

# إدارة المحتوى على البوابة الإلكترونية



## الفهرس

٣	تحسين جودة محتوى البوابة الإلكترونية.....
٣	توحيد أحجام وأنواع الخطوط المستخدمة.....
٣	معالجة صور البوابة الإلكترونية.....
٣	أبعاد وأحجام الصور.....
٣	إدراج الصور في المحتوى الإلكتروني.....
٦	الروابط التشعبية في البوابة الإلكترونية.....
٧	الملفات الرقمية في البوابة الإلكترونية.....

## تحسين جودة محتوى البوابة الإلكترونية

إن محتوى البوابة الإلكترونية بمختلف أشكاله (صور، نصوص، فلاشات ...) يلعب دوراً هاماً في نظرة محركات البحث إليه وطريقة فهرستها لمحتوى البوابة حيث هناك عوامل كثيرة تلعب دوراً هاماً في تحديد جودة محتوى البوابة لذلك يجب الاهتمام وإلى أقصى درجة بجودة المحتوى الذي يتم إدراجه في البوابة، وما يلي هو دليل لبعض أهم النقاط التي يجب أخذها بعين الاعتبار أثناء إدراج أي محتوى في البوابة:

## توحيد أحجام وأنواع الخطوط المستخدمة

يعتبر توحيد حجم الخط ونوعه عند وجود بيانات نصية ضمن البوابة الإلكترونية من الأمور المهمة التي تعطي انطباعاً بتوحيد كامل محتوى البوابة إضافة إلى إضفاء نوع من الثبات على طريقة عرض محتوى البوابة وهذا يؤثر على مستوى تقييم البوابة من الناحية الفنية من قبل محركات البحث إضافة إلى أنه يؤثر على تقييم البوابة من الناحية الفنية من قبل الجهات المختصة.

## معالجة صور البوابة الإلكترونية

لا شك بأن الصور في أي بوابة إلكترونية لها دور هام في إبراز هدف البوابة والفئات التي تستهدفها، لذلك يتم توضيح معظم ما هو موجود في البوابة باستخدام الصور إضافة إلى أن المحتوى الموجود في أي بوابة إلكترونية يحتوي على الكثير من الصور لذلك يجب أخذ الملاحظات التالية بعين الاعتبار عند إدراج أي صورة:

## أبعاد وأحجام الصور

قبل رفع أي صورة بغض النظر عن نوعها أو حجمها أو الهدف منها، يجب معالجتها باستخدام إحدى أدوات التصميم مثل Photoshop أو أي برنامج آخر وذلك لتحديد أبعاد الصورة (العرض والارتفاع) وأيضاً تصغير حجم الصورة إلى أصغر حجم ممكن بدون التأثير على دقة الصورة ووضوحها إضافة إلى حصر أنواع الصور في الأنواع التالية:

- JPG
- PNG
- GIF

## إدراج الصور في المحتوى الإلكتروني

لا شك بأنه لا غنى عن الصور في المحتوى الإلكتروني على الشبكة العنكبوتية لما لها من حسنات في نقل جزء من الواقع بشكل مصور أو توضيح ماجاء في المحتوى النصي، لكن عند استخدام الصور ضمن محتوى البوابة يجب الأخذ بعين الاعتبار النقاط التالية:

- أمثلة أبعاد وحجم الصورة قبل إدراجها في أي صفحة من صفحات البوابة (راجع الفقرة السابقة).
- يجب أن تكون الصورة على علاقة بالمحتوى النصي.

- وضع نص مختصر يصف محتوى الصورة وغالباً هذا الوصف يكون تحت الصورة مباشرة أو فوق الصورة وطبعاً هذا يساعد أي زائر من زوار الموقع على معرفة محتوى الصورة، كما في الشكل التالي:



- وضع نص بديل للصورة وهو ما يسمى Alternate Text حيث يظهر هذا النص عند وضع مؤشر الفأرة على الصورة أو في حال أن الصورة غير موجودة عندها يظهر النص بدلاً من الصورة إضافة إلى أن محركات البحث Search Engines تأخذ هذا النص بعين الاعتبار عند فهرسة الصورة وطبعاً هذا يعطي فرصة أكبر للصورة لكي تظهر في نتائج البحث، ويمكن مشاهدة مثال عن ذلك في الشكل التالي:

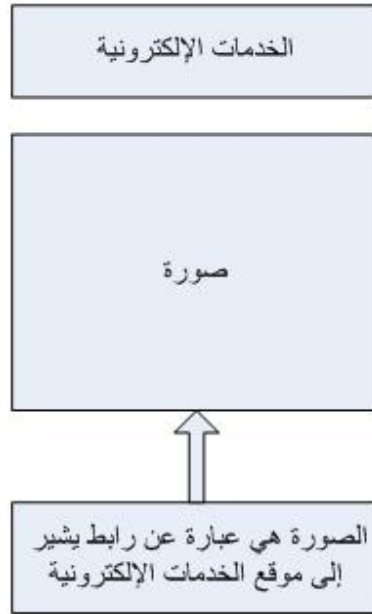


- تحديد أبعاد الصورة بشكل صريح سواء في الشيفرة أو أثناء استخدام إحدى أدوات إدراج الصور في البوابة لأن تحديد أبعاد الصورة بشكل صريح يسرع من عملية تحميل الصورة للمستخدم إضافة إلى أن حيز عرض الصورة يكون محدود ضمن الأبعاد التي تم تحديدها وهذا يحافظ على شكل الصفحة أثناء تأخر عملية عرض كامل عناصر الصفحة، وكمثال يمكن مشاهدة الشكل التالي:



عند تحديد أبعاد الصورة فيجب عدم وضع صورة ذات أبعاد أكبر أو أصغر من المحدد لأن هذا يؤدي إلى بطء في تحميل الصورة وهو ما يسمى Image Scaling، وإنما يجب الالتزام بأبعاد الصورة المحددة بالضبط بدون زيادة أو نقصان.

- في بعض الأحيان يتم وضع صور على شكل روابط تشير إلى مواقع أو صفحات أخرى ويتم وضع نص يشير إلى اسم التطبيق أو اسم الموقع الذي يشير إليه الرابط كما في الشكل التالي:



والأفضل أن يتم كتابة "الخدمات الإلكترونية" على الصورة مباشرة باستخدام إحدى أدوات تحرير الصور كما في الشكل التالي:



طبعاً ويترك لمختص التصميم لون وشكل وطريقة إدراج النص داخل الصورة.

- يجب استخدام صورة من نوع gif بدلاً من الفلاش عند وجود إمكانية لذلك لأن الصورة من نوع gif توفر نوع من الحركة البسيطة التي تتناسب مع فكرة لفت انتباه زائر البوابة إضافة إلى أنها أسرع في التحميل وأصغر حجماً من الفلاش ولا تحتاج إلى برنامج خاص عند الزائر لتشغيلها.

### الروابط التشعبية في البوابة الإلكترونية

لا يوجد موقع بدون روابط هذه قاعدة أساسية يجب الانتباه إليها مما يعني بأن الرابط التشعبي Hyperlink هو أحد العناصر الرئيسية في البوابات الإلكترونية لذلك يجب الانتباه إلى طريقة إدراج الروابط في صفحات البوابة وأخذ النقاط التالية بعين الاعتبار:

- وضع وصف لكل رابط من روابط البوابة ويظهر هذا الوصف عند وضع مؤشر الفأرة فوق الرابط كما أن محركات البحث تأخذ هذا الوصف بعين الاعتبار عند فهرسة الصفحة مما يعطي الرابط فرصة أكبر للظهور في محركات البحث، ويجب الأخذ بعين الاعتبار في حال أن الرابط يشير إلى صفحة داخل البوابة عندها يجب أن يبدأ وصف الرابط بعنوان البوابة ومن ثم يتم ذكر عنوان الصفحة التي يشير إليها الرابط، وكمثال على ذلك:



- عدم وضع شيفرة جافا سكريبت بدلاً من الرابط لأن ذلك يؤدي إلى مشاكل في فهرسة الصفحة التي يشير إليها الرابط من قبل محركات البحث.
- في حال وجود محتوى نصي يحتوي على إشارة إلى موقع آخر أو صفحة أخرى عندها يجب إدراج رابط الموقع أو رابط الصفحة داخل المحتوى النصي ويفضل أن يكون بلون مختلف عن لون النص بحيث يستطيع قارئ المحتوى النصي الانتباه إلى وجود رابط.

### الملفات الرقمية في البوابة الإلكترونية

تعتبر الملفات من العناصر المهمة التي تترى أي بوابة بما تضمه من محتويات قيمة تمّ جميع الزوار باختلاف أهدافهم لذلك وجب الاهتمام بمحتوى هذه الملفات إضافة إلى طريقة عرضها وتمثيلها ضمن البوابة، وما يلي بعض النقاط التي يفضل أن يلتزم مدخلوا البيانات بما أثناء رفع الملفات الجديدة:

- توفير الملف بجميع الصيغ الممكنة وخاصة pdf, doc, zip وذلك للأسباب التالية:
  - إتاحة الفرصة لجميع زوار البوابة للاستفادة من محتوى الملف فبعض الملفات قد تكون ذات أحجام كبيرة وبالتالي فإن صيغة الملف zip قد تكون مناسبة للزوار الذين يستخدمون اتصال غير سريع.
  - توفير نفس الملف بصيغ مختلفة يزيد عدد الملفات التي ستتم فهرستها من قبل محركات البحث وبالتالي تحسين تواجد البوابة على الشبكة العنكبوتية.
  - في التقييم التي تجرّه بعض الجهات لقياس أداء وجودة البوابات الإلكترونية تؤخذ بعين الاعتبار أعداد الملفات مثل .doc, pdf, zip
- يجب وضع عنوان مناسب لكل ملف (العنوان ليس اسم الملف) بحيث يعبر ولو بشكل مختصر عن محتوى الملف.
- عند وضع رابط لتحميل الملف أيضاً يجب وضع رابط لكل صيغة من صيغ الملف pdf, doc, zip ... ويفضل وضع أيقونة تعبر عن نوع الصيغة إلى جانب الرابط وأن يكون عنوان الرابط يعبر عن اسم الملف وعدم استخدام عبارة انقر هنا أو تحميل، طبعاً لأن هذا يساعد محركات البحث على فهرسة الملفات التي تشير إليها الروابط بشكل أكثر دقة.
- في حال تحويل ملف نصي إلى pdf فيجب تحويله بصيغة نصية وليس على شكل صور لأن ذلك يمنع محركات البحث من فهرسة محتوى ملف ال pdf.
- تجنّب رفع ملفات ذات أحجام كبيرة وتقسيمها إلى أجزاء عند إمكانية تنفيذ ذلك، حيث أن الملفات الكبيرة قد لا يستفاد منها لأن تحميلها يحتاج إلى وقت طويل إضافة إلى أن بعض محركات البحث تحدد حجم معين للملفات التي ستتم فهرستها.