



پیام ها و اطلاعیه ها

پیامها و اطلاعیهها

کاربرد: از این ماژول برای ایجاد پیامها و اطلاعیهها و نمایش آن بصورت چرخشی در سایت استفاده می‌شود. برای ارائه پیامها و اطلاعیههای متنی و تصویری در پورتال از این ماژول استفاده می‌شود که معمولاً در صفحه نخست پورتال نمایش داده می‌شوند. نمایش پیامها بصورت اسکرول عمودی و افقی نمایش داده می‌شوند و همچنین امکان استفاده از تصویر در پیامها، از امکانات این ماژول می‌باشد.

روش استفاده از ماژول پیامها و اطلاعیهها:

میتوان روی شکل مربوط به ماژول پیامها و اطلاعیهها در صفحه نخست مانا کلیک کرد یا اینکه از منوی سمت راست در مانا استفاده نمود.

The dashboard is divided into three main sections:

- سامانه های میزبانی وب (Web Hosting Systems):** Includes 'سفارش دامین و میزبانی وب' (Domain and Web Hosting Order).
- سامانه های اطلاع رسانی (Communication Systems):** Includes 'پیامها و اطلاعیه ها' (Messages and Announcements), 'اخبار' (News), 'مقررات و بخشنامه ها' (Regulations and Circulars), and 'پیام رسان داخلی' (Internal Messaging).
- سامانه های اختصاصی (Specialized Systems):** Includes 'پیشنهادهای خرید و فروش' (Buy and Sell Proposals) and 'پیوندها' (Links).

The sidebar on the right contains a list of menu items, with 'پیامها و اطلاعیه ها' (Messages and Announcements) highlighted by a red box. Other items include 'پرسش و پاسخ' (Q&A), 'پرسش و پاسخ پیشرفته' (Advanced Q&A), 'پرسشهای متداول' (FAQ), 'پست' (Post), 'پیام داخلی' (Internal Message), 'پیام رسان' (Internal Messaging), 'پیامک' (SMS), 'پیشنهاد خرید و فروش' (Buy and Sell Proposal), 'پیوندها' (Links), and 'پیوندهای موضوعی' (Topic Links).

پیام جدید:

از طریق این گزینه میتوان پیام جدید اضافه کرد و در مکانهای مختلف سایت از آن استفاده نمود.

The 'پیامها و اطلاعیه ها - پیام جدید' (Messages and Announcements - New Message) form is displayed. The sidebar on the right shows the 'پیامها و اطلاعیه ها' (Messages and Announcements) menu item highlighted with a red arrow. The form includes the following fields:

- وضعیت پیام (Message Status):** ---
- زبان (Language):** Farsi
- تاریخ (Date):** 10:45:40 AM, 1399/01/14
- عنوان (Title):** [Empty field]
- آدرس الکترونیکی (Email Address):** [Empty field]
- تاریخ شروع (Start Date):** ---
- تاریخ پایان (End Date):** ---
- متن پیام (Message Text):** [Empty field]

The form also features a 'ذخیره' (Save) button and a search bar for files. The browser's address bar shows 'https://www.radcom.co/fa/kb/5420/'.

وضعیت پیام: این گزینه وضعیت پیام را در حالت تولید یا انتشار پیام نشان میدهد.

زبان: در سایتهای چندزبانه، از این گزینه برای انتخاب زبان مربوطه در افزودن پیامها و اطلاعیهها به آن زبان استفاده می شود.

تاریخ: تاریخ و زمان افزودن پیام جدید را نمایش می دهد.

عنوان: میتوان عنوان یا تیتراپیام را در این قسمت وارد کرد.

آدرس الکترونیکی: اگر متن کامل پیام مربوط به سایت دیگری باشد، آدرس الکترونیکی آن سایت را در این قسمت وارد می کنیم تا با کلیک بر روی عنوان پیام، به سایت مربوطه لینک شود.

تاریخ شروع و پایان: در این قسمت بازه زمانی برای نمایش پیامها و اطلاعیهها بر روی سایت مشخص می گردد .

تصویر: اگر پیامی که ایجاد کردیم دارای تصویر باشد، تصویر آن را از طریق انتخاب از فایل های قبل (افزودن در ماژول رسانه از قبل) و یا از طریق دکمه رسانه جدید (الصاق عکس از رایانه) در همین صفحه به پیام اضافه می کنیم.

متن پیام: در این بخش می توان خلاصه ای از پیام را وارد کرد.

ذخیره: پس از ایجاد پیام از طریق این گزینه آن را ذخیره می نماییم.

پس از ذخیره پیام، گزینه های دیگری در صفحه فعال می شود:

حذف: از طریق این گزینه می توانیم پیامی را که ایجاد کرده ایم حذف نماییم.

انتشار: پس از ایجاد پیام، برای نمایش آن در سایت باید پیام را از طریق این گزینه منتشر کنیم.

پیامها و اطلاعیه ها - ویرایش پیام

خروج از انتشار حذف ذخیره

اطلاعات پیام گروه پیام

حذف گروه افزودن گروه

نام گروه

مناسبت ها

افزودن گروه: در این بخش گروه مربوطه را انتخاب می‌کنیم.
حذف گروه: از طریق این گزینه گروهی را که برای پیام انتخاب کردیم، حذف می‌نماییم.
ذخیره: پس از ویرایش پیام و افزودن گروه، از طریق این گزینه آن را ذخیره می‌نماییم.

پیام‌های در حال تولید:

پیام‌هایی که هنوز منتشر نشده‌اند و منتظر ویرایش یا انتشار هستند یا از حالت انتشار خارج شده‌اند، در این لیست قرار می‌گیرند تا در صورت تایید پیام، منتشر شوند. پیام در حال تولید را می‌توان براساس زبان سایت، گروه و کلیدواژه جستجو کرد.

پیامها و اطلاعیه ها - فهرست

جستجو

شامل

گروه همه موارد

زبان Farsi

کد	عنوان	متن پیام	تاریخ
16	مایکروسافت نسخه ویژه ای از ویندوز 10 را برای چنین تولید میکند		۱۴ فروردین ۱۳۹۹
15	زادروز ریچارد استالمن، یک آمریکایی طرفدار آزادی نرم‌افزار و برنامه‌نویس کامپیوتر، بنیانگذار بنیاد نرم‌افزارهای آزاد		۱۴ فروردین ۱۳۹۹

صفحه نخست

پیامها و اطلاعیه ها

پیام جدید

پیامهای در حال تولید

پیامهای منتشر شده

نیاپیورها

فهرست گروه بندی ها

پیام‌های منتشرشده:

پیام‌هایی که برای نمایش در سایت، تایید شده‌اند در لیست پیام‌های منتشرشده قرار می‌گیرند. در این بخش می‌توان خبر را بدون حذف کردن، از حالت انتشار خارج کرد تا در سایت قابل نمایش نباشد. پیام‌های منتشر شده را می‌توان براساس زبان سایت، گروه و کلیدواژه جستجو کرد.

جستجو
جدید
حذف

شامل

گروه همه موارد

زبان Farsi

کد

عنوان

متن پیام

تاریخ

11	مایکروسافت نسخه ویژه ای از ویندوز 10 را برای چین تولید میکند	در حالی که ویندوز 10 توانسته است موفقیت های فراوانی را برای مایکروسافت رقم زده و این شرکت را به روزهای اوج خود در حوزه سیستم عامل باز گرداند، اما با این حال هنوز در چین نتوانسته است آنگونه که باید محب	۱۷ شهریور ۱۳۹۵
10	ایزار بهره‌وری پایدار کارکنان سازمان	انضباط سازمانی یکی از الزامات مهم برای حرکت به جلو در هر کسب‌وکار است. تهیه، تدوین و رعایت یک برنامه انضباطی مناسب می‌تواند سازمان را به محلی امن‌تر و بهره‌ورتر تبدیل کند. وقتی در سازمان انضباط ک	۲۸ تیر ۱۳۹۵
9	چگونه با مشتریان ناراضی برخورد کنیم؟	به دلیل وجود سایت‌های بررسی آنلاین، خدمات مشتری دیگر مثل سابق موضوعی خصوصی محسوب نمی‌شود. از آنجا که وقتی یک شکایت که در یک وب سایت پست می‌شود می‌تواند به سرعت به صورت یک موضوع عمومی گسترش یابد، مهم ا	۲۸ تیر ۱۳۹۵

صفحه نخست

پیامها و اطلاعیه ها

پیام جدید

پیامهای در حال تولید

پیامهای منتشر شده

میانبرها

فهرست گروه بندی ها

میانبرها:

از این گزینه برای دسترسی سریعتر به ماژولهای مرتبط با پیامها و اطلاعیهها استفاده می‌کنیم.

فهرست گروه‌بندی‌ها:

اگر بخواهیم پیامها را برای نمایش در سایت از هم تفکیک کنیم، در این بخش باید انواع گروهها را تعریف نماییم. با کلیک بر روی گزینه فهرست گروه‌بندی‌ها، از طریق **ماژول گروه‌بندی**، گروه‌ها را ایجاد نمایید.

بهتر است قبل از ایجاد پیام، گروه‌بندی پیامها را انجام دهیم سپس در هنگام ایجاد پیام جدید از گزینه گروه‌بندی، گروه پیامها را مستقیما انتخاب نماییم.

چگونگی نمایش پیامها و اطلاعیهها در سایت:

بعد از ایجاد پیام، برای نمایش آن در سایت باید از کادر پویا استفاده نماییم، به همین دلیل در ماژول مدیریت محتوا (CMS)، گزینه مدیریت صفحات را باز کرده و مراحل زیر را انجام می‌دهیم:

The screenshot shows the CMS admin interface for editing the 'صفحه نخست' (Home page). The main content area contains a form with the following fields:

- URL: `http://www.sampa.web/fa/home`
- نام صفحه در URL: `home`
- عنوان صفحه در منو: [Empty]
- صفحه نخست: [Empty]
- عنوان صفحه در مرورگر: [Empty]
- کلیکبازه های URL: [Empty]
- شرح: [Empty]

The 'انتخاب کادر پویا' (Dynamic Frame Selection) dropdown menu is highlighted with a red arrow, showing the following options:

- پیام داخلی
- پیام رسان
- پیامها و اطلاعیه ها
- پیام گردان
- فهرست پیام ها و اطلاعیه ها

در بخش انتخاب کادر پویا، از لیست نمایش پیامها و اطلاعیهها، پیام گردان را انتخاب نماییم.

The screenshot shows the 'انتخاب گروه' (Select Group) dialog box in the CMS admin interface. The dialog box is open, and the 'پیام گردان' (Rotating Message) option is selected in the dropdown menu. The 'گروه' (Group) button is highlighted in green, and a red arrow points to it.

The dialog box contains the following fields:

- انتخاب نام: `root`
- زبان: `Farsi`
- جستجو: [Empty]

The dialog box also includes a 'گروه' (Group) button and a 'انتخاب گروه' (Select Group) button.

در تب پارامترها، در بخش مشخصات دیتا امکان انتخاب گروه مورد نظر برای نمایش پیامها و اطلاعیهها در سایت وجود دارد.

نمایش کادر در سایت:

پس از قراردادن کادر پویا، در صفحه سایت که کادر را گذاشته ایم Refresh می کنیم یا کلید F5 را فشار می دهیم تا تغییرات و چگونگی نمایش کادر را مشاهده نماییم.

ابزار بهره‌وری پایدار کارکنان سازمان

انضباط سازمانی یکی از الزامات مهم برای حرکت به جلو در هر کسب و کار است. تهیه، تدوین و رعایت یک برنامه انضباطی مناسب می‌تواند سازمان را به محلی امن‌تر و بهره‌ورتر تبدیل کند. وقتی در سازمان انضباط کاری حاکم باشد، شرایطی فراهم می‌شود تا کارکنان و مدیران بهترین رفتار ممکن را برای کار از خود نشان دهند.

معرفی ابزار

انضباط سازمانی به معنای تعهد پیشه‌دار و عمیق هر یک از کارکنان در سازمان است. به تعبیری دیگر انضباط در سازمان یعنی انجام کار درست توسط همه افراد در همه زمان‌ها. رعایت انضباط ممکن است نشان‌دهنده بخشی از فرهنگ هر سازمان باشد.

اغلب سازمان‌ها برای اینکه بتوانند فرآیندهای کلیدی خود را با شرایط بهتری مدیریت کرده و شرایطی انضباطی بر آن حاکم کنند، از رویکردهای تهیه و تدوین دستورالعمل و شیوه‌نامه استفاده می‌کنند، اما با وجود مناسب بودن این رویکردها، چرا در اغلب سازمان‌ها، کارکنان به این سندهای انضباطی عمل نمی‌کنند؟ در این نوبتار گام‌های اجرایی ابزار رعایت انضباط سازمانی معرفی خواهد شد.