

**Техническое задание
сайта ВГАРАЖЕ**

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ЧТО ЭТО

Платформа, облегчающая процесс управления Гаражно-строительного кооператива (далее – ГСК) как со стороны Председателя, так и со стороны члена ГСК.

В первую очередь это сервис для начисления, учета и приема платежей в гаражном кооперативе:

- Автоматическое начисление целевых и членских взносов с учетом тарифов, коэффициентов, пени;
- Поддержка приема наличных и безналичных платежей в личном кабинете, сохранение истории платежей.

Кроме того, наша платформа облегчает процесс управления ГСК и упрощает коммуникацию между членами, благодаря оперативному информированию.

Возможность подключения дополнительных сервисов (видеонаблюдение, шлагбаум, автоматический сбор показаний счетчиков)

- Подключиться можно с телефона или компьютера с доступом в интернет в любом городе.

КАКУЮ ПРОБЛЕМУ РЕШАЕТ?

Проблема	Решение
Низкая собираемость взносов	Увеличение собираемости взносов
Сложность организации оффлайн встреч	Экономия времени членов ГСК и Председателя, решение вопросов в любой момент

Неэффективность старых форматов учета	Наглядная аналитика и постоянный доступ к информации, легкий и надежный контроль финансов, удобное управление
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ЦЕЛЕВАЯ АУДИТОРИЯ

Члены ГСК

ТРЕБОВАНИЯ К САЙТУ

Адаптация под любой тип устройств. Сайт должен быть доступен на следующих операционных системах:

- Windows;
- MacOS;
- iOS;
- Android.

Сайт должен быть доступен в следующих интернет-браузерах:

- Safari;
- Yandex Browser;
- Google Chrome;
- Mozilla Firefox;
- Opera.

Размер шрифтов должен обеспечивать удобство восприятия текста при минимально допустимом размере.

Система управления контентом Сайта должна обеспечивать быстрый доступ ко всем материалам и включать в себя следующие функции:

- быстрый доступ к основным файлам;

- редактирование без нарушения целостности данных;
- актуализация информации;
- взаимодействие с алгоритмами и кодом;
- изменение дизайна без потери работоспособности.

СТРУКТУРА САЙТА

(возможны некоторые изменения дизайна – корректировка некорректных размеров/опечаток...)

ОКНО ВХОДА

Назначение раздела – вход пользователя в систему.

- ввод логина
- ввод пароля
- забыли пароль? – переход в окно восстановления пароля

Выводить на экран «Неверно введены данные» в случае неверного ввода логина и пароля после того, как пользователь нажал «Войти»

- восстановление по номеру телефона (код для восстановления отправляется push-уведомлением на номер телефона пользователя в случае, если он совпадает с заведенным в базу)
- восстановление по электронной почте (код для восстановления отправляется на электронную почту пользователя в случае, если она совпадает с заведенной в базу)
- возврат к окну входа

После успешного входа окна зависят от того, зашел обычный Пользователь (член ГСК) или Председатель ГСК.

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ

главная страница пользователя

Возможные окна для перехода отражаются на каждой странице слева («Личный кабинет», «Начисления и оплата», «Новости ГСК», «Документы ГСК», «Диалог с Председателем», «Счетчики», «Заявка на въезд» - данная страница существует в случае, если на въезде в ГСК установлен шлагбаум, то есть сделать эту страницу скрытой)

личный кабинет

Возврат в Личный кабинет возможен из любого окна – кликабельна вся кнопка в правом верхнем углу с ФИО, номером гаража и фото/картинкой)

Назначение раздела – просмотр и изменение личных данных Пользователя и объектов его собственности.

Личный кабинет содержит две вкладки – «Мои данные» и «Настройки».

Вкладка «Мои данные»: данные о каждом новом Пользователе заводятся в базу данных вручную Председателем, логин и пароль нового Пользователя генерируется автоматически и выдается новому Пользователю Председателем. Личные данные Пользователя в личный кабинет подгружаются автоматически из базы данных.

В Личном кабинете Пользователь может изменить только логин, пароль и фото (поддерживаемые форматы загрузки фото – jpeg, png), все остальные изменения проводит вручную Председатель. Все изменения отражаются в базе данных.

Вкладка «Настройки»: позволяет выбрать канал получения уведомлений о новых начислениях, новых опубликованных документах, новостях, напоминания о задолженности (за два дня до срока оплаты и еженедельно после истечение этого срока в случае неоплаты). Варианты каналов получения уведомлений – push-уведомления на мобильный телефон, уведомления по электронной почте.

новости ГСК

Назначение раздела – информирование Пользователей о новостях ГСК.

Ввод новостей осуществляется Председателем.

На странице отображается 6 последних новостей, начиная с последней опубликованной. Отображается название новости, дата публикации, первые строки текста новости. Непрочитанные Пользователем новости имеют светло-оранжевый фон (в дизайне этого нет, нужно добавить).

Новость подразумевает введенный печатный текст, а также может содержать вложенные документы в форматах pdf, docx, jpeg, png.

документы ГСК

Назначение раздела – ознакомление Пользователей с нормативными документами ГСК.

Загрузка документов производится Председателем в форматах pdf, docx, jpeg или png.

Список документов отражается отсортированным по дате публикации, начиная с наиболее актуального.

начисления и оплата

Назначение раздела – просмотр Пользователем новых неоплаченных начислений, в том числе просмотр сформированных квитанций, оплата начислений посредством эквайринга, просмотр истории платежей и тарифов, в соответствии с которыми формируются начисления.

Начисления создаются вручную Председателем. Начисления четырех типов: «Членские взносы», «Целевые взносы», «Платежи по счетчикам», «Иные платежи».

Вкладка «Неоплаченные начисления»: список неоплаченных Пользователем начислений, отсортированный по дате начисления, начиная с самого недавнего. Сумма задолженности не всегда совпадает с суммой начисления, так как возможна частичная оплата. Пользователь может скачать квитанцию для просмотра и/или оплатить ее. Оплата осуществляется на сайте посредством эквайринга.

Вкладка «История платежей»: список совершенных Пользователем платежей, отсортированный по дате начисления платежа, начиная с самого недавнего.

Вкладка «Тарифы»:

Тарифы вводятся вручную Председателем.

диалог с председателем

Назначение раздела – мессенджер с Председателем ГСК.

Если у Пользователя есть непрочитанное сообщение от Председателя, то кнопка «Диалоги» в меню слева помечена. (вид выделение можно выбрать любой)

Помимо текстового сообщения есть возможность прикрепить файлы в форматах pdf, docx, jpeg, png.

счетчики

Назначение раздела – просмотр Пользователем информации об установленных в ГСК счетчиках, просмотр исторической информации о показаниях и введение информации о текущих показаниях.

Пользователь видит только счетчики, установленные в его гараже (объекте собственности) и общие счетчики в ГСК. Информация о счетчиках вводится вручную Председателем. Показания могут быть введены как Пользователем по счетчикам своего объекта собственности, так и Председателем по любому объему счетчику ГКС.

заявка на въезд

В случае, если на въезде в ГСК установлен шлагбаум и подключена система считывания номеров.

Назначение раздела – оформление Пользователем заявки на въезд в ГСК.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

В меню страниц слева добавлена страница «Пользователи» и вместо страницы «Диалог с Председателем» страница «Диалоги».

личный кабинет

Страница аналогична странице «личный кабинет» Пользователя.

Отличия:

- Председатель может изменять все личные данные.

новости ГСК

Страница аналогична странице «новости ГСК» Пользователя.

Отличия:

- кнопка «Создать новость». (создается заголовок новости, печатный текст новости, возможность добавить документы форматов pdf, docx, jpeg, png и выбрать дату и время публикации);

- возможность удалить любую новость;
- при открытии новости для чтения, есть возможность ее редактирования (в этом случае Пользователям поступит уведомление о новой новости).

документы ГСК

Страница аналогична странице «документы ГСК» Пользователя.

Отличия:

- кнопка «Добавить документ». (создается заголовок документа и прикрепляется сам документ в формате pdf, docx, jpeg или png);
- возможность удалить любой документ.

начисления и оплата

Страница аналогична странице «Начисления и оплата» пользователя.

Отличия:

Вкладка «Неоплаченные начисления»

- кнопка «Создать начисление». (Вводится наименование, вид начисления выбирается из списка: «Членские взносы», «Целевые взносы», «Платежи по счетчикам», «Иные начисления», вводится текстовое описание начисления, способ начисления пени выбирается из списка: «1/360 ставки рефинансирования в сутки», «2/360 ставки рефинансирования в сутки», объекты собственности, которым будет выставлено начисление выбираются из списка: «Все объекты», «Гараж 1» и т. д., если гаражи объединены в Боксы, то «Бокс 1» и т. д., вводится дата, до которой Пользователи должны оплатить начисление, выводится сумма начисления).

Если вид начисления «Платежи по счетчикам», то после выбора объекта собственности, кому будет выставлено начисление, появляется строка выбора счетчика и списка всех счетчиков, относящихся к этому объекту собственности.

Как происходит расчет суммы начисления:

Членские взносы – сумма вводится вручную

Целевые взносы - сумма вводится вручную

Платежи по счетчикам – автоматический расчет тариф данного счетчика *
(последние показания счетчика – предыдущие показания счетчика)

Иные начисления – сумма вводится вручную

Вкладка «История платежей»:

-кнопка сформировать «Ведомость платежей» – сформировать историю начислений и оплат в формате pdf по выбранному объекту собственности за выбранный период. Период выбирается в календаре «от» - «до», объекты собственности выбираются из списка: «Все объекты», «Гараж 1» и т. д., если гаражи объединены в Боксы, то «Бокс 1» и т. д.

Названия столбцов Ведомости платежей:

Дата начисления

Дата оплаты (если сформированное в выбранный период начисление не оплачено, то ячейка остается пустой)

Вид платежа

Сумма по квитанции

Сумма платежа

Сумма задолженности

Вкладка «Тарифы»

- кнопка «Создать тариф». (Вид тарифа выбирается из списка: «Электроэнергия Т1», «Электроэнергия Т2», «ХВС», «ГВС», «Отопление», «Членские взносы», вводится тариф, дата установления тарифа, основание тарифа – в дизайне этого нет, дизайн аналогичен окну «Создать начисление»)

счетчики

Страница аналогична странице «счетчики» Пользователя.

Отличия:

- Председатель видит все счетчики, установленные в ГСК. При просмотре каждого счетчика есть возможность его удалить (кнопку удаления переместить наверх) и добавить новые показания;
- кнопка «Снять показания» - при нажатии на кнопку «Снять показания» (ее фон становится оранжевым) ниже появляется две пустые строки – для показаний и для даты снятия показаний, а также кнопка «Сохранить показания»);
- кнопка «Добавить счетчик». (Вводится наименование счетчика, заводской номер, тип счетчика (выбирается из списка: однотарифный, двухтарифный), дата установки, номер договора, объект собственности, в котором установлен данный счетчик (выбирается из списка: «Все объекты», «Гараж 1» и т. д., если гаражи объединены в Боксы, то «Бокс 1» и т. д.), стартовые показатели (две строки для тарифа 1 и тарифа 2 в случае, если тип счетчика двухтарифный), коэффициент трансформации, номер пломбы и дата опломбировки).

диалоги

Страница аналогична странице «диалоги» Пользователя.

Отличия:

- мессенджер с любым Пользователем ГСК. У Председателя есть возможность выбрать любого Пользователя;
- изначально список всех диалогов, отсортированный по объектам собственности в порядке возрастания, то есть нужно добавить номер гаража рядом с ФИО Пользователя, с которым ведется диалог. Далее активные диалоги отображаются сверху списка. Диалоги с непрочитанными сообщениями помечаются.

ПОЛЬЗОВАТЕЛИ

Назначение раздела – просмотр и редактирование Председателем личных данных Пользователей и данных об объектах их собственности, а так же добавление Председателем новых Пользователей.

Список всех членов ГСК, отсортированный по номеру гаража в порядке возрастания. Можно посмотреть данные о Пользователе каждого объекта собственности и отредактировать.

Кнопка «Добавить пользователя». (ввод персональных данных: ФИО, дата рождения, адрес проживания, электронная почта, номер телефона, ввод данных об объектах собственности (у одного человека в собственности может быть несколько объектов): номер гаража)