Siteye yazı ekleme işlemine başlamadan önce yazılarınızın yayınlanacağı bölümler/kategoriler olmalıdır. Her yazı bir veya birden fazla kategori altında gösterilerek sitenin daha düzenli görünmesini ve istenen bilgiye hızlı erişimini sağlar.

Kategori Sayfasına Erişim

http://localhost/wordpress adresine giriş yapınız.

Sitenizin üst kısmında siyah alan görünmüyorsa http://localhost/wordpress/admin yazarak kullanıcı adı ve şifrenizi giriniz.

🔞 🕫 Bûro Yönetimi 🎓 Sîteyî dûzenle 📀 2 🌹 0 🕂 Yenî

1- Ana sayfadan üst kısımda bulunan site adresine tıklayarak yönetim paneline geçiniz, (Yönetim panelinde site adresine tıklarsanız sitenizin normal web sayfasına geçiş yaparak önizlemesini görebilirsiniz.)

- 2- Yazılar menüsünü tıklayınız,
- **3-** Kategoriler menüsünü tıklayınız.

E Beglangs; - bom Nore E C - D Jos	ani - W × + abbat/suntansi/sup-idmin/	×
🐨 👩 Diro Viscensi	1 💌 n 🛨 Yeel	Merhaba, bist 🛄
 Başlanışış Başlanışış Ganzeharwier (2) 	Başlangıç	Bran lerphies • Nedan •
<mark>≱ Yuulai 2</mark> Ag Ortam ∰ Sayfalar ♥ Yorumlai	Imagendarie dPress'e hoşgeldiniz! remegnelarie 3 titeter 3	

Kategori Sayfasını Tanıma ve Kategori Ekleme

Aşağıdaki tüm işlemler aynı sayfada sırasıyla yapılmaktadır.

Gilegoriler - Baro Sove	tmi-W 🛪 🕂
+ + C 0 los	illest/weidansia/we-admin/edit-tags.uhp?taxanomy-category
🐨 🤮 Niro Visetini	O 2 ♥ 1 + 1mi
🖨 Başlangıç	Kategoriler
🖈 Yaslar 🛛 🗸	
tim parter	Yeni kategori ekle
Veri ekle Kategoriler	lsm 1
Likeller	Storing was ginterlevely.
9: Ortan	Kialilm 2
 Vorumlar 	they you involve that settion we the light
🔎 Görünüm	Ebeveyo kategool Higbali ~ 3
🖆 Edontiler 🎒	Exhethern sensore kanoporter hijveranjk bir yapada statilit taur adeda bir konsportur oc hu kanoportur koğlı kelmp oc hiji kanıl adeda alt Kategorilerini: olabilit Tarostoron tercihintin kalmışı
∲ Acaçlar III Avarlar	Scielama 4
O Mentryl danat	
	al Teren bilanii veraşdan idarak in alanda değildi, yine de baş teradat ba Billinii şdanandala Yeni kategori ekke

Ana Kategori Oluşturma

1- Kategori adı giriniz, (Dersler)

2- Kısa isim linkin görünen şeklidir, boş bırakılırsa otomatik oluşur,

3- İlk kurulumda GENEL kategorisi gelmektedir, GENEL kategorisi haricinde yeni bir kategori oluşturmak için Ebeveyn Kategorisi HİÇBİRİ seciniz.

4- Kategori için bir açıklama girebilirsiniz, burayı boş bırakabilirsiniz, Yeni Kategori Ekle butonu ile DERSLER kategorinizi ekleyiniz. Aynı işlemleri tekrar ederek Yazılar, Dosyalar kategorilerini ekleyiniz.

Alt Kategori Oluşturma

- 1- Kategori adı giriniz, (Büro Teknolojileri)
- 2- Kısa adını boş bırakınız, uygulama kendisi oluşturacaktır,
- 3- Ebeveyn Kategorisi kısmından DERSLER kategorisini seçiniz,
- **4-** Kategori için bir açıklama girebilirsiniz, burayı boş bırakabilirsiniz. Yeni Kategori Ekle butonu kategorinizi ekleyiniz.

Aynı işlemleri tekrar ederek DERSLER kategorisi altına Klavye Teknikleri, Mesleki Gelişim Atölyesi ve Temel Hukuk kategorilerini ekleyiniz.



Alt Kategorinin Altına Kategori Oluşturma

Kategori adını Donanım olarak giriniz ve Ebeveyn Kategorisi'den önceden eklediğimiz Büro Teknolojilerini seçerek kaydediniz.

Ekli Kategori İşlemleri

Ana kategoriler ve alt kategorilerin görünümü. Ana kategoriler sadece İsim olarak görünür. Örnek: Dersler

Alt kategoriler –(tire) İsim olarak görünür. Örnek: –Büro Teknolojileri

Bir alt kategori de - - İsim olarak görünür. Örnek: - - Donanım

1- Kaldırmak istediğiniz kategorilerin başındaki onay kutularını işaretledikten sonra Toplu İşlemler altında Sil komutu ile seçili kategorileri silebilirsiniz.

2- Kategorilere ait İsim, Açıklama, Kısa İsim, Toplam bilgileri yer almaktadır. Toplam kısmında eklenen yazıların sayısı yer alacaktır. İçerik oluştukça sayı artacaktır. Bu sayılara tıklayınca içerikte yer alan yazılar görüntülenecektir. Gelen sayfadan yazılarınıza ait düzenlemeleri

		2 tr	 п і
			Merhaha, hint 🔝
Toplu glemler v Uvgula 1			0 Dige
🗆 İsim	Açıklama	Knature	Toplam 2
Diesler	Ortsler için kuş açıklama.	thersize	0
	3	buro-teknolojileri	- 20
Doranim	-	dorgenien	0
🗍 — Klavye Teknikleri	<i>t</i>	klavye-takesiklari	0
— Mesleki Gelişim Atolyesi	-	masteki gehisro andyesi	
🗋 — Temel Hukuk	<u>s</u>	Terrol Fukati	0
] Dosyalar		shiniyatar	0
Genei	-	Onixel	3
yazılar	Yazılar için kısa açıklama.	yielin	0
] hàn	Açidama	Kealuim	Toplam

yapabilirsiniz.

3- Herhangi bir kategori üzerine fareyle gidince o kategoriye ait hızlı işlemler menüsü gelir.

DÜZENLE: yeniden isimlendirme, kategori türünü değiştirme ve açıklama ekleme işlemleri yapılabilir. HIZLI DÜZENLE. isim ve kısa isim değiştirilebilir.

SİL: kategori silinir. Dikkat! Kategori altında yazılar varken kategori silinirse, yazılar GENEL kategorisi altına geçer. GÖRÜNTÜLE: kategori içinde yer alan yazılar görüntülenir.

<u>ب</u>	
ത	
\sim	
\mathbf{z}	

Eklediğiniz kategorilerin hepsini siliniz.

Sıradaki kategori ekleme uygulamalarını yapınız.



DİKKAT!

Anlatımlardan sonra uygulamalar yapılmaktadır. Her uygulama önceki ve sonraki uygulamayla bağlantılı. Çalışmalarınızı yaparken uygulamalarınızı kaydedin. Eksik yerler için önceki uygulamaları kontrol ediniz.

Önceki Uygulama:

Sonraki Uygulama: Yazılara etiket ekleme.

Aşağıda yer alan bilgileri kullanarak sayfanıza kategoriler oluşturunuz.				
İsim	Kısa İsim	Açıklama		
Genel				
Sertifika Programı	Sertifika Programı	Öğrencilerin eğitim alabileceği programlardır.		
Hukuk Sekreterliği	Hukuk Sekreterliği			
Ticaret Sekreterliği				
Dersler	Meslek Dersleri	Öğrencilerin alacağı meslek dersleri.		
9. Sınıf Dersleri	9 Dersleri			
10. Sınıf Dersleri				
11. Sınıf Dersleri	11 Dersleri			
Dijital Ofis Uygulamaları				
İleri Ofis Uygulamaları	İof			
Tasarım Programları	Тр			
Yazışma ve Dosyalama Teknikleri	Ydt			
12. Sınıf Dersleri	12 Dersleri			
Yüksek Öğretim Programları	YÖK	Öğrencilerin üniversite eğitimleri.		
Lisans Programları				
Önlisans Programları	Ön Lisans			

* Kısa İsim (Slug): Burayı boş bıraktığınızda ismi otomatik olarak küçük harfe, boşlukları tire - , Türkçe karakterleri de İngilizce karakter olarak çevirir. Aşağıda yer alan sonuç ekranında boş bırakılan kısa isimlerin çevrilme şeklini inceleyiniz.

Buradaki kısa isim yazıya bağlantı oluştururken adres olarak göstermek için kullanılır. Adresin daha tanımlayıcı olması için kısa isim alanına kendiniz bilgi girişi yapabilirsiniz.

Örnek bir bağlantı (link): http://localhost/wordpress/hukuk_sekreterligi/

Wordpress Uygulamaları www.buroyonetimi.com.tr

Kategori eklemesi sonucunda aşağıdaki görüntü ortaya çıkacaktır.

Dersler	Öğrencilerin alacağı meslek dersleri.	meslek-dersleri	0
— 10. Sınıf Dersleri	_	10-sinif-dersleri	0
— 11. Sınıf Dersleri	_	11-dersleri	0
— — Dijital Ofis Uygulamaları	_	dijital-ofis-uygulamalari	0
— — İleri Ofis Uygulamaları	-	iof	0
— — Tasarım Programları	_	tp	0
— — Yazışma ve Dosyalama Teknikleri	-	ydt	0
— 12. Sınıf Dersleri	_	12-dersleri	0
— 9. Sınıf Dersleri	_	9-dersleri	0
Genel	_	genel	0
Sertifika Programı	Öğrencilerin eğitim alabileceği programlardır.	sertifika-programi	0
— Hukuk Sekreterliği	_	hukuk-sekreterligi	0
— Ticaret Sekreterliği	_	ticaret-sekreterligi	0
Yüksek Öğretim Programları	Öğrencilerin üniversite eğitimleri.	yok	0
— Lisans Programları	_	lisans-programlari	0
— Önlisans Programları	_	on-lisans	0