**Technická specifikace**

**Všeobecné požadavky a popis stávajícího stavu**

1. **Základní informace**

Účelem veřejné zakázky je zajištění kompletního návrhu a dodávky nové webové prezentace města a hosting s vlastním redakčním systémem umožňujícím úpravy webové prezentace podle potřeb zadavatele. Zadavatel požaduje dodat uživatelskou a administrátorskou dokumentaci. Zadavatel očekává návštěvnost webu v řádu desítek až stovek návštěv denně.

Předmětem zakázky je návrh a vytvoření nového webového portálu města Planá nad Lužnicí (zakázka zahrnuje dodávku redakčního systému, návrh a realizaci webových stránek města a mobilní aplikace). Součástí díla je rovněž převod dat ze současných stránek, zkušební provoz, uvedení nového webu do produkčního provozu, školení editorů a uživatelů redakčního systému a hosting vytvořené webové prezentace města Planá nad Lužnicí. Řešení musí být přehledné s jednoduchým vyhledáváním a plněním informací při jejich vzájemné provázanosti. Dokumenty budou opatřeny informacemi, které ho popisují a umožňují jeho správné zařazení do systému a rychlé nalezení hledané informace koncovým uživatelem.

**Aktuální stav a data:**

<https://www.plananl.cz/mesto-a-jeho-sprava/zakladni-informace/kontakty/>

Práce na vytvoření webových stránek je zhotovitel povinen zahájit nejpozději do 1 kalendářního týdne od předání vstupních podkladů od objednatele. Zadavatel vybranému dodavateli poskytne všechna potřebná data, loga města a maximální součinnost při převodu dat a další požadavky od vybraného dodavatele v souladu se smlouvou.

**Splňuje ANO/NE – vyplní dodavatel a doplní zajištění požadavku do tabulky níže.**

**2. Technické požadavky na řešení pro město Planá nad Lužnicí**

**2.1 Hosting**

|  |
| --- |
| **2.1.1 Dostupnost** |
| Uchazeč bude garantovat dostupnost služby webových stránek 99,5 % / měsíc (vyjma předem hlášených a schválených výpadků). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.1.2. Webový prostor** |
| Pro webové stránky bude poskytnut prostor minimálně 60 GB, s možností navýšení (velikost záloh se do tohoto limitu nezapočítává). Neomezený limit přenesených dat. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.1.3. Oddělený prostor** |
| Poskytnutí odděleného prostoru, kde bude moci zadavatel nahrát (nejlépe pomocí FTP) a publikovat na redakčním systému nezávislý obsah. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.1.4. Omezený přístup** |
| K webovým stránkám bude možnost nastavit omezený přístup – takový, aby k nim nebyl veřejný přístup (a nebyl indexován roboty vyhledávačů), ale přístup zadavatele k webovým stránkám byl zachován v plném rozsahu. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.1.5. Zálohování** |
| Denní zálohování dat, k dispozici obnova dat až 30 dní zpětně. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.1.6. Technická správa** |
| Pravidelné aktualizace a udržování bezpečnosti nasazováním záplat na OS a SW (webový server, databázi). Zajištění bezpečnosti a návaznosti na nové či budoucí verze webových prohlížečů. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.1.7. Technická podpora** |
| Poskytování technické a servisní podpory, jehož součástí bude i případná technická aktualizace webu (nové verze redakčního systému), podle servisní smlouvy navržené uchazečem.  Požadavky zadavatele na reakční dobu a dobu řešení, které musí uchazeč v návrhu smlouvy zohlednit, jsou:  - možnost nahlášení problému nepřetržitě v režimu 7 dní v týdnu x 24 hodin denně elektronicky přes helpdesk uchazeče nebo na e-mailovou adresu. Přijetí problému uchazeč obratem potvrdí.  - zahájení řešení problému do 4 hodin od okamžiku nahlášení.  - čas vyřešení kritického výpadku (závada bránící zadavateli poskytovat hlavní předmět jeho činnosti např. služby veřejnosti, zákonem definované povinnosti apod.) je 24 hodin.  - čas vyřešení částečného výpadku (závada narušuje provoz systému, degraduje nebo omezuje jeho funkčnost) následující pracovní den.  - čas vyřešení ostatních závad je 5 pracovních dnů. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

**2.2. Obecné požadavky**

|  |
| --- |
| **2.2.1. Legislativní požadavky** |
| Finální prezentace bude splňovat minimální legislativní požadavky:  • Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (otevřená data – zveřejnění způsobem umožňující dálkový přístup.)  • Vyhláška č. 515/2020 Sb., vyhláška o struktuře informací zveřejňovaných o povinném subjektu a o osnově popisu úkonů vykonávaných v rámci agendy  • Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelnách, ve znění pozdějších předpisů  • Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů  • Zákon 99/2019 o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací a o změně zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů   * Zákon č. 127/2005 Sb. – Zákon o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů   • Nařízení GDPR  (případná aktualizace dle platného znění) |
| **Splňuje ANO/NE:**  **Případné doplnění nad rámec uchazeče k platné legislative:** |

|  |
| --- |
| **2.2.2. Vzhled a grafické zpracování** |
| Grafické zpracování webových stránek (dále jen „grafický návrh“) bude respektovat požadavky na vytvoření moderního designu webových stránek – grafický návrh bude odpovídat obecně zvyklostem a současným trendům a bude akceptovat požadavky zadavatele, a to jak na barevnost, tak na obsah a uspořádání jednotlivých stránek webových prezentací a bude podřízen požadované struktuře webu s akcentem na titulní stranu. Grafický návrh bude spočívat v návrhu kompletního designu, vytvořeného na základě kreativní koncepce vycházející z vymezení zamýšleného charakteru webové prezentace města.  **Grafický návrh předloží vybraný uchazeč v následujícím rozsahu:**  - 3 funkční grafické návrhy  - při zpracování grafického návrhu doporučujeme vycházet z heraldických barev města Plané nad Lužnicí:  <https://www.plananl.cz/mesto-a-jeho-sprava/zakladni-informace/kontakty/>  **Zadavatel bude maximálně součinný při dodání informací, obrázků a dalších dokumentů.**  Z předloženého grafického návrhu, resp. ze všech grafických návrhů (dle výše uvedeného) musí být zřejmé:  - grafické ztvárnění struktury webu (kategorií)  - logické návaznosti pro uživatele  - barevné odlišení jednotlivých typů informací  - přehlednost a praktičnost struktury pro uživatele  - použitý font písma  - vzhled a členění běžné stránky  Zadavatel vybere grafický návrh, přičemž je oprávněn požadovat jeho dopracování a úpravu dle vlastních požadavků. Uchazeč se zavazuje zapracovat požadavky zadavatele do vybraného grafického návrhu tak, aby po případných drobných úpravách mohl být grafický návrh odsouhlasen zadavatelem pro finální zpracování pro webové stránky. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.3. Responzivita** |
| Grafický návrh bude optimalizován pro všechny druhy nejrůznějších zařízení (mobily, notebooky, netbooky, tablety atd.). Uspořádání obsahu na stránce, stejně jako velikost obrázků bude přizpůsobeno šířce zobrazení. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.4. Bezbariérovost** |
| Grafický návrh musí splňovat požadavky na bezbariérovost, a to jak podle legislativních požadavků dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 99/2019 Sb. o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací, ve znění pozdějších předpisů, tak podle obecných zvyklostí a současných trendů (WCAG). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.5. Úřední deska** |
| Integrace obsahu úřední desky exportované informačním systémem Tacitus Kraken do designu nových stránek a jako jejich součást a umožní zobrazování všech informací – snímkování a archivace těchto dat. (zadavatel poskytne maximální součinnost při implementaci včetně zajištění požadovaných podkladů od dodavatele úřední desky). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.6. Zohlednění tisku stránek** |
| Optimalizace zobrazení obsahu pro tiskárny ve smyslu odlišného formátování tisku pomocí CSS. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.7. Validita** |
| Web musí být validní podle specifikací W3C (HTML šablony a CSS styly).  Web musí být validní vůči doporučení WCAG 2.1, ze kterých vychází požadavky na bezbariérovost. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.8. Optimalizace pro prohlížeče** |
| Web bude optimalizován pro podporované webové prohlížeče: Chrome, Firefox, Safari, Edge, Opera. V rámci podpory i pro jejich budoucí verze. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.9. Optimalizace pro webové vyhledávače** |
| Optimalizace webu pro internetové vyhledávače (norma SEO). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.10. Zabezpečení proti spamu** |
| Funkce ochrany proti spamu, kontrolující a blokující spam ve webových formulářích takovým způsobem, který nevyžaduje akce na straně uživatele (captcha, otázky). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.11. Zabezpečení webových stránek** |
| Zabezpečení webových stránek a také bezpečnost přístupu k obsahu na základě HTTPS protokolu a důvěryhodného certifikátu dodaného uchazečem. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.12. Logování** |
| Řešení musí logovat přístupy a akce nad webovým serverem i aplikacemi. Uchazeč se zavazuje poskytnout výpis z těchto logů na základě žádosti zadavatele. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **2.2.13. Sémantizace** |
| Nabytí lexikálního významu, jazyková realita. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

**3. Požadavky na redakční systém**

|  |
| --- |
| **3.1. Jazyková lokalizace** |
| Jazyková lokalizace uživatelského rozhraní pro uživatele redakčního systému (backendu). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.2. Definice rolí a oprávnění a další požadavky** |
| Možnost vytvářet role jako skupiny oprávnění nad spravovaným obsahem. Tato oprávnění musí umožnit vytvářet, upravovat nebo publikovat obsah, a to jak podle typu obsahu (viz níže), tak podle jeho zařazení v informační architektuře webu – struktuře webu.  Editace webových stránek přímo při jejich procházení (editace obsahu současně se zachováním jeho vizuálního kontextu ve stránce / správa obsahu přímo v layoutu webových stránek).  Hromadné vkládání fotografií na web. Hromadný import příloh (vč. jejich řazení) přímo v redakčním systému. Ochrana proti smazání dokumentů a jiných dat.  Evidence a zobrazení libovolných, nejčastěji společenských akcí (kulturních, sportovních apod.) na webových stránkách v sekci / modulu „Kalendář akcí“. Akce do Kalendáře akcí může vkládat i externí autor s příslušným oprávněním. Mezi autory mohou patřit přímo pořadatelé akcí, kteří budou přistupovat k aplikaci přes internet.  **Telefonní seznam:**   * Snadné vyhledávání ve jménech osob z úřadu. * Osoby budou přehledně seřazeny abecedně dle příjmení, ke jménu bude vypsán telefon, e-mail.   Možnost řazení seznamu i podle organizačního členění úřadu (např. podle odborů a oddělení).  Závady a nedostatky, diskuzní fórum  Možnost anonymizace údajů v dokumentech – ochrana osobních údajů, galerie pro foto, audio a video  Životní situace: naplnění povinnosti podle zákona 106/1999 Sb. Možnost jednoduchého splnění povinně zveřejňovaných informací dle vyhlášky č. 515/2020 Sb. a ostatních zákonů.  Bezbariérově přístupné stránky dle zákona č. 99/2019 o přístupnosti. Web musí splňovat podmínky přístupnosti. Web musí být plně a komfortně dostupný pouze z klávesnice bez použití myši či touchpadu.  Vyhledávání nad celým webem a rozšířené (podrobné) vyhledávání. Multi uživatelská administrace se stanovením individuálních přístupových práv. Možnost nastavení „generických rolí“ s předem definovanou sadou oprávnění (např. „redaktor“, „šéfredaktor“, „editor akcí“ apod.).  Skryté dokumenty, zaheslované složky.  Možnost připojení přílohy různého typu k publikovanému dokumentu (text, obrázek, video, archiv, formulář). Odběr novinek e-mailem.  Sdílení dat / publikování článků na sociálních sítích města (Facebook). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.3. Struktura webu** |
| Hierarchické rozdělení informací na webu do kategorií s možností tuto strukturu dále rozšiřovat a jinak upravovat.  **Minimální rozsah:**  • struktura stránek (s možností její editace),  • fotogalerie,  • kalendář akcí (kulturní, sportovní a jiné akce vč. možnosti vkládání externími redaktory a importu akcí z prezentací městských organizací),  • mapa stránek,  • kontaktní formulář,  • novinky,  • zprávy,  • ankety,  • fulltextové vyhledávání,  • kontakty,  • statistiky vč. možnosti implementace Google Analytics,  • počítadlo přístupů,  • hromadný upload fotografií,  • zveřejnění dokumentů přímo z Wordu,  • možnost začlenění dalších subjektů spadajících pod město v designové mutaci stránek, která zajistí jednotný ráz, ale subjekty oddělí.   * veřejné zakázky, telefonní seznam, webová kamera, životní situace |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.4. Automatické navigace a výpisy** |
| Ze struktury webu se musí automaticky vytvářet navigační prvky – menu, drobečková navigace, mapa stránek. Jednotlivé kategorie struktury webu zobrazují automatické výpisy v nich zařazeného obsahu. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.5. Typizování obsahu** |
| Rozdělení obsahu na několik typů:  - statická stránka s časově neomezenou platností, např. povinně zveřejňované informace  - novinky – kratší zprávy vztahující se k nějaké události většinou časově omezené v tom smyslu, že po nějaké době ztrácejí aktuálnost, např. tiskové zprávy  - možnost označit novinku pro zveřejnění na titulní stránce.  - akce – informace o připravovaných / probíhajících akcích ve městě s jasně definovaným termínem od do a typem akce např. divadelní představení, výstavy  - zobrazení všech akcí v kalendáři na webu, ve kterém může návštěvník vyhledávat podle data, ale i dalších kritérií, např. organizátor, místo konání  - možnost zadávat akce i jako opakované, např. každou středu – dlouhodobé akce  - možnost zadání nepublikované akce třetí stranou bez nutnosti registrace, např. prostřednictvím webového formuláře  - v systému přístupových práv speciální role s omezeným právem pouze na administraci akcí |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.6. Editace obsahu** |
| Editoři obsahu budou obsah editovat přímo v prostředí webového prohlížeče, a to pomocí nástroje, který nebude vyžadovat znalost HTML a který bude editovaný obsah zobrazovat přibližně tak, jak se následně zobrazí návštěvníkům dané stránky (WYSIWYG). Pro pokročilé uživatele nicméně bude zachována i možnost editovat přímo HTML kód.  Kromě běžných funkcí bude umožněno vkládání medií a iframů a dále funkce pro odmazání formátování. Ochrana proti smazání dokumentů a jiných dat. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.7. Verzování obsahu** |
| Systém si všechny uložené změny v obsahu drží jako verze, s možností se vrátit k některé z předchozích verzí. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.8. Sdílení obsahu** |
| Novinky a akce bude možné sdílet na sociální sítě.  Z novinek bude možné generovat výpisy ve formátu RSS.  Sdílení dat / publikování článků na sociálních sítích města (Facebook). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.9. Export obsahu** |
| Výpisy obsahu bude možné exportovat, například podle kategorií struktury, ve strojově čitelném formátu (např. csv, xml).  Veškerý obsah webových stránek bude možné exportovat jako balík v rámci jedné akce. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.10. Štítkování obsahu** |
| Možnost označit obsah štítky mimo jeho třídění podle typu nebo zařazení do struktury webu, podle nichž se pak návštěvníkům nabídne související / příbuzný obsah. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.11. Vkládatelné widgety** |
| Možnost vložit do jednotlivých stránek s automatickými výpisy a statických stránek widgety pro zobrazení banneru/obrázku, galerie, dále výpis novinek, akcí nebo odkazů, vložení bloku s editovatelným textem (WYSIWYG). |
| **Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč):** |

|  |
| --- |
| **3.12. Správa medií** |
| K obsahu existuje možnost přiložit / nahrát soubory nebo obrázky, které se automaticky zařadí do knihovny již použitých médií, z níž je možné je opakovaně použít. S možností přidat / zobrazit obrázky seskupené do galerie, ať už samostatně, nebo jako součást jiného obsahu.  Ochrana proti smazání dokumentů a jiných dat. |
| **Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč):** |

|  |
| --- |
| **3.13. Webové formuláře** |
| Možnost sbírat informace i od nepřihlášených návštěvníků pomocí webových formulářů s možností notifikací pomocí e-mailu. Jak tomu, kdo formulář vyplnil a odeslal, v případě že uvedl svou e-mailovou adresu, tak vybraným uživatelům/editorům, kteří s informacemi sesbíranými pomocí formuláře dále pracují. |
| **Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč):** |

|  |
| --- |
| **3.14. Hlasování** |
| Možnost tvorby webového formuláře, který bude sloužit ke sběru hlasů návštěvníků k editorem zadanému tématu. Možnost ověřovat zaslané hlasy pomocí e-mailu. |
| **Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč):** |

|  |
| --- |
| **3.15. Rezervační systém** |
| Možnost klienta rezervovat si termín návštěvy úřadu.  - možnost definovat agendu (např. registr vozidel) a správce agendy  - možnost definovat v rámci agendy typ agendy (např. vyřazení vozidla)  - možnost stanovení zástupců pro agendu (budou mít stejná práva jako správce agendy)  - možnost povolení jen některých dnů v týdnu (např. každé úterý a čtvrtek)  - možnost nad agendou nastavit kolik dní do budoucna lze provést rezervaci  - možnost definice povolených časů pro rezervaci  - možnost správcem agendy vyblokovat jednotlivé časy i celé dny (školení, dovolená)  - po rezervaci přijde klientovi e-mail se souhrnem jeho rezervace a jedinečným odkazem pro zrušení rezervace  - správce agendy bude mít přehled o všech rezervacích v jeho agendě  - v případě vyčerpání volných termínů v dni - informace, že již jsou vyčerpané volné termíny a zkusit zvolit jiný den  - povinné vstupy – volba data, času, agendy, typu agendy, jméno a příjmení, telefon a e-mailová adresa |
| **Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč):** |

|  |
| --- |
| **3.16. Statistiky přístupů** |
| Požadujeme navázání webu na systém Google analytics pro sběr statistických dat o návštěvnosti webu. |
| **Způsob zajištění požadavku (doplní uchazeč):** |

|  |
| --- |
| **3.17. Dotazy občanů** |
| Možnost položení dotazu občana prostřednictvím vyplnění formuláře.  Povinné vstupy: e-mailová adresa, jméno a příjmení a dotaz.  Kopie položeného dotazu se pošle na e-mail (nebo jakoukoliv další jinou e-mailovou adresu) správci sekce dotazy občanů a na e-mailovou adresu tazatele se odešle potvrzení přijetí dotazu a jeho souhrn.  V redakčním systému bude možné vložit odpověď, která dorazí tazateli na jeho e-mailovou adresu a zároveň se uloží v systému k jeho dotazu. V redakčním systému možnost vyhledávání a zároveň vyfiltrování dle e-mailové adresy. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.18. Kontakty** |
| Možnost přehledně organizovat jednotlivé kontakty do celků, odborů, komisí, výborů, zastupitelstvo, rada města atd. Vytvoření organizační struktury. Ke kontaktu mimo obvyklých údajů možnost doplnit i fotku (zastupitelé, radní). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.19. Jazykové mutace** |
| Možnost vložit jazykové mutace pro daný obsah, jejichž počet nebude systémem omezen. Editoři obsahu musí mít možnost cizojazyčný obsah vkládat. Mezi jednotlivými jazyky je pak potřeba mít možnost pro návštěvníky přepínat. V případě neexistence obsahu v jazykové mutaci možnost strojově přeložit pomocí Google překladače. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.20. Fulltextové vyhledávání** |
| Fulltextové vyhledávání bude indexovat jak obsah, tak soubory (pokud ty budou textového charakteru). |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.21. Rozšířené vyhledávání** |
| Rozšířeným vyhledáváním je myšleno vyhledávání podle kritérií, jako je např. zařazení ve struktuře webu, štítků. U vyhledávacích polí se budou nabízet možné hledané termíny pomocí našeptávače. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **3.22. Kalendář akcí** |
| Minimální rozsah:  Kalendář akcí – v případě vkládání akcí externími přispěvateli musí existovat možnost schválení příspěvku před zveřejněním.  Kalendář akcí – kromě možnosti kategorizace akcí bude možné i filtrování akcí dle nastavených parametrů; kategorie jak dle obsahu (kultura – kina, divadla, …; sport - fotbal, hokej, …; město – zasedání ZM, údržba, …; ostatní), tak i dle dalších parametrů (např. pro děti do 10 let, pro seniory, cyklisty, …).  Kalendář akcí – v seznamu / výpisu akcí bude možné prioritizovat vybrané akce (např. akce pořádané městem) |
| **Splňuje ANO/NE:** |

**4. Školení a dokumentace**

|  |
| --- |
| **4.1. Školení** |
| Součástí nabídky bude zaškolení uživatelů administrátorů pro práci s redakčním systémem  a administrátorskými funkcemi. Jednodenní školení v prostorách zadavatele pro 5 osob. |

|  |
| --- |
| **4.2. Dokumentace pro redaktory** |
| Dokumentace k redakčnímu systému pro uživatele redaktory – vkládajících obsah. Plně v češtině. |

|  |
| --- |
| **4.3. Dokumentace pro administrátory** |
| Dokumentace k redakčnímu systému pro uživatele administrátory, kteří nastavují prostředí redakčního systému. |

**5. Ostatní požadavky**

|  |
| --- |
| **5.1 Virtuální prohlídka infocentra v Plané nad Lužnicí** |
| * Dvě patra * První patro o rozloze 65 m² * Druhé patro o rozloze 65 m² |

**6. Mobilní aplikace pro město Planá nad Lužnicí**

|  |
| --- |
| **6. 1. Minimální požadavky:** |
| Kompletní výroba, publikace, podklady a technický servis.   * Vytvoření základního rozhraní. * Vytvoření mobilní aplikace pro Město Planá nad Lužnicí. * Administrativní systém je dostupný v responsivním zobrazení. * Součinnost při vytvoření městského účtu v App Store. * Zaslání náhledu mobilní aplikace k odsouhlasení. * Vytvoření grafiky, podkladových materiálů. * Propojení s webovými stránkami města. * Nastavení formulářů. * Nastavení notifikačních zpráv. * Dokončení obsahu aplikace. * Aplikace umožňuje nastavení integrací, obrázků, barev, ikon, popisků, funkcí, informací. * Sekce pro základní nastavení parametrů. * Zobrazí registrované uživatele – poslední přihlášení reg. uživatele, poskytne chatovací okno s každým registrovaným uživatelem, disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formě csv. * Vytvoření sekce pro tvorbu základního kamene obsahu mobilních aplikací – Bloků. Disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formě csv. * Vytvoření funkce „ Galerie“ – sekce pro upload obrázků k použití v mobilní aplikaci. * Vlastní stránky aplikace - Sekce pro tvorbu vlastních stránek v mobile aplikaci. Skládání bloků a nastavování parametrů vlastních stránek. Sekce disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formátu csv. * Nabídka - Předdefinované rozhraní mobilní aplikace. Sekce pro tvorbu obsahu dle předdefinovaného rozhraní. Sekce disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formátu csv. * Statistika - Sekce k prohlížení statistických údajů v mobilní aplikaci. Graf četnosti otevření mobilní aplikace na denní bázi, poměr registrovaných a anonymních uživatelů a rozložení návštěvnosti každého konkrétního zákazníka a všech anonymních v mobilní aplikaci. * Mapová nabídka - Sekce pro tvorbu předdefinované obsahové stránky. Funkce navigace, lokalizace a tvorby více bodů na interaktivní mapě s možností obsahu u každé pobočky. Sekce disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formátu csv. * Soutěže - Sekce zobrazuje výsledky sekce Soutěž v mobilní aplikaci. Textový obsah, obrazový materiál a lokalizace uživatele. V sekci je možné filtrat výsledky. Sekce disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formátu csv. * Rezervace - Rezervační kalendář k zobrazení a přehledu rezervací vytvořených v mobilní aplikaci pomocí funkce “Rezervace”. Sekce disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formátu csv. * Akce - Předdefinovaná sekce pro zobrazení akčních a jiných nabídek či obsahů. Obsahuje funkci automatické aktivace a následné deaktivace stránky v mobilní aplikaci. Sekce disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formátu csv. * Hodnocení - Sekce zobrazuje výsledky hodnocení zaznamenané v administračním rozhraní pomocí funkce “Hodnocení” v mobilní aplikaci. * Formuláře - Sekce k tvorbě formulářů do mobilní aplikace. Nastavení parametrů formuláře. Tvorba obsahu formuláře. Sekce disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formátu csv. * Odeslané formuláře - Zobrazuje výsledky funkce “Formuláře” z mobilní aplikace. Sekce disponuje funkcí exportu uloženého obsahu ve formátu csv. * Změna hesla - Sekce umožňuje po zadání starého hesla vytvořit heslo nové. * Publikace aplikace v App Store a Google Play. * Grafické podklady a návody k propagaci aplikace mezi občany a turisty. * Technický servis po dobu trvání smlouvy zahrnující veškeré úpravy v aplikaci. * Zákaznický servis pro případ dotazů ohledně práce s aplikací a její propagace. |
| **Splňuje ANO/NE:** |

|  |
| --- |
| **6.2 Další rozšíření pro webové stránky a mobilní aplikaci** |
| **Ankety formou chatbota**   * Možnosti min. 3 ankety měsíčně. * Každá anketa o velikosti min. 1 - 10 dotazů. * Každá anketa pro 1 - 1 000 respondentů * Respondent se bude verifikovat telefonním číslem pomocí sms zprávy * Anketa bude zobrazena na webu a v mobilní aplikaci |
| **Splňuje ANO/NE:** |