

LTS İçerik Yönetim Sistemi

Admin Panel • Detaylı Kullanım Kılavuzu

İçindekiler

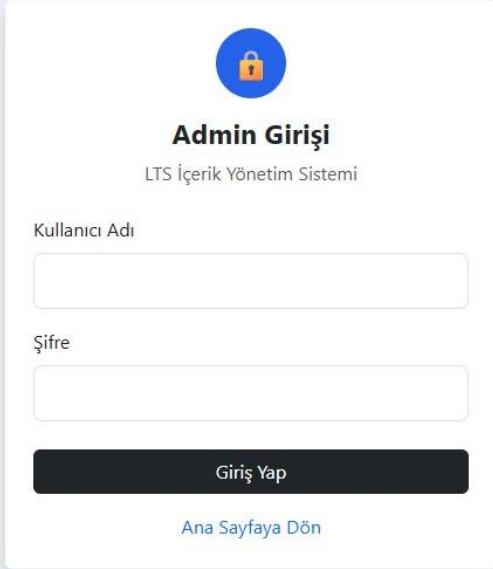
- 1. Admin Giriş Ekranı
- 2. Admin Panel Genel Yapısı
- 3. Kullanıcı Yönetimi (Listeleme, Ekleme, Düzenleme, Silme)
- 4. Menü Yönetimi (Ekleme, Düzenleme, Silme)
- 5. Görsel Yönetimi (Gruplar, Resim/Video/Doküman)

1. Admin Giriş Ekranı

Bu ekran, admin paneline erişimi kontrol eder. Yalnızca yetkili kullanıcılar giriş yapar. Amaç; menü, içerik ve medya yönetimi gibi kritik işlemlerin güvenliğini sağlamaktır.

Adım adım giriş

1. **Kullanıcı Adı** alanına kullanıcı adımı girerim.
2. **Şifre** alanına şifremini yazarım.
3. **Giriş Yap** butonuna tıklarım. Bilgiler doğruysa admin paneli açılır.
4. Çıkmak istersem **Ana Sayfaya Dön** seçeneği ile geri dönerim.

The image shows a login form for the 'Admin Giriş' (Admin Login) page. At the top, there is a blue circular icon with a white padlock. Below the icon, the title 'Admin Giriş' is displayed in bold, followed by the subtitle 'LTS İçerik Yönetim Sistemi'. The form contains two input fields: 'Kullanıcı Adı' (Username) and 'Şifre' (Password). Below these fields is a dark blue button labeled 'Giriş Yap' (Login). At the bottom of the form, there is a blue link labeled 'Ana Sayfaya Dön' (Return to Home Page). The entire form is centered on a light blue background.

Şekil 1: Admin Giriş Ekranı – Yetkili kullanıcı doğrulaması

2. Admin Panel Genel Yapısı

Admin panel iki ana parçadan oluşur: solda modüllerin bulunduğu navigasyon alanı, sağda ise seçilen modülün içeriği yer alır. Sol menü sayesinde ekranlar arasında hızlı geçiş yaparım

Sol Menü Modülleri

- **Menüler:** Menü yapısı ve içerik metinlerini yönetirim.
- **Kullanıcılar:** Admin/User hesaplarını yönetirim.

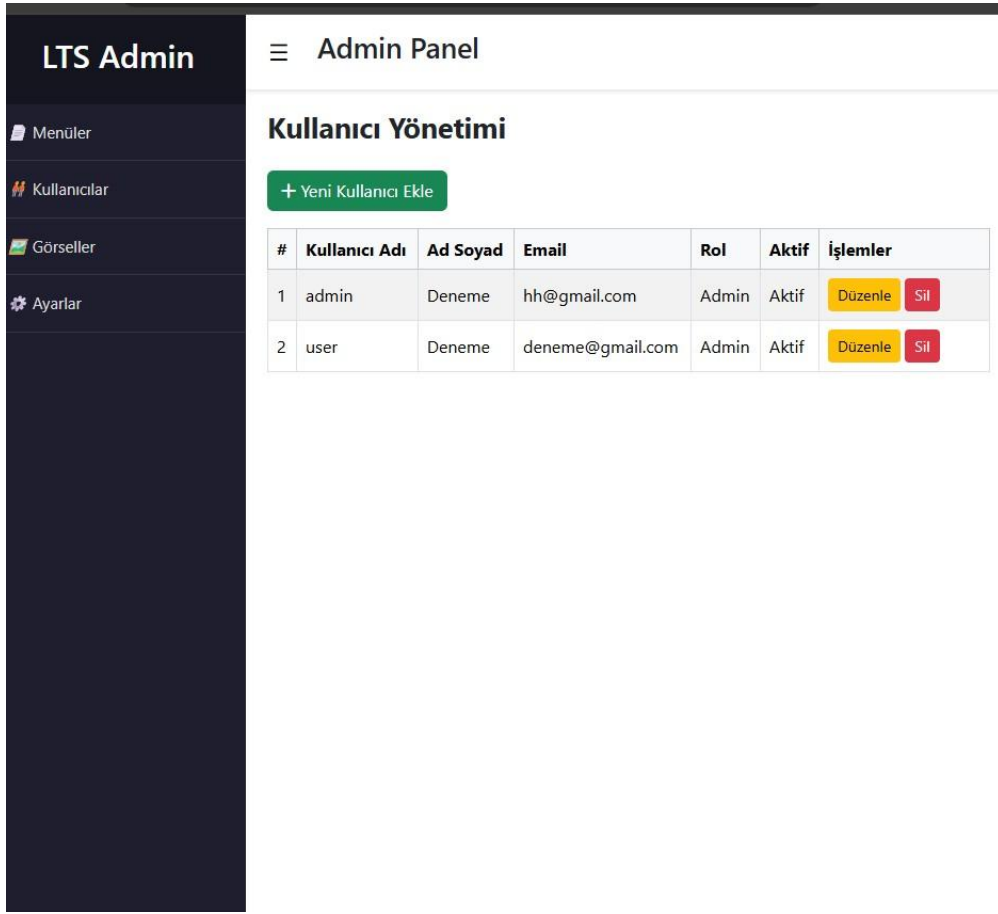
- **Görseller:** Menü bazlı görsel, video ve doküman eklerim.
- **Ayarlar:** Sistem ayarları için ayrılmış alan

3. Kullanıcı Yönetimi

Bu modül, admin paneline erişebilecek kullanıcıları yönetir. Buradan yeni kullanıcı ekleyebilir, mevcut kullanıcıları güncelleyebilir ve gerektiğinde erişimlerini kapatabilir (pasif hâle getirebilir).

3.1 Kullanıcı Listesi

Liste ekranında kullanıcılar tablo halinde görüntülenir. Tablo üzerinden “Düzenle” ve “Sil” işlemleri yapılabilir. Kullanıcıların rol ve aktiflik durumu da bu ekran üzerinden hızlıca kontrol edilebilir.



#	Kullanıcı Adı	Ad Soyad	Email	Rol	Aktif	İşlemler
1	admin	Deneme	hh@gmail.com	Admin	Aktif	<button>Düzenle</button> <button>Sil</button>
2	user	Deneme	deneme@gmail.com	Admin	Aktif	<button>Düzenle</button> <button>Sil</button>

Şekil 2: Kullanıcı Yönetimi – Kullanıcı Listesi ve İşlemler

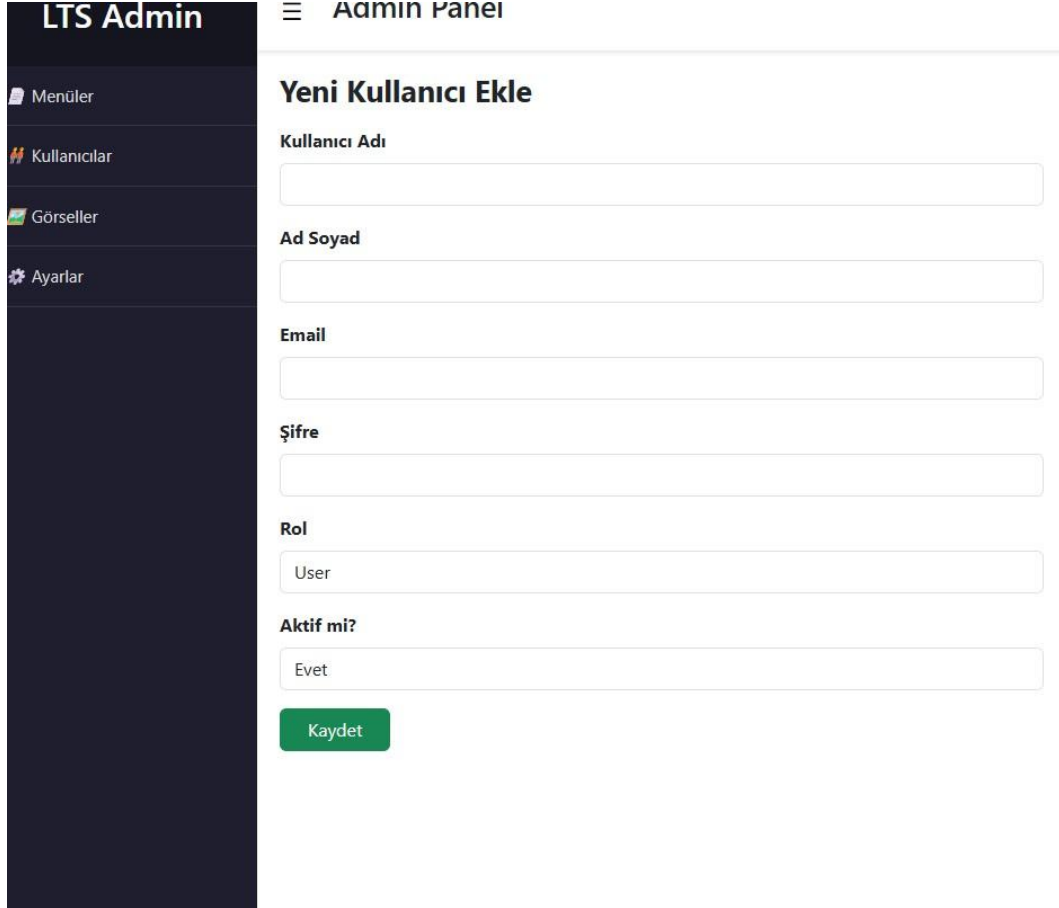
Tablodaki alanlar

- **Kullanıcı Adı:** Sisteme girişte kullanılan benzersiz ad.
- **Ad Soyad:** Kullanıcının ekranda görünen ismi.
- **Email:** Bildirim ve iletişim için kullanılan e-posta adresi.
- **Rol:** Admin / User gibi yetki seviyesi.

- **Aktif:** Pasif kullanıcı sisteme giriş yapamaz.
- **İşlemler:** “Düzenle” ve “Sil” butonları.

3.2 Yeni Kullanıcı Ekle

Yeni kullanıcı eklerken temel kimlik bilgileri ve giriş şifresi tanımlanır. Rol seçimi sırasında “Admin” yetkisi yalnızca panel yönetimini yapacak kişilere verilmelidir; standart kullanıcılar ise her zaman “User” rolünde kalmalıdır.



The screenshot shows the LTS Admin interface. On the left is a dark sidebar with the title 'LTS Admin' and a menu with options: 'Menüler', 'Kullanıcılar', 'Görseller', and 'Ayarlar'. The main content area is titled 'Admin Paneli' and contains a form titled 'Yeni Kullanıcı Ekle'. The form has the following fields: 'Kullanıcı Adı' (Username), 'Ad Soyad' (Surname), 'Email', 'Şifre' (Password), 'Rol' (Role) with a dropdown menu showing 'User', and 'Aktif mi?' (Active?) with a dropdown menu showing 'Evet' (Yes). A green 'Kaydet' (Save) button is located at the bottom of the form.

Şekil 3: Yeni Kullanıcı Ekle – Yeni Admin/User Tanımlama

Doldururulan alanlar :

- **Kullanıcı Adı:** Benzersiz ve kısa olmalıdır.
- **Ad Soyad:** Gerçek ad ve soyad bilgisi.
- **Email:** Geçerli bir e-posta adresi.
- **Şifre:** En az 8 karakter; harf ve rakam kombinasyonu önerilir.
- **Rol:** Admin / User seçimi.
- **Aktif mi?:** Evet seçilirse kullanıcı anında giriş yapabilir.

3.3 Kullanıcı Düzenle

Mevcut kullanıcı üzerinde rol değişikliği, e-posta güncelleme veya kullanıcıyı pasif hâle getirme gibi işlemler buradan yapılır. Değişiklikleri kaydetmeden önce doğru kullanıcıyı seçtiğimden emin olunur.

LTS Admin

- Menüler
- Kullanıcılar
- Görseller
- Ayarlar

Admin Panel

Kullanıcı Düzenle

Kullanıcı Adı

Ad Soyad

Email

Rol

Aktif mi?

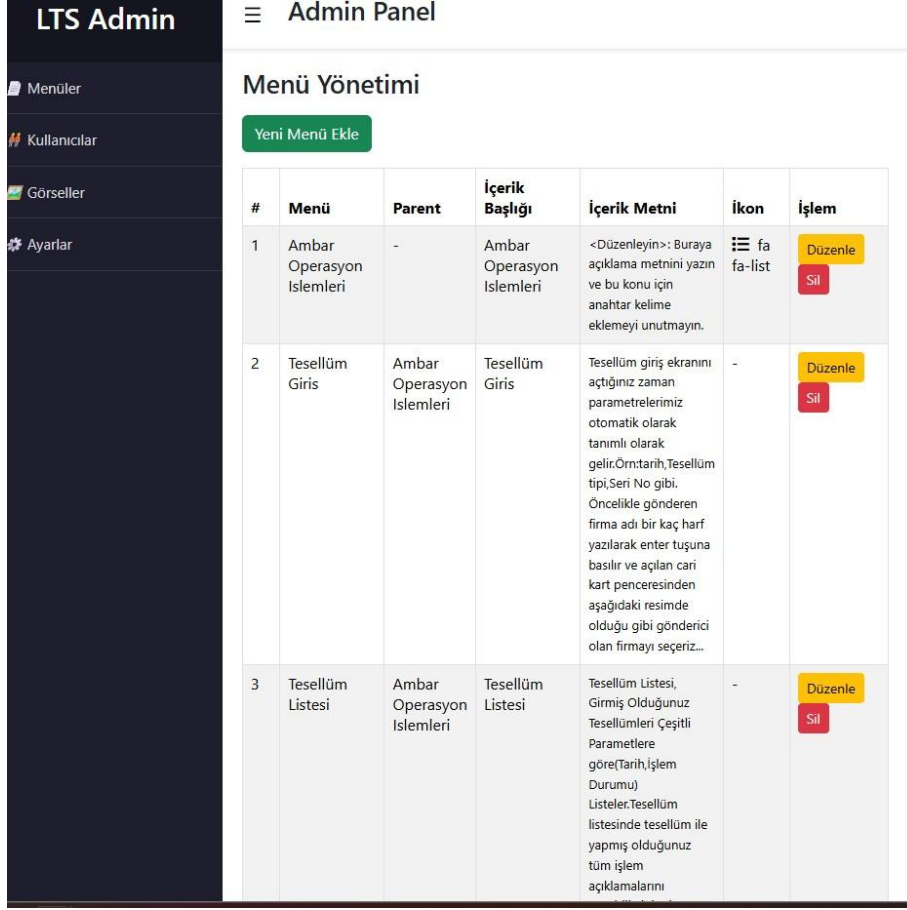
Şekil 4: Kullanıcı Düzenle – Mevcut Kullanıcı Bilgilerini Güncelleme

4. Menü Yönetimi

Menü yönetimi, sistemin içerik ağacını oluşturur. Sol tarafta kullanıcıların gördüğü menüler bu tanımlara göre şekillenir. Her menü için içerik başlığı, açıklama metni ve ikon tanımlamaları yapılır.

4.1 Menü Listesi ve Hiyeraşi

Menüler, ana menü ve alt menü şeklinde hiyerarşik olarak çalışır. **Parent** kolonu, menünün bağlı olduğu üst menüyü gösterir. Parent “Ana Menü” ise menü en üst seviyededir.



#	Menü	Parent	İçerik Başlığı	İçerik Metni	İkon	İşlem
1	Ambar Operasyon İşlemleri	-	Ambar Operasyon İşlemleri	<Düzenleyin>: Buraya açıklama metnini yazın ve bu konu için anahtar kelime eklemeyi unutmayın.	fa fa-list	<button>Düzenle</button> <button>Sil</button>
2	Tesellüm Giriş	Ambar Operasyon İşlemleri	Tesellüm Giriş	Tesellüm giriş ekranını açtığınız zaman parametrelerimiz otomatik olarak tanımlı olarak gelir.Örntarih,Tesellüm tipi,Seri No gibi. Öncelikle gönderen firma adı bir kaç harf yazılarak enter tuşuna basılır ve açılan cari kart penceresinden aşağıdaki resimde olduğu gibi gönderici olan firmayı seçeriz...	-	<button>Düzenle</button> <button>Sil</button>
3	Tesellüm Listesi	Ambar Operasyon İşlemleri	Tesellüm Listesi	Tesellüm Listesi, Girmiş Olduğunuz Tesellümleri Çeşitli Parametlere göre(Tarih,İşlem Durumu) Listeler.Tesellüm listesinde tesellüm ile yapmış olduğunuz tüm işlem açıklamalarını	-	<button>Düzenle</button> <button>Sil</button>

Şekil 5: Menü Yönetimi – Menü hiyerarşisi ve içerik metinleri

İkon kullanımı

İkon alanında FontAwesome sınıf adları kullanılır (örn. fa fa-list). Böylece menüler daha anlaşılır ve görsel olarak zenginleşir.

4.2 Yeni Menü Ekle

Yeni menü eklerken, menünün ana menü mü yoksa alt menü mü olacağı belirlenir. Alt menü ise **Parent** seçimi doğru yapılmalıdır; aksi takdirde menü yanlış konumda görünür.

LTS Admin

Menüler

Kullanıcılar

Görseller

Ayarlar

Admin Panel

Yeni Menü Ekle

Menü Adı

Parent Menü

--- Ana Menü ---

İçerik Başlığı

İçerik Metni

İkon

Kaydet İptal

Şekil 6: Yeni Menü Ekle – Yeni menü oluşturma ve parent seçimi

Alan açıklamaları

- **Menü Adı:** Sol menüde görünen ad.
- **Parent Menü:** Alt menü ise bağlı olduğu üst menü.
- **İçerik Başlığı:** Sayfa başlığı.
- **İçerik Metni:** Kullanım açıklaması veya yönerge metni.
- **İkon:** Menü için kullanılan ikon sınıfı.

4.3 Menü Düzenle

Var olan bir menüyü düzenlerken genellikle içerik metni ve ikon alanı güncellenir. **Parent** değiştirilecekse dikkatli olunur; çünkü menünün sol menüdeki konumu değişir.

Menü Düzenle

Menü Adı

Ambar Operasyon İşlemleri

Parent Menü

--- Ana Menü ---

İçerik Başlığı

Ambar Operasyon İşlemleri

İçerik Metni

<Düzenleyin>: Buraya açıklama metnini yazın ve bu konu için anahtar kelime eklemeyi unutmayın.

İkon

fa fa-list

Kaydet

İptal

Şekil 7: Menü Düzenle – Menü adı, içerik ve ikon güncelleme

5. Görsel Yönetimi

Bu modül, menü içeriklerini görsel ve ek dosyalarla zenginleştirmek için kullanılır. Bir menüye birden fazla resim, video URL'si ve doküman ekleyebilirim.

5.1 Görsel Yönetimi Listesi

Liste ekranı, hangi menüde kaç görsel olduğu ve hangi içeriklerin boş olduğu gibi bilgileri hızlıca görmemi sağlar. Her satır bir içerik grubunu temsil eder.

Görsel Yönetimi

+ Yeni Alan Ekle

#	MENÜ	İÇERİK	RESİMLER	İŞLEMLER
1	Tesellüm Giriş	Tesellüm Giriş	   +9	 
2	Tesellüm Listesi	Tesellüm Listesi	   +2	 
3	Fatura Sihirbazı	Fatura Sihirbazı		 
4	Satis Faturasi	Satis Faturasi		 
5	Alis Faturasi	Alis Faturasi		 
6	Fiyat Anlasmalari	Fiyat Anlasmalari	 	 
7	Toplu Tasima Irsaliyesi	Toplu Tasima Irsaliyesi	  	 
8	Zimmet Islemleri	Zimmet Islemleri	 Zimmet Islemleri	 

Şekil 8: Görsel Yönetimi – Menü bazlı medya grupları

5.2 Grubu Güncelle

Seçili menüye medya eklemek veya mevcut öğeleri görüntülemek için bu ekran kullanılır. Birden fazla dosya seçerek tek seferde yükleme yapabilirim.

Grubu Güncelle

Menü

Tesellüm Giriş

İçerik

Tesellüm Giriş

Yeni Görsel Ekle

Dosyaları Seç

Dosya seçilmedi

Doküman Ekle

Dosyaları Seç

Dosya seçilmedi

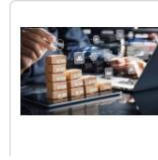
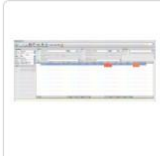
Birden fazla PDF / Word / Excel seçebilirsiniz

Video URL

https://www.youtube.com/watch?v=vlwp8THXeaY

Güncelle

Gruba Ait Öğeler



Şekil 9: Grubu Güncelle – Seçili Menü İçeriğine Medya Ekleme

Dosya türleri

- **Resim:** Ekran görüntüleri ve adım adım anlatım görselleri.
- **Doküman:** PDF, DOC veya XLS türünde şablon ve süreç dokümanları.
- **Video URL:** YouTube vb. eğitim videosu bağlantıları.

5.3 Yeni Görsel / Video / Doküman Ekle

Yeni bir medya kaydını sıfırdan eklemek için bu form kullanılır. En kritik adım **Bağlı Menü** seçimidir. Menü seçilmezse içerik yanlış konumda görünür veya hiç görünmez.

Yeni Görsel / Video / Doküman Ekle

Resim Yükle (Birden Fazla Seçilebilir)

Dosyaları Seç

Dosya seçilmedi

Video URL

https://www.youtube.com/watch?v=...

Doküman (PDF / DOC / XLS)

Dosya Seç

Dosya seçilmedi

Bağlı Menü

--- Menü Seç ---

Kaydet

İptal

Şekil 10: Yeni Görsel / Video / Doküman Ekle – Medya ekleme formu