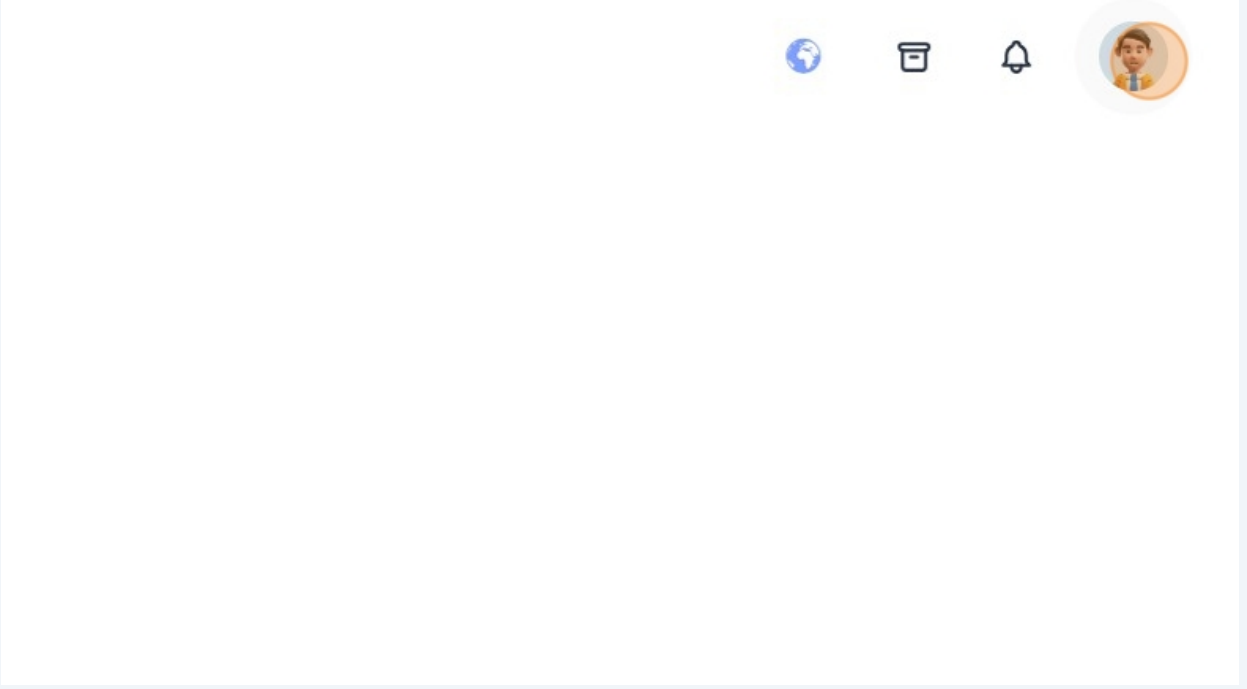
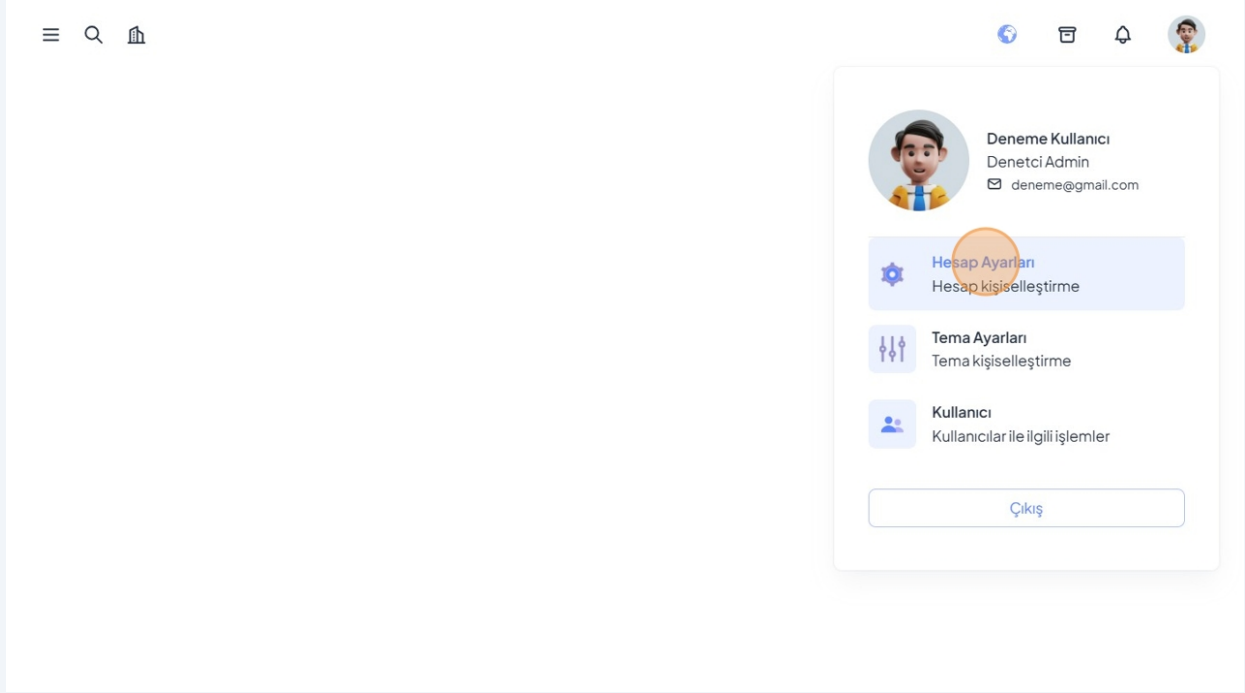


1

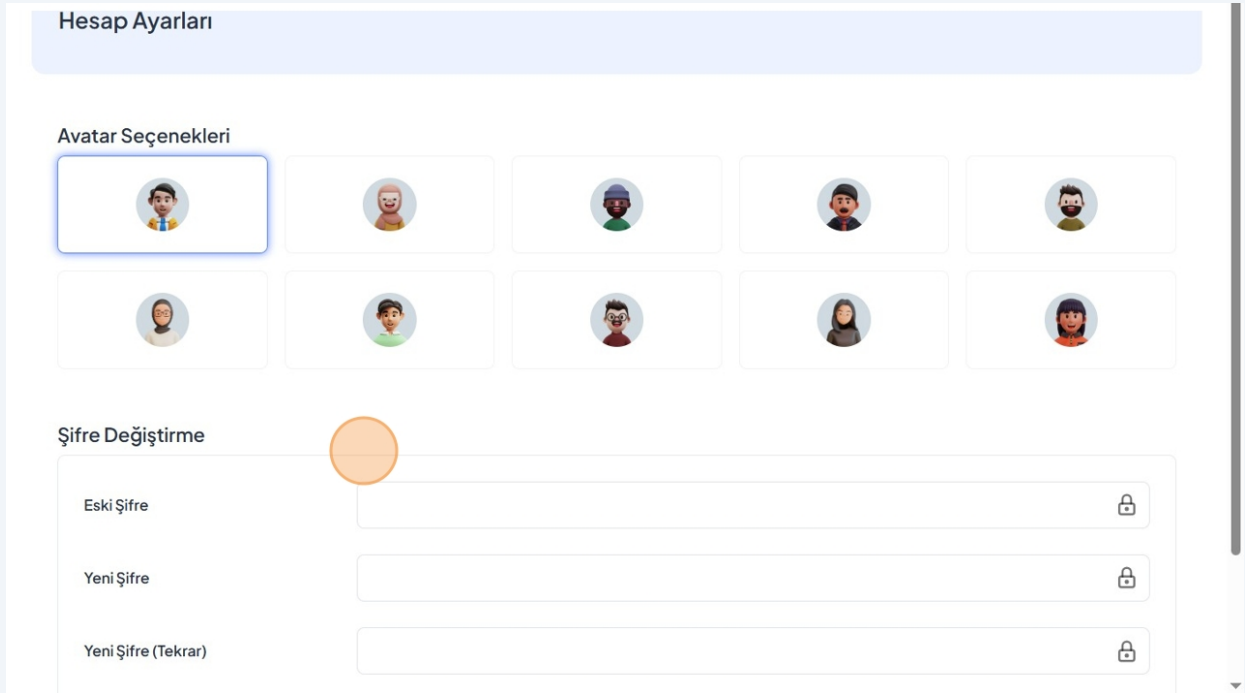
Sağ üstte yer alan butona tıkladığınızda program ile ilgili tema ayarları ve kullanıcı(personel ekleme) ekranlarına ulaşabilirsiniz.



2 Çıkan menüde hesap kişiselleştirme ekranına tıklayabilirsiniz.

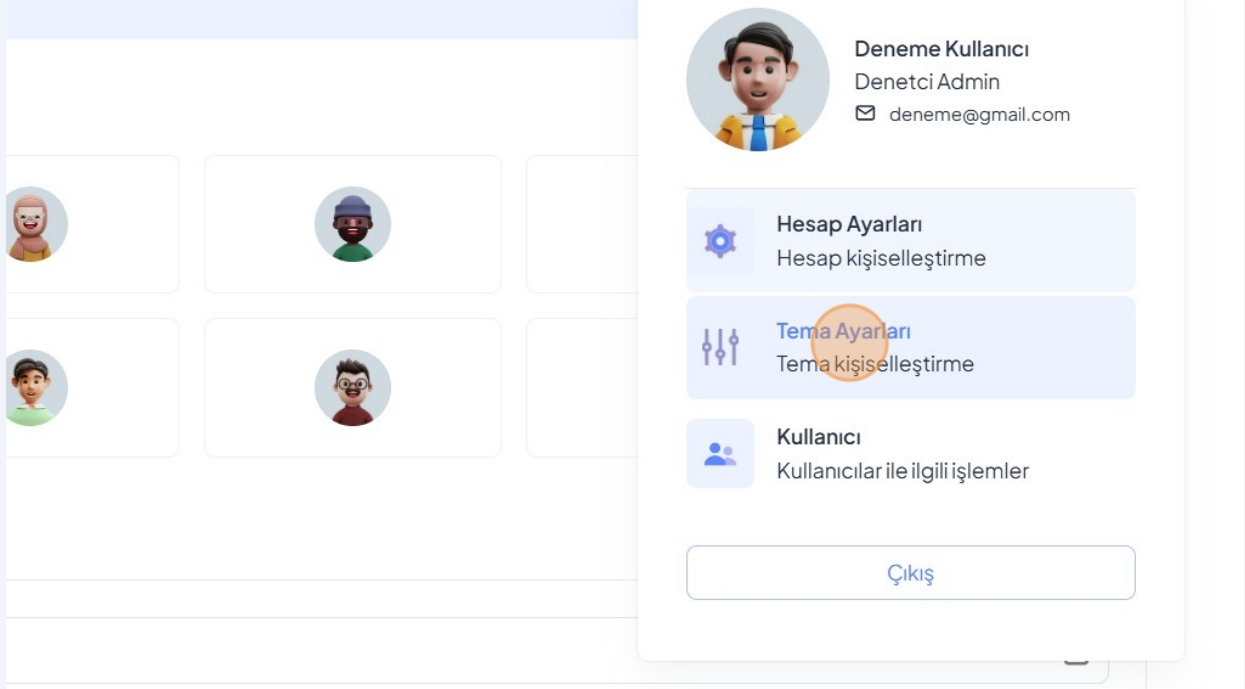


3 Bu menüde avatarınızı değiştirebilirsiniz. Ayrıca şifrenizi değiştirmek isterseniz de yine bu menüye tıklamanız gerekmektedir.



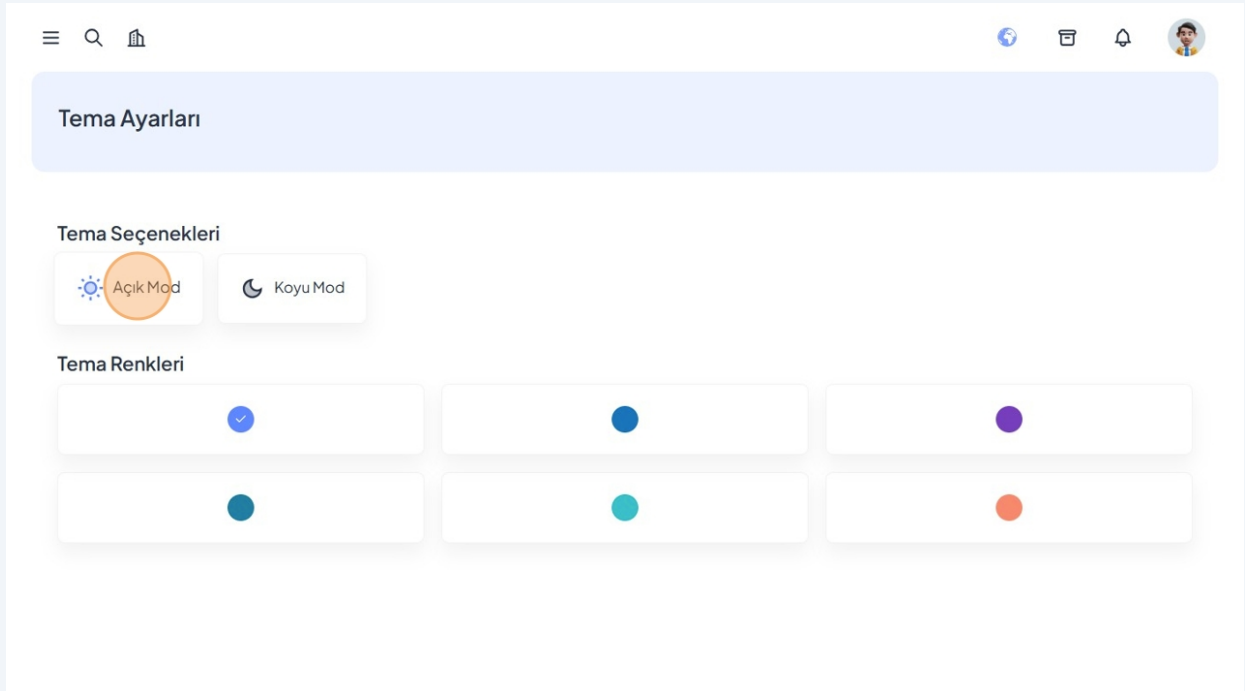
4

Tema ayarları menüsüne tıkladığınızda sizi temanızı ayarlayabilecek ve tekdüzelikten kurtaracak olan menüye götürür.

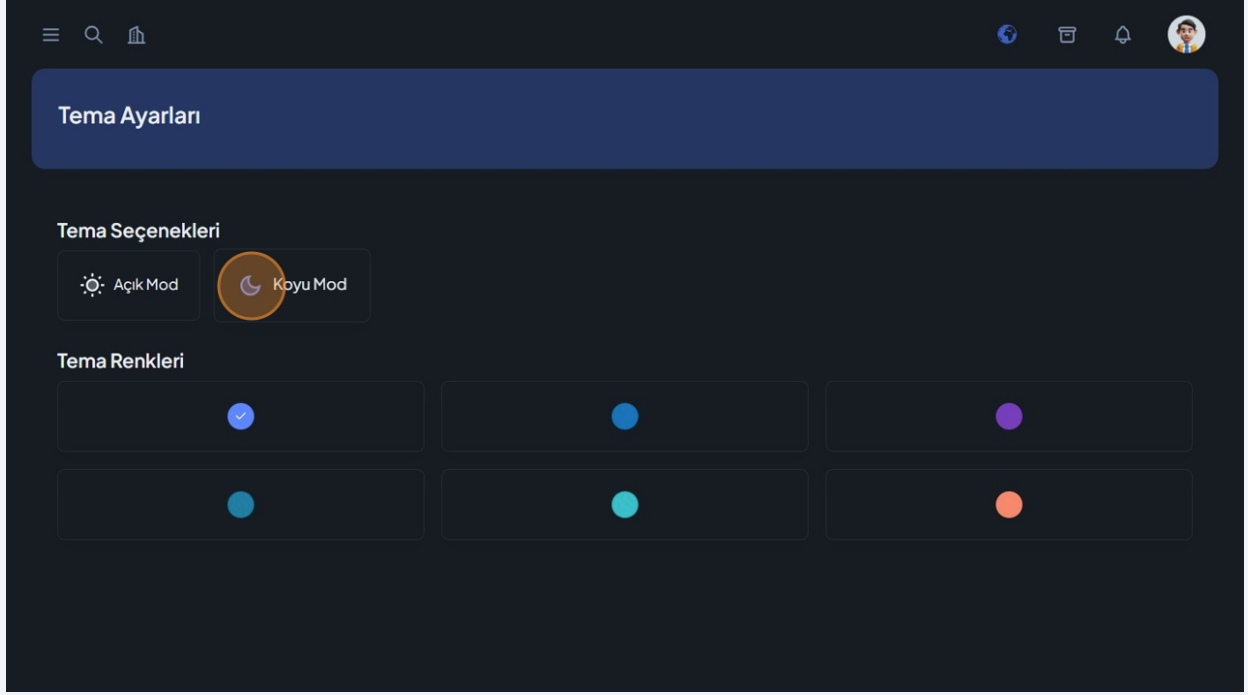


5

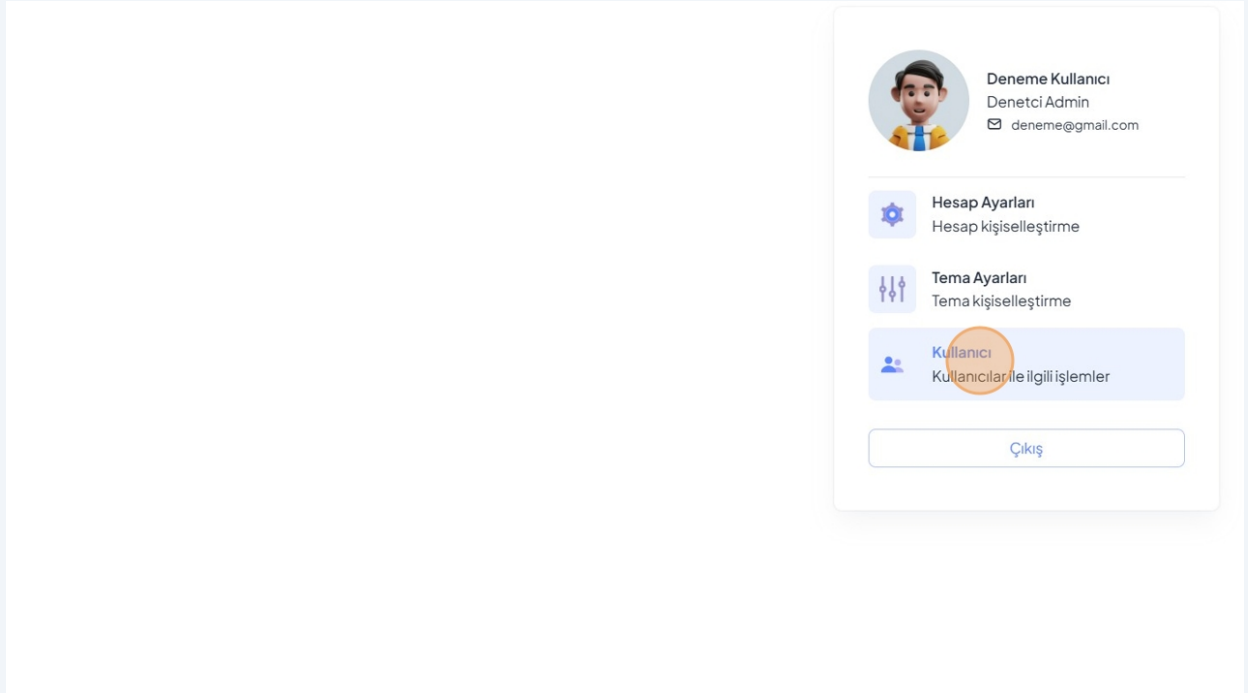
Açık ve koyu olarak seçim yapabilir.



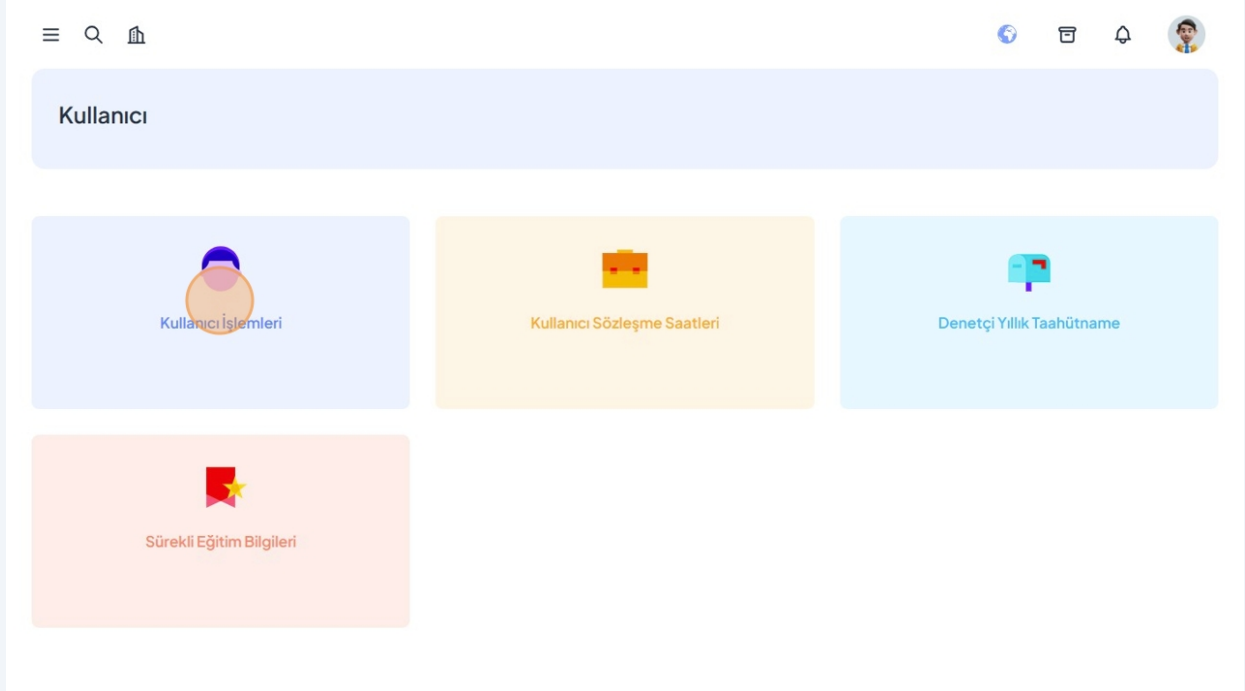
6 Ayrıca tema rengi olarak da belirtilen renklerden birini seçebilirsiniz.



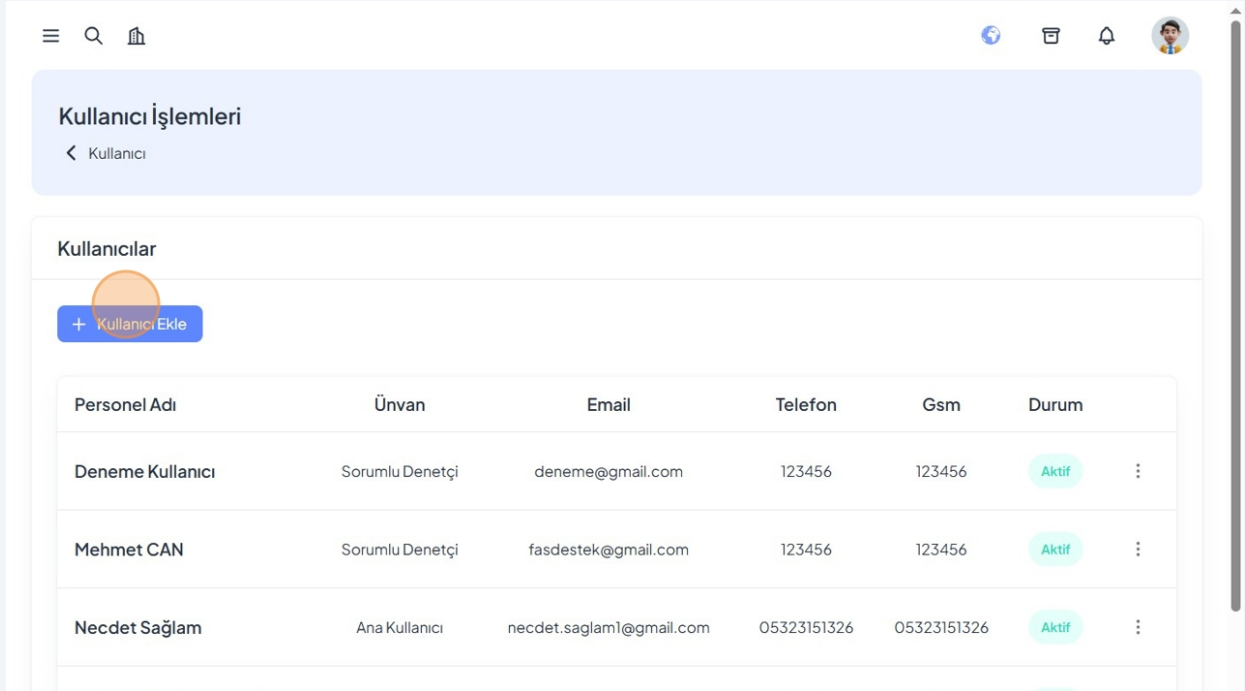
7 Bu açılır kapanır menüdeki son yer kullanıcı işlemleridir.



8 Kullanıcı ekleyip, düzenleme yapacağınız menü "Kullanıcı İşlemleri" menüsüdür.



9 +Kullanıcı ekle butonuna tıkladığınızda size yeni bir bölme açar.



10 Buradaki bilgileri doldurduktan sonra...

Kullanıcı Ekle

[Kullanıcı](#) [Kullanıcı İşlemleri](#)

Yeni Kullanıcı

B. D. Sicil No	<input type="text"/>
Personel Adı	<input type="text"/>
Ünvanı	Ünvan Seçiniz ▼
Email	<input type="text"/>
Tel	<input type="text"/>
Gsm	<input type="text"/>
Şifre	<input type="password"/>

11 Aşağıdaki kullanıcı ekle butonuna tıklarsınız ve kullanıcınız başarılı bir şekilde eklenir.

B. D. Sicil No	<input type="text"/>
Personel Adı	<input type="text"/>
Ünvanı	Ünvan Seçiniz ▼
Email	<input type="text"/>
Tel	<input type="text"/>
Gsm	<input type="text"/>
Şifre	<input type="password"/>

Kullanıcı Ekle