

## ماژول اطلاعات اشخاص

**کاربرد:** از طریق این ماژول میتوان اطلاعات اشخاص را به همراه تصویر و مشخصات آنها وارد نمود و در سایت نمایش داد. مقالات و پژوهش های هر فرد نیز در قالب فایل های جداگانه قابل ارائه می باشد.

### امکانات:

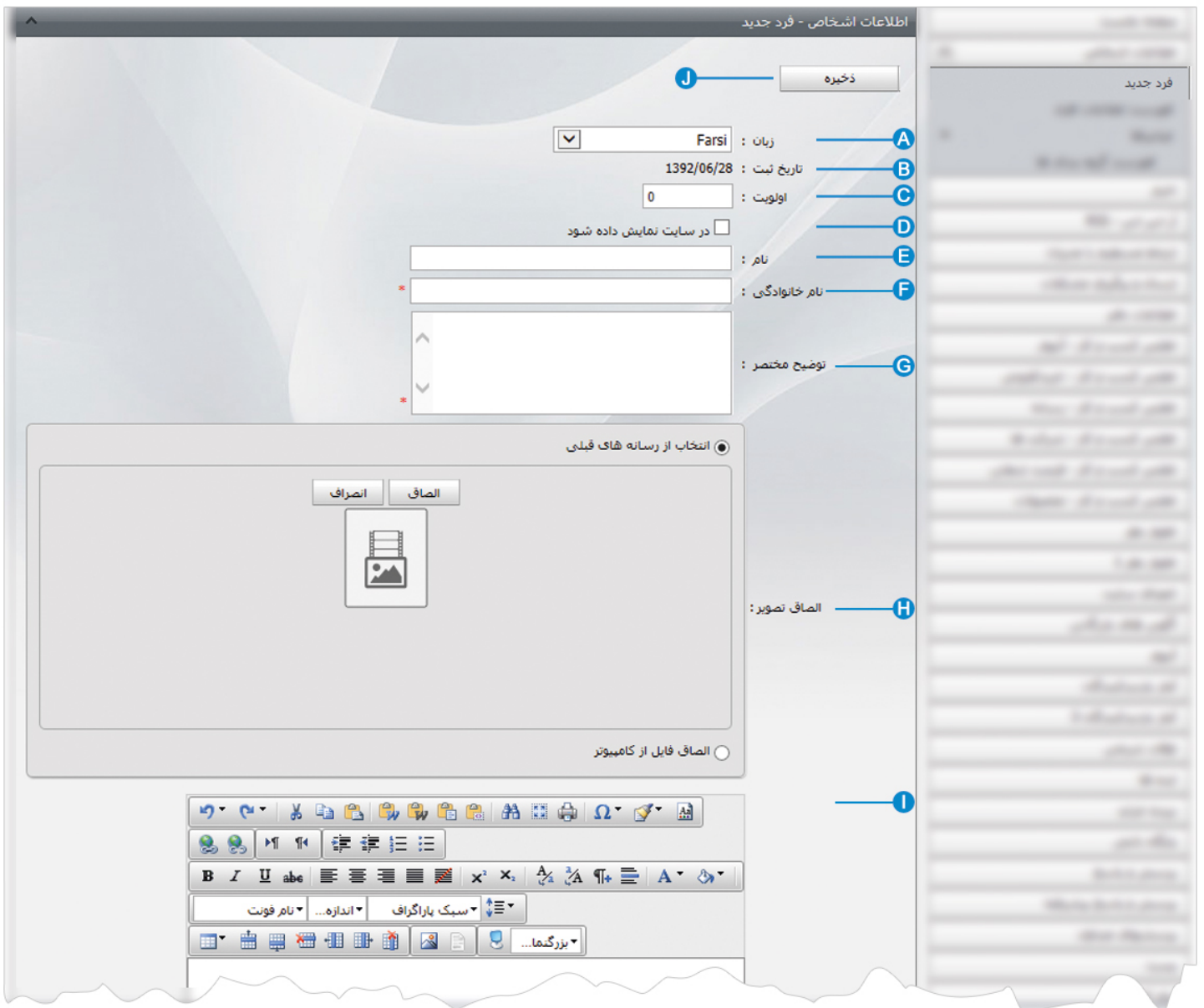
- دسته بندی موضوعی
- امکان ارائه مشخصات عمومی، تحصیلات و سوابق شغلی
- امکان نمایش عکس پرسنلی هر شخص
- امکان ارائه مقالات و پژوهش های هر فرد در قالب فایل های Pdf و doc.
- جستجوی اختصاصی بر حسب کلید واژه و دسته بندی موضوعی در خروجی سایت و پورتال

### روش استفاده از ماژول اطلاعات اشخاص:

میتوان روی شکل مربوط به ماژول اطلاعات اشخاص در صفحه نخست سمپا کلیک کرد یا اینکه از منوی سمت راست در سمپا استفاده نمود.



**فرد جدید:** از طریق این گزینه میتوان شخص جدید را به همراه مشخصاتش به سایت اضافه نمود.



The screenshot shows a web form titled 'اطلاعات اشخاص - فرد جدید'. The form contains the following elements:

- A:** Language dropdown menu (Farsi).
- B:** Date of birth field (1392/06/28).
- C:** Priority field (0).
- D:** Checkboxes for 'در سایت نمایش داده شود'.
- E:** Name input field.
- F:** Family name input field.
- G:** Rich text editor for 'توضیح مختصر'.
- H:** Photo upload area with 'انصاف' and 'انصراف' buttons.
- I:** Rich text editor toolbar at the bottom.

**A** زبان: در سایتهای چند زبانه، در این قسمت زبان سایت را برای وارد کردن اطلاعات اشخاص انتخاب می کنیم.

**B** تاریخ ثبت: در این قسمت، زمان افزودن مشخصات فرد جدید ثبت می شود.

**C** اولویت: در این قسمت میتوان اولویت نمایش اشخاص را در سایت بر اساس عدد مشخص کرد.

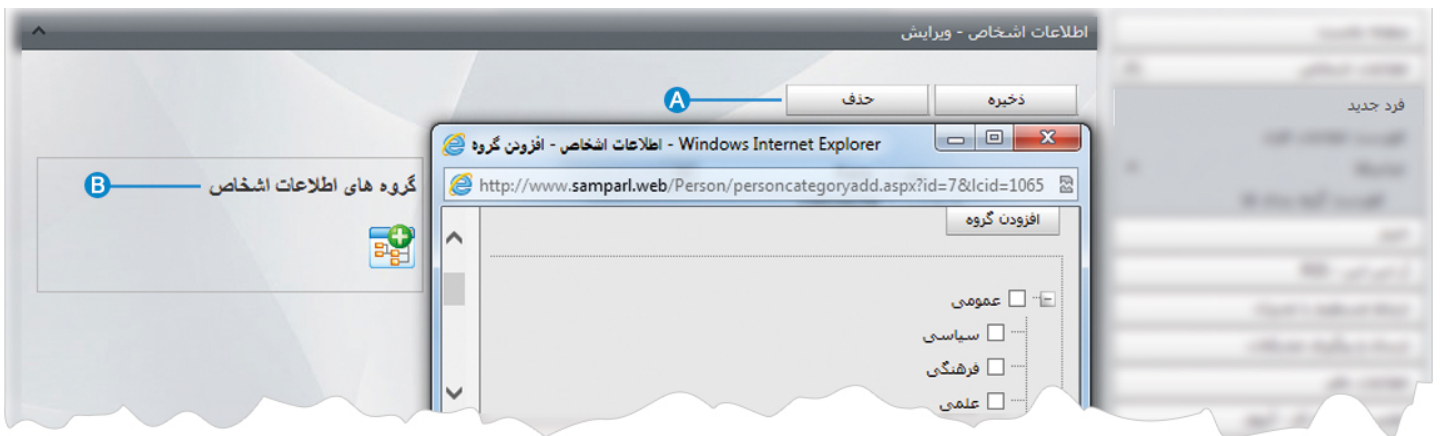
**D** در سایت نمایش داده شود: برای نمایش مشخصات یک شخص در سایت، این گزینه را انتخاب می کنیم.

**E** نام: نام شخص را در این قسمت وارد می کنیم.

**F** نام خانوادگی: نام خانوادگی شخص را در این قسمت وارد می کنیم.

- G توضیح مختصر:** در این قسمت می توان خلاصه ای از مشخصات شخص را وارد کرد.
- H الصاق تصویر:** در این قسمت تصویر شخص را از رسانه یا کامپیوتر خود انتخاب می کنیم.
- I توضیح کامل:** در این قسمت جزئیات و توضیحات کامل در رابطه با یک شخص را وارد می کنیم.
- J ذخیره:** پس از ایجاد مشخصات شخص جدید، از طریق این گزینه آن را ذخیره می نماییم.

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



- A حذف:** از طریق این گزینه میتوان شخص جدید را حذف نمود.
- B گروه های اطلاعات اشخاص:** اگر اشخاص را از گزینه "فهرست گروه بندی ها"، گروه بندی کرده باشیم گروه مربوط به هر شخص را از این قسمت انتخاب کرده و روی گزینه "افزودن گروه" کلیک می کنیم.



**فهرست اطلاعات افراد :** در این قسمت میتوان فهرست اشخاص را مشاهده، ویرایش یا جستجو کرد و شخص جدیدی به لیست اضافه نمود.

تاریخ ثبت	نام شخص	کد شخص	
۲۸ شهریور ۱۳۹۲	معصومه آقایی نژاد	7	<input type="checkbox"/>
۵ دی ۱۳۸۹	english family	6	<input type="checkbox"/>
۵ دی ۱۳۸۹	سعیده روزبهی	5	<input type="checkbox"/>

**A فرد جدید:** از طریق این گزینه شخص جدید را به فهرست افراد اضافه می کنیم.

**B حذف:** برای حذف یک فرد، آن را انتخاب و روی این گزینه کلیک می کنیم.

**C خروجی به صورت Excel:** از طریق این گزینه میتوان فهرست افراد و گروه آنها را در صفحه Excel مشاهده و چاپ کرد.

**D کلمه جستجو:** در این قسمت جستجوی شخص را بر اساس عبارتی از نام شخص انجام می دهیم.

**E زبان:** در سایتهای چند زبانه برای جستجوی اشخاص، زبان مورد نظر را انتخاب می کنیم.

**فهرست گروه بندی ها:** اگر بخواهیم اشخاص را برای نمایش در سایت از هم تفکیک کنیم، در این بخش باید انواع گروهها را تعریف نماییم.

با کلیک بر روی گزینه فهرست گروه بندی ها، کادری به عنوان گروه بندی ظاهر می شود.



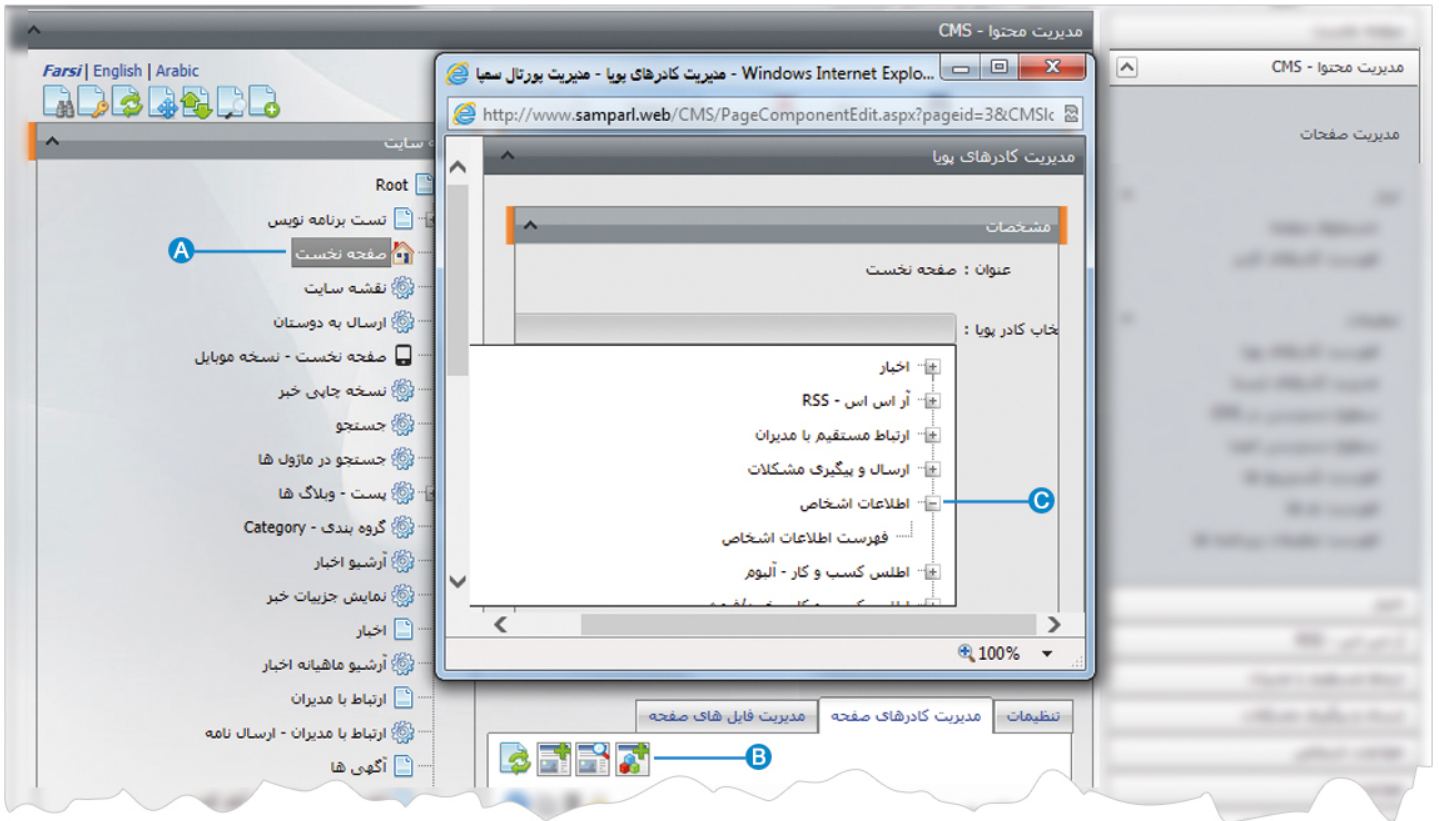
در این بخش روی گزینه بندی جدید کلیک می کنیم تا کادر زیر باز شود.




در این قسمت، گروه پدر یا شاخه اصلی مربوط به گروه بندی را مشخص کرده و در بخش نام گروه، عنوان گروه بندی را وارد می کنیم و تغییرات را ذخیره می نماییم.

## چگونگی نمایش اطلاعات اشخاص در سایت:

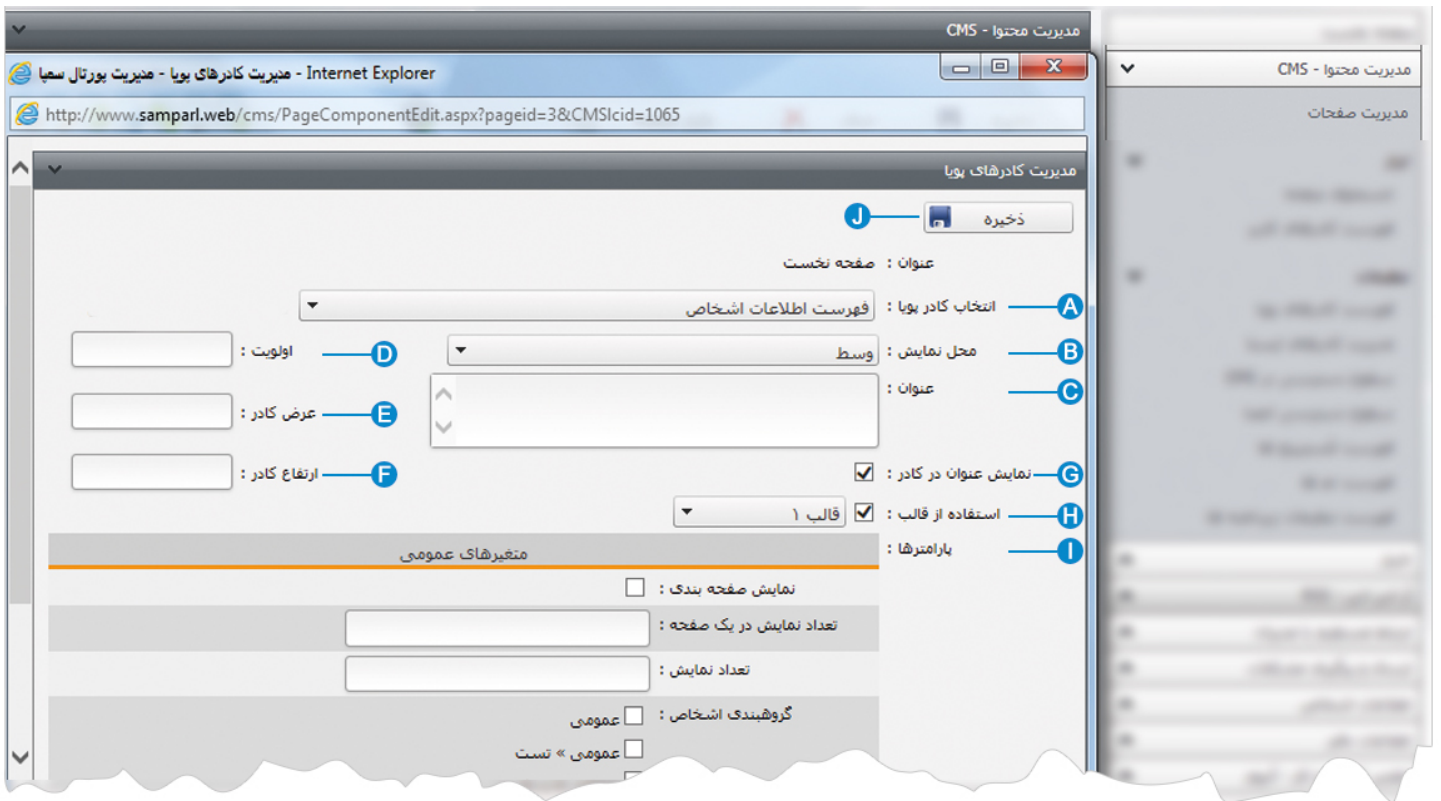
بعد از افزودن اشخاص و مشخصاتشان، برای نمایش آن در سایت باید از کادر پویا استفاده نماییم، به همین دلیل در ماژول مدیریت محتوا (CMS) گزینه مدیریت صفحات را باز کرده و مراحل زیر را انجام می دهیم:



**A** صفحه ای را که قبلا ساخته شده و می خواهیم اطلاعات اشخاص را در آن نمایش دهیم، انتخاب می کنیم.

**B** در بخش مدیریت کادرهای صفحه از طریق آیکن  کادر پویا اضافه می کنیم.

**C** در کادر پویا انواع انتخابها برای نمایش ماژولهای مختلف وجود دارد، چون می خواهیم اطلاعات اشخاص را در صفحه نمایش دهیم باید از لیست نمایش آن، فهرست اطلاعات اشخاص را انتخاب نماییم.



**A انتخاب کادر پویا:** عنوان کادر پویایی که برای نمایش اطلاعات اشخاص انتخاب کردیم را نشان می دهد.

**B محل نمایش:** محل قرار گیری هر کادر را در یک صفحه مشخص می کند. کادرها می توانند در هر قسمتی از سایت قرار بگیرند که با توجه به مسترپیج تعیین شده برای صفحه ، می توان محل نمایش کادر را مشخص کرد. بعنوان مثال کادری را می توان در وسط صفحه، سمت راست یا سمت چپ صفحه قرار داد.

**C عنوان:** عنوانی را برای کادر وارد می کنیم که در بالای کادر قابل نمایش باشد.

**D اولویت:** در هر صفحه ممکن است کادرهای زیادی قرار داده شود. با توجه به محل نمایش کادرها باید اولویتشان را نیز مشخص کرد تا هر کادری در محل خاص خودش قرار گیرد. اگر اولویت را مشخص نکنیم کادرهایی که محل نمایش یکسان با اولویت یکسان داشته باشند، در یک سطر قرار می گیرند و باعث برهم ریختن صفحه می شوند.

**E عرض کادر:** اگر بخواهیم چند کادر را با محل نمایش یکسان و اولویت یکسان در کنار هم قرار دهیم، اندازه متناسب را برای عرض هر کادر در نظر می گیریم.

**F ارتفاع کادر:** اگر بخواهیم چند کادر را با محل نمایش یکسان و اولویت یکسان در کنار هم قرار دهیم، مقدار یکسانی را برای ارتفاع هر کادر در نظر می گیریم که دو کادر از نظر ارتفاع هم اندازه باشند.

**G نمایش عنوان در کادر:** اگر بخواهیم عنوانی را که برای کادر وارد کرده ایم در سایت قابل نمایش باشد، این گزینه را تیک می زنیم.

**H استفاده از قالب:** برای هر سایتی با توجه به طراحی گرافیک آن سایت، قالبهای آماده ای وجود دارد که می توان از آن برای تغییر قالب کادرها استفاده کرد.



**I پارامترها:** در بخش متغیرهای عمومی، گروه اشخاص را برای نمایش در سایت مشخص کرده و تنظیماتی را برای آن انجام می دهیم.

**J ذخیره:** بعد از تنظیمات کادر پویای اطلاعات اشخاص، تغییرات را از طریق این گزینه ذخیره می کنیم.

### نمایش کادر در سایت:

پس از قرار دادن 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.

فهرست اطلاعات اشخاص

کلمه جستجو:  جستجو

عمومی, سیاسی, فرهنگی, علمی

کد شخص	نام شخص	تاریخ ثبت
7	معصومه آفاتی نژاد	۲۸ شهریور ۱۳۹۲
5	سعیده روزبهی	۵ دی ۱۳۸۹
4	علی تقی زاده	۳ شهریور ۱۳۸۸
3	محمد اکبری	۲۰ بهمن ۱۳۸۷
2	فاطمه رحمتی	۲۰ بهمن ۱۳۸۷