



KFU
جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

سياسة البوابة





1. يحق لكل جهة (عمادة - كلية - مركز - إدارة) أن تحدد شخصاً يكون محرراً للموقع ويأخذ الصلاحيات لذلك ويكون بذلك هو المسئول الأول عن أي محتوى أو مشاكل موجودة بالجهة أو أي خلل في سياسة البوابة.
2. يجب أن يكون الشخص المرشح لإدارة البوابة على الأقل ملم بمجموعة مايكروسوفت أوفيس كاملة حتى يتسنى لإدارة البوابة تعليمه التحرير على البوابة.
3. يجب أن يكون الشخص المحرر لدية من الوقت ما يسمح له بالتحرير والتعديل على موقع الجهة وألا يكون مشغولاً لدرجة عدم تحديث موقع الجهة، ومن حق إدارة البوابة طلب تغيير المحرر في حالة عدم تحديث أخبار وإعلانات الجهة لمدة تزيد عن شهر.
5. تتحمل الجهة (عمادة - كلية - مركز - إدارة) ممتثلة في المحرر مسئولية ما يتم نشره من أخبار وصور وروابط لمواقع أخرى وفى حالة مخالفة سياسة الجامعة فإنه يحق لإدارة البوابة حذف المادة المخالفة دون الرجوع إلى الجهة.
6. من حق إدارة البوابة إيقاف صلاحيات التحرير لجميع الجهات دون الرجوع إليها في حال تطلب الأمر ذلك مثل أعمال الصيانة الدورية وأخذ نسخة احتياطية للموقع.
7. يجب الالتزام التام بالقالب الموجود لبوابة الجامعة وعدم المساس به وذلك حتى يكون هناك تناسق بين جميع جهات الجامعة من حيث الشكل والمحتوى.
8. يجب أن يتم إنشاء الصفحات والمواقع الفرعية تحت بوابة الجهة ولا يتم السماح بإدراج مواقع خارجية داخل الجهة.
9. يستطيع المحرر عمل أي تصميم من أيقونات وفلاشات حسب رؤيته الفنية بشرط أن يتم وضعها تحت قالب تصميم الجامعة، أي في الجزء الأبيض المسموح بالتعديل فيه.
10. في حالة وجود حدث أو فعالية تستدعي إنشاء موقع خاص بها، يتم طلب إنشاء موقع فرعي تحت موقع الجهة من إدارة البوابة بأيمل رسمي لمدير البوابة.
11. في حال وجود أخبار أو فعاليات أو أحداث يتطلب الامر وضعها في الصفحة الرئيسية فإنه يتم مخاطبة إدارة الإعلام والعلاقات العامة بطريقة رسمية لأنها هي الجهة المختصة بذلك.
12. يفضل الالتزام بالخطوط ومقاساتها والألوان المتبعة وذلك لتحسين شكل الصفحات.
13. يجب تجهيز الصور بتقليل حجمها حتى لا تأخذ وقتاً في تحميلها من قبل المشاهد وحتى لا تبطيء الموقع.
14. يجب تجهيز صور الأخبار بحيث تكون بالمقاسات التالية 225*450 pix
15. إن تعديل تصميم الصفحة الرئيسية للجهة قد ينتج عنه مشاكل كبيرة، لذلك نرجو من سعادتكم عدم التعديل في الصفحة الرئيسية للجهة.
16. يرجى تفعيل (الأخبار والإعلانات والأحداث) مع التأكد أن المستخدم الذي لا يقوم بتسجيل الدخول يكون قادراً على الوصول لها وذلك في كلا اللغتين العربية والإنجليزية.
17. يجب وضع المحتوى في content editor web part حتى لا يتم حذفه بطريقة تلقائية من قبل النظام في الصفحات الداخلية في أي كلية أو عمادة.
18. يتم تسمية الملفات المستخدمة سواء كانت (PDF DOC PPT EXCEL) تسمية إنجليزية تعبر عن محتوى الملف وتبدأ بـ KFU - مثال (KFU-Text.pdf)
19. في حال إنشاء صفحات، لابد من إنشائها في المحتوى العربي أولاً حتى إذا كان المطلوب صفحة في المحتوى الإنجليزي فقط.
20. يرجى إشعارنا فوراً عن أي مشكلة قد تصادفكم في موقع جهتكم .