

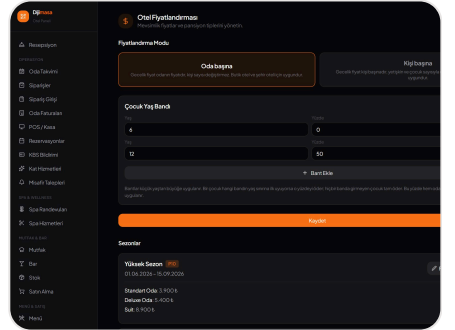
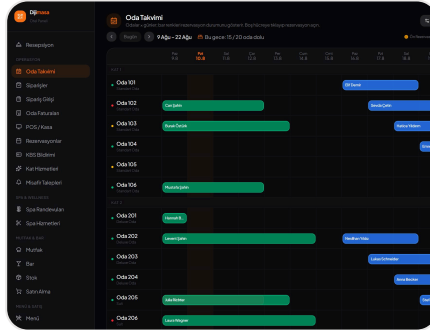
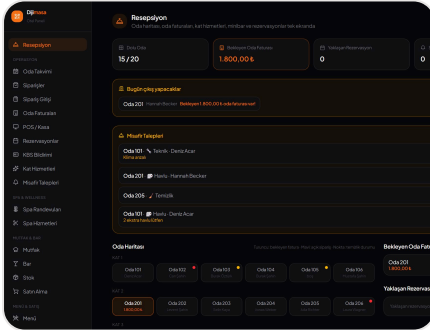
OTELLER, BUTİK OTELLER VE TATİL KÖYLERİ İÇİN

Ekran ekran Dijimasa

Resepsiyondaki oda haritasından oda takvimine, misafir taleplerinden gece raporuna, restoran adisyonundan kârlılık tablosuna: bu kılavuzda tesisinizin bütün gününü ekran ekran anlatıyoruz.

Politikamız tek cümle: işletmenize değer katmak.

- Ön büro, kat hizmetleri ve restoran tek panelde
- Her gece kendiliğinden kapanan gün ve hazır gece raporu
- Oda hesabına akan restoran, bar ve spa harcamaları
- Kimlik bildirimi ve konaklama vergisi hesaplı



Bu kılavuz nasıl okunur

Politikamız tek cümledir: işletmenize değer katmak. Dijimasa bir oteli tek panelde toplar: rezervasyon, check-in, oda takvimi ve kimlik bildirimi ön büroda; temizlik görevleri, misafir talepleri ve spa randevuları arka planda; restoran, bar, havuz barı ve minibar harcamaları da doğrudan oda hesabına akar. Gece dört sularında gün kendiliğinden kapanır, sabah masanızda dünün doluluğu ve geliri hazır durur.

Otel işletmesi restoran panelinin ekranlarını da alır, bu yüzden kılavuz ön büroyla sınırlı değildir: yeme içme operasyonu, menü, stok, finans, yönetim ve ayarlar da içindedir. Görüntüler canlı demo tesisimiz Mavi Koy Butik Otel üzerinden alındı.

Kendiniz denemek isterseniz

dijimasa.com/giris adresinden `otel-demo@dijimasa.com / demo1234` ile girin; otel paneli `dijimasa.com/otel/panel` adresinde açılır.

İçindekiler

1	Ön Büro ve Odalar	1. bölümden 7. bölüme
2	Misafir Hizmetleri	8. bölümden 12. bölüme
3	Yeme İçme Operasyonu	13. bölümden 18. bölüme
4	Menü, Stok ve Satın Alma	19. bölümden 24. bölüme
5	Finans ve Raporlar	25. bölümden 29. bölüme
6	Yönetim	30. bölümden 32. bölüme
7	Ayarlar	33. bölümden 39. bölüme

BÖLÜM 1

Ön Büro ve Odalar

Resepsiyonun günlük ekranları: oda haritası, iki haftalık oda takvimi, rezervasyonlar, oda ve alan tanımları, kolluk kuvvetine yapılan kimlik bildirimi.

1 Resepsiyon

2 Oda Takvimi

3 Sezon & Fiyat

4 İnternetten Rezervasyon

5 Odalar & Alanlar

6 Rezervasyonlar

7 KBS Kimlik Bildirimi

1 Resepsiyon

Otel panelinin ana ekranı. Bölge bölge oda haritası: her oda kartında temizlik durumu (hazır / kirli / temizleniyor renkli nokta), misafir adı, bekleyen oda faturası turuncu, açık sipariş mavi gösterilir. Yalnız odalar görünür (havuz, lobi, restoran masaları resepsiyonu meşgul etmesin diye gizli). Üstte dört özet kart (dolü oda, günün cirosu vb.), altta bekleyen oda faturaları listesi (Tahsil Et butonu), bugün çıkacaklar şeridi, yaklaşan rezervasyonlar ve misafirin QR'dan bastığı servis çağrıları.

EKRANDA NELER VAR

- **Oda haritası** Odalar bölgeye göre gruplanmış kartlar halinde listelenir; kartın köşesindeki renkli nokta temizlik durumunu (yeşil: hazır, kırmızı: kirli, turuncu: temizleniyor) anında gösterir.
- **Misafir ve fatura bilgisi** Oda kartında misafir adı, bekleyen oda faturası varsa turuncu tutar, açık restoran/bar siparişi varsa mavi tutar görünür.
- **Özet kartlar** Dolu oda sayısı, günün cirosu, bekleyen fatura tutarı ve bugün çıkacak misafir sayısı dört kartta özetlenir.
- **Bekleyen oda faturaları** Açık faturalar listelenir, yanındaki Tahsil Et butonuyla nakit veya karttan tek dokunuşta kapatılır.
- **Bugün çıkacaklar** Bugün check-out yapacak misafirler odası ve adıyla listelenir, önceden fatura hazırlayıp hızlı çıkış sağlarsınız.
- **Yaklaşan rezervasyonlar** Sonraki günlere gelen onaylı rezervasyonlar tarih, oda tipi ve misafir adıyla görünür.
- **Servis çağrıları** Misafir QR menüsünden çağrı bastığında (havlu, temizlik, teknik vb.) anında bu listede belirir, Üstlen butonuyla ilgilenirsiniz.

İpucu. Odalarınızı "Oda 101" gibi adlandırın (Suit, Villa, Room, Zimmer de tanınır) ya da bölge adını "Kat 1" yapın; sistem odayı böyle tanır. Havuz, Lobi, Teras gibi adlar oda sayılmaz, resepsiyon ekranında ve oda takviminde çıkmaz.

2 Oda Takvimi

Odalar x 14 gün ızgarası; her rezervasyon renkli bir çubuk (ön rezervasyon sarı, onaylı mavi, içeride yeşil, çıkış yapmış gri, gelmedi kırmızı). Boş hücreye tıklayınca tarihleri ve oda tipinin gecelik fiyatını önceden doldurulmuş yeni rezervasyon formu açılır. Çubuğa tıklayınca detay: Onayla, Check-in, Check-out, Gelmedi işaretle, İptal, Sil. Aynı odaya çıkan tarih girilemez (sistem engeller). Check-in misafiri odaya yerleştirir ve kimlik bilgilerini KBS defterine düşer. Check-out sırasında odanın ödenmemiş faturası varsa uyarı çıkar, istenirse yine de çıkış yapılabilir. "Oda Tipleri" butonundan tipler (Standart/Deluxe/Suit gibi) ve gecelik fiyatları tanımlanır, odalar tiplere bağlanır. Üstte o gecenin doluluğu yazar.

EKRANDA NELER VAR

- **14 günlük ızgara** Satırlar odalar, sütunlar tarihler; her rezervasyon renkli çubukla yer alır, çakışma engellenir.
- **Rezervasyon çubuğu** Sarı: ön rezervasyon, Mavi: onaylı, Yeşil: içeride, Gri: çıkış yapılmış, Kırmızı: gelmedi (no-show).
- **Boş hücre → Yeni rezervasyon** Boş hücreye tıklayınca tarihler ve oda tipinin gecelik fiyatı dolu gelir, misafir adı ve telefon eklenip kaydedilir.
- **Çubuk detayı** Çubuğa tıklayınca Onayla, Check-in, Check-out, Gelmedi, İptal, Sil butonları açılır; Check-in KBS kaydı oluşturur.
- **Check-out kontrolü** Ödenmemiş oda faturası varsa uyarı çıkar; yine de çıkmak isterseniz Check-out butonu yine çalışır.
- **Oda Tipleri** Standart, Deluxe, Suit gibi tipler ve gecelik fiyatları tanımlanır; her oda bir tipe bağlanır, fiyat takvimde ön-doldurulur.
- **Gecelik doluluk** Üstte o gecenin dolu/boş oda sayısı ve doluluk yüzdesi anlık yazar.

İpucu. Oda tiplerini ve gecelik fiyatlarını bir kez doğru girin; takvimdeki boş hücre tıklandığında fiyat otomatik gelir, manuel hata olmaz.

3 Sezon & Fiyat

Bu ekran mevsimsel fiyatlandırmayı ve pansiyon eklerini yönetir. Fiyatlandırma modu oda başına (butik/şehir oteli) veya kişi başına (her şey dahil resort) olarak seçilir. Çocuk yaş bantları yaş ve indirim yüzdesiyle tanımlanır; bantlar küçükten büyüğe uygulanır ve hem oda hem pansiyon fiyatına etki eder. Sezonlar tarih aralığı ve öncelik kodu (P10, P50) ile oluşturulur; her sezonda her oda tipi için ayrı gecelik fiyat girilir. Sezon, konaklanan geceye göre seçilir; çakışan sezonlarda öncelik yüksek olan, eşitse daha dar aralık geçerlidir. Pansiyon tipleri (OB, BB, HB, FB, AI, UAI) kişi başı gecelik eklerle eklenir. Sezon tanımsızsa oda tipinin temel fiyatı kullanılır.

 **Dijimasa**
Otel Paneli

Resepsiyon

OPERASYON

Oda Takvimi

Siparişler

Sipariş Girişi

Oda Faturaları

POS / Kasa

Rezervasyonlar

KBS Bildirimi

Kat Hizmetleri

Misafir Talepleri

SPA & WELLNESS

Spa Randevuları

Spa Hizmetleri

MUTFAK & BAR

Mutfak

Bar

Stok

Satın Alma

MENÜ & SATIŞ

Menü

\$

Otel Fiyatlandırması
Mevsimsel fiyatlar ve pansiyon tiplerini yönetin.

Fiyatlandırma Modu

Oda başına
Gecelik fiyat odanın fiyatıdır, kişi sayısı değiştirmez. Butik otel ve şehir oteli için uygundur.

Kişi başına
Gecelik fiyat kişi başındır, yetişkin ve çocuk sayısıyla çarpılır. Her şey dahil resort için uygundur.

Çocuk Yaş Bandı

Yaş

6

Yüzde

0

Yaş

12

Yüzde

50

+ Bant Ekle

Bantlar küçük yaştan büyüğe uygulanır. Bir çocuk hangi bandın yaş sınırına ilk uyuyorsa o yüzdeyi öder; hiçbir banda girmeyen çocuk tam öder. Bu yüzde hem oda fiyatına hem pansiyon ücretine uygulanır.

Kaydet

Sezonlar

Yüksek Sezon **P10**

01.06.2026 - 15.09.2026

Fiyatları Düzenle

Standart Oda: 3.900 ₺

Deluxe Oda: 5.400 ₺

Suit: 8.900 ₺

EKRANDA NELER VAR

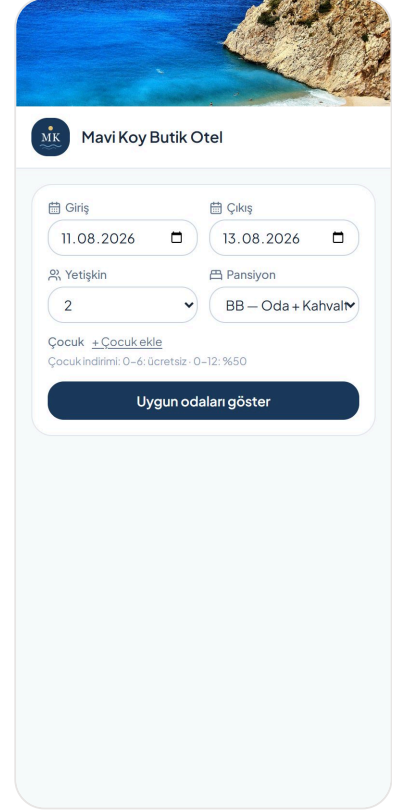
- Fiyatlandırma Modu** Oda başına (butik/şehir) veya kişi başına (resort) seçimi yapılır; mod fiyat hesaplamasının temelini belirler.
- Çocuk Yaş Bantları** Yaş sınırı ve indirim yüzdesi ile bantlar eklenir; çocuk ilk uyan bandı öder, hiçbir uymuyorsa tam öder, indirim oda ve pansiyona uygulanır.
- Sezon Tanımlama** Başlangıç, bitiş, öncelik kodu ve aktiflik ile sezon oluşturulur; çakışmada yüksek öncelik, eşitse dar aralık geçerli olur.
- Sezonluk Oda Fiyatları** Her sezon için her oda tipine (Standart, Deluxe, Suit) ayrı gecelik fiyat girilir; fiyat konaklanan geceye göre seçilir.
- Pansiyon Tipleri** OB, BB, HB, FB, AI, UAI kodlarıyla pansiyon tanımlanır; kişi başı gecelik ek ve varsayılan işaretlenir.
- Temel Fiyat Kullanımı** Eğer konaklama tarihi için hiçbir sezon tanımlanmamışsa oda tipinin temel gecelik fiyatı otomatik olarak uygulanır.

4 İnternette Rezervasyon

Otelin misafire verdiği rezervasyon sayfası. Adresi otelin kendi sitesine, sosyal medya profiline ya da bir QR koda konur; misafir giriş-çıkış tarihini, yetişkin sayısını, pansiyon tipini ve varsa çocukların yaşını girer. Uygun oda tipleri ve toplam fiyat panelin kullandığı fiyat motorundan gelir, yani panelde gördüğünüz fiyatın aynısıdır. Misafir oda TİPİ seçer, oda numarasını sistem verir; otel içerde oda değiştirebilsin diye belirli bir oda sözü verilmez. Ödeme ya tamamı internette otelin kendi sanal POS'undan alınır ya da tesiste yapılır; kapora yoktur. Sayfa panelden açılıp kapatılır, kapalıyken adres çalışmaz.

EKRANDA NELER VAR

- **Giriş ve çıkış tarihi** Misafirin konaklama başlangıç ve bitiş tarihlerini seçtiği iki tarih alanıdır; uygunluk ve fiyat bu aralığa göre hesaplanır.
- **Yetişkin sayısı** 1 ile 6 arası yetişkin seçilebilir; oda kapasitesi ve fiyatlandırma bu sayıya göre değişir.
- **Pansiyon tipi** Misafir otelin tanımladığı pansiyon tiplerinden birini seçer; her tipin karşılığı ekranda açık yazar (OB sadece oda, BB oda + kahvaltı gibi).
- **Çocuk ekleme** Çocuk ekle düğmesiyle çocuk satırı açılır ve sayı değil YAŞ sorulur; indirim otelin tanımladığı yaş bantlarından gelir, sayfada da yazar.
- **Uygun odaları göster** Seçilen tarih, kişi ve pansiyona uygun oda tiplerini toplam fiyatlarıyla listeler; misafir oda tipini seçerek devam eder.
- **Oda ataması** Misafir oda numarası görmez, sistem odayı atar; otel içerde oda değiştirebilsin diye önceden oda sözü verilmez.
- **Ödeme seçenekleri** Ödeme tamamı otelin kendi sanal POS'uyla internette ya da tesiste yapılır; kapora alınmaz, para doğrudan otele geçer.



Mavi Koy Butik Otel

Giriş: 11.08.2026 Çıkış: 13.08.2026

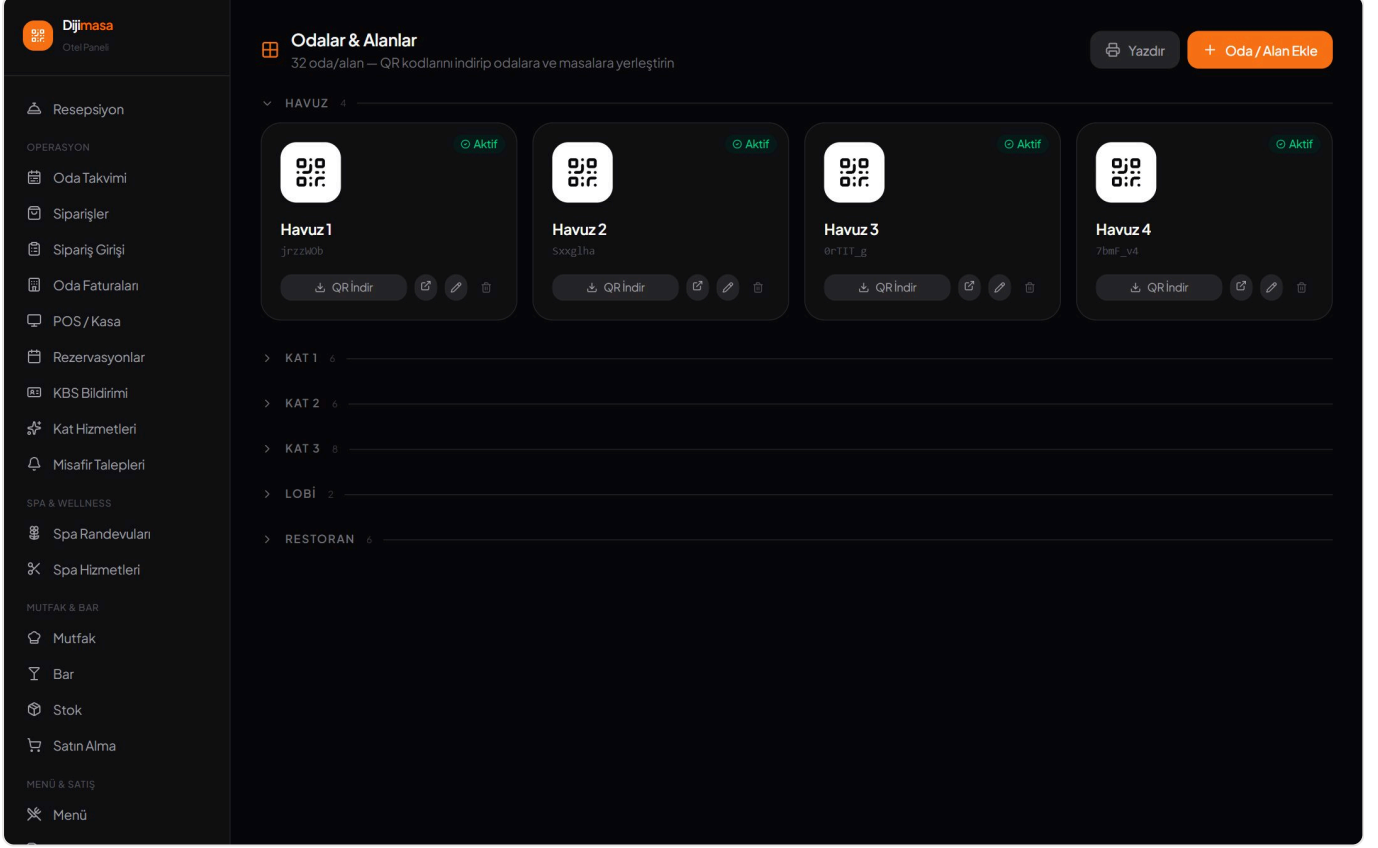
Yetişkin: 2 Pansiyon: BB — Oda + Kahvaltı

Çocuk: +Çocuk ekle
Çocuk indirimi: 0-6: Ücretsiz - 0-12: %50

Uygun odaları göster

5 Odalar & Alanlar

Bu ekran oteldeki oda ve satış yapılan alanların (havuz, lobi, restoran, teras) tek listesini tutar. Her oda ve alan için ayrı bir QR kod üretilir; QR indirilip odaya, havuz şezlonguna ya da masaya yerleştirilir. Misafir QR'ı okuttuktan sonra sipariş verir, harcama otomatik olarak oda hesabına yazılır. Alanlar bölgelere ayrılır (Kat 1, Kat 2, Havuz, Lobi, Restoran); bu bölgeler hem sipariş girişinde hem menüde kullanılır. Odalar oda tiplerine bağlanır ve fiyatlandırma tipten gelir.

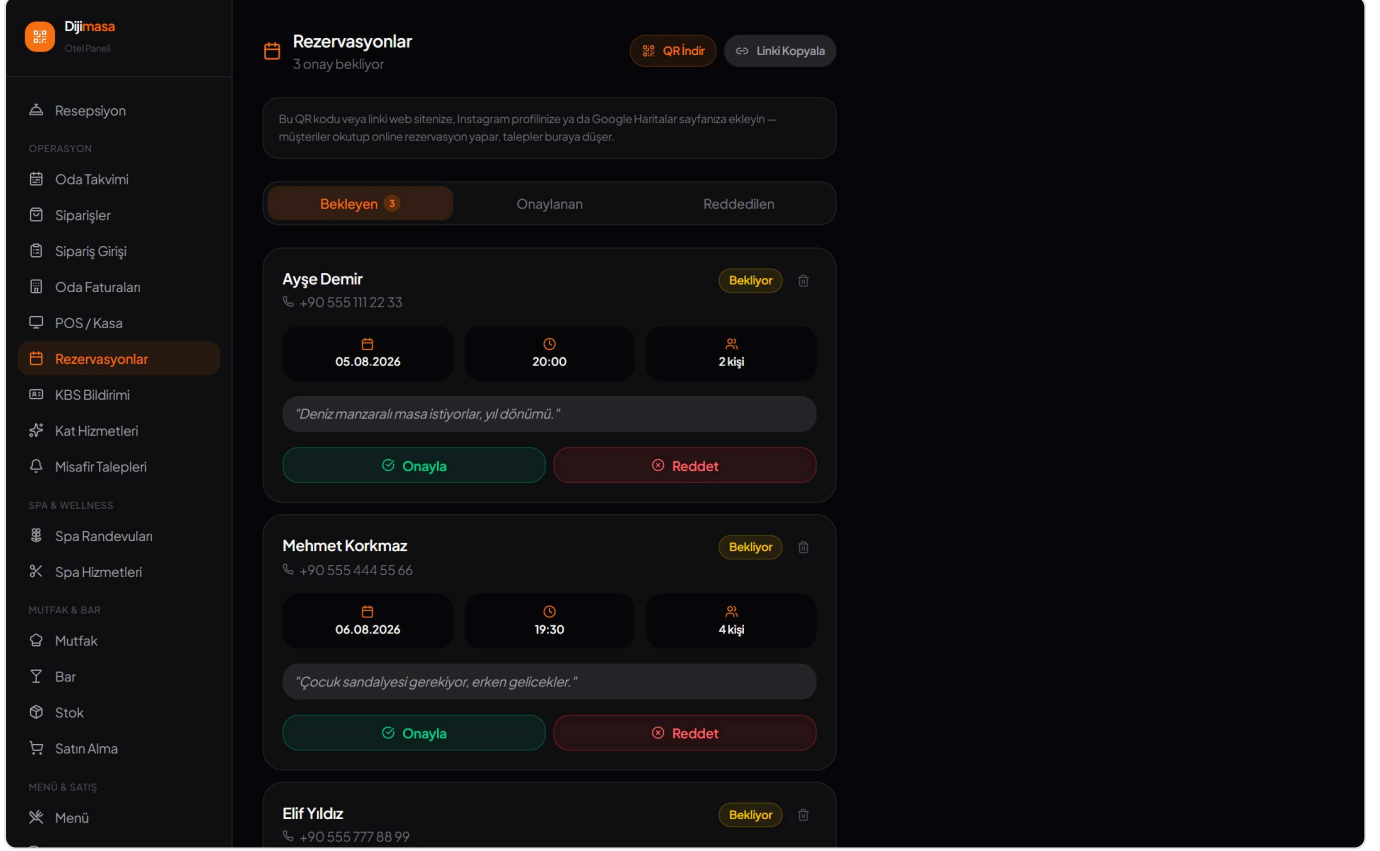


EKRANDA NELER VAR

- **Oda ve alan listesi** Odalar ve satış alanları bölgelerine göre gruplanmış kartlar halinde durur; her kartta ad, QR kodu ve Aktif/Pasif durumu görünür.
- **Oda / Alan Ekle** Yeni oda veya alan tanımlamak için kullanılır; oda eklenirken oda tipi seçilir, fiyat tipten gelir.
- **QR İndir** Her oda ve alan için ayrı QR kodu üretir; indirilen görsel odaya, masaya veya şezlonga yapıştırılır.
- **Bölge yapısı** Alanlar bölgelere ayrılır (kat, havuz, lobi, restoran); bölge hem sipariş girişinde hem menü tarafında ortak kullanılır.
- **Misafir akışı** Misafir QR'ı okutur, sipariş verir; tutar oda hesabına işlenir, ayrıca tahsilat gerekmez.
- **Durum yönetimi** Oda veya alan listeden pasife alınabilir; pasif kayıtlar sipariş ve QR tarafında görünmez.

6 Rezervasyonlar

Müşterilerinizin online yaptığı rezervasyon talepleri bu ekrana düşer. Talepleri tek tek görür, onaylar veya reddedersiniz; başlıkta kaç talebin onay beklediği yazar. İşletme sahibi veya rezervasyonlardan sorumlu kişi kullanır, liste 30 saniyede bir kendini yeniler.



EKRANDA NELER VAR

- **QR İndir** Rezervasyon sayfanızın QR kodunu PNG olarak indirir, kapağına veya menüye koyarsınız.
- **Linki Kopyala** Rezervasyon sayfanızın linkini panoya kopyalar, web sitenize, Instagram profilinize veya Google Haritalar sayfanıza eklersiniz.
- **Bilgi kutusu** QR kodu ve linki nerede paylaşacağınızı kısaca hatırlatır: müşteri okutup online rezervasyon yapar, talep bu ekrana düşer.
- **Sekmeler: Bekleyen, Onaylanan, Reddedilen** Talepleri durumuna göre ayırır, her sekmenin yanında kaç kayıt olduğu yazar.
- **Rezervasyon kartı** Müşterinin adı, telefonu, e-postası, tarih, saat ve kişi sayısı tek kartta görünür; telefona dokununca doğrudan arama açılır, müşteri not bıraktıysa o da kartta yer alır.
- **Onayla ve Reddet** Bekleyen taleplerde iki buton çıkar; tek dokunuşla talebi onaylar veya reddedersiniz.
- **Rezervasyonu sil** Kartın köşesindeki çöp kutusu, onay sorusundan sonra kaydı kalıcı olarak siler.

İpucu. Rezervasyon linkini Instagram profilinize ve Google Haritalar sayfanıza bir kez ekleyin, sonrasında telefonla rezervasyon alma yükünüz ciddi biçimde azalır.

7 KBS Kimlik Bildirimi

1774 sayılı kanun gereği misafir giriş ve çıkışları kolluk kuvvetine bildirilir. Check-in ve check-out anında kayıt otomatik oluşur (oda, ad soyad, kimlik/pasaport no, doğum tarihi, uyruk, telefon, kişi sayısı, tarih). "Yalnız bildirilmeyenler" filtresi, CSV indirme (Excel uyumlu) ve "Bildirildi işaretle" butonu vardır. Çıkışta odanın misafir bilgileri silinse bile bu defter kalıcıdır.

Dijimasa

Otel Paneli

Recepsiyon

OPERASYON

Oda Takvimi

Siparişler

Sipariş Girişi

Oda Faturaları

POS / Kasa

Rezervasyonlar

KBS Bildirimi

Kat Hizmetleri

Misafir Talepleri

SPA & WELLNESS

Spa Randevuları

Spa Hizmetleri

MUTFAK & BAR

Mutfak

Bar

Stok

Satın Alma

MENÜ & SATIŞ

Menü

13

KBS Kimlik Bildirimi

1774 sayılı kanun gereği misafir giriş/çıkışları kolluk kuvvetine (Jandarma/EGM KBS) bildirilir. Kayıtlar check-in/check-out anında otomatik oluşur. Listeyi CSV indirip KBS portalına yükleyin veya elle girin; sonra "Bildirildi İşaretle" ile kapatın.

Yalnız bildirilmeyenler

CSV İndir

Bildirildi İşaretle

OLAY	ODA	MİSAFİR	KİMLİK/PASAPORT	DOĞUM	UYRUK	TELEFON	TARİH	DURUM
GİRİŞ	Oda 305	Sophie Dubois			FR		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 304	Eva Vos			NL		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 302	Harry Clarke			GB		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 301	Charlotte Evans			GB		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 206	Laura Wagner			DE		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 205	Julia Richter			DE		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 202	Levent Şahin			TR		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 106	Mustafa Şahin			TR		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 103	Burak Öztürk			TR		10.08.2026 15:08	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 102	Can Şahin			TR		10.08.2026 15:08	Bekliyor
ÇIKIŞ	Oda 103	Melis Doğan	98765432109	1994-09-30	TC	+90 542 555 76 19	10.08.2026 12:58	Bekliyor
ÇIKIŞ	Oda 105	Selim Arda	44444444444				05.08.2026 00:32	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 105	Selim Arda	44444444444				05.08.2026 00:32	Bekliyor
ÇIKIŞ	Oda 106	Serkan Aktaş					04.08.2026 23:41	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 106	Serkan Aktaş					04.08.2026 23:41	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 201	Hannah Becker			DE		04.08.2026 20:09	Bekliyor
GİRİŞ	Oda 104	Burak Şahin				+90 532 555 23 84	04.08.2026 20:09	Bekliyor

EKRANDA NELER VAR

- **Otomatik kayıt** Check-in ve check-out anında oda, ad soyad, kimlik/pasaport, doğum tarihi, uyruk, telefon, kişi sayısı ve tarihle kayıt oluşur.
- **Filtre: Yalnız bildirilmeyenler** Onay kutusuyla henüz kolluk kuvvetine bildirilmemiş kayıtlar listelenir, bildirilenler gizlenir.
- **CSV indir** Excel-TR uyumlu (BOM + noktalı virgül ayraç) CSV dosyası indirilir, KBS portalına doğrudan yüklenebilir.
- **Bildirildi İşaretle** Seçili veya filtrelenen kayıtlar tek butonla bildirildi olarak işaretlenir, sayaç güncellenir.
- **Kalıcı defter** Misafir çıkışı yapıp oda bilgileri silinse bile KBS kayıtları silinmez, yasal defter olduğu için saklı kalır.

İpucu. Her sabah "Yalnız bildirilmeyenler" filtresiyle açın, toplu Bildirildi İşaretle yapın; defter her zaman temiz kalsın.

BÖLÜM 2

Misafir Hizmetleri

Misafirin odadan gönderdiği talepler, kat hizmetleri görev panosu, spa randevuları ve bütün bunların üzerinde toplandığı oda hesabı.

8 Misafir Talepleri

9 Kat Hizmetleri

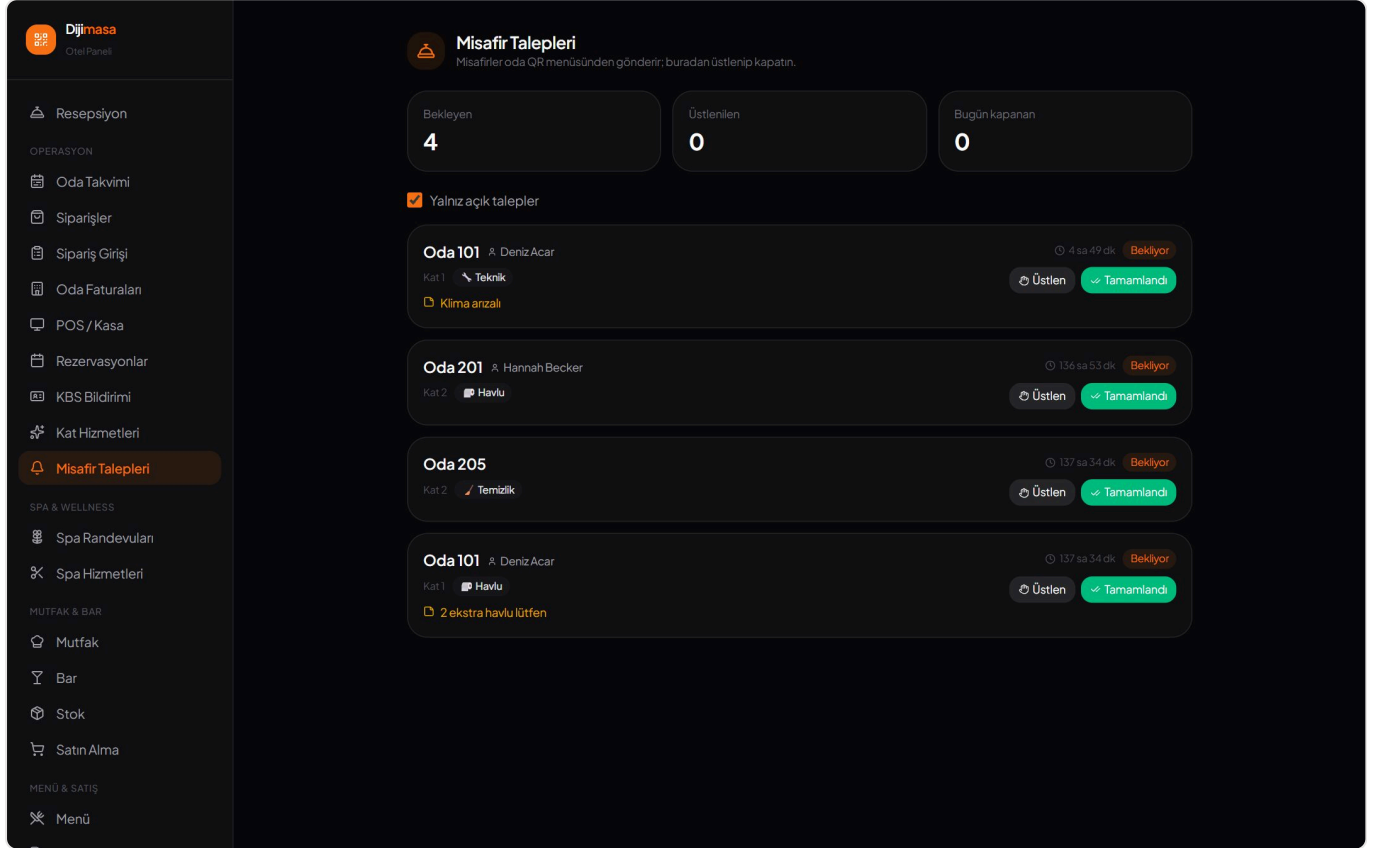
10 Spa ve Wellness

11 Spa Hizmetleri

12 Oda Faturaları

8 Misafir Talepleri

Misafir odadaki QR menüden Resepsiyon butonuna basıp talep gönderir: havlu/amenities, oda temizliği, uyandırma servisi (saat seçerek), teknik destek, transfer/taksi, diğer. Talep resepsiyona anında düşer ve bildirim gönderir. Panelde talep kartında oda, misafir adı, tip, not, uyandırma saati ve ne kadar süredir beklediği görünür; "Üstlen" ve "Tamamlandı" ile kapatılır. Temizlik talebi doğrudan kat hizmetleri panosuna görev olarak düşer. Aynı odadan kısa sürede arka arkaya çok talep gönderilemez (kötüye kullanım koruması).



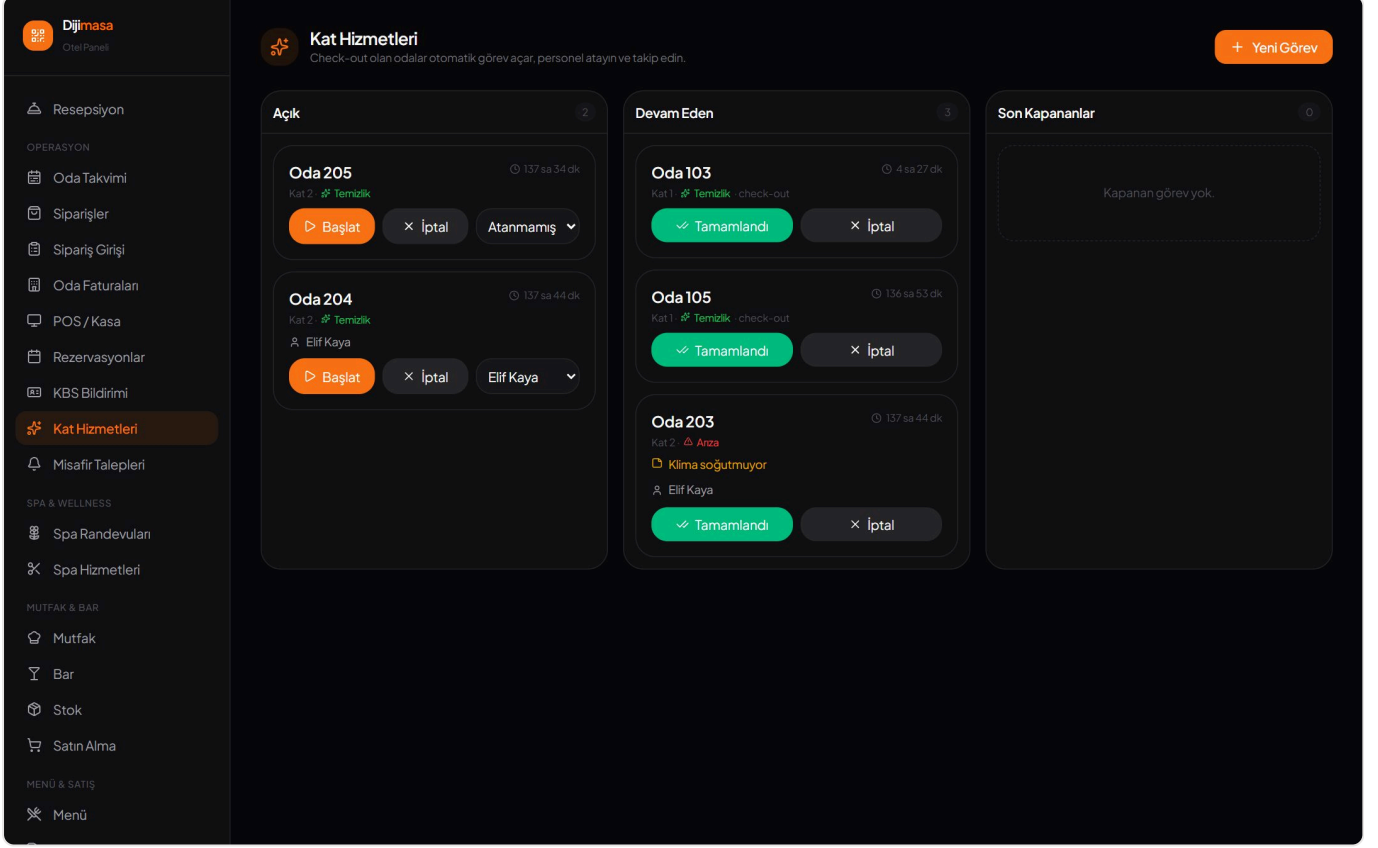
EKRANDA NELER VAR

- **Talep kartı** Oda adı, misafir adı, tip rozeti (emoji ile: 🛀 havlu, 🧹 temizlik, ⌚ uyandırma, 🔧 teknik, 🚗 transfer, 💬 diğer), not, uyandırma saati, bekleme süresi.
- **Üstlen ve Tamamla** Açık talepte Üstlen (ack) ve Tamamlandı (done); üstlenilen talepte Tamamlandı; kapalı talepte Yeniden Aç butonu.
- **Temizlik talebi** → **Kat Hizmetleri** Temizlik tipindeki talep Tamamlandı denince doğrudan kat hizmetleri panosuna temizlik görevi olarak yazar.
- **Uyandırma saati** Misafir saat seçerek uyandırma talep ederse kartta saat turuncu ve büyük görünür, resepsiyon saati gözden kaçmaz.
- **Kötüye kullanım koruması** Aynı odadan çok sık arka arkaya talep gönderilemez, sistem engeller.
- **Filtre: Yalnız açık** Üstteki onay kutusuyla sadece open/ack talepler gösterilir, kapatılanlar listeden gizlenir.

İpucu. Temizlik taleplerinin kat hizmetlerine otomatik düşmesi sayesinde resepsiyon "temizlik istendi" diye ayrı haberleşmez; sistem köprü kurar.

9 Kat Hizmetleri

Üç sütunlu görev panosu: Açık, Devam Eden, Son Kapananlar. Check-out edilen oda otomatik temizlik görevi açar. "Yeni Görev" ile elle görev açılır (temizlik, arıza, bakım; oda, not ve personel seçilir). Görev personele atanabilir. Temizlik görevi başlatılınca oda "temizleniyor", tamamlanınca "hazır" olur; arıza ve bakım görevleri oda durumunu değiştirmez. Kat personeli kendi telefonundan sade bir listede aynı görevleri görür (Kat Hizmetleri rolü, kullanıcı adı ve 4 haneli PIN ile girer, başka hiçbir ekranı görmez).



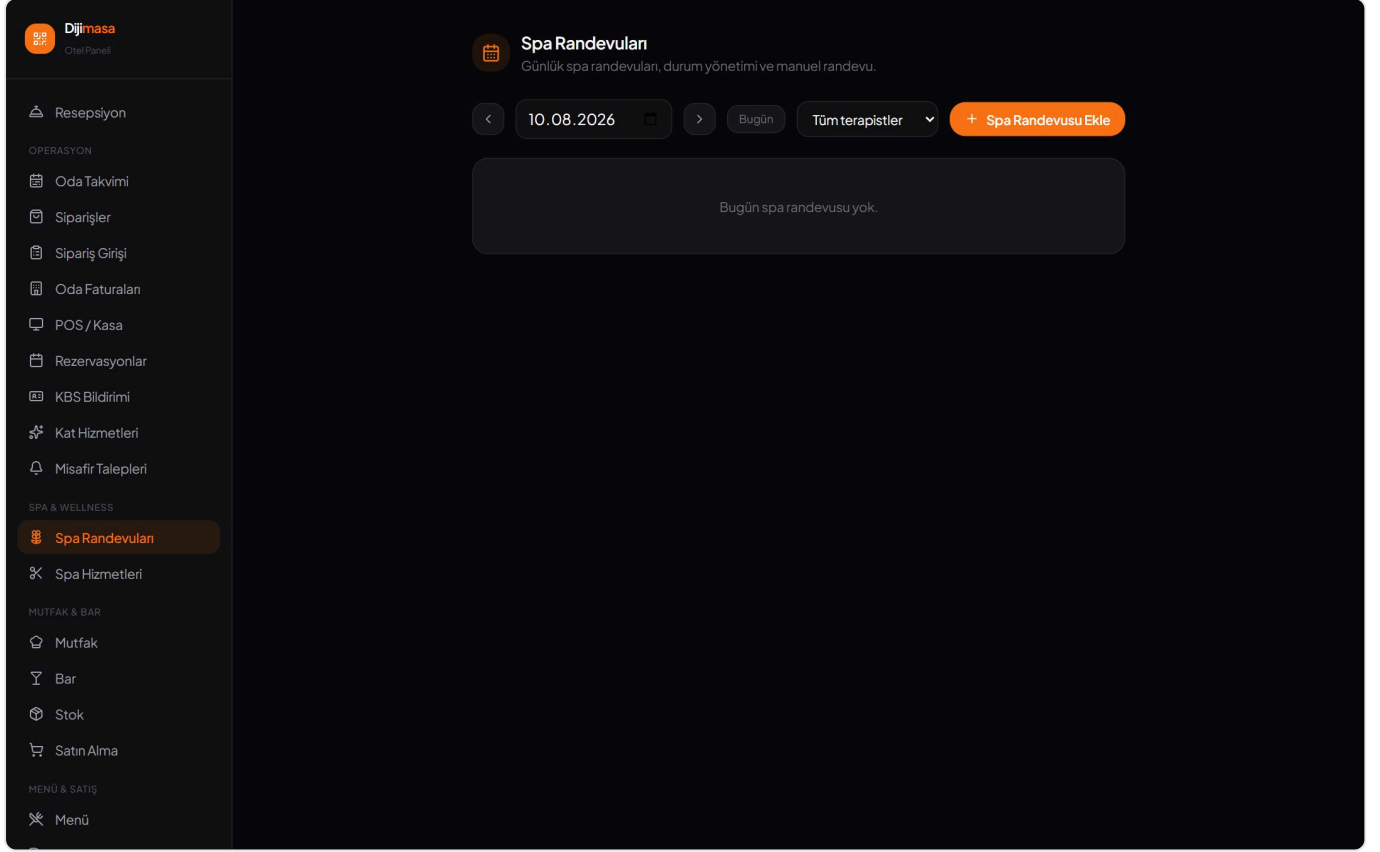
EKRANDA NELER VAR

- **Üç sütun panosu** Açık (yeniden açılanlar), Devam Eden (personel başlattı), Son Kapananlar (tamamlanan + iptal) görevler ayrı sütunlarda.
- **Otomatik temizlik görevi** Check-out yapılan odaya sistem anında temizlik görevi yazar; personel atayıp başlatırsınız.
- **Elle görev açma** Yeni Görev butonuyla temizlik, arıza veya bakım tipinde görev oluşturulur; oda, not ve personel seçilir.
- **Görev atama ve başlatma** Açık görevde personel seçip Başlat denince oda "temizleniyor" durumuna geçer; Tamamlandı denince "hazır" olur.
- **Arıza ve bakım görevleri** Bu tipler oda temizlik durumunu (hazır/kirli) değiştirmez, sadece takip için panoda durur.
- **Kat personeli girişi** Kat Hizmetleri rolünde kullanıcı adı ve 4 haneli PIN ile girer; sadece görev listesi görünür, diğer paneller gizlidir.

İpucu. Kat personeline telefon verip sadece görev panosuna erişim verin; resepsiyon paneli karışmasın.

10 Spa ve Wellness

Otel spa'sı, salon dikeyindeki randevu motoruyla çalışır: hizmet kataloğu (süre + fiyat), terapist çalışma saatleri, günlük randevu listesi ve durum yönetimi. Randevunun ücreti "Odaya Yaz" ile misafirin oda hesabına aktarılır; aynı randevu ikinci kez yazılamaz ve boş odaya yazılamaz. Spa hizmetlerinin KDV oranı yeme-içmeden farklıdır, ayarlardan belirlenir. Ayarlarda spa kapalıysa misafire randevu sayfası açılmaz.



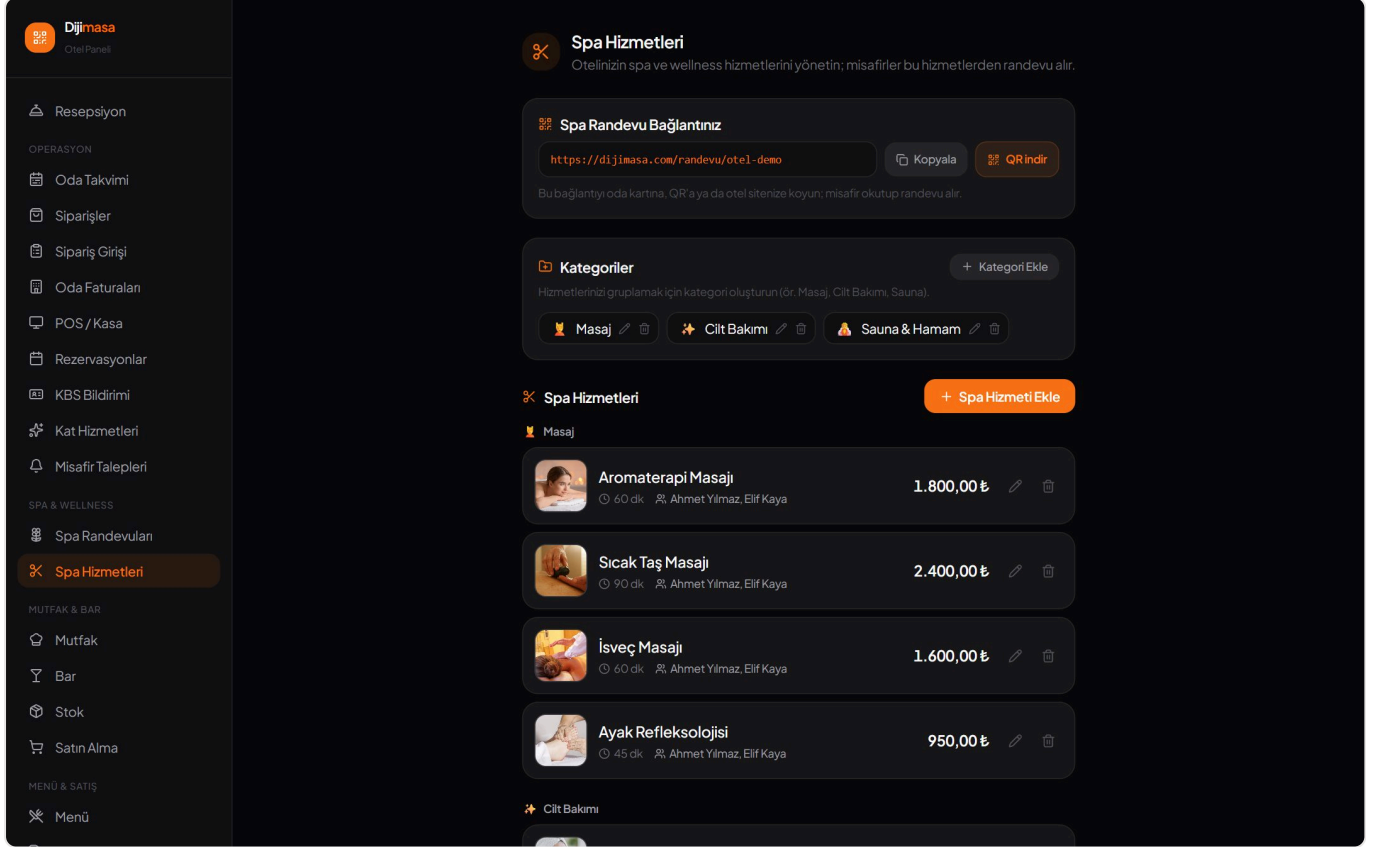
EKRANDA NELER VAR

- **Hizmet kataloğu** Spa hizmetleri (masaj, sauna, cilt bakımı vb.) süre, fiyat ve KDV oranıyla tanımlanır; salon Hizmetler sayfasından gelir.
- **Terapist çalışma saatleri** Her terapistin haftalık mesaisi Çalışma Saatleri sayfasından girilir; saat tanımlı olmayan terapistte randevu düşmez.
- **Günlük randevu listesi** Randevular sayfasında tarih, saat, misafir, hizmet, terapist, fiyat ve durum (Bekliyor/Onaylandı/Tamamlandı/İptal) listelenir.
- **Odaya Yaz butonu** Tamamlanan randevunun ücreti Odaya Yaz butonuyla misafirin dolu odasına aktarılır; boş odaya yazılamaz, aynı randevu tekrar yazılamaz.
- **Spa KDV oranı** Spa hizmetleri için ayrı KDV oranı Ayarlar sayfasından girilir, yeme-içme KDV'sinden farklı olabilir.
- **Spa aç/kapa** Ayarlar → Spa modülü kapalıysa misafir QR menüsünde spa randevu sayfası açılmaz.

İpucu. Terapistin çalışma saatleri tanımlanmadan randevu saati çıkmaz; önce Çalışma Saatleri sayfasından her terapistin mesaisini girin.

11 Spa Hizmetleri

Bu ekran otelin spa ve wellness hizmetlerinin tanımlandığı yerdir. Kategoriler (Masaj, Cilt Bakımı, Sauna & Hamam gibi) ve her kategorinin altına hizmetler süre ve fiyat bilgisiyle eklenir. Ekranın üstündeki randevu bağlantısı kopyalanır ya da QR olarak indirilir; oda kartına, QR baskıya veya otelin web sitesine konur. Misafir bu bağlantıdan randevu aldığı anda kayıt Spa Randevuları ekranına düşer; spa harcaması oda hesabına yazılabilir.



EKRANDA NELER VAR

- **Randevu bağlantısı** Ekranın üstündeki otele özel randevu linki Kopyala ile alınır ya da QR indir ile görsel olarak indirilir.
- **Bağlantıyı paylaşma** Link oda kartına, QR baskıya veya otelin web sitesine eklenir; misafir okutup randevu alır.
- **Kategori yönetimi** Kategori Ekle ile hizmetler gruplanır; örnek olarak Masaj, Cilt Bakımı, Sauna & Hamam kategorileri oluşturulur.
- **Hizmet tanımı** Spa Hizmeti Ekle ile her hizmet için ad, süre (dk) ve fiyat girilir; hizmetler kategorilerin altında listelenir.
- **Hizmet listesi** Eklenen hizmetler kategorilerin altında ad, süre ve fiyatıyla listelenir; sıralama ve düzenleme aynı ekrandan yapılır.
- **Oda hesabına yazma** Misafirin spa randevusu için seçilen tutar oda faturasına aktarılabilir; çıkışta tek kalemdede tahsil edilir.

12 Oda Faturaları

Misafirin restoranda, barda, havuzda veya minibarda yaptığı harcamalar oda hesabına yazılır; bu ekran bekleyen ve tahsil edilmiş oda faturalarını listeler. Tahsil Et ile kapatılır. Konaklama ve spa tahakkukları da aynı hesapta görünür. Odaya faturalı tahsilatlar Z raporunda "Odaya Fatura" satırında ayrı toplanır. Mews gibi bir PMS bağlıysa fatura misafirin PMS folyosuna da gönderilebilir.

OtelModu
Oda servisi, odaya fatura, PMS entegrasyonu

Oda Faturaları Ayarlar

Bekleyen Oda Faturaları
Toplam 1.800,00 ₺ tutarında tahsil edilmemiş oda faturası var

Bekleyenler Tümü

201	Oda 201	Bekliyor	Oda 201 1.800,00 ₺	10 Ağu 18:00	Tahsil Et
-----	---------	----------	--------------------	--------------	-----------

EKRANDA NELER VAR

- **Bekleyen faturalar** Açık oda hesapları oda adı, misafir, tutar ve son işlem tarihiyle listelenir; Tahsil Et butonuyla nakit/kart kapatılır.
- **Tahsil edilmişler** Kapalı faturalar tarih, oda, tutar ve ödeme yöntemiyle (nakit/kart/odayla) ayrı sekmede listelenir.
- **Konaklama ve spa tahakkukları** Gece raporundan gelen konaklama ücreti ve spa randevularından gelen "Odaya Yaz" tutarları aynı hesapta birleşir.
- **Z raporu ayrımı** Odaya yazılan tahsilatlar gün sonu Z raporunda "Odaya Fatura" satırında toplanır, nakit/karttan ayrılır.
- **PMS entegrasyonu** Mews gibi PMS bağlıysa fatura misafirin folyosuna da otomatik gönderilir, çift kayıt yok.

İpucu. Misafir çıkışta tek seferde öder; oda faturası kapatılınca konaklama + spa + minibar + restoran hepsi tek fişte toplanır.

BÖLÜM 3

Yeme İçme Operasyonu

Restoran, havuz barı ve oda servisi aynı motorla döner: sipariş girişi, mutfak ve bar ekranları, kasa ve kapanan hesapların arşivi.

13 Sipariş Girişi

14 Sipariş Akışı

15 Mutfak Ekranı

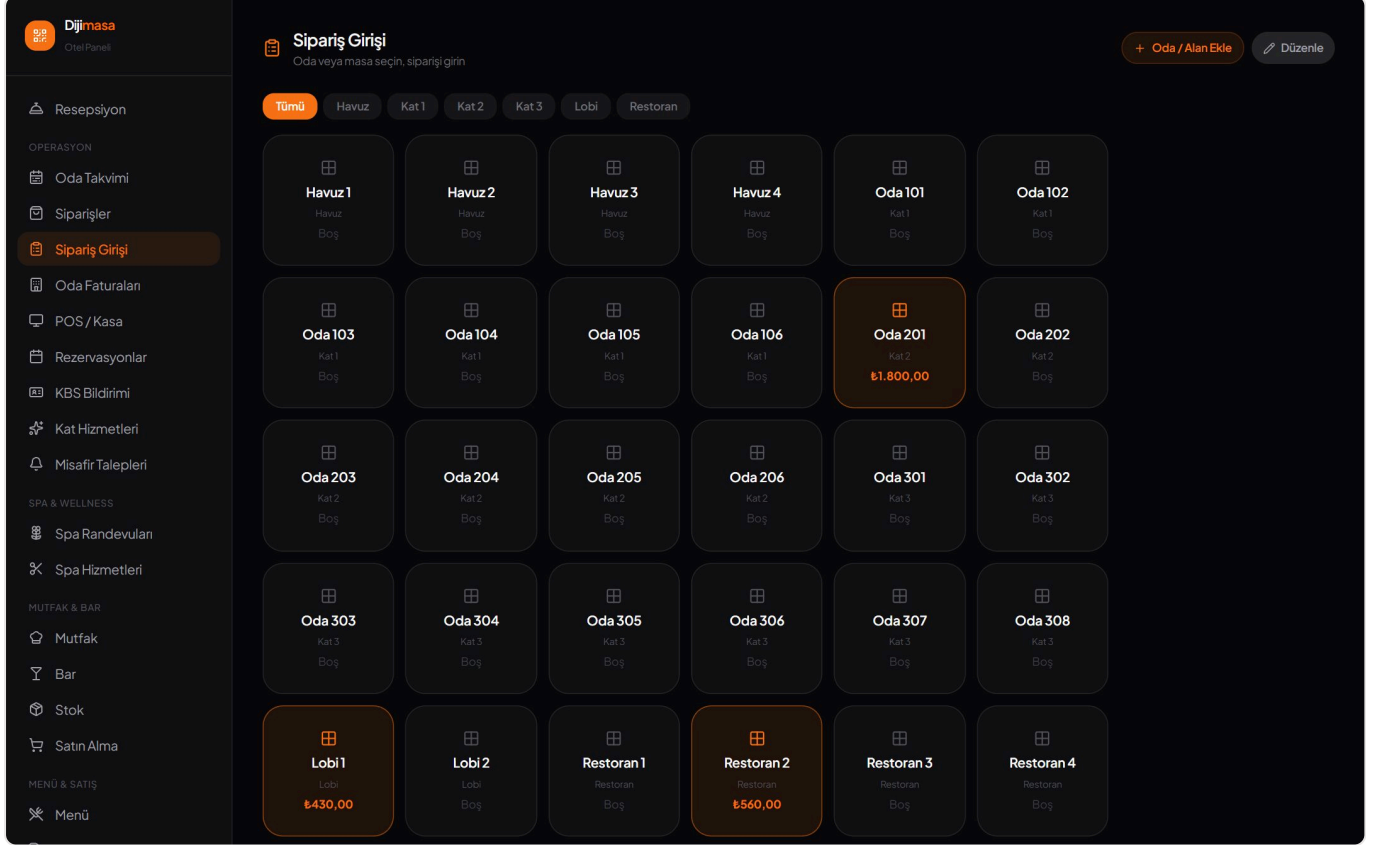
16 Bar Ekranı

17 POS / Kasa

18 Adisyon Arşivi

13 Sipariş Girişi

Bu ekran, misafirin oda veya alan bazlı siparişlerini girmek için kullanılır. Resepsiyon ya da garson önce odayı veya alanı seçer, ardından sipariş oda hesabına yazılır. Çıkışta tüm harcamalar tek hesapta toplanır. Ekranın üst kısmında bölge filtreleri yer alır; seçilen filtreye göre sadece ilgili oda ve alanlar listelenir. Dolu odanın üzerinde açık hesap tutarı görünür, boş olanlarda Boş yazar. Yeni oda veya alan tanımlamak için Oda / Alan Ekle, mevcut bir tanımı değiştirmek için Düzenle kullanılır.

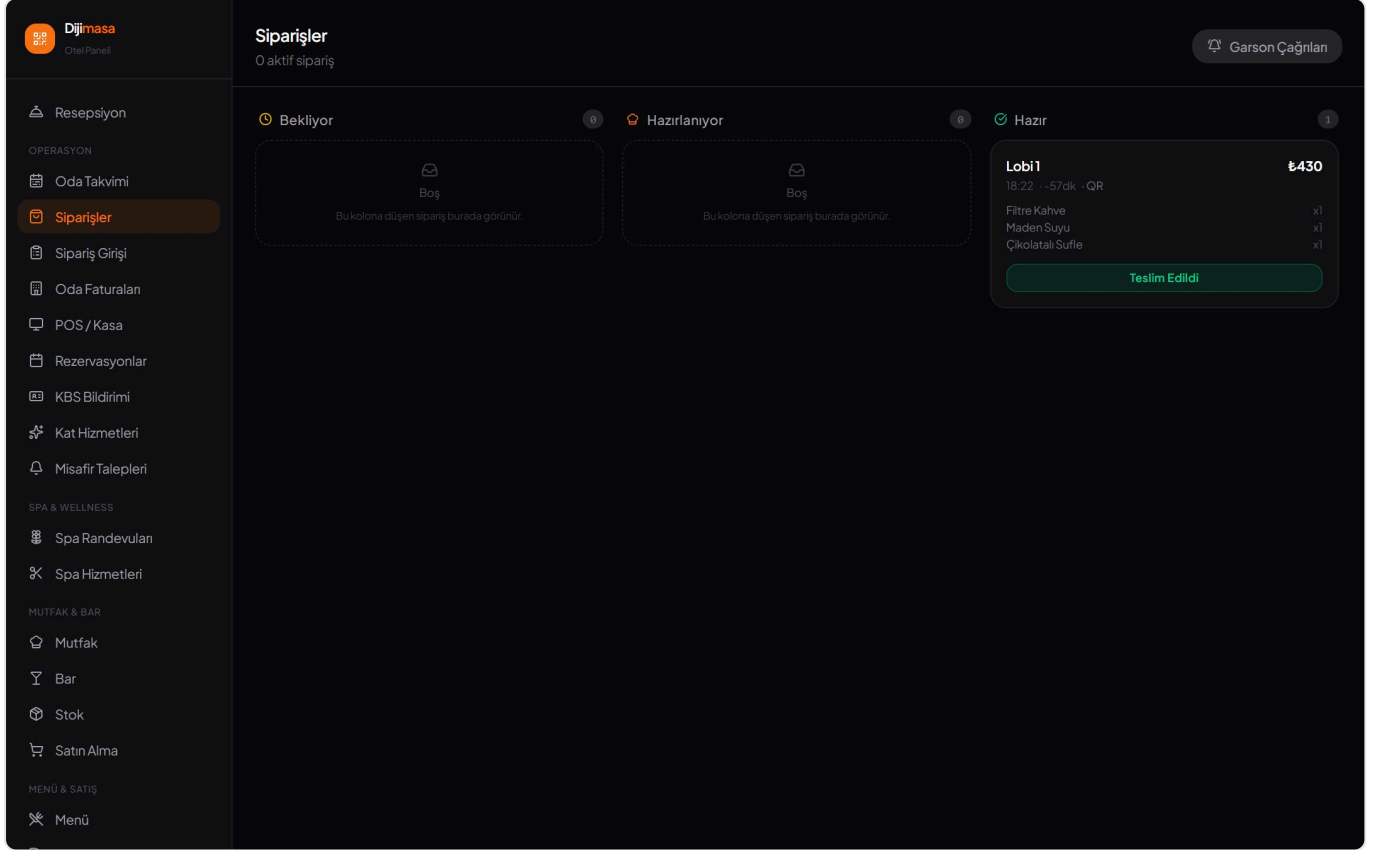


EKRANDA NELER VAR

- **Oda veya alan seçimi** Sipariş girmeden önce listeden oda veya alan seçilir; dolu olanlarda açık hesap tutarı, boş olanlarda Boş yazısı görünür.
- **Bölge filtreleri** Tümü, Havuz, Kat 1, Kat 2, Kat 3, Lobi ve Restoran sekmeleriyle odalar ve alanlar bölgeye göre daraltılır.
- **Oda listesi** Odalar bağlı oldukları katın altında numaralarıyla sıralanır; her odanın kat bilgisi ve doluluk durumu etiketle gösterilir.
- **Oda dışı satış alanları** Havuz, lobi, teras gibi satış yapılan her alan da listede yer alır; her alanın açık hesabı odalardan ayrı görünür.
- **Restoran masaları** Restoran bölgesindeki masalar aynı listede durur; dolu masada açık hesap tutarı, boş masada Boş yazar.
- **Oda ve alan yönetimi** Oda / Alan Ekle ile yeni oda veya alan tanımlanır, Düzenle ile mevcut kayıtlar güncellenir.

14 Sipariş Akışı

Oda, havuz veya restorandan gelen siparişler bu ekranda üç kolonda ilerler: Bekliyor, Hazırlanıyor, Hazır. Mutfak ve bar aynı tabloyu görür; garson hazır siparişi Teslim Edildi yaparak kolondan düşürür. Ekranın üst köşesinde garson çağrıları ve hesap isteme gibi servis çağrıları ayrıca toplanır. Her siparişin üstünde oda veya alan adı ile siparişin alınışından itibaren geçen bekleme süresi yazar.

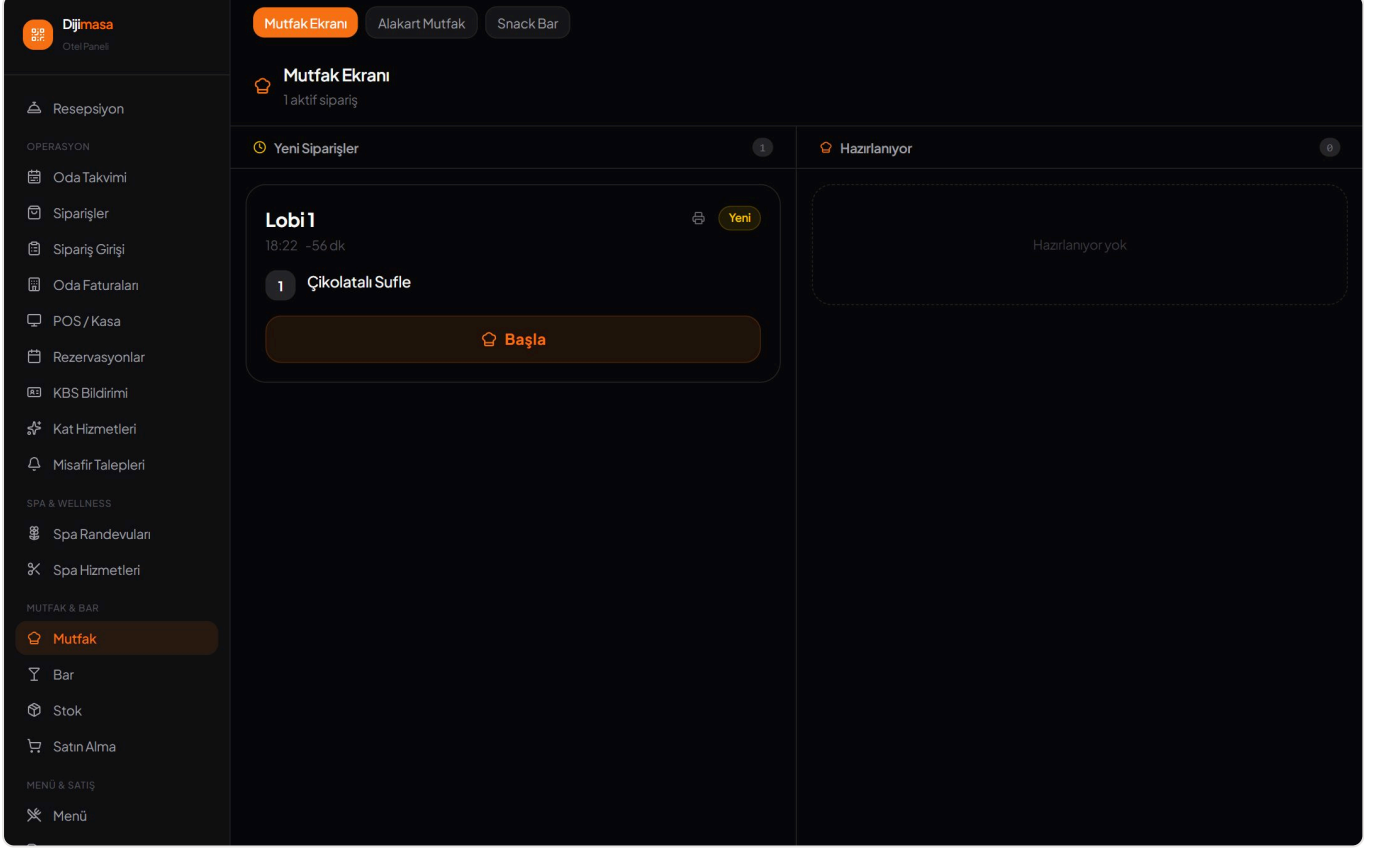


EKRANDA NELER VAR

- **Bekliyor kolonu** Yeni gelen siparişler burada birikir; mutfak veya bar siparişi alınca Hazırlanıyor kolonuna taşır.
- **Hazırlanıyor kolonu** Mutfak veya bar tarafından üzerinde çalışılan siparişler burada görünür; hazır olunca Hazır kolonuna geçer.
- **Hazır kolonu** Sipariş hazır olduğunda burada bekler; garson Teslim Edildi butonuyla siparişi kapatır ve kolondan düşürür.
- **Sipariş detayı** Her kartta oda veya alan adı, bekleme süresi, sipariş kanalı (QR gibi) ve toplam tutar ile ürün kalemleri yer alır.
- **Garson Çağrıları** Ekranın üst köşesindeki bu bölüm garson çağırma ve hesap isteme gibi servis çağrılarını ayrıca listeler.
- **Aktif sipariş sayacı** Sayfanın üstünde o anda açık olan toplam sipariş adedi gösterilir; böylece yoğunluk tek bakışta takip edilir.

15 Mutfak Ekranı

Mutfağın kağıtsız sipariş panosu. Aşçı ekibi bu ekranı tezgahdaki bir tablette açık tutar, yeni siparişler sesli uyarıyla anında düşer. Siparişin yalnızca mutfağı ilgilendiren kalemleri görünür, içecekler bar ekranına gider, karışıklık olmaz.



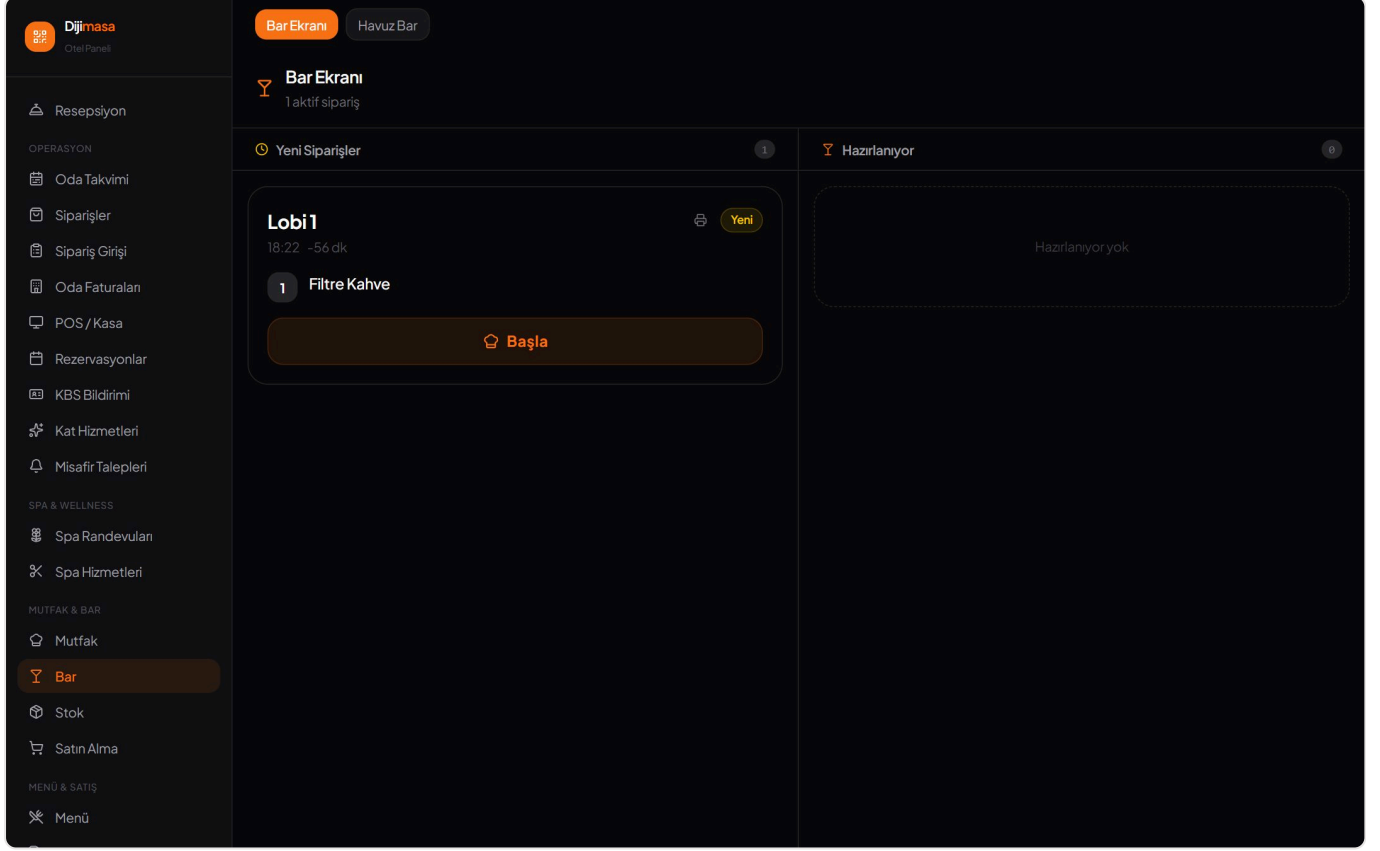
EKRANDA NELER VAR

- **Yeni Siparişler sütunu** Sıraya giren siparişler eskiden yeniye dizilir, sütun başındaki sayaç bekleyen iş yükünü anında gösterir.
- **Hazırlanıyor sütunu** Başla denilen siparişler bu sütuna geçer, ekip o an ocakta ne olduğunu tek bakışta görür.
- **Sipariş kartı** Masa adı, geçen süre, garson adı ve adet kutulu ürün listesi büyük puntıyla yazılır; ürün notları (az pişmiş, soğansız gibi) sarı kutuda öne çıkar.
- **Başla butonu** Aşçı siparişi eline aldığı anda dokunur, kart Hazırlanıyor sütununa geçer ve salon ekranında da durum güncellenir.
- **Hazır! butonu** Yemek tamamlanınca dokunulur, garsonun ekranına anında sipariş hazır uyarısı düşer.
- **Fiş yazdır** Yazıcı simgesi siparişin mutfak fişini açar, kağıtla çalışmaya alışkın ekipler için çıktı alınabilir.
- **PAKET etiketi** Paket servis siparişleri kartın üstünde mavi PAKET rozetiyle ayırır, kurye beklerken öncelik şaşmaz.
- **Mutfak boş rozeti** Aktif sipariş kalmadığında başlıkta yeşil Mutfak boş rozeti görünür, ekip nefes alacağı anı bilir.

İpucu. Kart çerçevesi 10 dakikada sarıya, 20 dakikada kırmızıya döner, renk değiştiren siparişi öne çeker.

16 Bar Ekranı

Mutfak ekranının içecek tarafındaki ikizi. Barista veya barmen bu ekranı bar tezgahında açık tutar, siparişin yalnızca bara ait kalemli buraya düşer. Böylece kahve ve içecekler yemeği beklemeden hazırlanır, mutfakla bar birbirinin ayağına dolanmaz.



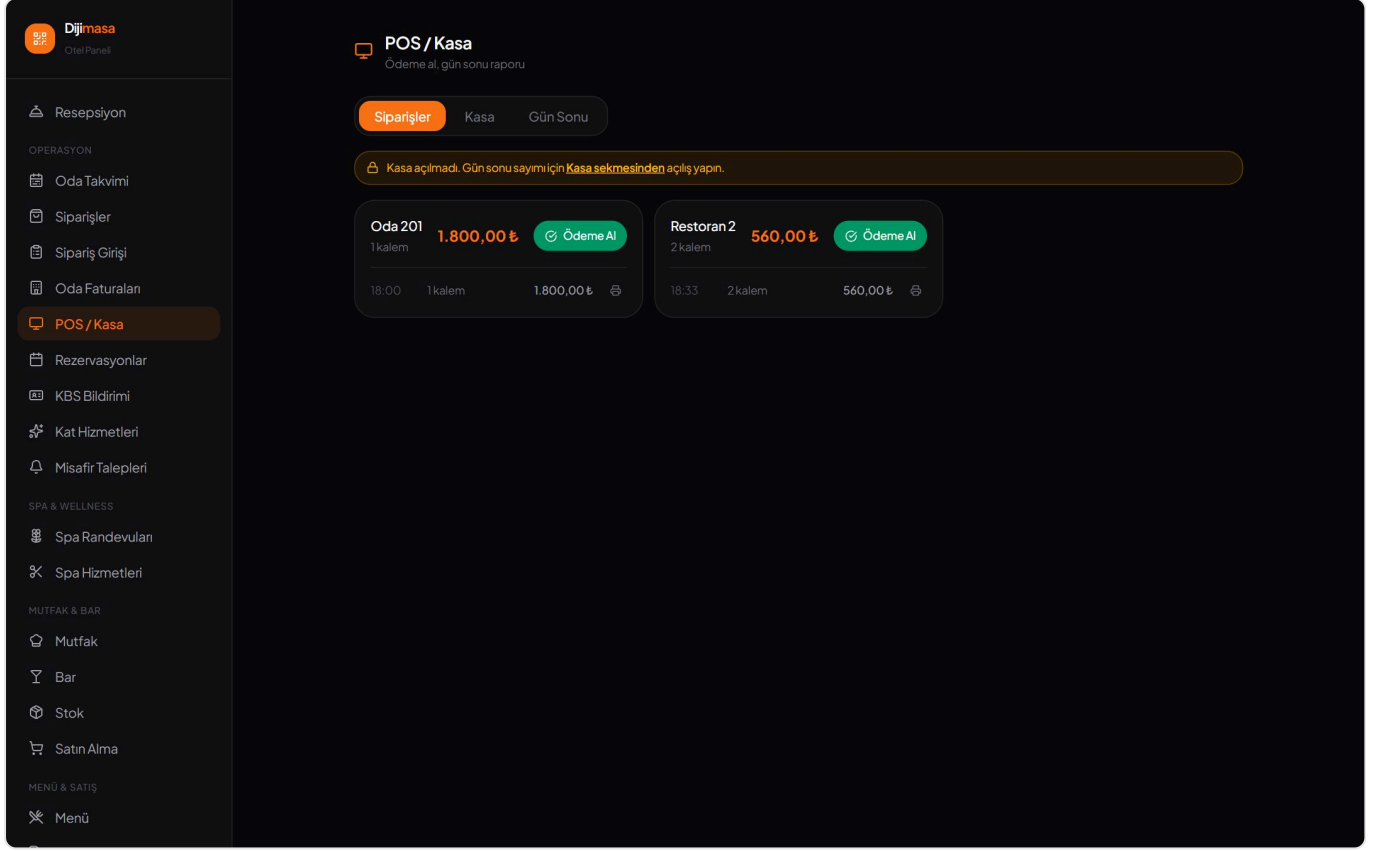
EKRANDA NELER VAR

- **Yeni Siparişler sütunu** Bara düşen içecek siparişleri eskiden yeniye sıralanır, yeni sipariş sesli uyarıyla gelir.
- **Hazırlanıyor sütunu** Başla denilen içecekler bu sütunda bekler, tezgahta o an ne yapıldığı hep ortadadır.
- **Sipariş kartı** Masa adı, geçen süre ve adet kutulu içecek listesi büyük puntıyla görünür; sütsüz, buzsuz gibi notlar sarı kutuda dikkat çeker.
- **Başla butonu** İçecek hazırlanmaya başlandığında dokunulur, kart Hazırlanıyor sütununa geçer.
- **Hazır! butonu** İçecek tezgaha konduğunda dokunulur, garson ekranında anında hazır uyarısı belirir.
- **Fiş yazdır** Yazıcı simgesi o siparişin bar fişini açar, istenirse çıktı alınır.
- **Bar boş rozeti** Bekleyen içecek kalmadığında başlıkta yeşil Bar boş rozeti görünür.

İpucu. İçeceği ayrı istasyon olarak çalıştırmak servisi hızlandırır, menüde hangi ürünün bara gideceğini bir kez doğru işaretlemeniz yeter.

17 POS / Kasa

Ödemelerin alındığı ve günün kapatıldığı ekran. Kasadaki kişi gün içinde buradan tahsilat yapar, akşam kasayı sayıp kapatır. Üç sekmesi var: Siparişler, Kasa ve Gün Sonu.



EKRANDA NELER VAR

- **Siparişler sekmesi** Ödeme bekleyen hesaplar masa bazında toplanır; kalan tutar, varsa ödenen kısım ve saat saat sipariş dökümü görünür.
- **Ödeme Al** Yeşil butonla ödeme penceresi açılır, hesap istenirse bölünerek tahsil edilir; yazıcı ikonundan fiş görüntülenir.
- **Kasayı Aç** Güne başlarken "Açılış Devri" tutarını girip kasayı açarsınız; kim, ne zaman açtı kayda geçer.
- **Kasa Hareketi Ekle** Gün içindeki nakit çıkışları "Gider", "Kasaya Ekle", "Kasadan Al" seçenekleriyle işlenir; giderde Mutfak / Mal Alımı, Temizlik gibi kategori seçilir.
- **Kasayı Kapat (Z)** Akşam sayılan nakiti girersiniz, sistem "Beklenen Nakit" ile karşılaştırıp farkı gösterir ve "Z Raporu Yazdır" ile döküm alınır.
- **Gün Sonu sekmesi** Tarih seçip günün özetini görürsünüz: Toplam Sipariş, Toplam Ciro, Nakit ve Kart / Online kartları.
- **Ödeme Yöntemi Dağılımı** Nakit, kart, havale, online, veresiye, yemek kartı ve hediye kartı tahsilatları çubuklarla ayrı ayrı listelenir; iade, ikram, iptal ve açık masa toplamaları da burada.
- **Ödenen Siparişler ve İade** Günün tahsil edilmiş siparişleri tek tek listelenir; gerekirse "İade Yap" ile sebep girilerek tam veya kısmi iade yapılır.

İpucu. Kasayı açmadan güne başlamayın; kasa kapalıyken Siparişler sekmesinde uyarı çıkar ve gün sonu nakit sayımı tutmaz.

18 Adisyon Arşivi

Müşteri üç gün sonra gelip "o akşamki hesabı görebilir miyim" dediğinde çekmece karıştırmazsınız. Kapanan her adisyona atlamasız bir sıra numarası verilir; denetimde araya kaybolmuş numara çıkmaz. Numarayı yazıp saniyeler içinde adisyonu bulur, aynı ekrandan yazdırırsınız.

 **Dijital Masa**
Otel Paneli

Resepsiyon

OPERASYON

Oda Takvimi

Siparişler

Sipariş Girişi

Oda Faturaları

POS / Kasa

Rezervasyonlar

KBS Bildirimi

Kat Hizmetleri

Misafir Talepleri

SPA & WELLNESS

Spa Randevuları

Spa Hizmetleri

MUTFAK & BAR

Mutfak

Bar

Stok

Satın Alma

MENÜ & SATIŞ

Menü

 **Hesap Arşivi**
Kapanan her hesaba atlamasız sıra numarası verilir; buradan arayıp yazdırabilirsiniz.

Adisyon no ile ara...

11.08.2026

7 adisyon

Adisyon No	Saat	Masa / Tür	Ödeme	Tutar
#7	23:55	Oda 105	Odaya Fatura	2.443,64 ₺
#6	23:30	Oda 106	Odaya Fatura	80,00 ₺
#5	23:05	Oda 101	Odaya Fatura	170,00 ₺
#4	22:40	Oda 105	Odaya Fatura	930,00 ₺
#3	22:15	Oda 203	Odaya Fatura	523,00 ₺
#2	21:50	Restoran 3	Kart	850,00 ₺
#1	21:25	Havuz 2	Nakit	960,00 ₺

Yasal e-Adisyon (GİB) iletimi için özel entegratör anlaşması gerekir; bu arşiv iç kayıt ve denetim içindir.

EKRANDA NELER VAR

- Atlamasız adisyon numarası** Kapanan her hesap sıradaki numarayı alır; 47'den 49'a atlayan bir seri asla oluşmaz.
- Adisyon no ile arama** Arama kutusuna numarayı yazın, ilgili adisyon hangi güne aitse karşınıza gelir.
- Tarih seçici** Takvimden bir gün seçince o tarihte kapanan tüm adisyonlar adet sayısı ile birlikte listelenir.
- Detaylı tablo** Her satırda Adisyon No, Saat, Masa / Tür, Ödeme ve Tutar bilgisi vardır; ödeme türü Nakit, Kart, Havale, Online, Veresiye, Yemek Kartı veya Hediye Kartı olarak etiketlenir.
- Yazdır** Satırın sonundaki yazıcı simgesi adisyonu yeni sekmede açar, oradan tek tıkla çıktı alırsınız.
- GİB notu** Ekran dürüstçe belirtir: yasal e-Adisyon iletimi için özel entegratör anlaşması gerekir, bu arşiv iç kayıt ve denetim içindir.

İpucu. Numara ile arama yaparken tarih filtresi devre dışı kalır ve sonuç satırında saat yerine adisyonun tarihi gösterilir; hangi güne ait olduğunu hemen görürsünüz.

BÖLÜM 4

Menü, Stok ve Satın Alma

Tesisin her noktasının kendi menüsü, misafirin telefonunda açılan QR menü, kampanyalar, depo ve tedarikçi siparişleri.

19 Bölgeye Göre Menü

20 QR Menü (Masa Ekranı)

21 Yeni Ürün Penceresi

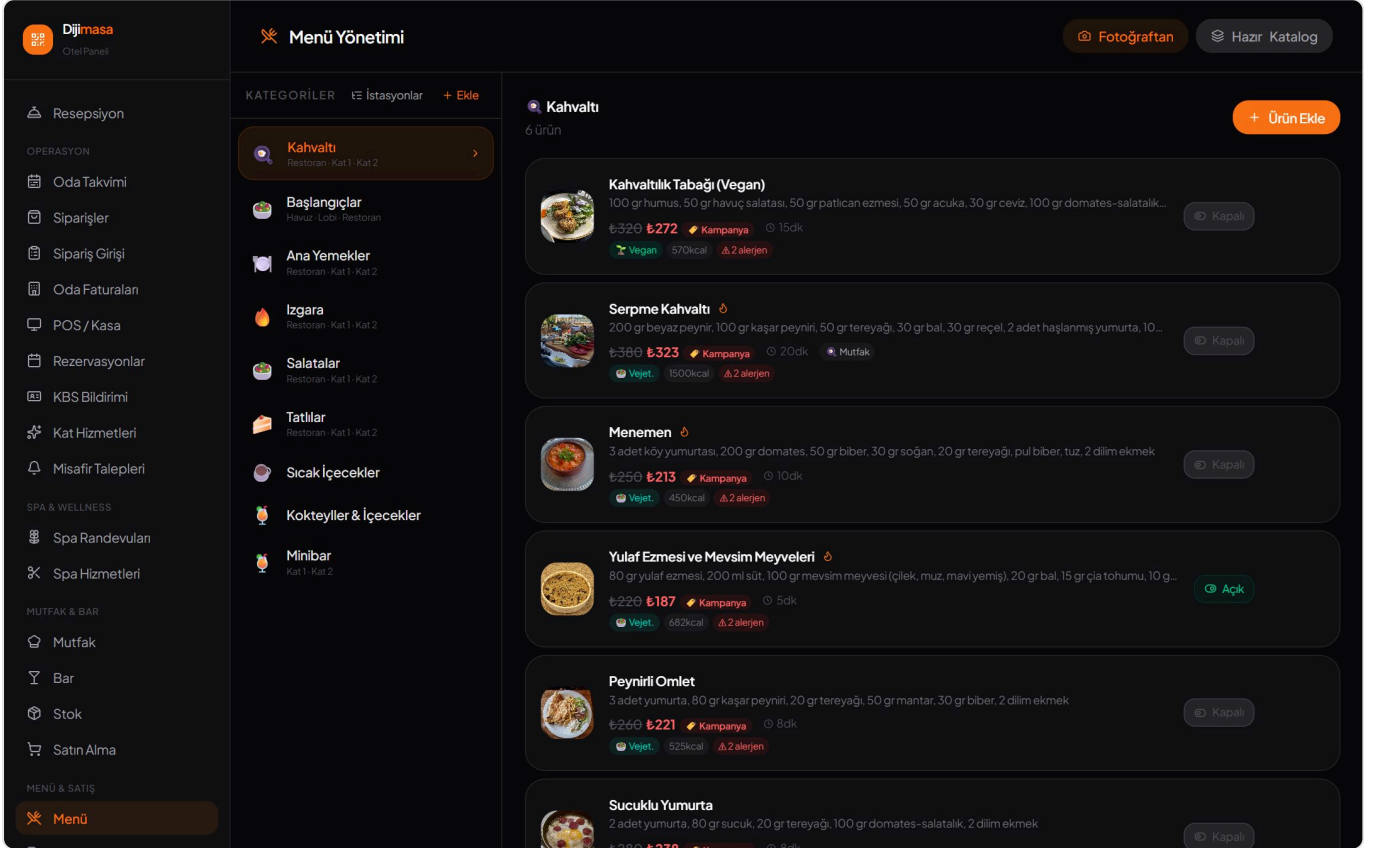
22 Kampanyalar

23 Stok Takibi

24 Satın Alma

19 Bölgeye Göre Menü

Aynı otelde her noktanın menüsü aynı olmak zorunda değil. Menü kategorisi düzenlenirken "Nerede görünsün?" seçimiyle kategori yalnız belirli bölgelerin QR menüsünde çıkar: havuz barında kokteyller, restoranda alakart, odalarda minibar ve oda servisi. Seçim yapılmazsa kategori her yerde görünür. Sunucu tarafında da doğrulanır: misafir başka bölgenin ürününü sipariş edemez. Ayrıca ürünler birden fazla hazırlık istasyonuna (mutfak + bar) düşecek şekilde işaretlenebilir; serpme kahvaltı gibi siparişlerde fiş hem mutfağa hem bara gider.



EKRANDA NELER VAR

- Kategori görünürlük ayarı** Kategori düzenleme penceresinde "Nerede görünsün?" çoklu seçimle (Havuz, Restoran, Odalar, Lobi vb.) belirli bölgeler işaretlenir; boş bırakılırsa her yerde çıkar.
- Bölgeye özel menü** Havuz barında kokteyller, restoranda yemekler, odalarda minibar/oda servisi; misafir sadece bulunduğu bölgeye uygun menüyü görür.
- Sunucu tarafı doğrulama** Misafir QR kodunu başkasına gönderip başka bölgenin ürününü sipariş etse bile sunucu reddeder, sipariş düşmez.
- Çoklu istasyon** Ürün (veya kategori) hem Mutfak hem Bar istasyonuna düşecek şekilde işaretlenebilir; serpme kahvaltı siparişinde fiş her ikisine gider.
- Varsayılan davranış** Hiçbir bölge seçilmezse kategori tüm QR menülerinde (her bölgede) görünür; özel ayar yapmadığınız otellerde değişiklik yok.

İpucu. Minibar kategorisini sadece "Odalar" bölgesine bağlayın; havuzdayken minibar siparişi engellenir, yanlış hazırlık istasyonu düşmez.

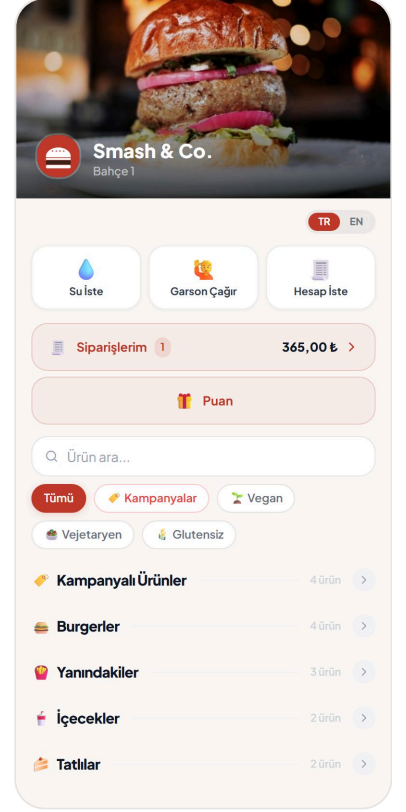
20 QR Menü (Masa Ekranı)

Müşteri masadaki QR kodu okutunca bu ekran açılır: menüye bakar, sipariş verir, garsonu çağırır, hesabını görür ve isterse telefonundan öder. Siz garsonu masaya çağırmadan sipariş ve ödeme alırsınız, masa devri hızlanır ve sipariş hataları azalır. Ekran sizin logonuz, kapak görseliniz ve marka renginizle açılır, masa adı da üstte görünür.

EKRANDA NELER VAR

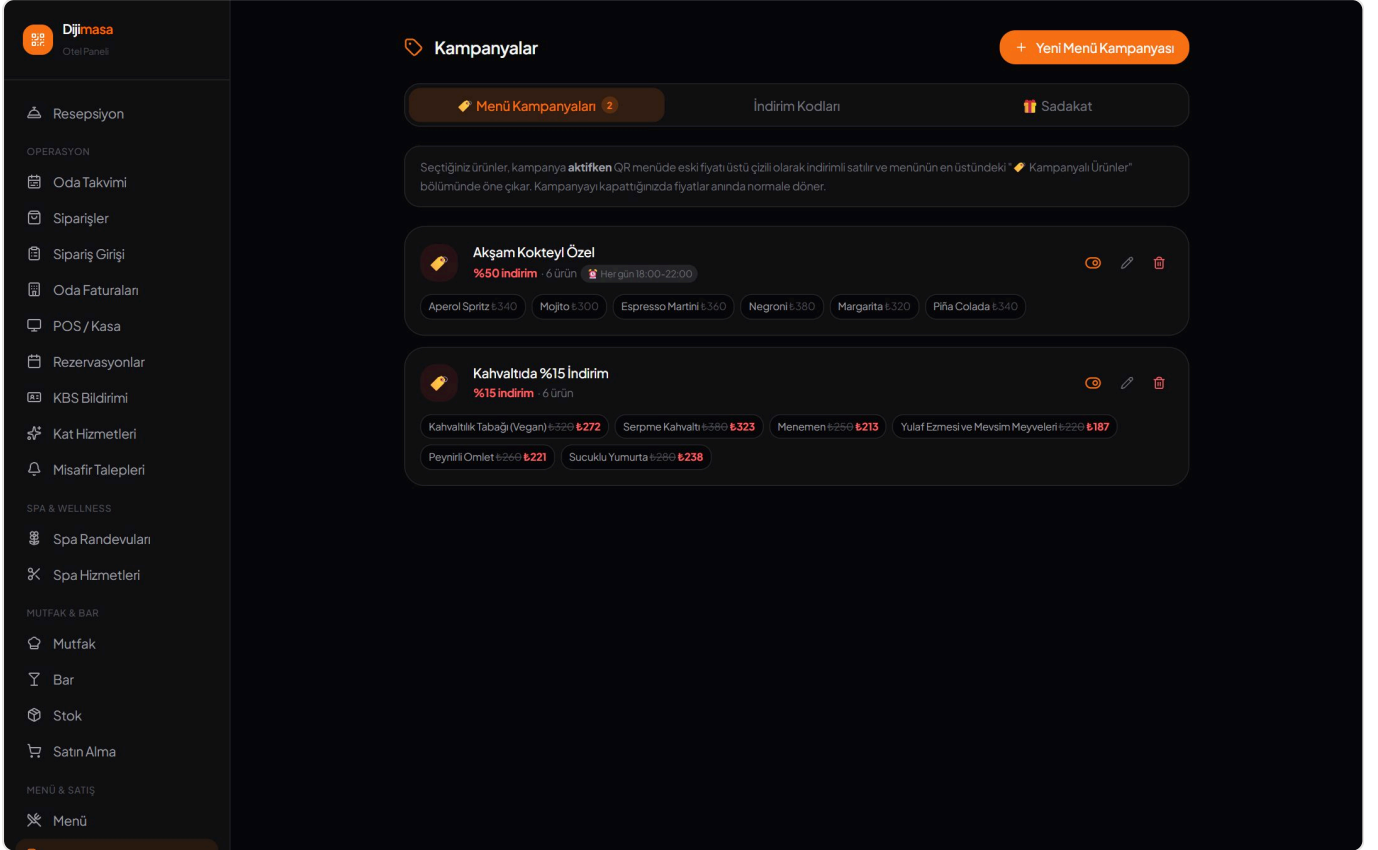
- **Su İste / Garson Çağır / Öde** Müşteri tek dokunuşla garsona çağrı gönderir, buton "Gönderildi" olarak onaylanır; masada ödeme kapalıysa üçüncü buton "Hesap İste" olur.
- **Siparişlerim** Masanın açık siparişlerini ve "Hesap Toplamı"nı gösterir; her sipariş Alındı, Hazırlanıyor, Hazır, Teslim edildi durumlarıyla canlı güncellenir.
- **Arama ve filtreler** "Ürün ara..." kutusu ile Tümü, Kampanyalar, Vegan, Vejetaryen, Glutensiz çipleri menüde aradığını saniyeler içinde buldurur.
- **Kategoriler ve ürün kartları** Açılır kapanır kategori listesinde her ürün fotoğraf veya videosu, fiyatı, Kampanya ve Popüler rozetleri ve kalori bilgisiyle listelenir; kampanyalı ürünler en üstte "Kampanyalı Ürünler" bölümünde de toplanır.
- **Ürün detayı** Ürüne dokununca açılan pencerede video, "Alerjen Bilgisi", ortalama hazırlık süresi, porsiyon ve ekstra seçenekleri, "Sipariş Notu" alanı ve "Sepete Ekle" butonu bulunur.
- **Sepetim** Müşteri adetleri değiştirir, ürün başına "Not ekle" der, "İndirim kodu" girip "Uygula" ile indirimini alır ve "Sipariş Ver" ile siparişi mutfağa gönderir; otel modunda "Odama Yükle" seçeneği de çıkar.
- **Masada Ödeme** "Kartla Öde" ile müşteri hesabın tamamını öder veya "Tutar gir" ile kısmi ödeme yapar, isterse yüzde 5, 10 veya 15 bahşiş ekler ve ödeme telefonundan güvenli tamamlanır.
- **Deneyiminizi Paylaşın** Sipariş sonrası müşteri yemek, servis ve genel deneyimi yıldızla puanlar; memnun kalanlar "Google'da Değerlendir" ve "TripAdvisor'da Değerlendir" butonlarıyla yorum sayfanıza yönlendir.

İpucu. Panelden ürüne kampanya fiyatı girdiğinizde ürün otomatik olarak menünün en üstündeki "Kampanyalı Ürünler" bölümüne çıkar, indirimleri duyurmanın en hızlı yolu budur.



22 Kampanyalar

İndirimlerinizi tek yerden yönettiğiniz ekran. Menüde öne çıkan ürün kampanyaları, sipariş tutarından düşen indirim kodları ve sadakat programı burada kurulur. İşletme sahibi kullanır, sonuçları QR menüde müşteri görür.



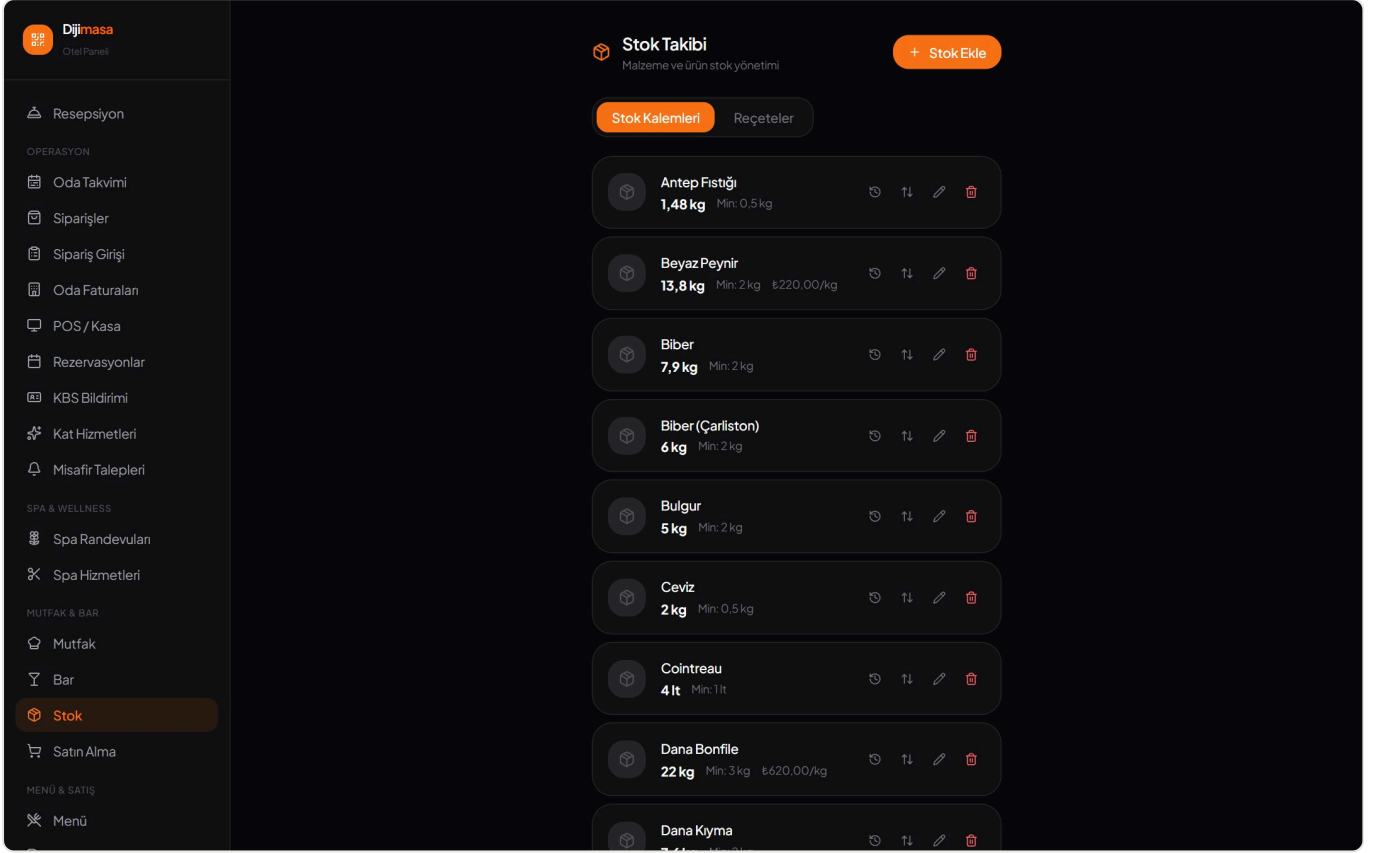
EKRANDA NELER VAR

- **Sekmeler: Menü Kampanyaları, İndirim Kodları, Sadakat** Üç kampanya türü arasında geçiş yaparsınız, her sekmenin yanında kaç kayıt olduğu rozet olarak görünür.
- **Yeni Menü Kampanyası** Seçtiğiniz ürünler kampanya aktifken QR menüde eski fiyatı üstü çizili olarak indirimli satılır ve menünün en üstündeki Kampanyalı Ürünler bölümünde öne çıkar.
- **İndirim Türü** Üç seçenek var: Yüzde indirim, seçili ürünlere tek fiyat uygulayan Sabit Fiyat ve 2 veya daha fazla ürünü menüde tek kart halinde tek fiyata satan Paket.
- **Ürün seçici** 'Ürün ara...' kutusuyla menünüzü filtreleyip kampanyaya girecek ürünleri işaretlersiniz, her ürünün yanında yeni fiyat anında önizlenir.
- **Zamanlama (Happy Hour)** Gün ve saat aralığı seçtiğinizde kampanya o pencerede kendiliğinden açılır, dışında kapanır, her akşam elle açıp kapatmanız gerekmez.
- **Kampanyayı başlat / durdur** Kart üzerindeki anahtarla kampanyayı tek dokunuşla açar veya kapatırsınız, kapattığınız anda fiyatlar normale döner.
- **Yeni İndirim Kodu** YAZI20 gibi bir kodla ya da kod alanını boş bırakıp otomatik uygulanan, minimum sipariş tutarı ve başlangıç bitiş tarihi ayarlanabilen tutar indirimini oluşturur.

İpucu. Ölü saatlerinizi Happy Hour zamanlamasıyla doldurun, örneğin hafta içi 14:00-17:00 arası tatlılarda yüzde indirim tanımlayın ve gerisini sisteme bırakın.

23 Stok Takibi

Malzeme ve ürünlerinizin stok yönetimini yaptığınız ekran. Domates, kıyma, kutu içecek gibi her kalemi buradan takip edersiniz, azalan malzemeler kırmızı uyarıyla öne çıkar. İşletme sahibi ve mutfağı yöneten kişi kullanır.



EKRANDA NELER VAR

- **Stok Ekle** Yeni bir malzeme veya ürünü ad, birim (adet, kg, gr, lt, ml, porsiyon, paket), başlangıç miktarı, kritik seviye, birim maliyet ve birim kalori bilgisiyle listeye ekler.
- **Stok Kalemleri / Reçeteler sekmeleri** Stok Kalemleri sekmesi elinizdeki malzemeleri listeler, Reçeteler sekmesi menüdeki her ürüne hangi malzemeden ne kadar gittiğini tanımlamanızı sağlar.
- **Kritik seviye uyarısı** Miktarı belirlediğiniz eşiğin altına düşen kalemler kırmızı 'Kritik seviye' etiketi alır, sayfa başlığında da kaç kalemin kritikte olduğu rozet olarak görünür.
- **Stok düzelt** Yeni teslimat, fire veya sayım sonrası artı ya da eksi bir değişim miktarı girip nedenini not ederek mevcut stoğu tek hamlede günceller.
- **Hareket geçmişi** Bir kalemin tüm giriş çıkışlarını tarih, miktar, neden ve bağlı sipariş numarasıyla listeler, stoğun nereye gittiğini buradan izlersiniz.
- **Reçete editörü** Bir menü ürününe 'Malzeme Ekle' ile hammadde ve miktar tanımlarsınız, ekran reçete maliyetini satış fiyatının yanında gösterir ve satış anında bu malzemeler stoktan otomatik düşer.
- **Al ile birim kaloriyi tahmin et** Malzemenin adına ve birimine bakarak kalori değerini yapay zeka ile doldurur, reçeteli ürünlerin menü kalorisi de kayıta otomatik hesaplanır.

İpucu. Her malzemeye birim maliyet girin, reçete ekranı o ürünün size kaç mal olduğunu satış fiyatının hemen yanında gösterir.

24 Satın Alma

Tedarikçi siparişlerinizi ve mal kabulünü yönettiğiniz ekran. Stok bitmeden panel sizi uyarır ve siparişi kendisi hazırlar; mal geldiğinde stok, maliyet ve tedarikçi borcu tek adımda güncellenir. İşletme sahibi ve müdür kullanır.

EKRANDA NELER VAR

- **Siparişler / Tedarikçiler sekmeleri** Siparişler sekmesi tüm alımları Taslak, Gönderildi, Kısmi Teslim ve Teslim Alındı durumlarıyla listeler; Tedarikçiler sekmesi firma kartlarını, iletişim bilgilerini ve borç durumunu gösterir.
- **Fiyat artışı şeridi** Alış fiyatı yüzde 5'ten fazla artan malzeme turuncu şeritte öne çıkar: hangi ürünün kâr marjı ne kadar düştü ve eski marjı korumak için önerilen yeni satış fiyatı ne olmalı, hepsi hesaplanmış olarak önünüzdedir.
- **Yeni Sipariş + Kritik Stokları Ekle** Sipariş penceresindeki Kritik Stokları Ekle, tüketim hızınıza bakarak 14 günlük ihtiyacı miktar ve son alış fiyatıyla kendisi doldurur; hafta sonu yoğunluğunuz bile hesaba katılır.
- **Gönder** Sipariş listesi tedarikçiye markalı bir e-posta ya da hazır yazılmış WhatsApp mesajı olarak gider; tedarikçinizin Dijimasa kullanması gerekmez. Telefonla ilettiyseniz tek tıkla gönderildi işaretlersiniz.
- **Mal Kabul** Gelen miktarı ve fatura fiyatını girersiniz; stok artar, birim maliyet ağırlıklı ortalama ile güncellenir, tutar tedarikçi carisine borç yazılır. Eksik gelen sipariş Kısmi Teslim olarak açık kalır, kalanı sonra kabul edersiniz.
- **Şablon yap** Haftalık rutin siparişlerinizi (kasap listesi, içecek siparişi) şablon olarak kaydeder, yeni siparişte tek tıkla doldurursunuz.
- **Ödeme ve Cari hareketler** Tedarikçiye yaptığınız ödeme borçtan düşer; nakit ödemeler açık kasa oturumuna gider olarak işlenir. Tüm alım ve ödeme geçmişi kartın üzerinde durur.

İpucu. Sabah brifingi e-postanız da Dijimasa Asistan da sipariş önerir: Asistan'a 'Anadolu Gıda'ya 3 kilo cheddar siparişi hazırla' demeniz yeterlidir; onayınızla taslağı kendisi oluşturur.

BÖLÜM 5

Finans ve Raporlar

Gecelik tahakkuk ve gece raporundan başlayıp satış analizine, kârlılığa, kasa defterine, açık hesaplara ve faturalara uzanan para tarafı.

25 Gece Raporu

26 Analitik

27 Kârlılık

28 Muhasebe Entegrasyonu

29 e-Arşiv Fatura

25 Gece Raporu

Her gece saat 04:00'te (tesisın saat dilimi) gün otomatik kapanır: içeride kalan her odaya o gecenin konaklama ücreti yazılır, girişi gelmeyen rezervasyonlar "gelmedi" işaretlenir, günün rakamları buraya kaydedilir. Kartlar: doluluk oranı, ortalama gecelik fiyat (ADR), oda geliri, konaklama vergisi. Altta gün gün tablo (tahsilat, tahakkuk sayısı, gelmedi). "Dünü şimdi kapat" butonu gece denetimini elle çalıştırır; iki kez çalıştırmak çifte ücret yazmaz. Alt kartta konaklama vergisi ayarları: konaklama KDV oranı ve vergi modu: KDV hariç tutarın yüzdesi (Türkiye'de %2) ya da kişi başı gecelik sabit tutar (Almanya Kurtaxe için). Bu vergi KDV'ye karıştırılmaz; Z raporunda ve kasa defterinde ayrı satırdır.

Resepsiyon

OPERASYON

Oda Takvimi

Siparişler

Sipariş Girişi

Oda Faturaları

POS / Kasa

Rezervasyonlar

KBS Bildirimi

Kat Hizmetleri

Misafir Talepleri

SPA & WELLNESS

Spa Randevuları

Spa Hizmetleri

MUTFAK & BAR

Mutfak

Bar

Stok

Satın Alma

MENÜ & SATIŞ

Menü

Gece Raporu

Her gece 04:00'te (tesis saat dilimi) gün otomatik kapanır: içerideki her odaya gecelik konaklama tahakkuku yazılır, gelmeyenler no-show olur, günün metrikleri buraya düşer.

Dünü şimdi kapat

09.08.2026 gecesi

Doluluk

6/12 · %50

Ort. gecelik (ADR)

3.400,00 ₺

Oda Geliri

3.400,00 ₺

Konaklama Vergisi

61,82 ₺

GECE	DOLULUK	ODA GELİRİ	ADR	KONAKLAMA V.	TAHSİLAT	TAHAKKUK	NO-SHOW
09.08.2026	6/12 %50	3.400,00 ₺	3.400,00 ₺	61,82 ₺	0,00 ₺	1	1
08.08.2026	6/12 %50	3.400,00 ₺	3.400,00 ₺	61,82 ₺	0,00 ₺	1	—
07.08.2026	6/12 %50	3.400,00 ₺	3.400,00 ₺	61,82 ₺	0,00 ₺	1	—
06.08.2026	6/12 %50	5.800,00 ₺	2.900,00 ₺	105,46 ₺	0,00 ₺	2	—
05.08.2026	6/12 %50	5.800,00 ₺	2.900,00 ₺	105,46 ₺	4.146,64 ₺	2	1
04.08.2026	6/12 %50	5.800,00 ₺	2.900,00 ₺	105,46 ₺	5.956,64 ₺	2	—
03.08.2026	5/12 %41,7	2.400,00 ₺	2.400,00 ₺	43,64 ₺	0,00 ₺	0	—

Konaklama vergisi ayarları

Gecelik tahakkuklara uygulanır. KDV'den ayrılır; Z-raporu ve kasa defterinde ayrı satırda görünür.

Konaklama KDV %

10

Vergi modu

KDV-hariç yüzde (TR %2)

Vergi %

2

Kaydet

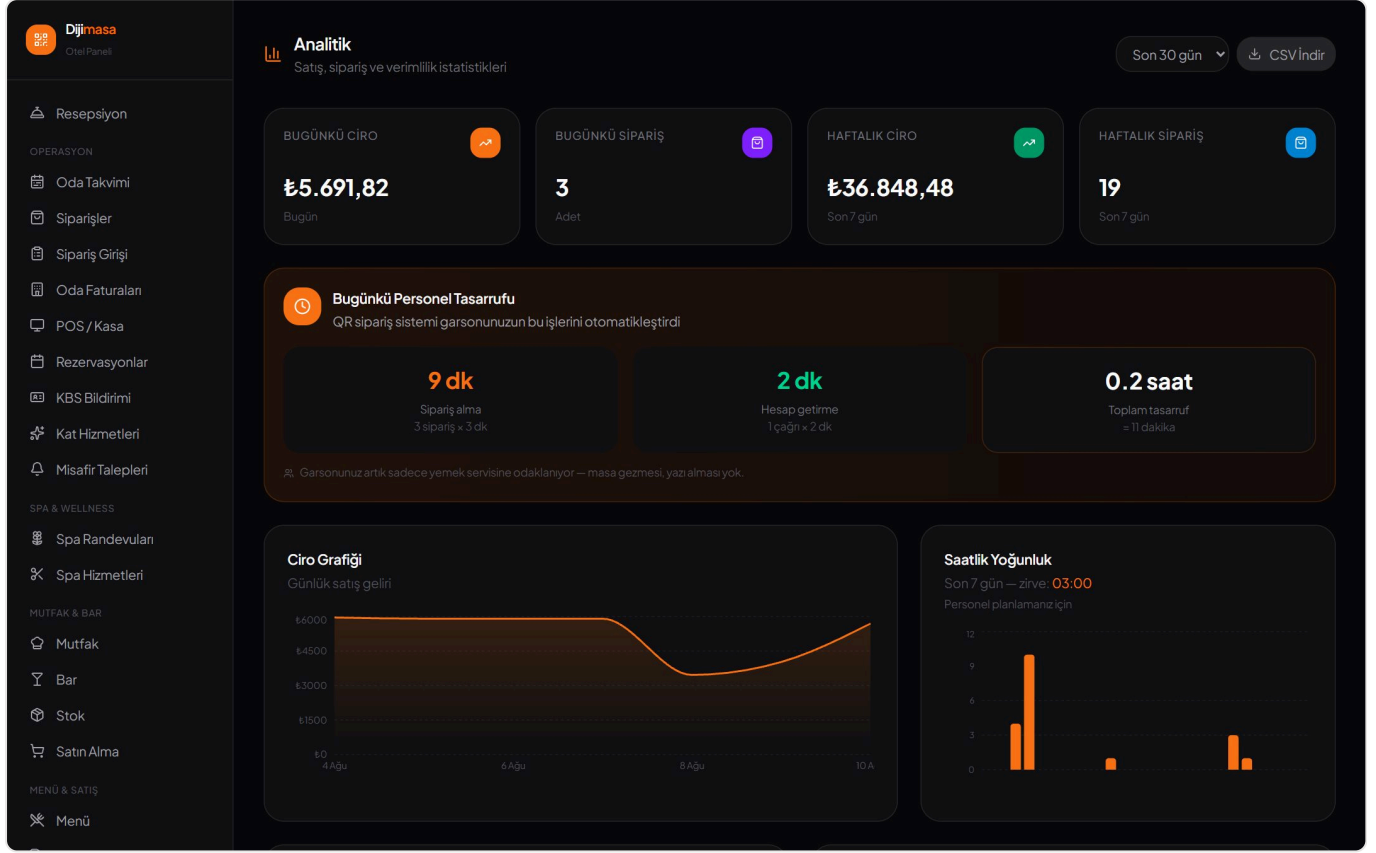
EKRANDA NELER VAR

- Özet kartlar** Doluluk, ADR, oda geliri, konaklama vergisi dört kartta o gece için toplanır.
- Günlük tablo** Her satır bir gece: tarih, doluluk, oda geliri, ADR, konaklama vergisi, tahsilat, tahakkuk sayısı, gelmedi sayısı.
- Dünü şimdi kapat** Gece denetimini manuel tetikler; sistem zaten çalıştıysa ikinci kez çifte tahakkuk yazmaz.
- Konaklama vergisi ayarları** KDV oranı ve vergi modu (yüzde veya kişi başı sabit tutar) girilir; bu KDV'den ayrı, Z raporunda kendi satırında durur.
- Vergi modu seçimi** Türkiye için KDV-hariç tutarın yüzdesi (varsayılan %2), Almanya için kişi×gece sabit tutar (Kurtaxe) seçenekleri vardır.

İpucu. Konaklama vergisini KDV ile karıştırmayın; ayarları bir kez yapın, gece raporu her gün ayrı satırda hesaplasın.

26 Analitik

İşletmenizin satış nabzını tek ekranda gösteren rapor sayfası. Ciro, sipariş sayısı, yoğun saatler ve en çok satan ürünler burada toplanır. İşletme sahibi ya da müdür günlük ve haftalık gidişatı buradan takip eder.



EKRANDA NELER VAR

- Özet kartları** Bugünkü Ciro, Bugünkü Sipariş, Haftalık Ciro ve Haftalık Sipariş rakamlarını en üstte tek bakışta gösterir.
- Tarih aralığı ve CSV İndir** Sağ üstteki menüden Son 7 gün, Son 30 gün, Son 90 gün veya Son 1 yıl seçilir, CSV İndir butonu aynı veriyi Excel'de açılabilir dosya olarak indirir.
- Bugünkü Personel Tasarrufu** QR sipariş sisteminin garsonunuzdan aldığı işi dakika olarak hesaplar, sipariş alma ve hesap getirme sürelerini toplayıp günlük toplam tasarrufu saat cinsinden gösterir.
- Ciro Grafiği** Seçili dönemdeki günlük satış gelirini çizgi grafikte gösterir, hangi günlerin iyi hangilerinin zayıf geçtiği hemen görülür.
- Saatlik Yoğunluk** Son 7 günün siparişlerini saat saat döker ve zirve saati işaretler, personel planlamanız için hangi saatte kaç kişi gerektiğini buradan okursunuz.
- Kategori Bazlı Satış** Cironun kategorilere (içecek, ana yemek gibi) nasıl dağıldığını pasta grafik ve yüzdelerle gösterir.
- Masa Performansı** Hangi masanın kaç sipariş ve ne kadar ciro getirdiğini sıralar, en verimli masalarınızı ortaya çıkarır.
- En Çok Satılan Ürünler** Ürünleri satış adedine göre sıralar, her birinin adedini ve getirdiği ciroyu yan yana gösterir.

İpucu. Saatlik Yoğunluk grafiğindeki zirve saate göre vardiya planlarsanız yoğun saatte eksik, sakin saatte fazla personel çalıştırmazsınız.

27 Kârlılık

Hangi üründen gerçekten para kazandığınızı gösteren ekran. Reçete maliyetlerinize göre son 30 günün ürün marjlarını hesaplar. Menü fiyatlarına ve maliyetlere karar veren işletme sahibi kullanır.

EKRANDA NELER VAR

- **Özet kartları** Gelir, Maliyet, Marj ve Marj % rakamlarını üstte gösterir, marj yüzdesi düşükse kırmızı, ortalama ise sarı, iyiye yeşil renk alır.
- **Al ile yorumla - 3 öneri** Tek tıkla yapay zekaya marj tablonuzu okutur ve kârlılığı artırmak için 3 somut öneri yazdırır.
- **Dikkat edilmesi gerekenler** Düşük marjlı çok satan ürünleri ve hiç satmayan ürünleri ayrı ayrı listeler, önce nereye bakmanız gerektiğini söyler.
- **Ürün Marjları tablosu** Her ürün için Adet, Gelir, Birim Maliyet ve Marj kolonlarını listeler, marjı renk koduyla gösterir.
- **Reçetesi/maliyeti girilmemiş ürünler** Marjı hesaplanamayan ürünleri toplar ve Stok > Reçeteler'den reçete ekleyerek listeyi eritmenizi ister.
- **Malzeme Fiyatı Simülâtörü** Bir malzeme seçip yeni birim fiyat yazarsınız, Hesapla butonu o malzemeyi kullanan ürünlerin şimdiki ve yeni marjını yan yana gösterir, hiçbir şeyi kaydetmez.

İpucu. Tedarikçiniz zam haberi verdiğinde önce Malzeme Fiyatı Simülâtörü'nde yeni fiyatı deneyin, hangi ürünlerin marjı eriycek görüp menü fiyatını ona göre güncellersiniz.

28 Muhasebe Entegrasyonu

Bu ekran ödenen siparişleri muhasebe yazılımınıza aktarır ve muhasebecinize verecek dökümleri hazırlar. Logo Tiger veya Mikro kullanıyorsanız satışları tek tuşla senkronize edersiniz, kullanmıyorsanız da CSV dosyalarını indirip Excel'de açarsınız. İşletme sahibi veya muhasebeyle ilgilenen kişi kullanır.

**Dijital Masa**
Otel Paneli

Resepsiyon

OPERASYON

Oda Takvimi

Siparişler

Sipariş Girişi

Oda Faturaları

POS / Kasa

Rezervasyonlar

KBS Bildirimi

Kat Hizmetleri

Misafir Talepleri

SPA & WELLNESS

Spa Randevuları

Spa Hizmetleri

MUTFAK & BAR

Mutfak

Bar

Stok

Satın Alma

MENÜ & SATIŞ

Menü

Muhasebe Entegrasyonu

Sipariş senkronizasyonu ve personel işlem kayıtları

Muhasebe

İşlem Kayıtları

Muhasebe yazılımı bağlı değil

Bağlanmak için **Ayarlar** → **Muhasebe** bölümünden Logo Tiger veya Mikro API bilgilerini girin. API bağlantısı olmadan senkronizasyon **test** modunda çalışır.

Tarih Aralığı

Başlangıç: 03.08.2026 Bitiş: 10.08.2026

Önizle

16 ödenen sipariş **34.058,48 ₺**

#b0a348a2	10.08.2026 00:10	Oda 201	3.461,82 ₺
#c8c188d6	09.08.2026 00:10	Oda 201	3.461,82 ₺
#5c4bc113	08.08.2026 00:10	Oda 201	3.461,82 ₺
#8ec0155f	07.08.2026 00:10	Oda 104	2.443,64 ₺
#8f9ab1d1	07.08.2026 00:10	Oda 201	3.461,82 ₺
#r6076a19	06.08.2026 00:10	Oda 104	2.443,64 ₺

16 siparişi Senkronize Et

Kasa Defteri (CSV)

Muhasebeciniz için aylık kasa defteri: gün gün brüt ciro, ödeme yöntemi kırılımı, iadeler, indirimler ve oran bazlı KDV dökümü. Excel ve DATEV içi aktarımıyla uyumludur.

August 2026

İndir

DATEV Alış (EXTF)

EKRANDA NELER VAR

- Muhasebe / İşlem Kayıtları sekmeleri** Üstteki iki sekmeyle sipariş aktarımı ekranı ile personelin panelde yaptığı işlemlerin kaydı arasında geçiş yaparsınız.
- Bağlantı durumu şeridi** Muhasebe yazılımınızın bağlı olup olmadığını gösterir, bağlı değilse Ayarlar → Muhasebe bölümünden API bilgilerini girmenizi söyler ve o zamana kadar senkronizasyon test modunda çalışır.
- Tarih Aralığı ve Önizle** Başlangıç ve Bitiş tarihini seçip Önizle'ye basınca o aralıktaki ödenen sipariş sayısını, toplam tutarı ve sipariş listesini görürsünüz.
- Senkronize Et butonu** Önizlemedeki siparişleri tek tuşla muhasebe yazılımına aktarır, sonuç kutusunda kaç sipariş aktarıldığını veya varsa hataları gösterir.
- Kasa Defteri (CSV)** Ay seçip İndir'e basınca muhasebeciniz için gün gün ciro, ödeme yöntemi kırılımı, iadeler, indirimler ve KDV dökümü içeren aylık kasa defterini verir.
- Döküm İndir (CSV)** Satış Dökümü butonu seçili tarih aralığındaki satışları, Cari Listesi butonu güncel verisiye hesap listesini Excel'e uygun dosya olarak indirir.
- Bağlantı Kılavuzu** Logo Tiger ve Mikro bağlantısı için hangi bilgilerin gerektiğini kısaca anlatır.

İpucu. Muhasebe programınız olmasa bile ay sonunda Kasa Defteri dosyasını indirip muhasebecinize gönderin, elle döküm hazırlamaktan kurtulursunuz.

29 e-Arşiv Fatura

Siparişleriniz için GİB onaylı e-arşiv faturayı panelden çıkmadan kesin. Sipariş ID'yi girin, gerisini sistem yürütsün; faturanın durumu ve PDF'i aynı listede elinizin altında durur. Kağıt, muhasebe programı, ayrı ekran derdi yok.

EKRANDA NELER VAR

- **Fatura Oluştur** Tek pencerede Sipariş ID zorunlu, Müşteri Adı, VKN / TCKN ve Adres opsiyonel; doldurun ve Fatura Kes deyin.
- **Durum takibi** Her fatura İşleniyor, Kesildi, Hata veya İptal rozetiyle listelenir ve liste 15 saniyede bir kendini tazeler.
- **PDF tek dokunuşta** Kesilen faturanın PDF'i satırın yanındaki bağlantıyla yeni sekmede açılır, müşteriye anında iletirsiniz.
- **Tekrar dene** Hata alan veya işlemede takılan faturayı tek tuşla yeniden gönderirsiniz, formu baştan doldurmazsınız.
- **Hata mesajı gizlenmez** Fatura kesilemediyse sebebi satırın altında açıkça yazar, tahmin yürütmezsiniz.
- **Sağlayıcı entegrasyonu** Ayarlar → e-Fatura bölümünden Edizgi veya Uyumsoft API bilgilerinizi girersiniz; ayar yapılmadan kesilen faturalar test modunda çalışır, alışmak için güvenli alan bırakır.

İpucu. Sipariş ID'yi Siparişler sayfasından kopyalayıp yapıştırmanız yeterli.

BÖLÜM 6

Yönetim

Ekip hesapları, vardiya çizelgesi, yazıcılar, şubeler ve aboneliğiniz. Kurulumu bir kez yapar, gerisini işletirsiniz.

30 Personel

31 Vardiya & Performans

32 Yazıcılar

30 Personel

Ekibinizin panel hesaplarını bu ekrandan yönetirsiniz. Garson, mutfak, kurye ve şef hesapları kullanıcı adı ve 4 haneli PIN ile, yönetici hesapları ise e-posta ve şifre ile çalışır. Bu ekranı işletme sahibi kullanır, üstte kaç hesap kullandığınızı ve plan limitinizi görürsünüz.

DjiMasa Oteller Paneli

Personel
11 / ∞ hesap kullanılıyor

Her yeni işletmede **Mutfak, Bar, Oda Servisi ve 5 Garson** hesabı otomatik hazır gelir. Her hesabın PIN'i aşağıda kartında yazılıdır; kalem simgesiyle isimleri ve PIN'leri değiştirin, kullanmadığınızı silebilirsiniz.

İsim	Kullanıcı Adı	PIN	Rol	Yönetim
Otel Demo	otel-demo@djimasa.com		Yönetim	Yönetim
Ahmet Yılmaz	@garson1	9148	Garson	Yönetim
Elif Kaya	@garson2	1616	Garson	Yönetim
Garson 3	@garson3	5451	Garson	Yönetim
Garson 4	@garson4	0282	Garson	Yönetim
Garson 5	@garson5	2253	Garson	Yönetim
Elif Kaya	@kat		Kat Hizmetleri	Yönetim
Bar	@bar	8377	Mutfak	Yönetim
Şef Kemal Aydın	@mutfak	5262	Mutfak	Yönetim
Oda Servisi	@kurye	8716	Oda Servisi	Yönetim

EKRANDA NELER VAR

- Personel Ekle** Sağ üstteki turuncu buton yeni hesap formunu açar, plan limitiniz dolduysa buton kapanır ve yükseltme uyarısı görünür.
- Hazır hesaplar bilgi kutusu** Her yeni işletmede Mutfak, Bar ve 5 Garson hesabının otomatik hazır geldiğini, PIN'lerin kartlarda yazdığını hatırlatır.
- Personel kartları** Her kartta ad, kullanıcı adı veya e-posta, değiştirilmemişse PIN ve renkli rol rozeti (Yönetim, Yönetici, Garson, Mutfak, Kurye, Şef) görünür.
- Kalem simgesi (İsim / PIN değiştir)** Açılan pencerede Ad Soyad ile Yeni PIN veya Yeni Şifre alanları vardır, değiştirmeyecekseniz boş bırakırsınız.
- Çöp kutusu simgesi** Kullanmadığınız hesabı listeden siler, yönetim hesabı silinemez.
- Rol seçimi (ekleme formunda)** Garson, Mutfak, Kurye, Şef ve Yönetici rollerinden birini seçersiniz, kota dolan rol listede kapalı görünür.
- Kullanıcı Adı ve PIN alanları** Garson, mutfak, kurye ve şef için küçük harfli kullanıcı adı ve 4 haneli PIN belirlersiniz, e-posta gerekmez.

İpucu. Hazır gelen hesapların isimlerini kalem simgesiyle kendi ekibinize göre değiştirin, PIN'i karttan okuyup personele söylemeniz yeterli.

31 Vardiya & Performans

Haftalık vardiya çizelgesi, günlük giriş çıkış takibi ve personel bazlı satış performansı tek ekranda toplanır. İşletme sahibi veya yönetici kullanır. Kim hangi gün çalışıyor, kaç saat mesai yaptı, ne kadar ciro getirdi sorularının hepsine buradan bakarsınız.

The screenshot shows the 'Vardiya & Performans' section of the DjiMasa system. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation links for various hotel operations. The main area features a header with the title 'Vardiya & Performans' and a subtitle 'Haftalık vardiya çizelgesi ve personel bazlı satış performansı.' Below this, there are tabs for 'Çizelge', 'Puantaj', and 'Performans'. A date range selector shows '10 Ağu - 16 Ağu'. A search bar for personnel is present, along with filters for day, start time, end time, and a 'Not' field. The main display is a grid of shift slots for each day of the week, showing assigned staff and their services.

Personel	Gün	Başlangıç	Bitiş	Not
Personel seç / yaz	Pzt 10/08	09:00	17:00	

PZT 10/08	SAL 11/08	ÇAR 12/08	PER 13/08	CUM 14/08	CMT 15/08	PAZ 16/08
Garson 3 07:00-15:00 Kahvaltı servisi	Garson 3 07:00-15:00 Kahvaltı servisi	Garson 3 07:00-15:00 Kahvaltı servisi	Zeynep Arslan 08:00-16:00 Ön büro	Garson 3 07:00-15:00 Kahvaltı servisi	Garson 3 07:00-15:00 Kahvaltı servisi	Ahmet Yılmaz 10:00-20:00 Spa
Zeynep Arslan 08:00-16:00 Ön büro	Zeynep Arslan 08:00-16:00 Ön büro	Zeynep Arslan 08:00-16:00 Ön büro	Elif Kaya 09:00-17:00 Kat hizmetleri	Zeynep Arslan 08:00-16:00 Ön büro	Elif Kaya 09:00-17:00 Kat hizmetleri	Garson 5 11:00-19:00 Havuz bar
Elif Kaya 09:00-17:00 Kat hizmetleri	Elif Kaya 09:00-17:00 Kat hizmetleri	Elif Kaya 09:00-17:00 Kat hizmetleri	Şef Kemal Aydın 10:00-19:00 Mutfak	Elif Kaya 09:00-17:00 Kat hizmetleri	Garson 5 11:00-19:00 Havuz bar	Oda Servisi 12:00-22:00 Oda servisi
Şef Kemal Aydın 10:00-19:00 Mutfak	Şef Kemal Aydın 10:00-19:00 Mutfak	Ahmet Yılmaz 10:00-20:00 Spa	Garson 5 11:00-19:00 Havuz bar	Şef Kemal Aydın 10:00-19:00 Mutfak	Oda Servisi 12:00-22:00 Oda servisi	Garson 4 15:00-23:00 Akşam servisi
Ahmet Yılmaz 10:00-20:00 Spa	Oda Servisi 12:00-22:00 Oda servisi	Şef Kemal Aydın 10:00-19:00 Mutfak	Oda Servisi 12:00-22:00 Oda servisi	Ahmet Yılmaz 10:00-20:00 Spa	Zeynep Arslan 16:00-00:00 Ön büro, akşam	Zeynep Arslan 16:00-00:00 Ön büro, akşam
Oda Servisi 12:00-22:00 Oda servisi	Garson 4 15:00-23:00 Akşam servisi	Garson 5 11:00-19:00 Havuz bar	Garson 4 15:00-23:00 Akşam servisi	Oda Servisi 12:00-22:00 Oda servisi		
Garson 4 15:00-23:00 Akşam servisi		Oda Servisi 12:00-22:00 Oda servisi		Garson 4 15:00-23:00 Akşam servisi		

EKRANDA NELER VAR

- Çizelge / Puantaj / Performans sekmeleri**
Ekranın üç bölümü arasında bu sekmelerle geçiş yaparsınız.
- Hafta gezinme okları ve Bu hafta Ok**
butonlarıyla önceki ve sonraki haftalara gider, Bu hafta butonuyla bugüne dönersiniz.
- Vardiya Ekle formu** Personel seçer veya yazar, gün ile Başlangıç ve Bitiş saatini belirler, isterseniz not ekleyip vardiyayı çizelgeye işlersiniz.
- Haftalık çizelge** Pazartesi'den pazara 7 günlük tabloda her personelin vardiyası saat aralığıyla görünür, X ile silebilirsiniz.
- Giriş Yap butonu (Puantaj)** Personel mesaiye başlarken adı seçilip yeşil butona basılır, çalışırken kayıt Meseide etiketiyle ve işleyen süreyle görünür.
- Çıkış butonu ve Bugün toplam** Mesai bitince Çıkış'a basılır, sistem süreyi hesaplar ve günün toplam çalışma saatini üstte gösterir.
- Performans tablosu** Seçtiğiniz tarih aralığında personel başına Sipariş, Ciro, Tahsilat adedi, Tahsil edilen ve Saat sütunlarını, en altta da Toplam satırını gösterir.

İpucu. Performans sekmesinde ciroyu çalışılan saatle yan yana görürsünüz, prim veya mesai planını buna göre kurmak kolaylaşır.

32 Yazıcılar

Mutfak fişi ve hesap fişi kağıda kendiliğinden düşer; garsonun her sipariştten sonra bir yazdırma penceresi kapatması gerekmez. Kurulum üç adım: yazıcıyı ağa bağlayın, buradan ekleyin, çıkan adresi cihazın ayar ekranındaki "CloudPRNT / Server URL" alanına yapıştırın. Bilgisayara kurulacak program, açılacak port ya da sabit IP yok; yazıcı sunucuya kendisi bağlanır, bu yüzden internetin olduğu her yerde çalışır. Birden çok yazıcı tanımlanabilir: mutfak ayrı, bar ayrı, kasa ayrı. Kağıt biterse fiş kaybolmaz, kuyrukta bekler ve yazıcı geri geldiğinde basılır.

 **Dijimasa**
Ortal Panel

Resepsiyon

OPERASYON

Oda Takvimi

Siparişler

Sipariş Girişi

Oda Faturaları

POS / Kasa

Rezervasyonlar

KBS Bildirimi

Kat Hizmetleri

Misafir Talepleri

SPA & WELLNESS

Spa Randevuları

Spa Hizmetleri

MUTFAK & BAR

Mutfak

Bar

Stok

Satın Alma

MENÜ & SATIŞ

Menü

 **Thermal Yazıcılar**
Bulut yazıcıları ekleyin, takip edin ve test edin. Cihazınız sunucuyu 5 sn'de bir yoklar.

Kurulum (3 adım)

1. Yazıcıyı yerel ağa bağlayın (kablo veya Wi-Fi).

2. Aşağıdan "Yazıcı Ekle" ile kaydedin, çıkan yoklama adresini kopyalayın.

3. Yazıcının ayar ekranındaki "CloudPRNT / Server URL" alanına adresi yapıştırın, yoklama aralığını 5 saniye yapın.

+ Yazıcı Ekle

Ad

Tür

İstasyon

Örn: Mutfak Yazıcısı

İstasyon fişi (mutfak/bar)

İstasyon seçin

Bişim

Kağıt genişliği (karakter/hat)

Metin(text/plain)

80 mm (42)

☒ Otomatik baskı

Yazıcıyı Ekle

Yazıcılar

Henüz yazıcı yok. Yukarıdan ekleyin.

Son Baskılar

Henüz yazıcı yok. Yukarıdan ekleyin.

EKRANDA NELER VAR

- Yazıcı Ekle** Ad verin, türü seçin (istasyon fişi ya da hesap fişi), istasyon fişiyse hangi ekrana bağlı olduğunu ve kağıt genişliğini (58mm ya da 80mm) belirtin.
- Yoklama adresi** Her yazıcının kendine ait gizli adresi. Cihazın ayar ekranına yapıştırılan tek şey budur. Adres yanlış ellere geçerse "Adresi Yenile" ile anında geçersiz kılınır.
- Test Baskısı** Kurulumu doğrular. Fişte bir cetvel basılır: kağıtta kırılan ilk sayı, kağıt genişliği ayarının kaç olması gerektiğini doğrudan söyler. Türkçe ve Almanca harfler de bu fişte kontrol edilir.
- Çevrimiçi göstergesi** Yeşil nokta yazıcının şu an bağlı olduğunu, gri nokta cihazın sustuğunu gösterir. Son görülme zamanı da yazar; fiş basmıyorsa ilk bakılacak yer burasıdır.
- Otomatik baskı anahtarı** Açıkken yeni sipariş ve kapanan hesap kendiliğinden basılır. Kapatmak baskıyı tamamen durdurmaz; elle "yeniden bas" yolu çalışmaya devam eder.
- Son Baskılar** "Fiş basmadı" şikâyetinin cevabı burada. İş hiç oluşmadıysa yazıcı tanımlı değildir; kuyrukta bekliyorsa cihaz bağlanmıyordur; gönderilip onaylanmadıysa kağıt bitmiştir. Her satırda tekrar deneme butonu var.
- Mutfak fişinde fiyat yok** İstasyon fişinde ürün, adet, porsiyon notu ve masa bilgisi olur; tutar olmaz. Mutfaktaki kişinin fiyatla işi yoktur ve fişte tutar görmek servis sırasında yanlış hesaba yol açar.

İpucu. Mutfak ve bar için ayrı yazıcı tanımlayın. Ürünler zaten istasyonlara bağlı olduğu için her fiş yalnız kendi ekibinin işini taşır, kimse listeden kendi satırını aramak zorunda kalmaz.

BÖLÜM 7

Ayarlar

Tesisin kimliğini ve tüm satış kanallarını kurduğunuz sayfa. Kart kart gezelim: her başlık tek anahtar, her anahtar tesisinize eklenen yeni bir değer.

33 Ayarlar: İşletme Kimliği

34 Ayarlar: Kiosk ve Ekran Menüsü

35 Ayarlar: Masada QR ile Ödeme

36 Ayarlar: Telefon, Kurye ve WhatsApp

37 Ayarlar: Bölge, Diller ve Görünüm

38 Ayarlar: Yorumlar, Garson Girişi ve e-Arşiv

39 Ayarlar: Muhasebe ve Bağlantılar

33 Ayarlar: İşletme Kimliği

Müşterinizin ilk gördüğü şey markanızdır. Logonuzu ve kapak fotoğrafınızı buradan yükler, ad, telefon ve adres bilgilerinizi tek yerden yönetirsiniz; menüden fişe her yerde bu kimlik kullanılır.

Logo ve Kapak Görseli

Logo



Değiştir

PNG veya WebP · 200x200 px önerilir

Kapak Fotoğrafı



Değiştir

JPG veya WebP · 1200x400 px önerilir

Tesis Bilgileri

Tesis Adı

Mavi Koy Butik Otel

Telefon

+90 242 555 12 34

Şehir

Antalya

Adres

Lara Sahil Yolu No:42, Muratpaşa, Antalya

Saat Dilimi

Türkiye (İstanbul)

Gün sonu, Z-raporu ve tüm raporlar bu saat dilimine göre "bugün"ü hesaplar. Türkiye'de işletmeniz varsa İstanbul kalsın.

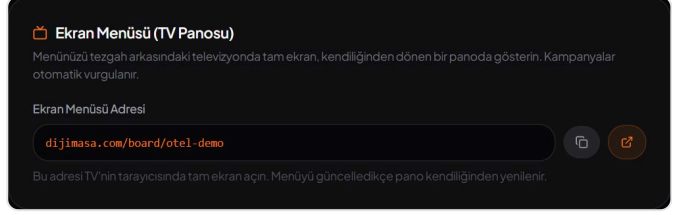
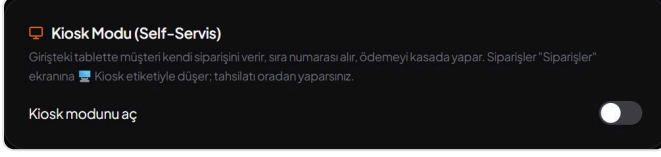
EKRANDA NELER VAR

- Logo ve Kapak Görseli** Müşteri menüsünde ve sipariş sayfalarında görünen logo ile kapak fotoğrafı; önerilen boyutlar alanın altında yazar.
- Tesis Bilgileri** Ad, telefon, şehir ve adres; rezervasyon onaylarında ve fişlerde aynen kullanılır.
- Saat Dilimi** Gün sonu, Z-raporu ve tüm raporlar bugünü bu saat dilimine göre hesaplar.

İpucu. Kaliteli bir kapak fotoğrafı menünün iştah açan vitrinidir; ilk gün yüklemeye değer.

34 Ayarlar: Kiosk ve Ekran Menüsü

Aynı menü tesis içinde iki yerde daha çalışır: lobide self-servis kiosk, restoran ve bar tarafında televizyon panosu. İkisi de tek anahtarla açılır, adresi ve QR kodu hazır gelir; ek cihaz ya da ek lisans ücreti yoktur.



EKRANDA NELER VAR

- **Kiosk Modu (Self-Servis)** Kiosk adresini lobideki ya da havuz başındaki bir tablette tam ekran açın; misafir siparişini kendisi verir, sıra numarasını alır, ödemeyi kasada yapar.
- **Ekran Menüsü (TV Panosu)** Adresi televizyonun tarayıcısında açın; menü kendiliğinden dönen slaytlarla oynar, fiyat ya da ürün değişince pano da güncellenir.

İpucu. İki kanalın da bağlantısı karttaki kopyala ve QR düğmeleriyle anında elinize gelir; QR'ı basıp havuz başına ya da lobiye koyabilirsiniz.

35 Ayarlar: Masada QR ile Ödeme

Müşteri hesabı garson beklemeden, masadan kalkmadan telefonuyla öder. Para aracıya uğramadan kendi PayTR hesabınıza geçer; Dijimasa araya komisyon koymaz, kazanç masada kalır.

Masada QR ile Ödeme

Anahtar girilmedi

Kapalı

Müşteri masadan kalkmadan telefonuyla hesabı kartla öder. Para doğrudan sizin kendi PayTR hesabınıza geçer; Dijimasa paraya dokunmaz, komisyon almaz.

1. PayTR mağaza hesabınızı açın (nova.paytr.com). Sanal POS API erişimi olsun; sadece ödeme linki yetmez.

2. PayTR panelinizde "Bildirim URL" alanına aşağıdaki adresi yazın:

https://dijimasa.com/api/webhooks/paytr-table

3. Mağaza bilgilerinizi buraya girip kaydedin, sonra "Bağlantıyı Test Et" ile doğrulayın.

Mağaza No (Merchant ID)

123456

Mağaza Parolası (Merchant Key)

Mağaza Gizli Anahtar (Merchant Salt)

Anahtarları Kaydet

Bağlantıyı Test Et

Anahtarlarınız güvenli saklanır ve ekranda bir daha gösterilmez.

Masada ödemeyi aç

Açmak için önce anahtarları kaydedip test edin.

EKRANDA NELER VAR

- Mağaza bilgileri** PayTR mağaza numarası, parola ve gizli anahtarınızı bir kez girersiniz; adım adım yönerge kartın üstünde yazar.
- Anahtarları Kaydet ve Bağlantıyı Test Et** Sistem anahtarları doğrulamadan özellik açılmaz; yanlış bilgiyle müşteri karşısında sürpriz yaşamazsınız.
- Masada ödemeyi aç** Test onayından sonra tek anahtarla canlıya alırsınız; QR menüde Kartla Öde butonu belirir.

İpucu. Müşteri isterse hesabın tamamını, isterse kendi payını öder ve yüzde 5, 10, 15 bahşiş ekleyebilir.

36 Ayarlar: Telefon, Kurye ve WhatsApp

Telefonla sipariş alan işletmenin üç yardımcısı: arayan müşteriyi tanıyan Caller ID, dış kurye firmasına tek tuşla iş geçen entegrasyon ve WhatsApp'tan gelen mesajı siparişe çeviren yapay zeka ajanı. Sabah brifingi de dünün özetini her gün e-postanıza bırakır.

Entegrasyonlar

 **Caller ID (gelen arama)**

Caller ID'yi aç ☒

Telefon çaldığında arayan numarayı kayıtlı müşteriyle eşleştirir. Netgsm/CTI hesabınızın gelen çağında aşağıdaki webhook'u tetiklemesi gerekir.

Test ve webhook için önce Caller ID'yi açın.

 **Dış Kurye**

Kurye firmanız (Fiyuu/MaxiJett/SepetTakip vb.) bekleyen paketlerinizi çeker ve durum günceller. Sağlayıcıyı seçince size özel bir anahtar üretilir; onu firmaya verirsiniz.

Sağlayıcı

Yok ▼

Kaydet

Önce bir sağlayıcı seçip kaydedin.

 **WhatsApp sipariş ajanı**

WhatsApp ajanını aç ☒

Müşteriler WhatsApp'tan yazarak paket sipariş verir veya rezervasyon yapar; yapay zeka menünüzden sohbet ederek siparişi oluşturur. Kendi Meta WhatsApp numaranızı bağlarsınız.

Test ve webhook için önce WhatsApp ajanını açın.

Otel PMS / Mews: oda hesabı ve PMS webhook'u Otel ayarlarında yapılandırılır. Mews'e canlı bağlantı için Mews Connector API anahtarı gerekir (dış).

EKRANDA NELER VAR

- **Caller ID (gelen arama)** Kayıtlı müşteri aradığında adı ve adresi ekranda belirir, siparişi saniyeler içinde açarsınız.
- **Dış Kurye** Paket Servisi Pro/MNG SepetTakip gibi bir kurye sağlayıcısı seçip anahtarınızı girersiniz; paket siparişler tek tuşla firmaya iletilir.
- **WhatsApp sipariş ajanı** Meta WhatsApp hesabınızı bağlarsınız; müşterinin yazdığı sipariş yapay zekayla karta dönüşür, siz sadece onaylarsınız.
- **Sabah AI Brifingi** Her sabah 08:00'de dünün cirosu, en çok satanlar ve kritik stok özeti e-postanıza gelir.

İpucu. Caller ID ve WhatsApp için kartların üstündeki yönergeler gereken hesap bilgilerini adım adım anlatır.

37 Ayarlar: Bölge, Diller ve Görünüm

Menünüz müşterinizin dilinden konuşsun. Ana dilinizin yanında İngilizce ücretsizdir, ek dilleri yapay zeka çevirir; para birimi bölgenizden gelir, marka renginizi siz seçersiniz.

Bölge & Para Birimi

Türkiye

Para birimi: ₺ (TRY)

 Kilitli

Bölge, kayıt sırasında seçilir ve tüm fiyatların para birimini belirler. Bölgenizi değiştirmek için [bizimle iletişime geçin](#).

Menü Dilleri

Müşteri menüsü ana dilinizde + İngilizce ücretsiz sunulur. Çeviriler sizin için hazırlanır; menüde değişiklik yaptıkça "Çevir" ile güncelleyin.

Ana Dil (menü içeriğinizi girdiğiniz dil)

Türkçe

 Kilitli

Ana dil kayıt sırasında belirlenir ve kilitlidir. Değiştirmek için bizimle iletişime geçin.

İngilizce ücretsiz

58/65 çevrildi

 Çevir (7)

Ek Diller (ücretli)

 Almanca

 Fransızca

 Arapça

 Rusça

 İspanyolca

 İtalyanca

 Felemenkçe

Rusça, Arapça gibi ek diller dil başına tek seferlik ücretle açılır. Açtırmak için bizimle iletişime geçin.

Görünüm

Ana Renk



#1B3A5C



Müşteri menüsünde bu renk kullanılacak

EKRANDA NELER VAR

- **Bölge & Para Birimi** Bölgeniz kayıta belirlenir, tüm fiyatlar o bölgenin para birimiyle işler.
- **Menü Dilleri** Menüde değişiklik yaptıkça Çevir butonuyla çeviriler güncellenir; eksik çeviri sayısı kartın üstünde görünür.
- **Görünüm** Ana rengi paletten seçersiniz; müşteri menüsü, kiosk ve TV panosu markanızın rengine bürünür.

İpucu. Turist bölgesindeyseniz ek dil yatırımı kendini ilk sezonda öder; menü İngilizce ve Almanca konuşan müşteriye kendini anlatır.

38 Ayarlar: Yorumlar, Garson Girişi ve e-Arşiv

Memnun müşteri yorum sayfanıza yönlendirin, ekibinize şifresiz hızlı giriş verin, faturayı panelden kesin. Üç küçük kart, üç büyük dert eksiği.

Entegrasyonlar

Google Yorum Linki

https://g.page/r/...

Sipariş sonrası müşteriye yorum bağlantısı gösterilir

TripAdvisor Yorum Linki

https://www.tripadvisor.com/Restaurant_Review-...

Sipariş sonrası müşteriye TripAdvisor yorum bağlantısı gösterilir

Garson Girişi

Bu kodu garsonlarınıza verin. dijimasa.com/giris → Garson sekmesi

Tesis Kodu

otel-demo

Kopyala

e-Arşiv Fatura (GİB)

Edizgi veya Uyumsoft entegrasyonu. API anahtar girmeden test modunda çalışır.

Sağlayıcı

Test Modu (Gerçek API Yok)

Kaydet

EKRANDA NELER VAR

- **Entegrasyonlar (yorum linkleri)** Google ve TripAdvisor yorum linklerinizi girersiniz; sipariş sonrası memnun müşteri tek dokunuşla yorum sayfanıza gider.
- **Garson Girişi** İşletme kodunuzu belirlersiniz; personel dijimasa.com/giris adresinden bu kod ve PIN ile saniyede içeri girer.
- **e-Arşiv Fatura (GİB)** Edizgi veya Uyumsoft API bilgilerinizi girersiniz; sağlayıcı seçilmeden sistem test modunda güvenli çalışır.

İpucu. Yorum linklerini girmek beş dakika sürer, Google puanınıza etkisi aylarca çalışır.

39 Ayarlar: Muhasebe ve Bağlantılar

Gün sonu rakamlarını muhasebe programınıza elle taşımak dert olmaktan çıkar. Logo Tiger bağlantınızı bir kez kurarsınız, satışlar muhasebeye kendiliğinden akar; tüm müşteri sayfalarınızın linkleri de aynı yerde durur.

Muhasebe Entegrasyonu

Logo Tiger veya Mikro bağlantısı, Muhasebe sayfasından sipariş aktarımı yapılır.

Sağlayıcı

Logo Tiger

Logo API URL

http://192.168.1.x:8080/logo

Firma Kodu

001

Dönem Kodu

01

Kullanıcı Adı

LOGO

Kaydet

Bağlantılarınız

Masa QR Menüsü

Her masanın kendine ait QR bağlantısı vardır, müşteri okutunca doğrudan o masaya sipariş açılır.

Masa QR kodlarını görüntüle ve yazdır

EKRANDA NELER VAR

- Muhasebe Entegrasyonu** Sağlayıcı olarak Logo Tiger seçilir; API adresi, firma ve dönem kodu, kullanıcı bilgileri girilir, satışlar otomatik aktarılır.
- Bağlantılarınız** Menü, sipariş, kiosk ve pano adresleriniz tek listede; kopyalayıp dilediğiniz yere koyarsınız.

İpucu. Muhasebeciniz API bilgilerini biliyorsa kurulum on dakikayı geçmez.



Dijimasa

İşletmenize değer katmak için buradayız.

Sorularınız için: dijimasa.com
Kurulumdan ilk güne, yanınızdayız.