

# سياسات واجراءات منسقي القطاعات

## الاسلايدر SLIDER

المكان | الرئيسية + الطلاب + الموظفون + أعضاء هيئة التدريس

### اجراءات طلب اسلايدر جديد ( للإعلانات والأخبار أو الخدمات )

1	يقوم القطاع بنشر خبر أو إعلان من خلال منسق الموقع للقطاع .
2	يقوم منسق الموقع للقطاع بالتنسيق مع المركز الإعلامي ( وحدة النشر الإلكتروني ) لوضع اسلايدر مرتبط بالإعلان أو الخبر مع تحديد تاريخ بداية ونهاية ظهور الاسلايدر.
3	يقوم المركز الإعلامي ( وحدة النشر الإلكتروني ) بالاطلاع على الخبر أو الإعلان ( من خلال نظام الموقع ) ثم يتم الموافقة عليه ونشره في صفحات الموقع الرئيسية ( الطلاب ، الموظفون ، أعضاء هيئة التدريس ).
4	يقوم المركز الإعلامي ( وحدة النشر الإلكتروني ) بالتنسيق مع وحدة البوابة الإلكترونية بخصوص الاسلايدر.



في حال رغبة القطاع بتجهيز الصورة الخاصة بالاسلايدر هنا التفاصيل الفنية لذلك :

### المواصفات الفنية للصورة

حجم الملف	لايزيد عن 350 كيلوبايت
نوع الملف	jpg أو jpeg
العرض	1920 بيكسل
الارتفاع	601 بيكسل

اختيار صورة بسيطة معبرة عن محتوى الإعلان أو الخبر و لا تحتوي على كثير من الألوان والعناصر ، و يمنع وضع الكتابات والأيقونات ماعدا الشعارات الرسمية فقط.