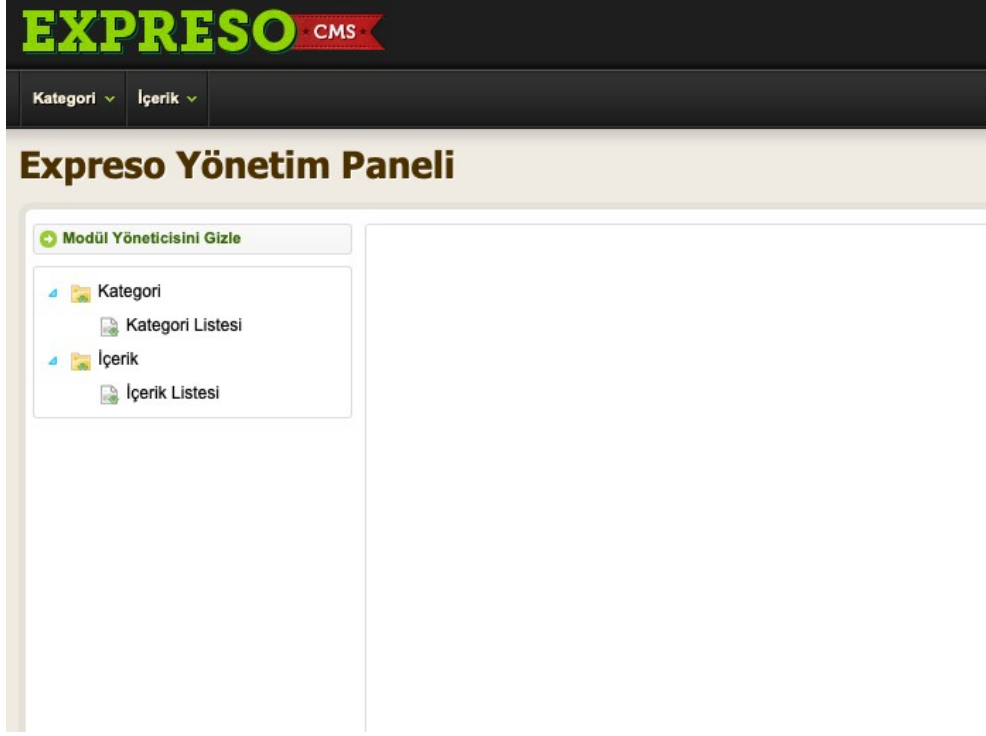


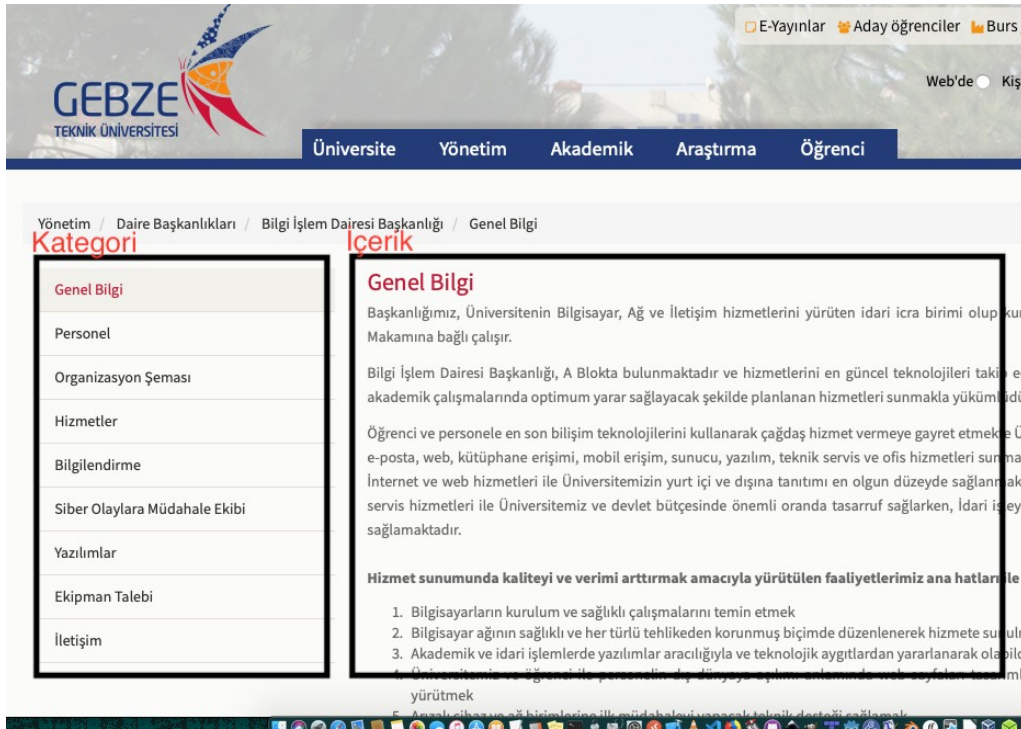
## Giriş

<http://www.gtu.edu.tr/Admin/Default.aspx> adresine giderek, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın sağladığı kullanıcı adı – parolayla giriş yapınız.

Aşağıdaki gibi bir ekranla karşılacaksınız:



Bu ekranın, asıl web sayfasındaki dengi şöyledir:

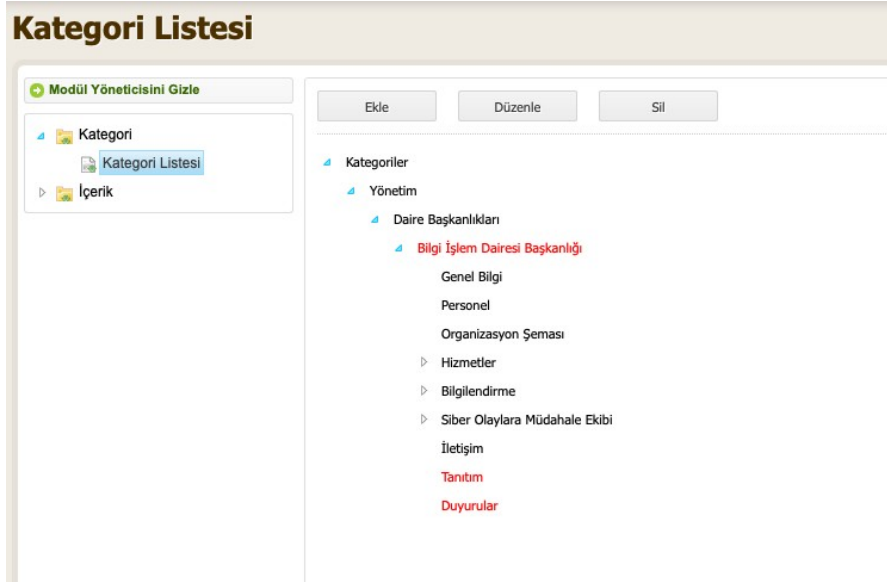


Yani, düzelteceğiniz içerikler, kategorilerin altına serpiştirilmiş metinlerdir. Kategori, “sol menü” kavramının site editörümüzdeki adıdır.

Aşağıdaki sayfalarda, sık rastlanan bazı işlemleri nasıl yapabileceğiniz gösterilecektir.

## **Sol menüde değişiklik yapmak**

Editör ekranınızda “Kategori Listesi” seçeneğine ilerleyiniz. Karşınıza, yetkilendirildiğiniz kısmı gösterir bir ağaç çıkacak. Düğümleri açarak ilerleyiniz.



**Ekleme yapmak:** Bir sol menü eklemek için sitemizin altında (resimde, “Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı” altında) önce herhangi bir düğüm tıklattılır, ardından, “Ekle” düğmesi tıklattılır.

Aşağıdaki gibi bir ekran gelir:

Kaydet İptal

Genel Özellikler İçerik Sıralama

Tanımlayıcı  \*

Kategori İsmi  \*

Kategori Açıklama

Sıralama

Aktif

Sol Menude Goster

Yukarıdaki “Genel” sekmesinde, zorunlu alanlar “Tanımlayıcı” ve “Kategori İsmi”dir. Sol menünün adının ne olacağını, bu saydığımız iki alanda belirleriz.

Ardından, “Özellikler” sekmesine geçeriz. Bu sekmede ilgilendiğimiz tek alan “Hedef” seçeneğidir. Eğer,

- sol menümüz, site içinde veya dışında bir yerlere bağlantı (URL) içerecekse, “Hedef” listesinde “URL”yi seçeriz.
- sol menümüz, düzenleyebileceğimiz bir içerik içerecekse, “Hedef” listesini “Varsayılan” olarak bırakırız.

Kaydetİptal

GenelÖzelliklerİçerik Sıralama

Kategori Tipi Genel

Hedef Varsayılan

Hedef Sayfa Aynı Sayfa

Özel Link

Ardından, “Kaydet”i tıklarız.

**Silme yapmak:** Site ağacımızda bir düğüm seçtikten sonra, “Sil” düğmesini tıklatabiliriz. **Dikkat:** Eğer, sileceğimiz düğümün çocuk düğümleri varsa, bunlar da silinecektir.

**Bir menünün yerini değiştirmek:** Yerini değiştireceğimiz düğümü tıklarız. Ardından, fare düğmesini bırakmadan, yeni yerine sürükleriz.

## İçerik işlemleri

Editör ekranınızda, “İçerik listesi”ne ilerleyiniz.

### İçerik Listesi

Modül Yöneticisini GizleFiltreleEkleDüzenleSil

► Kategori

► İçerik

► İçerik Listesi

İçerik Başlığı  Yayıncıdan Alınma Tarihi

Kategori İsmi  Yayına Giriş Tarihi

Aktif -----

<input type="checkbox"/> Tanımlayıcı	İçerik Başlığı
<input type="checkbox"/> GTÜ Bilişim Politikaları Yönergesi	GTÜ Bilişim Politikaları
<input type="checkbox"/> GTÜ Bilişim Politikaları Yönergesi (Yazılım Geliştirme Politikası)	GTÜ Bilişim Politikaları
<input type="checkbox"/> GTÜ Bilişim Politikaları Yönergesi (Web Hizmetleri Politikası)	GTÜ Bilişim Politikaları
<input type="checkbox"/> GTÜ Bilişim Politikaları Yönergesi (Donanım Destek Servisi Hizmet Politikası)	GTÜ Bilişim Politikaları Hizmet Politikası
<input type="checkbox"/> GTÜ Bilişim Politikaları Yönergesi (Sunucu Güvenliği ve Yedekleme Politikası)	GTÜ Bilişim Politikaları Yedekleme Politikası

### İçerik bulmak:

- Eğer içeriğin başlığını hatırlıyorsanız, “İçerik başlığı” kısmına yazınız ve “Filtrele”yi tıklatınız.
- Hatırlamıyorsanız, “Kategori ismi” kutusunun yanındaki “...” işaretini tıklatınız. Gelen ağaçtan bir düğüm seçiniz ve ardından “Filtrele”yi tıklatınız.

**Mevcut bir içeriği düzenlemek:** Bulduğumuz içeriğin yanındaki kutucuğu işaretleyip, “Düzenle”yi tıklatırız.

Şu ekran önümüze gelir:

The screenshot displays a content management system interface. On the left, there is a sidebar with a tree view showing 'Kategori' and 'İçerik' sections, with 'İçerik Listesi' selected. The main content area is divided into three tabs: 'İçerik', 'Kategori İşlemleri', and 'Özellikler'. The 'İçerik' tab is active, showing a form for editing a post. The form includes fields for 'Tanımlayıcı', 'İçerik Başlığı', 'Açıklama', 'Spot Resim', 'İçerik Tarihi', 'Yayına Giriş Tarihi', 'Yayımdan Alınma Tarihi', 'İlgili Foto Albüm', 'Aktif', and 'Show Social Media Plugin'. The 'İçerik Başlığı' field contains the text 'GTÜ Bilişim Politikaları Yönergesi'. Below the form is a rich text editor with various formatting options and a preview of the content, which is a list of links under the heading 'GTÜ Bilişim Politikaları Yönergesi (Tamamı)'. The links are: 'Kullanıcı Parola Politikası', 'Bilgi Güvenliği Politikası', 'İnternet Hizmetleri Politikaları', and 'E-Posta Kullanım Politikaları'.

“İçerik” sekmesinde bulunan “Tanımlayıcı” ve “İçerik başlığı” kısımları, sayfadaki içerik başlığını düzenler. En aşağıdaki alansa, bir zengin metin editörüdür. **Bununla ilgili bilgileri, “Zengin metin editörünü kullanmak” dokümanında bulabilirsiniz.** “Aktif” seçeneği seçiliyse, düzenlenen içerik görüntülenir. Aksi takdirde görüntülenmez.

“Kategori işlemleri” sekmesinde şöyle bir görünüm vardır:

**Modül Yöneticisini Gizle**

- Kategori
- İçerik
  - İçerik Listesi

Kaydet İptal

İçerik Kategori İşlemleri Özellikler

▲ Kategoriler

▲ Yönetim

▲ Daire Başkanlıkları

- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
  - Genel Bilgi
  - Personel
  - Organizasyon Şeması
- ▶  Hizmetler
- ▶  Bilgilendirme
- ▶  Siber Olaylara Müdahale Ekibi
- İletişim
- Tanıtım
- Duyurular

Burada, içeriğin hangi menüye atanacağını seçeriz. İçeriğimiz, o menü altında listelenir ya da görüntülenir.

**Yeni bir içerik girmek, duyuru yapmak:** “İçerik listesi” sayfamızda, “Ekle” düğmesini tıklarız. Yönergeler, hemen yukarıdaki, “Mevcut bir içeriği düzenlemek” başlığı altındakilerle aynıdır.