



# İÇERİK YÖNETİM SİSTEMİ

2

# 7.HAFTA

## Kullanıcılar Araçlar

# TÜM KULLANICILAR

- Bu ekran siteniz için var olan tüm kullanıcıları listeler. Her kullanıcı site yöneticisi tarafından atanmış beş rolden birine sahiptir: Site yöneticisi, editör, yazar, içerik sağlayıcı ya da abona. Yönetici rolüne sahip olmayan kullanıcılar, rollerine göre giriş yaptıklarında çok daha az seçenek ile karşılaşacaklar.
- Sitenize yeni bir kullanıcı eklemek için, ekranın tepesindeki yeni kullanıcı butonuna basın ya da kullanıcılar menüsünden yeni ekle tuşuna basın.

# GENEL GÖRÜNÜM

4

MAUZEM

Kullanıcılar [Yeni ekle](#)

Dikkatgen biçimli ekran alıntısı [Yardım ▲](#)

Tümü (1) | [Yönetici \(1\)](#)  [Kullanıcı ara](#)

Toplu İşlemler ▼ Uygula Rolü değiştir... ▼ Değiştir 1 öge

<input type="checkbox"/>	Kullanıcı adı	İsim	E-posta	Rol	Yazılar
<input type="checkbox"/>	sumeyye	—	s@a.com	Yönetici	1
<input type="checkbox"/>	Kullanıcı adı	İsim	E-posta	Rol	Yazılar

Toplu İşlemler ▼ Uygula Rolü değiştir... ▼ Değiştir 1 öge

# EKRAN İÇERİĞİ

- Bu ekranın görüntüsünü birkaç değişik yolla özelleştirebilirsiniz:
- Ekran seçenekleri sekmesinden ihtiyaçlarınıza göre sütunları gösterip gizleyebilir ve bir sayfada kaç kullanıcı görüntüleneceğine karar verebilirsiniz.
- Kullanıcı listesinin üstünde yer alan bağlantılar yardımıyla kullanıcıları şu şekilde filtreleyebilirsiniz: tümü, yönetici, editör, yazar, katılımcı ya da abone. Varsayılan görünümde tümü görüntülenir. Kullanılmayan kullanıcı rolleri listelenmez.
- Yazı sütununun altında yer alan sayıya tıklayarak bir kullanıcının yazdığı tüm yazılara ulaşabilirsiniz.

# YAPILABİLECEK İŞLEMLER

- Kullanıcı listesindeki herhangi bir kullanıcının üzerine fare imlecini getirdiğinizde kullanıcıları yönetmek için eylem bağlantılarına ulaşırsınız. Şu eylemleri gerçekleştirebilirsiniz:
- **Düzenle** sizi ilgili kullanıcı için düzenlenebilir profil ekranına götürür. Bu ekrana kullanıcının kullanıcı adına tıklayarak da ulaşabilirsiniz.
- **Sil** sizi onay vermenizi bekleyen kullanıcı silme ekranına götürür. Burada kullanıcıları ve içeriklerini kalıcı olarak silebilirsiniz. Ayrıca toplu işlemleri kullanarak da bir çok kullanıcıyı bir kerede silebilirsiniz.
-

# YENİ EKLE

7

MAUZEM

- Sitenize yeni kullanıcı eklemek için, bu ekrandaki formu doldurun ve ekranın altında yer alan Yeni kullanıcı ekle tuşuna basın.
- Yeni kullanıcılara giriş yaptıktan sonra değiştirebilecekleri otomatik bir parola atanır. Parolayı göster tuşuna basarak atanan parolayı görebilir ya da değiştirebilirsiniz. Kullanıcı eklendikten sonra kullanıcı adı değiştirilemez.
- Varsayılan olarak yeni kullanıcılara siteye eklendiklerine dair bir e-posta gönderilir. Bu e-posta içinde parola sıfırlama bağlantısı da bulunur. Hoşgeldiniz e-postasının gönderilmesini istemiyorsanız kutudaki işareti kaldırın.
- İşiniz bittiğinde ekranın altında yer alan yeni kullanıcı ekle tuşuna basmayı unutmayın.

# GENEL GÖRÜNÜM

8

MAUZEM

## Yeni kullanıcı ekle

Yepyeni bir kullanıcı oluşturup bu siteye ekleyin.

**Kullanıcı adı (gerekli)**

**E-posta (gerekli)**  Dikdörtgen biçimli ekran görüntüsü

**Ad**

**Soyad**

**İnternet sitesi**

**Parola**

**Kullanıcı bildirimini gönder**  Yeni kullanıcıya hesabı hakkında bir bilgilendirme e-postası gönderin.

**Rol**

Windows'u Etkinleştir  
Windows'u etkinleştirmek için Ayarlar'a gidin.



# KULLANICI ROLLERİ

- Burada çeşitli kullanıcı rolleri ve her biri ile ilişkilendirilmiş izinler ile ilgili basit bir önizleme bulabilirsiniz:
- Aboneler sadece yorumları okuyabilir, yorum yapabilir, bülten alabilir ama site içeriği oluşturamazlar.
- İçerik sağlayıcılar yazı yazabilir ve kendi yazılarını yönetebilirler fakar yazı yayınlamayamazlar ya da ortam dosyası gönderemezler.
- Yazarlar kendi yazılarını yayınlayabilir ve yönetebilirler, dosya yükleyebilirler.
- Editörler yazı yayınlayabilir, yazıları yönetebilir ve diğer kişilerin yazılarını da yönetebilirler vb.
- Yöneticiler tüm yönetici özelliklerine ulaşabilirler.

# PROFİLİNİZ

- Profiliniz sizin hakkınızda (“hesabınız”) ve WordPress kullanımımız ile ilgili bazı kişisel seçeneklerin bilgisini içerir.
- Parolanızı değiştirebilir, kısayol tuşlarını açabilir, renk şemasını değiştirebilir, görsel editörü devde dışı bırakabilir ve daha bir çok şey yapabilirsiniz. Araç çubuğunu (önceki adı yönetim çubuğu) ön yüzde kapatabilirsiniz, ne var ki yönetim ekranlarında kapatılamamaktadır.
- Ziyaretçilerinizin gördüğü site dilini değiştirmeden, WordPress yönetim panelinde istediğiniz dili seçebilirsiniz.

# PROFİLİNİZ

- Kullanıcı adınız değiştirilemez, ama diğer alanları kullanarak gerçek adınızı ya da takma isminizi girebilirsiniz ve yazılarda istediğinizi görüntüleyebilirsiniz.
- Tüm oturumları kapat tuşuna basarak diğer cihazlardaki, örneğin telefonlar ya da halka açık bilgisayarlar, oturumlarınızı kapatabilirsiniz.
- Gerekli alanlar belirtilmiştir, gerisi seçime bağlıdır. Profil bilgileri sadece temanız uygun şekilde yapılandırıldıysa gösterilir.
- İşiniz bittiğinde profili güncelle tuşuna basmayı unutmayınız.

# GENEL GÖRÜNÜM

12

MAUZEM

## Profil

Yardım ▾

### Kişisel tercihler

Görsel düzenleyici  Yazarken görsel metin editörünü kullanma

Sentaks vurgulama  Kod düzenlenirken sentaks vurgulamayı etkisizleştirir. [Daha fazla bilgi](#)

Yönetici renk düzeni

Varsayılan  Açık renk  Mavi  Kahve

Ektoplazma  Gece yansı  Okyanus  Şafak

Tuş takımı kısayolları  Yorum denetimini için klavye kısayollarını etkinleştirir. [Daha fazla bilgi](#)

Araç çubuğu  Siteyi görüntülerken araç çubuğunu göster

### İsim

Kullanıcı adı  Kullanıcı adları değiştirilemez.

Ad

Soyad

Kullanıcı adı (gerekli)

Herkes tarafından görülecek ad

### İletişim bilgisi

E-posta (gerekli)

İnternet sitesi

### Hakkınızda

Biyografik bilgi

Windows'u Etkinleştir  
Windows'u etkinleştirmek için.

# KATEGORİ VE ETİKET DÖNÜŞTÜRÜCÜ

13

- Kategorilerde hiyerarşi vardır, yani alt kategoriler oluşturabilirsiniz. Etiketlerde ise hiyerarşi yoktur. Bazen insanlar yazılarında birini kullanmaya başlıyorlar ama daha sonra içerikleri için diğerinin daha iyi olduğunu fark edebiliyorlar.
- Kategori ve etiket dönüştürücü sizi içeri aktarma ekranına götürecektir. Orada isteğinize göre bir içeri aktarıcı kurulumu yapabileceksiniz. Eklenti kurulduktan sonra etkinleştir ve aktarıcı çalıştır bağlantısı sizi etiketleri kategorilere ya da tam tersini yapabileceğiniz ekrana ulaştıracaktır.

# İÇE AKTAR

- Bu ekran blog uygulamaları/içerik yönetim platformlarından içeri veri aktaran eklentileri listeler. İçeri aktarmak istediğiniz platformu seçin ve açılan pencerede şimdi yükle tuşuna basın. Eğer platformunuz yüklü değilse, bağlantıya tıklayarak eklenti dizininde platformunuza uygun içeri aktarıcı bir eklenti var mı arayın.
- Daha önceki WordPress sürümlerinde tüm içe aktarıcılar dahili olarak bulunuyorlardı. Çok nadir kullanıldıkları için eklenti haline dönüştürüldüler.

# GENEL GÖRÜNÜM

15

MAUZEM

## İçer Aktar

Eğer başka bir sistemde yazı ya da yorumlarınız varsa, WordPress onları şu anki sitenize aktarabilir. Başlamak için, aktarılabilecek sistemi aşağıdan seçin:

<b>Blogger</b> <a href="#">Hemen yükle</a>   <a href="#">Ayrıntılar</a>	Yazılarınızı, yorumlarınızı ve kullanıcılarınızı bir Blogger blogundan içeri aktarın.
<b>Blogroll</b> <a href="#">Hemen yükle</a>   <a href="#">Ayrıntılar</a>	Bağlantıları OPML biçiminde içeri aktarın.
<b>Kategori ve Etiket Dönüştürücü</b> <a href="#">Hemen yükle</a>   <a href="#">Ayrıntılar</a>	Seçime bağlı olarak var olan kategorileri etiketlere ya da etiketleri kategorilere dönüştürün.
<b>LiveJournal</b> <a href="#">Hemen yükle</a>   <a href="#">Ayrıntılar</a>	API altyapısını kullanarak LiveJournal üzerinden yazılarınızı içeri aktarın.
<b>Movable Type ve TypePad</b> <a href="#">Hemen yükle</a>   <a href="#">Ayrıntılar</a>	Movable Type ya da TypePad blogunuzdan yazılarınızı ve yorumlarınızı aktarın.
<b>RSS</b> <a href="#">Hemen yükle</a>   <a href="#">Ayrıntılar</a>	Yazıları bir RSS beslemesinden içeri aktarın.
<b>Tumblr</b> <a href="#">Hemen yükle</a>   <a href="#">Ayrıntılar</a>	API altyapısını kullanarak Tumblr üzerinden yazılarınızı ve ortam dosyalarınızı içeri aktarın.
<b>WordPress</b> <a href="#">Hemen yükle</a>   <a href="#">Ayrıntılar</a>	Yazılarınızı, sayfalarınızı, yorumlarınızı, özel alanlarınızı, kategorilerinizi ve etiketlerinizi bir WordPress aktarım dosyasından içeri aktarın.

Dikdörtgen B

Win  
Wind

# DIŞA AKTAR

- Bir baŐa kurulumu ya da platforma aktarmak üzere, sitenizin tüm içeriğini dışarı aktarabilirsiniz. Dışarı aktardığınız dosya WXR adında XML biçiminde bir dosyadır. Yazılar, sayfalar, yorumlar, özel alanlar, kategoriler ve etiketler dahildir. WXR dosyasında yer alacak yazıları ya da sayfaları, açılır menülerde yer alan kategori, yazar, tarih aralığı ve yazı durumu gibi filtrelerle kendiniz belirleyebilirsiniz.
- WXR dosyaları bir kere oluşturulduğunda başka WordPress sitelerinde ya da bu formatı kullanabilen diğer platformlarda içeri aktarmak için kullanılabilir.



# GENEL GÖRÜNÜM

17

MAUZEM

## Dışa aktar

Aşağıdaki düğmeye tıkladığınızda WordPress bilgisayarınıza kaydedebileceğiniz bir XML dosyası oluşturacak.

WordPress eXtended RSS veya WXR dediğimiz bu biçim yazılarınızı, sayfalarınızı, yorumlarınızı, özel alanlarınızı, kategorilerinizi ve etiketlerinizi içerecek.

İndirme dosyasını kaydettikten sonra içe aktarma fonksiyonlarını kullanarak başka bir WordPress kurulumuna içeriğinizi aktarabilirsiniz.

### Dışarı aktarılacakları seçin

Tüm içerik

*Bu tüm yazılarınızı, sayfalarınızı, yorumlarınızı, özel alanlarınızı, etiketlerinizi, dolaşım menülerinizi ve özel yazılarınızı içerecektir.*

Yazılar

Sayfalar

Ortam

Dışa aktarılan dosyayı indir

Window

# KİŞİSEL VERİLERİ DIŞA AKTAR

18

MAUZEM

Kişisel verileri dışa aktar Ekran tercihleri ▾

Veri dışa aktarma talebi ekle Dikdörtgen Biçimli Ekran Alıntısı

Bu e-posta adresindeki kullanıcıya, talebi doğrulaması için bir e-posta gönderilecektir.

**Kullanıcı adı veya e-posta adresi**

Tümü (0) | Bekleyen (0) | Onaylandı (0) | Başarısız (0) | Tamamlandı (0)

<input type="checkbox"/> Başvuran	Durum	Talep	Sonraki adımlar
Herhangi bir öge bulunamadı.			
<input type="checkbox"/> Başvuran	Durum	Talep	Sonraki adımlar

# KİŞİSEL VERİLERİ SİL

19

MAUZEM

Kişisel verileri sil Ekran tercihleri ▾

**Veri silme talebi ekle** Dikdörtgen Biçimli Ekran Alıntısı

Bu e-posta adresindeki kullanıcıya, talebi doğrulaması için bir e-posta gönderilecektir.

**Kullanıcı adı veya e-posta adresi**

---

Tümü (0) | Bekleyen (0) | Onaylandı (0) | Başarısız (0) | Tamamlandı (0)

<input type="checkbox"/> Başvuran	Durum	Talep	Sonraki adımlar
Herhangi bir öge bulunamadı.			
<input type="checkbox"/> Başvuran	Durum	Talep	Sonraki adımlar