

بسمه تعالی

آموزش درج خبر در بخش مدیریت پایگاه پویش

مقدمه

پنل مدیریت پایگاه های استانی و مدرسه ای دارای امکانات متعددی است که مدیر پایگاه با استفاده از آنها می تواند علاوه بر درج اخبار نسبت به ایجاد بانک محتوی، آلبوم تصاویر و ... اقدام نماید در این مجال به توضیح بخش _ماژول_ اخبار پرداخته شده است.

با توجه به پیچیدگی های معمول در بخش مدیریت سایت های اینترنتی جزوه آموزش استفاد از پنل مدیریت سایت _داشبورد_ جهت تسهیل و تسریع انعکاس اخبار به شرح ذیل ارایه می گردد.

نحوه ورود به بخش مدیریت پایگاه

بعد از این که کد ملی متصدی درج خبر توسط معاون پژوهش استان به اطلاع معاونت پژوهش رسانده شد، کد ملی در پایگاه پویش تعریف می گردد. سپس متصدی درج خبر با ورود به پرتال وصال [/https://portal.whc.ir](https://portal.whc.ir) نسبت به احراز هویت و تایید کد ملی و ایجاد رمز عبور اقدام نماید. (این مرحله یکبار انجام می شود) بعد از انجام موارد فوق مراحل ذیل را برای درج گزارش و خبر پژوهشی در پایگاه پویش در دستور کار قرار داده شود.

۱. ابتدا [/https://portal.whc.ir](https://portal.whc.ir) را در نوار آدرس مرورگر درج نمایید.
۲. مراحل تایید کد ملی و رمز عبور با استفاده از کد یکبار مصرف که به موبایل شما ارسال می گردد را انجام دهید.
۳. بعد از تایید یک برگه جدید در مرورگر ایجاد نمایید و آدرس: WWW.WHC.IR/ADMIN را در نوار آدرس درج نمایید تا به پنل مدیریتی پایگاه وارد شوید.
۴. بعد از انتخاب زبان، گزینه تایید را انتخاب نمایید. تا وارد بخش مدیریت شوید.
۵. بعد از ورود به بخش مدیریت، در سمت چپ صفحه _گزینه انتخاب زیر دامنه_ روی عبارت "پنل اصلی" کلیک کنید. و گزینه معاونت پژوهش را انتخاب نمایید.
۶. از میان ماژول های باز شده وارد ماژول اخبار شوید.

۷. "دسته" مربوط به مؤسسه و یا استان خود را انتخاب نمایید.

۸. سمت راست صفحه روی عبارت "مدیریت اخبار(نام مؤسسه یا استان)" کلیک فرمایید.

۹. صفحه باز شده لیست اخبار را نمایش می دهد.

مهمترین بخش های ماژول درج اخبار

❖ صفحه نمایش لیست اخبار

در این بخش می توان خبر جدید درج نمود و یا خبر قبل را ویرایش یا حذف کرد. این صفحه دارای بخش های متعددی است که به ترتیب به آنها می پردازیم..

❖ جستجو

در این بخش کاربران می توانند بر اساس فیلد های ذیل خبر خود را جستجو نمایند.

۱. شناسه خبر: هر خبر یک کد اختصاصی دارد، شما می توانید با درج آن کد در فیلد شناسه خبر آن خبر را جستجو نمایید.

۲. عنوان خبر: کلمه یا عبارتی که در عنوان خبرمورد نظر به کار برده شده است را در این فیلد وارد نمایید.

۳. موضوعی: ناظر بر موضوعات ماژول خبر می توان محدوده جستجو را محدود تر نمود.

۴. تاریخ ارسال: عنوان گویا است و نیاز به توضیح ندارد. اما توجه داشته باشید اگر تاریخ خاصی مد نظر شما نیست تیک مربوطه را بردارید.

❖ درج خبر

در بخش دیگر از این صفحه می توان با انتخاب گزینه "اضافه کردن" خبر جدید اضافه کرد. در صورتیکه این گزینه انتخاب شود به پنجره درج خبرمنتقل می شوید. توضیحات تکمیلی در بخش جزئیات صفحه درج خبر آورده شده است.

❖ ویرایش خبر

پس از ویرایش خبر ابتدا آن خبر را با تیک زدن انتخاب کرده و سپس گزینه "ویرایش" را انتخاب می کنیم در صورتیکه این گزینه انتخاب شود به پنجره درج خبرمنتقل می شوید که توضیحات مربوطه در بخش "درج خبر" اشاره خواهد شد.

❖ جزئیات صفحه درج خبر

۱- درج روتیتر

تیتری است که در بالای تیترا اصلی قرار می‌گیرد و با حروف کوچکتر (نزدیک به حروف متن خبر) نمایش داده می‌شود.

۲- درج عنوان

مهم‌ترین مطلب خبر در این بخش نوشته می‌شود. (کوتاه، گویا، جامع و مانع)

مثالی برای معرفی قالب استاندارد عنوان خبر: {نام استان}+{نوع فعالیت}+{موضوع فعالیت}

مثال: یزد کرسی آزاد اندیشی با موضوع الگوی اسلامی ایرانی پیشرفت آری یا خیر؟

۳- درج لید

اولین پاراگراف که مهمترین پاراگراف گزارش و خبر است را لید می‌نامند. لذا در این بخش مهمترین اطلاعات مختصر و مفید نوشته می‌شود.

دستورالعمل شکلی لید:

الف: در لید خبر حتماً به نام، شهرستان، مدرسه، و نوع فعالیت اشاره شود.

ب: اگر کانون انجمن و یا هسته مجری بودند حتماً در لید به آنها اشاره شود.

مثال: نشست علمی پژوهشی در مؤسسه آموزش عالی حوزوی الزهرا س میبد توسط انجمن پژوهشی ملاصدرا برگزار شد.

۴- درج متن

الف: ابتدا برای درج متن جدید روی نماد فلش سبز رنگ سمت چپ کلیک فرمایید.

ب: از نوار سیاه رنگ باز شده گزینه متن انتخاب شود. تا پنجره "text" مشاهده شود.

ج: در پنجره "text" با استفاده از امکانات ویرایش متن، نسبت به درج و ویرایش متن اقدام فرمایید.

۵- درج تصویر

تصاویر باید برای مصرف رسانه ای تهیه شوند به عبارت دیگر تصاویر گویای انسجام، گستردگی و اهمیت فعالیت باشد.

ابعاد حدودی تصویر ۵۰۰*۳۰۰ پیکسل و حجم تصویر بیشتر ۲۰۰ kb نباشد.

• روش درج تصویر به ترتیب ذیل بیان می گردد:

۱. ابتدا برای درج متن جدید روی نماد فلش سبز رنگ سمت چپ کلیک فرمایید.
۲. از نوار سیاه رنگ باز شده گزینه "ارسال فایل" انتخاب شود.
۳. چند لحظه صبر کنید تا منوی "file_upload" باز شود.
۴. از پنجره باز شده تصویر مورد نظر را آدرس دهی فرمایید.
۵. از اضافه شدن تصویر مورد به لیستی که در همان صفحه و ذیل بخش آدرس دهی است اطمینان حاصل کنید.
۶. از لیست مورد اشاره تصویر خود را انتخاب نمایید(اولین تصویر).
۷. پنجره "file_upload" را ببندید.
۸. حال می توانید ابعاد تصویر اضافه شده را ویرایش نمایید.
۹. برای ویرایش ابعاد تصویر روی شکلک مداد(ویرایش) کلیک کنید. تا پنجره جدیدی باز شود.
۱۰. در پنجره جدید تصویر شما آماده ویرایش است.
۱۱. اولین اقدام وسط چین کردن تصویر است. حتما تصویر را وسط چین نمایید.
۱۲. سپس روی تصویر رایت کلیک کرده و از بین گزینه ها گزینه ویژگی های تصویر را انتخاب نماید.
۱۳. از پنجره باز شده ابتدا شکلک قفل را فعال نمایید (باید قفل باشد) و در بخش پهنا عدد ۵۰۰ را وارد نمایید. تا ابعاد به طور خودکار تنظیم شود.
۱۴. بعد از اتمام کارها روی پذیرش کلیک نمایید.

۶- پیوندها

(خبرهای مرتبط): پیوند ها یا خبر های مرتبط برای مشاهده خبر های مرتبط یکی از کلید واژه های خبری را که برای انتشار آماده شده است را در فیلد پیوند ها وارد نمایید و از لیست باز شده خبری را که بیشترین ارتباط را دارد را انتخاب نمایید.

نکات:

- در این بخش بیشتر از ۵ خبر مرتبط انتخاب نشود.

- پیوند ها بعد از درج اولین خبر نمایان خواهند شد.

۵- ارسال

در این بخش "ارسال" و "ذخیره" را داریم "ارسال" برای انتشار جهانی خبر استفاده می شود و "ذخیره" برای ذخیره شدن و عدم انتشار.

۶- تصویر بند انگشتی

برای درج تصویر در این بخش به قسمت "درج تصویر مراجعه شود"

نکته: ابعاد تصویری که برای "تصویر بند انگشتی" انتخاب می کنید باید متناسب باشد. تصاویر بزرگ با خطا مواجه خواهند شد. (در صورتی که با خطا مواجه شدید ابعاد تصویر خود را تغییر دهید) به عنوان مثال شاید بتوان گفت ابعاد تصویر باید متناسب با ابعاد کاغذ a4 باشد.

۷- تاریخ و رتبه

در اینجا می توانید تاریخ درج اخبار را انتخاب نمایید، الان یا بعدا منتشر شود البته تاریخ های قدیم را نیز می توانید انتخاب کنید.

متذکر می گردد، به هیچ عنوان رتبه انتخاب نشود! تنها در صورتی می توان رتبه را انتخاب کرد که موضوع اطلاع رسانی برای خبر جاری انتخاب نشده باشد.

۸- موضوع

مهمترین بخش درج خبر انتخاب موضوع برای خبر است در صورتی که برای خبری موضوع صحیح انتخاب نشود خبر در جایگاه خود قرار نخواهد گرفت ، لذا تاکید می گردد در درج اخبار دقت لازم مبذول گردد ، موضوعات مختلفی را می توان برای یک خبر انتخاب کرد هر موضوع کارکرد خاص خود را دارد ، درج برخی موضوعات الزامی و برخی دیگر اختیاری است:

- موضوعات الزامی:

الف: از دسته موضوعی "پایگاه های پژوهشی استانی" - اگر مجری مدرسه بود- باید استان و مدرسه صاحب فعالیت حتما انتخاب گردد در صورتی که اجرا کننده خود استان بود نام استان به تنهایی اضافه شود و بدیهی است در این صورت- مجری استان باشد- نیازی به نام مدرسه نیست و نباید مدرسه انتخاب شود.

*توجه، توجه؛ هر موضوعی را بر اساس دستورالعمل فوق انتخاب نمودید به عنوان موضوع اصلی انتخاب شود. به نحوه انتخاب موضوع اصلی در بخش های بعدی اشاره می گردد.

ب: از دسته موضوعی "فعالیت ها" باید فعالیت مربوطه انتخاب شود(کرسی، همایش، نشست، اردو، ...) لطفا از دسته همایش های مشارکتی استفاده نفرمایید. برای همایش ها موضوع "کرسی ها، همایش ها، نشست ها" انتخاب شود.

ج: اگر مجری انجمن، کانون و یا هسته بود حتما انتخاب شود.

• موضوعات اختیاری:

سایر موضوعات در دسته های موضوعی اختیاری است و کاربر می تواند موارد را انتخاب نماید اما توجه داشته باشید هر موضوع کارکرد خود را دارد. (توجه داشته باشید انتخاب موضوعات متعدد باعث اختلال در انتشار اخبار خواهد.)

کارکرد برخی از مهمترین موضوعات:

- کارکرد موضوع **اطلاع رسانی**: کارکرد این موضوع انتشار خبر در صفحه اول پایگاه پویش است.
- کارکرد موضوع **استان ها و مدارس**: انتخاب این موضوع باعث می شود خبر در پایگاه استان و یا مدرسه مربوطه منتشر شود.

- کارکرد موضوع **فعالیت ها**: همانطور که در پایگاه های پژوهشی مشاهده می کنید دسته های خبری با عنوان فعالیت های پژوهشی ایجاد شده است مثل " اخبار کرسی های آزاد اندیشی، همایشها، نشست ها"، "اخبار دفاعیات"، "اخبار فعالیت کانون ها"، "اخبار فعالیت انجمن ها"، "اخبار کارگاه ها" و "اخبار اردو های علمی" انتخاب موضوع مرتبط با فعالیت موجب خواهد شد خبر شما در دسته خود قرار گیرد.

- **درج ، اضافه و انتخاب موضوع:**

الف: نحوه درج موضوع

۱- انتخاب کادر آبی رنگ؛

۲- انتخاب دسته موضوعی؛

۳- انتخاب ریز موضوعات در صورت نیاز؛

۴- انتخاب گزینه اضافه کردن؛

۵- در پایان وقتی موضوع اضافه شد که در ذیل کادر آبی رنگ موضوع به همراه کلمه حذف درج شود؛

ب: نحوه حذف موضوع

انتخاب عبارت "حذف" که جلوی موضوع درج شده است.

ج: نحوه انتخاب موضوع اصلی

در کنار تمام موضوعات اضافه شده یک دایره کوچک قرار داده شده است انتخاب این دایره نشانه اصلی بودن موضوع است. همانطور که گفته شد تنها موضوع استان و مدرسه موضوع اصلی باید باشد.

تدابیر لازم برای خالی نماندن ماژول در نظر گرفته شود در صورتی که یک ماه خبری منتشر نشود ماژول حذف خواهد شد.

نکات قابل توجه :

- ۱- در صورت عدم درج خبر در پایگاه پژوهشی مؤسسه آموزش عالی بخش مربوطه حذف خواهد شد.
- ۲- درج پیش خبر را برای تمام فعالیت های خود در نظر داشته باشید. به عنوان مثال کرسی آزاد اندیشی با موضوع در تاریخ _ده روز آینده_ در مدرسه برگزار خواهد شد. و بعد از برگزاری کرسی خبر آن منتشر شود.
- ۳- مصاحبه با معاونین پژوهشی استانی موضوع مهمی است که استان ها به آن توجه داشته باشند؛
- ۴- اطلاع رسانی متمرکز همایش ها و همکاری در ارسال صحیح محتوی (پوستر، متن اطلاعات متن پوستر) لازم به ذکر است همایش هایی که برون سازمانی باشد در این بخش منتشر خواهد شد. و همایش های درون سازمانی در صفحه اول پایگاه پویش بخش "کرسی های آزاد اندیشی همایش ها، نشست ها" جمعیت خواهد شد؛
- ۵- اگر در برخی استان ها فعالیتی _مثلا سیر مطالعاتی_ پر رنگ تر بود این موضوع در صفحه اختصاصی مربوطه پوشش داده خواهد.
- ۶- در خصوص خبر فعالیت هایی که توسط کانون ها و انجمن ها و هسته ها انجام می شود؛ الزاما نام کانون و انجمن و هسته در لید خبر آورده شود.
- ۷- استان ها نباید بولتن کرسی های آزاد اندیشی را منتشر کنند و بولتن ها تنها با تایید ستاد مجوز انتشار خواهند داشت. یکی از راه های کسب اطلاع از لیست کرسی های قابل انتشار پایگاه پویش است. به عبارت دیگر اگر استان ها در نظر داشته باشند که کرسی را منتشر نمایند (وبلاگ، کانال، گروه و ...) باید به پایگاه پویش بخش بولتن کرسی های آزاد اندیشی مراجعه شود.

تهیه و تنظیم

محمد نصاری

اداره ارتباطات و تعاملات پژوهشی