

GARIS PANDUAN LAMAN WEB PTJ DI USM

GARIS PANDUAN LAMAN WEB PTJ DI USM

ISI KANDUNGAN

MUKA SURAT

| | |
|--|-----|
| 1.0 TUJUAN | 2 |
| 2.0 SKOP | 2 |
| 3.0 RUJUKAN | 2 |
| 4.0 KONSEP | 2 |
| 5.0 PERANCANGAN DAN STRUKTUR PERLAKSANAAN LAMAN WEB | |
| 5.1 PENYEDIAAN PELAN LAMAN WEB | 2 |
| 5.2 PERUNTUKAN KEWANGAN | 2 |
| 6.0 PEMBENTUKAN JAWATANKUASA LAMAN WEB PTJ | |
| 6.1 KEAHLIAN JAWATANKUASA | 2 |
| 6.2 TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA | 3 |
| 7.0 INFOSTRUKTUR DAN KANDUNGAN LAMAN WEB PTJ | |
| 7.1 INFOSTRUKTUR LAMAN WEB PTJ | 4 |
| 7.2 KANDUNGAN LAMAN WEB | 4 |
| 7.2.1 MUKA UTAMA | 4 |
| 7.2.2 VERSI BAHASA | 4 |
| 7.2.3 MENU | 4-5 |
| 7.2.4 ENJIN CARIAN | 5 |
| 7.2.5 DOKUMEN WEB | 5 |
| 7.2.6 PAUTAN | 5 |
| 7.2.7 PENAFIAN | 5-6 |
| 8.0 RUPABENTUK DAN SUSUN ATUR LAMAN WEB | |
| 8.1 WINDOW TITLE | 6 |
| 8.2 LOGO USM | 6 |
| 8.3 VERSI BAHASA | 6 |
| 8.4 MENU | 6 |
| 8.5 ENJIN CARIAN | 6 |
| 8.6 TEKS, WARNA, IMEJ, AUDIO DAN VIDEO | 6 |
| 8.7 SAIZ LAMAN WEB | 6 |
| 8.8 CONTOH RUPABENTUK DAN SUSUN ATUR LAMAN WEB | 6 |
| 9.0 OPERASI & PENYENGGARAAN LAMAN WEB | |
| 9.1 NAMA DOMAIN | 8 |
| 9.2 PELAYAN WEB | 8 |
| 9.3 LAMAN WEB | 8 |
| 9.4 PEMANTAUAN LAMAN WEB | 9 |
| 10.0 PENYENARAIAAN LAMAN WEB DALAM ENJIN CARIAN LUAR | |
| 10.1 MENGHANTAR MAKLUMAT KE ENJIN PENCARI | 9 |
| 10.2 TAG META | 9 |
| 10.3 FRAME | 9 |
| 11.0 PENGHANTARAN MAKLUMAT AKTIVITI PTJ KE LAMAN WEB UTAMA USM | |

1.0 TUJUAN

Tujuan garis panduan ini diwujudkan adalah untuk

- I. Menjadi rujukan kepada pembangunan dan penyenggaraan laman web PTJ.
- II. Menyelaraskan bentuk dan kandungan laman web PTJ bagi meningkatkan imej universiti.

2.0 SKOP

Melibatkan semua laman web rasmi Pusat Tanggungjawab(PTJ) di USM. PTJ merangkumi Fakulti, Institut, Pusat, Bahagian, Sekolah, Akademi, Kolej, Pejabat, Taman, Perpustakaan dan lain-lain seumpamanya.

3.0 RUJUKAN

Garis panduan ini adalah berdasarkan:

1. Bengkel Laman Web PTJ pada 15-17 Dis 2006 dipengerusikan oleh Timbalan Naib Canselor Penyelidikan dan Inovasi, USM.
2. Merujuk kepada keperluan Kementerian Pengajian Tinggi.
3. Garis panduan laman web MAMPU.

4.0 KONSEP

Konsep laman web PTJ adalah mesra pengguna dan berorientasikan pelanggan. Penyediaan laman web PTJ perlu mengambil kira keperluan pelanggan seperti pelajar, kakitangan, penyelidik, golongan korporat/bisnes dan masyarakat umum.

PTJ juga boleh mengenal pasti pelanggan-pelanggan lain yang berkaitan dengan PTJ tersebut. Kandungan dan susunatur hendaklah mengambil kira pelanggan yang dinyatakan di atas.

5.0 PERANCANGAN DAN STRUKTUR PERLAKSANAAN LAMAN WEB

5.1 PENYEDIAAN PELAN LAMAN WEB

Sebagai langkah permulaan, PTJ digalakkan membuat pelan laman web. Pelan hendaklah menjelaskan:

1. Penubuhan Jawatankuasa Web PTJ
2. Objektif pembangunan laman web
3. Pelanggan sasaran
4. Skop maklumat
5. Jenis perkhidmatan dalam talian (sekiranya ada)
6. Penyediaan maklumat
7. Penyediaan perkhidmatan dalam talian (sekiranya ada)
8. Menyediakan Prosedur Operasi (standard operating procedure, SOP) penyenggaraan laman web.

5.2 PERUNTUKAN KEWANGAN

Peruntukan kewangan untuk pembangunan dan penyenggaraan laman web hendaklah dipohon melalui proses belanjawan PTJ.

6.0 PEMBENTUKAN JAWATANKUASA LAMAN WEB PTJ

Setiap PTJ hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Laman Web yang bertanggungjawab ke atas usaha pembangunan dan penyenggaraan laman web.

6.1 KEAHLIAN JAWATANKUASA

Berikut merupakan keahlian minima bagi sesebuah Jawatankuasa Laman Web PTJ:

- Pengerusi – Ketua PTJ

Pengerusi bertanggungjawab ke atas laman web PTJ secara keseluruhan.

- Editorial Bahasa Melayu/ Editorial Bahasa Inggeris

Editorial merupakan pembekal maklumat yang bertanggungjawab untuk memastikan kandungan yang akan dipaparkan dalam laman web adalah sahih dan sesuai untuk tatapan pengguna. Editorial juga

bertanggungjawab untuk menyediakan kandungan dalam dua versi bahasa iaitu bahasa Ingeris dan Bahasa Malaysia.

- WebMaster

Webmaster adalah pengurus sistem yang bertanggungjawab membina struktur, mempromosi, menyelenggara laman web dan memberi maklumbalas terhadap komen pengguna. Webmaster juga merupakan wakil PTJ untuk berhubung dengan sekretariat laman web di Pusat Pengetahuan Komunikasi & Teknologi .

6.2 TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA

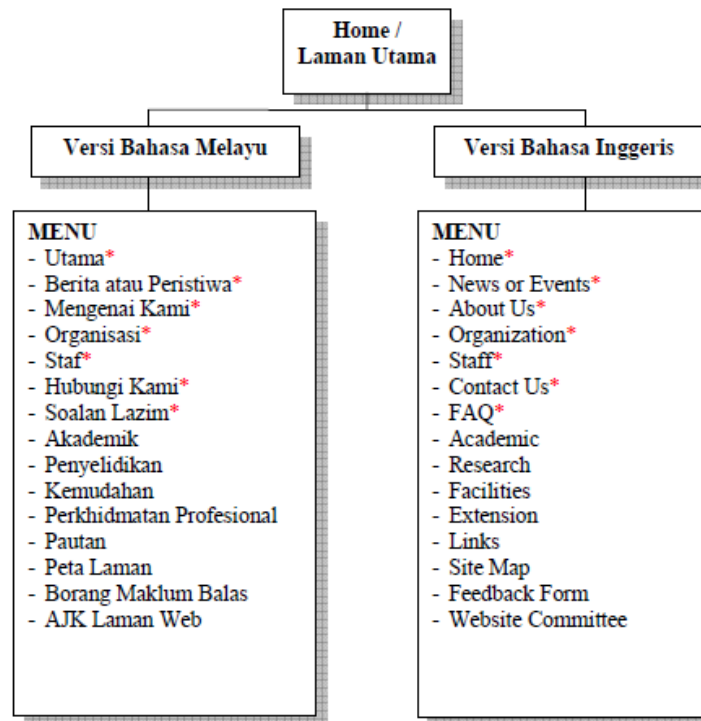
Tanggungjawab Jawatankuasa Laman Web PTJ adalah seperti yang berikut:

1. Mempertimbangkan dan meluluskan pelan pembangunan dan penyenggaraan laman web.
2. Bertanggungjawab untuk mengenalpasti, mengumpul dan mengemaskini kandungan yang bersesuaian dan memberi faedah kepada pelanggan.
3. Memutuskan sumber-sumber yang akan digunakan dalam pembangunan dan penyenggaraan laman web khususnya sumber kewangan, peralatan, teknologi, sumber manusia, kepakaran dan sebagainya.
4. Memutuskan jenis perkhidmatan dalam talian yang perlu disediakan melalui laman web.
5. Memantau kemajuan pembangunan dan enyenggaraan laman web.
6. Mengambil tindakan susulan terhadap keperluan semasa pengurusan USM serta respons pengguna
7. laman web.

7.0 INFOSTRUKTUR DAN KANDUNGAN LAMAN WEB

7.1 INFOSTRUKTUR LAMAN WEB PTJ

Berikut merupakan kandungan minima yang perlu ada pada setiap laman web PTJ.



7.2 KANDUNGAN LAMAN WEB

7.2.1 MUKA UTAMA

1. Muka utama laman web PTJ dimulakan dengan kandungan yang telah dinyatakan dalam Rajah 1 dan penggunaan *splash page* perlu dielakkan.

7.2.2 VERSI BAHASA

1. Setiap laman web mesti mempunyai dua versi bahasa iaitu Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. Pertambahan versi bahasa lain adalah digalakkan.

2. Halaman utama laman web PTJ hendaklah di dalam versi Bahasa Melayu.

7.2.3 MENU

1. Menu yang disenaraikan dalam Rajah 1 perlu ada dalam setiap laman web PTJ. Sebarang pertambahan menu lain adalah digalakkan.

2. Berikut adalah kandungan minima bagi setiap menu yang telah dinyatakan dalam Rajah 1. Pertambahan kandungan lain adalah digalakkan.

i. Home / Utama*

Muka utama laman web mesti mempunyai :

- ucapan selamat datang iaitu Selamat Datang ke Laman Rasmi 'Nama PTJ' (versi BM) dan Welcome to 'PTJ Name' Official Website (versi BI). Format yang boleh digunakan adalah bebas (contoh *marquee text*, *plain text*, grafik, animasi dll.)
- pengenalan mengenai PTJ samada dalam bentuk teks atau grafik
- berita atau peristiwa yang hendak diketengahkan.

ii. News atau Events / Berita atau Peristiwa*

Penghebahan berita dan pengumuman yang dianggap penting khususnya bagi faedah pelanggan PTJ masing-masing.

iii. About Us / Mengenai Kami* - Mengandungi penerangan mengenai PTJ.

v. Organization / Organisasi* - Mengandungi carta organisasi PTJ.

vi. Staff / Staf* - Mengandungi direktori staf dan link ke CV.

vii. Contact Us / Hubungi Kami* - Maklumat minimum PTJ yang perlu ada untuk dihubungi :

- alamat
- nombor telefon
- nombor faks
- alamat e-mel (Nombor telefon dan faks disertakan dengan kod negara dan kod kawasan)

viii. FAQ / Soalan Lazim - Mengandungi soalan yang lazim dikemukakan.

ix. Academic / Akademik (PTJ berkaitan) - Mengandungi maklumat mengenai :

- Undergraduate / Mahasiswa
- Postgraduate / Pasca Siswazah

x. Research / Penyelidikan (PTJ berkaitan) - Mengandungi maklumat mengenai :

- Research Field / Bidang Penyelidikan
- Research Grant / Geran Penyelidikan
- Research Experties / Kepakaran Penyelidikan
- Publication / Penerbitan
- Achievement / Pencapaian

xi. Facilities / Kemudahan (PTJ berkaitan) - Mengandungi maklumat mengenai :

- Academic / Akademik
- Research / Penyelidikan
- Library / Perpustakaan
- Recreation / Rekreasi

xii. Extension / Perkhidmatan Profesional (PTJ berkaitan), Mengandungi maklumat mengenai :

- Training / Latihan
- Consultancy / Konsultansi
- Learning / Pengajaran

xiii. Links / Pautan, Menyenaraikan pautan ke laman web USM dan pautan lain yang berkaitan

- Internal Link / Pautan Dalam Pautan bagi laman web di dalam USM (contoh : web USM, Sains, emel)
- External Link / Pautan Luar Pautan laman web dari agensi luar USM (contoh : web KPT, web IPTA)

xiv. Site Map / Peta Laman, Memaparkan struktur laman web PTJ

xvi. AJK Laman Web / Website Committee, Memaparkan maklumat mengenai jawatankuasa Laman Web PTJ dan tanggungjawab masing-masing iaitu nama, tanggungjawab/peranan, no telefon, email, dan fax.

7.2.4 ENJIN CARIAN

1. Enjin carian mempunyai pilihan carian seperti berikut:

- Telefon dan Email
- Kepakaran (PTJ berkaitan)

7.2.5 DOKUMEN WEB

1. Jika sumber kandungan yang digunakan dalam laman web mempunyai petikan berita atau artikel yang berunsurkan hak cipta, keterangan mengenai hak cipta ini perlu disediakan. Sekurang-kurangnya :

- perkataan hak cipta
- tahun disediakan
- nama pemiliknya.

2. Status sesuatu dokumen web perlu dimasukkan iaitu tarikh dokumen dikemaskini.

3. Setiap dokumen web perlu diberi tajuk yang sesuai bagi membolehkan dokumen tersebut dikesan oleh enjin carian. Kata kunci dan penerangan ringkas kandungan dokumen web perlu dimasukkan pada permulaan fail html iaitu penggunaan tag meta untuk memudahkan pengesanan.

7.2.6 PAUTAN

1. Sekiranya hendak membuat pautan ke laman web lain sebagai rujukan, pautan yang disediakan mesti terus kepada kandungan rujukan di dalam laman web yang berkenaan dan bukannya menyediakan pautan ke laman web utama sahaja.

7.2.7 PENAFIAN

1. Penafian berikut perlu disertakan di dalam laman web PTJ.

Versi Bahasa Melayu

Penafian : Universiti Sains Malaysia dan 'nama PTJ' tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerugian yang dialami kerana menggunakan mana-mana maklumat yang diperolehi dari laman web ini.

Versi Bahasa Inggeris

Disclaimer : Universiti Sains Malaysia and 'PTJ name' shall not be liable for any loss or damage caused by the usage of any information obtained from this website.

8.0 RUPABENTUK DAN SUSUN ATUR LAMAN WEB

8.1 WINDOW TITLE

1. Setiap laman web perlu mempunyai *window title* iaitu

USM : Nama penuh PTJ

8.2 LOGO USM

1. Logo USM hendaklah menggunakan logo asal tanpa sebarang perubahan contohnya diherotkan ataupun ditukar warnanya. (<http://www.usm.my/images/stories/download/USM25-BrandManual.pdf>)

8.3 VERSI BAHASA*

1. Link versi bahasa mesti diletakkan pada setiap muka laman web di sebelah atas-kiri.

8.4 MENU

1. Menu bertanda * wajib diletakkan di sebelah atas, manakala menu lain boleh diletakkan di mana-mana tempat yang bersesuaian mengikut kehendak PTJ (atas, kiri atau kanan).

8.5 ENJIN CARIAN

1. Enjin carian mesti berada di sebelah atas-kanan pada setiap muka laman web.

8.6 TEKS, WARNA, IMEJ, AUDIO DAN VIDEO

1. Penggunaan tulisan dalam laman web hendaklah tidak terlalu kecil. Saiz minimum tulisan :

- 2 jika menggunakan arahan html () atau
- 10px/pt jika menggunakan CSS.

2. Saiz keseluruhan laman web (termasuk teks, image, video, flash, dan lain-lain) adalah tidak melebihi 250kB.

3. Penggunaan sumber multimedia seperti klip video, audio dan sebagainya hendaklah bersesuaian dari segi saiz, kebolehcapaian dan mesra pengguna. Pertimbangan hendaklah diberi samada penggunaannya benar-benar perlu.

5. Semua kandungan fail media hendaklah dipastikan tidak melanggar hakcipta pemilik asal.

6. Warna dan tipografi hendaklah digunakan dengan bijak dan mengambil kira prinsip perbezaan warna, tipografi dan sebagainya. Penggunaan warna korporat USM adalah digalakkan di tempat-tempat yang sesuai.

7. Penggunaan CSS adalah digalakkan bagi memudahkan pengubahsuaian format, teks dan warna laman web.

8. Grafik laman web yang digunakan adalah relevan dan digalakkan untuk diperbaharui dari semasa ke semasa.

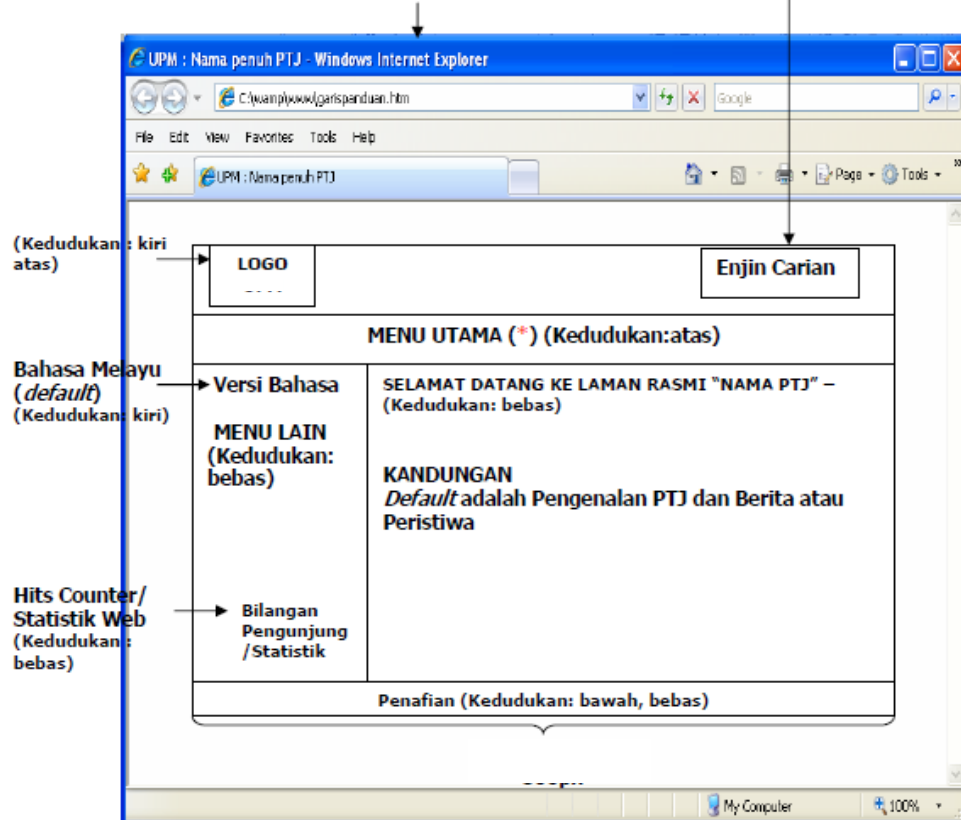
8.7 SAIZ LAMAN WEB

1. Lebar laman web hendaklah disesuaikan dengan resolusi skrin 1280x1024 px.

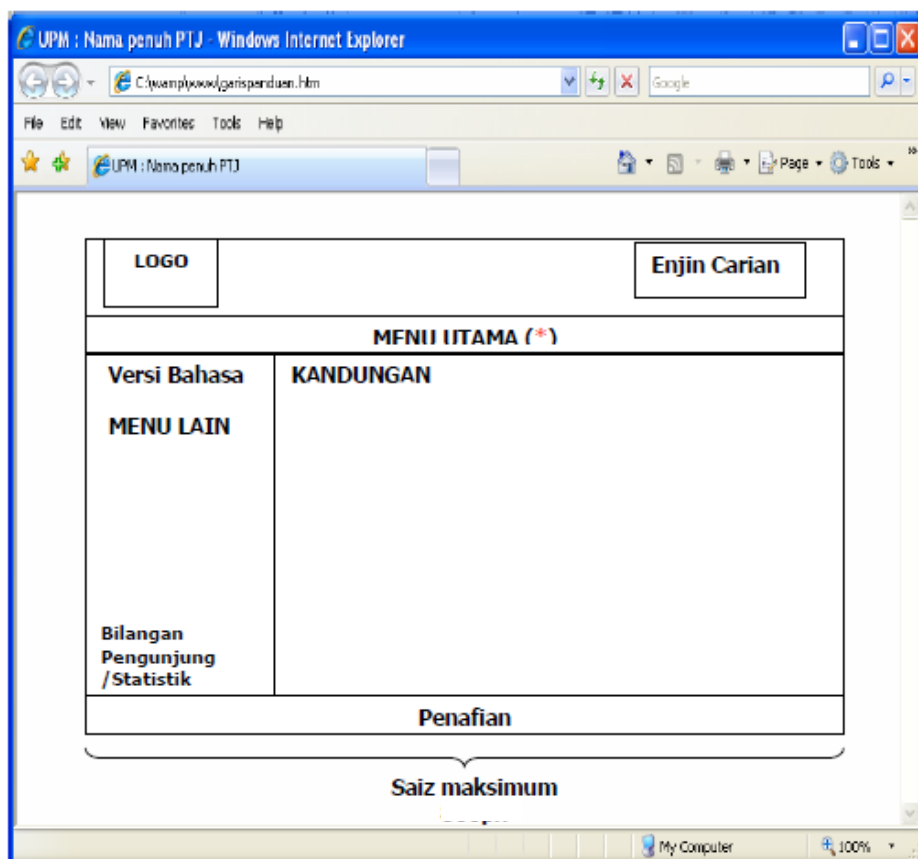
8.8 CONTOH RUPABENTUK DAN SUSUN ATUR LAMAN

Window title mestilah
"UPM : Nama penuh PTJ"

Enjin carian mestilah mempunyai
pilihan carian seperti dalam garis
panduan (Kedudukan:kanan atas)



Rajah 2 : Susun atur paparan laman utama



Rajah 3 : Susun atur paparan laman selain dari laman utama

9.0 OPERASI & PENYENGGARAAN LAMAN WEB

9.1 NAMA DOMAIN

1. Nama domain untuk laman web hendaklah menggunakan domain sambungan 'usm.my' untuk menunjukkan bahawa laman web tersebut kepunyaan USM. Domain ini juga berperanan sebagai kata kunci untuk carian dalam internet

2. Nama domain perlu didaftarkan di Pusat Pengetahuan Komunikasi & Teknologi untuk memastikan ianya berfungsi.

9.2 PELAYAN WEB

1. PTJ digalakkan untuk menerbitkan laman web menggunakan pelayan web USM untuk memudahkan pelaksanaan dan pengoperasian laman web masing-masing.

2. Pelayan web perlu berfungsi dengan baik serta bebas dari sebarang ancaman. Patches perlu dibuat secara berkala.

9.3 LAMAN WEB

1. Bagi mempromosikan laman web PTJ, PTJ digalakkan memaparkan alamat laman web mereka di media bukan digital seperti, di kepala surat rasmi PTJ, kad konteks, papan tanda nama PTJ dan sebagainya.

2. PTJ perlu memastikan laman web beroperasi secara berterusan bagi membolehkan proses interaksi antara pelanggan dengan PTJ dan sebaliknya.

3. Prestasi laman web hendaklah dianalisis dan tindakan susulan perlu diambil dari masa ke semasa. Analisis ini berdasarkan petunjuk-petunjuk umum misalnya bilangan pelanggan yang melawat laman web, bilangan e-mel yang diterima melalui laman web, bilangan tindakan susulan yang diambil hasil daripada proses interaksi dengan pengunjung, dan sebagainya.

9.4 PEMANTAUAN LAMAN WEB

1. Laman web mesti disertakan dengan *hits counter* atau statistik web.

2. PTJ hendaklah mempunyai mekanisma untuk memantau setiap pautan dan *button* dalam laman web masing-masing agar berfungsi dengan baik.

3. Kandungan laman web perlu sentiasa dikemaskini dan memaparkan tarikh akhir kemaskini.

4. Setiap PTJ digalakkan menyediakan jadual terperinci bagi tujuan mengemaskini kandungan laman web seperti tarikh terima kandungan, penyedia kandungan (*content provider*) dan tarikh *upload* ke web sebagai rujukan.

5. PTJ perlu mengambil tindakan susulan sekiranya terdapat maklum balas dari pengguna.

10.0 PENYENARAIAN LAMAN WEB DALAM ENJIN CARIAN LUAR

Sesebuah laman web yang baik akan tersenarai dalam kedudukan utama enjin carian sekiranya beberapa perkara asas dapat dipatuhi.

10.1 MENGHANTAR MAKLUMAT KE ENJIN CARIAN

1. Laman web yang telah siap dibina hendaklah didaftarkan kepada enjin pencari. Antaranya termasuklah:

- <http://www.yahoo.com>
- <http://www.google.com>
- <http://www.bing.com>
- <http://www.msn.com>

10.2 TAG META

1. Penggunaan tag META dalam laman web adalah untuk memberikan maklumat tentang dokumen tersebut misalnya ringkasan kandungan, katakunci dan lain-lain yang berkenaan. Ianya akan dirujuk oleh enjin carian bagi tujuan membuat pangkalan data mereka.

2. Bagi memastikan laman web PTJ disenaraikan pada enjin carian, penggunaan TAG META pada laman web adalah diwajibkan.

10.3 FRAME

1. Penggunaan FRAME / IFRAME dalam laman web PTJ hendaklah dielakkan bagi memastikan enjin carian dapat menyenaraikan maklumat laman web PTJ dengan sempurna.

11.0 PENGHANTARAN MAKLUMAT AKTIVITI PTJ KE LAMAN WEB UTAMA USM

1. Laman web utama USM sentiasa mengalukan maklumat mengenai aktiviti PTJ untuk disenaraikan pada laman web utama USM. Maklumat yang dihantar oleh PTJ akan disemak oleh Pejabat Perhubungan Awam dan sekiranya sesuai ianya akan dipaparkan pada ruangan acara pada laman web utama USM.

3. PTJ perlu menghantar maklumat mengenai aktiviti yang hendak dimasukkan ke Pejabat Perhubungan Awam untuk proses verifikasi.