



راهنمای

استفاده و مدیریت وبلاگ

دانشگاه فرهنگیان

مقدمه :

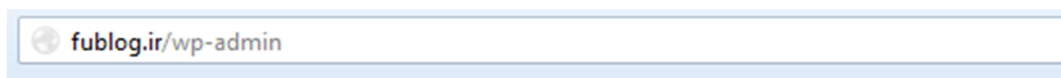
در این نوشتار طریقه استفاده از سیستم وبلاگ دانشگاه فرهنگیان به صورت خلاصه و کاربردی آموزش داده می شود .

بخش اول :

شروع کار با سیستم مدیریت محتوا

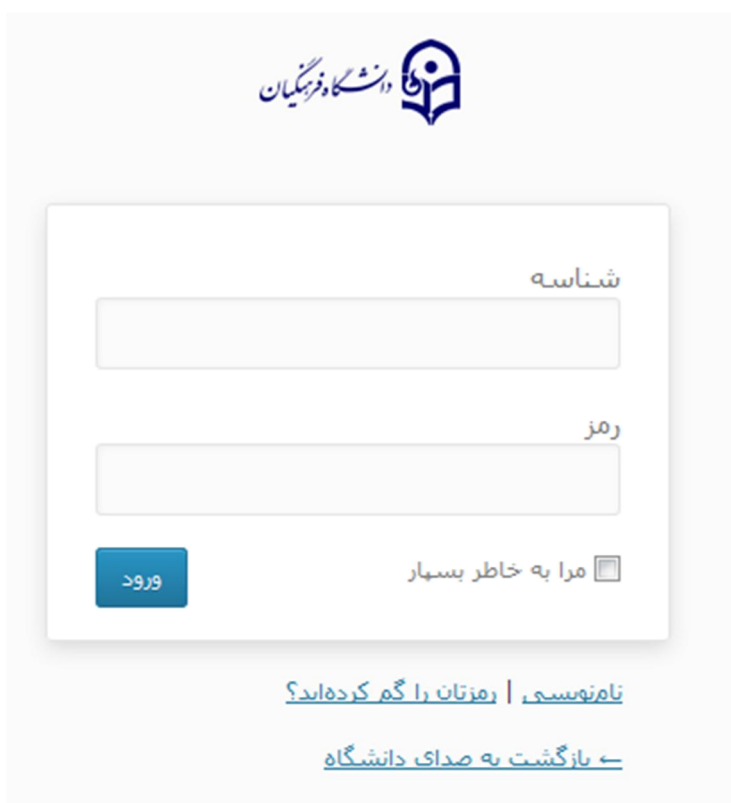
برای ورود به سیستم مدیریت وبلاگ در آدرس بار مرورگر بعد از نام سایت عبارت wp-admin را تایپ نمود و کلید Enter در صفحه کلید را فشار دهید .

مطابق با شکل :

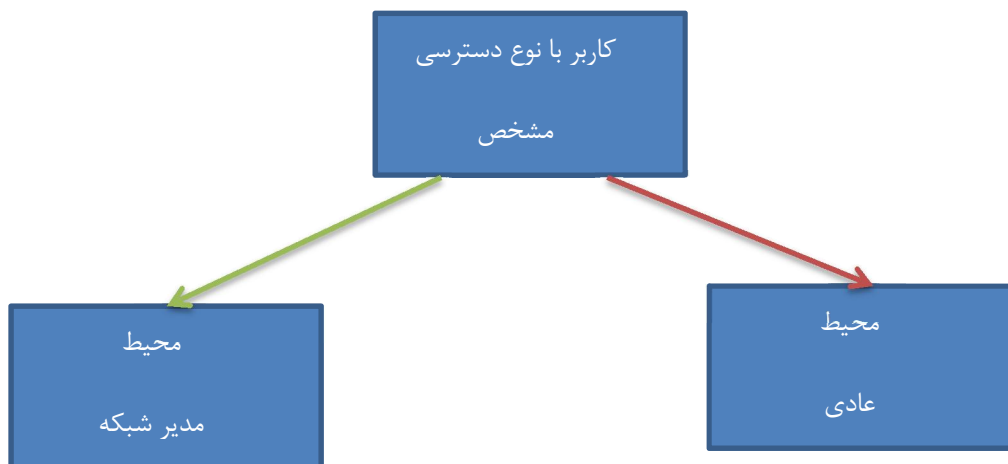


و بعد از این مرحله با توجه به نام کاربری و رمز عبور وارد سیستم شوید .

مطابق با شکل:

A screenshot of a login page. At the top center is a logo consisting of a stylized blue 'F' and Persian text. Below the logo is a white rectangular box containing two input fields. The first field is labeled 'شناسه' (Username) and the second is labeled 'رمز' (Password). Below these fields is a blue button labeled 'ورود' (Login). To the right of the button is a checkbox labeled 'مرا به خاطر بسپار' (Remember me). Below the login box are two links: 'نام‌نویسی | رمزتان را گم کرده‌اید؟' (Registration | Forgot your password?) and '← بازگشت به صدای دانشگاه' (← Return to the University Voice).

بعد از ورود به سیستم متناسب با سطح دسترسی که از قبل برای شما مشخص شده است دسترسی متفاوتی به ابزار ها و امکانات مدیریتی وبلاگ خواهید داشت در سیستم وبلاگ بالاترین نوع دسترسی " مدیر " می باشد که می تواند وبلاگ ها را مدیریت نماید . که در ادامه محیط های دسترسی را توضیح می دهیم .



همانطور که در شکل مشخص است کاربر ها به نسبت دسترسی که در سیستم برای آنها تعریف شده است محیط های متفاوتی از سیستم وبلاگ دهی را مشاهده خواهند کرد تنها کاربر با مجوز یا نقش "مدیر" هر دو محیط را می تواند ببیند و تمام بخش های مدیریت را در اختیار دارد که در بخش های بعد توانمندی هایی که یک کاربر با دسترسی مدیر دارد توضیح داده می شود .

نقش هایی دیگر که در سیستم وجود دارد فقط به محیط عادی دسترسی دارند اما در این بخش هم مواردی وجود دارد که متناسب با نقش امکان دارد تنظیمی را در اختیار داشته باشد یا که نداشته باشد . که در ادامه این محیط نیز شرح داشته باشد

محیط مدیر شبکه

بعد از ورود به سیستم با نقش مدیر در حالت عادی در محیط عادی قرار دارید . و برای دسترسی به بخش مدیر شبکه موس یا اشاره گر را روی عنوان سایتهای من قرار دهید

مطابق با شکل :



همانطور که در شکل مشاهده می کنید می توانید وارد محیط مدیر شبکه و یا محیط عادی که همان دسترسی به سایت اصلی وبلاگ دانشگاه فرهنگیان با عنوان "صدای دانشگاه" است شوید که هدف ما شرح بخش مدیریت مدیر شبکه است پس روی متناسب با شکل روی عنوان "پیشخوان" کلیک و وارد بخش مدیر شبکه شوید .

مطابق با شکل :



روی عنوان "سایت تازه" کلیک کنید تا وبلاگ نمونه ای با عنوان "نمونه" ایجاد نم

افزودن سایت تازه

نشانی سایت

فقط حروف کوچک از a تا z و اعداد مجاز هستند.

عنوان سایت

ایمیل مدیر

اگر نشانی ایمیل بالا در پایگاه داده موجود نباشد کاربر جدیدی ایجاد خواهد شد.
نام کاربری و رمز عبور به این نشانی ایمیل ارسال می‌شوند.

افزودن سایت

در فیلد نشانی سایت نام سایت خود را به صورت انگلیسی و با استفاده از حروف کوچک و اعداد انتخاب کنید
عنوان سایت نیز در اصل هدف یا شعار سایت شما را شامل می‌شود که بهتر است بسیار خلاصه در نظر گرفته شود.
ایمیل مدیر سایت نیز در پل ارتباطی کاربران با وبلاک sample است که به ایمیل درج شده ارسال می‌شود
بعد از طی کردن مراحل فوق روی افزودن سایت کلیک نمایید. تا وبلاگ ایجاد شود.

برای مشاهده وبلاگ مورد نظر روی گزینه مشاهده سایت یا در منوی سمت راست روی عنوان "سایت" کلیک نمایید تا وب سایت
یا وبلاگ ایجاد شده را مشاهده نمایید.

مطابق شکل :

سایت‌ها

افزودن

کارهای دسته‌جمعی

اجرا

کاربران	نام نویسی شده	تازه‌ترین به‌روزرسانی	دامنه
	2014/01/04	2014/01/04	fublog.ir
	2014/01/09	2014/01/17	sedayedaneshgah
	2014/01/22	2014/01/22	developer
sample	2014/01/29	2014/01/29	sample
کاربران	نام نویسی شده	تازه‌ترین به‌روزرسانی	دامنه

کارهای دسته‌جمعی

اجرا

برای اینکه کاربری بتواند وارد این وبلاگ ایجاد شده شود باید نام کاربری و رمز عبوری برایش در نظر گرفته شود که در این جا روی عنوان sample در ستون کاربران کلیک کنید تا این فرآیند را شرح دهیم .

مطابق با شکل :

افزودن

ویرایش کاربر

گزینه‌های شخصی

ویرایشگر دیداری

غیرفعال کردن ویرایشگر دیداری هنگام نوشتن

آبی

خاکستری

رنگبندی بخش مدیریت

میان‌برها

نوار ابزار

نام

شناسه

مدیرکل

فعال‌سازی میانبرهای تخته‌کلید برای مدیریت دیدگاه‌ها. [اطلاعات بیشتر](#)

نمایش نوارابزار هنگام مشاهده سایت

شناسه

sample

به این کاربر دسترسی مدیرکل شبکه بده.

نام

نمونه

نام خانوادگی

نمونه ای

لقب (لازم)

نمونه نمونه‌های

گزینه ویرایشگر دیداری نوار ابزار مربوط به بخش نوشتن را فعال یا غیر فعال می نماید که در حالت عادی فعال است که در موقع ایجاد مطلب کاربر به راحتی بتواند مطلب خود را درج نماید .

گزینه نوار ابزار نیز در زمان ورود به سیستم در بالای سایت قابل مشاهده است که بهتر است در حالت انتخاب باشد تا دسترسی به بخش مدیریت راحت تر صورت پذیرد

گزینه‌شناسه نیز در اصل نام کاری می‌باشد که در این مرحله قابل تعبیر نیست

گزینه مدیر کل به کاربر مورد نظر با شناسه sample مجوز مدیر کل شبکه را می دهد .

بخش های نام و نام خانوادگی و لقب مشابه مثال تعیین می شود .

نمایش عمومی نام

نمونه نمونه ای

اطلاعات تماس

ایمیل (لازم)

وبلاگ

درباره‌ی کاربر

زندگی‌نامه

در این وبلاگ سعی می شود مسائل مهم روز با مخاطبان در میان گذاشته شود .

...

زندگی‌نامه‌ای کوچک بنویسید تا بخش شناسنامه شما پر شده و برای همه نمایش داده شود.

رمز تازه اگر می‌خواهید رمز کاربران را به‌روز کنید، رمز تازه را بنویسید. وگرنه آن را خالی بگذارید.

رمز تازگی خود را دوباره بنویسید.

تذکر: رمز شما باید از ۷ حرف بیشتر باشد. برای قوی‌تر کردن آن از
& استفاده کنید.

قوی

تکرار رمز جدید

به‌روزرسانی کاربر

گزینه نمایش عمومی نام در زمان درج مطلب نمایش داده می شود

مثلا :

ادامه مطلب

[پنجشنبه ۱۹ دی ۱۳۹۲ ۲۲:۲۵] [دکتر محمود مهر محمدی]

ویرایش ۳۹ نظر

رمز عبور نیز بهتر است ترکیبی از کلمات و اعداد و حروف دشوار انتخاب شود تا برای دیگران قابل حدس زدن نباشد و بهتر است رمز خود را در برگه ای یادداشت نمایید و تا چند روز اول که وارد وبلاگ می شوید از آن استفاده نمایید و بعد از اینکه ملکه ذهن شدن آن را نابود کنید !

مدیریت پوسته ها

برای مدیریت پوسته در منوی سمت راست روی پوسته ها کلیک نمایید در این بخش شما می توانید پوسته ای را پاک کنید و در صورت که دانش وب نویسی داشته باشید قالب را متناسب با سلیقه خود ویرایش نمایید .

و در صورتی که قالب را می خواهید وارد سیستم کنید آن را آپلود نمایید و در کل شبکه فعال کنید تا دیگر کاربران نیز بتوانند آن را ببینند و استفاده کنند .

مطابق شکل :

افزودن

پوسته ها

همه (10) | فعال (6) | غیرفعال (4) | آماده‌ی به‌روزرسانی (2)

کارهای دسته‌جمعی ☐ اجرا

پوسته	توضیح
☐ Farhang	بدست ناشناس
☐ Boldness	نگارش 2.0 بدست Free WordPress Themes دیدن سایت پوسته
☐ izidreams	نگارش 1.0 بدست Shahriar Arabpour دیدن سایت پوسته
☐ Prosume	نگارش 1.0.2 بدست Site5.com دیدن سایت پوسته
☐ skirmish	نگارش 1.9 بدست Blank Themes دیدن سایت پوسته
☐ تم پیش فرض	نگارش 1.1 بدست شرکت ایده بکر مبین ارائه دهنده ی راحل های مبتنی بر وب دیدن سایت پوسته
☐ دانشگاه فرهنگیان	نگارش 1.2 بدست حسن احمدی

مدیریت افزونه ها

در صورت آشنایی با افزونه های سیستم مدیریت محتوا می توانید از این بخش افزونه ای را که می خواهید نصب نمایید و برای استفاده دیگران آن را در کل شبکه فعال نمایید .

مطابق شکل :

افزودن

افزونه‌ها

همه (3) | فعال (1) | غیرفعال (2) | آماده‌ی به‌روزرسانی (1)

اجرا

کارهای دسته‌جمعی

افزونه	توضیح
اکسیسمت فعال کردن در شبکه پاک کردن نگارش 2.5.9 بدست اتومتیک دیدن خانه‌ی افزونه	توضیح Protect your blog from comment and trackback spam. It keeps your site safe from comment spam. To use Akismet, 1) Click the link to the left of this description, 2) Sign up for an Akismet API key, and 3) Go to your Akismet configuration page, and save your API key
Hello Dolly فعال کردن در شبکه پاک کردن نگارش 1.6 بدست مت مولنوگ دیدن خانه‌ی افزونه	توضیح Summed up in two words sung most famously by Louis Armstrong: Hello, Dolly! When you click on a link in this admin area, it will open in a new window. This is a great way to protect your site from Hello, Dolly in the upper right of your admin screen on every page
wp-jalali شبکه غیرفعال شد نگارش 4.4 بدست Vali Allah(Mani) Monajjemi دیدن خانه‌ی افزونه	توضیح WordPress Persian Improvement, Cross browser Persian keyboard support, Jalali or Persian(Iranian) Users of WordPress, part of Persian Wordpress Project

و برای تنظیمات کلی شبکه نیز در منوی سمت راست روی "تنظیمات" کلیک نمایید :

مطابق شکل :

تنظیمات شبکه

تنظیمات عملیاتی

نام شبکه	سایت‌های بلاگ فرهنگیان
ایمیل مدیر شبکه	admin@fublog.ir

ایمیل‌های نام‌نویسی و پشتیبانی از این نشانی ارسال می‌شوند. یک نشانی شبیه به `support@fublog.ir` برای این منظور پیشنهاد می‌شود.

تنظیمات نام‌نویسی

نام‌نویسی کاربران جدید آزاد است

- ☐ نام‌نویسی غیرفعال است.
 - ☐ ممکن است حساب‌های کاربری قبلاً ثبت شده باشند.
 - ☐ کاربرانی که به حساب کاربری خود وارد شده‌اند می‌توانند سایت‌های تازه ثبت کنند.
 - ☒ سایت‌ها و حساب‌های کاربری قابل ثبت هستند.
- چنانچه نام‌نویسی/ثبت سایت غیرفعال است، مقدار ثابت `NOBLOGREDIRECT` را در پرونده‌ی `wp-config.php` روی یک نشانی تنظیم کنید، تا بازدیدکنندگان در صورت مراجعه به سایتی که وجود خارجی ندارد، به آن هدایت شوند.
- ☐ پس از هر بار ثبت سایت یا حساب کاربری توسط افراد، ایمیلی جهت اطلاع به مدیر شبکه ارسال شود.
- ☒ مدیران سایت مجاز هستند تا از طریق صفحه "کاربران" افزودن کاربران تازه را به سایتشان اضافه کنند.

آگاهی از نام‌نویسی

افزودن کاربران تازه

گزینه نام شبکه عنوانی است که در حال حاضر در وبلاگ فرهنگیان نمایش داده می شود .

گزینه افزودن کاربر تازه به مدیران سایت زیر مجموعه اجازه افزودن کاربر را می دهد که در حالت پیش فرض فعال است .

نامهای غیرمجاز	www web root admin main invite administrator files
محدودیت ایمیل نام نویسی	کاربران مجاز به ثبت این سایتها نیستند. نامها را با فاصله از هم جدا کنید.
دامنه های ایمیل مسدود شده	... اگر می خواهید فقط ایمیل های چند دامنه ی خاص بتوانند ثبت نام کنند، دامنه های موردنظر را وارد کنید. یک دامنه در هر خط. ... اگر می خواهید امکان ثبت سایت را برای ایمیل های چند دامنه ی خاص مسدود کنید. دامنه های موردنظر را وارد کنید. یک دامنه در هر خط.
ایمیل خوش آمدگویی	کاربر گرامی سایت تازه ی SITE_NAME شما به خوبی راه اندازی شد: BLOG_URL می توانید با این اطلاعات به حساب کاربری مدیر وارد شوید:

تنظیمات سایت جدید

گزینه نام های غیر مجاز امکان می دهد که اسم سایت های غیر مجاز را تعیین کنید تا کاربری آنها را انتخاب نکند.

گزینه محدودیت ایمیل نام نویسی و نیز فقط کاربران با ایمیل های خاص را مجاز به ثبت نام می داند که در حالت پیش فرض هر دامنه ایمیلی مجاز می باشد .

گزینه دامنه ایمیل مسدود شده نیز امکان ثبت سایت برای ایمیل های ذکر شده را غیر ممکن می کند که در حالت پیش فرض هیچ ایمیلی مسدود نمی باشد .

گزینه ایمیل خوش آمد گویی نیز در صورتی ثبت نام برای ایجاد وبلاگ صادر شود باری متقاضی ارسال می شود که قابل تغییر می باشد .

ایمیل خوش‌آمدگویی کاربر

کاربر عزیز،

حساب جدید شما ساخته شده است.

می‌توانید با اطلاعات زیر وارد شوید:

username: USERNAME

ایمیل خوش آمد گویی برای کاربران جدید ارسال شد.

اولین نوشته

به SITE_NAME خوش آمدید. این نخستین نوشته‌ی شماست. می‌توانید آنرا ویرایش، یا پاک کنید و پس از آن وبلاگ نویسی را آغاز کنید.

نوشته نخست در سایت جدید.

برگه نخست

گزینه اولین نوشته نیز اولین پست نمادین می باشد و در صفحه وبلاگ مشاهده می شود .

نویسنده دیدگاه نخست

نویسنده دیدگاه نخست در سایت جدید.

نشانی دیدگاه نخست

نشانی دیدگاه نخست در سایت جدید.

تنظیمات بارگذاری

فضای بارگذاری سایت

☐ حجم کل پرونده‌های بارگذاری شده را به 100 مگابایت محدود کن

انواع پرونده‌های قابل بارگذاری

jpg jpeg png gif mp3 mov avi wmv midi mid pdf

بیشترین حجم مجاز برای بارگذاری پرونده

1500 کیلوبایت

تنظیمات زبان

زبان پیش‌فرض

Persian

تنظیمات فهرست

فعال‌سازی فهرست‌های مدیریتی

☐ افزونه‌ها

ذخیره‌ی تغییرات

محیط عادی (پیش فرض)

در ادامه وارد محیط وبلاگ نمونه ای که در بخش قبل ساخته بودیم می شویم و با انتخاب پوسته یا تم دانشگاه فرهنگیان امکانات جالب وبلاگ را شرح می دهیم .

مطابق شکل :

بخش مدیریت که مشاهده می کنید دارای نقش مدیر اما بدون دسترسی به بخش مدیر شبکه می باشد در صورتی که بخواهید نام کاربری sample مدیر شبکه شود به بخش تنظیمات شبکه مراجعه کنید که شرح آن گذشت .

در بخش پیشخوان برای دسترسی سریع ترلینک هایی قرار داده شده است و همچنین با ویجیت های (هم اکنون ، نوشتن فوری ، آخرین دیدگاه ها و آخرین پیش نویس ها) می توانید به سرعت از آخرین رویداد ها مطلع شوید .

مدیریت مطالب

برای مدیریت مطالب یا نوشته ها از منوی سمت راست روی نوشته ها کلیک نمایید که به صورت پیش فرض همه نوشته ها که تاکنون ثبت شده است نمایش داده می شود .

مطابق شکل :

نوشته‌ها افزودن نوشته

همه (1) | منتشرشده (1)

کارهای دسته‌جمعی ▼ اجرا دیدن همه دسته‌ها ▼ نمایش همه تاریخ‌ها ▼ صافی

عنوان	نویسنده	دسته‌ها	برچسب‌ها	تاریخ
سلام دنیا!	نمونه نمونه ای	دسته‌بندی نشده	—	۵ ساعت پیش منتشر شده

1 مورد

کارهای دسته‌جمعی ▼ اجرا

که همانطور که مشاهده می کنید به صورت پیش فرض نوشته به عنوان "سلام دنیا!" وجود دارد که همانطور که در بخش تنظیمات شبکه شرح داده شد می تواند تغییر کند .

برای افزودن نوشته می توانید از منوی سمت راست بر روی افزودن نوشته استفاده کنید.

مطابق شکل :

نوشته‌ها افزودن نوشته

همه (1) | منتشرشده (1)

کارهای دسته‌جمعی ▼ اجرا دیدن همه دسته‌ها ▼

عنوان

بیشخوان

نوشته‌ها

همه نوشته‌ها

افزودن نوشته

دسته‌ها

برچسب‌ها

و وارد صفحه افزودن نوشته شوید که پر کاربرد ترین بخش وبلاگ می باشد .

اولین نوشته من در وبلاگ نمونه

متن دیداری

افزودن پرونده چندرسانه‌ای 



با سلام خدمت تمامی مخاطبین نوشته حاضر امید وارم راهنمای وبلاگ که برای شما عزیز تهیه شده است بتواند راهگشا و کمکی کوچک در جهت استفاده بهتر گردد

یا تشکر تیم کیفیت ایده بکر مبین

که همانطور که مشاهده می کنید دارای دو بخش دیداری و متن است که در بخش ویرایش کاربر اگر ما گزینه " غیرفعال کردن ویرایشگر دیداری هنگام نوشتن" را انتخاب می کردیم فقط حالت متنی را مشاهده می کردیم که کار کردن با آن نیاز به تجربه فنی وب دارد .

بیشتر ابزارهای موجود در این بخش مانند نرم افزار ورد ماکروسافت می باشد اما گفتن چند نکته خالی از لطف نیست.

در صورت که بخواهید عکسی در نوشته قرار دهید می توانید از گزینه افزودن چند رسانه ای استفاده کنید .

و یا با drag&drop تصویر را در صفحه قرار دهید

در صورت که بخواهید برای نوشته طولانی ادامه مطلب قرار دهید می توانید از نوار ابزار استفاده کنید .

متن دیداری

افزودن پرونده چندرسانه‌ای 








ایده بکر مبین
ترانه ران دل های منادی بر روی

با سلام خدمت تمامی مخاطبین نوشته حاضر امید وارم راهنمای وبلاگ که برای شما عزیز تهیه شده است بتواند راهگشا و کمکی کوچک در جهت استفاده بهتر گردد

یا تشکر تیم کیفیت ایده بکر مبین

برای انتشار مطلب و تنظیمات مربوط به انتشار مطلب از باکس انتشار استفاده نمایید .

انتشار

ذخیره پیش‌نویس

پیش‌نمایش

وضعیت: **پیش‌نویس** [ویرایش](#)

نمایانی: **عمومی** [ویرایش](#)

انتشار فوری

۱۱

۹ بهمن / ۱۳۹۲ در ۱۳:۲۲ [ویرایش](#)

انتقال به زیاله‌دان

انتشار

در صورتی که بخواید مطلب را دسته بندی کنید مثلاً : فرهنگی ، هنری و غیره از باکس دسته بندی استفاده کنید .

دسته‌ها

همه دسته‌ها

بیشتر استفاده شده

☐ دسته‌بندی نشده

+ افزودن دسته تازه

از باکس برچسب هم برجسته کردن موارد مهم در نوشته استفاده کنید . و نهایت تعداد کلمات که در این بخش درج می شود ۷ کلمه می باشد .

برچسب‌ها

افزودن

برچسب‌ها را با ویرگول لاتین (,) جدا کنید

[انتخاب از برچسب‌های بیشتر استفاده شده](#)

و برای قرار تصویر نمونه یا تصویر شاخص نیز از باکس تصویر شاخص استفاده کنید .

تصویر شاخص

[قرار دادن به عنوان تصویر شاخص](#)

مدیریت رسانه ها و تصاویر

برای آپلود فیلم و یا تصویر می توانید از منوی سمت راست روی عنوان رسانه و افزودن کلیک کنید و محتوای خود را آپلود نمایید.

در این بخش می توانید یک عکس یا چند عکس را با استفاده از ویژگی drag&drop آپلود نمایید .

بارگذاری رسانه‌ی جدید

پرونده‌ها را این‌جا بکشید
یا

گزینه‌ش پرونده‌ها

شما از بارگذار چندپرونده‌ای استفاده می‌کنید، مشکلی هست؟ می‌توانید از [بارگذار مرورگر](#) به‌جای آن استفاده کنید.

بیشترین اندازه پرونده برای بارگذاری: 1MB.

ویرایش	8	
ویرایش	3	
89%		jpg.4
0%		jpg.6
0%		jpg.7

مدیریت برگه یا منو

در سیستم مدیریت وبلاگ امکان جالبی با عنوان برگه یا همان منو وجود دارد در صورتی که شما قبلا وبلاگ های دیگر را امتحان کرده باشید از این امکان جالب بی نهایت لذت خواهید برد .

برگه‌ها مانند نوشته‌ها دارای عنوان، محتوای متنی و اطلاعات مرتبط هستند، اما بر خلاف نوشته‌ها بخشی از فرایند مبتنی بر ترتیب زمانی جاری در وبلاگ نیستند، در واقع برگه‌ها به نوعی نوشته‌هایی دائمی هستند. برگه‌ها دسته‌بندی یا برچسب‌گذاری

نمی‌شوند. با این حال می‌توان نوعی سلسله مراتب برای آن‌ها تعیین کرد. برای ایجاد گروهی از برگه‌ها می‌توان یه برگه را به عنوان مادر انتخاب کرد و سایر برگه‌ها را در گروه موردنظر قرار داد.

ساختن برگه‌ها بسیار شبیه به ساختن نوشته‌ها است، همان‌طور که صفحه‌ی نوشتن نوشته‌هایتان را سفارشی می‌کنید می‌توانید صفحه نوشتن برگه‌ها را نیز با استفاده از کشیدن و رها کردن، زبانه تنظیمات صفحه و جعبه‌های باز و بسته‌شونده به دلخواه سفارشی کنید. این بخش همچنین دارای صفحه‌ی ویرایش بدون مزاحم است که به‌وسیله‌ی آن فضای بیشتری برای نوشتن در ویرایشگر دیداری و متنی در اختیار شما قرار می‌گیرد، برای رفتن به این حالت از دکمه‌ی «تمام‌صفحه» استفاده کنید. ویرایشگر برگه تقریباً شبیه به ویرایشگر نوشته عمل می‌کند با این تفاوت که گزینه‌هایی برای ویرایش برگه‌ها در جعبه مربوط به صفات آن‌ها وجود دارد.

ویرایش برگه افزودن برگه

برگه منتشر شد، نمایش برگه

درباره ما

پیوند یکتا: http://sample.fublog.ir/?page_id=24 تغییر پیوندهای یکتا نمایش برگه

افزودن پرونده چندرسانه‌ای

من دیداری

🔍 🔄 ⌂ 📄 🔗 🌀 🧩 📁 📑 📊 📈 📉 📏 📐 📏 📐 ABC I B

🔍 🔄 ⌂ 📄 🔗 🌀 🧩 📁 📑 📊 📈 📉 📏 📐 📏 📐 ABC I B

Heading 2

ما می خواهیم آنچه را علم می نامند به عمل تبدیل کنیم

صفات برگه :

مادر - شما می‌توانید برگه‌های خود را به صورت سلسله مراتبی مرتب کنید. برای نمونه شما می‌توانید برگه‌ای با نام درباره من داشته باشید و برای این برگه، زیربرگه‌هایی با نام‌های دوران کودکی و سابقه کاری بسازید. محدودیتی برای تعداد و ژرفای این زیربرگه‌ها وجود ندارد.

قالب - برخی از پوسته‌ها ممکن است قالب‌های دلخواهی برای برگه‌هایی خاص با امکانات اضافی و یا ظاهر متفاوت داشته باشند، در این صورت، شما آن‌ها را اینجا می‌بینید.

چیدمان - صفحه‌ها معمولاً بر اساس حروف الفبا مرتب شده‌اند. اما شما می‌توانید ترتیب خود را بوسیله‌ی وارد کردن یک عدد (مثلاً ۱ برای اولی) در این کادر وارد کنید.

صفات برگه

مادر

برگه نمونه

چیدمان

به راهنمایی نیاز دارید؟ از گزینه راهنما در گوشه سمت چپ بالای صفحه استفاده کنید.

فرستاده شده در ۱۳۹۲/۱۱/۰۲ در ۷:۲۸ ق.ظ
ممنون!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

علی hassan@gmail.com
127.0.0.1

فرستاده شده در ۱۳۹۲/۱۱/۰۲ در ۷:۲۷ ق.ظ | در پاسخ به حسن.
خوبه که نظر دادید
نذیرقنی | پاسخ دادن | ویرایش سریع | ویرایش | هرزنانه | زباله‌دان

حسین hassan@gmail.com
127.0.0.1

فرستاده شده در ۱۳۹۲/۱۱/۰۲ در ۷:۲۷ ق.ظ
بسیار عالی بود

حسن hassan@gmail.com
127.0.0.1

در ستون در پاسخ به سه عنصر وجود دارد. متن، نام نوشته‌ای است که دیدگاه در پاسخ به آن نوشته شده و پیوندی برای ورود به ویرایشگر همان نوشته است. نماد پیوند یکتا “#” که در پایین قابل مشاهده است، شما را به نوشته مورد نظر در سایت هدایت می‌کند. حباب کوچکی که در آن عدد نوشته شده است، تعداد دیدگاه‌های نوشته را نشان می‌دهد. اگر حباب خاکستری بود، همه دیدگاه‌های نوشته مدیریت شده‌اند. اگر حباب آبی بود، دیدگاهی در انتظار مدیریت برای آن نوشته وجود دارد. با کلیک بر روی حباب، تنها دیدگاه‌های نوشته موردنظر در صفحه نمایش دیدگاه‌ها نشان داده می‌شوند.

مدیریت پوسته ها

علاوه بر پوسته پیش‌فرض که در بسته‌ی نصب گنجانده شده است، پوسته‌های دیگری نیز توسط اشخاص ثالث طراحی و ساخته می‌شود.

پوسته‌ی فعال خود را می‌توانید در بالای صفحه نمایش ببینید. در پایین نیز پوسته‌های نصب شده‌ای هستند که در حال حاضر از آن‌ها استفاده نمی‌کنید. با کلیک بر روی پیوند شخصی‌سازی می‌توانید ظاهر سایت خود را بعد از استفاده از هر کدام از این پوسته‌ها ببینید (پیش‌نمایش و شخصی‌سازی). برای تغییر پوسته‌ها روی پیوند فعال‌سازی کلیک کنید.

مطابق شکل :

مدیریت پوسته‌ها

پوسته‌ی تازه، فعال شد، دیدن سایت



پوسته‌های در دسترس



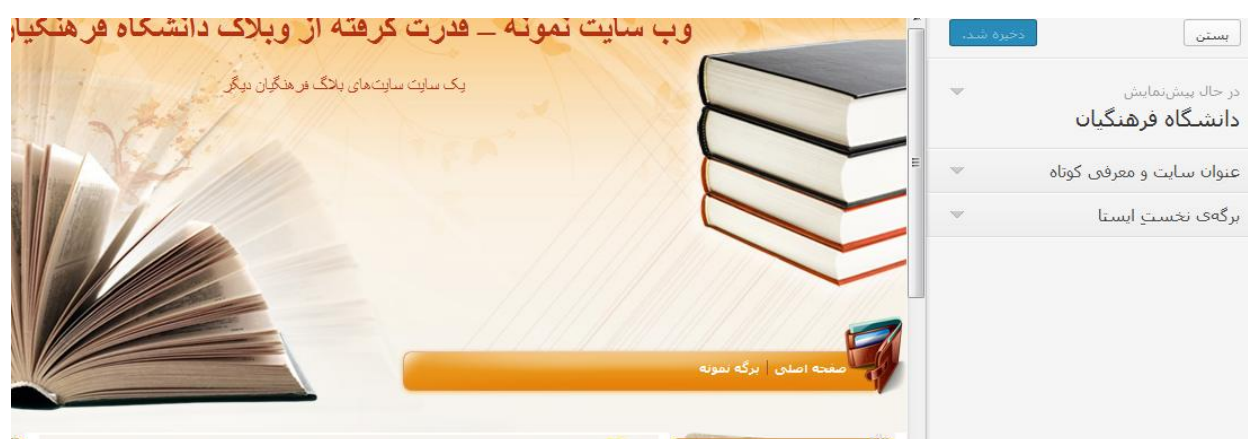
برای افزودن پوسته نیز می‌توانید روی زبانه «نصب پوسته‌ها» کلیک کنید. حال می‌توانید در مخزن پوسته‌ها، پوسته‌های بیشتری را جستجو و انتخاب کنید. پوسته‌های موجود در مخزن پوسته‌های سایت توسط اشخاص ثالث طراحی و ساخته شده‌اند و تحت مجوزی که استفاده می‌کند منتشر می‌شوند. راستی، این پوسته‌ها رایگان هم هستند.

برای شخصی سازی پوسته نیز با کلیک روی «پیش‌نمایش زنده» زیر هر پوسته، می‌توانید ضمن پیش‌نمایش تمام صفحه پوسته، گزینه‌های پوسته را نیز ویرایش کنید. تمام پوسته‌های نصب‌شده می‌توانند به این طریق پیش‌نمایش و ویرایش شوند.

در بخش سمت راست می‌توانید تنظیمات پوسته را ویرایش کنید. این تنظیمات با توجه به امکانات پوسته‌ها، متفاوت هستند. برای پذیرفتن تغییرات و فعال کردن پوسته در یک مرحله، روی دکمه‌ی «ذخیره و فعال‌سازی» در بالای بخش سمت راست کلیک کنید.

هنگام پیش‌نمایش در نمایشگرهای کوچک می‌توانید با کلیک بر روی پیکان «جمع کردن» پایین بخش سمت راست، آن بخش را جمع کرده تا فضای بیشتری جهت پیش‌نمایش در اختیار داشته باشد، برای نمایش دوباره‌ی ستون سمت راست، روی پیکان مربوطه کلیک کنید.

مطابق شکل :



مدیریت کاربران

این صفحه تمام کاربران سایت شما را فهرست می‌کند. هر کاربر یکی از پنج نقشی که مدیر سایت برای او تعیین کرده است را دارد: مدیر، ویرایشگر، نویسنده، مشارکت‌کننده، یا مشترک. کاربران با نقش‌های غیر از مدیر، بر اساس نوع نقش، در هنگام ورود به سیستم امکانات کمتری را مشاهده خواهند کرد.

برای اضافه کردن کاربر جدید به سایت، روی دکمه افزودن در بالای صفحه یا گزینه افزودن در قسمت فهرست کاربران کلیک کنید.

جستجوی کاربران		کاربران افزودن		همه (1) مدیر (1)	
1 مورد		تغییر نقش به ...		تغییر دادن	
شناسه	نام	ایمیل	نقش	نوشته‌ها	
sample	نمونه نمونه ای	sample@gmail.com	مدیر	2	
شناسه	نام	ایمیل	نقش	نوشته‌ها	
1 مورد		اجرا		کارهای دسته‌جمعی	

و همچنین می‌توانید نحوه نمایش این صفحه را به چند روش سفارشی کنید:

- می‌توانید با استفاده از پیوندهای متنی که در قسمت بالای سمت راست صفحه قرار دارند، فهرست کاربران را بر اساس نقش کاربری از صافی بگذرانید. نقش‌های کاربری شامل، همه، مدیر، ویرایشگر، نویسنده، مشارکت‌کننده و مشترک است. حالت پیش‌فرض نمایش همه کاربران است. نقش‌های کاربری بدون استفاده نمایش داده نمی‌شوند.
- می‌توانید با کلیک بر روی عدد موجود در ستون نوشته‌ها، همه‌ی نوشته‌های کاربر را مشاهده کنید.

و فرآیند هایی که در این بخش قابل اجرا هست از این قرار می باشد .

با حرکت بر روی هر ردیف از لیست کاربران می‌توانید پیوندهای عملیات قابل اجرا روی هر یک از آن‌ها را مشاهده و بدین ترتیب کاربران را مدیریت کنید. عملیات زیر قابل اجرا است:

- گزینه ویرایش شما را به صفحه‌ی ویرایش شانسنامه‌ی آن کاربر می‌برد. همچنین برای این‌کار می‌توانید بروی نام‌کاربری موردنظر کلیک کنید.
- پاک کردن شما را به صفحه‌ی پاک کردن کاربران می‌برد تا عملیات پاک کردن را تایید کنید، جایی که شما می‌توانید یک کاربر و نوشته‌هایش را برای همیشه از سایت خود حذف کنید. همچنین می‌توانید چندین کاربر را با استفاده از کارهای دسته‌جمعی پاک کنید.

مدیریت ابزارک ها :

برای دسترسی به ابزارک ها از بخش منوی سمت راست روی عنوان نمایش و سپس ابزارک کلیک نمایید

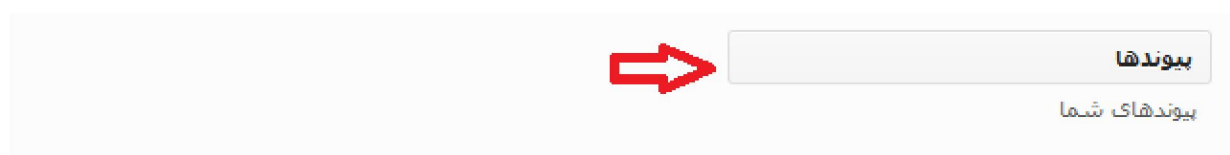
ابزارک‌ها بخش‌های مستقلی از محتوا هستند که در ناحیه ابزارک‌های پوسته (نام متداول آن ستون کناری است) جای می‌گیرند. برای پر کردن ستون‌های کناری/ناحیه ابزارک‌ها با ابزارک‌های شخصی، نوار عنوان ابزارک دلخواه را به ناحیه موردنظر کشیده و سپس رها کنید. فقط اولین ناحیه ابزارک به صورت پیش‌فرض باز است. برا پر کردن سایر نواحی ابزارک روی نوارهای عنوان آن‌ها کلیک کنید تا باز شوند.

قسمت ابزارک‌های موجود شامل تمامی ابزارک‌هایی است که شما قادر به انتخاب آنها هستید. هنگامی که شما ابزارک را به ستون کناری میکشید، ابزارک به‌صورت خودکار باز شده و تنظیمات آن قابل ویرایش خواهند بود. هنگامی که شما تنظیمات را انجام دادید بر روی دکمه ذخیره کلیک نمایید تا ابزارک در سایت شما نمایش داده شود. اگر بر روی پاک کردن کلیک کنید ابزارک مربوطه حذف خواهد شد.

مطابق شکل :



اگر می‌خواهید ابزارکی را حذف ولی تنظیمات آن را برای آینده ذخیره کنید کافیست آن را به قسمت ابزارک‌های غیرفعال منتقل کنید. شما می‌توانید هر زمانی که خواستید از قسمت ابزارک‌های غیرفعال آنها را دوباره اضافه کنید. این مورد زمانی مفید است که شما می‌خواهید پوسته‌ی فعلی را با یک پوسته با محیط ابزارکی متفاوت عوض کنید.



مدیریت تنظیمات :

این بخش تمام آنچه که در وبلاگ انجام می شود را برنامه ریزی و مدیریت می کند. که پیشنهاد می شود تنظیمات پیش فرض را در صورتی که آگاهی چندانی با بخش مورد نظر ندارید در حالت پیش فرض قرار دهید .

بخش تنظیمات همگانی:

موارد ذکر شده در این صفحه بعضی از اطلاعات اولیه و ساده سایت شما را تعیین و مشخص می کند.

بیشتر پسته ها عنوان سایت را در بالای هر صفحه، نوار عنوان کاوشگر، و به عنوان نام شناسائی ایجاد کننده خوراک ها، نمایش می دهند. همچنین معرفی کوتاه نیز توسط برخی پسته ها نمایش داده می شود.

UTC یعنی زمان هماهنگ جهانی.

در پایان باید دکمه ی «ذخیره ی تغییرات» را در پایین صفحه فشار دهید تا تنظیمات موردنظر شما به کار گرفته شود.

مطابق شکل :

تنظیمات همگانی

	صداک دانشگاه	عنوان سایت
	دانشگاه فرهنگیان	معرفی کوتاه
در چند واژه بیان کنید که این سایت درباره ی چیست		
	admin@fublog.ir	نشانی ایمیل
این نشانی برای موارد مدیریتی استفاده می شود. اگر این نشانی را تغییر دهید، یک ایمیل به نشانی جدید شما ارسال خواهد شد تا تأیید شود. نشانی جدید تا وقتی که تأیید نشود فعال نخواهد شد.		
	زمان: 2014-02-01 7:16:40 UTC	زمان محلی: UTC+0
شهری که در منطقه ی زمانی شماست برگزینید.		
☒ فوریه 1, 2014 ☐ 2014/02/01 ☐ 02/01/2014 ☐ 01/02/2014 ☐ فوریه 1, 2014 ☐ دلخواه: Fz, Y		ساختار تاریخ
هستندات برای ساختار تاریخ و زمان.		
☒ 7:16 ق.ظ ☐ 7:16 ق.ظ ☐ 07:16		ساختار زمان

بخش تنظیمات خواندن :

این صفحه حاوی تنظیمات مربوط به نمایش محتوای سایت شماست.

شما می‌توانید انتخاب کنید چه چیزی در صفحه‌ی اول سایت شما نمایش داده شود. می‌توانید نوشته‌هایی با ترتیب زمانی (وبلاگ کلاسیک) یا یک برگه‌ی ثابت/ایستا داشته باشید. برای قرار دادن یک برگه‌ی خانه‌ی ایستا، شما ابتدا نیاز به ساختن دو برگه دارید. یکی از آنها برگه‌ی نخست شما می‌شود و دیگری صفحه‌ای که نوشته‌های شما در آن نمایش داده خواهد شد.

شما همچنین می‌توانید نمایش محتوا در خوراک RSS را کنترل کنید، که شامل بیشترین تعداد نوشته برای نمایش، نمایش متن به صورت کامل/کوتاه است.

شما می‌توانید انتخاب کنید که آیا سایت شما در معرض دید رباتهای جستجوگر، سرویسهای پینگ و پیمایش‌افزارها باشد یا نه. اگر می‌خواهید سایت خود را از معرض دید آنها پنهان نمایید گزینه «از موتورهای جستجو درخواست کن تا محتوای سایت را بررسی نکنند» را انتخاب کرده و تغییرات را ذخیره کنید. به خاطر داشته باشید که حریم خصوصی شما کامل نیست و سایت شما هنوز در اینترنت، در معرض دید است.

وقتی این تغییرات اعمال شدند، یک پیام کوتاه با متن «موتورهای جستجو مسدود شده‌اند» در بخش هم‌اکنون در پیشخوان نمایش داده می‌شود؛ که یادآوری می‌کند سایت شما توسط موتورهای جستجو مرور نمی‌شود.

در پایان باید دکمه‌ی «ذخیره‌ی تغییرات» را در پایین صفحه فشار دهید تا تنظیمات موردنظر شما به‌کار گرفته شود.

مطابق شکل :

تنظیمات خواندن

☒ نوشته‌های تازه

☒ یک برگه یکجا (پایین برگزینید)

برگه‌ی نخست:

برگه‌ی نوشته‌ها:

بیشترین تعداد نوشته‌ها در هر برگه‌ی وبلاگ

نوشته‌ها

بیشترین تعداد نوشته‌ها در خوراک

موارد

☒ تمامی نوشته‌ها

☐ خلاصه

☐ نمایش به موتورهای جستجو

☐ از موتورهای جستجو درخواست کن تا محتوای سایت را بررسی نکنند

این برعهده‌ی موتورهای جستجوست تا به پیشنهاد شما احترام بگذارند.

ذخیره‌ی تغییرات

بخش گزینه های دید گاه :

در این صفحه می‌توانید تنظیمات و چگونگی نمایش دیدگاه‌ها و برخی پیوندهای مربوط به نوشته‌ها/برگه‌های تان را تغییر دهید.

مطابق شکل :

گزینه‌های دیدگاه

☒ گزینه‌های پیش‌فرض نوشته	☒ کوشش برای آگاه کردن همه‌ی وبلاگ‌هایی که پیوندشان در این نوشته است
	☒ پذیرفتن بازتاب از دیگران (بازتاب فرستادن)
	☒ اجازه‌ی گذاشتن دیدگاه برای نوشته‌های جدید
	(این گزینه‌ها ممکن است برای نوشته‌های یکتا لغو شود.)
دیگر تنظیمات دیدگاه‌ها	☒ نویسنده‌ی دیدگاه باید نام و نشانی ایمیل خود را بنویسد
	☐ کاربران باید نام‌نویسی کرده باشند و وارد شده باشند تا بتوانند دیدگاهشان را بنویسند
	☐ بستن دیدگاه‌ها در نوشته‌های قدیمی‌تر از 14 روز به‌صورت خودکار
	☒ فعال‌کردن دیدگاه‌های تودرتو با عمق 5 دیدگاه
	☐ صفحه‌بندی دیدگاه‌ها با 50 دیدگاه در هر صفحه و آخرین صفحه به‌صورت پیش‌فرض نشان داده‌شود.
	نمایش دیدگاه‌های ☐ کهنه‌تر در هر صفحه
برایم نامه بفرستید هرگاه	☒ کسی دیدگاهی نوشته است
	☒ دیدگاهی نیازمند بررسی است
پیش از این‌که دیدگاهی نمایان شود	☐ An administrator must always approve the comment
	☒ نویسنده باید یک دیدگاه پذیرفته شده داشته باشد
بررسی دیدگاه	یک دیدگاه در صورت داشتن بیش از 2 پیوند در صف بررسی مدیریت نگه داشته شود. (یکی از ویژگی‌های بارز متن دیدگاه است.)

بخش رسانه:

شما می‌توانید بیشترین اندازه تصاویری را که درون محتوای نوشتاری خود قرار می‌دهید تنظیم کنید؛ همچنین می‌توانید یک تصویر را در اندازه کامل وارد نمایید.

در پایان باید دکمه‌ی «ذخیره‌ی تغییرات» را در پایین صفحه فشار دهید تا تنظیمات موردنظر شما به‌کار گرفته شود.

تنظیمات رسانه

اندازه‌های تصویر

اعداد مشخص شده در پایین حداکثر ابعاد عکس‌ها را (بر حسب پیکسل) وقتی که عکسی را به کتابخانه رسانه اضافه می‌کنید، مشخص می‌کنند

اندازه‌ی بندانگشتی	 150 ارتفاع 150 پهنا
	☒ بریدن تصاویر بندانگشتی (به طور عادی، تصاویر بندانگشتی متناسب هستند)
اندازه‌ی میانه	 300 بیشترین ارتفاع 300 بیشترین پهنا
اندازه‌ی بزرگ	 1024 بیشترین ارتفاع 1024 بیشترین پهنا

ذخیره‌ی تغییرات