

Program kullanıcı adı ve şifre yöntemi ile korunmaktadır. Bu yöntem ile satış bilgilerinin korunması hedeflenmektedir.

Kullanıcı adı ve şifre doğru bir şekilde girildiği taktirde kullanıcıyı ana sayfaya aktaracaktır. Kullanıcı adı ve şifre yanlış ise kullanıcı uyarılacaktır.

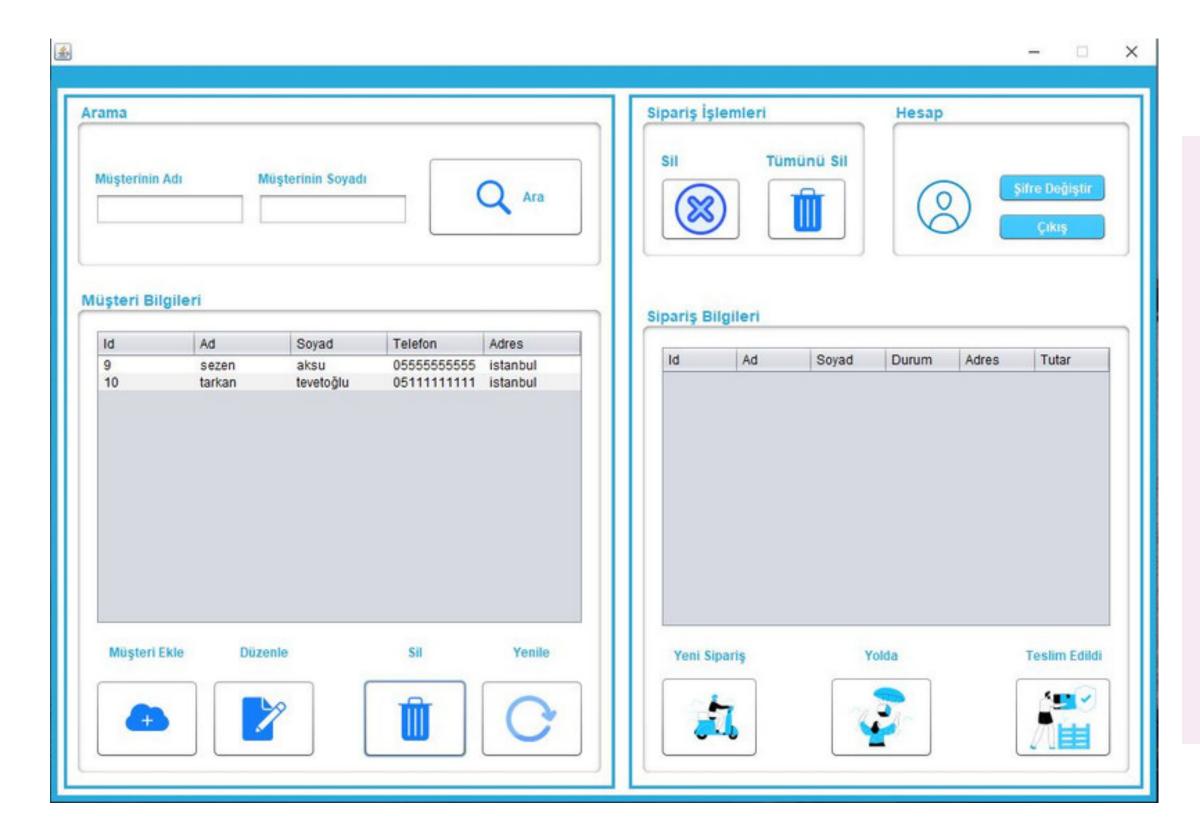


# Hesap Oluştur

		<u> </u>		×
	Yeni Hesap			٦
Kullanıcı Adı:				
E-Mail Şifre				
Şifre (Tekrar)				
	iptal	+	Kaydo	ы

Eğer programa ilk defa giriş yapıyorsanız ve hesabınız yoksa hesap oluştur bölümünden kullanıcı adı, e-mail ve şifre bilgilerinizi girerek hesabınızı oluşturabilirsiniz.

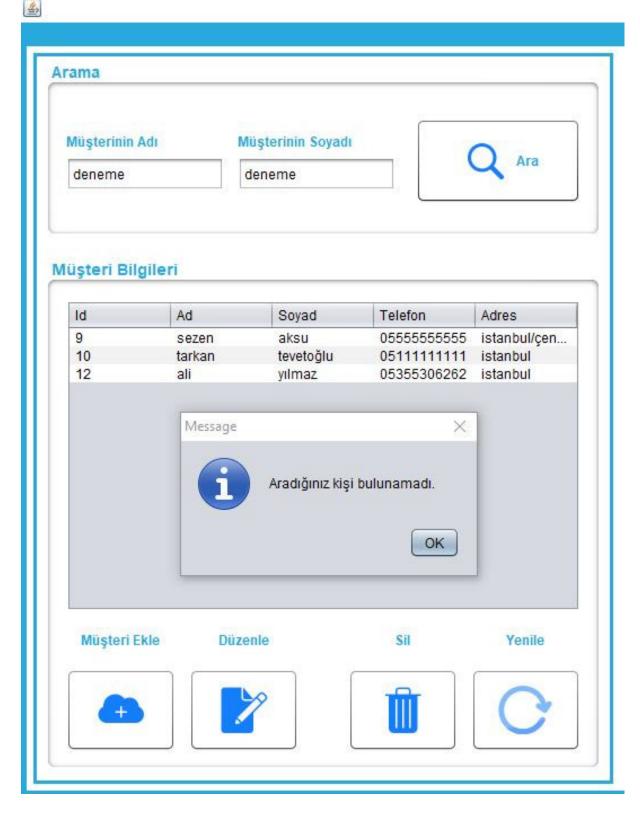
### Ana Ekran



Su satış programının ana sayfasında, satış bilgilerinin kolay ve hızlı şekilde işlenebileceği bir ortam sağlandı.

Burada müşteri bilgileri ve sipariş bilgilerini tablolarda aynı anda görebilir, hızlı bir şekilde işleminizi gerçekleştirebilirsiniz.

# Müşteri Arama





Müşteri arama alanı ile müşterinin adını ve soyadını girerek, o müşteriye ait bilgileri kolay bir şekilde bulabiliriz. Eğer aradığınız kişi sistemde kayıtlı değil ise program uyarı vermektedir.



# Müşteri Ekle



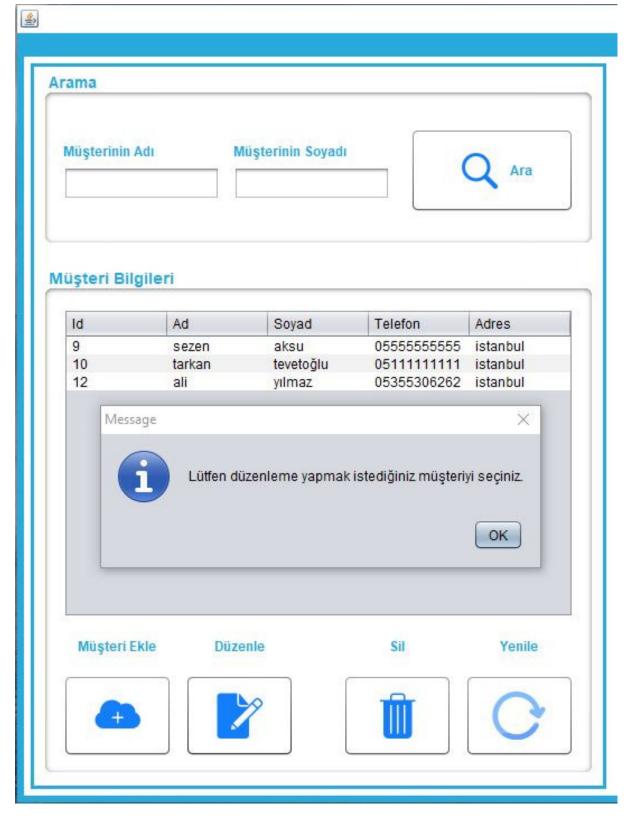
Müşteri ekle sayfasında, eklenecek olan müşterinin adı, soyadı, telefonu ve adres bilgileri girilerek ekleme işlemi gerçekleştirilir.

Her bir telefon numarasına ait bir hesap bulunabilir. Aksi taktirde program uyarı verecektir.

Sisteme girilen telefon numarası formatı 05XX XXX XXXX şeklinde olmalıdır. Bu formata uyulmadığı zaman kayıt işlemi tamamlanamaz.



# Müşteri Düzenle

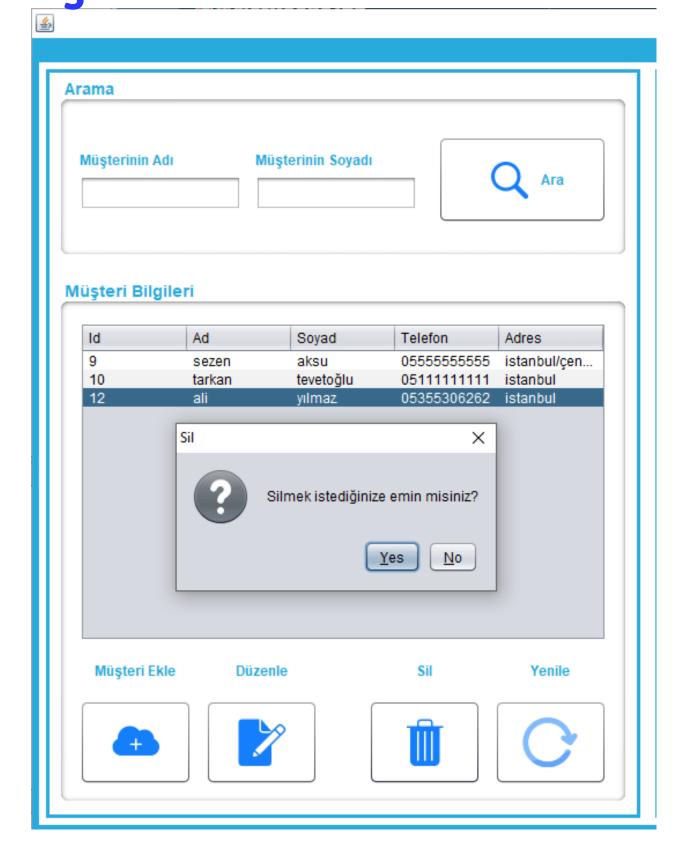




Müşteri düzenle işlemini yapabilmek için müşteri bilgileri tablosundan düzenleme yapmak istediğimiz müşteriyi seçmeliyiz. Aksi taktirde program uyarı verecektir.

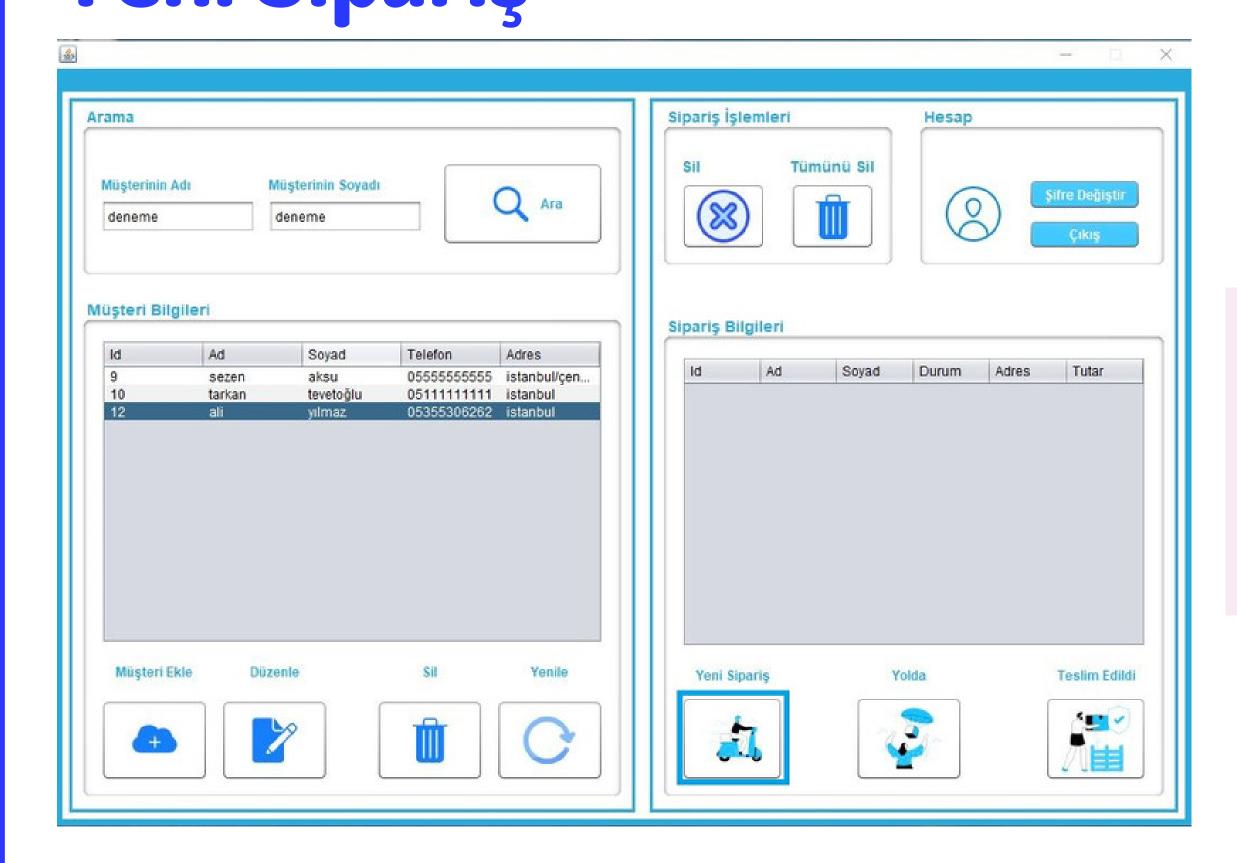
Müşteri düzenleme ekranında, seçmiş olduğumuz müşterinin bilgileri gelmektedir. Buradan istenilen düzenlemeler yapılarak kaydedilir.

### Müşteri Sil ve Yenile



Müşteri bilgilerini silmek için tablodan bilgilerini silmek istediğimiz müşteriyi seçerek, sil butonu ile müşteri bilgilerini silebiliriz. Yenile butonu ile müşteri bilgileri ve sipariş bilgileri tablolarını güncelleyebiliriz.

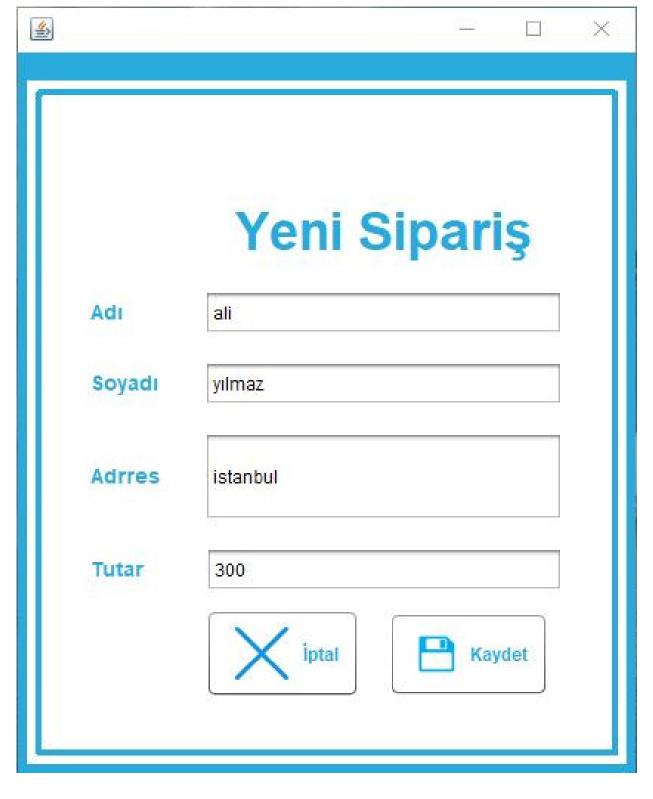
# Yeni Sipariş

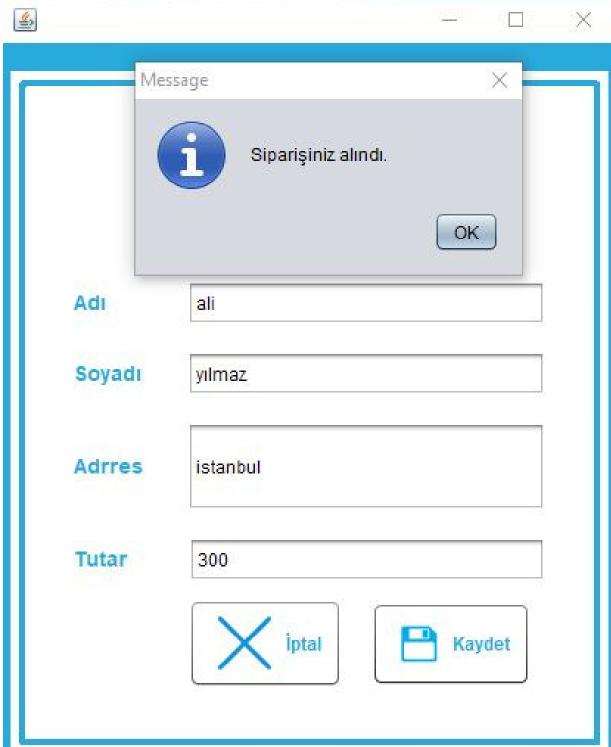


Müşterinin siparişlerini girmek için siparişi girilecek müşteri seçilerek, "Yeni Sipariş" butonundan sipariş ekleme işlemi gerçekleştirilir.



# Yeni Sipariş





Yeni sipariş ekranında seçilen müşterinin ad, soyad ve adres bilgileri gelmektedir. Kullanıcı tutar bilgisini girerek sipariş ekleme işlemini tamamlayabilir.

# Sipariş Durumu







Yeni verilen her sipariş "Hazırlanıyor" durumu ile tabloda yer alır. Siparişin "Yolda" veya "Teslim Edildi" bilgisini güncellemek için aşağıdaki durum butonları kullanılmaktadır.



# Sipariş İşlemleri ve Hesap



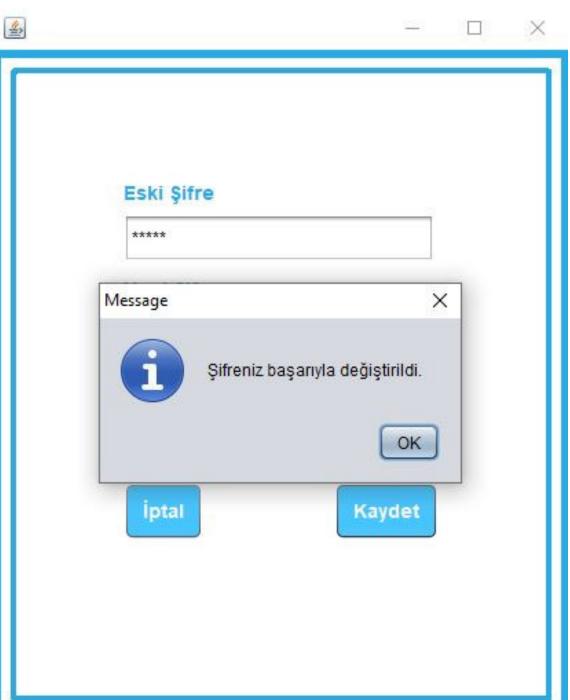
Hesap bölümünden programdan çıkış işlemi gerçekleştirilebilir. Ayrıca "Şifre Değiştir" bölümünden mevcut şifrenizi kolay bir şekilde güncelleyebilirsiniz.

Sipariş işlemleri bölümünden, sipariş bilgileri tablosunda seçilen sipariş silinebilir veya "Tümünü Sil" butonu ile bütün tablo temizlenebilir.



# Şifre Değiştir





Şifre değiştir ekranında eski şifre, yeni şifre ve yeni şifrenin tekrarı girilerek şifre değiştirme işleminizi tamamlayabilirsiniz.

# iletişim Bilgileri

EYÜP EYMEN ERUYAR

TELEFON NUMARASI

0554 839 8073

E-POSTA ADRESÍ

eruyareymen@gmail.com