ПРАВИЛА

ЗА ИНСТИТУЦИОНАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ

НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИТЕ И ПОРТАЛИ

НА ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

(определени от председателя на Държавна агенция „Електронно управление“
в съответствие с чл. 40, ал. 1 на Наредбата за общите изисквания
към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги)

ОБЩИ НАСОКИ

Тези правила определят минималните изисквания за официалните интернет страници (уебсайтовете) и портали на българските администрации. **Целта** е да се създаде единна рамка за институционална идентичност, която да гарантира, че интернет страниците и портали на администрациите в Република България са ориентирани към потребителя и са с безпрепятствен, пряк и постоянен достъп, ясна навигация и съдържание. В настоящите правила „официалните интернет страници (уебсайтовете) и портали“ ще се използва за краткост „интернет страници“. Указанията за дизайна, структурата и съдържанието на интернет страниците на публичните администрации са насочени към осигуряване единство на съдържанието, последователност при неговото представяне и съответствие на визията с функционалното предназначение на всички административни сайтове. Следва да се предоставя достъп до информация, статична и динамична, за целите на доброто административно обслужване на потребителите на публични услуги, съобразно принципите за откритост, прозрачност и достъпност на държавните институции в Република България, включително чрез инструментите на електронното управление и предоставянето на административни услуги по електронен път.

1. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИТЕ

1.1. Мисия

Интернет страниците на държавните администрации трябва да подобряват, насърчават и реализират взаимодействието на административните органи и организации в Република България с потребителите на административни услуги; за целите на държавното управление; за подобряване на разбирането между гражданите и организациите в Република България и държавните институции – изцяло в обществен интерес и за насърчаване на обществената подкрепа, разбиране, съучастие и легитимност на осъществяваните публични политики.

1.2. Потребители

При планирането и изграждането на своите интернет страници администрациите синхронизират тяхното съдържание със специфичните особености на потребителските групи – заинтересовани страни, към които са насочени приоритетно. В зависимост от вида на административната структура това могат да бъдат:

- граждани – български или на други държави;
- представители на бизнес структури – компании и професионални организации;
- представители на други администрации;
- представители на международни структури;
- медии;

- неправителствени организации;
- други организации;
- други.

Администрациите проектират своите интернет страници, така че да обхващат всички техни потенциални потребители, като вземат под внимание всички възможни видове взаимодействие със страниците, възможностите на различни видове устройства, ниво на техническо познание и личностни и/или колективни интереси.

Структурата и съдържанието на интернет страниците на администрациите трябва да бъдат достъпни за хора с увреждания (включително зрителни, слухови, познавателни, езикови, неврологични и други, съгласно Закона за хората с увреждания).

1.3. Основни функции

Всички интернет страници на централни и териториални и общински администрации изпълняват следните основни функции и задачи:

- Информационна
  - представя услуги
  - разяснява политики и програми
  - съобщава новини
  - отговаря на често задавани въпроси
  - изпълнява изискванията на други нормативни актове (Закон за обществените поръчки, Закон за достъп до обществена информация и др.)
- Административна
  - предоставя административни услуги по електронен път
  - подпомага предоставянето на административни услуги чрез пряко взаимодействие на потребителя с организацията („на гише” или друго)
- Представителна
  - формира и отразява организационната идентичност
  - отразява структурата, екипа и организационната логика на администрацията
  - отразява единството в прилаганите от публичните организации политики на откритост, прозрачност и достъпност
- Комуникационна функция
  - предоставя информация и инструменти за дву- и многопосочна връзка с администрацията
  - насърчава общуването и разбирането между организацията и нейните публики
  - изгражда доверие
  - генерира подкрепа и участие.

2. ДИЗАЙН, СТРУКТУРА И ТЕХНОЛОГИЧНА РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основни принципи

При проектирането на дизайна и на структурата на уеб сайта и страниците администрациите се ръководят от основните принципи за ползваемост, достъпност и ефективно структуриране на качествена дискурсна информация.

Всяка администрация следва да приложи гъвкав подход при избор на потребителски решения за достъпност на информацията, като творчески и по подходящ начин предоставя информация на приоритетните си целеви групи, съобразно техните специфики и нужди.

2.2. Уеб стандарти и дизайн за всички видове устройства

2.2.1. Стандарти

Интернет страниците на администрациите трябва да бъдат изградени така, че да имат хомогенна визуализация при отваряне чрез съвременните версии на широко разпространените уеб браузъри – Edge, Internet Explorer, Firefox, Opera, Chrome, Safari и техните мобилни версии в популярни мобилни операционни системи като Android, iOS, и др. За съвременни версии следва да се приемат тези версии на уеб браузърите, за които съответният производител осигурява официална техническа поддръжка към всеки един момент. Отговорност на администрациите е да осигуряват адекватна поддръжка, която да гарантира непрекъснатото съответствие на страниците с това изискване.

Интернет страниците на администрациите трябва към всеки един момент да отговарят на действащите стандарти на W3C за Уеб дизайн и приложения.

При планирането на интернет страницата си, всяка администрация задължително предвижда възможност за правилна визуализация на цялото съдържание, независимо дали страницата се отваря на настолни или на мобилни устройства.

При реализацията на това изискване да се използват общоприети възможности на отзивчивия (responsive) или адаптивния (adaptive) дизайн.

Допуска се създаването на мобилна версия на интернет страницата, която по същество представлява отделно уеб-приложение, инсталирано и работещо на адрес, различен от този на версията, предназначена за настолни устройства. В този случай адресът на мобилната версия има следния модел:

https://m.[име-на-домейна].bg

Зареждането на съответните версии се осъществява чрез използването на viewport етикети и медия заявки. Като минимално изискване следва да бъдат използвани медия заявки за ширина на екрана с поне четири стъпки: за монитори с висока резолюция; за монитори с ниска резолюция; за таблети; за мобилни телефони.

2.3. Достъпност

При изграждането и развитието на интернет страниците на администрациите задължително отчитат начините, по които потребителите, включително хората с увреждания, взаимодействат с тяхното съдържание. Административните интернет страници трябва да осигуряват равен достъп до цялата информация и до всички функционалности за всички потребители.

Достъпността да се разбира като сбор от правила, принципи и техники, които се съблюдават при проектирането, създаването, поддържането и актуализирането на интернет страници и мобилни приложения с цел повишаване на ползваемостта от потребителите.

Интернет страниците на администрациите да отговарят на изискванията WCAG 2.0 на W3C WAI (Основни насоки за достъпност на уеб съдържанието) на World Wide Web Consortium.

Администрациите разработват и публикуват на видно място в официалните си интернет страници декларация за достъпност[1] и политика за достъпност на съдържанието за хората с увреждания, която отразява мерките, които администрацията предприема за удовлетворяване на нуждите им.

2.4. Дизайн и стил

2.4.1. Макет на страници

Оформлението на страниците е един от най-важните аспекти в общия дизайн на всяка интернет страница. При създаването на макети на интернет страници на администрациите да се спазват следните **основни правила и препоръки**:

- Задължително е спазването на последователност при подредбата на страниците. Разполагането на навигационните елементи и зоните на основно съдържание да бъде съобразено със спецификите на съдържанието, целевата група потребители и добрата ползваемост, при спазването на единни принципи, подчинени на ясна логика и функция.
- Желателно е дизайнът на макетите да е със съдържание, което е: ясно структурирано, лесно за възприемане, добре илюстрирано и с обособени акценти. Да се избягват големи обеми еднотипен текст без подзаглавия и визуални акценти върху основната информация.

2.4.2. Цветове и фонове

При избора на цветове администрациите се придържат към:

- Използването на единна цветова схема във всички видове макети на страници в сайта.
- Използването на не повече от един основен и един вторичен цвят, един цвят за акценти, основен цвят за текст, както и стандартни цветови схеми за системни съобщения (например, зелено за потвърждение или приемане, червено за грешка или отказ и др.).
- Цветовете, използвани за визуалното представяне на съдържанието и на инструментите за навигация в интернет страниците, да бъдат с контраст 5:1. За елементи от дизайна на интернет страниците, които не са свързани със съдържанието им (фон, декоративни елементи и други), се допуска използването и на цветове, които не отговарят на това изискване.

[1] Съгласно Решение за изпълнение (ЕС) 2018/1523 на Комисията от 11 октомври 2018 г. за създаване на образец на декларация за достъпност в съответствие с Директива (ЕС) 2016/2102

- Да се избягва самоцелното използване на текстурирани фонове, активни графични елементи в заглавната част на страниците и други нефункционални графични елементи, които не носят допълнителна полезна информация и отклоняват вниманието от информационното съдържание на страниците и публикациите.

2.4.3. Задължителни елементи

- Заглавната част (глава) на всяка интернет страница трябва да съдържа наименование на администрацията и ясно указание, че това е официалната ѝ страница по смисъла на чл. 10, ал. 3 и чл. 13 от Закона за електронното управление.
- В случаите, когато администрацията е на колегиален орган, се изписва наименованието на колегиалния орган.
- Във всяка интернет страница трябва да се съдържа ясно указание кой е административният орган, чиято дейност се обслужва от администрацията, титуляр на страницата.
- Наименованията в главата на интернет страниците трябва да указват предназначението им.
- В главата на всяка интернет страница трябва да има инструмент за смяна на езика.

2.4.4. Държавни символи и лога на администрациите

Държавните символи и лога на администрациите следва да са съобразени с разпорежданията в нормативните актове, така че:

- Гербът на Република България да се визуализира на бял фон в лявата част на заглавната част (глава) на интернет страниците на Министерския съвет и министерствата. В този случай не се допуска визуализирането на други символи в главата на интернет страницата.
- Основната структурна форма на герба на Република България да се визуализира на бял фон в лявата част на главата на интернет страниците на:
  - държавните агенции;
  - държавните комисии;
  - изпълнителните агенции;
  - други институции, създадени със закон или с акт на Министерския съвет;
  - областните администрации;
  - общинските администрации и общинските съвети, на общини които нямат свои собствен символи.
- В лявата горна част на главата на интернет страниците на общинските администрации и на общинските съвети да се визуализира символът на съответната община, ако има такъв.

За осигуряване на правилното представяне на изображението на работни екрани с различно представяне на цветовете се използва едноцветно (черно) графично изображение на герба на Република България.

Изображението на герба на Република България е с размер поне 85 пиксела по височина.

Изображението на основната структурна форма на герба на Република България в заглавната част на интернет страниците трябва да е с размер поне 70 пиксела височина.

2.4.5. Шрифтове

В интернет страниците на Министерския съвет, на министерствата и държавните агенции наименованието на съответната администрация се изписва вдясно от изображението на герба на Република България, с несерифен шрифт, оптимизиран за използване в електронен формат, в черно, подравнено вляво.

При изобразяване на основната структурна форма на герба на Република България в заглавната част на интернет страниците на администрациите, наименованието се изписва вдясно от нея с несерифен шрифт, оптимизиран за използване в електронен формат, в черно, подравнено вляво.

При изобразяване на герб на община в заглавната част на интернет страниците на общинските администрации, наименованието на съответната администрация се изписва вдясно от герба, с несерифен шрифт, оптимизиран за използване в електронен формат, в черно, подравнено вляво.

Препоръчително е основният шрифт на текстовете в сайтовете на административните структури да бъде несерифен, оптимизиран за използване в електронен формат.

Стиловете на заглавията и всички нива на подзаглавия трябва да бъдат предварително дефинирани, включително правилата за адаптация на размера им към различни видове устройства - мобилни телефони, таблети, настолни и преносими компютри. Желателно е използването на един основен шрифт за заглавия, като той може да бъде серифен или несерифен, но трябва да бъде ясно отличим от шрифта на основния текст. Препоръчително е използването на комбинация от подходящи контрастиращи двойки шрифтове за основния текст и текстовете на заглавията.

2.5. Хипервръзки

Хипервръзките в интернет страниците на административните структури трябва да бъдат ясно различими, чрез използването на следното:

- Получер шрифт и подчертаване и/или различен цвят, при условие, че той отговаря на изискванията за контраст, включително по отношение на различните видове цветна слепота (далтонизъм).
- Промяна на състоянието на хипервръзките при посочване с мишката. Това може да бъде подчертаване или промяна на цвета.
- Посетените връзки да бъдат обозначавани с цвят, различен от този на непосетените връзки.
- Хипервръзките да бъдат прилагани към описателен текст или част от текст, който да описва дестинацията на връзката. Той трябва да носи смисъл включително и извън контекст. Не е желателно използването на описания като „Повече информация“, „Повече“, „Посети“, „Натисни тук“, „Повече информация тук“ и т.н. Не се допуска използването на самата хипервръзка (URL) като описателен текст.

2.6. Структура и навигация

2.6.1. Структура

Администрациите да се придържат към следните основни насоки при определянето на йерархията, темите и общата структура на съдържанието в сайта:

- При разработването на интернет страниците следва да се планира и изгражда ясна структура на съдържанието, подчинена на единен принцип при подреждането на темите. В зависимост от сложността на интернет страницата подредбата може да бъде:
  - по категории и атрибути;
  - в линейна логическа последователност;
  - комбинация от двете.
- При взаимодействието си със съдържанието потребителят трябва да се ориентира с лекота, да знае в коя част на интернет страницата се намира във всеки един момент и как да се придвижи до останалите раздели.
- Задължително е осигуряването на „карта на сайта", достъпна в публичната част на интернет страницата, която съдържа всички страници, категории и етикети използвани за структуриране на съдържанието.

2.6.2. Навигация

Поредността на елементите в основно меню на интернет страницата и на подменютата се определя от специфичните критерии и нужди на всяка администрация.

2.6.2.1. Изискванията и препоръките към навигацията в съдържанието на интернет страниците на администрациите са следните:

- Препоръчва се употребата на общоприети термини за обозначаване на основните раздели. Пример: услуги, електронни услуги, контакт, новини, връзки и т.н. Тези термини трябва да бъдат недвусмислени и ясни за всички потребители.
- Основната навигация трябва да бъде еднотипна и последователна за всички страници.
- Основното навигационно меню следва да съдържа връзки към всички страници от основното съдържание.
- Не се допуска предоставянето на връзки към части от основното съдържание на интернет страницата единствено чрез банери на началната страница или други единични страници. Употребата на банери или други графични акценти за връзка към съдържание не отменя необходимостта от включването на това съдържание в основната навигация.
- Допуска се употребата на банери или други графични акценти като елемент от навигационната система само когато тези банери са видими на всички страници или на всички страници от дадената тематична група, към която те се отнасят.
- Организацията на съдържанието да следва „принципа на трите клика", според който навигацията се счита за твърде сложна, ако до дадена част от съдържанието се достига с повече от три стъпки.

- Използването на един инструмент за навигация не трябва да ограничава осигуряването на други такива с цел максимално подсигуряване на нуждите на посетителите на интернет страницата и техните потребителски навици. (Например: основната навигация може да бъде допълнена от инструменти за търсене в съдържанието).
- Задължително е да се използва навигационна пътечка (breadcrumb) в горната част на всяка страница. Пътечката да съдържа активни връзки към всички предходни страници или категории, както и връзка към началната страница.
- При необходимост към всяка страница следва да се добавят вътрешни връзки към други релевантни части на интернет страницата, включително между тематично свързани публикации, събития, файлове и др.

2.6.2.2. Технически изисквания и препоръки към навигационните менюта:

- В инструментите за навигация на интернет страниците не може да се използва графичен текст.
- Размерът на текста върху бутоните за навигация не може да бъде по-малък от размера на основния текст, използван в съответната интернет страница.
- Пиктограми да се използват само за допълнително визуално улеснение, но не и за навигация.
- Всички бутони за навигация във всички вътрешни интернет страници на администрацията трябва да се представят чрез стандартизиран текст.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО

3.1. Качество на уеб съдържанието

Съдържанието е основният фокус на всяка административна интернет страница. Администрациите полагат постоянна грижа за създаването и поддържането в актуалност на качествено, подходящо, лесно за възприемане съдържание.

Основни изисквания:

- Началните страници, основните тематични целеви страници и навигационни елементи да са написани на ясен, разбираем и достъпен за всички потребителски групи език.
- Използване на кратки, лесни за четене и за разбиране изречения. Следва да се избягват дългите формулировки, с препратки и с професионален жаргон.
- Представянето на съдържание чрез използването на вградени илюстрации, анимирани графики, интерактивни елементи и видео се препоръчва, при възможност.
- Използването на дълги и неразбираеми съкращения и акроними трябва да бъде ограничено, а където не може да бъде избегнато – задължително да бъде предхождано от пълната форма на съкратеното наименование.
- Всяка публикация да преминава редакционна проверка преди публикуването ѝ на интернет страницата. Граматически, правописни и пунктуационни грешки в текстовете са недопустими.
- Публикуването на информационно съдържание под формата на документи за сваляне трябва да бъде избягвано. Използването на файлове в допълнение към

основното съдържание на всяка интернет страница се допуска в случаите, когато трябва да бъдат предоставени формуляри или други видове допълнителна документация, електронни брошури, списъци и т.н.

3.2. Минимален обхват на съдържанието

Информацията за администрацията на интернет страниците е желателно да се организира както следва:

- Наименование и дейност на администрацията, обща информация.
- Местонахождение, информация за контакти, инструменти за обратна връзка.
- Функции и отговорности, информация относно приложимите законови разпоредби.
- Организационна структура, списъци с информация за организации, за които администрацията е отговорна и тези, с които работи съвместно, връзки към: местонахождение и информация за контакти.
- Услуги, предлагани от администрацията.
- Разходи, доклади/отчети.
- Какви са приоритетите и как се изпълняват.
- Процеси на вземане на решения.
- Политики и процедури.
- Изпълнявани проекти и програми.
- Списъци и регистри.

Подробна информация за предоставяните от администрациите административни услуги – електронни или „на гише“ – се обособяват в самостоятелен раздел, с достъп през всички интернет страници, по ясно различим за потребителя начин.

3.3. Форматиране на текст

Текстовото съдържание в интернет страниците на всяка администрация да бъде последователно, ясно и логично структурирано чрез използването на йерархична система от предварително форматирани стилове на заглавия и основен текст. При структурирането на текстове авторите и редакторите на интернет страниците следва да се придържат към следните основни правила:

- Форматирането да бъде ограничено до предварително дефинираните стилове при разработването им. Недопустимо е използването на допълнително форматиране на текстово съдържание (например въвеждането на цветове), чрез използването на HTML и CSS код в текста.
- Допуска се акцентирането върху части от текста чрез използване на получер (bold) стил на шрифта.
- Не се позволява подчертаването (underline) на отделни думи, тъй като то може да бъде объркано с хипервръзка.
- Използването на курсив (italic) да бъде ограничено до случаите, при които се изписват наименованията на документи – доклади, закони, подзаконови нормативни актове и др.
- При структуриране на заглавията се започва от Ниво 2 (Heading 2). Ниво 1 (Heading 1) е резервирано за заглавието на страницата или публикацията и

обикновено се задава автоматично от системата за управление на съдържанието на интернет страницата.

3.4. Стил

При писането на съдържание администрациите се съобразяват със следните препоръки:

- Текстът да бъде лесен за четене и възприемане на информацията съобразно целевите групи ползватели.
- Текстът да бъде структуриран чрез използването на заглавия и подзаглавия. Препоръчителната дълбочина на структурата да не надвишава три нива на подзаглавия.
- Използваните заглавия и подзаглавия да бъдат кратки, ясни и описателни.
- Всички списъци да бъдат форматирани чрез използването на водещи знаци или номерация.
- Недопустимо е използването на формулировки и терминология, която може да бъде определена като обидна или агресивна за отделни групи потребители.
- Да се избягват съкращения, жаргонни думи и изрази, както и сложни формулировки.

3.5. Файлови формати

За осигуряване на техническа съвместимост, бързина на зареждане на интернет страниците и последователност при изграждането им да се използват следните файлови формати:

- **Документи**
  Всички документи за сваляне да бъдат предоставяни в PDF формат, когато това е приложимо.
- **Формуляри**
  Всички формуляри, които изискват попълване локално, да бъдат предоставяни и в PDF формат;
- **Видео**
  Видео файловете да бъдат във формат Flash Video (FLV и F4V), MP4 или .WebM. Препоръчва се, когато е възможно, използването на външни платформи за предоставяне на видео съдържание.
- **Аудио**
  Аудио файловете да бъдат във формат MP3, MP4, Ogg и Opus.
- **Изображения**
  Допуска се използването на следните файлови формати: GIF, JPEG, PNG, SVG или WebP

Всички използвани изображения, видео и аудио материали да бъдат с уредени авторски права, съобразно лицензa, по който се предоставят от техните автори. Когато се изисква от съответния лиценз, авторите на даденото съдържание трябва да бъдат упоменати по подходящ начин.

3.6. Езици

Всяка администрация предоставя на български език съдържанието на своята официална интернет страница. Всяка такава интернет страница трябва да е снабдена със:

- инструмент за преводи и/или
- съдържанието трябва да е преведено на английски език, както и на други приложими езици

4. ОПТИМИЗАЦИЯ ЗА ТЪРСЕЩИ МАШИНИ

Възможностите и принципите на работа на съвременните технологии за индексиране на уеб съдържание и ролята на търсещите машини е необходимо да бъдат отчетени при разработването, развитието и поддръжката на интернет страниците на администрациите за изграждането и поддържането на институционална идентичност.

4.1.Метаданни (етикети)

Метатаговете са кратки откъси текст, които описват съдържанието и различни характеристики на страниците в дадена интернет страница. Тези текстове не се визуализират в самите страници, а присъстват в техния код. При разработването и поддръжката на интернет страниците да се използва следния минимум от основни видове мета данни:

- **Title етикет - описание на заглавието**

Етикетът оказва влияние върху класирането на съдържанието в резултатите на търсещите машини. Желателният размер на заглавието е между 50-60 символа в следния формат:

Основна ключова дума - второстепенна дума/наименование на институцията

Описанията на заглавията се визуализират в резултатите на търсещите машини, при споделяне в социалните мрежи и в заглавията на прозорците на потребителските браузъри. Желателно е тези описания да бъдат уникални за всички интернет страници.

- **Meta description - описание на страницата**

Описанието е желателно да не надхвърля 160 знака и да привлича вниманието на потребителите.

- **Meta content type**

Този етикет съобщава на търсещите машини, каква е кодовата таблица на текста в дадена страница. Етикетът присъства в <head> частта на всяка страница. Пропускането на етикета може да окаже влияние на начина, по който съдържанието се визуализира в браузъра. Примерен синтаксис на meta content type етикетите:

<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=utf-8" />
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=ISO-8859-1">

- **Viewport**

При наличието на различни видове мобилни и настолни устройства, посочването на viewport етикет е препоръчително. Той би могъл да съдържа инструкции за визуализацията на съдържанието в зависимост от размера на екрана, вида на използваното устройство и т.н. Стандартен viewport етикет изглежда по следния начин:

<meta name=viewport content="width=device-width, initial-scale=1">

- **Open graph (OG) описание и OG Title**

Тези два етикета са подобни на Meta description и title етикетите, но предоставят възможност да бъде зададено различно описание и заглавие, които да се визуализират във Facebook и другите социални мрежи, които поддържат и използват Open Graph маркиране.

- **Open graph image и изображение по подразбиране**

Етикетът дава инструкции на Facebook и останалите социални мрежи, които използват Open Graph маркиране, относно изображението, което следва да визуализират при споделянето на адрес за дадена страница. Препоръчително е използването на различни изображения за всяка една страница. При невъзможност или нецелесъобразност на подобен подход е задължително посочването на Open Graph изображение по подразбиране за цялата страница.

- **Alt- етикет и Title етикет за изображения**

Alt и Title атрибутите на изображенията обичайно се наричат етикети (tags). Alt атрибутът описва съдържанието на изображението и функцията, която то изпълнява на страницата. Например, ако имате изображение, което се използва като банер връзка към друа интернет страница, напр. на ДАЕУ, неговият Alt текст може да бъде: „банер за връзка към сайта на ДАЕУ“. Alt атрибутите се използват и от екранни четци - браузъри за незрящи и хора с нарушено зрение, - за да изговарят съдържанието на снимките. Title атрибутът се показва като подсказка, когато посочите дадено изображение с мишката. Примерът с банера би съдържал следния Title атрибут: “Сайт на ДАЕУ”

Пример за пълен HTML етикет на изображение е:

<img src=“image.jpg” alt=“image description” title=“image tooltip”>

Всяко изображение следва да има Alt атрибут. Title атрибутът не е задължителен.

5. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИТЕ

5.1 Нефункционални изисквания

Всяка интернет страница да бъде оптимизирана – код, снимки, прикачени файлове с цел бързо зареждане и отваряне на страниците.

5.2 Изисквания от гледна точка на сигурност

Интернет страниците да имат защита на данните на две нива: транспортно (SSL/HTTPS) и XML security (XML Encryption, XML Digital signature API или Security Assertion Markup Language).

Правилата за институционална идентичност на интернет страниците и портали на държавната администрация са определени със Заповед ДАЕУ-15967/ 15.11.2019 г. на председателя на Държавна агенция „Електронно управление“. Тяхната актуализация – изменения и допълнения, се осъществява по реда на определянето им в съответствие с чл. 40, ал. 1 на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ).

Единният портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ) е създаден съгласно чл. 7 в, т. 17 от Закона за електронното управление и предоставя информация за всички електронни административни услуги на всички административни органи, лица, осъществяващи публични функции, и организации, предоставящи обществени услуги, както и връзка към електронни форми за тяхното заявяване. Поради това ЕПДАЕУ не попада в обхвата на чл. 40 от НОИИСРЕАУ.

По смисъла на тези правила:

1. „Основно съдържание” е информация или електронна форма, която се визуализира на всяка вътрешна страница в интернет страниците. Основното съдържание може да се състои от повече от един елементи.

2. „Инструмент за навигация” е електронна препратка, посредством която указаната информация или електронна форма се зарежда в зоната за основното съдържание.