دستورالعمل به‌روزرسانی پرتال مرکز نشر دانشگاهی

طراحی و پیاده‌سازی پرتال مرکز نشر دانشگاهی توسط کارشناسان مربوطه انجام شده است. کلیه تغییرات مرتبط با صفحه اصلی سایت، بخش‌های تکرارشونده در تمامی صفحات پرتال (از جمله هدر، منوها و فوتر) و همچنین برخی عناوین خاص نظیر میز خدمت، صرفاً توسط کارشناسان مرکز اعمال می‌شود.

به‌روزرسانی بخش‌هایی مانند اخبار و اطلاعیه‌ها بر عهده واحد روابط عمومی سازمان است.

سایر واحدهای سازمانی از جمله روابط عمومی، معاونت پژوهشی، بازاریابی و فروش و ... از طریق دسترسی‌های اختصاصی تعریف‌شده، مسئول به‌روزرسانی اطلاعات بخش‌های مربوط به خود هستند.

شرح روش

نکاتی که لازم است توسط رابطین پرتال رعایت شود، به شرح زیر است. این موارد بر اساس اصول بهینه‌سازی برای موتورهای جستجو (SEO) و با هدف ارتقای رتبه وب‌سایت در موتورهای جستجو (به‌ویژه Google) تدوین شده‌اند.

۱- نکات درج فرایندها

فرایند موردنظر را در نرم‌افزار Word و با استفاده از Shape طراحی نمایید.

پس از اتمام، فایل را با فرمت HTML ذخیره کنید.از منوی File گزینه Save As را انتخاب نمایید. در قسمت Save as type گزینه Web Page, Filtered را انتخاب کنید.

به مسیری که فایل HTML ذخیره شده است مراجعه کرده و پوشه‌ای که با نام فایل Word ایجاد شده را باز نمایید.

تصویر تولیدشده را در سایت Upload کنید.

در صفحه‌ای که مدنظر دارید، تصویر را درج نمایید.

۲- درج کلمات کلیدی سایت (words key)

کلمات کلیدی باید با کاما (،) از یکدیگر جدا شوند.

نسبت کلمات کلیدی به کل متن صفحه، چگالی کلمات کلیدی نام دارد.

چگالی مناسب برای کلمات کلیدی مهم، حدود ۳ تا ۲۰ درصد است.

کلمات کلیدی خود را ترکیبی و مرتبط با محتوای صفحه انتخاب کنید.

کلماتی که حدس می زنید توسط موتورهای جستجو بیشتر سرچ می شوند را بنویسید.

عنوان صفحه خود را حتما در کلمات کلیدی بنویسید.

کلمات کلیدی بر اساس عباراتی باشند که احتمال جستجوی بیشتری دارند.

حتما کلمات کلیدی را با کاراکتر از هم جدا نمایید.

کلمات کلیدی از متن همان صفحه انتخاب شود.

۳– استفاده از تگ‌های Heading

از تگ‌های <h۱> تا <h۶> برای ساختاردهی محتوا استفاده شود.

این تگ‌ها به موتورهای جستجو کمک می‌کنند تا محتوای صفحه را بهتر درک کنند.

از تگ Heading بیش از ۲ بار برای عناوین اصلی استفاده نشود.

کل متن صفحه نباید در قالب Heading باشد؛ فقط تیترها و بخش‌های مهم.

۴– نکات مربوط به فایل‌های PDF

یکی از راه‌های افزایش بازیابی اطلاعات توسط موتورهای جستجو، بهینه‌سازی فایل‌های PDF است. فایل‌های PDF استخراج‌شده از Word، PowerPoint و سایر فرمت‌ها، بهتر است شرایط زیر را داشته باشند:

استفاده از فونت‌های استاندارد فارسی قبل از تبدیل به PDF.

استفاده از نرم‌افزارهای معتبر تبدیل که از فونت فارسی پشتیبانی کنند.

قابلیت جستجوی متن در فایل PDF(Text-based PDF).

انتخاب نام فایل متناسب با موضوع، ترجیحاً به زبان انگلیسی.

۵– ارتباط بین صفحات

صفحات محتوایی به‌گونه‌ای طراحی شوند که کاربر پس از ورود، به‌راحتی از سایت خارج نشود.

از لینک‌های داخلی به‌صورت هدفمند استفاده شود تا مدت زمان حضور کاربر در سایت افزایش یابد.

بازدیدکننده برای جابجایی بین صفحات، نیاز به استفاده از دکمه‌های Back و Forward مرورگر نداشته باشد.

۶–ارتباط متقابل (Link Building)

موتورهای جستجو، به‌ویژه Google، به تعداد و کیفیت لینک‌ها توجه ویژه دارند.

یک صفحه با عنوان لینک‌های مفید ایجاد کرده و به سایت‌های معتبر و مرتبط لینک دهید.

تلاش شود سایت‌های معتبر نیز به سایت شما لینک دهند.

۷–عنوان صفحه (Title)

یک عنوان توصیفی شامل ۵ تا ۸ کلمه انتخاب کنید که حاوی کلمات کلیدی اصلی آن صفحه باشد.

عنوان صفحه، اولین موردی است که کاربران در نتایج جستجو مشاهده می‌کنند.

استفاده از کلمات فارسی استاندارد (Unicode) توسط موتور جستجوی Google شناسایی می‌شود.
مهم‌ترین کلمات کلیدی را در ابتدای عنوان قرار دهید.
هنگام درج عکس یا لینک، تکمیل فیلد Title الزامی است.
عنوان باید:
شامل کلمات کلیدی محتوای همان صفحه باشد.
از نظر نگارشی صحیح و جمله‌وار باشد.
صرفاً ترکیب چند کلمه نباشد.
از کلمات ممنوع یا گمراه‌کننده استفاده نکند.
بدون استفاده از کاما نوشته شود.
۸– زبان
زبان اصلی کلیه درگاه‌ها فارسی است.
صفحه اصلی و ورودی سایت باید به زبان فارسی بارگذاری شود.
در پرتال‌های چندزبانه، امکان تغییر زبان باید در تمامی صفحات فراهم باشد.
۹– نقشه سایت (sitemap)
نقشه سایت تهیه شده و لینک تمامی بخش‌های مهم در آن درج شود.
لینک نقشه سایت در صفحه اصلی قرار گیرد؛ زیرا برخی موتورهای جستجو فقط صفحه اصلی را بررسی می‌کنند.