Profil

Profil sekmesi hesabınızı, dil ve bildirim ayarlarınızı ve çıkış düğmesini içerir. Departmanı olmayan personel yalnız bu sekmeyi görür.

> **Nasıl açarım?** Alt çubuktaki **Profil** sekmesi.

Useroam Bistro Personel

Demo modu: görüntüleme amaçlı, değişiklikler kaydedilmez.

Demo Personel
Useroam Bistro

Erişimleriniz

🏨 Otel talepleri & odalar
🍽️ Sipariş & çağrılar

Yönetici — tüm ekranlar

Kayıp Eşya Bildir

Dil

Türkçe | English

Hakkında ve Yasal

Profili Düzenle

1. Hesap ve erişimler

Üstte adınız ve çalıştığınız işletme yazar. Altındaki **Erişimleriniz** bölümü hesabınızın hangi ekranları açabildiğini listeler:

- □□ **Otel talepleri & odalar**
- □□ **Sipariş & çağrılar**

En altta rolünüz yazar: yöneticide **Yönetici** ve "tüm ekranlar", personelde **Departman** ve departman adları ya da **Tüm ekranlar**.

Göremediğiniz bir ekran varsa sebebi departmanınız ya da işletmenin kapalı bir modülüdür; yöneticiniz panelden düzenler.

---

2. Kayıp Eşya Bildir (otel)

1. **Kayıp Eşya Bildir** düğmesine dokunun.
2. Oda numarasını yazın.
3. **Eşya (ör. siyah cüzdan)** alanına eşyayı yazın.
4. İsterseniz **Açıklama (ops.)** ve fotoğraf ekleyin.
5. Kaydedin. Ekranda **Kayıp eşya kaydedildi** yazar.

Oda ya da eşya boşsa **Oda gerekli** veya **Eşya açıklaması gerekli** uyarısı çıkar.

Yeni talep açma düğmesi **Talepler** sekmesinin en üstündedir (**+ Yeni Talep Aç**).

---

3. Uygulama Ayarları (mağaza uygulamasında)

App Store ya da Google Play'den kurulan uygulamada **Uygulama Ayarları** kartı görünür:

- **Face ID / parmak izi ile giriş:** Açınca bir dahaki girişte şifre yerine yüz ya da parmak izi kullanılır. Ekranda **Face ID açık** ya da **Face ID kapalı** yazar.
- **Bildirimler:** İş bildirimlerini açar ya da kapatır (**Bildirimler açık** / **Bildirimler kapalı**). Kapatırsanız size atanan işlerden haberiniz olmaz.

4. Dil

Türkçe ve **English** düğmeleriyle uygulama dilini değiştirirsiniz. Seçim hesabınıza kaydedilir; bildirimler de bu dilde gelir.

---

5. Hesap işlemleri

Profili Düzenle

1. **Profili Düzenle** düğmesine dokunun.
2. **Ad**, **Soyad** ve **Cep telefonu** alanlarını düzeltin. Telefonu değiştirirseniz bundan sonra yeni numarayla giriş yaparsınız. Numara 10 haneli olmalı ve başka bir personelde kayıtlı olmamalıdır.
3. **Kaydet** deyin. Ekranda **Profil güncellendi** yazar. Ad boşsa **Ad gerekli** uyarısı çıkar.

Şifre Değiştir

1. **Şifre Değiştir** düğmesine dokunun.
2. **Mevcut şifre** alanına bugünkü şifrenizi yazın.
3. **Yeni şifre (en az 4)** ve **Yeni şifre (tekrar)** alanlarına yeni şifreyi yazın.
4. **Şifreyi Değiştir** deyin. Ekranda **Şifre değiştirildi** yazar.

Olası uyarılar: **Alanları doldurun** (boş alan var), **Yeni şifre en az 4 karakter**, **Yeni şifreler eşleşmiyor**, **Olmadı** (mevcut şifre yanlış ya da bağlantı sorunu).

Hakkında ve Yasal

Useroam Personel tanıtımı ("*Otel ve restoran personeli için talep, sipariş ve çağrı yönetim uygulaması.*"), **Sürüm** bilgisi, **Gizlilik Politikası** ve **Kullanım Şartları** bağlantılarını gösterir.

Çıkış yap

Oturumu kapatır. Ortak kullanılan bir telefonda vardiya sonunda mutlaka çıkış yapın.

> **Şifremi unuttum:** Giriş ekranındaki **Şifremi unuttum** bağlantısı cep numaranızı ister ve yeni şifreyi SMS ile gönderir. Ayrıntı: **Useroam Go Nedir?**

---

6. Yalnız Profil görüyorsanız

Hesabınız hiçbir departmana bağlı değilse uygulamada yalnız **Profil** sekmesi açılır ve **"Henüz size bir iş alanı verilmedi"** uyarısı çıkar: "*Talepleri ve noktaları görebilmeniz için yöneticinizin sizi bir departmana eklemesi gerekiyor. Lütfen yöneticinize söyleyin.*"

> **İlgili sayfalar: Useroam Go → Useroam Go Nedir?**, **Personel Hesapları ve Departmanlar**, **Departmanlara Göre Uygulama Ekranları**.

Revizyon #8
tugay tarafından 11 Ağustos 2026 11:50:26 oluşturuldu
tugay tarafından 25 Eylül 2026 20:41:39 güncellendi