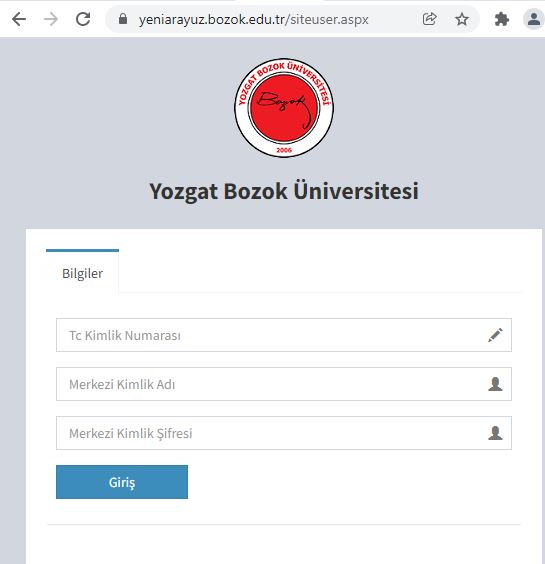


**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**

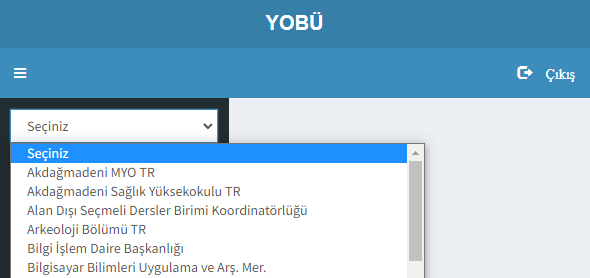
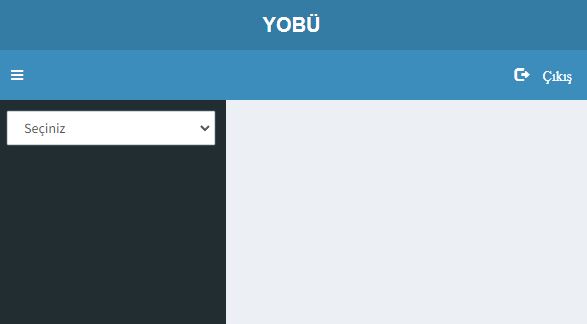
**ANASAYFA YÖNETİM PANELİ KULLANIM KILAVUZU**

* ***ADMİN PANELİNE GİRİŞ***

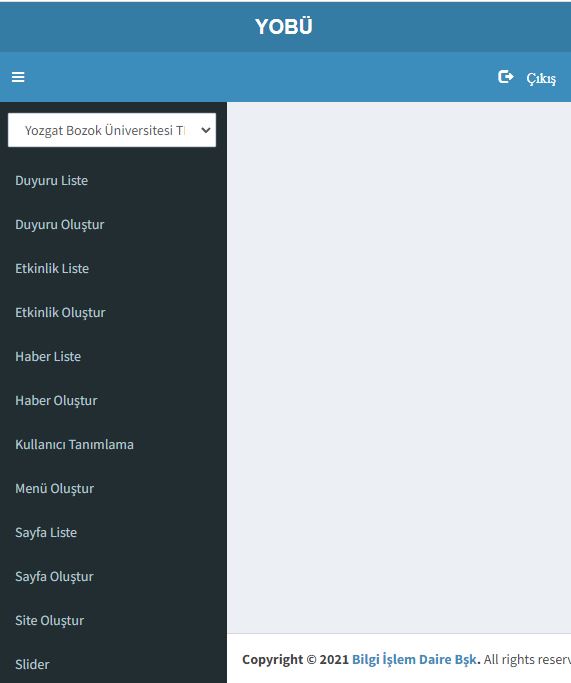
Anasayfa yönetim paneline [*https://bozok.edu.tr/siteuser.aspx*](https://bozok.edu.tr/siteuser.aspx)adresinden kimlik numarası, merkezi kimlik kullanıcı adı ve merkezi kimlik şifresi ile yetkili kişiler giriş yapabilir.



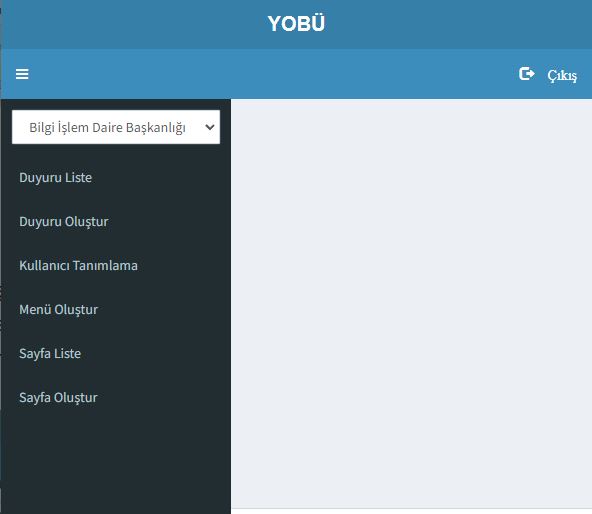
Giriş butonuna tıklandıktan sonra yönetim paneli arayüzü açılacaktır. Kullanıcılar sol üst köşede ok işaretiyle belirtilen birim seçme alanından değişiklik yapacakları birimi seçerek işlem yapabilirler.



Seçilen birime göre yapılabilecek işlemlerin sıralandığı sol menü açılacaktır. Yapmak istenilen işlemle ilgili menü seçilerek düzenleme yapılabilir.

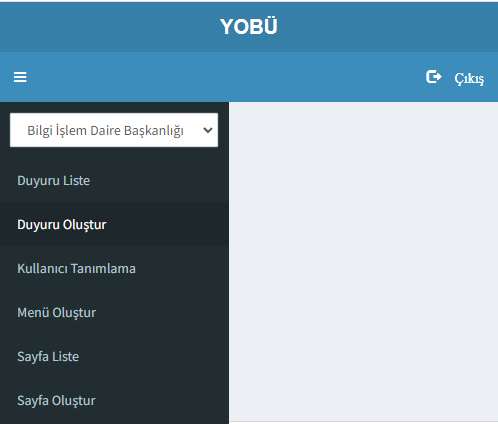


Seçilen birime göre sol menüde sıralanan işlemler değişiklik gösterebilir..



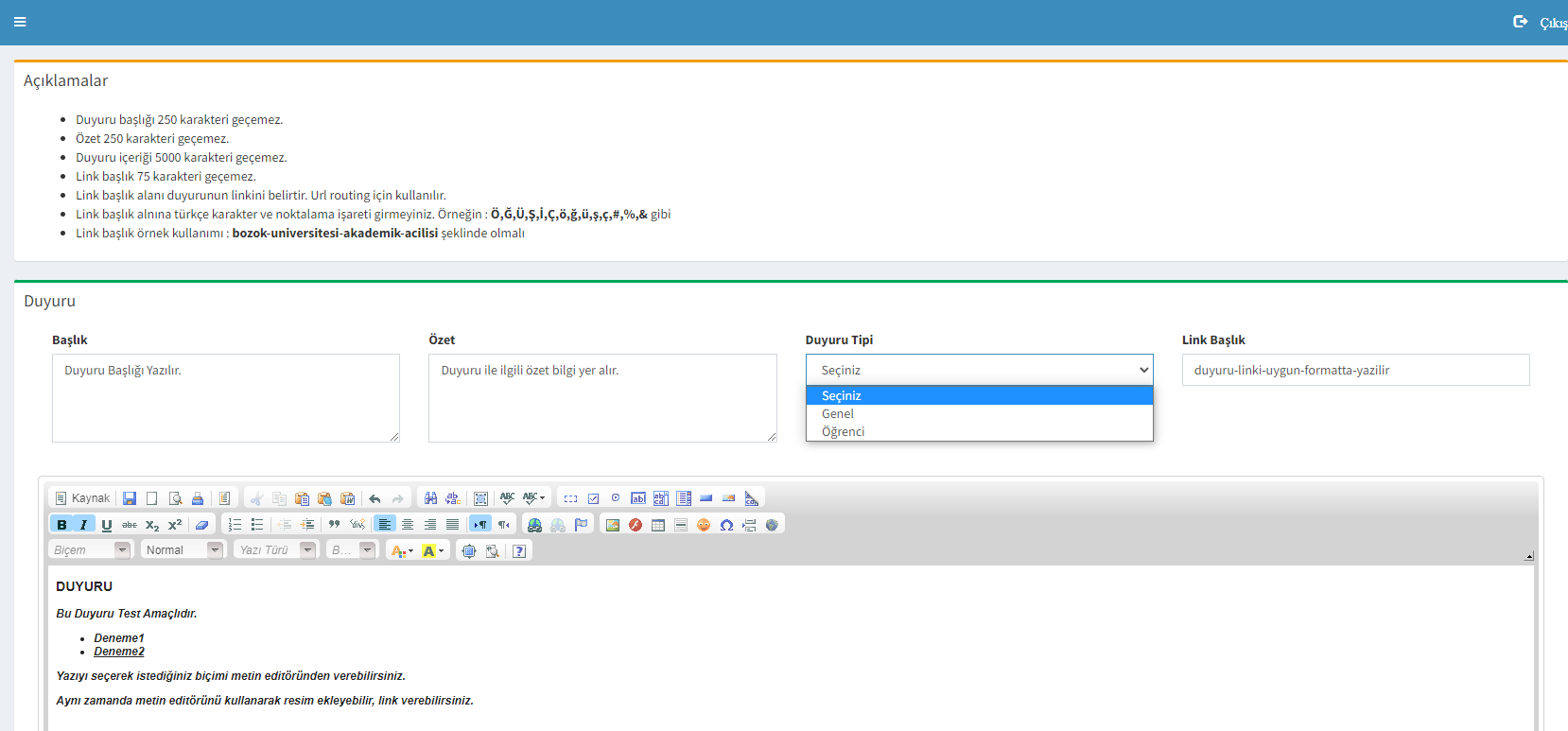
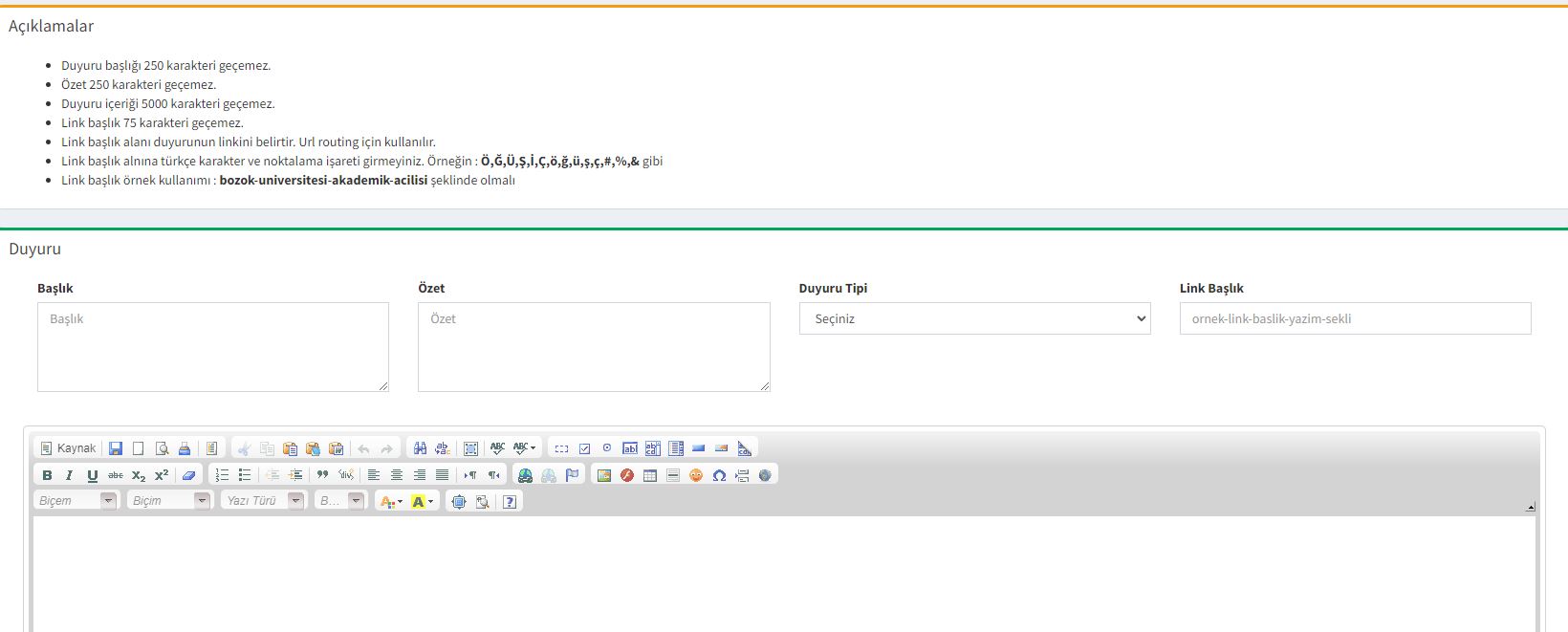
* ***DUYURU İŞLEMLERİ***
  + - ***Duyuru oluşturma***

Sitede duyuru yayınlamak için sol menüde bulunan Duyuru oluştur butonuna tıklanır.

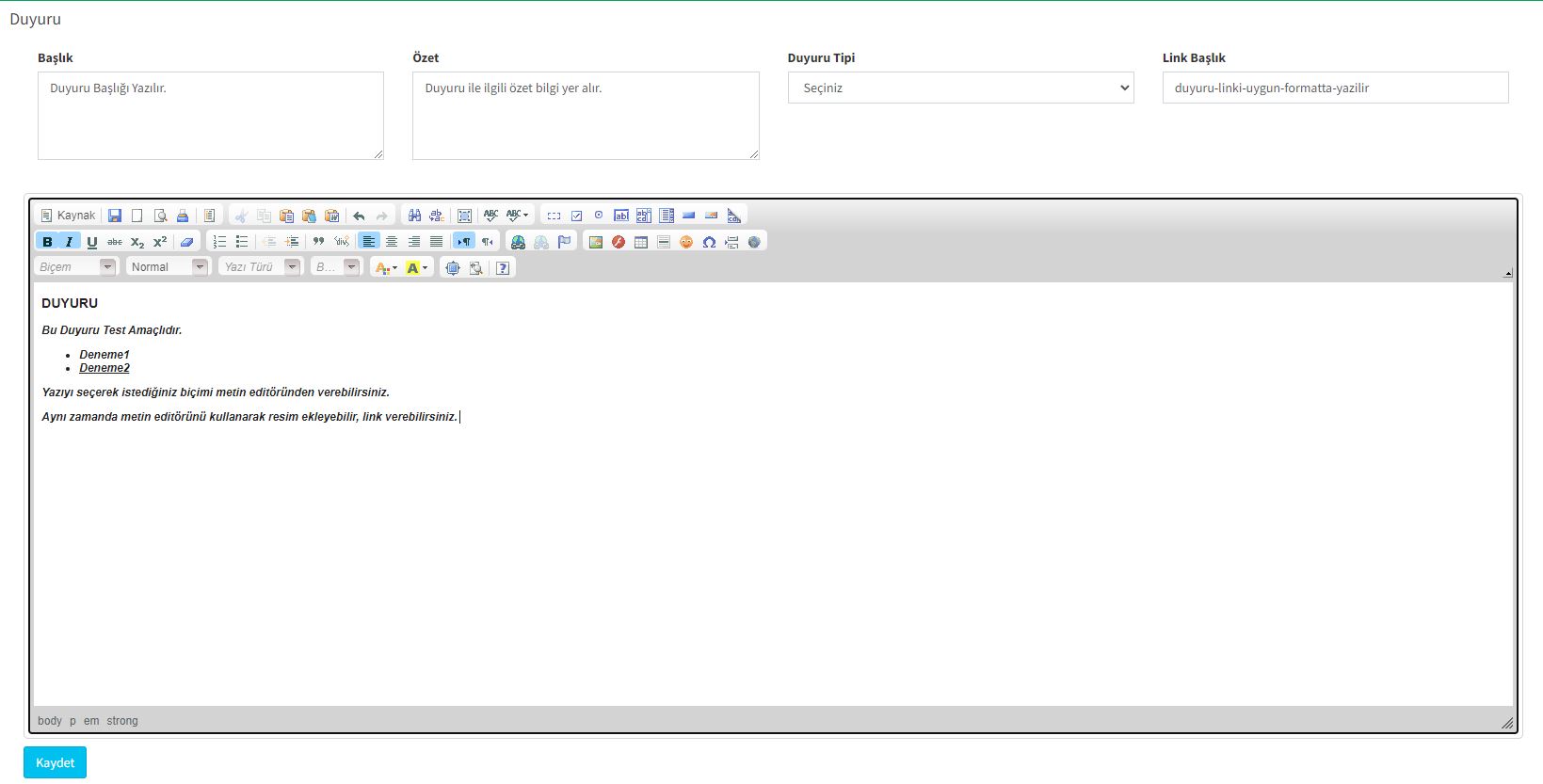


Duyuru oluşturma sayfasındaki ***açıklamalar alanı dikkate alınarak*** Başlık, Özet, Duyuru Tipi ve Link Başlık alanları doldurulur.

Duyuru içeriği bu alana girilir.



Gerekli alanlar uygun formatta doldurulduktan sonra ok işaretiyle belirtilen ***Kaydet*** butonuna basılarak duyuru kaydedilir.



Duyuru yayınlama işleminde herhangi bir problem yoksa aşağıdaki gibi işlem başarılı uyarısı alırsınız.



* + - ***Duyuru listeleme***

Sol menüden Duyuru liste alanına tıklayarak duyuruları listeleyebilir, düzenleyebilir ya da silebilirsiniz.

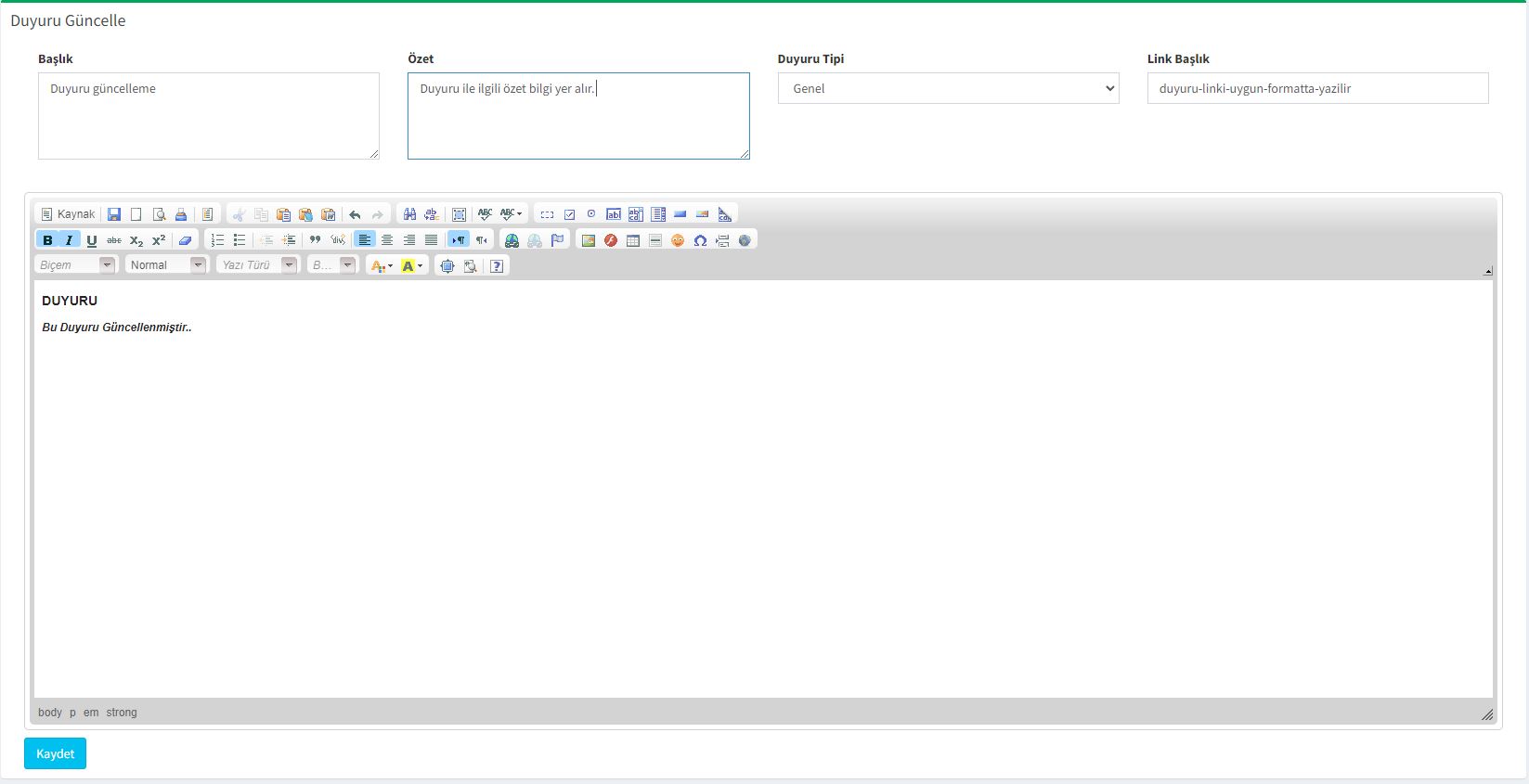
Eklediğimiz duyuru aşağıda listelendi.



* + - ***Duyuru güncelleme***



Duyuru güncelleme butonuna tıklayarak gelen duyuru güncelleme sayfasında duyuru başlığı, özet, duyuru tipi, link başlık veya duyuru içeriği güncellenebilir. Güncelleme işlemi yapıldıktan sonra tekrar ***Kaydet*** butonuna basılarak güncel duyuru yayınlanır.



* + - ***Duyuru silme***



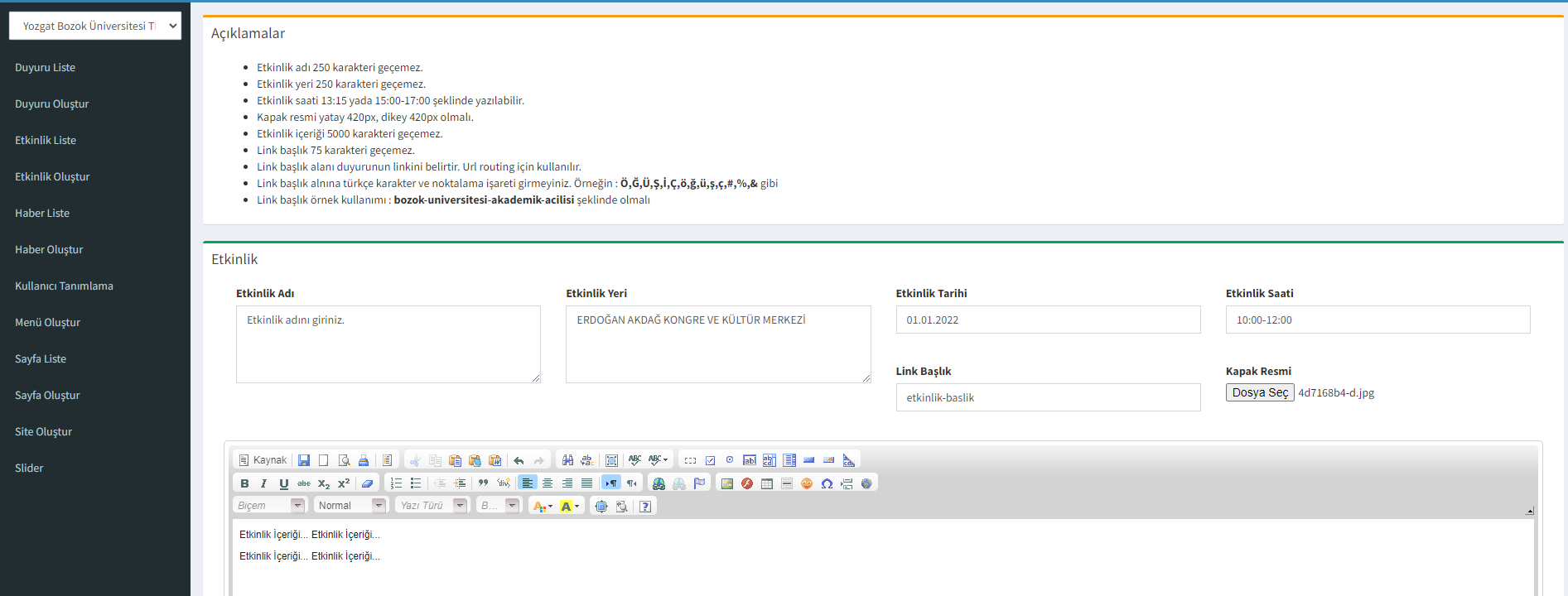
Duyuru silmek için C:\Users\z440\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\edit.jpg butonuna tıklanır. Durum sütununda ilgili duyuruya ait durum ***Pasif*** yapılarak  butonuna tıklanır.



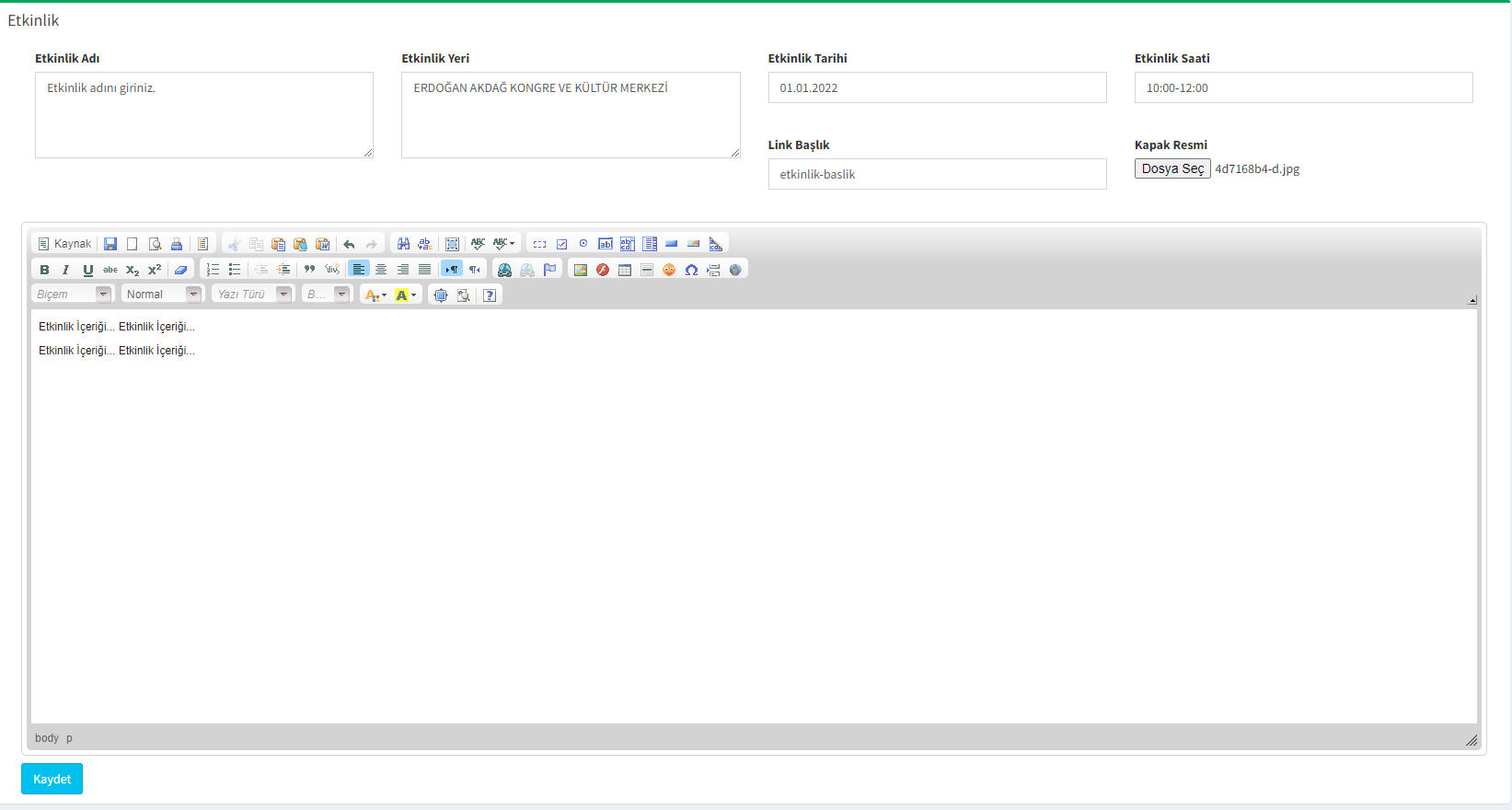
Duyuru silme işleminden vazgeçildiyse  butonuna basılarak silme işlemi iptal edilebilir.

* ***ETKİNLİK İŞLEMLERİ***
  + - ***Etkinlik oluşturma***

Sitede etkinlik yayınlamak için sol menüde bulunan Etkinlik oluştur butonuna tıklanır.



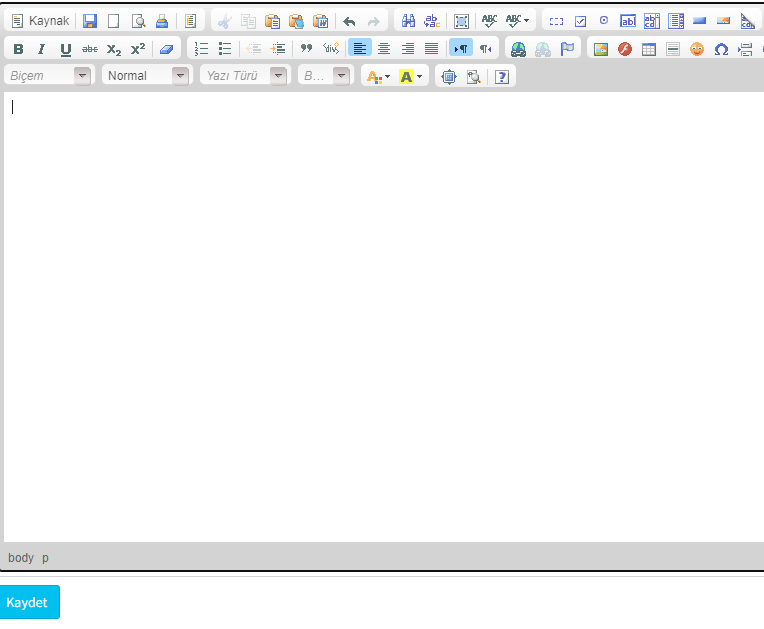
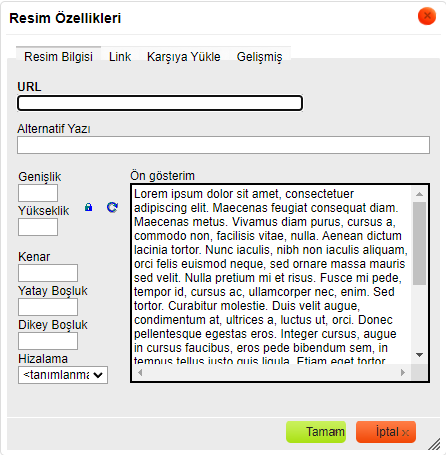
Etkinlik oluşturma sayfasındaki ***açıklamalar alanı dikkate alınarak*** Etkinlik Adı, Etkinlik Yeri, Etkinlik Tarihi, Etkinlik Saati, Link Başlık ve Etkinliğe dair içerik alanları doldurulur. Kapak resmi alanında dosya seç tıklanarak açıklamalar alanındaki boyutlara uygun bir resim seçilir.

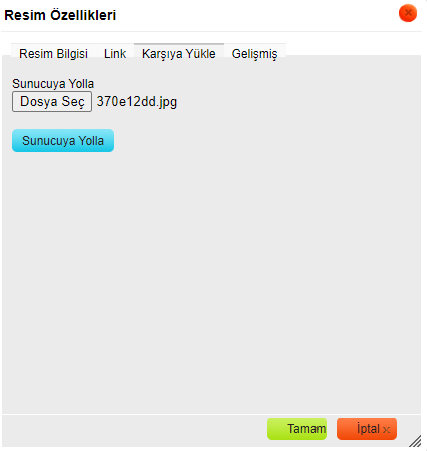


Etkinlik içeriği bu alana girilir.

Etkinliğe dair içeriği girerken Kapak Resmi olarak seçtiğiniz içeriği etkinlik içeriği alanına da ekleyiniz!!

Aşağıda kare kutucukla belirtilen Resim Ekle butonuna tıklayarak gelen pencereden karşıya yükle seçeneğine tıklayınız. Gelen pencereden ***Dosya seç*** butonuyla etkinliğe dair resmi seçiniz ve ***Sunucuya yolla*** butonuna tıklayıp ardından ***Tamam*** tıklayınız.



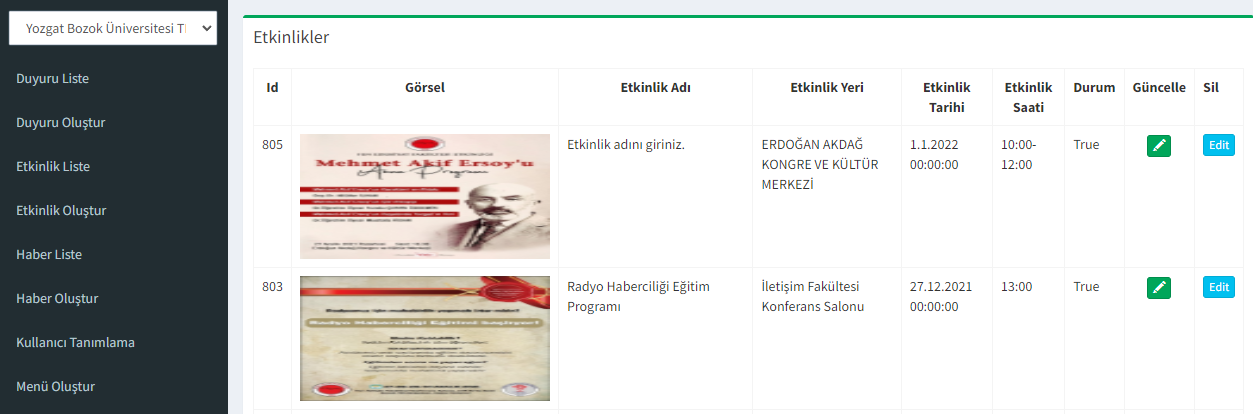
Etkinlik içerik bilgilerini tamamladıktan sonra ***Kaydet*** butonuna tıklayarak etkinliği kaydediniz.

Etkinlik yayınlama işleminde herhangi bir problem yoksa aşağıdaki gibi işlem başarılı uyarısı alırsınız.



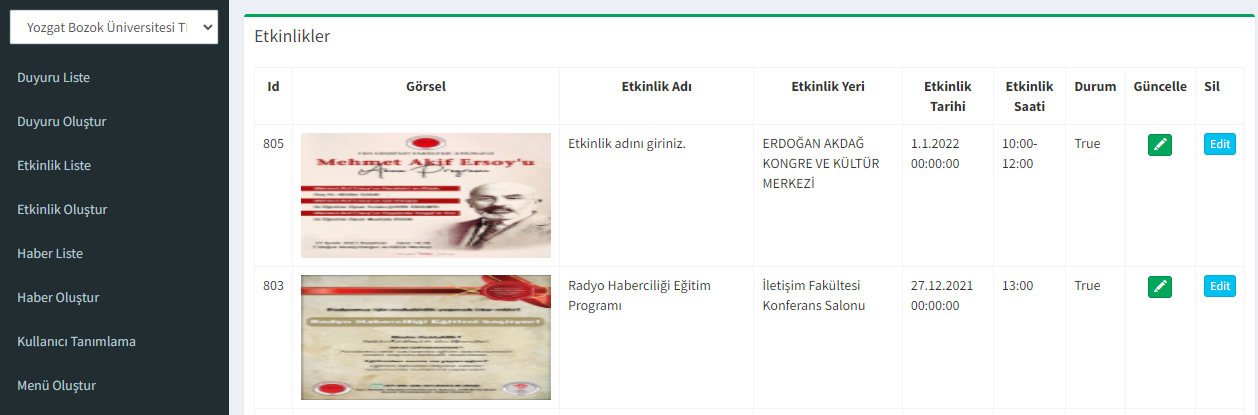
* + - ***Etkinlik listeleme***

Sol menüden Etkinlik liste alanına tıklayarak etkinlikleri listeleyebilir, düzenleyebilir ya da silebilirsiniz.

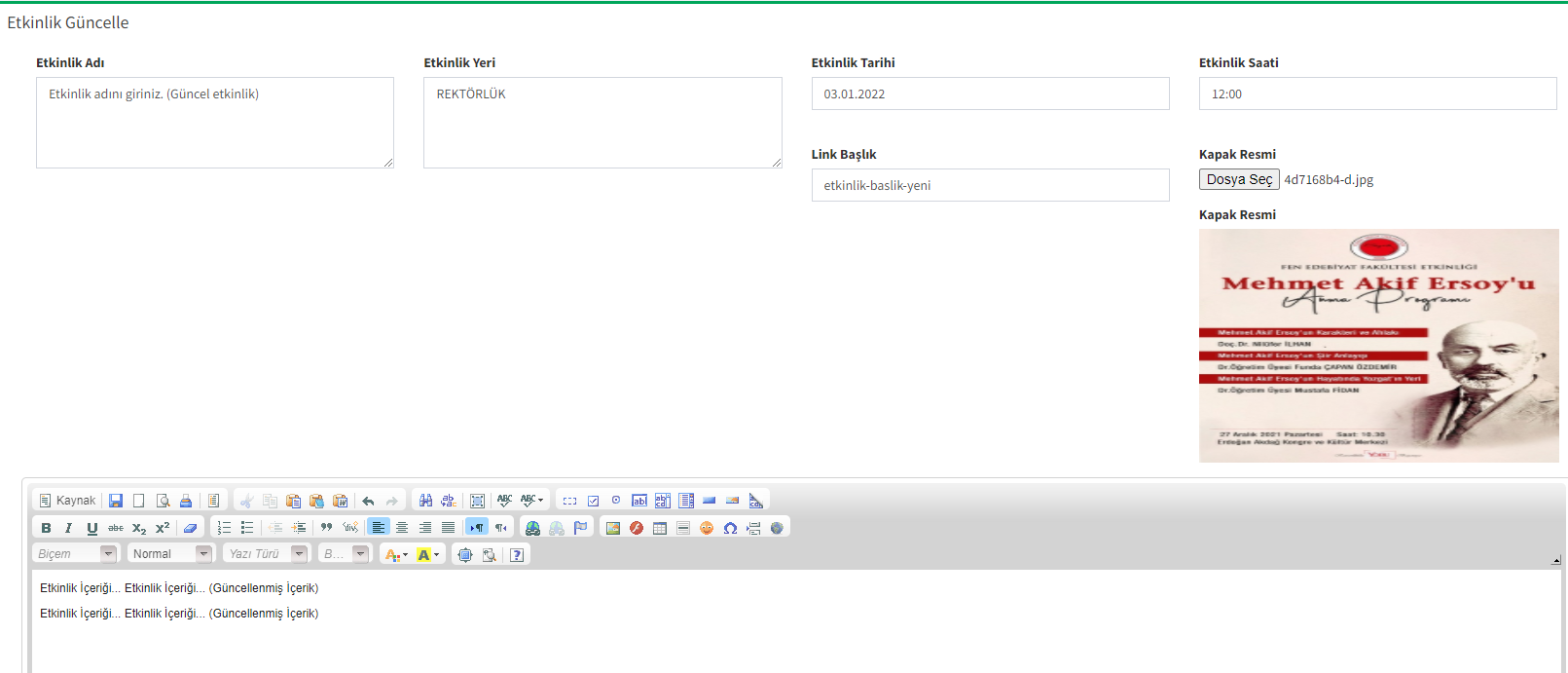


Eklediğimiz etkinlik aşağıda listelendi.

* + - ***Etkinlik güncelleme***

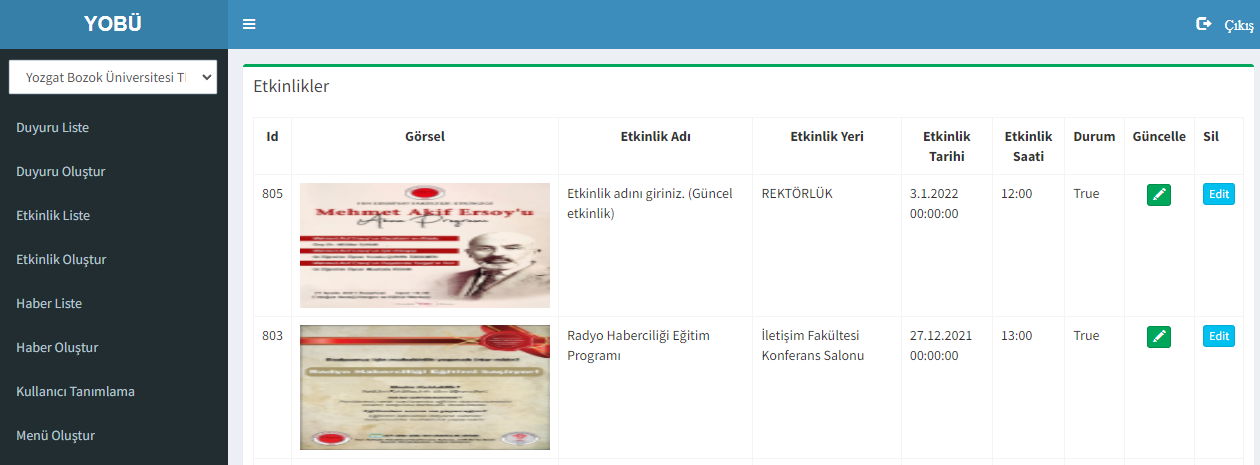


C:\Users\z440\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\günccel1.jpg Etkinlik güncelleme butonuna tıklayarak gelen etkinlik güncelleme sayfasında Etkinlik Adı, Etkinlik Yeri, Etkinlik Tarihi, Etkinlik Saati, Link Başlık, Etkinlik içeriği ve Kapak resmi güncellenebilir. Güncelleme işlemi yapıldıktan sonra tekrar ***Kaydet*** butonuna basılarak güncel etkinlik yayınlanır.





* + - ***Etkinlik silme***



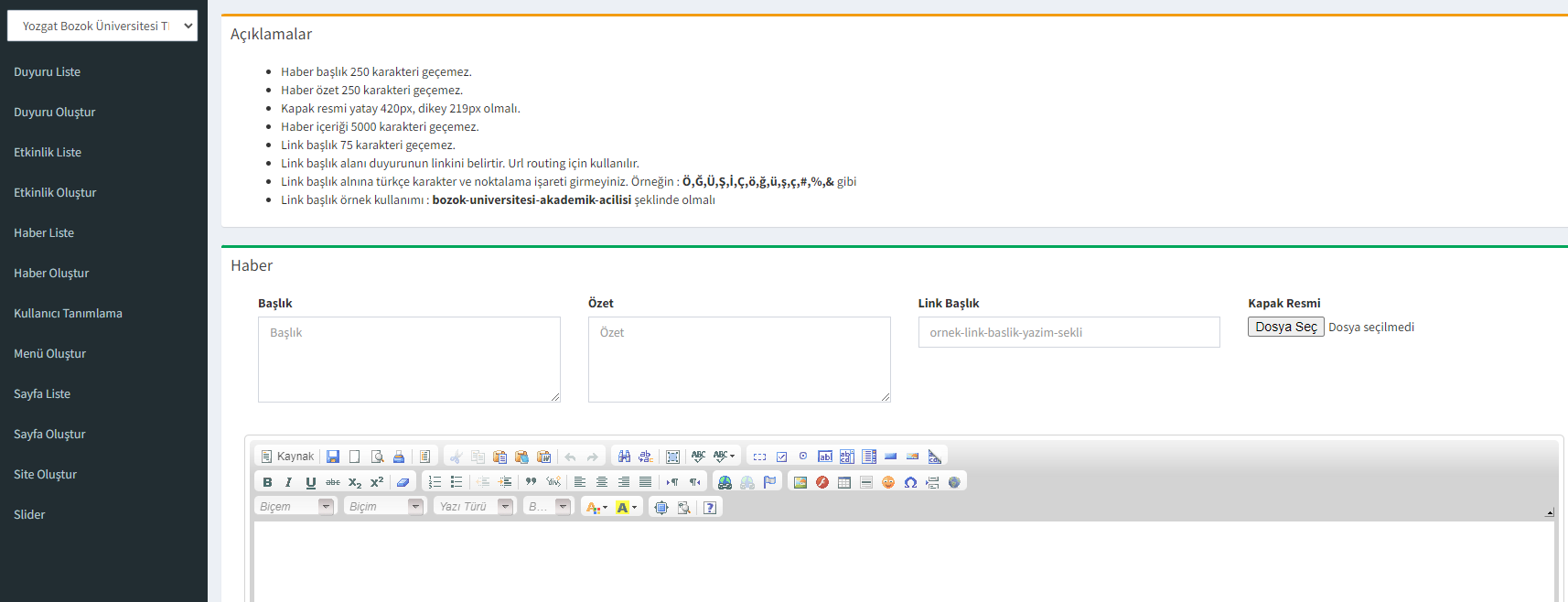
Etkinlik silmek için C:\Users\z440\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\edit.jpg butonuna tıklanır. Durum sütununda ilgili etkinliğe ait durum ***Pasif*** yapılarak  butonuna tıklanır.



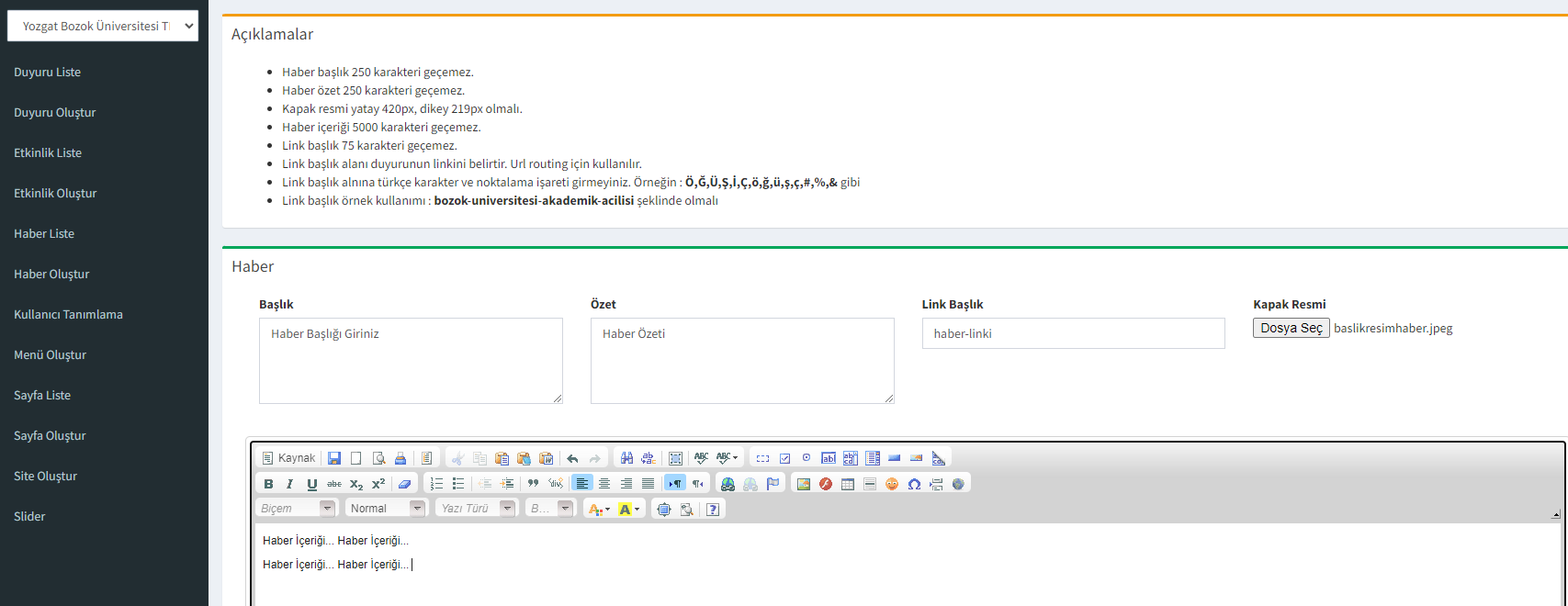
Etkinlik silme işleminden vazgeçildiyse  butonuna basılarak silme işlemi iptal edilebilir.

* ***HABER İŞLEMLERİ***
  + - ***Haber oluşturma***

Sitede haber yayınlamak için sol menüde bulunan Haber oluştur butonuna tıklanır.



Haber oluşturma sayfasındaki ***açıklamalar alanı dikkate alınarak*** Başlık, Özet, Link Başlık ve Habere dair içerik alanları doldurulur. Kapak resmi alanında dosya seç tıklanarak açıklamalar alanındaki boyutlara uygun bir resim seçilir. Ve ***Kaydet*** butonuna tıklanarak haber kaydedilir.



Haber içeriği bu alana girilir.

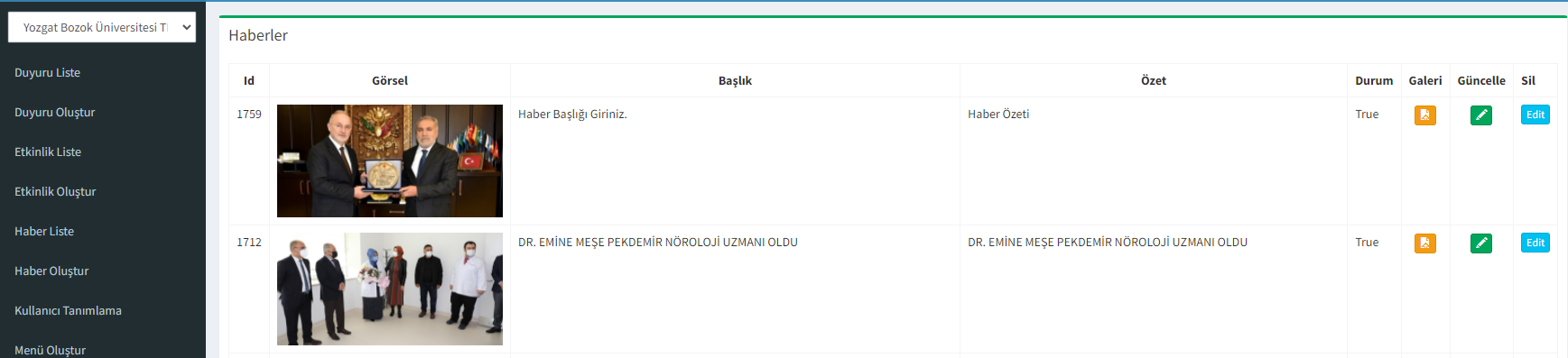


Haber yayınlama işleminde herhangi bir problem yoksa aşağıdaki gibi işlem başarılı uyarısı alırsınız.



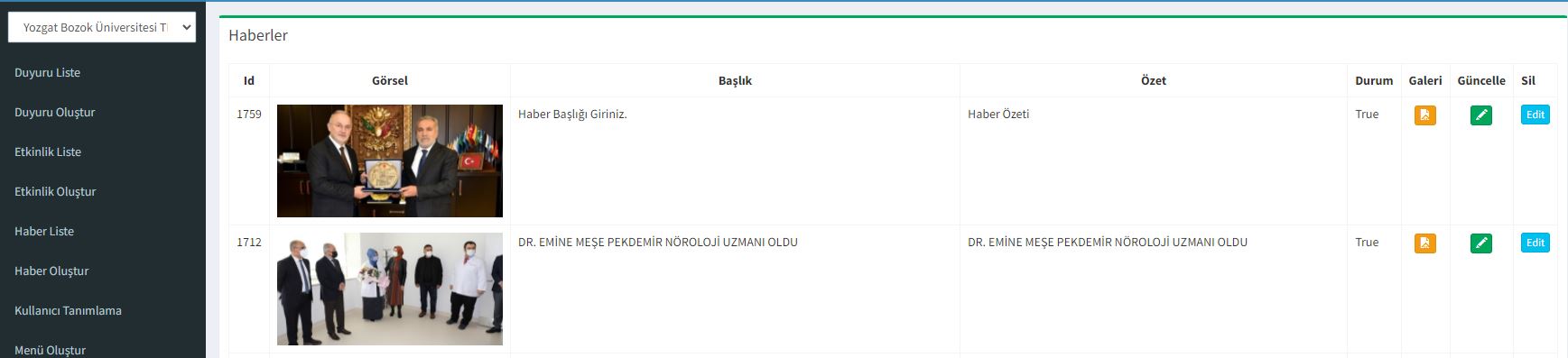
* + - ***Haber listeleme***

Sol menüden Haber liste alanına tıklayarak haberleri listeleyebilir, haber galerisi ekleyebilir, düzenleme ya da silme işlemi yapabilirsiniz.

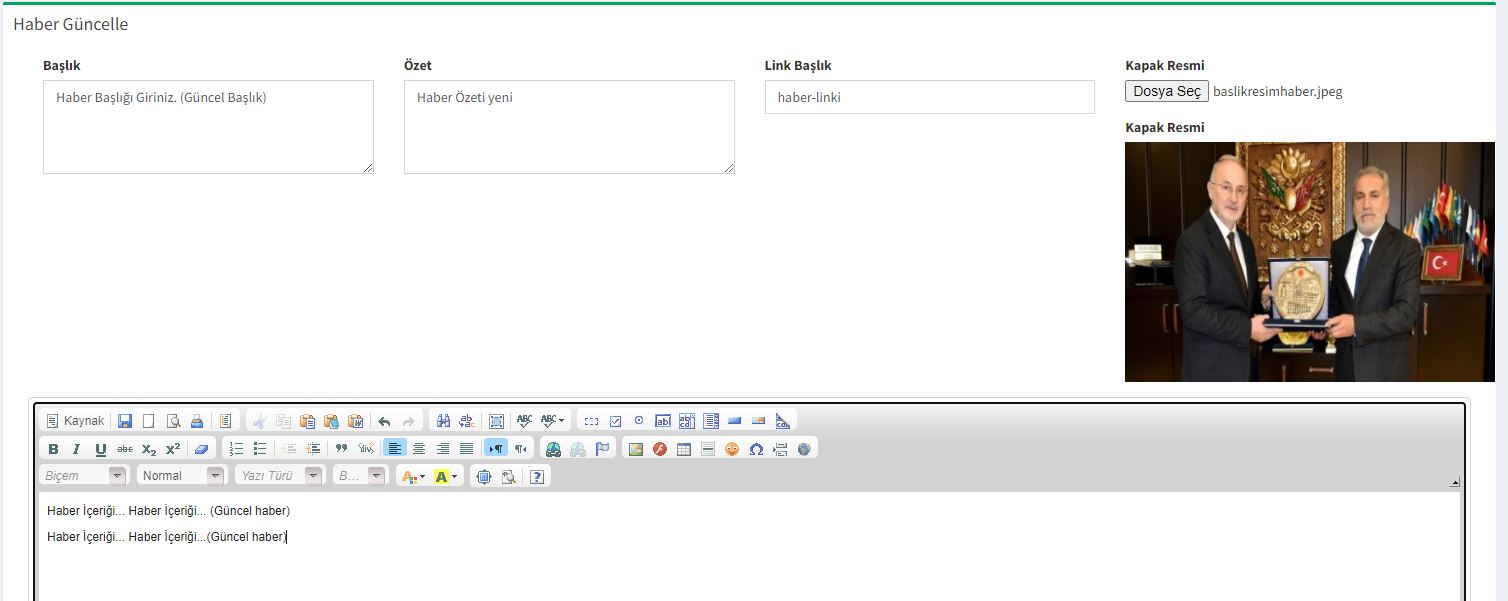


Eklediğimiz haber aşağıda listelendi.

* + - ***Haber güncelleme***

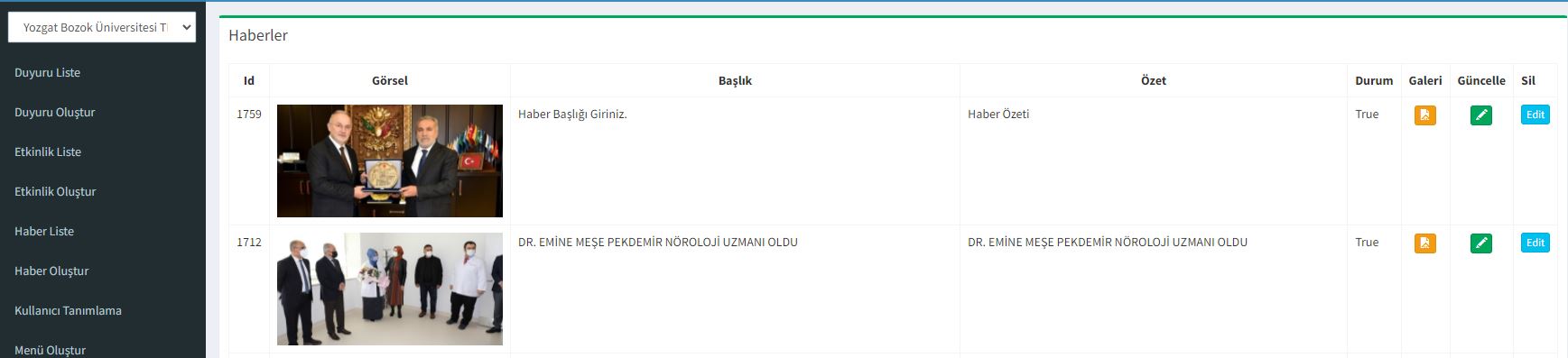


C:\Users\z440\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\günccel1.jpg Haber güncelleme butonuna tıklayarak gelen haber güncelleme sayfasında Başlık, Özet, Link Başlık, Haber içeriği ve Kapak resmi güncellenebilir. Güncelleme işlemi yapıldıktan sonra tekrar ***Kaydet*** butonuna basılarak güncel haber yayınlanır.





* + - ***Haber silme***



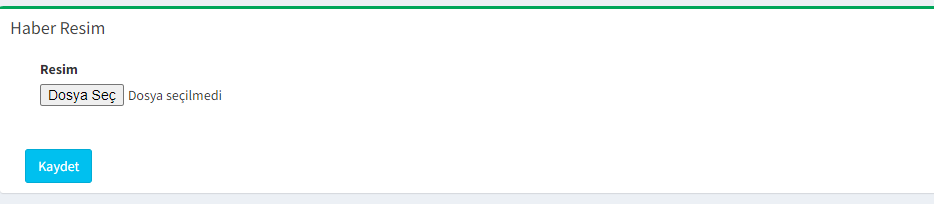
Haber silmek için C:\Users\z440\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\edit.jpg butonuna tıklanır. Durum sütununda ilgili habere ait durum ***Pasif*** yapılarak  butonuna tıklanır.

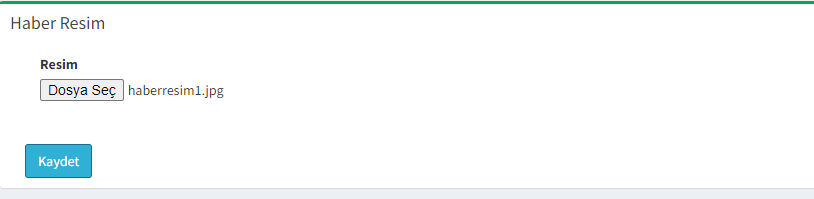


Haber silme işleminden vazgeçildiyse  butonuna basılarak silme işlemi iptal edilebilir.

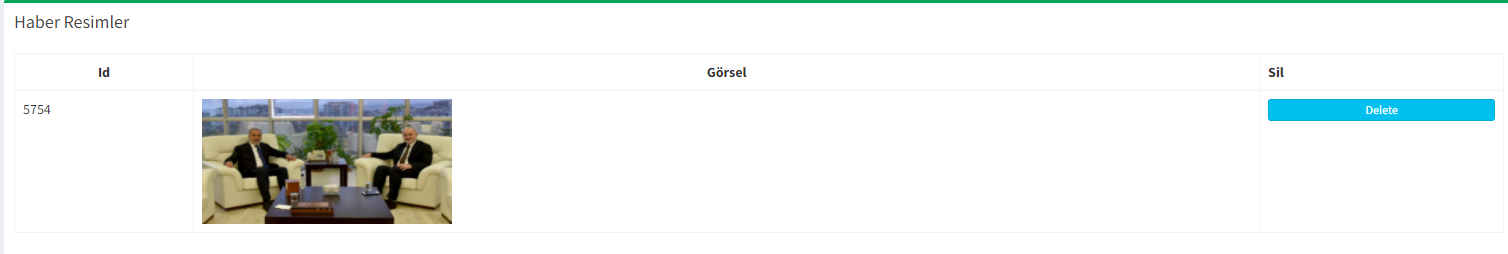
* + - ***Haber Galerisi Ekleme***

Haber galerisi eklemek için  butonu kullanılır. Dosya seç butonuna tıklayarak haber galerisine eklenecek fotoğraflar tek tek seçilir ve kaydet butonuna tıklanır.



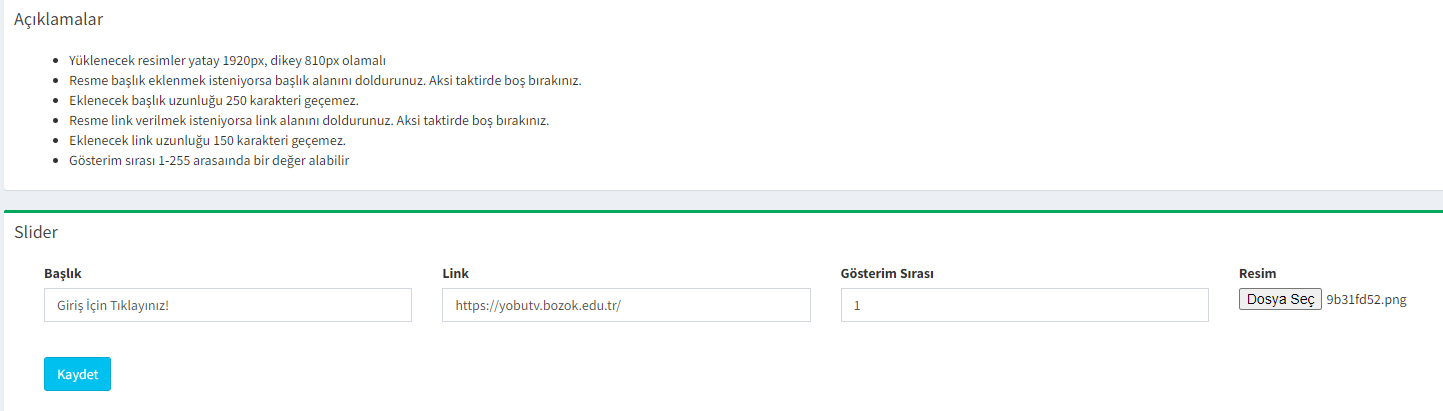


Haber resimleri eklendikçe haber resimler alanında görüntülenecektir. Resimleri silmek için ***Delete*** butonunu kullanabilirsiniz.



* ***SLIDER İŞLEMLERİ***
* ***Slider Ekleme***

Slider eklemek için sol menüde bulunan Slider butonuna tıklanır. Slider oluşturma sayfasındaki ***açıklamalar alanı dikkate alınarak*** Başlık, Link, Gösterim Sırası doldurulur. Resim alanında dosya seç tıklanarak açıklamalar alanındaki boyutlara uygun bir resim seçilir. Ve ***Kaydet*** butonuna tıklanarak slider kaydedilir.

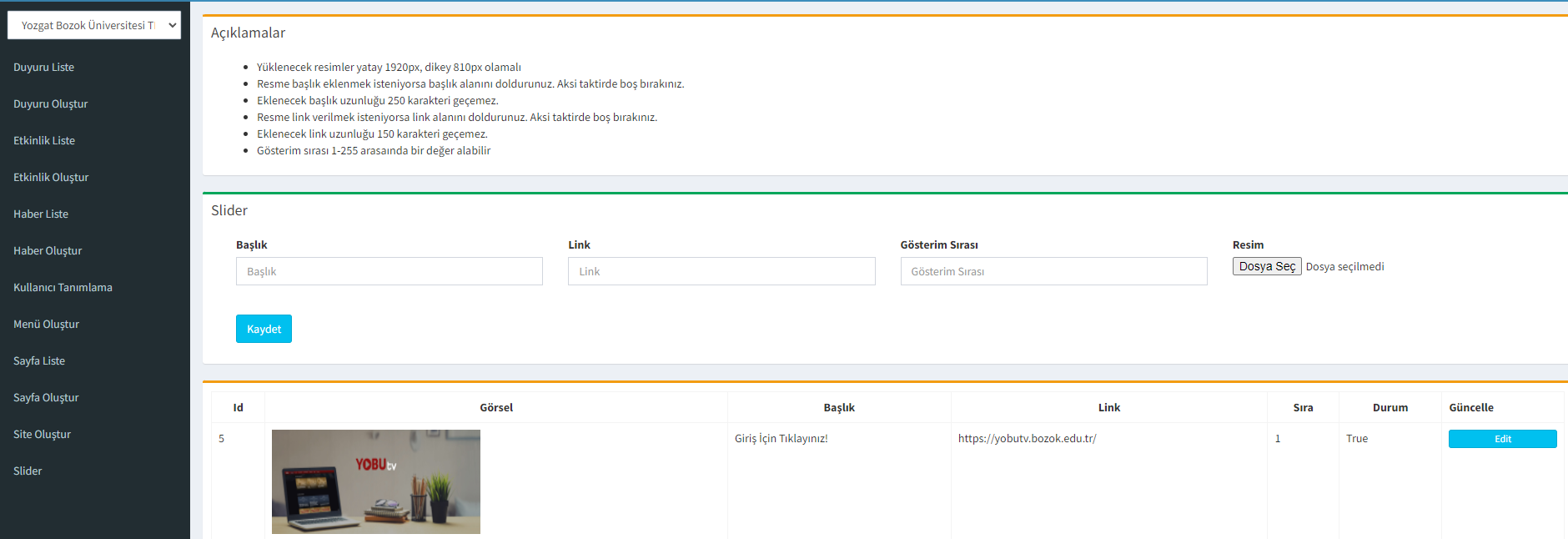
 

Slider yayınlama işleminde herhangi bir problem yoksa aşağıdaki gibi işlem başarılı uyarısı alırsınız.



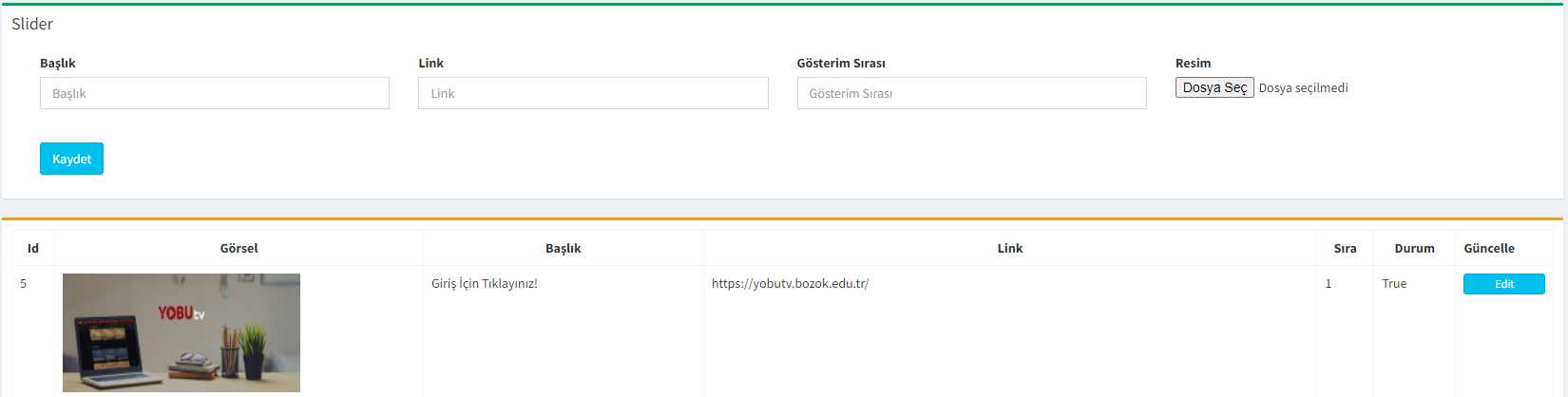
* ***Slider Listeleme***

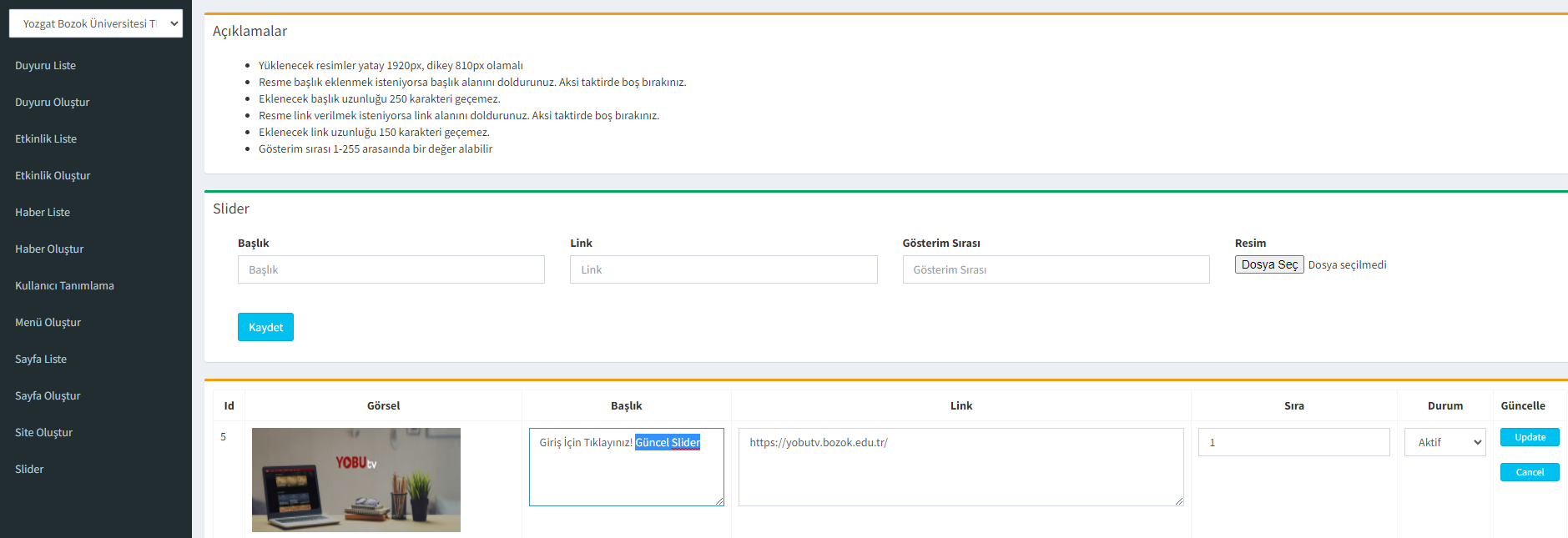
Slider yayınladıktan sonra tekrar sol menüdeki Slider butonuna tıklayarak eklediğiniz slideri görüntüleyebilirsiniz.



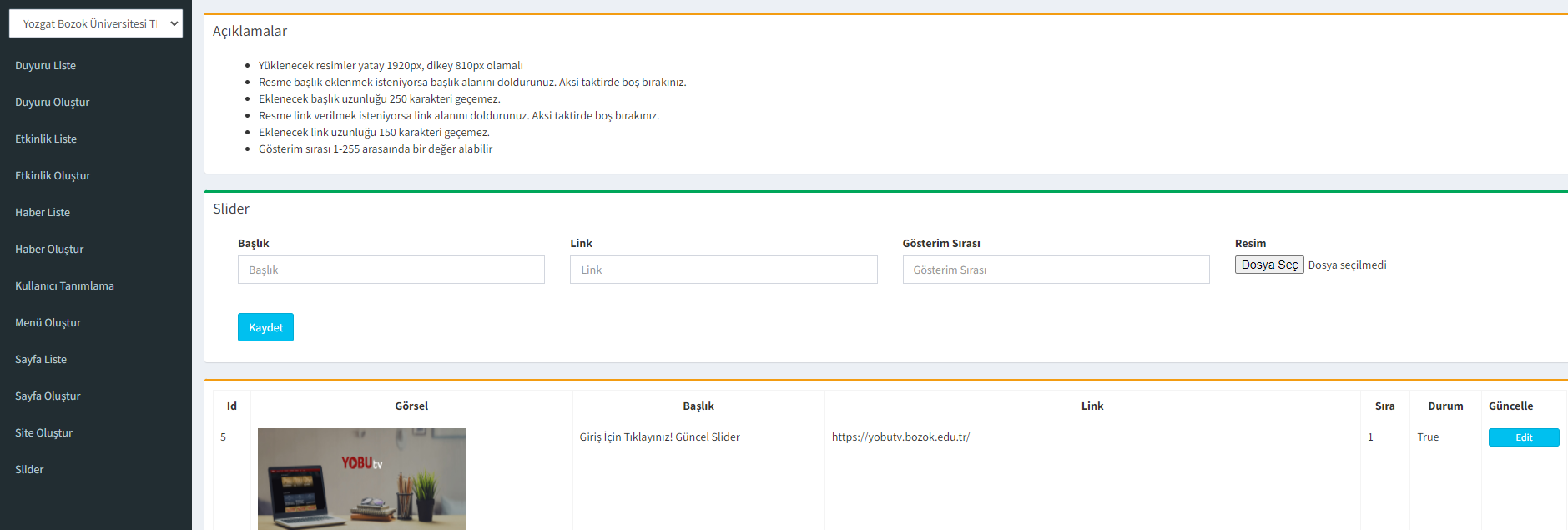
* ***Slider Güncelleme***

Slider güncellemek için ok işaretiyle belirtilen C:\Users\z440\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\edit.jpg butonuna tıklanır. Başlık, Link veya Gösterim Sırası seçeneklerinden değiştirilecek olanlar  butonuna tıklanır.



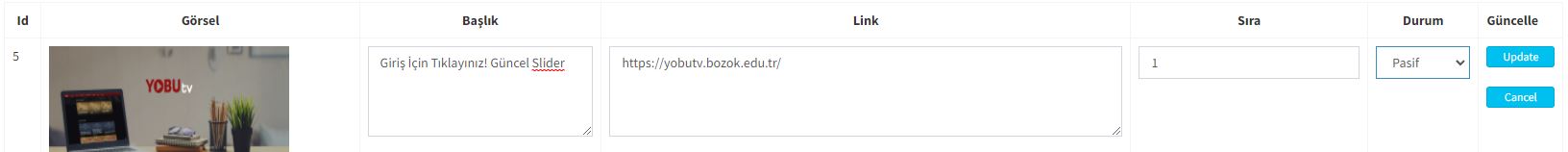


Güncellenen slidera ait görüntü aşağıdaki gibi olacaktır.



* ***Slider Silme***

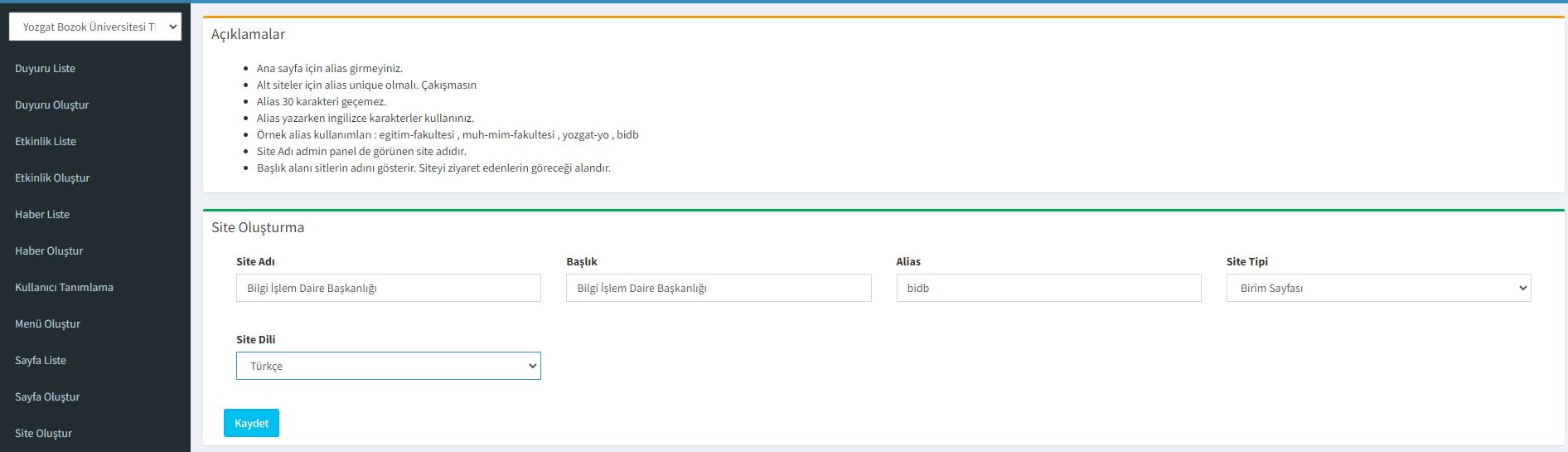
Slider silmek için C:\Users\z440\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\edit.jpg butonuna tıklanır. Durum sütununda ilgili slidera ait durum ***Pasif*** yapılarak  butonuna tıklanır.



Slider silme işleminden vazgeçildiyse  butonuna basılarak silme işlemi iptal edilebilir.

* ***SİTE İŞLEMLERİ***
* ***Site oluşturma***

Site oluşturmak için sol menüde bulunan Site Oluştur butonuna tıklanır. Site oluşturma sayfasındaki ***açıklamalar alanı dikkate alınarak*** Site Adı, Başlık, Alias doldurulur. Site Tipi ve Site Dili oluşturulan siteye uygun formatta seçilir. Ve ***Kaydet*** butonuna tıklanarak site kaydedilir.

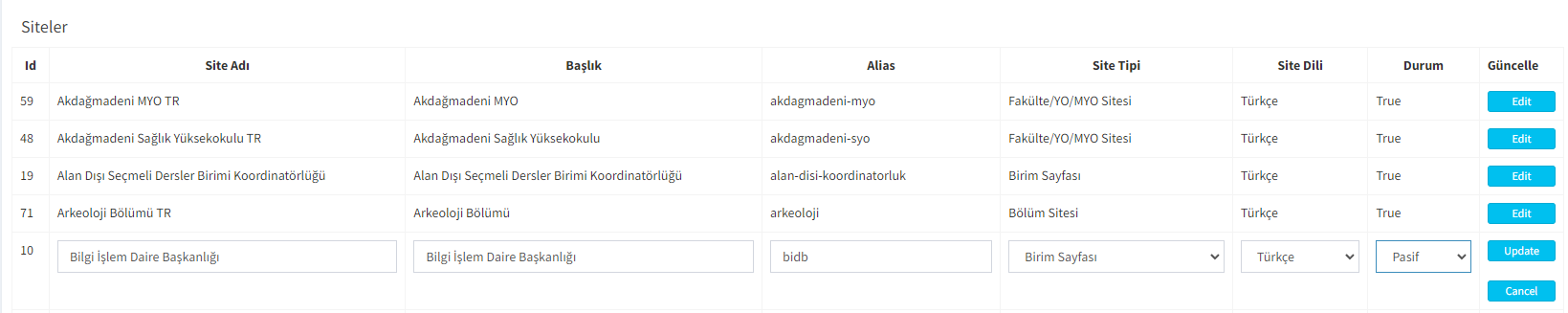


Site Oluşturma işleminde herhangi bir problem yoksa aşağıdaki gibi işlem başarılı uyarısı alırsınız.



Admin panelinden çıkış giriş yaparak Sol menüde yeni oluşturduğunuz siteyi görüntüleyebilir ve işlem yapabilirsiniz. Site adı veya diğer sütunlarda değişiklik yapılmak istenirse ***Edit*** butonu tıklanarak gerekli güncellemeler yapılabilir. ***Update*** butonuna tıklanarak güncellemeler kaydedilmiş olur.

Site silmek için C:\Users\z440\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\edit.jpg butonuna tıklanır. Durum sütununda ilgili siteye ait durum ***Pasif*** yapılarak  butonuna tıklanır.



Site silme işleminden vazgeçildiyse  butonuna basılarak silme işlemi iptal edilebilir.

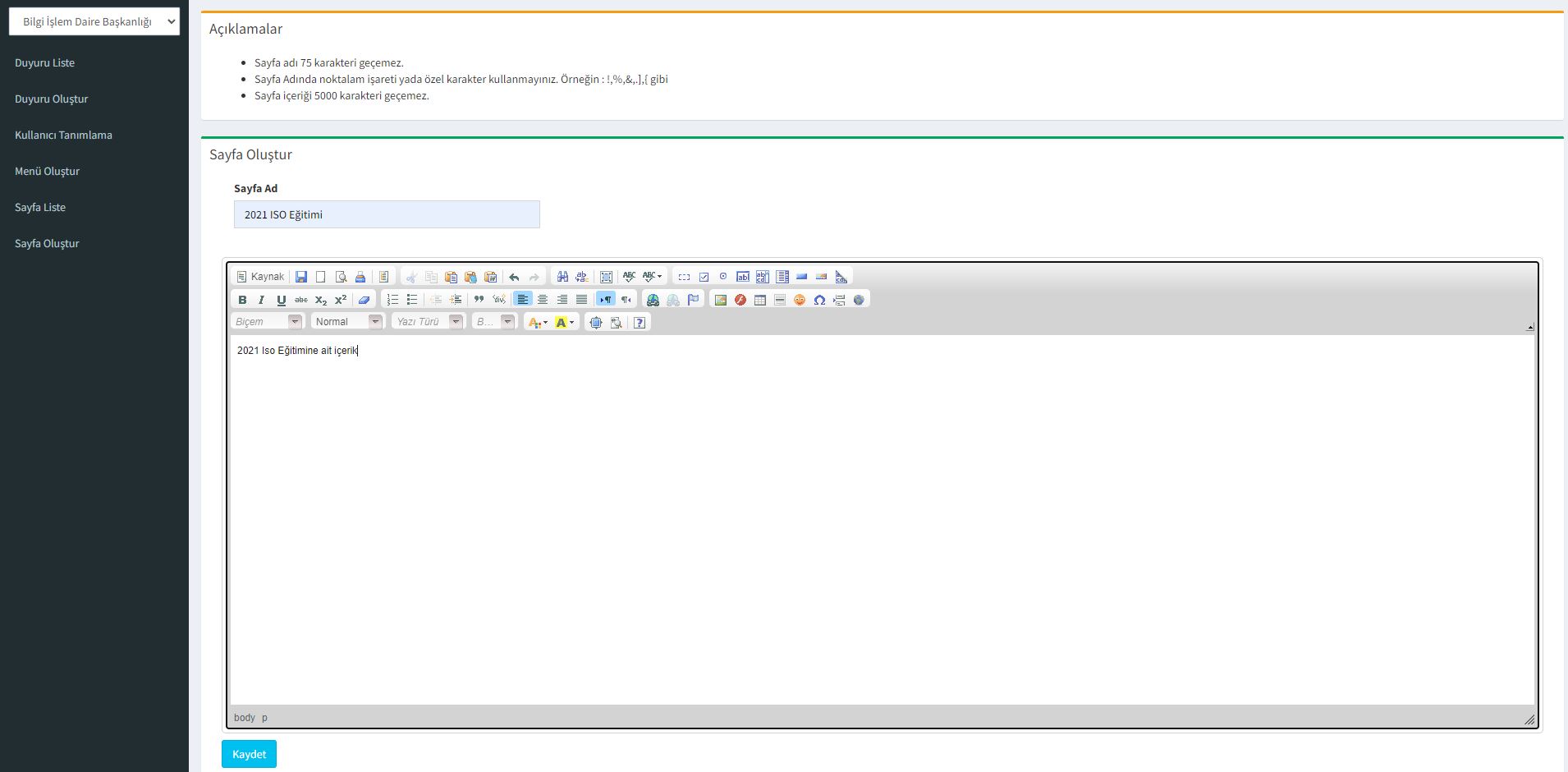
* ***MENÜ İŞLEMLERİ***
* ***Sayfa Oluşturma***

Menüleri oluşturabilmek için öncelikle sayfa tanımlamak gerekmektedir. Daha sonra oluşturulan sayfalar menülerle ilişkilendirilecektir.

Sayfa oluşturmak için sol üst köşeden işlem yapacağınız birimi seçtikten sonra gelen sol menüden ***Sayfa Oluştur*** butonuna tıklamanız gerekmektedir.



Açılan sayfadaki açıklamalar alanı dikkate alınarak ***Sayfa Adı*** ve sayfaya ait ***İçerikler*** doldurulur. Ve Kaydet butonuna tıklanarak sayfa kaydedilir.

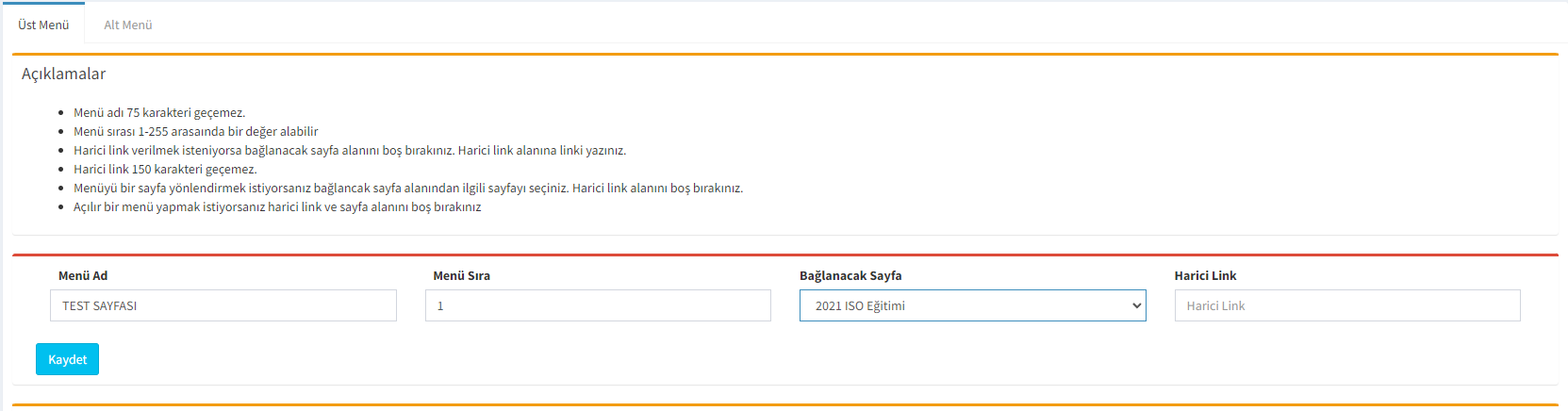


Sayfalar henüz menülerle ilişkilendirilmediği için sitenizde gözükmeyecektir sadece admin panelinden erişebilirsiniz.

* ***Menü Oluşturma***

Menü oluştururken dikkat etmeniz gereken nokta menünün açılır menü mü yoksa doğrudan bir sayfaya ait içeriği gösteren bir menü mü olduğudur.

Eğer menünüz doğrudan bir sayfaya ait içeriği gösterecekse aşağıdaki gibi Menü Ad, Menü Sıra alanlarını doldurup Bağlanacak Sayfa kısmından daha önce oluşturduğunuz sayfayı seçmeniz gerekmektedir. Bu durumda harici link alanını boş bırakmalısınız.

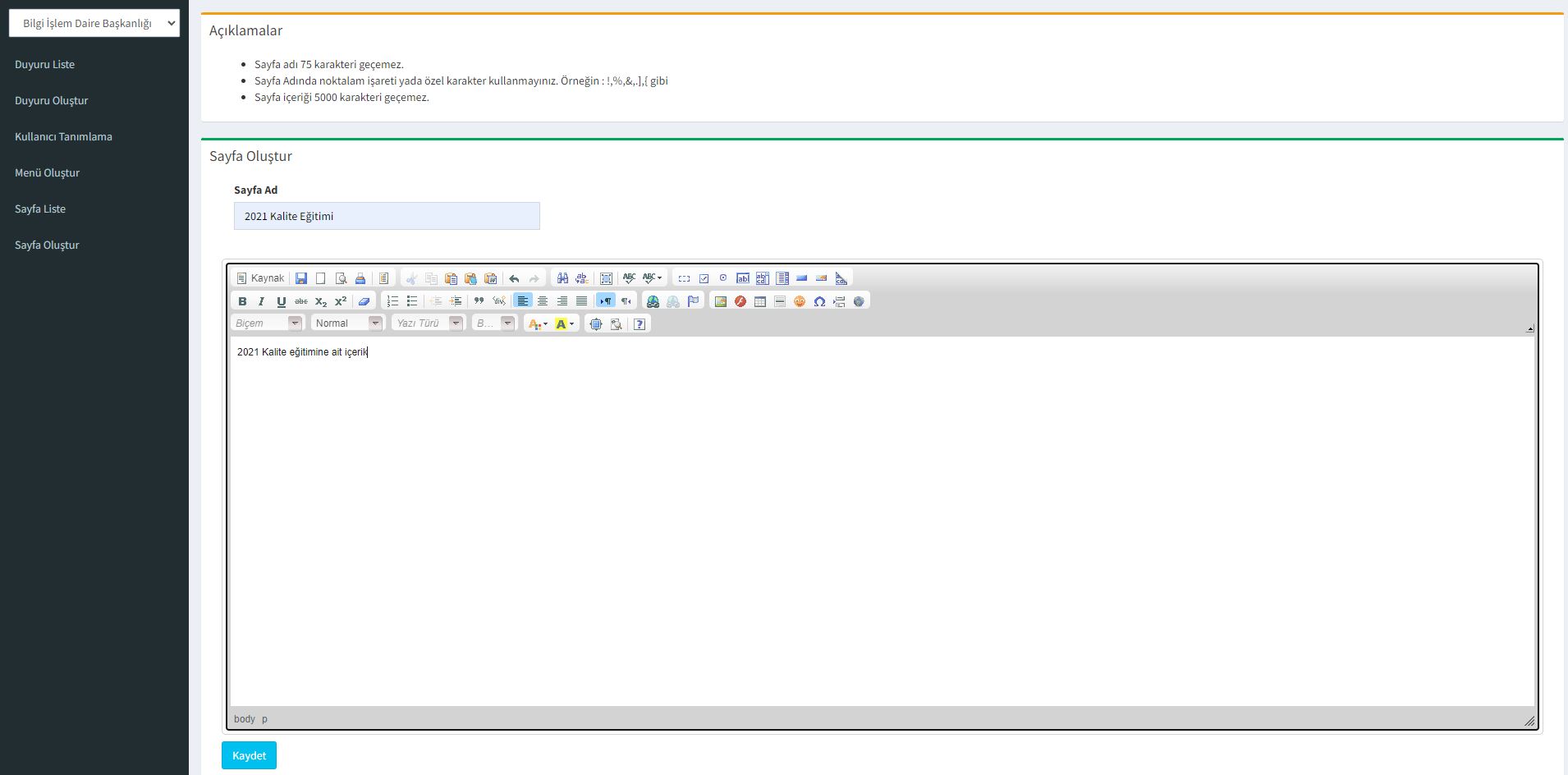
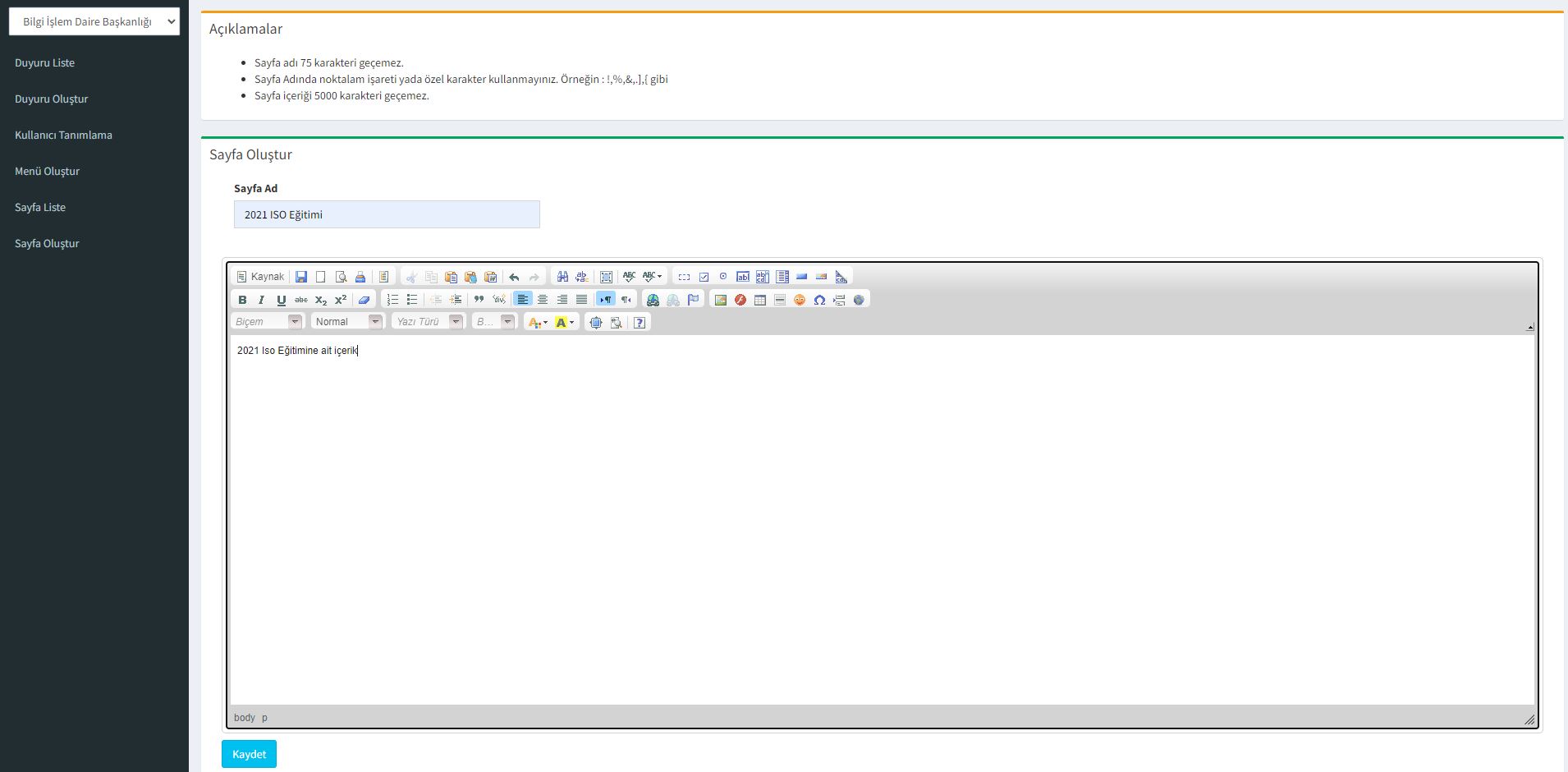


***Kaydet*** butonuna tıkladığınızda sitenizde aşağıdaki gibi bir yapı oluşacaktır. TEST SAYFASIna tıklanınca bağladığınız sayfaya ait içerik görüntülenir.

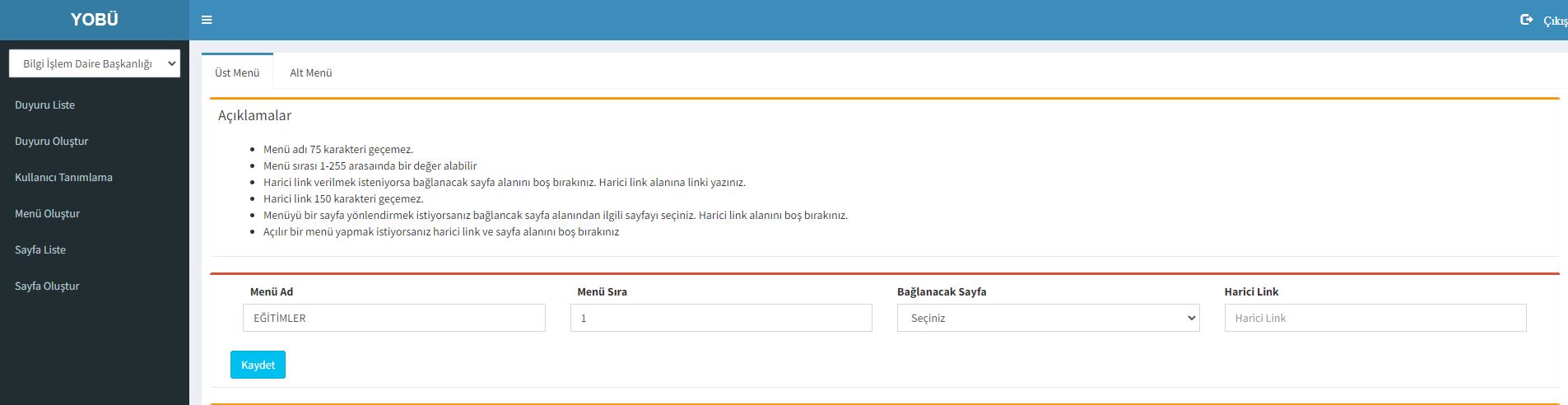


Menü yapınız açılır menü olacaksa;

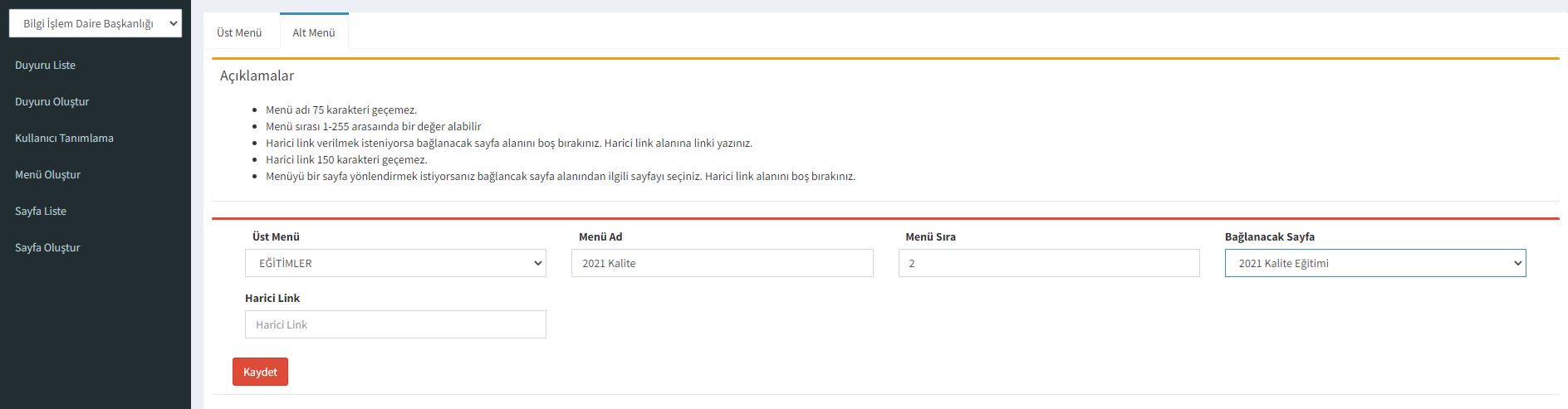
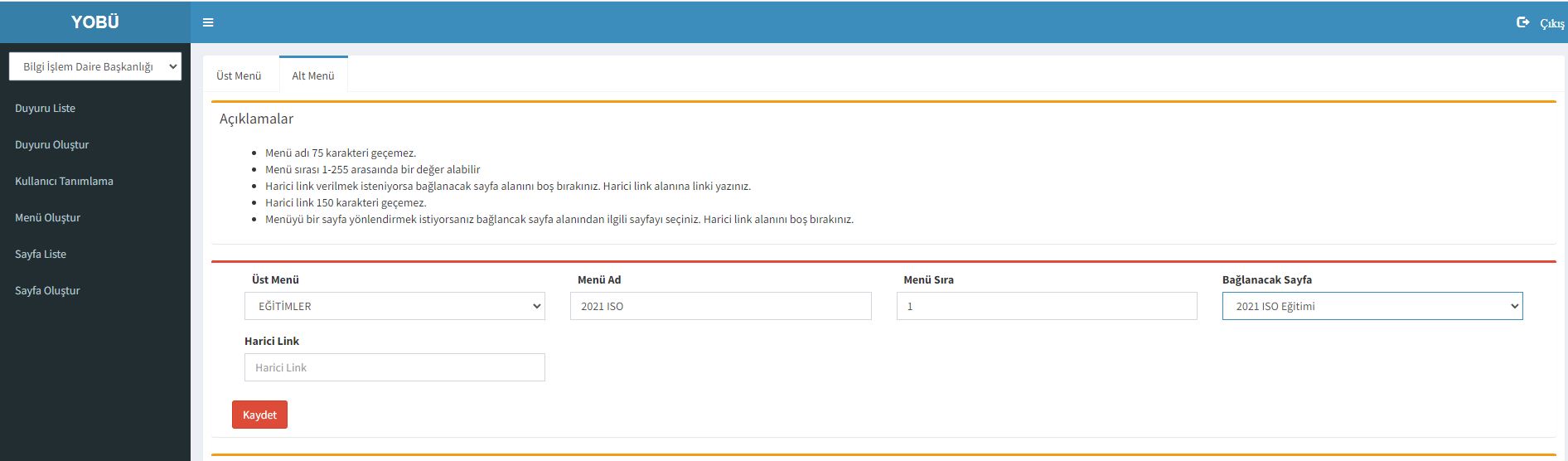
Öncelikle açılır menülerle ilişkilendireceğiniz sayfaları oluşturmanız gerekmektedir. Örnek olarak 2 adet sayfa oluşturdum. İlki 2021 ISO Eğitimi diğeri 2021 Kalite Eğitimi.



EĞİTİMLER Şeklinde bir üst menü oluşturup 2021 ISO ve 2021 Kalite alt menülerini açacağım. Daha sonra da bu alt menüleri sayfalarla ilişkilendireceğiz. Üst Menü oluşturmak için Menü Oluştur Butonuna tıklayıp Menü Ad ve Menü Sıra belirliyoruz. Üst menü olduğu için bu menüye herhangi bir sayfa bağlamayacağız bu sebeple Bağlanacak Sayfa ve Harici Link alanlarını boş bırakıp kaydet diyoruz.



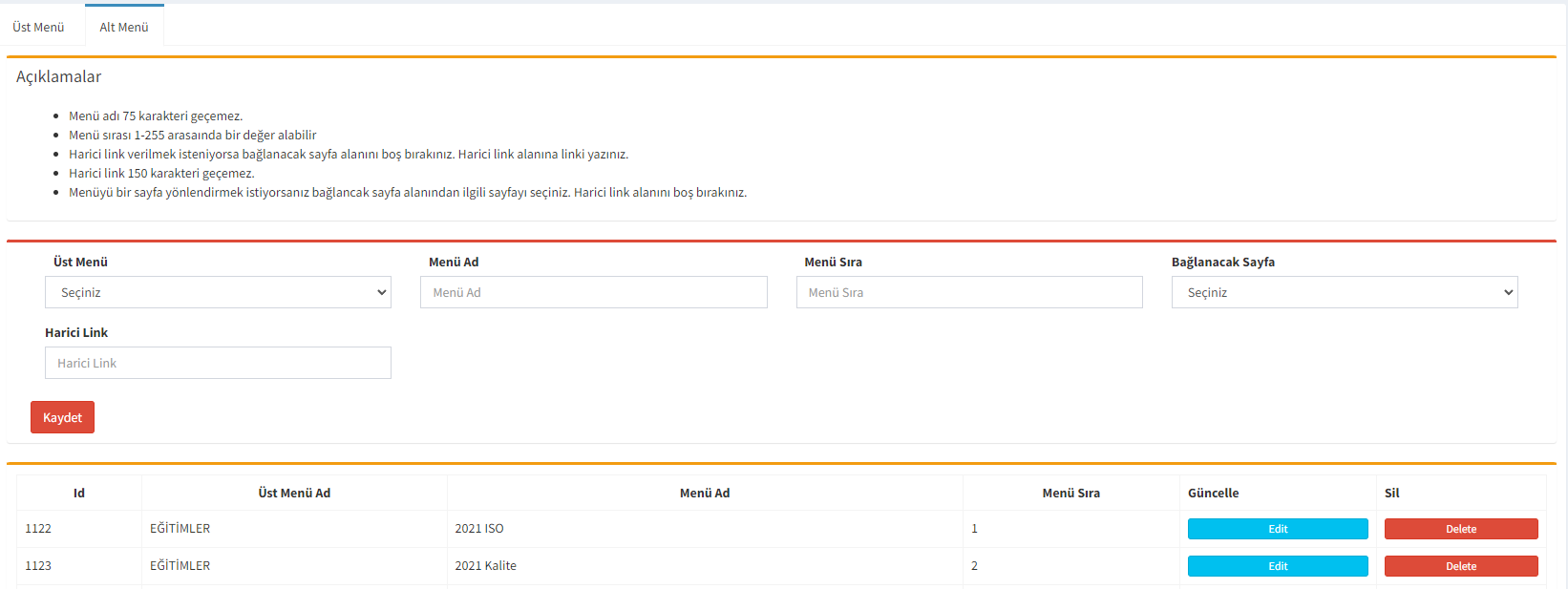
EĞİTİMLER menüsünü oluşturduktan sonra bu menüye ait alt menüleri oluşturacağız. Bunun için Üst Menü alanından EĞİTİMLER seçip oluşturacağımız alt menü adını yazıyoruz. Menü sıra belirtip Bağlanacak sayfada alt menüyü ilişkilendireceğimiz sayfayı seçip kaydet diyoruz.



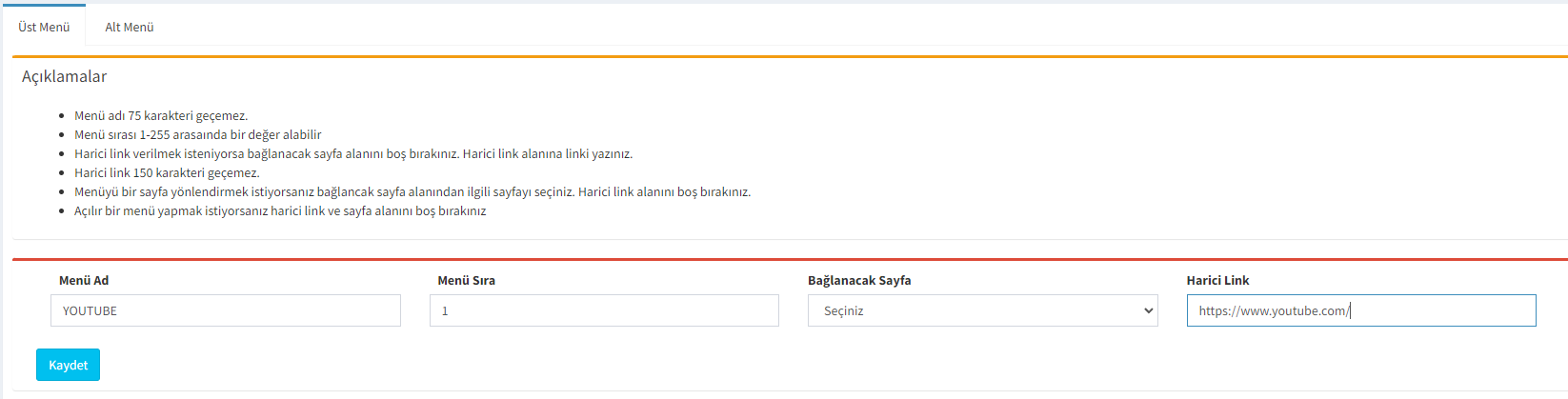
Aynı şekilde oluşturulacak tüm alt menüleri oluşturup sayfa ilişkilendirmelerinin yapılması gerekmektedir. Alt menüler oluşturulduktan sonra sitenizde aşağıdaki gibi açılır menü yapısı oluşacaktır. Tıkladığınız menüye göre say tarafta sayfa içeriği görüntülenecektir.

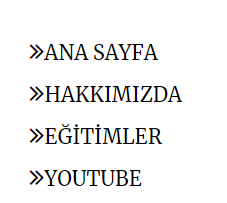


Alt menülerin bağlı olduğu menüyü silmek için alt menü sekmesine geçiş yapılarak ilgili satırlar ***delete*** butonuyla silinebilir. ***Edit*** butonu ile de menüde güncelleme işlemi yapılabilir.

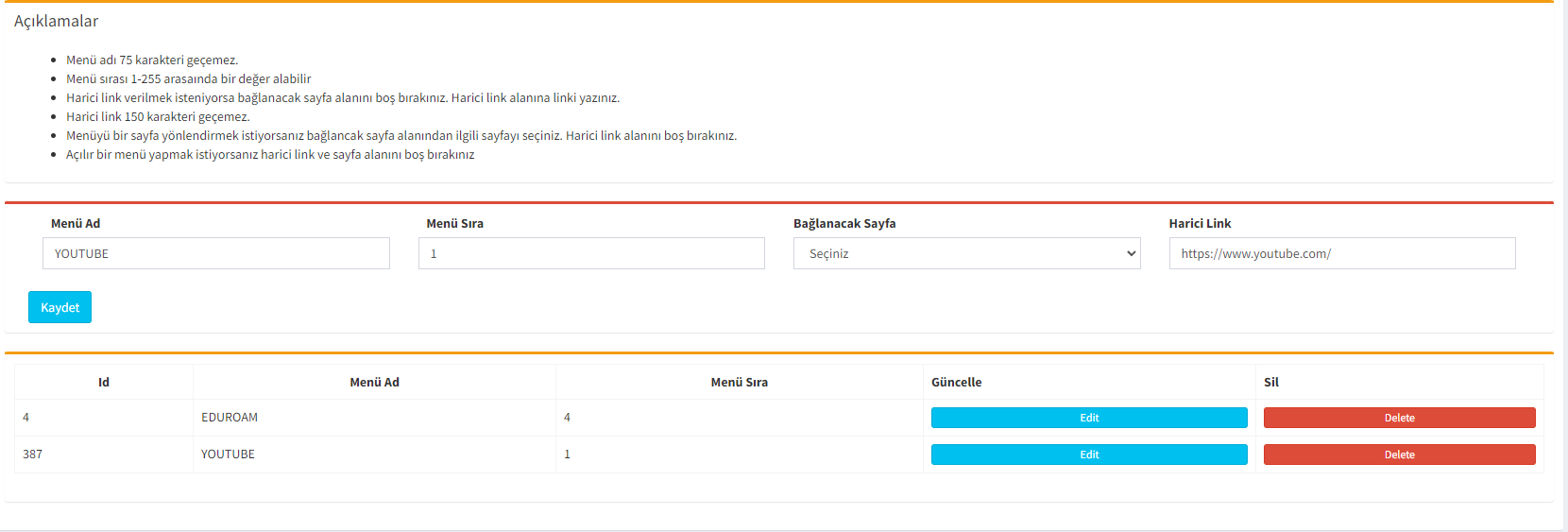


Menü herhangi bir sayfaya bağlanmayıp bir linke yönlendirilecekse bağlanacak sayfa alanı boş bırakılır ve harici link alanına link yazılır. Aşağıdaki örnekte YOUTUBE tıklanınca <https://www.youtube.com/> adresine yönlendirme yapılır.





Oluşturulan bağlantı aşağıdaki gibi listelenir. ***Edit*** butonu ile düzenleme ***delete*** butonu ile menü silme işlemi yapabilirsiniz.



***BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI***