

Mikel Coffee Admin Paneli

Üyeler Sayfası

Detaylı Kullanım Dökümanı

Versiyon 1.0 - Blackholesoft Yazılım Ekibi

İletişim : info@blackholesoft.com.tr

İçindekiler

- * Sayfada Neler Görülür?
- * Filtreleme Özellikleri
- * Eylem Butonları
- * Ek Özellik: Excel'e Aktar
- * Toplam Üye Sayısı & Sayfalandırma
- * Bu Sayfada Neler Yapabilirim?
- * Sıkça Sorulan Sorular


Sayfada Neler Görünür?

Bu sayfa, şirket uygulamasına kayıtlı tüm üyeleri listelediğimiz ve gerektiğinde personel rollerini yönetebildiğimiz bölümdür.

Görünen Bilgi	Açıklama
Ad & Soyad	Üyenin adı ve soyadı
Email	Üyenin kayıtlı e-posta adresi
Telefon	Üyenin telefon numarası
Doğum Tarihi	Üyenin doğum tarihi
Cinsiyet	Kadın/Erkek/Bilinmiyor olarak gösterilir
Personel	Bu kullanıcıya özel "Personel" rolü atanmış mı?

Filtreleme Özellikleri

Sayfanın en üstünde filtreleme için kullanılabilecek kutucuklar bulunur:

- * **Ad / Soyad / Email** → Aramak istediğiniz isme, soyisme ve emaile göre filtreleme yapabilirsiniz.
 - * **Min Yaş / Max Yaş** → Belirli yaş aralığındaki kullanıcıları listeleyebilirsiniz.
 - * **Cinsiyet** → Kadın veya Erkek olarak filtreleyebilirsiniz.
 - * **Personel mi?** → Sadece personel olan veya olmayanları görmek mümkündür.
- >  **Not:** Filtreleme yapıldığında sadece kriterlere uyan kişiler listelenir.

Eylem Butonları: Ekle/Kaldır

Her üyenin en sağında bir buton yer alır:

- * **EKLE** → Bu kullanıcıyı "Personel" olarak tanımlamak için tıklanır.
- * **KALDIR** → Bu kişinin personellik statüsünü kaldırmak için tıklanır.

> Bu sayede uygulamayı kullanan herhangi bir kullanıcıyı yetkili personele çevirebilir ya da statüsünü geri alabilirsiniz.

Ek Özellik: Excel'e Aktar

Sağ üst köşede yer alan “EXCEL İNDİR” bağlantısı sayesinde:

- * Sayfadaki tüm (veya filtrelenen) üyeleri içeren bir Excel dosyası indirilebilir.
- * Bu dosya dışa aktarma, yedekleme ya da analiz yapmak için kullanılabilir.

Toplam Üye Sayısı & Sayfalandırma

- * Sayfanın sağ üstünde toplam kaç üye olduğunu görürsünüz. (Örn.: 1552 kişi)
- * Listenin en altında sayfalar arası geçiş yapılabilirsiniz.
- * "<<" ilk sayfaya, ">>" son sayfaya gider.
- * "<" ve ">" komutlarıyla bir önceki veya sonraki sayfaya geçilir.
- * Sayfa sayısına tıklayarak direkt o sayfaya geçilir.
- * Mavi olan numara, şu an açık olan sayfayı belirtir.

Bu Sayfada Neler Yapabilirim?

İşlem	Açıklama
Üyeleri görüntüleme	İsim, e-posta, telefon gibi detayları görme
Filtreleme & arama	Belirli kullanıcıları arama veya gruplama
Personel tanımlama	"EKLE" butonuyla kullanıcıyı personel tanımlama
Personel kaldırma.	"KALDIR" butonuyla statüyü geri alma
Verileri dışa aktarma	Excel indir seçeneği ile
Sayfalar arasında gezme	Alt kısımdan sayfa değiştirerek

? Sıkça Sorulan Sorular

Eğer aşağıdaki konulardan birinde kararsızlık yaşarsanız, sistem sorumlusuna danışabilirsiniz:

- ★
- ★ * Personel statüsü tam olarak ne işe yarıyor?
- ★ * “EKLE” ve “KALDIR” işlemleri sadece görünürlüğü mü etkiliyor, yoksa uygulamada ekstra yetkiler mi veriyor?
- Kayıtlı kullanıcının personele özel kampanya ve indirimlerden yararlanabilmesi için bulunuyor.

Teşekkürler.