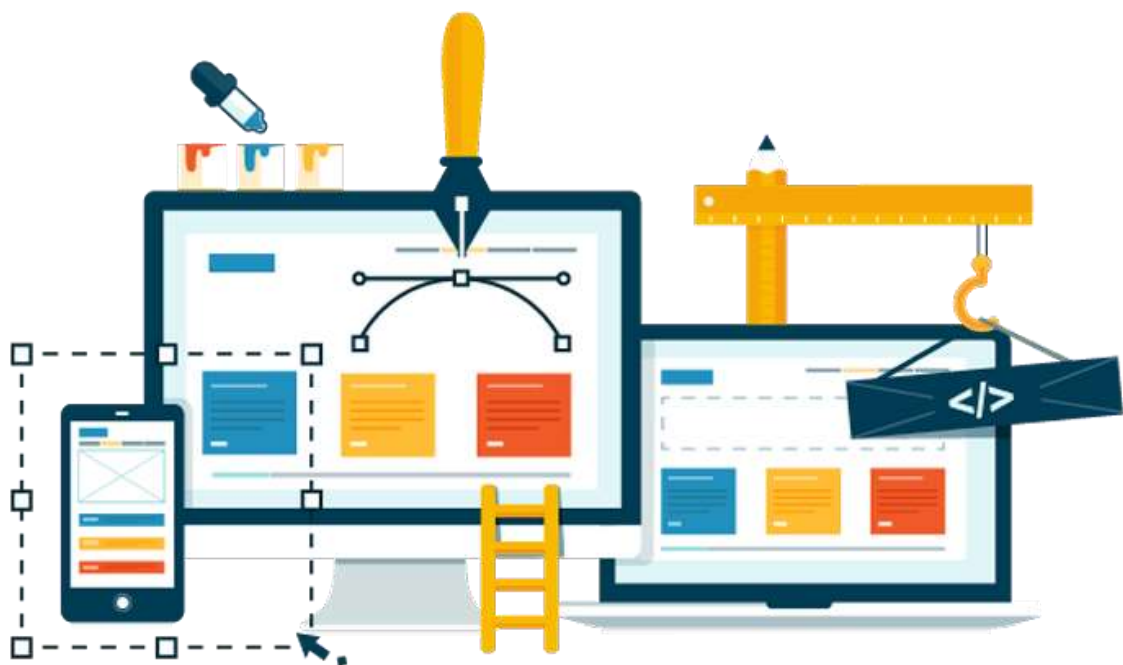


طراحی سایت بدون کدنویسی در ۷ روز



به راحتی آب خوردن سایت طراحی کنید.

ارائه ای از iKarsoo.com

اسماعیل منصوری

شما حق تغییر محتویات این کتاب الکترونیکی را **ندارید**.

شما حق فروش مجدد این کتاب الکترونیکی را **ندارید**.

ولی...

شما می **توانید** آنرا در سایت خود برای دانلود بگذارید.

شما می **توانید** آنرا به دیگران بدهید.

شما می **توانید** آنرا بعنوان هدیه همراه محصولات خود ارائه نمایید.

در صورت استفاده از این محصول و محتویات آن ، لطفا نام سایت

www.ikarsoo.com را نیز ذکر کنید.

تمامی حقوق مادی و معنوی این محصول متعلق به [ایکارسو](http://www.ikarsoo.com) است

تقدیم به پدرم

کوهی استوار و حامی من در طول تمام زندگی

تقدیم به مادرم

سنگ صبوری که الفبای زندگی به من آموخت.

تقدیم به همسرم

که در سایه همیاری و همدلی او به این منظور نائل شدم.

تقدیم به دلبندم

امید بخش جانم که آسایش او آرامش من است.

فهرست مطالب

۱	مقدمه
۳	روز اول
۳	مفاهیمی که ابتدا بهتر است با آنها آشنا شوید.
۴	مفاهیم اولیه طراحی سایت بدون کدنویسی
۷	سیستم مدیریت محتوا چیست؟
۸	روز دوم
۸	مهیا کردن ابزارهای موردنیاز
۹	دامنه
۱۴	تهیه هاست
۱۷	سیستم مدیریت محتوای مناسب
۱۷	چرا وردپرس؟
۱۹	مراحل نصب وردپرس
۲۶	روز سوم
۲۶	سفر به دنیای مهیج وردپرس
۲۷	آشنایی با پیشخوان وردپرس
۲۹	ایجاد محتوا در سایت
۳۱	ایجاد نوشته در وردپرس
۳۷	مدیریت نوشته ها در وردپرس
۳۹	ایجاد برگه در وردپرس
۴۴	مدیریت برگه ها در وردپرس
۴۷	روز چهارم
۴۷	طبقه بندی محتوا، بارگذاری رسانه ها و مدیریت دیدگاه های سایت

۴۸	..... ایجاد دسته در وردپرس
۵۰	..... مدیریت دسته ها
۵۲	..... ایجاد برچسب در وردپرس
۵۳	..... مدیریت برچسب ها
۵۵	..... مدیریت دیدگاه ها در وردپرس
۵۷	..... بارگذاری پرونده ها در وردپرس
۶۵	..... روز پنجم
۶۵	..... تنظیمات وردپرس و مدیریت کاربران
۶۶	..... تنظیمات وردپرس
۷۹	..... کاربران(هر کسی نقش خود را بازی می کند ...)
۷۹	..... افزودن کاربر
۸۱	..... مدیریت کاربران
۸۳	..... روز ششم
۸۳	..... ظاهر سایت را عوض کنیم
۸۴	..... پوسته ها(ظاهر سایت)
۸۴	..... مدیریت پوسته ها در وردپرس
۸۶	..... نصب پوسته
۸۷	..... بخش های مختلف یک پوسته
۹۰	..... سازماندهی و ویرایش فهرست
۹۲	..... روز هفتم
۹۲	..... افزایش امکانات سایت
۹۳	..... ابزارها (ابزارهای توکار وردپرس)
۹۵	..... افزونه ها
۹۵	..... نصب افزونه ها در وردپرس

۹۸ مدیریت افزونه ها در وردپرس

۱۰۰ پیوست

۱۰۰ حل مشکلات مربوط به XAMPP

مقدمه

اگر شما در حال تحصیل در هر مقطعی هستید و می خواهید به راحتی آب خوردن هر سایتی که دوست دارید؛ بسازید و از این راه کسب درآمد کنید یا صاحب یک کسب و کار هستید و برای کسب و کارتانمی خواهید سایت بسازید؛ این کتاب مناسب شماست.

داستان تلاش من: در رشته کامپیوتر در هنرستان در سال ۱۳۸۱ دیپلم گرفتم و درست پس از کاردانی و قبل از کارشناسی با طراحی سایت، ابتدا با HTML و بعد باPHP آشناشدم.از همان زمان شروع به طراحی سایت کردم، ولی مشکلی که وجود داشت این بود که برای ساخت هر سایت با استفاده از HTML و PHP، زمان زیادی صرف می شد و خیلی سخت بود.

راه حلی که یافتیم:در این زمینه تحقیقات کردم. راه حل، سیستم مدیریت محتوا(CMS) است.

از این تحقیقات نتایجی که بدست آوردم:زمان نسبتا زیادی گذشت و با CMS های مختلف، کارکردم از جمله دروپال،Phpnuke، جوملا و وردپرس.

رازی که کشف کردم:طراحی سایت بدون یک خط کدنویسی؛ شاید بپرسید مگه میشه!

بله میشه؛ و تا بحال تونستم سایت های زیادی را در کمترین زمان ممکن و به راحتی آب خوردن بسازم.

با خواندن این کتاب در زمان و هزینه تان صرفه جویی کنید.

در این کتاب شما طراحی سایت بدون کدنویسی را گام به گام فرا می گیرید.

تمام مواردی که در این کتاب می خوانید، در طول سال ها انجام داده ام و طراحی سایت بدون کدنویسی را خودم هم آزمایش کرده ام و موفق شده ام. پس در اولین فرصت، این کتاب را شروع کنید تا بتوانید زودتر از رقبا توانایی طراحی سایت بدون کدنویسی را فراگیرید.

میتوانید پس از شروع این کتاب در ۷ روز سایتتون رو طراحی کنید.

در روز اول با مفاهیمی مثل دامنه، هاست و سیستم مدیریت محتوا که برای ساخت سایت نیاز است؛ آشنا می شوید.

در روز دوم ابزارها و امکانات موردنیاز را آماده می کنید.

در روز سوم سفری مهیج به دنیای طراحی سایت دارید، یک صفحه ساده را آماده می کنید، محتوای موردنظر را وارد سایت میکنید.

در روز چهارم محتواها را طبقه بندی می کنید. رسانه های موردنیاز را وارد می کنید. دیدگاه های کاربران را مدیریت می کنید.

در روز پنجم تنظیمات سایت را انجام می دهید و می توانید کاربران را مدیریت کنید.

در روز ششم ظاهر سایت را عوض می کنید.

در روز هفتم امکانات موردنیاز را به سایت اضافه می کنید.

دانلود رایگان جلسه اول فیلم دوره طراحی سایت بدون کدنویسی



می توانید جلسه اول فیلم آموزشی دوره طراحی سایت بدون کدنویسی را با کلیک روی

این خط، رایگان دانلود کنید.

تخفیف ۳۰٪ دوره طراحی سایت بدون کدنویسی



می توانید با کلیک روی این خط با تخفیف ۳۰٪، دوره طراحی سایت بدون کدنویسی گام

به گام همراه با نکاتی پیشرفته تر را تهیه کنید.

روز اول

مفاهیمی که ابتدا بهتر است با آنها آشنا شوید.

مفاهیم اولیه طراحی سایت بدون کدنویسی

سایت چیست؟

سایت مجموعه ای از صفحات مرتبط به هم است که این صفحات میتوانند شامل متن، تصویر، صوت، ویدئو ویا فایل های دیگر باشند. معمولا صفحات در یک سایت به صورتی منظم برای هدفی خاص در کنارهم قرار گرفته و به یک دیگر پیوند داده شده اند.

سرویس دهنده

سرویس دهنده، کامپیوتری است که از لحاظ امکانات خیلی قوی است؛ همیشه روشن و به اینترنت متصل است. و همانطور که از نامش مشخص است؛ سرویس های خاصی ارائه می دهد. یکی از این سرویس ها، هاست است؛ که به معنی میزبانی می باشد.

هاست چیست؟

فرض کنید درصدد تاسیس دفتر برای کسب و کار خود در شهرتان هستید. برای این کار نیاز به اجاره یک فضا هستید. برای قراردادن سایت تان در دنیای مجازی (اینترنت) هم شما نیاز به اجاره یک فضا دارید، که به آن فضای میزبانی (هاست) گویند. همانطور که گفته شده یکی از سرویس های سرویس دهنده (سرور یا server)، هاست (میزبانی یا HOST) است.

فایل های محتوی صفحات سایت، بایستی در سرویس دهنده (سرور یا server) قرار گیرد که در سراسر اینترنت قابل دسترسی باشد.

هرگاه کاربری بخواهد سایت شما را باز کند، دستوری به هاست (میزبانی یا HOST) که سایت شما در آن نگهداری می شود، ارسال می شود و در نتیجه سایت به کاربر نشان داده می شود.

انواع هاست

هاست اشتراکی:

در این نوع سرویس صاحب سرویس دهنده، سرویس دهنده را با استفاده از تنظیمات نرم افزاری به چندین قسمت تقسیم میکند. این تقسیم بندی بر اساس میزان قدرت سیستم و میزان پهنای باند انجام میشود. برای مثال اگر سرویس دهنده یک هارد ۵۰۰ گیگداشته باشد، و ۱۰۰ مشتری، می تواند به هر مشتری، ۵ گیگ فضا ارائه بدهد. البته تخصیص منابع سخت افزاری در هاست اشتراکی روش های مختلفی دارد.

سرویس دهنده اختصاصی:

تمام منابع سرویس دهنده (Hard Disk , RAM ,CPU) به طور کامل در اختیار یک مشتری است ! حالا این مشتری ممکن است از این سرویس دهنده فقط برای نگهداری یک و یا چند سایت استفاده کند. قیمت سرویس دهنده اختصاصیگرانتر می باشد و فقط مناسب شرکت ها و سازمان هایی هست که بودجه کافی برای اجاره سرویس دهنده اختصاصی دارند!

سرویس دهنده مجازی (VPS):

وقتی سرویس دهنده اختصاصی را با تکنیک ها و ابزارهای مجازی سازی، به چند سرویس دهنده تقسیم کنند.

در سرویس دهنده مجازی CPU، RAM و هسته سیستم بین سرویس دهنده مجازی موجود تقسیم شده و بصورت اشتراکی بین سرویس دهنده مجازی های موجود روی آن سیستم می باشد.



پیشنهاد: اگر تازه کار هستید، به علت هزینه پایین و عدم نیاز به دانش فنی، هاست اشتراکی را انتخاب کنید. در صورتیکه سرویس دهنده اختصاصی و مجازی، نیاز به هزینه بیشتر و دانش فنی دارد. البته استفاده از سرویس دهنده اختصاصی و مجازی، تاثیر مثبتی بر بهینه سازی سایت برای موتورهای جستجو (SEO) دارد.

عوامل مهم در انتخاب هاست اشتراکی**الف- سیستم عامل**

روی سرویس دهنده دو نوع سیستم عامل نصب می شود:

۱- سیستم عامل ویندوز سرور

۲- سیستم عامل لینوکس

ب- پنل کنترل

پنل کنترل قسمتی است که می توانید هاست اشتراکی را مدیریت کنید. دو پنل کنترل معروف، Cpanel و Direct Admin می باشد. البته کار با Cpanel خیلی ساده تر از Direct Admin می باشد.

ج-موقعیت جغرافیایی سرویس دهنده

بطور خلاصه، اگر مخاطب های سایت شما در ایران هستند، هاست ایرانی تهیه کنید. البته اجاره هاست خارجی ارزان تر است ولی بدلائل تحریم ها، سرعت سایت، و جهت جلوگیری خروج ارز؛ هاست ایرانی انتخاب بهتری است.



پیشنهاد: هاست اشتراکی که روی سیستم عامل لینوکس، و دارای پنل کنترل Cpanel است، را انتخاب کنید.

چگونه یک شرکت معتبر ارائه دهنده خدمات میزبانی کنیم؟

برای انتخاب یک شرکت معتبر ارائه دهنده خدمات میزبانی، نکات زیر را به یاد داشته باشید:

۱. شماره ثبت، نماد الکترونیک، راه های ارتباطی با شرکت موردنظر، را بررسی کنید. برای مثال اگر در سایت شرکت، فقط یک شماره همراه وجود دارد؛ خب این مسئله کمی قابل تامل است!

۲. می توانید از افرادی که از خدمات این شرکت، استفاده می کنند؛ کیفیت خدمات و پشتیبانی را جویا شوید. البته در سایت webhostingtalk.ir می توانید هم می توانید نظرات مختلف افراد را در مورد شرکت ها بررسی کنید.

۳. سایت های معتبری مثل webhosting.info و hostadvice.com ۱۰ شرکت برتر ارائه هاست از نظر کاربران و تحلیل ناظران، را ارائه می دهند.

هاست رایگان

برخی شرکت های ارائه دهنده خدمات میزبانی، برای تبلیغات و یا حتی آزمایش خدمات آنها توسط کاربران، هاست رایگان ارائه می دهند.



شما می توانید برای شروع یادگیری طراحی سایت، از هاست رایگان استفاده کنید ولی پیشنهاد من این است که پس از آموزش و برای حتی اولین سایت هم از هاست رایگان استفاده نکنید.

دامنه چیست؟

همانطور که دفترکار شما در شهر یک نام و آدرس دارد؛ سایت شما هم که اطلاعات آن در یک هاست قرارداد، باید یک آدرس و نام داشته باشید تا کاربران بتوانند سایت شما را پیداکنند؛ این نام *دمنه* نام دارد. (برای مثال google.com)

سیستم مدیریت محتوا چیست؟

سیستم مدیریت محتوا (CMS)

سامانه مدیریت محتوا (CMS: Content Management System) نرم‌افزاری است که با بهره‌گیری از بانک اطلاعاتی امکان درج، ویرایش، انتشار و مدیریت محتوا را بدون نیاز به دانش برنامه‌نویسی فراهم می‌کند.

یک سیستم مدیریت محتوا معمولاً بخش‌هایی پایه‌ای برای درج مطالب، پیوندها، ثبت نظرات، گروه‌بندی مطالب، ارسال مطالب متنی، تصویری، صوتی و چندرسانه‌ای در اختیار صاحبان سایت‌ها قرار می‌دهد. علاوه بر این، سفارشی کردن ظاهر و امکانات سایت با استفاده از پوسته‌ها و افزونه‌های متنوع امکان‌پذیر می‌شود تا استفاده از CMS برای کاربردهای گوناگون به آسانی در دسترس باشد.

سیستم مدیریت محتوا بصورت تجاری و رایگان وجود دارد.

از CMS های رایگان می‌توان به myBB، PHPBB برای ساخت انجمن و تالارهای گفتگو، Prestashop، OpenCart برای ساخت انواع فروشگاه‌های اینترنتی و وردپرس و جوملا برای ساخت انواع سایت اشاره کرد.

ویژگی‌های یک سیستم مدیریت محتوا خوب

- پشتیبانی توسط طراحان و توسعه دهندگان (به روز رسانی)
- محیط کاربری آسان (سادگی)
- چند کاربره
- انعطاف پذیری برای گسترش و توسعه (انعطاف پذیری)
- بالا بودن سرعت انتشار مطالب در سایت و مدیریت بخش‌های مختلف
- سادگی ویرایش متن و داشتن امکانات لازم برای گذاشتن انواع رسانه‌ها (فایل‌ها) در کنار متن (سادگی)
- قابلیت تعامل با کاربر (امکاناتی همچون عضویت، نظرسنجی و...)
- داشتن راه کارهای جلوگیری از نفوذ به سایت (نگهداری)
- بهینه بودن برای موتورهای جستجو از قبیل Bing و Google , Yahoo
- پشتیبانی از چندین زبان (به ویژه فارسی)
- سریع و ارزان

روز دوم

مهیا کردن ابزارهای موردنیاز

برای طراحی سایت بدون کدنویسی توسط روشی که در ادامه خواهید خواند، موارد زیر مورد نیاز است. البته موارد پایین حداقل ها هستند که بعد از گسترش سایت می توانید موارد را با شرایط سایت تطبیق دهید:

۱. دامنه
۲. هاست با حداقل شرایط زیر:
 - ۲,۱. حداقل فضای مورد نیاز ۲۰۰ مگابایت. در صورت استفاده از رسانه های تصویری(عکس)، صوتی و تصویر ویدئویی در سایت به همان میزان، باید مقدار فضای میزبانی را افزایش دهید. البته همیشه فضا را حدود ۳۰٪ بیشتر در نظر بگیرید.
 - ۲,۲. حداقل تعداد پایگاه داده، ۱ عدد.
 ۳. یک سیستم مدیریت محتوای مناسب

دامنه

دامنه، آدرس وب سایت شما می باشد که از دو قسمت نام و پسوند تشکیل شده است.

پسوندهای عمومی(بین المللی) رایج برای ثبت دامنه، عبارتند از : org, net, com که دارای مصارف عمومی می باشند و هر یک به ترتیب معرف سایتهای تجاری (Commercial) ، شبکه (Network) و سازمانی غیر انتفاعی (Organization) می باشند.

نوع دیگری پسوند که بسیار مورد استفاده است پسوند ملی هر کشور است. مثلا سایت هائی که متعلق به کشور ایران هستند با پسوند **ir** ثبت خواهند شد.

در ثبت دامنه ها هیچ محدودیتی وجود ندارد ولی مانند شماره تلفن، نام دامنه برای هر فرد یا شرکت یکتا است و هر فردی زودتر اقدام به ثبت آن نماید، بقیه امکان ثبت آن را نخواهند داشت.

نام دامنه برای مدت یک سال در اختیار شما هستند و شما می توانید هر ساله آن را تمدید نمایید یا از همان ابتدا آدرس را به مدت چند سال رزرو نمایید. و در صورت عدم تمدید از دسترس شما خارج خواهد شد.

زیر دامنه چیست؟

نامی است که قبل از نام دامنه قرار می گیرد و با نقطه از آن جدا می شود. به عنوان مثال apzco.com یک دامنه است و sms.apzco.com یک زیردامنه است.

انتخاب صحیح نام دامنه

نام دامنه ای انتخاب کنید که قابلیت برند شدن داشته باشند: به دامنه های google، yahoo دقت کنید؛ علاوه بر رعایت نکاتی که در پایین آمده است؛ برند شده اند. بخاطر اینکه از کلمات جدید استفاده کرده اند. ممکن است شما بخواهید برای کسب و کارتان، سایت طراحی کنید؛ در این مورد نام دامنه بایستی با کسب و کار شما مرتبط باشد.

برای اینکه نام دامنه ای انتخاب کنید که قابلیت برند شدن داشته باشند؛ می توانید از پیشنهاد های زیر استفاده کنید:

۱. استفاده از کلمات جدید: شما می توانید از کلمات جذاب و جدید استفاده کنید. کاری که گوگل و یاهو انجام دادند.
 ۲. استفاده از کلمات موجود: شما می توانید از یک فرهنگ لغت برای پیدا کردن کلمات جالبی که مرتبط با کسب و کار شماست برای نام دامنه استفاده کنید.
- ✓ استفاده از ابزارهای تولیدکننده نام دامنه: در قسمت/ابزارهای/انتخاب نام دامنه چند ابزار انتخاب نام دامنه معرفی شده است. البته باز هم بایستی نکات زیر را در انتخاب نام دامنه رعایت کنید.
 - ✓ در دامنه خود از اعداد استفاده نکنید: زمانی که فردی نام دامنه شما را از شخص دیگری می شنود، نمی داند که در زمان تایپ دامنه باید از عدد استفاده کند یا آن را به شکل حروف بنویسد. برای مثال وب سایت Number1.com می تواند به شکل NumberOne.com نیز نوشته شود.
 - ✓ از اشتباهات املائی پرهیز کنید: شاید در نگاه اول انتخاب دامنه (یا حتی نام تجاری) همراه با اشتباه املائی خلاقانه به نظر برسد. اما باید بدانید که در بیشتر مواقع این خلاقیت مخاطباتان را گمراه می کند. بسیاری از مردم به خصوص ایرانی ها با املائی زبان انگلیسی مشکل دارند. استفاده از یک غلط املائی به صورت عمدی تنها یادآوری دامنه تان را برای مخاطبان دشوارتر می کند.
 - ✓ از ترکیب چند کلمه برای ایجاد نام دامنه استفاده کنید: استفاده از این روش می تواند بسیار خلاقانه باشد. البته باید توجه داشته باشید که ترکیب کلمات تان کاملاً قابل فهم است و مخاطب را دچار کج فهمی نمی کند.
 - ✓ در انتخاب دامنه از خط فاصله استفاده نکنید: معمولاً کاربران به راحتی محل قرارگیری خط فاصله در دامنه را فراموش می کنند. استفاده از آن در نام دامنه ایده جالبی نیست.
 - ✓ دامنه کوتاه انتخاب کنید: یک دامنه در بدترین حالت باید ۱۵ کاراکتر داشته باشد.

✓ بررسی شبکه های اجتماعی و نام های تجاری: شبکه های اجتماعی را بررسی کنید تا مطمئن شوید صفحه شخصی، کانال، گروه و شناسه ای هم نام با نام دامنه شما وجود نداشته باشد. بخاطر اینکه بهتر است در شبکه های اجتماعی هم شناسه ای هم نام با نام دامنه انتخاب کنید.

در ضمن باید ببینید نام تجاری هم نام با نام دامنه یا نام کسب و کار شما از قبل ثبت نشده باشد. مطمئن باشید اگر این نکته را در نظر بگیرید در آینده برای شما، کسب و کار، و سایت شما مشکل بوجود خواهد آمد.



بهتر است نام دامنه انتخابی خود را روی یک برگه بنویسید و آن را به ۱۰ نفر نشان دهید. اگر افراد کمی نام دامنه انتخابی را از نظر املا و تلفظ آسان و قابل بخاطر سپاری خواندند؛ باید نکات بالا را دوباره مدنظر قرار داده و دوباره نام دامنه جدیدی انتخاب کنید.

ابزارهای انتخاب نام دامنه

برای انتخاب نام دامنه ابزارهای مختلفی در اینترنت وجود دارد:

- name.hostiran.net که با وارد کردن قسمت های مختلف دامنه، نام اصلی، پیشوند و پسوند؛ نام های مختلف دامنه را به شما پیشنهاد می دهد.
- namemesh.com هم با ارائه پیشنهاد های مختلف مثل دامنه های شبیه، کوتاه، عمومی و... به شما کمک شایانی در انتخاب نام می کند.

سایت bustaname.com و impossibility.org هم برای این کار قابل استفاده است.

نحوه ثبت دامنه .ir

همانطور که خواندید، دامنه .ir. دامنه ملی ایران محسوب می شود. دامنه .ir. در ایرنیک (nic.ir) ثبت می شود.

ایرنیک سایت اینترنتی است که تمام دامنه های IR در آن ثبت می شوند. این سایت است که دامنه ها را تایید می کند و تمام شرکت ها معمولاً از طریق پنل نمایندگی و یا زیر نمایندگی دامنه ها را برای مشتریان خود در این سایت ثبت می کنند.

برای ثبت دامنه IR می توانید از ۲ روش استفاده کنید:

۱- ثبت مستقیم در ایرنیک:

شما می توانید با مراجعه به آدرس سایت nic.ir و عضو شدن در این سایت دامنه خود را مستقیم ثبت کنید. ثبت دامنه مستقیم در ایرنیک هزینه بالاتری نسبت به روش دوم دارد. همچنین با توجه به زمان محدود و پشتیبانی محدود این سایت، کار برای شما کمی سخت می شود.

۲- ثبت دامنه توسط نمایندگان زیر نمایندگان ایرنیک:

ثبت دامنه توسط نمایندگان ایرنیک هزینه کمتری دارد. معمولاً نمایندگان با توجه به خرید تعداد زیادی دامنه می توانند دامنه های مشتریان را ارزان تر ثبت کنند. همچنین معمولاً نمایندگان پشتیبانی بسیار بهتری نسبت به ایرنیک دارند و سعی می کنند کاربر را راهنمایی کنند که چطور دامنه خود را به سرویس مورد نیاز خود وصل کنند. به همین دلیل پیشنهاد می شود دامنه IR از نمایندگان ایرنیک خریداری شوند.



توجه داشته باشید :

۱. در صورت خرید از نمایندگان ایرنیک صاحب امتیاز دامنه تغییر نمی کند و به نام مشتری ثبت می شود نمایندگان فقط دامنه را برای مشتری در ایرنیک پرداخت می کنند.

۲. از نمایندگانی خرید کنید که دامنه را به نام مشتری ثبت می کنند. متأسفانه برخی از زیر نمایندگان دامنه را به نام خود ثبت می کنند که این کار مشکلات قانونی زیادی را ایجاد می کند.

نحوه ثبت دامنه های فارسی مثلاً منصوری.com؟

دامنه های فارسی دامنه هایی هستند که نام آن ها با حروف فارسی درج می شود. هم اکنون دامنه های فارسی را با پسوندهای .com، .net، .name، .cc و .tv می توانید ثبت کنید. البته حروف فارسی تبدیل به حروف انگلیسی نامفهوم می شوند. مثل دامنه .com فارسی تبدیل به xn--mgbugyc۰۶b.com می شود. امکان ثبت دامنه های فارسی با پسوند .ir وجود ندارد.

چرخه عمر دامنه ها

هر دامنه دارای یک چرخه عمر می باشد. در واقع هر دامنه در این چرخه دوره های مختلفی را طی می کند. چرخه حیات دامنه به چرخه ای اطلاق می گردد که طی آن یک دامنه ابتدا ثبت، منقضی، حذف و سپس مجدد برای ثبت آزاد می گردد. البته بسته به پسوند دامنه، مدت زمان هر دوره متفاوت می باشد.

چرخه عمر دامنه های بین المللی (عمومی)

این چرخه برای دامنه های بین المللی (عمومی) رایج مثل net.com و org، یکسان است ولی برای برخی دامنه ها، استثناء وجود دارد.

آزاد (Available): در این دوره دامنه برای ثبت آزاد می باشد و می توان با پرداخت هزینه ثبت دامنه آنرا به نام خود ثبت نمود.

فعال (Active): در این دوره دامنه فعال بوده و مالک آن می تواند در هر زمان آنرا تمدید نماید. مدت تمدید به انتهای مدت اعتبار دامنه اضافه خواهد شد همچنین مدت اعتبار دامنه نمی تواند بیش از ۱۰ سال از تاریخ جاری باشد.

منقضی (Expired): در صورتی که در دوره فعال دامنه، دامنه تمدید نشود. در این دوره دامنه غیر فعال خواهد شد. البته در طول این دوره مالک دامنه می تواند با پرداخت هزینه عادی تمدید، دامنه را مجددا تمدیدنموده و به حالت فعال بازگرداند. این دوره ۴۵ روز می باشد.

دوره بازخريد (Redemption Grace Period): پس از گذشت ۴۵ روز از تاریخ انقضای دامنه این دوره ۳۰ روزه آغاز می شود. در این دوره همانند دوره منقضی دامنه غیر فعال می باشد. در این دوره تمدید دامنه تنها توسط مالک دامنه و با پرداخت مبلغ جریمه مازاد بر هزینه تمدید دامین امکان پذیر است.

دوره حذف (Pending Deletion): در این دوره ۵ روزه حتی مالک دامنه نیز نمی تواند دامنه را تمدید کند و پس از اتمام این دوره دامنه برای ثبت مجدد توسط همگان آزاد خواهد شد و به حالت آزاد درخواهد آمد.

چرخه عمر دامنه ir

آزاد (Available): در این دوره دامنه برای ثبت آزاد می باشد و می توان با پرداخت هزینه ثبت دامنه آنرا به نام خود ثبت نمود.

فعال (Active): در این دوره دامنه فعال بوده و مالک آن می تواند در هر زمان آنرا تمدید نماید. مدت تمدید به انتهای مدت اعتبار دامنه اضافه خواهد شد همچنین مدت اعتبار دامنه نمی تواند بیش از ۵ سال از تاریخ جاری باشد.

منقضی (Expired): در صورتی که در دوره Active دامنه، دامین تمدید نشود. در این دوره ۳۰ روزه دامین غیر فعال خواهد شد. البته در طول این دوره ۳۰ روزه مالک دامین می تواند با پرداخت هزینه تمدید، دامین را مجددا تمدید نموده و به حالت Active بازگرداند.

دوره قفل (Lock): در این دوره ۳۰ روزه مالک دامین می تواند با پرداخت هزینه مالکیت مجدد دامین را تمدید کند و پس از اتمام این دوره دامین برای ثبت مجدد توسط همگان آزاد خواهد شد و به حالت Available درخواهد آمد.

تهیه هاست

پس از اینکه شرکتی که دارای ملاک های موردنظر را انتخاب کردیم، وارد سایت شرکت موردنظر، می شویم. قطعا بسته های متنوعی از امکانات هاست وجود دارد.

قبل از انتخاب بسته ی هاست شرکت موردنظر، موارد ذیل را در نظر داشته باشید:

۱. فضا:

فضای هاست مقدار فضایی است که از هارد دیسک کامپیوتر سرور به بسته‌ی هاست اختصاص پیدا کرده است. در هاست اشتراکی این مقدار مشخص است و در هاست اختصاصی این مقدار برابر کل هارد دیسک نصب شده روی کامپیوتر است. به هر حال این مقدار نامحدود نیست.

خوشبختانه با ارتقای تکنولوژی امروزه اندازه‌ی هارد دیسک‌ها بسیار بالا رفته است، به نحوی که اگر پس از خرید به این نتیجه رسیدید که بسته‌ی هاستی که سفارش داده‌اید برای نیازهای شما فضای کافی ندارد به راحتی با اندکی پرداخت بیش‌تر می‌توانید فضای آن را ارتقا دهید.

بسیاری از سایت‌ها فقط محتوای متن و عکس‌های کوچک دارند، مثل بیش‌تر وبلاگ‌ها. وبلاگ‌ها به فضای هاست زیادی نیاز ندارند. سایت‌هایی که عکس‌های کیفیت بالا روی آن‌ها قرار می‌گیرد فضای بیش‌تری لازم دارند. به همین ترتیب فایل‌های صوتی از عکس‌ها حجیم‌ترند و فایل‌های ویدیویی بیش‌ترین حجم را می‌خواهند.

بنابراین برای بیش‌تر وبسایت‌ها در بازار فعلی می‌توان با صرف هزینه‌ای ناچیز فضای هاست کافی تهیه کرد. اما چند استثنا نیز وجود دارد:

- سایت‌هایی که قصد دارند تعداد زیادی محصول را با عکس، تصویر ویدئویی و توضیحات در اختیار بازدیدکنندگان قرار دهند.
- سایت‌هایی که به کاربران اجازه‌ی آپلود و دانلود تعداد زیادی فایل را می‌دهند.
- سایت‌هایی که عضوگیری می‌کنند و تعداد زیادی عضو با پروفایل‌های جدا برای هر کدام دارند مانند شبکه‌های اجتماعی.

البته این فهرست به همین چند مورد محدود نمی‌شود.

درضمن، فضای میزبانی نه فقط برای قراردادن محتوای سایت، بلکه اطلاعات پایگاه داده، پست الکترونیک و... را هم نگهداری می‌کند.

۲. پهنای باند:

با توجه به تعداد بازدیدکنندگان و حجم محتوایی که در سایت قرار داده اید؛ پهنای باند را باید انتخاب کنید. هنگامی که شما در حال برنامه ریزی برای خرید یک سرویس میزبانی هستید، پهنای باندی که شرکت میزبانی به شما پیشنهاد می کند بر اساس مقدار در ماه میباشد. به همین دلیل است که ارائه دهندگان خدمات میزبانی هزینه های بسیار زیادی برای پهنای باند اتصال اینترنت خود قرار می دهند.

محاسبه پهنای باند

با یک محاسبه ساده می توان مقدار پهنای باند مورد نیاز برای وب سایت خود را برآورد کنید.

حجم کلی صفحات وب سایت خود \times حجم ترافیک ماهیانه = پهنای باند مورد نیاز

فرض بگیریم شما یک سایت با ۵ صفحه داشته باشید و اندازه و حجم متوسط هر صفحه ۷۰ کیلوبایت باشد. این بدین معناست که حجم کلی صفحات وب سایت شما ۳۵۰ کیلوبایت = ۷۰ کیلوبایت * ۵ است. و اگر شما انتظار حجم ترافیک ۱۰۰۰ بازدیدکننده در ماه را داشته باشید؛ پهنای باند مورد نیاز شما می شود ۳۵۰۰۰ کیلوبایت = ۱۰۰۰ * ۳۵۰ در ماه میباشد. این ساده ترین فرمول برای محاسبه پهنای باند هاست میباشد.

البته یک مورد مهم هم باید اضافه کنم و آن این است که در صورتیکه روی صفحات سایت شما، رسانه های تصویری (عکس)، صوتی و تصویر ویدئویی باشد و این رسانه ها

بهتر است پهنای باند کمی بیشتر از حد انتظار در نظر بگیرید تا در آینده با مشکل برخوردید. البته در صورتیکه همیشه پهنای باند مصرفی را در نظر بگیرید، در صورتیکه چند ماه پهنای باند نزدیک به اتمام باشد، می توانید با مکاتبه با شرکت میزبانی، آن را افزایش دهید.

۳. پایگاه داده:

پایگاه داده مکانی است که بسیاری از اطلاعات روی آن ذخیره و بازیابی می شود. (برای مثال مشخصات تمام کاربران، تمام نوشته ها، و...) بسته به این که روی یک هاست چند سایت می خواهید ایجاد کنید، تعداد پایگاه های داده افزایش می یابد. برای شروع و برای یک سایت دو پایگاه داده کافی است.

۴. پارک دامنه (پارک دامین):

فرض کنید آدرس (دامنه) سایت شما `example.com` می باشد. پس از مدتی تصمیم می گیرید که سایت شما با آدرس `example.net` نیز قابل دسترس باشد.

بنظر شما باید هاست دیگری خریداری نمائید؟ خیر! نیازی به این کار نیست.

شما می توانید دامنه دوم (example.net) را ثبت کنید و سپس آن را به فضای هاست خود متصل کنید. یعنی یک فضا و چند(ین) دامنه داشته باشید.

۵. دامنه افزوده(Addon Domain):

با استفاده از دامنه افزوده شما قادر هستید در فضای سایت خود ، اقدام به میزبانی چندین دامنه با محتوای متفاوت از یکدیگر کنید. یعنی در واقع بر روی یک هاست، چند سایت داشته باشید. فرض کنید شما صاحب دامنه <http://example۱.com> هستید. اکنون ، یک دامنه به نام <http://example۲.com> ثبت می کنید. ولی می خواهید مطالب متفاوتی با سایت دیگران داشته باشد. این کار با استفاده از Addon Domain امکان پذیر است. هر چقدر تعداد این مورد بیشتر باشد، تعداد سایت های بیشتری روی یک هاست می توانید داشته باشید. البته این مورد برای هاست های اشتراکی توصیه نمی شود.

۶. تعداد پست الکترونیک(ایمیل):

کاربرد ایمیل که کاملا مشخص است. شما می توانید روی هاست خود، فضایی هم برای مدیریت ایمیل ها داشته باشید. بطور معمول تعداد حساب های ایمیل قابل ساخت در هاست ها نامحدود است. ولی خب هر چقدر تعداد حساب های ایمیل و تعداد ایمیل های داخل حساب ها بیشتر باشد، فضای هاست شما کمتر می شود. دلیل این امر آنست که فضای میزبانی نه فقط برای قراردادن محتوای سایت، بلکه اطلاعات پایگاه داده، پست الکترونیک و... را هم نگهداری می کند.

میزبانی محلی(لوکال هاست)

در صورتیکه شما، فعلا قصد خرید هاست(فضای میزبانی) و دامنه را ندارید، می توانید سایت را روی کامپیوتر خودتان آماده کنید و بعد سایت را روی هاست بارگذاری کنید. برای این کار نرم افزار های مربوط به این کار استفاده می کنیم تا کامپیوتر مثل یک هاست یا سرویس دهنده محلی عمل کند. البته سایتی که در کامپیوتر خودمان توسط روش زیر ساخته می شود فعلا فقط برای خودمان قابل دسترسی است تا وقتی که آن را روی هاستی که تهیه کردیم، بارگذاری کنیم.

دو نرم افزار معروف که به راحتی کامپیوتر را تبدیل به لوکال هاست می کنند عبارتند از : XAMPP و WAMP که می توانید، یکی از دو نرم افزار را به راحتی از سایتشان دانلود و نصب کنید.



سادگی کار بانرم افزار XAMPP بیشتر است، بنابراین من XAMPP را پیشنهاد می کنم.

دانلود و نصب XAMPP**۱- دانلود XAMPP**

نرم افزار زمپ را از نشانی apachefriends.org/download.html بسته به نوع سیستم عامل تون (ویندوز ، لینوکس، مکینتاش) را دانلود کنید.

۲- نصب XAMPP

فایل نصبی نرم افزار را اجرا نمایید و منتظر بمانید تا عملیات نصب انجام شود، بهتراست هنگام نصب مسیر ریشه درایو C یا هر درایو دیگری که مایل هستید (برای مثال D:\xampp)، را انتخاب کنید. پس از نصب کنترل پنل زمپ (XAMPP Control Panel) به صورت خودکار اجرا میشود ، در صورت اجرا نشدن آن را دستی اجرا کنید؛ به این ترتیب که به مسیر نصب بروید و xampp-control را اجرا کنید.

سپس باید Apache و MySQL را start کنید. در صورتیکه هر کدام شروع بکار نشد به عبارتی دکمه start به stop تبدیل نشد می توانید از پیوست برای رفع این مشکل کمک بگیرید.

برای آشنایی با Apache و MySQL به پیوست مراجعه کنید.

سیستم مدیریت محتوای مناسب

در قسمت ابتدایی مفاهیم اولیه طراحی سایت بدون کدنویسی، با انواع سیستم های مدیریت محتوای رایگان و ویژگی های یکسیستم مدیریت محتوای مناسب آشناشدید. خب! من وردپرس را انتخاب کردم.

چرا وردپرس؟**• استفاده آسان از وردپرس**

تمامی اقدامات موردنیاز، در وردپرس در دسترس و در نتیجه کار با آن بسیار راحت انجام می شود. در واقع شما با استفاده از این سیستم مدیریت محتوا در صورتی که اطلاعاتی هم از روش کاری وردپرس نداشته باشید و اصلا هیچ علم برنامه نویسی هم نداشته باشید میتوانید سایت خود را به راحتی راه اندازی کرده و از آن استفاده کنید. همچنین منابع آموزشی فراوانی برای وردپرس موجود است که در تمامی سطوح نیاز کاربران را بر طرف میکند.

• محبوب و قابل استفاده برای شروع کنندگان

اگر شما به Word آشنایی داشته باشید می توانید محتوای خود را نیز در بخش مدیریت وارد کنید.

- مناسب برای هر نوع سایتی

از وبلاگ های ساده تا سایت های زیبای کسب و کار و فروشگاه های آنلاین، را می توان با وردپرس ساخت. ورد پرس توانایی مدیریت هر نوع وب سایتی را دارد. برای مثال سایت های معروفی مثل eBay، سایت روزنامه New York Times، وبلاگ PlayStation و روزنامه ژورنال وال استریت با وردپرس ساخته شده اند.

- سازگاری و نمایش درست سایت شما روی گوشی همراه و تبلت

وب سایتی که شما خواهید ساخت امکان نمایش درست را روی هردستگاه موبایل، گوشی هوشمند و تبلتی دارد.

چند تفاوت مهم در استفاده از وردپرس

قبل از شروع هر کاری، بایستی دو سایت را درمورد وردپرس معرفی کنم: wordpress.org و wordpress.com.

wordpress.com

احتمالا شما هم با سایت هایی مثل پرشین بلاگ و بلاگفا آشنایی دارید. این دو سایت (و امثال آنها) به شما اجازه می دهند که بدون نیاز به هاست و دیگر موارد، بسرعت یک وبلاگ ایجاد کنید. سایت wordpress.com هم این کار را انجام می دهد. به این ترتیب که شما با ثبت نام و انتخاب یک نام وبلاگ، می توانید بدون خرید هاست، دامنه و دیگر موارد موردنیاز برپایی وردپرس، شروع به کار کنید. در حقیقت این سایت نیز مانند سایت پرشین بلاگ و بلاگفا است با این تفاوت که سیستم مدیریت و ساختن وبلاگ ها در این سایت برپایه نسخه قابل نصب وردپرس است.

wordpress.org

با مراجعه به این سایت با انبوهی از امکانات مواجه می شوید که در فصل ---- به دقت بررسی می شوند. و در همین سایت می توانید از آخرین نسخه وردپرس باخبر شوید.



در صفحه اصلی wordpress.org شما نسخه انگلیسی را مشاهده می کنید. با رفتن به آدرس fa.wordpress.org می توانید به صفحه مخصوص فارسی وارد شوید. البته سایت wp-persian.com را هم یک تیم ایرانی که وردپرس را فارسی کرده اند، آماده کرده اند.

فرق بین wordpress.org و wordpress.com

wordpress.org

نیاز به هاست و دامنه

نیاز به نصب وردپرس و نگهداری

رایگان

نصب وردپرس روی هاست یا سرویس دهنده
خودتان

بدون تبلیغات مزاحم روی سایت شما

نصب هزاران افزونه و پوسته

بطور کامل قابل سفارش سازی

بدون محدودیت در تعداد کاربران

بدون محدودیت در محتوا

تحلیل آماری با استفاده از افزونه ها

wordpress.com

بدون نیاز به هاست و دامنه

بدون نیاز به نصب وردپرس

فقط نسخه پایه رایگان

نصب وردپرس روی هاست wordpress.com

برخی تبلیغات ممکن است روی سایت شما نمایش درآید

انتخاب محدودی از افزونه و پوسته

پرداخت مبلغی برای استفاده برخی ویژگی ها

محدودیت در تعداد کاربران

برخی محدودیت ها در محتوا

تحلیل آماری موجود در خود سایت wordpress.com

مراحل نصب وردپرس

مراحل نصب وردپرس شامل ۳ مرحله است:

۱. دانلود وردپرس
۲. بارگذاری فایل دانلود شده روی هاست
۳. نصب وردپرس می باشد.



مرحله ۱ و ۳ برای هر دو حالت نصب وردپرس روی لوکال هاست، Cpanel و Direct Admin مشترک است.

۱. دانلود وردپرس

قبل از نصب، باید وردپرس فارسی را از fa.wordpress.org یا wp-persian.com/download دانلود کنید. (خیالتان راحت در هر دو سایت، یک نسخه مشابه قابل دانلود است.)

۲. بارگذاری وردپرس روی هاست و ایجاد پایگاه داده

اگر پنل کنترل هاست شما **cpanel** است، مرحله **۲-الف** را ادامه دهید؛ در صورتیکه هاست شما **Direct Admin** به مرحله **۲-ب** بروید و در صورتیکه قصد نصب وردپرس روی لوکال هاست را دارید؛ به **مرحله ۲-ج** بروید.

۲. الف) Cpanel

قسمت اول: بارگذاری فایل دانلود شده روی هاست Cpanel

- ۱) در صفحه اصلی Cpanel، وارد **File Manager** شوید.
- ۲) وارد صفحه ای می شوید که در قسمت سمت چپ آن پوشه **public_html** (که همان ریشه سایت نامیده میشود) را مشاهده می کنید.
- ۳) روی آیکن **Upload** کلیک کنید.
- ۴) روی دکمه **Browse** کلیک کنید و فایل وردپرس که دانلود کرده اید، انتخاب کنید.
- ۵) پس از کامل شدن آپلود فایل، به محلی که فایل را آپلود کرده اید بازگردید و اگر هنوز فایل خود را نمیبینید در بالای پنجره ی فایل منیجر بر روی دکمه ی **reload** کلیک کنید تا فایل شما نمایان شود.
- ۶) سپس روی فایل آپلودشده، کلیک راست کرده و گزینه **extract** را انتخاب کنید.
- ۷) پس از اتمام **extract** فایل، روی دکمه **reload** کلیک کنید؛ ابتدا با کلیک راست روی فایل فشرده، و کلیک روی **Delete** آن را حذف می کنیم.
- ۸) سپس وارد پوشه **wordpress** شوید، با کلیک روی **select all** همه موارد را انتخاب کنید.
- ۹) کلیک راست کرده، روی گزینه **move** کلیک می کنید.
- ۱۰) در پنجره ظاهرشده، **/public_html/wordpress** را مشاهده می کنید. شما باید کلمه **wordpress** را از مسیر مشخص شده در شکل پاک کنید و روی **Move File(s)** کلیک کنید تا فایل ها به پوشه **public_html** انتقال یابد.
- ۱۱) با کلیک روی **Up One level**، به پوشه بالایی باز می گردیم. پوشه **wordpress** که الان دیگر خالی است؛ را پاک کنید.

قسمت دوم: ایجاد پایگاه داده در هاست Cpanel

باتوجه به اینکه برخی از اطلاعات سایت شما روی پایگاه داده، قرارخواهدگرفت؛ نیاز به یک پایگاه داده داریم. پس از انجام مراحل بالا، مراحل زیر را دنبال کنید.

۱۲) با کلیک روی لوگوی Cpanel سمت چپ بالای صفحه جاری، به صفحه اصلی Cpanel باز گردید.

۱۳) در قسمت DATABASES، وارد MySQL Database wizard شوید.

۱۴) در کادر New Database، یک نام برای پایگاه داده انتخاب کنید؛ البته قبل از نام واردشده، یک نام دیگر وجود دارد. ترکیب این دو نام با هم، نام پایگاه داده می باشد؛ نام پایگاه داده را برای مراحل بعد، یادداشت کنید. با کلیک روی Next Step به مرحله بروید.

۱۵) در کادر Username، یک نام کاربری و در قسمت Password و Password(Again) یک رمز عبور که دارای پیچیدگی باشد(دارای حروف بزرگ، کوچک، اعداد و نویسه های خاص مثل!@#\$%^&* باشد) یا با کلیک روی Password Generator از رمزعبوری پیشنهادی استفاده کنید. در هر حال نام کاربری و رمز واردشده را یادداشت کنید. با کلیک روی Next Step به مرحله بروید. نکته: در فصل امنیت در مورد بالابردن امنیت، خواهیدخواند

۱۶) کادر ALL PRIVILEGES را انتخاب کنید. با کلیک روی Next Step به مرحله بروید.

۱۷) تو این مرحله، عبارت Complete the Task را می بینید که به معنی تکمیل ایجاد پایگاه داده است. تا اینجا باید نام پایگاه داده، نام کاربری و رمزعبور را در اختیار داشته باشید. تا به مراحل بعد برویم.

۲.ب Direct Admin

قسمت اول: بارگذاری فایل دانلود شده روی هاست Direct Admin

۱) در صفحه اصلی Direct Admin، وارد File Manager شوید.

۲) در این قسمت وارد "public_html" یا "www" (که همان ریشه سایت نامیده میشود) شوید و از نوار پایین روی صفحه دکمه "Upload files to current directory" را کلیک کنید.

۳) روی یکی از "choose file" ها کلیک کنید و فایل وردپرس که دانلود کرده اید، انتخاب کنید و بعد دکمه "Upload Files" را کلیک کنید.

۴) پس از مشاهده پیام "upload successful"، بر روی لینک "click here to go back" به محلی که فایل را آپلود کردید خواهید رفت.

۵) در جلوی فایل آپلودشده، روی گزینه Extract کلیک کنید و در پنجره باز شده مسیر را سوال می کند، روی extract کلیک کنید.

۶) سپس وارد پوشه wordpress شوید، با کلیک روی select همه موارد را انتخاب کنید.

- ۷) در نوار ابزار پایین صفحه، روی "add to Clipboard" کلیک کنید.
- ۸) به پوشه public_html باز می گردیم. سپس در نوار ابزار پایین صفحه، روی Move Clipboard files here کلیک کنید.
- ۹) پس از انتخاب پوشه wordpress، با کلیک روی Delete در نوار ابزار پایین صفحه، پوشه wordpress که الان دیگر خالی است؛ را پاک کنید.

قسمت دوم: ایجاد پایگاه داده روی هاست Direct Admin

باتوجه به اینکه برخی از اطلاعات سایت شما روی پایگاه داده، قرارخواهدگرفت؛ نیاز به یک پایگاه داده داریم. پس از انجام مراحل بالا، مراحل زیر را دنبال کنید.

- ۱۰) اگر در صفحه اصلی دایرکت ادمین نیستید با کلیک بر روی دکمه "Home" وارد صفحه ی اصلی شوید.
- ۱۱) با کلیک بر روی "MySQL Management" وارد پنل مدیریت پایگاه داده شوید.
- ۱۲) برای ایجاد یک پایگاه داده بر روی گزینه ی "Create New Database" کلیک کنید.
- ۱۳) در کادر Database Name، یک نام برای پایگاه داده انتخاب کنید؛ البته قبل از نام واردشده، یک نام دیگر وجود دارد. ترکیب این دو نام با هم، نام پایگاه داده می باشد؛ نام پایگاه داده را برای مراحل بعد، یادداشت کنید.
- ۱۴) در کادر Database Username، یک نام کاربری و در قسمت Username Password و Confirm Password یک رمز عبور که دارای پیچیدگی باشد(دارای حروف بزرگ، کوچک، اعداد و نویسه های خاص مثل!@#\$%^&* باشد) یا با کلیک روی Random از رمز عبوری پیشنهادی استفاده کنید. در هر حال نام کاربری و رمز واردشده را یادداشت کنید. نکته: در فصل امنیت در مورد بالابردن امنیت، خواهیدخواند
- ۱۵) در نهایت با کلیک روی Create، صفحه ای باز می شود که در آن مشخصات پایگاه داده ای که ایجاد کردید، نمایش داده می شود.

۲.ج) لوکال هاست

قسمت اول: بارگذاری فایل دانلود شده روی لوکال هاست

- ۱) پس از اجرای برنامه xampp-control، و شروع بکارکردن Apache و MySQL مراحل زیر را دنبال کنید.
- ۲) فایل دانلود شده وردپرس را به پوشه htdocs انتقال دهید.(همان ریشه لوکال هاست محسوب می شود)
- برای پیدا کردن مسیر htdocs می توانید به مسیر برنامه xampp بروید و از آنجا پوشه موردنظر را پیدا کنید؛ این کار را می توانید با کلیک روی EXPLORER در برنامه xampp-control هم انجام دهید.
- ۳) پس از انتقال فایل دانلودشده به پوشه htdocs، فایل فشرده را extract کنید.

۴) وارد پوشه wordpress شوید و تمام محتویات آن را به پوشه htdocs انتقال دهید.

۵) سپس پوشه wordpress را پاک کنید.

قسمت دوم: ایجاد پایگاه داده روی لوکال هاست

۶) برنامه xampp-control را باز کنید.

۷) روی دکمه Admin مربوط به MySQL کلیک کنید.

۸) مرورگر پیش فرض باز می شود و در نوار آدرس، آدرسی شبیه localhost/phpmyadmin یا

localhost/phpmyadmin/۱,۰,۰,۱۲۷ را مشاهده می کنید.

۹) از سمت چپ، روی New کلیک کنید.

۱۰) در کادر موردنظر، نام پایگاه داده را وارد کنید روی Create کلیک کنید. نام پایگاه داده را یادداشت کنید.



نکته: بطورپیش فرض، در xampp، نام کاربری پایگاه داده، root و رمزعبوری ندارد.

۳. نصب وردپرس

۳.۱. نصب خودکار وردپرس

۳.۱.۱. درمرورگر، آدرس سایت را وارد نمائید. مثلا اگر نام دامنه شما، TEST.Com باشد و وردپرس را در پوشه اصلی

هاست (www یا public_html) نصب کرده باشید؛ آدرس TEST.COM را وارد کنید یا اگر وردپرس را در پوشه ای مجزا

در پوشه اصلی هاست، برای مثال wordpress نصب کرده باشید؛ بایستی آدرس TEST.COM/wordpress را وارد کنید.

اگر هم وردپرس را در لوکال هاست نصب کرده اید، همان موارد بالا را رعایت کنید با این تفاوت که به جای نام

دامنه، LocalHost را جایگزین کنید. به این صورت، LocalHost را وارد کنید.

۳.۱.۲. در صفحه باز شده، اطلاعاتی که باید برای نصب وردپرس آماده داشته باشید فهرست شده است:

- نام پایگاه داده
- نام کاربری پایگاه داده
- رمز پایگاه داده
- میزبان پایگاه داده

• پیشوند جدول

۳,۱,۳. روی دکمه بزن بریم کلیک کنید.

۳,۱,۴. نام پایگاه، نام کاربری و رمزعبوری که در مرحله قبل یادداشت کرده اید، وارد نمائید؛ میزبان را localhost وارد نمائید در صورتیکه کار نکرد باید با شرکت هاست خود تماس گرفته و آن را بگیرید. پیشوند جدول هم را به دلایلی تغییر دهید.



نکته: اگر در حال نصب وردپرس در لوکال هاست، هستید و تنظیمات پیش فرض پایگاه داده را تغییر نداده اید، نام کاربری را root و رمزعبور را خالی بگذارید.

۳,۱,۵. روی فرستادن کلیک کنید. در صورتیکه اطلاعات را صحیح وارد کرده باشید؛ آماده نصب وردپرس هستید؛ در صفحه ظاهر شده روی اجرای نصب کلیک کنید.

۳,۱,۶. پس از تکمیل اطلاعات خواسته شده، که شامل عنوان سایت، نام کاربری (شناسه)، رمزعبور موردنیاز به مدیریت وردپرس، ایمیل و انتخاب یا عدم انتخاب گزینه آخر، روی راه اندازی وردپرس کلیک کنید.



نکته: نام کاربری و رمزعبور وارد شده را یادداشت کنید؛ در ضمن سعی کنید رمزعبوری پیچیده ای انتخاب کنید.

۳,۱,۷. اگر در صفحه ظاهر شده، پیام انجام شد! را دیدید؛ **تبریک! شما موفق به نصب وردپرس شدید.**

۳,۲. نصب دستی وردپرس

۳,۲,۱. به پوشه نصب وردپرس بروید، فایل wp-config-sample.php به wp-config.php تغییر نام می دهیم.

۳,۲,۲. حالا باید فایل موردنظر را ویرایش کنیم؛ در صورتیکه از Cpanel یا Direct Admin استفاده می کنید، روی گزینه Edit کلیک کنید و اگر از لوکال هاست استفاده می کنید، از نرم افزار notepad یا مشابه استفاده کنید.

۳,۲,۳. در فایل باز شده، عبارت define('DB_NAME', 'database_name_here') را پیدا کنید و به جای database_name_here، نام پایگاه داده، را جایگزین کنید.

۳,۲,۴. عبارت `define('DB_USER', 'username_here')` را پیدا کنید و به جای `username_here` نام کاربری پایگاه داده، را جایگزین کنید. (برای مثال اگر در حال نصب وردپرس در لوکال هاست، هستید و تنظیمات پیش فرض پایگاه داده را تغییر نداده اید، باید `root` را جایگزین کنید و عبارت شما به این شکل در می آید: `define('DB_USER', 'root')`)

۳,۲,۵. عبارت `define('DB_PASSWORD', 'password_here')` را پیدا کنید و به جای `password_here` رمز عبور پایگاه داده، را جایگزین کنید. (برای مثال اگر در حال نصب وردپرس در لوکال هاست، هستید و تنظیمات پیش فرض پایگاه داده را تغییر نداده اید، چون پایگاه داده رمز عبور ندارد؛ عبارت شما به این شکل در می آید: `define('DB_PASSWORD', '')`)

۳,۲,۶. پس از بررسی اطلاعات وارد شده، فایل را `Save` کنید.

۳,۲,۷. حالا بایستی ابتدا مرحله ۱ از نصب خودکار وردپرس را انجام دهید؛ و یک مرتبه به مرحله ۶ بروید.

۳,۲,۸. اگر در صفحه ظاهر شده، پیام انجام شد! را دیدید؛ تبریک! شما موفق به نصب وردپرس شدید.

روز سوم

سفر به دنیای مهیج وردپرس

آشنایی با پیشخوان وردپرس

وردپرس دارای یک پنل قدرتمند مدیریت بنام پیشخوان وردپرس است که محل فرماندهی سایت شماست. خب اگر آماده اید وارد پیشخوان شویم.

ورود به پیشخوان وردپرس

۱. در نوار آدرس مرورگر، TEST.COM/wp-admin را وارد نمائید. بجای TEST.COM آدرسی که در مرحله ۱ نصب خودکار وردپرس، مشخص شد وارد نمائید.
۲. در صفحه ظاهر شده، نام کاربری (شناسه) یا ایمیل رمز عبوری را که در هنگام نصب وردپرس وارد نمودید، در کادرهای موجود وارد کنید و روی دکمه ورود کلیک کنید.
۳. اگر کادر مرا بخاطر بسپار را علامت بزیند؛ دفعات بعدی نیاز به ورود اطلاعات نام کاربری و رمز ندارید. همینطور اگر رمزتان را فراموش کرده اید؛ با کلیک روی رمزتان را گم کرده اید می توانید آن را بازیابی کنید. (درباره این دو مورد، قسمت امنیت بیشتر خواهید خواند)
۴. شما وارد محل فرماندهی یعنی پیشخوان وردپرس شدید.

در سمت راست پیشخوان، یک فهرست عمودی از گزینه های مورد نیاز وجود دارد. هر گزینه شامل گزینه های دیگر می شود.

گزینه های فهرست عمودیشامل:

• پیشخوان

قسمت پیشخوان، شامل گزینه خانه و به روزرسانی ها است. خانه صفحه ای است که الان در آن هستید؛ سمت راست، فهرست گزینه ها؛ سمت چپ، حاوی پیام ها، گزینه های گلچین شده، خلاصه مطالب، می باشد. در واقع میز کار شماست. به روزرسانی ها قسمتی است که به صورت خودکار به شما هر نسخه ی جدیدی از وردپرس که آماده شود را اعلام می کند و یادآوری می کند که می توانیم وردپرس خود را به آن نسخه ی جدید به روز رسانی کنیم.

• نوشته ها

نوشته ها، شامل گزینه همه ی نوشته ها، افزودن نوشته، دسته ها و برچسب ها می شود. در قسمت نوشته ها، شما امکان ایجاد، مشاهده و ویرایش نوشته ها را دارید. در قسمت دسته ها و برچسب ها امکان ایجاد، مشاهده و ویرایش دسته بندی ها و برچسب ها را دارید.

• رسانه ها

رسانه ها، شامل گزینه کتابخانه که حاوی تمام شامل تمام رسانه هایی که بارگذاری کرده اید از قبیل فایل های تصویری، ویدئویی و صوتی. گزینه افزودن هم برای بارگذاری رسانه جدید می باشد.

- **برگه ها**

برگه ها، شامل گزینه های همه برگه ها و افزودن برگه ها می باشد.

در قسمت همه برگه ها، شما امکان ایجاد، مشاهده و ویرایش برگه ها و در قسمت افزودن امکان ایجاد برگه را دارید.

- **دیدگاه ها**

دیدگاه ها، شامل نظرات و دیدگاه های کاربران هستند و شما می توانید آنها را جهت نمایش در سایت تایید کنید یا آنها حذف کنید و یابه آنها پاسخ دهید.

- **نمایش**

نمایش شامل گزینه های پوسته ها، سفارشی سازی، ابزارک ها، فهرست ها، پس زمینه، ویرایشگر می باشد.

- **افزونه ها**

افزونه ها، شامل گزینه های افزونه های نصب شده، افزودن افزونه، و ویرایشگر می باشد. با استفاده از افزونه ها قادر خواهید بود، امکانات زیادی را به سایت اضافه کنید.

- **کاربران**

کاربران، شامل گزینه های همه کاربران، افزودن، و شناسنامه می باشد. با استفاده از کاربران، امکان مدیریت کاربران را دارید.

- **ابزارها**

ابزارها، شامل گزینه های ابزارهای در دسترس، درون ریزی، و برون ریزی می باشد. ابزارهای در دسترس، شامل دو ابزار مفید است. درون ریزی برای وارد کردن نوشته ها و دیدگاه از سیستم های دیگر، و برون ریزی، برای استخراج اطلاعات سایت شما است.

- **تنظیمات**

تنظیمات، شامل گزینه های همگانی، نوشتن، خواندن، گفتگوها، رسانه، و پیوندهای یکتا می باشد.

ایجاد محتوا در سایت

بخش اصلی هر سایت، محتوای آن است و در این مورد، با استفاده از وردپرس به سادگی می توانید محتوا را، آماده و انتشار دهید. در کنار متن قالب بندی شده، می توانید انواع رسانه های تصویری (عکس)، صوتی، تصویر ویدئویی و عناصر قابل تعامل با کاربر هم اضافه کنید.

قبل از ایجاد محتوا در وردپرس، بهتر است ابتدا با چند مفهوم در وردپرس آشنا شوید:

به طور پیش فرض در وردپرس دو نوع محتوا وجود دارد: نوشته و برگه.

نوشته (post)

با توجه به اینکه وردپرس، در ابتدا برای ساخت وبلاگ طراحی شده بود، نوشته ها در وردپرس، در قسمت وبلاگ سایت نمایش داده می شود.

نوشته محتوایی زمان دار است و برعکس ترتیب زمانی اش در وبلاگ شما لیست می شود. یعنی جدیدترین نوشته در بالای صفحه به نمایش در می آید و پست های قدیمی تر بر حسب ماه و سال بایگانی می شوند. اگر در تنظیمات سایت، صفحه اصلی برای نمایش نوشته های وبلاگ تنظیم شده باشد، هر چه نوشته ها قدیمی تر باشند کاربر برای یافتن آنها باید کاوش بیشتری در آنجا انجام دهد. اما این امکان نیز در دستان شماست که نوشته ها را بر حسب دسته ها و برچسب ها از هم تفکیک کنید که در ادامه بیشتر می خوانید.

نوشته ها به صورت پیش فرض این قابلیت را دارند که از گفتگو پشتیبانی می کنند. یعنی کاربران می توانند در مورد یک موضوع به بحث و تبادل نظر بپردازند.

از آنجا که نوشته ها در وردپرس بر حسب تاریخ و ساعت منتشر می شوند می توان آنها را به خبرخوان RSS نیز خوراک داد و از طریق سرویس هایی چون Aweber و MailChimp خبرنامه ای هفتگی یا ماهانه درست کرد که مطالب جدید به صورت زمانبندی شده در قالب یک خبرنامه برای کاربران ارسال شوند. مزیت دیگر زمان دار بودن نوشته ها این است که می توان آنها را در شبکه های اجتماعی به اشتراک گذاشت.

برگه (page)

برگه، محتوایی ایستا است و برای صفحاتی چون درباره ما، شرایط و قوانین و از این قبیل صفحات مورد استفاده قرار می گیرند.

اگرچه تاریخ و زمان انتشار یک برگه در پایگاه داده وردپرس ثبت می شود اما ترتیب نمایش برگه به زمان انتشار آن بستگی ندارد و می توان بر حسب شماره، ترتیب آنها را معین کرد.

تفاوت نوشته و برگه

برگه‌ها بر خلاف نوشته‌ها بخشی از فرایند مبتنی بر ترتیب زمانی جاری در وبلاگ نیستند، در واقع برگه‌ها به نوعی نوشته‌هایی دائمی هستند. برگه‌ها دسته‌بندی برچسب‌گذاری نمی‌شوند. با این حال می‌توان نوعی سلسله مراتب برای آن‌ها تعیین کرد. برای ایجاد گروهی از برگه‌ها می‌توانید برگه را به عنوان مادر انتخاب کرد و سایر برگه‌ها را در گروه مورد نظر قرار داد.

برگه‌ها برخلاف نوشته به طور پیش فرض به RSS خوراک داده نمی‌شود و همچون نوشته محتوای مناسبی برای شبکه‌های اجتماعی نیست و معمولاً اشتراک گذاشته نمی‌شود و در مورد آن بحث و تبادل نظر صورت نمی‌گیرد، اگرچه امکان گفتگو برای محتوای یک برگه نیز وجود دارد. اما معمولاً شما نمی‌خواهید در صفحه «درباره ما» یا «قوانین شرکت»، کسی نظر بدهد یا به عنوان مثال آن را در شبکه‌های اجتماعی به اشتراک بگذارد.

یکی از ویژگی‌های وردپرس این است که می‌توان برای هر یک از برگه‌ها، نمای متفاوتی قرار داد ولی این مورد برای نوشته صحت ندارد.

خلاصه تفاوت نوشته با برگه:

- نوشته زمان‌دار و برگه بدون زمان است.
- نوشته قابلیت دسته بندی دارد در مقابل برگه خاصیت سلسله مراتبی دارد.
- نوشته به خبرخوان (RSS) خوراک داده می‌شود اما برگه نه.
- می‌توان برای هر یک از برگه‌ها، نمای متفاوتی قرار داد ولی این مورد برای نوشته صحت ندارد.

دسته (category)

برای سازماندهی و تفکیک نوشته‌ها از دسته‌ها استفاده می‌کنیم. هنگام ایجاد نوشته در وردپرس، می‌توان دسته(ها) را انتخاب کرد.

برچسب (tag)

برچسب‌ها، بطور معمول، کلمات کلیدی داخل محتوا می‌باشند. هنگام ایجاد نوشته در وردپرس، می‌توان برچسب(ها) را انتخاب کرد.

تفاوت دسته و برچسب

یکی از ابزارهای در دسترس برای بهبود اثرگذاری، طبقه‌بندی مناسب است. طبقه بندی از چند جهت دارای اهمیت است:

- ایجاد ارتباط میان مطالب مرتبط و بهبود رتبه‌ی سئو در کلمات کلیدی خاص

- امکان دسترسی خوانندگان به مطالب مرتبط با مطلب فعلی
- امکان یافتن مطالب مرتبط برای بازبینی و بهبود برای مدیران سایت

به همین دلیل در وردپرس، روش‌هایی برای طبقه‌بندی دسته‌بندی محتوای تولید شده در اختیار نویسندگان قرار می‌گیرد.

طبقه‌بندی محتوا معمولاً با دو مفهوم «دسته» یا «Category» و «برچسب» یا «Tag» به انجام می‌رسد. از نظر فنی، تفاوت قابل توجهی میان «دسته» و «برچسب» وجود ندارد.

تفاوت کاربردی میان دسته و برچسب به صورت قراردادی وجود دارد:

- دسته‌ها معمولاً به صورت درختی تعریف می‌شوند برای مثال دسته‌ی اخبار چندین زیردسته‌ی دیگر به نام اخبار علمی، اخبار اجتماعی و اخبار فرهنگی را در خود جای می‌دهد. در طرف دیگر برچسب‌ها معمولاً یک سطحی هستند.
- دسته‌ها معمولاً در تعداد کم و از پیش تعریف شده هستند ولی برچسب‌ها در تعداد زیاد و هنگام ایجاد محتوا بسته به محتوا، ایجاد می‌شوند. برای مثال یک خبر می‌تواند در دسته‌ی «اخبار علمی» قرار بگیرد و ۱۰ برچسب که اغلب کلمات کلیدی آن خبر هستند داشته باشد.
- دسته‌ها معمولاً برای موضوع‌های عمومی به کار می‌روند ولی برچسب‌ها وارد جزئیات می‌شوند. برای مثال دسته‌ی «آموزش وردپرس» و برچسب‌های: «منو، وردپرس، افزونه، سئو» می‌توانند به یک نوشته متصل شوند.
- دسته‌ها ممکن است گزینه‌هایی خوب برای قرارگیری در منوهای اصلی سایت باشند ولی برچسب‌ها کمتر این ویژگی را دارند.
- دسته‌ها اغلب دارای تصاویر اصلیا آیکون و همچنین توضیحات مختصر در مورد مطالب قرار گرفته هستند ولی برچسب‌ها کمتر دارای این ویژگی‌ها می‌باشند.
- دسته‌ها معمولاً در ابتدای فعالیت سایت بر اساس طرح و برنامه‌ی موجود ایجاد می‌شوند ولی برچسب‌ها همزمان با تولید محتوا یک به یک اضافه می‌شوند.
- انتخاب حداقل یک دسته برای هر نوشته الزامی است ولی انتخاب برچسب برای نوشته‌ها اختیاری است.



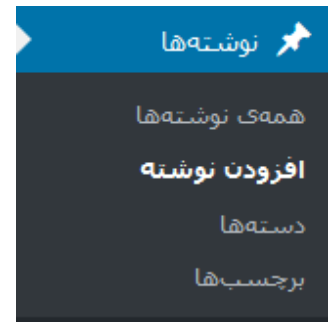
در تنظیمات سایت می‌توانید انتخاب کنید که در صفحه اصلی سایت، نوشته‌ها به نمایش درآیند یا یکی از برگه‌ها. در

قسمت **تنظیمات وردپرس**، در این مورد بیشتر می‌خوانید.

ایجاد نوشته در وردپرس

۱. وارد پیشخوان شوید.

۲. از قسمت سمت راست، روی گزینه نوشته ها کلیک کنید.



همانطور که مشاهده می کنید در قسمت نوشته ها، گزینه های همه ی نوشته ها، افزودن نوشته، دسته ها و برچسب ها موجود است.

قسمت همه ی نوشته ها، تمامی نوشته هایی که ایجاد کرده اید را نمایش می دهد و می توانید آن ها را مشاهده و در صورت لزوم ویرایش یا حذف کنید.

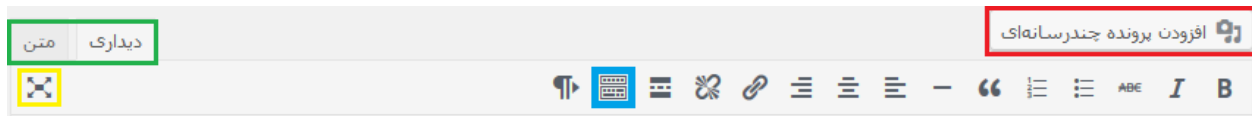
۳. پس از کلیک روی افزودن نوشته، موارد زیر را تکمیل کنید:

۳,۱. عنوان نوشته

عنوان مورد نظر خود را وارد کنید...

عنوان نوشته را متناسب با موضوع نوشته انتخاب کنید.

۳,۲. جعبه ابزار ویرایشگر وردپرس



با کلیک روی دکمه افزودن پرونده چندرسانه ای، می توان تصاویر، فایل ها، ویدئو و ... را بارگذاری کرد.

در کادر سبز رنگ دو گزینه دیداری و متن را مشاهده می کنید. ویرایشگر به صورت پیش فرض در حالت دیداری قرار دارد. در این حالت شما می توانید برای وارد کردن محتوا از امکانات جعبه ابزار استفاده کنید. اما گزینه متن، ویرایشگر HTML می باشد که برای تغییر کدها و اضافه کردن سبک ها می توانید از آن استفاده کنید.

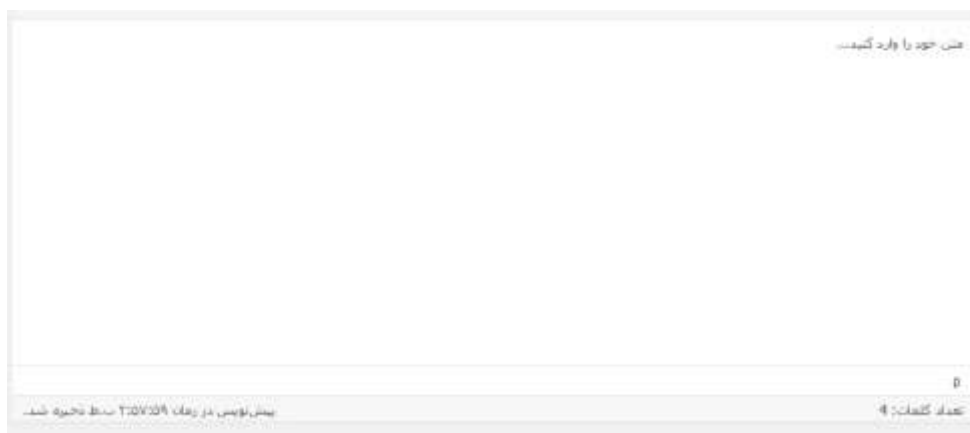
با انتخاب کادر زرد رنگی می توانید ویرایشگر را در حال بدون مزاحم ببینید؛ به این صورت که محیط ویرایشگر تمام صفحه را پر می کند و بقیه عناصر صفحه جاری فعلا پنهان می شود، و فقط پنجره ی ویرایشگر به تنهایی نمایش داده خواهد شد.

با کلیک روی کادر آبی رنگ، ادامه ابزارهای نوار ابزار نمایش داده می شود.



کادر بنفش رنگ تمامی ابزارهای مورد استفاده در محیط ویرایشگر را در اختیار شما قرار خواهد داد.

۳,۳. محیط ویرایشگر وردپرس



در محیط ویرایشگر می توانید محتوای موردنظر را وارد کنید و از جعبه ابزار هم برای قالب بندی و تغییرات روی محتوا کمک بگیرید. برای وارد کردن تصویر و فایل های دیگر هم از افزودن پرونده های چند رسانه ای استفاده کنید.

۳,۴. دسته ها



برای تفکیک، سازماندهی و دسته بندی نوشته می توان از دسته ها استفاده کرد.

در این قسمت می توانید از دسته های موجود یک یا چند دسته را، انتخاب کنید یا با استفاده از افزودن دسته تازه، دسته بندی جدید را اضافه کنید.



نکته: راه دیگر برای اضافه کردن دسته ها، قبل از ایجاد نوشته، از گزینه نوشته ها، وارد گزینه دسته ها می شویم و دسته ها را همراه با زیردسته ها ایجاد می کنیم.

۳,۵. برچسب ها

برچسب ها در بهبود سئو (بهینه سازی برای موتورهای جستجو) سایت موثر است. پس با استفاده از موضوع نوشته، کلمات مورد نظر را وارد کرده و روی افزودن کلیک کنید.

۳,۶. تصویر شاخص

تصویر شاخص، در هنگام نمایش نوشته یا در صفحه وبلاگ سایت در کنار یازیر عنوان نوشته نمایش در می آید. تصاویر شاخص، بصورت بندانگشتی Thumbnail نمایش داده می شوند.

۳,۷. گفت و گوها

می توانید در این قسمت، با علامت دار کردن گزینه پذیرفتن دیدگاه، کاربران می توانند دیدگاه های خود را در مورد نوشته منتشر شده، ثبت کنند. در قسمت دیدگاه ها، می توانید دیدگاه ها را مدیریت کنید.



نکته: در پیشخوان، گزینه دیدگاه ها، حاوی تمام دیدگاه های ارسالی می باشد.

۳,۸. نامک

نامک، نسخه لاتین واژه است که در نشانی‌ها (URL) استفاده می‌شود و می‌خواهید به انتهای آدرس اصلی سایت برای این نوشته، اضافه شود. بصورت پیش فرض، نامک همان عنوان نوشته است که می‌توانید آن را تغییر دهید. برای مثال اگر عنوان نوشته را، "مدیریت محتوا" انتخاب کرده باشید، نامک "مدیریت-محتوا" می‌باشد.



نکته: در قسمت تنظیمات، گزینه پیوند های یکتا گزینه هایی برای آدرس ها در اختیار داریم.

۴. انتشار

پس از افزودن محتوا، و انجام سایر مواردی که در بالا توضیح داده شد؛ می‌توانید با کلیک روی دکمه انتشار، بدون تغییر دادن گزینه‌های زیر نوشته را انتشار دهید ولی می‌توانید گزینه‌های را زیر را قبل از انتشار نوشته، تغییر دهید:

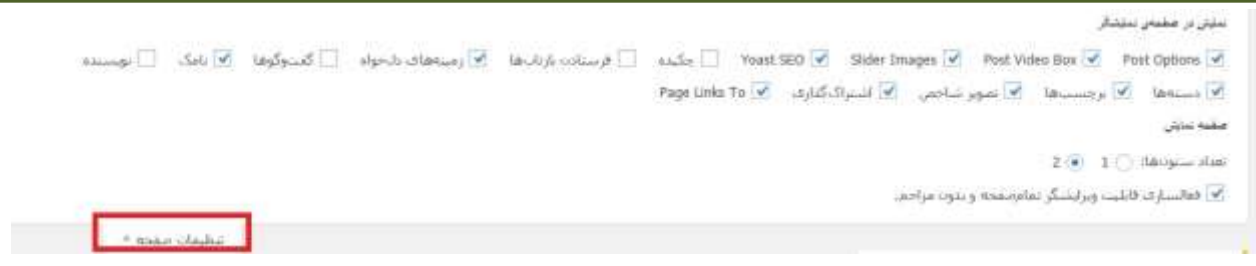
۴,۱. وضعیت: اگر هنوز نوشته را انتشار نداده اید، نوشته در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد. با کلیک روی ویرایش، سه انتخاب دارید:

- منتشرشده: اگر در حال ویرایش یک نوشته ای که قبلاً منتشر شده باشید؛ این گزینه را خواهید دید؛ در غیر اینصورت، این گزینه را نخواهید دید.

- **برای بازبینی:** بطور معمول اگر نویسنده نوشته، مدیر سایت نباشد، نوشته برای مدیر سایت برای بازبینی ارسال می شود. و در صورت تایید روی انتشار کلیک می کند و نوشته منتشر شده و در سایت بنمایش در می آید.
 - **پیشنویس:** در صورتیکه فعلا تمایلی به انتشار نوشته و نمایش آن در سایت نداشته باشید؛ گزینه پیش نویس را انتخاب کنید. هر زمانی که بخواهید می توانید نوشته موردنظر را با کلیک روی انتشار، در سایت بنمایش درآورید.
- ۴,۲. نمایانی:** نمایانی شامل تنظیماتی برای نحوه نمایش نوشته می باشد:
- ۴,۲,۱. عمومی:** گزینه پیش فرض، عمومی می باشد و نوشته برای همه کاربران نمایش داده می شود. اگر گزینه *سنجاق کردن* این نوشته در برگه ی نخست، علامت بخورد؛ نوشته در بالای بلاگ (به صورت سنجاق شده) نمایش داده می شود.
- ۴,۲,۲. رمزدار:** می توانید برای نوشته، رمز قرارداد و فقط کسانی که رمز را دارند؛ محتوای نوشته را مشاهده کنند.
- ۴,۲,۳. خصوصی:** اگر این گزینه، انتخاب شود؛ نوشته را از دید همه به جز ویرایشگران و مدیران سایت مخفی می سازد. نوشته خصوصی در فهرست نوشته ها ظاهر نمی شود. حتی اگر کاربری آدرس آن نوشته خصوصی را بداند؛ باز هم نمی تواند محتوای آن نوشته را مشاهده کند.
- ۴,۳. انتشار (در):** انتشار شامل تنظیماتی برای زمان انتشار نوشته می باشد:
- ۴,۳,۱. فوری:** این گزینه پیش فرض می باشد و نوشته پس از کلیک روی انتشار، نمایش داده می شود.
- ۴,۳,۲. زمان گذشته یا آینده:** در صورتیکه روی ویرایش کلیک کنید و زمان نمایش نوشته را به هر زمانی تغییر دهید؛ در همان زمان نوشته به نمایش درخواهد آمد. اگر زمان گذشته را وارد کنید؛ نوشته در زمان جاری به نمایش در می آید ولی در کنار نوشته وقتی زمان را نمایش می دهد، زمان انتخابی شما را نمایش می دهد. در صورتیکه زمان آینده را انتخاب کنید؛ دکمه انتشار به زمانبندی شده تغییر می یابد و نوشته در زمان انتخاب شده به نمایش درخواهد آمد.
- ❖ با کلیک روی دکمه ذخیره پیش نویس، می توانید تغییرات جاری را ذخیره کنید.
 - ❖ با کلیک روی دکمه پیش نمایش، می توانید قبل از انتشار نهائی مطلب، آن را در سایت مشاهده کنید.
 - ❖ با کلیک روی گزینه انتقال به زباله دان، می توانید نوشته را به *زباله دان*، انتقال دهید تا در سایت به نمایش درنیاید؛ و در هر زمانی آن را مجدد ویرایش کرده، وضعیت انتشار آن را تغییر دهید.



نکته: در صورتیکه قسمت های دسته ها، برچسب ها، تصویر شاخص، گفت و گو ها، دیدگاه ها و نامک را مشاهده نمی کنید؛ در بالای صفحه روی *تنظیمات صفحه* کلیک کنید و با کلیک روی هر گزینه می توان، آن قسمت را در صفحه به نمایش درآورید.

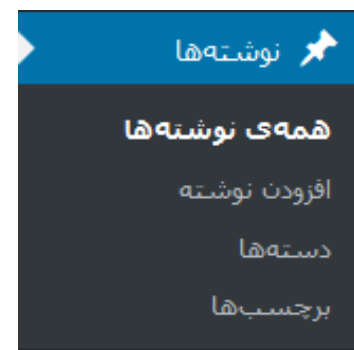


خلاصه دستورالعمل ایجاد نوشته:

۱. وارد پیشخوان شوید.
۲. از گزینه نوشته ها، روی افزودن نوشته، کلیک کنید.
۳. عنوان نوشته را وارد کنید.
۴. در ویرایشگر، متن، عکس و سایر رسانه ها را وارد کنید.
۵. دسته بندی موردنظر را از قسمت دسته ها انتخاب کنید یا اضافه کنید.
۶. برچسب های موردنظر را اضافه کنید.
۷. تصویر شاخص را انتخاب کنید.
۸. با کلیک روی دکمه انتشار، نوشته را منتشر کنید.

مدیریت نوشته ها در وردپرس

۱. وارد پیشخوان شوید.
۲. از قسمت سمت راست، روی گزینه نوشته ها کلیک کنید.



۳. قسمت همه ی نوشته ها، تمامی نوشته هایی که ایجاد کرده اید را نمایش می دهد و می توانید آن ها را مشاهده و در صورت لزوم ویرایش یا حذف کنید. اگر هنوز نوشته ای ایجاد نکرده اید؛ یک نوشته به نام "سلام دنیا" بصورت پیش فرض وجود دارد.

نوشته‌ها | آخرین نوشته

همه (2) | منتشرشده (2) | زباله‌دان (1)

کارهای دسته‌جمعی | اجرا | همه تاریخها | همه دسته‌ها | صاف

2 مورد

عنوان	نویسنده	دسته‌ها	برچسب‌ها	تاریخ
ایجاد نوشته در وردپرس ویرایش ویرایش سریع | انتقال به زباله‌دان | نمایش	admin	آموزش، طراحی سایت بدون کدنویسی	آموزش ایجاد نوشته در وردپرس، آموزش وردپرس، طراحی سایت بدون کدنویسی	منتشر شده 11 دقیقه قبل
سلام دنیا!	admin	دسته‌بندی نشده		منتشر شده 2017/08/25

2 مورد

کارهای دسته‌جمعی | اجرا

۴. با قراردادن نشانگر ماوس روی عنوان هر نوشته، گزینه‌های ویرایش، ویرایش سریع، انتقال به زباله‌دان و نمایش ظاهر می‌شود:

۴,۱ ویرایش: با کلیک روی این گزینه، می‌توانید نوشته‌ای که قبلاً ایجاد کرده‌اید، ویرایش نمائید.

۴,۲ ویرایش سریع: با کلیک روی این گزینه، می‌توانید بدون وارد شدن به محیط ویرایشگر، غیر از ویرایش محتوا، تصویر شاخص؛ دیگر تنظیمات را تغییر دهید و سپس روی دکمه به روزرسانی کلیک کنید.

عنوان

ویرایش سریع

نام: ایجاد نوشته در وردپرس

نامک: ایجاد نوشته در وردپرس

تاریخ: 09 سپتامبر 2017 17:16

نویسنده: آموزش

دسته‌ها: طراحی سایت بدون کدنویسی

برچسب‌ها: آموزش ایجاد نوشته در وردپرس، آموزش وردپرس، طراحی سایت بدون کدنویسی

وضعیت: منتشر شده

انتقال به زباله‌دان

به روزرسانی

۴,۳ انتقال به زباله‌دان: با کلیک روی این گزینه، می‌توان بطور موقت نوشته را حذف نمائید و هر زمانی که بخواهید با رفتن به قسمت زباله‌دان، می‌توانید با کلیک روی بازیافت، آن نوشته را بازگردانید یا با کلیک روی پاک کردن برای همیشه، آن نوشته را برای همیشه پاک کنید و آن نوشته دیگر قابل بازگردانی نیست.

نوشته‌ها | آخرین نوشته

همه (2) | منتشرشده (2) | زباله‌دان (1)

کارهای دسته‌جمعی | اجرا | همه تاریخها | همه دسته‌ها | صاف | خالی کردن زباله‌دان

1 مورد

عنوان	نویسنده	دسته‌ها	برچسب‌ها	تاریخ
ایجاد نوشته در وردپرس بازیافت | پاک کردن برای همیشه	admin	دسته‌بندی نشده		آخرین دستکاری 4 دقیقه قبل

1 مورد

کارهای دسته‌جمعی | اجرا | خالی کردن زباله‌دان

۴,۴ نمایش: با کلیک روی این گزینه، می‌توانید نوشته مورد نظر را در سایت مشاهده کنید.

۵. با علامت کردن نوشته(ها)، و انتخاب گزینه **ویرایش سریع** یا **انتقال بهزباله دان** از فهرست کشویی کارهای دسته جمعی و کلیک روی **اجرا**، می توانید بطور همزمان نوشته های انتخاب شده را سریع **ویرایش** کنید یا به **زباله دان** انتقال دهید.



نکته: برای علامت کردن همه نوشته های قابل مشاهده در این صفحه، می توان روی کنار ستون **عنوان** کلیک کنید.

۶. با استفاده از فهرست کشویی همه تاریخ ها، و همه دسته ها و انتخاب تاریخ و دسته بندی های مشخص، و کلیک روی دکمه **صافی** می توان نوشته(های) دارای خصوصیت های انتخاب شده را فقط مشاهده کنید. این برای زمانی مناسب است که تعداد نوشته ها زیاد شده است؛ و پیدا کردن نوشته های خاصی سخت است. با استفاده از این گزینه، به راحتی می توان نوشته های موردنظر را فقط مشاهده کرد.



نکته: در صورتیکه قصد پیدا کردن نوشته(های) خاصی را دارید که در عنوان یا محتوای آن عبارتی خاصی وجود دارد؛ می توانید با وارد کردن آن عبارت در کادر جستجو و با کلیک روی **جستجوی نوشته ها** به سادگی نوشته(های) موردنظر را پیدا کنید.

جستجوی نوشته ها

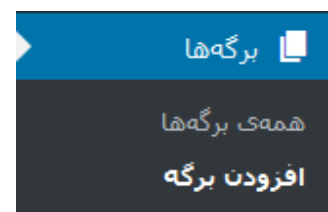
ایجاد برگه در وردپرس

ممکنه این سوال برای شما پیش آید گه وقتی ما از نوشته ها استفاده می کنیم برگه به چه کار می آید؟

همانطور که در ابتدای فصل، در مورد برگه ها خواندید؛ برگه ها صفحات اضافه هستند که شما می توانید آن ها را برای ایجاد صفحات مختلف مثل صفحه ی تماس با ما، استفاده کنید.

۱. وارد **پیشخوان** شوید.

۲. از قسمت سمت راست، روی **گزینه برگه ها** کلیک کنید.



همانطور که مشاهده می کنید در قسمت **برگه ها**، گزینه **همه برگه ها** و **افزودن برگه** موجود است.

در قسمت **همه برگه ها**، تمامی برگه هایی که ایجاد کرده اید را نمایش می دهد و می توانید آن ها را مشاهده و در صورت لزوم ویرایش یا حذف کنید. اگر هنوز برگه ای ایجاد نکرده اید؛ یک برگه به نام "برگه نمونه" بصورت پیش فرض وجود دارد.

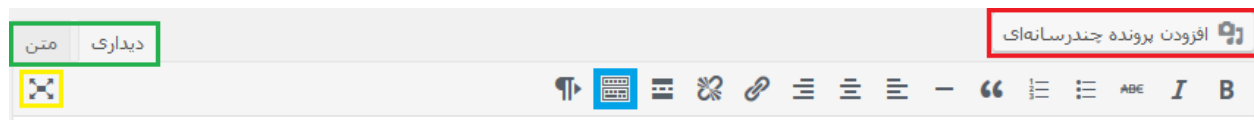
۳. پس از کلیک روی **افزودن برگه**، موارد زیر را تکمیل کنید:

۳,۱. عنوان نوشته

عنوان را اینجا وارد کنید

عنوان برگه را انتخاب کنید.

۳,۲. جعبه ابزار ویرایشگر وردپرس



همانطور که مشاهده می کنید این صفحه مشابه صفحه ی ویرایشگر بخش نوشته هاست و هیچ تفاوت خاصی از لحاظ ویرایشگر و امکانات آن ندارد.

با کلیک روی دکمه افزودن پرونده چندرسانه ای، می توان تصاویر، فایل ها، ویدئو و ... را بارگذاری کرد.

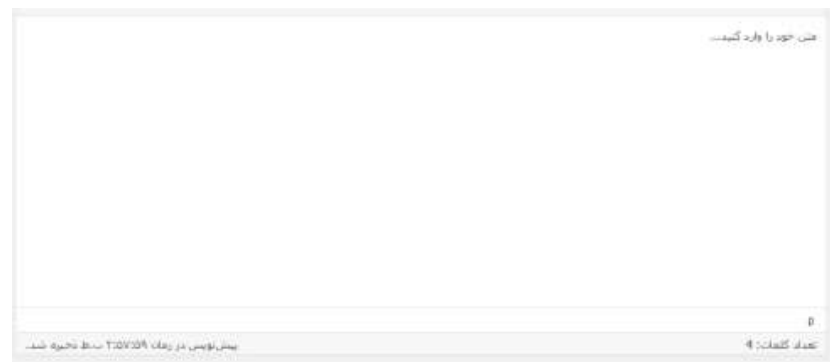
در کادر سبز رنگ دو گزینه دیداری و متن را مشاهده می کنید. ویرایشگر به صورت پیش فرض در حالت دیداری قرار دارد. در اینحالت شما می توانید برای وارد کردن محتوا از امکانات جعبه ابزار استفاده کنید. اما گزینه ی متن، ویرایشگر HTML می باشد که برای تغییر کدها و اضافه کردن سبک ها می توانید از آن استفاده کنید.

با انتخاب کادر زرد رنگی می توانید ویرایشگر را در حال بدون مزاحم ببینید؛ به این صورت که محیط ویرایشگر تمام صفحه را پر می کند و بقیه عناصر صفحه جاری فعلا پنهان می شود، و فقط پنجره ی ویرایشگر به تنهایی نمایش داده خواهد شد.

با کلیک روی کادر آبی رنگ، ادامه ابزارهای نوارابزار نمایش داده می شود.



۳,۳. محیط ویرایشگر وردپرس



در محیط ویرایشگر می توانید محتوای موردنظر را وارد کنید و از جعبه ابزار هم برای قالب بندی و تغییرات روی محتوا کمک بگیرید. برای وارد کردن تصویر و فایل های دیگر هم از افزودن پرونده های چند رسانه ای استفاده کنید.

۳,۴. صفات برگه

۳,۴,۱. مادر

همانطور که برای تفکیک، سازماندهی و دسته بندی نوشته می توان از دسته ها استفاده کردید؛ شما می توانید برگه های خود را به صورت سلسله مراتبی مرتب کنید. برای نمونه شما می توانید برگه ای با نام درباره من داشته باشید و برای این برگه، زیربرگه هایی با نام های دوران کودکی و سابقه کاری بسازید. محدودیتی برای تعداد و عمق این زیربرگه ها وجود ندارد.

در صورتیکه برای برگه جاری نیازی به برگه مادر ندارید؛ از فهرست کشویی، گزینه (بدون مادر) را انتخاب کنید.

۳,۴,۲. قالب

برخی از پوسته ها ممکن است قالب های دلخواهی برای برگه هایی خاص با امکانات اضافی و یا نمایی متفاوت داشته باشند، در این صورت، شما آن ها را اینجا می بینید.

۳,۴,۳. چیدمان

برگه ها معمولاً براساس حروف الفبا مرتب شده اند. اما شما می توانید ترتیب خود را بوسیله ی وارد کردن یک عدد (مثلاً ۱ برای اولی) در این کادر وارد کنید.

۳,۵. تصویر شاخص

تصویر شاخص، در هنگام نمایش برگه در کنار یازیرعنوان برگه به نمایش در می آید. تصاویر شاخص، بصورت بندانگشتی Thumbnail نمایش داده می شوند.

۳,۶. گفت و گو ها

گفتگوها ▲

پذیرفتن دیدگاه.

پذیرفتن [بازتاب](#) برای این برگه.

می توانید در این قسمت، با علامت دار کردن گزینه پذیرفتن دیدگاه، کاربران می توانند دیدگاه های خود را در مورد برگه منتشرشده، ثبت کنند. در قسمت دیدگاه ها، می توانید دیدگاه ها را مدیریت کنید. البته بطور معمول، برای برگه ها نیاز به دیدگاه وجود ندارد.



نکته: در پیشخوان، گزینه دیدگاه ها، حاوی تمام دیدگاه های ارسالی می باشد.

۳,۷. نامک

نامک ▲

نامک، نسخه لاتین واژه است که در نشانی ها (URL) استفاده می شود و می خواهید به انتهای آدرس اصلی سایت برای این برگه، اضافه شود. بصورت پیش فرض، نامک همان عنوان برگه است که می توانید آن را تغییر دهید. برای مثال اگر عنوان برگه را، "مدیریت محتوا" انتخاب کرده باشید، نامک "مدیریت-محتوا" می باشد.



نکته: در قسمت تنظیمات، گزینه پیوند های یکتا گزینه هایی برای آدرس ها در اختیار داریم.

۴. انتشار



پس از افزودن محتوا، و انجام سایر مواردی که در بالا توضیح داده شد؛ می‌توانید با کلیک روی دکمه انتشار، بدون تغییر دادن گزینه‌های زیر برگه را انتشار دهید ولی می‌توانید گزینه‌های را زیر را قبل از انتشار برگه، تغییر دهید:

۴,۱. وضعیت: اگر هنوز برگه را انتشار نداده‌اید، برگه در وضعیت پیش‌نویس می‌باشد. با کلیک روی ویرایش، سه انتخاب دارید:

- منتشرشده: اگر در حال ویرایش برگه‌ای که قبلاً منتشر شده باشید؛ این گزینه را خواهید دید؛ در غیر اینصورت، این گزینه را نخواهید دید.
- برای‌بازبینی: بطور معمول اگر نویسنده برگه، مدیر سایت نباشد، برگه برای مدیر سایت برای بازبینی ارسال می‌شود. و مدیر در صورت تایید روی انتشار کلیک می‌کند و برگه منتشر شده و در سایت بنمایش در می‌آید.
- پیش‌نویس: در صورتیکه فعلاً تمایلی به انتشار برگه و نمایش آن در سایت نداشته باشید؛ گزینه پیش‌نویس را انتخاب کنید. هر زمانی که بخواهید می‌توانید برگه موردنظر را با کلیک روی انتشار، در سایت بنمایش درآورید.

۴,۲. نمایانی: نمایانی شامل تنظیماتی برای نحوه نمایش برگه می‌باشد:

- ۴,۲,۱. عمومی: گزینه پیش‌فرض، عمومی می‌باشد و برگه برای همه کاربران نمایش داده می‌شود.
- ۴,۲,۲. رمزدار: می‌توانید برای برگه، رمز قرارداده و فقط کسانی که رمز را دارند؛ محتوای برگه را مشاهده کنند.
- ۴,۲,۳. خصوصی: اگر این گزینه، انتخاب شود؛ برگه را از دید همه به جز ویرایشگران و مدیران سایت مخفی می‌سازد.
- ۴,۳. انتشار (در): انتشار شامل تنظیماتی برای زمان انتشار برگه می‌باشد:

۴,۳,۱. فوری: این گزینه پیش‌فرض می‌باشد و برگه پس از کلیک روی انتشار، نمایش داده می‌شود.

۴,۳,۲. زمان گذشته یا آینده: در صورتیکه روی ویرایش کلیک کنید و زمان نمایش برگه را به هر زمانی تغییر دهید؛ در همان زمان برگه به نمایش درخواهد آمد. اگر زمان گذشته را وارد کنید؛ برگه در زمان جاری به نمایش در می‌آید در صورتیکه زمان آینده را انتخاب کنید؛ دکمه انتشار به زمانبندی شده تغییر می‌یابد و برگه در زمان انتخاب شده به نمایش درخواهد آمد.

- ❖ با کلیک روی دکمه ذخیره پیش نویس، می توانید تغییرات جاری را ذخیره کنید.
- ❖ با کلیک روی دکمه پیش نمایش، می توانید قبل از انتشار نهائی مطلب، آن را در سایت مشاهده کنید.
- ❖ با کلیک روی گزینه انتقال به زباله دان، می توانید برگه را به زباله دان، انتقال دهید تا در سایت به نمایش درنیاید؛ و در هر زمانی آن را مجدد ویرایش کرده، وضعیت انتشار آن را تغییر دهید.



نکته: در صورتیکه قسمت های صفات برگه، تصویر شاخص، گفت و گو ها، دیدگاه ها و نامک را مشاهده نمی کنید؛ در بالای صفحه روی تنظیمات صفحه کلیک کنید و با کلیک روی هر گزینه می توان، آن قسمت را در صفحه به نمایش درآورد.



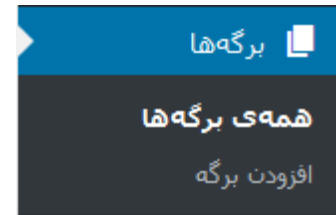
خلاصه دستورالعمل ایجاد برگه:

۱. وارد پیشخوان شوید.
۲. از گزینه برگه ها، روی افزودن برگه، کلیک کنید.
۳. عنوان برگه را وارد کنید.
۴. در ویرایشگر، متن، عکس و سایر رسانه ها را وارد کنید.
۵. صفات برگه را مشخص کنید.
۶. تصویر شاخص را انتخاب کنید.
۷. با کلیک روی دکمه انتشار، برگه را منتشر کنید.

مدیریت برگه ها در وردپرس

۱. وارد پیشخوان شوید.

۲. از قسمت سمت راست، گزینه برگه ها را پیدا کنید.



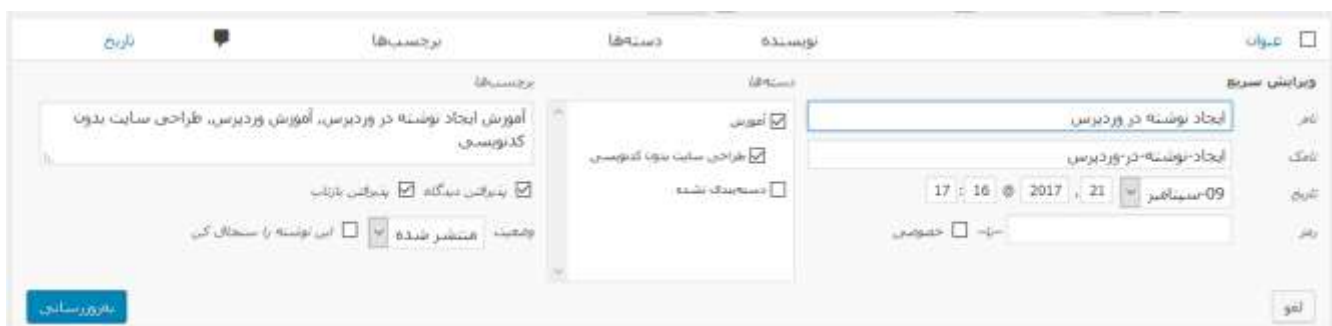
۳. قسمت همه برگه ها، تمامی برگه هایی که ایجاد کرده اید را نمایش می دهد و می توانید آن ها را مشاهده و در صورت لزوم ویرایش یا حذف کنید. اگر هنوز برگه ای ایجاد نکرده اید؛ یک برگه به نام "برگه نمونه" بصورت پیش فرض وجود دارد.



۴. با قراردادن نشانگر ماوس روی عنوان هر برگه، گزینه های ویرایش، ویرایش سریع، انتقال به زباله دان و نمایش ظاهر می شود:

۴,۱. ویرایش: با کلیک روی این گزینه، می توانید برگه ای که قبلا ایجاد کرده اید، ویرایش نمایید.

۴,۲. ویرایش سریع: با کلیک روی این گزینه، می توانید بدون وارد شدن به محیط ویرایشگر، غیر از ویرایش محتوا، تصویر شاخص؛ دیگر تنظیمات را تغییر دهید و سپس روی دکمه به روزرسانی کلیک کنید.



۴,۳. انتقال به زباله دان: با کلیک روی این گزینه، می توان بطور موقت برگه را حذف نمایید و هر زمانی که بخواهید با رفتن به قسمت زباله دان، می توانید با کلیک روی بازیافت، آن برگه را بازگردانید یا با کلیک روی پاک کردن برای همیشه، آن برگه را برای همیشه پاک کنید و آن برگه دیگر قابل بازگردانی نیست.

عنوان	نویسنده	تاریخ
نسویه حساب	admin	آخرین دستکاری 2017/08/25
حساب کاربری من	admin	آخرین دستکاری 2017/08/25
سبد خرید	admin	آخرین دستکاری 2017/08/25
فروشگاه	admin	آخرین دستکاری 2017/08/25

۴,۴. نمایش: با کلیک روی این گزینه، می توانید برگه موردنظر را در سایت مشاهده کنید.

۵. با علامت کردن برگه(ها)، و انتخاب گزینه ویرایش یا انتقال بهزیاله دان از فهرست کشویی کارهای دسته جمعی و کلیک روی اجرا، می توانید بطور همزمان برگه های انتخاب شده را سریع ویرایش کنید یا به زیاله دان انتقال دهید.



نکته: برای علامت کردن همه برگه های قابل مشاهده در این صفحه، می توان روی کنار ستون عنوان کلیک کنید.

۶. با استفاده از فهرست کشویی همه تاریخ ها و انتخاب تاریخ مشخص، و کلیک روی دکمه صافی می توان برگه(های) دارای خصوصیت های انتخاب شده را فقط مشاهده کنید. این برای زمانی مناسب است که تعداد برگه ها زیاد شده است؛ و پیدا کردن برگه(ها)ی خاصی سخت است. با استفاده از این گزینه، به راحتی می توان برگه های موردنظر را فقط مشاهده کرد.



نکته: در صورتیکه قصد پیدا کردن برگه(های) خاصی را دارید که در عنوان یا محتوای آن عبارتی خاصی وجود دارد؛ می توانید با وارد کردن آن عبارت در کادر جستجو و با کلیک روی جستجوی برگه ها به سادگی برگه(های) موردنظر را پیدا کنید.

روز چهارم

طبقه بندی محتوا، بارگذاری رسانه ها و
مدیریت دیدگاه های سایت

ایجاد دسته در وردپرس

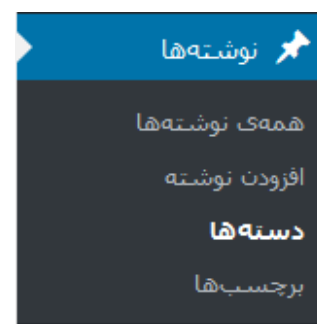
پیش از ایجاد دسته بندی، در مورد مسائل زیر با خود فکر کنید:

- چه نوع محتوایی می خواهید ایجاد کنید؟ محتوای شخصی، فنی، کاری و...
- نگارش های تان چگونه است؟ نگارش صمیمانه یا اداری و بلاگی و غیره..
- مطالبتان محدودیتی در نوع دارند یا نه؟ مثلاً فقط در مورد حرفه آرایش گری می خواهید بنویسید و یا فقط در مورد پزشکی و... هر دسته یک نمونه کار شماست یا این که چند دسته کلی دارید و چندین زیردسته برای هر کدام و غیره...)
- آیا تداخل مطلب هم دارید؟ ممکن است که بخواهید یک مطلب در مورد آرایشگری ارسال کنید که در آن نکات پزشکی هم هست. اگر چنین تداخلاتی ممکن است پیش آید آیا امکان ادغام این دسته ها وجود دارد؟ یا این که نه، هر کدام از این دسته ها زیر مجموعه هایی برای خودشان دارند.

بعد از این که درباره موارد بالا، فکر کردید؛ حالا می توانید به ایجاد دسته بپردازید. درضمن دسته هایی که ایجاد می کنید؛ هنگام ایجاد نوشته قابل انتخاب است:

۱. وارد پیشخوان شوید.

۲. از قسمت سمت راست، روی گزینه نوشته ها کلیک کنید.



۳. با کلیک روی گزینه دسته ها، موارد زیر را تکمیل کنید:

نام

در سایت با این نام نمایش داده می‌شود.

نامک

نامک نسخه لاتین واژه است که در نشانی‌ها (URLs) استفاده می‌شود. برای نامگذاری فقط از حروف، ارقام و خط تیره استفاده کنید. نمایش فقط حروف کوچک خواهد بود.

مادر

هیچ کدام

دسته‌ها برخلاف برچسب‌ها می‌توانند سلسله مراتب داشته باشند. به طور مثال شما می‌توانید یک دسته به نام موسیقی داشته باشید و برای آن دسته، زیر دسته‌هایی مانند موسیقی ایرانی و یا موسیقی غربی تعریف کنید.

توضیح

توضیحات به صورت پیش فرض مهم نیستند، با این حال برخی از پوسته‌ها ممکن است آنها را نمایش دهند.

افزودن دسته تازه

۳,۱. نام دسته را وارد کنید. دسته این نام در سایت نمایش داده می‌شود.

۳,۲. نامک: نامک، نسخه لاتین واژه است که در نشانی‌ها (URLs) استفاده می‌شود. و می‌خواهید به انتهای آدرس اصلی سایت برای این دسته، اضافه شود. برای نامگذاری فقط از حروف، ارقام و خط تیره استفاده کنید. نمایش فقط با حروف کوچک خواهد بود. اگر این قسمت را خالی را رها کنید؛ بطور خودکار تکمیل می‌شود.



نکته: در قسمت تنظیمات، گزینه پیوند های یکتا گزینه هایی برای آدرس ها در اختیار داریم.

۳,۳. مادر: دسته‌ها برخلاف برچسب‌ها می‌توانند سلسله مراتب داشته باشند. به طور مثال شما می‌توانید یک دسته به نام موسیقی داشته باشید و برای آن دسته، زیر دسته‌هایی مانند موسیقی ایرانی و یا موسیقی غربی تعریف کنید. اگر نمی‌خواهید دسته شما زیردسته دسته دیگری، باشد؛ هیچ کدام را و در غیر این صورت، نام دسته مادر را، انتخاب کنید.

۳,۴. توضیح: توضیحات به صورت پیش فرض مهم نیستند، با این حال برخی از پوسته‌ها ممکن است آنها را نمایش دهند.

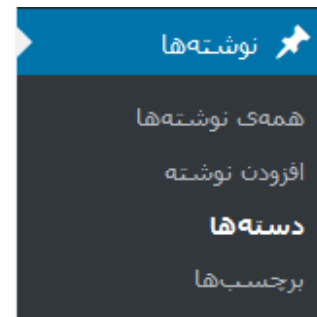
۳,۵. و در آخر روی افزودن دسته تازه کلیک کنید.



نکته: در وردپرس، یک دسته پیش فرض بنام دسته بندی نشده وجود دارد؛ که فقط می‌توانید آن را تغییر نام دهید.

مدیریت دسته ها

۱. وارد پیشخوان شوید.
۲. از قسمت سمت راست، روی گزینه نوشته ها را کلیک کنید.



۳. در قسمت دسته ها، همزمان با ایجاد دسته، می توان تمامیدسته بندی هایی که ایجاد کرده اید را مشاهده و در صورت لزوم ویرایش یا پاک کنید.

جست‌وجوی دسته‌ها

3 مورد اجرا کارهای دسته‌جمعی

تعداد	نامک	توضیح	نام	<input type="checkbox"/>
1	آموزش		آموزش	<input type="checkbox"/>
			ویرایش | ویرایش سریع | پاک کردن	
			نمایش	
1	طراحی-سایت-بدون-کدنویسی		— طراحی سایت بدون کدنویسی	<input type="checkbox"/>
1	دسته‌بندی-نشده		دسته بندی نشده	<input type="checkbox"/>

3 مورد اجرا کارهای دسته‌جمعی

یادداشت:
 پاک کردن یک دسته، نوشته‌های موجود در آن دسته را پاک نمی‌کند. به‌جای آن، نوشته‌هایی که تنها مربوط به دسته‌ی پاک‌شده هستند، به دسته‌ی **دسته‌بندی نشده** منتقل می‌شوند.
 می‌توان دسته‌های دلخواه را با بکارگیری **برگردان دسته به برجسب**، به برجسب برگرداند.

۳،۱. همانطور که در تصویر بالا می بینید، سه دسته وجود دارد دسته آموزش، طراحی سایت بدون کدنویسی و دسته بندی نشده. علامت - کنار دسته طراحی سایت بدون کدنویسی، نشان دهنده این است که این دسته زیردسته آموزش می باشد.

۳،۲. با قراردادن نشانگر ماوس روی عنوان هر دسته، گزینه های ویرایش، ویرایش سریع، پاک کردن و نمایش ظاهر می شود:
 ۳،۲،۱. ویرایش: با کلیک روی این گزینه، می توانید دسته ای که قبلا ایجاد کرده اید، ویرایش نمائید.
 ۳،۲،۲. ویرایش سریع: با کلیک روی این گزینه، می توانید نام و نامک دسته موردنظر را تغییر دهید و سپس روی دکمه به روزرسانی دسته کلیک کنید.

نام	توضیح	نامک	تعداد
<input type="checkbox"/>	ویرایش سریع	آموزش	
	نام	آموزش	
	نامک	آموزش	
	لغو		به روزرسانی دسته

۳،۲،۳. پاک کردن: با کلیک روی این گزینه، می توان دسته موردنظر را بطور دائمی پاک کرد؛ البته با این کار نوشته های موجود در دسته بندی موردنظر پاک نمی گردد و به دسته بندی پیش فرض که اگر نام آن را تغییر نداده باشید، دسته بندی نشده نام دارد، منتقل می شود.



نکته: امکان پاک کردن دسته پیش فرض وجود ندارد و فقط می توانید آن را ویرایش کنید.

۳،۳. نمایش: با کلیک روی این گزینه، می توانید دسته موردنظر و فهرست نوشته های موجود در آن را در سایت مشاهده کنید.
 ۴. با علامت کردن دسته(ها)، و انتخاب گزینه پاک کردن از فهرست کشویی کارهای دسته جمعی و کلیک روی اجرا، می توانید بطور همزمان دسته های انتخاب شده را پاک کنید.



نکته: برای علامت کردن همه دسته های قابل مشاهده در این صفحه، می توان روی کنار ستون نام کلیک کنید.



نکته: در صورتیکه قصد پیدا کردن دسته(های) خاصی را دارید؛ می توانید با وارد کردن بخش یا کل نام دسته در کادر جستجو و با کلیک روی جستجوی دسته ها به سادگی دسته(های) موردنظر را پیدا کنید.

جستجوی دسته ها

ایجاد برچسب در وردپرس

می توانید برچسب ها را هنگام ایجاد نوشته، به نوشته موردنظر را اضافه کنید. در صورتیکه برچسب هایی وجود دارند که بطور معمول از آنها در نوشته ها استفاده می کنید؛ می توانید با ایجاد آنها در این قسمت، در هر بار ایجاد نوشته، آنها را انتخاب کنید.

۱. وارد پیشخوان شوید.

۲. از قسمت سمت راست، روی گزینه برچسب ها کلیک کنید.



۳. با کلیک روی گزینه برچسب ها، موارد زیر را تکمیل کنید:

برچسب‌ها

افزودن برچسب

نام

در سایت با این نام نمایش داده می‌شود.

نامک

نامک نسخه لاتین واژه است که در نشانی‌ها (URLs) استفاده می‌شود. برای نامگذاری فقط از حروف، ارقام و خط تیره استفاده کنید. نمایش فقط با حروف کوچک خواهد بود.

توضیح

توضیحات به صورت پیش فرض مهم نیستند، با این حال برخی از پوسته‌ها ممکن است آنها را نمایش دهند.

[افزودن برچسب](#)

۳,۱ نام: نام برچسب را وارد کنید. برچسب با این نام در سایت نمایش داده می شود.

۳,۲. نامک:نامک، نسخه لاتین واژه است که در نشانی‌ها (URLs) استفاده می‌شود. و می‌خواهید به انتهای آدرس اصلی سایت برای این دسته، اضافه شود. برای نامگذاری فقط از حروف، ارقام و خط تیره استفاده کنید. نمایش فقط با حروف کوچک خواهد بود. اگر این قسمت را خالی را رها کنید؛ بطور خودکار تکمیل می‌شود.

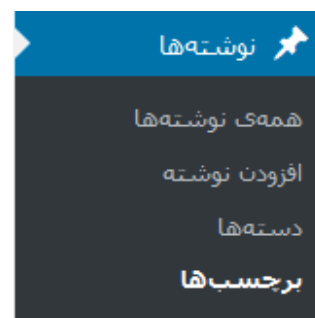


نکته: در قسمت تنظیمات، گزینه پیوند های یکتا گزینه هایی برای آدرس ها در اختیار داریم که در قسمت در مورد آدرس بیشتر می‌خوانید.

۳,۳. توضیح:توضیحات به صورت پیش فرض مهم نیستند، با این حال برخی از پوسته‌ها ممکن است آنها را نمایش دهند.
۳,۴. و در آخر روی افزودن برچسب کلیک کنید.

مدیریت برچسب‌ها

۱. وارد پیشخوان شوید.
۲. از قسمت سمت راست، روی گزینه نوشته ها کلیک کنید.



۳. در قسمت برچسب‌ها، همزمان با ایجاد برچسب، می‌توان تمامی برچسب‌هایی که ایجاد کرده اید را مشاهده و در صورت لزوم ویرایش یا پاک کنید.

جست و جوی برچسب‌ها

3 مورد

کارهای دسته‌جمعی اجرا

نام	توضیح	نامک	تعداد
<input type="checkbox"/>	آموزش ایجاد نوشته در وردپرس ویرایش | ویرایش سریع | پاک کردن | نمایش	آموزش-ایجاد-نوشته-در-وردپرس	1
<input type="checkbox"/>	آموزش وردپرس	آموزش-وردپرس	1
<input type="checkbox"/>	طراحی سایت بدون کدنویسی	طراحی-سایت-بدون-کدنویسی	1

3 مورد

کارهای دسته‌جمعی اجرا

می‌توان دسته‌های دل‌خواه را با بکارگیری [برگردان دسته به برچسب](#) . به برچسب برگرداند.

۳،۱. همانطور که در تصویر بالا می‌بینید، سه برچسب وجود دارد.

۳،۲. با قراردادن نشانگر ماوس روی عنوان هر برچسب، گزینه‌های ویرایش، ویرایش سریع، پاک کردن و نمایش ظاهر می‌شود:

۳،۲،۱. ویرایش: با کلیک روی این گزینه، می‌توانید برچسبی که قبلاً ایجاد کرده‌اید، ویرایش نمایید.

۳،۲،۲. ویرایش سریع: با کلیک روی این گزینه، می‌توانید نام و نامک برچسب موردنظر را تغییر دهید و سپس روی دکمه به روز رسانی برچسب کلیک کنید.

نام	توضیح	نامک	تعداد
<input type="checkbox"/>	ویرایش سریع		
نام	آموزش ایجاد نوشته در وردپرس		
نامک	آموزش-ایجاد-نوشته-در-وردپرس		

به روز رسانی برچسب

لغو

۳،۲،۳. پاک کردن: با کلیک روی این گزینه، می‌توان برچسب موردنظر را پاک کرد.

۳،۳. نمایش: با کلیک روی این گزینه، می‌توانید فهرست نوشته‌های موجود در برچسب موردنظر را در سایت مشاهده کنید.

۴. با علامت کردن برچسب(ها)، و انتخاب گزینه پاک کردن از فهرست کشویی کارهای دسته جمعی و کلیک روی اجرا، می توانید بطور همزمان برچسب انتخاب شده را پاک کنید.



نکته: برای علامت کردن همه برچسب های قابل مشاهده در این صفحه، می توان روی کنار ستون نام کلیک کنید.



نکته: در صورتیکه قصد پیدا کردن برچسب(های) خاصی را دارید؛ می توانید با وارد کردن بخش یا کل نام برچسب در کادر جستجو و با کلیک روی جستجوی برچسب ها به سادگی برچسب(های) موردنظر را پیدا کنید.

جستجوی برچسبها

مدیریت دیدگاه ها در وردپرس

وردپرس در ابتدا برای راه اندازی وبلاگ یا سایت هایی که نویسنده مایل به تعامل با بازدیدکنندگان باشد، آماده شده بود. و برای همین امکانی برای تعامل کاربر با محتوای وبلاگ یا سایت، وجود دارد. به این صورت که در صورتیکه هنگام نوشته یا برگه، امکان قراردادن دیدگاه توسط کاربر را فراهم کرده باشید؛ کاربر می تواند در مورد محتوای قرارداد شده، دیدگاه خود را بنویسد. ولی شاید شما تمایلی به نمایش نظرات بازدیدکننده های سایت، بدون اینکه هیچ کنترلی روی آن نباشد، نداشته باشید.

در ضمن بسیاری کاربران وجود دارند که از دیدگاه برای درج مطالب تبلیغاتی برای سایت های خود استفاده می کنند یا تنها قصدشان قراردادن پیوند سایت خودشان است. حتی بسیاری از ربات های خودکار قرار دادن دیدگاه هم وجود دارد. یا حتی ممکن است دیدگاه هایی که فرهنگ و ادب را رعایت نمی کنند؛ وجود داشته باشد. یا به هر دلیل دیگری شاید شما نخواهید دیدگاه خاصی در سایت بنمایش درآید.

خبرخوش این است که وردپرس به شما امکانات خوبی برای کنترل دیدگاه ها می دهد. البته باید در قسمت تنظیمات وردپرس، یکسری تغییرات انجام دهید که در قسمت بطور مفصل درباره آن توضیح داده می شود.

۱. وارد پیشخوان شوید.

۲. از قسمت سمت راست، روی گزینه دیدگاه ها کلیک کنید.

دیدگاهها

۳. قسمت دیدگاه ها، تمام دیدگاه ها را نمایش می دهد. یک دیدگاه بصورت پیش فرض وجود دارد.

The screenshot shows the WordPress 'دیدگاه‌ها' (Comments) section. At the top, there are filters for 'همه' (All), 'در انتظار تایید' (0), 'تایید شده' (1), 'جفنگ' (0), and 'زباله' (0). Below the filters, there are buttons for 'کارهای دسته‌جمعی' (Bulk actions), 'اجرا' (Apply), and 'صفحه' (Page). The main content area shows a list of comments. The first comment is from 'سلام دنیا' (Hello World) dated '2017/08/25'. The comment text is: 'سلام، این یک دیدگاه است. برای شروع مدیریت، ویرایش و پاک کردن دیدگاه‌ها، لطفاً بخش دیدگاه‌ها در پنل مدیریت را ببینید. نامور نویسندگان دیدگاه از Gravatar گرفته می‌شود.' Below the comment, there are links for 'پاسخ دادن' (Reply), 'ویرایش سریع' (Quick edit), and 'جفنگ' (Spam). At the bottom of the comment, there is a 'دیدگاه' (View) button.

۴. با قراردادن نشانگر ماوس روی هر دیدگاه، گزینه های پذیرفتن/نپذیرفتن، پاسخ دادن، ویرایش سریع، ویرایش و انتقال به زباله دان ظاهر می شود:

۴.۱ پذیرفتن / نپذیرفتن: اگر دیدگاه موردنظر هنوز تایید نشده باشد، گزینه پذیرفتن را مشاهده می کنید که با کلیک روی آن، دیدگاه موردنظر تایید و در قسمت دیدگاه که در پایین هر مطلب وجود دارد؛ قرار می گیرد. اگر دیدگاه موردنظر تایید شده باشد، می توانید با کلیک روی گزینه نپذیرفتن، دیدگاه موردنظر را به وضعیت در انتظار تایید تغییر دهید که در این حالت دیدگاه در سایت مشاهده نمی شود.

۴.۲ پاسخ دادن: اگر تمایلی به پاسخ به دیدگاه موردنظر داشته باشید، می توانید با کلیک روی گزینه پاسخ دادن این کار را انجام دهید. در صورتیکه دیدگاه موردنظر، تایید نشده باشد؛ با کلیک روی گزینه پاسخ دادن، همزمان هم دیدگاه موردنظر و هم پاسخ روی آن دیدگاه، تایید و در سایت نمایش داده می شود.

۴.۳ ویرایش سریع: با کلیک روی گزینه ویرایش سریع، می توانید علاوه بر تغییر مشخصات نویسنده دیدگاه، که شامل نام، ایمیل و نشانی سایت نویسنده می شود؛ می توانید متن دیدگاه را هم ویرایش کنید و روی دکمه به روزرسانی دیدگاه کلیک کنید. برای انصراف از ویرایش، روی دکمه لغو کلیک کنید.

۴.۴ ویرایش: گزینه ویرایش، تفاوتی با گزینه ویرایش سریع ندارد و در صفحه جدید می توانید تغییرات را انجام دهید.

۴.۵ جفنگ: همانطور که در صندوق های پست الکترونیک مثل Gmail گزینه ای به نام spam وجود دارد؛ در وردپرس هم با کلیک روی گزینه جفنگ، دیدگاه موردنظر به عنوان جفنگ یا spam نشانه گذاری می شود.

۴.۶ انتقال به زباله دان: با کلیک روی گزینه انتقال به زباله دان، دیدگاه های انتخاب شده به زباله دان انتقال داده می شود.



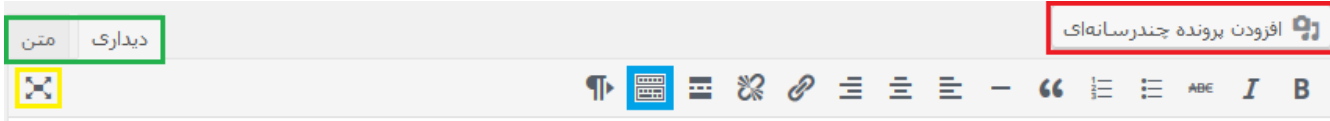
نکته: برای پاک کردن همه دیدگاه های جفنگ یا دیدگاه هایی که به زباله دان انتقال داده شده اند، روی زبانه جفنگ یا زباله دان کلیک کنید، روی مربع کنار ستون نویسنده کلیک کنید تا همه دیدگاه ها انتخاب شود؛ سپس گزینه پاک کردن برای همیشه را از فهرست کشویی کارهای دسته جمعی انتخاب و در آخر روی دکمه اجرا کلیک کنید.

بارگذار پیرونده ها در وردپرس

قسمت اول: قراردادن رسانه در نوشته یا برگه

بطور معمول، هنگام ایجاد نوشته و برگه، تصاویر مرتبط را در محتوا قرار می دهیم. این باعث جذاب شدن، بالا بردن خوانایی و درک مطلب محتوا، می شود.

هر جایی از محتوا که نیاز به قراردادن یک تصویر، صدا یا تصویر ویدئویی داشتید مراحل زیر را دنبال کنید:



۱. هنگام ویرایش یا ایجاد نوشته یا برگه که در قسمت های پیشین گفته شد، در ویرایشگر روی دکمه افزودن پرونده چندرسانه ای کلیک کنید.

۲. در سمت راست صفحه ظاهر از بین انتخاب های موجود، گزینه هایی که برای قراردادن پرونده ها وجود دارد که به ترتیب زیر است:

۲،۱. گذاشتن از نشانی: با وارد کردن آدرس پرونده موردنظر از هر سایت دیگر و کلیک روی گذاشتن در نوشته ها گذشتن در برگه، می توانید آن را بارگذاری کنید.

۲،۲. ساخت گالری: اگر می خواهید چند تصویر بصورت گالری تصاویر داشته باشید؛ ابتدا روی گزینه ساخت گالری، کلیک کنید

۲،۲،۱. پس از کلیک روی تصاویر موردنظر و انتخاب آنها، روی دکمه گالری تازه بسازید کلیک کنید.

۲،۲،۲. سپس از در صفحه ظاهر شده، می توانید با پرکردن کادر زیرنویس / این تصویر، زیر هر تصویر، برای هر تصویر، زیرنویس قرار دهید.

۲،۲،۳. از قسمت چپ، تنظیمات گالری می توان، تنظیمات زیر را برای گالری انجام دهید:

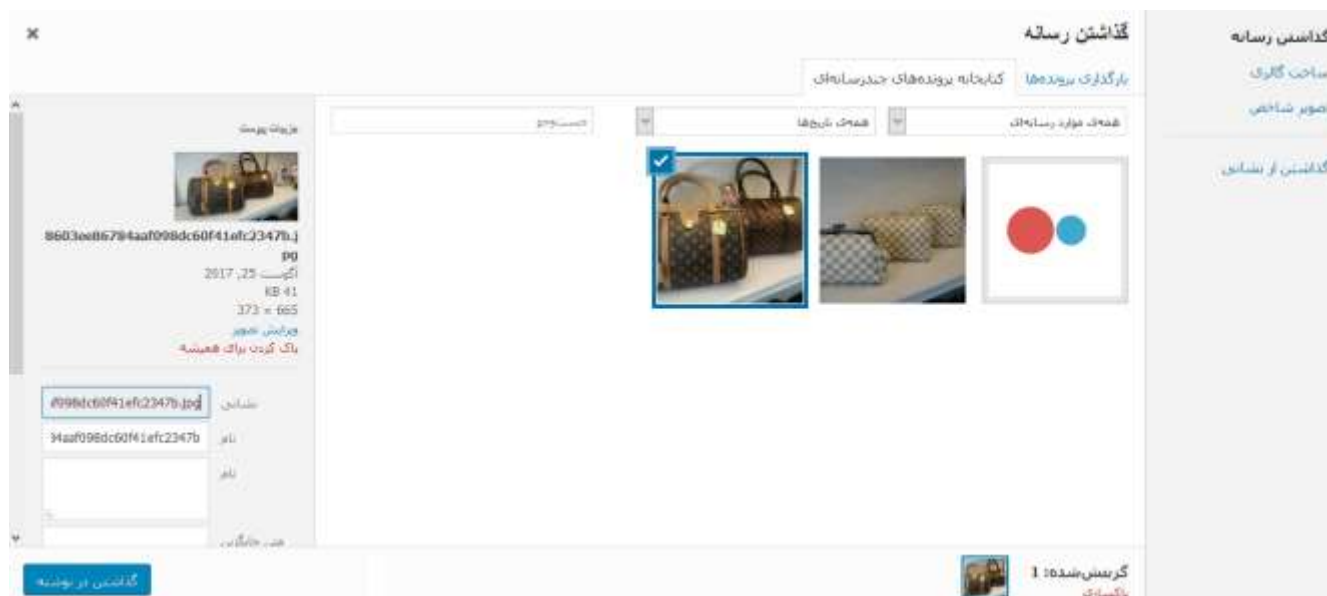
- پیوند به: با کلیک روی هر تصویر، چه صفحه ای باز شود.
- ستون ها: با توجه به اینکه گالری بصورت جدولی از تصاویر نمایش داده می شود؛ می توان تعداد تصاویر در هر سطر را مشخص کرد.
- چینش تصادفی: در صورت علامت زدن این کادر، چینش تصاویر بصورت تصادفی و نه براساس تاریخ بارگذاری یا هر ترتیب دیگری می باشد.
- اندازه: با توجه به اینکه تصویر شما ممکن است هر اندازه ای داشته باشد؛ می توانید یکی از اندازه های بندانگشتی، میانهمیا اندازه کامل را انتخاب کنید.

۲,۲,۴. در صورت ایجاد گالری روی دکمه گذاشتن گالری کلیک کنید و صورت استفاده از روش های قبلی و بعدی، روی لغو گالری کلیک کنید.



۲,۳. در صورتیکه گزینه گذاشتن رسانه، انتخاب شده باشد؛ دو حالت وجود دارد:

۲,۳,۱. حالت اول: در صورتیکه فایل موردنظر را از قبل بارگذاری شده باشید؛ با کلیک روی کتابخانه پرونده های چندرسانه ای، می توانید آن پرونده را و در نوشته یا برگه قرار دهید:



- پس از انتخاب پرونده موردنظر، سمت چپ جزئیات آن را مشاهده می کنید:
 - نام پرونده بارگذاری شده، تاریخ بارگذاری، حجم و اندازه آن
 - با کلیک روی گزینه ویرایش تصویر می توانید، اندازه آن را تغییر دهید یا آن را بچرخانید.



در قسمت مدیریت کتابخانه پرونده های چندرسانه ای با جزئیات بیشتر این موارد را می خوانید.

- با کلیک روی گزینه پاک کردن برای همیشه، می توانید تصویر را برای همیشه پاک کنید.
 - نشانی: حاوی آدرس پرونده بارگذاری شده در سایت شما می باشد.
 - چهار کادر بعدی را برای امتیازگیری از گوگل و رعایت استاندارد طراحی سایت، پر کنید. دو کادر نام تقریبا شبیه هم هستند و کارکرد آن در مرورگرهای مختلف، تفاوت دارد. اگر تصویر به هر دلیل در سایت نشان داده نشود، متن موجود در کادر متن جایگزین، نشان داده می شود و به نحوی به بیننده می فهماند که تصویر حاوی چه مفهومی یا موضوعی بوده است.
 - تنظیمات نمایش پیوست:
 - ◇ چیدمان: نحوه قرارگیری تصویر نسبت به عکس.
 - ◇ پیوند به: در صورتیکه کاربر روی تصویر کلیک کند؛ چه پیوندی باز شود.
 - ◇ اندازه: با توجه به اینکه تصویر شما ممکن است هر اندازه ای داشته باشد؛ می توانید یکی از اندازه های بندانگشتی، میانها یا اندازه کامل را انتخاب کنید.
 - پس از انجام تنظیمات بالا، با کلیک روی دکمه گذشتن در نوشتن گذاشتن در برگه، تصویر در محل جاری قرار می گیرد.
- ۲,۳,۲. حالت دوم: در صورتیکه می خواهید پرونده را از کامپیوتر خودتان، بارگذاری کنید؛ روی گزینه بارگذاری پرونده کلیک کنید.



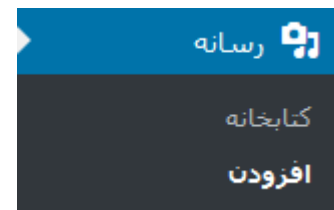
- پس از کلیک روی گزینه پرونده ها می توانید، پرونده(ها)ی موردنظر را از کامپیوترتان، انتخاب کنید.

- پس از انتخاب کلیه تنظیماتی که در حالت اول، قسمت ۲، ۱، ۱. توضیح داده شد، می توانید انجام دهید.
- پس از انجام تنظیمات بالا، با کلیک روی دکمه گذاشتن در نوشته‌ها گذاشتن در برگه، تصویر در محل جاری قرار می گیرد.

قسمت دوم: افزودن رسانه در کتابخانه پرونده‌های چندرسانه‌ای

بطور معمول، هنگام ایجاد نوشته و برگه، رسانه های موردنیاز را وارد محتوا می کنیم که در قسمت اول، توضیح داده شد. در این قسمت، با استفاده از کتابخانه، می توانید ابتدا رسانه ها را وارد نمائید سپس آنها را مورد استفاده قرار دهید؛ یا اینکه رسانه هایی که وارد کرده اید را ویرایش یا حذف کنید.

۱. پس از ورود به پیشخوان، گزینه رسانه را پیدا کنید.



۲. روی گزینه افزودن کلیک کنید.



۳. در صفحه باز شده، منطقه بارگذاری را مشاهده می کنید؛ با سه روش می توانید پرونده ها را بارگذاری کنید:

۳،۱ پرونده‌ها را از کامپیوتر خود به منطقه‌ی بارگذاری مشخص شده در صفحه بکشید و رها کنید. بارگذاری چند پرونده همزمان امکان پذیر است.

۳،۲ با کلیک روی گزینه‌ها پرونده ها، پنجره‌ای باز خواهد شد که می توانید پرونده‌های موجود در کامپیوترتان را انتخاب و بارگذاری کنید.

۳،۳ برای استفاده از بارگذار مرورگر روی پیوند بارگذار مرورگر پیوند منطقه‌ی بارگذاری، کلیک کنید.

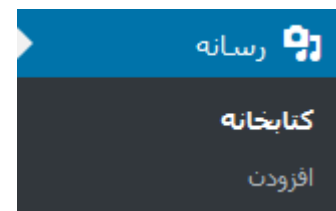
۴. پس از استفاده از هر یک از روش های بالا، در زیر قسمت منطقه ییابارگذاری، فرایند بارگذاری پرونده های درحال بارگذاری، به نمایش در می آید و می توانید با کلیک روی ویرایش، آن پرونده را ویرایش کنید.



نکته: همانطور که در زیر منطقه بارگذاری می بینید؛ حداکثر حجم پرونده برای بارگذاری مشخص شده که در تنظیمات رسانه درمورد آن خواهید خواند.

مدیریت پرونده ها با استفاده از کتابخانه پرونده های چندرسانه ای

۱. پس از ورود به پیشخوان، روی گزینه رسانه کلیک کنید.



۲. در صفحه کتابخانه پرونده های چندرسانه ای، تمام پرونده هایی که بارگذاری کرده اید؛ را مشاهده می کنید و می توانید آن ها را ویرایش، حذف یا پاک کنید.

تاریخ	نویسنده	بارگذار کننده در	تاریخ
1 دقیقه قبل	admin	(نویسنده نشده) نویسنده	1 دقیقه قبل
1 دقیقه قبل	admin	(نویسنده نشده) نویسنده	1 دقیقه قبل
50 دقیقه قبل	admin	(نویسنده نشده) نویسنده	50 دقیقه قبل

۳. در صفحه ظاهرشده، با انتخاب موارد دلخواه از فهرست کشویی همه موارد رسانه ای، و همه تاریخ ها و کلیک روی دکمه صافی می توان رسانه(های) دارای خصوصیت های انتخاب شده را فقط مشاهده کنید.



نکته: در صورتیکه قصد پیدا کردن رسانه(های) خاصی را دارید می توانید با وارد کردن بخش یا کل نام آن در کادر جستجو

جستجو

و فشردن کلید Enter به سادگی رسانه(های) موردنظر را پیدا کنید.

۴. در ستون بارگذاری شده در، می توان محل قرارگیری رسانه بارگذاری شده در محتوای سایت را دید؛ اگر هنوز رسانه موردنظر در نوشته یا برگه ای استفاده نشده باشد؛ در زیر ستون موردنظر عبارت (پیوست نشده) مشخص است و در غیر این صورت نام برگه یا نوشته ای که رسانه در آن بکار رفته است؛ مشخص می باشد.

با علامت کردن رسانه(ها)، و انتخاب گزینه پاک کردن برای همیشه از فهرست کشویی کارهای دسته جمعی و کلیک روی اجراء، می توانید بطور همزمان برگه های انتخاب شده را پاک کنید.



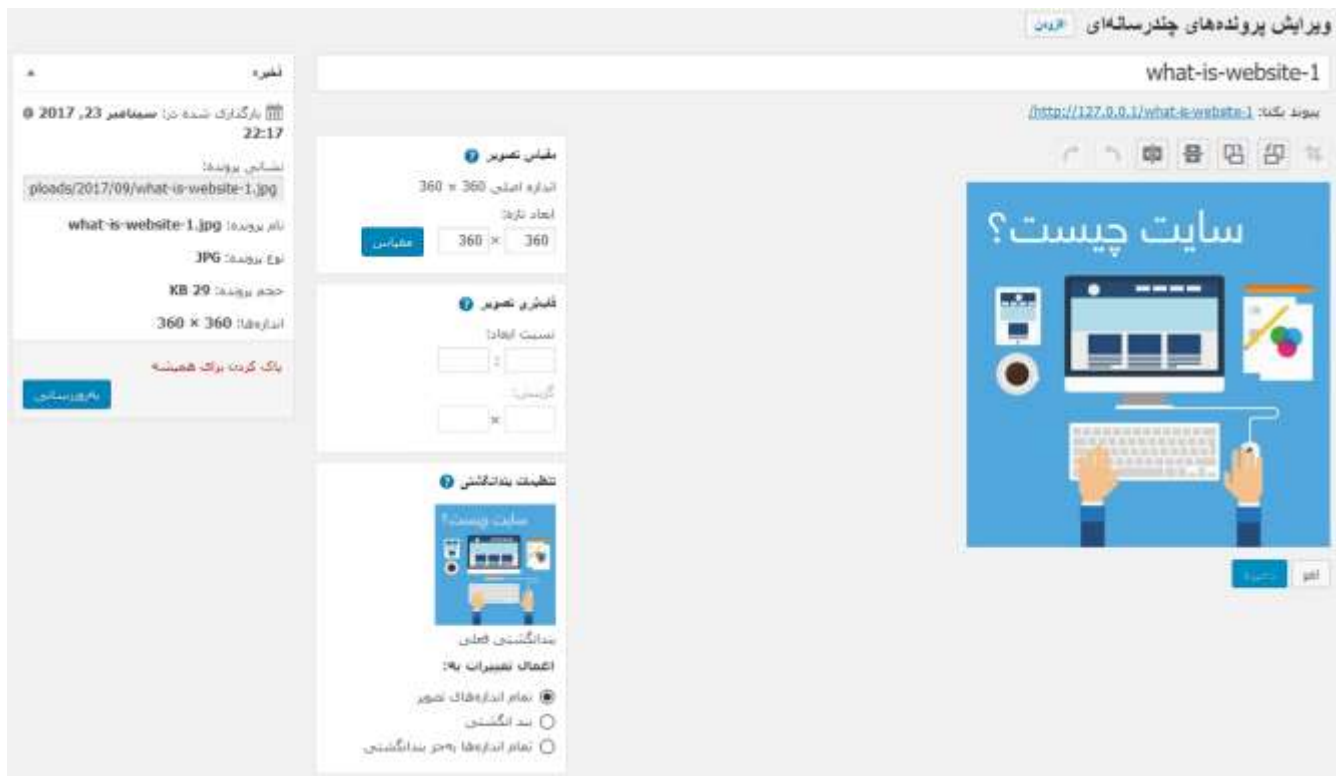
نکته: برای علامت کردن همه برگه های قابل مشاهده در این صفحه، می توان روی کنار ستون عنوان کلیک کنید.

۵. با قراردادن نشانگر ماوس روی عنوان هر رسانه بارگذاری شده، گزینه های ویرایش، پاک کردن برای همیشه و نمایش ظاهر می شود:

۵,۱. ویرایش: با کلیک روی این گزینه، می توانید پرونده هایی که بارگذاری کرده اید؛ ویرایش نمائید. در صفحه ظاهرشده، روی دکمه ویرایش تصویر کلیک کنید.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there's a header with the text "ویرایش پرونده های چندرسانه ای" and "تولید". Below this, there's a search bar with the text "what-is-website-1" and a URL "http://127.0.0.1/what-is-website-1". The main content area displays a file upload interface for a website image. The file is named "what-is-website-1.jpg" and has a size of 29 KB and dimensions of 360 x 360. There are buttons for "ویرایش تصویر" (Edit Image) and "پاک کردن برای همیشه" (Delete Permanently). The background of the image shows a blue screen with the text "سایت چیست؟" (What is a website?) and illustrations of a laptop, a smartphone, and a hand typing on a keyboard.

۵,۱,۱. پس از کلیک روی ویرایش تصویر، صفحه زیر باز می شود.




۵,۱,۲. در این قسمت می توانید، علاوه بر استفاده از آیکن های بالای تصویر که شامل آیکن ها از سمت راست، برش، چرخاندن به چپ و راست، وارونه کردن نسبت به خط افقی و عمودی، لغو آخرین تغییرات انجام شده و انجام مجدد تغییرات لغو شده می باشد؛ موارد زیر را ویرایش کنید:

۵,۱,۲,۱. مقیاس تصویر: می توانید مقیاس تصویر را با وارد کردن عرض و طول آن و کلیک روی مقیاس تغییر دهید.

۵,۱,۲,۲. قاب بریتصویر (crop): برای برش تصویر، رویتصویر مربوطه کلیک کنید و اندازه آن را با حرکت دادن بخش انتخاب شده تعیین کنید.

۵,۱,۲,۳. بریدن به نسبت ابعاد: نسبت ابعاد نسبت طول و عرض است. هنگام کلیک روی تصویر و تغییر دادن اندازه، دکمه **Shift** را نگه دارید تا نسبت ابعاد ثابت بماند. یا با استفاده از کادرهای موجود در بخش نسبت ابعاد، آن را تعیین کنید. مانند: ۱:۱ (مربع)، ۴:۳، ۱۶:۹ و...

۵,۱,۲,۴. بریدن بخش برگزیده: وقتی انتخاب خود را انجام دادید، با وارد کردن ابعاد بر حسب پیکسل در بخش گزینه می توانید آن را تنظیم کنید. حداقل اندازه انتخابی، اندازه بندانگشتی است که در قسمت تنظیمات رسانه، تنظیم شده است.

۵,۱,۲,۵. برای نهائی کردن برش تصویر، روی آیکن  در بالای تصویر، کلیک کنید.

۵,۱,۲,۶. تنظیمات بندانگشتی: می‌توانید تصویر را با حفظ تصویر بندانگشتی ویرایش کنید. به عنوان مثال، ممکن است بخواهید یک بندانگشتی مربع داشته باشید که فقط یک قسمت از تصویر را نشان دهد. شما می‌توانید پس از اتمام تغییرات روی تصویر می‌توانید تصمیم بگیرید؛ که تغییرات روی تمام اندازه‌های تصویر، فقط بندانگشتی یا تمام اندازه‌ها به جز بندانگشتی اعمال شود.

۵,۱,۲,۷. اگر در حال ویرایش مجدد تصویر باشد؛ گزینه بازیابی تصویر/اولیه، هم دیده می‌شود که با کلیک روی آن، و کلیک روی دکمه بازیابی تصویر، تمامی تغییرات نادیده گرفته شده و تصویر قبل از تغییرات، بازیابی می‌شود. تصاویر ویرایش‌شده‌ی قبلی از این تصویر پاک نخواهند شد.

۵,۱,۳. پس از انجام تنظیمات، روی دکمه ذخیره کلیک کنید یا در صورت صرف نظر از انجام همه تغییرات، دکمه لغو را کلیک کنید.

۵,۱,۴. در آخر، روی دکمه به روزرسانی کلیک کنید.

۵,۲. پاک کردن برای همیشه: با کلیک روی این گزینه، پرونده بارگذاری شده برای همیشه پاک می‌شود.

۵,۳. نمایش: با کلیک روی این گزینه، می‌توانید رسانه موردنظر را در سایت مشاهده کنید.

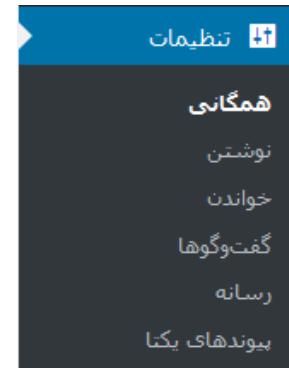
روز پنجم

تنظیمات وردپرس و مدیریت کاربران

تنظیمات وردپرس

برای انجام تنظیمات پایه و اساسی وردپرس، مراحل زیر را دنبال کنید:

۱. پس از ورود به پیشخوان، روی گزینه تنظیمات کلیک کنید.



۲. همانطور که مشاهده می کنید تنظیمات شامل گزینه های همگانی، نوشتن، خواندن، گفت و گوها، رسانه و پیوندهای یکتا می باشد که در ادامه در مورد هر کدام بطور مجزا می خوانید.

۲.۱. تنظیمات همگانی: این تنظیمات شامل تنظیمات عمومی و همگانی سایت می باشد. که شامل موارد زیر است:

۲.۱.۱. عنوان سایت: عنوان سایت که در تمام صفحات سایت در عنوان پنجره مرورگر، در سرصفحه سایت و محل های سایت نمایش داده خواهد شد.

۲.۱.۲. معرفی کوتاه: در این قسمت، در چند کلمه سایت را معرفی کنید.

۲,۱,۳. نشانی وردپرس (URL): فرض کنید آدرس سایت شما، test.com باشد و شما وردپرس را پوشه wordpress نصب کرده باشید؛ پس اینجا بایستی آدرس <http://test.com/wordpress> را وارد نمائید.

۲,۱,۴. نشانی سایت (URL): در این قسمت آدرس سایتتان را وارد نمائید. برای مثال: <http://test.com>

۲,۱,۵. نشانی/ایمیل: این نشانی تنها برای هدف‌های مدیریتی به کار گرفته می‌شود. برای نمونه آگاه کردن شما از نام‌نویسی کاربر تازه.

۲,۱,۶. عضویت: با علامت دار کردن گزینه هر کسی می‌تواند نام‌نویسی کند؛ امکان نام‌نویسی در سایت را در اختیار بازدیدکنندگان قرار می‌دهید. در غیر این صورت تنها مدیر سایت می‌تواند اعضای سایت را ثبت کند.

۲,۱,۷. نقش‌پیش‌فرض کاربر تازه: با توجه به اینکه نقش‌های مختلف کاربران را در وردپرس داریم؛ می‌توانیک نقش پیش‌فرض برای همه کاربران جدید، چه کاربرانی که خود نام‌نویسی کرده‌اند و چه کاربرانی که توسط مدیر سایت نام‌نویسی شده‌اند، تعیین کرد.



نکته: در مورد انواع کاربران، بعد از تنظیمات می‌خوانید.

زمان محلی

شهری که در منطقه‌ی زمانی شماست برگزینید.

زمان جهانی (UTC) الان 2017-09-28 14:08:15 است. زمان محلی 2017-09-28 17:38:15 است.

ساختار تاریخ

F j, Y سپتامبر 28, 2017

Y-m-d 2017-09-28

m/d/Y 09/28/2017

d/m/Y 28/09/2017

دلخواه: F j, Y سپتامبر 28, 2017

ساختار زمان

g:i a 5:38 ب.ظ

g:i A 5:38 ب.ظ

H:i 17:38

دلخواه: g:i a 5:38 ب.ظ

[مستندات برای ساختار تاریخ و زمان.](#)

روز آغازین هفته

زبان سایت

۲,۱,۸. زمان محلی: در این قسمت، شهری که در منطقه‌ی زمانی شماست برگزینید. باتوجه به اینکه ما در ایران هستیم؛

شهر تهران را انتخاب می‌کنیم.

۲,۱,۹. ساختار تاریخ: می‌توانید یکی از ساختارهای مشخص شده برای تاریخ را انتخاب کنید.

۲,۱,۱۰. ساختار زمان: می‌توانید یکی از ساختارهای مشخص شده برای ساعت را انتخاب کنید.

۲,۱,۱۱. روز آغازین هفته: باتوجه به اینکه در ایران، روز آغازین هفته، شنبه است؛ آن را از فهرست انتخاب می‌کنیم.

۲,۱,۱۲. زبان سایت: می‌توانید زبان سایت را مشخص کنید.

۲,۱,۱۳. در صورت تایید تنظیمات مربوط به این قسمت، روی دکمه ذخیره تغییرات کلیک کنید.

۲,۲. تنظیمات نوشتن: شما می‌توانید نوشته‌های تان را از راه‌های مختلف ارسال کنید؛ این صفحه شامل تنظیمات همه‌ی آن

راه‌هاست.

تنظیمات نوشتن

دسته‌ی پیش‌فرض نوشته‌ها

ساختار پیش‌فرض نوشته

فرمتان یا ایمیل

برای فرستادن نوشته به وردپرس یا ایمیل باید یک ایمیل مجرمانه یا دسترس‌پذیر POPS درست کنید. هر ایمیل که از این نشان‌ها دریافت شود منتشر خواهد شد. بنابراین ایده‌ی خوبی است که این نشان‌ها را به سمت مجرمانه بگه. در این‌ها ریشه‌های تصادفی هستند که شما می‌توانید برای این کار به کار ببرید: `q1E9a1Vc` , `w5xer4Pg` , `DQ0qetm`.

سرویس دهنده ایمیل درگاه

شناسه ورود

رمز

دسته‌ی پیش‌فرض برای فرستادن یا ایمیل

آگاهی دهنده‌های پاورژ شدن سایت

هنگامی که نوشته‌ی تازه‌ای منتشر می‌گردد، وردپرس به‌صورت خودکار به سرویس‌های پاورژسایتی زیر خبر می‌دهد. برای اطلاعات بیشتر [سرویس‌های پاورژسایتی](#) را در مستندات ببینید. هر سرویس را در یک خط جداگانه قرار دهید.

۲,۲,۱. دسته‌ی پیش‌فرض نوشته‌ها: می‌توان، دسته پیش فرض نوشته‌ها را هنگام ایجاد نوشته مشخص کرد.

۲,۲,۲. ساختار پیش‌فرض نوشته: می‌توان، ساختار پیش فرض نوشته‌ها را هنگام ایجاد نوشته مشخص کرد.

۲,۲,۳. فرستادن با ایمیل: در صورتیکه بخواهید بدون وارد شدن به پیشخوان، نوشته‌های خود را در سایت، منتشر کنید می‌توانید یک ایمیل با دسترسی `pop3` درست کرده و مشخصات سرویس دهنده ایمیل را قسمت‌های زیر وارد نمایید. به عبارتی هر ایمیلی که به ایمیل درست شده ارسال کنید؛ در سایت منتشر می‌شود.

۲,۲,۴. سرویس‌دهنده‌ایمیل: آدرس سرویس دهنده ایمیل را وارد نمایید.

۲,۲,۵. درگاه: شماره درگاه (port) سرویس دهنده ایمیل را وارد نمایید.

۲,۲,۶. شناسه ورود: شناسه ورود یا نام کاربری ورود به سرویس دهنده ایمیل را وارد نمایید.

۲,۲,۷. رمز: رمز عبور ورود به سرویس دهنده ایمیل را وارد نمایید.

۲,۲,۸. دسته پیش‌فرض برای فرستادن با ایمیل: می‌توانید مشخص کنید دسته پیش فرض نوشته‌هایی ارسالی با ایمیل،

در چه دسته‌ای منتشر شوند.

۲,۲,۹. آگاهی دهنده‌های به‌روز شدن سایت: هنگامی که نوشته‌ی تازه‌ای منتشر می‌کنید، وردپرس به‌صورت خودکار به سرویس‌های به‌روزرسانی‌اعلام شده در این قسمت خبر می‌دهد. هر سرویس را در یک خط جداگانه قرار دهید. در صورت عدم نیاز به این کار، تمام خطوط را پاک کنید. برای اطلاعات بیشتر روی پیوند سرویس‌های به‌روزرسانی، کلیک کنید.

۲,۲,۱۰. در صورت تایید تنظیمات مربوط به این قسمت، روی دکمه ذخیره تغییرات کلیک کنید.

۲,۳. **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 برگه ثابت/ایستا داشته باشید. برای قراردادن 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.

تنظیمات خواندن

در برگه‌ی نخست نمایش داده شود

آخرین نوشته‌های شما
 یک برگه یکتا (پایین برگزینید)

برگه‌ی نخست:

برگه‌ی نوشته‌ها:

بیشترین تعداد نوشته‌ها در هر برگه‌ی وبلاگ

۱۰ نوشته‌ها

بیشترین تعداد نوشته‌ها در خوراک

۱۰ موارد

برای هر نوشته در خوراک، نمایش بده

همه‌ی نوشته
 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.

۲,۳,۱. در برگه‌ی نخست نمایش داده شود: شامل دو گزینه است:

۲,۳,۱,۱. آخرین نوشته های شما: اگر این گزینه را انتخاب کنید؛ در صفحه اول سایت، نوشته‌ها به ترتیب

زمانینمایش داده می شود.(وبلاگ کلاسیک)

۲,۳,۱,۲. یک برگه یکتا (پایین برگزینید): با انتخاب این گزینه، می توانید برگه ای که از قبل ساخته اید را برای

نمایش در برگه نخست یا صفحه اصلی سایت، انتخاب کنید. و برگه دیگری که صفحه‌ای است که نوشته‌های

شما در آن نمایش داده خواهد شد؛ را برای گزینه برگه نوشته ها انتخاب کنید.

۲,۳,۲. بیشترین تعداد نوشته‌ها در هر برگه‌ی وبلاگ: برگه وبلاگ برای نمایش نوشته ها صفحه بندی می شود. با

تعیین بیشترین تعداد، در هر صفحه فقط تعداد مشخص شده نمایش داده می شود و نوشته های بیشتر در صفحات

دیگر ادامه می یابد.

۲,۳,۳. بیشترین تعداد نوشته‌ها در خوراک: در این قسمت، تعداد نوشته‌ها در صفحه خوراک را مشخص کنید.

۲,۳,۴. برای هر نوشته در خوراک، نمایش بده: اگر گزینه همه نوشته را انتخاب کنید؛ همه محتوای نوشته در خوراک

نمایش در خواهد آمد و در صورت انتخاب گزینه خلاصه نوشته، بخش کوتاهی از نوشته در خوراک نمایش

در خواهد آمد.

۲,۳,۵. نمایش به موتورهای جستجو: در صورتیکه این گزینه علامت نخورد، از موتورهای جستجو درخواست می کنید که

محتوای سایت شما را بررسی نکنند ولی ممکن است موتورهای جستجو باز هم محتوای سایت شما را بررسی کنند.

۲,۳,۶. در صورت تایید تنظیمات مربوط به این قسمت، روی دکمه ذخیره تغییرات کلیک کنید.

۲,۴. تنظیمات گفت و گوها: در این صفحه می‌توانید تنظیمات و چگونگی نمایش دیدگاه‌ها و برخی پیوندهای مربوط به

نوشته‌ها/برگه‌های تان را تغییر دهید. با توجه به تعدد گزینه‌ها، گزینه‌های مهم و کاربردی توضیح داده می شود.

The screenshot shows the 'View Settings' (گزینه‌های دیدگاه) configuration page. It is organized into several sections:

- گزینه‌های پیش فرض نوشته (Guest Comment Settings):**
 - کوشش برای آگاه کردن همه ویلاگ‌هایی که پیوندشان در این نوشته است
 - اجازه دادن به دیگر سایت‌ها برای فرستادن پارت‌ها بر نوشته‌های تازه.
 - اجازه‌ی گذاشتن دیدگاه برای نوشته‌های جدید (این گزینه ممکن است برای نوشته‌های بک‌لگو شود).
- دیگر تنظیمات دیدگاه‌ها (Other View Settings):**
 - نوشته‌های دیدگاه باید نام و نشانی ایمیل خود را بنویسند
 - کاربران باید نام‌نویسی کرده باشند و وارد شده باشند تا بتوانند دیدگاهشان را بنویسند
 - بستن دیدگاه‌ها در نوشته‌های قدیمی‌تر از ۱۴ روز به صورت خودکار
 - فعال کردن دیدگاه‌های نودرو یا عمق 5 دیدگاه
 - صفحه بندی دیدگاه‌ها با 50 دیدگاه در هر صفحه و آخرین صفحه به صورت پیش فرض نشان داده شود.
 - نمایش دیدگاه‌های کهنه در هر صفحه
- برای نام به فرستید هرگاه (For name to send each time):**
 - کسی دیدگاهی نوشته است
 - دیدگاهی ندارند بررسی است
- بیش از این که دیدگاهی نمایان شود (More than this that a comment is visible):**
 - دیدگاه‌ها باید به صورت دستی تأیید شوند.
 - نوشته‌ها باید یک دیدگاه پذیرفته شده داشته باشند

۲,۴,۱. گزینه‌های پیش فرض نوشته: همانطور که در قسمت ایجاد نوشته خواندید گزینه‌های مربوط به دیدگاه‌ها و گفت

و گو‌ها قرارداداشت؛ شما می‌توانید از این قسمت، تنظیمات پیش فرض را تغییر دهید.

۲,۴,۱,۱. کوشش برای آگاه کردن همه یوبلاگ‌هاییکه پیوندشان در این نوشته‌هاست: چنانچه نوشته ای دارید که شامل لینک هایی از سایر سایت ها میباشد با فعال بودن این گزینه، از استفاده شما از لینکشان مطلع خواهند شد، و یا با غیر فعال بودن این گزینه از استفاده شما از لینکشان مطلع نخواهند شد.

۲,۴,۱,۲. اجازه دادن به دیگر سایت‌ها برای فرستادن نیاز تا بپیرنوشته‌ها بتازه: با فعال بودن این گزینه چنانچه سایت دیگری بلیکنمطلبونوشته شما را در سایت/وبلاگ خود گذاشته باشد، پینگبکها و Trackbacks در بخش نظرات پست‌هایشما ظاهر میشود.

۲,۴,۱,۳. اجازه‌ی گذاشتن دیدگاه برای نوشته‌های جدید: با علامت دار کردن این گزینه، بصورت پیشفرض مجوز دیدگاه برای نوشته‌های جدید، داده نمی‌شود. البته برای هر نوشته خاصی می‌توان هنگام ایجاد آن نوشته، با علامت دار کردن گزینه پذیرفتن دیدگاه، اجازه گذاشتن دیدگاه را برای آن نوشته داد.

۲,۴,۲. دیگر تنظیمات دیدگاه‌ها

۲,۴,۲,۱. نویسنده‌ی دیدگاه باید نام و نشانی ایمیل خود را بنویسد: با علامت دار کردن این گزینه، نویسنده دیدگاه باید نام و نشانی ایمیل خود را وارد کند.

۲,۴,۲,۲. کاربران باید نام نویسی کرده باشند و وارد شده باشند تا بتوانند دیدگاهشان را بنویسند: با علامت دار کردن این گزینه، فقط کاربرانی که نام نویسی کرده باشند و وارد شده باشند می‌توانند دیدگاه را ارسال کنند.

۲,۴,۲,۳. بستن دیدگاه‌ها در نوشته‌های قدیمی‌تر از ___ روز بصورت خودکار: با علامت دار کردن این گزینه، و تعیین تعداد روز در کادر دوم، امکان ارسال دیدگاه برای نوشته‌های قدیمی به مدت مشخص شده، وجود نخواهد داشت.

۲,۴,۲,۴. فعال کردن دیدگاه‌های تودرتو با عمق ___ دیدگاه: این امکان در وردپرس وجود دارد که دیدگاهی برای دیدگاه ارسال شده، ارسال شود یا به عبارتی برای هر دیدگاه ارسال شده، پاسخی از سوی هر کاربری ارسال شود. با علامت کردن این گزینه، و تعیین عمق در کادر دوم، امکان دیدگاه‌های تودرتو، با عمق مشخص شده فراهم می‌شود.

۲,۴,۲,۵. صفحه‌بندی دیدگاه‌ها با ___ دیدگاه در هر صفحه و ___ صفحه بصورت پیش‌فرض نشان داده‌شود: با علامت دار کردن این گزینه، و با مشخص کردن تعداد دیدگاه در هر صفحه، می‌توان دیدگاه‌ها را صفحه

بندی کرد و در هر صفحه تعداد مشخص شده دیدگاه نمایش داد. همینطور با انتخاب گزینه آخرین از

فهرست کشویی، آخرین صفحه و با انتخاب گزینه/اولین، اولین صفحه در صفحه اول نمایش داده می شود.

۲,۴,۲,۶ نمایش دیدگاه‌های __ در هر صفحه: در صورت انتخاب گزینه تازه تر، در هر صفحه دیدگاه های جدید

نمایش داده می شود و در صورت انتخاب گزینه کهنه تر، در هر صفحه دیدگاه های قدیم نمایش داده می

شود.

۲,۴,۳ برایم نامه بفرستید هرگاه:

۲,۴,۳,۱ کسی دیدگاهی نوشته است: در صورتیکه این گزینه علامت دار شود، هرگاه برای نوشته ای دیدگاهی

ارسال شود؛ به ایمیل نویسنده نوشته؛ ایمیل فرستاده می شود.

۲,۴,۳,۲ دیدگاهی نیازمند بررسی است: در صورتیکه این گزینه علامت دار شود، هرگاه دیدگاهی نیاز به تایید

داشته باشد، برای ایمیلی که در تنظیمات همگانی مشخص شد، ایمیل ارسال می شود. این گزینه برای

مواقعی که سایت شما چند نویسنده دارد و نویسنده ها امکان تایید و عدم تایید دیدگاه ها را دارند؛ و شما

بعنوان مدیر سایت می خواهید متوجه بشوید چه دیدگاه هایی تایید شده یا نشده اند؛ مفید است.

۲,۴,۴ پیش از این که دیدگاهی نمایان شود:

۲,۴,۴,۱ دیدگاه ها باید به صورت دستی تأیید شوند: در صورت علامت دار کردن این گزینه، دیدگاه ها قبل از

نمایش در سایت، باید تایید شوند در غیر اینصورت، بدون نیاز به تایید در سایت نمایش داده می شوند.

پیشنهاد می شود این گزینه علامت بخورد.

۲,۴,۵ نویسنده بایدیک دیدگاه پذیرفته شده داشته باشد: در صورت علامت دار کردن این گزینه، اگر نویسنده دیدگاه

قبلا یک دیدگاه فرستاده باشد و شما تایید کرده باشید؛ دیدگاه های جدیدش نیازی به تایید شما ندارد. پیشنهاد می

شود این گزینه علامت نخورد.

بررسی دیدگاه

یک دیدگاه در صورت داشتن بیش از ۲ پیوند در صف بررسی مدیریت نگه داشته شود. (یکی از ویژگی‌های بارز در دیدگاه‌های جفنگ داشتن پیوندهای بسیار در متن دیدگاه است.)

هنگامی که یک دیدگاه چنین واژه‌هایی را در محتوا، نام، نشانی، ایمیل یا آیدی آن داشت، به صف بررسی برود. در هر خط تنها یک واژه قرار دهید. این واژه‌ها توی عبارت‌ها جست‌وجو می‌شوند. مانند "پرس" در "وردپرس".

سپاه‌نامه‌ی دیدگاه‌ها

هنگامی که یک دیدگاه چنین واژه‌هایی را در محتوا، نام، نشانی، ایمیل یا آیدی آن داشت، به نام جفنگ نشانه‌گذاری شود. در هر خط تنها یک واژه باشد. در هر خط تنها یک واژه قرار دهید. این واژه‌ها توی عبارت‌ها جست‌وجو می‌شوند. مانند "پرس" در "وردپرس".

نیمرخ‌ها

یک نیمرخ، تصویر است که در وبلاگ‌ها در کنار دیدگاه‌ها شما به نمایش در خواهد آمد اگر وبلاگ مذکور نمایش نیمرخ‌ها را فعال کرده باشد. در اینجا شما می‌توانید نمایش نیمرخ‌ها در سایت‌تان را فعال کنید.

نمایش نیمرخ‌ها

۲,۴,۶. بررسی دیدگاه

۲,۴,۶,۱. یک دیدگاه در صورت داشتن بیش از ۲ پیوند در صف بررسی مدیریت نگه داشته شود؛ با توجه به

اینکه یکی از ویژگی‌های بارز در دیدگاه‌های جفنگ، داشتن پیوندهای بسیار در متن دیدگاه است؛ می‌توان با

علامت دار کردن این گزینه و مشخص کردن تعداد پیوند‌ها در متن دیدگاه، دیدگاه‌های دارای این ویژگی

را در صف بررسی مدیریت قرارداد.

۲,۴,۶,۲. هنگامی که یک دیدگاه چنین واژه‌هایی را در محتوا، نام، نشانی، ایمیلی آیدی‌پی آن داشت، به صف

بررسی برود. در کادر زیر این گزینه، در هر خط تنها یک واژه قرار دهید. این واژه‌ها توی عبارت‌ها جست‌وجو

می‌شوند، مانند "پرس" در "وردپرس" و اگر دیدگاهی این عبارات به کار رفته باشد در صف بررسی

مدیریت قرار می‌گیرند.

۲,۴,۷. سیاه‌نامه‌ی دیدگاه‌ها: هنگامی که یک دیدگاه چنین واژه‌هایی را در محتوا، نام، نشانی، ایمیلیا آی‌پی آن داشت، به نام جفنگ نشانه‌گذاری شود. در هر خط تنها یک واژه قرار دهید. این واژه‌ها توی عبارت‌ها جست‌وجو می‌شوند، مانند "پرس" در "وردپرس".

۲,۴,۸. نیم‌رخ‌ها: یک نیم‌رخ، تصویری است که در وبلاگ‌ها در کنار دیدگاه‌های شما به‌نمایش در خواهد آمد. در اینجا شما می‌توانید نمایش نیم‌رخ‌ها در سایت‌تان را فعال کنید.

۲,۵. تنظیمات رسانه: همانطور که در قسمت رسانه خواندید هنگام اضافه کردن رسانه‌های تصویری، می‌توان تصویر را با اندازه مشخص شده، به محتوا اضافه کرد. در این قسمت، با اعداد مشخص شده در پایین حداکثر ابعاد تصویرها را (بر حسب پیکسل) وقتی که تصویری را به کتابخانه رسانه اضافه می‌کنید، مشخص می‌کنید.

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

پهنای ۱۵۰ ارتفاع ۱۵۰

بریدن تصاویر بندانگشتی (به طور عادی، تصاویر بندانگشتی متناسب هستند)

اندازه‌ی میانه

بیشترین پهنای ۳۰۰ بیشترین ارتفاع ۳۰۰

اندازه‌ی بزرگ

بیشترین پهنای ۱۰۲۴ بیشترین ارتفاع ۱۰۲۴

در حال بارگذاری پرونده‌ها

پرونده‌ها را ماهانه و سالانه سازماندهی کن

۲,۵,۱. **اندازه‌ی بندانگشتی:** تعیین پهنای و ارتفاع تصویرهای بندانگشتی. در صورت علامت دار کردن گزینه بریدن تصاویر بندانگشتی، برای داشتن ابعاد دقیق، تصویرهای بندانگشتی را برش می‌دهد.

۲,۵,۲. **اندازه‌ی میانه:** تعیین بیشترین پهنای و ارتفاع تصویرهای میانه.

۲,۵,۳. **اندازه‌ی بزرگ:** تعیین بیشترین پهنای و ارتفاع تصویرهای بزرگ.

۲,۵,۴. **پرونده‌ها را ماهانه و سالانه سازماندهی کن:** در صورت علامت دار کردن این گزینه، هنگام بارگذاری رسانه‌ها، با

توجه به ماه و سال بارگذاری آن، در پوشه‌ی مخصوص به ماه و سال قرار می‌گیرد و قسمت مدیریت رسانه هم به

همان ترتیب سازماندهی می شود. برای مثال هنگام بارگذاری یک پرونده در ماه ۸ سال ۲۰۱۷، پرونده بارگذاری در پوشه ۸ زیر پوشه ۲۰۱۷ قرار می گیرد.

۲,۶. تنظیمات پیوندهای یکتا: پیوندهای یکتا آدرس برگه ها، نوشته ها، دسته ها، برچسب ها و دیگر مواردی که ممکن است در سایت شما وجود داشته باشد؛ می باشد. پیوند یکتا آدرس مورد استفاده برای محتویات سایت شماست. وردپرس به شما این قابلیت را می دهد که ساختار دلخواهی برای پیوندهای یکتا و صفحات بایگانی ایجاد نمایید. ساختار دلخواه میتواند زیبایی، کاربرد و قابلیت انتقال پیوندهای شما را بهبود ببخشد.

گزینه های پیوند یکتا

وردپرس به شما این قابلیت را می دهد که ساختار دلخواهی برای پیوندهای یکتا و صفحات بایگانی ایجاد نمایید. ساختار دلخواه میتواند زیبایی، کاربرد و قابلیت انتقال پیوندهای شما را بهبود ببخشد. برخی [بررسی ها](#) در مورد این سیستم و اینجا نمونه هایی را برای شروع مشاهده می کنید.

تنظیمات عمومی

ساده <http://127.0.0.1/?p=123>

روز و نام <http://127.0.0.1/2017/09/28/>

ماه و نام <http://127.0.0.1/2017/09/>

عددی <http://127.0.0.1/123/>

نام نوشته <http://127.0.0.1/>

ساختار دلخواه <http://127.0.0.1>

اختیاری

در صورت تمایل می توانید ساختاری دلخواه برای نشانی دسته ها و برچسب ها استفاده کنید. برای نمونه، از `topics` استفاده کنید اگر دوست دارید پیوند دسته ها اینان چیزی شبیه به این باشد: <http://127.0.0.1/topics/uncategorized/>، اگر این قسمت را خالی نگذارید همان مقادیر پیش فرض استفاده خواهد شد.

مبنای دسته

مبنای برچسب

۲,۶,۱. تنظیمات عمومی:

۲,۶,۱,۱. ساده: ساختار پیش فرض وردپرس که شناسه عددی برگه، نوشته و ... به صورتی که در مثال مشخص است، به آخر آدرس سایت اضافه می شود.

۲,۶,۱,۲. روز و نام: نام نوشته / روز / ماه / سال انتشار نوشته و ... به آخر آدرس سایت اضافه می شود.

۲,۶,۱,۳. ماه و نام: نام نوشته / ماه / سال انتشار نوشته و ... به آخر آدرس سایت اضافه می شود.

۲,۶,۱,۴. عددی: شناسه عددی برگه، نوشته و ... به صورتی که در مثال مشخص است، به آخر آدرس سایت اضافه می شود.

۲,۶,۱,۵. نام نوشته: نام نوشته به آخر آدرس سایت اضافه می شود.

۲,۶,۱,۶. ساختار دلخواه: می تواند ترکیبی از گزینه های زیر باشد. برای مثال: با وارد کردن %category%/postname% در کادر، نام نوشته/نام دسته به آدرس سایت اضافه می شود.

۲,۶,۱,۷. %year%: سال ارسال نوشته.

۲,۶,۱,۸. %monthnum%: ماه ارسال نوشته.

۲,۶,۱,۹. %day%: روز ارسال نوشته.

۲,۶,۱,۱۰. %hour%: ساعت ارسال نوشته.

۲,۶,۱,۱۱. %minute%: دقیقه ارسال نوشته.

۲,۶,۱,۱۲. %second%: ثانیه ارسال نوشته.

۲,۶,۱,۱۳. %post_id%: شناسه نوشته.

۲,۶,۱,۱۴. %postname%: نام نوشته.

۲,۶,۱,۱۵. %category%: نام دسته نوشته.

۲,۶,۱,۱۶. %author%: نام نویسنده نوشته.

۲,۶,۱,۱۷. مبنای دسته: مبنای پیش فرض دسته، category می باشد که قبل از نام دسته بنمایش در می

آید(برای مثال اگر نام دسته ای، training باشد به این صورت مشخص می شود:

category/training). می توانید به جای category از کلمات دیگری استفاده کنید. برای مثال:

topic

۲,۶,۱,۱۸. مبنای برچسب: مبنای پیش فرض برچسب، tag می باشد که قبل از نام برچسب بنمایش در می آید

(برای مثال اگر برچسبی با نام design باشد، به این صورت مشخص می شود: tag/design). می توانید

به جای tag از کلمات دیگری مثل label

کاربران (هر کسی نقش خود را بازی می کند...)

همانطور که در هر فیلم، بازی یا کاری، هر فردی نقش بخصوصی دارد؛ شما هم می توانید برای سایت خود، انواع نقش ها را داشته باشید. مدیرکل، ویرایشگر، نویسنده، مشارکت کننده و مشترک.

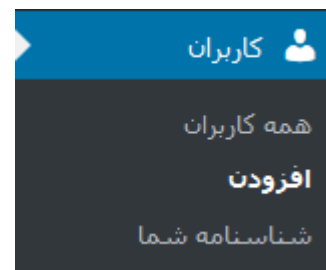
می توانید تصمیم بگیرید که سایت شما اعضای جدید را قبول کند یا نه. همانطور که در بخش تنظیمات همگانی خواندید؛ با استفاده از گزینه هر کسی می تواند نام نویسی کند از قسمت عضویت، می توانید نام نویسی در سایت را فعال یا غیرفعال کنید.

اگر نام نویسی را فعال کرده باشید، بازدیدکنندگان با رفتن به قسمت ورود به سایت و کلیک روی نام نویسی (تصویر سمت راست)، می توانند در سایت، نام نویسی کنند (تصویر سمت چپ).

البته در هر صورت می توانید، با استفاده از مراحل زیر، کاربر جدید با نقش مشخص به سایت اضافه کنید.

افزودن کاربر

۱. پس از ورود به پیشخوان، از سمت راست گزینه کاربران را پیدا کنید.
۲. روی گزینه افزودن کلیک کنید.



۳. در صفحه ظاهر شده، موارد مشخص شده را تکمیل کنید.

۳,۱. نام کاربری (ضروری): نام کاربری موردنظر را وارد کنید. این نام هنگام ورود به سایت، مورد نیاز است.

۳,۲. ایمیل (ضروری): ایمیل خود را وارد کنید. این ایمیل برای دریافت اطلاعاتی های سایت، رمز فراموش شده، استفاده می شود.

۳,۳. نام: نام کاربر را وارد نمائید. این اطلاعات اختیاری است.

۳,۴. نام خانوادگی: نام خانوادگی کاربر را وارد نمائید. این اطلاعات اختیاری است.

۳,۵. وبسایت: وبسایت کاربر را وارد نمائید. این اطلاعات اختیاری است.

۳,۶. رمز: با کلیک روی دکمه نمایش رمز، رمز پیشنهادی نشان داده می شود. در صورتیکه می خواهید از رمز موردنظر خودتان استفاده کنید؛ رمز را وارد کنید. رمز بایستی قوی باشد. در صورتیکه رمز سستی را وارد کنید و اصرار بر آن داشته باشید، بایستی گزینه تایید استفاده از رمز ضعیف را علامت دار کنید.

۳,۷. فرستادن آگه‌ساز به کاربر: در صورت علامت دار کردن گزینه ارسال ایمیل مربوط به جزئیات حساب، به کاربران تازه، جزئیات حساب و رمز به ایمیل کاربر ارسال می شود.

۳,۸. نقش: نقش پیش فرض کاربر، در صفحه تنظیمات همگانی، قسمت نقش پیش فرض کاربر تازه، مشخص شده است. نقش های قابل انتخاب، به ترتیب زیر است:

۳,۸,۱. مشترک: کاربری که این نقش را دارد؛ فقط می تواند با ورود به پیشخوان، شناسنامه (profile) را تغییر دهد.

۳,۸,۲. مشارکت کننده: کاربری که این نقش را دارد؛ علاوه بر دارا بودن ویژگی های نقش مشترک، می تواند نوشته ایجاد و مدیریت کند ولی نمی تواند نوشته را انتشار دهد. نوشته برای بازبینی برای کاربر مدیر ارسال می شود. در صورت تایید، نوشته در سایت نمایش داده می شود. مشارکت کننده مجوز بارگذاری رسانه، ندارد.

۳,۸,۳. نویسنده: نویسنده می تواند نوشته ایجاد و مدیریت کند و آن را بدون نیاز به بازبینی مدیر، انتشار دهد.

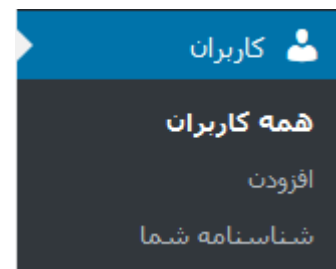
۳,۸,۴. ویرایشگر: ویرایشگر علاوه بر دارابودن ویژگی های نویسنده، می تواند نوشته های دیگر کاربران را، مدیریت و منتشر کند.

۳,۸,۵. مدیرکل: کاربری که به تمام بخش های پیشخوان دسترسی دارد و تمام ویژگی های ویرایشگر را هم دارد.

۴. روی دکمه افزودن کاربر، کلیک کنید.

مدیریت کاربران

۱. پس از ورود به پیشخوان، روی گزینه کاربران کلیک کنید.



۲. در صفحه ظاهر شده، می توانید فهرست و برخی مشخصات کاربران از قبیل نام کاربری، نام، ایمیل، نقش و تعداد نوشته ها را مشاهده کنید. حداقل یک کاربر با نقش مدیر کل وجود دارد. با استفاده از این قسمت می توانید مشخصات کاربران را تغییر دهید.



۳. با قراردادن نشانگر ماوس روی عنوان هر کاربر، گزینه ویرایش و پاک کردن، ظاهر می شود؛ برای کاربر با نقش مدیر کل فقط گزینه ویرایش ظاهر می شود؛ به علت اینکه نمی توان کاربر مدیر کل را پاک کرد.

۳,۱. ویرایش: با کلیک روی این گزینه، شناسنامه کاربر ظاهر می شود و می توانید مشخصات کاربر را تغییر دهید. در قسمت

افزودن کاربر، درمورد مشخصات توضیح داده شد و موارد مهمی که در آن قسمت قابل مشاهده نبود به شرح زیر است:

۳,۱,۱. ویرایشگر دیداری: در صورتیکه گزینه غیرفعال کردن ویرایشگر دیداری هنگام نوشتن، علامت دار شود؛ کاربر موردنظر هنگام نوشتن محتوا؛ دسترسی به ویرایشگر نخواهد داشت.

۳,۱,۲. نوار ابزار: در صورتیکه گزینه نمایش نوار ابزار هنگام مشاهده سایت، علامت دار شود؛ نوار ابزار فقط هنگام مشاهده

سایت توسط کاربر موردنظر پنهان می شود و در مدیریت (پیشخوان) همچنان قابل مشاهده خواهد بود.

۳,۱,۳. با کلیک روی دکمه به روزرسانی کاربر، مشخصات ذخیره می شود.



نکته: نام کاربری قابل تغییر نیست!

۳,۲. پاک کردن: با کلیک روی این گزینه، صفحه پاک کردن کاربران ظاهر می شود.

۳,۲,۱. در صورتیکه کاربر مورد نظر، دارای نوشته باشد؛ باید تصمیم بگیرید محتوای کاربر را پاک کنید یا آنها را به کاربر دیگری منتقل کنید.

۳,۲,۱,۱. در صورتیکه گزینه پاک کردن همه محتوا، را انتخاب کنید؛ محتوای کاربر پاک می شود.

۳,۲,۱,۲. در صورت انتخاب گزینه اختصاص همه مطالب به و انتخاب نام کاربر؛ تمام نوشته های کاربری که می

خواهید پاک کنید به کاربری که از فهرست کشویی انتخاب کرده اید؛ منتقل می شود.

۳,۲,۲. پس از انتخاب گزینه مورد نظر، با کلیک روی گزینه پاک شود، کاربر پاک می شود.

۴. با علامت کردن کاربر(ها)، و انتخاب گزینه پاک کردن از فهرست کشویی کارهای دسته جمعی و کلیک روی اجرا، می توانید بطور همزمان کاربر های انتخاب شده را پاک کنید.

۵. با علامت کردن کاربر(ها)، و انتخاب نقش مورد نظر از فهرست کشویی تغییر نقش به ... و کلیک روی اجرا، می توانید بطور همزمان کاربر های انتخاب شده را به نقش مورد نظر، تغییر نقش دهید.



نکته: برای علامت کردن همه کاربر(ها)ی قابل مشاهده در این صفحه، می توان روی کنار ستون نام کاربری کلیک

کنید.



نکته: در صورتیکه قصد پیدا کردن کاربر(های) خاصی را دارید؛ می توانید با وارد کردن بخش یا کل نام کاربر در کادر

جستجو و با کلیک روی جستجوی کاربران به سادگی کاربر(های) مورد نظر را پیدا کنید.

جستجوی کاربران

روز ششم

ظاهر سایت را عوض کنیم

پوسته ها (ظاهر سایت)

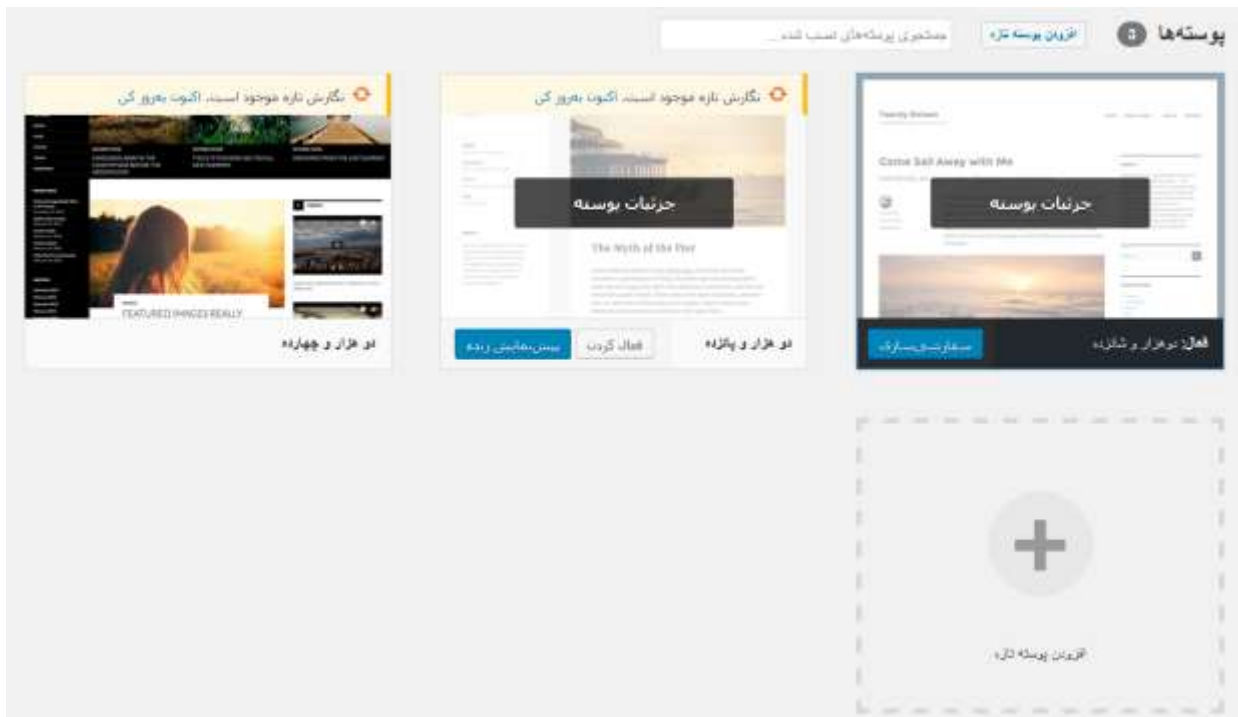
با استفاده از پوسته، شما می توانید ظاهر سایت را تغییر دهید. چند پوسته بصورت پیش فرض در وردپرس وجود دارد. البته می توانید پوسته ها را بصورت رایگان یا با پرداخت هزینه، به وردپرس اضافه کنید. در قسمت در مورد نحوه انتخاب پوسته ای که مناسب سایت شما باشد؛ می خوانید.

مدیریت پوسته ها در وردپرس

۱. پس از ورود به پیشخوان، روی گزینه نمایش کلیک کنید.



۲. در صفحه پوسته ها، تمام پوسته های نصب شده را می بینید.



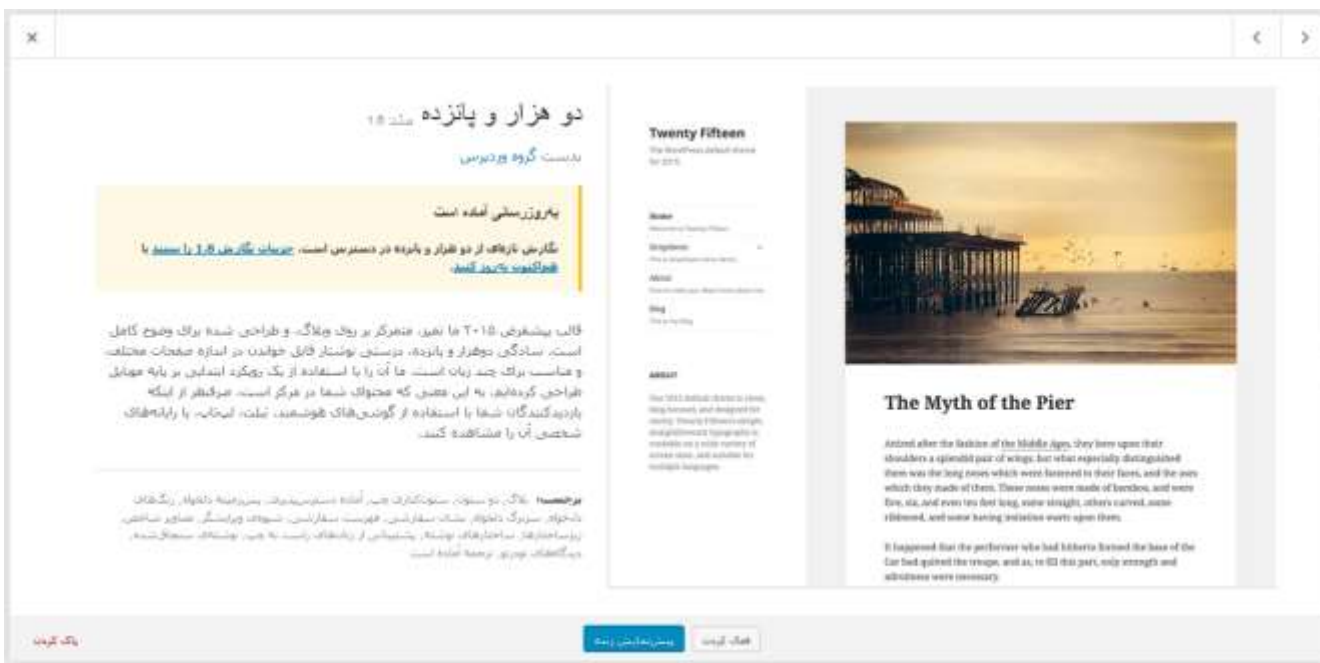
همانطور که در تصویر بالا می بینید، سه پوسته با نام های دو هزار و چهارده، دو هزار و پانزده و دو هزار و شانزده وجود دارد. این پوسته ها بطور پیش فرض در وردپرس وجود دارد و مناسب سایت های بلاگ است.

پوسته دو هزار و شانزده فعال است. تصویر زیر بخشی از صفحه اول سایت است. همانطور که می بینید ظاهر سایت خیلی ساده است. در قسمت نصب پوسته می توانید پوسته زیباتری را انتخاب و اضافه کنید.

The screenshot shows the WordPress dashboard interface. On the left, the 'Appearance' menu is expanded, showing 'Themes'. The main content area displays the 'Themes' section with the title 'مقدمات طراحی سایت بدون کدنویسی - بخش نخست:'. Below the title, there is a search bar and a list of themes. The 'Twenty Seventeen' theme is highlighted, and its details are shown on the right side of the screen. The details include the theme's name, version, and a list of features.

۳. با قراردادن نشانگر ماوس روی تصویر هر پوسته، گزینه های جزئیات پوسته، فعال کردن و پیش نمایش ظاهر می شود.

۳،۱. جزئیات پوسته: با کلیک روی گزینه جزئیات پوسته همانطور که در تصویر می بینید جزئیات پوسته شامل تصویر نمونه ای از پوسته، نام پوسته، نسخه پوسته، طراح پوسته و توضیح مختصری در مورد پوسته است.



۳،۲. فعال کردن: با کلیک روی گزینه فعال کردن، پوسته انتخابی بعنوان پوسته فعال سایت خواهد شد.

۳،۳. پیش نمایش زنده: قبل از فعال کردن پوسته می توانید پیش نمایش آن را بصورت زنده ببینید.

نصب پوسته

۱. پس از ورود به پیشخوان، روی گزینه نمایش کلیک کنید.

۲. در صفحه پوسته ها، روی افزودن پوسته تازه کلیک کنید.

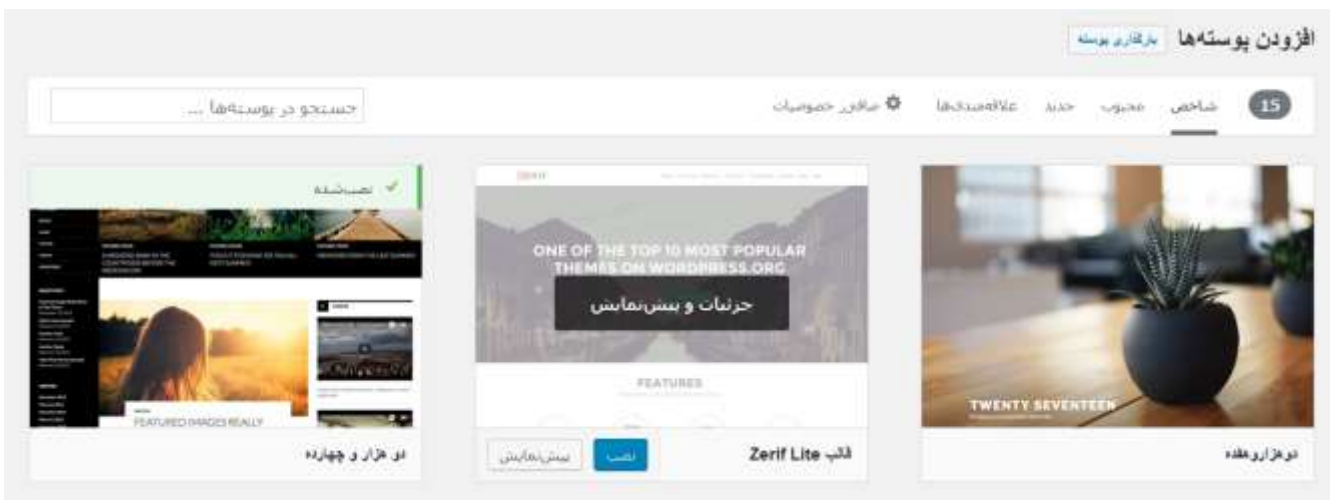


۳. در صفحه باز شده، دو انتخاب وجود دارد:

۳،۱. استفاده از پوسته های wordpress.org: در صفحه باز شده پوسته های رایگانی که در سایت wordpress.org

وجود دارد و قابل نصب است را نمایش می دهد، می توانید با کلیک روی دکمه صافی خصوصیات، پوسته هایی را فقط

مشاهده کنید که شامل خصوصیات انتخابی شما هستند:



۳,۱,۱. با کلیک روی دکمه جزئیات و پیش نمایش یا دکمه پیش نمایش مثل قسمت ۱ و ۳ بخش قبلی؛ می توانید جزئیات و پیش نمایش زنده پوسته را ببینید.

۳,۱,۲. با کلیک روی دکمه نصب، پوسته موردنظر روی وردپرس نصب می شود؛ پس از تکمیل نصب، با کلیک روی فعال کردن می توانید پوسته موردنظر را بعنوان پوسته فعال سایت انتخاب کنید.

۳,۲. استفاده از پوسته هایی که در کامپیوتر خودتان دارید: در صورتیکه روی دکمه بارگذاری پوسته کلیک کنید می توانید فایل حاوی پوسته ای که در کامپیوترتان وجود دارد، را نصب کنید:

۳,۲,۱. روی دکمه مرور کلیک کنید.

۳,۲,۲. انتخاب فایل مربوط به پوسته، و کلیک روی دکمه هم اکنون نصب کن

۳,۲,۳. در صفحه باز شده، در صورتیکه پوسته با موفقیت نصب شود، پیامی شبیه پوسته به خوبی نصب شد. می بینید. با کلیک روی فعال کردن می توانید آن را فعال کنید یا قبل از آن با کلیک روی پیش نمایش زنده، پیش نمایش آن را بصورت زنده ببینید؛ سپس آن را فعال کنید.

بخش های مختلف یک پوسته

ساختار یک صفحه ساده وردپرس شامل بخش های زیر است:

- سرصفحه (header): معمولاً شامل عنوان، معرفی کوتاه و ممکن است حاوی فهرست (menu) و کادر جستجو باشد.
- محتوا (content): شامل محتوای نوشته ها، برگه ها و ... و قسمت دیدگاه است.
- پاصفحه (footer): شامل ابزارک ها، اطلاعات مربوط به طراح سایت، حق نشر (copyright) و ... باشد.
- ستون کناری (sidebar): حداقل یک ستون کناری وجود دارد که شامل ابزارک های آخرین دیدگاه ها، بایگانی، نوشته ها، دسته ها و اطلاعات شامل ورود و خروج از حساب کاربری و ... می باشد. البته ممکن است یک پوسته بیشتر از یک ستون کناری و شامل ابزارک های بیشتری هم باشد.



نکته: در مورد ابزارک ها در قسمت ابزارک در همین بخش می خوانید.

تصویر زیر صفحه ای حاوی یک نوشته را نمایش می دهد؛ همانطور که در تصویر مشاهده می کنید، قسمتی که با کادر مشکی مشخص شده است سرفصله، کادر سبز محتوا، کادر قرمز، پاصفحه و کادر زردستون کناری است.

The screenshot displays a website interface with a blue header and a white main content area. The header includes a search bar and navigation links. The sidebar on the left contains a search bar, a 'توخته‌های تازه' (Latest) section with links to 'هفتاد و هشتاد' and 'سلام دنیا!', an 'آخرین دیدگاهها' (Latest Views) section with a link to 'یک نویسنده دیدگاه در وردپرس در سلام دنیا', and a 'بایگانی' (Archive) section with links for '۲۰۱۷ سپتامبر' and '۲۰۱۷ اکتوبر'. Below the sidebar are sections for 'دسته‌ها' (Categories) with links to 'آموزش', 'دست‌نویس شده', and 'طراحی سایت بدون کدنویسی', and 'اطلاعات' (Information) with links to 'مدیر وبلاگ', 'پیروان و متن', 'یوتیوبی، نوشته‌ها با RSS', 'پیگیری دیدگاهها با RSS', and 'WordPress.org'. The main content area features a 'سلام دنیا!' article with a date of '۲۰۱۷ اکتوبر ۲۰' and a 'دیدگاه در "سلام دنیا!"' section. A 'پاسخ دهید' (Respond) section is also visible. The footer contains the text 'امروز شده توسط همکار وردپرس'.

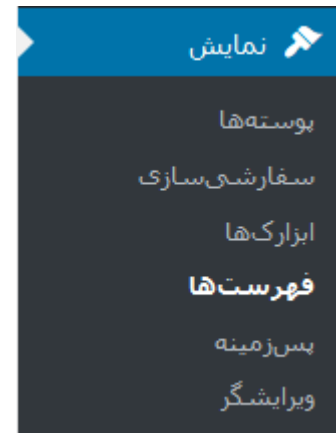
البته ممکن است هر پوسته شامل موارد اضافی و سفارشی شده ای باشد.

ساخت فهرست

همانطور که در تصویر مشاهده کردید قسمت سرصفحه (header) دارای یک فهرست است. این فهرست شامل "خانه"، "وبلاگ" و "تماس با ما" است. البته با توجه به پوسته می توان فهرست را در قسمت های مختلف پوسته قرارداد.

برای ساخت فهرست مراحل زیر را دنبال کنید:

۱. پس از ورود به پیشخوان، گزینه نمایش را پیدا کنید.



۲. پس از پیدا کردن گزینه نمایش، روی گزینه فهرست‌ها کلیک کنید.

۳. برای ساخت فهرست‌ها روی گزینه ویرایش فهرست‌ها کلیک کنید.

۳,۱. روی پیوند فهرست تازه ای بسازید کلیک کنید.



۳,۲. نام فهرست را در کادر نام فهرست وارد کنید و روی دکمه ساخت فهرست کلیک کنید.

۳,۳. برگه، نوشته، دسته و پیوند های دلخواهی که تمایل دارید در فهرست خود داشته باشید، با استفاده از کادر های سمت راست به شرح زیر به فهرست اضافه کنید:

۳,۳,۱/افزودن برگه، نوشته و دسته به فهرست:

۳,۳,۱,۱. با توجه به اینکه قصد افزودن کدامیک از موارد بالا را دارید، از قسمت سمت راست، روی کادر موردنظر کلیک کنید تا باز شود.

۳,۳,۱,۲. برگه، نوشته یا دسته (های) موردنظر را با کلیک روی مربع کنار آن، یا کلیک روی انتخاب همه انتخاب کنید.

۳,۳,۲/افزودن پیوند دلخواه:

۳,۳,۲,۱. از قسمت سمت راست، روی کادر پیوندهای دلخواه کلیک کنید تا باز شود.

۳,۳,۲,۲. نشانی موردنظر را که می خواهید با کلیک روی پیوند، باز شود را در کادر نشانی تایپ کنید.

۳,۳,۲,۳. متن پیوند را هم در کادر متن پیوند تایپ کنید.

۳,۴. پس از انتخاب، روی دکمه افزودن به فهرست کلیک کنید.

۳,۵. هر زمانی که بخواهید می توانید ترتیب و چیدمان گزینه های فهرست را تغییر دهید. به این صورت که با انتخاب هر گزینه و کشیدن آن به بالا و پایین ترتیب گزینه موردنظر، و با کشیدن آن به بالا و پایین و همینطور چپ و راست چیدمان آن را که زیر گزینه باشد یا نه را هم تغییر دهید.

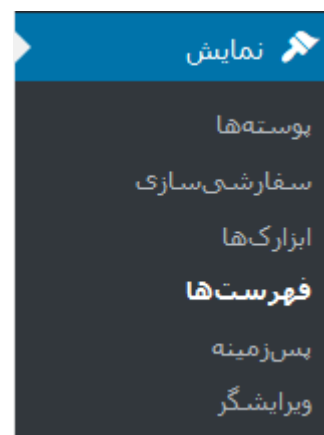
۳,۶. با توجه به اینکه پوسته فعال، چه جایگاه (موقعیت) هایی را برای نمایش فهرست پشتیبانی می کند؛ در قسمت جایگاه ها در پوسته از قسمت تنظیمات فهرست می توانید جایگاه های موردنظر را مشاهده کنید. کلیک روی جایگاه موردنظر، باعث نمایش فهرست ساخته شده در آن جایگاه می شود.

۳,۷. برای ساخت فهرست، روی دکمه ذخیره فهرست کلیک کنید.

سازماندهی و ویرایش فهرست

پس از ساخت فهرست و حتی هنگام ساخت فهرست، می توانید آن را ویرایش و سازماندهی کنید.

۱. پس از ورود به پیشخوان، گزینه نمایش را پیدا کنید.



۲. پس از پیدا کردن گزینه نمایش، روی گزینه فهرست ها کلیک کنید.
۳. از سمت چپ، فهرست مورد نظر را از فهرست کشویی انتخاب کنید و روی دکمه گزینه کلیک کنید.



۴. برای ویرایش و سازماندهی هر گزینه، روی فلش سمت چپ آن کلیک کنید.
۵. ویرایش متن گزینه: همانطور که در تصویر بالا می بینید، می توانید متن گزینه مورد نظر، را تغییر دهید.
۶. جابجایی گزینه:
 - ۶,۱ یکی به بالا: با کلیک روی یکی به بالا، گزینه مورد نظر به یک گزینه بالاتر منتقل می شود.
 - ۶,۲ یکی به پایین: با کلیک روی یکی به پایین، گزینه مورد نظر به یک گزینه پایین تر منتقل می شود.
 - ۶,۳ زیر...: با کلیک روی زیر... گزینه مورد نظر زیر گزینه بالایی می شود.
 - ۶,۴ خروج از...: با کلیک روی خروج از... گزینه مورد نظر از زیر گزینه بالایی خارج می شود.
 - ۶,۵ رفتن به بالا: با کلیک روی رفتن به بالا، گزینه مورد نظر به بالای تمام گزینه ها منتقل می شود.
 ۷. لغو تغییرات: با کلیک روی لغو تغییرات انجام شده لغو می شود.
 ۸. حذف گزینه: با کلیک روی حذف، گزینه مورد نظر حذف می شود.
 ۹. برای ذخیره تغییرات روی دکمه ذخیره فهرست کلیک کنید.

روز هفتم

افزایش امکانات سایت

ابزارها (ابزارهای توکار وردپرس)

وردپرس شامل یکسری ابزارهای توکار که شامل مخبره، برگردان دسته ها و برچسب ها، درون ریزی و برون ریزی است.

مخبره

مخبره به شما این امکان را می دهد که بخشی از وب را انتخاب کنید و آن را پس از ویرایش در قالب یک نوشته در وبلاگتان منتشر کنید.

برای آزمایش این ابزار، یک سایت را در مرورگرتان باز کنید؛ سپس مراحل زیر را طی کنید:

۱,۱. پس از ورود به پیشخوان، گزینه ابزارها را پیدا کنید.

۱,۲. پس از کلیک روی گزینه ابزار، و مشاهده صفحه ابزارها، تصویر نشانک ها (Favorite) بکشید.

۱,۳. حالا به سایتی که باز کرده اید بروید؛ قسمتی از محتوای موجود را انتخاب کنید.

۱,۴. روی نشانک مخبره کنید که در نوارابزار قرار داده بودید؛ کلیک کنید.

۱,۵. پنجره جدیدی باز می شود که یک ویرایشگر حاوی محتوای انتخابی، دسته و برچسب های قابل انتخاب را نمایش می دهد.

۱,۶. اگر روی دکمه انتشار کلیک کنید؛ نوشته منتشر می شود. اگر روی فلش دکمه انتشار کلیک کنید، در

ذخیره پیش نویس

ویرایش گر عادی

پیش نمایش

انتشار

۱,۶,۱. ذخیره پیش نویس: با کلیک روی گزینه پیش نویس نوشته بصورت پیش نویس، ذخیره می شود.

۱,۶,۲. ویرایش گر عادی: با کلیک روی گزینه ویرایش گر عادی پنجره جاری بسته می شود؛ و ویرایشگر نوشته باز می شود. که در این حالت امکانات بیشتری در اختیار دارید.

۳,۶,۱. پیش نمایش: با کلیک روی گزینه پیش نمایش، می توانید در مرورگر پیش نمایش نوشته را مشاهده می کنید. و سپس در مورد انتشار آن تصمیم بگیرید.

برون ریزی

اگر شما بخواهید اطلاعات سایت رو به یک سایت وردپرسی انتقال دهید؛ باید اطلاعات را برون ریزی کنید.

برای انجام این کار، مراحل زیر را طی کنید:

۱. پس از ورود به پیشخوان، گزینه ابزارها ابزارهای وردپرس، سپس روی گزینه درون ریزی برون ریزی اطلاعات وردپرس کلیک کنید.

۲. در این صفحه انتخاب کنید چه محتوایی را می خواهید برون ریزی کنید:

- هر محتوایی: این شامل همه ی نوشته ها، برگه ها، دیدگاه ها، زمینه های دلخواه، موارد متفرقه، فهرست ها و نوشته های سفارشی می شود.
- نوشته ها
- برگه ها
- رسانه



برای هر کدام از موارد بالا امکان انتخاب تاریخ، و دسته بندی برای نوشته ها وجود دارد.

۳. روی دکمه دریافت پرونده برون ریزی شده کلیک کنید.



یک فایل xml دانلود می شود که می توانید، با استفاده از ابزار درون ریزی، این فایل را وارد سایت وردپرسی دیگری

بکنید.

درون ریزی

اگر شما نوشته ها یا دیدگاه هایی در یک سیستم مدیریت محتوای دیگر دارید، وردپرس می تواند آن ها را به سایت کنونی شما بیاورد.

برای مثال ممکن است یک سایت وردپرسی دیگر دارید و می خواهید نوشته ها، برگه ها، دیدگاه ها، زمینه های دلخواه، دسته ها و

برچسب ها از پرونده ی برون بری وردپرس. برای انجام این کار، مراحل زیر را طی کنید:

۱. پس از ورود به پیشخوان، گزینه ابزارها ابزارهای وردپرس، سپس روی گزینه درون ریزی درون ریزی در وردپرس کلیک کنید.

۲. در این صفحه افزونه هایی را که توسط آن ها می توانید محتوای خود را از دیگر سیستم های مدیریت محتوا به وردپرس درون ریزی

کنید، نشان می دهد.

سیستم مدیریت محتوای مبدا را انتخاب کنید و سپس در پنجره‌ای که به شما نشان داده می‌شود، گزینه‌ی نصب را کلیک کنید. در صورتی که سیستم مدیریت محتوای شما در این لیست وجود ندارد، بر روی پیوند کلیک کنید تا پوشه‌ی افزونه‌ها برای یافتن افزونه‌ی مناسب شما جستجو شود.

- ۲,۱. برای مثال اگر بخواهید اطلاعات را از یک سایت وردپرسی که دارید انتقال دهید، روی گزینه هم‌اکنون نصب کن زیر گزینه WordPress کلیک کنید.
- ۲,۲. پس از نصب، روی گزینه اجرای درون ریز، کلیک کنید.
- ۲,۳. روی دکمه مرور کلیک کنید و فایلی که از سایت وردپرس دیگر برون ریزی کردید را انتخاب کنید.
- ۲,۴. روی دکمه بارگذاری پرونده و درون ریزی آن کلیک کنید.



نکته: بعد از انجام مرحله بالا، باید نام کاربری نویسنده نوشته و برگه‌های در حال درون ریزی، انتخاب کنید، یا اینکه کاربر جدید بسازید.

افزونه‌ها

امکانات و ابزارهای توکار وردپرس جوابگوی نیاز یک سایت نیست، به همین علت از افزونه‌های استفاده می‌کنیم.

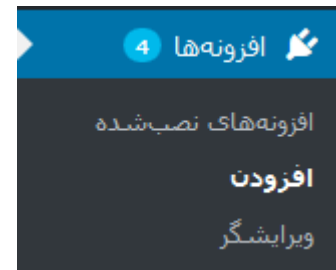
افزونه‌ها توانایی‌های و امکانات وردپرس را افزایش می‌دهند. افزونه‌ها توسط هزاران برنامه‌نویسان مستقل از گروه توسعه‌ی وردپرس در سراسر دنیا نوشته می‌شوند. معمولاً برای هر کاری افزونه‌ای در مخزن افزونه وردپرس (<https://wordpress.org/plugins>) وجود دارد، مثلاً افزونه‌هایی مربوط به آمار بازدیدکنندگان، فرمهای موردنیاز سایت مثل تماس با ما. البته افزونه‌هایی هم در سایت‌های مستقل از مخزن وردپرس وجود دارد که ممکن است رایگان یا غیررایگان باشد.

نصب‌افزونه‌ها در وردپرس

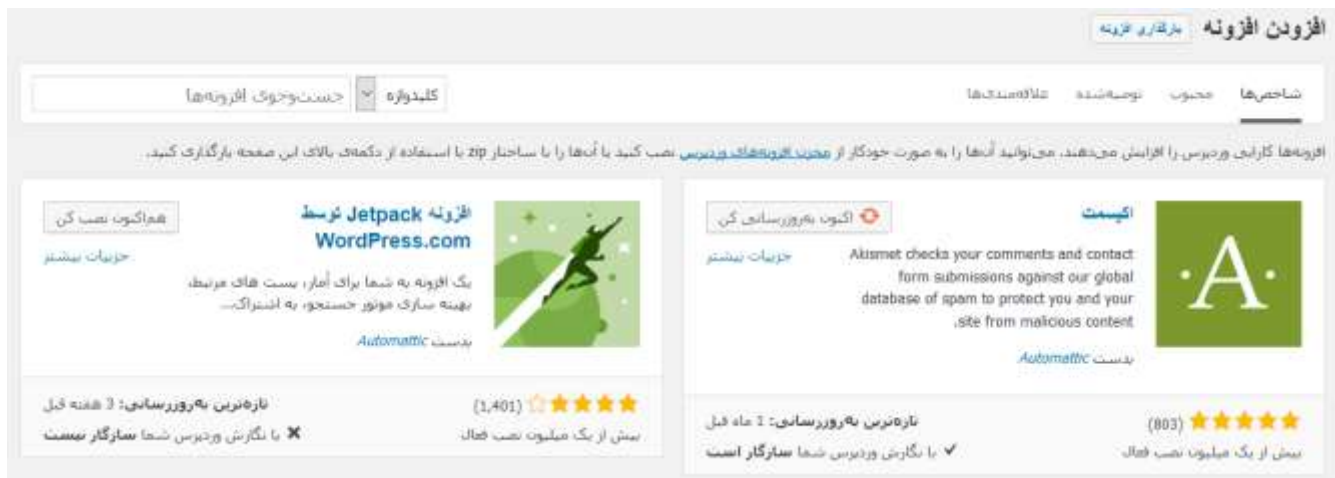
نکات قبل از نصب:

- زمان آخرین به‌روزرسانی افزونه: هر چقدر این زمان کم باشد؛ بهتر است.
- سازگاری افزونه با نگارش وردپرس: پیشنهاد می‌شود افزونه‌هایی که با نگارش وردپرس شما سازگار نیست، را نصب نکنید.

۱. پس از ورود به پیشخوان، گزینه افزودن‌ها را پیدا کنید.



۲. پس از کلیک روی گزینه افزودن، صفحه زیر مشاهده می شود:



۳. این صفحه شامل سه قسمت اصلی می باشد:

۳،۱. نمایش افزونه های مخزن وردپرس: در ابتدا، می توانید افزونه های پیشنهادی مخزن افزونه وردپرس را مشاهده کنید.

۳،۲. جستجو: با وارد کردن واژه، نویسنده یا برچسب در کادر جستجوی/افزونه ها، افزونه های مربوطه را مشاهده کنید.

۳،۳. بارگذاری فایل افزونه: در صورتیکه فایل zip افزونه را دانلود کرده باشید؛ روی دکمه بارگذاری افزونه، سپس روی دکمه مرور... کلیک کنید.

۴. هم اکنون نصب کن: در صورتیکه تمایل دارید افزونه موردنظر را نصب کنید، روی دکمه نصب، کلیک کنید.

۵. پس از کلیک روی دکمه نصب، صفحه عملیات نصب نمایش داده شود.

در حال نصب افزونه: BuddyPress 2.4.3

در حال دریافت بسته‌ی نصب از <https://downloads.wordpress.org/plugin/buddypress.2.4.3.zip>...

گشودن بسته‌ی فشرده شده...

در حال نصب افزونه...

افزونه BuddyPress 2.4.3 با موفقیت نصب شد.

[فعال کردن افزونه](#) | [بازگشت به نصب‌کننده‌ی افزونه‌ها](#)

۶. پس از اینکه عملیات نصب با موفقیت همراه بود، با کلیک روی دکمه فعال کردن، افزونه فعال و قابل استفاده است.

The screenshot shows the WordPress 'Add Plugins' screen. At the top, there's a search bar and a 'همه' (All) filter. Below, three plugins are listed:

- Akismet:** A spam protection plugin. It includes a description, a 'فعال کردن' (Activate) button, and a 'باز کردن' (Open) link. A yellow banner below it says 'نگارش تازه‌ای از Akismet در دسترس است. جزئیات نگارش 4.0 را ببینید یا هم‌اکنون به‌روز کنید.' (A new version of Akismet is available. View details for version 4.0 or update now.)
- Hello Dolly:** A plugin that displays a random lyric from 'Hello, Dolly' in the admin area. It has a 'فعال کردن' (Activate) button and a 'باز کردن' (Open) link. A yellow banner below it says 'نگارش تازه‌ای از Hello Dolly در دسترس است. جزئیات نگارش 1.6 را ببینید یا هم‌اکنون به‌روز کنید.' (A new version of Hello Dolly is available. View details for version 1.6 or update now.)
- Loco Translate:** A plugin for translating themes and plugins. It has a 'فعال کردن' (Activate) button and a 'باز کردن' (Open) link. A yellow banner below it says 'نگارش تازه‌ای از Loco Translate در دسترس است. جزئیات نگارش 2.0.16 را ببینید یا هم‌اکنون به‌روز کنید.' (A new version of Loco Translate is available. View details for version 2.0.16 or update now.)

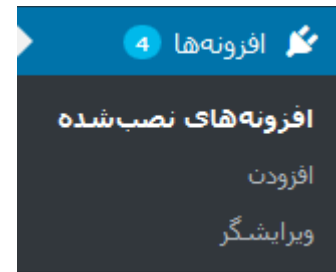
نکات پس از نصب افزونه:

در بیشتر موارد افزونه با هسته وردپرس و سایر افزونه‌ها هماهنگ است. با این حال ممکن است یک افزونه با یکی از چند افزونه دیگر تداخل داشته باشد. علت احتمالی بسیاری از مشکلات عجیب مشاهده شده در سایت، تداخل افزونه‌ها است. برای حل مشکل ابتدا همه افزونه‌های خود را غیرفعال کنید، سپس ترکیب‌های مختلفی از افزونه‌ها را دوباره فعال کنید و این کار را تا مرحله‌ای ادامه دهید تا افزونه یا افزونه‌هایی را که موجب بروز ناهماهنگی شده‌اند، پیدا کنید.

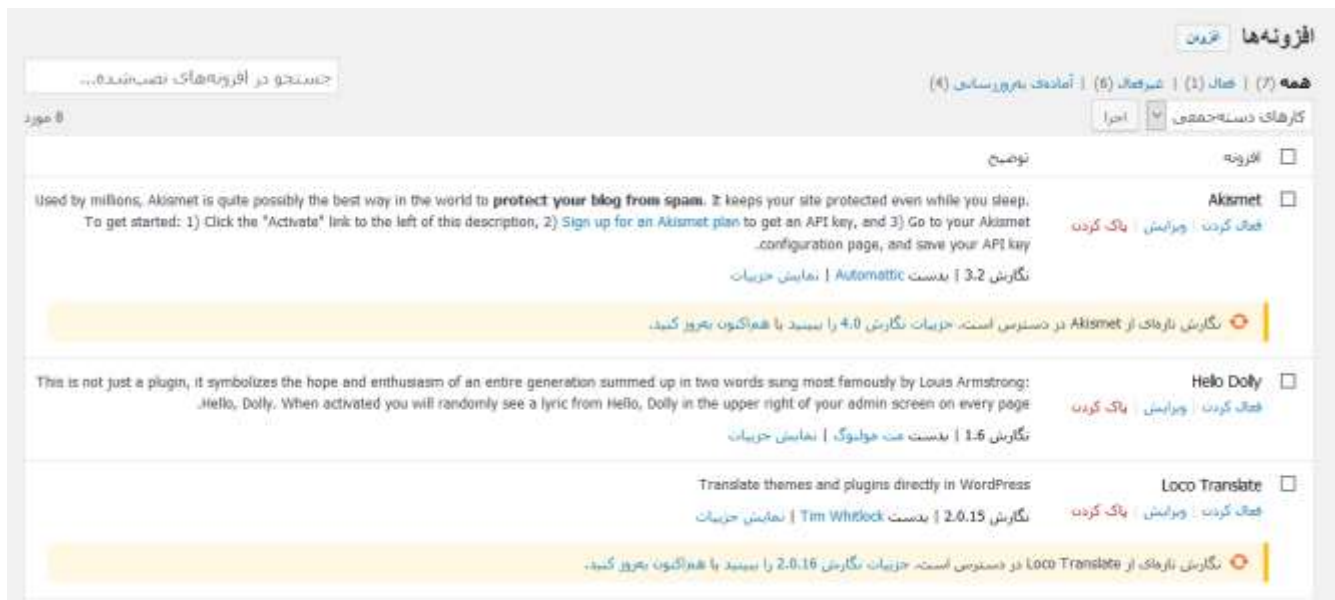
اگر افزونه‌ای با مشکل مواجه شد و وردپرس از کار افتاد، پرونده‌های مربوط به آن افزونه را در شاخه‌ی مربوط به افزونه در پوشه `wp-content/plugins` پاک کنید تا تغییر نام دهید تا خودبه‌خود غیرفعال شود.

مدیریت افزونه‌ها در وردپرس

۱. پس از ورود به پیشخوان، گزینه افزونه‌ها را پیدا کنید.



۲. پس از کلیک روی گزینه افزونه‌ها، فهرستی از تمام افزونه‌های نصب شده را مشاهده می‌کنید. زیر هر افزونه گزینه‌های فعال/غیرفعال کردن، ویرایش، پاک کردن وجود دارد. البته اگر بروزرسانی جدیدی برای افزونه، وجود داشته باشد؛ گزینه هم‌اکنون به‌روز کنید را هم خواهید دید.



۲.۱. فعال/غیرفعال کردن: اگر افزونه‌ای غیرفعال باشد، با کلیک روی فعال کردن، فعال می‌شود. و در صورتی که فعال باشد، با کلیک روی غیرفعال کردن، غیرفعال می‌شود ولی پاک نخواهد شد.

۲.۲. ویرایش: درآینده در صورت مهارت و دانش داشتن ویرایش افزونه‌ها، می‌توانید با کلیک روی ویرایش، افزونه موردنظر را ویرایش کنید. تا بحال افزونه‌های زیادی را برای بومی‌سازی، ویرایش کرده ام ولی با نرم افزارها، نه از این راه.

۲,۳. پاک کردن: معمولاً داده‌ها و اطلاعات یک افزونه در پایگاه داده وردپرس ذخیره می‌شود. پس از کلیک روی پاک کردن، پیغام "آیا شما مطمئنید که میخواهید افزونه و داده‌هایش را پاک کنید؟" ظاهر می‌شود. پس از کلیک روی رویتابید، افزونه و داده‌هایش پاک می‌شود.

۲,۴. به روز کنید: با کلیک روی این گزینه، افزونه موردنظر به آخرین نگارش موجود، به روز رسانی می‌شود.

پیوست

حل مشکلات مربوط به XAMPP

حل مشکل خطای شروع بکارنشدن Apache و mysql در Xampp

این مسئله معمولا هنگامی اتفاق می افتد که یک برنامه دیگر لوکال هاست در حال اجراست؛ به عبارتی برنامه دیگری در حال استفاده از پورت های پیشفرض XAMPP هستند (Apache از پورت ۸۰ و MySQL از ۳۳۰۶ استفاده می کند).

قسمت اول: حل مشکل شروع بکارنشدن Apache

برای مثال در صورتیکه سرویس IIS فعال باشد (که از پورت ۸۰ استفاده می کند)، پس از شروع بکار کردن Apache، پورت ۸۰ در دسترس نیست و Apache شروع بکار نمی کند.

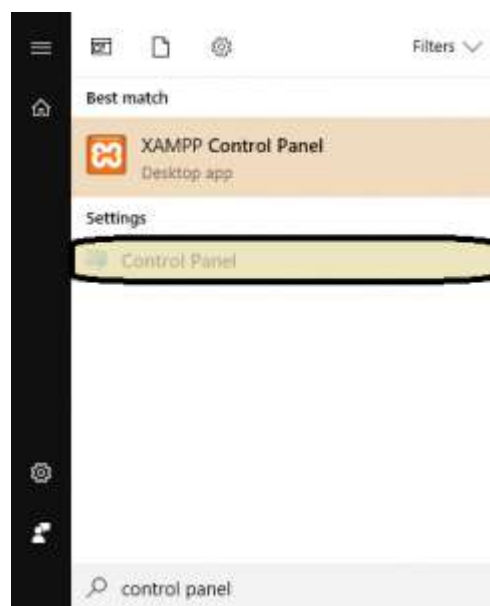
روش اول: در صورتیکه فرض کنیم آن برنامه IIS است، می توانیم آن را غیرفعال کنیم:

ویندوز ۸ و ۷

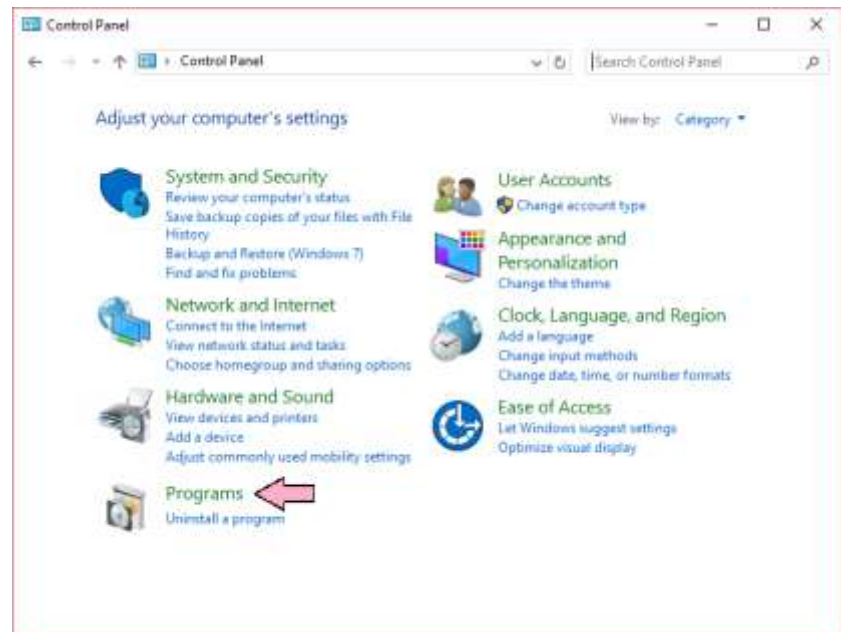
۱. کلیدهای " windows + R " را فشار دهید تا پنجره Run برای شما باز شود.
۲. در این کادر شما متن " cpl " را وارد کنید و کلید Enter را فشار دهید.
۳. در پنجره باز شده ، وارد قسمت Turn windows features on or off شوید.
۴. در این مرحله روی مربع کنار گزینه Internet Information Servic کلیک کنید تا هیچ علامتی نداشته باشد.
- برای اطمینان از صحت عملکرد، روی + کلیک کنید و مطمئن شوید هیچکدام از گزینه های آن علامت ندارند.
۵. در آخر با کلیک روی OK عملیات را تایید کنید؛ در صورت پیام راه اندازی مجدد سیستم، این کار را انجام دهید.

ویندوز ۱۰

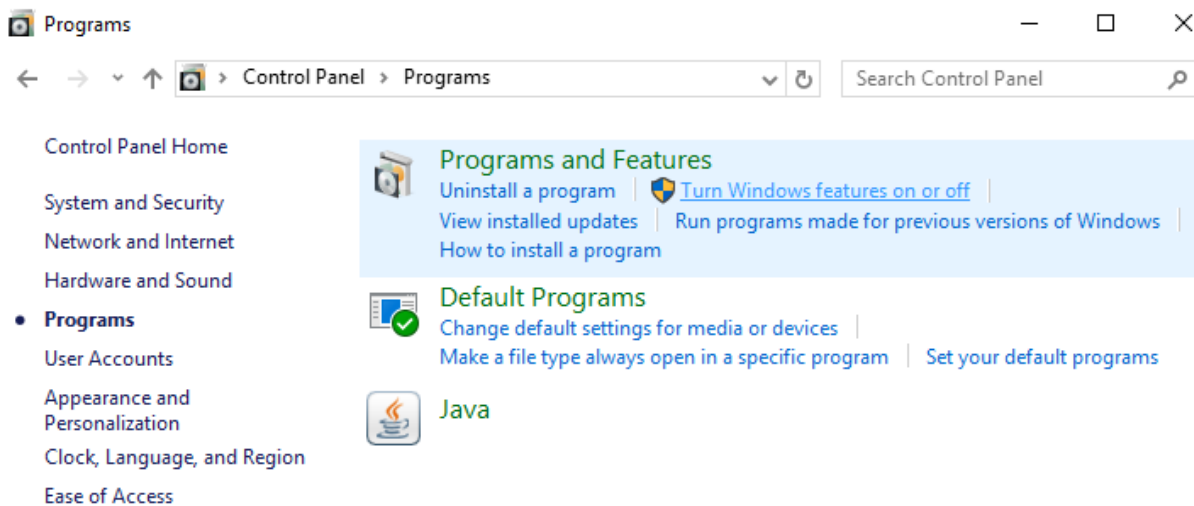
۱. وارد Control Panel شوید.



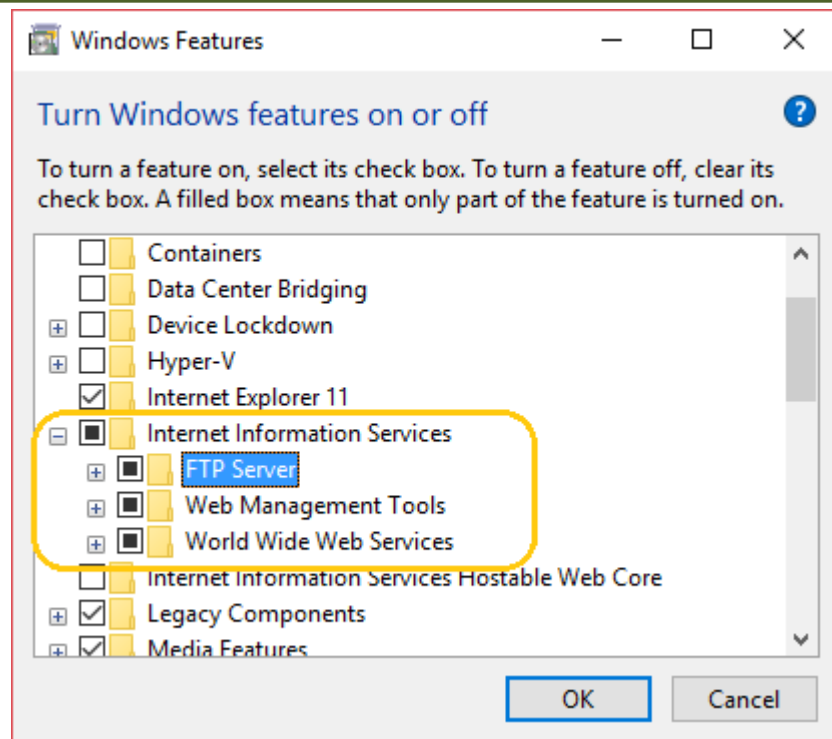
۲. در پنجره بازشده، روی Programs کلیک کنید.



۳. در پنجره بازشده، وارد قسمت Turn windows features on or off شوید.



۴. در این مرحله روی مربع کنار گزینه Internet Information Servic کلیک کنید تا هیچ علامتی نداشته باشد. برای اطمینان از صحت عملکرد، روی + کلیک کنید و مطمئن شوید هیچکدام از گزینه های آن علامت ندارند.



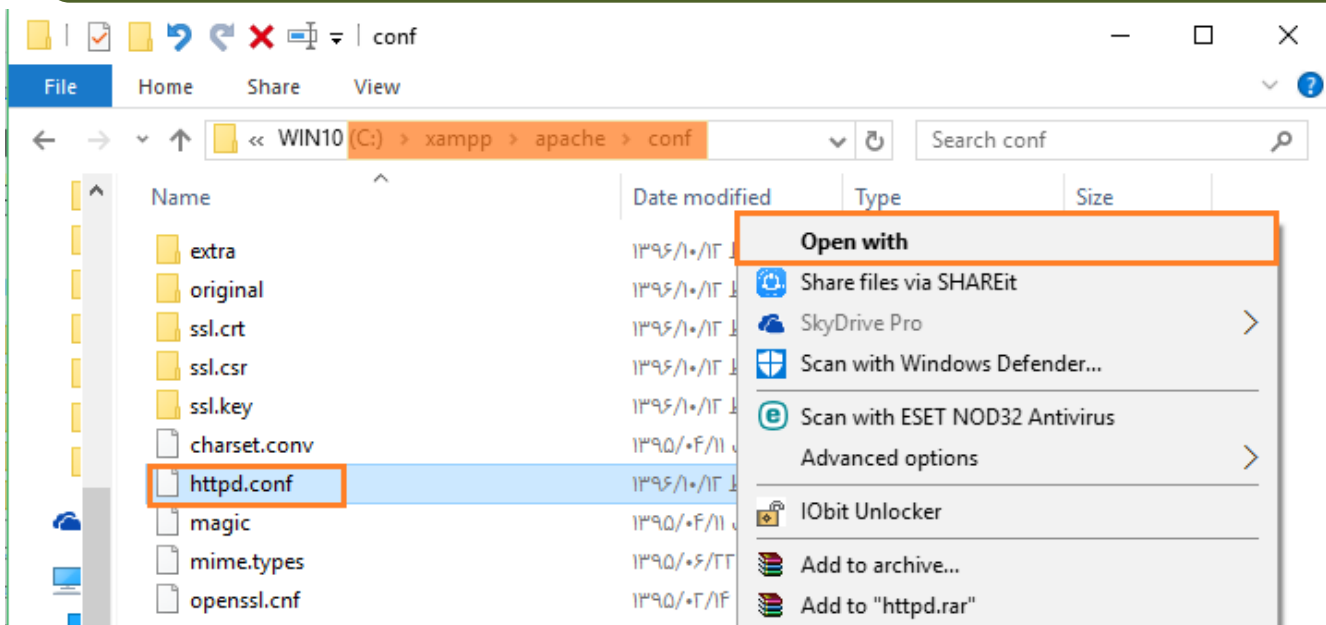
۵. در آخر با کلیک روی OK عملیات را تایید کنید؛ در صورت پیام راه اندازی مجدد سیستم، این کار را انجام دهید.

خب اگر مشکل هم با روش بالا حل نشد، یا به دلایلی از روش اول نمی خواهید استفاده کنید، باید پورت های مورد استفاده زمپ (xampp) برای آپاچی (Apache) را تغییر دهیم:

روش دوم: آموزش تغییر پورت آپاچی (Apache) در زمپ: (xampp)

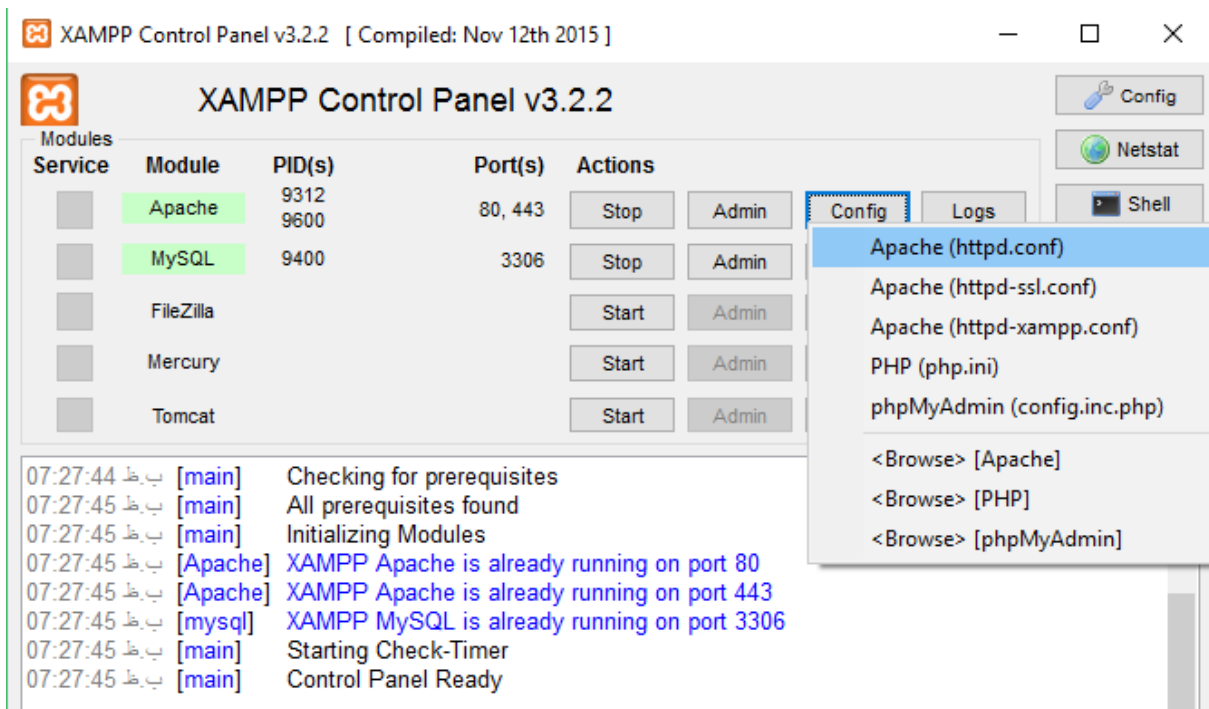
در این روش می خواهیم پورت پیشفرض (یعنی ۸۰) را به پورت ۸۰۸۰ تغییر دهیم:

۱. فایل httpd.conf را با برنامه notepad یا برنامه مشابه باز کنید.



راه اول: به مسیر C:\xampp\apache\conf (البته اگر شما xampp در درایو دیگری نصب کرده اید، بجای C نام آن را قرار دهید) بروید. سپس httpd.conf را باز کنید.

راه دوم: برنامه xampp control panel را باز کرده (xampp-control)، سپس روی دکمه config روبروی Apache کلیک کنید. سپس روی گزینه Apache (httpd.conf) کلیک کنید.



۲. عبارت Listen ۸۰ را جستجو و آنرا به Listen ۸۰۸۰ تغییر دهید.

```

httpd.conf - Notepad
File Edit Format View Help
# Uncomment and change the directory if mutexes are file-based and
the default
# mutex file directory is not on a local disk or is not appropriate
for some
# other reason.
#
# Mutex default:sem
#
# Listen 12.34.56.78:80
Listen 80

```

Find **Find** یا از منوی Edit گزینه Ctrl+F

Find what: Listen 80 Find Next

Direction Up Down

Match case

Listen 80

Listen 8080 را جایگزین می کنیم

۳. عبارت `Listen 80` را پیدا کرده و آنرا به `Listen 8080` تغییر دهید.

```

httpd.conf - Notepad
File Edit Format View Help
# ServerAdmin: Your address, where problems with the server should be
# e-mailed. This address appears on some server-generated pages,
such
# as error documents. e.g. admin@your-domain.com
#
ServerAdmin postmaster@localhost
#
# ServerName localhost:80
ServerName localhost:80

```

Find **Find**

Find what: ServerName localhost:80 Find Next

Direction Up Down

Match case

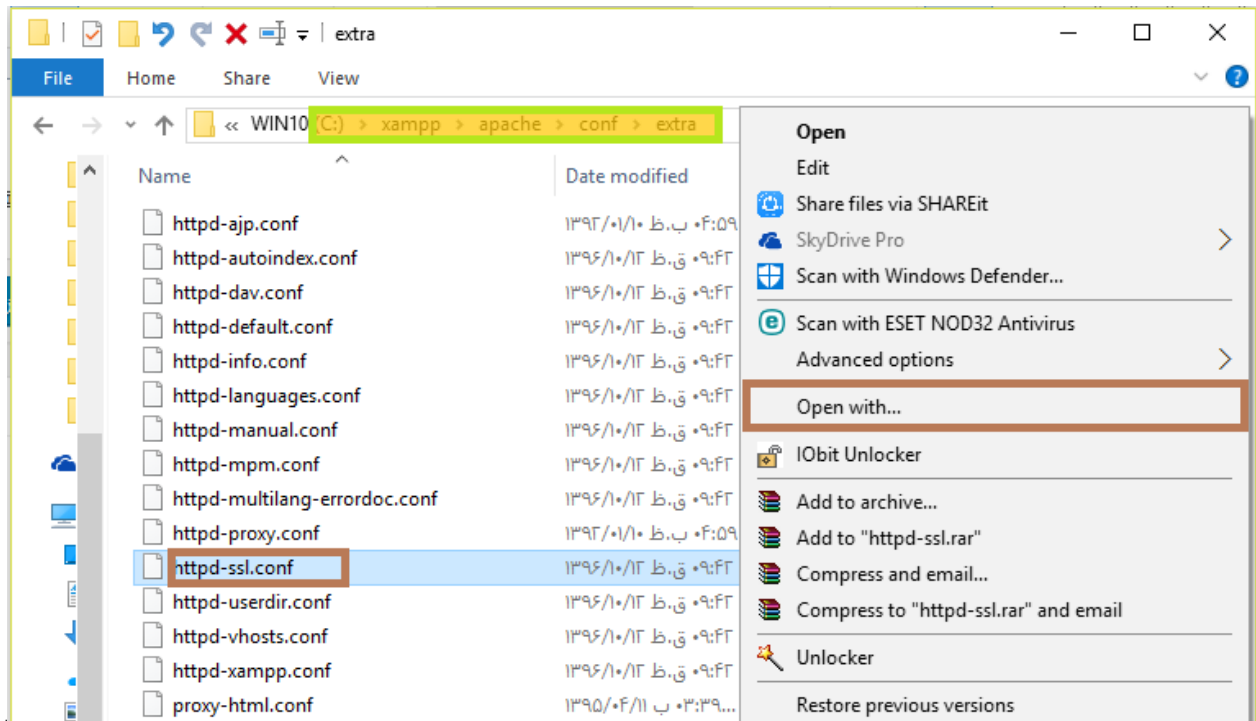
ServerName localhost:80

ServerName localhost:8080 را جایگزین می کنیم

۴. فایل را ذخیره کنید.

۵. فایل `httpd-ssl.conf` را با برنامه `notepad` یا برنامه مشابه باز کنید.

راه اول: به مسیر `C:\xampp\apache\conf\extra\httpd-ssl.conf` (البته اگر شما `xampp` در درایو دیگری نصب کرده اید، بجای `C` نام آن را قرار دهید) بروید. سپس `httpd-ssl.conf` را باز کنید.



راه دوم: برنامه `xampp control panel` را باز کرده (`xampp-control`)، سپس روی دکمه `config` روبروی `Apache` کلیک کنید. سپس روی گزینه `Apache (httpd-ssl.conf)` کلیک کنید.

XAMPP Control Panel v3.2.2 [Compiled: Nov 12th 2015]

XAMPP Control Panel v3.2.2

Service	Module	PID(s)	Port(s)	Actions
<input type="checkbox"/>	Apache	9312 9600	80, 443	Stop Admin Config
<input type="checkbox"/>	MySQL	9400	3306	Stop Admin Config
<input type="checkbox"/>	FileZilla			Start Admin Config
<input type="checkbox"/>	Mercury			Start Admin Config
<input type="checkbox"/>	Tomcat			Start Admin Config

07:27:44 [main] Checking for prerequisites
 07:27:45 [main] All prerequisites found
 07:27:45 [main] Initializing Modules
 07:27:45 [Apache] XAMPP Apache is already running on port 80
 07:27:45 [Apache] XAMPP Apache is already running on port 443
 07:27:45 [mysql] XAMPP MySQL is already running on port 3306
 07:27:45 [main] Starting Check-Timer
 07:27:45 [main] Control Panel Ready

۶. عبارت Listen ۴۴۳ را پیدا و به Listen ۴۴۹۹ تغییر دهید.

httpd-ssl.conf - Notepad

```
# because it would lead to very long connection times (as long as
# it requires to make more entropy available). But usually those
# platforms additionally provide a /dev/urandom device which doesn't
# block. So, if available, use this one instead. Read the mod_ssl
User
# Manual for more details.
#
#SSLR
#SSLR
#SSLR
#SSLR
#
# When we also provide SSL we have to listen to the
# standard HTTP port (see above) and to the HTTPS port
#
Listen 443
```

Find what: Listen 443

Direction: Up Down

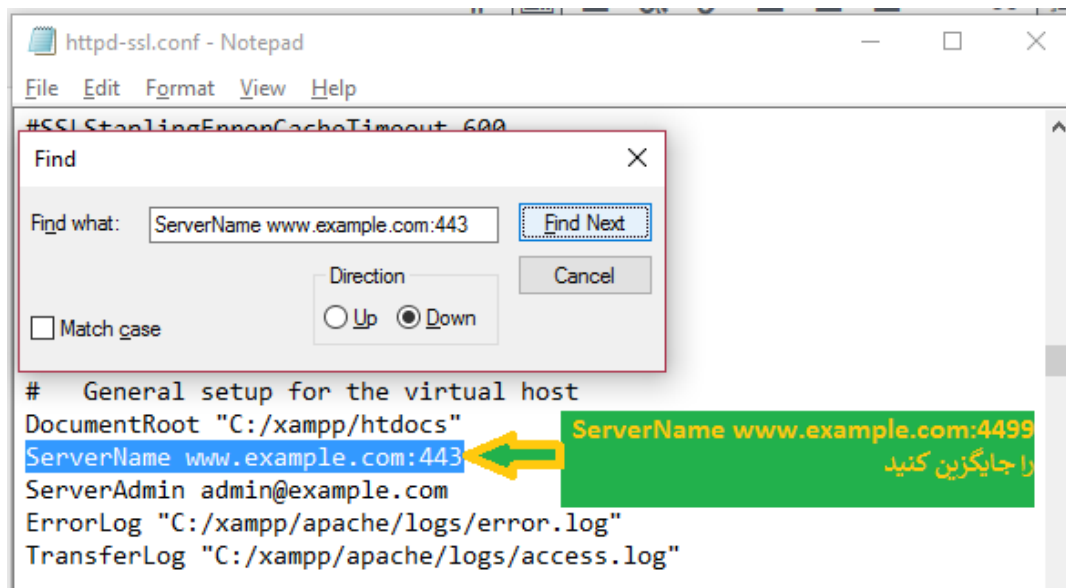
Match case:

Find Next

Cancel

Listen 4499 را جایگزین می کنیم

۷. در آخر نیز عبارت `ServerName localhost:۴۴۳` را به `ServerName localhost:۴۴۹۹` تغییر دهید. (اگر عبارت بالا پیدا نشد؛ عبارت `ServerName www.example.com:۴۴۳` را به `ServerName www.example.com:۴۴۹۹` تغییر دهید).



۸. حالا شما می توانید XAMPP را در کنار IIS یا سایر برنامه های مربوط به لوکال هاست اجرا کنید.



بعد از عملیات فوق ، برای دسترسی به سرور XAMPP باید از آدرس `http://localhost:۸۰۸۰` استفاده کنید.

قسمت دوم : حل مشکل شروع بکارنشدن Mysql

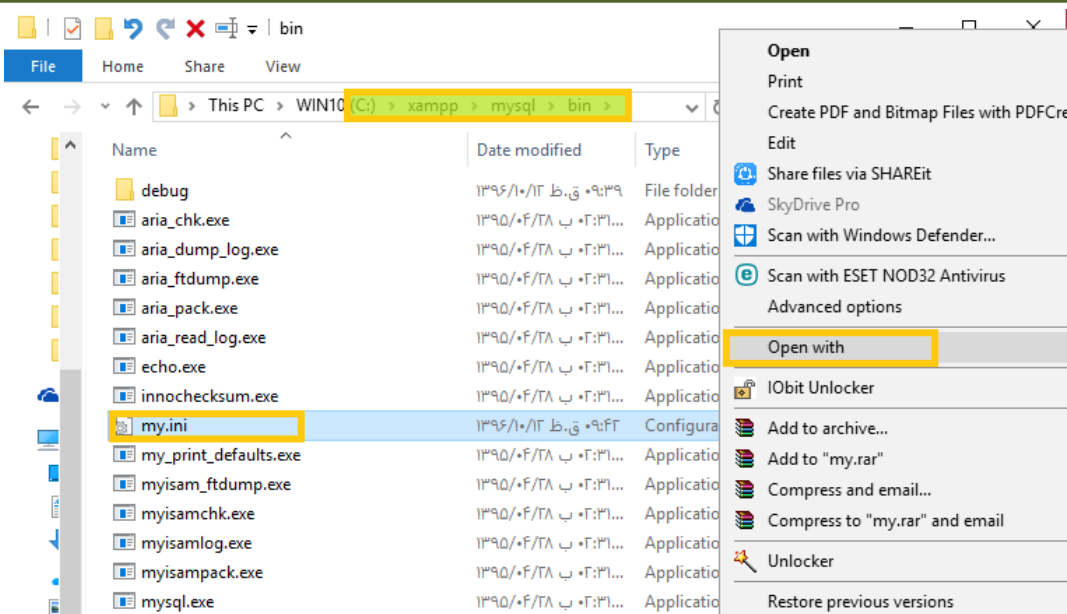
آموزش تغییر پورت Mysql در زمپ (xampp)

همان طور که در تغییر پورت آپاچی توضیح دادم ممکن است پورت mysql توسط برنامه دیگری اشغال شده باشد و در این صورت قادر به start کردن mysql در زمپ نخواهید بود.

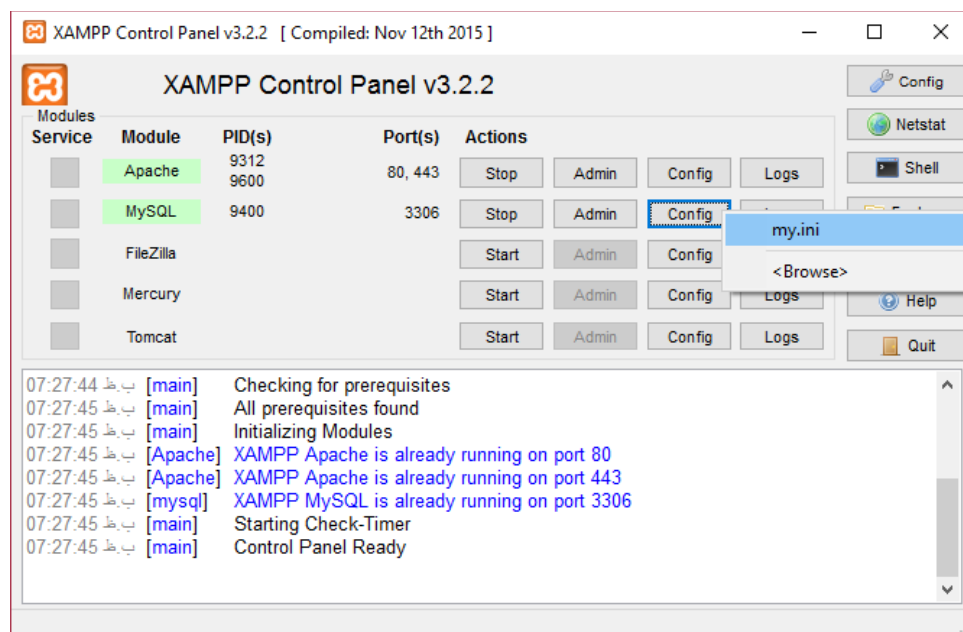
برای تغییر پورت mysql در زمپ به ترتیب مراحل زیر را انجام دهید:

۱. فایل `my.ini` را با برنامه `notepad` یا برنامه مشابه باز کنید.

راه اول: به مسیر `c:\xampp\mysql\bin` (البته اگر شما `xampp` در درایو دیگری نصب کرده اید، بجای `C` نام آن را قرار دهید) بروید سپس `my.ini` را باز کنید.



راه دوم: برنامه xampp control panel را باز کرده (xampp-control)، سپس روی دکمه config روبروی Mysql کلیک کنید. سپس روی گزینه my.ini کلیک کنید.



۲. هر جایی که عبارت port را پیدا کردید، بعد از علامت = عدد ۳۳۰۶ را به ۳۳۰۷ تغییر دهید.

```

my.ini - Notepad
File Edit Format View Help

# The following options will be passed to all MySQL clients
[client]
# password          = your_password
port                = 3306
socket

# Here follows e

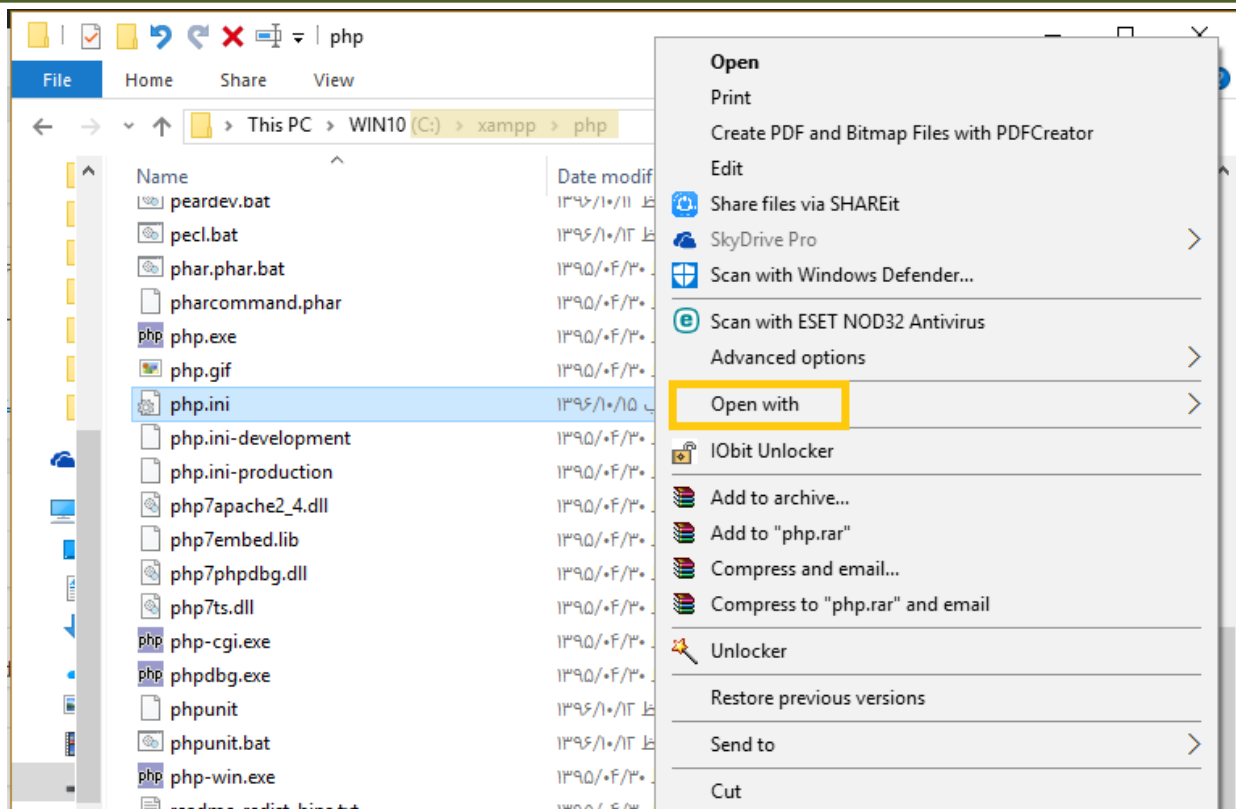
# The MySQL serv
[mysqld]
port= 3306
socket = "C:/xampp/mysql/mysql.sock"
basedir = "C:/xampp/mysql"
tmpdir = "C:/xampp/tmp"
datadir = "C:/xampp/mysql/data"
pid_file = "mysql.pid"

```

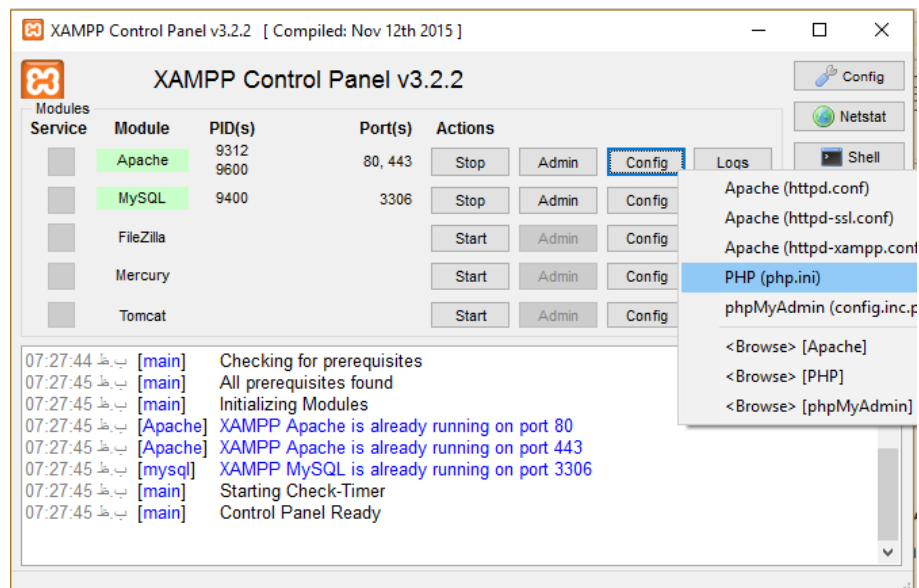
۳. فایل را ذخیره کنید و ببندید.

۴. فایل `php.ini` را با برنامه `notepad` یا برنامه مشابه باز کنید.

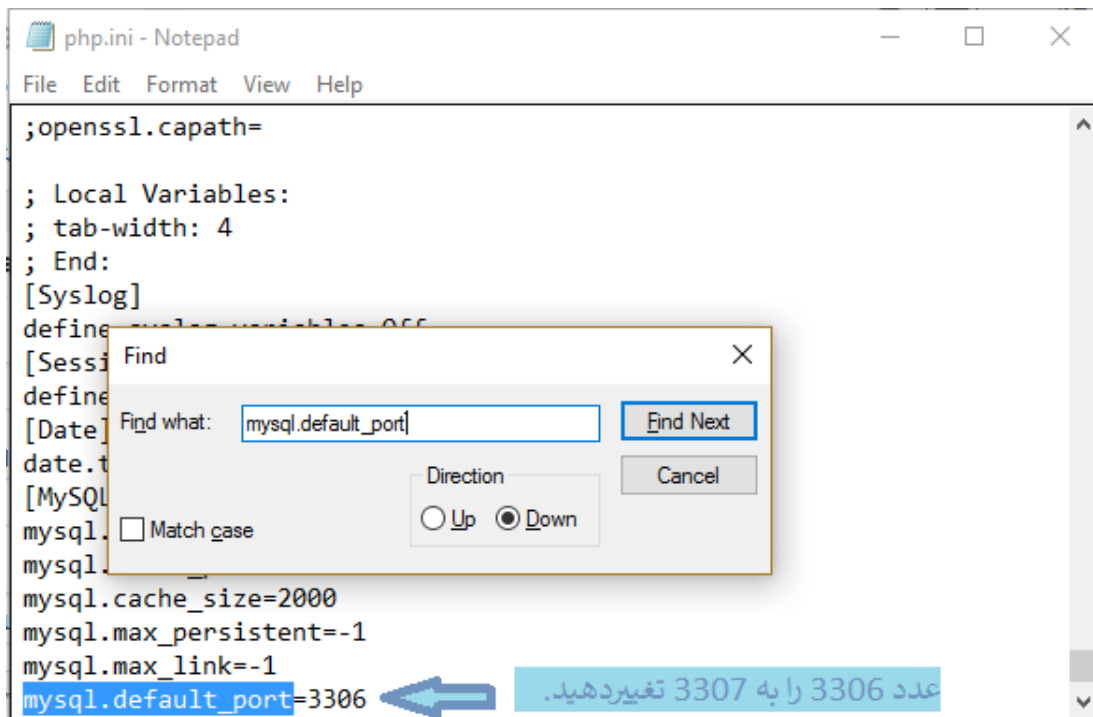
راه اول: به مسیر `c:\xampp\php` (البته اگر شما `xampp` در درایو دیگری نصب کرده اید، بجای `C` نام آن را قرار دهید) بروید سپس `php.ini` را باز کنید.



راه دوم: برنامه xampp control panel را باز کرده (xampp-control)، سپس روی دکمه config روبروی Apache کلیک کنید. سپس روی گزینه PHP (php.ini) کلیک کنید.



۵. عبارت `mysql.default_port` را پیدا کنید، بعد از علامت = عدد ۳۳۰۶ را به ۳۳۰۷ تغییر دهید.



۶. فایل را ذخیره کنید و ببندید.

۷. Apache را یک بار Stop و دوباره Start کنید.

دانلود رایگان جلسه اول فیلم دوره طراحی سایت بدون کدنویسی

می توانید جلسه اول فیلم آموزشی دوره طراحی سایت بدون کدنویسی را با کلیک روی این خط، رایگان دانلود کنید.

تخفیف ۳۰٪ دوره طراحی سایت بدون کدنویسی



می توانید با کلیک روی این خط با تخفیف ۳۰٪، دوره طراحی سایت بدون کدنویسی گام به گام همراه با نکاتی پیشرفته تر را تهیه کنید.

شما حق تغییر محتویات این کتاب الکترونیکی را **ندارید**.

شما حق فروش مجدد این کتاب الکترونیکی را **ندارید**.

ولی...

شما می **توانید** آنرا در سایت خود برای دانلود بگذارید.

شما می **توانید** آنرا به دیگران بدهید.

شما می **توانید** آنرا بعنوان هدیه همراه محصولات خود ارائه نمایید.

در صورت استفاده از این محصول و محتویات آن ، لطفا نام سایت www.ikarsoo.com را نیز ذکر کنید.

تمامی حقوق مادی و معنوی این محصول متعلق به [ایکارسو](http://www.ikarsoo.com) است