



دستورالعمل روزرسانی پورتال دانشگاه یزد

پورتال دانشگاه یزد، در گاهی در زمینه اطلاع‌رسانی شیوه‌نامه و دستورالعمل‌ها و ارائه خدمات سازمانی بر حسب شرح وظایف واحدهای مختلف سازمان است که با توجه به ضرورت بروز بودن، کلیه اطلاعات در زمان مورد نیاز بهنگام می‌گردد.

در این راستا واحدهای مختلف می‌توانند با ارسال به موقع اطلاعات به واحد روابط عمومی جهت ویرایش و بارگذاری در پورتال، اقدام نمایند لذا وظیفه خطیر اطلاع‌رسانی در صفحه اصلی سایت به عهده روابط عمومی دانشگاه است. همچنین درخصوص ویرایش یا به‌روز نمودن محتویات سایر صفحات از جمله قوانین، آیین‌نامه‌ها، فرم‌ها و بخشنامه‌ها و ... می‌توانند با کارشناس واحد امور فناوری اطلاعات و خدمات رایانه‌ای از طریق ارسال ایمیل به آدرس webmater@yazd.ac.ir و یا اتوماسیون اداری ارتباط برقرار کنند.

مهمترین مواردی که در این سایت بروز می‌گردند عبارتند از:

- ✓ اخبار و اطلاعیه‌ها
- ✓ اطلاعیه‌ها، بخشنامه‌ها، فرم‌ها، قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های واحدهای مختلف دانشگاه
- ✓ رویدادها و همایش‌ها
- ✓ مصوبات و دستاوردها
- ✓ میز خدمت الکترونیک، لینک سامانه‌ها و اطلاع‌رسانی ارائه خدمت
- ✓ ارائه سامانه پرداخت جهت استفاده از خدمات
- ✓ صفحات داخلی مربوط به معاونت‌ها و واحدهای زیرمجموعه، پردیس‌ها، دانشکده‌ها و گروه‌ها
- ✓ مناقصات و مزایده‌ها
- ✓ اسلایدرهای متناسب با مناسبات مذهبی و آئینی و رویدادهای مهم دانشگاه
- ✓ اطلاعات تماس واحدهای مختلف سازمان و کارکنان
- ✓ پروفایل اعضای هیأت علمی شامل معرفی فعالیت‌های علمی پژوهشی ایشان
- ✓ تقویم آموزشی و پژوهشی دانشگاه
- ✓ معرفی کتاب‌های منتشر شده در انتشارات دانشگاه

نکاتی که باید توسط رابطین پورتال در برخی دانشکده‌ها درخصوص درج اخبار، اطلاعیه‌ها و دفاعیه‌ها رعایت شود:

- ✓ عنوان، شامل کلمات کلیدی مرتبط با خبر یا اطلاعیه مربوطه باشد.
- ✓ حتما چکیده خبر یا اطلاعیه درج گردد.
- ✓ از کی‌برد فارسی جهت درج محتوا استفاده شود.
- ✓ موارد نگارشی حتما رعایت گردد.
- ✓ در صورت داشتن عکس، از قسمت افزودن فایل‌های محتوا استفاده شود.
- ✓ سایز همه عکس‌ها ۴۰۰*۶۰۰ باشد.
- ✓ از گذاشتن عکس‌های نامناسب و با کیفیت پایین خودداری شود.
- ✓ در قسمت کلیدواژه‌ها، حتما کلمات کلیدی مناسب برای موتورهای جستجو درج گردد.

- ✓ حتماً کلمات کلیدی را با کاراکتر (;) از هم جدا نمایید.
- ✓ عنوان صفحه خود را حتماً در کلمات کلیدی بنویسید.
- ✓ از فونت استاندارد سایت استفاده کنید.
- ✓ در صورت اضافه کردن فایل pdf به اطلاعیه، از عنوان مناسب برای آن استفاده نمایید.

راهنمای ورود اطلاعات به صفحه پروفایل اساتید از طریق لینک زیر در دسترس است:

<https://yazd.ac.ir/Upload/modules/files/documents/pages/offices/research/deputy/it/faq/guide-portal2.pdf>