

ابزارهای ویرایشگر: با استفاده از ابزارهای موجود در ویرایشگر میتوان متن ها، تصاویر، پیوندها و ... را ویرایش یا اضافه نمود:

واچیدن و بازچیدن

در صورتیکه در ویرایشگر کاری را اشتباه انجام دهیم، می توانیم با استفاده از این دو دکمه آن را اصلاح کرده و به قبل یا بعد از یک کار برگردیم.

برش


با استفاده از این دکمه میتوان یک بخش از متن را برش داد و آن را به جای دیگری از صفحه منتقل کرد. در اینصورت آن بخش از متن از جای قبلی، حذف و به جای دیگری منتقل می شود که با استفاده از دکمه "چسباندن" متن را در مکان مورد نظر قرار می دهیم.

کپی

از طریق این دکمه میتوان یک بخش از متن را کپی کرد و به جای دیگری از صفحه نیز منتقل نمود. در اینصورت آن بخش از متن هم در جای قبلی و هم در جای جدید باقی می ماند که با استفاده از دکمه "چسباندن" متن را در مکان مورد نظر قرار می دهیم.

چسباندن

از طریق این دکمه میتوان عباراتی را که در ویرایشگر از طریق گزینه "برش" یا "کپی" در حافظه قرار داده ایم، در مکان مورد نظر بچسبانیم.

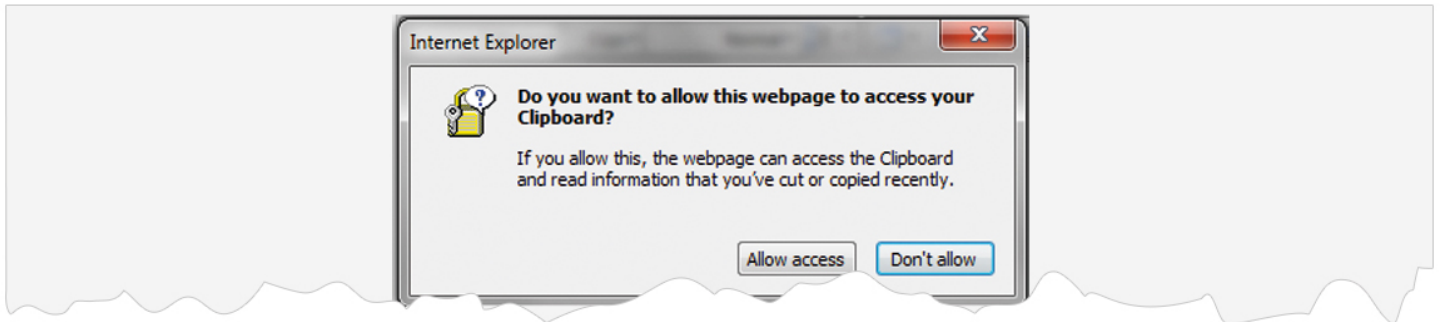
 برای کپی کردن متن از صفحه word ، بهتر است ابتدا متن مورد نظر را در صفحه "notepad" کپی کرده سپس مجدداً آن را از notepad کپی کنیم و در ویرایشگر قرار دهیم تا متن مورد نظر بدون استایل اضافی کپی شود و بصورت استاندارد و مرتب در سایت قابل نمایش باشد.

چسباندن از ورد


از طریق این دکمه میتوان عباراتی را که از word یا صفحات دیگری از سایت های مختلف کپی کرده ایم، در مکان مورد نظر بچسبانیم که در این نوع از چسباندن، بیشتر استایلهای موجود مانند فونت، اندازه، رنگ،... نیز در متن کپی می شود.

چسباندن از ورد بدون فونت 

از طریق این دکمه میتوان عباراتی را که از word یا صفحات دیگری از سایت های مختلف کپی کرده ایم، در مکان مورد نظر بچسبانیم که در این نوع از چسباندن، استایلهای موجود در متن کپی نمی شود و میتوان تغییرات را بصورت دستی در کادر انجام داد که این روش مناسبتری است.



با انتخاب این گزینه کادر فوق ظاهر می شود که یک سوال امنیتی برای درج متن کپی شده می پرسد که در این صورت گزینه "Allow access" را کلیک می کنیم تا متن مورد نظر در صفحه چسبانده شود.

 اگر متنی را از فایل دیگری مثل word کپی کرده باشیم و بخواهیم در ویرایشگر قرار دهیم، از گزینه "چسباندن از ورد بدون فونت" استفاده می کنیم تا استایلهای مربوط به آن در این بخش کپی نشود و متن به هم نریزد، سپس میتوان مشخصات فونتها و سایر تنظیمات را از طریق ویرایشگر انجام داد.

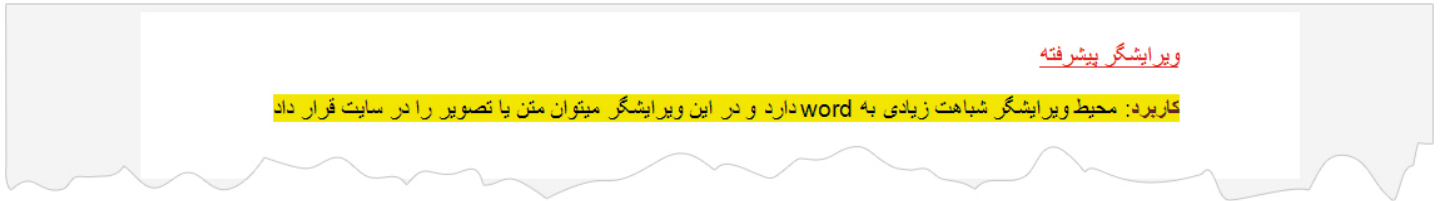
چسباندن متن ساده 

از طریق این دکمه میتوان عباراتی را که از word یا صفحات دیگری از سایت های مختلف کپی کرده ایم، در مکان مورد نظر بچسبانیم که در این نوع از چسباندن، متن مورد نظر بصورت ساده و بدون استایل در صفحه کپی می شود.

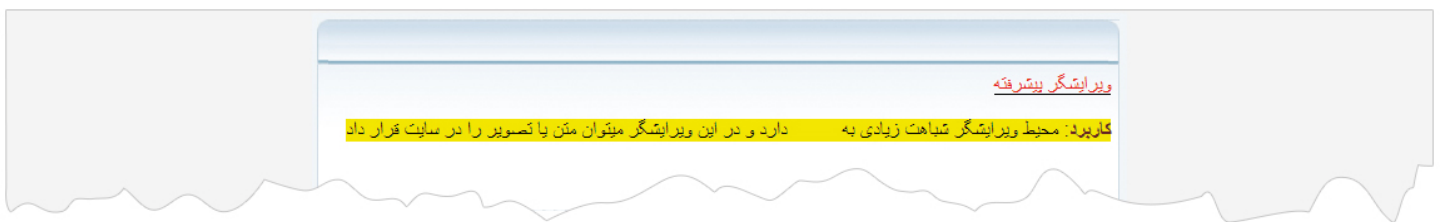
چسباندن متن بعنوان html 

از طریق این دکمه میتوان کد html عباراتی را که از word یا صفحات دیگر کپی کرده ایم، در قسمت html صفحه بچسبانیم و در صورت نیاز متن را از طریق کدهای آن ویرایش نماییم.

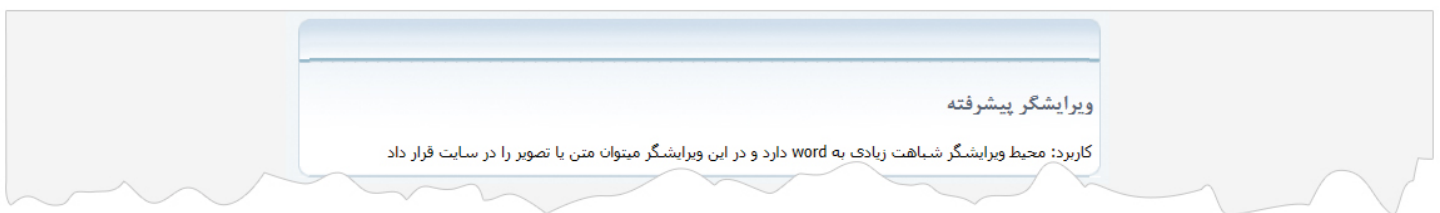
مثال: کادر زیر متنی را در word نشان می دهد:



اگر متن فوق را از word کپی کرده و بصورت مستقیم در ویرایشگر قرار دهیم، تمام استایلهای موجود در word را نیز کپی می کند:



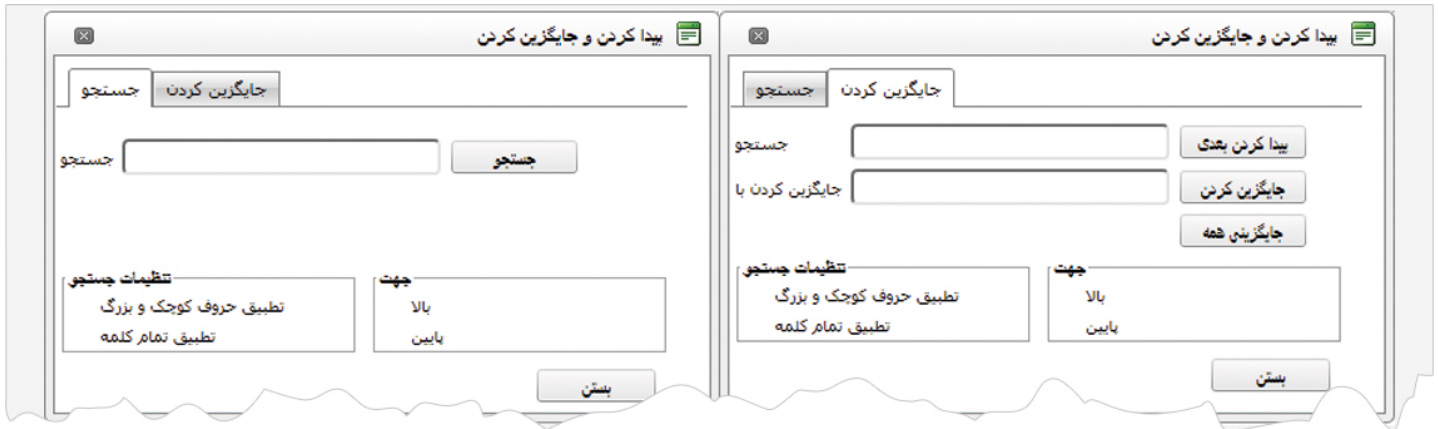
اما اگر متن را ابتدا در صفحه "notepad" کپی کنیم و مجدداً متن را از آنجا کپی کرده و توسط کلیدهای **ctrl+v** در صفحه ویرایشگر قرار دهیم، استایلهای موجود در word کپی نمی شود:



حال می توانیم با استفاده از گزینه "سبک پاراگراف" متن را ویرایش کرده و با انتخاب سبک های مختلف برای متن، فونت و اندازه و رنگ آن را تغییر دهیم که در اینصورت متن بصورت استاندارد و مرتب در سایت نمایش داده می شود.

🔑 : پیدا کردن و جایگزین کردن

از طریق این دکمه میتوان کلمه مورد نظر را در متن جستجو کرده و در صورت نیاز آن را با کلمه دیگری جایگزین نمود.



در کادر "جستجو"، عبارت مورد نظر را وارد کرده و گزینه "جستجو" را کلیک می کنیم و در کادر "جایگزین کردن" عبارتی را که می خواهیم با عبارت قبلی جایگزین شود را وارد کرده و گزینه "جایگزین کردن" را کلیک می کنیم.

🔑 : انتخاب تمام متن

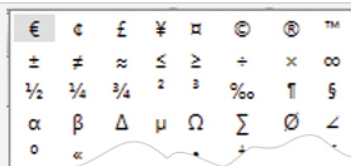
از طریق این دکمه میتوان همه متن را انتخاب و آن را ویرایش کرد.

🖨️ : چاپ

از طریق این دکمه میتوان مطالب داخل ویرایشگر را از طریق چاپگر، چاپ کرد.

🔑 : درج نویسه ویژه

از طریق این دکمه میتوان نویسه های ویژه ای را که ایجاد آن از طریق صفحه کلید امکان پذیر نیست را به متن اضافه نمود.

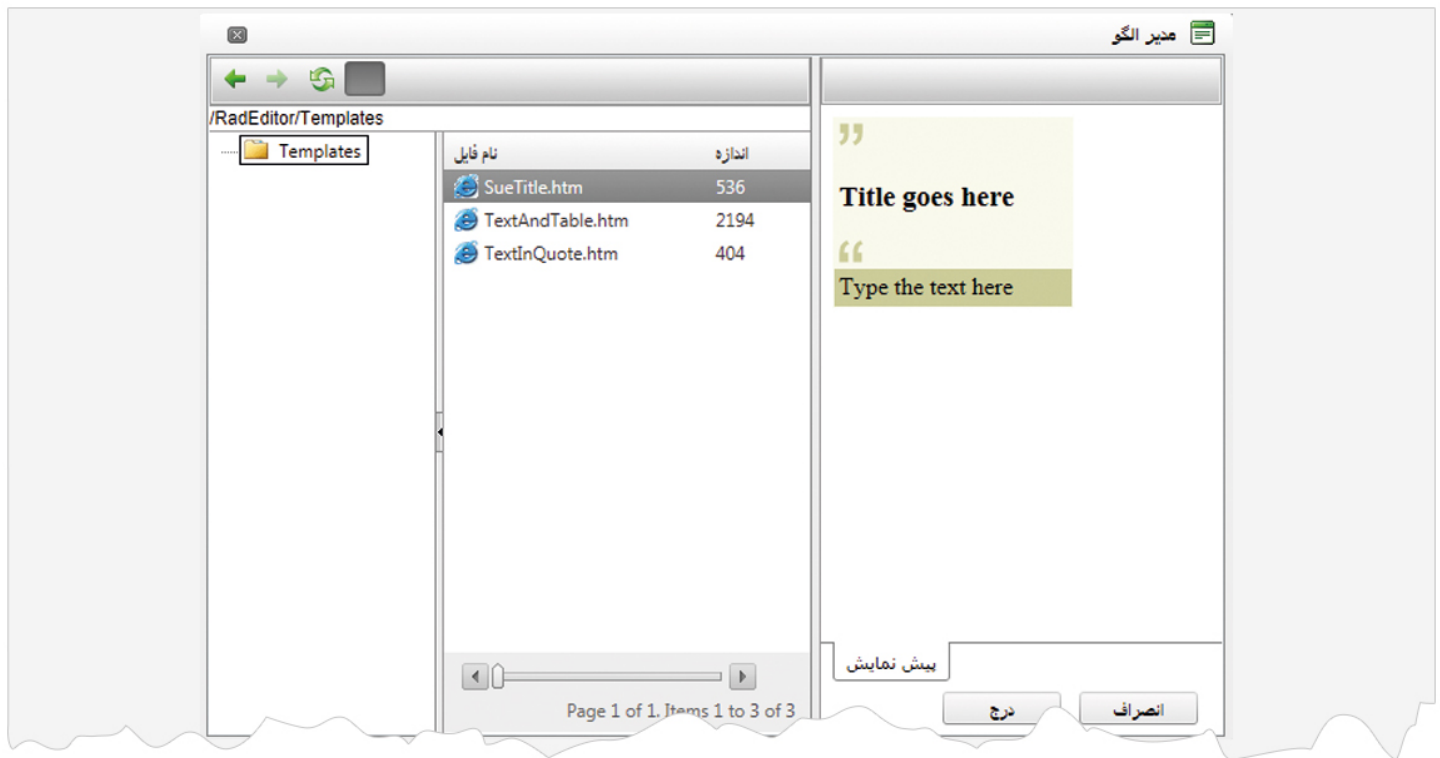


🗑️ : حذف قالب ها

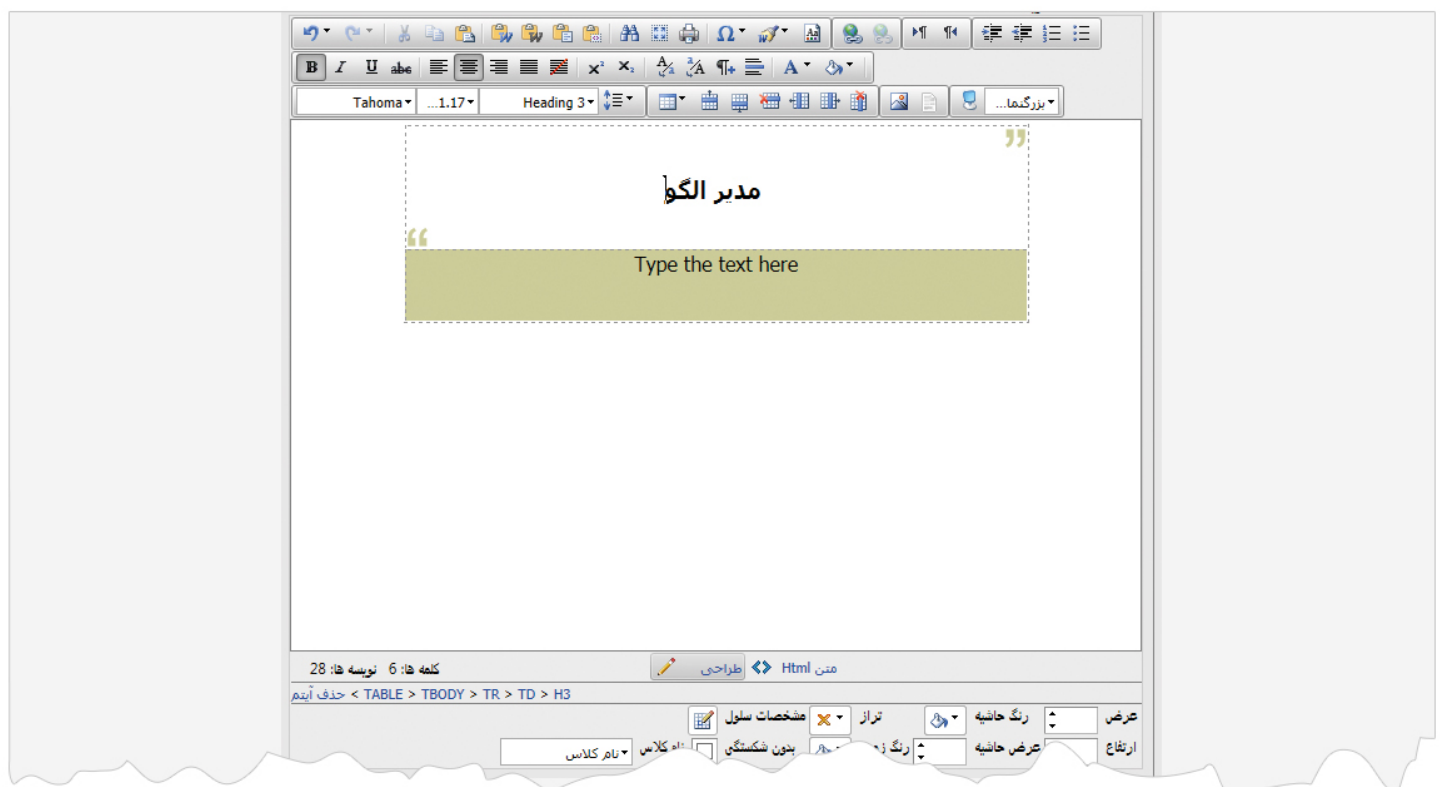
از طریق این دکمه میتوان قالب هایی را مانند فونت، رنگ و... که در متن بکار رفته، حذف نمود و متن را بصورت ساده و بدون استایل مشاهده کرد.

مدیر الگو 

از طریق این گزینه میتوان از الگوهای آماده در آن استفاده کرد و متن را داخل آن الگو قرار داد.



در کادر فوق یکی از الگوهای آماده را انتخاب کرده و متن را داخل آن قرار می دهیم و از ابزارهای موجود در ویرایشگر آن را ویرایش می کنیم.



از طریق این دکمه میتوان لینکی را به فایل‌های موجود در رسانه ، صفحه ای از سایت خود یا سایت دیگری روی یک تصویر یا متن ایجاد کرد. بنابراین متن یا تصویر را در کادر انتخاب می کنیم و روی این گزینه کلیک می نماییم تا کادر زیر باز شود:

پیوند: از طریق این قسمت میتوان پیوند مربوط به یک متن یا تصویر را وارد کرد:



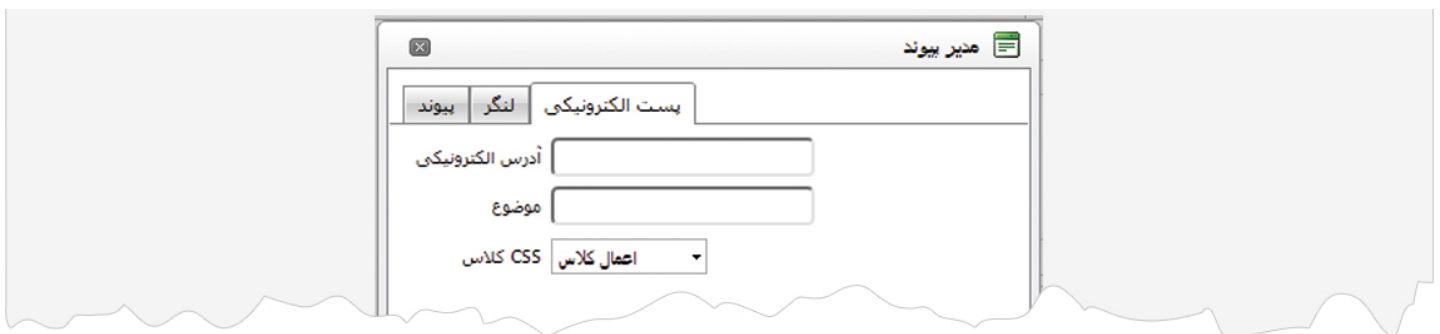
- **آدرس الکترونیکی:** در این قسمت آدرس الکترونیکی صفحه یا فایل را که می خواهیم لینک دهیم را وارد می کنیم.
- **متن پیوند:** در این قسمت عنوان متنی که برای لینک دادن انتخاب کرده ایم، نشان داده می شود.
- **مقصد:** از گزینه های موجود در این قسمت ، مشخص می کنیم که لینک در چه مکانی از سایت باز شود.
- **لنکرهای موجود:** در این قسمت می توانیم لنگرهایی را که در قسمت "لنگر" تعریف کرده ایم، برای یک متن یا تصویر انتخاب کنیم.
- **راهنما:** در این قسمت میتوان عنوانی را برای راهنمای یک لنگر در نظر گرفت تا در هنگام نگاه داشتن ماوس روی آن، نشان داده شود.
- **CSS کلاس:** در این قسمت میتوان کلاسهایی را برای نوع نمایش پیوند، انتخاب نمود.
- **انصراف:** در صورت انصراف از ایجاد پیوند روی این گزینه کلیک می کنیم.
- **تایید:** از طریق این گزینه پیوند و تنظیمات آن را ذخیره می کنیم.

لنکر: از طریق این گزینه میتوان پیوندهای مربوط به یک متن یا تصویر را در یک صفحه از ویرایشگر تعریف کرد. تعریف لنکر در زمانی کاربرد دارد که بخواهیم در یک صفحه از سایت، لینکی را برای نشان دادن بخشی از صفحه ایجاد کنیم. مانند ایجاد گزینه "بازگشت"، "ابتدای صفحه" و...



پس از انتخاب متن یا تصویری که می خواهیم بعنوان لنکر قرار گیرد، در کادر فوق عنوانی را برای لنکر وارد می کنیم. سپس به کادر متن برگشته و مکانی را که می خواهیم تا با کلیک بر روی متن یا تصویر فوق به آن لینک شود، انتخاب یا در قسمتی از آن کلیک می کنیم و مجددا کادر "پیوند" را باز می کنیم و از گزینه "لنکهای موجود" لنکر مربوط به این بخش را انتخاب کرده و از طریق گزینه "راهنما" عبارتی را بعنوان راهنمایی لینک، وارد می کنیم.

پست الکترونیکی: اگر در ویرایشگر، آدرس پست الکترونیکی وارد کرده باشیم ، در این قسمت آن آدرس را وارد می کنیم تا در هنگام کلیک بر روی آدرس الکترونیکی، صفحه مربوط به ارسال نامه الکترونیکی بصورت مستقیم باز شود.



- **آدرس الکترونیکی:** در این قسمت آدرس پست الکترونیکی را که می خواهیم به آن لینک دهیم ، وارد می کنیم.مانند: info@radcom.ir
- **موضوع:** در این قسمت عنوان متنی که برای لینک دادن انتخاب کرده ایم، نشان داده می شود.
- **CSS کلاس:** در این قسمت میتوان کلاسهایی را برای نوع نمایش پیوند، انتخاب نمود.

 **حذف پیوند**

برای برداشتن لینک از روی یک متن یا تصویر، آن را انتخاب کرده و روی این گزینه کلیک می نمایم.

¶ : جهت چپ به راست

از طریق این گزینه میتوان جهت نوشتن متن را در متن انگلیسی یا فارسی از چپ به راست مشخص کرد.

¶¶ : جهت راست به چپ

از طریق این گزینه میتوان جهت نوشتن متن را در متن انگلیسی یا فارسی از راست به چپ مشخص کرد.

¶¶¶ : افزایش تو رفتگی

از طریق این گزینه میتوان تو رفتگی پاراگراف را افزایش داد تا سطر مورد نظر از لبه کادر دورتر شود.

¶¶¶¶ : کاهش تو رفتگی

از طریق این گزینه میتوان تو رفتگی پاراگراف را کاهش داد تا سطر مورد نظر به لبه کادر نزدیکتر شود.

¶¶¶¶¶ : فهرست شماره دار

از طریق این گزینه میتوان فهرستی از سطرها را بصورت عددی ، شماره گذاری کرد.

¶¶¶¶¶¶ : فهرست نقطه ای

از طریق این گزینه میتوان فهرستی از سطرها را بصورت نقطه ای ، شماره گذاری کرد.

B : درشت

از طریق این گزینه میتوان متنی را انتخاب کرد و با فونت درشت نمایش داد. مانند: **تست**

I : خمیده

از طریق این گزینه میتوان متنی را انتخاب کرد و بصورت خمیده نمایش داد. مانند: *تست*

U : زیر خط دار

از طریق این گزینه میتوان متنی را انتخاب کرد و بصورت زیر خط دار نمایش داد. مانند: تست

☒ : میان خط

از طریق این گزینه میتوان متنی را انتخاب کرد و بصورت میان خط دار نمایش داد. مانند: تست

☒ ☒ ☒ ☒ ☒ : ترازها

با استفاده از این گزینه ها میتوان متنی را انتخاب کرده و بصورت راست چین ، وسط چین ، چپ چین ،تراز کامل یا بدون تراز مرتب نمود.

☒ : بالا نویسی

از طریق این گزینه میتوان متنی را در بالای متن دیگری قرار داد. برای این کار ابتدا متن اصلی را می نویسیم سپس روی این گزینه کلیک کرده و متن بالای آن را درج می کنیم. مانند: تست

☒ : پایین نویسی

از طریق این گزینه میتوان متنی را در پایین متن دیگری قرار داد. برای این کار ابتدا متن اصلی را می نویسیم سپس روی این گزینه کلیک کرده و متن پایین آن را درج می کنیم. مانند: تست

☒ : تبدیل به حروف کوچک

از طریق این گزینه میتوان متنی را که بصورت حروف بزرگ لاتین نوشته شده است به حروف کوچک تبدیل کرد. برای این کار متن مورد نظر را انتخاب و روی این گزینه کلیک می نماییم.

☒ : تبدیل به حروف بزرگ

از طریق این گزینه میتوان متنی را که بصورت حروف کوچک لاتین نوشته شده است به حروف بزرگ تبدیل کرد. برای این کار متن مورد نظر را انتخاب و روی این گزینه کلیک می نماییم.

☒ : پاراگراف جدید

با کلیک بر روی این دکمه در هر مکان از متن، آن بخش را به پاراگراف جدید منتقل می کند.

☰ : درج خط افقی

از طریق این گزینه میتوان در هر مکانی از صفحه، خط افقی درج کرد و قسمتهایی از متن را از هم جدا نمود.

A : رنگ

از طریق این گزینه میتوان رنگی را برای نوشته متن انتخاب نمود.

👉 : رنگ زمینه

از طریق این گزینه میتوان رنگی را برای زمینه متن انتخاب نمود.

▼ نام فونت : نام فونت

از طریق این گزینه میتوان فونتی را از لیست فونت های موجود برای متن انتخاب نمود.

▼ اندازه... : اندازه اصلی فونت

از طریق این گزینه میتوان اندازه فونت را برای متن تعیین نمود.

▼ سبک پاراگراف : سبک پاراگراف

از طریق این گزینه میتوان سبکی را از لیست سبک های موجود برای متن انتخاب نمود. هر سبک، فونت و اندازه و رنگ مخصوص به خود را دارد که می توان به جای ویرایش متن از طریق فونت، اندازه، رنگ و... از سبک های آماده استفاده کرد.

⚠ برای کپی کردن متن از صفحه word ، بهتر است ابتدا متن مورد نظر را در صفحه " notepad " کپی کرده سپس مجدداً آن را از notepad کپی کرده و در ویرایشگر قرار دهیم و به جای تغییر اندازه و فونت و رنگ متن از طریق ابزارهای ویرایشگر، از گزینه های موجود در " سبک پاراگراف " استفاده کنیم تا متن مورد نظر بصورت استاندارد و مرتب در سایت قابل نمایش باشد.

☰ : فاصله خط ها

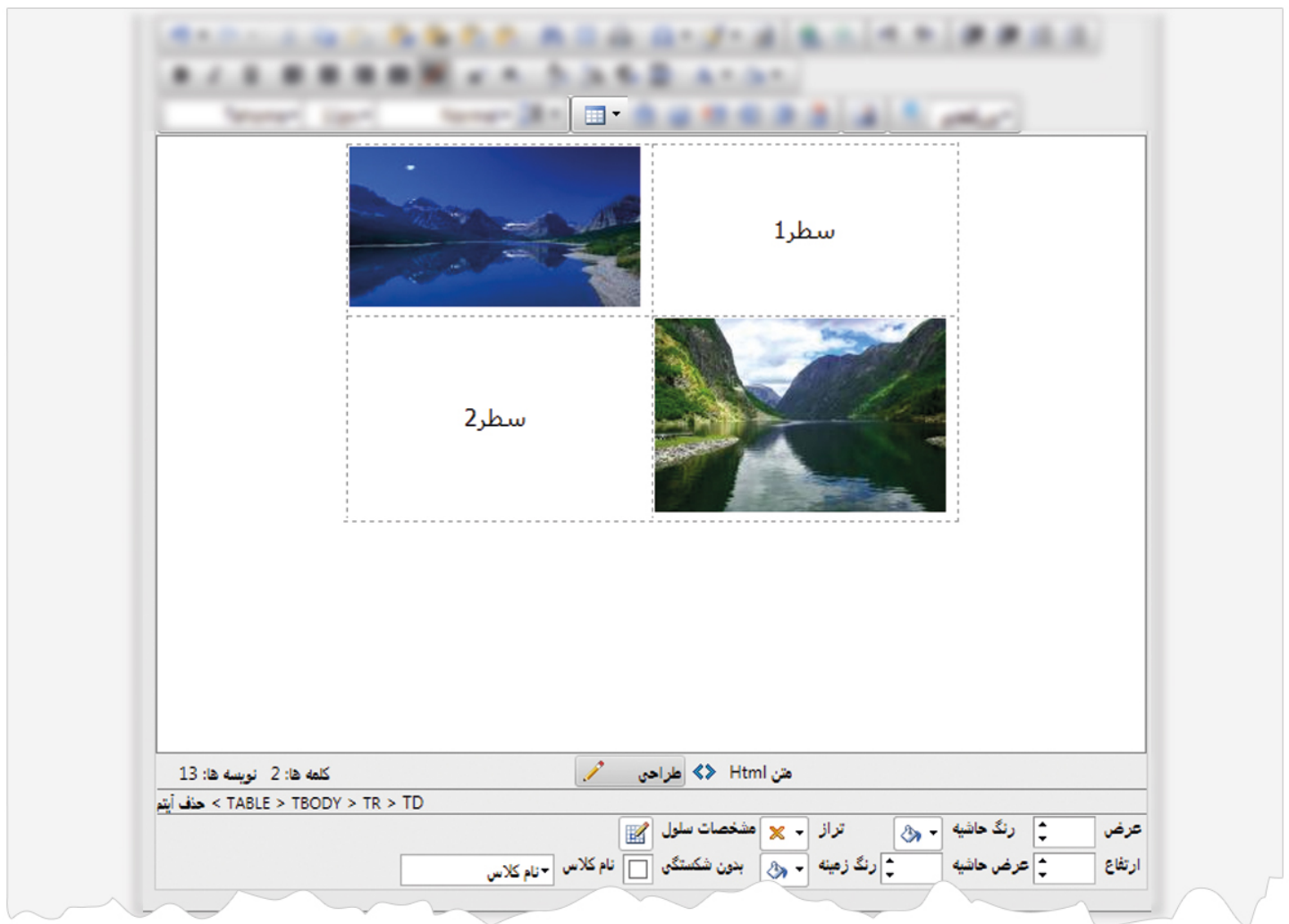
از طریق این گزینه میتوان فاصله بین سطرهاى متن را با توجه به اندازه های موجود تغییر داد.

از طریق این گزینه می‌توان جدولی را بر اساس سطرها و ستون‌ها ایجاد نمود و متن یا تصویر را درون سلول‌های آن قرار داد تا درج متن و تصویر در ویرایشگر به سهولت انجام گیرد و مرتب نمایش داده شود، لازم به ذکر است که خطوط جدول در سایت قابل نمایش نمی‌باشد.

اگر اطلاعات، ترکیبی از عکس و متن باشد حتماً از جدول برای قراردادن آنها استفاده کنید تا بصورت مرتب در کنار هم قرار گیرند.



پس از ایجاد جدول، گزینه‌هایی برای ویرایش جدول در قسمت پایین کادر نمایش داده می‌شود.



از گزینه‌های فوق می‌توان برای ویرایش کل جدول یا مطالب موجود در سطرها و ستون‌ها استفاده کرد.

با کلیک راست در هر سلول نیز می‌توان عملیات ادغام یا افزودن سطر و ستون را نیز انجام داد.

با کلیک راست روی تصویر نیز می‌توان مشخصات تصویر را تغییر داد.

درج سطر و ستون :

از طریق این گزینه ها میتوان در صورت نیاز، سطر ها و ستون هایی را از جهات مختلف به جدول اضافه نمود.

حذف سطر و ستون :

از طریق این گزینه ها میتوان سطر یا ستونی را از جدول حذف نمود.

جستجوی رسانه :

از طریق این گزینه میتوان فایلهایی را که در "ماژول رسانه" قرار داده ایم، جستجو نموده و در ویرایشگر قرار دهیم.

برای قراردادن تصویر یا هر فایل دیگری در ویرایشگر، ابتدا باید آن را در ماژول رسانه وارد کنیم، سپس از طریق گزینه "جستجوی رسانه" آن را در ویرایشگر قرار دهیم.

The screenshot shows the search interface with the following elements:

- Search Filters:**
 - کلیدواژه: (Search keyword)
 - تاریخ ارسال: (Send date) with radio buttons for: یک هفته گذشته (Last week), یک ماه گذشته (Last month), 6 ماه گذشته (Last 6 months), یک سال گذشته (Last year), and بازه زمانی (Time range).
 - انتخاب دامنه: (Select domain) with radio buttons for: دامنه فعلی (Current domain) and همه زیردامنه ها (All subdomains).
 - نوع: (Type) with checkboxes for: عکس (Image), ویدئو (Video), فلش (Flash), صدا (Sound), پی دی اف (PDF), مایکروسافت ورد (Microsoft Word), مایکروسافت پاورپوینت (Microsoft PowerPoint), فایل متنی (Text file), اکسل (Excel), فلش ویدئو (Flash video), and فایل فشرده (Compressed file).
 - گروه بندی: (Grouping) with a dropdown menu set to 'همه موارد' (All items).
 - جستجو در میان آلبومها: (Search in albums) with a checkbox.
- Search Results:**
 - تعداد رسانه ها: 115 (Number of media items: 115)
 - درج موارد انتخاب شده (Insert selected items)
 - Three result cards are shown, each with a thumbnail image, a file count (3 فا, 4 فا, 5 فا), and three checkboxes: 'انتخاب نسخه بندانگشتی', 'انتخاب نسخه اصلی', and 'درج با FancyBox'.

در کادر فوق، رسانه مورد نظر مانند تصویر، mp4, swf, pdf و... را بر اساس موارد مختلف جستجو کرده و آن را انتخاب می کنیم. رسانه را میتوان به دو صورت نسخه بند انگشتی و نسخه اصلی در صفحه قرار داد. در نسخه بند انگشتی، تصاویر بصورت اتوماتیک در اندازه کوچکتر نمایش داده می شود و در نسخه اصلی با همان اندازه واقعی نشان داده می شود.

پس از انتخاب رسانه مورد نظر، از طریق گزینه "درج موارد انتخاب شده" آن را در صفحه قرار می دهیم.

: جستجو در منبع فایل

اگر در لیست ماژولهای سایت، ماژول منبع فایل داشته باشیم و بخواهیم فایلهای موجود در آن را به ویرایشگر اضافه کنیم، از طریق این گزینه فایل مورد نظر را پس از جستجو، انتخاب می کنیم.

: تغییر وضعیت تمام صفحه

با انتخاب این گزینه میتوان وضعیت صفحه را در حالت تمام صفحه قرار داد تا کار کردن در محیط ویرایشگر به راحتی انجام گیرد.

بزرگنمایی

از طریق این گزینه میتوان مطالب موجود در ویرایشگر را با توجه به میزان بزرگنمایی انتخاب شده، مشاهده نمود.