

به نام خدا

برای بدست آوردن ورودی مخاطبین و تبلیغ اینترنتی کسب و کار خود نیازمند تولید مطالب مفید و پر استفاده در حوزه‌های کاری و متناسب با محصولات خودمان هستیم.

ما باید بتوانیم تا تاریخ ۱۳۹۹/۰۲/۱۰ وب سایت مورد نیازمان را ایجاد کرده و آماده فروش باشیم.

هدف گذاری ما معرفی محصولات و تخصص‌ها و خدمات‌مان به مشتریان است. به طوری که بتوانیم: ۱- نرم افزارهای قبلی و پیاده سازی شده را معرفی کرده و به فروش برسانیم. ۲- در موضوع آموزش و مشاوره کسب درآمد کنیم. ۳- در حوزه تولید محتوا، بهینه سازی وب سایت و سایر خدمات سئو بازاریابی و جذب مشتری داشته باشیم.

موضوعات مورد تخصص ما که نیاز به تولید محتوا دارند، به شرح جدول زیر است.

موضوع	مسئول تولید محتوا
وب سایت و اپلیکیشن فروشگاه	سید رضا حسینی
وب سایت معرفی کسب و کار و محصولات	سید رضا حسینی
مجله اینترنتی و وبلاگ	سید رضا حسینی
سئو و تولید مطالب و کلمات کلیدی	مسعود کمائی، ندا شکیب
سامانه سرویس مدارس	سید رضا حسینی
مشاوره کسب و کار و بازاریابی اینترنتی	سید رضا حسینی
آموزش اندروید	مهشید آبکار
اپلیکیشن‌های آموزشی	مهشید آبکار
خدمات مشاوره فنی و تحلیل سیستم‌های تحت وب	مسعود کمائی
بهینه سازی نرم افزارهای تجاری	مسعود کمائی
تحلیل سیستمی فرآیندهای تجاری	مسعود کمائی
سی آر ام	مسعود کمائی، ندا شکیب، سید رضا حسینی
تبلیغات و شبکه‌های اجتماعی	سید رضا حسینی

مراحل تولید محتوا: با توجه به موارد ذکر شده در جدول قبل باید لیست موضوعات با توجه به اهداف فروش اولویت بندی شده و تولید محتوای آن‌ها آغاز شود. مراحل تولید محتوا به این شرح است:

ردیف	عنوان	توضیحات
۱	تعیین موضوعات اصلی و زیر مجموعه‌ها و نمودار درختی مطالب	در این مرحله مسئول هر بخش محتوای اصلی را به زیرمجموعه‌هایی درختی تقسیم بندی می‌کند. که بر اساس این نمودار درختی برنامه ریزی تولید و انتشار مطالب در وبسایت انجام می‌شود.
۲	تعیین کلمات کلیدی موجود در هر عنوان	پس از مرحله بالا در هر مطلب کلمات کلیدی مهم و تاثیر گذار آن بررسی شده و لیست می‌شوند. همچنین ما یک لیست اصلی از کلمات کلیدی مهم ایجاد می‌کنیم و از مسئول تولید محتوا می‌خواهیم مطالب را طوری بنویسد که این کلمات کلیدی مهم را هم دربرگیرد.
۳	تولید محتوا	که نویسنده در این مرحله باید بر اساس استانداردهای ما مطالب خود را ایجاد کند. در این مرحله اگر نیاز به تولید عکس و گرافیک جدید بود نویسنده جای تصویر را خالی گذاشته و توضیحی در مورد آن می‌نویسد تا مسئول گرافیک این موارد را ایجاد کند.
۴	تحویل مطلب به مسئول مدیریت مطالب	مسئول بررسی نهایی و ثبت نهایی مطالب در وبسایت فقط یکی از اعضای تیم است. نویسنده مطالب را به مسئول مربوطه تحویل داده و با هم آن را بررسی نهایی می‌کنند.
۵	ثبت در پنل و انتشار در وبسایت	پس از رفع ایرادات توسط نویسنده، مسئول مدیریت مطالب محتوا را ویرایش نهایی کرده و در پنل سیستم ثبت می‌کند. مطالب در تاریخ انتشار تعیین شده در وب سایت پیناسئو منتشر می‌شوند.
۶	بازخورد مطالب	مسئول مدیریت مطالب در بازه‌های زمانی تعیین شده بازخورد انتشار مطالب را بررسی نموده و گزارش تکمیلی بازدیدها را به تیم و نویسندگان مطالب ارائه می‌کند.