

آموزش مدیریت محتوای سایت

فهرست

۲	ورود به مدیریت سایت :
۳	تنظیمات کلی :
۵	مدیریت کاربر ان :
۸	مدیریت رسانه :
۹	مديريت منو :
۱۲	مديريت مطالب:
۱۷	مدیریت مطالب در کی ۲ :
۱۹	دانلود یک فایل :
۲۱	فرم تماس با ما :
۲۱	تنظیمات فرم تماس با ما :
۲۲	مدیریت فرم ها :
۲۴	خبرنامه ایمیلی :
۲۵	نظرسنجى :
۲۶	پرسش و پاسخ :
۲۷	مدیریت تیکت ها :
۲۸	تېليغات :
۱۳	مدیریت کامنت و نظرات :
۳۲	"مديريت ماژول ها "
ሥሥ	گالری تصاویر :
۳۵	اطلاعات تماس :
۳۶	آدرس ما :
۳۸	اسلايدشو :
۴۱	اسلاید متن و عکس :
۴۳	متن متحرک :
۴۴	זמפע רפز :
۴۵	معر في اعضاي ساز مان :



برای شروع به مدیریت محتوای سایت نیاز به آدرس ورود به پنل مدیریت سایت، نام کاربری و رمز عبور دارید.

این اطلاعات بسیار امنیتی و مهم می باشند و بایستی از دادن این اطلاعات به دیگران و در دسترس قرار دادن آن بپرهیزید و آن را امن نگه دارید.

این اطلاعات توسط شرکت ایر ان مدرن به کار فرما تحویل داده خواهد شد.

← → C ↑ Dyoursite.com/administrator/secure_key=secure_value	mla 🗋 Temporary 🗂 favorite 🛅 Ads 🗀 Sport 🏠 www 🏠 buy 🏠 shomaran	🕈 🗟 🔮 M 🚍
آدرس ورود به پنل مدیریت سایت		
	h a r	
	نام کاربری با مارکزی المکتری کار این کاربری	
	رمز عيور من (مزعدور) الم (مزعدور) جا (مزعدور) جا (مزعدور)	
	ა9,9 მ	

ورود به مدیریت سایت :

پس از وارد کردن نام کاربری و رمز عبور وارد پنل مدیریت محتوای سایت خواهید شد. که در نوار بالایی نوار ابزار مدیریت سایت مشخص است .



مرکز ملی مطالع 🖄 🗢 •	ها ∙ راهنما ∙	كاميونيت ها 🔹 افزون	منوها 🔹 محتوا 🔹	🔺 سیستم 🕶 کاربران 🕈
	مديريت سايا			
				🏠 كنترك يتل
			نوار ایزار	
، مطلع شوید. برای دیدن این بیام ها لطفا روی دکمه زیر کلیک کنید.	، بسته نصب دارید ته نصب وجود دارد که شما باید از آن	ما پیام هاینی درخصوص م های مهمی درخصوص بسا	شر پیا	محتوا
ها و آیتم منوی بیام های بسته نصب در بخش مدیریت سایت ببینید. این اطلاعات زمانیکه شما همه بیام	ر زمانی با کلیک در منوف کامیوننت	ما می توانید پیام ها را در هر	ش ا	🖌 ایجاد مطلب جدید
	خواهد شد.	را مخفی کرده باشید ظاهر <i>ز</i>	ها	المعرية معمودة
h a r		مشاهده بيام ها		🔤 مدیریت رسانه
، سایت	كنترل پنل مديريت			1921
IRAN MODERN		(K2 QUICK ICONS (ADMI)	V	ساختار
		M K	2	📰 مدیریت میو 🛱 مدیرت مانغان
				ب المرود المرود
				کاربران
ی صفحه سطل آشغال آیتم جدید ایتم های ویژه اقلام افزودن آیتم جدید	سطل آشغال دسته ردهها بندی	برجسب ها		🤽 مدیریت کاربر
				بيكريندى
				🏚 تنظیمات کلی
				👁 مديريت قالب
حر انلاین مدیریت مدیا گروه های زمینه فیلدهای اضافی نظرات صوبر	K2 استاد و اموزش ت	کسترش ۲۸		🔫 مدیریت زبان

تنظيمات كلى :



از منوی سیستم وارد بخش تنظیمات کلی می شویم.



مرکز ملی مطالع 🗈 🔹 🕶		راهنما 🕶	افرونه ها 🔹 ر	کامپوننت ها 🕶	🔹 محتوا 🕈	• منوها •	🝷 کاربران 🕈	سيستم	^
		مديريت سايت							
0							کلی	تنظيمات	141
راهنما 🕑					ن 🔇 انصراف	ذخيره وابستر	× 2	🗹 ذخيره	
ha /			فيلتر متن	سرور مجوزها	سيستم	سايت	-	ستم یمات کلی	سب
	تنظيمات SEO				ت سایت	تنظيمان		بونئت	کامر
								Access Mana	ger
ستجو بلی خیر	آدرس های بهینه برای موتورهای جد	۱ 🗌	را وارد کنید	نام سایت خود	*	نام سایت		ACyMai غات	ning — تبلي
بلی خیر	استفاده از mod_rewrite	۲	خير	ېلى	فعال	سايت غيرة	L	ریت ذخیرہ ساز ، گلی	مدی چک
بلی خیر	افزودن پسوند به آذرس ها	٣		بیام اختصاصی	یال	پيام غير فع		۱ وب ترافیک س ها	كوآلا تمار
بلی خیر	نام مستعار يونيكد	۴	حی است	سایت در دست طرا	صى	پيام اختصا	Œ	لب عش و باسخ ۵svDisruss	مطا پرس آسا
v	نام سایت در عنوان صفحات 🛛 خیر	×					 بد	تجوی هوشمنا	
	تنظيمات کوکې	<u>۵</u> ×	انتخاب	٩	ته آفلاین	تصوير صغح	co o	m_hidemyjooi ریت نصب کنند	mla مدی
	لللبيناة تريان		قا	وس برای م _{اژول ه}	نون ها با حرکت ه	ويرايش آيك	JC	E Administrat	tion

۱ : نام سایت را به دلخواه وارد کنید.

۲ : اگر نیاز است که سایت از دید همه مخفی باشد و نیاز به تغییر ات در سایت است می توانید سایت را موقت غیرفعال نمایید و از همین قسمت بعدا فعال کنید.

۳ : تنظیمات اینکه در هنگام غیر فعال بودن سایت چخ چیزی به کاربر ان نمایش دهد.

۴ : اگر این تنظیمات بر روی پیام اختصاصی باشد در این قسمت پیام مورد نظر را وارد نمایید تا در صورت غیرفعال شدن سایت به کاربر نشان دهد.

۵ : اگر بر ای سایت که آفلاین شده است تصویری مدنظر دارید آپلود کنید.

۶ : پس از انجام تغییرات برای ذخیره شدن بر روی دکمه ذخیره دربالا سمت راست که به رنگ سبز درآمده است کلیک نمایید.

مرکز مای مطالع 🗗 🌣 🔹	راهنما ד	افزونه ها 🕶	کامپوننت ها ד	محتوا 🕶	• منوها •	کاربران 🔻	سیستم 🔻	畲
				🔇 انصراف	ذخيره و بستن	. 🗸 📘	🗹 دخيره	
			ايميل نويسنده	بر	ادرس اینتیل جا		el eò a il	ارجاع
				لتم	تنظيمات ه	Circu	یر خرف ای دو مالحک محصل ماه	درم س جستخ
	كلبدوازه	, به سارت که شامل : ز باشد	نوضبمات کلی راجع های مهم موردنظرکار	سايت	توضيحات متا ،	Sint	نجی پیشرفته ب ها	نظرس۔ برچس
	р.	زه دوم. کليدوازه سو	کلبنوازه اول, کلبنوا	متا سايت	کلیدواژه های ه		ت قالب ها ت کاربران یک ها	مدیرین مدیرین وب لین
	•		فهرست، بیروی		روبوتها	1		
	~			وا	مجوزهای محت			
		خير	بلى	سنده	نمایش متا نویا			
		خير	بلى	جوملا	نمایش نسخه			



در پایین صفحه تنظیمات متا وجود دارد و توجه داشته باشید که موتورهای جستجو از جمله گوگل این قسمت سایت شما را رصد خواهند کرد..

توضیحات متا سایت : بایستی توضیحاتی کلی ر اجع به سایت که در برگیرنده کلیدواژه های مهم سایت شما باشد قر ار دهید

کلیدواژه های متا سایت : در این قسمت چند کلیدواژه مهم سایت که با فرمت زیر از هم جدا شوند باید نوشته شود.

کلمه کلیدی اول را بنویسید و سپس ویرگول انگلیسی بگذارید و سپس یک فاصله دهید و سپس کلمه کلیدی دوم و به همین ترتیب تا چند کلمه کلیدی مهم سایتتان را بنویسید.

در تنظیمات کلی سایر بخش ها یا مهم نیستند و یا بسیار حیاتی هستند و از تغییرات بدون هماهنگی با طراحان ایران مدرن بپرهیزید.

پس از انجام تغییرات دکمه ذخیره را بزنید تا تغییرات ذخیره شود.

مرکز ملی مطالع 🖻 🗢 🕈					کاربران 🔹 منوها 🔹	🔹 🗠 سیستم
	ەنىرىت سايت				مدیریت کاربران گروه ها سطوع دسترسی	🖽 تنظیمات کل
و راهنما				🖌 🕯 انصراف	بادداشت كاربر	🛛 ذخيره
		فيلتر متن	سرور مجوزها	• ستم	مجموعه يادداشت كاربر	سيستم
					ارسال ایمیل گروهی	تنظیمات کلی
تنظيمات SEO				سايت	تنظيمات ب	كاميوننت
						Access Manager
اًدرس های بهینه برای موتورهای جستجو بلی <mark>خیر</mark>		ا وارد کنید	نام سایت خود را		نام سایت *	AcyMailing تبليغات
استفاده از <i>mod_rewrite</i> بلنۍ خبر		خير	بلى		سايت غيرفعال	مدیریت ذخیرہ ساز چک کلی
الارودن پسوند به آدرس ها بلی خیر			بیام اختصاصی		بيام غير فعال	کوآلا وب ترافیک تماس ها
نام مستعار یونیکد بای خیر		ی اسک	سابک دن دسک مثر الد		بيام اختماصي	مطالب پرسیش و پاسیخ آسیان(EasyDiscuss)
نام سایت در عنوان صفحات 🛛 خیر 💌	N.					جستجوى هوشمند
	×	انتخاب	۲	للاين	تصوير صفحه آف	com_hidemyjoomla
تنظيمات كوكى						مديريت نصب كننده
	Ŧ		یوس برای م _{اکو} ل ها	ها با حرکت ه	ويرايش آيكون ه	JCE Administration

مدیریت کاربران :

از منوی بالا کاربر ان و سپس مدیریت کاربر ان را انتخاب کنید.



~ Q							نا 🝷 راهنما 🝷	افزونه ه	نت ها 🔻	🝷 کامپون	• محتوا	منوها •	کاربران 🔻	سیستم 🔻	
'n	V					يريث سايت	مد				*				
م ۲۳۸۸ مربعا م انتخابها	راهنما						مسته	•	۲ نه X	لی هحروم	♦ فعال	ىش	r Iva 🗹 📘	• جدید	
· 20	• :L	مرتب سازی جدول ہ			رى	یاک سا،	ابزارهای جستجو 🕶	٩			نجو	جس	•		کاریران
	9	Ψ	* 🔵 - تاريخ عضويت -		- گروه -	•) (*		- فعال -	v		- ميت	e9 -)		، کاربری	گروه هاد
شناسه	تاريخ عضويت	تاريخ آخرين بازديد	يست الكترونيك	گروه های کاربر	فعال	محروميت	نام کاربری				نام 🔺			سترسای ، های کاربر	سطوح د یادداشت
423	2667-68688 23:22:16 01	1395-06-08 04:03:30	adminweb@trmaw.ir	چند گروه	4	~	adminweb			من يادهشت	adminweb اضافه کر			های یادداشت	مجموعه
421	1395-01-15 06:20:37	هرگز	nikmodern@gmail.com	Registered	4	*	nikmodern			armin h من یادهاشت	haghayeghi اضافه کر 🕮				
420	773-09-30 13:33:26	1395-01-15 06:02:06	user1@zistalk.ir	Registered	4	*	user1			مت شاهمایا درم	user1 الا اضافه کر				
419	773-09-22 14:52:23	هرگز	armin@iranmodern.com	Registered Super Users	4	*	armin			دن يادطشت	آرمین 🖬 اضافه کر				
418	727-07-19 00:00:00	1395-06-08 05:56:04	info@trmaw.com	Super Users	4	*	trmaw			من يادهشت	مدیر سایت 🖬 اضافه کر				
422	1395-01-26	1395-03-08	mehrdad@trmaw.ir	Registered Administrator	Y	v	mehrdad			ش نیا	مهرداد سرو				

۱ : میتوانید بینهایت کاربر جدید با سطح دسترسی از کاربر عادی تا نویسنده و مدیر کل ایجاد کنید.

- ۲ : با زدن تیک کنار هر کاربر میتوانید آن را مدیریت کنید.
- ۳ : بعد از زدن تیک کنار هر کابر می توانید مشخصات آنرا ویرایش نمایید.
- ۴ : اگر کاربر محروم شده باشد و یا عضویت آن فعال نشده باشد آن را فعال کنید.
 - ۵ : میتوانید موقتا یا دائمی آن را محروم کنید.
 - ۶ : میتوانید این کاربر را از سایت حذف کنید.
 - ۷ : میتوانید کاربران را جستجو نمایید.
 - ۸ : ابزارهای جستجو باعث نمایش بخش ۹ می شود که فیلتر کاربر ان است.

۹ : فیلتر کردن کاربران باعث رسیدن سریعتر به کاربران هدف خواهد شد می شود مثلا می توانید از بین کاربران فقط مدیران ارشد را انتخاب کنید و یا مثلا فقط کاربرانی که فعال نیستند را انتخاب کنید.

- ه ۱ : نمایش چند تایی کاربر ان (پیش فر ض ۲۰ است)
- ۱۱ : با کلیک بر روی نام هر کاربر وارد جزئیات و مدیریت ویرایش آن خواهید شد.



مرکز ملی مطالع 🖻 🔍 🗸	نت ها افزونه ها راهنما	ران منوها محتوا كاميو	📩 🏠 سیستم کارب
الشنبا	ره و جدید 🛛 😵 بستن	🗸 ذخيرہ و بستن 🕇 ذخ	🖻 ذخيره
in		۶	مدیر سایت
GIAN MACCINET	ظیمات مقدماتی مشخصات کاربر	انتساب گروه های کاربری ت	جزئیات حساب کاربری
	1	مدیر سایت	نام *
	۲ 📃	mosir	نام کاربری *
	۳ 🗔		رمزعبور
	د، شامل حروف بزرگ و کوچک، اعداد و حداقل یک کاراکتر خاص.	حداقل از 6 کاراکتر استفادہ نمای	
	۴		تایید رمزعبور
	۵	info@yourwebsite.com	يست الكترونيك *
		00:00:00 728-01-0-159	تاريخ عضويت
		07:02:36 1395-06-08	تاريخ آخرين بازديد
			تاريخ آخرين تغيير

حال می توانید از این قسمت اطلاعات کاربر را ویرایش کنید. حتی وقتی در قسمت مدیریت کاربران از گزینه ۱ در بالا جدید را میزنید نیز به همین ترتیب زیر مدیریت جزئیات یک کاربر را میتوانید بسازید.

۱ : نام کاربر که می تواند با کار اکتر فارسی هم باشد.

۲ : نام کاربری که به هنگام ورود به سایت بایستی وارد نماید (کار اکترها انگلیسی باشد)

۳ و ۴ : رمز عبور که به هنگام ورود به سایت بایستی وارد نماید. (سعی شود رمز قوی شامل اعداد، حروف کوچک و بزرگ و سمبل مانند !@#\$%^& باشد)

۵ : ایمیل کاربر

۶ : رفتن به بخش سطح دسترسی این کاربر.

مرکز مایی مطالع 🖻 🂠 🔹	ميونيت ها افزونه ها راهيما	بران منوها محتوا کا	🔺 سیستم کار
laidh 🕑	ذخيره وجديد 🔇 بستن	🔸 ذخيرہ و بستن 🕇	🗹 دخيره
in v	تنظیمات مقدماتی مشخصات کاربر	انتساب گروه های کاربری	هدیر سایت جزئیات حساب کاربری
		Public 🧾	
		Guest 🦲	
		Manager— 📃	
		Administrator— — 📃	
		Registered— 📃	1
		Author— — 🔲	۲
		Editor- - -	٣
		Publisher— — — —	۴
		Super Users— 🗭	۵



در این قسمت میتوان به کاربران سطح دسترسی به مدیریت سایت داد. و به هر گروه دسترسی های متفاوتی داد. میتوان بی نهایت کاربر تعریف کرد.

- ۱ : کاربری که در سایت ثبت نام کرده است و فقط به برخی امکانات سایت که بر ایش مشخص شده دسترسی دارد.
 - ۲ : نویسنده که فقط اجازه نوشتن مطلب را دارد.
 - ۳ : ویر ایشگر که فقط اجازه نوشتن و ویر ایش مطالب را دارد.
 - ۴ : منتشر کنند که اجازه نوشتن مطلب، ویر ایش و انتشار آن را دارد.
 - ۵ : مدیر ارشد سایت که به تمامی قسمت ها دسترسی دارد.

مرکز ملی مطالع 🖻 🌣		افزونه ها 🔹 راهنما 🕶	کامیوننت ها 🔻	محتوا 🔻	ان 🔹 منوها 🕶	سیستم 🝷 کاربر	1
<u>©</u>	يوت سارت	מני	مطالب ﴾ مجموعه ها ﴾ يژه	مدیریت ، مدیریت ، مطالب و		کنترل بنل	
m	ال می باشد. بروزرسانی اکتون	<mark>5</mark> افزونه برای بروزرسانی فعا	رسانه ها	مديريت	+		
د. این اطلاعات زمانیکه شما همه بیام	ما باید از آن مطلع شوید. برای دیدن این بیام ها لطفا روی دکمه زیر کلیک کنید کامپونت ها و آیتم منوی بیام های بسته نصب در بخش مدیریت سایت ببیتر	صوص بسته نصب دارید بص بسته نصب وجود دارد که شد را در هر زمانی با کلیک در منوی . ظاهر نخواهد شد.	<mark>ها پیام هایی درخ</mark> م های مهمی درخص ما می توانید پیام ها را مخفی کرده باشی	شد بیا، ش		ا ایجاد مطلب جدید مدیریت مطلب	محنو الا
		100 CH	مشاهده بیام ها			مدیریت مجموعه مدیریت رسانه عار	اللہ ساخ
		(k2 Qu		2		مدیریت منو مدیریت مازول مدیریت مازول	11 12
اقلام افزودن آيتم جديد	ردههای منحه سطل أشغال آيتم	ا سطل آشغال دسته بندي	برچسب ہ			ان مدیریت کاربر	کاربر ع
						نىدى ئىظىمات كلى	بیکر، ¢

مدیریت رسانہ :

بر ای مدیریت فایل ها از جمله تصاویر، ویدئوها، فایل های صوتی، پی دی اف، آفیس ورد و فایل های زیپ شده از منوی محتوا وارد بخش مدیریت رسانه ها می شویم.



(alada) •	مدیریت رسیانه ها ک بارگذاری ۲ ایجاد یک یوشه جدید مخ حذف New folder ک اید قابل میانش بندانگشتوی ۲ مشاهده جزئیات مشاهده جزئیات No file chosen Choose Files Y أبود قابل No file chosen Choose Files
عدا المراجع الم	 بارگذاری از ایجاد یک پوشه جدید × خذف بارگذاری از ایجاد یک پوشه جدید × خذف New folder ads No file chosen Choose Files Y أبود فابل Choose Files (Line Choose Files)
وأبلود ٣	مشاهده جزئیات این نیانگشتوی از مشاهده جزئیات این این بندانگشتوی از مشاهده جزئیات ads ads article A No file chosen (Choose Files با نود دایل
Y sui	۲۷ این نمایش بندانگشتی ۲۰ مشاهده جرتیات ads ایدا کل آمود قابل ۲۰ می
آملود ۳	ads ایود فایل No file chosen Choose Files آغار
AMERICONNEC	article
	banners ایلود قایل (حدادتر اندازه: ۲۰ ۲۳)
	book
	Y C A compromer
	Canvas 🗖
espendual completion your thirds off ideal-bade in	day
inspipageoui sampiedata intrato_numb por jouvernodos ico	discuss_avatar
	hamayesh
	Ma mosabeghe
gf.68 gf.496 gif.381 jpg.1391 jpg.02 jpg.	.01 team stories headers
	icon
	jdownloads
	catimages

- ۱ : بارگزاری و آپلود فایل ها در پوشه اصلی یا پوشه های زیرمجموعه
 - ۲ : انتخاب فایل مورد نظر بر ای آپلود از کامپیوتر.
 - ۳ : شروع آپلود فایل به قسمت مورد نظر.
 - ۴ : ایجاد یک پوشه جدید با نام جدید.
 - ۵ : قابلیت انتخاب یک یا چند فایل و پوشه.
 - ۶ : حذف فایل ها ی انتخاب شده.
 - γ : حذف فایل مورد نظر.
 - ۸ : شاخه بندی پوشه ها.

مديريت منو :



مرکز ملی مطالع 🖻 🔍	راهنما 🔫	افزونه ها 🕶	كامپوننت ها 🕶	محتوا 🕶	منوها -	• کاربران •	سيستم	
	ەدىرىت س			، منوها	مديريت			
				های مرتبط	سایت (کنترل بنل	合
			نبط ﴾	جموعه های مرز م	ساير م			
شد. بروزرسانی اکنون	بروزرسانی فعال می با			نحست 🗖 ایپنی	ممحه منوف یا			
	ي داريد		با باه هاره، درخ	o.u. 1			وا	محتو
اًن مطلع شوید. برای دیدن این پیام ها لطفا روی دکمه زیر کلیک کنید. 	بود دارد که شما باید از	ص بسته نصب و	های مهمی درخصو	بہام		تديد	ايجاد مطلب ۽	0
ت ها و ایتم منوف پیام های بسته نصب در بخش مدیریت سایت ببینید. این اطلاعات زمانیکه شما همه پیام	کلیک در منوف کامیونند د.	را در هر زمانی با . ظاهر نخواهد ش	ا می توانید پیام ها ا مخفی کرده باشید	شیم ها ر			مديريت مطلب	G
•			شاهده پیام ها	۵		بعه	مديريت مجمر	
				_		c	مدیریت رسانا	
TRAN MODERN		(K2 QU	ICK ICONS (ADM	IN			عتار	ساخ
				()			مديريت منو	≣
				12			مديريت ماژول	ŵ
		3					ر ا ت	کاربر
ماک صفحه سطل أشغالا آيتم ماک ويژه اقلام افزودن آيتم جديد	نىغال دستە (دھ	ا ا سطل آ	برجسب ھ				مديريت كاربر	至
							يندى	يبكرب
							تنظیمات کلی	\$
× × 🌏 🖿 📃							مديريت قالب	۲

بر ای مدیریت منو های سایت که حداقل یک منو تا چند منو بر ای هر سایت است به بخش منوها می رویم و از منوهای موجود آن منویی که آیکن یک خانه روی آن قرار دارد به عنوان منوی اصلی ما است و سایر منوها منوهای جانبی هستند.

۱ : تمامی منوهای سایت.

۲ : منوی اصلی

پس از ورود به هر گروه از منوها می توانیم آیتم های آن را ایجاد و یا ویرایش کنیم.

مرکز ملی مطالع 🖻 🗢 🕶	ا الميستم ◄ اكاربران ◄ امنوها ◄ المحتوا ◄ اكاميوننت ها ◄ افزونه ها ◄ القنما ◄
ha x	متيريت سايت
	ا مدیریت منو : گرینه های منو ۲ ۵ ۶ ۷
واهتما	<table-cell-rows> جدید 🛛 ورایش 🗸 انتشار 🔇 منتشر نشده 🗹 بررسی 🖈 خانه 🌱 بازسازی 🔳 دسته 🖬 زناله دان</table-cell-rows>
ترثيب صعودی 💌 💙	مفحه نخست مفحه نخست الرازهاي جستجو الماري
۱۰ خانه دسترسی زبان شناسه	میزمها آیندم های میتو میتواند میند میت میتواند میند میند میند میتواند میند می میند می میند میند میند میند میند میند میند میند میند میند میند میند میند میند میند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میتواند میت میتواند میند میت میتواند مین میتواند میتواند میتواند میتواند م
115 andi Public ★	ال المحتجد (home) مشخله اصلان (مستعار: home) مطالب ۲ مطالب ۲ مطالب ۲
135 ممیک Public	ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا ا
296 ممک Public 😭	 المداف (مستعار: الفداف) ۱۲ - عدی (مستعار: الفداف)
654 and Public 📅	ا من المناز (مستعار: چشم-انداز) ۲۰ (- ۲۰ بخش انداز (مستعار: چشم-انداز)
655 ممکه Public 🛣	ا ماموریت ها (مستعار: ماموریت ها) - جاء بیدی
136 and Public 🕁	ا ا اریخچه (مستعار: تاریخچه) ا در اریخچه (مستعار: تاریخچه) داع بیغنی
139 همه Public 🕁	ا اساسنامه (مستعار: اساسنامه) (مستعار: اساسنامه)
	🖬 نمایش سایت 😰 بازدیدکنندگان 👔 مدیر 🗷 🛑 🗕 خروج

۱ : جابجایی و اولویت بندی منوها



- ۲ :انتخاب یک یا چند منو
 - ۳ : انتخاب همه منوها
 - ۴ :ساخت منوی جدید
- ۵ : ویر ایش یک منو وقتی تیک کنار آن زده شده باشد.
 - ۶ :فعال سازی یک منو که غیر فعال شده.
 - ۷ : غير فعال كردن منو
 - ۸ : حذف یک منو
 - ۹ : جستجوی منو
- ه۱ : نمایش چند تایی منوها که پیش فرض آن ۲۵ است.

۱۱ : وضعیت یک منو که فعال یا غیر فعال است. وقتی تیک آسبز باشد فعال است. وقتی ضربدر قرمز باشد غیر فعال است.

۱۲ : نمایش دهنده اینکه این منو دارای والد است و زیر مجموعه منوی اصلی تر شده است.

۱۳ : انتخاب منو برای ویرایش آن.

حال وقتی که میخواهیم یک منوی جدید بسازیم و یا منوی قبلی را ویرایش کنیم .

مرکز ملی مطالع 🗈 🗳 🗸	🟠 سيبستم كاربران منوها محتوا كاميوننت ها افزونه ها راهنما
in a	میریت سایت دربریت منو: ویرایش گرینه منو
راهنما	🖄 ذخیرہ 🧹 خفیرہ و بستی 🕇 فغیرہ و جدید 🕒 ذخیرہ ہمورت رونوشت 🔇 بستی
	عنوان منو* الهداف (
	جزئیات نوع لینک نمایش مفجه داده های متا DJ-MegaMenu Options مازول های اختصاص یافته
موقعیت منو *	نوع آيتم منو * 🔰 بخش 🗄 🗄 انتخاب
مفحه نخست • ۱۰ گدنه مادر	التخاب مورد * اهداف 🗌 انتخاب
- درباره مرکز 🔹	index.php?option=com_k28.view=ltem&id=3
مرتب سازی	بنجره هدف مادر ۲
اهدای	سبک قالب 🚽 - استفاده از بیش فرض - 💌
منتشر شده 🔹 ۱۳	
مفجه بیش فرض	
	省 نمایش سایت 🕕 بازمیدکنندگان 🚺 مدیر 🗷 🥑 – خروج

۱ :نام یا عنوان منو



۲ : نام مستعار همان بخشی است که در آدرس مرورگر نمایش داده می شود و می تواند فارسی نیز باشد مانند <u>www.yoursite.com/namemostaar</u>

۳: ذخیرہ تغییرات

۴ : ذخیره تغییرات و برگشت به قسمت قبلی در منوها

۵ :ذخیره تغییر ات و ساخت منوی جدید

۶ : بستن و ذخیره نکردن تغییر ات.

۷ و ۸: این بخش ها تنظیماتی را انجام میدهند که وقتی کاربر بر روی منوی مربوطه کلیک کند به کجا هدایت شود . به عنوان مثال اگر منوی ما "تماس با ما" باشد بایستی این بخش را به قسمت تماس متصل سازیم و اگر اخبار باشد بایستی به قسمت اخبار متصل گردد.

۹ : در این قسمت مشخص میکنیم که اگر کاربر بر روی منو کلیک کرد در همان صفحه آن منو باز شود و یا در یک پنجره جدید و یک تب جدید.

۱۰ : این قسمت نشان می دهد که منوی ما زیر مجموعه کدام گروه است . آیا زیر مجموعه منوی اصلی است یا منوی فرعی.

۱۱ : می توانیم از این بخش مشخص کنیم که منوی مربوطه والدی دارد و زیر مجموعه کدام منوی اصلی است. یا اینکه خودش والد است. مثلا در منوی زیر شکل ۱ منوی والد و شکل ۲ زیر منو است.

خدمات	رباره مرکز 🔪 ساختار تشکیلاتی	مىقدە امىلى د
	مداف ۲	

۱۲ : در این بخش می توانیم ترتیب و اولویت بندی منوها را مشخص کنیم که کدام منو اول، دوم و... آخر باشد.

۱۳ : می توانیم منو را فعال، غیر فعال و یا حذف کنیم.

مديريت مطالب :

مدیریت مطالب سایت از ۲ مسیر متفاوت قابل دسترسی خواهد بود و بسته به مطلب مورد نظر که ممکن است یک مطلب ساده، مقاله، خبر، معرفی خدمات و محصولات باشد دسترسی طبقه بندی متفاوتی خواهد داشت.

- ۱ : از مسیر (محتوا....مدیریت مطالب)
- ۲ : از مسیر (کامپوننت ها....کی ۲ ...مطالب)



بر ای هر کدام از مسیرها ابتدا نیاز به این است که مجموعه ای ساخته شود. مثلا بایستی مجموعه ای با نام اخبار ایجاد کرد و مقالات مربوط به اخبار را در آن مجموعه قرار داد.

- 0								محتوا 🝷				
ŗ		1			ريت سايت		اللب • • • موعه ها • • د	مديريت مم مديريت مع مطالب ويژ			کنترل پىل	≏
	بیکه شما همه پیام	نید. ینید. این اطلاعات زمان	لغا روی دکمه زیر کلیک ک ر بخش مدیریت سایت بی	، برای دیدن این پیام ها له ک پیام های بسته نصب د	ا باید از آن مطلع شوید. کامپوننت ها و آیتم منوز	بیسته نصب دارید به نمب وجود دارد که شما زمانی با کلیک در منوی ک خواهد شد.	بانه ها رخصوص های مهمی درخمومی بسر می توانید بیام ها را در هر مخفی کرده باشید ظاهر : باهده بیام ها	مدیریت رس بیام شما ها را		د	را ایجاد مطلب جدیا مدیریت مطلب مدیریت مجموعه	
							K2 QUICK ICONS (ADM	IIN K2			مدیریت رسانه نتار مدیریت منو مدیریت ماژول	ينيا الله پي
	افزودن آيتم جديد	اقلام اقلام	آیتم های ویژه	المعلم المعالم	ردههای صفحه	بندی سطل آشیغال دسته بندی	برچسب ها				ان مدیریت کاربر بندی	کاربر ع ینکرب
trmawir/adi	نظرات تظرات	وی فیلدهای اضافی	گروه های زمینه	مدیریت مدیا	ویرایشگر آنلاین	اسناد و آموزش	المعندي (K2) - خوم	مدیر 📼 🗈	دید کنندہ 🚺	تنظیمات کلی مدیریت قالب مدیریت زبان	♥ ♥ ₽

برای مسیر اول به منوی محتوا و زیر منوی مدیریت مجموعه ها می رویم تا مجموعه ها را مدیریت یا بسازیم.

مرکز ملی مطالع 🖻 🗢 🕶	ا سيستم ◄ اكاربران ◄ امنوها ◄ امحتوا ◄ اكامپوننت ها ◄ افزونه ها ◄ اراهنما ◄
in v	مديريت سايت المديريت مجموعه: مطالب 🗁
راهنما 🗘 انتخابها	🗘 جدید 💆 ورایش 🗸 انتشار 🔇 منتشر نشده 🛋 اَرشیو 🗹 بررسی 🔳 دسته 🌱 بازسازی 🖬 زباله دان
ترتیب معودی 💌 همه 🔻	جستجو و ابزارهای جستجو ایک سازی
دسترسى زيات شناسه	استانب شاخه ها ♦ ▲ _ حالت عنوان
2 ممیت Public	ممالب ویژه Uncategorised مستعار: Uncategorised مستعار:
13 and Public	(home :مستعان) Home 🔽 📄 🚦
14 and Public	(home-slider : المستعاد) Home Slider — 💽 📄
15 and Public	📔 🚽 تىسىمىلات كشاورزى (مستعار: تسمىلات كشاورزى)
18 and Public	(home-testimonials : , testimonials — 🔽 📄 🚦
20 anio Public	(home-about :مستعار: Home About — 💽 📄 🖡
27 and Public	(about مستعار: About 🔽 📄 🖡
28 and Public	(history – 🔽 📄
29 ممت Public	(faqs: مستعار: FAQs — 💽 📔
17 and Public	(team : Team — 🔽 📄 🚦

در این قسمت مجموعه های موجود را مشاهده میکنیم و با کلیک بر روی هر مجموعه میتوانیم آن را ویرایش و یا با زدن دکمه جدید یک مجموعه بسازیم.



مرکز ملی مطالع 🗈 🔹 🕶		🕋 سيستم كاربرات منوها محتوا كاميوننت ها افزونه ها راهنما
	مديريت سايت	
		🗖 مديريت مجموعه: افزودت مجموعه
		Albail 🔕 - Maraanish 🛨 - Samaanish 🖌 - Maraa
occuri 🖝		Chan & Ser Jolies 1 Draw Jolies 4 City C
	مستعار توليد خودكار از عنوان	عنوان * مقالات ۱
		مجموعه انتشار دسترسی ها انتخابها
Y Pick the second secon		بوصيحات مرتبعة مرادق و اجافات درية فرادة و قالاية مراجع الداريات
		$\left \frac{1}{2} \left(\frac{1}{2} \right) - \frac$
ر منتشر شده 🗾 🌹		$\Omega \odot \blacksquare - , \Pi \Pi, \times_{z} \times^{z} \bullet \blacksquare$
دسترسی		0 0 T T ± 46 🖂 🗶 🗅 Ю
- Public		
ربان		
همه		
برجست ها		
Same by firme to New		

۱ : عنوان مجموعه

۲ : اینکه مجموعه ما بدون والد باشد و خودش مجموعه اصلی باشد و یا زیر شاخه یک مجموعه دیگر باشد.

۳ : تنظیم حالت منتشر شده یا غیر فعال

۴ : ذخیره تغییر ات.

حال که مجموعه ساخته شد بایستی از قسمت " محتوا... مدیریت مطالب " وارد بخش مطالب شویم و آن ها را مدیریت و ایجاد کنیم.

مرکز ملی مطالع 🖻 🗢 🕶		ا سیستم + اکربران + امنوها + امحنوا + اکامپونیت ها + افزمنه ها + ازهنما +
h n r		مدرمت سایت
		🗖 امديريت مطلب: مطالب
	A	
		ک کنی اورایس باستار که سسرسده 🗶 وره ۲ غیزوره 🖬 ارسیو 🗹 بزرسی
شناسه نزولی 🔹 🚺		جستجو ۹ ۹ ابزارهای جستجو ایاک سازی
زبات تاريخ کليک ها شناسه 🔻	لاسترسى نويسنده	معللي شاخه ها 🗢 📄 حالت عنوان
همه 81 2 1393-08-21 ممله	مدیر سایت Public	مطالب ویژه Home مجموعه: محمولیا کاره ا
همه 79 4 1393-08-21 همه	مدیر سایت Public	(quisque-fermentum : انبار اکولوایکی (مستعاد) Home : مجموعیه ک
76 19 2716-68687-30- and	مدیر سایت Public	نا ۲ ۲ مرفه جویی در آبیاری (هستعار: مرفه-جویی-در-آبیاری) شموموعه: تسهیلات کشاورزی
75 86 1393-09-05 ممک	مدیر سایت Public	(services ،دومینغاز: Services) دومینغاز: Services ،دومیمیم
همه 74 1 1393-09-22 ممکه	مدیر سایت Public	(our-values :)tecano) Our Values ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
60 1 1393-09-22 and	مدیر سایت Public	(why-us-secure) Why Us ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
ممه 57 290 1393-09-05 ممه	مدير سايت Public	(about-us ; المستعلى) About الله 🔍 🚽 المستعلى (about-us) مستعلى الم

از این بخش می توانیم مطالب را ایجاد یا مدیریت کنیم.

۱ : تولید مطلب جدید



- ۲ : ضربدر قرمز نشان دهنده غیر فعال بودن مطلب است
 - ۳ : تیک سبز نشان دهنده فعال بودن مطلب است.
 - ۴ : چک باکس بر ای انتخاب یک یا چند مطلب.
 - ۵ :ویر ایش یک مطلب
 - ۶ :منتشر کردن یک مطلب
 - ۷ : غیر فعال کردن یک مطلب
 - ۸ :حذف یک مطلب
 - ۹ : جستجو
 - ه ۱ : حالت نمایش چند تایی مطالب

با کلیک بر روی هر مطلب می توانیم وارد مدیریت آن شویم و یا با زدن دکه سبز رنگ جدید یک مطلب ایجاد می کنیم.

مرکز ملی مطالع 🖻 🗢 -	🔷 سيستم كاربران منوها محتوا كاميونيت ها افزونه ها راهنما
in a	مىرىت سايت
	🖍 مديريت مطلب: وبرايش مطلب مج
راهنما 🕑	🖄 دخیرہ 🛛 🔸 ذخیرہ و بستن 🕇 ذخیرہ و جدید 🗗 ذخیرہ ہمورت رونوشت 🛋 نسخه شا
	عنوان * <mark>صرفه جویی در آبیاری ۲</mark> مستعار مرفه-جویی-در-آبیاری ۲
	محتوا انتشار تماوير ولينك ها گزينه ها تنظيمات صفحه ويرايش دسترسى ها
حالت	یرونده ◄ ویزایش ◄ اضافه کردن ◄ نمایش ◄ فلاب ◄ جدول ◄ انزارها ◄ 🕊
منتشر شده 🚽 ۴	مَنْ الله العادة فونت ج المادة فونت ج المادة فونت ج المادة التابع العادة فونت ج المادة التابع العادة فونت ج الم
osaeze *	
تسهیلات کشاورزی 🗸 💧	
ويژه	<u> </u>
بلی خیر	ایجاد تسهیلات ، ضرفه جویی در ابباری امکانات و وام به بخش های خصوصی زراعی و کشاورزی و همچنین حوزه امور تولیدات دامی بخش زراعی، دامی و کشاورزی کشور ۱
دسترسى	ایجاد تسمیلات ، امکانات و وام به بخش های خصومی زراعی و کشاورزی و همچنین حوزه امور تولیدات دامی بخش زراعی، دامی و کشاورزی کشور
. ▼ Public	۱۰ A
زبان	نغیر ورایشگر 👁 ادامه مطلب 🔍 تصویر 🔍 مفتحه بندی 💙 ادامه مطلب 💿 Simple Image Gallery Pro 🧕

۱ : عنوان مطلب

۲ : نام مستغ=عار مطلب که در نوار آدرس مررورگر نمایش داده می شود.

۳ : ویرایشگر حرفه ای متن که مانند نرم افزار آفیس ورد می ماند و میتوان در آن به نوشتن مطلب و قرار دادن تصویر انجامید.

۴ : تنظیم فعال یا غیر فعال بودن مطلب



۵ : در این قسمت که باید حتما تکمیل شود مجموعه ای که مطلب به آن تعلق دارد باید انتخاب شود و این مجموعه همان قسمتی است که در مدیریت مجموعه ها ایجاد کردیم.

۶ :ذخیرہ تنظیمات

γ : بستن و ذخیره نکردن تنظیمات.

۸ :درج تصویر در متن که هم از کامپیوتر میتوان آپلود کرد و هم از تصاویر قبلی موجود در مدیریت رسانه.

۹ : هر متن یک تصویر نمونه و سمبل دارد که از این بخش قابل انتخاب است. توجه کنید که فرق این قسمت با بخش ۸ این است که در بخش ۸ می توان در بین متن بی نهایت تصویر قرار داد ولی در قسمت ۸ فقط یک عکس بصورت سمبل آن متن قرار خواهد گرفت.

۱۰ : با فشردن این دکمه خط قرمز شماره ۱۱ درج می شود و این برای مطالبی است که بخشی در صفحه اصلی نمایش داده شده و بقیه متن قرار است در ادامه مطلب برای کاربر به نمایش درآید.

۱۱ : خط ادامه مطلب که خط بالای قرمز بصورتی است که چند خط توضیح راجع به مطلب بیان می شود و خط پایین قرمز وقتی است که کاربر می خواهد تمام متن را مشاهده کند. مثال :

بولتن ماهانه فن آوریها و توآوریهای کشاورزی و آب تیر ۹۵

ادامه مطلب...

مدیریت مطالب در کی ۲ : برخی از مطالب در مدیریت مطالب بود و برخی دیگر در کی ۲ .

به مسیر : " کامپوننت ها... کی ۲ ... مجموعه ها" رفته و مانند مدیریت مجموعه ها که در بالا بیان شد مجموعه ها را مدیریت یا ایجاد کنید.

مرکز ملی مطالع 🖄 🌣	هنما 🕶	کامپونیت ها 🗾 افزونه ها 🝷 راه	محتوا 🝷	منوها 💌	1 سیستم - کاربران -
	و مديريت سايت ا ا	Access Manager AcyMailing IHide My Joomla			محموعه ها
يارامترها كاميو	مطالب	JCE Editor K2	🖸 رونوشہ	🕈 انتقال	🖌 انتشار 🔇 منتشر نشده
	مجموعه ها	Simple Image Gallery Pro			طالب
وعه - 🍷 🚺 کنونی 🔹 انتخاب وضعیت 🔻	برچسب ها ۱۱۰	ارتقا جوملا ا حاد		پالايش	جموعة ها
ربان	کاربران کاربران	ارجاح برچسب ها			چسب ها ادات
) گروه های کاربری	تبليغات			اربران
مراه با زمینه های سطح منتشر اضافی قالب دسترسی شده تصویر زبان شناسه	افیلدهای اضافی	تماس ها	عنوان	Ī	روه های کاربری
ممه Public default	کروههای فیلد اضافی مدیریت رسانه	جستجو جستحوی هوشمند	درباره ما (4 ف		یلدهای اضافی محمله، فراد اخرافه
25 and V Public default	اطلاعات سيستم •		تصاویر مسابة دان)		روفقتای فیند افتاقی دیریت رسانه للاغات سیستم
کمه ۲۵ Public default	4	دیوار آتش فرم ساز حرفه ای	تصاوير همايند	I	
5 ممه 🖌 Public default	ا ازمانی	نظرسنجی پیشرفته	حيرنامه (0 فع		
2 ممت Public default	4	نعسه سایت وب لینک ها	چارت سازمان		
عمه ۲ Public default	ازمانی	برسش و پاسخ آسان(EasyDiscuss) پیام های بسته نصب	آمار بازدید (0	•	



- Q	ئز ملی مطالع	مرک			and a state	راهنما 🕶	فزونه ها 🕶	مپوننت ها 🝷 ا	محتوا 🝷 کا	منوها 🕶	ر 🔹 کاربران 🗲	متىسىسە 🏠
میں ایک					سایت ۸ ناه مان	مىرىت بى 🔲 🖬 ي	۱ مت €	کا ویرایش	۶ ونوشت	🕂 انتقال	ها ۵ ۵ منتشر نشده	محموعه ۴ انتشار ف
	انتخاب وضعيت		کنونی 🔻		- انتخاب مجموعه - ۲ - انتخاب زبان - ۲		تنظيم مجدد	9н	٩	بالايش	_	مطالب مجموعه ها برچسب ها نظرات
شناسه	تصوير زبات	منتشر شده	سطح دسترسی	قالب	گروه ها همراه با زمینه های اضافی	بری یارامترها از	ارث		عنوات			کاربران گروه های کاربری فیلدهای اضافی
1	همه	4	Public	default				0 زبانه دان)	درباره ما (4 فعال /	۳.	افی	گروههای فیلد اضا
25	ممه	~	Public	default			વા	یکاستی (0 فعاد / 0 ز	نصاویر مسابقه ع ۱۵)	۲: ا]	مديريت رسانه اطلاعات سيستم
26	همه	4	Public	default) (0 فعاد / 0 زيانه دان	تصاوير همايش ه			
5	همه	~	Public	default		ارت سازمانی	lą 🚺	0 زيانه دان) ۱۱	حبرنامه (0 فعال / ا			
2	همه	~	Public	default				() فعال / 0 زياله دان)	جارت سازمانی (
з	همه	~	Public	default		ارت سازمانی	چا	/ 0 زياله دان)	مار بازدید (0 فعال	í 📄 I		
) = خروج	مدير 🗷 🚺	🚺 بازدید کننده 🚺	🖬 نمایش سایت

- ۱ : ایجاد مجموعه جدید
- ۲ : انتخاب یک یا چند مجموعه
 - ۳ : جابجایی مجموعه ها
 - ۴ : فعال کردن مجموعه
 - ۵ : غیر فعال کردن مجموعه
 - ۶ : کپی از یک مجموعه
 - ۷ : ویر ایش یک مجموعه
 - ۸ : حذف یک مجموعه
 - ۹ : جستجو مجموعه
- ه۱ : فیلتر و جستجوی هوشمند مجموعه
- ۱۱ : یک مجموعه که با کلیک بر روی آن وارد بخش مدیریت آن مجموعه خواهیم شد.

مدیریت مطالب در کی ۲ :

به مسیر : " کامپوننت ها ... کې ۲ ... مطالب " مې رویم.



0						۔ مغیریت سایت	4	Access Manager AcyMailing IHide My Joomla				موعه ها	20
امترها كامي	յկ 🗘				-		÷.	JCE Editor	🖸 رونوشا	🕈 انتقال	شر نشده	بار 🔇 منت	🖌 انتش
						مطالب	•	k2					
						مجموعه ها		Simple Image Gallery Pro					طالب
	انتخاب وضعيت		کنونی 🔻 🗍		وعه - *)[برچسب ها 		ارتقا جوملا		پالايش		ها	جموعه
					يان - 💌	نظرات		ارجاع				ها	رچسب
						کاربران گرده کار م	L.	برچسب ها - ا : ا :					ظرات
		منتشر	سطح		مراه با زمینه های	دروه های فاریزی فایهای ادافی	С.	ببليفات ا		\$			اربران
شناسه	تصوير زبات	شده	لاسترىسى	قالب	اضافی	کیندهای اطاقای گایدهای افالیاد اف		ىمەس س	عنوان	•		ت کاربری	روه ها؟
1	همه	Y	Public	default		فرونسان فیند اطاقی مدیریت رسانه		جستجوى هشمند	درباره ما (4 ف			، اصافی فاد اخاف	یلدهای
						اطلاعات سيستم	1	جې دانلود		-		، فیند اضافی سرانه	روەسى
25	همه	*	Public	default			11	خبرخوان ها	تصاوير مسابة			07.00.00	Ukalo
							1	ديوار آتش	(UIS			متيمتم	0010
26	همه	*	Public	default			×.	فرم ساز حرفه ای	تصاوير هماينة	📄 I			
5	000		Public	default		دمانه	1	نظرسنجى بيشرفته	سفΩ) وماني∽				
°		<u> </u>	1.0010	aoraan		6000)		نقشه سايت					
2	همه	*	Public	default			×.	وب لینک ها	چارت سازمان				
з	ക്ക	¥	Public	default		زمانی	(E	برسیش و پاسخ آستان(EasyDiscuss	آمار بازدید (0				

یک مطلب جدید می سازیم و یا مطالب قبلی را جستجو و با کلیک بر روی مطلب آن را ویرایش می نماییم.

114 بله	شناسه آیتم منتشر شده	بولتن ماهانه فن آوریها و نوآوریهای کشاورزی و آب تیر 95	عنوان
خیر شنبه, 30 مرداد 1395 04:09 مدیر سایت	ویژهها تاریخ ایجاد ایجاد شده توسط	بولتن-ماهانه-فن-آوريها-و-نرأوريهاى-كشاورزى-و-آب-تير-95	مستعار هنوان (URL)
شنبه, 30 مرداد 1395 04:13 مدیر سایت 0	تاریخ به روز رسانی بروزرسانی توسط بازدید	ا اخبار هفتگی داخلی آب و کشاو… ▼	مجموعه
votes O تنظیم مجدد	امتياز		برجسب ها
	وضعيت انتشار كاربر	.Write a tag and press "return" (enter) to add it	
ببرج دهنده	اطلاعات داده های ش	ی خیر 💿 بلی	عنتخب
فهرست مجموعه ها)	یارامترها (نمایش در نمایش بارامترها آیتم	💿 خیر 💿 بلی ۴	عنتشر شده
		ش 🔶 استافه کردن 🔶 نمایش 🚽 خلاب 👻 جدول 👻 ایزان ها 🕶	ېرونده 🕶 وېراب
		مل حاسله کردن حالی من ملکی میران الزارها ح = = = = = هار - الارمیلیت میری میری ایرای[یاریت = = = = ها ⊂ Ω ⊂ & (> A =	B Z U S = - H H ×, ×' + Ⅲ
in		مل ب المسلمة كردن ب الشريفي مقليه بيدران بالزاريا » 	ы у чазоў В Г U ⊕ = ч Щ ∰ х, х' ч щ ⊠ Ж Фз № рdf заµіь
in-	2:4	مل ب استلام کردن ب الدلی ب علی ب عبرای الزار ما ب اللہ استلام کردن ب الدلی بی ب الدلی بی بی بی برای الدار ما ب اللہ اللہ اللہ اللہ اللہ بی اللہ اللہ بی بی اللہ اللہ بی	pdf spuis pdf spuis pdf spuis Gallery Pro C

- ۱ : عنوان مطلب
- ۲ : نام مستعار که در آدرس نوار مرورگر مشخص است.
 - ۳ : مجموعه ای که این مطلب به آن متعلق است.
 - ۴ : فعال یا غیر فعال کردن مطلب



۵ : در این بخش می توان مانند نرم افزار ماکروسافت آفیس ورد به تایپ و نگارش متن و اضافه کردن تصاویر پرداخت که با زدن گزینه ۱۲ در پایین ویرایشگر می توان تصاویر را به مطلب اضافه کرد.

- ۶ : محلی که میتوان متن را تایپ کرد و تصاویر را آپلود کرد.
- ۷ : محل درج تصویر سمبل یا نمونه که تنها یک عکس می توان به عنوان سمبل به تصویر الحاق کرد.
 - ۸ : امکان ایجاد یک گالری تصاویر بر ای این مطلب
 - ۹ : ایجاد ویدئو بر ای این مطلب
 - ۱۰ : ایجاد یکسری فیلد برای این مطلب
 - ۱۱ : امکان الصاق یک فایل برای دانلود این فایل توسط کاربران.
 - ۱۲ : آپلود تصاویر یا انتخاب تصاویر قبلا بارگزاری شده در مدیریت رسانه برای درج در محتوا.

دانلود یک فایل :

به مسیر : محتوا ... مدیریت رسانه ها رفته و یک پوشه بنام pdf ایجاد میکنیم.

														• 🗠
							ريت سايت							
مدينت انه ها														0
														1000
🔂 بارگذاری 🗧 ایچ	جاد یک پوشـه جدید	🗙 حذف	ف										🕼 راهنما	al 🗘
				-										
New folder	🎞 نمایش بندانگ	گشتى	🖬 مشاه	ده جزئیات										
ads														
ariticle	ages : ويشبه 🖬 🔺	ima												
banners I		×		×		×	× 💿	× 🛛		×		×		>
book														
comprofiler					_					_	_			
yallery	New Folder	N	ads		ariticle		banners	book	file	com	day		discuss_av	
day I		×		×		×	×	×		×		×		>
discuss avatar														
gallery	_				_						_		_	
hamayesh 🖿	gallery		aders	he	icon		jdownloads	pdf	umb	raxo	ampledata	sa	sppagebuil	
mosabeghe 🖿							V O			~		V		
headers		~		^	walks -					^			-	
icon I			s				ESST-STR						Y	
jdownloads	stories		eam	te	jpg.01		jpg.02	jpg.1391		gif.:	gf.496		gif.68	
catimages 🖿														
downloadimages 🖿		×		×		×	×	×		×	52	×		>
fileimaqes 🖿	100		A					Q.		2	22			

سپس فایل مورد نظر ر ۱ با نام مثلا name.pdfدر آنجا بارگز اری می نماییم.



مرکز ملی مطالع 🖻 🌣 🔻	کاربران ◄ امنوها ◄ امحتوا ◄ کامپونیت ها ◄ افزونه ها ◄ اراهنما ◄	🔹 سيستم
سايت	ا مديريت ا	
	اليه ها	ەدىرىتى 🖂
الشنما 🗘 انتخابها	📑 ایجاد یک پوشه جدید 🗙 حذف	🕀 بارگذاری
	📰 نمایش بندانگشتی 📰 مشاهده جزئیات	New tolder
	imanes/ndf to www.	ariticle
		banners
		book 🖿
	E E	comprofiler 🖿
keshavarzboltan_tirboltan_ordboltan_farboltan_5	i_oboltan4.pdboltan3_es	gallery 🖿
		canvas 🖿
		day 🖿
		discuss_avatar 🖿
n1_tir.pdfn1_ordbehn1_khordadn1_farvardn1_esfr	andm_esfand94m_bahman_9 law.pdf	gallery 🖿
		namayesn
		headers
		icon
wi 2 farva tir95.pdfshariatmad report.pdfpishvay	veen2 ordibehn2 farvardn2 esfand9	jdownloads 🖿
		catimages 🖿
		mloadimages 🖿
		fileimaqes 🖿

سپس به مطلبی که می خواهیم آن متن یا تصویر را بصورت دانلود ایجاد کنیم رفته و با کلیک بر روی آیکن لینک ،به آدرس زیر لینک می دهیم و ذخیره میکنیم.

Images/pdf/name.pdf

نوشتن limagesجباری و pdfهمان پوشه ای است که ایجاد کردیم و name .pdfتام و فرمت فایل ما است.

از این پس هر کاربری با کلیک بر روی این تصویر یا متن فایل name.pdfرا دانلود می کند.

بجای pdf می توان از انواع فرمت ها نیز مانند zip بسیاری دیگر استفاده کرد.

							انمراف	0	ذخيره	ß	ره و جدید	+ ذخي	ه و بستن	ذخير
مدیر سایت <mark>تغییر</mark>	نویسنده									لى	ر 💿 ب	ن خي	شده	شر
	نام مستعار نویسنده	ېيوست،ھا 🗞	فبلدهای اضافی 🛱	ا رسانه ما 🖪	گلاری عکس 🛍	ا ئمىوبر 🖻	مدئوی 🛯							
▼ Public	سطح دسترسی													
04:09 1395-05-30	تاريخ ايجاد						۰ ابزارها •	جدول 🕶	فالب 🕶	نمایش 🕶	ضبافه کردن 🔻	زهن ◄ ا	ه◄ ويرا	ېروند
03:25 1395-05-26	شـروع انتشار				•	ئەگىپاراقرانى . 💌 🔀 .	فرنت ، <u>A</u> • <u>A</u>	- 	اندازه اونت 🛛 🎲 🎗	گان- ب ج _ ا	= = : ≁ ⊒ ⊒	∎∎∣ ∎∣∙∷≣	B <i>I</i> ⊻ • ⊨	. S ∦
برای تعیین زمان پایان انتشار کلیک ک	يايات انتشار	×				ئردن ئينک	اضافه ه	، کردن لینک	اشنافه/ويرايش	Ω 	9 69 — ¶ ¶ ,	л¶ ± 66 ₿	×, ×'	- 田 1 宅
ف شرح دهنده	اطلاعات داده هاه			images/pdf/	name.pdf	8	ادر من أيذك							1
در فهرست مجموعه ها)	بارامترها (نمایش				دانلود pdf	لاېش	مئن بر ای نه					ļ	cities IDU	
أيتم	نمایش پارامترها آ						عنوان							
	_	-		Α	lternate		Rel							
	7	•			هي كدام	ن در مرورگر	لحوه باز شد							
IRAN MODERN			4.415											



ha r		تماس با ما
TRAN MODERN		انتخاب تماس: مدیریت سایت 🔻
بوع *	یمیل* موظ	ئام*
		پیام*
		ایمیل
	تنظیمات فرم تماس با ما :	
	ن ها تماس ها "	 به این مسیر بروید : "کامپوننن
		۲. انتخاب تماس مورد نظر
	ι	۳. تنظیمات مربوط به ایمیل و تماس
مرکز ملی مطالع 🖻 🌣	ها راهنما	🕋 سيستم كاربران منوها محتوا كامبوتنت ها افزونه
	ەئىرىت سايت	Contacts: Edit ا
niðh 🕑	ذخيره بمورت رونوشت 🗕 نسخه ها 🄇 بستن	🗅 نخيره 🖌 خغيره و بستن 🕇 ذخيره و جديد
	مستعار مديريت-سايت	نام * مدیریت سایت

www.iranmodern.com	

تلغن تماس

تلفن همراه

دورنگار

تارنما

مرتب سازی بر اساس نام

مرتب سازی بر اساس نام میانی

مرتب سازی بر اساس نام خانوادگی

1

انتخاب 🗙

تماس اطلاعات دیگر انتشار نمایش فرم

۲

info@awnrc.com

پیوند به کاربر

تصوير

مقام

شهر

يست الكترونيك

نشانی پستی

-

-

-

حالت

منتشر

ويژه

مجموعه * - ارتباط با ما

يلى

دسترسی

Public

همه

زبان



مدیریت فرم ها :

نحوه همکاری		74-
جای شما ہین ما خالی است		
نام و نام خانوادگی (*)		
ئام پدر		
محل تولد		
شماره شناسنامه		RAN MODERN
محل مندور		
تاريخ تولد	×)/ هاه × // سال ۲	
آخرین مدرک تحصیلی (*)	۲ کنید	
سوايق کاري (*)		
کد روپرو را وارد کنید (*)	6 8 تازه کردن	

۱: به مسیر زیر می رویم :

"کامیوننت ها ... فرم ساز حرفه ای...مدیریت فرم ها "



۲ : یکی از فرم های ساخته شده را انتخاب و یا یک فرم جدید ایجاد میکنیم.



مرکز ملی مطالع 🖄 🔹			راهنما 🝷	افزونه ها 🕶	کامیوننت ها 🕶	محتوا 🕶	منوها 🕶	کاربران 👻	سیستم 🔻	1
0		، سابت	منبريت					F	SForm! Pro	
				منتشر نشده	🗸 انتشار	🕻 حذف	گرفتن	الآ کېې ا	🔁 جدید	
ع مر المر المر المر المر المر المر المر ا		ابزارها	فرم های ارسالی	منتشر شده	نام فرم	عنوات فرم	• #	ع	رم ها لرم های ارسال شا :ایرکتوری ها	مدیریت د مدیریت ف مدیریت د
یاک کردن همه فرم های ارسالی 🔋 1	ردن به منو 💷 اضافه کردن به منو مدیریت 🎜	بیش نمایش 🏦 اضافه کر	امروز: 0 این ماه: 0 همه: 0	*	2estekhdam	استخدام2	1		تیبان / بازیابی بانی ۱	تنظیمات تهیه بشن به روز رس برگ
یاک کردن همه فرم های ارسالی 🧧 2	ردن به منو 🔳 اضافه کردن به منو مدیریت 🖈	پیش نمایش 🏦 اضافه کر	امروز: 0 این ماہ: 0 همه: 0	*	nazarsanji	نظرات و پیشنهادات	2			په دین س
یاک کردن همه فرم های ارسالی 🧃 3	ردن به منو 🛅 اضافه کردن به منو مدیریت 🏂	پیش نمایش 🏦 اضافه کر	امروز: 0 این ماه: 0 همه: 0	~	estekhdam	نحوہ ھمکاری	3			

- ¢	مرکز ملی مطالع 🖻			ونه ها ∙ راهنما ◄	محتوا 🔹 كامپوننت ها 🔹 افزو	کاربران 🔹 منوها 🝷	🔹 سیستم
Ì~	شر نشده 🛛 انمراف	ف 🗸 انتشار 🔇 منتلأ	🛿 کہی گرفتن 🗙 حذ	ا دایرکتوری 🕒 کہی به فرم دیگر 🖿	🛛 نمایش 🗧 فرم های ارسالی	🖌 ذخيره و بستن	🖻 ذخيره
133	فیلد متنی	معيار منتشد اقتباد					1
	طع به متن	میں المیں در المیں	Ordering	بیش نمایش 🦞 🥊		عنوات	نام 📄
	فيندكشويي	۵ 🗸	1 💌 🥊	ويرايش حذف	فالی است!	جای شما بین ما	Header 📄
•	گاروہ چک باکس					. و نام	الم FullName
۲	گلزوه رادیویی			99,940		نُوادگی	<u>ل</u>
3	داهمه ارسال	- 🔕 🖌	3 🗸 🔺	ويرايش حذف		ر پدر	oli father 📄
۵.	ياسورد	- 💿 🗸	4	فدارش حذفر		ىل تولد	zo city 📄
	آپلاود فایل						
ξ A	اهافه كردن متن دلخواه	- 📀 🗸	5 🗸 🔺	ويرايش حذف		ماره ناسنامه	ے shenasname 📄 شب
I	ප්ලය	- 💿 🗸		ويرايش حذف		یل صدور	zo city2 📄
08	ation						a dealer and
	دائمه تصویری	- 😡 🗸	7 🗸 🔺	ويرايش حذف	/ *	يخ تولد روز	ju birthday 📄
	گلاامنیتی ضد اسهم				/ 💌	ماه	
0	فيلد مخفى					سال	
0	تیکت پشتیبانی						i and a
	ایجاد فرم چند صفحه اک	numeric 🖌 🖌	8 🗸 🔨	ويراجئه حذف		ماره ت ملي	ے meli نے کار

- ۱ : ذخیره تغییر ات
- ۲ : ویرایش هر فیلد در فرم
 - ۳ : حذف فيلدها
- ۴ : جابجایی و اولویت بندی فرم
- ۵ : ایجاد و اضافه کردن انواع فیلدها



برای ورود به مدیریت خبرنامه از مسیر " کامپوننت ها ... acymailing" وارد می شویم.

مرکز ملی مطالع 🕄 🗘			كاميونيت ها - افرونه ها - ار				4	
	مدیریت ساد		Access Manager					
	كاربران					hi dan	< 1	
KAN WODING	فهرست	4	IHide My Joomla			سرت پس		ĺ
	خبرنامه ها	- C	JCE Editor					
ېدوررسانې اکتون	خبرنامه خودکار ایاش		k2					
	ارسالات		Simple Image Gallery Pro					
	قالب		ارتقا جوملا				يحتوا	
ع شوید. برای دیدن این پیام ها لطفا روی دکمه زیر کلیک کنید.	مف انتظار الم		ارجاع					ł
نم منهق پیام های نسبته نمب در بخش مدیریت سایت نسبد. این اطلاعات زمانیکه شما همه پیام ها را مخفی کرده	آمار		برچسب ها		يد	جاد مطلب جد	21 6	
	تنظيمات		تبليغات			ديريت مطلب	.o (
	به روزرسانی / درباره		تماس ھا		q	ديريت مجموعا	. 6	F
			جستجو			دېرېت رسانه	. 0	
			جستجوى هوشمند					
		-	جي دانلود			2	باخت	-
		1	خبرخوان ها			ديريت منو		F
		-	ديوار آتش			دىرىت مادول		r
			فرم ساز حرفه ای			- ,, ,		
		<	نظرسنجى ييشرفته			Ċ.	ربرا	5
			نقشه سایت			دىرىت كارىر	. 1	4
ردههای مفحه سطل أشغال آیتم آیتم های ویژه اقلام افزودن آیتم جدید	فا سطل آشغال	6 · · ·	وب لینک ها			1.1 -1.		
		- (E	پرسیش و پاسخ آسان(EasyDiscuss			رى	کربد	2
			پیام های بسته نصب			ظيمات كلى	.: X)
	A	1	پيغام ها			ديديت والب		2
		1	كاميوننت مديريت تيكت ها			میریف د لب		
K2 اسناد و آموزش ویرایشگر آنلاین مدیریت مدیا گروه های زمینه فیلدهای اضافی تصویر	ن گسترش K2	مر	کوآلا وب ترافیک			دیریت زبان	0 1	*
		1	كومنتو فارسنى			، ها	يرونه	5
						افتحتم ها		Ļ
/administrator/index.php?option=com_acvmailing				🖬 مدیر 🗠				

به قسمت خبرنامه ها رفته و می توانیم یک خبرنامه جدید بسازیم.

مرکز ملی مطالع 🖻 🍳 -					🕋 سیستم- کا
5	خبرنامه ها	🛢 حذف 📔 🔍 بارى	🖌 ویر ایش 🛛 🕏 رونوشت	ملورود 🗧 🕹 حديد 🔁 🕹	
بېكرىندى 🛈				۲	
🖌 🍟 کاربرات 🖳	• تاريخ ارسال	• همه محتویات	همه فهرستها	× 9	جستجو
فمست 🗉	قابل مشاهده عمومی شده شناسه 🔻	اطلاعات فرستنده ايجاد گننده	تاريخ ارساك	موضوع	■ #
مربعه ها					هیچ رکوردی یافت نشد 20 💌
خبرنامه ها 🗉	1				
خبرنامه خودکار 🖷					
ارسالات 🔦					
X Joomla notifications					
قالب ۱۹					
صف انتظار 📓					
👻 آمار 🕐					
🛠 CONFIGURATION					
مدیریت ایمیل زائد 🕫					
AcyMailing Enterprise : 5.0.0					
å Update now to 5.5.0					in a
This website is not assigned to : any licence					
					6

- ۱ : نمایش خبر نامه ها
 - ۲ : ایجاد خبرنامه
- ۳ : مدیریت کاربر ان عضو شده در خبرنامه



بر ای تنظیمات و سوالات نظر سنجی به مسیر " کامپوننت ها ... نظر سنجی پیشر فته" وار د می شویم.

مرکز ملی مطالع 🖻 🗘 -			کامپونیت ها -					1
مغیریت سایت ۲۰۰۰ مغیر		A A A B	ccess Manager AcyMailing Hide My Joomla JCE Editor	برد	ىنە: داشىبو	, پښرف	طرسنجى	. ©
.(Developed by Skyline Software (http://extstore.com	COM_S	" Simple Im	k2 age Gallery Pro	SHBOARD	Э			
آخرین نظرسنجی ها آخرین نظرسنجی های رای داده شده	885		ارتقا جوملا ارجاع برچسب ها				جی ها ۹ ها	🖈 نظرسته 🖬 مجموعا
الفافه کردن نظرسنجی ها بیشترین رای	الفاق موعه ها	4	تبلیغات تماس ها					
نقرستچې ها		مند	جستجو جستجوی هوث جہ ، داناہد					
Skyline Advanced Poll - Version 2:7.0 Copyright © 2012 by Skyline Software - http:/	/extstore.c	ا د فته ع	خبرخوان ها خبرخوان ها دیوار آتش فرم ساز حرفه ا: نظرسنجی بیشر					
		ا (EasyDiscuss) أسان نصب	نعشیه سایت وب لینک ها پرسش و پاسخ پیام های بسته					
		، تیکت ها ۱	پیغام ها کامپوننت مدیریت کوآلا وب ترافیک کومنتو فارسی					

از قسمت نظر سنجی ها میتوانیم نظرسنجی ایجاد کنیم و یا آن ها را ویرایش و مدیریت کنیم.

مرکز ملی مطالع 🖄 🌩 🕶	غا≁ محتوا≁ كامپوتنت ها+ افزونه ها+ راهنما+	🟫 سیستم - کاربران - منود
in v	مدریت سایت یحی ها	سیستن نظرسنجی : نظرن
واهدما 🗘 التخابها	🗡 انتشار 🔇 منتشر نشده 🛋 آرشیو 🗹 بررسی 🗊 واله دان 🔳 دسته	🗢 بىيد 🖸 ۋېرايش
	۶ <u>۵</u> ۲	⊛ ۳ ا
* 20 * معودی *	جستجر عنوان ۹ 🗙	省 داشيورد
دسترسی ریان شناسه	🗢 🔺 📄 حالت عنوان	ت≹ نظرسنجی ها ≣ محمود8 ها ¥
1 ana Public	🔹 💿 🗹 شدها کدام بخش از سازمان رهایت بیشتری دارند؟ (مستعار: شما کدام بخش-از-سازمان-رهایت-بیشتری-دارید؟)	
	نىلارسىچى 1	فيلتر
		- انتخاب حالت -
	Skyline Advanced Poll - Version 2.7.0 Copyright © 2012 by Skyline Software - http://extstore.com	- 9conzo - Józil -
		- انتخاب دسترسی - 👘
	2 0 - <8	کا نمایش سایت 🚺 بازمیدتنندگاه 💶 مدیر

- ۱ : ساخت یک نظر سنجی
- ۲ : نظر سنجی های موجود
 - ۳ : ویر ایش نظر سنجی



- ۴ : فعال سازی نظر سنجی
- ۵ : غیر فعال کردن نظرسنجی
 - ۶ : حذف نظر سنجی
- ۷ : ایجاد مجموعه و طبقه بندی نظر سنجی ها
 - ۸ : جستجوی نظر سنجی

پرسش و پاسخ :

بر ای دسترسی به بخش پرسش و پاسخ به مسیر : کامپوننت ها ... پرسش و پاسخ easy discuss " می رویم.

• 🗘 🗳 §			فيما -	کامیونیت ها - افزونه ها - را،		🔷 سیستم - کاربران - ۱
				Access Manager AcyMailing IHide Mr. Joomla		★ خانه ذخيره
Ranks				JCE Editor	~	ا دسته ها
				Simple Image Gallery Pro		ا برجسب ها(Tags)
		نید این گزینه صفحه تنظیمات زیر بخش رتبه بندی را تغییر دهید	ودتان استفاده کردید. شما می تو	ارتقا جوملا	گاربرات	
				ارجاع برچسب ها		· نقش ها
טישט		اضافه کردن به نیست	- 4	تبليغات		ACL
	المالية ، شاير الم	شده ادنت دادت	4	تماس ها جستجو	Num	ا گزارش ها
	50	1		جستجوی هوشمند ۱۰	ر جدید	اشتراک گذاری ها
				جي دانلود خيرخوان ها	1	' مدال ها
حده	150	51		ديوار آتش	2 بزوهشگر	نوع يست
حذا	350	151	4	فرم ساز حرفه ای نظرسنچی پیشرفته	الديشمند ع	امتيازها
				نقشته سایت میرا نکیرها		رتبه ها
حذه	600	351	💽 تظیمات	وب بیت ش پرسیش و پاسخ آسان(EasyDiscuss)	۽ حرفه اي	فيلدهاك دلخواه
			بحث و گفتگو	ییام های بسته نمب		فعالیت هاک ایمیل
ha.	1		ارسال خودکار محموعو ها	پیغام ها کامیونت مدیریت تکت ها		مماحدها
			برچسب ھا	کرآلا وب ترافیک		
			• کاربران	كومنتو فارسنى		
			نقشها			



یه 🖈 بدون برجستگی 🗸 اعتبار 🔇 منتشرنشده 🛇 مفرکرد مجدد آراء	🕇 خانه 🕈 انتقال 🖈 برجس
خله (بدن ها	نسخه:3.2.9676 از النجا دانلود کنند
	🏶 داشبورد
بحث ها	التظيمات 🕈
بجث های ساخته شده توسط کاربران در این قسمت نمایش داده خواهد شد	ې بىت ھا
	🖉 پست گذاری خودکار
الالتقاب وهسيت : . • المتقاب وهسيت : . • المتقاب معومه •	🗅 دسته ها
	🕷 برجسټ شا(Tags)
برخسته مالت برخسته	🛎 کاربران 📍
ער א גער א	卷 نقش ها
2 2016-03-11 2 2 2019 نامیشگاه در چه جوزه ای است؟ کشاورزی 🔄 😧 🗴 دردسترس نمی باشد 0 مدیر سایت 9 (مید سایت 9) 10 میر سایت 9 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	ACL 🗎
2016-03-11 เป็นขางกา 2 5 ระดิษาสรีเหตุสายงา 2 💌 💌 เร็บอยู่ได้รับรับประสิทธิภาษา 💷	🔺 گزارش ها
09:57:47	🖂 اشتراک گذاری ها
	🕿 مدان ها
	🗯 نوع پست 👂
	امتیازها 🌳
	🖈 رتبه ها
	🎟 فیندهای دلخواه

- ۱ : تنظيمات افزونه
- ۲ : مدیریت سوال و جواب ها
 - ۳ : طبقه بندی نوع سوالات
- ۴ : مدیریت کاربر ان عضو شده
 - ۵ : بحث های موجود
- ۶ : دسته بندی اینکه این موضوع چه نوع سوالی است ؟ رفع ایر اد است و یا آموز شی است و یا ...
 - ۷ : نوع امتیاز دهی به کاربر ان فعال
 - ۸ : رتبه بندی و سمت به کاربر ان

مدیریت تیکت ها :

برای مدیریت سوالات کاربران از دپارتمان های جداگانه و مستقل و مدیریت آن ها به مسیر " کامپوننت ها ... مدیریت تیکت ها RSticket " خواهیم رفت.



Link Link Link Link Link Link Link Link	ickets! Pro
Simple Image Gallery Pro Use Lie Lie Lie Lie Lie Lie Lie Lie Lie Li	کنتراب بنل
Calculation of the second	مدیریت تیکت ها دیارتمان گرده کارش ناسان
السنجة: السلامات المالية مالية مالية مالية مالية مالي مالية مالية ماليية مالية ماليية مالية مالية مالية مالي	تروی درستانسان اعضاء وضعیت دانشنامه
لور ساز درفه ای فرم ساز درفه ای فرم ساز درفه ای انفرستوی پیشرفته مرکز مورا اس مرکز می مرکز مورا اس مرکز مورا اس مرکز می مورا اس مرکز می مرکز می مورا اس مرکز می مورا اس مرکز می مورا اس مرکز می مرکز می مورا اس مرکز می مورا اس مرکز می مرکز می مورا اس مرکز می می مورا اس مرکز می می مورا اس مرکز می مورا اس مرکز مورا اس مرکز مورا اس مرکز مورا اس مرکز مورا اس مرکز مورا اس مرکز می مورا اس مرکز می مورا اس مرکز می مورا اس مرکز می مورا اس مرکز مور اس مرکز می مورا اس مرکز مورا اس مرکز مورا اس مرم	ايىيى ھاي ارسىسى يېكرىندى بروزرسانىي
وب لینک ها وب لینک ها پرسش و یاسخ آسان(EasyDiccuss) ؟ بیام های بسته نمب بیغام ها	
کلمپنت مدیریت تیکت ها ۹ کنترل بنان کَوَلَا وِب نزافیک کومنتو فارسی ۹ یارتمان گومنتو فارسی ۹ یارتمان	

- ۱ : مدیریت پیام های ارسال شده به دپارتمان ها
- ۲ : مدیریت دپارتمان ها بصورت مستقل و ایمیل جداگانه
 - ۳ : مدیریت گروه های مختلف
 - ۴ : مدیریت اعضا
 - ۵ : ایجاد اولویت بر ای هر سوال
 - ۶ : تنظیمات کلی مدیریت پیام ها

تبليغات :

به مسیر " کامپوننت ها... تبلیغات " رفته و بنر ها را مدیریت میکنیم.

- ۶ : تصویر مورد نظر

- ۵ : نوع نمایش تبلیغ

- ۴ : ذخيره تبليغ
- ۳ : مجموعه این تبلیغ
- ۲: فعال یا غیر فعال بودن تبلیغ
- ۱ : نام تبليغ
- فرم ساز حرفه ای نظرسنجى بيشرفته نقشه سايت وب لينک ها پرسیش و پاسخ آسان(EasyDiscuss)) پیام های بسته نصب پيغام ها كامبوننت مديريت تيكت ها - 🕜 🗷 们 <table-cell> راهنما 🛽 تخیرہ 🌓 🔻 نخیرہ و بستن 🕇 نخیرہ و جدید 🔹 نخیرہ ہمورت رونوشت 🛋 نسخہ ہا 🔇 بستن ١ مستعار تبليغ-ايران-مدرن ^{نام *} تبليغ ايران مدرن m جزئيات جزئيات تبليغ انتشار ۲ حالت * نوع ۵ تصوير 👂 🗙 انتخاب ers/300x250.gif 👁 تصوير مجموعه * 🍟 - تبليغات بنرى ۷ عرض 300 چسبیدہ ٨ ارتفاع 250 بلى متن اضافی زبان **v** همه ٩ آدرس وب http://www.iranmodern.com بادداشت نسخه توضيحات





۷ : عرض تبليغ

- ۸ : ارتفاع تبليغ
- ۹ : لینک تبلیغ

حال به مسیر "مدیریت ماژول ها...تبلیغات" رفته و یکسری تنظیمات نیز در آنجا مشخص میکنیم.

مرکز ملی مطالع 🖻 🔹 🗸	🟫 سیستم کاربران منوها محتوا کامپوتیت ها افزونه ها راهنما
land)	🛆 ذخیرہ 🌵 خخیرہ و بستن 🕇 ذخیرہ و جدید 🗈 ذخیرہ ہمورت رونوشت 🔹 بستن
h a r	عنوان * تبليغات (
	<mark>مازول</mark> تخصيص منو مازول دسترسرى ها بيشرفته
نمايش عنوان 🍟	بالغات
نمایش مخفی	
موقعیت نمایش ماژول	این ماژول تبلیغات فعال در کامپوننت تبلیغات را نمایش می دهد.
x as-right-bottom	۶
حالت 🍟	مقصد در پنجره جدید باز کن
منتشر شده	تعداد 5
زمان انتشار ماژول	مشترق
	مسترك - بدون مشترى
بايات انتشار	مجموعه 🙁 - همه مجموعه ها -
	جستجو براساس کلید واژه میلی خبر
دسترسی	تصادفی جب درم، میتر بشد دم
▼ Public	

- ۱ : نام ماژول
- ۲ : عنوان ماژول در سایت نمایش داده شود یا خیر
 - ۳ : ماژول فعال باشد یا خیر
 - ۴ : ذخيره تنظيمات
 - ۵ : بستن و ذخیره نکردن تنظیمات
- ۶: اینکه وقتی روی تبلیغ کلیک شود در یک پنجره جدید باز شود یا در همان پمجره اصلی
 - γ : تعداد نمایش تبلیغات
 - ۸ :کدام مجموعه تبلیغات نمایش داده شود



مدیریت کامنت و نظرات :

بر ای مدیریت نظر ات بر ای مطالب سایت و کامنت های ار سال شده به مسیر : کامپوننت ها ... کومنتو " خواهیم رفت.





- ۱ : مدیریت نظر ات ارسال شده که بر ای انتشار باید توسط مدیر سایت تایید شوند.
 - ۲ : مدیریت تمامی نظر ات موجود
 - ۳ : تنظیمات بر ای اتصال نظردهی به سیستم های مختلف

۴ : تنظیمات کلی

"مديريت ماژول ها "

می توان بیان کرد که بقیه مواردی که تا حالا توضیح داده نشده اند در این قسمت یعنی مدیریت ماژول ها قرار گرفته اند.که به مهمترین آن ها اشاره خواهیم کرد.و با وارد شدن به هر کدام از ماژول ها می توانیم امکانات و تنظیمات مربوط به آن ماژول را مشاهده کنیم.

لع کا 🍳 -	مرکز ملی مط				· سیستم - کاربران - منوها - محتوا - کامیونت ها - افزونه ها - راهنما -	
ina.	-				مديريت افزوته ها	*
					مديريت مارون مارون ها	*
المنا ᡇ المنا	ոկ 😡			الاسته 🔳 زياله دان	مديريت پلاگين ها جديد 20 ويرايش 🗗 کين کردن 🗸 انتشار 🕲 مديريت قالب ها	
× 20 ×	* معودی	موقعيت			مدیریت زبان ها ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ (۲۰۰۰ ۲۰۰۰) (۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰	فبلتر
ریان شناسه	دسترسی	صفحات	نوع ماژول	موقعیت 🔺	بت × • • حالت عنوان	يسايد
مە 152	Public	متغير هاک مستثنای	فسير سايت	as-breadcrumbs	Breadcrums 💽 🕴 🖡	منتش
ھمە 277	Public	تنها متغير ها	HTML سفارشنی	as-breadcrumbs	الموقع تربي المحموعة مركز	
همه 273	Public	هيچ	HTML سفارشی	as-content-1	ین انگلیسی	
فمه 198	Public	تنها متغير ها	Jux News Ticker	as-content-1	نخاب نوع - 🔪 📔 💽 کې تازه های خبری	<u>- Ii</u>
الممه 108	Public	تنها متغير شا	AS Single Article	as-content-1	نځاب دسترسی - 🔹 📔 🐨 خوش آمدید	<u>ية انت</u>
همه 252	Public	تنها متغير ها	BT Content Slider	as-content-2	نځاب زبان - 💌 گزارشات جدید	م ا انت
فىيە 151	Public	تنها متغير ها	AS Single Article	as-content-5	Our Values 💽 🖉	_
همه 153	Public	تنها متغير ها	HTML سفارشنی	as-content-5	Leadership 💽 🖉 📄	
همه 269	Public	تنها متغير ها	BT Content Slider	as-content-6	ا 💿 💌 المایش های پیش رو	
همه 275	Public	تنها متغير ها	Vina CSS3 Image Gallery	as-content-bottom	🕴 📄 💌 تماویر مسابقه عکاستی	
همه 236	Public	تنها متغير ها	Vina CSS3 Image	as-content-bottom	🕴 💿 🍽 تماورر همایش ها	
trmaw.ir/administrator	/index.php?option=ci	om_modules			مایش سایت 👩 بازدیدکنندگان 🚺 مدیر 🗷 🔘 🗕 خروج	പല്

قفل هایی که در کادر قرمز در تصویر بالا مشاهده می شود به دو دلیل است که یا مدیر دیگری در حال کار با آن ماژول است و یا وقتی روی ماژول در حال کار بودیم به عقب بازگشته و از دکمه "بستن" استفاده نکردیم.

برای برداشتن این قفل ها بر روی آن ها کلیک میکنیم. و اگر قفل ها زیاد بودند آن ها را با تیک زدن همگی و انتخاب گزینه "بررسی" در منوی بالا قفل ها را کلی برمیداریم.

همچنین میتوانیم از ستون سمت ر استی به فیلتر ماژول های مورد نظر بپردازیم مثلا فقط ماژ<ل هایی که در سایت فعال هستند را فیلتر کنیم.

نکته مهم اینکه در ماژول هایی که در سایت عنوانی دارند معمولا نام همان ماژول را در مدیریت ماژول ها جستجو نمایید.



حال به مدیریت انواع ماژول می پردازیم.

گالری تصاویر :

به ماژول گالری تصاویر مربوطه می رویم . این کار با جستجوی عبارت های مشابه مثل گالری تصاویر قابل یافتن است.

به عنوان مثال در تصویر زیر نام ماژول " تصاویر مسابقه عکاسی " است و تنظیمات مربوط به این ماژول قابل مشاهده است.

مرکز ملی مطالع 🛚 🍳 -	كاربرات متوها محتوا كاميونيت ها افزونه ها راهتما	ميستم
واهدما	🗡 دفیره ویستی 🕇 دفیره وجمید 🗗 دفیره بیمون رووشت 🔇 بستی	کا دخیرہ
	منو مازول دسترسدی ها Image Manager Gallery Setting منو مازول دسترسدی ها	ماژول تخمیمی
۴ ulais . áulai		1
نمایش مخفی	Vina CSS3 I	mage Gallery
موقعیت نمایش ماژول	Vina CSS3 Image Gallery is a cross-browser and responsive module for Joornia 3.x to display images/photos in dynamic grid layouts with nice CSS3 animati	on and will display
× as-content-bottom	your image gallery in a responsive full page s. VinaGecko.com - Premium Joomla Modules, Joomla Plugins,	lideshow/lightbox Joomla Templates
حالت 💧)
منتشر شده	(Marki)	e May Midth (%/ny
دمان انتشار ماثول	100%	s max maan (rojpk
	100% (Module	3 Max Height (%/px
		Madula Overflaw
	* hidden	Module Overnow
	Ορχ Ορχ Ορχ	Module Padding
دسترسی		Madula Maraia
* Public	Ορχ Ορχ Ορχ Ορχ	module Margin
ترتيب	ک انتخاب 🗙 🔹	Background Image
Insurance Coverage .1		- Deducer and Cal
زبان	Us خير يلى	e Background Color
	sa i = 🗖 ac 🖪 sa 🕄 sa	

- ۱ : تنظیمات ماژول
- ۲ : تنظیمات گالری تصاویر
 - ۳ : منبع تصاوير
- ۴: اینکه عنوان ماژول در سایت نمایش داده شود یا خیر
 - ۵ : فعال و غیر فعال کردن ماژول



فرخز فلی مطالع کا 👽 •							
m.		۵	mod_vina	_css3_image	: مازول gallery	بريت مازول	🗘 مد
القنعا		ت 🛛 🕲 بستر	🗅 ذخیرہ بصورت رونوشت	+ ذخيره وجديد	🖌 ذخيره وبستن	🛙 ذخيره	
					ابقە عكاسى	تصاوير مس	عنوان *
		پيشرفته	Image Manager	Gallery Setting	ماژول دسترسى ھا	تخصيفن منو	ماژول
	Get source from				From Directory	١	
					Path		
				images/g	gallery/mosabeghe	۲	
					jpg,.png.	٣	
				ا 🗕 خروج	ىندە 🚺 مدير 🗷 🚺	سایت 🚺 بازمید ک	🖄 نمایش ب

۱ : منبع تصاویر یک پوشه خاص باشد که تصاویر از آنجا آورده شود و یا حالت دوم که تک تک عکس ها قابل ویرایش باشند.

۲ : مسیر نمایش تصاویر که در این مسیر یعنی پوشه :

images/gallery/mosabeghe

به معنای این است که هر تصویری در مدیریت رسانه...پوشه Gallery ... پوشه mosabeghe باشد در گالری تصویر نشان داده می شود.

نکته مهم : در همه جا پوشه images همان "مدیریت رسانه " است. که از مسیر " محتوا...مدیریت رسانه" قابل دسترسی است.

۳ : فرمت تصاویر قابل خواندن

شبکه های اجتماعی : پس از یافتن شبکه های اجتماعی در مدیریت ماژول ها به تنظیمات آن می رویم.



مرکز ملی مطالع 🖻 🔍	منبكة ما الغرمة ما راضما الم
	🕯 مدیریت مازول : مازول HTML سفارشیی
ծի 😧	🗴 دخیرہ 🔷 دخیرہ ویستن 🕇 دخیرہ و جنید 🖸 دخیرہ بیمورٹ رووشت 🔇 بستن
	adio 21, Slavat, it. * Usua
	ماژول تخمیص منو ماژول دسترسی ها گزینه ها پیشرفته
نمایش عنوان 🎽	HTM بىنغارىتىم.
نمایش مخفی	
موقعیت نمایش ماژول	، ماژول به شما اجازه می دهد تا با استفاده از ویرایشگر WYSIWYG ماژول دلخواه خود را ایجاد نمایید.
- × as-footer-3	يورونده = وروانش = <mark>م</mark> اسمة» كردن = شمايكس = څالب = جدول = ايزان ها =
حالت ۳	الله الله الله الله الله الله الله الله
منتشر شده	
رمان انتشار ماژول	
d Arit olde	V V V V V V V V V V V V V V V V V V V
دسترسی	ا تعوير ورايشگر 🖉 که اي اله 🕞 Advanced Pol 📮 Insert Module 🕁 Simple Image Gallery Pro 🖸
- Public	

- ۱ : عنوان ماژول
- ۲ : آیا عنوان در سایت نمایش داده شود یا خیر
 - ۳ : فغال یا غیر فعال شدن ماژول
 - ۴ : ذخيره تنظيمات
 - ۵ : بستن و ذخیره نکردن تغییرات
- ۶ : قابلیت آپلود تصاویر یا آیکن های شبکه های اجتماعی
- ۷ : آیکن های موجود در ویر ایشگر که می تواند به شبکه های مربوطه لینک شود
 - ۸ : قابلیت لینک هر آیکن به آدرس مربوطه خودش
 - ۹ :قابلیت وسط چین کردن

اطلاعات تماس :

پس از یافتن ماژول اطلاعات تماس در مدیریت تماس ها به ویر ایش آن می پردازیم.



	ريت سايت		1	ha
ا مدیریت مازول : مازول HTML سغارشی م				
🖸 دَخَيرِهِ 🔶 🔸 دَخَيرِهِ وَيستن 🕇 دَخَيرِهِ وَجَدِيدَ 🕒 دَخَيرِهِ بِمُورَتَ رَقِوَشَتَ 🗣 بِستن				راھ،
وان * اطلاعات تماس				
ماژول تخصيم منو ماژول دسترسی ها گزينه ها پيشرفته				
		نمایش عنوان 🌱		
الاستان المحاركي		نمايش	مخفی	
ماژول به شما اجازه می دهد تا با استفاده از ویرایشگر WYSIWYG ماژول دلخواه خود را ایجاد نمایید.		موقعیت نمایش ماژول		
رونده = وبرابتش = استافه کردن = نمایتش = قالب = جدول = ابزارها =		as-content-top	• ×	
الله 🗹 🗄 🗐 🗮 اللب المداره فونت 🔹 فونت ۲ دگه بازاگرامت ۲		حالت	٣	
		منتشر شده		
52 ♥ E		زمان انتشار ماژول		
Anth 6.01 in the Read and the other Samon				
ادرس مردر : نوران، خیابان طاعادی، دوجه ۱۵ خرداد، یادیان، طبعه ۴	Y	يابات انتشار		
کډ پستې : 1583644313				
info@awmrc.com ايميل				
👂 مطالب 🖾 مطالب 🖾 مطالب 🖾 مطالب 🖉 مطالب	ی تعبیر ویرایشگر	دسترسی		
		PUDIIC	-	_

- ۱ : عنوان ماژول
- ۲ : آیا عنوان در سایت نمایش داده شود یا خیر
 - ۳ : فغال یا غیر فعال شدن ماژول
 - ۴ : ذخيره تنظيمات
 - ۵ : بستن و ذخیره نکردن تغییرات
- ۶ : قابلیت آپلود تصاویر یا آیکن ها در ویرایشگر
 - ۷ : نوشتن و درج تصاویر در ماژول
 - ۸ : امکانات ویر ایشگر حرفه ای متن

آدرس ما :

برای ویرایش آدرس روی نقشه گوگل بایستی با داشتن طول و عرض جغرافیایی از آدرس maps.google.com و یافتن ماژول در مدیریت ماژول ها می توانیم به تنظیم آن بپردازیم.



به دنبال ماژول "آدرس ما" در مدیریت ماژول ها می گردیم.

مرکز ملی مطالع گا 🗘	ونت ها افزونه ها راهنما	🔺 🚖 سیبینتم کاربران متوها محتوا کام
		auto Map Width
بایان استبار		320 Map Height
مستوسد		vil 💩 Upload Image Pin
* Public		Bottom Center Anchor Point
ېښې ۲. Insurance Coverage .1	ODERN	Deren Carce
مان	۴	51.421601 ,35.707819 Center map point
* and	A	17 Map Zoom
Level Billy		Roadmap Map Type
	8	Yes 7Enable Controls
		Dropdown Menu Controls
		Y No ⊙ ?Enable map dragging Yes ⊛
		∧ No ○ ?Zooming with mouse Yes ⊛
		No ○ ?Marker Animation Yes ●
		Drop O Animation Type Bounce ®
	(Map # n	(add comma between coordinates and rewire for new pin
	11	51 421601 35 707810 MARKERS

- ۱ : عرض نقشه
- ۲ :ارتفاع نقشه
- ۳ : آیکن مارکر نمایش دهنده محل دقیق آدرس
 - ۴ : طول و عرض جغر افیایی نقشه
 - ۵ : مقدار زوم روی نقشه
 - ۶ : کنترل نقشه توسط کاربر



- γ : جابجایی روی نقشه
- ۸ : قابلیت زوم با چرخ ماوس
- ۹ : قابلیت انیمیشن و تحرک مارکر
 - ۱۰ : انیمیشن مارکر نقشه
- ۱۱ : طول و عرض جغر افیایی مارکر

اسلايدشو :

بر ای مدیریت اسلاید شو تصاویر در صفحه اصلی به ماژول اسلاید شو در مدیریت ماژول ها رجوع میکنیم.

مرکز ملی مطالع 🖻 🍳 -	امتهام معروفا الأمتريج الأستان والمتعادية المتعادية المتعادية المتعادية المتعادية المتعادية المتعادية المتعادية	🔺 سیستم کاوبرا
القنبا	🔶 خۇيرە و بىيتى 🕇 غۇيرە و جىرىد 🖄 خۇيرە بىمورى رولۇشت 🔍 بىيتى	کا خبرہ
i~~	مازول صندرسی نقا میراند استرسی نقا Display Setting Source Setting ایشرفته	عنوان * اسلاید شر ماژول تخصیص منو
تمایش منوان مالیش مختنی	۴ ۳ Vina Item	۲ Slideshow for K2
موقعيت نمايش ماژول	.Vina Item Slideshow for K2 is a cross-browser and responsive module for Joomla 3.x to display items of K2 Component in beautiful slideshow with 4 positions for	or thumbnail navigation
* X as-slider	.VinaGiecko.com - Premium Joomia Modules, Joomia i	Plugins, Joomla Templates
حالت متتشر شده 👘	1300	Module Width
زمان لتنشيار ماؤول	450	Module Height
يابان انتشار	0	Start Slide
	فیز بادی	Shuffle
حسترسى	* Horizontal	Orientation
* Public		Eorce Site
وريب	* Full Width	J
1. اسلايدشو	10	Slide Distance
ریان ح	700	Slide Animation Duration
ا همه یادداشت	700	Height Animation Duration
		ا بوارش سارت 🍘 بازمد ک

- ۱ : عنوان ماژول اسلایدشو
- ۲ : تنظیمات ماژول اسلایدشو
- ۳ : منبع تصاویر اسلایدشو : مدیریت اسلاید ها معمولا در ۳ نوع تقسیم بندی می گردد :
 - الف : اسلاید ها و تصاویر در خود ماژول اسلایدشو است.
 - ب : اسلاید ها در مدیریت مطالب است
 - ج : اسلایدها در مدیریت مطالب کی ۲ است. مانند نمونه پیوست شده در زیر.
 - د: در یک کامپوننت به نام اسلاید شو قرار دارد.



۴ : تنظیمات نمایش اسلایدشو.

بر ای تغییر یا اضافه کردن تصاویر به بخش ۳ مر اجعه میکنیم تا ببینیم تصاویر اسلایدشو از کجا نشان داده می شود.

مرکز ملی مطالع 🖻 🌣	🖄 سیستم کاربران منوها محتوا کامپوننت ها افزونه ها راهنما
laidh 🥹	🖄 دخیرہ 🖌 ذخیرہ و بستی 🕇 ذخیرہ و جدید 🕒 ذخیرہ ہمورٹ رونوشت 🔇 بستی
h n r	عنوان * اسلايد شو
	مازول تخمیمی منو مازول دسترسدی ها Display Setting ییشرفته
	Retrieve items from Categories Source
	Retrieve items from categories
	Select All Category filter
	Select one or more categories اسلایدشو
	حير بلدى Item from Children
	Y 6 Item Count
	۲ Ordering Item Ordering Item Ordering
	Show Featured Items
	All Time Range
	🗹 نمایش سایت 🚺 بازدید کننده 🚺 مدیر 🗷 🔵 🗕 خروج

۱ : در این تصویر مشخص است که تصاویر از مجموعه ای با نام "اسلاید شو " که در مجموعه کی ۲ وجود دارد ساخته می شود.

۲ : تعداد تصاویر اسلایدشو

۳ : ترتیب نمایش تصاویر اسلایدشو.

به همین منظوربرای مدیریت تصاویر اسلاید شو به مسیر " کامپوننت ها...کی۲ ...مطالب " رفته و مطالبی که مجموعه آن ها "اسلاید شو "نام دارد را بررسی میکنیم.



	_				1										
-	ايدشو	اسلا			نعيت - 🔻	- انتخاب وه	ونی 🔻	کن		بجدد	تنظيم ه	974		يالايش	نموعه ها
	زبان -	- انتخاب			تشار - ▼]	- انتخاب وضعيت ان	ربر - 🍷	- بدون کا							ىسىب سا رات
		۴						آخرت		٣			۲		بران
شناسه *	زبان	تصوير	بازديد		بروزر سانی	ايجاد	سطح دسترسی	بروزر سانی توسط	نویسنده	مجموعه	منتشر شده	ویژهها] عنوان	÷	ه های کاربری دهای اضافی
45	همه		0	08:18 -	25/04/1395	17:13 - 17/03/1395	Public	مدیر سایت	مدير سايت	اسلايدشو	~	0	ے همایش بحران مدیریت آب زیرزمینی در کشور - 27 بهمن ماہ 1393) 1	ههای فیلد اضافی بریت رسانه لاعات سیستم
44	همه		0	08:14 -	25/04/1395	17:09 - 17/03/1395	Public	مدیر سایت	مدير سايت	اسلايدشو	~	0) همایش بحران مدیریت آب زیرزمینی در کشور - 27 بهمن ماه 1393) 1	
43	همه		0	09:36 -	24/03/1395	17:06 - 17/03/1395	Public	مدیر سایت	مدیر سایت	اسلايدشو	~	٢	 بزرگداشت روز ملی آب اسفند ماه 1394) I	
42	همه		1	09:36 -	24/03/1395	23:24 - 10/03/1395	Public	مدیر سایت	مدیر سایت	اسلايدشو	~	0	ا بزرگداشت روز ملی آب - اسفند ماه 1394) I	
41	همه		0	09:35 -	24/03/1395	22:59 - 10/03/1395	Public	مدیر سایت	مدير سايت	اسلايدشو	-	0	همایش بحران مدیریت آب زیرزمینی در کشور- 27 بهمن ماه) 1	in

- ۱ : ابتدا با فیلتر مجموعه "اسلایدشو" را می آوریم
 - ۲: تمام مطالب اسلاید شو
 - ۳ : مجموعه مورد نظر
 - ۴ : تصاویر مورد نظر اسلاید ها

پس از کلیک بر روی هر اسلاید می توانیم عنوان اسلاید، متن توضیحات و تصویر آن را تغییر دهیم.

مرکز ملی مطالع 🖄 🍳	بران منوفا محتوا كاميونيت ها افزونه ها راهتما	1 سیستم کار
	مایش بحران مدیریت آب زیرزمینی در کشور - 27 بهمن ماه 1393	يتوات ه
نام مستعار نویسنده	محفوی 🗹 کمپری 🗹 گاری عکس 🖻 رسانه ما 🗄 طبلدهای اصافی 🕏 بیرستاما 🗞	
سطح دسترسی Public بسطح دسترسی	(بیشترین حجم قابل جهت بارگذاری: No file chosen Choose File	تصوير آيتم
تاريخ ايجاد 17:13 1395-03-17		
شيروع انتشار 17:13 1395-03-17	- مرور سرور ۵	
پایات انتشار 🛛 🚽 ایرای تعیین زمان پایات انتشار کلیک کنید		
اطلاعات داده های شرح دهنده		زير نويس تصوير
بارامترها (نمایش در فهرست مجموعه ها)		تهيه کننده عکس
	8	ييش نمايش تصوير
	۲	

۱ : عنوان اسلاید اول



- ۲ : توضيحات اسلايد اول
 - ۳ : تصویر اسلاید اول
- ۴ : انتخاب و آپلود تصویر اسلاید اول
 - ۵ :انتخاب تصویر از سرور
 - ۶ : اسلاید کنونی
 - γ :حذف تصوير

برای بدست آوردن سایز اسلاید ها بایستی آن ها را در محیط کاربری بر روی مامپیوتر با استفاده از کلیک راست ماوس و زدن گزینه save image as ذخیره کنیم و سپس اظلاعات آن تصویر را با نگه داشتن ماوس بر روی تصویر دانلود شده بر روی کامپوتر مشاهده می کنیم یا آن را در نرم افزارهای گرافیکی همچون فتوشاپ باز میکنیم تا سایز تصویر مشخص گردد.



- ۱ : کلیک راست روی تصویر و ذخیره آن در کامپیوتر
- ۲ : نگه داشتن ماوس بر روی تصویر دانلود شده در کامپیوتر و مشاهده عرض و ارتفاع تصویر

اسلاید متن و عکس :

به مدیریت ماژول رفته و ماژول مورد نظر را پیدا میکنیم و می توانیم وارد مدیریت آن شده و آن را ویرایش کنیم.



	• #	ملي مطالهـ ا	б _е е				راهيما -	افروته ها •	البيونت ها •	• lyan	منوها •	B _{au} to •	سيستغ •	۰	•
le.	esat O	laudh 🖸				ala tella 📱 すana 🗷	and R	ا متبشر نشمه	🗸 استیار 🔍	ې کرده	2 Q1 _ J	ulua 🖻 📲			
	130	10.0	Public	تنوا معير فا	94	and conditional 12			منو ارتباطات	- 0	0 1	in		-	1
	360	nuð.	Public	the papers later.	21 Testimonial	an confirme a			جارت سازمانی	- 0	a 1		5		
	351	nuite	Public	تنوا مصير طل	217 TextUnionial	an conficut a		2.	بدارت سازمانی	- 0	0 1	IRAN	ODERN		
	151	nuik.	Public	تواحمر فا	AS Single Article	an control 5			Our Values	• •	0 1				
	153	nuð.	Public	تواحمر فا	ettet, د. بنار شدی	an control 5			Leadership	+ 1	0.1				I
	347	nak	Public	تواحمير فا	AS Single Article	an conficut 6		مان در یک نگاه	آفان مهم سنن	- 0	a 1				
	290	nak	Public	nuik	OSTIMAR Module	an control 6		مراني الله	ک هدارش ا	- 0	0 1				
	269	10.0	Public	تواحمر فا	BT Content Slider	as-content-6		ىش رو	همایش های پر	• •					
	334	nuð.	Public	توا ممر قا	#5 Articles Nerval Tash	an control 7			Heet our team	- 0	0 1				
	254	nuð.	Public	تواحمر فا	ettet.	an cantant it		AL	ong Time Ago	- 0	0 1				
	255	nub.	Public	تواحمر فا	HML= سطارتسی	an control 1		We are p	roudly serving	- 0	0 1				
	236	nuk	Public	تبوا معير فا	Wna-C333 Broage Gallery	an control bottom		بايىتى ھا	ک تماور ه	• •	0.1				
	362	suð.	Public	تبوا معير فا	MG-Google Map Module	an content forthers			الدرس ما	• 🔍	0 1				

مرکز ملی مطالع 🗗 🌣 🗸			اهتما	غا افزونه ها ر	محتوا كاميوننت ه	کاربرات منوها	🕋 سیستم ک
in v				mod_	bt_contentslide	ول : مارول er	🗘 مدیریت مازو
واهتما		ا بستن	مورت رونوشت 🗧	ندید 🖻 ذخیرہ ب	بستن 🕇 ذخيره و ج	🖌 ذخيرہ و	🗹 دخیرہ
					و ۱	ن های پیش را	عنوان * <mark>همايىثر</mark>
	۵	۲	.	۲			
يبشرفته	Effect Setting	Item Layout Setting	Source Setting	Global setting	ماژول دسترسی ها	تخصيص منو	ماژول توضيحات
				۶	K2	Categories	Source From
				Y	ا و فراخوان ها	× ھمايشھ	K2 Categories
					خير	بلى	Auto-detect category
				۸ 🗌		12	Number of Articles
					خير	بلى	Limit for each
				T		Anyone	Filter By author
				T		نمایش	Featured Articles
				-	-	Data Ann	Articles Sorted By

- ۱ : عنوان ماژول
- ۲ : تنظیمات کلی
- ۳ : منبع نمایش مطالب
 - ۴ : تنظیمات آیتم ها
- ۵ : تنظیمات افکت حرکتی ماژول
- ۶ : سورس مطالب نمایش دهنده این ماژول از نوع کی ۲ انتخاب شده است.



۷ : مطالب نمایش دهنده این ماژول از مجموعه "همایش ها و فراخوان ها "انتخاب شده است. که اگر این مجموعه تغییر کند آن مجموعه را در ماژول نمایش خواهد داد.

۸ : تعداد نمایش مطالب در ماژول که در اینجا شامل ۱۲ مطلب است.

متن متحرک :

ابتدا بایستی ماژول مورد نظر را از بخش مدیریت ماژول ها پیدا و انتخاب کنیم. و سپس به مدیریت آن بپردازیم.

ha			تازه هاک خبری								
		ى لاريجانى.	گزارش برای آقا						O		
	198	ando Pi	تنها متغیر ها blic	Jux News Ticker	as-conte	nt-1		نای خبری <mark>، ۲</mark>	🛛 👻 🔹 تاره ه	E.	
					[خبری ۳	^{نوان} * تازه های	عن
				پيشرفته	Display options	Style Options	Position Options	External Link	مازول دسترسی ها	ناژول تخصيص منو	D
		ىايش عنوان 🍾	J			۵				Jux News Tick	ær
	Hide	Show مۇجىت نمايىش مازەل	Jux Ticker support	to display latest article:	s with cool animatio	n effects as Ticker,	, select categories to	include, length of	titles, sorting or even c	ontrol buttons. Decent v	way
	×	as-content-1)					t	o scroll out your latest i	nformation in limited sp	ace
		الت 👗	>				٩		K2 Content	Content Sou	urce
		منتشر شده بان انتشار ماژول	3				١.		× مقالات × اخبار × کمیسیون ها	K2 Categ	jory
		بان انتشار	ų				11		10	Co	ount
							17	vMost rece	ent first (by date crea	Sort Order	r By

- ۱ : ابتدا نام ماژول را مشخص میکنیم.
- ۲ : آن را در مدیریت ماژول ها پیدا میکنیم.
- ۳ : عنوان ماژول که میتوانیم آن را تغییر دهیم.
 - ۴ : تنظیمات ماژول
 - ۵ : تنظیمات ظاهری ماژول
 - ۶ : نمایش ماول
 - ۷ : نشان دادن عنوان ماژول در سایت
 - ۸ : فعال یا غیر فعال کردن ماژول
- ۹ : منبعی که مطالب از آنجا خوانده شود که در اینجا کی ۲ است.
- ه ۱ : مجموعه یا مجموعه های نمایش دهنده در سایت که اینجا ۳ مجموعه از مطالب کی ۲ است.



۱۱ : تعداد مطالب نشان داده شده

۱۲ : ترتیب بندی نمایش مطالب

تصوير روز :

برای ویرایش تصویر به مسیر " مدیریت ماژول ها...تصویر روز "رفته و آن را ویرایش میکنیم.

مرکز ملی مطالع 🗗 🇢 🗸	🔷 سيستم كاربران منوها محتوا كاميونيت ها افرونه ها راهتما
و راهنما	🖄 نخیرہ 🎙 🔹 🗸 نخیرہ و بستن 🕇 نخیرہ و جدید 🔄 نخیرہ بھورت رونوشت 🔇 بستن
	عنوان* تصویر روز ۱
	<mark>مازول</mark> تخصیم منو مازل دسترسای ها گرینه ها بیشرفته
نمایش عنوان 🌱	HTML سىغارىتىيى
نمایش مخفی	
موقعيت نمايش ماژول	این مازول به شما اجازه می دهد تا با استفاده از ویرایشگر WYSIWYG مازول دلخواه خود را ایجاد نمایید.
▼ × as-content-bottom	پرونده★ ویرایش ◄ اضافه کردن ◄ نصایش ◄ کانب ◄ جدول ◄ ایزارها ◄
حالت ۳	ی ک یا I ک چ چ چ ک ک بارگراند - انگریزگان - انگریزگراند - انگریز
منتشر شده	
دمان انتشار مازول	
بايان انتشار	
	The second se
دسترسی	
Public	
	مىلاب 🖾 تصور 🖌 مىلاب 🖾 تصور 🖌 مىلاب 🖾 تصور 🖉 Simple Image Gallery Pro

- ۱ : عنوان ماژول
- ۲ :نمایش عنوان ماژول در سایت فعال یا غیر فعال شود
 - ۳ : ماژول فعال یا غیر فعال باشد
 - ۴ : ذخيره تنظيمات
 - ۵ : ذخیرہ نکردن تنظیمات
 - ۶ : ویرایشگر متنی
 - γ : تصویر مورد نظر
 - ۸ : آپلود تصویر

آپلود تصویر بصورت زیر خواهد بود.که یا میتوان تصاویر جدید را آپلود کردو یا از تصاویر قبلی استفاده کرد.



واهتما			aiar chanaran an Di ana aanas +	🖄 دمیره 🖌 🔸 دمیره و د
• Insurance	درغ انصراف		يوشية /	
•	team stories	sppagebull sampledata	raxo_thumb pdf	
	atise 💭	press 100.1391	jpg.02 jpg.01	•
	یل (حداکثر اندازه: 10 MB)	آبلود قار آبلود ا 🗠 آغاز آبلود ا	بود فایل 🖌 hoose Files	ī ing « p _a
				le 💟 Simple Image Gallery Pro 🧕

- ۱ : پوشه ها
- ۲ : انتخاب عکس از کامپیوتر
 - ۳ : آپلود تصاویر
- ۴ : درج تصویر در ویرایشگر

معر فی اعضای ساز مان :

* X as-content-4	
ل حقاق المراجع ا	
بيها فتحار	
ال ا	
* Public	
Salect Austor 🕈	
Oral Care 1	
CLAS A Ministratigiticum ir Email	
منول مزرط المبتدكة و منول مزرط المبتدكة و	
v v v v v v v v v v v v v v v v v v v	
f Embra	
A Twitter	
# Google	
# Linkedn	

- ۱ : توضیحات ر اجع به فرد
 - ۲ : نام شخص

۳ :تصویر شخص



- ۴ : انتخاب تصویر شخص
 - ۵ :ایمیل شخص
 - ۶ :سمت
 - γ :سایت شخصی
- ۸ :شبکه های اجتماعی فرد مورد نظر
 - ۹ : فعال یا غیر فعال کرد ماژول
 - ۱۰ : اضافه کردن فرد جدید

تاريخچە :

به مسیر " مدیریت ماژول ها...تاریخچه " رفته و ماژول را ویرایش میکنیم.

مرکز ملی مطالع 🗗 🌻 -	کې سيستم کاربران متوها معتوا کامپرښت ها افزونه ها راهندها
راشنما	🗴 دخیره ویستن 🔸 دخیره ویستن 🕇 دخیره و حید 🖸 دخیره بمورث رووشت 👂 بستن
in	عنوان * تاريخچه ۱
نمايىش عنوان ¥ ممايىش مخمى موقعيت نمايىش مازول as-content-top ¥ م	مازول تخصیص منو مازول دسترسری ها پیشرفته Noo Timeline بیشیت Noo Timeline Module for Joomla 3 . The module allows you show your company timeline or resume on a vertical line. You can add any time frame to the timeline easily .Copyright 2013 NooTheme.com
حالت ۳ منتشر شده زمان انتشار مازول	۲ Expand Display کو تابعا کی تابعا کی تعلیم کو تابعا کی تعلیم کو تابعا کی تعلیم کو تابعا کو تابعا کو تابعا کو ت
یایان انتشار بایان انتشار دسترسی	ج المعادي معادل المعادي ا
ر به ۲۵ (۲۰۰۵) کرتیب (۲۰۰۵ (۲۰۰۵)	مول کرد این کرد این کرد این کرد این کرد این کرد این کرد وی کرد این کرد این کرد این کرد این کرد این کرد این کرد مجلن غربای اسلامی نظر این کرد این کرد این کرد وی با تسویه در جلسه علی زیر پکنده مورج کمان کرد و تابع کا نظینی سایت 10 بازید کننده 10 میر 22 0 – خروج

- ۱ : عنوان ماژول
- ۲ : نمایش دادن یا ندادن عنوان ماژول در سایت
 - ۳ :فعال یا غیر فعال کردن ماژول
 - ۴ : نوع نمایش تاریخچه
 - ۵: اضافه کردن یک فیلد دیگر
 - ۶ : زمان و نمایش سال



۷ : عنوان این بخش

۸ : توضيحات