



# Web Sayfası Kullanım Kılavuzu



Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

## Önemli Bilgiler

- 03.10.2024 tarihinde web sayfası [bileciktest.bilecik.edu.tr/.....](http://bileciktest.bilecik.edu.tr/.....) şeklinde test olarak yayınlanmıştır.
- Yönetim sayfasında yapmış olduğunuz düzenlemeler hem test hem de mevcut web sayfasına etki edecektir.
- Duyuru ve haber alanı yeni web sayfasında ayrı olarak yer almaktadır. Daha öncesindeki girmiş olduğunuz haber ve duyuruları kontrol etmeniz gerekmektedir.
- Duyuru, etkinlik ve haber ayırımı doğru yapılmalıdır. Sayfanızda bunlardan biri mevcut olmadığında ilgili menü web sayfasında görünmeyecektir. Ekleme yapılması halinde aktif hale gelecektir.
- Haber ve etkinliklere manşet görsel eklenmesi yapılmaz ise otomatik olarak hazır görsel eklenecektir.
- Etkinlikler kısmına koyulacak manşet görsel boyutu A4 ve katları olmalıdır.
- Haberlere eklenecek manşet görsel yatay ve 4:3 ölçülerinde olmalıdır.
- Slider boyutu 1920x700 piksel olmalı ve bu boyutun dışında bir görsel kullanılmamalıdır.

## Sistem Oturum Açma

Giriş için <http://admin.bilecik.edu.tr> adresine giriş yapılır. “E-posta Kullanıcı Adı” kısmına isim.soyisim, “E-posta Parola” kısmına e-posta şifresi yazarak giriş yapılır.

### Eposta Kullanıcı Adı:

### Eposta Parola:

Oturum Aç

## Başlangıç Sayfası

Oturum açıldığında, oturum açan kullanıcının yetkili olduğu site listesi açılır. Kullanıcı, sadece yetkili olduğu siteleri görür. Site yönetimi butonu seçilerek sitenin yönetim ekranı açılır.

### Yetkili Olduğunuz Siteler

Site yönetimi için bir site seçebilirsiniz.

Her sayfada 10 kayıt

Arama

Durum	Site Dili	Site Adı	Site Alan Adı	Site Türü	Site Yönetimi
✓	Türkçe	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	bseuks.bilecik.edu.tr.sks	birim sayfası	Site Yönetimi

1 sayfanın 1. sayfası gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

## Site Yönetim Ekranı

Site yönetim ekranı, sitenin içeriklerinin yönetildiği ve site ayarlarının yapıldığı bölümdür. Bu ekranda yapılabilecek işlemler gruplanmış şekilde görülür. Yönetim butonlarından işlem yapılacak olan buton seçilir.

1

### Duyuru Yönetimi

Duyuru ekleme, silme, güncelleme işlemlerinin yapılmasını sağlar.

1

### Haber Yönetimi

Ana sayfadaki haber bölümündeki haber içeriklerinin yönetilmesini sağlar.

1

### Etkinlik Yönetimi

Etkinlik tanımlama ve güncelleme işlemlerinin yapılmasını sağlar.

2

### Sayfa Yönetimi

Menülere bağlı olarak çalışacak içeriklerin tanımlanmasını sağlar.

3

### Dinamik Form Yönetimi

Dinamik form tanımlanmasını sağlar. Form ile veri toplanabilir.

4

### Dosya Yönetimi

İçeriklere eklenmiş dosyaların görüntülenmesini sağlar.

5

### Sürgü Yönetimi

Ana sayfa sürgüsü (slider) resimlerini, küçük sürgü fotoğraflarını yönetebilirsiniz.

6

### Menü Yönetimi

Ana menü, footer menü, tepedeki menü, ana sayfa ikon listesi vb. menülerin yönetilmesini sağlar..

7

### Kullanıcı Yönetimi

Kullanıcıları aktif/pasif yapma, kullanıcılara site yetkisi atama işlemlerini yapabilirsiniz.

8

### Popup Yönetimi

Ana sayfa ilk açıldığında görünmesini istediğiniz bir pencere varsa ayarlarını yapabilirsiniz.

9

### Site Ayarları

Site adresi, telefonu, siteyi yayına alma gibi ayarları barındırır.

10

### Görüş ve Öneriler

Görüş ve öneri sayfasından bildirilen görüş ve önerilerin listesini görüntüler.

## BŞEÜ Duyuru

## Kurum Dışı Duyuru

Tüm Duyurular >>

15  
Temmuz

Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Koordinatörlüğü Tarafından Panel Desteği Sağlanan Projeler Desteklenmiştir.

15  
Temmuz

Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Koordinatörlüğü Tarafından Panel Desteği Sağlanan Projeler Desteklenmiştir.

12  
Temmuz

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Merkezi Yazılı Sınav Duyurusu (2024)

12  
Temmuz

Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Merkezi Yazılı Sınav Duyurusu (2024)

14  
Temmuz

KPSS 2024/1 Yerleştirme Sonucuna Göre Üniversitemiz Kadrolarına Yerleştirilen Adayların Dikkatine!

14  
Ağustos

KPSS 2024/1 Yerleştirme Sonucuna Göre Üniversitemiz Kadrolarına Yerleştirilen Adayların Dikkatine!

14  
Temmuz

KPSS 2024/1 Yerleştirme Sonucuna Göre Üniversitemiz Kadrolarına Yerleştirilen Adayların Dikkatine!

14  
Temmuz

KPSS 2024/1 Yerleştirme Sonucuna Göre Üniversitemiz Kadrolarına Yerleştirilen Adayların Dikkatine!

## Haberler

Tüm Haberler >>



### 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anıldı

15 Temmuz 2016'da yaşadığımız hain darbe girişiminin 8'inci yıl dönümünde, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü tüm yurtta olduğu gibi Bilecik'te de gün boyu süren etkinliklerle kutlandı. Etkinliklere Üniversitemiz temsilcileri Rektörümüz Prof. Dr. Zafer Asım Kaplancıklı katılım sağladı.

16.07.2024 Salı



### 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anıldı

15 Temmuz 2016'da yaşadığımız hain darbe girişiminin 8'inci yıl dönümünde, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü tüm yurtta olduğu gibi Bilecik'te de gün boyu süren etkinliklerle kutlandı. Etkinliklere Üniversitemiz temsilcileri Rektörümüz Prof. Dr. Zafer Asım Kaplancıklı katılım sağladı.

16.07.2024 Salı



### 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anıldı

15 Temmuz 2016'da yaşadığımız hain darbe girişiminin 8'inci yıl dönümünde, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü tüm yurtta olduğu gibi Bilecik'te de gün boyu süren etkinliklerle kutlandı. Etkinliklere Üniversitemiz temsilcileri Rektörümüz Prof. Dr. Zafer Asım Kaplancıklı katılım sağladı.

16.07.2024 Salı

## Etkinlikler

Tüm Etkinlikler >>

5 Temmuz



5 Temmuz



# 1. Duyuru Yönetimi - Haber Yönetimi - Etkinlik Yönetimi

Siteye **Duyuru - Haber - Etkinlik** ekleme, silme ve güncelleme işlemlerinin yapıldığı bölümdür. İçerik türü olarak duyuru seçildiğinde, duyurular ana sayfada görüntülenecektir. **Duyuru - Haber - Etkinlik** yönetimi sayfası açıldığında daha önce sisteme girilmiş olan duyurular listelenir.

Özel Yetkilendirme	Açık / Kapalı	Başlık	İçerik Adresi	Yayın Tarihi	Yayın Sonlanma Tarihi	Oluşturma Tarihi	
Özel Yetki	Açık	1 Üniversitemize Dikey Geçiş ile Yerleşen Adayların Dikkatine	/main/icerik/universitemize_Dikey_Gecis_ile_Yerlesen_Adaylarin_Dikkatine_649	30.09.2024 23:05:00		30.09.2024 23:08:59	Kapat
Özel Yetki	Açık	Üniversitemiz 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Güz Dönemi Kulüp Kurma Başvuruları Başlıyor	/main/icerik/universitemiz_2024_2025_Egitim_ogretim_Yili_Guz_Donemi_Kulup_Kurma_Basvurulari_Basliyor	30.09.2024 15:23:00		30.09.2024 15:28:57	Kapat
Özel Yetki	Açık	1 Özdemir Bayraktar Milli Teknoloji Burs Programı Başvuruları Başladı	/main/icerik/Ozdemir_Bayraktar_Milli_Teknoloji_Burs_Programi_Basvurulari_Basladi_c53cd	23.09.2024 16:18:00		23.09.2024 16:19:39	Kapat

- **Duyuru Yönetimi - Haber Yönetimi - Etkinlik Yönetimi** ekranı arasında arama yapabilirsiniz.
- Yayınla ve Kapat butonundan içeriği hızlıca yayınlatabilir veya yayındaki içeriği kapatabilirsiniz.
- Yayınlanmış bir **Duyuru - Haber - Etkinlik Yönetimi** tıklayarak içeriğini güncelleyebilirsiniz.

Yeni bir **Duyuru - Haber - Etkinlik Yönetimi** eklemek için sayfanın sol üstünde bulunan **Yeni İçerik Ekleme** butonunu kullanabilirsiniz.

**Başlık**

İçerik başlık alanıdır

**İçerik Metni**

Dosya Düzenle Görünüm Ekle Biçim Araçlar Tablo

Paragraf Sistem Yazı ... B I

İçerik metni

**Yayın Durumu**

Açık Kapalı

**Yayın Tarihi**

4.07.2022 09:37:08

**Yayın Sonlanma Tarihi**

**Manşet Fotoğrafı Adresi**

Manşet fotoğrafı adresi

**Anahtar Kelimeler**

Anahtar kelimeler (konferans, yapay zeka, bilecik...)

**İçerik Özeti**

İçerik özeti yazabilirsiniz.

**Başlık:** İçerik başlık alanıdır. Ana sayfada görüntülenir. İçerik görüntülenirken başlık olarak görünür.

**İçerik Metni:** Paylaşılması istenen içerik eklenir.

**Yayın Durumu:** İçeriğin yayında olup olmadığını gösterir. Kapalı olan içerikler sistemde görünmez.

**Yayın Tarihi:** İstenirse duyurunun ana sayfada görünmeye başlayacağı tarih de ayarlanabilir. İleri bir tarih verilebilir. Varsayılan olarak duyurunun tanımlandığı tarih saat bilgisidir.

**Yayın Sonlanma Tarihi:** Yayın sonlanma tarihi içeriğin artık görünmeyeceği tarih olarak tanımlanabilir. Bu alan zorunlu değildir.

**Manşet Fotoğrafı Adresi:** İçerik detay sayfasında içerik metninin üstünde görünmesi istenen bir fotoğraf varsa burada belirtilebilir. Görüntünün html adresi yazılabileceği gibi dosya ekleme kısmında eklenerek de belirlenebilir. Buraya eklenen fotoğraf linki aynı zamanda ana sayfadaki haber ve etkinliklerin ana sayfada görünen fotoğrafı olacaktır. Ekleniecek görsel boyutları uygun olarak kullanılmalıdır.

**Anahtar Kelimeler:** İçerikle ilgili anahtar kelimeler girilebilir. Arama motorlarında bu anahtar kelimelere göre içeriğiniz indekslenebilir. Anahtar kelimeler içerik görüntüleme ekranında görünmez. Zorunlu değildir.

**İçerik Özeti:** İstenirse içerik özeti girilebilir. İçerik özetini yalnızca web sayfası yöneticisi görüntüleyebilir. Zorunlu değildir.

## İçeriğe Bağlı Dosyalar

İçeriğe dosya eklenmek istenirse “İçeriğe Bağlı Dosyalar” butonu seçilir. Buton seçildiğinde üç farklı türde dosya eklenebilecek alanlar açılır.

İçeriğe Bağlı Dosyalar

**Dosya Ekleme** Duyuruya ekli pdf vb. dosya ekleri

Dosyaları Seçin hiçbir dosya seçilmedi

**Fotoğraf Galerisi Ekleme** İçeriğe bağlı bir fotoğraf galerisi ekleme.

Dosyaları Seçin hiçbir dosya seçilmedi

**Metin İçinde Kullanmak Üzere Dosya Ekleme** Yalnızca metin içinde kullanılmak üzere dosya ekleme.

**Önemli Not:** Bu bölümde eklenen dosyalar galeri veya dosya listesinde görünmez. Metin içinde link vermek veya sadece metin içinde resim görüntülemek istendiğinde bu bölümden dosya eklenir. Eklenen dosyanın bağlantısı kullanılarak içerik içinde dosya belirtilebilir.

Dosyaları Seçin hiçbir dosya seçilmedi

Değişiklikleri Kaydet

**1. Dosya Ekleme:** Dosya eklerinin eklendiği kısımdır. Bu kısımdan eklenen dosyalar, içeriğin altında dosya listesi olarak görüntülenir.

**2. Fotoğraf Galerisi:** İçeriğin altında fotoğraf galerisi olarak görüntülenmek istenen dosyalar buradan eklenir. Galeriye eklenmiş fotoğraflardan içerisinden manşet fotoğraf belirlenebilir. Listelenen fotoğrafların başında bulunan “Manşet” seçeneği işaretlenerek içeriğe manşet olacak fotoğraf seçilir. Eklenen fotoğraflar maksimum 1024 piksel olacak şekilde boyutlandırılır.



Manşet fotoğrafı

Eskişehir İli Seyitgazi İlçesindeki Küllüoba Höyüğü'nde yapılan kazılarda genellikle Güneydoğu Anadolu'daki Neolitik Dönem ile özdeşleşen yapı gömme uygulamasına ait bulgulara ulaşıldı.

Başkanlığı İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Arkeoloji Bölümü Öğretim Üyesi Prof. Dr. Murat Türkert'in yaptığı çalışmalarda höyüğün batısında İlk Tunç Çağı'na ait 5200 yıllık yapılarda evlerin ve içlerindeki ocak, kül çukuru, silo gibi öğelerin tamamen boşaltılıp temizlendikten sonra kırmızı renkli steril bir toprakla (kalış) gömülmüş olduğu belirlendi. Ayrıca kolaylıkla parçalanabilecek olan çamurdan yapılmış silonun bile tahrip olmadan korunacak biçimde özellikle toprak altında bırakıldığı tespit edildi.

Kazi Başkanı Prof. Dr. Murat Türkert, "Bu alandaki yapıların hepsinin şimdilik en azından arka odalarının özellikle gömüldüğünü tespit ettik. Çevrede bulunan kırmızı renkli steril toprak, yapıların içine tamamen doldurulmuş ve bu sayede aslında bir taraftan kullanılanlar için -belki farklı anlamı var ama, yapıların duvarları da 2.5-3 metre yüksekliğe kadar korunmuş vaziyette. Normal şartlarda bir höyükte sadece yapıların temelleriyle karşılaşırken burada yapıların duvarlarının neredeyse çatıya kadar korunduğunu görüyoruz. Bu işlem yapılmadan önce kapılar veya havalandırma alanları taşla örülmüş, daha sonra bu doldurma işlemi gerçekleştirilmiş. Doldurma işlemi sırasında belli ki bir tören, bir ritüel var. Örülen kapı ve pencere boşluklarının içine kurban edilen hayvanların parçaları bırakılmış. Yine o törende kullanılan kaplardan biri yapının içine atılmış. Küllüoba'daki bu örnek literatürde bu döneme ait bugüne kadar tespit edilen ilk örnekler" ifadelerini kullandı.

**Galeri**



Fotoğraf galerisi

**3. Metin içinde kullanılmak üzere dosya ekleme:** Buradan eklenen dosyalar, içerik altında galeri veya dosya listesi olarak görünmez. Eklenen dosyalar içerik metninin içinde bağlantı olarak veya görüntü olarak kullanılmak istendiğinde kullanılır. Buradan eklenen dosyaların bağlantısı kullanılarak içerik metnine resimler ve bağlantılar eklenebilir. Bu alandan eklenen görüntüler yeniden boyutlandırılmaz. Çok büyük boyutlu dosyaların içeriğin yüklenmesini yavaşlatacağını unutmayınız.

**Metin İçinde Kullanılmak Üzere Dosya Ekleme** Yalnızca metin içinde kullanılmak üzere dosya ekleme.

**Önemli Not:** Bu bölümde eklenen dosyalar galeri veya dosya listesinde görünmez. Metin içinde link vermek veya sadece metin içinde resim görüntülemek istendiğinde bu bölümden dosya eklenir. Eklenen dosyanın bağlantısı kullanılarak içerik içinde dosya belirtilebilir.

Dosya seçilmedi.

**Sadece Metin İçerisinde Kullanılan Dosyalar** (Buradaki dosyalar galeride görünmez. Dosya listesinde görünmez.)

Manşet	Dosya Adı	Boyut (KB)	Dosya Bağlantı Adresi	Ekleme Tarihi	Fotoğraf İşlem
<input type="radio"/>	Manşet 4448_35d4_IMG_20210111-WA0002-1536x1010.jpg	67 KB	<a href="http://www.bilecik.edu.tr/galeri/4448_35d4_IMG_20210111-WA0002-1536x1010.jpg">http://www.bilecik.edu.tr/galeri/4448_35d4_IMG_20210111-WA0002-1536x1010.jpg</a>	18.2.2022 16:37:53	 <input type="button" value="Sil"/>

İçeriğin yayın tarihi ve yayın durumu **Açık veya Kapalı** olarak belirlendikten sonra **Değişiklikleri Kaydet** butonuna basarak içeriği yayınlatabilir veya daha sonra yayınlamak üzere kaydedebilirsiniz.

**Not: Haberler eklenirken görseller 4:3 ölçeğinde ve manşet seçeneği işaretlenerek eklenmelidir. Etkinlikler eklenirken mutlaka A4 veya A3 ölçeğinde görselli eklenmelidir.**

## 2. Sayfa Yönetimi

Menü yönetimine eklenecek içerikler buradan eklenmesi gerekmektedir. Sayfa ekleme yöntemi “Etkinlik, Haber, Duyuru” ekleme yöntemiyle aynıdır.

## 3. Dinamik Form Yönetimi

Eğer site içinde bir bağlantı ile veri toplanması isteniyorsa, dinamik form tanımı yapılabilir. Tanımlanan bir form ile toplanan veriler görüntülenebilir. Dinamik form oluşturulurken formda bulunan veri alanlarının türü, zorunlu olup olmadığı, ekranda görünmesi istenen metin alanların tanımlanabilir. Daha önce tanımlanmış formlar görüntülenebilir ve yönetilebilir.

Bir form tanımlanırken sadece belli tarih aralığında aktif olması diğer tarihlerde ulaşılamaması istenebilir. Bu durumda form için başlama ve bitiş tarihleri belirtilir.

Formlar aktif veya kapalı olarak ayarlanabilir. Kapalı olan formlara ulaşılamaz ve veri girişi yapılamaz. Kapalı bir forma girilen veriler yönetim ekranından görüntülenebilir.

Yeni bir form tanımlanabilir. Form üzerinde veri giriş alanları tanımlanabilir. Eğer çoklu bir listeden seçim yapılacaksa seçenekler arasına virgül koyularak belirtilir. Forma eklenen elemanın ön izlemesi form tanımlama ekranının alt kısmında görünür. Aşağıdaki türden form elemanları tanımlanabilir:

- Metin Kutusu - Textbox
- Listedden seçim – Select
- Tekli işaretleme - Radio button
- Çoklu işaretleme - Checkbox
- Görüntü türünden dosya ekleme
- Herhangi bir dosya ekleme
- Tarih
- Eposta

Tanımlanan alanların zorunlu olup olmayacağı işaretlenebilir. Alan tanımlanırken alanı anlatan metin kısmı Ekranda Görülecek Başlık alanına girilir. Sıran numarası belirtilerek kontrollerin ekrandaki sıralaması düzenlenebilir.

### Yeni Veri Toplama Formu Oluşturma

Geridein

**Dikkat:** Formu Kaydet butonuna basılmadan form kaydedilemez. Lütfen form tasarımı bitince Formu Kaydet butonuna basınız.

#### Form Temel Bilgileri

**Form Adı**  
Formun ismini giriniz

**Form Başlama Tarihi** **Form Bitis Tarihi** **Yayın Durumu**  
gg . aa . yyyy gg . aa . yyyy  Açık  Kapalı

**Form Üzerinde Görünecek Elemanlar** Form üzerindeki elemanların tanımlandığı bölümdür. Ekranda ne görüneceği tanımlanır.

**Sıra Numarası:**  
Ekrendeki sırasını belirtir  
Elemanın sayfa:

**Zorunlu mu?**  
Boş Geçilebilir

**Ekranında Görünecek Başlık**  
Bu veri için ekranında görünecek açıklama

**Kontrolün Türü**  
İhtiml eleman türünü seçiniz

[+ Elemanı Forma Ekle](#)

[Formu Kaydet](#)

Tanımlanmış Form Elemanları Önizleme

Daha önceden formlara eklenmiş bir alan silinebilir. Bir alan silindiğinde ekranda artık o alan görünmeyecektir. Yeni bir alan eklenmek istenirse form adına tıklanarak form güncelleme işlemi yapılabilir. Ekranın alt kısmındaki ön izleme kısmında form elemanları silinebilir. Siline form elemanı için daha önce girilen verileri varsa onlar silinmez.

#### Tanımlanmış Form Elemanları Önizleme

<b>Ad</b> Ad	Sil
<b>Soyad</b> Soyad	Sil
<b>Cinsiyet</b> <input type="radio"/> Erkek <input type="radio"/> Kadın	Sil
<b>Meslek</b> Meslek seçiniz...	Sil
<b>Fotoğraf</b> 3MB boyuttundan büyük dosyalar eklenemez! Gözet... Dosya seçilmedi.	Sil
<b>Şartları okudum ve kabul ediyorum.</b> <input type="checkbox"/>	Sil



Form ile toplanan verilerin listesine form verileri butonundan ulaşılabilir. Formda bulunan her bir veri alanı sütunda olacak şekilde form ile toplanan tüm verileri görüntülenebilir. Kullanıcı sadece yetkili olduğu sitede ait form verileri görüntüleyebilir.

Toplanan Veri Sayısı: 20

Her sayfada 10 kayıt

Arama

Tarih	Ad	Soyad	Cinsiyet	Programlama Dili	Uzmanlık	Fotoğraf	Belge	Eposta	Doğum Tarihi	Görüş ve Öneriler	Aşağıdakilerden hangisi sorunun cevabıdır?	Unvan
30.05.2022 17:15:24			Erkek		.Net Veri Tabanı Tensorflow		Belge		2022-05-18	test	Dördüncü	
30.05.2022 17:16:54			Erkek		.Net Veri Tabanı Tensorflow		Belge		2022-05-18	test	Dördüncü	
26.05.2022 17:10:52			Erkek		.Net Veri Tabanı		Belge		2022-01-12	Test görüş bildirim	Birinci	

## 4. Dosya Yönetimi

Sisteme eklenen bütün dosyaların boyutlarına göre listelendiği ekrandır. Eklenen dosyanın hangi içeriğe bağlı olduğu buradan görüntülenebilir. Boyutu çok büyük olan dosyalar sayfanın yüklenmesini geciktirebilir. Büyük boyutlu dosyaların eklenmesi amacıyla bu sayfa hazırlanmıştır. Dosyalarda arama yapılabilir, boyuta göre sıralanabilir. Bir dosya silinmek isteniyorsa, bağlı olduğu içerik yönetim ekranına gidilerek kaldırılabilir. Bu bölümde sadece listeleme yapılmaktadır.

Endüstriye Dayalı Mesleki Eğitim Merkezi - Test Sitesi  
Dosya Listesi

Dosya Tipi	Dosya Sayısı	Toplam Boyut (MB)
image/jpeg	4	0,976 (MB)
image/png	1	1,224 (MB)

Detaylı Dosya Listesi

5 Tane Dosya Bulundu

Toplam Boyut: 2.2 MB

Her sayfada 10 kayıt

Arama

Dosya Adı	Tarih	Boyut (KB)	Dosya Tipi	Dosya Türü	Bağlı İçerik	İçerik Aktif Mi
4272_0d19_fotoğraflarla üniversite3.jpg	11.01.2022 20:48:01	156 (Kb)	image/jpeg	Galeri	Hazırlık Programına Kayıt Hakkı Kazanan öğrenciler	İçerik Kapalı
4272_3880_Ekran Resmi 2021-09-16 19.12.08.png	11.01.2022 20:48:02	1224 (Kb)	image/png	Yalnızca içerikte görünen fotoğraf	Hazırlık Programına Kayıt Hakkı Kazanan öğrenciler	İçerik Kapalı
4272_6306_fotoğraflarla üniversite6.jpg	11.01.2022 20:48:01	144 (Kb)	image/jpeg	Galeri	Hazırlık Programına Kayıt Hakkı Kazanan öğrenciler	İçerik Kapalı
4272_b107_fotoğraflarla üniversite4.jpg	11.01.2022 20:48:01	150 (Kb)	image/jpeg	Galeri	Hazırlık Programına Kayıt Hakkı Kazanan öğrenciler	İçerik Kapalı
4272_be1d_fotoğraflarla üniversite1.jpg	11.01.2022 20:48:00	526 (Kb)	image/jpeg	Dosya Eki	Hazırlık Programına Kayıt Hakkı Kazanan öğrenciler	İçerik Kapalı

1 sayfanın 1. sayfası gösteriliyor

Önceki 1 Sonraki

## 5. Sürgü Yönetimi

Yayın Durumu	Sıra Numarası	Başlık	Oluşturma Tarihi	Görüntülenme Tarihi	Dosya Yolu	Sürgü Tipi	İşlem
Açık			5.7.2022	5.7.2022 17:21:06		Ana Sayfa Sürgü	Güncelle
Açık	148		20.4.2022	20.4.2022 10:51:31	YASAYAN	Ana Sayfa Sürgü	Güncelle
Açık	149		20.4.2022	20.4.2022 10:41:04		Ana Sayfa Sürgü	Güncelle
Açık	150		20.4.2022	20.4.2022 10:38:22		Ana Sayfa Sürgü	Güncelle
Açık	3	"Cübbe Oyma ve Belge Takdim Töreni" Yapıldı	19.4.2022	19.4.2022 10:43:17		Ana Sayfa Sürgü	Güncelle

Ana sayfada görünen sürgüleri yönetmek için kullanılır. Sürgü yönetimi seçildiğinde daha önce eklenen sürgü listesi görüntülenir. Önceden eklenen sürgüler arasında arama yapılabilir. İstlenen bir sürgü güncellenebilir, yayından kaldırılabilir veya yeni bir sürgü eklenebilir.

**Sürgü Türü:** Ana Sayfa Sürgü olarak seçilir.

**Yayın Durumu:** Sürgünün açık veya kapalı olmasını belirler. Kapalı olarak belirlenen sürgüler ana sayfada görünmez.

**Yayın Başlama Tarihi:** Sürgünün sitede görüntülenmeye başlayacağı tarih seçilebilir.

**Yayın Sonlanma Tarihi:** Sürgünün sitede görüntülenmeden kalkacağı tarih seçilebilir.

**Sıra Numarası:** Sayfa açıldığında ilk sürgü en küçük rakamdan büyüğe doğru sıralanır. Site açılışında sürgülerin hangi sıra ile yüklenmesi isteniyorsa sıra numarası ile belirtilebilir.

**Başlık:** Sürgü üzerinde görünmesi istene bir başlık varsa buraya yazılır.

**Metin:** Sürgü içinde görüntülenmesi istenen bir yazı varsa bu menüden eklenebilir.

**Sürgüye Tıklanınca Gidilecek Adres:** Sürgü bir içeriğe veya istenen başka bir adrese gitmesi isteniyor ise link bağlanabilir.

**Sürgü Fotoğrafı:** Sürgü olarak görünecek fotoğrafın eklendiği alandır. Eklenecek olan sürgü **mutlaka 1920x700 piksel ebatlarında olmalıdır.** Eklenen sürgü fotoğrafları aynı boyutta olmalıdır. Farklı boyutlarda eklenen görseller sayfa düzenini bozulmasına sebep olacaktır.

### Yeni Slider Ekleme

[< Geri Dön](#)

Sürgü Türü: Sürgü tipini seçiniz...  
Yayın Durumu:  Açık  Kapalı  
Yayın Başlama Tarihi: 05.07.2022  
Yayın Sonlanma Tarihi: 05.07.2022

Sıra Numarası: Sürgü sıra numarası

Başlık: Sürgüdeki başlık alanı

Slider Metni: Slider metni

Sürgüye Tıklanınca Açılacak Adres: Sürgüye tıklanınca gidilecek adres

Sürgü Fotoğrafı: **Fotoğraf Ekle** Slider için fotoğraf seçimi.  
Dosyayı Seçin seçili dosya yok

[Kaydet](#) [< Vazgeç](#)

## 6. Menü Yönetimi

Sayfada bulunan belirli alanlardaki menüleri yönetmek için kullanılır. Menü yönetiminin içerisine girdiğinizde **Yeni Menü Ekleme** butonu kullanılarak “Site ana menü, footer menü, footer sosyal medya ikonları” menülerini açabilirsiniz.

### Site Ana Menü Yönetim Paneli

#### HAKKIMIZDA

+Yeni Ekle

Sil

#### Hakkımızda

- 8 Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- 9 Örgüt Yapısı
- 10 Personel
- 11 İdari Personel Görev Dağılımları
- 12 Stratejik Planımızda Birimimizin Sorumluluğu
- 7 Misyon ve Vizyon
- 13 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme
- 14 Görev Tanımlarımız
- 15 İş Akış Süreçlerimiz
- 16 Birim Öz Değerlendirme Raporu

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü

HAKKIMIZDA

Misyon ve Vizyon

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Örgüt Yapısı

Personel

İdari Personel Görev Dağılımları

Stratejik Planımızda Birimimizin Sorumluluğu

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme

Görev Tanımlarımız

İş Akış Süreçlerimiz

Birim Öz Değerlendirme Raporu

ÜNİVERSİTEMİZ 17 YAŞINDA! Kutlu Olsun

### Footer Menü Yönetim Paneli

Footer Sosyal Medya İkonları

Footer Sosyal Medya İkonları Menü Listesi

Yayın Durumu	Ana Menü	Bağlı Alt Menüler
✓ Açık 1	Instagram +Yeni Ekle	
✓ Açık 2	Twitter +Yeni Ekle	
✓ Açık 3	Facebook +Yeni Ekle	
✓ Açık 4	Youtube +Yeni Ekle	

BİLEÇİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

İletimde Mesleki Eğitim

Görüş ve Önerilerimiz

Mezun ve Paydaş Düşünceleri

Protokollerimiz

İhale Bilgi Sistemi

Akıllı Kart Sistemi

CİMER

YÖK

TÜBİTAK

Web of Science

YÖK Tez Merkezi

Google Akademik









ÇAĞRI MERKEZİ

0228 214 11 11

BİZE YAZIN

Çerez Ayarları

Footer Menü Elemanı Menü Listesi Güncellemek istediğiniz menü elemanını seçebilirsiniz.

Yayın Durumu	Ana Menü	Bağlı Alt Menüler
✓ Açık	 twitter  Yeni Ekle	
✗ Kapalı	 Instagram  Yeni Ekle	
✗ Kapalı	 Facebook  Yeni Ekle	
✗ Kapalı	 youtube  Yeni Ekle	

**TWİTTER**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Adress: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Pelitözü Mah. Fatih Sultan Mehmet  
Bulvarı No:27 11100 Merkez/BİLECİK

Phone: 0228 214 10 26

E-tebligat: ytrms etebiligat adresi

İkon eklemek veya değişiklik yapmak için Menü Yönetimine giriş yapınız. Sonrasında Ana Sayfa Simge Listesine tıklayınız.





















Menü Yönetimi (Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı)

+ Yeni Menü Ekleme | Ana Menü Görünümü

Site Ana Menü | **Ana Sayfa Simge Listesi** | Ana Sayfa

Site Ana Menü Menü Listesi Güncellemek istediğiniz menü elemanını seçebilirsiniz.

Yayın Durumu	Ana Menü	Bağlı Alt Menüler
✓ Açık 1	 KATALOG  Yeni Ekle	 SI
✓ Açık 2	 E-YAYIN TARAMA  Yeni Ekle	 SI
✓ Açık 3	 KURUM ARŞİVİ  Yeni Ekle	 SI
✓ Açık 4	 KURUMSAL AKADEMİK ARŞİV  Yeni Ekle	 SI
✓ Açık 5	 KÜTÜPHANESİNE SOR  Yeni Ekle	 SI
✓ Açık 6	 GÖRÜŞ VE ÖNERİLER  Yeni Ekle	 SI

Açılan pencereden değişiklik yapmak istenen menüye tıklayınız.

**Kütüphane** | Bağlı menü Güncelleme (Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı) | [Çoklu Dön](#)

Menü Türü: Ana Sayfa Simge Listesi | Yayın Durumu:  Açık -  Kapalı | Yeni Pencerede Açılan:  Hayır -  Evet

Bağlı Olduğu Üst Menü Elemanını Seçebilirsiniz. Ana menü elemanınız boş seçebilirsiniz.

Üst menü seçiniz:

Menü Adı: KATALOG

Menüye Tutarlıca Açılış Adres:

İçerikler:  | [Menüye Bağlanacak Yeni İçerik Ekle](#)

Menü Sıra Numarası:  | Menü Simgesi CSS:  | Menü Simgesi Alan Rengi:

Menü Fotoğrafı:

*Açık ve kapalı seçeneklerinden ikonların görüntülenme durumunu değiştirebilirsiniz.*

## 7. Kullanıcı Yönetimi

Siteye yetkili kullanıcı atamak ve var olan kullanıcıları düzenlemek için kullanılan alandır. Sadece yetkili olduğunuz siteyle ilgili tüm içerikleri yönetebilirsiniz. Yetkili olan kullanıcılar siteye **Kullanıcı Ekle** butonu ile yetkili tanımlayabilir. Site yetkilileri var olan kullanıcıların yetkilerini iptal edebilirler. **Kullanıcı eklenirken kullanıcıya yetki alanı tanımlaması yapılabilmektedir.**

### Kullanıcı Yönetimi

#### Kullanıcı Durumu

Açık  Kapalı

**Ad** **Soyad**

Ad Soyad

**Eposta** **Kullanıcı Adı**

Eposta Kullanıcı adı

**Yetkili Olduğu Site Seçimi**


Yetkili olduğu site seçimi

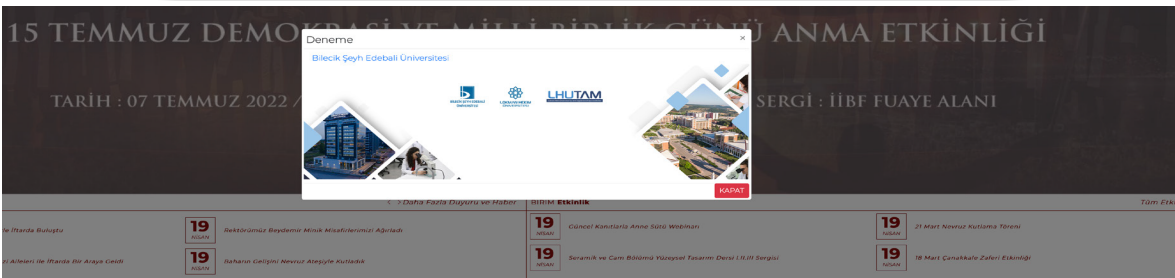
**Yetkili Olduğu Siteler**

[Kaydet](#) [Vazgeç](#)

## 8. Popup Yönetimi

Site ana sayfası açıldığında bir bilgilendirme penceresi tanımlanabilir. Eğer pencere gövdesinde bir metin yazılmak isteniyorsa Popup Metin alanına yazılır. Popup'a tıklandığında açılması istenen bir adres varsa bu adres tanımı yapılabilir. Popup'ta bir fotoğraf görüntülenmesi isteniyorsa "Dosya Ekleme" butonu kullanılarak dosya eklenebilir. Yayın durumu kapalı olan popuplar görüntülenmez. Popup eklenirken yayın başlangıç ve bitiş tarihi belirtilebilir.

Durum	Ad	Başlık	Resim Dosya	Link	Görüntüleme Tarihi	Son Görüntülenme Tarihi	
✓	Deneme	Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi		https://twitter.com/bseuniversitesi	17.2.2022 00:00:00	19.9.2022 00:00:00	<a href="#">Güncelle</a>



## 9. Site Ayarları

Yeni bir site tanımlanırken veya site tanımlandıktan sonra site yöneticisi tarafından site ayarlarının belirlendiği ekrandır. Sitenin alan adı, adres bilgisi, banner resmi, logo ve alt logo alanlarına ait tanımlamalar buradan yapılır.

**Site Adı:** Sitenin ana sayfada görünen adıdır.


**Site Alan Adı:** bilecik.edu.tr/edebiyat şeklindeki adreste bölüm sayfasında ulaşmak için gerekli ismin tanımlandığı alandır. Eğer alan adı "bilecik.edu.tr/coğrafya" olması isteniyorsa alan adı kısmına "coğrafya" yazılır. Birden fazla alan adı aynı sitede açılış istenirse araya virgül koyularak alan adı kısmında belirtilebilir. "Bilecik.edu.tr/coğrafya" ve "bilecik.edu.tr/cog" aynı sayfa olarak açılış istenirse alan adı kısmında "coğrafya, cog" şeklinde belirtilmesi gerekir.

Telefon, Etebligat numarası, Belgegeçer, KEP adresi, Eposta verileri belirtilir. Bu alanlar footer bölümünde görüntülenir.

**BannerFotoğraf** alanı site içerikleri görüntülenirken başlıkta bulunan fotoğraf alanıdır. Uygun boyutta fotoğraf eklenmelidir.

**SiteLogo** alanı sitenin sol üstünde bulunan logo alanıdır. Birime özel logo koyulmak istendiğinde kullanılır.

**FooterLogo** alanı da özel logonun sitenin sol alt bölümünde görünmesi için kullanılır. Bu fotoğraflar dosya olarak elenir.

<b>Site Dili</b> 	<b>Yayın Durumu</b> <input type="radio"/> Açık <input type="radio"/> Kapalı	<b>Site Türü</b> Site Türünü Seçiniz	<b>Bağlı Olduğu Ana Site</b> Bağlı Olduğu Ana Site
<b>Site Adı</b> Site adı ana sayfa başlığında görünecek isimdir. Site adını giriniz	<b>Site Alan Adı</b> <small>https://</small> Birden çok alan adı girmek için aralarına virgül ekleyiniz.		
<b>BannerFotoğraf</b> BannerFotoğraf	<b>BannerFotoğraf</b> Dosya Seç Dosya seçilmedi		
<b>SiteLogo</b> SiteLogo	<b>SiteLogo</b> Dosya Seç Dosya seçilmedi		
<b>FooterLogo</b> FooterLogo	<b>FooterLogo</b> Dosya Seç Dosya seçilmedi		
<b>Site Yetkili Kullanıcı Ekleme</b>			
<b>Eposta Kullanıcı Adı</b> Eposta kullanıcı adı - ad.soyad	<b>Ad</b> Yetkili kullanıcı adı	<b>Soyad</b> Yetkili kullanıcı soyadı	
<input type="button" value="Kaydet"/>			<input type="button" value="Vazgeç"/>

Domain adı belirtilirken boşluk veya özel karakterler kullanılmaz.

Site ayarları site tanımlandıktan sonra lüzum görülmedikçe değiştirilemez.

## 10. Görüş ve öneriler


Görüş ve önerileriniz sayfasından bildirilen görüşler bu bölümde listelenir. İlgili site yöneticisi siteye gelen görüşleri buradan görüntüler. Sadece yetkili olunan sitelere gelen görüşler görüntülenebilir.

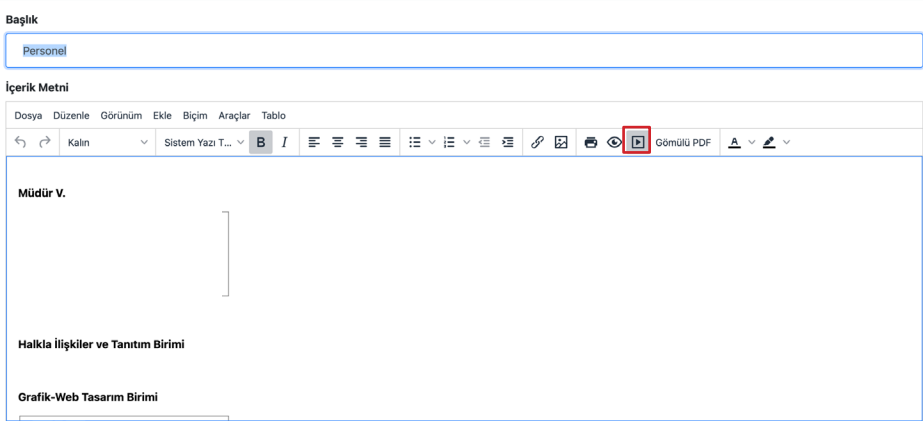
<b>Menü Türü</b> Footer Menü Elemanı	<b>Yayın Durumu</b> <input checked="" type="radio"/> Açık <input type="radio"/> Kapalı	<b>Yeni Pencerede Açılan</b> <input type="radio"/> Hayır <input checked="" type="radio"/> Açılan
<b>Bağlı Olduğu Üst Menü Elemanı Seçebilirsiniz</b> Ana menü ekliyorsanız boş geçebilirsiniz Üst menü seçimi...		
<b>Menü Adı</b> Görüş Ve Önerileriniz		
<b>Menüye Tıklanınca Açılacak Adres</b> Menüye tıklanınca görülecek adres <input type="text" value="https://www.bilecik.edu.tr/sitenizin link yazın/oneri"/>		
<b>Menü Sıra Numarası</b> Menü sıra numarası girilmez ise son sıraya eklenir Menü sıra numarasını girebilirsiniz.	<b>Menü Simge CSS</b> Font Awesome font ikonları tanımlanabilir Menü simgesi CSS sınıfı	<b>Menü Simge Alan Rengi</b> İkonları eklerken kullanılır. HTML renk adı veya kodu yazabilirsiniz. Menü simgesi HTML renk adı(darkred veya #FA55EE)
<b>Menü Fotoğrafı:</b> Fotoğraf Ekle Menü için fotoğraf seçimi. Dosyayı Seçimi seçili dosya yok		
<input type="button" value="Kaydet"/>	<input type="button" value="Vazgeç"/>	

Menüye tıklanınca açılacak adres

<https://www.bilecik.edu.tr/sitenizin link yazın/oneri>

örnek: <https://www.bilecik.edu.tr/basin/oneri>

**Personel Kart Ekleme:** Personel eklemek için sayfa yönetimine giriş yapınız. Personeli ekleyeceğiniz sayfayı açarak  butonuna tıklayınız.



Başlık

Personel

İçerik Metni

Dosya Düzenle Görünüm Ekle Biçim Araçlar Tablo

Kalın Sistem Yazı T... B I

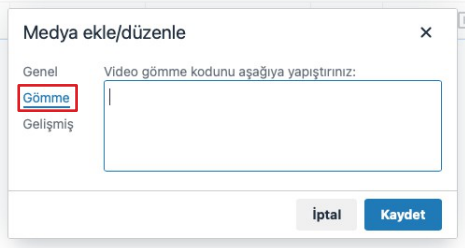
Gömmü PDF

Müdür V.

Halkla İlişkiler ve Tanıtım Birimi

Grafik-Web Tasarım Birimi

Açılan pencereye  
Gömmü tıklayınız.



Medya ekle/düzenle

Genel Video gömme kodunu aşağıya yapıştırınız:

Gömmü

Gelişmiş

İptal Kaydet

Aşağıdaki metni yapıştırıp “isim.soyisim” kısmına eklemek istediğiniz personelin “isim.soyisim” yazınız.

```
<iframe src=https://pvs.bilecik.edu.tr/PersonelKart/isim.soyisim/ width=100% height=120 frameborder="0" scrolling="no" data-mce-fragment="1"></iframe>
```

“Kaydet” butonuna basıp kaydediniz.

# WEB SAYFASININ DİL AYARI

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ Site Yönetimi

### Duyuru Yönetimi

Duyuru ekleme, silme, güncelleme işlemlerinin yapılmasını sağlar.

### Haber Yönetimi

Ana sayfadaki haber bölümündeki haber içeriklerinin yönetilmesini sağlar.

### Etkinlik Yönetimi

Etkinlik tanımlama ve güncelleme işlemlerinin yapılmasını sağlar.

### Sayfa Yönetimi

Menülere bağlı olarak çalışacak içeriklerin tanımlanmasını sağlar.

### Dinamik Form Yönetimi

Dinamik form tanımlanmasını sağlar. Form ile veri toplanabilir.

### Dosya Yönetimi

İçeriklere eklenmiş dosyaların görüntülenmesini sağlar.

### Sürgü Yönetimi

Ana sayfa sürgüsü (slider) resimlerini, küçük sürgü fotoğraflarını yönetebilirsiniz.

### Menü Yönetimi

Ana menü, footer menü, tepedeki menü, ana sayfa ikon listesi vb. menülerin yönetilmesini sağlar..

### Kullanıcı Yönetimi

Kullanıcıları aktif/pasif yapma, kullanıcılara site yetkisi atama işlemlerini yapabilirsiniz.

### Popup Yönetimi

Ana sayfa ilk açıldığında görünmesini istediğiniz bir pencere varsa ayarlarını yapabilirsiniz.

### Site Ayarları

Site adresi, telefonu, siteyi yayına alma gibi ayarları barındırır.

### Görüş ve Öneriler

Görüş ve öneri sayfasından bildirilen görüş ve önerilerin listesini görüntüler.

Menü Yönetimine giriniz. Yeni Menü Ekleme butonuna basınız. Menü türü seçeneklerinden **Dil Seçim Menüsü** seçerek menü adı kısmına En veya Tr yazınız. Menüye tıklanınca açılacak adres kısmına da İngilizce veya Türkçe adres link yazılacaktır. Farklı dildeki sitenin domain adı farklı ayarlanır. Mesela [bilecik.edu.tr/basin](http://bilecik.edu.tr/basin) ve İngilizcesi için [bilecik.edu.tr/basinen](http://bilecik.edu.tr/basinen) gibi isim belirlenir.

### Yeni menu Ekleme (test 2022-2023) < Geri Dön

**Menü Türü**

**Yayın Durumu**  Açık  Kapalı

**Yeni Pencerede Açılınsın**

**Bağlı Olduğu Üst Menü Elemanını Seçebilirsiniz** Ana menü ekliyorsanız boş geçebilirsiniz

Üst menü seçimi...

**Menü Adı**

**Menüye Tıklanınca Açılacak Adres**

**Menü Sıra Numarası** Menü sıra numarası girilmez ise son sıraya eklenir

**Menü Simge CSS** Font Awesome font ikonları tanımlanabilir

**Menü Simge Alan Rengi** İkonları eklerken kullanılır. Html renk adı veya kodu yazabilirsiniz.

**Menü Fotoğrafı:**

**Fotoğraf Ekle** Menü için fotoğraf seçimi.  
 seçili dosya yok

Web sitenizi görüntülemek için site ayarları menüsünden Site Alan Adı kısmındaki yazan link [https://bilecik.edu.tr/\\*\\*\\*\\*\\*](https://bilecik.edu.tr/*****) yıldız olan yere yazarak görebilirsiniz.

Örnek : <http://bilecik.edu.tr/basin>