ROOZWEB / PROJECT BRIEF

چک‌لیست نیازسنجی طراحی سایت

فرم آماده‌سازی پیش از سفارش — برای کسب‌وکارهای اصفهان و سایر شهرها

نام کسب‌وکار: ..... نماینده و راه تماس: ..... تاریخ: .....

۱۰ تصمیمی که باید پیش از پیشنهاد قیمت روشن شوند

برای هر مورد، گزینه «آماده» یا «باز» را علامت بزنید. سؤال‌ها را در جلسه نیازسنجی با مجری مرور کنید.

ردیف	محور و پرسش کنترلی	وضعیت
1	**هدف و شاخص موفقیت** سایت قرار است تماس، درخواست قیمت یا سفارش ایجاد کند؟ نتیجه را چطور می‌سنجید؟	☐ آماده ☐ باز
2	**مخاطب و بازار هدف** مشتری اصلی شما چه کسی است و بیشتر از کدام شهر یا مسیر وارد سایت می‌شود؟	☐ آماده ☐ باز
3	**خدمات و صفحات ضروری** کدام خدمات باید معرفی شوند و چه صفحاتی در نسخه اول لازم‌اند؟	☐ آماده ☐ باز
4	**مسیر تماس و اقدام کاربر** کاربر پس از دیدن خدمات چگونه درخواست مشاوره، تماس یا سفارش ثبت می‌کند؟	☐ آماده ☐ باز
5	**امکانات ضروری و بعدی** کدام قابلیت‌ها برای شروع حیاتی‌اند و کدام‌ها را می‌توان به فاز بعد برد؟	☐ آماده ☐ باز
6	**محتوا و مسئول تأیید** متن، تصویر، لوگو و اطلاعات شرکت را چه کسی تهیه و نهایی می‌کند؟	☐ آماده ☐ باز
7	**هویت برند و نمونه‌ها** رنگ، لحن، فونت یا نمونه‌های موردپسند و نامناسب کدام‌اند؟	☐ آماده ☐ باز
8	**دامنه، هاست و مالکیت** دامنه و حساب میزبانی متعلق به چه کسی است و مدیریت دسترسی با کیست؟	☐ آماده ☐ باز
9	**کیفیت فنی و اتصال‌ها** نمایش موبایل، فرم، سرعت، دسترس‌پذیری و ارتباط با ابزارهای لازم چگونه آزمون می‌شوند؟	☐ آماده ☐ باز
10	**بودجه، زمان و پشتیبانی** بازه بودجه، موعد مطلوب، مسئول تصمیم و شرایط نگهداری پس از تحویل چیست؟	☐ آماده ☐ باز

قاعده تحویل به مجری: هر مورد «باز» باید صاحب تصمیم و موعد مشخص داشته باشد؛ نامشخص بودن امکانات یا محتوای سایت می‌تواند بر هزینه و زمان اجرا اثر بگذارد.

ROOZWEB / PROJECT BRIEF

بریف کوتاه و قابل ارسال به طراح سایت

پاسخ‌های خلاصه و واقعی خود را وارد کنید؛ موارد نامشخص را با «نیازمند تصمیم» علامت بزنید.

1. هدف و نتیجه مورد انتظار — مثلاً ثبت درخواست مشاوره؛ شیوه اندازه‌گیری را بنویسید.

2. مخاطب و بازار هدف — مشتری اصلی، شهرها یا مناطق ارائه خدمات.

3. خدمات و صفحات اولویت‌دار — نام خدمات و صفحات نسخه نخست.

4. مسیر اقدام و امکانات لازم — فرم یا روش تماس و قابلیت‌های ضروری.

5. امکانات موکول‌شده به فاز بعد — مواردی که فعلاً به راه‌اندازی وابسته نیستند.

6. محتوا، منابع و مسئول تأیید — چه کسی متن، تصویر، لوگو و تصمیم نهایی را می‌دهد؟

7. هویت بصری و نمونه‌ها — نشانی نمونه‌ها یا دستورالعمل برند.

8. دامنه، هاست و مالکیت — صاحب حساب‌ها و مسئول تمدید سرویس‌ها.

9. اتصال‌ها و آزمون پذیرش — ابزارهای متصل و تست موبایل، فرم و سایر معیارها.

10. بودجه، زمان و نگهداری — بازه بودجه، موعد مطلوب، تصمیم‌گیر و پشتیبانی.

موارد نیازمند تصمیم یا توضیح بیشتر

مسئول تأیید و تاریخ جلسه

این فرم برای تعریف اولیه نیازهاست و جایگزین قرارداد، مستندات فنی یا توافق درباره هزینه و موعد نیست. پیش از شروع، بریف و محدوده کار باید به تأیید دو طرف برسد.