قوانین درج اطلاعات در تمامی زیرپرتالهای دانشگاه رازی

31- لطفا عکسها و فایلها را در پوشه های مربوطه قرار دهید و به هیچ عنوان مطالب را در مسیر (ریشه یا Root) قرار ندهید، (مثلا اگر عکسی مربوط به اخبارسال 1404 است حتما در "منوی محتوا – اسناد و رسانه - پوشه اخبار – اخبار 1404" قرار دهید).

- 32- لطفا یک پوشه به نام پرسنل ایجاد نموده و عکس همه پرسنل را در آن قرار دهید.
- 33- لطفا سایز عکسها را متناسب با جایی که قرار می گیرد انتخاب نمایید و از آپلود عکس با حجم زیاد خودداری کنید و قبل از درج عکس در قسمت "اسناد و رسانه"، ابتدا سایز عکس را درست کنید (حداکثر عرض عکس 1024 پیکسل باشد)و بعد در اسناد و رسانه قرار دهید. جهت تغییر سایز عکس می توان از برنامههای مختلف مثل photoshop ، paint یا ... استفاده کرد.

34- لطفا حجم ویدیوها را مناسب انتخاب کرده و از گذاشتن ویدیو با حجم زیاد پرهیز کنید. چنانچه حجم ویدیویی خیلی بالا باشد لطفا ابتدا آن را در جایی مانند آپارات آپلود نموده و تنها لینک آن را در پرتال قرار دهید.

35- لطفا عکسها و فایلها را در پوشههای مربوطه قرار دهید و به هیچ عنوان مطالب را در مسیر (ریشه یا Root) قرار ندهید، (مثلا اگر عکسی مربوط به همایش سال 1404 است حتما در پوشه " همایش 1404" قرار دهید).

36- برای درج عکس کوچک روی خبر به هیچ عنوان از قسمت "تصویر ویژه" گزینه "از کامپیوتر شما" را انتخاب ننمایید بلکه ابتدا عکس را در قسمت "اسناد و رسانه" و در پوشه خبر همان سال مثلا "اخبار 1404" قرار دهید و سپس در هنگام ویرایش خبر از قسمت تصویر ویژه گزینه "از آدرس" و سپس آدرس خبر را وارد کنید.

37- برای درج عکس در متن خبر، حتما ابتدا حجم عکس را کم نمایید و سپس آن را در اسناد و رسانه بارگذاری کرده و سپس در متن خبر استفاده کنید (لطفا عرض عکس بیشتر از "800 pixel" نباشد).

38- حتما فایلهای مربوط به هر بخش را در پوشهای با همان نام قرار دهید(مثلا فرم ها را در پوشه "فرم1404" قرار دهید).

39- لطفا از قراردادن اطلاعات در پوشههایی با اسامی مختلف خودداری نمایید، مثلا از قراردادن فرمها یا آیین نامه در پوشههای مختلف با اسامی مختلف یرهیز کنید.

40- حتما اسامی فایلها و عکسها را متناسب با موضوع انتخاب کنید و از آپلود عکس و فایل با اسامی غیر مرتبط خودداری نمایید مثلا (11111.jpg)

41- با توجه به اینکه عناوین منوها از اسم صفحات گرفته می شود لطفا اسم صفحات را متناسب و تا حدامکان کوتاه انتخاب کنید تا منو طولانی نشود و در 200% Zoom صفحه همه عناوین منو در یک خط مشاهده شوند.

42- در قسمت اسناد و رسانه برای تمام پوشهها از اسامی متناسب به همراه سال استفاده نمایید (مثل اخبار 1404 یا همایش 1404).

43- لطفا در قسمت "اسناد و رسانه" از قراردادن عکسهای تکراری خودداری نموده و عکسهای تکراری راحذف نمایید. 44- لطفا محتواهایی که به هیچ کدام از پوشه ها مربوط نمیشود را در پوشه"basic web content" قرار دهید. 45- لطفا محتواها، عکسها و فایلهای قدیمی را که کاربرد ندارند و یا مطلب جدیدی برای آن درج شده است را حذف نمایید. 46- مطالبی که حذف می گردند در منوی سمت راست و "سطل زباله" قرار می گیرند، لطفا هر ماه سطل زباله را خالی نمایید. 47- لطفا مطالب زیرپرتال را مداوم به روزرسانی کنید و اطلاعات و عکس های قدیمی را از روی زیرپرتال بردارید. 48- صحات و منوهایی که اطلاعات ندارند یا خالی هستند را از زیرپرتال پاک کنید و یا آن صفحه را تا تکمیل اطلاعات صفحه 48- محالت "ینهان" در آورید. 49- با توجه به اینکه نباید حجم صفحات زیاد شود از قراردادن تعداد عکس زیاد (بیش از 3 عکس) در متن خبر خودداری نمایید.

50- لطفا در حفظ و نگهداری نام کاربری و کلمه عبور کوشا باشید و نام کاربری و کلمه عبور را تنها و تنها در اختیار یک نفر قرار داده و مسئولیت اطلاعاتی که در صفحه قرار می گیرد با مدیر آن واحد میباشد.

51- با توجه به اینکه فایل "قوانین درج اطلاعات در پرتال" مدام در حال بروزرسانی میباشد لطفا جهت دریافت آخرین ورژن فایل مذکور به آدرس زیر <u>https://it.razi.ac.ir/fa/forms</u> مراجعه نمایید.

ژیلا بهمنی کارشناس فناوری اطلاعات خرداد1404