

Kayıp Eşya

Kayıp Eşya, temizlik sırasında bulunan eşyaları **fotoğrafla kaydedip takip etmenizi** sağlar. Misafir aradığında "böyle bir şey bulundu mu?" sorusuna saniyeler içinde cevap verirsiniz.

“ Bu ekranı nasıl açarım? Sol menüden **Bumerang → İŞLETME → Kayıp Eşya** adımlarını izleyin.

USEROAM

Menü

Dashboard

Bumerang

KAMPANYA

Kampanyalar

Toplu Gönderim

Gönderim Takvimi

ETKİLEŞİM

Anketler

Reklamlar

KİTLE & AI

İzinli Misafirler

Useroam AI · Otopilot

İŞLETME

Menüler

Etkinlikler

Kayıp Eşya

Useroam Resort · temizlikte bulunan eşyaları kaydedin ve takip edin

+ Eşya Ekle

2

Bulundu (bekleyen)

1

Sahibine verildi

0

Arşiv

Tümü

Bulundu

Sahibine Verildi

Arşiv

FOTO	EŞYA	ODA	BULAN	TARİH	DURUM	
	Çocuk gözlüğü	Oda Havuz	-	2026-06-22 18:52:37	Sahibine Verildi	
	iPhone şarj kablosu (beyaz)	Oda 204	-	2026-06-22 18:52:37	Bulundu	
	Mavi şemsiye	Oda Lobi	-	2026-06-22 18:52:37	Bulundu	

Yardım | Şartlar | Gizlilik

1. Durum sayaçlar? ve filtreler

Sayfanın üstünde üç sayaç bulunur: **Bulundu (bekleyen)**, **Sahibine verildi** ve **Arşiv**. Hemen altındaki **Tümü / Bulundu / Sahibine Verildi / Arşiv** düğmeleriyle listeyi duruma göre süzersiniz.

2. Eşya Ekle

Eşya Ekle düğmesiyle yeni kayıt açarsınız:

- **Eşya açıklaması ***: Eşyanın tanımı (ör. "iPhone şarj kablosu (beyaz)"). Renk ve marka gibi ayırt edici ayrıntıları yazın — benzer eşyalar karışmasın.
- **Oda (biliniyorsa)**: Eşyanın bulunduğu yer. Oda numarası olabileceği gibi *Lobi*, *Havuz* gibi ortak alan da yazılabilir.
- **Fotoğraf seç / çek**: Eşyanın fotoğrafı. **Telefondan doğrudan çekebilirsiniz**. Fotoğraf, teslim sırasında doğru eşya olduğundan emin olmanın en pratik yoludur.

3. Tablo sütunlar?

- **FOTO**: Eşyanın görseli.
- **EŞYA**: Açıklama metni.
- **ODA**: Bulunduğu yer.
- **BULAN**: Eşyayı bulan personel.
- **TARİH**: Kayıt tarihi ve saati.
- **DURUM**: Eşyanın güncel durumu.

4. Durum Güncelle

Bir kaydı açtığınızda durumunu değiştirebilirsiniz:

- **Bulundu (bekliyor)**: Eşya elinizde, sahibi henüz gelmedi.
- **Sahibine verildi**: Eşya teslim edildi.
- **Arşiv**: Uzun süre aranmayan eşyalar için. Kaydı silmeden listeden çıkarır.

Not (kim aldı, ne zaman vb.): Teslim bilgisini buraya yazın. Sonradan bir anlaşmazlık çıkarsa kaydınız olur — teslim eden personel, teslim alan kişi ve saat yazılması önerilir.

Değişiklikleri **Kaydet** ile onaylayın.

“İlgili sayfalar: Otel Çözümü → Talep Yönetimi, Oda Panosu, Misafirler → Otel Misafirleri.