

آموزش کامل مدیریت

ورد پرس

مؤلف :

اسماعیل ابراهیمی

تابستان ۹۵

سلام به همراهان همیشگی وب سایت راهنمای وردپرس

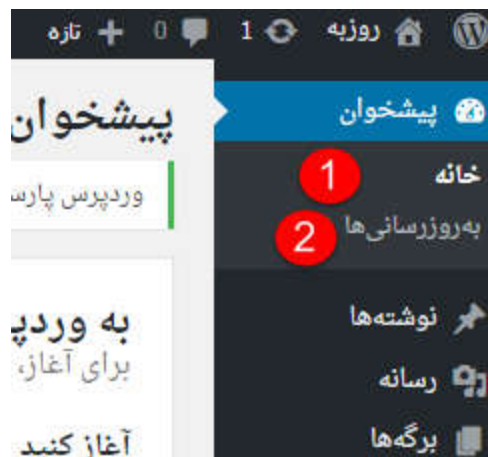
با توجه به عدم وجود یک مقاله آموزشی کامل درباره مدیریت وردپرس تصمیم گرفتیم برای کسانی که می خواهند کار با سیستم مدیریت محتوای وردپرس را یاد بگیرند (مبتدی ها یا کسانی که از CMS های دیگر مهاجرت کرده اند) ، یک سری آموزش را ایجاد کنیم و در آن تمام قسمت های مدیریت یا داشبورد وردپرس را توضیح دهیم.

توضیحات ارائه شده در این مطلب و مطالب بعدی مرتبط با آن ، **تنها مربوط به هسته وردپرس** است و هیچگونه توضیحی درباره قالب ها و افزونه ها داده نشده است.

امیدواریم این سری آموزشی بتواند یک **راهنمای وردپرس** سریع برای علاقه مندان به وردپرس باشد.

خوب شروع می کنیم.

۱- پس از وارد شدن به **پیشخوان وردپرس** ، با کلیک بر روی گزینه **پیشخوان** در منوی سمت راست ، گزینه های **خانه** و **بروزرسانی** را مشاهده می کنید.



خانه : در این قسمت به صفحه اصلی پیشخوان وارد میشویم که شامل بخش های زیر هست و آنها را با هم مرور می کنیم.

کادر راهنمای وردپرس

وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. برگه‌ی پیکربندی - بی خیال

9 لغو

به وردپرس فارسی خوش آمدید!

برای آغاز، چند پیوند برای شما گردآوری کرده‌ایم:

آغاز کنید

1 شخصی سازی سایت شما

2 با کد پوسته را عوض کنید

گام‌های بعد

3 اولین نوشته‌ی خود را بنویسید

4 برگه‌ی «درباره» را بیافزایید

5 سایت خود را مشاهده کنید

کارهای بیشتر

6 مدیریت ابزارک‌ها یا فهرست‌ها

7 دیدگاه‌ها را خاموش یا روشن کنید

8 درباره‌ی آغاز کار بیشتر بدانید

۱- می‌توانید سایت خود را **سفارسی** (رنگ قالب - لوگو و...) کنید.

۲- می‌توانید **پوسته یا همان قالب خود را تغییر** دهید.

۳- شما می‌توانید در این قسمت **نوشته (پست)های خود را بنویسید**.

۴- در این قسمت امکان **ارسال سریع برگه** برای شما ممکن است.

۵- با کلیک بر روی این گزینه می‌توانید **سایت خود را مشاهده کنید**.

۶- در این قسمت وارد صفحه‌ی **تنظیمات ابزارک‌ها و فهرست‌ها** می‌شوید.

۷- با کلیک بر روی این گزینه وارد **بخش تنظیمات نظرات یا گزینه‌های دیدگاه** می‌شوید.

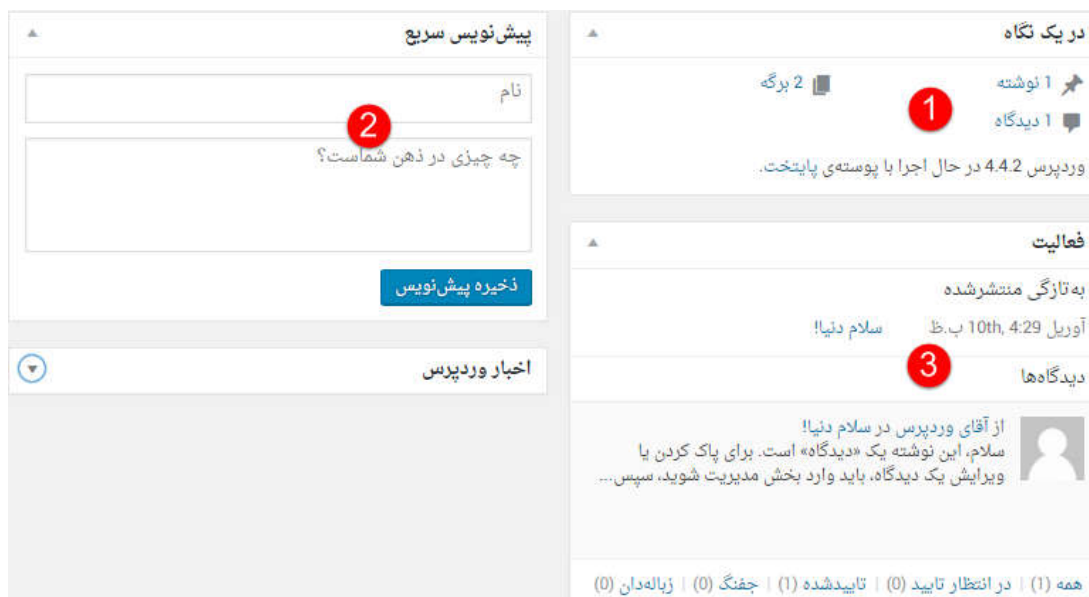
۸- با کلیک بر روی این گزینه **وارد سایت وردپرس** می‌شوید و در مورد وردپرس به زبان لاتین توضیحاتی داده شده است.

۹- **با کلیک بر روی گزینه لغو**، صفحه‌ی خوش آمدید بسته می‌شود و با کلیک کردن بر روی **تنظیمات صفحه** با علامت زدن گزینه دوباره صفحه را باز کنید.



۱- در این قسمت می توانید **جعبه های داخل عکس را مخفی یا مشاهده کنید.**

۲- با کلیک بر روی راهنما می توانید **در مورد بعضی از جعبه ها اطلاعاتی به دست آورید** .(راهنمای هر بخش متفاوت است)



۱- این قسمت **نوشته، دیدگاه و برگه های ارسالی شما و ورژن وردپرس و نام پوسته ی** شما را نشان می دهد.

۲- در این قسمت می توانید **پیش نویس های خود را ذخیره کنید** و با کلیک بر روی پیش نویس وارد قسمت ویرایش نوشته شوید و پس از ویرایش آن را انتشار کنید.

۳- (در این قسمت **فعالیت های سایت** خود را می توانید مشاهده کنید.(دیدگاه ، نوشته ها و)..

به روزرسانی ها

با کلیک بر روی به روز رسانی ها به بخشی مانند شکل زیر وارد می شویم.

به روزرسانی های وردپرس

وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. برگه پیکربندی - بی خیال

آخرین بررسی در آوریل 11, 2016 @ 12:06 ب.ظ بررسی دوباره

شما از آخرین نگارش وردپرس استفاده می کنید. به روزرسانی های امنیتی در آینده به صورت خودکار نصب خواهند شد.

اگر نیاز به نصب دوباره نگارش fa_IR-4.4.2 دارید می توانید از اینجا انجام دهید یا بسته را دریافت نموده و به صورت دستی نصب کنید:

راه اندازی مجدد
دریافت fa_IR-4.4.2
پنهان کردن این به روزرسانی

اگر نیاز به نصب دوباره نگارش en_US-4.4.2 دارید می توانید از اینجا انجام دهید یا بسته را دریافت نموده و به صورت دستی نصب کنید:

راه اندازی مجدد
دریافت en_US-4.4.2

در صورتی که سایت شما در حال به روزرسانی باشد. به حالت تعمیر در می آید. و به محض به روزرسانی کامل، سایت شما به حالت اول بر می گردد.

افزونه ها

نگارش تازه ای افزونه های زیر موجود است. افزونه هایی که مایل به به روزرسانی آن ها هستید را انتخاب کرده و روی "به روزرسانی افزونه ها" کلیک کنید.

به روزرسانی افزونه ها

انتخاب همه 2

Akismet ☐

شما از نگارش 3.1.7 استفاده می کنید. به نگارش 3.1.10 ارتقا دهید. جزئیات نگارش 3.1.10 را ببینید.

سازگاری با وردپرس 4.4.2: ۱۰۰٪ (مبنی بر گفته های نویسنده)

انتخاب همه ☐

۱) (با کلیک بر روی دریافت می توانیم آخرین نسخه وردپرس را دانلود کنیم.

۲) (با انتخاب کردن افزونه در جدول می توانیم افزونه مورد نظر را به روز رسانی کنیم.



یکی دیگر از گزینه هایی که درمنوی سمت راست قرار دارد گزینه نوشته ها می باشد.

همه ی نوشته ها: در این قسمت می توانیم کلیه نوشته های خود را مشاهده کنیم.

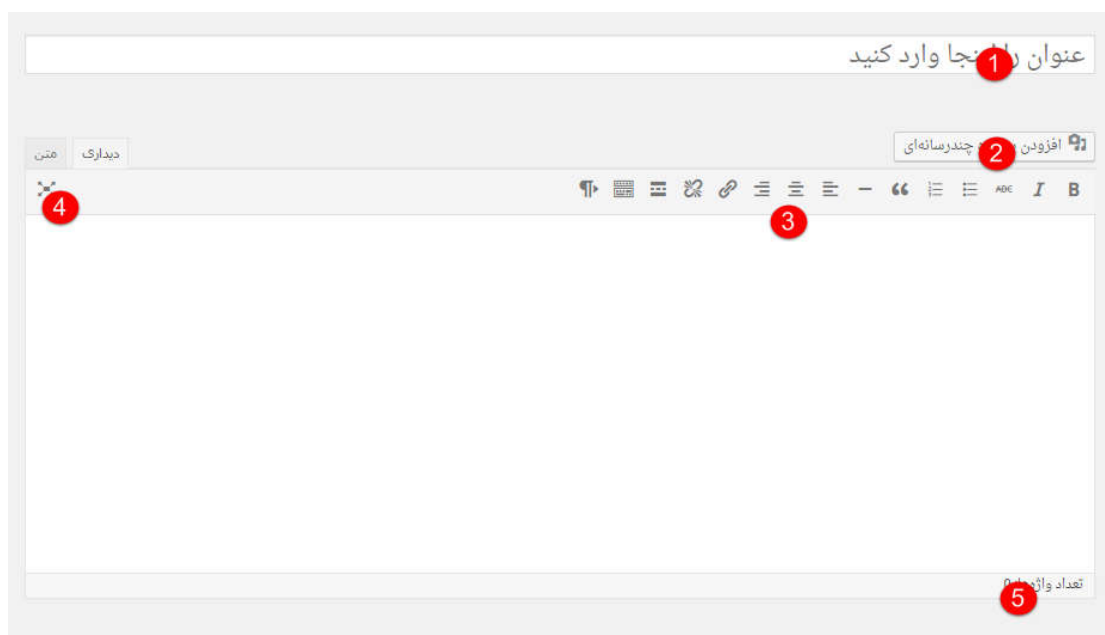
۱) در این قسمت می توانید **نوشته های خود را ویرایش، حذف و یا مشاهده** کنید.

۲) در این قسمت می توانید **تعداد نوشته های خود را مشاهده** کنید.

۳) در این قسمت می توانید **نوشته های ارسالی مورد نظر خود را جست و جوی** کنید.

افزودن نوشته

در این قسمت می توانید نوشته های خود را منتشر کنید.



۱- در این قسمت می توانید **عنوان نوشته** خود را وارد کنید.

۲- از این قسمت می توانید **پرونده های چند رسانه ای خود را آپلود و بعد انتشار کنید.**

۳- می توانید از این گزینه ها برای **راست چین - وسط چین - فهرست عددی و** (□) استفاده کنید.

۴- این گزینه حالت **نوشتن بدون مزاحم** را فعال می کند.

۵- در این قسمت می توانید **تعداد واژه های نوشته شده** را مشاهده کنید.



۱- می توانید **پیش نویس های** خود را در این قسمت **ذخیره کنید**.

۲- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **پیش نمایش نوشته** خود را مطالعه کنید .

۳- با این قسمت می توانید **نوشته های خود را حذف کنید**.

۴- با کلیک بر روی این گزینه ، **نوشته** در سایت **منتشر** می شود.

۵- می توانید **یکی از ساختار ها را برای نوشته خود انتخاب** نمایید.

The image shows a screenshot of the WordPress dashboard's 'Appearance' menu. It highlights three specific options with red numbered circles:

- 1** points to the 'Categories' (دسته‌ها) section, which includes a 'More Categories' (بیشتر استفاده شده) button, a checkbox for 'Category visibility' (دسته‌بندی نشده), and a '+ Add New Category' (افزودن دسته تازه) link.
- 2** points to the 'Tags' (برچسب‌ها) section, which includes an 'Add New Tag' (افزودن) button, a text input field, and a link for 'Select from most used tags' (انتخاب از برچسب‌های بیشتر استفاده شده).
- 3** points to the 'User Avatars' (تصویر شاخص) section, which includes a link for 'Set up user avatars' (قرار دادن به عنوان تصویر شاخص).

۱- با استفاده از این گزینه می توانید نوشته های خود را **دسته بندی کنید**.

۲- با استفاده از این گزینه می توانید برای نوشته خود **برچسب اضافه کنید**.

۳- با استفاده از این گزینه می توانید **تصویر شاخصی** برای نوشته خود قرار دهید.

دسته ها

در این قسمت می توانید مدیریتی بر دسته بندی های نوشته های خود داشته باشید.

افزودن دسته تازه

نام 1

در سایت با این نام نمایش داده می‌شود.

نامک 2

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.

هادر 3

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 4

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

۱- در این قسمت **نام دسته** مورد نظر خود را که می‌خواهید درست کنید می‌توانید وارد کنید.

۲- **نامک** نخستین لاتین واژه است که در نشانی‌ها استفاده می‌شود.

۳- **دسته‌ها** برخلاف برچسب‌ها می‌توانند سلسله مراتب داشته باشند.

۴- می‌توانید **در مورد دسته‌های خود توضیحات** بنویسید.

جست‌وجوی دسته‌ها

1 مورد

کارهای دسته‌جمعی اجرا

تعداد	نامک	توضیح	نام 2
1	دسته‌بندی نشده		دسته‌بندی نشده

تعداد نامک توضیح نام اجرا

کارهای دسته‌جمعی اجرا

یادداشت:
پاک کردن یک دسته، نوشته‌های موجود در آن دسته را پاک نمی‌کند. به جای آن، نوشته‌هایی که تنها مربوط به دسته‌ی پاک‌شده هستند، به دسته‌ی دسته‌بندی نشده منتقل می‌شوند.
می‌توان دسته‌های دل‌خواه را با بکارگیری [یگرزدان دسته به برچسب](#) به برچسب برگرداند.

۱- در این قسمت می توانید **دسته های** مورد نظر خود را **جست و جو** کنید.

۲- این قسمت کارهای دسته جمعی را انجام می دهد مانند: حذف همه ی دسته ها.

برچسب ها

در این قسمت می توان برای نوشته خود برچسب اضافه کرد.

افزودن برچسب

نام

1

در سایت با این نام نمایش داده می شود.

نامک

2

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

توضیح

3

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

افزودن برچسب

۱- **نام برچسب** را در این قسمت می توان وارد کرد.

۲- **نامک** نخستین لاتین واژه است که در نشانی ها استفاده می شود.

۳- می توانید در مورد **برچسب خود توضیحاتی** بنویسید.

جست‌وجوی برچسب‌ها

1

کارهای دسته‌جمعی

اجرا

نام	توضیح	تعداد
نام	توضیح	تعداد
نام	توضیح	تعداد

2

برچسبی پیدا نشد.

کارهای دسته‌جمعی

اجرا

می‌توان دسته‌های دل‌خواه را با بکارگیری برگردان دسته به برچسب به برچسب برگرداند.

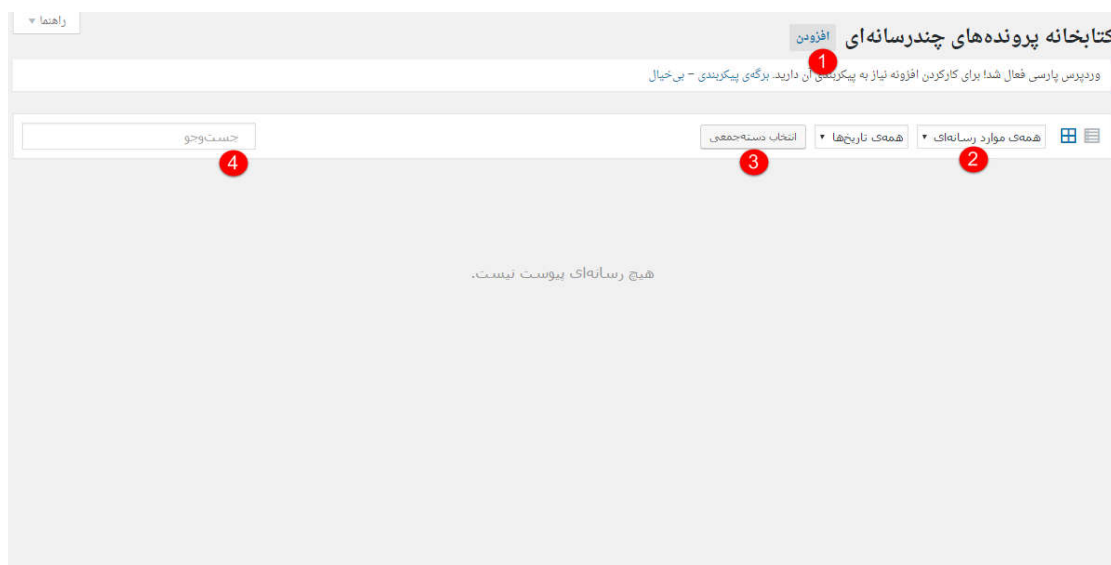
۱) در این قسمت می‌توانید **برچسب مورد نظر** خود را **جست و جو** کنید.

۲) (این قسمت **کارهای دسته‌جمعی** را انجام می‌دهد مانند: پاک کردن همه ی برچسب ها.



۳- در این قسمت به صفحه اصلی پیشخوان وارد میشویم که شامل بخش های زیر هست و آنها را با هم مرور می کنیم.

کتابخانه: در این قسمت **پرونده های چند رسانه ای** چند رسانه ای نگهداری می شوند.



۱- در این قسمت می توانید **رسانه های مورد نظر خود را بار گزاری** کنید.

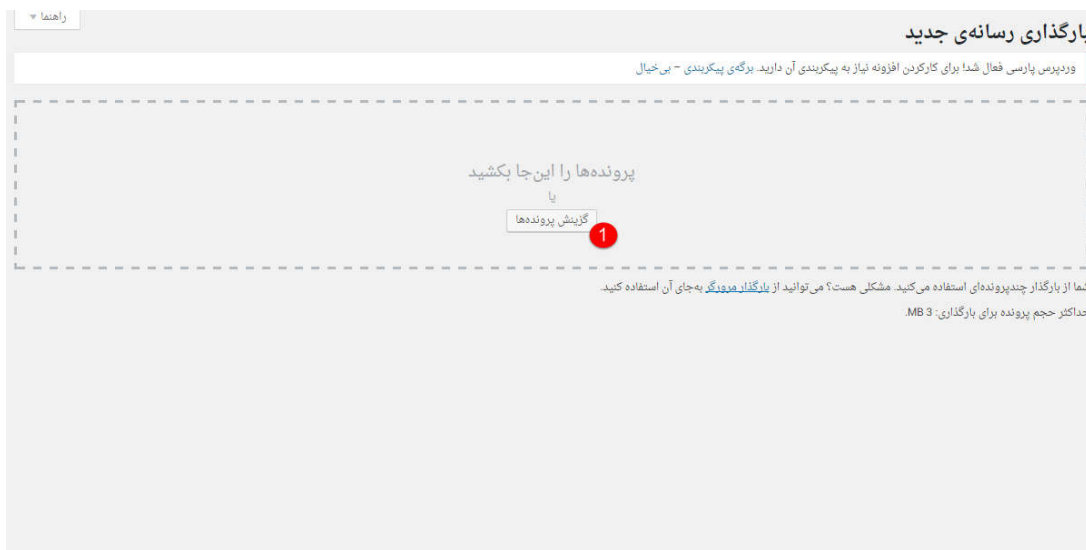
۲- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **رسانه مورد نظر خود را** (صوتی ، تصویری و (...انتخاب کنید.

۳- در این قسمت می توانید **رسانه های مورد نظر خود را** انتخاب و آن ها را به طور **دسته جمعی حذف** کنید.

۴- در این قسمت می توانید **رسانه مورد نظر خود را جست و جو** کنید.

افزودن

در این قسمت می توانیم رسانه مورد نظر خود را **آپلود** کنیم.



۱- با کلیک بر روی این گزینه می‌توانید **رسانه‌های مورد نظر** خود را **بارگذاری** کنید.

در این قسمت به صفحه اصلی پیشخوان وارد میشویم که شامل بخش‌های زیر هست و آنها را با هم مرور می‌کنیم.



همه ی برگه ها : مشاهده کردن تمام برگه های موجود.

وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. برگه ی پیکربندی - بی خیال

همه (2) | منتشر شده (2)

کارهای دسته جمعی | اجرا | نمایش همه ی تاریخها | صافی

جستجوی برگه ها

2 مورد

عنوان	پرده نمونه	روزبه	ویرایش ویرایش سریع زیاده دان نمایش	نویسنده	تاریخ
				admin	منتشر شده 24 ساعت قبل
				admin	منتشر شده 21 ساعت قبل
				نویسنده	تاریخ

2 مورد

کارهای دسته جمعی | اجرا

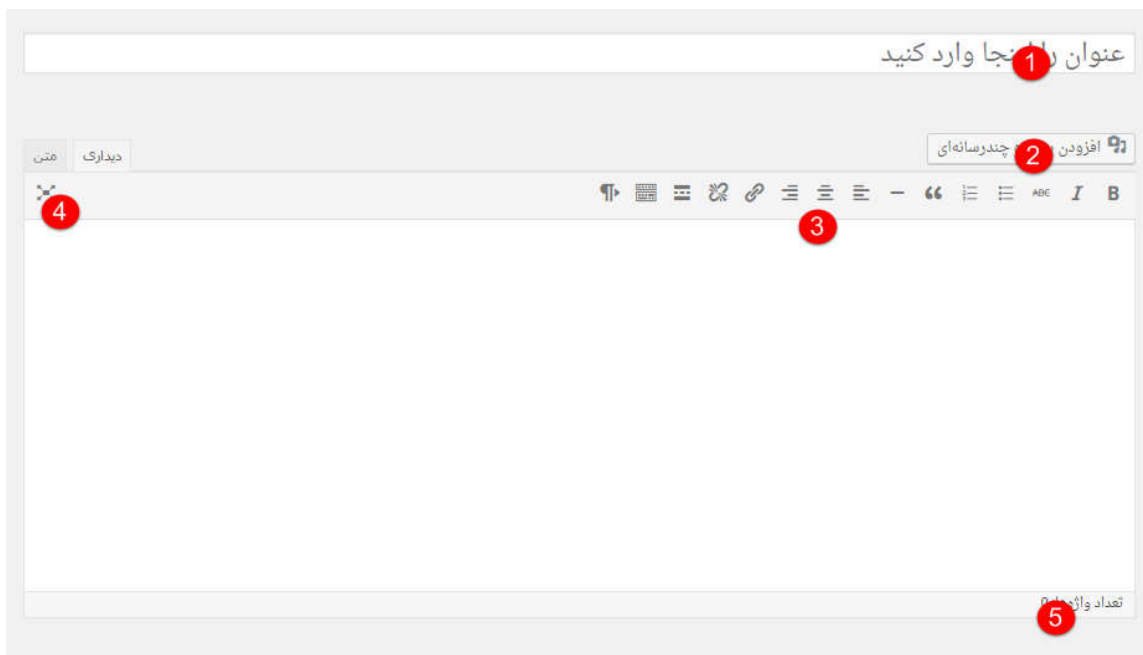
۱- در این قسمت می توانیم برگه های مورد نظر خود را ویرایش ، حذف و یا مشاهده کنیم.

۲- در این قسمت می توانیم برگه مورد نظر خود را مشاهده کنیم.

۳- در این قسمت می توانیم تعداد برگه ها را مشاهده کنیم.

افزودن برگه

برای ارسال برگه جدید به سایت مورد نظر می باشد.



۱- در این قسمت می توانید **عنوان** برگه خود را وارد کنید.

۲- از این قسمت می توانید **پرونده های چند رسانه ای خود را اپلود** و بعد **انتشار** کنید.

۳- می توانید از این **گزینه ها** برای (**راست چین - وسط چین - فهرست عددی**) استفاده کنید.

۴- این گزینه **حالت نوشتن بدون مزاحم** را **فعال** می کند.

۵- در این قسمت می توانید **تعداد واژه های نوشته شده** را **مشاهده** کنید.



- ۱- می توانید **پیش نویس** های خود ر در این قسمت **ذخیره** کنید.
- ۲- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **پیش نمایش نوشته خود را مطالعه** کنید.
- ۳- با این قسمت می توانید **نوشته های** خود را **حذف** کنید.
- ۴- با کلیک بر روی این گزینه ، **برگه** در **سایت انتشار** می یابد.
- ۵- شما می توانید برگه های خود را به **صورت سلسله مراتبی** مرتب کنید.
- ۶- با استفاده از این گزینه می توانید **تصویر شاخصی** برای **برگه** خود قرار دهید.



یکی دیگر از گزینه هایی که در منوی مدیریت قرار دارد گزینه ی دیدگاه می باشد.

دیدگاه ها

کلیه **نظرات یا دیدگاه های** که برای **مطالب شما در سایت ارسال می شود** ، در این بخش قابل **مشاهده** است.



۱- در این بخش می توانید انتخاب کنید که آیا می خواهید **پینگ ها** را **مشاهده** کنید و یا **دیدگاه ها**.

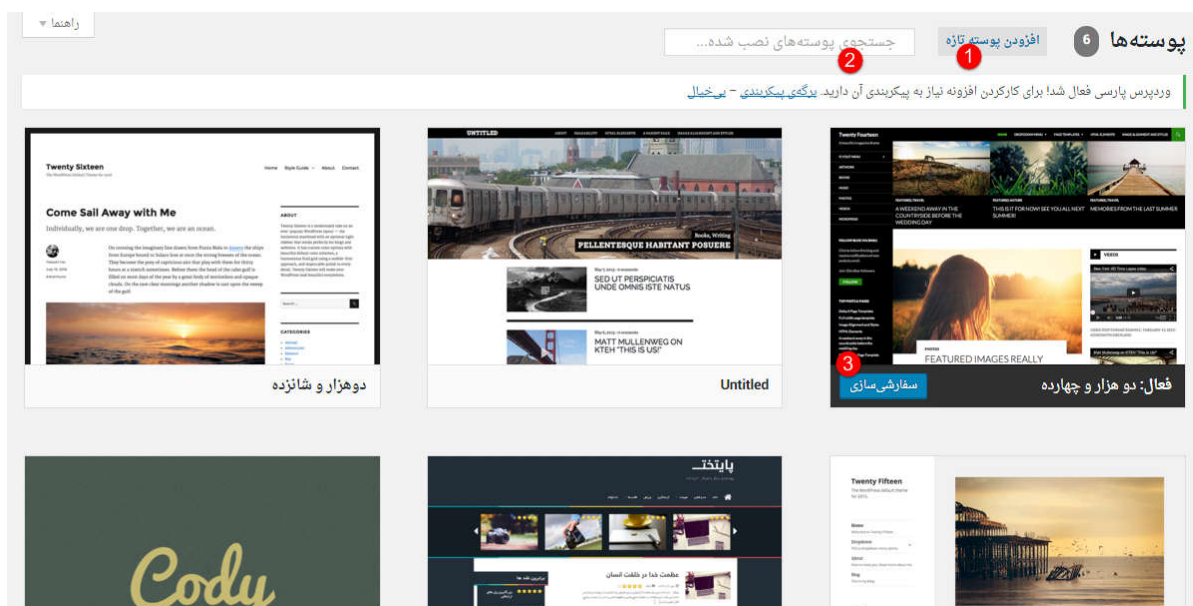
۲- در این قسمت می توانید **نظرات کاربران** را **رد**، **پاسخ** ، **ویرایش** و یا **حذف** کنید.

۳- در این قسمت می توانید **دیدگاه مورد نظر خود** را **جست** و **جو** کنید.



در این قسمت به صفحه اصلی پیشخوان وارد میشویم که شامل بخش‌های زیر هست و آنها را با هم مرور می‌کنیم.

پوسته‌ها: در این قسمت می‌توانید **پوسته (قالب)** سایت خود را مدیریت کنید.



۱- با کلیک بر روی این گزینه می‌توانید **پوسته (قالب)** مورد نظر خود را **اپلود** کنید.

۲- این قسمت **پوسته‌های نصب شده** را **جست و جو** می‌کند.

۳- برای **سفری سازی کردن و ویرایش قالب** خود بر روی این گزینه کلیک کنید.

سفری سازی

با کلیک بر روی این گزینه می توانید سایت خود را **سفارشی** کنید.



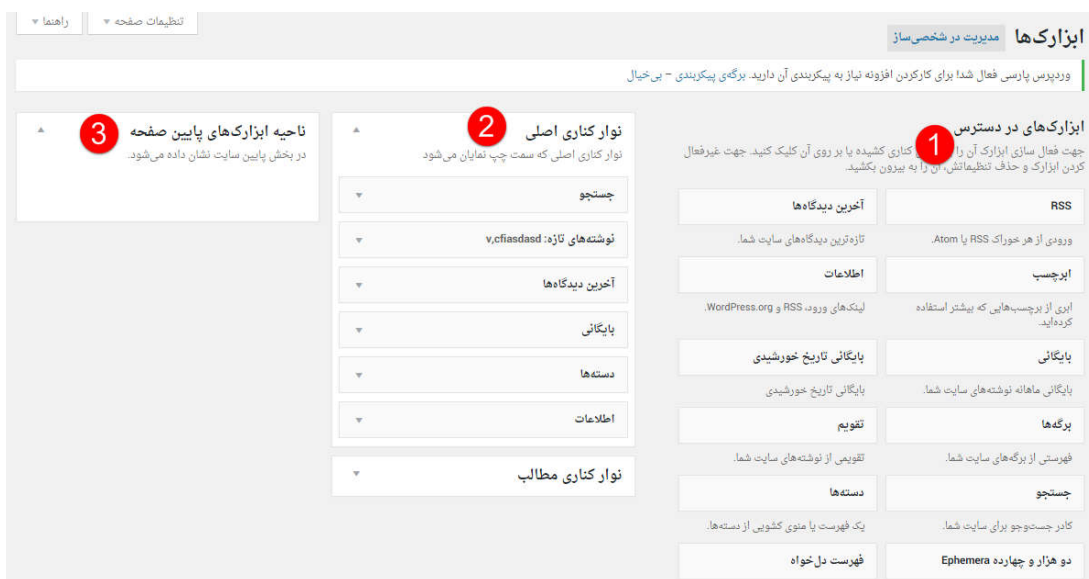
۱- در این قسمت می توانید **قالب** خود را **تغییر** دهید

۲- در این قسمت می توانید کار هایی مانند (**رنگ ها ، هویت سایت و ()** انجام دهید و آنها را **سفارشی** کنید.

۳- پس از انجام کار های سفارشی خود بر روی این گزینه کلیک کنید تا **تغییرات اعمال شود**.

ابزارک ها

امکانات جانبی ، مهم و مفید یک سایت است که تقریباً بیشتر قالب ها ان را پشتیبانی می کنند.



۱- در این قسمت می توانید ابزارک هایی که در دسترس دارید را مشاهده کنید. و با کلیک بر روی ابزارک ها آنها را انتخاب کنید.

۲- در این قسمت با کلیک بر روی این ابزارک ها می توانید تغییرات خود را در نوار کناری اعمال کنید.

۳- این قسمت مربوط به ناحیه ابزارک های پایین صفحه می باشد.

فهرست

در این بخش می توانید **منو های (فهرست)** سایت خود را **مدیریت** کنید.

۱- در این قسمت **نام فهرست** مورد نظر خود را می توانید وارد کنید.

۲- در قسمت **مدیریت جایگاه ها** می توانید فهرست خود را در **قسمت بالایی یا قسمت چپ و راست** انتخاب کنید. (به پوسته سایت بستگی دارد)

۳- در این قسمت می توانید **فهرست های** خود را **مشاهده و یا جست و جو** کنید.

سربرگ

در این قسمت می توانید **سر برگ** سایت خود را تغییر دهید.

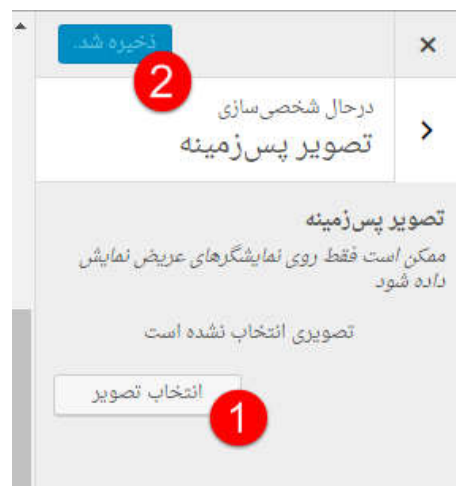


۱- در این قسمت می توانید **تصویر** مورد نظر خود را **آپلود** کنید.

۲- پس از آپلود عکس **با کلیک بر روی این گزینه** عکس خود را در سایت **ذخیره** کنید.

پس زمینه

با کلیک بر روی این گزینه می توانید **پس زمینه** سایت خود را تغییر دهید.

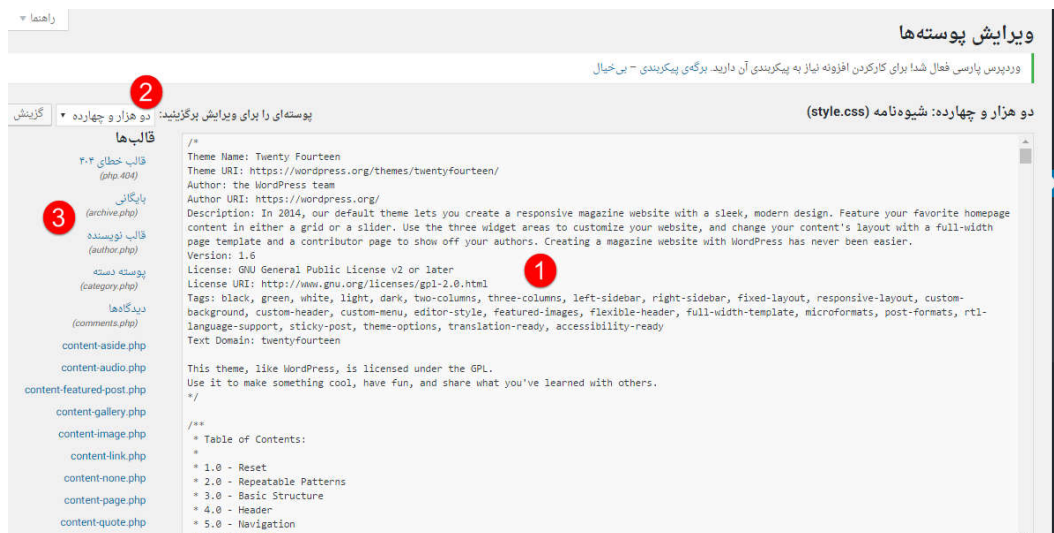


۱- در این قسمت می توانید **تصویر** مورد نظر خود را **آپلود** کنید.

۲- پس از آپلود عکس **با کلیک بر روی این گزینه** ، عکس پس زمینه خود را **ذخیره و انتشار** کنید.

ویرایشگر

در این قسمت می توانید **کدهای** (php) به کار رفته در سایت خود را **مشاهده** کنید.



۱- در این قسمت **کدهای** سایت شما قابل مشاهده است و می توانید **تغییرات خود را اعمال** کنید.

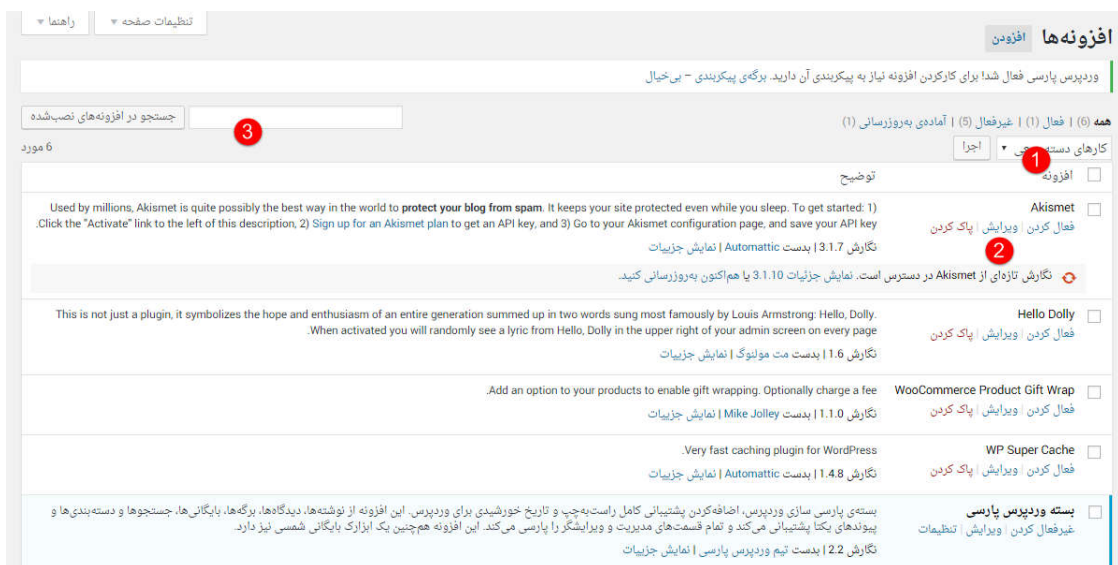
۲- در این قسمت می توانید **پوسته ای که قصد ویرایش کردن آن را دارید** انتخاب کنید.

۳- در این قسمت می توانید **کد قالب های مختلف (۴۰۴، دیدگاه ها و ..) را مشاهده و تغییر دهید**.



یکی دیگر از گزینه‌هایی که در منوی مدیریت قرار دارد گزینه ی افزونه است.

افزونه های نصب شده: در این قسمت می توانید **افزونه مورد نظر** خود را **فعال** ، **غیر فعال** و یا **حذف** کنید.



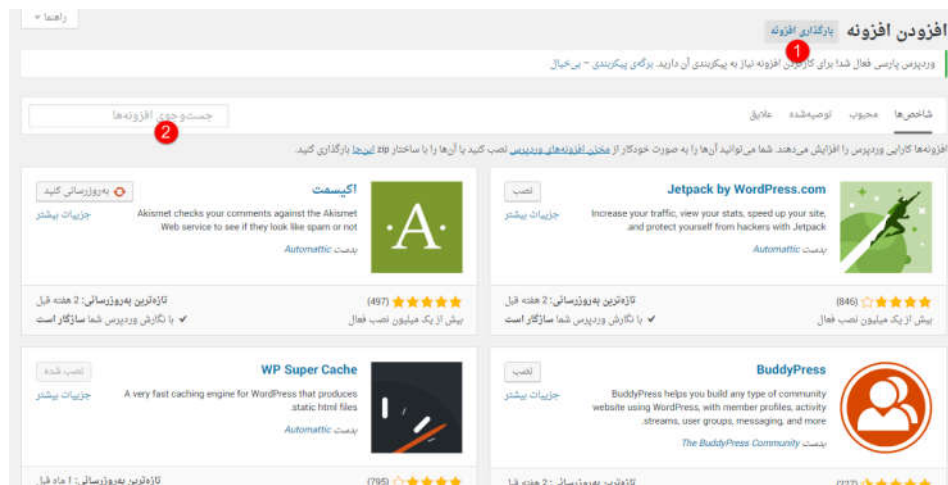
۱- در این قسمت می توانید **افزونه های خود** را به صورت دسته جمعی **حذف**، **فعال** ، **غیر فعال** و یا به روز رسانی کنید.

۲- در این قسمت می توانید **افزونه مورد نظر خود** را **فعال**، **غیر فعال** و یا **پاک** کنید.

۳- در این قسمت می توانید **افزونه مورد نظر خود** را **جست و جو** کنید.

افزودن

این قسمت برای **نصب افزونه ها** می باشد.

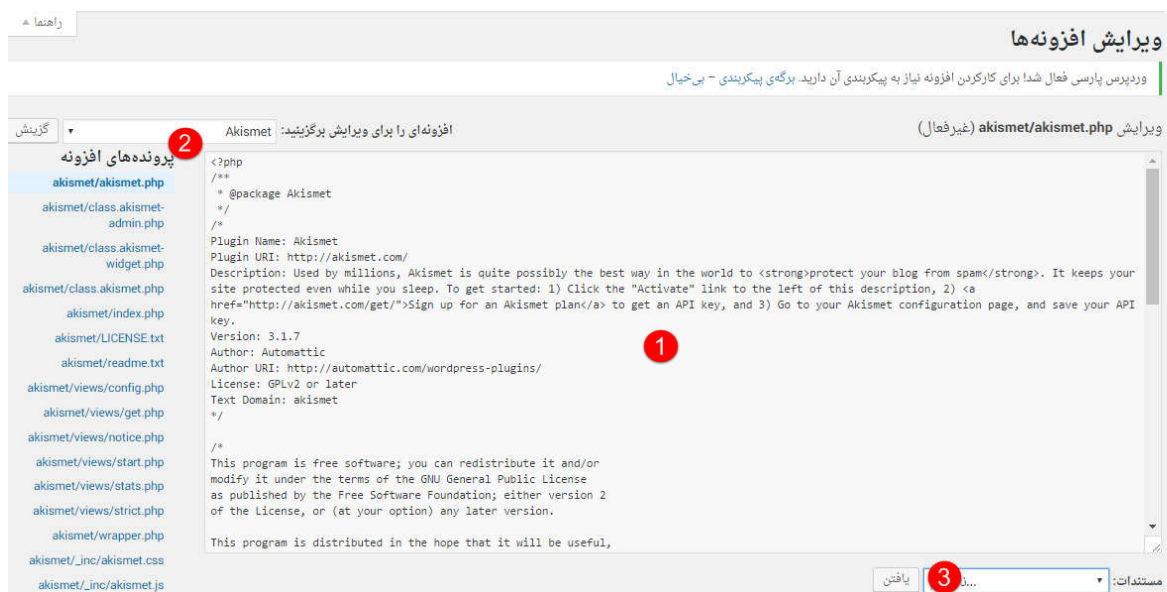


۱- برای **بار گذاری افزونه مورد نظر خود** بر روی این گزینه کلیک کنید و بعد از بارگذاری آن را **نصب** کنید.

۲- در این قسمت می توانید **افزونه مورد نظر خود** را **جست و جو و آن را نصب** کنید.

ویرایشگر

در این قسمت می توانید **کد های افزونه خود** را **مشاهده** کنید



۱- در این قسمت می توانید **کد های افزونه** مورد نظر خود را **ویرایش** کنید.

۲- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **افزونه مورد نظر خود** را که می خواهید **ویرایش کنید** ، **انتخاب** کنید.

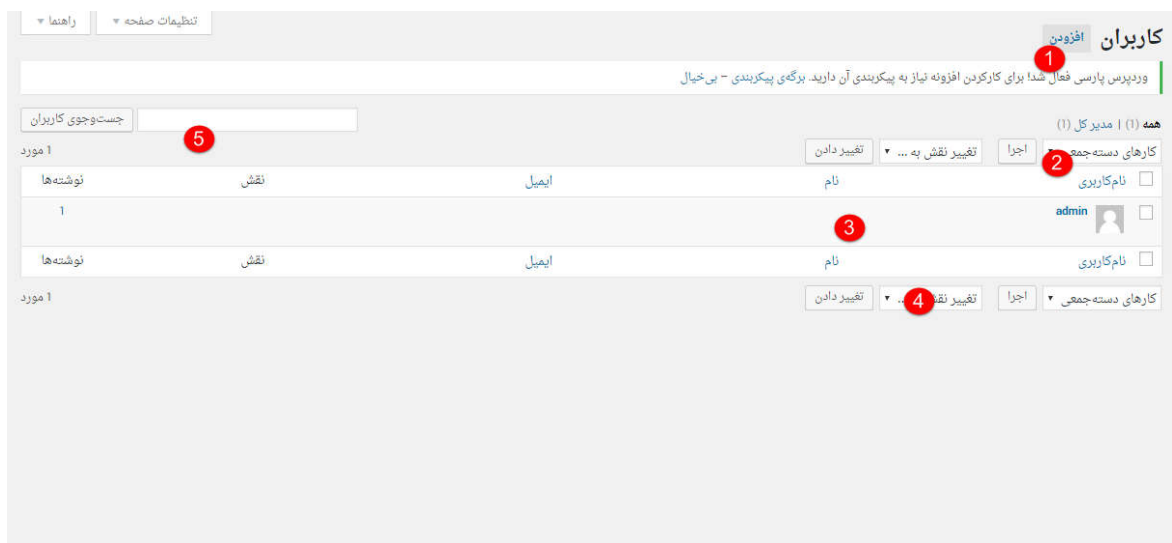
۳- در قسمت **مستندات** می توانید **نام تابع مورد نظر خود** را **انتخاب** کنید.



در این قسمت منوی کاربران را با هم مرور می کنیم.

همه کاربران

در این بخش می توانید **کاربران** خود را **مشاهده** کنید.



۱- می توانید در این قسمت **کاربر جدید اضافه** کنید.

۲- در این قسمت می توانید **کاربران** را به **طور دسته جمعی حذف** کنید.

۳- در این قسمت می توانید **اطلاعات (ایمیل ، نوشته ، نقش) کاربران خود** را **مشاهده** کنید.

۴- در این قسمت می توانید **نقش** **نویسنده**، **ویرایشگر** و **کاربران خود را تغییر** دهید.

۵- در این قسمت می توانید **کاربر** مورد نظر خود را **جست** و **جو** کنید.

۱- در این قسمت می توانید **اطلاعات کاربر مورد نظر خود را** وارد کنید.

۲- بعد از پر کردن **اطلاعات مورد نظر** بر روی این گزینه کلیک کنید تا **کاربر مورد نظر افزوده** شود.

شناسنامه شما

در این قسمت می توانید **اطلاعات شخصی** خود را وارد کنید.

- ۱- برخی از گزینه های **شخصی سازی در ورد پرس** (رنگبندی بخش مدیریت و...) ...
- با کلیک بر روی گزینه **” بروزرسانی ”** می توانید تغییرات این قسمت را **ذخیره کنید**.



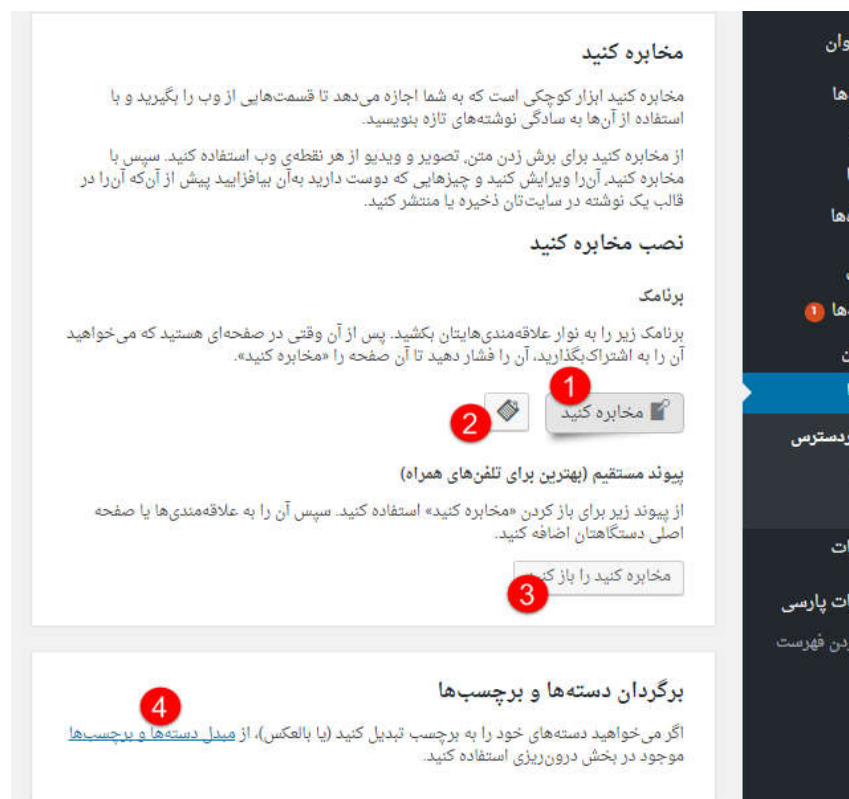
- ۱ (در این قسمت می توانید **تصویر نمایه** خود را **تغییر** دهید). **از طریق سایت (gravatar)**
- ۲ (در این قسمت می توانید **رمز جدیدی** بسازید).
- ۳ (با کلیک بر روی این گزینه **اطلاعات شما ثبت خواهد شد**).



در این مطلب یکی دیگر از گزینه های منوی مدیریت بنام **ابزارها** را مورد بحث قرار می دهیم.

ابزارهای در دسترس

در این قسمت شما می توانید **ابزارهای در دسترس خود را مشاهده کنید**.



۱- با **نگهداشتن کلیک بر روی برنامه** می توانید آن را به **نوار علاقه مندی هایتان اضافه کنید**.

۲- با کلیک بر روی این گزینه اگر **نمی توانید این برنامه را به لیست علاقه مندی هایتان بکشید، علاقه مندی جدیدی بسازید، کد مقابل را کپی کنید**.

۳- با کلیک بر روی این گزینه می توانید برای **باز کردن مخابره** استفاده کنید.

۳۰

برای مشاهده مقالات آموزشی رایگان ، فیلم های آموزشی و قالب ها و افزونه های وردپرس به سایت "راهنمای وردپرس" به آدرس **WPRAHNA.COM** مراجعه کنید

۴- در این قسمت می توانید **دسته های خود را به برچسب تبدیل کنید و یا بالعکس** و با کلیک بر روی این گزینه وارد بخش **درون ریزی** می شویم

درون ریزی

در ورد پرس امکانی وجود دارد که می توانید ، **تنظیمات و ابزارک ها و اطلاعات پوسته خود را در یک فایل** بریزید. اگر این فایل را در سیستم مدیریت محتوا خود آپلود کنید **درون ریزی** می گویند.

درون ریزی

وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. [برگه‌ی پیکربندی](#) - [بی‌خیال](#)

اگر شما نوشته‌ها یا دیدگاه‌هایی در یک سیستم دیگر دارید، وردپرس می‌تواند آن‌ها را به سایت کنونی شما بیاورد. برای انجام این کار، یک سیستم را برگزینید:

درون‌ریزی پیوندها از ساختار OPML	Blogroll
راه‌اندازی درون‌ریز نوشته‌ها از لایوژورنال بوسیله‌ی API آنها.	LiveJournal
راه‌اندازی درون‌ریز نوشته‌ها و دیدگاه‌ها از یک وبلاگ Movable Type یا TypePad.	TypePad و Movable Type
راه‌اندازی درون‌ریز نوشته‌ها از یک خوراک RSS.	RSS
راه‌اندازی درون‌ریز نوشته‌ها، دیدگاه‌ها، زمینه‌های دل‌خواه، برگه‌ها و دسته‌ها از یک پرونده‌ی برون‌بری شده‌ی وردپرس.	WordPress
راه‌اندازی برگردان گزینشی دسته‌ها به برچسب‌ها و بالعکس.	برگردان دسته‌ها و برچسب‌ها
راه‌اندازی درون‌ریز بلاگر برای درون‌ریزی نوشته‌ها، دیدگاه‌ها و کاربران از بلاگر.	بلاگر
راه‌اندازی درون‌ریز نوشته‌ها از تامبلر بوسیله‌ی API آنها.	تامبلر

اگر درون‌ریز موردنیاز شما در لیست وجود ندارد می‌توانید [در بخش افزونه‌ها جستجو کنید](#) شاید درون‌ریز موردنیازتان را یافید.

۱- در این قسمت می توانید **درون ریز موجود در لیست** خود را انتخاب کنید.

۲- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **درون ریز مورد نظر خود** را بیابید.

برون بری

در ورد پرس امکانی وجود دارد که می توانید ، تنظیمات و ابزارک ها و اطلاعات پوسته خود را در یک فایل **بریزید** . اگر اطلاعات را در چنین فایلی **بریزید** برون بری می گویند.

۱- در این قسمت می توانید **پرونده خود را** برای برون بری انتخاب کنید و با کلیک بر روی دریافت پرونده برون بری شده ان را دانلود کنید.



یکی دیگر از گزینه هایی که می‌خواهیم در مورد آن بحث کنیم **منوی تنظیمات** می باشد.

همگانی

در این قسمت می توانید **اطلاعات** خود را **تنظیم و ویرایش** کنید.

تنظیمات همگانی

وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. [بزرگی پیکربندی](#) - [بی خیال](#)

عنوان سایت

روزبه

معرفی کوتاه

یک سایت دیگر به **س فارسی**
در چند واژه بیان کنید که این سایت درباره‌ی چیست

نشانی وردپرس (URL)

http://localhost:8080/rouzbeh

نشانی سایت (URL)

http://localhost:8080/rouzbeh

نشانی ایمیل

rouzbeh.ghobadi@yahoo.com

عضویت

☐ هر کسی می‌تواند نام‌نویسی کند

نقش پیش‌فرض کاربر تازه

مشترک

زمان محلی

UTC+0

شهری که در منطقه‌ی زمانی شماست برگزینید.

۱- در این قسمت می‌توانید **عنوان سایت** خود را وارد نمایید.

۲- در این قسمت می توانید یک **معرفی کوتاه در مورد سایت** خود داشته باشید.

۳- در این قسمت می توانید **نشانی سایت و وردپرس خود را تغییر** دهید.

۴- در این قسمت می توانید **نشانی ایمیل خود را تغییر** دهید.

۵- با کلیک بر روی این گزینه می توانید امکان **عضویت** برای همگان را فراهم کنید و **نقش پیش فرض کاربر جدید را تغییر دهید**.

۶- در این قسمت می توانید **زمان محلی سایت خود را انتخاب** کنید.

۱- در این قسمت می توانید **ساختار تاریخ** خود را با توجه به نظر خود **تغییر** دهید.

۲- در این قسمت می توانید **ساختار زمان** خود را با توجه به نظر خود **تغییر** دهید.

۳- در این قسمت می توانید **روز آغازین هفته** را برای خود مشخص کنید.

۴- در این قسمت می توانید **زبان سایت خود را تغییر** دهید.

۵- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **تغییرات خود را اعمال** کنید.

نوشتن

مربوط به **تنظیمات پیش فرض** برای نوشته های جدید سایت خود می باشد.

تنظیمات نوشتن

وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. [بزرگی پیکربندی](#) - [بی خیال](#)

دسته ی پیش فرض نوشته ها **1** دسته بندی نشده ▼

ساختار پیش فرض نوشته **2** استاندارد ▼

فرستادن با ایمیل

برای فرستادن نوشته به وردپرس با ایمیل باید یک ایمیل مجرمانه با دسترسی POP3 درست کنید. هر ایمیل که از این نشانی دریافت شود منتشر خواهد شد، بنابراین ایده ی خوبی است که این نشانی را به شدت مجرمانه نگه دارید. این ها رشته های تصادفی هستند که شما می توانید برای این کار به کار برید: QSp5cPlv , NRBS1fjC , WgZ32B5u

سرویس دهنده ایمیل **3** درگاه 110 mail.example.com

شناسه ورود **4** login@example.com

رمز **5** password

دسته ی پیش فرض برای فرستادن با ایمیل **6** دسته بندی نشده ▼

۱) در این قسمت می توانید دسته ی **پیش فرض نوشته ها را تنظیم** کنید.

۲) در این قسمت می توانید **ساختار پیش فرض نوشته را تنظیم** کنید (**حاشیه ،گپ، گالری و**)

۳) در این قسمت می توانید **سرویس دهنده ی ایمیل** خود را تنظیم کنید.

۴) **شناسه ورود** خود را وارد کنید.

۵) **(پسورد) رمز** خود را وارد کنید.

۶) (با کلیک بر روی این گزینه **دسته ی پیش فرض برای فرستادن با ایمیل** را انتخاب کنید.

خواندن

تنظیمات عمومی پیش فرض برای نمایش **تعداد نوشته ها و نوشته ها** در سایت خود.

تنظیمات خواندن

وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. [برگه‌ی پیکربندی](#) - [بی‌خیال](#)

در برگه‌ی نخست نمایش داده شود ☒ نوشته‌های تازه ☐ یک برگه [یکتا](#) (پایین برگزینید)

برگه‌ی نخست:

برگه‌ی نوشته‌ها:

بیشترین تعداد نوشته‌ها در هر برگه‌ی وبلاگ نوشته‌ها

بیشترین تعداد نوشته‌ها در خوراک موارد

برای هر نوشته در خوراک، نمایش ☒ 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.

ذخیره‌ی تغییرات

۱) (با کلیک بر روی گزینه مورد نظر **نوشته‌ی خود را در برگه نخست نمایش** دهید.) **نوشته تازه یا نوشته مورد نظر را انتخاب کنید)**

۲) (در این قسمت می توانید **تعداد نوشته های موجود** در هر صفحه از **سایت** خود را مشخص کنید.)

پیشنهاد می کنیم | ایجاد فوتر سفارشی برای مدیریت وردپرس

۳) (در این قسمت می توانید **تعداد نوشته های موجود** در هر **خوراک** را مشخص کنید.)

۴) (با کلیک بر روی این گزینه ها می توانید **نوشته های موجود در خوراک را به صورت خلاصه و یا کامل نمایش** دهید.)

۵) (در این قسمت می توانید **موتور های جست و جو در سایت را فعال و یا غیر فعال** کنید تا محتوای سایت را به ترتیب **بررسی بکنند و یا بررسی نکنند**.)

گفت وگو ها

این قسمت مربوط به **تنظیمات دیدگاه ها، پذیرش دیدگاه ها و** می باشد

گزینه های دیدگاه

وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. [برگهی پیکربندی](#) - [بی خیال](#)

1

گزینه های پیش فرض نوشته

☒ کوشش برای آگاه کردن همه ی وبلاگ هایی که پیوندشان در این نوشته است
 ☒ اجازه دادن به دیگر سایت ها برای فرستادن بازتاب بر نوشته های تازه.
 ☒ اجازه ی گذاشتن دیدگاه برای نوشته های جدید
 (این گزینه ها ممکن است برای نوشته های یکتا لغو شود).

2

دیگر تنظیمات دیدگاه ها

☒ نویسنده ی دیدگاه باید نام و نشانی ایمیل خود را بنویسد
 ☐ کاربران باید نام نویسی کرده باشند و وارد شده باشند تا بتوانند دیدگاهشان را بنویسند
 ☐ بستن دیدگاه ها در نوشته های قدیمی تر از 14 روز به صورت خودکار
 ☒ فعال کردن دیدگاه های تودرتو با عمق 5 دیدگاه
 ☐ صفحه بندی دیدگاه ها با 50 دیدگاه در هر صفحه و آخرین صفحه به صورت پیش فرض نشان داده شود.
 ☐ نمایش دیدگاه های کهنه تر در هر صفحه

3

برایم نامه بفرستید هرگاه

☒ کسی دیدگاهی نوشته است
 ☒ دیدگاهی نیازمند بررسی است

4

پیش از این که دیدگاهی نمایان شود

☐ دیدگاه ها باید به صورت دستی تأیید شوند.
 ☒ نویسنده باید یک دیدگاه پذیرفته شده داشته باشد

۱- در این قسمت می توانید **گزینه های پیش فرض نوشته ها** را تنظیم کنید). **اجازه ی گذاشتن دیدگاه برای نوشته های جدید و**

۲- در این قسمت می توانید بعضی از **تنظیمات دیدگاه از قبیل: نام و نشانی ایمیل و** را تغییر دهید.

۳- در این قسمت می توانید **برای مدیر سایت نامه بنویسید** . **با توجه به کارهایی که کاربر انجام داده**

۴- در این قسمت می توانید **پیش از اینکه دیدگاهی نمایان شود**، دیدگاه را به **صورت دستی تایید کنید و یا اینکه نویسنده باید یک دیدگاه پذیرفته شده داشته باشد**.

بررسی دیدگاه

یک دیدگاه در صورت داشتن پیش از 2 پیوند در صف بررسی مدیریت نگه داشته شود. (یکی از ویژگی‌های بارز در دیدگاه‌های جفتگ داشتن پیوندهای بسیار در متن دیدگاه است.)

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

سیاه‌نامه‌ی دیدگاه‌ها

2 هنگامی که یک دیدگاه چنین واژه‌هایی را در محتوا، نام، نشانی، ایمیل یا آی‌پی آن داشت، به نام جفتگ 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".

۱- در این قسمت می‌توانید **تعداد پیوندهای دیدگاه‌ها را مشخص کنید که در صف مدیریت نگه داشته شوند.**

۲- در این قسمت می‌توانید **سیاه‌نامه‌ی دیدگاه‌ها را پیدا کنید و آن‌ها را مشخص کنید.**

نیم‌رخ‌ها

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

1 نمایش نیم‌رخ ☒

بیشترین رتبه‌بندی

2 G: مناسب برای همه مخاطبان
PG: ممکن است دارای محتوای نامناسب باشد، معمولاً برای سنین ۱۳ به بالا
R: برای مخاطبان بالای ۱۷ سال
X: دارای محتوای نامناسب، بیشتر از بقیه رتبه‌ها

نیم‌رخ پیش‌فرض

برای آن دسته از کاربرانی که نیم‌رخ مخصوص به خودشان ندارند، می‌توانید یکی از تصاویر زیر را به جای نیم‌رخ آنان قرار دهید.

3 شخص اسرارآمیز
خالی
Gravatar نشان
اشکال ساخته شده‌ی تصادفی
قطره آب
هیولا
شکل‌های ساخته شده‌ی تصادفی

4 ذخیره‌ی تغییرات

۱- با کلیک بر روی این گزینه می‌توانید **نمایش نیم‌رخ** در سایت‌تان را **فعال و یا غیر فعال** کنید.

- ۲- در این قسمت می توانید با توجه به **رتبه بندی** برای **مخاطبان** ان را انتخاب کنید.
- ۳- در این قسمت می توانید برای **کاربرانی که نیم رخ مخصوص ندارند** ، یکی از **تصاویر** را برای انها انتخاب کنید.
- ۴- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **تغییرات خود را اعمال** کنید.

رسانه

این قسمت مربوط به تنظیمات **رسانه های سایت** می باشد.

تنظیمات رسانه

وردپرس پارسى فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیگیری آن دارید. [پیگیری پیگیری](#) - [بی خیال](#)

اندازه های تصویر

اعداد مشخص شده در پایین حداکثر ابعاد عکس ها را (بر حسب پیکسل) وقتی که عکسی را به کتابخانه رسانه اضافه می کنید، مشخص می کنند.

اندازه بندی انگشتی

1

پهنای 150 ارتفاع 150

☒ بریدن تصاویر بند انگشتی (به طور عادی، تصاویر بند انگشتی متناسب هستند)

اندازه میانه

بیشترین پهنای 300 بیشترین ارتفاع 300

اندازه بزرگ

بیشترین پهنای 1024 بیشترین ارتفاع 1024

در حال بارگذاری پرونده ها

☒ پرونده ها را ماهانه و سالانه سازماندهی کن

تغییرات

۱- از طریق این **تنظیمات می توانید ابعاد عکس ها را تنظیم** کنید.

۲- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **پرونده های خود را ماهانه و سالانه** ساماندهی کنید.

پیوند های یکتا

این قسمت مربوط به نحوه نمایش ادرس مطالب می باشد.

تنظیمات عمومی

☒ ساده ☐ روز و نام ☐ ماه و نام ☐ عددی ☐ نام نوشته ☐ ساختار دلخواه

اختیاری

If you like, you may enter custom structures for your category and tag URLs here. For example, using `topics` as your category base would make your category links like `http://localhost:8080/rouzbeh/topics/uncategorized/`. If you leave these blank the defaults will be used.

دستگاه دسته

دسته بندی برچسب

ذخیره تغییرات

۱- در این قسمت می توانید نحوه نمایش مطالب را بر اساس گزینه های مورد نظر (عددی ، ماه و نام و...) انتخاب کنید.

۲- این قسمت مربوط به مبنای دسته ها و مبنای برچسب ها می باشد و می توانید در این قسمت انها را تنظیم کنید.

این سری آموزشی به پایان رسید . امیدواریم توانسته باشیم شما را به صورت خلاصه با محیط مدیریت سیستم مدیریت محتوای وردپرس آشنا کرده باشیم.

همانطور که مشاهده نمودید ، کار با وردپرس بسیار آسان و لذت بخش است و توسعه دهندگان این سیستم مدیریت محتوا روز به روز بر امکانات آن اضافه می کنند.