۱۴۰۵

مرجع استفاده
نرم افزار تحریریه خبر صبا

راهبران فناوری نستوه

www.nastooh.ir

فهرست مطالب

فهرست مطالب ۱

تولید خبر:..... ۵

خبر:..... ۵

ادیتور متن خبر:..... ۹

نوع خبر: ۱۵

سرویس و سرویس‌های مرتبط:..... ۱۶

کلیدواژه: ۱۷

منبع خبر: ۱۷

سربرگ ضمائم: ۱۸

ساخت گزارش تصویری:..... ۲۰

ساخت خبر از نوع فیلم: ۲۰

انتشار و مدیریت نهایی (سربرگ ارسال/انتشار): ۲۱

لینک خبر به یک آدرس: (URL) مشخص ۲۲

ماژول پیام‌رسانی و اعلان‌ها:..... ۲۳

تاریخچه خبر: ۲۳

آپلود فایل: ۲۴

جستجوی فایل: ۲۶

مشاهده کاربرد فایل: ۲۷
ساخت نمونه های کوچک: ۲۷
ویرایش عکس‌ها پس از آپلود: ۲۸
پرونده خبری: ۲۸
چیدن اخبار در پرونده: ۲۹
ایجاد و مدیریت خبرنامه ۳۰
ایجاد خبرنامه: ۳۰
اعضای خبرنامه : ۳۲
ساخت روزنامه: ۳۴
مدیریت باکس ها..... ۳۴
ایجاد باکس خبری (نوع آخرین ها): ۳۵
ایجاد باکس خبری (نوع پربحث ترین): ۳۵
ایجاد باکس خبری (نوع پرارسال ترین): ۳۶
ایجاد باکس خبری (نوع تبلیغ): ۳۶
منابع خبری: ۳۶
ایجاد باکس خبری (نوع پرس و جو): ۳۶
ایجاد باکس خبری (نوع آخرین های پرونده): ۳۶
ایجاد باکس خبری (نوع اسکریپت): ۳۶
ایجاد باکس خبری (نوع فید): ۳۶
ایجاد باکس خبری (نوع پربازدیدترین عکس): ۳۶

ایجاد باکس خبری (نوع انعکاسی): ۳۷
ایجاد باکس خبری (نوع انتخابی): ۳۸
چیدن اخبار در باکس‌های انتخابی: ۳۹
چیدن اخبار: ۳۹
باکس کلید واژه: ۴۱
گروه کردن دو یا چند باکس (تب باکس): ۴۲
نمایش اخبار باکس به صورت چرخان: ۴۳
ساخت باکس سرریز اخبار: ۴۳
سربرگ ویژگی های گرافیکی: ۴۳
پیکربندی «تنظیمات پیشرفته» در باکس‌های خبری: ۴۵
نظرسنجی-تبلیغات-فرم-فیلد ۵۰
ایجاد و مدیریت نظرسنجی : ۵۰
ورود اطلاعات پایه: ۵۱
پیکربندی و زمان‌بندی نمایش ۵۲
تعریف گزینه‌های نظرسنجی ۵۲
ایجاد و مدیریت کمپین‌های تبلیغاتی: ۵۳
اطلاعات پایه و تعیین نوع: ۵۴
تعیین جایگاه و محدوده بندی: ۵۵
زمان بندی و محدودیت‌ها: ۵۵
تعریف فیلد و گزینه‌ها: ۵۶

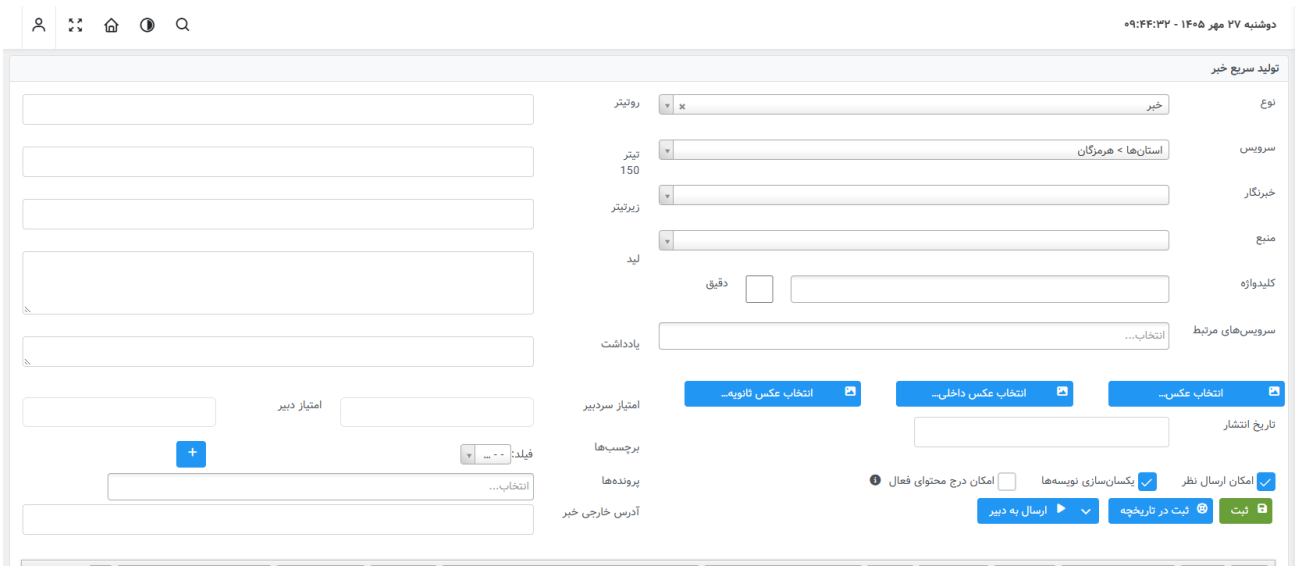
ماژول فرم ساز : ۵۷
سرویس-زیرسرویس-لینک ۵۸
ساخت سرویس : ۵۸
ساخت زیرسرویس :..... ۶۰
مدیریت و ایجاد لینک‌ها: ۶۲
منبع خبری: ۶۸
نوع محتوا:..... ۷۰
تنظیمات سایت..... ۷۱
تشریح فیلدهای سربرگ تنظیمات پایه: ۷۱
تشریح فیلدهای سربرگ تنظیمات سئو:..... ۷۲
تنظیمات اعتبارسنجی و کنترل کیفی محتوا:..... ۷۳
کامنت: ۷۵
امنیت: ۷۷
تنظیمات اطلاعات پایه :..... ۷۸
تنظیمات پیشرفته سایت: ۷۹
سطح دسترسی و تعریف اشخاص و کاربران..... ۸۱
تعریف اشخاص در سیستم (خبرنگاران، عکاسان):..... ۸۱
مدیریت کاربران، تخصیص نقش‌ها و تعیین سطوح دسترسی: ۸۲
ساختاردهی و تعریف گروه‌های کاربری : ۸۴
سایر آموزش ها: ۸۵

مدیریت بازخوردها و نظرات کاربران :..... ۸۵
سیستم گزارش‌گیری و تحلیل داده‌ها : ۸۶
جستجوی اخبار با هرمس: ۸۷
فیلد: ۸۸
گزینه ها..... ۸۹

تولید خبر:

خبر:

با کلیک روی گزینه "تولید سریع خبر" صفحه ای باز می‌شود که در آن حداقل جزییات و عناصر لازم برای ثبت یک خبر وجود دارد. برای تکمیل این صفحه، می‌توانید بخش های زیر را با توجه به اطلاعات خبر خود پر کنید.



(اطلاعات پایه):

در این قسمت می‌توانید دسته‌بندی و اطلاعات کلی خبر را مشخص کنید. فیلد "سرویس" را باز کرده و سرویس مربوطه (مانند مجلس و دولت) را انتخاب کنید. در فیلدهای "خبرنگار" و "منبع" نیز می‌توانید نام فرد یا خبرگزاری مورد نظر را جستجو و انتخاب کنید.

برای عکس دار کردن خبر، می‌توانید با استفاده از گزینه "انتخاب عکس اصلی.." تصویر کاور خبر و با گزینه "انتخاب عکس داخلی.." تصویر داخل متن را آپلود کنید.

همچنین با انتخاب گزینه "یکسان‌سازی نویسه‌ها"، سیستم به‌صورت خودکار نگارش متن شما را اصلاح می‌کند. در پایین این ستون می‌توانید "تاریخ انتشار" را تنظیم کرده و در صورت نیاز تیک "امکان ارسال نظر" را فعال کنید.

(اطلاعات متنی خبر):

در این بخش باید ساختار اصلی خبر خود را وارد کنید. فیلدهای "روتیتر"، "تیتر" (با محدودیت ۱۵۰ کاراکتر)، "تیتر کوتاه"، "زیرتیتر" و "لید" در این قسمت قرار دارند که باید آنها را تایپ و تکمیل کنید.

در صورت نیاز توضیحی برای دبیر یا سردبیر میخواهید بنویسید، می‌توانید آن را در کادر "یادداشت" وارد کنید.

(ضمائم و متن خبر):

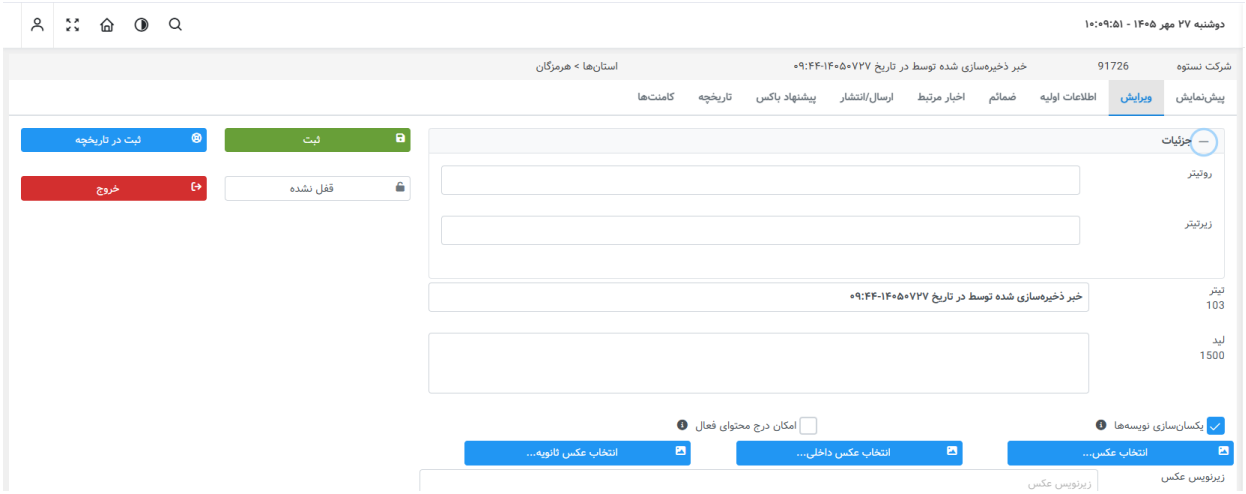
در پایین صفحه، می‌توانید "برچسب ها" و "سرویس های مرتبط" را برای دسته بندی بهتر خبر خود وارد کنید.

اگر خبر شما مربوط به پرونده هست ، می‌توانید از قسمت "پرونده ها" فایل خود را انتخاب کنید.

در پایین ترین قسمت صفحه، ویرایشگر متن قرار دارد. بدنه و متن اصلی خبر را در این کادر وارد کرده و با استفاده از ابزارهای بالای آن (مانند پررنگ کردن، تغییر اندازه متن، افزودن لینک و جدول و...) متن خود را ویرایش و مرتب کنید.

پس از تکمیل تمامی اطلاعات فوق، با کلیک روی دکمه "ثبت" خبر را ذخیره کنید تا در وضعیت پیش‌نویس در کارتابل شما قرار گیرد. همچنین می‌توانید با کلیک روی دکمه "ارسال به دبیر" خبر را برای دبیر/سردبیر ارسال کنید تا در کارتابل آنها قابل مشاهده و بررسی باشد.

تولید و ویرایش خبر (سربرگ ویرایش):

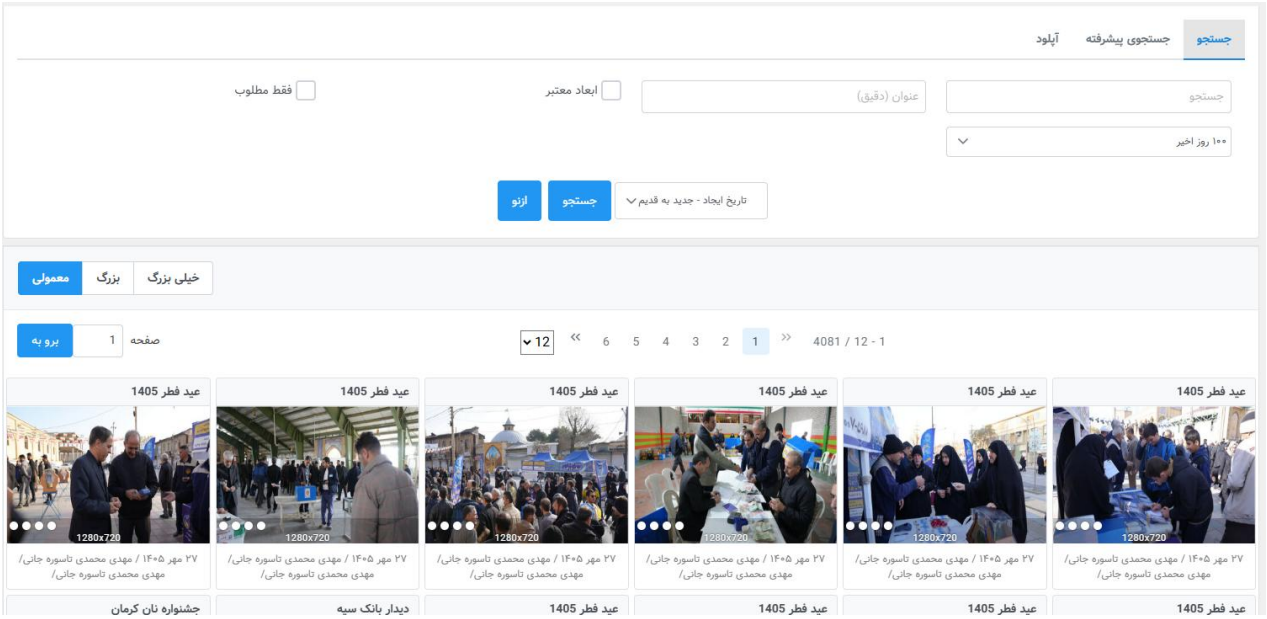


برای ایجاد یک خبر، با کلیک روی گزینه تولید خبر، صفحه جدیدی باز می‌شود که برای سهولت کار و جلوگیری از شلوغی، به‌صورت تب‌بندی شده (سربرگ‌دار) طراحی شده است. پس از باز شدن فرم، به‌صورت پیش‌فرض در سربرگ "ویرایش" قرار می گیرد. در این صفحه حداقل جزییات و عناصر لازم برای ثبت یک خبر وجود دارد.

در سمت راست این سربرگ، فیلدهای اصلی متنی قرار دارند. باید کادرهای مربوط به "تیتر" ، "لید" ، "روتیتر" و"زیرتیتر" را با توجه به اطلاعات خبر خود تایپ و تکمیل کنید.

عکس اصلی خبر در نمایه‌ی خبر و عکس داخلی در صفحه خبر نمایش داده می‌شوند.

می‌توانید با استفاده از گزینه "انتخاب عکس اصلی.." تصویر کاور خبر و با گزینه "انتخاب عکس داخلی.." تصویر داخل متن را آپلود کنید.



عکس ثانویه: برای مواقعی است که شما می‌خواهید یک خبر عکس های مختلفی در باکس های مختلف داشته باشد.

زیرنویس عکس: کادری اختصاصی برای درج توضیحات متنی در زیر تصویر اصلی خبر در نظر گرفته شده است.

در پایین کادرهای عکس، با انتخاب گزینه "یکسان‌سازی نویسه‌ها"، سیستم به‌صورت خودکار نگارش متن شما را اصلاح می‌کند. تیک "امکان درج محتوای فعال" نیز برای صدور مجوز اجرای کدهای خاص در نظر گرفته شده است.

در پایین صفحه، ویرایشگر متن خبر قرار دارد. بدنه و متن اصلی خبر را در این کادر وارد کرده و با استفاده از ابزارهای بالای آن (مانند پررنگ کردن، چپ‌چین/راست‌چین، افزودن لینک و جدول) متن خود را ویرایش و مرتب کنید

پس از وارد کردن متن و تیتر خبر، با کلیک روی دکمه "ثبت" در این بخش، خبر را ذخیره کنید این خبر پس از ثبت، در کارتابل شما در وضعیت پیش‌نویس قرار می‌گیرد.

ثبت در تاریخچه: با کلیک روی این گزینه، نسخه فعلی محتوا به عنوان یک سند پشتیبان در سوابق (تاریخچه) سیستم بایگانی می شود تا در آینده قابل بررسی و بازیابی باشد.

قفل نشده / قفل شده :ابزاری برای مسدود کردن دسترسی سایر اعضای تحریریه به این خبر زمانی که کاربر در حال ویرایش است، می‌تواند خبر را قفل کند تا از تداخل کاری جلوگیری شود.

تعلیق خبر :دکمه‌ای برای توقف روند انتشار خبر و خارج کردن موقت آن از خروجی.

ادیتور متن خبر:

در منوی «تولید خبر»، سربرگ «ویرایش» را انتخاب کرده و متن خبر را در ویرایشگر وارد کنید.



با کلیک روی این دکمه می‌توانید سورس (منبع) متن خبر را مشاهده و در صورت نیاز تغییرات را در کد ایجاد کنید.



برای نمایش متن به‌صورت پررنگ، ایتالیک یا خط خورده از ابزارهای ویرایشگر استفاده کنید.



کپی و جای‌گذاری متن:

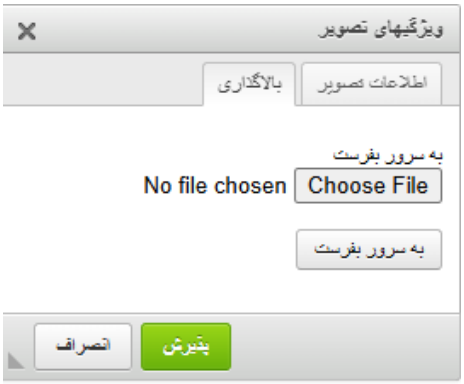
کپی و پیست اخبار در ادیتور از طریق Ctrl+C و Ctrl+V و کپی به‌عنوان متن ساده با Ctrl+Shift امکان‌پذیر است.



در صورتی که بخواهید قسمتی از متن خبر به عبارتی لینک شود متن را انتخاب کرده و روی دکمه کلیک کنید. در این صفحه نوع پیوند و آدرس URL صفحه لینک را وارد کنید. برای برداشتن لینک ایجاد شده روی کلیک کنید.



برای افزودن عکس به متن خبر، روی دکمه «درج تصویر» کلیک کنید. در صفحه بازشده، با انتخاب «فهرست‌نمایی سرور»، عکس بارگذاری‌شده را جستجو و انتخاب کنید.



اگر قبلاً عکس در سیستم بارگذاری نشده است با کلیک روی دکمه بالاگذاری صفحه زیر باز خواهد شد که می‌توانید فایل را همین جا آپلود کنید. در قسمت متن جایگزین برای عکس متنی را وارد کنید. طول و عرض عکس را می‌توانید در این منو تنظیم کنید و یا با کلیک روی دکمه قفل بخواهید تنظیمات طول و عرض متناسب با هم انجام شود. با تیک زدن گزینه تصویر زیر نویس شده می‌توانید زیر هر یک از تصاویر در متن خبر زیر نویس اضافه کنید.



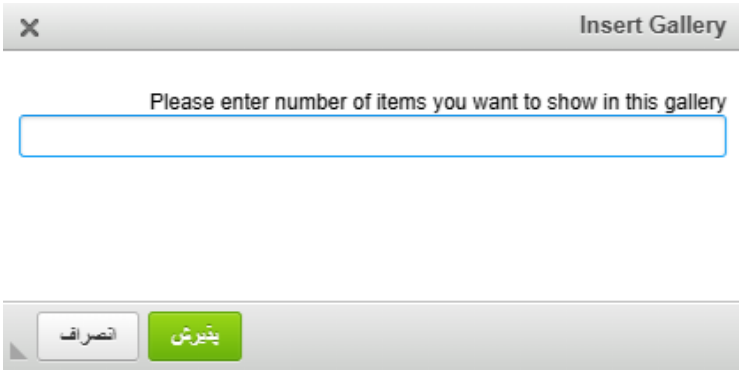
برای درج جدول در متن خبر، روی دکمه «درج جدول» کلیک کنید. در پنجره بازشده، تعداد سطرها، ستون‌ها و سایر تنظیمات جدول را مشخص کنید.



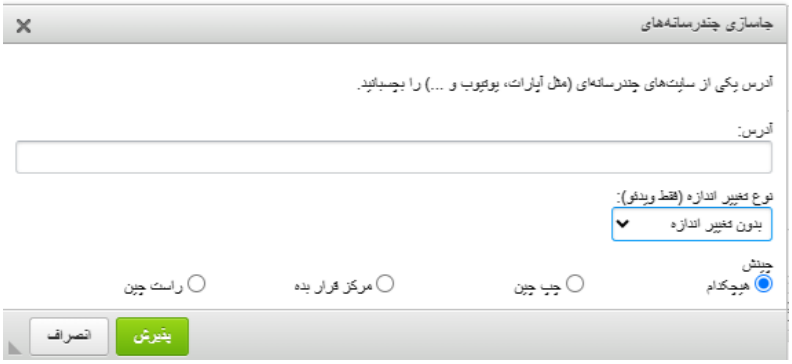
برای درج ویدئو در متن خبر این گزینه را انتخاب و در صفحه باز شده به‌صورت زیر برای ویدئو یک پوستر با طول و عرض دلخواه انتخاب و سپس فایل ویدئو را که قبلاً در تحریریه آپلود کرده اید با زدن فهرست نمایی سرور انتخاب کنید. با کلیک روی «پذیرش» ویدئو در متن خبر قرار می گیرد.



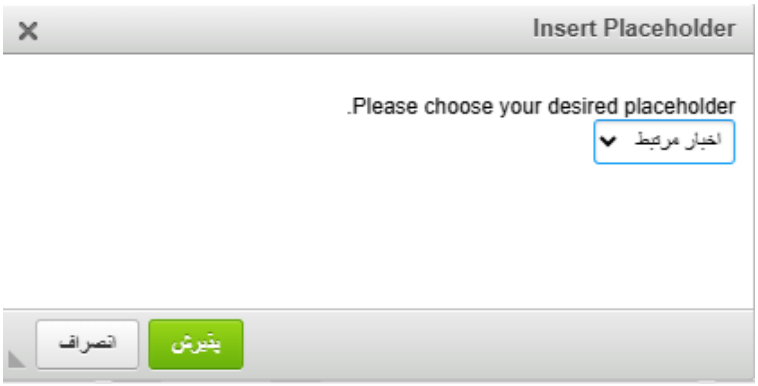
برای درج فایل صوتی در متن خبر این گزینه را انتخاب و در صفحه باز شده به‌صورت زیر برای صوت یک پوستر با طول و عرض دلخواه انتخاب و سپس فایل صوت را که قبلاً در تحریریه آپلود کرده اید با زدن فهرست‌نمایی سرور" انتخاب کنید. با کلیک روی «پذیرش» ویدئو در متن خبر قرار می گیرد.



برای ایجاد گالری تصاویر در بدنه خبر از این گزینه استفاده کنید. این ماژول به طور پیش‌فرض فعال نیست و جهت فعالسازی این ماژول لازم است درخواست و هماهنگی های لازم انجام شود. برای اخبار از نوع خبر و نه از نوع گزارش تصویری با این گزینه تعداد عکس‌های گالری را تعیین و تصاویر مربوطه را در تب ضمائم خبر در قسمت تصاویر ثبت کنید تا تصاویر به شکل گالری در متن خبر نمایش داده شوند.



با استفاده از جاسازی از سایت خارجی می‌توانید با وارد کردن آدرس سایت‌های آپارات یوتیوپ و.. در صفحه زیر محتوای در حال پخش در سایت چند رسانه ای را همزمان در خبر جاری پخش کنید. این مورد برای پخش زنده در متن خبر کاربرد خواهد داشت.



برای ایجاد باکس یا تبلیغ دلخواه در وسط خبر چنانچه تنظیمات مربوط به این ماژول برای شما انجام شده باشد با استفاده از کلید placeholder در ادیتور یک باکس را انتخاب کنید. در صورتی که چنین باکسی در صفحه وجود داشته باشد و محتوا داشته باشد هنگام نمایش خبر در سایت آن باکس در همان جای تعیین شده میان خبر نمایش داده می‌شود.

سربرگ اطلاعات اولیه:



در سربرگ «اطلاعات اولیه»، نوع خبر، سرویس اصلی و سرویس‌های مرتبط را انتخاب کنید.

نوع خبر:

در سامانه اتاق خبر صبا لازم است برای هر خبر نوعی تعریف شود که می‌توانید نوع خبر را از لیست انتخاب کنید .انواع پرکاربرد خبر عبارت‌اند از :خبر، صوت، فیلم، تصویر، صفحات ایستا و پرونده.

انواع خبر:

خبر: خبر عادی است که شامل متن خبر، عکس اصلی، عکس داخلی و ...می‌باشد.

صوت/فیلم/تصویر: برای اخبار از نوع صوت/فیلم و ساخت گزارش تصویری از این نوع استفاده می‌شود.

چنانچه بخواهید خبری از نوع فیلم/صوت بسازید، در اطلاعات اولیه خبر نوع خبر را فیلم/صوت انتخاب کرده و فیلم/صوت مورد نظر را در سربرگ ضمائم به خبر اضافه کنید .همچنین برای ساخت گزارش تصویری نوع خبر را تصویر انتخاب کرده و در سربرگ ضمائم تصاویر مربوطه را به خبر اضافه نموده و آن را منتشر کنید.

صفحات ایستا: این نوع خبر برای درج اطلاعاتی که معمولاً ثابت و بدون تغییر خواهند بود کاربرد دارد، مانند اطلاعات تماس با ما، درباره ما و...

برای ساخت صفحات ایستای تماس با ما، درباره ما و ...نوع خبر را صفحات ایستا انتخاب کرده و متن مورد نظر را در ادیتور خبر کپی نموده و خبر را منتشر کنید .آدرس صفحه خبر منتشرشده را در URLلینک مربوط به تماس با ما، درباره ما و ...کپی کنید.

پرونده: هر پرونده شامل اخباری است که در یک بازه زمانی معین و یا با موضوع مشخصی تولید می‌گردند؛ مانند اخبار مربوط به دهه فجر، اربعین حسینی، نمایشگاه‌ها و جشنواره‌ها و...

به عبارتی هر پرونده، یک صفحه اختصاصی روی سایت دارد که مانند یک سرویس می‌تواند مجموعه‌ای از اخبار آخرین اخبار پرونده را نشان دهد و همانند یک خبر می‌توان آن را در هر باکسی منتشر نمود.

در صفحات پرونده نیز مانند صفحات خبر و سرویس می‌توان ستون‌ها و باکس‌های مورد نظر را مطابق با جایگاه‌های تعریف‌شده در صفحه پرونده تعریف کرد.

چنانچه برای گزینه نمایش خبرنگار، عبارت **بله** انتخاب شود، نام خبرنگار در زیر خبر در صفحه خبر درج می‌شود.

سرویس و سرویس‌های مرتبط:

هر خبر دارای یک سرویس اصلی است که آن را در این صفحه مشخص می‌کنید.

برای انتخاب سرویس از کامبو باکس سرویس، لازم است قبلاً سرویس مربوطه را در قسمت سرویس‌های اتاق خبر صبا تعریف کرده و دسترسی آن سرویس را به کاربر خود داده باشید.

علاوه بر سرویس اصلی، برای هر خبر می‌توانید یک یا چند سرویس مرتبط دیگر نیز انتخاب کنید .به عنوان مثال سرویس اصلی یک خبر می‌تواند سیاسی بوده و به سرویس‌های اقتصادی و یا بین‌الملل نیز مرتبط باشد.

در تنظیمات باکس خواهید دید که با انتخاب سرویس‌های مرتبط در این قسمت، می‌توان اخبار یک سرویس مرتبط آنها با سرویس باکس تطابق دارد را نیز در باکس نمایش داد.

کلیدواژه:

در قسمت کلیدواژه می‌توانید برای خبر یک یا چند کلیدواژه وارد کنید .چنانچه قبلاً کلیدواژه‌ای واردشده در بانک کلیدواژه‌ها ذخیره نشده باشد، پیام داده‌ای یافت نشد نمایش داده شده و می‌توانید با زدن افزودن کلیدواژه آن را به بانک کلیدواژه اضافه کنید.

پیشنهاد کلیدواژه: با کلیک روی این گزینه نرم‌افزار صبا بر مبنای هوش مصنوعی مبتنی بر یادگیری عمیق DeepLearning کلیدواژه‌هایی را به شما پیشنهاد می‌دهد که ممکن است برخی کلیدواژه‌های موجود در پایگاه کلیدواژه‌هایی که قبلاً در سیستم ثبت شده‌اند و برخی کلیدواژه‌های ناموجود در پایگاه کلیدواژه‌هایی که در سیستم ثبت نشده‌اند باشند که می‌توانید با انتخاب گزینه افزودن کلیدواژه را به خبر و بانک کلیدواژه‌ها اضافه کنید.

منبع خبر:

در صورت انتخاب منبع برای خبر امکان جست‌وجو بر اساس منبع در صفحات زیر فراهم می‌گردد:

در چیدن اخبار.

در تنظیمات باکس می‌توان نمایش منبع را روی سایت برای هر باکس دلخواه انتخاب کنید.

در تنظیمات باکس می‌توانید اخبار هر باکس را به منبع خاصی محدود کنید.

منابع خبری: باید در منوی دسته‌بندی پایه ←منبع خبری تعریف شوند.

پرونده‌ها: چنانچه خبر مربوط به صفحه پرونده/پرونده‌هایی باشد، پرونده/پرونده‌ها از این قسمت انتخاب می‌شود .به عبارت دیگر با انتخاب پرونده در این قسمت، خبر به پرونده اختصاص می‌یابد.

امتیاز سردبیر /دبیر: اگر دبیر/سردبیر بخواهد به خبر امتیازدهی کند، می‌تواند در این قسمت امتیاز را وارد نماید .امتیازدهی به خبر به منظور سنجش عملکرد خبرنگاران مورد استفاده قرار خواهد گرفت و در گزارشات مربوطه نمایش داده می‌شود.

برچسب‌ها/فیلد: شما می‌توانید در این قسمت برای خبر فیلدی را انتخاب کرده و آن را مقداردهی کنید. فیلد و مقادیر آن در قسمت تعریف فیلد ایجاد می‌شوند و در این قسمت به خبر اختصاص می‌یابند. فیلدها برای خبر می‌توانند برای سنجش عملکرد خبرنگار، سنجش نوع خبر و یا فیلدهای از نوع اشخاص برای تعریف مشاغل جدید مثل تدوینگر و ... کاربرد داشته باشند. مقادیر اختصاص یافته برای فیلدها و گزینه‌های آن در گزارشات سیستم قابل مشاهده خواهند بود.

پس از وارد کردن اطلاعات، روی دکمه «ثبت» کلیک کنید.

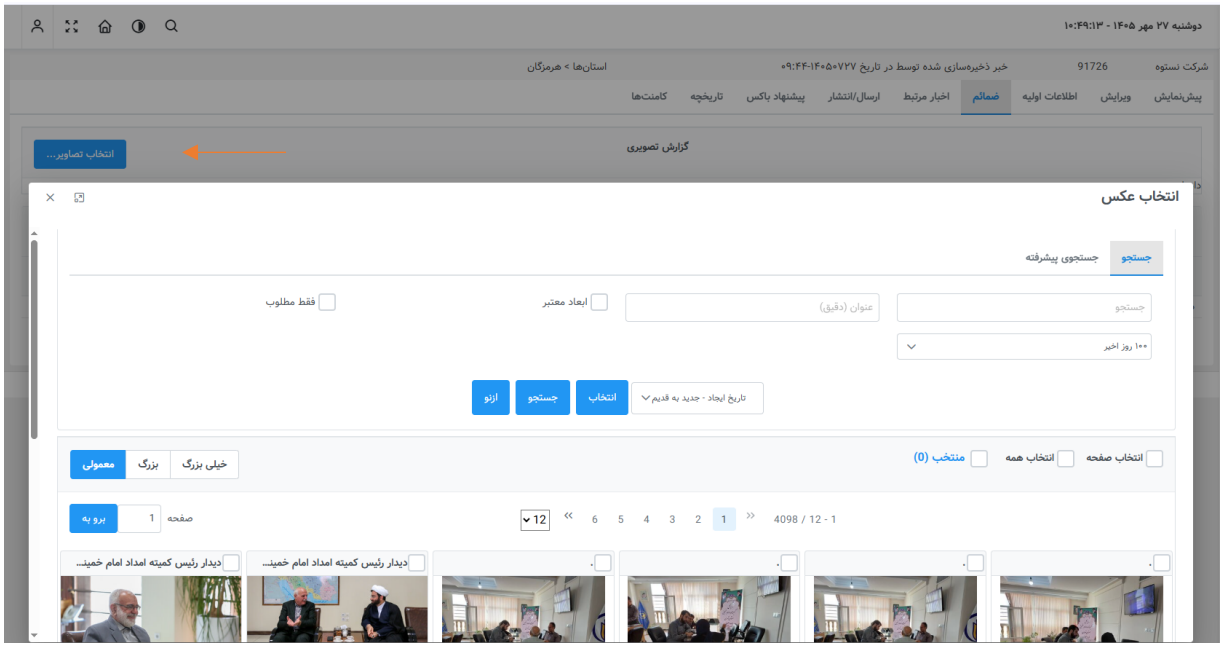
سربرگ ضمائم:

در فرم جدید تولید خبر، تب اختصاصی برای مدیریت فایل‌های پیوست در نظر گرفته شده است. در سربرگ ضمائم می‌توانید برای خبر، ضمائمی از نوع تصویر، فیلم یا صوت اضافه کنید .این صفحه به دو بخش اصلیِ «گزارش تصویری» و «ضمائم» تقسیم می‌شود که عملکرد هر کدام به شرح زیر است:

کادر گزارش تصویری:

این بخش مختص به زمانی است که بخواهید مجموعه‌ای از عکس‌ها را به خبر متصل کرده و یا یک گزارش تصویری مستقل بسازید.

با کلیک روی دکمه «انتخاب تصاویر..»، وارد صفحه جستجوی رسانه می‌شوید و می‌توانید عکس‌ها را انتخاب کرده و به گزارش تصویریِ خبر اختصاص دهید.



برای ساخت گزارش تصویری، باید نوع خبر (در سربرگ اطلاعات اولیه) را روی «تصویر» تنظیم کنید تا عکس‌های انتخاب شده در این کادر، به‌عنوان محتوای اصلی گزارش تصویری در سایت نمایش داده شوند.

کادر ضمائم:

این بخش برای پیوست کردن فایل‌های چندرسانه‌ای (صوت، ویدیو) و سایر مستندات به خبر کاربرد دارد.

با کلیک روی دکمه «انتخاب ضمائم..»، می‌توانید فایل‌های فیلم و صوت مورد نظر را از سیستم انتخاب کرده و به خبر اختصاص دهید.

نکته: چنانچه خبر یکی از انواع تصویر، فیلم و یا صوت باشد، این فایل‌ها به‌عنوان محتوای چندرسانه‌ایِ اصلی خبر در سایت نمایش داده می‌شوند.

در غیر اینصورت (برای مثالً اگر نوع خبر، خبر باشد)، این ضمائم صرفاً به‌عنوان مستندات خبر در سیستم ذخیره می‌شوند و به‌عنوان فایل‌های جانبیِ خبر در نظر گرفته خواهند شد.

ساخت گزارش تصویری:

برای ساخت گزارش تصویری روی گزینه تولید خبر کلیک کرده، خبری ایجاد و نوع آن را تصویر انتخاب کنید. در سربرگ ضمائم خبر، در جدول "گزارش تصویری" با کلیک روی دکمه "انتخاب تصاویر" عکس ها را از صفحه جستجو انتخاب کرده و به گزارش تصویری تان اضافه کنید.

ساخت خبر از نوع فیلم:

برای ایجاد خبر از نوع فیلم، هنگام تولید خبر در تب اطلاعات اولیه، نوع خبر را فیلم انتخاب کرده و در تب ضمائم روی انتخاب ضمائم کلیک کنید و از منوی جستجوی فایل فیلم مورد نظر را انتخاب و ثبت کنید.

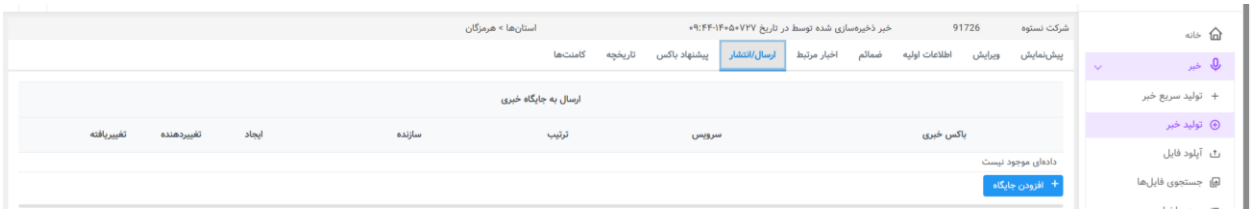


انتشار و مدیریت نهایی (سربرگ ارسال/انتشار):

برای انتشار خبر ثبت شده، سربرگ «ارسال/انتشار» را انتخاب کنید.

روی دکمه «افزودن جایگاه» کلیک کنید تا فهرست باکس‌های انتخابی نمایش داده شود. سپس باکس مورد نظر را برای انتشار خبر انتخاب کنید.

اگر باکس انتخابی دارای چند خبر باشد، می‌توانید ترتیب نمایش خبر را در قسمت «ترتیب» مشخص کنید.



با کلیک روی دکمه انتشار خبر را روی سایت منتشر کنید. در نتیجه یک خبر از نوع خبر تولید کرده و منتشر کردید. تاریخ انتشار خبر به‌صورت خودکار تاریخ جاری ثبت می‌شود.

در صورتی که دسترسی انتشار خبر را نداشته باشید، از دکمه «ارسال» یا «ارجاع» استفاده کنید تا خبر برای تأیید به نقش بالاتر ارسال شود.

تغییر تاریخ انتشار خبر: هنگام انتشار خروجی سایت در صورتی که تاریخ انتشار خبر را انتخاب نکنید تاریخ مطابق تاریخ جاری ثبت می‌شود و چنانچه خبر ویرایش و مجدد منتشر شود تاریخ انتشار آن تغییر نمی‌کند. در صورتی که بخواهید تاریخ انتشار خبر را تغییر دهید بایستی دسترسی تغییر تاریخ انتشار را داشته باشید تا بتوانید گزینه تغییر را فعال کرده و تاریخ انتشار را تغییر دهید.

لینک خبر به یک آدرس: (URL) مشخص

در صورتی که بخواهید کاربر در سایت با قرار گرفتن روی یک خبر به سایت یا آدرس مدنظر لینک شود در منوی ارسال انتشار خبر در قسمت آدرس خارجی خبر آدرس مورد نظر را وارد کنید.

این فیلد برای مواردی مثل دانلود فایل نشریه مجله و.. کاربرد خواهد داشت خبری با تیتر و عکس اصلی نشریه و بدون نیاز به متن و.. منتشر کرده و در آدرس خارجی خبر آدرس مسیر فایل نشریه که قبلاً آپلود کرده اید وارد کنید. در منوی جستجوی فایل روی فایل پی دی اف مربوطه کلیک راست کرده و آن را در تب جدید باز کنید url این تب را در فیلد آدرس خارجی خبر کپی کنید.

پس از انتشار خبر در سایت با کلیک روی عکس نشریه فایل پی دی اف آن باز خواهد شد.

سئو: این فیلد یک فیلد کاملاً باز است که در آن می‌توانید هر کد اسکیما تخصصی یا کدهای html و جاوا اسکریپتی درج کنید.

تغییر اسلاگ خبر: اسلاگ، بخش انتهایی آدرس اینترنتی (URL) هر خبر است که به‌صورت خودکار توسط سامانه تولید می‌شود. با فعال‌سازی این گزینه، می‌توانید اسلاگ خبر را ویرایش و شخصی‌سازی کنید تا آدرس صفحه خواناتر، کوتاه‌تر و مطابق با اصول سئو باشد.



ماژول پیام‌رسانی و اعلان‌ها:

این ابزار به‌منظور اطلاع‌رسانیِ سریعِ اخبارِ مهم به افراد، مدیران ارشد یا گروه‌های خاص، همزمان با انتشار خبر طراحی شده است.

افزودن پیام‌رسانی :با انتخاب دکمه «+ افزودن پیام‌رسانی»، فرم ارسال پیام به همراه فیلدهای مربوطه در دسترس قرار می‌گیرد .

گیرنده: در این قسمت، مخاطبِ هدف یا سیستمِ توزیع‌کننده را تعیین می‌کنید (به‌عنوان نمونه، انتخاب گزینه ارسال پیامک به یک شخص خاص یا یک گروه از پیش تعریف شده).

کادر پیام (ادیتور محتوا): در این ویرایشگر متنی، محتوای دقیقی که باید برای گیرنده ارسال شود را تنظیم می‌کنید. سیستم به‌صورت هوشمند و پیش‌فرض، «تیتر خبر» را به همراه «لینک کوتاه سایت» برای مثالً xcut.ir در این کادر قرار می‌دهد تا پیامک ارسالی، کاملاً استاندارد، آماده استفاده باشد. تعداد پاراگراف‌ها و کاراکترهای پیام نیز در پایین این کادر محاسبه و نمایش داده می‌شود تا از محدودیت‌های ارسال پیامک فراتر نرود.

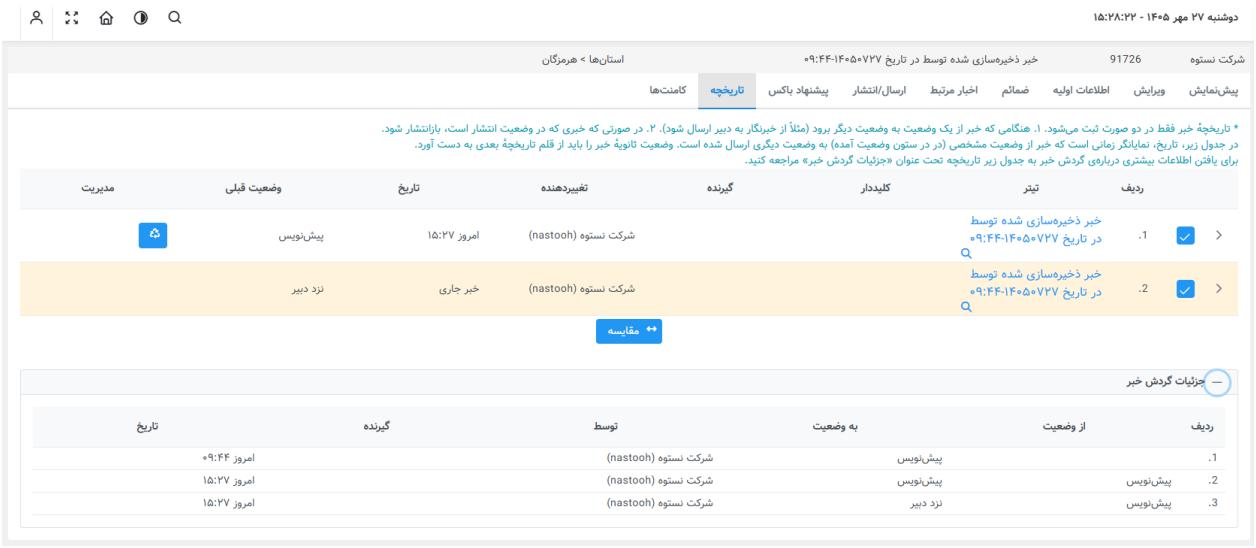


تاریخچه خبر:

می‌توانید گردش خبر در سیستم و تغییرات آن را از سربرگ تاریخچه خبر مشاهده کنید. تاریخچه خبر در دو صورت ثبت می‌شود:

با انتخاب دو ردیف از تاریخچه و کلیک روی دکمه "مقایسه" می‌توانید تغییرات را مشاهده کنید. تغییرات در پنجره ای به‌صورت زیر به‌صورت هایلایت نمایش داده می شوند. موارد حذف شده به رنگ قرمز و موارد اضافه شده با رنگ سبز مشخص شده اند.

با کلیک روی "جزییات گردش خبر" می‌توانید اطلاعات بیشتری (وضعیت قبلی - وضعیت جدید) به‌صورت زیر در مورد تاریخچه خبر بدست آورید.



آپلود فایل:

پیش از آپلود نهایی، ضروری است اطلاعات و مشخصات فایل را در ستون سمت راست تکمیل کنید تا در آینده جستجو و آرشیو آن‌ها بهینه‌تر انجام شود:

عنوان: برای فایل‌های انتخاب شده، ثبت عنوان فایل در قسمت «عنوان» الزامی است .

نوع : از طریق منوی کشویی «نوع»، می‌توانید ماهیت فایل (نظیر عکس، فایل مستند، صوت) را تعیین کنید و یا آن را روی حالت «خودکار» قرار دهید تا سیستم فرمت آن را تشخیص دهد.

در فیلدهای تخصصی این بخش می‌توانید اطلاعات تکمیلی نظیر «اشخاص»، «عکاس» (با قابلیت جستجوی نام عکاسان تعریف‌شده در سیستم)، «صاحب امتیاز» و «مکان» را ثبت کنید .

عکاس و صاحب امتیاز: به‌منظور رعایت حقوق مالکیت معنوی (کپی‌رایت)، نام عکاس اثر و سازمان یا شخصی که حق نشر آن را در اختیار دارد در این دو فیلد مجزا ثبت می شود.

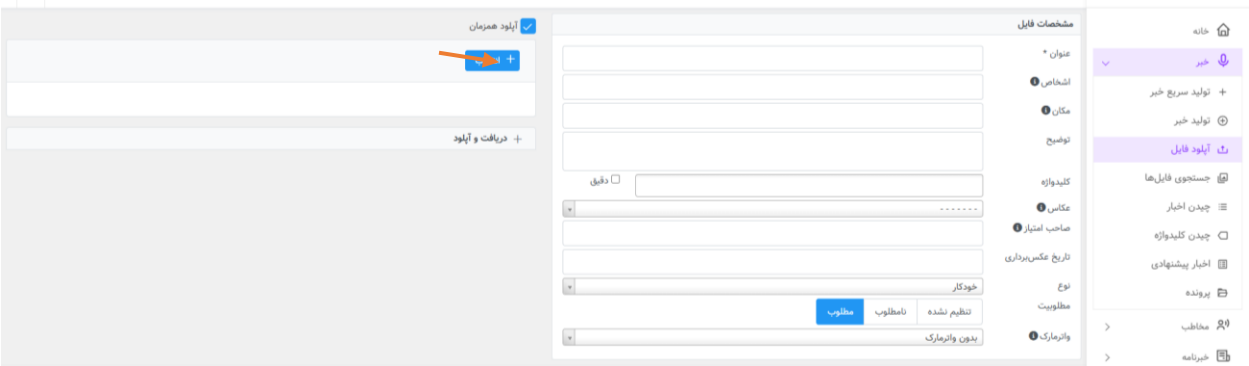
تاریخ عکس‌برداری: زمان دقیق ثبت فایل رسانه‌ای را مشخص می‌کند.

کادرهای «توضیح»، «کلیدواژه» و «برچسب‌ها» برای غنی‌سازی اطلاعات فایل و سهولت در جستجوی فایل‌ها کاربرد دارند .

مطلوبیت (کیفیت و ارزش محتوایی): ابزاری برای ارزیابی درون‌سازمانیِ فایل‌ها .دبیران می‌توانند با انتخاب وضعیت‌های «مطلوب»، «نامطلوب» یا «تنظیم نشده»، ارزشِ کیفیِ عکس را برای استفاده سایر اعضای تحریریه مشخص کنند .

درج واترمارک روی تصویر: با فعال‌سازی این چک‌باکس، سامانه به‌صورت خودکار نشان‌واره (لوگو) رسمی رسانه را روی عکس‌های آپلودی حک می‌کند تا از کپی‌برداری غیرمجاز در سایر سایت‌ها جلوگیری به عمل آید.

در ستون سمت چپ، روی دکمه آبی‌رنگ انتخاب کلیک کنید و از پنجره باز شده، فایل یا فایل‌های مورد نظر را از کامپیوتر خود انتخاب کنید.



در این بخش «آپلود همزمان» در نظر گرفته شده است که در صورت نیاز به بارگذاری گروهی رسانه‌ها، فرآیند آپلود را تسریع می بخشد و میتوانید چندین مدیا را برای آپلود انتخاب کنید.

پس از تکمیل مشخصات، در ستون سمت چپ دکمه‌ی **آپلود** را کلیک کنید تا فایل یا فایل‌ها در سیستم آپلود و ذخیره شوند .

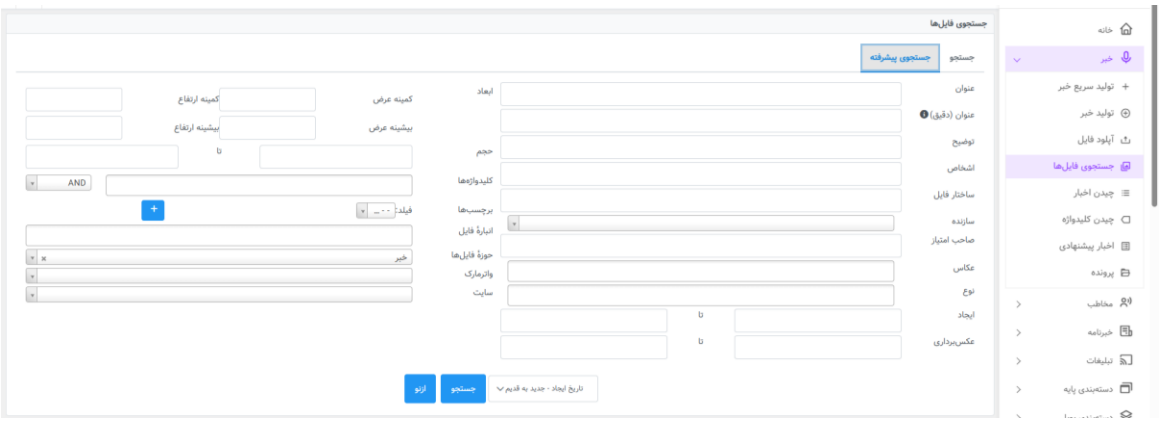
پس از اتمام این مرحله، رسانه‌ی شما در بایگانی سایت قرار گرفته و می‌توانید به فرم تولید خبر بازگشته و آن را در بخش ضمائم یا گزارش تصویری فراخوانی کنید.

جستجوی فایل:

در این بخش میتوانید تمام مدیا هایی که آپلود شده را مشاهده نمایید.

می‌توانید با جستجوی یک عبارت، تاریخ ایجاد، مطلوبیت و ابعاد و یا از طریق جستجوی پیشرفته عکس مورد نظر را جستجو کرده و آن را انتخاب کنید. کادرهایی نظیر «عنوان (دقیق)»، بازه زمانی مثل «همه زمان‌ها»، و چک‌باکس‌های «ابعاد معتبر» و «فقط مطلوب» برای فیلتر سریع در این بخش قرار دارند.

جستجوی پیشرفته: با کلیک روی دکمه «جستجوی پیشرفته»، فیلترهای تخصصی‌تری باز می‌شود. در صفحه جستجوی پیشرفته می‌توانید فایل را بر اساس مواردی مثل سازنده، اشخاص، ابعاد، نام عکاس و.. نیز جستجو کنید.



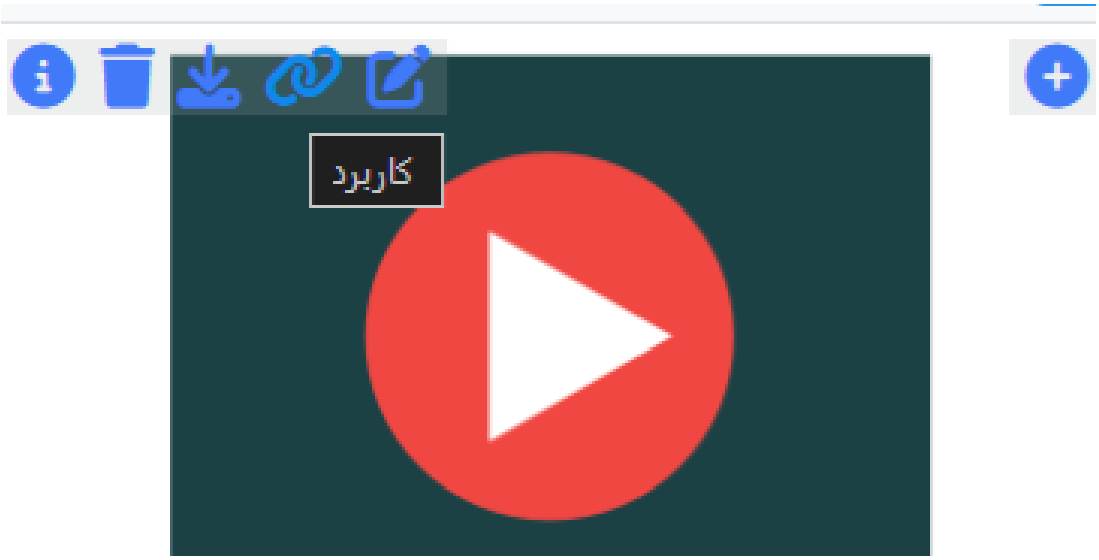
مرتب‌سازی و نحوه نمایش: از طریق منوی کشویی میانی می‌توانید نتایج را مرتب کنید (برای مثالً بر اساس «تاریخ ایجاد - جدید به قدیم»). همچنین با استفاده از دکمه‌های تعبیه شده،

امکان تغییر اندازه نمایش عکس‌ها به حالت‌های «خیلی بزرگ»، «بزرگ» و «معمولی» وجود دارد تا بررسی تصاویر راحت‌تر باشد.

انتخاب و تأیید فایل: برای انتخاب فایل‌ها، روی چک‌باکسِ گوشه هر عکس کلیک کنید. در صورت نیاز به انتخاب تمامی عکس‌های یک صفحه، گزینه «انتخاب همه» در نوار آبی‌رنگ کاربرد دارد. پس از انتخاب موارد دلخواه، با فشردن دکمه‌ی «انتخاب»، فایل‌ها به فرم خبر شما منتقل می‌شوند.

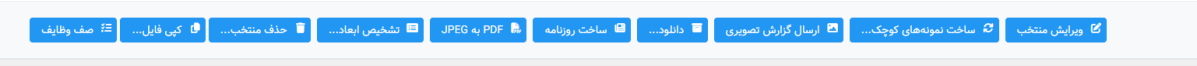
مشاهده کاربرد فایل:

برای اطلاع از کاربرد یک فایل (خبرهایی که فایل در آنها استفاده شده است) در منوی جستجوی فایل پس از یافتن فایل در گوشه سمت چپ بالای آن روی دکمه کاربرد کلیک کنید.



ساخت نمونه های کوچک:

در صورتی که بخواهید برای یک عکس سایر سایز های آن را بسازید در منوی جستجوی فایل از دکمه ساخت نمونه های کوچک استفاده کنید.



ویرایش عکس‌ها پس از آپلود:

برای ویرایش عکس‌های آپلود شده از منوی جستجوی فایل ها عکس مورد نظر را جستجو کرده و در گوشه سمت چپ بالای عکس روی دکمه ویرایش کلیک کنید.

در صورتی که بخواهید فایل جاری را به طور کامل با یک فایل جدید جایگزین کنید (بدون اینکه اطلاعات و لینک‌های آن در اخبار قبلی از بین برود)، . در ستون سمت چپ، از طریق دکمه + انتخاب فایل جدیدی را از سیستم خود فراخوانی کرده و دکمه آپلود را بزنید تا جایگزین فایل پیشین شود.



در ستون سمت راست، تمامی فیلدهای اطلاعاتی فایل قابل بازنگری و ویرایش هستند. می‌توانید اطلاعاتی نظیر:

عنوان، توضیح، اشخاص و مکان کلیدواژه، عکاس، صاحب امتیاز و برچسب‌ها و همچنین درج یا تغییر واترمارک را به‌روزرسانی کنید.

پرونده خبری:

جهت آغاز کار، از منوی سیستم روی ماژول پرونده کلیک کنید. در داشبوردِ باز شده، جدولی کلان از پرونده‌هایِ پیشین به چشم می‌خورد .

برای تعریف یک بسترِ جدید، روی دکمه پرونده جدید که در پایین صفحه تعبیه شده کلیک کنید.



با این اقدام، فرمی کاملاً مشابه با رابط کاربریِ «تولید خبر» گشوده می‌شود.

تنظیمات اصلی: مرحله اصلی در این فرم، مراجعه به فیلد نوع (یا نوع خبر) و تغییرِ وضعیتِ آن به حالت پرونده است؛ با این کار، سیستم تشخیص می‌دهد که موجودیتِ در حال ایجاد، یک خبر عادی نیست

در نهایت، پرونده را ثبت کرده و در جایگاه (باکس) مدنظر در سایت منتشر کنید.

چیدن اخبار در پرونده:

این روش عموماً در زمانِ نگارشِ اخبارِ روزمره کاربرد دارد. خبرنگار یا دبیر در حین تولید (یا ویرایش) یک خبر، به سربرگ اطلاعات اولیه مراجعه می‌نماید. در این تب، فیلدی کشویی تحت عنوان پرونده در نظر گرفته شده است. کاربر با جستجو و انتخابِ پرونده‌ی هدف از این منو و سپس کلیک روی دکمه «ثبت»، خبرِ جاری را به‌صورت خودکار به زیرمجموعه‌ی آن پرونده الحاق می‌نماید. این رویه باید برای تک‌تکِ اخباری که نیازمندِ ورود به پرونده هستند، تکرار شود.

ایجاد و مدیریت خبرنامه

ایجاد خبرنامه:

در سامانه تحریریه خبر، امکان ارسال گروهی و زمان‌بندی شده‌ی اخبار برای مخاطبان از طریق ماژول «خبرنامه» فراهم شده است. برای ایجاد خبرنامه روی گزینه خبرنامه کلیک کنید.

هر خبرنامه متصل به یک «باکس خبری» است و اخبار را از آن دریافت کرده و برای اعضا ارسال می‌کند. این باکس می تواند از نوع اخرین ها یا پربازدیدترین ها باشد. برای تنظیم یک خبرنامه جدید، از منوی اصلی وارد بخش «خبرنامه» شده و در کادر **خبرنامه** فیلدهای زیر را تکمیل نمایید.

در صفحه خبرنامه درج مقادیر عنوان-تعدادمطلب(تعداد اخبار در خبرنامه)- تاریخ شروع(تاریخ شروع برای ارسال خبرنامه)و وقفه (فاصله زمانی بین دو ارسال خبرنامه) الزامی است.

عنوان : نام مشخصی برای خبرنامه وارد کنید .تکمیل این فیلد الزامی است.

تعداد مطلب: تعداد اخباری که قرار است در هر پکیج ارسالیِ خبرنامه گنجانده شود را تعیین کنید (به‌طور پیش‌فرض روی عدد ۱ قرار دارد.

روش انتشار: در روش انتشار «خودکار»، بر اساس تاریخ شروع و وقفه ی زمانی تعیین شده، خبرنامه به صورت خودکار برای اعضا ارسال می گردد؛ اما در روش انتشار «دستی» بایستی برای هر خبرنامه تاریخ انتشار به صورت دستی تنظیم و ارسال گردد.

ابزار انتشار: خبرنامه را می توانید از طریق ایمیل، پیامک، تلگرام، توییتر و اف تی پی برای اعضا ارسال کنید.

تاریخ شروع: تاریخ و زمان دقیق شروع برای اولین ارسال خبرنامه را مشخص می‌کند.

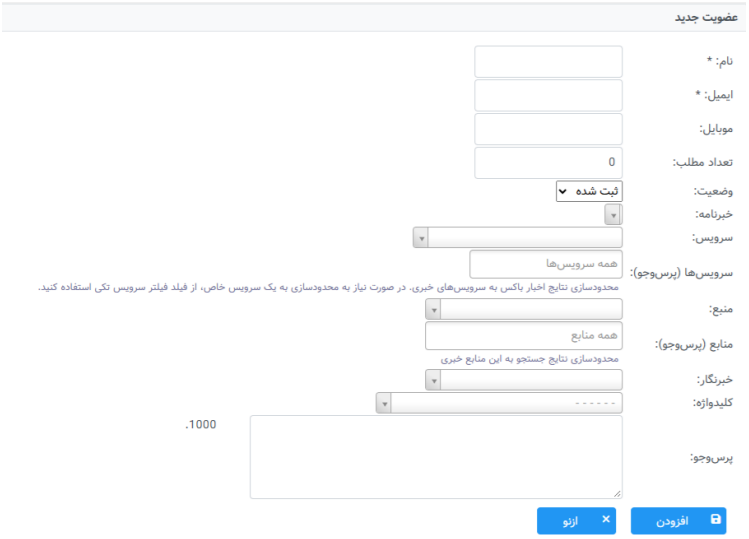
وقفه: فاصله زمانی بین هر دو ارسال خبرنامه را تعیین می‌کند. توجه: این مقدار باید بر حسب **دقیقه** وارد شود؛ به عنوان مثال وارد کردن عدد ۱۴۴۰ به معنای وقفه ۲۴ ساعته بین ارسال‌هاست.

چنانچه گزینه قابل سفارشی سازی را تیک بزنید، در قسمت «اعضای خبرنامه» می توانید اخبار باکس خبرنامه را بر مبنای سه فیلد سرویس، منبع و کلیدواژه فیلتر کنید تا اخبار برای هر یک از اعضا بر اساس سفارش تنظیم شده در منوی اعضای خبرنامه ارسال گردد.

هر خبرنامه روی سایت صفحه بنام subscription دارد و در صورتی که گزینه نمایش تیک بخورد می توان از روی سایت در خبرنامه عضو شد.



اعضای خبرنامه :



این بخش به منظور ثبت‌نام، مدیریت و اعمال تنظیمات اختصاصی برای گیرندگان خبرنامه‌ها طراحی شده است. همان‌طور که در بخش پیشین ذکر شد، در صورتی که هنگام ساخت خبرنامه، گزینه‌ی «قابل سفارشی‌سازی» فعال شده باشد، در این فرم می‌توانید تعیین کنید که هر کاربر دقیقاً چه نوع اخباری را دریافت نماید.

برای ثبت یک عضو جدید یا ویرایش تنظیمات اعضای فعلی، از منوی اصلی وارد بخش «اعضای خبرنامه» شده و در کادر **عضویت جدید** فیلدهای زیر را تکمیل نمایید:

اطلاعات هویتی و پایه‌ای کاربر:

نام: نام کاربر یا گیرنده‌ی خبرنامه را وارد کنید (تکمیل این فیلد الزامی است).

ایمیل : پست الکترونیکی کاربر جهت دریافت اخبار را درج نمایید (تکمیل این فیلد الزامی است).

موبایل: شماره تماس کاربر جهت دریافت خبرنامه از طریق پیامک (در صورت فعال بودن ابزار پیامک).

تعداد مطلب: تعیین‌کننده‌ی سقف تعداد اخباری است که در هر نوبت برای این عضو خاص ارسال می‌شود (مقدار پیش‌فرض ۰ است)

خبرنامه: انتخاب نوع و قالب اصلیِ خبرنامه (مانند: مهم‌ترین عناوین امروز) از میان کمپین‌های تعریف‌شده در سیست

وضعیت: وضعیت فعلی کاربر را در سیستم مشخص می‌کند. این فیلد دارای ۴ حالت است: «ثبت شده» (حالت پیش‌فرض پس از ثبت‌نام)، «تأیید شده» (جهت فعال‌سازی نهایی ارسال)، «غیرفعال» (توقف موقت ارسال) وحذف شده

فیلترها و سفارشی‌سازی محتوای ارسالی: کاربران مجبور به دریافت تمام اخبارِ یک باکس نیستند. با استفاده از فیلدهای زیر می‌توانید اخبار ارسالی را برای هر فرد کاملاً شخصی‌سازی کنید:

سرویس: از طریق این منوی کشویی، می‌توانید ارسال اخبار را تنها به یک سرویس یا دسته‌بندی خاص (مثلاً: اخبار تشکل‌های صنفی) محدود کنید.

سرویس‌ها (پرس‌وجو): چنانچه نیاز به محدودسازی نتایج به بیش از یک سرویس خبری دارید، از این کادر متنی استفاده نمایید. (توجه: برای محدودسازی به یک سرویس تکی، استفاده از فیلد کشویی «سرویس» کفایت می‌کند).

منبع: جهت فیلتر کردن اخبار بر اساس یک منبع خبری مشخص استفاده می‌شود.

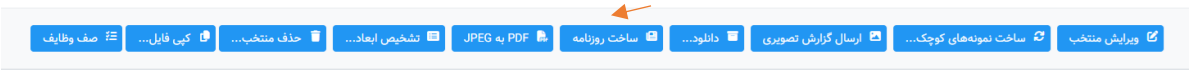
منابع (پرس‌وجو): کادر متنی جهت وارد کردن پارامترهای پیشرفته برای محدودسازی نتایج جستجو به چندین منبع خبری.

خبرنگار: با استفاده از این منوی کشویی، می‌توانید اخبار ارسالی به کاربر را صرفاً به محتوای تولید شده توسط یک خبرنگار خاص (با قابلیت جستجوی نام خبرنگارانِ تعریف‌شده در سیستم) محدود کنید.

کلیدواژه: اخبار را بر اساس یک کلیدواژه یا برچسبِ خاص برای کاربر فیلتر می‌کند

ساخت روزنامه:

در صورتی که بخواهید صفحات مجله یا روزنامه ای را مانند یک گزارش تصویری روی سایت داشته باشید فایل پی دی اف ان را در سیستم اپلود کنید. سپس در صفحه جستجوی فایل آن را انتخاب کرده و روی دکمه ساخت روزنامه کلیک کنید.

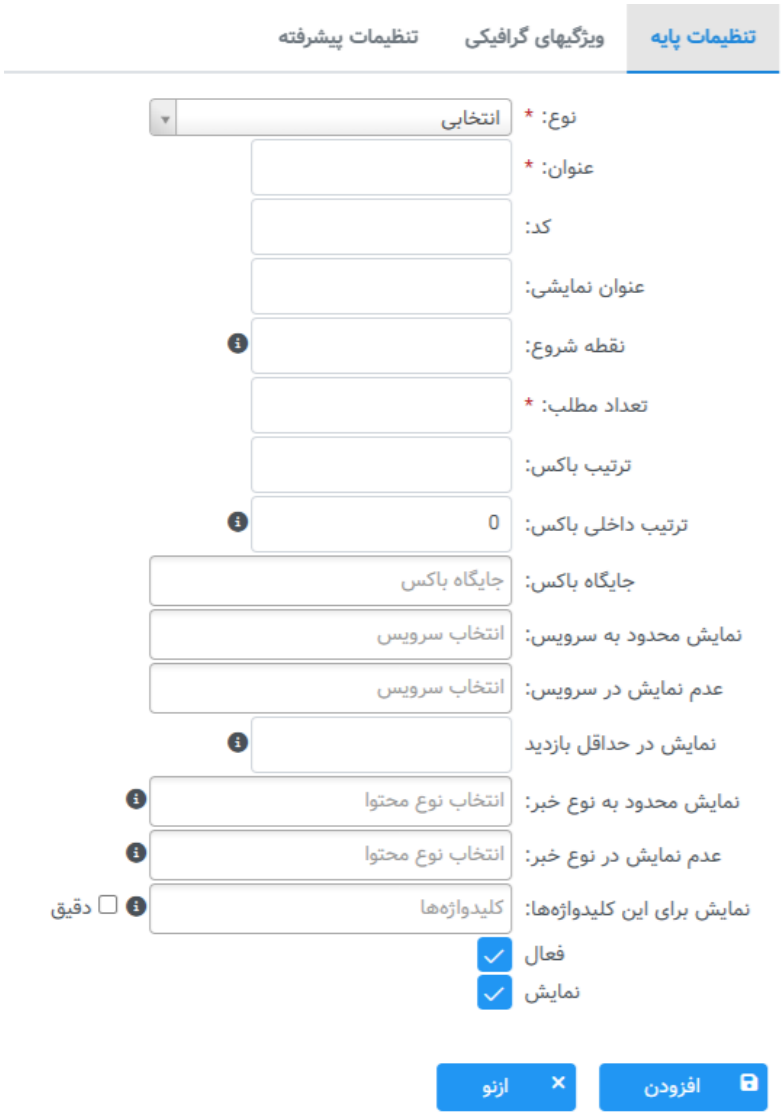


مدیریت باکس ها

برای هر صفحه از وب جایگاه هایی در نظر گرفته شده است و در هر جایگاه باکس هایی قرار می گیرد که اخبار در آن منتشر می شود.

هر صفحه شامل جایگاه های صفحه اصلی وسط-صفحه اصلی چپ- صفحه اصلی تبلیغ – صفحه سرویس و ... می باشد در هر جایگاه می توان باکس هایی برای درج خبر ایجاد کرد.

برای ساخت یک باکس روی تب تنظیمات باکس کلیک کرده. در صفحه تنظیمات باکس که دارای سه قسمت **تنظیمات پایه**، **تنظیمات پیشرفته** و **ویژگی های گرافیکی** است ویژگی های باکس تعیین کنید.



سربرگ تنظیمات پایه

در تنظیمات پایه ی باکس، درج مقادیر نوع باکس، عنوان و تعداد مطلب برای هر باکس الزامی است. در قسمت نوع باکس باید یکی از انواع زیر را برای باکس انتخاب کنید:

ایجاد باکس خبری (نوع آخرین ها): اخبار مربوط به این نوع باکس توسط سیستم و بر مبنای آخرین اخبار منتشر شده پر می گردند

ایجاد باکس خبری (نوع پربحث ترین): اخبار مربوط به این نوع باکس توسط سیستم و بر مبنای پرکامنت ترین اخبار منتشر شده پر می گردند

ایجاد باکس خبری (نوع پرارسال ترین): اخبار مربوط به این نوع باکس توسط سیستم و بر مبنای اخباری که بیشترین تعداد ارسال را داشته اند پر می گردند.

ایجاد باکس خبری (نوع تبلیغ): باکسی از این نوع جایگاه تبلیغات می باشد. پس اخبار در آن درج نمی شود بلکه از طریق منوی تبلیغات و در صفحه ی تبلیغات می توان تبلیغات را در آن وارد نمود.

منابع خبری: منابع خبری تعریف شده در سیستم در این نوع باکس نمایش داده می شوند.

ایجاد باکس خبری (نوع پرس و جو): برای باکسی از این نوع بایستی در قسمت تنظیمات پیشرفته ی باکس، متن پرس و جوی مورد نظر را وارد کرده تا محتوای باکس بر مبنای پرس و جو تکمیل شود. به عبارتی این نوع باکس نتیجه ی یک پرسوجو روی سیستم را در یک باکس خبری ارائه می دهد.

ایجاد باکس خبری (نوع آخرین های پرونده): این نوع باکس توسط سیستم و بر مبنای آخرین اخبار پرونده ها تکمیل می گردد.

ایجاد باکس خبری (نوع اسکریپت): باکس های از نوع اسکریپت برمبنای محتوای اسکریپت و یا کدهای اچ تی ام ال مربوطه که در تنظیمات پیشرفته باکس قسمت آدرس خارجی نوشته می شوند، پر می گردند. این نوع باکس برای قرار دادن اسکریپت های تبلیغاتی یا نظائر آن در هر کجای صفحه کاربرد دارد.

ایجاد باکس خبری (نوع فید): چنانچه باکسی را از نوع فید انتخاب کرده و در قمست تنظیمات پیشرفته-آدرس خارجی، آدرس فید سایت مورد نظر را وارد کنید، در این باکس اخبار فید مربوطه نمایش داده می شوند. بدین ترتیب، در این باکس میتوانید اخبار را از یک منبع RSS در باکس خبر قرار دهید.

ایجاد باکس خبری (نوع پربازدیدترین عکس): این باکس توسط سیستم و بر مبنای پربازدیدترین عکس های منتشر شده پر می گردد.

ایجاد باکس خبری (نوع انعکاسی): با ایجاد باکس های انعکاسی می توانید تمام/ بخشی از محتوای یک باکس دیگر را در باکس جدید نمایش دهید. عنوان نمایشی عنوانی است که برای باکس روی سایت نمایش داده می شود.

نقطه شروع: در باکس های از نوع انعکاسی، برای مواردی که می خواهید از آیتم چندم مقادیر را در باکس برگرداند، این فیلد را معادل شماره آیتم منهای یک قرار دهید. به شکل پیش فرض، صفر نقطه شروع است. مثال اگر می خواهید آخرین اخبار از خبر سوم به قبل بیاید، مقدار ۲ را قرار دهید.

در تنظیمات پیشرفته باکس های انعکاسی فیلد"باکس منبع انعکاس" را معادل باکسی که قرار است اخبارش منعکس شود انتخاب کنید.

تعداد مطلب: حداکثر تعداد اخباری که می خواهید در باکس قرار بگیرد را در این قسمت وارد کنید.

ترتیب: اولویت قرار گرفتن باکس در ستون/ جایگاه مربوطه در سایت را مشخص می کند. مثال در جایگاه صفحه اصلی وسط، باکسی با ترتیب ۱۰ بالاتر از باکسی با ترتیب ۲۰ در ستون وسط صفحه اصلی در سایت نمایش داده می شود.

ترتیب داخلی باکس: ترتیب باکس در لیستهای داخل تحریریه را مشخص می کند.

جایگاه باکس: جانمایی باکس روی صفحه را در قسمت جایگاه باکس تعیین کنید.

نمایش محدود به سرویس: با انتخاب هر سرویس در این قسمت، باکس مورد نظر فقط در سرویس های انتخاب شده نمایش داده می شود و در سایر سرویس ها نمایش داده نمی شود.

عدم نمایش در سرویس: با انتخاب هر سرویس در این قسمت، باکس مورد نظر برای سرویس های انتخاب شده نمایش داده نمی شود و در سایر سرویس ها نمایش داده می شود.

نمایش برای این کلید واژه ها: با وارد کردن کلید واژه در این فیلد، در صورتیکه جایگاه باکس در صفحه خبر و یا پرونده باشد، فقط در صورتیکه خبر/ پرونده شامل این کلید واژه ها باشد، باکس در صفحه نمایش داده می شود.

دقیق: با تیک زدن این قسمت، سیستم دقیقا همان کلید واژه را جستجو می کند.

فعال: در صورتی که این گزینه تیک بخورد، باکس در تحریریه ی اتاق خبر صبا فعال خواهد بود.
نمایش: در صورتی که این گزینه تیک خورده باشد، باکس روی سایت و در فهرست جستجو در صفحه آرشیو نمایش داده می شود.

ایجاد باکس خبری (نوع انتخابی):

در سامانه تحریریه، باکس‌های «انتخابی» به دبیران و مدیران سایت این امکان را می‌دهند تا محتوای نمایش داده شده در یک جایگاه مشخص را به صورت دستی و کاملاً سفارشی مدیریت کنند. جهت تعریف یک باکس انتخابی جدید، از منوی اصلی وارد بخش مدیریت باکس‌ها شده و در فرم **باکس خبری جدید** (سربرگ تنظیمات پایه)، فیلدهای زیر را تکمیل نمایید:

نوع : از منوی کشویی، گزینه «انتخابی» را برگزینید تا امکان چینش دستی اخبار فعال گردد.

عنوان و کد :نام و شناسه یکتای باکس را جهت شناسایی در پایگاه داده سیستم وارد کنید.

عنوان نمایشی :نامی که به عنوان تیتر باکس در خروجی سایت به مخاطبان نمایش داده می‌شود را درج نمایید.

تعداد مطلب :ظرفیت و سقف تعداد اخباری که مجاز است در این باکس قرار گیرد را تعیین کنید (مانند: ۲ مطلب).

تنظیمات چیدمان و جایگاه :با استفاده از فیلدهای «نقطه شروع»، «ترتیب باکس»، «ترتیب داخلی باکس» و «جایگاه باکس»، محل دقیق و اولویت نمایش این باکس را در قالب گرافیکی سایت مشخص نمایید.

جهت مدیریت هوشمندتر نمایش باکس‌ها در صفحات مختلف سایت، امکانات فیلترینگ زیر به سیستم اضافه شده است:

نمایش محدود به / عدم نمایش در سرویس :می‌توانید نمایش این باکس را منحصراً به سرویس‌های خاصی (مانند: بهداشت و سلامت) محدود کنید، یا آن را از نمایش در سرویس‌های دیگر (مانند: اقتصاد) مستثنی نمایید.

نمایش محدود به / عدم نمایش در نوع خبر :مشابه فیلتر سرویس‌ها، امکان محدودسازی نمایش باکس بر اساس فرمت محتوا (متن، فیلم، عکس و...) وجود دارد.

نمایش برای این کلیدواژه‌ها :در صورت نیاز، باکس را محدود به نمایش در اخباری کنید که دارای کلیدواژه‌های خاص هستند. تیک «دقیق» برای تطابق کامل و عینی کلمات به کار می‌رود.

فعال و نمایش :با فعال‌سازی این دو گزینه، باکس در سیستم عملیاتی شده و در خروجی سایت قابل رویت خواهد بود.

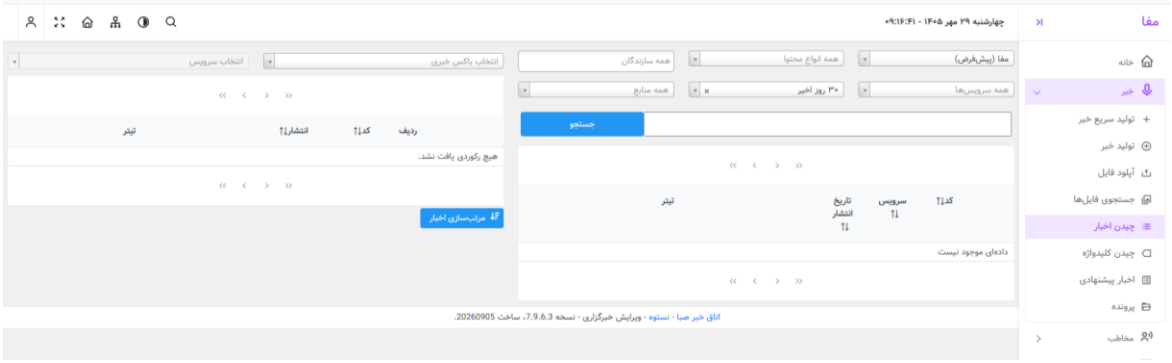
پس از تکمیل مقادیر، برای ثبت اطلاعات روی دکمه **افزودن** کلیک کنید.

چیدن اخبار در باکس‌های انتخابی:

پس از ساخت باکس انتخابی، سیستم به صورت خودکار محتوایی درون آن قرار نمی‌دهد. برای تخصیص دستی اخبار به این باکس، از منوی اصلی قسمت خبر گزینه چیدن اخبار را انتخاب نمایید. این پنل از دو بخش مجزا جهت مدیریت محتوا تشکیل شده است:

چیدن اخبار:

در این بخش می‌توانید با استفاده از فیلترهای جستجو نظیر نوع محتوا، سازندگان، سرویس‌ها، منابع و بازه زمانی (مثلاً ۳۰ روز اخیر)، خبر مدنظر خود را در بایگانی سامانه پیدا کنید.



انتخاب باکس خبری: از طریق منوی کشویی، باکس انتخابی مورد نظر خود را فراخوانی کنید. پس از یافتن خبر در ستون جستجو، آن را به لیست اخبار این باکس اضافه نمایید.

مرتب سازی اخبار: با استفاده از دکمه آبی‌رنگ «مرتب‌سازی اخبار»، قادر خواهید بود ترتیب و اولویت نمایش اخبارِ تخصیص‌یافته در باکس را به صورت دستی جابجا کرده و تغییرات را در سایت اعمال کنید.



باکس کلید واژه:

برای ایجاد یک باکس که شامل کلیدواژه‌های مشخص باشد (مانند باکس بسته‌های خبری، سوژه‌های داغ، پرونده‌های ویژه و...) و کاربران با کلیک روی آن‌ها به آرشیو اخبار آن کلمه هدایت شوند، به دو طریق زیر می‌توانید عمل کنید:

۱. ساخت باکس‌هایی از نوع کلیدواژه که به صورت خودکار پر می‌شوند (ابر کلیدواژه):

از منوی تنظیمات باکس، یک باکس جدید از نوع «کلیدواژه» در جایگاه مورد نظر بسازید.

در سربرگ تنظیمات پیشرفته‌ی باکس، گزینه **"پر شدن خودکار "**را انتخاب کنید.

به این ترتیب، سیستم به صورت هوشمند پرتعدادترین کلیدواژه‌های استفاده شده در اخبار اخیر را استخراج کرده و در این باکس نمایش می‌دهد.

۲. ساخت باکس‌هایی از نوع کلیدواژه که به صورت دستی پر می‌شوند (چیدمان سفارشی):

در صورتی که قصد دارید کلمات کلیدیِ نمایش داده شده در باکس، تحت کنترل و انتخاب دقیق تحریریه باشد و از کلیدواژه‌های ثابت استفاده کنید، مراحل زیر را طی نمایید:

گام اول (ایجاد باکس): ابتدا از منوی مدیریت باکس‌ها، یک باکس جدید در جایگاه مورد نظر ایجاد کرده و در فیلد نوع، گزینه «کلیدواژه» را انتخاب نمایید توجه: در این حالت، نباید گزینه "پر شدن خودکار" در تنظیمات پیشرفته فعال گردد.

گام دوم (ورود به پنل چیدمان): پس از ثبت نهاییِ باکس، از منوی خبر وارد بخش **چیدن کلیدواژه** شوید.

گام سوم (تخصیص کلمات): در صفحه باز شده، ابتدا باکس کلیدواژه‌ای که در مرحله اول ایجاد کرده‌اید را از منوی کشویی فراخوانی کنید. سپس کلیدواژه‌های مدنظر خود را در کادر جستجو پیدا کرده و به صورت دستی به فهرستِ این باکس اضافه نمایید.

ساخت یک باکس مشابه باکسهای موجود روی سایت (امکان کپی ویرایش باکس ها)

در صورتیکه بخواهید باکسی مشابه باکس های موجود روی سایت ایجاد کنید می توانید از امکان کپی ویرایش باکسها استفاده نمایید. بدین منظور در منوی تنظیمات باکسها، در جدول پایین صفحه، باکس مورد نظر را با عنوان/شناسه/عنوان نمایشی و... جستجو کرده و پس از یافتن باکس روی دکمه کپی ویرایش (آیکون کپی) در ستون آخر جدول کلیک کنید تا یک کپی از باکس ایجاد شود. عنوان، کد و جایگاه باکس جدید را وارد و آن را ذخیره کنید. به این ترتیب باکسی با ویژگی های نمایشی باکس قبل در جایگاه جدید ایجاد کرده اید که می توانید ویژگی های نمایشی و محتوایی آن را تغییر دهید.

گروه کردن دو یا چند باکس (تب باکس):

برای ایجاد دو یا چند باکس به صورت تب در کنار هم، پس از ایجاد باکسها در جایگاه مورد نظر، در تنظیمات گرافیکی باکسها فیلد گروه زبانه ی همه ی باکسهای عضو گروه را عبارت یکسانی مثلt ، gbو... قرار دهید. درفیلد قالب نمایش نیز کلاس has-tab را برای باکسهای عضو گروه اضافه کنید. به این ترتیب این باکسها به صورت تب در کنار هم قرار می گیرند. برای مثال:



نمایش اخبار باکس به صورت چرخان:

برای چرخان کردن نمایش اخبار یک باکس، در تب تنظیمات گرافیکی فیلد "باکس چرخان" را تیک زده و سایر تنظیمات مربوط به تعداد تیترهای چرخان، تاخیر چرخش، شروع خودکار چرخش، نمایش شماره و نمایش کنترل را نیز تعیین کنید. در صورتی که برای باکس امکان چرخان بودن در طراحی گرافیک تعریف شده باشد، باکس چرخان خواهد شد.

ساخت باکس سرریز اخبار:

در مواقعی که بخواهید اخبار یک باکس، سرریز اخبار باکس دیگری باشند مثلا اخبار تیتر دو سرویس شما سرریز اخبار تیتر یک سرویس باشد و تیتر دو سرویس به طور خودکار پر شود می توانید تنظیمات مربوطه در باکسها را به ترتیب زیر انجام دهید.

در تنظیمات پیشرفته ی باکس مقصد، گزینه ی پر شدن خودکار را تیک زده و در تنظیمات باکس مبدا در قسمت آرشیو خودکار، عنوان باکس مقصد را انتخاب کنید. به عبارت دیگر هر باکسی که در قسمت آرشیو خودکار انتخاب شده باشد، اخبار به صورت خودکار به آن منتقل می شوند.

پر شدن اخبار در باکس های خودکار بر اساس ترتیب زمانی است که خبر منتشر می شود .توجه داشته باشید که هر دو باکس مبدا و مقصد بایستی از نوع انتخابی باشند.

سربرگ ویژگی های گرافیکی:

در این سربرگ امکان تنظیم و ویرایش ویژگی های گرافیکی باکس وجود دارد.

قالب نمایش باکس class قالب گرافیکی تعریف شده برای باکس در این قسمت وارد می گردد. با وارد کردن کالسهای پیش فرض در این قسمت میتوانید قالب گرافیکی باکس را تغییر دهید. به عنوان مثال کالس header-no برای باکس عنوان نمایشی را حذف می کند و یا کالس های list و cols نمایش اخبار به صورت لیستی یا ستونی را تعیین می کنند.

گروه زبانه: شما می توانید از گروه کردن باکس ها استفاده نموده و دو یا چند باکس را به صورت تب باکس نمایش دهید. بدین ترتیب که در قسمت گروه زبانه ی باکسهای عضو یک گروه، عبارت یکسانی را وارد کنید تا باکسهای دارای گروه زبانه مشترک با هم گروه شوند. همچنین باکس های با گروه زبانه یکسان باید دارای کالس tab-has باشند.

رنگ زمینه باکس، هدر، حداکثر طول نمایش عنوان باکس در این قسمت قابل تغییر می باشد.

اگر گزینه درج تصویر تیک بخورد، تصویر اصلی خبر در باکس نمایش داده می شود و چنانچه "استفاده از عکس داخلی" انتخاب شود، اگر برای خبر عکس اصلی ثبت نشود عکس داخلی در باکس قرار می گیرد

سایز تصویری که در باکس قرار می گیرد از این بخش قابل تنظیم است. در اتاق خبر صبا تصاویر هنگام آپلود در ۴ اندازه ذخیره می شوند که از بندانگشتی سایز۱ کوچکترین سایز تا بند انگشتی سایز ۴ بزرگترین سایز تعریف می گردند و می توانید از این قسمت تعیین نمایید که چه سایز عکسی در باکس نمایش داده شود

درج روتیتر، زیرتیتر، لید، درج تیتر کوتاه در صورت وجود به جای تیتر، درج منبع، درج نام خبرنگار و حداکثر طول چکیده قابل نمایش، در این سربرگ تنظیم می شوند

درج بدنه اچ تی ام ال: معموال در باکس های خبری متن خبر درج نمی شود و بیشتر باکس ها شامل تیتر ، لید و ...هستند .در صورتی که بخواهید متن خبر هم در باکس نمایش داده شود بایستی این گزینه را انتخاب کنید

اگر بخواهید کنار خبر در باکس نام سرویس خبر نیز نمایش داده شود، درج سرویس را تیک بزنید. همچنین می توانید فرمت نمایش سرویس را نیز انتخاب کنید.

امکان درج تاریخ انتشار و فرمت نمایش تاریخ در باکس را نیز می توانید تعیین کنید

برای نمایش تاریخ انتشار خبر هنگام حرکت موس روی خبر، نمایش هینت تاریخ را تیک بزنید

برای اخبار از نوع فیلم برای امکان پخش فیلم در باکس باید گزینه ی "پخش ویدئو" را تیک بزنید

اگر باکس خبری در فهرست فید RSS/سایت باشد هنگام حرکت موس روی باکس آدرس لینک فید نمایش داده می شود

چنانچه "نمایش لینک آرشیو باکس" تیک بخورد کاربر می تواند با کلیک روی عنوان باکس به صفحه آرشیو باکس لینک شود. همچنین می توانید تعداد موزاییک در هر ردیف را برای نمایش موزاییکی تعیین کنید

اگر بخواهید اخبار در باکس به صورت چرخان نمایش داده شوند، "باکس چرخان " را انتخاب کنید و تعداد تیترهای چرخان، تاخیر چرخش، شروع خودکار چرخش، نمایش شماره و نمایش کنترل را نیز تعیین کنید

اگر برای خبر نظری ثبت شده و منتشر شده باشد با تیک زدن درج نظرات و تعیین تعداد کل آنها، نظرات منتشر شده در باکس نمایش داده می شوند

تیتر یک خاص: این گزینه را در صورتی انتخاب کنید که بخواهید عکس و لید خبر اول باکس، حتی بدون تیک خوردن درج تصویر و درج لید در باکس نمایش داده شود. به عبارتی در مواردی که بخواهید تنها خبر اول باکس عکس و لید داشته باشد و سایر خبرها بدون عکس و لید در باکس قرار بگیرند می توانید از این گزینه استفاده کنید.

اگر برای خبر، اخباری مرتبط شده باشد با تیک زدن درج اخبار مرتبط و تعیین تعداد آنها، می توان اخبار مرتبط خبر را با فیلتر نوع رابطه، همراه با عکس اصلی و یا در صورت عدم وجود عکس اصلی عکس داخلی، در باکس نمایش داد.

پیکربندی «تنظیمات پیشرفته» در باکس‌های خبری:

سربرگ **تنظیمات پیشرفته** در فرم ایجاد و مدیریت باکس‌ها، ابزاری قدرتمند برای کنترل دقیق، فیلترینگ هوشمند و شخصی‌سازی محتوای خروجی است. این بخش به مدیران سایت اجازه می‌دهد

تا با اعمال شروط مختلف، محتوا باکس را به صورت کاملاً خودکار و بر اساس سیاست‌های تحریریه تنظیم نمایند.

نوع محتوا (تکی / چندتایی): محدود کردن نمایش محتوا در باکس به یک یا چند فرمت خاص (مانند فقط خبر متنی، گزارش تصویری، یا ویدئو).

سرویس / سرویس‌ها (چندتایی): تعیین اینکه باکس منحصراً از کدام گروه‌های خبری (سرویس‌ها) تغذیه شود.

منبع و خبرنگار: فیلتر کردن اخبار بر اساس یک منبع اطلاعاتی خاص یا تولیدات یک خبرنگار مشخص.

پرونده: اگر جایگاه باکس در صفحه پرونده باشد، در صورتیکه گزینه به تفکیک پرونده تیک بخورد، این باکس در هر صفحه ی پرونده ای فقط اخبار همان پرونده را نمایش می دهد. به عبارتی برای هر پرونده، به تفکیک اخبار همان پرونده نمایش داده می شود - .اگر بخواهید باکس، اخبار یک پرونده را نمایش دهد، نام پرونده را در قسمت پرونده انتخاب کنید.

باکس منبع انعکاس: با ایجاد باکسهای انعکاسی می توانید تمام/بخشی از محتوای یک باکس دیگر را در باکس جدید نمایش دهید .در باکسهای از نوع انعکاسی، این فیلد را معادل باکسی که قرار است اخبارش منعکس شود انتخاب کنید.

ابزار انتشار: برای انتشار یک خبر از طریق ابزارهای پیام رسان امکان افزودن پیام رسانی لحاظ شده است که با انتخاب آن می توانید از بین کانال های پیام رسانی، کانال مورد نظر را انتخاب کنید.

در باکس هایی که از نوع پرس و جو هستند، متن جستجو و یا کلیدواژه های مورد نظر را در قسمت پرس و جو وارد کنید تا اخبار خروجی پرس و جو در باکس نمایش داده شوند. هایالیت: کلید واژه ی یافت شده در متن به صورت هایالیت نمایش داده می شود

کلید واژه ها: فقط اخباری که دارای این کلید واژه های تعیین شده هستند عضو باکس می شوند. در صورتیکه گزینه هر کلید واژه ای تیک بخورد یعنی وجود فقط یک کلید واژه کافی است تا خبر عضو باکس شود و در صورت عدم تیک یعنی همه ی کلید واژه ها باید در خبر وجود داشته باشند

آدرس خارجی: برای باکسهای از نوع فید در این قسمت، آدرس فید یا اراس اس مورد نظر را وارد کنید .در باکسهای از نوع اسکریپت، محتوای اسکریپت یا کد اچ تی ام الی را که می خواهید در سایت لود شود کپی کنید.

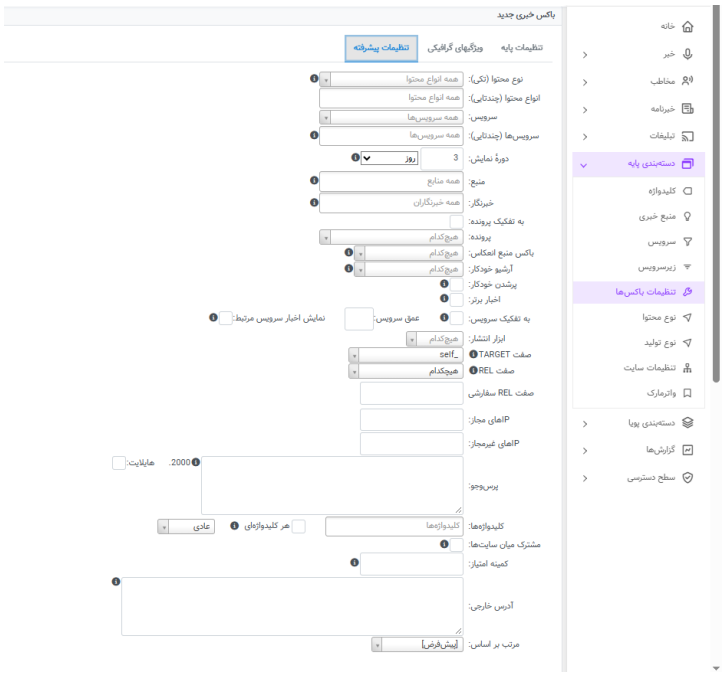
تنظیمات رفتار خودکار و زمان‌بندی

دوره نمایش: تعیین بازه زمانی مجاز برای نمایش اخبار (به عنوان مثال، واکشی و نمایش اخباری که صرفاً در ۳ روز گذشته منتشر شده‌اند).

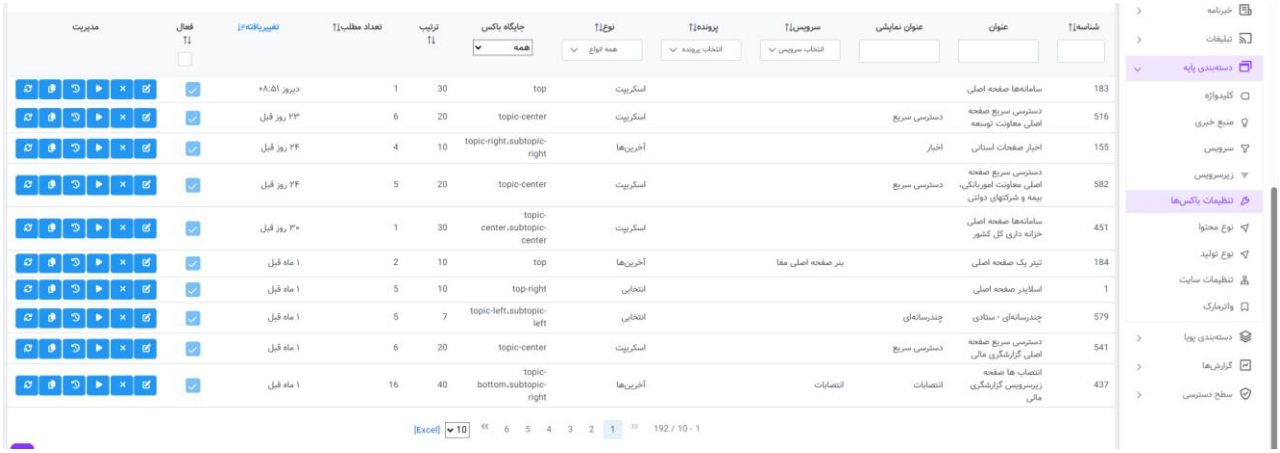
پر شدن خودکار: با فعال‌سازی این گزینه، نیازی به چیدمان دستی نیست و سیستم به صورت هوشمند باکس را بر اساس فیلترهای تنظیم شده پر می‌کند.

آرشیو خودکار: این فیلد جهت پیاده‌سازی مکانیزم "سرریز اخبار" کاربرد دارد؛ با انتخاب یک باکس دیگر در این منو، اخبارِ خارج شده از این باکس به صورت خودکار به باکس مقصد منتقل می‌شوند.

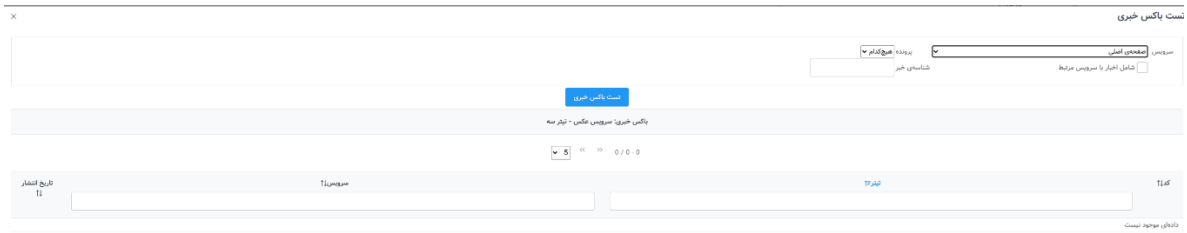
اخبار برتر: با فعال سازی این فیلد، سیستم تنها اخباری که دارای نشان "خبر برتر" هستند را در این جایگاه فراخوانی می‌کند.



در جدول پایین صفحه فهرست باکس ها را مشاهده می کنید. شما می توانید باکس را ویرایش و یا حذف کنید.



با کلیک روی دکمه تست باکس  خبری صفحه زیر نمایش داده می شود که میتوانید مشاهده کنید چه خبرهایی به این باکس متصل هستند.



چگونه باکس آخرین اخبار / باکس مورد نظرمان فقط محتوای یک یا چند سرویس مشخص را نمایش دهد؟

برای اینکه باکس مورد نظر فقط اخبار یک سرویس را نمایش دهد در تب تنظیمات پیشرفته در منوی تنظیمات این باکس، در فیلد سرویس، سرویس مورد نظر را انتخاب کنید.

در صورتی که نیاز به نمایش اخبار بیش از یک سرویس در باکس داشتید، در فیلد سرویس ها(چندتایی) سرویس های مد نظر را وارد نمایید.

مثلا باکسی از نوع آخرین اخبار که در تب تنظیمات پیشرفته آن برای فیلد سرویس ها(چند تایی)، سرویس های سیاست و فرهنگی انتخاب شده است را در نظر بگیرید: این باکس آخرین اخباری که فقط در سرویس های سیاست و فرهنگ منتشر شده را نمایش می دهد

برای باکس هایی که جایگاه آنها صفحه سرویس تعیین شده، چنانچه تیک به تفکیک سرویس زده شود، اخبار باکس به تفکیک هر سرویس چیده خواهد شد. به عنوان مثال شما باکسی از نوع آخرین ها در صفحه سرویس ایجاد کرده اید و مایلید برای هر سرویس آخرین اخبار همان سرویس در صفحه نمایش داده شود که با انتخاب گزینه به تفکیک سرویس ، آخرین اخبار هر سرویس در صفحه ی خودش نمایش داده می شود.

در واقع با تیک زدن این فیلد، باکس قابلیت نمایش برای تمام سرویس ها با عمق معین را خواهد داشت و ظرفیت آن به تعداد اخبار * تعداد سرویس با عمق معین خواهد بود.

عمق سرویس: در این قسمت عمق سرویس را تعیین می کنید. برای صفحات سرویس بایستی عمق ۱ و برای صفحات زیر سرویس عمق ۲ لحاظ گردد.

در صورتیکه بخواهید اخباری که سرویس های مرتبط آنها با سرویس جاری این باکس تطابق دارند، در باکس نمایش داده شوند، گزینه ی "نمایش اخبار سرویس مرتبط" را انتخاب کنید که با این انتخاب عالوه بر اخبار سرویس، اخباری که سرویس مرتبطشان مطابق سرویس جاری است نیز در باکس نمایش داده می شوند.

چگونه باکس آخرین اخبار/ باکس مورد نظرمان فقط یک/ چند نوع محتوای مشخص را نمایش دهد؟

برای اینکه باکس مورد نظر فقط یک نوع اخبار (صوت، فیلم، تصویر و...) را نمایش دهد در تب تنظیمات پیشرفته در منوی تنظیمات این باکس، در فیلد محتوا، محتوای مورد نظر را انتخاب کنید.

در صورتی که نیاز به نمایش اخبار بیش از یک نوع محتوا در باکس داشتید، در فیلد محتوا ها(چندتایی) محتوا های مد نظر را وارد نمایید.

مثلا باکسی از نوع آخرین اخبار که در تب تنظیمات پیشرفته آن برای فیلد محتوا ها(چند تایی)، انواع تصویر و صوت انتخاب شده است را در نظر بگیرید: این باکس آخرین اخباری که فقط از نوع تصویر و صوت هستند را نمایش می دهد.

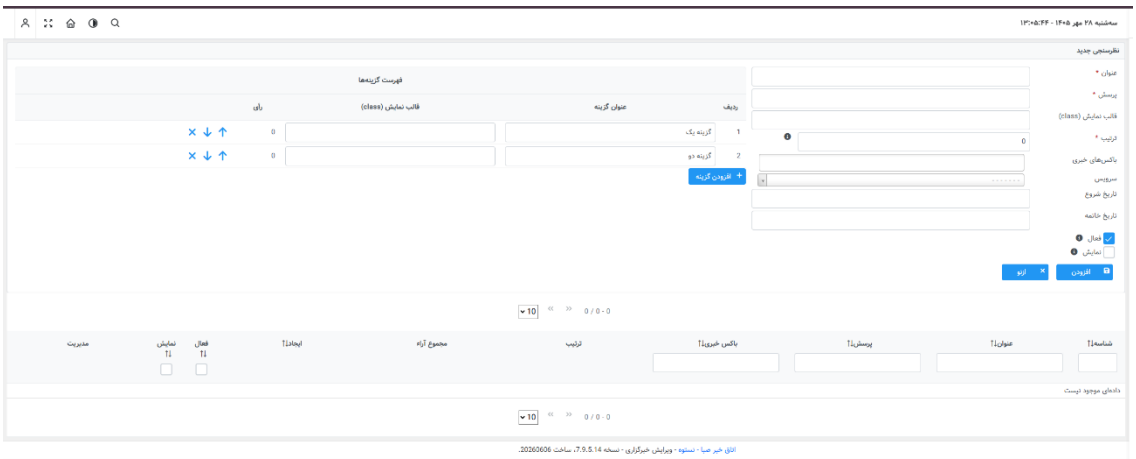
نظرسنجی-تبلیغات-فرم-فیلد

ایجاد و مدیریت نظرسنجی :

ماژول نظرسنجی یکی از ابزارهای تعاملی سامانه برای سنجش افکار عمومی و دریافت بازخورد مخاطبان است. برای انتشار یک نظرسنجی در پایگاه خبری، فرآیند کار شامل دو مرحله‌ی اصلی (ایجاد بستر نمایشی و سپس تعریف محتوای نظرسنجی) می‌باشد.

پیش‌نیاز: ساخت باکس نظرسنجی پیش از ثبت هرگونه پرسش در سامانه، ابتدا باید جایگاه نمایش آن در سایت مشخص گردد. بدین منظور، از منوی تنظیمات باکس‌ها، یک باکس جدید ایجاد نموده و در فیلد نوع- گزینه -**نظرسنجی** را انتخاب کنید. پس از تعیین جایگاه و ذخیره باکس، بستر لازم برای نمایش نظرسنجی‌ها در خروجی سایت فراهم می‌گردد.

ورود اطلاعات پایه:



عنوان: در این فیلد، یک نام انحصاری و داخلی برای نظرسنجی ثبت کنید (این عنوان صرفاً جهت مدیریت در پنل تحریریه است).

پرسش: سوال اصلی نظرسنجی که عیناً برای مخاطبان در سایت نمایش داده می‌شود را در این کادر درج نمایید.

ترتیب: اولویت و ترتیب نمایش این نظرسنجی را (در صورت وجود چندین نظرسنجی همزمان) با اعداد مشخص کنید

پیکربندی و زمان‌بندی نمایش

باکس خبری: از منوی کشویی این قسمت، باکس نظرسنجیِ ایجاد شده در مرحله پیش‌نیاز را انتخاب کنید تا این پرسش به آن جایگاه متصل شود.

سرویس: در صورت لزوم، می‌توانید نمایش این نظرسنجی را به یک گروه خبری (سرویس) خاص محدود نمایید.

تاریخ شروع و تاریخ خاتمه: بازه زمانی فعال بودن نظرسنجی را تنظیم کنید. پس از پایان این تاریخ، امکان ثبت رأی جدید توسط کاربران مسدود خواهد شد.

وضعیت (فعال / نمایش): با انتخاب تیک «فعال» امکان رأی‌دهی باز می‌شود و تیک «نمایش»، نظرسنجی را در خروجی سایت قابل رؤیت می‌سازد.

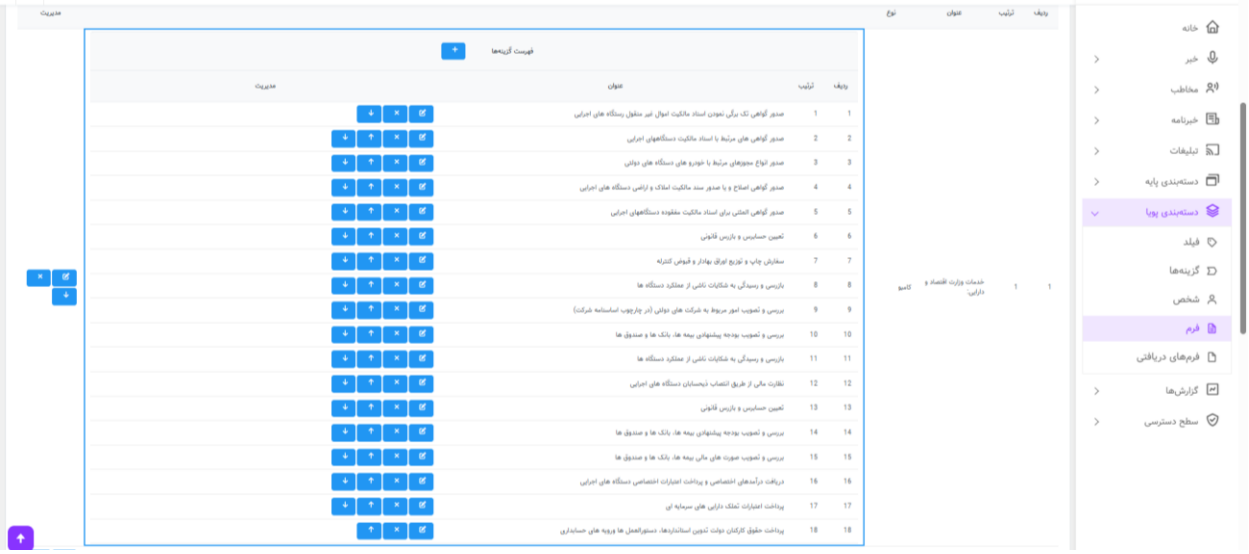
تعریف گزینه‌های نظرسنجی

در جدول پایین فرم با عنوان**فهرست گزینه‌ها** پاسخ‌های مرتبط با پرسش را تعریف کنید:

در فیلد «عنوان گزینه»، متنِ پاسخِ مورد نظر (مانند: عالی، متوسط، ضعیف) را وارد کنید.

با کلیک روی دکمه **+افزودن گزینه** ردیف‌های جدیدی برای پاسخ‌های بیشتر ایجاد می‌گردد.

پس از کنترل نهاییِ فیلدها و گزینه‌ها، با کلیک بر روی دکمه **افزودن**، نظرسنجی شما در سامانه ثبت شده و در جدول پایین صفحه (لیست نظرسنجی‌ها) قرار می‌گیرد و همزمان در خروجی سایت منتشر خواهد شد.



ایجاد و مدیریت کمپین‌های تبلیغاتی:

منو تبلیغات به مدیران پایگاه خبری این امکان را می‌دهد تا آگهی‌های متنی و تصویری (بنری) را با جزئیات دقیق، زمان‌بندی مشخص در سایت اکران کنند.

پیش‌نیاز: ساخت باکس تبلیغ همانند ماژول نظرسنجی، پیش از ثبت بنر یا متن آگهی، ابتدا باید بستر نمایش آن در سایت ایجاد گردد. برای این منظور، از منوی تنظیمات باکس‌ها، یک باکس جدید با نوع **تبلیغ** ایجاد نموده و جایگاه آن را در قالب گرافیکی سایت مشخص کنید. پس از این مرحله، سامانه آماده‌ی پذیرش آگهی‌ها در این باکس خواهد

شایان ذکر است که پس از ایجاد باکس تبلیغاتیِ جدید، مدیر سامانه می‌بایست با مراجعه به منوی «گروه‌های کاربری»، مجوز دسترسی به این جایگاه را به نقش سازمانیِ مورد نظر اعطا نماید. در غیر این صورت، کاربران امکان درج و انتشار آگهی در این باکس را نخواهند داشت

اطلاعات پایه و تعیین نوع:



نوع: از منوی کشویی، قالب تبلیغ را برگزینید. گزینه «تبلیغ کلاسیک» برای بنرهای تصویری و «تبلیغ متنی» برای درج بک‌لینک‌ها یا آگهی‌های نوشتاری استفاده می‌شود.

عنوان: یک نام مشخص برای کمپین یا آگهی جهت شناسایی در پنل مدیریت درج کنید.

متن: در صورت انتخاب تبلیغ متنی، محتوای نوشتاری آگهی در این فیلد وارد می‌گردد.

لینک مقصد یا URL: آدرس اینترنتیِ صفحه‌ی مشتری که کاربر با کلیک بر روی آگهی به آن هدایت می‌شود.

قالب نمایش : فیلدی تخصصی جهت درج کلاس‌هایCSS ، به منظور اعمال استایل‌های گرافیکیِ متمایز و سفارشی بر روی این تبلیغ خاص .

ترتیب: اولویت و ترتیب نمایش این آگهی را در قیاس با سایر تبلیغاتِ موجود در همان باکس تعیین می‌کند

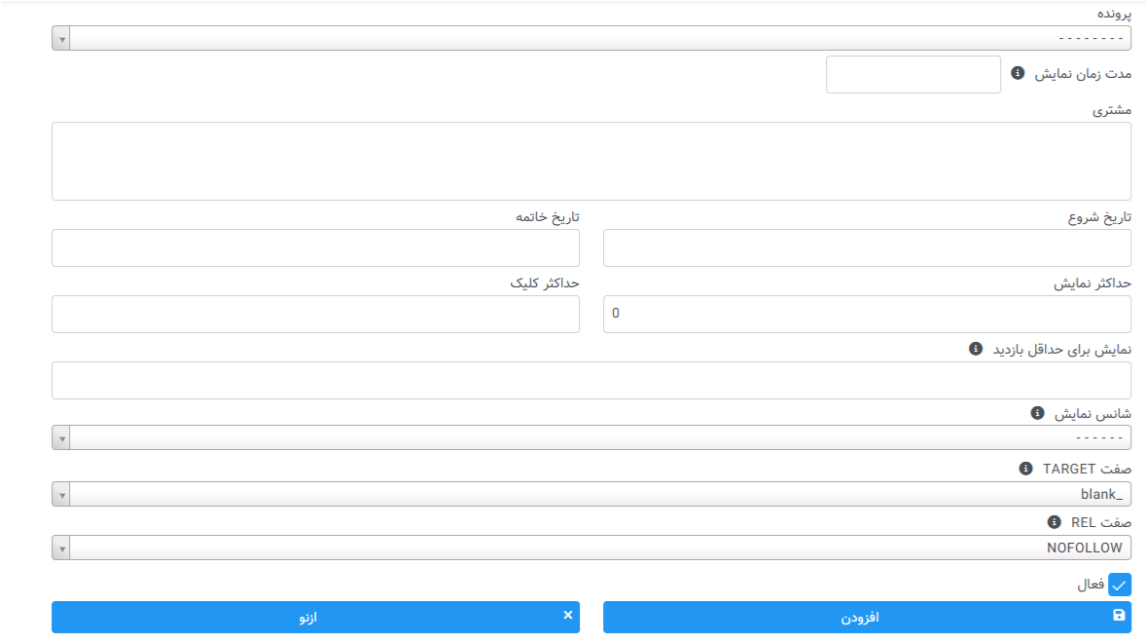
برای درج ویدیو یا عکس از منوی انتخاب عکس یا ویدیو عکس یا فایل مورد نظر را بارگزاری کنید.

تعیین جایگاه و محدوده بندی:

باکس تبلیغ: باکسی که در مرحله پیش‌نیاز ساخته‌اید را از این منو انتخاب کنید تا بنر به آن جایگاه متصل شود.

سرویس / پرونده: در صورتی که قصد دارید نمایش بنرِ تبلیغاتی صرفاً به یک گروه خبری خاص (مثلاً فقط سرویس اقتصاد) یا یک پرونده خبری ویژه محدود شود، از این فیلدها استفاده نمایید.

زمان بندی و محدودیت‌ها:



مشتری: ثبت نام برند یا شخص سفارش‌دهنده جهت امور بایگانی و گزارش‌گیری.

تاریخ شروع و خاتمه: تنظیم بازه زمانی دقیق برای اکران آگهی. پس از پایان تاریخ خاتمه، تبلیغ به طور خودکار از روی سایت برداشته می‌شود.

حداکثر نمایش / حداکثر کلیک: ابزاری برای مدیریت کمپین‌های کلیکی یا بازدیدی. می‌توانید سقف مشخصی برای تعداد نمایش یا کلیک‌ها تعیین کنید تا پس از رسیدن به آن عدد، اکران متوقف شود (عدد ۰ به معنای اکران نامحدود است).

شانس نمایش: در صورتی که چندین بنر به صورت چرخشی (تصادفی) در یک باکس قرار داشته باشند، این فیلد وزن و احتمال نمایشِ این بنرِ خاص را نسبت به بقیه مشخص می‌کند.

تعریف فیلد و گزینه‌ها:

در اتاق خبر صبا می‌توانید از امکان تعریف فیلد، در جستجو و دسته‌بندی فایل‌ها و یا در دسته‌بندی و سنجش کیفی اخبار استفاده کنید .برای تعریف فیلد روی گزینه فیلد کلیک کنید.



در این صفحه برای فیلد درج عنوان و ترتیب اجباری است.

برای فیلد تعریف شده یکی از انواع را انتخاب کنید.

فیلدها می‌توانند خاص خبر (برای هر خبر در صفحه اطلاعات اولیه خبر مقداردهی شوند) یا خاص فایل‌ها و یا اجباری برای خبر و فایل تعریف شوند.

چنانچه بخواهید فیلد در گزارشات قابل نمایش باشد گزینه‌ی ی قابل نمایش در گزارشات را تیک بزنید.

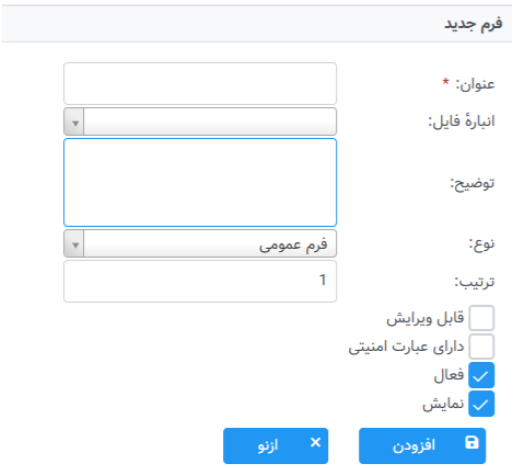
با زدن دکمه افزودن فیلد ساخته شده را ذخیره کنید.

پس از تعریف فیلد می‌توانید از منوی گزینه‌ها برای هر فیلد گزینه‌های آن را تعریف نمایید.

ماژول فرم ساز :

سامانه یکپارچه اتاق خبر صبا، ابزار پیشرفته و کاربردیِ «فرم‌ساز» را جهت ارتقای سطح تعامل با مخاطبان در اختیار راهبران سایت قرار داده است .مدیران و سردبیران می‌توانند با بهره‌گیری از این قابلیت، فرم‌های الکترونیکی متنوعی را بر روی بستر سایت طراحی و پیاده‌سازی نموده و اطلاعات، اسناد یا داده‌های مورد نیاز خود را به صورت ساختاریافته و مستقیم از کاربران دریافت کنند .

جهت ایجاد یک فرم جدید و سفارشی، کافی است از منوی سیستم بر روی گزینه **فرم ساز** کلیک نمایید تا داشبورد تخصصیِ طراحی فرم (مطابق با تصویر راهنما) در دسترس قرار گیرد .



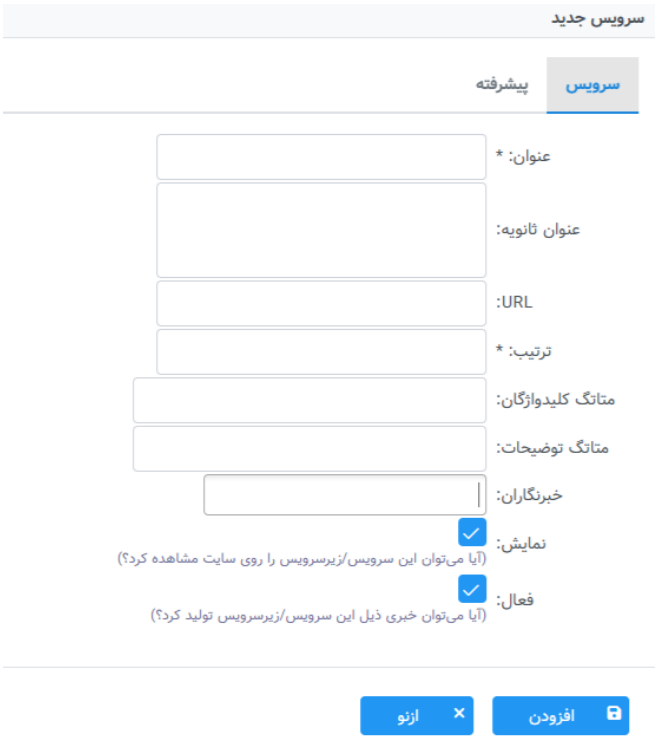
شما قادر خواهید بود انواع فیلدهای اطلاعاتی را ایجاد کرده و فرمِ مدنظر را دقیقاً مطابق با الگوها و دستورالعمل‌های مندرج در «مستند مرجع استفاده اتاق خبر صبا» طراحی و پیکربندی نمایید .پس

از اتمام مراحل ساخت و ثبتِ نهاییِ المان‌ها، سامانه به صورت خودکار یک صفحه اختصاصی با آدرس اینترنتی (URL) مجزا برای این فرم تولید خواهد کرد که از طریق آن آدرس، فرمِ ایجادشده در دسترس کاربران سایت قرار خواهد گرفت

سرویس-زیرسرویس-لینک

ساخت سرویس :

سرویس‌ها در واقع دسته‌بندی‌های کلان و اصلی پایگاه خبری (مانند سرویس سیاسی، اقتصادی، ورزشی و...) هستند که ساختار محتوایی سایت را شکل می‌دهند. برای تعریف یک سرویس جدید در سامانه، از منوی دسته‌بندی پایه وارد بخش مدیریت سرویس‌ها شده و در فرم «سرویس جدید»، اطلاعات زیر را به دقت تکمیل نمایید:



عنوان (الزامی): نام اصلی گروه خبری را در این کادر وارد کنید (مانند: سیاست، جامعه). این نام در منوهای سایت و پنل تحریریه به عنوان نام پایه نمایش داده می‌شود.

عنوان ثانویه: در این فیلد، یک عبارت توصیفی و کامل‌تر برای سرویس درج کنید. این عنوان در بالاترین قسمتِ صفحه اختصاصی همان سرویس به عنوان تیتر اصلی (جهت بهبود سئو و راهنمایی بهتر مخاطب) نمایش داده خواهد شد.

URLالزامی: آدرس اینترنتی یا پیوند یکتای سرویس را منحصراً با حروف انگلیسی وارد نمایید مثلا `politics` یا `society` این کلمه در نوار آدرس مرورگر قرار می‌گیرد و شناسه دسترسی به سرویس است.

ترتیب (الزامی): با درج یک عدد ریاضی، اولویت و محل قرارگیری این سرویس را در میان سایر سرویس‌ها در منوهای ناوبری سایت تعیین کنید.

نمایش: با فعال کردن این گزینه (تیک زدن)، سیستم اجازه می‌دهد که این سرویس و اخبار زیرمجموعه‌ی آن بر روی خروجی اصلی سایت برای کاربران نهایی قابل مشاهده باشد.

فعال: این گزینه مربوط به سطح دسترسی تحریریه است. با تیک زدن این بخش، سرویس مورد نظر در فرم «تولید خبر» فعال شده و خبرنگاران می‌توانند اخبار تولیدی خود را ذیل این گروه خبری ثبت و منتشر کنند.

پس از تکمیل فیلدهای فوق، بر روی دکمه **افزودن**کلیک کنید. پس از ثبت نهایی، سرویس جدید به جدول پایین صفحه (فهرست سرویس‌ها) اضافه می‌گردد. مدیران سامانه می‌توانند از طریق آیکون‌های موجود در ستون «مدیریت» در این جدول، در هر زمان اقدام به ویرایش اطلاعات، حذف، یا مشاهده‌ی وضعیت سرویس‌های ایجاد شده نمایند.

توجه داشته باشید که جهت مشاهده، ایجاد و یا مدیریت سرویس‌های خبری، ضروری است پیش از هرگونه اقدام، با مراجعه به منوی **مدیریت کاربران**، مجوزها و دسترسی‌های مربوط به

این ماژول را برای حساب کاربری خویش فعال نمایید. در غیر این صورت، منوها و امکانات این بخش برای کاربر قابل رؤیت و تغییر نخواهد بود.

ساخت زیرسرویس :

زیرسرویس‌ها، انشعابات تخصصی‌تر و زیرمجموعه‌های یک «سرویس اصلی» محسوب می‌شوند که جهت طبقه‌بندی دقیق‌تر محتوا و دسترسی‌پذیری بهتر مخاطبان ایجاد می‌گردند.

به عنوان مثال: زیرسرویس‌های «دولت»، «مجلس» و «احزاب» که ذیل سرویس مادرِ «سیاسی» تعریف می‌شوند.

جهت ایجاد یک زیرسرویس جدید، در منوی دسته‌بندی پایه وارد بخش **زیرسرویس** شده و فرم مربوطه را مطابق دستورالعمل زیر پیکربندی نمایید:



سرویس اصلی (الزامی): ابتدا از طریق این منوی کشویی، سرویس مرجع (مادر) که قرار است این زیرسرویس به عنوان زیرمجموعه‌ی آن ثبت شود را انتخاب کنید.

عنوان (الزامی): نام اختصاصی زیرسرویس را در این فیلد درج نمایید. این نام در منوهای آبشاری سایت به نمایش درمی‌آید.

عنوان ثانویه: جهت بهبود تجربه کاربری و سئو، می‌توانید در این فیلد یک عبارت تفصیلی وارد کنید تا به عنوان تیتر اصلیِ صفحه اختصاصی این زیرسرویس نمایش داده شود.

URLالزامی: شناسه و پیوند یکتای زیرسرویس را منحصراً با حروف انگلیسی وارد کنید. این عبارت، آدرس اینترنتی صفحه زیرسرویس را تشکیل می‌دهد.

ترتیب (الزامی): با درج یک عدد، اولویت و ترتیب چینش این زیرسرویس را در میان سایر زیرسرویس‌های هم‌رده (ذیل یک سرویس واحد) مشخص نمایید.

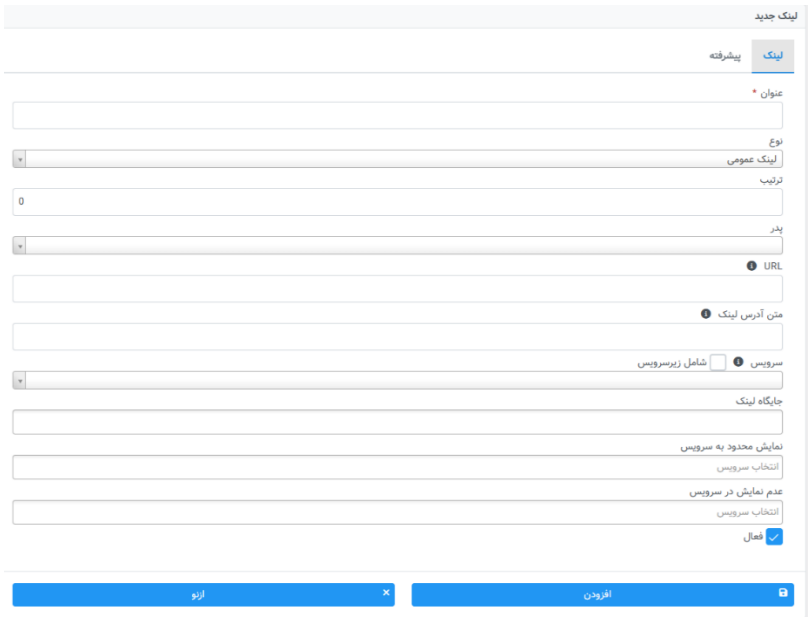
نمایش: با فعال‌سازی این چک باکس، زیرسرویسِ ایجاد شده مجوز نمایش در منوها و رابط کاربری سایت (برای مخاطبان عمومی) را دریافت می‌کند.

فعال: این گزینه سطح دسترسیِ داخلی سیستم را کنترل می‌کند. با تیک زدن این مورد، امکان تولید خبر و تخصیص محتوا به این زیرسرویس در فرم «تولید خبر» برای خبرنگاران و دبیران فعال می‌گردد.

مدیریت و ایجاد لینک‌ها:

بخش مدیریت «لینک‌ها» در سامانه، ابزاری است که به مدیران سایت اجازه می‌دهد تا منوهای سفارشی، پیوندهای خارجی (مانند شبکه‌های اجتماعی) و مسیرهای میان‌بر را فارغ از ساختار استانداردِ سرویس‌ها، در بخش‌های مختلف قالب سایت (نظیر هدر، فوتر و سایدبارها) ایجاد و مدیریت نمایند.

برای ایجاد یک مسیر هدایت جدید، از منوی دسته‌بندی پایه وارد بخش **لینک** شده و در سربرگ **لینک جدید** فیلدهای زیر را پیکربندی کنید:



عنوان (الزامی): نام نمایشی لینک که کاربر در سایت مشاهده می‌کند (به عنوان مثال: درباره ما، کانال تلگرام، یا نام یک پرونده ویژه).

نوع: ماهیت لینک را از این منوی کشویی تعیین کنید. گزینه «لینک عمومی» برای پیوندهای استاندارد و خارجی کاربرد دارد.

ترتیب: با استفاده از اعداد، اولویت و محل قرارگیری این لینک را در میان سایر لینک‌های هم‌گروه مشخص نمایید (اعداد کوچکتر در ابتدای منو قرار می‌گیرند).

پدر : در صورتیکه بخواهید لینک به صورت زیر منو در زیر لینک پدر قرار گیرد، نام لینک پدر را از این قسمت انتخاب نمایید

آدرس مقصد URL : مسیر دقیق اینترنتی که کاربر پس از کلیک بر روی لینک به آن هدایت می‌شود را در این کادر وارد کنید. (این مسیر می‌تواند یک آدرس داخلی در سایت و یا یک دامنه کاملاً خارجی باشد).

سرویس: در صورتی که لینکِ ایجاد شده قرار است مستقیماً به یکی از بخش‌های خبریِ سایت متصل شود، گروه خبری مورد نظر را از این فهرست (مثلاً: کروناویروس، مغز و اعصاب و...) انتخاب نمایید.

شامل زیرسرویس: در لینک از نوع سرویس باید در قسمت سرویس، سرویسی که لینک به آن پیوند داده می شود را انتخاب نمایید .اگر بخواهید لینک زیر سرویس های یک سرویس زیر منو را نیز ایجاد کنید می توانید به جای ساخت لینک برای هر یک از زیر سرویس ها، گزینه ی "شامل زیر سرویس" را تیک بزنید تا تمامی زیر سرویس های فعال سرویس به صورت فرزند لینک در زیر منو نمایش داده شوند

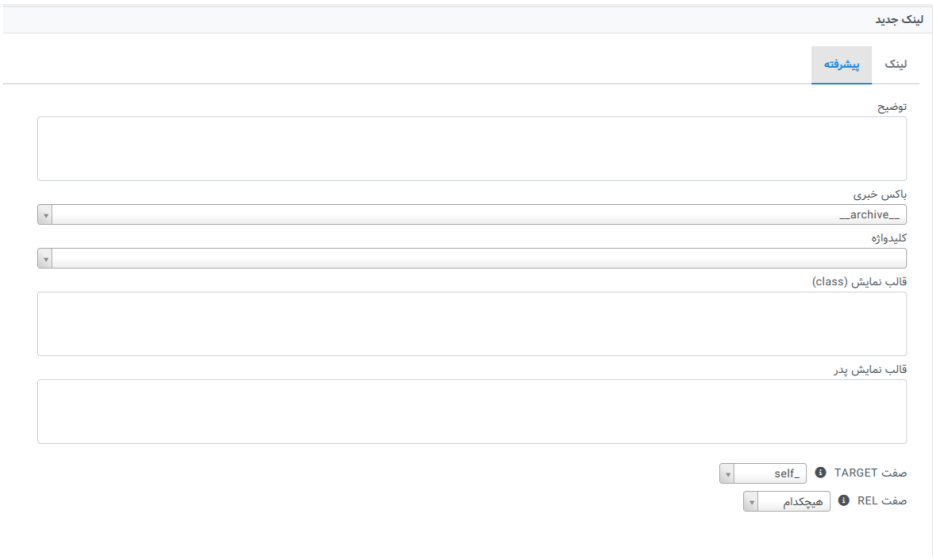
نمایش محدود به سرویس / عدم نمایش در سرویس: این دو پارامترِ کنترلی، به مدیر سایت اجازه می‌دهند تا شرط‌های محدودکننده وضع کند؛ به این معنا که نمایش یک لینک منحصراً به صفحاتِ یک سرویسِ خاص محدود شود و یا از نمایشِ آن در صفحاتِ یک یا چند سرویسِ دیگر جلوگیری به عمل آید.

جایگاه لینک: این فیلد تعیین‌کننده‌ی محل دقیق نمایش لینک در گرافیک سایت است.

فعال: با فعال کردن این گزینه، لینک در رابط کاربری سایت برای مخاطبان قابل رؤیت و کلیک خواهد بود. برداشتن این تیک، لینک را بدون حذف شدن از سیستم، در سایت مخفی می‌کند.

پس از تکمیل تنظیمات، با کلیک بر روی دکمه **افزودن** لینک جدید ساخته شده و در جدول پایین صفحه (فهرست لینک‌ها) جهت مدیریت‌های آتی، ویرایش یا حذف در دسترس قرار می‌گیرد.

پارامترهای این بخش به شرح زیر است :



توضیح: کادری متنی جهت ثبت یادداشت‌های درون‌سازمانی و تشریح ماهیتِ لینک، که صرفاً برای راهبران در پنل مدیریت قابل رویت بوده و در خروجی سایت نمایش داده نمی‌شود .

باکس خبری: از طریق این منوی کشویی، راهبر پورتال می‌تواند پیوند مدنظر را مستقیماً به یک باکس و جایگاه خبری خاص (به عنوان نمونه، جانمایی در جایگاهِ «آخرین‌های سرویس آپ») متصل و محدود نماید .

کلیدواژه: ابزاری جهت تخصیص برچسب و تگ‌های محتوایی به لینک، که سازماندهی، دسته‌بندی و فراخوانی سیستماتیک لینک‌ها را در معماری سایت تسهیل می‌بخشد.

قالب نمایش لینک: قالب گرافیکی(کلاس) لینک را تعیین می کند.

قالب نمایش پدر: کالس پدر المنت اچ تی ام ال را تعیین می کند.

صفت TARGET با دو مقدار SELF و BLANK ، باز شدن لینک در همان صفحه اصلی SELFو یا باز شدن در صفحه جدیدBLANK را تعیین می کند.

صفتREL مقدار صفتrel روی هایپرلینک های اچ تی ام ال تنظیم می شود و به موتورهای جستجو اطالعات تکمیلی در مورد مقصد لینک می دهد .به طور مثال مقدار NOFOLLOW از موتور جستجو می خواهد که این لینک را باز نکند و به خزش در سایت جاری ادامه دهد.

انواع لینک‌ها و الزامات آن‌ها:

ماهیت پیوند را از این منوی کشویی تعیین کنید. انتخاب هر یک از انواع لینک، الزامات خاصی را برای تکمیل سایر فیلدها ایجاد می‌کند که عبارتند از:

لینک عمومی: این نوع لینک برای ارجاع مخاطب به صفحات خارجی، شبکه‌های اجتماعی (نظیر تلگرام و توییتر) و یا صفحات ایستای سایت (مانند درباره ما و تماس با ما) کاربرد دارد.

الزامات :در این حالت، پر کردن فیلد **URL** با آدرس دقیقِ صفحه مقصد الزامی است تا هنگام کلیک کاربر، پیوند به درستی برقرار شود. در لینک عمومی، نیازی به انتخاب گزینه‌ای در فیلد «سرویس» نیست.

لینک سرویس: این گزینه منحصراً برای ایجاد پیوند و هدایت مستقیم کاربر به یکی از گروه‌های خبریِ داخل سایت استفاده می‌شود.

الزامات: در این نوع، باید گروه خبریِ مقصد را از منوی کشویی **سرویس** انتخاب نمایید. با این کار سیستم به صورت خودکار مسیردهی را انجام می‌دهد و دیگر نیازی به وارد کردن آدرس در فیلد **URL**نمی‌باشد.

لینک آرشیو: این گزینه جهت ایجاد پیوند مستقیم به صفحه بایگانی و جستجوی اخبار پایگاه مورد استفاده قرار می‌گیرد.

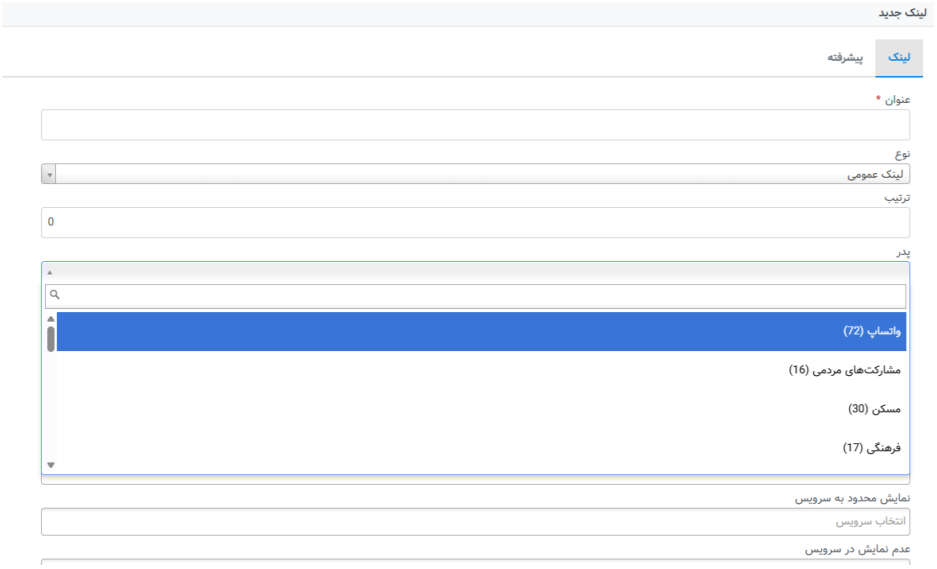
الزامات: برای برقراری ارتباط در این نوع لینک، کافی است در فیلد **URL**، عبارت دقیق /archive را وارد نمایید

سپس در قسمت جایگاه لینک جایگاهی از قبیل منو بالا- منو پایین- صفحه اصلی وسط و.. انتخاب کنید.

ایجاد لینک‌های فرزند:

ایجاد لینک‌های فرزند به دو روش امکان‌پذیر است:

در منوی ایجاد لینک، لینک جدید را ساخته، نوع آن را انتخاب و اگر از نوع سرویس است سرویس و اگر از نوع عمومی است URL آن را وارد نمایید .در فیلد پدر، لینک پدر را برای لینک مورد نظر انتخاب نمایید تا لینک جدید، زیر منوی لینک پدر قرار گیرد.



چنانچه قبلاً سرویس و زیر سرویس‌هایی در سیستم تعریف کرده‌اید و می‌خواهید لینک به صفحات سرویس و زیر سرویس‌ها به صورت دو سطحی نمایش داده شوند، علاوه بر روش گفته شده در قسمت قبل که برای ساخت تعداد زیادی لینک زیر سرویس زمان‌بر خواهد بود، کافی است پس از ایجاد سرویس و زیر سرویس‌ها در سیستم، در منوی لینک برای سرویس مورد نظر لینک ایجاد و سرویس آن را انتخاب کرده و گزینه‌ی "شامل زیر سرویس" را تیک بزنید.

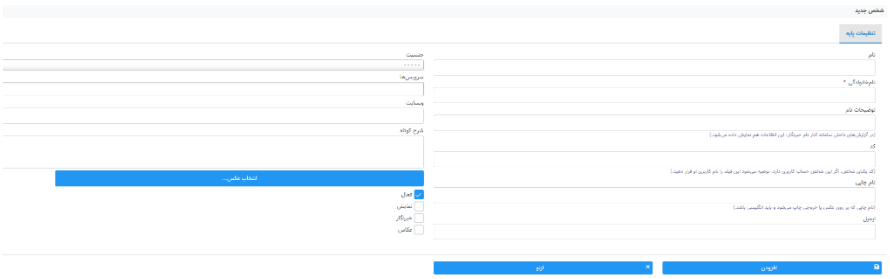


بدین ترتیب لینک سرویس و زیر سرویس‌ها ایجاد می‌گردد و نیازی به تعریف لینک‌های مجزای فرزند، برای همه زیر سرویس‌ها نیست.

منبع خبری:

در ساختار پورتال‌های خبری استاندارد، استناد به مراجع و خبرگزاری‌های تولیدکننده محتوا از اهمیت بالایی برخوردار است. به همین منظور، زیرسیستم **منبع خبری** (واقع در زیرمنوی دسته‌بندی پایه) جهت تعریف، ثبت و مدیریت یکپارچه‌ی لیست مراجع خبری در سامانه تعبیه شده است .مدیران تحریریه می‌توانند از طریق این ماژول، شناسنامه کاملی از خبرگزاری‌ها، روزنامه‌ها و پایگاه‌های اطلاعاتیِ همکار را در پایگاه‌داده سایت ایجاد نمایند .

فرم «منبع جدید» از پارامترهای زیر تشکیل شده است :



عنوان: فیلد اجباری جهت درج نام رسمیِ رسانه، نهاد یا خبرگزاریِ مرجع (نظیر ایسنا، فردای اقتصاد، فرارو و...) .

کد: اختصاص یک شناسه متنیِ منحصربه‌فرد (عموماً به زبان انگلیسی) جهت فراخوانیِ سیستمیِ این منبع در کدهای پایگاه‌داده.

لینک: آدرس دقیق اینترنتی (URL) وب‌سایتِ مرجع، جهت ارجاع‌دهی و حفظ استانداردهای سئو (SEO) هنگام نقل‌قول اخبار.

نوع: دسته‌بندیِ ماهیتِ منبع (به عنوان مثال، تفکیک روزنامه‌های چاپی از خبرگزاری‌های آنلاین) از طریق این منوی کشویی صورت می‌پذیرد .

ترتیب: فیلدی جهت تعیینِ اولویتِ نمایشِ این منبع در فهرست‌های کشوییِ سامانه هنگام تولید خبر

عکس: با استفاده از این دکمه‌ی عملیاتی، راهبر سایت می‌تواند لوگو یا آرمِ اختصاصیِ منبع خبری را در کتابخانه رسانه‌ها بارگذاری کرده و به پروفایل آن رسانه متصل نماید.

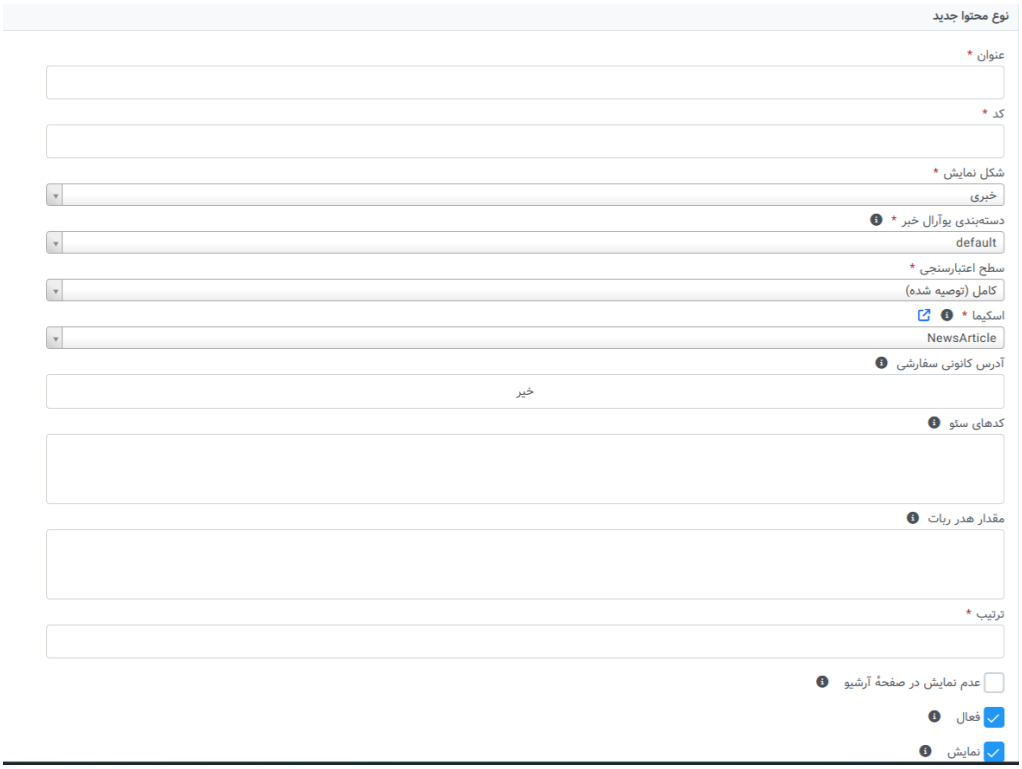
فعال: با تیک زدن این گزینه، سیستم اجازه می‌دهد تا این مرجع، به عنوان «منبعِ اخبار جدید» در فرمِ تولید خبر توسط خبرنگاران انتخاب و تعیین گردد .

نمایش: فعال بودنِ این فیلد بدان معناست که نام یا لوگوی این منبع بر روی بستر عمومی سایت برای مخاطبان قابل مشاهده خواهد بود.

در پایین همین صفحه، داشبورد کلان و جدولِ داده‌های منابعِ ثبت‌شده قرار گرفته است .این جدول اطلاعاتی نظیر شناسه عددی، کد، عنوان، لینک سایتِ مرجع، تاریخ ایجاد و وضعیت تایگل های «فعال» و «نمایش» را به صورت تفکیک شده به تصویر می‌کشد .همچنین ستون «مدیریت» با ارائه دکمه‌های ابزار شناور، امکانِ ویرایشِ سریع، حذف یا بازنگری در اطلاعاتِ هر یک از مراجعِ خبریِ پیشین را برای مدیران ارشد سیستم فراهم می‌سازد تا لیست منابع رسانه همواره به‌روز و مدون باقی بماند.

نوع محتوا:

تعریف انواع خبر از طریق صفحه ی نوع محتوا انجام می گیرد.



در این صفحه می توانید نوع جدیدی از محتوا تعریف کنید. برای محتوای تعریف شده تنها درج عنوان کافی است.

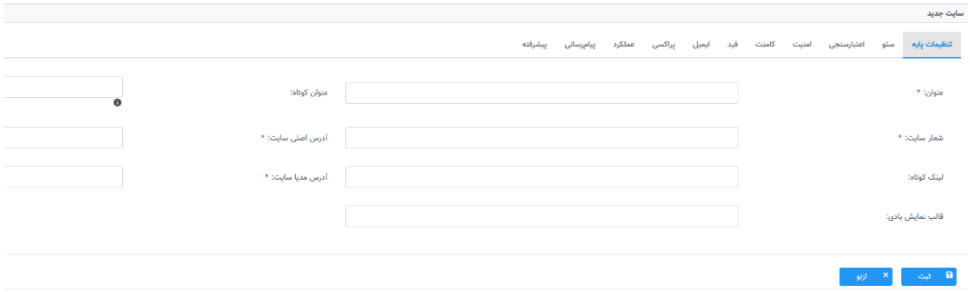
تیک زدن گزینه ی فعال، امکان نمایش این نوع محتوا را در سامانه ی اتاق خبر فراهم کرده و کاربر می تواند این نوع محتوا را برای خبر انتخاب کند

تیک زدن گزینه ی نمایش، امکان فیلتر کردن این نوع محتوا را روی سایت در صفحات آرشیو و جستجو فراهم می کند

تنظیمات سایت

تشریح فیلدهای سربرگ تنظیمات پایه:

این تب شامل اطلاعات بنیادین جهت معرفی سایت به مخاطبان و همچنین مسیردهی سرور است. تکمیل دقیق این فیلدها برای عملکرد صحیح سامانه الزامی است:



عنوان (الزامی): نام رسمی و کامل پایگاه خبری (به عنوان مثال :خبرگزاری صبا | اخبار ایران و جهان که در عنوان مرورگر کاربر و هدرِ سایت به نمایش درمی‌آید.

عنوان کوتاه: نام اختصاری پایگاه که در بخش‌هایی با محدودیت فضای نمایشی (نظیر منوهای کاربری، اپلیکیشن‌های موبایل یا پیامک‌های اطلاع‌رسانی) مورد استفاده قرار می‌گیرد.

شعار سایت: عبارت یا جمله‌ای راهبردی که بیانگر رویکرد، خط مشی و رسالت رسانه است. این عبارت معمولاً در کنار لوگوی سایت درج می‌گردد.

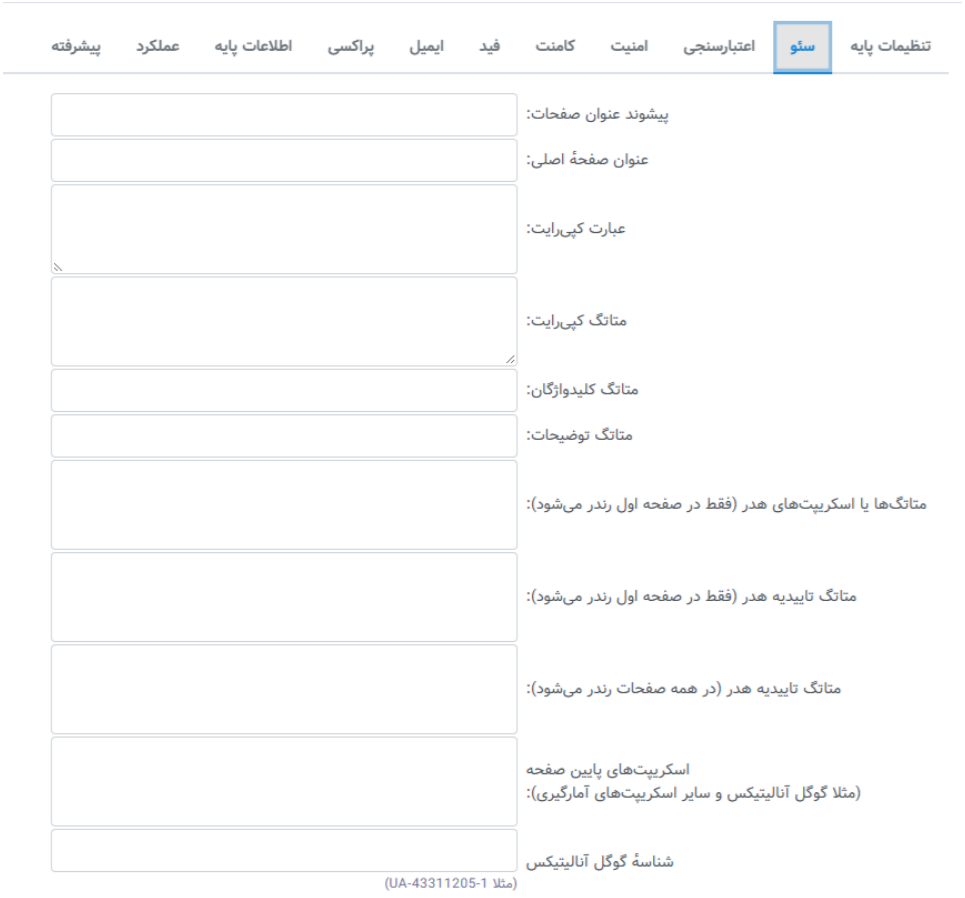
آدرس اصلی سایت (الزامی): دامنه یا دامنه‌های رسمی و اصلیِ پایگاه اینترنتی.

لینک کوتاه: دامنه‌ی اختصاری و اختصاصی رسانه مانند ex.irکه با هدف زیباسازی و اشتراک‌گذاری سریع‌تر اخبار در شبکه‌های اجتماعی و پیام‌رسان‌ها کاربرد دارد.

آدرس مدیا سایت (الزامی): مسیر سرور که جهت بارگذاری، ذخیره‌سازی و فراخوانی کلیه‌ی فایل‌های چندرسانه‌ای (تصاویر اخبار، ویدئوها، پادکست‌ها و فایل‌های ضمیمه) تنظیم می‌گردد.

تفکیک این آدرس از آدرس اصلی، به بهینه‌سازی منابع سرور و افزایش سرعت بارگذاری سایت کمک شایانی می‌نماید.

تشریح فیلدهای سربرگ تنظیمات سئو:



پیشوند عنوان صفحات: عبارتی ثابت که به صورت خودکار در ابتدای عنوانِ تمامی صفحاتِ سایت قرار می‌گیرد تا یکپارچگی برندینگ رسانه حفظ شود..

عنوان صفحه‌ی اصلی: تیتر اختصاصیِ پورتال که منحصراً در تبِ مرورگر و نتایج موتورهای جستجو برای صفحه خانه به نمایش درمی‌آید.

عبارت کپی‌رایت: متن حقوقیِ مرتبط با مالکیت مادی و معنویِ محتوای رسانه، که عموماً در بخش فوترِ (پایین) سایت به کاربران نمایش داده می‌شود.

تنظیمات اعتبارسنجی و کنترل کیفی محتوا:



سربرگ اعتبارسنجی در منوی تنظیمات سایت، به مدیران ارشد این امکان را می‌دهد تا چارچوب‌ها، محدودیت‌ها و الزامات دقیقی را برای فرم «تولید خبر» وضع نمایند. این تنظیمات از بروز خطاهای انسانی (مانند تیترهای بیش از حد طولانی، فراموش کردن منبع یا آپلود عکس‌های بی‌کیفیت) جلوگیری کرده و فرمت محتوای خروجی را یکپارچه می سازد.

در تمامی فیلدهای عددیِ این بخش، در صورتی که کادرها خالی گذاشته شوند (مقداردهی نشوند)، سیستم هیچ‌گونه محدودیتی بر روی آن شاخص اعمال نخواهد کرد.

فیلدهای این سربرگ به چهار دسته اصلی تقسیم می‌شوند:

محدودیت‌های کاراکتری و متنی در این بخش می‌توانید بازه مجاز (حداقل و حداکثر تعداد کاراکتر) را برای ارکان اصلی خبر تعیین کنید:

- ✓ تیتر، لید و متن: با تنظیم فیلدهای «از» (کمینه) و «تا» (بیشینه)، طول مجاز این ارکان مشخص می‌گردد. (مثلاً الزام به درج حداقل ۱۰ و حداکثر ۱۵۰ کاراکتر برای تیتر).
- ✓ تیتر کوتاه و روتیتر: تعیین حداکثر یا حداقل حروف مجاز برای فیلدهای فرعی خبر جهت حفظ زیبایی بصری در خروجی سایت.

الزامات و فیلدهای اجباری : با فعال‌سازی (تیک زدن) هر یک از چک‌باکس‌های این بخش، تکمیل آن فیلد در زمان تولید خبر الزامی شده و سیستم اجازه ثبت خبرِ ناقص را نخواهد داد:

- ✓ عکس اجباری / عکس داخلی اجباری: الزام خبرنگار به الصاق تصویر شاخص یا تصویر داخل متن.
- ✓ انتخاب خبرنگار / منبع اجباری است: جهت حفظ حقوق معنوی و شفافیت اخبار، سیستم ثبت خبر را منوط به درج نام منبع یا خبرنگار می‌سازد.

استانداردهای چندرسانه‌ای و آپلود فایل:

- ✓ بیشینه سایز فایل (بایت): تعیین سقف حجم مجاز برای آپلود تصاویر و فایل‌ها در سامانه جهت مدیریت فضای سرور
- ✓ کمینه ابعاد مجاز عکس خبر: تعیین حداقل طول و عرض برای تصاویر تا از آپلود عکس‌های کوچک و بی‌کیفیت جلوگیری شود.
- ✓ نسبت عکس خبر: تعیین تناسب استاندارد تصویر (نسبت عرض به ارتفاع) جهت یکپارچگی گرافیکی در صفحات سایت.

کلیدواژه‌ها و تنظیمات تکمیلی:

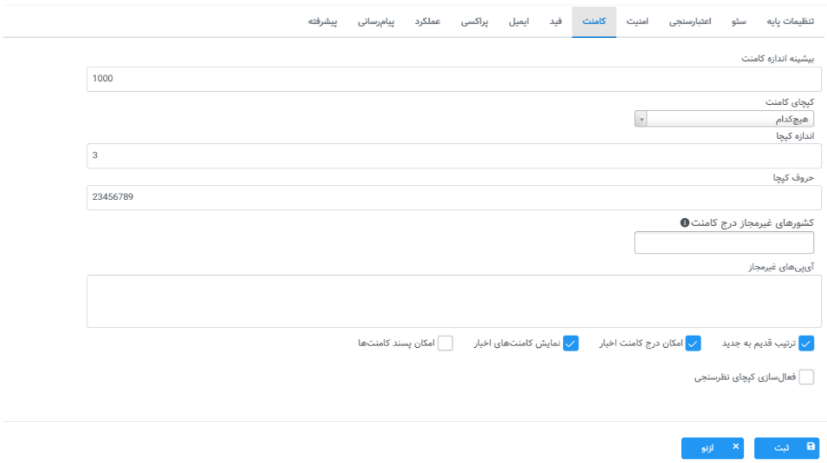
- ✓ کلیدواژه (خبر / محور / فایل): تعیین حداقل و حداکثر تعداد برچسب‌ها که باید برای هر محتوا ثبت گردد.

✓ امتیاز دبیر و سردبیر: تعیین بازه عددیِ مجاز جهت ارزیابی و امتیازدهی کیفی به اخبار تولید شده توسط خبرنگاران.

اعتبار کلمه عبور (روز): یک فیلد امنیتی که کاربران سامانه را ملزم می‌کند پس از گذشت تعداد روزهای مشخص، رمز عبور خود را تغییر دهند.

کامنت:

تب اختصاصی **کامنت** در بخش تنظیمات کلان سایت، به عنوان مرکز فرماندهی و مدیریت بازخوردها و تعاملات متنی مخاطبان عمل می‌کند .در این سربرگ، راهبران پورتال قادرند استانداردهای امنیتی، محدودیت‌های دسترسی و قواعدِ نمایشیِ نظرات کاربران را به صورت متمرکز و یکپارچه تنظیم نمایند.



بیشینه اندازه کامنت: این فیلدِ عددی (به عنوان مثال با مقدار پیش‌فرض ۱۰۰۰)، سقفِ مجازِ کاراکترها برای ثبت یک نظر را تعیین می‌کند تا از ارسال متون بیش از حد طولانی و اسپم جلوگیری به عمل آید.

به منظور مقابله با ربات‌های مخرب و هرزنامه‌ها، ابزارهای دقیقی برای تنظیمِ سیستمِ کپچا (آزمون تورینگ عمومی) تعبیه شده است:

کپچای کامنت: از طریق این منوی کشویی، نوع مکانیزم امنیتی (یا غیرفعال بودن آن با انتخاب گزینه «هیچ‌کدام») برای فرم ارسال نظر مشخص می‌گردد.

اندازه کپچا: تعداد ارقام یا حروفی که در تصویرِ امنیتی به کاربر نمایش داده می‌شود را تعیین می‌کند (مثلاً عدد ۳ نشان‌دهنده‌ی یک کپچای سه‌کاراکتری است).

حروف کپچا: در این فیلد، دامنه مجازِ کاراکترهایی که سیستم می‌تواند برای تولید تصویر کپچا از آن‌ها استفاده کند، تعریف می‌شود (نظیر ارقام ۲۳۴۵۶۷۸۹) .

فعال‌سازی کپچای نظرسنجی: با فعال‌سازی این چک‌باکس، مکانیزم امنیتیِ کپچا علاوه بر بخش نظرات، به فرم‌های نظرسنجیِ سایت نیز تسری می‌یابد

کنترل دسترسی و فیلترینگ شبکه‌ای / جغرافیایی

کشورهای غیرمجاز درج کامنت: فیلدی تخصصی جهت اعمال محدودیت‌های جغرافیایی که از ثبتِ نظر توسط کاربرانی با آی پی متعلق به کشورهای خاص جلوگیری می‌کند.

آی‌پی‌های غیرمجاز: کادری متنی برای ورود دستیِ بلک لیست آدرس‌های آی پی مزاحم یا مخرب، جهت مسدودسازیِ کاملِ دسترسی آن‌ها به فرم ارسال نظرات سیستم.

امنیت:



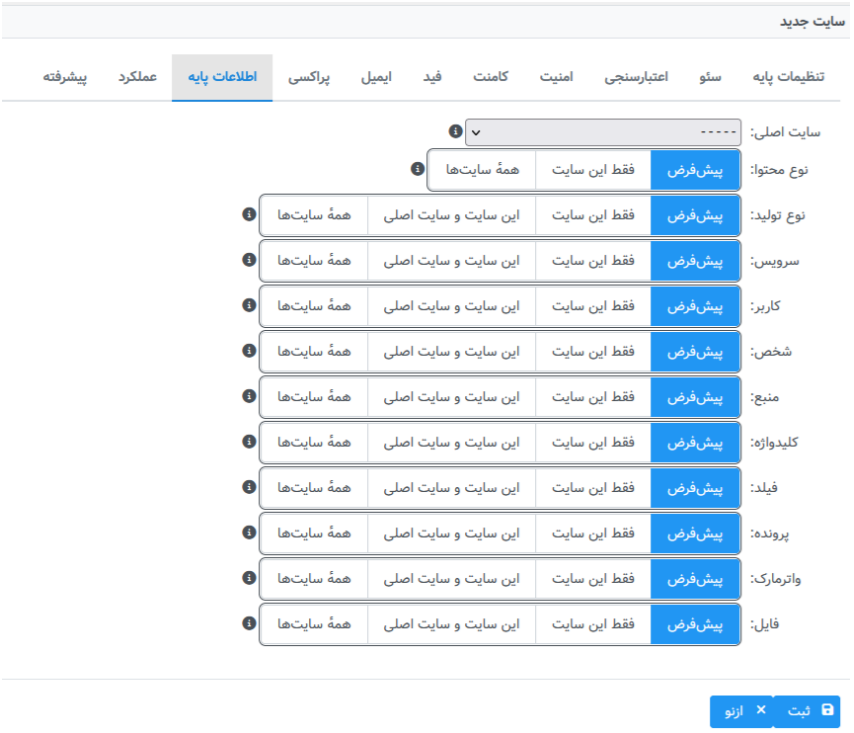
تعیین آی پی های مجاز و غیر مجاز برای ورود به سیستم و روش های ثانویه احراز هویت:

در منوی تنظیمات سایت تب امنیت، می توانید فهرست آی پی های مجاز، غیرمجاز ورود و روش مربوط به احراز هویت ثانویه را مطابق تصویر زیر تعیین کنید.

درج محتوای فعال با استفاده از صفت style : در آپدیت جدید تحریریه، بدلیل مسائل امنیتی، امکان درج محتوای فعال در متن خبر سختگیرانه تر از قبل شده و مجوزاتی جهت مصارف روزانه در نظر گرفته شده است تا کاربران، با دقت و مسئولیت بیشتری، اقدام به استفاده از آن ها نمایند.

از آنجایی که استفاده از صفت style روی تگ‌های بدنه خبر می‌تواند بالقوه خطرات امنیتی به وجود آورد این مجوز برای اعلام اجازه درج صفت استایل بدون تیک زدن مجوز درج محتوای فعال در خبر را می‌دهد.

تنظیمات اطلاعات پایه :



سربرگ اطلاعات پایه برای مجموعه‌ها و خبرگزاری‌هایی کاربرد دارد که همزمان چند سایت مختلف را در سامانه مدیریت می‌کنند (مثلاً یک سایت اصلی و چند سایت استانی یا تخصصی). در این بخش شما تعیین می‌کنید که اطلاعاتِ ساخته شده در این سایت، فقط مخصوص همین جا باشد یا در بقیه‌ی سایت‌های مجموعه هم قابل استفاده باشد.

سایت اصلی: اگر سایتی که در حال ویرایش آن هستید، زیرمجموعه‌ی سایت بزرگتری است، نام سایتِ مادر را از این کشو انتخاب کنید.

مدیریت اشتراک‌گذاری‌ها (شخص، کلیدواژه، واترمارک و...): در لیست پایین صفحه، موارد مهمی مثل فهرست خبرنگاران (شخص)، سرویس‌ها، کلیدواژه‌ها و واترمارک‌ها ردیف شده‌اند. برای کنترل دسترسیِ هر کدام از این موارد، می‌توانید یکی از سه حالت زیر را انتخاب کنید:

پیش‌فرض: سیستم طبق تنظیمات اولیه و اصلیِ خود رفتار می‌کند.

فقط این سایت (حالت اختصاصی): با انتخاب این گزینه، اطلاعاتِ آن ردیف کاملاً مستقل می‌شود. (به عنوان مثال، اگر برای ردیف «شخص» این گزینه را انتخاب کنید، خبرنگارانی که در این سایت تعریف می‌کنید، در سایت‌های دیگرِ مجموعه دیده نمی‌شوند).

همه سایت‌ها (حالت مشترک): با انتخاب این گزینه، اطلاعات بین تمام سایت‌های سازمانِ شما مشترک می‌شود. به عنوان مثال، اگر برای ردیف «واترمارک» این گزینه را بزنید، وقتی یک لوگو را آپلود می‌کنید، بقیه‌ی سایت‌های سازمان هم می‌توانند از همان لوگو روی عکس‌هایشان استفاده کنند.

تنظیمات پیشرفته سایت:

عبارات لینک شونده (لینک‌سازی خودکار در متن اخبار) این فیلد یکی از کاربردی‌ترین ابزارها جهت بهبود سئوی داخلی و ارجاع‌دهی متمرکز است. چنانچه تمایل دارید یک عبارت ثابت در متنِ تمامی اخبارِ پایگاه، به صورت هوشمند و خودکار به یک آدرس اینترنتی مشخص پیوند داده شود، از این کادر استفاده نمایید.

قاعده نگارش: در هر خط ابتدا «عبارت مورد نظر»، سپس یک علامت مساوی(=) و در نهایت «لینک مقصد» را وارد کنید.

برای مثال:

به گزارش پایگاه خبری مسکن و ساختمان = http://www.habpress.ir

چنانچه بخواهید یک عبارت به جای اتصال به یک آدرس خارجی، مستقیماً به آدرسِ (URL) همان خبری که کاربر در حال مطالعه‌ی آن است متصل شود، کافی است به جای آدرس اینترنتی، از متغیر سیستمی NEWS_LINK استفاده کنید

یکپارچه‌سازی با شبکه‌های اجتماعی API پیام‌رسان‌ها:

ربات و کلید API تلگرام / بله :این فیلدها جهت اتصال هسته پایگاه خبری به کانال‌های رسمی سازمان در پیام‌رسان‌های تلگرام و بله تعبیه شده‌اند. با وارد کردن نام ربات (بدون علامت @) امکان انتشار و ارسال خودکار اخبار از پنل تحریریه به این شبکه‌ها فراهم می‌گردد.

تنظیمات اتوماسیون و ابزارهای تحریریه با فعال‌سازی (تیک زدن) چک‌باکس‌های انتهای صفحه، می‌توانید قابلیت‌های زیر را در سیستم فعال نمایید:

درج منبع خبر: اضافه شدن خودکار نام منبع به انتهای متن اخبار.

استفاده از صفحه جستجو برای نمایه کلیدواژه‌ها :تغییر ساختار لینک‌دهی تگ‌ها جهت هدایت کاربر به موتور جستجوی داخلی سایت.

قفل خودکار خبر هنگام ویرایش: یک قابلیت حیاتی جهت جلوگیری از تداخل عملکرد اعضای تحریریه. با فعال‌سازی این گزینه، زمانی که یک دبیر یا خبرنگار در حال ویرایش یک خبر است، آن خبر مسدود شده و شخص دیگری قادر به ایجاد تغییرات همزمان بر روی آن نخواهد بود.

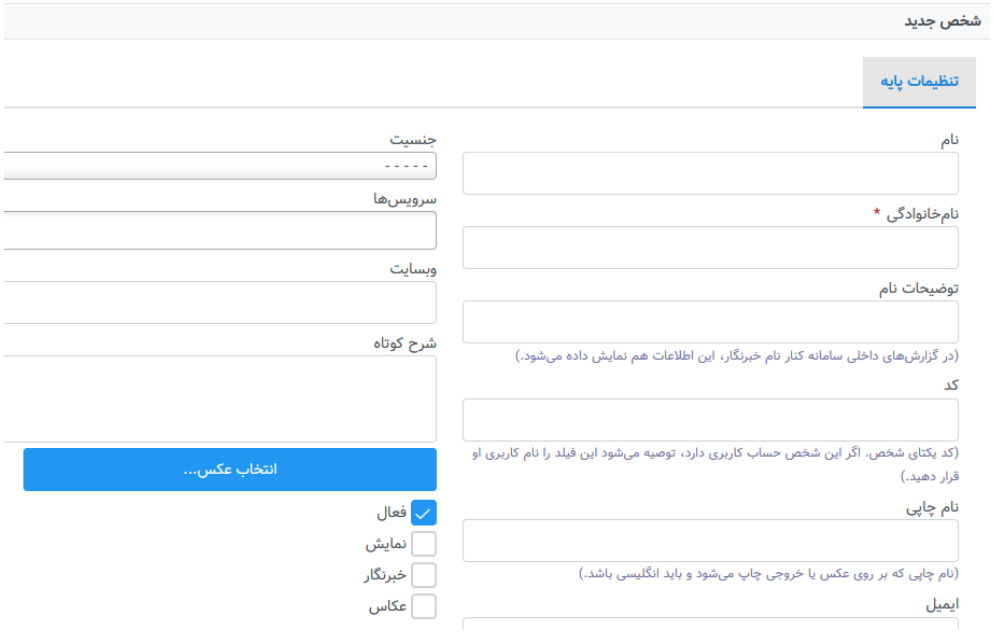
فعال‌سازی ذخیره‌سازی خودکار خبر حین تایپ: با روشن کردن این قابلیت، متونی که خبرنگار در فرم تولید خبر تایپ می‌کند به صورت دوره‌ای در سیستم ذخیره می‌گردند تا در صورت بروز اختلال در شبکه اینترنت یا قطع برق، از دست رفتن اطلاعات جلوگیری شود.

تنظیم تقویم هجری قمری: این منوی کشویی جهت کالیبره کردن و تطبیق دقیق تاریخ قمری سایت (بر اساس تقویم رسمی یا رؤیت هلال ماه) مورد استفاده قرار می‌گیرد.

سطح دسترسی و تعریف اشخاص و کاربران

تعریف اشخاص در سیستم (خبرنگاران، عکاسان):

برای تعریف اشخاص خبرنگاران، عکاسان و.. در اتاق خبر صبا روی گزینه شخص در فیلد دسته بندی پویا کلیک کنید.



در این صفحه نام، نام خانوادگی، جنسیت،کد، پیشوند اسم و ... را برای اشخاصی که اسامی آنها در سیستم ثبت می شود وارد کنید تا در ثبت خبر و یا در منوی آپلود فایل از این اسامی استفاده گردد.

نام چاپی نامی است که روی عکس یا خروجی چاپ می شود و باید به زبان انگلیسی نوشته شود. هنگام درج واتر مارک روی تصویر این نام چاپی روی عکس درج می گردد.

میتوانید حوزه فعالیت شخص خبرنگار/ عکاس را انتخاب کنید.

تیک زدن گزینه ی فعال، امکان انتخاب شخص را مثال به عنوان عکاس، خبرنگار و... در اتاق خبر صبا فراهم می کند.

تیک زدن گزینه ی نمایش، امکان نمایش نام شخص روی سایت را فراهم می سازد.

مدیریت کاربران، تخصیص نقش‌ها و تعیین سطوح دسترسی:

در بخش مدیریت کاربران مدیران ارشد سامانه می‌توانند برای پرسنل تحریریه حساب کاربری ایجاد نموده و دایره‌ی اختیارات، وظایف و محدودیت‌های هر فرد را به صورت دقیق پیکربندی کنند.

با ورود به این صفحه، فرم «کاربر جدید» با فیلدهای توسعه‌یافته در دسترس قرار می‌گیرد. جهت ثبت کاربر در سیستم، مراحل و تنظیمات زیر را تکمیل نمایید:



اطلاعات پایه، هویتی و ارتباطی:

نام کاربری و گذرواژه (الزامی): نام کاربری یکتا و رمز عبور قدرتمندی برای ورود شخص به سامانه تعریف کنید.

اعتبار حساب (از / تا): این فیلدها جهت مدیریت کاربران موقت (مانند کارآموزان یا خبرنگاران حق‌التحریر) کاربرد دارند. با تعیین تاریخ انقضا، سیستم به صورت خودکار پس از پایان مهلت مقرر، دسترسی کاربر را مسدود می‌نماید.

مشخصات فردی: اطلاعات هویتی شامل نام، نام خانوادگی و کد ملی کاربر را به دقت وارد نمایید.

اطلاعات تماس: جهت دریافت پیامک‌های سیستمی و هشدارهای امنیتی، تکمیل فیلدهای شماره موبایل، ایمیل و شناسه تلگرام ضروری است.

تخصیص نقش‌ها و تعیین سرویس‌های مجاز: مهم‌ترین بخش در تعریف کاربر، تعیین محدوده دسترسی‌های او در اتاق خبر است:





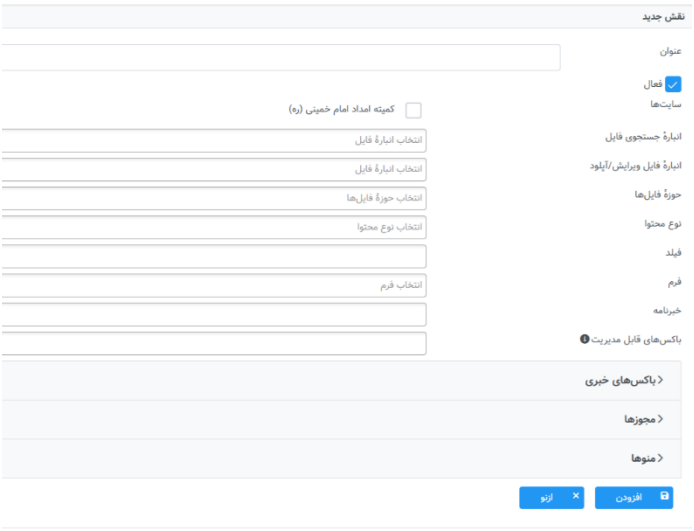
نقش‌ها: از ستون سمت چپ، جایگاه سازمانیِ کاربر (نظیر مدیر کل، سردبیر، دبیر یا خبرنگار) را انتخاب کنید. امکان انتخاب یک یا چند نقش به صورت همزمان وجود دارد. نقشِ کاربر تعیین‌کننده‌ی ابزارها و منوهایی است که وی پس از ورود به سیستم مشاهده خواهد کرد.

سرویس‌ها: از ستون میانی، گروه‌های خبریِ مجاز برای کاربر را مشخص کنید. (به عنوان مثال، با تیک زدن سرویس «اقتصاد»، یک خبرنگار اقتصادی تنها مجاز به تولید و مشاهده اخبار در همان سرویس خواهد بود و به اخبار سرویسِ «ورزشی» دسترسی نخواهد داشت).

ساختاردهی و تعریف گروه‌های کاربری :

در معماری امنیتی سیستم اتاق خبر صبا، تخصیص مجوزها و دسترسی‌های لازم مستقیماً به تک‌تک افراد داده نمی‌شود؛ بلکه این اختیارات به صورت کلان به «گروه‌های کاربری» (یا همان نقش‌های سازمانی) اعطا می‌گردد. در نتیجه، هر کاربر با دریافت یک گروه یا نقشِ مشخص در سیستم، به صورت خودکار تمامی مجوزهای تعریف‌شده برای آن جایگاه را اخذ می‌نماید. این ساختار باعث می‌شود تا مدیریت سطوح دسترسی در تحریریه‌های بزرگ، بسیار یکپارچه، سریع و امن باشد.

جهت ایجاد و پیکربندی این جایگاه‌های سازمانی، می‌بایست به منوی تخصصی «گروه‌های کاربر» مراجعه نمایید. در این بخشِ راهبردی، مدیران سامانه می‌توانند با دقتی بالا، سطح دسترسی به تک تک باکس‌های کاری، منوهای مختلفِ سیستم و سایر مجوزهای عملیاتی را برای نقش مورد نظر تعیین و اعطا نمایند.



برای تعریف یک نقش جدید در سیستم، تکمیل و تنظیم موارد زیر ضروری است.

شما باید پارامترهای کلیدی نظیر عنوانِ نقش (مانند دبیر ارشد یا عکاس استانی)، انباره‌های جستجوی فایل، فیلدهای قابل مشاهده در فرم‌ها و نوع محتوای مجاز برای دسترسی را به دقت وارد کرده و در نهایت تیکِ مجوزهای مربوطه را فعال کنید .

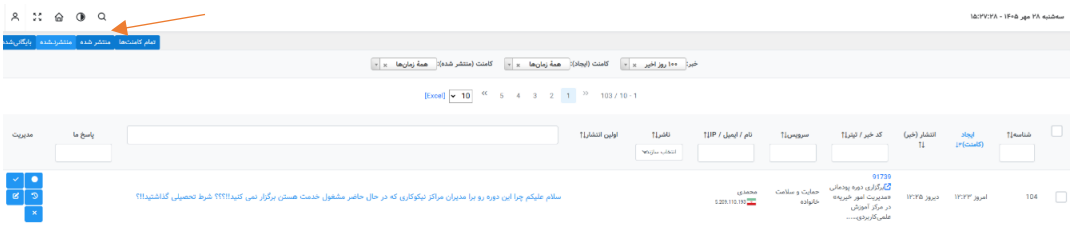
در پایان، پس از ثبتِ نهاییِ هر نقش، این قالب به بانک اطلاعاتی سیستم اضافه می‌گردد و شما می‌توانید با بازگشت به منوی «مدیریت کاربران»، نقشِ جدیدِ ساخته شده را به سادگی به کاربر یا پرسنلِ مورد نظر خود تخصیص دهید.

سایر آموزش ها:

مدیریت بازخوردها و نظرات کاربران :

در سیستم مدیریت محتوای صبا، مخاطبان سایت می‌توانند دیدگاه‌ها و بازخوردهای خود را ذیل هر خبر یا مقاله ثبت نمایند .جهت بررسی، پایش و سازماندهی این بازخوردها، مدیران و دبیران تحریریه می‌بایست از منوی کناری سیستم، به بخش «مخاطب» مراجعه کرده و بر روی گزینه کامنت کلیک کنند تا داشبورد تخصصی مدیریت کامنت‌ها بارگذاری شود..

دسته‌بندی و وضعیت کامنت ها : در صفحه مدیریت کامنت، جهت سهولت در تفکیک و پیگیری وضعیت دیدگاه‌ها، چندین سربرگ مجزا تعبیه شده است :



تمام کامنت‌های ارسالی: نمایش یکپارچه تمامی دیدگاه‌های دریافتی از سوی کاربران، فارغ از وضعیت تایید یا رد آن‌ها.

منتشر شده: فهرستی از نظراتی که فرآیند ارزیابی را با موفقیت طی کرده و هم‌اکنون روی خروجی سایت برای عموم مخاطبان قابل مشاهده هستند .

منتشر نشده: دیدگاه‌های جدید و بررسی‌نشده‌ای که در صف انتظار بررسی توسط مدیران قرار دارند .

بایگانی شده: نظراتی که بنا به صلاحدید سردبیر یا ادمین از چرخه انتشار خارج شده‌اند، اما به منظور حفظ سوابق در سیستم نگهداری می‌شوند.

فرآیند بررسی و اعمال تغییرات روی نظرات::

سیستم ابزارهای مختلفی را برای تعیین تکلیف نظرات در اختیار شما قرار می‌دهد :

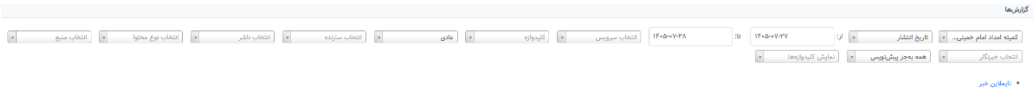
تایید و انتشار سریع: شما می‌توانید با فعال کردن تیکِ کنار یک یا چند نظر در جدول و کلیک بر روی دکمه انتشار منتخب، آن‌ها را به صورت یکجا تایید نمایید .با این کار، کامنت‌های انتخاب‌شده بلافاصله در سایت به نمایش درمی‌آیند .

بایگانی و عدم انتشار: چنانچه محتوای یک کامنت با خط مشی رسانه مغایرت داشته باشد، کافی است پس از انتخاب آن، بر روی دکمه بایگانی منتخب کلیک کنید تا کامنت مذکور از صف بررسی خارج شده و بایگانی گردد.

ویرایش و پاسخ‌دهی: با کلیک بر روی دکمه ویرایش در ردیف مربوط به هر کامنت، پنجره‌ای جدید باز می‌شود. در این صفحه، مدیر سیستم قادر است پیش از انتشار نظر، متن نوشته‌شده توسط کاربر را از لحاظ املایی یا محتوایی اصلاح نموده و در صورت لزوم، یک متن به عنوان «پاسخ رسمی سایت» برای آن کامنت تایپ و ثبت نماید.

سیستم گزارش‌گیری و تحلیل داده‌ها :

اتاق خبر صبا مجهز به یک موتور گزارش‌ساز پیشرفته است که امکان استخراج آمار دقیق و تحلیل عملکرد تحریریه را فراهم می‌سازد. از طریق منوی «گزارشات»، مدیران می‌توانند بر مبنای اخبار تولیدی یا منتشرشده، گزارش‌های آماری جامع تهیه کنند .سیستم امکان فیلتر کردن و تفکیک داده‌ها را بر اساس شاخص‌های متنوعی در اختیار کاربر قرار می‌دهد؛ از جمله: تاریخ ایجاد و انتشار، منبع خبر، سرویس مربوطه، نام سازنده (خبرنگار)، نوع محتوا



علاوه بر این، جهت سهولت در تحلیل داده‌ها، این امکان فراهم شده است تا ساختار خروجی گزارش‌ها را کاملاً شخصی‌سازی نموده (انتخاب ستون‌های مورد نیاز برای نمایش) و فایل نهایی را با فرمت‌های استاندارد جدولی نظیر EXCEL و CSV جهت استفاده در سایر نرم‌افزارهای مدیریتی و تحلیلی دانلود و دریافت نمایید.

جستجوی اخبار با هرمس:

در صورت نیاز می توانید با استفاده از آداپتور یکپارچه ساز هرمس - صبا، کل یا بخشی از اطلاعات خزش شده و جمع آوری شده توسط ربات خبرخوان هرمس را در کارتابل خبری صبا وارد کنید . این عمل به صورت خودکار و بر اساس زمان سرکشی هرمس به منابع دلخواه شما صورت می گیرد.

در صورت داشتن دسترسی به این ربات می توانید برای تولید خبر با جستجو در سایر منابع از سوابق اخبار مشابه تولید شده استفاده کنید.

در صفحه ی جستجوی هرمس می توانید برای هر کلید واژه، عبارت و حتی متن پرس و جوی وارد شده، اخبار سایر منابع را جستجو کرده و نتایج جستجو را بر اساس سرویس، منبع و تاریخ انتشار محدود کنید.

از میان اخبار یافت شده توسط ربات هرمس، می توانید برای هر خبر پیش نمایش آن را مشاهده و در صورت نیاز، خبر را همراه/بدون تصاویر و فیلم به کارتابل کپی نموده، آن را ویرایش و در سایت خود منتشر کنید.

فیلد : در اتاق خبر صبا می توانید از امکان تعریف فیلد، در جستجو و دسته بندی فایل ها و یا در سنجش کیفی اخبار استفاده کنید .برای تعریف فیلد روی گزینه "فیلد" کلیک کنید تا صفحه ی آن به شکل زیر باز شود



برای تعریف فیلد، وارد کردن عنوان و ترتیب اجباری است. چنانچه بخواهید فیلد در گزارشات قابل نمایش باشد گزینه ی قابل نمایش در گزارشات را تیک بزنید.

نوع فیلد را یکی از انواع جعبه متن، مقدار لیستی: انتخاب از لیست، افراد، جعبه متن بزرگ و یا مقدار آماری انتخاب کنید

قالب نمایش فیلد: کالس گرافیکی نمایش فیلد را وارد کنید .

تنظیمات نمایشی فیلد شامل موارد زیر است

خاص خبر: این فیلد فقط برای اخبار کاربرد داشته و تعریف می شود

خاص فایل: این فیلد فقط برای فایل ها کاربرد داشته و تعریف می شود .

توجه داشته باشید که فقط یکی از گزینه های خاص خبر یا خاص فایل را می توانید همزمان انتخاب کنید.

اجباری در خبر و اجباری در فایل: تعیین مقدار فیلد در ثبت خبر و یا هنگام آپلود فایل اجباری است.

چند تایی:گزینه ی چند تایی بدین معنی است که امکان چندین بار انتخاب و مقدار دهی فیلد برای هر خبر وجود داشته باشد

نمایش مجزا: در صورتی که نمایش مجزا انتخاب شود، فیلد در صفحه ی اطالعات اولیه خبر به صورت مجزا نمایش داده می شود. در صورت عدم انتخاب "نمایش مجزا" فیلدها از کامبوباکس فیلد، قابل انتخاب و مقدار دهی هستند و به صورت مجزا نمایش داده نمی شوند.

گزینه ها:

پس از تعریف فیلد، در صفحه ی گزینه ها، به شکل زیر با انتخاب فیلد تعریف شده، گزینه های مربوط به آن را ایجاد نمایید.



برای ثبت هر گزینه عنوان، ترتیب گزینه و فیلد مورد نظر اجباری است. در صورتیکه گزینه دارای امتیاز یا مقدار باشد در قسمت امتیاز آن را وارد نمایید .به عنوان مثال فیلدی مثل محرمانگی می تواند گزینه های عادی با امتیاز ۱ و بسیار محرمانه با امتیاز ۲ داشته باشد.