

بسمه تعالی

فعالیت‌های مربوط به ورود اطلاعات سایت

(این فعالیت‌های مستقل از سیستم ورود اطلاعات نمایه‌های مطبوعات می‌باشد که مجزا انجام می‌شود)

۱. ورود اطلاعات فیلم:

- ورود هر فیلم به سایت چند مرحله دارد:
- ۱. تقسیم فیلم‌ها به بخش‌های کوچک
- ۲. پرکردن فرم شناسنامه‌ی هر فیلم و تهیه‌ی چکیده
- ۳. تبدیل فیلم به سی‌دی
- ۴. تغییر فرمت فیلم به real
- ۵. ورود اطلاعات شناسنامه و چکیده‌ی هر تکه فیلم

- دو مرحله‌ی نخست در معاونت پژوهش انجام می‌گیرد.
- مرحله‌ی سوم به بیرون از دفتر داده می‌شود، زیرا امکان فنی آن در دفتر وجود ندارد.
- تنها دو مرحله‌ی نهایی توسط این واحد صورت می‌گیرد که باید قیمت‌گذاری شود.

۲. ورود اطلاعات نوار صوتی:

- همانند مورد قبل است، تنها فرقی که دارد در مرحله‌ی چهارم است که سرعت کار بالاتر است.
- در مرحله‌ی پنجم از نظر سرعت تفاوتی نمی‌کند.

۳. ورود اطلاعات مباحث ویژه:

- چند مرحله دارد:
- ۱. تایپ مطلب در صورتی که تایپ نشده باشد
- ۲. تبدیل فرمت از زرنگار به ویندوز
- ۳. جایگزینی فرمت‌ها با نرم‌افزار convertor
- ۴. صفحه‌بندی مطلب با استفاده از نرم‌افزار paging
- ۵. ورود اطلاعات شناسنامه‌ی مطلب
- ۶. ساخت شاخه‌های درختی موضوعی
- ۷. انتخاب و جایگذاری تصاویر برای عناوین اصلی موضوعات
- ۸. طراحی جداول در صورت وجود جدول در متن
- ۹. اسکن و جایگذاری تصویرهای موجود در متن (مانند استفتائات)
- متن باید بر مبنای تعداد صفحات نرخ‌گذاری شود.

۴. ورود اطلاعات مقالات تمام متن:

- همانند مورد قبل است، البته مرحله‌ی اول و هفتم را ندارد.

۵. ورود اطلاعات کتاب‌های تمام متن:

- همانند مورد قبل است، مرحله‌ی اول را ندارد و در مرحله‌ی هفتم تصویر کتاب اسکن می‌شود.

۶. ورود اطلاعات متفرقه:

– مانند ورود یا تغییر اطلاعات صفحه‌ی نخست و یا صفحه‌ی معرفی دفتر.

۷. طراحی و ورود بنر تبلیغاتی:

- چند مرحله دارد:
- ۱. طراحی گرافیکی تصاویر در نرم‌افزار مخصوص
- ۲. مونتاژ تصاویر در نرم‌افزار مخصوص و تولید انیمیشن
- ۳. قراردادن آن در جای مخصوص

۸. ارسال اطلاعات بر روی سرور:

- تمامی بخش‌های تغییر یافته باید بر روی اینترنت قرار گیرد، یعنی تمام بندهای سابق به این جا می‌انجامند!
- ارسال نمایه‌های اسکن شده نیز در این بخش صورت می‌گیرد.
- این بخش باید به صورت ساعتی لحاظ شود. یعنی مدت زمانی که این کار طول بکشد.
- این به دلیل آن است که با تغییر سرعت اینترنت رابطه‌ی مستقیم دارد.

۹. تغییر عناوین سمت راست سایت:

- بیانیه‌ها، مقالات و عناوین جدیدی که در سایت اضافه می‌شود و اهمیت دارند باید در این قسمت قرار گیرند.
- تغییر زود به زود این عناوین سبب به روز نمایاندن سایت و اعتبار آن می‌گردد.
- نرخ این کار بهتر است که به صورت مبلغی مشخص در ماه باشد، زیرا کاری پیوسته و دائمی است.

۱۰. دریافت ایمیل‌های سایت:

- نظراتی که کاربران سایت ارسال می‌نمایند باید بررسی شود تا به موقع پاسخ داده شود.
- نرخ این کار نیز بهتر است که به صورت مبلغی مشخص در ماه باشد.

۱۱. ارسال اخبار و اطلاعات و بیانیه‌ها توسط ایمیل:

- در حالتی که مسئولین درخواست نمایند، بعضی بیانیه‌ها برای خبرگزاری‌ها ارسال می‌شود.
- تایپ و ارسال آن بر عهده‌ی این بخش است.

۱۲. گرفتن بانک اطلاعات از روی سرور:

- به طور مستمر هر هفته باید بانک اطلاعات نمایه‌ی مطبوعات از روی سرور گرفته شود.
- زیرا اطلاعات نمایه‌ها مستقیماً بر روی اینترنت online وارد می‌شود.

۱۳. پشتیبان‌گیری از اطلاعات:

- از تمامی بانک‌های اطلاعات باید به صورت هفتگی یا ماهانه پشتیبان‌گیری شود و write شود.

۱۴. تبدیل اطلاعات کتابشناسی به فرمت بانک اطلاعات:

- بخش کتابشناسی به دلیل این که online نیست باید دستی تبدیل شود.
- هر بار که این اطلاعات ویرایش یا افزوده می‌شود باید تبدیل شود.

۱۵. تهیه و آرایه‌ی آمار از اطلاعات موجود در سایت:

- به صورت ماهانه یا هفتگی اطلاعات قرار گرفته بر روی سایت باید به صورت نمودار و آمار آرایه شود..

۱۶. جمع‌آوری و ارایه‌ی آمار کاربری سایت و صفحات بازدیدشده:

- برای ایجاد امکان برنامه‌ریزی بهتر برای سایت، باید آمار بازدیدکنندگان سایت استخراج شود.
- این آمار به صورت نمودار و جداولی، هفتگی و ماهانه در اختیار دفتر قرار می‌گیرد.
- هم در گزارش کار دفتر ارایه می‌شود و هم این که مشخص می‌شود کدام بخش‌ها بیشتر طرفدار دارد.
- با این کار نیازهای کاربران مشخص شده و تصمیم‌گیری بهتر صورت خواهد پذیرفت.

۱۷. امور دبیرخانه و بایگانی و طراحی فرم‌ها:

- با توجه به این که این بخش تمام درخواست‌ها و دستورات را به صورت مکتوب و از طریق فرم دریافت می‌کند، می‌بایست این درخواست‌ها و مکتوبات را بایگانی و نگهداری نماید و سیاهه‌ی تمام گزارشاتی را که به بخش‌های دیگر داده ذخیره کند.
- امور دبیرخانه و نگهداری این مکاتبات و سیاهه‌ها هزینه‌بردار است.
- باید هزینه‌ای نیز برای این کار در نظر گرفته شود.

إن شاء الله که موفق باشید

و

هر کار که می‌کنید مرضی امام (عج) قرار گیرد!

سید مهدی موسوی موشح