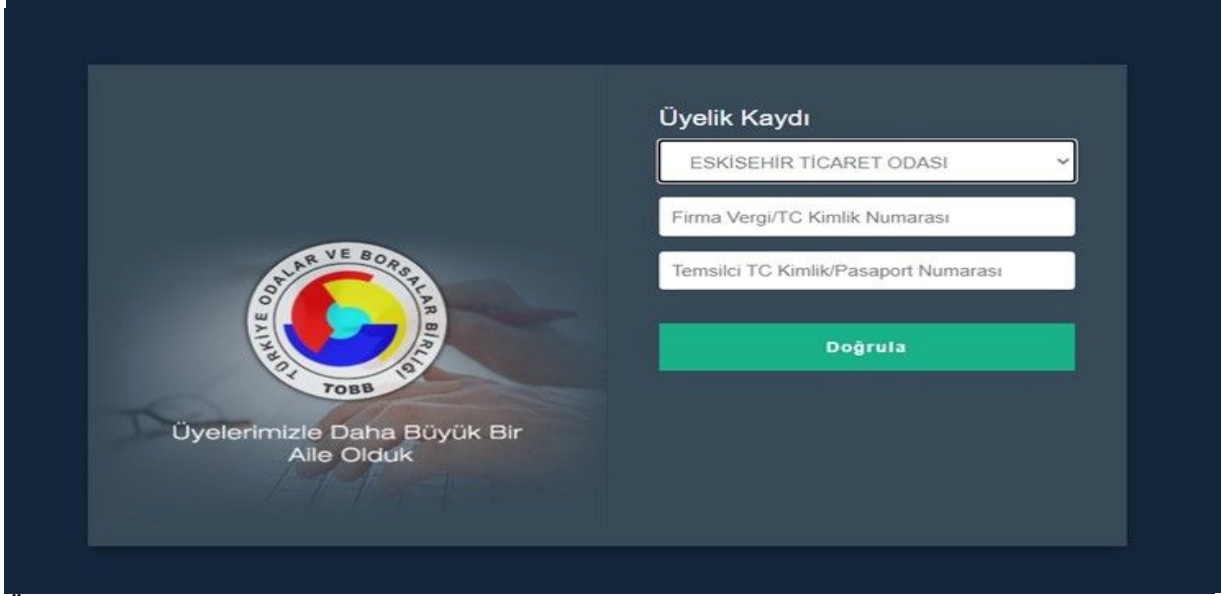


ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ

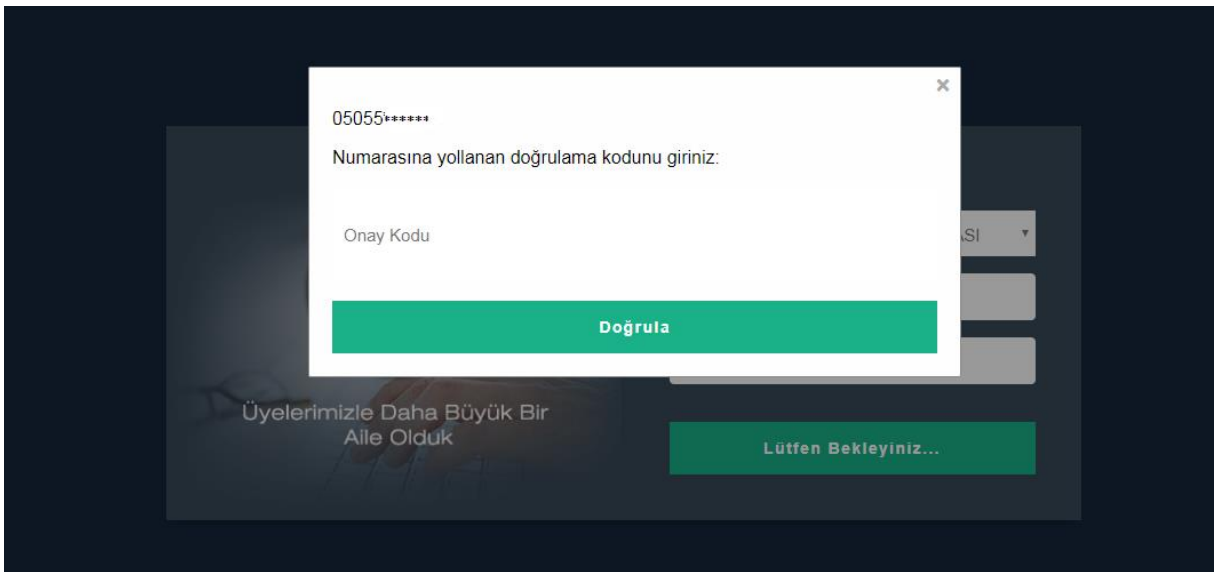
Üye Ol linki tıklandıktan sonra,



Üye Ol

Kullanıcı üyesi olduğu Oda/Borsa' yı combobox tan seçer, firmanın Vergi Numarasını ve TC Kimlik Numarasını girer daha sonra Üyelik kaydı esnasında bilgileri verilmiş olan Firma Temsilcisinin TC Kimlik numarası girilir ve Doğrula butonu tıklanır. Oda/Borsa üyelik kaydı esnasında verilen bilgilerin doğruluğu bu anlamda önemlidir.

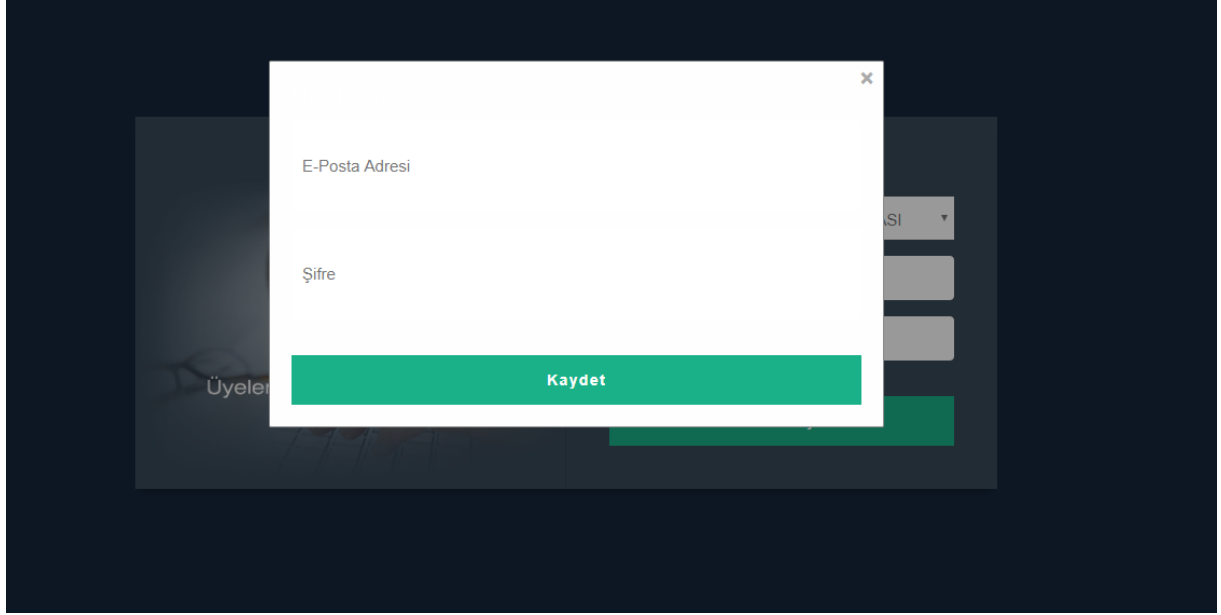
Doğrula butonu tıklandıktan sonra,



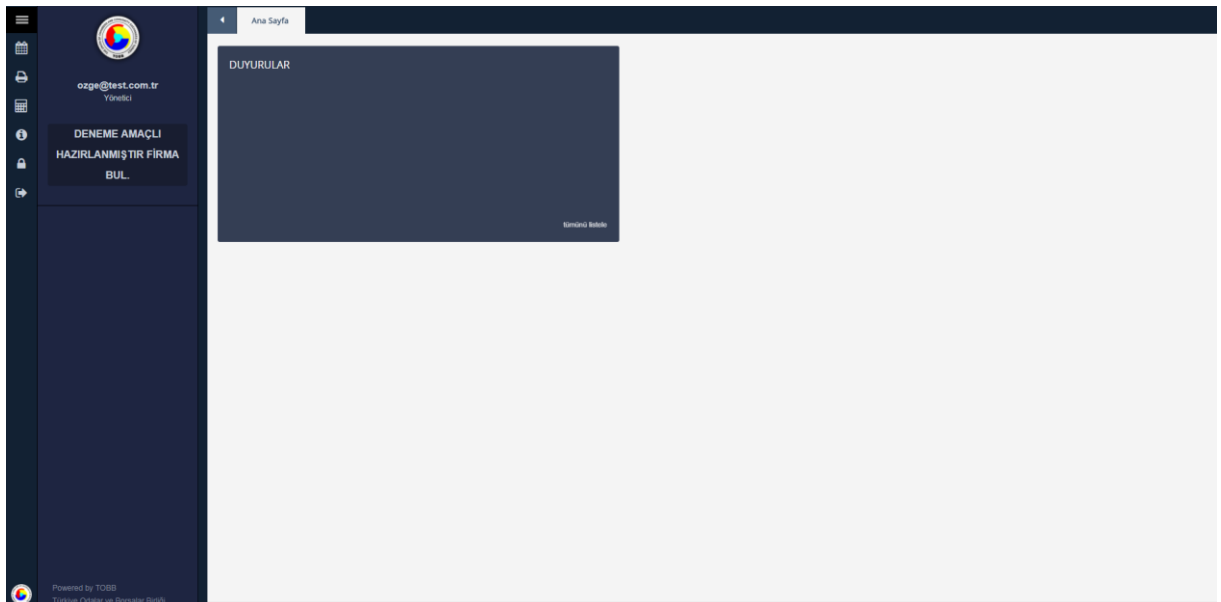
Üye firma temsilcisinin cep telefonuna gelen onay kodu ilgili alana yazılır ve doğrula butonu tıklanır.

ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ

Açılan ekrandan kullanıcı sisteme giriş yapacağı kullanıcı adı ve şifresini belirler. E-Posta bilgisinin sıklıkla kullanılan bir e-posta olması bu anlamda önemlidir. Kullanıcı oluşturmak istediği şifreyi girer ve kaydet butonu tıklanır. Sistem tarafından kaydedildi mesajı alınır. Bu işlem sonrasında üye firma sisteme giriş yapabilmek için kendine bir kullanıcı yaratmış olur. Oluşturulan kullanıcı ile ana giriş ekranından sisteme giriş yapılır.



Sisteme başarılı bir şekilde giriş yaptıktan sonra Ana sayfaya ulaşılır. Ana sayfa üzerinde kullanıcı bilgileri üye firma ünvanı ve duyurular bulunmaktadır. Duyurular bölümünde Oda/Borsa' nın bünyesinde bulunan üyeleri ile paylaşmak istediği duyurular yer alır.



ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ

Ekranın sol tarafında bulunan butonlar ise;



Sistemden çıkış yapmak için



Kullanıcı klavuzlarına ulaşmak için



Hesap Makinası



Yazdır



Takvim



Mega Menü



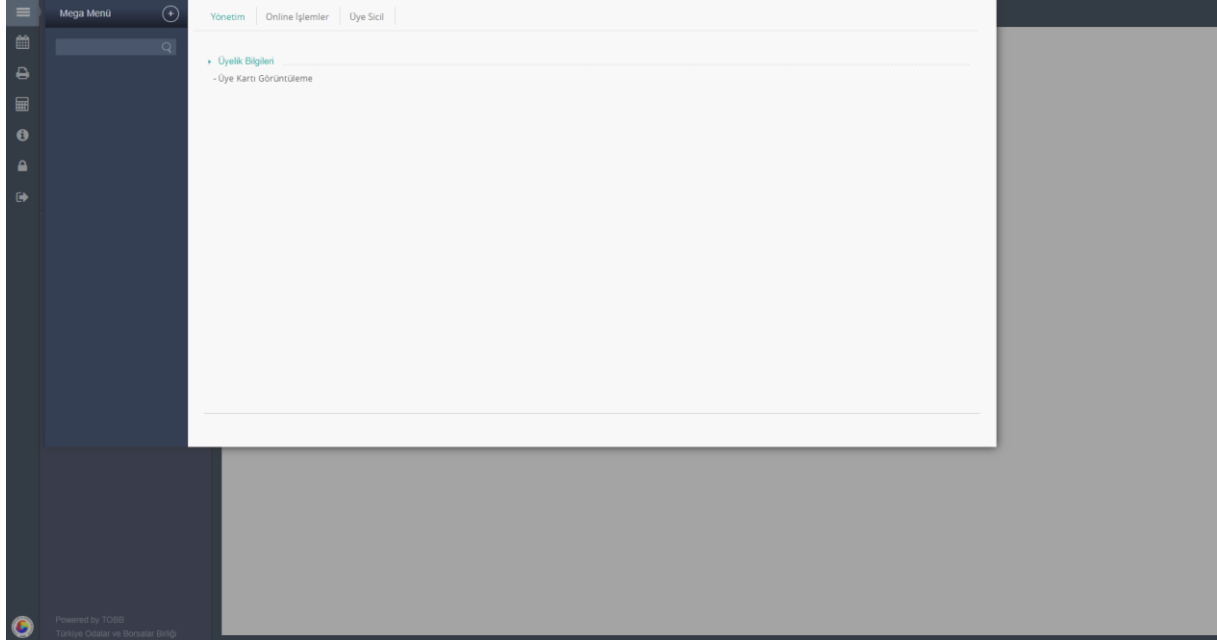
Şifre Değiştir

İçin kullanılan butonlardır.



Ekranın sol üst köşesinde bulunan  ikonu tıklandığında, açılan mega menü Mega ve Smart menü olmak üzere iki adet menüye sahiptir. Tüm işlemlerin bulunduğu mega menüden seçim yapılarak, kullanıcıya özel smart menü oluşturma imkanı sistem tarafından kullanıcıya sunulur. Bunun için menü yanında bulunan (+) tuşuna basılarak bir klasör oluşturulur. Sonrasında, mega menü içinde istenilen işlem mouse yardımı ile tutularak klasör üzerine bırakılır. Böylece, smart menüye eklenmiş olur. Ayrıca, mega menüde arama imkanı vardır. Aranılan işlemi kolayca bulmak mümkündür. Bunun için arama alanına yazılan harf yada kelimelerin geçtiği menü isimleri sistem tarafından kullanıcıya filtrelenerek ekrana gelecektir.

ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ



Mega Menü

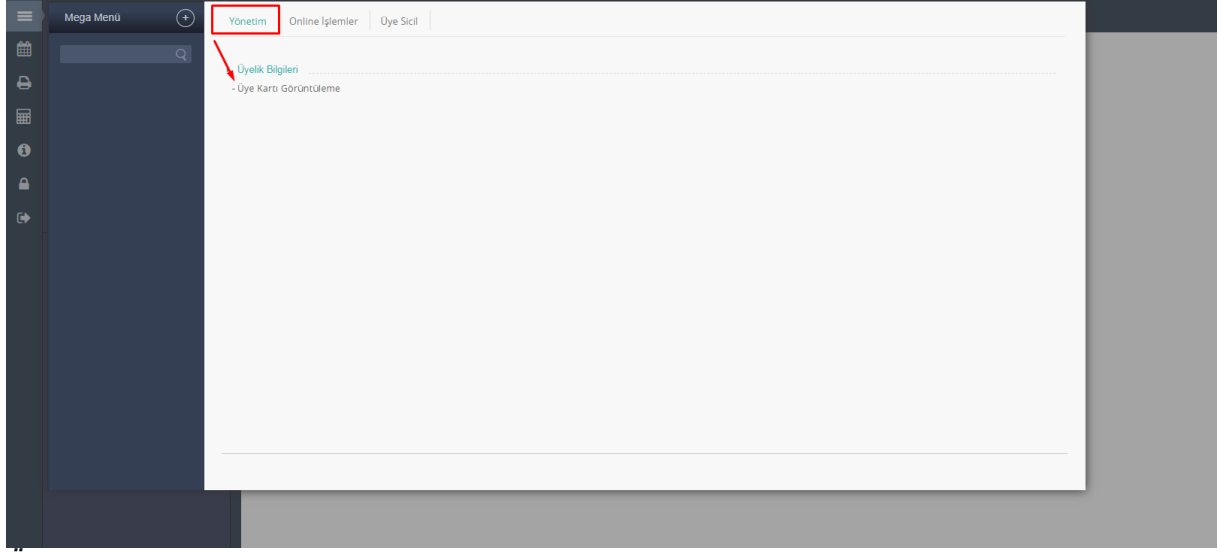
3 Yönetim

3.1 Üyelik Bilgileri

3.1.1 Üye Kartı Görüntüleme

Üye firma bilgilerinin görüntülendiği ekrandır. Herhangi bir değişiklik yapılamaz. Üye kartı görüntüleme ekranında üye kaydı esnasında alınan firma bilgileri bulunur.

ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ



Üye Kartı Görüntüleme



ESKİŞEHİR TİCARET ODASI
CHAMBER OF COMMERCE

GELİŞEN ESKİŞEHİR
BÜYÜYEN EKONOMİ

ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ

Üye kartı Görüntüleme tıklandıktan sonra,

Ana Sayfa

DENEME AMAÇLI HAZIRLANMIŞTIR FIRMA ...

Görüntüle

Üyelik Bilgileri

Yazdır

Faali

Ünvanı : DENEME AMAÇLI HAZIRLANMIŞTIR FIRMA BUL

Durumu : Faal

Derecesi : 2

Meslek Grubu : 18. MESLEK GRUBU

Nace Faaliyet Kodu : 13.91.01 - Örgü ve tığ işi kumaşların imalatı (penye ve havlı kumaşlar ile raschel veya benzeri makineler ile örülen tül kumaş, perdelik kumaş vb. örgü veya tığ ile örülmüş kumaşlar dahil)

MERSİS No	111111111111112	Vergi Dairesi İli	ADANA
İdari Yapı	Merkez	Vergi Dairesi	05-OCAK
Şirket Tipi	ANONİM ŞİRKET	Vergi Tarih Tarihi	---
Alt Şirket Tipi	---	TSM Adı	FATSA TİCARET SİCİLİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kayıt Karar Tarihi	17/10/2017	Sermayesi	250000
Kayıt Karar No	1234	İşçi Sayısı	0
Üye Sicil No	10004	E-Posta	ozge.bakuluer@cs.com.tr
Öde Tescil Tarihi	17/10/2017	Web Adresi	---
Ticaret Sicil No	050505	Merkez Firması	---
Kuruluş Tarihi	02/10/2017	Değiştirme Tarihi	---
Vergi Numarası	1111111112	Kullanıcı Adı	oda@test.com.tr
Vergi Durumu	Aktif		

Açıklama

Borç Durumu

Toplam Aİdat Borcu: 65TL. Vadesi Geçmiş Aİdat Borcu: 0TL. Gecikme Zammı: 8TL. Toplam: 65TL.

Üyenin Cezaları

Cezası	Değiştirme Tarihi	Bilgi Tarihi
--------	-------------------	--------------

Telefon / Faks

Telefon Tipi	Numara	Açıklama	Ülke Telefon Kodu
CEP TELEFONU(GSM)	05055014949	---	90

Adres Bilgileri

TESCİL ADRESİ

ALADAĞ ADANA TÜRKİYE

Faaliyet Detayı

Faaliyet Detayı

Örgü ve tığ işi kumaşların imalatı (penye ve havlı kumaşlar ile raschel veya benzeri makineler ile örülen tül kumaş, perdelik kumaş vb. örgü veya tığ ile örülmüş kumaşlar dahil)

Yetkililer

Adı Soyadı	Görevi	Telefon	Mail	Başlangıç Tarihi	Bilgi Tarihi
ÖZGE BAKULUER	FİRMA YETKİLİSİ	05055014949	ozge.bakuluer@cs.com.tr	06/11/2017	31/12/2017

Ortaklar

Ortak Tipi	Ortak Adı	Başlangıç Tarihi	Bilgi Tarihi	Hissse Adedi
Gerçek	FURKAN YILMAZ	17/10/2017		15

Organ Üyelikleri

Görev Adı	Organ Adı
-----------	-----------

Üye Kartı Görüntüleme

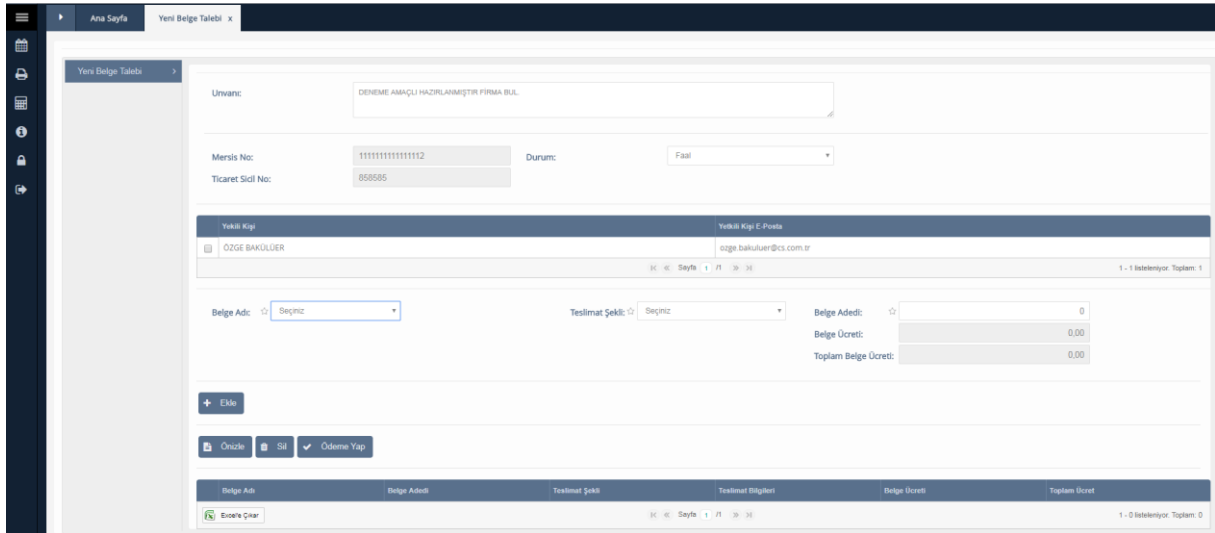
ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ

4 Online İşlemler

4.1 Belge İşlemleri

4.1.1 Yeni Belge Talebi

Üye firmanın sistem üzerinden belge taleplerini oluşturduğu ekrandır. Firma bilgileri otomatik olarak gelmektedir. Belge adı, teslimat şekli ve belge adedi girilir, Ekle butonu ile belge talebi oluşturur.



Belge Adı	Belge Adedi	Teslimat Şekli	Teslimat Bilgileri	Belge Ücreti	Toplam Ücret
ÖZGE BAKÜLER	0	Sepiniz	özge.bakuluer@ccs.com.tr	0,00	0,00

Yeni Belge Talebi

“Önizle” butonu ile belgenin taslak hali görüntülenir. “Sil” butonu oluşturulmuş belge talebini silmek için kullanılır. Talep edilen belge ücretli ise “Ödeme Yap” butonu tıklanır. Ödeme Yap butonu tıklandıktan sonra,

ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ

Kredi Kartı ödeme bilgileri

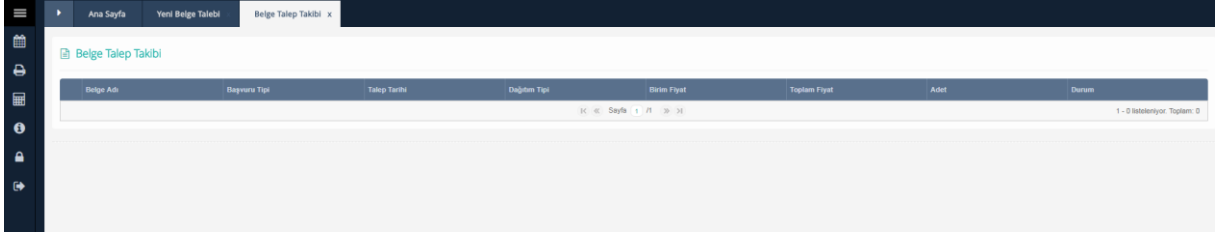
Açılan pencereden kredi kartı bilgileri girilerek ödeme işlemi tamamlanır. Ödeme başarılı bir şekilde gerçekleştiikten sonra ücret tahsil edildi mesajı alınır. Belge ödemesinden sonra seçilmiş olan belge teslimat şekline göre belgenin teslimi gerçekleşir.

Ücret tahsil bilgileri

4.1.2 Belge Talep Takibi

Üye Firmanın talep edilen belgelerinin durumlarının takip ettiği ekrandır. Talep edilen belgelerin teslim detayı görüntülenir. Örn: Teslim Edildi, Hazırlanıyor gibi. Belge adı, belge talep tarihi, dağıtım tipi ve fiyat gibi bilgiler görüntülenir.

ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ

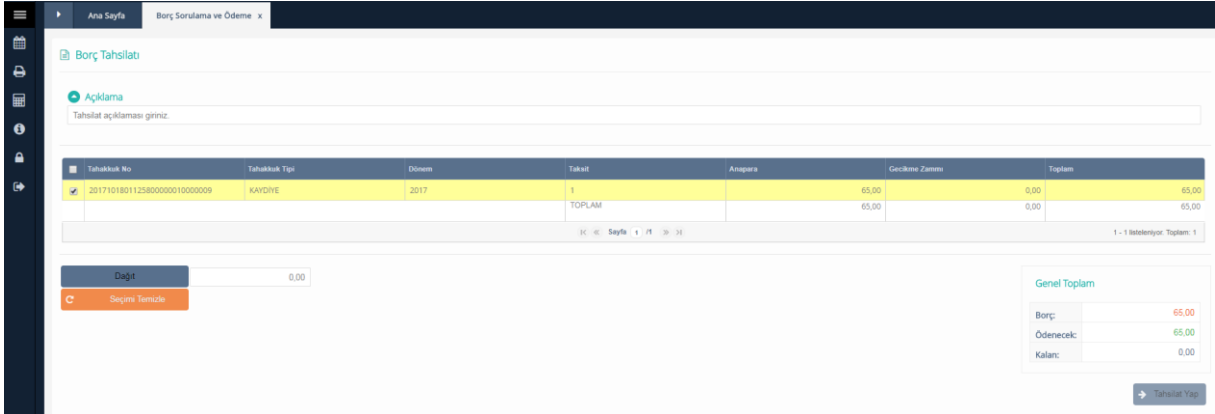


Belge Talep Takibi

5 Aidat İşlemleri

5.1 Borç Sorgulama ve Ödeme

Üye firmanın borç sorgulaması ve ödeme yaptığı ekrandır. Üyenin açık tahakkukları görüntülenir. Ödenecek borç seçili olarak ekrana getirilir. Ödenecek tutar “**Dağıt**” butonu karşısında bulunan alana yazılır daha sonrasında “**Tahsilat Yap**” butonu aktif hale gelir.



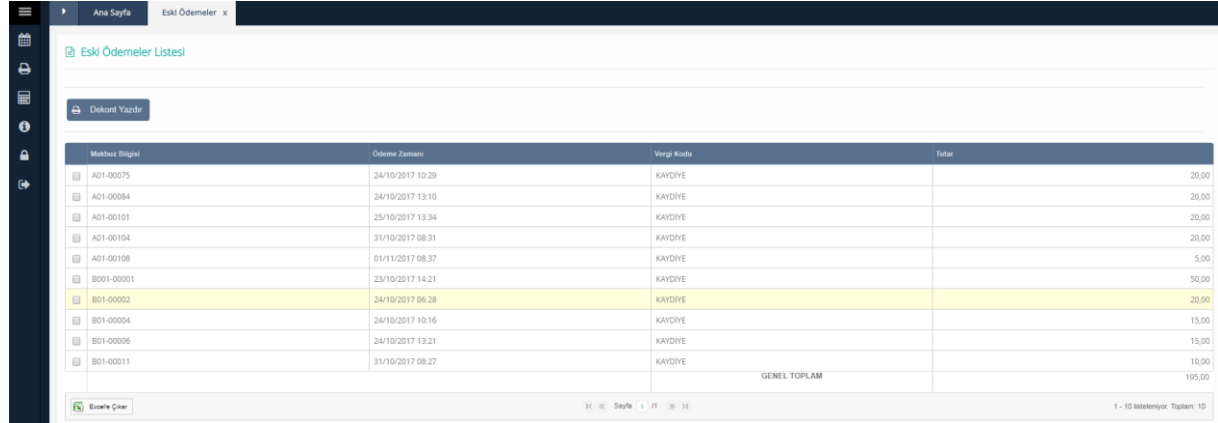
Borç Sorgulama ve Ödeme

Ödenecek miktar girilip “**Dağıt**” butonu tıklandıktan sonra varsa önce cari dönem, yoksa vadesi en eski tahakkuktan itibaren dağıtım işlemi gerçekleşir. Tahsilat tap butonu tıklandıktan sonra kredi kartı bilgileri girilir ödeme gerçekleştirilir.

ÜYE FİRMA İŞLEMLERİ

5.2 Eski Ödemeler

Üye firmanın geçmiş ödemelerini takip ettiği ve dekontlarını görüntülediği ekrandır.



Madde No (Subject No)	Ödeme Zamanı (Payment Time)	Vergi Kodu (Tax Code)	Tutar (Amount)
A01-00075	24/10/2017 10:29	KAYDIYE	20,00
A01-00084	24/10/2017 13:10	KAYDIYE	20,00
A01-00101	25/10/2017 13:34	KAYDIYE	20,00
A01-00104	31/10/2017 08:31	KAYDIYE	20,00
A01-00108	01/11/2017 08:37	KAYDIYE	5,00
B01-00001	23/10/2017 14:21	KAYDIYE	50,00
B01-00002	24/10/2017 06:28	KAYDIYE	20,00
B01-00004	24/10/2017 10:16	KAYDIYE	15,00
B01-00006	24/10/2017 13:21	KAYDIYE	15,00
B01-00011	31/10/2017 08:27	KAYDIYE	10,00
GENEL TOPLAM			195,00

Eski Ödemeler

Dekont görüntülemesi yapmak için listeden seçim yapmak gerekmektedir. Seçim sonrası Dekont Yazdır butonu tıklanarak ilgili dekontun çıktısı alınır.