



دانشگاه علوم پزشکی هوشمند

Smart University of Medical Sciences

شیوه نامه درج محتوا در وب سایت

<https://smums.ac.ir/>

۱۴۰۲

نسخه ۱

تهیه و تنظیم: واحد زیرساخت

دانشگاه علوم پزشکی هوشمند

Smart University of Medical Sciences

مقدمه:

بدین وسیله به آگاهی همکاران گرامی می‌رساند در صورت درج محتوا در هر یک از بخش‌های وب سایت شامل خبرها، محتوای صفحات و... لازم است با دقت اصول زیر را رعایت فرمایید.

۱. عنوان مطلب

- ۱) حداکثر تعداد کلمات حدود ۵ تا ۸ کلمه باشد تا به راحتی توسط کاربر درک شود و به درستی در صفحه اول نمایش داده شود.
- ۲) حداکثر طول عنوان یک پست ۷۰ کاراکتر انتخاب شود.
- ۳) کلمات واضح و شامل کلمات کلیدی باشد.
- ۴) عنوان به صورت جمله خبری کامل باشد تا مفهوم را به مخاطب برساند و جذابیت لازم برای ترغیب مخاطب به خواندن مطالب را فراهم کند.
- ۵) عناوین منحصر به فرد باشند و عناوین یکسان برای مطالب مختلف استفاده نکنید

۲. محتوا

- ۱) در صورتی که متن را از یک فایل دیگر کپی می‌کنید ابتدا در Notepad کپی نموده و سپس به وب سایت منتقل کنید تا در صورت داشتن استایل در فایل مبدا استایل جاری به محل مقصد منتقل نشود.
- ۲) قبل از انتشار محتوا بر روی سایت حتماً آنرا بررسی نمایید، بدیهی است که هیچگونه غلط املایی و نگارشی نداشته باشد.
- ۳) قبل از ثبت و انتشار مطالب نسبت به بررسی و تایید آن اقدام فرمایید ضروری است فرآیند انتشار در یک گام انجام پذیرد و نیاز به ویرایش در فواصل زمانی مختلف نباشد.
- ۴) محتوای صفحه به جای یک پاراگراف طولانی متشکل از چند پاراگراف کوتاه باشد. این کار باعث می‌شود تا مخاطب سر خط مطالب را گم نکند و دچار سردرگمی نشود.
- ۵) کلمات و اصطلاحات نامانوس استفاده نشود در صورتی که از اصطلاحات جدید یا تخصصی استفاده می‌کنید حتماً آن‌ها را توضیح دهید.
- ۶) در مطالب طولانی قبل از ارائه کل مطلب، چکیده‌ای از کل مطلب (حاوی کلیدواژه‌ها) در قالب یک پاراگراف درج شود.
- ۷) حداکثر در پاراگراف‌ها از کلمات کلیدی استفاده کنید.

- ۸) در صورت امکان، بین مطالب مرتبط در پست‌های مختلف لینک ایجاد کنید. برای مثال اگر محتوای شما گزارشی از یک رویداد است می‌توانید با ایجاد لینک در محتوا به صفحه اصلی مربوط به آن رویداد مخاطب را تشویق کنید برای کسب اطلاعات بیشتر به لینک مراجعه کند.
- ۹) مدت زمان نمایش محتوا حتماً تنظیم شود و محتواهای قدیمی به آرشیو منتقل شود.
- ۱۰) خبرهای مرتبط با زمان‌های خاص، به محض خاتمه باید آرشیو شده و از صفحه اصلی کنار گذاشته شوند.
- ۱۱) همه صفحات باید دارای محتوای متنی باشند حتی صفحاتی که فقط یک فایل جهت دانلود دارند. باید برای آن‌ها نیز محتوای متنی ایجاد شود.

۳. فونت

- ۱) رنگ فونت نسبت به رنگ پس زمینه از کنتراست رنگی بالایی برخوردار باشد. استفاده از متون سیاه در پس زمینه سفید پیشنهاد می‌شود.
- ۲) از فرمت یونیکد مشخصی برای فونت در تمام صفحات استفاده شود و اندازه آن سازگار با صفحه نمایش کاربر باشد. پیشنهاد می‌شود اندازه فونت 11pt باشد. (به صورت پیش فرض فونت و اندازه آن تنظیم شده است لطفاً تغییر ندهید).

۴. گرافیک و تصاویر

- ۱) تصویر باید مرتبط با محتوا باشد.
- ۲) نام تصاویر ۲ تا ۴ کلمه باشد و مرتبط با کلمات کلیدی باشد.
- ۳) نام تصاویر متشکل از حروف انگلیسی، اعداد و علامت (dash) - باشد و مرتبط با موضوع تصویر باشد.
- ۴) نام تصاویر نباید فقط شامل اعداد باشد و یا با عدد شروع شود.
- ۵) در صورت درج تصویر برای تگ alt تصویر نیز باید مقدار مرتبط با نام تصویر درج شود. (مطابق با پیوست شماره ۱)
- ۶) فرمت‌های شناخته شده برای تصویر شامل jpg, gif, png, WebP می‌باشد و مقادیر pdf, ppt, doc و ... نمایش داده نمی‌شود.
- ۷) حجم فایل نباید باعث کند شدن سرعت لود سایت شود، لذا پیشنهاد می‌شود حجم فایل تصاویر تا حد امکان حدود ۱۰۰ کیلوبایت یا کمتر باشد.

- ۸) لازم است تصویر اصلی مربوط به خبرها دارای ابعاد ثابت ۳۴۰*۵۴۰ پیکسل باشد. ابعاد سایر تصاویر مورد استفاده در یک خبر از الگوی ثابت پیروی نماید.
- ۹) حق کپی رایت تصاویر مورد استفاده را رعایت نمایید، برای این کار از تصاویر اختصاصی استفاده کنید.

۵. فایل

- ۱) فایل باید دارای نام مرتبط با کلمه کلیدی باشد.
- ۲) حداکثر نام فایل به صورت انگلیسی باشد و مرتبط با محتوا باشد.
- ۳) در محتوای فایل آرم دانشگاه و لینک به وب سایت درج شده باشد.
- ۴) حجم فایل حدود ۱ تا ۲ مگابایت باشد. در صورت نیاز می‌توانید با ابزارهای آنلاین کاهش حجم فایل، حجم فایل خود را بدون از دست دادن کیفیت کاهش دهید.
- ۵) از قراردادن URL برای ایجاد لینک جداً خودداری نمایید و در صورت لینک به فایل یا سایر وبسایت‌ها از عباراتی مانند "اینجا کلیک کنید" استفاده نکنید. بدین منظور عنوان مناسب برای آن در نظر بگیرید. برای مثال "دریافت شیوه نامه".
- ۶) در خصوص نوع فرمت، اندازه فایل و شرح مختصری از فایل اطلاع رسانی شود.

۶. کلید واژه (متاگ)

- ۱) کلید واژه‌ها یک یا چند واژه هستند که مضمون و هدف محتوای شما را تعیین می‌کنند.
- ۲) برای دسترس پذیری بیشتر در موتورهای جست و جو ضروری است از کلید واژه‌های مربوطه استفاده شود. (پیوست شماره ۲)
- ۳) کلید واژه‌ها را با کاما (,) یا خط تیره (-) از یکدیگر جدا کنید.

دانشگاه علوم پزشکی هوشمند
Smart University of Medical Sciences

با تشکر از توجه و همکاری ارزشمندتان