

denizportfoy.com
Admin Panel
Kullanım Kılavuzu



Kılavuza Genel Bakış

Bu kılavuz Deniz Portföy'e ait denizportfoy.com'un Admin Panel'inin kullanımına dair bilgiler içermektedir. Lütfen kullanmaya başlamadan önce bu kılavuzu okuyunuz.

Bu bilgilerin dikkate alınmaması halinde Ekon Yazılım ve Teknoloji A.Ş.'nin sorumluluk kabul etmeyeceğini unutmayınız.

İÇİNDEKİLER

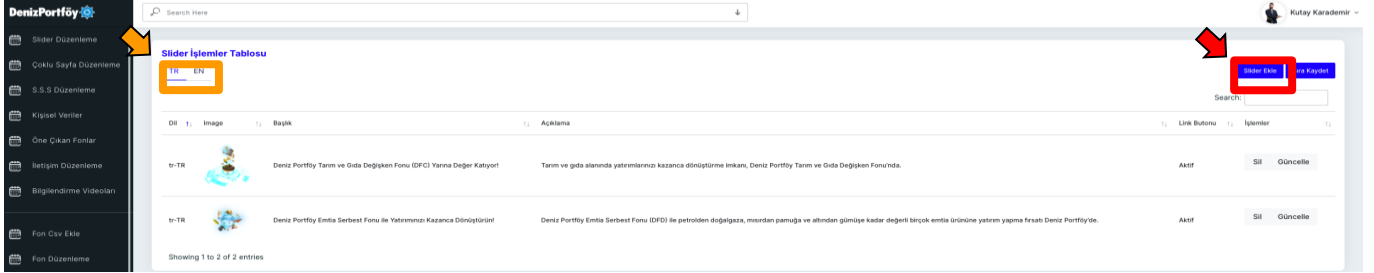
Slider Düzenleme	5
Slider Ekle	5
Slider Sıra Kaydet	6
Slider Güncelle	6
Slider Sil	6
Çoklu Sayfa Düzenleme	7
Sayfa Seçimi	7
İçerik Düzenle	7
S.S.S. Düzenleme	8
Sayfa Seçimi	8
S.S.S. Ekle	8
S.S.S. Güncelle	9
S.S.S. Sil	9
Kişisel Veriler	9
Dil Seçeneği	9
Kişisel Veriler Sayfa Düzenleme	10
Öne Çıkan Fonlar	10
Öne Çıkan Fon Ekle	10
Öne Çıkan Fon Güncelle	11
Öne Çıkan Fon Sil	11
İletişim Düzenleme	11
Dil Seçeneği	11
İletişim Sayfa Düzenleme	12
Bilgilendirme Videoları	12
Video Ekle	12
Video Güncelle	13
Video Sil	13
Fon Csv Ekle	14
Fon Csv Ekle	14
Fon Csv Sil	14
Fon Düzenleme	14
Fon Türleri	14
Fon Türü Ekle	14
Fon Türü Güncelle	15
Fon Türü Sil	15
Fon Ana Başlıklar	16
Fon Ana Başlık Ekle	16
Fon Ana Başlık Güncelle	16
Fon Ana Başlık Sil	17
Fon Tablosu	17

Fon Ana Başlık Seçimi	17
Fon İçerik Ekle	17
Fon İçerik Güncelle	18
Fon İçerik Sil	19
Emeklilik Fon	19
Emeklilik Fon Ana Başlık Tablosu	19
Emeklilik Fon Ana Başlık Ekle	19
Emeklilik Fon Ana Başlık Güncelle	20
Emeklilik Fon Ana Başlık Sil	20
Emeklilik Fonlar Tablosu	20
Emeklilik Fon Ekle	20
Emeklilik Fon Güncelle	21
Emeklilik Fon Sil	21
Üst Yönetim ve Kadro	22
Üst Yönetim Ana Başlık Tablosu	22
Yönetim Kurulu Başlık Ekle	22
Yönetim Kurulu Başlık Güncelle	22
Yönetim Kurulu Başlık Sil	22
Üst Yönetim İçerik Tablosu	23
Ana Başlıklar Arasında Geçiş	23
Üst Yönetim İçerik Ekle	23
Üst Yönetim İçerik Sıra Kaydet	24
Üst Yönetim İçerik Güncelle	24
Üst Yönetim İçerik Sil	24
Yönetim Kurulu	25
Yönetim Kurulu Ekle	25
Yönetim Kurulu Sıra Kaydet	25
Yönetim Kurulu Güncelle	26
Yönetim Kurulu Sil	26
Footer Düzenleme	27
Dil Seçeneği	27
Footer İçerik Düzenleme	27
Sürekli Bilgilendirme	28
Ortaklık Yapısı	28
Ortaklık Yapısı Ekle	28
Ortaklık Yapısı Güncelle	28
Ortaklık Yapısı Sil	29
Portföy Yönetim Yetki Belgeleri	29
Portföy Yönetim Yetki Belgesi Ekle	29
Portföy Yönetim Yetki Belgesi Güncelle	30
Portföy Yönetim Yetki Belgesi Sil	30
Mali Tablo ve Dipnotlar	30

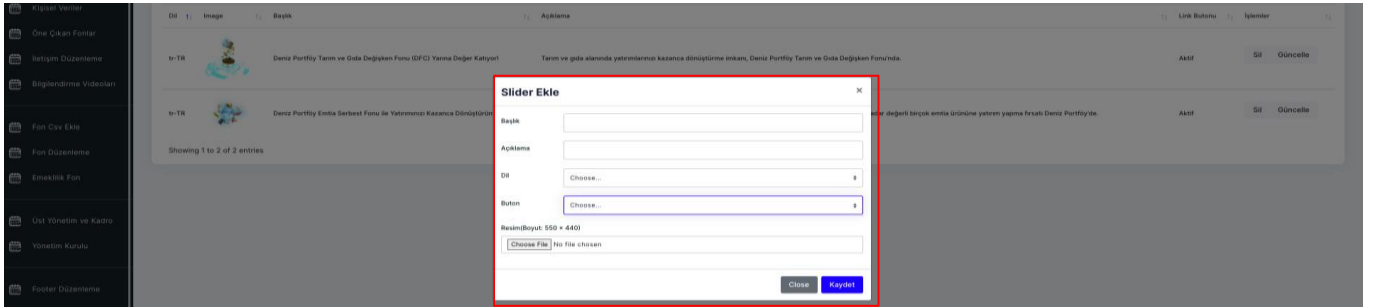
Mali Tablo ve Dipnotlar Ekle	30
Mali Tablo ve Dipnotlar Güncelle	31
Mali Tablo ve Dipnotlar Sil	31
Faaliyet Raporu	32
Faaliyet Raporu Ekle	32
Faaliyet Raporu Güncelle	32
Faaliyet Raporu Sil	32
Fon Sürekli Bilgilendirme	33
Finansal Tablolar	33
Finansal Tablolar Ekle	33
Finansal Tablolar Güncelle	33
Finansal Tablolar Sil	34
İzahname	34
İzahname Ekle	34
İzahname Güncelle	35
İzahname Sil	35
Performans Sunum	36
Performans Sunum Ekle	36
Performans Sunum Güncelle	36
Performans Sunum Sil	37
Yatırımcı Bilgi Formu	37
Yatırımcı Bilgi Formu Ekle	37
Yatırımcı Bilgi Formu Güncelle	38
Yatırımcı Bilgi Formu Sil	38
Haber Ekle	39
Haber PDF Ekle	39
Haber PDF Sil	39
Haber Ekle	40
Haber İle İlgili Pdf ya da Link Verilmesi:	40
Haber Güncelle	41
Haber Sil	42
Duyuru Ekle	42
Duyuru PDF Ekle	42
Duyuru PDF Sil	42
Duyuru Ekle	43
Duyuru Güncelle	43
Duyuru Sil	44
HTML Sayfa Ekle Düzenle	44
HTML Ekle	44
HTML Sil	44

1. Slider Düzenleme

1.1. Slider Ekle

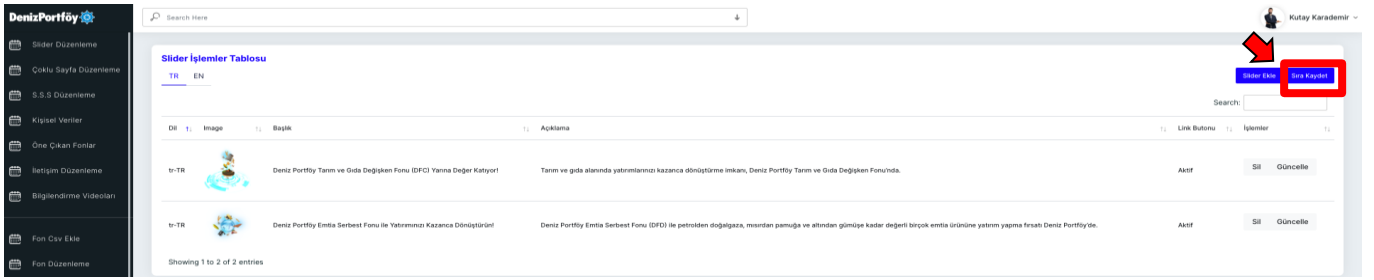


- Sağ üst köşede bulunan “**Slider Ekle**” butonuna basarak yeni slider ekleyebilirsiniz. Bunun için aşağıdaki adımları takip ediniz.
- Sol köşede **turuncu** ile gösterilmiş dil seçeneği kısmında da dil değişimi yaparak Türkçe ve İngilizce olan sliderların listesini görebilirsiniz.



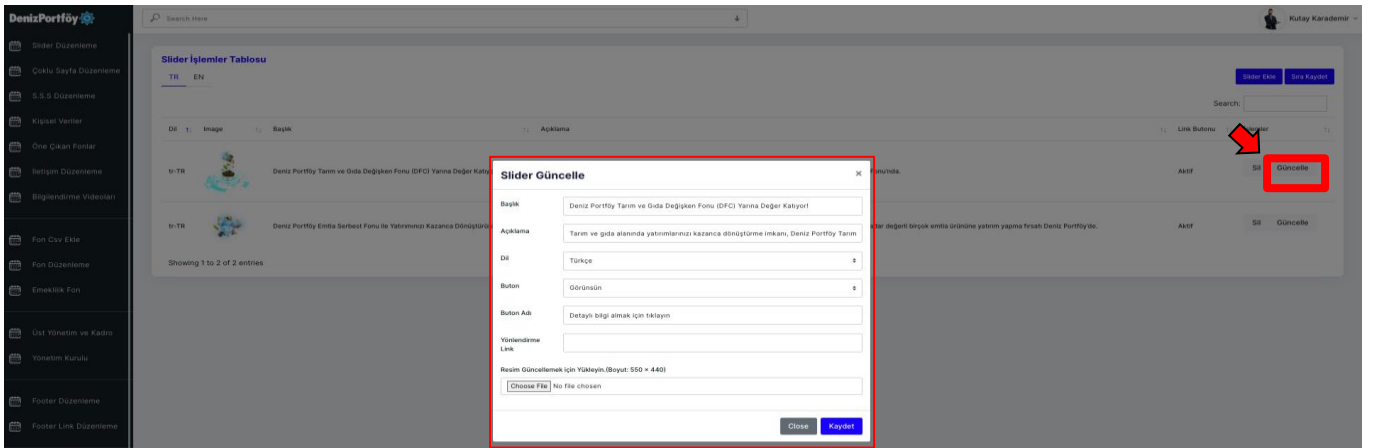
- Butona basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Başlık:** Slider'ın başlığı
 - **Açıklama:** Başlığın altında kalan slider açıklaması
 - **Dil:** Türkçe/İngilizce dil seçeneği
 - **Buton:** Burada iki seçenek var.
 - **Görünsün:** Buton gözükür. Burada da doldurmanız gereken 2 alan çıkar.
 - **Buton Adı:** Butonun adı
 - **Yönlendirilen Link:** Butona basınca yönlendirilecek sayfa linki
 - **Görünmesin:** Buton gözükmez.
 - **Resim:** Yazan boyutlara göre resim yüklenmeli. Resimler transparan olmalı.
- Tüm bu adımları tamamladıktan sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

1.2. Slider Sıra Kaydet



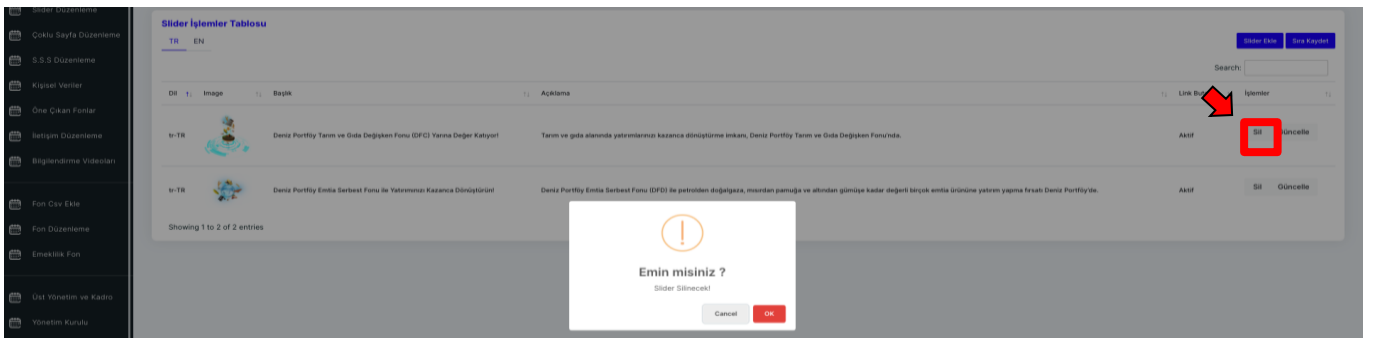
- Sliderlar arasında **sürükle-bırak** yaparak sliderların sırasını değiştirebilirsiniz. Bu işlemi de yukarıdaki görselde sağ köşede bulunan **“Sıra Kaydet”** butonuna basarak kaydedebilirsiniz.

1.3. Slider Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz sliderın bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.

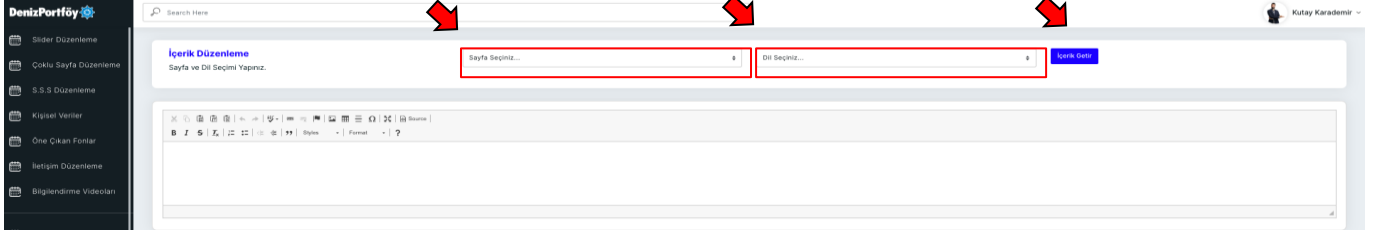
1.4. Slider Sil



- Slider silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

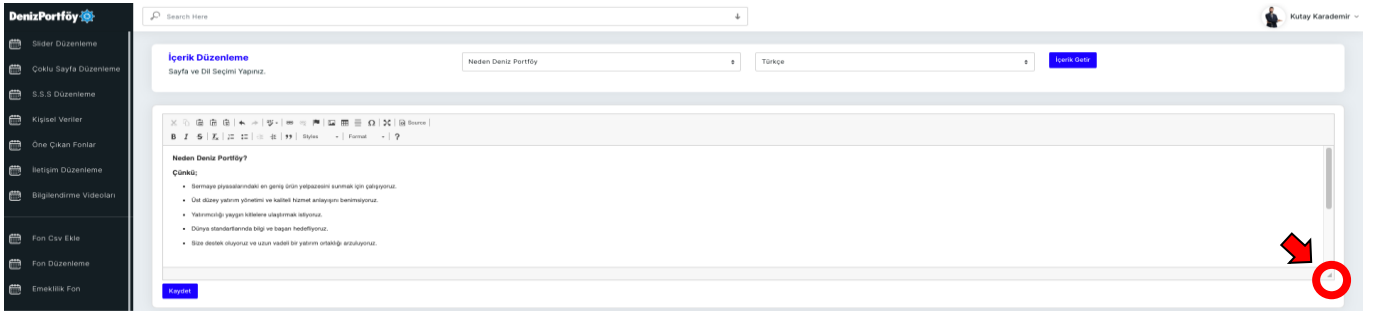
2. Çoklu Sayfa Düzenleme

2.1. Sayfa Seçimi



- Yukarıda **ilk** kırmızı ok ile gösterilen kısımda hangi sayfada değişiklik yapmak istiyorsanız o sayfayı seçiyorsunuz. Bu alanda değişiklik yapabileceğiniz sayfalar şunlardır:
 - Deniz Portföy Hakkında
 - Neden Deniz Portföy
 - Vizyon ve Misyon
 - Fon Satın Al
 - Özel Portföy Yönetimi
 - Özel Fon Kurulumu
 - Yatırım Süreci
- **İkinci** adım olarak hangi dilde değişiklik yapmak istiyorsanız onu seçiyorsunuz.
- **Üçüncü** adım olarak “**İçerik Getir**” butonuna tıkladığınızda da editör ekranına sayfanın içeriği geliyor.

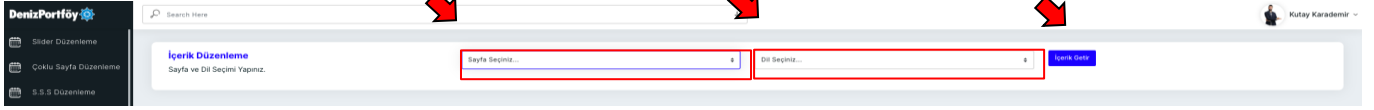
2.2. İçerik Düzenle



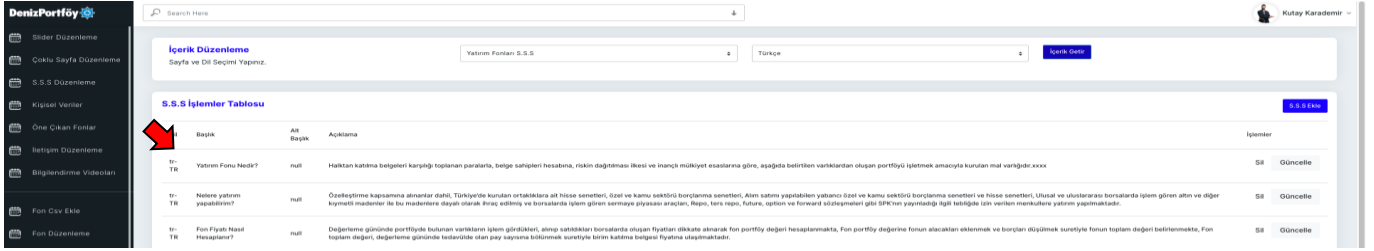
- “**İçerik Getir**” butonuna tıklayınca dolu gelen editör ekranında değişiklikler yapabilirsiniz.
- Görselde sağ alt tarafta gösterilen noktadan editör ekranını büyütüp küçültebilirsiniz.
- Yaptığınız değişikliklerden sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

3. S.S.S. Düzenleme

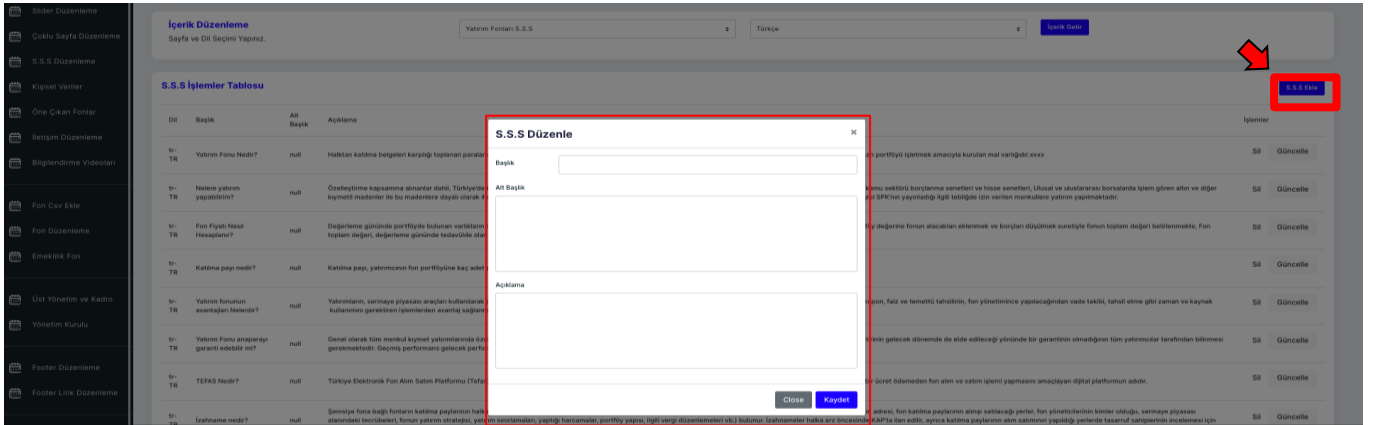
3.1. Sayfa Seçimi



- Yukarıda ilk kırmızı ok ile gösterilen kısımda hangi sayfada değişiklik yapmak istiyorsanız o sayfayı seçiyorsunuz. Bu alanda değişiklik yapabileceğiniz sayfalar şunlardır:
 - Yatırım Fonları S.S.S.
 - Emeklilik Fonları S.S.S.
- İkinci adım olarak hangi dilde değişiklik yapmak istiyorsanız onu seçiyorsunuz.
- Üçüncü adım olarak “İçerik Getir” butonuna tıkladığınızda da aşağıdaki görseldeki gibi sorular listelenecektir.

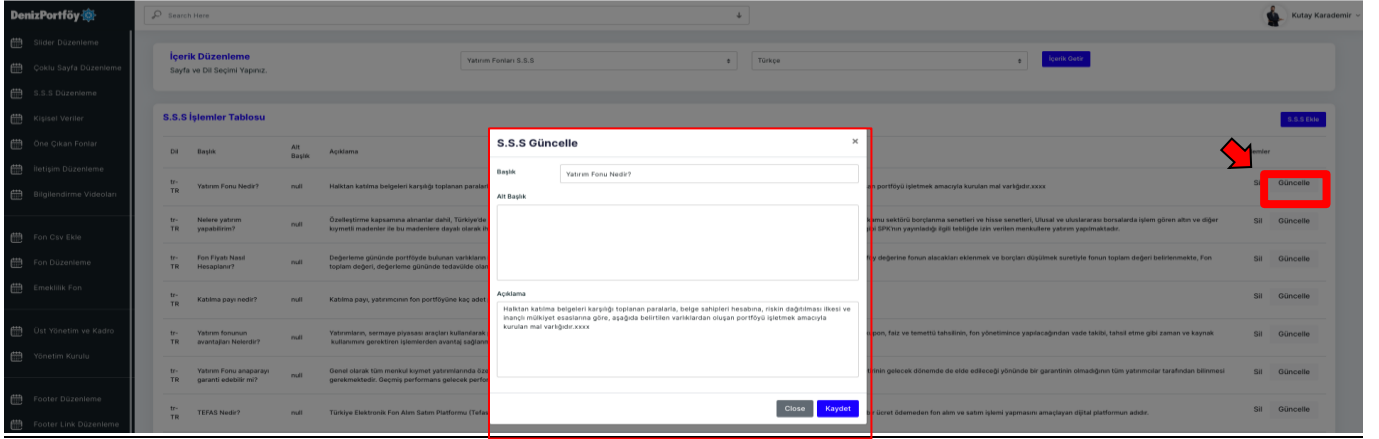


3.2. S.S.S. Ekle



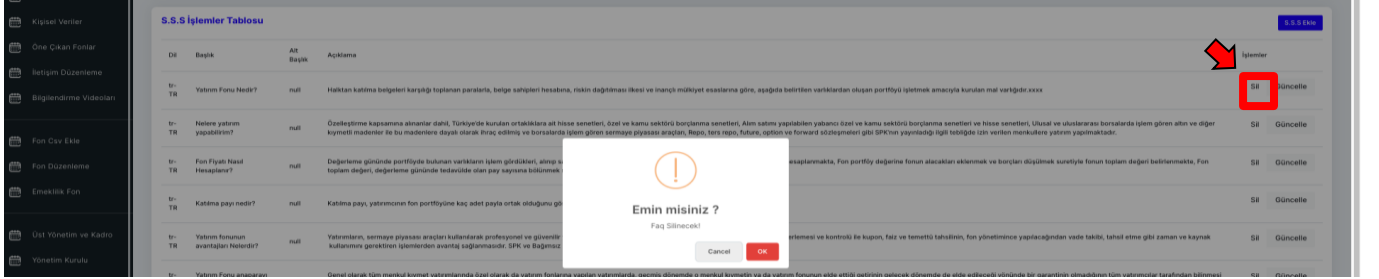
- Görselde sağ tarafta gösterilen “S.S.S. Ekle” butonuna tıkladığınızda yukarıdaki modal açılacak. Sırasıyla:
 - Başlık:** Sorunun başlığı
 - Alt Başlık:** Sorunun alt başlığı
 - Açıklama:** Sorunun cevabı
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “Kaydet” butonuna basmalısınız.

3.3. S.S.S. Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz S.S.S.’in bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

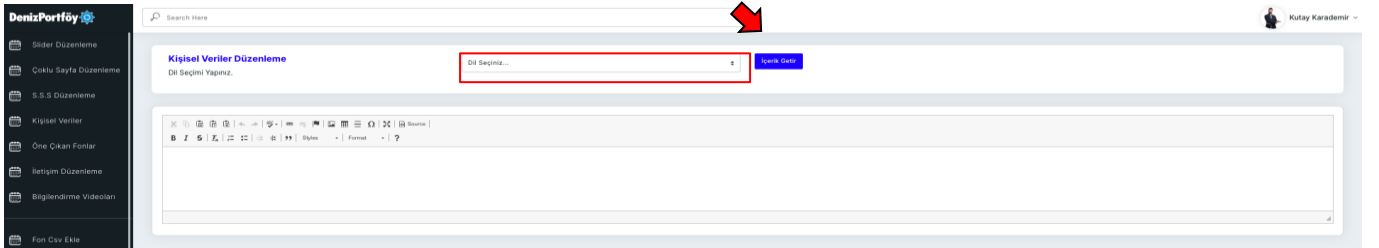
3.4. S.S.S. Sil



- S.S.S. silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

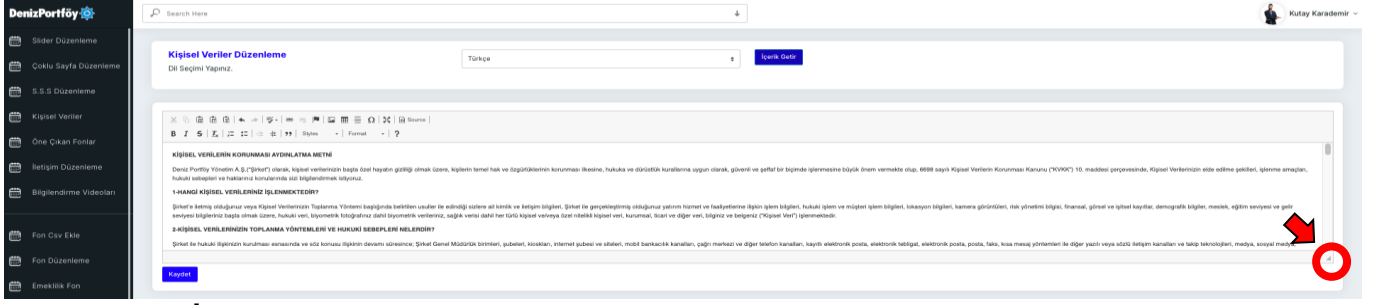
4. Kişisel Veriler

4.1. Dil Seçeneği



- Dil seçiniz kısmından Türkçe veya İngilizce seçip kırmızı ok ile gösterilen “**İçerik Getir**” butonuna tıklamalısınız.

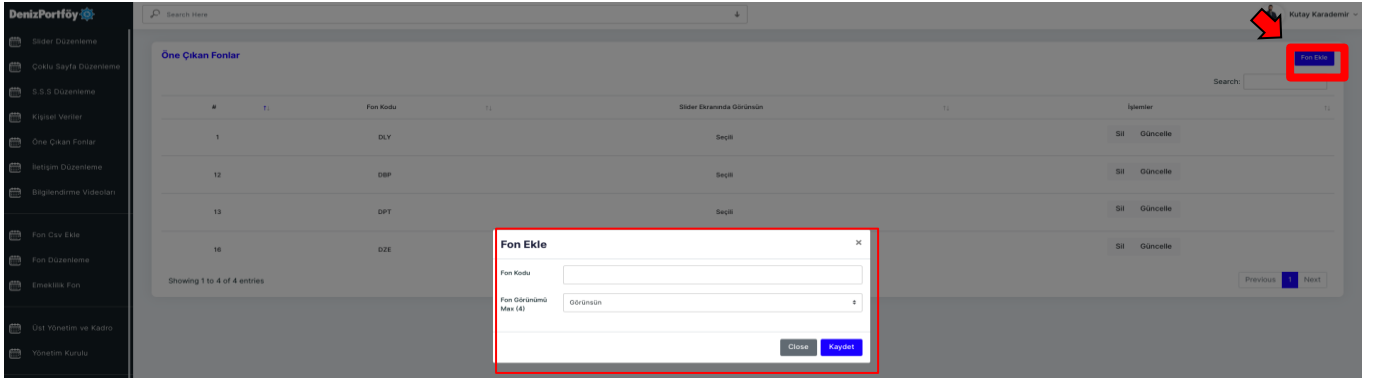
4.2. Kişisel Veriler Sayfa Düzenleme



- “İçerik Getir” butonuna tıklayınca **dolu** gelen editör ekranında değişiklikler yapabilirsiniz.
- Görselde sağ alt tarafta gösterilen noktadan editör ekranını büyütüp küçültebilirsiniz.
- Yaptığınız değişikliklerden sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

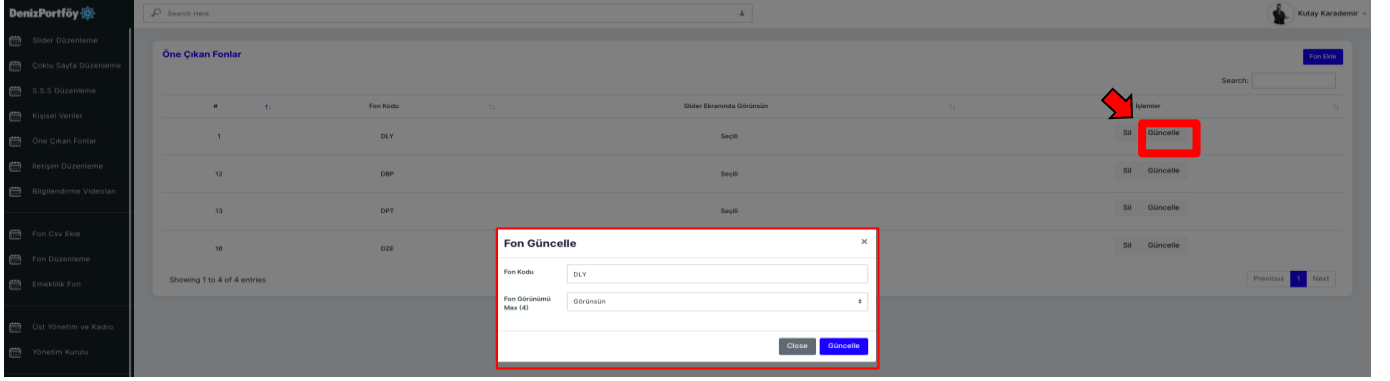
5. Öne Çıkan Fonlar

5.1. Öne Çıkan Fon Ekle



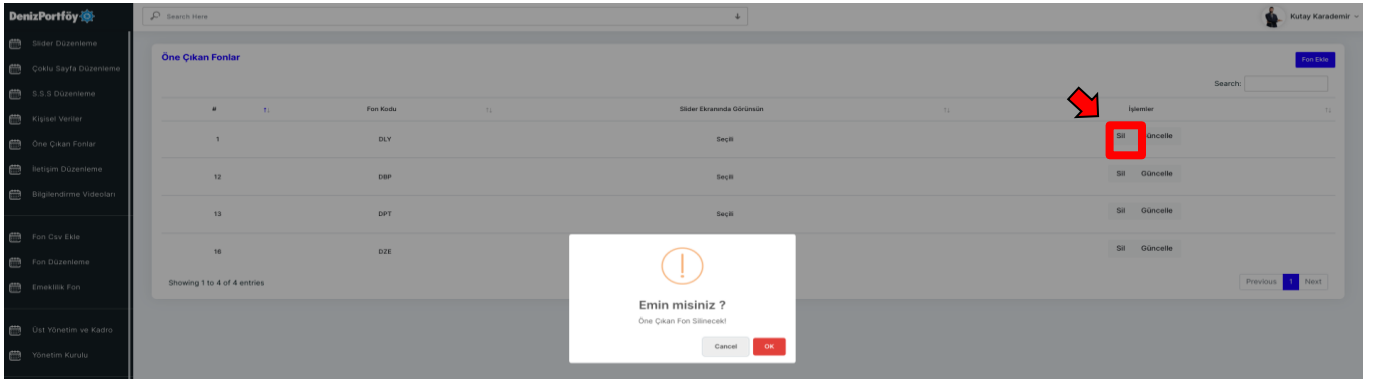
- Öne Çıkan Fon eklemek için yukarıdaki görselde sağ tarafta gösterilen “**Fon Ekle**” butonuna basmalısınız.
- Açılan modalda sırasıyla:
 - **Fon Kodu:** Fon kodunu girmelisiniz. (Örnek: DLY)
 - **Fon Görünümü:** Burası anasayfada sliderın sağ tarafında kalan card’da görünecek kısımdır. Ve maksimum 4 tane görüntülenebilir. Bu kısımdan hangilerinin görünmesi gerekiyorsa onu ayarlayabilirsiniz.
- İşlemlerinizi bittikten sonra “**Kaydet**” butonuna tıklamalısınız.

5.2. Öne Çıkan Fon Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Öne Çıkan Fon’un bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

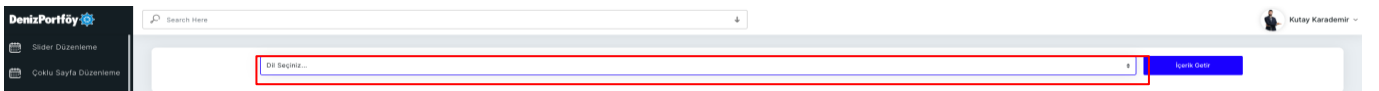
5.3. Öne Çıkan Fon Sil



- Öne Çıkan Fon silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

6. İletişim Düzenleme

6.1. Dil Seçeneği



- Dil seçiniz kısmından Türkçe/İngilizce seçip kırmızı ok ile gösterilen “**İçerik Getir**” butonuna tıklamalısınız.

6.2. İletişim Sayfa Düzenleme

DenizPortföy

Search Here

Türkiye

İçerik Getir

Değişiklikleri Kaydet

İletişim Sayfası Düzenleme

Lütfen Gerekli Alanları Doldurunuz !

Telefon Numarası

0850 222 0 800

Fax

+90 (212) 338 30 62

E-Posta

info@denizportfoy.com

Adres

Büyükdere Cad. Denizbank Genel Müdürlük Binası Torun Tower No:141 Kat:19, 34394 Esentepe, İstanbul

- “İçerik Getir” butonuna tıklayınca dolu gelen yerlerde değişiklikler yapabilirsiniz.
- Yaptığınız değişikliklerden sonra “Değişiklikleri Kaydet” butonuna basmalısınız.

7. Bilgilendirme Videoları

7.1. Video Ekle

DenizPortföy

Search Here

Kutay Karademir

Video Ekle

Bilgilendirme Videoları

Image 1: Başlık 2: Başlık İngilizce 3: Açıklama 4: Açıklama İngilizce 5: Link 6: İptisat

Showing 0 to 0 of 0 entries

Video Detayları

Başlık

Başlık İngilizce

Açıklama

Açıklama İngilizce

Youtube Link

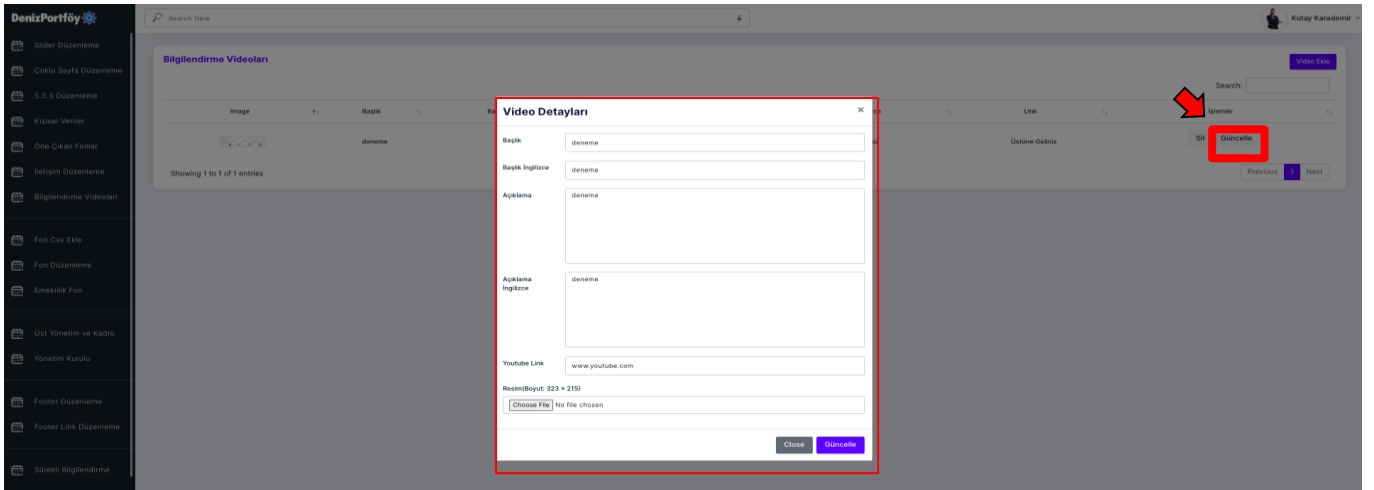
Resim(Boyut: 323 x 215)

Choose File No file chosen

Close Kaydet

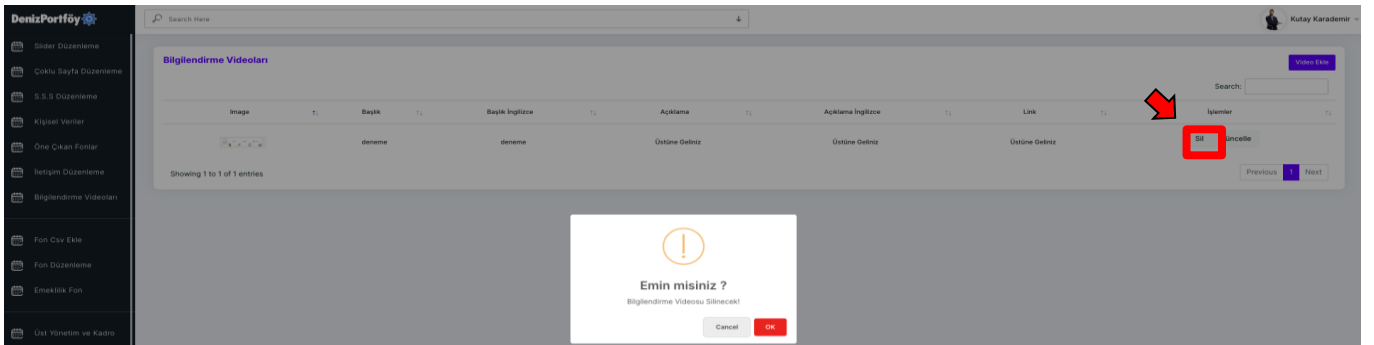
- Video eklemek için sağ tarafta ok ile gösterilen “Video Ekle” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Başlık:** Videonun başlığı
 - **Başlık İngilizce:** İngilizce sayfa için başlık
 - **Açıklama:** Videonun kısa açıklaması
 - **Açıklama İngilizce:** İngilizce sayfa için videonun kısa açıklaması
 - **Youtube Link:** Videonun olduğu youtube linki
 - **Resim:** Belirtilen boyutlarda video ile ilgili resim

7.2. Video Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz video bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

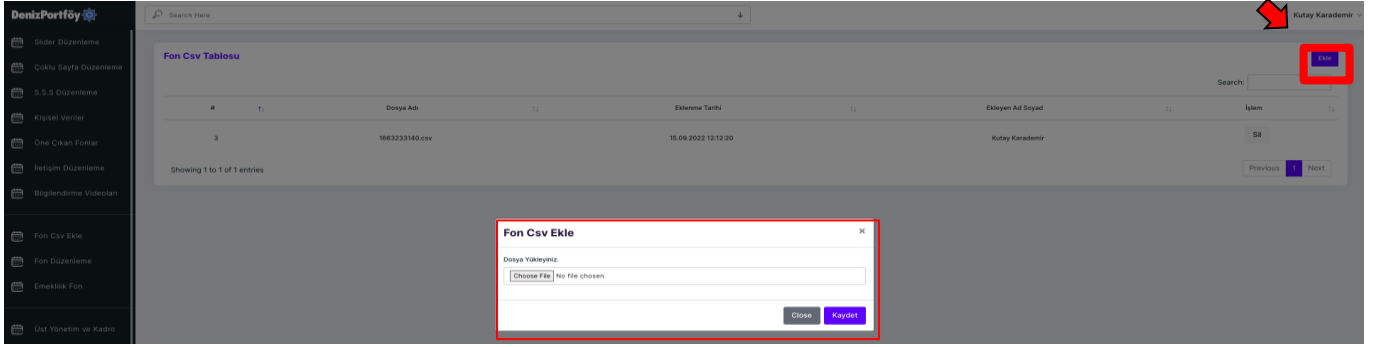
7.3. Video Sil



- Video silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

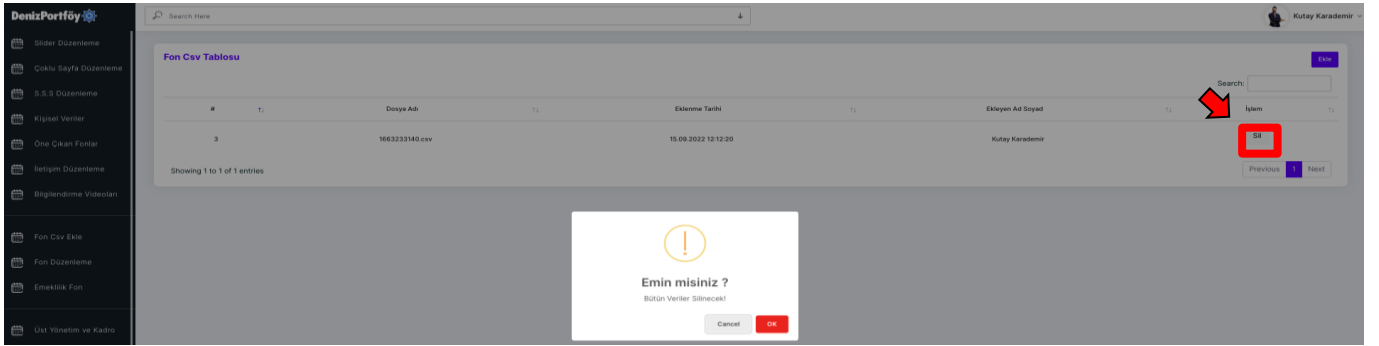
8. Fon Csv Ekle

8.1. Fon Csv Ekle



- Fon Csv eklemek için sağ tarafta ok ile gösterilen **“Ekle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. İstedığınız csv dosyasını bu şekilde yükleyebilirsiniz.

8.2. Fon Csv Sil

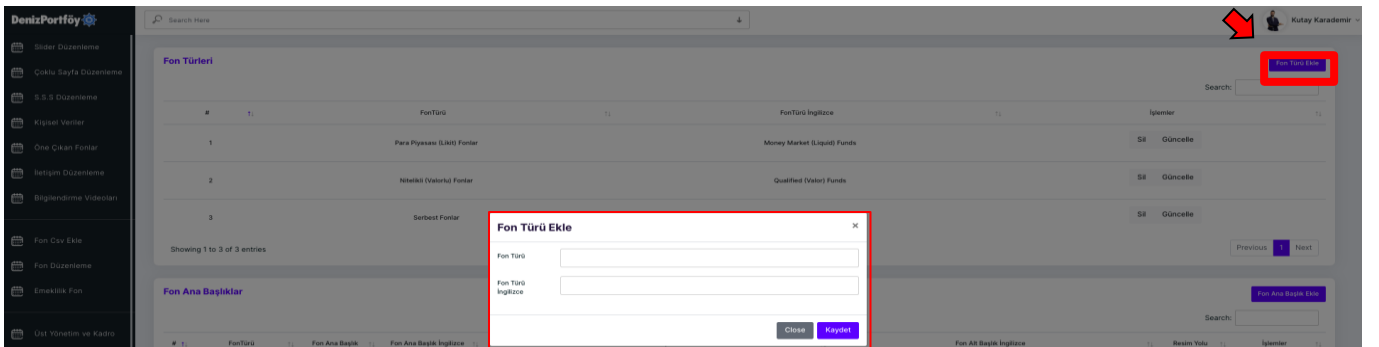


- Fon csv silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

9. Fon Düzenleme

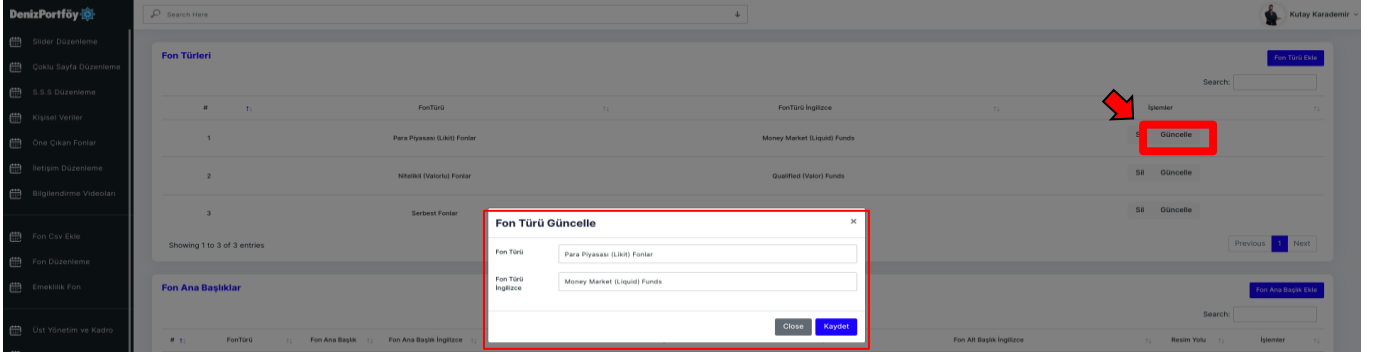
9.1. Fon Türleri

9.1.1. Fon Türü Ekle



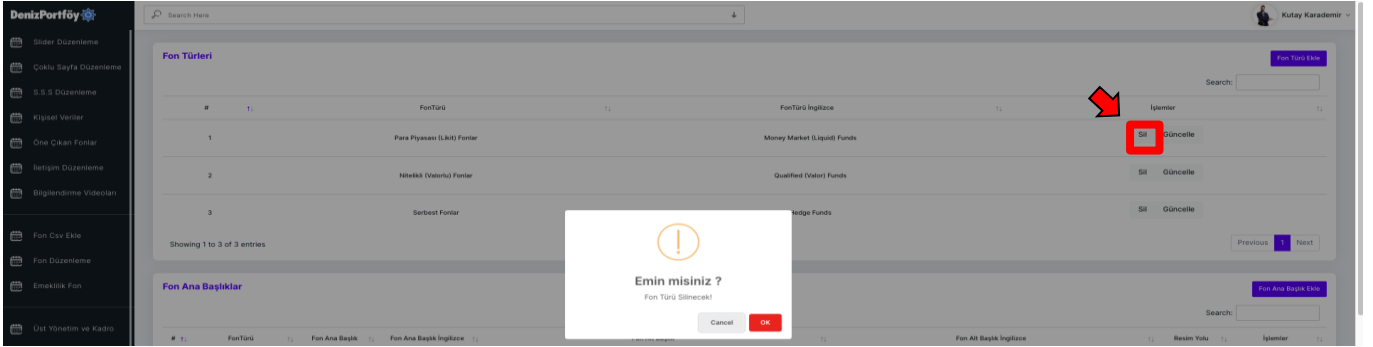
- Fon Türü eklemek için sağ tarafta ok ile gösterilen **“Fon Türü Ekle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla hem Türkçe hem İngilizce olarak giriniz.

9.1.2. Fon Türü Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Fon Türü bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Güncelle**” butonuna basmalısınız.

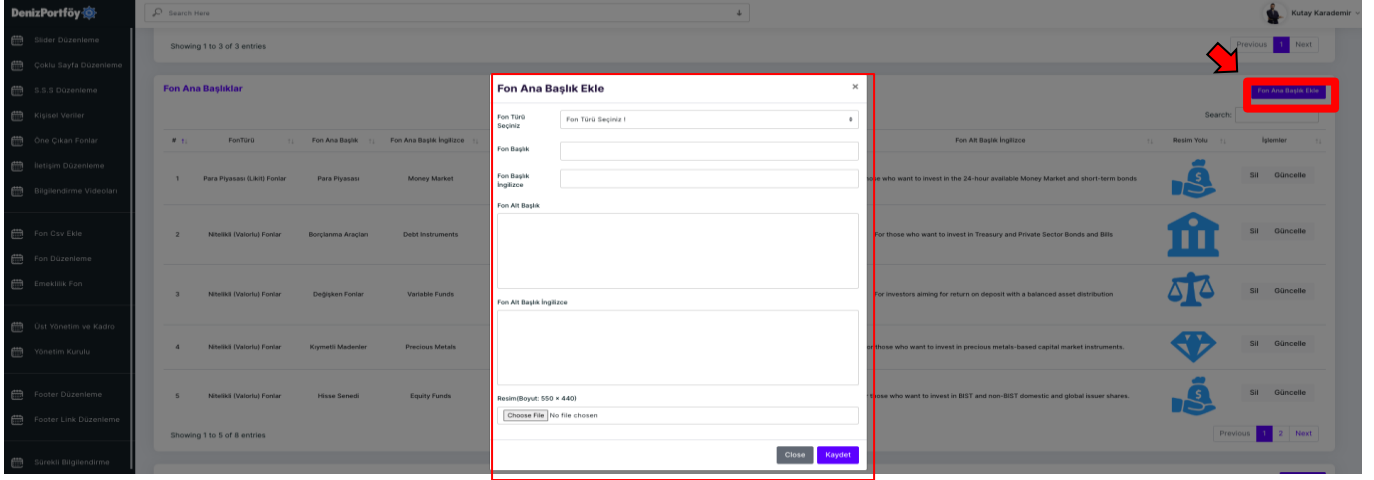
9.1.3. Fon Türü Sil



- Fon silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.
- Eğer bu Fon Türü altında “**Fon Ana Başlık**” varsa **silemezsiniz**. Bunun uyarısı zaten silmeye çalışırsanız ekranda uyarı olarak gelecektir.

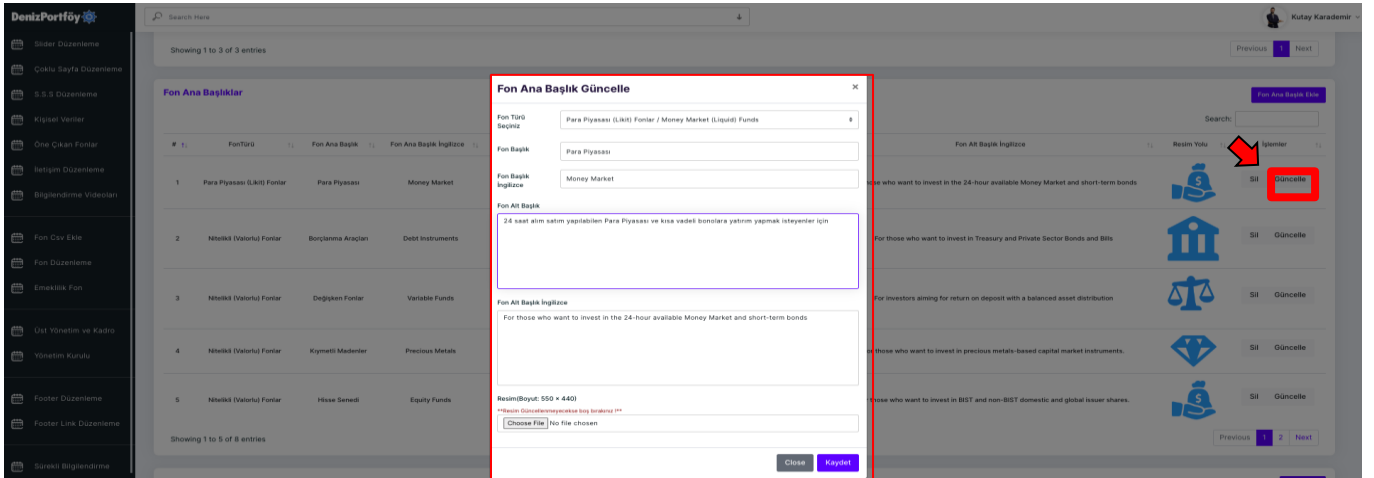
9.2. Fon Ana Başlıklar

9.2.1. Fon Ana Başlık Ekle



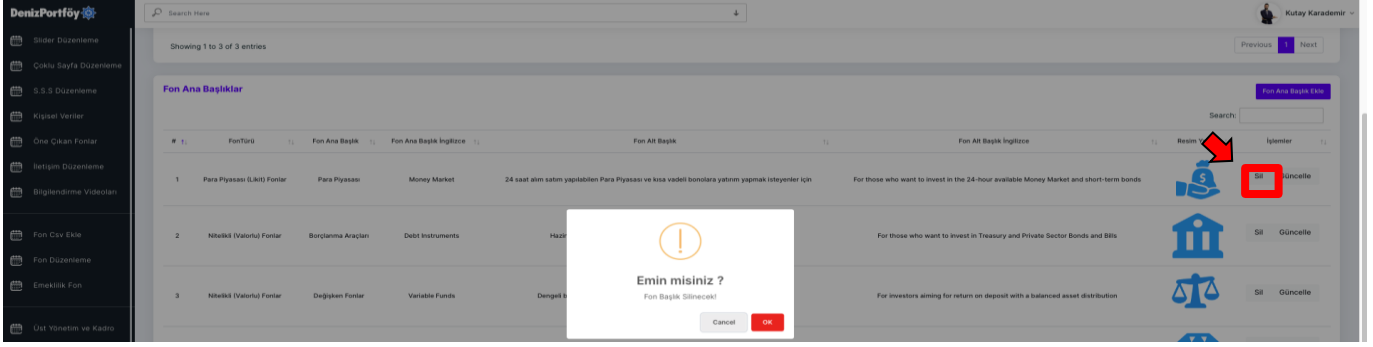
- Fon Ana Başlık eklemek için sağ tarafta ok ile gösterilen “**Fon Ana Başlık Ekle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Fon Türü Seçiniz:** Bir önceki aşamada eklediğiniz fon türlerinin seçildiği kısımdır. Gireceğiniz Fon Ana Başlık hangi fon türünde ise onu seçmelisiniz.
 - **Fon Başlık:** Başlık girmelisiniz
 - **Fon Başlık İngilizce:** İngilizce başlık girmelisiniz
 - **Fon Alt Başlık:** Fon alt başlık girmelisiniz
 - **Fon Alt Başlık İngilizce:** İngilizce fon alt başlık girmelisiniz
 - **Resim:** Belirtilen boyutlarda video ile ilgili resim

9.2.2. Fon Ana Başlık Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Fon Ana Başlık bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Güncelle**” butonuna basmalısınız.

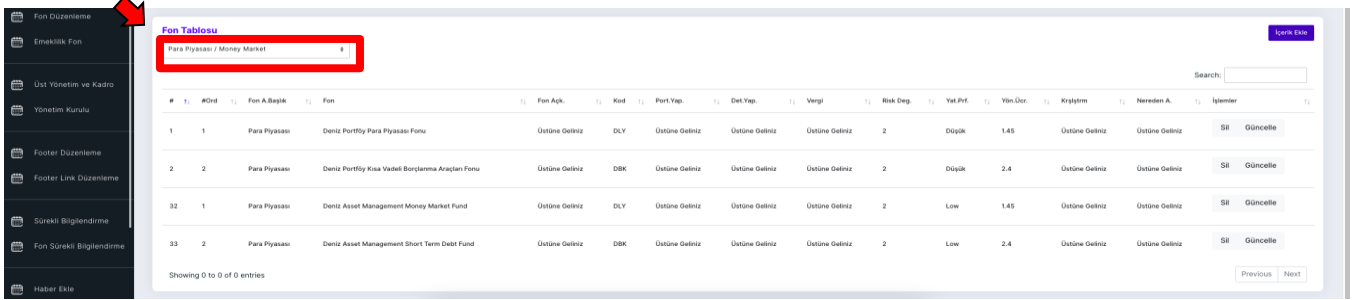
9.2.3. Fon Ana Başlık Sil



- Fon Ana Başlık silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.
- Eğer bu Fon Ana Başlık altında “Fonlar” varsa **silemezsiniz**. Bunun uyarısı zaten silmeye çalışırsanız ekranda uyarı olarak gelecektir.

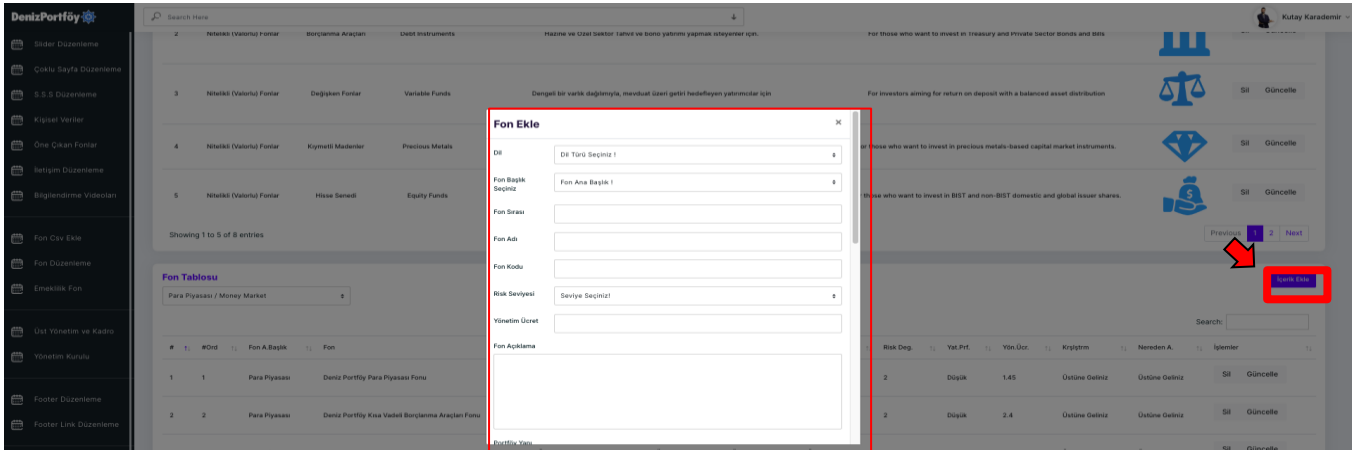
9.3. Fon Tablosu

9.3.1. Fon Ana Başlık Seçimi

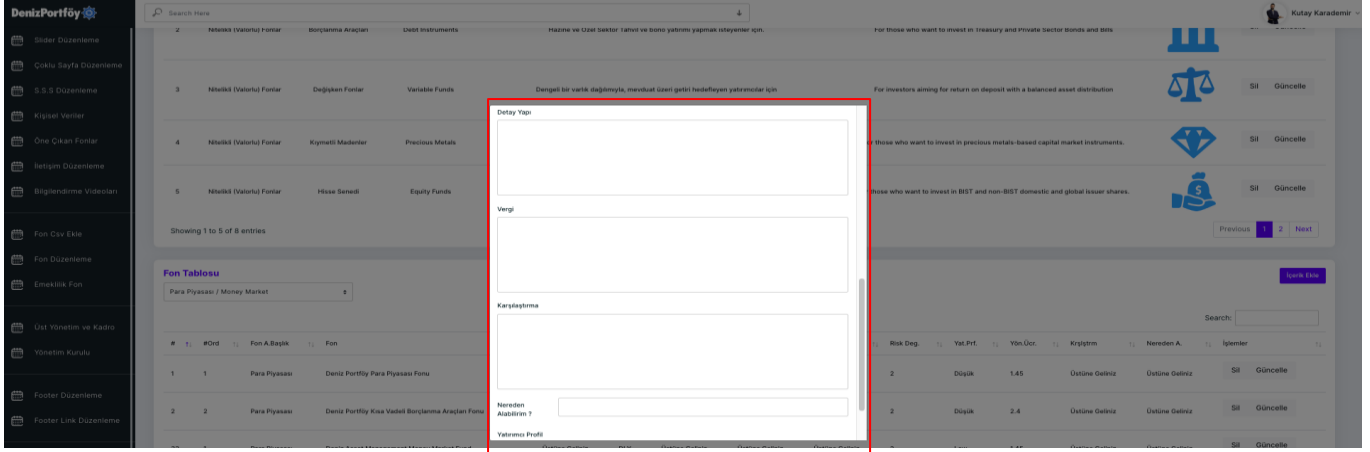


- Yukarıda kırmızı ile gösterilmiş olan alandan Fon Ana Başlığı seçip o başlık altındaki fonları sırasıyla görebilirsiniz.

9.3.2. Fon İçerik Ekle

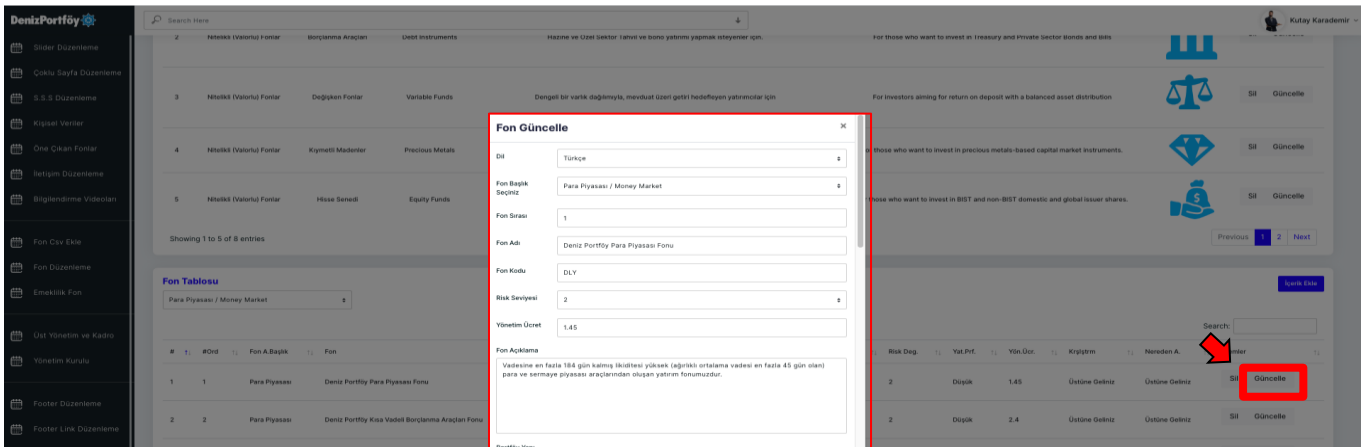


- Fon eklemek için sağ tarafta ok ile gösterilen “İçerik Ekle” butonuna basınca yukarıdaki modal açılacak. Bu modal’ın devamı alttaki resimde gösterilmiştir.



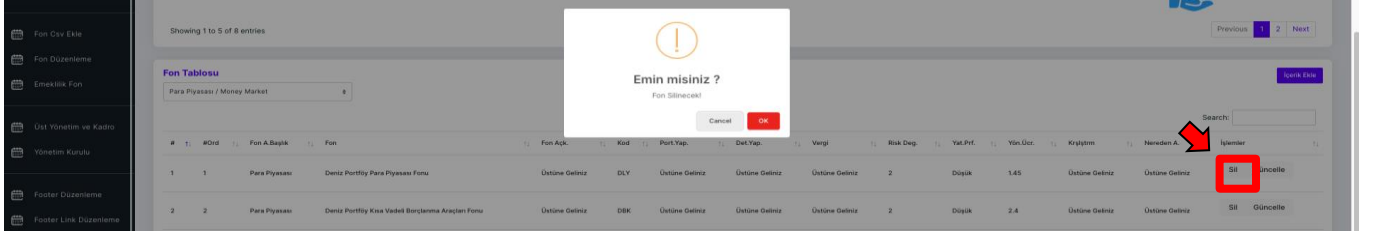
- Açılan modal’da sırasıyla:
 - Dil:** Türkçe / İngilizce hangisini eklemek istiyorsanız o dili seçmelisiniz.
 - Fon Başlık Seçiniz:** Hangi fon başlığı altında olacağına onu seçmelisiniz.
 - Fon Sırası:** Fon sırasını belirlemelisiniz.
 - Fon Adı:** Fon adını yazmalısınız.
 - Fon Kodu:** Fon kodunu yazmalısınız.
 - Risk Seviyesi:** 1’den 7’ye kadar risk seviyesini belirtmelisiniz.
 - Yönetim Ücret:** Yönetim ücretini girmelisiniz.
 - Fon Açıklama:** Fon açıklamasını girmelisiniz.
 - Portföy Yapı:** Portföy yapısı girilmeli.
 - Detay Yapı:** Sitedeki “Alım Satım İşlem Detay Yapısı” adlı kısımdır.
 - Vergi:** Sitedeki “Vergilendirme” adlı kısımdır.
 - Karşılaştırma:** Bu kısım fonları karşılaştırma sayfasında gözükecektir.
 - Nereden Alabilirim:** Nereden alınacağına dair bilgi vermelisiniz.
 - Yatırımcı Profili:** Düşük / Orta / Yüksek olarak girmelisiniz.

9.3.3. Fon İçerik Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Fon bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Güncelle**” butonuna basmalısınız.

9.3.4. Fon İçerik Sil

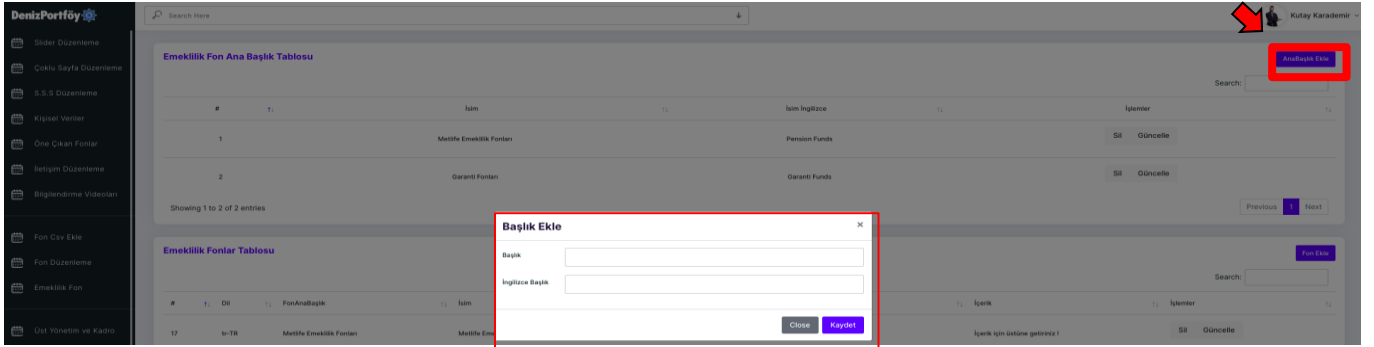


- Fon silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

10. Emeklilik Fon

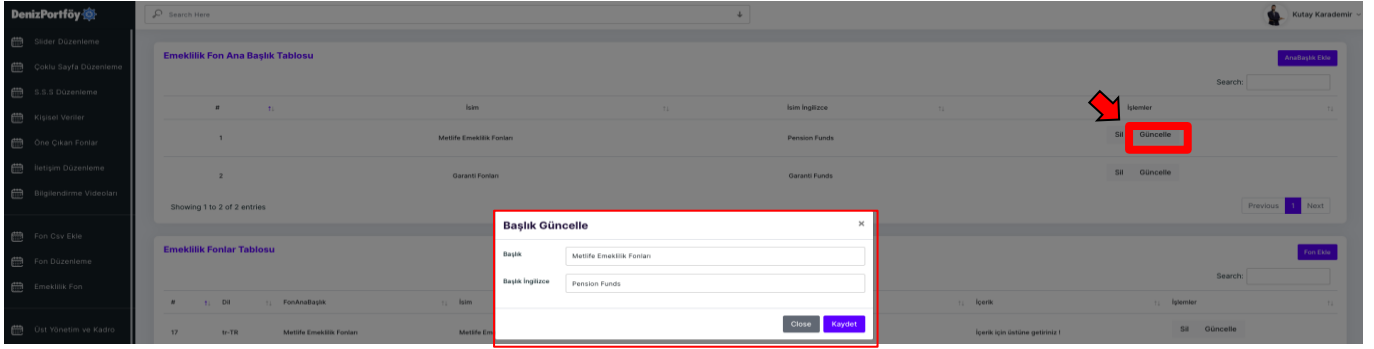
10.1. Emeklilik Fon Ana Başlık Tablosu

10.1.1. Emeklilik Fon Ana Başlık Ekle



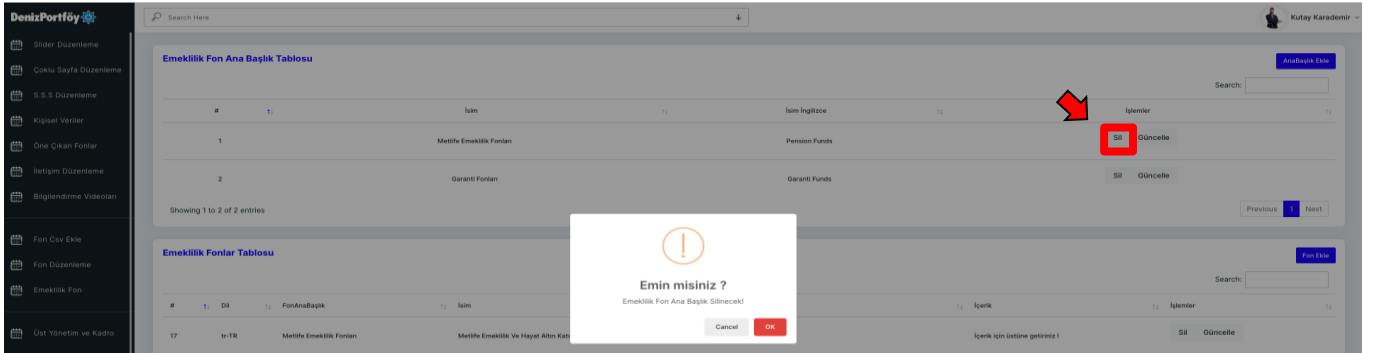
- Emeklilik Fon Ana Başlık eklemek için sağ tarafta ok ile gösterilen “**Ana Başlık Ekle**” butonuna basmalısınız.
- Karşınıza yukarıdaki modal çıkacaktır. Gereken boşlukları doldurduktan sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

10.1.2. Emeklilik Fon Ana Başlık Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Emeklilik Fon Başlık bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

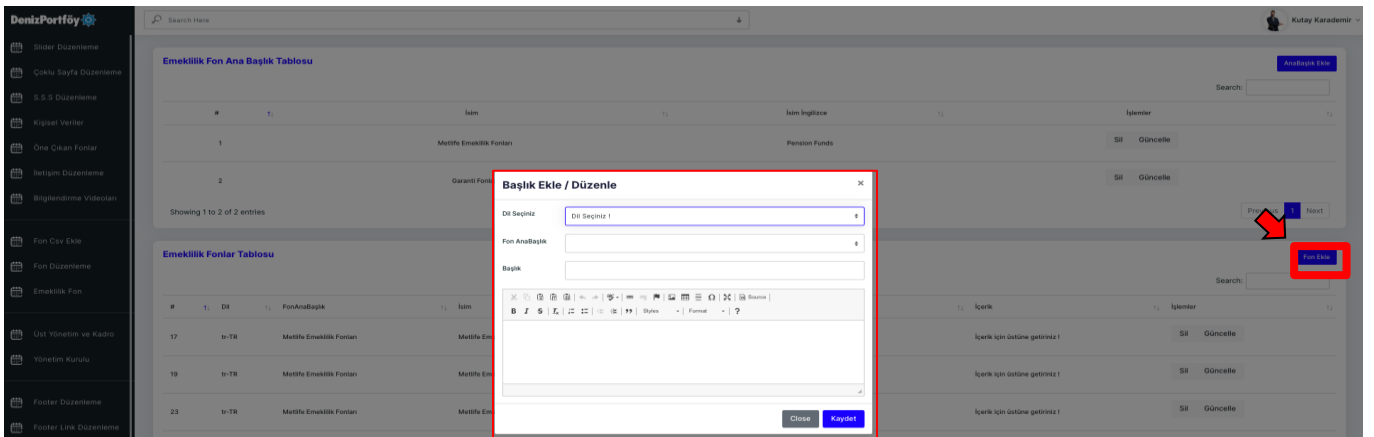
10.1.3. Emeklilik Fon Ana Başlık Sil



- Emeklilik fon silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

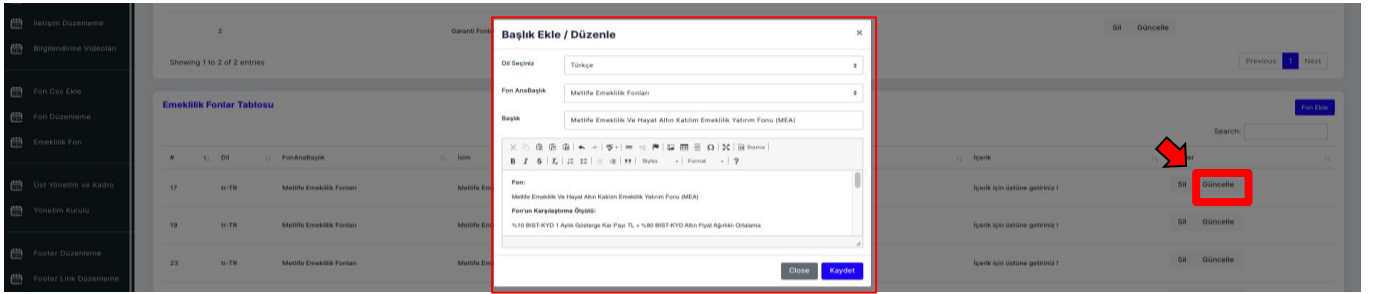
10.2. Emeklilik Fonlar Tablosu

10.2.1. Emeklilik Fon Ekle



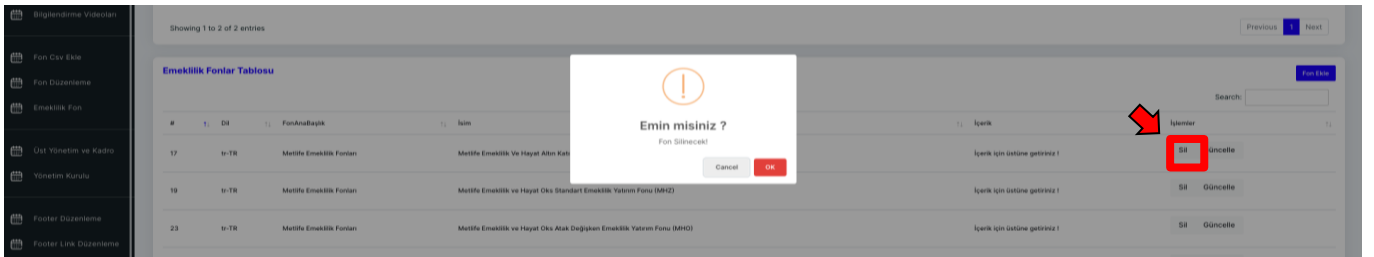
- Emeklilik Fon tablosuna fon eklemek için sağ tarafta ok ile gösterilen **“Fon Ekle”** butonuna basmalısınız.
- Karşınıza yukarıdaki modal çıkacaktır. Sırasıyla:
 - **Dili Seçiniz:** Türkçe / İngilizce hangisini eklemek istiyorsanız o dili seçmelisiniz.
 - **Fon Ana Başlık:** Bir önceki aşamada girdiğiniz başlıklar sıralanacak.
 - **Başlık:** Fon başlığı
 - **Editör:** Fon ile ilgili bilgiler
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra **“Kaydet”** butonuna basmalısınız.

10.2.2. Emeklilik Fon Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Fon bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

10.2.3. Emeklilik Fon Sil

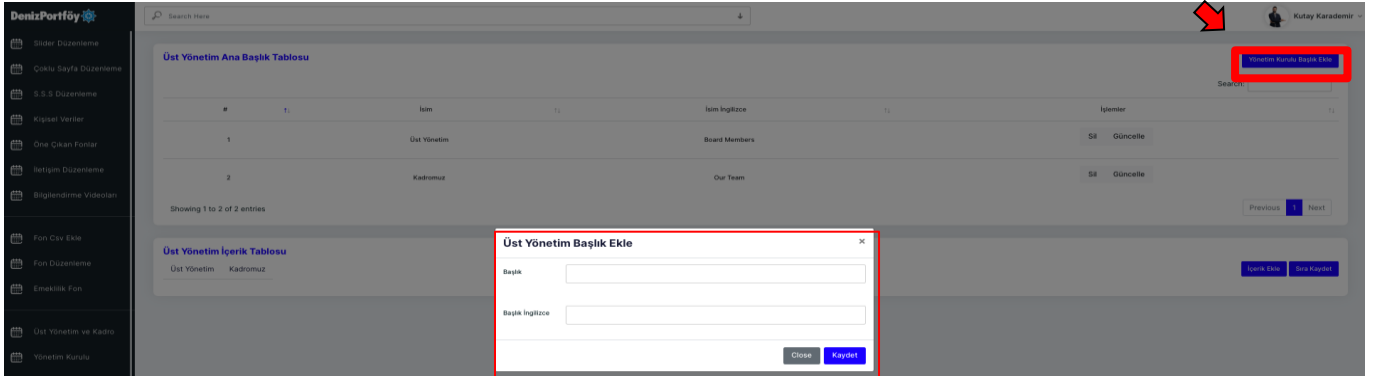


- Fon silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

11. Üst Yönetim ve Kadro

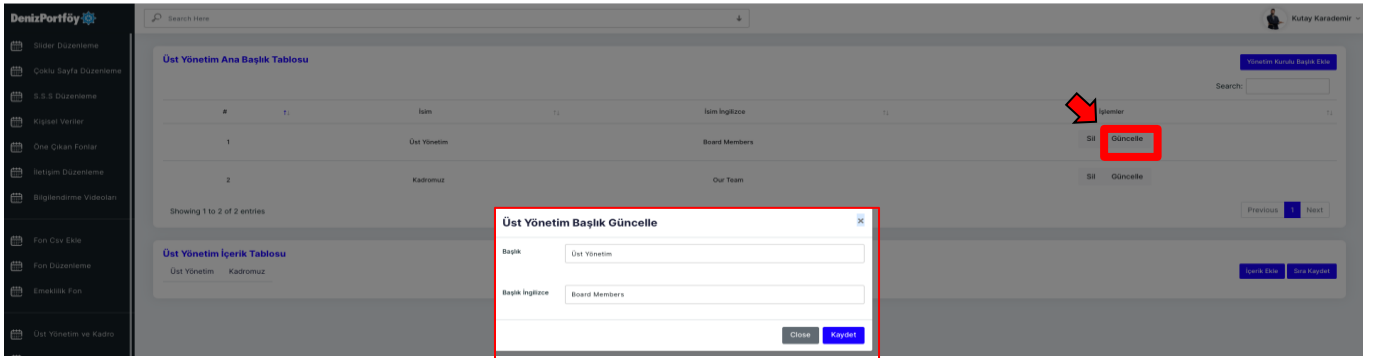
11.1. Üst Yönetim Ana Başlık Tablosu

11.1.1. Yönetim Kurulu Başlık Ekle



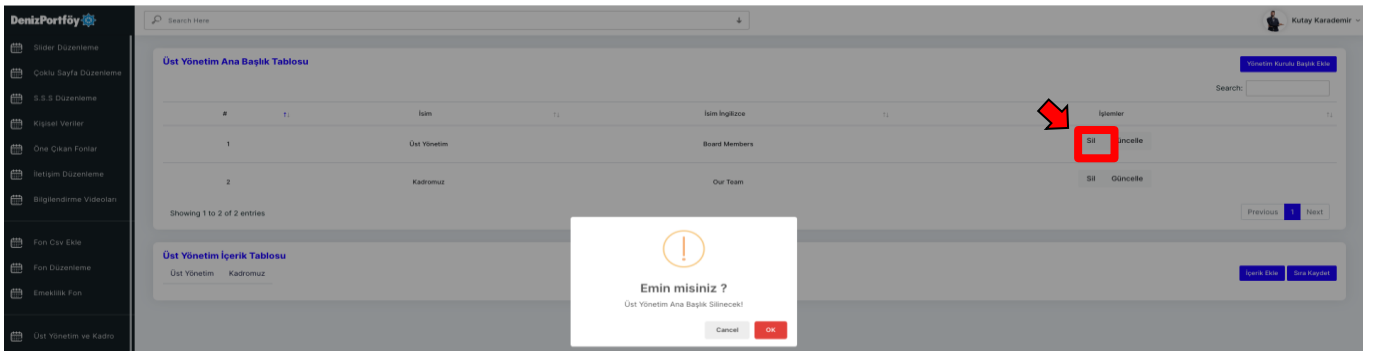
- Üst Yönetim Ana Başlık tablosuna tablo ismi eklemek için sağ tarafta ok ile gösterilen “**Yönetim Kurulu Başlık Ekle**” butonuna basmalısınız.
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

11.1.2. Yönetim Kurulu Başlık Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Üst Yönetim Ana Başlık bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Güncelle**” butonuna basmalısınız.

11.1.3. Yönetim Kurulu Başlık Sil



- Üst Yönetim Ana Başlık silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

11.2. Üst Yönetim İçerik Tablosu

11.2.1. Ana Başlıklar Arasında Geçiş

DenizPortföy

Search Here

Kutay Karademir

Üst Yönetim Ana Başlık Tablosu

#	İsim	İsim İngilizce	İşlemler
1	Üst Yönetim	Board Members	Sil Güncelle
2	Kadromuz	Our Team	Sil Güncelle

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous Next

Üst Yönetim İçerik Tablosu

Üst Yönetim Kadromuz

Yeni Ekle Sil Kaydet

- Yukarıda gösterilen kısımdan başlık seçebiliyorsunuz. Herhangi bir başlığa bastığınızda o başlık altındaki kişiler listeleniyor.

11.2.2. Üst Yönetim İçerik Ekle

DenizPortföy

Search Here

Kutay Karademir

Üst Yönetim Ana Başlık Tablosu

#	İsim	İsim İngilizce	İşlemler
1	Üst Yönetim	Board Members	Sil Güncelle
2	Kadromuz	Our Team	Sil Güncelle

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous Next

Üst Yönetim İçerik Ekle

Kısım Ekle: Choose...

İsim Soyisim:

Unvan:

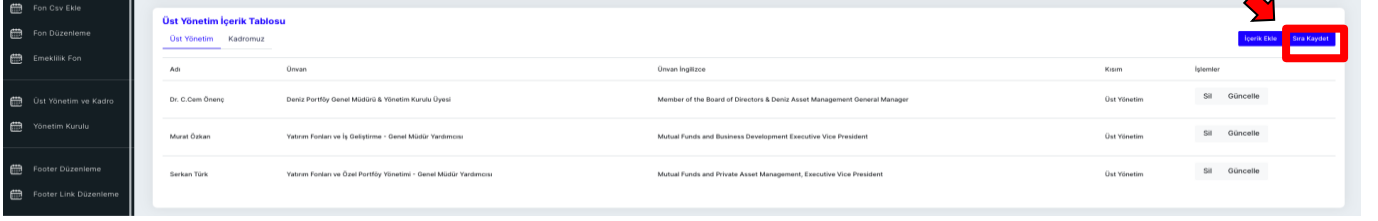
Unvan İngilizce:

Close Kaydet

İçerik Ekle Sil Kaydet

- Üst Yönetim'e ekleme yapmak istediğiniz zaman sağ tarafta ok ile gösterilen "İçerik Ekle" butonuna tıklayınca yukarıdaki modal karşınıza çıkacaktır. Sırasıyla:
 - **Kısım Ekle:** Yukarıda eklediğimiz Üst Yönetim Ana Başlık seçilen kısım
 - **İsim Soyisim:** Kişinin isim soyisim bilgileri
 - **Unvan:** Kişinin unvanı
 - **Unvan İngilizce:** Kişinin İngilizce unvanı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra "**Kaydet**" butonuna basmalısınız.

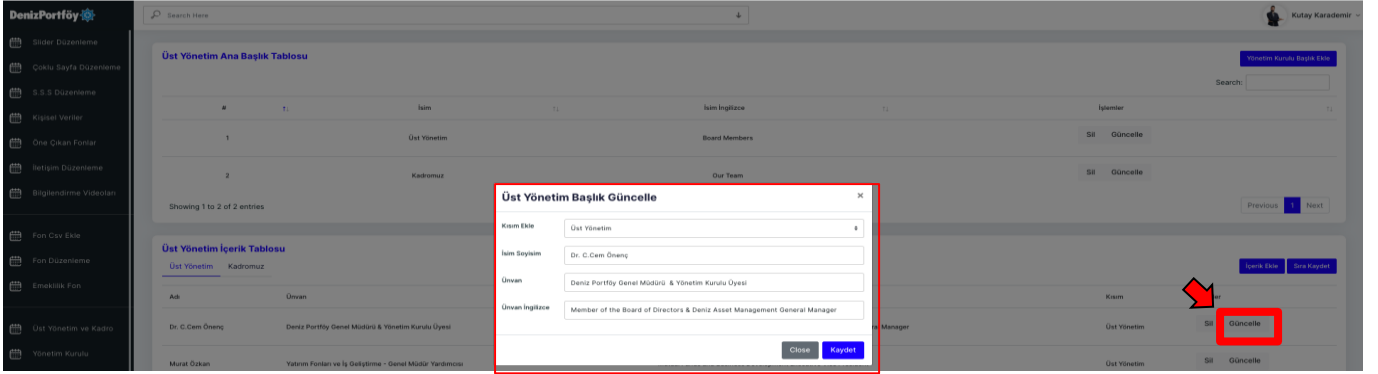
11.2.3. Üst Yönetim İçerik Sıra Kaydet



Adı	Ünvan	Ünvan İngilizce	Kısm	İşlemler
Dr. C. Cem Öneş	Deniz Portföy Genel Müdürü & Yönetim Kurulu Üyesi	Member of the Board of Directors & Deniz Asset Management General Manager	Üst Yönetim	Sil Güncelle
Murat Özkan	Yatırım Fonları ve İş Geliştirme - Genel Müdür Yardımcısı	Mutual Funds and Business Development Executive Vice President	Üst Yönetim	Sil Güncelle
Serkan Türk	Yatırım Fonları ve Özel Portföy Yönetimi - Genel Müdür Yardımcısı	Mutual Funds and Private Asset Management, Executive Vice President	Üst Yönetim	Sil Güncelle

- Kişiler arasında **sürükle-bırak** yaparak kişi sırasını değiştirebilirsiniz. Bu işlemi de yukarıdaki görselde sağ köşede bulunan **“Sıra Kaydet”** butonuna basarak kaydedebilirsiniz.

11.2.4. Üst Yönetim İçerik Güncelle



#	T1	İsim	T2	İsim İngilizce	T3	İşlemler
1		Üst Yönetim		Board Members		Sil Güncelle
2		Kadromuz		Our Team		Sil Güncelle

Üst Yönetim Başlık Güncelle

Kısm Ekle: Üst Yönetim

İsim Seçimi: Dr. C. Cem Öneş

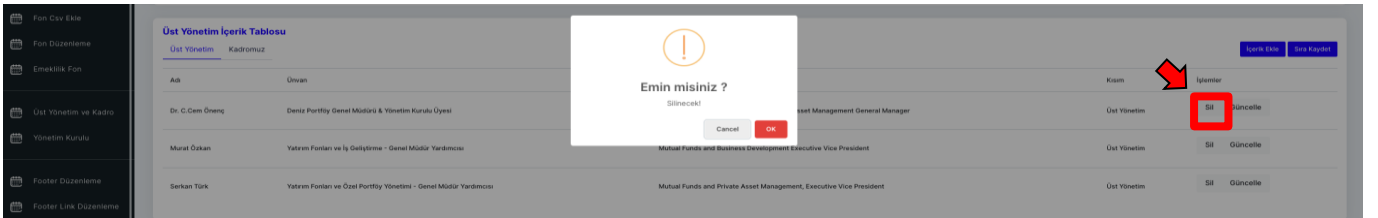
Ünvan: Deniz Portföy Genel Müdürü & Yönetim Kurulu Üyesi

Ünvan İngilizce: Member of the Board of Directors & Deniz Asset Management General Manager

Close Kaydet

- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Üst Yönetim kişi bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

11.2.5. Üst Yönetim İçerik Sil



Adı	Ünvan	Ünvan İngilizce	Kısm	İşlemler
Dr. C. Cem Öneş	Deniz Portföy Genel Müdürü & Yönetim Kurulu Üyesi	Member of the Board of Directors & Deniz Asset Management General Manager	Üst Yönetim	Sil Güncelle
Murat Özkan	Yatırım Fonları ve İş Geliştirme - Genel Müdür Yardımcısı	Mutual Funds and Business Development Executive Vice President	Üst Yönetim	Sil Güncelle
Serkan Türk	Yatırım Fonları ve Özel Portföy Yönetimi - Genel Müdür Yardımcısı	Mutual Funds and Private Asset Management, Executive Vice President	Üst Yönetim	Sil Güncelle

Emin misiniz ?

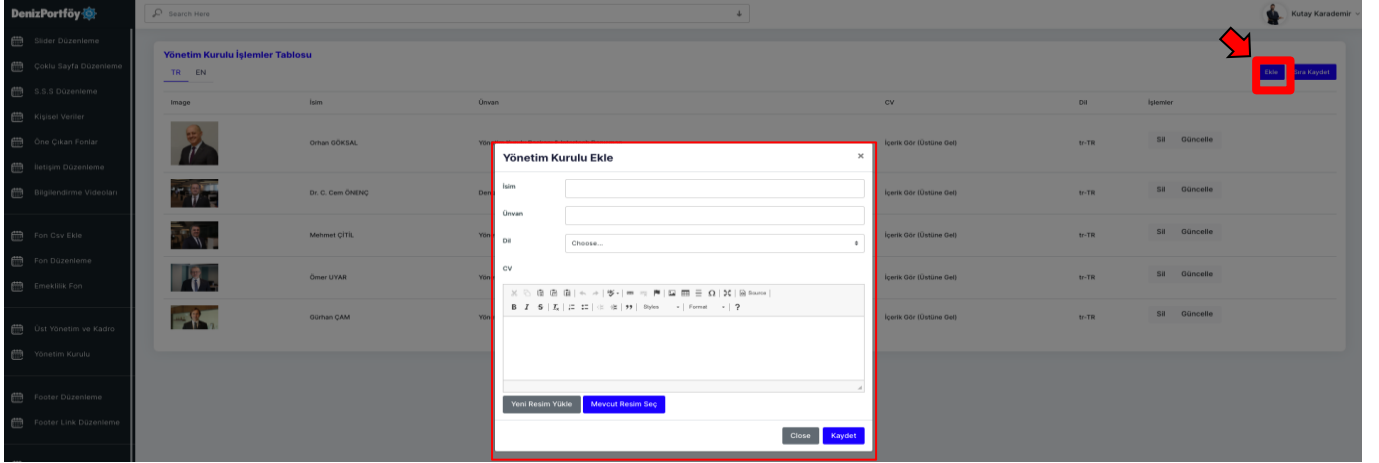
Silmek

Cancel OK

- Üst Yönetim Kişi silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

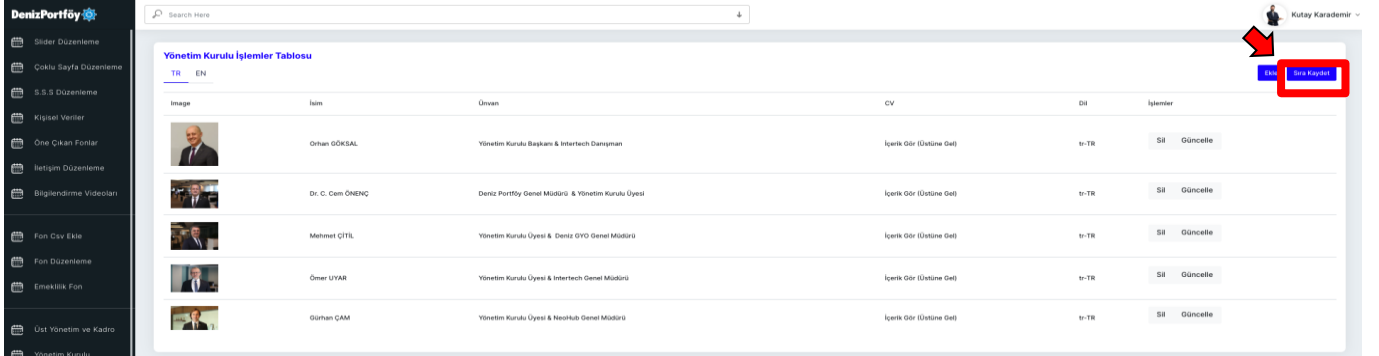
12. Yönetim Kurulu

12.1. Yönetim Kurulu Ekle



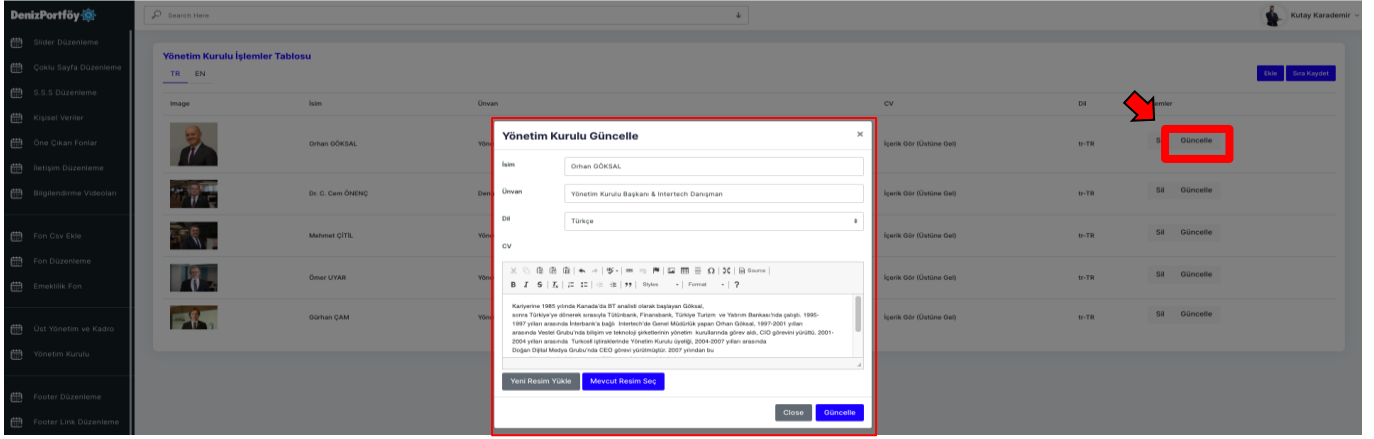
- Yönetim Kurulu'na ekleme yapmak istediğiniz zaman sağ tarafta ok ile gösterilen **“Ekle”** butonuna tıklayınca yukarıdaki modal karşınıza çıkacaktır. Sırasıyla:
 - **İsim:** Kişi ismi
 - **Unvan:** Kişi unvanı
 - **Dil:** Türkçe ve İngilizce seçeneği
 - **CV Editör:** Kişi hakkında bilgiler
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra **“Kaydet”** butonuna basmalısınız.

12.2. Yönetim Kurulu Sıra Kaydet



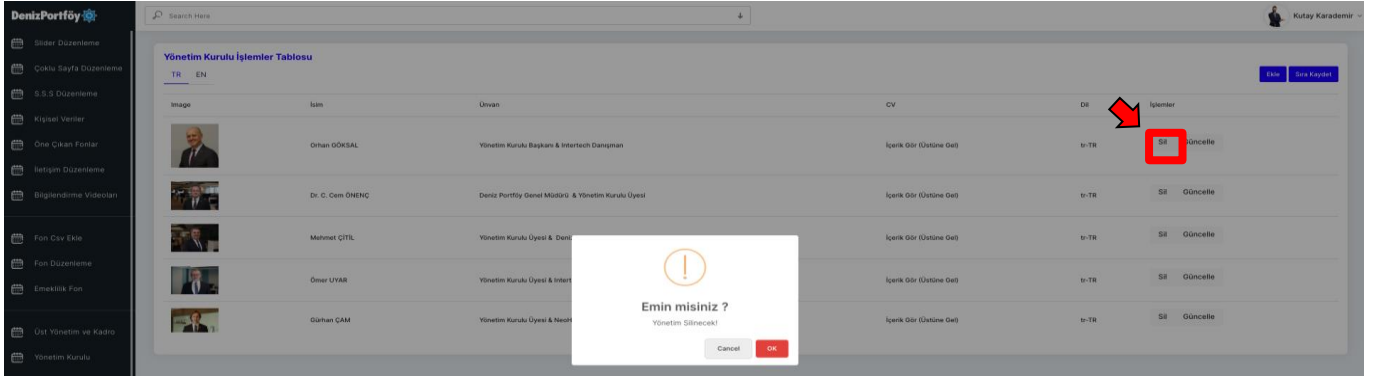
- Kişiler arasında **sürükle-bırak** yaparak kişi sırasını değiştirebilirsiniz. Bu işlemi de yukarıdaki görselde sağ köşede bulunan **“Sıra Kaydet”** butonuna basarak kaydedebilirsiniz.

12.3. Yönetim Kurulu Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Yönetim Kurulu kişi bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

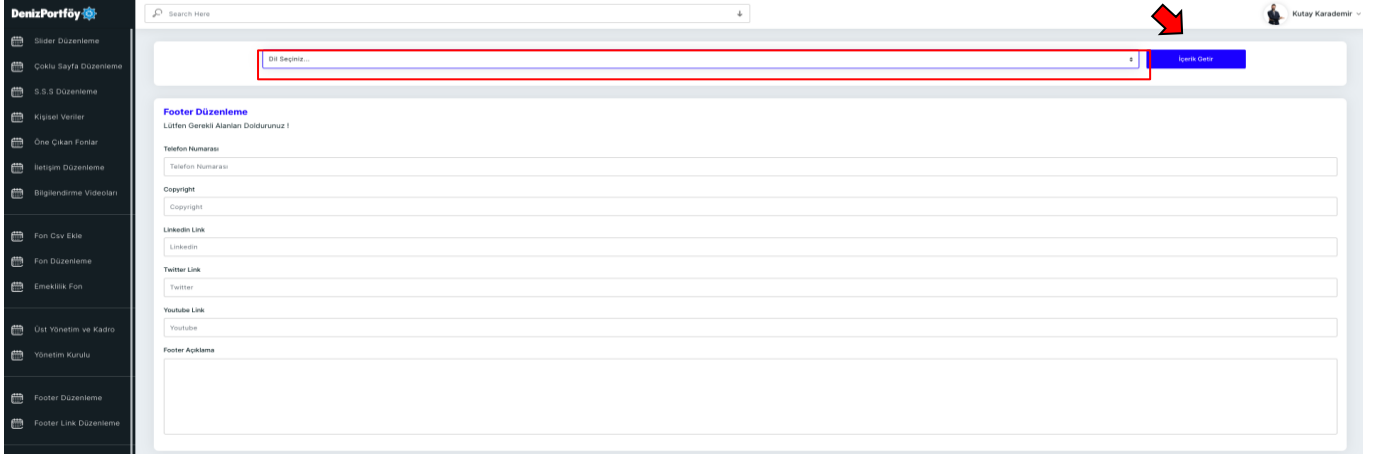
12.4. Yönetim Kurulu Sil



- Yönetim Kurulu Kişi silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

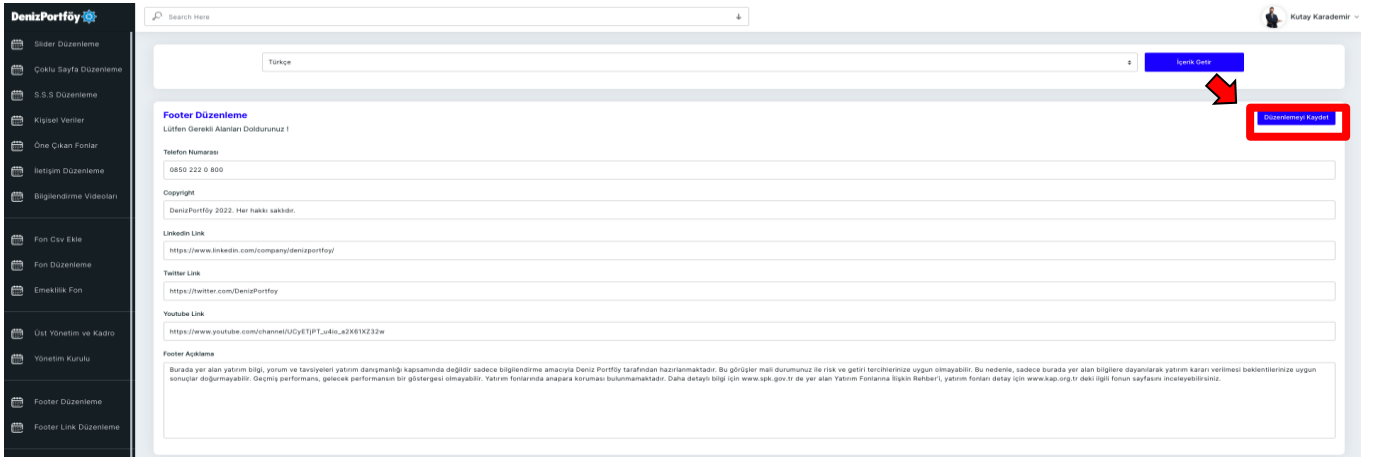
13. Footer Düzenleme

13.1. Dil Seçeneği



- Footer düzenlemesi yapmak için önce yukarıda kırmızı çerçeve ile gösterilen yerden dil seçmelisiniz. Sağ tarafta **“İçerik Getir”** butonuna basınca seçtiğiniz dildeki içerikler boşluklara dolmuş bir şekilde gelecektir.

13.2. Footer İçerik Düzenleme



- Bir önceki aşamada **“İçerik Getir”** dedikten sonra yukarıdaki gibi boşluklar dolu gelecektir. Burada istediğiniz gibi düzenleme yaptıktan sonra sağ üst köşede belirtilen **“Düzenlemeyi Kaydet”** butonuna tıklamalısınız.

14. Sürekli Bilgilendirme

14.1. Ortaklık Yapısı

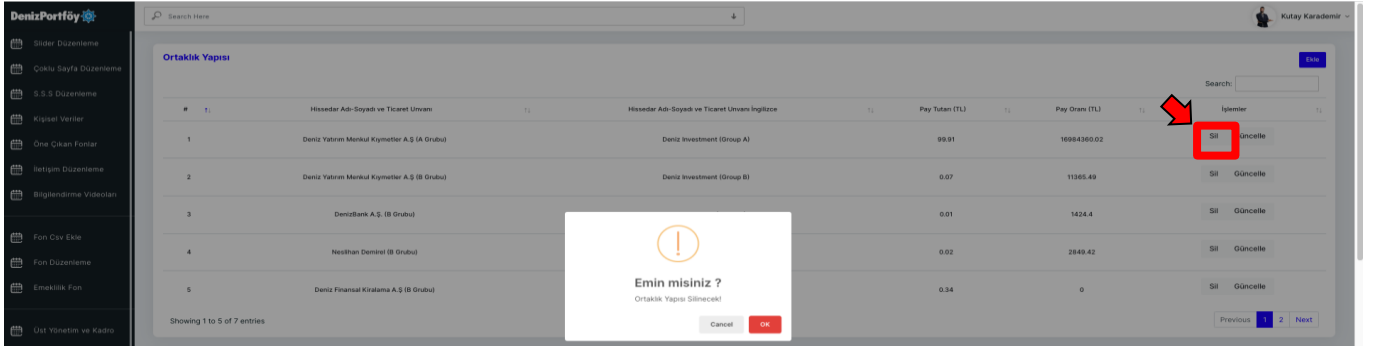
14.1.1. Ortaklık Yapısı Ekle

- Ortaklık yapısı eklemek için sağ üst köşede ok ile gösterilen **“Ekle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - Başlık:** Ortaklık yapısı başlığı
 - Başlık İngilizce:** Ortaklık yapısının İngilizce başlığı
 - Pay Tutar:** Pay tutarı
 - Pay Tutar Yüzde:** Pay tutarı yüzdesi
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra **“Kaydet”** butonuna basmalısınız.

14.1.2. Ortaklık Yapısı Güncelle

- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Ortaklık Yapısı kişi bilgileri ile dolu olacak.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

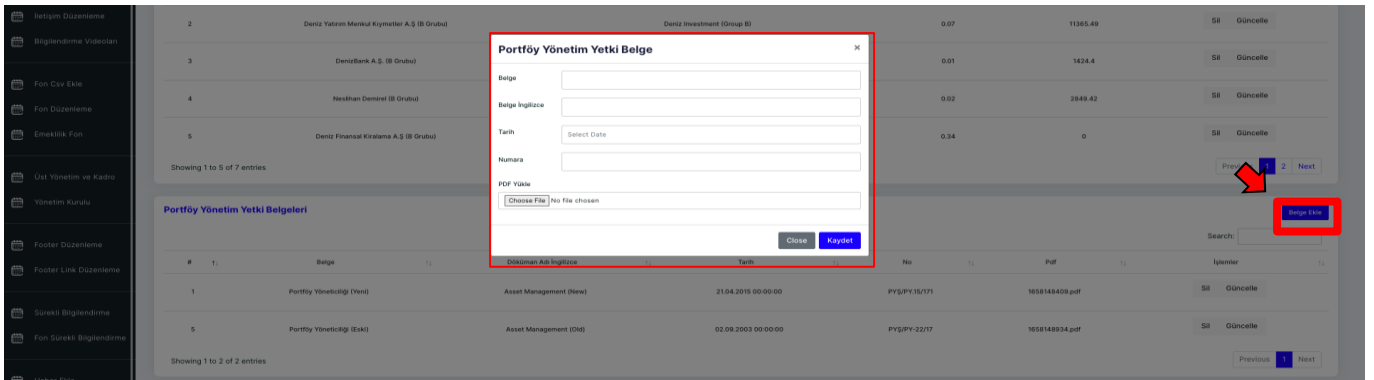
14.1.3. Ortaklık Yapısı Sil



- Ortaklık Yapısı silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

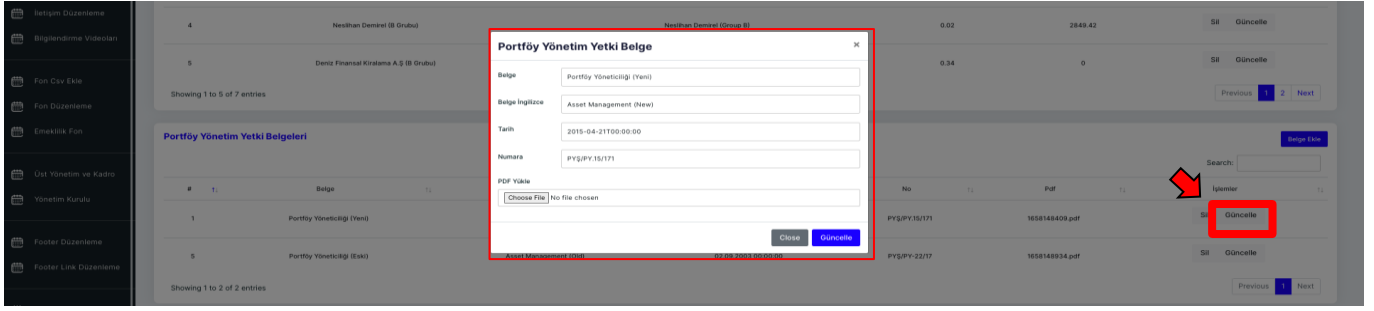
14.2. Portföy Yönetim Yetki Belgeleri

14.2.1. Portföy Yönetim Yetki Belgesi Ekle



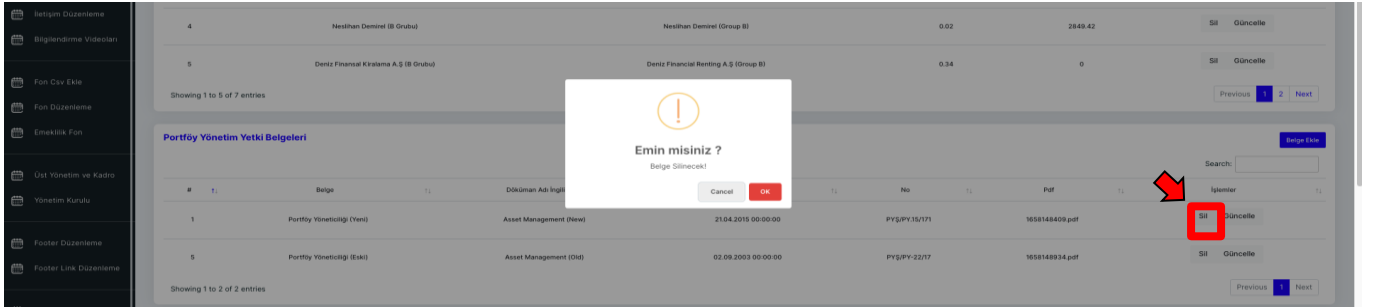
- Portföy Yönetim Yetki Belgesi eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen “**Belge Ekle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - Belge:** Belgenin başlığı
 - Belge İngilizce:** Belgenin İngilizce başlığı
 - Tarih:** Tarih girilecek
 - Numara:** Örnek: PYŞ/PY.15/171
 - PDF Yükle:** Pdf yükleme alanı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

14.2.2. Portföy Yönetim Yetki Belgesi Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Portföy Yönetim Yetki Belgesi bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Güncelle**” butonuna basmalısınız.

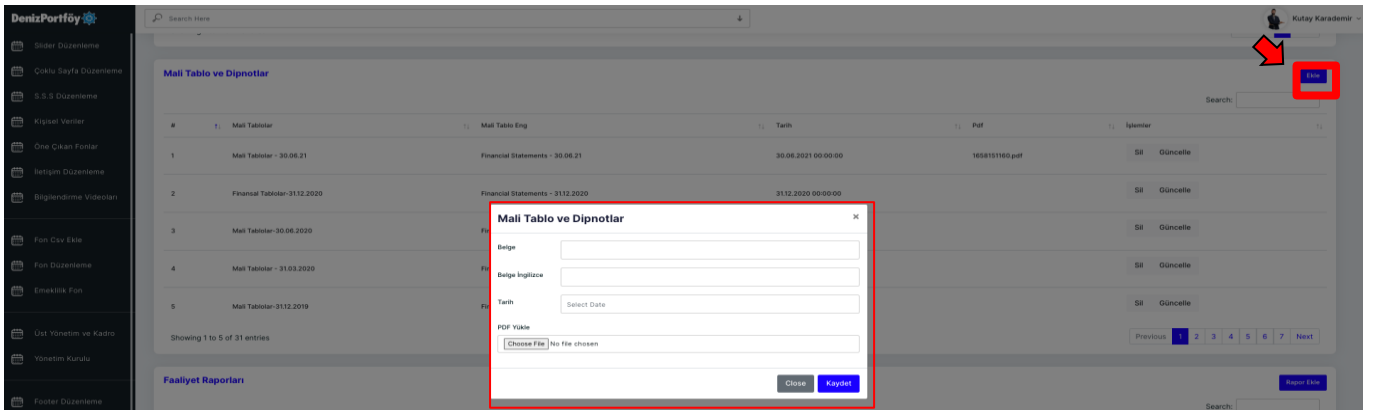
14.2.3. Portföy Yönetim Yetki Belgesi Sil



- Portföy Yönetim Yetki Belgesi silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

14.3. Mali Tablo ve Dipnotlar

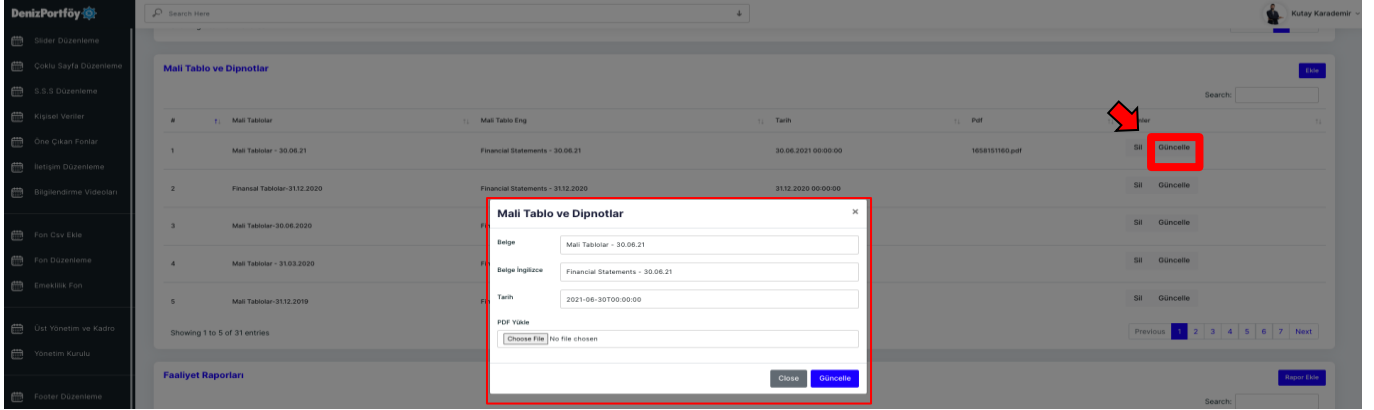
14.3.1. Mali Tablo ve Dipnotlar Ekle



- Mali Tablo ve Dipnotlar eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen “**Belge Ekle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:

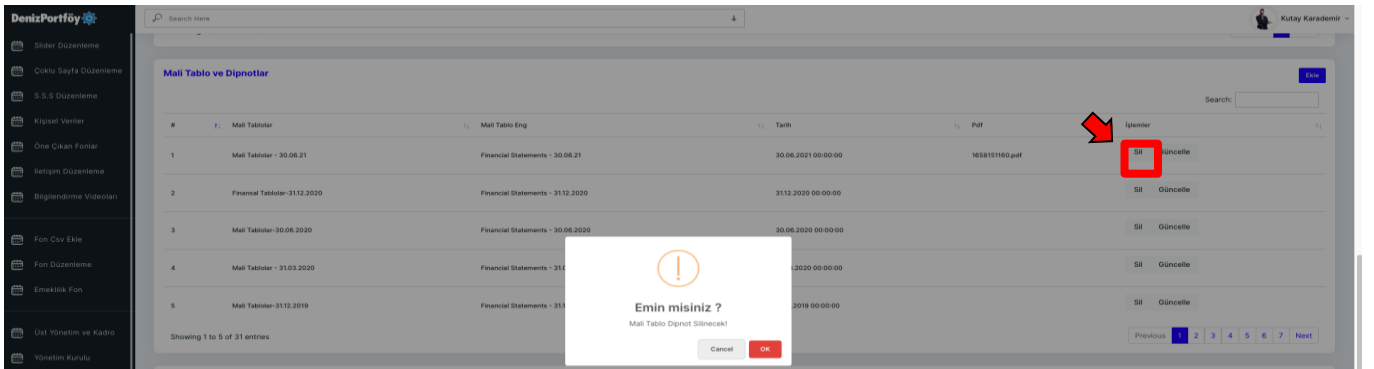
- **Belge:** Belgenin başlığı
- **Belge İngilizce:** Belgenin İngilizce başlığı
- **Tarih:** Tarih girilecek
- **PDF Yükle:** Pdf yükleme alanı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra **“Kaydet”** butonuna basmalısınız.

14.3.2. Mali Tablo ve Dipnotlar Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Mali Tablo ve Dipnotlar bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

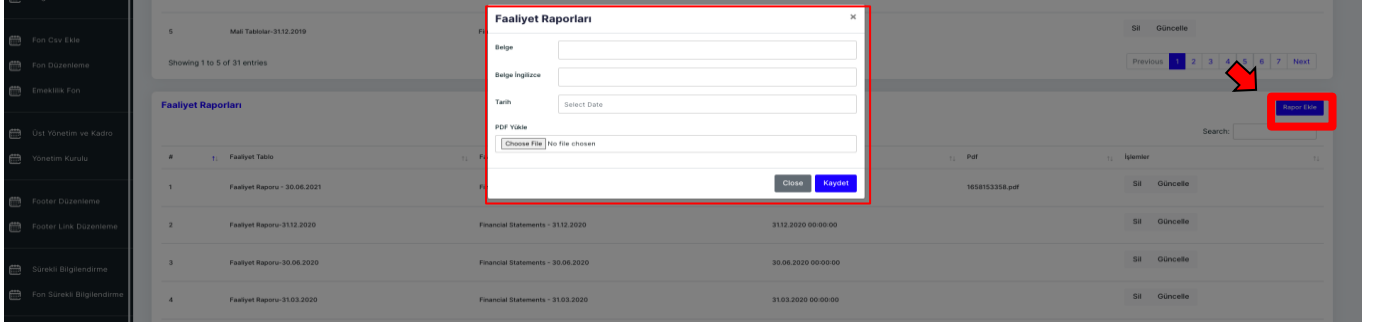
14.3.3. Mali Tablo ve Dipnotlar Sil



- Mali Tablo ve Dipnotlar silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

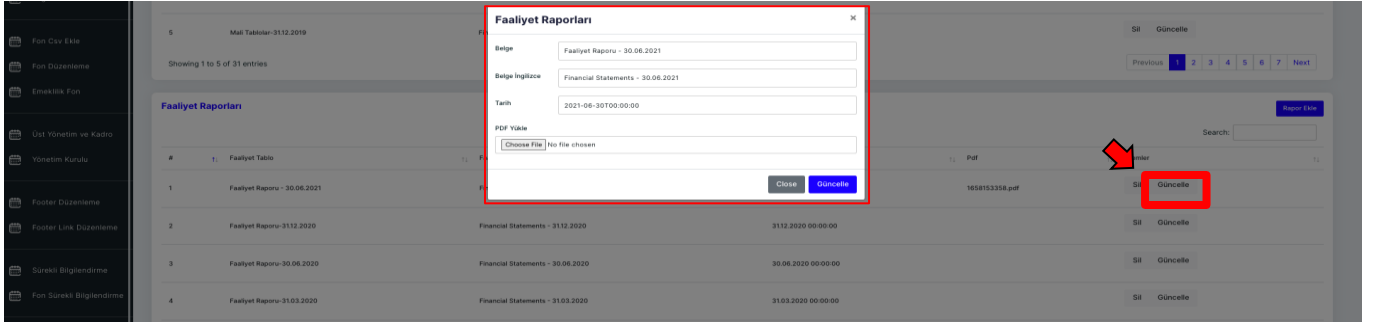
14.4. Faaliyet Raporu

14.4.1. Faaliyet Raporu Ekle



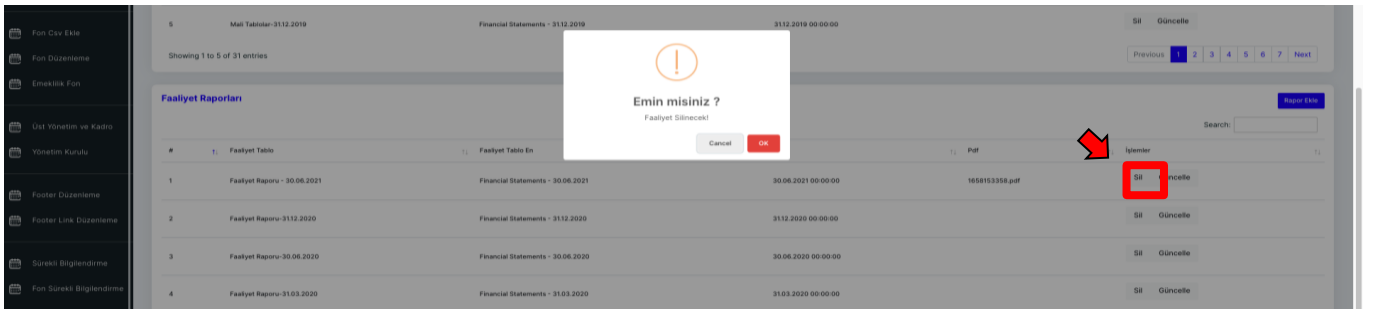
- Faaliyet Raporu eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen **“Rapor Ekle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Belge:** Belgenin başlığı
 - **Belge İngilizce:** Belgenin İngilizce başlığı
 - **Tarih:** Tarih girilecek
 - **PDF Yükle:** Pdf yükleme alanı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra **“Kaydet”** butonuna basmalısınız.

14.4.2. Faaliyet Raporu Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Faaliyet Raporu bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuz da **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

14.4.3. Faaliyet Raporu Sil



- Faaliyet Raporu silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

15. Fon Sürekli Bilgilendirme

15.1. Finansal Tablolar

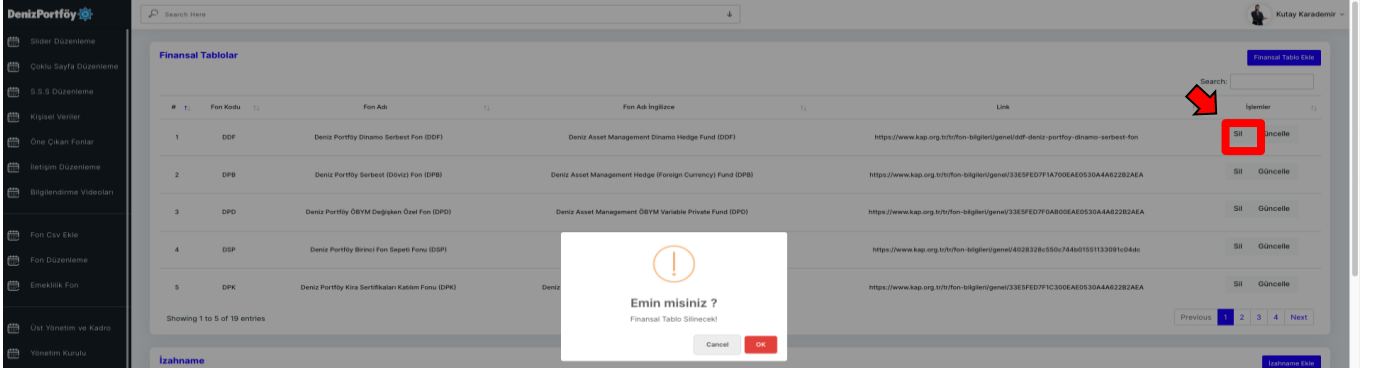
15.1.1. Finansal Tablolar Ekle

- Finansal Tablo eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen “**Finansal Tablo Ekle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Fon Adı:** Fonun adı
 - **Fon Adı İngilizce:** Fonun İngilizce adı
 - **Fon Kodu:** Fon kodu
 - **Fon Linki:** Link kısmı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

15.1.2. Finansal Tablolar Güncelle

- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Finansal Tablo bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Güncelle**” butonuna basmalısınız.

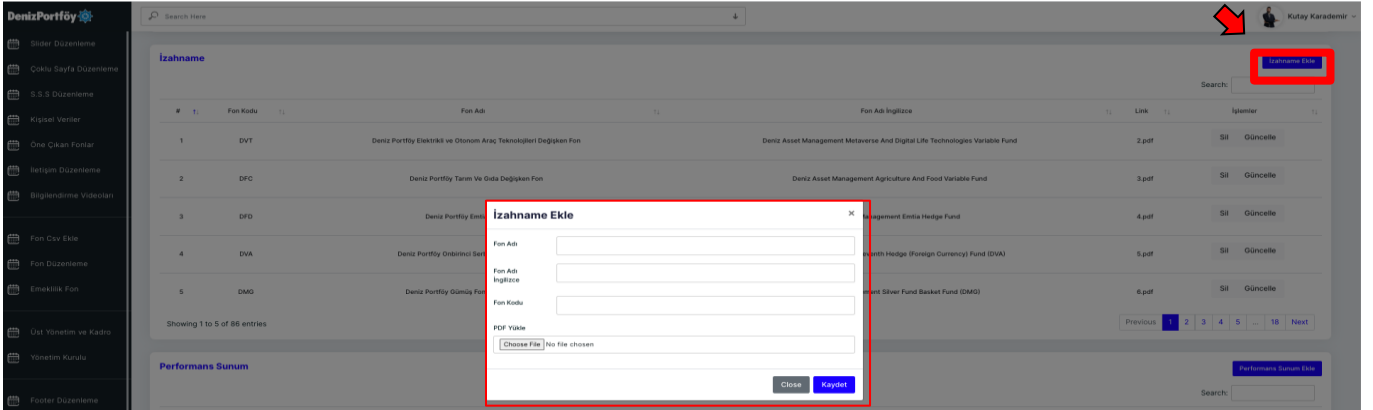
15.1.3. Finansal Tablolar Sil



- Finansal Tablo silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

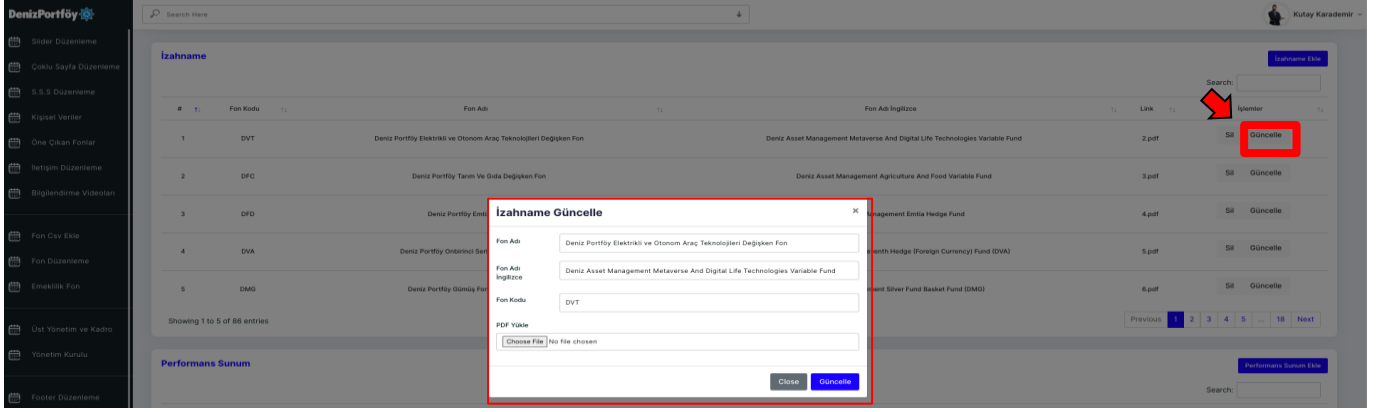
15.2. İzahname

15.2.1. İzahname Ekle



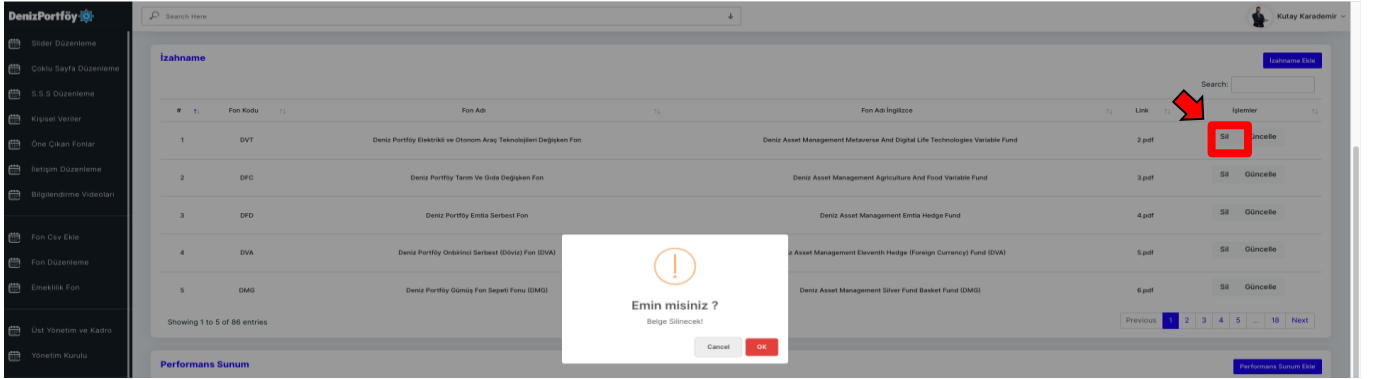
- İzahname eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen “İzahname Ekle” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - Fon Adı:** Fonun adı
 - Fon Adı İngilizce:** Fonun İngilizce adı
 - Fon Kodu:** Fon kodu
 - PDF Yükle:** Pdf yükleme kısmı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

15.2.2. İzahname Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz İzahname bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

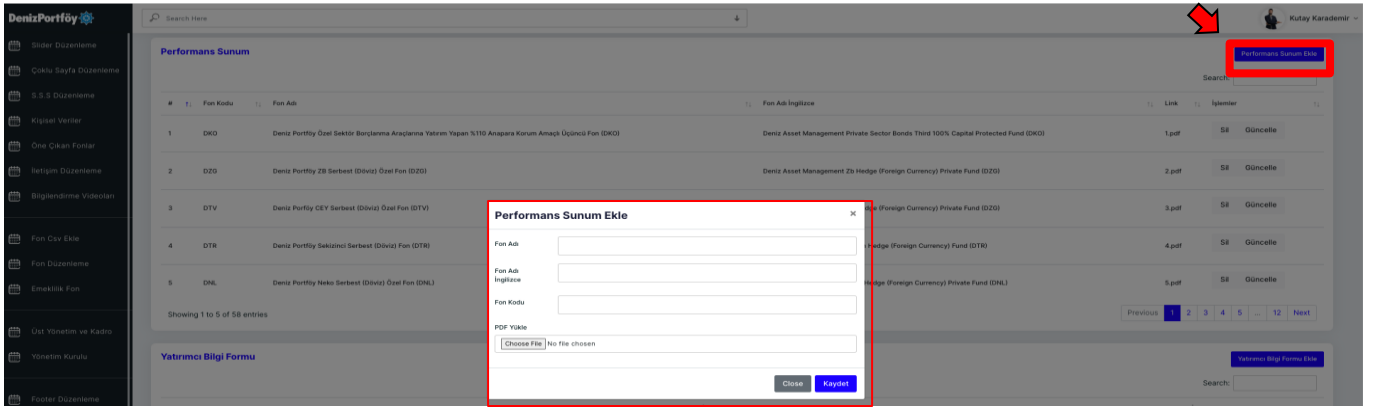
15.2.3. İzahname Sil



- İzahname silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

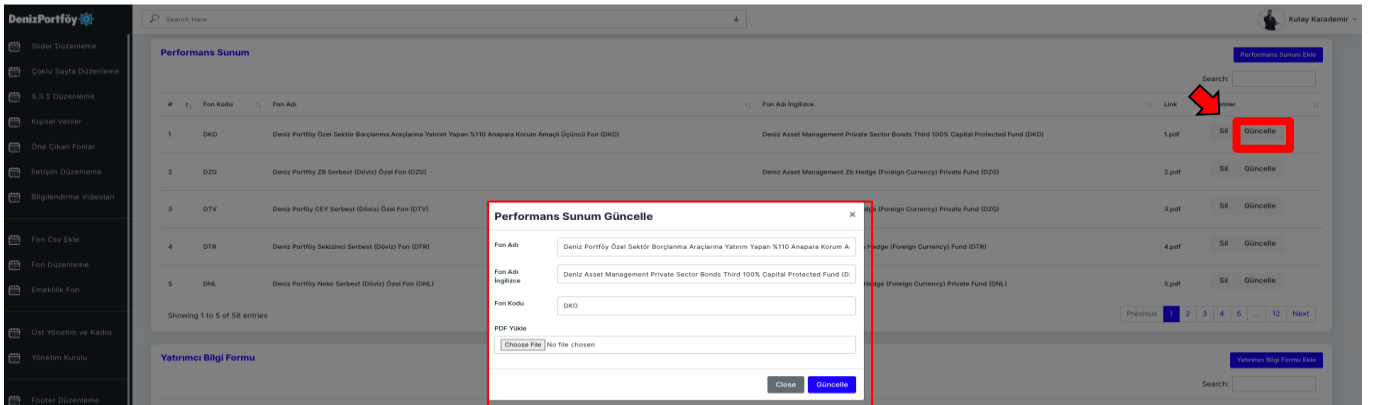
15.3. Performans Sunum

15.3.1. Performans Sunum Ekle



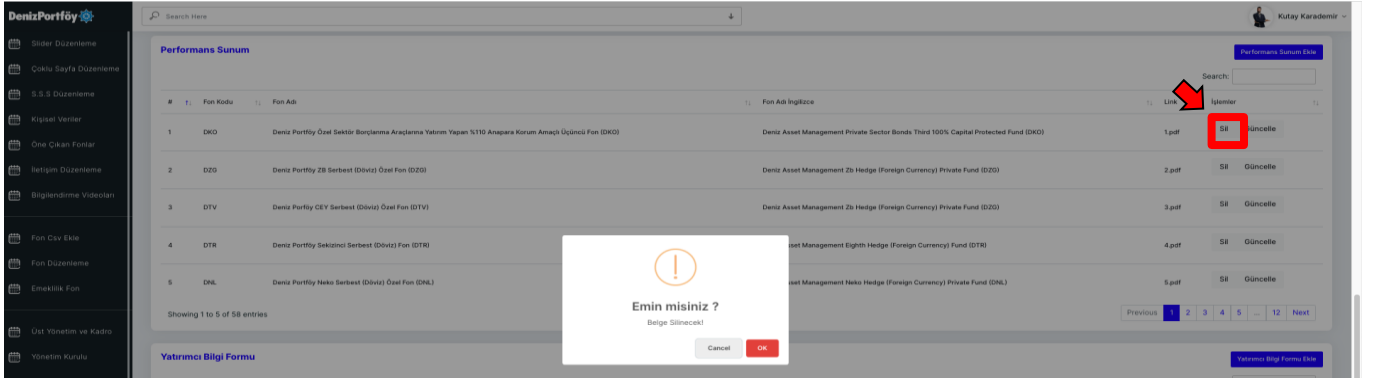
- Performans Sunum eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen **“Performans Sunum Ekle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Fon Adı:** Fonun adı
 - **Fon Adı İngilizce:** Fonun İngilizce adı
 - **Fon Kodu:** Fon kodu
 - **PDF Yükle:** Pdf yükleme kısmı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra **“Kaydet”** butonuna basmalısınız.

15.3.2. Performans Sunum Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Performans Sunum bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

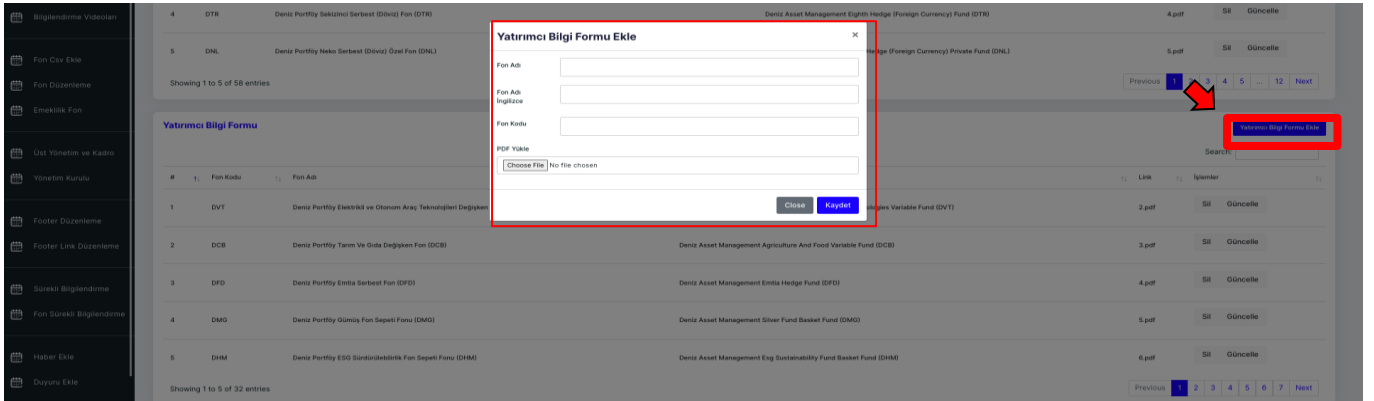
15.3.3. Performans Sunum Sil



- Performans Sunum silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

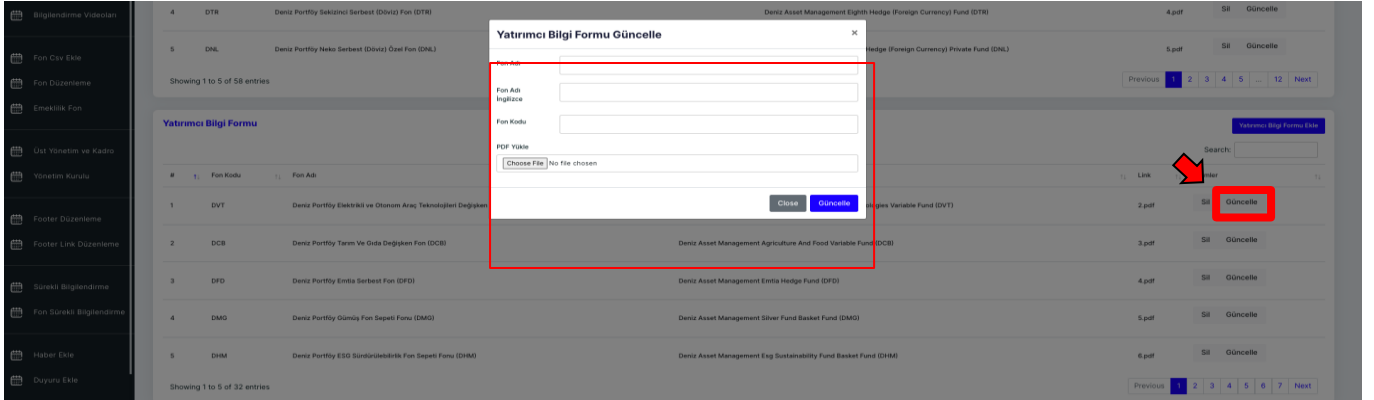
15.4. Yatırımcı Bilgi Formu

15.4.1. Yatırımcı Bilgi Formu Ekle



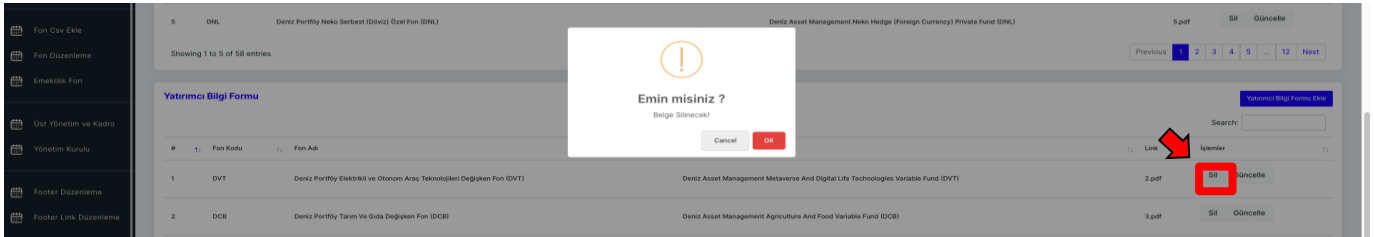
- Yatırımcı Bilgi Formu eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen “**Performans Sunum Ekle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Fon Adı:** Fonun adı
 - **Fon Adı İngilizce:** Fonun İngilizce adı
 - **Fon Kodu:** Fon kodu
 - **PDF Yükle:** Pdf yükleme kısmı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

15.4.2. Yatırımcı Bilgi Formu Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Yatırımcı Bilgi Formu bilgileri ile dolu olacak.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Güncelle**” butonuna basmalısınız.

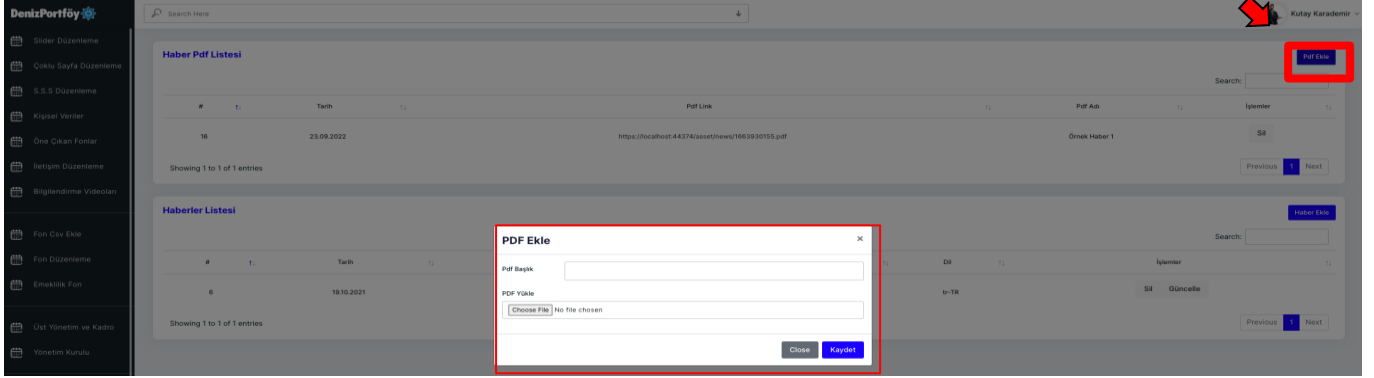
15.4.3. Yatırımcı Bilgi Formu Sil



- Yatırımcı Bilgi Formu silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

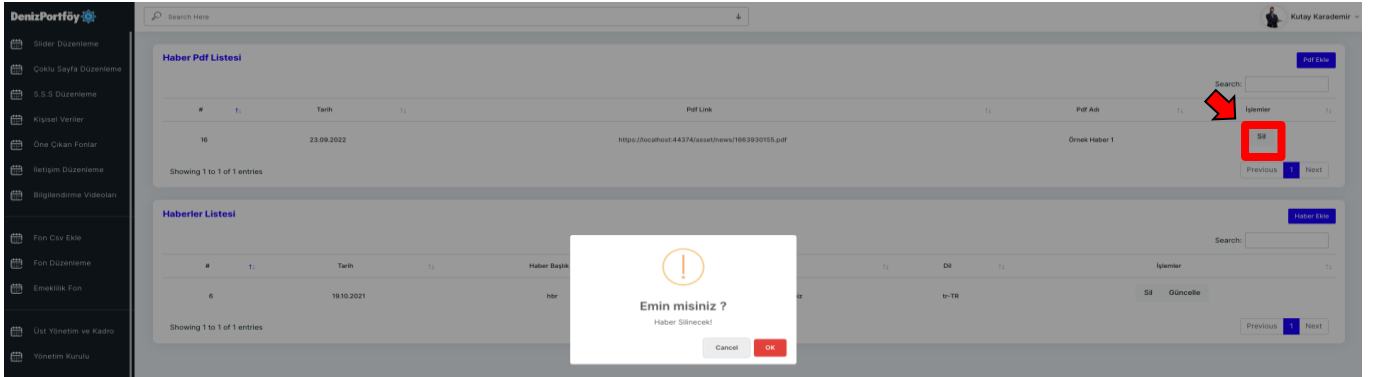
16. Haber Ekle

16.1. Haber PDF Ekle



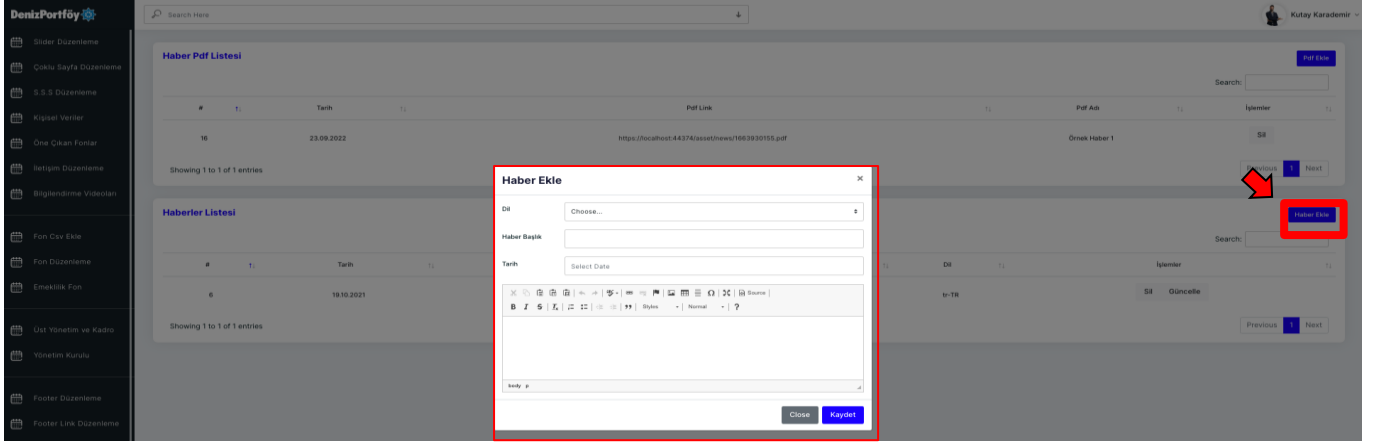
- Haber eklemek için önce haberin pdf'ini yüklemeniz gerekmektedir. Bunun için sağ üst köşede ok ile gösterilen **"Pdf Ekle"** butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Pdf Başlık:** Pdf'in adı
 - **Pdf Yükle:** Pdf dosyasını yükleme kısmı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra **"Kaydet"** butonuna basmalısınız.

16.2. Haber PDF Sil

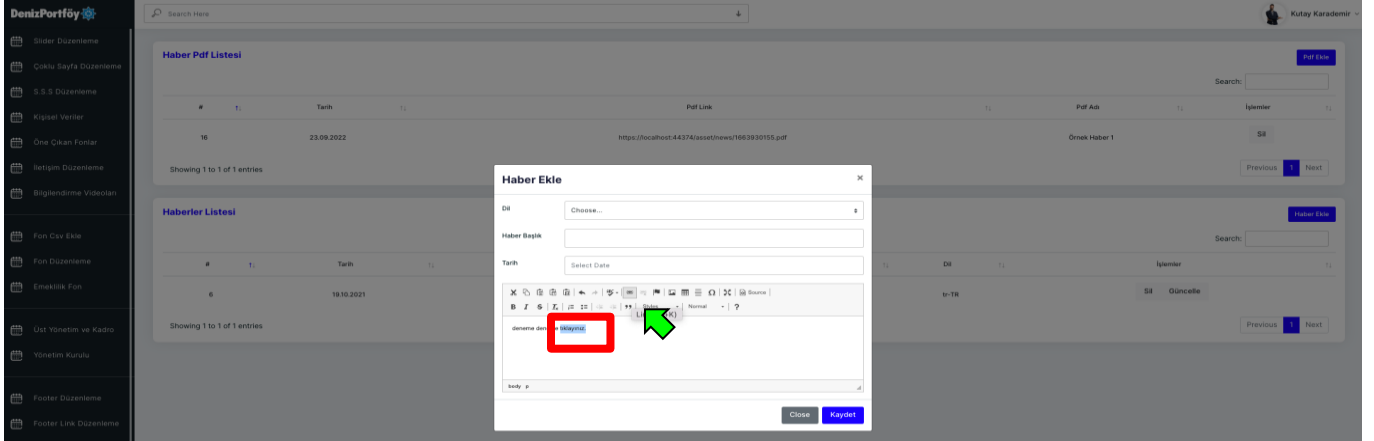


- Haber Pdf'i silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

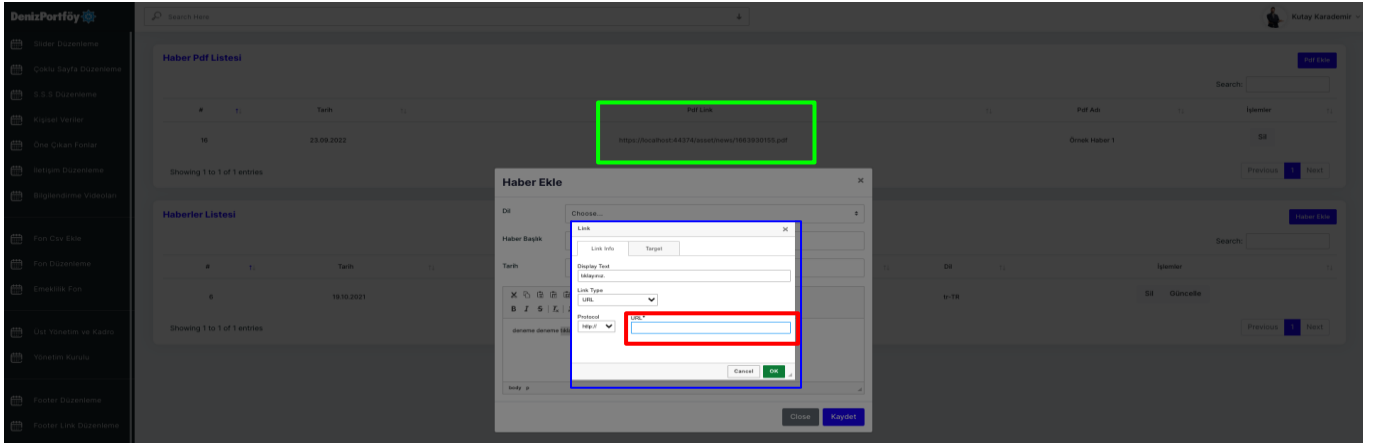
16.3. Haber Ekle



- Haber eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen “**Haber Ekle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Dil:** Türkçe / İngilizce hangisini eklemek istiyorsanız o dili seçmelisiniz.
 - **Haber Başlık:** Haberin başlığı
 - **Tarih:** Tarih girilmeli
 - **Editör:** Haberin içeriği ve gideceği link/pdf
- Haber İle İlgili Pdf ya da Link Verilmesi:

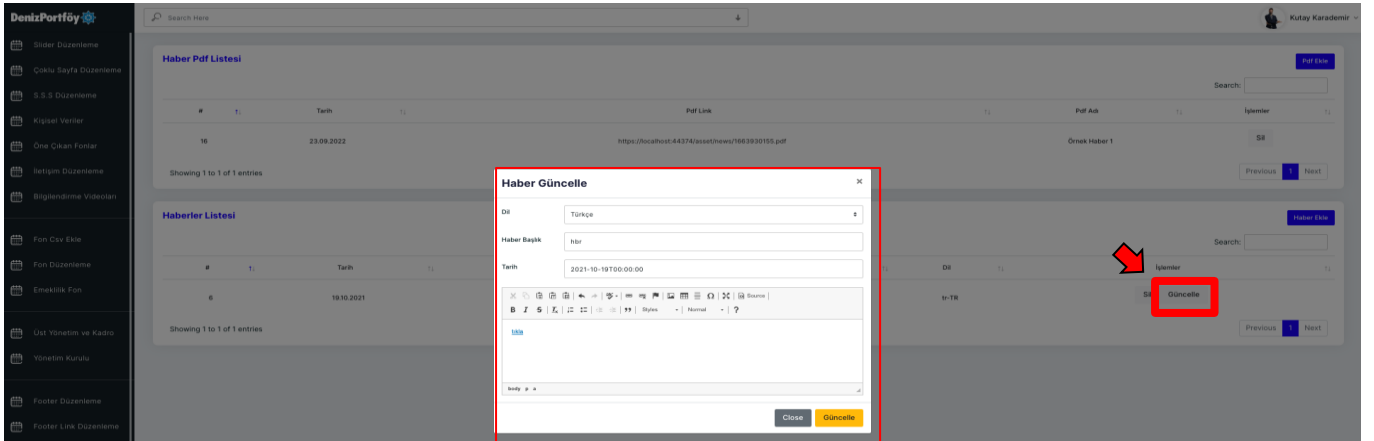


- Kırmızı çerçeve ile gösterilmiş “tıklayınız” kelimesini seçerek editör ayarlarında yeşil ok ile gösterilmiş link verme butonuna tıklamalısınız.
- Karşınıza aşağıdaki resimde mavi çerçeve ile gösterilmiş bir modal daha açılacak:



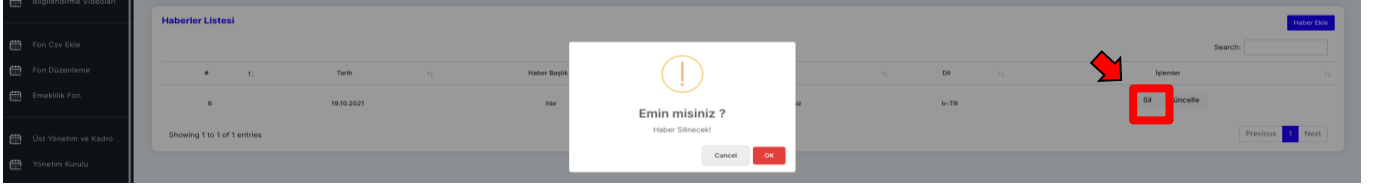
- “tıklayınız” kelimesine link eklemek için butona tıklayınca yukarıdaki mavi çerçeve içine alınmış modal çıkacak.
- Eğer haber sitesi linki verecekseniz haber sitesinin linkini kırmızı çerçeve ile gösterilmiş URL kısmına yapıştırmalısınız.
- Eğer habere pdf eklemek istiyorsanız da bir önceki aşamada yüklediğimiz pdf'in linkini kopyalayıp buraya yapıştırmalısınız. (Pdf linkinin yeri yeşil çerçeve içinde gösterilmiştir.)
- İşleminiz bittikten sonra “**Ok**” demelisiniz.
- Bir alttaki modalda da “**Kaydet**” demelisiniz.

16.4. Haber Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen “**Güncelle**” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Haber bilgileri ile dolu olacak.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda “**Güncelle**” butonuna basmalısınız.

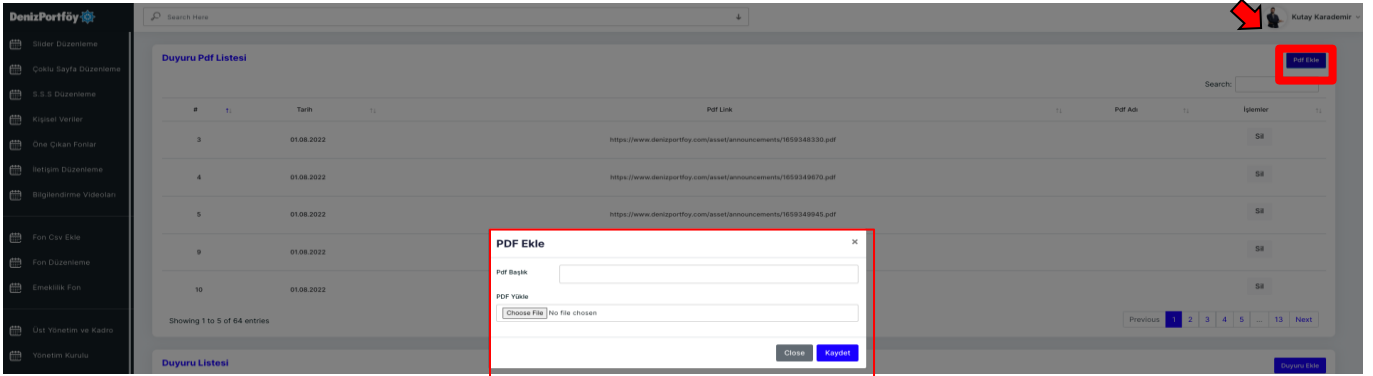
16.5. Haber Sil



- Haber silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

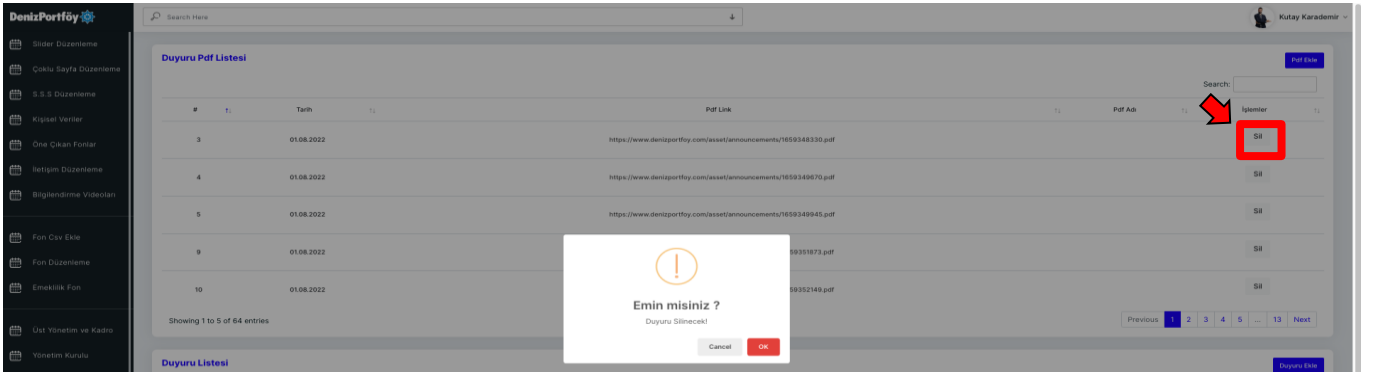
17. Duyuru Ekle

17.1. Duyuru PDF Ekle



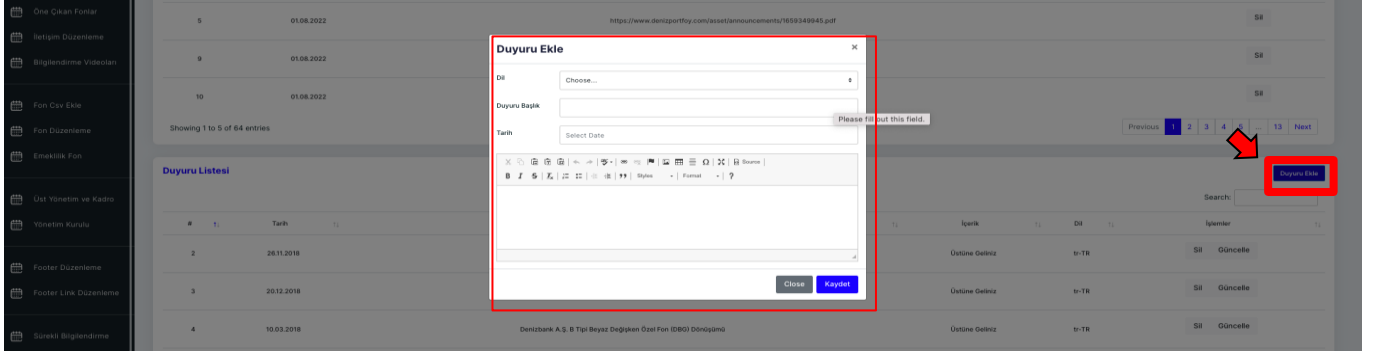
- Duyuru eklemek için önce duyuru pdf'ini yüklemeniz gerekmektedir. Bunun için sağ üst köşede ok ile gösterilen **"Pdf Ekle"** butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Pdf Başlık:** Pdf'in adı
 - **Pdf Yükle:** Pdf dosyasını yükleme kısmı
- Gereken boşlukları doldurduktan sonra **"Kaydet"** butonuna basmalısınız.

17.2. Duyuru PDF Sil



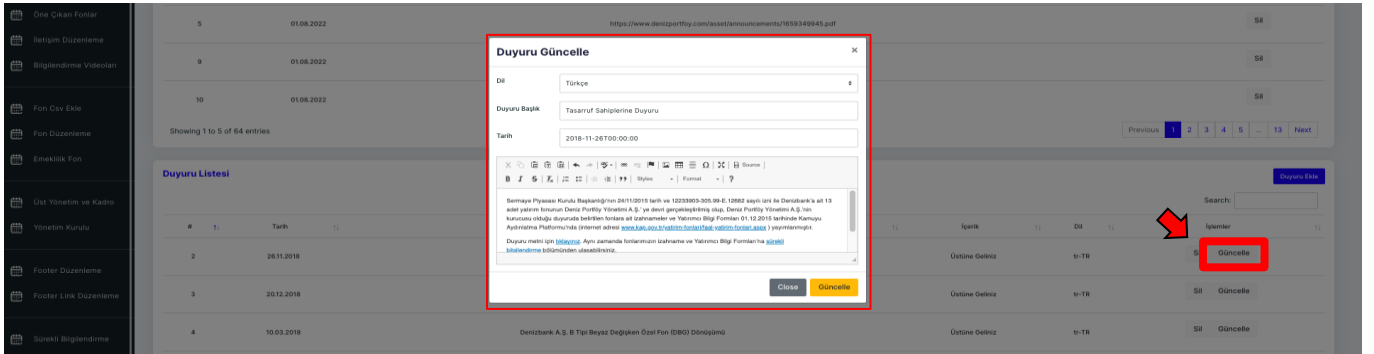
- Duyuru pdf'i silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

17.3. Duyuru Ekle



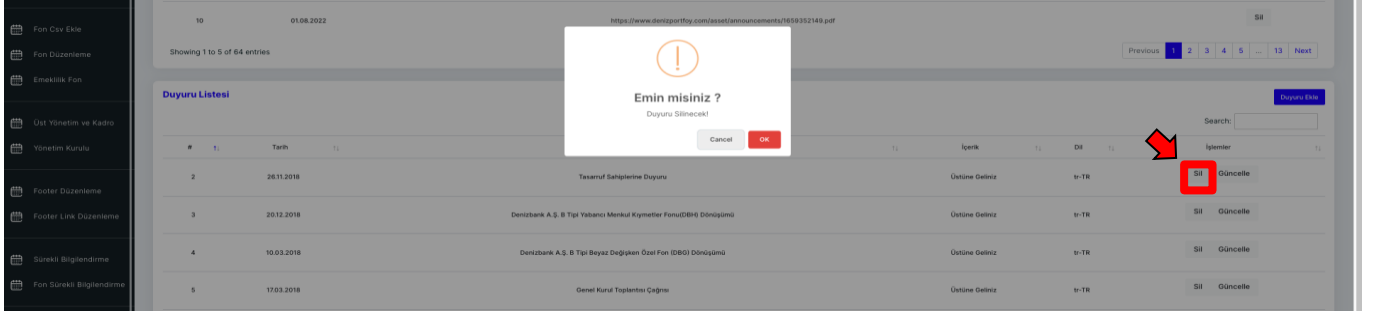
- Duyuru eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen **“Duyuru Ekle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Sırasıyla:
 - **Dil:** Türkçe / İngilizce hangisini eklemek istiyorsanız o dili seçmelisiniz.
 - **Haber Başlık:** Haberin başlığı
 - **Tarih:** Tarih girilmeli
 - **Editör:** Duyurunun içeriği ve gideceği link/pdf
- Duyuru ile ilgili pdf ya da link verilmesi işlemi **“[Haber ile ilgili pdf ya da link verilmesi](#)”** kısmında anlatılmıştır. (Bir önceki bölümde bulabilirsiniz 16.3)

17.4. Duyuru Güncelle



- Sağ tarafta kırmızı ile gösterilen **“Güncelle”** butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacak. Bu modal, güncellemek istediğiniz Duyuru bilgileri ile dolu olarak gelecek.
- Değiştirmek istediğiniz bilgileri bu kutucuklardan değiştirebilirsiniz.
- Gerekli yerleri doldurduğunuzda **“Güncelle”** butonuna basmalısınız.

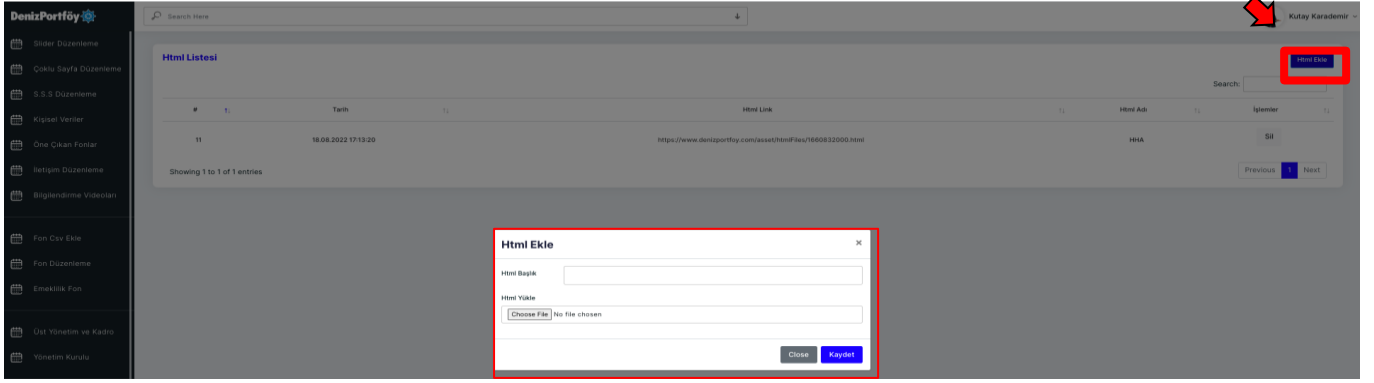
17.5. Duyuru Sil



- Duyuru silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.

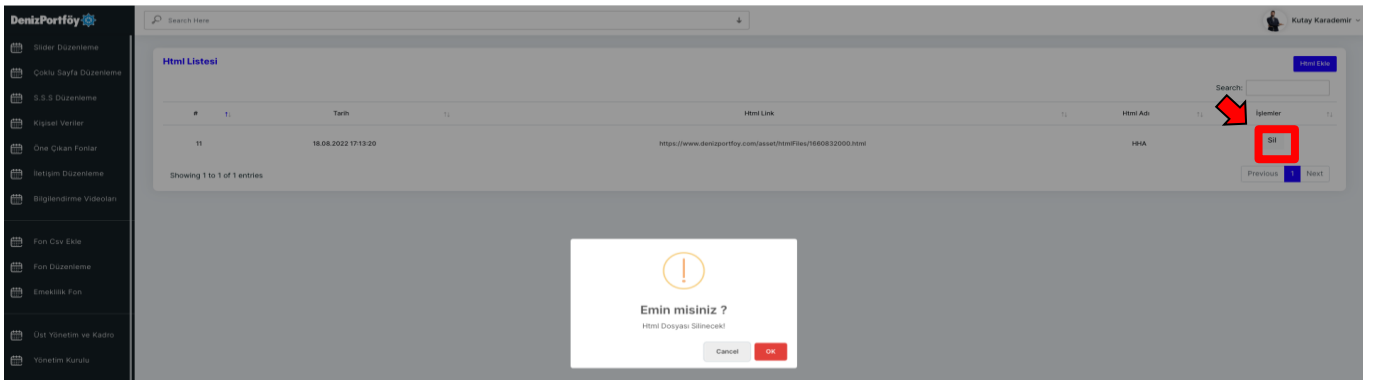
18. HTML Sayfa Ekle Düzenle

18.1. HTML Ekle



- HTML sayfa eklemek için sağ köşede ok ile gösterilen “Html Ekle” butonuna basınca karşınıza yukarıdaki modal çıkacaktır. Sırayla bilgileri girip dosyayı ekledikten sonra “**Kaydet**” butonuna basmalısınız.

18.2. HTML Sil



- Html silmek için sağ tarafta kırmızı ile gösterilen sil butonuna basmalısınız. Karşınıza bir modal çıkacak, yapacağınız işleme göre devam edebilirsiniz.