

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



پورتال متن باز نمونه

سازمانی - استانی



به همراه

مجری طرح: عبدالمجید ریاضی

ناظر: علی اصغر انصاری

مدیر فنی: مهدی امیری کردستانی

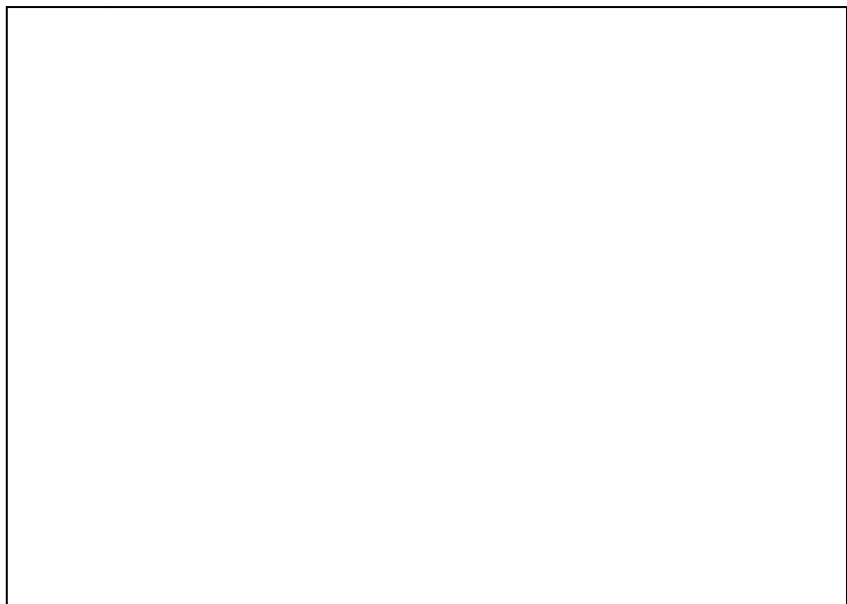
همکاران پروژه: سیامک جعفریان، مهدی مهران فرید، مارال بیک محمدی

حامد آبانگر، شهروز شکوه زنگنه

مسئول اجرایی: محمود نورزاد

ناشر کتب فنی مهندسی کامپیوتر دانشگاهی

نص



موسسه علمی فرهنگی

پورتال متن باز نمونه (سازمانی / استانی)

مجری طرح : عبدالمجید ریاضی

ناظر : علی اصغر انصاری

مدیر فنی : مهدی امیری

همکاران پروژه : سیامک جعفریان / مهدی مهران فرید / مارال بیک محمدی / حامد آبانگر /

شهر روز شکوه زنگنه

مسئول اجرایی : محمود نورزاد

چاپ اول : پاییز ۸۶

ناشر : نص

چاپ و صحافی : سازمان چاپ و انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

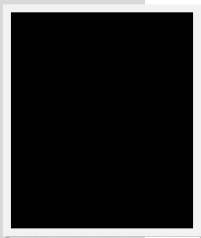
طراحی و آماده سازی: موسسه علمی فرهنگی نص

تهران میدان انقلاب خ اردیبهشت بن بست مبین شماره ۲۳۷

تلفکس : ۶۶۴۱۲۳۸۶ - ۶۶۹۵۳۸۸۳ / ص. پ. ۱۳۱۴۵ / ۸۶۳

ISBN:978-964-410-124-3

شابک : ۹۷۸-۹۶۴-۴۱۰-۱۲۴-۳



فهرست مطالب

۱۵	مقدمه
۱۷	بخش ۱ - راهنمای نصب
۱۹	فصل ۱- نحوه نصب
۲۳	بخش ۲- مدیریت محتوا
۲۵	فصل ۲ - معرفی
۲۵	۱ - مدیریت سند
۲۵	۲- انتشار
۲۷	فصل ۳ - پرتلت‌های مدیریت سند
۲۷	۱- مخزن اسناد
۲۷	۱-۱ اضافه نمودن سند
۳۰	۲-۱ مراجعه به یک سند
۳۱	۲- گالری عکس
۳۱	۱-۲ افزودن یک عکس
۳۳	۲-۲ ارجاع یک عکس
۳۴	۳-۲ مشاهده عکسها به صورت Slideshow
۳۵	فصل ۴- پرتلت‌های ژورنال
۳۵	۱- تعاریف
۳۷	۲- ساختار
۳۷	۱-۲ ایجاد ساختار
۳۹	۲-۲ ویرایش ساختارها
۴۲	۳-۲ حذف ساختار
۴۳	۳- الگوها
۴۳	۱-۳ ایجاد الگو
۴۶	۲-۳ ویرایش الگوها
۴۷	۳-۳ حذف الگو
۴۸	۴- مقالات

۴۸	۱-۴ ایجاد مقاله
۵۱	۲-۴ ویرایش مقالات
۵۲	۳-۴ حذف مقاله
۵۳	فصل ۵ - پرتلت‌های نمایش ژورنال
۵۳	۱- پرتلت مقالات ژورنال
۵۵	۲- پرتلت محتوای ژورنال
۵۹	فصل ۶ - دیگر خصوصیات سیستم مدیریت محتوا
۵۹	۱- پرتلت نشانگر مسیر
۵۹	۲- پرتلت شاخص موقعیت
۶۱	۳- مرتبط نمودن لینک‌های مسیریاب
۶۱	۱-۳ مرتبط نمودن با لینک مقاله
۶۲	۲-۳ مرتبط نمودن با یک لینک پرتلت
۶۳	۳-۳ مرتبط نمودن با یک URL تعبیه شده
۶۴	۴-۳ مرتبط نمودن با URL ای که در یک پنجره جدید باز است
۶۴	۴- الگوهای طراح طرح‌بندی
۶۷	فصل ۷ - ابزارها
۶۷	۱- WYISWYG
۶۷	۱-۱ وارد نمودن عکس‌ها
۶۹	۲-۱ وارد نمودن لینک‌ها
۷۰	لینک به یک سند
۷۱	لینک یک صفحه
۷۱	لینک یک عکس

۷۳

بخش ۳- راهنمای مدیریت

۷۵	فصل ۸- گام‌های اولیه
۷۵	۱- دسترسی به پورتال
۷۵	۲- ورود به پورتال

۷۷	فصل ۹- سفارشی نمودن فضای شخصی یک کاربر
۷۷	۱- اضافه نمودن پرتلت‌ها
۷۷	۲- تغییر دادن نما
۷۹	فصل ۱۰- مدیریت کاربر
۷۹	۱- مرور کلی
۷۹	۱-۱ پرتلت‌های مدیریتی
۸۰	۲-۱ کاربر
۸۰	۳-۱ سازمان‌ها و مکان‌ها
۸۰	۴-۱ گروه‌های کاربری
۸۱	۲- پرتلت مدیریت اصلی
۸۱	۱-۲ چگونه سازمان‌ها را مشاهده، جستجو، اضافه و ویرایش کنیم؟
۸۱	۱-۱-۲ مشاهده‌ی سازمان‌ها
۸۲	۲-۱-۲ جستجوی سازمان‌ها
۸۲	۳-۱-۲ اضافه کردن سازمان
۸۳	۴-۱-۲ ویرایش سازمان‌ها
۸۳	۲-۲ چگونه مکان‌ها را مشاهده، جستجو، اضافه و ویرایش کنیم؟
۸۳	۱-۲-۲ مشاهده‌ی مکان‌ها
۸۳	۱-۱-۲-۲ مشاهده‌ی کل مکان‌ها
۸۴	۲-۱-۲-۲ مشاهده‌ی مکان‌هایی که به یک سازمان خاص تعلق دارند.
۸۴	۲-۲-۲ جستجوی مکان‌ها
۸۴	۳-۲-۲ اضافه کردن مکان
۸۵	۴-۲-۲ ویرایش مکان‌ها
۸۵	۳-۲ چگونه کاربر را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش، غیرفعال و ذخیره‌ی مجدد کنیم؟
۸۵	۱-۳-۲ مشاهده‌ی کاربران
۸۵	۱-۱-۳-۲ مشاهده‌ی کل کاربران
۸۶	۲-۱-۳-۲ مشاهده‌ی کاربرانی که به یک سازمان خاص تعلق دارند
۸۶	۳-۱-۳-۲ مشاهده‌ی کاربرانی که به یک سازمان خاص تعلق دارند
۸۶	۲-۳-۲ جستجوی کاربر

۸۶	۳-۳-۲ اضافه کردن کاربر
۸۸	۴-۳-۲ ویرایش کاربران
۸۸	۵-۳-۲ غیرفعال کردن کاربران
۸۸	۶-۳-۲ ذخیره‌ی مجدد کاربران
۸۹	۷-۳-۲ حذف کاربران
۸۹	۴-۲ چگونه هویت یک کاربر را جعل کنیم؟
	۵-۲ چگونه گروه‌های کاربری را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و حذف کنیم و چگونه
۹۰	آنها را تخصیص دهیم؟
۹۰	۱-۵-۲ مشاهده‌ی گروه‌های کاربری
۹۱	۲-۵-۲ جستجوی گروه‌های کاربری
۹۱	۳-۵-۲ اضافه کردن گروه‌های کاربری
۹۱	۴-۵-۲ ویرایش گروه‌های کاربری
۹۲	۵-۵-۲ حذف گروه‌های کاربری
۹۲	۶-۵-۲ تخصیص کاربران به گروه‌های کاربری
۹۳	۳- پرتل مدیریت سازمان
۹۳	۱-۳ چگونه سازمان خود را مشاهده و ویرایش کنیم؟
۹۳	۱-۱-۳ مشاهده‌ی سازمان
۹۳	۲-۱-۳ ویرایش سازمان
۹۴	۲-۳ چگونه مکان متعلق به سازمان‌تان را مشاهده، جستجو، اضافه و ویرایش کنیم؟
۹۴	۱-۲-۳ مشاهده مکان‌ها
۹۴	۲-۲-۳ جستجوی مکان‌ها
۹۵	۳-۲-۳ اضافه کردن مکان‌ها
۹۵	۴-۲-۳ ویرایش مکان‌ها
۹۶	۳-۳ چگونه کاربران متعلق به سازمان‌تان را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و غیرفعال کنید؟
۹۶	۱-۳-۳ مشاهده‌ی کاربران
۹۶	۱-۱-۳-۳ مشاهده‌ی کل کاربران
۹۷	۲-۱-۳-۳ مشاهده‌ی کاربرانی که به یک مکان خاص تعلق دارند.
۹۷	۲-۳-۳ جستجوی کاربران

۹۷	۳-۳-۳ اضافه کردن کاربر
۹۸	۴-۳-۳ ویرایش کاربر
۹۸	۵-۳-۳ غیرفعال کردن کاربر
	۴-۳ چگونه گروه‌های کاری را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و حذف کنیم و آنها را
۹۹	تخصیص دهیم؟
۹۹	۴- پرتلت مدیریت مکان
۹۹	۴-۱ چگونه مکان‌تان را مشاهده و ویرایش کنید؟
۹۹	۴-۱-۱ مکان‌تان را مشاهده کنید؟
۹۹	۴-۱-۲ مکان‌تان را ویرایش کنید؟
۱۰۰	۴-۲ چگونه سازمان‌تان را مشاهده کنید؟
۱۰۰	۴-۳ چگونه کاربران را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و غیرفعال کنید؟
۱۰۰	۴-۳-۱ مشاهده‌ی کاربران
۱۰۱	۴-۳-۲ جستجوی کاربران
۱۰۱	۴-۳-۳ اضافه کردن کاربران
۱۰۲	۴-۳-۴ ویرایش کاربران
۱۰۲	۴-۳-۵ غیرفعال کردن کاربران
	۴-۴ چگونه گروه‌های کاربری را مشاهده، جستجو، اضافه و ویرایش و حذف کنیم و آنها را
۱۰۳	تخصیص دهیم؟
۱۰۵	فصل ۱۱- مدیریت انجمن‌ها
۱۰۵	۱- پیش‌گفتار
۱۰۶	۲- پرتلت انجمن‌ها
۱۰۶	۲-۱ چگونه انجمن‌ها را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و حذف کنیم؟
۱۰۶	۲-۱-۱ مشاهده انجمن‌ها
۱۰۶	۲-۱-۲ جستجوی انجمن‌ها
۱۰۷	۲-۱-۳ اضافه نمودن انجمن‌ها
۱۰۷	۲-۱-۴ ویرایش انجمن‌ها
۱۰۸	۲-۱-۵ حذف انجمن‌ها
	۲-۲ چگونه صفحات را مشاهده، اضافه، ویرایش و حذف کنیم و چگونه ارسال و دریافت و

۱۰۸	نحوه نمایش را اداره کنیم؟
۱۰۸	۱-۲-۲ مشاهده صفحات
۱۰۹	۲-۲-۲ افزودن صفحات
۱۱۰	۳-۲-۲ ویرایش صفحات
۱۱۱	۴-۲-۲ حذف صفحات
۱۱۱	۵-۲-۲ اداره نحوه نمایش صفحات
۱۱۱	۶-۲-۲ ارسال و دریافت صفحات
۱۱۲	۳-۲ چگونه کاربران را به یک انجمن اختصاص دهیم؟
۱۱۲	۱-۳-۲ اختصاص کاربران به یک انجمن به صورت مستقیم
۱۱۳	۲-۳-۲ اختصاص کاربران به یک انجمن به صورت غیرمستقیم
۱۱۳	۴-۲ چگونگی پیوستن و یا ترک یک انجمن باز
۱۱۳	۱-۴-۲ پیوستن به یک انجمن باز
۱۱۳	۲-۴-۲ ترک یک انجمن باز
۱۱۴	۳-۴-۲ چگونگی کنترل مجوزهای دسترسی در یک انجمن
۱۱۴	۳- لینک تنظیمات صفحه
۱۱۵	فصل ۱۲- امنیت و مجوزهای دسترسی
۱۱۵	۱- مقدمه
۱۱۵	۲- تعریف موجودیت‌ها
۱۱۶	۱-۲ منابع
۱۱۷	۲-۲ مجوزهای دستیابی
۱۱۸	۳-۲ نقش‌ها
۱۱۸	۴-۲ کاربران
۱۱۹	۵-۲ سازمان‌ها و مکان‌ها
۱۱۹	۶-۲ انجمن‌ها
۱۲۰	۷-۲ گروه‌های کاربری
۱۲۰	۳- مدیریت
۱۲۰	۱-۳ ایجاد نقش
۱۲۲	۲-۳ تخصیص مجوزهای دستیابی شرکت به یک نقش

۱۲۵	۳-۳ تخصیص مجوزهای دستیابی انجمن به یک نقش
۱۲۹	۴-۳ تخصیص نقش
۱۳۱	۵-۳ تخصیص مجوزهای دسترسی پرتلت جداگانه
۱۳۵	۶-۳ تخصیص مجوزهای پیش فرض
۱۳۶	۷-۳ تخصیص مجوزهای دسترسی منحصر به فرد
۱۳۹	۸-۳ مورد خاص: اختصاص مجوزهای دسترسی جداگانه به مکان‌ها
۱۴۴	۱-۸-۳ تعریف مجوز انحصاری
۱۴۵	۹-۳ اعطای مجوزها
۱۴۵	۱-۹-۳ مجوزهای دسترسی پورتال
۱۵۰	۲-۹-۳ مجوزهای انجمن
۱۵۵	۳-۹-۳ مجوزهای صفحه
۱۶۴	۴-۹-۳ مجوزهای دستیابی پرتلت
۱۶۴	۵-۹-۳ مجوزهای مدیریت اصلی
۱۷۳	۶-۹-۳ مجوزهای نقش
۱۷۴	۷-۹-۳ مجوزهای انجمن شخصی
۱۷۵	فصل ۱۳- پرتلت مدیر
۱۷۵	۱- برگه سرور: خاموش کردن سرور
۱۷۶	۲- برگه سازمان: ویرایش شرح حال سازمان
۱۷۷	۳- برگه پرتلت: تنظیم حداقل نقش‌های ضروری برای دسترسی پرتلت
۱۷۸	۴- برگه کاربر
۱۷۸	۱-۴ مشاهده کاربران اخیر و جلسه کاربران نهایی
۱۷۹	۲-۴ تصدیق: تصدیق حساب کاربری
۱۸۰	۳-۴ انجمن‌های پیش فرض و نقش‌ها: تنظیم پیش فرض نام‌ها و نقش‌های انجمن
۱۸۱	۴-۴ کاربران رزرو شده: رزرو شناسه کاربری و پست الکترونیکی
۱۸۲	۵-۴ نام‌های میزبان پست الکترونیک: افزودن نام میزبان پست الکترونیک
۱۸۲	۶-۴ پست‌های الکترونیک: پست‌های الکترونیکی که به صورت خودکار ایجاد می‌شوند
۱۸۵	فصل ۱۴- پرتلت تابلوی پیغام‌ها
۱۸۵	۱- افزودن دسته

۱۸۶	۲- اضافه نمودن بحث
۱۸۷	۳- ویرایش دسته و مبحث‌ها
۱۸۷	۴- حذف دسته‌ها و مبحث‌ها
۱۸۷	۵- وجه اشتراک مباحث
۱۸۸	۶- تنظیم پست‌های الکترونیک مرتبط با اشتراک
۱۸۹	۷- ارسالات من
۱۸۹	۸- ارسالات اخیر
۱۹۰	۹- آمار
۱۹۰	۱۰- RSS
۱۹۱	فصل ۱۵- پرتلت RSS
۱۹۳	فصل ۱۶- پرتلت گردش کار
۱۹۳	۱- گسترش جریان کار
۱۹۵	۲- مدیریت نمونه‌ها
۱۹۶	۳- مدیریت وظایف
۱۹۸	۴- توضیحات فنی
۱۹۸	۴-۱ تعریف پردازش
۲۰۰	۴-۲ تعامل با کاربران، گروه‌ها و نقش‌ها
۲۰۰	۴-۳ انواع داده و بررسی خطا
۲۰۲	۴-۴ تعریف پردازش نمونه
۲۰۳	۴-۵ پیغام‌های هشدار
۲۰۳	۵- موارد تکمیل بعدی
۲۰۳	۵-۱ واقعه نگاری
۲۰۴	۵-۲ سفارشی کردن Front-End
۲۰۴	۵-۳ نوع داده‌ای آپلودفایل

۲۰۵

بخش ۴- راهنمای سفارشی‌سازی

۲۰۷	۱- پیکربندی گزینه‌ای
۲۰۷	۲- سفارشی کردن پیکربندی
۲۰۸	۳- Portal.properties
۲۶۳	۴- System.properties
۲۶۹	فصل ۱۸- تنظیم liferay توسط plugin ها
۲۶۹	۱- مقدمه‌ای بر پرتلت‌ها
۲۶۹	۲- مقدمه‌ای بر نماها
۲۷۱	۳- مقدمه‌ای بر طرح‌بندی
۲۷۳	فصل ۱۹- گسترش Plugin ها
۲۷۳	۱- گزینه‌های گسترش
۲۷۳	۱-۱ استانداردهای گسترش
۲۷۳	۲-۱ گسترش در حین کار
۲۷۴	۲- گسترش Plug in های شخص ثالث
۲۷۴	۱-۲ گسترش نماهای همگانی
۲۷۸	۲-۲ اضافه نمودن الگوی طرح‌بندی

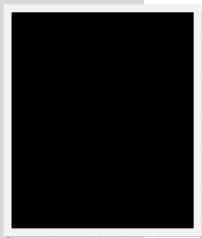
۲۸۱ پیوست الف - مروری بر پورتال استانی

۲۸۳	خصوصیات پورتال استانی
۲۸۵	پیوست ۱- نقشه سایت پورتال استانی
۲۹۵	پیوست ۲- بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۱۲۲۹۰۵

۳۰۳ پیوست ب - مروری بر پورتال سازمانی

۳۰۵	خصوصیات پورتال سازمانی
۳۰۷	پیوست ۱- نقشه سایت پورتال سازمانی
۳۰۹	پیوست ۲- بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۱۷۷۱۴۶

۳۱۳ واژه‌نامه



مقدمه

مقدمه

رشد فناوری‌ها به ویژه «فناوری اطلاعات» و فراگیر شدن آن در بخشهای مختلف جامعه، تغییرات چشمگیری را در ابعاد مختلف جوامع بشری ایجاد کرده است.

در دهه اخیر این تأثیرات به ویژه در حوزه دولت و موسسات دولتی تحول عظیمی را پدید آورده و این امر به طور روزافزون و فزاینده‌ای در حال گسترش است. بر این اساس و در راستای تحقق اهداف دولت الکترونیک و همچنین تسهیل در اجرایی نمودن بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۲۱۲۹۰۵ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات حوزه معاونت فناوری اطلاعات «پورتال نمونه سازمانی / استانی» مبتنی بر پورتال *liferay* که یکی از مطرح‌ترین پورتال‌های «آزاد / متن باز» دنیا می‌باشد را به صورت بومی شده انتخاب و به فارسی برگردانیده است.

از اهداف اصلی ارائه این پورتال، استانداردسازی و فراهم آوردن زمینه یکپارچه‌سازی نرم‌افزارهای اختصاصی به منظور بسترسازی مناسب جهت دسترسی هرچه بهتر و سریعتر به اطلاعات و سرویس‌های دولتی، اصلاح کیفیت این گونه خدمات و همچنین، ارائه فرصت‌های گسترده‌تر برای مشارکت عموم کاربران می‌باشد.

از طرفی دیگر، فرآیند توسعه و پیاده‌سازی این پورتال که یک فرآیند پویا و جامع می‌باشد بر پایه شناخت و تحلیل درست از شرایط حاضر در کشور است و در حقیقت دارای نوعی ماهیت استراتژیک می‌باشد که به منظور کارایی و اثربخشی، شفافیت منابع اطلاعاتی، مقایسه‌پذیری تمامی خدمات و سرویس‌ها در درون دولت، بین دولت و سازمانهای تابعه و بین دولت و شهروندان در نظر گرفته شده است که این امر خود، نماد یک دولت الکترونیک محسوب می‌شود.

در مجموع می‌توان اظهار داشت افزایش تقاضای دسترسی عموم به اطلاعات و خدمات دولت در بخش‌های مختلف اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی، زندگی شهروندان را تحت تأثیر قرار داده است به همین دلیل «پورتال نمونه» یاد شده به همراه خصوصیات آن که به صورت مشروح در این کتاب تشریح و بیان گردیده است، راه حل مناسبی است برای ایجاد کانال بین منابع گسترده اطلاعاتی و بسیاری از خدمات برای کاربران گوناگون در یک تعامل اثربخش که این امر خود زمینه‌ساز و بیانگر اهمیت استقرار دولت الکترونیکی می‌باشد. د ۶۳۲/۱۷

عبدالمجید ریاضی

مجری طرح تدوین طرح جامع فناوری اطلاعات کشور



راهنمای نصب

فصل ۱: نحوه نصب

نحوه نصب

عملیات نصب را به ترتیب زیر انجام دهید:

نصب جاوا

الف) ابتدا باید کامپایلر جاوا را نصب کنید. پیشنهاد می‌شود قبل از نصب آن، کلیه نسخه‌های قبلی جاوا را Uninstall کنید.

ب) مسیر `c:\java` را بوجود آورید تا تمام فایل‌های مرتبط را در آن قرار دهید.

ج) سپس از داخل CD، پوشه `Required_Softwares\SunJava`، کامپایلر را اجرا کنید و آن را در پوشه‌ای که ساخته‌اید (`c:\java`) ذخیره کنید.

ملزومات اولیه Tomcat

در ابتدا باید جاوا نصب شود و سپس `JAVA_HOME` مقداردهی شود تا Tomcat قابل اجرا باشد.

JAVA_HOME چیست؟

`JAVA_HOME` یک متغیر محیطی است. شما باید مقداردهی آن را با توجه به دایرکتوری که در آن JDK نصب کرده‌اید، انجام دهید.

حذف نسخه‌های قبلی جاوا

- مجدداً تأکید می‌شود که کلیه نسخه‌های قبلی جاوا را uninstall کنید. حتی اگر برای پروژه‌ای دیگر آن را نیاز دارید.
- جاوا بسیار آسان نصب می‌شود و شما همیشه می‌توانید نسخه‌ای که به آن نیاز دارید را مجدداً نصب نمایید.

مقدار دهی JAVA_HOME

روی My computer کلیک راست کنید و بر روی `Properties`، `Advance`، `Enviroment Variables`

کلیک کنید. در قسمت Enviroment Variables روی New کلیک کنید و مطمئن شوید که New در زیر عنوان System Variable می باشد و نه در User Variables. تغییرات زیر را وارد کنید .

variable name : JAVA_HOME

variable value : c:\java\jdk1.5.0_05 (محل قرار گرفتن جاوا)

JAVA_HOME را به مسیر اضافه کنید :

۱- در متغیرهای سیستم (system variables) روی متغیر Path کلیک کنید تا آن را ویرایش کنید.

۲- در شروع مسیر عبارت %JAVA_HOME%\bin; را تایپ کنید .

علامت ; را در آخر فراموش نکنید .

مثال :

%JAVA_HOME%\bin;%SystemRoot%\system32;%SystemRoot%;%SystemRoot%\System32\Wbem;C:\Program Files\ATI Technologies\ATI Control Panel;

بررسی

- ۱- روی Start کلیک کنید و سپس بر روی Run کلیک کنید.
- ۲- تایپ کنید cmd و Enter را فشار دهید .
- ۳- مسیر را وارد کنید .
- ۴- مطمئن شوید که C:\Java\jdk1.5.0_05 در مسیر صحیح وجود دارد !
- ۵- مطمئن شوید که فقط یک JDK در مسیر شما وجود دارد !

```

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Microsoft Windows XP [Version 5.1.2600.1]
(C) Copyright 1985-2001 Microsoft Corp.

C:\Documents and Settings\welcome>path
PATH=C:\Java\jdk1.5.0_05\bin;C:\WINDOWS\system32;C:\WINDOWS;C:\WINDOWS\System32\Wbem
C:\Documents and Settings\welcome>
  
```

انتقال Liferay

lifera-portal-tomcat-jdk5-4.2.2.zip ، (Liferay portal Enterprise 4.2.2) را از سایت www.liferay.com دانلود کرده یا آن را از داخل CD، پوشه Liferay_4.2.2_[ORIGINAL]، برداشته و در مسیر c:\portal Extract کنید.

نصب بسته فارسی

از داخل CD، پوشه persianPatch را باز کنید و بعد از کپی کردن تمام فایل‌ها، آن را در مسیر زیر Overwrite کنید.

c:\portal\lifera-portal-tomcat-jdk5-4.2.2

حال پورتال فارسی نصب شده است .

راه اندازی بانک اطلاعاتی

برای راه‌اندازی بانک اطلاعاتی ابتدا باید بانک Msq را نصب کرده باشید، در صورتیکه بانک Msq را نصب نکرده‌اید، می‌توانید آن را از داخل پوشه Required_software در CD نصب نمایید. برای اطلاعات بیشتر در زمینه نصب Msq می‌توانید به سایت رسمی آن (www.mysql.com) مراجعه نمایید.

در Database یک User به نام lportal با رمز عبور lportal ایجاد کنید (می‌توانید این موارد را از طریق فایل ROOT.xml واقع در مسیر زیر تغییر دهید).

c:\portal\lifera-portal-tomcat-jdk5-4.2.2\conf\Catalina\localhost

فایل createdb.sql را که در پوشه (MySQL Database\Snapshot_Sample_Portal) قرار دارد را در Database قرار دهید و سپس همانطور فایل mysql.sql را و دستورات آنها را اجرا کنید.

اگر سرور دیگری برای بانک اطلاعاتی دارید: فایل ROOT.xml، که مسیر آن بیان شد را توسط یک ویرایشگر متن باز کنید. در داخل آن IP ای محتوی IP سرور بانک اطلاعاتی وجود دارد که می‌توانید IP مربوط به Msq Server را در آن قرار دهید که به صورت پیش فرض 127.0.0.1 می‌باشد.

راه اندازی Tomcat

به پوشه c:\portal\lifera-portal-tomcat-jdk5-4.2.2\bin بروید و روی فایل Startup.bat دو بار کلیک چپ کنید. منتظر بمانید تا پیغام Server Startup را مشاهده کنید.

```

c:\Tomcat
Files\ATI Technologies\ATI Control Panel;C:\Program Files\MySQL\MySQL Server 5.0\bin
22:32:38,781 INFO [org.apache.coyote.http11.Http11BaseProtocol] Initializing Coyote HTTP/1.1 on http-
p-8080
22:32:38,781 INFO [org.apache.catalina.startup.Catalina] Initialization processed in 750 ms
22:32:38,875 INFO [org.apache.catalina.core.StandardService] Starting service Catalina
22:32:38,875 INFO [org.apache.catalina.core.StandardEngine] Starting Servlet Engine: Apache Tomcat/
5.5.16
22:32:38,890 INFO [org.apache.catalina.core.StandardHost] XML validation disabled
22:32:38,937 INFO [org.apache.catalina.realm.JAASRealm] Setting useContextClassLoader = false
Loading jar:file:/C:/training/liferay/tomcat/common/lib/ext/portal-ehb.jar!/system.properties
Loading jar:file:/C:/training/liferay/tomcat/common/lib/ext/portal-ehb.jar!/portal.properties
Loading file:/C:/training/liferay/tomcat/common/classes/portal-ext.properties
Starting Liferay Portal Professional 4.0.0 RC2 (Lloyd-Jones / Build 2868 / April 30, 2006)
Loading jar:file:/C:/training/liferay/tomcat/common/lib/ext/portal-ehb.jar!/cache-multi-vm.properties
22:32:48,921 WARN [com.liferay.portal.shared.deploy.AutoDeployDir] Deploy directory \\home\liferay\nd
eploy does not exist
22:33:05,671 INFO [org.apache.catalina.realm.JAASRealm] Setting useContextClassLoader = false
22:33:05,734 INFO [org.apache.catalina.core.ContainerBase.[Catalina.[localhost].[/tunnel]] Loading
Spring root WebApplicationContext
22:33:07,546 INFO [org.apache.catalina.core.ContainerBase.[Catalina.[localhost].[/tunnel]] Loading
WebApplicationContext for Spring FrameworkServlet 'SpringServlet'
Loading jar:file:/C:/training/liferay/tomcat/common/lib/ext/portal-ehb.jar!/cms-redirects.properties
22:33:08,390 INFO [org.apache.coyote.http11.Http11BaseProtocol] Starting Coyote HTTP/1.1 on http-80
80
22:33:08,562 INFO [org.apache.catalina.storeconfig.StoreLoader] Find registry server-registry.xml a
t classpath resource
22:33:08,625 INFO [org.apache.catalina.startup.Catalina] Server startup in 29844 ms

```

پیمایشگر وب خود را باز کنید و در URL عبارت `http://localhost:8080` را تایپ کنید که البته در حالتی است که نصب به صورت محلی است و در غیر این صورت `localhost` را با `host name` یا `IP` تعویض کنید. شما به طور خودکار به آدرس `http://localhost:8080/web/guest/home` می‌روید.

تبریک ! شما الان پورتال فارسی شده `Liferay` را راه‌اندازی کرده‌اید. نام کاربری و رمز عبور را به شرح زیر وارد کنید و از قابلیت‌های پورتال استفاده نمایید.

User name:	test@liferay.com	
Password:	sampleportal	(برای پرتال نمونه)
Password:	stateportal	(برای پرتال استانی)
Password:	organizationportal	(برای پرتال سازمانی)



مدیریت محتوا

فصل ۲: معرفی

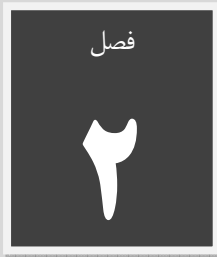
فصل ۳: پرتلهای مدیریت سند

فصل ۴: پرتلهای ژورنال

فصل ۵: پرتلهای نمایش ژورنال

فصل ۶: دیگر خصوصیات سیستم مدیریت محتوا

فصل ۷: ابزارها



معرفی

پورتال Liferay وظایف CMS را در دو بخش اصلی فراهم کرده است: مدیریت سند و انتشار.

۱ - مدیریت سند

مدیریت سند در پرتلتهای مخزن اسناد و گالری عکس Liferay آورده شده است. این پرتلت، مدیریت اسناد Microsoft Office، PDF و فایل‌های متنی و تصاویر را پشتیبانی می‌کند.

۲ - انتشار

انتشار در پورتال Liferay، از طریق پرتلت ژورنال Liferay آورده شده است که تفکیکی مناسب میان محتوا (ورود داده) و ارائه (طراحی طرح‌بندی) ایجاد می‌کند. این پرتلت محتوا را مجاز می‌نماید که از یک نحوه نمایش سازگار پیروی کند. علاوه بر این، پرتلت ژورنال، تفسیر متن و نمونه تصویب شده‌ای (جریان کار) فراهم می‌کند. این سیستم کاربران درگیر با انتشار را مجاز به انتخاب یکی از سه نقش متفاوت زیر می‌نماید:

- نویسندگان، محتوای متن و عکس‌ها را ایجاد، ویرایش و ثبت می‌نمایند.
 - طراحان برای نمایش محتوا، طرح بندی‌ها را ایجاد می‌کنند.
 - ویراستاران خروجی نهایی را ویرایش و نهایی می‌کنند و برای انتشار در پورتال می‌فرستند.
- به عنوان یک مثال، پایگاه اطلاع رسانی liferay را در نظر بگیرید. تمامی محتوای استاتیک توسط پرتلت ژورنال، اداره و منتشر شده است. می‌توانیم به کاربران دیگر اختیار نوشتن مستندات را بدهیم ولی همچنان قدرت و امنیت ویرایش نهایی را حفظ کنیم. این امر همچنین با مجاز ساختن هم زیستی ترکیبی از پرتلت‌ها و مقالات ژورنال، طراح را در ایجاد آنچه که مشاهده می‌شود خلاق‌تر می‌نماید. طراحان می‌توانند محتوای ثابت را با تعدادی از پرتلت‌های دیگر یکی کنند (مانند: مسیر یابی). تمامی این موارد نشان می‌دهند که با پرتلت ژورنال انتشار چقدر سودمند و انعطاف‌پذیر است.

پرتلتهای مدیریت سند

۱- مخزن اسناد

مخزن اسناد، یک مخزن مرکزی برای ذخیره انواع سند (مانند: PDF ، DOC ، XLS) فراهم می‌کند و به هر یک، یک URL منحصر به فرد اختصاص می‌دهد. اینترنت شرکتی، که پورتال را اجرا می‌نماید، قادر است سند سازی داخلی شرکت را برای کارمندان خود پست نماید (مانند فرم‌های بازپرداخت، سیاست‌های پرداخت‌های خیریه). به همین ترتیب، از زمانیکه هر سند دارای URL مربوط به خود است، پرتلتی در پایگاه اطلاع رسانی شرکت شما، ممکن است لیستی از فایل‌های PDF مجلات و لینک دانلود آنها را نمایش دهد.



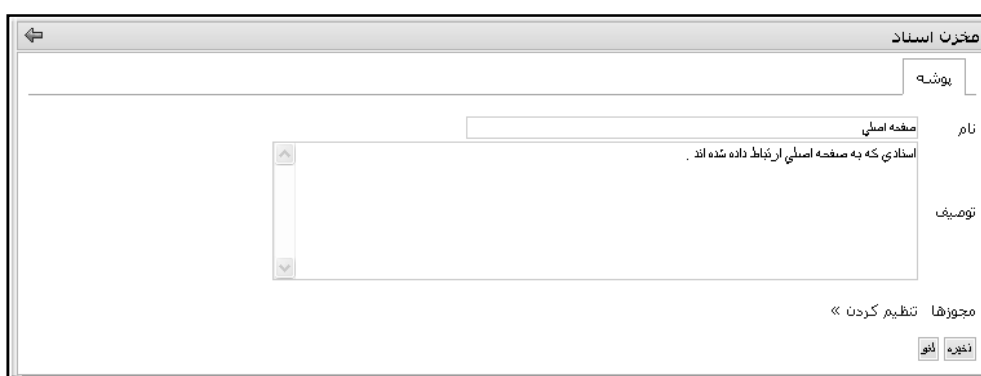
مخزن اسناد، چندین مخزن را که می‌توانند با نقش‌های مختلف دسترسی تنظیم گردند، پشتیبانی می‌کند. همچنین این امکان برای کاربر وجود دارد که هر تجدید نظری که در سیستم ذخیره شده است را بازیابی کند.

۱-۱ اضافه نمودن سند

۱- برای اضافه نمودن یک پرتلت مخزن اسناد، ابتدا باید یک پوشه اضافه نمایید. بر روی افزودن پوشه کلیک نمایید.



۲- یک نام و توضیح برای پوشه در نظر بگیرید. ذخیره را کلیک نمایید. صفحه مخزن اسناد ظاهر می گردد.



۳- پوشه جدید در مخزن اسناد ظاهر می شود. برای اضافه نمودن سندی به این پوشه، بر روی نام آن کلیک نمایید.

۴- شما می توانید برای دسته بندی معین تر سندهای خود، پوشه های بیشتری ایجاد نمایید و یا به پوشه کنونی، سندی اضافه کنید. نشانگرهای بالای صفحه نشان می دهند که می توانید به پوشه "صفحه اصلی"، سند اضافه نمایید. در این مثال، یک سند اضافه خواهیم نمود. بر روی افزودن سند کلیک کنید.





۵- برای جستجوی سندی که می‌خواهید به مخزن اسناد آپلود نمایید، بر روی Browse کلیک کنید. فضایی به میزان 10000KB برای سندهای آپلود شده، موجود است. پس از آپلود سند، عنوان و توضیحی برای سند وارد کنید و بر روی ذخیره کلیک نمایید. پس از ذخیره‌سازی، می‌توانید برای پیشگیری از ویرایش این سند توسط دیگران، آنرا قفل کنید. زمان قفل پیش فرض، یک روز می‌باشد.



۶- به پوشه صفحه اصلی بازگردید. (در این مثال) جایی که سند را اضافه نموده‌اید مشاهده خواهید کرد. کلیک بر روی سند، امکان باز نمودن یا ذخیره آن را به شما خواهد داد. اگر مجوزهای لازم را داشته باشید، می‌توانید با کلیک بر روی آیکون حذف (🗑️) سند را از مخزن اسناد حذف نمایید.

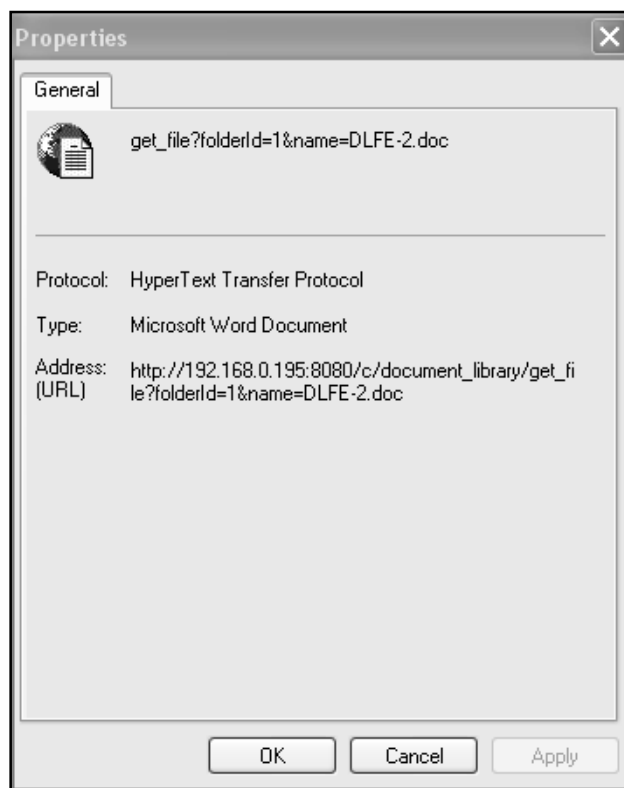


۲-۱ مراجعه به یک سند

۱- به منظور مراجعه به یک سند در مخزن اسناد، باید پوشه محتوی سند را بیابید. می‌بینیم همانطور که نشانگر بالای صفحه نشان می‌دهد، "مدیریت محتوای سیستم" در Home_Page واقع شده است.



۲- بر روی نام سند، کلیک راست نمائید، Properties را برای مشاهده آدرس آن (URL) انتخاب کنید. می‌توانید URL را انتخاب نمایید (بر روی قسمتی از آن کلیک و سپس Ctrl+A را فشار دهید)، دقت کنید که URL طولانی است، بنابراین کل آن باید انتخاب شود. سپس با کپی این لینک می‌توانید به آن مراجعه نمائید. حتی زمانیکه پورتال شما در حال اجرا است، در حالیکه سند همچنان در مخزن باقیست می‌توانید به آن در خارج از پورتال نیز مراجعه کنید. به شکل زیر دقت کنید.



۲- گالری عکس

مانند مخزن اسناد، گالری عکس نیز یک مخزن مرکزی متعلق به عکسهای استفاده شده در پورتال فراهم می‌کند و به هر یک، یک URL منحصر به فرد تخصیص می‌دهد.

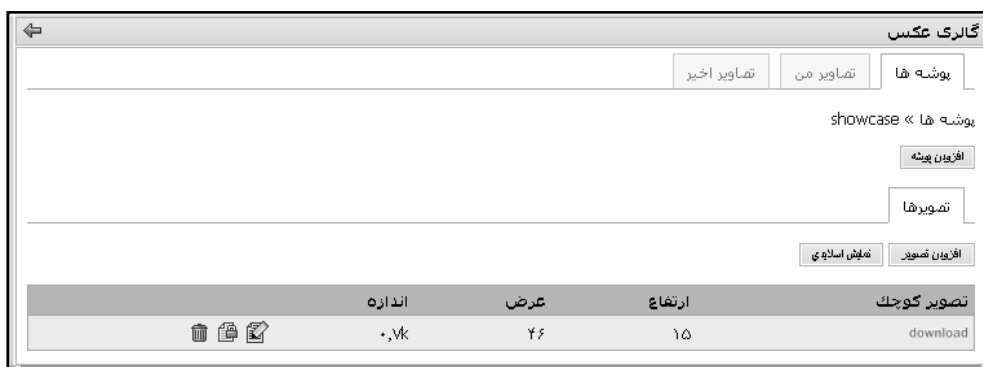
۱-۲ افزودن یک عکس

۱- به منظور افزودن یک عکس به پرتلت گالری عکس، ابتدا با کلیک بر روی افزودن پوشه، یک پوشه اضافه کنید. این کار مشابه عملی است که برای افزودن پوشه به مخزن اسناد در قبل انجام دادیم. این مثال یک گالری عکس با پوشه‌ای به نام Showcase را نشان خواهد داد.

۲- حال می‌خواهیم به پوشه Showcase یک عکس اضافه کنیم. ابتدا بر روی پوشه Showcase و سپس روی افزودن تصویر کلیک کنید.

۳- در اینجا با کلیک بر روی Browse و انتخاب عکس برای آپلود شدن، عکس را اضافه می‌نمائیم. به یاد داشته باشید که حجم عکس نباید از 1000k بزرگتر باشد. توضیحی مناسب و آسان برای عکس انتخاب کنید و بر روی ذخیره کلیک نمائید.

۴- پس از ذخیره سازی، به پوشه حاوی عکس بازگردانده می‌شوید. با توجه به نشانگر بالای صفحه، پوشه Showcase در صفحه زیر نشان داده شده است. با بردن مکان نما بر روی عکس، توضیح آن دیده می‌شود و با کلیک بر روی آن، عکس را با سایز بزرگ خواهید دید.

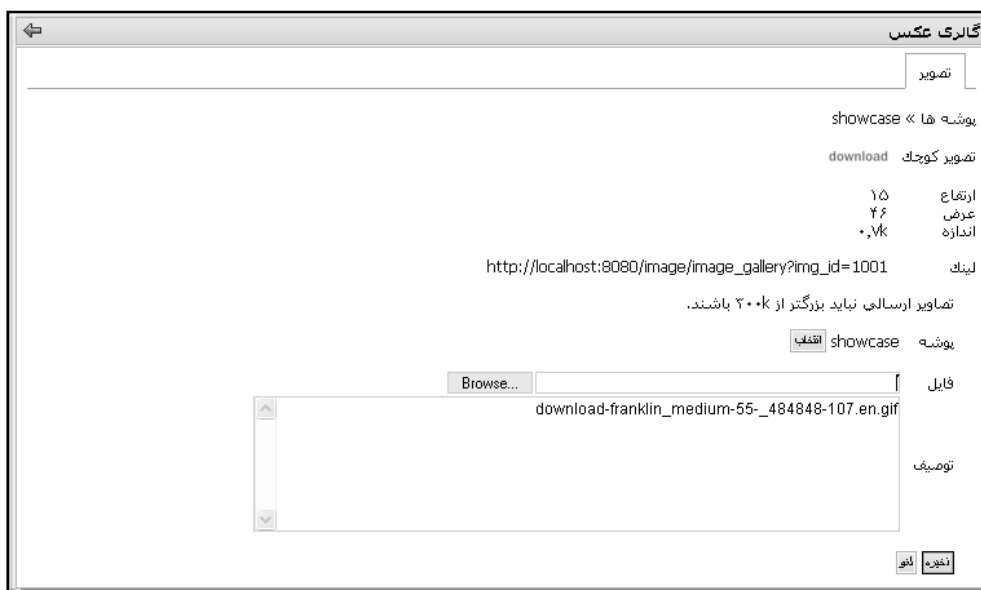


۲-۲ ارجاع یک عکس

۱- برای مراجعه به یک عکس در گالری، شما باید بدانید که عکس در کدام پوشه قرار دارد. همانطور که می‌بینید عکس ما در پوشه showcase قرار دارد.

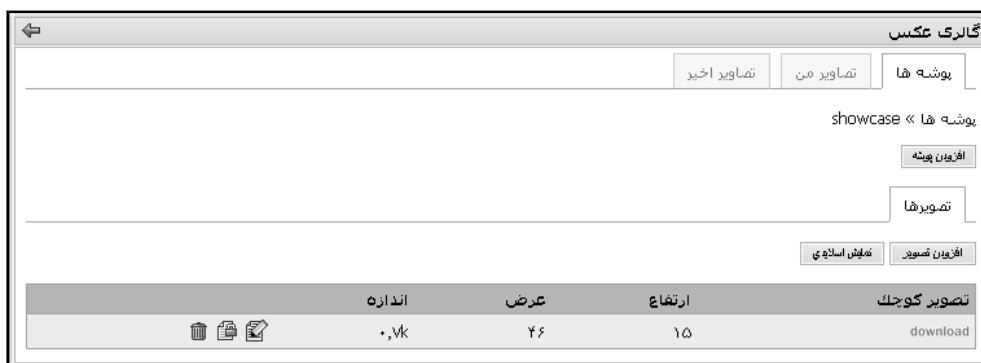


برای مشاهده خصوصیات عکس، بر روی آیکون ویرایش (🔧) کلیک کنید. در پائین عکس، URL ظاهر می‌شود. در این مثال، برای ارجاع این عکس به الگوهای پورتال، باید `@root_path@/image/image_gallery?img_id=1001` را تایپ کنید.



۳-۲ مشاهده عکسها به صورت Slideshow

۱- شما می‌توانید عکس‌های یک پوشه را به صورت Slideshow ببینید. برای مشاهده Slideshow، بر روی نمایش اسلایدی در پوشه مورد نظر کلیک کنید.



۲- یک پنجره جدید با عکسی در اندازه بزرگ و تعدادی دستورات، ظاهر می‌گردد. عکسهای پوشه انتخاب شده به ترتیب به نمایش در می‌آیند. برای نمایش عکسها با سرعت دلخواهتان، pause را فشار دهید و از قبلی و بعدی برای دیدن عکسها استفاده کنید. همچنین در اینجا تنظیماتی برای سرعت‌های ۱ (بیشترین) - ۱۰ (کمترین) وجود دارد. برای ادامه نمایش با سرعت دلخواه بر روی play کلیک کنید.

پرتلت‌های ژورنال

چهار پرتلت برای ژورنال وجود دارد :

ژورنال:

یک پرتلت مدیریتی است که امکان ایجاد، به روز رسانی، جستجو و اداره محتویات را می‌دهد.

مقالات ژورنال:

نمایش دسته‌ای از محتویات که مطابق با شرایط تنظیم شده در اولویت‌های پرتلت، مانند نوع محتویات و انجمن، می‌باشد را امکان پذیر می‌کند.

محتویات ژورنال:

امکان نمایش محتویاتی که از لیست پرتلت‌های موجود به صورت دستی انتخاب شده‌اند را، می‌دهد. اگر بیش از یک مضمون انتخاب شده باشد، در هر زمان تنها یک مضمون نمایش داده می‌شود و لینک‌هایی که اضافه می‌گردند کاربر را به دیگر محتویات راهنمایی می‌کنند.

جستجوی محتویات ژورنال:

کاربر را قادر به جستجوی محتویات ژورنال می‌نماید.

پرتلت ژورنال برای ایجاد تمامی محتویات CMS، پرتلت‌های مقالات ژورنال و محتویات ژورنال برای نمایش محتویات، استفاده می‌گردند. این پرتلت به نویسندگان این امکان را می‌دهد که به آسانی محتویات نمایش داده شده در پایگاه‌های اطلاع رسانی را بدون نیاز به مرتب سازی در کدی پیچیده، ویرایش کنند.

۱- تعاریف

پیش از رفتن به سراغ جزئیات چگونگی استفاده از پرتلت ژورنال، لازم است که با مفاهیم ساختارها، الگوها و مقالات آشنا شویم. این‌ها مفاهیم پایه وظایف پرتلت ژورنال می‌باشند.

- ساختارها، نوع و جزئیات مطالب (مانند: text area, images, selection lists و غیره) را تعریف می‌کنند.

- الگوها تعیین می‌کنند که مطالب چگونه مرتب و یا ظاهر گردند.
 - مقالات جایی هستند که هر مطلبی با متن و عکسهای مشخص، برای همه قابل رویت می‌شود.
- هدف یک ساختار، این است که مقالات ژورنال را از لحاظ تعداد و نوع بخشهای مشابه، یکی کند. برای مثال، ممکن است بخش "زندگی مدیریتی" یک پایگاه اطلاع رسانی دارای ده بیوگرافی باشد که هر کدام نیازمند یک عکس، یک متن برای عنوان و یک محدوده متنی می‌باشد. ساختار به نویسنده این امکان را می‌دهد که بدون نیاز به دوباره ایجاد نمودن ساختار صفحه برای هر بیوگرافی، بیوگرافی‌ها و متن‌های جداگانه ایجاد کند.
- طراحان می‌توانند برای یک ساختار، الگوهای مختلفی به منظور ارائه‌های متنوع و یا دادن اختیار به نویسندگان برای انتخاب بهترین الگو، ایجاد کنند.
- تمامی متن‌ها و عکس‌ها زمانیکه یک کاربر مقاله‌ای را اضافه یا ویرایش می‌کند، ثبت می‌شوند. اینجا جایی است که کاربر طرح بندیی بر اساس الگوهای مرتبط با ساختار، انتخاب می‌کند. از آنجاییکه چند الگو می‌توانند با یک ساختار مرتبط شوند، کاربر می‌تواند الگویی متناسب با قالب مقاله خود انتخاب کند. هر چند که مقالات معمولاً ساختاری مرتبط دارند، مقاله ساده‌ای هم می‌تواند وجود داشته باشد که هیچ وابستگی نداشته باشد. در زیر مثالی برای درک بیشتر این تعاریف آورده شده است.

1 TV Football Influences Children

Football should only be shown on TV after 9pm because of the bad example it sets to children, a leading head teacher has said.



Verbal abuse, cheating and violence among players are commonplace, Martin Ward, deputy leader of the Secondary Heads Association, said.



He said copycat behaviour by pupils made teaching "infinitely more difficult".

ساختار این مثال شش بخش محتوایی را لیست می‌کند.

- یک جزء متنی به نام سر مقاله (1)
 - سه جزء محدوده متنی به نام بدنه متن (4)، عنوان-۱ (2) و عنوان-۲ (6)
 - دو جزء عکسی به نام عکس-۱ (3) و عکس-۲ (5)
- الگوی XSL برای این مثال ممکن است محل قرار گرفتن سر مقاله، محدوده‌های متنی و عکسها را تعیین کرده باشد. همانطور که مشاهده می‌کنید، عنوان‌ها را در کنار عکسها قرار داده است. الگوی دیگری ممکن برای ساختار مشابهی که عنوان‌ها را زیر عکسها دارد، ساخته شده باشد. باید یادآور شد که ترتیب صحیح مراحل ایجاد یک مقاله از شروع تا پایان به شرح زیر است:
- ۱- ایجاد ساختار برای تنظیم فیلدهایی که مطالب در آنها وارد خواهند شد.
 - ۲- ایجاد الگو برای مرتبط ساختن با ساختار به منظور تعریف طرح‌بندی محتوای مورد نظر.
 - ۳- ایجاد مقاله با محتوای hard-coded که در صفحه نمایش داده خواهد شد و انتخاب ساختار و الگوی مناسبی که برای مقاله استفاده خواهد شد.

۲- ساختار

۱-۲ ایجاد ساختار

- ۱- برای افزودن یک ساختار، ابتدا بر روی برگه ساختارها در پرتلت سیستم تولید محتوا کلیک کنید، سپس اضافه نمودن را کلیک نمایید. صفحه ایجاد ساختار نمایش داده خواهد شد.

- ۲- به ساختار خود یک شناسه (ID) بدهید و یا بگذارید به صورت خودکار تولید گردد. توصیه می‌شود که شناسه خودتان را انتخاب کنید تا ساختارهای زمانیکه به الگوها و مقالات مرتبط می-

شود، آسانتر قابل شناسایی باشد. دقت کنید که شناسه باید منحصر به فرد باشد. قرارداد این است که کلمات شناسه با خط تیره (hyphen) از هم جدا گردند. مانند: "BASIC-STRUCTURE-NAME". شناسه ساختار پس از یک بار که آن را ذخیره نمودید قابل تغییر نیست، بنابراین مطمئن شوید که شناسه دقیقاً مطابق آنی است که می‌خواهید.



- ۳- به ساختار، نام و توضیحی واضح بدهید زیرا این فیلدها نیز برای شناسایی ساختار به کار می‌روند.
- ۴- برای شروع افزودن فیلدها به ساختار، بر روی اضافه نمودن سطر جدید کلیک کنید. یک فیلد جدید ظاهر خواهد شد که می‌توانید نام و نوع مطلب را در آن وارد کنید (مانند: Boolean, text, image, flag و...). کسانی که با XML یا HTML راحت هستند، می‌توانند برای ویرایش مستقیم فهرست XSL بر روی بازکردن ویرایشگر کلیک کنید. هر دو روش افزودن/ ویرایش امکان پذیر هستند و می‌توان هر دو را در یک بخش استفاده نمود. یک راه، اضافه نمودن چند عنصر است که از GUI استفاده می‌کنند، و سپس ویرایش مستقیم XML است.

به یاد داشته باشید باید نام تمامی فیلدها یک کلمه‌ای باشد و توضیحی مانند "عنوان مطلب" قابل قبول نیست. برای نامگذاری چند کلمه‌ای، بین کلمه‌ها خط تیره بگذارید مانند "عنوان-مطلب"

۵- در لیست‌های انتخابی، برای افزودن گزینه‌های بیشتر به لیست‌ها، کلید (+) را فشار دهید.

۶- زمانیکه تمامی فیلدها به ساختار اضافه شدند، "ذخیره" را در بالای "XML توصیف الگوی" کلیک کنید، اگر هیچ پیغام خطایی ظاهر نشد، ساختار ایجاد شده است و می‌تواند با الگوها مرتبط گردد.

۲-۲ ویرایش ساختارها

۱- برای ویرایش ساختار موجود، به برگه ساختارها بروید. در آنجا لیستی از ساختارهای موجود همراه با صفحه‌گذاری و قسمتی برای جستجوی ساختارها با شناسه، نام/توضیح ظاهر می‌گردد. از این روش برای یافتن ساختاری که می‌خواهید ویرایش کنید نیز می‌توان استفاده نمود. قبل از ویرایش ساختار توصیه می‌کنیم که مقالات و الگوهای مرتبط را نیز مشاهده کنید زیرا بالقوه، تحت تأثیر هر تغییری در ساختار شما قرار می‌گیرند. می‌توانید مقاله‌ها (📄) و الگوهای مرتب (📁) را با کلیک بر روی آیکون‌های مربوطه، مشاهده نمایید. پس از مشاهده مقالات و الگوهای مرتبط مجدداً به روش بالا، ساختار مورد نظر را بیابید. بر روی شناسه، توضیح ساختار و یا آیکون ویرایش (✎) برای نمایش صفحه ویرایش، کلیک نمایید. در صفحه ویرایش می‌توانید هر آنچه در

ساختار به جز شناسه ساختار را، ویرایش کنید.

۲- ویرایش نام و توضیح بر روی دیگر خصوصیات پرتال سیستم تولید محتوا اثر نخواهد گذاشت ولی ویرایش، حذف و اصلاح فیلدها بر روی الگوها و مقالات مرتبط شده با ساختار، اثر خواهد گذاشت. توصیه می‌شود که با کلیک بر روی دانلود، از فایل XML کنونی یک نسخه پشتیبان (backup) تهیه کنید تا در صورت لزوم، بازگشت به ساختار قبلی ممکن گردد. اگر فیلدهایی را اضافه نمایید، مقالات مرتبط هم دارای فیلدهای اضافی برای محتوای اضافی خواهند بود. اگر آنها را پاک نمایید، محتویات و مقالات مرتبط نیز حذف خواهند شد. برای مثال، در نظر بگیرید که ساختار بالا دارای یک فیلد عنوان است. حال، مقاله زیر را که دارای ساختاری شامل آن فیلد است، ببینید.

سیستم تولید محتوا

زورنال

شناسه
وضعیت
نام
توصیف

تولید شناسه خودکار ☐ TEST-ARTICLE جدید
NEW

بنویسید

تاریخ مشاهده
تاریخ انقضا
تاریخ مرور

AM 30: 1 2007 3 June
AM 30: 1 2008 3 June
AM 30: 1 2008 3 March

هرگز به طور خودکار غیر فعال نشود ☒
هرگز مرور نشود ☒

تظیم کردن «

نخیره
نخیره و ثبت
ذخیره

طراحی

ساختار انتخابی
الگو انتخابی

Basic Training Basic Lifecast

محتوا

قلم Arial اندازه

منبع

زمانی که شما فیلد را از ساختار حذف می‌کنید یا هنگام حذف ردیف یا در صورت حذف آن در ویرایشگر، مقاله مرتبط، آن فیلد را نمایش نخواهد داد.

بنابراین زمانیکه فیلدها را حذف می‌کنید، مطمئن شوید که مقالات مرتبط نیز به آن فیلدها نیازی نخواهند داشت. در مورد زمانیکه شما فیلدی را دوباره نام‌گذاری کنید، فیلدی جدید در مقاله با همان نام و نوع، ظاهر خواهد شد ولی محتوای فیلد قبلی از بین خواهد رفت. به منظور نمایش صحیح مقاله، زمانیکه فیلدها اضافه یا اصلاح می‌شوند، الگوی طرح‌بندی نیز باید تغییر کند.

۳- زمانیکه تمامی تغییرات اعمال شد، بر روی ذخیره کلیک نمایید.

۳-۲ حذف ساختار

۱- به منظور حذف یک ساختار، ابتدا باید تمامی مقالات مرتبط را حذف و تمامی الگوهای مرتبط را غیر مرتبط و یا حذف نمایید. ابتدا ساختار موردنظر را جستجو کنید. برای حذف تمامی مقالات، ابتدا بر روی آیکن مشاهده مقالات () که شما را قادر به دیدن تمامی مقالات می‌نماید، کلیک نمایید.

۲- صفحه بالا مقاله‌ای را نشان می‌دهد. می‌توانید این مقاله را ویرایش یا حذف کنید. برای حذف- کردن، بر روی آیکن حذف () کلیک کنید.

۳- زمانیکه مقاله ویرایش یا حذف شد، به برگه ساختارها بازگردید و ساختار مورد نظر را کلیک کنید. بر روی آیکون مشاهده الگوها () کلیک کنید، مشاهده تمامی الگوهای مرتبط را برایتان میسر می‌کند.

۴- با کلیک بر روی آیکون حذف () در مقابل الگوی موردنظر، آنرا حذف نمایید. به منظور ویرایش، بر روی آیکون ویرایش () در مقابل هر الگو، کلیک کنید. در صفحه ویرایش الگو، ساختار را با کلیک بر روی آیکون انتخاب در کنار فیلد ساختار، تغییر دهید. زمانیکه ساختاری جدید برای الگویی که به آن مرتبط می‌شود انتخاب نمودید، بر روی ذخیره کلیک کنید.

۵- هنگامیکه تمامی مقالات و الگوها از ساختار جدا شدند، مجدداً در برگه ساختارها، ساختار را جستجو نمایید، سپس آیکون حذف () کنار ساختار را کلیک کنید.

۳- الگوها

۱-۳ ایجاد الگو

۱- برای افزودن یک الگو، ابتدا باید برگه الگوها و سپس افزودن را، کلیک نمایید. اگر هم اکنون می‌دانید که این الگو با کدام ساختار مرتبط شده است، می‌توان الگو را اینگونه ایجاد نمود: با کلیک بر روی برگه ساختارها، ساختار مرتبط شده را یافت و سپس آیکون افزودن مقاله () را کلیک کرد.

هر دو مثال در زیر آمده است .

سیستم تولید محتوا

مقالات ساختارها الگوها اخیر

شناسه نام توصیف

و جستجو

اضافه نمودن حذف

شناسه	توصیف
ABOUT-ALL-ARTICLES	download

سیستم تولید محتوا

مقالات ساختارها الگوها اخیر

شناسه نام توصیف

و جستجو

اضافه نمودن حذف

شناسه	توصیف
۱	page banner basic banner
۲	journal news

۲- صفحه ایجاد الگو ظاهر می‌گردد. به الگوی خود یک شناسه بدهید (به صورت دستی یا خودکار).
شناسه الگو باید منحصر به فرد باشد.

سیستم تولید محتوا

الگو

شناسه

نام

توصیف

ساختار

تولید شناسه خودکار

تایید حذف

به الگوی خود یک نام و توضیح مناسب بدهید. زیرا این فیلدها نیز برای شناسایی الگو استفاده می‌گردند.

۳- از آنجائیکه مقالات باید پیش از انتخاب الگو یک ساختار انتخاب نمایند، تمامی الگوهای ایجاد شده باید به یک ساختار مرتبط گردند. اگر هم اکنون این الگو را به یک ساختار مرتبط نموده اید، نام ساختار در فیلد ساختار ظاهر خواهد شد. در غیر این صورت، بر روی انتخاب کلیک نمایید تا ساختاری که می‌خواهید الگو را به آن مرتبط سازید، انتخاب کنید. این عمل، صفحه‌ای شامل تمامی ساختارها، باز می‌نماید. بر روی ساختار مورد نظر کلیک کنید.

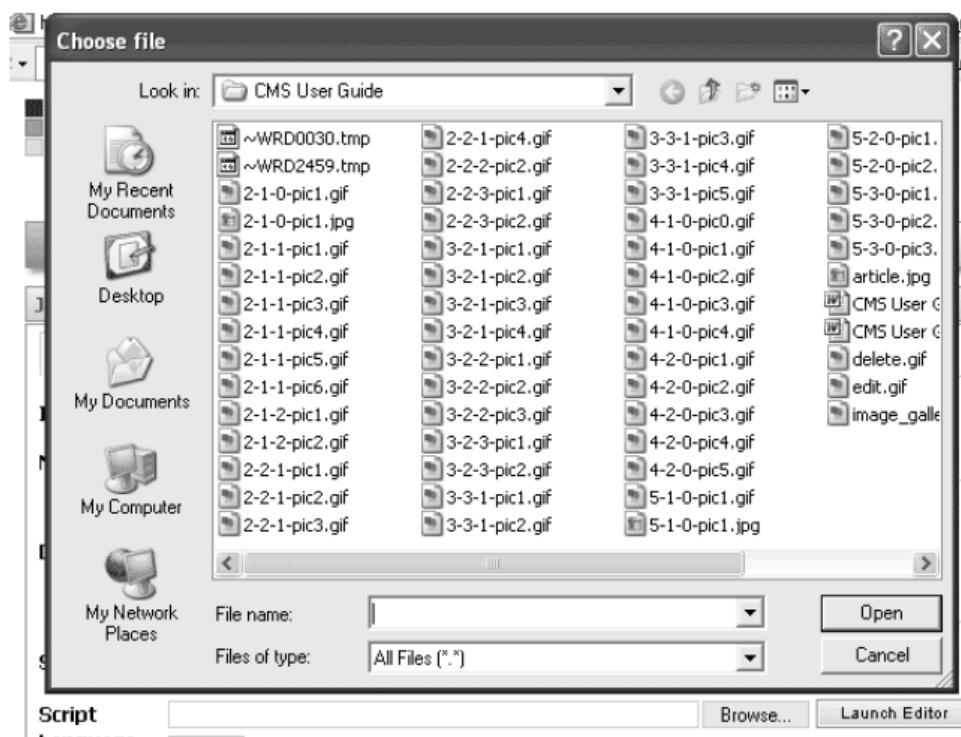


۴- به منظور ویرایش محتوای طرح‌بندی الگو، می‌توانید از یکی از دو روش زیر استفاده کنید. برای شروع یک الگوی کاملاً جدید، بر روی باز کردن ویرایشگر کلیک کنید تا صفحه ویرایشگر زیر باز شود.



اگر روی ماشین محلی خود الگویی موجود دارید، برای جستجوی فایل روی Browse کلیک کنید و آن فایل را به عنوان کد برای این الگو بارگذاری کنید.

دقت کنید که شما می‌توانید الگویی با فرمت XSL یا VM نیز انتخاب کنید، بنابراین دانش استفاده یکی از این دو، برای ایجاد الگو لازم است. یک روش آسان برای ایجاد الگو این است که به الگوهای موجود liferay نگاهی بیاندازید و قواعد نحوی (syntax) را دنبال کنید. اگر الگو از ماشین محلی شما



بارگذاری شده است، مطمئن شوید که نوع زبانی را که از منو انتخاب کرده‌اید، صحیح است.

۵- اگر می‌خواهید الگو توسط عکس کوچکی در فیلد توصیف نشان داده شود، می‌توانید لینک URL عکس را کلیک کنید یا آن را از ماشین محلی خود آپلود کنید. مطمئن شوید که "بله" از منوی فیلد "استفاده از عکس کوچک" انتخاب شده است.

۶- زمانیکه مراحل را انجام دادید، بروز رسانی را کلیک کنید. اگر هیچ پیغام خطایی داده نشد، الگو ایجاد شده است و می‌تواند به عنوان طرح‌بندی برای مقالات استفاده گردد.

۲-۳ ویرایش الگوها

۱- برای ویرایش الگوی موجود، به برگه الگوها بروید. در آنجا لیستی از الگوهای موجود همراه با صفحه‌گذاری و قسمتی برای جستجوی الگوها با شناسه، نام/توضیح ظاهر می‌گردد. از این روش برای یافتن الگویی که می‌خواهید ویرایش کنید نیز می‌توان استفاده نمود. قبل از ویرایش الگو توصیه می‌کنیم که مقالات مرتبط را مشاهده کنید زیرا طرح‌بندی‌شان تحت تأثیر هر تغییری در ساختار شما قرار می‌گیرد. پس از ویرایش الگو، می‌توانید این مقالات را با طرح‌بندی الگوی جدید

ببینید. می‌توانید بر روی آیکون مشاهده مقالات () برای دیدن مقالات مرتبط کلیک کنید. پس از مشاهده مقالات مرتبط مجدداً به روش بالا الگوی مورد نظر را بیابید. بر روی شناسه، توصیف ساختار و یا آیکون ویرایش () برای نمایش صفحه ویرایش، کلیک نمایید.

۲- در صفحه ویرایش، می‌توانید هر چیزی در الگو را به جز شناسه الگو تغییر دهید.



۳- ویرایش نام و توضیح بر روی هیچ خصوصیتی از پرتلت ژورنال تأثیر نمی‌گذارد ولی اصلاح اسکرپت بر روی مقالات مرتبط با الگو، تأثیر خواهد گذاشت. توصیه می‌شود که با کلیک بر روی دانلود، از فایل XML کنونی یک نسخه پشتیبان (backup) تهیه کنید تا در صورت لزوم، بازگشت به ساختار قبلی ممکن گردد.

۴- زمانیکه تمامی تغییرات انجام شد، بر روی ذخیره کلیک نمایید.



شناسه	وزن	نام	تاریخ ویرایش	تاریخ مشاهده	مؤلف	اقدامات
۱	۱,۰	ARTICLE	۰۷/۲۵/۶	۰۷/۲۵/۶	Joe Bloggs	   

۳-۳ حذف الگو

۱- برای حذف یک الگو، ابتدا باید تمامی مقالات مرتبط را حذف نمایید و یا ارتباط آنها را از بین

- ببرید. ابتدا الگوی موردنظر را جستجو نمایید. برای قطع ارتباط یا حذف تمامی مقالات، بر روی آیکون مشاهده مقالات () کلیک کنید. تمامی مقالات مرتبط به نمایش در می‌آیند.
- ۲- برای حذف یک مقاله، بر روی آیکون حذف () در کنار مقاله مورد نظر کلیک کنید. برای ویرایش نیز روی آیکون ویرایش () کلیک کنید. در صفحه ویرایش مقاله، الگو را با استفاده از دکمه‌های رادیویی تغییر دهید. اگر هیچ الگوی مرتبط دیگری با ساختار استفاده شده وجود ندارد، یا باید یک الگوی جدید برای ساختار ایجاد کنید و یا این مقاله را حذف نمایید. زمانیکه الگوی جدیدی برای مقاله مرتبط انتخاب کردید، بر روی ذخیره کلیک نمایید.
- ۳- زمانیکه ارتباط تمامی مقالات را از الگو قطع کردید، مجدداً در برگه الگوها، الگو را جستجو نمایید و آیکون حذف () را در کنار الگو کلیک کنید.

۴- مقالات

۱-۴ ایجاد مقاله

- ۱- برای افزودن مقاله ابتدا برگه مقالات و سپس اضافه نمودن را کلیک کنید.

سیستم تولید محتوا

مقالات | ساختارها | الگوها | اخیر

شناسه: وزن: نام: توصیف:

محتوا: نوع: وضعیت:

و

شناسه	وزن	نام	تاریخ ویرایش	تاریخ مشاهده	مؤلف	
۱	۱,۰	ARTICLE	۰۷/۲۵/۶	۰۷/۲۵/۶	Joe Bloggs	  

- ۲- اگر هم اکنون می‌دانید این مقاله به چه ساختار یا الگویی مرتبط شده است، می‌توانید با رفتن به برگه ساختارها یا الگوها، مقاله را ایجاد نمایید. ساختار یا الگوی متناظر را بیابید و آیکون افزودن مقاله () را کلیک نمایید.

سیستم تولید محتوا

مقالات ساختارها الگوها اخیر

شناسه نام توصیف

و جستجو

اضافه کردن حذف

شناسه	توصیف
۱	page banner basic banner
۲	journal news

۳- همانطور که در زیر نشان داده شده، صفحه ایجاد مقاله ظاهر می‌گردد. به مقاله خود یک شناسه بدهید (به صورت دستی یا خودکار). شناسه مقاله باید منحصر به فرد باشد.

سیستم تولید محتوا ژورنال

تولید شناسه خودکار ☐ TEST_ARTICLE شناسه جدید

نام Test Article

توصیف TestArticle

بنویسید
زبان Persian (Iran) زبان پیش فرض Persian (Iran)

تاریخ مشاهده June 9 2007
تاریخ انقضا June 9 2008
تاریخ مرور March 9 2008

مجازها تنظیم کردن «

تایید ذخیره و تایید ذخیره

۴- به مقاله خود یک عنوان بدهید. این فیلد به منظور شناسایی آسان مقاله به کار می‌رود، بنابراین توضیحی واضح و مختصر توصیه می‌گردد.

۵- در صفحه برگه مقاله، نوع دسته‌ای را که مقاله در آن قرار خواهد گرفت را انتخاب کنید. این گزینه کاربران را برای جستجوی دستی مقالات و سازماندهی مقالات کمک خواهد نمود.

۶- سپس یک تاریخ نمایش و انقضاء انتخاب کنید. به صورت پیش فرض تاریخ انقضاء تنظیم نشده است.

۷- پس از آن، ساختار و الگویی که مقاله به آنها مرتبط خواهد شد را انتخاب کنید. اگر هیچ یک انتخاب نشوند، به صورت پیش فرض، مقاله یک مقاله ساده خواهد بود آنچه که در قسمت محتوا نوشته شده است، نمایش داده خواهد شد. اگر مقاله را به برگه ساختار یا الگو اضافه نموده اید، اکنون انتخاب‌های ساختار و الگو وجود دارند، به نحوی که می‌توانید آنها را ویرایش نمایید. برای انتخاب ساختار، در کنار فیلد ساختار، بر روی انتخاب کلیک کنید. اگر یک برنامه بازدارنده pop-up نصب شده دارید، نیاز دارید که آنرا غیر فعال کنید زیرا مانع ظاهر شدن لیست ساختار می‌گردد.

شناسه	توصیف	
۱	page banner basic banner	☐
۲	journal news	☐

۸- زمانیکه ساختار و الگو انتخاب شدند، فیلدهای محتوا ظاهر می‌گردند و شما می‌توانید آنها را پر کنید. زمانیکه تمام محتویات وارد شدند، ذخیره را برای ایجاد مقاله کلیک نمایید.

۹- زمانیکه مقاله را ذخیره نمودید، به برگه اصلی مقالات بازگردانده خواهید شد. برای موافقت با مقاله و نمایش آن توسط مقاله محتوی ژورنال، مقاله‌ای که ایجاد کرده‌اید را جستجو نمایید. آیکون ویرایش (✎) آن مقاله و سپس موافقت را کلیک کنید.

ژورنال	
شناسه وضعیت	۱ تایید نشده
وزن	۱,۰ ☐ نسخه افزایش یابد؟
نام	ARTICLE
توضیف	OUR ARTICLE
نوع	مطلب مطبوعاتی
تاریخ مشاهده	June 3 2007 AM 1:50
تاریخ انقضا	June 3 2008 AM 00:00
تاریخ مرور	March 3 2008 AM 00:00
☒ هرگز به طور خودکار غیر فعال نشود ☒ هرگز مرور نشود	
لغو حذف انقضا موافقت کردن نخستین و تالیف نخستین	

۲-۴ ویرایش مقالات

۱- برای ویرایش مقاله موجود، به برگه مقالات بروید. لیستی از مقالات موجود همراه با صفحه بندی و یک ناحیه برای جستجوی مقالات بوسیله شناسه، نسخه، نام، توضیح، محتوا، نوع، و یا وضعیت خواهید دید. با هر یک از این‌ها می‌توانید مقاله مورد نظر را بیابید.

۲- بر روی آیکون ویرایش () کلیک کنید تا صفحه ویرایش ظاهر شود. در این صفحه، می‌توانید تمامی موارد مقاله را به جز شناسه آن تغییر دهید. می‌توانید انتخاب کنید که هر بار که مقاله را ویرایش می‌کنید، نسخه آن تغییر کند تا کاربران متوجه شوند یک مقاله چند بار تغییر کرده است. اگر فکر می‌کنید تغییرات شما بسیار جزئی هستند، می‌توانید این گزینه را انتخاب نکنید. دقت کنید اگر تاریخ انقضا را قبل از روز جاری تنظیم نمایید، دیگر نخواهید توانست آن صفحه را برای پرتلت محتویات ژورنال انتخاب نمایید.

ژورنال	
شناسه وضعیت	۱ تایید نشده
وزن	۱,۰ ☐ نسخه افزایش یابد؟
نام	ARTICLE
توصیف	OUR ARTICLE
نوع	مطلب مطهرتی
تاریخ مشاهده	June 3 2007 AM 1:50
تاریخ انقضا	June 3 2008 AM 00:00
تاریخ مرور	March 3 2008 AM 00:00
☒ هرگز به طور خودکار غیر فعال نشود ☒ هرگز مرور نشود	
لغو حذف انقضا موافقت کردن نسخه و تایید نسخه	

۳- زمانیکه ویرایش تغییرات را انجام دادید، ذخیره را برای نهایی نمودن تغییرات، کلیک کنید.

۳-۴ حذف مقاله

۱- برای حذف یک مقاله، آنرا جستجو کنید. زمانیکه آنرا پیدا کردید، آیکون حذف را کلیک کنید.

۲- اگر نمی‌خواهید که مقاله در پرتال محتوای ژورنال نمایش داده شود و در عین حال نمی‌خواهید آن را حذف کنید، می‌توانید تاریخ انقضاء مقاله را قبل از تاریخ امروز تنظیم نمایید.

پرتلت‌های نمایش ژورنال

پرتلت مقالات ژورنال و پرتلت محتوای ژورنال برای نمایش محتوای ایجاد شده در پرتلت ژورنال استفاده می‌شوند. زمانیکه پرتلت ژورنال تمامی محتوای استفاده شده در CMS را ایجاد می‌کند، این پرتلت مقالات ژورنال و محتوای ژورنال هستند که دقیقاً محتوای ژورنال را به کاربران و مهمانان پورتال نمایش می‌دهند.

۱- پرتلت مقالات ژورنال

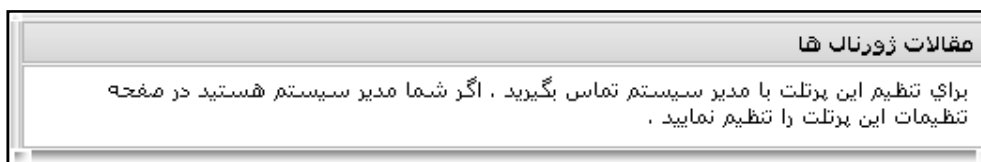
پرتلت مقالات ژورنال کاربر را قادر به دیدن مقالاتی که در نوع مقاله خاصی منتشر شده‌اند، می‌نماید. مانند مطلب مطبوعاتی، گزارش‌های مالی و تاریخچه ورژن نرم‌افزار. تا زمانی که مقاله منتشر شده‌ای وجود دارد، کاربر به راحتی می‌تواند از طریق پرتلت مقالات ژورنال به آنها دسترسی داشته باشد. به مثال زیر توجه کنید:

مقالات ژورنال‌ها		
نام	تاریخ مشاهده	مؤلف
ARTICLE	۰۷/۲۵/۶	Joe Bloggs
news	۰۷/۲/۶	Joe Bloggs
about-us	۰۷/۱۴/۶	Joe Bloggs

هر زمان که مطلب مطبوعاتی جدیدی منتشر می‌شود، پرتلت مقالات ژورنال به صورت پویا، مقاله را در لیست نشان می‌دهد. کاربر برای بارگذاری مقاله در یک صفحه جدید، می‌تواند بر روی عنوان آن مقاله کلیک کند.

برای استفاده از این پرتلت (فرض می‌کنیم که به طرح‌بندی کنونی اضافه شده است)

- ۱- بر روی لینک پیکربندی () به منظور اصلاح خصوصیات (properties) پرتلت کلیک کنید. (اگر حاشیه‌های پرتلت نشان داده نمی‌شوند، لینک پیکربندی در بالای پرتلت خواهد بود)



- ۲- برای دیدن لیستی از مقالات، انجمن، URL نمایش، نمایش هر صفحه، مرتب نمودن بوسیله ستون، و مرتب نمودن بوسیله نوع، را انتخاب کنید. در انتها ذخیره را کلیک کنید. صفحه تنظیم (setup) را برای دیدن پرتلت با کلیک بر علامت () ترک کنید.



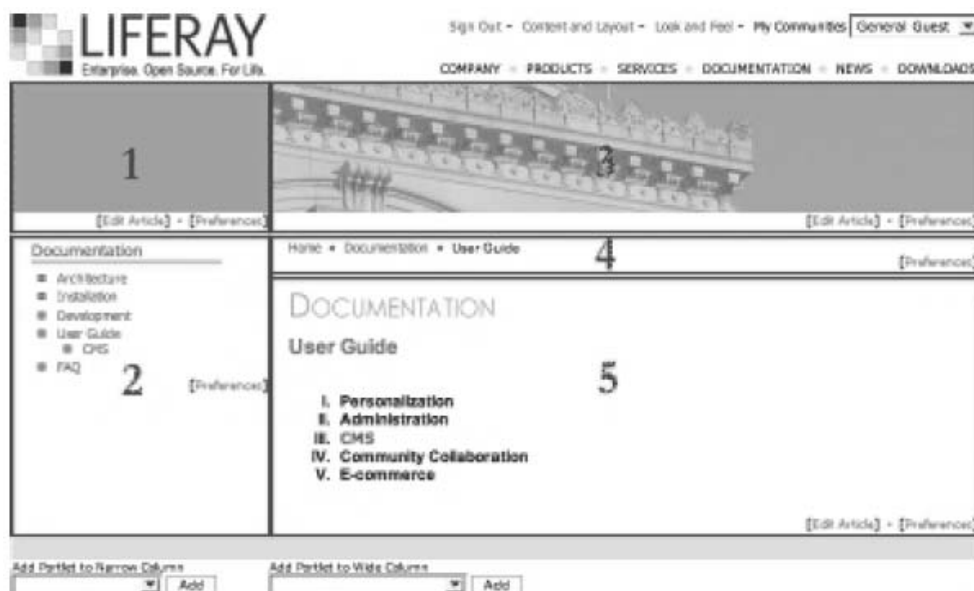
- ۳- برگه نحوه نمایش امکان درج حاشیه‌های نمایش پرتلت و یا وارد نمودن عنوان اختیاری پرتلت را، به شما می‌دهد. دقت کنید عنوان تنها زمانی ظاهر می‌شود که حاشیه‌ها نمایش داده شوند. زمانیکه از تنظیمات راضی بودید، ذخیره را کلیک نمایید.



۱- پرتلت محتوای ژورنال

پرتلت محتوای ژورنال، مقاله ژورنال را قادر می‌سازد که در صفحه پورتال درخواست گردد و یا مشاهده شود. با پرتلت‌ها شما به آسانی می‌توانید کل یک پایگاه اطلاع رسانی عمومی را بسازید و طراحی نمایید. پایگاه اطلاع رسانی Liferay نیز با استفاده از همین تکنولوژی جدید، ساخته شده است. [http://www.liferay.com]

در زیر، پنج پرتلت با رنگ قرمز مشخص شده‌اند. پرتلت ۲ یک پرتلت مسیریابی و ۴ یک پرتلت نشانگر مسیر، می‌باشند.



می‌توانید قدرت پرتلت‌های پر وظیفه را با اطلاعات استاتیک مقاله ژورنال، یکپارچه نمایید. یک شرکت ممکن است یک صفحه سرمایه گذار در وب سایت داشته باشد. ممکن است در یک ستون شما پرتلت سهام ببینید و در دیگری یک پرتلت محتوای ژورنال. پرتلت سهام، می‌تواند نشان تجاری شرکت همراه با قیمت سهام را نشان دهد و پرتلت محتوای ژورنال نیز محتوای استاتیک آخرین گزارش‌های مالی را نشان دهد. یک شرکت رهنی ممکن است بخواهد یک پرتلت حسابگر وام که مقاله‌ای با نرخ‌ها و طرح‌های کنونی را نمایش می‌دهد، در کنار پرتلت محتوای ژورنال داشته باشد. برای مشاهده پرتلت محتوای ژورنال:

۱- بر روی آیکن پیکربندی (⚙️) برای اصلاح خصوصیات پرتلت، کلیک کنید. مکان نما را بر روی

حاشیه پرتلت قرار دهید تا آیکون پیکربندی ظاهر شود.

محتواک ژورنال

برای تنظیم این پرتلت با مدیر سیستم تماس بگیرید . اگر شما مدیر سیستم هستید در صفحه تنظیمات این پرتلت را تنظیم نمایید .

از میان نوشتار موجود یکی را انتخاب نمایید یا یک نوشتار برای نمایش در این پرتلت ایجاد نمایید .



۲- برای نمایش لیستی از مقالات، برگه نصب را انتخاب کنید.

محتواک ژورنال

نمایش صفحات ژورنال:

1

شناسه

محتوا

و

ورژن

نوع

جستجو

نام

انجمن

و

توضیف

Guest

و

شناسه	ورژن	نام	تاریخ مشاهده	مؤلف
4	1.0	اطلاعات	PM 11:46 6/5/07	Joe Bloggs
مقاله	1.0	تست	PM 11:43 6/5/07	Joe Bloggs

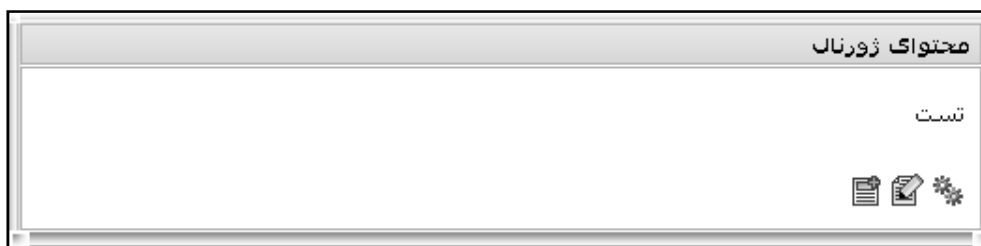
۳- از منوهای نوع و انجمن، گزینه‌ای انتخاب کنید.

۴- بر روی مقاله‌ای که می‌خواهید نمایش داده شود، کلیک کنید.

۵- در برگه نحوه نمایش، می‌توانید انتخاب کنید که آیا حاشیه‌های پرتلت نمایش داده شوند، یا یک عنوان پرتلت اختیاری وارد نمایید. یادآوری می‌کنیم که تنها در صورت نمایش حاشیه‌ها، عنوان ظاهر می‌شود. در انتها، ذخیره را کلیک کنید.



۶- از بخش نصب با کلیک بر روی نشانگر بازگشت (←) خارج شوید. به صفحه‌ای بازخواهید گشت که پرتلت محتوای ژورنال همراه با یک مقاله ژورنال جدید، در آنجا اضافه شده است. به شکل زیر مراجعه کنید.

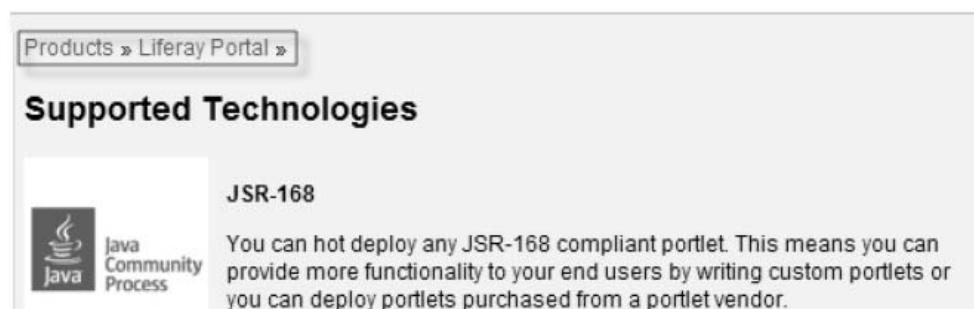


دیگر خصوصیات سیستم مدیریت محتوا

پنج پرتلت دیگر نیز وجود دارند که از خصوصیات CMS استفاده می‌کنند. این پرتلت‌ها برای افزودن وظایف بیشتری به پورتال شما، با CMS کار می‌کنند.

۱- پرتلت نشانگر مسیر

پرتلت راهنمای نشانگر مسیر مکان صفحه کنونی در کل سایت را نشان می‌دهد. این نوع از مسیر یابی این امکان را به کاربر می‌دهد که ساختار سایت را مجسم کند و به سرعت از صفحه‌ای مشخص به سمت مجموعه‌ای از اطلاعات حرکت کند.



به سادگی می‌توانید پرتلت نشانگر مسیر را به هر صفحه‌ای که دوست دارید اضافه نمایید. پرتلت، مکان خود در ساختار وب سایت را تشخیص خواهد داد و به صورت پویا مسیر صحیح را می‌سازد.

۲- پرتلت شاخص موقعیت

پرتلت شاخص موقعیت از جهت کمک به کاربر جهت تجسم ساختار سایت و فراهم نمودن لینک‌هایی برای حرکت از صفحه‌ای به صفحه دیگر، شبیه پرتلت نشانگر مسیر است. حسن پرتلت شاخص موقعیت این است که اطلاعات بیشتری از صفحه کنونی به ما می‌دهد.

۱- برای پیکر بندی پرتلت مسیریاب، بر روی آیکون پیکر بندی () کلیک کنید.

۲- با انتخاب برگه نصب، می‌توانید نوع بولت و نحوه نمایش را انتخاب کنید.

مثال ۱:

مثال ۲:

۳- با کلیک بر روی نشانگر (↩) از این بخش خارج گردید.

۴- با انتخاب برگه نحوه نمایش می‌توانید نمایش حاشیه‌های پرتلت را انتخاب کنید و یا عنوانی اختیاری برای پرتلت وارد نمایید. دقت کنید عنوان تنها در صورت نمایش حاشیه‌ها، ظاهر می‌گردد. در انتها بر روی ذخیره کلیک کنید.

۳- مرتبط نمودن لینک‌های مسیر یاب

۳-۱ مرتبط نمودن با لینک مقاله

- ۱- برای مرتبط نمودن لینک‌های مسیر یاب با یک مقاله، بر روی تنظیمات صفحه کلیک کنید.
- ۲- صفحه‌ای انتخاب کنید.
- ۳- بر روی نوع کلیک کنید.
- ۴- برای مرتبط نمودن یک صفحه با یک مقاله، انتخاب کنید: مقاله < ذخیره > وارد کردن شناسه مقاله.

تظیمات صفحه

ویرایش صفحه خصوصی: Joe Bloggs « صفحه اصلی

صفحه | صفحات داخلی | نحوه نمایش

Joe Bloggs

والد

نام صفحه اصلی

عنوان HTML

نوع مقاله

پنهان

آدرس لینک

http://localhost:8080/group/joebloggs

کپی نمودن صفحه

برچسب Meta: [نمایش]

JavaScript: [نمایش]

ذخیره | مجوزها | حذف

۲-۳ مرتبط نمودن با یک لینک پرتلت

۱- برای مرتبط نمودن لینک‌های مسیر یاب با یک پرتلت و URLها، تنظیمات صفحه را کلیک کنید.

تظیمات صفحه

ویرایش صفحه خصوصی: Joe Bloggs « صفحه اصلی

صفحه | صفحات داخلی | نحوه نمایش

Joe Bloggs

والد

نام صفحه اصلی

عنوان HTML

نوع پرتلت

پنهان

آدرس لینک

http://localhost:8080/group/joebloggs

URL

هدف

توضیح

ذخیره | مجوزها | حذف

۲- یک صفحه انتخاب نمایید.

۳- نوع را کلیک کنید.

۴- برای مرتبط نمودن یک صفحه با یک مقاله، پرتلت را انتخاب و ذخیره را کلیک کنید.

۳-۳ مرتبط نمودن با یک URL تعبیه شده

۱- برای مرتبط نمودن لینک‌های مسیر یاب با یک URL تعبیه شده، تنظیمات صفحه را کلیک کنید.

۲- یک صفحه انتخاب نمایید.

۳- نوع را کلیک کنید.

۴- برای مرتبط نمودن یک صفحه با یک URL تعبیه شده، تعبیه شده را انتخاب کنید.

۵- ذخیره کنید.

۶- یک URL وارد کنید.

۳-۴ مرتبط نمودن با URL ای که در یک پنجره جدید باز است

- ۱- برای مرتبط نمودن لینک‌های مسیریاب با URL ای که در یک پنجره جدید باز خواهد شد، تنظیمات صفحه را کلیک کنید.
- ۲- یک صفحه انتخاب نمایید.
- ۳- نوع را کلیک کنید.
- ۴- برای مرتبط نمودن یک صفحه با URL ای که در یک پنجره جدید باز خواهد شد، URL را کلیک کنید.

ویرایش صفحه خصوصی: Joe Bloggs « صفحه اصلی

نحوه نمایش: صفحه | صفحات داخلی | صفحه

والد: Joe Bloggs

نام: Persian(Iran)

صفحه اصلی: [خالی]

عنوان HTML: [خالی]

نوع: URL

پنهان: ☒

آدرس لینک: http://localhost:8080/group/joebloggs

URL: [خالی]

هدف: [خالی]

توضیح: [خالی]

ذخیره | محو | خروج

۵- ذخیره کنید.

۶- یک URL وارد کنید.

۷- blank را در فیلد هدف را وارد کنید.

۸- ذخیره کنید.

۴- الگوهای طراحی طرح‌بندی

الگوهای جدید طراحی طرح‌بندی، انعطاف‌پذیری باور نکردنی در طرح‌بندی پرتال‌ها فراهم کرده

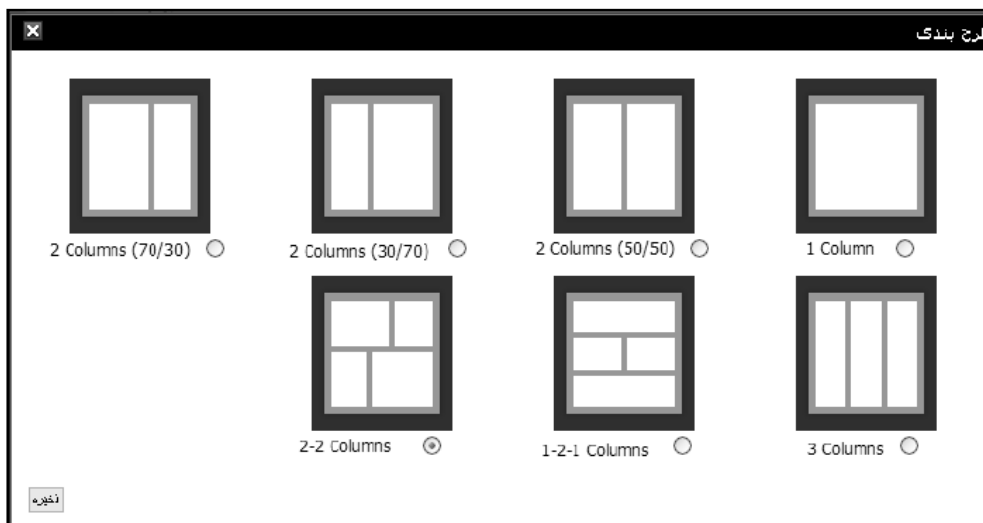
است. به جای به سختی قرار دادن یک، دو و یا سه ستون در پرتلت‌ها، اکنون می‌توانید ترکیب و تطبیق (mix and match) نمایید. به مثال زیر توجه کنید.

The screenshot displays a Liferay Portal Professional 4.2.2 desktop environment. The interface is organized into several sections:

- Header:** Contains navigation tabs for "سرور" (Server), "قرار دادن خود کار" (Self-Service), "سازمان" (Organization), "پرتلت ها" (Portlets), and "کاربران" (Users).
- System Information:** Displays the version "(Liferay Portal Professional 4.2.2 (Machen / Build 3502 / April 11, 2007)".
- Server Status:** Shows system metrics:
 - مدت فعال بودن سرور: ۲:۵۱:۴۹ (Server Uptime: 2:51:49)
 - حافظه آزاد: ۷۹,۷۷۲,۶۲۲ بایت (Free Memory: 79,772,622 bytes)
 - مجموع حافظه: ۱۲۲,۴۰۰,۲۲۴ بایت (Total Memory: 122,400,224 bytes)
 - حداکثر حافظه: ۷۹۹,۱۴۵,۹۸۴ بایت (Max Memory: 799,145,984 bytes)
- Recent Items (انجمن ها):** Includes a search bar, a "در دسترس" (Available) button, and a "جستجو" (Search) button.
- Clock (ساعت):** A digital clock widget showing the time.
- Document Repository (مخزن اسناد):** Features tabs for "پوشه ها" (Folders), "اسناد من" (My Documents), and "اسناد آخر" (Recent Documents), along with an "افزودن پوشه" (Add Folder) button.

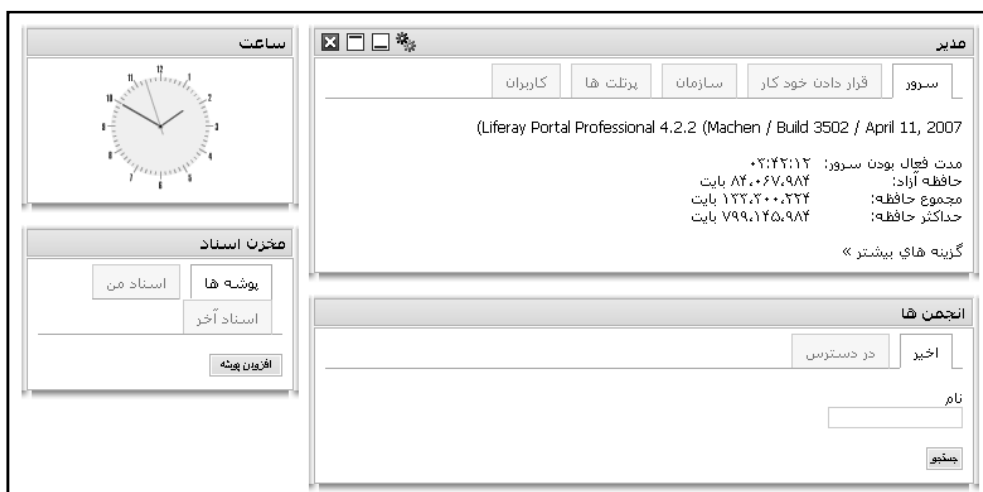
چهار پرتلت در یک الگوی طراحی مانند شکل بالا طراحی شده است که شامل پرتلت‌های مدیر، انجمن‌ها، ساعت و مخزن اسناد می‌باشد.

۱- برای انتخاب یک طرح‌بندی، بر روی طرح‌بندی کلیک کنید.



۲- یک طرح‌بندی انتخاب کنید و ذخیره نمایید.

۳- پرتلت‌ها را به مکان مورد نظر خود، بکشید (drag). همانطور که می‌بینید طرح‌بندی پرتلت‌ها تغییر کرده است.



نکته: اگر الگوها برای نیازهای شما کافی نیستند، خودتان می‌توانید طرح‌بندی ایجاد کنید و یا از یک الگوی طرح‌بندی نمونه استفاده کنید.

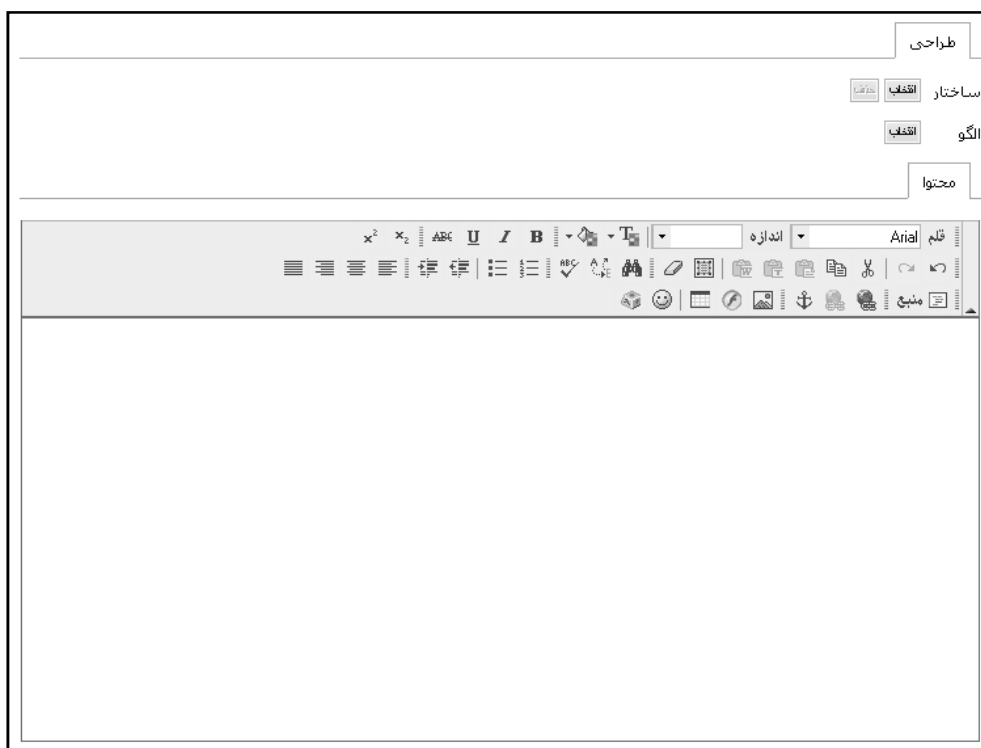
فصل



ابزارها

۱- WYISWYG

۱-۱ وارد نمودن عکس‌ها



۱- برای وارد نمودن / ویرایش عکس آیکون () را کلیک کنید.

۲- یک URL وارد کنید یا بر فهرست نمایی سرور کلیک کنید.



۳- اگر فهرست نمایی سرور انتخاب شده است، انجمنی که عکس باید در آن ذخیره شود را انتخاب نمایید.

۴- برای افزودن عکس‌ها، ایجاد پوشه جدید را کلیک کنید. هر پوشه یا عکسی که به اینجا اضافه گردد، در گالری عکس ذخیره خواهد شد. گالری عکس یک مخزن مرکزی برای عکس‌هایی که ذخیره شده‌اند را فراهم می‌نماید.

۵- نام پوشه جدید را وارد کنید و تأیید را کلیک کنید.

۶- بر روی پوشه جدید برای افزودن عکس به آن، کلیک کنید.

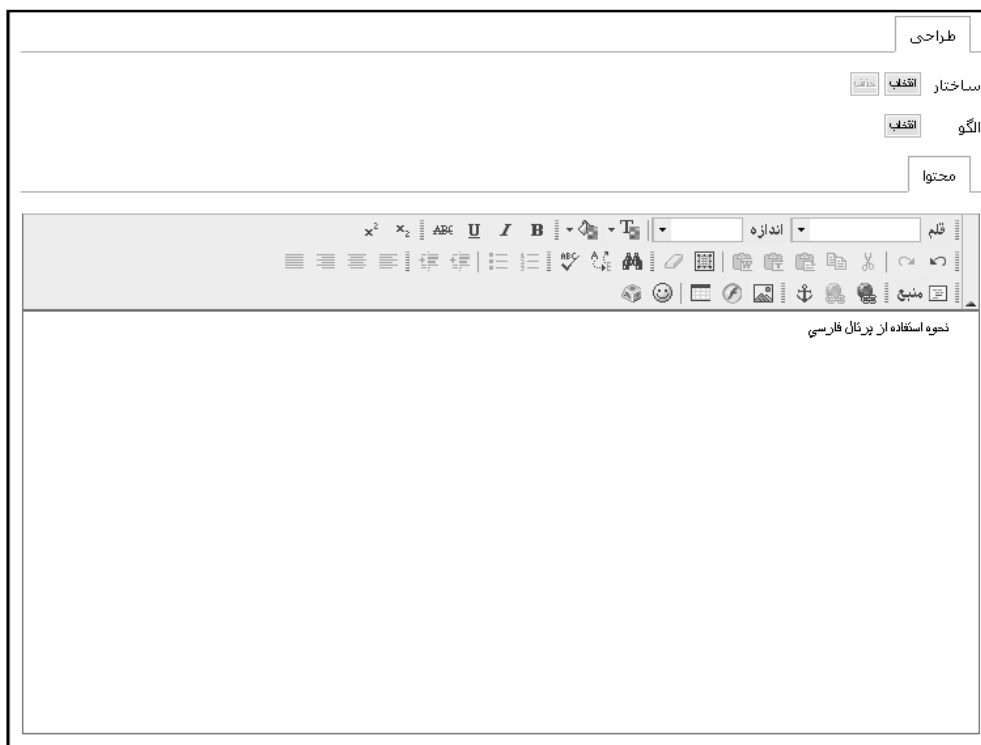
۷- جستجو را کلیک و عکس را انتخاب کنید.

۸- برای افزودن عکس به پوشه، آپلود را کلیک کنید.

۹- بر روی عکس کلیک کنید و به منظور افزودن عکس به سند، تأیید را کلیک نمایید.

۱۰- برای ذخیره تغییرات، ذخیره را کلیک کنید.

۲-۱ وارد نمودن لینک‌ها



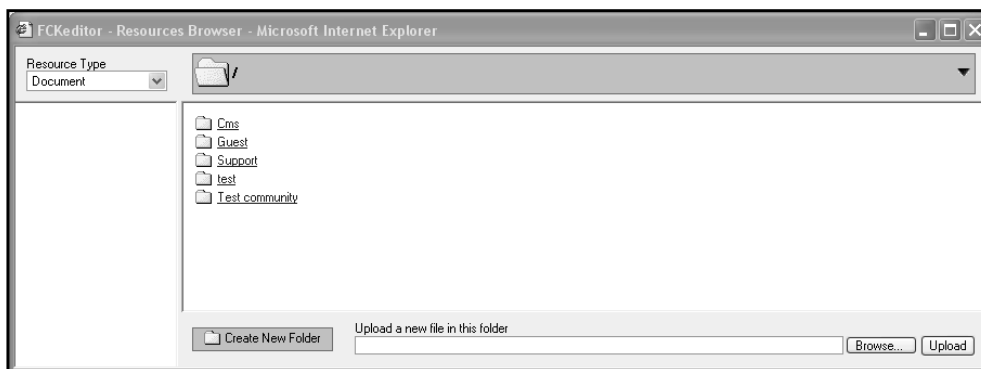
۱- متنی برای لینک انتخاب کنید.

۲- وارد نمودن / ویرایش لینک () را کلیک کنید.

۳- می‌توانید یک URL را مستقیماً اضافه کنید یا فهرست‌نمایی سرور را کلیک کنید.

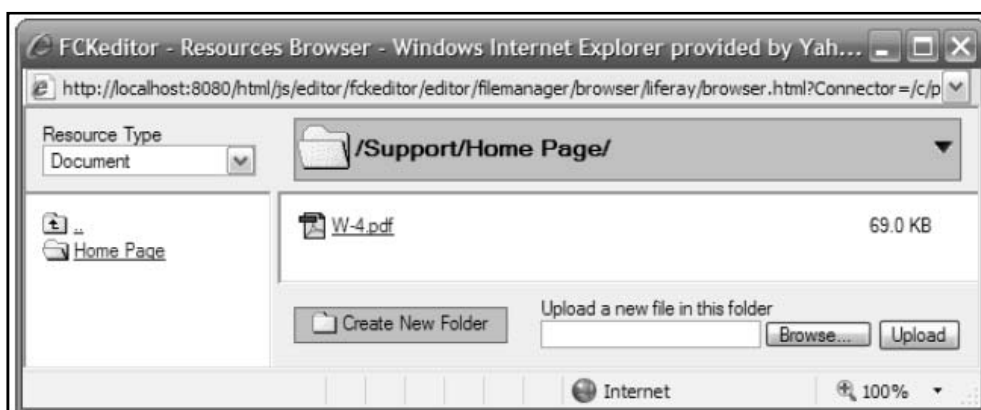


۴- اگر فهرست نمایی سرور انتخاب شده است، در منوی Resource Type شما گزینه‌ای برای لینک آن با سند، عکس یا صفحه، دارید.



لینک به یک سند

- ۱- در منوی Resource Type سند را انتخاب کنید.
- ۲- برای لینک یک سند جدید، انجمنی را که سند در آن ذخیره خواهد شد را انتخاب کنید.
- ۳- Create New Folder را کلیک کنید. هر سندی که در اینجا اضافه شود، در مخزن اسناد ذخیره خواهد شد.
- ۴- نام پوشه جدید را وارد کنید.
- ۵- برای اضافه نمودن سند به پوشه، بر روی پوشه تازه ایجاد شده، کلیک کنید.
- ۶- Browse را کلیک کنید و مکان سند را مشخص نمایید.
- ۷- برای افزودن سند به پوشه، Upload را کلیک کنید.



۸- بر روی سند کلیک کنید و برای لینک سند با متن انتخاب شده، تأیید را کلیک نمایید.

لینک یک صفحه

- ۱- در منوی Resource Type ، صفحه را انتخاب کنید.
- ۲- برای لینک یک سند جدید، انجمنی را که سند در آن ذخیره خواهد شد را انتخاب کنید.
- ۳- یک ویرایشگر FCK یک ساختار سایت را نشان خواهد داد. روی صفحه‌ای که می‌خواهید متن انتخاب شده به آن لینک شود، کلیک کنید.

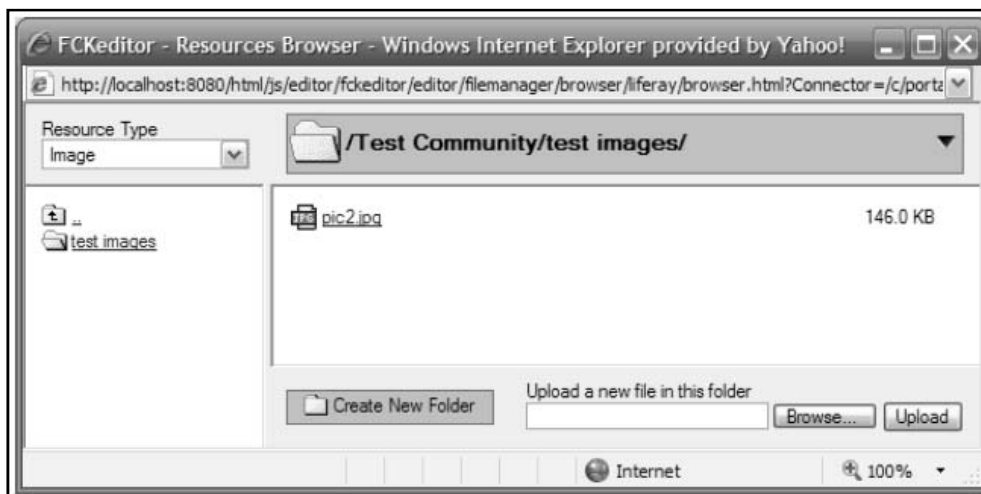


۴- تأیید را کلیک کنید.

لینک یک عکس

- ۱- در منوی Resource Type عکس را انتخاب کنید.
- ۲- انجمنی که عکس در آن قرار دارد یا ذخیره خواهد شد، را انتخاب کنید.
- ۳- اگر عکس در سیستم ذخیره است، برای لینک عکس همراه با متن انتخاب شده، روی عکس و

سپس تایید کلیک کنید.



۴- برای لینک یک عکس جدید، یک پوشه برای آپلود عکس انتخاب کنید یا برای افزودن یک پوشه جدید برای قرار دادن عکس، Create New Folder را کلیک کنید. هر عکسی که در اینجا اضافه شود، در مخزن اسناد قرار خواهد گرفت. اگر از یک پوشه موجود استفاده می‌کنید، به مرحله ۸ بروید.

۵- نام پوشه جدید را وارد کنید.

۶- بر روی پوشه جدید، برای افزودن عکس، کلیک کنید.

۷- Browse را کلیک کنید و مکان عکس را مشخص نمایید.

۸- برای افزودن عکس به پوشه، آپلود را کلیک نمایید.

۹- برای لینک عکس به متن انتخاب شده، ابتدا بر روی عکس سپس بر روی تأیید کلیک کنید.



راهنمای مدیریت

فصل ۸ : گام‌های اولیه

فصل ۹ : سفارشی نمودن فضای شخصی یک کاربر

فصل ۱۰ : مدیریت کاربر

فصل ۱۱ : مدیریت انجمن‌ها

فصل ۱۲ : امنیت و مجوزهای دسترسی

فصل ۱۳ : پرتلت مدیر

فصل ۱۴ : پرتلت تابلوی پیغام‌ها

فصل ۱۵ : پرتلت RSS

فصل ۱۶ : پرتلت گردش کار



گام‌های اولیه

۱- دسترسی به پورتال

پورتال liferay می‌تواند از طریق یک اتصال عادی (HTTP) و یا یک اتصال امن (HTTPS) مورد دسترسی قرار بگیرد. اگر شما از یک نصب پیش فرض در کامپیوتر محلی‌تان استفاده می‌کنید از طریق URL فوق <http://localhost:8080> می‌توانید به پورتال دسترسی پیدا کنید در غیر این صورت برای URL ابتدایی با مدیرتان تماس بگیرید.

۲- ورود به پورتال

هنگامی که شما وارد صفحه‌ای می‌شوید که نام کاربری و رمز عبور را برای ورود به سیستم می‌خواهد، اطلاعات زیر را وارد کنید.

شناسه ورود یا آدرس پست الکترونیک: نحوه ورود به سیستم به صورت پیش فرض، از طریق پست الکترونیک می‌باشد که با حسابی که مدیر سیستم تنظیم کرده است برابر `test@liferay.com` می‌باشد. اگر شما نصب پیش فرض را استفاده نمی‌کنید، باید از مدیر بپرسید که چه نوع سیستمی را در پورتال استفاده می‌کنید (یک شناسه یا یک آدرس پست الکترونیک برای ورود). همچنین اطلاعات حسابی را که شما می‌توانید استفاده کنید، باید پرسیده شود.

رمز عبور: رمز عبوری را که مدیر به صورت پیش فرض در نظر گرفته است. برای پورتال نمونه `sampleportal`، برای پورتال استانی `stateportal` و برای پورتال سازمانی `organizationportal` می‌باشد.

سفارشی نمودن فضای شخصی یک کاربر

کاربران ثبت شده در پورتال که دارای مجوزهای دسترسی مشخصی هستند، دارای یک فضای شخصی با عناوین مختلف از جمله صفحات شخصی کاربر می‌باشند. فضای شخصی متشکل از صفحاتی است که می‌توانند در یک سلسله مراتب سازماندهی شوند. بخش‌های بعدی به نحوه سفارشی ساختن آن توسط یک کاربر می‌پردازند. قبل از پرداختن به این بخش توصیه می‌کنیم به عنوان مدیر به سیستم وارد شوید و به صفحه شخصی خود بروید.

۱- اضافه نمودن پرتلت‌ها

شما می‌توانید با کلیک کردن بر روی اضافه نمودن محتوا پرتلت‌های اضافی را به صفحه خود بیافزایید. این عمل نوار محتوا را روی نمایشگر شما ظاهر خواهد کرد. یک پرتلت از منو انتخاب و به صفحه خود اضافه نمایید. اگر پرتلت مدیر تشکیلات در صفحه شما نیست، اکنون آنرا اضافه نمایید. مشاهده خواهید کرد پرتلت به انتهای صفحه شما اضافه شده است. برای تغییر مکان پرتلت بر روی نوار عنوان پرتلت کلیک کنید و آنرا به هر کجا می‌خواهید بکشید. از طریق دکمه طرح بندی نیز می‌توان قالب صفحه خود را تغییر داد. این عمل امکان مرتب کردن پرتلت را در یک یا دو یا سه ستون با پهناهای مختلف به شما خواهد داد.

۲- تغییر دادن نما

در این زمان شما تمامی پرتلت‌های دلخواه تان را در صفحه خود دارید. اکنون می‌توانید نحوه نمایش پورتال خود را تغییر دهید. پورتال liferay شامل چندین نما می‌باشد که می‌توانید برای صفحه خود به کار ببرید البته ممکن است مدیر پورتال شما گزینه‌های نمای اضافی را تنظیم کرده باشد. برای تغییر نما (theme) دستورات زیر را دنبال کنید:

- ۱- لینک تنظیمات صفحه را در بالای صفحه کلیک کنید.
 - ۲- در سمت راست، صفحاتی را که می‌خواهید، انتخاب کنید. به یاد داشته باشید بصورت پیش فرض تمامی صفحات فرزند، نما را از والد به ارث می‌برند.
 - ۳- اکنون برگه نحوه نمایش (Look and Feel) را برای آن صفحه انتخاب کنید.
 - ۴- شما مجموعه‌ای از نماهای دسته بندی شده موجود را در پورتال خواهید دید. نما و رنگ بندی مورد علاقه خود را انتخاب کنید.
- نکته :** شما می‌توانید نماهای بیشتری را در پایگاه اطلاع رسانی ببینید و یا نمای دلخواه خود را ایجاد نمایید.

مدیریت کاربر

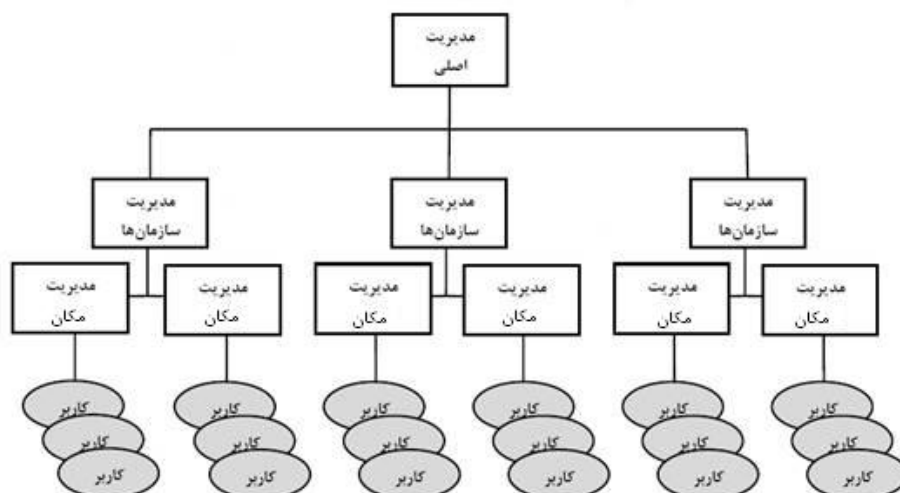
این فصل خودآموزی برای پرتلت‌های مدیریت اصلی، مدیریت سازمان و مدیریت مکان ارائه خواهد داد. در ارتباط با عملکردهای مدیریتی مختلفی که در این پورتال جدید هستند، دستورالعمل گام به گام و تصاویر متعددی برای راهنمایی کاربران ارائه شده است.

۱- مرور کلی

این قسمت با مرور کلی بر موجودیت‌های مهم پرتلت‌های مدیریتی شروع می‌شود و در ادامه به دستورالعمل‌های مربوط به هر یک از این سه پرتلت مدیریتی خواهد پرداخت.

۱-۱ پرتلت‌های مدیریتی

سه نوع پرتلت مدیریتی ارائه می‌شود: مدیریت اصلی، مدیریت سازمان و مدیریت مکان. هر یک از این سه پرتلت، ناحیه‌ی مدیریتی مخصوص به خود را دارند.



همانطور که در دیاگرام نشان داده شده است، مدیریت اصلی بالاترین سطح قابلیت‌های مدیریتی را داراست و به تمام سازمان‌ها، مکان‌ها و کاربران دسترسی دارد. پرتلت مدیریت سازمان می‌تواند به اطلاعات متعلق به خود و اطلاعات هر مکان و کاربری که به آن سازمان تعلق دارد دسترسی داشته باشد. پرتلت مدیریت مکان می‌تواند به اطلاعات خود و اطلاعات مربوط به کاربری که به آن تعلق دارد، دسترسی داشته باشد. این راهنمای کاربری تنها به قابلیت‌های مدیریتی می‌پردازد که جزو پرتلت‌های مدیریتی مختلف هستند. برای تخصیص مجوزهای دستیابی به هر یک از پرتلت‌ها به راهنمای مربوط به مجوزهای دستیابی رجوع کنید.

۲-۱ کاربر

یک کاربر شخصی است که با استفاده از پرتلت، اعمال مختلفی انجام دهد.

۳-۱ سازمان‌ها و مکان‌ها

سازمان‌ها و مکان‌ها نشان‌دهنده ساختار سلسله مراتبی یک سازمان هستند. یک سازمان نشان‌دهنده تشکیلات مادر است. USA را می‌توان مثالی از سازمان در نظر گرفت. مکان، تشکیلات فرزند یک سازمان را نشان می‌دهد. مکان‌های مربوط به سازمان ملی USA عبارتند از San Francisco, Chicago و Los Angeles. یک کاربر می‌تواند تنها به یک سازمان و مکان تعلق داشته باشد.

۴-۱ گروه‌های کاربری

گروه کاربری یک دسته بندی از کاربران است. برخلاف سازمان‌ها و مکان‌ها، هیچ زمینه خاصی به گروه کاربری ارتباط ندارد، بلکه تنها دسته بندی ساده‌ای از کاربران است برای کمک به مدیر، تا بجای تخصیص نقش‌ها و مجوز دستیابی به تک تک کاربران، آنها را به یک گروه کاربری تخصیص دهد و یا اینکه بتواند یک دسته از کاربران را به یک گروه اختصاص دهد. یک کاربر می‌تواند به هر تعداد گروه کاربری تعلق داشته باشد. هم نقش‌ها و هم مجوزهای دستیابی اختصاصی را می‌توان به گروه کاربری تخصیص داد، که در نتیجه هر کاربر عضو آن گروه آن نقش یا مجوزهای دستیابی را دریافت خواهد کرد.

۲- پرتلت مدیریت اصلی

مدیریت اصلی دارای بالاترین سطح قابلیت‌های مدیریتی است و به تمام سازمان‌ها، بخش‌ها و کاربرها دسترسی دارد.

۱-۲ چگونه سازمان‌ها را مشاهده، جستجو، اضافه و ویرایش کنیم؟

سازمان‌ها در بالاترین سطح از ساختار سلسله مراتبی گروه قرار دارند و توانایی تنظیم کردن مجوز دستیابی را به تعداد زیادی از کاربران سیستم می‌دهند.

۱-۱-۲ مشاهده‌ی سازمان‌ها

برگه‌ی سازمان‌ها را از پرتلت مدیریت اصلی انتخاب نمایید تا صفحه‌ی سازمان‌ها نمایش داده شود.

The screenshot shows a web application window titled 'مدیریت اصلی' (Main Management). It features a navigation bar with tabs: 'کاربران' (Users), 'سازمان‌ها' (Organizations), 'مکان‌ها' (Locations), 'گروه‌های کاربر' (User Groups), and 'نقش‌ها' (Roles). The 'سازمان‌ها' tab is selected. Below the tabs, there are search and filter fields. The search field is labeled 'نام' (Name) and contains the text 'نام میانی'. To the right of the search field is a 'جستجو' (Search) button. Below the search field, there are several filter options: 'نام خانوادگی' (Last Name), 'آدرس پست الکترونیکی' (Email Address), 'فعال' (Active) with a dropdown menu showing 'بله' (Yes), and 'و' (And) with a dropdown menu showing 'و' (And). There is also a 'جستجو' (Search) button at the bottom right.

لیستی از سازمان‌ها بر روی صفحه سازمان‌ها نمایش داده می‌شود. بر روی سازمانی که می‌خواهید مشاهده کنید کلیک نمایید. یک صفحه‌ای نمایش داده می‌شود که می‌توانید در آن اطلاعات مربوط به سازمان مورد نظر را ببینید.

مدیریت اصلی

کاربران سازمانها مکانها گروههای کاربر نقشها

نام: شهر: خیابان: کدپستی:

کشور: ناحیه:

یا جستجو

اضافه نمودن حذف

نام	شهر	ناحیه	کشور
Liferay Europe		اسپانیا	
Liferay Test Organization	تهران	ایران	
organization1	تهران	ایران	
organization2	تهران	ایران	

۲-۱-۲ جستجوی سازمانها

- ۱- برگه‌ی سازمانها را از پرتل مدیریت اصلی کلیک کنید.
- ۲- اطلاعات مربوط به سازمان مورد نظر را در فیلدهای ورودی وارد نمایید و گزینه‌ها مربوطه را از منوها انتخاب کنید.
- ۳- جستجو را کلیک کنید.

۳-۱-۲ اضافه کردن سازمان

- ۱- برگه‌ی سازمانها را از پرتل مدیریت اصلی کلیک کنید.
- ۲- اضافه نمودن را کلیک کنید.
- ۳- اطلاعات مربوط به سازمان را در فیلد ورودی نام وارد کنید.
- ۴- گزینه‌های مربوطه را از منوهای کشور، وضعیت و ناحیه انتخاب کنید.
- ۵- ذخیره را کلیک نمایید.

مدیریت اصلی

کاربران سازمانها مکانها گروههای کاربر نقشها

نام: وضعیت: کشور: ناحیه:

ذخیره

۶- برای اضافه کردن سازمان‌های دیگر مراحل ۱ تا ۵ را تکرار کنید.

۲-۱-۴ ویرایش سازمان‌ها

شما می‌توانید اطلاعات مربوط به سازمان‌ها را ویرایش کنید.

۱- برگه‌ی سازمان‌ها از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.

۲- سازمانی را که می‌خواهید ویرایش کنید پیدا کنید و آیکون () ویرایش در سمت چپ سازمان را کلیک کنید.

۳- تغییرات را در فیلد ورودی نام وارد کرده و گزینه‌های مربوطه را از منوی کشور، وضعیت و ناحیه انتخاب کنید.

۴- ذخیره را کلیک کنید.

۲-۲ چگونه مکان‌ها را مشاهده، جستجو، اضافه و ویرایش کنیم؟

مکان‌ها توانایی تخصیص مجوزهای دستیابی و گروه بندی وسیعی را درون سازمان فراهم می‌آورند.

۲-۲-۱ مشاهده مکان‌ها

شما می‌توانید فهرست کاملی از تمام مکان‌ها و یا فهرستی از مکان‌های متعلق به یک سازمان خاص را مشاهده کنید.

۲-۲-۱-۱ مشاهده کل مکان‌ها

۱- برگه‌ی مکان‌ها از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.

۲- فهرستی از مکان‌ها در پایین صفحه‌ی مکان‌ها نمایش داده خواهد شد. مکان مورد نظر خود را کلیک کنید.

۲-۱-۲-۲ مشاهده مکان‌هایی که به یک سازمان خاص تعلق دارند

- ۱- برگه‌ی سازمان‌ها از پرتل مدیریت اصلی را انتخاب کنید.
- ۲- آیکون (📍) مشاهده مکان‌ها در سمت چپ سازمان را کلیک کنید. با این کار صفحه‌ای شامل تمام مکان‌های متعلق به آن سازمان ظاهر خواهد شد.

۲-۲-۲ جستجوی مکان‌ها

- ۱- برای جستجوی یک مکان، برگه‌ی مکان‌ها از پرتل مدیریت اصلی را انتخاب کنید.
- ۲- اطلاعات مربوط به مکان را در فیلدهای ورودی وارد کنید و گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب کنید.
- ۳- جستجو را کلیک کنید.

۳-۲-۲ اضافه کردن مکان

- ۱- برگه‌ی مکان‌ها از پرتل مدیریت اصلی را کلیک کنید.
- ۲- اضافه نمودن را کلیک کنید.
- ۳- اطلاعات مربوط به مکان را در فیلد ورودی نام وارد کنید.
- ۴- گزینه‌های مربوطه را از منوهای کشور، سازمان، وضعیت و ناحیه انتخاب کنید.

۵- ذخیره را کلیک کنید.

۶- برای اضافه کردن مکان‌های دیگر مراحل ۱ تا ۵ را تکرار کنید.

شما همچنین می‌توانید سازمان‌ها را از صفحه سازمان‌ها اضافه کنید.

۲-۲-۴ ویرایش مکان‌ها

۱- برای ویرایش یک مکان، برگه مکان‌ها از پرتل مدیریت اصلی را انتخاب کنید.

۲- مکانی را که می‌خواهید ویرایش کنید، بیابید و آیکون () ویرایش سمت چپ آن را کلیک نمایید.

۳- تغییرات را در فیلد ورودی نام وارد و گزینه‌های مربوطه را از منوهای کشور، سازمان، وضعیت و ناحیه انتخاب کنید.

۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۲-۳ چگونه کاربر را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش، غیرفعال و

ذخیره‌ی مجدد کنیم؟

۲-۳-۱ مشاهده‌ی کاربران

۲-۳-۱-۱ مشاهده‌ی کل کاربران

شما می‌توانید کاربران فعال یا غیرفعال را مشاهده کنید.

۱- برگه‌ی کاربران از پرتل مدیریت اصلی را کلیک کنید.

۲- فهرستی از کاربران در پایین صفحه‌ی کاربران نمایش داده خواهد شد. بر روی کاربر موردنظر

کلیک کنید. برای مشاهده‌ی فهرست کاربران دیگر بر روی شماره‌ی صفحات کلیک کنید.

۳- برای مشاهده‌ی کاربران غیرفعال، منوی فعال از صفحه‌ی کاربران را کلیک کنید و گزینه‌ی خیر را انتخاب نمایید.

۴- برای مشاهده‌ی فهرست کاربران غیرفعال، جستجو را کلیک نمایید.

۵- مرحله‌ی ۲ را تکرار کنید.

۲-۱-۳-۲ مشاهده‌ی کاربرانی که به یک سازمان خاص تعلق دارند

۱- برگه‌ی سازمان‌ها را کلیک کنید.

۲- آیکن (👤) مشاهده‌ی کاربر در سمت چپ سازمان را کلیک نمایید.

۳- برای مشاهده کاربر مورد نظر بر روی آن کلیک کنید.

۳-۱-۳-۲ مشاهده کاربرانی که به یک سازمان خاص تعلق دارند

۱- بر روی سازمان‌ها بر روی مدیریت اصلی کلیک کنید.

۲- بر روی آیکن مشاهده مکان‌ها (📍) واقع در سمت چپ یک سازمان کلیک کنید. یک صفحه‌ای ظاهر می‌شود که تمام سازمان‌هایی که به یک سازمان خاص تعلق دارند را نشان می‌دهد.

۲-۳-۲ جستجوی کاربر

۱- برای جستجوی کاربر، برگه کاربران از پرتلت مدیریت اصلی را کلیک کنید.

۲- نام کاربر را در فیلدهای ورودی وارد نموده، گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب کنید. برای جستجوی یک کاربر فعال از منوی فعال گزینه بله و برای کاربر غیرفعال گزینه خیر را کلیک کنید.

۳- جستجو را کلیک نمایید.

۳-۳-۲ اضافه کردن کاربر

۱- برای اضافه کردن کاربر، برگه کاربران از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.

۲- اضافه نمودن را کلیک نمایید.

۳- اطلاعات مربوط به کاربر را در فیلدهای ورودی وارد نموده، گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب نمایید.

۴- بر روی ذخیره کلیک کنید.

۵- برای اضافه کردن کاربران دیگر مراحل ۱ تا ۴ را تکرار کنید.

از طریق صفحه‌ی مکان‌ها نیز می‌توانید کاربر اضافه کنید:

۱- برگه مکان‌ها از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب نمایید.

۲- آیکون () اضافه نمودن کاربر را در سمت چپ مکانی که می‌خواهید به آن کاربر اضافه کنید، کلیک کنید.

۳- اطلاعات مربوط به کاربر را در فیلدهای ورودی وارد کرده و گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب نمایید.

۴- بر روی ذخیره کلیک کنید.

۵- برای اضافه کردن کاربران دیگر مراحل ۱ تا ۴ را تکرار کنید.

از طریق صفحه‌ی سازمان‌ها نیز می‌توانید کاربر اضافه کنید:

۱- برگه‌ی سازمان‌ها از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.

۲- آیکون () اضافه کردن کاربر را در سمت چپ سازمانی که می‌خواهید به آن کاربر اضافه کنید، کلیک کنید.

۳- اطلاعات مربوط به کاربر را در فیلدهای ورودی وارد کرده و گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب نمایید.

۴- بر روی ذخیره کلیک کنید.

۵- برای اضافه کردن کاربران دیگر مراحل ۱ تا ۴ را تکرار کنید.

۲-۳-۴ ویرایش کاربران

- ۱- برای ویرایش کاربران، بر روی برگه کاربران از پرتل مدیریت اصلی کلیک کنید.
- ۲- بر روی کاربر مورد نظر کلیک کنید، با این کار صفحه‌ای شامل اطلاعات کاربران ظاهر خواهد شد.
- ۳- تغییرات را در فیلدهای نام، نام میانی، نام خانوادگی، پست الکترونیکی و شغل وارد کنید و گزینه‌های مربوطه را از منوهای پیشوند، پسوند، تاریخ تولد، جنسیت و مکان انتخاب کنید.
- ۴- بر روی ذخیره کلیک کنید.

۲-۳-۵ غیرفعال کردن کاربران

- ۱- برای غیرفعال کردن یک کاربر، برگه کاربران از پرتل مدیریت اصلی را کلیک کنید.
- ۲- مربع کنار کاربری که می‌خواهید غیرفعال کنید را انتخاب کنید.
- ۳- بر روی غیرفعال‌سازی کلیک کنید.
- ۴- برای غیرفعال کردن کل کاربران موجود در فهرست، مربع کنار ستون نام () را انتخاب کرده و بر روی غیرفعال‌سازی کلیک کنید.
- ۵- صفحه‌ای ظاهر خواهد شد که از شما می‌پرسد آیا مایل به غیرفعال کردن کاربران انتخاب شده هستید یا خیر. برای حذف جواب مثبت دهید و در صورتیکه نمی‌خواهید کاربران انتخاب شده را غیرفعال کنید، پاسخ منفی دهید.

۲-۳-۶ ذخیره‌ی مجدد کاربران

- ۱- برای ذخیره‌ی مجدد کاربران غیرفعال شده، برگه کاربران از پرتل مدیریت اصلی را کلیک کنید.
- ۲- منوی فعال را انتخاب کرده، خیر را کلیک کنید.
- ۳- برای مشاهده‌ی فهرست کاربران غیرفعال شده، جستجو را کلیک کنید.
- ۴- مربع کنار کاربری که می‌خواهید مجدداً فعال کنید را انتخاب کنید.

مدیریت اصلی				
کاربران	سازمان‌ها	مکان‌ها	گروه‌های کاربر	نقش‌ها
نام	نام میانی	نام خانوادگی	آدرس پست الکترونیکی	فعال
جستجو و				بله

۵- ذخیره‌ی مجدد را کلیک نمایید.

۶- شما می‌توانید یک کاربر را با دکمه  (در کنار آن فعال‌سازی دوباره نمایید).

۷- برای ذخیره‌ی مجدد کل کاربران فهرست شده در صفحه، مربع کنار ستون نام را کلیک کنید.

۸- ذخیره‌ی مجدد را کلیک کنید.

۷-۳-۲ حذف کاربران

۱- برای حذف یک کاربر باید ابتدا آنرا غیرفعال کنید. برای این کار دستورالعمل ذکر شده در بخش غیرفعال کردن کاربران را اجرا کنید.

۲- برگه کاربران را از پرتلت مدیریت اصلی کلیک کنید.

۳- منوی فعال را کلیک کرده، خیر را انتخاب کنید.

۴- برای مشاهده‌ی فهرست کاربران غیرفعال شده، جستجو را کلیک کنید.

۵- مربع کنار کاربری را که می‌خواهید حذف کنید کلیک نمایید.

۶- بر روی حذف کلیک کنید.

۷- برای حذف کل کاربران فهرست شده در صفحه، علامت حذف  (در کنار ستون نام را کلیک کنید.

۸- برای پاک کردن تمام کاربرانی که در یک صفحه لیست شده‌اند، بر روی مربع‌ای که در کنار نام ستون‌ها قرار دارد کلیک کنید.

۹- بر روی حذف کلیک کنید.

۱۰- صفحه‌ای ظاهر خواهد شد که از شما می‌پرسد آیا مایل به حذف کامل کاربران انتخاب شده هستید یا خیر. برای حذف تایید را انتخاب کنید. در صورتیکه نمی‌خواهید کاربران انتخاب شده را حذف کنید، لغو را کلیک نمایید.

۷-۴ چگونه هویت یک کاربر را جعل کنیم؟

به وسیله جعل هویت، مدیران به راحتی می‌توانند بروز رسانی انجام شده برای کاربران را مرور کنند. یک روش این است که مدیر به عنوان کاربر وارد شده و حقوق دسترسی داده شده را بررسی کند و دیگر اینکه مدیر در پرتلت مدیر تشکیلات، کاربر را جستجو کند سپس آیکون  (جعل هویت را کلیک کند. با استفاده از عمل جعل هویت می‌توان بروز رسانی‌ها را بدون نیاز به وارد شدن (sign in) به عنوان کاربر، مرور نمود.

۵-۲ چگونه گروه‌های کاربری را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و حذف کنیم و چگونه آن‌ها را تخصیص دهیم؟

گروه‌های کاربری برای گروه‌بندی کاربران به‌منظور آسان‌تر کردن روال تخصیص نقش و مجوزهای دستیابی به تعدادی از کاربران و تخصیص تعدادی از کاربران به یک گروه است.

۱-۵-۲ مشاهده‌ی گروه‌های کاربری

- ۱- برگه‌ی گروه‌های کاربری از پرتال مدیریت اصلی را انتخاب کنید.
 - ۲- فهرستی از گروه‌های کاربری در پایین صفحه نشان داده خواهد شد. گروه کاربری‌ای که می‌خواهید مشاهده کنید را کلیک نمایید.
- توجه: با کلیک کردن گروه کاربری تنها نام گروه کاربری و توضیح آن نشان داده خواهد شد. برای مشاهده‌ی کاربران مربوط به گروه کاربری، آیکون اختصاص دادن () را کلیک کنید.

۲-۵-۲ جستجوی گروه‌های کاربری

- ۱- برای جستجو کردن یک گروه کاربری، برگه‌ی گروه‌های کاربری از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.
- ۲- نام گروه کاربری را در فیلد ورودی نام وارد کنید.
- ۳- جستجو را کلیک کنید.

۳-۵-۲ اضافه کردن گروه‌های کاربری

- ۱- برگه‌ی گروه‌های کاربری از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.
- ۲- اضافه نمودن را کلیک کنید.
- ۳- در فیلد ورودی نام، نامی برای گروه کاربری وارد نمایید.

- ۴- ذخیره را کلیک کنید.
- ۵- برای اضافه کردن گروه‌های کاربری دیگر مراحل ۱ تا ۴ را تکرار کنید.

۲-۵-۴ ویرایش گروه‌های کاربری

- ۱- برای ویرایش گروه کاربری برگه‌ی گروه‌های کاربری از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.
- ۲- گروه کاربری‌ای را که می‌خواهید ویرایش کنید، پیدا کنید. آیکون ویرایش () در سمت چپ گروه کاربری مورد نظر را کلیک نمایید.
- ۳- تغییرات را در فیلد ورودی نام اعمال کنید.
- ۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۲-۵-۵ حذف گروه‌های کاربری

- ۱- برگه‌ی گروه‌های کاربری از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.
- ۲- برای حذف یک گروه کاربری، آیکون حذف () سمت چپ گروه کاربری را کلیک کنید. تایید را کلیک کنید تا حذف شود.
- ۳- برای حذف چندین گروه کاربری مربع سمت راست گروه‌های کاربری‌ای را که می‌خواهید حذف کنید را انتخاب نمایید.
- ۴- دکمه‌ی حذف را کلیک کنید.
- ۵- برای حذف کردن تمام گروه‌های کاربری فهرست شده در صفحه، مربع کنار ستون نام را انتخاب کنید.
- ۶- دکمه‌ی حذف را کلیک نمایید.
- ۷- صفحه‌ای ظاهر خواهد شد که از شما می‌پرسد آیا مایل به حذف گروه‌های کاربری انتخاب شده هستید یا خیر. برای حذف تایید را انتخاب کنید. در صورتیکه نمی‌خواهید گروه‌های کاربری انتخاب شده را حذف کنید بر روی لغو کلیک نمایید.

۲-۵-۶ تخصیص کاربران به گروه‌های کاربری

- ۱- برگه‌ی گروه‌های کاربری از پرتلت مدیریت اصلی را انتخاب کنید.
- ۲- آیکون اختصاص دادن () سمت چپ گروه کاربری را کلیک کنید. در این جا فرض کنید آیکون اختصاص دادن کاربران scit کلیک شده است. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

←
مدیریت اصلی

کاربران
سازمان‌ها
مکان‌ها
گروه‌های کاربر
نقش‌ها

ویرایش گروه کاربری: SCIT

در دسترس
اخراج

نام	نام میانی	نام خانوادگی	آدرس پست الکترونیکی	فعال
				☐ به

جستجو
و

بروز رسانی

نام	آدرس پست الکترونیکی
هیچ کاربری یافت نشد .	

- ۳- برای مشاهده‌ی فهرست تمام کاربران موجود در سیستم برگه‌ی در دسترس را انتخاب نمایید.
- ۴- با استفاده از فرم جستجو، کاربران مورد نظر خود را جستجو نمایید.
- ۵- مربع‌های سمت راست کاربران مورد نظر را انتخاب کنید. اگر می‌خواهید تمام کاربران موجود در صفحه را انتخاب کنید، مربع کنار ستون نام را انتخاب کنید.
- ۶- دکمه‌ی بروزرسانی را کلیک کنید.
- ۷- برای اطمینان از اینکه کاربران مورد نظر به گروه کاری مرتبط شده‌اند، برگه‌ی اخیر را انتخاب نمایید.

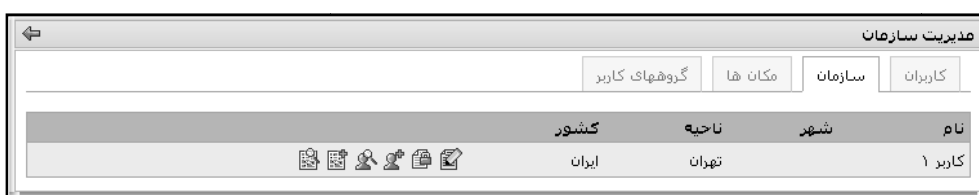
۳- پرتلت مدیریت سازمان

می‌توان اعمال متفاوتی را در یک سازمان و بر روی مکان‌ها و کاربران متعلق به آن انجام داد.

۱-۳ چگونه سازمان خود را مشاهده و ویرایش کنیم؟

۱-۱-۳ مشاهده‌ی سازمان

- ۱- برگه سازمان از پرتلت مدیریت سازمان را انتخاب کنید. با این کار صفحه‌ی سازمان نشان داده خواهد شد.
- ۲- سازمان مورد نظر در پایین صفحه‌ی سازمان مشاهده خواهد شد. برای مشاهده‌ی سازمان بر روی آن کلیک کنید.



۲-۱-۳ ویرایش سازمان

- ۱- برای ویرایش یک سازمان، برگه سازمان از پرتلت مدیریت سازمان را کلیک کنید.
- ۲- آیکون (📄) ویرایش در سمت چپ فهرست سازمان‌ها را کلیک کنید.
- ۳- تغییرات را در فیلد نام وارد نمایید و گزینه‌های مربوطه را از منوهای کشور، ناحیه و وضعیت

انتخاب کنید.

۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۲-۳ چگونه مکان متعلق به سازمان تان را مشاهده، جستجو، اضافه و

ویرایش کنید؟

۱-۲-۳ مشاهده مکان ها

- ۱- برای مشاهده‌ی مکانی که به آن تعلق دارید، برگه مکان‌ها از پرتل مدیریت سازمان را کلیک کنید.
- ۲- فهرستی از مکان‌ها در پایین صفحه‌ی مکان مشاهده خواهد شد. مکان مورد نظر خود را انتخاب کنید.

نام	شهر	ناحیه	کشور
liferay test location1	تهران		ایران
liferay test location2	تهران		ایران
location 1	تهران		ایران

۳- صفحه‌ای شامل اطلاعات مربوط به مکان ظاهر خواهد شد.

از طریق صفحه‌ی سازمان نیز می‌توانید مکانها را مشاهده کنید:

۱- برگه سازمان از پرتل مدیریت سازمان را کلیک کنید.

۲- آیکون (📍) مشاهده‌ی مکان‌ها در سمت چپ سازمان را کلیک کنید.

۳- برای مشاهده‌ی مکان بر روی آن کلیک کنید.

۲-۲-۳ جستجوی مکان‌ها

- ۱- برای جستجوی مکان‌هایی که به سازمان شما تعلق دارند، برگه مکان‌ها از پرتل مدیریت سازمان را انتخاب کنید.

۲- اطلاعات مربوط به مکان را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب نمایید.

۳- جستجو را کلیک کنید.

۳-۲-۳ اضافه کردن مکان‌ها

۱- برای اضافه کردن مکان به سازمان‌تان، برگه مکان‌ها از پرتل مدیریت سازمان را کلیک کنید.

۲- اضافه کردن را کلیک نمایید.

۳- اطلاعات مربوط به مکان را در فیلد نام وارد کنید.

۴- گزینه‌های مربوطه را از منوهای کشور، وضعیت و ناحیه انتخاب کنید.

۵- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۶- برای اضافه کردن مکانهای دیگر مراحل ۱ تا ۵ را تکرار کنید.

از طریق صفحه‌ی سازمان نیز می‌توانید مکان اضافه کنید :

۱- برگه سازمان از پرتل مدیریت سازمان را کلیک کنید.

۲- آیکون () افزودن مکان در سمت چپ سازمان را کلیک کنید.

۳- اطلاعات مربوط به مکان را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه‌های مربوط به آن را از منوها

انتخاب کنید.

۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۴-۲-۳ ویرایش مکان‌ها

۱- برای ویرایش مکانی که به سازمان شما تعلق دارد، برگه مکان‌ها را از پرتل مدیریت سازمان انتخاب کنید.

- ۲- مکان مورد نظر خود را انتخاب کرده، آیکون () ویرایش در سمت چپ فهرست مکان‌ها را کلیک کنید.
- ۳- تغییرات مورد نظر را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه‌های مربوطه را از منوهای کشور، ناحیه و وضعیت انتخاب کنید.
- ۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۳-۳ چگونه کاربران متعلق به سازمان‌تان را مشاهده، جستجو، اضافه،

ویرایش و غیرفعال کنید؟

۱-۳-۳ مشاهده‌ی کاربران

شما می‌توانید تمام کاربران سازمان‌تان یا تنها کاربرانی که به یک مکان خاص تعلق دارند را مشاهده کنید.

۱-۱-۳-۳ مشاهده‌ی کل کاربران

۱- برگه‌ی کاربران از پرتال مدیریت سازمان را کلیک کنید.

۲- در صورت وجود کاربر فهرستی از کاربران در پایین صفحه‌ی کاربران قابل مشاهده است. کاربر مورد نظر خود را انتخاب نمایید. برای مشاهده‌ی کاربران دیگر، بر روی شماره‌ی صفحات کلیک کنید.

نام	عنوان شغلی	مکان	شهر	استان	کشور
کاربر 1		سازمان 1	تهران	تهران	ایران
مدیر سیستم		مکان نمونه	تهران	تهران	ایران

از طریق صفحه‌ی مدیریت سازمان نیز می‌توانید کاربران را مشاهده کنید :

- ۱- برگه‌ی سازمان از پرتل مدیریت سازمان را کلیک کنید.
- ۲- آیکون (👤) مشاهده‌ی کاربران در سمت چپ سازمان را کلیک کنید.
- ۳- برای مشاهده هرکدام از کاربران بر روی آن کلیک کنید.

۳-۱-۲ مشاهده‌ی کاربرانی که به یک مکان خاص تعلق دارند :

- ۱- برگه‌ی مکان‌ها را کلیک کنید.
- ۲- آیکون (👤) مشاهده‌ی کاربران در سمت چپ مکان را کلیک کنید.

۳- برای مشاهده‌ی کاربر مورد نظر بر روی آن کلیک کنید.

۳-۳-۲ جستجوی کاربران

- ۱- برای جستجوی کاربرانی که به سازمان‌تان تعلق دارند، برگه‌ی کاربران از پرتل مدیریت سازمان را انتخاب کنید.
- ۲- نام کاربر را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب کنید.
- ۳- جستجو را کلیک کنید.

۳-۳-۳ اضافه کردن کاربر

- ۱- برای اضافه کردن کاربر به سازمان‌تان، برگه‌ی کاربران از پرتل مدیریت سازمان را انتخاب کنید.
- ۲- اضافه نمودن را کلیک کنید.
- ۳- اطلاعات مربوط به کاربر را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب کنید.

۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۵- برای اضافه کردن کاربران دیگر مراحل ۱ تا ۴ را تکرار نمایید.

از طریق صفحه ی سازمان نیز می توانید کاربر اضافه نمایید :

۱- برگه ی سازمان ها از پرتل مدیریت سازمان را انتخاب کنید.

۲- آیکون () اضافه کردن کاربر در سمت چپ سازمان را کلیک کنید.

۳- اطلاعات مربوط به کاربر را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه های مربوطه را از منوها انتخاب نمایید.

۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۵- برای اضافه کردن کاربران دیگر مراحل ۱ تا ۴ را تکرار نمایید.

۳-۳-۴ ویرایش کاربر

۱- برای ویرایش اطلاعات کاربران، برگه ی کاربران از پرتل مدیریت سازمان را انتخاب کنید.

۲- کاربر موردنظر را کلیک نمایید.

۳- تغییرات را در فیلدهای نام، نام میانی، نام خانوادگی، پست الکترونیکی و شغل وارد نمایید. برای اعمال تغییرات گزینه های مربوطه را از منوهای پیشوند، پسوند، تاریخ تولد، جنسیت و مکان انتخاب نمایید.

۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۳-۳-۵ غیرفعال کردن کاربر

۱- برای غیرفعال کردن کاربران، برگه ی کاربران از پرتل مدیریت سازمان را انتخاب نمایید.

۲- مربع کنار کاربری را که می خواهید غیرفعال کنید کلیک کنید.

۳- غیرفعال سازی را کلیک کنید.

۴- برای غیرفعال کردن تمام کاربرانی که در صفحه فهرست شده‌اند، مربع کنار ستون نام را انتخاب نمایید و غیرفعال سازی را کلیک کنید.

۵- صفحه‌ای ظاهر خواهد شد که از شما می‌پرسد آیا مایل به غیرفعال کردن کاربران انتخاب شده هستید یا خیر. برای حذف تایید را انتخاب کنید. در صورتیکه نمی‌خواهید کاربران انتخاب شده را غیرفعال کنید، بر روی لغو کلیک نمایید.

۳-۴ چگونه گروه‌های کاری را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و حذف کنیم و آنها را تخصیص دهیم؟

همان مراحل را که برای مدیریت اصلی انجام دادید را طی کنید، با این تفاوت که به جای تمام پرتل‌های مدیریت اصلی از پرتل مدیریت سازمان استفاده کنید.

۴- پرتل مدیریت مکان

اعمال زیادی را می‌توانید بر روی مکان تان و کاربران متعلق به آن انجام دهید.

۴-۱ چگونه مکان‌تان را مشاهده و ویرایش کنید؟

۴-۱-۱ مکان‌تان را مشاهده کنید

- ۱- برای مشاهده‌ی مکان‌تان، برگه‌ی مکان‌ها از پرتل مدیریت مکان را انتخاب کنید.
- ۲- مکان شما در پایین صفحه‌ی مکان ظاهر خواهد شد. برای مشاهده، آن را کلیک کنید.

مدیریت مکان				
گروه‌های کاری مکان‌ها سازمان کاربران				
نام	شهر	استان	کشور	
مکان نمونه	تهران		ایران	  

۴-۱-۲ مکان‌تان را ویرایش کنید

- ۱- برای ویرایش مکان‌تان، برگه‌ی مکان از پرتل مدیریت مکان را انتخاب کنید.
- ۲- آیکون () ویرایش در سمت چپ مکان را کلیک کنید.

- ۳- تغییرات را در فیلد نام وارد و گزینه‌های مربوطه را از منوهای کشور، ناحیه و وضعیت انتخاب کنید.
- ۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.

۲-۴ چگونه سازمان‌تان را مشاهده کنید؟

می‌توانید سرویس‌ها، آدرس‌های پست الکترونیکی، آدرس‌ها، شماره تلفن‌ها، پایگاه‌های اینترنتی و توضیحات سازمان‌تان را مشاهده نمایید.

- ۱- برگه‌ی سازمان‌ها از پرتل مدیریت مکان را انتخاب نمایید.
- ۲- بر روی سازمانی که در پایین صفحه ظاهر می‌شوند کلیک کنید.



۳-۴ چگونه کاربران را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و غیرفعال کنید؟

۱-۳-۴ مشاهده‌ی کاربران

- ۱- برگه‌ی کاربران از پرتل مدیریت مکان را انتخاب کنید.
- ۲- فهرستی از کاربران در پایین صفحه‌ی کاربران قابل مشاهده است. کاربر مورد نظر خود را کلیک کنید. برای مشاهده‌ی کاربران دیگر بر روی شماره‌ی صفحه‌ها کلیک کرده، و برای مشاهده‌ی کاربر مورد نظر بر روی آن کلیک کنید.
- از طریق صفحه‌ی مکان نیز می‌توانید کاربران را مشاهده کنید :
- ۱- برگه‌ی مکان از پرتل مدیریت مکان را انتخاب کنید.
- ۲- آیکون (👤) مشاهده‌ی کاربر در سمت چپ مکان را کلیک کنید. با این کار صفحه‌ی کاربر ظاهر خواهد شد.
- ۳- برای مشاهده‌ی هریک از کاربران بر روی آن کلیک کنید.
- از طریق صفحه‌ی سازمان‌ها نیز می‌توانید کاربران را مشاهده کنید :
- ۱- برگه‌ی سازمان از پرتل مدیریت مکان را انتخاب نمایید.

۲- آیکون (👤) مشاهده‌ی کاربر در سمت چپ سازمان را کلیک کنید.

۳- برای مشاهده‌ی هریک از کاربران بر روی آن کلیک کنید.

۲-۳-۴ جستجوی کاربران

شما می‌توانید هم کاربری که در صفحه‌ی نمایش فهرست شده است و هم کاربری که فهرست نشده است را جستجو کنید.

۱- برگه‌ی کاربران از پرتل مدیریت مکان را انتخاب کنید.

۲- نام کاربر را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه‌های مربوطه را منوها انتخاب نمایید.

۳- جستجو را کلیک کنید.

۳-۳-۴ اضافه کردن کاربران

۱- برای اضافه کردن کاربر، برگه‌ی کاربران از پرتل مدیریت مکان را انتخاب کنید.

۲- اضافه کردن را کلیک کنید.

۳- اطلاعات مربوط به کاربر را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب کنید.

۴- ذخیره‌سازی را کلیک کنید.

۵- برای اضافه کردن کاربران دیگر مراحل ۱ تا ۴ را تکرار نمایید.

از طریق صفحه‌ی سازمان نیز می‌توانید کاربر اضافه کنید :

- ۱- برگه‌ی سازمان‌ها از پرتل مدیریت مکان را انتخاب نمایید.
- ۲- آیکون (👤) اضافه کردن کاربر در سمت چپ سازمان را کلیک کنید.
- ۳- اطلاعات مربوط به کاربر را در فیلدهای ورودی وارد و گزینه‌های مربوطه را از منوها انتخاب کنید.
- ۴- ذخیره سازی را کلیک کنید.
- ۵- برای اضافه کردن کاربران دیگر مراحل ۱ تا ۴ را تکرار نمایید.

۴-۳-۴ ویرایش کاربران

- ۱- برای ویرایش اطلاعات کاربران، برگه‌ی کاربران از پرتل مدیریت مکان را انتخاب کنید.
- ۲- کاربر مورد نظر خود را کلیک کنید.
- ۳- تغییرات را در فیلدهای نام، نام میانی، نام خانوادگی، پست الکترونیکی و شغل وارد نمایید. برای اعمال تغییرات گزینه‌های مربوطه را از منوهای پیشوند، پسوند، تاریخ تولد، جنسیت و مکان انتخاب نمایید.
- ۴- ذخیره‌سازی را کلیک کنید.

۴-۳-۵ غیرفعال کردن کاربران

- ۱- برای غیرفعال کردن کاربران، برگه‌ی کاربران از پرتل مدیریت مکان را کلیک کنید.
- ۲- مربع کنار کاربری که می‌خواهید آن را غیرفعال کنید کلیک کنید.
- ۳- بر روی غیر فعال سازی کلیک کنید.



۴- برای غیرفعال کردن تمام کاربرانی که در صفحه فهرست شده‌اند، مربع کنار ستون نام را انتخاب نمایید و غیرفعال سازی را کلیک کنید.

۵- صفحه‌ای ظاهر خواهد شد که از شما می‌پرسد آیا مایل به غیرفعال کردن کاربران انتخاب شده هستید یا خیر. برای حذف تایید را انتخاب کنید. در صورتیکه نمی‌خواهید کاربران انتخاب شده را غیرفعال کنید بر روی لغو کلیک کنید.



۴-۲ چگونه گروه‌های کاربری را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و حذف کنیم و آنها را تخصیص دهیم؟

همان مراحل‌ای که برای مدیریت اصلی انجام دادید طی کنید، با این تفاوت که به جای تمام پرتل‌های مدیریت اصلی از پرتل مدیریت مکان استفاده کنید.

مدیریت انجمن‌ها

این فصل مرجعی است برای چگونگی مدیریت انجمن‌ها در پورتال، شامل مباحثی از قبیل چگونگی ایجاد و اداره یک انجمن و صفحات و کاربران موجود در آن می‌باشد.

۱- پیش‌گفتار

یک انجمن به عنوان گروه بندی کاربرانی با مجموعه‌ای از علائق و مهارت، تعریف شده است. برای مثال انجمن دوستداران سینما شامل کاربرانی می‌باشد که به سینما علاقه دارند در حالیکه انجمن پشتیبانی فنی شامل کاربرانی است که مهارتهایی برای پشتیبانی فنی یک سازمان دارند. یک کاربر ممکن است متعلق به هر تعداد انجمن باشد. (در ورژن‌های قبلی liferay، انجمن‌ها، گروه‌ها نامیده می‌شدند). انجمن‌ها موجودیت‌هایی مستقل هستند و به یک سازمان یا مکان خاصی تعلق ندارند.

یک انجمن مجموعه‌ای از صفحات می‌باشد. هر صفحه دارای یک یا چند پرتلت است. هر انجمن باید دارای حداقل یک صفحه فعال باشد (توسط برگه‌ها نشان داده می‌شود) ولی برای تعداد صفحات محدودیتی وجود ندارد. کاربران می‌توانند به صورت مستقیم یا غیر مستقیم بوسیله سازمان، مکان و یا گروه‌های کاربری، به انجمن‌ها تعلق گیرند. تخصیص کاربران در بخش بعدی بحث خواهد شد. انجمن‌ها می‌توانند باز یا بسته باشند. انجمن‌های باز به کاربر این اجازه را می‌دهند که در هر زمان بدون کسب اجازه از مدیران، به انجمن بپیوندند یا از آن جدا شوند. انجمن‌های بسته تنها کاربرانی را می‌پذیرند که صریحاً توسط مدیران تخصیص یافته باشند. این مباحث نیز در در بخش بعدی بحث خواهد شد.

اولین باری که یک کاربر به صورت مستقیم یا غیر مستقیم به یک انجمن که حداقل یک صفحه تعریف شده دارد تعلق گرفته است، آن کاربر انجمن را بصورت یک آیتم در منوی مکان‌های من مشاهده خواهد کرد. با کلیک کردن بر روی آن آیتم، کاربر به انجمن انتخاب شده تعلق خواهد گرفت.

انجمن‌ها توسط پرتلت انجمن‌ها اداره می‌شوند. این پرتلت می‌تواند برای ایجاد، به روز رسانی و حذف انجمن‌ها، کنترل مجوزهای دستیابی انجمن‌ها (از جمله اعطاء حق دستیابی)، اداره نمودن

صفحات انجمن‌ها، تخصیص کاربران (مستقیم یا غیر مستقیم) به انجمن‌ها، پیوستن یا ترک انجمن‌های باز، مورد استفاده قرار گیرد.

صفحات یک انجمن هم از طریق پرتلت انجمن‌ها و هم با استفاده از لینک‌های افزودن محتوا و تنظیمات صفحه، می‌توانند اداره شوند.

به عنوان یک قانون کلی، اشیاء در پورتال تنها می‌توانند به یک انجمن تعلق داشته باشند. برای مثال، اگر یک پرتلت مورد پیغام به انجمن پشتیبانی اضافه شود، تمامی عناوین ایجاد شده در آن پرتلت تنها به انجمن پشتیبانی تعلق دارند. تنها تعداد کمی شیء وجود دارند که متعلق به یک انجمن واحد مانند سازمانها، مکانها و گروه‌های کاربری، نیستند. این اشیاء استثنائاً تمامی انجمن‌ها را پوشش می‌دهند.

۲- پرتلت انجمن‌ها

پرتلت انجمن‌ها قابلیت ایجاد و اداره کردن انجمن‌ها و صفحات مربوط به آنها را به مدیران می‌دهد. کاربران عادی نیز برای پیوستن یا ترک انجمن‌های باز می‌توانند از این پرتلت استفاده کنند.

۱-۲ چگونه انجمن‌ها را مشاهده، جستجو، اضافه، ویرایش و حذف کنیم؟

۱-۱-۲ مشاهده انجمن‌ها

۱- به عنوان مدیر به پورتال وارد شوید.

۲- اگر در حال حاضر پرتلت انجمن‌ها در صفحه شما وجود ندارد، با کلیک کردن روی لینک افزودن محتوا، انجمن‌ها را جستجو کنید، بر روی افزودن مجاور پرتلت کلیک و در انتها با کلیک بر پایان، آنرا اضافه کنید. برگه اخیر در پرتلت انجمن‌ها را کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می‌شود.

۳- توجه کنید که در صفحه بالا، لیستی از انجمن‌هایی که کاربر به آنها تعلق دارد در پایین صفحه

ظاهر می‌شود. اگر بر روی برگه در دسترس کلیک کنید، می‌توانید لیستی از تمامی انجمن‌های موجود در سیستم را ببینید.

۲-۱-۲ جستجوی انجمن‌ها

- ۱- برای جستجوی انجمن‌ها از طریق برگه اخیر یا در دسترس، نام یک انجمن را در فیلد ورودی نام وارد نمایید.
- ۲- جستجو را کلیک نمایید.

۳-۱-۲ اضافه نمودن انجمن‌ها

- ۱- در برگه اخیر یا در دسترس، افزودن را کلیک کنید.
- ۲- نام انجمن را در فیلد ورودی نام وارد کنید.
- ۳- به دلخواه یک توضیح برای انجمن در قسمت متنی توضیح وارد کنید. اگر می‌خواهید کاربران آزادانه قادر به عضویت یا ترک انجمن باشند، باز کردن را انتخاب نمایید.

- ۴- ذخیره را کلیک کنید.
- ۵- برای اضافه نمودن انجمن‌های بیشتر مراحل ۱-۴ را تکرار کنید.

۴-۱-۲ ویرایش انجمن‌ها

- ۱- در برگه اخیر یا در دسترس، انجمن مورد نظر خود را پیدا کنید. آیکون ویرایش () در سمت چپ انجمن را کلیک کنید.
- ۲- تغییرات را در فیلد ورودی نام و یا توصیف وارد کنید یا به دلخواه باز کردن را انتخاب نمایید.
- ۳- ذخیره را کلیک کنید.

۲-۱-۵ حذف انجمن‌ها

- ۱- آیکون () در سمت چپ انجمن را کلیک کنید.
- ۲- صفحه‌ای ظاهر خواهد شد که از شما می‌پرسد آیا مایل به حذف کردن انجمن انتخاب شده هستید یا خیر. برای حذف تأیید را انتخاب کنید. در صورتیکه نمی‌خواهید انجمن انتخاب شده را حذف کنید لغو را کلیک نمایید.

۲-۲ چگونه صفحات را مشاهده، اضافه، ویرایش و حذف کنیم و چگونه ارسال و دریافت و نحوه نمایش را اداره کنیم؟

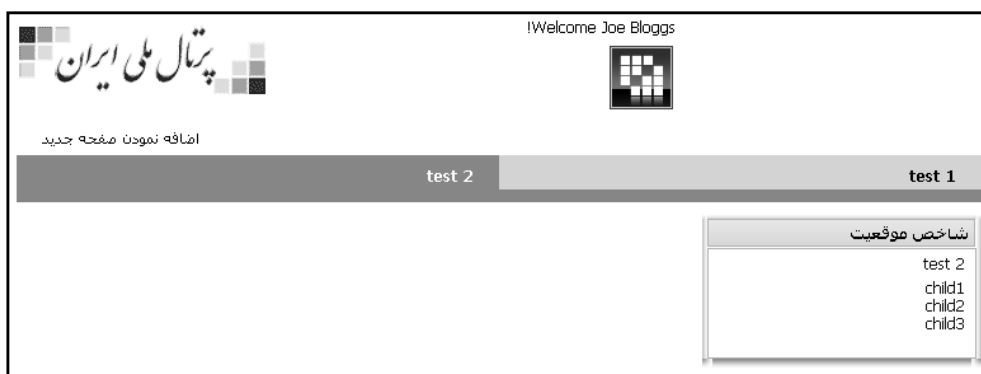
یک انجمن بدون صفحات مانند یک پوسته خالی می‌ماند. تمامی پرتلت‌ها در پورتال، روی صفحات نمایش داده می‌شوند. آنها مانند میزهای کاری می‌مانند که شما پرتلت‌هایتان را روی آنها می‌گذارید. می‌توانند برای تمام کاربران مشترک باشند یا منحصراً متعلق به شما باشند. بصورت پیش فرض اگر به کاربری نقش کاربر توانمند داده شود، آن کاربر یک انجمن شخصی خواهد داشت که تنها وی می‌تواند به آن دسترسی داشته باشد و مجاز به انجام هر عملی در آن انجمن می‌باشد. در منوی مکان‌های من، آن انجمن با نام کاربر ظاهر خواهد شد.

۲-۱-۲ مشاهده صفحات

- ۱- در سمت چپ انجمن، آیکون () را کلیک کنید، صفحه‌ای شبیه آنچه در تصویر ظاهر می‌شود.



۲- دقت کنید که صفحاتی که به انجمن اصلی تعلق دارند بصورت یک ساختار درختی در سمت راست نمایش داده شده‌اند. همچنین توجه کنید که هر صفحه می‌تواند صفحات فرزند داشته باشد. برای دیدن این صفحات، از منوی مکانهای من برای رفتن به انجمن اصلی استفاده کنید.



۳- بالاترین سطح هر ساختار درختی توسط یک برگه در پورتال نمایش داده شده است مانند هر صفحه فرزند که در پرتل شاخص موقعیت نشان داده شده است. پس در حقیقت پرتل شاخص موقعیت، راهنمایی است برای مسیریابی صفحاتی که در بالاترین سطح نیستند. بنابراین در هر صفحه که بالاترین سطح نیست، یک شاخص موقعیت قرار دهید.

۲-۲-۲ افزودن صفحات

۱- به پرتل انجمن‌ها بازگردید و در سمت چپ انجمنی را که می‌خواهید به آن یک صفحه اضافه کنید، آیکون صفحات را کلیک کنید.

۲- تصمیم بگیرید که می‌خواهید یک صفحه عمومی یا شخصی را اضافه کنید.

یک صفحه عمومی صفحه‌ای در انجمن شماست که توسط مهمانان قابل دسترسی است. تا زمانیکه مهمان، دارای URL مناسب است، وی دارای حق دسترسی به هر صفحه عمومی می‌باشد.

یک صفحه شخصی صفحه‌ای در انجمن شماست که تنها توسط کاربران وارد شده به پورتال که عضوی از انجمن شما هستند مورد دسترسی قرار می‌گیرد. اگر یک کاربر وارد نشده باشد (مهمان) و یا عضو انجمن شما نباشد، نمی‌تواند به صفحه شخصی شما دسترسی پیدا کند.

اگر مایل هستید که یک صفحه عمومی یا اختصاصی ایجاد کنید مطمئن شوید که برگه هر یک (عمومی یا اختصاصی) فعال باشد.

۳- در ساختار درختی سمت راست، بر روی نودی که باید والد صفحه جدید شما باشد کلیک کنید.

- اگر می‌خواهید یک صفحه با بالاترین سطح انتخاب کنید، مطمئن شوید که نام انجمن انتخاب شده است (دارای آیکون  در سمت راست آن است). اگر می‌خواهید یک صفحه فرزند ایجاد کنید نیز مطمئن شوید که صفحه والد مناسب انتخاب شده است.
- ۴- بر روی برگه فرزند کلیک کنید.
- ۵- نام صفحه جدید را در فیلد ورودی وارد کنید. به دلخواه می‌توانید نوع و پنهان بودن یا نبودن را تغییر دهید.
- ۶- ذخیره را کلیک کنید.
- ۷- به صورت اختیاری می‌توانید از نشان گره‌های بالا و پایین در پایین صفحه اصلی برای ترتیب نمایش صفحات فرزند استفاده کنید.
- ۸- از منوی مکان‌های من برای رفتن به انجمن خود استفاده کنید. اگر صفحه جدید شما یک صفحه بالاترین سطح است روی برگه آن کلیک کنید، اگر صفحه جدید، فرزند بود از پرتلت مسیریابی برای دسترسی به آن استفاده کنید.
- ۹- از لینک افزودن محتوا برای اضافه کردن پرتلت‌ها به صفحه جدید استفاده کنید.

۲-۳ ویرایش صفحات

- ۱- در پرتلت انجمن‌ها، بر روی آیکون صفحات در سمت چپ انجمنی که می‌خواهید صفحه‌ای از آنرا ویرایش کنید، کلیک کنید.
- ۲- در ساختار درختی سمت راست بر روی صفحه مورد نظر کلیک کنید.
- ۳- برگه صفحه را کلیک کنید.
- ۴- اکنون می‌توانید والد این صفحه، نام آن، زبان نمایش آن، نوع و یا پنهان یا پنهان نبودن آن را تغییر دهید. پس از اعمال تغییرات ذخیره را کلیک کنید.
- ۵- شما همچنین می‌توانید یک URL برای این صفحه آماده کنید. اصولاً، URL‌های پورتال خیلی طولانی هستند و در خواندن مشکل می‌باشند زیرا پارامترهای زیادی در آنها جابجا می‌شوند. با وجود این برای خواندن و دسترسی آسانتر، به صفحه خود یک URL بدهید.
- قبل از اینکه بتوانید به صفحه خود یک URL ارائه دهید باید انجمن شما یک URL داشته باشد. در ساختار درختی سمت راست، بر روی نام انجمن کلیک کنید، سپس برگه صفحه را کلیک کنید و یک Friendly URL برای انجمن خود وارد کنید (حتماً باید با / آغاز گردد) و در نهایت ذخیره را کلیک نمایید.

حال به صفحه خود بازگردید بر روی برگه صفحه کلیک کنید و یک Friendly URL برای صفحه خود وارد کنید (حتماً باید با / آغاز گردد) و در نهایت ذخیره را کلیک نمایید.

اگر تمامی اعمال به درستی انجام شده باشد اکنون می‌توانید با الگوی URL زیر به صفحه خود دسترسی بیابید :

<http://server-name/web/communit-friendly-url/page-friendly-url>

۶- اگر اکنون در انجمن خود صفحه‌ای دارید که تنظیمات آن مطابق نظر شماست، می‌توانید از دستور کپی صفحه استفاده کنید. تنها صفحه‌ای را که می‌خواهید از آن کپی کنید از منوی کنار کپی صفحه انتخاب کنید و ذخیره را کلیک نمایید. صفحه جاری شما دقیقاً کپی از صفحه‌ای است که انتخاب کردید به جز نام صفحه.

۲-۲-۴ حذف صفحات

- ۱- در پرتلت انجمن‌ها بر روی آیکون صفحات در سمت چپ انجمنی که می‌خواهید صفحه‌ای از آنرا حذف نمایید، کلیک کنید.
- ۲- در ساختار درختی سمت راست صفحه مورد نظر را کلیک کنید.
- ۳- برگه صفحه را کلیک کنید.
- ۴- حذف را کلیک نمایید.

۲-۲-۵ اداره نحوه نمایش صفحات

- ۱- در پرتلت انجمن‌ها بر روی آیکون صفحات در سمت چپ انجمنی که می‌خواهید نحوه نمایش را در آن اداره کنید، کلیک نمایید.
- ۲- در ساختار درختی سمت راست بر روی صفحه مورد نظر کلیک کنید.
- ۳- نحوه نمایش را کلیک کنید.
- ۴- اکنون شما گزینه انتخاب یک نما یا رنگ بندی جدید را دارید.

۲-۲-۶ ارسال و دریافت صفحات

- ۱- در پرتلت انجمن‌ها بر روی آیکون صفحات در سمت چپ انجمنی که صفحاتش را دریافت یا ارسال نمایید، کلیک کنید.
- ۲- بر روی برگه ارسال و دریافت کلیک نمایید.
- ۳- اگر بر روی ارسال کلیک کنید، تمامی طرح بندی‌ها، تنظیمات، نحوه نمایش و حق دسترسی به

یک فایل LAR (Liferay Archive) صفحات را ارسال می‌نماید. بصورت پیش فرض، از timestamp کنونی به عنوان نام فایل LAR استفاده می‌کند که شما می‌توانید آنرا تغییر دهید. پس از کلیک ارسال صفحه‌ای ظاهر می‌شود که مکان ذخیره فایل را می‌پرسد.

۴- انجمن شما می‌تواند یک فایل LAR را دریافت کند. بسیار مراقب باشید: با دریافت یک فایل LAR، تمامی صفحات موجود بوسیله صفحات تنظیم شده فایل LAR دوباره نویسی خواهند شد. برای دریافت یک فایل LAR، جستجو را کلیک کنید، فایل LAR را روی دیسک سخت خود جستجو کنید سپس دریافت را کلیک نمایید.

۳-۲ چگونه کاربران را به یک انجمن اختصاص دهیم؟

کاربران هم به صورت مستقیم و هم غیر مستقیم می‌توانند به یک انجمن اختصاص یابند. در زیر هر دو روش را توضیح خواهیم داد.

۱-۳-۲ اختصاص کاربران به یک انجمن به صورت مستقیم

۱- در پرتل انجمن‌ها بر روی آیکون تخصیص در سمت چپ انجمن مورد نظر کلیک کنید. صفحه زیر نمایش داده خواهد شد.

The screenshot shows the 'Assign Users' (انجمن‌ها) section in the Liferay portal. At the top, there is a search bar and a 'CMS: Assign' (CMS: انجمن) label. Below this, there are several tabs: 'Users' (کاربران), 'Locations' (مکان‌ها), 'Organizations' (سازمان‌ها), and 'Groups' (گروه‌های کاربر). The 'Users' tab is selected. Below the tabs, there is a table with columns for 'Name' (نام) and 'Email Address' (آدرس پست الکترونیکی). The table contains two rows of data:

نام	آدرس پست الکترونیکی
Joe Bloggs	test@liferay.com

At the bottom of the table, there is a 'Select' (انتخاب) button and a 'Reset' (بازنشانی) button.

۲- در ابتدای زمان ایجاد یک انجمن، تنها کاربری که آنرا ایجاد کرده به آن اختصاص می‌یابد. بر روی برگه در دسترس کلیک کنید.

۳- از فرم جستجو برای جستجوی کاربرانی که می‌خواهید به صورت مستقیم عضو انجمن کنید، استفاده نمایید.

۴- کاربران مورد نظر را انتخاب کنید.

۵- بروز رسانی را کلیک کنید.

۶- کاربران خود نیز می‌توانند خودشان را عضو انجمن‌های باز نمایند که در بخشهای بعدی آمده است.

۲-۳-۲ اختصاص کاربران به یک انجمن به صورت غیر مستقیم

۱- در پرتلت انجمن‌ها بر روی آیکون تخصیص در سمت چپ انجمن مورد نظر کلیک کنید.

۲- بر روی برگه در دسترس کلیک کنید.

۳- بر روی برگه سازمانها، مکانها و یا گروه‌های کاربری کلیک کنید.

۴- از فرم جستجو برای جستجوی سازمانها، مکانها و یا گروه‌های کاربری که می‌خواهید به این انجمن تخصیص دهید استفاده نمایید. به عبارت دیگر تمامی اعضاء موارد انتخاب شده، به صورت غیر مستقیم از طریق یک لینک، به این انجمن اختصاص خواهند یافت. هر چند که برای تمامی مقاصد، این کاربران مانند اعضاء انجمن عمل خواهند کرد.

۵- سازمانها، مکانها و یا گروه‌های کاربری را که می‌خواهید انتخاب کنید.

۶- بروز رسانی را کلیک کنید.

۲-۴-۲ چگونگی پیوستن و یا ترک یک انجمن باز

۲-۴-۲-۱ پیوستن به یک انجمن باز

۱- برگه در دسترس را انتخاب کنید.

۲- اگر انجمنی باز باشد، در سمت چپ انجمن، یک آیکون  پیوستن خواهد داشت. بر روی آن کلیک کنید.

۳- اکنون در منوی مکان‌های من انجمنی که هم اکنون عضو آن شده‌اید ثبت گردیده است که با کلیک بر روی آن به سمت انجمن هدایت خواهید شد.

۲-۴-۲-۲ ترک یک انجمن باز

۱- بر روی برگه اخیر کلیک کنید.

۲- انجمنی که قبلاً عضو آن شده‌اید دارای آیکون  ترک در سمت چپ خود می‌باشد. آنرا کلیک کنید.

۳- این انجمن از منوی مکان‌های من حذف خواهد شد و دیگر به آن دسترسی نخواهید داشت.

۳-۴-۲ چگونگی کنترل مجوزهای دسترسی در یک انجمن

برای توضیحات کامل فصل ۱۰ را ببینید.

۳- لینک تنظیمات صفحه

اعمال لینک تنظیمات صفحه تقریباً شبیه آیکون صفحات در پرتال انجمن می‌باشد با یک سری تفاوت که در زیر آمده است :

- ۱- لینک تنظیمات صفحه دارای برگه عمومی یا اختصاصی نیست. زمانیکه شما روی لینک تنظیمات صفحه کلیک می‌کنید، تنها دسترسی به اداره صفحات انجمنی دارید که در آن هستید. برای مثال، اگر در انجمن پشتیبانی عمومی هستید، تنها دسترسی به اداره کردن صفحات عمومی در انجمن پشتیبانی خواهید داشت در صورت بودن در انجمن پشتیبانی اختصاصی تنها قادر به اداره صفحات اختصاصی در آن انجمن هستید.
- ۲- اگر بر روی برگه ارسال / دریافت در لینک تنظیمات صفحه کلیک کنید، تنها گزینه‌ای برای ارسال و نه دریافت وجود خواهد داشت، زیرا اگر گزینه‌ای برای دریافت داشتید، ممکن بود تمامی صفحات انجمن از جمله صفحه‌ای که در آن هستید، دوباره نویسی شوند.
- ۳- زمانیکه بر روی لینک تنظیمات صفحه کلیک کنید، صفحه جاری به صورت خودکار در ساختار درختی سمت راست انتخاب می‌شود.

امنیت و مجوزهای دسترسی

این فصل مرجعی برای مدیریت مجوزهای دستیابی به پرتلت‌ها و شی‌های موجود ارائه می‌دهد. طبقه‌بندی مناسب مجوزهای دستیابی یکی از مزایای اصلی این نسخه است. برای کسب اطلاعات در مورد خصوصیات پیاده‌سازی‌ها لطفاً به راهنمای توسعه‌گران مراجعه نمایید.

۱- مقدمه

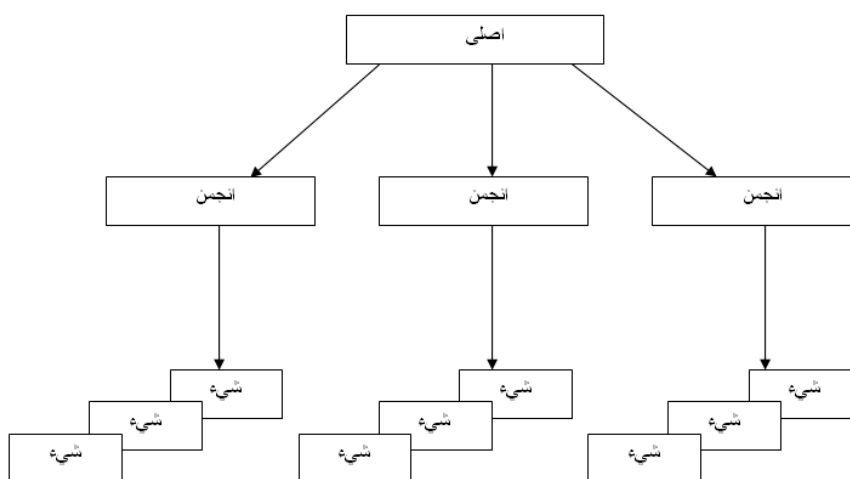
پورتال Liferay 4 یک مدل جدید امنیتی دارای سیستم تخصیص مجوزهای دستیابی با طبقه‌بندی مناسب ارائه می‌دهد که توانایی کنترل کامل دسترسی به پرتلت‌ها و شی‌ها را به مدیران می‌دهد. در تمامی نسخه‌های پیشین، اعطای مجوزهای دستیابی به ازا هر پرتلت انجام و در نتیجه باعث محدود بودن کاربرد و مشکل بودن نگهداری آن می‌شد. در این نسخه‌ی جدید، بخش اعظم منطق اعطای مجوزهای دستیابی از چارچوب آن خارج شده است در نتیجه یکپارچگی اعطای مجوزهای دستیابی به پرتلت‌های جدید حداقل شده است. علاوه بر این، منطق آن تاحد بسیار زیادی تقویت و امکان تنظیم سطح امنیت در پورتال به مدیران داده شده است. در این مستند ابتدا مروری کلی بر تمام موجودیت‌های تاثیرگذار بر مدل امنیتی خواهیم داشت. برخی از این موجودیت‌ها در نسخه‌های قبل نیز وجود داشته‌اند و برای مدیران آشنا هستند اما برخی دیگر جدید هستند و نیاز به توضیح دارند. سپس، به توضیح کامل تمام روش‌های تخصیص مجوزهای دستیابی به کاربران خواهیم پرداخت.

۲- تعریف موجودیت‌ها

پیش از استفاده از مدل امنیتی جدید، یک مدیر باید تمام موجودیت‌های سازنده‌ی مدل را بداند. این فصل تمام موجودیت‌ها و چگونگی ارتباط هریک با دیگران را توضیح خواهد داد.

۱-۲ منابع

منبع یک عنوان کلی برای هر شیئی است که در پورتال وجود دارد. بعنوان مثال پرتلتها (مانند تبادل پیام، تقویم، مخزن اسناد و غیره)، کلاس‌های Java (مانند موضوع‌های تبادل پیام، وقایع تقویم، پوشه‌های مخزن اسناد و غیره)، و پرونده‌ها (مانند اسناد، تصاویر، نرم افزارهای کاربردی و غیره) را می‌توان نام برد. هر منبع می‌تواند عضو یکی از سه نوع محدوده‌ی سازمان، گروه و یا شخصی باشد. نمودار زیر چگونگی ارتباط این سه نوع محدوده را با هم نشان می‌دهد.



لزوماً هر سازمان گروه مافوق تمام اشیائی است که در پورتال وجود دارد. منبعی که محدوده آن سازمان باشد، شامل تمام شیء‌های این نوع است. برای مثال، یک منبع پوشه تابلوی پیغام‌ها با محدوده سازمان، شامل موضوع ای در میان گروه‌ها و تبادل پیام در سازمان است. یک سازمان می‌تواند شامل هر تعداد گروه باشد. منبعی که محدوده آن گروه باشد تنها شامل اشیا درون یک گروه خاص خواهد بود. برای مثال فرض کنید گروه «توسعه دهنده» دارای چندین تابلوی پیغام است. یک منبع پوشه تابلوی پیغام که محدوده گروه آن «توسعه دهنده» است، شامل تمام موضوع‌های موجود در تابلو پیغام «توسعه دهنده» خواهد بود. هر گروه می‌تواند شامل هر تعداد شیء باشد. منبعی که محدوده آن فردی باشد تنها شامل یک شیء خواهد بود. برای مثال، فرض کنید گروه «توسعه دهنده» دارای تبادل پیامی شامل موضوع «Java Issues» است. یک منبع پوشه تابلو پیغام که محدوده آن فردی است، یک ارتباط یک به یک با موضوع «Java Issues» خواهد داشت.

۲-۲ مجوزهای دستیابی

مجوزهای دستیابی بعنوان عملی که بر روی منبعی انجام می‌شود تعریف می‌شود. جدول زیر مثال‌هایی از مجوزهای دستیابی مربوط به عناوین تابلو پیغام را نشان می‌دهد.

عمل	منبع	توضیح
مشاهده کردن	پوشه تابلو پیغام / محدوددهی سازمان	کاربر حق مشاهده‌ی هر پوشه‌ای در هر تابلوی پیغامی را در سازمان را دارد.
بروزرسانی	پوشه تابلو پیغام / محدوددهی گروه «توسعه دهنده»	کاربر تنها حق بروزرسانی موضوع تبادل پیام در گروه «توسعه‌دهندگان» را دارد.
حذف کردن	پوشه تابلو پیغام / «Java Issues» محدوددهی فردی	کاربر تنها حق حذف کردن موضوع‌های «Java Issues» را دارد (که ممکن است در تابلو پیغام گروه «توسعه‌دهندگان» نیز باشد).

مجوزهای دستیابی با برد سازمان و گروه تنها از طریق نقش‌ها می‌توانند به موجودیت‌ها (مانند کاربران، گروه‌ها، سازمان‌ها و مکان‌ها) تخصیص داده شود. مجوزهای دستیابی با محدوددهی شخصی می‌تواند به کاربر، گروه، سازمان، مکان و یا مهمان تخصیص داده شود. اگر مجوزهای دستیابی‌ای به یک گروه، سازمان، مکان یا مهمان تخصیص داده شود، آنگاه تمام کاربران عضو آن موجودیت آن مجوزها را به ارث می‌برند.

بطور کلی مجوزهای دستیابی افزایشی هستند. بنابراین کاربر می‌تواند هر سه حق دستیابی موجود در جدول بالا را داشته باشد حتی اگر محدوددهی آنها متفاوت باشد. موقعیتی را در نظر بگیرید که حق مشاهده‌ی «Java Issues» با محدوددهی شخصی بطور مستقیم و حق مشاهده‌ی موضوع‌های تبادل پیام با محدوددهی سازمان از طریق نقش به یک کاربر تخصیص داده شده باشد. بخاطر اینکه مجوزهای دستیابی جمع‌پذیر هستند، کاربر می‌تواند حق مشاهده کردن موضوع «Java Issues» را هم از محدوددهی شخصی و هم محدوددهی سازمان دریافت کند. با این وجود مجوزهای دستیابی همیشه به ترتیب زیر کنترل می‌شوند:

شخصی، گروه، سازمان

بنابراین، به محض آنکه سیستم حق مشاهده با محدوددهی شخصی را پیدا کند، کنترل را متوقف می‌نماید و حق مشاهده را به کاربر می‌دهد. با این حال، حالتی را در نظر بگیرید که حق دستیابی با

محدوده‌ی شخصی کاربر حذف شده باشد. اکنون وقتی سیستم کنترل می‌کند، حق دستیابی با محدوده‌ی شخصی یا گروه پیدا نخواهد کرد، اما محدوده‌ی سازمان را خواهد یافت. این موقعیت برای یک مدیر می‌تواند مشکل بزرگی بوجود آورد، یک حق دستیابی از یک موجودیت گرفته شده است، اما هنوز از موجودیت دیگری مشتق می‌شود. بعنوان یک قانون، هرگاه مدیری حق دستیابی‌ای را از یک موجودیت بگیرد، اما کاربر(ها) هنوز آن حق را داشته باشد، مدیر باید بدنبال مجوزهای دستیابی مشتق شده در سیستم بگردد.

۳-۲ نقش‌ها

یک نقش مجموعه‌ای از مجوزهای دستیابی است. به این ترتیب، تا زمانی که مجوزهای دستیابی به آن اختصاص داده نشده باشد، مفهومی ندارد. مثلاً «مدیر موضوع تبادل پیام» می‌تواند مثالی از یک نقش باشد. ممکن است مجوزهای دستیابی یک نقش شامل مشاهده، بروز رسانی و حذف منابع موضوع‌های تبادل پیام با محدوده سازمان باشد. در نتیجه کاربری که نقش «مدیر موضوعهای تبادل پیام» به آن تخصیص داده شده باشد می‌تواند هر موضوع موجود در هر تبادل پیام شرکت را مشاهده، بروز رسانی و حذف کند. نقش‌ها را می‌توان به کاربر، گروه، سازمان یا مکان تخصیص داد. اگر نقشی به یک گروه، سازمان یا مکان اختصاص داده شود، آنگاه تمام کاربران عضو آن موجودیت آن نقش را به ارث خواهند برد.

۴-۲ کاربران

یک کاربر یک فرد است که با استفاده از پورتال فعالیتی انجام می‌دهد. بسته به مجوزهای دستیابی و نقش‌هایی که به آن تخصیص داده شده باشد، کاربر می‌تواند حق انجام کارهای مشخص را داشته باشد یا نداشته باشد. قبل از ورود به پورتال، کاربر بعنوان مهمان در نظر گرفته می‌شود. مهمان‌ها دارای مجوزهای دستیابی پیش فرض برای اشیاء درون پورتال هستند، اما این مجوزهای نیز می‌تواند توسط مدیران تغییر کند. پس از ورود به پورتال، کاربر بعنوان یک کاربر ثبت شده در نظر گرفته می‌شود. به روش‌های زیر می‌توان به کاربران ثبت شده مجوزهای دستیابی تخصیص داد:

مجوزهای دستیابی مستقیماً به کاربر داده شود.

مجوزهای دستیابی به گروهی که کاربر به آن تعلق دارد داده شود.

مجوزهای دستیابی به سازمانی که کاربر به آن تعلق دارد داده شود.

مجوزهای دستیابی به مکانی که کاربر به آن تعلق دارد داده شود.

مجوزهای دستیابی به نقشی تعلق داشته باشد که به کاربر تخصیص داده شده است.

مجوزهای دستیابی به نقشی تعلق داشته باشد که به گروهی که کاربر به آن تعلق دارد تخصیص داده شده است.

مجوزهای دستیابی به نقشی تعلق داشته باشد که به سازمانی که کاربر به آن تعلق دارد تخصیص داده شده است.

مجوزهای دستیابی به نقشی تعلق داشته باشد که به مکانی که کاربر به آن تعلق دارد تخصیص داده شده است.

۵-۲ سازمان‌ها و مکان‌ها

سازمان‌ها و مکان‌ها ساختار سلسله مراتبی شرکت را نشان می‌دهد. یک سازمان نماینده‌ی شرکت مادر است مانند USA. یک مکان نماینده‌ی شرکت فرعی یک سازمان است که اغلب از روی مکان جغرافیای آن مشخص می‌شود مانند Chicago، San Francisco، Los Angeles که متعلق به شرکت مادر USA هستند. یک کاربر می‌تواند تنها عضو یک سازمان یا یک مکان باشد. هم نقش‌ها و هم مجوزهای دستیابی فردی را می‌توان به سازمان‌ها و مکان‌ها تخصیص داد. بطور پیش فرض، مکان‌ها مجوزهای دستیابی را از سازمان مادر به ارث می‌برند. مثلاً در مثال قبل، اگر نقش «مدیر موضوعهای تبادل پیام» به سازمان ملی USA تخصیص داده شده باشد، آنگاه تمام مکان‌های ذکرشده کلیه‌ی مجوزهای دستیابی تخصیص داده شده به این نقش را به ارث خواهند برد.

۶-۲ انجمن‌ها

یک گروه مجموعه‌ای از کاربران است که بر اساس علائق یا مهارت‌ها دسته‌بندی شده باشند. برای مثال، گروه «دوستانان سینما» شامل کاربرانی است که به سینما علاقه‌مند هستند در حالیکه گروه «پشتیبانی فنی» شامل کاربرانی است که مهارت پشتیبانی فنی یک سازمان را دارا هستند. یک کاربر می‌تواند عضو هر تعداد گروه باشد. تا آنجا که مجوزهای دستیابی اجازه دهد، گروه‌ها مختص به یک سازمان یا مکان نیستند. هم نقش‌ها و هم مجوزهای دستیابی فردی را می‌توان به گروه‌ها اختصاص داد.

۲-۲ گروه‌های کاربری

گروه کاربری یک دسته بندی از کاربران است. برخلاف سازمان‌ها و مکان‌ها، هیچ زمینه خاصی به گروه کاربری ارتباط ندارد، بلکه تنها دسته‌بندی ساده‌ای از کاربران هستند برای کمک به مدیر تا بجای تخصیص نقش‌ها و مجوز دستیابی به تک تک کاربران، آنها را به یک گروه کاربری تخصیص دهد و یا اینکه بتواند یک دسته از کاربران را به یک گروه اختصاص دهد. یک کاربر می‌تواند به هر تعداد گروه کاربری تعلق داشته باشد. هم نقش‌ها و هم مجوزهای دستیابی اختصاصی را می‌توان به گروه کاربری تخصیص داد، که در نتیجه هر کاربر عضو آن، گروه آن نقش یا مجوزهای دستیابی را دریافت خواهد کرد.

۳- مدیریت

اکنون که موجودیت‌های تشکیل دهنده مدل امنیتی معرفی شده‌اند، این فصل چگونگی مدیریت مجوزهای دستیابی با استفاده از این موجودیت‌ها را توضیح می‌دهد. هر جا که ممکن بوده است، مثال‌هایی با استفاده از پرتل تابلوی پیغام‌ها آورده شده است تا مراحل که مدیر برای تنظیم مجوزهای دستیابی باید طی کند نشان داده شود. بعلاوه، آنچه مدیر از یک پرتل مشاهده می‌کند با مشاهده‌ی کاربر از آن مقایسه شده است.

۱-۳ ایجاد نقش

هدف: ایجاد نقشی با استفاده از پرتل مدیریت اصلی

۱- بعنوان مدیر وارد پورتال شوید، و پرتل مدیریت اصلی را به محیط کار اضافه کنید.

نام	عنوان شغل	مکان	شهر	ناحیه	کشور
Joe Bloggs	مركز ۱	تهران	ایران	ایران	ایران

۲- برگه‌ی نقشها را انتخاب کنید. صفحه‌ی زیر نمایش داده خواهد شد.



۳- صفحه‌ی بالا فهرستی از نقش‌های موجود در سیستم را نشان می‌دهد. در صورت تمایل مدیر می‌تواند با استفاده از نام یک نقش، آنرا جستجو کند. دکمه‌ی اضافه کردن را کلیک کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.



۴- مدیر از طریق صفحه‌ی بالا می‌تواند نقش جدید اضافه کند. فیلد نام را وارد و ذخیره سازی را کلیک کنید. سیستم همان صفحه را همراه با یک پیام موفقیت انجام کار، نشان و قابلیت تغییر نام نقش را به مدیر می‌دهد. برگه‌ی نقشها را انتخاب کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

مدیریت اصلی

درخواست شما با موفقیت انجام شد.

کاربران سازمان‌ها مکان‌ها گروه‌های کاربر نقش‌ها

نام:

جستجو

افزودن نمونه

نام	آیکون
Administrator	
Guest	
Header	
Power User	
scit	
User	

۵- صفحه‌ی فهرست نقش‌ها نشان داده خواهد شد، توجه کنید که نقش جدید اضافه شده است.

۲-۳ تخصیص مجوزهای دستیابی شرکت به یک نقش

هدف: تخصیص مجوزهای دستیابی به نقش «Header» تا بتواند تمام تابلوهای پیغام در شرکت را مشاهده کند. (عمل = مشاهده، منبع = موضوع تبادل پیام، محدوده = شرکت)

۱- از برگه‌ی نقش‌ها در پرتال مدیریت اصلی، آیکون () مجوزدهی در کنار نقش «Header» را کلیک کنید. تصویر زیر نشان داده خواهد شد.

مدیریت اصلی

کاربران

سازمان ها

مکان ها

گروه های کاربر

نقش ها

نقش ها « Header

پرتلت

Breadcrumb

CSZ Search

Flash

Global Prayer Digest

Google AdSense

Gospel for Asia

Hello Laszlo

Hello Velocity

Hello World

IFrame

RSS

Reports

Reverend Fun

WSRP Proxy

Westminster Catechism

آب و هوا

ابزار گوگل

اخبار

اعلانات

امکانات شبکه

صفحه ۱ از ۶ | اول | قبل | بعدی | آخرین

۲- کاربرد صفحه‌ی بالا پیدا کردن منبعی است که بر اساس آن عمل کنیم. تمام شی‌های پورتال در یک پرتلت جا دارند. بنابراین، مدیر باید پرتلت والد شی مورد نظر را پیدا کند. بدلیل اینکه تابلوی پیغام، منبعی است که بر اساس آن عمل می‌شود، ابتدا مدیر باید پرتلت تابلوی پیغام را پیدا کند. با استفاده از شماره‌ی صفحات یا پایین کشیدن مکان نما سمت راست صفحه، پرتلت تابلوی پیغام را پیدا کنید. بر روی لینک تابلوی پیغام کلیک کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

۳- دو فهرست در صفحه‌ی بالا وجود دارد. یکی فهرست اعمالی که بر روی خود پرتلت می‌تواند انجام شود (در این جا می‌توان به پرتلت تابلوی پیغام یک دسته اضافه کرد، پورتال تابلوی پیغام را تنظیم یا مشاهده کرد). این‌ها به عنوان مجوزهای دستیابی پورتال شناخته شده‌اند. دیگری فهرست منابعی (برای مثال اشیائی) که درون پرتلت وجود دارند. در این مورد، مدل «دسته» مورد نظر است. روی عنوان دسته کلیک کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

۴- صفحه‌ی بالا اعمالی که می‌توان بر روی منبع مشخص، در این جا پوشه تابلوی پیغام‌ها، انجام داد را فهرست کرده است. هدف این مورد این است که توانایی مشاهده‌ی تمام پوشه‌های سازمان را فراهم آورد. به این منظور، منوی حوزه در کنار عمل مشاهده را کلیک و «سازمان» را انتخاب نمایید. سپس دکمه‌ی بعدی را کلیک کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

مدیریت اصلی

کاربران سازمان ها مکان ها گروه های کاربر نقش ها

نقش ها «Header» خرید دسته

شما با موفقیت نقش Header را با مجوز های فوق به روز رسانی کرده اید .

منبع	عمل	حوزه	انجمن ها
دسته	مشاهده	سازمان	N/A

افزودن

۵- تنها هدف صفحه‌ی بالا ارائه‌ی خلاصه‌ی مجوزهای دستیابی‌ای است که به نقش «Header» داده شده است. دکمه‌ی اتمام را کلیک کنید تا به فهرست لیست‌ها در برگه‌ی نقش‌ها بازگردید.

۳-۳ تخصیص مجوزهای دستیابی انجمن به یک نقش

هدف: تخصیص مجوزهای دستیابی به نقش «Header»، مبنی بر توانایی بروز رسانی تمام موارد تابلوی پیغام‌ها توسط کاربران (عمل = بروز رسانی، منبع = موضوع تبادل پیام، برد = گروه، گروه = پشتیبانی).

۱- مراحل ۱ تا ۳ بخش قبل را انجام دهید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

مدیریت اصلی

کاربران سازمان ها مکان ها گروه های کاربر نقش ها

نقش ها «Header» خرید

عمل

افزودن مقوله جدید

تنظیمات

مدیریت کوبن ها

مدیریت سفارشات

مشاهده

پیدا

منابع

نام
آیتم
دسته

۲- صفحه‌ی بالا فهرستی از اعمالی را که می‌توان بر روی منبع مشخص، در اینجا دسته خرید، انجام داد را نشان می‌دهد. توجه داشته باشید که بخاطر مورد قبلی فیلد حوزه عمل مشاهده «سازمان» می‌باشد. باید بدانید که پیش از کلیک کردن دکمه‌ی بعدی می‌توان هر تعداد برد را برای هر تعداد عمل تنظیم کرد. با این وجود هدف اصلی این مورد این است که توانایی

بروزرسانی تمام دسته‌ها در خرید گروه پشتیبانی را به کاربران بدهد. بنابراین، منوی حوزه در کنار عمل بروزرسانی را کلیک و «انجمن» را انتخاب کنید. دکمه‌ی بعدی را کلیک کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

۳- هدف صفحه‌ی بالا دادن توانایی انتخاب یک یا چند گروه مرتبط با عمل انتخاب شده است، که در اینجا عمل بروزرسانی می‌باشد. می‌بینیم در برگه‌ی اخیر که انتخاب شده است در حال حاضر هیچ انجمنی مربوط به عمل بروزرسانی وجود ندارد. برگه‌ی در دسترس را انتخاب کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

←
مدیریت اصلی

کاربران
سازمان‌ها
مکان‌ها
گروه‌های کاربر
نقش‌ها

نقش‌ها «Header» خرید «آیتم»

یک انجمن مطابق با عمل به روز رسانی انتخاب کنید .

در دسترس
اخیر

نام

جستجو

به روز رسانی

نام	☐
Guest	☐
Support	☐
test	☐

ذخیره
فیل

۴- صفحه‌ی بالا تمام گروه‌های موجودی که می‌توانند به عمل بروزرسانی مربوط باشند را نمایش می‌دهد. اگر این فهرست طولانی باشد، مدیر می‌تواند گروه مورد نظر خود را از طریق نام جستجو کند. مربع انتخاب کنار گروه «پشتیبانی» را انتخاب و دکمه‌ی بروزرسانی را کلیک نمایید. همان صفحه‌ی قبلی همراه با یک پیام موفقیت انجام کار به مدیر نشان داده خواهد شد. برای اطمینان از صحت انجام عمل بروزرسانی، برگه‌ی اخیر را انتخاب نمایید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

مدیریت اصلي

درخواست شما با موفقیت انجام شد.

کاربران سازمان ها مکان ها گروههای کاربر نقش ها

نقش ها «Header» خرید «آیتم»

یک انجمن مطابق با عمل به روز رسانی انتخاب کنید .

در دسترس ذخیره

نام

جستجو

به روز رسانی

نام	
Guest	☐
Support	☒
test	☐

فیل بر دی

۵- صفحه‌ی بالا نشان می‌دهد که بروزرسانی با موفقیت انجام شده است. برعکس اگر مدیر بخواهد یک ارتباط را از بین ببرد باید مربع انتخاب کنار نام گروه را از حالت انتخاب در آورده و دکمه‌ی بروزرسانی را کلیک نماید. در اینجا چون ارتباط صحیح است، دکمه‌ی بعدی را کلیک نمایید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

مدیریت اصلي

کاربران سازمان ها مکان ها گروههای کاربر نقش ها

نقش ها «Header» خرید «آیتم»

شما با موفقیت نقش Header را با مجوز های فوق به روز رسانی کرده اید .

منبع	عمل	حوزه	انجمن ها
آیتم	به روز رسانی	انجمن	Support

انجام

۶- درست مانند مورد قبلی، این صفحه خلاصه‌ای از مجوزهای دستیابی‌ای را که در حال حاضر به نقش «Header» مربوط می‌شوند را نشان می‌دهد. دقت کنید که مجوزهای به‌روز رسانی با حوزه انجمن که تازه ساخته شد نیز در این فهرست موجود است. برای بازگشت به فهرست نقش‌ها در برگه‌ی نقش‌ها دکمه‌ی اتمام را کلیک کنید.

۴-۳ تخصیص نقش

هدف: تخصیص نقش «Header» به کاربر نهایی «حامد آبانگر».

- ۱- از برگه‌ی نقش‌ها در پرتلت مدیریت اصلی، آیکون (🔧) اختصاص دادن کنار نقش «Header» را کلیک کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

- ۲- توجه داشته باشید که در صفحه‌ی بالا برگه‌ی کاربر و زیر برگه‌ی اخیر انتخاب شده است. یعنی اینکه کاربران نشان داده شده در صفحه (در صورت وجود)، کاربران موجود مربوط به نقش «Header» هستند. در حال حاضر هیچ کاربری به این نقش مربوط نیست. اگر تعداد کاربران زیاد باشد، مدیر می‌تواند کاربر مورد نظر خود را از طریق نام آن جستجو کند. با این وجود هدف از این صفحه مربوط کردن نقش «Header» به کاربر «حامد آبانگر» است. به این منظور، برای جستجوی این کاربر برگه‌ی در دسترس را انتخاب نمایید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

۳- صفحه‌ی بالا فهرست تمام کاربرانی که می‌توانند به نقش «Header» مربوط باشند را نشان می‌دهد. به دو طریق می‌توان کاربر «آبانگر» را جستجو کرد. در روش اول، مدیر می‌تواند با استفاده از شماره‌ی صفحات و مکان نما در میان کاربران جستجو کند. اما روش بهتر آن است که از فرم جستجو استفاده کند. در فیلد نام خانوادگی، «آبانگر» را وارد و دکمه‌ی جستجو را کلیک کنید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

۴- کاربر مورد نظر در فهرست نتیجه‌ی جستجو است. مربع انتخاب کنار کاربر «آبانگر» را انتخاب نمایید. اگر چندین کاربر به یک نقش مربوط باشند، هر تعداد مربع که لازم باشد را می‌توان انتخاب کرد. دکمه‌ی بروزرسانی را کلیک کنید. همان صفحه‌ی قبلی همراه با یک پیام موفقیت انجام کار به مدیر نشان داده خواهد شد. برای اطمینان از اینکه ارتباط به

بدرستی ایجاد شده است، برگه‌ی اخیر را انتخاب نمایید. صفحه‌ی زیر نشان داده خواهد شد.

۵- در صفحه‌ی بالا مشخص است که ارتباط بدرستی ایجاد شده است. اگر مدیر بخواهد ارتباط را از بین ببرد، مربع انتخاب کنار نام کاربر را از حالت انتخاب در آورده و دکمه‌ی بروزرسانی را کلیک می‌نماید.

۵-۳ تخصیص مجوزهای دسترسی پرتلت جداگانه

هدف: تخصیص حق دسترسی پرتلت افزودن دسته به کاربر نهایی test lax2

۱- فرض کنید کاربر نهایی اجازه افزودن یک دسته ریشه‌ای به بایگانی اسناد انجمن پشتیبانی را ندارد. با این فرض پرتلت ممکن است به این صورت برای test lax2 ظاهر شود.

۲- توجه کنید که در صفحه بالا هیچ دکمه افزودن دسته‌ای موجود نیست. به عنوان مدیر به پورتال وارد شوید و به انجمن پشتیبانی در منوی مکان‌های من بروید. بر روی آیکون تنظیمات

(❄) در گوشه بالا سمت چپ بالای پرتلت تابلوی پیغامها بروید. صفحه زیر نمایش داده می شود.

۳- برگه مجوزها را کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می شود.

۴- توجه کنید که در صفحه بالا برگه کاربران و زیر برگه اخیر انتخاب شده اند. این به آن معناست که کاربرانی که مجوزهای دسترسی پرتلت به آنها اختصاص یافته در حال نمایش هستند. واضح است که هیچ کاربری دارای حق دسترسی پرتلت برای این پرتلت مشخص، نیست. بر روی در دسترس کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می شود.

تابلوی بیغامها

نصب | نحوه نمایش | مجوزها

کاربران | سازمانها | مکانها | گروههای کاربر | انجمن | مهمان

در دسترس | اخیر

نام | نام میانی | نام خانوادگی | آدرس پست الکترونیکی

test@liferay.com | Joe Bloggs

بروز رسانی مجوز

مجوزها	آدرس پست الکترونیکی	نام
	test@liferay.com	Joe Bloggs

۵- کاربر test lax2 را مشخص کنید. صفحه زیر نمایش داده می شود.

تابلوی بیغامها

نصب | نحوه نمایش | مجوزها

کاربران | سازمانها | مکانها | گروههای کاربر | انجمن | مهمان

test lax2

در دسترس | اخیر

تغییرات مشاهده

تغییر

۶- صفحه بالا نشان دهنده این است که test lax2 در حال حاضر دارای هیچ حق دسترسی پرتلت اختصاص یافته ای نیست. افزودن دسته را از جعبه موجود انتخاب کنید و با استفاده از نشان گر سمت راست، آنرا به جعبه اخیر اضافه نمایید. اگر چندین کاربر در مرحله قبل انتخاب شده بودند، مدیر می تواند با استفاده از قبلی / بعدی تمامی کاربران انتخاب شده را ثبت کند و مجوزهای دسترسی پرتلت را به آنها تخصیص دهد. در این مثال test lax2 تنها کاربر انتخاب شده است بنابراین پایان را کلیک کنید.

تابلوی پیغامها

درخواست شما با موفقیت انجام شد.

نصب | نحوه نمایش | مجوزها

کاربران | سازمان ها | مکان ها | گروههای کاربر | انجمن | مهمان

در دسترس | اخیر

نام | نام میانی | نام خانوادگی | آدرس پست الکترونیکی

و | ۷ | جستجو

روز رسانی مجدد

نام	آدرس پست الکترونیکی	مجوزها
Joe Bloggs	test@liferay.com	
test lax2	test@yahoo.com	افزودن دسته
حامد آبانگر	habangar@yahoo.com	مشاهده
مهدی مهران فرید	mehranfarid@yahoo.com	مشاهده

۷- دقت کنید که در صفحه بالا test lax2 با حق دسترسی پرتلت افزودن دسته بروز رسانی شده است. برای دیدن اثر این حق دسترسی به پورتال به عنوان test lax2 وارد شوید و به انجمن پشتیبانی بروید. کاربر باید این صفحه را ببیند.

تابلوی پیغامها

پوشه ها | ارسال های من | ارسالات اخیر | آمار

افزودن بخش جدید | جستجوی مقوله ها

بخش	پوشه ها	بحث ها	ارسالها
test category	0	1	1

🗑️ 📄 📡 🖨️ 📧

۸- دقت کنید که اکنون test lax2 اجازه افزودن یک بخش پایه را به پرتلت تابلوی پیغامها، داراست.

۹- واضح است که با تکرار مراحل ۴-۷ برای برگه سازمان ها، مکان ها، گروه های کاربری، انجمن ها یا مهمان، مجوزهای دسترسی پرتلت به هر کدام از این موجودیت ها اختصاص می-یابد.

به یاد داشته باشید مجوزهای دسترسی پرتلت تنها برای پرتلت هایی کاربرد دارد که از قبل تنظیم شده

باشند.

۳-۶ تخصیص مجوزهای پیش فرض

هدف: ایجاد یک دسته تابلوی پیغام در تابلوی پیغام‌های انجمن پشتیبانی و تخصیص مجوزهای دسترسی پیش فرض به آن

۱- به عنوان مدیر به پورتال وارد شوید و به انجمن پشتیبانی بروید. در پرتلت تابلوی پیغام‌ها روی لینک بخش کلیک کنید، سپس افزودن موضوع را کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می‌شود.

۲- تصویر بالا فرم ایجاد یک موضوع جدید را نشان می‌دهد. برای تنظیم مجوزهای دسترسی دسته، بر روی تنظیم کردن کلیک کنید.

The screenshot shows a web interface titled 'تابلوی پیغامها' (Message Board). It features a search bar at the top right, a list of messages in the center, and a sidebar on the right with various options. The sidebar includes a section for 'انجمن مهمان' (Guest Forum) with checkboxes for 'اضافه نمودن فایل جدید' (Add new file), 'اضافه کردن پیام' (Add message), 'عضو شدن' (Join), and 'مشاهده' (View). Below this is a section for 'عمل' (Action) with checkboxes for 'بیشتر' (More) and 'نمایش' (Display). A signature '0043' is visible in the bottom right corner.

۳- توجه کنید که تمامی اعمال در انجمن انتخاب شده‌اند و گزینه مشاهده مهمان نیز انتخاب شده است. به صورت پیش فرض تابلوی پیغام‌ها به اعضای انجمن (در این مثال، اعضای انجمن پشتیبانی) اجازه دیدن آن، تصدیق آن، افزودن پیغام به آن و به مهمان اجازه دیدن را می‌دهد. (نکته: فرایند تنظیم این پیش فرض‌ها فراتر از مباحث این سند می‌باشد).

۴- موارد انتخاب شده به صورت پیش فرض را به صورت انتخاب شده باقی بگذارید. test category 4 را در فیلد ورودی وارد کنید، کد تایید متنی را وارد نمایید و ذخیره را کلیک کنید. مدیر به صفحه لیست عنوان باز می‌گردد.

اگر test lax2 اکنون لینک "test category" را کلیک کند ممکن است عنوان جدید "test category4" را ببیند و به دلیل وجود مجوزهای دسترسی پیش فرض قادر به دیدن محتویات آن عنوان و فرستادن یک پیغام جدید به دسته باشد.

۷-۳ تخصیص مجوزهای دسترسی منحصر به فرد

هدف: برای تخصیص یک حق دسترسی به Test Lax 2 به منظور حذف عنوان test category4 در پرتل تابلوی پیغام‌ها

۱- به عنوان Test Lax 2 وارد پورتال شوید و به انجمن پشتیبانی بروید. در پرتل تابلوهای پیغام انجمن پشتیبانی بر روی لینک test category کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر خواهد شد.

تابلوی پیغامها				
بوتنه ها ارسال های من ارسالات اخیر آمار افزودن بخش جدید جستجوی مقوله ها				
بخش	بوتنه ها	بحث ها	ارسالها	
Test category 1	0	2	2	  
Test Category 2	0	0	0	  
Test Category 3	0	0	0	  
Test Category 4	0	0	0	  

۲- در صفحه بالا، توجه کنید که کاربر دارای مجوزهای دسترسی جدیدی است که در مثال بخش ۳-۳ به کاربر تعلق گرفت. حال به عنوان مدیر به پورتال وارد شده، به انجمن پشتیبانی بروید، بر روی لینک "test category" در پرتلت بردهای پیغام کلیک کنید و سپس آیکون مجوزهای دسترسی برای عنوان test category 4 را کلیک نمایید.

تابلوی پیغامها				
ویرایش حقوق دستیابی برای دسته: Test Category 4				
» برگشت				
کاربران	سازمانها	مکان ها	گروههای کاربر	انجمن
مهمان				
در دسترس				
نام	نام میانی	نام خانوادگی	آدرس پست الکترونیکی	
جستجو و				
بروز رسانی مجوز				
نام	آدرس پست الکترونیکی	مجوزها	☐	
Joe Bloggs	test@liferay.com	مجوز ها، حذف، اضافه کردن پیام، اضافه نمودن فایل جدید، افزودن مقوله جدید، مشاهده، به روز رسانی اولویت پردازش، به روز رسانی، عضو شدن	☐	

۳- توجه داشته باشید در صفحه بالا برگه کاربر و زیر برگه اخیر انتخاب شده‌اند. این به این معناست که کاربران اخیر که دارای حق دسترسی به عنوان test category 4 هستند، در حال نمایش می‌باشند. در حال حاضر تنها مدیر است که در این دسته دارای مجوزهای دسترسی است. به برگه در دسترس بروید، کاربر مورد نظر را بیابید، وی را انتخاب کنید و بروز رسانی را کلیک کنید.

۴- صفحه بالا نشان می‌دهد که در حال حاضر Test Lax 2 هیچ مجوزهای دسترسی تخصیص نیافته‌ای ندارد. از جعبه در دسترس، مشاهده را انتخاب نمایید و با استفاده از نشان گر راست، آنرا به جعبه اخیر اضافه نمایید. اگر چندین کاربر در مرحله قبل انتخاب شده بودند، مدیر می‌توانست با استفاده از قبلی/بعدی تمامی کاربران انتخاب شده را ثبت کند و مجوزهای دسترسی پرتلت را به آنها تخصیص دهد. در این مثال، Test Lax 2 تنها کاربر انتخاب شده است بنابراین اتمام را کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می‌شود.

نام	آدرس پست الکترونیکی	مجوزها
☐ test lax2	test@yahoo.com	مشاهده
☐ حامد آبانگر	habangar@yahoo.com	تنظیمات
☐ مهدی مهران فرید	mehranfarid@yahoo.com	مشاهده

۵- دقت کنید که در صفحه بالا، Test Lax 2 با حق دسترسی مشاهده بروز رسانی شده است. برای دیدن اثر این حق دسترسی به پورتال به عنوان Test Lax 2 وارد شوید و به انجمن

پشتیبانی بروید و بر روی لینک test category در پرتلت تابلوهای پیغام کلیک کنید. کاربر باید این صفحه را ببیند.



۶- دقت کنید که اکنون عنوان test category 4 دارای آیکون حذف (🗑️) در کنار خود می باشد.

بنابراین کاربر حق حذف نمودن عنوان test category 4 را دارد.

۷- واضح است که با تکرار مراحل ۳-۶ برای برگه سازمان ها، مکان ها، گروه های کاربری، انجمن

یا مهمان، مجوزهای دسترسی جداگانه ای به هر کدام از این موجودیت ها اختصاص می یابد.

یادآور می شویم همان طور که در این مثال دیدیم، مدیر قادر به کنترل اشیاء درون پرتلت با سطحی بسیار دقیق می باشد.

برای مثال چهار عنوان در test category در نظر بگیرید. یک مدیر به آسانی می تواند تصمیم بگیرد که تمامی کاربران سازمان ایران liferaye بتوانند به test category 1 پیغام بفرستند، تنها اعضای انجمن پشتیبانی قادر به دیدن پیغام ها در test category 2 باشند به علاوه، تنها کاربر test lax2 می تواند test category 3 را بروز رسانی کند، در حالیکه هر کس در مکان تهران می تواند test category 4 را بروز رسانی نماید.

۸-۳ مورد خاص: اختصاص مجوزهای دسترسی جداگانه به مکانها

هدف: اول، اختصاص حق دسترسی به مکان los angeles به طوریکه به اعضا این مکان امکان حذف

عنوان 1 test category در پرتلت بردهای پیغام انجمن پشتیبانی داده می‌شود. دوم: تخصیص یک حق دسترسی انحصاری به مکان chicago به صورتی که حق حذف را برای تمامی کاربران los angeles از بین می‌برد.

۱- به عنوان Test Lax 2 وارد پورتال شوید و به انجمن پشتیبانی بروید. بر روی لینک test category در پرتلت تابلوی پیغام‌ها، کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می‌شود.

تابلوی پیغامها				
یوشه ها	ارسال های من	ارسالات اخیر	آمار	
افزودن بخش جدید	جستجوی مقوله ها			
بخش	یوشه ها	بحث ها	ارسالها	
test category	•	•	•	
test category 1	•	•	•	
test category 2	•	•	•	
test category 3	•	•	•	
test category 4	•	•	•	

۲- در صفحه بالا مجوزهای دسترسی را که در قسمت‌های قبل به کاربر تخصیص داده‌ایم را مشاهده می‌کنید. حال، به عنوان مدیر وارد پورتال شوید. به انجمن پشتیبانی بروید. بر روی لینک test category در پرتلت تابلوی پیغام‌ها کلیک کرده سپس بر روی آیکون مجوزهای دسترسی متعلق به عنوان test category 1 کلیک نمایید.

حال، ابتدا بر روی برگه مکانها سپس زیر برگه در دسترس کلیک کنید. liferay los angeles را انتخاب نموده و بروز رسانی را کلیک کنید. صفحه زیرنمایش داده می‌شود.

تابلوی پیغامها	
ویرایش حقوق دسترسی برای دسته: test category 1	
کاربران	سازمانها
مکان ها	گروههای کاربر
انجمن	مهمان
» برگشت	
در دسترس	اخیر
- اضافه نمودن فایل جدید - اضافه کردن پلن - افزودن مقوله جدید - به روز رسانی - به روز رسانی اولویت پرازان - حذف - عضو شدن - مجوز ها - مشاهده	
→ ←	
نظرسنجی	

۳- صفحه بالا نشان می‌دهد که در حال حاضر هیچ مجوز دسترسی به مکان los angeles تخصیص نیافته است. توجه کنید که در پاسخ به سوال انتهای صفحه، خیر را انتخاب نمایید (راجع به مفهوم این پرسش بعداً بحث خواهیم کرد).
عمل حذف را از قسمت در دسترس انتخاب و به قسمت اخیر انتقال دهید و پایان را کلیک کنید.

نام	شهر	محورها	انحصاری
☐	Liferay Chicago		
☐	Liferay Hong Kong		
☐	Liferay London		
☐	Liferay Los Angeles		
☐	Liferay Madrid		
☐	Liferay New York		
☐	Liferay San Francisco		
☐	Liferay Shanghai		

۴- توجه داشته باشید که در صفحه بالا، مکان Los Angeles با مجوز دسترسی حذف و ارزش انحصاری خیر به روز رسانی شده است. این گزینه بعداً توضیح داده خواهد شد. برای دیدن اثر عمل خود، به عنوان Test Lax 2 به پورتال وارد شوید، به انجمن پشتیبانی بروید و لینک test category در پرتل تابلوی پیغامها را کلیک نمایید. کاربر باید صفحه زیر را مشاهده کند.

تابلوی پیغامها				
بوشه ها ارسال های من ارسالات اخیر آمار				
افزودن بخش جدید جستجوی مقوله ها				
بخش	بوشه ها	بحث ها	ارسالها	
Test category 1	0	2	2	
Test Category 2	0	0	0	
Test Category 3	0	0	0	
Test Category 4	0	0	0	

۵- در صفحه بالا Test category 1 اکنون دارای آیکون حذف می باشد و بنابراین Test Lax 2 دارای مجوز حذف Test category 1 می باشد.

۶- اکنون مراحل ۱-۵ را برای مکان چیکگو تکرار کنید. صفحه مدیر باید به شکل زیر نمایش داده شود.

تابلوی پیغامها

« برگشت »

ویرایش حقوق دسترسی برای دسته: Test category 1

کاربران

سازمانها

مکان ها

گروههای کاربر

انجمن

مهمان

در دسترس

آخر

نام

کشور

ناحیه

شهر

خیابان

کدپستی

و

جستجو

بروز رسانی مجوز

نام	شهر	مجوزها	انحصاری
☐	Liferay Chicago		
☐	Liferay Hong Kong		
☐	Liferay London		
☐	Liferay Los Angeles		
☐	Liferay Madrid		
☐	Liferay New York		
☐	Liferay San Francisco		
☐	Liferay Shanghai		

و کاربر Test Lax 2 همچنان باید همان صفحه را مانند گذشته ببیند.

تابلوی پیغامها

پوشه ها | ارسال های من | ارسالات اخیر | آمار

افزودن بخش جدید | جستجوی مقوله ها

بخش	پوشه ها	بحث ها	ارسالها
test category	+	+	+
test category 1	+	+	+
test category 2	+	+	+
test category 3	+	+	+
test category 4	+	+	+

۷- حال به دید مدیر بازگردید و Chicago را انتخاب نمایید و بروز رسانی را کلیک کنید. در پاسخ به سوال آیا اجازه انحصاری به اعضا در مکان و اجتماع فعلی داده شود؟ بله را انتخاب و پایان را کلیک کنید. صفحه مدیر باید مشابه صفحه زیر گردد.

تابلوی پیغامها

درخواست شما با موفقیت انجام شد.

ویرایش حقوق دسترسی برای دسته: Test category 1

کاربران | سازمان ها | مکان ها | گروه های کاربر | انجمن | مهمان

در دسترس | اخیر

نام | کشور | ناحیه | شهر | خیابان | کدپستی

و | جستجو

بروز رسانی مجوز

نام	شهر	مجورها	انحصاری
Liferay Chicago			☐
Liferay Hong Kong			☐
Liferay London			☐
Liferay Los Angeles			☐
Liferay Madrid			☐
Liferay New York			☐
Liferay San Francisco			☐
Liferay Shanghai			☐

۸- دقت کنید که در صفحه بالا ارزش منحصرراً از خیر به بله تغییر پیدا کرده است. به دید Test lax2 بازگردید و صفحه را باز خوانی (refresh) نمایید. باید به شکل زیر نمایش داده شود.

تابلوی پیغامها				
پوشه ها ارسال های من ارسالات اخیر آمار				
افزودن بخش جدید جستجوی مقوله ها				
بخش	پوشه ها	بحث ها	ارسالها	
test category	+	+	+	 
test category 1	+	+	+	 
test category 2	+	+	+	 
test category 3	+	+	+	 
test category 4	+	+	+	  

۹- می بینید که Test lax2 دیگر دارای مجوزی برای حذف test category1 نمی باشد.

۳-۸-۱ تعریف مجوز انحصاری

ببینیم که در این مثال چه اتفاقی افتاد. در ابتدا مجوز حذف test category1 به مکان Los Angeles اضافه شد. طبیعتاً Test lax2 مجوز حذف را دریافت می کند. سپس، مجوز حذف برای test category1 به مکان Chicago اضافه گردید. به هر حال تا زمانیکه یک بررسی دقیق انجام نشده بود، به نظر می رسید که این به تمام کاربران مکان Chicago نیز مجوز حذف را می دهد.

اما زمانیکه ارزش سؤال "مجوز منحصر به اعضاء مکان و انجمن کنونی گردد؟" برای مکان Chicago از خیر به بله تغییر کرد، ناگهان Test lax2 مجوز حذف را از دست داد! چرا؟

با جواب بله به سوال، مجوز به یک مجوز انحصاری تبدیل شد. به عبارت دیگر، به منظور داشتن مجوز حذف بر test category 1 یک کاربر باید هم عضو مکان Chicago و هم انجمن پشتیبانی باشد. از آنجایی که Test lax2 تنها، عضو انجمن پشتیبانی بود و نه عضو مکان Chicago، دارای معیار لازم نبود و از داشتن مجوز حذف محروم شد.

مجوزهای انحصاری بر تمامی مجوزها اولویت دارند به جز مجوزهایی که مستقیماً به یک کاربر اختصاص میابند. بنابراین، حتی اگر مجوز حذف به مکان Los Angeles و انجمن پشتیبانی اختصاص

یافته بود و یا مجوز حذف، محدوده جامع داشت و به نقشی اختصاص یافته بود و آن نقش نیز به کاربر تعلق گرفته بود، هیچ فرقی نداشت. مجوز انحصاری همچنان اولویت داشت و Test lax2 مجوز حذف را دریافت نمی کرد. با این وجود اگر مجوز حذف مستقیماً به کاربر اختصاص می یافت، وی دارای این مجوز می گردید.

هر چند مجوزهای انحصاری با دیگر مجوزها قابل جمع و یا افزایش نیستند ولی با خودشان قابل افزایش هستند. بنابراین اگر جواب سوال مجوز منحصر به اعضاء انجمن و مکان کنونی گردد؟ برای Los angeles هم از خیر به بله تغییر کند، Test lax2 مجدداً مجوز حذف را به دست می آورد.

۹-۳ اعطای مجوزها

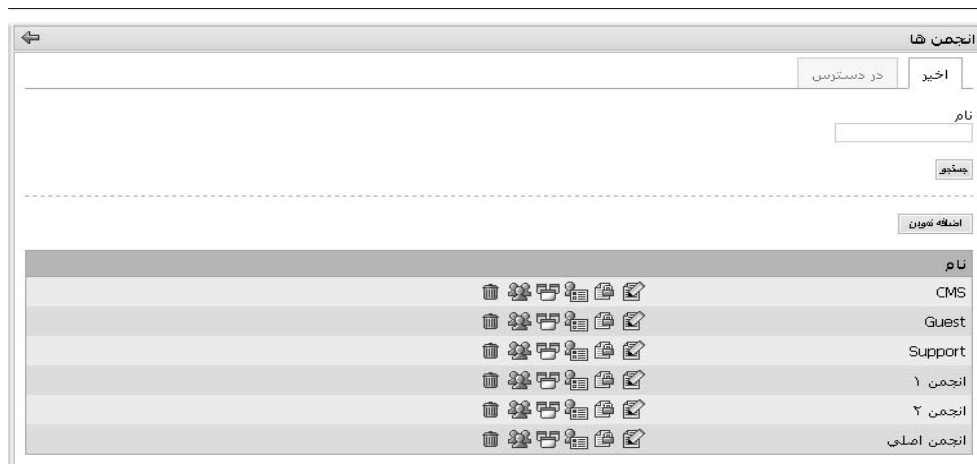
تا کنون در این بحث، فرض می شد که یک کاربر با نقش مدیر، نقش ها را ایجاد و به موجودیت های مختلف تخصیص می نمود. اما این نیز برای یک مدیر امکان پذیر است که مجوزهایی را به کاربران اعطا کند که به آنها امکان داشتن مجوزهای مدیریتی را بدهد. این بخش به ذکر مثال هایی در این رابطه می نماید.

فرضیات: به عنوان هدف این بحث، فرض کنید مدیر نقشی با نام مدیر اعطا شده ایجاد کرده و آنرا به Test lax2 تخصیص داده است. همچنین در نظر بگیرید که پرتلت مدیریت اصلی و انجمن ها به انجمن پشتیبانی اضافه شده است.

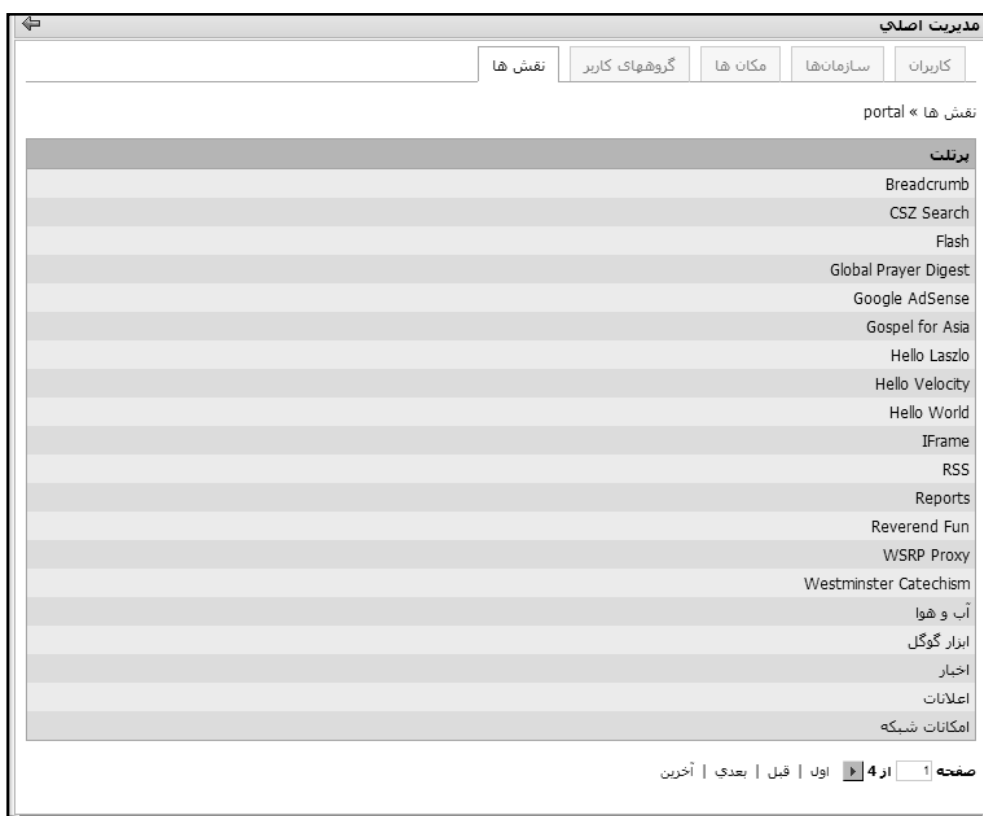
۱-۹-۳ مجوزهای دسترسی پورتال

هدف: تخصیص مجوزهای دسترسی به Test lax2 جهت افزودن انجمن ها، سازمان ها و نقش ها به سیستم.

۱- به عنوان Test lax2 وارد پورتال شوید و به انجمن پشتیبانی بروید. بر روی برگه اخیر در پرتلت انجمن ها کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می شود.



۲- در صفحه بالا Test lax2 هیچ راهی برای افزودن یک انجمن جدید به سیستم ندارد. حال، به عنوان مدیر به پورتال وارد شوید. به انجمن پشتیبانی بروید و در پرتلت مدیر اصلی بر روی برگه نقشها کلیک کنید. بر روی آیکون اعطا در کنار نقش مدیر اعطا شده کلیک نمایید. صفحه زیر ظاهر می‌شود.



۳- لینک پورتال را بیابید و بر روی آن کلیک کنید.

حرفه‌ای را از محدوده در کنار عمل افزودن انجمن انتخاب کنید.

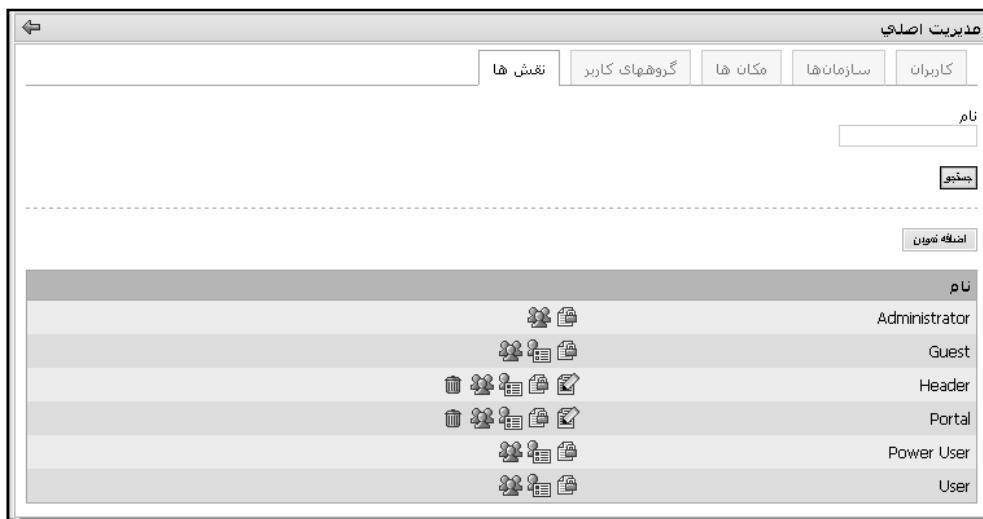
منبع	عمل	حوزه	انجمن ها
دسته	افزافه کردن آیتم	سازمان	N/A
دسته	به روز رسانی	سازمان	N/A

۴- نتیجه این مراحل آن است که هر کاربر با نقش مدیر اعطا شده اکنون می‌تواند انجمن‌ها را به سیستم اضافه کند. برای مشاهده نتایج، به Test lax2 بازگردید و برگه اخیر در پرتلت انجمن‌ها را بازخوانی (refresh) کنید. صفحه زیر ظاهر می‌گردد.

۵- دقت کنید که در صفحه بالا اکنون کلید افزودن وجود دارد. حال، به عنوان Test lax2 به پرتلت مدیر اصلی بروید و بر روی برگه سازمان‌ها کلیک کنید.

۶- در صفحه بالا Test lax2 هیچ راهی برای افزودن یک سازمان جدید به سیستم ندارد. به سیستم به عنوان مدیر بازگردید و مراحل ۲-۴ را دوباره انجام دهید، فقط این بار در مرحله ۳، حرفه‌ای را از محدوده کنار عمل اضافه نمودن سازمان انتخاب کنید. این مراحل هر کاربری با نقش مدیر اعطا شده را قادر می‌سازد تا مجوز افزودن سازمان‌ها به سیستم را داشته باشد. برای ملاحظه نتایج، به Test lax2 بازگردید و برگه سازمان‌ها در پرتلت مدیریت اصلی را بازخوانی (refresh) کنید. صفحه زیر ظاهر می‌گردد.

۷- توجه کنید که در صفحه بالا اکنون کلید اضافه نمودن وجود دارد. حال به عنوان Test lax2 بر روی برگه نقش‌ها در پرتلت مدیریت اصلی کلیک کنید.



۸- در صفحه بالا Test lax2 هیچ راهی برای افزودن یک نقش جدید به سیستم ندارد. به سیستم به عنوان مدیر بازگردید و مراحل ۲-۴ را دوباره انجام دهید، فقط این بار در مرحله ۳، حرفه‌ای را از محدوده کنار عمل اضافه نمودن نقش انتخاب کنید. این مراحل هر کاربری با نقش مدیر اعطا شده را قادر می‌سازد تا مجوز افزودن نقش‌ها به سیستم را داشته باشد. برای ملاحظه نتایج، به Test lax2 بازگردید و برگه نقش‌ها در پرتل مدیر حرفه‌ای را بازخوانی (refresh) کنید. صفحه زیر ظاهر می‌گردد.



۹- اکنون یک کلید اضافه نمودن داریم. حال، به عنوان Test lax2 برگه گروه‌های کاربری در

پرتلت مدیریت اصلی را کلیک کنید. صفحه زیر نمودار خواهد شد.

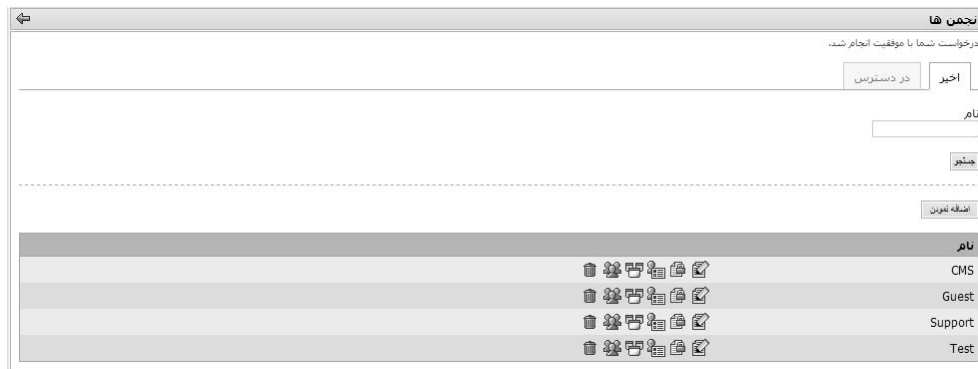
۱۰- در صفحه بالا Test lax2 هیچ راهی برای افزودن یک گروه کاربری جدید به سیستم وجود ندارد. به سیستم به عنوان مدیر بازگردید و مراحل ۲-۴ را دوباره انجام دهید، فقط این بار در مرحله ۳، حرفه‌ای را از محدوده کنار عمل اضافه نمودن گروه‌های کاربر انتخاب کنید. این مراحل هر کاربری با نقش مدیر اعطا شده را قادر می‌سازد تا مجوز افزودن گروه‌های کاربری به سیستم را داشته باشد. برای ملاحظه نتایج، به Test lax2 بازگردید و برگه گروه‌های کاربر در پرتلت مدیریت اصلی را بازخوانی (refresh) کنید. صفحه زیر ظاهر می‌گردد.

۱۱- مشاهده می‌کنید که در صفحه بالا اکنون کلید اضافه نمودن وجود دارد.

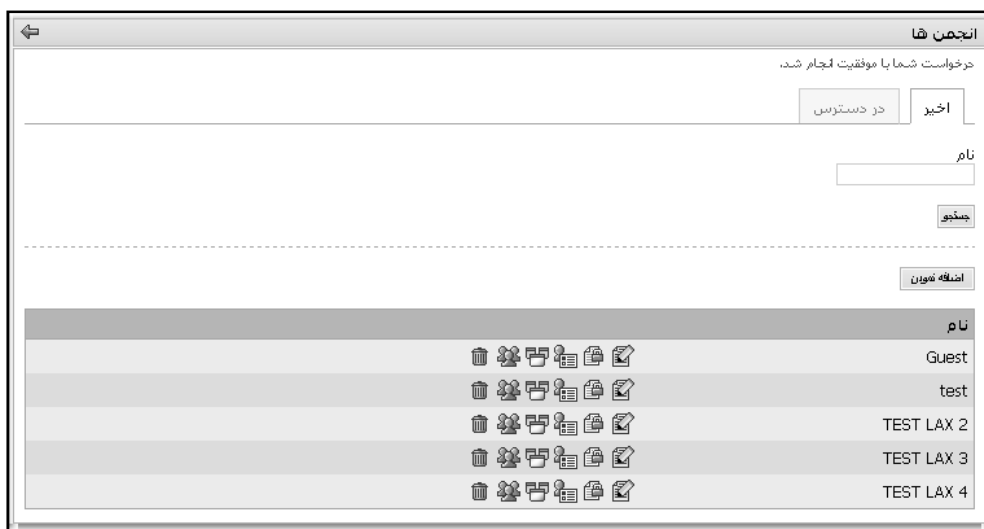
۲-۹-۳ مجوزهای انجمن

هدف: آشنایی با مفهوم مدیر انجمن و اینکه چگونه یک مدیر انجمن می‌تواند به اعضاء آن انجمن مجوزها را اعطا کند.

۱- به عنوان Test lax2 وارد پورتال شوید و به انجمن پشتیبانی بروید. بر روی برگه اخیر در پرتلت انجمن‌ها کلیک نمایید. به عنوان نتیجه مثال قبل، Test lax2 مجوز افزودن یک انجمن جدید را دارد. یک انجمن جدید با نام test بسازید. برگه اخیر در پرتلت انجمن‌ها باید به شکل زیر درآید.



۲- دقت کنید که در صفحه بالا، انجمن test دارای چندین آیکون در مقابل خود است. زمانیکه یک کاربر یک انجمن جدید ایجاد می‌کند، وی به صورت خودکار به مدیر انجمن تبدیل می‌شود. بنابراین اجازه اجرای تمامی اعمال بر روی آن انجمن را داراست. برای شروع تعدادی عضو به انجمن اضافه می‌کنیم. آیکون تخصیص را کلیک کنید و کاربران test lax 3 و 4 را به انجمن مربوط نمایید. توجه کنید که test lax 2 به صورت پیش فرض عضو انجمن می‌باشد. برگه اخیر پس از تخصیص باید به شکل زیر باشد.



۳- حال بیاید تعدادی صفحه به انجمن اضافه کنیم. بر روی نشانگر بازگشت کلیک کنید، بر روی برگه اخیر در پرتلت انجمن‌ها و سپس روی آیکون () کلیک نمایید. بر روی برگه فرزندان کلیک و سه صفحه عمومی با نام‌های "test 1"، "test 2" و "test 3" اضافه نمایید. به انجمن Test بروید و بر روی برگه test 1 کلیک نمایید و یک پرتلت تقویم به صفحه‌ای که از لینک افزودن محتوا استفاده می‌کند، اضافه کنید.

این عمل را برای برگه‌های test 2 و test 3 تکرار کنید. و یک پرتلت مسیریابی نیز اضافه نمایید.

۴- در مرحله ۲، کاربر test lax3 را به عنوان عضوی از انجمن test اضافه نمودیم. به عنوان کاربر وارد شوید. (به صورت پیش فرض، (test.lax.3@liferay.com) به انجمن test وارد شوید.

اضافه نمودن صفحه جدید

test 3

test 2

test 1

تقویم

خلاصه

روز

هفته

ماه

سال

رویدادها

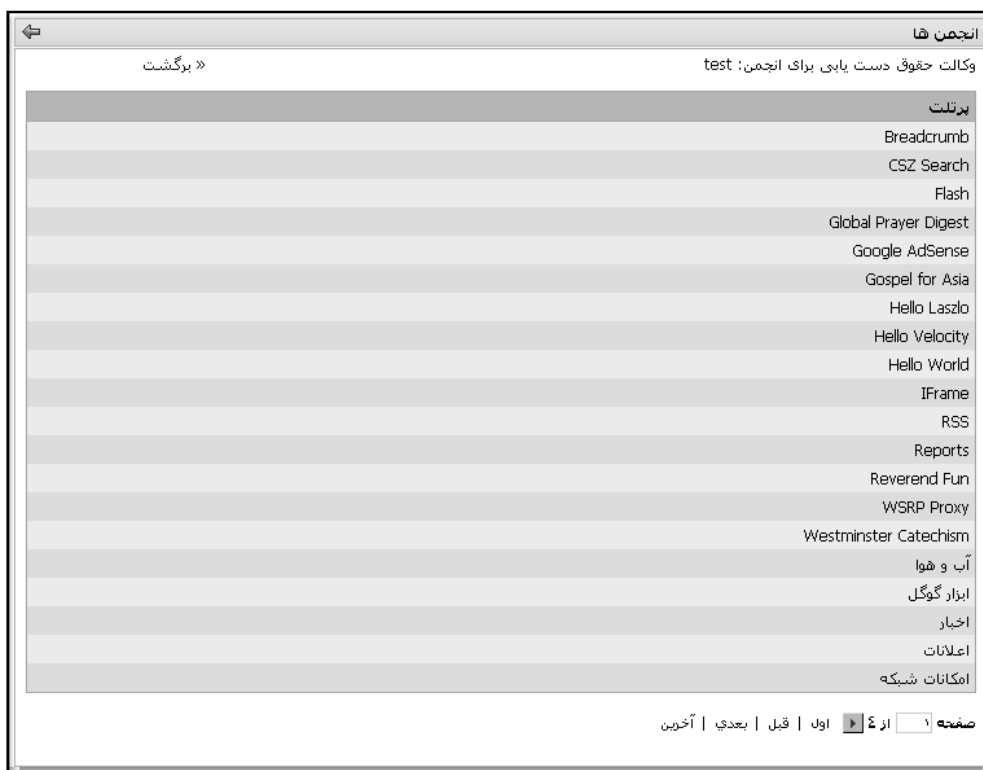
افزودن رویداد

June 9, 2007

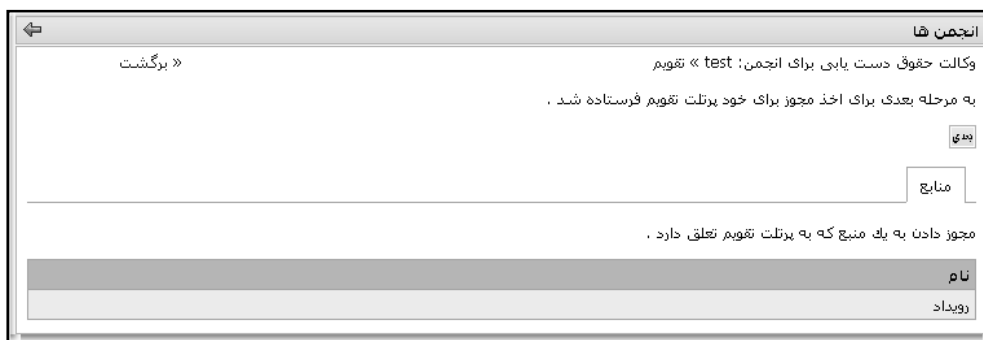
S	F	T	W	T	M	S
۲	۱					
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳
۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰
۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷
۳۰	۲۹	۲۸	۲۷	۲۶	۲۵	۲۴

زمان	عنوان	بنویسید
هیچ رویدادی در این روز وجود ندارد.		

۵- در صفحه بالا، کاربر Test lax 3 هیچ راهی برای اضافه نمودن یک رویداد جدید به تقویم ندارد. به Test lax2 بازگردید و به برگه اخیر در پرتلت انجمن‌ها در انجمن پشتیبانی بروید. بر روی آیکون اعطا کنید.



۶- بر روی لینک تقویم کلیک کنید.



۷- در صفحه بالا، باید تصمیم بگیریم می‌خواهیم مجوزهای پرتلت را اعطاء کنیم یا مجوزهای مرجع را. در این مثال، می‌خواهیم کاربران قادر به اضافه نمودن وقایع به تقویم باشند. این یک مجوز پرتلت است، بنابراین بر روی بعدی کلیک کنید. در صفحه جدید بر روی برگه در دسترس کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می‌شود.

انجمن ها

« برگشت »

وکالت حقوقی دست یابی برای انجمن: Test « تقویم »

در دسترس

اخیر

نام

نام میانی

نام خانوادگی

آدرس پست الکترونیکی

و

جستجو

بروز رسانی مجوز

نام	آدرس پست الکترونیکی	مجوزها
Test LAX 2	test.lax.2@liferay.com	
Test LAX 3	test.lax.3@liferay.com	

۸- در صفحه بالا تنها می‌توانیم به مجوزها را به اعضاء انجمن منتصب کنیم. "test lax3" را انتخاب کنید و بروز رسانی را کلیک کنید. در صفحه بعد، به کاربر "test lax3" مجوز اضافه نمودن رخداد را بدهید و بر روی پایان کلیک کنید.

انجمن ها

« برگشت »

وکالت حقوقی دست یابی برای انجمن: Test « تقویم »

در دسترس

اخیر

نام

نام میانی

نام خانوادگی

آدرس پست الکترونیکی

و

جستجو

بروز رسانی مجوز

نام	آدرس پست الکترونیکی	مجوزها
Test LAX 2	test.lax.2@liferay.com	
Test LAX 3	test.lax.3@liferay.com	اضافه نمودن

۹- در صفحه بالا، کاربر "test lax3" اکنون دارای مجوز اضافه نمودن رویداد می‌باشد. به این معنا که test lax 3 اکنون می‌تواند به هر پرتلت تقویمی در انجمن test رخداد اضافه کند. برای بررسی اثر این عمل، به test lax3 بازگردید و برگه 1 test در انجمن test را بازخوانی کنید. صفحه زیر ظاهر می‌گردد.

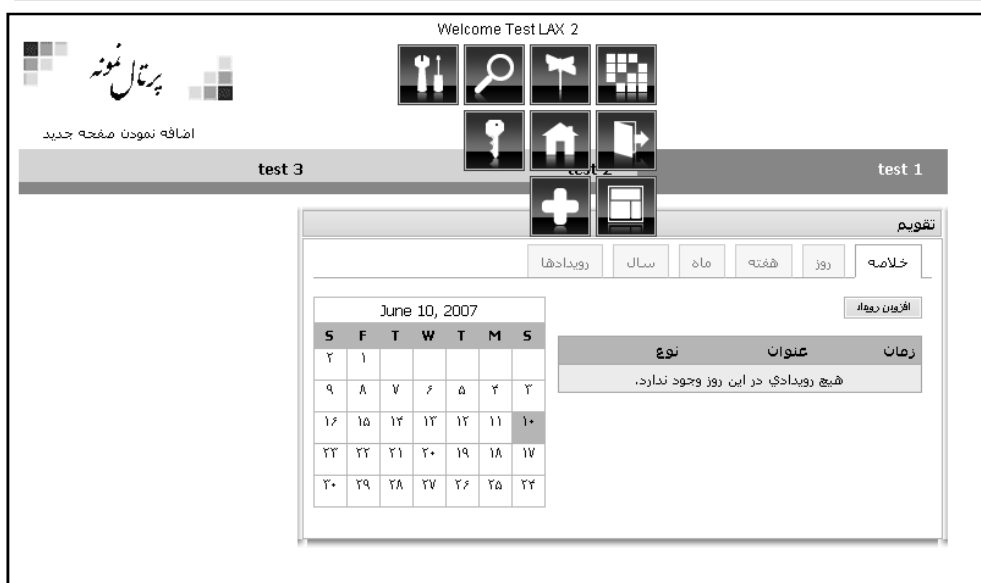
۱۰- در صفحه بالا اکنون کلید اضافه نمودن رخداد برای کاربر test lax3 موجود می‌باشد. حال بر روی برگه test 2 کلیک کنید. test lax3 نیز مجاز به اضافه رخدادها به این تقویم می‌باشد. مراحل ۷-۹ می‌توانند به دلخواه، با استفاده از مرجع رخداد برای کنترل مجوزهای مربوط به رخدادهای تقویم، تکرار شوند.

۳-۹-۳ مجوزهای صفحه

هدف: انتصاب مجوزها به کاربران به طوریکه قادر به اداره صفحات انجمن‌هایشان باشند.

۱- به عنوان test lax3 به پورتال وارد شوید و به انجمن test بروید.

۲- در یک جستجوگر دیگر، به عنوان test lax2 وارد پورتال شوید و به انجمن test بروید.



۳- دو صفحه را با هم مقایسه کنید. دقت کنید که test lax 3 برخلاف test lax2 فاقد لینک‌های افزودن محتوا و تنظیمات صفحه می‌باشد در گوشه سمت چپ، به علاوه، برای text lax3 آیکون‌های پرتلت برای تنظیمات، کمینه و بیشینه صفحات یا حذف وجود ندارند. همچنین، test lax3 مانند test lax2 قادر به drag and drop نمی‌باشد.

حال به عنوان lax2 test به انجمن پشتیبانی رفته و بر روی برگه اخیر در پرتلت انجمن‌ها کلیک کنید. بر روی آیکون مجوزها در مقابل انجمن پشتیبانی کلیک کنید. در زیر کاربران در دسترس، کاربر test lax3 را بیابید، به روز رسانی کنید و مجوز اداره صفحات را برای این کاربر اضافه کنید. صفحه حاصل باید به فرم زیر باشد.

انجمن ها

درخواست شما با موفقیت انجام شد.

ویرایش انجمن: test

کاربران سازمان ها مکان ها گروه های کاربر

آخر در دسترس

نام نام میانی نام خانوادگی آدرس پست الکترونیکی

و و

روز رسانی

نام	آدرس پست الکترونیکی
Joe Bloggs	test@liferay.com
TEST LAX 2	testlax2@yahoo.com
TEST LAX 3	testlax4@yahoo.com

۴- به test lax 3 بازگردید و برگه 1 test در انجمن test را بازخوانی (refresh) کنید.

خوش آمدید، ITEST LAX 3

پرتال ملی ایران

افزافه نمودن صفحه جدید

test3 test2 test1

تقویم

خلاصه روز هفته ماه سال رویدادها

June 11, 2007

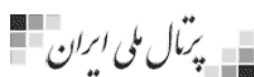
S	F	T	W	T	M	S
۲	۱					
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳
۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰
۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷
۳۰	۲۹	۲۸	۲۷	۲۶	۲۵	۲۴

نوع عنوان زمان

شیخ رویدادی در این روز وجود ندارد.

۵- می بینید که در صفحه بالا اکنون test lax3 دسترسی به لینک های افزودن محتوا و تنظیمات صفحه دارد. همچنین وی دارای تمامی آیکون های پرتلت (در گوشه سمت راست بالای پرتلت) و نیز پرتلت های drag and drop می باشد و این به تمامی صفحات در انجمن test اعمال می شود.

۶- فرض کنیم که کاربر test lax 4 باید تنها قادر به اضافه و اداره نمودن پرتلت‌ها روی صفحه test 2 در انجمن test باشد. به عنوان test lax4 وارد شوید و به انجمن test بروید و روی برگه test2 کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می‌شود.



خوش آمدید، TEST LAX 4



اضافه نمودن صفحه جدید

New Page
test 2
test 1

←
تقویم

خلاصه
روز
هفته
ماه
سال
رویدادها

June 12, 2007						
S	F	T	W	T	M	S
۲	۱					
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳
۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰
۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷
۳۰	۲۹	۲۸	۲۷	۲۶	۲۵	۲۴

زمان	عنوان	نوع
هیچ رویدادی در این روز وجود ندارد.		

۷- دقت کنید که test lax4 فاقد لینک افزودن محتوا و آیکون‌های پرتلت برای تنظیمات، کمینه و بیشینه صفحات یا حذف می‌باشد. همچنین، قادر به drag and drop نمی‌باشد. حال، به عنوان test lax2 به انجمن test بروید و بر روی لینک تنظیمات صفحه کلیک کنید. صفحه زیر نمایش داده می‌شود.

تنظیمات صفحه

test1 « test » ویرایش صفحه خصوصی: test

صفحه | صفحات داخلی | نحوه نمایش

والد: TEST

نام: Persian(Iran) | Test 2

عنوان HTML: |

نوع: | پررنگ | خیر

پنهان: |

آدرس لینک: لازم است در ابتدا آدرس URL مورد نظرتان را برای کاربر وارد نمایید.

کپی نمودن صفحه: |

برچسب Meta: [نمایش]

JavaScript: [نمایش]

نظریه | مجوزها | حذف

۸- بر روی صفحه test 2 در ساختار درختی سمت راست و سپس روی مجوزها کلیک کنید. در زیر برگه کاربر- در دسترس، test lax4 را یافته و به وی مجوزهای به روزرسانی بدهید. صفحه حاصل باید مطابق زیر باشد.

انجمن ها

test: ویرایش انجمن: test

کاربران | سازمان ها | مکان ها | گروه های کاربر

در دسترس | اخیر

نام: | نام میانی: | نام خانوادگی: | آدرس پست الکترونیکی: |

جستجو | و

بروز رسانی

نام	آدرس پست الکترونیکی	
Joe Bloggs	test@liferay.com	☒
test lax2	test@yahoo.com	☐
حامد آبانگر	habangar@yahoo.com	☐
مهدی مهران فرید	mehranfarid@yahoo.com	☐

۹- برای دیدن نتیجه مجوز، به test lax4 بازگردید و برگه test2 در انجمن test را بازخوانی کنید.

خوش آمدید, TEST LAX 4

پرتال ملی ایران

اضافه نمودن صفحه جدید

test 3 test 2 test 1

تقویم

خلاصه روز هفته ماه سال رویدادها

افزودن رویداد

June 12, 2007

S	F	T	W	T	M	S
۲	۱					
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳
۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰
۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷
۳۰	۲۹	۲۸	۲۷	۲۶	۲۵	۲۴

زمان	عنوان	نوع
هیچ رویدادی در این روز وجود ندارد.		

۱۰- توجه کنید که در صفحه بالا اکنون test lax4 دارای آیکون افزودن رویداد می باشد.

آیکون های کمینه، بیشینه و حذف پرتلت زمانیکه نشانگر بر روی گوشه سمت چپ بالای پرتلت تقویم قرار گیرد، ظاهر می شوند. test lax4 اکنون می تواند پرتلت ها را drag and drop کند. هر چند که باید یادآور شد test lax4 فاقد لینک تنظیمات صفحه و یا آیکون پیکر بندی می باشد. لینک تنظیمات صفحه تنها برای کاربرانی موجود است که مدیر پورتال، مدیر انجمن ها و یا دارای مجوز اداره صفحات باشند .

آیکون پیکربندی تنها برای کاربرانی موجود است که مدیران پورتال و مدیران انجمن ها هستند و یا دارای مجوز پرتلت پیکربندی می باشند. اگر کاربر test lax4 به برگه test 1 و یا test 3 برود هیچ لینک افزودن محتوایی یا آیکون های پرتلت موجود نیست.

۱۱- حال در نظر بگیرید که test lax5 نباید قادر به دیدن برگه test1 باشد. به عنوان testlax5 به پورتال وارد شوید و به انجمن test بروید.

خوش آمدید، TEST LAX 5

پرتال ملی ایران

اضافه نمودن صفحه جدید

test 3 test 2 test 1

تقویم

خلاصه روز هفته ماه سال رویدادها

June 12, 2007

S	F	T	W	T	M	S
۲	۱					
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳
۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰
۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷
۳۰	۲۹	۲۸	۲۷	۲۶	۲۵	۲۴

زمان عنوان نوع

هیچ رویدادی در این روز وجود ندارد.

۱۲- در صفحه بالا test lax5 دسترسی به هر سه برگه در این انجمن دارد. حال، به text lax2 بازگردید و به انجمن test بروید، روی لینک تنظیمات صفحه کلیک کنید. هم اکنون باید test1 در ساختار درختی سمت راست، انتخاب شده باشد. در زیر برگه صفحه بر روی مجوزها کلیک کنید. بر روی برگه انجمن کلیک کرده و مجوز مشاهده را حذف کنید. هم اکنون هیچکس (به جز مدیران) نمی تواند برگه test 1 را ببیند. برای ملاحظه این موضوع به test lax5 بازگردید و انجمن test را بازخوانی کنید. صفحه زیر ظاهر می شود.

خوش آمدید, TEST LAX 5

پرتال ملی ایران

اضافه نمودن صفحه جدید

test 3 test 2

تقویم

رویدادها سال ماه هفته روز خلاصه

June 12, 2007

S	F	T	W	T	M	S
۲	۱					
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳
۱۶	۱۵	۱۴	۱۳	۱۲	۱۱	۱۰
۲۳	۲۲	۲۱	۲۰	۱۹	۱۸	۱۷
۳۰	۲۹	۲۸	۲۷	۲۶	۲۵	۲۴

زمان	عنوان	نوع
هیچ رویدادی در این روز وجود ندارد.		

۱۳- در صفحه بالا برگه test 1 حذف شده است. اگر مرحله ۱۲ برای برگه‌های test 2 و test 3 تکرار شود، زمانیکه test lax5 بنخواهد به انجمن test دسترسی پیدا کند با پیغام زیر مواجه می‌گردد.

خطا

شما این اجازه را ندارید که این صفحه را ببینید ، لطفاً با مدیر تماس بگیرید چون شما هیچ صفحه تنظیم شده ای ندارید .

انجمن ها

ویرایش انجمن: test

« برگشت

کاربران سازمان ها مکان ها گروه های کاربر

در دسترس اخیر

نام نام میانی نام خانوادگی آدرس پست الکترونیکی

و جستجو

بروز رسانی

نام	آدرس پست الکترونیکی	
Joe Bloggs	test@liferay.com	☒
test lax2	test@yahoo.com	☐
حامد آبانگر	habangar@yahoo.com	☐
مهدی مهران فرید	mehranfarid@yahoo.com	☐

۱۴- در نظر بگیرید که برگه test 3 دارای چندین زیر صفحه است و مدیر انجمن (در مثال ما، test

(lax2) می‌خواهد test lax5 زیرصفحه‌های مشخصی را مشاهده کند. به بازگردید، به انجمن test بروید، روی لینک تنظیمات صفحه کلیک کنید و زیرصفحاتی برای test 3 ایجاد کنید، مطابق با صفحه زیر.

۱۵- همچنین به عنوان test lax2، به برگه test3 رفته، در پرتلت شاخص موقعیت بر روی لینک child2 کلیک کنید، سپس لینک افزودن محتوا را کلیک نمایید و پرتلت مسیریابی را به این صفحه اضافه نمایید. صفحه زیر نمایش داده می‌شود.

۱۶- در صفحه بالا تمامی زیرصفحاتی که در مرحله ۱۴ ایجاد شدند، ظاهر شده‌اند. همانطور که قبلاً اشاره شد، به صورت پیش فرض، صفحات تازه ایجاد شده، به وسیله تمامی اعضا انجمن قابل ملاحظه می‌باشد.

۳-۹-۴ مجوزهای دستیابی پرتلت

هدف: اعطای مجوزها به کاربران به طوریکه قادر به اداره پرتلت‌ها در صفحات باشند.

۱- در بخشهای قبلی چگونگی تخصیص مجوزهای دسترسی پرتلت مجزا، برای یک پرتلت، شرح داده شد. دو مجوز دسترسی متداولترین مجوزهای پرتلت هستند: پیکر بندی و مشاهده. اگر به یک کاربر مجوز پیکربندی داده شود، کاربر مجاز به بروزرسانی تنظیم، نحوه نمایش و بخش‌های مجوزهای پرتلت، می‌باشد. اگر مجوز مشاهده به کاربری داده شده باشد، وی مجاز به دیدن محتویات پرتلت می‌باشد. هر دو مجوز می‌توانند در سطح پرتلت جداگانه، از طریق آیکون پیکر-بندی برگه‌ی مجوزها واگذار شوند و یا توسط یک نقش در محدوده سازمانی یا گروهی واگذار شوند.

۲- علاوه بر این، اگر به کاربری مجوز اداره صفحات داده شود، وی مجاز به بروزرسانی تنظیم، نحوه نمایش و بخش‌های مجوزها در انجمن می‌باشد.

۳-۹-۵ مجوزهای مدیریت اصلی

هدف: انتصاب مجوزها به کاربران چنان که قادر باشند سازمان‌ها، مکان‌ها، کاربران و گروه‌های کاربری را اداره نمایند.

۱- به عنوان test lax2 به پورتال وارد شوید. به انجمن پشتیبانی رفته و بر روی برگه کاربران در پرتلت مدیر اصلی کلیک کنید. صفحه زیر به نمایش در می‌آید.

مدیریت اصلی

کاربران سازمان‌ها مکان‌ها گروه‌های کاربر نقش‌ها

نام نام میانی نام خانوادگی آدرس پست الکترونیکی فعال

جستجو و

افزافه تصویر غیر فعال سازی

نام	عنوان شغل	مکان	شهر	ناحیه	کشور
Joe Bloggs		مرکز ۱	تهران	ایران	
TEST LAX 2					
TEST LAX 3					
TEST LAX1					
TEST LAX2					

- ۲- در صفحه بالا test lax2 هیچ مجوزی برای کار با کاربران ندارد. اگر وی تلاشی برای اضافه، بروز رسانی، غیر فعال یا حتی مشاهده کاربری نماید، پیام خطایی را مشاهده خواهید کرد.
- ۳- حال به عنوان مدیر پورتال وارد پورتال شوید. به پرتلت مدیر اصلی بروید و بر روی برگه کاربران کلیک نمایید.

مدیریت اصلی

کاربران سازمان‌ها مکان‌ها گروه‌های کاربر نقش‌ها

نام نام میانی نام خانوادگی آدرس پست الکترونیکی فعال

جستجو و

افزافه تصویر غیر فعال سازی

نام	عنوان شغل	مکان	شهر	ناحیه	کشور
Joe Bloggs		مرکز ۱	تهران	ایران	
TEST LAX 2					
TEST LAX 3					
TEST LAX1					
TEST LAX2					

- ۴- دقت کنید که در صفحه بالا مدیر تمامی آیکون‌های بروز رسانی، مجوز دسترسی و غیر فعال نمودن کاربران را داراست. به test lax2 بازگردید و بر روی برگه سازمان‌ها در پرتلت مدیر اصلی، کلیک نمایید.

مدیریت اصلي

کاربران سازمانها مکانها گروههای کاربر نقشها

نام: ه: خیابان: شهر: کدپستی:

کشور: ناحیه:

یا جستجو

حذف اضافه نمودن

نام	شهر	ناحیه	کشور
Liferay Europe		اسپانیا	
organization1	تهران	ایران	
organization2	تهران	ایران	

۵- در صفحه بالا، کاربر مجوز مشاهده کاربران و مشاهده مکانهای مرتبط با سازمانها را داراست.

همچنین به دلیل اعمالی که در مثالهای قبلی انجام شد نیز، وی دارای مجوز اضافه نمودن یک سازمان نیز می باشد. اما test lax2 مجوز هیچ عمل دیگری را ندارد. حال، بر روی اضافه کلیک کنید و یک سازمان جدید به نام Liferay Test Organization بسازید.

پس از اینکه ذخیره را کلیک نمودید، به صورت اختیاری می توانید جزئیات بیشتری از سازمان مانند آدرس پست الکترونیکی، پایگاه اطلاع رسانی، شماره های تلفن و غیره را، اضافه نمایید. پس از اتمام عملیات، دوباره بر روی برگه سازمانها کلیک کنید.

مدیریت اصلي

کاربران سازمانها مکانها گروههای کاربر نقشها

نام: ه: خیابان: شهر: کدپستی:

کشور: ناحیه:

یا جستجو

حذف اضافه نمودن

نام	شهر	ناحیه	کشور
Liferay Europe		اسپانیا	
Liferay Test Organization	تهران	ایران	
organization1	تهران	ایران	
organization2	تهران	ایران	

۶- همانطور که در صفحه بالا می‌بینید، test lax2 دارای تمامی مجوزهای موجود برای سازمان liferay test organization می‌باشد. حال بر روی برگه مکانها کلیک نمایید.

نام	شهر	ناحیه	کشور
Liferay Chicago			ایالت متحده آمریکا
Liferay Hong Kong			چین
Liferay London			انگلستان
Liferay Madrid			اسپانیا
Liferay New York			ایالت متحده آمریکا
Liferay San Francisco			ایالت متحده آمریکا
Liferay Shanghai			چین

۷- در صفحه بالا test lax2 دارای مجوز مشاهده کاربران برای مکانها می‌باشد. وی دارای هیچ مجوزی به جز اضافه نمودن مکانی به سازمان liferay test organization نمی‌باشد. برای ملاحظه این امر، اضافه نمودن را کلیک نمایید، liferay test location1 را برای فیلد نام استفاده نموده، liferay USA را برای سازمان انتخاب نموده، فیلدهای دیگر را پر کنید و ذخیره را کلیک نمایید. پیغام خطایی مشاهده می‌شود.

۸- این پیغام خطا به این دلیل که test lax2 مجوز اضافه نمودن مکانها به سازمان "liferay USA" را نداشت، داده شد. مرحله ۷ را تکرار کنید فقط این بار، سازمان "liferay test organization" را انتخاب کنید. پس از آنکه ذخیره را کلیک کردید، مجدداً گزینه‌ای برای جزئیات بیشتر مکان در اختیار دارید. زمانی که کارتان به پایان رسید، بر روی برگه سازمانها کلیک نمایید. صفحه زیر ظاهر خواهد شد.

مدیریت اصلی

کاربران سازمان‌ها مکان‌ها گروه‌های کاربر نقش‌ها

نام: کشور: ناحیه: شهر: خیابان: کدپستی:

یا جستجو

افزافه نمودن حذف

نام	شهر	ناحیه	کشور
☐ Liferay Chicago		ایالت متحده آمریکا	
☐ Liferay Hong Kong		چین	
☐ Liferay London		انگلستان	
☐ Liferay Madrid		اسپانیا	
☐ Liferay New York		ایالت متحده آمریکا	
☐ Liferay San Francisco		ایالت متحده آمریکا	
☐ Liferay Shanghai		چین	
☐ Liferay Test Organization	تهران	ایران	

تایید حذف افزودن

۹- در صفحه بالا ملاحظه می‌کنید که testlax2 بر روی مکان liferay test location دارای

مجوزهای دسترسی کامل است. مرحله ۸ را برای ایجاد دو مکان دیگر در زیر مکان "liferay

"test location" به نام‌های liferay test location2 و liferay test location3 تکرار کنید.

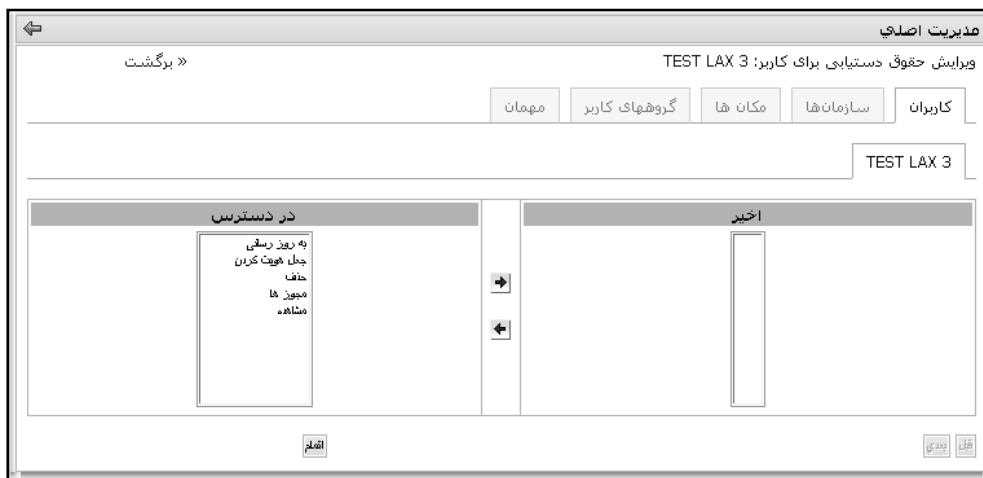
۱۰- حال در نظر بگیرید که test lax3 باید برای مکان liferay test location1 مدیر کاربر مکان

گردد. به این معنی که test lax3 باید قادر به اداره هر کاربری در این مکان باشد. به عنوان test

lax2 بر روی آیکن مجوزها در مقابل مکان liferay test location1 کلیک کنید. زیر برگه

کاربران در دسترس، test lax3 را انتخاب نمایید سپس به روز رسانی را کلیک کنید. صفحه زیر

نمایش داده خواهد شد.



۱۱- در صفحه بالا به لیست مجوزهای دسترسی موجود دقت کنید. لیست زیر هر یک را توضیح می‌دهد:

افزودن کاربر- می‌توانید به این مکان کاربر اضافه نمایید.

حذف- می‌توانید این مکان را حذف نمایید.

حذف کاربر- می‌توانید هر کاربری در این مکان را حذف کنید.

مجوزهای دسترسی- می‌توانید مجوزها را برای این مکان کنترل کنید.

مجوزهای کاربر- می‌توانید مجوزها را برای هر کاربری در این مکان کنترل کنید.

بروز رسانی- می‌توانید این مکان را بروز رسانی کنید.

بروزرسانی کاربر- می‌توانید هر کاربری در این مکان را بروزرسانی کنید.

مشاهده- می‌توانید جزئیات این مکان را ببینید.

مشاهده کاربر- می‌توانید جزئیات هر کاربری در این مکان را ببینید.

۱۲- به test lax3 تمامی مجوزهای کاربری را بدهید. و بر روی پایان کلیک کنید. حال، به عنوان

test lax3 وارد شوید، به انجمن پشتیبانی بروید و در پرتلت مدیر اصلی، بر روی برگه کاربران

کلیک نمایید. افزودن را کلیک نمایید و کاربری با ویژگیهای زیر ایجاد کنید:

نام: test

نام خانوادگی: user 1

پست الکترونیکی: test.use.1@liferay.com

سازمان: liferay test organization

مکان: liferay test location1

پس از کلیک بر روی ذخیره، بر روی برگه کاربران کلیک کرده و test user1 را جستجو نمایید.

مدیریت اصلی

کاربران سازمان ها مکان ها گروه های کاربر نقش ها

نام نام میانی نام خانوادگی آدرس پست الکترونیکی فعال

جستجو

افزافه نمودن غیر فعال سازی

نام	عنوان شغل	مکان	شهر	ناحیه	کشور
Joe Bloggs		مرکز ۱	تهران	ایران	
test user 1		liferay test location1	تهران	ایران	

۱۳- در صفحه بالا، testlax3 دارای تمامی مجوزهای دسترسی مربوط به test user1 می باشد. حال بر روی برگه مکان ها کلیک کنید.

مدیریت اصلی

کاربران سازمان ها مکان ها گروه های کاربر نقش ها

نام نام میانی نام خانوادگی آدرس پست الکترونیکی فعال

جستجو

افزافه نمودن حذف

نام	عنوان شغل	مکان	شهر	ناحیه	کشور
Liferay Europe					اسپانیا
Liferay Test Organization			تهران	ایران	
organization1			تهران	ایران	
organization2			تهران	ایران	

۱۴- در صفحه بالا testlax3 مجاز به اضافه کاربری به مکان liferay test location1 می باشد.

۱۵- اکنون در نظر بگیرید که test lax4 باید مدیر سازمان برای سازمان liferay test location گردد. این به آن معناست که test lax4 باید قادر به اداره تمامی کاربران سازمان و نیز به تنهایی قادر به اداره سازمان باشد. (به معنای قابلیت بروزرسانی / حذف سازمان و اضافه نمودن مکانهای جدید به سازمان)، به testlax2 بازگردید و در پرتلت مدیر اصلی، بر روی برگه

سازمان‌ها کلیک نمایید. در زیر برگه کاربران در دسترس، کاربر test lax4 را انتخاب کرده و بر روی بروزرسانی مجوزها کلیک کنید. صفحه زیر ظاهر می‌گردد.



۱۶- لیست زیر هر یک از موارد لیست صفحه بالا را، تعریف می‌نماید:

افزودن مکان- می‌توانید به این سازمان مکان اضافه نمایید.

افزودن کاربر- می‌توانید به هر مکانی در این سازمان، کاربر اضافه کنید.

حذف- می‌توانید این سازمان را حذف نمایید.

حذف کاربر- می‌توانید هر کاربری در هر مکانی از این سازمان را حذف کنید.

مجوزهای دسترسی- می‌توانید مجوزها را برای این سازمان کنترل کنید.

مجوزهای کاربر- می‌توانید مجوزها را برای هر کاربری در هر مکانی از این سازمان کنترل کنید.

بروز رسانی- می‌توانید این سازمان را بروزرسانی کنید.

بروزرسانی کاربر- می‌توانید هر کاربری در هر مکانی از این سازمان را بروزرسانی کنید.

مشاهده- می‌توانید جزئیات این سازمان را ببینید.

مشاهده کاربر- می‌توانید جزئیات هر کاربری در هر مکان از این سازمان را ببینید.

به test lax4 تمامی مجوزهای موجود را اختصاص دهید و پایان را کلیک نمایید. حال، به عنوان test

lax4 به پورتال وارد شوید، به انجمن پشتیبانی بروید، و در پرتلت مدیر اصلی، بر روی برگه کاربران

کلیک نمایید. افزودن را کلیک کنید و کاربری با مشخصات زیر ایجاد نمایید:

نام: test

نام خانوادگی: user 2

پست الکترونیکی: test.use.2@liferay.com

سازمان: liferay test organization

مکان: liferay test location2

پس از کلیک بر روی ذخیره، بر روی برگه کاربران کلیک کرده و نام خانوادگی user را جستجو نمایید. صفحه زیر به نمایش در می آید.

نام	عنوان شغل	مکان	شهر	ناحیه	کشور
Joe Bloggs		مركز ۱	تهران	تهران	ایران
test user 1		liferay test location1	تهران	تهران	ایران
test user2		liferay test location2	تهران	تهران	ایران

۱۷- دقت کنید در صفحه بالا، test lax4 دارای تمامی مجوزها هم برای test user1 و هم test

user2 (به جز عمل جعل هویت test user 1) می باشد. این به دلیل آن است که به test lax4

مجوز اداره هر کاربری در هر مکانی از سازمان، داده شد.

مدیریت اصلي

کاربران سازمان ها مکان ها گروه های کاربر نقش ها

نام: ۰

خیابان: شهر: کنپستی:

کشور: ناحیه:

یا جستجو

حذف اضافه نویسن

نام	شهر	ناحیه	کشور
Liferay Europe		اسپانیا	
Liferay Test Organization	تهران	ایران	
organization1	تهران	ایران	
organization2	تهران	ایران	

۶-۹-۳ مجوزهای نقش

هدف: برای دادن اختیاراتی به کاربران از قبیل اینکه آنها بتوانند یک نقش را اداره کنند.

۱- به پورتال با عنوان Test LAX2 وارد شوید، و روی نوار نقش ها در پرتلت مدیریت اصلی کلیک کنید.

۲- دقت شود که در، Test LAX2 هیچ مجوزی در انجام کاری در نقش های موجود ندارد. Test LAX2 فقط این اجازه را دارد که یک نقش جدید اضافه نماید. حالا به عنوان Administrator وارد شوید که به پرتلت مدیریت اصلی می روید. بر روی برگه نقش ها کلیک کنید، و روی علامت مجوزها در کنار نقش مدیر اعطا کننده مجوز کلیک کنید. بر روی برگه کاربران موجود کلیک کرده و کار بر Test LAX2 را بیابید و روی دکمه به روز رسانی مجوزها کلیک نمایید. به کاربر Test LAX2 افزودن مجوزها، تعیین کاربران و مشاهده مجوزها را اختصاص دهید و روی دکمه پایان کلیک کنید. الان به Test LAX2 باز گردید و برگه نقش ها را در پرتلت مدیریت اصلی بازخوانی (Refresh) کنید. در صفحه زیر مشاهده می کنید.

۳- در صفحه بالا، توجه نمایید که کاربر Test LAX2 الان این اجازه را دارد که مجوز ایجاد کند و این نقش را به کاربران دهد.

نکته: در هنگام ارائه مجوز به یک نقش بسیار با احتیاط عمل نمایید. چون اساسا به هر کاربر اجازه داده می شود که نقش دسترسی مدیر را داشته باشد، و کاربر می تواند هر مجوزی را که می خواهد در سیستم

به نقش‌ها بدهد.

۴- به همین ترتیب تمام مجوزهای بحث شده در این مورد، از طریق نقش‌ها در زمینه همگانی یا حرفه‌ای می‌توانند کنترل شوند. پرتلت مدیریت اصلی یک نقش موجود اساسی در زمینه اعطای مجوزها دارا می‌باشد.

۷-۹-۳ مجوزهای انجمن شخصی

کاربرانی از پورتال کسانی که نقش " کاربر توانمند" را دارند، به آنها یک انجمن شخصی یا یک میز کار تعلق می‌گیرد. در هنگام ورود، کاربران به صورت قرار دادی وارد این انجمن می‌شوند. انجمن شخصی یک کاربر توسط کاربران دیگر، شامل مدیران دیده نمی‌شود و مورد دسترسی قرار نمی‌گیرد. در حد انجمن شخصی، کاربران به عنوان یک مدیر عمل می‌نمایند و در تمام صفحات، پرتلت‌ها و منابع، دارای تمام مجوزها می‌باشند.

پرتلت مدیر

کاربرد هر برگه در قسمت پرتلت مدیر، به جزء قرار دادن خودکار، در این قسمت توضیح داده می-شود.

۱- برگه سرور: خاموش کردن سرور

۱- از طریق برگه سرور شما می‌توانید سرور را خاموش کنید.



۲- روی کلید گزینه‌های بیشتر کلیک کنید.

۳- در قسمت تعداد دقیق، تعداد دقیقی را که می‌خواهید، البته قبل از خاموش شدن سرور وارد نمایید.

←
مدیر

سرور
قرار دادن خود کار
سازمان
پرنت ها
کاربران

(Liferay Portal Professional 4.2.2 (Machen / Build 3502 / April 11, 2007

مدت فعال بودن سرور: ۰۱:۲۲:۱۵
 حافظه آزاد: ۸۶,۲۹۸,۸۴۰ بایت
 مجموع حافظه: ۱۲۲,۲۰۰,۲۲۴ بایت
 حداکثر حافظه: ۷۹۹,۱۴۵,۹۸۴ بایت

در يك زمان مشخص سرور خاموش شود . براي لغو، عدد ۰ را وارد كنيد .

تعداد دقیق

پیام سفارشی

خاموش

[نمایش]	فعالیت ها:
[نمایش]	سجلج عملیات:
[نمایش]	مشخصات سیستم:
[نمایش]	خصوصیات پرتال:

۴- در قسمت پیام سفارشی، یادداشت‌ها می‌توانند اضافه شوند.

۵- روی کلید خاموش کلیک کنید.

۶- برای لغو خاموش کردن، عدد صفر را وارد کنید و روی کلید خاموش کلیک کنید.

۲- برگه سازمان: ویرایش شرح حال سازمان

۱- می‌توان اطلاعات مربوط به یک سازمان را از طریق برگه سازمان مشاهده یا ویرایش نمود. قسمت

دامنه پست الکترونیک شامل نام دامنه‌هایی که سرور تشخیص می‌دهد، می‌باشد.

The screenshot shows the Liferay Administration interface. At the top, there are tabs for 'Users', 'Portlets', 'Organization', 'Self Administration', and 'Server'. The 'Self Administration' tab is selected. Below the tabs, there are several input fields and dropdown menus for configuring the system. The fields include 'Name' (set to 'Liferay'), 'Name (Legal)' (set to 'Liferay, LLC'), 'Alias' (empty), 'Type' (empty), 'SIC Code' (empty), 'Address' (set to 'localhost:8080'), 'Address (Legal)' (set to 'localhost:8080'), 'Address (Alias)' (set to 'liferay.com'), and 'Address (Type)' (set to 'پست الکترونیک'). There are also dropdown menus for 'Language' (set to '(Persian (Iran))'), 'Time Zone' (set to 'GMT+11:00 (SST)'), and 'Display Width' (set to 'by 600 Pixels 800'). The Liferay logo and tagline 'Enterprise. Open Source. For Life.' are displayed in the center. At the bottom, there are buttons for 'Save', 'Cancel', and 'Apply'.

۲- زبان پیش فرض، منطقه زمانی، و وضوح تصویر در قسمت نمایش می‌توانند تغییر پیدا کنند.

۳- بعد از هر تغییری دکمه ذخیره را بزنید.

۳- برگه پرتلت: تنظیم حداقل نقش‌های ضروری برای

دسترسی پرتلت

برگه پرتلت حداقل نقش‌های مورد نیاز را برای دستیابی یک شخص به پرتلت نمایش می‌دهد. برای مثال، در مثال پرتلت بلاگ‌ها، یک شخص باید حداقل نقش‌های مورد نیاز یک کاربر یا یک کاربر توانمند را داشته باشد. مهمان‌ها به این پرتلت دسترسی نخواهند داشت.

مدیر			
سرور	قرار دادن خود کار	سازمان	پرتل ها
کاربران			
پرتلت	فعال	نقش ها	
Breadcrumb	بله	Guest, Power User, User	
CSZ Search	بله	Power User, User	
Flash	بله	Power User, User	
Global Prayer Digest	بله	Power User, User	
Google AdSense	بله	Power User, User	
Gospel for Asia	بله	Power User, User	
Hello Laszlo	بله	Guest, Power User, User	
Hello Velocity	بله	Guest, Power User, User	
Hello World	بله	Guest, Power User, User	
IFrame	بله	Power User, User	
RSS	بله	Power User, User	
Reports	بله	Power User, User	
Reverend Fun	بله	Power User, User	
WSRP Proxy	بله		
Westminster Catechism	بله	Power User, User	
آب و هوا Weather	بله	Power User, User	
ابزار گوگل Google Gadget	بله	Power User, User	
اخبار News	بله	Power User, User	
اعلانات Announcements	بله	Power User, User	
امکانات شبکه Network	بله	Power User, User	

صفحه ۱ از ۴ | اول | قبل | بعدی | آخرین

برای تغییر حداقل نقش‌های ضروری، بر روی پرتلت کلیک کنید و در قسمت جعبه متن تغییرات را اعمال کنید و دکمه ذخیره را بزنید.

۴- برگه کاربر

۴-۱ مشاهده کاربران اخیر و جلسه کاربران نهایی

۱- برگه جلسه زنده لیستی از تمام کاربرانی را که در حال حاضر در سیستم وجود دارند را نشان می‌دهد.

۲- برای خاتمه دادن یک جلسه کاربر، بر روی کاربر کلیک کنید، و سپس بر روی دکمه از بین برنده جلسه کلیک کنید.

مدیر	
جلسه	
شناسه جلسه:	VAC95C1AE65A9F383509578B389A2124
شناسه کاربر:	liferay.com.1
نام:	Joe Bloggs
آدرس پست الکترونیکی:	test@liferay.com
آخرین درخواست:	AM ۱۲:۱۲ ۰۷/۲۹/۰۵
# تعداد کلیک‌ها:	۲۲
نوع OS / مسیر:	(Mozilla/4.0 (compatible; MSIE 6.0; Windows NT 5.1; SV1; .NET CLR 2.0.50727; .NET CLR 1.1.4322
Host/IP راه دور:	۱۲۷.۰.۰.۱ / ۱۲۷.۰.۰.۱)
URL های مراجعه شده [نمایش]	
خصوصیت های جلسه [نمایش]	
لغو	

۲-۴ تصدیق: تصدیق حساب کاربری

مدیر	
سروور قرار دادن خود کار سازمان پرتلت ها کاربران	
کاربران فعال اعتبار سنجی انجمن های پیش فرض کاربران رزرو شده نام سروور پست الکترونیک پست های الکترونیکی عمومی	
LDAP	
نوع اعتبار سنجی کاربران آیا کاربران مجاز به ورود خودکار می باشند ؟ آیا درخواست رمز عبور فراموش شده توسط کاربران جایز است ؟ آیا ایجاد حساب شخصی توسط اشخاص نامعتبر، مجاز است ؟	
روش حذف کاربر بله نه خیر	
لغو	

۱- با انتخاب برگه عمومی (general) از خط اول، اینکه تعیین هویت کاربر توسط آدرس پست الکترونیک باشد یا توسط شناسه کاربری انجام شود، مشخص می شود. خط دوم گزینه ای برای وارد شدن خودکار کاربران فراهم می نماید و خط سوم شامل گزینه ای برای درخواست رمز عبور فراموش شده می باشد و خط چهارم نیز دارای گزینه ای است که به مراجعان اجازه می دهد تا حساب باز کنند.

۲- بعد از هر تغییری روی دکمه ذخیره کلیک نمایید.

۳-۴ انجمن‌های پیش فرض و نقش‌ها: تنظیم پیش فرض نام‌ها و نقش‌های انجمن

مدیر

سرور قرار دادن خود کار سازمان پرنتل ها کاربران

کاربران فعال اعتبار سنجی انجمن های پیش فرض کاربران رزرو شده نام سرور پست الکترونیک پست های الکترونیک

نام پیش فرض انجمن هایی را که با کاربران جدید رابطه دارند را وارد کنید .

در هر خط نقش پیش فرض انجمن هایی را که با کاربران جدید رابطه دارند را وارد کنید .

Power User
User

در هر خط نام گروه های کاری پیش فرض انجمن هایی را که با کاربران جدید رابطه دارند را وارد کنید .

ذخیره

- ۱- در برگه انجمن‌های پیش فرض و نقش‌ها، شما می‌توانید نام‌های انجمن پیش فرضی را که با کاربران تازه وارد ایجاد شده مرتبط هستند را وارد کنید.
- ۲- در قسمت دوم، شما می‌توانید نقش‌های پیش فرض که با کاربران تازه ایجاد شده رابطه دارند را وارد کنید.
- ۳- بعد از اعمال تغییرات بر روی ذخیره کلیک نمایید.

۴-۴ کاربران رزرو شده: رزرو شناسه کاربری و پست الکترونیکی

مدیر

سرور قرار دادن خود کار سازمان پرتلت ها کاربران

کاربران فعال اعتبار سنجی انجمن های پیش فرض کاربران رزرو شده نام سرور پست الکترونیک پست های الکترونیکی یک شناسه

کابر در هر خط برای نگهداري آن وارد کنید .

در هر خط برای اینکه آدرس کاربر را ذخیره کنید یک آدرس پست الکترونیک کاربر را وارد کنید .

ذخیره

- ۱- در قسمت اول، شما می توانید نام شناسه های کاربری را که نمی توانند توسط کاربران استفاده شوند را رزرو کنید.
- ۲- در قسمت دوم، شما می توانید آدرس های پست الکترونیک را رزرو کنید.
- ۳- روی گزینه ذخیره کلیک نمایید.

۵-۴ نام‌های میزبان پست الکترونیک: افزودن نام میزبان پست الکترونیک

۱- نام دیگر میزبان‌های پست الکترونیک در اینجا می‌توانند وارد شوند.

۲- روی گزینه ذخیره بعد از اعمال تغییر کلیک نمایید.

۶-۴ پست‌های الکترونیک: پست‌های الکترونیکی که به صورت خودکار ایجاد می‌شوند

۱- از برگه پست‌های الکترونیکی، با انتخاب زیر برگه فرم پست الکترونیک، شما می‌توانید نام و آدرس پست‌های الکترونیک تولیدشده‌ی خودکار را وارد کنید.

۲- با انتخاب زیر برگه پست‌های الکترونیک اضافه شده توسط کاربر، شما می‌توانید تغییراتی در پیغام پیش فرضی که به صورت خودکار در هنگام ساخت حساب فرستاده می‌شود، اعمال کنید.

- ۳- با انتخاب برگه پست الکترونیک حاوی رمز عبور، شما می‌توانید در پیغام پیش فرض که به صورت خودکار در هنگام ایجاد رمز عبور فرستاده می‌شود، تغییرات اعمال کنید. برای غیر فعال‌سازی پست‌های الکترونیک حساب‌های جدید، علامت جعبه فعال‌سازی را بردارید.
- ۴- روی گزینه ذخیره بعد از اعمال تغییر کلیک نمایید.

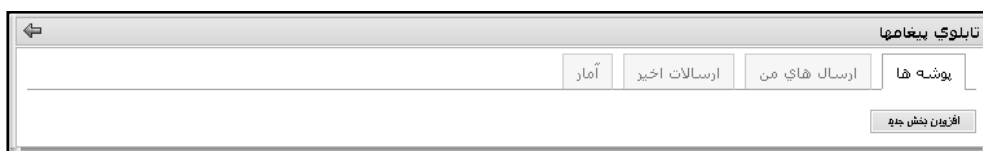
فصل

۱۴

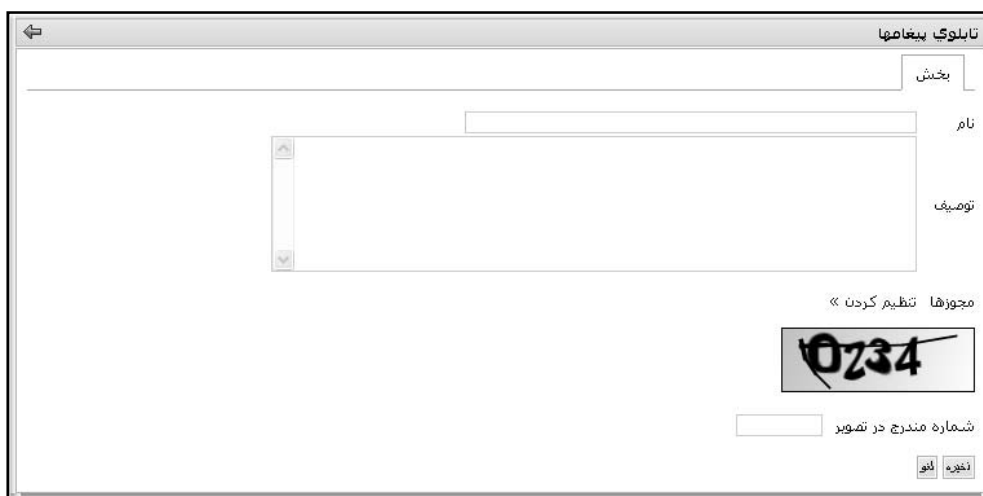
پر تلت تابلوی پیام‌ها

۱- افزودن دسته

۱- بر روی افزودن بخش جدید کلیک نمایید.



۲- یک نام و یک توضیح را اضافه نمایید.



۳- مجوزها را با کلیک بر روی تنظیمات، تنظیم کنید.

تابلوی پیغامها

بخش

نام

توضیف

عمل

انتجمن مهمان

افزافه نمودن فایل جدید

افزافه کردن پیام

عضو شدن

مشاهده

بیشتر

شماره مندرج در تصویر

تغییر

- ۴- برای تنظیم مجوزهای اضافی، بر روی بیشتر کلیک کنید.
- ۵- شماره مندرج در تصویر را وارد کنید و روی ذخیره کلیک کنید.
- ۶- برای افزودن زیر دسته، روی دسته تازه ایجاد شده کلیک کنید و روی افزودن دسته کلیک کنید.
- ۷- نام و توضیح را وارد کنید، و روی دکمه ذخیره کلیک کنید.

۲- اضافه نمودن بحث

- ۱- بر روی ارسال مبحث جدید کلیک کنید.
- ۲- یک نام و توضیح وارد کنید.
- ۳- ذخیره کنید.

۳- ویرایش دسته و مبحث‌ها

برای ویرایش یک دسته یا مبحث، بر روی کلید ویرایش در قسمت دسته یا مبحث کلیک کنید.

۴- حذف دسته‌ها و مبحث‌ها

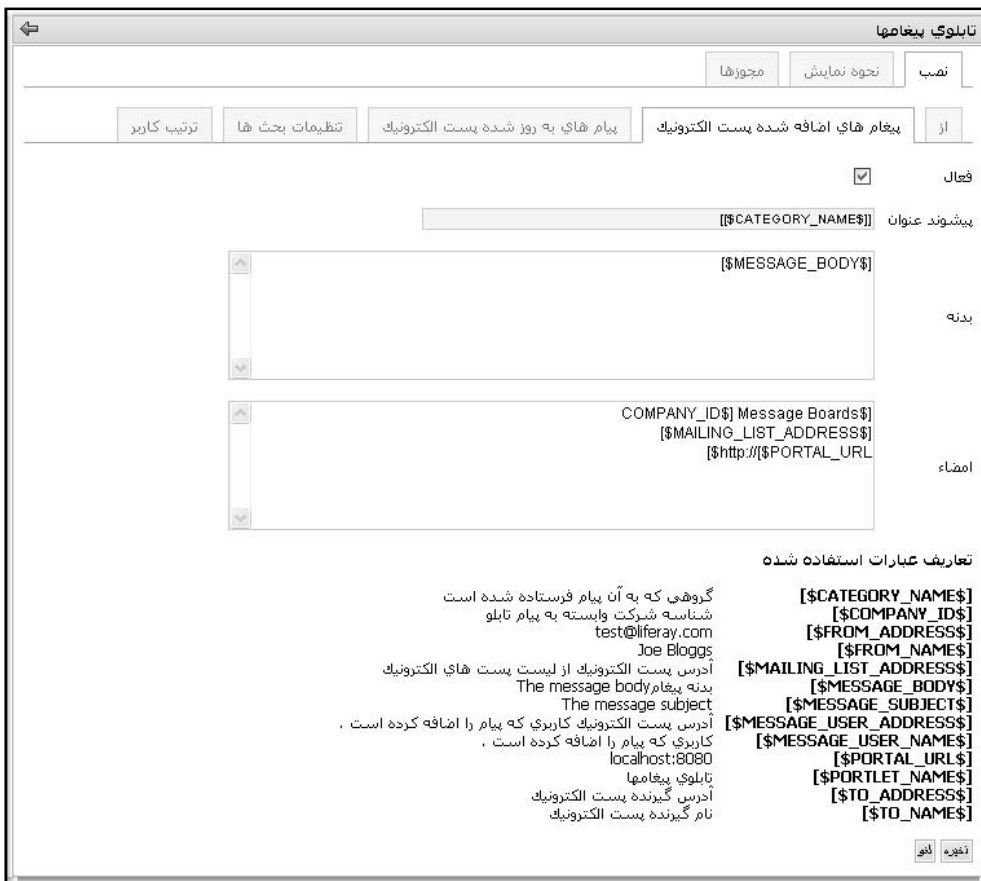
برای حذف دسته‌ها و مبحث‌ها، روی دکمه حذف () در کنار دسته و مبحث کلیک کنید.

۵- وجه اشتراک مباحث

به منظور آگاه کردن کاربران زمانیکه پیامی جدید فرستاده یا به روز رسانی شده است، در صورت عدم موافقت بر روی لغو عضویت کلیک کنید.

۶- تنظیم پست‌های الکترونیک مرتبط با اشتراک

- ۱- برای تنظیم آبونمان، بر روی تنظیمات () کلیک کنید.
- ۲- با انتخاب برگه تنظیمات، پنج زیر برگه مشاهده می‌کنید.



تنظیم پیغامها

نصب نحوه نمایش مجوزها از

پیام های اضافه شده پست الکترونیک پیام های به روز شده پست الکترونیک تنظیمات بحث ها ترتیب کاربر

☒ فعال

پیشوند عنوان [[CATEGORY_NAME\$]]

بدنه [\$MESSAGE_BODY\$]

امضاء COMPANY_ID\$ Message Boards\$
[\$MAILING_LIST_ADDRESS\$]
[\$http://\$PORTAL_URL\$]

تعاریف عبارات استفاده شده

گروهی که به آن پیام فرستاده شده است	[[CATEGORY_NAME\$]]
شناسه شرکت وابسته به پیام تابلو	[[COMPANY_ID\$]]
test@liferay.com	[[FROM_ADDRESS\$]]
Joe Bloggs	[[FROM_NAME\$]]
آدرس پست الکترونیک از لیست پست های الکترونیک	[[MAILING_LIST_ADDRESS\$]]
بدنه پیغام The message body	[[MESSAGE_BODY\$]]
The message subject	[[MESSAGE_SUBJECT\$]]
آدرس پست الکترونیک کاربری که پیام را اضافه کرده است	[[MESSAGE_USER_ADDRESS\$]]
کاربری که پیام را اضافه کرده است	[[MESSAGE_USER_NAME\$]]
localhost:8080	[[PORTAL_URL\$]]
تابلوی پیغامها	[[PORTLET_NAME\$]]
آدرس گیرنده پست الکترونیک	[[TO_ADDRESS\$]]
نام گیرنده پست الکترونیک	[[TO_NAME\$]]

تغییر

برگه پست الکترونیک مربوط پیغام اضافه شده به مدیر اجازه می‌دهد پست‌های الکترونیکی را که در هنگام اضافه شدن پیام فرستاده می‌شوند، را ویرایش کند. برای غیر فعال سازی پیام‌های پست الکترونیک، قسمت فعال سازی را از حالت انتخاب درآورید. پست الکترونیک مربوط به پیغام به روز رسانی شده به مدیر اجازه می‌دهد که بتواند پست‌های الکترونیکی را که در زمان به روز رسانی ارسال می‌شوند را ویرایش کند.

تابلوی پیغام‌ها رتبه بندی از ۰ تا ۲۴ را به فرستنده تخصیص می‌دهد. به فرستنده‌ای با ۲۵۰ تا ۴۹۹

پست فرستاده شده، رتبه Jedi Master تخصیص داده خواهد شد. مدیر می تواند نام رتبه ها و شماره پست های مورد نیاز را مستقیماً تغییر دهد و ذخیره را کلیک کنید.



نکته: شروع با Liferay 4.2 امکان این را دارد که رویدادهای Liferay SMTP را فعال کنید و این به کاربران این اجازه را می دهد به نامه هایی که به وسیله تابلوهای پیام می آیند، پاسخ دهد. برای جلوگیری از بروز مشکلات HTML در هنگام ارسال، پاسخ به نامه ها به شکل متن ارسال می شود.

۷- ارسالات من

۱- بر روی برگه ارسالهای من برای مشاهده آنچه فرستاده اید، کلیک نمایید.



۸- ارسالات اخیر

بر روی برگه ارسالات اخیر برای دیدن، آنچه اخیراً فرستاده اید، کلیک نمایید.

۹- آمار

تابلوی پیغامها			
پوشه ها	ارسال های من	ارسالات اخیر	آمار
عمومی		ارسال کننده های برتر	
# تعداد دسته بندیها: ۲ # تعداد ارسالها: ۱ # تعداد مشارکین: ۱			

۱- بر روی آمار کلیک کنید تا آمار ارسالات خود را ببینید.

۲- برای اینکه اغلب کاربران فعال را ببینی روی ارسال کننده های برتر کلیک کنید.

۱۰- RSS

۱- برای ایجاد عباراتی که می خواهید در RSS نمایش داده شود، بر روی تنظیمات کلیک کنید.

۲- در هر خط یک URL وارد کنید.

۳- تعداد ورودی هایی را که در هر خط می خواهید مشاهده کنید را انتخاب کنید.

پر تلت RSS

۱- برای تنظیمات آنچه که شما می‌خواهید آن را در RSS ببینید، روی تنظیمات کلیک کنید.



۲- در هر خط یک URL وارد کنید.

۳- تعداد ورودی‌های هر قسمت را که می‌خواهید مشاهده بشوند را وارد کنید.

۴- سپس ذخیره کنید.

فصل

۱۶

پرتلت گردش کار

۱- گسترش جریان کار

The screenshot shows the Liferay Portal Professional 4.2.2 interface. The top navigation bar includes 'New Page', 'New Page', and 'Home A1'. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'مدیر' (Manager), contains a sidebar with buttons for 'کاربران' (Users), 'پرتلت ها' (Portlets), 'سازمان' (Organization), 'قرار دادن خود کار' (Place your own work), and 'سرور' (Server). The main area displays system information: 'مدت فعال بودن سرور: ۰۰:۲۲:۵۹' (Server uptime: 00:22:59), 'حافظه آزاد: ۸۲,۹۷۶,۲۴۸ بایت' (Free memory: 82,976,248 bytes), 'مجموع حافظه: ۱۲۲,۲۰۰,۲۲۴ بایت' (Total memory: 122,200,224 bytes), and 'حداکثر حافظه: ۷۹۹,۱۴۵,۹۸۴ بایت' (Maximum memory: 799,145,984 bytes). Below this is a link 'گزینه های بیشتر' (More options). The right section, titled 'جستجو' (Search), contains a search bar with a magnifying glass icon and the text 'جستجو...'. Below the search bar is a 'گردش کار' (Workflow) section with buttons for 'تعاریف' (Definitions), 'نمونه ها' (Samples), and 'فعالیت ها' (Activities). The 'تعاریف' button is selected, and the main area shows a 'تعریف نام' (Definition name) input field and a 'جستجو' (Search) button.

هنگامی که کاربر یکبار وارد پورتال می شود و به صفحه خود یک پرتلت گردش کار اضافه می کند، کاربر چیزی شبیه شکل فوق را می بیند :

The screenshot shows the Liferay Portal Professional 4.2.2 interface, specifically the 'گردش کار' (Workflow) section. The top navigation bar includes 'گردش کار' (Workflow). The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'گردش کار' (Workflow), contains a sidebar with buttons for 'تعاریف' (Definitions), 'نمونه ها' (Samples), and 'فعالیت ها' (Activities). The 'تعاریف' button is selected, and the main area shows a 'تعریف نام' (Definition name) input field and a 'جستجو' (Search) button. Below the search bar is a table with the following columns: 'شناسه پیش فرض' (Default ID), 'تعریف نام' (Definition name), and 'تعریف نسخه' (Definition version). The table contains one row with the text 'هیچ تعریفی یافت نشد.' (No definitions found).

اگر کاربر بر روی برگه تعریف کلیک کند، شکل زیر مشاهده می‌شود. برگه تعریف تمام جریان‌های کاری را که در سیستم به کار گرفته شده است، نمایش می‌دهد. برای بکارگیری یک جریان کاری، بر روی دکمه اضافه نمودن کلیک نمایید. کاربر صفحه زیر را مشاهده می‌کند.



در این قسمت، کاربر می‌تواند محتوای توضیح XML را ذخیره نماید و روی دکمه ذخیره ورژن جدید کلیک نماید. اگر XML نامعتبر است، یک پیغام خطا مشاهده می‌شود. اگر XML معتبر است، گسترش می‌یابد، کاربر به برگه توضیحات می‌رود، و پیغام اینکه عمل با موفقیت انجام شد، مشاهده می‌شود. چون جریان گردش کار چندین بار عوض می‌شود، تمام نسخه‌های جریان‌های کار نگهداری می‌شوند. برای ویرایش یک نسخه جدید روی علامت ویرایش کلیک کنید. در قسمت متن، XML را به روز رسانی کنید و دکمه ذخیره ورژن جدید را بزنید. شماره نسخه جدید توسط یکی از نسخه‌های قدیم،

افزایش پیدا می‌کند. برای شروع یک مثال توصیف جریان کاری، بر روی علامت اضافه نمودن مثال کلیک کنید. یک مثال جدید بر روی برگه مثال ظاهر می‌شود. برای مشاهده تمام مثال‌های خاص بر روی علامت مشاهده مثال‌ها کلیک کنید. در پایان، کاربر همچنین می‌تواند یک توصیف را با انتخاب یک نام از جعبه ورودی به نام "نام توضیحات" جستجو کند.

۲- مدیریت نمونه‌ها

وقتی یک تعریفی گسترش پیدا می‌کند و یک نمونه‌ای از آن شروع به کار می‌کند، تاحدی مدیریت چرخه این نمونه به کاربر مربوط است. مدیریت نمونه‌ها از برگه موارد کنترل می‌شود. در زیر یک مثالی از آنچه یک کاربر ممکن است ببیند آمده است.

نمونه شناسه	تعریف نام	تعریف نسخه	تاریخ شروع	تاریخ انتها	منطقه
۱	datatypes	۱,۰	AM ۱:۵۶ ۰۷/۱۱/۲	N/A	داده وارد کنید
					داده وارد کنید

برگه نمونه‌ها تمام نمونه‌های هر نسخه از هر جریان کاری گسترش یافته در سیستم را نمایش می‌دهد. آنها به ترتیب الفبا بر اساس تعریف نمونه و برحسب تاریخ شروع به ترتیب نزولی لیست می‌شوند. جستجوی از بالای صفحه، به کاربران اجازه می‌دهد که نمونه‌های خاص را برای مدیریت بیابند. به طور خاص، نمونه‌های مخفی‌ای که اخیراً در چک باکس بوده‌اند، به کاربران اجازه می‌دهند تا فقط نمونه‌های فعال در حال اجرا را نمایش دهند. محدوده زمانی فقط به کاربران این اجازه را می‌دهد که بر اساس تاریخ شروع و یا تاریخ پایان، جستجو کنند. در هر سطر برای هر نمونه، وضعیت هر نمونه مشخص می‌شود. هر سطر بعدی در یک نمونه به موارد مربوط به نمونه اخیر اشاره می‌کند. در اغلب موارد، موارد اخیر و وظایف اخیر دارای یک نام می‌باشند. اغلب در سمت چپ جدول نتایج، اعمالی را که کاربر جاری می‌تواند روی نمونه‌های داده شده انجام

دهد، نمایش داده می‌شوند.

عمل	توضیح
خالی	سه امکان: (۱) کاربر نقش مناسب را برای انجام عملی روی نمونه اخیر ندارد. (۲) کاربر اجازه انجام عملی را ندارد. (۳) نمونه اخیراً پایان یافته است.
علامت مدیریت ()	کاربر مستقیماً نقش مناسبی برای انجام عملی دارد یا کاربر متعلق به گروهی است که دارای نقش مناسبی می‌باشند. اگر کاربر بر روی علامت مدیریت کلیک کند، به یک فرمی وارد می‌شود که باید برای اتمام کار پر شود.
علامت سیگنال ()	نمونه اخیراً در حالت انتظار است و برای ادامه باید "سیگنال" شود. نوعاً سیگنال از پردازش دائمی ناشی می‌شود و به صورت دستی توسط کاربر وارد نمی‌شود، هرچند که مداخله کاربر هم لازم است.
انتظار برای نشانه‌های همانند (Token) برای تکمیل پردازش	این فقط در هنگامی روی می‌دهد که پردازش به چند زیر پردازش تقسیم شود. به جهت ادامه پردازش اصلی، تمام زیر پردازش‌ها باید کامل شوند. هنگامی که تمام آنها کامل شدند، پردازش اصلی به حالت نرمال می‌رسد.

۳- مدیریت وظایف

گردش کار

تعاریف

نمونه ها

فعالیت ها

نام فعالیت
تعریف نام
اختصاص دادن به
همه

تاریخ ایجاد (برد)
تاریخ شروع (برد)
تاریخ انتها (برد)

تمام مواردی را که تازه پایان یافته است را مخفی کنید.

و جستجو

شناسه عمل
نام فعالیت
نمونه شناسه
تعریف نام
اختصاص دادن به
تاریخ ایجاد
تاریخ شروع
تاریخ انتها

۱
داده وارد کنید
۱
datatypes
Joe Bloggs
۰۷/۱۱/۲
AM ۱:۵۶
N/A
N/A

مدیریت وظایف از طریق برگه فعالیت‌ها، کنترل می‌شود. برگه وظیفه تمام اعمالی را که به کاربر و یا نقش مشارکتی او مربوط است، مشخص می‌کند. آنها بر حسب تاریخ تولید به ترتیب صعودی مرتب می‌شوند و وظایف مستقیماً قبل از اینکه به نقش مشارکتی آنها داده شود، به کاربران داده می‌شود. فرم جستجو در بالای صفحه به کاربران اجازه می‌دهد که یک وظیفه خاصی را برای مدیریت به کار گیرند. به طور خاص، وظایف مخفی‌ای که اخیراً در چک باکس بوده‌اند، به کاربران اجازه می‌دهند تا فقط وظایف فعال را نمایش دهند. مبنای زمانی همچنین به کاربران اجازه جستجو بر حسب زمان شروع و زمان پایان را می‌دهد. کاربر می‌تواند انتخاب کند که فقط موارد واگذار شده به او را نشان شود یا موارد مربوط به پروژه‌های مشترک او هم نیز نمایش داده شود، یا هرکدام را که می‌خواهد انتخاب کند. در جدول نمایش اعمالی را که کاربر جاری می‌تواند انجام دهد، نمایش داده می‌شود که می‌تواند هم خالی باشد یا اینکه علامت مدیریت ظاهر شده باشد. آن قانونی که مشخص می‌کند کدام یک نمایش داده شود، همان قانونی است که در جدول بالا بکار رفته است.

در قسمت کاربران بر روی علامت مدیریت کلیک کنید، یک فرم نمایش داده می‌شود. این فرم‌ها از متغیرهای کنترل که به اعمال و توضیح Xml وابسته‌اند، برگرفته شده‌اند. وابسته به نوع داده، المان‌های متناظر در فرم ایجاد می‌شود. که احتیاج دارد فیلدها با ستاره قرمز مشخص شوند. اگر داده نامعتبر وارد نشود، کاربر به فرم باز می‌گردد و پیغام‌های خطای در کنار هر فیلد نامعتبر را مشاهده می‌کند. هنگامی که تمام داده‌ها معتبر باشد، کاربر دوباره به برگه وظایف می‌رود و پیغام موفقیت آمیز بودن عمل مشاهده می‌شود.

۴- توضیحات فنی

این قسمت به توضیحات فنی در مورد گردش کار پرتلت‌ها می‌پردازد. از آنجاییکه پیاده سازی پیش فرض شدیداً نیاز به قابلیت‌های jBPM دارد، این قسمت به تفسیر jBPM و نحوه استفاده JPDL با فرمت XML می‌پردازد اگر چه دید عمیقی درباره jBPM نمی‌دهد. برای این منظور به راهنمای jBPM بروید.

۴-۱ تعریف پردازش

قبل از اینکه پرتلت گردش کار استفاده شود، مراحل کار باید مشخص شود. مراحل کار BPM با اسناد XML به عنوان توصیف کار مشخص می‌شوند که با زبان توصیف پردازش کار (JPDL) نوشته شده‌اند. این XMLها مواردی از قبیل پردازش نقش‌ها، حالت‌های گوناگون در پردازش‌ها (معروف به نودها)، موارد مربوط به هر گره، نقش‌های مربوطه به هر گره، تحول یک نود به نود بعدی، متغیرهای مربوط به فرم‌ها و چند مورد دیگر می‌پردازد. برای مطالعه بیشتر در این رابطه به آدرس فوق مراجعه کنید.

<http://docs.jboss.com/jbpm/v3/userguide>

سه نوع الگو از پروسه‌های XML با پرتلت بسته‌بندی می‌شود که می‌تواند در آدرس -jbpm/web.war/WEB-INF/definitions یافت شود.

۴-۲ تعامل با کاربران، گروه‌ها، و نقش‌ها

در JPDL، نقش‌های پردازشی به نام swimlane یافت می‌شوند. swimlane ها می‌توانند با کاربران Liferay، گروه‌ها، و نقش‌ها تعامل داشته باشند.

```
<swimlane name="approver">
<assignment
class="com.liferay.jbpm.handler.IdentityAssignmentHandler"
config-type="field">
<type>user</type>
<companyId>liferay.com</companyId>
<id>liferay.com.1</id>
</assignment>
</swimlane>
```

In the XML above, the “approver” swimlane is associated with the Liferay user that has a User ID of “liferay.com.1” and belongs to a Company ID of “liferay.com.” You can also associate a

Liferay user

with a swimlane by email address as shown in the following XML snippet.

```
<swimlane name="shipper">
<assignment
class="com.liferay.jbpm.handler.IdentityAssignmentHandler"
config-type="field">
<type>user</type>
<companyId>liferay.com</companyId>
<name>test.lax.2@liferay.com</name>
</assignment>
</swimlane>
```

In the XML above, the “shipper” swimlane is associated with the Liferay user that has an email address

of “test.lax.2@liferay.com” and belongs to a Company ID of “liferay.com.”

```
<swimlane name="salesman">
<assignment
class="com.liferay.jbpm.handler.IdentityAssignmentHandler"
config-type="field">
<type>group</type>
<companyId>liferay.com</companyId>
<id>3</id>
</assignment>
</swimlane>
```

In the XML above, the “salesman” swimlane is associated with any Liferay user that belongs to a Group

with the Group ID of “3” (which defaults to the “Support” community) and Company ID of “liferay.com.” In other words, the salesman swimlane is assigned to the pool of “Support” users. If one

of these users were to manage a salesman task, he/she would automatically be assigned to all other

salesman tasks in the workflow.

```
<swimlane name="accountant">
<assignment
class="com.liferay.jbpm.handler.IdentityAssignmentHandler"
config-type="field">
<type>group</type>
<companyId>liferay.com</companyId>
<name>Support</name>
</assignment>
</swimlane>
```

XML بالا یک راه دیگر برای ارتباط حساب دار Swimlane با پشتیبانی انجمنی که از نام انجمن

واقعی استفاده می کند، را نشان می دهد.

```
<swimlane name="user_admin">
<assignment
class="com.liferay.jbpm.handler.IdentityAssignmentHandler"
config-type="field">
```

```

<type>role</type>
<companyId>liferay.com</companyId>
<id>1001</id>
</assignment>
</swimlane>
<swimlane name="user_interviewer">
<assignment
class="com.liferay.jbpm.handler.IdentityAssignmentHandler"
config-type="field">
<type>role</type>
<companyId>liferay.com</companyId>
<name>User Interviewer</name>
</assignment>
</swimlane>

```

دو XML بالا خیلی شبیه به XML های snippet می باشند. هر دو جنبه های Swimlane خود را با یک نقش به اشتراک می گذارند، اما XML اول مثل نقش شناسه و دومین XML مانند یک نام یکتا عمل می کند.

۳-۴ انواع داده و بررسی خطا

اخیراً، jBPM انواع داده های مختلف را پشتیبانی نمی کند. هرچند که انواع داده با جریان کار پرتلت به شکل نام های متغیرهای کنترلرگر رابطه دارد. جدول زیر انواع داده هایی را که بوسیله پرتلت و دستورات برای نام متغیرها در نظر گرفته می شود نشان می دهد.

نوع داده	نحوه	توضیح
Checkbox	checkbox:name:checkedValue	name = the caption next to the checkbox checkedValue = the value assigned to the variable if the checkbox is checked
Daet	date:name	name = the caption next to the date selector object
Email	email:name	name = the caption next to the text input field
Number	number:name	name = the caption next to the text input field
Password	password:name	name = the caption next to the text input field
Phone	phone:name	name = the caption next to the text input field

Radio Button	radio:name:option1,option2,...*	name = the caption next to the radio buttons option1,option2,...* = a comma-delimited list of options that represent the different radio button options
Select Box	select:name:option1,option2,...*	name = the caption next to the select box option1,option2,...* = a comma-delimited list of options that represent the different options in the select drop-down
Text	text:name	name = the caption next to the text input field
Textarea	textarea:name	name = the caption next to the text input field

نکته اینکه برای تمامی نام‌ها و مقادیر، مقادیر باید در XML با حروف کوچک و با خط ربط بین لغات وارد شوند برای مثال :

are-you-hungry=Are you hungry?

yes=Yes

no=No

a-little-bit=A little bit

این امر ضمانت می‌کند که مقادیر در پرتلت برای کاربر به درستی مشاهده شوند. به طور پیش فرض، تمام متغیرها توسط کاربر قابل خواندن و نوشتن می‌باشند. بنابراین، شما می‌توانید به طور پیش فرض متغیر تعریف کنید.

```
<variable name="textarea:comments" />
```

اگرچه، این که آیا متغیرها باید قابل خواندن یا نوشتن باشند یا متغیرها مورد نیازند، باید در تعریف متغیرها مشخص شود :

```
<variable name="text:name" access="read,write,required" />
```

```
<variable name="date:birthday" access="read" />
```

متغیرهای نوع داده تاریخ، شماره و تلفن در سرویس فراخوان اعتبار می‌یابند. همچنین، فیلدها نیز اعتبار می‌یابند که ارسال مقادیر با اطمینان انجام شود. اگر مقادیر نامعتبر فرستاده شوند، کاربر به فرم اصلی باز می‌گردد و پیغام‌های خطا در کنار فیلدهای ورودی ظاهر می‌شوند. برای مشاهده مثال‌هایی با انواع مختلف داده به نمونه فوق مراجعه کنید.

jbpm-web.war/WEB-INF/definitions/datatypes_definition.xml

۴-۴ تعریف پردازش نمونه

بهترین روش درک JPDL این است که به مطلب شماره ۳، فایل PAR که شامل گردش کار پرتلت می‌باشد نظر افکنید.

datatypes_definition.xml : یک روش خوب برای اینکه بفهمیم هرکدام از انواع داده چگونه استفاده می‌شوند، این است که به قسمت ۳ مراجعه کنیم.

holiday_definition.xml : یک گردش کاری ساده است که به کاربران اجازه می‌دهد که درخواست تعطیلات کنند و مدیر می‌تواند قبول کند، رد کند یا درخواست را برای تجدید نظر باز پس بفرستد.

websale_definition.xml : یک گردش کاری پیچیده‌تری است که یک قسمت مزایده آنلاین که در آن گردش کار در میان تمام نقش‌ها وجود دارد، را فراهم می‌کند که این پیچیده‌ترین در میان این سه مورد است و تقریباً تمام جنبه‌های BPM را که توسط JBPM ارائه می‌شود، بکار می‌گیرد.
نکته :

Websale_definition.xml می‌تواند از طریق طراحی‌های گرافیکی ارائه شده توسط JBOSS ایجاد شوند، که فراتر از زمینه‌های این سند می‌باشد. برای اطلاعات بیشتر به آدرس فوق مراجعه کنید.

<http://docs.jboss.com/jbpm/v3/gpd>

برای نودهایی که وظایف وابسته به خود دارند، هر کدام از متغیرها در کنترلر تبدیل به یک المان فرمی می‌شوند که کاربر باید آنها را به روز رسانی کند.

برای نودهایی که وظایف وابسته به خود دارند، هر کدام از تحولات خارج از نود با یک دکمه در قسمت فرم وظایف، وجود دارند. صفات نام تحولات همیشه باید با حروف کوچک و با خط ربط بین کلمه‌ها نوشته شود و در Language.properties ثبت شود.

تعدادی از کلاس‌های گرداننده عمل‌ها در بسته‌های com.liferay.jbpm.handler قرار گرفته‌اند و مکان قرار گرفتن متن مربوط به خروجی کنسول می‌باشند. به طور امکان پذیر این کلاس‌ها اعمالی را نظیر فرستادن پست الکترونیک، ایجاد پردازش‌های دسته‌ای و... را مهیا می‌کنند.

گردش کار websale، مفاهیم JBPM زیر را نشان می‌دهد.

رویدادها (events)

Beanshell scripting

Swim lanes

وظایف (tasks)

تخصیص (user/pool) (assignment)

کنترلرها (controllers)

متغیرها (variables)
 تایمرها (timers)
 انواع نودها (node types)
 حالت (state)
 وظیفه (task)
 شاخه (fork)
 پیوست (join)
 تصمیم (decision)
 تحولات (transitions)
 اعمال (actions)

۵-۴ پیغام‌های هشدار

اگر پیغام‌های هشدار برای سرور شما فعال شده باشد، ممکن است هنگام فراخوانی jBPM، شما انواع مختلفی از پیغام‌های زیر را در کنسول به عنوان خروجی ببینید:

WARN [org.hibernate.engine.StatefulPersistenceContext] Narrowing proxy to class org.jbpm.graph.node.TaskNode - this operation breaks==

بر اساس پست زیر مجمع jBOSS، این یک خطا نیست. دلیل این امر در

<http://www.jboss.com/?module=bb&op=viewtopic&t=73123>

شرح داده شده است.

۵- موارد تکمیلی بعدی

۱-۵ واقعه نگاری

در حال حاضر، پرتلت جریان کار، هیچ امکانی از واقعه نگاری، به جز قدرت تجدید نظر تمامی وظایفی که به یک کاربر محول شده‌اند و یا به اتمام رسیده‌اند را، ندارد. اما، jBPM تابع واقعه نگاری بسیار قوی فراهم کرده است، به طوریکه مدیران / کاربران قادر خواهند بود هر عملی که در جریان کار مشخصی انجام گیرد را، مشاهده کنند.

دلیل اینکه تابع واقعه نگاری در نسخه کنونی، ساخته نشده است، این است که تیم گسترش‌دهنده liferay مطمئن نبودند که موثرترین پارامترهای واقعه نگاری برای کاربر نهایی، کدامند.

۲-۵ سفارشی کردن Front-End

هر چند توانایی پرتلت جریان کار، فراهم نمودن کاربرد ورود داده‌ها بر مبنای فرم‌ها می‌باشد، فرم‌ها بسیار واضح هستند و برای گسترش میان کاربران نهایی یک سازمان مناسب نمی‌باشند. برای برطرف نمودن این مشکل، تیم گسترش‌دهنده liferay طرحی را برای ایجاد الگوهایی که برای فرم‌ها کاربردی باشند، ارائه داده است. این تابع شاید بسیار شباهت داشته باشد به نحوه کاربرد stylesheet های XSL. برای بسیاری از کاربردهای وب که این مورد شاید به سازمانها انعطاف پذیری در طراحی طرح‌بندی و فرم‌های واسط کاربر را بدهد.

۳-۵ نوع داده‌ای آپلود فایل

در حال حاضر، چندین درخواست برای افزودن نوع داده‌ای فایل، که برای کاربران به معنای آپلود فایل‌هایی است که با وظایف جریان کار مرتبط می‌باشند، وجود دارند. این گزینه‌ای است که مطمئناً در آینده اضافه خواهد شد.



راهنمای سفارشی سازی

فصل ۱۷ : معرفی

فصل ۱۸ : تنظیم liferay توسط plugin ها

فصل ۱۹ : گسترش Plugin ها

۱- پیکربندی گزینه‌ای

Liferay به این منظور ساخته شده است که از طریق اینترنت و همچنین فایل‌های Configuration، به خوبی قابل سفارشی شدن باشد. در این فصل دو فایل portal.properties و system.properties، که محل ذخیره تنظیمات liferay می‌باشند، را بررسی می‌کنیم.

۲- سفارشی کردن پیکربندی

liferay روش آسانی را فراهم می‌کند تا بتوان امکانات فایل‌های تنظیمی را تغییر داد. این عمل از طریق فایل portal-ext.properties و system-ext.properties انجام می‌شود که می‌تواند در هر مکانی در classPath ایجاد و ذخیره شود. هنگامیکه از محیط گسترش پیشرفته نرم‌افزاری (برنامه نویسی) در liferay استفاده می‌شود، این دو فایل در دایرکتوری ext-ejb/WEB-INF/classes قابل دسترسی هستند. در غیر این صورت توصیه می‌کنیم آنها را در global classPath در داخل application server ذخیره کنید.

بطور مثال:

- Tomcat: آنها را در TOMCAT_DIR/shared/classes قرار دهید.
- JBoss: آنها را در JBOSS_DIR/server/default/conf قرار دهید.

اجازه دهید تا مثالی درباره تنظیم پیکربندی پورتال liferay ببینیم. در این مثال پورتال liferay با استفاده از Tomcat Bundle نصب شده است و سپس یک نما انتخابی بنام mytheme، در قالب یک WAR بکار گرفته شده است. مدیر می‌خواهد که این نما در هر desktop یا تشکیلات دیگر بعنوان نمای پیش فرض استفاده شود. به این منظور او در portal.properties باید انتظار داشته باشد که محتویات default.theme.id برای نما پیش فرض استفاده شود و default.color.scheme.id نیز جهت رنگ زمینه پیش فرض همان نما بکار رود. در این صورت این نما تنها یک رنگ زمینه خواهد داشت

که mycolorscheme نامیده می‌شود. لذا مدیر، باید فایلی به نام portal-ext.properties را در JBOSS_DIR/server/default/conf با محتوای زیر ایجاد کند:

```
default.theme.id=mytheme
default.color.scheme.id=mycolorscheme
```

تغییرات اعمال شده، پس از راه‌اندازی مجدد سرویس‌دهنده (Reboot) تثبیت خواهند شد. در بخشهای بعدی این مستند یک کپی از هر دو فایل portal-ext.properties و system-ext.properties است که می‌تواند بعنوان مرجع مورد استفاده قرار گیرد.

نکته: Liferay از EasyConf برای خواندن portal.properties استفاده می‌کند، بنابراین کلیه قابلیت‌هایی که توسط این کتابخانه (easyConf) تامین می‌شود نیز قابل دسترسی خواهند بود. برای اطلاعات بیشتر می‌توانید به وب سایت easyConf، <http://easyconf.sourceforge.net> مراجعه نمایید.

۳- portal.properties

اصلی‌ترین فایل پیکربندی برای پورتال liferay portal.properties است، که شامل توضیحات جزئی-تری در مورد مشخصاتی است که ارائه می‌کند. برای تغییر هر یک از مشخصه‌های داخل آن، از طریق فایلی با نام portal-ext.properties عمل نمایید.

```
##
## Properties Override
##
#
# Specify where to get the overridden properties. Updates
should
not be made
# on this file but on the overridden version of this file.
Furthermore, each
# portal instance can have its own overridden property file
following the
# convention portal-companyid.properties.
#
# For example, one read order may be: portal.properties, then
# portal-ext.properties, then portal-liferay.com.properties.
#
include-and-override=portal-ext.properties
include-and-override=portal-${easyconf:companyId}.properties
include-and-override=portal-test.properties
##
## Portal Release
##
#
```

```
# The enterprise release of the portal must run inside a J2EE
1.3
compliant
# application server. The professional release of the portal
can
run inside
# a standalone servlet container.
#
portal.release=enterprise
#portal.release=professional
##
## Portal Context
##
#
# Specify the location of the shared portal web context. All
other
portals
# utilize this shared instance of the portal web context.
#
# For example, the web application by the name of
"liferay.com-web" is
# deployed with the context root at "/" while the web
application
by the
# name of "portal-web" is deployed with the context root at
"/portal". The
# web application at "/" is lean and doesn't contain any
actual
JSPs, but
# uses the JSPs and resources found at "/portal".
#
# Another web application deployed with the context root at
"/another" could
# also be its own portal instance by reusing the resources
found
at
# "/portal". This allows one server to host multiple
instances of
the portal
# while minimizing deployed resources.
#
portal.ctx=/
portal.instances=1
##
## Error
##
#
# Set the following to true to log the error message.
#
error.message.log=true
```

```
#
# Set the following to true to print the error message to the
console.
#
error.message.print=false
#
# Set the following to true to show the error message to the
user.
#
error.message.show=true
#
# Set the following to true to log the stack trace.
#
error.stack.trace.log=false
#
# Set the following to true to print the stack trace to the
console.
#
error.stack.trace.print=true
#
# Set the following to true to show the stack trace to the
user.
#
error.stack.trace.show=false
##
## TCK
##
#
# Set the following to true to enable programmatic
configuration
to let the
# Portlet TCK obtain a URL for each test. This should never
be set
to true
# unless you are running the TCK tests.
#
tck.url=false
##
## Upgrade
##
#
# Input a list of comma delimited class names that implement
# com.liferay.portal.upgrade.UpgradeProcess. These classes
will
run on
# startup to upgrade older data to match with the latest
version.
#
upgrade.processes=com.liferay.portal.upgrade.UpgradeProcess_L
egacy,com.liferay.portal.upgrade.UpgradeProcess_3_5_0,\
```

```
com.liferay.portal.upgrade.UpgradeProcess_4_0_0,com.liferay.p
ortal.upgrade.UpgradeProcess_4_1_0,\
com.liferay.portal.upgrade.UpgradeProcess_4_2_0
##
## Auto Deploy
##
#
# Set the following to true to enable auto deploy of layout
templates,
# portlets, and themes
#
auto.deploy.enabled=true
#
# Set the directory to scan for layout templates, portlets,
and
themes to
# auto deploy.
#
auto.deploy.deploy.dir=/home/liferay/deploy
#
# Set the directory where auto deployed WARs are copied to.
The
application
# server or servlet container must know to listen on that
directory.
# Different containers have different hot deploy paths. For
example, Tomcat
# listens on "../webapps" whereas JBoss listens on
# "../server/default/deploy".
#
auto.deploy.dest.dir=../webapps
#auto.deploy.dest.dir=../server/default/deploy
#auto.deploy.dest.dir=../../webapps/autoload
#
# Set the interval in milliseconds on how often to scan the
directory for
# changes.
#
auto.deploy.interval=10000
#
# Set the following to true if deployed WARs are unpacked.
#
auto.deploy.unpack.war=true
#
# Set the path to Tomcat's global class loader. This property
is
only used
# by Tomcat in a standalone environment.
#
auto.deploy.tomcat.lib.dir=../common/lib/ext
```

```
##
## Resource Actions
##
#
# Input a list of comma delimited resource action
# configurations
# that will
# be read from the class path.
#
resource.actions.configs=resource-actions/default.xml
##
## Model Hints
##
#
# Input a list of comma delimited model hints configurations.
#
model.hints.configs=META-INF/portal-model-hints.xml,META-
INF/workflow-model-hints.xml,META-INF/ext-model-hints.xml
##
## Spring
##
#
# Input a list of comma delimited Spring configurations. The
# file
# name will
# be namespaced depending on the release of the portal if and
# only
# if the
# specified file name ends with spring.xml.
#
# For example, if you are starting Liferay Portal
# Professional,
# then# META-INF/counter-spring-professional.xml will be
# loaded. If you
# are
# # starting Liferay Portal Enterprise, then
# # META-INF/counter-spring-enterprise.xml will be loaded.
#
# Certain configurations, like mail-spring-jms.xml, are
# shared by
# both# professional and enterprise editions and will not be
# automatically
# namespaced because it does not end with spring.xml.
#
spring.configs=META-INF/counter-spring.xml,META-
INF/documentlibrary-spring.xml,META-INF/documentlibrary-
spring-jms.xml,\
META-INF/lock-spring.xml,META-INF/mail-spring.xml,META-
INF/mail-spring-jms.xml,META-INF/portal-spring.xml,\
```

```
META-INF/portal-spring-jcr.xml,META-INF/portal-spring-
jms.xml,META-INF/ext-spring.xml
#
# Set the bean name for the Liferay data source.
#
spring.hibernate.data.source=liferayDataSource
#
# Set the bean name for the Liferay session factory.
#
spring.hibernate.session.factory=&liferaySessionFactory
##
## Hibernate
##
#
# Input a list of comma delimited Hibernate configurations.
#
hibernate.configs=META-INF/counter-hbm.xml,META-INF/mail-
hbm.xml,META-INF/portal-hbm.xml,META-INF/ext-hbm.xml
#
# Use the Liferay SQL dialect because it will automatically
detect
the proper
# SQL dialect based on your connection URL.
#
hibernate.dialect=com.liferay.portal.spring.hibernate.Dynamic
Dialect
#
# Set the Hibernate cache provider. If you choose to use the
OSCache in a
# clustered environment, be sure to check with the OSCache
settings below.
#
#hibernate.cache.provider_class=org.hibernate.cache.EhCachePr
ovider
#hibernate.cache.provider_class=net.sf.hibernate.cache.Hashta
bleCacheProvider
hibernate.cache.provider_class=com.liferay.portal.spring.hibe
rnate.OSCacheProvider
#
# Set other Hibernate cache settings.
#
hibernate.cache.use_query_cache=true
hibernate.cache.use_second_level_cache=true
hibernate.cache.use_minimal_puts=true
hibernate.cache.use_structured_entries=false
#
# Uncomment these properties to disable Hibernate caching.
#
#hibernate.cache.provider_class=org.hibernate.cache.NoCachePr
ovider
```

```
#hibernate.cache.use_query_cache=false
#hibernate.cache.use_second_level_cache=false
#
# Set the JDBC batch size to improve performance. However, if
you're using
# Oracle 9i, you must set the batch size to 0 as a workaround
for
a hanging
# bug in the Oracle driver. See
http://support.liferay.com/browse/LEP-1234
# for more information.
#
hibernate.jdbc.batch_size=20
#hibernate.jdbc.batch_size=0
#
# Set other miscellaneous Hibernate properties.
#
hibernate.jdbc.use_scrollable_resultset=true
hibernate.bytecode.use_reflection_optimizer=true
hibernate.show_sql=false
#
# Use the classic query factory until WebLogic and Hibernate
3 can
get
# along. See http://www.hibernate.org/250.html#A23 for more
information.
#
hibernate.query.factory_class=org.hibernate.hql.classic.ClassicQueryTranslatorFactory
##
## Custom SQL
##
#
# Input a list of comma delimited custom SQL configurations.
#
custom.sql.configs=custom-sql/default.xml
#
# Some databases do not recognize a NULL IS NULL check. Set
the
# "custom.sql.function.isnull" and
"custom.sql.function.isnotnull"
# properties for your specific database.
#
#
# DB2
#
#custom.sql.function.isnull=CAST(? AS VARCHAR(32672)) IS NULL
#custom.sql.function.isnotnull=CAST(? AS VARCHAR(32672)) IS
NOT
NULL
```

```
#
# MySQL (for testing only)
#
#custom.sql.function.isnull=ISNULL(?, '1') = '1'
#custom.sql.function.isnotnull=ISNULL(?, '1') = '0'
#
# Sybase
#
#custom.sql.function.isnull=IFNULL(?, '1') = '1'
#custom.sql.function.isnotnull=IFNULL(?, '1') = '0'
#
# Oracle has a nasty bug where it treats '' as a NULL value.
See
# http://thedailywtf.com/forums/thread/26879.aspx for more
information on
# this nasty bug. Uncomment this if you're connecting to
Oracle.
#
#custom.sql.vendor.oracle=true
##
## OSCache
##
#
# The following OSCache settings are used in conjunction with
Hibernate if
# you set Hibernate to use OSCache as its cache provider.
Consult
the
# OSCache documentation for an exhaustive list of available
settings.
#
cache.memory=true
cache.capacity=10000
cache.algorithm=com.opensymphony.oscache.base.algorithm.LRUCa
che
cache.blocking=true
#
# Uncomment the "cache.event.listeners" property if you are
deployed in a
# clustered environment. Then uncomment either
"cache.cluster.multicast.ip"
# or "cache.cluster.properties", but do not uncomment both.
You
must also
# configure the properties found in cache-multi-vm.properties
to
safeguard
# your data in a cluster.
#
# The multicast ip is a unique namespace for a set of cached
```

```
objects.
# Set it to 231.12.21.100 to keep it unique from the
multicast ip
set in
# cache-multi-vm.properties.
#
# Uncomment the "cache.cluster.properties" property if your
cache
is binding
# to 127.0.0.1 and not to a network ip. Your cache must be
listening on a
# network ip to talk to other servers. You can test the
clustered
cache by
# running two portals on two machines. Do not attempt to run
both
portals on
# one machine because the multicast will not know to
loopback.
#
#cache.event.listeners=com.opensymphony.oscache.plugins.clust
ersupport.JavaGroupsBroadcastingListener
#cache.cluster.multicast.ip=231.12.21.100
#cache.cluster.properties=UDP(bind_addr=127.0.0.1;mcast_addr=
231.12.21.100;mcast_port=45566;\
ip_ttl=32;mcast_send_buf_size=150000;mcast_rcv_buf_size=8000
0):PING(timeout=2000;num_initial_members=3):\
MERGE2(min_interval=5000;max_interval=10000):FD_SOCKET:VERIFY_S
USPECT(timeout=1500):\
pbcast.NAKACK(gc_lag=50;retransmit_timeout=300,600,1200,2400,
4800;max_xmit_size=8192):\
UNICAST(timeout=300,600,1200,2400):pbcast.STABLE(desired_avg_
gossip=20000):\
FRAG(frag_size=8096;down_thread=false;up_thread=false):\
pbcast.GMS(join_timeout=5000;join_retry_timeout=2000;shun=fal
se;print_local_addr=true)
##
## JavaScript
##
#
# Set the following to true to speed up the loading of
JavaScript
files by
# loading /html/js/everything.js instead of loading multiple
files. See
# /html/common/themes/top_js.jsp and the Ant task build-
javascript
found in
# portal-web for more information on how this works.
#
```

```
javascript.fast.load=false
#
# Set the following to true to enable the display of
JavaScript
logging.
#
javascript.log.enabled=false
##
## Company
##
#
# The portal can authenticate users based on their email
address
and
# password or based on their user id and password.
#
company.security.auth.type=emailAddress
#company.security.auth.type=userId
#
# Set the following to true to allow users to select the
"remember
me"
# feature to automatically login to the portal.
#
company.security.auto.login=true
#
# Set the following to true to allow users to ask the portal
to
send them
# their password.
#
company.security.send.password=true
#
# Set the following to true to allow strangers to create
accounts
and
# register themselves on the portal.
#
company.security.strangers=false
##
## Users
##
#
# Set the following to false if users cannot be deleted.
#
users.delete=true
#
# Set the following to true to always autogenerate user ids
even
if the user
```

```
# gives a specific user id.
#
users.id.always.autogenerate=false
#
# Input a class name that extends
# com.liferay.portal.security.auth.UserIdGenerator. This
class
will be
# called to generate user ids.
#
users.id.generator=com.liferay.portal.security.auth.UserIdGen
erator
#
# Input a class name that extends
# com.liferay.portal.security.auth.UserIdValidator. This
class
will be
# called to validate user ids.
#
users.id.validator=com.liferay.portal.security.auth.UserIdVal
idator
#users.id.validator=com.liferay.portal.security.auth.LiberalU
serIdValidator
#
# Set the maximum file size for user portraits. A value
# of 0 for the maximum file size can be used to indicate
unlimited
file
# size.
#
users.image.max.size=307200
##
## Groups and Roles
##
#
# Input a list of comma delimited system group names that
will
exist in
# addition to the standard system groups. When the server
starts,
the portal
# checks to ensure all system groups exist. Any missing
system
group will be
# created by the portal.
#
system.groups=
#
# Input a list of comma delimited system role names that will
exist in
```

```
# addition to the standard system roles. When the server
starts,
the portal
# checks to ensure all system roles exist. Any missing system
role
will be
# created by the portal.
#
system.roles=
#
# Omniadmin users can administer the portal's core
functionality:
gc, # shutdown, etc. Multiple portal instances might be
deployed on
one
# application server, and not all of the administrators
should
have access
# to this core functionality. Input the ids of users who are
omniadmin
# users. Leave this field blank if users with the
Administrator
role are
# allowed to administer the portal's core functionality.
#
omniadmin.users=liferay.com.1
#
# Set the following to true if all users can personalize
pages. If
set to
# false, only Administrators and Power Users can personalize.
#
universal.personalization=false
#
# Set the following to true if all users are required to
agree to
the terms
# of use.
#
terms.of.use.required=true
##
## Organizations and Locations
##
#
# Set the following to true if users must belong to a parent
organization.
#
organizations.parent.organization.required=false
#
```

```
# Set the following to true if users must belong to a
location. If
location
# is required, then a parent organization is also required.
#
organizations.location.required=false
##
## Languages and Time Zones
##
#
# Specify the available locales. Messages corresponding to a
specific
# language are specified in properties files with file names
matching that
# of content/Language_*.properties. These values can also be
overridden in
# properties files with file names matching that of
# content/Language-ext_*.properties. Use a comma to separate
# each entry.
#
# All locales must use UTF-8 encoding.
#
# See the following links specifiy language and country
codes:
# http://ftp.ics.uci.edu/pub/ietf/http/related/iso639.txt
#
http://userpage.chemie.fu-berlin.de/diverse/doc/ISO\_3166.html
#
locales=ar_SA,ca_AD,zh_CN,zh_TW,cs_CZ,nl_NL,en_US,fi_FI,fr_FR
,de_DE,el_GR,hu_HU,it_IT,ja_JP,ko_KR,pt_BR,ru_RU,es_ES,tr_TR,
vi_VN
#
# Set the following to true if unauthenticated users get
their
preferred
# language from the Accept-Language header. Set the following
to
false if
# unauthenticated users get their preferred language from
their
company.
#
locale.default.request=false
#
# Specify the Struts character encoding. UTF-8 allows for the
use
of more
# languages but takes a 15% performance hit compared to
ISO-8859-1.
#
```

```
struts.char.encoding=UTF-8
#
# Specify the available time zones. The specified ids must
match
those from
# the class java.util.TimeZone.
#
time.zones=Pacific/Midway,Pacific/Honolulu,AST,PST,MST,CST,ES
T,PRT,CNT,BET,America/Noronha,Atlantic/Azores,\
GMT,WET,CET,EET,Asia/Jerusalem,Asia/Baghdad,Iran,Asia/Dubai,A
sia/Kabul,Asia/Karachi,IST,Asia/Katmandu,\
Asia/Dhaka,Asia/Rangoon,VST,CTT,JST,ROK,ACT,AET,SST,NST,Pacif
ic/Enderbury,Pacific/Kiritimati
##
## Look and Feel
##
#
# Set the following to false if the system does not use allow
users to
# modify the look and feel.
#
look.and.feel.modifiable=true
#
theme.id.# Set the default
#
default.theme.id=classic
#
# Set the default color scheme id.
#
default.color.scheme.id=01
##
## Request
##
#
# Portlets that have been configured to use private request
attributes in
# liferay-portlet.xml may still want to share some request
attributes. This
# property allows you to configure which request attributes
will
be shared.
# Set a comma delimited list of attribute names that will be
shared when the
# attribute name starts with one of the specified attribute
names.
For
# example, if you set the value to "hello_,world_", then all
attribute names
# that start with "hello_" or "world_" will be shared.
#
```

```
request.shared.attributes=LIFERAY_SHARED_
##
## Session
##
#
# Specify the number of minutes before a session expires.
This
value is
# always overridden by the value set in web.xml.
#
session.timeout=30
#
# Specify the number of minutes before a warning is sent to
the
user# informing the user of the session expiration. Specify 0
to
disable any
# warnings.
#
session.timeout.warning=1
#
# Portlets that have been configured to use private session
attributes in
# liferay-portlet.xml may still want to share some session
attributes. This
# property allows you to configure which session attributes
will
be shared.
# Set a comma delimited list of attribute names that will be
shared when the
# attribute name starts with one of the specified attribute
names.
For
# example, if you set the value to "hello_,world_", then all
attribute names
# that start with "hello_" or "world_" will be shared.
#
# Note that this property is used to specify the sharing of
session
# attributes from the portal to the portlet. This is not used
to
specify
# session sharing between portlet WARs or from the portlet to
the
portal.
#
session.shared.attributes=org.apache.struts.action.LOCALE,COM
PANY_,USER_
#
```

```
# Set this to false to disable all persistent cookie.
Features
like
# automatically logging in will not work.
#
session.enable.persistent.cookies=true
#
# Input a list of comma delimited class names that extend
# com.liferay.portal.struts.SessionAction. These classes will
run
at the
# specified event.
#
#
# Servlet session create event
#
servlet.session.create.events=com.liferay.portal.events.SessionCreateAction
#
# Servlet session destroy event
#
servlet.session.destroy.events=com.liferay.portal.events.SessionDestroyAction
#
# Set the following to true to track user clicks in memory
for the
duration
# of a user's session. Setting this to true allows you to
view all
live
# sessions in the Admin portlet.
#
session.tracker.memory.enabled=true
#
# Set the following to true to track user clicks in the
database
after a
# user's session is invalidated. Setting this to true allows
you
to generate
# usage reports from the database. Use this cautiously
because
this will
# store a lot of usage data.
#
session.tracker.persistence.enabled=false
##
## JAAS
##
#
```

```
# Specify a class name that implements
# com.liferay.portal.security.auth.PrincipalFinder. A custom
version of this
# class is needed for portals that integrate with external
EJBs
that have a
# different scheme for storing principals. This will allow
the
portal to
# dynamically convert the principal of an external system
into the
unique
# user id of the portal system.
#
principal.finder=com.liferay.portal.security.auth.BasicPrinci
palFinder
#
# Set the following to true if the portal will use
# com.liferay.portal.security.jaas.PortalConfiguration as the
JAAS
master
# configuration.
#
portal.configuration=true
#
# Set the following to false to disable JAAS security checks.
Disabling JAAS
# speeds up login. JAAS must be disabled if administrators
are to
be able to
# impersonate other users.
#
portal.jaas.enable=false
#
# By default,
com.liferay.portal.security.jaas.PortalLoginModule
loads the
# correct JAAS login module based on what application server
or
servlet
# container the portal is deployed on. Set a JAAS
implementation
class to
# override this behavior.
#
portal.jaas.impl=
#
# Set the following to true to enable administrators to
impersonate other
# users. JAAS must also be disabled for this feature to work.
```

```
#
portal.impersonation.enable=true
##
## LDAP Import
##
ldap.import.enabled=false
ldap.import.on.startup=false
#
# Enter time in minutes. This is how often the importer will
synchronize
# with LDAP. This property is portal wide. Company override
will
be ignored.
#
ldap.import.interval=10
ldap.import.factory.initial=com.sun.jndi.ldap.LdapCtxFactory
ldap.import.base.provider.url=ldap://localhost:10389
ldap.import.base.dn=dc=example,dc=com
ldap.import.security.principal=uid=admin,ou=system
ldap.import.security.credentials=secret
ldap.import.search.filter=(objectClass=inetOrgPerson)
ldap.import.user.mappings=userId=cn\npassword=userPassword\nemailAddress=mail\nfirstName=givenName\nlastName=sn\njobTitle=title\ngroup=groupMembership
ldap.import.group.mappings=groupName=cn\ndescription=description
##
## Authentication Pipeline
##
#
# Input a list of comma delimited class names that implement
# com.liferay.portal.security.auth.Authenticator. These
classes
will run
# before or after the portal authentication begins.
#
# The Authenticator class defines the constant values that
should
be used
# as return codes from the classes implementing the
interface. If
# authentication is successful, return SUCCESS; if the user
exists
but the
# passwords do not match, return FAILURE; and if the user
does not
exist on
# the system, return DNE.
#
# Constants in Authenticator:
```

```
# public static final int SUCCESS = 1;
# public static final int FAILURE = -1;
# public static final int DNE = 0;
#
# In case you have several classes in the authentication
pipeline,
all of
# them have to return SUCCESS if you want the user to be able
to
login. If
# one of the authenticators returns FAILURE or DNE, the login
fails.
#
# Under certain circumstances, you might want to keep the
information in the
# portal database in sync with an external database or an
LDAP
server. This
# can easily be achieved by implementing a class via LDAPAuth
that
updates
# the information stored in the portal user database whenever
a
user signs
# in.
#
# Each portal instance can be configured at run time to
either
authenticate
# based on user ids or email addresses. See the Admin portlet
for
more
# information.
#
# Available authenticators are:
# com.liferay.portal.security.auth.LDAPAuth
#
auth.pipeline.pre=com.liferay.portal.security.auth.LDAPAuth
#auth.pipeline.post=
#
# Set this to true to enable password checking by the
internal
portal
# authentication. If set to false, you're essentially
delegating
password
# checking is delegated to the authenticators configured in
# "auth.pipeline.pre" and "auth.pipeline.post" settings.
#
auth.pipeline.enable.liferay.check=true
```

```
#
# LDAPAuth can be configured from the Admin portlet. It
# provides
# out of the
# box support for Apache Directory Server, Microsoft Active
# Directory
# Server, Novell eDirectory, and OpenLDAP. The default
# settings
# are for
# Apache Directory Server.
#
# Encryption is implemented by
# com.liferay.util.Encryptor.provider.class in
# system.properties.
#
# auth.impl.ldap.enabled=false
# auth.impl.ldap.required=false
# auth.impl.ldap.factory.initial=${ldap.import.factory.initial}
# auth.impl.ldap.base.provider.url=${ldap.import.base.provider.
# url}
# auth.impl.ldap.base.dn=${ldap.import.base.dn}
# auth.impl.ldap.base.dn=dc=example,dc=com
# auth.impl.ldap.security.principal=${ldap.import.security.pri
# ncipal}
# auth.impl.ldap.security.principal=uid=admin,ou=system
# auth.impl.ldap.security.credentials=${ldap.import.security.cr
# edentials}
# auth.impl.ldap.search.filter=(mail=@email_address@)
# auth.impl.ldap.password.encryption.algorithm=
# auth.impl.ldap.password.encryption.algorithm.types=MD5,SHA
# auth.impl.ldap.user.mappings=${ldap.import.user.mappings}
#
# Input a list of comma delimited class names that implement
# com.liferay.portal.security.auth.AuthFailure. These classes
# will
# run when
# a user has a failed login or when a user has reached the
# maximum
# number of
# failed logins.
#
# auth.failure=com.liferay.portal.security.auth.LoginFailure
# auth.max.failures=com.liferay.portal.security.auth.LoginMaxFa
# ilures
# auth.max.failures.limit=5
#
# Set the following to true if users are allowed to have
# simultaneous logins
# from different sessions.
#
```

```
auth.simultaneous.logins=true
#
# Set the following to true if users are forwarded to the
last
visited path
# upon successful login. If set to false, users will be
forwarded
to their
# default layout page.
#
auth.forward.by.last.path=false
#
# Enter a list of paths that can be considered part of the
last
visited
# path.
#
auth.forward.last.path.0=/document_library/get_file
#
# Enter a list of paths that do not require authentication.
#
auth.public.path.0=/blogs/find_entry
auth.public.path.1=/blogs/rss
auth.public.path.2=/document_library/get_file
auth.public.path.3=/google_maps/save_destination_address
auth.public.path.4=/google_maps/save_source_address
auth.public.path.5=/journal/get_articles
auth.public.path.6=/journal/get_latest_article_content
auth.public.path.7=/journal/get_structure
auth.public.path.8=/journal/get_template
auth.public.path.9=/journal_articles/view_article_content
auth.public.path.9=/message_boards/find_category
auth.public.path.10=/message_boards/find_message
auth.public.path.11=/message_boards/find_thread
auth.public.path.12=/message_boards/get_message_attachment
auth.public.path.13=/message_boards/rss
auth.public.path.14=/messaging/action
auth.public.path.15=/polls/view_chart
auth.public.path.16=/portal/json_regions
auth.public.path.17=/portal/session_click
auth.public.path.18=/portal/session_tree_js_click
auth.public.path.19=/shopping/notify
##
## Auto Login
##
#
# Input a list of comma delimited class names that implement
# com.liferay.portal.security.auth.AutoLogin. These classes
will
run in
```

```
# consecutive order for all unauthenticated users until one
of
them return a
# valid user id and password combination. If no valid
combination
is
# returned, then the request continues to process normally.
If a
valid
# combination is returned, then the portal will automatically
login that
# user with the returned user id and password combination.
#
# For example,
com.liferay.portal.security.auth.BasicAutoLogin
reads from a
# cookie to automatically log in a user who previously logged
in
while
# checking on the "Remember Me" box.
#
# This interface allows deployers to easily configure the
portal
to work
# with other SSO servers. See
com.liferay.portal.security.auth.CASAutoLogin
# for an example of how to configure the portal with Yale's
SSO
server.
#
auto.login.hooks=com.liferay.portal.security.auth.BasicAutoLo
gin
#auto.login.hooks=com.liferay.portal.security.auth.BasicAutoL
ogin,com.liferay.portal.security.auth.CASAutoLogin
##
## SSO with MAC (Message Authentication Code)
##
#
# To use SSO with MAC, post to an URL like:
#
http://localhost:8080/c/portal/login?cmd=already-
registered&login=<userId|emailAddress>&password=<MAC>
#
# Pass the MAC in the password field. Make sure the MAC gets
URL
encoded
# because it might contain characters not allowed in a URL.
#
# SSO with MAC also requires that you set the following
property
```

```
in
# system.properties:
#
# com.liferay.util.servlet.SessionParameters=false
#
# See the following links:
# http://support.liferay.com/browse/LEP-1288
# http://en.wikipedia.org/wiki/Message_authentication_code
#
# Set the following to true to enable SSO with MAC.
#
auth.mac.allow=false
#
# Set the algorithm to use for MAC encryption.
#
auth.mac.algorithm=MD5
#
# Set the shared key used to generate the MAC.
#
auth.mac.shared.key=
##
## Passwords
##
#
# Set the following to true to encrypt passwords using a MD5
hash
algorithm.
# If set to false, passwords are stored in the database as
plain
text.
#
passwords.encrypted=true
#
# Input a class name that extends
# com.liferay.portal.security.pwd.BasicToolkit. This class
will be
called to
# generate and validate passwords.
#
passwords.toolkit=com.liferay.portal.security.pwd.RegExpToolk
it
#
# If you choose to use the default
# com.liferay.portal.security.pwd.RegExpToolkit as your
passwords
toolkit,
# set the regular expression pattern that will be used to
generate
and
# validate passwords.
```

```
#
# Note that \ is replaced with \\ to work in Java.
#
# The first pattern ensures that passwords must have at least
4
valid
# characters consisting of digits or letters.
#
# The second pattern ensures that passwords must have at
least 8
valid
# characters consisting of digits or letters.
#
passwords.regexptoolkit.pattern=(?={4})(?:[a-zA-Z0-9]*)
#passwords.regexptoolkit.pattern=(?={8})(?:[a-zA-Z0-9]*)
#
# Set the following to true if passwords can be a dictionary
word.
#
passwords.allow.dictionary.word=true
#
# Set the following to true if users ought to change their
passwords on
# first use when an Administrator creates their account.
#
passwords.change.on.first.use=false
#
# Set the number of days that will pass before users are
prompted
to change
# their password. Set the number of days to 0 if passwords
never
expire.
#
passwords.lifespan=0
#
# Set the number of days that must have passed before a
password
is allowed
# to be recycled and used again. Set the number of days to 0
if
passwords
# can always be reused.
#
passwords.recycle=0
##
## Permissions
##
#
# Set the default permission checker class used by
```

```
#
com.liferay.portal.security.permission.PermissionCheckerFacto
ry
to check
# permissions for actions on objects. These classes can be
overridden with
# custom classes that extend
#
com.liferay.portal.security.permission.PermissionCheckerImpl.
#
permissions.checker=com.liferay.portal.security.permission.Pe
rmissionCheckerImpl
#
# Set the algorithm used to check permissions for a user.
This is
useful so
# that you can optimize the search for different databases.
See
# com.liferay.portal.service.impl.PermissionLocalServiceImpl.
#
#permissions.user.check.algorithm=1
permissions.user.check.algorithm=2
#permissions.user.check.algorithm=3
#permissions.user.check.algorithm=4
##
## Captcha
##
#
# Set the maximum number of captcha checks per portlet
session.
Set this
# value to 0 to always check. Set this value to a number less
than
0 to
# never check.
#
captcha.max.challenges=1
##
## Startup Events
##
#
# Input a list of comma delimited class names that extend
# com.liferay.portal.struts.SimpleAction. These classes will
run
at the
# specified event.
#
#
# Global startup event that runs once when the portal
initializes.
```

```
#
global.startup.events=com.liferay.portal.events.GlobalStartup
Action
#
# Application startup event that runs once for every web site
instance of
# the portal that initializes.
#
application.startup.events=com.liferay.portal.events.AppStart
upAction
##
## Shutdown Events
##
#
# Input a list of comma delimited class names that extend
# com.liferay.portal.struts.SimpleAction. These classes will
run
at the
# specified event.
#
#
# Global shutdown event that runs once when the portal shuts
down.
#
global.shutdown.events=com.liferay.portal.events.GlobalShutdo
wnAction
#
# Application shutdown event that runs once for every web
site
instance of
# the portal that shuts down.
#
application.shutdown.events=com.liferay.portal.events.AppShut
downAction
##
## Portal Events
##
#
# Input a list of comma delimited class names that extend
# com.liferay.portal.struts.Action. These classes will run
before
or after
# the specified event.
#
#
# Servlet service event (The pre-service events have an
associated
error
# page and will forward to that page if an exception is
thrown
```

```
during
# excecution of the events. The pre-service events process
before
Struts
# processes the request. The post-service events process
after
Struts
# processes the request.
#
servlet.service.events.pre=com.liferay.portal.events.ServicePreAction
#servlet.service.events.pre=com.liferay.portal.events.LogMemoryUsageAction,com.liferay.portal.events.LogThreadCountAction,
\
com.liferay.portal.events.ServicePreAction
#servlet.service.events.pre=com.liferay.portal.events.LogSessionIdAction,com.liferay.portal.events.ServicePreAction
#servlet.service.events.pre=com.liferay.portal.events.ServicePreAction,com.liferay.portal.events.RandomLayoutAction
#servlet.service.events.pre=com.liferay.portal.events.ServicePreAction,com.liferay.portal.events.RandomLookAndFeelAction
#servlet.service.events.pre.error.page=/common/error.jsp
servlet.service.events.post=com.liferay.portal.events.ServicePostAction
#
# Login event
#
login.events.pre=com.liferay.portal.events.LoginPreAction
login.events.post=com.liferay.portal.events.LoginPostAction
#
# Logout event
#
logout.events.pre=com.liferay.portal.events.LogoutPreAction
logout.events.post=com.liferay.portal.events.LogoutPostAction
,com.liferay.portal.events.GarbageCollectorAction
##
## Default Guest
##
#
# The Guest group at least one public page. The settings for
the
initial
# public page are specified in the following properties. For
more
complex
# behavior, override the addDefaultLayouts method in
# com.liferay.portal.service.impl.GroupLocalServiceImpl.
#
#
# Set the layout name.
```

```
#
default.guest.layout.name=Welcome
#
# Set the layout template id that matches an existing TPL.
#
#default.guest.layout.template.id=1_2_1_columns
#default.guest.layout.template.id=1_column
#default.guest.layout.template.id=2_2_columns
#default.guest.layout.template.id=2_columns_i
default.guest.layout.template.id=2_columns_ii
#default.guest.layout.template.id=2_columns_iii
#default.guest.layout.template.id=3_columns
#
# Set the layout ids for the column specified in the layout
template.
#
default.guest.layout.column-1=58,
default.guest.layout.column-2=47,
default.guest.layout.column-3=
default.guest.layout.column-4=
#
# Enter either "800x600" or "1024x768" to set the layout
resolution.
#
default.guest.layout.resolution=800x600
##
## Default User
##
#
# Users who have the Power User role must have at least one
private personal
# page. The settings for the initial private page are
specified in
the
# following properties. For more complex behavior, override
the
# addDefaultLayouts method in
com.liferay.portal.events.ServicePreAction.
#
#
# Set the layout name.
#
default.user.layout.name=Home
#
# Set the layout template id that matches an existing TPL.
#
#default.user.layout.template.id=1_2_1_columns
#default.user.layout.template.id=1_column
#default.user.layout.template.id=2_2_columns
#default.user.layout.template.id=2_columns_i
```

```
default.user.layout.template.id=2_columns_ii
#default.user.layout.template.id=2_columns_iii
#default.user.layout.template.id=3_columns
#
# Set the layout ids for the column specified in the layout
template.
#
default.user.layout.column-1=82,23,61,65,
default.user.layout.column-2=8,11,36,33,
default.user.layout.column-3=
default.user.layout.column-4=
#
# Enter either "800x600" or "1024x768" to set the layout
resolution.
#
default.user.layout.resolution=800x600
##
## Default Admin
##
#
# Set the default admin password.
#
default.admin.password=test
#
# Set the default admin email address prefix.
#
default.admin.email.address.prefix=test
#
# Set the default admin first name.
#
default.admin.first.name=Test
#
# Set the default admin middle name.
#
default.admin.middle.name=
#
# Set the default admin last name.
#
default.admin.last.name=Test
##
## Layouts
##
#
# Set the list of layout types. The display text of each of
the
layout types
# is set in content/Language.properties and prefixed with
"layout.types.".
#
```

```
# You can create new layout types and specify custom settings
for
each
# layout type. End users input dynamic values as designed in
the
edit page.
# End users see the layout as designed in the view page. The
generated
# URL can reference properties set in the edit page.
Parentable
layouts
# can contain child layouts.
#
layout.types=portlet,embedded,article,url
#
# Default settings layouts.
#
layout.edit.page=/portal/layout/edit/portlet.jsp
layout.view.page=/portal/layout/view/portlet.jsp
layout.url=${liferay:mainPath}/portal/layout?p_l_id=${liferay
:plid}
layout.url.friendliable=true
layout.parentable=true
#
# Settings for portlet layouts are inherited from the default
settings.
#
#layout.edit.page[portlet]=/portal/layout/edit/portlet.jsp
#layout.view.page[portlet]=/portal/layout/view/portlet.jsp
#layout.url[portlet]=${liferay:mainPath}/portal/layout?p_l_id
=${liferay:plid}
#layout.url.friendliable[portlet]=true
#layout.parentable[portlet]=true
#
# Settings for embedded layouts.
#
layout.edit.page[embedded]=/portal/layout/edit/embedded.jsp
layout.view.page[embedded]=/portal/layout/view/embedded.jsp
layout.url[embedded]=${liferay:mainPath}/portal/layout?p_l_id
=${liferay:plid}
layout.url.friendliable[embedded]=true
layout.parentable[embedded]=false
#
# Settings for article layouts.
#
layout.edit.page[article]=/portal/layout/edit/article.jsp
layout.view.page[article]=/portal/layout/view/article.jsp
layout.url.friendliable[article]=true
layout.url[article]=${liferay:mainPath}/portal/layout?p_l_id=
${liferay:plid}
```

```
layout.parentable[article]=false
#
# Settings for URL layouts.
#
layout.edit.page[url]=/portal/layout/edit/url.jsp
layout.view.page[url]=
layout.url[url]={url}
layout.url.friendlyable[url]=true
layout.parentable[url]=false
#
# Specify static portlets that cannot be moved and will
always
appear on
# every layout. Static portlets will take precedence over
portlets
that may
# have been dynamically configured for the layout.
#
# For example, if you want the Hello World portlet to always
appear at the
# start of the iteration of the first column for user
layouts, set
the # property "layout.static.portlets.start.column-1[user]"
to "47".
If you
# want the Hello World portlet to always appear at the end of
the
second
# column for user layouts, set the property
# "layout.static.portlets.end.column-2[user]" to "47". You
can
input a
# list of comma delimited portlet ids to specify more than
one
portlet.
#
# The static portlets are fetched based on the properties
controlled by
# custom filters using EasyConf. By default, the available
filters
are # user, community, and organization.
#
#layout.static.portlets.start.column-1[user]=3,6
#layout.static.portlets.end.column-1[user]=14
#layout.static.portlets.start.column-2[user]=
#layout.static.portlets.end.column-2[user]=
#layout.static.portlets.start.column-3[user]=7
#layout.static.portlets.end.column-3[user]=8
#
```

```
# It is also possible to add a static portlet which only
shows in
the first
# layout of a user or community.
#
#layout.static.portlets.start.column-1[user][firstLayout]=3,6
#layout.static.portlets.end.column-
2[community][firstLayout]=14
#
# Set the static layouts for community layouts.
#
#layout.static.portlets.start.column-1[community]=
#layout.static.portlets.end.column-1[community]=
#layout.static.portlets.start.column-2[community]=
#layout.static.portlets.end.column-2[community]=
#layout.static.portlets.start.column-3[community]=
#layout.static.portlets.end.column-3[community]=
#
# Set the static layouts for organization layouts.
#
#layout.static.portlets.start.column-1[organization]=
#layout.static.portlets.end.column-1[organization]=
#layout.static.portlets.start.column-2[organization]=
#layout.static.portlets.end.column-2[organization]=
#layout.static.portlets.start.column-3[organization]=
#layout.static.portlets.end.column-3[organization]=
#
# Set the public and private servlet mapping for
# com.liferay.portal.servlet.FriendlyURLServlet. This value
must
match the
# servlet mapping set in web.xml.
#
# For example, if the private pages are mapped to "/group"
and the
group's
# friendly URL is set to "/guest" and the layout's friendly
URL is
set to
# "/company/community", then the friendly URL for the page
will be
# http://www.liferay.com/group/guest/company/community.
Private
pages are
# only available to authenticated users with the proper
permissions.
#
# For example, if the public pages are mapped to "/web" and
the
group's
```

```
# friendly URL is set to "/guest" and the layout's friendly
URL is
set to
# "/company/community", then the friendly URL for the page
will be
# http://www.liferay.com/web/guest/company/community. Public
pages
are
# available to unauthenticated users.
#
# The friendly URL's for users, groups, and layouts can be
set
during
# runtime.
#
layout.friendly.url.private.servlet.mapping=/group
layout.friendly.url.public.servlet.mapping=/web
#
# Redirect to this resource if the user requested a friendly
URL
that does
# not exist. Leave it blank to display nothing.
#
#layout.friendly.url.page.not.found=/html/portal/404.html
#
# Set the reserved keywords that cannot be used in a friendly
URL.
#
layout.friendly.url.keywords=c,group,web,image,wsrp,page,publ
ic,private,blogs,calendar,document_library,\
image_gallery,journal,message_boards,podcast,rss,wiki
#
# Set the following to true if users are allowed to add
portlets
from the
# layout page.
#
layout.add.portlets=true
#
# Set the maximum length to display a layout name.
#
layout.name.max.length=10
#
# Set the maximum number of tabs per row.
#
layout.tabs.per.row=7
#
# Set the following to true if layouts should remember
(across
sessions)
```

```
# that a window state was set to maximized.
#
layout.remember.session.window.state.maximized=false
#
# Set the following to true if layouts should remember
# (across
# requests)
# that a window state was set to maximized.
#
layout.remember.request.window.state.maximized=true
#
# Set the following to true if guest users should see the
# maximize
# window
# icon.
#
layout.guest.show.max.icon=false
#
# Set the following to true if guest users should see the
# minimize
# window
# icon.
#
layout.guest.show.min.icon=false
#
# Set the following to true if users are shown that they do
# not
# have access
# to a portlet. The portlet init parameter
# "show-portlet-access-denied" will
# override this setting.
#
layout.show.portlet.access.denied=true
#
# Set the following to true if users are shown that a portlet
# is
# inactive.
# The portlet init parameter "show-portlet-inactive" will
# override
# this
# setting.
#
layout.show.portlet.inactive=true
#
# Set the default layout template id used when creating
# layouts.
#
layout.default.template.id=2_columns_ii
#
```

```
# Set the following to false to disable parallel rendering.
You
can also
# disable it on a per request basis by setting the attribute
key
# com.liferay.portal.util.WebKeys.PORTLET_PARALLEL_RENDER to
the
# Boolean.FALSE in a pre service event.
#
layout.parallel.render.enable=true
##
## Portlet URL
##
#
# Set the following to true if calling setParameter on a
portlet
URL appends
# the parameter value versus replacing it. There is some
disagreement in the
# interpretation of the JSR 168 spec among portlet developers
over
this# specific behavior. Liferay Portal successfully passes
the
portlet TCK
# tests whether this value is set to true or false.
#
# See http://support.liferay.com/browse/LEP-426 for more
information.
#
portlet.url.append.parameters=false
#
# Set the following to true to allow portlet URLs to generate
with
an anchor
# tag.
#
portlet.url.anchor.enable=false
##
## Preferences
##
#
# Set the following to true to validate portlet preferences
on
startup.
#
preference.validate.on.startup=false
##
## Struts
##
#
```

```
# Input the custom Struts request processor that will be used
by
Struts
# based portlets. The custom class must extend
# com.liferay.portal.struts.PortletRequestProcessor and have
the
same# constructor.
#
struts.portlet.request.processor=com.liferay.portal.struts.Po
rtletRequestProcessor
##
## Images
##
#
# Set the location of the default spacer image that is used
for
missing
# images. This image must be found in the class path.
#
image.default.spacer=com/liferay/portal/dependencies/spacer.g
if
#
# Set the location of the default user portrait image that is
used
for
# missing user portrait images. This image must be found in
the
class path.
#
image.default.user.portrait=com/liferay/portal/dependencies/u
ser_portrait.gif
##
## Editors
##
#
# You can configure individual JSP pages to use a specific
implementation of
# the available WYSIWYG editors: liferay, fckeditor, simple,
tinymce,
# or tinymce-simple.
#
editor.wysiwyg.default=fckeditor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.admin.users.jsp=fckeditor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.blogs.edit_entry.jsp=fckeditor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.calendar.edit_configuration.jsp=fcke
ditor
```

```
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.journal.edit_article_content.jsp=fck
editor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.journal.edit_article_content_xsd_el.
jsp=fckeditor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.journal.edit_configuration.jsp=fcked
itor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.mail.edit.jsp=fckeditor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.mail.edit_message.jsp=fckeditor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.message_boards.edit_configuration.js
p=fckeditor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.shopping.edit_configuration.jsp=fcke
ditor
editor.wysiwyg.portal-
web.docroot.html.portlet.wiki.edit_page.jsp=fckeditor
##
## Fields
##
#
# Set the following fields to false so users cannot see them.
Some
company
# policies require gender and birthday information to always
be
hidden.
#
field.enable.com.liferay.portal.model.Contact.male=true
field.enable.com.liferay.portal.model.Contact.birthday=true
##
## Amazon License Keys
##
#
# Enter a list of valid Amazon license keys. Configure
additional
keys by
# incrementing the last number. The keys are used following a
Round-Robin
# algorithm. This is made available only for personal use.
Please
see the
# Amazons license at http://www.amazon.com for more
information.
#
#amazon.license.0=
```

```
#amazon.license.1=
#amazon.license.2=
#amazon.license.3=
##
## Google License Keys
##
#
# Enter a list of valid Google license keys. Configure
additional
keys by
# incrementing the last number. Each key is valid for 1000
requests. This is
# made available only for personal use. Please see the Google
license at
# http://www.google.com/apis for more information.
#
#google.license.0=
#google.license.1=
#google.license.2=
#google.license.3=
#
# Enter a valid Google Maps license key for your domain. See
# http://www.google.com/apis/maps for more information.
#
#google.maps.license=
##
## Instant Messenger
##
#
# Set the AIM login and password by which the system will use
AIM
to
# communicate with users.
#
aim.login=
aim.password=
#
# Due to a bug in JOscarLib 0.3b1, you must set the full path
to
the ICQ
# jar.
#
# See the following posts:
# http://sourceforge.net/forum/message.php?msg_id=1972697
# http://sourceforge.net/forum/message.php?msg_id=1990487
#
icq.jar=C:/Java/orion-2.0.7/lib/icq.jar
#
# Set the ICQ login and password by which the system will use
ICQ
```

```
to # communicate with users.
#
icq.login=
icq.password=
#
# Set the MSN login and password by which the system will use
MSN
to
# communicate with users.
#
msn.login=
msn.password=
#
# Set the YM login and password by which the system will use
YM to
# communicate with users.
#
ym.login=
ym.password=
##
## Lucene Search
##
#
# Set the following to true if you want to index your entire
library of
# files on startup.
#
index.on.startup=true
#
# Set the following to true if you want the indexing on
startup to
be
# executed on a separate thread to speed up execution.
#
index.with.thread=false
#
# Designate whether Lucene stores indexes in the file system
or in
the
# database.
#
#lucene.store.type=jdbc
lucene.store.type=file
#
# Set the JDBC dialect that Lucene uses to store indexes in
the
database.
# This is only referenced if Lucene stores indexes in the
database. Liferay
```

```
# will attempt to load the proper dialect based on the URL of
the
JDBC
# connection. For example, the property
"lucene.store.jdbc.dialect.mysql" is
# read for the JDBC connection URL
"jdbc:mysql://localhost/lportal".
#
lucene.store.jdbc.dialect.db2=org.apache.lucene.store.jdbc.di
alect.DB2Dialect
lucene.store.jdbc.dialect.hsqldb=org.apache.lucene.store.jdbc
.dialect.HSQLDialect
lucene.store.jdbc.dialect.jtds=org.apache.lucene.store.jdbc.d
ialect.SQLServerDialect
lucene.store.jdbc.dialect.microsoft=org.apache.lucene.store.j
dbc.dialect.SQLServerDialect
lucene.store.jdbc.dialect.mysql=org.apache.lucene.store.jdbc.
dialect.MySQLDialect
lucene.store.jdbc.dialect.oracle=org.apache.lucene.store.jdbc
.dialect.OracleDialect
lucene.store.jdbc.dialect.postgresql=org.apache.lucene.store.
jdbc.dialect.PostgreSQLDialect
#
# Set the directory where Lucene indexes are stored. This is
only
referenced
# if Lucene stores indexes in the file system.
#
lucene.dir=/home/liferay/lucene/
#
# Input a class name that extends
# com.liferay.portal.lucene.LuceneFileExtractor. This class
is
called by
# Lucene to extract text from complex files so that they can
be
properly
# indexed.
#
lucene.file.extractor=com.liferay.portal.lucene.LuceneFileExt
ractor
#
# Set the default analyzer used for indexing and retrieval.
#
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.br.BrazilianAnaly
zer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.cn.ChineseAnalyze
r
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.cjk.CJKAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.cz.CzechAnalyzer
```

```
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.nl.DutchAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.fr.FrenchAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.de.GermanAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.KeywordAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.index.memory.PatternAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.PerFieldAnalyzerWrapper
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.ru.RussianAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.SimpleAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.snowball.SnowballAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.standard.StandardAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.StopAnalyzer
#lucene.analyzer=org.apache.lucene.analysis.WhitespaceAnalyzer
##
## Value Object
##
#
# You can add a listener for a specific class by setting the
# property
# "value.object.listener" plus the class name to a class that
# implements
# com.liferay.portal.model.ModelListener.
#
value.object.listener.com.liferay.portal.model.Layout=com.liferay.portal.model.LayoutListener
value.object.listener.com.liferay.portal.model.LayoutSet=com.liferay.portal.model.LayoutSetListener
value.object.listener.com.liferay.portal.model.PortletPreferences=com.liferay.portal.model.PortletPreferencesListener
value.object.listener.com.liferay.portal.model.User=com.liferay.portal.model.UserListener
value.object.listener.com.liferay.portlet.journal.model.JournalArticle=com.liferay.portlet.journal.model.JournalArticleListener
value.object.listener.com.liferay.portlet.journal.model.JournalTemplate=com.liferay.portlet.journal.model.JournalTemplateListener
##
## Last Modified
##
#
# Set the following to true to check last modified date on
# server
# side CSS
# and JavaScript.
```

```
#
last.modified.check=true
#
# Enter a list of paths that will only be executed when newer
than
the last
# modified date. These paths must extend
# com.liferay.portal.lastmodified.LastModifiedAction.
#
last.modified.path.0=/portal/css_cached
last.modified.path.1=/portal/javascript_cached
##
## XSS (Cross Site Scripting)
##
#
# Set the following to false to ensure that all persisted
data is
stripped
# of XSS hacks.
#
xss.allow=false
#
# You can override the "xss.allow" setting for a specific
class by
setting
# the property "xss.allow" plus the class name.
#
xss.allow.com.liferay.portlet.model.Portlet=true
xss.allow.com.liferay.portlet.model.PortletPreferences=true
#
# You can override the "xss.allow" setting for a specific
field in
a class
# by setting the property "xss.allow" plus the class and
field
name.
#
xss.allow.com.liferay.portlet.journal.model.JournalArticle.co
ntent=true
xss.allow.com.liferay.portlet.journal.model.JournalStructure.
xsd=true
xss.allow.com.liferay.portlet.journal.model.JournalTemplate.x
sl=true
##
## Counter Server
##
#
# Uncomment the following and set the appropriate values if
the
server
```

```
# resides on a remote server. Make sure the EJBs are
available on
the remote
# server and not on the portal server.
#
#com_liferay_counter_ejb_CounterManager_java.naming.factory.i
nitial=com.evermind.server.rmi.RMIInitialContextFactory
#com_liferay_counter_ejb_CounterManager_java.naming.provider.
url=ormi://host/default
#com_liferay_counter_ejb_CounterManager_java.naming.security.
principal=admin
#com_liferay_counter_ejb_CounterManager_java.naming.security.
credentials=1234
##
## Lock Server
##
#
# Uncomment the following and set the appropriate values if
the
server
# resides on a remote server. Make sure the EJBs are
available on
the remote
# server and not on the portal server.
#
#com_liferay_lock_ejb_LockManager_java.naming.factory.initial
=com.evermind.server.rmi.RMIInitialContextFactory
#com_liferay_lock_ejb_LockManager_java.naming.provider.url=or
mi://host/default
#com_liferay_lock_ejb_LockManager_java.naming.security.princi
pal=admin
#com_liferay_lock_ejb_LockManager_java.naming.security.creden
tials=1234
#
# Set the lock expiration time for each class.
#
#
# 1 day
#
lock.expiration.time.com.liferay.portlet.documentlibrary.mode
l.DLFileEntryModel=86400000
#
# 20 minutes
#
lock.expiration.time.com.liferay.portlet.wiki.model.WikiPageM
odel=1200000
##
## Jabber
##
jabber.xmpp.server.enabled=false
```

```
jabber.xmpp.server.address=localhost
jabber.xmpp.server.name=localhost
jabber.xmpp.server.port=5222
jabber.xmpp.user.password=L1f3RayJabb3r
##
## JBI
##
    jbi.workflow.url=http://localhost:8080/servicemix-
web/workflow
##
## JCR
##
    jcr.initialize.on.startup=false
jcr.workspace.name=liferay
jcr.node.documentlibrary=documentlibrary
jcr.jackrabbit.repository.root=/home/liferay/jackrabbit
jcr.jackrabbit.config.file.path=${jcr.jackrabbit.repository.ro
oot}/repository.xml
jcr.jackrabbit.repository.home=${jcr.jackrabbit.repository.ro
ot}/home
jcr.jackrabbit.credentials.username=none
jcr.jackrabbit.credentials.password=none
##
## Reverse AJAX
##
    reverse.ajax.enabled=false
reverse.ajax.heartbeat=180000
##
## SMTP
##
    smtp.server.enabled=true
smtp.server.port=48625
smtp.server.subdomain=events
##
## Web Server
##
#
# Set the HTTP and HTTPS ports when running the portal in a
J2EE
server that
# is sitting behind another web server like Apache. Set the
values
to -1 if
# the portal is not running behind another web server like
Apache.
#
web.server.http.port=-1
web.server.https.port=-1
#
```

```
# Set the hostname that will be used when the portlet
generates
URLs.
# Leaving this blank will mean the host is derived from the
servlet
# container.
#
web.server.host=
#
# Set the preferred protocol.
#
#web.server.protocol=https
##
## Main Servlet
##
#
# Servlets can be protected by
com.liferay.filters.secure.SecureFilter.
#
# Input a list of comma delimited IPs that can access this
servlet. Input a
# blank list to allow any IP to access this servlet.
SERVER_IP
will be
# replaced with the IP of the host server.
#
main.servlet.hosts.allowed=
#
# Set the following to true if this servlet can only be
accessed
via https.
#
main.servlet.https.required=false
##
## Axis Servlet
##
#
# See Main Servlet on how to protect this servlet.
#
axis.servlet.hosts.allowed=127.0.0.1,SERVER_IP
axis.servlet.https.required=false
##
## Liferay Tunnel Servlet
##
#
# See Main Servlet on how to protect this servlet.
#
tunnel.servlet.hosts.allowed=127.0.0.1,SERVER_IP
tunnel.servlet.https.required=false
##
```

```
## Spring Remoting Servlet
##
#
# See Main Servlet on how to protect this servlet.
#
spring.remoting.servlet.hosts.allowed=127.0.0.1,SERVER_IP
spring.remoting.servlet.https.required=false
##
## WebDAV Servlet
##
#
# See Main Servlet on how to protect this servlet.
#
webdav.servlet.hosts.allowed=127.0.0.1,SERVER_IP
webdav.servlet.https.required=false
##
## Admin Portlet
##
    admin.default.group.names=
admin.default.role.names=Power User\nUser
admin.default.user.group.names=
admin.mail.host.names=
admin.reserved.email.addresses=
admin.reserved.user.ids=
admin.email.from.name=Joe Bloggs
admin.email.from.address=test@liferay.com
admin.email.user.added.enabled=true
admin.email.user.added.subject=com/liferay/portlet/admin/depe
ndencies/email_user_added_subject.tpl
admin.email.user.added.body=com/liferay/portlet/admin/depende
ncies/email_user_added_body.tpl
admin.email.password.sent.enabled=true
admin.email.password.sent.subject=com/liferay/portlet/admin/d
ependencies/email_password_sent_subject.tpl
admin.email.password.sent.body=com/liferay/portlet/admin/depe
ndencies/email_password_sent_body.tpl
##
## Alfresco Content Portlet
##
#
# Set this TO true to simulate single sign on for those who
do not
have a
# true SSO engine installed. This should never be set in
production because
# of its inherent security hole.
#
alfresco.content.one.step.edit.sso.simulate=false
#
# Set this to the location of the Alfresco server URL.
```

```
#
alfresco.content.server.url=http://localhost:8080
##
## Calendar Portlet
##
#
# Set the list of event types. The display text of each of
the
event types
# is set in content/Language.properties.
#
calendar.event.types=anniversary,appointment,bill-
payment,birthday,breakfast,call,chat,class,\
club-event,concert,dinner,graduation,happy-
hour,holiday,interview,lunch,meeting,movie,net-event,\
other,party,performance,reunion,sports-event,travel,tv-
show,vacation,wedding
calendar.email.from.name=Joe Bloggs
calendar.email.from.address=test@liferay.com
calendar.email.event.reminder.enabled=true
calendar.email.event.reminder.subject=com/liferay/portlet/cal
endar/dependencies/email_event_reminder_subject.tpl
calendar.email.event.reminder.body=com/liferay/portlet/calend
ar/dependencies/email_event_reminder_body.tpl
##
## Document Library Portlet
##
#
# Uncomment the following and set the appropriate values if
the
server
# resides on a remote server. Make sure the EJBs are
available on
the remote
# server and not on the portal server.
#
#com_liferay_documentlibrary_ejb_DLManager_java.naming.factor
y.initial=com.evermind.server.rmi.RMIInitialContextFactory
#com_liferay_documentlibrary_ejb_DLManager_java.naming.provid
er.url=ormi://host/default
#com_liferay_documentlibrary_ejb_DLManager_java.naming.securi
ty.principal=admin
#com_liferay_documentlibrary_ejb_DLManager_java.naming.securi
ty.credentials=1234
#
# Set the directories where documents are stored. This is now
deprecated
# because documents are stored in Jackrabbit.
#
dl.root.dir=/home/liferay/documentlibrary/root/
```

```
dl.version.root.dir=/home/liferay/documentlibrary/vroot/
#
# Set the maximum file size and valid file extensions for
documents. A value
# of 0 for the maximum file size can be used to indicate
unlimited
file
# size. A file extension of * will permit all file
extensions.
#
# You can map a GIF for the extension by adding the image to
the
theme's
# image display and document library folder. The wildcard
extension of *
# will be ignored. For example, the default image for the DOC
extension
# would be found in:
/html/themes/classic/images/document_library/doc.gif.
#
#dl.file.max.size=307200
#dl.file.max.size=1024000
dl.file.max.size=5120000
dl.file.extensions=.bmp,.css,.doc,.gif,.gz,.htm,.html,.jpg,.j
s,.pdf,.png,.ppt,.rtf,.swf,.sxc,.sxi,.xsw,\
.tar,.tiff,.tgz,.txt,.xls,.xml,.zip,.odt,.ott,ods
#
# Set the following to true to cache directory views.
#
dl.version.cache.directory.views=true
##
## Image Gallery Portlet
##
#
# Set the maximum file size and valid file extensions for
images.
A value
# of 0 for the maximum file size can be used to indicate
unlimited
file
# size. A file extension of * will permit all file
extensions. Set
the # maximum thumbnail height or width to 0 to ignore that
dimension.
#
ig.image.max.size=307200
ig.image.extensions=.gif,.jpeg,.jpg,.png
ig.image.thumbnail.max.height=50
ig.image.thumbnail.max.width=50
##
```

```
## Journal Portlet
##
#
# Set the list of article types. The display text of each of
the
article
# types is set in content/Language.properties.
#
journal.article.types=general,news,press-
release,test,announcements,blogs
#
# Set this to true so that only the latest version of an
article
that is
# also not approved can be saved without incrementing
version.
#
journal.article.force.increment.version=false
#
# Set the maximum file size and valid file extensions for
images.
A value
# of 0 for the maximum file size can be used to indicate
unlimited
file
# size. A file extension of * will permit all file
extensions.
#
journal.image.small.max.size=51200
journal.image.extensions=.gif,.jpeg,.jpg,.png
#
# Input a list of comma delimited class names that extend
# com.liferay.portlet.journal.util.TransformerListener. These
classes will
# run in sequence to allow you to modify the XML and XSL
before
it's
# transformed and allow you to modify the final output.
#
journal.transformer.listener=com.liferay.portlet.journal.util
.TokensTransformerListener,\
com.liferay.portlet.journal.util.PropertiesTransformerListene
r,com.liferay.portlet.journal.util.LocaleTransformerListene
r
#journal.transformer.listener=com.liferay.portlet.journal.uti
l.TokensTransformerListener,com.liferay.portlet.journal.util.
PropertiesTransformerListener,com.liferay.portlet.journal.uti
l.ContentTransformerListener,com.liferay.portlet.journal.util
.LocaleTransformerListener
#
```

```
# Set whether to synchronize content searches when server
starts.
#
journal.sync.content.search.on.startup=false
journal.email.from.name=Joe Bloggs
journal.email.from.address=test@liferay.com
journal.email.article.approval.denied.enabled=false
journal.email.article.approval.denied.subject=com/liferay/portlet/journal/dependencies/email_article_approval_denied_subject.tpl
journal.email.article.approval.denied.body=com/liferay/portlet/journal/dependencies/email_article_approval_denied_body.tpl
journal.email.article.approval.granted.enabled=false
journal.email.article.approval.granted.subject=com/liferay/portlet/journal/dependencies/email_article_approval_granted_subject.tpl
journal.email.article.approval.granted.body=com/liferay/portlet/journal/dependencies/email_article_approval_granted_body.tpl
journal.email.article.approval.requested.enabled=false
journal.email.article.approval.requested.subject=com/liferay/portlet/journal/dependencies/email_article_approval_requested_subject.tpl
journal.email.article.approval.requested.body=com/liferay/portlet/journal/dependencies/email_article_approval_requested_body.tpl
journal.email.article.review.enabled=false
journal.email.article.review.subject=com/liferay/portlet/journal/dependencies/email_article_review_subject.tpl
journal.email.article.review.body=com/liferay/portlet/journal/dependencies/email_article_review_body.tpl
##
## Journal Articles Portlet
##
#
# Set the available values for the number of articles to display per page.
#
journal.articles.page.delta.values=5,10,25,50,100
##
## Mail Portlet
##
#
# Uncomment the following and set the appropriate values if the server resides on a remote server. Make sure the EJBs are available on
```

```
the remote
# server and not on the portal server.
#
#com_liferay_mail_ejb_MailManager_java.naming.factory.initial
=com.evermind.server.rmi.RMIInitialContextFactory
#com_liferay_mail_ejb_MailManager_java.naming.provider.url=or
mi://host/default
#com_liferay_mail_ejb_MailManager_java.naming.security.princi
pal=admin
#com_liferay_mail_ejb_MailManager_java.naming.security.creden
tials=1234
#
# Set the following to false if administrator should not be
allowed to
# change the mail domain via the Admin portlet.
#
mail.mx.update=true
#
# Set the name of the class that implements
com.liferay.mail.util.Hook.
# The mail server will use this class to ensure that the mail
and
portal
# servers are synchronized on user information. The portal
will
not know
# how to add, update, or delete users from the mail server
except
through
# this hook.
#
# Available hooks are:
# com.liferay.mail.util.CyrusHook
# com.liferay.mail.util.DummyHook
# com.liferay.mail.util.SendmailHook
# com.liferay.mail.util.ShellHook
#
mail.hook.impl=com.liferay.mail.util.DummyHook
#
# CyrusHook
#
# Set the commands for adding, updating, and deleting a user
where
# %1% is the user id. Replace the password with the password
for
the cyrus
# user.
#
mail.hook.cyrus.add.user=cyrusadmin password create %1%
#mail.hook.cyrus.add.user=cyrus_adduser password %1%
```

```
mail.hook.cyrus.delete.user=cyrusadmin password delete %1%
#mail.hook.cyrus.delete.user=cyrus_userdel password %1%
mail.hook.cyrus.home=/home/cyrus
#
# SendmailHook
#
# Set the commands for adding, updating, and deleting a user
where
# %1% is the user id and %2% is the password. Set the home
and
# virtual user table information.
#
mail.hook.sendmail.add.user=adduser %1% -s /bin/false
mail.hook.sendmail.change.password=autopasswd %1% %2%
mail.hook.sendmail.delete.user=userdel -r %1%
mail.hook.sendmail.home=/home
mail.hook.sendmail.virtusertable=/etc/mail/virtusertable
mail.hook.sendmail.virtusertable.refresh=bash -c "makemap
hash
/etc/mail/virtusertable < /etc/mail/virtusertable"
#
# ShellHook
#
# Set the location of the shell script that will interface
with
any mail
# server.
#
mail.hook.shell.script=/usr/sbin/mailadmin.ksh
#
# Set the mail box style that your IMAP server uses.
Washington
IMAP uses
# "mail/" whereas Courier IMAP and Cyrus IMAP use "INBOX." as
their mail box
# styles. The mail box style is an IMAP implementation
specific
namespace
# that is used in referencing folders.
#
#mail.box.style=mail/
mail.box.style=INBOX.
#
# Set the name of the Inbox folder. Most IMAP servers use
"INBOX"
as the
# folder name. Domino requires "Inbox" as the folder name.
#
mail.inbox.name=INBOX
#mail.inbox.name=Inbox
```

```
#
# Set other default folder names.
#
mail.spam.name=Spam
mail.sent.name=Sent
mail.drafts.name=Drafts
mail.trash.name=Trash
#
# The user will be warned once per session to empty their
spam if
their spam
# folder exceeds this size. Set the size to 0 to disable any
warnings.
#
mail.spam.warning.size=5120000
#
# The user will be warned once per session to empty their
trash if
their
# trash folder exceeds this size. Set the size to 0 to
disable any
warnings.
#
mail.trash.warning.size=5120000
#
# Some mail servers do not allow a "." in their user names.
Set
the
# following to true to replace all "." in a user name with a
"_"
when making
# calls to the mail server.
#
mail.username.replace=true
#
# Set to true to enable SMTP debugging.
#
mail.smtp.debug=false
#
# Input a list of comma delimited email addresses that will
receive a BCC of
# every email sent through the mail server.
#
mail.audit.trail=
#
# Set the maximum file size for attachments.
#
mail.attachments.max.size=3072000
#
# Specify a class name that implements
```

```
# com.liferay.portlet.mail.util.multiaccount.AccountFinder.
Another
# implementation could allow the Mail portlet to access
multiple
accounts.
#
mail.account.finder=com.liferay.portlet.mail.util.multiaccoun
t.JferrerAccountFinder
##
## Message Boards Portlet
##
    message.boards.email.from.name=Joe Bloggs
message.boards.email.from.address=test@liferay.com
message.boards.email.message.added.enabled=true
message.boards.email.message.added.subject.prefix=com/liferay
/portlet/messageboards/dependencies/email_message_added_subje
ct_prefix.tpl
message.boards.email.message.added.body=com/liferay/portlet/m
essageboards/dependencies/email_message_added_body.tpl
message.boards.email.message.added.signature=com/liferay/port
let/messageboards/dependencies/email_message_added_signature.
tpl
message.boards.email.message.updated.enabled=true
message.boards.email.message.updated.subject.prefix=com/lifer
ay/portlet/messageboards/dependencies/email_message_updated_s
ubject_prefix.tpl
message.boards.email.message.updated.body=com/liferay/portlet
/messageboards/dependencies/email_message_updated_body.tpl
message.boards.email.message.updated.signature=com/liferay/po
rtlet/messageboards/dependencies/email_message_updated_signat
ure.tpl
##
## Shopping Portlet
##
#
# Set the following to true if cart quantities must be a
multiple
of the
# item's minimum quantity.
#
shopping.cart.min.qty.multiple=true
#
# Set the following to true to forward to the cart page when
adding an item
# from the category page. The item must not have dynamic
fields.
All items
# with dynamic fields will forward to the item's details page
regardless of
# the following setting.
```

```
#
shopping.category.forward.to.cart=false
#
# Set the following to true to show special items when
browsing a
category.
#
shopping.category.show.special.items=false
#
# Set the following to true to show availability when viewing
an
item.
#
shopping.item.show.availability=true
#
# Set the maximum file size and valid file extensions for
images.
A value
# of 0 for the maximum file size can be used to indicate
unlimited
file
# size. A file extension of * will permit all file
extensions.
#
shopping.image.small.max.size=51200
shopping.image.medium.max.size=153600
shopping.image.large.max.size=307200
shopping.image.extensions=.gif,.jpeg,.jpg,.png
shopping.email.from.name=Joe Bloggs
shopping.email.from.address=test@liferay.com
shopping.email.order.confirmation.enabled=true
shopping.email.order.confirmation.subject=com/liferay/portlet
/shopping/dependencies/email_order_confirmation_subject.tpl
shopping.email.order.confirmation.body=com/liferay/portlet/sh
opping/dependencies/email_order_confirmation_body.tpl
shopping.email.order.shipping.enabled=true
shopping.email.order.shipping.subject=com/liferay/portlet/sho
pping/dependencies/email_order_shipping_subject.tpl
shopping.email.order.shipping.body=com/liferay/portlet/shoppi
ng/dependencies/email_order_shipping_body.tpl
##
## Translator Portlet
##
#
# Set the default languages to translate a given text.
#
translator.default.languages=en_es
##
## Wiki Portlet
##
```

```
#
# Set the name of the default page for a wiki node. The name
for
the default
# page must be a valid wiki word. A wiki word follows the
format
of having
# an upper case letter followed by a series of lower case
letters
followed
# by another upper case letter and another series of lower
case
letters. See
# http://www.usemod.com/cgi-bin/wiki.pl?WhatIsaWiki for more
information on
# wiki naming conventions. It is
#
wiki.front.page.name=FrontPage
```

۸- system.properties

system.properties فایللی است که امکانات لازم برای انجام تنظیمات JVM و سایر تنظیمات سیستمی را فراهم می‌کند. application server تان را به شرط تخصیص مقدار true به خصوصیت system.properties.load اجرا کنید تا بارگذاری شود. وقتی سرور بالا می‌آید، پورتال ابتدا system.properties و سپس system-ext.properties را بارگذاری خواهد کرد.

Application Server خود را با خصوصیات سیستمی، به شکلی اجرا کنید که system.properties.final مقدار true را به شرطی کسب نموده باشد که تمام خصوصیات خطوط فرمان مشابه باطل شده باشند. اما اگر مقدار false را کسب کرده باشد، system.properties در صورتی مقدار می‌گیرد که اگر و تنها اگر آن امکانات اخیراً تنظیم نشده باشند.

برخی از application server ها نیازمند این هستند که شما file.encoding و user.timezone را بدون توجه به system.properties روی startup تنظیم کنید (به این خاطر که application server این امکانات را قبل از اینکه system.properties بارگذاری شود، می‌خواند).

با توجه به مقادیر پیش فرض system.properties، در زیر این خصوصیات نشان داده شده‌اند:

```
##
## Java
##
#
# The file encoding must be set to UTF-8 in order for the
# internationalization to work correctly.
```

```
#
file.encoding=UTF-8
#
# Java uses the underlying operating system to generate
images. If
you are
# using Unix and do not start the portal in a X Windows
session,
then Java
# will not know how to generate images and you'll get lots of
nasty
# exceptions. Setting this property to true will fix that.
Sometimes this
# property cannot be set dynamically when the server starts
and
you'll need
# to edit your start script to include this as a system
property.
#
java.awt.headless=true
#
# Set the default language.
#
user.country=US
user.language=en
#
# The time zone must be set GMT so that the portal knows how
to
properly
# translate time across time zones.
#
user.timezone=GMT
##
## Servlet Filters
##
#
# If the user can unzip compressed HTTP content, the
compression
filter will
# zip up the HTTP content before sending it to the user. This
will
speed up
# page rendering for users that are on dial up.
#
com.liferay.filters.compression.CompressionFilter=true
com.liferay.filters.compression.CompressionFilter.encoding=UTF-8
#
# The strip filter will remove blank lines from the outputted
content. This
```

```
# will speed up page rendering for users that are on dial up.
#
com.liferay.filters.strip.StripFilter=true
com.liferay.filters.strip.StripFilter.encoding=UTF-8
#
# The layout cache filter will cache pages to speed up page
rendering for
# guest users. Set the refresh time in milliseconds on how
often
the cache
# should refresh. Set it to 0 if the cache never times out.
Default time out
# is set to one hour.
#
com.liferay.portal.servlet.filters.layoutcache.LayoutCacheFil
ter=true
com.liferay.portal.servlet.filters.layoutcache.LayoutCacheFil
ter.encoding=UTF-8
com.liferay.portal.servlet.filters.layoutcache.LayoutCacheFil
ter.refresh.time=3600000
#
# The virtual host filter maps hosts to public and private
pages.
For
# example, if the public virtual host is www.helloworld.com
and
the friendly
# URL is /helloworld, then http://www.helloworld.com is
mapped to
# http://localhost:8080/web/helloworld.
#
com.liferay.portal.servlet.filters.virtualhost.VirtualHostFil
ter=true
#
# The CAS filter will redirect the user to the CAS login page
for
SSO. See
# http://www.ja-sig.org/products/cas for more information.
#
com.liferay.filters.sso.cas.CASFilter=false
##
## Logging
##
#
# Set any logger that implements
org.apache.commons.logging.Log.
#
#org.apache.commons.logging.Log=org.apache.commons.logging.im
pl.Log4JLogger
#
```

```
# Set the following to true if Log4j complains that it was
not
properly
# configured.
#
log4j.configure.on.startup=true
##
## Encryptor
##
#
# Set the security provider class.
#
com.liferay.util.Encryptor.provider.class=com.sun.crypto.prov
ider.SunJCE
##
## HTTP
##
#
# Set the location of the HTTP proxy that the portal will use
to
fetch
# external content.
#
#http.proxyHost=192.168.0.200
#http.proxyPort=4480
#
# These are read for backwards compatibility and only used if
the
# "http.proxyHost" and "http.proxyPort" settings are not
specified.
#
#com.liferay.util.Http.proxy.host=192.168.0.200
#com.liferay.util.Http.proxy.port=4480
#
# Set the proxy authentication type.
#
#com.liferay.util.Http.proxy.auth.type=username-password
#com.liferay.util.Http.proxy.auth.type=ntlm
#
# Set user name and password used for HTTP proxy
authentication.
#
#com.liferay.util.Http.proxy.username=
#com.liferay.util.Http.proxy.password=
#
# Set additional properties for NTLM authentication.
#
#com.liferay.util.Http.proxy.ntlm.domain=
#com.liferay.util.Http.proxy.ntlm.host=
#
```

```
# Set the connection timeout when fetching HTTP content.
#
com.liferay.util.Http.timeout=5000
##
## Format
##
#
# Set the location of the class that implements
# com.liferay.format.PhoneNumberFormat. This class will
format
phone
# numbers.
#
com.liferay.util.format.PhoneNumberFormat=com.liferay.util.f
rmat.USAPhoneNumberFormat
#com.liferay.util.format.PhoneNumberFormat=com.liferay.util.f
ormat.IdenticalPhoneNumberFormat
##
## Axis
##
#
# Urls that match the specified pattern will use the
SimpleHTTPSender. Urls
# that do not match the specified pattern will use Axis'
default
HTTPSender.
#
com.liferay.util.axis.SimpleHTTPSender.regex.pattern=.*mappo
int\.net.*
##
## XSS (Cross Site Scripting)
##
#
# Set the pattern to strip text of XSS hacks.
#
com.liferay.util.XSSUtil.regex.pattern=(?i)<[\\s]*/?script.*
?>|<[\\s]*/?embed.*?>|<[\\s]*/?object.*?>|<[\\s]*a[\\s]*href[
^>]*javascript[\\s]*:[^(\^>)*[(\^)]*[(\^)]*>[<]*(<[\\s]*/
[\\s]*a[>]*>)*
##
## Upload Servlet Request
##
#
# Set the maximum file size. Default is 1024 * 1024 * 1000.
#
com.liferay.util.servlet.UploadServletRequest.max.size=104857
600
#
# Set the temp directory for uploaded files.
#
```

```
#com.liferay.util.servlet.UploadServletRequest.temp.dir=C:/Temp
##
## Session Parameters
##
# Encrypt session parameters so that browsers cannot remember
them.
#
com.liferay.util.servlet.SessionParameters=true
##
## Lucene
##
# Set a timeout to avoid lock errors.
#
org.apache.lucene.writeLockTimeout=30000
##
## Quartz
##
# Make threads daemon so the JVM exits cleanly.
#
org.quartz.threadPool.makeThreadsDaemons=true
##
## Velocity Engine
##
# Input a list of comma delimited class names that extend
# com.liferay.util.velocity.VelocityResourceListener. These
classes will
# run in sequence to allow you to find the applicable
ResourceLoader
# to load a Velocity template.
#
com.liferay.util.velocity.VelocityResourceListener=com.liferay
y.portal.velocity.ServletVelocityResourceListener,\
com.liferay.portal.velocity.JournalTemplateVelocityResourceLi
stener,\
com.liferay.portal.velocity.DefaultVelocityResourceListener
```

تنظیم liferay توسط plugin ها

Liferay سه نوع از plugin های قابل توسعه را برای سفارشی نمودن یک پورتال، پشتیبانی می کند:

- نماها (themes)
- الگوهای طرح بندی (Layout templates)
- پرتلت ها (Portlets)

همه این موارد بنام بسته WAR با فایل های پیکربندی خاصی دسته بندی شده اند. این بخش نشان می دهد که چگونه یکی از plugin ها را گسترش دهیم .

۱- مقدمه های بر پرتلت ها

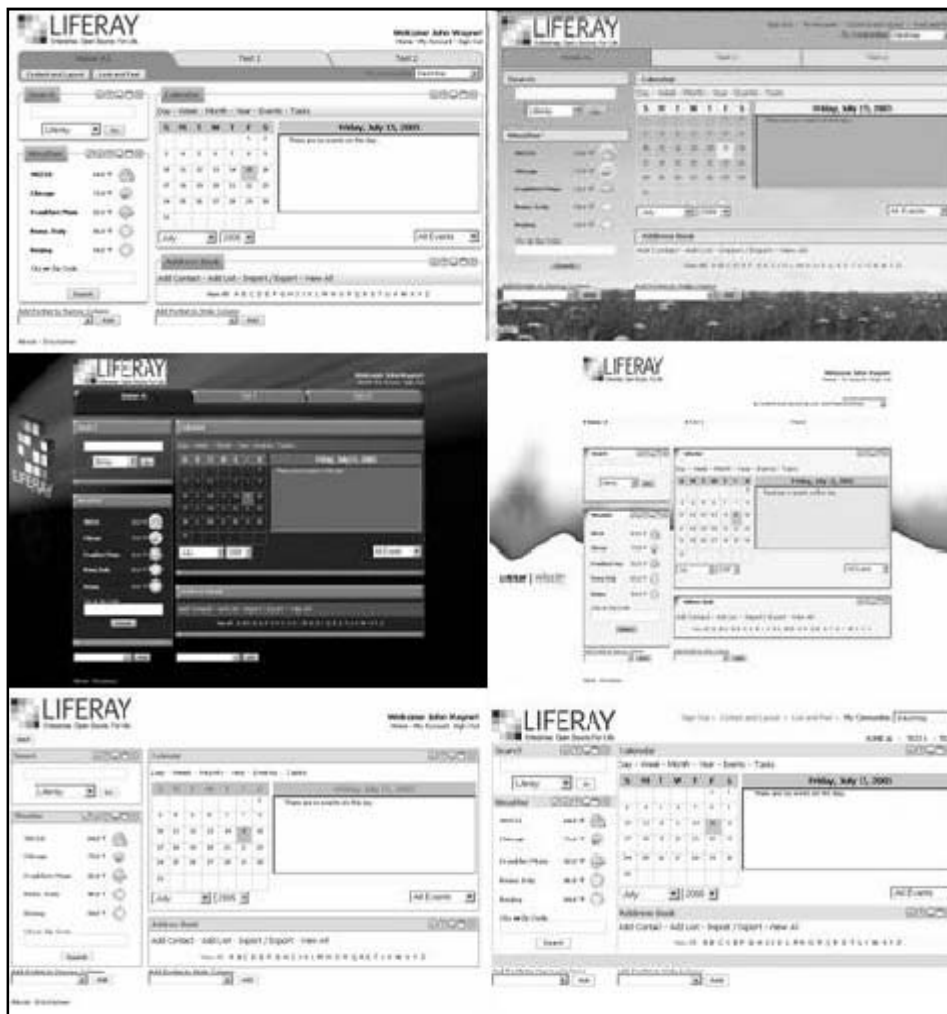
پرتلت ها برنامه های کاربردی تحت وب می باشند که به منظور مجتمع سازی پورتال ایجاد شده اند. یک پرتلت می تواند هر عملکرد مورد نیازی را فراهم کند. بعنوان مثال می تواند آب و هوای محلی را نشان دهد، یک برد اعلانات الکترونیکی جامع ارائه دهد، واسط کاربری برای سرویس های نهانی فراهم نماید و یا سرویس های تحت وب مختلفی را در معماری SOA رهبری کند.

Liferay چندین پرتلت دسته بندی شده مفید را نیز در خود جای داده است. این پورتال همچنین ۱۰۰٪ با استاندارد JSR-168 هماهنگ می باشد. با توجه به این استاندارد، liferay به مدیران اجازه می دهد تا هر پرتلت دیگری را که بر طبق این استاندارد گسترش یافته است را در پورتال خود بکار برند. پس از آنکه یک پرتلت در liferay قرار داده شد، هر کاربری که نقش مورد نیاز آن پرتلت را داشته باشد، قادر خواهد بود تا آن را در صفحه شخصی یا عمومی خود، وب سایت انجمن یا سازمان و یا در وب سایت عمومی بکار گیرد.

۲- مقدمه های بر نماها

نماها این امکان را میسر می سازند که بتوان به راحتی نحوه نمایش را تغییر داد. تنها با استفاده از یک فایل war، یک طراح یا برنامه نویس می تواند یک مجموعه Velocity یا JSP، Javascript، تصویر و فایل های پیکربندی را ارائه دهد که تمامی صفات طراحی و منطق نمایش برای کل پورتال را کنترل کند.

پورتال liferay با تعداد زیادی از نماهای از قبل ساخته شده ارائه شده است و به این طریق انعطاف-پذیری خود را به رخ می‌کشد:



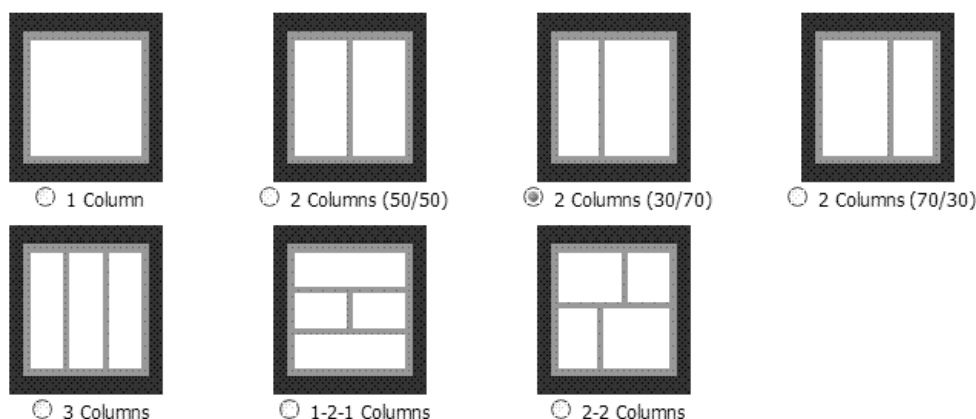
- نماهای متفاوتی می‌تواند به گروه متفاوت کاربران وب سایتها و یا حتی به صفحات خاصی در وب سایت تخصیص داده شوند.
- کاربرها می‌توانند یک نما خاصی برای صفحه شخصی خود یا برای هر یک از صفحات انتخاب کنند.
- هر دو زبان JSP و Velocity (VM) قابل استفاده هستند.

- در صورت پشتیبانی application server، نماهای مبتنی بر Velocity در حین کار قابل توسعه (hot-deployable) می‌باشند.

برای اینکه یک نمای متفاوت را انتخاب کنید، به بخش نحوه نمایش در ستون اول بروید و یکی از نماهای موجود و یک رنگ زمینه که با نما مطابقت دارد را انتخاب کنید. این مراحل به راحتی تنظیم یک پس زمینه desktop جدید در ویندوز است.

۳- مقدمه‌ای بر طرح بندی

الگوهای طرح‌بندی مناطقی را در هر صفحه تعریف می‌کنند که کاربران می‌توانند در آنها پرتلت قرار دهند. بصورت پیش فرض، liferay با چندین الگوی از پیش تعریف شده مختلف می‌آید که در تصاویر زیر نشان داده شده‌اند:



کاربران صفحات خصوصی یا مدیران شرکتها یا وب سایتهای عمومی می‌توانند نمایی را انتخاب کنند و برای هر صفحه محتوی پرتلت، از آن استفاده کنند. اگرچه گزینه‌های پیش فرض الگو برای بیشتر موارد مناسب و کافی هستند، اما ممکن است مواردی پیش آید که به یک پرتلت پنجره سازمان خاص نیاز باشد (مثل website frontpages). برای رسیدن به حداکثر انعطاف‌پذیری، liferay به مدیران پورتال این اجازه را می‌دهد تا الگوهای اضافی را گسترش دهند که یا توسط خودشان و یا توسط شخص ثالثی ایجاد شده است.

گسترش Plugin ها

۱- گزینه‌های گسترش

۱-۱ استانداردهای گسترش

تمام پرتلت‌ها، نماها و الگوهای طرح بندی بسته‌هایی هستند که فایل استاندارد Java EE WAR نامیده می‌شوند. به این دلیل، آنها با استفاده از استانداردهایی که در application server استفاده می‌شوند، می‌توانند به کار گرفته شوند.

نکته: شما احتمالاً مجبور خواهید شد که application server را restart کنید تا پورتال، پرتلت، نما، و یا طرح جدید را ثبت کند. برای پیشگیری از یک restart دستور العمل‌های بخش بعد را دنبال کنید.

۲-۱ گسترش در حین کار

Liferay به شما این اجازه را می‌دهد که آسان و در حین کار الگوهای طرح‌بندی، نماها، و پرتلت‌های JSR 168 را گسترش دهید.

الگوهای طرح‌بندی به پرتلت‌ها اجازه می‌دهند که تحت روش‌های طرح‌بندی مرسوم سازماندهی شوند. پرتلت‌های JSR 168 قابلیت‌های عملیاتی را به پورتال می‌افزاید. تغییر نما شکل و ظاهر پورتال را عوض می‌کند. الگوهای طرح‌بندی، پرتلت‌ها و نماها نیز می‌توانند در هنگام جاری بودن برنامه با استفاده از جنبه‌های نصب اتوماتیک Liferay تغییر داده شوند.

۱- به آن درایوی بروید که سرورتان را در آن نصب کرده‌اید. بررسی کنید تا ببینید آیا `/home/liferay/deploy` موجود است. اگر وجود نداشت آن را ایجاد نمایید. شما همچنین می‌توانید مکان این مسیر را از قسمت پرتلت مدیر، انتخاب نمایید.

۲- حال سرور را راه اندازی کنید. سرور حالا به طور خودکار فایل‌های WAR را جستجو می‌کند.

۳- یکی از الگوهای طرح‌بندی، پرتلت نمونه، یا نماها را در مسیر `/home/liferay/deploy` دانلود کنید. برای لیست پرتلت‌ها، نماها، و الگوهای نمونه روی لینک فوق کلیک کنید.

<http://www.liferay.com/web/guest/downloads/samples>

(JSR 168 compliant portlet WAR) نیز به همان خوبی کار می‌کنند).

۴- Tomcat را نصب نمایید .

۵- اگر شما اخیراً یک محیط توسعه را اضافه کرده‌اید، می‌توانید پرتلت‌ها، طرح بندی‌ها و تم‌ها را در حین کار با فرستادن به ترتیب به `ext/portlets`، `ext/layoutpl`، `ext/themes` تغییر دهید. شما می‌توانید `antdeploy` را از آن دایرکتوری اجرا کنید.

نکته: اگر جنبه‌های مختلف توسعه پورتال کار نکرد، مطمئن شوید که فایل WAR شما (JSR 168) پشتیبانی کننده WAR پرتلت، نما و طرح‌بندی می‌باشد. (شما نمی‌توانید از نماها و طرح‌بندی‌هایی که برای Liferay portal v3.6.1 یا یک پورتال دیگر استفاده می‌شود، استفاده کنید).

۲- گسترش plug in های شخص ثالث

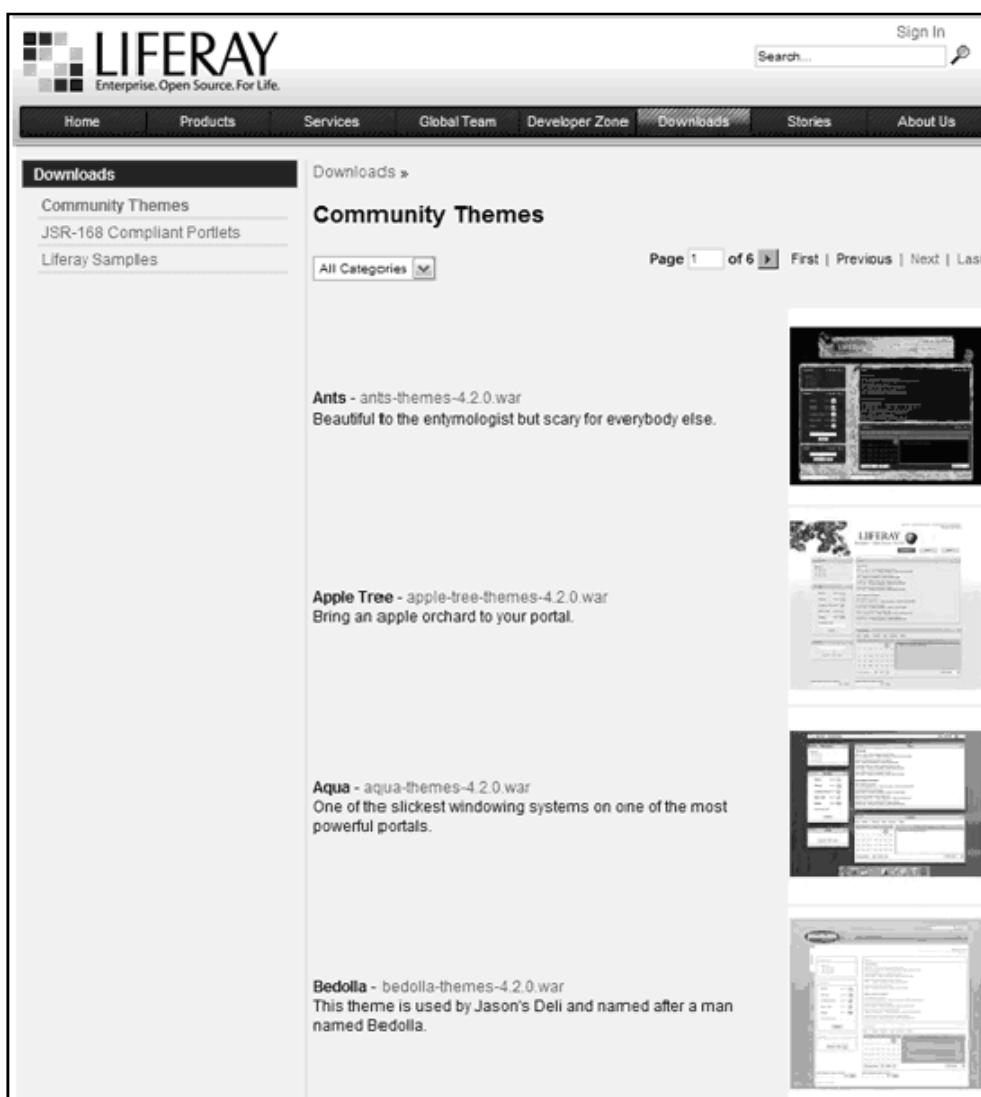
۱-۲ گسترش نماهای همگانی

در بسته‌های پیش فرض پورتال Liferay نماهای اضافی زیادی در صفحه دانلود liferay وجود دارد در این بخش می‌آموزید چگونه یک نمای همگانی را در پورتال گسترش دهید.

به www.liferay.com بروید.

۱- downloads را کلیک کنید.

۲- Community Themes را کلیک کنید.



۳- یک نما را انتخاب کنید. نمای Aqua اضافه خواهد شد. بر روی لینک نمای Breez کلیک کنید.

۴- مکانی را که می‌خواهید از آنجا دانلود کنید، انتخاب کنید و بر روی دانلود کلیک کنید.

۵- فایل را ذخیره نمایید.

۶- به عنوان administrator (مدیر) به پورتال وارد شوید.

۷- در پرتلت مدیر بر روی برگه قرار دادن خودکار کلیک کنید.

مدیر

سرور قرار دادن خود کار سازمان پرتلت ها کاربران

☒ فعال
 گسترش دایرکتوری
 home/liferay/deploy/
 webapps/
 10 دقیقه
☒ شروع فرایند
 مسیری راهنمای Tomcat common/lib/ext/...

نمایش

گسترش سریع

برای آن که بتوانید یک الگوی پیش فرض ، پرتلت یا پس زمینه را به کار بگیرید ، یک فایل WAR آپلود کنید .

Browse...

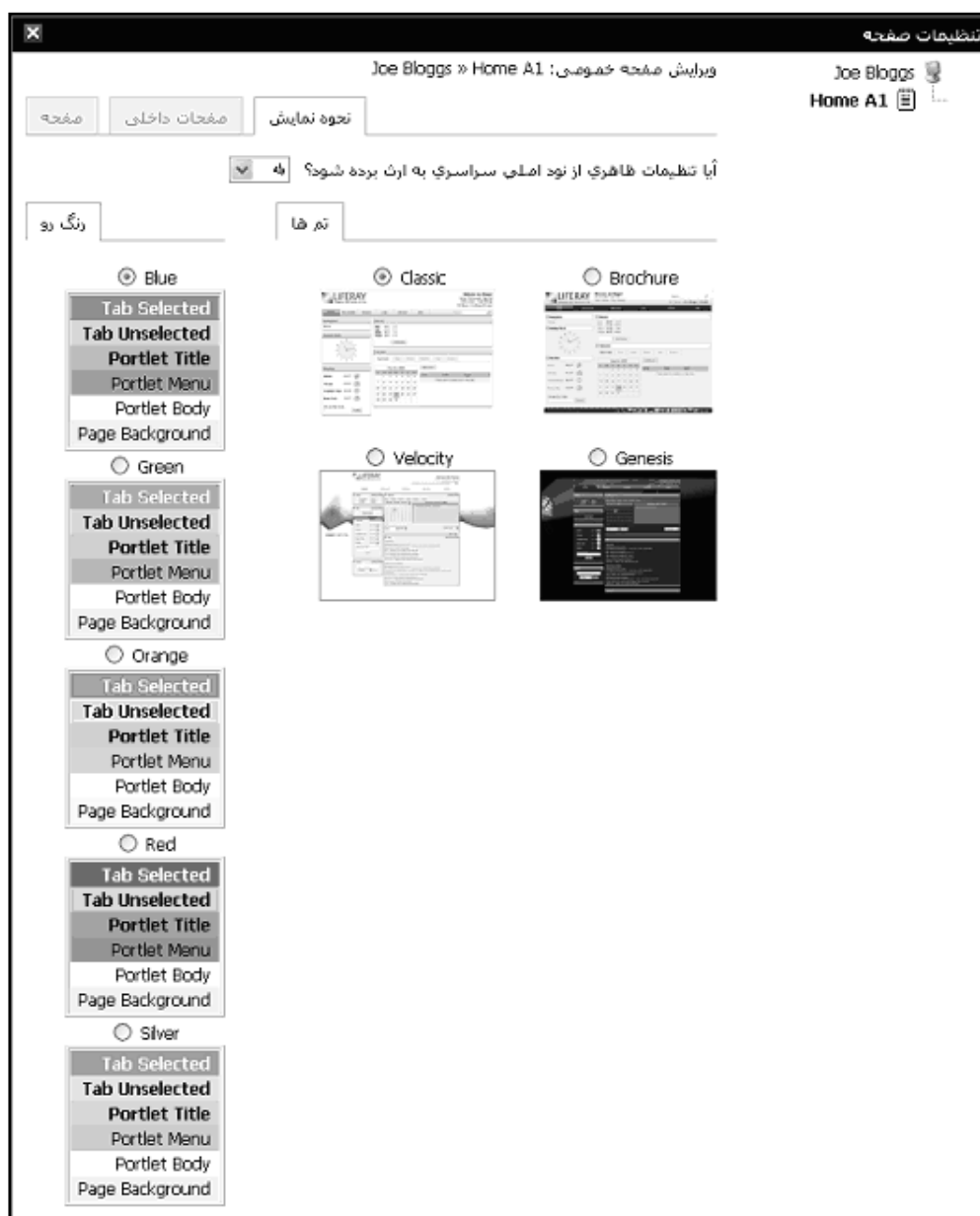
گسترش

۸- browse را کلیک کنید و مکان فایل نمای Aqua را مشخص نمایید.

۹- بر روی گزینه گسترش کلیک کنید.

۱۰- برای گسترش نمای aqua بر روی گزینه تنظیمات صفحه کلیک کنید.

۱۱- و سپس روی گزینه نحوه نمایش کلیک نمایید.



۱۲- نمای Aqua را برای گسترش دادن انتخاب کنید. در شکل زیر نمای aqua نشان داده شده است.

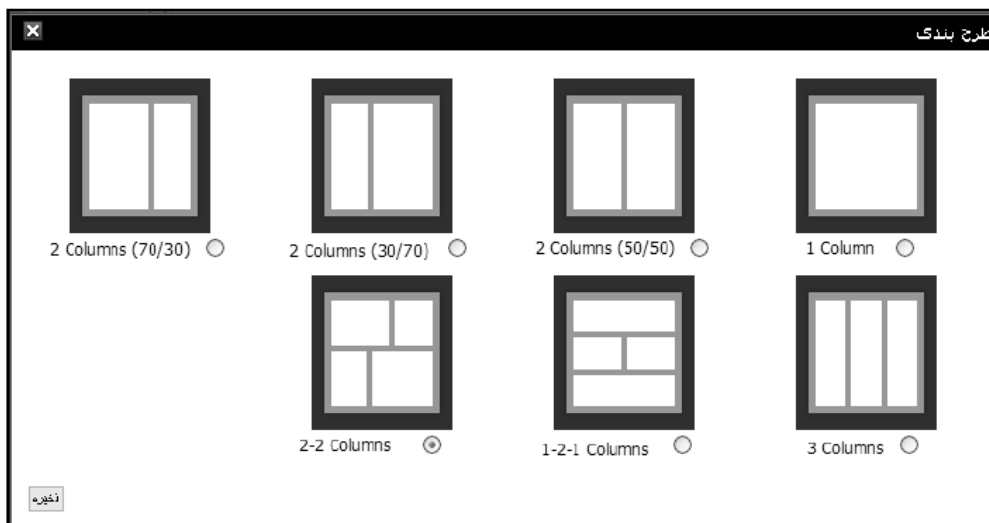


قابل ذکر است که در پورتال نمونه فارسی شده، شما می‌توانید هم از نمای Classic و هم از نمای Brochure استفاده نمایید.

۲-۲ اضافه نمودن الگوی طرح بندی

صفحات پورتال Liferay بر مبنای الگوهای طرح‌بندی استفاده شده، سازماندهی شده‌اند. هفت الگوی متفاوت طرح‌بندی، با گزینه‌ای برای کاربران جهت نوشتن و اضافه نمودن موارد جدید فراهم شده است. این بخش دستوراتی جهت اضافه نمودن یک الگوی طرح‌بندی نمونه، ارائه خواهد داد:

- ۱- با ورود به عنوان administrator شروع کنید.
- ۲- برای دیدن لیستی از الگوهای طرح‌بندی که به صورت پیش فرض در پورتال وجود دارند، طرح-بندی را کلیک کنید .
- ۳- هفت الگو موجود می‌باشد .



۴- برای اضافه نمودن یک الگوی اضافی به صفحه دانلود لایفرای واقع در آدرس زیر بروید.
<http://www.liferay.com/web/quest/downloads>

۵- بر روی Liferay Samples کلیک کنید .

۶- الگوی طرح بندی نمونه ای که اضافه خواهد شد شامل یک لایه ۲-۱-۲ می باشد. ردیف اول شامل دو ستون، ردیف دوم شامل یک ستون و ردیف سوم شامل دو ستون از پرتلت ها می باشد. بر روی Sample Layout Template کلیک کنید .

۷- مکانی را که باید از آنجا download شود را مشخص کنید و فایل را ذخیره نمایید.

۸- پس از اینکه فایل ذخیره شد به عنوان administrator ، بازگردید (log back).

۹- در پرتلت مدیر، قرار دادن خودکار را انتخاب نمایید.



-
- ۱۰- برای مشخص نمودن مکان فایل، Browse را کلیک کنید سپس بر روی گسترش کلیک نمایید.
 - ۱۱- برای بازبینی الگوی جدیدی که اضافه شده است، گزینه طرح‌بندی را کلیک نمایید.
 - ۱۲- الگوی طرح‌بندی ۲-۱-۲ در لیست ظاهر خواهد شد.



مروری بر پورتال استانی

خصوصیات پورتال استانی

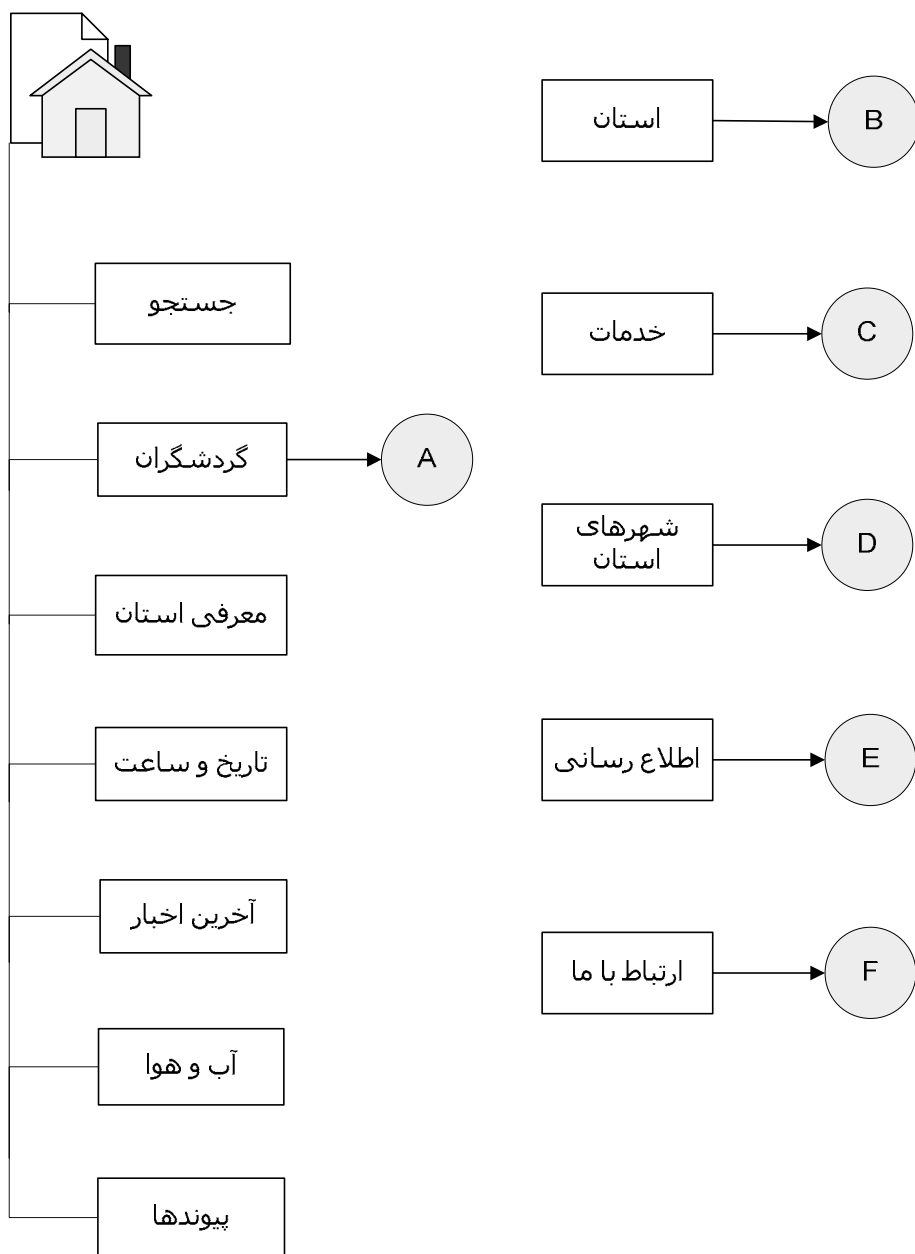
با توجه به بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۱۲۲۹۰۵ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مورخ ۱۳۸۳/۷/۸ (تصویر در پیوست دو) در راستای موافقتنامه شورای عالی فناوری اطلاعات کشور و پیاده سازی مفاد بخشنامه مذکور، "پورتال نمونه استانی" توسط گروه فنی دبیرخانه شورای عالی فناوری اطلاعات کشور جهت راه اندازی در استانها آماده گردیده است.

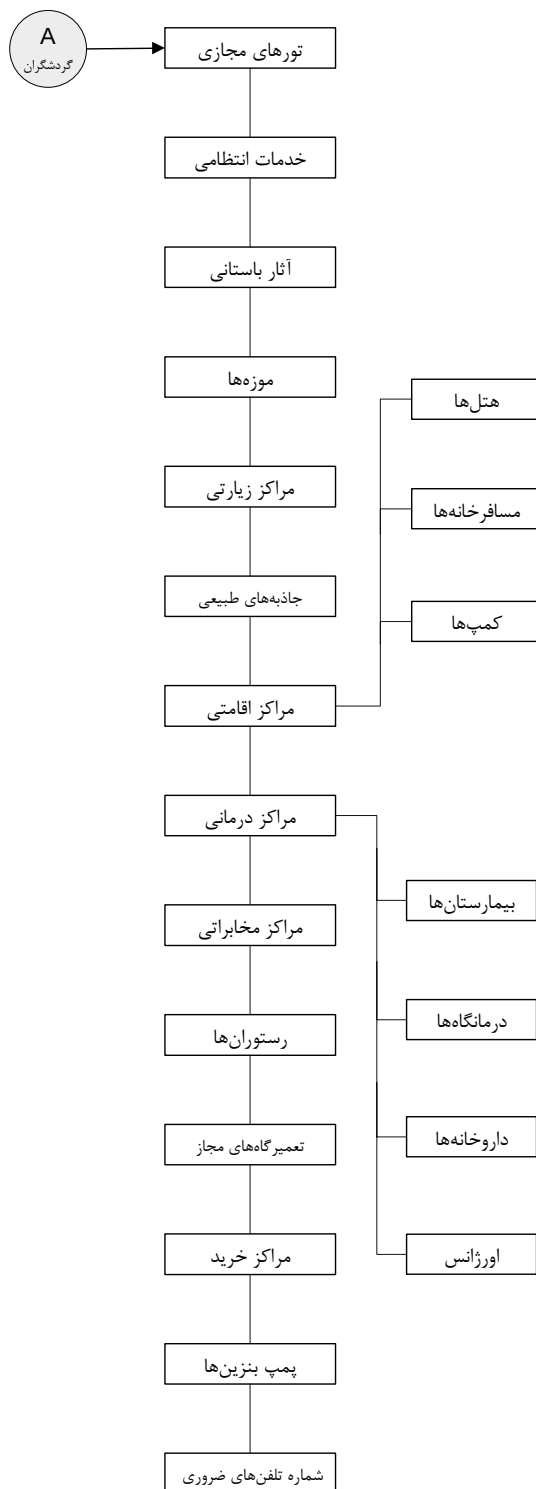
با توجه به مشخصات فنی نرم‌افزار پورتال موضوع بند "حداقل ضوابط و ویژگی‌های نرم‌افزاری پورتال استانی" مطابق بخشنامه مذکور، پورتال نمونه استانی از طریق بومی‌سازی یکی از معروفترین پورتالهای متن باز مطرح در سطح دنیا (Liferay) طراحی و تولید شد. این پورتال امکانات ذیل را دارد:

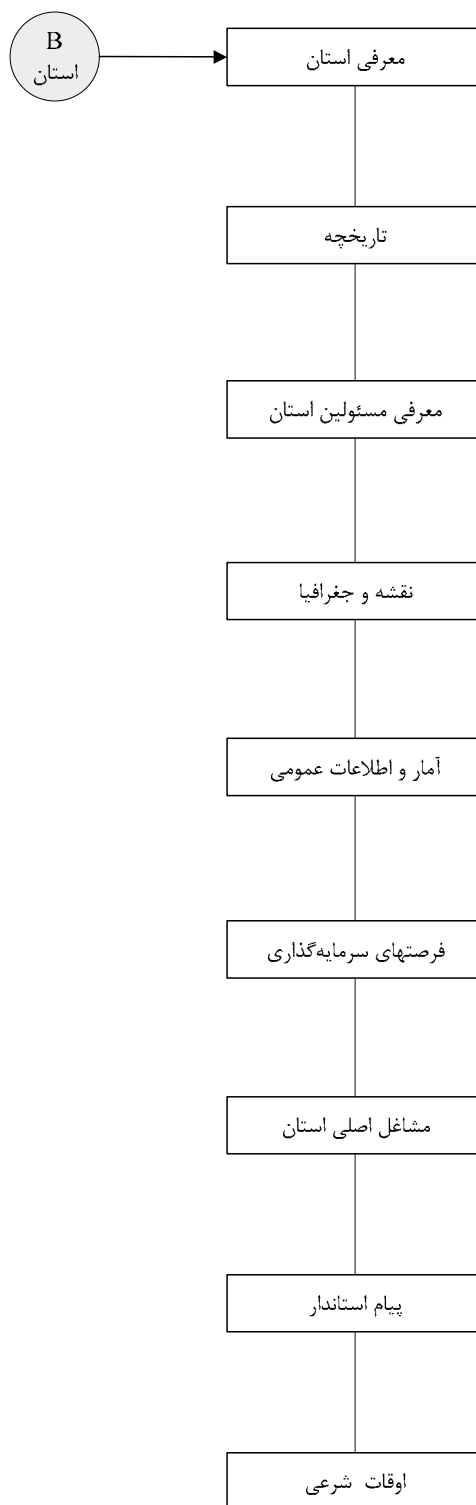
- امکان اینکه کاربران تنها با یکبار کنترل هویت در پورتال، قادر به دسترسی به بخشهای مورد نیاز پورتال گردند.
- عدم وابستگی به Platform خاص به گونه‌ای که برای تمامی افراد با سیستم عاملهای مختلف و مرورگرهای مختلف قابل دسترس باشد. این مورد شامل پشتیبانی توسط سیستمهای PDA و موبایل نیز می‌گردد.
- ارائه وسایل مورد نیاز جهت مدیریت پورتال سبب سهولت کار با آن شده است.
- ارائه سیستمهای جستجو و دایرکتوری به گونه‌ای که کاربر در کمترین زمان ممکن به اطلاعات مورد نیاز دست یابد.
- قابلیت نمایش و افزودن اطلاعات به چندین زبان در این پورتال امکان پذیر است.
- شخصی‌سازی اطلاعات و امکانات پورتال بر حسب نیاز کاربر توسط کاربران عادی یا مدیران پورتال امکان پذیر است.
- کاربران ثبت شده در پورتال قادر به سفارشی نمودن صفحات شخصی خویش می‌باشند.
- امکان برقراری ارتباط با منابع خارج از پورتال نظیر web service و سایتهای دیگر، برای دریافت اطلاعات و سرویسهای مورد نیاز وجود دارد.
- مدیریت آسان کاربران توسط پرتلهای مدیریتی با سطوح دسترسی متفاوت در پورتال امکان‌پذیر است.
- ساختار پیمایش ساده به گونه‌ای که کاربر با کمترین کلیک به مکان، سرویس و یا اطلاعات موردنظرش دست یابد.

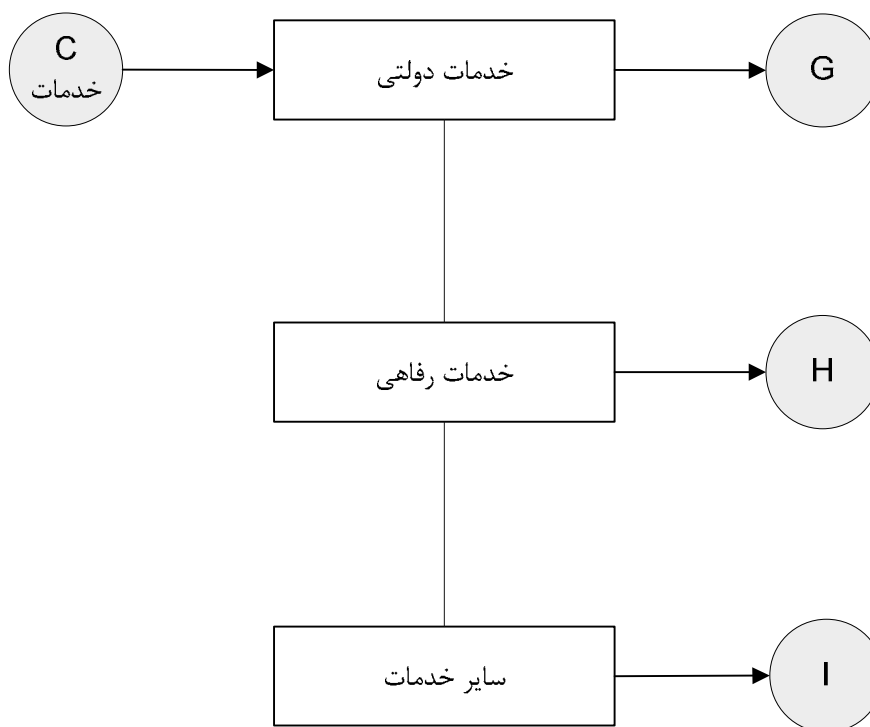
- تمامی فرآیندها دارای یک روند اجرایی هستند. این فرآیند به بخشهای مختلف تقسیم شده و با زمانبندی مشخص به افراد مختلف اختصاص داده و انجام می شوند که امکان بررسی این فرآیند در قالب مدیریت گردش کار فراهم گردیده است.
 - پشتیبانی از استاندارد Unicode فراهم گردیده است.
 - و سایر امکانات فنی دیگر
- پورتال متن باز دبیرخانه شورای عالی فناوری اطلاعات کشور بصورت بومی شده و با توجه به سرفصل ها و عناوین اطلاعات و امکانات بخشنامه سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، در قالب "پورتال نمونه استانی" قابل استفاده می باشد.
- با توجه به پیوستهای یک و دو بخشنامه مذکور، پورتال نمونه سازمانی از لحاظ قالب، سفارشی گردیده که نقشه سایت آن به شرح پیوست یک می باشد.

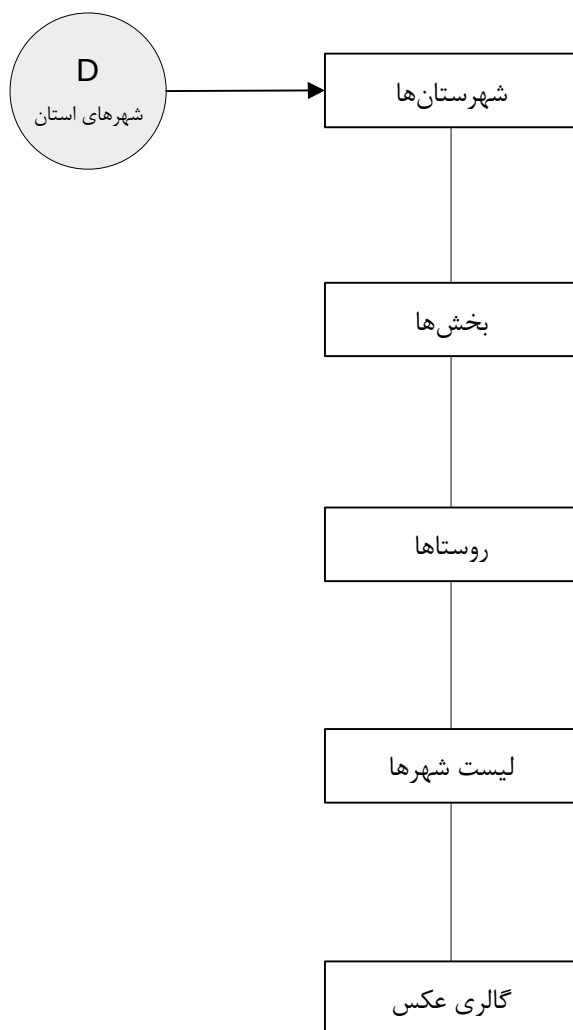
پیوست ۱: نقشه سایت پورتال استانی





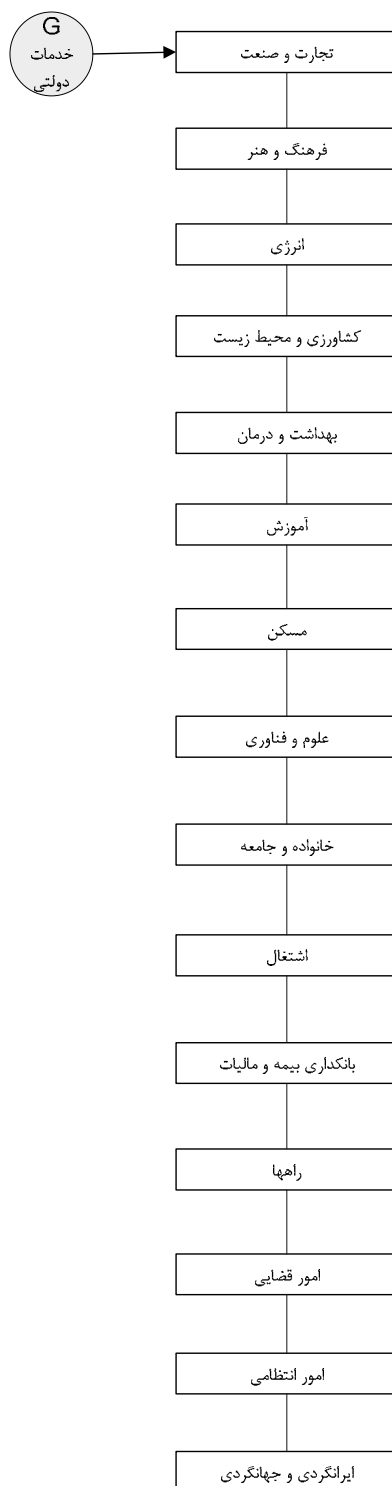


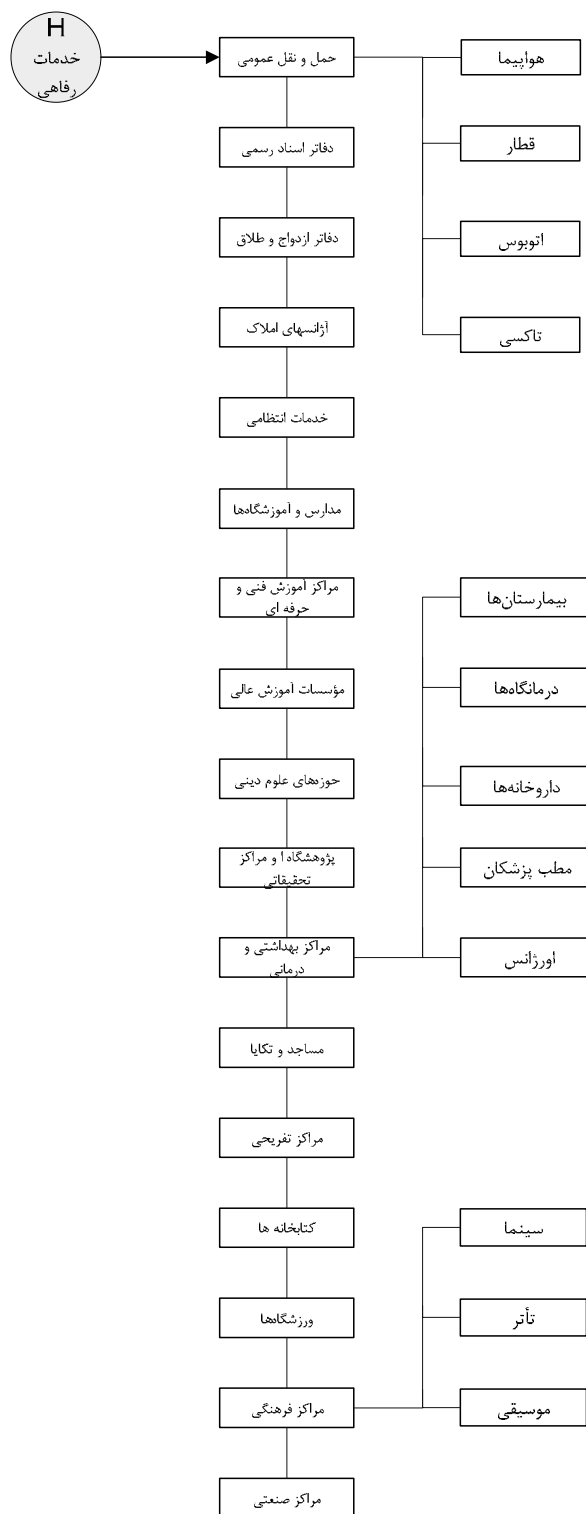


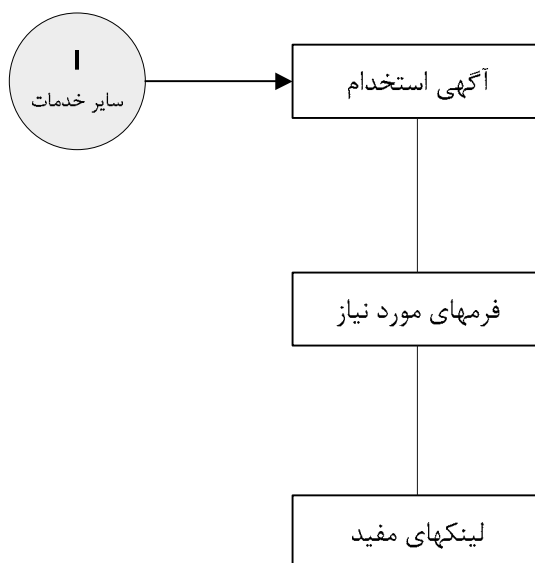












پیوست دو : بخشنامه شماره ۵-۱۲۲۹-۱۹-۳

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مورخ ۱۳۸۳/۷/۸

شماره : ۱۹-۳/۱۲۲۹-۵
تاریخ : ۱۳۸۳/۷/۸
بیت :



بسمه تعالی

بخشنامه به وزارت کشور ، استانداری های سراسر کشور و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

با عنایت به فعالیت استان های کشور برای ایجاد پورتال استانی و به منظور ایجاد هماهنگی لازم در محتوای پورتال های مذکور و حصول اطمینان از کیفیت آنها ، کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری وابسته به شورای عالی اطلاع رسانی در جلسه نوزدهم مورخ (۱۳۸۳/۴/۲۲) ، سرفصل ها و عناوین اطلاعات پورتال استانی و حداقل ضوابط و ویژگی های نرم افزاری آن را به شرح پیوست تصویب نمود .

کلیه استانداری ها مکلفند ضمن رعایت موارد مذکور در تهیه پورتال استان ، طراحی ساختار پورتال و معماری اطلاعات آن را جهت بررسی و تأیید به کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری ارسال نمایند . این کمیسیون حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از دریافت مدارک ، نظرات خود را اعلام خواهد کرد تا پس از آن استانداری ها نسبت به پیاده سازی پورتال استان اقدام نمایند .

بدیهی است تهیه ، گردآوری و ساماندهی اطلاعات مورد نیاز پورتال استان از هم اکنون نیز قابل انجام است .

من ... التوفیق
محمود عسگری آزاد
معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی
و
رئیس کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری

رونوشت :

- رئیس محترم سازمان جهت استحضار
- معاونین محترم سازمان جهت استحضار
- اعضای محترم کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری جهت استحضار
- مدیران کل محترم دفاتر بخشی سازمان برای استحضار

سرفصل‌ها و عناوین اطلاعات و امکانات پورتال استانی

پورتال استانی باید حداقل حاوی سرفصل‌ها و اطلاعات و امکانات زیر باشد :

الف) معرفی استان

- ۱- پیام استاندارد
- ۲- معرفی مسئولین استان
- ۳- تاریخچه تشکیل استان
- ۴- نقشه استان
- ۵- اطلاعات عمومی زندگی در استان
- ۶- تاریخ و فرهنگ استان
- ۷- جغرافیای استان
- ۸- معرفی شهرستان‌ها، شهرها، بخش‌ها و روستاهای استان
- ۹- محصولات تولیدی صنعتی، کشاورزی و خدماتی و مشاغل اصلی استان
- ۱۰- آمارهای استان
- عناوین اقلام آماری باید از مجموعه «اقلام آماری ثبتی مورد نیاز برنامه‌های توسعه» مصوب شورای عالی آمار منتشر شده توسط مرکز آمار ایران انتخاب و براساس اقلام مذکور، آمارهای تأیید شده در پورتال قرار گیرد.
- ۱۱- راهنمای گردشگران
- ۱۲- معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری استان

ب) اطلاع رسانی و ارائه خدمات دولتی

- ۱- تقسیم بندی موضوعی خدمات .
- انواع خدمات دولتی در طبقاتی با عناوین ذیل قرار گیرند :
- ۱-۱- تجارت و صنعت
- ۲-۱- فرهنگ و هنر
- ۳-۱- انرژی
- ۴-۱- کشاورزی و محیط زیست
- ۵-۱- بهداشت و درمان
- ۶-۱- آموزش
- ۷-۱- مسکن و شهرنشینی
- ۸-۱- علوم، فناوری و ارتباطات
- ۹-۱- خانواده و جامعه
- ۱۰-۱- اشتغال و نیروی انسانی
- ۱۱-۱- بانکداری، بیمه و مالیات
- ۱۲-۱- راه‌ها و حمل و نقل
- ۱۳-۱- ویزا و مهاجرت
- ۱۴-۱- امور قضایی و قوانین
- ۱۵-۱- امور انتظامی
- ۱۶-۱- ایرانگردی و جهانگردی
- ۲- ارائه اطلاعات ذیل در مورد هر خدمت :
- ۱-۲- دستگاه ارائه دهنده خدمات
- ۲-۲- شرح و تعریف مختصری در جهت معرفی خدمت
- ۳-۲- ارتباط دستگاه ارائه دهنده خدمت با سایر دستگاه‌ها در جهت انجام خدمت
- ۴-۲- قوانین و مقررات مربوط به ارائه خدمات
- ۵-۲- مدت زمان لازم برای انجام خدمت توسط دستگاه
- ۶-۲- هزینه‌های مربوط به انجام خدمت و چگونگی پرداخت آن توسط خدمت گیرنده
- ۷-۲- فرم‌های مورد نیاز برای انجام خدمت
- ۸-۲- مدارک لازم جهت دریافت خدمت
- ۹-۲- آدرس و نحوه دسترسی مردم برای دریافت خدمت

ج) اطلاعات راهنمای شهروندان و ارائه خدمت به آنها

- ارائه اطلاعات مربوط به خدمات شهروندی به شرح زیر :
- ۱- اطلاعات مربوط به حمل و نقل عمومی شامل هواپیما، قطار، اتوبوس و تاکسی و جدول زمانی حرکت آنها، نرخ بلیت‌ها، نشانی فرودگاه‌ها، ایستگاه‌ها و پایانه‌ها، نحوه تماس برای رزرو جا و پرداخت هزینه.
- ۲- دفاتر ثبت اسناد رسمی
- ۳- دفاتر ازدواج و طلاق
- ۴- آژانس‌های رسمی املاک

- ۵- خدمات انتظامی (پلیس)
- ۶- مدارس و آموزشگاهها
- ۷- مؤسسات و مراکز آموزش فنی و حرفه ای
- ۸- دانشگاهها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی
- ۹- مدارس و حوزههای علوم دینی
- ۱۰- پژوهشگاهها و مراکز تحقیقاتی
- ۱۱- بیمارستانها و درمانگاهها
- ۱۲- داروخانهها
- ۱۳- مطب پزشکان
- ۱۴- اورژانس و آمبولانس
- ۱۵- مساجد و تکایا
- ۱۶- پارک ها و مراکز تفریحی
- ۱۷- کتابخانهها
- ۱۸- ورزشگاهها
- ۱۹- سینماها ، تئاترها و سالنهای اجرای موسیقی
- ۲۰- اطلاعات صنایع و مراکز صنعتی
- ۲۱- اطلاعات معادن
- ۲۲- اطلاعات کشاورزی و دامداری
- ۲۳- مراکز ارائه خدمات کشاورزی و دامداری
- ۲۴- اطلاعات مربوط به تجارت ، بازرگانی و خدمات
- ۲۵- مراکز تجاری و خدماتی
- ۲۶- معرفی فرصتهای سرمایه‌گذاری استان
- ۲۷- تقویم
- ۲۸- اوقات شرعی استان
- ۲۹- مناسبت‌های استان

د) اطلاعات راهنمای گردشگران و ارائه خدمت به آنها

- ارائه اطلاعات و خدمات موردنیاز مسافران استان به شرح زیر :
- ۱- معرفی اجمالی تاریخ ، فرهنگ ، آیینها و سنت‌های استان
 - ۲- تورهای مجازی
 - ۳- نقشه استان
 - ۴- نقشه شهرهای استان
 - ۵- نقشه راهها
 - ۶- وضعیت روزانه راهها و آب و هوا
 - ۷- خدمات انتظامی و پلیس راه
 - ۸- آثار باستانی و تاریخی
 - ۹- موزهها و مراکز دیدنی
 - ۱۰- مراکز زیارتی و مساجد
 - ۱۱- جاذبهها و مکانهای طبیعی
 - ۱۲- ساعات بازدید از آثار باستانی و تاریخی ، موزهها و مراکز دیدنی
 - ۱۳- هتلها و مسافرخانهها
 - ۱۴- کمپها
 - ۱۵- انواع خدمات قابل ارائه در مراکز اقامتی به تفکیک مراکز
 - ۱۶- بیمارستانها ، درمانگاهها ، داروخانهها و اورژانس
 - ۱۷- مراکز مخابراتی و تلفن‌های عمومی راه‌دور
 - ۱۸- رستوران‌های معتبر براساس درجه‌بندی اتحادیه‌مربوط
 - ۱۹- تعمیرگاه‌های معتبر براساس درجه‌بندی اتحادیه‌مربوط
 - ۲۰- مراکز فروش معتبر و بازارهای اصلی
 - ۲۱- پمپ بنزین‌ها

هـ) اخبار ، گزارش‌ها و آگهی‌ها

- ۱- اخبار سیاسی ، اقتصادی و اجتماعی
- ۲- اخبار فرهنگی ، هنری و علمی
- ۳- اخبار مربوط به کشاورزی
- ۴- اخبار ورزشی
- ۵- اخبار محیط زیست
- ۶- اخبار حوادث غیر مترقبه طبیعی و غیرطبیعی
- ۷- هواشناسی
- ۸- گزارش برنامه و بودجه استان
- ۹- گزارش‌های دستگاه‌های اجرایی استان

- ۱۰- وضعیت طرح‌ها و پروژه‌های در دست اجرا و زمان افتتاح و بهره‌برداری از آنها
- ۱۱- بازدید مسئولین و مقامات
- ۱۲- انتخابات و نتایج آن
- ۱۳- مناقصه‌ها و مزایده‌ها
- ۱۴- سمینارها و همایش‌ها
- ۱۵- اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی
- ۱۶- آگهی‌های استخدام
- ۱۷- آگهی‌های تجاری

(و) پیوندها

- ارائه پیوند وبسایت‌های دولتی و خصوصی شامل :
- ۱- استانداری
 - ۲- دستگاه‌های استانی
 - ۳- دستگاه‌های ملی و دولتی
 - ۴- شرکت‌ها و مؤسسات خصوصی
 - ۵- پورتال سایر استان‌ها
 - ۶- پلیس
 - ۷- دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی
 - ۸- پژوهشگاه‌ها ، مراکز تحقیقاتی و پارک‌های فناوری
 - ۹- بیمارستان‌ها
 - ۱۰- کتابخانه‌ها
 - ۱۱- مراکز ورزشی
 - ۱۲- مراکز تفریحی
 - ۱۳- دفاتر مسافرتی
 - ۱۴- مراکز اقامتی (هتل‌ها ، مهمانسراها و کمپ‌ها)
 - ۱۵- سایر

(ز) موارد عمومی

- ۱- عبارت خوش‌آمدگویی به پورتال
- ۲- ارائه کلیه اطلاعات پورتال به زبان فارسی (به عنوان زبان رسمی کشور) و نیز اطلاعات مهم یا همه اطلاعات به زبان محلی استان ، در استان‌هایی که دارای زبان محلی هستند .
- ۳- ارائه کتابخانه الکترونیکی از مستندات مورد استفاده شامل قوانین ، مقررات ، دستورالعمل‌ها ، بخشنامه‌ها و مصوبات
- ۴- نقشه پورتال
- ۵- راهنمای استفاده از پورتال
- ۶- پرسش‌های متداول (FAQ)
- ۷- تاریخ آخرین ویرایش پورتال
- ۸- تماس با ما
- ۹- تاریخ و ساعت
- ۱۰- آمار بازدیدکنندگان
- ۱۱- حقوق فردی و خصوصی
- ۱۲- عبارت حق مؤلف

(ح) امکانات

- ۱- ارائه سرویس پست الکترونیکی رایگان به کاربران ، پیوند به بخش پست الکترونیکی در همه صفحات پورتال موجود باشد .
- ۲- جستجوی ساده و پیشرفته با امکان گروه‌بندی یافته‌های جستجو در دسته‌های موردنظر شامل متن ، تصویر ، اخبار و وبسایت‌ها و امکان انجام عمل جستجو در تمامی صفحات پورتال
- ۳- راهنمای Online و امکان رجوع و دسترسی به آن از تمام صفحات پورتال
- ۴- امکان دریافت بازخورد مراجعه‌کنندگان به پورتال
- ۵- امکان درخواست درج يك خبر یا پیوند در پورتال
- ۶- امکان نظرسنجی درخصوص موارد مختلف
- ۷- امکان دریافت شکایات و پاسخگویی به آنها
- ۸- امکان تبلیغ یا نشر آگهی
- ۹- امکان نمایش مکان‌ها روی نقشه
- ۱۰- امکان چاپ صفحات پورتال
- ۱۱- برخورداری از سیستم اعلان به نحوی که با دریافت پست الکترونیک کاربران ، آنها را از وقایعی که مایلند از آن باخبر شوند ، آگاه کند . مثلاً ارسال اخبار ، تغییرات ایجاد شده در پورتال ، قوانین و مقررات جدید و ...
- ۱۲- امکان طبقه‌بندی و ارائه فهرست خدمات دولتی (مربوط به بخش «ب») براساس حروف الفبا و همچنین دستگاه‌های ارائه‌کننده خدمات

- ۱۳- امکان طبقه‌بندی و ارائه فهرست خدمات (Online) (دولتی و غیردولتی) براساس حروف الفبا و همچنین دستگاه‌ها و مؤسسات ارائه‌کننده خدمات و امکان رجوع به آن صفحه از تمامی صفحات پورتال
- ۱۴- امکان ارائه اطلاعات بخش «ج» به تفکیک شهرها
- ۱۵- امکان ارائه اطلاعات بخش «د» به تفکیک شهرها و جاده‌ها
- ۱۶- امکان دسترسی به سرفصل‌های «الف» تا «و» و قسمت‌های عبارت خوش‌آمدگویی، خلاصه اخبار استان، تبدیل زبان (فارسی و محلی)، نقشه پورتال، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول و تماس با ما در صفحه اصلی

ی) ارائه مجموعه اطلاعات مرتبط در یک صفحه به منظور افزایش امکان اطلاع‌رسانی

به منظور یکپارچه‌سازی اطلاعات در جهت ایجاد ارزش افزوده برای کاربران، فراهم ساختن امکان ارائه اطلاعات بخش‌های دولتی و غیردولتی به شهروندان و دسترسی راحت‌تر و سریع‌تر آنها به اطلاعات و خدمات مختلف، می‌توان انواع اطلاعات ارائه شده در سرفصل‌های قبل یا پیوند آنها را که با هم در ارتباط هستند، در یک صفحه مجتمع نمود. در این صورت می‌توان این امکان را فراهم نمود که مثلاً اگر شهروندی در بخش «ب» قسمت‌بندی موضوعی خدمات، خدمتی را انتخاب نماید، بتواند از همان صفحه به فرم‌های مورد عمل آن خدمت، مکان جغرافیایی ارائه خدمت روی نقشه شهر، نشانی پستی، شماره تلفن و آدرس پست الکترونیک دستگاه ارائه‌دهنده خدمت دسترسی پیدا کند. به عنوان مثالی دیگر، اگر گردشگری در قسمت آثار باستانی و تاریخی وارد اطلاعات مربوط به یک آثار باستانی شد، بتواند مکان آن مجموعه روی نقشه محل مربوط، ساعات بازدید، راه‌های دسترسی به آن محل، سرویس‌های حمل و نقل عمومی برای دسترسی به آن محل و ساعت کار آنها، وضعیت آب و هوایی محدوده آن محل، سایر آثار باستانی و تاریخی و مراکز دیدنی نزدیک آن و مراکز اقامتی و رستوران‌های معتبر در محدوده آن محل را نیز مشاهده نماید.

در ادامه این بخشنامه حداقل عناوین اطلاعاتی موجود در پورتال استانی که می‌توانند با هم در ارتباط باشند در «جدول ارتباط عناوین اطلاعاتی موجود در پورتال استانی» آمده است. لازم به ذکر است که این جدول، حداقل عناوین اطلاعاتی مرتبط در یک پورتال را نشان می‌دهد و هر استان بسته به نیاز و سلیقه خود می‌تواند دیگر عناوین اطلاعاتی مرتبط با هم را تشخیص دهد و با توجه به شکل ظاهری و طراحی صفحات پورتال، اطلاعات مرتبط با هم یا پیوند آنها در یک صفحه مجتمع نماید.

جدول ارتباط عناوین اطلاعاتی موجود در پورتال استانی

ردیف	عنوان اطلاعاتی	اطلاعات مرتبط
۱	اطلاعات عمومی زندگی در استان (بخش الف)	نقشه استان، دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی، معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری استان، معرفی اجمالی تاریخ، فرهنگ، آیین‌ها و سنت‌های استان، گزارش برنامه و بودجه استان، آگهی‌های استخدام و پیوند شرکت‌ها و مؤسسات خصوصی
۲	تجارت و صنعت (بخش ب)	نقشه استان، اطلاعات صنایع و مراکز صنعتی، اطلاعات معادن، اطلاعات مربوط به تجارت، بازرگانی و خدمات، مراکز تجاری و خدماتی، معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری استان، تقویم، وضعیت طرح‌ها و پروژه‌های در دست اجرا و زمان افتتاح و بهره‌برداری از آنها، مناقصه‌ها و مزایده‌ها، اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی، پیوند دستگاه‌های استانی، پیوند شرکت‌ها و مؤسسات خصوصی، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
۳	فرهنگ و هنر (بخش ب)	نقشه استان، آموزش، دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، سینماها، تئاترها و سالن‌های اجرای موسیقی، آثار باستانی و تاریخی، موزه‌ها و مراکز دیدنی، ساعات بازدید از آثار باستانی و تاریخی، موزه‌ها و مراکز دیدنی، اخبار فرهنگی، هنری و علمی، سمینارها و همایش‌ها، اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی، آگهی‌های تجاری، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
۴	کشاورزی و محیط‌زیست (بخش ب)	نقشه استان، جغرافیای استان، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی، اطلاعات کشاورزی و دامداری، مراکز ارائه خدمات کشاورزی و دامداری، معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری استان، جاذبه‌ها و مکان‌های طبیعی، اخبار مربوط به کشاورزی، اخبار محیط‌زیست، اخبار حوادث غیر مترقبه طبیعی و غیرطبیعی، هواشناسی، سمینارها و همایش‌ها، اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
۵	بهداشت و درمان (بخش ب)	نقشه استان، بیمارستان‌ها و درمانگاه‌ها، داروخانه‌ها، مطب پزشکان، اورژانس و آمبولانس، اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
		اطلاعات عمومی زندگی در استان، مسکن و شهرنشینی، علوم، فناوری

۶	آموزش (بخش ب)	و ارتباطات، اشتغال و نیروی انسانی، اطلاعات مربوط به حمل و نقل عمومی، آژانس‌های رسمی املاک، مدارس و آموزشگاه‌ها، مؤسسات و مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای، دانشگاه‌ها و مؤسسات و مراکز آموزش عالی، مدارس و حوزه‌های علوم دینی، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی، کتابخانه‌ها، تقویم، نقشه استان، نقشه شهرهای استان، راه‌ها، وضعیت روزانه راه‌ها و آب و هوا، سمینارها و همایش‌ها، پیوند دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، پیوند پژوهشگاه‌ها، مراکز تحقیقاتی و پارک‌های فناوری، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
۷	مسکن و شهرنشینی (بخش ب)	نقشه استان، اطلاعات عمومی زندگی در استان، معرفی شهرستان‌ها، شهرها، بخش‌ها و روستاهای استان، اشتغال و نیروی انسانی، اطلاعات مربوط به حمل و نقل عمومی، دفاتر ثبت اسناد رسمی، آژانس‌های رسمی املاک، نقشه شهرهای استان، اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
۸	اشتغال و نیروی انسانی (بخش ب)	نقشه استان، مؤسسات و مراکز آموزش فنی و حرفه‌ای، معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری استان، اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی، آگهی‌های استخدام، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول نظرسنجی و شکایات
۹	راه‌ها و حمل و نقل (بخش ب)	نقشه استان، اطلاعات مربوط به حمل و نقل عمومی، خدمات انتظامی، نقشه راه‌ها، وضعیت روزانه راه‌ها و آب و هوا، هواشناسی، وضعیت طرح‌ها و پروژه‌های در دست اجرا و زمان افتتاح و بهره‌برداری از آنها، اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
۱۰	امور قضایی و قوانین (بخش ب)	نقشه استان، دفاتر ثبت اسناد رسمی، دفاتر ازدواج و طلاق، خدمات انتظامی، سمینارها و همایش‌ها، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
۱۱	ایرانگردی و جهانگردی (بخش ب)	نقشه استان، اطلاعات عمومی زندگی در استان، جغرافیای استان، اطلاعات مربوط به حمل و نقل عمومی، اطلاعات راهنمای گردشگران و ارائه خدمت به آنها، هواشناسی، اطلاعات مربوط به تغییر در ارائه خدمات دولتی، پیوند مراکز تفریحی، پیوند دفاتر مسافرتی، پیوند مراکز اقامتی، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، نظرسنجی و شکایات
۱۲	معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری استان (بخش‌های الف و ج)	نقشه استان، محصولات تولیدی صنعتی، کشاورزی و خدماتی و مشاغل اصلی استان، آمارهای استان، اطلاع‌رسانی و ارائه خدمات دولتی، اطلاعات صنایع و مراکز صنعتی، اطلاعات معادن، اطلاعات کشاورزی و دامداری، اطلاعات مربوط به تجارت، بازرگانی و خدمات، گزارش برنامه و بودجه استان، وضعیت طرح‌ها و پروژه‌های در دست اجرا و زمان افتتاح و بهره‌برداری از آنها، مناقصه‌ها و مزایده‌ها، آگهی‌های تجاری، پیوند شرکت‌ها و مؤسسات خصوصی، راهنمای استفاده از پورتال و پرسش‌های متداول
۱۳	مناقصه‌ها و مزایده‌ها (بخش هـ)	نقشه استان، اطلاع‌رسانی و ارائه خدمات دولتی، اطلاعات صنایع و مراکز صنعتی، اطلاعات معادن، اطلاعات مربوط به تجارت، بازرگانی و خدمات، معرفی فرصت‌های سرمایه‌گذاری استان، آگهی‌های تجاری، پیوند دستگاه‌های استانی، پیوند شرکت‌ها و مؤسسات خصوصی، کتابخانه الکترونیکی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول و تبلیغ یا نشر آگهی
۱۴	سمینارها و همایش‌ها (بخش هـ)	نقشه استان، اطلاعات مربوط به حمل و نقل عمومی، هتل‌ها و مسافرخانه‌ها، پیوند استانداری، پیوند دستگاه‌های استانی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، جستجو و تبلیغ یا نشر آگهی
۱۵	آگهی‌های تجاری (بخش هـ)	اطلاع‌رسانی و ارائه خدمات دولتی، اطلاعات مربوط به حمل و نقل عمومی، پیوند دستگاه‌های استانی، راهنمای استفاده از پورتال، پرسش‌های متداول، جستجو و تبلیغ یا نشر آگهی
۱۶	نظرسنجی (بخش ج)	آمارهای استان، گزارش برنامه و بودجه استان، گزارش‌های دستگاه‌های اجرایی استان، وضعیت طرح‌ها و پروژه‌های در دست اجرا و زمان افتتاح و بهره‌برداری از آنها، انتخابات و نتایج آن، راهنمای استفاده از پورتال و پرسش‌های متداول

حداقل ضوابط و ویژگی‌های نرم‌افزاری پورتال استانی

پورتال استانی باید حداقل ویژگی‌ها و امکانات نرم‌افزاری زیر را دارا باشد :**الف) اصول کلی طراحی پورتال**

- ۱- در طراحی پورتال باید سطوح مختلف مهارت کاربران مدنظر قرارگیرد ، بطوریکه استفاده از آن تا حد ممکن ساده شود .
- ۲- حجم اطلاعات به گونه‌ای باشد که بازکردن صفحات پورتال در حداقل زمان ممکن انجام پذیرد .
- ۳- ساختار پورتال برحسب حجم خدمات و اطلاعات ارائه شده انعطاف پذیر باشد .
- ۴- شکل و قالب ظاهری پورتال زیبا باشد .
- ۵- چارچوب لازم برای ایجاد اجزای پورتال ، موجود و استفاده از آن آسان باشد .
- ۶- اطلاعات و خدمات، به ویژه درمورد داده‌های ساختار نیافته و اطلاعاتی که درتقسیم‌بندی خاصی قرار نمی‌گیرند ، قابل دسته‌بندی باشند .
- ۷- محتوا و خدمات پورتال باید مطابق نیاز کاربران و نه ساختار سازمانی دولت تنظیم شود .

ب) مدیریت پورتال

- ۱- امکان احراز هویت کاربران برای انجام اموری که نیاز به احراز هویت دارند .
- ۲- امکان ایجاد سطوح مختلف دسترسی برای کاربران .
- ۳- امکان مدیریت و اعمال تغییرات موردنیاز در پورتال بدون ایجاد وقفه در کار آن .
- ۴- امکان اعمال تغییرات و اصلاحات یا به روزرسانی اطلاعات هر دستگاه (مربوط به سرفصل اطلاع‌رسانی و ارائه خدمات دولتی این بخشنامه) توسط خود آن دستگاه .
- ۵- امکان تهیه گزارش‌های آماری از عملکرد کاربران پورتال برای ارائه به مدیران پورتال به منظور برنامه‌ریزی جهت بهبود عملکرد آن .
- ۶- امکان گزارش‌گیری دقیق از وقایع سیستم به طوری که دقیقاً مشخص شود که چه اتفاقی در چه زمانی رخ داده است .

ج) ضوابط فنی و امکانات الزامی

- ۱- ایجاد یک سرویس وب برای اجرای عملیات جستجو در بانک اطلاعاتی .
به منظور ایجاد امکان دسترسی به اطلاعات موجود در بانک‌های اطلاعاتی مختلف و یکپارچه‌سازی آنها ، باید یک سرویس وب برای اجرای عملیات جستجو روی تمامی اطلاعات موجود در پورتال استان ارائه شود . در این صورت به عنوان مثال چنانچه کاربری از طریق یک وب سایت دیگر به دنبال فهرست مشاغل دولتی در کل کشور باشد ، موتور جستجوی آن وب‌سایت از طریق فراخوان سرویس وب پورتال استان ، مشاغل موجود در پورتال استان را استخراج و به صورت طبقه‌بندی شده به کاربر نشان می‌دهد .
- ۲- امکان شخصی‌سازی و اختصاصی‌سازی :
پورتال‌های استانی باید به گونه‌ای طراحی شوند که امکان ارائه صفحه اختصاصی برای هر کاربر و شخصی‌سازی آن وجود داشته باشد ، به طوریکه کاربران پس از ورود به سیستم و با ارائه نام کاربری و کلمه عبور وارد صفحه ویژه خودشان شوند و بتوانند آن را به لحاظ ظاهری و محتوایی براساس نیاز و سلیقه‌شان تنظیم کنند . در این صورت کاربران باید بتوانند تعیین کنند که در قسمت‌های مختلف صفحه خودشان چه سرفصل‌ها ، عناوین اطلاعات یا امکاناتی (مانند آمارهای استان ، اطلاع‌رسانی و ارائه خدمات دولتی ، اطلاعات مربوط به حمل و نقل عمومی ، تقویم ، وضعیت روزانه راه‌ها و آب و هوا ، کتابخانه الکترونیکی ، راهنمای استفاده از پورتال ، پرسش‌های متداول ، دریافت بازخورد مراجعه‌کنندگان به پورتال ، درخواست درج یک خبر یا پیوند در پورتال ، نظرسنجی ، شکایات ، سیستم اعلان و ...) وجود داشته باشد . تمامی اطلاعات موجود در پورتال باید از لحاظ مکان قرارگیری در صفحه ویژه کاربر ، تعداد و نوع اطلاعات موردنیاز و نمایش ظاهری مانند رنگ ، نوع و اندازه قلم‌ها و ... تا حد امکان قابل تعیین و تغییر توسط کاربران باشد . همچنین سیستم می‌تواند طبقات مختلفی از کاربران را تعریف و برای هر طبقه سطح دسترسی خاص آن را مشخص نماید . در این صورت هر کاربر با توجه به طبقه‌اش ، سطح دسترسی خاص خودش را خواهد داشت . شایان ذکر است که هرزمان که یک کاربر در سیستم ثبت‌نام می‌کند ، یک پروفایل کاربری برای او تشکیل و اطلاعات وی در آنجا ثبت می‌شود .
- ۳- احراز هویت یک مرحله‌ای : سیستم باید این توانایی را داشته باشد که برای انجام امور در بخش‌های مختلف پورتال که نیاز به احراز هویت دارند ، تنها یکبار احراز هویت کند و پس از آن ، برای رفتن به سایر بخش‌ها و انجام امور دیگر ، نیاز به احراز هویت مجدد نباشد .
- ۴- استفاده از کاراکترست یونیکد (UTF-8) :
تمامی اطلاعاتی که در پورتال برای نمایش روی مرورگر یا یک وسیله هوشمند یا به منظور تعامل با سایر سیستم‌ها (به عنوان خروجی سرویس‌های وب) ارائه می‌گردد ، باید با استفاده از کاراکترست یونیکد باشد و استفاده از سایر کاراکترست‌های ویژه‌فارسی مانند (Windows-1256) مجاز نیست . همچنین پورتال باید به گونه‌ای طراحی شود که بتواند رشته‌های با فرمت یونیکد را که توسط دیگر سرویس‌های وب مرتبط با خود ارائه می‌شود ، بپذیرد .
- ۵- پورتال باید قابلیت تبادل اطلاعات میان بانک‌های اطلاعاتی ، سیستم‌ها و برنامه‌های کاربردی مختلف را با استفاده از فرمت (XML) داشته باشد .



مروری بر پورتال سازمانی

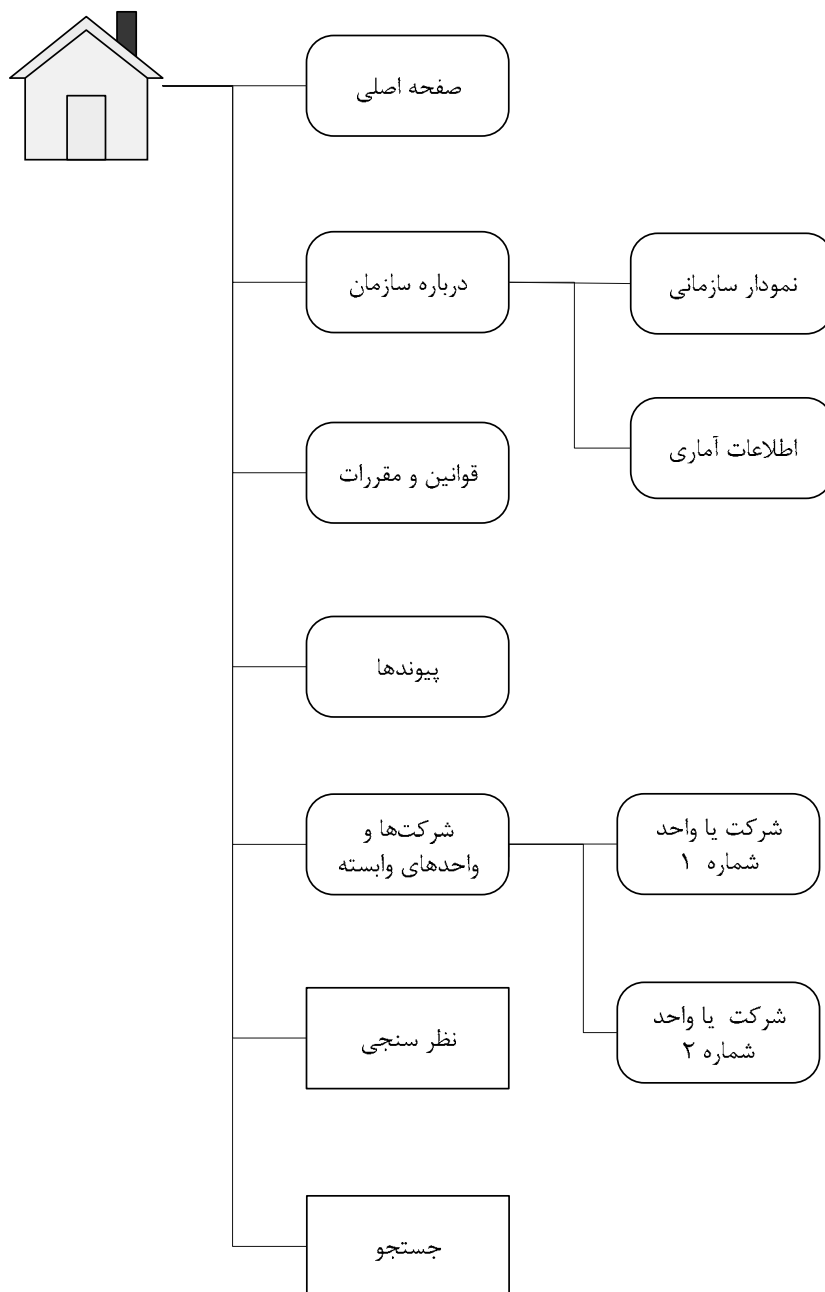
خصوصیات پورتال سازمانی

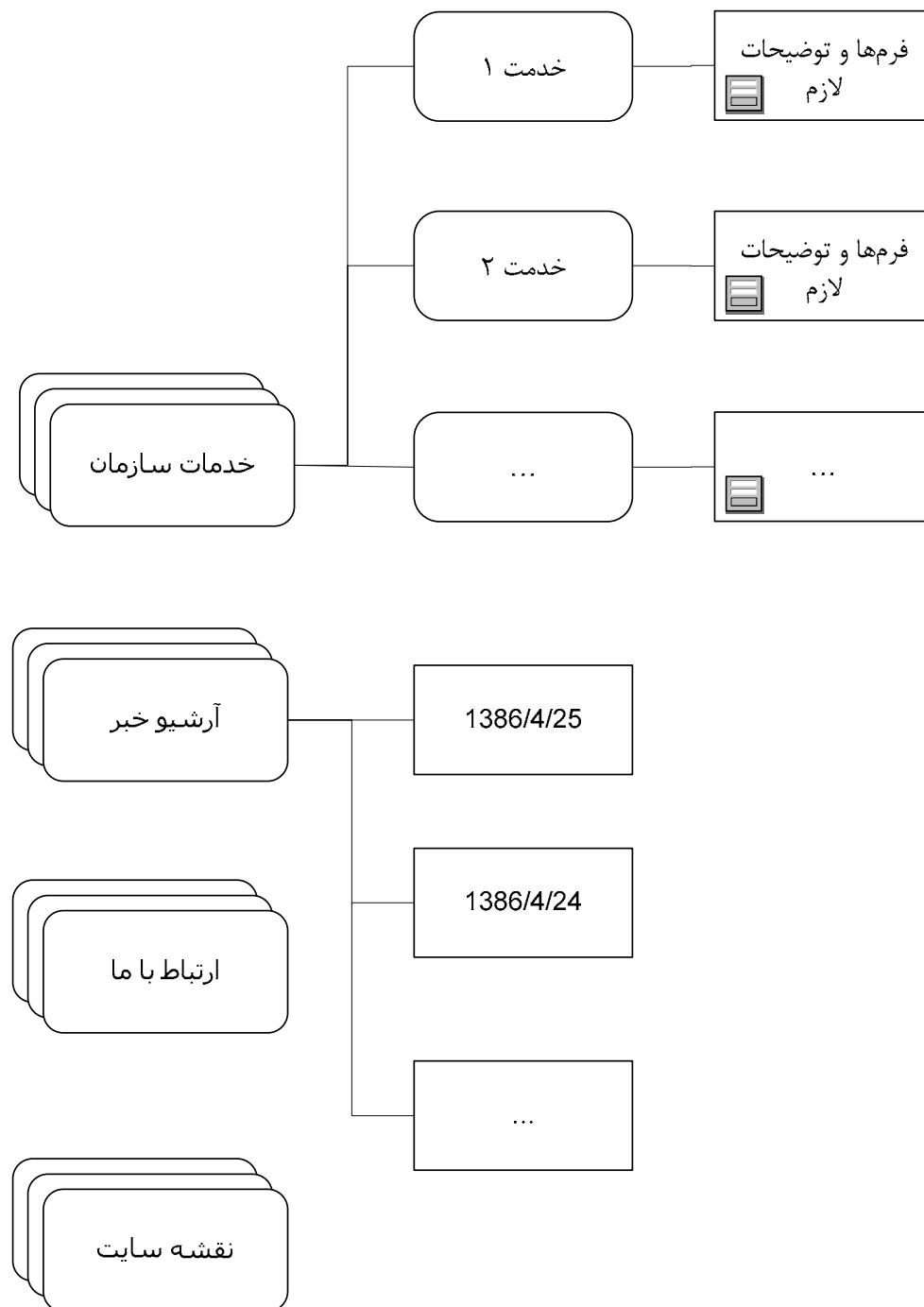
با توجه به بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۱۷۷۱۴۶ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مورخ ۱۳۸۱/۰۹/۲۷ (تصویر در پیوست دو) در راستای موافقتنامه شورای عالی فناوری اطلاعات کشور و پیاده‌سازی مفاد بخشنامه مذکور، "پورتال نمونه سازمانی" توسط گروه فنی دبیرخانه شورای عالی فناوری اطلاعات کشور جهت راه‌اندازی جایگاه اینترنتی در سازمانهای مشمول بخشنامه فوق‌الذکر، آماده‌گردیده است. با توجه به شرایط فنی مطرح در موضوع پیوست ۱ این بخشنامه تحت عنوان "ضوابط الزامی در خصوص محتوای جایگاه‌های اینترنتی" و پیوست ۲ این بخشنامه تحت عنوان "ضوابط پیشنهادی ایجاد جایگاه‌های اینترنتی"، پورتال نمونه سازمانی از طریق بومی‌سازی یکی از معروفترین پورتالهای متن‌باز مطرح در سطح دنیا (Liferay) طراحی و تولید شد. این پورتال امکانات ذیل را دارد:

- امکان ایجاد منوهای مورد نیاز و تغییر آسان آنها بر اساس نیاز روز، وجود دارد.
- پیاده‌سازی سیستم با سرعت مناسب امکان پذیر است.
- مدیریت محتوا در این نرم افزار بسیار قدرتمند می‌باشد.
- امکان نصب پرتلهای مورد نیاز از جمله شمارشگرها، Monitoring, feedback managers.
- پرسشهای متداول و غیره وجود دارد.
- ارائه وسایل مورد نیاز جهت مدیریت پورتال سبب سهولت کار با آن شده است.
- ارائه سیستمهای جستجو و دایرکتوری به گونه ای که کاربر در کمترین زمان ممکن به اطلاعات مورد نیاز دست یابد فراهم می‌باشد.
- قابلیت نمایش و افزودن اطلاعات به چندین زبان در این پورتال امکان پذیر است.
- شخصی‌سازی اطلاعات و امکانات پورتال بر حسب نیاز کاربر توسط کاربران عادی یا مدیران پورتال امکان پذیر است.
- کاربران ثبت شده در پورتال قادر به سفارشی نمودن صفحات شخصی خویش می‌باشند.
- امکان برقراری ارتباط با منابع خارج از پورتال نظیر web service و سایتهای دیگر، برای دریافت اطلاعات و سرویسهای مورد نیاز وجود دارد.
- مدیریت آسان کاربران توسط پرتلهای مدیریتی با سطوح دسترسی متفاوت در پورتال امکان‌پذیر است.
- ساختار پیمایش ساده به گونه‌ای که کاربر با کمترین کلیک به مکان، سرویس و یا اطلاعات موردنظرش دست یابد.

- تمامی فرآیندها دارای یک روند اجرایی هستند. این فرآیند به بخشهای مختلف تقسیم شده و با زمان بندی مشخص به افراد مختلف اختصاص داده و انجام می‌شوند که امکان بررسی این فرآیند در قالب مدیریت گردش کار فراهم گردیده است.
 - پشتیبانی از استاندارد Unicode فراهم گردیده است.
 - و سایر امکانات فنی دیگر
- پورتال متن باز دبیرخانه شورای عالی فناوری اطلاعات کشور بصورت بومی شده و با توجه به سرفصل‌ها و عناوین اطلاعات و امکانات بخشنامه سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، در قالب "پورتال نمونه سازمانی" قابل استفاده می‌باشد.
- با توجه به پیوستهای یک و دو بخشنامه مذکور، پورتال نمونه سازمانی از لحاظ قالب، سفارشی گردیده که نقشه سایت آن به شرح پیوست یک می‌باشد.

پیوست ۱: نقشه سایت پورتال سازمانی





پیوست ۲: بخشنامه شماره ۱۷۷۱۴۶/۱۹۰۳

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مورخ ۱۳۸۱/۰۹/۲۷

شماره: ۱۷۷۱۴۶/۱۹۰۳
تاریخ: ۱۳۸۱/۰۹/۲۷



بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی و شرکت‌ها، سازمان‌ها و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام و یا تصریح نام است و مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و نهادهای انقلاب اسلامی که از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.

کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری وابسته به شورای عالی اطلاع‌رسانی در دوازدهمین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۸/۲۷، به منظور تسهیل در اجرای مواد «۲» و «۳» مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲ ط مورخ ۱۳۸۱/۴/۲۲ شورای عالی اداری تصویب نمود:

(۱) کلیه دستگاه‌های مشمول این بخشنامه مکلفند «ضوابط الزامی در خصوص محتوای جایگاه‌های اینترنتی» را که در پیوست شماره «۱» این بخشنامه آمده است، رعایت نمایند.

(۲) به منظور ایجاد هماهنگی بیشتر و کیفیت بهتر جایگاه‌های اینترنتی، به دستگاه‌های مشمول این بخشنامه توصیه می‌شود «ضوابط پیشنهادی ایجاد جایگاه‌های اینترنتی» را که در پیوست شماره «۲» این بخشنامه آمده است، رعایت نمایند.

(۳) به منظور تسریع در راه‌اندازی جایگاه‌های اینترنتی (website) در دستگاه‌های مشمول این بخشنامه و کمک برای رفع تنگنای مالی آنها در این خصوص، مقرر شد، دستگاه‌هایی که با رعایت مفاد ماده «۸» «آئین‌نامه نحوه اجرای فعالیت‌های مشخص به منظور گسترش کاربرد فناوری اطلاعات و ارتباطات کشور» مصوب هیأت محترم وزیران به شماره ۲۶۶۹۶/ت/۱۶۴۲۶ مورخ ۱۳۸۱/۴/۱۲ و ضوابط پیوست این بخشنامه نسبت به عقد قرارداد برای تهیه جایگاه اینترنتی خود اقدام نمایند، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از محل اعتبارات تبصره «۱۳» قانون بودجه سال ۱۳۸۱ کل کشور و در سال‌های بعد از محل ردیف‌هایی که در بودجه سنواتی پیش‌بینی می‌شود، بر اساس جدول صفحه بعد هزینه آن را پرداخت نماید.

شماره:
تاریخ:
پیت:



ردیف	مبلغ قرارداد	ضوابط و میزان پرداخت هزینه
۱	تا میزان ۳۰ میلیون ریال	۱۰۰٪
۲	تا میزان ۵۰ میلیون ریال	۳۰ میلیون ریال به اضافه ۶۰٪ نسبت به مازاد ۳۰ میلیون ریال
۳	تا ۱۰۰ میلیون ریال	۴۲ میلیون ریال به اضافه ۴۰٪ نسبت به مازاد ۵۰ میلیون ریال
۴	بالتر از ۱۰۰ میلیون ریال	۶۲ میلیون ریال به اضافه ۲۵٪ نسبت به مازاد ۱۰۰ میلیون ریال

۴) دستگاه‌های مشمول این بخشنامه برای دریافت هزینه، درخواست خود را به همراه قرارداد مربوط به ستاد تبصره «۱۳» مستقر در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (معاونت امور فرهنگی، آموزشی و پژوهشی - دفتر امور پژوهشی) ارسال نمایند. A/

من ... التوفیق
محمود عسگری آزاد
معاون امور مدیریت و منابع انسانی
و رئیس کمیسیون تخصصی اتوماسیون نظام اداری

شماره:
تاریخ:
پیوست:



پیوست شماره یک

ضوابط الزامی در خصوص محتوای جایگاه‌های اینترنتی

جایگاه اینترنتی (website) باید حداقل حاوی اطلاعات زیر باشد:

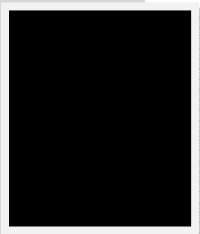
- ۱- آرم دستگاه
- ۲- معرفی دستگاه
- ۳- تشکیلات کلی دستگاه
- ۴- معرفی واحدهای وابسته
- ۵- شرح وظایف دستگاه و واحدهای وابسته
- ۶- اطلاعات آماری دستگاه
- ۷- اخبار و رویدادهای دستگاه
- ۸- اطلاعات تماس دستگاه و واحدهای وابسته شامل:
 - آدرس پستی
 - تلفن
 - فاکس
 - آدرس پست الکترونیک
- ۹- فرم‌های مورد عمل در دستگاه
- ۱۰- مجموعه قوانین، مقررات، آئین‌نامه‌ها و ضوابط مربوط به دستگاه
- ۱۱- فهرست عناوین خدمات قابل ارائه دستگاه به مردم و دیگر نهادها
- ۱۲- دوزبانه‌بودن اطلاعات عمومی جایگاه اینترنتی
- ۱۳- موتور جستجوی جایگاه اینترنتی
- ۱۴- لینک به جایگاه‌های اینترنتی مرتبط با فعالیت‌های دستگاه (Link)
- ۱۵- شمارش‌گر مراجعان به جایگاه اینترنتی (counter)
- ۱۶- نظرسنجی و بازخورد (feedback)
- ۱۷- نقشه جایگاه (site map)

شماره:
تاریخ:
پیست:



پیوست شماره دو ضوابط پیشنهادی ایجاد جایگاه‌های اینترنتی

- در ایجاد یک جایگاه اینترنتی (website) باید سه قسمت طراحی، ساختار و محتوا مد نظر قرار گیرد، به طوری که ویژگی‌های زیر محقق شود:
- ۱- وجود منوی دائم در تمام سطوح جایگاه اینترنتی، به طوری که توانایی ناوبری جایگاه (Navigability) از هر سطح آن ممکن باشد.
 - ۲- سرعت مناسب (Speed of Access) برای بالاآوردن جایگاه اینترنتی و دسترسی به آن حائز اهمیت است. عوامل مهم برای دستیابی به این هدف، کنترل حجم اطلاعات صفحه اصلی، ساختار فایل‌های جایگاه و استفاده از پهنای باند لازم، می‌باشند.
 - ۳- کیفیت محتوای (content quality) جایگاه اینترنتی با توجه به عوامل، قابلیت دسترسی به اطلاعات پایه از صفحه اصلی، طبقه‌بندی اطلاعات مرتبط و وجود اطلاعات قابل استفاده برای کاربران تعریف می‌شود. قابلیت‌های دریافت بازخورد (feedback) و شمارش‌گر مراجعان به جایگاه اینترنتی (counter)، ابزارهایی هستند که می‌توانند به مدیریت جایگاه اینترنتی، برای ارتقای کیفیت محتوای آن کمک کنند.
 - ۴- افزایش توان دسترسی به دیگر جایگاه‌های اینترنتی (Accessibility) از طریق افزایش تعداد لینک‌های این جایگاه به جایگاه‌های مرتبط و بالعکس، و برقراری خدمات نظارت (Monitoring) بر دایری بدون وقفه جایگاه اینترنتی، قابل حصول است.
- ضمناً طراحی بخش پرسش‌های متداول (FAQ) در جایگاه اینترنتی باعث بهره‌برداری و راهنمایی بهتر مراجعان می‌شود.



واژه نامه

additive	افزایشی
active	فعال
add	افزودن
add content	افزودن محتوا
add locaion	افزودن مکان
administer	توزیع نمودن
administrator	مدیر
affiliate	مربوط ساختن
application	نرم افزار کاربردی
approve	موافقت
article	مقاله
assign	تخصیص یافتن
associated	مرتبط شده
authentication	تصدیق
available	در دسترس
backup	نسخه پشتیبان
birthday	تاریخ تولد
breadcrumb	نشانه گر مسیر
browser	جستجوگر
call	فراخوانی
cancel	لغو
category	دسته
check	بررسی
child	فرزند
color scheme	رنگ بندی
community	انجمن
community portlet	پرتلت انجمن

concise	مختصر
configuration options	گزینه های پیکر بندی
consistent	سازگار
console	کنسول
content	مطلب - محتوا
corresponding	مکاتبه کننده
current	اخیر
customizing	سفارشی کردن
default	پیش فرض
delegation	اعطا
deploy	گسترش دادن
description	توضیح - توصیف
distinct	تمایز
document	سند
email	پست الکترونیکی
embedded	تعبیه شده
enterprise	حرفه‌ای
enterprise admin	مدیریت اصلی
event	رویداد
explanation	شرح
features	خصوصیات
finished	پایان
gender	جنسیت
hidden	پنهان
identification	شناسایی
import/export	ارسال / دریافت
individual	شخصی - جداگانه

Instance management	مدیریت نمونه
integrating	تعامل
introduction	مقدمه
item	مورد
job title	عنوان شغل
layout	طرح بندی
layout templates	الگوهای طراحی
load	بار گذاری
location	مکان
log back	بازگشت
log into	وارد شدن
logging	واقعہ نگاری
look and feel	نحوه نمایش
mail host	میزبان پست الکترونیک
message board	تابلوی پیغام
middle name	نام میانی
my posts	ارسالات من
next	بعدی
ok	تصدیق
open source	متن باز
pagination	صفحه گذاری
paradigm	نمونه
parent	والد
particular	مخصوص
permission	مجوز دستیابی
prefix	پیشوند
process	پردازه

properties	خصوصیات
publishing	انتشار
ranking	رتبه بندی
referencing	ارجاع
refresh	بازخوانی
region	ناحیه
repository	مخزن
resource	مرجع
resource permission	مجوز مرجع
restore	ذخیره مجدد
revert	رجوع کردن
robust	قوی
roles	نقشها
rule of thumb	برآورد
save	ذخیره
scope	محدوده
search	جستجو
session	جلسه
setup	تنظیم
statistics	آمار
status	وضعیت
structure	ساختار
sub tab	زیر برگه
subscribe	اشتراک (آبونمان)
suffix	پسونند
tab	برگه
theme	نما

third party	شخص ثالث
thread	بحث
topic	عنوان
type	نوع
umbrella grouping	گروه مافوق
update associations	بروز رسانی
upload	آپلود
user group	گروه کاربری
user ID	شناسه کاربری
utilize	استفاده نمودن
view	مشاهده
view location	مشاهده مکان
view user	مشاهده کاربر
work flow	گردش کار