



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

EĞİTİM REHBERİ (Smartnet.global_TR) SİSTEM VE WEB PORTAL YÖNETİCİLERİ İÇİN



İÇERİK

1. SİSTEM YÖNETİCİ REHBERİ

1.1. GİRİŞ

1.2. SMARTNET PLATFORMUNA ERİŞİM

1.3. SMARTNET PLATFORMUNA GİRİŞ

1.4. ŞİFRE SIFIRLAMA

1.5. ANA EKРАН VE MENÜ YAPISI

1.6. KİŞİSEL BİLGİLERİNİZİ GÜNCELLEME

1.7. KULLANICI YÖNETİMİ

1.8. KULLANICI GRUPLARI (ROLLER)

1.9. GİRİŞİMCİ FORMLARI YÖNETİMİ

1.10. MENTOR YÖNETİMİ

1.11. YATIRIMCI YÖNETİMİ

1.12. FSMH MODÜLÜ FAYDALANICI KURUM VE KULLANICILARIN YÖNETİMİ

1.13. DUYURULAR

1.14. EŞLEŞTİRME YÖNETİMİ

1.15. SİSTEM PARAMETRELERİ

1.16. BİLDİRİM YÖNETİMİ

1.17. ÇAĞRI YÖNETİMİ

1.18. GENEL WEB PORTALININ YÖNETİMİ



1. SİSTEM YÖNETİCİ REHBERİ

1.1 Giriş

Smartnet MIS Platformu için Sistem Yöneticileri Kılavuzu'na hoş geldiniz! Bu kapsamlı rehber, Smartnet MIS Portalı Sistem Yöneticilerine platformu etkili bir şekilde yönetme ve bakımını yapma konusunda gerekli bilgi ve talimatları sunmayı amaçlamaktadır. Yeni bir görevdeyseniz veya deneyimli bir yöneticiyseniz, bu kılavuz, platformun sorunsuz çalışmasıyla ilgili çeşitli yönetim görevleri ve sorumlulukları hakkında ayrıntılı rehberlik sağlayarak değerli bir kaynak olacaktır.

Smartnet Projesi, girişimcilerin ve mentörlerin bağlantı kurabileceği, bilgi alışverişi yapabileceği ve yenilikçi fikirleri ticarileştirmenin sürecini hızlandırabileceği dinamik ve işbirlikçi bir ekosistem yaratmayı hedeflemektedir. Teknolojinin gücünden ve deneyimli profesyonellerin ağının gücünden yararlanarak, Smartnet, Türkiye'deki girişimcilik ekosistemini desteklemek ve geliştirmek için özelleştirilmiş özellikler ve işlevsellikler sunmaktadır.



Bir yönetici olarak, platformun sorunsuz çalışmasını sağlama ve kullanıcıların yararına olacak şekilde işlevlerini optimize etme konusunda önemli bir rol oynuyorsunuz. Bu kılavuzda, Smartnet MIS Platformu'nun yönetim süreçlerine ve özelliklerine ilişkin adım adım talimatlar, en iyi uygulamalar ve önemli bilgiler bulacaksınız.

Bu kılavuz, kullanıcı yönetimi, kullanıcı grup yönetimi ve eşleştirme süreçlerinin yönetimi gibi geniş bir yelpazeyi kapsamaktadır. Ayrıca, platformun Genelportalını yönetmenizi sağlayan Web İçerik Yönetimi Modülüne odaklanan ayrı bir bölüm de bulunmaktadır.

Kılavuz, adım adım talimatlar, ekran görüntüleri ve açıklamalar içeren kullanıcı dostu bir yapıya sahiptir, böylece netlik ve kullanım kolaylığı sağlanır. Kılavuzu dikkatlice okumanızı ve farklı bölümleri tanımanızı öneririz, çünkü bu bölümler, Smartnet platformundaki yönetim görevlerinizi yerine getirirken değerli bir referans olarak hizmet edecektir.



1.2 Smartnet Platform'una Erişim

Smartnet Platform'a, tercih ettiğiniz tarayıcıyı kullanarak herhangi bir modern web tarayıcısı veya mobil cihaz ile erişebilirsiniz. Bunun için <https://smartnet.global> adresine tarayıcınızda gitmenizi yeterlidir.

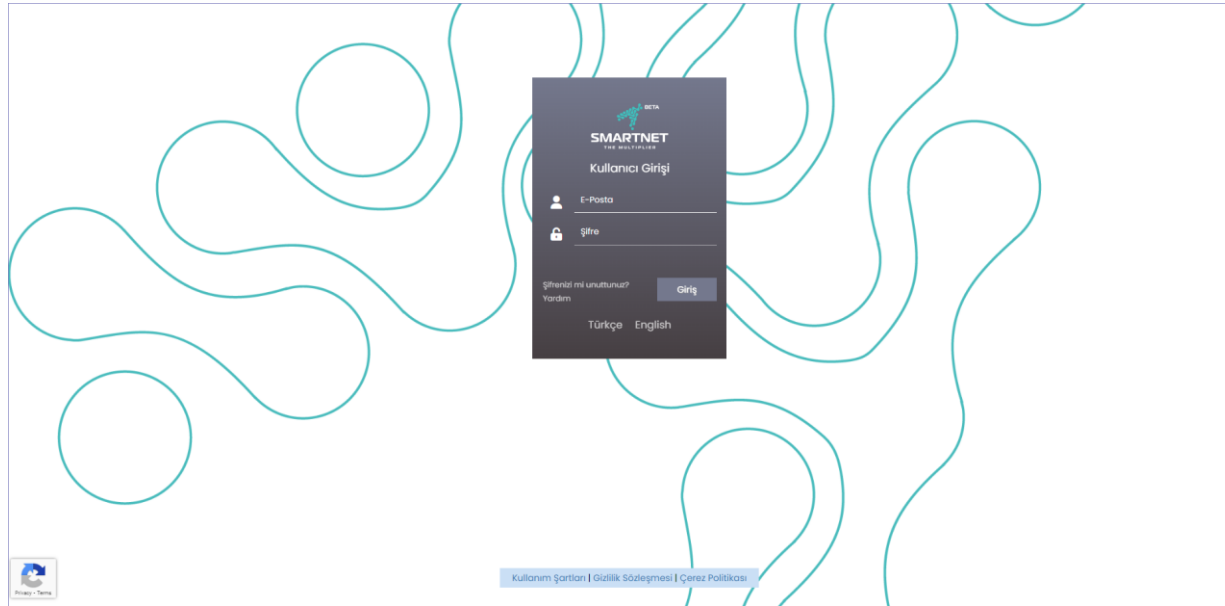


Adrese gittiğinizde içerik yönetimi de Smartnet MIS Platformu altından yapılan Smartnet Projesi web sitesi tarafından karşılanacaksınız. Sistem yöneticisi olarak, zaten hesap bilgilerinizin bulunması gerektiğinden, lütfen platforma giriş yapmak ve platformun Yönetici Menüsü'ne erişmek için üst menüde bulunan “**Giriş**” menü öğesine tıklayınız.



1.3 Smartnet Platformu'na Giriş

Web Portal'da "**Giriş**" ana menü öğesine tıkladığınızda, Giriş sayfasına yönlendirileceksiniz. Burada, platforma giriş yapmak için size atanmış olan e-posta adresinizi ve şifrenizi girmeniz istenecektir.

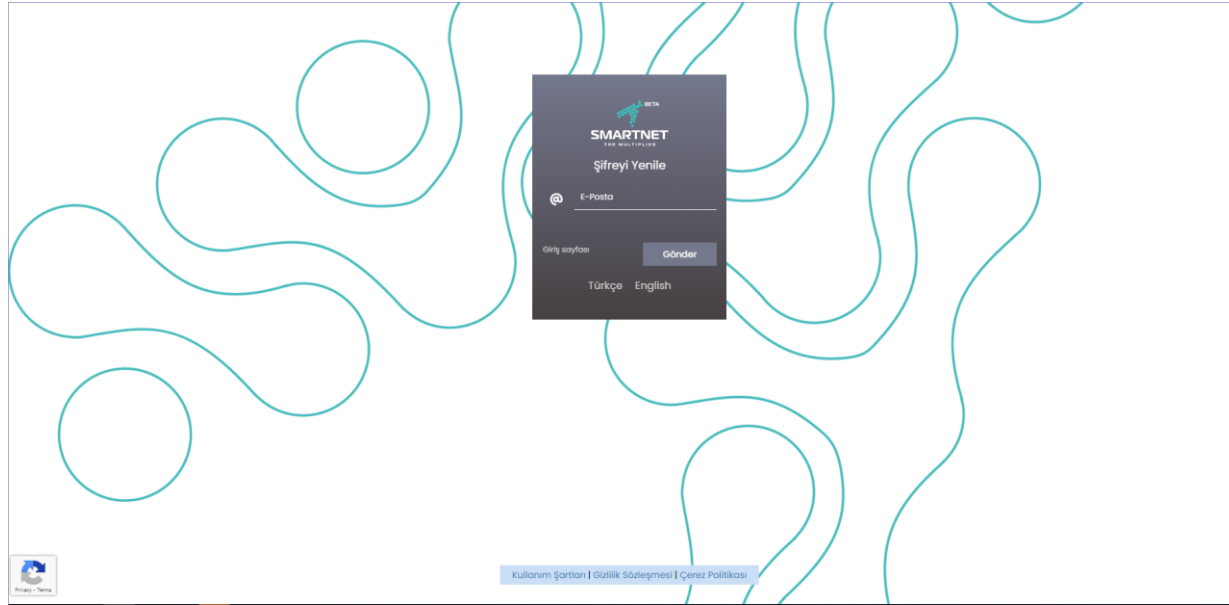


Şifrenizi hatırlamadığınız bir durumda bu sayfadaki "**Şifrenizi mi unuttunuz?**" bağlantısına tıklayarak şifre yenileme sürecini başlatabilirsiniz, şifre sıfırlama özelliği yönetici hesapları için de etkinleştirilmiştir.



1.4 Şifre Sıfırlama

Şifrenizi hatırlamadığınız her hangi bir durumda, Giriş sayfasındaki **“Şifrenizi mi unuttunuz?”** bağlantısına tıklayarak şifre sıfırlama sürecini başlatabilirsiniz.



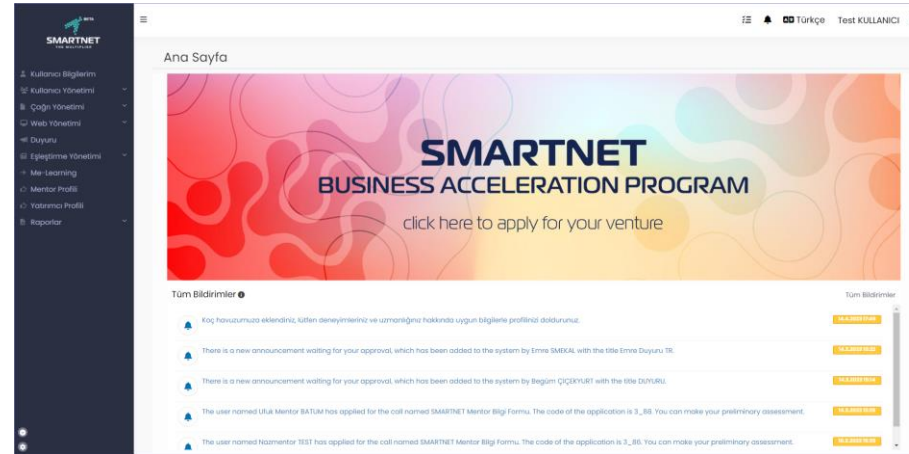
Bu ekranda, Smartnet Platformu’na adınıza hesap oluştururken verdiğiniz e-posta adresinizi girmeniz istenecektir. Girişinizin ardından, şifre sıfırlama sayfasına yönlendiren bir bağlantı içeren bir e-posta,



belirttiğiniz e-posta adresine gönderilecektir. Lütfen aldığınız e-postadaki talimatları izleyerek hesabınızın şifresini sıfırlayın. Eğer 5 dakika içinde şifre sıfırlama e-postasını almadıysanız, lütfen gereksiz posta klasörünüzü kontrol edin ve Smartnet Platformu'ndan gelen e-postaların güvenli olarak işaretlendiğinden emin olun.

1.5 Ana Ekran ve Menü Yapısı

Başarılı bir girişten sonra, Smartnet Platformu'nun Ana Ekranı'nda karşılanacaksınız. Ana ekran, sol tarafta menüyü ve sağ tarafta duyuruları ve kişiselleştirilmiş bildirimleri içeren içerik panelini bulundurur.





Yönetim menüsü, hesabınıza atanan ayrıcalıklara bağlı olarak farklı öğeler içerebilir. Menü ekranından, **“Kullanıcı Bilgilerim”** menü öğesinden kullanıcı bilgilerinizi görüntüleyebilir ve güncelleyebilirsiniz. Kullanıcı ve Rol Yönetimi işlemleri (atanmışsanız) **“Kullanıcı Yönetimi”** menü öğesi altında bulunur. **“Çağrı Yönetimi”** menüsü aracılığıyla Girişimcilere, Mentörlere ve Yatırımcılara yönlendirilen soruları düzenleyebilirsiniz. **“Eşleştirme Yönetimi”** menüsünden, tüm eşleştirme taleplerinin sonuçlarının ve raporlarına bir genel bakış sağlayabilirsiniz. **“Web Yönetimi”** menü öğesi, GenelWeb Portal’daki (web sitesindeki) içeriği düzenlemek için gerekli yönetim fonksiyonlarını içerir. Duyuruları ve bildirimleri **“Duyurular”** menü öğesinden yönetebilirsiniz. **“Raporlar”**, sistemdeki verilerden oluşturulan yapay zeka destekli gelişmiş rapora erişmenizi sağlar.

Aynı anda Girişimci, Mentör, Fikri Mülkiyet Hakkı Kullanıcısı veya Yatırımcı rolü de atanmışsanız veya kendinize atamışsanız, ilgili ana menü öğeleri de ana menü içeriğinde görüntülenecektir.



1.6 Kişisel Bilgilerinizi Güncelleme

Ana menüden “**Kullanıcı Bilgilerim**” menü öğesine tıkladığınızda, Kullanıcı Bilgileri ekranına yönlendirileceksiniz. Bu ekran, e-posta adresinizi, telefon numaranızı ve sosyal medya profilinizi güncellenize olanak sağlar.

The screenshot displays the 'Kullanıcı Bilgileri' (User Information) page in the SmartNet system. The page features a dark sidebar on the left with navigation options: 'Kullanıcı Bilgilerim', 'Kullanıcı Yönetimi', 'Çağrı Yönetimi', 'Web Yönetimi', 'Duyuru', 'Eğleştirme Yönetimi', 'Me-Learning', 'Mentor Profil', 'Yatırımcı Profil', and 'Raporlar'. The main content area shows a table of user information:

Ad	Test
Soyad	KULLANICI
E-Posta	test.kullanici@swanleuco.com
Telefon	+90 553 328 81 69
LinkedIn	https://www.linkedin.com/in/smartnetglobal

Below the table, there are two links: 'Güncelle' (Update) and 'Şifre değiştir' (Change Password). The SmartNet logo is visible in the top right corner of the main content area. The version number 'Version 1.0.0' is displayed at the bottom right of the page.



Smartnet MIS Portaline erişim için kullandığınız e-posta adresini değiştirmek isterseniz, buradan yapabilir ve işlemi tamamladıktan sonra **“Güncelle”** butonunu tıklayabilirsiniz. Ayrıca, diğer yöneticilerin acil bir durumda size hızlıca ulaşmak istemesi durumunda telefon numaranızı güncel tutmanız her zaman tavsiye edilir.

Kullanıcı Bilgileri

Ad	Test
Soyad	KULLANICI
E-Posta	test.kullanici@swanleuco.com
Telefon	+90 553 328 81 69

Kullanıcı Güncelleme

E-posta*

Telefon

LinkedIn

Güncelle

Version 1.0.0



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

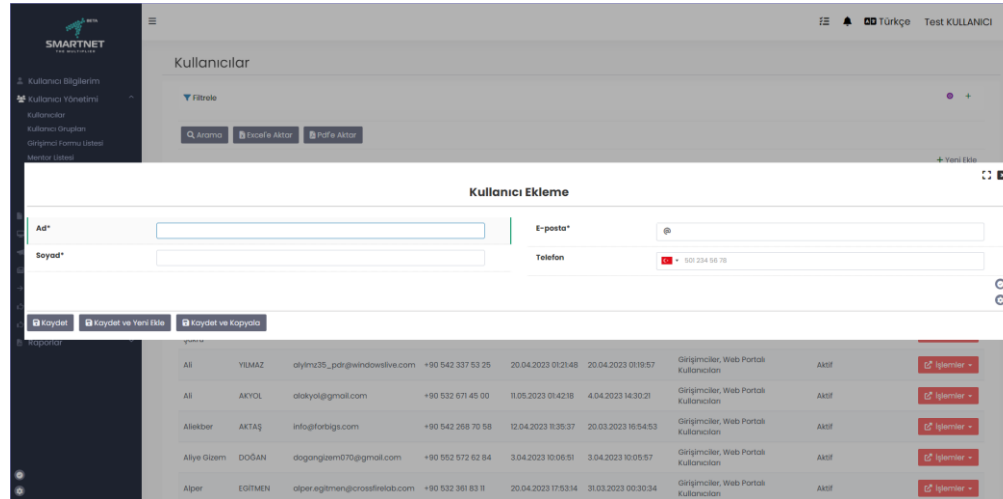
1.7 Kullanıcı Yönetimi

Ana menüden “**Kullanıcı Yönetimi**” seçeneğini tıkladığınızda, alt öğeleri içeren bir alt menü açılacaktır. “**Kullanıcılar**” alt menü öğesine tıkladığınızda, platforma kayıtlı kullanıcıların isimleri, soyadları, e-posta adresleri, telefon numaraları, hesap oluşturma tarihleri, rolleri ve durumlarıyla birlikte gösteren Kullanıcılar Listesine erişebilirsiniz.

Ad	Soyad	E-Posta	Telefon Numarası	Son Giriş Tarihi	Oluşturma Tarihi	Roller	Kullanıcı Aktivasyonu	İşlemler
Abdullah	DUMAN	info@agriverts.com	+90 534 720 90 73	10.04.2023 12:19:50	2.04.2023 02:40:15	Girişimciler, Web Portalı Kullanıcıları	Aktif	İşlemler
Ahiam	AKGÖL	ahiam.hamed2@gmail.com	+90 537 763 72 79	24.05.2023 17:37:54	24.05.2023 17:37:05	Girişimciler, Web Portalı Kullanıcıları	Aktif	İşlemler
Ahmet İker	TEKKEŞİN	ahmetiker@gmail.com	+90 532 550 00 40	28.04.2023 19:48:13	28.04.2023 19:45:38	Girişimciler, Web Portalı Kullanıcıları	Aktif	İşlemler
Ahmet Şükür	ALTINDAĞ	ahmet@gamechangers.com.tr	+90 532 228 18 11	10.05.2023 12:56:01	10.05.2023 00:14:58	Mentörler	Aktif	İşlemler
Ali	YILMAZ	alymz35_pdr@windowslive.com	+90 542 337 53 25	20.04.2023 01:21:48	20.04.2023 01:19:57	Girişimciler, Web Portalı Kullanıcıları	Aktif	İşlemler
Ali	AKYOL	alakyol@gmail.com	+90 542 671 45 00	11.05.2023 01:42:18	4.04.2023 14:30:21	Girişimciler, Web Portalı Kullanıcıları	Aktif	İşlemler
Aliakber	AKTAŞ	info@forbiggs.com	+90 542 268 70 58	12.04.2023 11:35:37	20.03.2023 16:54:53	Girişimciler, Web Portalı Kullanıcıları	Aktif	İşlemler
Aliye Gizem	DOŞAN	dogangizem070@gmail.com	+90 552 572 62 84	3.04.2023 10:05:51	3.04.2023 10:05:57	Girişimciler, Web Portalı Kullanıcıları	Aktif	İşlemler
Alper	EGİTMEN	alper.egitmen@crossfirelab.com	+90 532 381 83 11	20.04.2023 17:53:14	31.03.2023 00:30:34	Girişimciler, Web Portalı Kullanıcıları	Aktif	İşlemler



Ayrıca, liste üzerinde filtreleme yapabilmemiz için üst kısımda bulunan **“Filtre”** düğmesine tıklayabilir ve belirli özellikleri seçtikten sonra **“Ara”** düğmesini tıklayarak işlemlerinizi hızlandırabilirsiniz. Kullanıcıların her bir satırında bulunan **“İşlemler”** menüsü, bir kullanıcıyı düzenlemenize (**“Düzenle”** seçeneği ile), kullanıcı hesabıyla giriş yapmanıza (**“Kullanıcı Olarak Giriş Yap”** seçeneği ile), bir kullanıcı hesabını etkinleştirmenize veya devre dışı bırakmanıza (hesabın mevcut durumuna bağlı olarak **“Etkinleştir”** ve **“Pasifleştir”** seçenekleri ile) ve **“Sil”** seçeneği ile gerektiğinde bir kullanıcı hesabını sistemden silmenize olanak tanır.





Yeni bir kullanıcı hesabı eklemek için ekranın sağ üst köşesinde bulunan **“Yeni Ekle”** düğmesini tıklayabilirsiniz. Bir hesap oluşturulması için kullanıcının adını, soyadını ve e-postasını sağlamanız gerekecektir. **“Fikri Mülkiyet Hakları Modülü Kullanıcıları”** için **“Fikri Mülkiyet Hakları Modülü Faydalanıcı Kurumu”** hesabıyla ilişkilendirmemiz gerektiğini unutmayın, bu tür bir hesap sadece **“Kurumlar Listesi”** menü öğesinin altından açılabilir. Ayrıca, **“Yatırımcılar”** grubuna ait olması gereken üyeler sadece **“Yatırımcılar Listesi”** ekranında davetle açılmalıdır, ancak gerekirse **“Girişimciler”**, **“Mentörler”** ve **“Yatırımcılar”** grupları için belirli bir kullanıcı oluşturabilir ve ardından bu belirli kullanıcıyı ilgili kullanıcı grubuna ekleyebilirsiniz.

1.8 Kullanıcı Grupları (Roller)

Ana menüden **“Kullanıcı Yönetimi”**ne tıklayarak, **“Kullanıcı Grupları”** alt menü öğesine tıkladığınızda, platformda mevcut olan kullanıcı gruplarının listesine erişebilirsiniz. **“İşlemler”** düğmesi altından **“Kullanıcılar”** işlem öğesini tıklayarak belirli bir gruba ait kullanıcıların listesine erişebilirsiniz.



Bir grup kullanıcı listesinde olduğunuzda, o belirli gruba ait tüm kullanıcılar listelenecektir. “İşlemler” düğmesi, bir kullanıcıyı gruptan çıkarmak için size olanak sağlayacaktır.



SMARTNET
THE MULTIPLEX

Kullanıcı Bilgilerim
Kullanıcı Yönetimi
Çağrı Yönetimi
Web Yönetimi
Duyuru
Eğleştirme Yönetimi
Me-Learning
Mentor Profili
Yatırımcı Profili
Raporlar

Türkçe Test KULLANICI

Mentörler Kullanıcı Grubu

+ Yeni Ekle

Toplam:14

Ad	Soyad	E-Posta	İşlemler
Ahmet Şükü	ALTINDAĞ	ahmet@gamechangers.com.tr	İşlemler -
Bülent	YÜCE	yuce2@gmail.com	Sil
Deneme	TESTTT	nigamad214@meidecn.com	İşlemler -
Fatih	AL	fatih.al@odlu.teknokent.com.tr	İşlemler -
Fatih	ŞENGÖL	ttomerkezli@gmail.com	İşlemler -
Filiz	ESER	filiz.eser@fidesbt.com	İşlemler -
Gürol	AK	guroлак@begs.com.tr	İşlemler -
Hülya	BULUT	dr.hulyabit@gmail.com	İşlemler -
Müberra	GENÇ	muberrapirincci@gmail.com	İşlemler -
Nesrin	AKAN	nesrinakan@gmail.com	İşlemler -

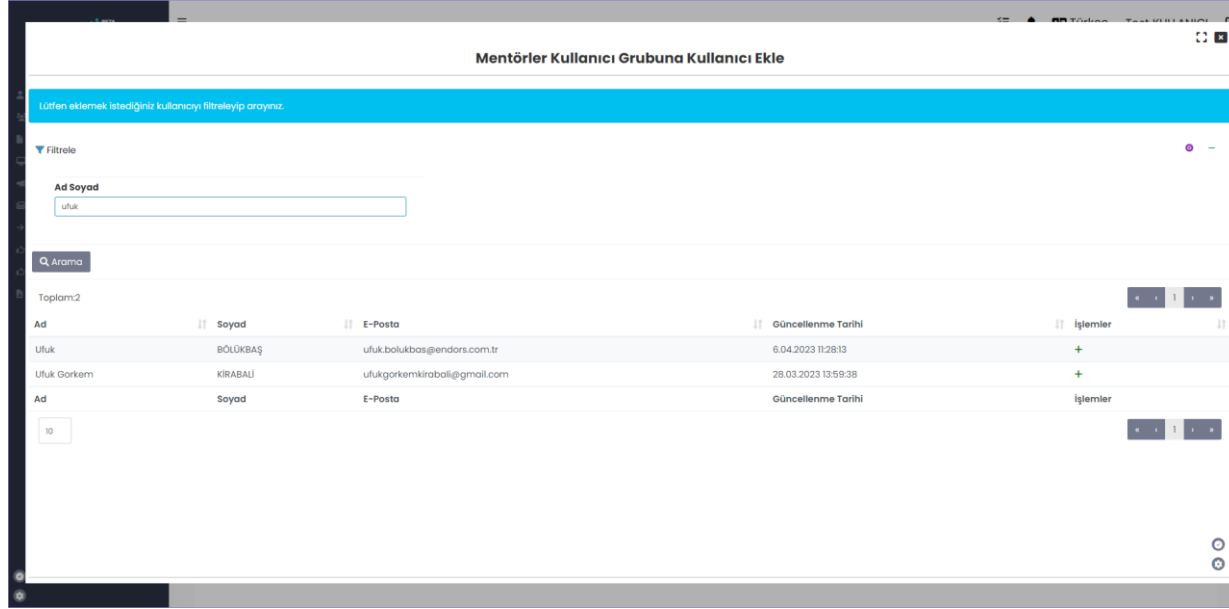
Ad Soyad E-Posta İşlemler

10

Yeni bir kullanıcıyı gruba eklemek için ekranın sağ üst köşesinde bulunan **“Yeni Ekle”** düğmesini tıklayabilirsiniz. Bunu yapmanız, kullanıcıyı gruba eklemek için bir arama ekranının açılmasına neden olacaktır. Burada, kullanıcıyı seçmek için **“Filtre”** menüsünü kullanarak adını veya soyadını (kısmi girişlere izin verilir) belirtmeniz ve filtre kriterlerini karşılayan mevcut kullanıcıların bir listesini getirmek için **“Ara”** düğmesine tıklamanız gerekecektir. Ardından, seçilen kullanıcıyı belirtilen kullanıcı grubuna eklemek için satırdaki artı işaretini (+) tıklayabilirsiniz.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye



Lütfen bu aramanın, sadece seçilen kullanıcı grubunun üyesi olmayan kullanıcıları arayacağını unutmayın; zaten üye olan kullanıcılar bu arama ekranında listelenmeyecektir.

Önemli Not: Bu yöntem, "**Fikri Mülkiyet Hakları Modülü Kullanıcıları**" için geçerli değildir; çünkü bu tür bir kullanıcının bir "**Fikri Mülkiyet Hakları Modülü Faydalanıcı Kurumu**" hesabıyla ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Bu tür bir hesap, **FSMH Kullanıcısı-Kurum** ilişkisini korumak için sadece "**Kurumlar Listesi**" menü öğesi altından açılmalıdır.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

1.9 Girişimci Formları Yönetimi

Ana menüden “**Kullanıcı Yönetimi**” seçeneğine tıklayarak, “**Girişimci Formları Listesi**” alt menü ögesine tıkladığınızda, girişimcilerin listesine erişebilir, profillerini görüntüleyebilir, detaylarını düzenleyebilir, mentor taleplerini görüntüleyebilir veya gerektiğinde silme işlemi yapabilirsiniz. Bu işlemlere “**İşlemler**” düğmesinden kolayca erişilebilir.

Girişimci	Girişimci E-mail	Girişimci Telefon	İşlemler
Abdullah DUMAN	info@ogrivers.com	+90 534 720 90 73	İşlemler -
Ahlan AKGÖL	ahlan.hamed2@gmail.com	+90 537 763 72 79	İşlemler -
Ahmet İker TEKKEŞİN	ahmetiker@gmail.com	+90 532 650 00 40	İşlemler -
Ali AKYOL	alakyol@gmail.com	+90 532 671 45 00	İşlemler -
Ali YILMAZ	alytmz35_pdr@windowslive.com	+90 542 337 53 25	İşlemler -
Aliakber AKTAŞ	info@forbig.com	+90 542 268 70 58	İşlemler -
Aliye Gizem DOĞAN	dogangizem070@gmail.com	+90 552 672 62 84	İşlemler -
Alper EĞİTİMEN	alper.egitmen@crossfirelab.com	+90 532 361 83 11	İşlemler -
Aslı Gül OZEN	info@melodim.net	+90 537 976 25 42	İşlemler -
Ata IŞIK	blueocean.ataisk12@gmail.com	+90 536 995 30 44	İşlemler -



Örneğin, “İşlemler” menüsünden “Detaylar” seçeneği ile seçilen kullanıcının “Girişimci Profilini” görüntüleyebilirsiniz.

Öz nitelik Bilgileri > Problem & Çözüm > Büyüme Oranları > Finansallar > Pazar Bilgileri > Kurucular (Ortaklar) > Ekip Bilgisi > Değer Önerisi Özellikleri > Rakip Bilgileri > Rakip Analizi

Öz nitelik Bilgileri

Bu alanda girişiminiz ile alakalı sizden istenen öz nitelik bilgilerini doldurunuz.

Soru	Cevap
Öz nitelik Bilgileri	
Girişiminizin Adı/Unvanı	SkyPay
Girişiminizin web sitesi (varsa)	www.skypay.com
Girişiminize ait LinkedIn hesabı:	
Girişiminize ait Youtube hesabı :	
Girişiminize ait Facebook hesabı :	
Girişiminize ait Instagram hesabı:	https://www.instagram.com/realskypay/
Girişiminize ait Twitter hesabı :	
Kuruluş Tarihi (Ay)	• Mart
Kuruluş Tarihi (Yıl)	• 2023
Girişiminizin sektörünü seçiniz.	• Yazılım
Teknoloji dilkeyini seçiniz	• Fintech • Yapay Zeka
Tek cümle ile girişiminizi özetleyiniz.	SkyPay, seyahati bir çok zorluğa çözüm sunan bir mobil uygulamadır. Uygulama, kullanıcılara uçup iptalleri veya rötalar gibi seyahat problemleriyle karşılaştıklarında hemen alternatif bilet seçenekleri sunar. SkyPay, aynıdaki kullanıcıların seyahat takvimlerini, meteorolojik verileri ve geçmiş uçup iptallerini yapay zeka teknolojisiyle analiz ederek kullanıcıların uçuşları için risk değerlendirmesini yapar ve buna göre tahmin bir bilet iptal oranını hesaplar.
Girişiminizin aşaması nedir?	• Ürün hazır - satış gerçekleşmedi
Ne tür bir yatırım arıyorsunuz?	• Çekirdek



1.10 Mentor Yönetimi

Ana menüden “**Kullanıcı Yönetimi**” seçeneğine tıklayarak, “**Mentor Listesi**” alt menü ögesine tıkladığınızda, sisteme kayıtlı mentorların listesine erişebilir, profillerini görüntüleyebilir, detaylarını düzenleyebilir veya gerektiğinde silme işlemi yapabilirsiniz. Bu fonksiyonlara “**İşlemler**” düğmesinden kolayca erişebilirsiniz.

The screenshot shows the 'Mentor Listesi' (Mentor List) interface. The table contains the following data:

Adı Soyadı	E-Posta	Telefon	İşlemler
Bülent YÜCE	yuce21@gmail.com	+90 531 302 10 44	İşlemler
Deneme TESTTT	nigamad214@meidecn.com	+90 123 564 89 48	Mentor Detay Düzenle Mentor Değerlendirme Sil
Fatih AL	fatih.al@oduteknokent.com.tr	+90 533 419 70 60	İşlemler
Fatih ŞENGÜL	ttomerkezil@gmail.com	+90 530 924 50 14	İşlemler
Filiz ESER	filiz.eser@fidesbt.com	+90 312 440 86 83	İşlemler
Gürol AK	guroлак@begs.com.tr	+90 532 407 37 99	İşlemler
Hülya BULUT	dr.hulyabil@gmail.com	+90 532 254 40 28	İşlemler
Müberra GENÇ	muberrapirinci@gmail.com	+90 505 594 13 26	İşlemler
Nesrin AKAN	nesrinakan@gmail.com	+90 532 547 29 83	İşlemler
Okan GUMUS	okangumus.mentor@gmail.com	+90 507 420 05 75	İşlemler



Örneğin, “**İşlemler**” menüsünden “**Mentor Detayı**” seçeneğini tıklayarak, seçilen kullanıcının “**Mentor Profilini**” inceleyebilirsiniz, “**Düzenle**” seçeneğini tıklamanız da gerekli durumlarda mentorun profil bilgilerinde gerekli değişiklikleri yapmanıza olanak sağlar.

Eğer bir mentor profilini tamamlamış ve göndermiş ise (bu, “**Filtreler**” bölümünden “**Tamamlanmış Profilleri Göster**” seçeneğiyle kolayca filtrelenir), “**Mentor Değerlendirme**” menü öğesi



“İşlemler” menüsünde görünür olacaktır. Bu seçeneği tıklamanızda “**Mentor Değerlendirme**” formu açılacak ve mentörü farklı seviyelerde puanlamanıza ve değerlendirmenize olanak sağlayacaktır. Bu sayede, mentorun Smartnet MIS Platformu'ndaki mevcut aktif mentorlar listesinde yer almasına olanak sağlanır.

Mentor Değerlendirme

• Lütfen mentor değerlendirmenizi aşağıdaki likert skalasına göre yapınız.

- 1.Zayıf
- 2.Güçlü ama alakasız
- 3.Gereksinimi yerine getiriyor
- 4.Gereksinimi yerine getiriyor ve pozitif
- 5.Gereksinimi yerine getiriyor ve üstün

• Mentor puanlaması kayıttan sonra güncellenecektir.

Endüstri deneyiminin derinliği*

1 2 3 4 5

Girişimci geçmişi*

1 2 3 4 5

Program taahhüdü*

1 2 3 4 5

Uluslararası ifça*

1 2 3 4 5

Eğitim derinliği*

Notlar/Gözlemler

Kalan Karakter Sayısı 3500

Girişimciler tarafından listelensin ve istek gönderebilsin mi?*

Evet Hayır

Toplam Değerlendirme Puanı:

Kaydet



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

1.11 Yatırımcı Yönetimi

Ana menüden “**Kullanıcı Yönetimi**” seçeneğine tıklayarak, “**Yatırımcı Listesi**” alt menü ögesine tıkladığınızda, yatırımcıların listesine erişebilirsiniz. Bu ekranlardan bir yatırımcıyı Smartnet MIS Platformuna davet etmek, profillerini görüntülemek, detaylarını düzenlemek veya gerektiğinde silmek için gerekli işlemleri yapabilirsiniz. Bu işlemlere açılan listeden her satırda bulunan “**İşlemler**” düğmesinden kolayca erişebilirsiniz.

Yatırımcı Listesi

Filterle

Arama Excel'e Aktor PDF'e Aktor

Yeni Ekle

Toplam: 0

Adı Soyadı	E-Posta	Telefon	Davet Maili Sayısı	Davet Mollerin Gittme Tarihi	İşlemler
Listelenen Öğe Yok					

Version 1.0.0



Yeni bir yatırımcıyı platforma davet etmek için ekranın sağ üst köşesindeki **“Yeni Ekle”** düğmesini tıklayabilirsiniz. Bunu yaptığınızda, **“Yatırımcı Daveti”** formu açılacak ve davetin gönderileceği yatırımcının ayrıntılarını belirtmeniz istenecektir.

The screenshot displays the SMARTNET web portal interface. The main content area is titled 'Yatırımcı Listesi' (Investor List) and includes a search bar and filters. A modal window titled 'Yatırımcı Daveti' (Investor Invitation) is open, showing a form with the following fields: 'Ad*' (Name), 'Soyad*' (Surname), 'E-posta*' (E-mail), and 'Telefon' (Phone). The phone field has a dropdown menu showing the Turkish flag and the number '50 234 56 78'. A 'Kaydet' (Save) button is located at the bottom left of the form. The portal's sidebar on the left contains navigation options like 'Kullanıcı Bilgilerim', 'Kullanıcı Yönetimi', 'Kullanıcılar', 'Kullanıcı Grupları', 'Görevlendirme Formu Listesi', and 'Mentör Listesi'. The top right corner shows the user's name 'Test KULLANICI' and the language 'Türkçe'. The version number 'Version 1.0.0' is visible at the bottom right.

Bu form kaydedildiğinde, Yatırımcılar Grubuna ait bir kullanıcı hesabı otomatik olarak oluşturulacak ve yatırımcıya platforma davet eden bir e-posta gönderilecektir.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

1.12 FSMH Modülü Faydalanıcı Kurumların ve Kullanıcıların Yönetimi

“**Kullanıcı Yönetimi**” bölümünün başında belirtildiği gibi, FSMH Modülü, kullanıcının üyesi olduğu yararlanıcı kuruluşun bilgisine ihtiyaç duymaktadır.

FSMH Modülü Faydalanıcı Kurumu tanımlamak ve belirli bir tanımlı kuruluşa kullanıcı eklemek için “**Kullanıcı Yönetimi**” ana menü ögesi altında bulunan “**Kurum Listesi**” alt menü seçeneği kullanılmaktadır. Bu menü seçeneği tıklandığında, “**FSMH Modülü Faydalanıcı Kurum Listesi**” ekranı açılır ve FSMH Modülü’ne erişimi olan her kurumun listeleneceği bir ekranı görüntülenebilir.

Fikri Mülkiyet Haklarından Faydalanıcı Kurum Listesi

Arama: [] Filtrele: []

Kurum Adı	Kurum E-Posta	Kurum Telefon	Kurum Kuruluş Tarihi	Toplam Çalışan Sayısı	Kullanıcı Kurum Tipi	İşlemler
SAMSUN TTO	samsuntto@gmail.com	+90 362 503 55 64	21.06.2019	5-10	TTO	İşlemler -

İşlemler: FSMH Kullanıcı Listesi, Düzenle, Sil

Version 1.0.0



Platformda yeni bir faydalanıcı kurum oluşturmak için ekranın sağ üst köşesindeki **“Yeni Ekle”** düğmesini tıklayabilirsiniz. Bu durumda ekranda **“FSMH Modülü Faydalanıcı Kurum Ekleme”** formu açılır ve ilgili kuruluşun genel ayrıntılarını girmeniz beklenir. İstenilen veriler arasında kurumun adı, iletişim için genel bir e-posta adresi, telefon numarası, kuruluş tarihi, çalışan sayısı ve kuruluş türü (TTO, Teknokent, Üniversite, Ticaret Odası, Sanayi Odası, İhracatçılar Birliği vb.) yer alır.

SMARTNET
Kullanıcı Bilgilerim
Kullanıcı Yönetimi

Fikri Mülkiyet Haklarından Faydalanıcı Kurum Listesi

Fikri Mülkiyet Haklarından Faydalanıcı Kurum Ekleme

Kurum Adı*

Kurum E-posta*

Kurum Telefon* TR 501 234 56 78

Kurum Kuruluş Tarihi*

Toplam Çalışan Sayısı* Seçiniz

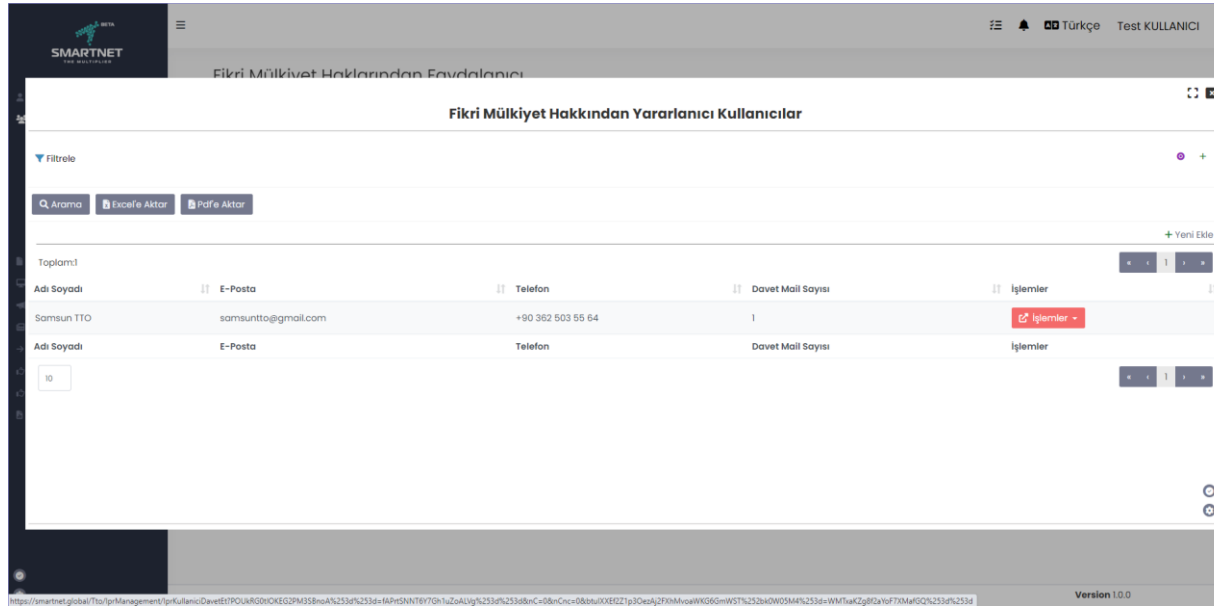
Kullanıcı Kurum Tipi* Seçiniz

Kaydet Kaydet ve Yeni Ekle Kaydet ve Kopyala

Version 1.0.0



Formu doldurulup kaydedildikten sonra, liste ekranına “İşlemler” düğmesi altında bulunan “**FSMH Kullanıcılar Listesi**” adlı seçenek tıklanılarak, ilgili kurumun üyesi olan ve seçilen faydalanıcı kuruluş adına FSMH Modülü’ne erişimi olan kullanıcıları ekleyebilir, düzenleyebilir veya silebilirsiniz.



Bir FSMH Modülü Faydalanıcı Kurumu ile birden fazla kullanıcı ilişkilendirilebilir. Yeni bir kullanıcı eklemek için ekranın sağ üst köşesindeki “**Yeni Ekle**” düğmesini tıklayabilirsiniz. Ekranı kurum adına FSMH Modülü’nü



kullanmak üzere davet edilecek kullanıcının ayrıntılarını girebileceğiniz **“FSMH Yararlanıcı Kurum Kullanıcı Daveti”** ekranı açılır. Formu kaydetmeniz sonrasında girmiş olduğunuz kullanıcının e-posta adresine davet maili gönderilecektir.

The screenshot shows the SMARTNET web application interface. The main page is titled 'Fikri Mülkiyet Haklarından Faydalancı Kurum Listesi'. A modal window is open with the title 'Fikri Mülkiyet Hakkından Yararlanıcı Kullanıcı Davet Et'. The modal contains a form with the following fields: Ad* (text input), Soyad* (text input), E-posta* (text input with an @ symbol), and Telefon (text input with a dropdown menu showing a Turkish flag and the number 501 234 59 79). A 'Davet Et' button is located at the bottom left of the modal. The background page shows a sidebar with navigation options like 'Kullanıcı Bilgilerim', 'Kullanıcı Yönetimi', 'Kullanıcılar', 'Kullanıcı Grupları', 'Bilgi Formu Listesi', and 'Mentor İşlemleri'. The top right corner of the page shows 'Türkçe' and 'Test KULLANICI'.

Gerektiğinde, tanımlı bir kullanıcının bilgilerini **“FSMH Kullanıcılar Listesi”** altından **“İşlemler”** butonu altından düzenleyebilir veya kullanıcı kaydını silebilirsiniz.



1.13 Duyurular

“**Duyurular**” ana menü öğesi tıklandığında, Smartnet MIS Platformu’nda yayınlanmış veya yayınlanmak için bekleyen duyuruları görüntüleyebileceğiniz, düzenleyebileceğiniz ve onaylayabileceğiniz (duyuruyu yönetim onayı gerektiren bir kişi tarafından yapılmışsa) “**Duyurular Modülü**”nü ekrana getirecektir.

Listede bulunan “**İşlemler**” menüsü üzerinden bir duyuruyu onaylayabilir, reddedebilir, düzenleyebilir, hedef kitleyi değiştirebilir veya sistemde bulunan bir duyuruyu silebilirsiniz.

Duyuru Başlığı	Metin	Yayın Tarihi	Durum	Ek Belge	İşlemler
Smartnet Önemli Duyuru	Sayın Smartnet Mentörleri, kütlen aşağıdaki husus... Daha Fazla Göster	13.03.2023	Onaylandı		İşlemler -



Yeni bir duyuru oluşturmak için ekranın sağ üst köşesindeki “**Yeni Ekle**” düğmesine tıklayabilirsiniz. Bu sayede, “**Duyuru Ekle/Güncelle**” ekranı aracılığıyla yapmak istediğiniz duyurunun başlık, metin ve belgeleri girebilir ve duyuru tarihini belirtebilirsiniz. Tüm alanlar, mesajın herkes tarafından doğru bir şekilde anlaşılmasını sağlamak için hem İngilizce hem de Türkçe giriş alanlarına sahiptir.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

Formu doldurduğunuzda, ekranın altındaki **“Kaydet ve Kullanıcı Seçimine Geç”** düğmesine tıklayarak duyurunun hedef kitlesini belirleyebilirsiniz. Açılan ekrandan **“Filtreler”** seçeneğini kullanarak duyuruyu belirli bir Kullanıcı Grubuna, belirli bir Durumda olan kullanıcılara (aktif, pasif vb.) veya seçilen kişilere yönelik yapabilirsiniz.

Ad Soyad	Kullanıcı Durumu	Kullanıcı Grubu
Begüm ÇİÇEKYURT	Aktif	Web Yöneticisi/Web Portalı Kullanıcıları
Begüm ÇİÇEKYURT	Aktif	Girişimciler/Web Portalı Kullanıcıları
Denemegirisimci TEST	Aktif	Girişimciler/Web Portalı Kullanıcıları
Denemeyatirimci TEST	Aktif	Yatırımcılar/Web Portalı Kullanıcıları
Emre SMEKAL	Aktif	Web Portalı Kullanıcıları/Girişimciler
Emre Investor SMEKAL	Aktif	Yatırımcılar/Web Portalı Kullanıcıları
Emre Mentor SMEKAL	Aktif	Mentörler/Web Portalı Kullanıcıları
Emre Yatirimci SMEKAL	Aktif	Yatırımcılar/Web Portalı Kullanıcıları
Fesemeh TESTG	Aktif	FSMH kullanıcıları

Bu modül, Smartnet MIS Platformu'ndaki tüm paydaşlarla sistem yöneticileri arasında basit ve kolay bir iletişim altyapısı sağlar.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

1.14 Eşleştirme Yönetimi

“Eşleştirme Yönetimi” ana menü ögesi, sistemde yapılmış olan “**Girişimci - Mentor İstekleri**” ve “**Girişimci - Yatırımcı İstekleri**”nin yönetim görünümünü göstermek üzere hazırlanmıştır.

SMARTNET

Kullanıcı Bilgilerim
Kullanıcı Yönetimi
Çağrı Yönetimi
Web Yönetimi
Duyuru
Eşleştirme Yönetimi
Girişimci - Yatırımcı Talepleri
Girişimci - Mentor Talepleri
Girişimcim
Tüm Girişimler
Me-Learning
Mentor Profili
Yatırımcı Profili
Raporlar

Türkçe Test KULLANICI

Girişimci - Mentor Talepleri

Filtrele

Arama Excel'e Aktar Pdf'e Aktar

Toplam:4

Mentor Adı Soyadı	Mentor Telefon	Mentor E-mail	Girişimci Adı Soyadı	Girişimci Telefon	Girişimci E-mail	Durum	İstek Tarihi	İşlemler
Ufuk BATUM	+90 532 296 50 20	ufuk.batum@gmail.com	Emre SMEKAL	+44 12345 678912	emre.smekal@swanleuco.com	Onaylı İstedi Bekliyor	21.05.2023	İşlemler
Ufuk BATUM	+90 532 296 50 20	ufuk.batum@gmail.com	Emre SMEKAL	+44 12345 678912	emre.smekal@swanleuco.com	Onaylandı	22.05.2023	İşlemler
Ufuk BATUM	+90 532 296 50 20	ufuk.batum@gmail.com	Emre SMEKAL	+44 12345 678912	emre.smekal@swanleuco.com	Onaylı İstedi Bekliyor	22.05.2023	Sonuç Raporu
Ufuk BATUM	+90 532 296 50 20	ufuk.batum@gmail.com	Murat ERKAN	+90 532 377 99 18	muraterkan500@gmail.com	Onaylı İstedi Bekliyor	22.05.2023	İşlemler

10

Version 1.0.0



Bu ekran, sistemdeki Girişimciler tarafından yapılan tüm eşleştirme isteklerini, durumlarını ve **“Sonuç Raporlarını”**, **“İşlemler”** düğmesinden erişilebilen **“Sonuç Raporu”** aracılığı ile gösterir. **“Filtreler”** işlevi, sonuçları hızlı bir şekilde daraltmak için Mentor (Mentor Eşleştirmeleri için), Yatırımcı (Yatırımcı Eşleştirmeleri için) ve Girişimciler (isimleri ile seçilebilir) üzerinden filtreleme yapmanıza olanak tanırken, **“Eşleşme Durumu”** üzerinde de (İnceleme Bekliyor, Onaylandı, Uygun Görülmedi) filtreleme yapmanıza olanak tanır.

1.15 Sistem Parametreleri

Sistem Parametreleri modülüne, web tarayıcınızdaki adres alanına aşağıdaki bağlantıyı girerek erişebilirsiniz: **<https://smartnet.global/Manage/SystemConfiguration/SystemVariables>**. Bu modül özellikle sistemin genel çalışmasını ve düzenini etkileyebilecek değişikliklere ve istenmeyen kazalara ait riski azaltmak amacıyla ana menüye yerleştirilmemiştir.



Sistem Parametre Bilgileri

Dashboard Resimler Yazılar ve Dokümanlar Sosyal Medya ve Linkler

Teknopark Adı: İZKOPARK

YTD Yıldız Teknik Üniversitesi Davutpaşa Kampüsü Yıldız Teknopark, AI Blok, Kat:1, Smartnet Ofisi, Esenler-İstanbul/Türkiye

Dashboard İletişim Adres: KOLON KARAKTER SAYISI 3376

Dashboard İletişim E-Posta: info@smartnet.global

Dashboard İletişim Telefon: 0(933) 328 81 69

Dashboard İletişim Faks: --

Dashboard İletişim Başlık: --

Dashboard İletişim Üniversite: UNIVERSITE

Sistem parametreleri ekranı, “**Dashboard/Gösterge Tablosu**” bilgilerini, “**Resimler**” ve logoları (Smartnet Logosu, Sözleşme Makamı, ERA ve Paydaş Üniversite logoları dahil), Kullanıcı Lisans Sözleşmesi (EULA), KVKK bildirimleri, Gizlilik Politikası ve web arayüzünde bulunan sorumluluk reddi altbilgisi gibi metinleri ve **özel CSS kodlarını** yükleyebileceğiniz bir alan içeren “**Yazılar ve Dokümanlar**” sekmesi ve Smartnet MIS Platformu ve GenelWeb Portalında sunulan bağlantıları içeren “**Sosyal Medya ve Bağlantılar**” sekmesi olmak üzere dört ana sekmeden oluşur.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

1.16 Bildirim Yönetimi

Smartnet MIS Platformu, sistemdeki işlem, olay ve ilerleme ile ilgili süreç bilgilerini ilgili kullanıcılara iletmek için bildirimler ve e-postalar kullanır. Bu modül, genel sistem performansını etkileyebilecek istenmeyen kazalara yol açmamak için “**Sistem Parametreleri**” ekranına benzer bir şekilde ana menüde yer almamaktadır. Erişmek için tarayıcınızın adres satırından bağlantının elle girilmesi gerekmektedir: <https://smartnet.global/Manage/List/ListEntity/NotificationManage>.

The screenshot displays the 'Bildirim Yönetimi' (Notification Management) interface. The main content area shows a table with 10 rows of notifications. Each row has a 'Bildirim Türü' column and an 'İşlemler' column. The 'İşlemler' column contains a red button with a white icon and the text 'İşlemler'. Below the table, there are buttons for 'Anama', 'Filtrele', and 'Profle Astar'. The sidebar on the left contains a menu with items like 'Kullanıcı Bilgileri', 'Kullanıcı Yönetimi', 'Çağrı Yönetimi', 'Web Yönetimi', 'Duyuru', 'Eğilime Yönetimi', 'Me-Learning', 'Mentor Profili', 'Yatırımcı Profili', and 'Raporlar'. The top right corner shows the user's name 'Test KULLANICI' and the language 'Türkçe'.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

“İşlemler” butonundan açılan menüyü kullanarak bir bildirim ayarını düzenleyebilir ve gerektiğinde silme işlemi yapabilirsiniz. Ancak, silinen bir bildirim türünün etkin olarak sistem tarafından kullanılmadığından emin olmak için yazılım geliştirme ekibiyle koordinasyon yapmanız şiddetle tavsiye edilir.

Bir bildirim düzenlediğinizde, desteklenen her dilde (Türkçe ve İngilizce) bildirim metinlerini oluşturmak için farklı parametreler kullanır. E-posta metni ve sistem bildirim metni ayrı ayrı girilmelidir. E-posta metinlerinde HTML biçimlendirmesine izin verilmektedir. Bu ekrandan ayrıca, bir bildirim sadece sistem içinde mi yoksa e-posta yoluyla da gönderilip gönderilmeyeceğini ve kime kopyalanması gerektiğini seçebilirsiniz.



1.17 Çağrı Yönetimi

Giriş

Ön Uyarı: Çağrı Yönetimi Modülü, öncelikle yazılım geliştirme ekibi tarafından Girişimci, Mentor ve Yatırımcı profil formlarını yapılandırmak ve Smartnet Yönetimi tarafından gelecekteki çağrılarını ve veri formlarını oluşturmak için kullanılan gelişmiş bir modüldür. Ayrıca, çoğu soru alanı ve cevabı hesaplamalar ve yapay zeka modülü için arka planda işlendiğinden, önemli değişiklikler (soru türü değişikliği, yeni soru eklemeleri, silme vb.) sadece yazılım geliştirme ekibiyle birlikte koordinasyon içinde yapılmalıdır.

Çağrı Yönetimi modülü içinde, Çağrı Formları, Çağrı Kategorileri, Çağrı Soru Kategorileri, Sabit Sorular, Çağrı Başvuruları, Değerlendiriciler ve Değerlendirici Tipleri gibi birçok alt modüle ve işleve sahiptir. Aşağıdaki alt bölümlerde yalnızca Smartnet MIS Platformu'nda aktif olarak kullanılanlar incelenmektedir.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

Çağrı Formları

Çağrı Formları Modülü, Smartnet MIS Platformu'nda işlenmesi gereken mevcut veri formlarını listeler. Bunlar, **Smartnet Girişim Bilgi Formu** ve **Smartnet Mentor Bilgi Formu**'dur. Yatırımcı Bilgi Formu özellikle bir “**Çağrı Formu**” değildir, çünkü yatırımcıların hepsi önceden incelenir ve platforma davetle katılırlar, yatırımcılar için herhangi bir değerlendirme yapılmaz.

The screenshot displays the 'Çağrı Formları' (Call Forms) module in the Smartnet MIS Platform. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a table of call forms, and a top navigation bar with user information.

Çağrı Formları

▼ Filtrele

🔍 Arama 📄 Excel'e Aktar 📄 Pdf'e Aktar

Toplam:2

Ad	Çağrı Durumu	Çağrı Başlangıç Tarihi	Çağrı Bitiş Tarihi	Başvuran Sayısı	Çağrı Kategorileri	İşlemler
SMARTNET Girişim Bilgi Formu	Açık	16.11.2022	16.11.2024	0	Girişimci 22	İşlemler -
SMARTNET Mentor Bilgi Formu	Açık	20.02.2023	20.02.2026	6	Mentor	Düzenle Çağrı Sorulan Çağrı Değerlendirici Soru Listesi Çağrı Kopyalama Sil

Version 1.0.0



Lütfen “**İşlemler**” menüsünün form konusuna göre değiştiğine dikkat edin, örneğin Girişimci formunun ve Mentor formunun işlem menüsü arasında farklılıklar vardır. Bununla birlikte, tüm formlar için sorular, “**Çağrı Soruları**” işlem menüsünden eklenir ve düzenlenir.

Üstteki ve altta bulunan ekran arasındaki “**İşlemler**” menü öğelerindeki farklılara dikkatinizi çekeriz. Bu çağrı formları üzerinde yazılım geliştirme ekibi özel kod ekleyerek, yapay zeka, raporlama, diğer değerlendirme aşamaları, farklı ikincil formlar ve genel onay süreçleri ile ilgili ek kod hazırlamaktadır. Bu sebepten dolayı bu alanlarda yapılacak değişikliklerde yazılım ekibi ile koordineli çalışılmalıdır.



SMARTNET
The SMARTNET

Kullanıcı Bilgilerim
Kullanıcı Yönetimi
Çağrı Yönetimi
Çağrı Kategorileri
Çağrı Soru Kategorileri
Sabit Sorular
Çağrı Formları
Çağrı Başvuruları
Değerlendirici Tipleri
Değerlendiriciler
Web Yönetimi
Duyuru
Eğiltilme Yönetimi
Me-Learning
Mentor Profili
Yatırımcı Profili
Raporlar

Çağrı Formları

Filtrele

Arama Excele Aktar Pdf'e Aktar

Yeni Ekle

Toplam:2

Ad	Çağrı Durumu	Çağrı Başlangıç Tarihi	Çağrı Bitiş Tarihi	Başvuran Sayısı	Çağrı Kategorileri	İşlemler
SMARTNET Girişim Bilgi Formu	Açık	16.11.2022	16.11.2024	0	Girişimci 22	İşlemler
SMARTNET Mentor Bilgi Formu	Açık	20.02.2023	20.02.2026	6	Mentor 23	İşlemler

Ad Çağrı Durumu Çağrı Başlangıç Tarihi Çağrı Bitiş Tarihi Başvuran Sayısı

10

Düzenle
Çağrı Sorularını
Çağrı Değerlendirici Soru Listesi
Mentor Değerlendirme Soru Listesi
Mentor Girişimci Değerlendirme Soru Listesi
Çağrı Kopyalama
Sil

Version 1.0.0

Çağrı Soruları

“Çağrı Formları” menüsündeki “İşlemler” butonu içinden “Çağrı Soruları” seçeneği tıklandığında, “Çağrı Soruları Listesi” ekranı açılacaktır (ekranın adı seçilen forma göre değişiklik gösterebilmektedir). Açılan listede, seçilen formdaki tüm soruların ayrıntılarını, soru tiplerini ve sıralama görüntülenebilir.



Soru	Açıklama	Soru Kategorisi	Cevap Tipi	Soru Önceliği	Zorunlu mu?	İşlemler
Akademik Boyut	En az doktora derecesine sahip akademik durum ve L. Daha Fazla Göster	Akademik Boyut	Seçenek Görünümü (Radio Butonlar)	1	Zorunlu	İşlemler
Bölgesel deneyim	Hakkınızda detaylı bilgi bulabileceğimiz bir başlı... Daha Fazla Göster	Bölgesel Deneyim	Çoklu Seçim	1	Zorunlu	Düzenle Çağrı Sorusu Seçenek Listesi Sil
Hangi endüstrilerde iş deneyimine sahipsiniz?	Hakkınızda	İş Deneyimi	Çoklu Seçim	2	Zorunlu	İşlemler
Hangi firmalarda ve hangi pozisyonlarda görev ald... Daha Fazla Göster	Hakkınızda	İş Deneyimi	Sadece Açıklama	3	Zorunlu	İşlemler
Hangi girişimciler?	Öncelikli Mentor/Danışmanlıklar	Sadece Açıklama	Sadece Açıklama	3	Zorunlu	İşlemler
Hangi KOBİ'lerde	Öncelikli Mentor/Danışmanlıklar	Sadece Açıklama	Sadece Açıklama	1	Zorunlu	İşlemler
Hangi start-uplar?	Öncelikli	Sadece Açıklama	Sadece Açıklama	2	Zorunlu	İşlemler

Açılan “**Çağrı Soruları Listesi**” ekranındaki “**İşlemler**” menüsü aracılığıyla, listelenen her bir soruyu düzenleyebilir ve aynı zamanda soru türüne bağlı olarak çoklu seçim veya açılır liste soru tipleri için Seçenek Listesi gibi dinamik öğeleri düzenleyebilirsiniz.

Bu ekranda “**İşlemler**” menüsünde “**Düzenle**” seçeneğini tıkladığınızda, “**Çağrı Sorusu Güncelleme**” ekranına yönlendirileceksiniz. Bu ekranda, soru türünü belirtebilir, formda bulunduğu sıralamayı değiştirebilir, sorunun zorunlu olup olmadığını belirtebilir ve soru ile ilgili açıklama veya not girişini sağlayabilirsiniz.



SMARTNET

Türkçe Test KULLANICI

Mentor Değerlendirme Soru Güncelleme

Soru*	Türkçe Eğitim derinliği	Açıklama	Türkçe
	İngilizce Depth of education		
Cevap Tipi*	Sadece Derecelendir (1-5 arasında)		
Puan*	20		Kalan Karakter Sayısı 3800
Soru Önceliği*	5		İngilizce
Zorunlu Mu?	<input checked="" type="checkbox"/>		Kalan Karakter Sayısı 3800

Güncelle

Bu formlardaki veri alanları ilgili soru tipine, form düzenine ve seçilen alt kategorilere göre dinamik olarak değişiklik gösterir.



Çağrı Soru Güncelleme

Seçeneğe Bağlı Soru Mu?

Gizli Soru Mu?

Soru*

Türkçe
2021 Yıl Ciro (USD)

İngilizce
2021 Yıl Turnover (USD)

Cevap Tipi* Sayı Kutusu

Soru Önceliği* 2

Soru Dağılımı* 1/3 Oranında

Zorunlu Mu?

Soru Kategorisi* Büyüme Oranları

Soru İcon

Sorunun başında göstermek istediğiniz icon için bu aları örnekteki formata uygun doldurunuz. **Örnek:** fa-brands fa-linkedin

Soru İcon Rengi

Açıklama

Türkçe

İngilizce

Çağrı Soru Kategorileri

“**Çağrı Yönetimi**” menüsündeki “**Çağrı Soru Kategorileri**” alt modülü, Girişimci, Mentor ve Yatırımcı Profilleri ile ilgili ekranda görüntülenen sekmeler ve onların altındaki başlıkları ve yardım metinlerini düzenlemek için kullanılır.



Sıra	Ad	Uzun Ad	Açıklama	İşlemler
1	Hakkınızda	Hakkınızda	Bu bölümde hakkınızda bilgi istenilen alanlar dol... Daha Fazla Göster	İşlemler - Düzenle Sil
1	Öz nitelik Bilgileri	Öz nitelik Bilgileri	Bu alanda girişiminiz ile alakalı sizden istenen ö... Daha Fazla Göster	İşlemler -
2	Problem & Çözüm	Problem & Çözüm	Problem ve çözüm alanında sizlere yöneltilen soru... Daha Fazla Göster	İşlemler -
2	İş Deneyimi	İş Deneyimi	Bu bölümde bu güne kadar ki iş deneyimleriniz hakk... Daha Fazla Göster	İşlemler -
3	Büyüme Oranları	Yakalanan ya da yakalanması hedeflenen büyüme oran... Daha Fazla Göster	Lütfen girişiminiz ile ilgili büyüme oranları hakk... Daha Fazla Göster	İşlemler -
3	Önceki Mentor/Danışmanlıklar	Önceki Mentor/Danışmanlıklar	Öncesinde yaptığınız mentorluk ve danışmanlık... Daha Fazla Göster	İşlemler -
4	Finansallar	Finansallar ve Yatırım Talebi	Lütfen Finansallar ve Yatırım Talebi kategorisinde... Daha Fazla Göster	İşlemler -
4	Mentorluk Odağı	Mentorluk Odağı	Lütfen mentorluk odağınız ile ilgili sorular soru... Daha Fazla Göster	İşlemler -
5	Pazar Bilgileri	Pazar Bilgileri	Lütfen girişiminize ait Pazar bilgileri hakkında s... Daha Fazla Göster	İşlemler -

Burada, Girişimci, Mentor ve Yatırımcı Profili formlarının her sekmesine özgü başlık, alt-başlık ve açıklamayı (bilgi formlarında bu bölüm yardım satırı olarak kullanılır) düzenleyebilirsiniz. “**İşlemler**” düğmesini kullanarak, istediğiniz satır üzerinde değişikliklerinizi yapmak için “**Düzenle**” seçeneğini tıklayarak “**Çağrı Soru Kategori Güncelleme**” ekranını açabilirsiniz ve düzenlemeleri tamamlamak için ekranın altındaki “**Güncelle**” düğmesini kullanabilirsiniz.



Çağrı Soru Kategori Güncelleme

Sıra* 5

Ad*
Türkiye
Pazar Bilgileri
İngilizce
Market Information

Uzun Ad*
Türkiye
Pazar Bilgileri
İngilizce
Market Information

Açıklama*
Türkiye
Lütfen girişiminize ait Pazar bilgileri hakkında size yöneltilen soruları yanıtlayınız.
Kalan Karakter Sayısı: 343
İngilizce
Please answer the questions directed to you about the market information of your venture.

Güncelle

Tekrar belirtmelidir ki, Çağrı Soruları modülündeki gibi, bu bölümdeki formlardaki her bir bilgi arka planda veritabanı alanları üzerinden erişildiğinden, çağrı kategorileri ile ilgili değişiklikler AI modülü için veri işlemeyle uyumluluğu açısından, yazılım geliştirme ekibiyle koordinasyon yapılmadan büyük düzenlemelere gidilmemelidir.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

Çağrı Başvuruları

“Çağrı Yönetimi” ana menüsünde bulunan “Çağrı Başvuruları” alt modülü, çok güçlü bir başvuru işleme alt sistemi sağlar ve gerektiğinde farklı uzmanlık alanlarında dış değerlendiricilerin de formların değerlendirilmesine katılabilmesini sağlar. Şu anda Smartnet MIS Platformu için sadece Mentor başvurularının ve Girişimci başvurularının ilk değerlendirmesi desteklenmektedir.

Çağrı Adı	Başvuru Yapan Kullanıcı	Başvuru Yapan Kullanıcı E-posta	Akıllı Kod	Başvuru Tarihi	İşlemler
SMARTNET Mentor Bilgi Formu	Ufuk BATUM	ufuk.batum@gmail.com	3_222		İşlemler
SMARTNET Mentor Bilgi Formu	Filiz ESER	filiz.eser@fidesbt.com	3_221		İşlemler
SMARTNET Mentor Bilgi Formu	Hülya BULUT	dr.hulyabulut@gmail.com	3_219		İşlemler
SMARTNET Mentor Bilgi Formu	Zeynep Tarkan FILIZTEKİN GURSAÇ	tgursac@gmail.com	3_218		İşlemler
SMARTNET Mentor Bilgi Formu	Okan GUMUS	okangumus.mentor@gmail.com	3_207		İşlemler



“İşlemler” menüsündeki “Önizleme” ögesine tıklamak, mentor için başvuru formunun (Profil Bilgisi) yazdırılabilir bir önizlemesi alınabilir.

SMARTNET THE MULTIPLIER

Rapor Gönderim Tarihi : 22.05.2023

SMARTNET MENTOR BİLGİ FORMU BAŞVURU FORMU

Başvuru Yapan Kullanıcı Bilgileri

Adı Soyadı	Okan GÜMÜŞ
E-Posta	okangumus.mentor@gmail.com
Telefon Numarası	+90 507 420 05 75
Başvuru Tarihi	2.05.2023

Başvuru Bilgileri

Akıllı Kod	3_207
------------	-------

Hakkınızda

Hakkınızda detaylı bilgi bulabileceğimiz bir bağlantı giriniz (LinkedIn, Web siteniz, vb.)

https://www.linkedin.com/in/okan-gumus-8a42773/

İş Deneyimi

Kaç sene iş deneyimine sahipsiniz?

20+

Yine “İşlemler” menüsündeki “Çağrı Başvuru Detayı” ögesine tıklamak, başvurunun ayrıntı ekranını, değerlendirme sürecindeki durumu ve seçili başvuru ile ilgili tüm veriler görüntülenebilir.



SMARTNET
FOR MULTIPLES

Kullanıcı Bilgilerim
Kullanıcı Yönetimi
Çağrı Yönetimi
Web Yönetimi
Duyuru
Eğleştirme Yönetimi
Me-Learning
Mentor Profil
Yatırımcı Profil
Raporlar

Çağrı Başvuru Detay

On Değerlendirme Onay Onayla Reddet Durum Değiştir Orijinici Profil

Taslak Başvuru Tamamlandı On İnceleme Onaylandı İlk Değerlendirme Değerlendirme Tamamlandı İkinci Değerlendirme

Değerlendirme Tamamlandı - Onay/Red Bekliyor Onaylandı - Reddedildi

Soru	Cevap
Hakkınızda Hakkınızda detaylı bilgi bulabileceğimiz bir bağlantı giriniz (LinkedIn, Web siteniz, vb.)	https://www.linkedin.com/in/okan-gumus-8a42773/
İş Deneyimi Kaç sene iş deneyimine sahipsiniz?	• 20+ • Gıda Sanayi • Makine ve Teçhizat İmalatı • Medikal • Medya ve İletişim • Mobilya • Perakendecilik • Turizm • Bankacılık ve Finans • İmalat Sanayi • Bilyomedikal
Hangi endüstrilerde iş deneyimine sahipsiniz?	
Hangi firmalarda ve hangi pozisyonlarda görev aldınız?	Istanbul Chamber of Commerce, Expert Istanbul Bilgi University, Research Assistant Samsun Chamber of Commerce, Dep.Secretary General WEGlobal Inc, Director, Consultant Swanleuco, Founder, GM
Hangi şehir ve ülkelerde?	Istanbul, Ankara, Samsun and many others European Cities

Çağrı	
Çağrı Adı	SMARTNET Mentor Bilgi Formu
Çağrı Durumu	Açık
Çağrı Başlangıç Tarihi	20.02.2023
Çağrı Bitiş Tarihi	20.02.2026
Çağrı Kategorileri	Mentor'23
Akıllı Kod	3_207

Kullanıcı	
Ad	Okan
Soyad	GUMUS
E-Posta	okangumus.mentor@gmail.com
Telefon	+90 507 420 05 75
LinkedIn	

Proje sürecinde, değerlendirme için daha fazla adımın eklenmesi istenmesi durumunda, hatta dış değerlendiricilerin de sürece dahil edilmesi gerekirse, Smartnet MIS Platformu altında altyapı bu genişletilmeye hazır yapıdadır.



1.18 Genel Web Portalının Yönetimi

Giriş

Web Portalı Yönetim paneli, yalnızca “**Web Yöneticisi**” kullanıcı grubunun üyelerinin erişimine açık bir şekilde portal içinde bulunmaktadır. Bununla birlikte sistem logosu, sözleşme makamı ve faydalanıcı logoları, sosyal medya bağlantıları ve özel CSS dosyaları gibi sistem genelini etkileyecek dosya, görsel ve parametre ayarlamaları sadece “**Sistem Parametreleri**” modülü aracılığıyla yapılabilmektedir.

İlerleyen bölümler, “**Web Yönetimi**” menüsünü kullanarak Genel Web Portalında slider, menü, içerik sayfaları, duyurlar, haberler ve dosyaların günlük yönetimi ile ilgili bilgileri kapsamaktadır.



Slider Listesi

“**Slider Listesi**” alt menü öğesi, GenelWeb Portalında mevcut olan slider listesini sunar ve klasik “**İşlemler**” menüsü ile bir slider'ı düzenleme veya silme imkanı sağlar.

The screenshot shows the 'Slider Listesi' management interface. The sidebar menu on the left includes options like 'Kullanıcı Bilgilerim', 'Kullanıcı Yönetimi', 'Çağrı Yönetimi', 'Web Yönetimi', 'Slider Listesi', 'Menü Listesi', 'İçerik Listesi', 'Duyuru Listesi', 'Haber Listesi', 'Eklinik Listesi', 'Duyuru Listesi', 'Duyuru', 'Eğiltilme Yönetimi', 'Me-Learning', 'Mentör Profili', 'Yatırımcı Profili', and 'Raporlar'. The main content area displays a table with the following data:

Sıra	Başlık 1	Slider Gösterilsin Mi?	İşlemler
1	YÜKLENİYOR	Evet	İşlemler + Düzenle Sil
2		Hayır	

Below the table, there is a section for 'Başlık 1' and 'Slider Gösterilsin Mi?' with a '10' value and a 'Slider Gösterilsin Mi?' column. The interface also includes a search bar, 'Excel'e Aktar', 'Pdf'e Aktar', and 'Yeni Ekle' buttons. The version number 'Version 1.0.0' is displayed at the bottom right.

Web Portalına yerleştirmek üzere yeni bir slider eklemek için ekranın sağ üstünde bulunan “**Yeni Ekle**” düğmesini tıklamanız yeterlidir. Açılacak Slider güncelleme ekranında, ERA tarafından seçilen temanın (INC



Menü Listesi

“**Menu Listesi**” alt menü ögesi, GenelWeb Portalında mevcut olan menü öğelerinin listesini sunar ve listede bulunan “**İşlemler**” menüsü, bir menü öğesini düzenleme veya silme imkanı sağlar. **Ana Menü** ve **Alt Bilgi Menüsü** de dahil olmak üzere tüm menü öğeleri bu modülden yapılandırılabilir.

Ad	Uri	Menü'nün Açılacağı Sayfa Tipi	Menü Tipi	Menüde Gösterilsin Mi?	İşlemler
SMARTNET	#	Aynı Pencere	Üst Menü	Evet	İşlemler -
SMARTNET HAKKINDA	/WebHome/WebContent/AboutSmartnet	Aynı Pencere	Üst Menü	Evet	Düzenle İşlemler -
Duyurular	/WebHome/WebDuyuruList	Aynı Pencere	Alt Menü	Evet	İşlemler -
GİRİŞ	/Login/Login	Yeni Pencere	Üst Menü	Evet	İşlemler -
ORTAKLAR	/WebHome/WebContent/Partners	Aynı Pencere	Üst Menü	Evet	İşlemler -
EKOSİSTEM PAYDAŞLARI	/WebHome/WebContent/EcosystemStakeholders	Aynı Pencere	Üst Menü	Evet	İşlemler -
DUFURULAR	/WebHome/WebDuyuruList	Aynı Pencere	Üst Menü	Evet	İşlemler -
E-KÜTÜPHANE	#	Aynı Pencere	Üst Menü	Evet	İşlemler -
PROJE ÇIKTILARI	/WebHome/WebContent/ProjectOutputs	Aynı Pencere	Üst Menü	Evet	İşlemler -
BASINDA SMARTNET	/WebHome/WebContent/Pressroom	Aynı Pencere	Üst Menü	Evet	İşlemler -

Web Portalına yerleştirilmek üzere yeni bir menü öğesi eklemek için ekranın sağ üstünde bulunan “**Yeni Ekle**” düğmesini tıklamanız gerekmektedir. Bir menü öğesi, Gösterilme Durumu, Ad (İngilizce ve Türkçe



olarak), Üst Menü seçimi, Menü Tipi (Ana Menü veya Alt Bilgi Menüsü), URL açılış stili (aynı sayfada veya yeni sayfada) ve menü içindeki sıralaması gibi özelliklere sahiptir.

Dikkat edilmesi gereken önemli bir nokta, Üst Menü'de sayfaya yönlendirmeyen, ancak alt menü öğeleri ve seviyeleri bulunan ana menü öğelerinde URL alanına diyez işareti (“#”) koyulması gerekliliğidir. Bu şekilde, tıklanıldığında tarayıcı yeni bir sayfaya gitmeye çalışmaz ve menünün altında tanımlanan alt menü öğelerinin başarı ile gösterimi sağlanabilir.



İçerik Listesi

“İçerik Listesi” alt menü öğesi, GenelWeb Portalında mevcut olan içerik sayfalarının listesini sunar ve “İşlemler” menüsü ile yeni bir sayfa, resim, belge ve görüntü eklemenize ve aynı zamanda web portalı içinde yeni bir sayfayı düzenlemenize veya silmenize olanak tanır.

Başlık	Uzantı	İçerik Türü	İçerik Gösterilsin Mi?	İşlemler
BASINDA SMARTNET	PressRoom		Evet	İşlemler -
EKOSİSTEM PAYDAŞLARI	EcosystemStakeholders	Üçlü Kart	Evet	Düzenle Ek Belge Image Sil
İLETİŞİM BİLGİLERİ	Contact		Evet	İşlemler -
PROJE ÇIKTILARI	ProjectOutputs		Evet	İşlemler -
SMARTNET HAKKINDA	AboutSmartnet	Üçlü Kart	Evet	İşlemler -
ORTAKLAR	Partners	Üçlü Kart	Evet	İşlemler -
SMARTNET HIZLANDIRMA PROGRAMI	CallForApplications		Evet	İşlemler -



Yeni bir sayfa eklemek için İçerik Lisesinde bulunan “**Yeni Ekle**” düğmesini tıklamanız gerekmektedir. Bir sayfanın “**Gösterilsin mi?**”, “**Başlık**” (İngilizce ve Türkçe), “**Kısa Açıklama**” (İngilizce ve Türkçe), “**İçerik Metni**” (İngilizce ve Türkçe), “**İçerik Türü**” (şu anda kullanılmıyor), Banner (sayfa için başlık arka planında gösterilecek resim) ve “**Uzantı**” gibi özelliklerini belirlemeniz gerekmektedir.

İçerik Güncelleme

İçerik Gösterilsin Mi?	Evett
Başlık*	Türkçe <!--SMARTNET--> HAKKINDA İngilizce <!--ABOUT-->SMARTNET/DIR
Kısa Açıklama	Türkçe Smartnet projesi, planlanan faaliyetler ve yönetim yapısı hakkında detaylı bilgiye bu bölümden ulaşabilirsiniz. İngilizce You can find detailed information about the project, planned activities and management structure in this section.
Açıklama	Türkçe Kaynak Biçim Yazı Türü Boyut A B ? Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından ortak finanse edilen “Hüni Modeli İle Teknoloji Transferi ve Ticarileştirme için Akıllı Bir Ağ (SMARTNET)” Teknik Yardım Projesi 25.05.2022 tarihinde Başlangıç Toplantısı ile başlamıştır. Projenin Sözleşme Makamı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü olup, Nihai Faydalanıcı Yıldız Teknik Üniversitesi’dir. Projenin ana paydaşları İstanbul Teknik Üniversitesi, Gebze Teknik Üniversitesi ve Hasan Kalyoncu Üniversitesi’dir. Projenin hedef grupları arasında Kuluçka Merkezleri, Teknoloji Transfer Ofisleri, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri, Yenilikçi KOBİ’ler, start-up’lar ve girişimciler yer almaktadır. Projenin 36 ay sürecek olan uygulama aşamasında yerine getirmesi gereken 3 ana bileşeni bulunmaktadır: Faaliyet 1. TTI Ağının Kurulması ve Kurumsal Altyapının Geliştirilmesi Faaliyet 2. Ticarileştirme Hızlandırılması ve Fon Erişiminin Pilot Uygulanması

Güncelle



“**Uzanti**” özelliğine özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir. Sayfaya yapılan tüm çağrılar, menülerden ve diğer sayfalardan çağırırken bu uzanti adı ile yönlendirme gerçekleştirilecektir. Sayfaların adresleme yapısı uzantiya göre şu şekilde olmaktadır: <https://smartnet.global/WebHome/WebContent/Uzanti>.

Bu biçem sayfaları arama motorları için daha anlaşılır hale getirmekte ve ziyaretçilerin hatırlaması ve paylaşması için daha kullanıcı dostu bir yapı sağlamaktadır.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

Duyuru Listesi

“**Duyuru Listesi**” alt menü öğesi, GenelWeb Portalında mevcut olan duyuru sayfalarının listesini sunar ve “İşlemler” menüsü aracılığı ile portal içinde yeni bir duyuru sayfasını düzenlemenize veya silmenize olanak tanır. Duyuru sayfalarının gösterileceği ana ekranda özel bir yer bulunmaktadır.

The screenshot shows the 'Duyuru Listesi' page in the SmartNet web portal. The page has a dark sidebar on the left with navigation options like 'Kullanıcı Bilgilerim', 'Kullanıcı Yönetimi', 'Çağrı Yönetimi', 'Web Yönetimi', 'Duyuru', 'Eğiltilme Yönetimi', 'Me-Learning', 'Mentor Profili', 'Yatırımcı Profili', and 'Raporlar'. The main content area is titled 'Duyuru Listesi' and includes a search bar, a filter dropdown, and a table of announcements. The table has columns for 'Başlık', 'Başlangıç Tarihi', 'Bitiş Tarihi', 'Ana Sayfada Gösterilsin Mi?', and 'İşlemler'. There are three rows of data, each with a 'İşlemler' button. The version number 'Version 1.0.0' is visible at the bottom right of the page.

Başlık	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Ana Sayfada Gösterilsin Mi?	İşlemler
DUYURU	06.03.2023	31.12.2024	Evet	İşlemler -
SMARTNET İYİ UYGULAMALAR	25.05.2023	31.12.2023	Evet	Düzenle Sil
SMARTNET TALKS	10.04.2023	15.04.2023	Hayır	İşlemler -



Web Portalına yeni bir duyuru sayfası eklemek için ekranın sağ üst köşesinde bulunan “**Yeni Ekle**” düğmesini tıklamanız gerekmektedir. Bir duyuru sayfasının “Ana Sayfada Göster”, “Başlık” (İngilizce ve Türkçe), (kısa) “Özet” (İngilizce ve Türkçe), “İçerik Metni” (İngilizce ve Türkçe) ve ayrıca Yayın Tarihi, Yayın Başlangıç Tarihi ve Yayın Bitiş Tarihi ile banner resmi gibi özellikleri de bulunmaktadır.

Duyuru Güncelleme

Ana Sayfada Gösterilsin Mi?

Başlık*

Türkçe
SMARTNET <Hİ YUOULAMALAR />

İngilizce
SMARTNET <Hİ BEST PRACTICES />

Özet*

Türkçe
<small>+fsmab</small>

İngilizce
<small>+fsmab</small>

İçerik*

Türkçe

Güncelle



“Ana Sayfada Gösterilsin” olarak işaretlenen tüm duyurular, yayınlanma tarihine göre **sağ sütunda** listelenir.

Ayrıca, yapılan tüm duyuruların bir listesi <https://smartnet.global/WebHome/WebDuyuruList> adresinde bulunan Duyurular menüsünden görülebilir.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

Haber Listesi

“**Haber Listesi**” alt menü öğesi, GenelWeb Portalında mevcut olan haber sayfalarının listesini sunar ve “**İşlemler**” menüsü aracılığı ile portal içinde yeni bir haber sayfasını düzenlemenize, belge eklemenize, düzenlemenize veya silmenize olanak tanır. Haber sayfalarının ana ekranda gösterileceği özel bir yeri bulunmaktadır.

The screenshot displays the 'Haber Listesi' (News List) interface. The left sidebar contains a menu with options like 'Kullanıcı Bilgilerim', 'Kullanıcı Yönetimi', 'Çağrı Yönetimi', 'Web Yönetimi', 'Slider Listesi', 'Menü Listesi', 'İçerik Listesi', 'Duyuru Listesi', 'Haber Listesi', 'Etkinlik Listesi', 'Dişya Listesi', 'Duyuru', 'Eğleştirme Yönetimi', 'Me-Learning', 'Mentor Profili', 'Yatırımcı Profili', and 'Raporlar'. The main content area shows a table with the following columns: 'Başlık', 'Başlangıç Tarihi', 'Bitiş Tarihi', 'Ana Sayfada Gösterilsin Mi?', and 'İşlemler'. The table contains two rows of data:

Başlık	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Ana Sayfada Gösterilsin Mi?	İşlemler
Açılış Toplantısı	25.05.2022	31.12.2024	Evet	İşlemler -
Yönlendirme Komitesi Toplantısı #2	31.01.2023	31.12.2024	Evet	İşlemler -

The interface also includes search and filter options at the top, a 'Yeni Ekle' button, and a 'Version 1.0.0' label at the bottom right.



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

Dosya Listesi

“**Dosya Listesi**” alt menü öğesi, GenelWeb Portalında mevcut olan çeşitli sayfalardan erişilebilen dosyaların bir listesini sunar ve “**İşlemler**” menüsü aracılığı ile portalın çeşitli sayfalarından erişilebilecek yeni bir dosyayı eklemenize, mevcutları düzenlemenize veya silmenize olanak tanır.

Dosyalar, birden fazla sayfadan bağımsız olarak erişilebilme özelliğine sahip olup belgeleri, PDF dosyalarını, resimleri ve videoları içerebilir.

Başlık	Dosya	Bağlantı Adresi	İşlemler
bp-1	Görüntüle	🔗	İşlemler - Düzenle Sil
bp-2	Görüntüle	🔗	İşlemler -
bp-3	Görüntüle	🔗	İşlemler -
bp-4	Görüntüle	🔗	İşlemler -
bp-5	Görüntüle	🔗	İşlemler -
bp-6	Görüntüle	🔗	İşlemler -
Haber-1-1	Görüntüle	🔗	İşlemler -
Haber-1-2	Görüntüle	🔗	İşlemler -
haber-2-1	Görüntüle	🔗	İşlemler -
haber-2-2	Görüntüle	🔗	İşlemler -



Web Portalına yeni bir dosya eklemek için ekranın sağ üst köşesinde bulunan “**Yeni Ekle**” düğmesini tıklamanız gerekmektedir. Dosyanın sadece bir başlık özelliği vardır ve bu başlık dosyanın iç yönetime yönelik açıklaması olarak işlev görür.

Bir dosya yüklendikten sonra, dosyanın herhangi bir sayfaya veya konuma yerleştirilebilecek bağlantısına erişmek için dosyaya ait “**Bağlantı Adresi**” sütununa tıklamanız gerekmektedir. Bu, dosyanın URL’sini



This project is co-financed by the European Union
and the Republic of Türkiye

EĞİTİM REHBERİ (Smartnet.global_TR) SİSTEM VE WEB PORTAL YÖNETİCİLERİ İÇİN