



ÖZEL SERVİS

Kullanım Kılavuzu

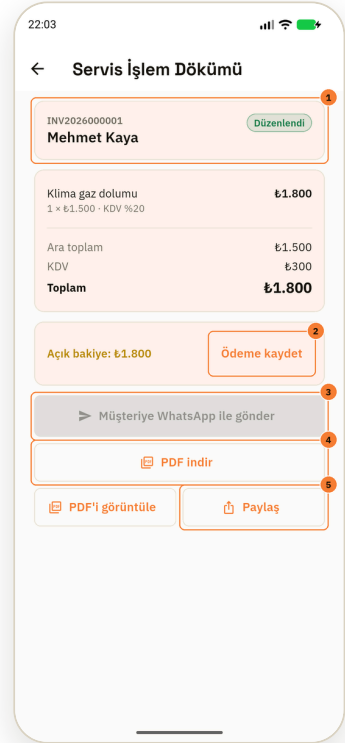
Mobil uygulama ve web paneli — iş emri açın, mühürleyin, Servis İşlem Dökümü verin.



1 • İş emrini açın



2 • Mühürleyin



3 • Dökümü verin

Genel bakış

OtoTasdik ile yaptığınız işi birkaç dokunuşla kayda alırsınız:

- 1 İş emri açın** — müşterinin QR kodunu okutarak ya da şasi numarasını yazarak.
- 2 İş bitince mühürleyin** — kayıt dijital imzayla kilitlenir, bir daha değiştirilemez.
- 3 Servis İşlem Dökümü verin** — PDF olarak indirin, WhatsApp ile gönderin, ödemeyi kaydedin.

Mühürlenene kayıt, müşterinin OtoTasdik cüzdanında aracının geçmişine eklenir. Müşteri arabasını satarken bu geçmişi alıcıya gösterebilir; siz de her işi belgelemiş olursunuz.

Aynı hesapla iki yerden çalışırsınız: **mobil uygulama** (tezgâhta, aracın yanında — QR okutma ve fotoğraf burada) ve **web paneli** (giris.ototasdik.com, masada — liste, müşteri tablosu, finansal rapor, marka ayarları). Mobilde açtığınız iş emri web’de, web’de açtığınız mobilde anında görünür. Bu kılavuzun **A bölümü** mobil uygulamayı, **B bölümü** web panelini anlatır.

Ekran görüntülerindeki turuncu numaralar (①, ②, ...) adımlarda geçen düğmeleri gösterir. Kılavuzun güncel PDF sürümü ototasdik.com/kilavuz adresinde.

İçindekiler

A Mobil uygulama	B Web paneli (giris.ototasdik.com)
1. Giriş yapın 3	10. Web paneline giriş yapın 13
2. Bugün ekranını tanıyın 4	11. Panel ekranını tanıyın 14
3. Yeni iş emri açın 5	12. İş akışını izleyin 15
4. İş mühürleyin 7	13. Web’den iş emri açın 17
5. Müşteriye ulaştırın ve teslim edin 8	14. İş emrini web’den yönetin 18
6. Servis İşlem Dökümü oluşturun 9	15. Servis İşlem Dökümü’nü web’de oluşturun ve paylaşın 20
7. Müşterilerinizi yönetin 10	16. Müşterilerinizi web’de yönetin 22
8. Profil ve ayarlar 11	17. Finansal raporu okuyun 23
9. Müşteri tarafında ne olur? 12	18. Marka, uzmanlık ve profil ayarları 24
	19. Paneli telefondan kullanın 26
20. Sık sorulan sorular 27	

1. Giriş yapın

1. Uygulamayı açın; **E-posta** ve **Şifre** alanlarını doldurup **Giriş yap** ①'a dokununuz.
2. Google hesabınızla kayıt olduysanız **Google ile devam et** ②'yi kullanınız.
3. Şifrenizi unuttuysanız **Şifremi unuttum** ③ ile e-postanıza sıfırlama bağlantısı isteyin.
4. Hesabınız yoksa **Kayıt ol** ④ → **Özel Servis**'i seçin ve adımları izleyin (işletme, uzmanlık, adres, iletişim, onay).

Sonuç: **Bugün** ekranı açılır.



Giriş ekranı

Yeni kayıta onay bekleme: Kayıttan sonra hesabınız “*Başvurunuz inceleniyor*” ekranında bekler. Bu ekrandan **vergi levhanızı yükleyin**; kabul, WhatsApp üzerinden kısa bir görüşmeyle verilir (0540 500 5664, hafta içi 09:00–18:00). Kabul edildiğinizde uygulama sizi otomatik olarak ana ekrana alır; **Durumu yenile** ile de kontrol edebilirsiniz.

2. Bugün ekranını tanıyın

Giriş yaptıktan sonra **Bugün** ekranı açılır.

- Üstteki kartlar ① günün özetidir: **Açık iş emri**, **Bugünkü iş**, **Bu ay ciro** ve **Belge bekliyor** (mühürlenmiş ama henüz Servis İşlem Dökümü oluşturulmamış işler).
- **Son iş emirleri** ② listesinden bir işe dokunarak detayına gidersiniz; **Tümü** ③ hepsini açar.
- Alt menü ④: **Bugün · İş Emirleri · Müşteriler · Profil**. Ortadaki turuncu + de yeni iş emri açar. Sağ üstteki zil bildirimlerinizdir.
- Listenin altında iki büyük düğme vardır: **Yeni İş Emri** ① ve **QR okut** ②; ortadaki + ③ aynı forma gider.

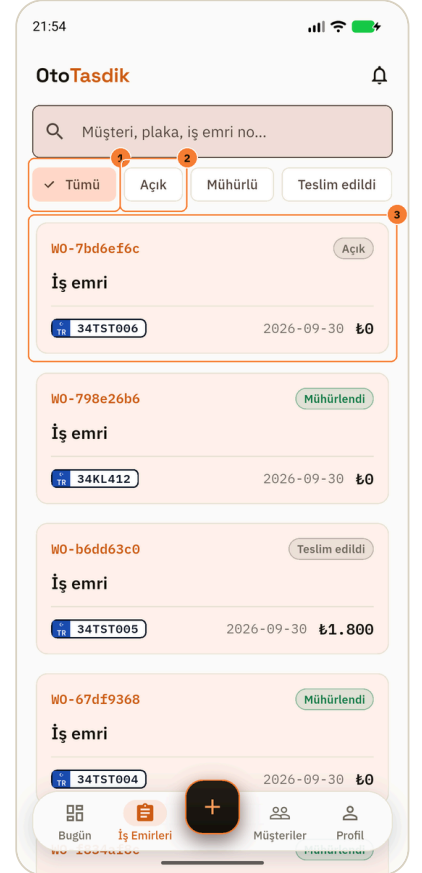


Bugün ekranı



Aşağı kaydırınca

İş Emirleri sekmesinde tüm işleriniz durumuna göre filtrelenebilir: **Tümü** ① · **Açık** ② · **Mühürlü** · **Teslim edildi**. Üstteki arama kutusuna müşteri adı, plaka veya iş emri numarası yazın; bir karta ③ dokunarak detayı açın.



İş Emirleri listesi

3. Yeni iş emri açın

İki yol var. Hangisini seçerseniz seçin **şasi numarası (VIN) zorunludur**; VIN olmadan iş emri açılmaz.

Müşterinin QR kodunu okutarak (önerilen)

Müşteri OtoTasdik kullanıyorsa en hızlı ve en doğru yol budur: araç bilgileri müşterinin cüzdanından gelir ve kayıt mühürlenince otomatik olarak müşterinin cüzdanına düşer.

1. Müşteriden telefonunda OtoTasdik'i açıp aracına girmesini ve **Servise göster'e** dokunmasını isteyin. Ekranında bir QR kod çıkar (bkz. bölüm 9).
2. **Bugün** ekranında **QR okut'a** ya da formdaki **QR okut** ②'ye dokununuz.
3. Kamerayı müşterinin ekranındaki koda tutunuz; kod turuncu çerçevenin ① içine girince otomatik okunur. Karanlıkta sağ üstteki flaş ②'yi açınız.
4. Form araç bilgileriyle dolu gelir ve **Müşteri cüzdanından** etiketi görünür. Plaka boşsa yazınız.
5. **İş emrini aç'a** dokununuz.

Yeni iş emri formu



Müşteri QR'ını okut

Bilmeniz gerekenler:

- Kod **5 dakika** geçerlidir ve **bir kez** kullanılır. “Kodun süresi doldu” veya “Bu kod zaten kullanıldı” uyarısında müşteriden **Yenile**'ye basıp kodu yeniden göstermesini isteyin.
- Bağlantıyı kaldırmak için etiketin yanındaki **x**'e dokununuz; form elle giriş moduna döner.

Şasi numarasını elle girerek

1. **Bugün** ekranında **Yeni İş Emri**'ne (veya alt menüdeki **+**'ya) dokununuz.
2. Üstten kayıt hızını seçin ①: **Hızlı** - ~10 sn (yalnızca VIN ve plaka), **Standart** - ~30 sn ③ (ek olarak **Müşteri telefonu** ve **Giriş km**), **Detaylı** - ~2 dk (ek olarak **Uzmanlık alanı**, **Öncelik** ve **Not**).
3. **VIN (17 karakter)** ① alanına şasi numarasını yazınız. Ruhsatta "**Şasi No**" satırında, ön camın sol alt köşesinde veya sürücü kapısı direğindeki etikette bulunur. **VIN'i kamerayla tara** ③ ile de okutabilirsiniz.
4. **Plaka** ② alanını doldurun.
5. **İş emrini aç** ④'e dokununuz. Düğme, iki zorunlu alan dolmadan aktif olmaz.

Sonuç: **Bugün** ekranına dönersiniz; yeni iş **Açık** etiketiyle listenin başındadır.

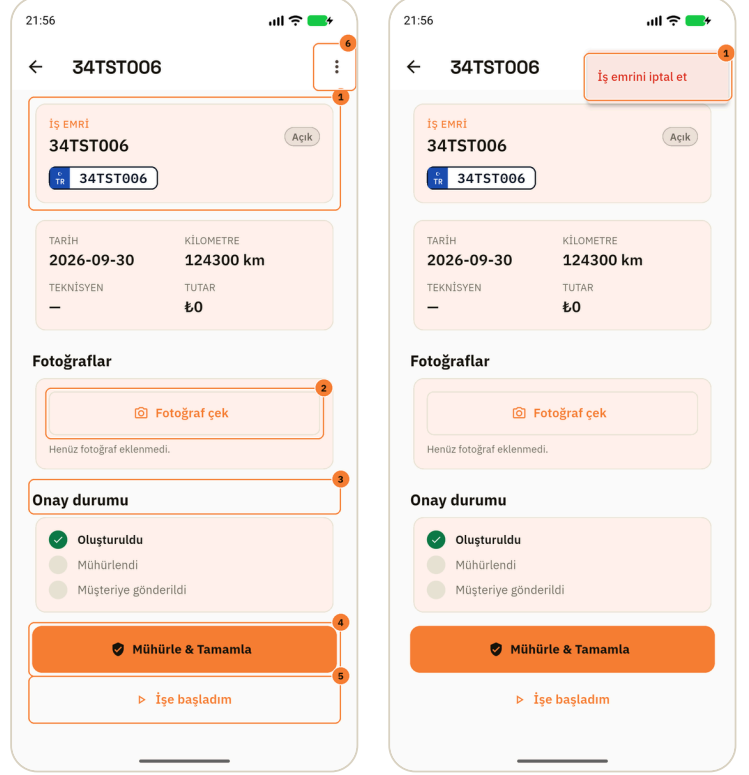
Doldurulmuş yeni iş emri formu

İpucu: **Standart** modda müşteri telefonunu girerseniz, mühürden sonra iş emrini tek dokunuşla **WhatsApp ile müşteriye gönderebilirsiniz** (bölüm 5).

4. İş mühürleyin

Listeden iş emrine dokununca detayı açılır.

- Üstteki kart ① plaka ve **Açık** etiketini gösterir; altında **Tarih, Kilometre, Teknisyen, Tutar**.
- **Fotoğraf çek** ② ile yaptığınız işi belgeleyin; fotoğraflar kayda eklenir.
- **Onay durumu** ③ üç adımlı çizelgedir: **Oluşturuldu → Mühürlendi → Müşteriye gönderildi**.
- **Mühürle & Tamamla** ④ iş bitince basacağınız düğmedir; **İşe başladım** ⑤ isteğe bağlı ara adımdır.
- Sağ üstteki : ⑥ menüsünde **İş emrini iptal et** ① bulunur.



Açık iş emri

: menüsü

Mühürleme

1. İş bitirin, fotoğrafları çekin.
2. **Mühürle & Tamamla**'ya dokunun. Tek dokunuş yeter; onay penceresi çıkmaz.

Sonuç: Kayıt dijital imzayla mühürlenir. Etiket ① **Mühürlendi** olur, **Onay durumu** ③'nda ikinci adım işaretlenir ve **DOĞRULANMIŞ DÖKÜM** ② kartı görünür (imza, zaman, defter).

İş emri müşterinin QR koduyla açıldıysa, mühürleme anında kayıt **müşterinin cüzdanına otomatik eklenir** ve müşteriye “*Servis kaydınız cüzdanınıza eklendi*” bildirimi gider.

Dikkat: Mühürlenene kayıt **değiştirilemez ve silinemez**. Plaka, fotoğraf ve iş bilgilerini mühürden **önce** kontrol edin. Vazgeçecekseniz iş emrini mühürden önce **İş emrini iptal et** ile iptal edin; iptal de geri alınamaz.



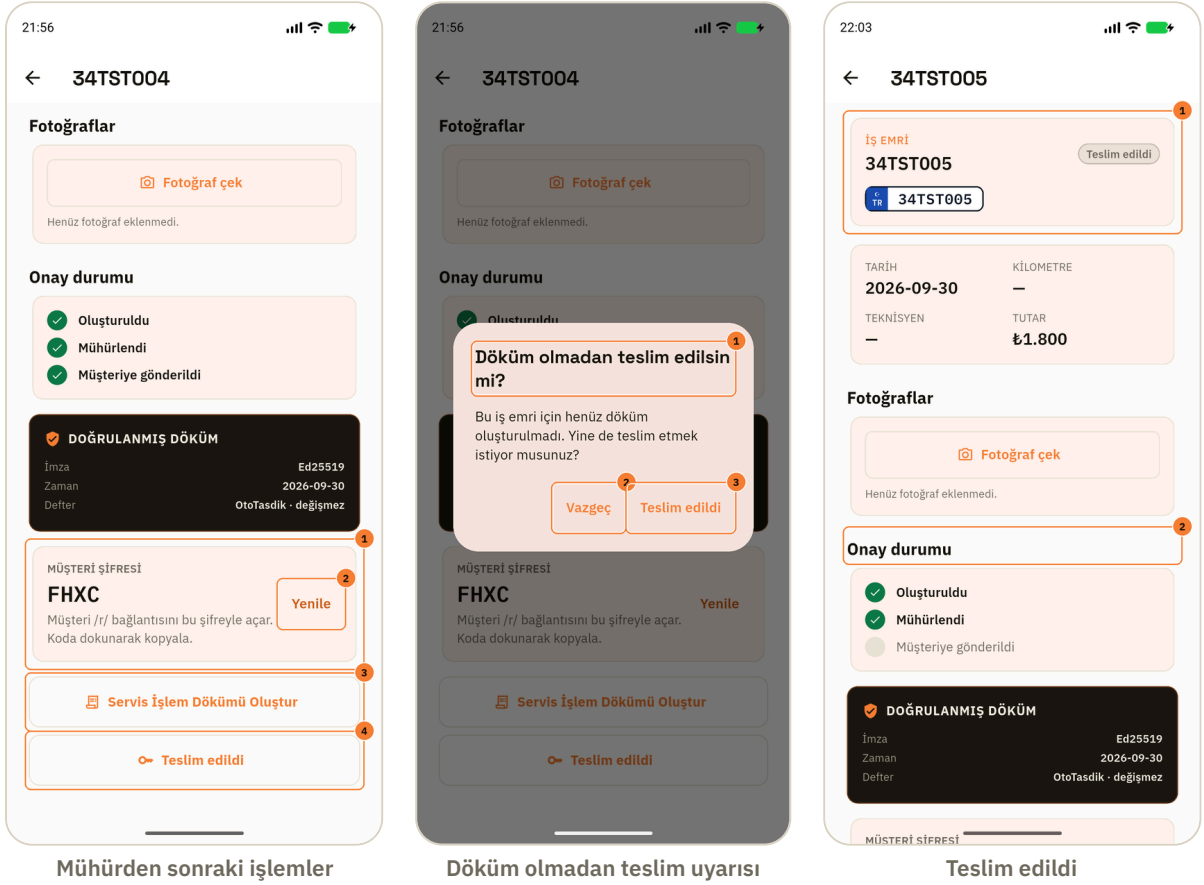
Mühürlenmiş iş emri

5. Müşteriye ulaştırın ve teslim edin

Mühürlenmiş iş emrinin altında şu bölümler bulunur:

- **MÜŞTERİ ŞİFRESİ** ① — Müşteri, iş emri bağlantısını (ototasdik.com/r/...) bu kısa şifreyle açar. Koda dokunarak kopyalayın. **Yenile** ② yeni şifre üretir; eski şifre anında geçersiz olur.
- **Müşteriye Gönder** — iş emrinde müşteri telefonu varsa görünür. WhatsApp'ı, bağlantı ve şifre yazılı hazır bir mesajla açar; gönderdiğinizde çizelgede **Müşteriye gönderildi** işaretlenir.
- **Servis İşlem Dökümü Oluştur** ③ — kalemleri ve tutarı içeren belgeyi hazırlar (bölüm 6). Döküm hazırsa düğme **Servis İşlem Dökümünü Görüntüle** olur.
- **Teslim edildi** ④ — aracı müşteriye verdiğinizde dokunun. Henüz döküm yoksa uygulama sorar ①; **Vazgeç** ② ile dönebilir, **Teslim edildi** ③ ile yine de teslim edebilirsiniz.

Sonuç: İş emri **Teslim edildi** ① durumuna geçer; bu, işin son adımıdır.



6. Servis İşlem Dökümü oluşturun

Servis İşlem Dökümü, yapılan işlerin ve tutarın müşteriye verilen kayıdır. Yalnızca **mühürlenmiş** iş emrinden oluşturulur; bir iş emrinin bir dökümü olur.

1. Mühürlenmiş iş emrinde **Servis İşlem Dökümü Oluştur**'a dokununuz.
2. **Müşteri** bölümünde **Bireysel** ① veya **Kurumsal**'ı seçin; **Ad Soyad / Ünvan** ② zorunludur, **TCKN / VKN** ve **Telefon** isteğe bağlıdır.
3. **Kalemler** ③ bölümüne her işi ayrı satır olarak girin: **Açıklama**, **Adet**, **Birim fiyat (₺)**, **KDV %**. Yeni satır için **Kalem ekle** ④. **Ara toplam**, **KDV** ve **Toplam** kendiliğinden hesaplanır.
4. **Dökümü oluştur** ⑤'e dokununuz.

Sonuç: Döküm ekranı açılır: belge numarası (INV...) ve durum etiketi ① (**Düzenlendi**), kalemler, toplam ve **Açık bakiye**.

Döküm formu

Oluşturulan döküm

Döküm ekranında:

- **Ödeme kaydet** ② – **Nakit**, **Kart** veya **Havale / EFT** ① seçip tutarı ② girin ve **Ödeme kaydet** ③'e dokununuz. Açık bakiye düşer; tamamı ödenince döküm **Ödendi** olur. Kısmi ödeme de kaydedebilirsiniz.
- **Müşteriye WhatsApp ile gönder** ③ – dökümde telefon varsa aktif olur.
- **PDF indir** ④, **PDF'i görüntüle**, **Paylaş** ⑤ – belgeyi PDF olarak alın veya paylaşın.

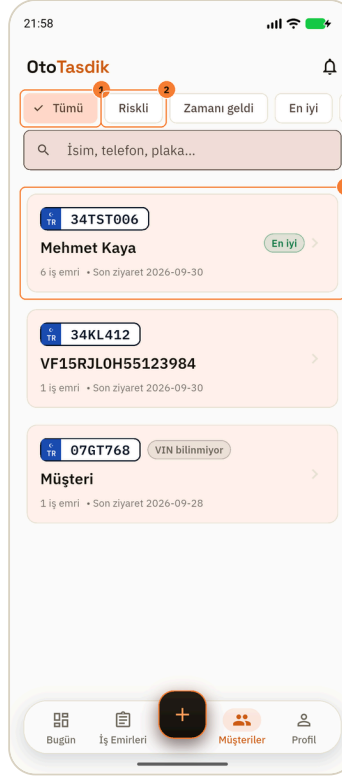
Tüm dökümlerinize **Profil → Dökümler**'den ulaşırsınız (bölüm 8).

Ödeme kaydet penceresi

7. Müşterilerinizi yönetin

Müşteriler sekmesi, iş yaptığınız araçları ve sahiplerini listeler.

- Üstteki etiketlerle filtreleyin: **Tümü** ① · **Riskli** ② · **Zamanı geldi** · **En iyi** · **Pasif**.
- Arama kutusuna isim, telefon veya plaka yazın.
- Bir karta ③ dokununca müşteri detayı açılır: **Ara** ①, **İş Emri** ② (bu araç için yeni iş emri), **Araçlar** ③, **İş emri geçmişi** ④ ve **Notlar** (aramalardan, pazarlıklardan kalan bilgileri buraya yazın).



Müşteri listesi

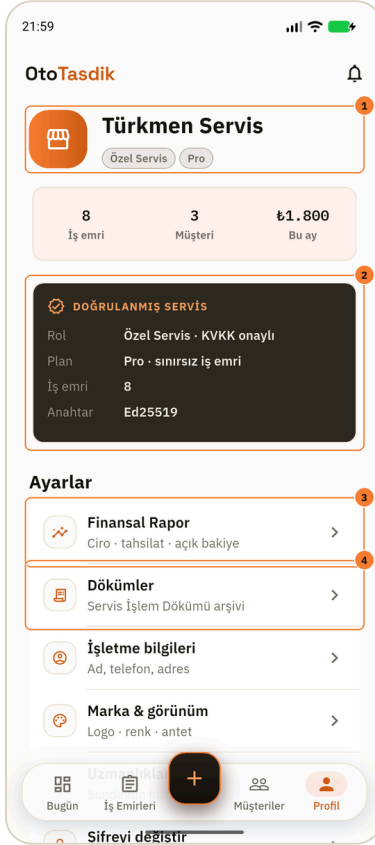


Müşteri detayı

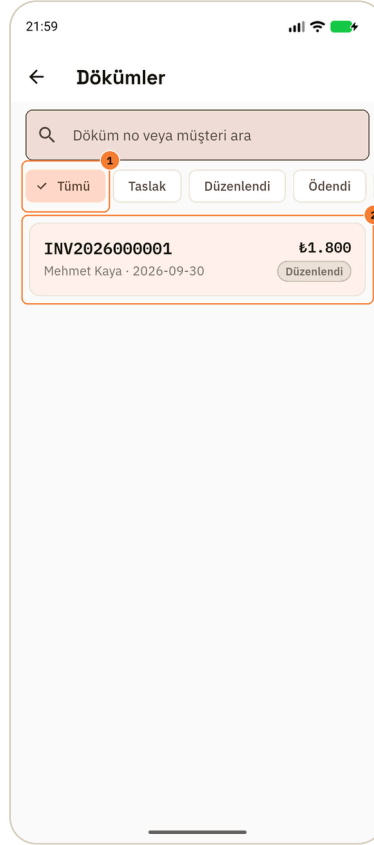
8. Profil ve ayarlar

Profil sekmesinde servisinizin kartı ①, bu ayın özeti ve **DOĞRULANMIŞ SERVİS** ② bilgileri vardır. **Ayarlar** listesi:

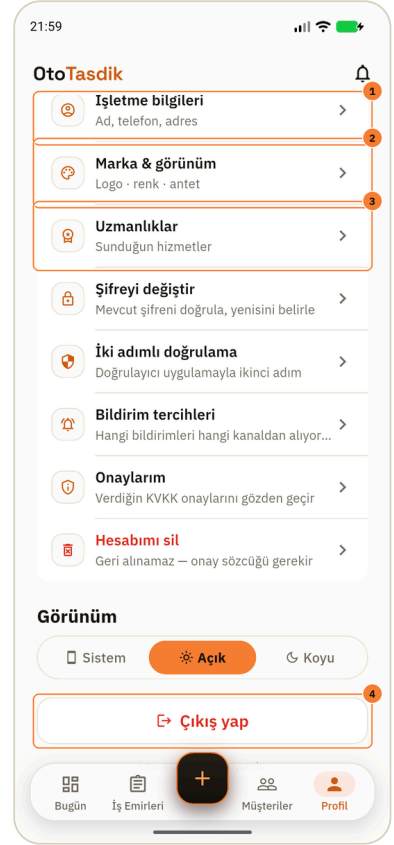
- **Finansal Rapor** ③ — hafta / ay / çeyrek / yıl bazında ciro ve işlem sayısı.
- **Dökümler** ④ — tüm Servis İşlem Dökümleri; **Tümü** ① · **Taslak** · **Düzenlendi** · **Ödendi** filtreleri, döküm no / müşteri araması; bir karta ② dokununca döküm açılır.
- **İşletme bilgileri** ① — servis adı, telefon, adres, profil sayfanızın görünürlüğü.
- **Marka & görünüm** ② — logo, marka rengi ve dökümün üstündeki antet. Dökümler bu ayarlarla çıkar; ilk gün doldurmanız iyi olur.
- **Uzmanlıklar** ③ — yaptığınız iş türleri (kaporta, motor, ...).
- **Şifreyi değiştir**, **İki adımlı doğrulama**, **Bildirim tercihleri**, **Onaylarım** (KVKK), **Hesabımı sil**; **Görünüm** (Sistem · Açık · Koyu); **Çıkış yap** ④.



Profil



Dökümler



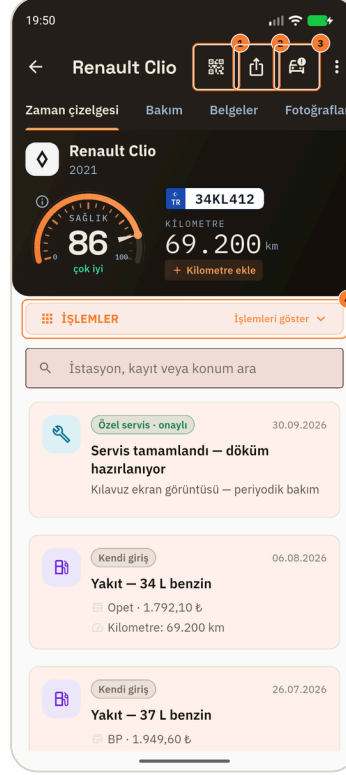
Profil (devamı)

9. Müşteri tarafında ne olur?

Müşterinizin telefonundaki OtoTasdik uygulamasında:

1. **Garaj**'da araca dokunur; araç ekranının üstünde **Servise göster** ① simgesi vardır.
2. **Servise göster** ekranında QR kod ① çıkar; altında *"Kod 295 sn geçerli"* gibi bir sayaç ② akar. Bu kodu size gösterir, siz **QR okut** ile okutursunuz (bölüm 3).
3. Siz iş emrini mühürlediğiniz anda müşteriye *"Servis kaydınız cüzdanınıza eklendi — [plaka]"* bildirimi gider; kayıt, aracının zaman çizelgesinde **Özel servis · onaylı** etiketiyle, servisinizin adıyla görünür.

Müşteri OtoTasdik kullanmıyorsa: **Müşteriye Gönder** ile WhatsApp'tan gönderdiğiniz bağlantıyı **müşteri şifresi** ile açar ve kaydı görür; dilerse OtoTasdik'e kaydolup kaydı cüzdanına ekler.



Müşterinin araç ekranı



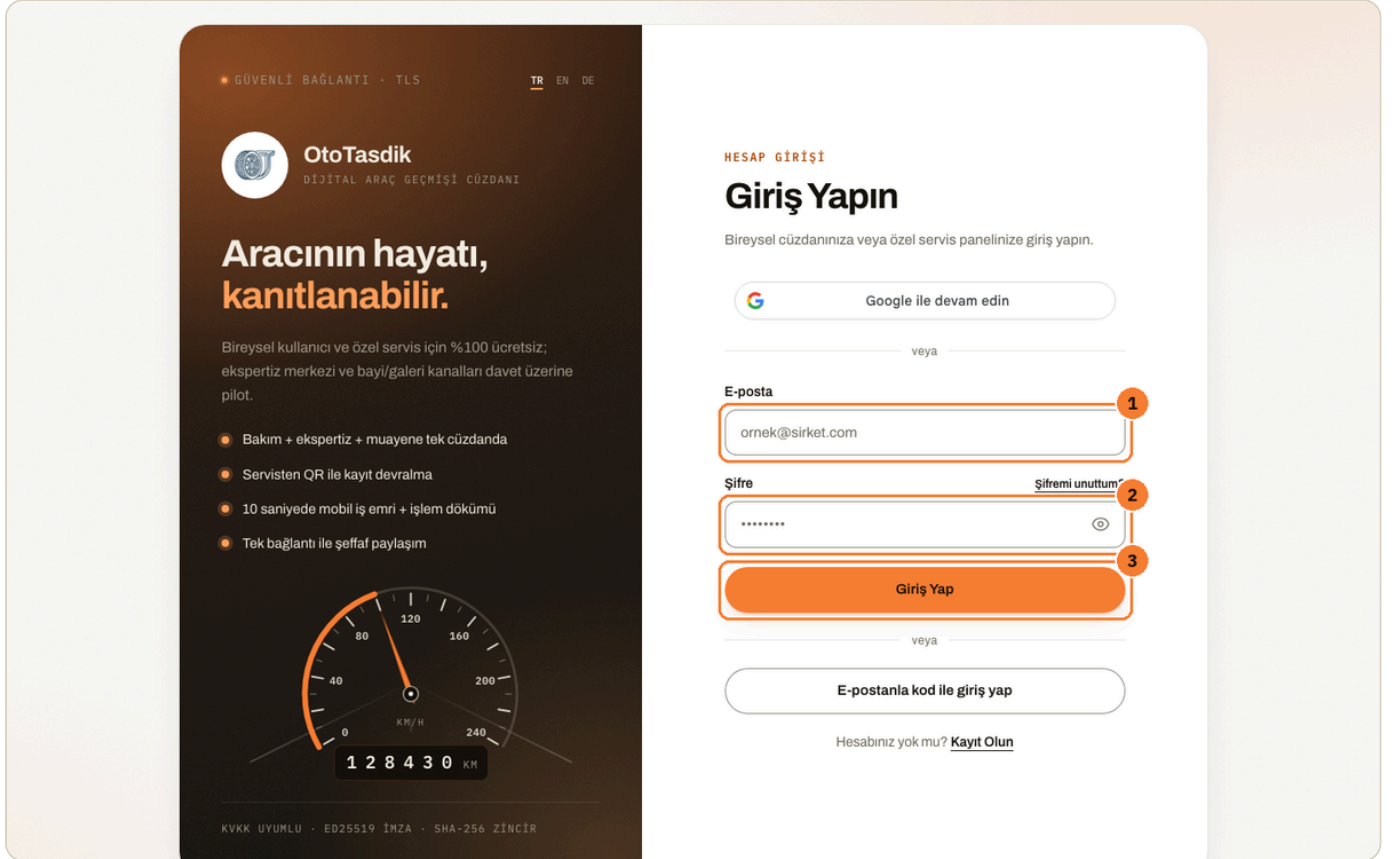
Servise göster QR'ı

10. Web paneline giriş yapın

Web paneli masa başı işler için tasarlandı: iş akışını toplu görme, müşteri tablosu ve toplu WhatsApp mesajı, finansal rapor, marka ve profil ayarları. Bilgisayarda ve telefon tarayıcısında çalışır; kurulum gerekmez.

1. Tarayıcıda **giris.ototasdik.com** adresine gidin.
2. **E-posta** ① ve **Şifre** ② alanlarını doldurup **Giriş Yap** ③'a tıklayın. Mobil uygulamadaki hesabınızla aynıdır.
3. Google ile kayıt olduysanız **Google ile devam edin**'i, şifresiz giriş için **E-postanla kod ile giriş yap**'ı kullanın.

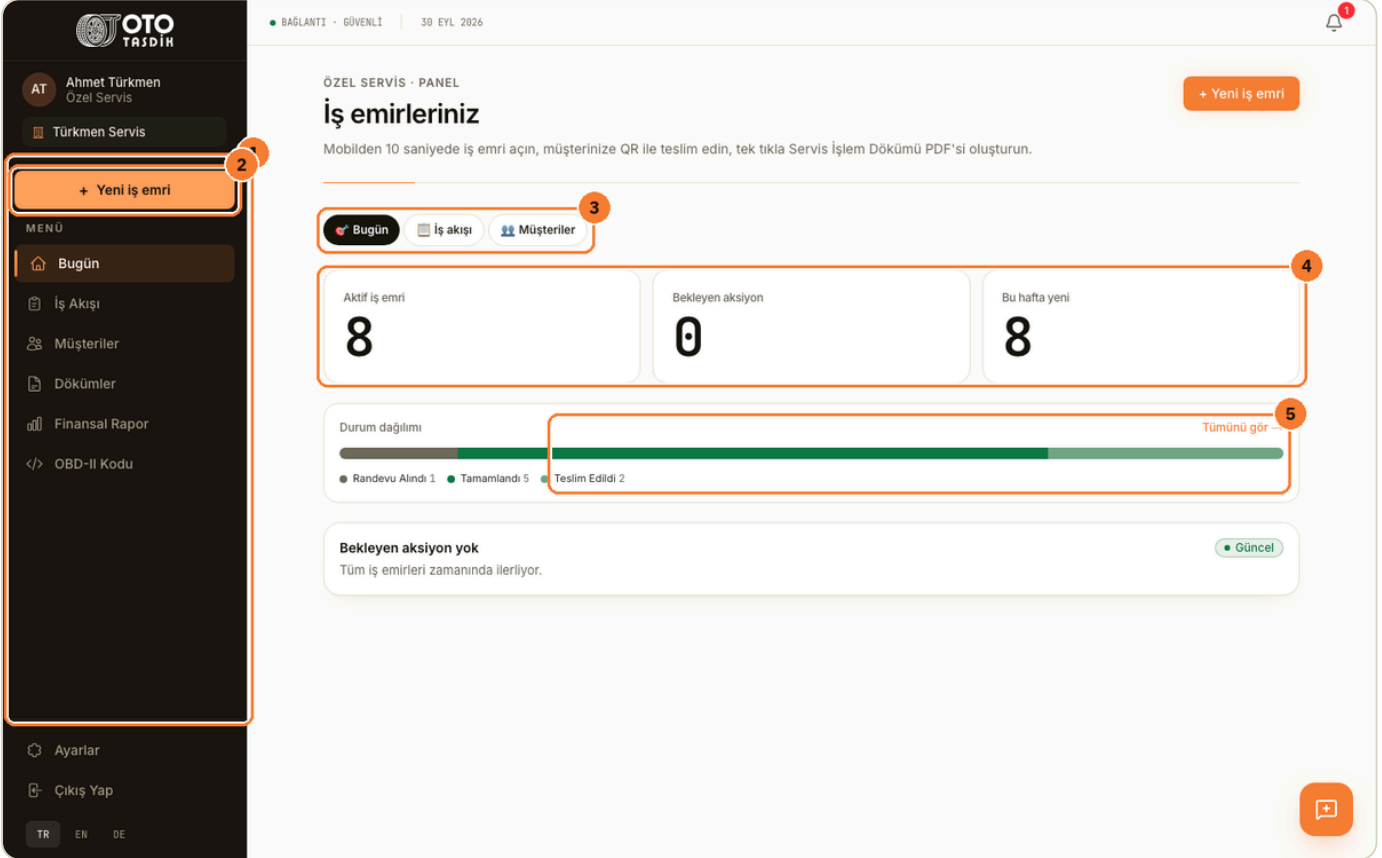
Sonuç: **Özel Servis · Panel** ana sayfası açılır.



Web giriş sayfası

11. Panel ekranını tanıyın

- Soldaki **MENÜ** ① her sayfada aynıdır: **Bugün · İş Akışı · Müşteriler · Dökümler · Finansal Rapor · OBD-II Kodu**; altta **Ayarlar, Çıkış Yap** ve dil seçimi (**TR · EN · DE**).
- + Yeni iş emri** ② düğmesi her sayfadan yeni iş emri formuna götürür.
- Ana sayfada üç sekme ③ vardır: **Bugün, İş akışı, Müşteriler**.
- Bugün** sekmesindeki özet kartlar ④ — **Aktif iş emri, Bekleyen aksiyon, Bu hafta yeni** — ve **Durum dağılımı** ⑤ çubuğu servisin anlık durumunu gösterir. **Tümünü gör** → iş akışını açar.



Web paneli ana sayfası — Bugün sekmesi

12. İş akışını izleyin

İş akışı sekmesi tüm iş emirlerini tek sayfada toplar.

- **GÖRÜNÜM ①:** Liste (kartlar alt alta) veya Pano (durum sütunları).
- **HIZLI EYLEMLER ②:** + Yağ değişimi, + 10.000 km bakım gibi çipler, işlem adı önceden yazılmış yeni bir iş emri formu açar.
- **FİLTRELE ③:** uzmanlık alanına göre daraltın (Kaporta & boya, Genel periyodik bakım, ...).
- Her kart ④ plaka/VIN, iş emri numarası, QR kodu, durum etiketi (Açık · Mühürlendi · Teslim edildi) ve DÖKÜM BEKLİYOR uyarısını gösterir; Aç → detayı açar.

ÖZEL SERVİS · PANEL

İş emirleriniz

Mobilden 10 saniyede iş emri açın, müşterinize QR ile teslim edin, tek tıkla Servis İşlem Dökümü PDF'si oluşturun.

+ Yeni iş emri

Bugün İş akışı Müşteriler

BUGÜN 7 AÇIK İŞ EMRİ 6 BELGE BEKLİYOR 6

GÖRÜNÜM Liste Pano

HIZLI EYLEMLER + Ön tampon onarımı + Tek kapı boyası + 10.000 km bakım + 20.000 km bakım + Yağ değişimi + Yağ + 3 filtre

FİLTRELE Tümü Kaporta & boya Genel periyodik bakım Yağ değişimi & yağlama

WAUZZZ8K9BA067312
İş emri: W0-7bd6ef6c · QR: BTYB599T
30.09.2026 19:45:17
Açık Aç →

VF15R3L0H55123984
İş emri: W0-798e26b6 · QR: 5E30A4WM
30.09.2026 17:19:17
Mühürlendi DÖKÜM BEKLİYOR Aç →

WAUZZZ8K9BA067312
İş emri: W0-b6dd63c0 · QR: F3YESPZD
30.09.2026 15:21:32
Teslim edildi Aç →

WAUZZZ8K9BA067312
Mühürlendi

İş akışı — liste görünümü

Pano ① görünümünde işler dört sütuna dizilir: **AÇIK** · **MÜHÜRLENDİ** · **TESLİM EDİLDİ** · **İPTAL**. Her kartın yanında işin o sütunda ne kadar beklediği yazar (örn. 6sa). **Sadece sıkışan işler** ② anahtarı yalnızca uzun süredir bekleyenleri bırakır. Bir karta ③ tıklayarak detayı açın.

İş akışı — pano görünümü

13. Web’den iş emri açın

1. + Yeni iş emri’ne tıklayın.
2. HANGİ ALANDA? ① satırından işin uzmanlık alanını seçin.
3. Plaka ②, Kilometre ③ ve Şasi numarası (VIN, 17 hane) ④ alanlarını doldurun. VIN zorunludur. Müşteri telefonu ve Yapılacak işlem / Not isteğe bağlıdır.
4. İş emrini aç ⑤’a tıklayın.

Sonuç: İş emri detay sayfası açılır; iş, **İş akışı**’nda **Açık** olarak listelenir ve mobil uygulamanızda da görünür.

Not: Müşterinin QR kodunu yalnızca **mobil uygulama** okutur (kamera gerekir). Web’de açtığınız iş emri müşterinin cüzdanına otomatik düşmez; mühürden sonra bağlantıyı ve şifreyi müşteriye gönderirsiniz (bölüm 14).

← Panele dön

ÖZEL SERVİS · YENİ İŞ EMRİ

Plaka, kilometre, işlem.

10 saniyede aç. Şasi numarası zorunlu; müşteri detayları sonradan eklenebilir.

HANGİ ALANDA?

1. Kaporta & boya Genel periyodik bakım Yağ değişimi & yağlama

2. Plaka

34 ABC 1234

3. Kilometre

125000

4. Müşteri telefonu (opsiyonel)

+90 (5XX) XXX XX XX

5. Şasi numarası (VIN, 17 hane)

WVWZZ3CZWE123456

Müşterinin ruhsatında veya kapı kenarındaki etikette yazar.

Yapılacak işlem / Not (opsiyonel)

Örn: Yağ değişimi, hava filtresi, ön balata kontrol

İş emrini aç

Web — yeni iş emri formu

14. İş emrini web’den yönetin

Detay sayfasının üst kısmı **DURUM** ① çizelgesidir: **Açık** → **Mühürlendi** → **Teslim edildi**. Altında **İŞ EMRİ DETAYI** (numara, kilometre, açılış zamanı) ve varsa **NOT** bulunur.

Açık iş emrinde

- İŞ EMRİNİ İLERLET** bölümünde üç düğme vardır: **Mühürle** ② (iş bitirir ve dijital imzayla kilitler), **İşleme al** ③ (isteğe bağlı ara adım) ve **İptal et** ④.
- MÜŞTERİYE TESLİM** ⑤ kartında müşteriye göndereceğiniz bağlantı (ototasdik.com/r/...) ve **MÜŞTERİ ŞİFRESİ** hazır bekler; **Kopyala** ile alın, **Tekrar oluştur** yeni şifre üretir.

Dikkat: Mühürleme geri alınamaz; mühürden önce kontrol edin.

The screenshot shows the 'İş Emri Detayı' (Work Order Details) page in the OTO TASDİK web panel. The page is in Turkish and displays the status of a work order (İş Emri) for a specific vehicle. The status is 'Açık' (Open). The page includes a sidebar with navigation options, a main content area with a progress bar, a table of work order details, and a section for customer delivery and password management.

Progress Bar (DURUM): 1 Açık → 2 Mühürlendi → 3 Teslim edildi

İŞ EMRİ DETAYI

İş emri no	W0-7bd6ef6c
Kilometre	124300 km
Açıldı	30.09.2026 19:45:17

NOT

Kılavuz ekran görüntüsü — açık iş emri (iptal edilecek)

İŞ EMRİNİ İLERLET

Mühürle İşleme al İptal et

Uzmanlık alanı atanmamış — yapılan işlemler için yapılandırılmış alanları görmek istiyorsanız iş emrini ait olduğu uzmanlık alanıyla açın.

MÜŞTERİYE TESLİM

İş bittiğinde aşağıdaki bağlantıyı yazdırın veya WhatsApp ile müşterinize gönderin. Müşteri bağlantıyı açıp kaydı kendi cüzdanına ekleyebilir — sizin onayınızla doğrulanmış olarak.

<https://ototasdik.com/r/BTY8599T>

MÜŞTERİ ŞİFRESİ

S40N

Kopyala

Tekrar oluştur

Müşteriye servis sırasında veya WhatsApp ile söyleyin. Yeni oluşturursanız eski şifre çalışmaz.

Web — açık iş emri detayı

Mühürlenmiş iş emrinde

1. **DURUM** ①'da **Mühürlendi** işaretlenir.
2. **MÜŞTERİYE TESLİM** ② kartındaki bağlantıyı ve şifreyi (**Kopyala** ③) müşteriye WhatsApp veya SMS ile iletin; müşteri kaydı bu şifreyle açar ve cüzdanına ekleyebilir.
3. **Döküm oluşturun** ⑤ ile Servis İşlem Dökümü'nü hazırlayın (bölüm 15).
4. Aracı verdiğinizde **Teslim et** ④'e tıklayın.

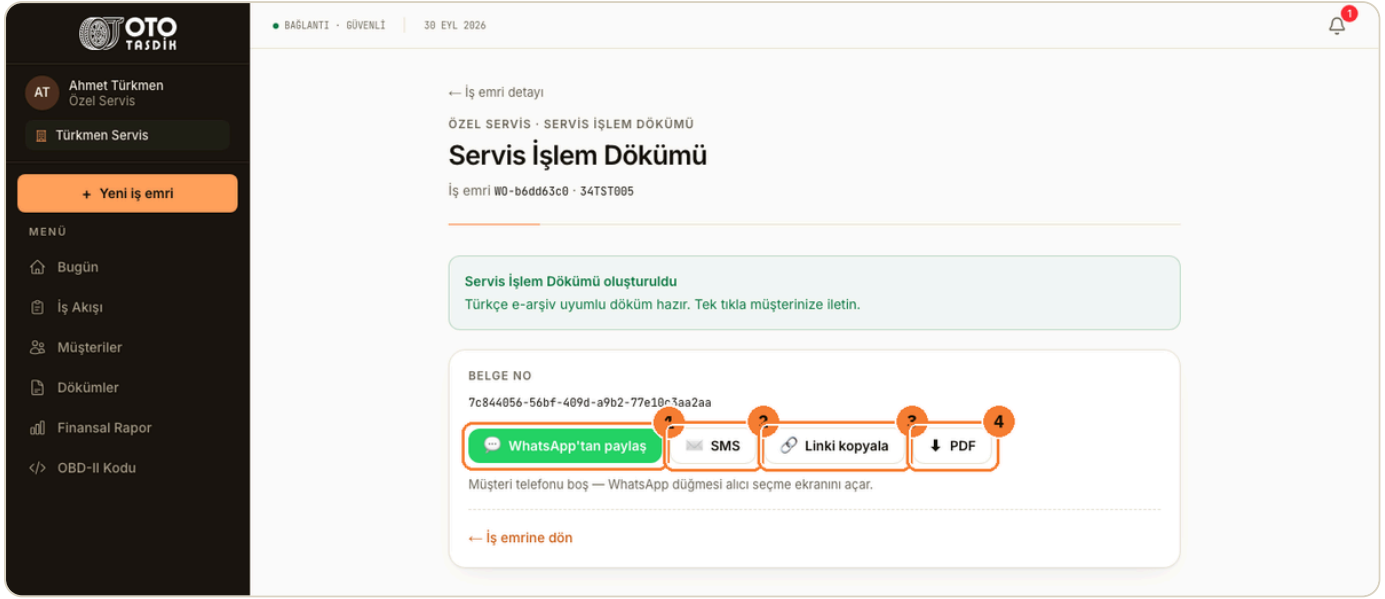
Sonuç: İş emri **Teslim edildi** olur; **İş akışı**'nda ilgili sütuna geçer.

The screenshot displays the 'Mühürlenmiş iş emri' (Sealed Work Order) page in the OTO Tasdik web application. The interface is in Turkish and shows the following elements:

- Top Bar:** Includes the OTO Tasdik logo, a 'BAĞLANTI - GÜVENLİ' (Connection - Secure) status, the date '30 EYL 2026', and a notification bell icon.
- Sidebar:** Contains user information (Ahmet Türkmen, Özel Servis), a 'Türkmen Servis' button, a '+ Yeni iş emri' (New Work Order) button, a 'MENÜ' (Menu) section with links to 'Bugün' (Today), 'İş Akışı' (Workflow), 'Müşteriler' (Customers), 'Dökümler' (Documents), 'Finansal Rapor' (Financial Report), and 'OBD-II Kodu' (OBD-II Code), and a 'Ayarlar' (Settings) section with 'Çıkış Yap' (Logout).
- Main Content Area:**
 - Panel:** A 'Paneli dön' (Return to Panel) link.
 - ÖZEL SERVİS - İŞ EMRİ:** Displays the work order ID '34TST004' with a 'Mühürlendi' (Sealed) status. Below it, a license plate 'TR 34TST004' and a VIN 'WAUZZZ8K9BA067312' are shown.
 - DURUM (Status):** A progress bar with three stages: 'Açık' (Open) with a checkmark, 'Mühürlendi' (Sealed) with a circle, and 'Teslim edildi' (Delivered) with a circle. The 'Mühürlendi' stage is currently active.
 - İŞ EMRİ DETAYI (Work Order Details):** A table showing the work order number 'W0-67df9368', the opening time '30.09.2026 13:42:51', and the completion time '30.09.2026 13:43:45'.
 - MÜŞTERİYE TESLİM (Delivery to Customer):** A section titled 'İş tamamlandı. WhatsApp ile gönderin.' (Work completed. Send via WhatsApp). It provides a link to the customer's account and a 'Kopyala' (Copy) button. Below this, a 'MÜŞTERİ ŞİFRESİ' (Customer Password) 'FHXC' is displayed, along with a 'Tekrar oluştur' (Create again) button.
 - İŞ EMRİNİ İŞLET (Operate Work Order):** A section with a 'Teslim et' (Deliver) button.
 - SERVİS İŞLEM DÖKÜMÜ (Service Operation Document):** A section with a 'Döküm oluşturun' (Create Document) button.

Web — mühürlenmiş iş emri detayı

Sonuç: Döküm sayfası açılır (“Servis İşlem Dökümü oluşturuldu”). **BELGE NO**’nun altındaki düğmelerle iletin: **WhatsApp’tan paylaş** ①, **SMS** ②, **Linki kopyala** ③ veya **PDF** ④. Müşteri telefonu boşsa WhatsApp düğmesi alıcı seçme ekranını açar.



Web — oluşturulan döküm ve paylaşım düğmeleri

Tüm dökümleriniz **MENÜ → Dökümler** sayfasında listelenir; **Belge no veya müşteri ara** kutusu ve **Tümü · Taslak · Düzenlendi · Ödendi** filtreleri vardır.

Belge, UBL-TR 2.1 şablonuna göre üretilir. Resmî e-Arşiv Fatura yerine geçmez; bir servis işlem dökümüdür.

16. Müşterilerinizi web’de yönetin

Müşteriler sekmesi iş yaptığınız tüm müşterileri tablo halinde gösterir.

- **KVKK uyarısı** ④: telefon görüntüleme ve WhatsApp gönderimi kayıt altına alınır (kim, ne zaman, hangi amaçla). Müşteri açık rıza vermediyse toplu mesaj göndermeyin.
- **Plaka, uzmanlık veya VIN ile ara** ① kutusu ve segment çipleri ②: **Tümü** · **Geri arama gerekenler** · **Riskli** · **En değerli** · **Atıl**.
- Tablo ③ sütunları: **Plaka / VIN, Uzmanlık, Son ziyaret, Gün, Ziyaret, Ciro, Telefon, Sinyal**. Bir satıra tıklayınca müşteri paneli açılır: iletişim, ziyaret geçmişi, notlar ve WhatsApp mesaj şablonları (**Servis tamamlandı, Bakım hatırlatma, Geri kazanma**).
- Birden fazla müşteriyi işaretleyip **Topluca mesajla** ile aynı şablonu tek tek gönderebilirsiniz.

ÖZEL SERVİS · PANEL

İş emirleriniz

Mobilten 10 saniyede iş emri açın, müşterinize QR ile teslim edin, tek tıkla Servis İşlem Dökümü PDF'si oluşturun.

+ Yeni iş emri

Bugün İş Akışı Müşteriler

KVKK uyarısı

Müşteri verileriniz KVKK kapsamında korunmaktadır. Telefon görüntüleme ve WhatsApp gönderimi işlemleri **sahibi + tarih + amaç** bilgisiyle denetim kaydedilir. Müşterinin açık rıza vermediği durumlarda pazarlama amaçlı toplu mesaj göndermeyin.

Plaka, uzmanlık veya VIN ile ara

Tümü Geri arama gerekenler Riskli En değerli Atıl

	PLAKA / VIN	UZMANLIK	SON ZİYARET ↓	GÜN Tİ	ZİYARET Tİ	CİRO Tİ	TELEFON	SİNYAL
☐	34TS006 WAUZZZ8K9BA067312	—	30 Eyl 2026	Bugün	6	₺1.800	—	En değerli
☐	34KL412 VF15R3L0H55123984	—	30 Eyl 2026	Bugün	1	₺0	—	
☐	07GT768 UNKGVR1YRTHSV44UD	—	28 Eyl 2026	1g	1	₺0	—	

Ayarlar Çıkış Yap

TR EN DE

Web — Müşteriler tablosu

17. Finansal raporu okuyun

MENÜ → Finansal Rapor servisin para akışını gösterir.

- Dönemi ① seçin: **Hafta · Ay · Çeyrek · Yıl**.
- **ÖZET** kartları ②: **Ciro, İşlem, Ort. fiş, KDV, Tahsilat, Açık bakiye**.
- **AYLIK CİRO** ③ grafiği son altı ayı gösterir; altında **UZMANLIK DAĞILIMI, ÖDEME YÖNTEMİ, EN ÇOK YAPILAN İŞLER** ve **AÇIK BAKİYELER** bölümleri; en altta **DETAYLI PERFORMANS** (7 · 30 · 90 gün).

Rakamlar Servis İşlem Dökümlerinden gelir: dökümü oluşturmadığınız iş ciroya yazılmaz, ödemeyi kaydetmediğiniz döküm **Açık bakiye**'de kalır.

ÖZEL SERVİS · FINANS

Finansal Rapor

Cironuz, işlem sayınız ve uzmanlık bazlı dağılımınız. Dönem seçerek karşılaştırın.

ÖZET Son ay · faturalanmış işler

Hafta **Ay** Çeyrek Yıl

CİRO ₺1.800 +100.0% önceki döneme göre	İŞLEM 8 İş emri sayısı	ORT. FİŞ ₺225 İş emri başına
KDV ₺300 Toplanan KDV	TAHSİLAT ₺0 Alınan ödemeler	AÇIK BAKİYE ₺1.800 Tahsil edilmemiş

AYLIK CİRO Son 6 ay

Nis May Haz Tem Ağu Eyl

₺1,8B

UZMANLIK DAĞILIMI

Diğer ₺1.800 100% · 8 iş

ÖDEME YÖNTEMİ

Henüz tahsilat kaydı yok.

Web — Finansal Rapor

18. Marka, uzmanlık ve profil ayarları

MENÜ → Ayarlar dört karttan oluşur:

- **MARKA — Logo · Antet · Renk** ①: müşteriye giden Servis İşlem Dökümü PDF’inde ve doğrulama sayfasında görünen logonuz, antet metniniz ve marka renginiz.
- **HİZMET ALANLARI — Uzmanlıklar** ②: servisinizin sunduğu hizmet kategorileri; birincil uzmanlık iş emri formunda varsayılan olarak seçilir.
- **PROFİL — Adres · Görünürlük · Hakkında** ③: kamuya açık servis sayfanız (ototasdik.com/servis/<adres>), kısa tanıtım ve görünürlük seçenekleri.
- **HESAP & GÜVENLİK — Şifre · Hesap** ④: hesap bilgileri ve şifre değişikliği.

ÖZEL SERVİS · AYARLAR

Ayarlar

Servisinizin müşteriye giden yüzü — marka kimliği, hizmet alanları, profil ve hesap güvenliği.

MARKA
Logo · Antet · Renk
Müşterilere giden Servis İşlem Dökümü ve doğrulama sayfasında görünen logonuz, antet metniniz ve marka renginizi ayarlayın.
[Marka ayarlarını düzenle →](#)

HİZMET ALANLARI
Uzmanlıklar
Servisinizin sunduğu hizmet kategorilerini seçin. Birincil uzmanlık, iş emri formunun açılışında varsayılan olarak gelir.
[Uzmanlıkları yönet →](#)

PROFİL
Adres · Görünürlük · Hakkında
Kamuya açık servis profilinizin URL adresi (slug), kısa tanıtım metni ve görünürlük tercihleri.
[Profil ayarlarını düzenle →](#)

HESAP & GÜVENLİK
Şifre · Hesap
Hesap bilgilerinizi görüntüleyin ve giriş şifrenizi güncelleyin.
[Hesap & güvenlik →](#)

Web — Ayarlar

Marka ayarları

MARKA kartına tıklayın. **Yeni logo yükle** ① ile PNG veya SVG logonuzu (en fazla 512 KB) seçin; **MARKA RENGİ** ② bölümünde birincil ve ikincil rengi belirleyin (beyaz zemin kontrastı ölçülür; düşükse **Yine de kaydet** ile geçebilirsiniz); **ANTET VE ALT BİLGİ** ③ metinlerini yazın. Sayfanın altındaki **Kaydet** ile bitirin. Değişiklik bir sonraki dökümden itibaren geçerlidir; daha önce üretilmiş PDF'ler değişmez.

← Ayarlar

MARKA

Logo · Antet · Renk

Buradaki değişiklikler bir sonraki Servis İşlem Dökümü PDF'inde, doğrulama sayfasında ve kamuya açık profilinizde görünür. Mevcut PDF'ler değişmez.

LOGO

PNG veya SVG. En fazla 512 KB. Müşteri Servis İşlem Dökümü'nün üst bandında ve kamuya açık profilinizde görünür.

Yeni logo yükle

Logo yok

MARKA RENGİ

PDF antet bandının sol kenarındaki vurgu çizgisi, QR çerçevesi ve kamuya açık profil üst bandında kullanılır. Beyaz zeminde okunabilir olmalı (WCAG AA = 4.5).

BİRİNCİL

#1e40af

İKİNCİL

#3b82f6

Beyaz zemin kontrastı: 7.72:1

Beyaz zemin kontrastı: 3.68:1 — WCAG AA altında

ANTET VE ALT BİLGİ

PDF'in başında ve sonunda görünen metinler. Boş bırakırsanız OtoTasdik varsayılan ifadesi kullanılır.

ANTET METNİ

Örn. 25 yıllık aile servisi · Resmi servis garantili işçilik

0/200

Web — Logo, antet, renk

MENÜ → OBD-II Kodu aracı, müşterinin arıza lambası için servisin okuduğu P0xxx kodunun anlamını gösterir.

19. Paneli telefonda kullanın

Web paneli telefon tarayıcısında da çalışır: **giris.ototasdik.com** adresini Safari veya Chrome'da açın ve aynı hesapla giriş yapın. Menü sol üstteki ☰ simgesinin arkasındadır; sekmeler ve formlar tek sütuna dizilir. QR okutma ve fotoğraf çekme için mobil uygulamayı kullanın; diğer her şey tarayıcıda da yapılır.

ÖZEL SERVİS · PANEL

İş emirleriniz

Mobilten 10 saniyede iş emri açın, müşterinize QR ile teslim edin, tek tıkla Servis İşlem Dökümü PDF'si oluşturun.

[+ Yeni iş emri](#)

[Bugün](#) [İş akışı](#) [Müşteriler](#)

Aktif iş emri: **8** Bekleyen: **0**

Durum dağılımı: [Tümünü gör →](#)

- Randevu Alındı 1
- Tamamlandı 5
- Teslim Edildi 2

Bekleyen aksiyon yok [Güncel](#)

Tüm iş emirleri zamanında ilerliyor.

Panel — telefonda

← Panele dön

ÖZEL SERVİS · YENİ İŞ EMRİ

Plaka, kilometre, işlem.

10 saniyede aç. Şasi numarası zorunlu; müşteri detayları sonradan eklenebilir.

HANGİ ALANDA?

[Kaporta & boya](#) [Genel periyodik bakım](#)

[Yağ değişimi & yağlama](#)

Plaka

34 ABC 1234

Kilometre

125000

Müşteri telefonu (opsiyonel)

+90 (5XX) XXX XX XX

Şasi numarası (VIN, 17 hane)

WVWZZZ3CZWE123456

Müşterinin ruhsatında veya kapı kenarındaki etiket yazılır.

Yapılacak işlem / Not (opsiyonel)

Yeni iş emri — telefonda

20. Sık sorulan sorular

Şasi numarasını (VIN) nereden bulurum?

Ruhsatta “Şasi No” satırında yazar. Araçta ön camın sol alt köşesinde ve sürücü kapısı direğindeki etikette de bulunur. 17 karakterdir; harf ve rakamlardan oluşur.

Müşterinin QR kodu okunmadı.

Kodun süresi 5 dakikadır. Müşteriden **Yenile**’ye basıp kodu yeniden göstermesini isteyin. Ekran parlaklığını artırması yardımcı olur.

“Şasi numarası müşterinin aracıyla eşleşmiyor” uyarısı aldım.

QR koddaki araç ile forma yazılan şasi numarası farklı. QR’ı yeniden okutun; VIN alanını elle değiştirmeyin.

Mobilde açtığım iş emri web’de görünür mü?

Evet. İki taraf aynı hesabı kullanır; iş emirleri, dökümler ve müşteriler her iki tarafta anında aynıdır. Yalnızca QR okutma ve fotoğraf çekme mobil uygulamaya özeldir.

Mühürledikten sonra hata fark ettim.

Mühürlenene kayıt değiştirilemez. Bu yüzden mühürden önce plaka, fotoğraf ve bilgileri kontrol edin. Sorun varsa bize WhatsApp’tan yazın.

Servis İşlem Dökümü ile iş emri arasındaki fark ne?

İş emri, işin kendisidir (araç, fotoğraflar, mühür). Servis İşlem Dökümü ise kalemleri ve tutarı içeren, müşteriye verdiğiniz belgedir. Bir iş emrinin bir dökümü olur.

Müşteri OtoTasdik kullanmıyor; yine de kayıt tutabilir miyim?

Evet. Şasi numarasıyla iş emri açar, mühürler ve dökümü PDF olarak verirsiniz. Müşteri ileride OtoTasdik’e kaydolursa bağlantı ve şifre ile kaydı cüzdanına ekleyebilir.

Destek

WhatsApp: **0540 500 5664** (hafta içi 09:00–18:00) · ototasdik.com
