

آموزش جامع کار با سیستم مدیریت وردپرس V2.0



در این آموزش شما با نحوه درست بکار بردن سیستم مدیریت محتوای تحت وب وردپرس آشنا خواهید شد امید است از این مطالب نهایت بهره را ببرید

درباره نویسنده :

صابر حاجی علی بگلو هستم نویسنده مقاله آموزشی کار با سیستم مدیریت محتوای وردپرس لیسانس نرم افزار از دانشگاه شهید بهشتی و مدیر شرکت نرم افزاری اروم پیشتاز رایانه خوانندگان این کتاب میتوانند تمامی نظرات سـوالات و پیشنهـادات خود را از طریق پـل ارتباطی ایمیل SABERP30TOOLS@GMAIL.COM با شماره ۰۹۳۷۱۲۱۹۶۱۰ با بنده در میان بگذارند.

نوشته شده در سال ۱۳۹۶ / ۰۳ / ۱۶ هزینه کتاب صلوات برای سلامتی آقا امام زمان (عج)

تصویری از محیط سیستم مدیریت محتوای وردپرس فارسی



پیشخوان - شرکت اروم پیشخوان - شرکت اروم پیشخوان

localhost/wordpress/wp-admin/

admin, درود

تنظیمات صفحه راهنما

پیشخوان

خانه به روزرسانی‌ها نوشته‌ها رسانه برگه‌ها دیدگاه‌ها نمایش افزونه‌ها کاربران ابزارها تنظیمات جمع کردن فهرست

به وردپرس فارسی خوش آمدید!

برای آغاز، چند پیوند برای شما گردآوری کرده‌ایم:

آغاز کنید

شخصی‌سازی سایت شما

یا کلاً پوسته را عوض کنید

گام‌های بعد

اولین نوشته‌ی خود را بنویسید

برگه‌ی «درباره» را بیافزایید

سایت خود را مشاهده کنید

کارهای بیشتر

مدیریت ابزارک‌ها یا فهرست‌ها

دیدگاه‌ها را خاموش یا روشن کنید

درباره‌ی آغاز کار بیشتر بدانید

بیش‌نویس سریع

نام

چه چیزی در ذهن شماست؟

ذخیره پیش‌نویس

در یک نگاه

1 نوشته

1 دیدگاه

وردپرس 4.3.1 در حال اجرا با پوسته‌ی دو هزار و پانزده. موتورهای جستجو مسدود شده‌اند.

فعالیت

یغاز گی منتشر شده

امروز، 3:09 ب.ظ

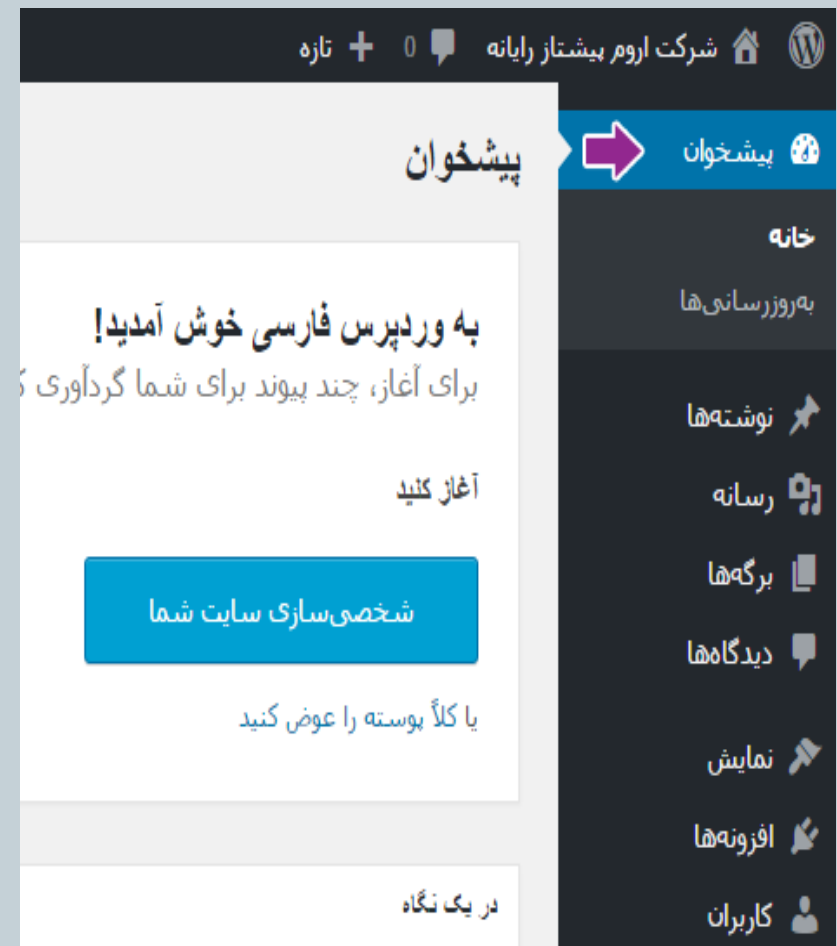
سلام دنیا!

اخیر وردپرس

ب.ظ 07:49 ENG

پیشخوان

• به پیشخوان وردپرس فارسی خود خوش آمدید! این صفحه ایست که شما هنگام ورود به سایت مشاهده می کنید، این صفحه امکان دسترسی به کلیه بخش های مدیریتی را برای شما فراهم می کند. برای استفاده از راهنمای هر صفحه روی زبانه ی «راهنما» در گوشه ی بالایی صفحه کلیک کنید.



به روزرسانی ها

- در این صفحه، می توانید به تازه ترین نگارش وردپرس به روزرسانی کنید. همچنین می توانید پوسته ها و افزونه ها را از مخزن WordPress.org به روزرسانی نمایید.

- چنانچه یک مورد به روزرسانی موجود باشد، یک آگاه ساز در نوار ابزار و فهرست مدیریت خواهید دید. به روز نگهداشتن سایت از نظر امنیتی مهم است. همچنین این کار باعث می شود که اینترنت محیط امن تری برای شما و خوانندگان باشد.



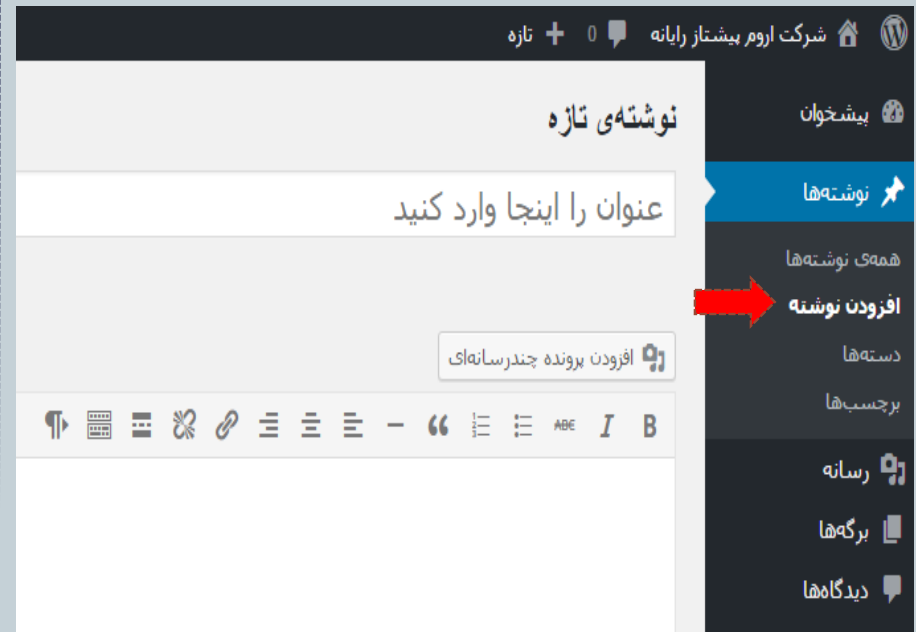
همه نوشته ها

- این صفحه دسترسی شما به تمام نوشته‌هایتان را فراهم می‌کند. می‌توانید نحوه‌ی نمایش صفحه را به دلخواه خود تغییر دهید.
- می‌توانید نحوه نمایش محتوای این صفحه را به چند روش سفارشی کنید:
- می‌توانید ستون‌ها را بر اساس نیازهایتان پنهان/نمایش دهید و بوسیله‌ی زبانه‌ی تنظیمات صفحه در مورد نمایش تعداد نوشته‌ها تصمیم‌گیری کنید.
- می‌توانید با استفاده از پیوندهای متنی که در قسمت بالای سمت راست صفحه قرار دارند، فهرست نوشته‌ها را بر اساس وضعیت نوشته از صافی بگذرانید. وضعیت نوشته‌ها شامل، همه نوشته‌ها، نوشته‌های منتشر شده، پیش‌نویس‌ها و نوشته‌های زباله‌دان است. حالت پیش‌فرض نمایش همه نوشته‌هاست.
- می‌توانید نوشته‌ها را به صورت یک عنوان ساده یا عنوان و خلاصه متن ببینید. با کلیک بر روی آیکون‌های مربوطه در بالا سمت چپ صفحه، نوع نمایش مورد نظر خود را انتخاب کنید.
- می‌توانید با استفاده از فهرست‌های کشویی در بالای لیست نوشته‌ها، لیست را طوری پالایش کنید که فقط نوشته‌های یک دسته خاص یا ماه خاص را نشان دهد. بعد از انتخاب، روی دکمه صافی کلیک کنید. علاوه بر این می‌توانید با کلیک روی نویسنده نوشته، دسته یا برچسب در لیست نوشته‌ها، این لیست را پالایش کنید.



افزودن نوشته

- از این بخش برای افزودن مطلب یا پست جدید در سایت استفاده میشود در ادامه به این بخش بیشتر اشاره میشود.



افزودن نوشته



- **شخصی سازی نمایش :** بخش عنوان و محتوای نوشته ثابت هستند، ولی شما می‌توانید بقیه قسمت‌ها را با کشیدن و رها کردن به هر حالتی که دوست دارید در کنار هم بچینید، با کلیک بر روی عنوان هر جعبه می‌توانید آن را کوچک یا بزرگ کنید. همچنین می‌توانید هر قسمت را از از بخش تنظیمات صفحه پنهان کنید یا نمایش دهید و چیدمان صفحه را به حالت تک ستونه یا دو ستونه در بیاورید.
- **عنوان -** برای نوشته‌ی خود عنوانی انتخاب کنید، بعد از نوشتن عنوان در قسمت زیر می‌توانید پیوند یکتای نوشته را ویرایش کنید. ویرایشگر نوشته - متن نوشته‌ی خود را وارد کنید. برای ویرایش مطالب دو راه وجود دارد، دیداری و متنی. برای انتخاب حالت موردنظر می‌توانید روی زبانه مربوطه کلیک کنید. حالت دیداری، به شما یک ویرایشگر WYSIWYG ارائه می‌کند. روی آخرین آیکون این سطر کلیک کنید تا یک سطر دیگر از کنترل‌ها داشته باشید. ویرایشگر متنی به شما امکان می‌دهد از دستورات HTML در نوشته‌های خود استفاده کنید. رفتن به خط بعدی، یک پاراگراف ایجاد خواهد کرد. با کلیک کردن روی آیکون‌های بالای ویرایشگر و پیروی از راهنما می‌توانید پرونده‌های چندرسانه‌ای را وارد نوشته‌ی خود کنید. با استفاده از نوارابزار موجود در ویرایشگر دیداری، می‌توانید چپ‌نویس تصاویر را تغییر دهید یا آن‌ها را ویرایش کنید. می‌توانید حالت نوشتن بدون مزاحم را با استفاده از آیکن سمت چپ فعال کنید. این قابلیت در مرورگرهای کهنه یا دستگاه‌هایی با صفحه نمایش کوچک در دسترس نیست؛ همچنین قابلیت نمایش تمام صفحه باید در بخش تنظیمات صفحه فعال باشد. کاربران صفحه‌کلید: هنگامی که از ویرایشگر بصری (روی صفحه) استفاده می‌کنید می‌توانید با فشردن **Alt + F10** به نوارابزار دسترسی داشته باشید.

افزودن نوشته



- می‌توانید با کلیک روی دکمه‌ی «افزودن پرونده چندرسانه‌ای»، رسانه‌های خود (از جمله تصویر، صوت، اسناد و...) را بارگذاری و استفاده کنید. همچنین می‌توانید از تصاویر و رسانه‌هایی که پیشتر بارگذاری کرده‌اید نیز استفاده کنید و آن‌ها را در نوشته یا برگه‌های خود قرار دهید. برای ساخت گالری تصاویر، ابتدا تصاویر موردنظر را گزینش کرده و روی «ساخت گالری تازه» کلیک کنید. همچنین می‌توانید پرونده‌های چندرسانه‌ای را از سایت‌هایی همچون یوتوب، توییتر، فلیکر و... با استفاده از قرار دادن پیوند مربوطه در یک خط جدا در متن نوشته، جاسازی کنید.
- کادرهای زیادی در این صفحه وجود دارد که کار تنظیمات مربوط به انتشار محتوای شما را انجام می‌دهند، شامل:
- انتشار - تنظیمات مربوط به انتشار نوشته در جعبه انتشار قابل انجام است. برای تعییت وضعیت، نمایانی و انتشار (سریع) روی پیوند ویرایش کلیک کنید تا گزینه‌های بیشتری در اختیارتان قرا گیرد. با ویرایش گزینه‌های مربوط به نمایانی می‌توانید برای نوشته خود رمز بگذارید یا کاری کنید یک نوشته همیشه بالای وبلاگتان دیده شود (سنجاق شده). انتشار (فوری) این امکان را به شما می‌دهد تا تاریخ و ساعت خاصی را برای انتشار نوشته‌تان انتخاب کنید، پس شما می‌توانید با زمان‌بندی، نوشته‌ای را در گذشته یا آینده منتشر کنید.
- ساختار - این گزینه به پوسترهای شما این امکان را می‌دهد که نوشته‌ها را به صورت‌های مختلف نمایش دهد. برای مثال شما می‌توانید یک نوشته‌ی استاندارد به همراه عنوان و پاراگراف‌ها داشته باشید، یا یک حاشیه که عنوان ندارد و حاوی متن کوتاه است. برای اطلاعات بیشتر به توضیحات مربوط به ساختار نوشته در مستندات مراجعه کنید. پوسترهای شما می‌تواند همه یا بخشی از ۱۰ ساختار نوشته را فعال کند.
- تصویر شاخص - این قابلیت به شما امکان می‌دهد یک تصویر خاص را به یک نوشته اختصاص دهید بدون آن که تصویر مذکور در نوشته گنجانده شود. این قابلیت معمولاً تنها در صورتی به کار می‌آید که بتوان در پوستر انتخابی از تصویر شاخص به جای تصویر بندانگشتی در صفحه اصلی، سربرگ پیش فرض و ... استفاده کرد.

دسته ها



- از دسته‌ها می‌توانید برای تعریف بخش‌هایی استفاده کنید که نوشته‌های مرتبط به هم را گروه‌بندی می‌کند. نام دسته پیش‌فرض تا وقتی که آن را از طریق تنظیمات نوشتن تغییر ندهید "دسته‌بندی نشده" است.

- دسته و برچسب چه تفاوتی با یکدیگر دارند؟ برچسب‌ها معمولاً کلیدواژه‌هایی غیررسمی هستند که اطلاعات مهم نوشته (اسامی، سوژه‌ها و غیره) را که ممکن است در سایر نوشته‌ها نیز تکرار شوند، مشخص می‌سازند؛ در صورتی که دسته‌ها نوعی بخش‌بندی از پیش تعیین شده هستند. اگر به سایت خود به چشم یک کتاب نگاه کنید دسته‌ها مانند فهرست مطالب و برچسب‌ها مانند اصطلاحات مندرج در نمایه هستند.

- در ادامه بیشتر آشنا میشویم...

دسته ها

- زمانی که یک دسته جدید اضافه می کنید، باید بخش های زیر را پر کنید:
- نام - در سایت با این نام نمایش داده می شود.
- نامک - نامک نسخه لاتین واژه است که در نشانی ((URLها استفاده می شود. برای نامگذاری فقط از حروف، ارقام و خط تیره استفاده کنید. نمایش فقط با حروف کوچک خواهد بود.
- مادر - دسته ها برخلاف برچسب ها می توانند سلسله مراتب داشته باشند. به طور مثال شما می توانید یک دسته به نام موسیقی داشته باشید و برای آن دسته، زیر دسته هایی مانند موسیقی ایرانی و یا موسیقی غربی تعریف کنید. برای ساخت یک زیردسته، کافیست نام دسته ی دیگری را از فهرست مادر دسته انتخاب کنید.
- توضیحات - توضیحات به صورت پیش فرض مهم نیستند، با این حال برخی از پوسته ها ممکن است آنها را نمایش دهند.
- با استفاده از زبانه تنظیمات صفحه می توانید تعیین کنید که در هر صفحه چند مورد نمایش داده شود و همچنین کدام ستون ها در جدول نمایش داده شوند/نشوند.

The screenshot shows the 'Add New Category' form in the WordPress admin interface. Red arrows highlight the following fields:

- نام (Name):** The field for the category name, with a note: 'در سایت با این نام نمایش داده می شود.'
- نامک (Slug):** The field for the category slug, with a note: 'نامک نسخه لاتین واژه است که در نشانی (URL)ها استفاده می شود. برای نامگذاری فقط از حروف، ارقام و خط تیره استفاده کنید. نمایش فقط با حروف کوچک خواهد بود.'
- مادر (Parent):** A dropdown menu for selecting a parent category, with a note: 'دسته ها برخلاف برچسب ها می توانند سلسله مراتب داشته باشند. به طور مثال شما می توانید یک دسته به نام موسیقی داشته باشید و برای آن دسته، زیر دسته هایی مانند موسیقی ایرانی و یا موسیقی غربی تعریف کنید.'
- توضیح (Description):** A text area for the category description, with a note: 'توضیحات به صورت پیش فرض مهم نیستند، با این حال برخی از پوسته ها ممکن است آنها را نمایش دهند.'

At the bottom right, there is a button labeled 'افزودن دسته تازه' (Add New Category).

برچسب‌ها

- با استفاده از برچسب‌ها می‌توانید کلمات کلیدی را به نوشته‌ها اختصاص دهید. برچسب‌ها بر خلاف دسته‌ها از سلسله مراتب پیروی نمی‌کنند؛ به عبارت دیگر ارتباطی بین یک برچسب و دیگری وجود ندارد.
- دسته و برچسب چه تفاوتی با یکدیگر دارند؟ برچسب‌ها معمولاً کلیدواژه‌هایی غیررسمی هستند که اطلاعات مهم نوشته (اسامی، سوژه‌ها و غیره) را که ممکن است در سایر نوشته‌ها نیز تکرار شوند، مشخص می‌سازند؛ در صورتی که دسته‌ها نوعی بخش‌بندی از پیش تعیین شده هستند. اگر به سایت خود به چشم یک کتاب نگاه کنید دسته‌ها مانند فهرست مطالب و برچسب‌ها مانند اصطلاحات مندرج در نمایه هستند. زمانی که یک برچسب جدید اضافه می‌کنید باید بخش‌های زیر را پر کنید:
- **نام** - در سایت با این نام نمایش داده می‌شود.
- **نامک** - نامک نسخه لاتین واژه است که در نشانی ((URLها استفاده می‌شود. برای نامگذاری فقط از حروف، ارقام و خط تیره استفاده کنید. نمایش فقط با حروف کوچک خواهد بود.
- **توضیحات** - توضیحات به صورت پیش فرض مهم نیستند، با این حال برخی از این حال برخی از پوسته‌ها ممکن است آنها را نمایش دهند.

The screenshot shows the 'Add New Tag' form in a WordPress dashboard. The form has three main input fields: 'نام' (Name), 'نامک' (Slug), and 'توضیح' (Description). Red arrows point to each of these fields. The 'نام' field has a placeholder text: 'در سایت با این نام نمایش داده می‌شود.' The 'نامک' field has a placeholder text: 'نامک نسخه لاتین واژه است که در نشانی (URL)ها استفاده می‌شود. برای نامگذاری فقط از حروف، ارقام و خط تیره استفاده کنید. نمایش فقط با حروف کوچک خواهد بود.' The 'توضیح' field has a placeholder text: 'توضیحات به صورت پیش فرض مهم نیستند، با این حال برخی از پوسته‌ها ممکن است آنها را نمایش دهند.' The form also includes a 'کارهای' (Tags) section on the left with checkboxes for 'برچسب' and 'کارهای'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'افزودن برچسب' (Add Tag).

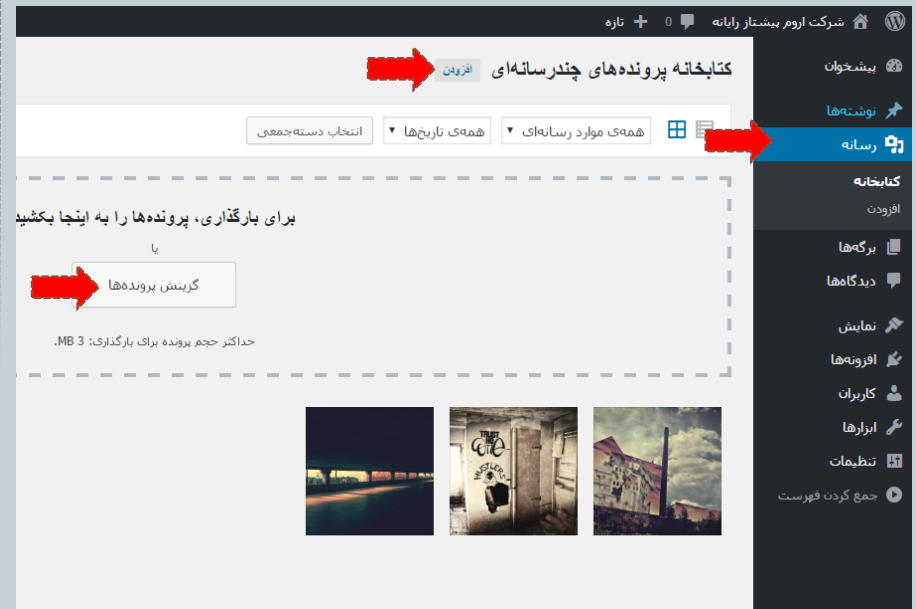
رسانه (کتابخانه)

کتابخانه :

- فهرست تمام فایل‌هایی که بارگذاری کرده‌اید، در کتابخانه‌ی پرونده‌های چندرسانه‌ای قابل دیدن است. فایل‌های تازه در ابتدای فهرست قرار می‌گیرند.
- شما می‌توانید رسانه‌های خود را در یک شبکه‌ی بصری ساده یا یک فهرست ستونی مشاهده نمایید. جابه‌جایی بین حالات نمایش با استفاده از نمایه‌ی موجود در سمت راست بالای رسانه امکان‌پذیر است.
- برای حذف فایل‌ها از رسانه، روی دکمه‌ی انتخاب دسته‌جمعی در بالای صفحه کلیک کنید. موارد موردنظر را انتخاب کنید، سپس روی دکمه‌ی پاک کردن انتخاب‌ها کلیک کنید. کلیک دکمه‌ی لغو انتخاب‌ها شما را به صفحه نمایش پرونده‌های چندرسانه‌ای بازمی‌گرداند.

جزئیات :

- با کلیک کردن روی هر مورد پنجره «جزئیات پیوست» به نمایش در می‌آید که به شما اجازه می‌دهد پیش‌نمایش رسانه را ببینید و بتوانید سریع‌تر آن را ویرایش کنید. هر تغییری که در پیوست ایجاد کنید به صورت خودکار ذخیره خواهد شد.
- برای راهبری سریع بین موارد رسانه‌ای، از دکمه‌های فلش بالای پنجره، یا دکمه‌های چپ و راست صفحه کلیدتان استفاده کنید.
- در پنجره‌ی جزئیات می‌توانید تک‌تک موارد را حذف کنید و به صفحه‌ی ویرایش گسترش‌یافته دست یابید.



رسانه (افزودن)

نمای کلی :

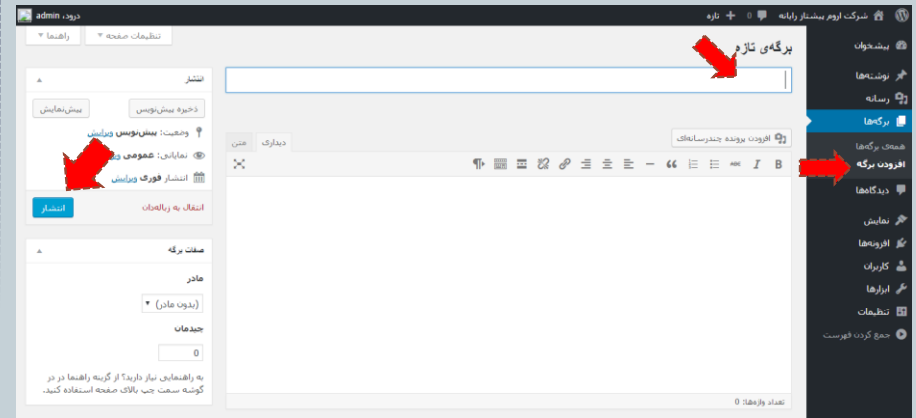
- می‌توانید پرونده‌های چندرسانه‌ای را در این بخش، بدون ایجاد نوشته، بارگذاری کنید. این امکان به شما اجازه خواهد داد تا پرونده‌ها را برای استفاده‌ی آتی در نوشته‌ها یا برگه‌ها بارگذاری کنید. همچنین می‌توانید در سایت‌های دیگر به پرونده‌های بارگذاری شده پیوند دهید و آن‌ها را به‌اشتراک بگذارید. سه راه برای بارگذاری پرونده‌ها وجود دارد:
- پرونده‌ها را از رایانه‌ی خود به منطقه‌ی بارگذاری مشخص شده در صفحه بکشید و رها کنید. بارگذاری چند پرونده همزمان امکان‌پذیر است.
- با کلیک **Select Files**، پنجره‌ای باز خواهد شد که پرونده‌های موجود در رایانه‌ی شما را نمایش می‌دهد. پرونده‌های موردنظر خود را در پنجره‌ی باز شده انتخاب و روی دکمه‌ی **Open** کلیک کنید تا پرونده‌ها بارگذاری شوند.
- برای استفاده از بارگذار مرورگر روی پیوند زیر جعبه‌ی کشیدن و رها کردن کلیک کنید.



برگه ها

برگه‌ها مانند نوشته‌ها دارای عنوان، محتوای متنی و اطلاعات مرتبط هستند، اما برخلاف نوشته‌ها بخشی از فرایند مبتنی بر ترتیب زمانی جاری در وبلاگ نیستند، در واقع برگه‌ها به نوعی نوشته‌هایی دائمی هستند. برگه‌ها دسته‌بندی یا برچسب‌گذاری نمی‌شوند. با این حال می‌توان نوعی سلسله مراتب برای آن‌ها تعیین کرد. برای ایجاد گروهی از برگه‌ها می‌توان به برگه را به عنوان مادر انتخاب کرد و سایر برگه‌ها را در گروه موردنظر قرار داد.

ساختن برگه‌ها بسیار شبیه به ساختن نوشته‌ها است، همان‌طور که صفحه‌ی نوشتن نوشته‌هایتان را سفارشی می‌کنید می‌توانید صفحه نوشتن برگه‌ها را نیز با استفاده از کشیدن و رها کردن، زبانه تنظیمات صفحه و جعبه‌های باز و بسته‌شونده به دلخواه سفارشی کنید. این بخش همچنین دارای صفحه‌ی ویرایش بدون مزاحم است که به‌وسیله‌ی آن فضای بیشتری برای نوشتن در ویرایشگر دیداری و متنی در اختیار شما قرار می‌گیرد، برای رفتن به این حالت از دکمه‌ی «تمام صفحه» استفاده کنید. ویرایشگر برگه تقریباً شبیه به ویرایشگر نوشته عمل می‌کند با این تفاوت که گزینه‌هایی برای ویرایش برگه‌ها در جعبه مربوط به صفات آن‌ها وجود دارد:



برگه ها (صفات)

صفات برگه ها :

- مادر - 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 کاری بسازید. محدودیتی برای تعداد و ژرفای این زیربرگه‌ها وجود ندارد.
- قالب - 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 - صفحه‌ها معمولاً براساس حروف الفبا مرتب شده‌اند. اما شما می‌توانید ترتیب خود را بوسیله‌ی وارد کردن یک عدد (مثلاً ۱ برای اولی) در این کادر وارد کنید.

گذاشتن رسانه در برگه ها :

- می‌توانید با کلیک روی دکمه‌ی «افزودن پرونده چندرسانه‌ای»، رسانه‌های خود (از جمله تصویر، صوت، اسناد و...) را بارگذاری و استفاده کنید. همچنین می‌توانید از تصاویر و رسانه‌هایی که پیشتر بارگذاری کرده‌اید نیز استفاده کنید و آن‌ها را در نوشته یا برگه‌های خود قرار دهید. برای ساخت گالری تصاویر، ابتدا تصاویر موردنظر را گزینش کرده و روی «ساخت گالری تازه» کلیک کنید.
- همچنین می‌توانید پرونده‌های چندرسانه‌ای را از سایت‌هایی همچون یوتوب، توییتر، فلیکر و... با استفاده از قرار دادن پیوند مربوطه در یک خط جدا در متن نوشته، جاسازی کنید.

انتشار فوری ویرایش

انتشار

انتقال به زیاله‌دان

صفات برگه

مادر

(بدون مادر)

چیدمان

0

به راهنمایی نیاز دارید؟ از گزینه راهنما در در گوشه سمت چپ بالای صفحه استفاده کنید.

تصویر شاخص

قرار دادن به عنوان تصویر شاخص

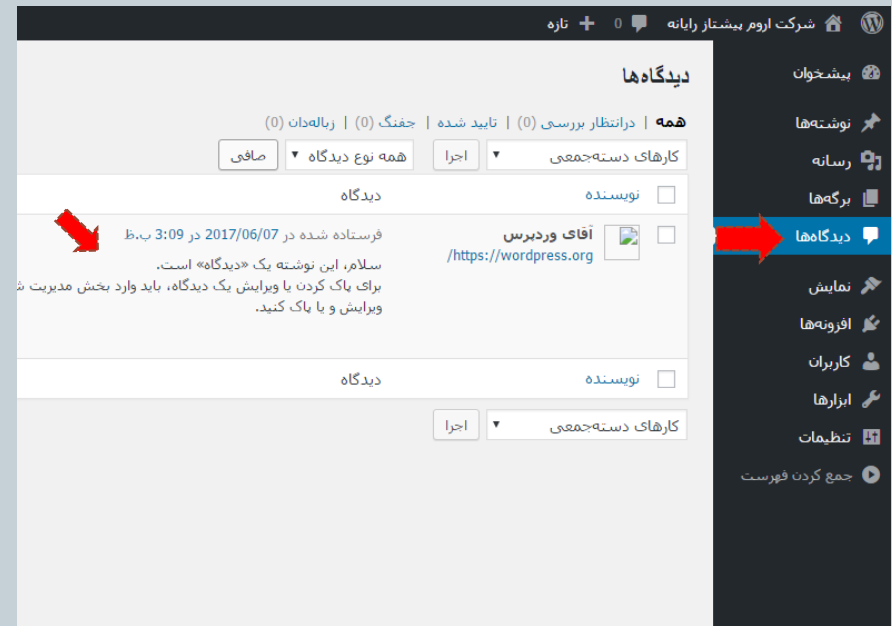
دیدگاه ها (نظرات)

تعریف کلی :

• شما می‌توانید دیدگاه‌ها را مانند نوشته‌ها و دیگر موارد مدیریت کنید. این صفحه مانند دیگر صفحات مدیریتی قابل سفارشی‌شدن است. شما می‌توانید گزینه‌های مدیریت دیدگاه‌ها را با حرکت نشانگر بر روی هر یک از آن‌ها مشاهده و تغییرات خود را روی یک دیدگاه یا به‌صورت کارهای دسته‌جمعی اعمال کنید.

مدیریت دیدگاه ها :

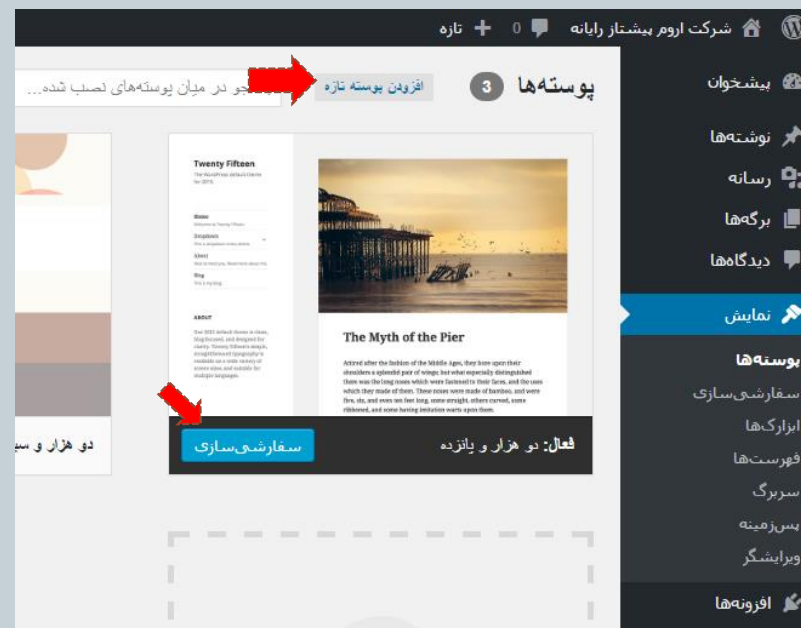
- یک خط قرمز در سمت راست، نشان‌دهنده این است که دیدگاه منتظر تایید یا بررسی شماست.
- در ستون نویسنده علاوه بر نام نویسنده، نشانی ایمیل، نشانی وبلاگ و نشانی IP نویسنده دیدگاه نیز نشان داده می‌شود. با کلیک روی این پیوند، همه دیدگاه‌هایی که با این نشانی IP نوشته شده‌اند، به نمایش درمی‌آید.
- در ستون دیدگاه، در بالای هر دیدگاه عبارت «ارسال شده در» نوشته شده و به دنبال آن تاریخ و زمان ارسال دیدگاه مشاهده می‌شود. کلیک بر روی پیوند تاریخ/زمان، شما را به صفحه‌ی سایت‌تان که شامل آن دیدگاه است می‌برد. با بردن نشانگر روی هر دیدگاه، گزینه‌هایی برای تایید، پاسخ (و تایید)، ویرایش فوری، ویرایش، نشانگذاری جفنگ و یا پاک کردن دیدگاه در اختیار شما قرار می‌گیرد.



نمایش (قالب و شکل ظاهری)

تعریف کلی :

- ای صفحه برای مدیریت پوسته‌های نصب شده شما استفاده می‌شود. به جز پوسته(ها)ی پیش‌فرض همراه با وردپرس، دیگر پوسته‌ها توسط اشخاص ثالث طراحی و توسعه داده شده‌اند.
- از این صفحه می‌توانید:
- موشواره خود را بر روی پوسته موردنظر برده یا روی آن کلیک کنید تا دکمه‌های فعال‌سازی و پیش‌نمایش زنده را مشاهده کنید.
- جهت مشاهده مشخصات پوسته از قبیل نام، نگارش، سازنده، توضیحات، برچسب‌ها و پیوند حذف، بر روی آن کلیک کنید.
- شخصی‌سازی برای پوسته کنونی یا پیش‌نمایش زنده برای هر یک از پوسته‌ها را کلیک کنید تا یک پیش‌نمایش زنده ببینید.
- پوسته جاری به صورت شاخص به عنوان اولین پوسته نمایش داده شده است.
- جستجوی پوسته‌های نصب شده، در اسم پوسته‌ها، توضیح، طراح، یا برچسب‌های آن‌ها جستجو می‌کند. نتیجه جستجو همزمان با این که شما تایپ می‌کنید به‌روز می‌شود.



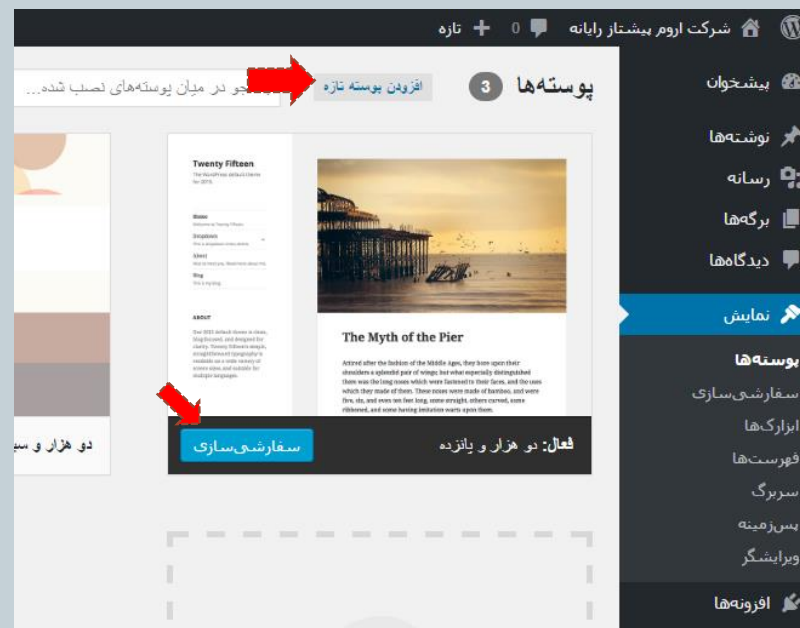
نمایش (افزودن پوسته)

تعریف کلی :

- اگر علاقمندید پوسته‌های بیشتری برای انتخاب ببینید بر روی دکمه “افزافه کردن” کلیک کنید و شما قادر خواهید بود در بین پوسته‌های اضافی از مخزن پوسته WordPress.org گذاری داشته و جستجو کنید. پوسته‌ها در مخزن پوسته WordPress.org توسط اشخاص ثالث طراحی و توسعه داده شده‌اند و با پروانه‌ای که وردپرس استفاده می‌کند سازگار هستند. در ضمن، آنها رایگان هستند!

پیش نمایش و شخصی سازی :

- هر کدام از پوسته‌ها را لمس کرده یا بر آن توقف کنید سپس دکمه پیش‌نمایش زنده آن را کلیک کنید تا یک پیش‌نمایش زنده از آن پوسته و گزینه‌های تغییر پوسته را در یک نمای جدا و تمام صفحه مشاهده کنید. شما همچنین می‌توانید یک دکمه پیش‌نمایش زنده را در پایین صفحه جزییات پوسته پیدا کنید. هر پوسته نصب شده می‌تواند با این روش پیش‌نمایش داده و شخصی‌سازی شود.
- پوسته‌ای که پیش‌نمایش داده می‌شود کاملاً تعاملی است — بین صفحه‌ها حرکت کنید تا ببینید چگونه پوسته پست‌ها، بایگانی‌ها و باقی قالب‌های صفحه را تحت تاثیر قرار می‌دهد. تنظیمات ممکن است بسته به قابلیت‌هایی که پوسته پیش‌نمایش داده شده پشتیبانی می‌کند، متفاوت باشند. برای قبول تنظیمات جدید و فعال‌سازی پوسته در یک گام، دکمه‌ی «ذخیره و فعال‌سازی» در بالای فهرست را کلیک کنید.



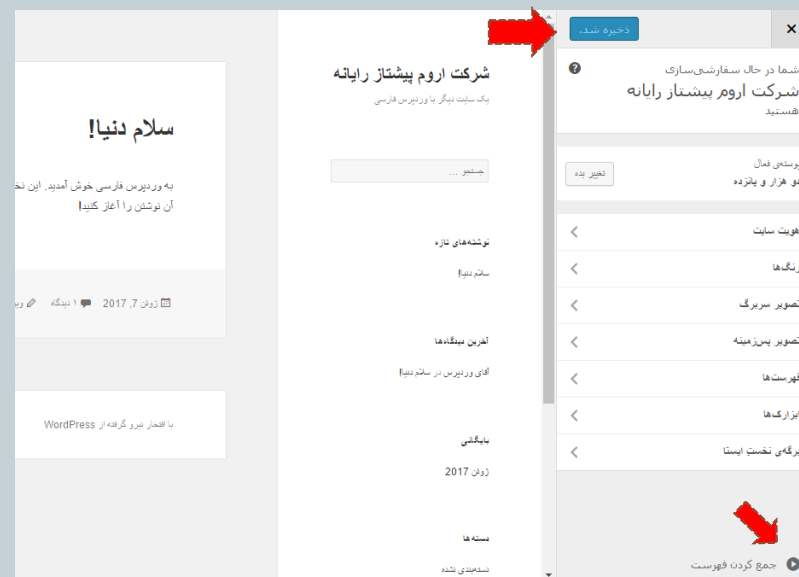
نمایش (شخصی سازی و پیش نمایش)

تعریف کلی :

- اگر علاقمندید پوسته‌های بیشتری برای انتخاب ببینید بر روی دکمه “اضافه کردن” کلیک کنید و شما قادر خواهید بود در بین پوسته‌های اضافی از مخزن پوسته WordPress.org گذاری داشته و جستجو کنید. پوسته‌ها در مخزن پوسته WordPress.org توسط اشخاص ثالث طراحی و توسعه داده شده‌اند و با پروانه‌ای که وردپرس استفاده می‌کند سازگار هستند. در ضمن، آنها رایگان هستند!

پیش نمایش و شخصی سازی :

- هر کدام از پوسته‌ها را لمس کرده یا بر آن توقف کنید سپس دکمه پیش‌نمایش زنده آن را کلیک کنید تا یک پیش‌نمایش زنده از آن پوسته و گزینه‌های تغییر پوسته را در یک نمای جدا و تمام صفحه مشاهده کنید. شما همچنین می‌توانید یک دکمه پیش‌نمایش زنده را در پایین صفحه جزییات پوسته پیدا کنید. هر پوسته نصب شده می‌تواند با این روش پیش‌نمایش داده و شخصی‌سازی شود.
- پوسته‌ای که پیش‌نمایش داده می‌شود کاملاً تعاملی است — بین صفحه‌ها حرکت کنید تا ببینید تا ببینید چگونه پوسته پست‌ها، بایگانی‌ها و باقی قالب‌های صفحه را تحت تاثیر قرار می‌دهد. تنظیمات ممکن است بسته به قابلیت‌هایی که پوسته پیش‌نمایش داده شده پشتیبانی می‌کند، متفاوت باشند. برای قبول تنظیمات جدید و فعال‌سازی پوسته در یک گام، دکمه‌ی «ذخیره و فعال‌سازی» در بالای فهرست را کلیک کنید.



نمایش (ابزارک ها)

تعریف کلی :

- ابزارک‌ها بخش‌های مستقلی از محتوا هستند که در ناحیه ابزارک‌های پوسته (نام متداول آن ستون کناری است) جای می‌گیرند. برای پر کردن ستون‌های کناری/ناحیه ابزارک‌ها با ابزارک‌های شخصی، نوار عنوان ابزارک دلخواه را به ناحیه موردنظر کشیده و سپس رها کنید. فقط اولین ناحیه ابزارک به صورت پیش‌فرض باز است. برا پر کردن سایر نواحی ابزارک روی نوارهای عنوان آن‌ها کلیک کنید تا باز شوند.
- قسمت ابزارک‌های موجود شامل تمامی ابزارک‌هایی‌ست که شما قادر به انتخاب آنها هستید. هنگامی که شما ابزارک را به ستون کناری میکشید، ابزارک به‌صورت خودکار باز شده و تنظیمات آن قابل ویرایش خواهند بود. هنگامی که شما تنظیمات را انجام دادید بر روی دکمه ذخیره کلیک نمایید تا ابزارک در سایت شما نمایش داده شود. اگر بر روی پاک کردن کلیک کنید ابزارک مربوطه حذف خواهد شد.
- اگر می‌خواهید ابزارکی را حذف ولی تنظیمات آن را برای آینده ذخیره کنید کافی‌ست آن را به قسمت ابزارک‌های غیرفعال منتقل کنید. شما می‌توانید هرزمانی که خواستید از قسمت ابزارک‌های غیرفعال آنها را دوباره اضافه کنید. این مورد زمانی مفید است که شما می‌خواهید پوسته‌ی فعلی را با یک پوسته با محیط ابزارکی متفاوت عوض کنید.
- ابزارک‌ها می‌توانند چندین بار استفاده شوند. می‌توانید به هر ابزارک یک عنوان اختصاص دهید تا در سایت شما نمایش داده شود اما اجباری نیست.

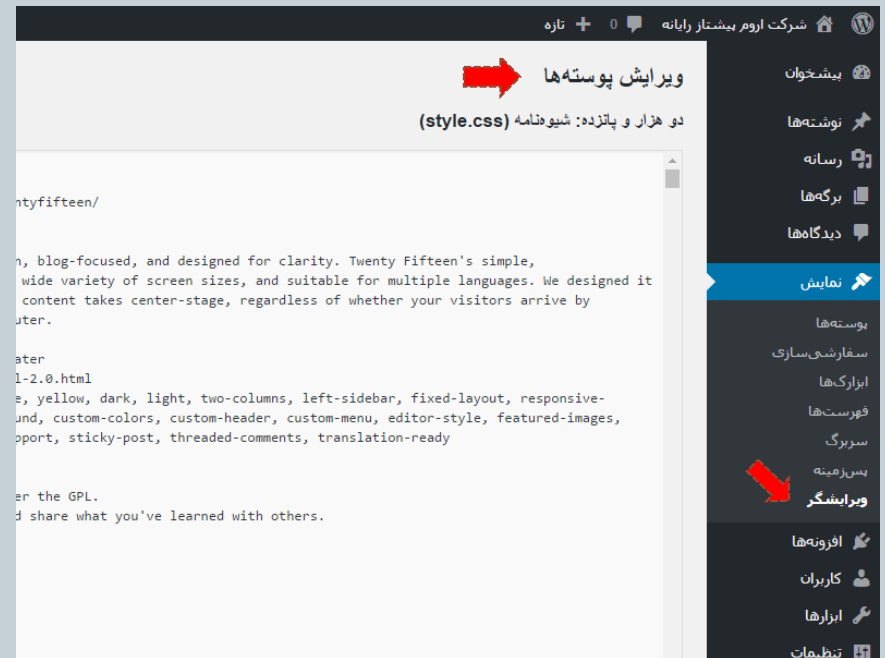


The screenshot shows the WordPress dashboard interface. On the right side, there is a vertical sidebar menu. The 'نمایش' (Appearance) menu item is highlighted in blue. Below it, the 'ابزارک‌ها' (Widgets) link is visible, indicated by a red arrow. The main content area displays the 'ابزارک‌ها در دسترس' (Available Widgets) screen. It includes a search bar at the top, a list of widget categories on the left (such as 'محدوده ابزارک', 'جستجو', 'نوشته‌های تازه', 'آخرین دیدگاه‌ها', 'بایگانی', 'دسته‌ها', 'اطلاعات'), and a grid of widget options on the right. The grid includes widgets like 'RSS', 'آخرین دیدگاه‌ها', 'اطلاعات', 'بایگانی', 'تقویم', and 'جستجو'. A red arrow points to the 'ابزارک‌ها' link in the sidebar menu.

نمایش (ویرایشگر)

تعریف کلی :

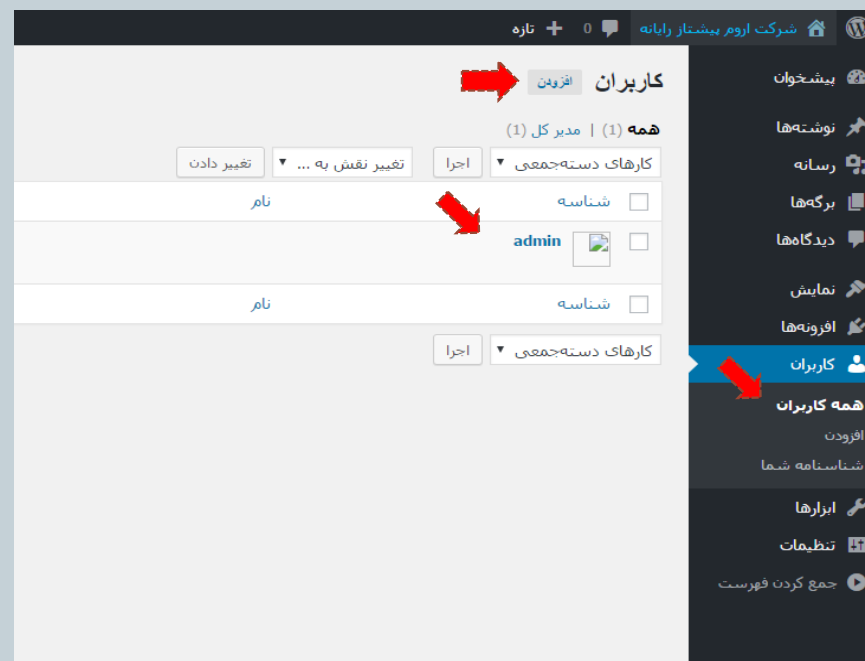
- با استفاده از ویرایشگر پوسته می‌توانید پرونده‌های CSS و PHP را تغییر دهید و پوسته را ویرایش کنید.
- برای ویرایش، ابتدا یک پوسته را از فهرست برگزینید، سپس دکمه‌ی گزینش را کلیک کنید. فهرستی از همه‌ی پرونده‌های پوسته مشاهده خواهید کرد. با کلیک روی نام هر یک از پرونده‌ها، آن پرونده در قسمت بزرگی که مخصوص ویرایش است، ظاهر خواهد شد.
- برای پرونده‌های PHP، می‌توانید با گزینش فهرست مستندات، توابع شناخته شده در آن فایل را برگزینید تا با کلیک بروی آن به صفحه اینترنتی درباره هر تابع ارجاع داده شوید.
- در محیط ویرایشگر دکمه Tab یک فاصله‌ی tab را وارد می‌کند. برای انتقال به پایین این ناحیه با استفاده از دکمه Tab، دکمه Esc را به همراه Tab فشار دهید. در برخی موارد ممکن است قبل از زدن دکمه Tab، نیاز باشد که دکمه Esc را دو بار فشار دهید.
- پس از انجام ویرایش‌هایتان، بر روی بروزرسانی پرونده کلیک کنید.
- توصیه: اگر هم‌اکنون در حال استفاده از ویرایشگر زنده پوسته‌ی خود هستید، مراقب خراب شدن سایت‌تان باشید.
- به‌روزرسانی به نگارش تازه‌تر یک پوسته، تغییراتی که اینجا ایجاد شده است را از بین می‌برد.



کاربران

تعریف کلی :

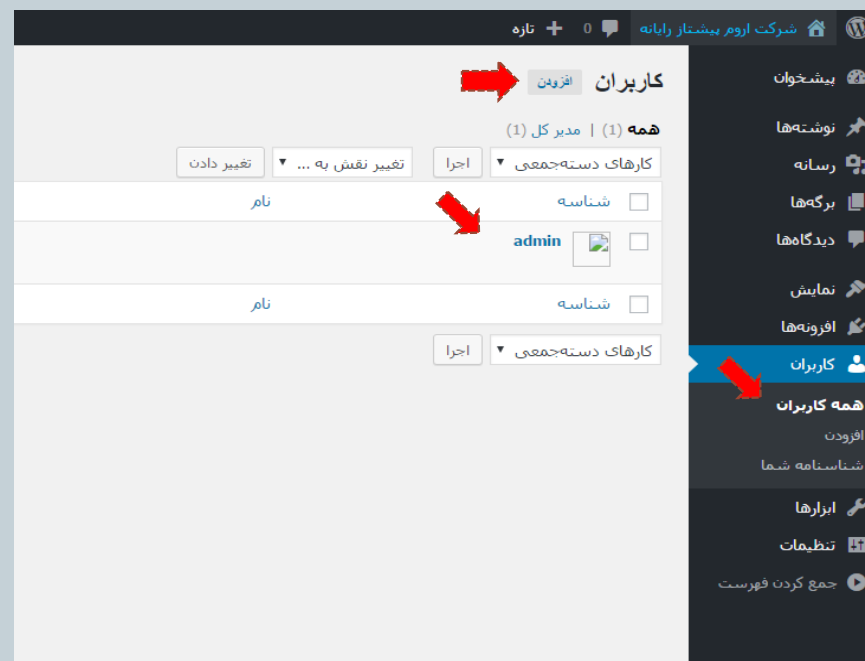
- این صفحه تمام کاربران سایت شما را فهرست می کند . هر کاربر یکی از پنج نقشی که مدیر سایت برای او تعیین کرده است را دارد: مدیر، ویرایشگر، نویسنده، مشارکت کننده، یا مشترک. کاربران با نقش های غیر از مدیر، بر اساس نوع نقش، در هنگام ورود به سیستم امکانات کمتری را مشاهده خواهند کرد.
- برای اضافه کردن کاربر جدید به سایت، روی دکمه افزودن در بالای صفحه یا گزینه افزودن در قسمت فهرست کاربران کلیک کنید.
- می توانید نحوه نمایش این صفحه را به چند روش سفارشی کنید:**
- می توانید ستون ها را بر اساس نیازهایتان پنهان کنید/نمایش دهید و به وسیله ی زبانه ی تنظیمات صفحه در مورد نمایش تعداد کاربران تصمیم گیری کنید.
- می توانید با استفاده از پیوندهای متنی که در قسمت بالای سمت راست صفحه قرار دارند، فهرست کاربران را بر اساس نقش کاربری از صافی بگذرانید. نقش های کاربری شامل، همه، مدیر، ویرایشگر، نویسنده، مشارکت کننده و مشترک است. حالت پیش فرض نمایش همه کاربران است. نقش های کاربری بدون استفاده نمایش داده نمی شوند.
- می توانید با کلیک بر روی عدد موجود در ستون نوشته ها، همه ی نوشته های کاربر را مشاهده کنید.



کاربران (کارها)

تعریف کلی :

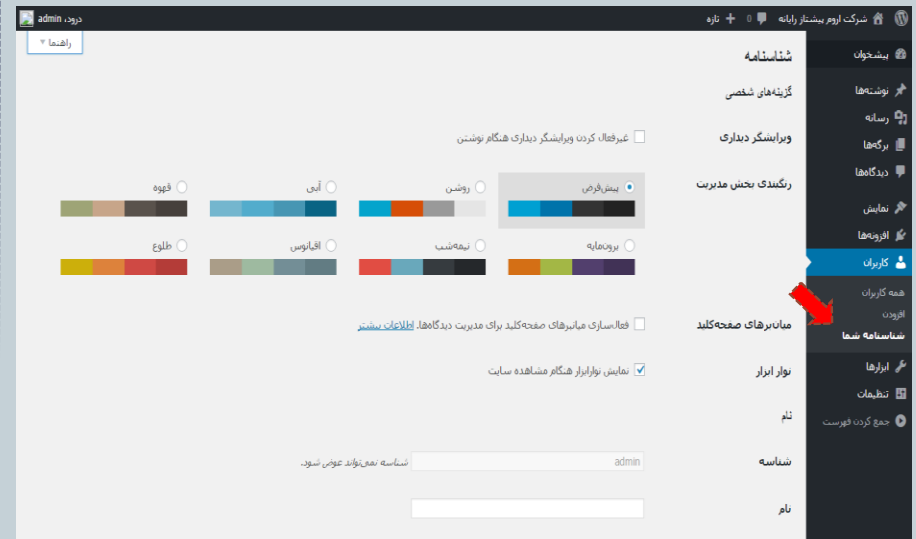
- با حرکت بر روی هر ردیف از لیست کاربران می‌توانید پیوندهای عملیات قابل اجرا روی هر یک از آن‌ها را مشاهده و بدین ترتیب کاربران را مدیریت کنید. عملیات زیر قابل اجرا است:
- گزینه ویرایش شما را به صفحه‌ی ویرایش شانسنامه‌ی آن کاربر می‌برد. همچنین برای این کار می‌توانید بروی نام کاربری موردنظر کلیک کنید.
- حذف برای تایید شما را به صفحه حذف کاربران می‌برد، آن جا می‌توانید یک کاربر و مطالبش را برای همیشه از سایت خود حذف کنید. همین طور با استفاده از کارهای دسته‌جمعی می‌توانید همزمان چند کاربر را حذف کنید.



کاربران (شناسنامه شما)

تعریف کلی :

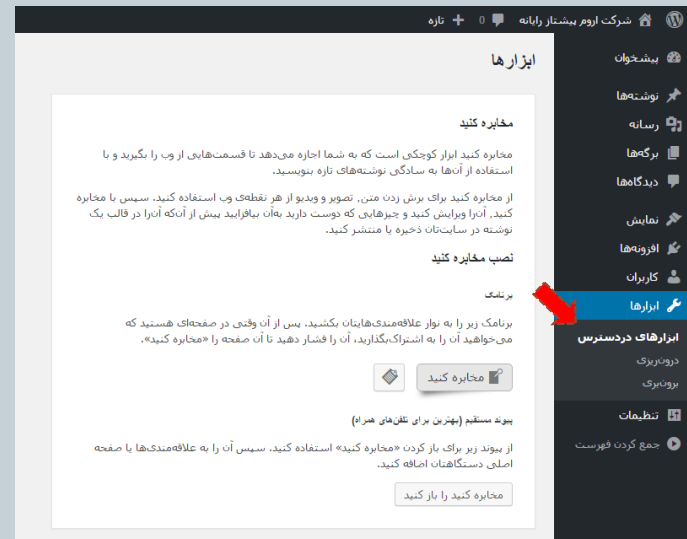
- شناسنامه شما حاوی اطلاعاتی درباره شما ("حساب شما") و همچنین برخی از گزینه‌های شخصی برای استفاده از وردپرس است.
- شما می‌توانید رمز عبور را تغییر دهید، میان‌برهای صفحه‌کلید را فعال کنید، رنگ محیط مدیریت، و حالت ویرایشگر دیداری را تغییر دهید و چند مورد دیگر که بهتر است خودتان ببینید. می‌توانید نوار ابزار را هنگام مشاهده سایت پنهان کنید، اما نمی‌توانید آن را در محیط مدیریت غیرفعال کنید.
- نام کاربری غیرقابل تغییر است ولی می‌توانید از گزینه‌های دیگر برای وارد کردن نام حقیقی یا مستعار خود استفاده کرده و انتخاب کنید از کدام نام برای نمایش در نوشته‌های شما استفاده گردد.
- با زدن دکمه بیرون رفتن از همه نشست‌های دیگر، می‌توانید از بقیه دستگاه‌ها، مانند تلفن همراه یا رایانه عمومی بیرون بروید.
- بخش‌های مورد نیاز مشخص شده‌اند؛ بقیه اختیاری هستند. اطلاعات شناسنامه در صورتی نمایش داده می‌شوند که پوسته برای اینکار تنظیم شده باشد.
- به یاد داشته باشید پس از پایان کار روی «به‌روزرسانی شناسنامه» کلیک کنید.



ابزارها

تعریف کلی :

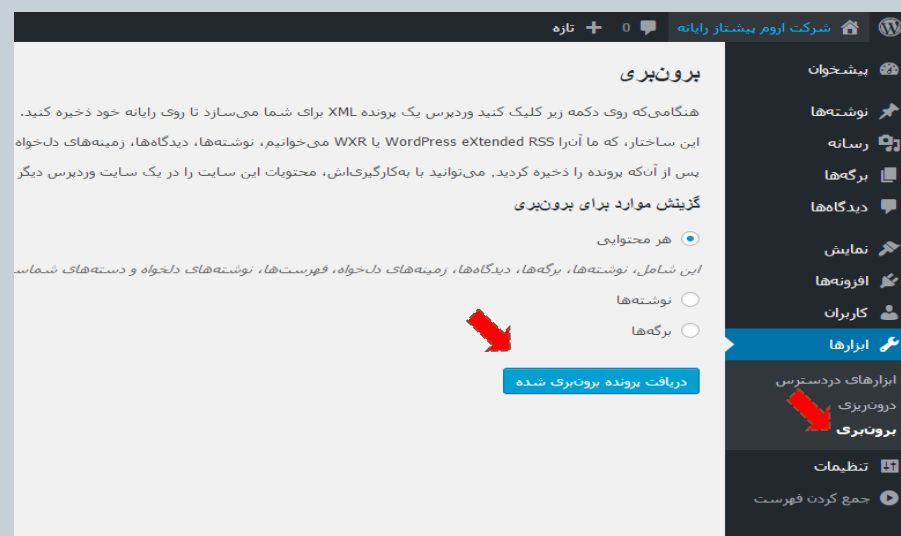
- مخبره کنید یک برنامه است: یک برنامه‌ی کوچک که در مرورگر اجرا می‌شود و به شما این امکان را می‌دهد که بخشی از وب را جدا کنید و درباره‌ی آن در وبلاگ‌تان بنویسید. از مخبره کنید برای برش زدن متن، تصویر و ویدیو از هر نقطه‌ی وب استفاده کنید. سپس با مخبره کنید، آن را ویرایش کنید و چیزهایی که دوست دارید به آن بیافزایید پیش از آن که آن را در قالب یک نوشته در وبلاگ‌تان ذخیره یا منتشر کنید. جهت ایجاد میان‌بری برای نوشتن، پیوند زیر را بکشید و در نوار علاقه‌مندی‌هایتان رها کنید، یا بر روی آن راست کلیک کرده و به علاقه‌مندی‌هایتان اضافه کنید.
- دسته‌ها سلسله مراتب دارند، یعنی شما می‌توانید زیردسته ایجاد کنید. برچسب‌ها از سلسله مراتب پیروی نمی‌کنند و نمی‌توانند زیرمجموعه داشته باشند. بعضی مواقع افراد از یکی از این دو در نوشته‌هایشان استفاده می‌کنند و بعدها متوجه می‌شوند که دیگری برای محتوای کارشان مناسب‌تر است.
- با استفاده از پیوند موجود در این صفحه برای تبدیل دسته‌ها و برچسب‌ها به بخش درون‌ریزی خواهید رفت، جایی که افزونه‌های برگردانی را خواهید دید که می‌توانید دریافت و استفاده کنید. پس از راه‌اندازی افزونه‌ی موردنیاز، این صفحه شما را به بخش برگردان مطالب هدایت خواهد کرد.



ابزارها (بیرون ریزی)

تعریف کلی :

- شما میتوانید پرونده‌ای از محتویات سایت خود را به منظور انتقال به دیگر سایت‌ها یا سیستم‌ها، برون‌بری نمایید. پرونده برون‌بری شده، XML با ساختار WXR خواهد بود. نوشته‌ها، برگه‌ها، دیدگاه‌ها، زمینه‌های دلخواه، دسته‌ها و برچسب‌ها نیز میتوانند مشمول شوند. می‌توانید صافی‌هایی اعمال کرده تا پرونده WXR تنها شامل روز، نویسنده، دسته، برچسب، تمام نوشته‌ها یا تمام برگه‌ها و وضعیت‌های انتشار مشخصی باشد.
- پرونده برون‌بری شده با ساختار WXR می‌تواند توسط یک سایت وردپرسی دیگر یا هر سیستم دیگری که از این ساختار پشتیبانی کند، درون‌ریزی شود.



تنظیمات (همگانی)

- موارد ذکر شده در این صفحه بعضی از اطلاعات اولیه و ساده سایت شما را تعیین و مشخص می‌کند.
- بیشتر پوستهای عنوان سایت را در بالای هر صفحه، نوار عنوان کاوشگر، و به عنوان نام شناسائی ایجاد کننده خوراکها نمایش می‌دهند. همچنین معرفی کوتاه نیز توسط برخی پوستهای نمایش داده می‌شود.
- نشانی وردپرس (URL) و نشانی سایت (URL) می‌توانند مشابه (example.com) یا متفاوت باشند. برای نمونه پروندههای اصلی وردپرس می‌توانند به جای ریشه سایت، در یک پوشه (example.com/wordpress) باشند.
- با گذاشتن تیک در قسمت نام‌نویسی می‌توانید امکان نام‌نویسی در سایت را در اختیار خود بازدیدکنندگان قرار دهید. در غیر این صورت تنها مدیر سایت می‌تواند اعضای سایت را ثبت کند. می‌توان یک نقش پیش‌فرض برای همه کاربران جدید، چه کاربرانی که خود نام‌نویسی کرده‌اند و چه کاربرانی که توسط مدیر سایت نام‌نویسی شده‌اند، تعیین کرد.
- می‌توانید زبان را تنظیم کنید، با این کار پروندههای زبان به صورت خودکار روی وردپرس شما بارگذاری و نصب می‌شوند (البته در صورتی که سیستم شما اجازه‌ی ایجاد پروندههای تازه را بدهد).
- UTC یعنی زمان هماهنگ جهانی.
- در پایان باید دکمه‌ی «ذخیره‌ی تغییرات» را در پایین صفحه فشار دهید تا تنظیمات موردنظر شما به کار گرفته شود.

شرکت اروم بیشتر رایانه

تنظیمات همگانی

عنوان سایت

شرکت اروم بیشتر رایانه

معرفی کوتاه

یک سایت دیگر با وردپرس فارسی

در چند واژه بیان کنید که این سایت درباره‌ی چیست

نشانی وردپرس (URL)

http://localhost/wordpress

نشانی سایت (URL)

http://localhost/wordpress

اگر می‌خواهید نشانی سایت‌تان از شایعاتی که وردپرس را در آن نصب کرده‌اید جدا کنید، نشان

این نشانی تنها برای هدفهای مدیریتی به کار گرفته می‌شود. برای نمونه آگاه کردن شما از نام

نشانی ایمیل

saberp30tools@gmail.com

عضویت

☐ هر کسی می‌تواند نام‌نویسی کند

نقش پیش‌فرض کاربر تازه

مشترک

زمان محلی

UTC+0

زمان: 2017-06-10 20:43:41 UTC

شهری که در منطقه‌ی زمانی شماست برگزینید

تنظیمات (خواندن)

- این صفحه حاوی تنظیمات مربوط به نمایش محتوای سایت شماست.
- شما می‌توانید انتخاب کنید چه چیزی در صفحه‌ی اول سایت شما نمایش داده شود. می‌توانید نوشته‌هایی با ترتیب زمانی (وبلاگ کلاسیک) یا یک برگه‌ی ثابت/ایستا داشته باشید. برای قراردادن یک برگه‌ی خانه‌ی ایستا، شما ابتدا نیاز به ساختن دو برگه دارید. یکی از آنها برگه‌ی نخست شما می‌شود و دیگری صفحه‌ای که نوشته‌های شما در آن نمایش داده خواهد شد.
- شما همچنین می‌توانید نمایش محتوا در خوراک RSS را کنترل کنید، که شامل بیشترین تعداد نوشته برای نمایش، نمایش متن به صورت کامل/کوتاه است.
- در پایان باید دکمه‌ی «ذخیره‌ی تغییرات» را در پایین صفحه فشار دهید تا تنظیمات موردنظر شما به کار گرفته شود.
- شما می‌توانید انتخاب کنید که آیا سایت شما در معرض دید رباتهای جستجوگر، سرویسهای پینگ و پیمایش‌افزارها باشد یا نه. اگر می‌خواهید سایت خود را از معرض دید آنها پنهان نمایید گزینه «از موتورهای جستجو درخواست کن تا محتوای سایت را بررسی نکنند» را انتخاب کرده و تغییرات را ذخیره کنید. به خاطر داشته باشید که حریم خصوصی شما کامل نیست و سایت شما هنوز در اینترنت، در معرض دید است.
- هنگامی که این گزینه فعال باشد، یک یادآور در جعبه «در یک نگاه» در پیش‌خوان ظاهر خواهد شد که می‌گوید، «موتورهای جستجو غیرفعال هستند، تا به شما یادآوری کند که سایت شما توسط آنها پوشش نمی‌شود.

شرکت اروم بهشتار رایانه + تاره 0

تنظیمات خواندن

در برگه‌ی نخست نمایش داده شود

☒ نوشته‌های تازه

☐ یک برگه یکتا (پایین برگزینید)

برگه‌ی نخست: — برگینش —

برگه‌ی نوشته‌ها: — برگینش —

بیشترین تعداد نوشته‌ها در هر برگه‌ی وبلاگ

10 نوشته‌ها

بیشترین تعداد نوشته‌ها در خوراک

10 موارد

برای هر نوشته در خوراک، نمایش بده

☒ همه‌ی نوشته

☐ خلاصه

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

این برعهده‌ی موتورهای جستجوست تا به پیشنهاد شما احترام بگذارند.

- همگانی
- نوشتن
- خواندن**
- گفت‌وگوها
- رسانه
- پیوندهای یکتا
- جمع کردن فهرست

تنظیمات (رسانه ها)

- شما می‌توانید بیشترین اندازه تصاویری را که درون محتوای نوشتاری خود قرار می‌دهید تنظیم کنید؛ همچنین می‌توانید یک تصویر را در اندازه کامل وارد نمایید.
- در پایان باید دکمه‌ی «ذخیره‌ی تغییرات» را در پایین صفحه فشار دهید تا تنظیمات موردنظر شما به‌کار گرفته شود.



The screenshot shows the WordPress 'Media' settings page. The 'Media' menu item in the sidebar is highlighted with a red arrow. The main content area includes sections for 'Image sizes', 'Image dimensions', and 'Image orientation'. The 'Image sizes' section has a table with columns for 'Image size', 'Width', and 'Height'. The 'Image dimensions' section has a table with columns for 'Image size', 'Width', and 'Height'. The 'Image orientation' section has a checkbox for 'Keep aspect ratio' which is checked. At the bottom, there is a blue button labeled 'ذخیره تغییرات' (Save Changes) with a red arrow pointing to it.

Image size	Width	Height
Full size	150	150
Medium	300	300
Large	1024	1024

Image size	Width	Height
Full size	150	150
Medium	300	300
Large	1024	1024

Keep aspect ratio ☒

ذخیره تغییرات

تنظیمات (پیوندهای یکتا)

پیوندهای یکتا همچون نشانی دسته‌ها و بایگانی، نشانی‌های همیشگی نوشته‌ها و برگه‌های سایت شما هستند. نشانی هر نوشته باید همیشگی باشد و هیچ‌گاه تغییر نکند، پس آن را پیوندیکتا می‌نامیم.

این صفحه به شما امکان می‌دهد ساختار پیش‌فرض پیوندیکتا را انتخاب کنید. می‌توانید از گزینه‌های موجود یکی را انتخاب کنید یا خودتان یک ساختار دلخواه بسازید.

در پایان باید دکمه‌ی «ذخیره‌ی تغییرات» را در پایین صفحه فشار دهید تا تنظیمات موردنظر شما به‌کار گرفته شود.

بسیاری از افراد پیوندیکتای زیبایی را انتخاب می‌کنند تا نشانی نوشته‌هایشان شامل اطلاعات مفیدی همچون عنوان نوشته به‌جای شماره شناسه‌ی آن باشد. می‌توانید هر کدام از ساختارهای پیوندیکتا را انتخاب کنید یا پیوندیکتای شخصی خود را در بخش ساختار دلخواه بسازید.

اگر شما گزینه‌ای به جز پیش‌فرض را انتخاب کنید، مسیر URL عمومی شما که با برچسب‌های ساختاری و نویسه‌های % احاطه شده، در شاخه‌ی ساختار سفارشی ظاهر خواهد شد و آنجا مسیر شما می‌تواند تغییرات بیشتری داشته باشد.

گاه چند دسته یا برچسب برای یک نوشته تعریف می‌شوند، در این شرایط تنها یکی از آن‌ها یا به عبارت دیگر همان دسته با شناسه کوچک‌تر، در پیوند یکتا نشان داده می‌شود. این شرایط در صورتی تحقق می‌یابد که ساختار پیش‌فرض شامل %category% و %tag% باشد.

شرکت اروم بیشتر رایانه + تاره

گزینه‌های پیوند یکتا

وردپرس به صورت پیش‌فرض از پیوندهایی استفاده می‌کند که بر از علامت سوال و عدد هستند؛ اما، وردپرس امکان شخصی‌سازی را برای پیوندهای یک قابلیت اشتراک‌گذاری پیوندهای شما را افزایش می‌دهد. تعدادی از [گزینه‌ها](#) و مثال‌ها این‌جا وجود دارد.

تنظیمات عمومی

بیش‌فرض ☐

روز و نام ☐

ماه و نام ☐

عددی ☐

نام نوشته ☐

☒ ساختار دلخواه

اختیاری

در صورت تمایل می‌توانید ساختاری دلخواه برای نمایش دسته‌ها و برچسب‌ها استفاده کنید. برای نمونه، از `topics` استفاده کنید اگر دوست دارید به `http://localhost/wordpress/topics/uncategorized/`. اگر این قسمت را خالی بگذارید همان مقادیر پیش‌فرض استفاده خواهند شد.

همگانی
نوشتن
خواندن
گفتگوها
رسانه
پیوندهای یکتا
جمع کردن فهرست

ذکات علم نشر آنست حضرت علی (ع)

این مقاله رو تقدیم میکنم به تمامی دوستانی که منو توی سخت ترین روز ها تنها نگذاشتن...
دوستان هرگونه سوالی در ذهنتون بود رو میتونید از طریق پل های ارتباطی با من درمیان
بزارید خوشحال میشم بتونم به سوالات شما جواب بدم.



داشت یادم میرفت !!! شبکه های اجتماعی هم حضور دارم
ارتباط با ما :

شماره همراه : ۰۹۳۷۱۲۱۹۶۱۰

ایمیل : saberp30tools@gmail.com

در ضمن هرگونه سفارش پروژه دانشجویی به هر نوع پذیرفته میشه :

طراحی وب / برنامه نویسی تحت وب و کلاینت / پایانامه / مباحث شبکه / امنیت و هکینگ
بهینه سازی و سئو سایت / طراحی گرافیک . پوستر . کارت . ویزیت . کاور و...

امیدوارم همیشه سالم و سلامت باشید خدا نگهدارتون