

Restorani ilk gün kurma

Ne işe yarar?

Bu sayfa, restoran modülünü hiç kullanmamış biri için **ilk gün** yapılacak her şeyi sırayla anlatır: kurulum sihirbazı, talep tipleri, noktalar, günlük görevler, personel, masa QR kodlarını basma ve her şeyin çalıştığını test etme. Sırayla ilerleyin; her adımın sonunda neyi görmemiz gerektiği yazıyor. Toplam süre yaklaşık 30-45 dakikadır.

Ne zaman kullanılır?

- Restoran modülünü ilk kez açtığınızda.
- Yeni bir şubeyi (yeni cihazı) kurarken.
- Kurulumu devralan yeni bir müdüre ne yapılacağını göstermek istediğinizde.

Başlamadan önce

- Panele **hesap yöneticisi** olarak girin ve üstten restoranın cihazını seçin.
- Elinizin altında olsun: departman listesi (örnek Garson, Mutfak, Temizlik, Teknik), personelin ad-soyad ve cep telefonları, masa sayınız ya da masa adlarınız, dışarıdan servis aldığınız firmaların e-postaları (isteğe bağlı).
- Menü ürünlerinizi Excel ya da PDF olarak hazır tutarsanız QR menü adımı çok kısılır.

Adım adım

1. **Sihirbazı açın ve restorani oluşturun.** Sol menüde **Restoran → Talepler**'e basın; restoran yoksa "*Restoran modülünü başlatın*" ekranı çıkar. İşletme adını yazıp **Oluştur**'a basın. Panel sizi [İşletme Kurulum Sihirbazı](#)'na götürür. *Ne görmelisiniz:* 1. adımda yeşil tik ve işletmenizin adı.

1

Restoran profili

İşletmenizin adı ve misafir portalı kodu burada oluşturulur.

Deniz Kafe

Oluştur**Tüm ayarlar**

2. **Departmanları kurun.** Sihirbazın 2. adımında **Restoran departmanlarını ekle**'ye basın (Temizlik, Teknik, Garson, Mutfak). Başka departman gerekiyorsa (örnek **Bar**) **Departman adı** kutusuna yazıp **Ekle**'ye basın. *Ne görmelisiniz:* kartta departman etiketleri.

**Departmanlar**

Talepler ve personel bu departmanlara göre dağıtılır (Garson, Mutfak, Temizlik, Teknik).

7 aktif departman

Housekeeping

Restoran

Resepsiyon

Temizlik

Teknik

Garson

Mutfak

Departman adı

Ekle**Restoran departmanlarını ekle**

Temizlik, Teknik, Garson ve Mutfak departmanlarını tek seferde oluşturur; mevcut olanlara dokunmaz.

Tüm ayarlar

3. **Talep tiplerini departmanlara bağlayın.** 3. adımda her tipin yanındaki kutudan departmanı seçip **Kaydet**'e basın: *Garson çağır ve Hesap iste* → Garson, *Temizlik* → Temizlik, *Arıza* → Teknik. Kendi işleriniz için yeni tip ekleyin. Ayrıntı: [Talep Tipleri](#). *Ne görmelisiniz:* kartta "... departmanı boş" uyarısı olmamalı.

**Talep tipleri**

Misafirin portaldan seçebileceği talepler (Garson çağır, Hesap iste, Temizlik, Arıza).

6 aktif tip

Garson çağır / Call waiter

Garson

Kaydet

Sipariş ver / Place an order

Garson

Kaydet

Rezervasyon / Reservation

Garson

Kaydet

Hesap iste / Request the bill

Garson

Kaydet

Temizlik / Cleaning

Temizlik

Kaydet

Arıza bildir / Report an issue

Teknik

Kaydet

Örn. Sipariş al

Departman yok

Ekle

Her talep tipi bir departmana bağlanır; talep açıldığında o departmanın personeline düşer.

Tüm ayarlar

4. **Noktaları gözden geçirin.** Restoran oluşturulurken hazır noktalar (tuvaletler, mutfak, depo gibi) kurulmuştur. Sol menüde **Operasyon** → **Noktalar**'ı açın. Olmayan yerler için **+** **Nokta ekle** (örnek **Teras**), kullanmadıklarınızı açıp **Sil**. Her noktanın sorumlusunu seçin: noktaya basın, **Hangi departman bakar?** kutusundan departmanı seçip **Kaydet**'e basın. Sorumlusu olmayan noktayı personel uygulamada görmez. Ayrıntı: [Operasyon](#).

Noktayı düzenle

Şu anki durumu

Temiz

Kirli

Arızalı

Kirli veya Arızalı seçerseniz otomatik talep açılır ve en boş personele gider.

Noktanın adı

Ocak ve Fırın

Hangi noktanın altında?

Mutfak

Hangi departman bakar?

Teknik

Hangi kişi bakar? (isteğe bağlı)

— Seçilmedi —

Personel uygulamada yalnız kendi departmanının ve kendisine verilen noktaları görür ve değiştirir. Hiçbiri seçilmezse personel bu noktayı görmez, yalnız yönetici görür. Alt noktada boş bırakırsan üst noktanın sorumlusu geçerli olur.

Sil

Kaydet

5. **Günlük görevleri kendinize göre ayarlayın.** Operasyon → **Günlük Görevler**'de hazır görevleri gözden geçirin. Saatlerini ve sorumlusunu **Düzenle** ile değiştirin, gereksizleri silin, eksikleri + **Görev ekle** ile ekleyin (örnek **Tuvalet kontrolü**, 09-13-17, Temizlik, fotoğraf zorunlu). Soğutucu sıcaklığı gibi ölçümlerde **Diğer ayarlar**'dan birim ve sınırları girin.

Görev ekle

1. Ne yapılacak?

Tuvalet kontrolü

2. Nerede?

— Lobi Erkek Tuvaleti

3. Kim yapacak?

Temizlik

Kişi seçerseniz görev yalnız ona görünür ve telefonuna bildirim gider.
Departman seçerseniz o departmandaki herkes görür.

4. Hangi saatlerde?

000102030405060708091011

121314151617181920212223

Saat seçilmezse görev gün içinde tek sefer yapılır.

☒ Fotoğraf çekmek zorunlu

► Diğer ayarlar (ölçüm, görev türü)

Kaydet

6. **Personeli ekleyin.** Sihirbazın 4. adımında (ya da [Personel](#) ekranında) her kişi için ad, soyad, cep telefonu, rol ve departman girip **Ekle**'ye basın. En az bir kişi **Yönetici** olmalı. Şifre personele SMS ya da WhatsApp ile otomatik gider. *Ne görmelisiniz:* kartta "... personel · 1 yönetici".

✓

Personel
En az bir yönetici gerekir. Personel şifresini otomatik alır ve mobil uygulamaya girer.
3 personel · 1 yönetici

Tüm ayarlar

Zeynep

Demir

5000000009

Personel (talep/sipariş işler)

Departman(lar): ☐ Housekeeping ☐ Restoran

☐ Resepsiyon ☐ Temizlik ☐ Teknik ☒ Garson ☐ Mutfak

Ekle

🔒 Şifre otomatik üretilir ve personele gönderilir (panel Türkçe ise SMS, İngilizce ise WhatsApp).
Personel uygulamaya bu numarayla giriş yapar

7. **Personel uygulamayı kursun.** Personel ekranındaki **Personel uygulaması** kartındaki **App Store**, **Google Play** ya da **İndirme sayfası** bağlantısını personelle paylaşın.

Personel telefon numarası ve SMS ile gelen şifreyle giriş yapar. Ayrıntı: [Useroam Go nedir?](#)

Personel uygulaması
Personel; talepleri, günlük görevleri ve pano durumunu telefonda görür. Giriş bilgisi cep telefonu numarası ve burada verdiğiniz şifredir.

[Uygulamayı aç](#) [App Store](#) [İndirme sayfası](#) [Google Play](#)

Personel uygulamasını demo hesabıyla deneyin (yalnızca görüntüleme, değişiklik kaydedilmez). Telefon: **5000000000** Şifre: **demo2026**

8. **(İsteğe bağlı) Gecikme kuralı ekleyin.** Sihirbazın 5. adımında örneğin **Garson, Üstlenilmezse**, 5 dakika seçip **Ekle**'ye basın. Ayrıntı: [SLA](#). Dışarıdan servis aldığınız firmalar için [Otomasyon](#) kuralı da kurabilirsiniz.

5 Gecikme kuralları (SLA) isteğe bağlı Tüm ayarlar

Talep belirlenen süre içinde alınmaz veya kapatılmazsa yöneticiye bildirim gider. Kural yoksa bildirim üretilmez.

0 aktif kural

Garson Üstlenilmezse 10 Süre (dk) ☐ SMS de gönder

Ekle

9. **QR menüyü hazırlayın ve masa QR'larını basın.** Sihirbazın **QR menü** kartından **Dijital menü oluşturun** (ya da **Menüyü düzenle**) ile menünüzü kurun; ayrıntı: [QR menüyü baştan sona kurma](#). Menü düzenleyicide **Masa QR'a** basın, **Masa sayısı**'ni girin (ya da masa adlarını virgülle yazın), **Oluştur** ve **Yazdır**'a basın. Her masaya kendi QR'ını yapıştırın: misafir bu QR'dan garson çağırır, hesap ister, sipariş açıksa sipariş verir.

Masa QR Kodları ×

Masa sayısı: 4 veya adlar: örn: a10, b2, c5, teras1 (virgülle ayır) Oluştur Yazdır



Masa 1



Masa 2



Masa 3



Masa 4

Her masanın QR'ı menüyü o masa numarasıyla açar — misafir garson çağırabilir, hesap isteyebilir; analitikte masa kınımı görünür.

10. **Test edin.** Sihirbazın **Kurulumu doğrula** kartında **Test talebi oluşturun**'a basın; talebin panelde (**Talepler → Kapanan**) ve bir yöneticinin uygulamasında görüldüğünü kontrol edin, sonra **Test kaydını sil**'e basın. Ardından bir masa QR'ını telefonunuzla okutup **Garson Çağır**'a basın; çağrı [Operasyon Ekranı](#)'nda ve garsonların telefonunda görünmeli. Çağrıyı **Tamam** ile kapatın.

Kurulumu doğrula

Örnek bir talep oluşturur; panelde ve mobil uygulamada göründüğünü teyit edersiniz.

Test talebi oluştur

① Test kaydı KAPALI durumda açılır: gecikme kuralları yalnız açık talepleri tarar, bu yüzden hiçbir SMS veya bildirim tetiklenmez.

İlk gün kontrol listesi

Kontrol	Nerede bakılır
Sihirbazda "Zorunlu adımların hepsi tamam." yazıyor.	İşletme Kurulum Sihirbazı
Her talep tipinin departmanı seçili.	Restoran → Talep Tipleri
Her noktanın sorumlu departmanı var.	Operasyon → Noktalar (kutuda kişi simgesi)
Günlük görevlerin saatleri ve sorumluları dođru.	Operasyon → Günlük Görevler
Tüm personel uygulamaya girebildi.	Personel ekranı, personelin telefonu
Masa QR'ları basıldı ve yapıştırıldı; biri okutularak denendi.	Menü düzenleyici → Masa QR, Operasyon Ekranı
Test kaydı silindi.	Sihirbaz → Kurulumu doğrula

Sık sorularlar

Hepsini bir günde yapmak zorunda mıyım?

Hayır. Sihirbaz kaldığınız yeri verilerinizden hesaplar; istediğiniz zaman açıp devam edebilirsiniz.

Menü olmadan restoran modülünü kullanabilir miyim?

Evet. Talepler, noktalar, görevler ve personel uygulaması menüsüz çalışır. QR menü yalnız misafirin garson çağırması, hesap istemesi ve sipariş vermesi için gerekir.

Personel telefonuna bildirim gelmiyor.

Personelin uygulamada bildirim izni vermiş olması ve talebin departmanında olması gerekir. Ayrıntı: [Useroam Go: Uyarı ve Hata Mesajları](#).

İlgili sayfalar

- [İşletme Kurulum Sihirbazı](#)
- [Talepler](#) · [Operasyon](#) · [Otomasyon](#)
- [QR menüyü baştan sona kurma](#)
- [Rol Rehberi: Restoran Yöneticisi](#) · [Rol Rehberi: Restoran Personeli](#)

Revizyon #4

tugay tarafından 26 Eylül 2026 08:12:38 oluşturuldu

tugay tarafından 26 Eylül 2026 08:22:21 güncellendi