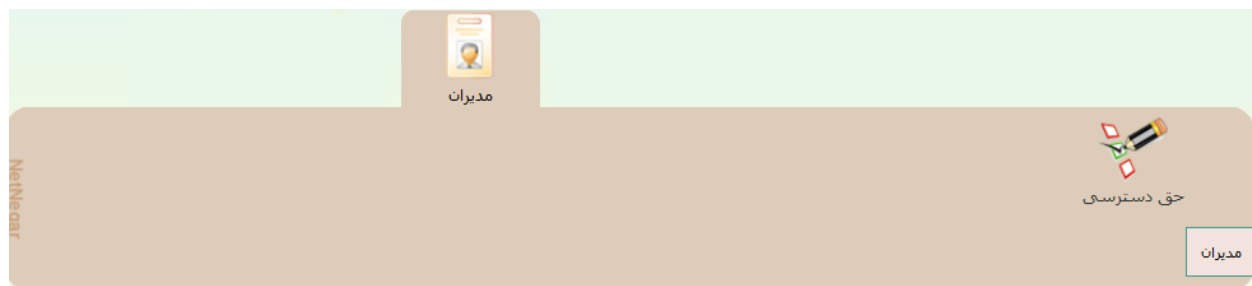


### آموزش شماره ۷ : مدیران



در قسمت مدیریت وب سایت، شما فقط صفحاتی که هر یک از مدیران به آن دسترسی دارند را می-توانید، مشاهده کنید.

در صورتی که می‌خواهید تغییراتی در این قسمت ایجاد کنید به عنوان مثال مدیری که حق دسترسی کامل را دارد، را محدود کنید و یا برعکس مدیری که حق دسترسی آن محدود است را تغییر دهید. باید به آدرس زیر بروید :

مدیریت مجله > مدیران > تعریف مدیران



در این قسمت شما می‌توانید مدیر جدیدی را تعریف کنید و نوع مدیریتش را تعیین کنید.

با انتخاب درج رکورد جدید فرم زیر باز می‌شود:

پس از تکمیل فرم زیر یک مدیر در سیستم ایجاد خواهد شد و نام کاربری و رمز عبور به ایمیل مدیر ارسال می شود .  
توجه نمایید که حتما از درج صحیح پست الکترونیک مدیر اطمینان حاصل کنید .  
حالت : ضریب امنیتی متوسط | مدیر می تواند بلافاصله با نام کاربری و رمز عبور خود وارد سیستم شود .

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| <input type="text"/>  | * | نام           |
| <input type="text"/>  | * | نام خانوادگی  |
| <input type="radio"/> محدود <input checked="" type="radio"/> کامل |   | نوع مدیریت    |
| <input type="text"/>  | * | پست الکترونیک |

پس از تعریف مدیر ، اطلاعات مربوط به ورود به سیستم به مدیر ایمیل خواهد شد ، پس حتما یک ایمیل معتبر وارد کنید .

عضویت

در نام کاربری و رمز عبور حتما باید از حروف انگلیسی استفاده شود ، لطفا تحت هیچ شرایطی از حروف فارسی استفاده نشود !

|                      |   |            |
|----------------------|---|------------|
| <input type="text"/> | * | نام کاربری |
| <input type="text"/> | * | رمز عبور   |

پس تعیین مدیر جدید میتوانید اطلاعات و نوع مدیریتش را ویرایش و یا حذف کنید.