

مدیریت چند رسانی ای ها

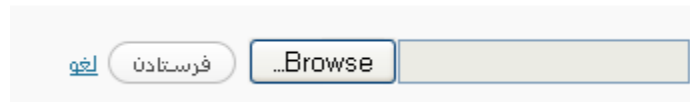
درج محتوای جدید به کتابخانه

باید گفت شاید یکی از دلایل پیدایش کتابخانه در CMS وردپرس ، مدیریت بهتر و جامع تر چند رسانه ای ها بوده است .

برای اضافه کردن یک یا چند محتوای جدید ، اعم از تصویر، صوت ، فیلم و غیر از بخش رسانه گزینه افزودن پرونده ی تازه را انتخاب کنید ،

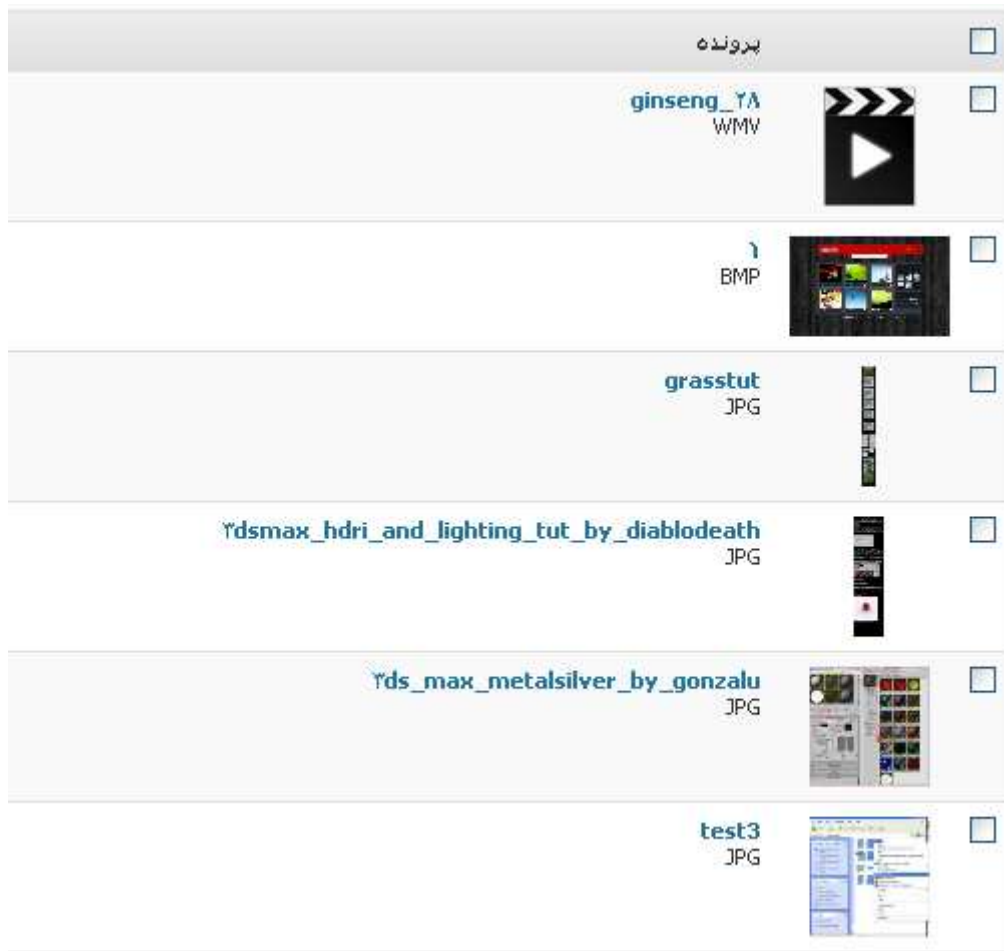


در این بخش دو نوع ارسال کننده در اختیار شما قرار گرفته است ، نوع اول که ارسال کننده فلش است و امکان اضافه کردن چندین فایل را به شما می دهد و گزینه دیگر ارسال کننده معمولی که برای دسترسی به آن می توانید بر روی لینک ارسال کننده معمولی کلیک نمایید.



مدیریت کتابخانه

برای دسترسی به بخش مدیریت کتابخانه از بخش رسانه گزینه کتابخانه را انتخاب کنید ، پس از آن صفحه ای مانند شکل زیر نمایان خواهد شد .



در این بخش می توانید، اغلب عملیات ها اعم از ویرایش ،نمایش ، پاک کردن و مرتب سازی را انجام دهید. برای آنکه بتوانید یک محتوا را ویرایش کنید کافی است تا بر روی اسم آن قرار گیرید تا منوئی مانند زیر نمایان شود .

۵۷



پس از نمایان شدن ، اگر بر روی **ویرایش** کلیک نمائید می توانید اطلاعات مربوط به محتوای خود اعم از نام و توضیحات را ویرایش نمائید. همچنین اگر مایلید می توانید نامی را که با عنوان **alternative** یا **alt** یعنی متن جایگزین برای تصویر درج نمائید ، در حقیقت این گزینه به شما کمک می کند در صورت بروز هر گونه مشکل در لود شدن تصویر ، متنی نمایش داده شود .

grasstut.jpg
image/jpeg
11:16:30 2009-06-10



grasstut * نام

نام

همچنین به عنوان متن جایگزین تصویر نیز استفاده شود

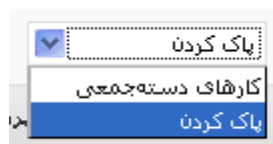
توضیح

به روزرسانی رسانه

همانطور که دیدید هنگامی که روی تصویر قرار می‌گرفتیم گزینه‌های دیگری مانند پاک کردن و نمایش موجود بود، در واقع اگر مایل به حذف یک محتوا یا رسانه هستید می‌توانید از همین روش استفاده کنید.



اما اگر مایل به حذف چندین محتوا یا رسانه هستید کافی است، checkbox های روبروی هر اسم محتوا را تیک زده و از لیست منو کارهای دسته جمعی گزینه پاک کردن را انتخاب نمایید.



با کلیک بر روی نمایش می‌توانید محتوا خود را مشاهده فرمائید.

اگر دقت کرده باشید، بعضی از محتواها در بخش سنجاق شده به شامل پستی هستند یا به اسمی اشاره می‌کنند، این بدان معنا است که رسانه شما در پست خاصی مورد استفاده قرار گرفته است.

نویسنده	سنجاق شده به	تاریخ
admin	سلام بر پیروز مردان, 2009/06/10	28 دقیقه پیش

بطور پیش فرض در کتابخانه تمامی رسانه ها نمایش داده می شود , اگر مایل هستید تا نوع خاصی مثلا تصویر یا فیلم نمایش داده شود می توانید مانند تصویر زیر در بالای منو لیست ها گزینه مورد نظر خود را انتخاب نمائید.

همه (8) | تصویر (7) | ویدیو (1) | پیوست نشده

اگر در این بخش گزینه پیوست نشده ها را انتخاب نمائید می توانید به سادگی یک رسانه را به یک پست و حتی یک برگه پیوست کنید.

همانطوری که مشاهده خواهید کرد در زیر اسم هر رسانه منوئی قرار دارد, در این منو گزینه پیوست را انتخاب کنید تا کادری متناظر با آن باز شود .



در کادر باز شده می توانید یک متن خاص را جستجو کنید تا با توجه به آن پست هائی نمایش داده شوند.

بیدا کردن نوشته‌ها یا برگه‌ها

جست‌وجو

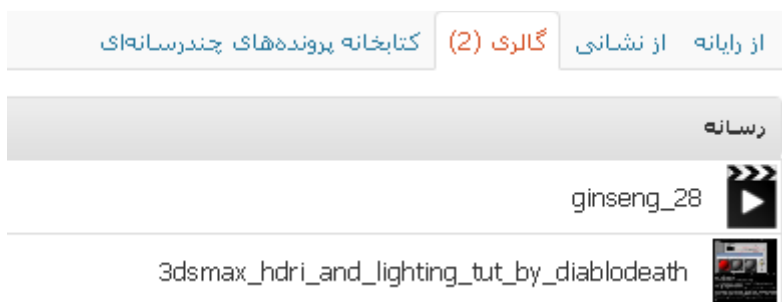
نوشته‌ها برگه‌ها

نام	زمان	وضعیت
سلام بر پیروز مردان	2009/06/10	منتشر شده

بستن

در این بخش کافی است تا شما بر روی دکمه رادیویی روبروی اسم پست کلیک کنید تا انتخاب شود پس از آن با کلیک بر روی **گزینهش کنید** می توانید آن را به پست خاصی پیوست کنید.

دقت کنید , این بدان معنا نیست که این رسانه مستقیما در نوشته شما قرار می گیرد , بلکه در واقع به گالری آن پست اضافه می شود و شما از آن جا می توانید در محل مناسبی از پست آن را درج کنید.



مدیریت پیوندها

اضافه کردن یک پیوند جدید

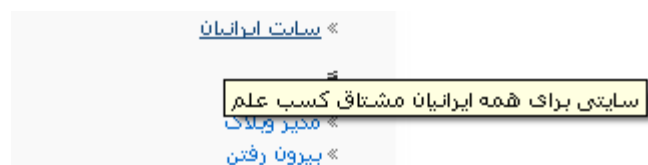
برای اضافه کردن یک پیوند جدید کافی است از بخش پیوندها گزینه افزودن پیوند تازه را انتخاب کنید.



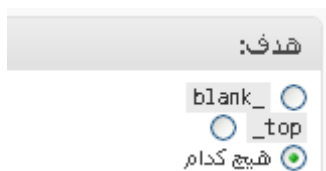
پس از کلیک بر روی این گزینه صفحه ای مانند تصویر زیر باز خواهد شد ، در این صفحه می توانید در بخش نام یک نام مناسب برای پیوند یا link خود در نظر بگیرید ، در بخش نشانی وب باید آدرس پیوند خود را وارد نمایید.

نام
سایت ایرانیان
نمونه: یک نرم افزار مدیریت محتوای خیلی خوب
نشانی وب
نمونه: <code>http://wordpress.org/</code> ، لطفا پیشوند <code>http://</code> را فرام
توضیح
سایتی برای همه ایرانیان مشتاق کسب علم این متن هنگامی که نشانه گر موشواره بر روی پیوند برده می شود نمای

در وردپرس این امکان نیز به شما داده شده است تا پیوند های شما در گروه های خاص قرار گیرند ، ضمن آنکه شما در این بخش به تنظیمات دیگری چون اضافه کردن توضیح ، که در هنگام قرار گرفتن متن بر روی پیوند نمایش داده می شود و ... دسترسی دارید.



پنل هدف در واقع مشخص می کند که پیوند شما پس از کلیک در مرورگر مراجعه کننده به چه صورت نمایش داده شود , اگر شما گزینه **blank_** را انتخاب کنید , پیوند پس از کلیک در پنجره ای دیگر نمایش داده می شود . چنانچه گزینه **_top** را انتخاب کرده باشید در فریم بالایی صفحه نمایش داده می شود (در واقع در سایت های که برپایه **frame** طراحی شده اند) و با انتخاب **none** یا **هیچ کدام** که گزینه پیش فرض است در صفحه جاری پیوند نمایش داده می شود.



در این بخش حتما دو پنل دیگر نظر شما را جلب کرده است و حتما مشتاق هستید در مورد کارائی آن ها اطلاعاتی را پیدا کنید. در واقع پنل **XFN (XHTML Friends Network)** برای آن ایجاد شده است که مشخص کند که لینک مورد نظر شما با شما چه نسبتی دارد , اگر لینک داده شده مال خود شما هست بهتر است تیک مربوط به به قسمت **شناسه** را بزنید.

XFN چیست ؟ در واقع راهی ساده برای نمایش رابطه بین بشر توسط **hyperlink** یا همان ابرپیوند ها است , در واقع از چنین فناوری در یکسری موتوری های جستجو خاص مانند **rubhub** در حال حاضر استفاده می شود تا رابطه پیوندها با یک دیگر نمایش داده شود.

؟

پیوندهای همسوس (XFN)

همسوس:	
<input type="checkbox"/> یک نشانی وب دیگر من	شناسه
<input type="radio"/> مرتبط <input type="radio"/> آشنا <input type="radio"/> دوست <input checked="" type="radio"/> هیچ کدام	دوستی
<input type="checkbox"/> ملاقات شده	فیزیکی
<input type="checkbox"/> کارمند شرکت <input type="checkbox"/> همکار	بیشه‌ور
<input type="radio"/> مستقر در شرکت <input type="radio"/> همسایه <input checked="" type="radio"/> هیچ کدام	جغرافیایی
<input type="radio"/> فرزند <input type="radio"/> خویشاوند <input type="radio"/> والدین <input type="radio"/> برادر یا خواهر <input type="radio"/> همسر <input checked="" type="radio"/> هیچ کدام	خانواده
<input type="checkbox"/> متفکر <input type="checkbox"/> صمیمی <input type="checkbox"/> رفیق <input type="checkbox"/> خوش قلب	عاشقانه

اگر غیر این است می توانید گزینه مورد نظر خود را از گروهها انتخاب نمائید, در واقع در تگ **A** یک خصوصیت با نام **REL** وجود دارد که محتوای این بخش **Value** یا مقدار آن خصوصیت خواهد بود.

در پنل دیگر که با نام پیشرفته در دسترس شما است ورود اطلاعات کاملا اختیاری است , در این پنل می توانید, یک تصویر برای پیوند خود در قسمت نشانی تصویر انتخاب کنید (نکته : این تصویر تنها در بعضی از قالب ها نمایش داده می شود)

قسمت بعدی, نشانی RSS می باشد , که شما می توانید آخرین اخبار مربوط به آن سایت را در کنار لینک آدرس داشته باشید , این گزینه نیز با توجه به پوسته یا قالب شما نمایش داده می شود(منظور آن است که این ویژگی گنجانده شده است یا خیر)

در بخش یادداشت ها می توانید اطلاعات اضافی در مورد این پیوند را وارد کنید , هدف گنجانده شدن این گزینه یادآوری اطلاعات بیشتر در مورد این پیوند بوده است بنابراین اطلاعات این گزینه برای مراجعه کنندگان نمایش داده نخواهد شد.

در قسمت آخر این پنل , قسمت نمره وجود دارد و شما می توانید به پیوند خود نمره ای بین صفر تا نه دهید , در بعضی از قالب ها که این ویژگی گنجانده شده است شما می توانید نمره ای در روبروی لینک ها مشاهده کنید.

پیشرفته	
<input type="text" value="http://manvato.com/images/image.jpg"/>	نشانی تصویر
<input type="text" value="http://forum.manvato.com/syndication.php"/>	نشانی RSS
<input type="text" value="این یکی از سایت هائی است که همیشه مورد علاقه من بود است ."/>	یادداشت ها
<input type="text" value="9"/> (برای نمره ندادن روی 0 بگذارید)	نمره

در انتها اگر در بخش ذخیره تیک مربوط به نگه داشتن این پیوند به صورت خصوصی را بزنید این پیوند برای مراجعه کنندگان قابل نمایش نمی باشد , پس اگر می خواهید در دسترس عموم باشد با تیک غیر فعال باشد و در پایان با کلیک برروی افزودن پیوند , پیوند به قسمت مورد نظر اضافه می شود.

ویرایش پیوندها

برای ویرایش پیوندها کافی است از بخش پیوندها گزینه ویرایش را انتخاب نمائید.



در این بخش به شما امکان ویرایش ، پاک کردن و مرتب سازی (البته منظور در چیدمان) داده شده است. برای ویرایش کافی است تا بروی نام یک پیوند قرار گیرید تا منوئی مانند زیر ظاهر شود ، در این منو با کلیک بروی گزینه ویرایش وارد صفحه ای خواهید شد شبیه به صفحه اضافه کردن پیوند که امکان ویرایش را دارا هستید.

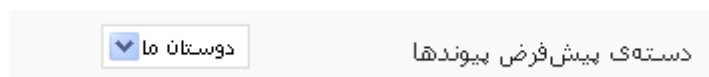


آشنائی با پیوند دسته ها

این بخش بسیار شبیه به بخش دسته ها می باشد ، لذا من از توضیح اضافه پرهیز می کنم.



نکته دیگر به مانند کار با دسته ها اگر دسته ای پاک شود ، پیوند ها به دسته پیش فرض انتقال پیدا می کنند ، برای تغییر دسته پیش فرض می توانید از بخش تنظیمات گزینه نوشتن و سپس در قسمت دسته پیش فرض پیوندها دسته مورد نظر خود را انتخاب نمائید.



مدیریت برگه ها

دلایل استفاده از برگه ها

در واقع بدلیل آنکه این صفحات بصورت ایستا یک ثابت هستند لذا دسترسی به آنها ساده است ، منظور مانند پست ها که در صفحه اصلی جابجا و به آرشیو می روند نیستند ، برفرض مثال می خواهید صفحه ای داشته باشید در مورد خودتان که اطلاعاتی مانند رزومه کاری خود را در آن قرار دهید ، مناسب ترین گزینه استفاده از page ها می باشند ، نکته جالب در مورد صفحات آن است که شما می توانید حتی یک صفحه را از صفحه ای دیگر به ارث ببرید ، یعنی صفحه شما به عنوان پدر چندین صفحه باشد، نحوه اضافه کردن صفحات و کار با آن مشابه کار کردن با پست ها می باشد.

اضافه کردن یک برگه جدید

برای اضافه کردن یک برگه جدید کافی است از بخش **برگه ها** گزینه **افزودن یک برگه جدید** را انتخاب کنید.



۶۵

اگر کمی دقت کنید تنها تفاوت این بخش با اضافه کردن یک پست جدید در وجود پنل صفات است ، لذا تنها به توضیح این پنل بسنده می کنیم . در این پنل همانطوری که در تصویر زیر خواهید دید، در بخش **مادر** (که البته باید با عنوان والد یا parent آنرا بشناسیم) می توانید صفحه خود را به عنوان یک فرزند در نظر بگیرید ، اگر نمی خواهید صفحه شما فرزند باشد وبصورت مستقل باشد، گزینه **سراغاز** را انتخاب کنید.

در قسمت **قالب** می توانید ، یک قالب خاص برای صفحه خود انتخاب کنید ، دقت داشته باشید گزینه های این قسمت با توجه به پوسته یا قالب مورد استفاده شما متفاوت است.

در بخش **order** یا چیدمان ، می توانید ترتیب نمایش را تغییر دهید ، مثلا اگر می خواهید صفحه شما پنجمین صفحه در لیست باشد عدد ۵ را وارد کنید ، عدم مقدارهی بدان معنی است که می خواهید صفحات را به ترتیب نام نمایش دهید.

صفات

مادر

سرآغاز

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

قالب

پوسته‌ی پیش فرض

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

چیدمان

0

برگه‌ها در حالت عادی، به ترتیب حروف الفبا مرتب می‌شوند، ولی شما می‌توانید با تعیین کردن یک عدد به هر برگه ترتیب آن‌ها را دلخواهی کنید.

اگر شما تنها کاربر سایت باشید، حتما متوجه پنل نویسنده برگه نخواهید شد، چرا که این پنل تنها در زمانی که تعداد کاربران بیش از یک باشد نمایش داده شود، در این پنل می‌توانید معین کنید که چه شخصی در واقع انتشار دهنده این صفحه است.

نویسنده‌ی برگه

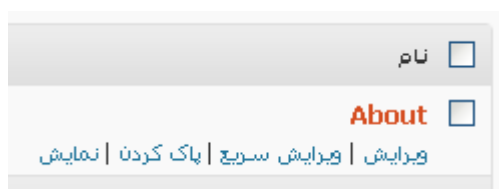
admin

مدیریت برگه‌ها

برای دسترسی به این بخش می‌توانید از بخش برگه‌ها گزینه ویرایش را انتخاب کنید.



پس از باز شدن صفحه ویرایش شما می‌توانید با قرار گرفتن بر روی نام هر صفحه به گزینه‌های مدیریتی آن اعم از ویرایش، ویرایش سریع، پاک کردن و نمایش دسترسی داشته باشید.



با کلیک بر روی ویرایش سریع می‌توانید همه امکانات بخش ویرایش را داشته باشید ضمن آنکه از لود کردن صفحه‌ای جدید نیز شما پرهیز کرده‌اید.

نام

ویرایش سریع

نام

نامک (نام)

تاریخ (لاتین)

نویسنده

رمز

لغو