

بِسْمِ اللَّهِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِ مُحَمَّدٍ وَخَلِّصْهُم مِّنَ النَّارِ إِنَّكَ سَمِيعٌ عَلِيمٌ
وَعَلَى الْكَلْبِ وَالْأَسَدِ وَالْإِنْسَانِ وَالْحَيَّةِ وَالسَّبُعِ الْأَشْوَجِ وَالسَّيِّدِ الْأَرْحَمِ إِنَّكَ تَعْلَمُ مَا فِي سُرْتَانِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي
بُحْرَانِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِ مُحَمَّدٍ وَخَلِّصْهُم مِّنَ النَّارِ إِنَّكَ سَمِيعٌ عَلِيمٌ

اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِ مُحَمَّدٍ وَخَلِّصْهُم مِّنَ النَّارِ إِنَّكَ سَمِيعٌ عَلِيمٌ
وَعَلَى الْكَلْبِ وَالْأَسَدِ وَالْإِنْسَانِ وَالْحَيَّةِ وَالسَّبُعِ الْأَشْوَجِ وَالسَّيِّدِ الْأَرْحَمِ إِنَّكَ تَعْلَمُ مَا فِي سُرْتَانِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي
بُحْرَانِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ

اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِ مُحَمَّدٍ وَخَلِّصْهُم مِّنَ النَّارِ إِنَّكَ سَمِيعٌ عَلِيمٌ
وَعَلَى الْكَلْبِ وَالْأَسَدِ وَالْإِنْسَانِ وَالْحَيَّةِ وَالسَّبُعِ الْأَشْوَجِ وَالسَّيِّدِ الْأَرْحَمِ إِنَّكَ تَعْلَمُ مَا فِي سُرْتَانِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي
بُحْرَانِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَلْبِهِمْ وَتَعْلَمُ مَا فِي كَبْشِهِمْ



ژنرال وب دیزاین جلسه هفتم



ادامه وردپرس



صفحه پیشخوان

سلام MahdiJalilzadeh

تازه + 0 دجی وردپرس

پیشخوان

به وردپرس فارسی خوش آمدید!
برای آغاز، چند پیوند برای شما گردآوری کرده‌ایم:

آغاز کنید

شخصی‌سازی سایت شما

یا کلاً پوسته را عوض کنید.

گام‌های بعد

اولین نوشته‌ی خود را بنویسید

برگه‌ی «درباره» را بیافزایید

سایت خود را مشاهده کنید

کارهای بیشتر

مدیریت ابزارک‌ها یا فهرست‌ها

دیدگاه‌ها را خاموش یا روشن کنید

درباره‌ی آغاز کار بیشتر بدانید

پیش‌نویس سریع

نام

چه چیزی در ذهن شماست؟

ذخیره پیش‌نویس

در یک نگاه

1 نوشته

1 دیدگاه

وردپرس 4.7.3 در حال اجرا با پوسته‌ی دوهزاروهفتده.

فعالیت

بغازگی منتشرشده

خانه

به‌روزرسانی‌ها

نوشته‌ها

رسانه

برگه‌ها

دیدگاه‌ها

نمایش

افزونه‌ها

کاربران

ابزارها

تنظیمات

جمع کردن فهرست



قسمتهای مهم پیشخوان ورد پرس

پوسته	نوشته ها
کاربران	رسانه
ابزارها	برگه ها
برچسب ها	دیدگاه ها
تنظیمات	افزونه ها



نوشته ها

یک ویرایشگر به نام گوتنبرگ وجود دارد که تقریبا مانند ورد آفیس میتونید همه مطالب خود رو به سایت اضافه کنی با افزونه های مختلف می تونید ویرایشگرهای مختلفی نصب کنید و با اون نوشته نها را در سایت قرار بدید ولی گوتنبرگ به صورت پیش فرض روی ورد پرس هست و میتونید از آن استفاده کنید



نوشته ها



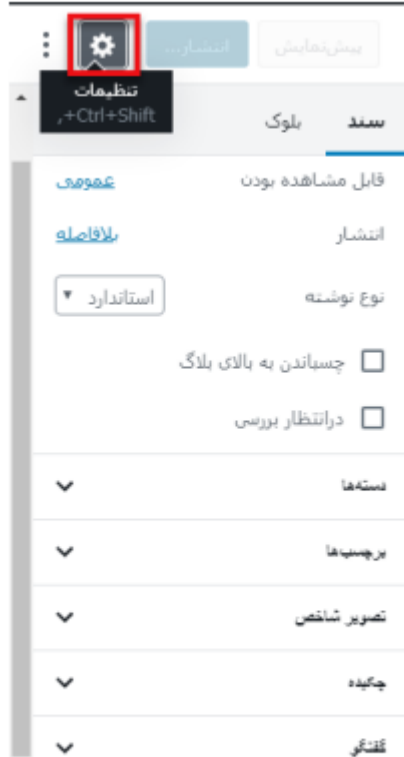
افزودن نوشته در گوتنبرگ

تنظیمات گوتنبرگ

در سمت چپ و بالای صفحه‌ی گوتنبرگ آیکون چرخ‌دنده را مشاهده خواهید کرد؛ که با کلیک کردن بر روی آن گزینه‌های تنظیمات گوتنبرگ برای شما نمایش داده می‌شود و شما می‌توانید تنظیمات موردنظر خودتان را از اینجا وارد نمایید.



نوشته ها



The screenshot shows the settings menu for the 'نوشتن' (Writing) feature. The 'تنظیمات' (Settings) icon is highlighted with a red box. The menu includes the following options:

- تنظیمات (Settings) - Ctrl+Shift
- بلوک (Block)
- عمومی (General) - قابل مشاهده بودن (Visibility)
- بلافاصله (Immediately) - انتشار (Publish)
- استاندارد (Standard) - نوع نوشته (Post Type)
- چسباندن به بالای بلاگ (Stick to top of blog) -
- درانتظار بررسی (Pending review) -
- دسته‌ها (Categories) -
- برچسب‌ها (Tags) -
- تصویر شاخص (Featured image) -
- چکیده (Excerpt) -
- تقن‌گی (Slug) -

تنظیمات گوتنبرگ



نوشته ها

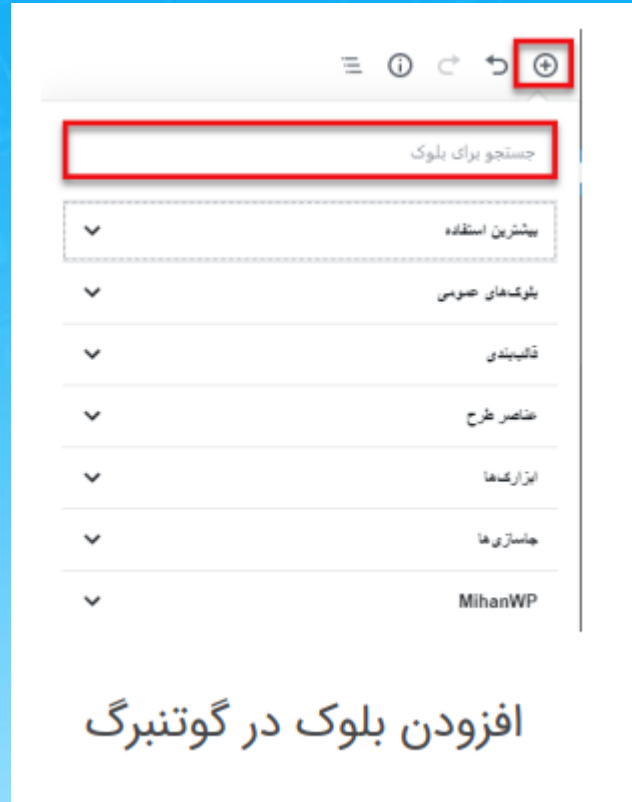
درست در سمت چپ آیکون چرخ‌دنده یک گزینه‌ی دیگر به‌صورت سه نقطه وجود دارد که این آیکون نیز در خصوص نمایش ابزارها است؛ و شما با کلیک کردن بر روی آن گزینه‌های بیشتری را در اختیار خواهید داشت.



نمایش ابزارها



نوشته ها



جستجو برای بلوک

- بیشترین استفاده
- بلوک‌های صوتی
- تألیف‌بندی
- عناصر طرح
- ایزارک‌ها
- چاسازی‌ها
- MihanWP

افزودن بلوک در گوتنبرگ



نوشته ها

افزودن تصویر در گوتنبرگ

برای افزودن تصاویر در گوتنبرگ شما می‌توانید از گزینه‌ی افزودن بلوک که در بالا به آن اشاره کردیم استفاده کرده و پس از آن گزینه‌ی "تصویر" را انتخاب کنید؛ تا برای شما بلوکی تخت عنوان تصویر باز شود. در بلوک باز شده گزینه‌ای به نام بارگذاری وجود دارد که شما می‌توانید تصاویر خود را به صورت مستقیم از سیستم خود آپلود کنید.

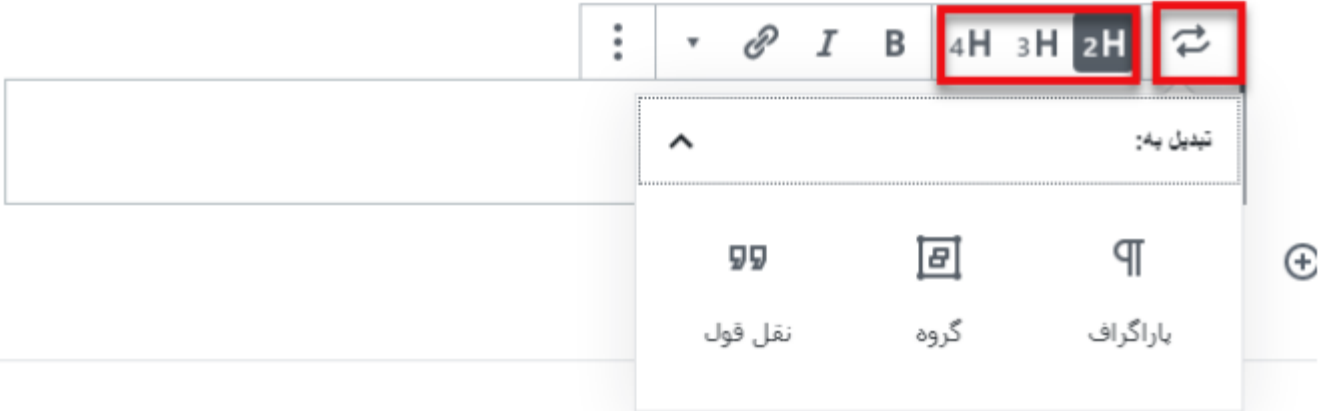
علاوه بر این گزینه‌ی دیگری به نام "کتابخانه پرونده‌های چندرسانه‌ای" نیز وجود دارد که تمامی تصاویر سایت شما در آن موجود است، البته می‌توانید تصاویر خود را از طریق این گزینه نیز بارگذاری کنید.



بارگذاری تصاویر



نوشته ها



The image shows a screenshot of a rich text editor toolbar. The toolbar includes icons for bulleted list, link, italic, bold, and heading styles. The heading styles are labeled '4H', '3H', and '2H'. The '2H' icon is highlighted with a red box. To the right of the heading icons is a circular arrow icon, also highlighted with a red box. A dropdown menu is open below the heading icons, showing the text 'تبدیل به:' (Convert to:) and three options: '¶' (Paragraph), '□' (Group), and '¶' (Section Headline). Below the options are the Persian labels 'نقل قول' (Quote), 'گروه' (Group), and 'پاراگراف' (Section Headline). A plus sign icon is visible to the right of the dropdown menu.

افزودن عنوان به مطلب



نوشته ها

حالت تمام صفحه و نورافکن در گوتنبرگ

در حالت عادی اگر شما بخواهید که یک نوشته در گوتنبرگ ایجاد کنید، در کنار صفحه‌ی خود پیشخوان و گزینه‌های دیگری خواهید دید که ممکن است باعث حواس‌پرتی شما شود. در واقع ممکن شما بخواهید بدون هیچ حواس‌پرتی به نوشتن در گوتنبرگ بپردازید که برای این موضوع باید حالت تمام صفحه را در گوتنبرگ فعال نمایید. برای فعال کردن این حالت باید از آیکون سه نقطه در سمت چپ، گزینه‌ی "حالت تمام صفحه" را انتخاب نمایید.



حالت تمام صفحه



نوشته ها

پیش نمایش انتشار...

بلوک سند

تنظیمات رنگ

رنگ پس زمینه

رنگ متن

رنگ سفارشی پاکسازی

رنگ سفارشی پاکسازی

تنظیمات رنگ

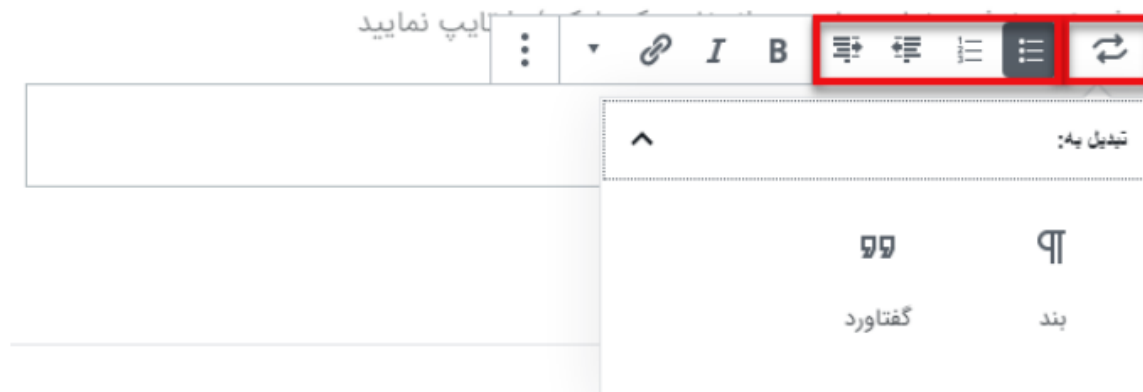


نوشته ها

افزودن فهرست به مطالب

برای افزودن فهرست به مطالب خود می‌توانید روی گزینه‌ی "+" که در سمت راست قرار دارد کلیک کنید؛ و از آنجا گزینه‌ی فهرست را جستجو و انتخاب کنید تا برای شما بلوک فهرست باز شود. همچنین می‌توانید بعد از اینکه یک مطلب را نوشتید آن را انتخاب کرده و به فهرست تبدیل کنید.

همچنین شما می‌توانید با انتخاب گزینه‌ی زیر از قسمت تولبار فهرست خود را به بند تبدیل کنید.



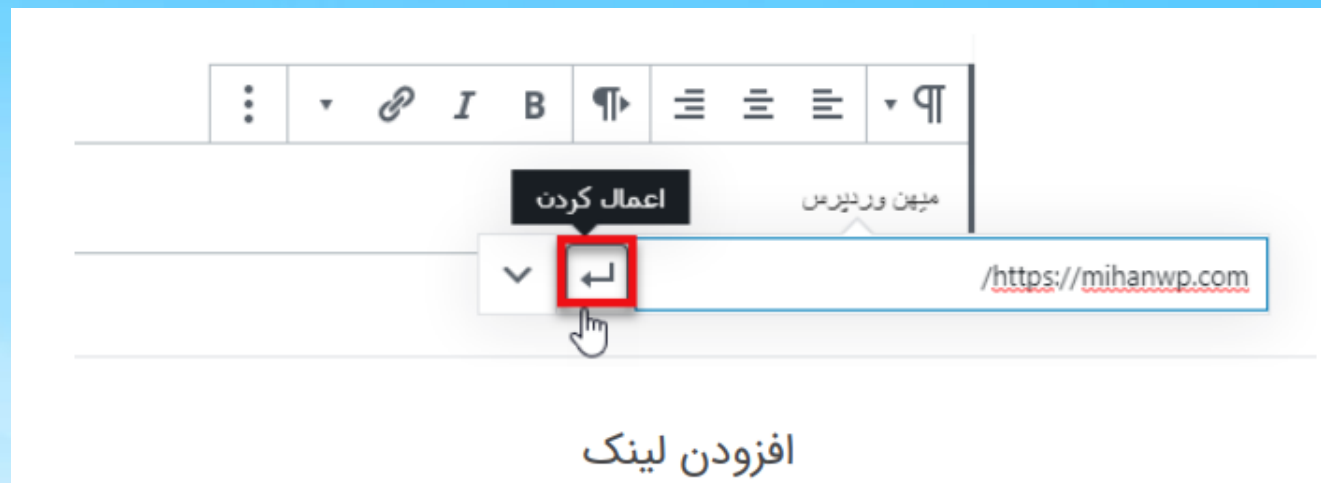
افزودن فهرست



نوشته ها

افزودن لینک به نوشته‌ها

برای اینکه بتوانید به قسمت خاصی از نوشته خودتان پیوند خاصی را اضافه نمایید باید پس از انتخاب متن موردنظر خود به راحتی کلیدهای "Ctrl + K" را از روی کیبورد خود انتخاب کنید؛ پس از انتخاب کلیدهای گفته شده برای شما باکس جدیدی باز می‌شود که شما باید پیوند موردنظر خود را در آن وارد نمایید؛ و بر روی فلش کوچکی که در سمت چپ قرار دارد و در تصویر زیر نمایش داده شده است کلیک کنید. بعد از کلیک بر روی آن می‌بینید که به متن شما پیوند اضافه شده است و متن شما به رنگ آبی تغییر رنگ پیدا کرده است.



نوشته ها

انتشار مطلب نوشته شده

برای آنکه نوشته و پست خودتان را ذخیره کنید باید بر روی گزینه‌ی "ذخیره پیش‌نویس" که در بالای صفحه قرار دارد کلیک کنید. همچنین شما این امکان را دارید که با انتخاب گزینه‌ی "پیش‌نمایش" به صورت زنده پیش‌نمایش نوشته خود را مشاهده نمایید. علاوه بر این می‌توانید برای منتشر کردن نوشته خود بر روی گزینه‌ی "انتشار" کلیک کنید و پست خود را در سایت منتشر کنید.



ذخیره نوشته



نوشته ها

دسته بندی های پست

در قسمت دسته ها (گوشه پایین تصویر) دسته بندی مربوط به مطلب خود را وارد کنید یا اگر نداشتید می توانید آن را بسازید.

برچسب ها در پست نوشته شده

کلماتی که می خواهید مطلب شما در گوگل با جستجوی این کلمات نمایش داده شود. (برای سئوی سایت استفاده می شود)



نوشته ها

تصویر شاخص

برخی قالب‌های وردپرس از تصویر شاخص پشتیبانی می‌کنند. تصاویر شاخص برای زیباتر کردن سایت و نمایش تصویری کوچک از پست در قالب سایت استفاده می‌شوند. پس اگر قالب شما از تصویر شاخص پشتیبانی می‌کند و این قسمت را در صفحه افزودن نوشته دارید، می‌توانید تصویر شاخص خود را انتخاب کنید. در صورتی که می‌خواهید اولین تصویر پست به‌عنوان تصویر شاخص به‌صورت اتوماتیک قرار داده شود از افزونه [auto post thumbnail pro](#) استفاده کنید.

بعد از وارد کردن تمامی موارد بالا در صفحه افزودن نوشته برای منتشر کردن مطلب در سایتتان روی دکمه انتشار کلیک کنید.



نوشته ها

نوشتن مطلب در وردپرس با ویرایشگر قدیمی

برای نوشتن مطلب در وردپرس در پنل مدیریت در قسمت نوشته‌ها دو زیرمجموعه است که یکی نوشته‌ها و یکی دیگر افزودن نوشته می‌باشد؛ که تمام نوشته‌های سایت را به شما نمایش می‌دهد. افزودن نوشته قسمتی است که می‌توانیم توسط این قسمت مطلب جدید بنویسیم.

The screenshot shows the WordPress classic editor interface. At the top, there's a navigation bar with 'نوشتنی تازه' (New Post) and a sidebar menu on the right with options like 'پیشخوان', 'نوشته‌ها', 'همه نوشته‌ها', 'افزودن نوشته', 'رسانه', 'دیدگاه‌ها', 'لیست‌ها', 'شناسنامه', 'ابزارها', and 'جمع کردن فهرست'. The main content area is titled 'نوشتنی تازه' and contains a form for creating a new post. The form includes a title field labeled 'عنوان را اینجا وارد کنید', a content area with a rich text editor, and a sidebar on the left with options for 'انتشار' (Publish), 'وضعیت: پیش نویس', 'نمایان: عمومی', 'انتشار فوری', 'بدون محدودیت', 'Restricted to All Members', 'Restricted to Verified Accounts', 'Restricted to User Roles', and 'ساز: N/A'. The 'انتشار' button is highlighted in blue.



برچسب‌ها

برچسب وردپرس چیست؟

وقتی در حال نوشتن یک پست در وردپرس هستید، سمت چپ صفحه یک سری باکس وجود دارد که یکی از آن‌ها، برچسب‌ها است.



بخش برچسب‌ها در وردپرس



برچسب ها

با تایپ یک یا چند کلمه و زدن دکمه Enter این برچسبها در سایت شما ثبت می‌شوند. اما برچسبها چه کارایی در سایت وردپرسی دارند؟

برچسب یا تگ یا کلمات کلیدی در وردپرس، به معنای ساخت آرشیوهایی است که، به بازدیدکننده شما توانایی پیمایش سریعتر مطالب را خواهد داد.

گوگل اعلام کرد که دیگر از برچسب برای سئو استفاده نمی‌کنم اما برچسب به سئو و منظم کردن مطالب سایت کمک خواهد کرد.



نمایش ویدئو

معمولاً شما چند روش برای نمایش ویدئو در [وردپرس](#) دارید. روش اول استفاده از هاست خودتان برای آپلود ویدئو می‌باشد، که معمولاً Self Hosted نام دارد. روش دوم نیز استفاده از سایت‌های اشتراک فیلم مثل آپارات و یوتیوب است. شما برای نمایش آخرین ویدیوهای یوتیوب در [وردپرس](#) می‌توانید از افزونه‌های مختلفی

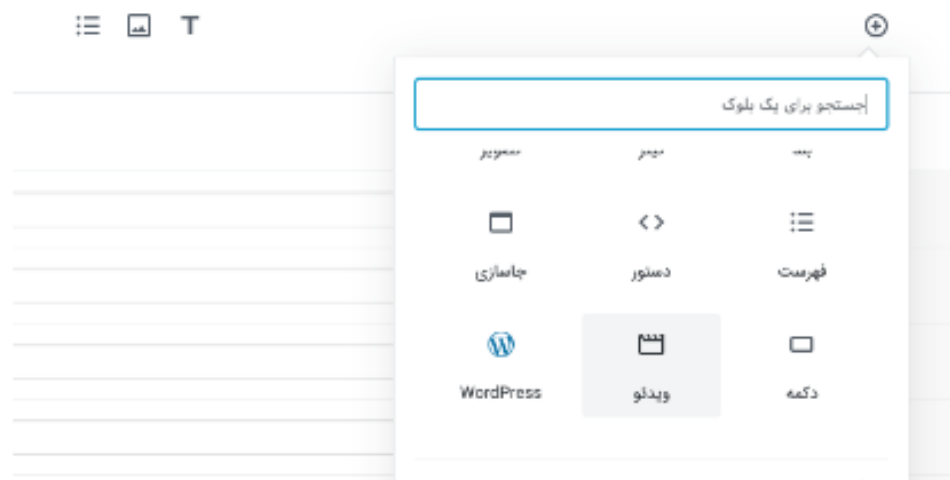
مثل [YouTube Channel Gallery](#) استفاده کنید؛ و اگر با یوتیوب و فیلتر بودنش مشکل دارید و طرفدار آپارات هستید، می‌توانید از [افزونه وردپرس آپارات](#) استفاده کنید. قبلاً افزونه‌های مختلف پلیر ویدئو [وردپرس](#) را خدمت شما معرفی کرده‌ایم. به‌عنوان مثال افزونه [Easy Video Player](#) می‌تواند ویدیوهای شما را به‌صورت آنلاین در سایت وردپرسی شما پخش کند. اما این را فراموش کردیم که وردپرس بدون نیاز به نصب افزونه امکان پخش آنلاین ویدئو را دارد. پس سراغ یک روش آسان و سریع برای پخش فیلم در وردپرس می‌رویم.



نحوه قرار دادن ویدئو

برای این کار تنها کافی است وارد ویرایش نوشته وردپرس شوید. سپس روی علامت + کلیک کنید و از لیست باز شده گزینه ویدئو یا Video را انتخاب کنید.

افزودن عنوان



در مرحله بعد روی (Upload یا بارگذاری) کلیک کنید و ویدیو مورد نظرتان را آپلود کنید.



نحوه قرار دادن تصویر ثابت ویدئو

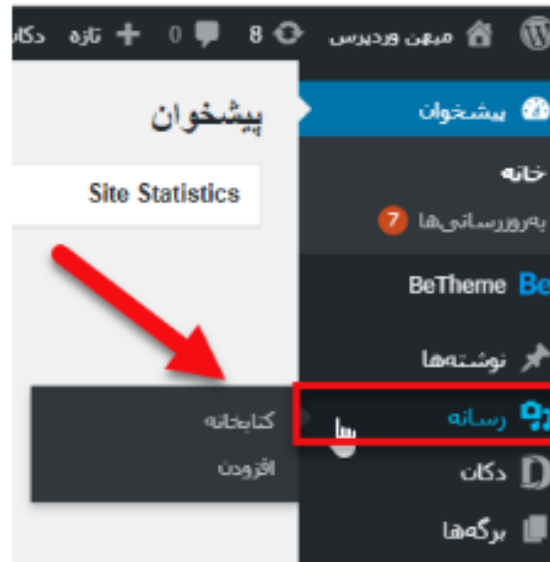
اگر قصد دارید برای ویدئو پوستر انتخاب کنید؛ باید روی المنت ویدئو در گوتنبرگ کلیک کنید و از پنل سمت چپ، گزینه افزودن پوستر را کلیک کنید. به این ترتیب می‌توانید تصویر پوستر موردنظر خود را برای ویدئو آپلود کنید.

The screenshot shows the WordPress Gutenberg editor interface. On the left, the 'تنظیمات ویدئو' (Video Settings) panel is expanded, showing options for 'پخش خودکار' (Autoplay), 'چرخه' (Loop), 'سکوت' (Mute), and 'کنترل پخش' (Control Playback). The 'انتخاب تصویر پوستر' (Select Thumbnail) option is highlighted with a red arrow. The main content area shows a video player with the title 'افزودن عنوان' (Add Title) and a progress bar indicating 0:00 / 6:52. The video player is currently blank, suggesting a placeholder or a video that has not yet been fully rendered.

این تصویر قبل از پخش ویدئو به صورت ثابت به جای ویدئو نمایش داده خواهد شد.



مدیریت رسانه



رسانه

بعد از اینکه بر روی افزودن کلیک کردید یک باکس برای شما باز خواهد شد، که می‌توانید در آنجا رسانه‌های جدید برای سایت خود آپلود کنید. با کلیک کردن بر روی "گزینه‌های پرونده‌ها" می‌توانید از سیستم خود تصاویر دلخواه خود را در سایت آپلود کنید.



مدیریت رسانه



بارگذاری رسانه‌ی جدید

پس از کلیک کردن روی گزینه بالا یک صفحه برای شما باز خواهد شد که تصاویر موجود در سیستم شما در آن نمایش داده خواهد شد. بعد از اینکه تصاویر مدنظر خود را انتخاب کردید "Open" را انتخاب کنید تا تصاویر برای شما آپلود شوند. بعد از آپلود تصاویر به صورت زیر جایگذاری می‌شوند. همچنین شما برای اینکه بتوانید تصویر را مدیریت کنید باید بر روی "ویرایش" کلیک کنید.



مدیریت رسانه

بارگذاری رسانه‌ی جدید

برونده‌ها را اینجا بکشید
یا
گرفتن برونده‌ها

شما از بارگذار چندبرونده‌ای استفاده می‌کنید. مشکلی هست؟ می‌توانید حداکثر اندازه پرونده برای بارگذاری: 2 MB.

ویرایش	618	
ویرایش	images	
ویرایش	download	

ویرایش نوشته

ویرایش تصویر

در مرحله‌ی بعد برای شما صفحه‌ی ویرایش تصویر بازخواهد شد، شما در این صفحه می‌توانید فیله‌های مختلف را به دلخواه خود پر کنید.



مدیریت رسانه



The screenshot shows a media management interface. At the top right, there is a button labeled "ویرایش تصویر" (Edit Image). Below it is a red-bordered box containing the text "متن جایگزین" (Alt text). Underneath that is a text input field with a placeholder text: "هدف از تصویر را شرح دهید. اگر تصویر کاملاً تزیینی است این را خالی رها کنید." (Describe the purpose of the image. If the image is purely decorative, leave this empty). Below this is another red-bordered box containing the text "نام" (Name). At the bottom right, there is a red arrow pointing to a "توضیح" (Description) field. Below the description field is a rich text editor toolbar with buttons for "جهت متن" (Text direction), "Slider Revolution", "بستن برجسته‌ها" (Toggle bold), "code", "li", "ol", "ul", "img", "ins", "del", "b-quote", "link", "i", and "b".

ویرایش تصاویر

متن جایگزین: در این فیلد شما می‌توانید به نسبت تصویری که آپلود کردید یک متن جایگزین تایپ کنید، تا هنگام آپلود شدن تصویر برای کاربر به نمایش دربیاید.

نام: اسم تصویر آپلود شده را در این قسمت وارد کنید تا برای کاربر به نمایش دربیاید.

توضیح: برخی مواقع ممکن است تصاویری که شما در سایت قرار می‌دهید نیاز به یک سری توضیح داشته باشد؛ یا اینکه به‌طور کلی شما بخواهید در خصوص تصویری که در سایت قرار می‌دهید یک سری توضیحات به کاربر ارائه دهید که می‌توانید در این فیلد متن دلخواه خود را وارد کنید. زمانی که کاربر بر روی تصویر شما کلیک می‌کند این توضیحات برای آن نمایش داده می‌شود.



بخش کتابخانه پرونده چند رسانه

قسمت دیگری که در بخش رسانه وجود دارد کتابخانه رسانه است، که می‌توانید تمامی رسانه‌ها و فایل‌هایی که در سایت خود آپلود کرده‌اید را به صورت یک کتابخانه مشاهده کنید. بخش‌های مختلف این کتابخانه رسانه را برای شما توضیح خواهیم داد.

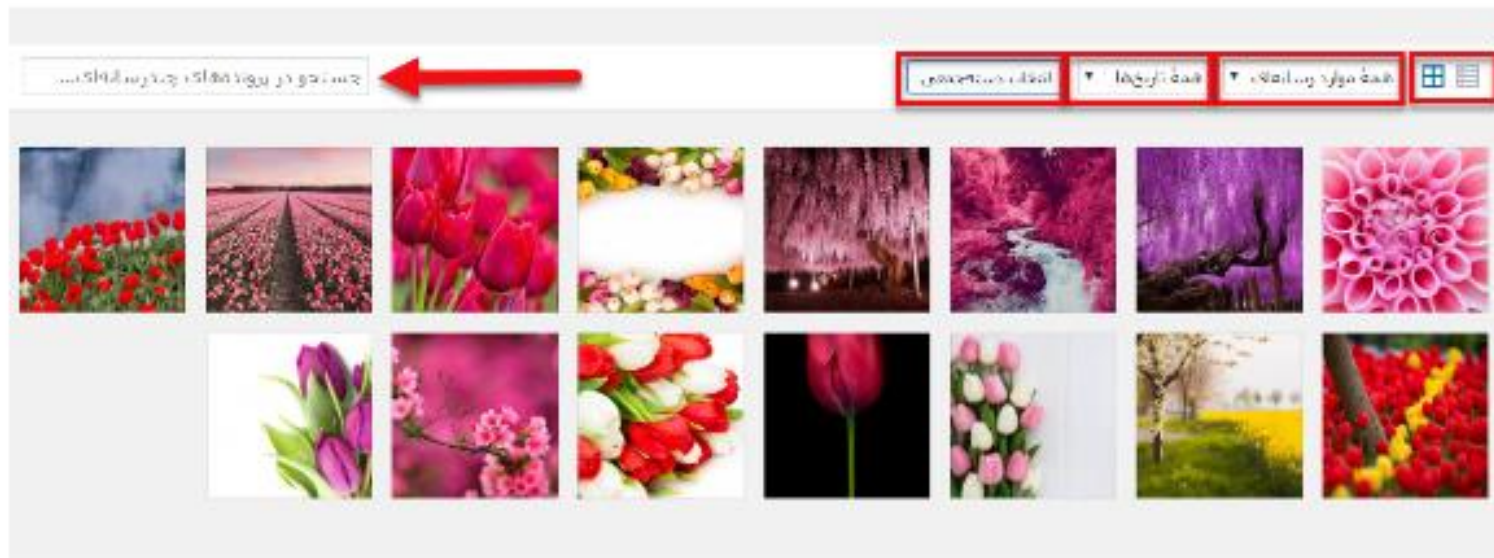


افزودن رسانه

در قسمت بالا سمت راست می‌توانید گزینه‌ی "افزودن" را مشاهده نمایید، که توسط این قسمت می‌توانید رسانه‌های جدید را اضافه کنید. روند این کار در بالا برای شما توضیح داده شده است.



بخش کتابخانه پرونده چند رسانه



کتابخانه رسانه

در سمت راست تصویر آیکون‌های مربعی را مشاهده می‌کنید، که به شما این امکان را می‌دهد که رسانه‌ها را به صورت لیستی و یا مانند تصویر بالا قرار دهید.



بخش کتابخانه پرونده چند رسانه

همه موارد رسانه

در این بخش شما می‌توانید مشخص کنید که کدام دسته از رسانه برای شما به نمایش دربیاید. به عنوان مثال می‌توانید مشخص کنید ویدئوهای آپلود شده نمایش داده شوند و یا اینکه تنها تصاویر در این صفحه قرار گیرند. برای انتخاب گزینه‌های مختلف باید بر روی فلش این قسمت کلیک کنید. این بخش در واقع زمانی برای شما کاربرد دارد که رسانه‌های بسیار زیادی را در سایت خود آپلود کرده‌اید؛ و نمی‌خواهید تصاویر و ویدئوها به صورت درهم‌ریخته برای شما آورده شود و زمان زیادی را برای پیدا کردن یک رسانه صرف کنید. برای اینکه تمامی رسانه‌ها برای شما آورده شود باید حتماً گزینه‌ی "همه موارد رسانه" را انتخاب کرده باشید.

همه تاریخ‌ها

مسلماً تصاویری که شما در سایت خود آپلود می‌کنید در تاریخ‌های مختلفی می‌باشد؛ و برخی مواقع ممکن است شما حجم بسیار بالایی تصویر در سایت خود قرار داده باشید و بخواهید بر اساس تاریخ آپلود شدن آن رسانه را پیدا کنید. در چنین مواقعی گزینه‌ی تاریخ رسانه به کمک شما می‌آید چراکه شما با کلیک کردن بر روی این گزینه می‌توانید تصاویر را بر اساس تاریخ قرارگیری آن‌ها در سایت مشاهده نمایید؛ و به سرعت یک رسانه را پیدا کنید. همچنین با انتخاب یک تاریخ مشخص تمامی رسانه‌هایی که در آن تاریخ در سایت آپلود شده‌اند، برای شما به نمایش درمی‌آید.



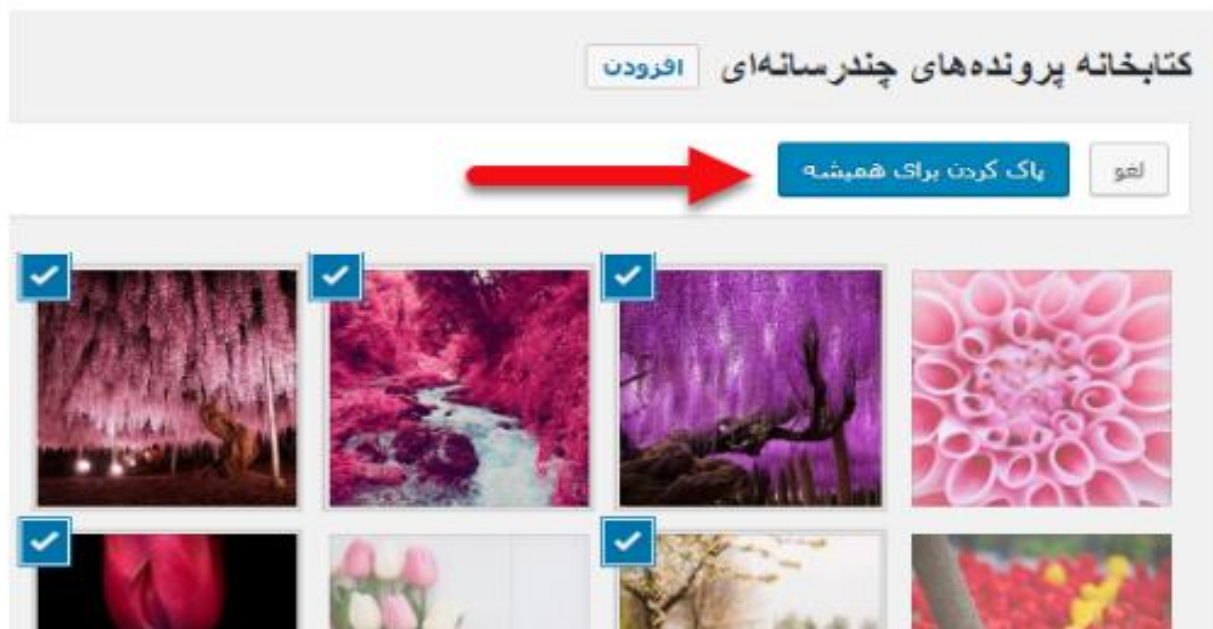
بخش کتابخانه پرونده چند رسانه

انتخاب دسته‌جمعی

اگر شما بخواهید به‌طور هم‌زمان چندین تصویر را حذف کنید باید از این گزینه استفاده کنید. در واقع شما برای اینکه بتوانید یک تصویر را حذف کنید باید بر روی آن کلیک کنید و به‌صورت تکی تصاویر را حذف نمایید. اما با استفاده از این گزینه هر تعداد رسانه را که می‌خواهید انتخاب کنید و پس‌از آن گزینه‌ی "پاک کردن برای همیشه" را انتخاب کنید؛ به این ترتیب رسانه‌ها را برای همیشه از سایت خود حذف کنید. این گزینه به شما کمک می‌کند در زمان بسیار کوتاهی تعداد زیادی از تصاویر را پاک کنید.

کتابخانه پرونده‌های چند رسانه‌ای افزودن

لغو پاک کردن برای همیشه



The screenshot shows a web interface for a media library. At the top, there is a header 'کتابخانه پرونده‌های چند رسانه‌ای' with a 'افزودن' button. Below the header, there is a red arrow pointing to a blue button labeled 'پاک کردن برای همیشه' and a 'لغو' button. The main area contains a grid of images. The first three images in the top row have blue checkmarks in the top-left corner, indicating they are selected. The images include a night scene with lights, a river, a tree, a close-up of pink flowers, a tulip, and a field of colorful flowers.



تنظیم رسانه ها در وردپرس

برای اینکه بتوانید به قسمت تنظیمات رسانه دست پیدا کنید باید مسیر پیشخوان «تنظیمات» رسانه را طی کنید. بعد از کلیک کردن بر روی گزینه‌ی «رسانه» صفحه‌ای مشابه تصویر زیر برای شما بازخواهد شد؛ که در آن فیلدهای مختلفی برای مدیریت رسانه و تصاویر وجود دارد. در این صفحه می‌توانید اندازه تصاویر را مشخص کنید. برای تعیین اندازه انتخاب‌های مختلفی دارید که به نسبت سایت خود باید تغییراتی را در آن‌ها ایجاد کنید.

تنظیمات رسانه

اندازه‌های تصویر

اعداد مشخص شده در پایین حداکثر ابعاد عکس‌ها را (بر حسب پیکسل) وقتی که عکس‌ها را به کتابخانه رسانه اضافه می‌کنید، مشخص می‌کنند.

150	بسیار کوچک	اندازه‌های پیکسلی
150	ارتفاع	
<input checked="" type="checkbox"/> بزرگ تصاویر پیکسلی (به طور عادی، تصاویر پیکسلی شما را می‌سازد)		
300	بیشترین عرض	اندازه‌های میانگین
300	بیشترین ارتفاع	
1024	بیشترین عرض	اندازه‌های بزرگ
1024	بیشترین ارتفاع	

در حال بارگذاری پرونده‌ها

پرونده‌ها را ماهانه و سالانه سازماندهی کن

ذخیره تغییرات



تنظیم رسانه ها در وردپرس

اندازه بندانگشتی

اندازه بندانگشتی برای تنظیم پهنا و ارتفاع تصاویر بندانگشتی سایت شما بکار می‌رود. البته در اینجا منظور از تصویر بندانگشتی تصویر شاخص قالب نیست، منظور این قسمت سایز تصاویر کوچک نمایشی در گالری تصاویر شما است.

اندازه میانه

بعد از آپلود یک تصویر، وردپرس به صورت خودکار یک سایز میانه از تصویر شما ذخیره می‌کند تا بتوانید از آن استفاده کنید.

اندازه بزرگ

سایزی دیگر از تصویر که وردپرس مثل اندازه میانه به صورت خودکار برای شما ذخیره می‌کند.

نکته: اندازه میانه و بزرگ دو اندازه‌ای است که وردپرس به صورت خودکار برای سایت‌هایی که تصاویر زیادی آپلود می‌کنند، و می‌خواهند اندازه تمامی تصاویرشان یکسان باشد می‌سازد تا در وقت نویسنده‌های سایت صرفه‌جویی شود.

و اگر بر روی قسمت پرونده‌ها را ماهانه و سالانه سازماندهی کن کلیک کنید؛ عکس‌هایی که شما آپلود کردید را در پوشه‌های ماهیانه و سالانه به صورت مجزا آپلود می‌کند.



ویرایش تصاویر در وردپرس

اندازه بندانگشتی

اندازه بندانگشتی برای تنظیم پهنا و ارتفاع تصاویر بندانگشتی سایت شما بکار می‌رود. البته در اینجا منظور از تصویر بندانگشتی تصویر شاخص قالب نیست، منظور این قسمت سایز تصاویر کوچک نمایشی در گالری تصاویر شما است.

اندازه میانه

بعد از آپلود یک تصویر، وردپرس به صورت خودکار یک سایز میانه از تصویر شما ذخیره می‌کند تا بتوانید از آن استفاده کنید.

اندازه بزرگ

سایزی دیگر از تصویر که وردپرس مثل اندازه میانه به صورت خودکار برای شما ذخیره می‌کند.

نکته: اندازه میانه و بزرگ دو اندازه‌ای است که وردپرس به صورت خودکار برای سایت‌هایی که تصاویر زیادی آپلود می‌کنند، و می‌خواهند اندازه تمامی تصاویرشان یکسان باشد می‌سازد تا در وقت نویسنده‌های سایت صرفه‌جویی شود.

و اگر بر روی قسمت پرونده‌ها را ماهانه و سالانه سازماندهی کن کلیک کنید؛ عکس‌هایی که شما آپلود کردید را در پوشه‌های ماهیانه و سالانه به صورت مجزا آپلود می‌کند.



مدیریت برگه ها

برگه در وردپرس به این منظور استفاده می شود که شما بتوانید به عنوان مثال درباره شرکت، سایت یا محل کار خود توضیحی بدهید. در کل فرق نوشته با برگه در این است که در بخش نوشته ها شما می توانید محتوای وبسایت را بنویسید، و طراحی لازم را روی متون و تصاویر انجام دهید. همچنین می توانید دسته بندی ها و برچسب ها و امکانات دیگری نیز به آن اضافه کنید. اما در برگه ها شما یک صفحه دلخواه با امکانات و طراحی مختلف را می توانید طراحی کنید.

نکته: برگه ها حاوی دسته بندی و برچسب نمی باشند.

در کل از برگه ها برای ایجاد صفحات فرود، ساخت صفحه تماس با ما، صفحه درباره ما، صفحه نقشه گوگل و ... استفاده می کنیم.



مدیریت برگه ها

برای مدیریت صفحات وردپرس از آدرس Yoursite.ir/wp-admin وارد پنل مدیریت سایت خود شده، و از ستون سمت راست وردپرس روی برگه ها > همه برگه ها کلیک کنید. سپس روی گزینه‌ی افزودن برگه کلیک کنید.

دقیقاً مثل بخش نوشته‌ها که در قسمت قبل آموزش داده‌ایم؛ بخش همه برگه‌ها نیز ساختاری مانند بخش همه نوشته‌ها دارد. می‌توانید از اینجا برگه‌ها را ویرایش کنید. همچنین می‌توانید نام آن‌ها را تغییر دهید و یا برگه‌ها را پاک کنید.



مدیریت برگه ها

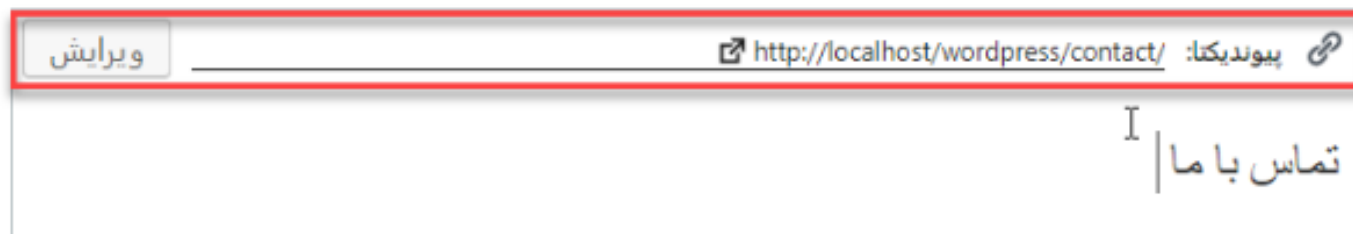


The screenshot shows the WordPress dashboard interface. In the top right corner, there is a sidebar menu with several options: 'بیشخوان' (Dashboard), 'نوشته‌ها' (Posts), 'Custom color scrollbar', 'رسانه' (Media), 'برگه‌ها' (Pages), 'همه برگه‌ها' (All Pages), and 'افزودن برگه' (Add New Page). The 'برگه‌ها' (Pages) option is currently selected and highlighted in blue. The main content area is mostly blank, with a text input field containing the Persian text 'افزودن عنوان' (Add title).

شروع به نوشتن نمایید یا جهت انتخاب یک بلوک / را تایپ نمایید

افزودن عنوان

در بخش بعدی شما پیوند یکتا را مشاهده می‌کنید، که می‌توانید آن را به دلخواه خودتان تغییر بدهید. به این ترتیب آدرس صفحه شما همان پیوندی می‌شود که آن را ساخته‌اید.



The screenshot shows the 'Add New Page' form in WordPress. The 'Permalink' field is highlighted with a red box and contains the text 'پیوند یکتا: http://localhost/wordpress/contact/'. Below the permalink field is a text input field containing the Persian text 'تماس با ما' (Contact Us). The 'ویرایش' (Edit) button is visible on the left side of the form.

شروع به نوشتن نمایید یا جهت انتخاب یک بلوک / را تایپ نمایید



برای مدیریت برگه ها در وردپرس به قسمت برگه ها > همه ی برگه ها رفته و برگه هایی که ساخته اید را مشاهده کنید.

تاریخ	نویسنده	عنوان	برگه ها
منتشر شده 2019/06/12	admin	برگه نمونه	
آخرین دست کاری 2019/02/29	admin	تماس با ما - بین نویس	
آخرین دست کاری 2019/06/12	admin	سیاست حریم خصوصی - بین نویس, برگه سیاست حریم خصوصی	
تاریخ	نویسنده	عنوان	برگه ها

مدیریت برگه

با هاور کردن موس روی هر برگه گزینه هایی به شما نمایش داده می شود، که می توانید برگه ی مورد نظر خودتان را (ویرایش، ویرایش سریع، حذف یا نمایش) کنید.

گزینه ویرایش: در این بخش شما می توانید کلیه محتوای برگه خود را در صفحه ویرایش باز شده، ویرایش کنید.

ویرایش سریع: در این بخش می توانید نام، نامک، تاریخ، نویسنده و تنظیمات جزئی برگه خود را ویرایش کنید.

انتقال به زباله دان: در این بخش می توانید برگه مورد نظر خود را به طور کامل پاک کنید.

نمایش: در این بخش می توانید آخرین ویرایش های خود را بر روی قالب مشاهده کنید.



تنظیم یک برگه به عنوان صفحه اصلی

بعد از اینکه یک صفحه ساختیم

حالا باید این برگه را به عنوان برگه اصلی سایت خود تنظیم کنیم. برای این کار وارد بخش تنظیمات > خواندن شوید.



تنظیمات خواندن

سپس از گزینه خواندن صفحه نخست برای شما نمایش داده می‌شود، روی یک برگه یکتا (از پایین برگزینید) کلیک کنید تا لیست زیر این گزینه فعال شود. در این لیست می‌توانید برگه‌های سایتتان را مشاهده کنید. شما باید برگه موردنظر خود که در مرحله اول ساخته‌اید را انتخاب کنید.



تنظیم یک برگه به عنوان صفحه اصلی

گزینه‌های خواندن

صفحه نخست شما نمایش می‌دهد آخرین نوشته‌های شما

یک برگه یکتا (از پایین برگزینید)

صفحه نخست:

برگه‌ی نوشته‌ها:

انتخاب صفحه نخست وبسایت

حال روی ذخیره تنظیمات در انتهای صفحه کلیک کنید، تا این برگه به عنوان صفحه اصلی سایت شما انتخاب شود.



دیدگاه‌ها

راهنما تنظیمات صفحه

دیدگاه‌ها

تقریباً انجام شده - اکیسمت را بیکریندی کنید و با هرزمانه خداحافظی کنید

ساب کار ری اکیسمت خود را تنظیم

جستجوی دیدگاه‌ها

همه (1) | مال من (0) | در انتظار تایید (0) | تاییدشده (1) | جفنگ (0) | زباله‌دان (0)

کارهای دسته‌جمعی اجرا همه نوع دیدگاه صافی بازرسی برای جفنگ (هرزمانه)

ارسال شده در	در پاسخ به	دیدگاه	نویسنده
12:32 در 2021/09/20 ب.ظ	سلام دنیا! نمایش نوشته 1	سلام، این یک دیدگاه است، برای شروع مدیریت، ویرایش و پاک کردن دیدگاه‌ها، لطفا بخش دیدگاه‌ها در پیشخوان را ببینید. تصاویر نویسندگان دیدگاه از Gravatar گرفته می‌شود.	<input type="checkbox"/> یک نویسنده دیدگاه در وردپرس 1 تایید شد wordpress.org x wapuu@wordpress.example
ارسال شده در	در پاسخ به	دیدگاه	نویسنده

1 مورد

کارهای دسته‌جمعی اجرا بازرسی برای جفنگ (هرزمانه)

پیشخوان
آسترا
Spectra
نوشته‌ها
رسانه
برگه‌ها
دیدگاه‌ها
نمایش
افزونه‌ها 2
کاربران
ابزارها
تنظیمات
جمع کردن فهرست



بخش نمایش

در بخش نمایش شما میتوانید یک پوسته یا قالب به سایت خود اضافه کنید .

بعد از باز شدن پنل مدیریت باید به منوی نمایش > پوسته‌ها بروید. در اینجا می‌توانید قالب‌های وردپرسی خود را مدیریت کنید.



بعد از ورود به صفحه پوسته‌ها سه قالب پیش‌فرض وردپرس را مشاهده خواهید کرد. برای اضافه کردن قالب جدید باید بر روی دکمه افزودن پوسته تازه کلیک کنید.



بخش نمایش

برای اضافه کردن قالب از کامپیوتر شخصی از بالای صفحه بر روی دکمه بارگذاری پوسته کلیک کنید.

افزودن پوسته‌ها **بارگذاری پوسته**

سپس صفحه‌ای شبیه به صفحه زیر برای شما باز خواهد شد.

اگر پوسته‌ای در ساختار فشرده (zip) دارید، می‌توانید با بارگذاری آن در این بخش، آنرا نصب کنید.

No file chosen Choose File

فایل‌ها را انتخاب کنید



سفارشی سازی قالب



برای انجام این کار ابتدا وارد پنل پیشخوان وردپرس شوید، سپس به قسمت نمایش بروید و گزینه‌ی سفارشی‌سازی را انتخاب نمایید.



ابزارک ها یا ویجت ها

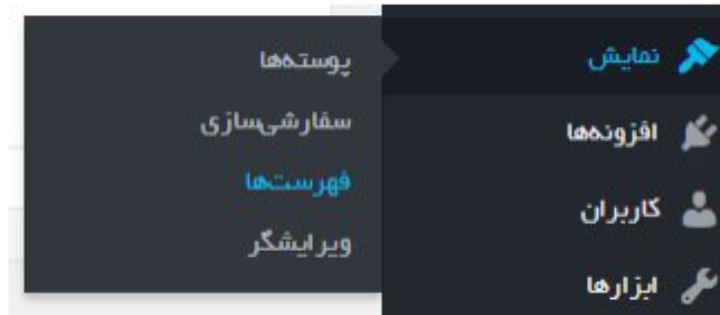
ابزارک یا ویجت بخشی از وبسایت وردپرسی است، که با استفاده از آن می‌توانید امکانات فراوانی را به وبسایت خود اضافه کنید. این امکانات در اکثر مواقع به ستون کناری سایت شما یا فوتر اضافه می‌شوند، که این موضوع بستگی به نوع قالب شما دارد.

در صورتی که قالب شما از ابزارک‌ها پشتیبانی کند، می‌توانید از بخش ابزارک‌ها، مکان‌هایی که امکان اضافه شدن ابزارک به آن‌ها وجود دارد را مدیریت و سفارشی‌سازی کنید.

The image shows a screenshot of the WordPress 'ابزارک‌ها' (Widgets) screen. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of widget categories. The main area shows the 'ابزارک‌ها' (Widgets) section with a search bar and a list of widget categories. A red box highlights the 'ابزارک‌ها' (Widgets) section in the sidebar, and a red arrow points to the 'ابزارک‌ها' (Widgets) section in the main area. The main area also shows a search bar and a list of widget categories.



فهرست یا منو



برای مدیریت فهرست‌ها می‌بایست وارد پیشخوان سایت وردپرسی خود شوید؛ و از قسمت نمایش و زیرمجموعه فهرست‌ها کلیک کنید تا صفحه‌ای مانند صفحه زیر باز شود.



زیر منوها

برای اینکه بتوانید زیر منوهای جدید به فهرست اضافه نمایید باید از قسمت سمت راست هر زیر منو دلخواهی را انتخاب نمایید؛ و در آخر "افزودن به فهرست" را انتخاب نمایید.

برگه ▼	سبب فهرست
برگه ▼	مقاله‌های آموزشی
برگه ▼	وردپرس
برگه ▼	صفحه اصلی
برگه ▼	بیل کاربری
برگه ▼	برگه نمونه
برگه ▼	مبهن وردپرس



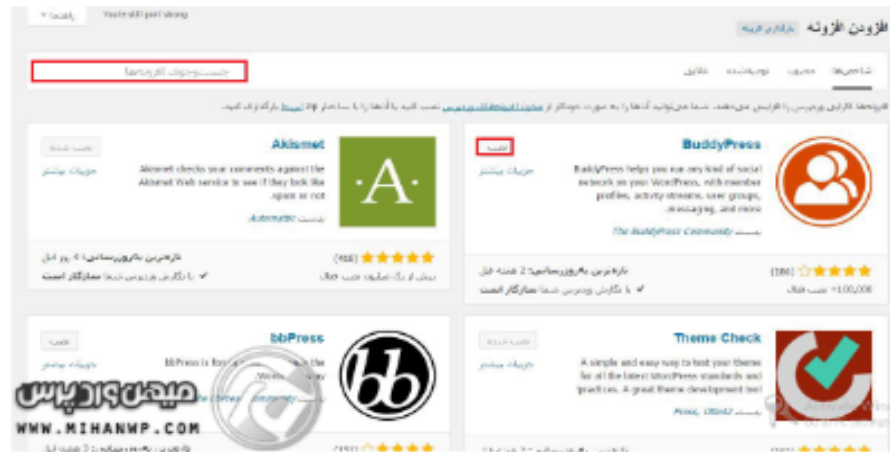
افزونه ها

افزونه های وردپرس فایل های نصبی هستند که روی وردپرس نصب شده و امکانات جدیدی به سایت وردپرس شما اضافه می کنند. شما می توانید برای زیباتر کردن سایت خود یا افزودن امکانات پیشرفته به قالب ، بدون نیاز به کد نویسی با افزونه ها این کار را انجام دهید.



نصب افزونه

برای نصب افزونه ابتدا از پنل مدیریت سایت وردپرس خود بر روی افزونه‌ها و سپس افزودن افزونه کلیک کنید.



بعد از وارد شدن به نصب کننده افزونه‌ها صفحه‌ای مثل صفحه‌ای که در بالا آن را مشاهده می‌کنید برای شما باز می‌شود. در این قسمت شما می‌توانید افزونه‌های متعددی را مشاهده کنید که وردپرس به صورت کاملاً رایگان در اختیار شما قرار داده است. این افزونه‌ها اختصاصی نبوده و در اختیار تمامی کاربران قرار گرفته است. شما برای نصب هر افزونه باید روی نصب کلیک کنید تا افزونه برای شما اضافه شود. همچنین شما توسط این قسمت می‌توانید افزونه سایت وردپرسی خود را به خوبی کنترل کنید.



فعال کردن افزونه

بعد از نصب افزونه در آخر گزینه ای به نام فعال کردن افزونه وجود دارد که با زدن این گزینه افزونه فعال میشود



در حال نصب افزونه از پرونده فرستاده شده: **wordpress-seo-trunk.zip**

کشودن بسته فشرده شده...

در حال نصب افزونه...

افزونه با موفقیت نصب شد.

[بازگشت به نصب کننده افزونه‌ها](#) **فعال کردن افزونه**

برخی از ترجمه‌های شما نیاز به به‌روزرسانی دارند. اندک تابه بیشتر، محکم بنشینید تا زمانی که ما آنها را نیز به‌روز می‌کنیم.

به‌روزرسانی ترجمه برای (fa_IR)...

ترجمه با موفقیت به‌روزرسانی شد.

پشتخوان
نوشته‌ها
رسانه
برگه‌ها
دیدگاه‌ها
نمایش
افزونه‌ها 4
افزونه‌های نصب شده
افزودن

فعال کردن افزونه

به همین راحتی شما افزونه وردپرس خود را نصب و در سایت خود فعال کردید.



کاربران

در این قسمت تمامی کاربرانی که در سایت شما ثبت نام کرده اند نمایش داده میشود. و یا اگر خودتان بخواهید یک کاربر به صورت دستی وارد کنید از این قسمت استفاده میکنید با زدن گزینه افزودن.

میتوانید برای هر کاربر یک نقش هم در سایت قرار دهید مثلا یک کاربر به عنوان عضو سایت است یا به عنوان نویسنده سایت یا مدیر سایت.

کاربران افزودن

همه (2) | مدیر کل (1) | مشترک (1)

کارهای دسته‌جمعی اجرا تغییر نقش به ... تغییر

نام کاربری	نام	ایمیل	نقش	نوشته‌ها
francis79u	—	fzvuuauify@acvemellikes.online	مشترک	0
vavanvavan	—	info@vavanshop.ir	مدیر کل	3

نام کاربری

کارهای دسته‌جمعی اجرا تغییر نقش به ... تغییر

کاربران

در این قسمت تمامی کاربرانی که در سایت شما ثبت نام کرده اند نمایش داده میشود. و یا اگر خودتان بخواهید یک کاربر به صورت دستی وارد کنید از این قسمت استفاده میکنید با زدن گزینه افزودن.

میتوانید برای هر کاربر یک نقش هم در سایت قرار دهید مثلا یک کاربر به عنوان عضو سایت است یا به عنوان نویسنده سایت یا مدیر سایت.

The screenshot displays a user management interface. At the top right, there is a 'کاربران افزودن' (Users Add) button. Below it, a search box labeled 'جستجوی کاربران' (Search users) is visible. The main area contains a table with the following columns: 'نام کاربری' (Username), 'نام' (Name), 'ایمیل' (Email), 'نقش' (Role), and 'نوشته‌ها' (Posts). Two rows of users are shown:

نام کاربری	نام	ایمیل	نقش	نوشته‌ها
francis79u	—	fzvuuauyf@acvemellikes.online	مشترک	0
vavanvavan	—	info@vavanshop.ir	مدیر کل	3

Below the table, there are buttons for 'کارهای دسته‌جمعی' (Bulk actions), 'اجرا' (Execute), 'تغییر نقش به ...' (Change role to ...), and 'تغییر' (Change). The interface also includes a sidebar on the right with navigation options like 'بیشخوان' (Dashboard), 'آسترا' (Astra), 'Spectra', 'نوشته‌ها' (Posts), 'رسانه' (Media), 'برگه‌ها' (Pages), 'دیدگاه‌ها' (Comments), 'نمایش' (Display), 'افزونه‌ها' (Plugins), 'کاربران' (Users), 'همه کاربران' (All users), 'افزودن' (Add), and 'شناسنامه' (Profile).

ابزارها

در قسمت ابزارها می توانید فایل هایی که دارید را داخل سایت وارد کنید و یا اگر فایل هایی داخل سایت باشد رو برون ریزی کنید .

ابزارها

بیشخوان
آسترا
Spectra
نوشته‌ها
رسانه
برگه‌ها
دیدگاه‌ها
نمایش
افزونه‌ها 2
کاربران
ابزارها
ابزارهای دردسترس
درون ریزی
برون‌بری
سلامت سایت 1
برون‌بری داده شخصی
پاک‌سازی اطلاعات شخصی
تنظیمات
جمع کردن فهرست

برگردان دسته‌ها و برچسب‌ها

اگر می‌خواهید دسته‌های خود را به برچسب تبدیل کنید (یا بالعکس)، از [میدک دسته‌ها](#) و [برچسب‌ها](#) موجود در بخش درون‌ریزی استفاده کنید.



تنظیمات

در قسمت تنظیمات میتوانید قسمت های مختلف سایت را تنظیم نمایید .

تنظیمات عمومی

عنوان سایت

معرفی کوتاه

نشانی وردپرس (URL)

نشانی سایت (URL)

آدرس ایمیل مدیریت

عضویت

نقش پیش فرض کاربر تازه

زبان سایت

زمان محلی

بیشخوان

آسترا

Spectra

نوشته‌ها

رسانه

برگه‌ها

دیدگاه‌ها

نمایش

افزونه‌ها 2

کاربران

ابزارها

تنظیمات

عمومی

نوشتن

خواندن

گفت‌وگو

رسانه

پیوندهای یکتا

حریم خصوصی

ضد هرزنامه

جمع کردن فهرست

هر کسی می‌تواند نام‌نویسی کند

مشترک

فارسی

تهران

شهری در منطقهٔ زمانی‌تان یا یک UTC(زمان هماهنگ جهانی) اختلاف زمانی انتخاب نمایید.

ساعت جهانی 2023-04-27 10:22:21 است.

زمان محلی 2023-04-27 13:52:21 است.

Type here to search

3:22 AM
4/27/2023



افزونه ها پر کاربرد وردپرس

- ۱- المنتور : صفحه ساز
- ۲- ویژوال کامپوزر: صفحه ساز
- ۳- ووکامرس : فروشگاه ساز
- ۴- اکیسمیت : حذف هرزنامه ها و جلوگیری از هک
- ۵- گراویتی فرم : برای فرم سازی در وردپرس
- ۶- یوست : سئوی داخلی سایت



قالب های پرکاربرد وردپرس

۱- وودمارت

۲- زفایر

۳- امپیرزا

۴- آسترا

۵- اکسترا

ابتدایی و پیشرفته



خرید دامنه و هاست به صورت عملی

- ۱- داشتن یک جیمیل
- ۲- جستجوی هاست و بازکردن یک هاست
- ۳- در داخل هاست ثبت نام می کنیم تا بتوانیم هاست اجاره کنیم
- ۴- انتخاب یک پلن از هاست های ارائه شده (خرید پلن هاست وردپرس)
- ۵- حین خرید هاست باید نام دامنه را وارد کنیم که اگر نداشتیم همانجا امکانی وجود دارد که خرید دامنه را انجام دهیم
- ۶- برای ثبت نام دامنه به نام خودتان در سایت nic.ir ثبت نام کنید و دامنه را به نام خودتان یا مشتری ثبت کنید (برای مشتری با جیمیل مشتری بخرید)



بخش های وردپرس

کاربران: تایپ آدرس

مدیریتی : آدرس + wp-admin



انواع نوع محتوا در ورد پرس یا post type

هرچیزی که به شما قابلیت دسته بندی میدهد را نوع محتوا می گویند

۱- نوشته ها

۲- رسانه

۳- برگه ها

۴- دیدگاهها

ما خودمان می توانیم با نصب پلاگین ها نوع محتوا را افزایش دهیم مثلا وقتی ووکامرس نصب می کنیم محصولات، گزارشات و سفارشات اضافه میشه یا وقتی قالبی نصب می کنیم میبینیم کلی نوع محتوای جدید اضافه میشه

در هر صورت هر مدل محتوا در وردپرس یک پست تایپ هست



تاکسونومی

چیزی که به ما نظم میدهد در وردپرس بهش تاکسونومی می گوئیم معنیش دسته بندی یا رده بندی هست
مثل:

- category یا دسته بندی ها (شامل دسته بندی های متفاوت که قابلیت وراثت دارند)
- Tag یا برچسب ها (قابلیت وراثت ندارند)
- ویژگی : یک تاکسونومی دیگر هست که در ووکامرس تعریف شده برای تنوع دسته بندی ها



ترم، متاباکس، متا فیلد

هر عنوانی که در وردپرس ایجاد می کنیم یک **ترم** محسوب همیشه
مثلا مقالات یک ترم محسوب همیشه از تاکسونومی دسته ها
دیجیتال مارکتینگ هم یک ترم هست از تاکسونومی دسته ها که
زیرشاخه مقالات محسوب همیشه
اجزای یک پست را **متاباکس** میگویند
در متاباکس ها یک سری فیلد داریم که بهش میگویند متا فیلد
Text editor یک متاباکس هست عنوان پست یک **متا فیلد** هست
تصویر شاخص یک متاباکس هست

