

بسمه تعالی



مرکز ملی پژوهش‌های آموزشی



راهنمای کاربری شبکه علمی

کوثرنت

<https://kowsarnet.whc.ir>

مرکز فناوری اطلاعات

پاییز ۹۴

www.whc.ir

فهرست مطالب

۳.....	مقدمه
۴.....	کوثرنت
۶.....	امکانات کوثرنت
۷.....	ورود به شبکه
۱۰.....	صفحه اصلی
۱۱.....	رواق
۱۶.....	اشتراک گذاری مطلب
۱۹.....	اشتراک گذاری عکس
۲۰.....	اشتراک گذاری فایل
۲۱.....	اشتراک گذاری مستند
۲۵.....	اشتراک گذاری پیوند
۲۷.....	اشتراک گذاری چندرسانه ای
۲۸.....	اشتراک گذاری نظرسنجی
۳۰.....	هم بحث ها
۳۰.....	حلقه های هم بحث ها
۳۲.....	یافتن هم بحث ها
۳۳.....	جستجو
۳۵.....	گروه ها
۳۷.....	اطلاعات گروه ها
۳۸.....	ایجاد گروه جدید
۴۱.....	اشتراک گذاری گروه
۴۲.....	ویرایش گروه
۴۵.....	حذف کاربران گروه
۴۶.....	دسته بندی های گروه
۴۷.....	عملیات مالک گروه
۴۸.....	گفتگوی برخط
۴۹.....	تنظیمات
۵۰.....	نمایه
۵۳.....	ویرایش نمایه
۵۸.....	صندوق پیام
۶۱.....	ارتباط با ما

مقدمه

امروزه فناوری اطلاعات و فضای مجازی نقش پررنگی در جوامع پیدا کرده و تمام ابعاد زندگی بشر را تحت تاثیر قرار داده است. همچنان که این فناوری جدید مزایای چشم گیری در زمینه های ارتباطی، علمی، آموزشی، اطلاع رسانی و ... ایجاد نموده است، تهدیداتی نیز مانند بمباران اطلاعاتی، تحریف افکار عمومی، انتشار محتوای غیراخلاقی و ... را به همراه داشته است.

امکانات ارتباطی و اطلاعاتی فضای مجازی و همچنین افزایش روزافزون نفوذ فناوری اطلاعات در بین عموم افراد جامعه، اهمیت حضور فعال در این حوزه را دوچندان می کند. اهمیت این موضوع وقتی بیشتر می شود که در بیانات مختلف مقام معظم رهبری (مد ظله العالی) به آن اشارات مهمی شده است که در این جا چند مورد را ذکر می کنیم:

- رایانه ها و فضای مجازی و سایبری که الان در اختیار شماست، اگر بتوانید اینها را یاد بگیرید، میتوانید یک کلمه حرف درست خودتان را به هزاران مستمعی که شما آنها را نمی شناسید، برسانید؛ این فرصت فوق العاده ای است؛ مبدا این فرصت ضایع شود. **اگر ضایع شد، خدای متعال از من و شما روز قیامت سؤال خواهد کرد.** (دیدار علما و روحانیون خراسان شمالی ۱۳۹۱/۷/۱۹)
- **فضای مجازی به اندازه انقلاب اسلامی اهمیت دارد** - امروز تاثیر رسانه ها و تلویزیونها و هنرها و این شبکه های عظیم اطلاع رسانی اینترنتی، از سلاح و از موشک و از بمب اتم بیشتر است امروز دنیا یک چنین دنیایی است. (بیانات پس از بازدید از سازمان صدا و سیما ۱۳۸۳/۲/۲۸)
- شیطان امروز که از راه اینترنت و ماهواره و روشهای ارتباطی مدرن و فوق مدرن سراغ شما می آید، حرفهای مدرنی هم دارد؛ سخت افزارش را مدرن کرده، نرم افزار مدرن هم دارد. **شبهه آفرینی** دارد، **اخلال در عقیده** دارد، **ایجاد تشویش در ذهن** دارد، **تزریق ناامیدی** دارد، **ایجاد اختلاف** دارد. (بیانات در جمع روحانیون شیعه و اهل سنت کرمانشاه ۱۳۹۰/۷/۲۰)

از طرفی نبود زیرساخت نرم افزاری متمرکز در حوزه علوم دینی جهت بهره برداری از امکانات فضای مجازی جهت فعالیت های علمی، پژوهشی و تبلیغی و همچنین حضور کم رنگ طلاب در فضای مجازی به عنوان مبلغ ما را بر آن داشت تا امکانی فراهم آوریم تا در این راستا قدم موثری برداشته شود.

از این رو شبکه علمی کوثرنت توسط متخصصان مرکز فناوری اطلاعات حوزه علمیه خواهران طراحی و اجرا شد تا بستری مناسب برای فعالیت های طلاب در فضای مجازی فراهم شود. در این راستا نیازها و ضعف های موجود بررسی شد تا راه حلی جامع ارائه شود.

کوثرنت

پس از بررسی کارشناسان مرکز فناوری اطلاعات مشکلات و ضعف های زیر شناسایی شد:

۱. وجود مشکلات هم افزایی در حوزه خواهران به دلیل پراکندگی جغرافیایی (در بیش از چهارصد نقطه)؛
۲. تفاوت توزیع امکانات در شهرها، و به تبع آن دسترسی به منابع و اساتید طراز اول؛
۳. تنوع و تکثر سامانه های آموزشی، پژوهشی، خدماتی و اطلاع رسانی مرتبط با طلاب؛
۴. عدم آشنایی طلاب دارای اشتراکات آموزشی، پژوهشی و فرهنگی در سطح کشور با یکدیگر؛
۵. عدم استفاده کامل از خدمات الکترونیکی ارائه شده به طلبه؛
۶. نداشتن دانش کافی طلاب برای ورود و ایفای نقش موثر در شبکه های اجتماعی عمومی؛
۷. اتلاف زمان و هزینه؛
۸. عدم امکان تعریف کار پژوهشی، آموزشی، فرهنگی مستمر توسط طلاب در فضای مجازی؛
۹. عدم وجود ارتباط مستقیم طلبه با استاد، کادر مرکز، مشاور و ...؛
۱۰. محدود بودن ارتباط طلاب در امور مختلف به طلاب و اساتید مدرسه یا شهر طلبه؛
۱۱. فقدان الگوی شبکه اجتماعی علمی، پژوهشی در فضای دینی کشور متعلق به طیف طلاب خواهر؛
۱۲. از بین رفتن ارتباط طلبه ها با یکدیگر و اساتید پس از دانش آموختگی؛
۱۳. فقدان شبکه علمی - پژوهشی در فضای دینی کشور؛

بنابراین تصمیم گرفته شد شبکه کوثرنت با ۲ رویکرد کلی ایجاد شود:

- بستر فعالیت های علمی

- تجمیع خدمات طلبه

در این شبکه افراد پیرامون موضوعات مختلف گرد هم می آیند. هم چنین ملاک پیشنهاد افراد به یکدیگر یا موضوعات و گروه ها، شباهت ها در حوزه های مختلف آموزشی، پژوهشی و ... می باشد. نظیر شباهت در موضوع پایان نامه، مقاله های مرتبط به هم، دروس طلبه در نیمسال تحصیلی، استاد مشترک و ... به این ترتیب طلاب که تاکنون در امور مختلف علمی، پژوهشی و فرهنگی خود تنها با طلاب و اساتید مدرسه یا شهر خود در ارتباط بودند، با ورود به شبکه کوثرنت، از یک مدرسه ۲۰۰ نفری، قدم به یک مدرسه ۶۰ هزار نفری می گذارند؛ به نحوی که به راحتی می تواند با هر یک از اعضای این شبکه و طلاب این مدرسه بزرگ ارتباط برقرار کنند؛ از رد و بدل کردن جزوه در مورد یک درس و مباحثه در مورد موضوعات مختلف تا تولید مشترک یک اثر پژوهشی.

حال این ارتباطات و امکان ایجاد گروه ها و حلقه های دوستان در شبکه در کنار تجمیع خدمات برای طلاب اتفاق می افتد. تجمیع خدمات طلاب، در راستای خدمت رسانی و به منظور تسهیل، افزایش بهره وری و ترفیع در درجات علمی و فرهنگی انجام می شود که با راه اندازی بیش از بیست سیستم نرم افزاری مختلف حاصل می شود از جمله:

پذیرش (سنجش بدو ورود)؛ آموزش (انجام فرآیندهای آموزشی به صورت مکانیزه)؛ آموزش مجازی (ارائه دروس و محتوا به صورت غیرحضور)؛ مکانیزاسیون امور پایان نامه ها؛ فراخوان های پژوهشی؛ المپیادهای علمی؛ سامانه وبلاگ (کوثر بلاگ)؛ پست الکترونیک؛ سایت اطلاع رسانی؛ سامانه اطلاعات کتابشناختی؛ شیدای امین؛ دانش آموختگان؛ مکانیزاسیون امور حج.

همان گونه که مشخص است یک طلبه در سامانه های فوق دارای اطلاعات مختلفی است که حسب نیاز از خدمات هریک از این سامانه ها استفاده می کند. پراکندگی خدمات که با ضعف هایی نظیر: عدم استفاده کامل از خدمات، سردرگمی طلاب، افزونگی اطلاعات، اتلاف زمان و هزینه و روبرو است که همه اینها با راه اندازی شبکه کوثرنت، پوشش داده می شود. البته ذکر این نکته هم لازم است که شبکه مذکور تنها شامل

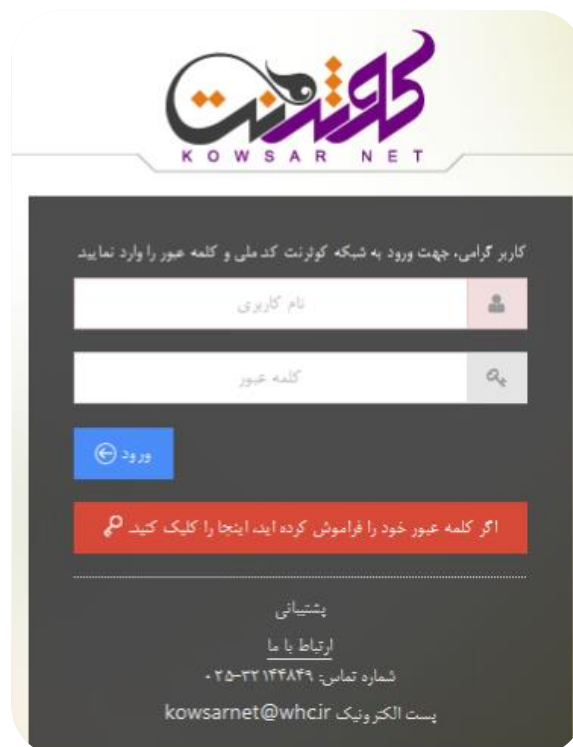
طلاب نبوده و سایر منابع انسانی که در ارتباط با حوزه‌های علمیه می‌باشند نظیر اساتید، کادر مدارس، مشاورین و ... می‌توانند از امکانات آن استفاده کنند.

امکانات کوثرنت

۱. جمعیت خدمات برای طلاب در حوزه های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی، خدماتی و فناوری اطلاعات
۲. راه اندازی جامعه مجازی ویژه طلاب با اهداف:
 - ۲,۱. امکان ایجاد ارتباط تعاملی بین طلاب سراسر کشور بر اساس معیارهای مشترک نظیر:
 - مدرسه، شهر یا استان مشترک
 - رشته مشترک
 - موضوع پایان نامه مشترک
 - شرکت در فراخوان های علمی
 - استاد مشترک
 - علایق مشترک
 - ۲,۲. امکان ایجاد ارتباط تعاملی میان طلبه و استاد
 - ۲,۳. امکان ایجاد ارتباط تعاملی میان فارغ التحصیلان با یکدیگر و طلاب و اساتید
 - ۲,۴. راه اندازی جامعه مجازی با رویکرد پژوهشی، علمی، تبلیغی، اجتماعی و فرهنگ
 - ۲,۵. ایجاد بستر پشتیبانی های علمی، پژوهشی و تبلیغی برای طلاب به منظور افزایش فعالیت های طلاب در فضای مجازی
 - ۲,۶. هم افزایی در تولیدات علمی و پژوهشی
 - ۲,۷. شناسایی طلاب مستعد و تشکیل گروه های مجازی به منظور شرکت در فعالیت های علمی و فرهنگی
۳. افزایش دانش طلاب در حوزه فناوری اطلاعات و فراهم آوردن زمینه های استفاده طلاب از علوم و ابزارهای به روز و کارآمد در جهت اهداف عالی حوزه های علمیه

ورود به شبکه

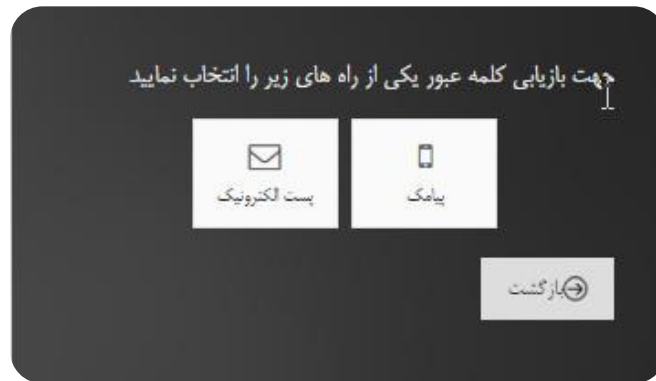
- جهت ورود به شبکه کوثرنت آدرس kowsarnet.whc.ir را در نوار آدرس مرورگر خود وارد نمایید. (پیشنهاد می شود از مرورگرهای Firefox و یا Chrome استفاده نمایید).
- پنجره ورود به صورت زیر باز خواهد شد:
- **کد ملی و کلمه عبور** خود را در کادرهای مربوطه وارد نمایید. (کلمه عبور طلاب جدیدالورود کدطلبگی آنان می باشد).
- دکمه "**ورود**" را انتخاب کنید.



تصویر شماره ۱: ورود به سیستم

بازیابی کلمه عبور

اگر کلمه عبور خود را فراموش کرده اید اینجا را کلیک کنید  را انتخاب نمایید با این کار پنجره زیر باز خواهد شد.

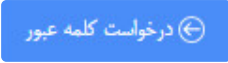


تصویر شماره ۲: بازیابی کلمه عبور

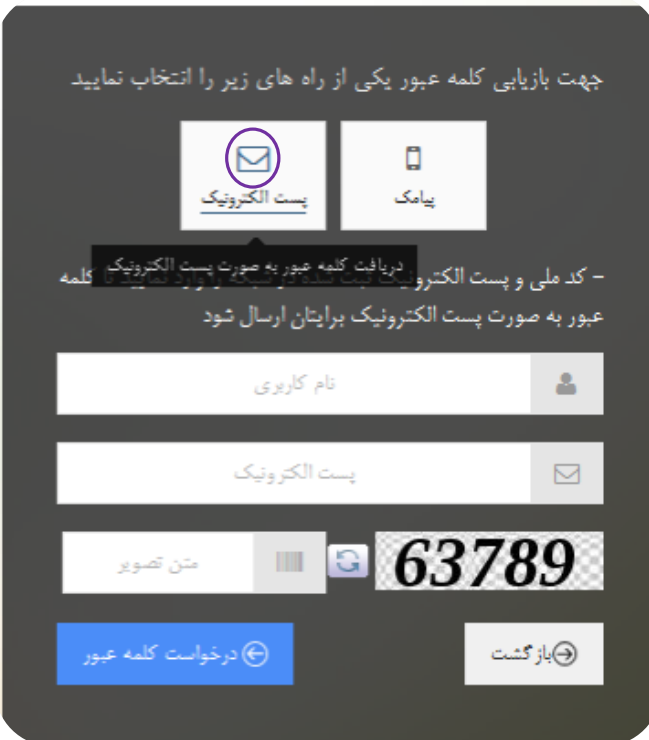
بازیابی کلمه عبور از دو راه ارسال پیامک و یا ارسال به پست الکترونیک انجام می پذیرد.

اگر گزینه پیامک را انتخاب کنید پنجره به این شکل برای شما نمایش داده می شود:

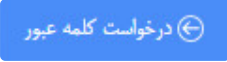
تصویر شماره ۳: بازیابی کلمه عبور توسط پیامک

برای اینکه کلمه عبور برای شما پیامک شود کافیست **کد ملی** و **شماره همراه** خود را در کادرهای مشخص شده در تصویر وارد نمایید و نهایتاً متن تصویر به نمایش درآمده را در کادر مربوطه وارد نمایید. به این ترتیب با زدن دکمه  کلمه عبور برای شما پیامک می شود.

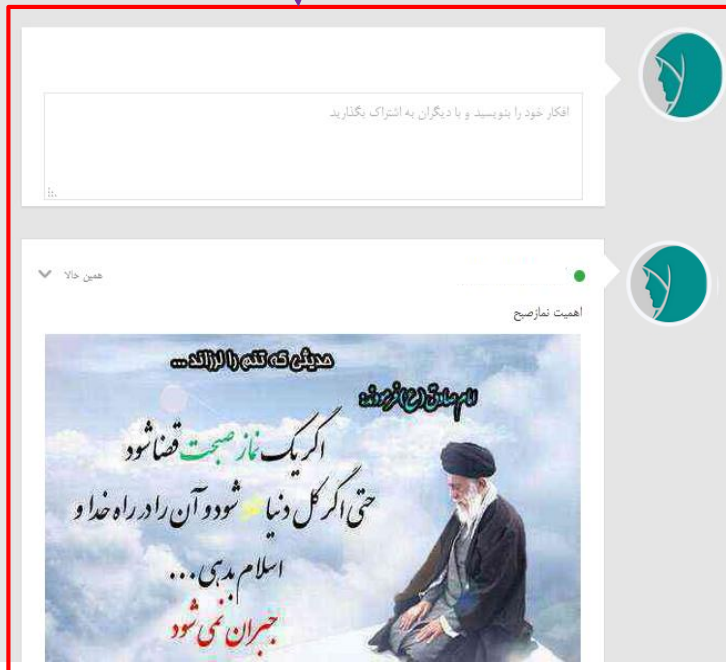
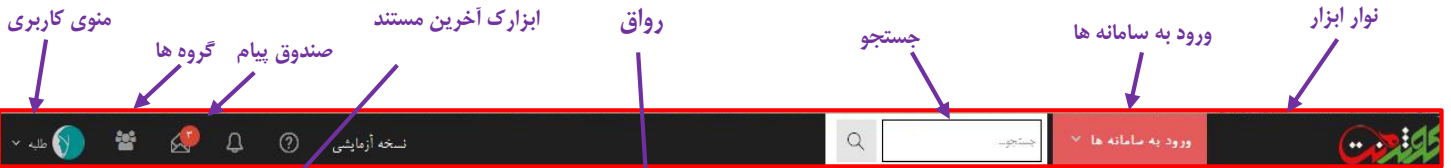
اگر گزینه پست الکترونیک را انتخاب کنید پنجره ای به شکل زیر نمایش داده می شود:



تصویر شماره ۴: بازیابی کلمه عبور توسط پست الکترونیک

کد ملی و **آدرس پست الکترونیک** خود را در کادرهای مشخص شده در تصویر وارد نمایید و نهایتاً متن تصویر به نمایش درآمده را در کادر مربوطه وارد نمایید. به این ترتیب با زدن دکمه  کلمه عبور برای پست الکترونیک شما ارسال می گردد.

صفحه اصلی



تصویر شماره ۵: صفحه اصلی کوثرنت

در نوار ابزار با انتخاب گزینه "ورود به سامانه ها" می توانید به سامانه های مختلف (آموزش، کوثر بلاگ، دانش آموختگان، فراخوان های پژوهشی، پایان نامه، آموزش مجازی، رواق و گروه ها) دسترسی پیدا کنید.



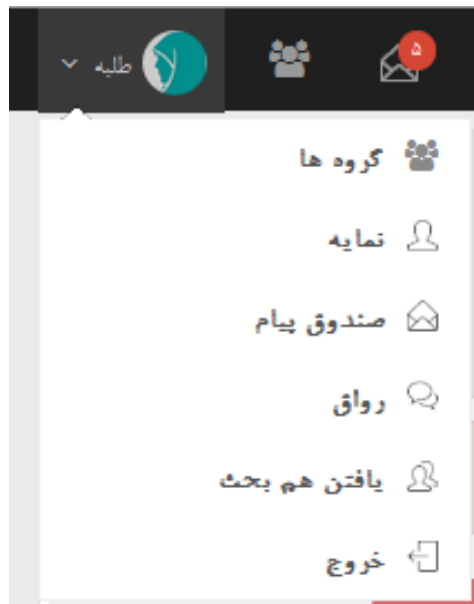
تصویر شماره ۶: ورود به سامانه ها

زمانیکه نشانگر ماوس را روی نام خود در سمت چپ نوار ابزار(منوی کاربری) نگه دارید منویی برای شما نمایش داده می شود که شما را به صفحه های کاربری هدایت می کند.

این منو شما را به صفحه گروه ها، نمایه، صندوق پیام، رواق و صفحه پیشنهاد هم بحث هدایت می کند.

در هر بخش و صفحه ای از شبکه می توانید با استفاده از این منو به بخش دلخواه خود بروید.

همچنین با استفاده از گزینه آخر این منو (**خروج**) می توانید از شبکه خارج شوید.



تصویر شماره ۷: منوی کاربر

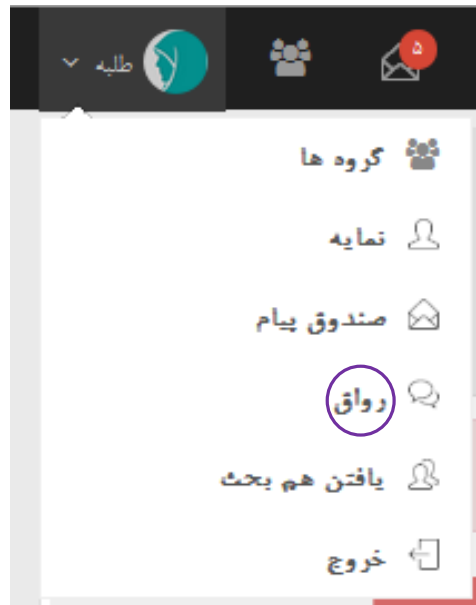
رواق

رواق محلی برای به اشتراک گذاری عمومی مباحث و نظرات شما با دیگران است.

به محض ورود به شبکه به صفحه رواق وارد می شوید. همچنین برای دسترسی به رواق از سایر صفحات از

منوی بالای صفحه روی نام خود کلیک کنید منویی برای شما به نمایش در خواهد آمد شما می توانید از این

قسمت گزینه رواق را انتخاب کنید.



تصویر شماره ۸: ورود به رواق

در اولین ورود به صفحه رواق **میثاق نامه** شبکه کوثرنت که شامل قوانین و مقررات استفاده از شبکه می باشد نمایش داده می شود. برای استفاده از شبکه ابتدا باید میثاق نامه را تایید کنید تا وارد صفحه رواق شوید. پس از مطالعه بندهای میثاق نامه گزینه "**قوانین را خوانده ام و شرعا با آن موافقم**" را تیک زده و کلید قبول دارم را کلیک می کنید تا وارد رواق شوید.

قوانین و مقررات استفاده از خدمات شبکه علمی پژوهشی کوثرنت

کاربر گرامی برای ادامه فعالیت بایستی میثاق نامه شبکه کوثرنت را خوانده و در پایان تیک خواندن و دکمه قبول را بزنید.

تهدات کاربران:

این جانب به عنوان طلبه حوزه های علمیه خواهران در استفاده از شبکه کوثرنت، به منظور حفظ حقوق کاربران و همچنین فراهم نمودن زمینه تلاوم فعالیت های علمی پژوهشی شبکه با آگاهی کامل، موافقت خود را با شرایط ذیل در استفاده از خدمات کوثرنت اعلام می کنم:

- رعایت شرایط و قوانین جمهوری اسلامی ایران و پرهیز از انتشار مطالبی که خلاف امنیت ملی و مصالح محتوای مجرمانه باشد. (فهرست مصادیق محتوای مجرمانه):
- رعایت حریم خصوصی افراد، و عدم اهانت به اشخاص حقیقی و حقوقی و شخصیت های مذهبی و سیاسی کشور، همچنین کاربران؛
- ممنوعیت استفاده از تصویر شخصی به عنوان تصویر آواتار و یا پروفایل؛
- عدم استفاده از امکانات شبکه به منظور درآمدزایی و راه اندازی فروشگاه و فعالیت های تجاری؛
- عدم استفاده از تصاویر نامناسب و منابر با شئون حوزه در مطالب؛
- ممنوعیت انتشار مطالب حاوی تخریب، توهین و افترا و همچنین جهت گیری خاص سیاسی که وحدت ملی را خدشه دار کند؛
- ممنوعیت قرار دادن محتواهای منابر با شئون حوزه؛
- ممنوعیت لینک به سایت های غیرمجاز و (Filter) پالایه شده و تبلیغ سایت هایی که رویکرد تجاری دارند؛

مسئولیت ها و اختیارات کوثرنت:

- اطلاعات خصوصی کاربران شامل: شماره های تماس، نشانی، کد ملی و ... و همچنین ایمیل های ایشان نزد سامانه محفوظ است و در اختیار اشخاص حقیقی یا حقوقی قرار نخواهد گرفت.

 قبول دارم

 قوانین را خوانده ام و شرعا با آن موافقم

تصویر شماره ۹: میثاق نامه

محیط رواق به شکل زیر می باشد. در این صفحه می توانید مطالب خود را با دیگران به اشتراک بگذارید. همچنین مطالب و نظرات کاربران را مشاهده می کنید و می توانید مطالب آن ها را تحسین کنید، درباره مطالب آن ها نظر خود را درج کنید و یا آن مطلب را بازنشر کنید.

The screenshot displays the 'رواق' (Roaq) section of the Koثرnet application. It features a list of posts from various users. Each post includes a user profile picture, a name, and the text of the post. The first post is from user 'لیلا' (Lida) and discusses a book on Islamic jurisprudence. The second post is from 'کوثر' (Kotour) and mentions a book on women and family. The third post is from 'سمیه' (Samieh) and contains a short message. The interface includes a search bar at the top, a 'مشاهده ۱ نظر دیگر' (View 1 more post) button, and a 'بازگشت به بالا' (Back to top) button at the bottom left.

تصویر شماره ۱۰: رواق

اگر مطلبی توسط دیگران به اشتراک گذاشته شود قادر خواهید بود آن را مشاهده کنید، مطلب ایشان را **تحسین** کنید، **نظر** خود را بنویسید و یا حتی آن را **بازنشر** دهید.

زمان به اشتراک گذاری مطلب را نمایش میدهد

نام کاربری که مطلب را به اشتراک گذاشته است

عملیات

به اشتراک گذاشته در ۱۵ روز پیش

طلبه

تفسی معیوب

محتوای مطلب

احسنت

نوشتن نظر

بازنشر مطلب

نوشتن نظر خود در خصوص مطلب

تحسین شده توسط ۳ نفر

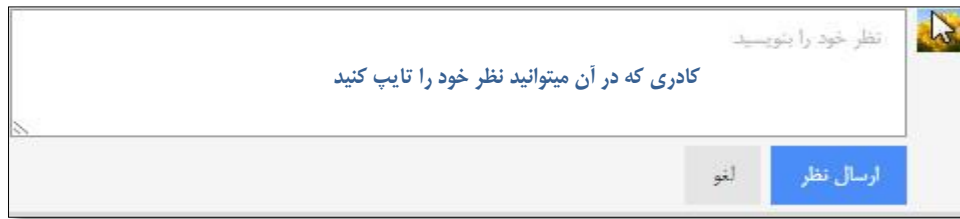
نظر خود را بنویسید

تحسین مطلب

تصویر شماره ۱۱: مطالب رواق

اگر می خواهید متن به اشتراک گذاشته شده را تایید کنید دکمه **"احسنت"** را انتخاب کنید. با کلیک مجدد روی دکمه **"احسنت"** تحسین خود را پس می گیرید.

برای نوشتن نظر خود در خصوص مطلب به اشتراک گذاشته شده کافیست روی **"نوشتن نظر"** کلیک کنید:



تصویر شماره ۱۲: ارسال نظر در مورد مطلب دیگران

پس از اینکه متن خود را تایپ کردید دکمه "ارسال نظر" از پایین همین کادر را فشار دهید تا نظر شما در پایین مطلب مورد نظر درج گردد.

اشتراک گذاری مطلب

برای ارسال مطلب کادر خالی بالای مطالب را انتخاب می کنیم و کادر زیر فعال می شود:

- ۱- در کادر باز شده مطالب خود را بنویسید:
- برای نمایش برجسته (**Bold**) قسمتی از متن، کاراکتر * را در دو طرف متن مورد نظر قرار دهید.
- برای نمایش خمیده (*Italic*) قسمتی از متن، کاراکتر + را در دو طرف متن مورد نظر قرار دهید.
- برای زیرخط دار کردن (Under line) قسمتی از متن، کاراکتر _ (Underline) را در دو طرف متن مورد نظر قرار دهید.
- برای اشاره به کاربران شبکه کاراکتر @ را تایپ نموده و نام کاربر مورد نظر را بنویسید تا لیست کاربران با نام مورد نظر نمایش داده شود و از لیست باز شده کاربر مورد نظر را انتخاب کنید. (برای تایپ نام کامل کاربر، نام او را بدون فاصله وارد کنید. مثال: نام فاطمه محمدی را به صورت @فاطمهمحمدی تایپ نمایید.) با این عمل کاربر مورد نظر خود را از مطلب یا نظر در حال ارسال مطلع می نمایید.
- برای مشخص کردن موضوعات مرتبط مطلب ارسالی کاراکتر # (هشتگ) را تایپ کرده و یک کلمه یا جمله بدون فاصله را تایپ می نمائیم و برای جدا کردن کلمات فقط از کاراکتر _ (Underline) استفاده کنید. مثال: #ارسال_مطلب

- برای استفاده از شکلک های نمایشی زیر کادر ارسال مطلب کافیسست شکلک مورد نظر را انتخاب کنید تا در محل مکان نما شکلک انتخابی درج شود.

The screenshot shows the text editor interface of the Koثرنت app. At the top right, there is a circular profile picture of a user with the name 'کوثرنت' (Koثرنت). Below it, an arrow points to the text 'کاربری شما' (Your user). The main text area contains the instruction: 'افکار خود را بنویسید و با دیگران به اشتراک بگذارید' (Write your thoughts and share them with others). Below this, there are two callout boxes: one pointing to the text 'متن مورد نظر خود را در این قسمت وارد کنید' (Enter the text you want in this section) and another pointing to the 'درج شکلک' (Insert sticker) button. The text area also shows formatting options: 'برای برجسته کردن * را در دو طرف متن مورد نظر قرار دهید (Bold)', 'برای خمیده کردن + را در دو طرف متن مورد نظر قرار دهید (Italic)', and 'برای زیرخط دار کردن _ را در دو طرف متن مورد نظر قرار دهید (Underline)'. Below the text area, there is a 'جدید: برای لینک به کاربران @ را تایپ نموده و نام او را بنویسید (نام کامل را بدون فاصله وارد کنید مثال @فاطمهمحمدی)' (New: To link to users, type @ followed by their name without spaces, e.g., @FatemeHamedy). At the bottom, there is a row of icons for 'نظرسنجی' (Poll), 'چند رسانه ای' (Multimedia), 'پیوند' (Link), 'مستندات' (Documents), 'فایل' (File), and 'عکس' (Image). A callout box points to these icons with the text: 'فایل، عکس، مستند، پیوند، چند رسانه ای و نظرسنجی را از این قسمت پیوست کنید.' (Attach files, images, documents, links, multimedia, and polls from this section). Below the icons, there is a 'گیرنده:' (Recipient) field with the text 'گیرندگان مطلب به اشتراک گذاشته شده شما از این قسمت انتخاب میگردند' (Recipients are selected from this section) and an 'افزودن گیرنده' (Add recipient) button. At the bottom, there are two buttons: 'اشتراک گذاری' (Share) and 'لغو' (Cancel).

تصویر شماره ۱۳: ارسال مطلب

در شبکه های اجتماعی کاربران با استفاده از **هشتگ (#)**، به تعریف موضوع و طبقه بندی مطالب می پردازند. در فرهنگ نگارش در شبکه های اجتماعی، از هشتگ می توان قبل از جمله، در میانه ی جمله و یا پس از جمله، به صورت چسبیده به یک کلمه استفاده کرد. هشتگ را نمی توان برای بیش از یک کلمه به کار برد. به خاطر همین در زبان انگلیسی اگر بخواهند برای یک جمله هشتگ بسازند، همه کلمات را به هم وصل می کنند. مانند: **#freeiraniansoldiers** که توسط ایرانی ها در دوران گروگان گیری مرزبانان رواج یافته بود. در فارسی هم معمولاً از علامت Underline (یا شیف و منها، برای به هم وصل کردن کلمات استفاده می شود مانند:

#هشتگ_چیست

استفاده از هشتگ باعث می‌شود که مطالب تولید شده توسط کاربران، در جستجوها ساده‌تر یافته شود.

۲- محتوای دلخواه خود اعم از تصویر، فایل، مستند، پیوند، چندرسانه‌ای و نظرسنجی را پیوست کنید. (در

ادامه راهنمای ارسال این موارد را مطالعه نمایید)

۳- گیرندگان مطلب خود را مشخص نمایید. برای این کار کادر گیرنده را انتخاب کنید. با این کار لیستی

به صورت زیر باز می‌شود. برای اشتراک عمومی در رواق گزینه "عمومی" را انتخاب کنید. برای

اشتراک مطلب با هم بحث‌های خود "هم بحث‌های من" را انتخاب کنید. در این لیست نام حلقه

های شما نیز نمایش داده شده است که می‌توانید آن‌ها را انتخاب کنید. علاوه بر این موارد می‌توانید

مطلب خود را برای گروه‌های شبکه و یا بعضی از هم بحث‌های خود اشتراک کنید. برای این کار نام

گروه مورد نظر و یا نام هم بحث خود را در کادر گیرنده وارد کنید تا موارد مورد نظر شما نمایش داده

شود و مورد دلخواه را انتخاب کنید.

۴- در پایان گزینه "اشتراک گذاری" را انتخاب کنید تا مطلب شما برای گیرندگان انتخابی اشتراک شود.

گیرنده:

افزودن گیرنده

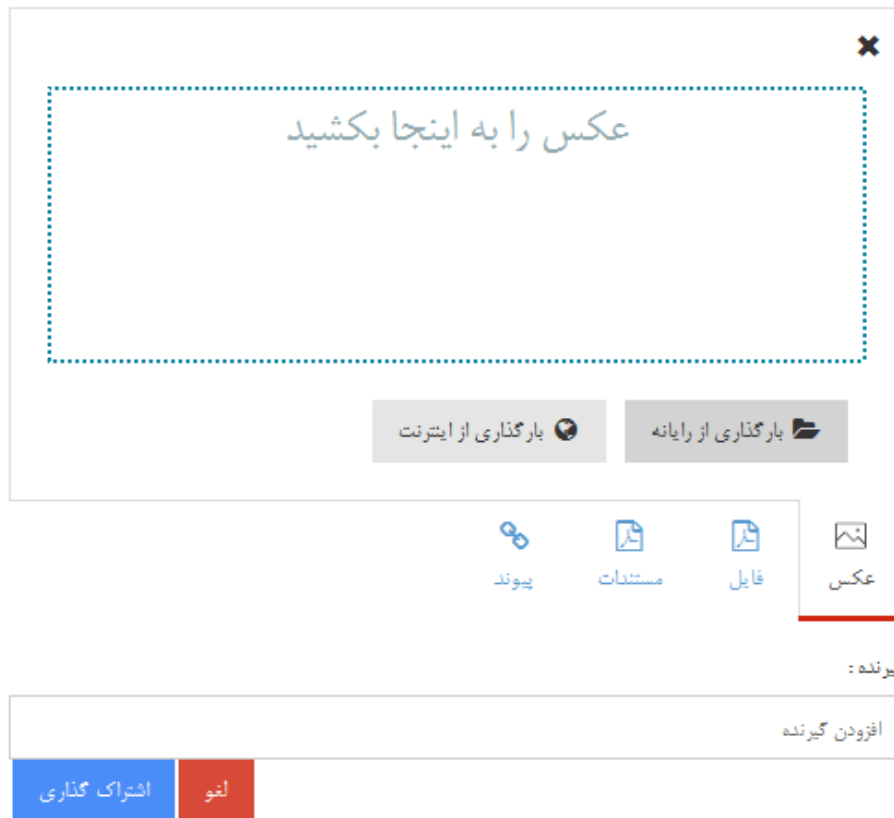
هم بحث‌های من	?
عمومی	?
دوستان صمیمی	?
همکلاسی	?
پژوهشگران	?

اشتراک گذاری لغو

تصویر شماره ۱۴: انتخاب گیرنده مطلب

اشتراک گذاری عکس

اگر قصد اشتراک گذاری تصاویر را دارید گزینه "عکس" در زیر کادر مطلب را انتخاب نمایید. در اینصورت کادر ارسال عکس به صورت زیر باز می شود:



تصویر شماره ۱۵: اشتراک گذاری تصویر

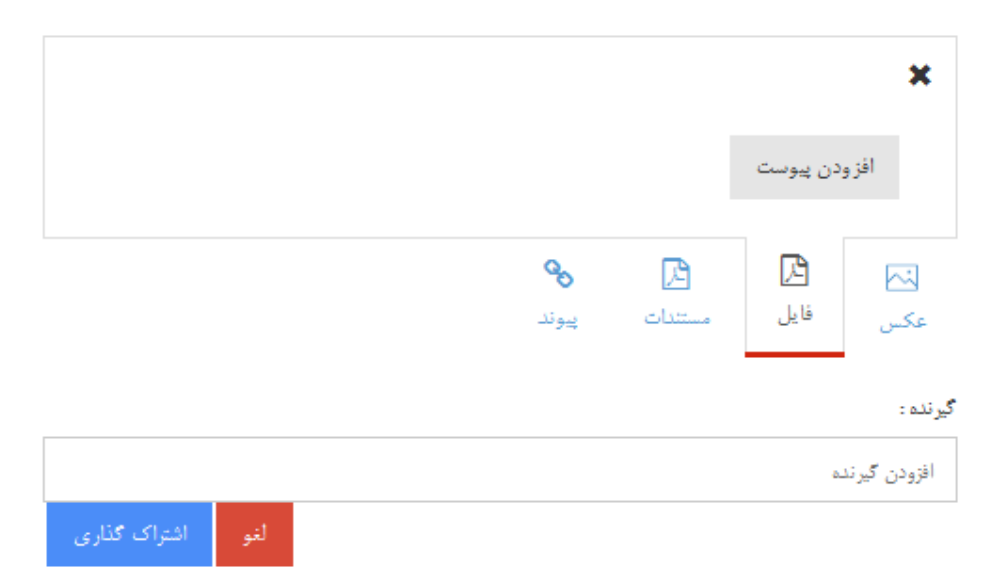
برای اشتراک گذاری تصویر چند راه وجود دارد:

- ۱- از رایانه خود تصویر یا تصاویر مورد نظر خود را انتخاب کرده و آن ها را با ماوس بکشید و در کادر مشخص شده با متن "عکس را به اینجا بکشید" رها کنید.
- ۲- روی کادر مشخص شده با متن "عکس را به اینجا بکشید" یا گزینه "بارگذاری از رایانه" کلیک نمایید تا پنجره انتخاب تصویر باز شود. در این پنجره تصویر مورد نظر را از رایانه انتخاب کنید.

۳- برای اشتراک گذاری تصویر از اینترنت گزینه "**بار گذاری از اینترنت**" را انتخاب کنید. سپس در کادر باز شده آدرس تصویر مورد نظر را قرار دهید و گزینه "قبول" را انتخاب کنید تا تصویر بارگذاری شود.

اشتراک گذاری فایل

اگر قصد دارید فایلی را به همراه مطلب برای دوستان دیگر به اشتراک بگذارید گزینه "فایل" در زیر کادر مطلب را انتخاب نمایید. در این صورت کادری به شکل زیر برای شما به نمایش در خواهد آمد.



تصویر شماره ۱۶: پیوست فایل به مطلب ارسالی

در ادامه با انتخاب گزینه "افزودن پیوست" هر فایلی که مد نظر دارید را از روی سیستم خود انتخاب نمایید. توجه: برای ارسال مستند(کتاب،مقاله،جزوه و ...) به جای استفاده از ارسال فایل از بخش ارسال مستند استفاده کنید. با این کار استفاده بهتری از مستند شما می شود و در دسته بندی ها و جستجوها بهتر مورد استفاده قرار می گیرد.

اشتراک گذاری مستند

برای اشتراک گذاری مستند مختلف اعم از مقاله، کتاب، پایان نامه، تحقیق، جزوه، اسلاید و ... با دیگران می توانید در قسمت ارسال مطلب یک مستند را پیوست کرده و اطلاعات آن را مشخص نمایید.

مراحل زیر را دنبال نمایید:

- ۱- در صفحه رواق یا گروه روی کادر ارسال مطلب کلیک کنید تا کادر مربوطه باز شود.
- ۲- در کادر باز شده گزینه "**مستند**" را انتخاب کنید تا کادر مخصوص ثبت و ارسال مستند باز شود.



تصویر شماره ۱۷: اشتراک مستند

- ۳- با کلیک روی کادر **فایل**، فایل مستند مورد نظر را جهت بارگذاری انتخاب نمایید.
- ۴- از منوی باز شوی **نوع مستند**، نوع مستند (پایان نامه، مقاله و ...) مورد نظر خود را مشخص کنید.
- ۵- عنوان مستند را در کادر **عنوان** وارد کنید.
- ۶- برای معرفی اجمالی مستند، چکیده و خلاصه ای از مستند خود را در بخش **چکیده** وارد نمایید.
- ۷- **سال تولید** اثر را وارد کنید.

۸- در کادر **مدرسه**، مدرسه یا مدارس طلاب تولید کننده اثر را انتخاب کنید. چند حرف از مدرسه را بنویسید تا لیست مدارس باز شود.

۹- اگر صاحبان اثر از کاربران شبکه کوثرنت می باشند در کادر **پدید آورندگان شبکه کوثرنت** نام آن ها را جستجو و انتخاب کنید.

۱۰- اگر صاحبان اثر از کاربران شبکه کوثرنت نمی باشند در کادر **پدید آورندگان خارج از شبکه** نام آن ها را بنویسید و با Enter از هم جدا کنید.

تصویر شماره ۱۸: ثبت اطلاعات مستند

۱۱- در بخش **کلیدواژه** کلمات کلیدی که بیان کننده موضوعات و مطالب اثر می باشند را وارد نمایید. این کلید واژه ها کمک می کند تا در جستجوهای مرتبط با موضوعات مستند، اثر شما معرفی شود. برای ثبت یک کلید واژه، کلمه یا عبارت مورد نظر خود را بنویسید و کلید Enter را فشار دهید با این کار یک کلید واژه ثبت می شود و شما می توانید با وارد کردن عبارت دیگر و زدن کلید Enter کلید واژه دیگری ثبت کنید.

۱۲- در پایان گیرندگان را مشخص نموده و گزینه **اشتراک گذاری** را کلیک کنید.



مدرسه

چند حرف مدرسه محل تولید را نوشته و صبر کنید تا لیست مدارس بارگذاری شود و سپس مدرسه را انتخاب نمایید

پدیدآورندگان

چند حرف پدیدآورندگان را نوشته و صبر کنید تا لیست کاربران بارگذاری شود و سپس کاربر را انتخاب نمایید

پدیدآورندگان

پدید آورندگان خارج از شبکه را بنویسید و با Enter از هم جدا کنید

کلید واژه

کلید واژه را بنویسید و با Enter از هم جدا کنید

مستندات

فایل

عکس

گیرنده :

افزودن گیرنده

اشتراک گذاری

لغو

تصویر شماره ۱۹: اشتراک مستند

پس از اشتراک گذاری مستند شما به شکل زیر به نمایش در می آید:

به اشتراک گذاشته در ۲۰ ساعت قبل در گروه چند رسانه ای آموزشی و مذهبی

تقدیم به خواهران جهت مطالعه یا تحقیق
امیدوارم مورد استفاده قرار گیرد التماس دعا در این ایام نورانی

زندگی جاوید و حیات اخروی

نوع مستند: کتاب

پدید آورندگان خارج از شبکه:

شهید مطهری

چکیده:

از کتب شهید مطهری
در مورد معاد

دانلود فایل

شهید مطهری - معاد

نوشتن نظر - باز نشر

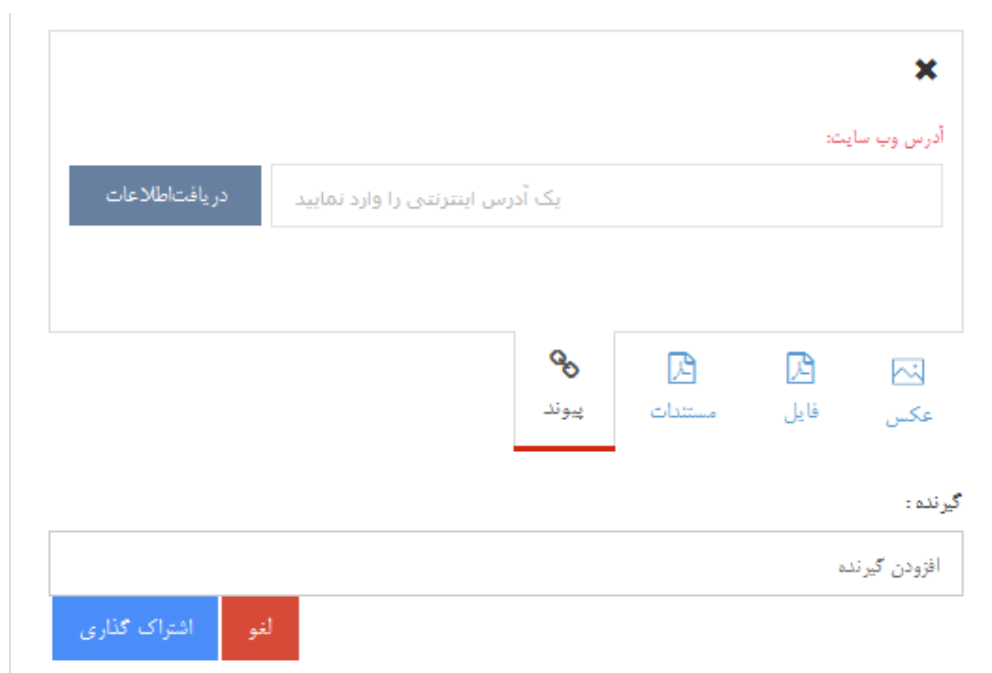
تجسین شده توسط شما

تصویر شماره ۲۰: نمایش مستند اشتراک شده

اشتراک گذاری پیوند

شما می توانید برای معرفی و اشتراک گذاری یک صفحه اینترنتی با دیگران از امکان اشتراک گذاری پیوند استفاده نمایید. برای این کار مراحل زیر را دنبال نمایید:

۱. در بخش ارسال مطلب روی گزینه "پیوند" کلیک نمایید.
۲. با کلیک روی این گزینه پنجره اشتراک پیوند به صورت زیر باز می شود:



تصویر شماره ۲۱: اشتراک پیوند

۳. سپس آدرس اینترنتی مورد نظر خود را در کادر مشخص شده وارد نمایید. با کلیک روی کلید "دریافت اطلاعات"، اطلاعات از آدرس مورد نظر دریافت شده و نمایش داده می شود. اطلاعات دریافت شده شامل **عنوان**، **تصاویر** و **توضیحات** آن صفحه (در صورت وجود) می باشد.
۴. شما می توانید یکی از تصاویر دریافت شده را جهت اشتراک انتخاب کنید. جهت تغییر تصویر از گزینه های بالای تصویر استفاده نمایید. همچنین می توانید تصویر یا توضیحات دریافتی را حذف نمایید. برای این کار روی علامت "ضربدر" کنار تصویر یا توضیحات کلیک نمایید.



آدرس وب سایت:

در یافت اطلاعات <http://nejat.womenhc.com/?p=130882&more=1&c=1&tb=1&pb=1>

تصویر جاری به اشتراک گذاشته می شود 3/3

مسابقه وبلاگ نویسی

خطرناکترین گروه تروریستی

امروز امریکایی ها ادعا می کنند می خواهند با تروریسم مبارزه کنند در حالیکه خطرناکترین گروه های چوار تروریستی را خود اینها بوجود آوردند.

پیوند مستندات فایل عکس

گیرنده:

افزودن گیرنده

اشتراک گذاری لغو

تصویر شماره ۲۲: دریافت اطلاعات پیوند

۵. در نهایت مطلب خود را در کادر متن وارد نمایید، گیرندگان را مشخص کرده و گزینه "اشتراک گذاری" را انتخاب کنید.

اشتراک گذاری چند رسانه ای

جهت اشتراک فایل های چند رسانه ای از جمله ویدئو و صوت مراحل زیر را دنبال کنید:

۱- کادر ارسال مطلب را انتخاب نمایید تا کادر باز شود.

۲- از کادر باز شده گزینه "چند رسانه ای" را انتخاب کنید تا کادر ارسال چند رسانه ای باز شود.

۳- فایل ویدئو یا صوت مورد نظر را به داخل کادر بکشید و رها کنید. همچنین می توانید گزینه "بارگذاری

از یارانه" را انتخاب کنید و از کادر باز شده فایل خود را انتخاب نمایید. با این کار فرآیند ارسال فایل آغاز

می شود. (توجه کنید که حداکثر حجم فایل مجاز را رعایت کنید).

۴- پس از اینکه فایل به طور کامل بارگذاری شد، متن خود را در کادر مطلب بنویسید، گیرندگان مطلب

را انتخاب کنید و در پایان دکمه "اشتراک گذاری" را انتخاب کنید تا مطلب شما ارسال شود.



تصویر شماره ۲۳: اشتراک چند رسانه ای

اشتراک گذاری نظرسنجی

شما با استفاده از امکان نظرسنجی می توانید سوالات و موضوعات مختلف را در قالب نظرسنجی مطرح

کنید. جهت اشتراک نظرسنجی مراحل زیر را دنبال کنید:

- ۱- کادر ارسال مطلب را انتخاب نمایید تا کادر باز شود.
- ۲- از کادر باز شده گزینه "**نظرسنجی**" را انتخاب کنید تا کادر ارسال نظرسنجی باز شود.
- ۳- سوال نظرسنجی را در کادر سوال وارد کنید.
- ۴- اولین گزینه پاسخ را در کادر "گزینه ۱" وارد کنید.
- ۵- جهت افزودن گزینه پاسخ، کلید "**گزینه جدید**" را انتخاب کنید. در کادر باز شده پاسخ را وارد کنید.
- ۶- نوع نظرسنجی را انتخاب کنید: ۱- **تک جوابی** ۲- **چند جوابی** (در نظرسنجی تک جوابی کاربر فقط می تواند یک جواب را انتخاب کند و در چند جوابی محدودیتی در تعداد گزینه های انتخابی وجود ندارد.)
- ۷- در نهایت متن خود را در کادر مطلب بنویسید، گیرندگان مطلب را انتخاب کنید و در پایان دکمه "**اشتراک گذاری**" را انتخاب کنید تا نظرسنجی شما ارسال شود.

ارسال نظرسنجی ✕

سوال را در این قسمت وارد نمایید

گزینه ۱

+ گزینه جدید

نحوه گزینش گزینه ها برای این نظرسنجی را انتخاب نمایید

چند جوابی
 تک جوابی

۱ نظرسنجی

۲ عکس

۳ فایل

۴ مستندات

۵ پیوند

۶ چند رسانه ای

۶ گیرنده: افزودن گیرنده

۷ لغو

۷ اشتراک گذاری

تصویر شماره ۲۴: اشتراک نظرسنجی

با سلام خدمت کاربران محترم شبکه کوثرنت
یا اولین نظر سنجی از این امکان جدید در شبکه رونمایی می کنیم
 نظرات خود را در مورد این امکان ذیل این مطلب ارسال بفرمایید 🗨️
 #رونمایی #نظرسنجی
 ادامه مطلب

به نظر شما کدام یک از کارکردهای زیر برای شبکه کوثرنت از اهمیت بیشتری برخوردار می باشد؟

تعداد آرای ثبت شده: ۳۲۵

- آموزشی
- پژوهشی
- فرهنگی
- تبلیغی
- اطلاع رسانی
- فناوری
- تفریحی
- سایر

? دست آورد نظرسنجی

✓ ثبت نظر

تصویر شماره ۲۵: نظرسنجی

هم بحث ها

شما می توانید کاربرانی را به لیست هم بحث های خود اضافه کنید. تا ارتباط با آن ها تسهیل شود. در هر قسمتی از شبکه که شما **آواتار کاربری** را مشاهده می کنید می توانید با کلیک روی آواتار پنجره ای به شکل تصویر ذیل مشاهده نمایید.



تصویر شماره ۲۶: هم بحث

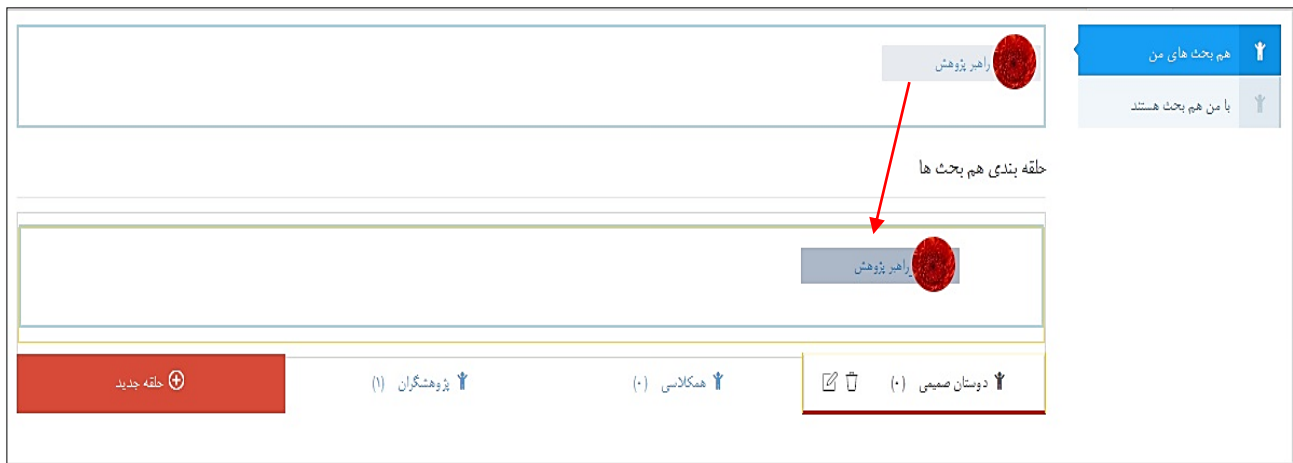
کافیست روی افزودن هم بحث کلیک کنید تا کاربر مورد نظر به لیست هم بحث های شما اضافه شود. هم چنین با کلیک روی تصویر پاکت نامه می توانید برای کاربر پیام ارسال نمایید. برای افزودن کاربر به گروه های خود نیز از گزینه سوم استفاده نمایید.

حلقه های هم بحث ها

برای دسته بندی هم بحث های خود می توانید آن ها را در حلقه های مختلفی قرار دهید. جهت مشاهده حلقه ها و ساخت حلقه جدید به صفحه **نمایه** مراجعه کرده و از سربرگ **هم بحث ها**، حلقه ها را مشاهده نمایید.

جهت ایجاد یک حلقه روی گزینه **حلقه جدید** کلیک کنید.

برای اضافه کردن هم بحث به حلقه ها از بخش هم بحث ها کافیسست آواتار کاربر مورد نظر را با ماوس گرفته و در داخل کادر حلقه مورد نظر رها کنید.



تصویر شماره ۲۷: حلقه بندی هم بحث ها

در ضمن از هر قسمتی از شبکه با **کلیک روی آواتار کاربر** مورد نظر، پنجره ارتباط با کاربر باز می شود. برای **اضافه کردن کاربر به حلقه** مورد نظر کافیسست روی نام حلقه کلیک کنید. با کلیک مجدد کاربر از حلقه حذف می شود. در ضمن در همین پنجره می توانید **حلقه جدید** ایجاد کنید.



تصویر شماره ۲۸: اضافه کردن یک کاربر به حلقه

یافتن هم بحث ها

برای یافتن هم بحث ها و مشاهده هم بحث های پیشنهادی شبکه در بخش نمایه سربرگ "یافتن هم بحث" را انتخاب می کنیم. در این قسمت هم مدرسه ای ها، هم شهری ها، هم رشته ای ها و همچنین کاربرانی که شما را به عنوان هم بحث انتخاب کرده اند نمایش داده می شوند.

برای افزودن کاربر مورد نظر از لیست کاربران به حلقه هم بحث ها کافی است کاربر را از کادر بالایی با ماوس گرفته و در داخل کادر حلقه مورد نظر رها کنید.

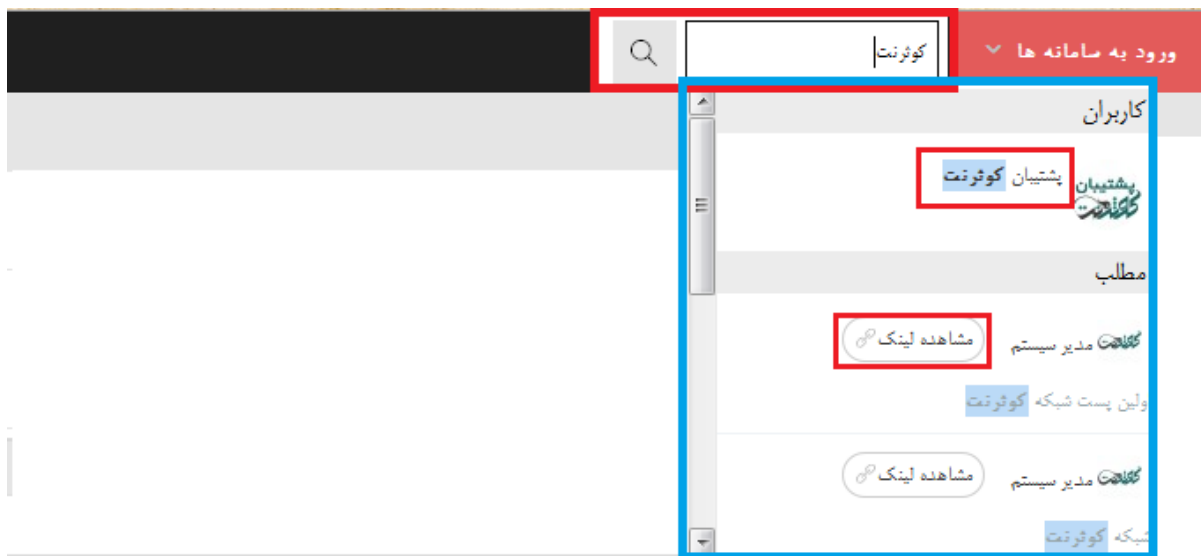
تصویر شماره ۴۹: یافتن هم بحث ها

جستجو

جهت جستجو در شبکه کوثرنت می توانید از کادر جستجو که در بالای صفحات سایت قرار دارد استفاده کنید. با استفاده از این امکان می توانید کلمات و اسامی مورد نظر خود را در بین مطالب، گروه ها و نام کاربران جستجو کنید.

مراحل کار:

- ۱- در کادر جستجوی بالای صفحه عبارت مورد نظر خود را بنویسید.
- ۲- بلافاصله که عبارات را وارد می کنید جستجو انجام می گیرد و زیر کادر جستجو کادری جدید باز می شود که خلاصه نتایج را نمایش می دهد.
- ۳- با انتخاب یک کاربر از کادر نتایج، وارد نمایه کاربر می شوید و یا با انتخاب گزینه مشاهده مطلب جلوی یک مطلب می توانید متن کامل مطلب را مطالعه نمایید.



تصویر شماره ۴۰: جستجو در شبکه

- ۴- برای مشاهده تمام نتایج جستجو، هنگامیکه عبارات را وارد نمودید، کلید Enter را بزنید و یا دکمه جستجو با آیکون ذره بین را انتخاب نمایید. با این کار به صفحه جستجو منتقل می شوید.
- ۵- در صفحه جستجو، نتایج به صورت دسته بندی شده در ۴ سربرگ نمایش می شوند. سربرگ "همه" تعدادی از کاربران، مطالب و گروه ها حاصل از جستجو را نمایش می دهد. سربرگ "کاربران" نتایج

جستجو در نام کاربران را نمایش می دهد. سربرگ "مطلب" نتایج جستجو در بین محتوای مطالب شبکه را نمایش می دهد. سربرگ "گروه ها" نتایج جستجو در نام و مشخصات گروه ها را نمایش می دهد.

۶- در صفحه جستجو می توانید عبارات دیگری را نیز جستجو کنید. برای این کار در کادر بالای سربرگ ها عبارات مورد نظر خود را بنویسید و کلید Enter را بزنید و یا دکمه بیاب را انتخاب کنید.

The screenshot shows the search interface of the Koثرنت application. At the top, there is a search bar with a "بیاب" (Find) button. Below the search bar, there are tabs for "همه" (All), "کاربران" (Users), "مطلب" (Content), and "گروه ها" (Groups). The "کاربران" tab is selected. The main content area displays a search result for "پشتیبان کوثرنت" (Koثرنت Support). Below this, there are three search results for "مطلب" (Content). Each result shows the user's profile picture, name, and a snippet of the content. The first result is from "کبری سبجانی", the second from "فاطمه ذوالفقاری", and the third from "سیده عشرت موسوی".

تصویر شماره ۳۱: صفحه جستجو

گروه ها

برای ورود به صفحه گروه ها از منوی کاربر گزینه "گروه ها" را انتخاب کنید و یا آیکون گروه ها از نوار ابزار را انتخاب کنید:



تصویر شماره ۳۲: ورود به گروه ها

به این ترتیب وارد صفحه ای خواهید شد که تمامی گروه های ایجاد شده توسط کاربران به نمایش در خواهد آمد.

تصویر شماره ۳۳: صفحه گروه ها

- برای پیوستن به گروه هایی که به صورت خصوصی تشکیل شده اند می بایست درخواست عضویت ارسال کنید به همین منظور از گزینه "**درخواست عضویت**" استفاده کنید.
 - برای پیوستن به گروه هایی که به صورت عمومی تشکیل شده اند کافیست از دکمه **پیوستن به گروه** استفاده نمایید.
 - برای لغو عضویت دکمه "**ترک گروه**" را انتخاب نمایید.
- در این صفحه می توانید لیست گروه ها را مشاهده نمایید، گروه مورد نظر خود را جستجو کنید، در گروه ها عضو شوید، گروه ها یی که عضو هستید را ترک کنید و گروه جدید ایجاد کنید.

اطلاعات گروه ها

اطلاعات گروه ها به صورت زیر نمایش داده می شود. در این نما تصویر گروه، عنوان گروه، توضیح در مورد گروه، تعداد اعضا و تعداد مطالب نمایش داده می شود. در گوشه بالای بعضی از گروه ها تیک سبز رنگی نمایش داده می شود که نشاندهنده گروه های تأیید شده و رسمی شبکه می باشد.

برای عضویت در یک گروه عمومی گزینه "**پیوستن به گروه**" را انتخاب کنید. با این کار شما عضو گروه می شوید.

برای عضویت در یک گروه خصوصی گزینه "**درخواست عضویت**" را انتخاب کنید تا درخواست شما برای مالک گروه ارسال شود. در صورت تأیید مالک شما عضو گروه می شوید.

برای لغو عضویت "**ترک گروه**" را انتخاب کنید و برای لغو درخواست عضویت "**حذف درخواست**" را انتخاب کنید



تصویر شماره ۳۴: عملیات گروه

ایجاد گروه جدید

- دکمه "ایجاد گروه جدید" را انتخاب کنید.
- سپس نوع گروه را مشخص کنید:



تصویر شماره ۳۵: مشخص کردن نوع گروه

گروه های خصوصی گروه هایی هستند که فقط اعضای گروه می توانند موارد به اشتراک گذاری شده را ببینند و گروه های عمومی گروههایی هستند که عضویت در گروه برای همه آزاد خواهد بود. با انتخاب نوع گروه صفحه ساخت گروه باز می شود.

- در این صفحه اطلاعات گروه جدید را وارد می کنید:

- آیکون گروه
- نام گروه
- درباره گروه
- توضیح مختصر در مورد گروه
- برچسب ها و کلماتی که موضوع و دامنه فعالیت گروه شما را مشخص می نماید.

مشخصات

آیکون گروه

انتخاب فایل

نام گروه

درباره گروه

۱- با توجه به موضوع گروه یک تصویر مناسب به عنوان آیکون گروه انتخاب کنید

۲- با توجه به موضوع گروه یک نام مناسب برای گروه انتخاب کنید

۳- برای آشنایی دیگران با موضوع، فعالیت ها و بحث های مطرح در گروه توضیحات لازم را در این قسمت بنویسید. این توضیحات در صفحه اصلی گروه نمایش داده می شود.

۴- توضیحات مختصری راجع به گروه بنویسید. این توضیح مختصر در صفحه گروه ها نمایش داده می شود.

توضیح مختصر

برچسب

افزودن برچسب

۵- کلماتی که بیان کننده موضوع گروه شما می باشد را به عنوان برچسب وارد کنید. پس از نوشتن عبارت مورد نظر کلید اینتر را بزنید تا برچسب جدید ایجاد شود.

گروه ها

ذخیره

تصویر شماره ۳۶: ایجاد گروه- اطلاعات گروه

پس از ورود اطلاعات گروه و انتخاب گزینه "ذخیره"، گروه ساخته می شود و به صفحه گروه هدایت می شوید. در صفحه گروه پیام زیر را مشاهده می نمایید:



تصویر شماره ۳۷: پیام ساخت گروه

در صفحه گروه امکانات مختلفی تعبیه شده است. شما می توانید اطلاعات گروه خود را ویرایش کنید، هم بحث های خود را دعوت کنید، برای گروه خود دسته بندی ایجاد کنید، در مطالب گروه جستجو کنید و مطالب خود را در گروه ارسال کنید.

The screenshot shows the 'KoothraNet' group page. At the top, there are three navigation buttons: 'ویرایش گروه' (Edit Group), 'دعوت از هم بحث ها' (Invite to discussions), and 'اشتراک گذاری گروه' (Share group). The main content area includes a search bar labeled 'جستجو در این گروه' (Search in this group), a list of members labeled 'اعضا' (Members), and a central text box for sharing ideas: 'افکار خود را بنویسید و با دیگران به اشتراک بگذارید' (Write your ideas and share them with others). On the right, there is a sidebar with the group name 'کُوثرنت' and a green checkmark. Below the name, it shows 'مالک: مدیر سیستم' (Owner: System Manager), 'اعضا: ۱' (Members: 1), and 'مطالب: ۰' (Posts: 0). A blue button labeled 'افزودن دسته' (Add category) is highlighted with a red box. Below this, there are sections for 'دسته بندی ها' (Categories), 'همه مطالب' (All posts), and 'بحث و گفتگو' (Discussion and chat). A red arrow points from a box labeled 'دسته بندی های مطالب گروه' (Group post categories) to the 'افزودن دسته' button. At the bottom of the sidebar, there is a note: 'دسته بحث و گفتگو بصورت پیشفرض برای شما وارد شده است و تا زمانی که دسته بندی جدیدی اضافه نکرده باشید نمی توانید آن را حذف نمایید.' (The discussion and chat category is pre-installed for you and you cannot delete it until you add a new category.)

تصویر شماره ۳۸: امکانات صفحه گروه

اشتراک گذاری گروه

برای معرفی و گروه خود به دیگران و اشتراک آن گزینه "اشتراک گذاری" در نوار بالای گروه را انتخاب کنید تا کادر اشتراک گذاری به صورت زیر باز می شود. در کادر باز شده توضیحاتی در مورد گروه خود بنویسید. سپس گیرندگان مورد نظر خود را مشخص نمایید و دکمه اشتراک گذاری را بزنید تا اطلاعات گروه شما مانند یک مطلب برای گیرندگان اشتراک گذاری شود. این مطلب حاوی توضیحات مندرج شما، تصویر گروه، متن درباره گروه، تعداد اعضا و تعداد مطالب گروه می باشد. همچنین کلید "مشاهده گروه" نیز برای ورود به صفحه گروه شما تعبیه شده است.

توضیح مختصری در مورد گروهی که می خواهید به اشتراک بگذارید، وارد نمایید



یاد داشت های طبّی

ورودی های دلت را نگه دار تا خروجی آن که لذت حضور در بارگاه محبوب است را لمس کنی



مشاهده گروه

۱۴۶ عضو، ۱۱۷ مطلب

گیرنده :

افزودن گیرنده

اشتراک گذاری

لغو

تصویر شماره ۳۹: اشتراک گذاری گروه

ویرایش گروه

برای ویرایش اطلاعات گروه و تغییر تنظیمات گروه از بالای صفحه گروه **ویرایش گروه** را انتخاب کنید.

صفحه ویرایش گروه شامل ۴ کادر می باشد:

- مشخصات

- قوانین

- مدیریت و ناظران گروه

- دسته بندی ها

پس از آنکه اطلاعات را ویرایش کردید برای ثبت تغییرات گزینه "ذخیره" را از بالای صفحه انتخاب کنید تا تغییرات اعمال گردند.

در کادر **مشخصات** اطلاعات اصلی گروه شامل آیکون گروه، نام گروه، درباره گروه، توضیح مختصر و برچسب هایی در مورد گروه نمایش داده شده است که می توانید آنها را ویرایش کنید.

The screenshot shows the 'مشخصات' (Details) form for editing a group. It contains the following elements:

- آیکون گروه** (Group Icon): A field with a file selection button labeled 'انتخاب فایل'.
- نام گروه** (Group Name): A text input field.
- شعر و ادب طلبگی** (Poetry and Student Literature): A text input field.
- درباره گروه** (About Group): A rich text editor with a toolbar containing icons for image, link, list, and bold/italic/underline.
- توضیح مختصر** (Brief Description): A text input field with a placeholder: 'سلام علیکم لطفا متن ادبی و شعرهای خودتان بگذارید.' (Hello, please put your literary text and poems here).
- برچسب** (Tag): A text input field with a placeholder: 'افزودن برچسب' (Add tag).

تصویر شماره ۴۰: ویرایش مشخصات گروه

در کادر **قوانین** می توانید تنظیمات زیر را انجام دهید:

- نوع عضویت:
 - **بسته:** با انتخاب این گزینه کاربران برای عضویت در گروه باید **درخواست عضویت** ارسال کنند و در صورت تأیید مالک گروه کاربر عضو گروه می شود.
 - **باز:** با انتخاب این گزینه عضویت در گروه عمومی می شود و کاربران می توانند بدون نیاز به تأیید عضو گروه شوند.
- نمایش مطالب:
 - **بدون محدودیت:** این گزینه اجازه مشاهده محتوای گروه را به غیر از اعضای عضو نیز می دهد.
 - **فقط اعضا:** این گزینه نمایش محتوای گروه را محدود به اعضای گروه می کند.
- اجازه ارسال مطلب توسط اعضا
- فعال کردن نظر دهی بر روی مطالب
- کاربران غیر عضو بتوانند بر روی مطالب نظر بدهند

قوانین

نوع عضویت	<input type="radio"/> بسته	<input checked="" type="radio"/> باز
در صورتی که نوع عضویت بسته باشد کاربران برای عضویت باید دعوت شوند		
نمایش مطالب	<input checked="" type="radio"/> بدون محدودیت	<input type="radio"/> فقط اعضا
هشدار: با تغییر این تنظیم اجازه دسترسی از محتوای گروه موجود را تغییر میدهید		
اجازه ارسال مطلب توسط اعضا	<input checked="" type="radio"/> بله	<input type="radio"/> خیر
فعال کردن نظردهی بر روی مطالب	<input checked="" type="radio"/> بله	<input type="radio"/> خیر
کاربران غیر عضو بتوانند بر روی مطالب نظر بدهند	<input type="radio"/> بله	<input checked="" type="radio"/> خیر

تصویر شماره ۴۱: ویرایش قوانین گروه

در کادر **مدیریت و ناظران** گروه می توانید مالک و ناظران گروه را ویرایش کنید:

- مالک: هر گروه می تواند تنها یک مالک داشته باشد. شما می توانید مالکیت گروه خود را به کاربر دیگری واگذار کنید و در این صورت دیگر مالک گروه نیستید. مالک گروه دسترسی های زیر را دارد:
 - ویرایش اطلاعات گروه
 - دعوت به گروه
 - حذف کاربران گروه: برای حذف کاربران گروه
 - ایجاد و ویرایش دسته بندی های گروه
 - عدم انتشار مطالب گروه
 - ویرایش دسته بندی مطالب گروه
 - الصاق در گروه
- ناظر: یک گروه می تواند چندین ناظر داشته باشد. مالک می تواند تا ۵ نفر از اعضای گروه را به عنوان ناظر تعیین کند. ناظرین گروه تمام دسترسی های مالک گروه به غیر از ویرایش اطلاعات گروه را دارند.

مدیریت و ناظران گروه

مالک

انتخاب مالک
من طلبه ام

هشدار: اگر کاربر دیگری را انتخاب کنید، شما دیگر مالک آن نخواهید بود
ناظر یا ناظرین گروه

انتخاب ناظر

برای گروه می توانید تا ۵ نفر از اعضا را بعنوان ناظر قرار دهید

تصویر شماره ۴۲: ویرایش مدیریت و ناظران گروه ها

در صورتی که می خواهید گروه شما در دسته موضوعی خاصی فعالیت کند آن را از کادر **دسته بندی ها** انتخاب نمایید تا پس از تایید توسط مدیر سیستم گروه شما در آن دسته موضوعی قرار بگیرد. دسته های موضوعی در صفحه اصلی گروه ها نمایش داده خواهند شد. دسته ها پیدا کنند.

دسته بندی ها

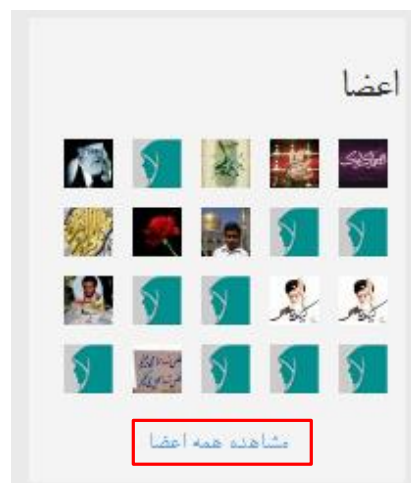
در صورتی که می خواهید گروه شما در دسته موضوعی خاصی فعالیت کند آن را انتخاب نمایید تا پس از تایید توسط مدیر سیستم در آن دسته موضوعی قرار بگیرید دسته های موضوعی در صفحه اصلی گروه ها نمایش داده خواهند شد.

- علمی پژوهشی
- دروس حوزوی
- تربیتی و تبلیغی
- دین و مذهب
- فرهنگی اجتماعی
- مدارس و استان ها
- هنر و سرگرمی
- رایانه و موبایل

تصویر شماره ۴۳: ویرایش دسته بندی ها

حذف کاربران گروه

مالک و ناظر گروه می توانند کاربران گروه را حذف نمایند. برای این کار در صفحه گروه، از کادر **"اعضا"** گزینه **"مشاهده همه اعضا"** را انتخاب کنید.



تصویر شماره ۴۴: مشاهده اعضای گروه

با این کار لیست تمام اعضای گروه نمایش داده می شود که پایین هریک گزینه "حذف از گروه" وجود دارد. برای حذف هر کاربر گزینه "حذف از گروه" پایین آواتار آن کاربر را انتخاب نمایید.



تصویر شماره ۴۵: حذف کاربران گروه

دسته بندی های گروه

از طریق کادر دسته بندی ها مالک و ناظرین گروه می توانند دسته بندی جدید ایجاد کنند و یا دسته های قبلی را ویرایش کنند.

جهت ایجاد دسته جدید گزینه "افزودن دسته" را انتخاب کنید. سپس در کادر باز شده دکمه آبی رنگ را انتخاب کنید تا دسته جدید ایجاد شود.



تصویر شماره ۴۶: ایجاد دسته بندی

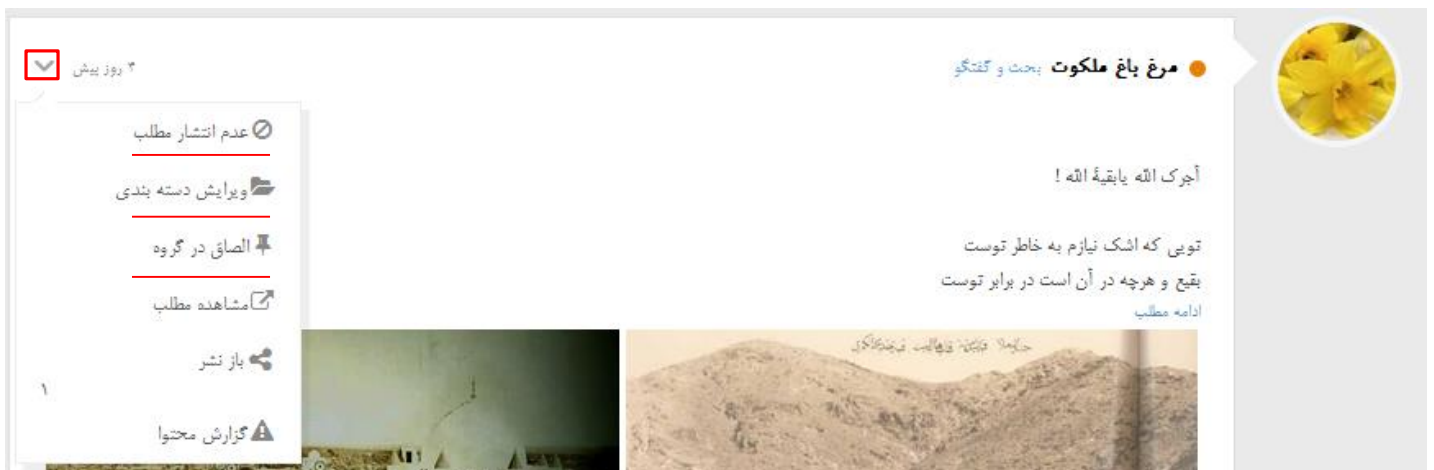
برای **ویرایش** دسته های قبلی تصویر مداد جلوی هر دسته را انتخاب کنید تا کادر ویرایش باز شود و نام دسته را ویرایش کنید.



تصویر شماره ۴۷: ویرایش دسته بندی

عملیات مالک گروه

مالک یا ناظر گروه می تواند ۳ عملیات ویژه را روی مطالب اعضا انجام دهد. برای انجام این عملیات باید پیکان سمت چپ پست را انتخاب کنید تا منوی عملیات باز شود.



تصویر شماره ۴۸: مدیریت مطالب گروه


این عملیات شامل موارد زیر می باشد:

- **عدم انتشار مطلب:** با انتخاب این گزینه مطلب مورد نظر برای دیگران قابل مشاهده نخواهد بود.
- **ویرایش دسته بندی مطالب گروه:** برای تغییر دسته مطلب مورد نظر این گزینه را انتخاب کنید تا دسته ها باز شود و از لیست باز شده دسته صحیح را انتخاب کنید.
- **الصاق در گروه:** با انتخاب این گزینه مطلب مورد نظر در بالای مطالب گروه ثابت می ماند و با ارسال مطالب جدید همچنان در بالای مطالب دیگر نمایش داده می شود.

گفتگوی برخط

به جهت گسترش هرچه بیشتر روابط پژوهشی و برقراری ارتباط برخط بین هم بحث های شبکه، می توانید از گفتگوی برخط استفاده نمایید.

نکته: برای گفتگوی برخط، بایستی هر دو کاربر همدیگر را به عنوان هم بحث انتخاب کرده باشند.

جهت استفاده از این امکان ابزارکی سمت چپ صفحه به شکل  وجود دارد که عددی در بالای آن قرار گرفته است که نشان از تعداد هم بحث های آنلاین شما دارد.

با کلیک روی آن پنجره ای به شکل روبرو باز می شود:



تصویر ۴۹: لیست کاربران برخط

افرادی که در لیست بالا نمایش داده می شوند افرادی اند که هم اکنون در شبکه حضور دارند و در حال فعالیت می باشند.

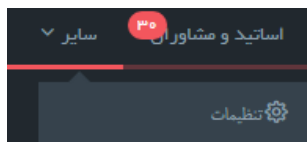
روی اسم هر کاربری که کلیک کنید پنجره ای به جهت انجام گفتگو به شکل زیر باز می شود.

در این پنجره گفتگوی دو طرف به صورت متون راست به چپ و چپ به راست با نمایش آواتار فرد از همدیگر متمایز شده اند.



تصویر ۵۰: گفتگوی دو کاربر

تنظیمات



در ابزارک کاربران برخط با کلیک روی گزینه سایر و تنظیمات می توانید تنظیمات گفتگو را اعمال نمایید.

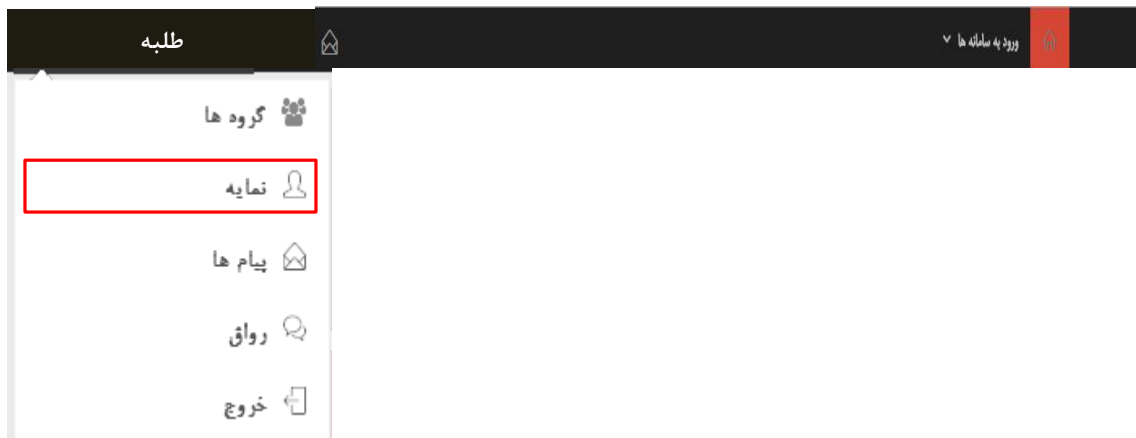
سپس پنجره ای به شکل زیر باز می شود که در آن می توانید تنظیمات مورد نظر خود را اعمال کنید.



- در باکس اول می توانید مطلبی را بنویسید تحت عنوان شعار که دیگران موقع گفتگو با شما آن را می بینند.
- در تنظیم وضعیت به سیستم اعلام می کنید که دیگران شما را ببینند و یا خیر.

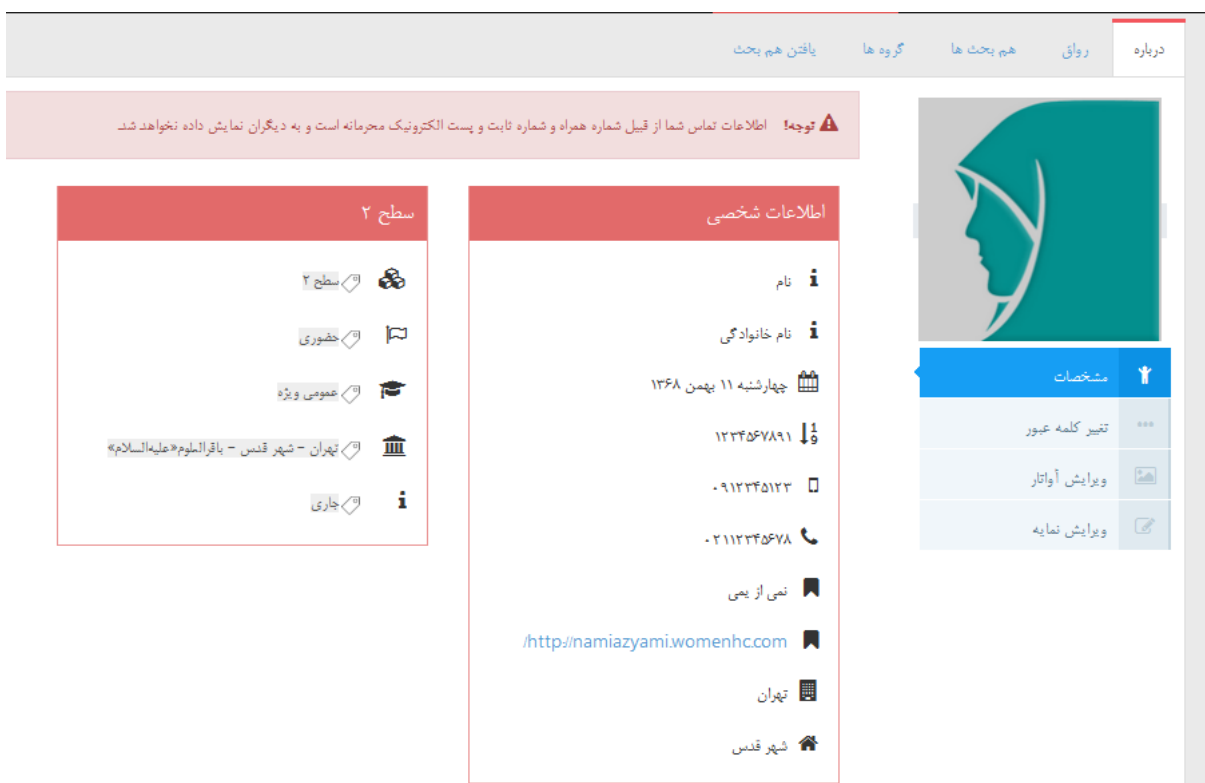
نمایه

در صفحه خانگی از منوی سمت چپ گزینه نمایه را انتخاب کنید:



تصویر شماره ۵۱: ورود به نمایه

در ادامه پنجره ای به شکل زیر برای شما نمایش داده خواهد شد:



تصویر شماره ۵۲: نمایه

منوی بالای این صفحه برای دسترسی سریع شما به قسمت مشخصات، رواق، هم بحث ها، گروه هایی که ایجاد کرده اید یا در آن عضویت دارید و یافتن هم بحث ها در نظر گرفته شده است.

منوی "درباره" اطلاعات شخصی و تحصیلی شما را نمایش می دهد.

در این بخش اطلاعات تحصیلی هر سطح کاربر را نمایش می دهد. این اطلاعات شامل: **شماره سطح، حضوری** یا **غیر حضوری بودن، رشته تحصیلی، نام مدرسه و وضعیت تحصیلی** می باشد. با انتخاب هر یک از این موارد کاربران مشابه شما در این مورد نمایش داده می شود. مثلا با کلیک روی رشته خود لیست هم رشته ای ها و با کلیک روی نام مدرسه لیست هم مدرسه ای های خود را مشاهده می کنید.

تصویر شماره ۵۳: مشاهده هم رشته ای ها

نمایش نتایج برای "یزد - یزد - حضرت زینب «علیها السلام»"

آخرین ورود	توضیحات	کاربر
۱۴۹۶ روز پیش	مدرسه: یزد - یزد - حضرت زینب «علیها السلام»	
۱۴۹۶ روز پیش	مدرسه: یزد - یزد - حضرت زینب «علیها السلام»	
۱۴۹۶ روز پیش	مدرسه: یزد - یزد - حضرت زینب «علیها السلام»	

تصویر شماره ۵۴: هم مدرسه ای


برای اینکه قادر باشید مشخصات کامل هم مدرسه ای خود را ببینید و با او ارتباط داشته باشید کافیست روی نام او کلیک کنید تا وارد نمایه فرد مورد نظر شوید.



تصویر شماره ۵۵: ارتباط با کاربران

برای اینکه بتوانید برای هم مدرسه ای خود پیام خصوصی ارسال کنید از منوی سمت چپ گزینه ارسال پیام خصوصی را انتخاب کنید. در این صورت کادر ارسال پیام نمایش داده خواهد شد. این نکته را

در نظر داشته باشید که گیرنده هم مدرسه ای شما خواهد بود.

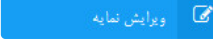


تصویر شماره ۵۶: ارسال پیام برای هم مدرسه ای

برای مشاهده هم بحث های فرد مورد نظر خود از منوی بالایی گزینه "**هم بحث ها**" را انتخاب کنید با انجام این عمل لیستی از هم بحث های او نمایش داده می شود.

همچنین برای اینکه بدانید هم مدرسه ای شما در چه **گروه هایی عضو** است یا **مالک کدام گروه** است از منوی بالایی گزینه "**گروه ها**" را انتخاب کنید.

ویرایش نمایش

- برای تغییر مشخصات کفایت گزینه  را انتخاب کنید.
- پنجره ای برای شما به نمایش در خواهد آمد که می توانید اطلاعات شخصی خود را در آن تغییر دهید. در کادر انتهایی متنی دلخواه به همراه عکس و یا پیوند برای نمایش به دیگران قرار دهید.

توجه! اطلاعات تماس شما از قبیل شماره همراه و شماره ثابت و پست الکترونیک محرمانه است و به دیگران نمایش داده نخواهد شد.



اطلاعات شخصی

مشخصات

تغییر کلمه عبور

ویرایش آواتار

ویرایش نمایه

نام نمایشی من

طلبه

آدرس پست الکترونیک

talabeh@whcir

تاریخ تولد

شماره همراه

۰۹۱۲۳۴۵۶۷۸۹

شماره تماس ثابت

۰۲۵۳۱۲۳۴۵۶۷

شماره همراه پشتیبان

۰۹۱۲۳۴۵۶۷۸۹

دلخواه

درخت

خمیه

زیرخط دار



ذخیره

تصویر شماره ۵۷: ویرایش نمایه

نکته:

توجه داشته باشید که اطلاعات شخصی شما مانند شماره همراه و تماس ثابت و پست الکترونیک و ... محرمانه بوده و برای دیگران قابل مشاهده نمی باشد.

در انتها پس از انجام تغییرات مورد نیاز برای اینکه اطلاعات شما ذخیره گردد از دکمه **ذخیره** استفاده نمایید. در این صورت اطلاعات شما به روز می گردند.

برای **ویرایش تصویر نمایشی** نمایه خود کفایت از منوی سمت چپ گزینه **ویرایش آواتار** را انتخاب نمایید تا صفحه ای به این صورت برای شما به نمایش درآید.



تصویر شماره ۵۸: ویرایش آواتار

همانطور که مشاهده میکنید آواتار جاری شما قابل رویت است برای تغییر تصویر روی گزینه "انتخاب تصویر" کلیک کنید. سپس تصویر موردنظر خود را انتخاب کنید.

توجه: لطفاً به هیچ وجه از تصویر شخصی خود به عنوان آواتار استفاده نکنید.



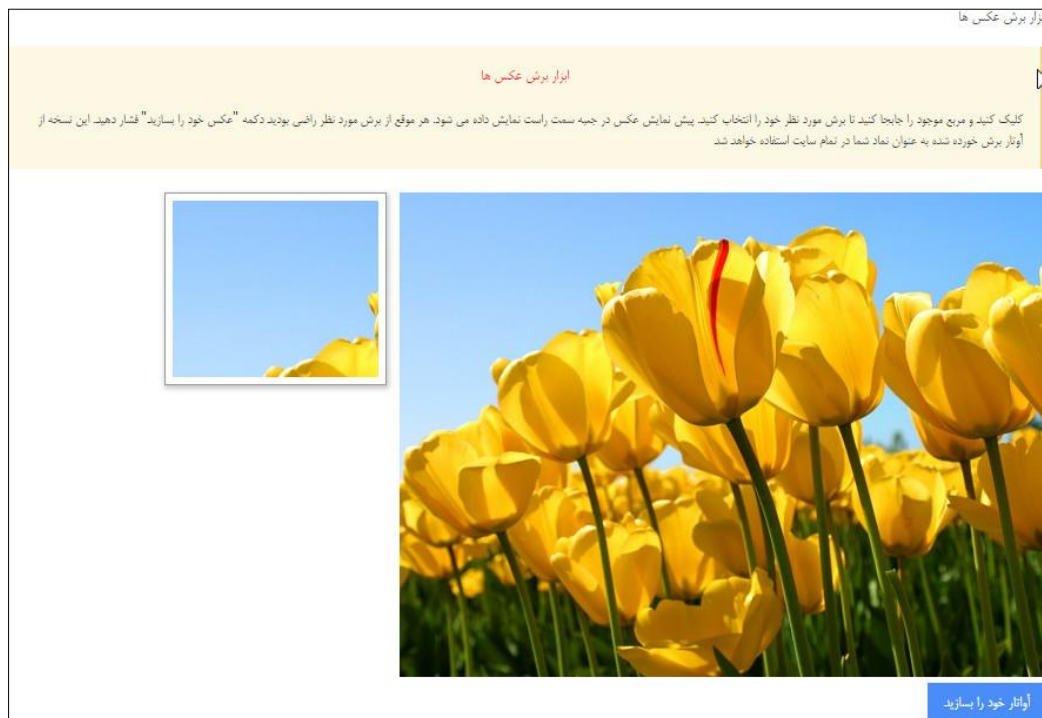
تصویر شماره ۵۹: بارگذاری آواتار جدید

در انتها نیز برای بارگزاری تصویر انتخابی خود دکمه **بارگزاری** را انتخاب کنید. در ادامه مشاهده میکنید که تصویر جدید جایگزین آواتار قبلی شده است.



تصویر شماره ۶۰: تغییر آواتار

در صفحه ویرایش آواتار، قسمتی تحت عنوان **"ابزار برش عکس"** در نظر گرفته شده است.







تصویر شماره ۶۱: ابزار برش عکس


برای برش عکس کافیهست روی کادر سمت راست کلیک کنید به محض کلیک کردن شما یک مربع کوچک تشکیل میشود حالا مربع موجود را جابجا کنید تا برش مورد نظر خود را انتخاب کنید. پیش نمایش عکس در جعبه سمت چپ نمایش داده می شود.

هر موقع از برش مورد نظر راضی بودید دکمه  فشار دهید. این تصویر از اوتار برش خورده شده به عنوان نماد شما در تمام سایت استفاده خواهد شد.

جهت **تغییر کلمه عبور** خود که در هنگام ورود به سامانه کوثرنت از آن استفاده می کنید می بایست از منوی سمت چپ نمایه گزینه "تغییر کلمه عبور" را انتخاب کنید.

در ادامه برای تغییر کلمه عبور باید کلمه عبور فعلی و سپس کلمه عبور دلخواه جدید را در کادر وارد نمایید و جهت تایید کلمه عبور مجدداً آن را در کادر آخر وارد کنید. در انتها نیز برای ذخیره تغییرات دکمه  را انتخاب کنید.

<input type="password"/>		کلمه عبور فعلی
<input type="password"/>		کلمه عبور جدید
<input type="password"/>		تکرار کلمه عبور جدید



تصویر شماره ۶۲: تغییر کلمه عبور

صندوق پیام

جهت ورود به صندوق پیام به دو طریق می توان عمل کرد.

- از نوار ابزار بالای صفحه خانگی روی علامت پاکت نامه کلیک کنید.
- با کلیک روی نام خود در سمت چپ نوار ابزار و باز شدن منو، گزینه صندوق پیام را انتخاب کنید.



تصویر شماره ۶۳: صندوق پیام

سپس صندوق پیام شما نمایش داده می شود.



تصویر شماره ۶۴: صفحه پیام

برای ارسال پیام به دیگران باید گزینه **نوشتن پیام** را انتخاب کنید. تا پنجره ای ارسال پیام برای شما نمایش داده شود.



تصویر شماره ۶۵: صفحه ارسال پیام

جهت پیوست کردن یک فایل (متنی، صوت، تصویر و...) به پیام خود از دکمه **افزودن پیوست** استفاده کنید. زمانیکه متن پیام آماده ارسال گردید کافیه دکمه **ارسال** را انتخاب کنید تا پیام شما به همراه پیوست (در صورت وجود) برای شخص مورد نظر ارسال گردد.

برای مشاهده پیام های دریافتی دکمه **استدقای ورودی** را فشار دهید در این صورت اگر شخصی برای شما پیامی ارسال کرده باشد در این قسمت لیست می گردد و شما می توانید متن آن را بخوانید و در صورت لزوم پاسخی برای آن ارسال کنید. شما می توانید با انتخاب کادر کنار پیام(ها)، آن ها را حذف کنید، به عنوان خوانده نشده و یا به عنوان خوانده شده علامت بزنید.

برای خواندن هر پیام روی آن کلیک نمایید.

تعداد پیام های خصوصی خوانده نشده

کلیدهای زیر روی پیام های انتخاب شده عمل می کند.

تصویر شماره ۶۶ : صندوق پیام

با کلیک روی پیام مورد نظر محتوای پیام برای شما نمایش داده می شود.

تصویر شماره ۴۹ : نمایش پیام

در صفحه پیام باز شده می توانید پاسخ به این پیام را به فرستنده ارسال کنید، آن را حذف کنید و یا به عنوان خوانده نشده علامت بزنید تا بعدا این پیام را بخوانید

همچنین پیام های ارسالی شما در قسمت **پیام های ارسالی** قابل مشاهده می باشند.

ارتباط با ما

جهت ارتقای شبکه علمی کوثرنت سوالات، انتقادات، پیشنهادات و

مشکلات شبکه را با ما در میان بگذارید.

پشتیبانی

۰۲۵-۳۲۱۴۴۸۴۹

kowsarnet@whc.ir

مرکز فناوری اطلاعات حوزه های علمیه خاوران © ۱۳۹۴