

# **TURKCELL HİZMETLERİ**

## **Kullanım Bilgileri**

**Logo**

**Mart 2012**

**İçindekiler**

TURKCELL HİZMETLERİ .....	3
Ekip Mobil .....	4
Mobil Aboneler.....	10
Mesaj Şablonları.....	12
Toplu Mesaj Gönderimleri .....	13
İş Akışlarında SMS Kullanım .....	15
Zamanlanmış Görevlerde uyarıların SMS ile yapılması .....	16
Turkcell OTP (One Time Password).....	17
Online Turkcell Fatura Aktarımı.....	20
Fatura Eşleştirme Tabloları.....	21
Online Fatura Aktarımları .....	23
Fatura Şifre talebi .....	24
Raporlar .....	25
Durum Bilgisi.....	25
Başvurular .....	27

## TURKCELL HİZMETLERİ

Logo ürünlerinde Turkcell Hizmetleri başlığı altında toplanan seçenekleri kullanarak sahadaki ekiplerinizi yönetebilir, haritalar üzerinden izleyebilir, SMS gönderimlerinizi yapabilirsiniz. OTP özelliğini iş akış süreçlerinizde kullanabilirsiniz.

Ayrıca Turkcell'den gelen faturaları toplu olarak sisteminize aktarabilir ve Mobil bilgilendirme işlemleri yapabilirsiniz.

Turkcell hizmetlerine doğrudan program içinden başvurabilirsiniz. Tüm bu işlemler için Turkcell Hizmetleri program bölümünde Ana Kayıtlar ve İşlemler altında yer alan seçenekleri kullanabilirsiniz.

**Ana Kayıtlar:** Bu başlık altında toplanan seçenekler ile

- Ekip Mobil Telefon Numaraları
- Fatura aktarımlarında kullanılacak fatura eşleştirme tabloları
- Mesaj gönderimlerinde kullanılacak mesaj şablonları
- Mobil bilgilendirme yapılacak aboneler ve abone grupları

kaydedilir. İzleme ve eşleştirme işlemleri ilgili listeler üzerinden yapılır.

**İşlemler:** Bu başlık altında toplanan seçeneklerle

- Turkcell'den gelen faturaların uygulamaya alınması
- Ekip mobil izleme
- Toplu mesaj gönderimleri
- Fatura aktarımı ile ilgili şifre değiştirme

işlemleri yapılır.



**Raporlar:** SMS ve OTP için hesap durumlarının detaylı olarak alındığı seçenektir.

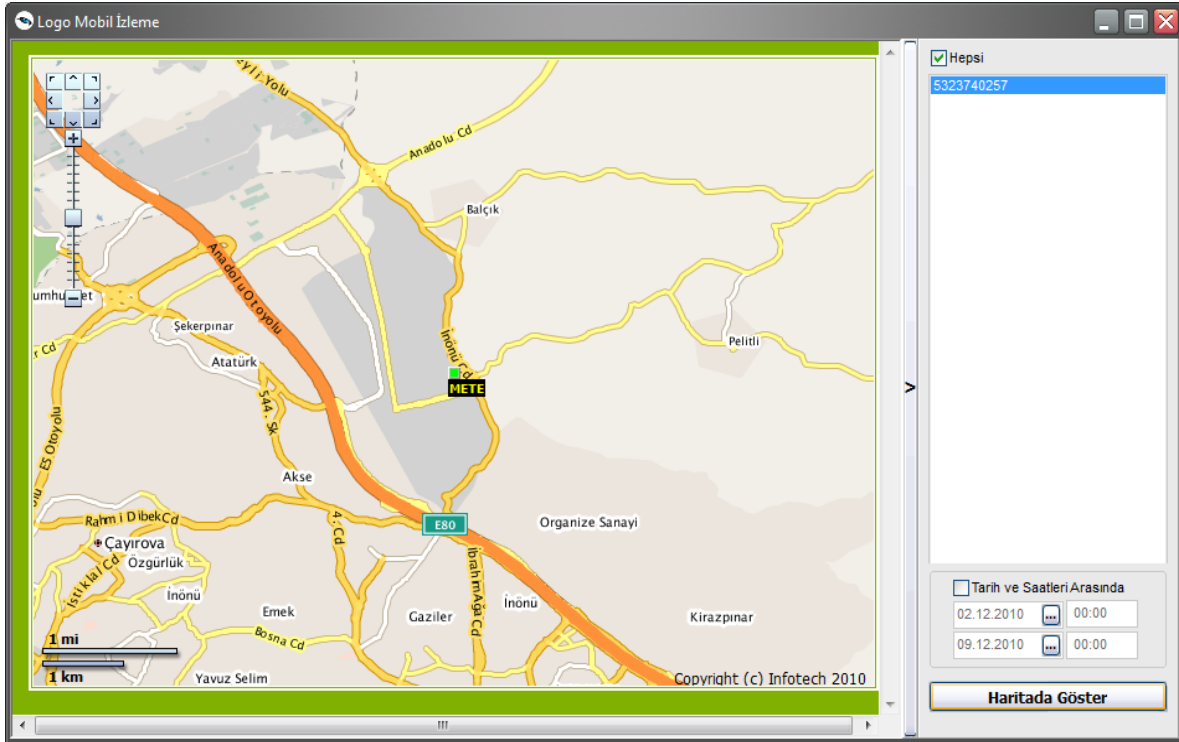
**Başvurular:** Bu seçenek ile uygulama içinden doğrudan Turkcell Hizmet Merkezi ile bağlantı kurularak hizmet başvuru işlemleri yapılır.



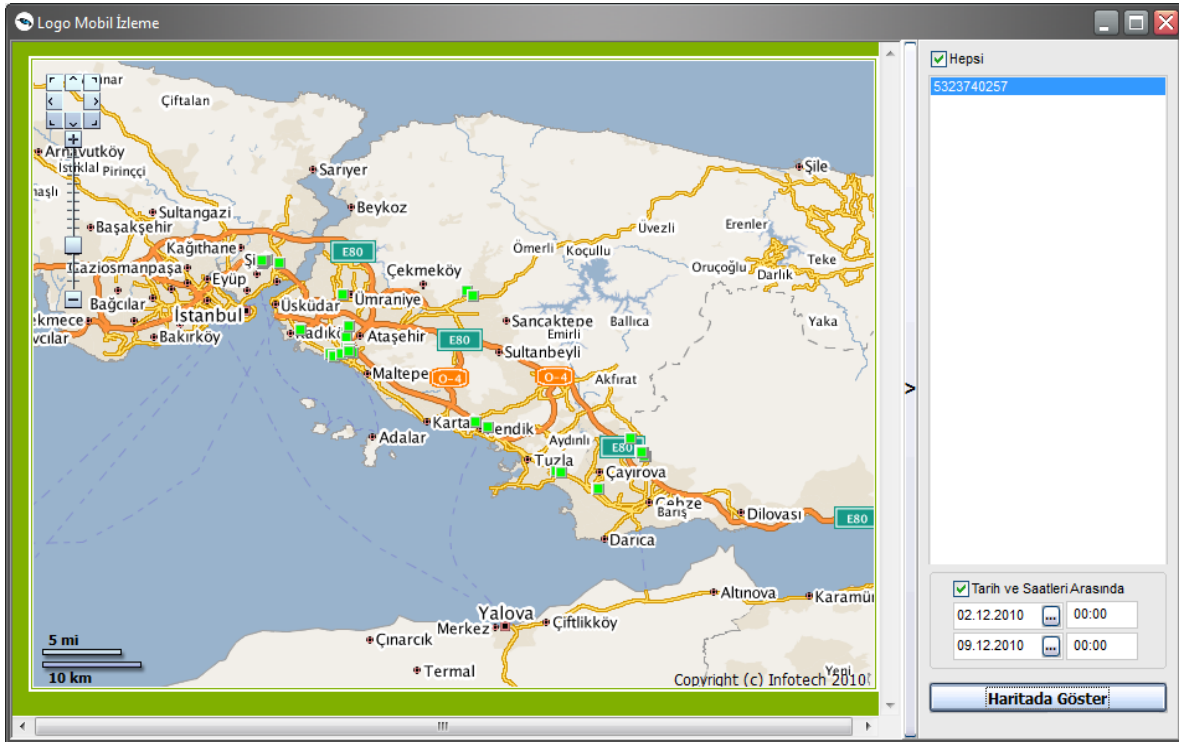


Telefon numaraları listesi F9/sağ fare menüsü seçeneklerini kullanarak ilgili satış elemanının anlık adres bilgisi görüntülenir, ilgili kişiye SMS gönderilebilir ve geçmişe yönelik konum ve mesaj bilgileri raporlanır.

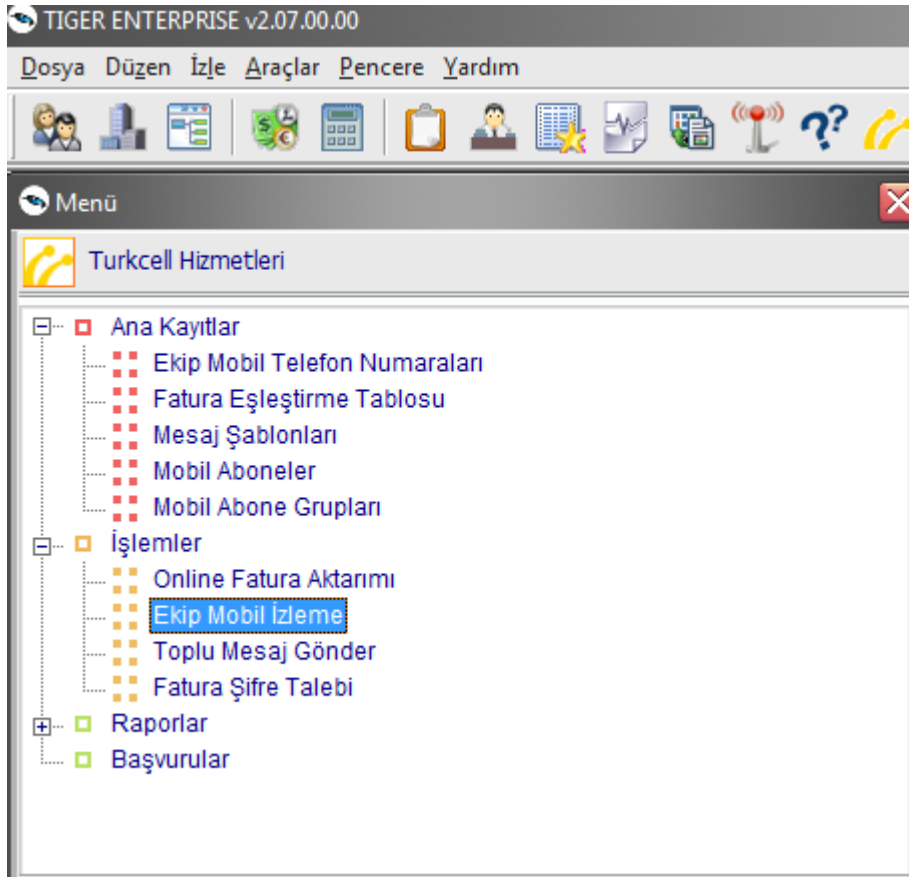
**Haritada Göster** seçeneği ile kullanıcılar tek tek veya toplu olarak haritada üzerinden izlenebilir.



Bu seçenek ile açılan pencerede geçmişe yönelik tarih aralığı verilebilir ve ilgili kişilerin belirtilen tarih aralığındaki konumları haritadan izlenebilir.



İlgili kişilerin harita üzerinden izlenmesi **İşlemler** menüsü altında yer alan Ekip Mobil İzleme seçeneği kullanılarak da gerçekleştirilebilir.



Telefon Numaraları listesi sağ fare menüsündeki **Konum Raporu** ve **Mesaj Raporu** seçenekleri ile ilgili çalışan veya çalışanların belirli tarihler ve saatler arasındaki konumları ve gönderilen / alınan kısa mesajlar kolaylıkla raporlanabilir.

**İzleme Durumlarını Sorgula** seçeneği ile telefon numaraları penceresinde yer alan tüm kayıtların son izleme durumları güncellenir ve izlenebilirlik bilgisi listede yer alan **İzleme Durumu** kolonunda listelenir.

Telefon Nu...	Açıklaması	İzleme Durumu	Tipi	Özel K...	Yetki...
5323740257		Açık			

Kapat





## Mobil Aboneler

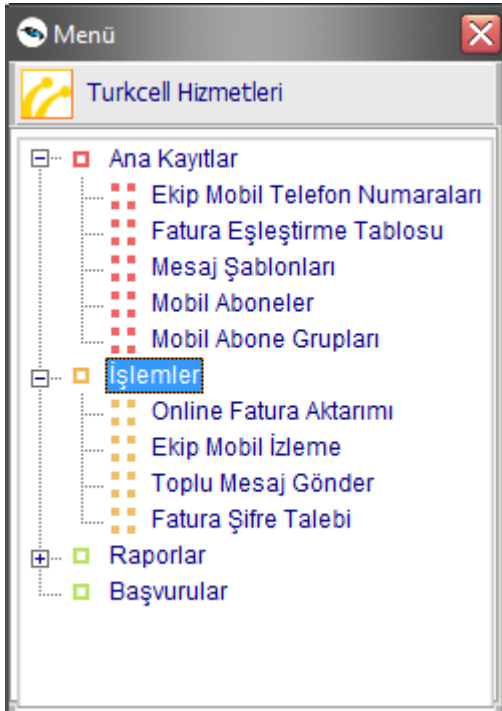
Mobil bilgilendirme, firma çalışanları, müşteriler ve iş ortakları için bilgilendirme olanağı sağlayarak verimliliğin artırılacağı bir bilgilendirme aracıdır. Mobil Bilgilendirme aboneleri şunlardır;

- Sistem kullanıcıları,
- Cari Hesaplar: Cari Hesap İletişim bilgilerindeki ilk telefon numarası cep telefonu olarak kabul edilerek eşleştirilen aboneye o numara getirilir.
- Personel (İK Bağlantısı varsa): Sicil kartındaki tipi cep telefonu olan ilk numara aktarılır
- Müşterilerin İlgili Kişileri (Satış Teklif Yönetimi): İlgili kişiye ait cep telefonu eklenir
- Diğer: Yukarıdaki özelliklere sahip olmayan yeni aboneler tanımlamak için kullanılır.

Bu bilgilendirme aracından yararlanacak Mobil Aboneler ve Mobil Abone Grupları Turkcell Hizmetleri menüsünde Ana Kayıtlar menüsünde yer alan

- Mobil Aboneler
- Mobil Abone Grupları

seçenekleri ile kaydedilir.



Ekle seçeneği ile açılan tanım penceresinden

- kullanıcı tipi
- kullanıcı
- kullanıcı adı, soyadı ve telefon numarası
- kullanım yeri

bilgileri kaydedilir.

Mobil Abone -

Tipi: Kullanıcı (Kullanıcılar: (Belirtilmemiş))

Adı: [Empty field]

Soyadı: [Empty field]

Telefon No: [Empty field]

T.C. Kimlik: [Empty field]

Özel kodu: [Dropdown menu]

Yetki Kodu: [Dropdown menu]

**Kullanım Yeri**

SMS Aboneliği

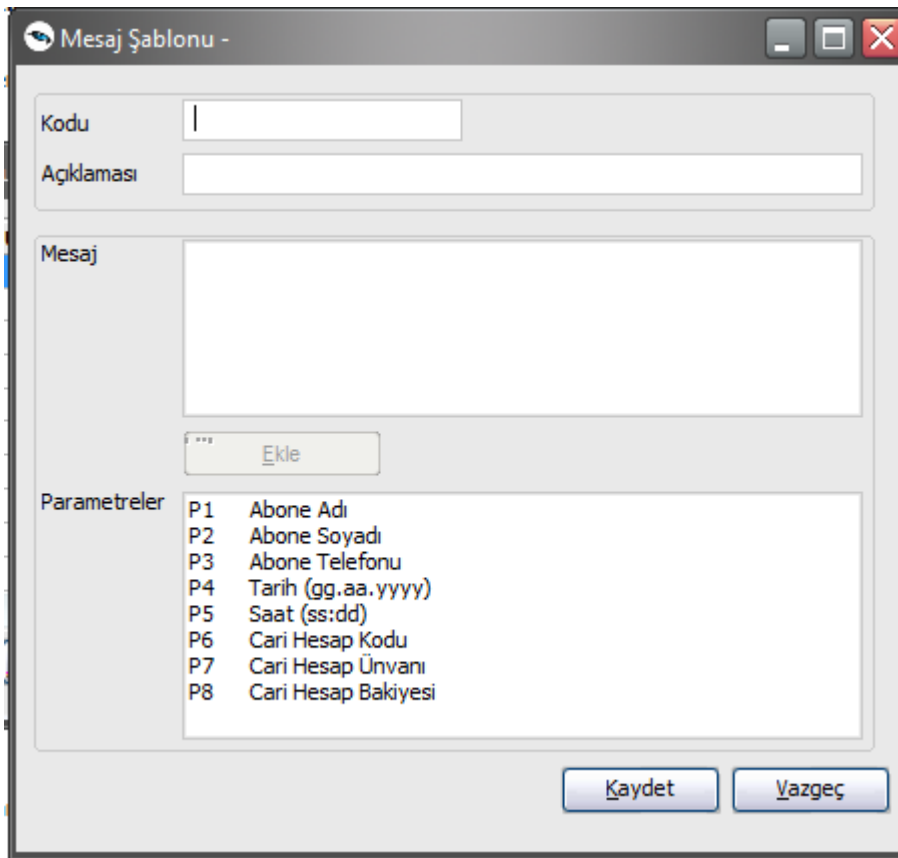
Kaydet Vazgeç

## Mesaj Şablonları

Turkcell Kurumsal Mesajlaşma Çözümleri ile SMS, MMS, Video/URL göndererek müşterileriniz ve çalışanlarınız ile etkili toplu iletişimi sağlamış olursunuz. Müşterileriniz ve çalışanlarınız da size ulaşabilir. Taleplerini, şikayetlerini, sorularını size ulaştırabilirler.

Kampanya, kutlama veya duyuru gibi birçok iletişim ihtiyaçları için en etkili, en kolay ve en ekonomik yöntem olan SMS şablonlarının tanımlanması toplu SMS gönderimlerde kolaylık sağlayacaktır. Şablon tanımları Turkcell Hizmetleri program bölümünde Ana Kayıtlar menüsündeki **Mesaj Şablonları** seçeneği ile kaydedilir.

Ekle seçeneği tıklanarak açılan tanım penceresinden mesaj gönderim bilgileri parametreler kullanılarak belirlenir. Toplu SMS gönderimlerinde tanımlanan bu şablonlara ulaşarak seçim yapılabilir.



Mesaj Şablonu -

Kodu

Açıklaması

Mesaj

Ekle

Parametreler

P1	Abone Adı
P2	Abone Soyadı
P3	Abone Telefonu
P4	Tarih (gg.aa.yyyy)
P5	Saat (ss:dd)
P6	Cari Hesap Kodu
P7	Cari Hesap Ünvanı
P8	Cari Hesap Bakiyesi

Kaydet Vazgeç

## Toplu Mesaj Gönderimleri

Kullanıcılara Toplu SMS gönderim işlemi Turkcell Hizmetleri İşlemler menüsünde yer alan Toplu Mesaj Gönder seçeneği ile yapılır. Program içinden mesaj gönderimi için öncelikle Sistem İşletmeni/Firma Tanımları/Detaylar/Turkcell Hizmet Merkezi penceresinde bulunan SMS Ayarları seçeneği ile Kullanıcı Adı ve Şifrenin girilmesi gerekir.

The screenshot shows the 'Firma Tanımı' window with the following fields and tabs:

- No: 1
- Adı: MYCompany
- Unvanı: (empty)
- Organizasyon Şeması: (empty)
- Nesne Tablosu: (empty)
- Veri Merkezi: [öndeğer]

Navigation tabs: İşveren Bigileri, Kurumsal Web Sayfası Tanımları, Bağlantı Ayarları, TurkCell Hizmet Merkezi (selected), Mobil İzleme Ayarları, Fatura Aktarım Ayarları, OTP Ayarları, SMS Ayarları (highlighted with a red box).

Önde...	Kullanıcı Adı	Şifre	Firma Adı	Gönderici Kısa Ta...	Ülke Türü
<input checked="" type="checkbox"/>					Türkiye

Buttons: Kaydet, Vazgeç

SMS gönderimleri Türkiye dışında Azerbaycan ve KKTC'de faaliyet gösteren firmalarda da kullanılabilir. Bunun için SMS ayarları bölümünde Ülke Türü alanında ilgili ülkenin seçilmesi yeterli olacaktır. Kullanıcı adı ve şifresi yapılan başvuru sonrası Turkcell Çözüm Ortağı tarafından size gönderilecektir.

Toplu mesaj gönderiminde, SMS gönderilecek kişiler Kullanıcı **Ekle** ya da **Grup Ekle** seçenekleri ile belirlenir. Kullanıcı Ekle seçilirse Mobil Aboneler listelenir ve seçim yapılır.

**Grup Ekle** seçilirse Mobil Abone Grupları listesinden seçim yapılacaktır.

Mobil abone kartında veya SMS gönderim penceresinde sadece TC kimlik numarası girilip SMS gönderimi yapılabilmektedir. Bunun seçimi **hizmet numaraları** bölümünde yapılır.

Bu işlem için ayrı bir SMS aboneliği gereklidir. Telefon numarasına veya TC kimlik numarasına SMS gönderimi sırasında ayrı "gönderici kısa tanımı" kullanılmalıdır. TC kimlik numarasına SMS gönderimi özelliği sadece Türkiye'li müşterilerine yapılmaktadır.

The screenshot shows the 'Toplu Mesaj Gönder' window. The 'Hizmet Numaraları' section has a table with columns 'Telefon', 'T.C. Kimlik No', and 'Alıcı Ünvanı'. The 'Gönderilecek Mesaj' section is empty. The 'Karakter Sayısı' section shows '0' and '160'. The 'SMS Şablonu' section has a dropdown menu. The 'Gönderici Kısa Tanımı' section shows 'MOBILDEV. [ot1000 - mobildevotp]'. The 'Kalan Kredi' section shows a green bar with '49'. The 'Parametre Ekle' section lists parameters P1 to P8.

Mesaj içeriği **Gönderilecek Mesaj** alanında girilir.

Gönderimlerde kayıtlı mesaj şablonları da kullanılabilir. **SMS Şablonu** alanı tıklanarak kayıtlı şablonlar listelenir ve seçim yapılır.

Toplu mesaj gönderim penceresinde **Kalan Kredi** alanında mesaj gönderimleri için kredi bilgisi izlenebilir.

Mesaj penceresinde ayrıca mesaj için **toplam karakter sayısı ile kullanılan karakter sayıları** da izlenebilir.

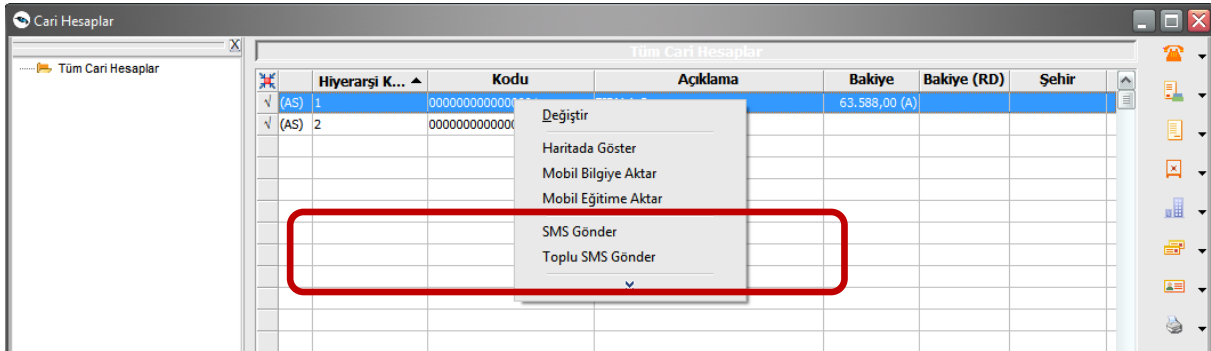
**Gönderici kısa tanımı** alanına, Sistem İşletmeni program bölümünde Firma Detay Bilgileri/Turkcell Hizmet Merkezi başlığı altındaki SMS Ayarları seçeneği ile girilen gönderici kurum tanımı bilgileri gelecektir.

### Cari Hesaplar Listesi'nden SMS Gönderimleri

Cari Hesaplar Listesi'nden SMS gönderimi yapılabilir. Cari Hesaplar Listesi'nde F9-sağ fare tuşu menüsünde yer alan

- SMS Gönder
- Toplu SMS Gönder

seçenekleri ile seçilecek cari hesaba ya da hesaplara SMS gönderilebilir.

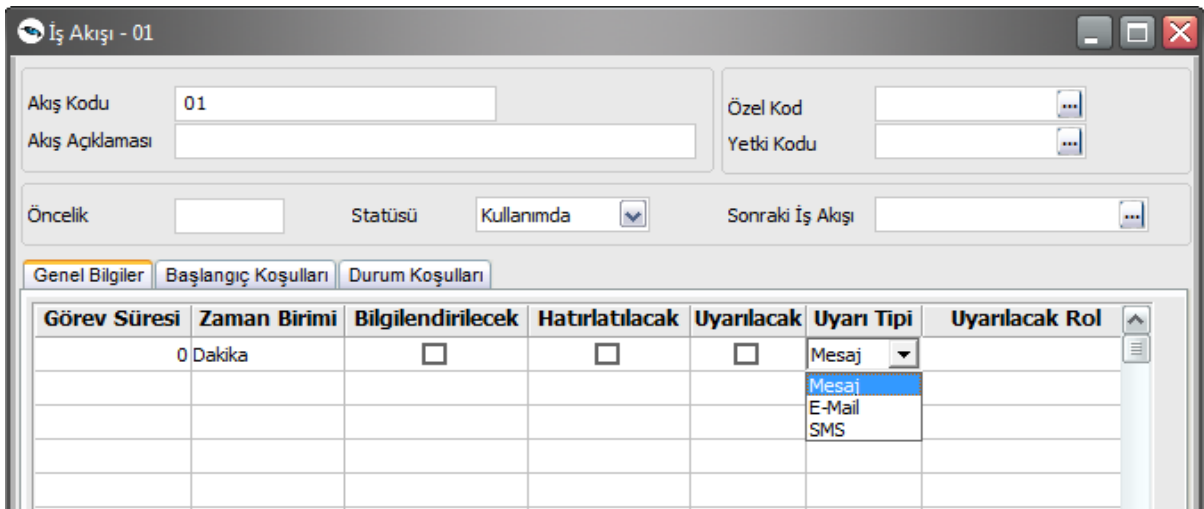


Toplu SMS gönderiminde, mesaj gönderilecek cari hesaplar işaretlenerek seçilir. Mesaj gönderim penceresinden bilgiler girilerek gönderilir.

### İş Akışlarında SMS Kullanım

SMS kullanımı İş Akış Yönetimi için de geçerlidir. İş akış kartlarında uyarı tipi seçenekleri arasında SMS seçeneği de yer almaktadır. Bu seçenek ile uyarı mesajının içeriği kayıtlı kullanıcıda girilmiş telefon numarasına SMS olarak iletilir.

Uyarı tipi SMS olduğunda uyarı mesajları ve bilgilendirme mesajları daha önce uyarı tipi mesaj ve mail seçildiğinde olduğu gibi ilgili kullanıcılara gönderilir.



## Zamanlanmış Görevlerde uyarıların SMS ile yapılması

Zaman ayarlı görevin başlangıç veya bitişinde gönderilmesi istenen uyarılar kısa mesaj (SMS) olarak gönderilebilir. Bunun için Zamanlanmış Görev Tanım penceresinde Uyarılar bölümüne Kısa mesaj ile Uyar seçeneği eklenmiştir.

The screenshot shows the 'Zamanlanmış Görev - 12' configuration window. The 'Uyarılar' section is highlighted with a red box, indicating that the 'Kısa mesaj ile uyar' checkbox is selected. Other options in this section include 'Başlarken Uyar', 'Bitince Uyar', and 'Raporu E-posta ile Gönder'. The 'Durumu' is set to 'Bekliyor'. The 'Tekrarlanma' section shows 'Bir Kez Çalıştırılacak' selected. The 'Tekrarlama Geçerliliği' section shows 'Başlangıç' as 24.01.11 13:54 and 'Bitiş' as 'Görev Bitene Kadar' with 1 'Tekrardan Sonra'.

SMS gönderilecek kullanıcılar Başlama ve Bitiş Uyarısı Alıcıları alanlarından ulaşılacak Mobil Aboneler listesinden seçilerek belirlenir.

The screenshot shows the 'Zamanlanmış Görev - 12' configuration window with the 'Mobil Aboneler' dialog box open. The dialog box displays a table of mobile subscribers. The 'Kısa mesaj ile uyar' checkbox is checked in the background window.

Adı	Soyadı	Telefon Numarası	Tipi	Özel Kodu
LOGO		0 532 3740257	Kullanıcı	
Cari Hesap 1			Cari	



## Turkcell OTP (One Time Password)

SMS OTP (Tek kullanımlık şifre) ıslak imza gerektirmeyen fakat güvenlik veya yetkili kişi onayları ile devam etmesi gereken işlemlerde kullanılabileceğiniz, kolay ve hızlı bir çözümdür. OTP Logo uygulamalarında İş Akış sürecinde kullanıcıların görev gerçekleştirmeleri için kullanılır.

İş akış yönetimi/İş akış kartları satırlarındaki görev tipi alanına OTP Onay seçeneği yer almaktadır. Bu seçenikle oluşan görevin Görev tipi **OTP Onay** olacaktır.

Seviye	İş Akış Rolü	Kullanıcı	Koşul	Görev Tipi	İşle
1		1 - LOGO		OTP Onay	
				Onay	
				OTP Onay	
				Diğer	

Oluşan görev de "Görevi Gerçekle" düğmesi tıklandığında kullanıcının cep telefonuna görevin onay kodu gelir.

**Cep telefonunuza gelen onay kodunu belirtilen süre içerisinde giriniz.**

Gönderilen mesaj:  
Malzemeler görevinin onay kodu: [XXXXXX]

02:55

Tamam Vazgeç

Kalan Kredi : 42

Kullanıcıya gelen mesaj da belirtilen onay kodu belirtilen süre içinde girilip Tamam düğmesi tıklanır ve görev gerçekleştirilmesi yapılır.

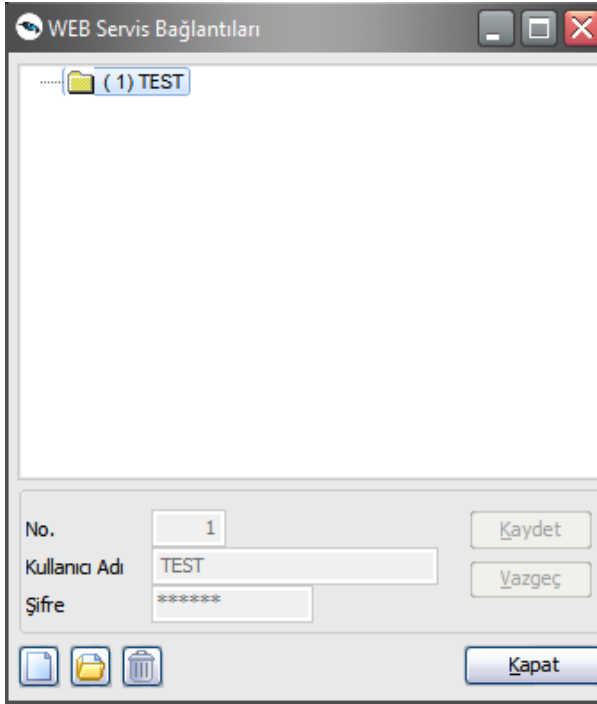
Onay ekranında ayrıca **kalan kredi miktarı** da izlenebilir.

Sistemin çalışması için aşağıdaki ayarlamaların yapılması gerekir.

- 1- Sistem İşletmeni/Firma Tanımları/Detaylar/Turkcell Hizmet Merkezi penceresinde bulunan OTP Ayarları seçeneği ile Kullanıcı Adı ve Şifresi girilmelidir. Bu alanlar OTP hizmeti almak için Turkcell'e yapılan başvuru sonrasında verilen bilgilerdir.

- 2- Sistem İşletmeni /Kuruluş Bilgileri/ Web Hesabı Ayarları seçeneği ile hesap ayarları yapılır.

3- Sistem İşletmeni /Yönetim /Web Hizmeti Bağlantıları seçeneği ile bağlantı tanımlanır.



WEB Servis Bağlantıları

(1) TEST

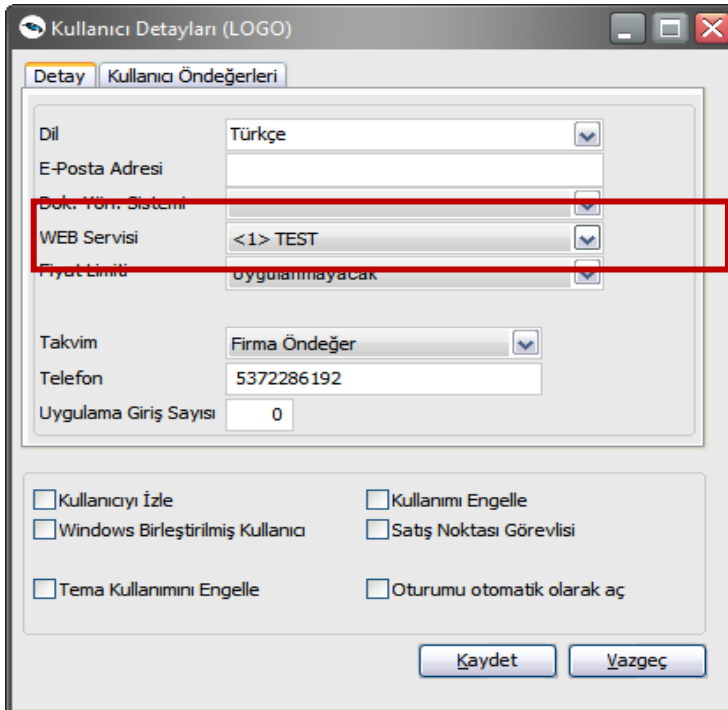
No. 1 Kaydet

Kullanıcı Adı TEST Vazgeç

Şifre \*\*\*\*\*

Kapat

4- Tanımlanan Web Hizmet Bağlantısı Kullanıcı ile ilişkilendirilir.



Kullanıcı Detayları (LOGO)

Detay Kullanıcı Öndeğerleri

Dil Türkçe

E-Posta Adresi

Dok. Yür. Sistemi

WEB Servisi <1> TEST

Fiyat Limiti Uygulanmayacak

Takvim Firma Öndeğer

Telefon 5372286192

Uygulama Giriş Sayısı 0

Kullanıcıyı İzle  Kullanımı Engelle

Windows Birleştirilmiş Kullanıcı  Satış Noktası Görevlisi

Tema Kullanımını Engelle  Oturumu otomatik olarak aç

Kaydet Vazgeç

## Online Turkcell Fatura Aktarımı

Online Turkcell fatura aktarımı ile Turkcell'den gelen hizmet faturaları toplu olarak sisteme aktarılır. Firmalara Turkcell'den gelen hizmet faturalarının kullanıcılar tarafından sisteme girişindeki iş yükünü ortadan kaldırmak için kullanıcıların belirlediği bir şablon üzerinden tek bir hareketle Turkcell faturalarının sisteme alınmasını sağlamak amacıyla geliştirilmiştir.

Program içinden fatura aktarımı için öncelikle Sistem İşletmeni/Firma Tanımları/Detaylar/Turkcell Hizmet Merkezi penceresinde bulunan **Fatura Aktarım Ayarları** seçeneğinde yer alan **Kullanıcı Kodu, Şifre ve Firma kodu** bilgilerinin girilmesi gerekir.

İşveren Bigileri	Kurumsal Web Sayfası Tanımları	Bağlantı Ayarları	TurkCell Hizmet Merkezi
Mobil İzleme Ayarları	Fatura Aktarım Ayarları	OTP Ayarları	SMS Ayarları
Kullanıcı Kodu	379506730		
Şifre	*****		
Firma Kodu	379506730		



**Unutmayınız:** İlgili bilgiler yapılan başvuru sonrası SMS ile sizlere bildirilecektir. Sizlere gönderilen SMS içerisinde Firma kodu bilgisi yoksa Kullanıcı Kodu bilgisi ile Firma Kodu bilgisi aynı olmalıdır.

Sistem İşletmeninde bu bilgilerin girilmesi sonrası hizmet kullanıma hazırdır. Bundan sonra aktarımda kullanılacak olan şablonların tanımlanması için Ticari Sistem tarafında Eşleştirme tabloları bölümüne geçilmelidir.



**Unutmayınız:** Bu hizmetin kullanımı esnasında bağlantı hatalarının yaşanmaması için Logo ürünlerinde versiyon olarak 2.06.00.01 sürümünün kullanılması gerekmektedir.

## Fatura Eşleştirme Tabloları

Fatura aktarım işleminde **Fatura Eşleştirme Tabloları** kullanılır. Fatura eşleştirme tablosu Turkcell'den gelen faturaların hangi cari hesaba hangi hizmet kartıyla alınacağını belirlemek için oluşturulur.

Eşleştirme tabloları, Turkcell Hizmetleri menüsünde Ana Kayıtlar altında yer alan Fatura Eşleştirme Tablosu seçeneği ile kaydedilir. Ekle simgesi tıklanarak açılan kayıt penceresinden Alınan ve Verilen Hizmetlere ait bilgiler ilgili sayfalarda girilir.

Açılan pencerede yer alan Kod ve Açıklama alanları Eşleştirme tablosuna ait takip amaçlı sizin belirleyebileceğiniz kod ve açıklama alanlarıdır.

Fatura Cari Hesabı alanında ise gelen faturanın sistemde hangi cari hesaba kaydedileceği belirlenir. Alınan hizmet fatura satırlarının hangi kayıtlardan oluşacağı şablon satırlarından belirtilir. KDV oranları girilen hizmet kartlarından hesaplanır. Bunun dışındaki vergi satırları ayrı bir hizmet kartı olarak değerlendirilir.

Faturalar proje ve işyeri bilgisine göre de aktarılabilir. Bunun için gerekli bilgiler satırlarda proje kodu ve işyeri kolonlarında belirtilir.

Eşleştirme Tablosu -

Kodu

Açıklama

Faturalar birleştirilip aktarılsın

**Fatura Cari Hesabı**

Kodu  Ünvanı

Alınan Hizmet Kartları Vergi Hizmet Kartları

Hizmet numarası bazında giriş yapılınsın

Hizmet Kodu	Hizmet Açıklaması	Hizmet Nu...	Proje Kodu	İşyeri
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	000, Merk
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Kaydet Vazgeç

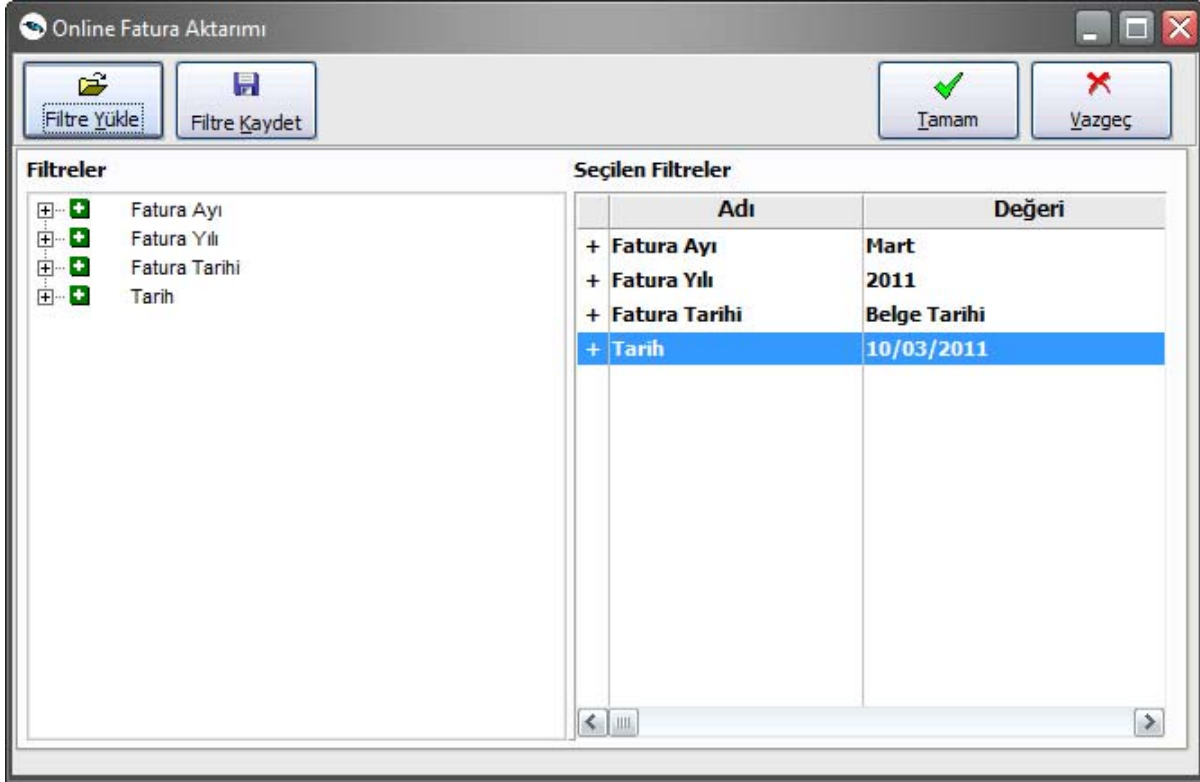
Alınan Hizmet kartları bölümünde **hizmet numaraları bazında giriş yapılınsın** seçeneği işaretlenmişse her telefon numarası için ayrı bir hizmet kartı belirlenir.

Aynı şekilde vergi **hizmet kartları için vergi oranları** bazında da hizmet kartı tanımlanabilir.

## Online Fatura Aktarımları

Firmalara Turkcell'den gelen hizmet faturaları Turkcell Hizmetleri İşlemler menüsünde yer alan **Online Fatura Aktarımı seçeneği** ile kullanıcıların belirlediği bir şablon üzerinden sisteme aktarılır.

İşlem için geçerli olacak koşullar filtre satırlarında belirlenir. Bu filtre seçenekleri şunlardır:



Filtre	Değeri
Fatura Ayı	Ay Seçimi
Fatura Yılı	Yıl Girişi
Fatura Tarihi	İşlem Tarihi / Filtrede girilen değer
Tarih	Tarih Girişi

Fatura tarihi filtre satırında Filtrede Girilen Değer seçilirse, Tarih filtre satırında geçerli olacak tarih belirtilir. Bu durumda aktarılan faturaların tarihi filtrede belirtilen tarih olacaktır.

Fatura Yılı ve ayı filtrelerinde seçim yapılmamışsa Turkcell Fatura Sistemine kayıtlı firma tanımları detaylarında tanımlanan sistem abonesine ait daha önce içeriye alınmamış tüm faturalar içeriye alınır.

Turkcell'den gelen faturanın toplu fatura olduğu veya olmadığı Turkcell'den gelen verinin içinde bulunmaktadır. Faturalar birleştirilip içeri aktarılınsın =Hayır olduğunda firmaya ait faturaların hepsi ayrı bir fatura numarasıyla gelir. Yani farklı faturalar olarak kaydedilir. Eğer Faturalar birleştirilip içeri aktarılınsın =Evet ise tüm faturaların toplamı kümülatif olarak gelir. Fakat her numaranın tutar detaylarına ulaşılabilir.

Faturalar birleştirilecek ve Hizmet numaraları bazında giriş yapılınsın seçeneklerine bağlı olarak aktarım sonrası faturaların nasıl oluşacağına dair bilgiler aşağıdaki tabloda anlatılmıştır.

	Faturalar birleştirilecek =Hayır	Faturalar birleştirilecek =Evet
Hizmet Numaraları bazında giriş yapılırsın=Hayır	Her numara için farklı bir fatura kesilir. Kesilen her faturanın hizmet satırında eşleştirme tablosunda sadece bir tane hizmet kartı bulunduğu için aynı hizmet kartı kullanılır.	Tek bir fatura kesilir eşleştirme tablosundaki hizmet kartı kullanılır. Vergi hizmet kartları haricindeki faturanın tek ana hizmet kartı bulunur.
Hizmet Numaraları bazında giriş yapılırsın=Evet	Gelen faturaların hizmet numaralarına göre eşleştirme yapılır. Yine her numara için ayrı bir fatura kesilir. Ancak hizmet satırlarında faturanın telefon numarasıyla eşleştirme tablosundaki numaranın eşlendiği hizmet kartı bulunur.	Tek bir fatura kesilir ancak faturadaki satır sayısı eşleştirme tablosundaki hizmet numarasıyla eşleşen telefon numarası kadardır.

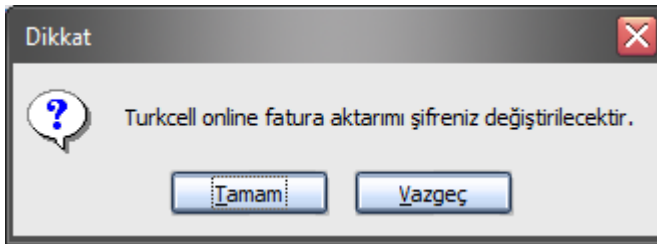
Vergi bazında girilen hizmet kartları içinde aynı durum geçerlidir.

### Fatura Şifre talebi

Fatura aktarımı için kullandığınız Şifre bilgisinin 120 günde bir yenilenmesi gerekmektedir. Yenilenmediği durumlarda fatura aktarımı yapılmaya çalışıldığında Şifrenin pasif durumda olduğuna dair mesaj verilecek ve aktarım yapılamayacaktır.

Aynı zamanda yanlış Şifre girişi yapılarak, 3 kez fatura aktarımı yapılmaya çalışıldığında Şifre bilgisi bloke edilecek ve yeni Şifre ile deneme yapmanız gerektiği belirtilecektir.

Fatura Şifre talebi çalıştırıldığı anda yeni Şifre verileceği ve eski Şifrenin değiştirileceğine dair mesajla karşılaşılacaktır.



Bu mesajın onaylanması sonrası firmada Turkcell yetkilisi olarak kayıtlı kişinin cep telefonuna SMS ile Şifre bilgisi gönderilecektir. Bu Şifre bilgisinin Sistem İşletmeni Firmalar alanındaki Bağlantılar bölümünde girilmesiyle hizmet tekrar kullanılabilir.



## Raporlar

### Durum Bilgisi

SMS ve OTP için hesap durumlarının detaylı olarak alındığı rapor seçeneğidir. Turkcell Hizmetleri program bölümünde Raporlar seçeneği altında yer alır.

Durum rapor ekranında Raporlama seçeneği ile başlangıç ve bitiş tarih aralığı verilerek SMS gönderimleri raporlanır. Günlük Gönderim adetlerini görmek için Raporlama penceresinde Günlük Gönderim Adetleri seçeneği kullanılır.

Paket ID	Alfanumerik	Gönderim Tarihi	SMS Adet	Durum	Detay
25286167	MOBILDEV.	05.01.2011 13:23:56	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25287019	MOBILDEV.	05.01.2011 13:30:18	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25287636	MOBILDEV.	05.01.2011 13:35:47	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25287637	MOBILDEV.	05.01.2011 13:35:48	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25319000	MOBILDEV.	06.01.2011 08:59:09	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25319150	MOBILDEV.	06.01.2011 08:59:46	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25330538	MOBILDEV.	06.01.2011 11:24:12	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25330568	MOBILDEV.	06.01.2011 11:25:03	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25330590	MOBILDEV.	06.01.2011 11:25:50	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25330644	MOBILDEV.	06.01.2011 11:27:18	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25331497	MOBILDEV.	06.01.2011 11:38:29	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25363467	MOBILDEV.	07.01.2011 10:04:10	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>
25364000	MOBILDEV.	07.01.2011 10:00:00	1	İşlendi	<a href="#">Detay</a>

Durum ekranından ayrıca SMS Limit artırımını da yapılabilmektedir.

Durum Bilgisi

Ana Sayfa Raporlama **SMS Limit Artırımı** Alfamerik Talep Formu Taahhüt Tavsiye Et

---

### SMS Limit Artırımı

Bayı Kodu : ot1000  
Kullanıcı Adı : mobildevotp  
Müşteri ID : 19700


Aylık Yüklenen SMS Limit :

Mevcut Kalan Limit :

---

### Duyurular

[Mobildev Toplu Video ve Top](#)



## Başvurular

Turkcell Hizmet Merkezi'ne yapılacak başvurular için Turkcell Hizmetleri İşlemler menüsünde yer alan Başvurular seçeneği kullanılır.

Açılan başvuru formu üzerinden başvurulacak hizmetler seçilir. Hizmet detay bilgilerine Detaylı bilgi için seçeneği tıklanarak ulaşılabilir.

Başvurular

### TURKCELL HİZMET MERKEZİ BAŞVURU FORMU

**Firma Bilgileri**

Firma Ünvanı

Vergi Dairesi

Numarası

**Şirket Yetkili Kişi Bilgileri**

Adı

Soyadı

Ünvanı

Telefon Numarası

Cep Telefonu Numarası

Kurumsal Turkcell Hat Numarası

E-Posta Adresi

**Başvurulacak Hizmetler**

Online Fatura Aktarımı [Detaylı bilgi için...](#)

Saha Yönetim Çözümleri

Ekip Takibi (Ekip Mobil) [Detaylı bilgi için...](#)

İletişim Çözümleri

Ürün içerisinden yapılan başvurular doğrudan Turkcell Hizmet merkezlerine iletilmektedir. Talep ettiğiniz her hizmet ile ilgili olarak sizlere kısa sürede ulaşılacak ve bu hizmeti kullanabilmeniz için gerekli kod ve şifre bilgileri iletilecektir.