



وردپرس



فوربو | راهنما و آموزش بازاریابی دیجیتال

FURBODM.COM



**عنوان کتاب:** وردپرس - راهنما کار با وردپرس فارسی

**نویسنده و صفحه‌آرایی:** رضا توکلی

**ویراستار:** رضا مسعودنیا

**کاری از:** وبسایت فوربو دیجیتال مارکتینگ

**انتشار:** مرداد ۱۳۹۷ - نسخه پی‌دی‌اف (رایگان)



**با کتاب‌های الکترونیک فوربو بهتر یاد بگیرید!**

وبسایت فوربو که در زمینه آموزش دیجیتال مارکتینگ فعالیت می‌کند، در نظر دارد مقاله‌های مهم سایت خود را به شکلی نو در قالب کتاب الکترونیک، جهت یادگیری بهتر، به کاربران ارائه دهد. این سری کتاب‌ها به صورت رایگان در سایت فوربو و کتابخانه‌های اینترنتی منتشر می‌شوند.

### کپی‌رایت

به موجب ماده ۵ قانون حمایت از مولفان، مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸/۱۰/۱۱، کلیه حقوق این کتاب برای فوربو محفوظ می‌باشد و هیچ شخص حقیقی و حقوقی حق استفاده تجاری، فروش، کپی برداری (کل یا قسمتی از متن) و ویرایش آن را بدون اجازه کتبی از نویسنده و وبسایت فوربو ندارد.

بازنشر، انتشار و به اشتراک‌گذاری فایل کتاب «وردپرس» در سایت‌ها، وبلاگ‌ها، انجمن‌ها و رسانه‌های اجتماعی هیچ منعی نداشته و ممنون شما نیز خواهیم بود (:



# Furbo

**عنوان سایت:** فوربو

**موضوع:** بازاریابی دیجیتال

**صاحب امتیاز:** مجموعه زندگی

**نشانی:** [Furbodm.com](http://Furbodm.com)

### راه‌های ارتباطی

[Furbodm.com/contact](http://Furbodm.com/contact)

[info@furbodm.com](mailto:info@furbodm.com)

[Reza98.Tavakoli@gmail.com](mailto:Reza98.Tavakoli@gmail.com)

All Social Media: @Furbodm

**به همراه معرفی  
مفیدترین افزونه‌ها**



در پایان این کتاب آموزشی، می‌توانید به لیست مفیدترین افزونه‌های وردپرس دسترسی داشته باشید. این صفحه ویژه که بعد از پایان مطالب آموزشی قرار دارد، شامل معرفی ۱۰ افزونه پرکاربرد و مفید برای سایت‌های وردپرسی است.

**فصل اول - پیشخوان وردپرس**

۶..... مراحل ابتدایی نصب وردپرس

۶..... نمای اولیه پیشخوان

۷..... نوار ابزار وردپرس

۸..... منوی اصلی وردپرس، باکس‌های پیشخوان و تنظیمات صفحه

**فصل دوم - نوشته‌ها، برگه‌ها و رسانه**

۱۰..... افزودن نوشته در وردپرس

۱۲..... دسته‌ها

۱۳..... برچسب‌ها

۱۳..... برگه‌ها

۱۳..... رسانه

**فصل سوم - دیدگاه‌ها و کاربران**

۱۵..... تنظیمات بخش گفت‌وگو

۱۶..... نیم رخ‌ها

۱۶..... حالت‌های مختلف دیدگاه در وردپرس

۱۷..... جلوگیری از کامنت‌های اسپم

۱۸..... کاربران در وردپرس

**فصل چهارم - پوسته‌ها و افزونه**

۲۰..... پوسته‌ها (قالب‌ها)

۲۰..... ابزارک‌ها

۲۱..... فهرست‌ها

۲۱..... ویرایش‌گر

۲۲..... افزونه‌ها (پلاگین‌ها)

**فصل پنجم - تنظیمات وردپرس**

۲۴..... تنظیمات عمومی



## فصل اول پیشخوان وردپرس

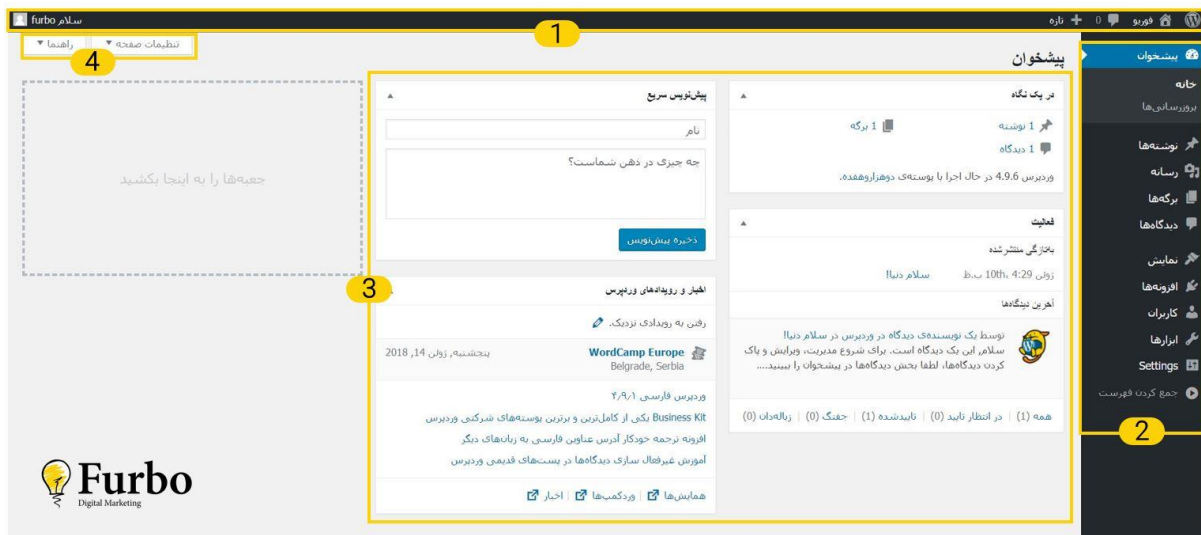
## مراحل ابتدایی نصب وردپرس

### نصب وردپرس در سی پنل و دایرکت ادمین

برای نصب وردپرس ابتدا شما نیاز به یک هاست و کنترل پنل آن دارید. این موارد را باید از شرکت‌های ارائه دهنده هاست و سرور تهیه کنید. معمولا هاست‌های اشتراکی داری کنترل پنل سی-پنل (C-Panel) هستند. علاوه بر سی-پنل، کنترل پنل دیگری به نام دایرکت ادمین (Direct Admin) نیز وجود دارد که نصب وردپرس در آنها تفاوتی ندارد. شما برای نصب وردپرس ابتدا باید آخرین نسخه آن را از سایت وردپرس فارسی دانلود کنید. فایل وردپرس درون یک فایل زیپ قرار داده شده است. سپس در دایرکت ادمین و یا سی پنل خود باید وارد File Manager شده و سپس پوشه Public\_html را باز کنید. هر چیزی که درون این پوشه آپلود کنید، بر روی صفحه اصلی سایت شما نمایش داده خواهد شد، پس باید فایل زیپ وردپرس را اینجا آپلود کنید.

پس از آپلود یک فایل زیپ به نام wordpress.zip نمایش داده می‌شود که باید آنها از حالت فشرده خارج یا همان Extract کنید. بعد از اینکار پوشه‌ای به نام wordpress تشکیل خواهد شد که محتویات آن را باید دوباره به صفحه Public\_html منتقل کنید. توجه داشته باشید که پس Extract فایل‌های وردپرس به این قسمت منتقل شده‌اند: file manager/public\_html/wordpress. برای انتقال فایل‌های پوشه وردپرس به مسیر قبلی باید تمامی محتویات این پوشه را Select all کرده و سپس به آنها را به صفحه قبل یعنی همان آدرس public\_html منتقل کنید. پس از اینکار می‌توانید فایل زیپ و آن پوشه WordPress را پاک کنید تا فقط محتویات پوشه در public\_html شما نمایش داده شود. پس از انجام اینکار وردپرس بر روی سایت شما نصب شده و باید برای آن یک دیتابیس در کنترل پنل هاست تهیه و اطلاعات آن را در صفحه پیش‌فرض yoursite.com/wp-admin وارد کنید تا سیستم راه‌اندازی وردپرس با موفقیت انجام شود.

### نمای اولیه از پیشخوان



پس از اتمام مراحل نصب وردپرس و انتخاب نام کاربری و رمز عبور، شما باید به حساب کاربری خود وارد (Login) شوید. آدرس پیش‌فرض صفحه ادمین وردپرس به شکل yoursite.com/wp-admin است. پس از ورود به این صفحه می‌بایست اطلاعاتی که در مراحل ثبت‌نام انتخاب کرده‌اید را وارد کنید. پس از وارد شدن، شما مستقیماً به صفحه پیشخوان وردپرس هدایت می‌شوید. پرکاربردترین صفحه پنل مدیریت وردپرس برای ما همین صفحه پیشخوان است. همانند تصویر بالا، به ترتیب به معرفی تک‌تک قسمت‌های صفحه اصلی پیشخوان وردپرس خواهیم پرداخت.

## قسمت ۱) نوار ابزار

این نوار شامل قسمت‌هایی است که به شما کمک می‌کند زودتر به خواسته‌هایتان برسید. با اینکه معمولاً وب‌مستران از این نوار استفاده نمی‌کنند اما برای دسترسی به نمایش سایت می‌توانید از آن استفاده کنید. از سمت راست به چپ می‌توانید لوگو وردپرس، که در زیرمنو آن درباره وردپرس، مستندات، انجمن‌های پشتیبانی و بازخورد (Feedback) وجود دارد، را مشاهده کنید. پس از این لوگو یک علامت خانه و نام سایت شما قرار دارد که با نگاه داشتن ماوس بر روی آن می‌توانید زیرمنو «مشاهده سایت» را ببینید و برای دیدن صفحه اصلی روی آن کلیک کنید. اگر هم افزونه و یا قالبی در سایت شما نیاز به بروزرسانی داشته باشد، از این طریق به شما اطلاع داده می‌شود. لوگو بعدی مربوط به دیدگاه‌ها (Comments)ی سایت شما است. عددی که در کنار آن نوشته شده است هم تعداد دیدگاه‌هایی است که در حالت «در انتظار تایید» قرار دارند. پس از این لوگو هم می‌توانید به سرعت یک المان تازه در سایت بسازید. در این قسمت اجازه دارید که نوشته، رسانه، برگه و کاربر جدید نیز ایجاد کنید.



در سوی دیگر این نوار «سلام...» را به همراه آواتار پیش‌فرض وردپرس مشاهده می‌کنید. زیرمنوی این قسمت که در همان ابتدای کار بسیار با اهمیت است، «ویرایش شناسنامه من» نام دارد. پس از وارد شدن به این قسمت می‌توانید اطلاعات حساب کاربری خود را ویرایش کنید. اولین قسمت «گزینه‌های شخصی» نام دارد. اولین فیلد مربوط به «ویرایشگر دیداری» متن است که نیازی به غیرفعال کردن آن نیست. در قسمت بعد می‌توانید انتخاب کنید که هنگام ویرایش کدها آنها بولد شوند یا خیر که باز هم نیازی به انتخاب آن نیست. قسمت بعد مربوط به تم محیط کاربری وردپرس است که می‌توانید آنها را تست و زیباترین را برای خود انتخاب کنید. میانبر (Shortcut)ها نیز نیازی به تایید ندارد اما قسمت نوار ابزار را توصیه می‌کنم غیرفعال کنید. در صورتی که در حساب وردپرس خود لاگین باشید و این گزینه فعال باشد، بالای صفحه اصلی و تمامی صفحه‌های سایت شما نوار ابزار دیده می‌شود که ظاهر و تناسب خوبی با قالب سایت ندارد و می‌توانید آن را از این بخش غیر فعال کنید.

قسمت دوم بخش ویرایش شناسنامه «نام» نام دارد! در این قسمت می‌توانید نام کاربری خود را تنها نگاه کنید (: امکان ویرایش کردن به صورت دستی وجود ندارد و برای آن نیاز به افزونه Username Changer دارید. وقتی برای اولین بار به این صفحه مراجعه می‌کنید، نام و نام خانوادگی شما خالی است و باید آن را پر کنید، سپس می‌توانید در فیلد «نمایش عمومی نام» انتخاب کنید که چه اسمی در سایت برای شما و کاربرانانتان نمایش داده شود. قسمت بعدی «اطلاعات تماس» نام داشته و در آن باید حتماً ایمیل خود را وارد و یا به صورت اختیاری وب‌سایت و یا آدرس وبلاگ، شبکه‌های اجتماعی خود را وارد کنید. قسمت زندگی‌نامه نیز یکی از مهم‌ترین بخش‌های ویرایش پروفایل است. در این قسمت می‌تواند توضیح کوتاهی در مورد خود بنویسد تا در سایت نمایش داده شود، این متن ممکن است تنها در بعضی از قالب‌های وردپرس پشتیبانی شود. تصویر پروفایل هم بسیار مهم است و باید از طریق سامانه جهانی گراواتار (Gravatar) تصویری را برای ایمیل خود تنظیم کنید. آخرین قسمت «مدیریت حساب» نام داشته و در آن می‌توانید رمز جدیدی را انتخاب کنید. قسمت نشست‌ها هم مربوط به دستگاه‌هایی (Devices) است که در آنها به این حساب وردپرس لاگین شده‌اید. یادتان نرود هر تغییری که در این صفحه اعمال کردید را باید با زدن دکمه «بروزرسانی مشخصات کاربری» تایید کنید.



## قسمت ۲) منوی اصلی

این منو که در سمت راست صفحه پیشخوان وردپرس قرار دارد، منوی اصلی شما بوده و از طریق آن می‌توانید به بخش‌های مختلف پنل وردپرس دسترسی داشته باشید. این منو به صورت پیش‌فرض بر روی پیشخوان و زیرمنو «خانه» قرار دارد. در قسمت بروزرسانی می‌توانید افزونه‌ها و یا قالب‌های نصب شده خود را آپدیت کنید. اگر آپدیتی عرضه شده باشد به شما اطلاع داده می‌شود و نیازی به چک‌کردن همیشگی آن نیست. در ادامه به ترتیب، نوشته‌ها، رسانه، برگه‌ها، دیدگاه‌ها، نمایش، افزونه‌ها، کاربران، ابزارها و تنظیمات (Settings) قرار دارند که در ادامه کتاب به بررسی آنها خواهیم پرداخت. در انتهای این لیست نیز می‌توانید با زدن گزینه جمع‌کردن فهرست، این منو را کوچک‌تر کنید تا تنها لوگو این عناوین نمایش یابند.



## قسمت ۳) باکس‌های پیشخوان

چیزی که در قسمت خانه برای شما نمایش داده می‌شود، باکس‌هایی است که در آن می‌توانید خلاصه‌ای از فعالیت‌ها را مشاهده کنید. دو باکس مهم و ضروری که مدیران همه سایت‌های وردپرسی آن را بر روی پیشخوان خود قرار می‌دهند، باکس‌های «در یک نگاه» و «فعالیت» هستند. در باکس در یک نگاه می‌توانید تعداد نوشته‌ها، برگه‌ها و دیدگاه‌های سایت خود به همراه نسخه وردپرس و نام قالب خود را مشاهده کنید. در باکس فعالیت نیز آخرین مطالب شما و دیدگاه‌های ارسال شده نمایش داده می‌شوند. بعد از نصب افزونه‌ها (Plugins) بر روی وردپرس امکان دارد تعداد این باکس‌ها بیشتر شود. یکی از نکات مثبت این قسمت پشتیبانی از حالت درگ کردن (Drag and Drop) است. با استفاده از این حالت می‌توانید باکس‌ها را کشیده و در ۴ ستون تعیین شده آن‌ها را جابه‌جا کنید.



## قسمت ۴) تنظیمات صفحه

در قسمت چهارم، می‌توانید باکس‌هایی که در قسمت قبل مطرح شد را ویرایش کنید. متاسفانه امکان شخصی‌سازی وجود ندارد و شما تنها می‌توانید، انتخاب کنید که نمایش داده شوند یا خیر. با زدن بر روی قسمت «تنظیمات صفحه» می‌توانید لیست کامل باکس‌ها را مشاهده کنید. این مورد وقتی که تعداد زیادی افزونه بروی سایت نصب کردید، کاربرد بیشتری پیدا می‌کند.







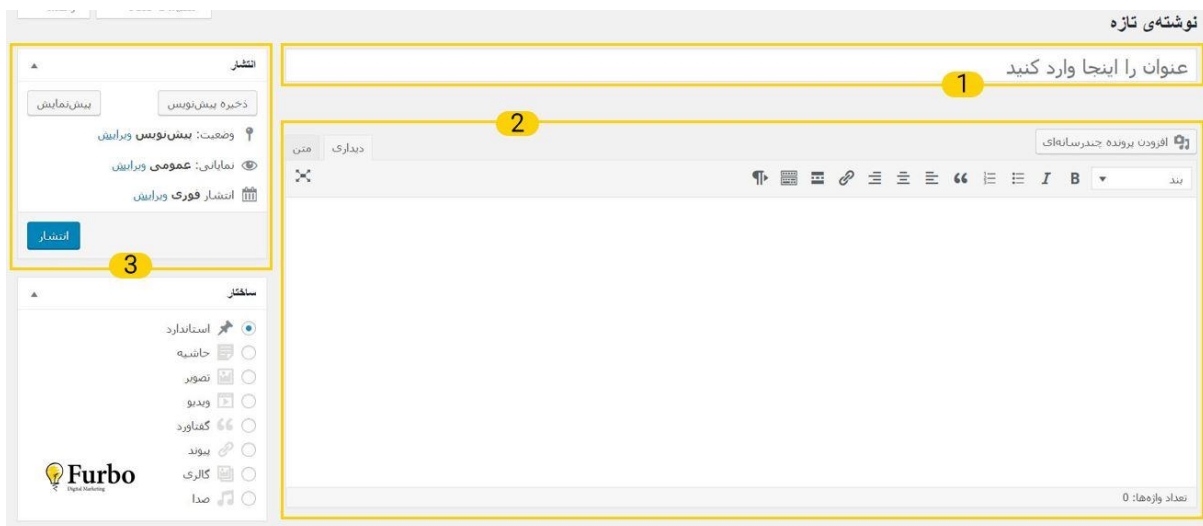
## فصل دوم نوشته‌ها، برگه‌ها و رسانه‌ها

## نوشته‌ها در وردپرس (Posts)

### نوشته‌ها

زمانی که در پشخوان وردپرس در منوی اصلی، ماوس را بر روی نوشته‌ها نگه دارید با چهار زیرمنو همه نوشته‌ها، نوشته‌ها، دسته‌ها و برچسب‌ها روبرو می‌شوید. همان‌طور که مشخص است برای ارسال و انتشار یک نوشته جدید باید بر روی «افزودن نوشته» کلیک کنید و بعد از اینکه چندین نوشته ارسال کردید، می‌توانید همه آنها را در قسمت همه نوشته‌ها مشاهده کنید.

### افزودن نوشته در وردپرس



برای ارسال و انتشار یک مطلب جدید باید بر روی «افزودن نوشته» کلیک کنید. همانند عکس بالا با تصویری مشابه روبرو خواهید شد که در ادامه تک‌تک موارد آن را بررسی خواهیم کرد. اولین قسمت «عنوان مطلب» است که شامل یک تیتل H1 است که عنوان اصلی مطلب شما بوده و در همه صفحات سایت دیده می‌شود. قسمت دوم کادر مربوط به متن نوشته شماست. شما هرچیزی اعم از متن، تصویر، ویدیو و صوت را باید درون این قسمت قرار دهید. به صورت پیش‌فرض این قسمت بر روی «ویرایش‌گر دیداری» قرار دارد و درست آن‌چیزی است که قرار است نمایش داده شود اما یک حالت دیگر به نام «ویرایش‌گر متنی» نیز وجود دارد که در اصل آن کدی است که موتورهای جستجو از نوشته شما درک می‌کنند. بالای این کادر ابزارهایی برای نوشتن بهتر در نظر گرفته شده است. بعد از وارد کردن عنوان و متن، کادری برای شما زیر فیلد عنوان باز می‌شود که آدرس URL مطلب را مشخص می‌کند. در تکنیک‌های سئو بیشتر به این مورد خواهیم پرداخت اما بهتر در این قسمت عنوان مطلب خود را به صورت انگلیسی وارد کنید.

قسمت سوم «انتشار» نام دارد و شما در این قسمت می‌توانید حالت انتشار مطلب را مشخص کنید. ابتدا دکمه‌ای برای ذخیره کردن موقت وجود دارد و سمت دیگر آن دکمه‌ای برای دیدن حالت پیش‌نمایش مطلب. علاوه بر این موارد سه ویژگی دیگر تعریف شده است که در ابتدا «وضعیت» قرار دارد. شما در حالت می‌توانید مشخص کنید که به صورت پیش‌فرض این مقاله به صورت ذخیره شده باشد، برای بازبینی انتخاب و یا انتشار یافته باشد. قسمت بعد «نمایش» است که شما به وسیله آن می‌توانید حالت نمایش پست را مشخص کنید. مطلب به صورت عمومی منتشر شود و یا رمزدار باشد و یا فقط برای شما در حالت خصوصی نمایش داده شود. مورد بعد که «انتشار» است، مربوط به زمان‌بندی مطلب است. اگر شما بخواهید مطلب را در تاریخ دیگری از یک دقیقه بعد تا حتی سال بعد زمان‌بندی کنید، می‌توانید تاریخ و همچنین ساعت دقیق را وارد کنید تا مطلب شما در آن زمان منتشر شود.

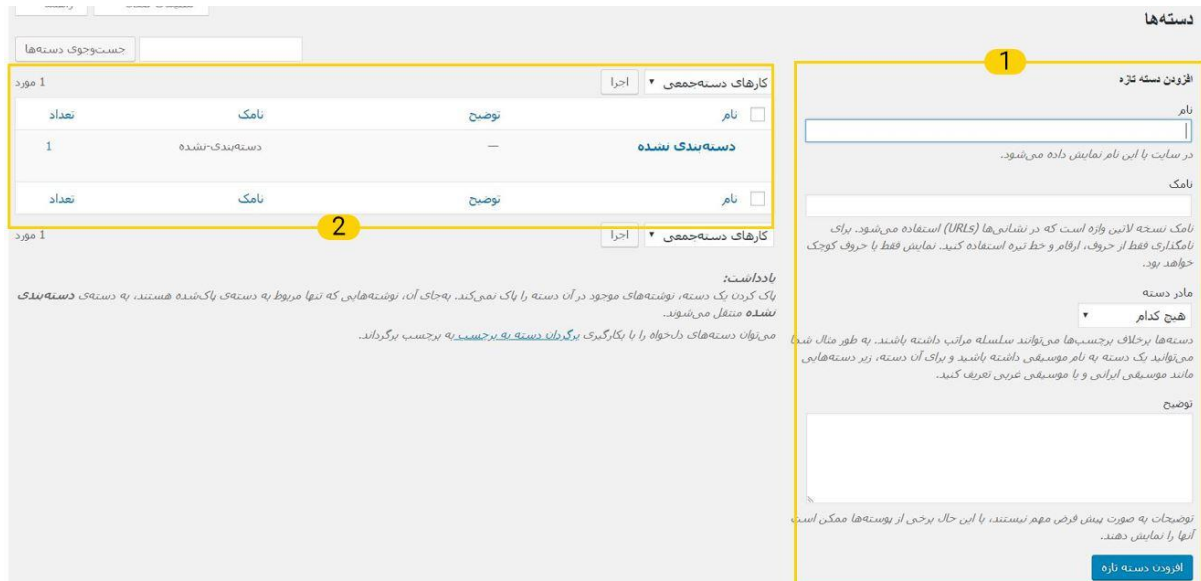


این قسمت برای ایندکس شدن منظم مطالب شما در گوگل اهمیت دارد. گوگل ابتدا مطالب سایت‌هایی را ایندکس می‌کند که زمان‌های مشخص مطالب خود را در سایت منتشر کنند. در نهایت در این باکس کلید «انتشار» قرار دارد که با کلیک بر روی آن مطلب شما در سایت منتشر و یا با توجه به تغییراتی که در این بخش اعمال کردید، زمان‌بندی می‌شود.

در ادامه این باکس‌ها می‌توانید ساختار مقاله خود را مشخص کنید. این قسمت ممکن است پس از نصب قالبی خاص دیگر نمایش داده نشود، زیرا برخی قالب‌ها از آن استفاده نمی‌کنند، اما به هر حال از این قسمت می‌توانید ماهیت مطلب خود را مشخص کنید. قسمت مهم دیگر این بخش «تصویر شاخص» نام دارد. با این قسمت در ادامه بیشتر آشنا می‌شوید، اما باید بدانید که این تصویر جدا از تصاویری است که درون مطلب قرار می‌گیرد و دقیقاً آن تصویری است که بر روی صفحه اصلی و در کنار عنوان قرار می‌گیرد. دیگر باکس‌های این بخش مربوط به دسته‌ها و برچسب‌ها است که در ادامه به بررسی آنها خواهیم پرداخت.

## دسته‌ها در وردپرس (Categories)

دسته‌ها منظور همان دسته‌بندی موضوعی سایت شما است. برای مثال اگر سایت شما یک وبسایت خبری باشد می‌توانید دسته‌بندی‌های اخبار سیاسی، اقتصادی، فرهنگی و... را در وردپرس ایجاد کنید. و سپس در قسمت افزودن نوشته برای ارسال هر پست، یکی از این دسته‌بندی‌ها را انتخاب کنید. البته انتخاب تعداد دسته‌بندی‌ها دست شما است و می‌توانید هر مطلب را در چندین دسته مختلف ثبت کنید.



The screenshot shows the 'دسته‌ها' (Categories) management page in WordPress. On the right side, there is a form to add a new category, with a yellow box labeled '1' highlighting the input fields for 'نام' (Name), 'نامک' (Slug), 'مادر دسته' (Parent Category), and 'توضیح' (Description). On the left side, there is a table showing existing categories, with a yellow box labeled '2' highlighting the table structure. The table has columns for 'نام' (Name), 'نامک' (Slug), 'توضیح' (Description), and 'تعداد' (Count).

در قسمت اول صفحه دسته‌ها می‌توانید دسته جدید را تعریف کنید. این دسته‌های موضوعی باید تعدادشان کم و در اصل متناسب با موضوع فعالیت شما باشد. برای مثال یک مجله خبری باید دسته‌هایی مانند اخبار، هنر و فرهنگ، ورزش و... را ایجاد کند. بعد از نام دسته «نامک» قرار دارد که باید به صورت انگلیسی نام دسته را برای URL آن بنویسید. مشکلی برای فارسی وارد کردن آن وجود ندارد اما بهتر است برای ساختاردهی و زیبایی از زبان لاتین استفاده شود. قسمت مهم بعد انتخاب دسته اصلی و یا «مادر دسته» است. اگر دسته شما بر روی حالت هیچ‌کدام باشد یعنی دسته شما یک دسته اصلی یا همان مادر دسته است اما اگر بعد از انتخاب یک دسته اصلی بخواهید، زیردسته‌هایی برای آن بسازید، باید آنها را به مادر دسته اصلی از طریق این نوار متصل کنید. برای مثال اگر دسته‌ای برای ورزش دارید، زیردسته‌های آن می‌توانید به این صورت باشد. فوتبال، تنیس، بسکتبال و... . قسمت توضیحات هم در همه قالب‌ها نمایش داده نمی‌شود اما می‌توانید توضیحی برای دسته ایجاد کنید که بهتر است بعد از ایجاد دسته از طریق «ویرایش» این توضیح را اضافه کنید تا بتوانید از ویرایش‌گر دیداری نیز در آن استفاده کنید.

قسمت دوم این صفحه مربوط به لیست دسته‌ها بوده و در آن با توجه به آپشن‌های تعریف شده می‌توانید تغییراتی را اعمال کنید. این تغییرات شامل ویرایش است و همچنین می‌توانید صفحه اصلی دسته را که به صورت پیش‌فرض به شکل [yoursite.com/category/yourname](https://yoursite.com/category/yourname) را مشاهده کنید.



## برچسب‌ها در وردپرس (Tags)

برچسب یا همان تگ‌ها، موارد انتخابی هستند که می‌توانید زیر پست از آنها استفاده کنید. برای مثال در همان سایت خبری که مثال زدیم، لازم نیست در دسته‌بندی سیاسی برای هر یک از افراد مانند رییس جمهور، نخست‌وزیر و... یک دسته ایجاد کنید، بلکه باید برای هر از آنها یک برچسب بسازید. در اصل در قسمت برچسب باید اسامی خاص مانند نام افراد مشهور، تیم‌های ورزشی، شرکت‌ها و برندهای بزرگ را وارد کنید. برای مثال باید به این شکل برچسب ایجاد کنید. برچسب‌های مطلبی در مورد تاریخ آمریکا: - آمریکا - جان اف کندی.



صفحه برچسب‌ها هم درست مانند دسته‌ها، شامل دو قسمت بوده و در آن می‌توانید اطلاعات برچسب را وارد و یا آنها را مشاهده و ویرایش کنید. تفاوت صفحه برچسب‌ها در این است که شما نمی‌توانید برای آنها مادر دسته و زیر دسته تعریف کنید و تک هستند. البته این قسمت را می‌توانید نادیده بگیرید و اصلاً وارد این صفحه نشوید. هر موقع که مطلب شما نیاز به برچسب داشت می‌توانید آن را از طریق قسمت نوشته اضافه کنید. اما برای ساماندهی بهتر و انتخاب URL‌های انگلیسی بهتر است در ابتدا برچسب‌هایی که مطمئن هستید از آنها می‌خواهید استفاده کنید را در این قسمت وارد کنید.

## تفاوت نوشته با برگه

در ابتدای این قسمت آموزشی لازم است با تفاوت نوشته با برگه آشنا شوید. نوشته‌ها (Posts) همان مطالبی هستند که شما در هر سایتی آنها را مشاهده می‌کنید. نوشته می‌تواند یک خبر یا مقاله‌ای باشد که شامل متن، تصویر و یا ویدیو و صوت است. اما برگه‌ها (Pages) در اصل صفحه‌هایی هستند که یک سری اطلاعات ثابت و مشخص در آنها وجود دارد. برای مثال صفحه درباره‌ما، تماس با ما و یا حتی صفحه اصلی هر سایت، یک برگه است. امروزه برگه‌ها توسط صفحه‌سازهای حرفه‌ای مانند ویژوال کامپوزر (Visual Composer) طراحی می‌شوند.

## برگه‌ها در وردپرس (Pages)

شما از برگه‌ها باید برای ساخت صفحه‌های ثابتی که قصد ندارید در آنها تغییری ایجاد کنید، استفاده کنید. برای مثال صفحه اصلی شما یک‌بار طراحی می‌شود و پس آن دیگر لازم نیست هر بار قسمتی را ویرایش کنید. صفحه‌های دیگر مانند درباره‌ما، تماس با ما، سوالات متداول و... نیز باید از طریق برگه ساخته شوند. همچنین برای ایجاد لندینگ پیج‌ها نیز ما از برگه‌ها باید استفاده کنیم. قسمت مربوط به برگه‌ها نیز شامل دو زیرمنو به نام‌های «افزودن برگه» و «همه برگه‌ها» است. که به دلیل شباهت با نوشته، به بررسی آن نمی‌پردازیم و همچنین باید توجه داشت که برای ساخت صفحه‌های اصلی سایت نیاز به افزونه‌های جانبی است و بدون آن نمی‌توان صفحه خوبی ساخت. در ابتدا پلاگین یا همان افزونه‌ای که می‌توانید از آن برای صفحه سازی استفاده کنید، ویژوال کامپوزر (Visual Composer) نام دارد. همچنین برای ساخت صفحه تماس با ما و ایجاد فرم باید از افزونه‌های Contact Form و یا Gravity Forms استفاده کنید.



## رسانه (Media)

قسمت رسانه‌ها نیز همانند برچسب‌ها نیاز به مراجعه ندارد و می‌توانید هنگام نوشتن مطلب با کلیک بروی «افزودن پرونده چندرسانه‌ای» آن را آپلود کنید. در رسانه و در اصل در کتابخانه وردپرس می‌توانید انواع فایل‌های تصویری، صوتی و عکس را آپلود کرده و سپس آنها را در متن قرار دهید. در ابتدا شما محدودیت حجم آپلود تا ۶۴ مگابایت را دارید اما این میزان را می‌توانید از طریق کنترل پنل هاست یا سرور خود تغییر دهید.



## فصل سوم کاربران و دیدگاهها

## دیدگاه‌ها در وردپرس

یکی از قسمت‌های اصلی تعامل با کاربران در سایت‌های وردپرسی مربوط به همین قسمت دیدگاه‌ها یا همان نظرات است. در تمامی قالب‌های استاندارد وردپرس بخش ارسال نظر زیر تمامی نوشته‌های سایت وجود دارد و کاربران می‌توانند از طریق آن نظر خود را برای شما وارد کنند. شما قبل از وارد شدن به صفحه دیدگاه‌ها ابتدا باید از منوی تنظیمات بخش «گفت‌وگو» را باز کرده و تغییراتی که می‌خواهید را اعمال کنید.

## تنظیمات بخش گفت‌وگو در وردپرس

قسمت اول این بخش «گزینه‌های پیش‌فرض نوشته» است که مربوط به بازتاب‌های سایت است. بازتاب (Trace back) چیست؟ وقتی کسی از مطالب سایت شما در سایت خودش استفاده کند و منبع شما (به همراه لینک) و یا قسمتی از نوشته را به سایت شما لینک دهد، در قسمت دیدگاه‌ها برای شما یک بازتاب ارسال می‌شود. از طریق می‌توانید متوجه شوید که چه سایتی به شما از این طریق لینک داده است.

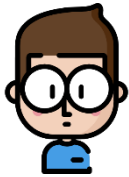
### گزینه‌های گفت‌وگو

<input type="checkbox"/> کوشش برای آگاه کردن همه‌ی وبلاگ‌هایی که پیوندشان در این نوشته است	گزینه‌های پیش‌فرض نوشته
<input checked="" type="checkbox"/> اجازه دادن به دیگر سایت‌ها برای فرستادن بازتاب بر نوشته‌های تازه	
<input checked="" type="checkbox"/> اجازتی گذاشتن دیدگاه برای نوشته‌های جدید	
<i>(این گزینه‌ها ممکن است برای نوشته‌های یکتا لغو شود.)</i>	
<input checked="" type="checkbox"/> نویسنده‌ی دیدگاه باید نام و نشانی ایمیل خود را بنویسد	دیگر تنظیمات دیدگاه‌ها
<input type="checkbox"/> کاربران باید نام‌نویسی کرده باشند و وارد شده باشند تا بتوانند دیدگاهشان را بنویسند	
<input type="checkbox"/> بستن دیدگاه‌ها در نوشته‌های قدیمی‌تر از 14 روز به‌صورت خودکار	
<input checked="" type="checkbox"/> فعال کردن دیدگاه‌های نودرتو با عمق 5 دیدگاه	
<input type="checkbox"/> صفحه‌بندی دیدگاه‌ها با 50 دیدگاه در هر صفحه و آخرین صفحه به‌صورت پیش‌فرض نشان داده‌شود.	
نمایش دیدگاه‌های کهنه‌تر در هر صفحه	
<input checked="" type="checkbox"/> کسی دیدگاهی نوشته است	برایم نامه بفرستید هرگاه
<input checked="" type="checkbox"/> دیدگاهی نیازمند بررسی است	
<input type="checkbox"/> دیدگاه‌ها باید به صورت دستی تأیید شوند.	بیش از اینکه دیدگاهی نمایان شود
<input checked="" type="checkbox"/> نویسنده باید یک دیدگاه پذیرفته شده داشته باشد	

شما با فعال کردن «کوشش برای آگاه کردن همه‌ی وبلاگ‌هایی که پیوندشان در این نوشته است» این اجازه را به وردپرس می‌دهید که برای سایتی شما از مطلبش استفاده کرده‌اید، بازتاب ارسال کند. همچنین در گزینه بعد می‌توانید انتخاب کنید که برای شما بازتابی ارسال شود یا خیر. در شروع کار شاید فهمیدن این موضوع برای شما جذاب باشد و بخواهید آن را فعال کنید اما اگر فعالیت شما جدی شود و سایت‌های زیادی از مطالب شما استفاده کنند، این مورد می‌تواند کمی آزاردهنده شود. قسمت سوم هم مربوط به فعال یا غیر فعال بودن بخش نظرات سایت شما است.

در قسمت دوم این صفحه می‌توانید سایر تنظیمات را برای این بخش فعال کنید. برای مثال اینکه حتما ایمیل و نام خود را وارد کنند. همچنین از این طریق می‌توانید انتخاب کنید که هرکسی که به سایت می‌آید، بتواند دیدگاه ثبت کند یا حتما باید در سایت شما عضو شود. بخش عضویت در وردپرس را در بخش بعدی این مقاله بررسی خواهیم کرد. در انتهای این لیست برای اینکه دیدگاه نیاز به تأیید کردن داشته باشند و همینطور روی سایت منتشر نشوند، می‌توانید این گزینه «دیدگاه‌ها باید به صورت دستی تأیید شوند» را فعال کنید. پیش از آنکه به یکی از مهم‌ترین قسمت‌های تنظیمات دیدگاه‌ها برسیم، اجازه دهید، نیم‌رخ‌ها را بررسی و سپس به قسمت در صف بررسی و جفنگ‌ها بپردازیم.

## نیم‌رخ‌ها



نیم رخ‌ها در اصل همان تصویر پروفایل کاربران است. شما اگر از سیستم‌های عضویت وردپرس که در ادامه به آن می‌پردازیم استفاده نکرده باشید، کاربران شما تصویری ندارند و هر کسی که کامنت بگذارد، تصویری پیش‌فرض که باید خودتان از قسمت آن را انتخاب کنید نمایش داده می‌شود. نکته مهم این است که اگر ایمیل شخص در سرویس جهانی Gravatar تصویری برایش انتخاب شده باشد، آن عکس نمایش داده می‌شود. در این مورد در مطلب بخش پیشخوان وردپرس بیشتر توضیح داده بودیم. در صورتی که کاربران در گراواتار تصویری را انتخاب کرده باشند، نیاز به قسمت پیش‌فرض‌ها ندارید و هر عکسش نمایش داده می‌شود اما از آنجایی که در گراواتار هر شخص که می‌خواهد تصویری را انتخاب کند باید برایش رده‌بندی سنی را تایید کند، می‌توانید شما هم این تغییرات را اعمال کنید. در قسمت «بیشترین رده‌بندی» می‌توانید بالاترین درجه سنی که کاربران برای تصویر خودشان انتخاب کرده‌اند را تایید کنید تا در صورتی که برای مثال عکسشان رده‌بندی X داشته باشد در سایت نمایش داده نشود.

## حالت‌های مختلف دیدگاه در وردپرس

تمامی دیدگاه‌هایی که برای شما در سایت ارسال می‌شود، در صورتی که تیک گزینه تایید نظرات به صورت دستی را زده باشد، در سه حالت «در انتظار تایید»، «تایید شده» یا «جفنگ» قرار می‌گیرد. به صورت پیش‌فرض وقتی کسی کامنت ارسال می‌کند، شما باید آن را تایید کنید، پس ابتدا در حالت «در انتظار تایید» قرار می‌گیرد و اگر تایید، ویرایش و یا آن را پاسخ دهید، به صورت خودکار در قسمت «تایید شده» منتشر می‌شود. قسمت «جفنگ» را در ادامه کامل توضیح خواهیم داد.



قسمت بررسی دیدگاه‌ها که در بخش تنظیمات «گفت‌وگو» بود، مربوط به وقتی است که شما حالت تایید خودکار نظرات را فعال کرده باشید، یعنی هرکسی که برای شما نظر ارسال کند، مستقیماً نظرش در سایت منتشر شود. اگر بخواهید این کار را انجام دهید و هم بخواهید از کامنت‌های نامناسب جلوگیری کنید باید از قسمت بررسی دیدگاه در بخش تنظیمات این دو کادر را که در تصویر بالا می‌بینید، پر کنید. قسمت اول مربوط به کلمات، آی‌پی و نام کاربرانی است که می‌خواهید کامنت‌های آنان در صف بررسی یا همان «در انتظار تایید» قرار بگیرد. برای مثال کاربر و یا آی‌پی شخصی در مرور زمان دارای کلمات نامناسبی بوده و شما می‌خواهید ابتدا کامنتش را بررسی کنید، پس باید تنها آی‌پی آن را که در قسمت دیدگاه‌ها زیر ایمیل هر شخص نمایش داده می‌شود را وارد کنید. همچنین امکان نوشتن ایمیل هم در این قسمت وجود دارد. یا اگر تنها یک سری کلمات مانند حساس هستید، می‌توانید آنها را وارد کنید تا ابتدا به دست شما بررسی شوند.





قسمت دوم که مستقیماً دیدگاه را به قسمت «جفنگ» منتقل می‌کند، مربوط به کامنت‌هایی است که برای مثال دارای الفاظ رکیک هستند. شما باز هم می‌توانید همانند کادر بالا، نام، آی‌پی، ایمیل و یا کلماتی را که می‌خواهید در صورت وجود آنها پیام مستقیماً به حالت «جفنگ» منتقل شود را وارد کنید. جفنگ‌ها در سایت تایید نمی‌شوند اما در قسمتی قرار می‌گیرد که شما بتوانید آنها را ویرایش و یا برای همیشه به زباله‌دان انتقال دهید. کامنت‌هایی هم که به زباله‌دان می‌روند را بهتر است هر چند وقت یکبار پاک کنید تا فشاری بر روی دیتابیس شما ایجاد نکند.

## جلوگیری از کامنت‌های اسپم

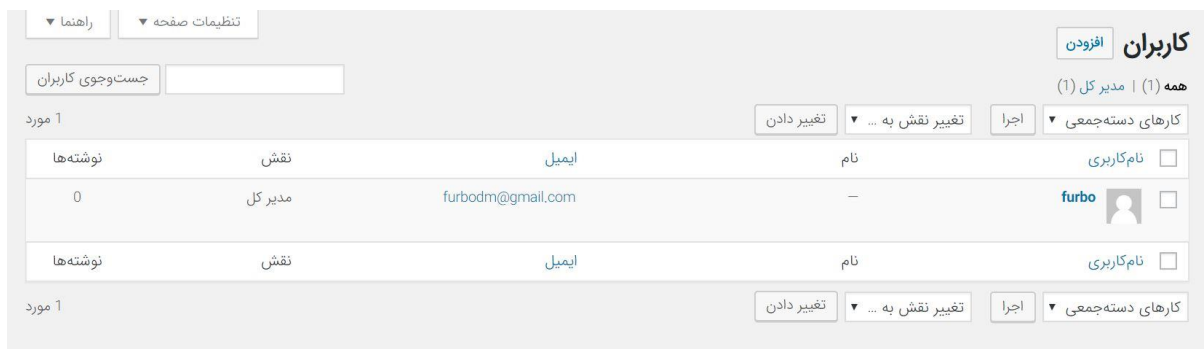
در این مقاله می‌خواهم افزونه‌ای را برای وردپرس به شما معرفی کنم که به وسیله آن بتوانید جلوی کامنت‌های اسپم بگیرید. اسپم‌ها چه سایت شما معروف باشد چه نه، کامنت‌های اسپم را به صورت اتوماتیک ارسال می‌کنند، این کامنت‌ها که همگی انگلیسی هستند، می‌توانند تعداد درخواست‌های سایت شما را بالا برده و در صورتی که هاست قوی‌ای نداشته باشید، سایت شما را داون (Down) (از دسترس خارج) کنند. اکیسمت (Akismet) پلاگینی رایگان برای محافظت در برابر اسپم هاست. این پلاگین دارای دایرکتوری لیست آی‌پی‌های اسپم بوده و در صورت ارسال این گونه کامنت‌ها آنها را مستقیماً به قسمت «جفنگ» منتقل می‌کند. اما خود شما باید دوباره آنها را بررسی و سپس حذف کنید.



## کاربران در وردپرس



در همان مرحله ابتدایی نصب وردپرس وقتی نام کاربری و رمز عبور را انتخاب می‌کنید، در واقع اولین کاربر را در سایت ایجاد کرده‌اید. اولین کاربر ساخته شده که خود شما هستید، نقش «مدیر کل» را در سایت دارید و می‌توانید تمامی بخش‌ها و ویرایش و مدیریت کنید. از قسمت کاربران در منوی اصلی می‌توانید همه لیست کاربران را مشاهده کنید. توجه داشته باشید که برای اینکه افراد بتوانند در سایت شما ثبت‌نام کنند باید در تنظیمات و زیر شاخه «عمومی» تیک گزینه هر کسی می‌تواند نام‌نویسی کند را بزنید. بعد از انجام اینکار هر یک از افرادی که ثبت‌نام کنند به عنوان یک مشترک جدید در سایت شما ثبت می‌شوند و می‌توانید لیست کامل آنها را در قسمت همه کاربران مشاهده کنید. حال اگر بخواهید سایر افراد تیم خود را به سایت اضافه کنید باید از طریق «افزودن کاربر تازه» این کار را انجام دهید. پس از تکمیل فرم در انتها می‌توانید مشخص کنید که چه نقشی در سایت شما داشته باشد. برای مثال اگر سایت شما چندین نویسنده دارد، باید نقش آن را «نویسنده» انتخاب کنید تا فقط حق ارسال و ویرایش مطالب خودش را داشته باشد.



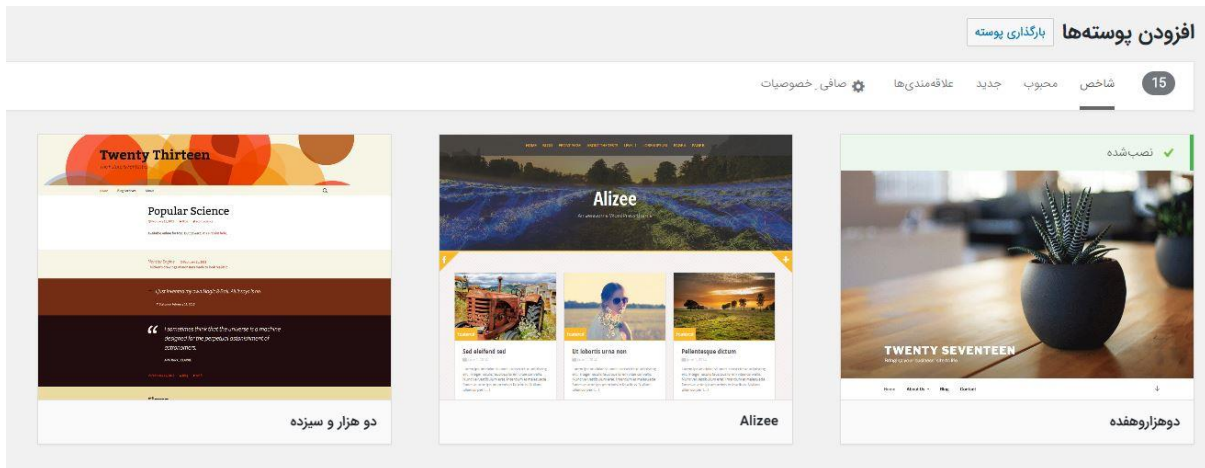
The screenshot shows the WordPress 'Users' management interface. At the top, there are tabs for 'راهنما' (Help) and 'تنظیمات صفحه' (Page Settings). Below that is a search bar labeled 'جست‌وجوی کاربران' (Search users). The main area displays a table with columns: 'نام کاربری' (Username), 'نام' (Name), 'ایمیل' (Email), 'نقش' (Role), and 'نوشته‌ها' (Posts). The table contains one entry for the user 'furbo' with the role 'مدیر کل' (Administrator) and email 'furbodm@gmail.com'. There are buttons for 'افزودن' (Add), 'تغییر نقش به ...' (Change role to ...), 'تغییر دادن' (Change), and 'اجرا' (Apply). The page also shows 'همه (1) مدیر کل (1)' (All (1) Administrator (1)) and '1 مورد' (1 item).

برای اینکه کاربران بتوانند در وبسایت شما ثبت‌نام کنند شما می‌توانید از خود وردپرس بدون هیچ پلاگینی استفاده کنید اما امکانات کمی داشته و خیلی مناسب نیست. از این رو تا کنون پلاگین‌های زیادی برای وردپرس نوشته شده است که می‌توانید از آنها استفاده کنید. بهترین افزونه‌های عضویت در وردپرس User Pro و Ultimate Member هستند که می‌توانید از آنها استفاده کنید. باز هم افزونه‌هایی برای عضویت ویژه یا همان وی‌آی‌پی وجود دارد که با جستجو در مخزن وردپرس و یا سایت‌های ارائه دهنده افزونه می‌توانید آنها را پیدا کنید. گزینه سوم از منوی کاربران در وردپرس اختصاص به قسمت شناسنامه دارد که در اولین جلسه آموزشی وردپرس در قسمت پشخوان آن را به صورت کامل آموزش دادیم.



## فصل چهارم پوسته‌ها و افزونه‌ها

## پوسته‌ها در وردپرس



### ظاهر سایت شما، می‌تواند نمایشی از ارزش کل و میزان احترام شما به کاربر باشد

ظاهر سایت شما، می‌تواند نمایشی از ارزش کل و میزان احترام شما به کاربر باشد. همیشه وب‌مستران سعی می‌کنند با استفاده از قالب‌های اختصاصی ظاهر سایت خود را منحصر به فرد کنند. برای شروع فعالیت با وردپرس شما نیازی نیست که سفارش قالب اختصاصی بدهید، بلکه می‌توانید از قالب‌هایی که امروزه در مارکت‌های وردپرس قرار داده می‌شود استفاده کنید. قالب‌هایی که امروزه به فروش می‌رسند، با توجه به چندمنظوره بودن و وجود صفحه‌سازهای حرفه‌ای کاملاً طرح و استایل خاص خود را حفظ می‌کنند و شما می‌توانید، با سلیقه خود صفحه آن را طراحی کنید. برای اضافه کردن پوسته شما باید بر روی «افزودن پوسته» کلیک کنید. در این قسمت می‌توانید لیستی از قالب‌های پیش‌فرض خود وردپرس که رایگان هستند را مشاهده کنید، که متأسفانه برای زبان فارسی نمایش قابل‌قبولی ندارند. زمانی که پوسته‌ای را خریداری می‌کنید، فایلی با فرمت زیپ برای شما ارسال می‌شود که باید آن را از طریق قسمت «بارگذاری پوسته» انتخاب و آپلود کنید.

## سفارشی سازی پوسته

قسمت دوم در منوی اصلی پوسته‌ها، سفارشی سازی نام دارد که در اصل یک نوع صفحه‌ساز ابتدایی برای سایت شما به حساب می‌آید که بخش‌های زیادی نداشته و توصیه نمی‌شود از آن استفاده کنید. برای انتخاب یک سری موارد مانند فاوآیکون (Favicon) (لوگوی که در مرورگر کنار نام سایت قرار می‌گیرد) از قسمت هویت سایت می‌توانید آن را برای سایت تعریف کنید، اما برای ساخت صفحه حرفه‌ای و در اصل سفارشی سازی درست‌حسابی توصیه می‌شود از افزونه صفحه‌ساز قدرتمند و ویژوال کامپوزر (Visual Composer) استفاده کنید.



## ابزارک در وردپرس

ابزارک‌ها یا همان Widgets، مجموعه‌ای از فیلدهایی هستند که می‌توانید آنها را در سایدبار، جهت دسترسی سریع‌تر، استفاده کنید. سایدبار چیست؟ سایدبارها در اصل المان‌هایی هستند که روی ستون‌های سایت قرار می‌گیرند. برای مثال صفحه اصلی یک سایت می‌تواند دو ستونه باشد و ستون سمت چپ آن دارای بخش‌هایی باشد. برای مثال کادر جستجو در سایت یا فرم ورود به سایت. این موارد روی یک سایدبار درون آن ستون قرار گرفته‌اند. شما می‌توانید در این قسمت ستون‌های سایت خود را مشاهده و المان‌هایی که بعضی را خود وردپرس و برخی را قالبی که نصب کرده‌اید دارند، را استفاده کنید.



## فهرست‌ها در وردپرس

یکی از مهم‌ترین قسمت‌های بخش پوسته‌ها، فهرست است که به وسیله آن می‌توانید فهرست‌های متنوعی را برای منوهای سایت انتخاب کنید. برای مثال قسمتی از سایت‌ها که در آن نام موضوعات نوشته شده است، یک فهرست است. شما در این قسمت می‌توانید ابتدا نام فهرست خود را وارد کرده و به در آن المان‌هایی مانند برگه، نوشته، دسته و همچنین لینک دلخواه را در فهرست قرار دهید. نوع قرارگیری فهرست‌ها در هر قالب فرق می‌کند اما مرسوم‌ترین جایگاه فهرست‌ها مربوط به نوار بالای هدر، منوی درون هدر (که موضوعات سایت در آن قرار می‌گیرد) و منوی فوتر است. وقتی شما المان‌هایی را درون یک فهرست قرار دادید می‌توانید آنها را زیر دیگر وارد کنید تا همانند دسته‌ها به عنوان زیرسته انتخاب شوند. برای اینکار کافی است با درگ کردن المان مورد نظر خود را جابه‌جا و آن را به زیر دیگری ببرید.

## ویرایشگر

قسمت نهایی این منو، ویرایشگر نام دارد. البته اگر شما از قالب‌های حرفه‌ای وردپرس استفاده کنید، حتما بخشی به نام تنظیمات پوسته را مشاهده می‌کنید. این بخش یک پنل تنظیمات اختصاصی است که برای هر قالب دارای تنظیمات مختلفی است. در قسمت ویرایشگر می‌توانید به کد قالب خود دسترسی داشته باشید. البته توصیه می‌شود که اگر با کدهای html آشنایی ندارید آنها را ویرایش نکنید، زیرا پاک کردن یک خط و یا افزودن کد اشتباه می‌تواند، قالب سایت شما را به هم بریزد.

## افزونه‌ها

The screenshot shows the WordPress plugin directory interface. At the top, there's a search bar and navigation tabs for 'افزونه' (Plugins) and 'بارگذاری افزونه' (Upload Plugin). Below the search bar, there's a list of plugins. Three are visible:

- بادی پرس (BuddyPress):** Helps site builders & developers add community features to their websites, with user profiles. It has 307 reviews and 200,000+ active installations.
- Imagify Image Optimizer:** Dramatically reduce image file sizes without losing quality, make your website load faster, boost your SEO and save money on your bandwidth. It has 454 reviews and 100,000+ active installations.
- Health Check:** This plugin will perform a number of checks on your WordPress install to detect common issues. It has 37 reviews and 20,000+ active installations.

افزونه‌ها یا همان پلاگین‌ها (Plugins) ابزارهایی هستند که امکاناتی جدید را به وردپرس اضافه می‌کنند. برای مثال شما در وردپرس نمی‌توانید به صورت دستی فرم بسازید و یا اسلایدر داشته باشید، اما از طریق افزونه‌ها می‌توانید این امکانات را به سایت خود اضافه کنید. توجه داشته باشید که حجم بالای افزونه‌ها در سایت اصلاً به نفع شما نیست و مخصوصاً اگر از هاست‌های اشتراکی استفاده می‌کنید باید افزونه‌ها کمی را نصب داشته باشید زیرا به دیتابیس شما فشار ایجاد می‌کند. شما از طریق مخزن وردپرس می‌توانید به بسیاری از پلاگین‌ها به صورت رایگان دسترسی داشته باشید. اما برخی از پلاگین‌ها دارای نسخه‌های حرفه‌ای یا Professional (Pro) هستند که باید از مارکت‌های وردپرس آنها را تهیه کنید.

برای نصب افزونه‌ها باید بر روی «افزودن» کلیک کنید، سپس لیست افزونه‌های بیشتر استفاده شده را می‌توانید به همراه مشخصات مشاهده کنید. افزودن پلاگین در وردپرس در دو مرحله انجام می‌شود. ابتدا باید آن را دانلود کرده و سپس فعال کنید. افزونه‌ها امکان دارد با یک دیگر تداخل داشته باشند، به همین منظور اگر با مشکلی روبرو شدید می‌توانید افزونه‌های مشکوک را غیرفعال کنید. در صورتی که افزونه را از فروشگاه خریداری کرده باشید باید آن را همانند قالب، در سایت از طریق کلید «بارگذاری افزونه» آپلود و سپس فعال کنید. همچنین در صفحه اول «افزونه‌های نصب شده» نیز می‌توانید تمامی پلاگین‌ها را مشاهده کرده و از همان قسمت، در صورتی که برایشان بروزرسانی آمده باشد، آنها را آپدیت، در صورت عدم تمایل، غیر فعال و یا حذف کنید.

**افزونه‌ها ابزارهایی هستند که امکانات جدیدی را به وردپرس اضافه می‌کنند؛ مانند فرم‌ها، اسلایدر و...**

## ویرایشگر افزونه‌ها

یکی دیگر ویژگی‌های وردپرس امکان ویرایش کد افزونه‌ها در پنل مدیریت وردپرس است. همانند قسمت قالب‌ها می‌توانید، کد هر یک از افزونه‌های مورد نظر خود را ویرایش کنید. باز هم توصیه می‌شود اگر اطلاعات کافی در مورد ویرایش کدها ندارید، سراغ آنها نروید. زیرا ممکن سایت شما دچار تداخل شده و برای قسمت‌هایی مشکل ایجاد شود.





## فصل پنجم تنظیمات وردپرس



## تنظیمات عمومی



در اولین زیرمنو از شاخه تنظیمات به بخش عمومی وارد شوید. این بخش که در ابتدای مراحل ساخت سایت باید آن را تکمیل کنید، اطلاعاتی مهم و ضروری در مورد سایتتان را در خود قرار داده که می‌خواهیم آنها را بررسی کنیم. اولین قسمت مهم، عنوان سایت شما بوده که باید نام سایت و در اصل آن برند (Brand Name) خود را وارد کنید. معرفی کوتاه هم توضیح در مورد حوضه فعالیت شما بوده که می‌توانید آن را نیز پر کنید. توجه داشته باشید که برای ساخت صفحه اصلی سایت و عنوان‌های اصلی که در گوگل نمایش داده شوند، نیازی به این بخش نیست و پس از طراحی صفحه در یک برگه، می‌توانید از افزونه رایگان Yoast SEO برای تغییر عنوان سایت و توضیحات متا (Meta Description) استفاده کنید. نشانی (URL) سایت و وردپرس شما هم همان آدرس سایت بوده و نباید آن را تغییر دهید. تنها در صورتی می‌توانید این قسمت را ویرایش کنید که برای مثال بخواهید از www در ابتدای نام سایت استفاده کنید (که توصیه نمی‌شود) و یا همچنین وقتی که گواهینامه SSL خریداری کردید و می‌خواهید که همه اطلاعات بر روی این پروتکل ذخیره شود.

راهنما ۲

عنوان سایت	فوریو
معرفی کوتاه	راهنما و آموزش دیجیتال مارکتینگ در چند واژه بیان کنید که این سایت درباره‌ی چیست
نشانی وردپرس (URL)	https://furbodm.com
نشانی سایت (URL)	https://furbodm.com <small>آدرستان را اینجا وارد کنید اگر می‌خواهید صفحه اصلی سایتتان از دایرکتوری نصب وردپرس متفاوت باشد.</small>
نشانی ایمیل	furbodm@gmail.com <small>این نشانی برای موارد مدیریتی استفاده می‌شود. اگر این نشانی را تغییر دهید، یک ایمیل به نشانی تازه‌ی شما ارسال خواهد شد تا تایید شود. نشانی جدید تا وقتی که تایید نشود، فعال نخواهد شد.</small>
عضویت	<input type="checkbox"/> هر کسی می‌تواند نام‌نویسی کند
نقش پیش‌فرض کاربر تازه	مشترک

نشانی ایمیل شما برای اطلاع‌رسانی‌های خود وردپرس استفاده می‌شود و به کاربران سایت شما هم نشان نخواهد داده شد. برای تنظیم ایمیل جدید پس از وارد کردن حتماً باید به آن حساب ایمیل مراجعه کرده و آن را تایید کنید. سعی کنید از ایمیل‌های شخصی (مانند سرویس‌های جمیل گوگل و یا یاهو) استفاده کنید و ایمیل متصل به سایت (YourSite.com@) استفاده نکنید. تیک عضویت مربوط به همان قسمت کاربران می‌باشد، با فعال کردن آن کاربران می‌توانند در سایت نام‌نویسی کنند. فقط توجه داشته باشید که پس از فعال کردن این گزینه در نوار «نقش پیش‌فرض کاربر تازه» آن را بر روی مشترک بگذارید که فقط یک کاربر باشد. در قسمت بعد که نیازی به تغییر نیست و در صورتی که از افزونه «وردپرس فارسی» استفاده کرده باشید همه‌چیز برای زبان فارسی، ایران و تهران تنظیم شده است. ساختار تاریخ و زمان را هم می‌توانید شخصی سازی کنید که نیازی به تغییر نیست اما مدل استاندارد نمایش تاریخ در سایت‌های فارسی به شکل F، Z، Y است که می‌توانید آن را نوار دل‌خواه به طرح‌ها اضافه کنید.

## تنظیمات نوشتن

به غیر از تنظیمات این بخش سایر قسمت‌ها اهمیت زیادی ندارند. در «نوشتن» می‌توانید یک دسته را به عنوان دسته پیش‌فرض تعیین کنید که در صورت عدم ثبت دسته در هنگام نوشتن به صورت خودکار یک دسته برای آن تعریف شود. ساختار پیش‌فرض نوشته‌ها هم باید بر روی استاندارد باشد زیرا همه قالب‌ها از طرح‌های خود وردپرس استفاده نمی‌کنند. در قسمت «فرستادن با ایمیل» در صورتی که از سرورهای ارسال ایمیل استفاده می‌کنید، می‌توانید اطلاعات آن را وارد کنید تا از طریق ایمیل هم بتوانید سایت خود را بروزرسانی کنید.





## تنظیمات خواندن

قسمت تنظیمات «خواندن» نیز جز بخش‌هایی است که برای یکبار باید به آن سر زده و آن را تنظیم کنید. وقتی وردپرس را نصب می‌کنید همه مطالب شما در صفحه اصلی لیست می‌شود و در این قسمت می‌توانید تعداد آن را مشخص کنید اما وقتی که در یک برگه، صفحه اصلی سایت خود را ساختید، باید به این قسمت آمده و تیک صفحه نخست «یک برگه یکتا» را فعال کنید. سپس آن برگه را از لیست انتخاب کنید تا به عنوان صفحه اصلی سایت شما انتخاب شود. همچنین این کار را می‌توانید برای سایر نوشته‌ها نیز انجام دهید اما همه قالب‌ها از طرح‌های اختصاصی هر نوشته پشتیبانی نمی‌کنند.

## تنظیمات گفت‌وگو و رسانه

قسمت تنظیمات «گفت‌وگو» به صورت کامل در قسمت سوم آموزش وردپرس که مربوط به کاربران می‌شد، آموزش داده شد. تنظیمات «رسانه» یکی از بی‌موردترین قسمت تنظیمات وردپرس است و اصلاً نیازی به تغییر در این بخش ندارد. توجه داشته باشید که اندازه‌های نمایش داده شده در این قسمت برای تصاویر آپلود شده، اندازه‌های پیش‌فرضی هستند که پس از آپلود عکس در وردپرس می‌توانید خودتان هر سایزی که می‌خواهید را وارد کنید و این ابعاد پیش‌فرض برای شما تصاویر یک‌اندازه نمی‌سازد. (تنها در صورتی می‌توانید ابعاد یکسان بسازید که ابعاد انتخابی شما از ابعاد خود عکس کوچک‌تر باشد)

## تنظیمات پیوندهای یکتا

گزینه‌های پیوند یکتا

وردپرس به شما این قابلیت را می‌دهد که ساختار دلخواهی برای پیوندهای یکتا و صفحات پایگانی ایجاد نمایید. ساختار دلخواه می‌تواند زیبایی، کاربرد و قابلیت انتقال پیوندهای شما را بهبود ببخشد. برخی برچسب‌های در دسترس هستند و اینجا نمونه‌هایی را برای شروع مشاهده می‌کنید.

تنظیمات عمومی

ساده <https://furbodm.com/?p=123>

روز و نام <https://furbodm.com/2018/06/30/نوشته-نمونه/>

ماه و نام <https://furbodm.com/2018/06/نوشته-نمونه/>

عددی <https://furbodm.com/123/پایگانی/>

نام نوشته <https://furbodm.com/نوشته-نمونه/>

ساختار دلخواه <https://furbodm.com/%postname%/>

برچسب‌های موجود:

%author%  %category%  %postname%  %post\_id%  %second%  %minute%  %hour%  %day%  %monthnum%  %year%

بعد از تنظیمات «عمومی» قسمت تنظیمات «پیوندهای یکتا» مهم‌ترین بخش تنظیمات وردپرس است. در این قسمت می‌توانید ساختار لینک نوشته‌های خودتان را تغییر دهید. حالت‌هایی در برای این کار در نظر گرفته شده است که اگر بخواهید بهترین آن برای سئو و بهینه سازی سایت را انتخاب کنید باید تیک گزینه «نام نوشته» را بزنید. با انتخاب این حالت، عناوین مطلب شما در URL نمایش داده شده و برای سئو شما موثر است. قسمت بعد این بخش، که به نام «اختیاری» در وردپرس فارسی نام‌گذاری شده است، مربوط به تغییر مبنای دسته و برچسب است. همانطور که خود وردپرس توضیح داده، به صورت پیش‌فرض نام دسته Category و نام برچسب Tag در URL صفحات تعریف شده است. در این بخش می‌توانید این عناوین انگلیسی که در URL سایت نمایش داده می‌شوند را تغییر دهید که خیلی هم مهم نیستند اما اگر علاقه‌ای به این دو نام ندارید مثلاً می‌توانید به جای دسته Topic و یا به جای برچسب Sub (مخفف Subject) یا هشتگ (hashtag) را انتخاب کنید.



## تنظیمات خصوصی

بخش تنظیمات «خصوصی» مربوط به به صفحه خط مشی یا همان سیاست‌های کاری و حقوقی سایت است. برای سایت‌های فارسی زبان به دلیل نداشتن کپی‌رایت این قسمت عملاً بی‌فایده است اما سایت‌های بین‌المللی باید یک صفحه برای اطلاعات حریم خصوصی و اختیارات خود بسازند. شما در صورتی که همچین صفحه‌ای در سایت خود دارید می‌توانید از این قسمت آن را انتخاب کنید. بعد از نصب افزونه‌های جانبی بر روی وردپرس به این قسمت تنظیمات افزونه‌های دیگری اضافه خواهد شد که می‌توانید از این طریق به تنظیمات آنها دسترسی داشته باشید.

# معرفی افزونه‌های کاربردی وردپرس

در این لیست با ۱۰ افزونه مفید و کاربردی وردپرس آشنا می‌شوید که ابزارهای مفیدی را در اختیار شما می‌گذارند. توجه داشته باشید که برخی افزونه‌ها رایگان نبوده و برای استفاده از آن‌ها باید نسخه اصلی را از مارکت‌های وردپرس خریداری کنید.

## Contact Form 7

با استفاده از این افزونه سبک، می‌توانید به راحتی برای وبسایت خود فرم‌های مختلفی را ایجاد کنید.



## Visual Composer

این افزونه یکی از بهترین صفحه‌سازهای وردپرس بوده و می‌توانید با تهیه آن، صفحه‌های متفاوت و خلاقانه را بسازید.



## Yoast SEO

در صورتی که می‌خواهید تنظیمات اولیه سئو صفحات و مطالب خود را به آسانی مدیریت کنید، می‌توانید از این افزونه استفاده کنید.



## Akismet

افزونه ضدهرزنامه، یکی از بهترین راه‌های جلوگیری از نظرات اسپم در وردپرس بوده و کار اصلی آن را با نسخه رایگان هم می‌توان انجام داد.



## WP Rocket

افزونه موشک وردپرس هم بهترین در زمینه افزایش سرعت لود سایت است که علاوه بر آن برای بهینه‌سازی دیتابیس استفاده می‌شود.



## iThemes Security Pro

بهترین تنظیمات امنیتی وردپرس را می‌توانید با استفاده از این افزونه بر روی سایت خود اعمال کنید.



## Ultimate Member

اگر می‌خواهید سیستم عضوگیری را به صورت حرفه‌ای همراه با امکانات کامل پیاده کنید، می‌توانید از این افزونه استفاده کنید.



## WooCommerce

با استفاده از ووکامرس می‌توانید سایت وردپرسی خود را تبدیل به یک فروشگاه آنلاین کرده و در آن سفارش بگیرید.



## WP Smush Pro

این افزونه در هنگام آپلود، تصاویر را فشرده و بهینه کرده و کمک بزرگی به سرعت لود سایت و مطالب شما می‌کند.



## GADWP

با استفاده از این افزونه می‌توانید داشبورد گوگل آنالیتیکس خود را بر روی باکس‌های پیشخوان وردپرس داشته باشید.





## پشتیبانی

در صورتی که در مورد وردپرس سوالی داشتید و یا هنگام کار با آن به مشکلی برخوردید، می‌توانید از طریق راه‌های ارتباطی نوشته در صفحه مشخصات، با فوربو ارتباط برقرار کنید. ما حتماً به پیام شما پاسخ خواهیم داد.

