

۷ کارنیل، بزرگترین شبکه موفقیت ایرانیان می باشد، که افرادی زیادی توانسته اند با آن به موفقیت برسند، فاطمه رتبه ۱۱ کنکور کارشناسی، محمد حسین رتبه ۶۸ کنکور کارشناسی، سپیده رتبه ۳ کنکور ارشد، مریم و همسرش راه اندازی تولیدی مانتو، امیر راه اندازی فروشگاه اینترنتی، کیوان پیوستن به تیم تراکتور سازی تبریز، میلاد پیوستن به تیم صبا، مهسا تحصیل در ایتالیا، و.... این موارد گوشه از افرادی بودند که با کارنیل به موفقیت رسیده اند، شما هم می توانید موفقیت خود را با کارنیل شروع کنید.

برای پیوستن به تیم کارنیلی های موفق روی لینک زیر کلیک کنید.

www.karnil.com

همچنین برای ورود به کانال تلگرام کارنیل روی لینک زیر کلیک کنید.

<https://telegram.me/karnil>

آموزش کامل مدیریت ورد پرس

مؤلف :

اسماعیل ابراهیمی

تابستان ۹۵

سلام به همراهان همیشگی وب سایت راهنمای وردپرس

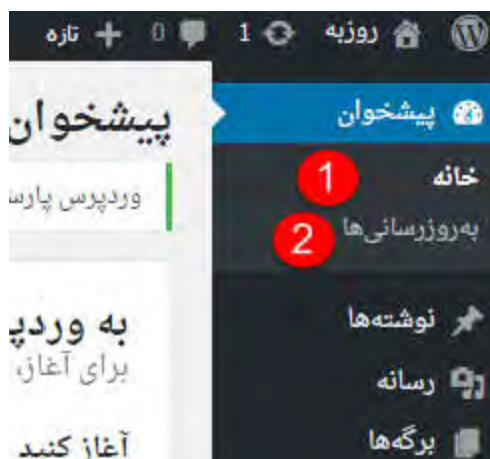
با توجه به عدم وجود یک مقاله آموزشی کامل درباره مدیریت وردپرس تصمیم گرفتیم برای کسانی که می خواهند کار با سیستم مدیریت محتوای وردپرس را یاد بگیرند (مبتدی ها یا کسانی که از CMS های دیگر مهاجرت کرده اند) ، یک سری آموزش را ایجاد کنیم و در آن تمام قسمت های مدیریت یا داشبورد وردپرس را توضیح دهیم.

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 - بی‌خیال



The screenshot shows a dashboard with a 9-step guide. The steps are:

1. شخصی سازی سایت شما (Personalize your site)
2. با کاد پوسته را عوض کنید (Change your theme)
3. اولین نوشته‌ی خود را بنویسید (Write your first post)
4. برگه‌ی «درباره» را بیافزایید (Add a page)
5. سایت خود را مشاهده کنید (View your site)
6. کارهای بیشتر (More things to do)
7. دیدگاه‌ها را خاموش یا روشن کنید (Manage comments)
8. درباره‌ی آغاز کار بیشتر بدانید (Learn more)
9. لغو (Cancel)

۱- می توانید سایت خود را **سفارسی** (رنگ قالب – لوگو و...) کنید.

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

۳- شما می توانید 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 می توانید **سایت خود را مشاهده کنید**.

۶- در این قسمت وارد صفحه ی **تنظیمات ابزارک ها و فهرست ها** می شوید.

۷- با کلیک بر روی این گزینه وارد **بخش تنظیمات نظرات یا گزینه های دیدگاه** می شوید.

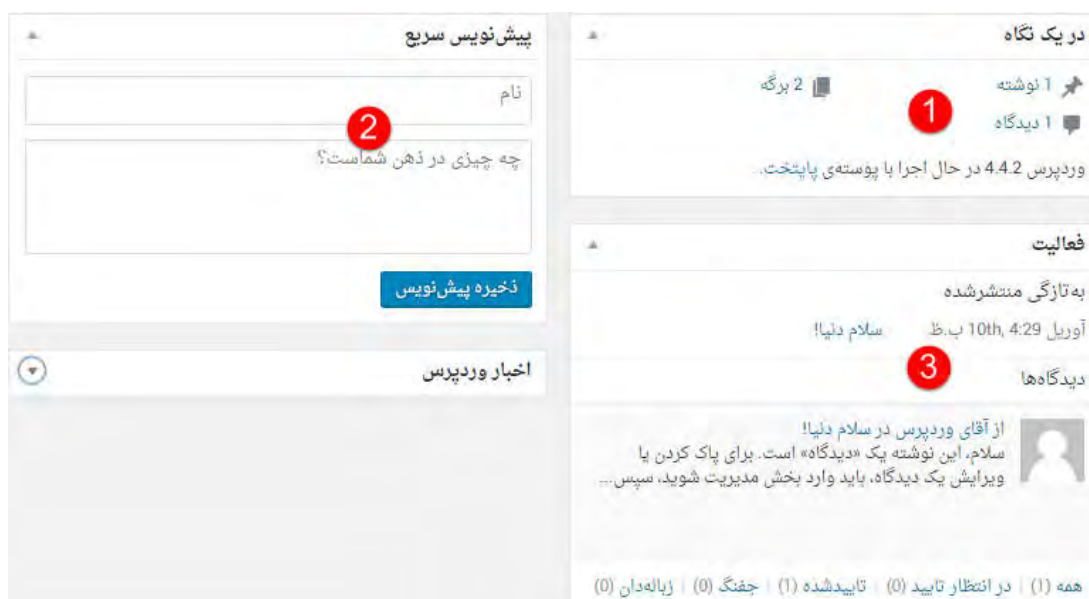
۸- با کلیک بر روی این گزینه **وارد سایت وردپرس** می شوید و در مورد وردپرس به زبان لاتین توضیحاتی داده شده است.

۹- **با کلیک بر روی گزینه لغو** ، صفحه ی **خوش آمدید بسته می شود** 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 روزسانی ها

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



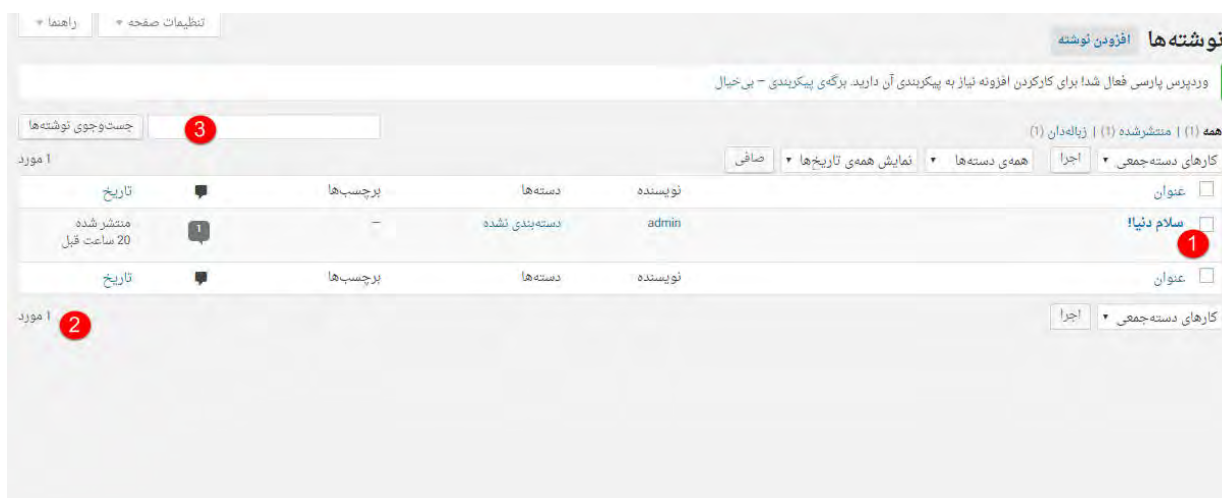
The screenshot shows the WordPress update dashboard. At the top, it says "به روزرسانی های وردپرس" (WordPress Updates). Below that, it indicates the last update was on April 11, 2016, at 12:06 PM. The main section lists updates for the core WordPress software, themes, and plugins. A red circle with the number '1' highlights the "fa_IR-4.4.2" update button for the core software. Below this, there are buttons for "en_US-4.4.2" and "پنهان کردن این به روزرسانی" (Hide this update). The bottom section shows the Akismet plugin update status, with a red circle and the number '2' highlighting the "انتخاب همه" (Select all) checkbox.

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 در منوی 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.



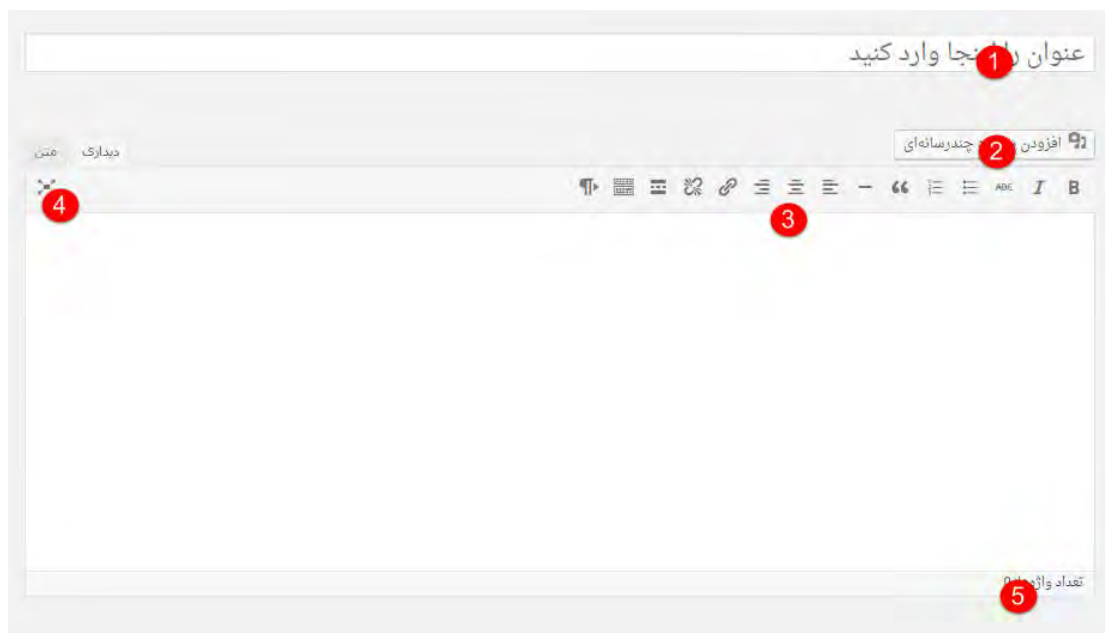
۱) در این قسمت می توانید **نوشته های خود را ویرایش، حذف و یا مشاهده** کنید.

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.



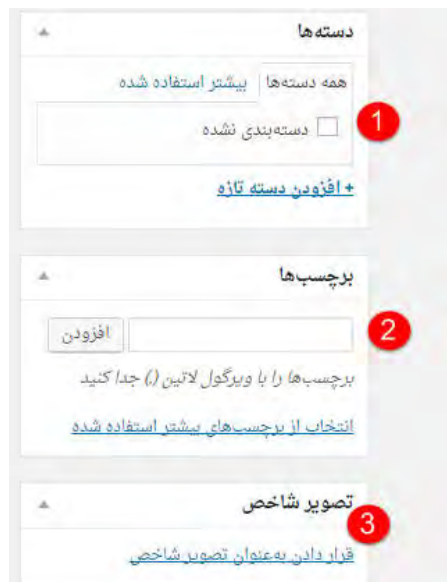
۱- می توانید **پیش نویس های** خود را در این قسمت **ذخیره کنید**.

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**.



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 می شود.

نامک **2**

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

مادر **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 توضیحاتی** بنویسید.

جست‌وجوی دسته‌ها

مورد 1 **1** کارهای دسته‌جمعی **2**

تعداد	نامک	توضیح	نام
1	دسته بندی نشده		دسته بندی نشده
تعداد	نامک	توضیح	نام

مورد 1 کارهای دسته‌جمعی

یادداشت:
پاک کردن یک دسته، نوشته‌های موجود در آن دسته را پاک نمی‌کند. به جای آن، نوشته‌هایی که تنها مربوط به دسته‌ی پاک شده هستند، به دسته‌ی دسته‌بندی نشده منتقل می‌شوند.
می‌توان دسته‌های دل‌خواه را با بکارگیری **یوگوردان 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

در سایت با این نام نمایش داده می شود.

نامک

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

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.

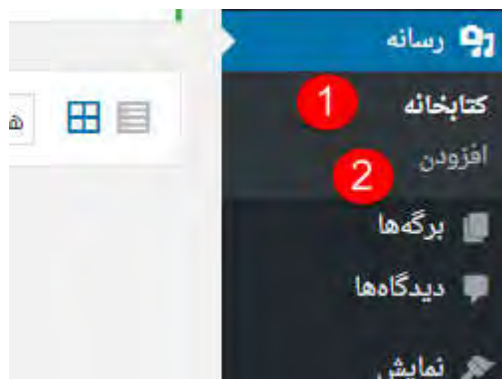
۲- **نامک** نخستین لاتین واژه است که در نشانی ها استفاده می شود.

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



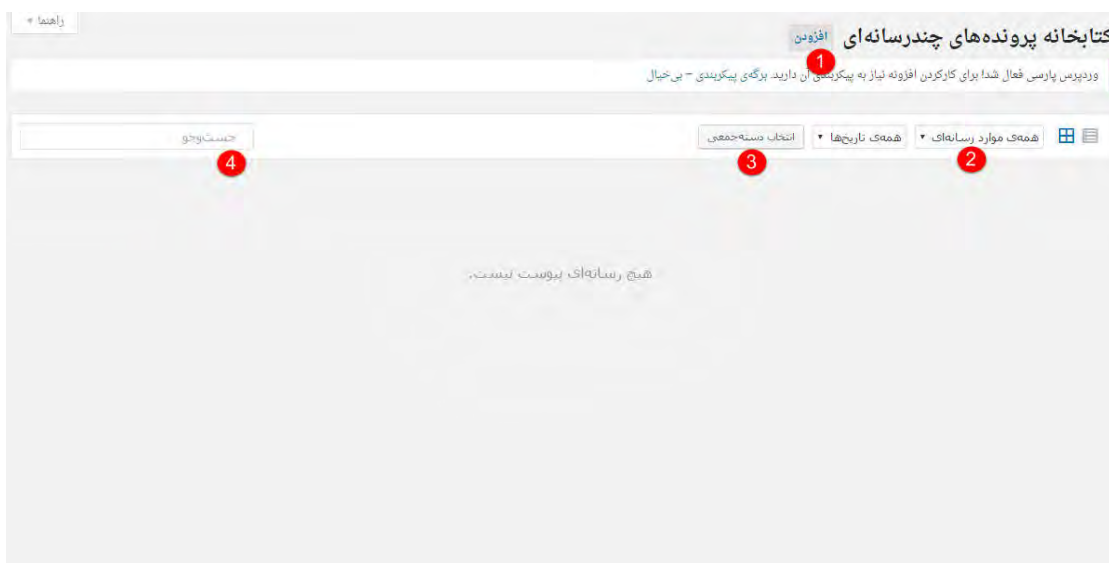
۱) در این قسمت می‌توانید **برچسب مورد نظر** خود را **جست و جو** کنید.

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** 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.

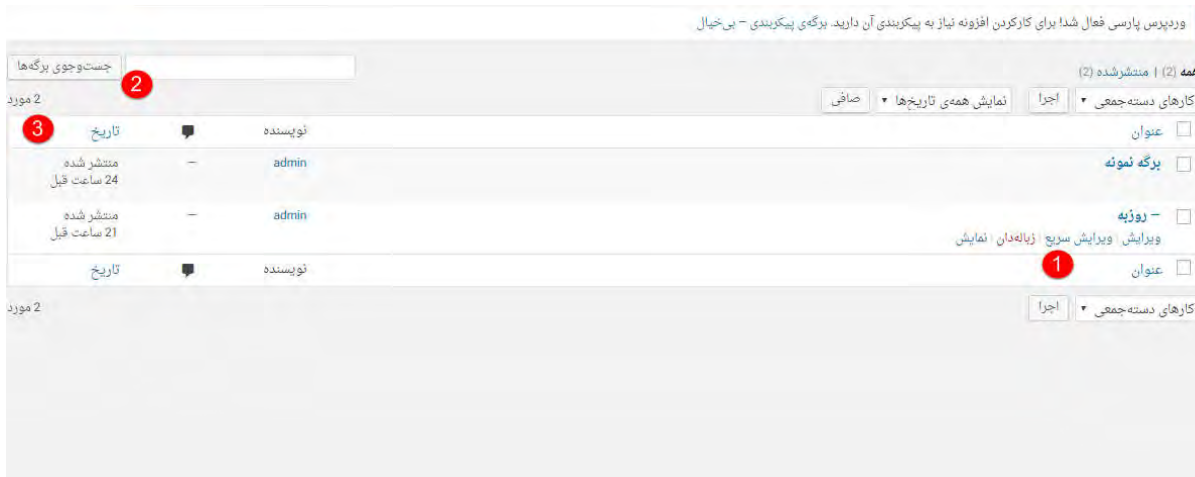


۱- با کلیک بر روی این گزینه می توانید رسانه های مورد نظر خود را بارگذاری کنید.

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



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



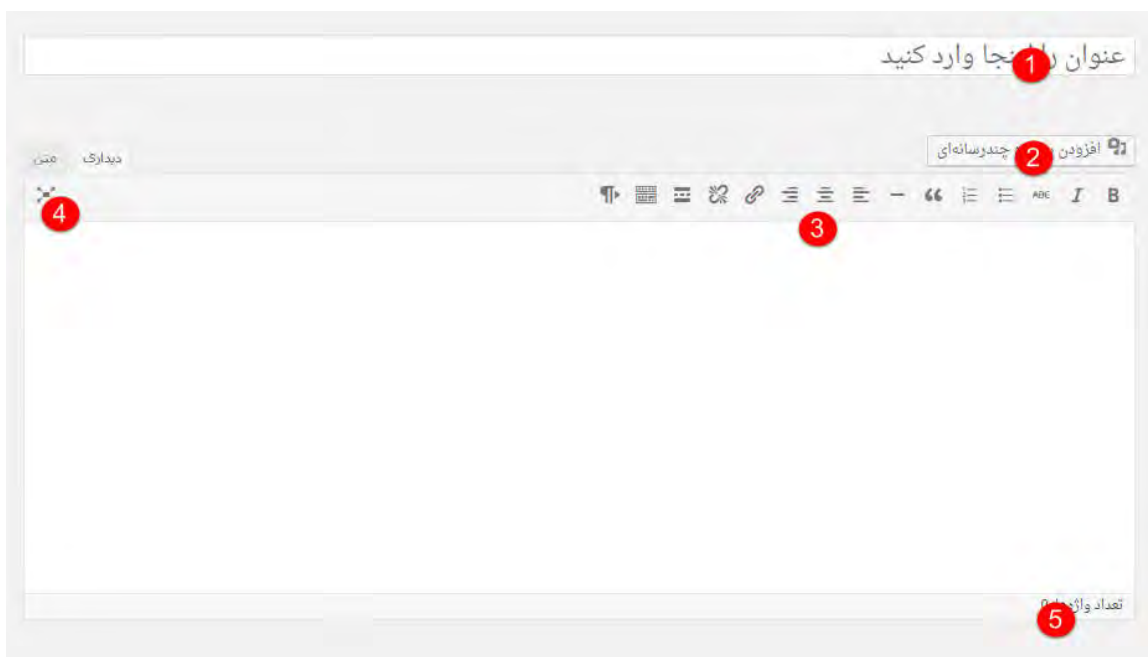
۱- در این قسمت می توانیم برگه های مورد نظر خود را **ویرایش** ، **حذف** و **یا مشاهده** کنیم.

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.



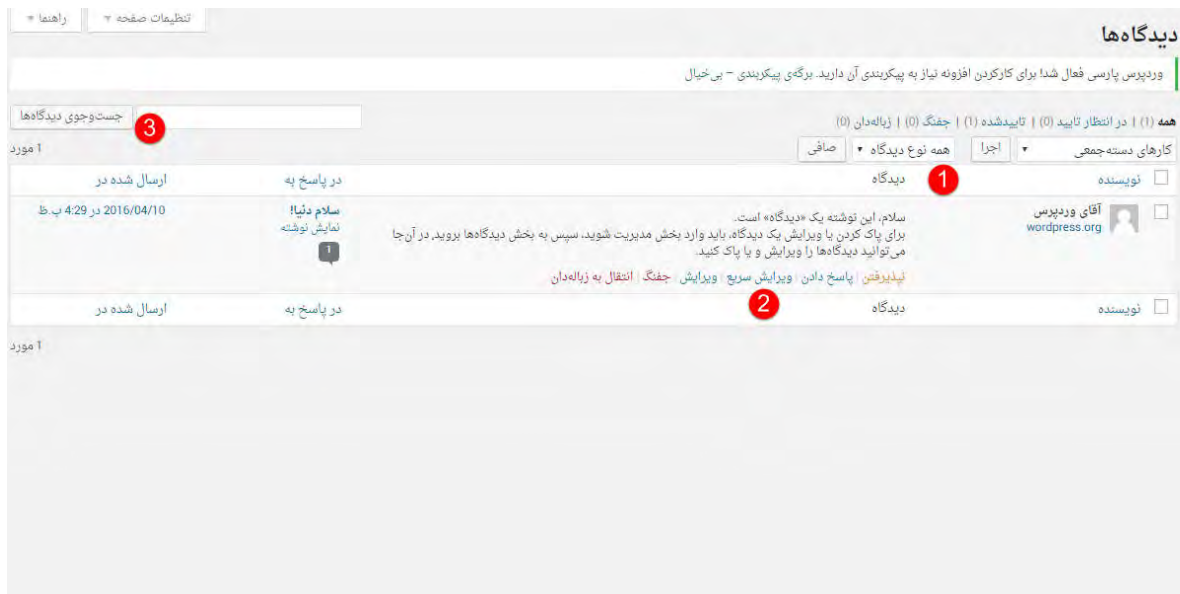
- ۱- می توانید **پیش نویس** های خود ر در این قسمت **ذخیره** کنید.
- ۲- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **پیش نمایش نوشته خود را مطالعه** کنید.
- ۳- با این قسمت می توانید **نوشته های** خود را **حذف** کنید.
- ۴- با کلیک بر روی این گزینه ، **برگه** در **سایت انتشار** می یابد.
- ۵- شما می توانید برگه 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**.

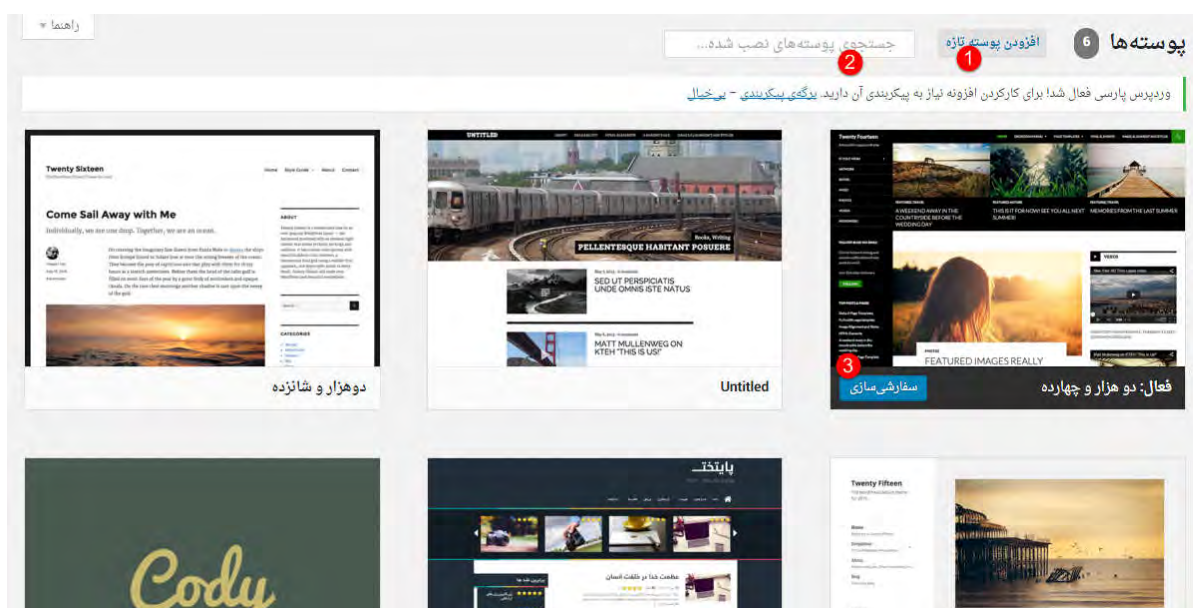
۲- در این قسمت می توانید **نظرات کاربران را رد، پاسخ، ویرایش و یا حذف** کنید.

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 بخش های زیر هست و آنها را با هم مرور می کنیم.

پوسته ها: در این قسمت می توانید **پوسته (قالب)** سایت خود را مدیریت کنید.



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

۲- این قسمت **پوسته های نصب شده** را **جست و جو** می کند.

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

سفارشی سازی

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



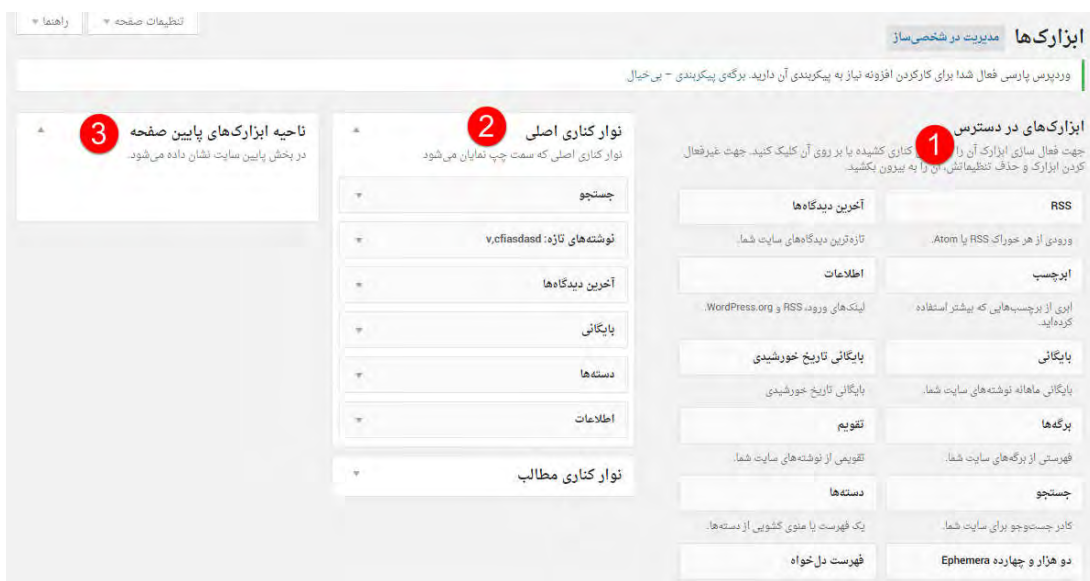
۱- در این قسمت می توانید **قالب** خود را **تغییر** دهید

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

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

ابزارک ها

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



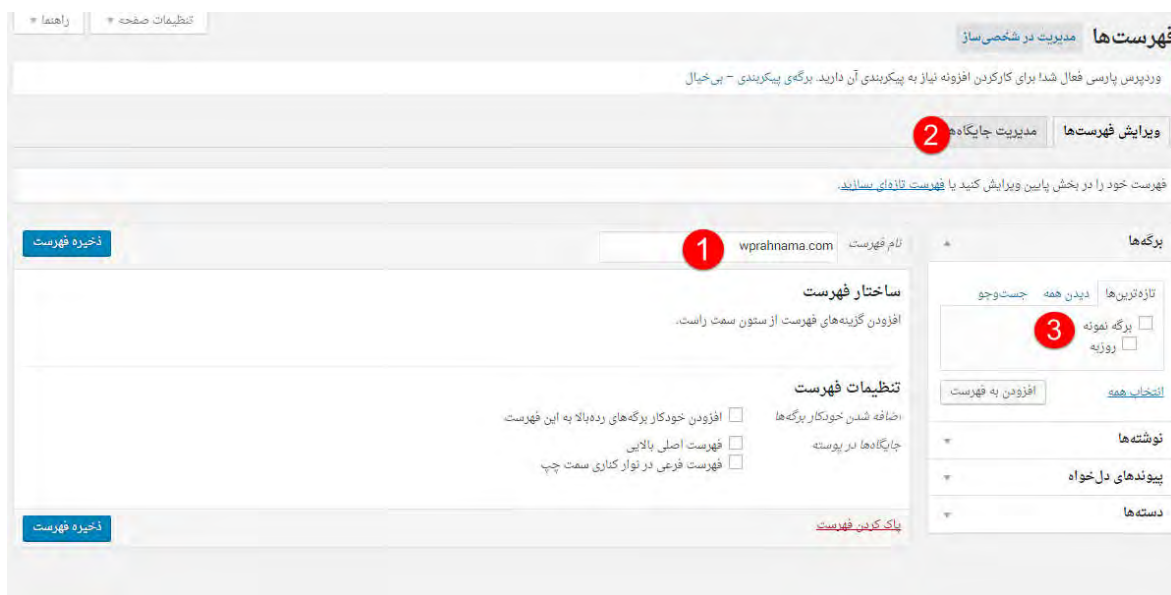
۱- در این قسمت می توانید ابزارک هایی که در دسترس دارید را مشاهده کنید. و با کلیک بر روی ابزارک ها آنها را انتخاب کنید.

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

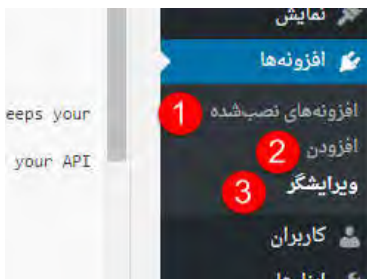
در این قسمت می توانید **کدهای** (php) به کار رفته در سایت خود را **مشاهده** کنید.



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

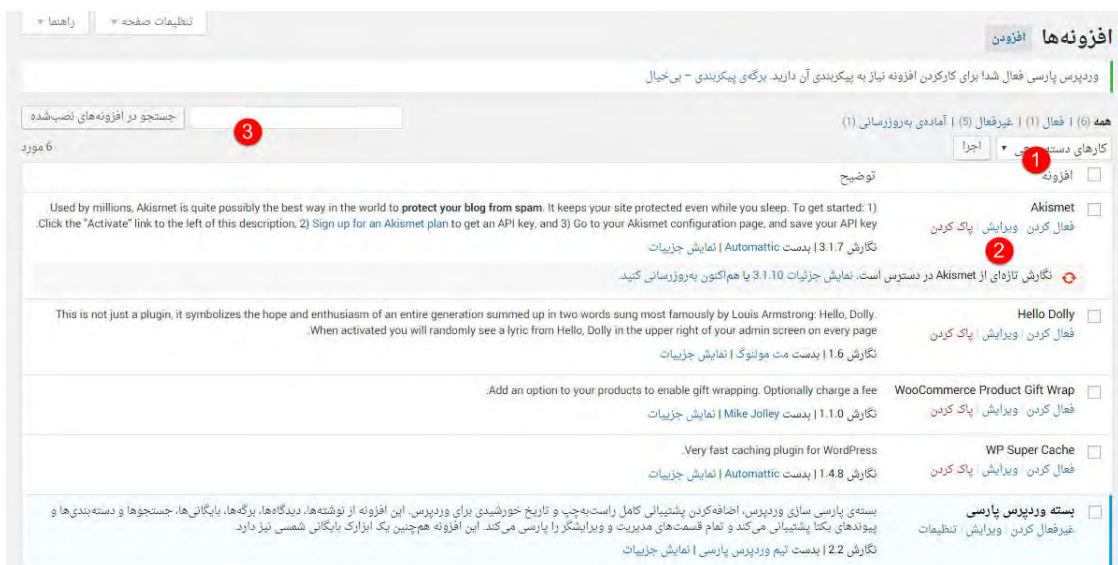
۲- در این قسمت می توانید **پوسته ای که قصد ویرایش کردن آن را دارید** انتخاب کنید.

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.



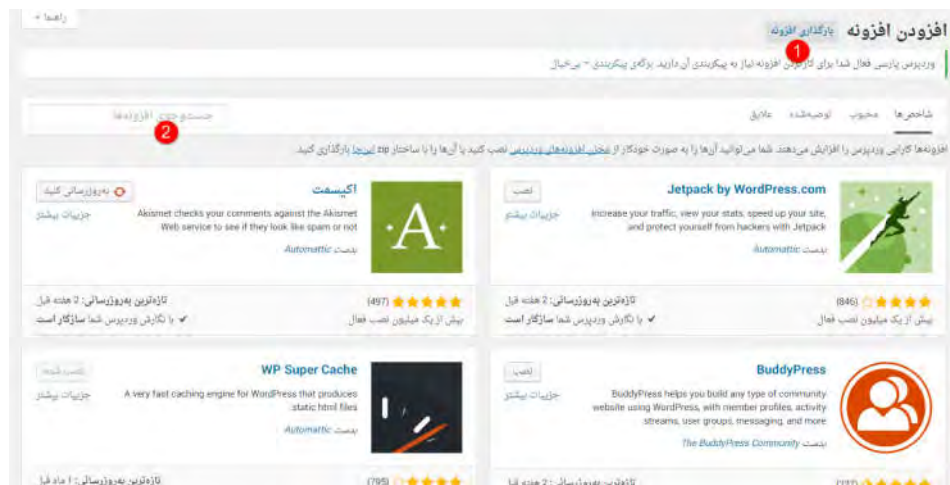
۱- در این قسمت می توانید **افزونه های خود را به صورت دسته جمعی حذف، فعال ، غیر فعال و یا به روز رسانی** کنید.

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.

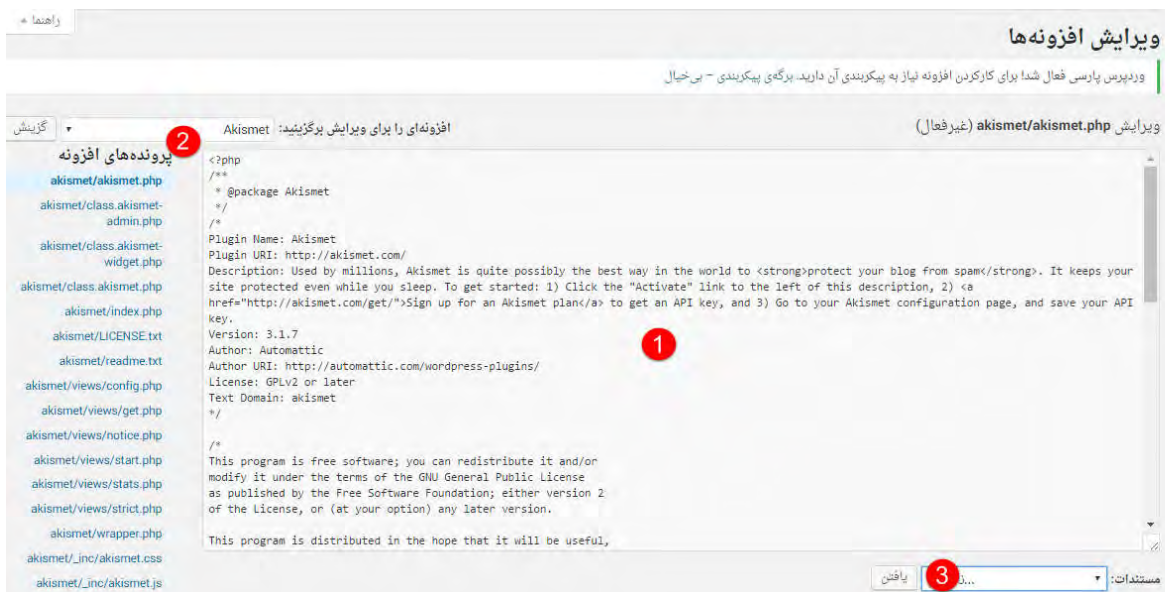


۱- برای بار گذاری افزونه مورد نظر خود بر روی این گزینه کلیک کنید و بعد از بارگذاری آن را نصب کنید.

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



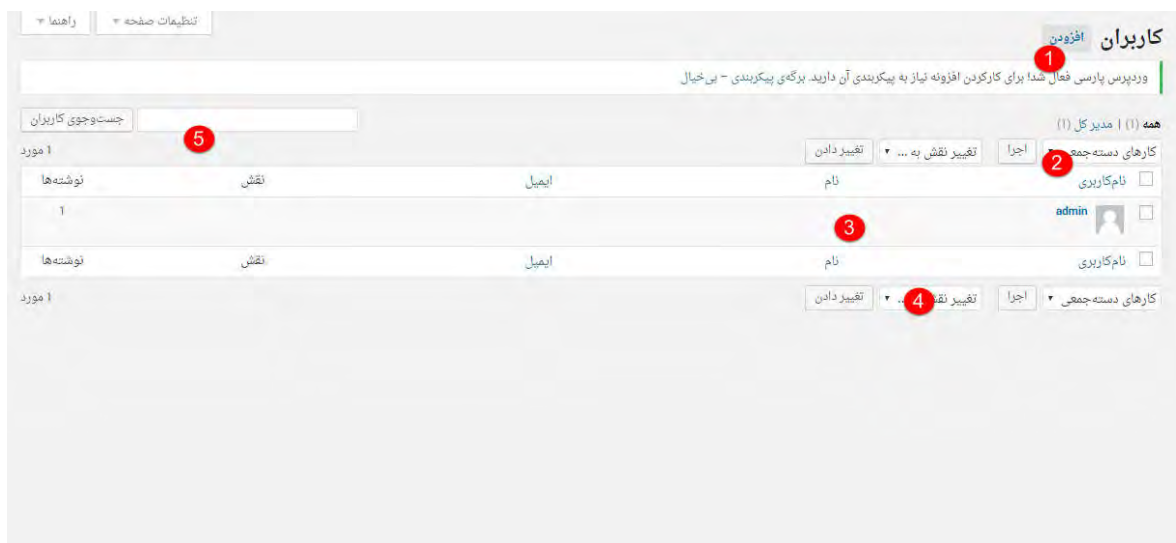
- ۱- در این قسمت می توانید **کد های افزونه** مورد نظر خود را **ویرایش** کنید.
- ۲- با کلیک بر روی این گزینه می توانید **افزونه مورد نظر خود** را که می خواهید **ویرایش کنید** ، **انتخاب** کنید.
- ۳- در قسمت **مستندات** می توانید **نام تابع مورد نظر خود** را **انتخاب** کنید.



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.

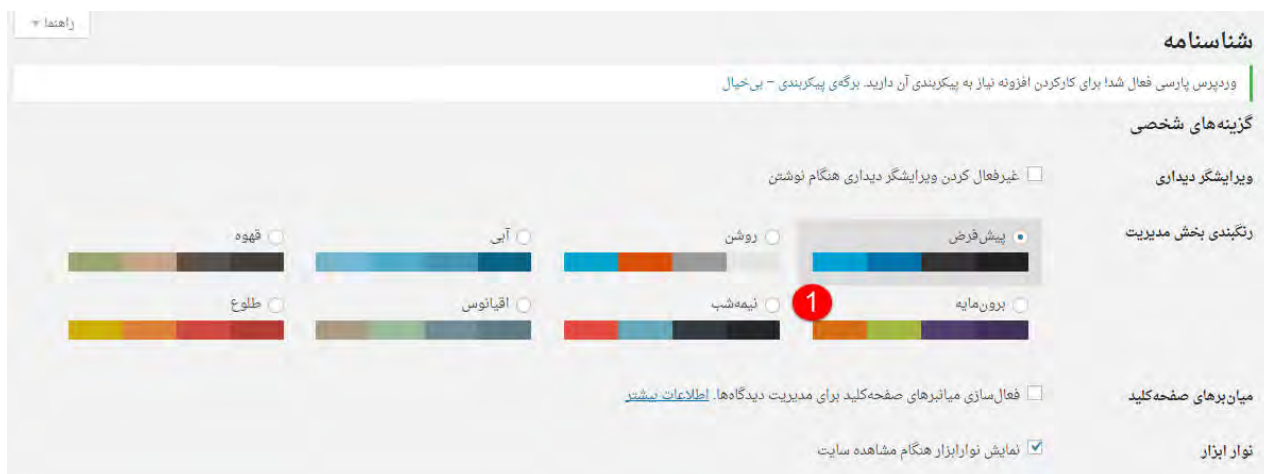


۱- در این قسمت می توانید **اطلاعات کاربر مورد نظر خود را** وارد کنید.

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**.

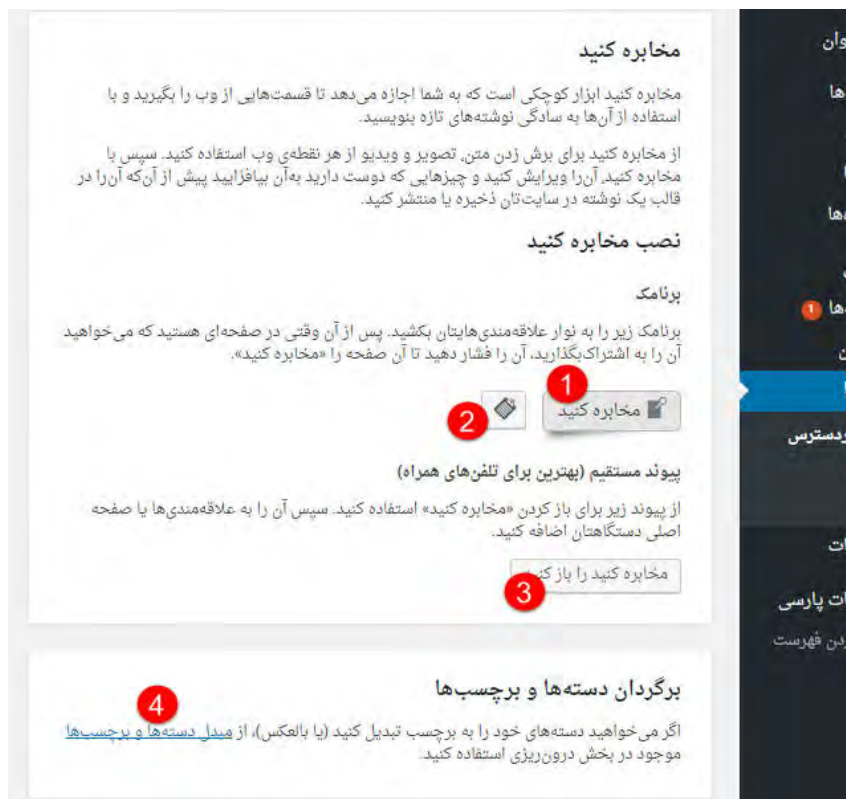
۳) با کلیک بر روی این گزینه **اطلاعات شما ثبت خواهد شد**.



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

ابزار های در دسترس

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



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

۲- با کلیک بر روی این گزینه اگر **نمی‌توانید این برنامهک را به لیست علاقه‌مندی‌هایتان بکشید، علاقه‌مندی 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 **WPRAHNAMA.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.

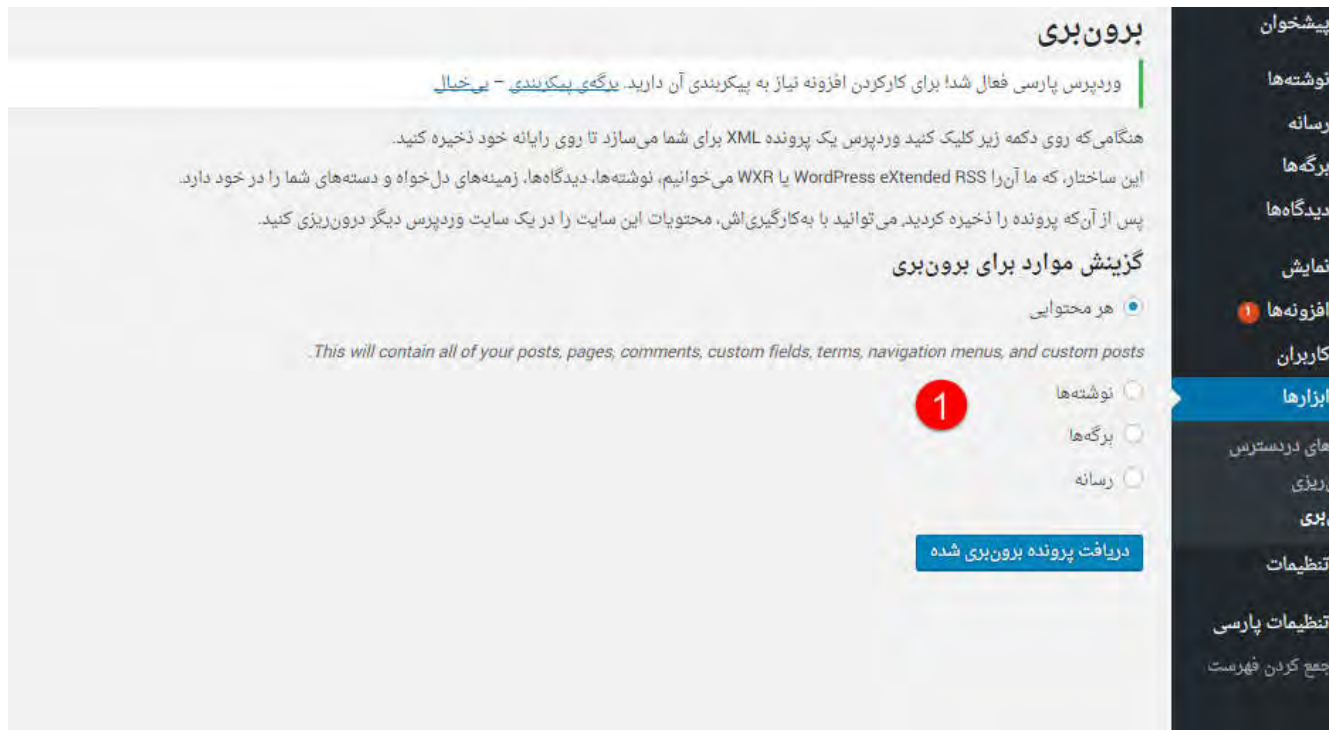


۱- در این قسمت می توانید **درون ریز موجود در لیست خود را انتخاب کنید** .

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.



The screenshot shows the WordPress 'Export' screen. At the top, it says 'برون بری' (Export). Below that, there is a heading 'وردپرس پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیکربندی آن دارید. [بگهی بیکربندی - بی خیال](#)'. The main text explains that you can export your site to XML or WordPress eXtended RSS (WXR) and that you can choose to export all content or just posts. There are radio buttons for 'نوشته‌ها' (Posts), 'برگه‌ها' (Pages), and 'رسانه' (Media). A red circle with the number '1' highlights the 'نوشته‌ها' option. At the bottom, there is a blue button that says 'دریافت پرونده برون بری شده' (Download Export File).

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. [بدرنگی بیکربندی](#) - [بی خیال](#)

	عنوان سایت	<input style="width: 95%;" type="text" value="روزبه"/>
	معرفی کوتاه	<input style="width: 95%;" type="text" value="یک سایت دیگر به س فارسی"/> <small>در چند واژه بیان کنید که این سایت درباره‌ی چیست</small>
	نشانی وردپرس (URL)	<input style="width: 95%;" type="text" value="http://localhost:8080/rouzbeh"/>
	نشانی سایت (URL)	<input style="width: 95%;" type="text" value="http://localhost:8080/rouzbeh"/> <small>اگر می‌خواهید نشانی سایت‌تان از شاخه‌ای که وردپرس را در آن نصب کرده‌اید جدا باشد، نشانی را این‌جا بنویسید.</small>
	نشانی ایمیل	<input style="width: 95%;" type="text" value="rouzbeh.ghobadi@yahoo.com"/> <small>این نشانی تنها برای هدف‌های مدیریتی به کار گرفته می‌شود. برای نمونه آگاه کردن شما از نام‌نویسی کاربر تازه.</small>
	عضویت	<input type="checkbox"/> هر کسی می‌تواند نام‌نویسی کند
	نقش پیش‌فرض کاربر تازه	<input style="width: 95%;" type="text" value="مشترک"/>
	زمان محلی	<input style="width: 95%;" type="text" value="UTC+0"/> <small>شهری که در منطقه‌ی زمانی شماست برگزینید.</small>

۱- در این قسمت می توانید **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.



The screenshot shows the 'Settings' page in WordPress. It features several sections with numbered callouts:

- 1**: 'ساختار تاریخ' (Date Structure) section with radio buttons for different date formats like 'F j, Y', 'Y-m-d', 'm/d/Y', 'd/m/Y', and 'دلخواه'.
- 2**: 'ساختار زمان' (Time Structure) section with radio buttons for time formats like 'g:i a', 'g:i A', 'H:i', and 'دلخواه'.
- 3**: 'روز آغازین هفته' (First Day of Week) dropdown menu set to 'یکشنبه' (Monday).
- 4**: 'زبان سایت' (Site Language) dropdown menu set to 'فارسی' (Persian).
- 5**: 'ذخیره‌ی تغییرات' (Save Changes) button.

- 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.



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 **سرورس 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 بیکریندی آن دارید. برگه‌ی بیکریندی - [بی‌خیال](#)

در برگه‌ی نخست نمایش داده شود نوشته‌های تازه 1

یک برگه [یکتا](#) (پایین برگزینید)

برگه‌ی نخست: -

برگه‌ی نوشته‌ها: -

بیشترین تعداد نوشته‌ها در هر برگه‌ی وبلاگ نوشته‌ها 2

بیشترین تعداد نوشته‌ها در خوراک موارد 3

برای هر نوشته در خوراک، نمایش بده همه‌ی نوشته 4

خلاصه

نمایش به موتورهای جستجو از موتورهای جستجو درخواست کن تا محتوای سایت را بررسی نکنند 5

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. [بزرگی 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 ثودرتو 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 بیش از 2 پیوند در صف بررسی مدیریت نگه داشته شود. (یکی از ویژگی‌های بارز در دیدگاه‌های جفنگ 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".

سیاه‌نامی دیدگاه‌ها

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

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 به‌نمایش 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 به‌خودشان ندارند، می‌توانید یکی از تصاویر زیر را به‌جای نیم‌رخ آنان قرار دهید.

3 شخص اسرارآمیز
 خالی
 نشان Gravatar
 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 پارسی فعال شد! برای کارکردن افزونه نیاز به پیگیری آن دارید. [پیگیری پیگیری](#) - [بیشتر](#)

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 گذشته 1

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

پهنای 150 | ارتفاع 150

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 2

[ذخیره 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** سازماندهی کنید.

پیوند های یکتا

این قسمت مربوط به نحوه ی نمایش ادرس مطالب می باشد.

تنظیمات عمومی

ساده http://localhost:8080/rouzbeh/?p=123

روز و نام http://localhost:8080/rouzbeh/2016/04/14/نوشته-نمونه/ 1

ماه و نام http://localhost:8080/rouzbeh/2016/04/نوشته-نمونه/

عددی http://localhost:8080/rouzbeh/123/بایگانی/

نام نوشته http://localhost:8080/rouzbeh/نوشته-نمونه/

ساختار دل خواه http://localhost:8080/rouzbeh/

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.

مبنای دسته 2

مبنای برچسب

ذخیره ی تغییرات

۱- در این قسمت می توانید نحوه ی 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 آنها 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.

۴۰

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



در کانال تلگرام کارنیل هر روز انگیزه خود را شارژ کنید 😊

<https://telegram.me/karnil>

