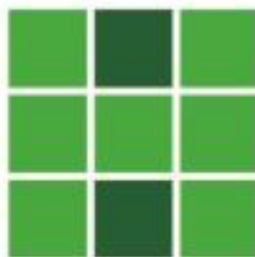




# LeoStudio

## **Бриф по разработке корпоративного сайта “Harvest”**

РЕЗЮМИРОВАНИЕ ВСТРЕЧИ ОТ 23 ФЕВРАЛЯ 2017 ГОДА



# HARVEAST

## Разработка корпоративного сайта

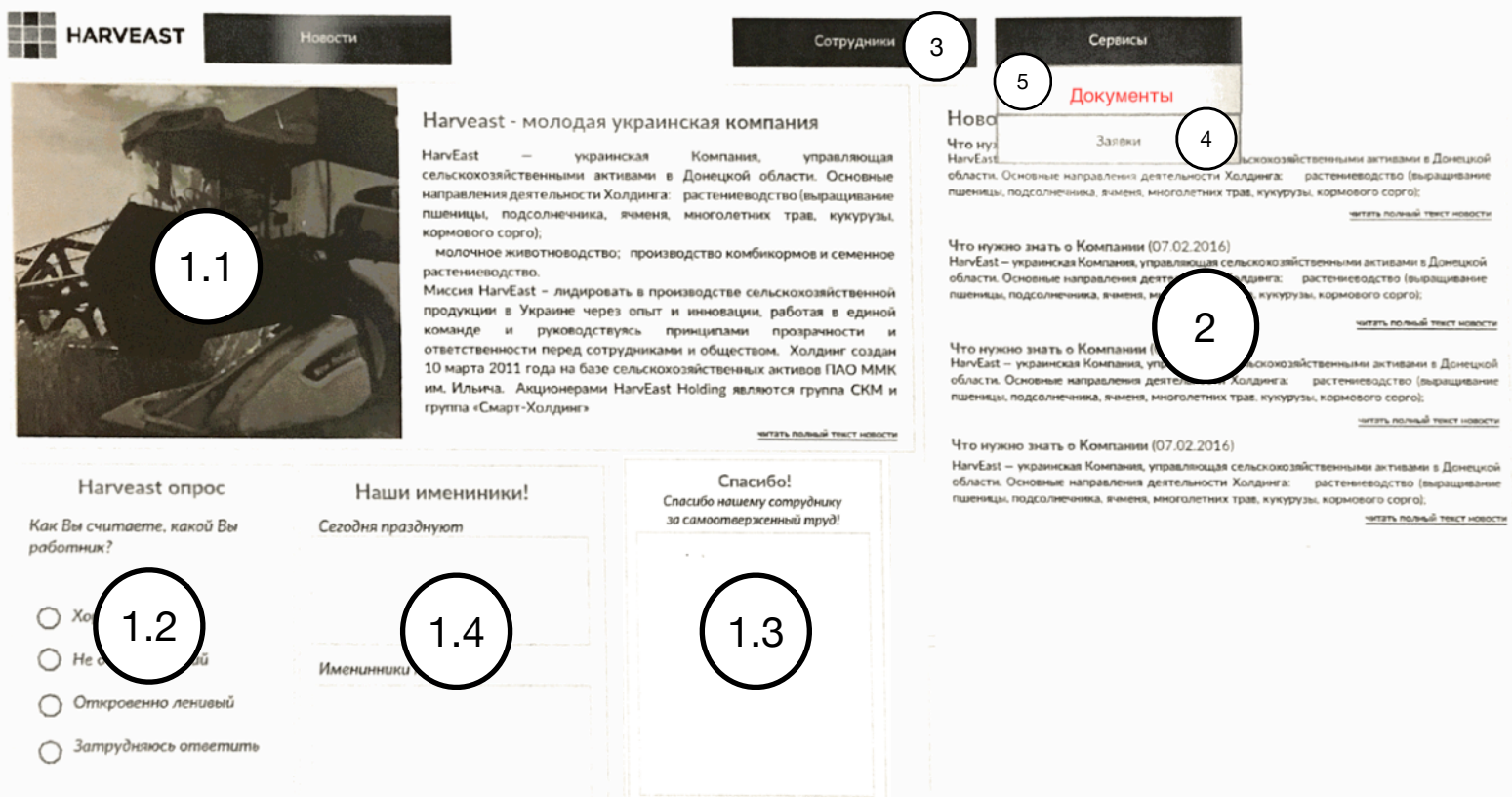


Рис.1 Макет корпоративного портала

## Структура сайта и его функционал

### 1. Главная страница содержит блоки:

1. Новость компании (с возможностью закрепления на нужный период контента на главной странице главным администратором сайта), с возможностью показа видеоролика.
2. Опрос (с возможностью закрепления на нужный период, редактируется главным администратором сайта).
3. Блок со свободным контентом. С состав этого блока входит название блока (title), текст и фото. Его можно использовать, например, для блока "спасибо сотруднику" (содержит фотографию сотрудника и его успех в компании,



---

благодарность. У этого блока есть возможность быть закрепленным на определенное время, также он может отсутствовать на главной странице.

4. Календарь именинников, разбивка на 2 блока: Сегодня празднуют, Именинники месяца (Отображается автоматически, из карточки сотрудников).
  2. Новостная лента компании и департаментов. Распределение уровня видимости новости осуществляется через админ-панель портала главным администратором. Публикация новостного контента осуществляется главным администратором и руководителями соответствующих департаментов. На каждой новости есть кнопка “читать полный текст новости”, которая переводит пользователя на новую страницу с полным текстом. Содержит:
    1. **Новости** компании **важные** (редактируется главным администратором сайта) и маркируются жирным шрифтом, выделяется соответствующим цветом.
    2. **Новости** того **департамента**, которому соответствует новость (редактируется руководителем департамента), не выделяется, имеет соответствующий тег. Комментировать новость могут все сотрудники департаментов, которым эта информация доступна.
  3. Сотрудники. При нажатии на блок – отображается поисковая строка. Содержит карточки всех сотрудников компании с возможностью поиска по ФИО, департаменту или должности. Также есть опции поиска по отделам.
    1. Карточка сотрудника. Содержит: ФИО, фотография, должность, департамент, город, телефон, электронная почта, дата рождения (редактируется главным администратором сайта). Карточка сотрудника отображается всплывающим окном. При создании карточки в админ-панели будет создана иерархия, к какому департаменту он принадлежит и к какой информации портала он будет иметь доступ.
  4. Заявки. При нажатии происходит переход на новую страницу. Страница содержит список заявок (пример: заказ визиток, запрос на выделение отпуска, прочее). При нажатии на заявку, появляется
-



LeoStudio

---

форма заполнения с соответствующими полями. Список заявок и аргументы для заполнения форм будут предоставлены в течении разработки портала. Доступно всем сотрудникам компании. Заполненная и отправленная форма заявки поступает на почту соответствующему департаменту, который за это отвечает.

5. Документы. Содержит подблоки по департаментам. При нажатии на подблок отображается список корпоративных документов, которые может скачать сотрудник компании (редактируется главным администратором сайта).

## Дизайн

Основной дизайн по бренд-буку. Стилистика сайта – Минимализм, легкость, без ярких цветов. Будет разработан дизайн-макет исполнителем и предложен заказчику.

## Сроки и этапы

№	Этап	Время выполнения
1	Разработка детального ТЗ сайта	3 рабочих дня
2	Создание и утверждение макета сайта с детальной структурой	10 рабочих дней
3	Верстка дизайна и написание программной части сайта	19 рабочих дней
4	Наполнение готового сайта контентом (сотрудники компании, библиотека)	2 рабочих дня
5	Тестирование сайта	5 рабочих дней

---