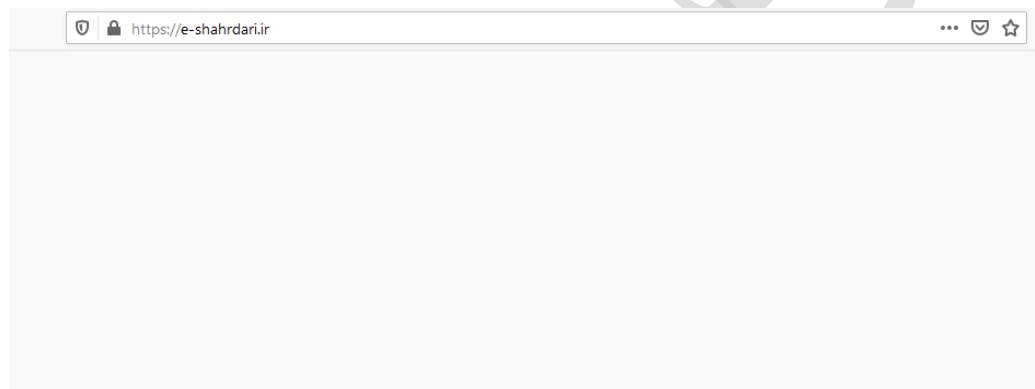


راهنمای مدیریت سایت ویژه شهرداری های عضو باشگاه پویا وب سپاهان

ضمن تشکر از کلیه شهرداران محترمی که ما را انتخاب نمودند، راهنمای ورود به بخش مدیریت وب سایت در اختیار شما عزیزان قرار می گیرد.

چگونه مطالب سایت را ویرایش کنم؟

مسئول محترم آنچه در صفحه اصلی وب سایت شهرداری مشاهده می کنید صفحه قابل نمایش به بازدید کننده محترم می باشد و لذا برای ویرایش مطالب مانند افزودن خبر، اطلاعیه، فراخوان، گزارشات و ... شما بایستی به صفحه قابل ویرایش وارد شوید. برای این امر بایستی ابتدا صفحه مرورگر خود مانند google chrome, Firefox یا سایر مرورگرهای پیشرفته را باز نموده و آدرس ارسال شده توسط شرکت برای کاربر محترم را وارد بخش URL مرورگر نموده سپس enter نمایید. (آدرس وب سایت شهرداری و صفحه ورود (login) قبلا توسط ما در پیامکی خدمت شما بزرگوار ارسال شده است)



میانبر: باز کردن مرورگر ← اضافه نمودن آدرس وب سایت در مرورگر ← فشردن دکمه Enter



نام کاربری یا نشانی ایمیل

رمز عبور

لطفا پاسخ را به عدد انگلیسی وارد کنید:
چهارده - هشتت =

مرا به خاطر بساز

ورود

نام‌نویسی | رمز عبورتان را کم کرده‌اید؟

پس از وارد نمودن آدرس وب سایت کلیک کرده و یا دکمه Enter را فشار دهید تا صفحه ای مطابق شکل فوق نمایان شود.

میانبر: افزودن نام کاربری ← رمز عبور ← پاسخ به سوال ← کلیک بر روی گزینه ورود

در این قسمت نام کاربری و رمز عبور خود را وارد نمایید و پاسخ سوال داده شده را نیز تایپ کرده و سپس بر روی دکمه ورود کلیک کنید.

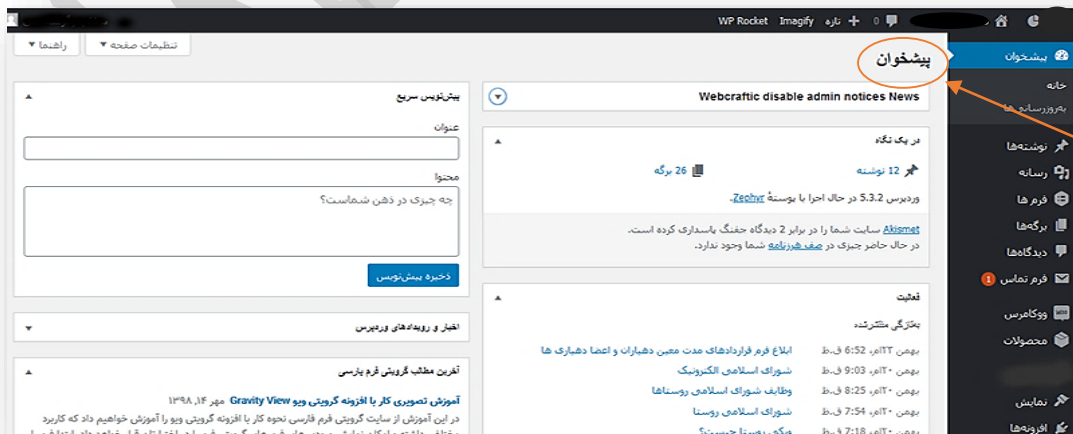
توجه داشته باشید که زبان سیستم شما EN باشد. از خاموش بودن دکمه caps lock نیز اطمینان حاصل فرمایید و سپس اطلاعات خود را وارد کنید. در صورتی که رمز عبوری شما ترکیبی از حروف و اعداد است. دقت داشته باشید که دکمه Num lock نیز روشن باشد. علاوه بر آن اگر ترکیبی از حروف بزرگ و کوچک است دقت نمایید هنگام تایپ حروف بزرگ می توانید دکمه Caps lock را خاموش و برای تایپ حروف کوچک آن را خاموش نمایید. علاوه بر آن می توانید برای تایپ حروف بزرگ به جای دکمه caps lock از دکمه shift با حرف مورد نظر استفاده نمایید.

توجه: (۱) در صورتی که چند کاربر دسترسی به سیستم شما دارند لذا بهتر است از زدن تیک مرا به خاطر بسپار خودداری نموده و در هر بار ورود به سیستم رمز عبوری خود را وارد نمایید. در غیر این صورت می توانید با زدن تیک مرا به خاطر بسپار رمز خود را در حافظه سیستم ذخیره نمایید تا در هر بار اتصال نیازی به وارد کردن مجدد آن نباشد.

(۲) در صورتی که کلمه ورود و رمز عبوری خود را بیش از حد مجاز وارد نمایید IP شما قفل می گردد و بایستی با پشتیبانی: (۰۳۱۳۳۷۵۷۵۲۲ داخلی ۲ پشتیبانی) - (۰۹۱۳۳۸۶۶۶۲۲) تماس حاصل فرمایید تا دسترسی شما مجددا فراهم گردد.

پس از ورود، به صفحه پیشخوان وب سایت هدایت خواهید شد که می توانید از طریق آن به کلیه بخش های مورد نظر دسترسی داشته باشید اخبار پروژه ها، بازدیدها، اطلاعیه ها، مناقصات، مزایدات، مراسمات، اقدامات شهرداری را با شهروندان محترم به اشتراک گذاشته و از سایر امکانات سایت بهره مند گردید.

مرحله دوم: بخش پیشخوان وب سایت



پس از کلیک بر روی گزینه ورود، وارد صفحه پیشخوان وب سایت می گردید

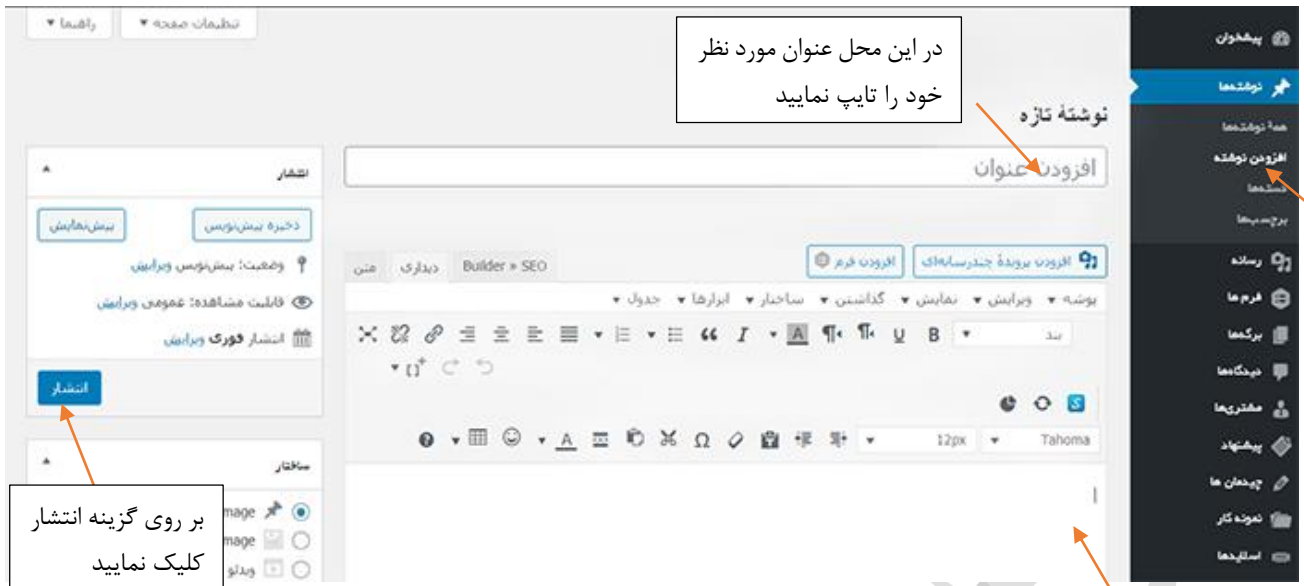
در این بخش می توانید به برگه ها، نوشته ها و سایر بخش های مختلف سایت دسترسی داشته باشید. این بخش در واقع محیط پنهان وب سایت شما می باشد که تنها شما به آن دسترسی دارید. در صورتی که می خواهید محتوای وب سایت را مشاهده کنید بایستی در قسمت بالا در سمت راست موس را بر روی نام شهرداری الکترونیکی..... نگه داشته تا گزینه بازدید از وب سایت نمایان گردد سپس بر روی کلیک کرده تا صفحه اصلی وب سایت آنچه در دسترس دیگران قرار می گیرد ظاهر گردد. بهتر است پیشخوان را باز نگه داشته و بازدید از وب سایت را در صفحه جدیدی باز کنید.



پس از کلیک بر روی بازدید وب سایت صفحه وب سایت شما باز میگردد. اما شما برای ایجاد پست یا نوشته و اعمال تغییرات نیازی به ورود به صفحه بازدید وب سایت ندارید. شما تنها به بخش پیشخوان نیاز دارید مگر اینکه بخواهید اخبار تصویری وب سایت را بروز رسانی نمایید.

چگونه اخبار شهر و شهرداری را بروز رسانی کنیم؟

اخبار شهر و شهرداری در دو بخش اخبار تصویری و اخبار تفضیلی آمده است. در بخش اخبار تصویری شما می توانید کلیه اقدامات شهرداری مانند پروژه های عمرانی در حال انجام، انجام شده و یا برنامه ریزی برای احداث، جلسات شهرداری، بازدیدها، اقدامات، کلیه فراخوان ها و اطلاعیه هایی بر جسته شهرداری را به صورت تصویری با شهروندان به اشتراک بگذارید. برای افزودن اخبار، اطلاعیه، مناقصه یا مزایده، پروژه های جدید و ... لازم است از باکس سمت راست پیشخوان زیرشاخه نوشته جدید را از نوشته ها انتخاب نموده و سپس بر روی آن کلیک نموده تا یک نوشته جدید مطابق شکل زیر بازگردد.

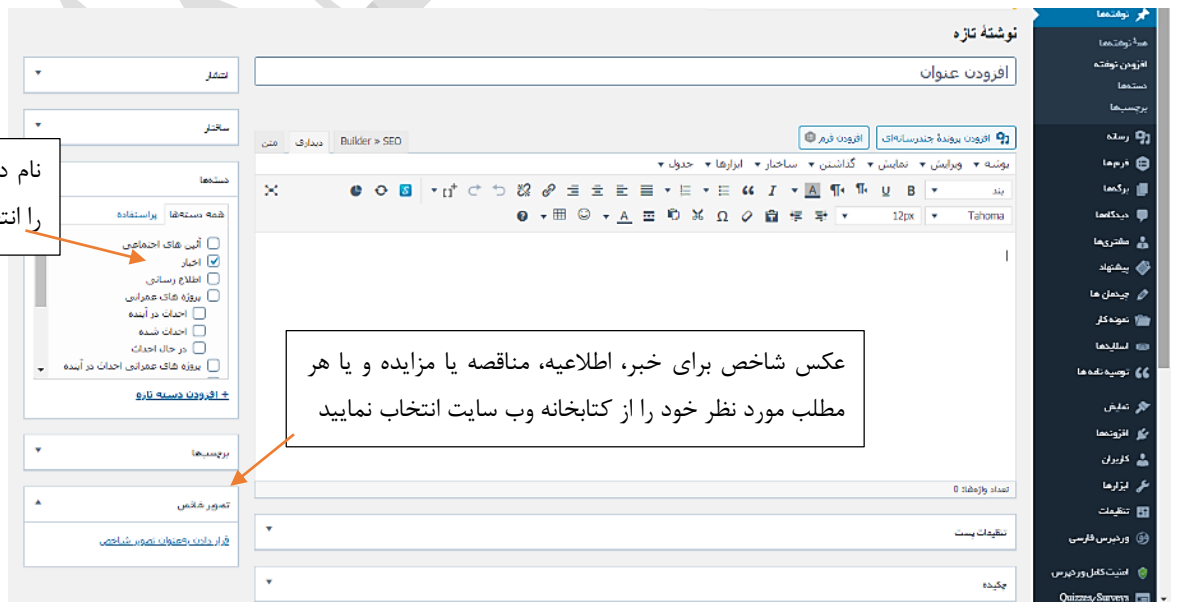


از طریق انتخاب افزودن نوشته می توانید خبر، اطلاع رسانی و ... ایجاد کنید

چنانچه مطلب مورد نظر شما توضیحات دارد می توانید در این قسمت اضافه نمایید

میانبر:

- افزودن اخبار، اطلاعیه، مناقصه، مزایده، پروژه های عمرانی جدید: ورود به پیشخوان ← گزینه نوشته جدید ←
- وارد کردن عنوان مد نظر ← اضافه کردن مطلب مورد نظر ← گزینه تصویر به عنوان تصویر شاخص ←
- انتخاب دسته مورد نظر مانند اخبار ← کلیک بر روی گزینه انتشار ←

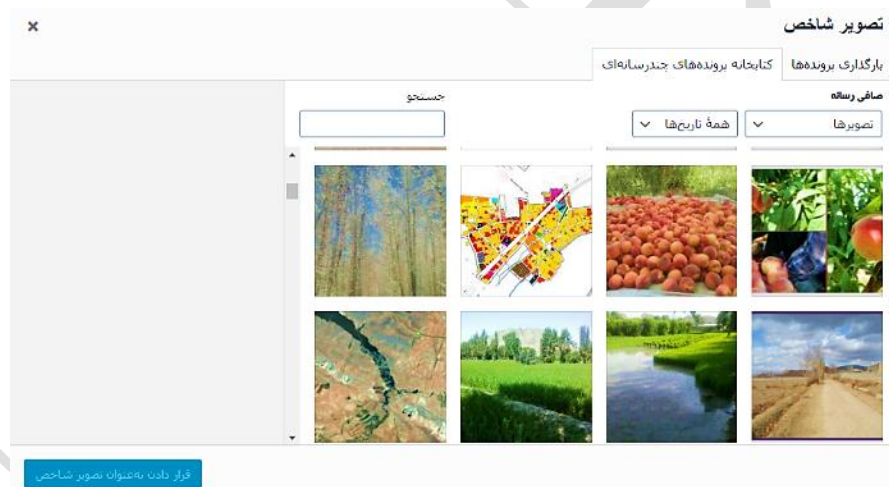


نام دسته مورد نظر را انتخاب نمایید.

عکس شاخص برای خبر، اطلاعیه، مناقصه یا مزایده و یا هر مطلب مورد نظر خود را از کتابخانه وب سایت انتخاب نمایید

توجه داشته باشید که متناسب با نوع مطلب خود باید دسته مورد نظر را انتخاب نموده به طور مثال چنانچه قصد افزودن خبر به بخش اخبار شهر و شهرداری را داشته باشید پس از درج عنوان خبری خود از باکس سمت چپ از دسته‌ها بایستی نوع دسته را بر روی اخبار قرار داده و از تصویر شاخص، عکس شاخص خبر خود را آپلود نمایید. در این بخش شما با کلیک بر روی **قرار دادن تصویر شاخص** صفحه‌ای مطابق شکل ظاهر می‌گردد؛ که در واقع کتابخانه سایت شما است و محل بارگذاری عکس‌ها می‌باشد که می‌توانید تصویر مورد نظر خود را با کشیدن در این صفحه و یا آدرس دهی از Folder مورد نظر به کتابخانه سایت وارد و انتخاب نمایید.

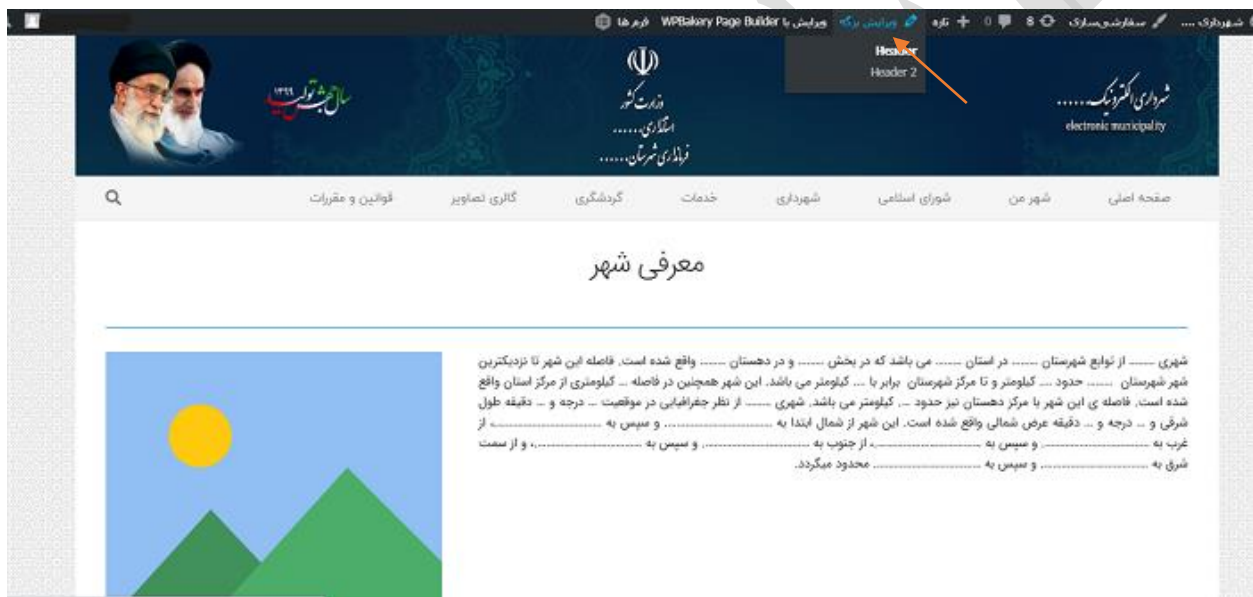
خواهشمندم قبل از آپلود عکس سایز آن را به کمتر از ۴۰۰ kb کاهش دهید و سپس آپلود نمایید. تنها عکس‌هایی که در بخش اخبار تصویری قرار می‌دهید می‌توانید سایز بیشتر و کمتر از ۱ MB داشته باشد.



در بخش اخبار تصویری نیز می‌توانید تصاویر پروژه‌ها، بازدیدها، فعالیت‌های شهرداری، اخبار شهر و شهرداری و غیره را به اشتراک گذاشته این بخش نیز بصورت توماتیک نوشته‌ها در قالب عکس با تیتراژ آن در گالری به نمایش می‌گذارد و تنها شما بایستی خبر خود را در قالب نوشته وارد نمایید. اما لازم به ذکر است که برای یکسان بودن سایز نمایش عکس‌ها در اسلایدر خواهشمندم کلیه عکس‌هایی که به عنوان عکس شاخص در نظر می‌گیرید و بارگذاری می‌نمایند را در قالب سایز ۵۰۰*۳۵۰ قرار دهید و سپس بارگذاری کنید.

چگونه یک صفحه از وب سایت را ویرایش کنیم؟ (به عنوان مثال اگر شما قصد ویرایش صفحه معرفی شهر را دارد چه اقداماتی بایست انجام دهید)

چنانچه قصد ویرایش، افزودن یا حذف مطلبی از مطالب یکی از صفحات زیر شاخه منوها را دارید کافی است از طریق منوها، بر روی صفحه مورد نظر را کلیک نموده، وارد آن صفحه شده و در سربرگ بالای صفحه گزینه ویرایش برگه را انتخاب نمایید. به طور مثال اگر بخواهیم در صفحه معرفی شهر تغییراتی اعمال کنیم کافی است وارد آن صفحه شده و مراحل فوق را اجرا می کنیم.



پس از کلیک بر روی گزینه ویرایش برگه در نوار ابزار بالای صفحه، صفحه ای مانند صفحه زیر نمایان می گردد که شما می توانید تغییرات مدنظر خود را اعمال نمایید. این تغییرات میتواند شامل تغییرات متنی، افزودن و یا حذف تصاویر و باشد.

برای ویرایش بر روی گزینه فوق کلیک تا صفحه ویرایش باز گردد و تغییرات خود را اعمال نمایید.

برای ویرایش بر روی گزینه فوق کلیک تا صفحه ویرایش باز گردد و تغییرات خود را اعمال نمایید.

کاربر گرامی در صورت بروز هر گونه مشکل یا نیاز به راهنمایی بیشتر می توانید با شماره های ۰۳۱۳۲۷۵۷۵۲۲ - ۰۹۱۳۲۸۶۵۶۹۳ تماس حاصل فرموده تا همکاران ما در بخش پشتیبانی به صورت رایگان ارائه خدمت نمایند.

پویا وب ساهان پیشتاز در زمینه طراحی تخصصی وب سایت شهرداری ها و دهیاری های کشور.

تحقق بستر تمام الکترونیک برای شهروندان هدف و آرمان ماست.

Pooyaweb.ir