

سياسات واجراءات منسقي القطاعات

الأخبار والإعلانات

البوابة الإعلانية + البوابة الاخبارية

متطلبات إدارة الإعلانات والأخبار

لوحة التحكم backoffice.taibahu.edu.sa < القطاعات < اختيار القطاع < الأخبار

اسم الخبر أو الإعلان	1
محتوى الخبر أو الإعلان	2
تحديد هل الإعلان أو الخبر للنشر على الصفحات الرئيسية أم فقط في صفحة القطاع.	3
في حال الرغبة بنشر الإعلان أو الخبر على الصفحات الرئيسية يجب تحديد الفئة المستهدفة (طلاب ، موظفين ، أعضاء هيئة تدريس) ، حيث سيحدد هذا الخيار مكان ظهور الإعلان أو الخبر.	4

معايير كتابة الإعلانات والأخبار

مراعاة خلو المحتوى من الأخطاء الإملائية واللغوية.	1
تجنب كتابة أخبار أو إعلانات على شكل صورة فقط ، لابد من التركيز على النصوص الكتابية لدعم الموقع على محركات البحث.	2
مراعاة التباعد بين الأسطر ومقاس الخط الموحد بحيث تسهل قراءة الإعلان أو الخبر.	3
استخدام نفس نوع الخط الافتراضي للموقع، عند النسخ من ملف word يتم اجراء التالي : 1. فتح ملف Word وتحديد النص المطلوب. 2. الضغط على مفتاح CTRL+C لنسخ النص المحدد. 3. الذهاب للمحرر على الموقع ولصق النص بالضغط على CTRL+V.	4

4. بعد لصق النص ستظهر أيقونة في نفس المحرر بعد النص مباشرة يتم الضغط عليها واختيار (لصق نص عادي).

