Görevler

Görevler sekmesi, gün içinde düzenli yapılan işleri gösterir: açılış kontrolü, tuvalet turu, buzdolabı sıcaklığı, kapanış gibi. Görevler her gün kendiliğinden yeniden başlar; sabah bir şey yapmanıza gerek yoktur.

Useroam Bistro Personel

Demo modu: görüntüleme amaçlı, değişiklikler kaydedilmez.

+Görev ekle

0/53 · %0 · 15 gecikti

AÇILIŞ

Ekipman açılış kontrolü (ocak, fırın, fritöz)
Mutfak

Gün içinde Düzenle

Jeneratör yakıt ve çalışma kontrolü
Teknik

Gün içinde Düzenle

GÜN İÇİ TUR

Tuvalet temizlik ve malzeme kontrolü
Temizlik

1. Listeyi okumak

- Her görev, yapılacağı **saatlere** bölünür (ör. 09:00, 12:00, 15:00). Saati olmayan görev **Gün içinde** bir kez yapılır.
- Saati geçen ve yapılmayan görevde **gecikti** yazar.
- Bitmiş görev yeşil bir rozetle görünür.
- Bugün size düşen görev yoksa "*Bugün için görev yok*" yazar.

Personel yalnız kendine ya da departmanına verilen görevleri görür. Yönetici hepsini görür.

---

2. Görevi tamamlamak

1. Yapacağınız görevin saatine dokunun.
2. Ölçüm görevi ise **Ölçülen değer** alanına sonucu yazın (ör. buzdolabı sıcaklığı).
3. Görevde **Fotoğraf zorunlu** yazıyorsa fotoğraf çekin. Fotoğraf eklenmeden görev kaydedilmez.
4. İsterseniz **Not (isteğe bağlı)** yazın.
5. **Tamamla** deyin. Ekranda **Görev tamamlandı** yazar.

Useroam Bistro

Personel

Demo modu: görüntüleme amaçlı, değişiklikler kaydedilmez.

+ Görev ekle

0/53 · %0 · 15 gecikti

AÇILIŞ

Ekipman açılış kontrolü (ocak, fırın, fritöz)

Mutfak

Gün içinde

Düzenle

Jeneratör yakıt ve çalışma kontrolü

Teknik

Gün içinde

Düzenle

GÜN İÇİ TUR

Tuvalet temizlik ve malzeme kontrolü

Temizlik

> **Ölçüm aralık dışıysa** görev yine kaydedilir ve "*Kaydedildi. Ölçüm aralık dışı, iş emri açıldı.*" uyarısı çıkar. Sistem otomatik olarak bir talep açar ve ilgili kişiye atar; yöneticiye de bildirim gider.

Görev kaydedilmezse

- **Fotoğraf zorunlu:** Fotoğraf çekip tekrar deneyin.
- **Ölçüm değeri gerekli** ya da **Ölçüm değeri geçersiz:** Ölçülen değeri sayı olarak yazın.
- **Bu görev bu saat için zaten yapılmış:** Başka biri sizden önce tamamlamış; listeyi yenileyin.
- **Bu saat tanımlı değil** ya da **Görev bulunamadı:** Görev bu arada değiştirilmiş ya da silinmiş; listeyi yenileyin.

Görevin türü listede küçük başlık olarak görünür: **Açılış**, **Gün içi tur**, **Ölçüm**, **Güvenlik**, **Kapanış**.

---

3. Bitmiş görevin ayrıntısı

Yapılmış saat yeşil ve tikli rozetle görünür:

Useroam Bistro

Personel

Demo modu: görüntüleme amaçlı, değişiklikler kaydedilmez.

2/25 · %8 · 4 gecikti

AÇILIŞ

Jeneratör yakıt ve çalışma kontrolü

Teknik

Gün içinde

GÜN İÇİ TUR

Tuvalet temizlik ve malzeme kontrolü

Temizlik

09:00 | 12:00 | 15:00 | 18:00 | 21:00

ÖLÇÜM

Havuz serbest klor ölçümü

Teknik

1. Bitmiş görevin rozetine dokunun.
2. Açılan pencerede fotoğrafı, **Yapan** kişiyi, saati, ölçüm değerini ve notları görürsünüz.
3. Sonradan bilgi eklemek için **Not ekle** deyin. Yeni not eskisinin altına, saat ve adınızla eklenir; ekranda **Not eklendi** yazar.

---

4. Yöneticiler için

- **+ Görev ekle** ile yeni görev tanımlanır; görevin yanındaki **Düzenle** aynı pencereyi açar ve görev buradan silinebilir.
- Geciken bir görevde **Dürt** ile sorumlu kişiye ya da ekibe hatırlatma gönderilir.
- Personel bir görevi bitirdiğinde yöneticiye **Görev tamamlandı** bildirimi gelir.

Adım adım anlatım: **Yönetici Araçları ve Görevler**.

> **İlgili sayfalar: Useroam Go → Talepler**, **Odalar**, **Yönetici Araçları ve Görevler**; **Operasyon**.

Revizyon #4
tugay tarafından 25 Eylül 2026 20:12:17 oluşturuldu
tugay tarafından 25 Eylül 2026 21:17:34 güncellendi