

Mikel Coffee Admin Paneli İleti Yönetim (İys) 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 İleti Sayısı & Sayfalandırma
- * Bu Sayfada Neler Yapabilirim?
- * Yeni İleti Oluşturma Süreci
 - * 1. Aşama: Hedef Kitle Belirleme
 - * 2. Aşama: İleti Türü ve İçeriği Belirleme
- * Sıkça Sorulan Sorular

Sayfada Neler Görünür?

Bu sayfa, kullanıcılarla iletişime geçmek için gönderilen tüm mesajları (SMS, e-posta, bildirim) listelemek için kullanılır.

Her ileti satırı şu bilgileri içerir:

Görünen Bilgi	Açıklama
Tür	Gönderilen ileti türü (SMS, EMAIL veya BİLDİRİM)
Başlık	Mesajın kullanıcıya görünen başlığı
İçerik	Mesajın içeriği (kısa bir ön izleme)
Tarih	Mesajın oluşturulma ve gönderilme tarihi

Filtreleme Özellikleri

Şu anda bu sayfada görünür bir filtreleme alanı bulunmamaktadır.

Ancak sistemde çok sayıda ileti olduğunda, filtreleme özelliği gelirse şu alanlara göre yapılabilir:

- * Gönderim tarihi
- * İleti türü (SMS, EMAIL, BİLDİRİM)
- * Başlıkta veya içerikte geçen kelimeler

Eylem Butonları: Ekle/Kaldır

Her üyenin en sağında bir buton yer alır:

- * **YENİ İLETİ** → Sağ üstteki mavi buton. Yeni bir ileti oluşturmak için kullanılır. Tıkladığında adım adım ileti oluşturma formu açılır.
- * **EXCEL İNDİR** → Sağ üstteki gri buton. Bu butona basıldığında listelenen iletiler Excel dosyası olarak indirilebilir.

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 özellik özellikle iletilerin raporlanması ve arşivlenmesi açısından faydalıdır.

Toplam İleti Sayısı & Sayfalandırma

- * Sayfanın sağ üstünde toplam kaç ileti olduğunu görürsünüz.
- * 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
Yeni ileti oluşturabilirim	"YENİ İLETİ" butonuna tıklayarak mesaj hazırlayabilirim
İletileri Excel'e aktarabilirim	"EXCEL İNDİR" butonu ile iletilerin kaydını alabilirim
Geçmiş iletileri görebilirim	Daha önce gönderilmiş iletiler bu listede yer alır


Yeni İleti Oluşturma Süreci (YENİ İLETİ butonuna tıklanınca)

İleti oluşturma işlemi 2 aşamada ilerler:

1. Aşama: Hedef Kitle Belirleme

Filtre seçenekleri:

- * Yaş Aralığı: Belirli yaş grubundaki kullanıcılar
- * Cinsiyet: Kadın, Erkek ya da tüm kullanıcılar
- * Alışveriş Bilgisi: Son X ayda en az Y TL alışveriş yapanlar
- * Şube Seçimi: Belirli şubenin müşterileri
- * Üyelik Tarihi: Sisteme kayıt oldukları tarih aralığı
- * Şehir: Yaşadıkları şehir bilgisiyle filtreleme
- * Ürün Bazlı: Belirli ürünle etkileşimde bulunanlar
- * Özel Gruplar (Checkbox):
 - * Hediye gönderen/alanlar
 - * Destek talebi ya da geri bildirim verenler
 - * Franchise başvurusunda bulunanlar

 *Filtreleri doldurduktan sonra "SIRADAKİ" butonuna basılır.*

2. Aşama: İleti Türü ve İçeriği Belirleme

* İleti Türü Seçimi:

- * SMS
- * EMAIL
- * BİLDİRİM (Uygulama içi/push bildirimi)

* Başlık (EMAIL & BİLDİRİM için): Kullanıcının ilk göreceği satır

* İçerik: Mesajın detaylı metni. Paragraf, kalın, italik gibi biçimlendirme destekler. (E-posta için)

* GÖNDER Butonu: En son basıldığında ileti filtrelenmiş ve gerekli izni sağlamış kullanıcılarla paylaşılır.

? Sıkça Sorulan Sorular

Eğer aşağıdaki konulardan birinde kararsızlık yaşarsanız, sistem sorumlusuna danışabilirsiniz:

★

1. Tüm kullanıcılara mı gider, yoksa seçtiklerime mi?

Sadece filtrelerle belirlediğiniz hedef kitleye gönderilir. Hiç filtre kullanılmazsa bütün kullanıcılara gönderilir. Kullanıcının ileti izinleri otomatik olarak filtrelenir ve bu filtreleme kaldırılamaz.

2. SMS, E-posta ve Bildirim aynı anda seçilebilir mi?

Hayır. Her iletide yalnızca bir kanal seçilir.

3. E-posta veya bildirim başlık yazmadan gönderebilir miyim?

Hayır. Sistem başlıksız gönderime izin vermez.

4. Gönderilen iletiyi daha sonra düzenleyebilir miyim?

İletiler gönderildikten sonra düzenlenemez. Ancak panodaki liste üzerinden geçmiş iletiler incelenebilir.

5. Geri alma var mı?

Gönderim işlemi tamamlandıysa, mesaj geri alınamaz. Bu nedenle “GÖNDER” butonuna basmadan önce her şeyi dikkatle kontrol etmelisiniz.

6. Gönderilen ileti kullanıcıya nasıl ulaşır?

Seçtiğiniz ileti türüne göre:

- * SMS ise telefonuna,
- * EMAIL ise e-posta adresine,
- * BİLDİRİM ise uygulama içinden veya cihazına push bildirimi olarak ulaşır.

Teşekkürler.