

راهنمای ارسال مطلب به سایت در سیستم مدیریت محتوای WordPress

تهیه شده در آفتابگردان <http://aftab.cc>

این روزها بر هیچ کس پوشیده نیست که وردپرس یکی از بهترین سیستم‌های مدیریت محتوا جهت مدیریت سایت‌ها می‌باشد که کار با آن بسیار راحت است. در این آموزش قصد داریم پرکاربردترین موضوع یعنی ارسال مطلب را به صورت تصویری توضیح دهیم.

پس از ورود به صفحه‌ی مدیریت سایت یا همان «پیشخوان» می‌توانید تمام امکانات و تنظیمات سایت را در منوی سمت راست مشاهده نمایید.

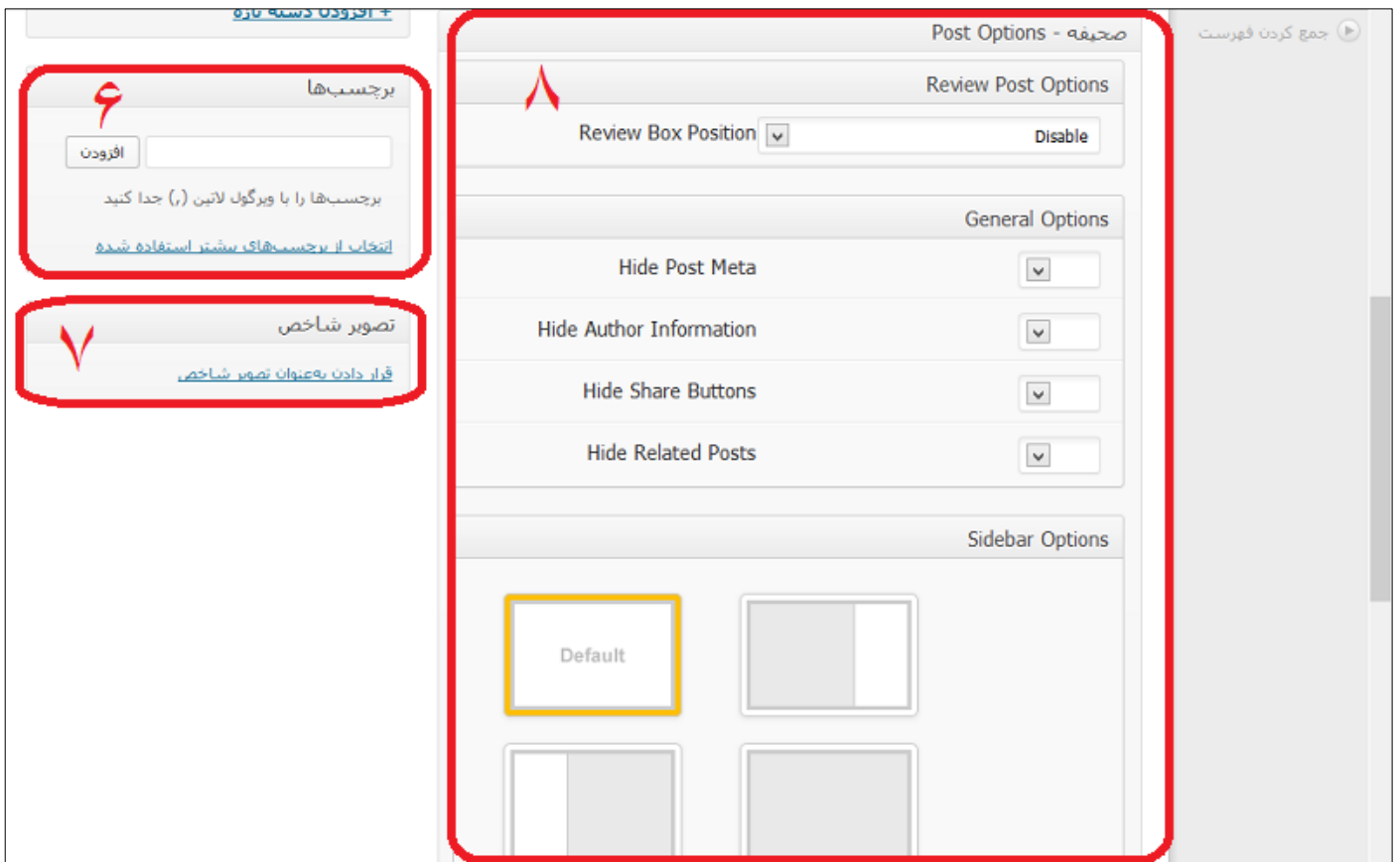
The screenshot shows the WordPress dashboard interface in Persian. At the top, there's a navigation bar with 'admin, درود' and 'روانشناسی'. Below it, a yellow banner reads 'وردپرس 3.8.1 آماده است! لطفاً هم اکنون به روز رسانی کنید.' The main content area features a large heading 'به وردپرس فارسی خوش آمدید!' and a sub-heading 'برای آغاز، چند پیوند برای شما گردآوری کردیم:'. Below this are three columns: 'آغاز کنید' (Start Writing) with a 'شخصی سازی سایت شما' button, 'گام‌های بعد' (Next Steps) with links like 'اولین نوشته‌ی خود را بنویسید', and 'کارهای بیشتر' (More Work) with links like 'مدیریت ابزارک‌ها یا فهرست‌ها'. The right sidebar contains a 'پیشخوان' (Dashboard) menu with various icons and labels. At the bottom, there's a 'نوشتن فوری' (Quick Write) form and a 'هم‌اکنون' (Right Now) section showing statistics like '3 نوشته', '2 برگه', '9 دسته', and '0 برچسب'.

در منوی سمت راست گزینه‌های زیادی وجود دارد که هر کدام مربوط به یک کار خاص می‌باشد.

توجه داشته باشید که ممکن است در پیشخوان شما برخی گزینه‌ها مثل آماره وجود نداشته باشد چون این گزینه‌ها مربوط به ابزارک‌هایی است که ما روی این وردپرس نصب کرده‌ایم. (مثلاً گزینه‌ی آماره بعد از نصب افزونه‌ای جهت مشاهده‌ی آمار بازدیدکنندگان سایت ایجاد شده است.)

جهت ارسال مطلب مانند تصویر زیر از قسمت نوشته‌ها روی گزینه‌ی **افزودن نوشته** کلیک می‌کنیم.

با انتخاب گزینه ی افزودن نوشته، وارد صفحه ی ارسال مطلب می شویم . طبق ۲ تصویر زیر، صفحه ی ارسال مطلب به ۸ قسمت تقسیم شده که به توضیح هر یک از آن ها می پردازیم.



در **کادر شماره ۱**، موضوع مطلب را وارد نمایید. سعی کنید عنوانی را انتخاب کنید که حاوی کلمات کلیدی خوب و مرتبط با مطلب باشد چون از نظر سئو (پهنه‌سازی برای موتورهای جستجوگر) بسیار مهم است.

در **کادر شماره ۳**، شما نوشته‌های خود را وارد می‌کنید و یا نوشته‌های از قبل آماده‌ی خود را در این مکان کپی می‌کنید.

امکاناتی جهت ویرایش نوشته‌ها داخل **کادر شماره ۲** در اختیار شما قرار گرفته است که بر روی مطالبی که در قسمت شماره‌ی ۳ نوشته می‌شود اعمال می‌شود. از مهم‌ترین امکانات این ادیتور، ایجاد ادامه‌ی مطلب، وسط‌چین کردن نوشته، افزودن پرونده چندرسانه‌ای (مانند عکس، ویدئو، صدا و ...) می‌باشد. البته اگر شما با زبان **html** و **css** آشنایی دارید می‌توانید از طریق گزینه‌ی متن (بالا سمت چپ کادر ۲) تگ‌های خود را روی نوشته‌هایتان اعمال کنید .

مرحله‌ی بعدی انتخاب دسته یا همان موضوع مطلب شماست. همانطور که در **کادر شماره ۵** می‌بینید می‌بایست حداقل یک موضوع را انتخاب کنید.

در **کادر شماره ۶**، می‌بایست کلمات کلیدی مرتبط با مطلب خود را وارد نمایید. دقت کنید که کلمات خود را با کامای انگلیسی (نه ویرگول فارسی) از هم جدا کنید. این کلمات جهت بهتر پیدا شدن مطلب شما در موتورهای جستجوگر و همینطور یک نوع دسته‌بندی دیگر برای مطالب سایت شما است. در ضمن تعداد بیش از حد آن (بیش از ۱۰ کلمه‌ی کلیدی) مفید نمی‌باشد.

مرحله‌ی بعدی انتخاب تصویر شاخص (**کادر شماره ۷**) برای مطلب است. توجه کنید که ممکن است قالب سایت شما این قابلیت را نداشته باشد و این عکس نمایش داده نشود. «تصویر شاخص» تصویری است که نماد این پست خواهد بود. یعنی در کنار عنوان پست در محل‌های مختلف این عکس نمایش داده خواهد شد. جهت قرار دادن تصویر شاخص گزینه‌ی قراردادن عکس شاخص را کلیک کنید و سپس عکس مربوطه را از کتابخانه پرونده‌ها انتخاب کنید . اگر عکس شاخص در کتابخانه وجود ندارد و می‌خواهید از کامپیوتر خودتان آپلود کنید، از قسمت بارگذاری پرونده‌ها روی گزینه‌ی گزینش پرونده کلیک کنید و عکس مورد نظر را انتخاب کنید. پس از گزینش عکس روی گزینه‌ی «قرار دادن عکس به عنوان تصویر شاخص» کلیک کنید.

کادر شماره ۸ مربوط به تنظیمات قالب صحیفه است که بهتر است بدون تغییر آن‌ها را رها کنید.

مرحله‌ی آخر جهت ارسال مطلب **کادر شماره‌ی ۴** می‌باشد که گزینه‌های آن را یک به یک بررسی می‌کنیم:

جهت مشاهده‌ی مطلب با قالب سایت پیش از نمایش برای عموم می‌توانید روی گزینه‌ی پیش‌نمایش کلیک کنید.

اگر می‌خواهید مطلب شما ذخیره شود و بعداً آن را منتشر کنید می‌توانید از گزینه‌ی ذخیره پیش‌نویس استفاده کنید.

دیگر تنظیمات مطلب مانند تاریخ و زمان ارسال را می‌توانید با کلیک روی ویرایش، آن را تغییر دهید اما معمولاً نیازی ندارید این بخش را تغییر دهید.

با زدن دکمه‌ی **انتشار**، مطلب شما منتشر شده و در سایت قرار می‌گیرد.