

🚛 ماژول مدیریت محتوا (cms)

کاربرد: از این ماژول برای ایجاد صفحات سایت و مدیریت صفحات ، محتوا و کادرهای مربوط به آن استفاده می شود.

این ماژول یکی از پرکاربردترین و مهمترین ماژول های سمپا می باشد. برای قراردادن اطلاعات در سایت ابتدا باید صفحات مربوط به آن اطلاعات را ایجاد کرد سپس از طریق کادرهای ایستا و پویا در بخش مدیریت کادرهای صفحه، اطلاعات را درون کادرها برای نمایش در سایت قرار داد. تمام این موارد از طریق ماژول مدیریت محتوا قابل انجام می باشد.

بوسیله این ماژول میتوان پورتال و وب سایت های تابعه آن را به صورت نامحدود در زبانهای مختلف گسترش داد و برای هر زبان یک شاخه Root تعریف می شود که به صورت نامحدود می توان صفحات مختلفی را در آن ایجاد نمود.

از ویژگیهای دیگر این ماژول، قدرت کنترل ظاهر صفحه و چیدمان اطلاعات درخروجی پورتال و افزودن منو و زیر منو به پورتال می باشد. برای قراردادن اطلاعات میتوان کادرهایی را که حاوی اطلاعات ایستا و یا عناصر پویا هستند، به صفحه اضافه نمود و ترتیب و محل آنها را مشخص نمود.

1

امكانات:

- تنظيمات كلى مربوط به صفحات مانند: عنوان صفحه ، نمايش در منوى اصلى و نقشه يورتال و ...
- اختصاص کلید واژه (keyword) و شرح (description) برای صفحات بصورت مجزا (بهینه سازی برای موتورهای جستجو)
 - توليد صفحات جديد و توسعه پورتال بصورت نامحدود
 - مديريت چيدمان و ويرايش اطلاعات صفحات
 - مدیریت منوهای کشویی (drop down)
 - ایجاد و مدیریت کادرهای ایستا (static) و یویا (dynamic) در صفحات
 - ارسال دسته ای فایل های مربوط به صفحات
 - ایجاد ساختار اطلاعاتی متفاوت برای زبان های مختلف
 - توليد نقشه يورتال
 - دسترسی برای ویرایش قسمتهای مختلف صفحات سایت
 - تعیین سطوح دسترسی به صفحات پورتال برای اعضا
 - امکان تعیین نقش کاربران برای تولید و انتشار صفحات توسط مدیر سمپا

روش استفاده از ماژول مدیریت محتوا :

میتوان روی شکل مربوط به ماژول مدیریت محتوا در صفحه نخست سمپا کلیک کرد یا اینکه از منوی سمت راست در سمپا استفاده نمود.



مدیریت صفحات : از این گزینه برای ایجاد و ویرایش صفحات و قراردادن کادرها برای محتوای سایت استفاده می شود. قبل از ایجاد صفحه در سایت ابتدا باید زبان سایت را برای قرار دادن اطلاعات هر بخش در سمت چپ بالای سایت مشخص کنیم.همانطور که مشاهده می شود در کادر مربوط به نقشه سایت ،تمام صفحات نمایش داده می شود که میتوان با کلیک بر روی هر کدام ،صفحات را ویرایش کرد یا کادرهای جدیدی به آن اضافه نمود.

مدیریت محتوا - CMS	
Farsi English	مدیریت محتوا - CMS
نقشه سایت	_ مديريت صفحات
Root	
المحمد الخست	-
المحتود	the summary second
السال به دوستان	
🎰 دفتر تحریریه الکترونیکی - آلبوم های مرتبط	1
١٠٠٠٠ 🕒	

ایجاد صفحه جدید: برای قرار دادن اطلاعات داخل سایت و مدیریت آنها ابتدا باید صفحه مربوط به آن اطلاعات را ایجاد کنیم. بنابراین در نقشه سایت روی شاخه Root کلیک کرده و از طریق این آیکن، صفحه جدیدی ایجاد می کنیم.

برای ایجاد زیر منوها یا زیرصفحات، روی همان صفحه ای که می خواهیم زیر صفحه ایجاد کنیم، کلیک می کنیم سپس صفحه جدید را از طریق آیکن افزودن صفحه جدید اضافه می کنیم.

ماژول مدیریت محتو

سپس تنظیمات صفحه ایجاد شده را بصورت زیر انجام می دهیم:

مشخصات کلی صفحه: در کادری که باز می شود ابتدا مشخصات صفحه را وارد می کنیم:

-		مدیریت محتوا - CMS		
			^	مدیریت محتوا - CMS
		ذخيره 🔚 🕒		
نقشه سایت	^	مشخصات کلی صفحه		مديريت صفحات
Root 🗎 🗝		: URL		
10 Mar 10	A —	نام صفحه در URL :		
	B —-*	عنوان صفحه در منو :		
	©	عنوان كامل صفحه :		
100 million - 100 million - 100 million	0	کلیدوازه :		
2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	2	شرع :		
the second by		اولویت :		
1000	-	مَ ستربيچ : مَستربيج بِيش فرض دامنه		
		تە: تم پىش فرض مسترىيج		
	-	دامنه مستعار : زنمایش در دامنه ی اصلی		

- نام صفحه در URL: عبارتی است که توسط آن،صفحه به سمپا معرفی می شود که در ایجاد آدرس صفحه و برقراری پیوند به صفحه کاربرد دارد.مقادیر نام فقط باید بصورت حروف کوچک انگلیسی و اعداد بدون فاصله باشند. مانند "home "
- B عنوان صفحه در منو: عبارتی است که صفحه را به کاربران و بازدیدکنندگان سایت معرفی می کند و شامل مقادیر زیرشاخه Root می باشد که مقدار آن می تواند به هر زبانی باشد.مانند "صفحه نخست"
 - 🕐 🛛 عنوان کامل صفحه: عنوانی است که هنگام باز شدن هر صفحه در بالای سایت قابل مشاهده است و می تواند کامل تر از عنوان منو باشد.
- کلیدواژه: کلمات کلیدی که توسط آن صفحه سایت ما در موتورهای جستجوگر یافت می شود که میتوان از کلمات متفاوت مربوط به صفحه سایت استفاده کرد وآن کلمات را با ویرگول "," ازهم جدا نمود. مانند " رادکام، طراحی سایت، ثبت دامنه "
- ا شرح: توضیح مختصری از محتویات صفحه یا سایت را وارد می کنیم که در نتیجه موتورهای جستجو بصورت توضیحی نشان داده می شود که اطلاعاتی از سایت، در اختیار بازدیدکنندگان قرار می دهد.

هنگام افزودن کلمات کلیدی در بخش کلید واژه بهتر است برای جستجوی موثرتر از تعداد کاراکترهای کمتر و کلیدی تری استفاده کنیم زیرا ممکن است در صورت بیشتر بودن کاراکترها، تمام آنها در جستجو قرار نگیرند.

	man das fils turbas das	1 000 000 1000 Ber	
oogle		سايت رادكام	Q
	سایت،طر احی وب سایت خبری،طر احی وب پور تال www.radcom.ir/ - Translate this page خبری،سروراختصاصی و مجازی،تیت دامنه،خدماتی است که توسط شرکت رادکام ارائه می شود.	رادکام: طراحی ، طراحی سایت،طراحی وب پورتال، ہاست،طراحی سایت	

- اولویت: برای مرتب کردن صفحات می توان برای آنها اولویت قرار داد.بخصوص در ایجاد صفحات مربوط به منوها و به ترتیب قرار گرفتن منوها حتما باید اولویت بندی را رعایت کرد.بهتر است در هنگام گذاشتن اولویت،مقادیر را با فاصله وارد کنیم تا اگر نیاز بود صفحه ای را بین صفحات ایجاد کنیم، بتوانیم از مقادیر راحت تری برای اولویت صفحات جدید استفاده کنیم.
- و مسترپیج: برای اینکه هر صفحه از سایت، شکل ظاهری مختص به خود را داشته باشد و یا تمامی صفحات دارای یک شکل یکسان از لحاظ طرح بندی داشته باشند، مسترپیج هایی در نظر گرفته شده است که بصورت قالبهای آماده در طراحی صفحات بکار می رود. توسط این قالبها تعیین می کنیم که یک صفحه از سایت چه قالبی داشته باشد.بعنوان مثال صفحه ای فقط شامل قسمت وسط و راست باشد یا صفحه ای فقط سمت وسط داشته باشد و قسمت راست و چپ نداشته باشد.
 - ا تم: قالب سایت را با توجه به گرافیک سایت مشخص می کند که در حالت پیش فرض قرار می دهیم.
 - دامنه مستعار: صفحه ایجاد شده را بر روی دامنه اصلی نمایش می دهد. 👖
- 🕕 🛛 ذخیره بعد از وارد کردن مشخصات کلی صفحه،روی کلید ذخیره در بالای کادرکلیک می کنیم.دو کلید دیگر به کلید ذخیره اضافه می گردد.

کلیدهای حذف برای حذف کردن صفحه ایجاد شده و کلید تکرار برای تکرار صفحه و ویرایش آن در کنار کلید ذخیره اضافه می شود.همچنین در قسمت پایین ،تب تنظیمات، تب مدیریت کادرهای صفحه و تب مدیریت فایل های صفحه نمایان می شود: **کادر تنظیمات :**در صفحه ای که ایجاد کردیم، از طریق این کادر،تنظیمات زیر را انجام می دهیم:

	مدیریت محتوا - CMS		
Send right		^	مدیریت محتوا - CMS
	ذخيره 📕 حذف 🗙 تكرار صفحه 🚹		
	مشخصات کلی صفحه	_	مديريت صفحات
	تنظیمات مدیریت کادرهای صفحه مدیریت فایل های صفحه		
	📥 📄 فعال کردن SSL : 🗊 نمایش در نقشه : 🛛		
	🕒 جستجوی صفحه در 🐨 🔲		
	موتورهای جستجو 🛛 🖾 کردن صفحه : 📄 🕞		
	🗖 ازشدن در صفحه جدید : 📄		
	صتغيير آدرس صفحه به :		
	در صورتی که می خواهید آدرس صفحه را خودتان		
	مشخص کنید این مورد را مقداردهی کنید، در غیر این		
	صورت آن را خالی بگذارید.		
	نوع : عادی 🔻		
	تاريخ: 1390/08/21		

- فعال کردنSSL : یک پروتکل امنیتی با الگوریتمهای رمزنگاری پیشرفته است که تبادل اطلاعات بین سیستم کاربر و سرور را کنترل کرده و با رمزنگاری دادهها کاری می کند که اطلاعات در بین مسیر، برای شخص سومی قابل خواندن نباشند و یکی از اصلی ترین راههای تامین امنیت وب سایتها می باشد.فعلا به دلیل وجود تحریم ها این امکان وجود ندارد.
- **جستجوی صفحه در موتورهای جستجو**: برای اینکه صفحات سایت با توجه به کلمات کلیدی وارد شده توسط موتورهای جستجوگر یافت شوند،این گزینه را تیک می زنیم.
- **و باز شدن در صفحه جدید**: اگر بخواهیم در هنگام کلیک بر روی صفحه ایجاد شده، این صفحه در صفحه جدیدی از نوار آدرس باز شود،این گزینه را تیک می زنیم.
- نمایش در نقشه: اگر بخواهیم صفحه ای را که ایجاد کردیم در نقشه سایت(بخش پایین سایت) برای بازدیدکنندگان قابل نمایش باشد،این گزینه را تیک می زنیم.
- نمایش در منوی اصلی: اگر بخواهیم صفحه ای را که ایجاد کردیم در منوی اصلی سایت(بخش بالای سایت) برای بازدیدکنندگان قابل نمایش باشد،این گزینه را تیک می زنیم.

ماژول مدیریت محتو



در مواقعی ممکن است صفحه ای را فقط برای ارتباط با صفحات دیگر ایجاد کنیم و نخواهیم در منوی اصلی یا نقشه سایت قابل نمایش باشد، در این هنگام گزینه های نمایش در منوی اصلی و نقشه سایت را تیک نمی زنیم.

- **Cache کردن صفحه**: ذخیره سازی خروجی صفحه بصورت موقت و ارسال آن به سمت کامپیوتر کاربر بدون ایجاد مجدد آن صفحه.برای افزایش سرعت در هنگام باز کردن صفحه میتوان این گزینه را تیک زد .زمانیکه روی صفحه ای از سایت،کاربر بخواهد اطلاعاتی در صفحه سایت ارسال کند مثل فرم،اظهار نظر ویا اخبار چرخشی این گزینه را تیک نمی زنیم.
- **G** تغییر آدرس صفحه به: هنگامی که بخواهیم با کلیک بر روی صفحه ایجاد شده، صفحه دیگری از سایت خود یا سایت دیگری باز شود، آدرس الکترونیکی آن صفحه یا سایت را در این قسمت وارد می کنیم.
- نوع: نوع صفحه را مشخص میکند.این نوع بصورت پیش فرض می تواند صفحه نخست باشد که محدودیت خاصی برای نمایش صفحه برای بازدیدکنندگان نداشته باشد.انتخاب انواع دیگر بیشتر برای زمانی است که صفحات برای افرادی قابل نمایش باشدکه به آن صفحه دسترسی داشته باشند یا برای برخی شخصی سازی ها استفاده می شود.

6

🚺 تاریخ: تاریخی که صفحه در آن روز ایجاد شده است را نمایش می دهد.

J 🛛 آ**خرین به روزرسانی**: تاریخی که صفحه در آن روز با توجه به تغییرات، به روزرسانی شده است را نمایش می دهد.

K) کاربر: نام کاربری که این صفحه را در سایت ایجاد کرده است، در این بخش نمایش داده می شود.

2

کادر مدیریت کادرهای صفحه: وقتی صفحه ای را برای محل قرار دادن اطلاعات ایجاد کردیم باید از این گزینه، کادرهایی را هم ایجاد کنیم تا بتوانیم اطلاعات را درون کادرها برای نمایش در سایت قرار دهیم. در این بخش ،اطلاعات را میتوان از طریق دو کادر ایستا و کادر پویا در سایت قرار داد.



التا کادر ایستا: اطلاعات این کادر بصورت ثابت و ایستا می باشد و توسط سمپا بصورت خودکار به روزرسانی نمی شوند و باید توسط کاربر، اطلاعات تغییر یابد. این کادر شباهت زیادی به صفحه word دارد. زمانیکه بخواهیم اطلاعاتی مثل وارد کردن متن،عکس و… را در سایت قرار دهیم یا اطلاعات ساده ای را وارد کنیم که نیازی به استفاده از ماژولها نباشد،از این کادر استفاده می کنیم.

ال سعپا 🏈	- اميريت کادرهای صفحه - ميريت بورت - Internet Explorer, optimized for Bing and MSN	
. 遵 http:	//sampa.ir/samparl/CMS/boxedit.aspx?pageid=3&CMSIcid=1065	محتوا - CMS
1 A	مدیریت کادرهای صفحه	
	ذخيره 📕 🔔	، صفحات
	عنوان صفحه : صفحه نخست	
E	ے اوان : 🗘 🗕 عنوان :	
	عرض کادر :	
	ارتفاع كادر :	
	🕒 — 🗹 نمایش عنوان در کادر	
	🗕 🛁 تمایش تاریخ بروزرسانی در خروجی سایت	
	🗾 🚽 استفاده از قالب ۱	
	ດະເຫດ	

7

- A عنوان: عنوانی را برای کادر وارد می کنیم که در بالای کادر قابل نمایش باشد.
 - B جهت: جهت نمایش کادر را مشخص می کند.
- محل نمایش: محل قرار گیری هر کادر را در یک صفحه مشخص می کند. کادرها میتوانند در هر قسمتی از سایت قرار بگیرند که با توجه به مسترپیج تعیین شده برای صفحه ، میتوان محل نمایش کادر را به شکل زیر مشخص کرد.

جستجو		A+A A- 🚔 🚠 🖾 🖸
	محل نمایش بالا	
محل نمایش چپ	محل نمایش وسط	منوی سایت
	تب 1 تب 2	
	محل نمایش بصورت تب	محل نمایش راست
	محل نمایش وسط بعد از تب	
	محل نمایش وسط راست	
	محل نمایش بعد از وسط چپ و راست	
	محل نمایش یابین	

اولویت: در هر صفحه کادرهای زیادی ممکن است قرار داده شود.با توجه به محل نمایش کادرها باید اولویتشان را نیز مشخص کرد تا هر کادری در محل خاص خودش قرار گیرد.اگر اولویت را مشخص نکنیم کادرهایی که محل نمایش یکسان با اولویت یکسان داشته باشند،در یک سطر قرار میگیرند و باعث برهم ریختن صفحه می شوند.

- عرض کادر: اگر بخواهیم چند کادر را با محل نمایش یکسان و اولویت یکسان در کنار هم قرار دهیم،مقدار دلخواهی را برای عرض هر کادر در نظر می گیریم.
- ار تفاع کادر: اگر بخواهیم چند کادر را با محل نمایش یکسان و اولویت یکسان در کنار هم قرار دهیم،مقدار یکسانی را برای ارتفاع هر کادر در نظر می گیریم که دو کادر هم اندازه باشند.
 - 🖸 🛛 نمایش عنوان در کادر: اگر بخواهیم عنوانی را که برای کادر وارد کردیم در سایت قابل نمایش باشد،این گزینه را تیک می زنیم.
- نمایش تاریخ به روز رسانی در خروجی سایت: اگر این گزینه را تیک بزنیم،تاریخی که این کادر به روزرسانی شده است درخروجی سایت نمایش داده می شود.
- استفاده از قالب: برای هر سایتی با توجه به طراحی گرافیک آن سایت قالبهای آماده ای وجود دارد که میتوان از آن برای تغییر قالب کادرها استفاده کرد.
- **محتویات:** در این بخش میتوان اطلاعات را وارد کرد و مانند ویرایشگری مثل word از ابزار آن استفاده نمود.در هنگام وارد کردن اطلاعات نکات زیر را مورد استفاده قرار دهید:
 - 1- اگر اطلاعات تلفیقی از عکس و متن باشد، حتما از جدول برای قراردادن آنها استفاده کنید تا بصورت مرتب در کنار هم قرار گیرند.

2- برای قراردادن تصویر،ابتدا باید تصویر را در ماژول رسانه وارد کنیم سپس از طریق گزینه ان است جستجوی رسانه، آن را فراخوانی کنیم تا در کادر قرار گیرد.

3- اگر متنی را از فایل دیگری مثل word کپی کرده باشیم و بخواهیم در این کادر قرار دهیم، از گزینه سک چسباندن از ورد بدون فونت استفاده کنیم تا استایلهای مربوط به آن در این بخش کپی نشود و متن به هم نریزد،سپس فونتها و سایر تنظیمات را از طریق کادر ایستا انجام دهیم.

4- اگر بخواهیم متن یا عکسی را به صفحه دیگری از سایت خود یا به فایلهای موجود در رسانه یا به سایت دیگری لینک دهیم از گزینه 😡 مدیر ییوند استفاده می کنیم و در کادر باز شده آدرس مربوطه را وارد می کنیم.

نخیره: پس از ذخیره کردن کادر ایستا،کلید غیر فعال کردن کادر نمایان می شود،در صورتیکه بخواهیم کادر تا زمان خاصی در سایت قابل نمایش نباشد ، میتوان بجای حذف کردن کادر، آن را غیر فعال کرد.

برای استفاده بهتر از ویرایشگر می توانید به مقاله مربوط به ″ ویرایشگر پیشرفته″ در راهنمای خدمات رادکام مراجعه نمایید.

9

کادر پویا: زمانیکه از ماژولها برای وارد کردن اطلاعات استفاده می کنیم در مدیریت کادرهای صفحه باید کادر پویا برای آن ماژول اضافه کنیم تا بتوانیم خروجی اطلاعات درون ماژولها را در سایت مشاهده کنیم. با توجه به تغییراتی که در اطلاعات مربوط به ماژولها می دهیم، بصورت اتوماتیک اطلاعات در خروجی سایت نیز تغییر می یابد. لازم به ذکر است که برای بیشتر ماژولها انواع مختلفی از کادرهای پویا وجود دارد که میتوان هر کدام را بطور دلخواه انتخاب کرد و در صفحات سایت قرار داد.

		يويا	مدیریت کادرهای	ت صفحات
	^		مشخصات	
		عنوان : صفحه نخست		
	🚽 🗆 نمایش کادرهای	خاب کادر ہویا :	zil	
	میسیمی	#" اخبار		
		: اس اس - RSS - آلا اس اس اس - RSS		
		📄 ، ارتباط مستقیم با مدیران		
		🖃 ارسال و پیگیری مشکلات		
		اً: اطلاعات اشخاص		
		📄 اطلس کسب و کار - آلبوم		
		🖃 ، اطلس کسب و کار - خرید/فروش		
	V	📄 اطلس کسب و کار - رسانه		
		الماس کې د کار مړک کې ها		
			₹ 100% ▼	
-	20.0			
		بت کادرهای صفحه	مدير	

بعنوان مثال برای ایجاد آلبوم، از ماژول آلبوم استفاده کرده و یک آلبوم ایجاد می کنیم سپس در مدیریت محتوا صفحه ای را که می خواهیم آلبوم درون آن قرار دهیم،انتخاب می کنیم و یک کادر پویا در این صفحه اضافه می نماییم و از کادر باز شده یکی از مواردی که مربوط به آلبوم است را انتخاب می کنیم. سپس تنظیمات مربوط به آن کادر را از بخش متغیر های عمومی انجام می دهیم.

ریت پورتال سمپا 🥘	منيريت کادرهای ہويا - مد - Internet Explorer, optimized for Bing and MSN		ت محتوا - CMS
A http://samn	a.ir/samparl/CMS/pagecomponentedit.aspx?pageid=3&CMSIcid=1065		
			يت صفحات
	مديريت کادرهای پويا		
	ذخيره 🗖		
^	مشخصات		
	عنوان صفحه : صفحه نخست		
_	کادرهای بویا : 🛛 آلبوم - نمایش تصاویر آلبوم بیشرفته (چرخشی)		
-	محل نمایش : اوسط	1 m.	
	عنوان :		
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	-	
		-	
	عرض بادر .		
	ارتفاع جادر .		
	مایس عنوان در دادر . 🔄		
	پارامترها :	-	
		-	
	متغیرهای عمومی	-	
	البوم: نامشخص	<u> </u>	
	اندازه کادر دور آلبوم :		
	عرض کادر آلبوم :		
	ارتفاع:		

تنظیمات مربوط به مشخصات کادر، همانند کادرهای ایستا می باشد. در بخش پارامترها ، متغیرهای عمومی و محلی با توجه به نوع کادرپویایی که انتخاب می کنیم متفاوت است و میتوان تنظیمات را بر اساس نوع کادر انجام داد.

پس از ذخیره کردن کادر پویا،کلید غیر فعال کردن کادر نمایان میشود،در صورتیکه بخواهیم کادر تا زمان خاصی در سایت قابل نمایش نباشد ، میتوان بجای حذف کردن کادر، آن را غیر فعال کرد و در صورت استفاده مجدد آن کادر را فعال کرد.

پس از انجام هر تغییری در اطلاعات صفحات، آن صفحه را بازخوانی یا refresh می کنیم تا تغییرات اعمال شود.

جستجو در کادرهای ایستا: در این فرم، با وارد کردن کد کادر ایستا یا عنوان کادر میتوان کادر مورد نظر را جستجو کرد و از آن در یک صفحه استفاده کرد. در مواقعی که بخواهیم ازکادری که در یک صفحه خاص وجود دارد برای سایر صفحات استفاده کنیم، آن کادر را جستجو کرده وپس از انتخاب در صفحه قرار می دهیم. در اینصورت دیگر نیازی به ایجاد مجدد کادر در سایر صفحات نمی باشد.

	^	مدیریت محتوا - CMS
APPARTA Dent A - A -		مديريت صفحات
	_	
Mar Div (Burbano)		
المحمد		
agent/9		
🕥 - منیریت بورتال سعبا) - Internet Explorer, optimized for Bing and MSN - جستجو در کادرهای ایستا - منیریت بورتال سعبا		
Mttp://sampa.ir/samparl/CMS/boxsearch.aspx?pageid=3&CMSIcid=1065		
جستجو در کادرهای ایستا		
جستجو		
جستجو بر حسب کد:		
جستجو پر جسب عنوان :		
Sampa in talah ali		
هیچ کادرک با مشخصات جستجو شده یافت نشد.		
€ 115% v		
مدیریت کادرهای صفحه		
at any and the second s		

🐼 **بازخوانی:** این آیکن موجب بازخوانی (refresh) قسمت مدیریت کادرهای صفحه می شود.

آیکن های مربوط به کادرها:

😒 : برای اولویت بندی کادرها از این گزینه استفاده می کنیم.

🔒 : با این گزینه دسترسی هر کدام از کاربران را روی کادر مشخص می کنیم.در کادر باز شده ابتدا کاربر را انتخاب می کنیم و نوع دسترسی آن به کادر را مشخص می کنیم.

			1000
		^	بریت محتوا - CMS
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		يريت صفحات
			10 Mar
	the Div (the house)		
	المحمد		
، بور تال سما 🎑 آز	منبعة (مشجة نخست) - منبع - منجة (مشجة نخست) - منبع - منبع ال كاند بخش اعضا - مشجة (مشجة نخست) - منبع -		
A http://sa	mpa.ir/samparl/CMS/pagecomponentpermissionedit.aspx?id=299	2	
<u>^</u>	سطوح دسترسی برای کادر بخش اعضا - صفحه (صفحه نخست)		
	ذخيره		
	مشخصات		
	تعیین دسترسی برای. اطفا کلید موردنظ را انتخاب کنید		
E	نوع دسترسی: 🕥 عدم دسترسی .		
	الاسترسان المراجعين ا		
	فهرست سطوح دسترسی برای کادر		
	هیچ سطح دسترسی تنظیم نشده است.		
-			
	R 115% 🔻		
	مدیریت کادرهای صفحه		
	and the second se		

💥 : برای حذف کردن کادر ایجاد شده یا برش کادر از این گزینه استفاده می کنیم بطوریکه کادر حذف شده در حافظه موقت باقی می ماند تا اگر نیاز بود، آن را دوباره به حالت اولیه برگردانیم.

🛅 : برای کپی کردن کادر و استفاده آن در جای دیگری از صفحه از این گزینه استفاده می کنیم.

🛍 : برای چسباندن کادری که برش داده شده یا کپی شده و استفاده آن در جای دیگری از صفحه از این گزینه استفاده می کنیم.

🤡 : در صورت فعال بودن کادر، این گزینه و در صورت غیر فعال کردن کادر گزینه 🕕 نمایش داده می شود.

اگر بخواهیم صفحه ای را که ایجاد کردیم و از طریق کادرهای ایستا و پویا اطلاعاتی درونشان قرار دادیم را حذف کنیم ، ابتدا باید م تمام کادرهای صفحه را حذف نماییم تا بتوانیم خود صفحه را حذف کنیم. کادر مدیریت فایلهای صفحه: در حالت کلی برای ایجاد کادرها و قراردادن اطلاعات از مدیریت کادرهای صفحه استفاده می کنیم. برای قراردادن فایلهایی از نوع html , pdf و... که از طریق رسانه یا کادرهای ایستا امکان قرار دادن آنها در سایت وجود نداشته باشد، از این گزینه استفاده میکنیم.

COLUMNO .		مدیریت محتوا - CMS
	مشخصات کلی صفحه	منيريت مقدان
and the second s	تنظیمات مدیریت کادرهای صفحه مدیریت فایل های صفحه	
No Mail And Contract of	آدرس محتویات صفحه [/sampasddemo_content/fa/home/]	

🔽 ارسال فایل: با استفاده از این گزینه میتوان فایل را اضافه کرد.از طریق گزینه browse فایل را از کامپیوتر انتخاب می کنیم.

	- A 12/2		
		^	مدیریت محتوا - CMS
	2 mm 2 mm 2 mm		a la tra a conta
	مشخصات کلی صفحه	-	الديريت متعتات
64 Q			
and the second se	تنظیمات مدیریت کادرهای صفحه مدیریت فایل های صفحه		
	🔁 🏦 🌒 🗬		
Internet Explorer, optimize - منيريت فايل هاى صفحه - منيريت بورتال سعيا 🧭	ed for Bing and MSN		
http://sampa.ir/samparl/CMS/uploadfile.aspx?id=3&CMSIcid=	1065 🔤		
	مدیریت فایل های صفحه		
	ارسال		
	عنوان صفحه : صفحه نخست		
	ارسال فایل به آدرس : /sampasddemo_content/fa/home/		
Br	owse : فایل جدید		
	ابازکردن فایل های ZIP		
		-	1

اگر فایل انتخابی بصورت zipباشدگزینه باز کردن فایلهای zip را تیک میزنیم تا پس از ارسال، فایل از حالت فشرده خارج شود.سپس روی کلید ارسال کلیک می کنیم.

یار گیری فایلهای منتخب: از طریق این گزینه میتوان فایلی را که قبلا در سمپا قرار داده شده است را برای نگهداری یا ویرایش، در کامپیوتر خود بارگذاری کرد.

🎹 حذف فایلهای انتخابی: فایلهایی را که از طریق مدیریت فایلهای صفحه ایجاد کرده ایم از طریق این گزینه میتوان حذف کرد.

🝰 بازخوانی : این آیکن موجب بازخوانی (refresh) قسمت مدیریت فایلهای صفحه می شود.

آدرس محتویات صفحه: این بخش به محل فیزیکی قرار گیری فایل روی سرور اشاره می کند.

آیکن های مربوط به صفحات :



سطوح دسترسی در CMS : از طریق این گزینه سطح دسترسی کاربر سمپا را برای مدیریت محتوا و صفحات سایت و کادرها مشخص می کنیم.

^	_		ای در CMS	سطوح دسترس		
					-	
	نوع دسترسی	تام صفحه در URL	, جدید 🍟 شناسه کاربر	دسترسی		
11	دسترسی	Root	Sampa Support - radcom	1		
Ĩ	دسترسى	Root	amir - امیر میرکمالی	3		
1	دسترسی	Root	راضیه یوسفی - razieh	7		
11	دسترسی	Root	پیام جباری - payam	8		
İ	دسترسی	Root	سعیدہ روزبھی - saeideh	9		
11	دسترسی	Root	فاطمه طاهریان - fatemeh	10		CMC
1	دسترسى	Root	مجتبی پروانه - parvaneh	16		سطوع دسترسی در ۲۳۵

با کلیک بر روی گزینه" دسترسی جدید" کاربر مورد نظر را انتخاب می کنیم تا علاوه بر ماژولها به صفحات و مدیریت آنها نیز دسترسی داشته باشد.

^		بد	سطح دسترسی جدی	
Farsi English Arabic		0	ذخيره	
^	^		مشخصات	
Root 🖺 🖷	ب کنید 🔻	ی براف: لطفا کاربر موردنظر را انتخاب	ا تعیین دسترس	
🛨 " 📄 تست برنامه نویس		 عدم دسترسی 	ing cu	
🔤 📩 مفجه نخست		نتیرسای 🔿 دسترسی		
👘 نقشه سایت				
🐜 🎲 ارسال به دوستان				
🛨 📄 نسخه موبایل				
جستجو	~			

- A انتخاب صفحه : ابتدا در این قسمت صفحه ای را که می خواهیم به کاربر دسترسی دهیم، انتخاب می کنیم. در صورتیکه بخواهیم کاربر به تمام صفحات سایت دسترسی داشته باشد، شاخه Root را انتخاب می کنیم.
 - B تعیین دسترسی کاربر : در این قسمت کاربر مورد نظر را انتخاب می کنیم.
 - c) نوع دسترسی: در این قسمت گزینه "دسترسی" را انتخاب می کنیم.
 - D ذخیرہ: از طریق این گزینه دسترسی جدید را ذخیرہ می کنیم.

در صورتیکه بخواهیم کاربر سمپا برای وارد کردن اطلاعات فقط به ماژول ها دسترسی داشته باشد و نخواهیم که صفحات سایت و کادرها را مدیریت کند، در قسمت فوق برای کاربر دسترسی CMS را تعیین نمی کنیم.

باژول مديريت محتوا

سطوح دسترسی اعضا : از طریق این گزینه، سطح دسترسی اعضای سایت را برای مشاهده صفحات سایت مشخص می کنیم.

-					
	X				
	1 0.0				
	-		ىرسى جديد 🖶	دست	
		Low-Install methods on			سطوح دسترسی اعضا

از طریق گزینه "دسترسی جدید" می توانیم برای اعضای سایت با توجه به گروه یا نقش آنها، دسترسی جدیدی ایجاد کنیم تا بتوانند صفحاتی از سایت را مشاهده نمایند و سایر اعضا یا کاربران عادی سایت که در سایت عضو نیستند، امکان مشاهده صفحات را نداشته باشند.

2 million and a second se	ویرایش دسترسـی اعضا	
	ذخيره 🖪 🗕	
^	سطوح دسترسی اعضا - جدید	
Root ⊡-⊡ *	نام صفحه در URL : URL نام صفحه در URL نوع دسترسی : نوع دسترسی : • تعیین دسترسی روی گروه ها [انتخاب گروه] رویین دسترسی کاربران	
ارسال به دوستان صفحه نخست - نسخه موبایل این جستجو در مازول ها ۲۰-۱۵ بست - وبلاگ ها ۲۰-۱۵ بست - وبلاگ ها	نعيين دسترساي نقش دسترساي : 🔍 Deny	سطوح دسترسی اعضا

🗚 انتخاب صفحه : ابتدا در این قسمت صفحه ای را که می خواهیم به گروهی از اعضای سایت دسترسی دهیم، انتخاب می کنیم.

B نوع دسترسی: در بخش ؓ تعیین دسترسی روی گروه ها ؓ روی گزینه ؓ انتخاب گروه ؓ کلیک می کنیم تا کادر زیر باز شود:

			 m. 1 	
			a Martine I	
) تعیین دسترسـی روف گروه ها تخاب گروه]	نوع دسترسی : 🜔 [ا	
Wind - انتخاب گروه - مدیریت پورتال سعپا	ows Internet Explorer			
http://www. samparl.web /CMS/ac	:lselectsubject.aspx?returnedsubjectid=c	:tl00_rdContent_C_cphMiddle_rdObje	ctEdit_C_txtSubjectID 🗟	
^			انتخاب گروه	
انتخاب گروه	نیار دهید.	را انتخاب کرده و دکمه ی انتخاب کروه را ف	کروه موردنظر خود	سطوح دسترسنی اعضا
^			انتخاب گروه	
	Root	•	انتغاب سایت	
			⊒" عمومی	

در این قسمت سایت و گروهی که مربوط به همه کاربران سایت و گروهها می باشد را انتخاب می کنیم و دسترسی را از آنها می گیریم تا افراد عادی نتوانند صفحه مورد نظر را در سایت مشاهده نمایند که برای اینکار باید گروه" عمومی" و دامنه اصلی "Root" را انتخاب نماییم.

🕑 دسترسی: در این قسمت گزینه " Deny " را انتخاب می کنیم.

D ذخیرہ: از طریق این گزینه عدم دسترسی برای گروہ فوق را ذخیرہ می کنیم.

اکنون باید گروهی از اعضای سایت که می خواهیم صفحه مورد نظر را مشاهده نمایند را مشخص کنیم. در این قسمت میتوان به گروهی از کاربران یا به افرادی که از طریق" ماژول اعضای سایت" نقش تعریف کرده ایم، دسترسی دهیم.

	ویرایش دسترسی اعضا	
	ذخيره 🗖	
	سطوح دسترسی اعضا - جدید	
	نام صفحه در Root : URL نام صفحه	
	نوع دسترسیی : 🕥 تعیین دسترسی روی گروه ها	
	💿 تعیین دسترسای کاربران	
Searcher St.	[انتخاب کاربر] تعیین دسترسدی نقش	
10 mm 10		
Appropriate Designment of the second se	دسترسی : 🔽	Margaret Mar

ماژول مدیریت محتوا

2

در کادر فوق از گزینه " تعیین دسترسی کاربران"، کاربری که می خواهیم به صفحه دسترسی داشته باشد را انتخاب کرده و دسترسی را "ALLOW" تعیین و ذخیره می کنیم.



یا اینکه از گزینه " تعیین دسترسی نقش"، نقش گروهی از اعضای سایت که می خواهیم به صفحه دسترسی داشته باشد را انتخاب کرده و دسترسی را "ALLOW" تعیین و ذخیره می کنیم.

			Base	-	
		and more			
				1	
		ىرسىي نقش -	ا تعیین دست		
		[[انتخاب نقش		
	141 · · ·	Allow	دسترسی : 🗸	× D	
نقش - مديريت پورتال سعپا 🏈	- Windows Internet Explorer انتخاب				
Attp://www.sampar	I.web/CMS/aclselectrole.aspx?cmslcid=&retu	rnedroleid=ctl00_rdContent_C_cph	Middle_rdObjectEdit_C_txt	Mem 🕅	
<u>^</u>			نش	انتخاب نا	
^ ^	جستجو		ئش	انتخاب نا	
	جسنجو جستجو :		ئىش	ויזליך יו	
	جستجو جستجو :		ئىش		
	جستجو جستجو :	عنوان	ىش كە		
	جسنجو جسنجو : شرح	عنوان مشاوره و راهمایی	ىش كە 22		
	جستجو جستجو : شرح	عنوان مشاورہ و راهنمایی سرور مجاری	ىش كد 22 21		
	جستجو جستجو : شرع	عنوان مشاوره و راهتمایی سرور مجازی اعتماد	ىش كد 22 21 تە		
	جستجو جستجو : شرح	عنوان مشاورہ و راهنمایی سرور مجاری عنو اد	ىش كد 22 21 ~		

نمایش کادر در سایت:

-

پس از قرار دادن کادر ایستا یا پویا، در صفحه ای از سایت که کادر را گذاشته ایم Refresh می کنیم یا کلید F5 را فشار می دهیم تا تغییرات و چگونگی نمایش کادرها را را مشاهده نماییم.