




## سامانه اعضای سایت



افراد بازدید کننده سایت می توانند از طریق گزینه ثبت نام در سایت یا گزینه مشابه آن وارد صفحه ای برای عضویت در سایت شوند. از طریق سامانه اعضای سایت می توان اعضای سایت را مشاهده و مدیریت کرد و همچنین می توان عضو جدیدی برای سایت تعریف کرد. برای

ورود به این سامانه کافیست روی شکلک آن  در صفحه نخست سمپا کلیک نمایید. با ورود به این سامانه با شکل - ۱ روبرو می شویم.

اعضای سایت - فهرست اعضای سایت

شامل:  همه اعضا  جستجو

از تاریخ: 1387/02/30 تا تاریخ: 1388/02/30

۵

۲ عضو جدید

۳ فعال کردن

۴ حذف

وضعیت	شناسه کاربری	نام و نام خانوادگی	تاریخ ثبت نام	کد
✓	kalami	امیر کلامی	۲۹ اردیبهشت ۱۳۸۸	۷
!	mehdi	مهدی محمدی	۲۹ اردیبهشت ۱۳۸۸	۶
✓	ahmadi	علی احمدی	۲۸ اردیبهشت ۱۳۸۸	۵
✓	majid	محمد مجید	۱۷ آذر ۱۳۸۷	۲

۱

۱ اعضای غیر فعال

۲ اعضای فعال

۱

۲ عضو جدید

۱ فهرست اعضای سایت

۲ نقش ها

۶ نقش جدید

۷ فهرست نقش ها

۸ میترها

۱ ویرایش گروه بندی اعضا

آخرین پیام سیستم

شکل - ۱

این صفحه فهرست اعضای سایت و دیگر تنظیمات را نمایش می دهد که اکنون به شرح جزئیات آن می پردازیم.

- ۱. فهرست اعضای سایت:** در جدول شماره ۱ فهرست اعضای سایت را مشاهده می کنیم که حاوی کد، نام و نام خانوادگی، تاریخ ثبت نام، شناسه کاربری و وضعیت کاربر می باشد. وضعیت کاربر مشخص می کند که فعال (✓) یا غیر فعال (!) است.
- ۲. عضو جدید:** با فشردن این گزینه به صفحه تعریف عضو جدید می رویم و این صفحه مشابه صفحه ای است که بازدید کننده برای ثبت نام در سایت مشاهده می کند.
- ۳. فعال کردن:** می توان در فهرست فوق، اعضای غیرفعال را انتخاب کرد و با فشردن این گزینه آنها را فعال کرد.
- ۴. حذف:** با فشردن این دکمه اعضای انتخاب شده در فهرست حذف خواهد شد.
- ۵. جستجو:** این بخش امکان جستجو بین اعضای سایت را به ما می دهد. با استفاده از فیلدهای زیر می توان عضو مورد نظر را جستجو کرد:
  - شامل: در این کادر متن مورد نظر برای جستجو که می تواند بخشی از نام و نام خانوادگی یا شناسه کاربری باشد را وارد می کنیم.
  - در کادر بعدی که عبارت همه اعضا مشخص است، می توان نوع عضویت را که یکی از گزینه های "اعضای فعال"، "اعضای غیر فعال"، "پست الکترونیک تأیید شده" و "پست الکترونیک تأیید نشده" است را انتخاب کرد.
  - به کمک تاریخ هایی که در باکس "از تاریخ" و "تا تاریخ" وارد می کنیم، می توان محدوده زمانی که کاربر ثبت نام کرده است را مشخص کرد.



۶. **نقش جدید:** برای اعضای سایت می توان نقش های مختلفی مانند کارمند ، حسابدار ، بازاریاب ، مدیر و ... تعریف کرد. با فشردن این دکمه می توان نقش جدیدی برای اعضای سایت تعریف کرد. مفهوم نقش در سایت های خاصی کاربرد دارد. اگر این مفهوم در سایت شما کاربرد دارد ، برای توضیحات بیشتر می توانید به راهنمای نقش اعضای سایت مراجعه کنید.
۷. **فهرست نقش ها:** با فشردن این گزینه می توان فهرست نقش های تعریف شده را مشاهده کرد.

**اعضای سایت - فهرست نقش ها**

مازول مرتبط: همه مازولها

جدید

حذف

نام انگلیسی	نام فارسی	کد		
visitor	بازاریاب	۵	<input type="checkbox"/>	
accountant	حسابدار	۴	<input type="checkbox"/>	
Employee	کارمند	۲	<input type="checkbox"/>	
Manager	مدیر	۱	<input type="checkbox"/>	

**سمیا**

**اعضای سایت**

عضو جدید

فهرست اعضای سایت

**نقش ها**

نقش جدید

فهرست نقش ها

**میتیرها**

ویرایش گروه بندی اعضا

شکل - ۲

۸. **ویرایش گروه بندی اعضاء:** برای اعضاء سایت گروه های مختلفی مانند مهمان ، کاربران ، مدیران و ... می توان در نظر گرفت ، که در این بخش می توانیم این گروه ها را ایجاد و یا ویرایش کنیم. این قسمت در واقع برای مدیریت اطلاعات گروه ها از سامانه موضوعات استفاده می کند ، لذا برای اطلاعات بیشتر به راهنمای سامانه موضوعات مراجعه کنید.





## مشخصات عضو

با کلیک روی نام و نام خانوادگی عضو مورد نظر می توانیم مشخصات عضو را همانند شکل ۳- مشاهده می کنیم.

شکل - ۳

با کلیک روی هر کدام از علامت های [ ] می توان اطلاعات آن بخش را مشاهده کرد. حال به شرح جزئیات شکل ۳- می پردازیم.

۱. **اطلاعات شخصی** : در این قسمت یک سری از اطلاعات شخصی مانند نام و نام خانوادگی ، تاریخ تولد ، پست الکترونیک ، آدرس و

... که توسط کاربر هنگام ثبت نام وارد شده است را مشاهده می کنیم.



## ۲. اطلاعات ورود به سامانه: در شکل ۴ - این اطلاعات را مشاهده می‌کنیم.

☐ اطلاعات ورود به سامانه

توضیح: شناسه کاربر نباید شامل حروف فارسی باشد. همچنین استفاده از کارکترهای < > ؛ - مجاز نمی باشد.

۱ شناسه کاربری: ahmadi  
ارسال به کاربر  
تغییر گذرواژه  
۵

۲ گذرواژه: qazwsx  
۶

توضیح: این اطلاعات هنگام ارسال گذرواژه فراموش شده، مورد استفاده قرار می‌گیرند.

۳ سوال امنیتی: نام دبستان شما چه بود؟  
۴ پاسخ: مدرسه

شکل - ۴

در این بخش به شرح جزئیات اطلاعات ورود به سامانه (شکل ۴) می‌پردازیم.

۱) شناسه‌ای را کاربر انتخاب کرده‌است نمایش می‌دهد.

۲) گذرواژه‌ای را که کاربر برای ورود انتخاب کرده نمایش می‌دهد.

۳) سوال امنیتی: اگر کاربر گذرواژه خود را فراموش کند، می‌تواند در سایت روی عبارتی مثل ارسال گذر واژه فراموش شده

یا مشابه آن کلیک کند (شکل ۵) تا وارد صفحه‌ای مانند شکل ۶ - شود.

اعضای سایت

ایران در رتبه ۸۰ جذب توریست قرار دارد

شناسه:  
گذرواژه:  
 مرا به خاطر بسپار  
ورود

ثبت نام در سایت  
بخش ویژه اعضا  
ارسال گذرواژه فراموش شده

مناظر ایران

کاتال ارتباطی - RSS  
اخبار ریسیمون  
آخرین اخبار شانا

اخبار روز

صفحه نخست  
صفحه تمرینی  
اخبار  
انواع آلبوم‌ها  
اعضای سایت  
بریده جرابید  
تقویم و مناسبت‌ها  
تقویم سالیانه  
پیام‌ها  
قوانین، مقررات و بخشنامه‌ها  
طرح‌ها و پروژه‌ها

شکل - ۵



« ارسال گذرواژه فراموشی شده »

ارسال گذرواژه فراموشی شده

در صورتی که گذرواژه خود را فراموش کرده اید، مشخصات خود را وارد کرده و دکمه ارسال را فشار دهید. گذرواژه شما به آدرس پست الکترونیک شما ارسال خواهد شد.

ابزار

- نسخه چاپی
- ارسال به دوستان
- فرم نظرخواهی
- افزودن به آدرس

صفحه نخست

اخبار

انواع آلبوم ها

اعضای سایت

بریده جراید

تقویم و مناسبت ها

تقویم سالبانه

پیام ها

قوانین، مقررات و بخشنامه ها

طرح ها و پروژه ها

ارسال و پیگیری مشکلات

پرستشهای متداول

مقالات

نشریه الکترونیکی

فرم های الکترونیکی

پیوندها

شناسه کاربری :

تاریخ تولد : روز :  ماه :  سال :

کد پستی :

پست الکترونیک :

سوال امنیتی : لطفا یک سوال انتخاب کنید

پاسخ :

**ارسال به کاربر**

\* ضروری

شکل - ۶

در صفحه شکل - ۶ کاربر می تواند شناسه کاربری، تاریخ تولد، کدپستی و پست الکترونیکی را وارد کند، سپس سوال امنیتی را از منو انتخاب کند و پاسخ آن وارد کند که مطابق شکل - ۴ کاربر سؤال "نام دبستان شما چه بود؟" و پاسخ "مدرسه" را انتخاب کرده است. در آخر روی دکمه *ارسال به کاربر* کلیک کند تا گذرواژه به پست الکترونیکی او ارسال شود.

۴) **پاسخ:** پاسخی که کاربر به سؤال امنیتی داده است را مشاهده می کنیم. که در این مورد کاربر عبارت "مدرسه" را وارد کرده است.

۵) **تغییر گذرواژه:** با فشردن این دکمه یک پنجره مانند شکل - ۷ باز می شود که می توانیم در آن گذرواژه جدید را برای کاربر وارد کنیم.

Windows Internet Explorer - تغییر گذرواژه

http://ibanez.sampasddemo.web/sampasd/sitemember/sitemember

گذرواژه :

تکرار گذرواژه :

**ذخیره**   **انصراف**

\* ضروری

Internet   100%

شکل - ۷

۶) **ارسال به کاربر** با فشردن این دکمه، گذرواژه کاربر به پست الکترونیکی او ارسال می شود.



### ۳. اطلاعات تنظیمات :

The screenshot shows the 'اطلاعات تنظیمات' (Settings) page with the following elements:

- 1. منطقه زمانی: (GMT + 3:30) Tehran
- 2. فایل زبان: فارسی
- 3. سیک مورد استفاده: پیش فرض
- 4. تاریخ خاتمه عضویت: 1390/11/23
- 5. خاتمه زمان تعلق: 1388/02/28
- 6. این عضو فعال است:
- 7. استفاده در تالارها:
- 8. پست الکترونیک کاربر تایید شده است:
- 9. استفاده در وبلاگ:
- 10. ارسال خبرنامه:

شکل - ۸

در این بخش به شرح جزئیات اطلاعات تنظیمات (شکل ۸-۸) می پردازیم.

- ۱) منطقه زمانی: منطقه زمانی یا در واقع اختلاف ساعت محل کاربر با ساعت گیرینویچ را می توان مشخص کرد.
- ۲) فایل زبان: زبان مورد استفاده کاربر را مشخص می کند که دو گزینه فارسی و انگلیسی می تواند باشد.
- ۳) تاریخ خاتمه عضویت: تاریخی که عضویت کاربر به پایان می رسد را مشخص می کند و کاربر غیرفعال خواهد شد.
- ۴) خاتمه زمان تعلق: پس از تاریخ مشخص شده در این قسمت، کاربر از حالت تعلق خارج می شود و فعال خواهد شد.
- ۵) این عضو فعال است: اگر تیک این قسمت را برداریم، کاربر غیرفعال خواهد شد و در فهرست اعضاء در ستون وضعیت این علامت را خواهیم دید. به شکل ۱-۱ رجوع کنید (وضعیت مهدی محمدی)
- ۶) استفاده در تالارها: اگر این گزینه تیک داشته باشد، به این معنی است که کاربر می تواند در تالارهای گفتگو وارد شود.
- ۷) پست الکترونیک کار تأیید شده است: پس از ثبت نام، یک نامه الکترونیکی به آدرسی که کاربر در هنگام ثبت نام وارد کرده است فرستاده می شود، اگر کاربر روی پیوندی (لینک) که در این نامه وجود دارد کلیک کند، آدرس پست الکترونیک او تأیید می شود.
- ۸) استفاده در وبلاگ: این گزینه فعلاً در سمپا کاربردی ندارد.
- ۹) ارسال خبر نامه: یکی از سامانه های سمپا خبرنامه است، که می توان اخبار مورد نظر را درج و به فهرست اعضاء ارسال کرد. اگر گزینه ارسال خبر نامه انتخاب شود، کاربر جزء گیرندگان خبرنامه در نظر گرفته خواهد شد. اگر کاربر هنگام ثبت نام، گزینه "ارسال خبرنامه به پست الکترونیکی" را انتخاب کند، این گزینه تیک خواهد داشت.

### ۴. نقش های عضو :

The screenshot shows the 'نقش های عضو' (User Roles) page with the following table:

نقش	کد	
بازاریاب	۴	<input type="checkbox"/>



### شکل - ۹

در این قسمت نقش‌هایی را که به عضو اختصاص داده‌ایم مشاهده می‌کنیم، با فشردن دکمه **+** می‌توان نقش‌های دیگری را به عضو اختصاص داد. با فشردن دکمه **x**، نقش‌های انتخاب شده برای کاربر حذف می‌شود. برای توضیح بیشتر درباره نقش‌ها به راهنمای "نقش‌های سایت" مراجعه کنید.

### ۵. اطلاعات تکمیلی:

### شکل - ۱۰

در این بخش به شرح جزئیات اطلاعات تکمیلی (شکل - ۱۰) می‌پردازیم.

- ۱) **رشته تحصیلی**: در این قسمت رشته تحصیلی کاربر مشخص می‌شود مثلاً ریاضی، مکانیک، عمران و ...
- ۲) **رتبه تحصیلی**: کاربر از منو می‌تواند سطح تحصیلات خود را مشخص کند مثلاً دیپلم، لیسانس، دکترا و ...
- ۳) **پیام رسان MSN**: در این قسمت شناسه مورد استفاده در پیام رسان (MSN Messenger) وارد می‌شود.
- ۴) **پیام رسان Yahoo**: در این قسمت شناسه مورد استفاده در پیام رسان (Yahoo Messenger) وارد می‌شود.
- ۵) **پیام رسان AOL**: در این قسمت شناسه مورد استفاده در پیام رسان (AOL Messenger) وارد می‌شود.
- ۶) **شماره ICQ**: در این قسمت شماره مورد استفاده در ICQ وارد می‌شود.
- ۷) **آدرس صفحه شخصی**: در این قسمت آدرس صفحه شخصی در اینترنت کاربر وارد می‌شود
- ۸) **آدرس وبلاگ**: در این قسمت آدرس وبلاگ کاربر وارد می‌شود
- ۹) **امضاء**: در این قسمت کاربر می‌تواند یک متن را بعنوان امضاء خود انتخاب کند.
- ۱۰) **علائق**: در این قسمت کاربر می‌تواند بخشی از علائق خود را مثل کوهنوردی، سینما و ... را بنویسد.
- ۱۱) **آدرس Avatar**: Avatar یک شکل گرافیکی کوچک است که به عنوان نماد کاربر استفاده می‌شود. کاربر می‌تواند آدرس اینترنتی این شکل گرافیکی را در این قسمت وارد کند.

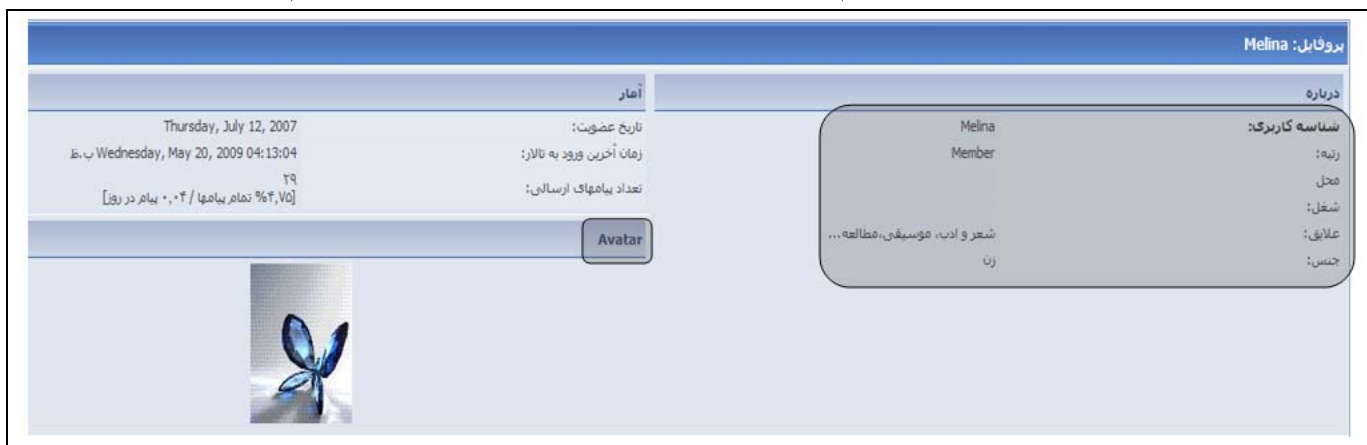


۱۲) **Avatar Image**: کاربر می‌تواند یک شکل گرافیکی از روی کامپیوتر خود را بعنوان Avatar انتخاب کند. هنگامی که کاربر در تالار گفتگو (Forum) مطلبی وارد می‌نویسد مانند شکل - ۱۱، Avatar انتخاب شده در کنار شناسه وی دیده می‌شود و عبارت نوشته شده در قسمت امضاء بطور خودکار در انتهای مطلب نوشته شده ظاهر می‌شود.



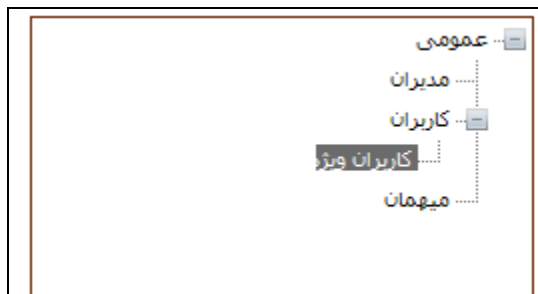
شکل - ۱۱

اگر در تالار گفتگو به پروفایل کاربر مراجعه کنیم بخشی از مشخصاتی را که وارد کرده‌است مشاهده می‌کنیم (مانند شکل - ۱۲)



شکل - ۱۲

۶. **گروه**: برای قرار دادن عضو در یک گروه، روی گروه مورد نظر مثلاً گروه "کاربران ویژه" کلیک می‌کنیم.



شکل - ۱۱

۷. **ذخیره**: پس از اعمال همه تنظیمات و انتخاب گروه مورد نظر برای کاربر، دکمه ذخیره را کلیک می‌کنیم. بعد از ذخیره کردن عضو در گروه مورد نظر قرار می‌گیرد.