

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ на створення веб-сервісу IncNet.org.ua

1. Мета та задачі веб-сервісу

1.1. Веб-сервіс, що буде мати доменне ім'я incnet.org.ua, створюється для координації роботи соціальних інституцій, благодійних установ, волонтерів, меценатів для адресного надання благодійної допомоги особам, які опинилися в важких життєвих обставинах, в першу чергу особам з інвалідністю. Веб-сервіс повинен мати одну версію – україномовну.

1.2. Веб-сервіс повинен забезпечувати виконання наступних завдань

1.2.1. Для адміністраторів сайту:

- створення бази даних осіб, які потребують допомоги, з переліком їх потреб, системою обліку та фіксацією забезпечення цих потреб;
- створення бази даних волонтерів, які виявили бажання допомогти у розподіленні допомоги, та повідомили про це, заповнивши відповідну форму на сайті;
- створення бази даних організацій, які готові надавати допомогу, з переліком матеріальних цінностей та/або послуг, які вони готові надати, системою обліку та руху матеріальних цінностей;
- збір статистичної інформації щодо: отриманих запитів на допомогу та їх виконання, допомоги, наданої іншими організаціями, та її розподілення. Подачу зібраної інформації в текстовому та візуальному форматах.

1.2.2. Для користувачів, які потребують допомоги - збір запитів (потреб) на отримання допомоги шляхом заповнення спеціальної форми.

1.2.3. Для користувачів, які хочуть надати матеріальну або волонтерську допомогу - збір повідомлень шляхом заповнення спеціальної форми.

1.2.4. Блок інформаційного контенту з можливістю розміщення інформаційних матеріалів (в тому числі перепост з інших ресурсів) та систему обміну особистими повідомленнями між адміністрацією та користувачами веб-сервісу.

2. Загальні функціональні можливості веб-сервісу

2.1 Система керування контентом (далі – СКК) веб-сервісу має підтримувати декілька ролей користувачів: відвідувачі, інклюзивні громадські радники, волонтери, донори, адміністратори.

Відвідувачі – мають можливість без реєстрації переглядати публічну частину веб-сервісу.

Інклюзивні громадські радники (далі – «Радники») – зареєстровані користувачі веб-сервісу, які мають доступ в закриту для незареєстрованих користувачів частину веб-сервісу. На них покладено функції наповнення сайту контентом: створення та ведення записів, у відповідних типах контенту (далі – ТК): Клієнти, Потреби, Статті та Новини; прив'язка та відв'язка записів одних ТК до інших.

Волонтери – зареєстровані користувачі веб-сервісу які мають доступ в закриту для незареєстрованих користувачів частину веб-сервісу де відображаються відомості про допомогу, на яку потребують Радники при розподіленні допомоги, що отримана від Донорів.

Донори – зареєстровані користувачі веб-сервісу які мають доступ в закриту для незареєстрованих користувачів частину веб-сервісу де відображається аналітика розподілення допомоги.

Адміністратори – їм доступні всі функції попередніх ролей, а також: додавання, зміна розділів, меню, дизайну, модерація контенту та прав користувачів.

2.2. Функціональні можливості веб-сервісу будуються на «Типах контенту» (далі – ТК) з якими працює СКК. Для реалізації завдань покладених на веб-сервіс створюються наступні ТК:

- Клієнти;
- Потреби;
- Донори;
- Пропозиції;
- Новини;
- Статті;

- Статичні сторінки (форми, правова інформація, умови використання, контакти, html-карта сайту, тощо).

Кожен ТК має загальні налаштування, власний набір полів для заповнення з налаштуванням доступу, редагування та перегляду, можливості прив'язувати одні ТК до інших. За допомогою ТК створюється каталог даних веб-сервісу.

ТК «Потреби» та «Пропозиції» мають бути прив'язані відповідно до ТК «Клієнти» та «Донори».

Окремий запис у ТК Клієнти повинен називатися «Кейс клієнта». Повний список кейсів клієнтів доступний тільки адміністраторам.

Радникам доступні кейси тих клієнтів, яких він веде (посилання на список виводиться в профілі радника).

Необхідно передбачити можливість передачі Кейсу клієнта та «прив'язаних» до нього записів між Радниками з фіксацією передач в базі даних (ланцюг власників та дати змін власника).

2.3. Стилiстичне оформлення веб-сервісу повинно відповідати сучасному стилю інформаційних сайтiв.

2.4. Дизайн веб-сервісу повинен бути лаконiчним, у той же час, виглядати сучасно.

Первинна розробка i верстка контенту (iнформацiйного вiмiсту) веб-сервісу повинна проводитися силами виконавця за безпосередньої участi замовника.

2.5. Компонування сторiнок веб-сервісу повинно забезпечувати автоматичне масштабування сторiнок в залежностi вiд ширини робочого поля браузерa користувача. Мiнiмальний розмiр (ширина) робочого поля браузерa, при якому необхідно забезпечити повноцiнне вiдображення сторiнок (без смуги горизонтальної прокрутки), становить 1280 пiкселя.

2.6. Для кожної сторiнки, незалежно вiд того, чи статична вона чи генерується динамiчно, необхідно привласнити тiльки один унiкальний URL. JS та CSS файли повиннi бути оптимiзованi для максимально швидкої «вiддачi» сторiнки. Будь-яка неiснуюча сторiнка веб-сервісу повинна показувати сторiнку 404 i вiддавати код 404. Для перевiрки слiд ввести помилки в URL для рiзних модулiв веб-сервісу i в рiзні частини URL, оскiльки iх можуть обробляти рiзні модулi. Портал повинен мiстити файл правил iндексування robots.txt, наповнення якого повинно забезпечувати SEO-оптимiзацiю сторiнок.

2.7. Верстка веб-сервісу повинна вiдповiдати стандартам W3C та забезпечувати можливiсть роботи веб-сервісу на всiх стабiльних версiях сучасних браузерiв (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari). Окрiм того, верстка Веб-сервісу повинна бути адаптивною, з метою коректного вiдображення iнтерфейсу веб-сервісу на рiзних пристроях та екранах. Всi JS скрипти повиннi бути оптимiзованi на максимальну продуктивнiсть системи. Верстка сторiнок веб-сервісу повинна бути виконана з урахуванням максимальної продуктивностi, код веб-сервісу повинен бути без помилок i без зайвих тегiв.

2.6. Коректну роботу веб-сервісу на рiзних пристроях та версiях браузерiв необхідно перевiрити за допомогою тестування, що здiйснюється розробником за участю замовника. Перший етап тестування складається з аналізу технiчного завдання, складання критичного чек-листа, складання тест-плану, а також часткового прогону функцiональних тестiв. На другому етапi проводиться деталiзацiя функцiонального чек-листа i здiйснення детального

прогону функціональних тестів з виявленням і описом дефектів. На третьому етапі проводиться стрестестування з описом знайдених дефектів.

2.7. Автентифікація користувачів веб-сервісу повинна відбуватися за допомогою системного компоненту СКК.

2.8. Система управління контентом веб-сервісу повинна забезпечити Адміністратору можливість виконання усіх дій, передбачених для цієї ролі технічним завданням, за допомогою вбудованого у СКК програмного засобу – панелі керування. Бажана СКК веб-сервісу – InstantCMS, або подібна до неї.

2.9. Персональні дані, що будуть збиратися і оброблятися і в процесі експлуатації веб-сервісу повинні оброблятися і зберігатися відповідно до Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», інших законів України, конвенцій (угод) ратифікованих Верховною Радою України.

3. Логічна структура web-сервісу

3.1. Портал повинен мати зрозумілу та логічну побудову сторінок, переходів відповідно до інформаційної архітектури, а також містити вбудовані механізми валідації значень, що визначаються для окремих полів, комбінацій полів (контекстно-залежний контроль), а також на відповідність вже введеним даним (базі даних).

3.2. Опис основних розділів сайту, які повинні бути представлені в головному меню.

3.2.1. Головна (містить html-блоки, певні записи з контентних розділів (новини, статті), посилання на відповідні форми «Отримати допомогу», «Запропонувати допомогу», «Стати волонтером», «Стати радником»).

3.2.2. Клієнти (ТК; доступ - Радники та Адміністрація); для Радника - виводиться лише його список.

3.2.3. Потреби (ТК; доступ - Радники та Адміністрація); для Радника - виводиться лише його список.

3.2.4. Донори (ТК; доступ - Радники та Адміністрація).

3.2.5. Пропозиції (ТК; доступ - Радники та Адміністрація).

3.2.6. Новини (ТК; список записів виводиться в порядку від останнього доданого запису).

3.2.7. Статті (ТК; список записів виводиться в алфавітному порядку, (за зростанням)).

3.2.8. Контакти (статична сторінка).

4. Опис основних сторінок та елементів

4.1. Структура макету сайту.

4.1.1. Шапка сайту (однакова на всіх розділах). Містить логотип, основне меню сайту, меню авторизації та особисте меню (останнє для авторизованих користувачів), посилання на сторінки проекту в соціальних мережах

4.1.2. Контентна частина новинна мати «динамічну структуру» в залежності від типу сторінки.

4.1.3. Підвал сайту (однаковий на всіх розділах): повтор головного меню, додаткові меню (за необхідності), посилання на умови використання, html-карту сайту, тощо.

4.2. Статичні сторінки сайту

4.2.1. Правова інформація.

4.2.2. Умови використання.

4.2.3. HTML-карта сайту.

4.2.4. Контакти (адреса та форма зворотного зв'язку).

4.2.5. Сторінка форми «Отримати допомогу» (опис та сама форма).

4.2.6. Сторінка форми «Запропонувати допомогу» (опис та сама форма).

4.2.7. Сторінка форми «Стати волонтером» (опис та сама форма).

- 4.2.8. Сторінка форми «Стати Радником» (опис та сама форма).
- 4.2.9. Сторінка форми «Зворотній зв'язок» (опис та сама форма).
- 4.2.10. Сторінка форми «Авторизація» (опис та сама форма).
- 4.3. Профілі користувачів.
- 4.4. Повні списки доступні тільки адміністрації.
- 4.5 Кожен профіль містить контактну інформацію (ПІБ, телефон, e-mail).
- 4.5.1. Для групи користувачів Радники додатково: регіон покриття, посилання на свої записи в ТК «Клієнти» та «Потреби»;
- 4.5.2. Для групи користувачів Волонтери додатково: регіон покриття.

5. Детальний опис структури та схеми виводу ТК

5.1. Клієнти

5.1.1. Поля:

- Заголовок (ПІБ для клієнтів приватних осіб; назва установи + ПІБ контактної особи для установ; тестове поле, виводиться у фільтрі);
- Тип клієнта (тип поля – список, виводиться у фільтрі);
- Населений пункт (географія, виводиться у фільтрі з можливістю обрання тільки області або тільки населеного пункту);
- Адреса (текстове поле);
- Телефон (текстове поле);
- E-mail (текстове поле);
- Соціальний статус (список, виводиться у фільтрі);
- Особливий статус (список-мультивибір, виводиться у фільтрі);
- Фото (потрібна «заглушка» у випадку відсутності);
- Додаткова інформація (текстове поле);
- Дата створення кейсу (дата, виводиться у фільтрі з можливістю обрання періоду);
- Автор запису (посилання на профіль радника, який створив кейс);
- Відповідальний радник (або список відповідальних радників для кейсів, які передавалися між радниками);
- Потреби (список прив'язаних записів з ТК «Потреби»).

5.1.2. Вивід списку записів:

- сортування за замочуванням: за заголовком (за алфавітом, за зростанням);
- можливість змінити сортування на «нові» (за датою, за зменшенням);
- фільтрація записів за необхідними полями;
- можливість для радника створювати теки для записів (посилання на теки вивести у списку та записі)

5.1.3. Доступи:

- Адміністрація – любі дії;
- Радники: створення, редагування, перегляд своїх записів.

5.2. Потреби

5.2.1. Поля:

- Заголовок (тестове поле, виводиться у фільтрі);
- Предмет потреби (список, виводиться у фільтрі);
- Вартість (в грошовому еквіваленті);
- Періодичність потреби (список, виводиться у фільтрі);
- Опис (текстове поле);
- Стан задоволення потреби (список);
- Дії;
- Дата створення запису (дата, виводиться у фільтрі з можливістю обрання періоду);

- Автор запису (посилання на профіль радника, який створив потребу);
- Клієнт(и) – посилання на запис(и) ТК «Клієнти» до якого (яких) прикріплено потребу.

5.2.2. Вивід списку записів:

- сортування за замочуванням: за заголовком (за алфавітом, за зростанням);
- можливість змінити сортування на «нові» (за датою, за зменшенням);
- фільтрація записів за необхідними полями;
- можливість для радника створювати теки для записів (посилання на теки вивести у списку та записі).

5.2.3. Доступи:

- Адміністрація – любі дії;
- Радники: створення, редагування, перегляд своїх записів.

5.3. Донори

5.3.1. Поля:

- Заголовок (ПІБ для приватних осіб; назва установи + ПІБ контактної особи для установ; тестове поле, виводиться у фільтрі);
- ПІБ контактної особи (текстове поле);
- Населений пункт (географія, виводиться у фільтрі з можливістю обрання тільки країни, тільки області або тільки населеного пункту);
- Адреса (текстове поле);
- Телефон (текстове поле);
- E-mail (текстове поле);
- Статус юридичний (список);
- Тип взаємодії (список);
- Фото (потрібна «заглушка» у випадку відсутності);
- Додаткова інформація (текстове поле);
- Дата створення кейсу (дата, виводиться у фільтрі з можливістю обрання періоду);
- Автор запису (доступне для перегляду тільки адміністраторам; посилання на профіль користувача, який створив кейс);
- Пропозиції (список записів з ТК «Пропозиції», що прив'язані до запису).

5.3.2. Вивід списку записів:

- сортування за замочуванням: за заголовком (за алфавітом, за зростанням);
- можливість змінити сортування на «нові» (за датою, за зменшенням);
- фільтрація записів за необхідними полями;

5.3.3. Доступи:

- Адміністрація – любі дії;

5.4. Пропозиції

5.4.1. Поля:

- Заголовок;
- Предмет пропозиції (список, виводиться у фільтрі);
- Вартість (в грошовому еквіваленті);
- Періодичність надання (список, виводиться у фільтрі);
- Опис (текстове поле);
- Стан використання (список);
- Дата створення запису (дата, виводиться у фільтрі з можливістю обрання періоду);
- Автор запису (доступне для перегляду тільки адміністраторам; посилання на профіль користувача, який створив пропозицію);

5.4.2. Вивід списку записів:

- сортування за замочуванням: за заголовком (за алфавітом, за зростанням);

- можливість змінити сортування на «нові» (за датою, за зменшенням);
- фільтрація записів за необхідними полями;

5.4.3. Доступи:

- Адміністрація – любі дії;
- Донори: створення, редагування, перегляд своїх записів;
- Радники: перегляд.

5.5. Новини

5.5.1. Поля:

- Заголовок;
- Картинка (потрібна «заглушка» у випадку відсутності);
- Анонс (текстове поле; виводиться у списку записів);
- Зміст (текстове поле: виводиться при перегляді запису);
- Дата створення новини (дата);
- Автор запису (доступне для перегляду тільки адміністраторам; посилання на профіль користувача, який створив запис).

5.5.2. Вивід списку записів:

- сортування за замовчуванням: за датою (за зменшенням).

5.5.3. Доступи

- Адміністрація: любі дії;
- Радники: перегляд;
- Волонтери: перегляд;
- Донори: перегляд;
- Відвідувачі: перегляд.

5.6. Статті

5.6.1. Поля:

- Заголовок;
- Картинка;
- Анонс (текстове поле; виводиться у списку записів);
- Зміст (текстове поле: виводиться при перегляді запису);
- Дата створення новини (дата);
- Автор запису (доступне для перегляду тільки адміністраторам; посилання на профіль користувача, який створив запис).

5.6.2. Вивід списку записів:

- сортування за замовчуванням: за датою (за зменшенням);
- можливість змінити сортування на «нові».

5.6.3. Доступ:

- Адміністрація: любі дії;
- Радники: перегляд;
- Волонтери: перегляд;
- Донори: перегляд;
- Відвідувачі: перегляд.

5.7. Статичні сторінки

5.7.1. Поля:

- Заголовок;
- Текстове поле;
- Форма (за необхідності).

5.7.2. Вивід списку записів:

- Тільки в адміністративній панелі.

5.7.3. Доступ:

- Адміністрація: любі дії;
- Радники: перегляд;
- Волонтери: перегляд;
- Донори: перегляд;
- Відвідувачі: перегляд;

5.8. Кожен ТК (в т.ч. «Статичні сторінки») має бути забезпечений можливістю автоматичного та ручного заповнення SEO-параметрів для записів (title, description) та тегу H1 для головної сторінки ТК і його підрозділів (категорій, якщо в останніх виникне необхідність).

5.9. При створенні нових та редагуванні існуючих записів в ТК «Клієнти» та «Потреби», вони повинні передаватися на модерацію (схвалення) адміністрації сайту. При появі записів, що вимагають модерації, адміністратор повинен отримати відповідне сповіщення.

6. Вимоги до інклюзивної доступності інтерфейсу веб-сервісу

Дизайн графічного інтерфейсу веб-сервісу має бути інклюзивним – для всіх користувачів, у тому числі для користувачів з інвалідністю. Відповідні вимоги застосовуються до параметрів контрастності, шрифтів, відстаней та розмірів елементів, сумісність із застарілими пристроями та браузерами тощо, у відповідності до ДСТУ ISO/IEC 40500:2015 «Інформаційні технології. Настанова з доступності веб-контенту W3C (WCAG) 2.0».

7. Технічні вимоги до хостингу

Веб-сервер повинен мати наступне ПО:

- веб-сервер Apache з встановленим модулем mod_rewrite;
- або веб-сервер Nginx з портированими до нього правилами з файлів .htaccess CMS;
- інтерпретатор PHP версії 7.X;
- модулі для PHP: gd, iconv, mbstring, simplexml, json, filter;
- СУБД MySQL 5+, MariaDB.

Місце на жорсткому диску – 10 GB, оперативна пам'ять -1 GB. Автоматичне, щоденне створення резервних копій файлів веб-сервісу та бази даних.

Розроблено на виконання Договору № TOR-07-29-21/1 від 29.07.2021 р.