



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Виконавчої директорки ГО "ЛЗІ" С.В. Матвієнко
№ 1-15/10/25 від 15 жовтня 2025 р.

СХВАЛЕНО

Голова Вищої кваліфікаційної комісії суддів України
А.В. Пасічник

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ
НА РОЗРОБКУ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ОФІЦІЙНОГО ВЕБСАЙТУ ВККСУ**

Шифр роботи: ВККС-Сайт

Київ – 2025

1 ЗМІСТ

1 ЗМІСТ	2
2 ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ТЕРМІНІВ ТА ВИЗНАЧЕНЬ	10
3 ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ	13
3.1 Передумова	13
3.2 Загальні положення	13
3.3 Повне найменування системи та її умовне позначення	14
3.4 Найменування замовника	14
3.5 Нормативно-правові документи, використані під час створення системи	14
4 ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЦІЛІ СТВОРЕННЯ СИСТЕМИ	15
4.1 Мета створення системи	15
4.2 Призначення системи	15
4.3 Очікувані результати	15
4.4 Обмеження розробки	16
5 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ	17
5.1 Каркас сторінки	17
5.1.1 Ціль	17
5.1.2 Рівень	17
5.1.3 Передумови	17
5.1.4 Базові вимоги	17
5.1.4.1 Хедер каркасу сторінки	18
5.1.4.1.1 Горизонтальне меню	18
5.1.4.1.2 Бургер-меню (навігаційне меню)	19
5.1.4.1.3 Іконка “Сповіщення”	19
5.1.4.2 Футер каркасу сторінки	20
5.1.4.3 Бічне меню	21
5.1.4.4 Трекінг користувачів	21
5.1.4.5 Вимоги до адаптивності, респонсивності та брейкпоінтах дизайну	21
5.1.5 UX/UI дизайн та макети	22
5.1.6 Приймальні критерії	22
5.2 Структура сайту	24
5.2.1 Ціль	24
5.2.2 Рівень	24
5.2.3 Передумови	24
5.2.4 Базові вимоги	24
5.2.5 UX/UI дизайн та макети	25
5.2.6 Приймальні критерії	25
5.3 Вимоги до дизайну	25
5.3.1 Ціль	25

5.3.2 Рівень	26
5.3.3 Передумови	26
5.3.4 Базові вимоги	26
5.3.5 Приймальні критерії	26
5.4 Вимоги до мобільного інтерфейсу	26
5.4.1 Ціль	26
5.4.2 Рівень	26
5.4.3 Передумови	26
5.4.4 Базові вимоги	27
5.4.5 UX/UI дизайн та макети	27
5.4.6 Приймальні критерії	27
5.5 Локалізація	27
5.5.1 Ціль	27
5.5.2 Рівень	28
5.5.3 Передумови	28
5.5.4 Базові вимоги	28
5.5.5 UX/UI дизайн та макети	28
5.5.6 Приймальні критерії	28
5.6 Управління обліковими записами користувачів	29
5.6.1 Ціль	29
5.6.2 Рівень	29
5.6.3 Передумови	29
5.6.4 Базові вимоги	29
5.6.5 UX/UI дизайн та макети	30
5.6.6 Приймальні критерії	30
6 ФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ	31
6.1 Розділ “Головна” (вкладка у навігаційному меню)	31
6.1.1 Блок “Новини”	31
6.1.1.1 Ціль	31
6.1.1.2 Рівень	31
6.1.1.3 Передумови	31
6.1.1.4 Базові вимоги	32
6.1.1.4.1 Блок “Слайдер новин”	32
6.1.1.4.2 Блок “Актуальні новини”	32
6.1.1.5 UX/UI дизайн та макети	33
6.1.1.5.1 Блок “Слайдер новин”	33
6.1.1.5.2 Блок “Актуальні новини”	33
6.1.1.6 Приймальні критерії	33
6.1.2 Блок “Засідання комісії”	34
6.1.2.1 Ціль	34
6.1.2.2 Рівень	34

6.1.2.3	Передумови	34
6.1.2.4	Базові вимоги	34
6.1.2.4.1	Блок “Список засідань”	34
6.1.2.4.2	Блок “Пряма трансляція”	35
6.1.2.5	UX/UI дизайн та макети	35
6.1.2.5.1	Блок “Список засідань”	35
6.1.2.5.2	Блок “Пряма трансляція”	35
6.1.2.6	Приймальні критерії	36
6.1.2.6.1	Блок “Список засідань”	36
6.1.2.6.2	Блок “Пряма трансляція”	36
6.1.3	Блок “Банери”	36
6.1.3.1	Ціль	36
6.1.3.2	Рівень	36
6.1.3.3	Передумови	36
6.1.3.4	Базові вимоги	36
6.1.3.5	UX/UI дизайн та макети	37
6.1.3.6	Приймальні критерії	37
6.1.4	Блок “Статистика”	38
6.1.4.1	Ціль	38
6.1.4.2	Рівень	38
6.1.4.3	Базові вимоги	38
6.1.4.4	UX/UI дизайн та макети	38
6.1.4.5	Приймальні критерії	38
6.1.5	Блок «Заклики до дії (СТА-кнопки)»	39
6.1.5.1	Ціль	39
6.1.5.2	Рівень	39
6.1.5.3	Передумови	39
6.1.5.4	Базові вимоги	39
6.1.5.5	UX/UI дизайн та макети	40
6.1.5.6	Приймальні критерії	40
6.1.6	Блок “Блоги”	40
6.1.6.1	Ціль	40
6.1.6.2	Рівень	40
6.1.6.3	Базові вимоги	40
6.1.6.4	UX/UI дизайн та макети	41
6.1.6.5	Приймальні критерії	41
6.1.7	Блок “Медіа”	41
6.1.7.1	Ціль	41
6.1.7.2	Рівень	41
6.1.7.3	Базові вимоги	41
6.1.7.4	UX/UI дизайн та макети	42
6.1.7.5	Приймальні критерії	42

6.2	Сторінка “Засідання Комісії”	42
6.2.1	Ціль	42
6.2.2	Рівень	42
6.2.3	Передумови	42
6.2.4	Базові вимоги	43
6.2.5	UX/UI дизайн та макети	44
6.2.6	Приймальні критерії	44
6.3	Розділ “Засідання Комісії” (вкладка у навігаційному меню)	44
6.3.1	Блок “Повідомлення про засідання”	45
6.3.1.1	Ціль	45
6.3.1.2	Рівень	45
6.3.1.3	Передумови	45
6.3.1.4	Базові вимоги	45
6.3.1.5	UX/UI дизайн та макети	46
6.3.1.6	Приймальні критерії	47
6.3.2	Блок “Календар засідань”	47
6.3.2.1	Ціль	47
6.3.2.2	Рівень	47
6.3.2.3	Передумови	47
6.3.2.4	Базові вимоги	48
6.3.2.5	UX/UI дизайн та макети	49
6.3.2.6	Приймальні критерії	49
6.3.3	Блок “Перелік питань та результати засідань”	50
6.3.3.1	Ціль	50
6.3.3.2	Рівень	50
6.3.3.3	Передумови	50
6.3.3.4	Базові вимоги	50
6.3.3.5	UX/UI дизайн та макети	51
6.3.3.6	Приймальні критерії	51
6.3.4	Блок “Рішення Комісії”	52
6.3.4.1	Ціль	52
6.3.4.2	Рівень	52
6.3.4.3	Передумови	52
6.3.4.4	Базові вимоги	52
6.3.4.5	UX/UI дизайн та макети	53
6.3.4.6	Приймальні критерії	53
6.4	Розділ “Декларації суддів та кандидатів” (вкладка у навігаційному меню)	53
6.4.1	Блок “Правила заповнення та подання декларацій родинних зв'язків та доброчесності”	54
6.4.1.1	Ціль	54
6.4.1.2	Рівень	54

6.4.1.3 Передумови	54
6.4.1.4 Базові вимоги	54
6.4.1.5 UX/UI дизайн та макети	54
6.4.1.6 Приймальні критерії	55
6.4.2 Блок “Реєстр декларацій”	55
6.4.2.1 Ціль	55
6.4.2.2 Рівень	55
6.4.2.3 Передумови	55
6.4.2.4 Базові вимоги	55
6.4.2.5 UX/UI дизайн та макети	56
6.4.2.6 Приймальні критерії	56
6.5 Розділ “Конкурс/добір на посаду судді” (вкладка у навігаційному меню)	57
6.5.1 Блок “Конкурс на посаду судді”	57
6.5.1.1 Ціль	57
6.5.1.2 Рівень	57
6.5.1.3 Передумови	57
6.5.1.4 Базові вимоги	58
6.5.1.5 UX/UI дизайн та макети	58
6.5.1.6 Приймальні критерії	58
6.5.2 Добір на посаду судді	59
6.5.2.1 Ціль	59
6.5.2.2 Рівень	59
6.5.2.3 Передумови	60
6.5.2.4 Базові вимоги	60
6.5.2.5 UX/UI дизайн та макети	60
6.5.2.6 Приймальні критерії	61
6.6 Розділ “Відрядження суддів” (вкладка у навігаційному меню)	61
6.6.1 Ціль	62
6.6.2 Рівень	62
6.6.3 Передумови	62
6.6.4 Базові вимоги	62
6.6.5 UX/UI дизайн та макети	63
6.6.6 Приймальні критерії	63
6.7 Розділ “Кабінет суддівської кар’єри” (вкладка у навігаційному меню)	64
6.7.1 Ціль	64
6.7.2 Рівень	64
6.7.3 Передумови	64
6.7.4 Базові вимоги	64
6.7.5 UX/UI дизайн та макети	64
6.7.6 Приймальні критерії	64
6.8 Сторінка “Про Комісію” (доступ через бургер-кнопку)	65

6.8.1 Ціль	65
6.8.2 Рівень	65
6.8.3 Передумови	65
6.8.4 Базові вимоги	65
6.8.5 UX/UI дизайн та макети	66
6.8.6 Приймальні критерії	66
6.9 Сторінка “Новини” (доступ через бургер-кнопку)	66
6.9.1 Блок “Новини та повідомлення”	67
6.9.1.1 Ціль	67
6.9.1.2 Рівень	67
6.9.1.3 Передумови	67
6.9.1.4 Базові вимоги	67
6.9.1.5 UX/UI дизайн та макети	68
6.9.1.6 Приймальні критерії	68
6.9.2 Сторінка “Новина”	68
6.9.2.1 Ціль	69
6.9.2.2 Рівень	69
6.9.2.3 Передумови	69
6.9.2.4 Базові вимоги	69
6.9.2.5 UX/UI дизайн та макети	70
6.9.2.6 Приймальні критерії	70
6.9.3 Блок “Медіа”	70
6.9.3.1 Ціль	70
6.9.3.2 Рівень	70
6.9.3.3 Передумови	70
6.9.3.4 Базові вимоги	71
6.9.3.5 UX/UI дизайн та макети	71
6.9.3.6 Приймальні критерії	71
6.9.4 Блок “Блоги”	72
6.9.4.1 Ціль	72
6.9.4.2 Рівень	72
6.9.4.3 Передумови	72
6.9.4.4 Базові вимоги	72
6.9.4.5 UX/UI дизайн та макети	73
6.9.4.6 Приймальні критерії	73
6.10 Сторінка “Діяльність” (доступ через бургер-кнопку)	74
6.10.1 Блок “Облік посад”	74
6.10.1.1 Ціль	74
6.10.1.2 Рівень	74
6.10.1.3 Передумови	74
6.10.1.4 Базові вимоги	74

6.10.1.5 UX/UI дизайн та макети	75
6.10.1.6 Приймальні критерії	75
6.10.2 Блок “Оцінювання”	76
6.10.2.1 Ціль	76
6.10.2.2 Рівень	76
6.10.2.3 Передумови	76
6.10.2.4 Базові вимоги	76
6.10.2.5 UX/UI дизайн та макети	76
6.10.2.6 Приймальні критерії	77
6.10.3 Блок “Міжнародне співробітництво”	77
6.10.3.1 Ціль	77
6.10.3.2 Рівень	77
6.10.3.3 Передумови	77
6.10.3.4 Базові вимоги	77
6.10.3.5 UX/UI дизайн та макети	78
6.10.3.6 Приймальні критерії	78
6.11 Блок “Нормативно-правові акти”	78
6.11.1 Ціль	78
6.11.2 Рівень	78
6.11.3 Передумови	79
6.11.4 Базові вимоги	79
6.11.5 UX/UI дизайн та макети	79
6.11.6 Приймальні критерії	79
6.12 Сторінка “База знань” (доступ через бургер-кнопку)	80
6.12.1 Ціль	80
6.12.2 Рівень	80
6.12.3 Передумови	80
6.12.4 Базові вимоги	80
6.12.5 UX/UI дизайн та макети	81
6.12.6 Приймальні критерії	81
6.13 Сторінка “Перелік державних органів” (доступ через бургер-кнопку)	81
6.13.1 Ціль	81
6.13.2 Рівень	81
6.13.3 Передумови	82
6.13.4 Базові вимоги	82
6.13.5 UX/UI дизайн та макети	82
6.13.6 Приймальні критерії	82
6.14 Сторінка “Тромадські та експертна ради” (доступ через бургер-кнопку)	83
6.14.1 Ціль	83
6.14.2 Рівень	83
6.14.3 Передумови	83

6.14.4 Базові вимоги	83
6.14.5 UX/UI дизайн та макети	84
6.14.6 Приймальні критерії	84
6.15 Адміністративна панель (CMS)	84
6.15.1 Розділ “Новини”	84
6.15.1.1 Ціль	84
6.15.1.2 Рівень	84
6.15.1.3 Передумови	84
6.15.1.4 Базові вимоги	85
6.15.1.5 UX/UI дизайн та макети	85
6.15.1.6 Приймальні критерії	86
6.15.2 Розділ “Засідання Комісії”	86
6.15.2.1 Ціль	86
6.15.2.2 Рівень	86
6.15.2.3 Передумови	86
6.15.2.4 Базові вимоги	86
6.15.2.5 UX/UI дизайн та макети	87
6.15.2.6 Приймальні критерії	88
7 НЕФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ	89
7.1 Вимоги до надійності та відмовостійкості	89
7.2 Вимоги до потужності системи	90
7.3 Вимоги до інтерфейсу користувача	90
7.4 Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу	90
7.5 Вимоги до інформаційної безпеки	91
7.6 Вимоги до стандартизації та уніфікації	92
7.7 Вимоги до інформаційного забезпечення	93
7.8 Вимоги до цифрової доступності сайту	93
8 ПРИЙМАННЯ СИСТЕМИ	94
8.1 Ціль	94
8.2 Базові вимоги	94
8.3 Приймальні критерії	94

2 ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ТЕРМІНІВ ТА ВИЗНАЧЕНЬ

Термін	Значення
Адаптивний дизайн	Підхід до веб-дизайну, що забезпечує коректне відображення та функціональність веб-сайту на пристроях з різними розмірами екранів (десктопи, планшети, смартфони)
Адміністративна частина сайту (адмін-панель)	Закрита від відвідувачів частина, призначена для управління сайтом. Управління здійснюється адміністратором (технічна підтримка) і редактором сайту (інформаційна підтримка).
“Акордеон”	Елемент інтерфейсу користувача (UI), що являє собою список розділів або блоків, які можуть розгортатися чи згорнутися при взаємодії (натисканні). Використовується для компактного розміщення великої кількості інформації та зручної навігації.
Брейкпоінт (Breakpoint)	Контрольна точка в адаптивному дизайні, яка визначає зміну макету або стилів для різних розмірів екранів.
Бургер-кнопка	Елемент інтерфейсу, що складається з трьох горизонтальних ліній і використовується для приховування та відображення навігаційного меню, особливо на мобільних пристроях.
Веб-браузер (браузер)	Клієнтська програма, що поставляється третіми сторонами і дозволяє переглядати вміст веб-сторінок.
Веб-сайт (або Система)	Сукупність взаємопов'язаних статичних та динамічних сторінок, що містять текстові дані, малюнки, відео та іншу цифрову інформацію, об'єднана під однією адресою (доменним ім'ям або IP-адресою) в мережі Інтернет.
Віджет	Контент-модуль, що вбудовується у веб-сторінку або у браузер, має стандартний зовнішній вигляд і виконує стандартні дії.
ВККСУ (Комісія)	Вища кваліфікаційна комісія суддів України

Гіперпосилання (посилання, лінк)	Активний фрагмент тексту або зображення, що дозволяє завантажити іншу сторінку або виконати певну дію.
Елемент наповнення (контенту)	Окремий запис в базі даних, зовнішнє представлення якого залежить від керуючого їй програмного модуля (наприклад в розділі “Медіа” елементом наповнення є окрема новина).
Компонент “Суддівський облік”	Система, яка інтегрує в собі ключові процеси ВККСУ у єдиному цифровому середовищі
Користувач сайту	Особа, яка відвідує веб-сайт.
Наповнення (контент)	Сукупність інформаційного наповнення веб-сайту. Включає тексти, зображення, файли і т.п. призначені для користувачів сайту.
СЕД	Система електронного документообігу
Breadcrumbs	Навігаційний елемент, який відображає шлях користувача від головної сторінки до поточної сторінки. Він допомагає користувачам зрозуміти, де вони перебувають на сайті, і легко повернутися до попередніх розділів
CMS (Content Management System)	Система керування вмістом, програмне забезпечення, що забезпечує створення, редагування, організацію та публікацію інформаційного наповнення вебсайту.
СТА-кнопки (Call To Action, кнопки заклик до дії)	Інтерактивні елементи інтерфейсу у вигляді кнопок з іконкою та текстом, призначені для швидкого доступу користувачів до ключових функцій або сервісів веб-порталу. Використовуються для привернення уваги та спрощення навігації.
UI (User Interface)	Користувацький інтерфейс. Система візуальних елементів, з якими взаємодіє користувач (кнопки, меню, форми тощо).

UX (User Experience)	Користувацький досвід. Загальні враження та відчуття користувача від взаємодії з системою (зручність, ефективність, задоволення).
----------------------	---

3 ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

3.1 Передумова

Вища кваліфікаційна комісія суддів України (далі – ВККСУ, Комісія) – державний колегіальний орган суддівського врядування, який здійснює добір кандидатів на посади суддів, проводить кваліфікаційне оцінювання суддів та реалізує інші повноваження, визначені законодавством. Комісія відіграє ключову роль у формуванні незалежної та професійної судової влади в Україні.

З метою підвищення прозорості діяльності, забезпечення зручного доступу громадян та професійної спільноти до важливої інформації, а також покращення взаємодії користувачів із ресурсами Комісії, було заплановано розробку сучасного та функціонального веб-порталу. Це технічні вимоги на розробку сайту (далі – ТВ) визначає вимоги до нового веб-ресурсу, який має відповідати сучасним стандартам юзабіліті та дизайну, враховувати потреби різних категорій користувачів і забезпечувати ефективність у пошуку та використанні інформації.

Цілі розробки:

1. Покращення UX: забезпечити інтуїтивно зрозумілу навігацію та структуру сайту.
2. Принцип трьох кліків: будь-який розділ сайту має бути доступний максимум за три кліки з головної сторінки.
3. Сучасний дизайн: впровадити візуальні рішення, що підкреслюють статус державної установи та відповідають принципам офіційного стилю.
4. Адаптивність: забезпечити коректне відображення сайту на всіх типах пристроїв (десктопи, планшети, смартфони).

3.2 Загальні положення

Цей документ встановлює вимоги до складу робіт із розробки Публічного сайту Вищої кваліфікаційної комісії суддів України (далі – веб-сайт). Веб-сайт міститиме інформацію про діяльність ВККСУ, набір сервісів та матеріалів для суддів і кандидатів на посаду судді, публікації новин, оголошень, нормативних актів, рішень та інших документів, а також забезпечуватиме відкритий доступ громадськості до ключової інформації про роботу Комісії.

Веб-сайт має відповідати наступним основним вимогам:

1. Веб-орієнтований.
2. Універсальний.
3. Функціонально достатній (повний).

4. Надійний (автоматичне збереження всіх даних та коректне завершення роботи програм без втрати даних).
5. Придатний до модернізації та масштабування.
6. Мати інтуїтивно зрозумілий для користувача інтерфейс.
7. Захищений від зовнішніх впливів.

3.3 Повне найменування системи та її умовне позначення

Повне найменування системи: Публічний сайт ВККСУ.

Скорочена назва: веб-сайт.

3.4 Найменування замовника

Громадська організація «ЛАБОРАТОРІЯ ЗАКОНОДАВЧИХ ІНІЦІАТИВ»

Юридична адреса: Україна, м. Київ, 04071 Поділ, вул. Воздвиженська, 45, офіс 404

3.5 Нормативно-правові документи, використані під час створення системи

1. ДСТУ EN 301 549:2022;
2. Постанова КМУ від 21.07.2023 р. № 757 “[Деякі питання доступності інформаційно-комунікаційних систем та документів в електронній формі](#)”
3. Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 № 2939-VI
4. Закон України № 2704-VIII «Про забезпечення функціонування української мови як державної» від 25 квітня 2019 року.

4 ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЦІЛІ СТВОРЕННЯ СИСТЕМИ

4.1 Мета створення системи

Метою є створення нового публічного веб-сайту, який має бути основною точкою входу для отримання консолідованої інформації про діяльність ВККСУ.

4.2 Призначення системи

Веб-сайт призначений для забезпечення відкритості та прозорості діяльності ВККСУ, а також для полегшення доступу громадськості та зацікавлених сторін до актуальної інформації.

Система орієнтована на такі категорії користувачів:

1. судді та кандидати на посади суддів – для отримання та подання необхідної інформації, документів і заяв;
2. представники органів суддівського врядування та правничої спільноти – для моніторингу процесів, рішень і процедур;
3. громадяни та ЗМІ – для ознайомлення з відкритою інформацією про роботу Комісії, доступу до публікацій і офіційних повідомлень;
4. державні органи та інші інституції – для взаємодії та отримання довідкових даних у межах компетенції ВККСУ.

4.3 Очікувані результати

У межах розробки очікується досягнення таких результатів:

1. Розроблений та впроваджений публічний веб-сайт ВККСУ.
2. Забезпечення всіх зацікавлених сторін (суддів, кандидатів на посади суддів, громадськості, органів суддівського врядування та ЗМІ) актуальною інформацією про діяльність ВККСУ.
3. Наявність базових сервісів для користувачів: доступ до офіційних публікацій, нормативних актів, інформації про конкурси, кваліфікаційне оцінювання, рішення та повідомлення Комісії.
4. Можливість ознайомлення з ключовими показниками діяльності та новинами.
5. Підтримка інтерфейсу доступу з мобільних пристроїв.
6. Автоматичне оприлюднення окремих наборів даних з систем Комісії (завдання іспитів; кодовані і декодовані результати; рішення Комісії; засідання Комісії тощо).

4.4 Обмеження розробки

- 1) Адміністрування та наповнення контентом:
 - a) Адміністрування та ручне наповнення контентом веб-порталу здійснюється на основі системи керування вмістом (CMS).
 - i) Використана CMS має бути поширювана на умовах open-source ліцензії (GPL, MIT, Apache або інші безкоштовні ліцензії з відкритим кодом) чи з еквівалентними умовами без додаткових витрат на ліцензування.
 - b) Автоматизоване наповнення контентом здійснюється виключно через передбачені інтеграційні механізми (наприклад компоненти “Суддівський облік”, СЕД), визначені у технічних вимогах.
- 2) Прототипи дизайну у Figma є лише схемами та можуть відрізнятися від кінцевої реалізації.
 - a) Пропорції, відступи, шрифти й окремі елементи в макетах мають орієнтовний характер.
 - b) Фінальна верстка узгоджується після розробки та тестування.
- 3) Користувацькі ролі:
 - a) Рольова модель буде розроблена на етапі ТЗ.
- 4) Доступність функціоналу:
 - a) Функції, позначені як необов’язкові або майбутні (out of scope), не реалізуються у межах поточного релізу, але залишаються в беклозі розвитку системи.
 - b) Такі вимоги можуть бути позначені окремо у документі й не є обов’язковими для розробника в даному етапі.
- 5) Технологічні обмеження:
 - a) Портал має коректно відображатися в сучасних браузерях (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge останніх версій, Linux).
 - b) Підтримка застарілих браузерів (наприклад, Internet Explorer) не передбачається.
- 6) Адаптивність забезпечується для основних типів пристроїв: мобільний, планшет, десктоп.

5 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ

5.1 Каркас сторінки

5.1.1 Ціль

Засоби навігації для роботи з веб-сайтом.

5.1.2 Рівень

Користувацький.

5.1.3 Передумови

Відсутні.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії:

1. **Головна сторінка.**

5.1.4 Базові вимоги

1. Каркас сторінки передбачає наявність на сторінці таких елементів:
 - 1.1. Хедер та навігаційне меню
 - 1.2. Breadcrumbs (“хлібні крихти”)
 - 1.3. Бічне меню
 - 1.4. Футер
2. Навігаційне меню складається з горизонтального меню і бургер-кнопки за допомогою розділів та підрозділів надає можливість користувачу перейти до відповідних сторінок Системи.
3. На всіх сторінках, крім початкових, має бути представлені breadcrumbs, що складається зі списку посилань на батьківські сторінки поточної сторінки підрозділу в ієрархічному порядку.
4. Breadcrumbs має надавати змогу перейти на будь-яку частину представленого орієнтиру навігації за допомогою натискання на окремий елемент.

5. Користувач має мати можливість налаштувати кількість відображуваних елементів (наприклад, новин, наказів etc.) на сторінці, бачити кількість представлених на сторінці елементів з усіх.
6. Для забезпечення зручної роботи з пагінацією, користувач має мати змогу перейти за допомогою відповідних елементів на наступну, попередню, першу, останню сторінку.
7. Форма пошуку розташована в хедері на кожній сторінці сайту.
 - 7.1. Пошук по сайту здійснюється по заголовках і вмісту контентних сторінок сайту, відповідно до введеного користувачем ключового слова або словосполучення.
 - 7.2. Результати пошуку впорядковуються за релевантністю.
 - 7.3. У разі відсутності даних, що відповідатимуть запиту, користувач повинен отримувати відповідне повідомлення та рекомендації щодо подальших дій.
8. У випадку наявності на сторінці значної кількості контенту, має з'являтися можливість скролінгу. Якщо весь текст вміщується на сторінці без прокрутки - скролінг відсутній.

5.1.4.1 Хедер каркасу сторінки

1. Хедер сторінки має бути перманентно прикріплений до верхньої частини екрану браузера для постійного відображення його зміста Користувачу на будь-якій сторінці веб-сайту.
2. Хедер має містити:
 - 2.1. Логотип ВККСУ – клікабельний, з переходом на головну сторінку.
 - 2.2. Горизонтальне меню навігації – основні розділи сайту.
 - 2.3. Бургер-меню (навігаційне меню) – повна структура розділів та підрозділів сайту (off-canvas menu).
 - 2.4. Пошуковий рядок – для пошуку серед матеріалів сайту.
 - 2.5. Кнопка «Вхід / Авторизація» – доступ до персонального кабінету.
 - 2.6. Перемикач мов – вибір мовної версії сайту.
 - 2.7. Кнопка «Версія для людей з порушенням зору» – перемикання інтерфейсу на адаптований режим (високий контраст, збільшений шрифт тощо).

5.1.4.1.1 Горизонтальне меню

У верхній частині сайту, на десктопах і планшетах, має бути горизонтальна лінійка з назвами окремих розділів, які найчастіше наповнюються з посиланнями на них.

Кожна назва в горизонтальній лінійці має вести прямо на відповідний розділ (перехід по кліку). Відкриття має бути в тому самому вікні. В кожному розділі має бути та сама горизонтальна лінійка з назвами порталів.

При наведенні або кліку на назву не повинно відкриватися жодне підменю, ні випадаючого, ні горизонтального/вертикального.

5.1.4.1.2 Бургер-меню (навігаційне меню)

У правій частині верхньої панелі сайту (особливо для мобільної та планшетної версій) має бути розташована іконка бургер-меню.

При натисканні на іконку бургер-меню відкривається повна структура сайту, яка містить:

1. основні розділи,
2. підрозділи (у форматі списку або акордеонів).

Меню реалізується у вигляді бокової панелі (off-canvas menu), що відкривається з правого або лівого боку екрана.

Меню повинно забезпечувати:

1. коректне відображення на різних розмірах екранів,
2. можливість швидкого доступу до будь-якого розділу чи підрозділу сайту,
3. закриття за кліком поза межами панелі або натисканням на кнопку "Закрити".

5.1.4.1.3 Іконка “Сповідання”

1. Розташування: кнопка в правому верхньому куті сайту, поряд із кнопкою меню.
2. Формат відображення: випадний список інформації про останні важливі новини та засідання у вигляді вертикального переліку елементів.
3. Джерело: новини та засідання з тегом «ВАЖЛИВО». Користувач може підписатися на окремі види новин чи засідань (за процедурами).
4. Порядок відображення:
 - 4.1. Список формується з урахуванням полів: Дата проведення засідання та Дата створення новини
 - 4.2. Спочатку елементи з позначкою «Закріплене» (ігнорують загальну хронологію).
 - 4.3. Далі – у хронологічному порядку від найновіших до найстарших.

5. Обмеження: до 10 елементів. Якщо елементів з тегом «ВАЖЛИВО» більше - приховати їх від користувача під опцією “Показати ще” що підгружає ще 10.
6. Елементи керування:
 - 6.1. Кнопка що відкриває/закриває список.
 - 6.2. Прокрутка списку, якщо кількість новин перевищує видиму область.
 - 6.3. Кнопка “Показати ще” в кінці списку
7. Обов’язкові атрибути елементу списку:
 - 7.1. Дата публікації
 - 7.2. Категорія («Оголошення», «Засідання»)
 - 7.3. Заголовок (до 80 символів в 1 лінію)
 - 7.4. Посилання на сторінку з детальною інформацією(клік на елемент)

5.1.4.2 Футер каркасу сторінки

1. Футер сторінки має бути доступний Користувачу при прокручуванні сторінки з основним контентом вниз.
2. У кожній сторінки в футері обов’язково має бути текстова мапа сайту з повним переліком усіх розділів і підрозділів.
 - 2.1. Формат - багатоклонковий список, розділений за тематикою.
 - 2.2. У мобільній версії - реалізовано у вигляді “акордеону” або одного вертикального списку.
 - 2.3. Кожен пункт мапи - активне гіперпосилання.
3. Футер має додатково містити:
 - 3.1. Підпис: 2025 © Вища кваліфікаційна комісія суддів України.
[Інформація про ліцензію]. Використання будь-яких матеріалів, розміщених на сайті, дозволяється за умови посилання на www.vkksu.gov.ua в незалежності від повного або часткового використання матеріалів.
 - 3.2. Контакти
 - 3.3. Перехід до соціальних мереж за іконкою має включати:
 - 3.3.1. Facebook.
 - 3.3.2. YouTube

5.1.4.3 Бічне меню

У кожному розділі сайту ліворуч має бути розташоване бічне меню, що відображає всі підменю у форматі наприклад “акордеону”.

Бічне меню повинно забезпечувати:

1. швидке перемикання між пунктами підменю без необхідності повертатися до головного розділу,
2. зручний пошук та доступ до потрібної інформації в межах обраного розділу.

Принцип відображення меню з лівого боку має бути реалізований на всіх сторінках сайту, окрім головної сторінки.

Бічне меню повинно коректно відображатися як на десктопній, так і на адаптивних (мобільних та планшетних) версіях сайту.

5.1.4.4 Трекінг користувачів

1. Веб-сайт має забезпечувати трекінг та збір базової статистики використання через Google Analytics.

5.1.4.5 Вимоги до адаптивності, респонсивності та брейкпоінтах дизайну

1. Користувач має змогу змінити розмір вікна сторінки. При цьому має зберігатись взаємне розташування елементів та зберігатись пропорції відображення (responsive design).
2. Веб-сайт має підтримувати наступні брейкпоінти по ширині екрану:
 - 2.1. Десктоп ≥ 768 px:
 - 2.1.1. LARGE: 1600px;
 - 2.1.2. DESKTOP: 1200px;
 - 2.1.3. LAPTOP: 992px;
 - 2.2. Мобільні пристрої < 768 px:
 - 2.2.1. TABLET: 768px;
 - 2.2.2. PHONE: 576px.
3. Для мінімального екрану:
 - 3.1. Зменшується шрифт в легенді і найбільш насичених текстом контейнерів.
 - 3.2. Скорочення тексту.

5.1.5 UX/UI дизайн та макети

1. Відображення всіх елементів у хедері та навігаційному меню, футері має залишатися однаковим на всіх сторінках та відповідати єдиному уніфікованому стилю (однаковий колір, шрифт, розміри (висота/ширина), вирівнювання полів, назви полів, розділів меню та ін. у межах веб-сайту).
2. За замовчуванням підрозділи навігаційного меню мають відображатись у закритому стані. Для відображення підрозділів та випадаючого підменю необхідно навести курсор на відповідний розділ.
3. Розділи, які мають в своїй структурі випадаюче підменю, мають містити біля їхніх назв відповідні піктограми, які вказують на наявність підрозділів у розділі.
4. Зміна положення скролінгу має відбуватись за допомогою прокрутки миші або бокової панелі.
5. Breadcrumbs не зникає у мобільні версії.
6. Актуальне положення курсора користувача в навігації має підсвічуватись через зміну кольору тексту, на який наведений курсор миші.
7. Усі навігаційні пункти повинні бути адаптивні, читабельні, зручні для кліку навіть на сенсорному екрані.
8. Іконка “Сповіщення”:
 - a. Іконка має мати текстову підказку стосовно того що це при наведенні
 - b. Випадаючий список з’являється поверх інших елементів сторінки
 - c. Кожен елемент списку – клікабельна зона з hover-ефектом.
 - d. У випадку якщо з’явилися нові непереглянуті елементи, іконка дзвіночка має відображати анімацію та індикатор непереглянутих елементів
 - e. При відображенні елементів списку, нові непереглянуті з них отримують індикатор непрочитаного
 - f. Випадаючий список з’являється поверх інших елементів сторінки, а при натисканні поза списком – закривається.
 - g. Посилання на макет

5.1.6 Приймальні критерії

Як Користувач, я можу:

1. Взаємодіяти з хедером, навігаційним меню, футером, бічним меню на будь-якій сторінці Веб-сайту.

2. Розкрити та згорнути підрозділи меню (за наявності).
3. Перейти в розділи та підрозділи навігаційного меню Веб-сайту.
4. Перейти на будь-яку частину представленого орієнтиру навігації за допомогою натискання на частини навігаційного дерева.
5. Прокролити сторінку, у випадку наявності великої кількості контенту, за допомогою прокрутки миші.
6. Перейти на попередню/наступну/першу/останню сторінку Веб-сайту, налаштувати к-сть елементів на сторінці, бачити кількість відображених елементів з усіх наявних.
7. Переглянути поетапне підвантаження сторінки при:
 - 7.1. Переході на сайт (одноразово).
 - 7.2. Переключенні між сторінками (одноразово).
 - 7.3. Підвантаження блоків хедера та меню, фільтрів, результатів видачі.
8. Взаємодіяти з іконкою сповіщень:
 - 8.1. Натиснути на кнопку і відкрити випадний список останніх важливих новин та засідань.
 - 8.2. Прокручувати список, якщо кількість новин перевищує видиму область.
 - 8.3. Натиснути кнопку «Показати ще» та завантажити додаткові елементи списку по 10 штук.
 - 8.4. Побачити які нові елементи були додані після мого останнього відкриття списку
 - 8.5. Взаємодіяти з елементами списку через hover-ефект та клік на елемент для переходу на детальну сторінку
 - 8.6. Закрити список шляхом натискання в область поза списком.

5.2 Структура сайту

5.2.1 Ціль

Забезпечити логічну організацію вебсайту та зручну навігацію, що дозволяє користувачам швидко знаходити потрібну інформацію та формувати цілісне уявлення про інформаційну архітектуру.

5.2.2 Рівень

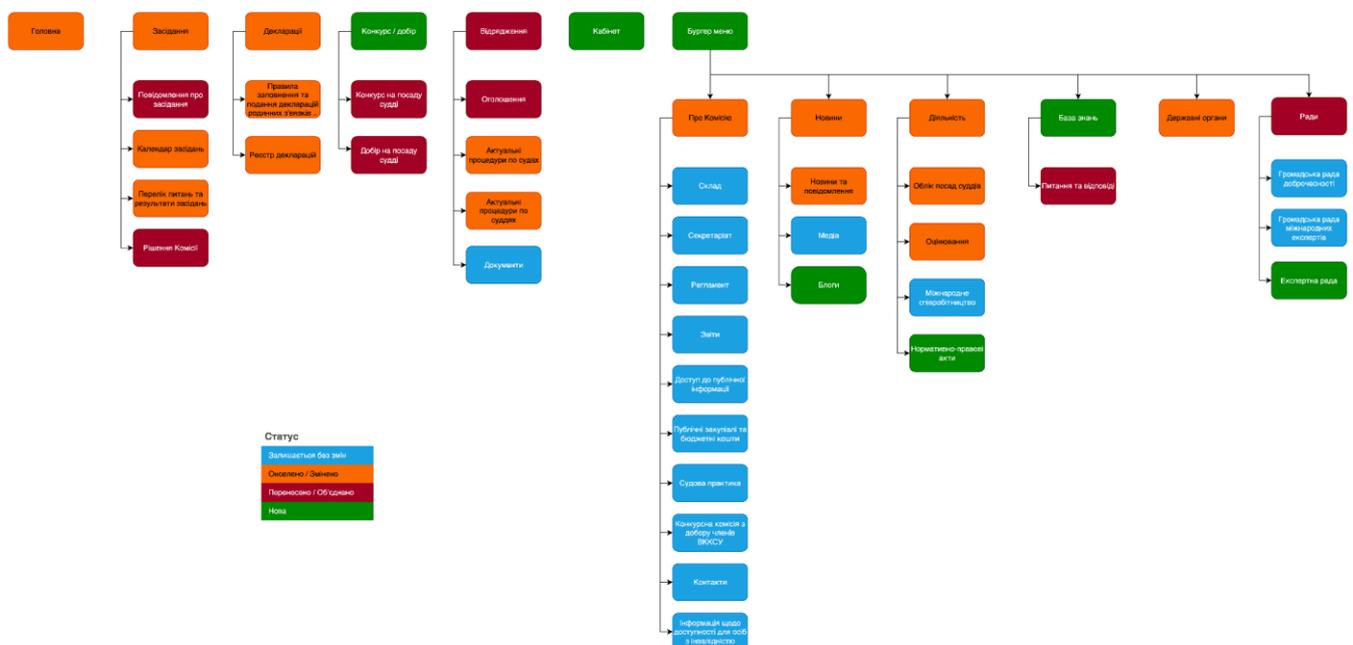
1. Користувач: навігація у публічній частині
2. Адміністратор: керування структурою.

5.2.3 Передумови

Система повинна мати механізм управління структурою сайту через CMS або аналогічний інтерфейс, із можливістю внесення змін без програмних доопрацювань.

5.2.4 Базові вимоги

1. Сайт повинен містити [мапу сайту](#), що відображає логічну структуру розділів і підрозділів.
 - a. статуси сторінок та кольорове забарвлення мапи мають допоміжний характер та не повинні відображатися на сайті.



2. Адміністратор має можливість:

- a. створювати, змінювати, перейменовувати та видаляти вкладки (розділи) у головному меню;
 - b. змінювати порядок і кількість вкладок на головній сторінці;
 - c. керувати повною структурою сайту, включно з ієрархією підрозділів;
 - d. тимчасово приховувати або відновлювати окремі вкладки чи сторінки.
3. Усі зміни, внесені адміністратором, повинні автоматично відображатися у публічній частині сайту.
 4. Структура має бути масштабованою, з можливістю додавання нових розділів у майбутньому.

5.2.5 UX/UI дизайн та макети

1. Навігаційне меню має бути доступне на всіх сторінках сайту.
2. Мапа сайту відображається у вигляді інтерактивної схеми або списку.
3. Для адміністратора структура сайту відображається у вигляді дерева з можливістю drag-and-drop зміни порядку елементів.

5.2.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. переглядати логічно структуровану карту сайту;
2. користуватися інтуїтивною навігацією для переходу між розділами.

Я, як Адміністратор, можу:

1. додавати, змінювати, перейменовувати та видаляти вкладки (назви розділів) й сторінки;
2. змінювати порядок ієрархії розділів;
3. Змінювати структури таблиць
4. приховувати та відновлювати розділи без їх повного видалення;
5. бачити всі зміни у публічній частині сайту одразу після збереження.

5.3 Вимоги до дизайну

5.3.1 Ціль

Забезпечення цілісного візуального стилю веб-сайту.

5.3.2 Рівень

Користувацький.

5.3.3 Передумови

Відсутні.

5.3.4 Базові вимоги

1. Усі інтерфейсні рішення реалізуються на основі затвердженого [концепт-дизайну](#) та правил [дизайн-системи](#).
2. Уточнені або нові елементи узгоджуються із Замовником та вносяться до дизайн-системи у процесі ітераційного оновлення документа.

5.3.5 Приймальні критерії

Я, як користувач, можу:

1. бачити єдиний стиль на всіх сторінках;
2. користуватися елементами інтерфейсу без плутанини, бо вони оформлені однаково;
3. сприймати сайт як цілісний та послідовний.

5.4 Вимоги до мобільного інтерфейсу

5.4.1 Ціль

Забезпечити Користувачу перегляд вмісту веб-сайту та використання всіх функцій сайту на мобільному пристрої.

5.4.2 Рівень

Користувацький.

5.4.3 Передумови

Відсутні.

5.4.4 Базові вимоги

1. Усі функціональні можливості, які доступні на веб-сайті для комп'ютерів, мають бути також доступні для мобільної версії.
2. Веб-сайт має завантажуватися та коректно відображатися на різних мобільних пристроях і розмірах екранів згідно вимог [Вимоги до адаптивності, респонсивності та брейкпоінтах дизайну](#).
3. Мобільне меню (гамбургер-меню) має забезпечити легкий доступ всіх основних розділів, підрозділів та окремих сторінок веб-сайту.
4. Навігація мобільної версії веб-сайту має бути реалізована згідно best practice UI/UX дизайн.

5.4.5 UX/UI дизайн та макети

-

5.4.6 Приймальні критерії

Я, як користувач, можу:

1. користуватися всіма функціональними можливостями, доступними на веб-сайті для комп'ютерів;
2. переглядати сайт з адаптивним дизайном, що автоматично підлаштовується під розмір мого екрана;
3. швидко завантажувати зображення, відео та інші мультимедійні елементи, оптимізовані для мобільних пристроїв;
4. переходити до основних розділів і сторінок за допомогою мобільного меню (гамбургер-меню).

5.5 Локалізація

5.5.1 Ціль

Забезпечити можливість відображення інтерфейсу системи різними мовами для розширення аудиторії та покращення користувацького досвіду..

5.5.2 Рівень

Користувацький.

5.5.3 Передумови

Відсутні.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії.

1. **Адміністрування веб-сайту.**

5.5.4 Базові вимоги

1. Система повинна надавати користувачам можливість вибору мови інтерфейсу з переліку доступних.
2. Усі елементи інтерфейсу, системні повідомлення та статичний текстовий контент мають бути перекладені та коректно відображатися обраною мовою.
3. Повинна бути визначена мова за замовчуванням. Вона активується:
 - 3.1. якщо мова браузера — українська, інтерфейс відображається українською;
 - 3.2. якщо мова браузера інша, інтерфейс відображається англійською;
 - 3.3. якщо користувач обрав мову вручну, надалі використовується його вибір незалежно від мови браузера.
4. Система має зберігати налаштування локалізації користувача при наступних відвідуваннях
5. Система має забезпечувати механізм додавання нових мов локалізації в майбутньому.

5.5.5 UX/UI дизайн та макети

Відсутні.

5.5.6 Приймальні критерії

1. Усі визначені мовні версії коректно відображаються без помилок у тексті чи макеті.
2. Перемикач мов функціонує відповідно до вимог, забезпечуючи швидку зміну мови інтерфейсу.
3. Мова за замовчуванням активується коректно.
4. Система готова до розширення мовних версій.

5.6 Управління обліковими записами користувачів

5.6.1 Ціль

Забезпечити централізоване керування обліковими записами користувачів адміністративної панелі системи, включно зі створенням, редагуванням, блокуванням та видаленням. Реалізувати розмежування прав доступу залежно від ролей користувачів для безпечного адміністрування контенту та функціоналу сайту.

5.6.2 Рівень

1. Неавторизований користувач (далі - користувач, користувацький рівень)
2. Авторизований користувач
 - а. Рольова модель буде визначена на етапі ТЗ
3. Адміністратор – повний доступ до сайту: керує структурою, контентом і користувачами.

5.6.3 Передумови

1. Наявність адміністративної панелі сайту.
2. Реалізована система автентифікації користувачів.
3. Визначені ролі користувачів та їхні права доступу (етап ТЗ).

5.6.4 Базові вимоги

1. Можливість створення нового облікового запису користувача.
2. Можливість редагування даних користувача (логін, email, ПІБ, роль, статус).
3. Можливість зміни ролі користувача.
4. Блокування/розблокування користувача без видалення його даних.
5. Видалення облікового запису користувача.
6. Пошук та фільтрація користувачів за ролями, статусами, іменем чи email.
7. Логування всіх змін, пов'язаних з обліковими записами (хто, коли і яку дію виконав).
8. Реалізація системи прав доступу: користувач бачить і може редагувати лише ті частини сайту, на які поширюється його роль.

5.6.5 UX/UI дизайн та макети

1. Інтерфейс у вигляді списку користувачів з можливістю пошуку, фільтрації та сортування.

2. Форма додавання/редагування користувача з усіма необхідними полями (логін, email, роль, статус).
3. Кнопки для швидких дій (редагувати, заблокувати/розблокувати, видалити).
4. Візуальне відображення ролі та статусу користувача (наприклад, кольорові бейджі).

5.6.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач можу:

1. переглядати публічні сторінки веб-сайту (новини, контакти, інформаційні розділи, публічні документи);
2. здійснювати пошук, сортування та фільтрування публічного контенту;
3. переглядати та завантажувати документи, доступні для публічного доступу;
4. не маю доступу до персональних даних чи адміністративних функцій.

Я, як Адміністратор, можу:

1. створювати, редагувати, блокувати та видаляти користувачів;
2. призначати та відкликати ролі (наприклад: модератор, редактор, автор блогу);
3. керувати структурою сайту та всіма його розділами;
4. мати доступ до журналу дій усіх користувачів.

Я, як Авторизований користувач:

1. Маю права відповідно рольової моделі (етап ТЗ).

6 ФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ

6.1 Розділ “Головна” (вкладка у навігаційному меню)

Головна сторінка слугує вхідною точкою сайту, забезпечує швидкий доступ до основних розділів та сервісів, інформує користувачів про ключові новини й оновлення, формує перше враження про ресурс та сприяє зручній навігації по сайту.

Головна сторінка складається з наступних блоків

1. Блок “Новини”
2. Блок “Засідання Комісії”
3. Блок “Банери”
4. Блок “Статистика”
5. Блок «Заклики до дії (СТА-кнопки)»
6. Блок “Блоги”
7. Блок “Медіа”

6.1.1 Блок “Новини”

6.1.1.1 Ціль

Надати користувачам інформацію про актуальні новини діяльності ВККСУ

6.1.1.2 Рівень

1. Користувацький

6.1.1.3 Передумови

Відсутні.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії.

Наповнення та адміністрування новин (додавання, редагування та видалення контенту через адмін-панель).

6.1.1.4 Базові вимоги

1. Користувач має мати можливість переглянути інформацію про актуальні новини. Новини відображаються в наступних блоках:

6.1.1.4.1 Блок “Слайдер новин”

1. Розташування: окрема секція на головній сторінці.
2. Заголовок секції: відсутній.
3. Формат відображення: набір слайдів у вигляді каруселі (по одному слайду).
4. Джерело: новини з тегом «ТОП».
5. Порядок відображення:
 - 5.1. Спочатку новини з позначкою «Закріплене» (ігнорують хронологію).
 - 5.2. Далі – у хронологічному порядку від найновіших до найстарших.
6. Обмеження: до 5 слайдів
7. Елементи керування:
 - 7.1. Індикатор кількості слайдів.
 - 7.2. Автоматичне перемикання: кожні 6 секунд з можливістю ручного керування.
 - 7.3. Якщо слайд лише 1, елементи керування приховані
8. Обов’язкові атрибути слайда:
 - 8.1. Фонове зображення
 - 8.2. Заголовок (до 80 символів в 1 лінії)
 - 8.3. Короткий анонс (до 150 символів)
 - 8.4. Посилання на сторінку з новиною (підпис “Детальніше”)

6.1.1.4.2 Блок “Актуальні новини”

1. Розташування: окрема секція на головній сторінці.
2. Заголовок секції: «Актуальні новини».
3. Формат відображення: набір карток новин у вигляді адаптивної сітки:
 - 3.1. Десктоп – 3 картки в ряд.
 - 3.2. Планшет – 2 картки в ряд.
 - 3.3. Мобільна версія – 1 картка в ряд.
4. Джерело: новини
5. Порядок відображення:
 - 5.1. Спочатку новини з позначкою «Закріплене» (ігнорують хронологію).
 - 5.2. Далі – у хронологічному порядку від найновіших до найстарших.
6. Обмеження: до 6 карток

7. Обов'язкові атрибути картки:
 - 7.1. Зображення (масштабується та обрізається до єдиного розміру)
 - 7.2. Дата публікації.
 - 7.3. Заголовок (до 80 символів в 1 лінію).
 - 7.4. Короткий анонс (до 200 символів).
 - 7.5. Посилання на сторінку новини (клік на “Детальніше”).
8. Додатковий елемент: кнопка «Усі новини» (відкриває сторінку Новини).

6.1.1.5 UX/UI дизайн та макети

6.1.1.5.1 Блок “Слайдер новин”

1. При наведенні на інтерактивні елементи – зміна кольору та курсору.
2. При зміні слайда – плавний ефект зсуву.
3. Посилання на макет

6.1.1.5.2 Блок “Актуальні новини”

1. Картки мають бути адаптивні, з чіткою рамкою та hover-ефектом на всій зоні картки.
2. Посилання на макет

6.1.1.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач можу:

1. Переглянути «Слайдер новин» із відображенням усіх доступних слайдів
2. Перегортати слайди вперед/назад за допомогою кнопок навігації. Автоматичне перемикавання слайдів не повинно заважати користувачу вручну перегортати слайди
3. Побачити автоматичний перехід між слайдами
4. Перейти на сторінку з повною інформацією про новину, натиснувши на “Детальніше”.
5. Переглянути всі картки з короткою інформацією про новини
6. Перейти на сторінку зі списком всіх новин, натиснувши на “Усі новини”.
7. Перейти на сторінку з повною інформацією про новину, натиснувши на “Детальніше”.

6.1.2 Блок “Засідання комісії”

6.1.2.1 Ціль

Надати користувачам інформацію про наступні засідання комісії ВККСУ.

6.1.2.2 Рівень

1. Користувацький
2. Системний

6.1.2.3 Передумови

1. Інтеграція з компонентом “Суддівський облік”
 - а. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії.

Наповнення та адміністрування засідань (додавання, редагування та видалення контенту через адмін-панель).

6.1.2.4 Базові вимоги

Користувач має мати можливість переглянути інформацію про засідання комісії, які відображаються в наступних блоках:

6.1.2.4.1 Блок “Список засідань”

1. Розташування: окрема секція на головній сторінці.
2. Заголовок секції: Засідання.
3. Формат відображення: список наступних засідань.
4. Джерело: інформація про засідання
5. Порядок відображення у хронологічному порядку від поточної дати до найновіших.
6. Обмеження: до 5 майбутніх подій
7. Елементи керування:
 - 7.1. Посилання на сторінку з кожним засіданням (підпис “Детальніше”).
 - 7.2. Вертикальна прокрутка списку
 - 7.3. Клікабельна зона над елементами списку, що мають пряму трансляцію

8. Обов'язкові атрибути засідань:
 - 8.1. Дата проведення засідання
 - 8.2. День тижня
 - 8.3. Час проведення засідання
 - 8.4. Тип засідання
 - 8.5. Заголовок (до 80 символів в 1 лінію)

6.1.2.4.2 Блок “Пряма трансляція”

1. Розташування: поруч блоку “Список засідань”
2. Заголовок секції: Немає
3. Формат відображення: вікно з відео яке можна подивитись без переходу за посиланням.
4. Джерело: обраний елемент списку в блоці “Список засідань”
5. Одночасно в блоці може бути лише одне вікно з трансляцією. При виборі іншої трансляції відео автоматично замінюється
6. Елементи керування:
 - 6.1. Кнопки програвання та зупинки відео
 - 6.2. Посилання на ютуб сторінку трансляції

6.1.2.5 UX/UI дизайн та макети

1. Обидва блоки повинні бути візуально об'єднані
2. Розташування блоків поруч зберігається на будь-яких розширеннях екрана.

6.1.2.5.1 Блок “Список засідань”

1. При наведенні на елементи де є пряма трансляція – зміна кольору та курсору.
2. Елементи, дата і час яких співпадають з поточними (± 30 хвилин), мають:
 - 2.1. іконку “LIVE”
 - 2.2. візуальне виділення

6.1.2.5.2 Блок “Пряма трансляція”

1. Вікно YouTube-програвача з стандартними елементами управління.
2. Без автозапуску
3. Якщо трансляція не обрана — показується заглушка

6.1.2.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач можу:

6.1.2.6.1 Блок “Список засідань”

1. Переглянути «Список засідань» з інформацією про найближчі засідання
2. Перейти на сторінку з повною інформацією про засідання, натиснувши на “Детальніше”.
3. Обрати засідання з прямою трансляцією щоб подивитись її на сайті

6.1.2.6.2 Блок “Пряма трансляція”

1. Побачити вмонтоване в сайт відео трансляції якщо оберу засідання де вона проводиться
2. Запустити або зупинити програвання відео.
3. Перейти за посиланням на сторінку трансляції на YouTube.
4. Якщо трансляція не обрана або недоступна, побачити заглушку з підказкою

Я, як Система (“Суддівський облік”) маю:

1. Надавати дані щодо засідань Комісії

6.1.3 Блок “Банери”

6.1.3.1 Ціль

Забезпечити користувачів швидким доступом до ключових тематичних розділів веб-порталу через візуально виокремлені банери на головній сторінці.

6.1.3.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний

6.1.3.3 Передумови

1. Наявність контенту у відповідних ключових розділах веб-сайту

6.1.3.4 Базові вимоги

1. На головній сторінці має бути розміщено блок із трьома–чотирма банерами.

2. Банери відображають ключові напрями діяльності: «Конкур / добір», «Запитання– відповіді» (список може змінюватися).
3. Банери повинні бути статичними (не новинними), з можливістю оновлення адміністратором через CMS.
4. Кожен банер веде на відповідний розділ або сторінку порталу.
5. Додатково реалізується блок «Теги»:
 - a. Теги відображають основні теми/категорії матеріалів.
 - b. Клік по тегу переводить на сторінку з відповідними матеріалами.
 - c. Адміністратор може додавати/редагувати теги через CMS.

6.1.3.5 UX/UI дизайн та макети

1. Графічні блоки з фоновим зображенням та текстовим заголовком поверх (реалізація дизайнера).
2. Розташування — у верхній частині головної сторінки після основного меню.
3. Використовується єдина стилістика (шрифти, кольори, hover-ефекти) відповідно до дизайн-системи.
4. Адаптивне відображення для мобільних пристроїв (банери розташовуються вертикально).

6.1.3.6 Приймальні критерії

Я, як користувач, можу:

1. бачити на головній сторінці 3–4 банери з візуальною ідентифікацією ключових напрямів;
2. переходити до відповідного розділу, натиснувши на банер;
3. однаково зручно користуватися банерами як на комп'ютері, так і на мобільному пристрої;
4. отримувати цілісне враження від сайту завдяки узгодженому стилю банерів із загальним дизайном.

Я, як адміністратор, можу:

1. додавати, змінювати або видаляти банери через CMS;
2. призначати для кожного банера посилання на відповідний розділ;
3. завантажувати/оновлювати зображення для банерів;
4. додавати, редагувати та видаляти теги у CMS;
5. керувати відображенням тегів на головній сторінці.

6.1.4 Блок “Статистика”

6.1.4.1 Ціль

Надати користувачам швидкий доступ до узагальненої статистики діяльності Комісії у зручній та візуально зрозумілій формі.

6.1.4.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний
3. Системний

6.1.4.3 Базові вимоги

1. Блок відображає ключові статистичні показники (наприклад: кількість суддів, що пройшли оцінювання; кандидатів у резерві; кількість засідань; кількість ухвалених рішень).
2. Показники формуються автоматично на основі даних із підключених компонентів (наприклад компоненту “Суддівський облік”, СЕД).
3. Кожен показник представлений у вигляді картки з іконкою, числовим значенням та коротким підписом.
4. Передбачено кнопку «Вся статистика» для переходу на сторінку з розширеною інформацією.
 - а. Повний перелік показників та їхня візуалізація визначаються на етапі ТЗ.

6.1.4.4 UX/UI дизайн та макети

1. Єдиний стиль оформлення (шрифти, кольори, іконки) відповідно до дизайн-системи.
2. Іконки повинні відображати зміст показника (судді, кандидати, засідання, рішення тощо).
3. Числове значення є візуальним акцентом, опис подається компактно.

6.1.4.5 Приймальні критерії

Я, як користувач, можу:

1. бачити на головній сторінці ключові статистичні показники діяльності;
2. швидко зрозуміти зміст показника завдяки числу, іконці та короткому тексту;

3. перейти на сторінку «Вся статистика» для перегляду детальних даних;
4. зручно переглядати показники як на комп'ютері, так і на мобільному пристрої.

Я, як адміністратор, можу:

1. визначати, які саме показники відображаються у блоці;
2. змінювати порядок розташування показників;
3. редагувати текстові підписи до показників;
4. приховувати/показувати окремі показники на головній сторінці.

6.1.5 Блок «Заклики до дії (СТА-кнопки)»

6.1.5.1 Ціль

Забезпечити користувачам швидкий доступ до ключових сервісів та дій, які є найбільш затребуваними на веб-порталі.

6.1.5.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний

6.1.5.3 Передумови

Відсутні.

6.1.5.4 Базові вимоги

1. Кнопки відображаються окремим блоком на головній сторінці після банерів.
2. Кожна кнопка складається з іконки та текстового підпису.
3. Кнопки ведуть на відповідні розділи або зовнішні сервіси.
4. Адміністратор може змінювати назви кнопок, іконки та посилання у CMS.
5. Блок підтримує адаптивне відображення: на мобільних пристроях кнопки розташовуються вертикально.

6.1.5.5 UX/UI дизайн та макети

1. Використовуються стандартні елементи дизайн-системи (кольори, шрифти, відступи).
2. Іконки уніфіковані (векторні, стилістично узгоджені).
3. Кнопки мають hover-ефект (зміна кольору фону/іконки/тіні).
4. На мобільних пристроях кнопки відображаються у стовпчик.

6.1.5.6 Приймальні критерії

Я, як користувач, можу:

1. бачити на головній сторінці блок із трьома кнопками для швидкого доступу до ключових дій;
2. натиснувши на кнопку, переходити до відповідного розділу чи сервісу;
3. зручно користуватися кнопками як на десктопі, так і на мобільному пристрої.

Я, як адміністратор, можу:

1. додавати, змінювати або видаляти кнопки через CMS;
2. редагувати назви кнопок та пов'язані з ними іконки;
3. призначати або змінювати посилання, на які веде кожна кнопка.

6.1.6 Блок “Блоги”

6.1.6.1 Ціль

Надати доступ до останніх публікацій членів Комісії.

6.1.6.2 Рівень

1. Користувацький

6.1.6.3 Базові вимоги

1. Відображаються 3 останні публікації.
2. Картка містить уривок, фото, ім'я та посаду автора, посилання «Детальніше».
 - а. Вимоги до окремої сторінки блогу описані в [розділі “Блоги”](#).

3. Є кнопка «Усі публікації» для переходу на [сторінку “Блоги”](#)
4. Автоматичне оновлення при появі нових блогів.

6.1.6.4 UX/UI дизайн та макети

1. Кожна публікація оформлена у вигляді картки.
2. У верхній частині картки використовується стилізована лапка-іконка, що підкреслює формат «цитати».
3. Основний акцент робиться на тексті уривка (великий шрифт, достатній міжрядковий інтервал).
4. Фото автора відображається у круглому аватарі поряд з ім'ям та посадою.
5. Посилання «Детальніше» стилізоване як вторинна

6.1.6.5 Приймальні критерії

Я, як користувач, можу:

1. бачити останні блоги на головній сторінці;
2. переглянути повний текст за посиланням «Детальніше»;
3. перейти до [сторінки “Блоги”](#) .

6.1.7 Блок “Медіа”

6.1.7.1 Ціль

Надати користувачам доступ до актуальних фото- та відеоматеріалів, що висвітлюють діяльність Комісії.

6.1.7.2 Рівень

1. Користувацький

6.1.7.3 Базові вимоги

1. На головній сторінці відображаються 3 останні медіапублікації.
2. Кожна публікація містить зображення, дату та короткий підпис.
3. Передбачено кнопку «Більше фото» для переходу на [сторінку “Медіа”](#).
4. Контент оновлюється автоматично при додаванні нових матеріалів.

6.1.7.4 UX/UI дизайн та макети

1. Відображення у вигляді карток з великим прев'ю-зображенням.
2. Дата публікації виводиться над заголовком.
3. Заголовок/підпис подається стисло, без перевантаження текстом.
4. Кнопка «Більше фото» має акцентний колір і розташована під блоком.
5. Адаптивність: на мобільних пристроях картки відображаються вертикально (одна під одною).

6.1.7.5 Приймальні критерії

Я, як користувач, можу:

1. переглянути кілька останніх медіапублікацій на головній сторінці;
2. відкрити [сторінку “Медіа”](#) за допомогою кнопки «Більше фото».

6.2 Сторінка “Засідання Комісії”

Сторінка відкривається після переходу зі списку засідань і відображає детальну інформацію щодо конкретного засідання.

6.2.1 Ціль

Надати користувачам інформацію про окреме засідання комісії ВККСУ.

6.2.2 Рівень

1. Користувацький
2. Системний

6.2.3 Передумови

1. Інтеграція з компонентом “Суддівський облік”
 - a. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії.

Наповнення та адміністрування засідань (додавання, редагування та видалення контенту через адмін-панель).

6.2.4 Базові вимоги

1. Розташування: окрема сторінка на сайті для кожного засідання
2. Користувач може перейти на сторінку веб-сайту для ознайомлення з усіма даними що стосуються засідання
 - 2.1. Альтернатива: У випадку, якщо на момент завантаження сторінки інформація недоступна, користувач повинен бачити відповідне інформаційне повідомлення.
3. Сторінка має відображати наступний набір інформації:
 - 1.1. Заголовок
 - 1.2. Анотація
 - 1.3. Дата проведення
 - 1.4. Місце проведення
 - 1.5. Початок засідання
 - 1.6. Склад колегії
 - 1.7. Посилання на трансляцію
4. Сторінка має відображати наступний набір інформації в прихованому вигляді, з можливістю розгорнути приховану інформацію:
 - 4.1. Перелік питань засідання
 - 4.2. Результати засідання
5. Користувач може завантажити файл із переліком питань та результатами засідання у форматі PDF/DOCX.
6. Якщо користувач не завантажував файли вручну, система автоматично генерує документ із наявною інформацією для завантаження при активації опції завантаження.
7. Сторінка містить посилання що надають можливість поділитись новиною в соціальних мережах (твіттер, фейсбук, лінкедін)
8. Сторінка містить посилання на друк інформації про засідання

9. Сторінка містить посилання до списку всіх засідань

6.2.5 UX/UI дизайн та макети

1. Перелік питань засідання та Результати засідання виокремлені блоками та система може згорнути/розгорнути їх за вибором користувача (наприклад “акордеон”). У стані «згорнути» видно тільки заголовки блоків, а також кнопка «Завантажити файл». У стані «розгорнуто» — відображається повний текст.
2. Іконки поширення (Twitter, Facebook, LinkedIn) розташовані біля заголовка. Іконки мають бути впізнавані, натискання відкриває нову вкладку з попередньо згенерованим текстом і посиланням на сторінку засідання.
3. Посилання що надають можливість поділитись новиною - легко розпізнавані іконки. Відкривають нову вкладку
4. Посилання на друк має бути розташована поруч з посиланнями на поділитись.
5. Посилання на макет

6.2.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач можу:

1. Ознайомитись з інформацією про засідання (заголовок, анотація, дата, місце, час, склад колегії, посилання на трансляцію).
2. У випадку відсутності даних — отримати зрозуміле інформаційне повідомлення про недоступність.
3. Переглянути приховані блоки «Перелік питань» та «Результати засідання»
4. Завантажити перелік питань та результати у вигляді файлу (PDF/DOCX).
5. Поділитися сторінкою засідання у соціальних мережах (Twitter, Facebook, LinkedIn).
6. Надрукувати інформацію про засідання.

Я, як Система (“Суддівський облік”) маю:

1. Надавати дані щодо засідань Комісії

6.3 Розділ “Засідання Комісії” (вкладка у навігаційному меню)

Розділ надає користувачам зручний доступ до ключової інформації про засідання ВККСУ, включно з повідомленнями, календарем, переліком питань, результатами та ухваленими рішеннями, забезпечуючи прозорість діяльності Комісії та швидку навігацію по матеріалах.

Розділ складається наступних блоків:

1. Повідомлення про засідання
2. Календар засідань
3. Перелік питань та результати засідань
4. Рішення Комісії

6.3.1 Блок “Повідомлення про засідання”

6.3.1.1 Ціль

Надати користувачам базову інформацію про засідання ВККСУ

6.3.1.2 Рівень

1. Користувацький
2. Системний

6.3.1.3 Передумови

1. Інтеграція з компонентом “Суддівський облік”
 - а. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії.

Наповнення та адміністрування засідань (додавання, редагування та видалення контенту через адмін-панель).

6.3.1.4 Базові вимоги

1. Засідання відображаються у вигляді списку карток з короткою інформацією.
2. Порядок відображення:
 - 2.1. Спочатку засідання з позначкою «Закріплене» (ігнорують хронологію).

- 2.2. Далі – у хронологічному порядку від найновіших до найстарших за датою та часом проведення засідання.
3. Над списком засідань розміщується панель фільтрів з такими можливостями:
 - 3.1. Вибір дати від (початок періоду).
 - 3.2. Вибір дати до (кінець періоду).
 - 3.3. Пошук за Типом засідання
 - 3.4. Пошук за текстом (поля Заголовок, Перелік питань, Результати засідання)
4. На одній сторінці відображається не більше 20 засідань.
5. Під списком засідань розташована пагінація яка містить:
 - 5.1. Посилання на попередню сторінку
 - 5.2. Посилання на наступну сторінку
 - 5.3. Нумери сторінок для швидкого переходу (5 сусідніх номерів).
6. Кожен елемент списку має містити:
 - 6.1. Дата проведення засідання
 - 6.2. Тип засідання
 - 6.3. Статус засідання (Проведено, Знято з розгляду, Заплановано, Відкладено)
 - 6.4. Заголовок засідання.
 - 6.5. Посилання на файл де міститься повна інформація щодо засідання (дата, місце, склад комісії, перелік питань).
 - 6.6. Посилання на файл де міститься повна інформація щодо результатів засідання (дата, склад комісії, перелік результатів).
 - 6.7. Посилання на сторінку засідання (з підписом «Детальніше»).
7. Якщо засідання не містить завантаженого файлу, але містить текстову інформацію про питання або результати, система автоматично генерує документ із наявною інформацією для завантаження при активації опції завантаження.

6.3.1.5 UX/UI дизайн та макети

1. Елементи пагінації завжди мають бути видимими
2. Неактивні кнопки пагінації мають бути затемнені та не реагувати на кліки.
3. При зміні сторінки чи застосуванні фільтра відбувається оновлення списку без повного перезавантаження сторінки
4. При зміні сторінки чи застосуванні фільтра пагінація повинна коректно оновлюватися.
5. При перезавантаженні сторінки зберігаються застосовані фільтри.

6. Застосовані параметри фільтрів на сторінці можна скинути, щоб повернути відображення списку за замовчуванням.
7. Обрання фільтра призводить до оновлення результатів на льоту відповідно до обраної вибірки.
8. Застосовані параметри фільтрів мають фіксуватись на сторінці в зоні фільтрів.
9. Посилання на макет

6.3.1.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач можу:

1. Переглянути список засідань ВККСУ.
2. Відфільтрувати список засідань за діапазоном дат (від / до).
3. Відфільтрувати список засідань за Типом засідання.
4. Виконати пошук засідань за повним або частковим текстовим значенням, без урахування реєстру.
5. Переміщатися між сторінками за допомогою кнопок
6. Завантажити перелік питань засідання
7. Завантажити результати засідання
8. Відкрити окреме засідання з загального списку засідань для подальшого ознайомлення з повним змістом.

Я, як Система (“Суддівський облік”) маю:

2. Надавати дані щодо засідань Комісії

6.3.2 Блок “Календар засідань”

6.3.2.1 Ціль

Надати користувачам інформацію про заплановані засідання ВККСУ у зручному календарному форматі

6.3.2.2 Рівень

1. Користувацький
2. Системний
 - а. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

6.3.2.3 Передумови

Відсутні.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії.

Наповнення та адміністрування засідань (додавання, редагування та видалення контенту через адмін-панель).

6.3.2.4 Базові вимоги

1. Розташування: окрема вкладка/підменю на сторінці “Засідання комісії”.
 - 1.1. Заголовок секції: Календар засідань.
 - 1.2. Формат відображення: календар засідань у вигляді місяця (основний), з можливістю перемикання на вигляд тижня або дня.
 - 1.3. Календар підтримує перемикання календаря між місяцями та роками за допомогою кнопок навігації
 - 1.4. Джерело: інформація про засідання
2. У кожному дні календаря система відображає мітки засідань, які можуть бути представлені у вигляді іконок за типами засідань або коротких заголовків.
3. Сторінка підтримує фільтрування подій за типами
4. Сторінка містить опцію інтеграції всього календаря з календарями користувача. Має підтримуватись інтеграція Google Calendar, Outlook, Apple Calendar а також завантаження файлу формату .ics)
5. Функціонал календаря має мати можливість здійснити синхронізацію засідань окремо кожної колегії, палати та пленарного складу.
6. По кліку на подію система відкриває модальне вікно з повною інформацією про засідання. Вікно містить наступну інформацію:
 - 6.1. Заголовок (до 80 символів в 1 лінію)
 - 6.2. Дата проведення - обов'язково.
 - 6.3. Початок засідання (формат hh:mm)
 - 6.4. Склад колегії
 - 6.5. Посилання на трансляцію
 - 6.6. Опція завантаження файлу Перелік питань засідання (формат файлу PDF/DOCX)

- 6.7. Опція завантаження файлу Результати засідання (формат файлу PDF/DOCX)
- 6.8. Посилання на сторінку засідання
- 7. Вікно містить архів рішень та порядок денний, які доступні для завантаження у вигляді файлу у форматі PDF або DOCX
- 8. Вікно містить опцію для інтеграції події з календарями користувача. Має підтримуватись інтеграція Google Calendar, Outlook, Apple Calendar а також завантаження файлу формату .ics)
- 9. Якщо користувач не завантажував файли вручну, система генерує документ автоматично на основі наявної інформації при натисканні опції завантаження файлу

6.3.2.5 UX/UI дизайн та макети

- 1. Мітки засідань мають візуально відрізнитись за Типами засідань.
- 2. Модальне вікно з'являється поверх основного вмісту сайту та привертає увагу користувача, блокуючи взаємодію з рештою сторінки до моменту його закриття.
- 3. Модальне вікно не перезавантажує сторінку при відкритті.
- 4. Зміна вигляду календаря миттєво застосовує обране, не перезавантажуючи сторінку
- 5. Фільтрація засідань за типом миттєво застосовує обраний фільтр, не перезавантажуючи сторінку

6.3.2.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач можу:

- 1. Переглядати календар засідань у вигляді місяця, тижня або дня.
- 2. Перемикати календар між місяцями та роками за допомогою кнопок навігації або вибору місяця/року.
- 3. Відфільтрувати список засідань за Типом засідання.
- 4. Клікнути на мітку події та відкрити модальне вікно з інформацією про засідання.
- 5. Завантажити архів рішень та порядок денний у вигляді файлу PDF або DOCX.
- 6. Додавати події до свого календаря через файл .ics або прямі посилання для Google Calendar, Outlook.
- 7. Підписатися на календар і автоматично отримувати оновлення.

Я, як Система (“Суддівський облік”) маю:

- 1. Надавати дані щодо засідань Комісії

6.3.3 Блок “Перелік питань та результати засідань”

6.3.3.1 Ціль

Надати користувачам зручний доступ до переліку питань засідань та результатів їх розгляду, забезпечити ефективний пошук і сортування, а також інтеграцію з календарем засідань. Розділ має підвищити прозорість роботи ВККСУ та дозволити здійснювати пошук не лише за переліком питань, а й за результатами розгляду.

6.3.3.2 Рівень

1. Користувацький
2. Системний

6.3.3.3 Передумови

1. Забезпечена інтеграція з СЕД
 - a. Переліки питань та результати формуються у СЕД.
 - b. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.
2. Забезпечується інтеграція з модулем «Календар засідань».

6.3.3.4 Базові вимоги

1. Усі засідання відображаються у вигляді таблиці з такими атрибутами:
 - a. №;
 - b. дата засідання;
 - c. назва (клікабельне посилання на перелік питань/деталі);
 - d. файл (результати у форматі PDF);
 - e. результати розгляду (коротка інформація на сайті або посилання на документ);
 - f. примітки.
2. Реалізувати пошук і фільтрацію за:
 - a. діапазоном дат;
 - b. назвою;
 - c. текстом (як у назві, так і в результатах розгляду при індексації PDF).
3. Забезпечити сортування за датою та назвою.
4. Перелік питань та результати розгляду має відобразитися на сторінці сайту у структурованому вигляді.

5. Система має підтримувати зв'язок між «Календарем засідань» та «Переліком питань і результатами» — користувач, обравши дату/засідання у календарі, переходить до відповідного переліку питань.

6.3.3.5 UX/UI дизайн та макети

1. Панель пошуку та фільтрів розташована над таблицею (дата «з/по», поле пошуку по назві, поле пошуку по тексту, кнопки «Застосувати» та «Очистити»).
2. Таблиця підтримує сортування за датою та назвою.
3. Клікабельна назва засідання відкриває сторінку із деталями:
 - a. дата, місце, час проведення
 - b. перелік питань (на сайті, у вигляді списку);
 - c. посилання на PDF із результатами розгляду;
 - d. додаткові примітки.
4. Передбачити адаптивний дизайн: коректне відображення на мобільних пристроях і планшетах.

6.3.3.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглянути перелік питань і результати розгляду у вигляді таблиці.
2. Відфільтрувати засідання за датою, назвою чи текстом.
3. Відсортувати перелік за датою або назвою.
4. Перейти з календаря засідань до відповідного переліку питань.
5. Переглянути перелік питань безпосередньо на сайті та завантажити результати у форматі PDF.
6. Виконати пошук як за текстом переліку питань, так і за результатами розгляду (за умови індексації PDF).

Я, як Система (сайт), повинна:

1. Автоматично підвантажувати нові документи із СЕД і оновлювати таблицю.

6.3.4 Блок “Рішення Комісії”

6.3.4.1 Ціль

Забезпечити користувачам зручний доступ до всіх рішень ВККСУ з можливістю пошуку, сортування та фільтрації.

Сайт має автоматично отримувати підписані рішення з СЕД та публікувати їх у відповідному розділі.

6.3.4.2 Рівень

1. Користувацький
2. Системний

6.3.4.3 Передумови

1. Усі рішення створюються, підписуються та зберігаються у СЕД.
 - a. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

6.3.4.4 Базові вимоги

1. Сайт автоматично імпортує всі підписані рішення із системи документообігу.
2. Імпортовані рішення публікуються в розділі «Рішення» без ручного втручання.
3. Кожне рішення відображається у вигляді запису з такими атрибутами, наприклад:
 - a. номер рішення;
 - b. тип рішення;
 - c. дата прийняття;
 - d. коротка назва/зміст;
 - e. примітки (за потреби);
 - f. посилання на повний текст (файл).
4. Для користувача доступні пошук і фільтрація:
 - a. за номером рішення;
 - b. за типом рішення;
 - c. за діапазоном дат;
 - d. за назвою;
 - e. за текстом документа (якщо налаштований пошуковий індекс).
5. Таблиця рішень повинна підтримувати:
 - a. сортування за кожною колонкою;

- b. пагінацію;
 - c. відображення актуальної кількості записів.
6. Кожне рішення, що надійшло від СЕД, зберігається у базі сайту у незмінному вигляді (read-only).

6.3.4.5 UX/UI дизайн та макети

1. Список рішень відображається у вигляді таблиці (№, Номер, Тип, Дата, Назва, Примітки).
2. Панель фільтрів розташована над таблицею (поля для дат, пошуку за назвою та текстом, кнопки «Застосувати» і «Очистити»).
3. Назви рішень є клікабельними та відкривають сторінку рішення з усіма метаданими та файлом.
4. При відсутності даних за запитом користувачу виводиться повідомлення «Не знайдено рішень за вибраними критеріями».
5. Адаптивність: коректне відображення на мобільних і планшетах.

6.3.4.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглянути список рішень у вигляді таблиці з усіма ключовими даними.
2. Відфільтрувати рішення за датою, номером, типом, назвою чи текстом.
3. Відкрити картку рішення та переглянути його повний зміст у вигляді файлу.
4. Переглянути примітки або додаткові дані, якщо вони надані.

Я, як Система (сайт), маю:

1. Автоматично отримувати підписані рішення із СЕД.
2. Публікувати їх у розділі «Рішення» без ручних дій.
3. Забезпечувати незмінність файлів рішень (read-only).

6.4 Розділ “Декларації суддів та кандидатів” (вкладка у навігаційному меню)

Розділ забезпечує користувачам доступ до правил заповнення та подання декларацій родинних зв'язків і добросовісності, а також надає можливість переглядати всі подані декларації у відкритому форматі. Інформація про декларації генерується функціоналом Системи та

публікується у зручному для пошуку й ознайомлення вигляді, що підвищує прозорість та відкритість діяльності ВККСУ.

Розділ складається наступних блоків

1. Правила заповнення та подання декларацій родинних зв'язків та доброчесності
2. Реєстр декларацій.

6.4.1 Блок “Правила заповнення та подання декларацій родинних зв'язків та доброчесності”

6.4.1.1 Ціль

Надати користувачам зручний доступ до офіційних документів, що містять правила заповнення та подання декларацій.

6.4.1.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний

6.4.1.3 Передумови

Відсутні.

6.4.1.4 Базові вимоги

1. Відображення списку документів у вигляді структурованого переліку.
2. Кожен документ відкривається у новій вкладці або завантажується після кліку.
3. Назви документів повинні відповідати їх офіційним заголовкам.
4. Усі посилання повинні бути актуальними та працездатними.
5. Можливість адміністратору додавати, редагувати та видаляти документи у переліку через адміністративну панель

6.4.1.5 UX/UI дизайн та макети

1. Список документів відображається у вигляді нумерованого або маркованого списку.
2. Біля кожного документа — іконка PDF (для візуального розпізнавання формату).
3. Дизайн відповідає загальному стилю сайту ВККСУ.

6.4.1.6 Приймальні критерії

1. Користувач бачить перелік актуальних документів на головній сторінці відповідного розділу.
2. Клік по документу відкриває його у новій вкладці браузера або запускає завантаження.
3. Адміністратор може через адмінчастину додати новий документ до списку.
4. Видалений адміністратором документ зникає з публічного списку.
5. Усі посилання на документи працюють коректно.

6.4.2 Блок “Реєстр декларацій”

6.4.2.1 Ціль

Надати користувачам зручний доступ до публічного реєстру декларацій суддів та кандидатів із можливістю пошуку, фільтрації та перегляду документів. Забезпечити гнучкість відображення параметрів інтерфейсу залежно від даних, що надходять із зовнішньої системи обліку декларацій, надати адміністративні інструменти для управління публічністю окремих декларацій.

6.4.2.2 Рівень

1. Користувацький.
2. Системний
3. Адміністративний.

6.4.2.3 Передумови

1. Інтеграція з компонентом “Суддівський облік”
 - а. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

6.4.2.4 Базові вимоги

1. Реєстр відображає всі декларації у вигляді таблиці зі стандартними полями.
2. Перелік полів буде уточнено на етапі ТЗ.
3. Передбачити пошук і фільтрацію полями

4. Набір полів та фільтрація може формуватися динамічно адміністратором сайту або отримуватися від зовнішньої системи.
5. Адміністратор (або компонент “Суддівський облік”) може приховати окремі декларації від публічного доступу наприклад на підставі ознак, що використовуються у фільтрах.
6. Приховані декларації не повинні відображатися в результатах пошуку чи фільтрації на сайті.

6.4.2.5 UX/UI дизайн та макети

1. Панель пошуку та фільтрів розташована над таблицею.
2. У таблиці декларацій має бути сортування за датою та ПІБ.
3. Якщо декларація прихована, вона не відображається у публічному інтерфейсі.
4. Адаптивність для мобільних пристроїв і планшетів.

6.4.2.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглядати перелік доступних декларацій у таблиці.
2. Відфільтрувати та відсортувати список декларацій за визначеними полями.
3. Переглянути та завантажити доступні декларації.

Я, як Адміністратор, можу:

1. Приховати окремі декларації від публічного перегляду за визначеними параметрами (наприклад: суд, дата, категорія).
2. Керувати відображенням параметрів фільтрації у публічному інтерфейсі.
3. Забезпечити, щоб приховані декларації не відображалися у результатах пошуку та фільтрів.

Я, як Система (сайт), маю:

1. Отримувати від компоненту “Суддівський облік” декларації та динамічні параметри для фільтрації.
2. Відображати лише ті декларації, що доступні для публічного перегляду.
3. Автоматично оновлювати дані при зміні статусу декларацій у зовнішній системі.

6.5 Розділ “Конкурс/добір на посаду судді” (вкладка у навігаційному меню)

Розділ забезпечує користувачам доступ до інформації про проведення конкурсів та добору на посади суддів, включаючи нормативні документи, оголошення, актуальні конкурси та архів. Частина контенту формується та передається із зовнішньої системи, що автоматично генерує та оновлює дані про оголошення й перебіг конкурсних процедур.

Розділ складається наступних блоків:

1. Конкурс на посаду судді
2. Добір на посаду судді.

6.5.1 Блок “Конкурс на посаду судді”

6.5.1.1 Ціль

Надати користувачам повну та актуальну інформацію щодо конкурсів на зайняття вакантних посад суддів, включаючи оголошення, нормативні документи, графіки, програми іспитів, перелік кандидатів та результати. Забезпечити прозорість конкурсних процедур та інтеграцію з компонентом “Суддівський облік”, який генерує та оновлює частину контенту.

6.5.1.2 Рівень

1. Користувацький.
2. Системний
3. Адміністративний

6.5.1.3 Передумови

1. Компонент “Суддівський облік” передає на сайт необхідні дані, які можуть стосуватись:
 - a. оголошень про конкурси;
 - b. програм іспитів та графіків;
 - c. списків кандидатів і їхніх досьє;
 - d. результатів тестувань та практичних завдань;
 - e. статусу конкурсу (активний, завершений, архів).

2. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

6.5.1.4 Базові вимоги

1. Розділ має містити ключові інформаційні блоки, що відображають перебіг та результати конкурсних процедур (оголошення, документи, списки, архів тощо).
2. Для кожного конкурсу повинна відкриватися окрема сторінка з деталями, яка може включати загальну інформацію про конкурс, довідкові матеріали, програми, завдання, списки учасників, результати та інші пов'язані дані.
3. Склад і структура інформаційних блоків, а також їхнє відображення на сайті мають налаштовуватися адміністратором, із можливістю оновлення чи приховування окремих елементів за потреби.
4. Дані про конкурси мають оновлюватися автоматично.
5. Передбачити пошук по назві конкурсу, даті оголошення та статусу.
6. Архів конкурсів відображає завершені конкурси з доступом до їхньої документації.

6.5.1.5 UX/UI дизайн та макети

1. Головна сторінка розділу містить список актуальних конкурсів у вигляді карток або рядків із зазначенням назви, дати оголошення та статусу.
2. У верхній частині розташовуються посилання на нормативні документи.
3. Для кожного конкурсу передбачена внутрішня структура сторінки з вкладками/блоками, наприклад:
 - a. оголошення;
 - b. програми іспитів і графіки;
 - c. кандидати (списки, досьє);
 - d. завдання, питання-відповіді;
 - e. результати.
4. Архів подається у вигляді окремого списку з можливістю швидкого пошуку та фільтрації.
5. Інтерфейс адаптивний і зручний для використання на мобільних пристроях.

6.5.1.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглянути перелік актуальних конкурсів та їх оголошення.
2. Відкрити сторінку конкретного конкурсу і ознайомитися з усіма його матеріалами.
3. Знайти конкурс за датою, назвою чи статусом.
4. Переглянути списки кандидатів і результати іспитів.
5. Перейти до архіву та знайти інформацію про завершені конкурси.

Я, як Система (сайт), маю:

1. Автоматично отримувати і оновлювати дані про конкурси із компоненту “Суддівський облік”.
2. Відображати на сайті лише актуальні й публічні дані.
3. Забезпечувати пошук та фільтрацію по конкурсах і їхніх складових.

Я, як Адміністратор, можу:

1. Створювати, редагувати та публікувати інформаційні блоки в розділі «Конкурс на посаду судді» (оголошення, документи, матеріали, списки, результати).
2. Керувати відображенням окремих блоків або сторінок конкурсу (вмикати/вимикати, робити публічними чи прихованими).
3. Налаштовувати структуру сторінки конкурсу та перелік доступних інформаційних блоків.
4. Оновлювати або архівувати конкурси після їх завершення.
5. Забезпечувати коректність і актуальність публічного відображення інформації для користувачів сайту.

6.5.2 Добір на посаду судді

6.5.2.1 Ціль

Надати користувачам доступ до актуальної інформації про процедуру добору на посаду судді, включаючи оголошення, нормативні документи, списки кандидатів, рішення та результати кваліфікаційних іспитів. Забезпечити прозорість процесу та інтеграцію із зкомпонентом “Суддівський облік”, який генерує частину даних.

6.5.2.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний
3. Системний

6.5.2.3 Передумови

1. Інтеграція з компонентом “Суддівський облік”
 - a. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.
2. Адміністратор може додатково створювати й редагувати довідкові матеріали, публікувати корисну інформацію та налаштовувати відображення блоків на сайті.

6.5.2.4 Базові вимоги

1. Розділ «Добір на посаду судді» має відображати такі дані, наприклад:
 - a. оголошення про поточні та майбутні добори;
 - b. нормативно-правові документи та положення;
 - c. списки осіб, які подали документи на участь;
 - d. інформацію щодо допуску кандидатів;
 - e. рішення Комісії;
 - f. результати кваліфікаційних іспитів;
 - g. архів попередніх доборів.
2. Для кожного добору повинна відкриватися окрема сторінка з деталями, яка може містити:
 - a. оголошення;
 - b. програми іспитів, графіки та завдання;
 - c. списки кандидатів і результати їх допуску;
 - d. рішення Комісії та результати іспитів.
3. Частина даних завантажується автоматично з компоненту “Суддівський облік” інша частина наповнюється адміністратором через CMS.
4. Передбачити можливість пошуку та фільтрації доборів за датою, назвою та статусом.

6.5.2.5 UX/UI дизайн та макети

1. Головна сторінка розділу має містити список доборів у вигляді карток або рядків з датою оголошення.
2. Кожен добір відкривається у вигляді сторінки з блоками/вкладками для швидкої навігації по інформації.
3. Архів має бути доступний окремим блоком і дозволяти перегляд завершених доборів.

4. Інтерфейс має бути адаптивним для мобільних пристроїв і забезпечувати легкий доступ до всіх підрозділів.

6.5.2.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглянути перелік поточних і завершених доборів.
2. Ознайомитися з оголошенням, нормативними документами та програмами іспитів.
3. Знайти та переглянути список кандидатів і результати їх допуску.
4. Переглянути рішення Комісії та результати іспитів.
5. Використати архів для пошуку інформації про попередні добори.

Я, як Система (сайт), маю:

1. Автоматично отримувати і оновлювати дані про добори із компоненту “Суддівський облік”.
2. Відображати на сайті лише актуальні й публічні дані.
3. Забезпечувати пошук та фільтрацію по доборах і їхніх складових.

Я, як Адміністратор, можу:

1. Створювати та редагувати інформаційні блоки.
2. Керувати відображенням окремих блоків та архівів.
3. Оновлювати інформацію, яка не надходить із зовнішньої системи.

6.6 Розділ “Відрядження суддів” (вкладка у навігаційному меню)

Розділ може складатися з 4 блоків, наприклад: Оголошення, Актуальні процедури по судам, Актуальні процедури по суддях, Документи. Остаточне ділення і функціонал буде опрацьовано на етапі ТЗ.

6.6.1 Ціль

Надати користувачам доступ до актуальної інформації про процедури відрядження судів суддів, дострокове закінчення відрядження та пов'язані документи, з можливістю зручного пошуку та перегляду.

6.6.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний
3. Системний

6.6.3 Передумови

1. Частина даних автоматично отримуються з компоненту “Суддівський облік” чи СЕД, частина наповнюється адміністратором через CMS.
 - a. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

6.6.4 Базові вимоги

1. Розділ має містити:
 - a. оголошення щодо розгляду питання про відрядження суддів
 - b. перелік нормативних документів, положень і зразків (наприклад, порядок відрядження, зразки форм заяв тощо);
 - c. інформаційні таблиці з актуальними процедурами відрядження та дострокового закінчення відрядження судів та суддів;
 - d. архів завершених відряджень.
2. Таблиці повинні відображати ключові параметри (наприклад: назва суду, предмет розгляду, дата й час розгляду, кількість суддів, посилання на повідомлення, примітки).
3. Повинна бути реалізована можливість пошуку та фільтрації даних (наприклад: за датою, назвою суду, ПІБ судді).
4. Адміністратор має можливість додавати, редагувати й приховувати окремі записи або документи.
5. Усі документи мають відкриватися у форматі PDF або іншому зручному для завантаження вигляді.

6.6.5 UX/UI дизайн та макети

1. Дані відображаються у вигляді таблиць з можливістю сортування та пагінації.
2. Документи подаються списком із чіткими назвами та гіперпосиланнями.
3. Архів має окрему вкладку або фільтр.
4. Інтерфейс пошуку і фільтрів розташовується над таблицями та оновлює дані без повного перезавантаження сторінки.

6.6.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглядати перелік документів, що регулюють порядок відрядження суддів.
2. Ознайомитися з актуальними процедурами відрядження судів та суддів у зручному табличному вигляді.
3. Виконати пошук або фільтрацію даних за ключовими параметрами (наприклад дата, суд, ПББ судді).
4. Завантажити або відкрити документи у відповідному форматі.
5. Переглянути архівні записи у відповідному розділі.

Я, як Адміністратор, можу:

1. Керувати наповненням розділу: додавати, редагувати, приховувати чи архівувати записи та документи.
2. Контролювати структуру відображення (фільтри, таблиці, файли).

Я, як Система (сайт), маю:

1. Автоматично синхронізувати та оновлювати дані з зовнішнього компоненту.
2. Враховувати налаштування публічності, задані адміністратором чи зовнішнім компонентом.
3. Забезпечувати стабільну роботу пошуку, сортування, фільтрації та збереження історії змін.

6.7 Розділ “Кабінет суддівської кар’єри” (вкладка у навігаційному меню)

6.7.1 Ціль

Надати користувачам можливість швидкого доступу до зовнішньої системи – порталу суддівської кар’єри.

6.7.2 Рівень

Користувацький

6.7.3 Передумови

Кабінет суддівської кар’єри функціонує як окрема система з власною інфраструктурою, вимогами до безпеки, обробки даних і резервного копіювання. Сайт ВККСУ не інтегрується із внутрішньою логікою цієї системи та не виконує авторизацію чи обробку даних користувачів.

6.7.4 Базові вимоги

1. На сайті має бути доступна кнопка або посилання “Кабінет суддівської кар’єри”.
2. Натискання елемента відкриває зовнішній портал у новій вкладці браузера.

6.7.5 UX/UI дизайн та макети

1. Кнопка переходу має бути виділена в інтерфейсі та зрозуміла користувачеві.
2. Текст пояснення (інструкція) подається стисло та уніфіковано.
3. Візуальне оформлення зберігає загальний стиль сайту для безшовного користувацького досвіду.

6.7.6 Приймальні критерії

Я, як користувач:

1. Бачу на сайті зрозумілий елемент (посилання або кнопку) для переходу до зовнішнього кабінету.
2. При натисканні на цей елемент потрапляю до зовнішнього кабінету, який відкривається у новій вкладці браузера.

3. Розумію, що сайт не обробляє мої персональні дані та не виконує авторизацію — ці функції здійснюються у зовнішньому кабінеті.

6.8 Сторінка “Про Комісію” (доступ через бургер-кнопку)

6.8.1 Ціль

Надати користувачам повну інформацію про діяльність, склад, структуру, нормативні документи та публічну звітність ВККСУ, забезпечивши прозорість та зручний доступ до даних.

6.8.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний

6.8.3 Передумови

1. Інтеграція з зовнішньою системою для автоматичного формування та відображення дашбордів у підрозділі «Звіти про виконання запитів» (“out of scope”, може передбачатися в рамках подальшого доопрацювання Системи).

6.8.4 Базові вимоги

1. Зберегти поточну структуру розділу («Склад Комісії», «Секретаріат», «Регламент», «Звіти», «Доступ до публічної інформації» та ін.) відповідно до поточної структури сайту <https://www.vkksu.gov.ua/> - вкладка “Про Комісію”.
2. Всі сторінки, окрім «Звіти про виконання запитів», реалізувати як статичні.
3. Сторінка «Звіти про виконання запитів» (“out of scope”):
 - a. Джерелом даних для сторінки є зовнішня система
 - b. На основі даних формується інтерактивний дашборд із можливістю фільтрації (по даті, типу запиту, статусу і т.д.).
 - c. Передбачити можливість експорту даних у Word/PDF (як додаткову опцію).
 - d. За бажанням замовника — поступова відмова від завантаження окремих Word-файлів.

6.8.5 UX/UI дизайн та макети

1. Для статичних сторінок — єдина стилістика сайту, уніфіковані заголовки
2. Для «Звітів про виконання запитів» (“out of scope”):
 - a. Сторінка повинна відображати інтерактивний дашборд із ключовими показниками щодо виконання запитів.
 - b. Точний перелік показників та їхня візуалізація визначаються на етапі ТЗ та прототипування.

6.8.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглядати інформацію про склад, структуру, регламент, звіти та інші статичні сторінки.
2. Бачити дані у вигляді дашборду (“out of scope”).
3. Перейти на сторінку «Звіти про виконання запитів»
 - a. Фільтрувати інформацію по даті, типу чи статусу запитів.
 - b. Завантажувати архівні звіти у Word/PDF (за наявності).

Я, як Адміністратор, можу:

1. Оновлювати статичний контент у розділі «Про Комісію».
2. Керувати архівом документів (Word/PDF).

6.9 Сторінка “Новини” (доступ через бургер-кнопку)

Цей розділ забезпечує користувачам доступ до актуальних публікацій ВККСУ у різних форматах: новинні повідомлення, фотоматеріали, відео та авторські колонки членів Комісії. Його призначення — інформувати громадськість про діяльність Комісії, підвищувати відкритість та прозорість процесів, формувати експертний та публічний образ ВККСУ, а також підтримувати інтерактивність і регулярність контенту для користувачів та пошукових систем.

Розділ складається наступних блоків

1. Блок “Новини та повідомлення”
2. Блок “Медіа”
3. Блок “Блоги”

6.9.1 Блок “Новини та повідомлення”

6.9.1.1 Ціль

Надати користувачам інформацію про всі новини діяльності ВККСУ

6.9.1.2 Рівень

Користувацький.

6.9.1.3 Передумови

Відсутні.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії.

Наповнення та адміністрування новин (додавання, редагування та видалення контенту через адмін-панель).

6.9.1.4 Базові вимоги

1. Новини відображаються у вигляді списку карток з короткою інформацією.
2. Порядок відображення:
 - 2.1. Спочатку новини з позначкою «Закріплене» (ігнорують хронологію).
 - 2.2. Далі – у хронологічному порядку від найновіших до найстарших.
3. Над списком новин розміщується панель фільтрів з такими можливостями:
 - 3.1. Вибір дати від (початок періоду).
 - 3.2. Вибір дати до (кінець періоду).
 - 3.3. Пошук за заголовком публікації
4. Поруч зі списком новин розміщується меню категорій, яке дозволяє відобразити новини лише певного типу (“Стаття”, “Фото”, “Відео”).
5. На одній сторінці відображається не більше 10 новин.
6. Під списком новин розташована пагінація яка містить:
 - 6.1. Посилання на попередню сторінку
 - 6.2. Посилання на наступну сторінку
 - 6.3. Номери сторінок для швидкого переходу (5 сусідніх номерів).
7. Кожен елемент списку має містити:
 - 7.1. Зображення (масштабується та обрізається до єдиного розміру)

- 7.2. Дата публікації.
- 7.3. Заголовок публікації.
- 7.4. Посилання на сторінку новини (з підписом «Детальніше»).

6.9.1.5 UX/UI дизайн та макети

1. Елементи пагінації завжди мають бути видимими
2. Неактивні кнопки пагінації мають бути затемнені та не реагувати на кліки.
3. При зміні сторінки чи застосуванні фільтра відбувається оновлення списку без повного перезавантаження сторінки
4. При зміні сторінки чи застосуванні фільтра пагінація повинна коректно оновлюватися.
5. При перезавантаженні сторінки зберігаються застосовані фільтри.
6. Застосовані параметри фільтрів на сторінці можна скинути, щоб повернути відображення списку новин за замовчуванням.
7. Обрання фільтра призводить до оновлення результатів на льоту відповідно до обраної вибірки.
8. Застосовані параметри фільтрів мають фіксуватись на сторінці в зоні фільтрів.
9. Посилання на макет

6.9.1.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач можу:

1. Переглянути список новин ВККСУ, де спочатку відображаються закріплені новини, а далі інші у порядку від найновіших до найстарших.
2. Відфільтрувати список новин за діапазоном дат (від / до).
3. Відфільтрувати список новин за категорією (“Стаття”, “Фото”, “Відео”).
4. Виконати пошук новини за повною або частковою назвою, без урахування регістру.
5. Можу переміщатися між сторінками списку новин через пагінацію.
6. Відкрити окрему новину з загального списку закупівель для подальшого ознайомлення з її повним змістом.

6.9.2 Сторінка “Новина”

Сторінка відкривається після переходу зі списку новин і відображає детальну інформацію окремої новини.

6.9.2.1 Ціль

Надати користувачам інформацію про окрему новину діяльності ВККСУ

6.9.2.2 Рівень

Користувацький.

6.9.2.3 Передумови

Відсутні.

ВАЖЛИВО

Наступні функціональні та нефункціональні вимоги **НЕ** є частиною вимог даної користувацької історії.

1. Наповнення та адміністрування новин (додавання, редагування та видалення контенту через адмін-панель).

6.9.2.4 Базові вимоги

1. Розташування: окрема сторінка на сайті для кожної новини
2. Користувач може перейти на сторінку веб-сайту для ознайомлення з усіма даними що стосуються цієї новини
 - 2.1. Альтернатива: У випадку, якщо на момент завантаження сторінки інформація недоступна, користувач повинен бачити відповідне інформаційне повідомлення.
3. Сторінка має відображати наступний набір інформації:
 - 3.1. Заголовок
 - 3.2. Дата створення новини
 - 3.3. Головне зображення
 - 3.4. Анотація
 - 3.5. Повний текст
 - 3.6. Додаткові фото
 - 3.7. Відео
4. Сторінка містить посилання що надають можливість поділитись новиною в соціальних мережах (твіттер, фейсбук, лінкедін)
5. Сторінка містить посилання до списку всіх новин

6.9.2.5 UX/UI дизайн та макети

1. Заголовок та анотація мають бути візуально виділені відносно іншої інформації
2. Відео має відображатись через вбудований програвач без автозапуску.
3. Додаткові фото мають відображатись компактно, з можливістю перегляду повної версії
4. Фото та відео повинні бути адаптивними та видимі без необхідності переходити за посиланням
5. При наведенні на інтерактивні елементи – зміна кольору та курсору.
6. При натисканні на посилання на соціальні мережі відкривається нова вкладка браузера.
7. Посилання на макет

6.9.2.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач можу:

1. Переглянути повний зміст новини на окремій сторінці.
2. Відкрити додаткові фото у вигляді мініатюр і переглянути їх у великому форматі.
3. Поділитися новиною через соціальні мережі з автоматичним заповненням інформації.
4. Перейти зі сторінки окремої новини назад до списку всіх новин.

6.9.3 Блок “Медіа”

6.9.3.1 Ціль

Надати користувачам доступ до фото- та відеоматеріалів діяльності ВККСУ з можливістю зручного пошуку, фільтрації та перегляду.

6.9.3.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний

6.9.3.3 Передумови

1. Контент (фото та відео) завантажується та оновлюється адміністратором системи.

6.9.3.4 Базові вимоги

1. Можливість вибору типу медіа (Фото / Відео).
2. Пошук та фільтрація матеріалів за датою та назвою.
3. Відображення результатів у вигляді карток із зображенням (прев'ю), назвою та датою.
4. Відкриття картки фото у збільшеному форматі з можливістю гортання галереї.
5. Відкриття картки відео у вигляді вбудованого плеєра.
6. Підтримка пагінації при великій кількості матеріалів.
7. У випадку відсутності даних — інформативне повідомлення для користувача.
8. Можливість приховувати матеріали від публічного відображення для адміністратора.

6.9.3.5 UX/UI дизайн та макети

1. Використання карткового відображення для фото та відео.
2. Можливість швидкого перемикання між вкладками “Фото” та “Відео”.
3. Відображення фільтрів над списком.
4. Фото відображаються мініатюрами, що відкриваються у повному форматі.
5. Відео відображаються з інтерактивним прев'ю та вбудованим плеєром.

6.9.3.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Обрати вкладку “Фото” або “Відео” та переглянути відповідні матеріали.
2. Виконати пошук матеріалів за датою або за частиною назви.
3. Відкрити фото у великому форматі та гортати галерею.
4. Відкрити відео у вбудованому плеєрі для перегляду.
5. Побачити повідомлення про відсутність матеріалів, якщо пошук не дав результату.
6. Переміщатися між сторінками медіа-каталогу через пагінацію.

Я, як Адміністратор, можу:

1. Завантажити нові фото або відео з прев'ю, датою та описом.
2. Редагувати або видаляти наявні матеріали.
3. Керувати назвами, категоріями та тегами для швидкого пошуку.

4. Приховувати окремі матеріали від публічного доступу.

6.9.4 Блок “Блоги”

6.9.4.1 Ціль

Надати можливість членам ВККСУ публікувати авторські колонки, аналітичні матеріали, роз’яснення та позиції з актуальних питань правосуддя, що сприятиме формуванню відкритого діалогу з громадськістю, підвищенню довіри та покращенню індексації сайту (SEO).

6.9.4.2 Рівень

1. Користувацький
2. Автор блогу
3. Адміністративний

6.9.4.3 Передумови

1. Система підтримує окремий тип контенту «Блог» у CMS.
2. Кожен автор (член Комісії) має власний профіль із фото, ПІБ та посадою.
3. Публікація відбувається після схвалення адміністратором/модератором.

6.9.4.4 Базові вимоги

1. Блог-пости відображаються у вигляді сітки публікацій з можливістю фільтрації за автором і темами.
2. URL блогів мають SEO-френдлі структуру, наприклад /blogs/ivan-petrenko/pravo-naromyku/.
3. Кожна публікація містить:
 - a. фото та ім’я автора,
 - b. дату публікації,
 - c. заголовок,
 - d. основний текст,
 - e. (опційно) блок коментарів.
4. Забезпечити можливість зручної пагінації та сортування за датою.

6.9.4.5 UX/UI дизайн та макети

1. Сітка публікацій у вигляді карток з фото автора, заголовком і коротким вступом.
2. Фільтри за автором і темою у верхній частині сторінки.
3. Окрема сторінка публікації з розгорнутим текстом та блоком “Інші публікації автора”..

6.9.4.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглядати список блогів.
2. Виконувати пошук і фільтрацію за автором і темами.
3. Відкривати окрему сторінку блогу з повним текстом.
4. Ознайомлюватися з інформацією про автора.

Я, як Автор, можу:

1. Створювати та редагувати власні публікації.
2. Додавати фото, заголовок, текст і ключові слова.
3. Відправляти публікацію на модерацію.
4. Переглядати список власних блогів.

Я, як Адміністратор/модератор, можу:

1. Затверджувати або відхиляти публікації авторів.
2. Редагувати, публікувати або видаляти будь-який блог.
3. Керувати профілями авторів.
4. Налаштовувати SEO-дані публікацій.

6.10 Сторінка “Діяльність” (доступ через бургер-кнопку)

Цей розділ забезпечує користувачів актуальною та доступною інформацією щодо діяльності Комісії, включаючи оголошення, облік посад суддів, оцінювання, міжнародне співробітництво та нормативно-правові акти.

Розділ складається наступних блоків

1. Блок “Облік посад суддів”
2. Блок “Оцінювання”
3. Блок “Міжнародне співробітництво”
4. Блок “Нормативно-правові акти”

6.10.1 Блок “Облік посад”

6.10.1.1 Ціль

Забезпечити користувачам доступ до актуальної інформації щодо кількості посад суддів, їхнього розподілу за рівнями судів та наявності вакантних місць. Надати інструменти для аналітики (фільтри, вивантаження, візуалізація) та інтегрувати дані з компонентом “Суддівський облік”.

6.10.1.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний
3. Системний

6.10.1.3 Передумови

1. Інтеграція з компонентом “Суддівський облік”
 - а. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

6.10.1.4 Базові вимоги

1. Автоматичне оновлення даних з компоненту “Суддівський облік”.
2. Можливість пошуку та фільтрації за датою обліку, рівнем суду та іншими класифікаторами.
3. Експорт даних у форматах PDF та Excel.

4. Візуалізація даних у вигляді інтерактивної мапи України з відображенням кількості посад/вакантних місць по регіонах.

6.10.1.5 UX/UI дизайн та макети

1. Таблиця з колонками: Дата обліку, Рівень суду, Кількість посад, Кількість суддів, Вакантні посади, Файли (PDF, Excel).
2. Панель фільтрів: дата (з/по), рівень суду.
3. Кнопки: Застосувати, Очистити.
4. Блок з інтерактивною мапою для візуалізації показників у розрізі регіонів.
5. Архів/історія даних відображається за обраними періодами.

6.10.1.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглядати актуальні дані щодо посад суддів у табличному форматі.
2. Використовувати фільтри для вибірки даних за датою та рівнем суду.
3. Завантажувати дані у форматах PDF та Excel.
4. Переглядати інтерактивну мапу з відображенням вакантних посад по регіонах.
5. Отримувати посилання на пов'язані оголошення, якщо вони стосуються обліку посад.

Я, як Адміністратор, можу:

1. Перевіряти правильність підвантаження даних із зовнішньої системи.
2. Керувати відображенням або приховуванням даних у випадку технічних збоїв чи некоректної інформації.

Я, як Система (сайт), можу:

1. Автоматично отримати дані з компоненту “Суддівський облік”.
2. Генерувати файли у форматах PDF та Excel для користувачів.

6.10.2 Блок “Оцінювання”

6.10.2.1 Ціль

Забезпечити централізований доступ користувачів до матеріалів, процедур та результатів оцінювання суддів, із можливістю автоматичного оновлення даних через інтеграцію із компонентом «Суддівський облік».

6.10.2.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний
3. Системний

6.10.2.3 Передумови

1. Інтеграція із компонентом «Суддівський облік».
 - a. Остаточний перелік даних, що будуть формуватися автоматично, визначається на етапі розробки ТЗ.

6.10.2.4 Базові вимоги

1. Загальні матеріали та правила
 - a. Система повинна забезпечувати розміщення документів, правил складання іспиту, програм, зразків практичних завдань та тестових запитань.
2. Процедура оцінювання
 - a. Система повинна відображати інформацію щодо графіків оцінювання, подання документів, переліку суддів та етапів первинного кваліфікаційного оцінювання.
 - b. Система повинна містити посилання на Тренажер зі складання іспитів.
3. Результати
 - a. Система повинна відображати результати іспитів.

6.10.2.5 UX/UI дизайн та макети

1. Структура розділу організована за трьома групами: «Загальні матеріали», «Процедура оцінювання», «Результати іспитів».
2. У межах кожної групи — перелік елементів (посилання, документи, інтерактивні таблиці).
3. Передбачено пошук і базове фільтрування за категоріями чи параметрами (наприклад, суддя, дата).

6.10.2.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач:

1. можу переглядати усі матеріали та результати у структурованому вигляді;
2. маю доступ до актуальної інформації, що автоматично оновлюється із компонента «Суддівський облік»;
3. можу виконати пошук та фільтрацію.

Я, як Адміністратор:

1. можу додавати документи та матеріали у підрозділи, які наповнюються вручну;
2. маю можливість керувати статусом відображення інформації (відкрита / внутрішня);
3. бачу дані, що імпортуються із зовнішнього компонента, і контролюю їх публікацію.

6.10.3 Блок “Міжнародне співробітництво”

6.10.3.1 Ціль

Надати користувачам централізований доступ до матеріалів і документів, що стосуються міжнародної співпраці ВККСУ у сфері правосуддя.

6.10.3.2 Рівень

1. Користувацький

6.10.3.3 Передумови

-

6.10.3.4 Базові вимоги

1. Розділ має містити тематично згруповані сторінки, зокрема:
 - a. Перелік документів міжнародних організацій у сфері судочинства.
 - b. Інформація про майно, отримане Комісією в межах міжнародної технічної допомоги.
 - c. Результати річного моніторингу міжнародних проектів та програм.
 - d. Окремий перелік міжнародних програм, у яких бере участь Комісія.

2. Кожна сторінка повинна забезпечувати зручний перегляд документів (посилання, файли, текст).
3. Дані оновлюються вручну адміністратором або редактором, оскільки переважно є статичними.
4. Можливість групувати інформацію за роками або проектами для зручності пошуку.

6.10.3.5 UX/UI дизайн та макети

1. Єдина стилістика з іншими статичними розділами сайту.
2. Списки документів і посилань у табличному або лістинговому форматі.
3. Для великих масивів даних — мінімальні фільтри (наприклад, по роках).

6.10.3.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Переглянути документи та матеріали з міжнародного співробітництва.
2. Знайти потрібний документ у межах тематичного підрозділу.
3. Ознайомитися з інформацією у зручному форматі (текст/файл/посилання).

6.11 Блок “Нормативно-правові акти”

6.11.1 Ціль

Забезпечити єдине сховище внутрішніх нормативно-правових актів ВККСУ з можливістю пошуку, фільтрації та контролю доступу.

6.11.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний

6.11.3 Передумови

-

6.11.4 Базові вимоги

1. Зберігання актів у структурованому вигляді (назва, номер, дата, редакція, тип, статус).
2. Забезпечення навігації по акту за розділами і главами.
3. Пошук і фільтрація за видом акта, датою, редакцією.
4. Підтримка статусів:
 - a. відкритий (доступний усім),
 - b. закритий (доступний лише авторизованим користувачам).
5. Адміністратор визначає, які акти доступні публічно, а які — тільки у внутрішньому доступі.
6. Збереження історії редакцій з можливістю перегляду попередніх версій.

6.11.5 UX/UI дизайн та макети

1. Сторінка списку актів з фільтрами зверху.
2. Сторінка акта з реквізитами та текстом.
3. Для закритих актів — повідомлення “Доступ лише для авторизованих користувачів”.

6.11.6 Приймальні критерії

1. Я, як Користувач можу:
 - a. переглядати відкриті акти та шукати їх за видом/датою/редакцією;
 - b. переглядати зміст акта та переходити за розділами і главами без скролінгу всього документа.
2. Я, як Авторизований користувач можу бачити закриті акти, якщо мені надано права.
3. Я, як Адміністратор можу додавати, редагувати, змінювати статус акта та керувати редакціями.

6.12 Сторінка “База знань” (доступ через бургер-кнопку)

6.12.1 Ціль

Забезпечити єдиний інформаційний ресурс для швидкого пошуку роз’яснень та відповідей на типові запитання, пов’язані з діяльністю Комісії та процедурами для суддів, кандидатів і громадян.

6.12.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний

6.12.3 Передумови

-

6.12.4 Базові вимоги

1. Категоризація контенту – усі питання-відповіді мають належати до певних тематичних категорій (наприклад: “Декларування”, “Оцінювання”, “Спеціальні перевірки”, “Технічна підтримка”, “Конфлікт інтересів”).
2. Пошук і фільтри – реалізація пошуку за ключовими словами у всьому розділі та фільтрація за категоріями.
3. Відображення контенту – записи мають містити заголовок питання, розгорнуту відповідь (текст, посилання, документи).
4. Рекомендовані матеріали – на головній сторінці бази знань передбачити блок з популярними/рекомендованими питаннями.
5. Адміністративні функції – адміністратор/модератор може:
 - a. додавати нові питання та відповіді;
 - b. редагувати існуючі;
 - c. змінювати статус (“публічний”, “чернетка”, “архів”);
 - d. виставляти пріоритет/рекомендованість.
6. Інтеграція з іншими розділами – у суміжних розділах сайту (наприклад, “Оцінювання”) можуть залишатися контекстні посилання, але основна інформація відкривається у “Базі знань”.

7. Масштабованість – можливість додавати нові категорії та розділи без змін у програмній логіці.

6.12.5 UX/UI дизайн та макети

1. Верхній пошуковий рядок по всій базі знань..
2. Категорії у вигляді вкладок або карток із піктограмами.
3. Сторінка питання: заголовок, текст відповіді, дата оновлення, посилання на пов'язані матеріали.
4. Блок “Рекомендуємо ознайомитись” для популярних питань.

6.12.6 Приймальні критерії

Я, як Користувач, можу:

1. Виконати пошук по ключовому слову та отримати відповідні записи.
2. Переглянути питання у межах обраної категорії.
3. Відкрити повний текст відповіді з додатковими матеріалами.
4. Ознайомитись із рекомендованими матеріалами на головній сторінці розділу.

Я, як Адміністратор/Модератор, можу:

1. Створити, відредагувати або видалити запис.
2. Змінити статус (публічний/закритий/архівний).
3. Визначити, які записи виносяться у “Рекомендовані”.
4. Створювати та редагувати категорії.

6.13 Сторінка “Перелік державних органів” (доступ через бургер-кнопку)

6.13.1 Ціль

Забезпечити користувачам швидкий доступ до офіційних вебресурсів органів державної та судової влади України, а також міжнародних організацій, що співпрацюють з ВККСУ.

6.13.2 Рівень

1. Користувацький

2. Адміністративний

6.13.3 Передумови

-

6.13.4 Базові вимоги

1. Відображення переліку у вигляді груп за категоріями, наприклад:
 - a. Органи державної влади України
 - b. Органи судової влади
 - c. Конституційний Суд України
 - d. Міжнародні організації
2. Кожен елемент списку є активним посиланням, яке відкриває відповідний сайт у новій вкладці.
3. Адміністратор має можливість додавати, редагувати та видаляти пункти списку.

6.13.5 UX/UI дизайн та макети

1. Список із чітким візуальним поділом за категоріями.

6.13.6 Приймальні критерії

Я, як користувач можу:

1. Переглянути перелік органів і організацій, згрупованих за категоріями.
2. Клікнути на будь-який пункт та відкрити сайт у новій вкладці.

Я, як адміністратор можу:

1. Додавати, редагувати, видаляти контент сторінки

6.14 Сторінка “Громадські та експертна ради” (доступ через бургер-кнопку)

6.14.1 Ціль

Надати користувачам повну інформацію про діяльність громадських рад, їх склад, повноваження та контактні дані, забезпечивши прозорість та відкритість роботи ВККСУ.

6.14.2 Рівень

1. Користувацький
2. Адміністративний

6.14.3 Передумови

-

6.14.4 Базові вимоги

1. Відображення переліку громадських рад, наприклад:
 - a. Громадська рада доброчесності
 - b. Громадська рада міжнародних експертів
 - c. Експертна рада.
2. Для кожної ради:
 - a. Загальна інформація (опис, дата формування).
 - b. Склад членів ради із зазначенням ПІБ, організації, фото та біографічної довідки (через активне посилання).
 - c. Контактна інформація (окрема сторінка або блок).
3. Додатково має бути сторінка з копіями документів громадських об'єднань, що брали участь у зборах (таблиця з колонками, наприклад: №, Назва організації, Перелік кандидатів).
4. Фото учасників мають відображатися в уніфікованому стилі.
5. Посилання на біографічні довідки відкриваються у новій вкладці.

6.14.5 UX/UI дизайн та макети

1. Список членів у форматі карток: фото + ПБ + організація + посилання на біографічну довідку.

6.14.6 Приймальні критерії

Я як користувач можу:

1. Переглянути список громадських рад і перейти до потрібної.
2. Ознайомитися зі складом ради, переглянути фото та біографічні довідки членів.
3. Отримати контакти ради.

Я як адміністратор/модератор можу:

1. Додати/редагувати/видаляти інформацію про раду та її членів.
2. Завантажувати фото учасників та біографічні довідки.
3. Всі зміни відображаються у публічній частині без втручання розробників.

6.15 Адміністративна панель (CMS)

Адміністративна панель (CMS) забезпечує адміністраторам можливість створювати, редагувати та видаляти контент на сторінках, де визначено рівень “Адміністративний”.

Загальні функції адміністратора описані у вимогах до сторінок у відповідних розділах.

Окремі вимоги до управління “новинами” та “засіданнями Комісії” наведені нижче у цьому розділі, оскільки вони мають розширену функціональність та особливі сценарії використання.

6.15.1 Розділ “Новини”

6.15.1.1 Ціль

Надати адміністраторам можливість створювати, редагувати та видаляти новини на сайті.

6.15.1.2 Рівень

Адміністративний.

6.15.1.3 Передумови

1. Користувач авторизований в системі
2. Користувачу надано доступ на операції над Розділом “Новини”

6.15.1.4 Базові вимоги

1. Додавання новини в список.
 - 1.1. Користувач ініціює додавання новини
 - 1.2. Користувач заповнює інформацію з переліку:
 - 1.2.1. Заголовок (до 80 символів в 1 лінію) - обов'язково.
 - 1.2.2. Дата публікації - обов'язково.
 - 1.2.3. Короткий анонс (до 200 символів). - обов'язково.
 - 1.2.4. Головне зображення (формат JPG/PNG, макс. 500 КБ)
 - 1.2.5. Основний текст (до 1500 символів).
 - 1.2.6. Додаткові фотографії (до 50 штук, формат JPG/PNG, макс. 500 КБ).
 - 1.2.7. Посилання на відео (YouTube)
 - 1.3. Користувач вказує необхідні теги для новини: «ТОП», «Важливо», «Закріплене»
 - 1.4. Користувач зберігає зміну в системі або закриває операцію без запису змін
 - 1.5. Система визначає тип новини:
 - 1.5.1. Стаття - лише текст та головне зображення
 - 1.5.2. Фото - є додаткові фотографії
 - 1.5.3. Відео - є посилання на відео
2. Редагування новини в списку.
 - 2.1. Користувач ініціює редагування новини.
 - 2.2. Користувач опрацьовує зміну значень новини. Дозволяється зміна всього крім дати публікації
 - 2.3. Користувач зберігає зміну в Системі, або закриває операцію без запису змін.
3. Видалення новини в списку.
 - 3.1. Користувач ініціює видалення новини.
 - 3.2. Система попереджає про незворотність операції
 - 3.3. Користувач підтверджує видалення, або закриває операцію.

6.15.1.5 UX/UI дизайн та макети

1. При завантаженні фото або додаванні посилання на відео система відразу відображає його мініатюру
2. При спробі завантажити файл не відповідного формату система відображає повідомлення про помилку

3. При введенні некоректного URL для відео поле підсвічується та відображається підказка з вимогами до формату
4. Посилання на макет

6.15.1.6 Приймальні критерії

1. Збережена новина відображається в системі в Розділі “Новини”.
2. В залежності від обраних тегів, новина відображається на головній сторінці
 - a. Новини з тегом «ТОП» - блок “Слайдер новин”
 - b. Новини з тегом “Важливо” - блок “Сповідання”
3. Система автоматично визначає тип новини та відображає його у списку новин.
4. При помилках введення система відображає повідомлення з описом проблеми та не зберігає новину до усунення помилок.
5. Я, як Користувач можу:
 - a. Додати новину, заповнивши всі обов’язкові дані та зберегти її у системі.
 - b. Відредагувати створену новину
 - c. Отримати повідомлення про помилки в заповненні даних.
 - d. Видалити новину після підтвердження операції.

6.15.2 Розділ “Засідання Комісії”

6.15.2.1 Ціль

Надати адміністраторам можливість створювати, редагувати та видаляти засідання Комісії на сайті.

6.15.2.2 Рівень

Адміністративний.

6.15.2.3 Передумови

1. Користувач авторизований в системі
2. Користувачу надано доступ на операції над Розділом “Засідання комісії”

6.15.2.4 Базові вимоги

1. Додавання засідання в список.
 - a. Користувач ініціює додавання новини

- b. Користувач заповнює інформацію з переліку:
 - i. Заголовок (до 80 символів в 1 лінії) - обов'язково.
 - ii. Анотація (до 200 символів)
 - iii. Дата проведення - обов'язково.
 - iv. Місце проведення - обов'язково.
 - v. Початок засідання (формат hh:mm)
 - vi. Склад колегії
 - vii. Посилання на трансляцію (YouTube URL)
 - c. Користувач вказує Тип засідання
 - d. Користувач вказує необхідні теги для засідання: «Важливо», «Закріплене»
 - e. Система вказує статус засідання як Заплановане, з можливістю редагування користувачем
 - f. Користувач зберігає зміну в системі або закриває операцію без запису змін
2. Редагування засідання в списку.
- a. Користувач ініціює редагування засідання.
 - b. Користувач опрацьовує зміну значень засідання. Дозволяється зміна всього.
 - c. Користувач може заповнити додатково такі поля, ввівши їх текстове значення та завантажити файлом:
 - d. Перелік питань засідання (формат файлу PDF/DOCX)
 - e. Результати засідання (формат файлу PDF/DOCX)
3. Користувач може завантажити файл лише якщо заповнив текстове поле
4. Користувач зберігає зміну в Системі, або закриває операцію без запису змін.
5. Видалення засідання в списку.
- a. Користувач ініціює видалення засідання. Користувачу доступний процес видалення тільки якщо засідання знаходиться в статусі Заплановано або Відкладено.
 - b. Система попереджає про незворотність операції
 - c. Користувач підтверджує видалення, або закриває операцію.

6.15.2.5 UX/UI дизайн та макети

1. Форма додавання/редагування має виділяти візуально обов'язкові поля
2. При спробі завантажити файл не відповідного формату система відображає повідомлення про помилку.

3. При введенні некоректного URL для відео поле підсвічується та відображається підказка з вимогами до формату.
4. Валідація полів відображає помилки користувачу при спробі зберегти.
5. Опція «Видалити» активна тільки для засідань зі статусом Заплановано або Відкладено.

6.15.2.6 Приймальні критерії

1. Я, як Користувач можу:
 - a. Додати засідання, заповнивши всі обов'язкові дані та зберегти його у системі.
 - b. Відредагувати створене засідання, змінивши будь-які дані
 - c. Отримати повідомлення про помилки в заповненні даних.
 - d. Видалити засідання після підтвердження операції.

7 НЕФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ

7.1 Вимоги до надійності та відмовостійкості

Надійність системи повинна бути забезпечена за наступними напрямками:

- забезпечення працездатності компонентів кожної системи;
- збереження даних.

При цьому повинна вимагатися мінімальна увага з боку системного адміністратора щодо реакції на усунення наслідків відмов компонентів, а також програмно-апаратними засобами повинно бути забезпечене збереження даних.

Система повинна забезпечувати відмовостійку роботу в режимі 24x7x365 і гарантувати доступність для роботи кінцевих користувачів на рівні мінімум 99,5%.

Усі функціональні компоненти системи повинні мати надлишковість за схемою щонайменше N+1 з метою технічного обслуговування та оновлення ПЗ окремих компонентів без перешкоджання роботі всієї системи.

Система має бути захищеною від фізичних відмов обладнання засобами логічного резервування даних і компонентів системи з використанням відповідних протоколів та засобів контейнеризації і віртуалізації. Для захисту від помилок у системному ПЗ та прикладному ПЗ має бути створена система резервного копіювання з метою оперативного відновлення робочих конфігурацій ПЗ з резервних копій.

Максимальний час відновлення працездатності системи не більше 30 хвилин.

Збереженість інформації на випадок аварій повинна бути забезпечена у повному обсязі. Резервне копіювання повинно забезпечуватися функціональністю, реалізованою в межах ПЗ системи.

Для забезпечення резервного копіювання інформації на випадок аварій створюється окремі територіально рознесені ЦОД сховища. Резервне копіювання має відбуватися з періодичністю, що забезпечує повне збереження та відновлення даних. Затрати часу на відновлення системи з урахуванням технічних затримок, підключення до резервного ЦОД та операцією контролю працездатності, повинні бути мінімальними для забезпечення безперервної роботи та не перевищувати однієї доби.

Збереження даних має забезпечуватися у випадках:

- вимкнення живлення;
- відмови технічних засобів обробки інформації;
- помилки, збоїв або руйнування програмного забезпечення.

Вимоги щодо надійності системи можуть бути уточнені Виконавцем.

7.2 Вимоги до потужності системи

Система повинна забезпечувати стабільну роботу при одночасному доступі до 10 000 користувачів. Ця кількість є розрахунковою потужністю і визначає мінімальні вимоги до масштабованості та продуктивності інфраструктури.

7.3 Вимоги до інтерфейсу користувача

Кінцеві користувачі отримують доступ до системи через веб-сайт, як частини інтерфейсу системи. Веб-сайт надаватиме загальнодоступну інформацію та міститиме перехід до кабінету зареєстрованих користувачів.

Система має бути адаптованою для використання в найсучаснішій версії Chrome.

При розробці прототипу дизайну найменування їх компонентів (елементи, контейнери) за конвенцією kebab-case (наприклад, icons-checkbox).

7.4 Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу

Для забезпечення захисту інформації в системі необхідне поєднання наступних заходів:

1. Законодавчих (врахування нормативних актів, стандартів тощо, спрямованих на побудову системи управління інформаційною безпекою згідно рекомендації стандарту ДСТУ ISO/IEC 27001).
2. Адміністративних та організаційних (виконання вимог що встановлені внутрішніми політиками, процедурами, стандартами та положеннями розробленими згідно ДСТУ ISO/IEC 27001 охорона систем мережі, особливо систем керування, підбір та контроль діяльності персоналу, причетного до створення системи).
3. Програмно-технічних (використання спеціальних апаратних і програмних засобів, що запобігають або ускладнюють несанкціонований доступ до інформаційно-телекомунікаційної системи елементів мережі та до інформації, перевірка відповідності вимогам технічного захисту обладнання, що використовується в системі).

Захист інформації в системі базується на реалізації наступних основних принципів:

1. Централізоване управління системою;
2. Забезпечення цілісності, конфіденційності та доступності інформації що зберігається, передається або обробляється системою;
3. Послідовність рубежів захисту інформації;

4. Адекватність та ефективність обраних засобів захисту з метою забезпечення цілісності, конфіденційності та доступності інформації що зберігається, передається або обробляється системою захисту;
5. Впровадження вимог та рекомендацій встановлених кращими практиками щодо безпечної розробки програмного забезпечення;
6. Збереження захисту під час відмови частин системи;
7. Встановлення вимог щодо цілісності, конфіденційності та доступності системи
Захист засобів безпеки;
8. Безперервність захисту;
9. Ідентифікації та класифікації інформації, що зберігається, передається або обробляється в системі;
10. Прихованість захисту.

7.5 Вимоги до інформаційної безпеки

Враховуючи той факт, що веб-інтерфейс системи повинен бути доступний через мережу Інтернет для зовнішніх користувачів, сама Система має бути захищена від найбільш поширених типів атак на веб-додатки атак, наприклад SQL injection, XSS, отримання доступу методом перебирання паролів, тощо. Перелік типових атак буде погоджений з Виконавцем в ході уточнення дизайну і технічного завдання.

Інформація, що послаблює інформаційну безпеку Інформація, що може бути використана з метою здійснення атаки та отримання несанкціонованого доступу до системи (така, як id сесії, id користувача, тощо), не повинна відображатись публічно.

З метою впровадження вимог та рекомендацій встановлених кращими практиками щодо безпечної розробки програмного забезпечення повинні бути виконані наступні правила:

1. Фізичний доступ до обладнання повинен бути обмеженим та усі дії повинні бути зафіксовані
2. Всі зовнішні інтерфейси для взаємодії/інтеграції з системою визначено та задокументовано;
3. Кожен користувач інформаційної системи повинен бути ідентифікований.
4. Кожному користувачеві системи повинно бути присвоєно унікальний ідентифікатор (username).
5. Зовнішні інтеграції та взаємодія системи з іншими системами повинна виконуватись під окремим технологічним обліковим акаунтом.

6. Паролі що зберігаються або передаються в електронному форматі - перебувають в зашифрованому вигляді.
7. Фізичний доступ до резервних копій системи повинен бути обмеженим відповідно до регламенту адміністрування системи та усі дії повинні бути зафіксованими;
8. Система повинна мати функціонал по обмеженню кількості запитів до ЦБД з метою її захисту від перевантаження.

Система має успішно пройти тестування на наявність вразливостей на інструменті, наданим Замовником у режимах За допомогою засобів сканування програмного забезпечення, наданих Замовником, проводиться статичний та/або динамічний аналіз коду для виявлення вразливостей в системі в наступних режимах:

1. Без автентифікованого Користувача.
2. З автентифікованим Користувачем.

По результатам такого тестування має бути сформований звіт щодо відсутності та/або наявності вразливостей. У випадку наявності середнього рівня та вище (пріоритет middle та вище) - Виконавець має надати детальне роз'яснення впливу на інформаційні системи Замовника по кожній вразливості, план дій, погодити його із Замовником та виконати дії по усуненню або мінімізації впливу виявленої/их вразливостей Системи. Після виконання дій по усуненню або мінімізації впливу виявлених вразливостей у Системи мають бути відсутні вразливості рівня middle та вище. У випадку наявності вразливостей менше ніж середнього ступеню критичності - Виконавець повинен запропонувати дії по усуненню або ж мінімізації впливу виявлених вразливостей за допомогою реалізації додаткових заходів контролю. Наступним кроком Виконавець узгоджує заплановані дії по усуненню виявлених вразливостей з Замовником.

7.6 Вимоги до стандартизації та уніфікації

Стандартизація та уніфікація функцій системи повинна бути забезпечена за рахунок використання сучасних інструментальних програмних засобів, які підтримують єдину технологію проектування і розробки функціонального, інформаційного та програмного забезпечення.

ПЗ в цілому, та інші програмні компоненти системи повинні відповідати основним міжнародним та національним угодам і стандартам в галузі інформаційних технологій.

Склад ПЗ має бути уніфікованим.

Для розробки документації етапу розробки системи мають будуть застосовані стандарти, не старіші за:

1. IEEE 830 Software requirements specification and Software Engineering Institute templates;
2. IEEE 1016 Software architecture design and Software Engineering Institute templates.

7.7 Вимоги до інформаційного забезпечення

Інформаційне забезпечення повинно відповідати таким вимогам та можливостям:

1. Забезпечення фізичної та логічної цілісності даних;
2. Мінімізація надмірності даних, що зберігаються;
3. Стандартизація представлення даних;
4. Достовірність та актуальність даних.

Система повинна мати властивості інтегрованого інформаційного середовища:

1. Забезпечувати зберігання даних про історію змін даних користувачами для забезпечення відповідальності за внесення змін до даних;
2. Забезпечувати розподіл і надання прав доступу заснованих на рольовому або іншому подібному принципі;
3. Забезпечувати автоматичну консолідацію та інформаційну цілісність у рамках географічно розподілених даних.

7.8 Вимоги до цифрової доступності сайту

1. Сайт має бути зручним і доступним для всіх користувачів, включно з людьми з інвалідністю.
2. Інтерфейс і контент повинні відповідати міжнародним стандартам доступності (WCAG 2.1 рівень AA).
3. Весь контент (тексти, зображення, документи, відео) має бути поданий у формах, зрозумілих і доступних для сприйняття (альтернативні тексти, субтитри, транскрипти).
4. Сайт повинен підтримувати навігацію клавіатурою та коректну роботу зі спеціальними програмами (наприклад, screen reader).
5. Відображення контенту має залишатися зручним при масштабуванні та відповідати вимогам контрастності.

8 ПРИЙМАННЯ СИСТЕМИ

8.1 Ціль

Метою приймання системи є підтвердження її відповідності встановленим технічним вимогам, функціональним можливостям та нефункціональним характеристикам, зазначеним у цих Технічних вимогах.

8.2 Базові вимоги

Процес приймання включає:

1. Надання виконавцем демонстрації функціоналу системи замовнику.
2. Проведення замовником тестування системи відповідно до приймальних критеріїв, включаючи функціональні та нефункціональні аспекти.
3. Фіксація виявлених недоліків та їх усунення виконавцем у визначені строки.
4. Оформлення акту приймання-передачі системи після успішного проходження всіх етапів приймання.

8.3 Приймальні критерії

Система вважається прийнятою, якщо:

1. Всі функціональні вимоги, описані в розділі 6, реалізовані відповідно до Технічних вимог.
2. Система повністю відповідає загальним вимогам, викладеним у розділі 5.
3. Система повністю відповідає нефункціональним вимогам, викладеним у розділі 7.
4. Виявлені під час тестування критичні та значні дефекти усунені.
5. Система стабільно працює в тестовому середовищі та відповідає очікуванням користувачів.