akbes

AKBES / KURUM YÖNETİCİSİ

Kurum Yöneticisi **Kullanım Kılavuzu**

Yönetici paneline giriş, kullanıcılarınızın takibi, istatistikler ve Excel raporları için adım adım rehber.

2027

İÇİNDEKİLER

Bu kılavuzda **neler var?**

01	**Yönetici paneline giriş**	Kurumunuz için tanımlanan yönetici hesabıyla panele giriş yapın.
02	**Şifrenizi değiştirin**	İlk girişten sonra size iletilen geçici şifreyi kendi belirlediğiniz şifreyle değiştirmenizi öneririz.
03	**Kullanıcılar**	Kurumunuza kayıtlı tüm kullanıcıları tek listede görüntüleyin.
04	**Kullanıcı detayı**	Bir kullanıcının platformdaki tüm öğrenme geçmişini inceleyin.
05	**İstatistikler**	Kurumunuzun platform kullanımını tek ekranda özetleyen rapor sayfası.
06	**Excel raporu indirme**	Kurum verilerinizi raporlamak veya arşivlemek için Excel dosyası olarak indirin.
07	**Kullanıcılarınızın deneyimi**	Kurum kullanıcılarınız platformu kurum ağınız veya kurumsal e-posta adresleriyle kullanır.

YÖNETİCİ PANELİ

https://akbes.com.tr/admin/login

İSTATİSTİK SAYFASI

https://akbes.com.tr/admin/stats

01 — YÖNETİCİ PANELİNE GİRİŞ

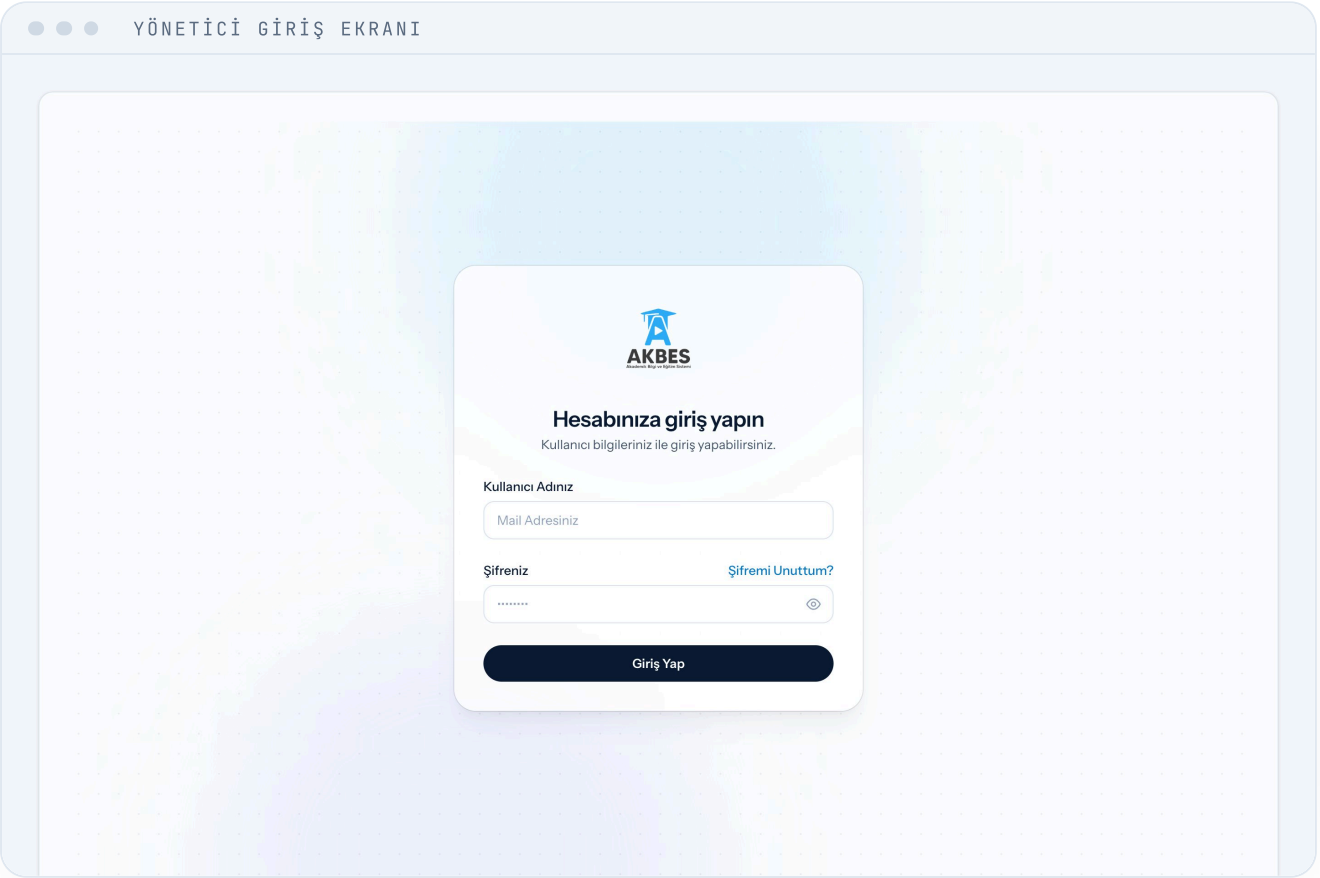
Yönetici paneline giriş

Kurumunuz için tanımlanan yönetici hesabıyla panele giriş yapın.

1. Size gönderilen e-postadaki “Yönetici paneli” bağlantısını açın: **https://akbes.com.tr/admin/login**
2. E-posta adresinizi ve e-postada iletilen şifreyi girip **Giriş Yap** düğmesine basın.
3. Şifrenizi unutursanız giriş ekranındaki **Şifremi unuttum** bağlantısıyla e-posta adresinize sıfırlama bağlantısı isteyebilirsiniz.

> BİLGİ
> Yönetici hesabı yalnızca kurumunuzun verilerini görür; başka kurumların kullanıcılarına veya istatistiklerine erişemez.

YÖNETİCİ GİRİŞ EKRANI

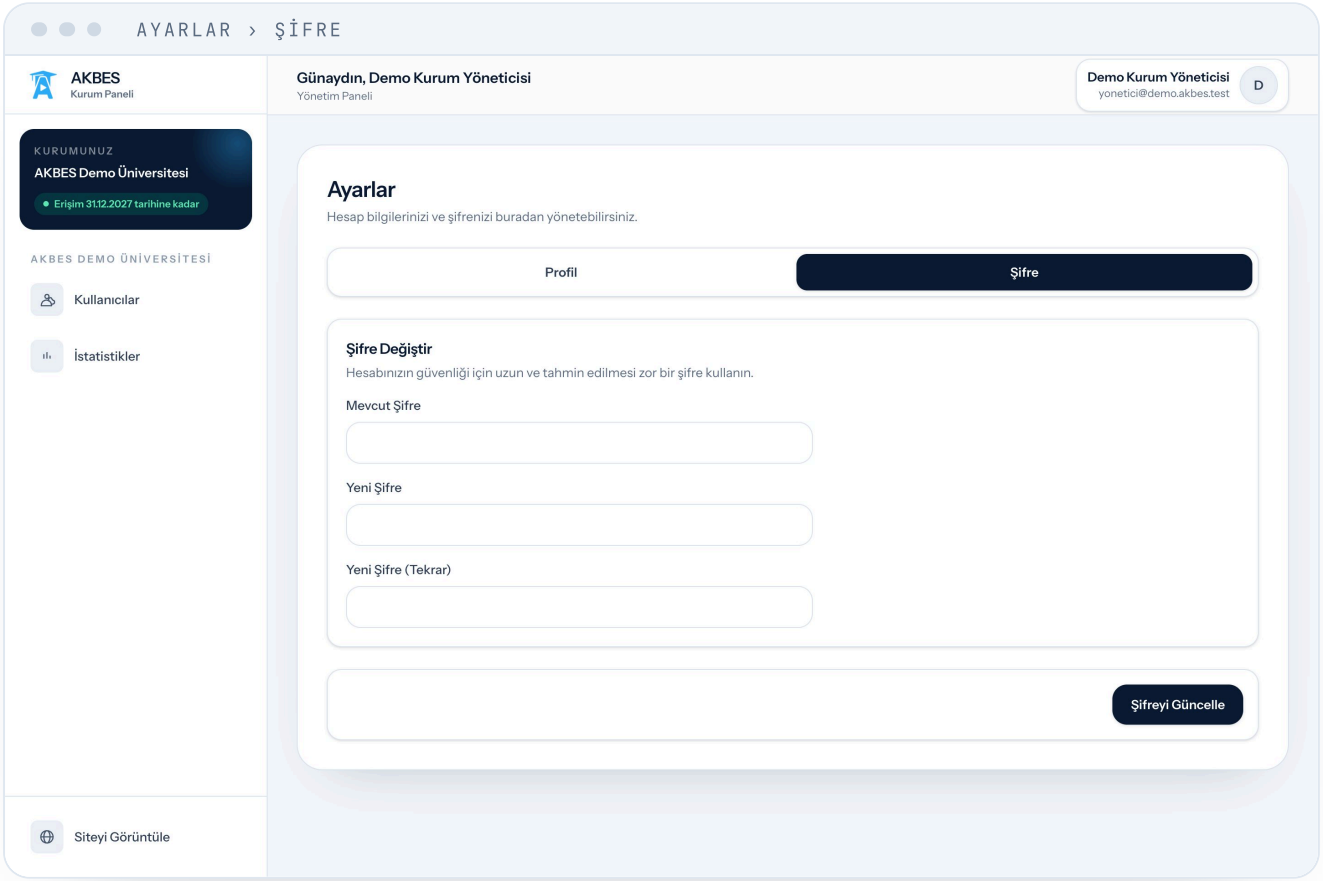


02 — ŞİFRENİZİ DEĞİŞTİRİN

Şifrenizi değiştirin

İlk girişten sonra size iletilen geçici şifreyi kendi belirlediğiniz şifreyle değiştirmenizi öneririz.

1. Sağ üst köşedeki adınıza tıklayın ve açılan menüden **Profil Ayarları**'nı seçin.
2. **Şifre** sekmesine geçin; **Mevcut Şifre** alanına size iletilen şifreyi, ardından iki kez yeni şifrenizi girin.
3. **Şifreyi Güncelle** düğmesine basın; bir sonraki girişte yeni şifreniz geçerli olur.

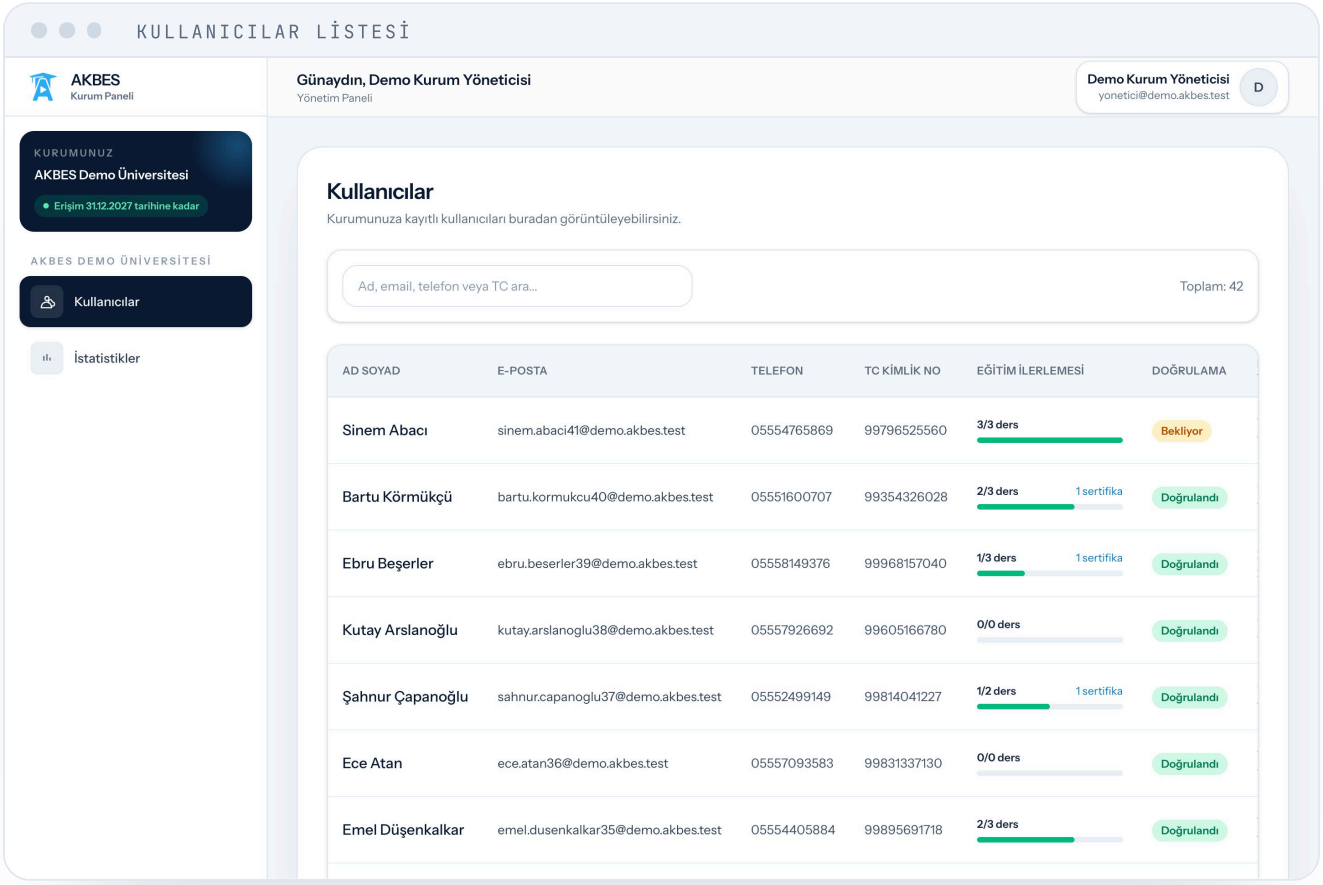


03 — KULLANICILAR

Kullanıcılar

Kurumunuza kayıtlı tüm kullanıcıları tek listede görüntüleyin.

1. Sol menüden **Kullanıcılar** sayfasını açın. Panele girdiğinizde bu sayfa varsayılan olarak açılır.
2. Arama kutusuna ad, e-posta, telefon veya TC kimlik numarası yazarak kullanıcı bulun.
3. Listede her kullanıcının **eğitim ilerlemesini**, e-posta **doğrulama** durumunu ve **kayıt tarihini** görebilirsiniz.

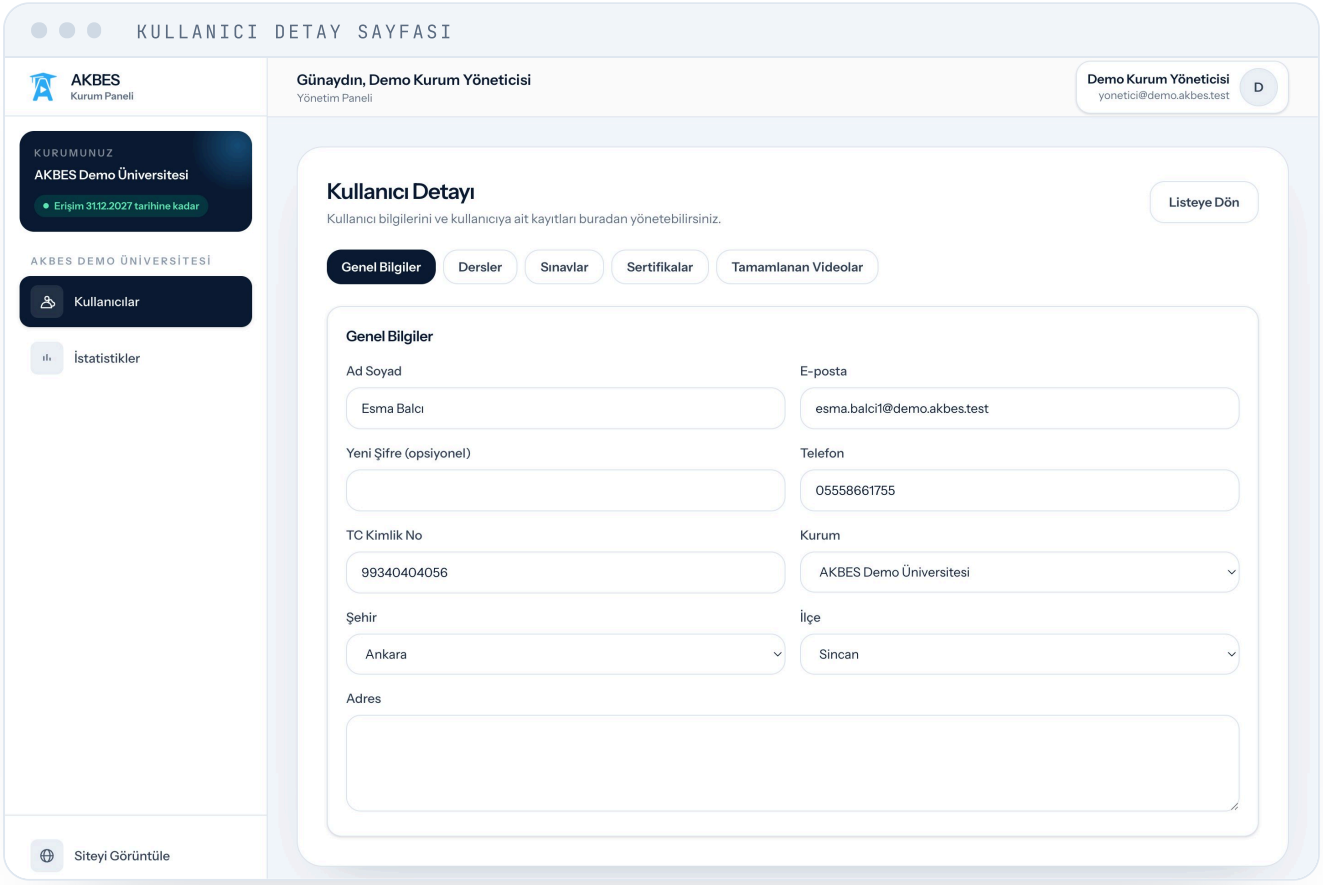


04 — KULLANICI DETAYI

Kullanıcı detayı

Bir kullanıcının platformdaki tüm öğrenme geçmişini inceleyin.

1. Kullanıcılar listesinde ilgili satırdaki **Görüntüle** düğmesine basın.
2. **Genel Bilgiler** bölümünde kullanıcının iletişim ve kayıt bilgileri yer alır.
3. **Dersler**, **Sınavlar**, **Belgeler** ve **Tamamlanan Videolar** bölümlerinde kullanıcının ilerlemesini ayrıntılı olarak takip edin.

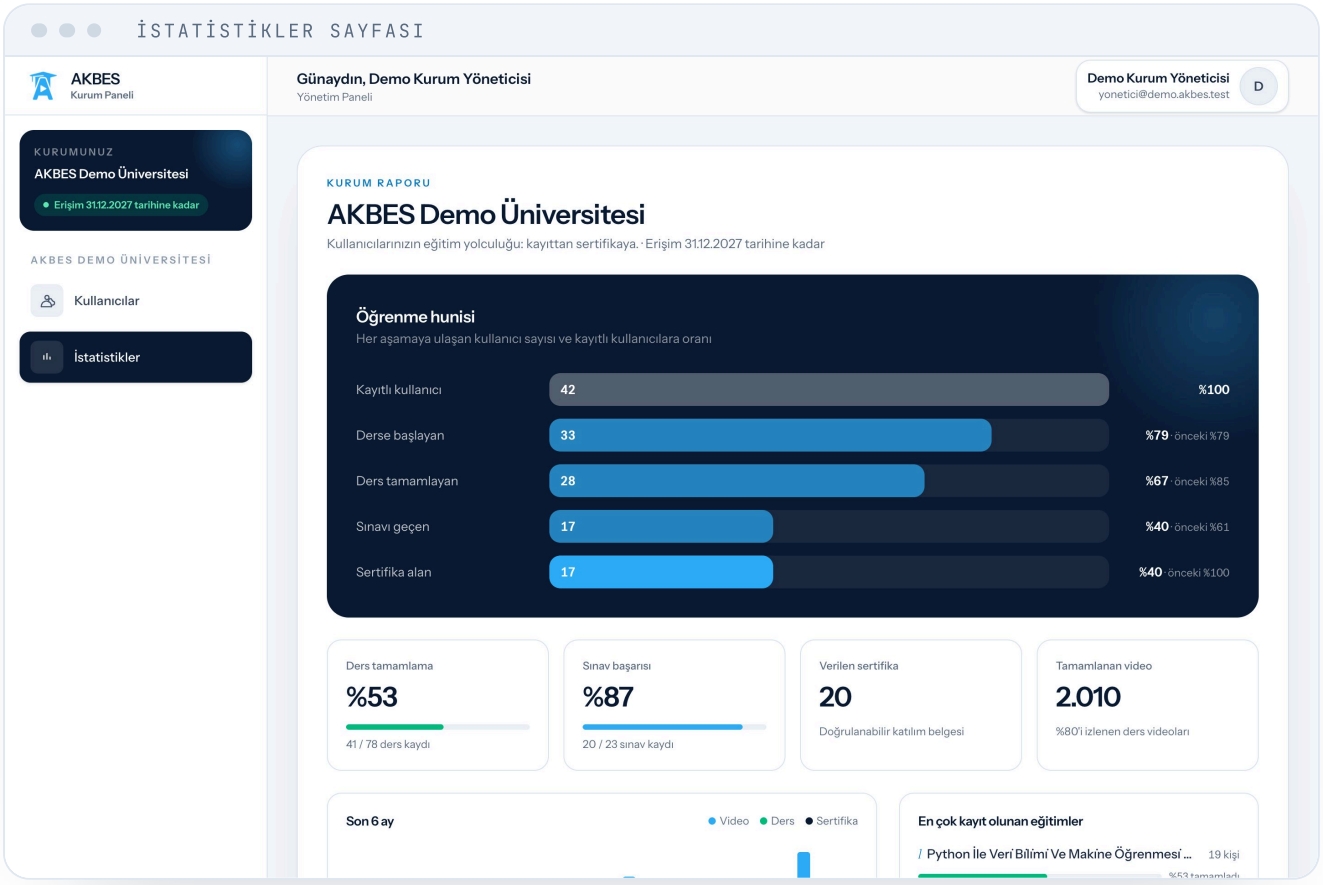


05 — İSTATİSTİKLER

İstatistikler

Kurumunuzun platform kullanımını tek ekranda özetleyen rapor sayfası.

1. Sol menüden **İstatistikler** sayfasını açın: **https://akbes.com.tr/admin/stats**
2. **Öğrenme hunisi**, kayıtlı kullanıcıdan derse başlayan, ders tamamlayan, sınavı geçen ve belge alan kullanıcıya kadar her aşamadaki kişi sayısını ve oranını gösterir.
3. Altındaki kartlarda **ders tamamlama** ve **sınav başarısı** oranları, verilen **belge** ve tamamlanan **video** sayıları yer alır.
4. **Son 6 ay** grafiği aylık video, ders ve belge etkinliğini; **En çok kayıt olunan eğitimler** listesi en çok ilgi gören içerikleri gösterir.

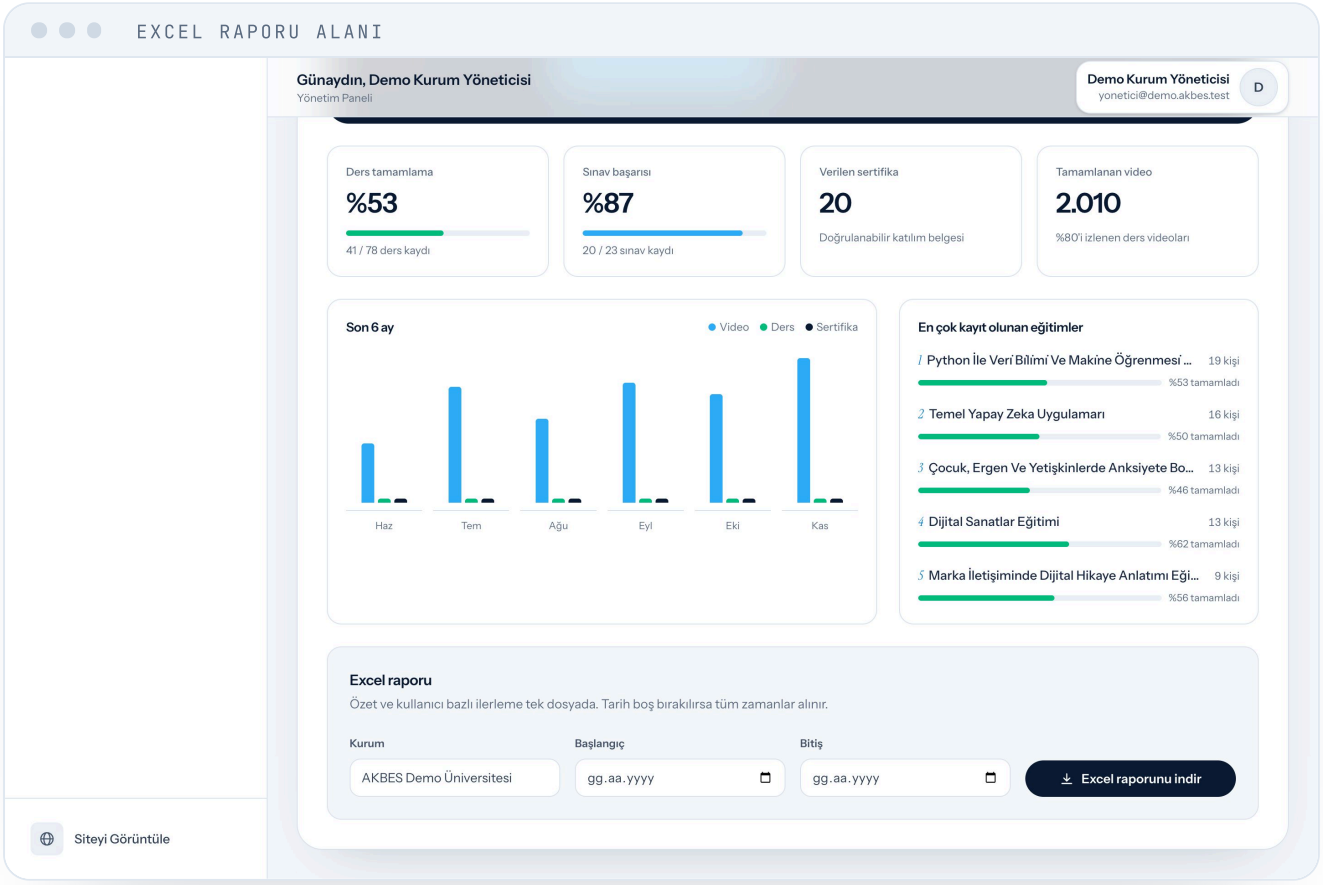


06 — EXCEL RAPORU İNDİRME

Excel raporu indirme

Kurum verilerinizi raporlamak veya arşivlemek için Excel dosyası olarak indirin.

1. İstatistikler sayfasının alt bölümündeki **Excel raporu** alanına gelin.
2. İsterseniz **Başlangıç** ve **Bitiş** tarihlerini seçerek raporu bir döneme daraltın; boş bırakırsanız tüm zamanlar raporlanır.
3. **Excel raporunu indir** düğmesine basın. Rapor yalnızca kurumunuzun verilerini içerir.



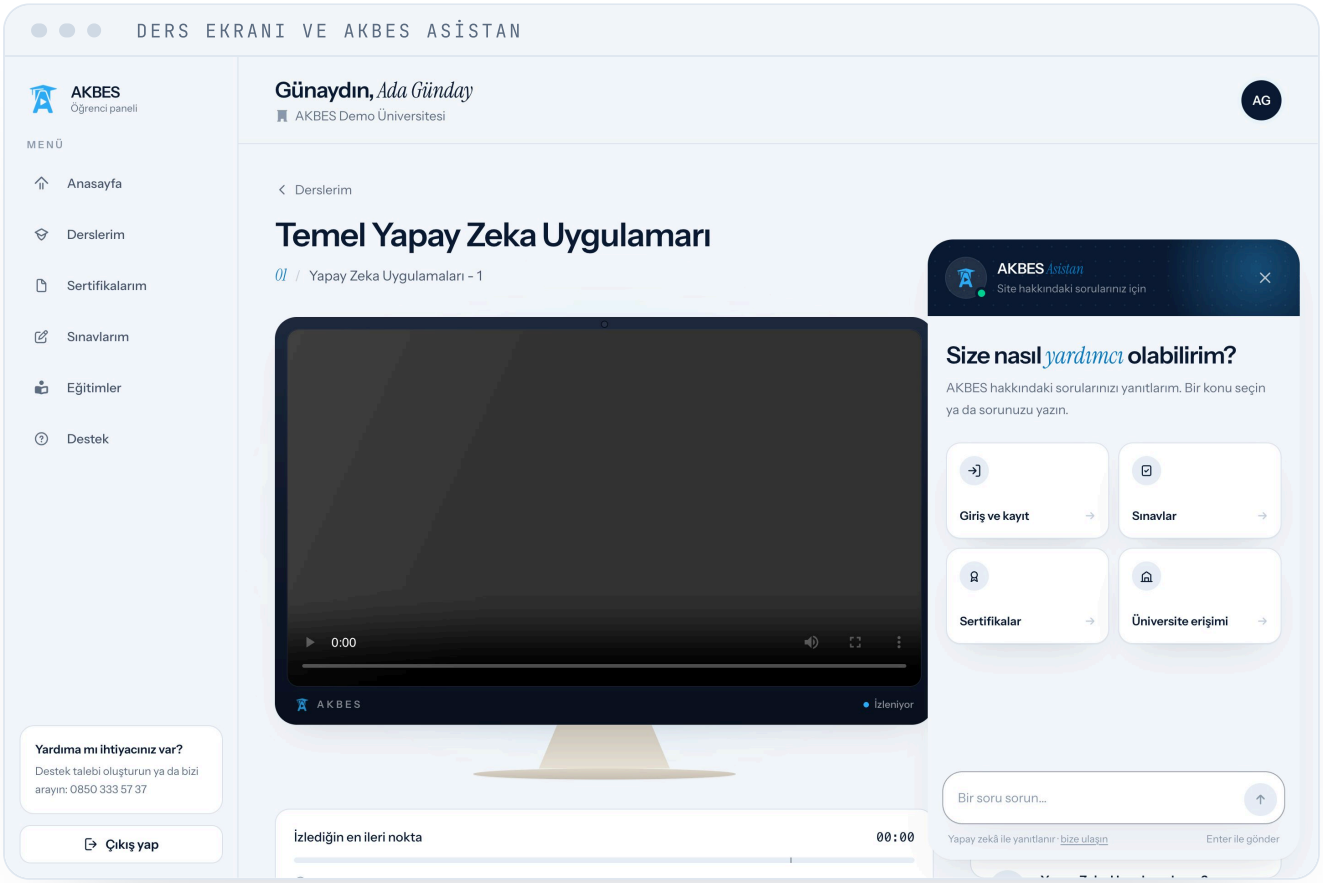
07 — KULLANICILARINIZIN DENEYİMİ

Kullanıcılarınızın deneyimi

Kurum kullanıcılarınız platformu kurum ağınız veya kurumsal e-posta adresleriyle kullanır.

1. Kullanıcılar, kurumunuz için tanımlanan IP aralığından ya da kurumsal e-posta adresleriyle kayıt olarak erişim kazanır.
2. Ekranın sağ altındaki **Asistana sor** düğmesiyle açılan **AKBES Asistan**, giriş ve kayıt, sınav, belge ve üniversite erişimi gibi konulardaki soruları anında yanıtlar.
3. Dersi ve sınavı tamamlayan kullanıcılar doğrulanabilir **katılım belgesi** alır; bu belgeler istatistiklerinize otomatik yansır.

> **BİLGİ**
> 2027 Yapay Zekâ ve Teknoloji Yılı kapsamında derslere eşlik edecek yapay zekâ asistanları devreye alınacak ve kütüphanenize 20 yeni yapay zekâ içeriği kademeli olarak eklenecek.



DESTEK

Her adımda **yanınızdayız.**

Panel kullanımı, kullanıcı erişimi veya raporlarla ilgili her sorunuz için ekibimize aşağıdaki kanallardan ulaşabilirsiniz.

TELEFON	WEB	WHATSAPP
0850 333 57 37	**www.akbes.com.tr**	**0549 188 00 18**