**Iniciálny grafický návrh**

špecializovaný (realizačný/technický) produkt A10

podľa vyhlášky MIRRI SR č. 401/2023 Z. z.

verzia 1.0

**Dodávateľ: Objednavateľ/Realizátor projektu:**

XXXXX XXXXX

XXXXX XXXXX

XXXXX XXXXX

IČO: XXXXX IČO: XXXXX

Zodpovedná osoba: Zodpovedná osoba:

XX.XX XX.XX

Názov projektu: XY

Realizátor projektu: XY

Autor: (zvyčajne PM) XY

Dátum vystavenia správy: dd.mm.yyyy

Miesto: XY

Verzia: XY

**Verzia a história dokumentu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Verzia** | **Popis** | **Autor** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Iniciálny grafický návrh** |
| Vzor manažérsky výstup A-10 podľa vyhlášky MIRRI SR č. 401/2023 Z. z. verzia 1.0*Pre rýchlejšiu prípravu projektu a vyššiu spokojnosť používateľov.*Tento dokument popisuje účel a dosiahnuté výsledky vytvorenia iniciálneho grafického návrhu.Iniciálny grafický návrh vzniká na základe **používateľského prieskumu** a implementuje zistenia z návrhu a mapovania **používateľskej cesty**. Pod iniciálnym grafickým návrhom sa rozumie návrh základných obrazoviek a vizuálne znázornenie ich prepojení. Súčasťou návrhu základných obrazoviek sú:* Návrh vypĺňania formulárov a údajov používateľského prostredia elektronickej služby
* Návrh zobrazenia informácií relevantných ku službe, v primeranom rozsahu za účelom zachovania zrozumiteľnosti pre cieľového používateľa
* Vizuálne komponenty a vzory podľa Jednotného dizajn manuálu elektronických služieb
* Štruktúra a rozloženie jednotlivých prvkov na obrazovkách podľa Jednotného dizajn manuálu elektronických služieb

Vizuálne znázornenie prepojenia základných obrazoviek môže byť statické alebo dynamické, v závislosti od softvéru použitého na jeho tvorbu. Jedná sa o základný transakčný model, resp. grafický model cieľového riešenia. Iniciálny grafický návrh slúži na preukázanie súladu navrhovanej elektronickej služby s odôvodnením projektu. Návrh základných obrazoviek a ich prepojenia sú pripravené takým spôsobom, aby zohľadňovali pravidlá definované v Jednotnom dizajn manuáli elektronických služieb.Dokumenty je potrebné nahrať do METAIS (podľa § 4 ods. 9 vyhlášky (401/2023 Z.Z. - VYHLÁŠKA MINISTERSTVA INVESTÍCIÍ)) |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|

### 1. Základný popis grafického návrhu

Sem stručne popíšte, ktorú časť funkcionality pokrýva grafický návrh a prečo.

### 2. Funkčné požiadavky

**Kľúčové funkcie**: Zoznam používateľských príbehov, ktoré pokrýva grafický návrh.

**Akcie používateľa**: Opisy interakcií používateľov.

**Štruktúra navigácie**: Ako sa používatelia pohybujú medzi stránkami.

### Používateľský tok a interakcie

**Tok obrazoviek**: Popis navigácie medzi obrazovkami.

**Typy interakcií**: Špecifikácie pre interakcie a logiku.

### Požiadavky na rozloženie obrazovky

**Rozloženie obrazovky**: Popis hlavných sekcií na stránke.

**Systém mriežky**: Informácie o rozložení.

**Responzívny dizajn**: Rozloženie pre rôzne zariadenia.

### Vizuálne prvky

**Branding** : Logá, písma a farebné palety.

**Ikony/grafika** : Použitie ikon a zástupných obrázkov.

### Technické obmedzenia

**Platforma**: Web, mobilná aplikácia alebo responzívny dizajn.

**Integrácie tretích strán**: API alebo nástroje ovplyvňujúce štruktúru.

**Podpora zariadení/prehliadačov**: Kompatibilita s prehliadačmi alebo zariadeniami.

### 7. Spätná väzba a je získanie

**Testovací plán**

Popíšte kto, ako a kedy bude grafický návrh posudzovať.

**Mechanizmus získania spätnej väzby**

Vysvetlite ako získate spätnú väzbu. (dotazník, interview, retrospektíva, atď)

**Dotazník**

Uveďte otázky ktoré budú slúžiť na získanie spätnej väzby so zameraním na používateľnosť, funkcionalitu a celkovú používateľskú skúsenosť.

### 8. Vyhodnotenie

Uveďte:

* **Dosiahnuté ciele**
* **Zoznam používateľských oblastí a príbehov, ktoré boli použité pre grafický návrh**
* **Zoznam používateľských oblastí a príbehov, ktoré vznikli alebo boli upravené.**
* **Zhrnutie výsledkov**

V Bratislave, dňa: dd.mm.yyyy

............................................................ ............................................................

Zodpovedný autor dokumentu Podpis

............................................................ ............................................................

Zástupca dodávateľa Podpis

............................................................ ............................................................

Zástupca zadávateľa Podpis