



مرکز فناوری دیجیتال دانشگاه تهران



راهنمای سیستم مدیریت وب سایت در بستر لایفری

معاونت پشتیبانی خدمات





اطلاعات سند

عنوان سند:	راهنمای سیستم مدیریت وب سایت در بستر لایفری
کد سند:	
تاریخ ایجاد:	۱۴۰۰/۰۵/۰۵
شماره ویرایش:	۱
تاریخ آخرین بروزرسانی:	۱۴۰۰/۰۵/۰۵
تهیه کننده:	ندا مقدم
تایید کننده:	
آدرس سامانه:	



فهرست مطالب

فهرست مطالب	۲
۱. معرفی سامانه:	۳
۲. کاربران اصلی سامانه:	۳
۳. نحوه نصب، راه اندازی و ورود به سامانه:	۴
۴. راهنمای گام به گام:	۵
۵. عیب یابی (Troubleshooting):	۱۱
۶. تشریح پیامهای خطای سامانه:	۱۱
۷. سوالات متداول به همراه پاسخ:	۱۲
۸. لینک فیلم های آموزشی:	۱۴
۹. لینک راهنماهای مرتبط برای پشتیبان و کاربران:	۱۵
۱۰. مراجع:	۱۶
۱۱. ضمیمه ها:	۱۷



۱. معرفی سامانه:

مرکز فناوری های دیجیتال جهت ارائه خدمات وب سایت به دانشکده های دانشگاه تهران و وب سایت های زیر مجموعه از پورتال لایفری استفاده می نماید.

لایفری یک پورتال متن باز مبتنی بر جاوا است که برای ایجاد پورتال های سازمانی در سطح حرفه ای بسیار مناسب است. فایل های وب سایت شما از جمله مدیریت محتوا، قالب وب سایت و امکانات مختلف این پورتال جهت مدیریت حرفه ای یک وب سایت بر روی این فضا قرار می گیرد.

در حال حاضر تمامی وب سایت های دانشکده های دانشگاه تهران در این بستر قرار گرفته اند.

فرایند تولید سایت در بستر لایفری طوری طراحی شده است که با استفاده از اطلاعات مختلف موجود در بانک های اطلاعاتی سامانه های در حال اجرا، حداکثر اطلاعات را بصورت خودکار و مستمر استخراج شده و در سایت جهت نمایش اطلاعات به روز استفاده گردد.

- استخراج اطلاعات پروفایل و مقالات اساتید از سامانه پژوهشی بطور خودکار
- استخراج دروس ارائه شده اساتید از سامانه جامع آموزش بطور خودکار
- استخراج اطلاعات پایان نامه ها از سامانه کتابخانه مرکزی بطور خودکار
- احراز هویت کاربران (اساتید و کارمندان) جهت ورود و مدیریت سایت از طریق سامانه احراز هویت مرکزی
- گواهی SSL به صورت منظم هر ساله در سرورهای میزبانی نصب می گردد.

۲. کاربران اصلی سامانه:

کلیه ادمین های وب سایت های دانشگاه تهران که از طریق نامه اتوماسیونی به مرکز فناوری اطلاعات معرفی می شوند و اجازه دسترسی برای آنها در پنل توسط سوپر ادمین ایجاد شده است.

۳. نحوه نصب، راه اندازی و ورود به سامانه:

برای ورود به سیستم از گزینه ورود در سایت می توانید استفاده نمایید و یا از آدرس وب سایت `c/portal/login/` استفاده نمایید: `domain.ut.ac.ir/ c/portal/login/`

ورود به سیستم از طریق نام کاربری و کلمه عبور احراز هویت مرکزی انجام خواهد شد. پس از ورود به سیستم در بالای صفحه داک بار مانند تصویر زیر قابل مشاهده خواهد بود:



۴. راهنمای گام به گام:

• تنظیم قالب برای وب سایت

جهت تنظیم قالب برای یک وب سایت از منوی کنترل پنل به بخش صفحات سایت مراجعه نمایید. در این بخش تمپلیت های مختلف قابل مشاهده می باشد. تمپلیتهای مورد تایید موارد زیر می باشند:

- Literature and Humanities ○
- Tehran University 1 ○
- Tehran University 2 ○
- Tehran University 2 Responsive ○
- Tehran University 3 ○
- Tehran University 4 ○
- Tehran University 4 Responsive ○
- CICT ○

تنظیمات مربوط به تمپلیت در همین بخش انجام میگردد:

- شناسه مقاله بالای صفحه
- شناسه مقاله هدر
- شناسه مقاله فوتر
- لوگو

ایجاد لوگو در تمپلیتهای مختلف کمی متفاوت می باشد. به عنوان مثال در تم CICT برای ایجاد لوگو به روش زیر عمل نمایید:

- ۱- در کنترل پنل در بخش مطالب و محتوا از طریق گزینه اضافه کردن/لوگوی سایت را انتخاب نمایید.
- ۲- عنوان مناسب را وارد نمایید
- ۳- در بخش تصویر لوگو لوگوی دانشگاه تهران را وارد نمایید.
- ۴- در بخش تصویر نوشته های لوگو نوشته های مربوط به وب سایت خود را به صورت تصویر بارگزاری نمایید.
- ۵- در این پورتلت شما می توانید بر روی لوگوی سایت دانشگاه لینک مستقل و بر روی نوشته های لوگو لینک جداگانه تعریف نمایید.

توجه : در صورت استفاده از این پرتلت هر دو تصویر لازم است آپلود گردد. در صورتیکه یکی از این تصاویر آپلود نگردد عنوان آن در لوگو نمایش داده می شود.

برای ایجاد لوگو می توانید از مطلب ساده نیز استفاده نمایید.

- کنترل پنل / مطالب و محتوا / اضافه کردن / مطلب ساده
- پس از ایجاد مطلب شماره شناسه مطلب ایجاد شده را در تنظیمات تمپلیت بخش شناسه مقاله هدر وارد نمایید.

• نمایشگر دسته ای مطالب

- ✓ از نمایشگر دسته ای مطالب در بخش اخبار و اطلاعیه ها و اسلاید شو استفاده میگردد.
- ✓ نمایشگر دسته ای مطالب با برچسب و دسته بندی اطلاعات را از هم تفکیک می نماید.
- ✓ برای هر نمایشگر دسته ای لازم است صفحه نمایش تنظیم گردد.
- ✓ نحوه نمایش های مختلف در تنظیمات نمایشگر دسته ای قابل تنظیم می باشد.

○ ایجاد اسلاید شو از طریق نمایشگر دسته ای مطالب

- ۱- ابتدا در صفحه اصلی از طریق اضافه کردن /نمایشگر دسته مطالب را ایجاد نمایید.
- ۲- در پیکربندی این پورتلت ابتدا دسته بندی را اسلاید شو و اخبار و رویدادها قرار دهید.
- ۳- نحوه نمایش را اسلاید شو CIRC انتخاب نمایید و ذخیره نمایید.

توجه : انواع نحوه نمایش در این بخش وجود دارد که قابل انتخاب می باشد اما ممکن است برخی از این نحوه نمایش ها در قالب انتخابی وب سایت شما سازگاری نداشته باشد و به درستی نمایش داده نشود.



- ۴- از طریق اضافه کردن مورد جدید مطلب ساده را انتخاب نمایید.
- ۵- عنوان خبر و متن خبر را وارد نمایید.
- ۶- در بخش خلاصه تصویر اسلاید شو را وارد نمایید.
- ۷- در بخش صفحه نمایش صفحه نمایش اخبار و رویدادها را انتخاب نمایید و ذخیره نمایید.

• ایجاد صفحه نمایش

✓ برای هر نمایشگر دسته ای لازم است صفحه نمایش تنظیم گردد.

۱. برای ایجاد صفحه از کنترل پنل /صفحات سایت /اضافه کردن صفحه ای به عنوان "صفحه نمایش" ایجاد نمایید.
۲. این صفحه را پنهان نمایید.
۳. در صفحه ایجاد شده یک نمایشگر دسته ای اضافه نمایید.
۴. در بخش پیکربندی دسته بندی را اخبار و رویدادها انتخاب نمایید.
۵. گزینه انتخاب این صفحه به عنوان نمایشگر پیش فرض را تیک بزنید. و ذخیره نمایید.
۶. توجه داشته باشید تنظیمات و چیدمانی که برای این صفحه در نظر میگیرد در تمامی اخباری که ایجاد می نماید نمایش داده می شود.
۷. برای هر مطلبی که به صورت خبر ایجاد می نماید این صفحه را در بخش تنظیمات خبر در بخش صفحه نمایش انتخاب نمایید.

• ایجاد اخبار

- ۱- ابتدا در صفحه اصلی از طریق اضافه کردن /نمایشگر دسته مطالب را ایجاد نمایید.
 - ۲- در پیکربندی این پورتلت ابتدا دسته بندی را اخبار و رویدادها قرار دهید.
 - ۳- نحوه نمایش انتخاب نمایید و ذخیره نمایید.
 - ۴- از طریق اضافه کردن مورد جدید مطلب ساده را انتخاب نمایید.
 - ۵- عنوان خبر و متن خبر را وارد نمایید.
 - ۶- در بخش خلاصه تصویر خبر را وارد نمایید.
 - ۷- در بخش صفحه نمایش صفحه نمایش اخبار و رویدادها را انتخاب نمایید و ذخیره نمایید.
- *برای ایجاد رویداد ها دسته بندی رویدادها را انتخاب نمایید.

• ایجاد اسلاید شوی تصاویر

- ۱- ابتدا نمایشگر یک مطلب در صفحه اضافه نمایید.
- ۲- گزینه اضافه کردن مطلب را کلیک نمایید.



۳- در صفحه باز شده چرخ دنده روبروی ساختار را انتخاب نمایید و گزینه slide را انتخاب نمایید.

۴- قالب را اسلاید انتخاب نمایید.

۵- در بخش آدرس تصویر می توانید تصویر اسلاید شو را وارد نمایید.

۶- در بخش پیوند تصویر لینک خبر یا مطلب را وارد نمایید.

۷- در بخش متن تصویر عنوانی که می خواهید در روی تصویر نمایش داده شود را وارد نمایید.

۸- از گزینه height می توانید اندازه اسلاید شو تنظیم نمایید.

***توجه: در این مدل اسلاید شو می توانید تنها تصویر و عنوان وارد نمایید و برای مناسبتها کاربرد دارد.**

• پورتلنت تو در تو

برای نمایش چند پورتلنت در کنار یکدیگر می توانید از این پورتلنت استفاده نمایید.

۱- برای استفاده از این پورتلنت می توانید در صفحه از گزینه اضافه کردن /بیشتر/ پورتلنت تو در تو را اضافه نمایید.

۲- از گزینه پیکربندی قالب مورد نظر برای این پورتلتهای تو در تو را انتخاب نمایید.

۳- پورتلتهای مورد نظر را با darg& drop می توانید به این پورتلنت وارد نمایید .

۴- از بخش پیکربندی عنوان تبها را می توانید وارد نمایید.

• فرم ساز

برای ایجاد فرم های مختلف در وب سایت می توانید از پرتلت فرمساز در کنترل پنل استفاده نمایید.

۱- از گزینه اضافه کردن وارد صفحه ایجاد فرم شوید.

۲- نام فرم را وارد نمایید.

۳- از بخش تعریف داده گزینه انتخاب را کلیک نمایید. و مجدد اضافه کردن را وارد نمایید.

۴- مجدد نام فرم را در این بخش وارد نمایید.

۵- فیلدهای مورد نظر را از طریق darg&drop به سمت چپ صفحه ایجاد نمایید.

۶- با انتخاب علامت چرخ دنده در فیلد انتخاب شده می توانید تنظیمات فیلد را انجام دهید و ذخیره نمایید.

۷- در صورتیکه میخواهید کاربر پس از پر کردن فرم کد رهگیری دریافت نماید گزینه فعالسازی کد رهگیری را تیک بزنید.

۸- در صورتیکه میخواهید فرمهای تکمیل شده علاوه بر نمایش در پورتال به ایمیل خاصی هم ارسال گردد گزینه نوع دریافت اطلاعات را هر دو انتخاب نمایید و در بخش پست الکترونیک دریافت کننده ایمیل مورد نظر را وارد نمایید.

***در صورتیکه بخواهید متن ثابت و یا جداکننده برای فرم داشته باشید از بخش "مدیریت تعریف داده" این کار انجام خواهد شد.**

۱- مدیریت تعریف داده / دکمه عمل فرم ایجاد شده / مدیریت قالب ها / اضافه کردن جزئیات قالب / ایجاد نام و تنظیم جزئیات

○ نمایش فرم در صفحه

در صفحه مورد نظر از گزینه اضافه کردن / بیشتر / نمایش فرم را به صفحه اضافه نمایید.
از بخش پیکربندی فرم ایجاد شده را به این پورتلت اضافه نمایید و ذخیره نمایید.
پس از اضافه کردن تنظیمات دیگر فرم را انجام دهید:
قالب جزئیات: قالب تعریف شده در فرم را اینجا معرفی نمایید.
Allow Multiple Submissions در صورت انتخاب این گزینه فرم چندین مرتبه امکان پر شدن را دارد.
*** توجه: شما باید مجوز "اضافه کردن رکورد" را در کنترل پنل از قسمت فرم ساز به نقش مورد نظر بدهید تا داده های ورودی ذخیره گردد.**

• ایجاد گالری تصاویر

۱. در صفحه مورد نظر از گزینه اضافه کردن / بیشتر / گالری رسانه را به صفحه اضافه نمایید.
۲. از بخش پیکربندی در بخش فولدر ریشه دکمه انتخاب را کلیک نمایید.
۳. فولدر تصاویر مورد نظر را انتخاب نمایید.
۴. تنظیمات مختلف در بخش پیکربندی این پورتلت وجود دارد.

• صفحه اعضای هیئت علمی

در صفحه مورد نظر از گزینه اضافه کردن / بیشتر / اعضای هیئت علمی را به صفحه اضافه نمایید.
از بخش پیکربندی دانشکده مورد نظر خود را انتخاب نمایید و به بخش انتخاب شده ها وارد نمایید و ذخیره نمایید.
نوع نمایش را pure انتخاب نمایید.
*** مدیریت اساتید در این صفحه را از بخش کنترل پنل / مدیریت آموزش دانشکده انجام میگیرد.**
*** لازم است برای نمایش صفحات اساتید دانشگاه در بخش تنظیمات سایت در کنترل پنل صفحه نمایش اساتید را صفحه ایجاد شده در این بخش قرار دهید.**

• ایجاد مطلب دستاوردها

۱. برای ایجاد چنین مطلبی از نمایشگر دسته ای مطالب استفاده نمایید.
۲. در بخش پیکربندی نحوه نمایش جاری: ردیف تصاویر (چپ و راست) رسانسیو انتخاب نمایید.
۳. در مطالب ایجاد شده تصویر مناسب را وارد نمایید.

• ایجاد نظر سنجی

۱. در صفحه مورد نظر از گزینه اضافه کردن پرتلت نمایش نظر سنجی را در منوی مدیریت محتوا اضافه کنید.
۲. پس از اضافه کردن این پرتلت گزینه اضافه کردن پرسش را کلیک نمایید.
۳. موارد مورد نیاز را تکمیل نموده و ذخیره نمایید. در این بخش می توانید مشخص نمایید که این نظر سنجی فقط برای اعضا سایت قابل نمایش باشد و یا برای همه بازدید کنندگان.

پرسش جدید

عنوان (لازم)

زبان‌های دیگر (0) ▼

پرسش (لازم)

زبان‌های دیگر (0) ▼

تاریخ انقضا

ق ط : 05

هیچ‌گاه منقضی نشود

انتخاب‌ها

a.

زبان‌های دیگر (0) ▼

b.

زبان‌های دیگر (0) ▼

• ایجاد پشتیبان از صفحات

- ابتدا وارد کنترل پنل و سپس از منوی سمت راست گزینه “صفحات سایت” را کلیک نمایید.
- در این بخش گزینه “صدور” را کلیک نمایید و فایل با پسوند .lar در دستگاه خود ذخیره نمایید.
- دقت نمایید که در این بخش گزینه “داده” تیک نداشته باشد تا حجم فایل بزرگ نشود.



• بازگرداندن پشتیبان

- ابتدا وارد کنترل پنل و سپس از منوی سمت راست گزینه “صفحات سایت” را کلیک نمایید.
- در این بخش گزینه “ورود” را کلیک نمایید و فایل با پسوند .lar را در قسمت choose file از محل ذخیره آن در دستگاه خود انتخاب نمایید.



۵. عیب یابی (Troubleshooting):

توصیف مشکل: پس از ایجاد بخشهای مختلف وب سایت در یک وب سایت خام و بدون اطلاعات ممکن است اطلاعات ایجاد شده در پنل در صفحه اصلی وب سایت مشاهده نگردد.

توضیح رفع مشکل: سوپر ادمین این سامانه لازم است در ابتدای ایجاد یک وب سایت پس از ایجاد اطلاعات توسط ادمین آن وب سایت خاص تنظیمات مربوط به چیدمان صفحه اصلی را بر اساس اطلاعات ایجاد شده انجام دهد تا اطلاعات ایجاد شده در صفحه اصلی نمایش داده شود.

مثال: دسته خبری ایجاد شده در صفحه اصلی لازم است توسط سوپر ادمین در ویجت خبر تنظیم گردد تا قابل نمایش بشود.

توجه: این کار یکبار در زمان ایجاد وب سایت جدید انجام میگیرد و تغییر نخواهد کرد.

۶. تشریح پیامهای خطای سامانه:



۷. سوالات متداول به همراه پاسخ:

سوال: چگونه می توان سایت را به موتور های جستجو معرفی کرد؟

پاسخ: در کنترل پنل در گزینه تنظیمات سایت، از منوی های سمت چپ گزینه نقشه سایت را انتخاب کنید و سپس روی لینک های موتورهای جستجو مانند گوگل کلیک کنید. بهتر است قبل از این کار تمام صفحات را ساخته باشید و برای اخبار و مطالب صفحه نمایش انتخاب کرده باشید.



سوال: چگونه می توان یک کد CSS به یک پرتلت اضافه کرد؟

پاسخ: در گزینه شکل ظاهری از تنظیمات پیشرفته و سپس بخش استایل پیشرفته برای اینکار تعبیه شده است.

سوال: چرا در سایت ما مطالب به صورت پیش فرض قابل نمایش برای کاربر میهمان نیستند و باید این تنظیم به ازای

هر مطلب جدید انجام شود؟

پاسخ: در صورتیکه سایتی دارای صفحات خصوصی باشد، مطالب به طور پیش فرض مجوز کاربر میهمان را ندارند. می

توانند در صورتیکه سهوا صفحه ای در صفحات خصوصی سایت ساخته اید، آن صفحه را حذف کنید.



۸. لینک فیلم های آموزشی:

<https://ithelp.ut.ac.ir/fa/news/3945>



۹. لینک راهنماهای مرتبط برای پشتیبان و کاربران:

- آیین نامه استفاده از پنل مدیریت وب سایت در بستر لایفری :

<https://it.ut.ac.ir/fa/page/5615>

- راهنمای استفاده از مدیریت وب سایت در بستر لایفری :

[/http://help.sain.ir](http://help.sain.ir)



۱۰. مراجع:



۱۱. ضمیمه‌ها:

۱- راهنمای پرداخت اینترنتی فرم ساز

۲- راهنمای فرم ساز پیشرفته

۳- راهنمای ایجاد سوالات متداول

۴- FA_Liferay-Portal-UserManual-v1.1

۵- راهنمای پرتال دانشگاهی لایفری (بخش مدیریت دانشکده ها / امکانات دانشگاهی)