ПАМЯТКА + ЗАПОЛНЕННЫЙ ПРИМЕР

Что прислать, чтобы начать сайт

Сохраните этот файл и используйте как список подготовки. В конце есть пример задания для вымышленной компании.

Эти материалы нужны, чтобы согласовать объём, оценить работу и собрать сайт с вашим содержанием. Готовые тексты и материалы предоставляет заказчик.

01 О бизнесе

Чем занимается компания, что продаёт и кому. Укажите географию работы, контакты и особенности предложения.

02 О цели сайта

Что должен сделать посетитель: оставить заявку, купить, записаться, изучить компанию или найти товар в каталоге.

03 О структуре и содержании

Страницы: точное количество и названия.
Блоки каждой страницы: количество, названия и порядок.
Для каждого блока: готовые заголовки, тексты, надписи на кнопках, фотографии, изображения и цены. Также нужен логотип. Тексты распределите по страницам и блокам.

04 О дизайне

Пришлите 3-5 сайтов с пояснениями, что именно нравится. Добавьте фирменные цвета и шрифты, если они есть.

05 О функциях

Перечислите формы, оплату, доставку, запись, личный кабинет и связь с CRM, если они нужны. Для каждой формы укажите поля и куда должны приходить заявки.

Если что-то не определено: перечислите вопросы отдельно. Сначала согласуем их и объём работы, затем начнём разработку.

ШАБЛОН ДЛЯ ВАШЕГО ПРОЕКТА

Как оформить и передать материалы

Создайте один документ. Скопируйте эту структуру для каждой страницы и каждого её блока. Пример заполнения начинается на следующей странице.

Общие сведения

Компания: название, деятельность, аудитория, город.
Цель: главное действие посетителя.
Страницы: количество и полный список названий.
Контактное лицо: имя и способ связи.

Карточка страницы

Название и адрес: например, «Главная», /.
Задача страницы: какую информацию получает посетитель.
Количество блоков: точное число.
Порядок: пронумерованный список блоков.

Карточка каждого блока

Номер и название блока: ...
Заголовок: окончательный текст.
Основной текст: готовые абзацы, списки, цены и подписи.
Кнопки: надпись и действие при нажатии.
Материалы: названия файлов и где их использовать.
Дополнительно: форма, фильтр, раскрывающийся список или другая логика.

Отдельно приложите

Ссылки на референсы с пояснениями; логотип, цвета и шрифты; описание функций и форм; фотографии и изображения в исходном качестве.

Папка проекта
01-task - документ с текстами и структурой
02-brand - логотип, цвета и шрифты
03-photos - изображения с понятными именами
04-prices - актуальные цены
05-functions - поля форм и сценарии

Передайте архивом или ссылкой на папку с доступом. В документе укажите, какой файл относится к какой странице и блоку. Не оставляйте разработчику набор разрозненных сообщений.

ЗАПОЛНЕННОЕ ЗАДАНИЕ / 1 ИЗ 5

Пример: клининговая компания «Порядок»

Учебный пример. Компания, контакты, цены и имена файлов вымышлены. Это образец оформления, а не готовый пакет реальных материалов.

О бизнесе

Название: «Порядок».
Деятельность: уборка квартир в Новосибирске.
Услуги: поддерживающая уборка, генеральная уборка и уборка после ремонта.
Аудитория: жители города, которым нужна разовая или регулярная уборка квартиры.

Цель сайта

Получать заявки на расчёт уборки. Основное действие посетителя: выбрать услугу и оставить телефон. Цены на странице ориентировочные; итоговую стоимость менеджер сообщает после уточнения площади и состояния квартиры.

Страницы и структура

Основная страница: одна, «Главная», адрес /.
Количество смысловых блоков: 7, в следующем порядке:
1. Первый экран и навигация.
2. Услуги и цены.
3. Как проходит уборка.
4. Что входит в работу.
5. Вопросы и ответы.
6. Заявка на расчёт.
7. Контакты и подвал.

Что не входит в этот пример

Интернет-магазин, онлайн-оплата, личный кабинет, CRM и календарь записи не нужны. Ссылки меню ведут к блокам на одной странице. Политика обработки данных открывается отдельным документом, а не дополнительной страницей сайта.

Как читать дальше: крупный заголовок каждого блока - текст для сайта. Строки «Кнопка» и «Материалы» - пояснения разработчику.

ЗАПОЛНЕННОЕ ЗАДАНИЕ / 2 ИЗ 5

Первый экран и услуги

БЛОК 1 / ПЕРВЫЙ ЭКРАН И НАВИГАЦИЯ

Уборка квартиры в Новосибирске

Поддерживающая, генеральная и после ремонта. Привезём инвентарь и средства. Рассчитаем стоимость по площади и задачам.

Подписи: «Свои средства и инвентарь» · «Цена согласуется до уборки» · «Выезд по Новосибирску».
Меню: «Услуги», «Как работаем», «Вопросы», «Контакты».
Логотип: «Порядок».

Кнопка: «Рассчитать уборку» - перейти к блоку 6 (#request). Пункты меню - переход к соответствующим блокам.

Материалы: brand/logo.svg - в шапку; photos/hero-clean-kitchen.jpg - основное фото чистой кухни. Логотип предоставлен заказчиком, разработка логотипа не требуется.

БЛОК 2 / УСЛУГИ И ЦЕНЫ

Выберите уборку под вашу задачу

Поддерживающая - от 3 500 руб.
Протираем доступные поверхности, убираем пыль, пылесосим и моем полы. Очищаем сантехнику и кухонные поверхности снаружи.

Генеральная - от 6 500 руб.
Подробно очищаем кухню и санузел, удаляем локальные загрязнения с доступных поверхностей, моем полы и плинтусы.

После ремонта - от 9 000 руб.
Удаляем строительную пыль с доступных поверхностей, очищаем полы и сантехнику. Сложные загрязнения и вывоз мусора оцениваются отдельно.

Общая подпись: «Цены указаны для квартир до 50 м². Итоговая стоимость зависит от площади, состояния и дополнительных работ. Согласуем её до выезда».

Кнопка: На каждой карточке «Выбрать услугу» - перейти к блоку 6 и подставить выбранную услугу в форму.

Материалы: photos/service-regular.jpg; service-general.jpg; service-after-repair.jpg. Цены: prices/services.xlsx. Подписи под фото не нужны.

ЗАПОЛНЕННОЕ ЗАДАНИЕ / 3 ИЗ 5

Процесс, состав работ и ответы на вопросы

БЛОК 3 / КАК ПРОХОДИТ УБОРКА

От заявки до чистой квартиры

1. Оставьте заявку. Укажите телефон, услугу и площадь квартиры.
2. Согласуем детали. Уточним задачи, стоимость и удобное время по телефону.
3. Приедем на уборку. Команда привезёт средства и инвентарь.
4. Проверьте результат. Вместе пройдём по согласованному списку работ.

Кнопка: Нет. Это информационный блок из четырёх шагов.

Материалы: Фотографии не нужны. Четыре текстовых шага в указанном порядке.

БЛОК 4 / ЧТО ВХОДИТ В РАБОТУ

Заранее согласуем, что нужно убрать

Комнаты: доступные поверхности, пыль и полы.
Кухня: столешница, мойка и внешние поверхности техники.
Санузел: ванна или душевая, раковина и унитаз.
Дополнительно: окна, техника и шкафы внутри. Эти работы обсуждаются и оцениваются отдельно.

Кнопка: «Уточнить состав уборки» - перейти к форме #request.

Материалы: photos/team-at-work.jpg - команда за уборкой. Рядом вывести список работ, без выдуманных наград и отзывов.

БЛОК 5 / ВОПРОСЫ И ОТВЕТЫ

Перед заказом

Нужно ли покупать средства?
Нет, команда привозит средства и инвентарь.

Можно ли оставить квартиру на время уборки?
Да, способ доступа и передачи квартиры заранее согласуем по телефону.

Когда станет известна точная цена?
После уточнения площади, состояния квартиры и дополнительных задач. Стоимость согласуем до выезда.

Кнопка: Нет. Три раскрывающихся вопроса. Первый открыт при загрузке.

Материалы: Изображения не нужны. Использовать вопросы и ответы из этого блока без дополнений.

ЗАПОЛНЕННОЕ ЗАДАНИЕ / 4 ИЗ 5

Заявка и контакты

БЛОК 6 / ЗАЯВКА НА РАСЧЁТ

Рассчитаем стоимость вашей уборки

Оставьте телефон, выберите услугу и укажите площадь. Менеджер позвонит, уточнит детали и предложит время.

Поля формы:
Имя - необязательно, текст до 60 символов.
Телефон - обязательно, номер телефона.
Услуга - обязательно; «Поддерживающая», «Генеральная», «После ремонта».
Площадь квартиры, м² - обязательно, число от 1 до 500.
Комментарий - необязательно, до 1 000 символов.
Согласие на обработку персональных данных - обязательный отдельный флажок, не отмеченный заранее.

Подпись согласия: «Соглашаюсь на обработку персональных данных». Ссылка «Политика обработки данных» открывает документ в новой вкладке.

Кнопка: «Получить расчёт» - отправить заявку. Повторное нажатие заблокировано на время отправки.

Материалы: Изображения не нужны. Документы: documents/privacy.pdf и documents/consent.pdf. В реальном проекте их предоставляет владелец сайта.

После отправки: «Заявка отправлена. Мы свяжемся с вами в рабочее время: ежедневно с 9:00 до 19:00».
При ошибке: «Не удалось отправить заявку. Попробуйте ещё раз или позвоните нам». Введённые значения сохранить.

БЛОК 7 / КОНТАКТЫ И ПОДВАЛ

Свяжитесь с «Порядком»

Новосибирск. Выезжаем по городу.
Ежедневно с 9:00 до 19:00.
Телефон: +7 (000) 000-00-00.
Почта: hello@poryadok.example.
Выездная услуга, офиса для посетителей нет.

Подвал: «© Порядок, 2026»; ссылки «Политика обработки данных», «Согласие на обработку данных».

Кнопка: «Позвонить» - звонок по указанному номеру; адрес почты - открыть почтовую программу.

Материалы: brand/logo.svg - в подвал. Карта не нужна. Номер и почта учебные: при реальной разработке заменить на действующие.

ЗАПОЛНЕННОЕ ЗАДАНИЕ / 5 ИЗ 5

Оформление, функции и комплект файлов

Референсы и оформление

draiv54.ru: в примере хотим заметные заголовки и понятную основную кнопку.
sidwood.pro: нравится подача продукции отдельными карточками; так же разделим услуги.
ikra-obkom.com: нравятся отдельные предложения для разных запросов посетителя.
Не копировать: логотипы, фотографии, тексты и оформление целиком.
Наши цвета: белый #FFFFFF, тёмный #202A28, зелёный #2D7456.
Шрифт: Arial, заголовки жирным. Фирменного шрифта нет.

Функции и доставка заявок

Форма: одна, в блоке 6; все кнопки заявки ведут к ней. Выбор услуги в блоке 2 заполняет соответствующее поле.
Получатель: hello@poryadok.example, учебный адрес.
Тема письма: «Заявка с сайта Порядок».
В письме: имя, телефон, услуга, площадь, комментарий, время отправки и адрес страницы.
Сценарий: сервер проверяет поля и отправляет письмо. Успех показывается только после принятия заявки сервером. Доступ к рабочей почте согласуется отдельно.
Другие функции: якорное меню, раскрывающиеся вопросы, ссылки на звонок и почту. Оплата, доставка, кабинет и CRM не требуются.

Материалы по папкам

01-task/task.docx: вся структура и готовые тексты блоков 1-7.
02-brand/brand/: logo.svg; colors.txt с цветами и шрифтом.
03-photos/photos/: hero-clean-kitchen.jpg; service-regular.jpg; service-general.jpg; service-after-repair.jpg; team-at-work.jpg.
04-prices/prices/services.xlsx: три услуги, цены и условия расчёта.
05-functions/: form.txt с полями и сценарием; documents/privacy.pdf; documents/consent.pdf.

Перед передачей: проверьте тексты, цены и контакты; приложите перечисленные файлы; откройте доступ к папке. Имена файлов в этом учебном примере показывают способ организации материалов. Самих фотографий, логотипа и юридических документов в памятке нет.