

راهنمای تالار گفتگو

تالار گفتگو

۱-۱ جستجو

در جستجو ۶ قسمت را می توان برای جستجو تنظیم کرد.

۱. تنظیمات جستجو را (با توجه به راهنمایی موجود) انجام دهید.
۲. کلمه مورد نظر را وارد کنید.
۳. بر روی کلید جستجو کلیک کنید.

The screenshot shows the search interface of a forum. At the top, there is a search bar with a dropdown menu for 'تمام انجمنها' (All forums) and a dropdown for '5 نتیجه در هر صفحه' (5 results per page). Below the search bar, there are two filters: 'فقط کلمه های مشابه جستجو شوند.' (Only similar search terms) and 'فقط کلمات وارد شده جستجو شوند.' (Only entered words). There are three search buttons: 'جستجو' (Search), 'جستجوی Google' (Google search), and 'جستجوی Yandex' (Yandex search). A callout '۱' points to the search bar area, '۲' points to the search buttons, and '۳' points to the search results area. The search results area shows a post titled 'administer' from 'about a month ago'. The post text discusses the importance of diet and health. A callout 'نتایج جستجو' (Search results) points to the search results area.

۱-۱-۱ راهنمایی

انجمنها:

در این قسمت انجمنی که می خواهید جستجو در آن انجام شود را مشخص می کنید.

تعداد نتیجه در صفحه:

مشخص می کند هر چند پاسخ در یک صفحه نمایش داده شود.

- ✓ ۵ پاسخ در صفحه : هر ۵ پاسخ برای جستجو را در یک صفحه نمایش می دهد.
- ✓ ۱۰ پاسخ در صفحه : هر ۱۰ پاسخ برای جستجو را در یک صفحه نمایش می دهد.

- ✓ ۲۵ پاسخ در صفحه : هر ۲۵ پاسخ برای جستجو را در یک صفحه نمایش می دهد.
- ✓ ۵۰ پاسخ در صفحه : هر ۵۰ پاسخ برای جستجو را در یک صفحه نمایش می دهد.

ارسال ها:

- ✓ ارسال ها: کلمه وارد شده را درون ارسال ها جستجو می کند.
- ✓ ارسال شده توسط: کلمه مورد نظر را درون نامهای کاربری جستجو میکند. در واقع شما نام کاربری مورد نظر خود را وارد می کنید و ارسال هایی که توسط صاحب این نام کاربری ارسال شده را مشاهده می کنید.

نوع مطابقت:

- ✓ مطابقت تمام کلمات : اگر تمام کلمات را در یک سر فصل پیدا کرد آن سرفصل را جز پاسخها به حساب می آورد.
- ✓ مطابقت با هر کدام از کلمات: هر کدام از کلمات نوشته شده را که پیدا کرد جز پاسخها به حساب می آید.
- ✓ مطابقت دقیق با جمله: عین جمله نوشته شده جستجو می شود.

کلمه مورد جستجو:

در این قسمت یک یا چند کلمه مناسب برای جستجو تایپ می شود.

۲-۱ مدیریت

۱-۲-۱ صفحه اصلی

تالار گفتگوی بازنشستگان صنعت نفت « مدیریت

Get the latest version now

مدیریت میزبان

تنظیمات

- تهیه است مدیر
- تنظیمات تابلو
- انجمن ها
- خندانگ ها
- جایگزینی کلمات
- پیوند فایل ها
- افزونه های بی بی کد
- Topic Status
- زبان ها

کاربران و نقش ها

نگهداری

پایگاه داده

NNTP

پرواز رسانی

کاربران واریسی نشده

نام	پست الکترونیک	مکان	پیوسته
کلید همه حذف همه بیشتر از : 14			

آمار برای تالار گفتگوی بازنشستگان صنعت نفت

تعداد ارسال ها :	14	ارسال در روز :	0.31
تعداد موضوعات :	11	موضوعات در روز:	0.24
تعداد کاربران :	9	کاربران در روز:	0.20
تاریخ تابلو :	1392/08/07 (45 روز قبل)	حجم پایگاه داده :	MB 2027

این آمار تعداد ارسال ها و موضوعات حذف شده را به حساب نمی آورد

چه کسی برخط است

نام	آدرس آی بی	مکان
مدیریت پورتال	213.207.238.67	در حال مشاهده پاتل مدیر
user user	91.98.170.28	نمایش صفحه اصلی فروم
مریم عبدالعزیزی	91.98.170.28	نمایش صفحه اصلی فروم

۳-۱ مدیریت - رده ها و انجمن ها

۱-۳-۱ ایجاد رده و انجمن جدید

۱. بر روی کلید انجمن ها کلیک کنید.
 ۲. بر روی لینک رده یا انجمن جدید کلیک کنید.
 ۳. تنظیمات مورد نظر را انجام دهید.
 ۴. بر روی کلید ذخیره کلیک کنید.
- ✓ در صورت انصراف بر روی کلید لغو کلیک کنید.

انجمن ها		رده
1	سختی یا بازتستگان	انجمن
1	قوانین و مقررات - آنچه که لازم است بدانیم	
2	بازتستگی و اوقات فراغت	
2	اوقات فراغت - این انجمن به منظور صحبت در مورد چگونگی سیری کردن اوقات فراغت در دوران بازتستگی است	
3	من و نوه	
4	لحظه‌های کنار نوه - این انجمن مخصوص صحبت درباره نوه‌های شما عزیزان است	
4	دوستیابی	
5	دوستیابی - انجمنی برای دوست شدن با سایر اعضا و پیدا کردن دوستان و همکاران سابق صنعت نفتی	
5	مشارعه	
6	مشارعه - با دوستان خوش توی به مشاعره بشینید	
6	مقابله با مشکلات	
7	مقابله با مشکلات - در این انجمن می‌توانید راه‌های مقابله با گرفتاری‌هایمان را به با یکدیگر در میان بگذاریم	
7	یادای از ایام گذشته	
8	مترقیه	
9	موضوعات مترقیه - این تالار به موضوعاتی که خارج از مباحث عنوان شده است، اختصاص دارد.	

مدیریت میزبان

تنظیمات

- پیرست منیر
- تنظیمات تابلو
- انجمن ها
- خندانگ ها
- جایگزینی کلمات
- پسوند فایل ها
- افزونه های بی بی کک
- Topic Status
- زبان ها

کاربران و نقش ها

نگهداری

پیگانه داده

NNTP

بروز رسانی

۲

۳

ویرایش رده: تست

نام رده:

تصویر رده: این تصویر کنار رده نمایش داده می شود.

ترتیب مرتب سازی: ترتیب نمایش این رده. کمترین اول نمایش داده خواهد شد.

نخیره تصراف

۴

۲-۳-۱ ویرایش رده یا انجمن

۱. بر روی کلید انجمن ها کلیک کنید.
 ۲. بر روی لینک ویرایش رده یا انجمن مورد نظر کلیک کنید.
 ۳. تغییرات مورد نظر را انجام دهید.
 ۴. بر روی کلید ذخیره کلیک کنید.
- ✓ در صورت انصراف بر روی کلید لغو کلیک کنید.

انجمن ها	
سخنی با بازنشستگان	
1	قوانین و مقررات - آنچه که لازم است بدانیم
بازنشستگی و اوقات فراغت	
2	اوقات فراغت - این انجمن به منظور صحبت در مورد چگونگی سپری کردن اوقات فراغت در دوران بازنشستگی است

مدیریت میزبان

تنظیمات

- تغییرات نام
- انجمن ها
- خندانک ها
- جایگزینی کلمات
- پسوند فایل ها

ویرایش انجمن: قوانین و مقررات

رده: رده ای که انجمن در آن قرار می گیرد *What category to put the forum under.*
 سخنی یا بازنشستگان

انجمن والد:: این انجمن را یک زیر انجمن برای انجمنی دیگر قرار می دهد.
 []

نام: نام انجمن.
 قوانین و مقررات

توضیحات: توضیحی در مورد انجمن
 آنچه که لازم است بدانیم

آدرس راه دور: آدرسی را وارد کنید و از طریق آن مستقیم وارد انجمن شوید.
 []

شما: شمایی را برای این انجمن انتخاب نمایید البته اگر با شما یکی کلی تابلو متفاوت است.
 Black-Grey

ترتیب مرتب سازی: ترتیب در این رده.
 1

مخفی سازی در صورت نبود دسترسی:
 به معنی آن است که اگر کاربر به انجمن دسترسی ندارد آنرا هم نبیند.

فعل شده:
 اگر انجمن فعل شود کسی نمی تواند در آن ارسال یا جوابی ثبت کند.

عدم شمارش ارسال ها:
 اگر این گزینه انتخاب شود، ارسال ها در قسمت آمار ها به مشار نخواهد آمد.

پیش محدودیت:
 اگر انجمنی محدود شود، ارسال های می بایست توسط یک محدود کننده کنترل شود.



مدیریت میزبان

تنظیمات

- تغییر ست مدیر
- تنظیمات تابلو
- انجمن ها
- مختصات ها
- جایگزینی کلمات
- پیوند فایل ها
- افزونه های بی بی ک
- Topic Status
- زبان ها

کاربران و نقش ها

نگهداری

پایگاه داده

NNTP

بروز رسانی

loadspeaker.jpg

تصویر انجمن: این تصویر کنار انجمن نمایش داده می شود، اگر چیزی وارد نکند تصویر پیش فرض قرار می گیرد.



ویرایش انجمن:

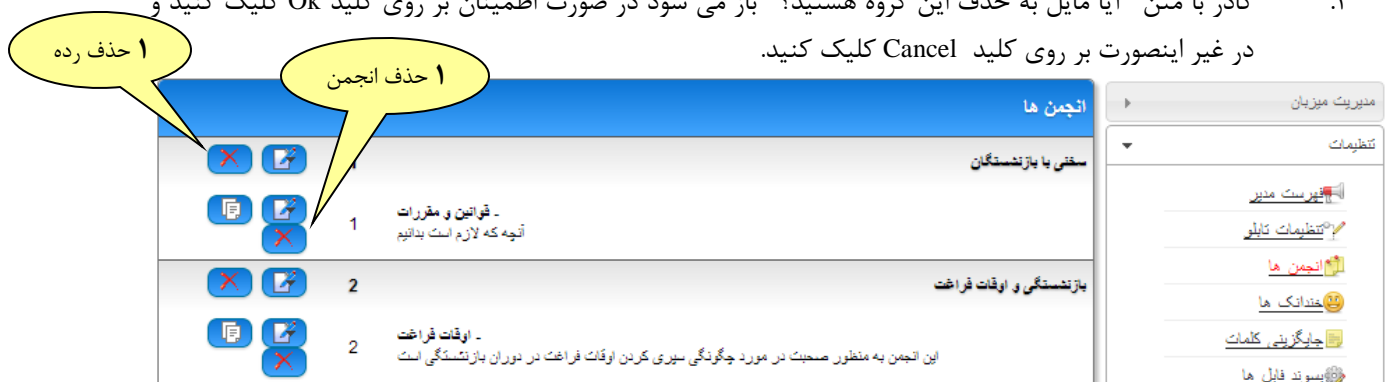
گروه قالب دسترسی

Admin Access	Administrators
Read Only Access	Guests
Member Access	Registered



۳-۳-۱ حذف رده

۱. بر روی کلید حذف رده مورد نظر کلیک کنید.
۲. کادر با متن "آیا مایل به حذف این گروه هستید؟" باز می شود در صورت اطمینان بر روی کلید Ok کلیک کنید و در غیر اینصورت بر روی کلید Cancel کلیک کنید.



۴-۳-۱ حذف انجمن

۱. بر روی کلید حذف انجمن مورد نظر کلیک کنید.
۲. برای جابجایی پیام ها به انجمن دیگر گزینه مربوطه را تیک بزنید.
۳. از لیست انجمن ها، انجمن مورد نظر برای انتقال پیام ها را انتخاب کنید.
۴. حالا در صورت اطمینان از حذف انجمن، بر روی کلید Delete Forum کلیک کنید و در غیر اینصورت بر روی کلید انصراف، کلیک کنید.



۴-۱ مدیریت دسترسی ها

۱-۴-۱ تنظیم دسترسی ها

۱. بر روی کلید قالب دسترسی کلیک کنید.
۲. در صورت تغییر هر یک از سطوح دسترسی، بر روی ویرایش، و برای حذف آن بر روی حذف، کلیک کنید.
۳. برای ایجاد قالب دسترسی جدید بر روی کلید قالب دسترسی جدید کلیک کنید.

نام	دسترسی
ویرایش حذف	No Access
ویرایش حذف	Read Only Access
ویرایش حذف	Member Access
ویرایش حذف	Moderator Access
ویرایش حذف	Admin Access

قالب های دسترسی

- مدیریت میزبان
- تنظیمات
- کاربران و نقش ها
- قالب دسترسی
- نقش ها
- کاربران
- رتبه ها
- آی پی های ممنوعه
- نشان ها
- نامه
- خلاصه
- نگهداری
- پارکداده
- NNTP
- بروز رسانی

قالب دسترسی جدید

۴. تنظیمات مورد نظر را اعمال کنید.
۵. برای اعمال تغییرات، کلید ذخیره و در صورت انصراف از تغییرات، کلید انصراف را کلیک کنید.

افزودن/ویرایش قالب دسترسی

No Access	نام: نام این قالب دسترسی:
0	اولویت: مرتب سازی اولویت برای این قالب دسترسی:
<input type="checkbox"/>	خواندن دسترسی:
<input type="checkbox"/>	ارسال دسترسی:
<input type="checkbox"/>	پاسخ دسترسی:
<input type="checkbox"/>	اولویت دسترسی:
<input type="checkbox"/>	نظر سنجی دسترسی:
<input type="checkbox"/>	رای دادن دسترسی:
<input type="checkbox"/>	محدودیت دسترسی:
<input type="checkbox"/>	ویرایش دسترسی:
<input type="checkbox"/>	حذف دسترسی:
<input type="checkbox"/>	بارگذاری دسترسی:
<input type="checkbox"/>	دریافت دسترسی:

۲-۴-۱ تنظیم نقش ها

۱. بر روی کلید نقش ها کلیک کنید.
۲. در صورت تغییر هر یک از نقش ها، بر روی ویرایش، و برای حذف آن بر روی حذف، کلیک کنید.
۳. برای ایجاد نقش جدید بر روی کلید نقش جدید کلیک کنید.
۴. در قسمت ویرایش یا ایجاد نقش جدید، اگر نقش، مربوط به کاربران تازه وارد است شروع شده را تیک بزنید.
۵. اگر کاربر فعال است محدود کننده را تیک بزنید.
۶. اگر مدیر انجمن است مدیر را تیک بزنید.
۷. برای دیدن هریک از انجمن های موجود، دسترسی نقش را تنظیم کنید.
۸. برای ثبت تغییرات، کلید ذخیره و برای لغو تغییرات، کلید انصراف را کلیک کنید.

نقش های YetAnotherForum

تکته: حذف یکی از نقش های "بیوسته" بیرون از YAF منجر به نقص داده های کاربر می گردد. در صورتی که تمایل به حذف آن دارید ابتدا آنرا از YAF حذف کنید سپس نقش بیرون از YAF قابل مدیریت خواهد بود.

نام	ویرایش حذف
Administrators (بیوسته)	۲
<p>اولویت: 0 میهمان است خیر شروع است خیر محدود است خیر مدیر است بلی پیام های شخصی: ∞ شمار آلبوم های کاربر: 10 تعداد تصاویر آلبوم: 120 حالت: default, yafpro حداکثر تعداد کاراکتر در امضاء کاربر: 256 امضاء بی بی کد کاربر: URL,IMG,SPOILER,QUOTE تگ های HTML امضاء کاربر: خیر </p>	
Guests (بوست نداشتی)	ویرایش
<p>اولویت: 1 میهمان است بلی شروع است خیر محدود است خیر مدیر است خیر پیام های شخصی: 0 شمار آلبوم های کاربر: 0 تعداد تصاویر آلبوم: 0 حالت: default, yafpro حداکثر تعداد کاراکتر در امضاء کاربر: 128 امضاء بی بی کد کاربر: خیر تگ های HTML امضاء کاربر: خیر </p>	
Registered (بیوسته)	ویرایش حذف
<p>اولویت: 1 میهمان است خیر شروع است بلی محدود است خیر مدیر است خیر پیام های شخصی: 100 شمار آلبوم های کاربر: 5 تعداد تصاویر آلبوم: 30 حالت: خیر حداکثر تعداد کاراکتر در امضاء کاربر: 128 امضاء بی بی کد کاربر: URL,IMG,SPOILER,QUOTE تگ های HTML امضاء کاربر: خیر </p>	۳

[نقش جدید](#)

- مدیریت میزبان
- تنظیمات
- کاربران و نقش ها
 - کلیکب دسترسی
 - ۱ نقش ها
 - کاربران
 - رتبه ها
 - آی بی های ممنوعه
 - نشان ها
 - نامه
 - خلاصه
- نگهداری
- پایگاه داده
- NNTP
- بروز رسانی

آزادان/ ویرایش نقش

نام این نقش: Registered

شروع شده: در صورت علامت زرد نمایش کاربران عضو این نقش خواهد شد.

یا تصویر کشه، جمن اسم: در صورت علامت زرد این گزینه اجازه این نقش برخی دستورات فلک مدیریت را خواهد داشت.

مهر اسم: به فلک این اسم که کاربر در این نقش مدیر خواهد بود.

بیم های خصوصی: حداکثر تعداد پیام های خصوصی مجاز برای اعضاء گروه: 100

نوشته ها: در ابتدا توضیحی برای نقش وارد کنید.

مکانگر تعداد کاراکتر در اعضاء کاربر: حداکثر تعداد کاراکتر مجاز برای اعضاء کاربران این نقش: 128

اعضاء بی بی که کاربر: بی بی کدهای که با کاما جدا شده در اعضاء کاربر در گروه مجاز است. URL,IMG,SPOILER,QUOTE

تگ های HTML اعضاء کاربر: تگ های HTML که با کاما جدا شده در اعضاء کاربر در گروه مجاز است.

تعداد آلود های کاربر: تعدادی صحیح برای تعداد آلود های مجاز کاربر: 5

تعداد تصویر آلود: عددی صحیح نشان دهنده تعداد تصاویر در هر آلود برای کاربر: 30

اولویت: اولویت دستورات مختلف را وارد کنید. 1

حالت: رشته فلک ترکیبی حالت.

حقوق مجوز

نمایش

کاربران و نقش ها

- فلک مدیریت
- نمایش
- کاربران
- رابطه ها
- آر بی بی های مجوز
- نشان ها
- گروه
- آزمایش

بازگاری

پایگاه داده

NNTP

مدیر و سایر

اجزای

نقش دسترسی

Member Access	فرمان و مجوزات نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: سطحی یا بازبینندگان
Member Access	اولویت فراموش نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: بازبینندگان و اولویت فراموش
Member Access	نمایش نام کاربر نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: بی بی و بی بی
Member Access	نمایش نام کاربر نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: دست یابی
Member Access	مشاهده نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: مشاهده
Member Access	مقابله یا مشکلات نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: مقابله یا مشکلات
Member Access	خاطرات تلخ و شیرین نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: یادگاری یا یادگاری
Member Access	موضوعات متفرقه نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: متفرقه
Member Access	فرمان و مجوزات 2 نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: اسمیت
Member Access	فرمان و مجوزات 3 نامو: تالار گفتگوی بازبینندگان صنعت نفت رده: اسمیت

بازگشت

۷

۸

۳-۴-۱ جستجوی کاربران

۱. بر روی کلید کاربران کلیک کنید.
۲. از پنج طریق می توان کاربران را جستجو نمود.
۳. پس از انتخاب گزینه مورد نظر بر روی کلید جستجو کلیک کنید.
۴. برای ویرایش مشخصات هر یک از کاربران، بر روی ویرایش، و برای حذف آن بر روی حذف، کلیک کنید.
۵. برای همسان سازی عضویت تمام گروه ها، اولین کلید را کلیک کنید.
۶. برای وارد کردن لیستی از کاربران به صورت فایل اکسل، Import Users را کلیک کنید.
۷. برای خروجی گرفتن از تمام کاربران موجود در لیست کاربران جستجو شده به صورت فایل اکسل، بر روی Export All Users as Xml کلیک کنید.
۸. برای خروجی گرفتن از تمام کاربران موجود در لیست کاربران جستجو شده به صورت فایل CSV، بر روی Export All Users as CSV کلیک کنید.

The screenshot displays the 'جستجوی کاربر' (User Search) interface. It features a search form with fields for 'نام کاربری شامل:' (Username includes), 'پست الکترونیک شامل:' (Email includes), and 'رتبه:' (Rank). A 'جستجو' (Search) button is highlighted with a yellow callout '۳'. Below the search fields is a filter dropdown set to 'All time'. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'مدیریت میزبان' (Host Management) and 'کاربران و نقش ها' (Users and Roles), with 'کاربران' (Users) highlighted by a yellow callout '۱'. At the bottom, there are buttons for 'Export All User(s) as CSV', 'Export All User(s) as Xml', and 'Import User(s)'. A yellow callout '۲' points to the search input fields.

جستجوی کاربر

نقش: رتبه: نام کاربری شامل: پست الکترونیک شامل:

Member

فیلتر بر اساس تاریخ پیوستن: All time

مدیریت میزبان

تنظیمات

کاربران و نقش ها

- [کالاب دسترسی](#)
- [نقش ها](#)
- [کاربران](#)
- [رتبه ها](#)
- [آئی پی های ممنوعه](#)
- [نشان ها](#)
- [نامه](#)
- [خلاصه](#)

نگهداری

پایگاه داده

NNTP

ابزار رسانی

کاربران

تمام کاربری (تمام نمایشی)	
	835776 user) user) پست الکترونیک: رتبه: Member ارسال ها: 1 تصدیق ها: خیر آخرین بازدید: 1392/09/23 11:57:30 ق.ظ بلی: Facebook User بلی: Twitter User
	835778 (علیرضا فخرآبادی) پست الکترونیک: رتبه: Member ارسال ها: 0 تصدیق ها: خیر آخرین بازدید: 1392/09/20 03:22:38 ب.ظ بلی: Facebook User بلی: Twitter User
	835780 (مریم عبدالعزیزی) پست الکترونیک: رتبه: Member ارسال ها: 0 تصدیق ها: خیر آخرین بازدید: 1392/09/23 11:07:11 ق.ظ بلی: Facebook User بلی: Twitter User
	835781 (مینا فروردین) پست الکترونیک: رتبه: Member ارسال ها: 0 تصدیق ها: خیر آخرین بازدید: 1392/08/20 12:19:39 ق.ظ بلی: Facebook User بلی: Twitter User
	835782 (اعظم بوسنی) پست الکترونیک: رتبه: Member ارسال ها: 0 تصدیق ها: خیر آخرین بازدید: 1392/09/12 02:32:53 ب.ظ بلی: Facebook User بلی: Twitter User
	835783 (مارینا دوتایی) پست الکترونیک: رتبه: Member ارسال ها: 0 تصدیق ها: خیر آخرین بازدید: 1392/08/11 11:04:13 ب.ظ بلی: Facebook User بلی: Twitter User

۵

۴

۸

۷

۶

۴-۴-۱ مدیریت کاربران

۱. بعد از انتخاب کاربر در مرحله قبل، وارد صفحه جزئیات کاربر می شوید.
۲. از طریق کلیدهای بالای صفحه می توان اطلاعات کاربر را ویرایش نمود.
۳. برای ثبت تغییرات کلید ذخیره را کلیک کنید.

۲

جزئیات کاربر | نقش های کاربر | پروفایل کاربر | آواتار کاربر | امضا کاربر | کلمه عبور کاربر | User Reputation

تخلیق کاربر | فعالیت های مرده کاربر

جزئیات کاربر

<input type="text" value="835776"/>	نام کاربری: <i>قابل ویرایش نمی باشد.</i>
<input type="text" value="user user"/>	نام نمایشی: <i>فقط در صورت فعال بودن نام های نمایشی آشکار می شود.</i>
<input type="text"/>	پست الکترونیک:
<input type="text" value="Member"/>	رتبه:
<input type="checkbox"/>	مدیر میزبان: <i>به کاربر مجوز اصلاح "تنظیمات میزبان" را می دهد.</i>
<input type="checkbox"/>	مستثنی کردن از CAPTCHA <i>CAPTCHA برای این کاربر حذف می شود.</i>
<input type="checkbox"/>	مستثنی کردن از کاربران فعال: <i>کاربر در فهرست کاربران فعال نمایش داده نمی شود.</i>
<input checked="" type="checkbox"/>	تایید شده:
<input type="text" value="PM 7:34:13 11/2/2013"/>	عضو شده:
<input type="text" value="AM 8:27:30 12/14/2013"/>	آخرین ملاقات:
<input type="checkbox"/>	:Facebook User <i>Indicates if the User is logged in via Facebook</i>
<input type="checkbox"/>	:Twitter User

۳

[تغییر](#)

۱

۱-۴-۵ مدیریت رتبه ها

۱. بر روی کلید رتبه ها کلیک کنید.
۲. در صورت تغییر هر یک از رتبه ها، بر روی ویرایش، و برای حذف آن بر روی حذف، کلیک کنید.
۳. برای ایجاد رتبه جدید بر روی کلید رتبه جدید کلیک کنید.
۴. در قسمت افزودن یا ویرایش رتبه، اطلاعات درخواستی را تکمیل کنید.
۵. برای ثبت تغییرات، کلید ذخیره و برای لغو تغییرات، کلید انصراف را کلیک کنید.

رتبه ها	
تمام	
 Administration	<p>اولویت: 0 شروع است خیر نردبانی است خیر محدودیت پیام شخصی 2147483647 شمار آلبوم های کاربر: 0 تعداد تصاویر آلبوم: 0 حالت: default, yafpro حداکثر تعداد کاراکتر در امضاء کاربر: 128 امضاء بی بی کد کاربر: خیر تگ های HTML امضاء کاربر: خیر </p>
 Advanced Member	<p>اولویت: 1 شروع است خیر نردبانی است بلی (30 ارسال ها) محدودیت پیام شخصی 100 شمار آلبوم های کاربر: 0 تعداد تصاویر آلبوم: 0 حالت: خیر حداکثر تعداد کاراکتر در امضاء کاربر: 128 امضاء بی بی کد کاربر: خیر تگ های HTML امضاء کاربر: خیر </p>
 Member	<p>اولویت: 2 شروع است خیر نردبانی است بلی (10 ارسال ها) محدودیت پیام شخصی 30 شمار آلبوم های کاربر: 0 تعداد تصاویر آلبوم: 0 حالت: خیر حداکثر تعداد کاراکتر در امضاء کاربر: 128 امضاء بی بی کد کاربر: خیر تگ های HTML امضاء کاربر: خیر </p>
 Newbie	<p>اولویت: 3 شروع است بلی نردبانی است بلی (0 ارسال ها) محدودیت پیام شخصی ∞ شمار آلبوم های کاربر: 0 تعداد تصاویر آلبوم: 0 حالت: خیر حداکثر تعداد کاراکتر در امضاء کاربر: 128 امضاء بی بی کد کاربر: خیر تگ های HTML امضاء کاربر: خیر </p>
 Guest	<p>اولویت: 100 شروع است خیر نردبانی است خیر محدودیت پیام شخصی 0 شمار آلبوم های کاربر: 0 تعداد تصاویر آلبوم: 0 حالت: خیر حداکثر تعداد کاراکتر در امضاء کاربر: 0 امضاء بی بی کد کاربر: خیر تگ های HTML امضاء کاربر: خیر </p>
 رتبه جدید	

- مدیریت میزبان
- تنظیمات
- کاربران و نقش ها
 - قالب دسترسی
 - نقش ها
 - کاربران
 - رتبه ها
 - آبی بی بی های ممنوعه
 - نشان ها
 - نامه
 - خلاصه
- تگ گذاری
- پایگاه داده
- NNTP
- بروز رسانی

افزودن/ویرایش رتبه

نام:
نام این رتبه:

شروع شده:
 یعنی رتبه ای که کاربران جدید به آن منتسب می شوند. فقط یک مورد باید علامت خورده باشد.

گروه تردیاتی است:
 اگر علامت خورده باشد، رتبه باید قسمتی از تردیان باشد تا کاربران با ارسال ها به آن نائل شوند.

حداقل ارسال ها:

حداقل ارسال ها که لازمه دریافت این رتبه است.

پیام خصوصی:

حداکثر تعداد پیام های خصوصی مرتبط با این رتبه.

توضیحات:

توضیحات نقشی را وارد کنید.

حداکثر تعداد حروف مجاز در امضا کاربر:

حداکثر تعداد حروف مجاز در امضا کاربر در این مرتبه:

بی بی کد های امضا کاربر:

بی بی کدهای مجاز در امضا کاربر که با کاما جدا شده اند، در این رتبه.

تگ های امضا کاربر:

تگ های مجاز HTML در امضا کاربر در این رتبه.

تعداد آلبوم های مجاز:

تعداد آلبوم های مجاز کاربر. عدد صحیح.

تعداد تصاویر هر آلبوم:

مقدار صحیح نمایشگر تعداد تصاویر مجاز در هر آلبوم برای کاربر.

اولویت:

اولویت رتبه چیزهای مختلفی است.

حالت:

حالت پیوندهای کاربران

Rank Image:

This image will be shown next to users of this rank

مدیریت میزبان

تنظیمات

کاربران و نقش ها

تغییر دسترسی

نقش ها

کاربران

رتبه ها

آی پی های ممنوعه

نشانی ها

نامه

خلاصه

نگهداری

پایگاه داده

NNTP

بروز رسانی

۴

۵-۱ مدیریت - آی پی های ممنوع

۱-۵-۱ ممنوع کردن آی پی ها

۱. بر روی لینک آی پی های ممنوع کلیک کنید.
۲. بر روی افزودن آدرس جدید کلیک کنید.
۳. آی پی مورد نظر را وارد کنید.
۴. دلیل ممنوع نمودن آی پی را وارد نمایید.
۵. برای ثبت تغییرات، کلید ذخیره و برای لغو تغییرات، کلید انصراف را کلیک کنید.

۲-۵-۱ حذف یا ویرایش آی پی های ممنوع

۱. بر روی لینک آی پی های ممنوع کلیک کنید.
۲. بر روی لینک حذف آدرس مورد نظر کلیک کنید.
۳. کادری با متن "مسدودیت این آدرس لغو خواهد شد" ظاهر می شود بر روی کلید Ok کلیک کنید.
۴. بر روی لینک ویرایش کلیک کنید.
۵. تغییر مورد نظر را ایجاد کنید.
۶. برای ثبت تغییرات، کلید ذخیره و برای لغو تغییرات، کلید انصراف را کلیک کنید.

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot displays a table of IP addresses with callouts 2, 3, and 4. The bottom screenshot shows a detailed view of a selected IP address with callouts 5 and 6. A sidebar on the right contains navigation links, with callout 1 pointing to the 'آی پی های ممنوعه' (Blocked IP) link.

آدرس آی پی های ممنوعه

قالب	از آنجائی که	دلیل	ممنوع شده بوسیله	عملیات
192.168.127.1	1392/09/24 12:50:30 و.ظ	استفاده از واژه های نامتعارف	مدیریت پورتال	ویرایش حذف

افزودن آدرس جدید

افزودن/ویرایش آی پی های ممنوعه

قالب: 192.168.127.1
 آدرس آی پی برای ممانعت (می توانید از * استفاده کنید *127.0.0)

دلیل:
 دلیل اینکه آی پی ممنوع شده

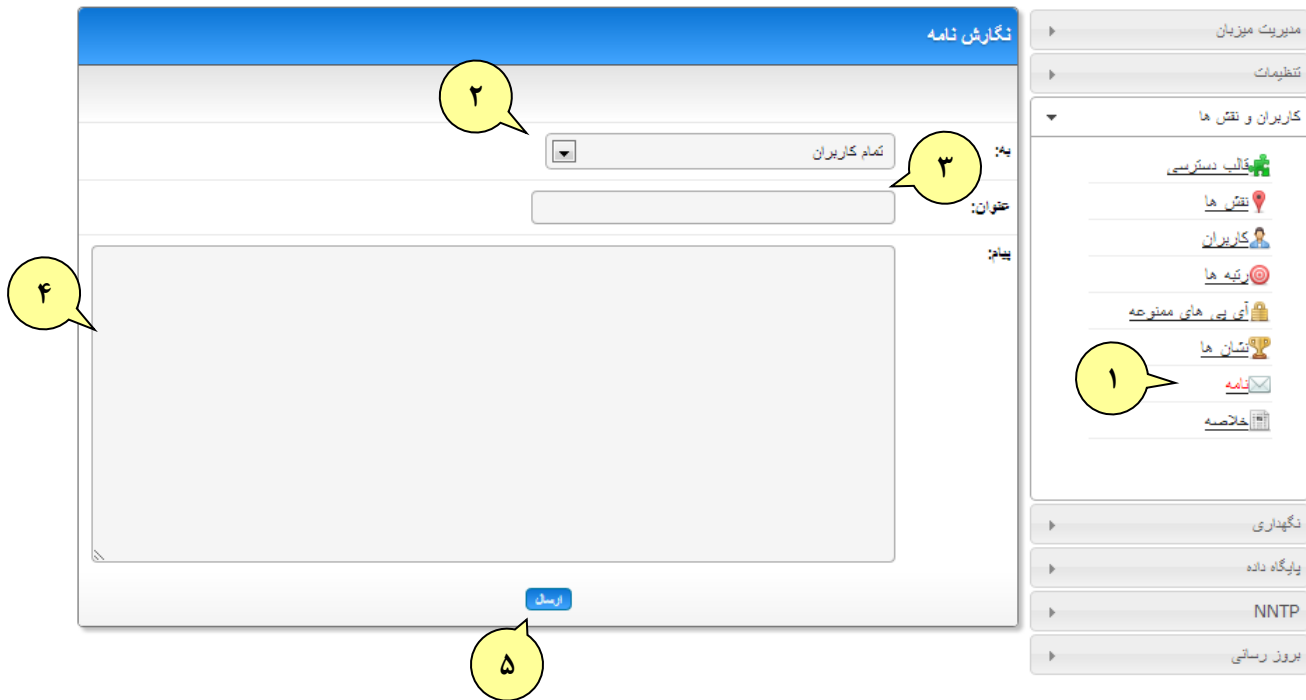
تخریب | انصراف

منوی: مدیریت میزبان, تنظیمات, کاربران و نقش ها

لینک‌ها: قالب دسترسی, نقش ها, کاربران, رتبه ها, آی پی های ممنوعه, نشان ها, نامه, خلاصه

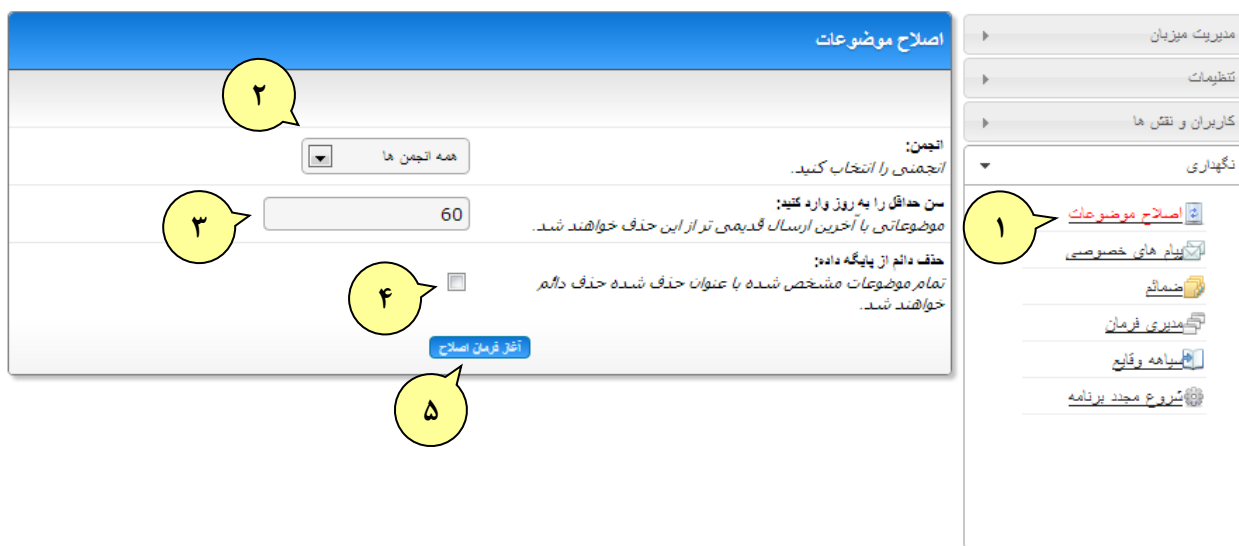
نامہ ۳-۵-۱

۱. بر روی لینک نامہ کلیک کنید.
۲. دریافت کنندگان نامہ را انتخاب کنید.
۳. عنوان نامہ را وارد کنید.
۴. متن نامہ را وارد کنید.
۵. کلید ارسال را بزنید.



۶-۱ مدیریت-اصلاح موضوعات

۱. بر روی لینک اصلاح موضوعات کلیک کنید.
۲. انجمن مورد نظر را انتخاب کنید.
۳. تعداد روز را انتخاب کنید.
۴. در صورت نیاز به حذف دائمی، تیک حذف دائم از پایگاه داده را بزنید.
۵. بر روی کلید آغاز فرمان اصلاح کلیک کنید.



۷-۱ مدیریت-پیام های خصوصی

۱. بر روی کلید پیامهای خصوصی کلیک کنید.
۲. تعداد روزهایی که می خواهید پیامهای خوانده شده ی قبل از آن حذف شوند را مشخص کنید.
۳. تعداد روزهایی که می خواهید پیامهای خوانده نشده ی قبل از آن حذف شوند را مشخص کنید.
۴. بر روی کلید حذف کلیک کنید.

The screenshot shows the 'پیام شخصی' (Personal Messages) management interface. On the right, a sidebar contains a menu with the following items: 'مدیریت میزبان' (Manage Hosts), 'تنظیمات' (Settings), 'کاربران و نقش ها' (Users and Roles), and 'نگهداری' (Maintenance). The 'نگهداری' section is expanded, showing options like 'اصلاح موضوعات' (Fix Topics), 'پیام های خصوصی' (Private Messages), 'ضمائم' (Attachments), 'مدیریت فرمان' (Manage Commands), 'پایگاه و قالب' (Database and Template), and 'شروع مجدد برنامه' (Restart Program). The main area displays a table with the following data:

تعداد پیام های خصوصی :	روزها
1	60
حذف پیام های خصوصی خوانده شده قبلی تر از:	
حذف پیام های خصوصی نا خوانده قبلی تر از:	180

Callouts in the image:

- ۱: Points to the 'پیام های خصوصی' (Private Messages) menu item in the sidebar.
- ۲: Points to the 'تعداد پیام های خصوصی' (Number of private messages) field.
- ۳: Points to the 'روزها' (Days) field for deleting read messages.
- ۴: Points to the 'حذف' (Delete) button.

۸-۱ مدیریت- پایگاه داده

تنظیمات این بخش، نیاز به دانش فنی دارد. لذا در صورت عدم برخورداری از دانش فنی لازم، از دستکاری تنظیمات این بخش خودداری فرمائید.

۹-۱ مدیریت- NNTP

تنظیمات این بخش، نیاز به دانش فنی دارد. لذا در صورت عدم برخورداری از دانش فنی لازم، از دستکاری تنظیمات این بخش خودداری فرمائید.

۱۰-۱ مدیریت- به روز رسانی

تنظیمات این بخش، نیاز به دانش فنی دارد. لذا در صورت عدم برخورداری از دانش فنی لازم، از دستکاری تنظیمات این بخش خودداری فرمائید.

۱۱-۱ سرفصل های فعال

۱۲-۱ پروفایل کاربر

پروفایل: مدیریت پورتال

کاربر من

مدیریت آلبومها دوستان 10 ارسال آخر آمار درباره

نام کاربری:	مدیریت پورتال (835775)
گروه ها:	Administrators
رتبه در انجمن:	Administration

۱-۱۲-۱ کنترل پانل

در این قسمت تنظیمات مربوط به پیام های شخصی دریافت شده و پروفایل شخصی امکانپذیر است.

پانل کنترل

پیام رسان: <ul style="list-style-type: none">صندوقموارد ارسال شدهآرشیوپیغام جدید پروفایل شخصی: <ul style="list-style-type: none">نمایش پروفایلویرایش پروفایلنمایش قدردانی هاویرایش آلبومهاویرایش عکس امضاءاشتراک هاتغییر رمز عبور	حساب شما: <ul style="list-style-type: none">نام کاربری شما: 835775نام نمایشی شما: مدیریت پورتالآدرس ایمیل شما: sadeghi@palizct.comتعداد ارسالها: 3شما عضو این گروه ها هستید: Administratorsشما از این تاریخ عضو بوده اید: 04:05:40 1392/08/07 ب.ظ
--	---

۱-۱۲-۱-۱ صندوق

در این قسمت پیام های شخصی دریافت شده قابل مشاهده است.

۱. برای مشاهده، روی عنوان پیام کلیک کنید.
۲. برای آرشیو تمام پیام ها، روی کلید آرشیو همه کلیک کنید.
۳. برای حذف یک یا چند پیام، ابتدا آنها را تیک زده و سپس روی کلید حذف موارد انتخابی کلیک کنید.
۴. برای خروجی گرفتن از یک یا چند پیام، ابتدا آنها را تیک زده و سپس روی کلید خروجی گرفتن از انتخاب شده ها کلیک کنید.
۵. برای آرشیو یک یا چند پیام، ابتدا آنها را تیک زده و سپس روی کلید آرشیو موارد انتخابی کلیک کنید.
۶. برای تبدیل تمام پیام ها به صورت خوانده شده روی کلید همه به صورت خوانده شده درآیند کلیک کنید.
۷. برای حذف همه پیام ها، روی کلید حذف همه کلیک کنید.

۸. برای خروجی گرفتن از همه پیام ها، روی کلید خروجی گرفتن از همه کلیک کنید.

پیغام شخصی جدید

صندوق

صندوق

تاریخ	موضوع	از	عملیات
minutes ago 8		مدیریت پورتال سوال 6	✉️ ☐
minutes ago 9		مدیریت پورتال سوال 5	✉️ ☐
minutes ago 9		مدیریت پورتال سوال 4	✉️ ☐
minutes ago 10		مدیریت پورتال سوال 3	✉️ ☐
minutes ago 10		مدیریت پورتال سوال 2	✉️ ☐
minutes ago 11		مدیریت پورتال سوال	✉️ ☐
about a month ago		user user سوال	✉️ ☐

شما دارای 13 پیغام می باشید که شامل 7 پیغام ورودی و 6 پیغام خروجی و 0 پیغام در آرشیو از مجموع 99 پیغام مجاز می باشد. 0 درصد ظرفیت صندوق شما پر شده است.

قالب خروجی: Text CSV XML

۱-۱۲-۲ مشاهده پیام و پاسخ

۱. برای حذف پیام در حال مشاهده، روی کلید حذف کلیک کنید.
۲. برای پاسخ به پیام، روی کلید پاسخ کلیک کنید.
۳. تنظیمات نگارش را انجام دهید.
۴. پاسخ خود را درج نمایید.
۵. از این قسمت می توانید خندانک ها را به متن اضافه نمایید.
۶. برای دیدن متن پاسخ، قبل از ارسال، روی کلید پیش نمایش کلیک کنید.
۷. بر روی کلید ارسال کلیک کنید.
- ✓ در صورت انصراف بر روی کلید لغو کلیک کنید.

سوال 6

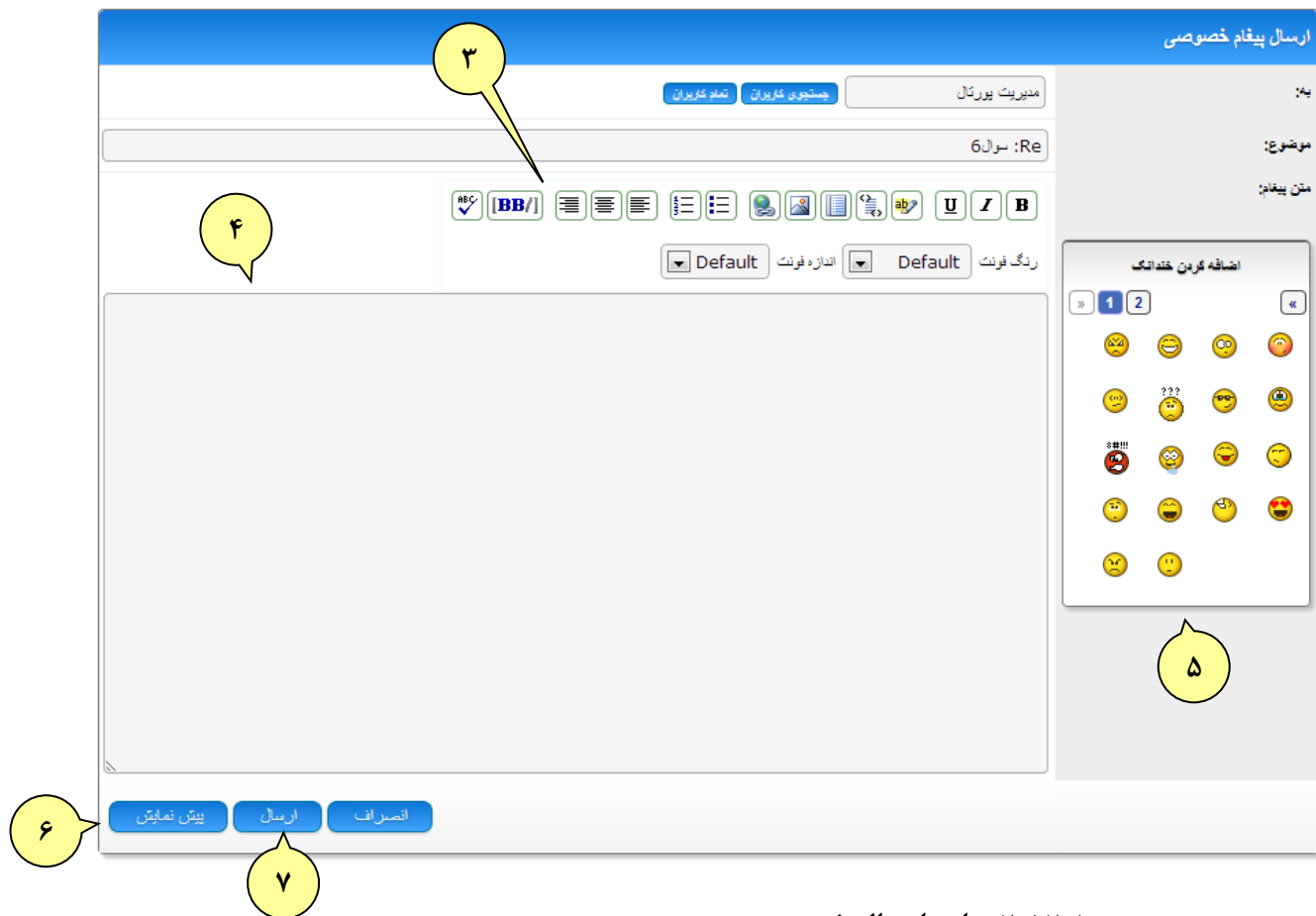
مدیریت پورتال

ارسال شده: minutes ago 43

حذف پاسخ نقل قول

سوال 6

👍 😐 😞 🙄



۱-۱۲-۲ موارد ارسال شده

در این قسمت تمام پیام های فرستاده شده لیست می شوند و شما امکان مشاهده پیام ها، پاسخ و حذف آنها را دارید.



پیام جدید ۳-۱۲-۱

۱-۳-۱۲-۱ ارسال پیام جدید

۱. بر روی کلید پیام جدید کلیک کنید.
۲. گیرنده و موضوع پیام را مشخص کنید.
۳. تنظیمات نگارش را انجام دهید.
۴. پاسخ خود را درج نمایید.
۵. از این قسمت می توانید خندانک ها را به متن اضافه نمایید.
۶. برای دیدن متن پاسخ، قبل از ارسال، روی کلید پیش نمایش کلیک کنید.
۷. بر روی کلید ارسال کلیک کنید.
۸. در صورت انصراف بر روی کلید لغو کلیک کنید.

پیغام شخصی جدید

پیام جدید

صندوق

آرشیو موارد ارسال شده صندوق

تاریخ	موضوع	از		
about an hour ago		6 سوال مدیریت پورتال		<input type="checkbox"/>
about an hour ago		5 سوال مدیریت پورتال		<input type="checkbox"/>
about an hour ago		4 سوال مدیریت پورتال		<input type="checkbox"/>
about an hour ago		3 سوال مدیریت پورتال		<input type="checkbox"/>
about an hour ago		2 سوال مدیریت پورتال		<input type="checkbox"/>
about an hour ago		سوال مدیریت پورتال		<input type="checkbox"/>
about a month ago		سوال user user		<input type="checkbox"/>

آرشیو همه حذف موارد انتخابی خروجی گرفتن از انتخاب شده ها آرشیو کردن موارد انتخابی همه بصورت خوانده شده در آیند

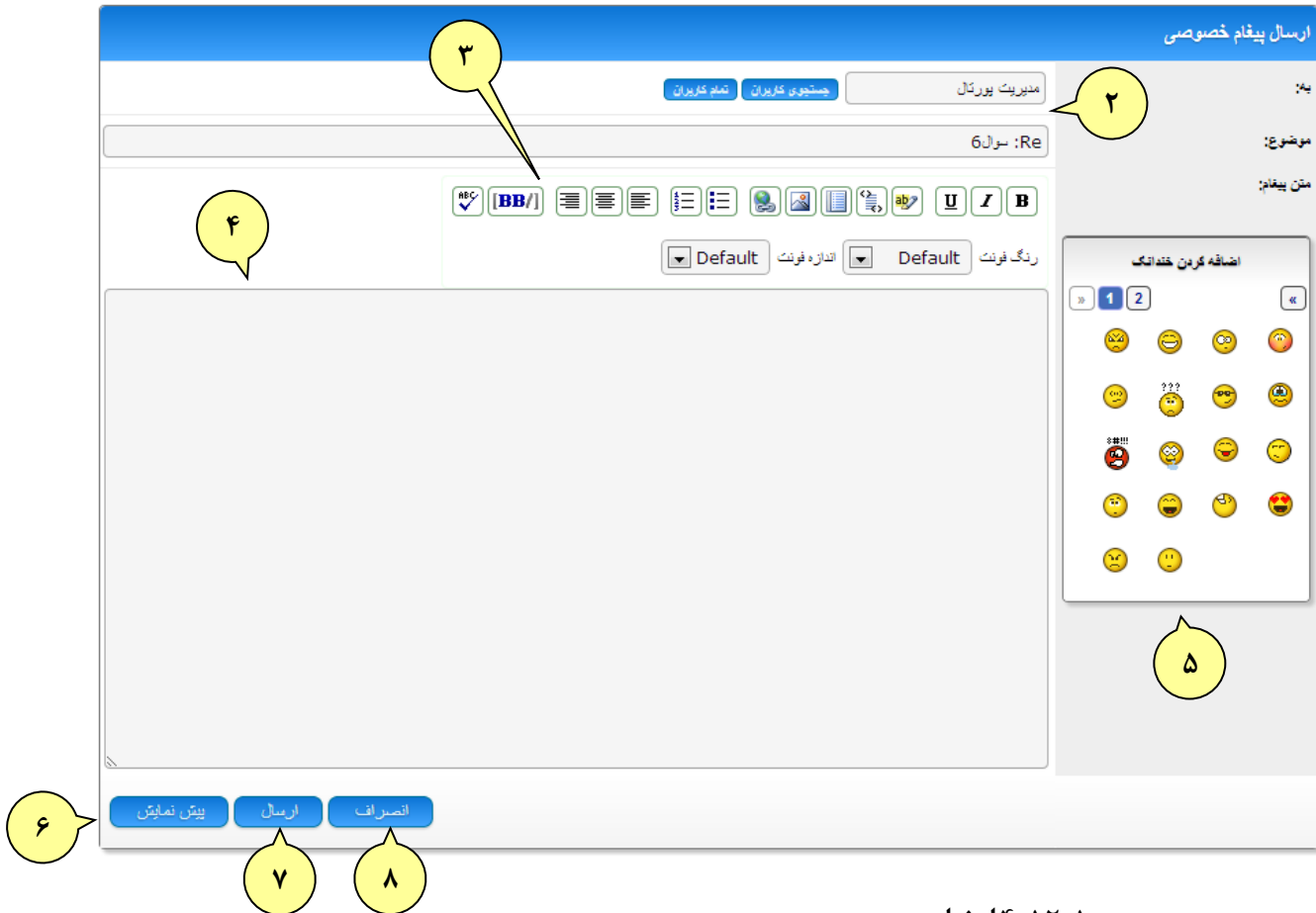
حذف همه خروجی گرفتن از همه

شما دارای 13 پیغام می باشید که شامل 7 پیغام ورودی ، 6 پیغام خروجی و 0 پیغام در آرشیو از مجموع ۹۰ پیغام مجاز می باشد. 0 درصد ظرفیت صندوق شما پر شده است.

قالب خروجی: Text CSV XML



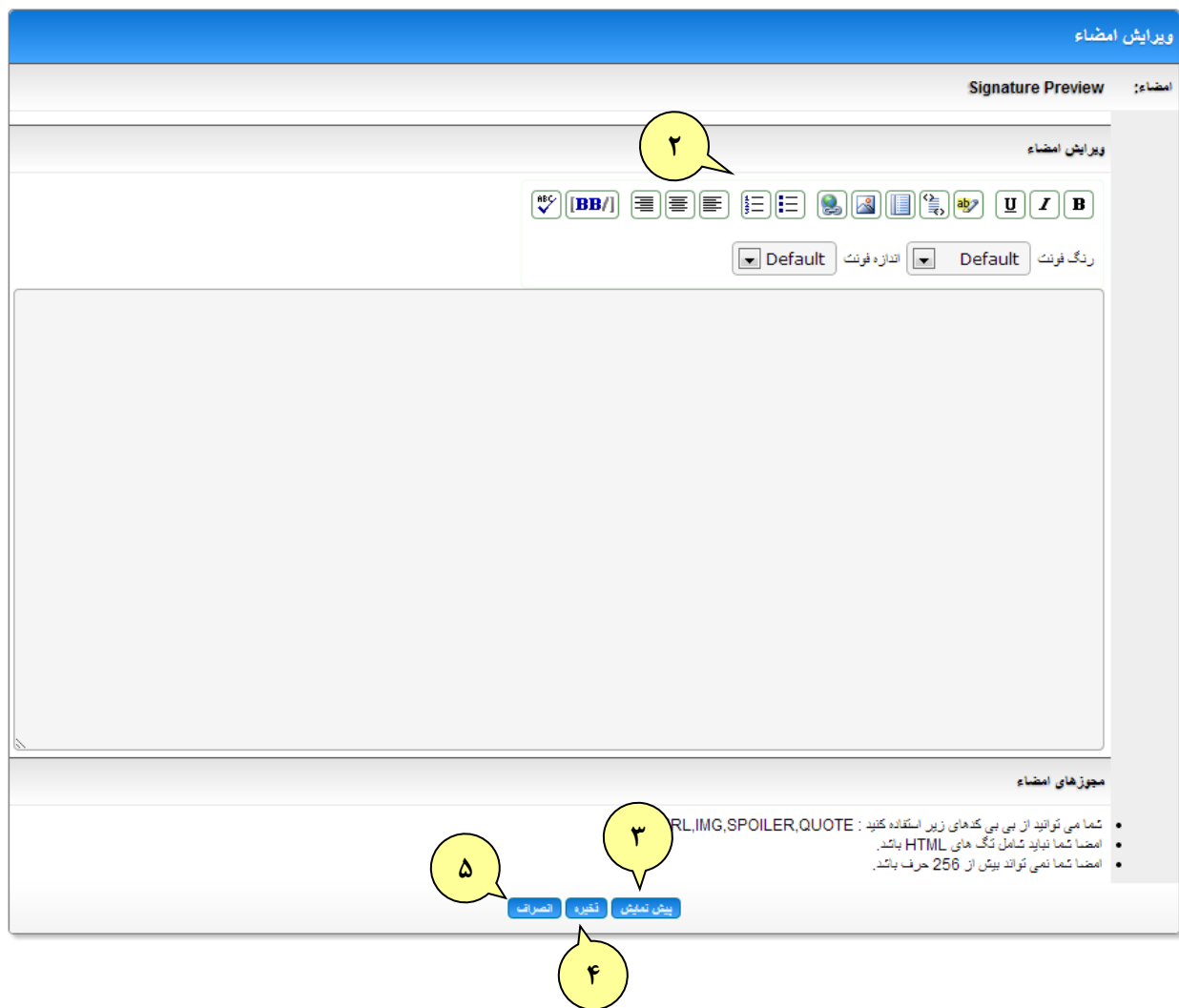
پیغام شخصی جدید



۱-۱۲-۴ امضا

۱. بر روی لینک امضا کلیک کنید.
۲. با استفاده از تنظیمات نگارش، امضای مورد نظر خود را طراحی کنید.
۳. برای مشاهده امضا، قبل از تأیید، بر روی کلید پیش نمایش کلیک کنید.
۴. بر روی کلید ذخیره کلیک کنید.
۵. در صورت انصراف بر روی کلید انصراف کلیک کنید.





۱-۱۳ انجمن های فعال

۱-۱۳-۱ ایجاد انجمن جدید

۱. بر روی "مدیر" کلیک کنید.
۲. بر روی "انجمن ها" کلیک کنید.
۳. بر روی کلید انجمن جدید کلیک کنید.
۴. رده مورد نظر خود را انتخاب کنید.
۵. در صورتی که این انجمن، زیرمجموعه انجمن دیگری قرار میگیرد انجمن والد را انتخاب کنید.
۶. نام و توضیحات انجمن را وارد کنید.
۷. در صورتی که مایل به تغییر شمای انجمن جدید هستید از اینجا انتخاب کنید.
۸. ترتیب قرارگیری در میان انجمن های دیگر این رده را وارد کنید.
۹. در این مرحله این گزینه را تغییر ندهید.
۱۰. برای تأیید، کلید ذخیره و در صورت انصراف، کلید انصراف را کلیک کنید.

۱۱. در مرحله بعد، دسترسی ها را مطابق تصویر تنظیم نمائید.
۱۲. کلید ذخیره را کلیک کنید.

تالار گفتگو جدید

وارد شده به عنوان: مدیریت پورتال

تالار گفتگوی بازندگان صنعت نفت « مدیریت » انجمن ها

انجمن ها	
سختی با بازندگان	1
سختی با بازندگان	1
قوانین و مقررات - آنچه که لازم است بدانیم	1
بازنستگي و اوقات فراغت	2
بازنستگي و اوقات فراغت	2
بازنستگي و اوقات فراغت	2
این انجمن به منظور صحبت در مورد چگونگی سیری کردن اوقات فراغت در دوران بازنستگي است	
من و توه	3
من و توه	4
لحظه‌های کنار توه	4
این انجمن مخصوص صحبت درباره توه‌های شما عزیزان است	
دوستیابی	4
دوستیابی	5
دوستیابی	5
انجمنی برای دوست شدن با سایر اعضا و پیدا کردن دوستان و همکاران سابق صنعت نفتی	
مشارعه	5
مشارعه	6
مشارعه	6
با دوستان خوش دوی به مشاعره بنشینید	
مقابله با مشکلات	6
مقابله با مشکلات	7
مقابله با مشکلات	7
در این انجمن می‌توانید راه‌های مقابله با گرفتاری‌هایمان را به با یکدیگر درمیان بگذاریم	
یادی از ایام گذشته	7
یادی از ایام گذشته	8
یادی از ایام گذشته	8
خاطرات تلخ و شیرین	8
در این انجمن می‌توانید از خاطرات تلخ و شیرین خود در زمان التذلل بگوئید	
مترقبه	8
مترقبه	9
مترقبه	9
موضوعات مترقبه	9
این تالار به موضوعاتی که خارج از مباحث عنوان شده است، اختصاص دارد.	
تست	9
تست	10
تست	10
قوانین و مقررات 2 - آنچه که لازم است بدانیم	1
قوانین و مقررات 3 - آنچه که لازم است بدانیم	1
تست 1 - این انجمن تستی است.	10

مدیریت میزبان

تنظیمات

ایجاد پست مدیر

تنظیمات تالار

انجمن ها ۲

خندناک ها

جایگزینی کلمات

پیوند فایل ها

افزونه های بی بی سی

Topic Status

زبان ها

کاربران و نقش ها

نگهداری

پایگاه داده

NNTP

بروز رسانی

۳

از دید
انجمن جدید

ویرایش انجمن:

رده: رده ای که انجمن در آن قرار می گیرد. *Warning category to put the forum under*

انجمن والد: این انجمن را یک زیر انجمن برای انجمنی دیگر قرار می دهد.

نام: نام انجمن.

توضیحات: توضیحی در مورد انجمن

آدرس راه دور: آدرسی را وارد کنید و از طریق آن مستقیم وارد انجمن شوید.

شما: شما را برای این انجمن انتخاب نمایید البته اگر با شما کلی تابلو متفاوت است.

ترتیب مرتب سازی: ترتیب در این رده.

مخفی سازی در صورت تیره دسترسی: به معنی آن است که اگر کاربر به انجمن دسترسی ندارد آنرا هم نبیند.

قفل شده: اگر انجمن قفل شود کسی نمی تواند در آن ارسال یا جوابی ثبت کند.

عدم شمارش ارسال ها: اگر این گزینه انتخاب شود، ارسال ها در قسمت آمارها به مشمار نخواهد آمد.

پیش محدودیت: اگر انجمنی محدود شود، ارسال های می بایست توسط یک محدود کننده کنترل شود.

تصویر انجمن: این تصویر کنار انجمن نمایش داده می شود. اگر چیزی وارد نکند تصویر پیش فرض قرار می گیرد.

قالب دسترسی اولیه: قالب دسترسی اولیه برای تمام انجمن ها

مدیریت میزبان

تنظیمات

- [بازرسی مدیر](#)
- [تنظیمات تابلو](#)
- [انجمن ها](#)
- [خندانک ها](#)
- [جایگزینی کلمات](#)
- [پیوند فایل ها](#)
- [افزونه های بی بی ک](#)
- [Topic Status](#)
- [میزبان ها](#)

کاربران و نقش ها

نگهداری

پایگاه داده

NNTP

بروز رسانی

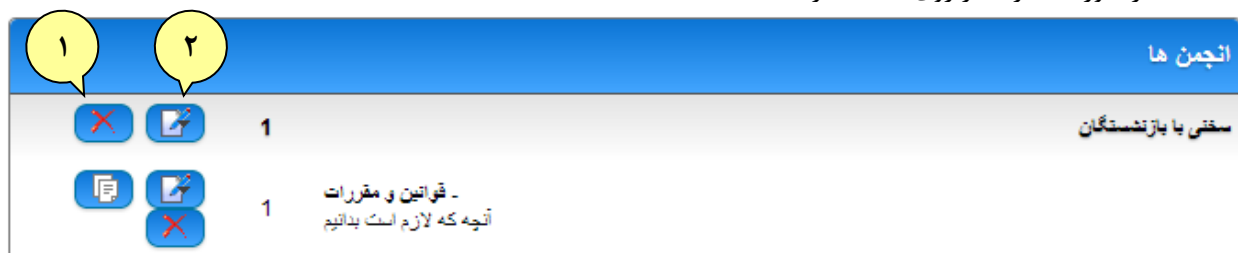
ویرایش انجمن:

گروه: **قالب دسترسی**

<input type="text" value="Admin Access"/>	Administrators
...	
<input type="text" value="Read Only Access"/>	Guests
...	
<input type="text" value="Member Access"/>	Registered
...	

۱-۱۳-۲ حذف و ویرایش انجمن

۱. برای حذف انجمن بر روی کلید حذف کلیک کنید.
 ۲. برای ویرایش انجمن بر روی کلید ویرایش کلیک کنید.
 ۳. تغییرات مورد نظر را انجام دهید. (مطابق انجمن جدید)
 ۴. بر روی کلید ذخیره کلیک کنید.
- ✓ در صورت انصراف بر روی کلید انصراف کلیک کنید.



۱-۱۳-۳ افزودن پاسخ

۱. بر روی لینک انجمن کلیک کنید.
 ۲. بر روی عنوان مورد نظر کلیک کنید.
 ۳. بر روی کلید ارسال پاسخ کلیک کنید.
 ۴. پاسخ خود را وارد کنید.
 ۵. بر روی کلید ارسال کلیک کنید.
- ✓ برای دیدن پیش نمایش بر روی کلید پیش نمایش کلیک کنید.
- ✓ در صورت انصراف بر روی کلید انصراف کلیک کنید.



۱-۱۳-۴ نقل قول

۱. بر روی لینک انجمن کلیک کنید.
 ۲. بر روی عنوان مورد نظر کلیک کنید.
 ۳. بر روی کلید نقل قول کلیک کنید.
 ۴. پاسخ خود را وارد کنید.
 ۵. بر روی کلید ارسال کلیک کنید.
- ✓ برای دیدن پیش نمایش بر روی کلید پیش نمایش کلیک کنید.
- ✓ در صورت انصراف بر روی کلید انصراف کلیک کنید.



بارک گردی

انتخابها Share

۳

«عنوان عنوان»

about a month ago : #1 ارسال شده : Multi-Quote نقل قول حذف انتقال ویرایش الصاق تشکر Retweet

administer

چند ساعت از روز در پارک به سر می‌برید؟ در آنجا اوقات خود را چگونه می‌گذرانید؟ رفتن به کدام یک از پارک‌های شهر محل سکونت خود را به دوستان و سایر بازنشستگان توصیه می‌کنید؟



از فرصت استفاده کرده و با سایر اعضای این صفحه که تمایل به دیدار با شما دارند، قرار ملاقات بگذارید.

ویرایشش بوسیله کاربر 14 days ago / دلیل ویرایشش: مشخص نشده است

رتبه: Administration

گروه ها: Registered Administrators
تاریخ عضویت: 1392/08/12
ارسالها: 12

1 تشکر دریافتی در 1 ارسال

وبسایت الکترونیک

پیغام شخصی

گزارش توهین و سوء استفاده

آی بی: 91.98.13.210

ارسال پاسخ

عادی

اهمیت:

بیغام:

۴

رنگ فونت: Default اندازه فونت: Default

[quote=administer;12][size=8]چند ساعت از روز در پارک به سر می‌برید؟ در آنجا اوقات خود را چگونه می‌گذرانید؟ رفتن به کدام یک از پارک‌های شهر محل سکونت خود را به دوستان و سایر بازنشستگان توصیه می‌کنید؟
[b][color=brown]از فرصت استفاده کرده و با سایر اعضای این صفحه که تمایل به دیدار با شما دارند، قرار ملاقات بگذارید.[/b][br/>[/quote]

اضافه کردن خندانک



حداکثر تعداد کاراکتر مجاز در هر ارسال: 32767

انتخابها:

- ماندگار: (عناوین ماندگار مورد باک سازی قرار نمی‌گیرند).
- آیا این موضوع با ارسال ایمیل به من تحت نظر قرار داده شود؟
- فایلی به این ارسال الصاق شود؟

۵

پیش نمایش

ارسال

انصراف

۱-۱۳-۵ پیغام شخصی

۱. بر روی لینک انجمن کلیک کنید.
 ۲. بر روی عنوان مورد نظر کلیک کنید.
 ۳. بر روی کلید پیغام شخصی کلیک کنید.
 ۴. پاسخ خود را وارد کنید.
 ۵. بر روی کلید ارسال کلیک کنید.
- ✓ برای دیدن پیش نمایش بر روی کلید پیش نمایش کلیک کنید.
- ✓ در صورت انصراف بر روی کلید انصراف کلیک کنید.



بارک گردی

«عنوان عنوان»

Retweet تشکر الصاق ویرایش انتقال حذف نقل قول Multi-Quote #1 ارسال شده : about a month ago

administer

چند ساعت از روز در پارک به سر می‌برید؟ در آنجا اوقات خود را چگونه می‌گذرانید؟ رفتن به کدام یک از پارک‌های شهر محل سکونت خود را به دوستان و سایر بازنشستگان توصیه می‌کنید؟

از فرصت استفاده کرده و با سایر اعضای این صفحه که تمایل به دیدار با شما دارند، قرار ملاقات بگذارید.

ویرایش بوسیله کاربر 14 days ago / دلیل ویرایش: مشخص نشده است

رتبه: Administration

گروه ها: Administrators
تاریخ عضویت: 1392/08/12
ارسالها: 12

1 تشکر دریافتی در 1 ارسال

آی بی: 91.98.13.210

گزارش توهین و سوء استفاده

پیغام شخصی

رایت الکترونیک

ارسال پیغام خصوصی

تمام کاربران جستجوی کاربران administer

به:

موضوع:

متن پیغام:

افزافه کردن خندانک

رنگ فرنت Default اندازه فرنت Default

پیش نمایش ارسال انصراف

۱-۱۳-۶ گزارش توهین و سوء استفاده

۱. بر روی لینک انجمن کلیک کنید.
 ۲. بر روی عنوان مورد نظر کلیک کنید.
 ۳. بر روی کلید گزارش توهین و سوء استفاده کلیک کنید.
 ۴. گزارش خود را وارد کنید.
 ۵. بر روی کلید گزارش کلیک کنید.
- ✓ در صورت انصراف بر روی کلید لغو کلیک کنید.



بارک گردی [Share] [انتخابها] [عنوان عنوان]

Retweet Multi-Quote #1 ارسال شده : about a month ago
چند ساعت از روز در پارک به سر می‌برید؟ در آنجا اوقات خود را چگونه می‌گذرانید؟ رفتن به کدام یک از پارک‌های شهر محل سکونت خود را به دوستان و سایر بازنشستگان توصیه می‌کنید؟
از فرصت استفاده کرده و با سایر اعضای این صفحه که تمایل به دیدار با شما دارند، قرار ملاقات بگذارید.
ویزایش بوسیله کاربر 14 days ago / دلیل ویزایش: مشخص نشده است
Administration: رتبه:
گروه ها: Registered, Administrators
تاریخ عضویت: 1392/08/12
ارسالها: 12
1 تشکر دریافتی در 1 ارسال
آی بی: 91.98.13.210
گزارش توهین و سوء استفاده

گزارش ارسال

ارسال شده توسط: administrator ارسال شده 1392/08/18 11:16:40 ق.ظ

چند ساعت از روز در پارک به سر می‌برید؟ در آنجا اوقات خود را چگونه می‌گذرانید؟ رفتن به کدام یک از پارک‌های شهر محل سکونت خود را به دوستان و سایر بازنشستگان توصیه می‌کنید؟
از فرصت استفاده کرده و با سایر اعضای این صفحه که تمایل به دیدار با شما دارند، قرار ملاقات بگذارید.

[Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, link, image, etc.]

[Large empty text area for reporting the post]