
Sanal Pos Uygulaması Kullanım Kılavuzu

Vakıf Katılım Bankası
Versiyon 2.1

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ.....	3
2. ENTEGRASYONA BAŞLARKEN.....	4
3. SANAL POS KULLANIM KILAVUZU.....	7
3.1. Favori İşlemler Menüsü.....	8
3.1.1. Favori İşlem Listesine Ekleme.....	8
3.1.2. Favori İşlem Listesi Düzenleme.....	10
3.1.3. Favori İşlem Listesini Kaldırma.....	11
3.1.4. Favori İşlemler Görünüm Değiştirme.....	11
3.1.5. Favori İşlem Arama.....	12
3.2. Tüm İşlemler Menüsü.....	13
3.2.1. Yönetim Ana Sayfası.....	13
3.2.1.1. Kullanıcı Listesi.....	14
3.2.1.2. Yeni Kullanıcı Ekle.....	15
3.2.1.3. Kilit Kaldırma.....	15
3.2.1.4. Şifre Sıfırlama.....	16
3.2.1.5. Dokümantasyon.....	16
3.2.2. Sanal Pos Ana Sayfası.....	17
3.2.2.1. İşlemler.....	17
3.2.2.1.1. İşlemler Detaylı Arama.....	18
3.2.2.2. İşlem Gerçekleştirme.....	21
3.2.2.3. Manuel Pos Alt Menüsü.....	22
3.2.2.3.1. Manuel Pos İşlemleri.....	22
3.2.2.4. Gün Sonu.....	25
3.2.2.4.1. Gün Sonu Detaylı Arama.....	26
3.2.2.4.2. Gün Sonu Kapama.....	27
3.2.2.5. Raporlar.....	29
3.2.2.5.1. Detaylı İşlem Raporları.....	29

1. GİRİŞ

Sanal Pos, Vakıf Katılım Bankası' nın müşterilerine sunduğu farklı pos hizmetlerinden bir tanesidir. Bu sayede müşteri ihtiyaçlarına daha alternatifli bir şekilde cevap verilebilmektedir. İlk olarak sanal pos ile ilgili kısa kısa bilgi verilmeye çalışılacaktır:

- Sanal pos, web üzerinden çalışan bir pos sistemidir.
- Sanal Pos, e-ticaret sitelerinde yapılan alışverişlerin gerçekleşmesinde kullanılan bir pos sistemidir. "Virtual Pos" olarak da geçen bu sistem kredi kartı veya debit kart vasıtasıyla internet üzerinden alışveriş yapma imkanı sağlar.
- Sanal pos sahibi işletmenin sitesi aracılığı ile alışveriş yapan müşteri, kredi kartı veya debit kart bilgilerini sitedeki ödeme ekranlarına girer, bu bilgiler ilgili bankaya ulaşır ve işlemin provizyonu alınır. Provizyonu alınmış işlemlerin tutarı ilgili müşterinin kart limitinden düşerek işletmenin çalıştığı bankanın hesabına aktarılır.
- Sanal pos başvurusu yapmadan önce alışverişin yapılacağı web sitesinin sahip olması gereken bazı özellikler vardır. Gizlilik sözleşmesi, mesafeli satış sözleşmesi, iade sözleşmesi, iletişim bilgileri, SSL sertifikalı ödeme sayfası bu özelliklerden bazılarıdır.
- Sanal pos başvurusu için müşterilerimizin şubeye gelmeleri gerekmektedir. Burada şube çalışanları tarafından gerekli bilgiler müşterilerden alındıktan sonra sistem üzerinden bilgilerin girişi sağlanır. Başvuru aşamasında müşterilerden aktif kullanılan mail adresi bilgisi alınmalıdır. Çünkü başvurudan kısa bir süre sonra kod ve diğer bilgilerin bulunduğu mail sanalposdestek@vakifkatilim.com.tr tarafından ilgili mail ile paylaşılır.
- Sanal pos entegrasyonunu müşterilerimiz kendileri yapmaktadır. Entegrasyon sırasında alınan hataların çözümü ve diğer oluşabilecek olumsuz durumlarda sanalposdestek@vakifkatilim.com.tr maili aracılığı ile sanal pos destek ekibiyle iletişime geçilebilir.
- Şifre resetleme, Kullanıcı kilit kaldırma, Ürün bilgisi, IP tanımlaması, kayıtlı telefon numarası gibi konularda 0850 202 1 202 ya da 444 44 77 numaralı Müşteri İletişim Merkezimizi arayarak yardım alabilirsiniz.
- Tarafınıza gönderilen tüm bilgiler gerçek ortam bilgileri olup test ortamı bilgileri değildir.
- Deneme işlemlerinizi gerçek kart bilgileri ile yapıp yönetim ekranında İptal/İade yapabilirsiniz.

2. ENTEGRASYONA BAŞLARKEN

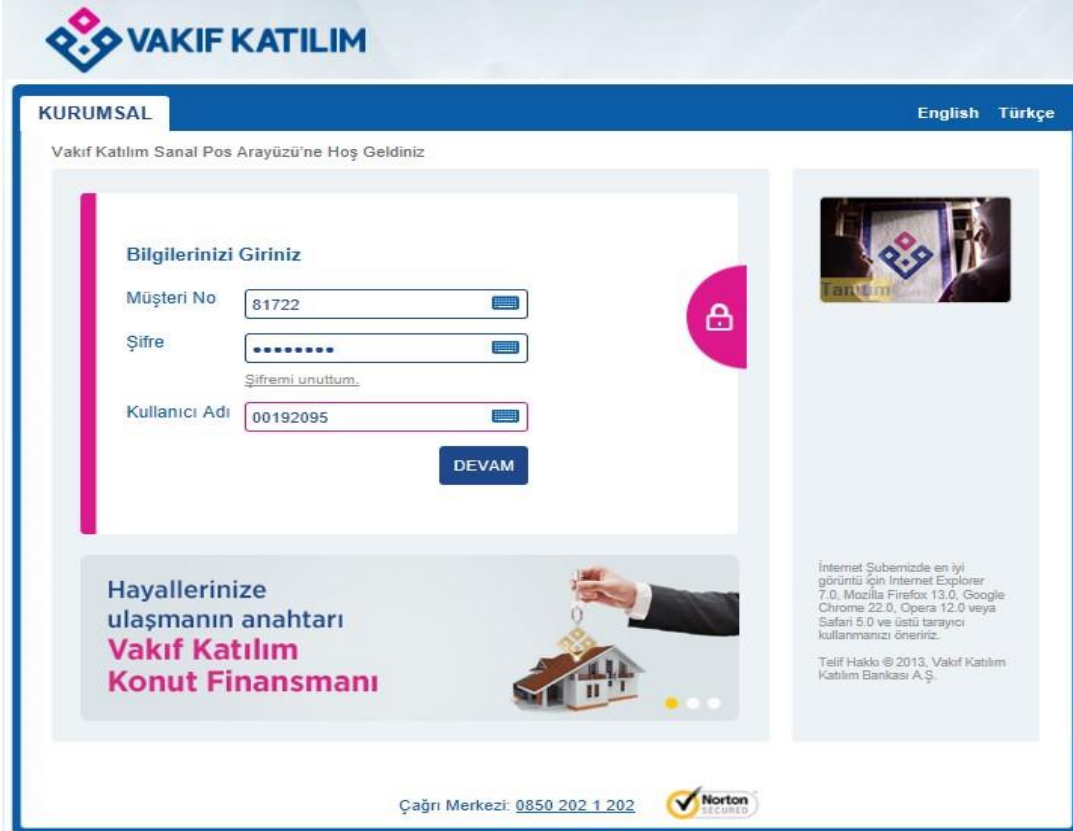
Sanal POS Entegrasyonuna başlamadan önce dikkat edilmesi gereken hususlar bu bölümde anlatılmaktadır.

Sanal Pos' a sahip olmak isteyen müşteri şubeye giderek başvuruda bulunur. Başvurusu kabul edildikten sonraki süreç aşağıdaki şekilde ilerleyecektir:

- “Müşteri Numarası” ve “Kullanıcı Adı” bilgileri e-mail ile tarafınıza iletilecektir.
- Şifreniz kayıtlı cep telefonunuza SMS olarak gönderilecektir.
- Sanal POS yönetim paneline aşağıdaki linkten erişebilirsiniz.

<https://kurumsal.vakifkatilim.com.tr/Login/CorporateInitialLogin>

- Açılan ekranda; “Müşteri No” alanına tarafınıza mail ile iletilen müşteri numarası bilgisini “Kullanıcı Adı” alanına tarafınıza mail ile iletilen kullanıcı adı bilgisini, “Şifre” alanına ise tarafınıza SMS ile gönderilen şifrenizi girip “DEVAM” butonuna tıklayınız.



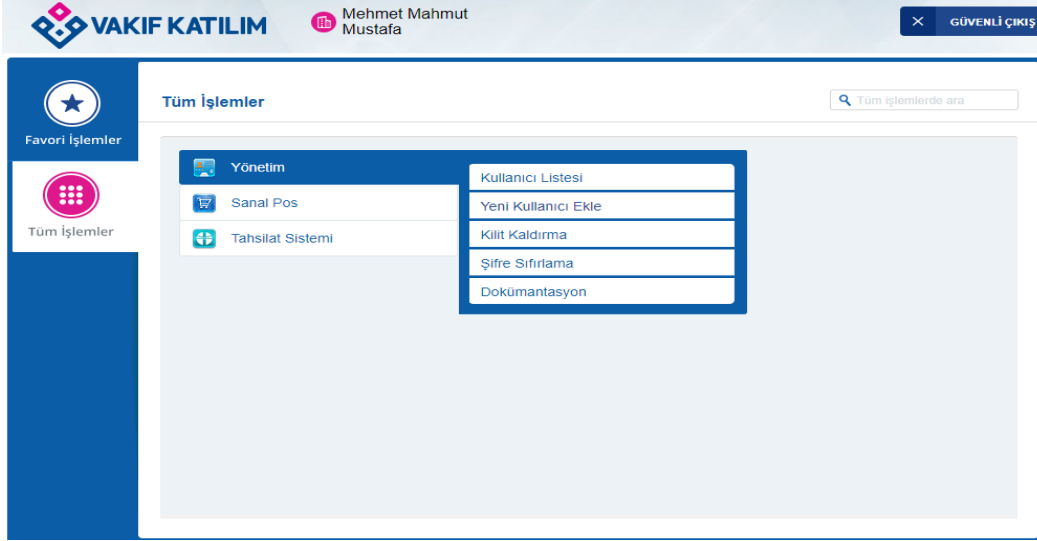
The screenshot displays the Vakıf Katılım Sanal Pos Arayüzü (User Interface) for corporate users. The page is titled "KURUMSAL" and includes language options for "English" and "Türkçe". A welcome message reads "Vakıf Katılım Sanal Pos Arayüzü'ne Hoş Geldiniz". The main section is titled "Bilgilerinizi Giriniz" (Enter your information) and contains three input fields: "Müşteri No" (Customer No) with the value "81722", "Şifre" (Password) with masked characters ".....", and "Kullanıcı Adı" (User Name) with the value "00192095". A "DEVAM" (Continue) button is located below the fields. A pink lock icon is visible on the right side of the form. Below the form, there is a promotional banner for "Hayallerinize ulaşmanın anahtarı Vakıf Katılım Konut Finansmanı" (The key to reaching your dreams is Vakıf Katılım Real Estate Financing) featuring an image of a hand holding a house key. At the bottom, there is a call center number "Çağrı Merkezi: 0850 202 1 202" and a Norton logo.

- Sanal POS sistemine ilk girişinizde şifre değiştirmeniz istenecektir.
 - “Yeni Şifreniz” alanına aşağıdaki kurallar dahilinde bir şifre belirleyerek yazınız. Bundan sonra kullanacağınız şifreniz bu alana gireceğiniz şifreniz olacaktır.
 - ‘Yeni Şifreniz Tekrar’ alanına yeni şifrenizi bir kez daha yazıp “DEVAM” butonuna basınız.
- Şifrelerinizi belirlerken aşağıdaki kurallara dikkat etmeniz gerekmektedir.
 - Şifrelerin en az 8 karakter içermesi gerekmektedir.
 - Kolayca tahmin edilebilecek şifrelerin kullanılmaması gerekmektedir (123456, 111111, aaaaaa gibi).
 - Şifrelerin sözlüklerde bulunan veya günlük konuşmalarda geçen bir sözcük olmaması gerekmektedir. Örneğin özel isimler, yer isimleri, teknik terimler ve argo deyimler kullanılmamalıdır.
 - Ayrıca, bilgisayar klavyesi üzerinde bulunan dört farklı gruptaki tuş'lardan en az üç tanesi şifrenin içerisinde yer almalıdır. Bu dört grup:
 - (a) Büyük Harfler {A..Z}
 - (b) Küçük Harfler {a..z}
 - (c) Sayılar {0..9}
 - (d) Noktalama İşaretleri {,;:!<@#\$%^&*...} dur.



- Yeni şifre belirlenip giriş yapıldıktan sonra aşağıdaki adımı takip ediniz:

Tüm İşlemler -> Yönetim -> Yeni Kullanıcı Ekle menüsünden entegrasyonda kullanılacak " API " kullanıcısı tanımlanır.



- Aşağıdaki bilgileri kullanarak;

UserName="Api Adı"

Password="Api şifresi" değişkenlerine tanımlanan bilgilerle doldurulur.(Api kullanıcısını aktif duruma getirmeyi unutmayınız.)

NOT: Api kullanıcısıyla giriş yapılamaz.

Yeni Kullanıcı Ekle YARDIM

KULLANICI BİLGİLERİ

Kullanıcı Adı

E-posta

Telefon

TCKN

Gizli Kelime

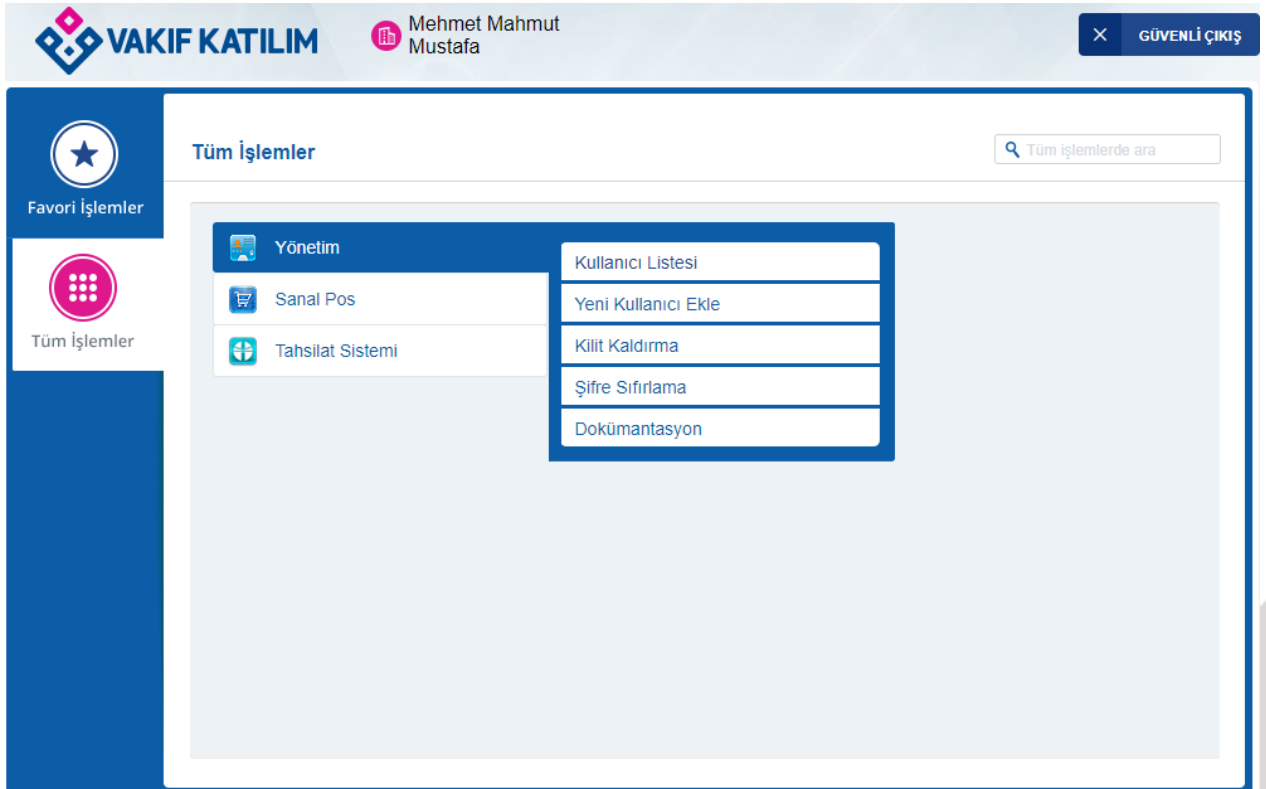
Kullanıcı Rolü

Aktif Mi?

İLERİ

3. SANAL POS KULLANIM KILAVUZU

- Sanal Pos uygulamasına <https://kurumsal.vakifkatilim.com.tr> linki üzerinden girilebilmektedir.
- Ekran açıldığında ana sayfada 'Favori İşlemler' ve 'Tüm İşlemler' menüleri görüntülenecektir.



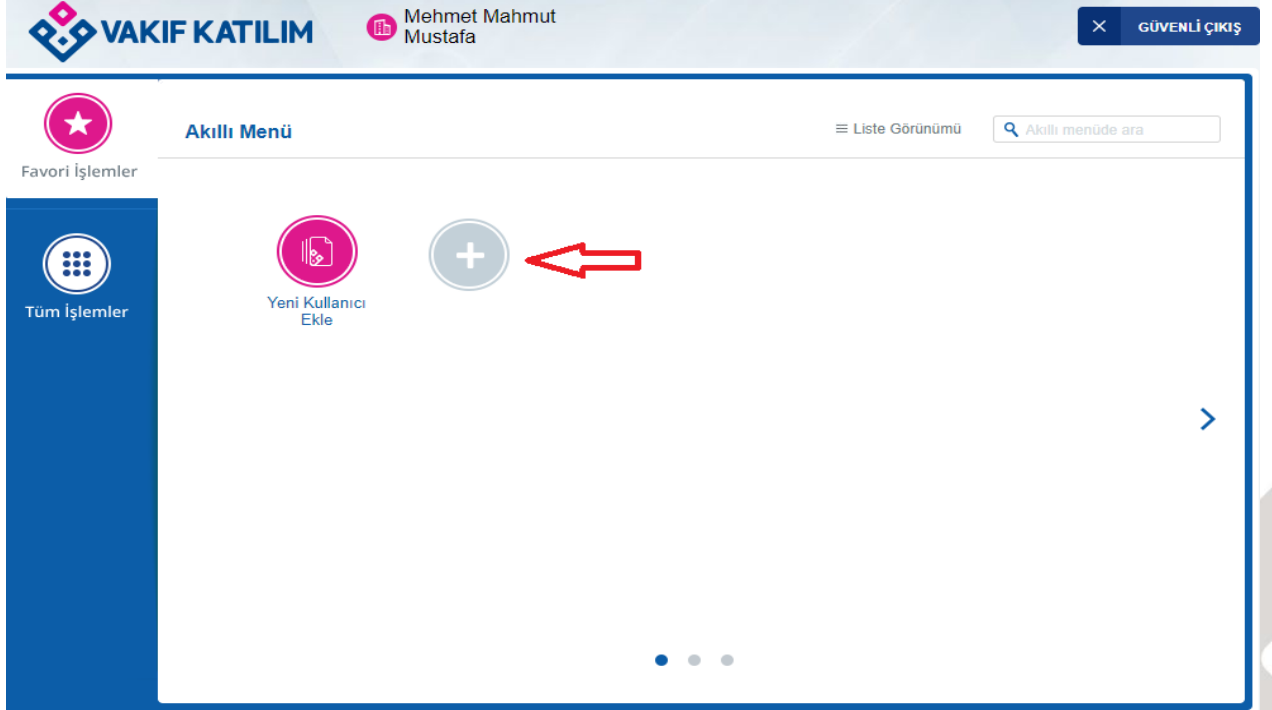
The screenshot displays the Vakif Katılım web application interface. At the top, the logo and name 'VAKIF KATILIM' are visible on the left, and the user's name 'Mehmet Mahmut Mustafa' and a 'GÜVENLİ ÇIKIŞ' (Secure Exit) button are on the right. The main content area is titled 'Tüm İşlemler' (All Transactions) and features a search bar. A sidebar on the left contains two menu items: 'Favori İşlemler' (Favorite Transactions) and 'Tüm İşlemler' (All Transactions). The 'Tüm İşlemler' menu is expanded, showing a list of options: 'Yönetim' (Management), 'Sanal Pos' (Virtual POS), and 'Tahsilat Sistemi' (Payment System). The 'Yönetim' option is highlighted, and a sub-menu is displayed with the following items: 'Kullanıcı Listesi' (User List), 'Yeni Kullanıcı Ekle' (Add New User), 'Kilit Kaldırma' (Remove Lock), 'Şifre Sıfırlama' (Reset Password), and 'Dokümantasyon' (Documentation).

3.1. Favori İşlemler Menüsü

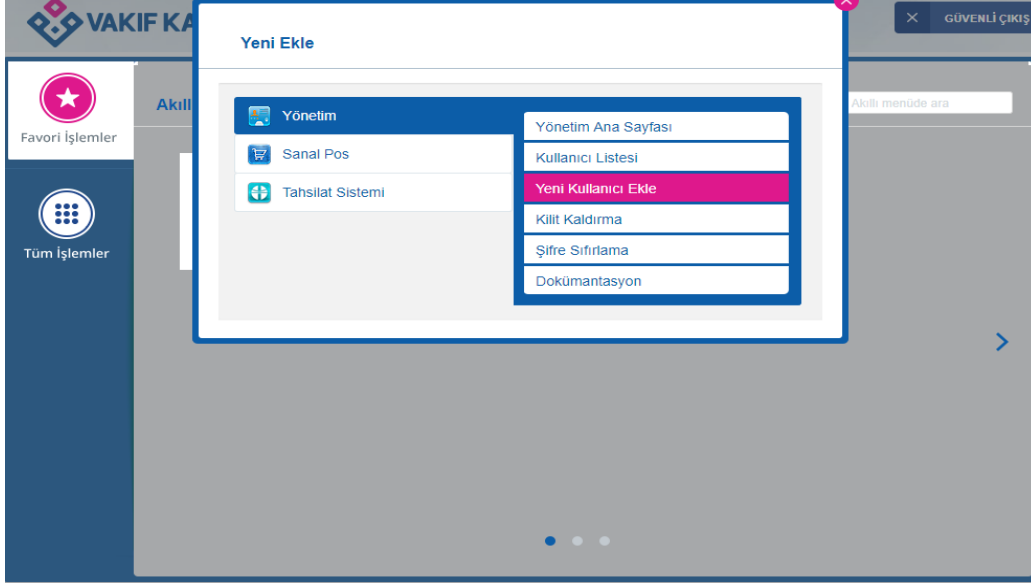
- Favori İşlemler, Sanal Pos kullanım alışkanlıklarına göre şekillendirilebilen bir menüdür.
- En çok kullanılan işlemler favori işlemlere kaydedilebilir ve kişiye özel bir görünüm oluşturabilir.

3.1.1. Favori İşlem Listesine Ekleme

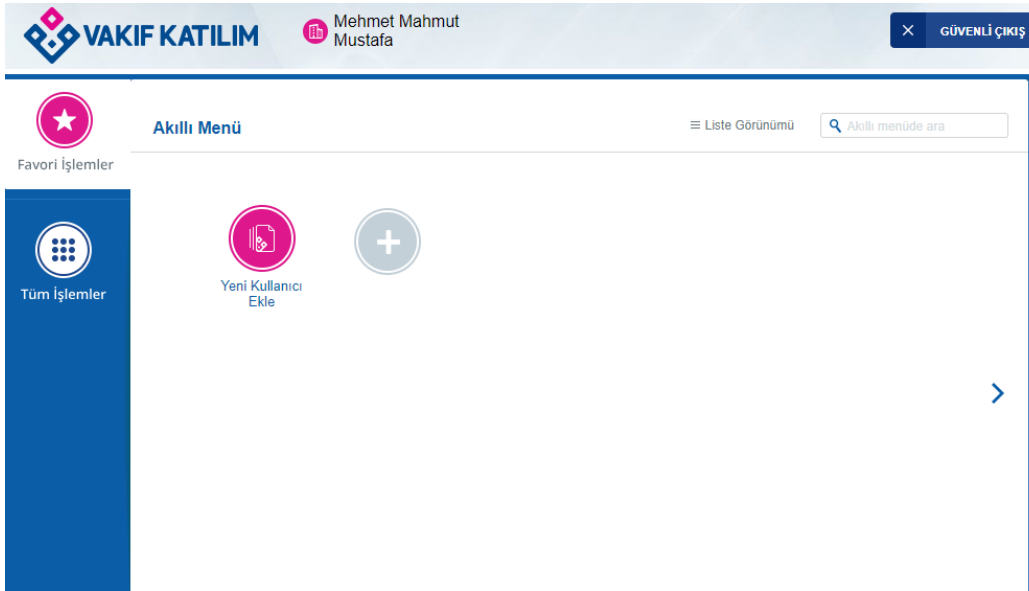
- Favori işlemler menüsünde bulunan “+” simgesine tıklanır.



- Ekrana gelen işlem listesinden favori işlem listesine eklenmek istenen işlem seçilir. (Ekranı gelen işlem listesinden favori işlemlere ekli olan menüler pembe renk ile gösterilmektedir.)

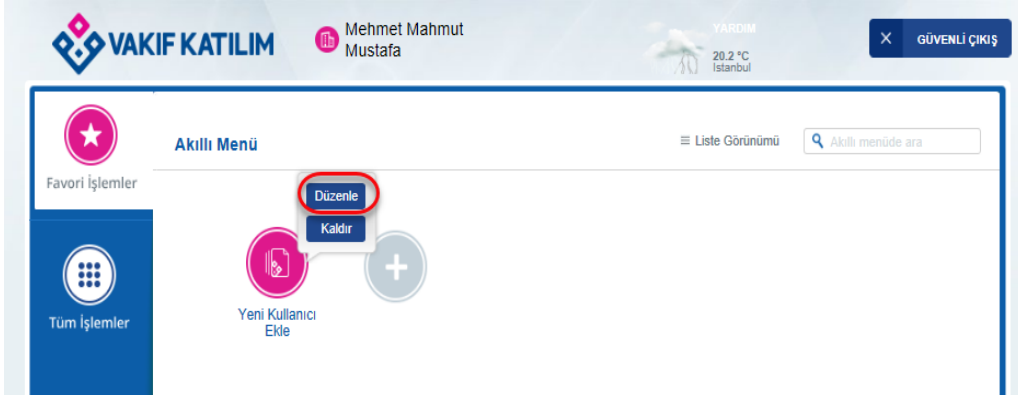


- Seçilen işlem otomatik olarak Akıllı menüde görüntülenecektir. Böylelikle favori işlem menüsüne işlem ekleme tamamlanmış olacaktır.

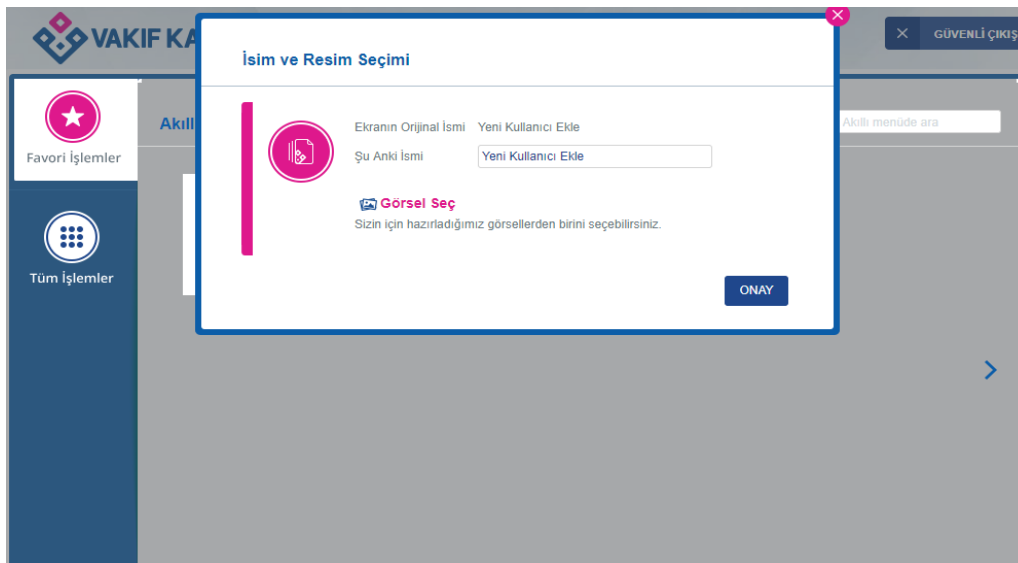


3.1.2. Favori İşlem Listesi Düzenleme

- Favori İşlem listesinde olan fonksiyonun üzerinde kısa bir süre (2 - 3 saniye) beklendiğinde sağ üst köşede 'Düzenle' butonu görünecektir.

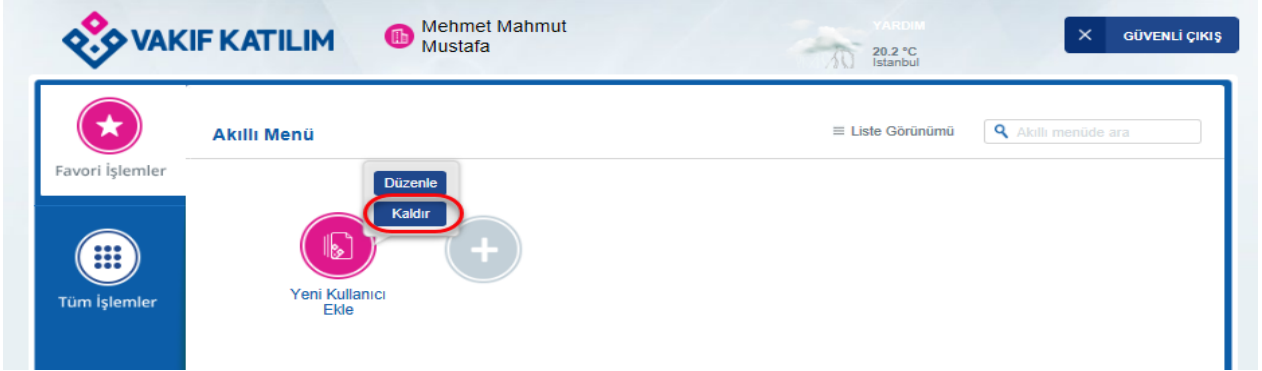


- 'Düzenle' butonuna tıklandığında açılan ekranda;
 - Menü adı ve
 - Menü görseli düzenlenebilmektedir.
- Favori işlemlerde yer alan işlem tipi için,
 - İsim güncellemesi yapılabilir.
 - İstenilen herhangi bir görsel işlem tipi için kullanılabilir.



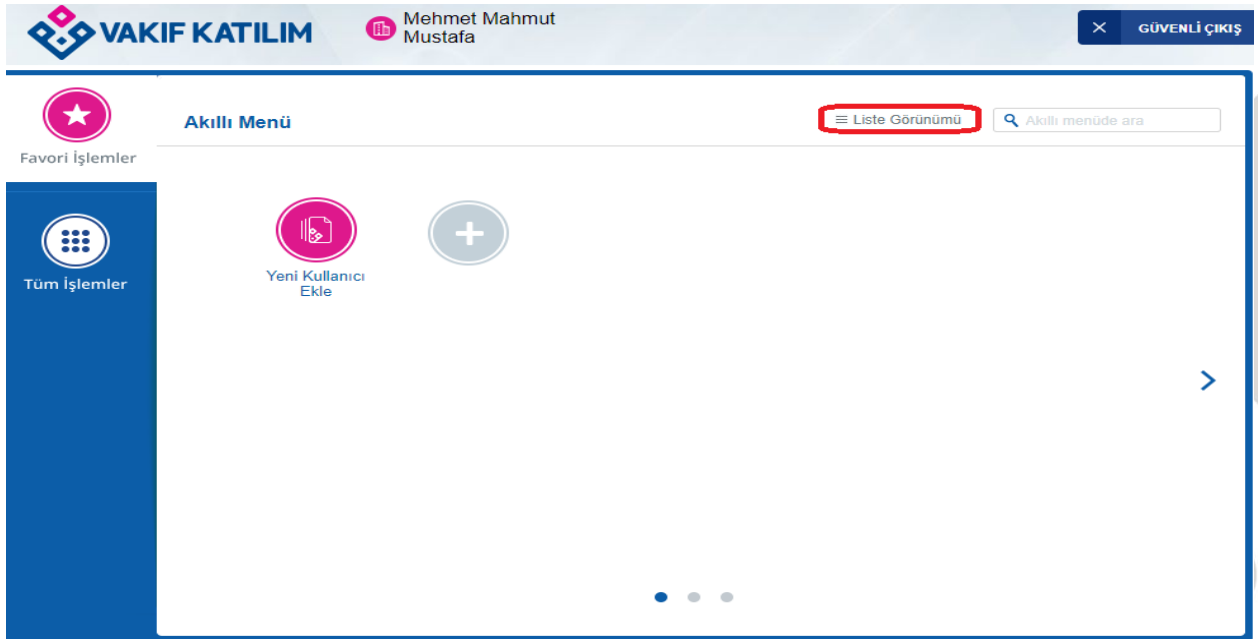
3.1.3. Favori İşlem Listesini Kaldırma

- Favori İşlem listesinde olan fonksiyonun üzerinde kısa bir süre (2 - 3 saniye) beklendiğinde sağ üst köşede 'Kaldır' butonu görüntülenecektir.
- Kaldır butonuna tıkladığında ilgili işlem favori işlem listesinden kaldırılacaktır.



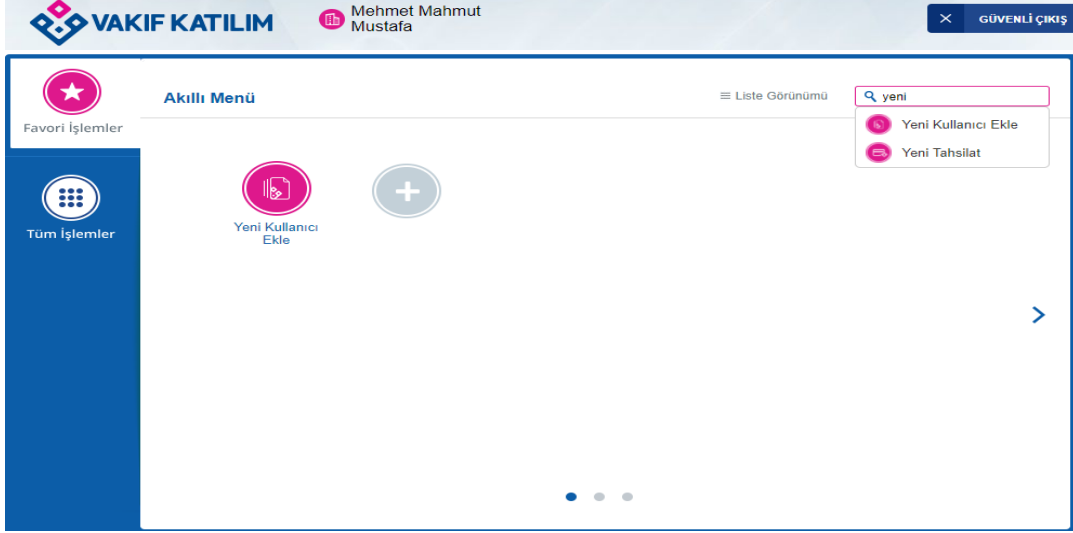
3.1.4. Favori İşlemler Görünüm Değişirme

- Favori işlemlerin menüde görünüm şekli, sağ üst tarafta gösterilen 'Liste Görünümü' ya da 'İkon Görünümü' seçeneklerinden birine tıklanarak değiştirilebilir.



3.1.5. Favori İşlem Arama

- Favori işlemlerde sağ üstte bulunan arama çubuğu aracılığı ile kaydedilen kısa yol daha hızlı bulunabilir.



- Favori işlemlerdeki simgelerin yeri değiştirilebilir, istenilen sayfaya taşınabilir.

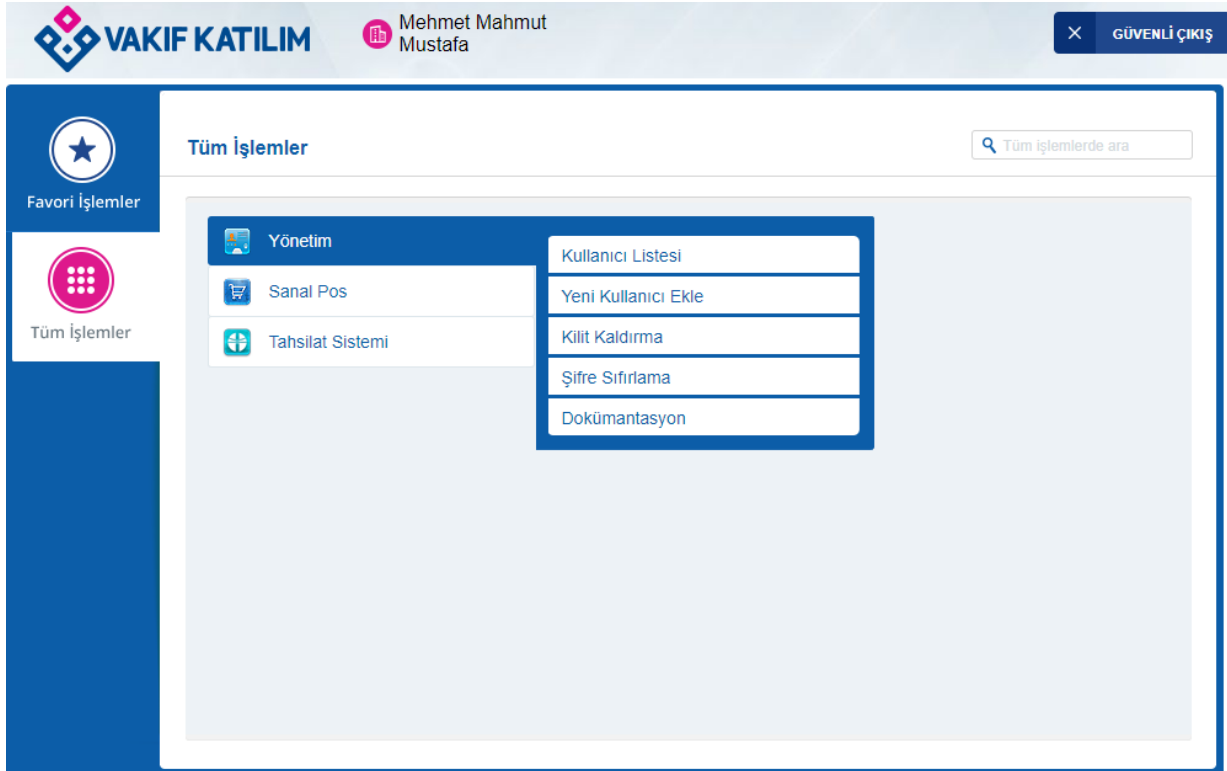
3.2. Tüm İşlemler Menüsü

- Tüm İşlemler menüsü altında Sanal Pos yönetiminin yapıldığı üst başlıklar yer almaktadır. Bu başlıklar:
 - Yönetim (Sanal POS/Tahsilat sistemi ile ilgili yönetim işlemleri gerçekleştirilir.)
 - Sanal POS (Sanal POS ile ilgili tüm işlemler gerçekleştirilir.)
 - Tahsilat Sistemi (Tahsilat sistemi ile ilgili tüm işlemler gerçekleştirilir.)

Tahsilat sistemi ürünümüz için çalışmalarımız devam etmekte olup henüz müşterilerimizin kullanımına sunulmamıştır.



3.2.1. Yönetim Ana Sayfası


- Yönetim ana sayfası altında aşağıdaki alt menüler bulunmaktadır:
 - Kullanıcı Listesi
 - Yeni Kullanıcı Ekle
 - Kilit Kaldırma
 - Şifre Sıfırlama
 - Dokümantasyon




3.2.1.1. Kullanıcı Listesi

- Kullanıcı listesi tıklandığında mevcut kullanıcılar görüntülenmektedir.
- Durum kısmında kullanıcının Aktif/Pasif olma durumu görüntülenmektedir.
- Rol kısmında kullanıcının yetki tipi görüntülenmektedir.
- Listedden kaldırılan kullanıcılar ekranda Pasif olarak gözükür, tamamen silinmez.
- “Kullanıcı Ekle” butonuna tıklanarak yeni kullanıcı eklenebilmektedir.
- “Kullanıcı Güncelle” butonuna tıklanarak var olan kullanıcı ile ilgili bilgiler güncellenebilmektedir.
- “Şifre Sıfırla” butonu tıklanarak var olan kullanıcının şifre sıfırlama işlemi gerçekleştirilebilir.
- “Kilit Kaldır” butonu ile kilitlenen kullanıcının kilit kaldırma işlemi gerçekleştirilir.

 **VAKIF KATILIM**  Mehmet Mahmut
Mustafa × GÜVENLİ ÇIKIŞ

 Favori İşlemler YARDIM

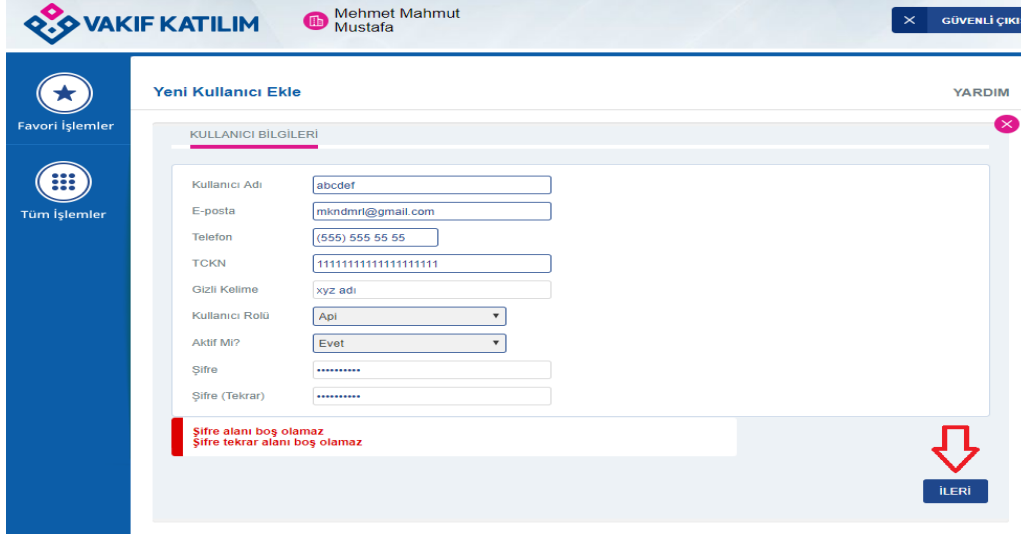
 Tüm İşlemler

Kullanıcı Listesi

Müşteri No	Kullanıcı Adı	E-posta	Telefon	Durum	Rol
<input checked="" type="radio"/> 93638	330008	ercantuzun88477@gmail.com	2124440123	Aktif	TamYetkili
<input type="radio"/> 93638	330008API	behzat.demir@vakifane.net	2124444444	Aktif	Api Kullanıcısı
<input type="radio"/> 93638	deneme	dorukbolu@gmail.com	2124444444	Pasif	Api Kullanıcısı
<input type="radio"/> 93638	ARFNL	arif.unal2@vakifkatilim.com.tr	2124444444	Aktif	Api Kullanıcısı

3.2.1.2. Yeni Kullanıcı Ekle

- Yeni Kullanıcı tanımı, “Yeni Kullanıcı Ekle” menüsüne tıklayarak yapılmaktadır.
- Oluşturulan yeni alt kullanıcılarının bankamız müşterisi olma zorunluluğu yoktur.
- Sadece Api kullanıcı tanımı için şifre girilmesi gerekmektedir. Diğer kullanıcı tanımlarında şifre belirleme zorunluluğu yoktur.



VAKIF KATILIM Mehmet Mahmut Mustafa × GÜVENLİ ÇIKIŞ

Yeni Kullanıcı Ekle YARDIM

KULLANICI BİLGİLERİ

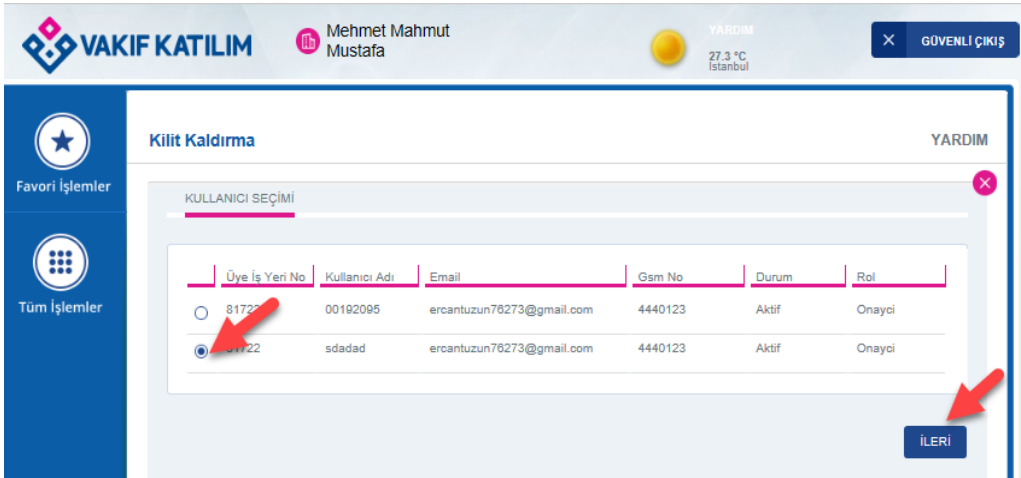
Kullanıcı Adı: abcdef
E-posta: mkndmri@gmail.com
Telefon: (555) 555 55 55
TCKN: 11111111111111111111
Gizli Kelime: xyz adı
Kullanıcı Rolü: Api
Aktif Mi?: Evet
Şifre: *****
Şifre (Tekrar): *****

Şifre alanı boş olamaz
Şifre tekrar alanı boş olamaz

İLERİ

3.2.1.3. Kilit Kaldırma

- Ana kullanıcı, “Kilit Kaldırma” ekranından diğer tüm alt kullanıcılara ait şifre kilidlerini kaldırabilir.
- Açılan ekranda şifresi kilitlenen kullanıcı seçilerek “İleri” butonuna tıklanır.
- “Onay” butonuna tıklanarak kilit kaldırma işlemi tamamlanır.



VAKIF KATILIM Mehmet Mahmut Mustafa × GÜVENLİ ÇIKIŞ

YARDIM 27.3 °C İstanbul

Kilit Kaldırma YARDIM

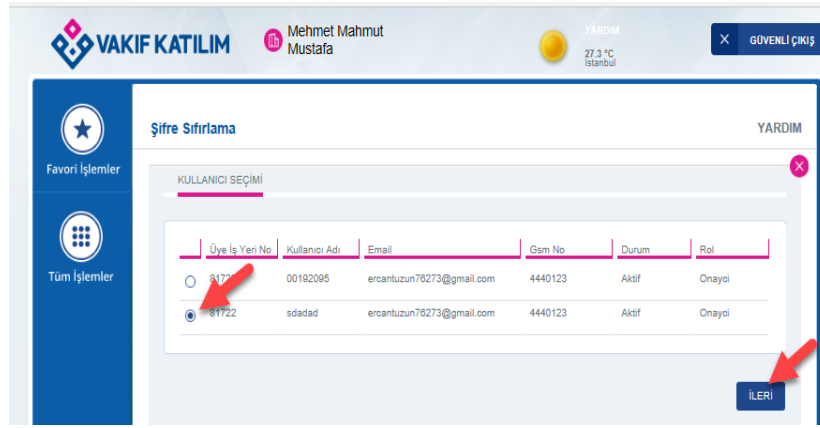
KULLANICI SEÇİMİ

Üye İş Yeri No	Kullanıcı Adı	Email	Gsm No	Durum	Rol
81722	00192095	ercantuzun76273@gmail.com	4440123	Aktif	Onaycı
81722	sdadad	ercantuzun76273@gmail.com	4440123	Aktif	Onaycı

İLERİ

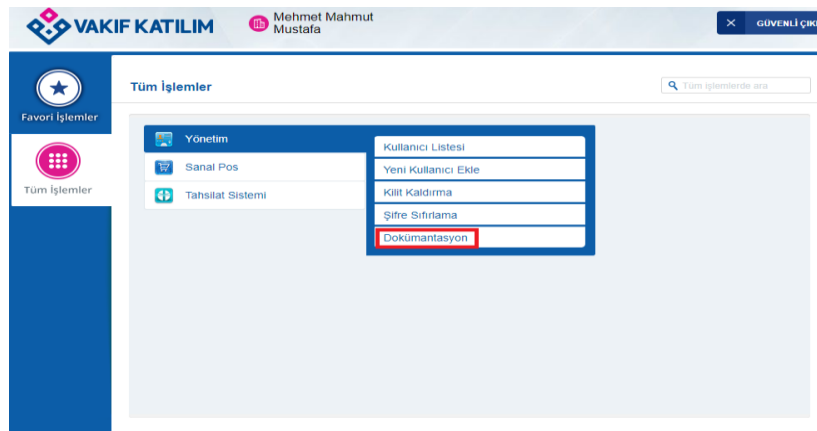
3.2.1.4. Şifre Sıfırlama

- Ana kullanıcı, “Şifre Sıfırlama” ekranından diğer tüm alt kullanıcılara ait şifreleri sıfırlayabilir.
- Şifre sıfırlama işleminden sonra alt kullanıcıya ait, kullanıcı listesinde yer alan cep telefonuna yeni SMS gönderilir.
- Cep telefonuna gelen SMS ile üye işyeri ekranlarına giriş yapabilir ve yeni bir şifre belirleyebilir.
- “Onay” butonuna tıklanarak şifre sıfırlama işlemi tamamlanır.



3.2.1.5. Dokümantasyon

Yönetim başlığının altında yer alan “Dokümantasyon” alt başlığında sanal pos ile ilgili dokümanlar yer almaktadır. Sanal pos müşterileri ve kullanıcıları bu dokümanlar aracılığı ile uygulama ile ilgili bilgi sahibi olur ve problemlerine çözüm aramaya çalışır.

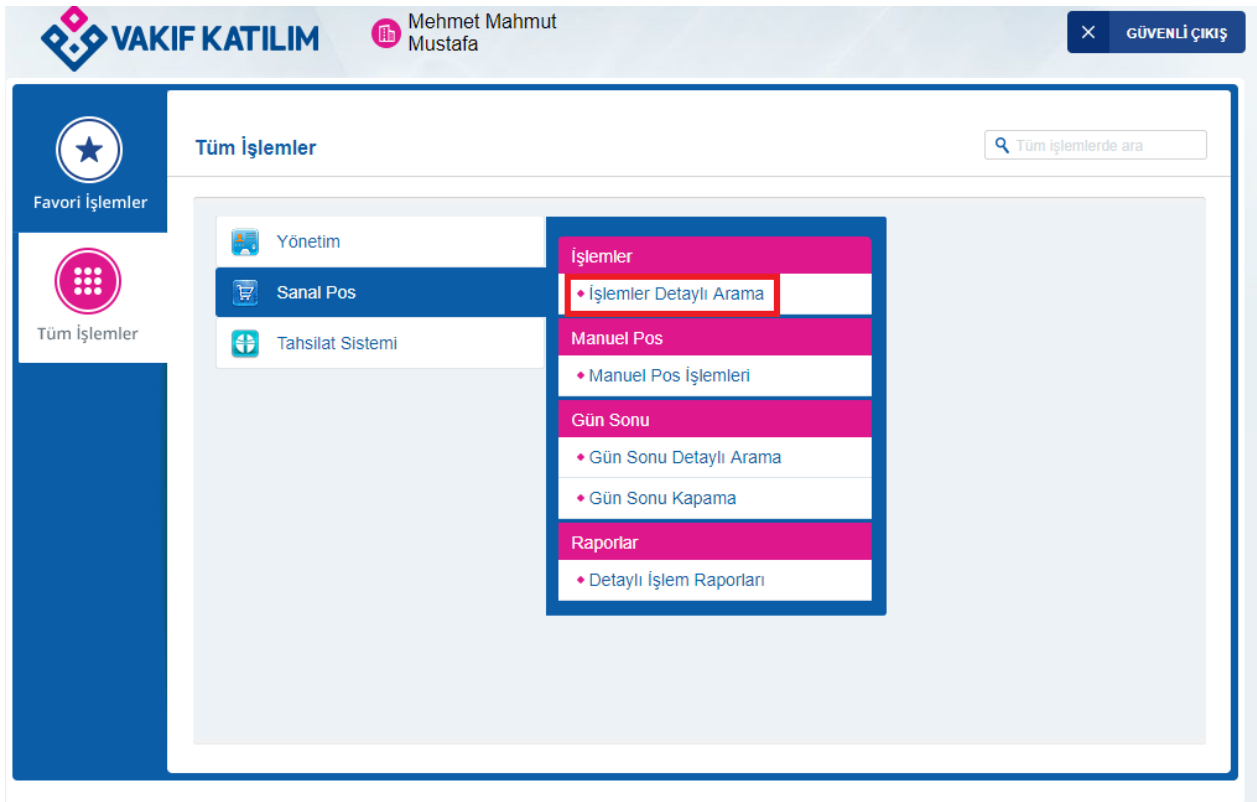


3.2.2. Sanal Pos Ana Sayfası

- Sanal Pos menüsünde Sanal Pos modülü üzerinden yapılabilecek tüm işlemler görüntülenebilir ve bu menü üzerinden işlemler kolaylıkla yapılabilir.
- Sanal Pos menüsü altında aşağıdaki menüler yer almaktadır:
- İşlemler
- Manuel Pos
- Gün Sonu
- Raporlar

3.2.2.1. İşlemler



- İşlemler menüsü altında ilgili sanal pos üzerinden yapılmış olan ve bu işlemler üzerinden aksiyon alınabilecek ve başarılı olarak gerçekleşmiş işlemler (Satış, Ön Provizyon, Ön Provizyon Kapama vs.) listelenmektedir.
- İşlemler menüsü altında “İşlemler Detaylı Arama” alt menüsü yer almaktadır.



The screenshot displays the VAKIF KATILIM Sanal Pos Ana Sayfası (Sanal Pos Main Page). The page header includes the VAKIF KATILIM logo, the user name 'Mehmet Mahmut Mustafa', and a 'GÜVENLİ ÇIKIŞ' (Secure Exit) button. The main content area is titled 'Tüm İşlemler' (All Transactions) and features a search bar. The left sidebar contains 'Favori İşlemler' (Favorite Transactions) and 'Tüm İşlemler' (All Transactions) sections. The main content area shows a list of menu items: 'Yönetim' (Management), 'Sanal Pos' (Sanal Pos), and 'Tahsilat Sistemi' (Collection System). The 'Sanal Pos' menu item is highlighted, and a sub-menu is displayed, listing 'İşlemler' (Transactions), 'Manuel Pos' (Manual Pos), 'Gün Sonu' (End of Day), and 'Raporlar' (Reports). The 'İşlemler' sub-menu item is highlighted, and its sub-menu is displayed, listing 'İşlemler Detaylı Arama' (Transaction Detailed Search), 'Manuel Pos İşlemleri' (Manual Pos Transactions), 'Gün Sonu Detaylı Arama' (End of Day Detailed Search), 'Gün Sonu Kapama' (End of Day Closure), and 'Detaylı İşlem Raporları' (Detailed Transaction Reports).


3.2.2.1.1. İşlemler Detaylı Arama

- Bu sekmede ilgili Sanal Pos üzerinden son 30 gün içinde yapılan başarılı işlemler listelenmektedir.
- İşlem Kriter seçimi ekranından;
- Tarih Aralığı
- İşlem Durumu
- İşlem Tipi
- Diğer Özellikler' e göre (Kart No, İşlem No, Terminal No, Ad Soy ad, Provizyon No) sorgulama yapılabilmektedir.

 **VAKIF KATILIM**  Mehmet Mahmut
Mustafa X GÜVENLİ ÇIKIŞ


İşlemler Detaylı Arama YARDIM


İŞLEM KRİTER SEÇİMİ

 * Zaman aralığı, işlem durumu, sipariş tipi, ilave kriterlere göre arama ve raporlama yapabilir, bu raporların sonuçlarını ekranda görüntüleyebilirsiniz.

Tarih Aralığı Seç

Tarih Kriteri

Başlangıç Tarihi 

Bitiş Tarihi 

İşlem Durumu

Satış Satış İptal Fatura Ödeme

Ön Provizyon Bekleyen İşlemler Fatura Ödeme İptal

Ön Prov Kapandı Ön Provizyon İptal

İade Kısmi İade

İşlem Tipi

Peşin Taksitli

Diğer Özellikler

Kart No

İşlem No

Provizyon No

Adı Soyadı

Terminal No

İLERİ

Tarih Aralığı

- Belirlenen tarih aralığındaki işlemlerin görüntülenmesini sağlar.
- Tarih kriteri, işlemin yapıldığı tarihe göre çalışmaktadır. Bu nedenle işlem tarihinin seçilen Başlangıç ve Bitiş tarihi arasında olmasına dikkat edilmelidir.
- Tarih Kriteri alanında 'Bugün', 'Dün', 'Son Bir Hafta', 'Son 30 Gün' bilgileri kolay sorgulama için yer almaktadır.
- Geçmişe yönelik son 1 aylık hareketler listelenmektedir.
- Sanal Pos uygulaması üzerinde, 1 aydan önceki işlemlerle ilgili aksiyon alınamamaktadır.

İşlem Durumu

- Manuel pos ekranından yapılmış olan işlemleri işlem tipine göre filtrelemek için kullanılan alandır. (Ör: Satış, Ön Provizyon, İade, Kısmi İade vs.)
 - **Satış** : Sanal Pos aracılığı ile yapılmış olan satış işlemlerini ifade eder.
 - **Ön Provizyon:** İleri tarihli yapılacak olan ürün ya da hizmet satışında müşterinin kredi kartının geçerliliğini ve harcama için yeterli limiti olup olmadığını kontrol etmek için kullanılır. Genellikle rezervasyon işlemleri için kullanılan bir yöntemdir.
 - **Ön Prov Kapandı:** Ön Provizyon ile belirlenen limitin karta hareket olarak yansımaları sağlar. Ön provizyon kapama işlemi, standart satış işlemi gibi değerlendirilebilir.
 - **İade** : İade dönemi içerisinde yapılabilecek iade işlemlerinin gösterildiği alandır.
 - **Kısmi İade** : İade dönemi içerisinde yapılabilecek kısmi iade işlemlerinin gösterildiği alandır.
 - **Satış İptal** : Gün içerisinde gerçekleşmiş ve gün sonu alınmamış işlemler ile ilgili iptal işleminin yapılabildiği alandır.
 - **Bekleyen İşlemler:** İlgili tarih aralığında ön provizyonu yapılmış olup, ön provizyon kapaması yapılmamış olan işlemlerin listelendiği alandır.
 - **Ön Provizyon İptali:** Ön provizyonu yapılmış işlemlerin iptal edilebilmesinin sağlandığı alandır.
 - **Fatura Ödeme:** Fatura ödeme işlemleri normal bir satış işlemi gibi gerçekleşir. Fatura ödeme işlemlerinin listelendiği alandır.
 - **Fatura Ödeme İptal:** Fatura ödeme işlemlerinin iptal edilebildiği sorgulama alanıdır.

İşlem Tipi



- İşlem tipi alanında Peşin (Tek çekim) ve Taksitli Satış (*) işlemlerinin filtrelemesi yapılır.
- Bu alanda “Peşin” alanı seçilerek tek çekim yapılan satış işlemleri listelenebilir.
(*) Sanal Pos altyapımız şuanda taksitli işlemleri desteklememektedir.

Diğer Özellikler

- **Kredi Kartı Numarası:** İşlemlerin kredi kartı numarasına göre filtrelenmesini sağlar.
- **İşlem Numarası** : İşlemlerin İşlem numarasına göre filtrelenmesini sağlar.
- **Provizyon Numarası:** İşlemlerin provizyon numarasına göre filtrelenmesini sağlar.
- **Ad Soyad** : İşlemlerin ad soyada göre filtrelenmesini sağlar.
- **Terminal No** : İşlemlerin terminal numarasına göre filtrelenmesini sağlar.

3.2.2.2. İşlem Gerçekleştirme

- Filtreleme sonucu açılan ekranda aksiyon alabilmek için öncelikle yapılmak istenen işlem tipi (Satış İptali, İade, Kısmi İade vs.) seçilir ve “İleri” butonuna basılır.
- Aksiyon alınacak işlem belirlenir.
- “İleri” butonuna tıklanarak işlem tetiklenir.
- Bu şekilde yapılabildiği gibi seçim yapılmadan “İleri” denilip aşağıdaki ekrandaki “Lütfen yapmak istediğiniz işlemi seçiniz.” alanından denilerek de işlemler gerçekleştirilebilir.











 **VAKIF KATILIM**  Mehmet Mahmut Mustafa GOVENLI ÇIKIŞ

İşlemler Detaylı Arama YARDIM

İŞLEM KRİTER SEÇİMİ > **İŞLEM TİPİ SEÇİMİ**

Lütfen yapmak istediğiniz işlemi seçiniz SORGULA

Yazdır 1 / 2

İşlem No	İşlem Numarası	Terminal No	Üye İşyeri No	İşlem Tipi	İşlem Tarihi	Kart No	Adı Soyadı	Provizyon No	İşlem Tutarı	Ek Bilgiler
11687	20191120 213101	330008	9570004	Satış	20.11.2019 21:32:11	4912*****4543	Semih Canpolat	899597	1,10	
11686	10786842 34	330008	9570004	Satış	20.11.2019 21:29:44	4912*****4543	Semih Canpolat	871083	1,00	
11663	11987721 28	330008	9570004	Satış	14.11.2019 11:50:22	4912*****4543	Semih Canpolat	520206	1,00	
11610	25342045 0	330008	9570004	Ön Prov	16.10.2019 20:52:33	4912*****4543	Hasan Karacan	817232	1,00	
11609	10383393 43	330008	9570004	Satış	16.10.2019 20:49:41	4912*****4543	Hasan Karacan	788397	1,10	
11591	601250	330008	9570004	Satış	3.10.2019 12:26:44	4912*****4543	Hasan Karacan	410834	1,00	
11550	55851732	330008	9570004	Satış	6.09.2019 09:40:06	9792*****4771	Hasan Karacan	145565	1,00	
11526	16250204 89	330008	9570004	Satış	28.08.2019 12:10:17	5188*****9065	Hasan Karacan	921288	1,20	
11502	18516600 16	330008	9570004	Satış	16.08.2019 16:41:22	4912*****4543	Hasan Karacan	894670	1,10	
11501	19566015 55	330008	9570004	Satış	16.08.2019 16:38:47	4912*****4543	Hasan Karacan	860379	1,00	

1 / 2

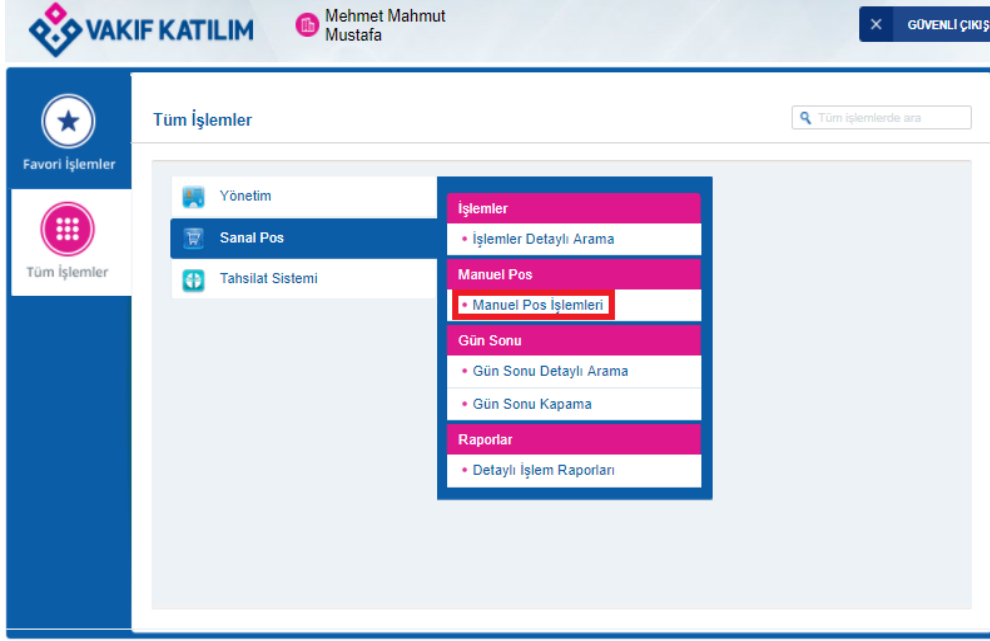
Listelenen Kayıtların Özet Bilgileri Aşağıdaki Gibidir

İşlem Sayısı
İşlem Tutarı
Para Birimi

GERİ

3.2.2.3. Manuel Pos Alt Menüsü

- Manuel POS alt menüsü altından sanal pos işlemleri gerçekleştirilmektedir. (Satış, Ön Provizyon vs.)
- Manuel POS menüsü altında 'Manuel POS İşlemleri' alt menüsü yer almaktadır.



3.2.2.3.1. Manuel Pos İşlemleri

- Manuel pos işlemleri menüsünde aşağıdaki işlemler yapılabilir:
 - Satış
 - Ön Provizyon (*)

(*) *Satışı yapılan ürün veya hizmetin özelliği gereği limit blokesine imkân veren çözümdür. Bu işlemde Ön provizyon kapama yapılana kadar ilgili işlem üye işyeri hesabına aktarılmaz. Sistemsel olarak belirlenen bekleme süresi içinde Ön provizyon kapama işlemi yapılmazsa işlem otomatik olarak iptal olur.*

- Sanal Pos üzerinden işlem yapabilmek için aşağıdaki bilgilerin girilmesi gerekmektedir:
 - İşlem Tipi
 - Kart Bilgileri

İşlem Tipi

- İşlem Tipi alanında işlemin 'Satış' ya da 'Ön Provizyon' olup olmadığı bilgisi seçilmelidir.

Kart Bilgileri

- Kart Bilgileri alanında işleme ait aşağıdaki bilgilerin girilmesi gerekmektedir.

Sipariş Numarası : İlgili işlem için kullanılacak sipariş numarası bilgisidir.

Ad Soyad : İlgili kart kullanıcısının ad soya bilgisidir.



Kart No : İşlem yapılan kartın kart numarası bilgisidir.

Güvenlik Kodu (CVV): İşlem yapılan kartın CVV bilgisidir.

Son Kullanma Tarihi: İşlem yapılan kartın "Son Kullanım Tarihi" bilgisidir.

Ödenecek Tutar : İşlem tutarı bilgisidir.

Para Birimi : İşlemin yapıldığı para birimi bilgisidir. (Şu an için TL işlemleri desteklenmektedir.)

 **VAKIF KATILIM**  Mehmet Mahmut Mustafa GOVENLI ÇIKIŞ

Manuel Pos İşlemleri YARDIM

İşlem Tipini Seçiniz

Satış Ön Provizyon

Kart Bilgileri

Sipariş Numarası

Kart No

Son Kullanma Tarihi

Ödenecek Tutar

Ad Soyad

Güvenlik Kodu(CVV)

Teslimat Adres Bilgileri

- Teslimat adres bilgileri, müşterinin siparişinin gönderileceği adresi içeren bilgilerin girildiği alandır.
- Alışveriş yapan kişi, adrese teslim bir ürün aldıysa bilgileri bu alanlardan sisteme girilir.
- Bir işlemin onay alabilmesi için teslimat adres bilgisinin girilmesi zorunlu değildir.

Teslimat Adres Bilgileri

Ad Soyad

Telefon E-posta

Adres

Ölke
Seçiniz

İl İlçe

Fatura Adresim olarak kullanılsın.

Fatura Adres Bilgileri

- Satışı gerçekleşen ürünün faturasının alıcıya gönderilmesine olanak sağlayacak adres bilgilerini içeren ekrandır.
- Bir işlemin onay alabilmesi için fatura adres bilgisinin girilmesi zorunlu değildir.

Fatura Adres Bilgileri

Ad Soyad

Telefon E-posta

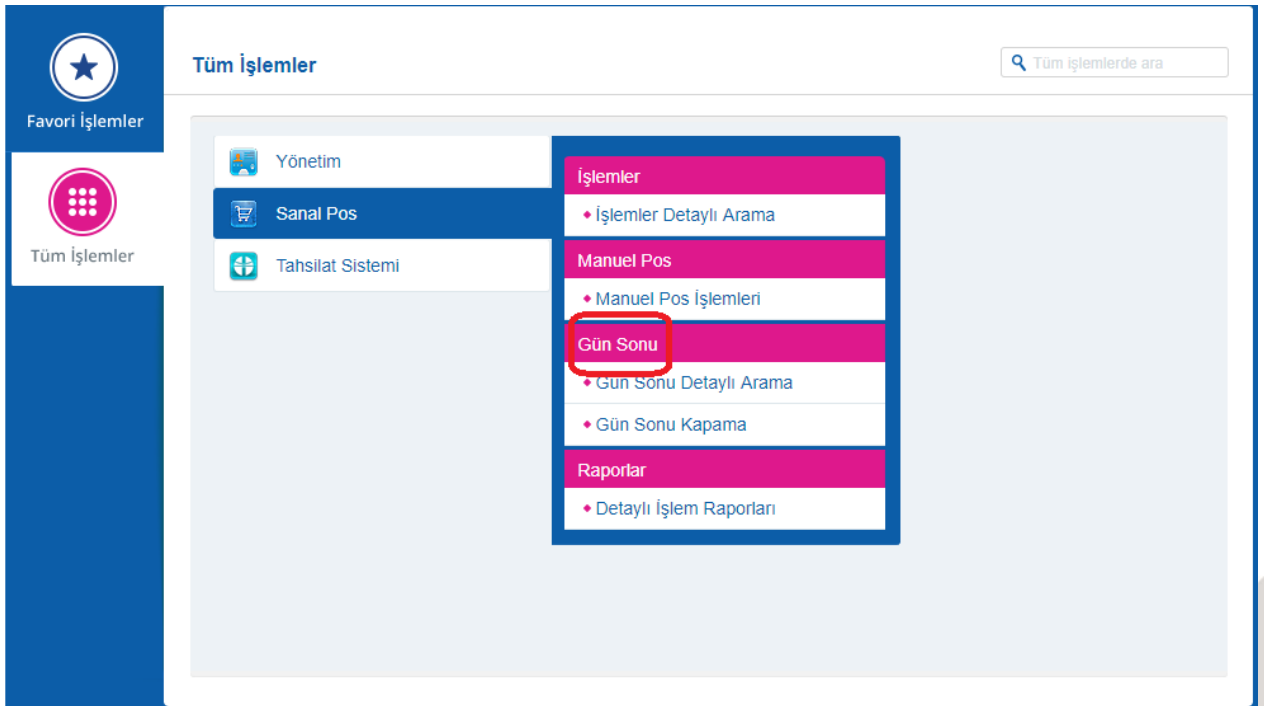
Adres

Ölke
Seçiniz

İl İlçe

3.2.2.4. Gün Sonu



- Gün sonu kapama işlemi, gün içerisinde yapılan işlemlerin mutabakatının sağlanmasını ve üye işyerinin hesabına geçmesini sağlar.
- İşlemlerin tamamlanmasından sonra, sonraki güne geçilmeden gün sonunun kapatılması gerekir.
- Kullanıcı tarafından manuel gün sonu alınmaması durumunda her gece sistem tarafından sanal pos gün sonu alınmaktadır.




- Gün sonu ana sayfası, "Gün Sonu Detaylı Arama" ve "Gün Sonu Kapama" alt menülerinden oluşmaktadır.


3.2.2.4.1. Gün Sonu Detaylı Arama

- Seçilen tarih aralığında gün sonu detaylarının listelenmesini sağlar.
- Son 1 yıl içinde açılmış olan gün sonu bilgilerine erişilebilmektedir.
- Listelenen gün sonu bilgileri Excel' e kaydedilebilir, çıktı olarak alınabilir.



 **VAKIF KATILIM**  Mehmet Mahmut Mustafa GÜVENLİ ÇIKIŞ

Gün Sonu Detaylı Arama YARDIM

Başlangıç Tarihi: 20.12.2018 

Bitiş Tarihi: 20.12.2019 

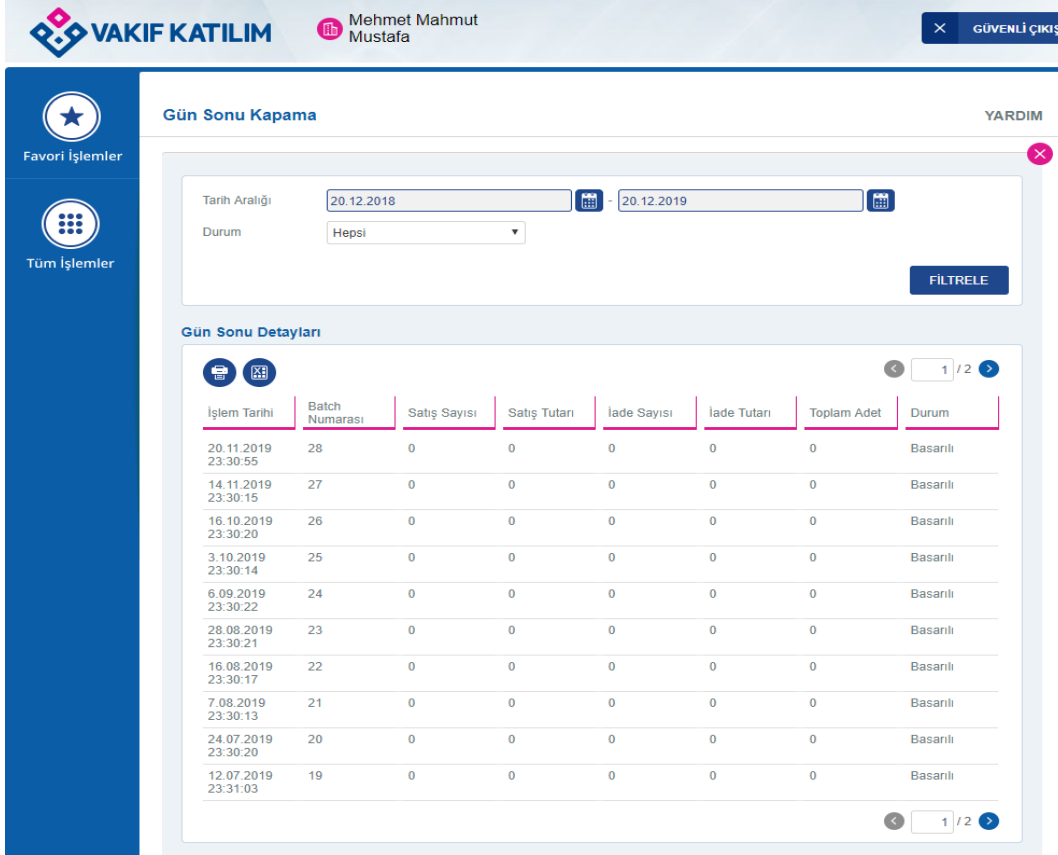
SORGULA

 Yazdır  **Excel olarak alınması** 1 / 2

Batch Numarası	Satış Adedi	Satış Tutarı	İade Adedi	İade Tutarı	Toplam Adet	Toplam Tutar	Tarih	Durum
28	0	0	0	0	0	0	20.11.2019 23:30:55	Basarılı
27	0	0	0	0	0	0	14.11.2019 23:30:15	Basarılı
26	0	0	0	0	0	0	16.10.2019 23:30:20	Basarılı
25	0	0	0	0	0	0	3.10.2019 23:30:14	Basarılı
24	0	0	0	0	0	0	6.09.2019 23:30:22	Basarılı
23	0	0	0	0	0	0	28.08.2019 23:30:21	Basarılı
22	0	0	0	0	0	0	16.08.2019 23:30:17	Basarılı
21	0	0	0	0	0	0	7.08.2019 23:30:13	Basarılı
20	0	0	0	0	0	0	24.07.2019 23:30:20	Basarılı
19	0	0	0	0	0	0	12.07.2019 23:31:03	Basarılı

3.2.2.4.2. Gün Sonu Kapama

- Gün Sonu Kapama ekranında,
 - Gün sonu filtreleme
 - Açık gün sonu kapatma
 - Geçmiş gün sonu detaylarını görüntüleme işlemleri yapılabilmektedir.



Gün Sonu Kapama YARDIM

Tarih Aralığı: 20.12.2018 - 20.12.2019
Durum: Hepsi
FILTRELE

Gün Sonu Detayları


İşlem Tarihi	Batch Numarası	Satış Sayısı	Satış Tutarı	İade Sayısı	İade Tutarı	Toplam Adet	Durum
20.11.2019 23:30:55	28	0	0	0	0	0	Basarılı
14.11.2019 23:30:15	27	0	0	0	0	0	Basarılı
16.10.2019 23:30:20	26	0	0	0	0	0	Basarılı
3.10.2019 23:30:14	25	0	0	0	0	0	Basarılı
6.09.2019 23:30:22	24	0	0	0	0	0	Basarılı
28.08.2019 23:30:21	23	0	0	0	0	0	Basarılı
16.08.2019 23:30:17	22	0	0	0	0	0	Basarılı
7.08.2019 23:30:13	21	0	0	0	0	0	Basarılı
24.07.2019 23:30:20	20	0	0	0	0	0	Basarılı
12.07.2019 23:31:03	19	0	0	0	0	0	Basarılı

- Gün sonu kapama filtreleme işlemi yukarıdaki ekrandan görüldüğü üzere tarih aralığına göre ve gün sonu durumuna göre (Durum: Hepsi, Açık, Kapalı) yapılabilmektedir.
- Eğer sanal pos üzerinde açık olan gün sonunda herhangi bir işlem yoksa bu alanda filtreleme yapıldığında ekranda herhangi bir bilgi görüntülenmeyecektir. Gün sonu kapama alanında işlem yapılabilmesi için ilgili sanal posun açık gün sonu içerisinde en az 1 adet işlem olmak zorundadır.
- Ekranda listelenen açık gün sonu için 'Gün Sonu Kapat' butonuna tıklandığında

“İşlemi gerçekleştirmek istediğinizden emin misiniz?” mesajı görüntülenecek; ekranda “Onay” butonuna tıklandığında gün sonu kapanacaktır.

- Gün sonunun başarılı olarak kapandığı durumda aşağıdaki bilgilendirme ekranı görüntülenecektir.
- Gün sonu kapama işleminin başarılı olarak yapılamadığı durumlarda 0850 202 1 202 ya da 444 44 77 numaralı Müşteri İletişim Merkezimizi arayarak yardım alabilirsiniz.

Gün Sonu Detayı



İşleminiz başarıyla gerçekleştirildi.

İşlem Sonuç Listesi

Sipariş Numarası	Provizyon Numarası	İşlem Tarihi	Cevap Kodu	Cevap Mesajı	İşlem Numarası
		15.9.2018 14:18:30	00	Provizyon alındı.	0

TAMAM

VAKIF KATILIM Mehmet Mahmut Mustafa YARDIM 27.3 °C İstanbul GOVUNLİ ÇIKIŞ

Gün Sonu Kapama

Tarih Aralığı: 15.09.2017 - 15.09.2018
Durum: Hepsi FİLTRELE

Açık Gün Sonu Listesi

Oye İşyeri Sıra No	Oye İşyeri No	Terminal No	Satış Sayısı	Satış Tutarı	İade Sayısı	İade Tutarı	Toplam Adet	Durum
3	0041035	00192095	1	13,00	0	0	0	Açık

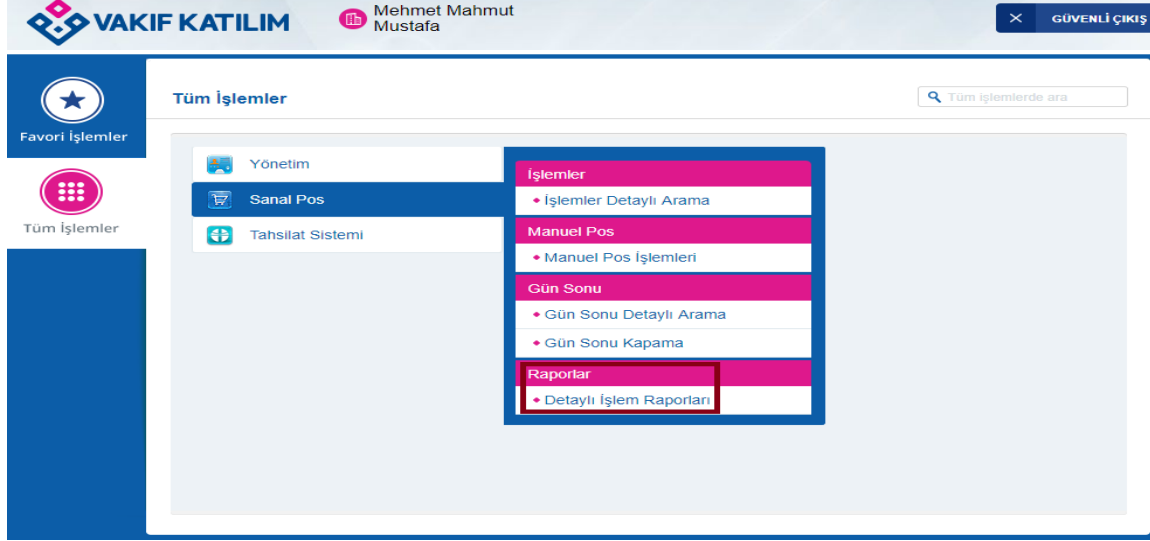
Gün Sonu Kapat

Gün Sonu Detayları

İşlem Tarihi	Gün Sonu No	Satış Sayısı	Satış Tutarı	İade Sayısı	İade Tutarı	Toplam Adet	Durum
14.9.2018 10:48:54	119	0	54,02	2	2,25	0	Basarılı
14.9.2018 15:41:27	118	2	24,44	1	1,11	0	Basarılı
13.9.2018 10:23:07	117	0	0	1	1,10	0	Basarılı
13.9.2018 16:22:31	116	0	0	2	2,00	0	Basarısız
13.9.2018 15:42:25	115	0	0	2	2,00	0	Basarısız
5.9.2018 11:30:17	114	0	105,12	0	0	0	Basarılı
5.9.2018 10:58:46	113	2	2,01	3	1777,20	0	Basarılı
5.9.2018 09:22:44	112	1	1,00	0	0	0	Basarılı
5.9.2018 09:10:34	111	1	1,00	0	0	0	Basarılı
5.9.2018 09:09:46	110	1	2,00	4	27,00	0	Basarısız

3.2.2.5. Raporlar

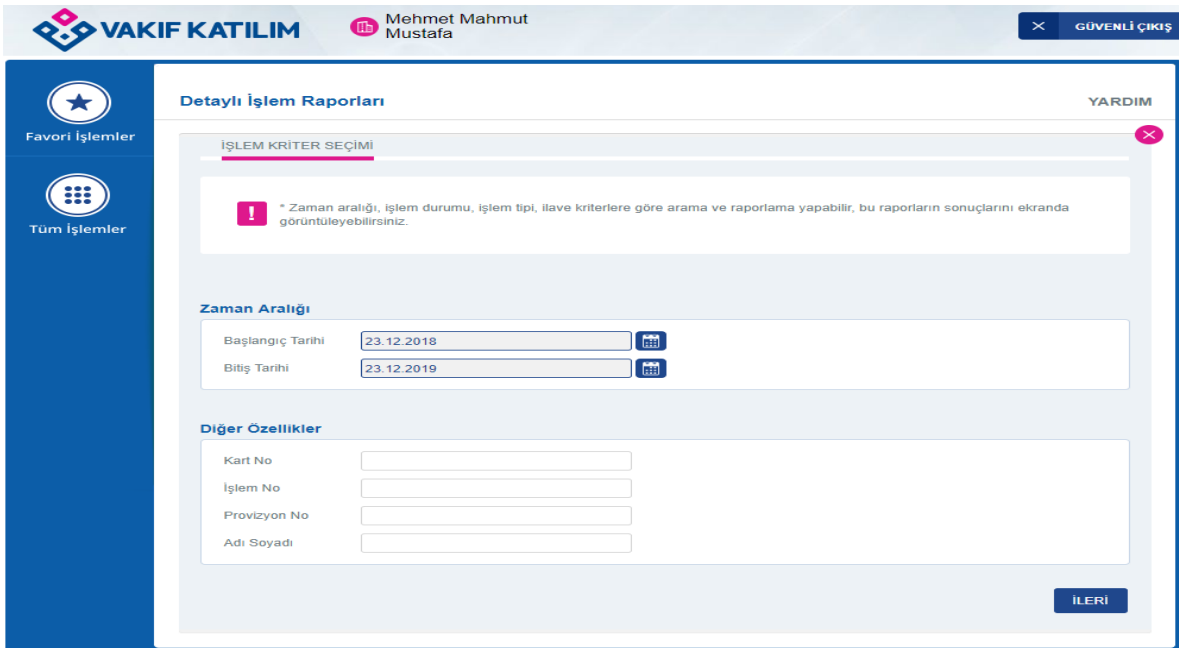
“Raporlar” sekmesinde yapılan işlemler ile ilgili bilgi mahiyetinde bir rapor yer almaktadır. “Raporlar” başlığının altında “Detaylı İşlem Raporları” başlığı yer alır.



The screenshot shows the VAKIF KATILIM web application interface. The user is logged in as Mehmet Mahmut Mustafa. The main menu on the left includes 'Favori İşlemler' (Favorite Transactions) and 'Tüm İşlemler' (All Transactions). The 'Tüm İşlemler' section is expanded, showing a list of options: 'Yönetim' (Management), 'Sanal Pos' (Virtual POS), and 'Tahsilat Sistemi' (Payment System). The 'Sanal Pos' option is selected, and a sub-menu is displayed with the following items: 'İşlemler' (Transactions), 'Manuel Pos' (Manual POS), 'Gün Sonu' (End of Day), and 'Raporlar' (Reports). The 'Raporlar' section is highlighted, and the 'Detaylı İşlem Raporları' (Detailed Transaction Reports) option is selected.



3.2.2.5.1. Detaylı İşlem Raporları

“Detaylı İşlem Raporları” alanında filtrelenen zaman aralığı içerisindeki gerçekleşmiş olan tüm işlem durumları listelenir. Başlık seçildiğinde açılan ekran aşağıdaki gibidir:



The screenshot shows the 'Detaylı İşlem Raporları' (Detailed Transaction Reports) screen in the VAKIF KATILIM web application. The user is logged in as Mehmet Mahmut Mustafa. The screen displays a filter selection section with a warning message: '* Zaman aralığı, işlem durumu, işlem tipi, ilave kriterlere göre arama ve raporlama yapabilir, bu raporların sonuçlarını ekranda görüntüleyebilirsiniz.' (You can search and report based on time range, transaction status, transaction type, and other criteria, you can view the results of these reports on the screen). Below the warning message, there is a 'Zaman Aralığı' (Time Range) section with two date pickers: 'Başlangıç Tarihi' (Start Date) set to 23.12.2018 and 'Bitiş Tarihi' (End Date) set to 23.12.2019. Below the date pickers, there is a 'Diğer Özellikler' (Other Features) section with four input fields: 'Kart No' (Card No), 'İşlem No' (Transaction No), 'Provizyon No' (Commission No), and 'Adı Soyadı' (Name Surname). The 'İLERİ' (Next) button is visible at the bottom right.



- “Zaman Aralığı” alanında istenilen zaman aralıkları belirlenir.
- “Diğer Özellikler” alanında “Kart No”, “İşlem No”, “Provizyon No” ve “Adı Soyadı” alanları ile filtreleme yapılabilir.











 **VAKIF KATILIM**  Mehmet Mahmut
Mustafa × GÜVENLİ ÇIKIŞ

Favori İşlemler
Tüm İşlemler

Detaylı İşlem Raporları YARDIM

İŞLEM KRİTER SEÇİMİ > **İŞLEM LİSTELEME**

 Yazdır  3 / 16

İşlem Numarası	İşlem Tarihi	İşlem Tipi	İşlem Durumu	İşlem Tutarı	Provizyon No	Adı Soyadı	Cevap Kodu	Cevap Detayı	İşlem Detayı
UNQ2019 11201508 19	20.11.2019 15:10:31	Satış (Moto)	Basarisiz	1,00		Semih Canpolat	96	İşlem Başarisiz	
11987721 28	14.11.2019 11:53:14	İptal	Basarili	1,00	520206	Semih Canpolat	00	Provizyon alındı.	
11987721 28	14.11.2019 11:50:44	Satış	Basarili	1,00	520206	Semih Canpolat	00	Provizyon alındı.	
20636022 49	9.11.2019 16:12:42	Satış	Zaman Aşımı	1,10		Semih Canpolat			
25342045 0	16.10.2019 20:53:19	Ön Prov İptal	Basarili	1,00	817232	Hasan Karacan	00	Provizyon alındı.	
25342045 0	16.10.2019 20:52:34	Ön Prov	Basarili	1,00	817232	Hasan Karacan	00	Provizyon alındı.	
17293431 92	16.10.2019 20:50:53	İptal	Basarili	1,10	788397	Hasan Karacan	00	Provizyon alındı.	
10383393 43	16.10.2019 20:50:08	Satış	Basarili	1,10	788397	Hasan Karacan	00	Provizyon alındı.	
601250	3.10.2019 12:28:18	İptal	Basarili	1,00	410834	Hasan Karacan	00	Provizyon alındı.	
601250	3.10.2019 12:27:26	Satış	Basarili	1,00	410834	Hasan Karacan	00	Provizyon alındı.	

GERİ 3 / 16