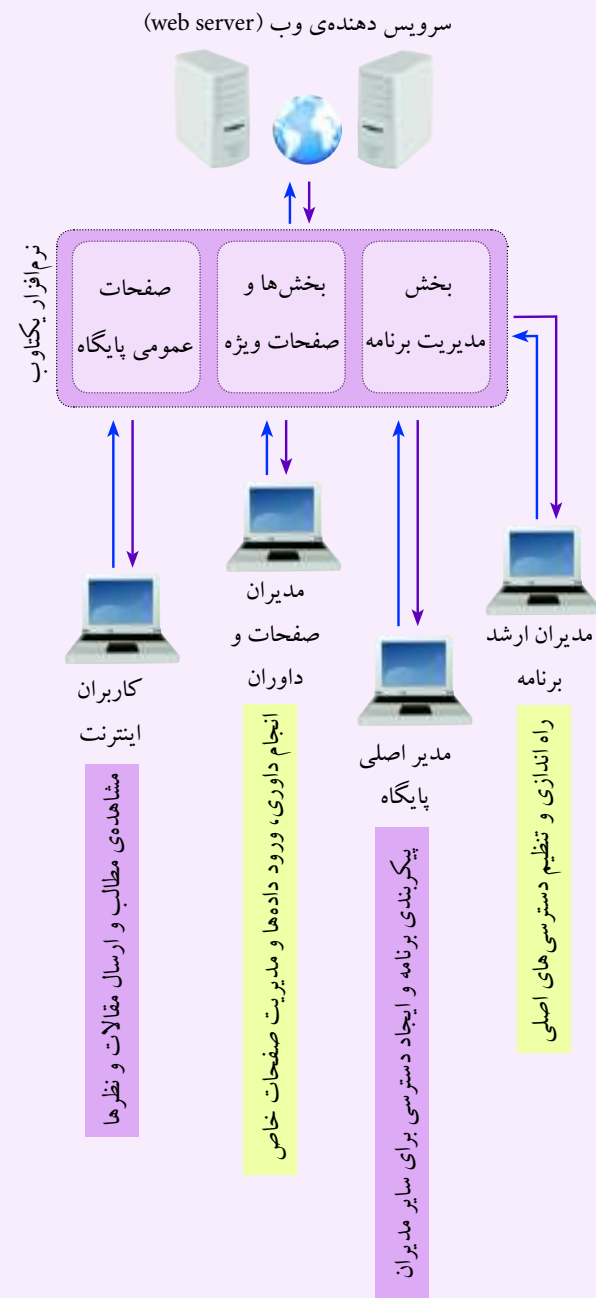


روش مدیریت پایگاه با کمک سامانه‌ی مدیریت محتوا



آموزش برنامه و پشتیبانی

کاربران برای یادگیری برنامه می‌توانند از نشست‌های آموزشی، لوح فشرده‌ی آموزشی برنامه و راهنماهای متنی متنوع برنامه بهره ببرند. همچنین برای رفع اشکال هنگام کار با برنامه انواع روش‌های زیر قابل استفاده هستند:

■ **پرسش‌های متداول:** شاید مشابه پرسش شما را در بخش پرسش‌های متداول پاسخ داده باشیم.

■ **تالار گفتگوی برنامه:** برای مشاهده تجربه‌ی کاربران دیگر در کار با یکتاوب و ارسال نظرات خود، بخش تالار گفت‌وگوی برنامه را ببینید.

■ **سامانه‌ی برخط پیشنهادها و اشکالات:** شما می‌توانید هرگونه پیشنهاد را برای بهبود نرم‌افزار یکتاوب از سامانه‌ی برخط فرستادن پیشنهادها و اشکالات (قابل مشاهده در سایت شرکت) با ما در میان بگذارید.

■ **پاسخگویی الکترونیک:** اگر راه‌های فوق پاسخگویی نیاز شما نبود، پرسش‌های خود را به نشانی yektaweb@gmail.com بفرستید.

توجه: هنگام فرستادن پرسش‌های خود موارد زیر را رعایت فرمایید:

- پیش از فرستادن گزارش اشکال، از درستی عملکرد سیستم خود اطمینان یابید. گاهی مشکلات به دلیل اشکال در رایانه، مرورگر وب یا ذخیره‌ی صفحات و تصاویر در نهانگاه (cache) شبکه یا رایانه‌ی محلی رخ می‌دهند.

- برای ایمیل‌های خود موضوع مناسب و دقیق (برای مثال، اصلاح صفحه‌ی فهرست مجلات) در نظر بگیرید و از تعیین موضوعات کلی مانند «پرسش» یا «اشکال» پرهیز کنید.

- اشکال خود را به صورت دقیق و کامل (از جمله با ذکر رویدادی که به خطا انجامیده است) توضیح دهید.

- در متن ایمیل هر چیزی که برای بررسی و پاسخگویی سودمند باشد (مانند نشانی صفحه، کدهای خطا، کد مقاله و نام کاربری) را بفرستید.

یکتاوب

www.yektaweb.com

یکتاوب افزار شرق

تولیدکننده‌ی نرم‌افزارهای مدیریت الکترونیک نشریات، کنفرانس‌ها، انجمن‌های علمی، پایگاه‌های دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و بنیادهای علمی و آموزشی

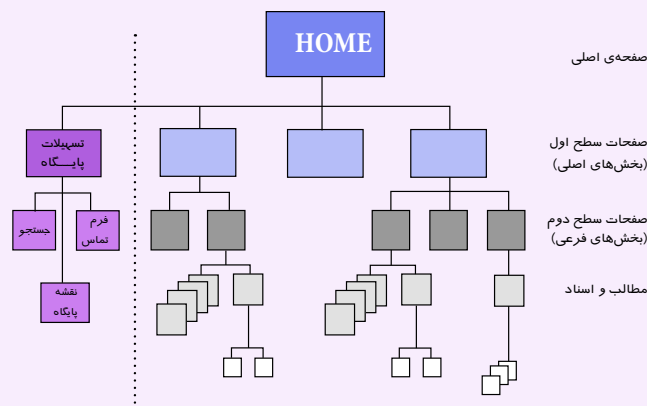
◆ راهنمای آغاز کار با برنامه

به یکتاوب خوش آمدید

یکتاوب یک سامانه‌ی مدیریت محتوا (CMS) است که برای مدیریت الکترونیک فرآیندهای آموزشی، پژوهشی و اطلاع‌رسانی طراحی شده است. برنامه‌های مدیریت محتوا، ابزارهایی دارند که به مدیران پایگاه اجازه می‌دهند مجموعه‌ای گسترده و پویا از اطلاعات گوناگون را به سادگی مدیریت کنند. برای کار با یکتاوب تنها آشنایی با مفاهیم پایه‌ای کار با رایانه کافی است و نیازی به دانستن زبان‌های برنامه‌نویسی نیست. بنابراین، با یکتاوب خودتان کار مدیریت پایگاه اینترنتی را انجام می‌دهید.

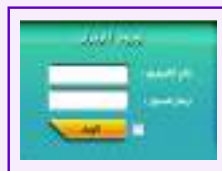
آشنایی با ساختار پایگاه اینترنتی

اگر یک پایگاه اینترنتی گسترده را یک مجموعه کتاب در نظر بگیرید، هر یک از زیربخش‌های آن پایگاه را می‌توان یکی از جلد‌های مستقل آن مجموعه کتاب در نظر گرفت. هر یک از این جلد‌ها از فصل‌ها (صفحات سطح اول) و بخش‌هایی (صفحات سطح دوم) ساخته شده‌اند و هر بخش نیز چند گفتار (مطلب) دارد. با این فرض، شیوه‌ی عمومی شکل‌دهی یک پایگاه به این صورت است:



ورود به بخش مدیریت

مدیر پایگاه از بخش مدیریت به ابزارهای یکتاوب دسترسی می‌یابد و با کمک آن‌ها پایگاه خود را سامان می‌دهد. برای ورود به این بخش نام کاربری (Username) و گذرواژه (Password) را در محل خود در صفحه‌ی اصلی پایگاه وارد کنید. اگر نام کاربری و گذرواژه‌ی مدیر پایگاه را درست وارد کرده باشید، امکان ورود به بخش مدیریت پایگاه فراهم می‌شود.



هشدار

- شخص دارای نام کاربری و گذرواژه، می‌تواند هر نوع تغییری در پایگاه ایجاد کند. بنابراین، خواهشمند است در نگهداری این اطلاعات بسیار دقت کنید و نام کاربری و گذرواژه‌ی خود را از دسترس دیگران دور بدارید.
- اگر با یک رایانه‌ی عمومی کار می‌کنید در پایان کار با کلیک بر دکمه‌ی خروج کاربر، از برنامه بیرون بیایید.

بخش‌های اصلی صفحه‌ی مدیریت

با وارد شدن به بخش مدیریت، فهرست ابزارهای مدیریت را به صورت دسته‌بندی شده می‌بینید. ابزارهای مهم‌تر در بخش میان‌برها لینک داده شده‌اند. هم‌چنین، گزارشی از وضعیت برنامه در میانه‌ی صفحه اصلی مدیریت دیده می‌شود. در بالای همین صفحه به راهنماهای گوناگون برنامه دست می‌یابید.

راهنمای آموزش و رفع اشکال | راهنمای اولیه و تنظیمات ضروری | جستجو در راهنما | فهرست فایل‌ها
فهرست ابزارهای مدیریت | راهنمای جامع برنامه | مقالات و راهنماهای متنوع
برسرس‌های متداول | تالار گفتگوی برنامه | ارسال پیشنهادها و اشکالات | شرکت یکتاوب

تنظیمات عمومی

شما می‌توانید بسیاری از ویژگی‌های پایگاه مانند چگونگی نمایش صفحات و مطالب، گزینه‌های فرم نام‌نویسی، گزینه‌های فرم تماس و ده‌ها تنظیم ساختاری و نمایشی دیگر را در بخش مدیریت برنامه تغییر دهید. خواهشمند است بخش تنظیمات عمومی، تنظیمات صفحه‌ی اصلی و تنظیمات ویژه‌ی صفحات و مطالب را ببینید.

مدیریت صفحات و مطالب

برای مشاهده‌ی صفحات پیش‌فرض پایگاه، از منوی «مدیریت صفحات و مطالب»، روی «مدیریت صفحات» کلیک کنید. پس از کلیک روی دکمه‌ی مشخصات، می‌توانید عنوان صفحه‌ها را ویرایش کنید. هم‌چنین می‌توانید صفحاتی را حذف یا اضافه کنید.

برای افزودن مطالب جدید

۱. از منوی مدیریت صفحات و مطالب، روی «مدیریت مطالب داخل صفحات» کلیک کنید.
۲. روی «افزودن مطلب جدید با فرم پیشرفته» کلیک کنید.
۳. دو کادر بزرگ برای شما باز می‌شود. روی «تبدیل به حالت پیشرفته» کلیک کنید تا نمای زیر را ببینید.
۴. اکنون می‌توانید عنوان، خلاصه (اختیاری) و محتوای مطلب جدید را در کادرهای مربوطه وارد کنید.
۵. مطلب مورد نظر را در کادرها بنویسید یا از ویرایشگر Word کپی کنید. سپس دکمه‌ی تایید را بزنید.

