

Tehniskā specifikācija LPS vietnes izveidei.

1. Iepirkuma mērķis	2
2. Iepirkuma vispārējs apraksts	2
3. Iepirkuma detalizēts apraksts.....	2
VIETNES UN SVS FUNKCIONALITĀTES APRAKSTS	2
INTERNETA PLATFORMAS STRUKTURĀLAIS APRAKSTS.....	4
MĀJAS LAPAS INFORMĀCIJAS BLOKI.....	6
INFORMĀCIJA PAR MĀJAS LAPAS SADAĻĀM	6
4. Mājas lapas izstrādē ievērojamo prasību saraksts.....	15

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Iepirkuma mērķis

LPS vajadzībām paredzētas jaunas, modernas, mobilām ierīcēm piemērotas (*responsive*) vietnes izveide ar esošās informācijas migrāciju. Vietne būs paredzēta Pašvaldību un LPS darbinieku vajadzībām, medijiem un žurnālistiem, kā arī citiem interesentiem. LPS mājas lapas izveide ir paredzēta kā ilgtermiņa risinājums, līdz ar to īpaša uzmanība jāpievērš vietnes informatīvās struktūras elastīgumam, nākotnes papildināšanas iespējām.

2. Iepirkuma vispārējs apraksts

Kā primārā vietnes funkcionalitāte ir paredzēta informatīvu materiālu/ziņu atrādīšana Pašvaldību un LPS darbiniekiem, medijiem un žurnālistiem, kā arī citiem interesentiem. Ietvertie informācijas bloki- LPS, Pašvaldību, kā arī Ministrijas ziņas/aktualitātes, notikumu kalendārs, video tiešraides, iepirkumu informācija, LPS darbinieku un Pašvaldību kontakti, aktuālie projekti utt.

Vietnei ir jābūt pieejamai uz populārākajiem un korekti nolasāmai mobilajās ierīcēs un Vietne ir jāveido balstoties uz "*Responsive design*" atbalstošām tehnoloģijām. Jāpievērš uzmanību mājas lapas ielādes ātrumam un tās ātrdarbībai- tā nedrīkst apgrūtināt lietotāja interakciju.

Pasūtījuma ietvaros nepieciešams veikt informācijas migrāciju no esošās LPS vietnes (<http://www.lps.lv/>) informācijas grupām pēc Pasūtītāja norādēm.

3. Iepirkuma detalizēts apraksts

VIETNES UN SVS FUNKCIONALITĀTES APRAKSTS

SVS apraksts	Vietnes izveidei nedrīkst tikt izmantoti un pielāgoti Open Source SVS risinājumi, kā piemēram Wordpress, Joomla, Drupal utt.
	Administrācijas sistēmai ir jānodrošina visa pamata funkcionalitāte, ietverot- sākuma lapu, tekstuālo sadaļu administrēšana, ziņu, iepirkumu citas saistošās informācijas pievienošana, sadaļu koka rediģēšana, sadaļu dzēšana, paslēpšana. Mājas lapas administrācijas sistēmai ir jānodrošina visas nepieciešamās informācijas administrācija, kas tiek iepriekš aprunāta ar Pasūtītāju.

	Jāparedz iespēju tekstuālā saturā ievietot saiti uz brīvi izvēlētu avotu.
	Vietnes administrators var veikt nepieciešamās izmaiņas bez padziļinātām programmēšanas zināšanām.
	Attēlu, dokumentu vizuālajam atainojumam rakstos, citās vietnes sadaļās jābūt nodefinētam pie dizaina izveides. Piemēram attēlu ziņu sadaļā ir iespējams ievietot tikai iepriekš noteiktos izmēros, kā visa raksta platumā utt. Tādejādi tiek saglabātas vietnes dizaina nianšes arī pēc klienta patstāvīgas informācijas papildināšanas.
	Jānodrošina vairāki administrācijas līmeņi ar dažāda veida rediģēšanas un piekļuves tiesībām (Vismaz divu līmeņu administrācijas tiesības). Piemēram vietnes galvenais administrators, redaktors ar piekļuves tiesībām konkrētām rakstu grupām.
	SVS sistēmai nedrīkst būt nepieciešamība pēc patstāvīgiem, automātiskiem atjauninājumiem, kas var ietekmēt vietnes darbību un funkcionalitāti.
Funkcionālais apraksts	Paredzēt iespēju pierakstīties jaunumiem- sasaiste ar Mailigen vai arī citu klienta izvēlētu pakalpojuma sniedzēju.
	Paredzēt reģistrācijas funkciju, kas ļauj pieteikt savu dalību dažāda veida pasākumiem.
	Notikumu kalendārs, kas sniedz informāciju par sekojošajiem notikumiem, kā arī notikumu arhīvs.
	Tiešraižu atrādīšanas funkcija, kas tiek realizēta izmantojot <i>iframe</i> no pakalpojumu sniedzēja.
	Paredzēt dažāda veida sadaļu veidus- ziņas, tekstuālas sadaļas, attēlu un video galerijas, notikumi utt.
	Paredzēt dokumentu pievienošanu informācijas blokiem- Word, Excel, PDF utt.
	Vietnes ietvaros izmantotajiem meklētājiem (<i>search</i>) ir jābūt intuitīviem un atkarībā no sadaļas ir jāpieāvā atbilstoši izvēles varianti.
	Paredzēt reklāmas banneru pievienošanu vietnes sadaļām.
Vadlīnijas	Vietne atbalsta neierobežotu skaitu valodu - Iesākumā pieejamas būs un saturs tiks izveidots LV un ENG.
	Sociālo tīklu integrācija- iespēja dalīties ar mājas lapas saturu, piesekot LPS sociālo tīklu kontiem.
	Mājas lapai ir jābūt uztveramai un aplūkojamai cilvēkiem ar īpašībām vajadzībām, par pamatu ņemot (WCAG) 2.0 rekomendācijas.
	Mājas lapas dizainam ir jāpielāgojas ierīces ekrāna izmēram (<i>Responsive design</i>). Uz dažādām ierīcēm ir jāveic informācijas strukturizēšana, atkarībā no konkrētās ierīces lietojamības. Piemēram uz telefoniem

	ir jāakcentē iespēja ērti aplūkot LPS un Pašvaldību darbinieku kontaktus.
	Mājas lapas ielādes ātrums un ātrdarbība nedrīkst apgrūtināt lietojamību.
	Mājas lapas dizains ir jāveido balstoties uz pievienotajām struktūras skicēm. Balstoties uz specifikācijas prasībām, kā arī iepriekš vienojoties ar Pasūtītāju ir pieļaujamās atkāpes.
	Grafiskā dizaina risinājumiem ir jābūt balstītiem uz esošo LPS logotipu un krāsu shēmu. Tomēr pakalpojuma sniedzējam ir tiesības veikt rekomendācijas sekundāras nozīmes izmaiņu/atkāpju veikšanā no esošā LPS logotipa un krāsu shēmas, bet tajā pašā laikā kardināli nemainot konceptu un sniegto vēstījumu. Šāda veida izmaiņas ir iepriekš jāsaskaņo ar pasūtītāju un nevar tikt veiktas patvaļīgi, bet tādas ir ieteicamas, ja palīdz uzlabot un modernizēt mājas lapas kopējo grafisko dizainu.
	Dažādi informācijas veidi (saite uz citu sadaļu, galerija, saite uz atvērumu utt.) tiek apzīmēti ar definētām un lietotājam saprotamām ikonām, kas konsekventi tiek izmantotas visā vietnes saturā, norādot uz līdzīga veida elementiem. Līdzīgi, ikonas ir jāizmanto arī dažādos mājas lapas elementos- ziņas nosūtīšana uz e-pastu, sociālo tīklu saites utt. Tāpat ar ikonām ir jāapzīmē rakstu, iepirkumu un informatīvo bloku kategorijas.
	Dizaina procesa iesākumā darbu izpildītājam ir nepieciešams izveidot stila lapu, kur ietverti ir visi mājas lapas dizaina elementi un kas kalpo par pamatu tālākajam dizainam.
	Ir jāpārdomā navigācijas un vietnes elementu atainošana uz dažāda veida mobilajām ierīcēm, ievērojot ierīces specifiku un lietojamības nianšes (Swipe, Scroll utt). Tāpat uz dažāda veida ierīcēm ir jāsaglabā vietnes un sadaļu ielādes ātrums.

INTERNETA PLATFORMAS STRUKTURĀLAIS APRAKSTS

Vietnes sadaļu koks tiek paredzēts, kā norādīts zemāk, bet pieļaujamās nebūtiskas atkāpes.

Par LPS

- Apraksts

- Vēsture

- Statūti
- Kongress
- Dome
- Valde
- Komitejas
- Eiropas gada pašvaldība
- Žurnāls “LOGS”

Aktualitātes

- LPS
- Pašvaldības
- Ministrijas

Profesionālās apvienības

- Izpilddirektoru asociācija
- Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija
- Novadu apvienība
- Piekrastes pašvaldību apvienība
- Pašvaldību sociālās aprūpes institūciju apvienība
- Pašvaldību sociālo dienestu vadītāju apvienība
- Reģionālo attīstības centru apvienība
- Sabiedrība ar dvēseli– Latvija
- Sēlijas novadu apvienība

Starptautiskā sadarbība

- Darbība Eiropā
- Darbība starptautiskās institūcijās
- Attīstības sadarbība

Pašvaldību darbiniekiem

- Semināri un pasākumi
- Projekti un finansējums
- Dokumenti
 - Komiteju dokumenti
 - Aptaujas un to rezultāti
 - “Mācīties salīdzinot” pārskati
 - LPS un MK sarunu protokoli

Projekti

- Aktuālie projekti
- Realizētie projekti

Semināri un Video

- Tiešraide
- Video arhīvs
- Reģistrācija

Iepirkumi

Kontakti

- LPS darbinieki
- Pašvaldību kontakti

MĀJAS LAPAS INFORMĀCIJAS BLOKI

Vietnes galvene	Sociālo tīklu kontu saites, meklētājs, valodu pārslēgs
Navigācijas josla	Logotips, sadaļu navigācija. Sadaļu navigācija tiek veidota vairākos līmeņos. Par paraugu navigācijas izveidei ir jābūt pielikumā pievienotajai navigācijas skicei. Pie sadaļu izvēlnes ir jāparedz vietas izceltajai ziņai, ko administrators var manuāli pievienot, ietverot attēlu, virsrakstu, ievietošanas datumu un saiti uz ziņu.
Filtru josla	Atkarībā no konkrētās sadaļas nepieciešamības tiek izvietota josla ar atlases filtriem, meklēšanas funkciju informācijas atlasei.
Vietnes kājene	LPS kontakti, saites uz sadaļām, saiknes uz sociālo tīklu kontiem

INFORMĀCIJA PAR MĀJAS LAPAS SADAĻĀM

SĀKUMA LAPA

Informatīvs banneris	Tiek atainoti trīs aktuālie notikumi. Jābūt iespējai pievienot attēlu, kā arī tekstu. Vienlaicīgi lietotājam jābūt iespējai redzēt visu trīs ziņu informāciju. Vietnes administratoram ir jābūt iespējai bannerim brīvi pievienot saiti, kā arī tekstu un attēlu
Kalendārs	Sākuma lapā tiek atrādītas divi nākamie kalendāra ieraksti, kā arī saite uz kalendāra sadaļu. Ja nav neviena sekojoša notikuma, tad tiek atrādīts informatīvs paziņojums. Kalendāra ierakstiem sākuma lapā ir jāpievienojas automātiski.

Tiešraides	Izcelts informācijas bloks, kur parādās informācija par nākamo tiešraidi un tās laiku, kā arī saite uz konkrētās informācijas atvērumu. Ja nav paredzēta neviena aktuālā tiešraide, tad tiek atrādīts informatīvs paziņojums.
Ziņas	Saraksta veidā tiek atainotas jaunākās pievienotās ziņas no dažāda veida ziņu kategorijām. Vietnes administratoram ir jābūt iespējai izvēlēties kategorijas, kas tiek atainotas. Tiek atrādīts ziņas virsraksts, datums un attēls, ja tāds tiek pievienots. Vizuāli ziņu blokiem ir jāaizņem iepriekš definēts augstums, līdz ar to, ja ziņas virsraksta teksts ir garāks, kā paredzēts dizainā, tad pilnais virsraksts parādās uznirstošā paskaidrojošā logā. Šajā logā parādās arī attēls, ja tāds ir pievienots. Ir jābūt saitei uz atsevišķu ziņu vai visām ziņām.
Iepirkumi	Saraksta veidā tiek atainoti jaunākie iepirkumi. Tiek atrādīts ziņas virsraksts, datums un attēls, ja tāds tiek pievienots. Iepirkumu blokam ir jāaizņem iepriekš definēts augstums, līdz ar to, ja ziņas virsraksta teksts ir garāks, kā paredzēts dizainā, tad pilnais virsraksts parādās uznirstošā paskaidrojošā logā. Šajā logā parādās arī attēls, ja tāds ir pievienots. Ir jābūt saitei uz atsevišķu ziņu vai visiem iepirkumiem.
Galerija	Parādās pēdējā pievienotā galerija. Tiek atainota galerijas titulbilde, kā arī datums un virsraksts. Uz titulbildes ir jābūt norādītam kopējam attēlu skaitam. Ir jābūt iespējai no sākuma lapas aplūkot konkrēto galeriju, kā arī jābūt saitei uz visām galerijām.
Kontakti	Bloki, kas kalpo, kā saites uz kontaktiem-LPS, Pašvaldību darbinieki, kā arī saites uz ārējiem avotiem.
Sadarbības partneri	Jāiekļauj bloks ar sadarbības partneru logo tipiem.
Reklāmas banneri	Jāparedz reklāmas banneru ievietošana sākuma lapā.

Par LPS

Sadaļā ietverta informācija par LPS, tās darbiniekiem, vadību, vietējām un starptautiskām aktivitātēm, saistītiem dokumentiem utt. Jāparedz iespēju administratoram sadaļu kokā pievienot jaunas tekstuālas sadaļas, kā arī rediģēt esošās sadaļas un to nosaukumus.

Par LPS sadaļā ietvertas sekojošas apakš sadaļas:

Apraksts	Tekstuāli aprakstošu sadaļu kopums par LPS mērķiem, vēsturi, statūtiem, dalībniekiem utt. Sadaļas veidotas, kā tekstuāls saturs ar iespēju pievienot attēlus, dokumentus. Jāparedz iespēju sadaļu informāciju (piemēram statūti) izdrukāt pielāgotā formātā, kā arī nosūtīt lietotājam nosūtīt sev, ievadot savu e-pasta adresi.
Kongress	Informācija par LPS dalībnieku kongresu. Kongresi tiek atainoti saraksta veidā un tos ir iespējams atlasīt pēc norises gada. Kongresiem ir pievienoti dokumenti, ko ir iespējams lejupielādēt. Katra ieraksta informāciju var aplūkot saraksta skatā bez jauna papildus loga atvēršanas.
Dome	Tekstuāla sadaļa, kas apraksta LPS Domes darbību. Jāparedz iespēju pievienot attēlus, dokumentus.
Valde	Tekstuāla sadaļa, kas apraksta LPS valdi. Iespējams pievienot valdes locekļu profilus.
Komitejas	Komiteju informācija, kā arī komiteju un darba grupu dokumentu meklēšana. Dokumentus iespējams meklēt pēc atslēgas vārdiem dokumentu tekstos, komitejas veida un laika intervāla. Dokumentos ietverto informāciju iespējams izdrukāt, vai lietotājam nosūtīt sev uz e-pastu.
Eiropas gada pašvaldība	Izvietoti raksti saraksta veidā. Jāparedz rakstus atlasīt pēc kategorijām, laika intervāla. Jāparedz meklētājs (tiek meklēts nosaukumā un pēc atslēgas vārdiem). Ziņas atvērums iespējams izdrukāt, vai arī nosūtīt sev uz e-pastu, kā ziņu. Paredzēt sociālo tīklu dalīšanās ikonas.
Žurnāls “LOGS”	Paredzēt žurnāla “LOGS” integrāciju mājas lapā.

Aktualitātes

Paredzētas trīs ziņu grupas- LPS, Pašvaldības, Ministrijas.

Ziņu saraksts	Ziņas tiek izkārtotas hronoloģiskā secībā
	Ziņu saraksta sākumā bannera veidā tiek atainotas 1-3 izceltās ziņas. Banneris vizuāli tiek pielīdzināts sākuma lapā izvietotajam.
	Katra no ziņu grupām- LPS, Pašvaldības, Ministrijas tiek atainota atsevišķā lapā. Ziņu grupas tiek atainotas kā apakš sadaļas uz navigācijas izvēlnes. Tāpat starp grupām iespējams pārslēgties no ziņu saraksta, izmantojot vietnes sānos izvietotās bultas.
	Ziņas tiek kārtotas kategorijās. Katrai kategorijai ir atbilstoša krāsa, kas tiek atainota pie ziņas. Kategorijas var atlasīt izmantojot atlases filtrus.
	Pie ziņas paradās attēls (ja tāds ir pievienots) nosaukums un ievietošanas datums.
	Ziņas var tikt meklētas, izvēloties ievietošanas laika intervālu no integrētā kalendāra.
	Ziņas ir iespējams meklēt pēc atslēgas vārdiem un nosaukuma.
Ziņas atvērums	Ziņai var būt pievienots titula attēls. Tekstā iespējams ievietot attēlus, vai galerijas (tiek atainota galerijas titula bilde, attēlu skaits). Jābūt iespējai aplūkot galeriju nepametot ziņas skatu (<i>light box</i>).
	Administratoram jābūt iespējai ziņai pievienot dokumentus- Word, Excel, PDF.
	Ir jābūt iespējai ziņai pievienot saistītos rakstus.
	Ziņu ir iespējams izdrukāt saformatētā veidā, kas netraucē tās lasīšanai.
	Ziņu ir iespējams sev nosūtīt vēlākai aplūkošanai, ievadot savu e-pasta adresi. Ziņa tiek nosūtīta e-pasta formātam piemērotā veidā, ietverot informāciju par ziņas avotu, kā arī saiti uz LPS vietni konkrēto sadaļu.
	Dalīšanās ar informāciju sociālajos tīklos.

	Atvērtu rakstu iespējams aizvērt nospiežot pogu, kas papildināta ar ikonu- "Aizvērt". Aizverot rakstu lietotājs nokļūst ziņu saraksta skatā, kur aktīvi joprojām ir iepriekš izvēlētie filtri.
--	--

Profesionālās apvienības

Informācija par Profesionālajām apvienībām.

Izpilddirektoru asociācija Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija Novadu apvienība Piekrastes pašvaldību apvienība Pašvaldību sociālās aprūpes institūciju apvienība Pašvaldības sociālo dienestu vadītāju apvienība Reģionālo attīstības centru apvienība Sabiedrība ar dvēseli- Latvija Sēlijas novadu apvienība	Profesionālo apvienību informācija tiek iedalīta sekojošās apakšsadaļās: – protokoli; – apvienības projekti; – informatīvs apraksts; – sastāvs (dalībnieku sastāva profili un kontakti) ; – apvienības nolikums; – pievienotie dokumenti; – atrašanās vietas karte (atzīmēti atrašanās vietas punkti, ko administratoram ir iespēja manuāli norādīt). Katrai no profesionālajām apvienībām var būt dažāds apjoms no augstāk minētās informācijas, bet svarīgi darbu izpildītājam izveidot vienotu principu, kā dažādu apvienību informācija tiek atainota. Profesionālo apvienību sadaļas var ietvert šādus informācijas veidus- tekstuāls apraksts, pievienots dokuments, ziņu saraksts, dalībnieku kontakti. Katru no šiem informācijas veidiem nepieciešams papildināt ar filtrēšanas un atlasas mehānismiem, kā arī papildus funkcionalitāti, līdzīgi, kā citur vietnes ietvaros. Atverot kādu no Profesionālajām apvienībām, ir jābūt iespējai pārslēgties starp tās apakšsadaļām, atkārtoti neizmantojot galveno vietnes navigācijas joslu, bet ir nepieciešams izvietot papildus pogas, ka ļautu veikt šo darbību. Caur SVS jābūt iespējai pievienot papildus Profesionālās apvienības.
--	--

	Visas apakšsadaļas tiek veidotas ievērojot konsekvenci ar pārējām vietnes sadaļām un ziņu grupām (tiek pielietoti līdzīgi filtrēšanas un atlasē mehānismi utt).
--	---

Starptautiskā sadarbība

Saraksts ar aktuālās informācijas ziņām. Ziņas tiek iedalītas sekojošās grupās- Darbība Eiropā, Darbība starptautiskās institūcijās, Attīstības sadarbība.

Ziņu saraksts	Ziņas tiek izkārtotas hronoloģiskā secībā.
	Ziņu saraksta sākumā bannera veidā tiek atainotas 1-3 izceltās ziņas. Banneris vizuāli tiek pielīdzināts sākuma lapā izvietotajam. Bannera pievienošana nav obligāta un nepieciešamības gadījumā to var paslēpt.
	Ziņas tiek dalītas grupās- Darbība Eiropā, Darbība starptautiskās institūcijās, Attīstības sadarbība. Grupas tiek atainotas uz izvērstas navigācijas, kā arī starp grupām var pārslēgties no ziņu saraksta (ekrāna malās izvietotas pārslēdzamas bultas).
	Ziņām var tikt pievienotas kategorijas. Katrai kategorijai ir atbilstoša krāsa, kas tiek atainota pie ziņas. Kategorijas var atlasīt izmantojot atlasē filtrus.
	Pie ziņas parādās attēls (ja tāds ir pievienots) nosaukums un ievietošanas datums.
	Ziņas var tikt meklētas, izvēloties ievietošanas laika intervālu no integrētā kalendāra.
	Ziņas ir iespējams meklēt pēc atslēgas vārdiem un nosaukuma.
Ziņas atvērums	Ziņai var būt pievienots titula attēls. Tekstā iespējams ievietot attēlus, vai galerijas (tiek atainota galerijas titula bilde, attēlu skaits). Jābūt iespējai aplūkot galeriju nepametot ziņas skatu (<i>light box</i>).
	Administratoram jābūt iespējai ziņai pievienot dokumentus- Word, Excel, PDF.
	Ir jābūt iespējai ziņai pievienot saistītos rakstus.
	Ziņu ir iespējams izdrukāt saformatētā veidā, kas netraucē tās lasīšanai.

	Ziņu ir iespējams sev nosūtīt vēlākai aplūkošanai, ievadot savu e-pasta adresi. Ziņa tiek nosūtīta e-pasta formātam piemērotā veidā, ietverot informāciju par ziņas avotu, kā arī saiti uz LPS vietni konkrēto sadaļu.
--	--

Pašvaldību darbiniekiem

Pašvaldību darbiniekiem paredzēta sadaļa ar atbilstošām apakšsadaļām.

Dokumenti	Pievienoto dokumentu saraksts. Vietnes administratoram ir jābūt iespējai pievienot dažādākā veida dokumentus (Word, Excel, PDF utt). Dokumentus iespējams meklēt pēc dokumentu nosaukumiem (meklētājs), kategorijas un pēc ievietošanas intervāla.
Semināri un pasākumi	Saraksts ar aktuālajiem semināriem Pašvaldību darbiniekiem, kas attēloti saraksta veidā. Šī sadaļa tiek veidota pēc ziņu sadaļu parauga, ietverot atbilstošo funkcionalitāti un atlasas filtrus.
Projekti un finansējums	Saraksts ar aktuālajiem projektiem un finansējuma iespējam Pašvaldību darbiniekiem, kas attēloti saraksta veidā. Šī sadaļa tiek veidota pēc ziņu sadaļu parauga, ietverot atbilstošo funkcionalitāti un atlasas filtrus.

Projekti

Projekti tiek iedalīti- aktuālie un realizētie projekti.

Projektu saraksts	Katram projektam ir iespējams izveidot profilu, pievienojot aprakstu, kurā ietilpst projekta logotips, tekstuāls saturs utt.
	Katram projektam tāpat ir iespējams pievienot ziņas, kas līdzīgi, kā citviet vietnē izkārtojas saraksta veidā un tiek ievērotas kopējās konsekvences prasības.
	Projekta profilam un ziņām ir jābūt savstarpēji vizuāli nodalītam, bet tajā pašā laikā ietvertam vienā skatā.
	Līdzīgi, kā citviet vietnes ziņu sadaļās tiek pievienoti filtrācijas elementi.
	Paredzēt vismaz piecus aktīvos projektus un divpadsmit realizētos projektus, bet

	vietnes administratoram ir jābūt iespējamībai pievienot jaunus projektus, kā arī apstiprināt kādu no esošajiem kā realizētu.
Projekta ziņas atvērums	Projekta ziņas atvērums tiek veidots tādā pašā veidā, kā citās ziņas sadaļās.

Semināri un video

Iespēja aplūkot aktuālās tiešraides un video arhīvu, aplūkot aktuālos seminārus, kā arī pieteikties tiem.

Tiešraide	Tiek atainotas tiešraides no pasākumiem, ko nodrošina trešās puses pakalpojumu sniedzējs. Ir izmantots <i>iframe</i> .
	Tiešraides ir sasaistītas ar sākuma lapā esošo informatīvo bloku- "Tiešraides".
	Ja nav nevienas aktuālas tiešraides, tad parādās attiecīgs informatīvs paziņojums, ko vietnes administratoram ir iespēja rediģēt.
	Pie tiešraides tiek atainots nosaukums un apraksts.
	Tiešraides var tikt iekļautas kalendāra notikumos.
	Parādās nākamo tiešraižu datums, laiks, nosaukums un apraksts.
Video arhīvs	Sadaļa tiek veidota režģa veidā.
	Pie ieraksta parādās- attēls, informācija par ieraksta ilgumu, ievietošanas datumu un nosaukums.
	Līdzīgi, kā ziņu sadaļās ierakstus iespējams atlasīt, izvēloties ievietošanas laika intervālu, kategoriju/norises vietu. Var tikt izmantots meklētājs.
	Video materiāla atvērumā iespējams papildus ievietot paplašinātu tekstuālo informāciju.
	Video materiāli tiek ievietoti, kā <i>iframe</i> no pakalpojuma sniedzēja, bet jābūt iespējai iegult video arī no citiem avotiem, kā piemēram Youtube.com.
Semināri un reģistrācija	Saraksts ar aktuālajiem semināriem, kā arī iespēja tiem pieteikties.
	Semināru informācija var tikt sasaistīta ar notikumu kalendāru.

	Jāparedz reģistrācijas iespēju uz semināriem.
	Reģistrācija notiek lietotājam ievadot savu vārdu, e-pastu, var tikt pieprasīti papildus informācijas lauki. Reģistrācijas process var tikt precizēts Pasūtītājam un Darbu izpildītājam vienojoties par lietotājam ērtākiem risinājumiem. Kā nozīmīgākais ir tieši reģistrācijas ātrums, tajā pašā laikā no lietotāja iegūstot minimāli nepieciešamo informāciju.
	Vietnes administratoram ir jābūt iespējai aplūkot pilnu reģistrēto lietotāju sarakstu.

Iepirkumi

Informācija par iepirkumiem.

Iepirkumu saraksts	Iepirkumi tiek atrādīti saraksta veidā, līdzīgi, kā pārējās ziņu sadaļas.
	Iepirkumus ir iespējams atlasīt pēc ievietošanas laika intervāla, iepirkuma kategorijas (ja tādas ir pievienotas), statusa (izsludināts, noslēdzies utt). Iepirkumus var meklēt pēc nosaukuma, atslēgas vārdiem.
Iepirkumu atvērums	Iepirkuma atvērums tiek veidots līdzīgi, kā ziņu sadaļās.
	Iepirkumu ir iespējams izdrukāt saformatētā veidā, kas netraucē tās lasīšanai.
	Iepirkumu ir iespējams sev nosūtīt vēlākai aplūkošanai, ievadot savu e-pasta adresi. Iepirkums tiek nosūtīta e-pasta formātam piemērotā veidā, ietverot informāciju par ziņas avotu, kā arī saiti uz LPS vietni konkrēto sadaļu.
	Administratoram jābūt iespējai iepirkumam pievienot dokumentus- Word, Excel, PDF utt. Pievienotos dokumentus jābūt iespējai grupēt (nolikums, protokols, jautājumi utt).

Kontakti

Sadaļā ietverta dažādu struktūru kontaktinformācija. Sadaļu nākotnē paredzēts papildināt ar jaunām apakšsadaļām.

LPS darbinieki	LPS darbinieku kontaktu saraksts. Kontaktus iespējams grupēt. Meklēt pēc amata, vārda, uzvārda. Kontaktus var atlasīt pēc alfabēta. Paredzēt Google maps integrāciju. Kontaktu forma ziņas nosūtīšanai.
Pašvaldību kontakti	Pašvaldību kontaktu skatā tiek piedāvāti divi aplūkošanas veidi- karte un saraksts (pēc alfabēta). Abos apskates veidos tiek saglabāta karte kā centrālais elements ar uz tās izvietotiem pašvaldību atrašanās punktiem, bet tiek mainīta filtru josla. Kartes skatā tiek piedāvāti atlases mehānismi, kas balstīti uz lokāciju (piemēram reģions), bet saraksta skatā alfabētiskais meklētājs. Skati tiek papildināti arī ar meklētāju.

4. Mājas lapas izstrādē ievērojamo prasību saraksts

4.1 Mājas lapas kodam ir jāatbilst **W3C** (<http://www.w3.org/>) standartiem;

4.2 Mājas lapai ir jābūt nolasāmai ar populārākajām Interneta pārlūkprogrammām (Mozilla Firefox, Internet Explorer 9+, Google Chrome, Safari), izmantojot biežāk satopamās operētājsistēmas (Microsoft Windows XP, Vista, 7, Linux, MAC-OS);

4.2.1 Mājas lapai jābūt korekti nolasāmai arī mobilajās ierīcēs un planšet datoros (iOS, Android, Windows Mobile operētājsistēmās un to atbilstošajās interneta pārlūkprogrammās). Mājas lapa nedrīkst izmantot Adobe Flash tehnoloģiju;

4.3 Mājas lapai jābūt pilnīgai dokumentācijai par tajā izmantotajiem moduļiem un funkcijām;

4.4 Mājas lapas oriģinālkode īpašnieks (kods, kas ir ārpus GPL licences, kuru izveidojis izpildītājs) ir pasūtītājs. Oriģinālkode jābūt iesniegtam ar saprotamiem komentāriem angļu valodā, lai būtu iespējams to papildināt un labot;

4.5 Ja mājas lapā tiek izmantots cita programmētāja (izstrādātāja) kods, tam ir jābūt vai nu nopirktam vai brīvi pieejamam (bezmaksas);

4.6 Mājas lapas izstrādātājam jāveic konsultācijas un apmācība par izstrādāto sistēmu vismaz 40 h apjomā;

4.7. Konkrētas lapas neatrašanas rezultātā, jābūt 404 kļūdas lapai, kura ir izstrādāta

balstoties uz mājas lapas dizainu un kura ir rediģējama;

4.8. Mājas lapai ir jānodrošina publiskā pieeja, kā arī administratora daļa, kas balstīta uz satura vadības principiem;

4.9. Satura vadības sistēmā ir jāparedz iespēja pievienot dažādas pakāpes administrācijas tiesības, kā piemēram iespēja publicēt tikai noteiktas kategorijas ierakstus utt.;

4.10. Satura ievadīšanu jāspēj izdarīt cilvēkam bez programmēšanas priekšzināšanām;

4.11. Satura vadības sistēmai jābūt veidotai angļu valodā;

4.12. Mājas lapā jāizmanto UTF-8 kodējumu;

4.13. Satura vadības sistēmai jānodrošina lapu priekšskatījumu, pirms publicēšanas;

4.14. Satura vadības sistēmai jābūt ienākšanas funkcijai, izmantojot e-pastu un paroli. Jābūt paroles atgādināšanas funkcijai, nosūtot to uz e-pastu. Paroles ievadīšanas laikā, jābūt paroles drošības mērītājam, lai varētu novērtēt savu paroles sarežģītību;

4.15. Lietotāju parolēm datu bāzē jāglabājas netiešā veidā – piemēram paroles hash funkcijas veidā, papildus nodrošinātiem ar *salt* atribūtu;

4.16. Mājas sākulapas adresei jāsaturs arī informācija par izvēlēto valodu;

4.17. Mājas lapā jābūt izmantotai `mod_rewrite` un adresēm, jābūt intuitīvām un viegli saprotamām – atbilstoši labai SEO praksei;

4.18. Mājas lapā jābūt `robots.txt` datnei;

4.19. Mājas lapā jābūt automātiskai `sitemaps.xml` datnei, kura mainās atkarībā no satura;

4.20. Mājas lapā ir jābūt iespējai pievienot neierobežotu skaitu valodas, bet izstrādes procesā iesākumā paredzēt divas valodas- LV, ENG;

4.21. Lapu pārvaldībai starp valodām jābūt viegli saprotamai un ērti lietojamai; jābūt iespējai pievienot valodu bez īpašas programmas modifikācijas vai iejaukšanās no izstrādātāja puses;

4.22. Saturam ir jābūt administrējamam, izmantojot WYSIWYG teksta redaktoru, kurā ir iebūvēts attēlu un citu datņu administrēšanas rīks. Šim teksta redaktoram jāveido saturs pēc W3C standartiem;

4.23. Katram pievienotajam attēlam mājas lapā jābūt iespēja definēt ALT atribūtu;

4.24. Katrai saitei, kura pievienota mājas lapā, jābūt iespējai norādīt REL atribūtu;

4.25. Mājas lapas administratoram ir jāvar ievietot Meta datu informāciju, gan lapai,

gan konkrētam rakstam, kā arī Meta datu informāciju ir jāvar ievietot bez iejaukšanās lapas kodā;

4.26. Mājas lapas administratoram jābūt iespējai patstāvīgi pievienot un mainīt Google Analytics kodu;

4.27. Mājas lapai ir jānodrošina „Draudzīgo saišu meklēšanas” mehānisms;

4.28. Mājas lapas katru lapu jāvar atslēgt (paslēpt), mainīt tās kārtas numuru un norādīt kurai lapas daļai to rādīt (publiski, reģistrētiem lietotājiem, administratoram);

4.29. Jābūt iespējai mainīt sadaļu nosaukumus, kā arī pievienot jaunas sadaļas;

4.30. Mājas lapā **nav** jābūt norādītām atsaucēm (saitēm) uz izstrādātāju (mājas lapu vai kontaktiem);

4.31. Mājas lapas kodam ir jābūt PHP5 bāzētam (PHP 5.3 vai jaunāks) , jādarbojas Linux vidē (nedrīkst saturēt maksas elementus – monopol-ražotāja objektus). Mājas lapu paredzēts izvietot dažādos datu centros – attiecīgi lapas kodam nedrīkst būt īpašu prasību pret izvietojuma vidi, kuru realizācija kādā no datu centriem varētu būt apgrūtināta;

4.32. Vietnē jāparedz sadaļu navigācija, kas tiek veidota vairākos līmeņos. Par paraugu navigācijas izveidei ir jābūt pielikumā pievienotajai navigācijas skicei. Pie sadaļu izvēlnes ir jāparedz vieta izceltajai ziņai, ko administrators var manuāli pievienot, ietverot attēlu, virsrakstu, ievietošanas datumu un saiti uz ziņu. Atvērtā navigācijā vienlaicīgi jābūt iespējai aplūkot visu līmeņu apakšsadaļas;

4.33. Sadaļās, kurās ietverti raksti (Aktualitātes, Iepirkumi, Projekti, Starptautiskā sadarbība utt) paredzēt iespēju rakstu izdrukāt saformatētā veidā, vai nosūtīt uz e-pastu, iepriekš ievadot adresātu. Paredzēt sociālo tīklu dalīšanās ikonas.

4.34. Visās ziņu/informatīvajās sadaļās (Aktualitātes, Iepirkumi, Projekti, Starptautiskā sadarbība utt) paredzēt iespēju rakstiem pievienot kategorijas, iespēju meklēt pēc laika intervāla, vai meklēt pēc nosaukuma, jeb atslēgas vārdiem.

4.35. Visiem rakstiem ir jāparedz iespēja pievienot saistītos rakstus.

4.36. Grafiskā dizaina risinājumiem ir jābūt balstītiem uz esošo LPS logotipu un krāsu shēmu. Tomēr pakalpojuma sniedzējam ir tiesības veikt rekomendācijas sekundāras nozīmes izmaiņu/atkāpju veikšanā no esošā LPS logotipa un krāsu shēmas, bet tajā pašā laikā kardināli nemainot konceptu un sniegto vēstījumu. Šāda veida izmaiņas ir iepriekš jāsaskaņo ar pasūtītāju un nevar tikt veiktas patvaļīgi, bet tādas ir ieteicamas, ja palīdz uzlabot un modernizēt mājas lapas kopējo grafisko dizainu.

4.37. Dizaina risinājums ir jāveido balstoties uz pievienotajām struktūras skicēm, paredzot pieļaujamās atkāpes, kas saskaņotas ar pasūtītāju. Dizaina ietvaros ir jāakcentē nozīmīgākie mājas lapas elementi, informācijas bloki pret pārējo saturu.

4.38. Vietne nedrīkst būt lielapjoma, nedrīkst būt apgrūtināta tās lejupielāde.

Formatējumam jābūt dinamiskam (“responsive”), lai tas būtu skatāms dažādās izšķirtspējās – no mobilajām ierīcēm līdz lielformāta monitoriem. Lapas noformējums nedrīkst stipri slogot apmeklētāja datora procesora resursus. Noformējums nedrīkst manāmi atšķirties no pasūtītāja apstiprinātās dizaina skices;

4.39. Visām izveidotajām sadaļām ir jākalpo, kā šabloniem jaunu sadaļu izveidei par pamatu ņemot to funkcionalitāti.

4.40. Papildus specifikācijā norādītajam, pakalpojuma sniedzējam ir jāņem vērā pasūtītāja mutiski izteiktās prasības. Tāpat ir jāveic rekomendācijas, kas uzlabotu kopējo projekta darbību un ir jāpieļauj nebūtiskas atkāpes no sākotnējās specifikācijas.

4.41. Izstrādes un ieviešanas laikā mājas lapas pagaidu versijas darbība izstrādātājam ir jānodrošina uz saviem serveriem ar Interneta pieslēgumu.

4.42. Mājas lapai jānodrošina statistiska satura *cache* izveides iespēja, tādējādi nodrošinot lapas ātrdarbību.

4.43. Mājas lapai jāvar darboties uz Linux/Unix Apache vai Nginx serveriem.

4.44. Mājas lapa jānodod pasūtītājam CD formātā, kas satur mājas lapas kodu, datubāzi. Mājas lapas kods nedrīkst būt šifrēts vai saturēt šifrētus objektus, kā arī datubāzi ir jāvar ielādēt paredzētajā datu bāzu vadības sistēmā. Ar CD jābūt pietiekami, lai uzstādītu pilnībā strādājošu mājas lapu kādā no datu centriem.;

4.45. Izpildītājs veic mājas lapas darbības kļūdu novēršanu vismaz 1 gadu no pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas;

4.46. Mājas lapas izstrādes stadijā jābūt pieejamai 24 stundas 7 dienas nedēļā. Darbspējas laikam jābūt ne mazākam kā 99,94% gada laikā (plānotās dīkstāves neskaitot);