



Link: <http://www.kalmasoft.com/papers/PA-11-WW01.zip>

Kalmasoft Public Website Catalogue Design Guide

KPWCDG131011, Version 1.0



Copyright Kalmasoft© October 2011

<http://www.kalmasoft.com>

القواعد الأساسية لوضع دليل تصميم المواقع الإلكترونية العامة

ملحوظة: هذه الوثيقة لا تحدد مواصفات الموقع الإلكتروني
بل هي موجّهات عامة لكيفية وضع دليل لتصميم الموقع
الإلكتروني



Link: <http://www.kalmasoft.com/papers/PA-11-WW01.zip>

الصفحة الأولى (ضع عنوان الدليل هنا مثلاً : دليل موقع وزارة الداخلية)

المعلومات العامة عن الوثيقة (الصفحة الثانية)

- (١) غرض الوثيقة
(i) بين في فقرة واحدة اسم هذه الوثيقة والغرض منها
- (٢) مجال الوثيقة
(i) حدد مجال استخدام هذه الوثيقة والجهات المعنية بالاطلاع عليها وما الذي لا تحتويه من بنود قد يظن القارئ توفرها فيها
- (٣) تصنيف الوثيقة
(i) صنف هذه الوثيقة وبين ما إذا كانت حصرية أو سرية أو يحق للجميع الإطلاع عليها وهل يجوز نشرها في الموقع أم يجب تداولها داخل المؤسسة
- (٤) بيانات التوثيق
(i) بين من الذي أعد هذه الوثيقة ومتى ولماذا
(ii) بين الجهات الأخرى التي صادقت على هذه الوثيقة
(iii) بين في تسلسل زمني متى تم تعديل هذه الوثيقة وبواسطة من وفي أي جانب تم التعديل



Link: <http://www.kalmasoft.com/papers/PA-11-WW01.zip>

ضع قائمة المحتويات هنا

١- التخطيط

(I) الهدف

(a) أكتب في فقرة واحدة الهدف الذي من أجله تم عمل الموقع الإلكتروني

(II) المتطلبات التقنية

(a) وضع وصف شامل ومفصل لمتطلبات الموقع

- تسمية النطاق والجهة المسجلة وصاحب التسجيل وفترات الحجز
- سعة النقل (bandwidth) وعدد حسابات البريد الإلكتروني وقواعد البيانات
- واجهة إدارة محتوى الموقع وإمكانية تعدد المديرين وتخصيص الصلاحيات لكل فئة مديرة
- السعة المطلوبة للاستضافة ومكان الاستضافة وإمكانات التوسع
- الخدمات المطلوب توفرها من المضيف مع مراعاة إمكانية التحديث وطلب خدمات إضافية
- توفر خدمات الوقاية من الفيروسات وبرامج العزل (firewalls)
- سهولة الاتصال بالمضيف وتسهيلات دفع النفقات وسرعة الصيانة

(III) ميزانية التطوير والتشغيل

(a) عمل تحليل لتكلفة المراحل وأفضل السبل لاستغلال الميزانية المتاحة

(IV) المسؤوليات والواجبات

(a) تحديد مسؤوليات أفراد إدارة الموقع

(V) هيكل تنظيم المحتويات وطرق عرض المعلومات

(a) وضع إطار عام لطريقة تنظيم المحتوى (بالوحدة الإدارية أو بموضوع المحتوى أو خليط منهما)

(b) مراعاة أن هيكل تنظيم المحتويات يؤثر مباشرة في سياسة تحديد الصلاحيات وقواعد التأمين

(VI) الشؤون القانونية

(a) تحديد المرجع القانوني لوضعية الموقع باعتباره مصنع إعلامي

(b) تحديد الخصائص القانونية لمحتوى الموقع من حيث الملكية الفكرية

(c) تحديد المضيف بحيث يمكن حل المشاكل الفنية والقانونية بدون معوقات دولية

٢- التصميم والتنفيذ

(I) بنية الموقع

(a) تحديد ماهية بنية الموقع تفاعلية (dynamic) أم صفحات ثابتة (static)

(b) تحديد طرق تخزين المحتوى قواعد بيانات أم ملفات نصية بتنسيق متحدد

(c) تحديد البرامج المستخدمة في التصميم

(d) تحديد لغات التشفير والكودات والاسكربتات ونسخها المفضلة لإدارة محتوى الموقع

(II) الحصول على المعلومة لذوي الحاجات الخاصة

(a) تحديد كيفية توفير المعلومة لذوي الحاجات الخاصة من منتسبي المؤسسة أو الزوار

٣- التشغيل والصيانة

(I) وصف سياسة تحديث الموقع

(II) وصف سياسة الصيانة الدورية للموقع

٤- اختبار الموقع

(I) وضع قواعد تحدد كيفية اختبار الوصلات في كل الموقع

(II) وضع قواعد لاختبار إمكانية عرض الموقع في كل المتصفحات المستهدفة

(III) وضع اختبارات لاختراق الموقع ومدى صلابته

(IV) اختبار تناسق الألوان في كافة أفرع الموقع

٥- الترويج والإعلان

(I) تحديد طريقة زيادة عدد الزوار

(II) تحديد أنسب الطرق للإعلان عن طريق المواقع الأخرى

٦- التحديث والتطوير

(I) تحديد سياسة تطوير الموقع

٧- التحقق من الجودة

(I) سرعة الاستجابة

(II) وضوح المحتوى المعروض

(III) سهولة التصفح ومعرفة موقع الصفحة من المحتوى

(IV) سهولة الحصول على الخدمة

(V) إنخفاض فترة الصيانة لأقل زمن ممكن

(VI) توفر الموقع البديل (mirror site) عند تلف المضيف للموقع

(VII) توفر الدخول للموقع بنسبة ٩٩.٩٩ في المئة أي كل أيام السنة

(VIII) سلامة المحتوى من أخطاء الصياغة والأخطاء الإملائية

(IX) تحقق المطابقة للمواصفات العالمية بالنسبة للكود

(X) توفر الخدمة لكل القطاعات المستهدفة

(XI) توفير نسخ للطباعة من الوثائق النصية الطويلة

(XII) إمكانية عرض المحتوى على المتصفحات الأخرى بنفس المظهر

٨- المواصفات

(I) لغة الموقع

(a) تحديد اللغة الرئيسية للموقع

(b) تحديد اللغة الثانية المتوفرة لمحتوى الموقع

(c) تحديد سياسة الترجمة لمحتويات الموقع (الترجمين، التلخيص، مواقيت النشر إلخ)

(II) محتوى الموقع

(a) تحديد متطلبات المنتسبين للمؤسسة والزوار

(b) وضع سياسة عامة لنشر المحتوى ذي الدلالات الدينية والسياسية أو الأمور المختلف حولها

(c) وضع قواعد الإخراج الفني للمحتوى (حجم الخطوط، حجم العناوين، الوصلات، القوائم والترقيم

والفقرات)

(d) أسلوب الصياغة ومستوى تهذيب اللغة المكتوب بها المحتوى النصي

(III) مظهر الصفحات

(a) بيان الوصف العام الذي يجب أن تكون عليه جميع صفحات الموقع (الشكل العام، الألوان، الخلفيات)

(b) بيان الوصف العام الذي يجب أن تكون عليه صفحات المحتوى الخاص

(c) تحديد الجهة أو الجهات التي عليها وضع التصميم

(d) بيان الطريقة التي يتم بها حفظ قوالب التصميم وطريقة تسمية ملفات القوالب وتوثيقها

(IV) الملفات الإلكترونية

(a) نظام تسمية الملفات

• تحديد طول الاسم واللغة المستعملة في كتابة الاسم وشروط الحروف المستعملة

• تحديد طريقة تسمية الملفات الحاملة للمحتوى وهل يتم تضمين التوثيق في الاسم

(b) خصائص الملفات الإلكترونية

• وضع قواعد عامة للحجم الأقصى لملف الصفحة وتحديد زمن التحميل الكلي

(c) الوثائق الحقيقية

• المقتطفات الإخبارية

i. تحديد سياسة نشر الأخبار

ii. تحديد طريقة التوثيق والإشارة للمصدر

• المعاهدات والاتفاقات

- أ. تحديد سياسة نشر المعاهدات والاتفاقات
- أ. تحديد طريقة عرض الوثيقة أي نسق الملف والحماية والتوثيق الداخلي
- الوثائق التاريخية
 - أ. تحديد سياسة نشر الوثائق التاريخية
 - أ. تحديد طريقة عرض الوثيقة أي نسق الملف والحماية والتوثيق الداخلي
- البحوث والدراسات
 - أ. تحديد سياسة نشر البحوث مقتطفات أو شاملة
 - أ. تحديد سياسة الحصول على البحث
 - أ. تحديد كيفية الحصول على البحث (ترخيص، عوائد، ملكية فكرية إلخ)
 - أ. طريقة نشر البحوث والدراسات (صفحات أو ملفات للتنزيل)
 - أ. تحديد الهياكل التصميمية للبحوث والدراسات
- التقارير
 - أ. تحديد قواعد عامة لنشر التقارير الخاصة بأنشطة المؤسسة
 - أ. تحديد طريقة نشر التقارير ومظهرها العام (صفحات، ملفات، ملونة، مزودة بالرسوم إلخ)
- المعلومات الشخصية
 - أ. طريقة عرض المدونات والصفحات الخاصة
 - أ. طريقة نشر السير الذاتية (صفحات أو ملفات للتنزيل)
 - أ. تحديد الهياكل التصميمية للسير الذاتية
- (d) ملفات الوسائط
 - وسائط المحتوى الحقيقي
 - أ. الصور
 - تحديد معايير النوع والأبعاد والألوان
 - تحديد معايير التوثيق المصاحبة لموضوع الصورة (شعار المؤسسة)
 - أ. ملفات الفيديو
 - تحديد معايير النوع والمدة لملف الفيديو
 - تحديد معايير التوثيق المصاحبة لموضوع الفيديو (شعار المؤسسة)
 - أ. ملفات الصوت
 - تحديد معايير النوع والمدة لملف الصوت
 - تحديد معايير التوثيق المصاحبة لموضوع المادة المسموعة (شعار المؤسسة)
 - وسائط تكميلية
 - أ. ملفات الفلاش والرسوم المتحركة
 - تحديد نوع البرامج المستخدمة في تجهيز الرسوم المتحركة وغيرها
 - تحديد المعايير الواجب اتباعها (حجم الملف ومدة العرض فترات التكرار إلخ)
 - وصف الحدود الإبداعية للعمل الفني باستخدام الفلاش أو الرسوم المتحركة
 - أ. الاسكرينات
 - تحديد معايير الاسكرينات المستخدمة
 - (e) الاستثمارات والنماذج
 - تحديد طرق تصميم الاستثمارات والنماذج
 - تحديد طرق حماية الدخول لتعبئة الاستثمارات من الصفحة مباشرة باستخدام الأسئلة أو الصور المشوشة مثلاً
 - تحديد طرق تخزين ملفات الاستثمارات وشروطها (قياس الورق وحجم الملف وحماية التصميم)

- تحديد طرق تسليم الاستثمارات بعد تعبئتها إما على الاستثمار أو على صفحة الموقع
- (f) الإعلانات
 - تحديد طرق الإعلان وأدبياته
 - تحديد مواضع الإعلان ومواصفاته الفنية (نوع العرض الأبعاد)
 - تحديد قواعد نشر الإعلانات عن الوظائف المتاحة في المؤسسة
- (g) المركز الصحفي
 - تحديد سياسات الأخبار التي يمكن للصحافة نشرها
- (v) خارطة الموقع
 - (a) تحديد التصميم الوظيفي لخارطة الموقع
 - (b) تحديد كيفية نقل الخارطة باللغة الثانية للموقع حسب الثقافة العامة لمحمولات اللغة الثقافية

٩- الخدمات

- I لمنسوبي المؤسسة
 - (a) خدمات خاصة بالمؤسسة
 - بيان بالخدمات المتاحة
 - وصف لنوع الخدمات المتاحة
 - بيان كيفية الحصول عليها
 - بيان شروط الحصول على الخدمة
 - توفير الاستثمارات أو أية نماذج مقترحة (للتعبئة مباشرة في الصفحة أو بتنزيل ملف)
 - شرح طريقة استعمال الاستثمارات اعلاه
 - (b) خدمات عامة
 - البريد الإلكتروني
 - الخدمات الإخبارية
- II لزوار الموقع من غير المنتسبين
 - (a) المعلومات العامة والاستفسارات
 - شرح لطريقة الاتصال
 - بيان وافي بهواتف المؤسسة
 - خارطة بيانية لموقع المؤسسة
 - رسم توضيحي للوحدات الرئيسية للمؤسسة
 - سرد للأسئلة المتكررة وإجاباتها
 - (b) البحث في محتوى الموقع
 - تحديد مواصفات وحدود البحث في محتوى الموقع
 - تحديد الوسائل الفنية المتبعة في توفير خدمة البحث (الشفرات والكودات)

١٠- السياسات

I التعديل

- (a) وضع قواعد عامة لطريقة تعديل محتوى الموقع
- II الاتصال بمنسوبي المؤسسة
 - (a) تحديد سياسة الاتصال بمنسوبي المؤسسة

III الخصوصية

- (a) لمنتسبي المؤسسة
 - وضع قواعد عامة لنوع المعلومات التي يمكن نشرها عن أي منتسب للمؤسسة
 - وضع قواعد عامة لنشر البيانات الشخصية عن أي منتسب (أرقام الهواتف، البريد الإلكتروني، معلومات السكن إلخ)

(b) لزوار الموقع

- توضيح السياسة العامة لبيانات الزوار التي يمكن الحصول عليها بالهاتف أو بطرق إلكترونية أخرى مثل الكوكيز

(IV) حقوق النسخ

(a) لأصحاب المحتوى من منتسبي المؤسسة

- تحديد سياسة حقوق النشر لمالكي الأفكار والعلامات التي تنشر في الموقع (شعر، لوحات، صور لمجسمات أو تصاميم)

(b) لزوار الموقع

- توضيح السياسة العامة لحقوق نسخ المعلومات من الموقع

(V) الأرشفة والتوثيق

(a) وضع سياسة عامة للتوثيق

(b) وضع دليل للأرشفة

(VI) التأمين

(a) من داخل إدارة الموقع

- وضع سياسة عامة لصلاحيات المديرين
- وضع قواعد عامة لكيفية ممارسة الصلاحيات
- وضع قواعد عامة لمجموعات المستخدمين (البريد الإلكتروني، المدونات، رفع الملفات)
- (b) من خارج الموقع (الإنترنت)
- وضع قواعد عامة لتأمين ملفات الموقع

١١- تطبيق السياسات

(I) تطبيق سياسة حقوق النسخ

(a) وضع صفحة شاملة بكل تفاصيل سياسة حقوق النشر المتبعة في موضع بارز

(II) تطبيق سياسة الخصوصية

(a) لمنتسبي المؤسسة

- وضع صفحة شاملة بكل تفاصيل سياسة الخصوصية المتبعة في موضع بارز

(b) لزوار الموقع

- وضع صفحة شاملة بكل تفاصيل سياسة الخصوصية المتبعة في موضع بارز

(III) الأرشفة والتوثيق

(a) بيان طرق تصنيف الوثائق وأرشفتها

(b) تحديد أسلوب الأرشفة ترايدي (incremental) أو كلي في وحدات متكاملة بتواريخ متتابعة

(c) تحديد موافيت الأرشفة وفتراتها المقترحة

(d) الوصف الفني لهيكل ملفات الأرشفة وطرق ضغطها وحمايتها

(e) مكان الاحتفاظ بالأرشفة ومسؤوليات القائم بالأرشفة

(IV) التأمين

(a) تحديد شروط كلمات المرور

(b) تحديد شروط مواضع ملفات الاسكربتات والكودات

(c) تحديد منافذ الدخول لمحتوى الموقع (أي الكمبيوترات يجب العمل منها)

ضع مسرد بأسماء الوحدات المذكورة باستثناءات خاصة هنا



Link: <http://www.kalmasoft.com/papers/PA-11-WW01.zip>

ضع مسرد بالمصطلحات أو الترجمات الخاصة هنا

ضع مسرد بأسماء الافراد الذين شاركوا في صياغة هذه الوثيقة مع بريدهم الإلكتروني



ضع الفهرس هنا، رؤوس الكلمات والمصطلحات المهمة مع بيان أرقام الصفحات التي وردت فيها