**Specyfikacja strony internetowej Operatora Programu Edukacja-EOG**

**Koncepcja**

Planowane jest uruchomienie nowej, informacyjnej strony dla Operatora Programu Edukacja-EOG, realizowanego w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Strona jest potrzebna przede wszystkim do przekazywania informacji o programie, naborach, prawidłowej realizacji projektu, a także do rozpowszechniania jego rezultatów. Strona będzie dostępna w języku polskim oraz w języku angielskim.

W ramach wcześniejszej perspektywy, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE), dla potrzeb bardzo zbliżonego programu, utworzyła i prowadziła stronę <http://www.fss.org.pl/> - strona ta była poprawna i wystarczająco przejrzysta, natomiast podjęto decyzję o stworzeniu nowej strony od 0, zamiast modernizacji obecnej.

FRSE prowadzi również stronę programu Erasmus+: <http://erasmusplus.org.pl/> - strona jest intuicyjna i poprawnie wdrożona. Przejrzystość i layout mogłyby być jednak jeszcze udoskonalone – do tego dążymy przy tej stronie.

Strona główna Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (w ramach którego realizowany jest program Edukacja): <https://eeagrants.org/> - w naszej ocenie UX oraz UI strony nie są wystarczająco intuicyjne, ale została dobrze zoptymalizowana pod kątem responsywności, a dodatkowo została wykonana zgodnie z podręcznikiem komunikacji i identyfikacji wizualnej, o którym mowa poniżej, w ramach warunków graficznych.

Podsumowując, najistotniejsza jest przystępna prezentacja informacji związanych z programem, nie naruszająca wymogów podręcznika komunikacji i identyfikacji wizualnej. W dalszej kolejności, duży nacisk powinien być położony na schludny wygląd oraz poprawność wyświetlania na różnych urządzeniach, przy czym, należy pamiętać, że beneficjenci, przy pracy nad wnioskami i realizacją projektów, korzystać będą ze strony głównie na laptopach i komputerach stacjonarnych.

**Warunki graficzne**

* Przy projektowaniu należy mieć na uwadze podręcznik komunikacji i identyfikacji wizualnej Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) 2014-2021, dostępny pod adresem: https://eeagrants.org/Media/Files/Toolbox/Communication-and-design-manual. W niewielkim stopniu dotyczy on stron internetowych – szczególnej uwagi w tym kontekście wymagają:
	+ Rozmieszczenie logotypów – logo darczyńcy ma być nadrzędne;
	+ Dozwolone kolory logotypu to: biały i czarny, przy czym, na tle innym niż biały, logotyp musi być w kolorze białym;
	+ Logotypy muszą się pojawiać na wszystkich stronach;
	+ Dopuszczalny font: Founders Grotesk („seimibold” dla tytułów; „regular’ dla tekstu)
	+ Kolorystyka strony powinna bazować na kolorach:
		- RGB 255/255/255 (Hex #1d1d1b);
		- RGB 29/29/27 (Hex #ffffff);
		- RGB 0/48/150 (Hex #003096);
		- RGB 255/0/22 (Hex #ff0016);

dalej zwanymi „kolorami głównymi;

* Layout musi być dostosowany do warunku responsywności strony;
* Elementy na stronie muszą być spójne kolorystycznie:
	+ Należy używać głównych kolorów oraz, ewentualnie, dla wzmocnienia atrakcyjności wizualnej, jako tło wybranych elementów czy cienie, kolory zbliżone do akurat stosowanego koloru głównego;
	+ Poszczególne sekcje mogą się różnić między sobą kolorami (przykładowo sekcja dot. wydarzeń z głównym kolorem #003096, a sekcja obok dot. aktualnych naborów z głównym kolorem #ff0016), ale razem powinny tworzyć atrakcyjną, przyjemną dla oka i schludną całość
* Nawiązanie w layoucie strony do logotypu MF EOG byłoby mile widziane, jeśli nie zaburzałoby czytelności strony i pozwalało zrealizować niezbędne wymagania. Wskazówki na ten temat znajdują się w ww. podręczniku, w części II „Visual Identity”, w ramach sekcji „Grid”
* Na stronach powinny być ikonki odsyłające do profili w mediach społecznościowych (Facebook oraz Twitter) oraz ikonka do zmiany języka (polski/angielski)

**Warunki techniczne**

* podpięty CMS, preferowany Wordpress;
* zapewnienie rejestracji, konfiguracji oraz transferu domeny z końcówką org.pl (lub pl – jeśli dana nazwa w domenie org.pl nie będzie dostępna), a także konfiguracji pod CMS, utworzenia i skonfigurowania bazy danych oraz uruchomienia strony wg niniejszej specyfikacji, na serwerze www Zamawiającego, do którego przyznany zostanie dostęp w zakresie niezbędnym do realizacji umowy;
* zgodność z powszechnie stosowanymi przeglądarkami internetowymi: Mozilla FireFox w wersji co najmniej 55.0, Google Chrome – 60.0, Internet Explorer – 11.0, Edge – 40.15063, Safari – 11, Opera – 49;
* responsywność w zakresie szerokości: 360px – 1080px, reguły media queries umożliwiające poprawne wyświetlanie strony na smartfonach, tabletach, laptopach oraz komputerach stacjonarnych, przy czym, jak wspomniano w koncepcji, najistotniejszy jest brak daleko idących kompromisów przy wersji na laptopa oraz komputer stacjonarny z monitorem – są to najistotniejsze wersje. To na urządzeniach tego typu beneficjenci będą zwykle szukać informacji, pobierać wnioski, dokumentację itp.;
* optymalizacja – zarówno w wersji na komórki, jak i na komputery, szybkość działania strony wg Google PageSpeed Insights powinna mieć wartość co najmniej „Average”, a optymalizacja strony wynik co najmniej 60/100. Jeśli w narzędziu któraś z informacji nie będzie dostępna, a pozostałe spełniają warunki optymalizacji, strona zostanie uznana za poprawnie zoptymalizowaną;
* przygotowanie strony do obsługi 2 wersji językowych: polskiej i angielskiej;
* pod stronę należy podpiąć Google Analytics;
* konieczność oznaczania i filtrowania naborów po planowanych, aktualnych i zakończonych. Preferowane rozwiązanie, w którym status zmienia się po przekroczeniu zdefiniowanych dat. Jeśli rozwiązanie to jest relatywnie kosztowne (dodatkowo więcej niż 300zł), wystarczająca będzie manualna zmiana statusu, zwłaszcza, że jednocześnie odbywa się stosunkowo niewiele naborów;
* aktualności i wydarzenia powinny mieć kategorie, po których można je filtrować, co najmniej 3 (+ bez kategorii): zmiany w regulacjach, nabory (np. tak, żeby na stronie głównej móc wyświetlać wszystkie wydarzenia, a na stronie naborów tylko te związane z naborami), beneficjent – dla aktualności i wydarzeń beneficjenta, które będą się wyświetlać tylko w dziale „Efekty”. Intencja: Beneficjent organizuje dużą, ogólnopolską, publiczną konferencję. Będzie mógł dotrzeć z informacją o niej do innych beneficjentów przez utworzenie przez nas odpowiedniego wydarzenia i zamieszczenie go w dziale „Efektów”. W tym kontekście, dopuszczalne jest umożliwienie tworzenia aktualności/wydarzeń Operatora i Beneficjenta w 1 panelu, a to, gdzie się wyświetlą na stronie będzie zależało od wybranej kategorii (zmiany w regulacjach, nabory, brak kategorii – Operator; beneficjent – Beneficjenci)
* należy stworzyć kategorie naborów (uwaga: aktualność o naborze to informacja dot. naboru, kierująca do strony naboru. Innymi słowy nabór i aktualność o naborze to nie to samo), przy czym należy mieć na uwadze, że w kategorii „nabory”, inne nabory będą się pojawiać np. na stronie „Profesjonalny rozwój kadry dydaktycznej”, inne na stronie „Mobilność w szkolnictwie wyższym” (nazwy z dalszej części specyfikacji). Czy zostanie to rozróżnione podkategoriami, czy w inny sposób, zależy od wybranego Wykonawcy. Przy rozwiązaniu z użyciem podkategorii, należy mieć na uwadze, że np. „Mobilność w szkolnictwie wyższym” (i wszystkie inne) ma swoje podkategorie, w tym przypadku (podpodkategoria): „dla studentów” oraz „dla kadry”; a dodatkowo jeśli statusy (planowany/aktualny/zakończony) również miałyby być zrobione w ten sposób (a nie automatycznie zmieniające stan po przekroczeniu ustalonych dat), to każda podpodkategoria (w przypadku powyżej: „dla studentów” oraz „dla kadry”) powinna mieć swoje 3 podkategorie (podpodpodkategorie): planowany/aktualny/zakończony;
* umożliwienie filtrowania projektów z bazy projektów po obszarze wsparcia, działaniu w ramach danego obszaru (z wykluczeniami działań z innych obszarów, jeśli wybrano obszar wsparcia) oraz po województwie Beneficjenta (mniej więcej tak, jak jest to na stronie: <http://www.fss.org.pl/dobre-projekty/> );
* umożliwienie zagnieżdżania plików video z zewnętrznych serwisów (typu Youtube lub Vimeo)
* Wtyczka umożliwiająca tworzenie strony typu wiki
* inne zewnętrzne API, które nie jest niezbędne do poprawnego funkcjonowania strony (preferowane jednak są rozwiązania niezależne od zewnętrznych podmiotów), nie jest wymagane
* wymagane jest stworzenie angielskiej wersji strony (z mniejszą ilością sekcji)
* wymagane jest uwzględnienie pomocy technicznej/administracyjnej (helpdesku) po wdrożeniu, w ciągu 12 miesięcy od wdrożenia strony, uwzględniającej aktualizacje systemu zarządzania treścią oraz użytych wtyczek (jeśli jakieś występują), a także wsparcie przy problemach związanych z bieżącym używaniem strony internetowej, w wymiarze co najmniej 5 godzin
* strona musi być zgodna z aktualnie obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych (WCAG) dla osób z zaburzeniami wzroku.

**Struktura strony**

* Start
* Strefa Beneficjenta
	+ Informacje ogólne
		- O Operatorze
		- Opis Programu
		- (opcjonalnie: Publikacje Operatora)
	+ Zanim złożysz Wniosek
		- Dokumenty programowe
		- Przewodnik dla aplikujących
		- Dobre praktyki projektowe
		- Projekty zrealizowane w poprzedniej Perspektywie
		- Wyszukiwanie Partnerów
	+ Nabory
		- Streszczenie Naborów
		- Profesjonalny rozwój kadry dydaktycznej
			* Wizyty studyjne
			* Intensywne szkolenia
		- Mobilność w szkolnictwie wyższym
			* Dla studentów
			* Dla kadry
		- Partnerstwa instytucjonalne na rzecz poprawy jakości i dopasowania kształcenia i szkolenia zawodowego (VET) oraz kształcenia ustawicznego
			* Opracowanie lub uaktualnienie oferty edukacyjnej
			* Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk
			* Strategie rozwoju
		- Partnerstwa instytucjonalne na rzecz poprawy jakości i dopasowania oferty edukacyjnej na wszystkich poziomach oraz we wszelkich formach (z wyłączeniem VET oraz kształcenia ustawicznego)
			* Opracowanie lub uaktualnienie oferty edukacyjnej
			* Wymiana doświadczeń i dobrych praktyk
			* Strategie rozwoju
	+ Realizacja projektu
		- Wzory raportów
		- Regulacje prawne
	+ FAQ dot. całego Programu
* Aktualności i Wydarzenia
* Efekty
	+ Działania Beneficjentów
	+ Mapa i baza Projektów
	+ Baza publicznych rezultatów
		- Publikacje
		- Filmy
		- Inne materiały informacyjne/promocyjne
* Kontakt

**Zawartość poszczególnych stron (na każdej z nich będzie menu i stopka):**

1. Start

Na stronie domowej zawarte będą ogólne informacje o programie, podgląd ostatnich aktualności i nadchodzących wydarzeń (I wariant: nagłówki+ dowiedz się więcej, dla najnowszej aktualności również miejsce na wstęp i ilustrację; II wariant: analogicznie do eeagrants.org – zajawki informacji z ilustracjami, które zmieniają się automatycznie co kilka sekund, ale można też przejść do innej aktualności poprzez kliknięcie), miejsce na szczególną promocję wybranej informacji (np. nadchodzący nabór, istotna zmiana warunków itp.), podgląd aktualnie trwających naborów (nagłówki + dowiedz się więcej).

2. Strefa Beneficjenta

Z tej strony powinna być możliwość łatwego przejścia do każdej z sekcji – takie zdublowane menu, z tym, że rozłożone na stronie i bardziej przejrzyste. Dodatkowo sekcja aktualności i wydarzeń

*2.1 Informacje ogólne*

Ma to być strona z 3 sekcjami: 1 sekcja to początek opisu Operatora, II początek opisu programu, a III (ta opcjonalna) powinna być przeznaczona na publikacje Operatora.

*2.1.1 O Operatorze*

Strona tekstowa z ilustracją, opisująca FRSE

*2.1.2 Opis Programu*

Strona tekstowa z ilustracją, opisująca założenia Programu

*2.1.3 (opcjonalnie) Publikacje Operatora*

Strona zawierająca filmy do obejrzenia, galerie zdjeć, publikacje do pobrania oraz inne media (np. raporty z realizacji, statystyki), które nie są wynikiem realizacji działań projektowych, a rezultatami działalności Operatora Programu. Dodatkowo sekcja aktualności i wydarzeń.

2.2 Zanim złożysz wniosek

Strona agregująca treści z podmenu (jeśli umieszczenie pełnej treści wpływałoby zauważalnie na ograniczenie czytelności i przejrzystości strony, można ograniczyć do zajawki treści i linku do całości), tj. posiadająca sekcje: Dokumenty programowe, Przewodnik dla aplikujących, Dobre praktyki projektowe, Projekty zrealizowane w poprzedniej Perspektywie, Wyszukiwanie Partnerów, wraz z informacjami, które będą dostępne pod poszczególnymi pozycjami podmenu (2.2.1 – 2.2.5). Dodatkowo sekcja aktualności i wydarzeń

*2.2.1 Dokumenty programowe*

Strona zawierająca linki do pobrania dokumentacji programowej

*2.2.2 Przewodnik dla aplikujących*

Strona z tekstem zawierającym wskazówki dla aplikujących, również schematy i ilustracje, wskazana byłaby strona typu wiki, z ew. podstronami w ramach wiki

*2.2.3 Dobre praktyki projektowe*

Strona z tekstem zawierającym wskazówki dot. realizacji projektów, również w kontekście planowania ich realizacji na etapie składania wniosków. Podobnie jak w przypadku 2.2.2 mogą się pojawiać schematy i ilustracje oraz wskazana byłaby strona typu wiki, z ew. podstronami.

*2.2.4 Projekty zrealizowane w poprzedniej Perspektywie*

W zasadzie jedynie krótka informacja tekstowa i odesłanie do strony <http://www.fss.org.pl/dobre-projekty>

*2.2.5 Wyszukiwanie Partnerów*

Również miejsce na krótką informację oraz odesłanie do strony z wyszukiwarką partnerów. Była taka strona w poprzedniej perspektywie, obecnie nie działa, ale gdyby znów pojawiła się taka inicjatywa, warto być na nią przygotowanym.

2.3 Nabory

Po kliknięciu w Nabory, powinna się wyświetlić strona ze streszczeniem naborów.

*2.3.1 Streszczenie naborów*

Na tej stronie będzie się znajdował spis naborów, w punktach, wraz z linkami do poszczególnych naborów, krótkim opisem każdego z nich oraz informacją, kto może aplikować. Dodatkowo sekcja aktualności i wydarzeń dot. naborów (aktualności/wydarzenia z wybraną kategorią „nabory”)

*2.3.2 Obszar*

Strona tego typu: <https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/herc/index.html#c,calls=hasForthcomingTopics/t/true/1/1/0/default-group&hasOpenTopics/t/true/1/1/0/default-group&allClosedTopics/t/true/0/1/0/default-group&+PublicationDateLong/asc>

tj. opis danego obszaru z ilustracją, filtrowanie po statusie: planowany, aktualny oraz zakończony oraz wyszczególnienie działań w danym obszarze (tj. np. dla I obszaru: Profesjonalny rozwój kadry dydaktycznej, będziemy mieć najpierw 2 planowane działania: wizyty studyjne; intensywne szkolenia, później może być więcej- np. po zakończeniu tych działań, a uruchomieniu kolejnych naborów, będziemy mieć 2 powyższe jako zakończone i 2 nowe o tych samych nazwach, z rzymską liczbą porządkową, jako planowane lub już aktualne)

*2.3.2.1 Działanie*

W każdym działaniu powinniśmy mieć stronę zbliżoną do tej: <http://www.fss.org.pl/cooperation> , zawierającą:

* Opis działania
* Warunki
	+ Kto może
	+ Na jakie działania
	+ Jakie kwoty
	+ Kryteria wyboru
	+ Termin i sposób składania, wraz z linkiem do systemu składania wniosków (poza stroną)
	+ Harmonogram (tabelka ok. 4x4)
* Dokumenty do pobrania
	+ Call for proposals
	+ Wzór wniosku
	+ Wymagane załączniki
	+ Wzór umowy o dofinansowanie
* FAQ (sekcja typu „akordeon”- lista pytań, po kliknięciu w konkretne, rozwija się odpowiedź na nie, po kliknięciu w kolejne, poprzednia odpowiedź chowa się, a otwiera nowa)

2.4 Realizacja projektu

Strona z tekstem, dokumentacją, diagramami procesów, schematami i ilustracjami nt. prawidłowej realizacji projektu. Również wskazana strona typu wiki z podstronami. Dodatkowo sekcja aktualności i wydarzeń.

2.4.1 – 2.4.2

Wzory raportów oraz regulacje prawne będą dostępne bezpośrednio ze strony 2.4, natomiast te pozycje menu powinny przenosić do odpowiednich sekcji na tej stronie. Idea jest taka, że osoba może iść krok po kroku z realizacją projektu, ale jeśli wchodzi na stronę po raz kolejny i potrzebuje tylko pobrać raport okresowy, to nie musi go szukać na stronie 2.4 (w nawigacji lub scrollując), tylko od razu przejść do właściwej sekcji.

2.5 FAQ dot. całego Programu

Podobnie jak w naborach – sekcja typu „akordeon”. Dodatkowo sekcja aktualności i wydarzeń

3. Aktualności i wydarzenia

Strona z odrębnymi sekcjami dla aktualności i wydarzeń. Każda aktualność i wydarzenie ma swój tytuł i nagłówek (wydarzenie dodatkowo czas, miejsce i link do rejestracji) oraz link do pełnej treści, która otworzy się na nowej stronie – powinno dać się na niej umieścić ilustracje oraz tekst (jeśli na Wordpressie, to „klasyczny” wpis), a także przejść do wcześniejszej/późniejszej aktualności/wydarzenia i mieć podgląd, czego dotyczy, tj. wraz z tytułem przy możliwości przejścia.

Każda ze stron powinna zawierać dodatkowo kalendarz wydarzeń.

4. Efekty

Strona zawierająca sekcję z najnowszymi działaniami beneficjentów – nazwa, ilustracja, krótki opis, czytaj dalej; sekcję mapy projektów (mapa w koncepcji zbliżonej do tej na stronie: <http://www.fss.org.pl/> ) oraz sekcję bazy publicznych rezultatów, ale sekcja ta będzie zawierać jedynie 3 podlinkowane butony: do publikacji, filmów oraz innych materiałów. Dodatkowo sekcja aktualności i wydarzeń beneficjentów, wraz z kalendarzem.

4.1 Działania Beneficjentów

Wymagania analogiczne do strony aktualności i wydarzeń (3.), z tym, że nie ma konieczności umożliwienia przechodzenia z jednego wpisu do innego. Uwaga: zgodnie z zapisem w wymaganiach technicznych, powinny się tu znaleźć wydarzenia z kategorią „beneficjent”.

4.2 Mapa i baza Projektów

Mapa w koncepcji zbliżonej do tej na stronie: <http://www.fss.org.pl/> wraz z bazą projektów, którą można odpowiednio filtrować (zbliżona do tej: <http://www.fss.org.pl/dobre-projekty/>) : po obszarze wsparcia, działaniu oraz województwie (jak wskazano w wymaganiach technicznych.

Po wejściu w konkretny projekt, pola tekstowe: tytuł, obszar, działanie, miasto, nr projektu, czas realizacji kwota dofinansowania, e-mail kontaktowy, nazwy partnerów projektu, krótki opis projektu, cel projektu, rezultaty [wraz z linkami do tych, które umieszczono w bazie publicznych rezultatów (4.3)], rola partnera; a także galeria zdjęć z realizacji projektu.

Przykład strony projektu: <http://www.fss.org.pl/content/eye-outgoing-students>

4.3 Baza publicznych rezultatów

Na tej stronie praktycznie jedynie odesłanie, np. w formie buttonów, do: publikacji, filmów, innych materiałów…

*4.3.1 Publikacje*

Baza publikacji, podobna do tej: <http://www.fss.org.pl/publikacje>, ale z usystematyzowanym rozkładem oraz z uwzględnieniem tego, że ze strony konkretnego projektu (4.2), powinno dać się przejść do konkretnej publikacji. Preferowana jest forma ogólnego zestawienia, z miniaturką, beneficjentem, krótkim opisem i linkiem do pobrania publikacji, jeśli do każdej z pozycji zestawienia da się podlinkować. Jeśli nie, zestawienie wg powyższych + osobna strona dla każdej publikacji – ze zduplikowaniem treści.

*4.3.2 Filmy*

Strona z zagnieżdżonymi filmami z zewnętrznych serwisów (np. YouTube, Vimeo), wraz z ich tytułem, beneficjentem i krótkim opisem, również z możliwością podlinkowania do konkretnego filmu.

*4.3.3 Inne materiały informacyjne/promocyjne*

Strona analogiczna do 4.3.1 – Publikacje, również z możliwością podlinkowania do konkretnej pozycji.

5. Kontakt

Tekstowa strona zawierająca dane kontaktowe: nazwa Operatora, konkretnego biura, adres, telefon, adresy e-mail, godziny pracy oraz krótką instrukcję wraz z adresem e-mail do raportowania nieprawidłowości.