

راهنمای تکمیل وب سایت های دانشگاه تبریز

مرکز فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

بهمن ماه ۱۴۰۱

تنظیم: شادی رحمتی

برای شروع کار:

بعنوان نمونه وب سایت مرکز فناوری اطلاعات را با آدرس <https://itcenter.tabrizu.ac.ir> در مرورگر خود باز کرده و بخش های مختلف آن را در تصویر روبرو مشاهده کنید.

سپس با داشتن نام کاربری و پسورد داده شده به مدیر وب سایت و با توجه به نیازهای خود، بخش های مختلف را شروع به تکمیل کردن نموده تا اطلاعات وب سایت شما تکمیل شود.

منوی Top

اخبار تصویری

اطلاعیه ها

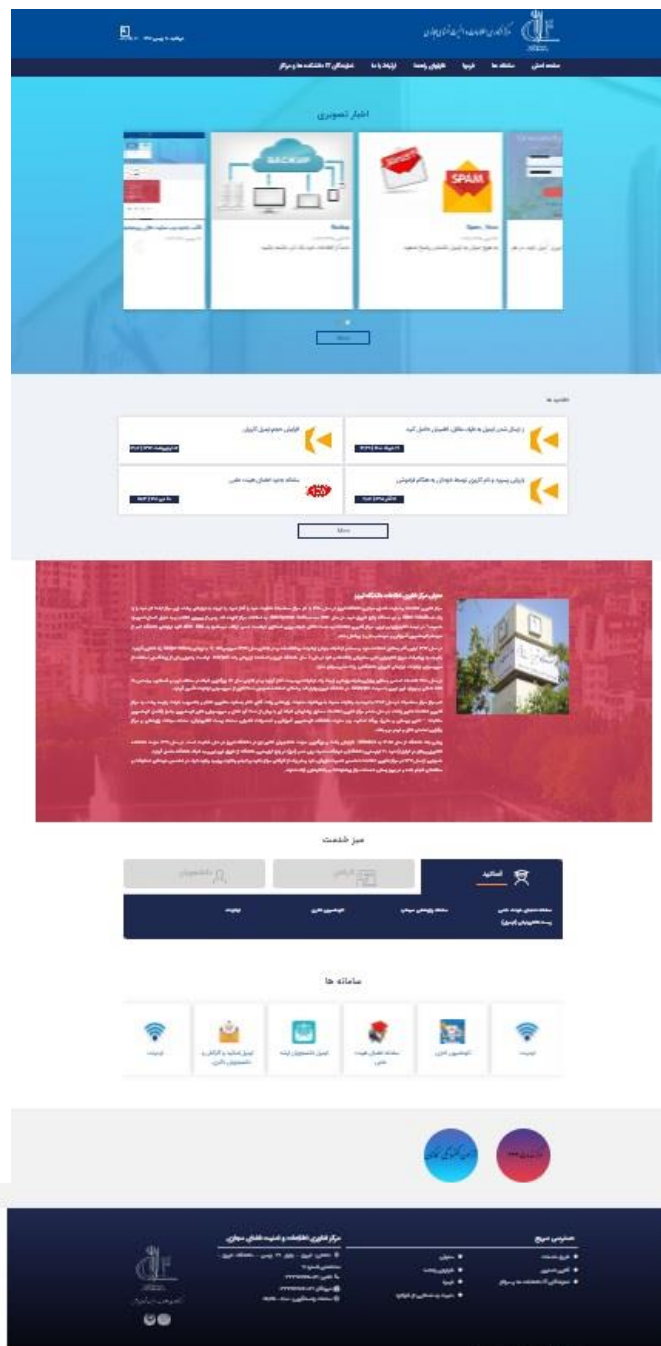
اعلانات

میز خدمت

بنر 1

بنر 2

منوی دسترسی سریع



صفحه مدیریت وب سایت

هر راهبر با ورود به صفحه لاگین مدیریت با آدرس <https://tabrizu.ac.ir/admin/user/auth/login> با وارد کردن اطلاعات راهبری خود شامل نام کاربری و رمز عبور داده شده از طرف مرکز فناوری، وارد محیط مدیریت می شود.



آدرس صفحه مدیریت



Ucms Login

برای ورود، نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید

نام کاربری (ایمیل)

رمز عبور

ورود

رمز ورود را فراموش کرده ام

☐ مرا به خاطر بسپار

پاک کردن کوکی ها

اطلاعات راهبری

تغییر رمز عبور

جهت تغییر رمز عبور مراحل را به ترتیب اجرا و در نهایت ذخیره کنید.



بازیابی رمز عبور

بازیابی رمز عبور

رمز عبور قدیم *

رمز عبور جدید *

انصراف ذخیره

پیش از شروع طراحی دقت کنید که در هر مرحله و هر صفحه که تغییراتی انجام میدهید، حتماً کلید ذخیره را بزنید تا اطلاعات وارد شده ذخیره شوند.

4

منو اصلی و زیر منو



نوار بالایی منوها یا Top

اگر بخواهیم از این منوها در نوار بالای صفحه ایجاد کنیم، باید ابتدا یک صفحه استاتیک با آن نام درست کنیم.

برای زیر منو هم دقیقاً باید همین کار را انجام دهیم یعنی اول صفحه استاتیک آن را ایجاد کنیم.



منوی اصلی یا Top

زیر منو

ایجاد صفحه استاتیک

جهت ایجاد صفحه استاتیک از منوی ابزارها بر روی درج صفحه جدید کلیک کنید. عنوان صفحه خود را تایپ کرده و در قسمت متن محتوای صفحه را قرار دهید و در قسمت صفحه پدر :

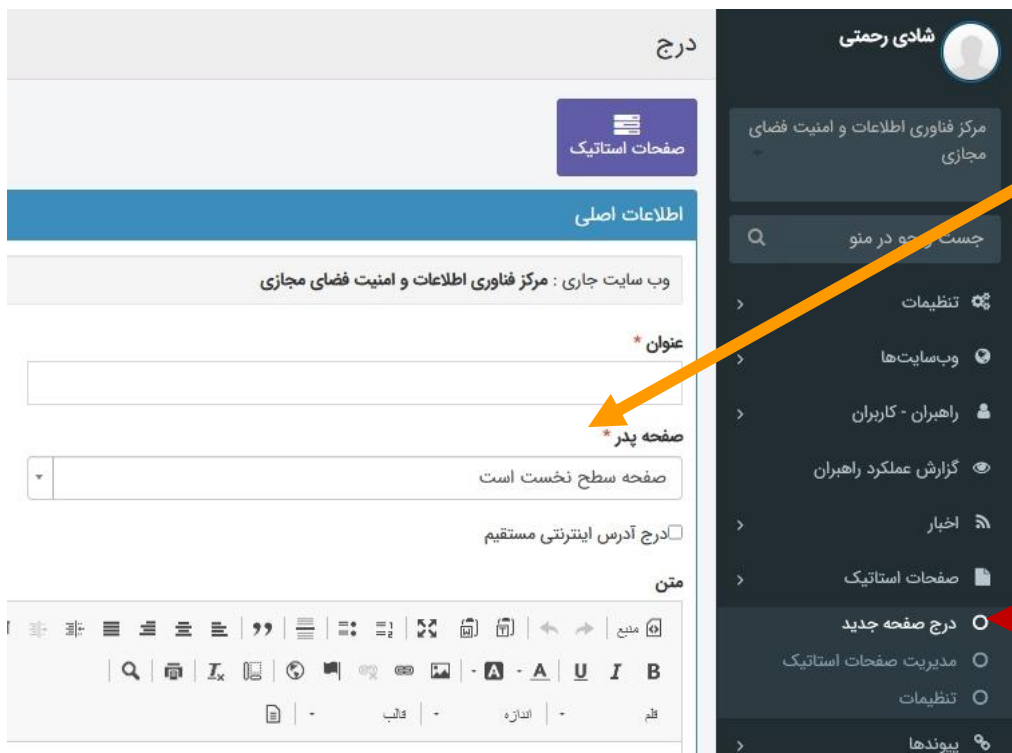
اگر منوی شما اصلی و در سطح نخست بود،

صفحه پدر "صفحه سطح نخست"

خواهد و اگر زیرمنو بود، صفحه پدر را به

جای سطح نخست، نام صفحه منوی بالایی

انتخاب کنید.



مثلاً در این نمونه، مصوبات هیات ... یک زیر منو برای منوی حوزه ریاست است که باید به هنگام ایجاد صفحه استاتیک مصوبات هیات، صفحه پدر آن را حوزه ریاست انتخاب کنیم.

مصوبات هیات

دفتر ریاست

حذف صفحه استاتیک

جهت حذف صفحه استاتیک:



1. وارد ماژول صفحات استاتیک و سپس مدیریت صفحات شده.
2. در جلوی هر صفحه روی سه نقطه رفته و بروزرسانی را می زنیم.
3. در پایین صفحه تیک نمایش در سایت را برمیداریم و ذخیره می کنیم.



4. علامت حذف قرمز رنگی در بالا ظاهر می شود. آن را زده. صفحه استاتیک حذف خواهد شد.



نمایش منو در نوار Top

پس از اینکه صفحه استاتیک را ایجاد کردیم، جهت نمایش آن در منوی Top، 5 مرحله زیر را به ترتیب طی کنید:

The screenshot displays the UCMS (University Content Management System) interface. The top navigation bar includes the UCMS logo, a user profile for 'شادی رحمتی' (Shadi Rahmeti), and a search bar. The left sidebar contains a list of menu items, with 'مدیریت منوی سایت' (Site Menu Management) highlighted by a red arrow labeled '1'. The main content area shows a table of menu items with columns for '#', 'نام' (Name), and 'مدیریت منوها' (Manage Menus). The table lists five items: 'Bottom-L' (1), 'language' (2), 'Bottom-R' (3), 'Top' (4), and 'Right' (5). A red arrow labeled '2' points to the 'Top' item. Below the table, there is a section labeled 'ادامه' (Continue) with a downward arrow.

#	نام	مدیریت منوها
1	Bottom-L	
2	language	
3	Bottom-R	
4	Top	
5	Right	

نمایش منو در نوار Top

The screenshot displays the UCMS (University Content Management System) interface. At the top, there is a navigation bar with the UCMS logo and the text 'مرکز فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی (فارسی)'. Below this, the 'Top' menu is visible, showing a list of items. A red arrow points to the 'صفحات استاتیک' (Static Pages) item, which is highlighted. Another red arrow points to the 'افزودن >' (Add) button next to it. A third red arrow points to the 'لطفاً آیتم مورد نظر خود را انتخاب کنید' (Please select the item you want) dropdown menu. A fourth red arrow points to the 'افزودن >' button again. The interface also includes a sidebar with various menu items like 'تنظیمات' (Settings), 'وبسایتها' (Websites), 'راهبران - کاربران' (Managers - Users), 'گزارش عملکرد راهبران' (Manager Performance Report), 'اخبار' (News), 'صفحات استاتیک' (Static Pages), 'پیوندها' (Links), 'مدیریت منوی سایت' (Site Menu Management), and 'تماس با ما' (Contact Us). The main content area shows a list of static pages with columns for 'صفحه اصلی' (Main Page), 'سامانه ها' (Systems), 'فرمها' (Forms), 'فایلهای راهنما' (Guide Files), 'دعوت به همکاری' (Call for Collaboration), and 'ارتباط با ما' (Contact Us). The 'افزودن >' button is located at the bottom right of the list.

پس از افزودن و زدن ذخیره، صفحه استاتیک در منوی Top دیده می شود.

نمایش زیرمنو

پس از اینکه زیرمنو را بعنوان یک صفحه استاتیک ساختیم، حال باید آن را در وب سایت نمایش دهیم.

پس از زدن مدیریت منو، صفحه استاتیک مورد نظر را با افزودن و ذخیره به لیست اضافه می کنیم. (مرحله 1 و 2)

سپس باکس زیرمنو را با ماوس کشیده و به زیر منوی اصلی منتقل می کنیم و ماوس را رها می کنیم. بطوریکه طول باکس زیرمنو حتما باید کوچکتر از منوی اصلی باشد. (یعنی اولویت آن یک سطح پایین تر است.)



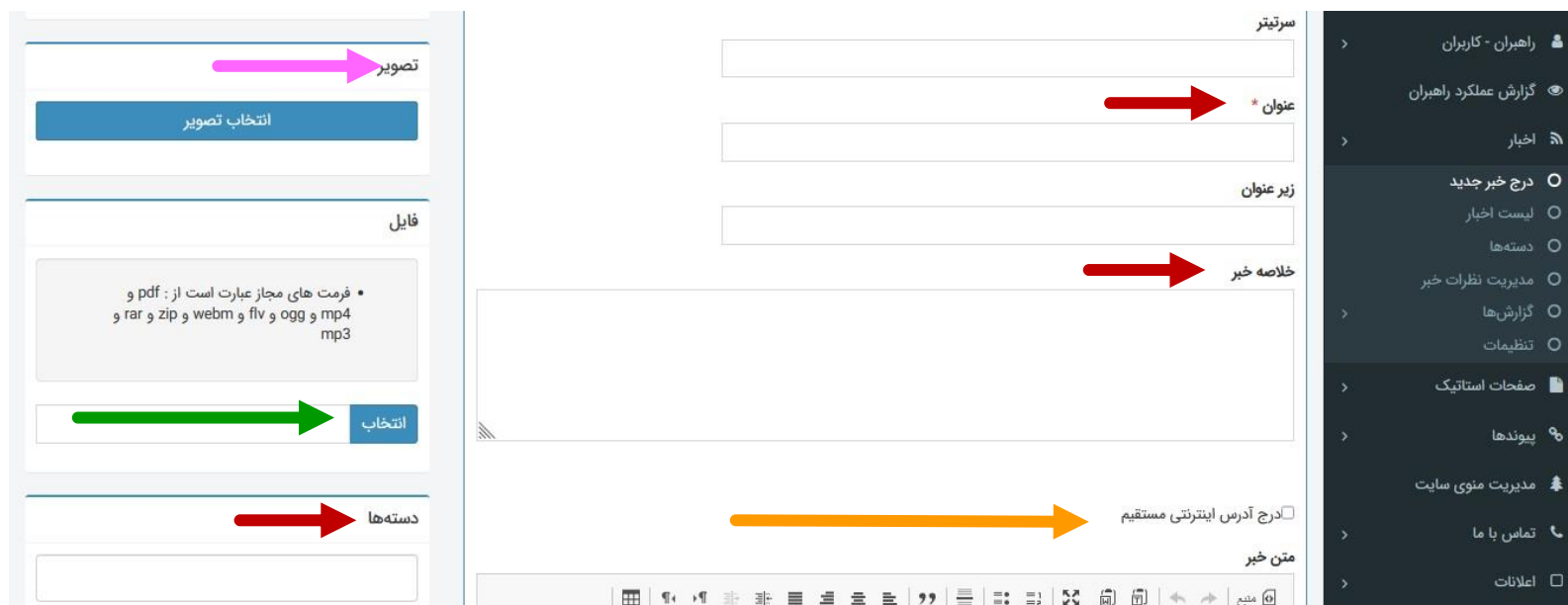
ایجاد اخبار تصویری

سایز تصویری که قرار میدهید حتماً باید 370*230 پیکسل باشد.

با کلیک بر روی ماژول اخبار، درج خبر جدید را می زنیم. عنوان خبر و خلاصه خبر را تایپ می کنیم. در قسمت تصویر اول، تصویر را انتخاب می کنیم.

اگر می خواهید متن اخبار به یک وب سایت لینک شود، درج آدرس اینترنتی را تیک زده و تکمیل کنید.

اگر می خواهید متن اخبار شما به یک فایل مراجعه کند، فایل خود را انتخاب و ذخیره کنید.



تصویر

انتخاب تصویر

فایل

فرمت های مجاز عبارت است از : pdf و mp4 و ogg و flv و webm و zip و rar و mp3

انتخاب

دسته ها

سرقتیر

عنوان *

زیر عنوان

خلاصه خبر

درج آدرس اینترنتی مستقیم

متن خبر

راهربران - کاربران

گزارش عملکرد راهبران

اخبار

درج خبر جدید

لیست اخبار

دسته ها

مدیریت نظرات خبر

گزارش ها

تنظیمات

صفحات استاتیک

پیوندها

مدیریت منوی سایت

تماس یا ما

اعلانات

ایجاد اطلاعیه در سایت

سایز تصویری که قرار میدهید حتماً باید 72*72 پیکسل باشد.



کاملاً مشابه اخبار تصویری، درج خبر می کنید. فقط در قسمت دسته ها باید اطلاعیه ها را انتخاب نمایید.

تصویر دوم

انتخاب تصویر

فایل

• فرمت های مجاز عبارت است از : pdf و mp4 و ogg و flv و webm و zip و rar و mp3

انتخاب

دسته ها

سر تیتر

عنوان *

زیر عنوان

خلاصه خبر

آدرس اینترنتی مستقیم

☐

متن خبر

راهِبران - کاربران

گزارش عملکرد راهبران

اخبار

درج خبر جدید

لیست اخبار

دسته ها

مدیریت نظرات خبر

گزارش ها

تنظیمات

صفحات استاتیک

پیوندها

مدیریت منوی سایت

تمامی یا ما

اعلانات

ایجاد اعلانات در سایت



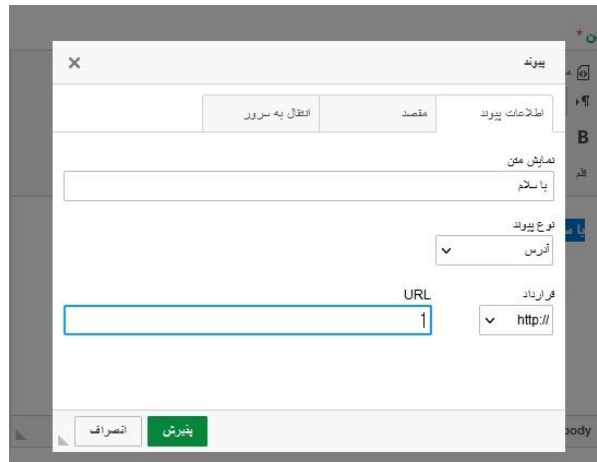
برای قراردادن اطلاعات در تابلوی اعلانات،
وارد بخش مدیریت اعلانات بشوید. جلوی
اعلانات روی سه نقطه و بروزرسانی کلیک
کنید و اطلاعات مورد نظر خود را در بخش
متن آن قرار دهید و در همانجا در صورت
لزوم **تصویر** هم می توان آپلود کرد.

می توانید متن مود نظر خود را هم به یک
آدرس یا فایل لینک بدهید.

روی علامت پیوند  کلیک کنید تا

پنجره های روبرو باز شوند.

اگر خواستید به یک آدرس اینترنتی لینک
دهید جلوی URL آدرس را بزنید.



و اگر خواستید به یک فایل لینک دهید،
"انتقال به سرور" را زده و از قسمت
"Browse" فایل را پیدا و به سرور بفرستید
و ذخیره نمایید.



ایجاد جدول در سایت

ایجاد جدول جدید

شادی رحمتی

دانشگاه تبریز

جست و جو در منو

تنظیمات

وبسایت‌ها

راهنمای کاربران

گزارش عملکرد راهنمای

اخبار

صفحات استاندارد

پیوندها

مدیریت منوی سایت

تماس با ما

اطلاعات

باز

ماژول تقویم

جدول ساز

درج جدول جدید

مدیریت جداول

مدیریت دسته‌ها

تنظیمات

آپلود فایل (excel یا csv)

نمونه فایل از آپلود فایل اینجا را مطالعه کنید

انتخاب

ترتیب نمایش از انتها

ویژگی‌های جدول

تعداد ستون‌های جدول

تعداد سطری‌های جدول در هر صفحه

جهت متن

جهت جدول

راست به چپ

چپ به راست

ستون بندی صفحه

تک ستونه

دو ستونه

نحوه نمایش اطلاعات پیشنهادی

نمایش بصورت مودال

نمایش

انصراف

ذخیره

با کلیک بر روی
ماژول جدول ساز و
درج جدول جدید،
فایل جدول خود را که
قبلاً در اکسل
طراحی کردید،
انتخاب و ذخیره
نمایید.

بعنوان مثال برای این
بخش می‌توان
دفترچه تلفن درست
کرد.

برای مشاهده جدول درست شده در وب سایت، به بخش مدیریت منوی سایت می‌رویم. اگر خواستید در منوی
بالای صفحه قرار دهید Top را انتخاب و علامت  را زده و به ترتیب مراحل را طی کنید.

ماژول تقویم

ماژول جدول ساز

افزودن <<

لطفاً آیتم مورد نظر را انتخاب کنید

مدیریت منوی سایت

تماس با ما

اعلانات

ایجاد فرم در سایت

با کلیک بر روی ماژول فرم ساز، می توان فرمی ساخت که مشتری آن را تکمیل و برای مدیر سایت ارسال نماید و مدیر می تواند از آن فرم ها خروجی اکسل دریافت کند. مثل فرم ثبت نام یا نظرخواهی و ...

برای طراحی مراحل زیر را طی کنید.

فرم ساز > مدیریت فرم ها > ساخت فرم جدید > یک نام انتخاب کنید > ذخیره > مدیریت فرم ها > جلوی نام فرم، زدن سه نقطه و رفتن به محیط ویرایش > مشاهده و ویرایش ساخت فرم

شما میتوانید با نشانگر موس المان ها را جا به جا کنید.

عنوان فرم

نام
نام کامل

نام
نام کامل

ایمیل
آدرس صحیح ایمیل

کد ملی
ده رقم را کامل وارد کنید

0

1

2

3

4

ذخیره

امکانات فرم

استایل دهی

ایمیل

متن یک خطی

متن چند خطی

کمبو باکس

جددا کننده

سایر

آپلود فایل

آپلود فایل پیشرفته

چک باکس

چند انتخابی

انتخاب جدول

کمبو باکس کشورها

کد ملی

2

متن یک خطی نام

-

🗑

1. عمومی

عنوان:

نام

زیر عنوان:

نام کامل

پهنا:

80%

توضیحات:

☐ به صورت پیشفرض مخفی باشد

یک ستون

دو ستون

سه ستون

چهار ستون



ایجاد فرم در سایت

با کلیک بر روی هر یک از آیتم های فلش (1) یک عنوان به سمت چپ فلش (2) اضافه می شود.
با دو بار کلیک بر روی عنوان های سمت چپ می توان نام آنها را در فلش (3) تغییر داد. و می توان تغییرات دیگری هم داد که به دلخواه طراح می باشد.
در نهایت فرم را ذخیره می کنیم.

شما میتوانید با نشانگر موس المان ها را جا به جا کنید.

عنوان فرم

نام
نام کامل

نام
نام کامل

ایمیل
آدرس صحیح ایمیل

کد ملی
ده رقم را کامل وارد کنید

استایل دهی

امکانات فرم

ذخیره

ایمیل

متن یک خطی

متن چند خطی

کمبو باکس

جدا کننده

سایر

آپلود فایل

آپلود فایل پیشرفته

چک باکس

چند انتخابی

انتخاب جدول

کد ملی

کد ملی

2

متن یک خطی نام

-

🗑

1. عمومی

عنوان:

نام

زیر عنوان:

نام کامل

پهنای:

80%

توضیحات:

☐ به صورت پیش فرض مخفی باشد

یک ستون

دو ستون

سه ستون

چهار ستون

ایجاد فرم در سایت

برای گفتن خروجی اکسل یا pdf ، باید بر روی سه نقطه در جلوی نام فرم کلیک کرده و سپس خروجی های دلخواه را دریافت کنیم.

نمایش ۱ تا ۴ مورد از کل ۴ مورد.

#	عنوان	تاریخ ساخت	تعداد مجاز ثبت فرم	نمایش در سایت	دارای پرداخت	دارای امکان پیگیری	وضعیت تایید سردبیر	لیست ها
1	فرم درخواست اکانت WebEX	۰۳ اردیبهشت ۱۳۹۹ ۱۱:۲۰	-	بله	خیر	بله	تایید شده	...
2	ثبت نام در کارگاه آموزشی	۰۳ اردیبهشت ۱۳۹۶ ۰۹:۵۰	-	خیر	خیر	خیر	مشاهده و ویرایش ساختار فرم	
3	نظرسنجی	۲۶ دی ۱۳۹۵ ۱۰:۳۸	-	بله	خیر	-	مشاهده اطلاعات	
4	دعوت به همکاری	۱۶ آبان ۱۳۹۵ ۲۰:۱۷	-	بله	-	-	بروزرسانی	
							حذف	

خروجی اکسل از داده ها

نمایش فرم های ارسالی

دانلود pdf فرم های

ایجاد بنر (۱) در سایت



با کلیک بر روی مازول بنر و درج بنر، عنوان را نوشته، سپس آدرس اینترنتی مربوط به آن بنر را درج می کنیم. در بخش دسته ها، بنر 1 را می زنیم. و در نهایت تصویر مورد نظر را انتخاب می کنیم.

اندازه تصویر حتماً باید 186*186 پیکسل باشد.

مدیریت بنرها

اطلاعات فرم

وب سایت جاری : مرکز فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

عنوان*

آدرس اینترنتی*

دسته ها*

لطفاً دسته را انتخاب کنید

تاریخ شروع نمایش

تاریخ پایان نمایش

اولویت نمایش

عدد بزرگ
پالتر اسه

نمایش در سایت ☒

باز شدن در تب جدید ☒

انتخاب تصویر*

ایجاد بنر (۲) در سایت



با کلیک بر روی ماژول بنر و درج بنر، عنوان را نوشته، سپس آدرس اینترنتی مربوط به آن بنر را درج می کنیم. در بخش دسته ها، بنر 2 را می زنیم. و در نهایت تصویر مورد نظر را انتخاب می کنیم که این تصاویر بصورت دایره ای دیده خواهند شد.

اندازه تصویر حتماً باید 186*186 پیکسل باشد.

مدیریت بنرها

اطلاعات فرم

وبسایت جاری: مرکز فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی

عنوان*

آدرس اینترنتی*

دسته‌ها*

لطفاً دسته را انتخاب کنید

تاریخ شروع نمایش

تاریخ پایان نمایش

نمایش در سایت ☒

باز شدن در تب جدید ☒

اولویت نمایش

عدد بزرگ
پالایر اسه

انتخاب تصویر*

عکس

ایجاد پیوند (میز خدمت) در سایت



بخش میز خدمت بدان معناست که امکانات اختصاصی گروه های کاربری را دسته بندی کنیم تا دسترسی سریعتر شود. بنابراین فقط می توان **سه دسته اصلی** تعریف کرد.

با کلیک بر روی پیوند و مدیریت دسته ها ساخت دسته جدید را می زنیم. **سه دسته اصلی** خود را با نامهای دلخواه ایجاد می کنیم.

سپس بر روی مدیریت پیوند ها و درج پیوند جدید کلیک کرده، عنوان آدرس اینترنتی پیوند را انتخاب و **دسته یکی** از آن **سه دسته بالا خواهد بود**. در هر دسته پیوندهای مربوط به آن دسته را بسازید.

افزودن گالری کتاب برای فروش

برای قرار دادن لیست کتاب ها و یا فروش آنها باید مراحل زیر را طی کنید:

1. وارد مازول کتاب ها و مدیریت دسته ها شده و برای انواع کتاب خود چندین دسته تعریف می کنیم. (مثلاً: برق-کامپیوتر)
2. سپس به مازول گروه ها رفته و برای انواع کتب خود در گروه های مختلف، گروه تعیین می کنیم. (مثلاً: الکترونیک-نرم افزار)
3. سپس وارد مازول کتاب ها شده و کتاب جدید را می زنیم. تمامی موارد مورد نیاز را تکمیل و ذخیره کنید. فقط عنوان و گروه و دسته اجباری می باشد. در صورتیکه موجودی و قیمت تعیین کنید برای شما سبد خرید اضافه خواهد شد.
4. در مازول پرداخت و سپس مدیریت درگاه بانکی، ساخت درگاه جدید را زده و اطلاعات آن را تکمیل و ذخیره نمایید تا به هنگام زدن پرداخت، مشتری به این درگاه بانکی وصل شود و مبلغ را پرداخت نماید.
5. برای دادت تغییرات مجدد، به بخش لیست کتاب ها رفته و در جلو، علامت مداد را می زنیم و اطلاعات خود را تغییر می دهیم.

افزودن اسلایدر

برای اضافه کردن اسلایدر، حتما باید وارد محیط مدیریت باشیم تا دکمه مخصوص مشاهده شود. یعنی هم در سایت مدیریت باشیم و هم وب سایت خود را باز کنیم.



سپس اسلایدر را تیک می زنیم و ذخیره می کنیم.

تنظیمات ویجت

چیدمان صفحه اول

☐	اسلایدر	
☐	اسلایدر گالری	
☒	اخبار	
☐	خبر	
☒	خبر	
☐	اطلاعیه ها و فراخوان ها	
☒	بنر	
☐	کروسل بنر	
☒	بنر	

تغییر مکان ماژول ها

×

تنظیمات ویجت

چیدمان صفحه اول

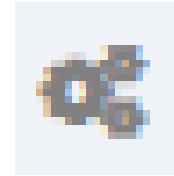
☐ اسلایدر	↑
اسلایدر گالری	
☒ اخبار	↑
خبر	
☒ خبر	↑
اطلاعیه ها و قراخوان ها	
☒ بنر	↑
کروسل بنر	
☒ بنر	↑
بنر	

جهت تغییر مکان ماژول ها
یعنی بالا و پایین کردن آنها،
از این فلش ها استفاده
می کنیم.

مثلا کسی بخواهد اول میز
خدمت داشته باشد و بعد
اخبار تصویری.

تنظیمات ویجت ها

جهت تنظیمات ظاهری در
ماژول ها، باید در تنظیمات
ویجت ها که به شکل علامت
چرخنده هستند تغییرات
انجام دهیم.



فقط قبل از اعمال تغییرات
حتما آنها را یادداشت کنید تا
اگر پشیمان شدید بتوانید به
حالت اول برگردید.



پاسخگویی به مشکلات

راهبران محترم در صورت بروز هر نوع مشکل و یا سؤال، با داخلی 2213 در مرکز فناوری اطلاعات تماس حاصل فرمایید.

