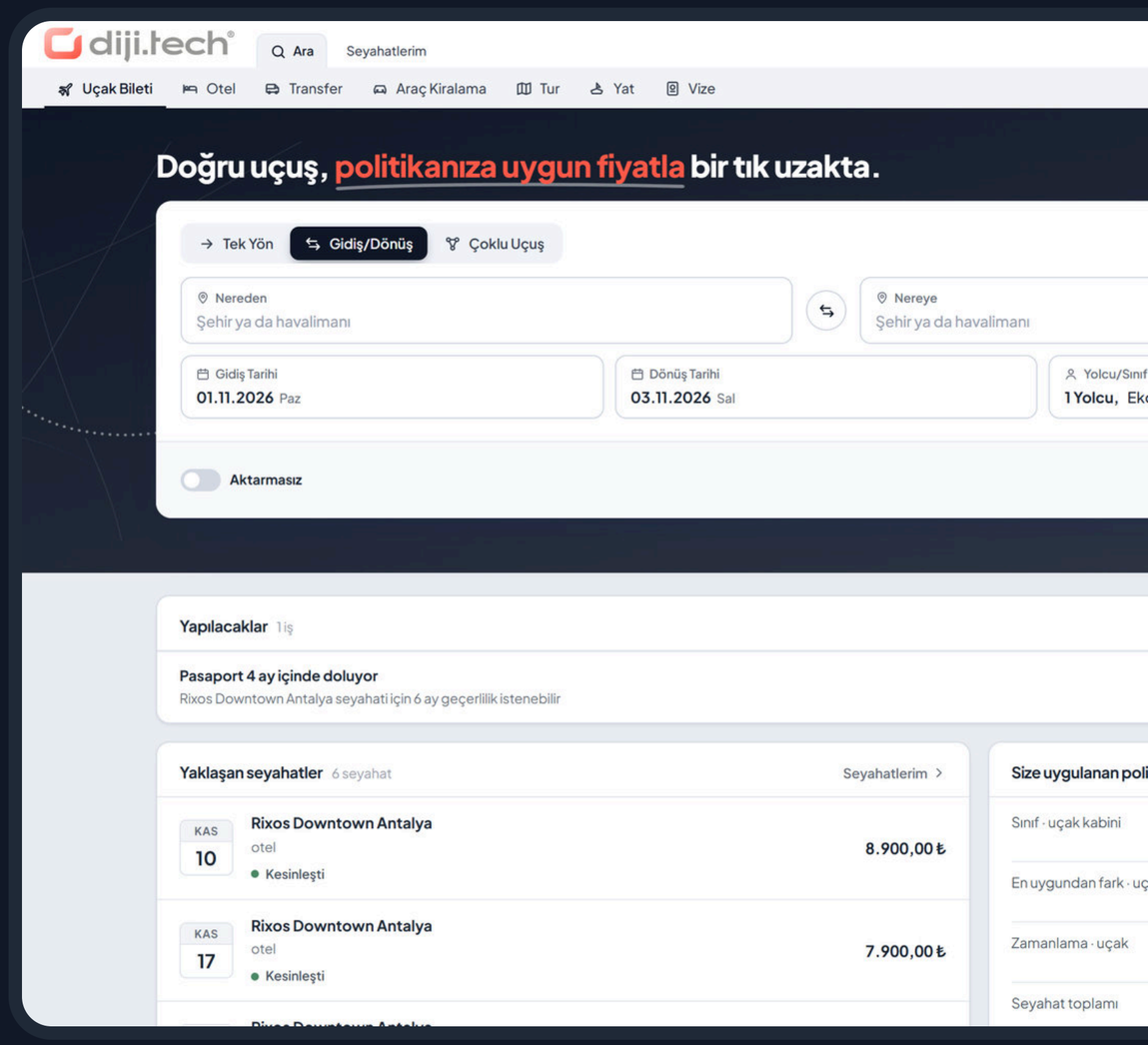
diji.tech®

KURUMSAL SEYAHAT

diji.tech Kurumsal Seyahat Platformu

Personel Kullanım Rehberi

Seyahat eden ve seyahat planlayan çalışanlar için



info@diji.tech www.diji.tech

Platform nedir, size ne kazandırır?

diji.tech Kurumsal Seyahat Platformu ile iş seyahatlerinizi kendiniz planlarsınız: arayın, şirket kurallarını anında görün, tek tıkla satın alın ya da onaya gönderin. Belgeleriniz ve tüm gelişmeler tek yerde.

01

Dakikalar içinde planlama

Uçak, otel, transfer, araç, tur, yat ve vize aynı arama ekranından, tek seyahat sepetinde.

02

Kuralları önceden bilin

Size uygulanan politika ana sayfada; politika dışı seçenekler arama sonuçlarında işaretli.

03

Onay sürecini izleyin

Talebinizin hangi kademede, kimde beklediğini anlık görün; karar bildirimle gelir.

04

Belgeler tek dosyada

Seyahat planı (PDF), voucher, değişiklik ve iptal talepleri seyahat dosyanızda.

05

Profiliniz otomatik

Kimlik, pasaport ve sadakat kartlarınız rezervasyona otomatik aktarılır.

06

Her yerde yanınızda

Web ve mobilde aynı deneyim; Türkçe ve İngilizce kullanım.

Gündem

Rehber, portalı ekran ekran anlatır. Her bölüm bir ayraç sayfasıyla başlar.

01 Tanıtım, Hesap ve Giriş s. 4
02 Ana Sayfa ve Genel Arayüz s. 13
03 Arama ve Rezervasyon: Uçak s. 21
04 Arama ve Rezervasyon: Otel s. 34
05 Arama ve Rezervasyon: Transfer ve Araç s. 46
06 Vize s. 49
07 Sepet ve Satın Alma s. 53
08 Seyahatlerim s. 64
09 Bildirimler ve Profil s. 78

01

Tanıtım, Hesap ve Giriş

Portal tanıtımı, davetle hesap etkinleştirme, iş e-postasıyla güvenli giriş ve şifre yenileme.

BU BÖLÜMDE · 7 EKRAN

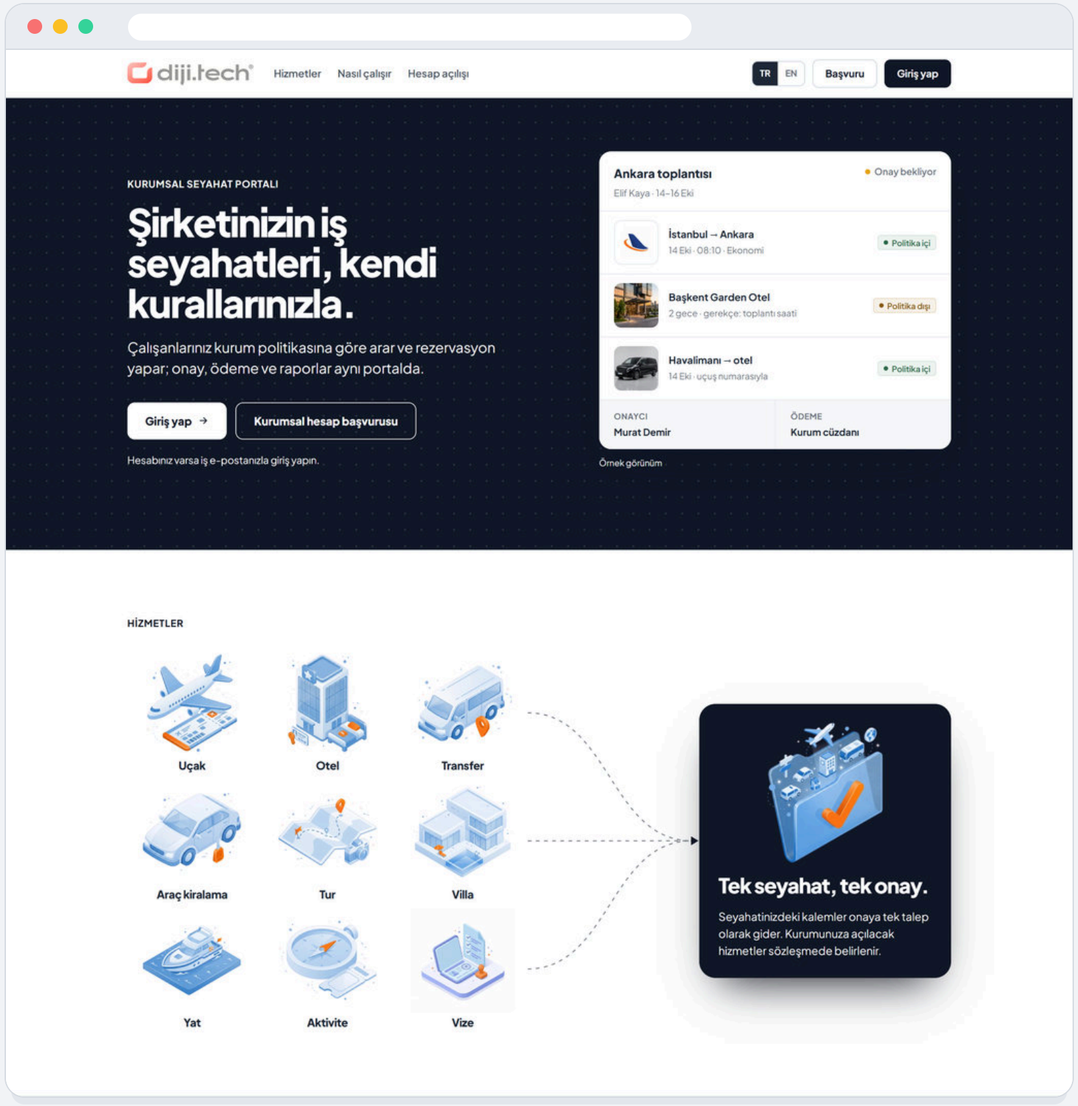
- Kurumsal Seyahat Portalı
- Hesap nasıl açılır?
- Kurumsal hesap başvurusu
- Davetle hesabı etkinleştirme
- Giriş yap
- Hatalı şifre koruması
- Şifre yenileme

01 · TANITIM, HESAP VE GİRİŞ

Kurumsal Seyahat Portalı

Şirketinizin iş seyahatleri kendi kurallarınızla tek portalda yönetilir. Karşılama sayfası sunulan hizmetleri ve girişi ilk bakışta gösterir.

- Üst menü: Hizmetler, Nasıl çalışır, Hesap açılışı, Başvuru
- TR / EN dil seçimi ve “Giriş yap”
- Örnek onay kartı: politika içi / dışı rozetleri, onaycı, kurum cüzdanı
- Hizmetler: Uçak, Otel, Transfer, Araç kiralama, Tur, Villa, Yat, Aktivite, Vize
- “Tek seyahat, tek onay.” özeti

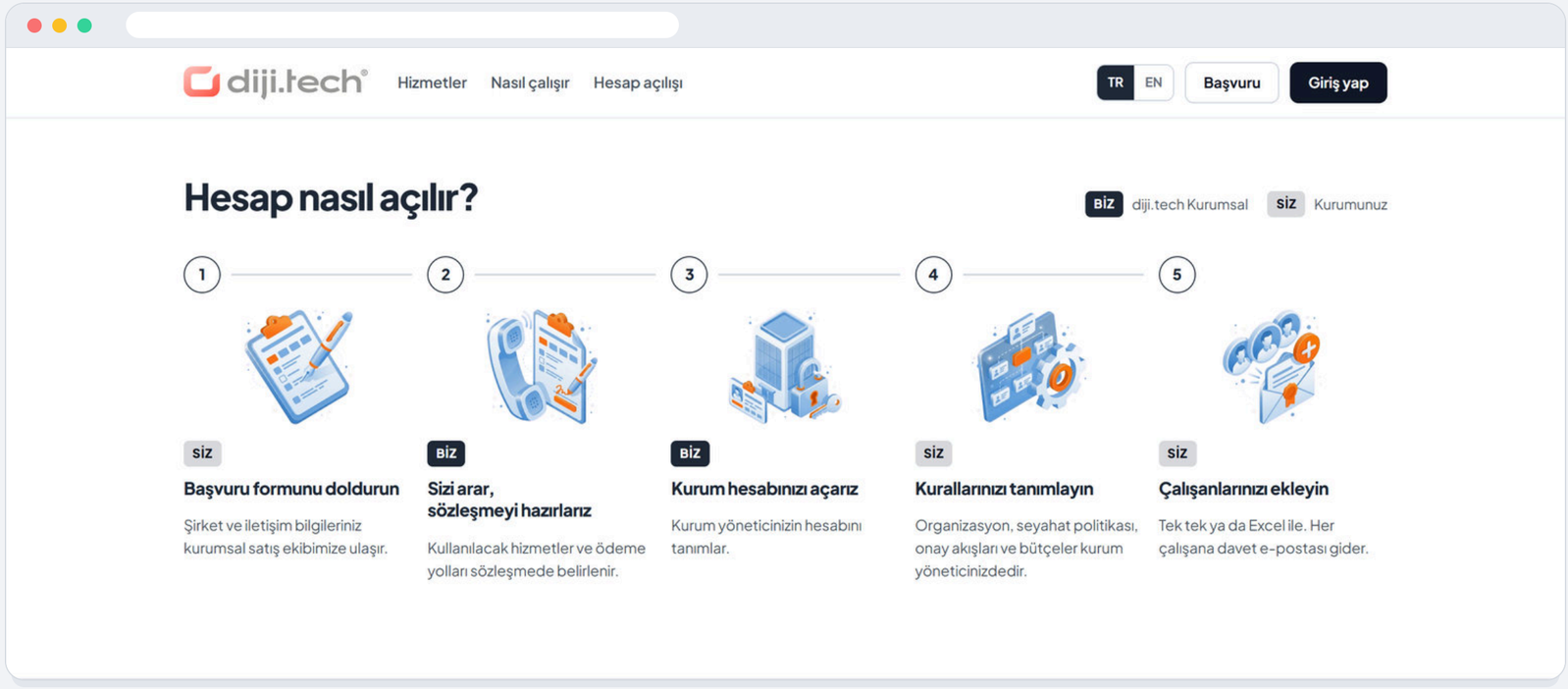


01 · TANITIM, HESAP VE GİRİŞ

Hesap nasıl açılır?

Kurum hesabı beş adımda açılır; acentenizin ve kurumun üstlendiği adımlar açıkça ayrılmıştır.

- 1. Kurumunuz başvuru formunu doldurur
- 2. Acenteniz kurumunuzu arar, sözleşmeyi hazırlar
- 3. Acenteniz kurum hesabını açar
- 4. Kurum yöneticiniz organizasyon, politika, onay akışı ve bütçeleri tanımlar
- 5. Çalışanlar tek tek ya da Excel ile eklenir; her çalışana davet e-postası gider

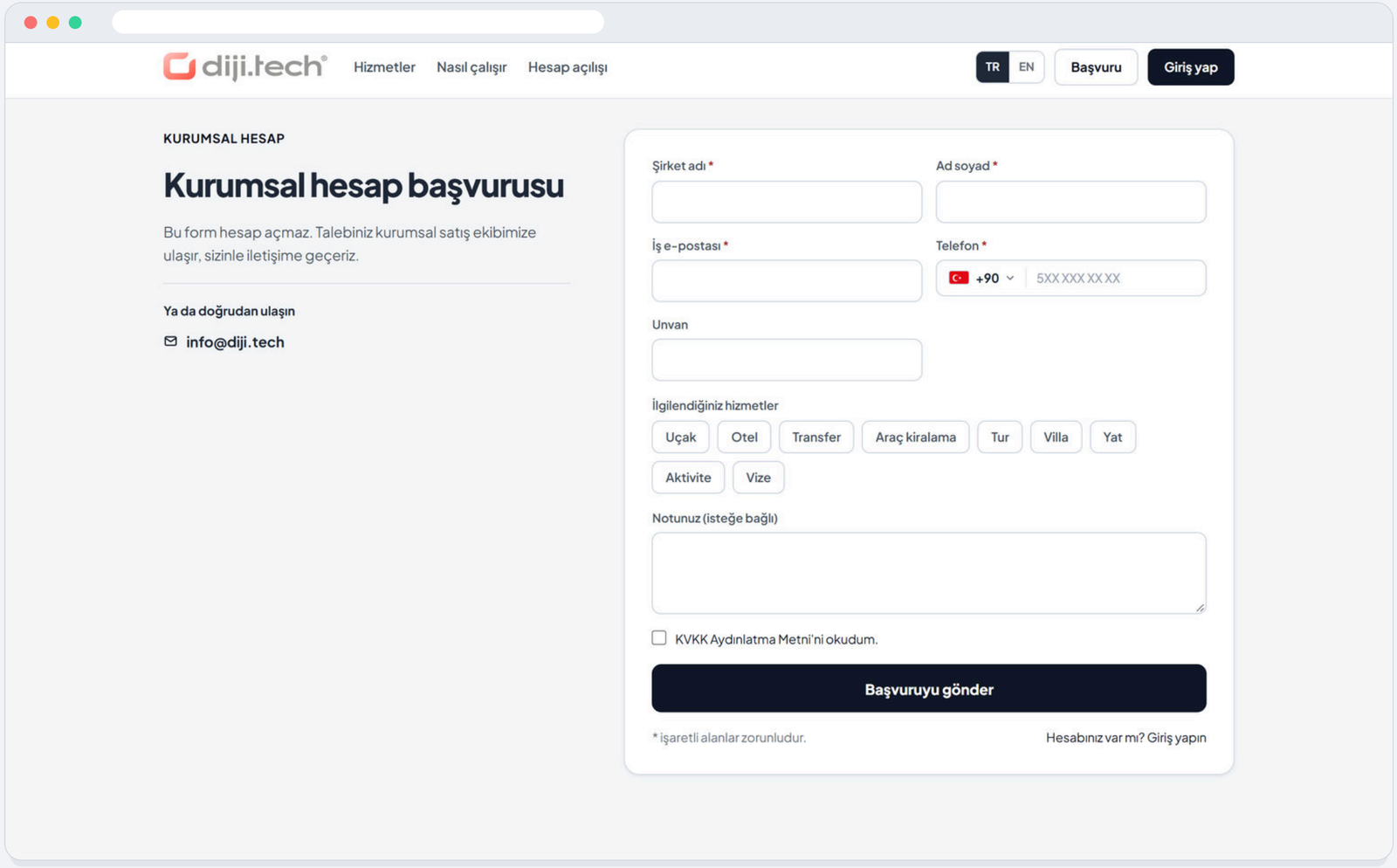


01 · TANITIM, HESAP VE GİRİŞ

Kurumsal hesap başvurusu

Yeni kurumlar başvurularını doğrudan kurumsal satış ekibine iletir; ekip sizinle iletişime geçer.

- Şirket adı, ad soyad, iş e-postası, telefon (+90), unvan
- İlgilenilen hizmet seçimi
- Not alanı ve KVKK Aydınlatma Metni onayı
- Doğrudan iletişim: info@diji.tech
- “Bu form hesap açmaz” bilgisi



01 · TANITIM, HESAP VE GİRİŞ · AKIŞ

Hesabınızı üç adımda etkinleştirin

Hesaplar şirketiniz tarafından açılır; kendi kendine kayıt yoktur. Size gelen davet bağlantısıyla başlarsınız.

1

Davet

Kurum yöneticiniz sizi davet eder; bağlantı 7 gün geçerlidir.

2

Şifre ve KVKK onayı

Güçlü şifrenizi belirleyin, aydınlatma metnini onaylayın.

3

Giriş

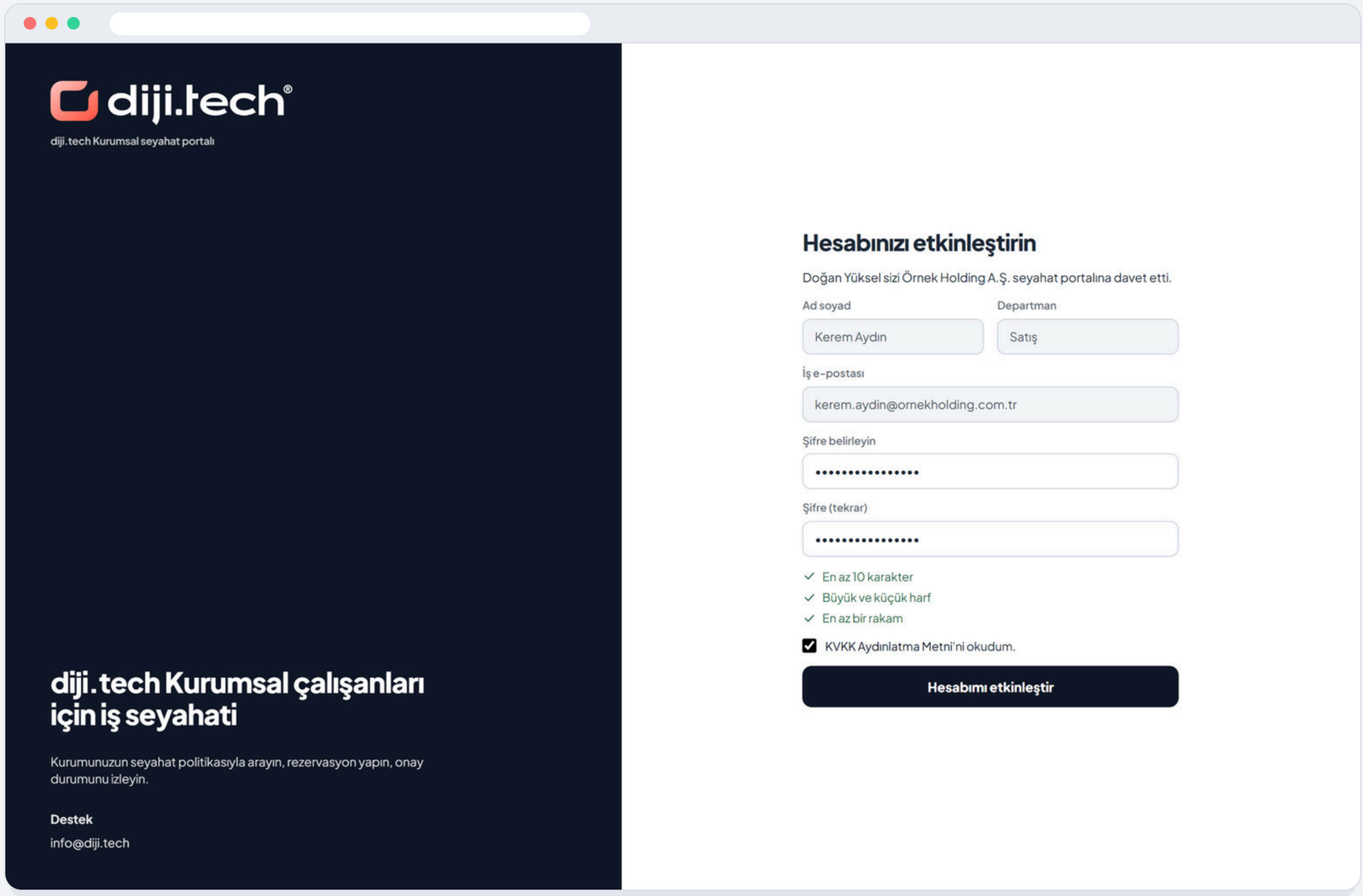
İş e-postanız ve şifrenizle giriş yapın; kurumunuz isterse iki adımlı doğrulama.

01 · TANITIM, HESAP VE GİRİŞ

Davetle hesabı etkinleştirme

Kurum yöneticisinin davet ettiği çalışan, e-postadaki bağlantıyla şifresini belirleyip hesabını birkaç saniyede etkinleştirir.

- Davet eden kişi ve kurum adı
- Salt okunur ad soyad, departman, iş e-postası
- Canlı şifre kuralları: en az 10 karakter, büyük-küçük harf, rakam
- KVKK onayı ve “Hesabımı etkinleştir”
- Davet bağlantıları 7 gün geçerlidir

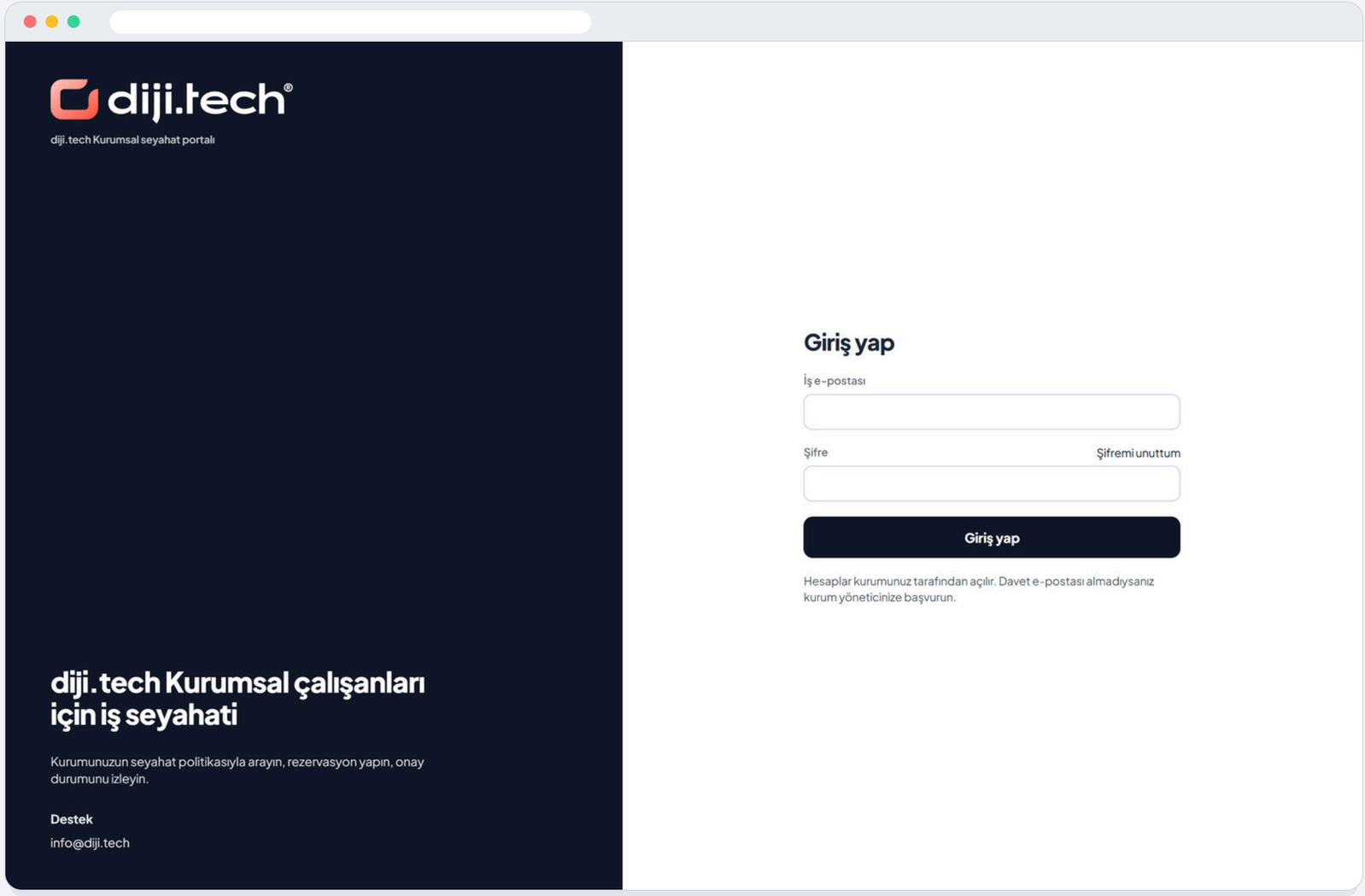


01 · TANITIM, HESAP VE GİRİŞ

Giriş yap

Çalışanlar iş e-postası ve şifreleriyle güvenle giriş yapar; hesaplar yalnız kurum tarafından açılır.

- Markalı sol panel ve destek e-postası
- İş e-postası ve şifre
- “Şifremi unuttum” bağlantısı
- Hesapların kurum tarafından açıldığı notu

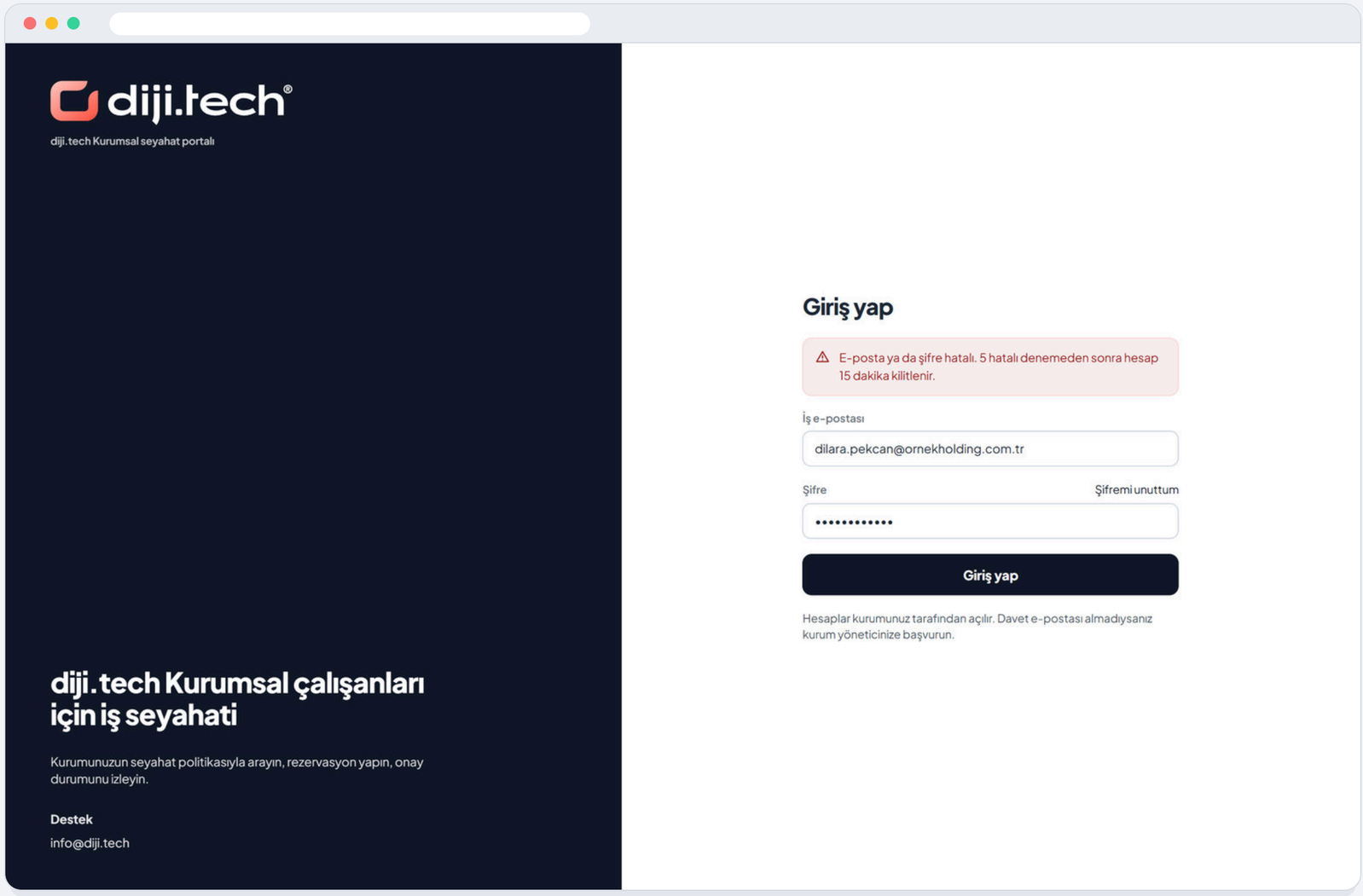


01 · TANITIM, HESAP VE GİRİŞ

Hatalı şifre koruması

Hatalı denemede kullanıcı açıkça uyarılır; art arda 5 hatalı denemede hesap 15 dakika kilitlenerek korunur.

- “E-posta ya da şifre hatalı” uyarısı
- 5 hatalı denemede 15 dakika kilit bilgisi
- “Şifremi unuttum” ile şifre yenileme

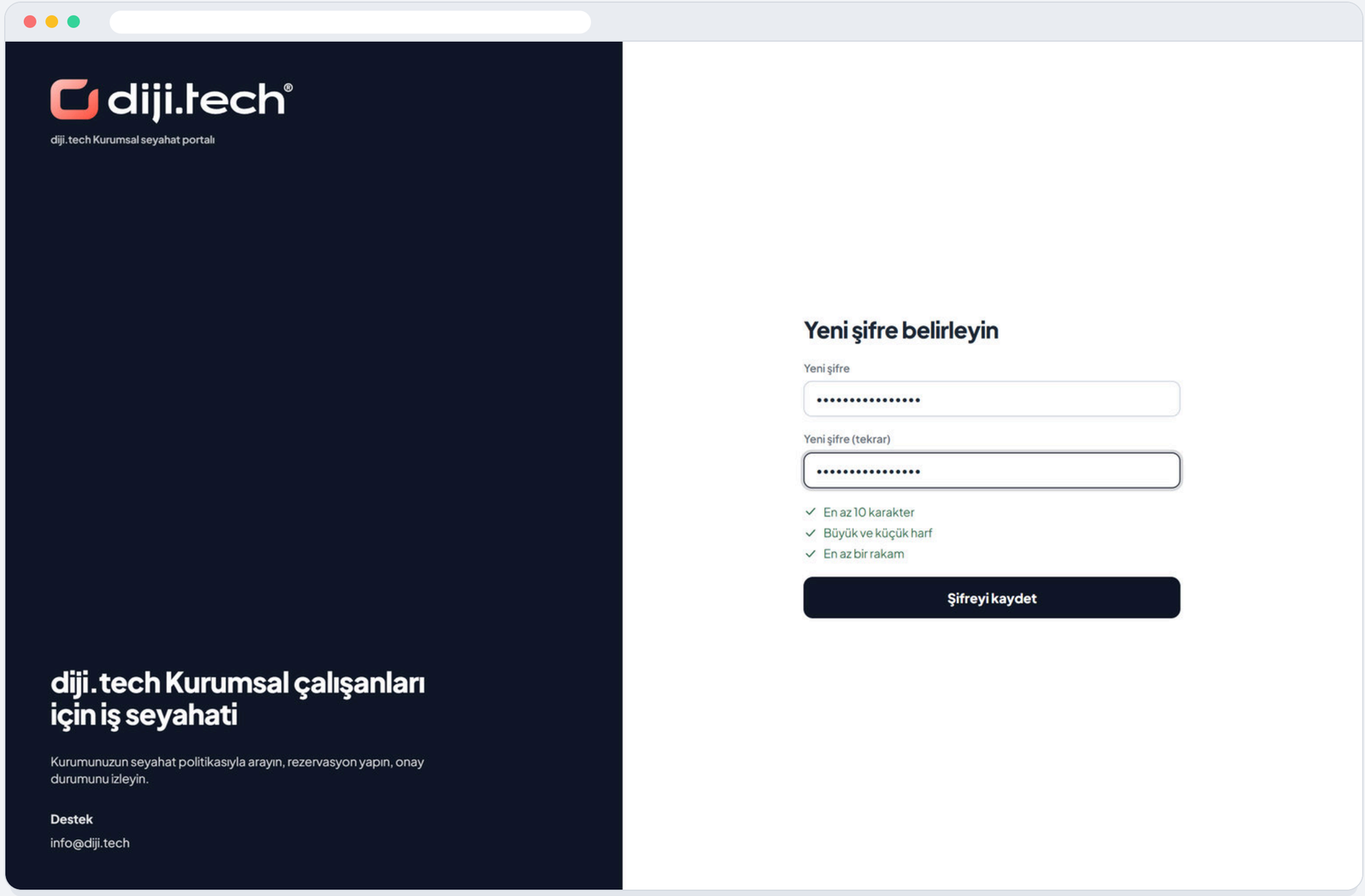


01 · TANITIM, HESAP VE GİRİŞ

Şifre yenileme

Şifresini unutan çalışan e-postasına gelen bağlantıyla yeni şifresini güvenle belirler.

- “Yeni şifre belirleyin” formu
- Yeni şifre ve tekrarı
- Canlı kurallar: en az 10 karakter, büyük-küçük harf, rakam
- Bağlantılar süreli ve tek kullanımlıktır



02

Ana Sayfa ve Genel Arayüz

Arama, yapılacaklar, yaklaşan seyahatler ve size uygulanan politika; kullanıcı menüsü, bildirimler, dil, mobil kullanım ve rolünüze göre açılan ekranlar.

BU BÖLÜMDE · 7 EKRAN

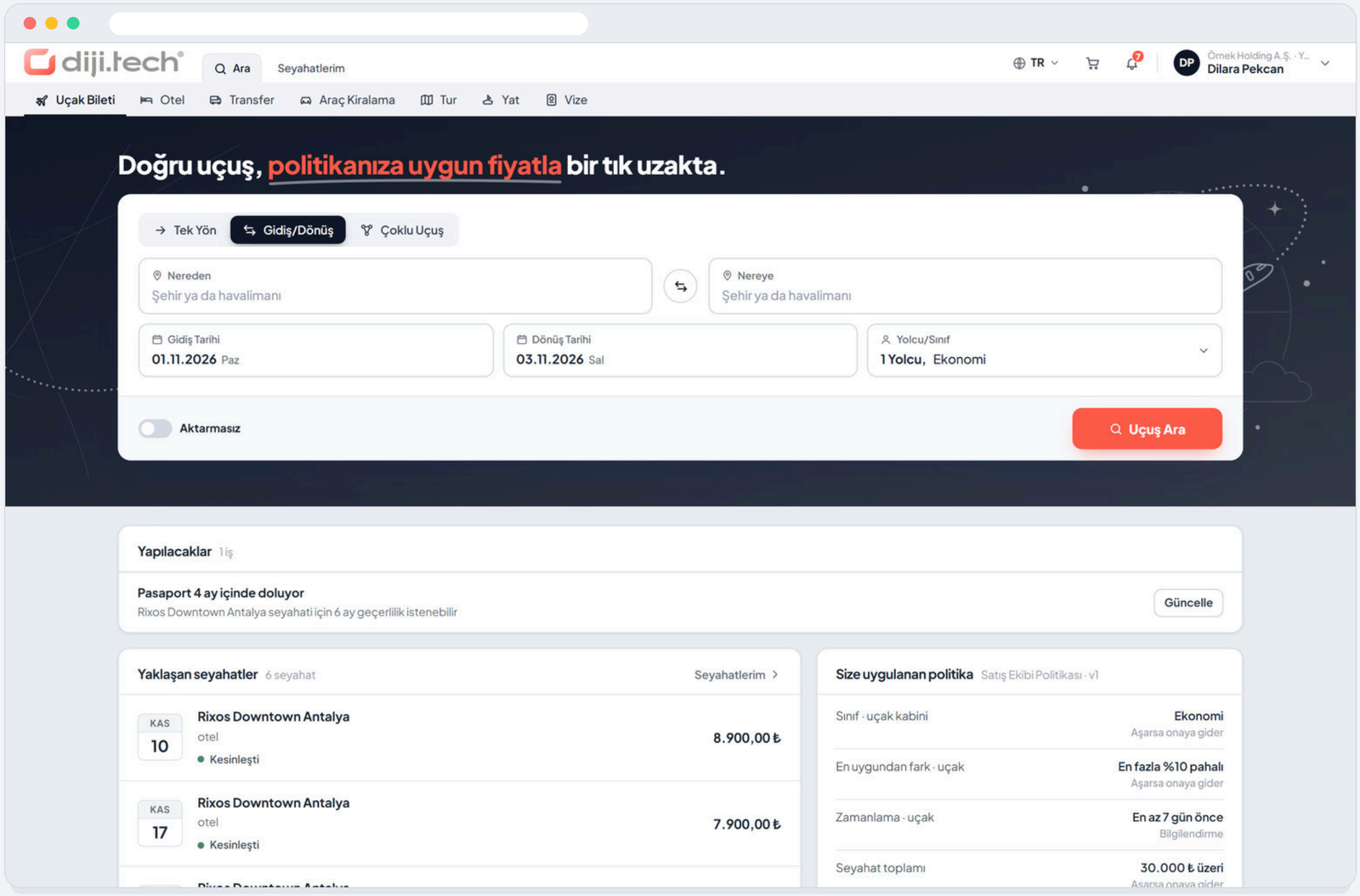
- Ana sayfa: arama ve kişisel özet
- Yapılacaklar, yaklaşan seyahatler, politika
- Size uygulanan politika
- Kullanıcı menüsü ve dil
- Bildirim zili
- Mobil uyumlu
- Rol tabanlı erişim

02 · ANA SAYFA VE GENEL ARAYÜZ

Ana sayfa: arama ve kişisel özet

Çalışan açılış ekranında aramaya hemen başlar; yapılacakları, yaklaşan seyahatleri ve kendisine uygulanan politikayı aynı sayfada görür.

- Menü: Ara ve Seyahatlerim
- Ürün şeridi: Uçak Bileti, Otel, Transfer, Araç Kiralama, Tur, Yat, Vize
- Ürüne özel arama kartı
- Sepet ve bildirim zili
- Yapılacaklar: pasaport süresi uyarısı

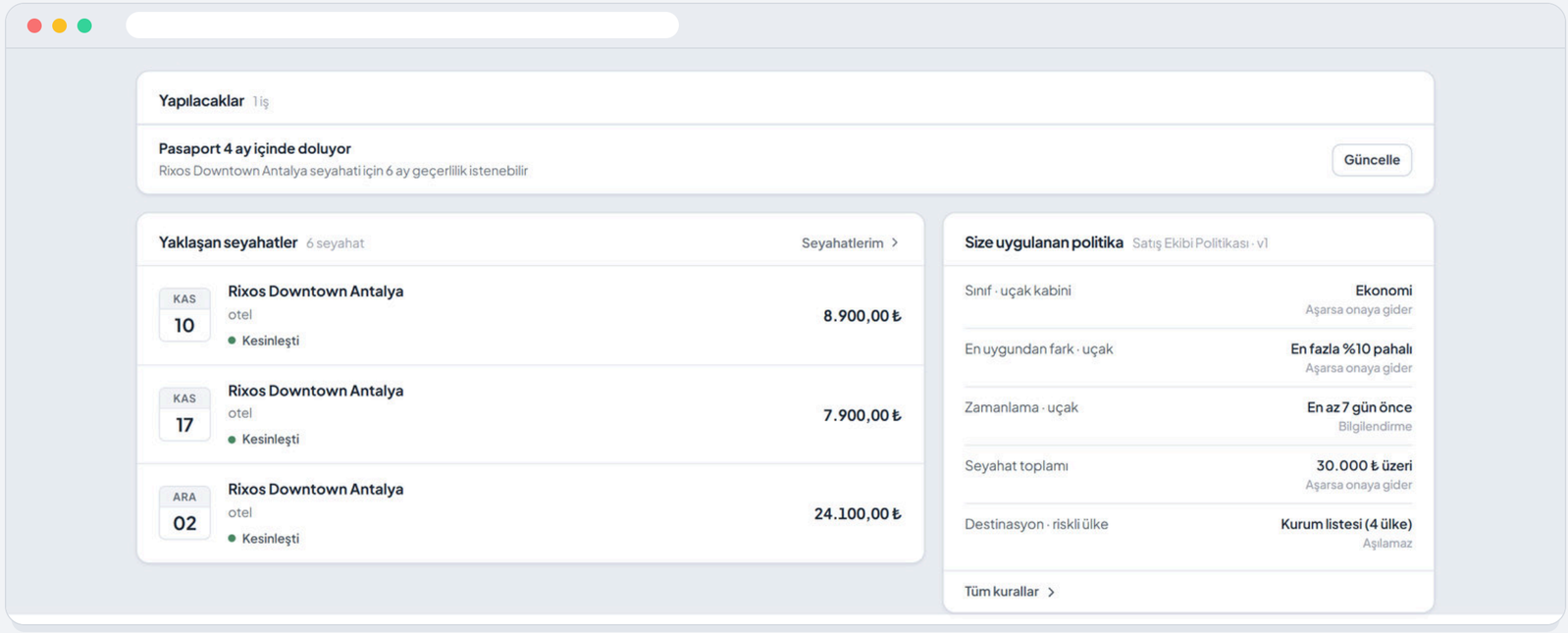


02 · ANA SAYFA VE GENEL ARAYÜZ

Yapılacaklar, yaklaşan seyahatler, politika

Pasaportun süresi dolmak üzereyse çalışan önceden uyarılır; seyahatleri ve politika kuralları bir bakışta görünür.

- “Pasaport 4 ay içinde doluyor” ve “Güncelle”
- Yaklaşan seyahatler: tarih, otel, durum, tutar
- Size uygulanan politika: Satış Ekibi Politikası · v1
- Kural sonuçları: “Aşarsa onaya gider”, “Aşılamaz”
- “Tüm kurallar” bağlantısı

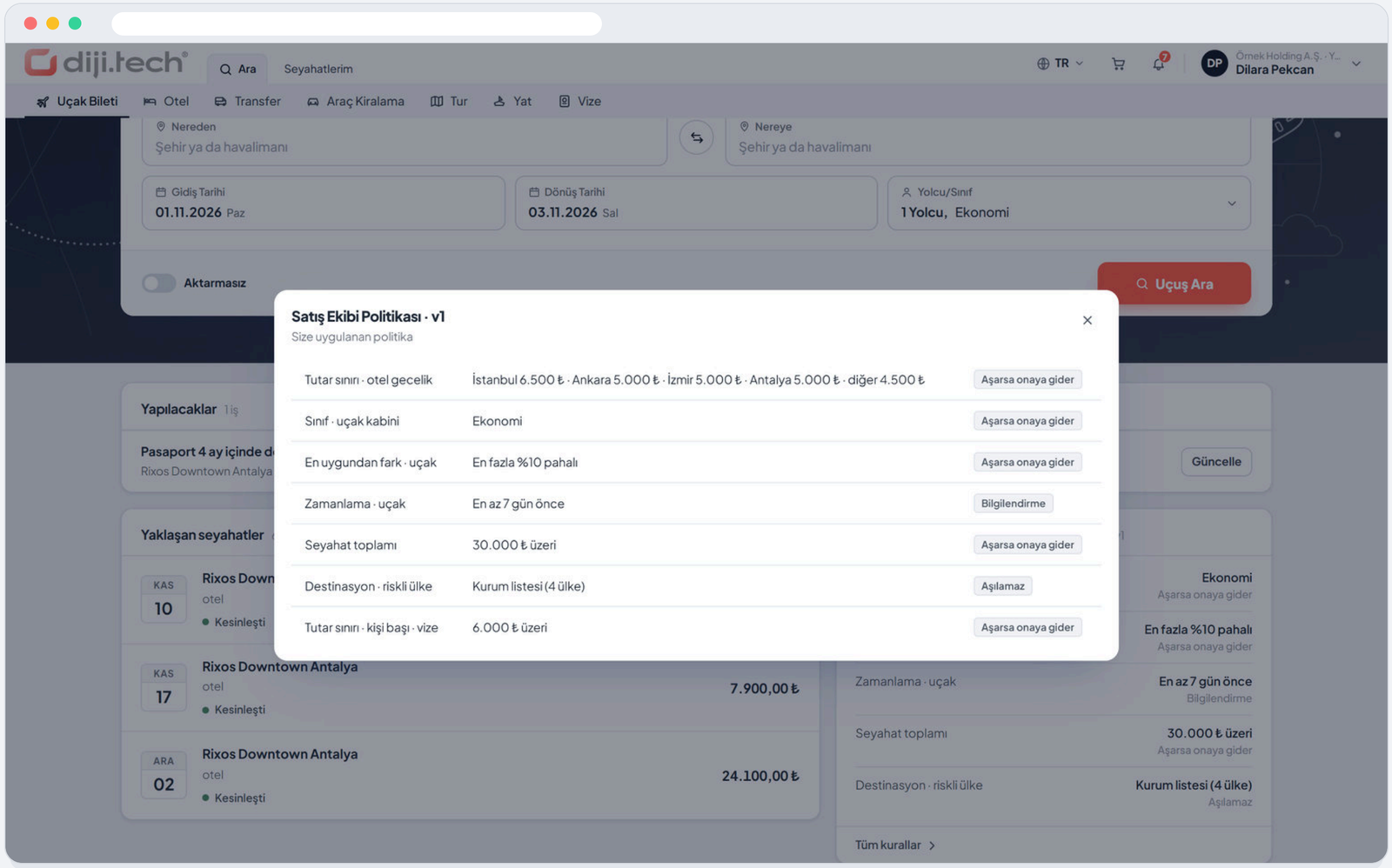


02 · ANA SAYFA VE GENEL ARAYÜZ

Size uygulanan politika

Çalışan tüm seyahat kurallarını ve kural aşılınca ne olacağını tek tabloda görür; sürprizle karşılaşmaz.

- Politika adı ve sürümü
- Şehir bazlı otel gecelik limitleri
- Uçak kabini, en uygundan fark, erken rezervasyon
- Seyahat toplamı, riskli ülke, kişi başı vize sınırı
- Sonuç rozetleri: Aşarsa onaya gider / Bilgilendirme / Aşılamaz

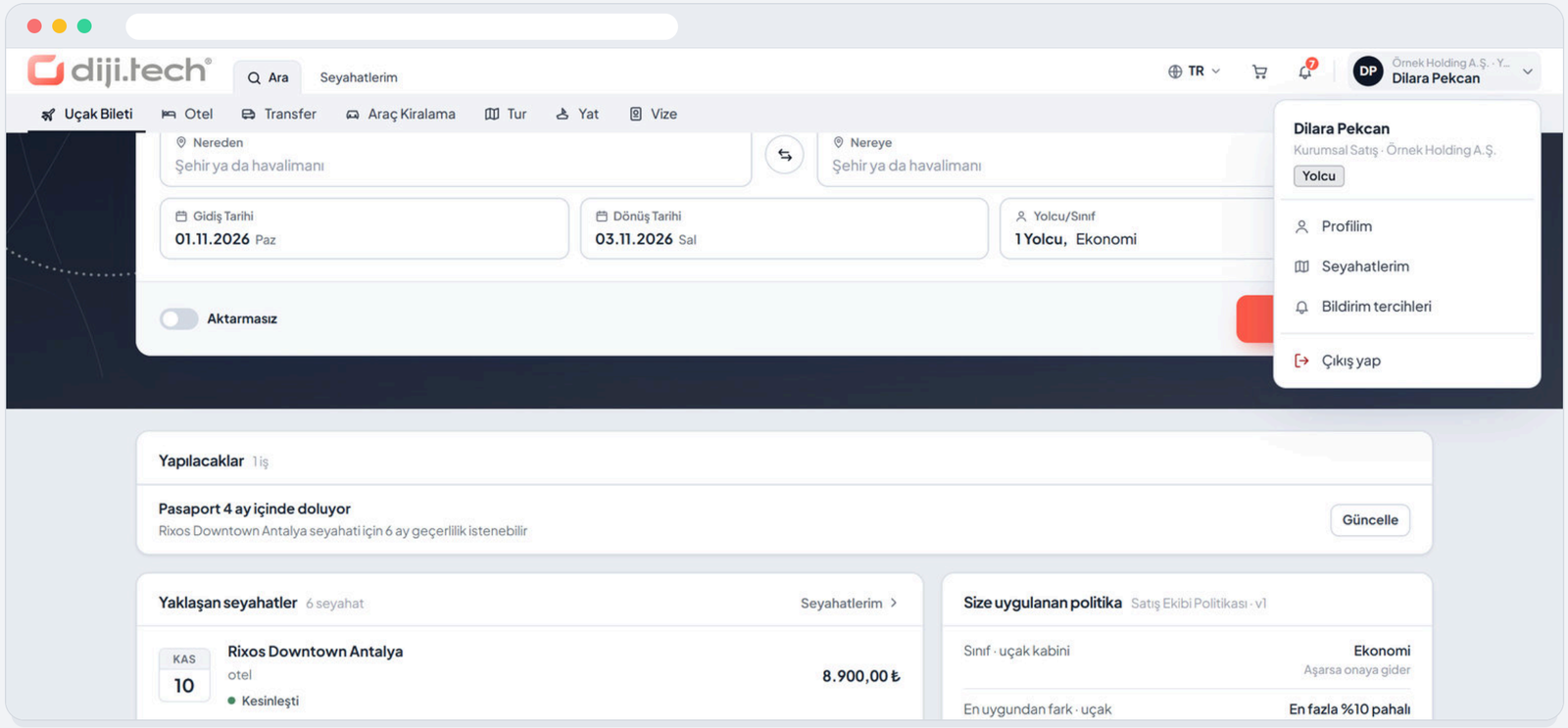


02 · ANA SAYFA VE GENEL ARAYÜZ

Kullanıcı menüsü ve dil

Çalışan profiline, seyahatlerine ve bildirim tercihlerine her sayfadan tek tıkla ulaşır.

- Ad, unvan, departman, kurum ve “Yolcu” rolü
- Profilim, Seyahatlerim, Bildirim tercihleri
- Çıkış yap
- Başlıkta TR / EN dil seçici

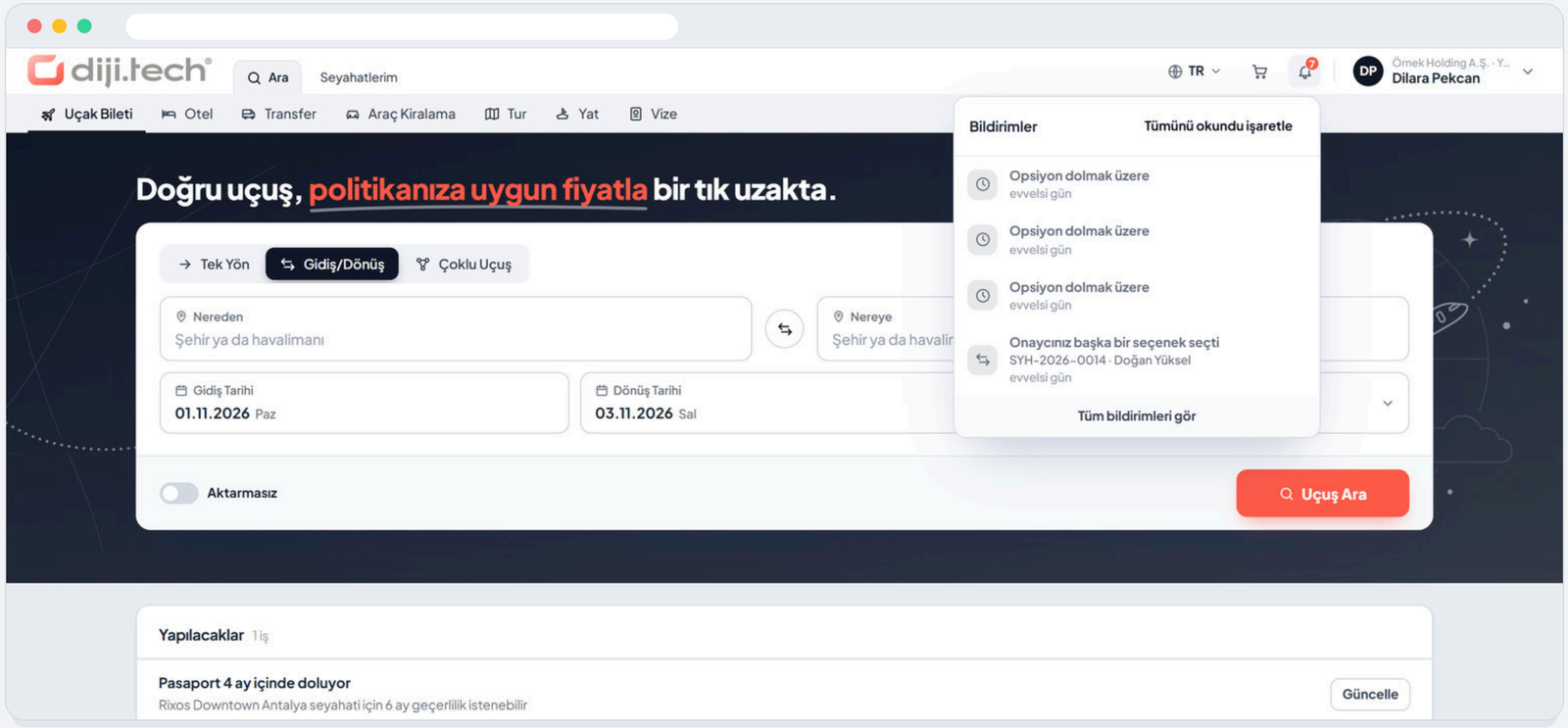


02 · ANA SAYFA VE GENEL ARAYÜZ

Bildirim zili

Onay kararları ve opsiyon uyarıları zilde anında görünür; okunmamışlar sayıyla işaretlenir.

- Okunmamış bildirim sayısı
- Son bildirimler: opsiyon, onay, alternatif seçimi
- “Tümünü okundu işaretle”
- “Tüm bildirimleri gör”

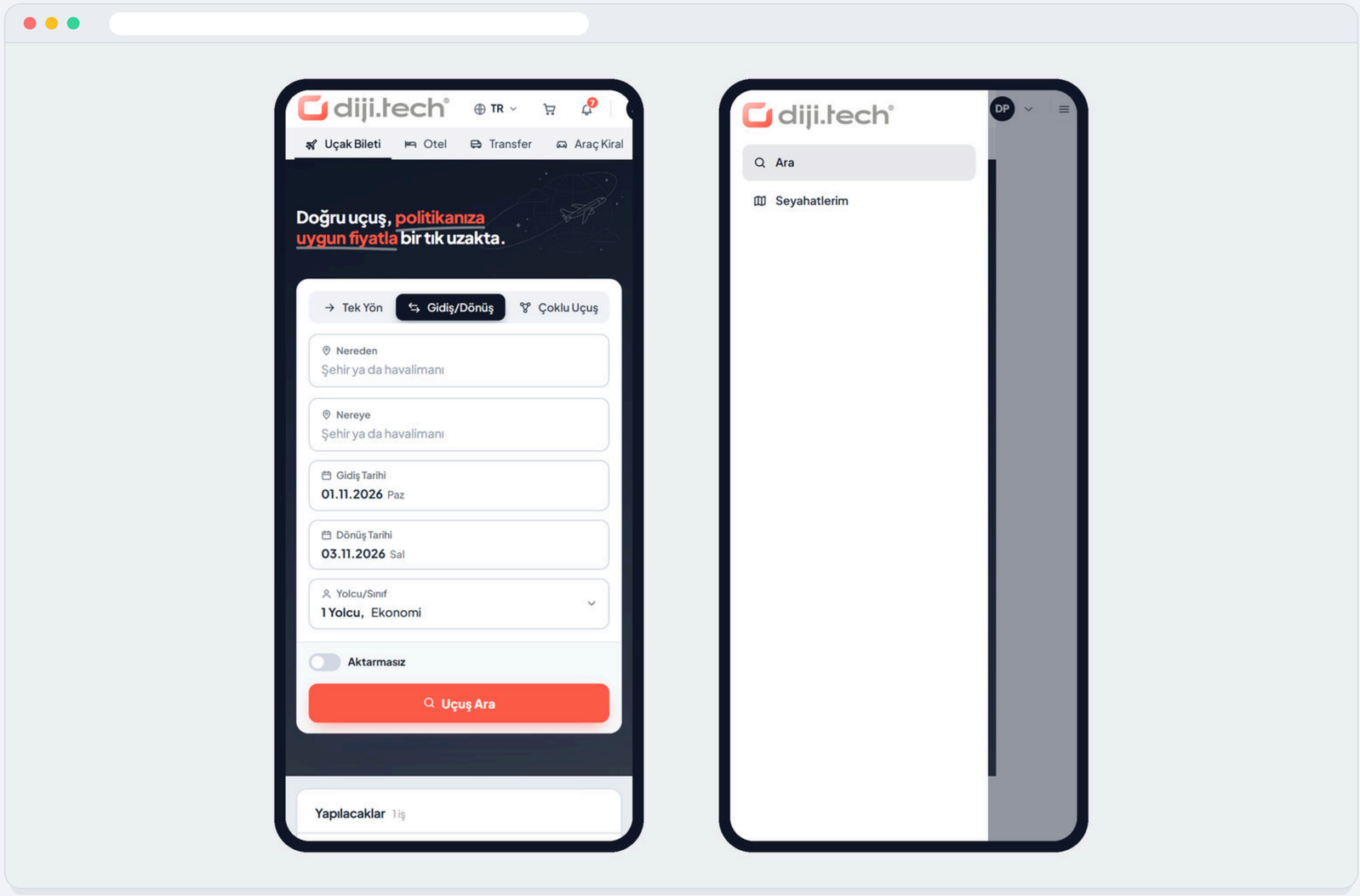


02 · ANA SAYFA VE GENEL ARAYÜZ

Mobil uyumlu

Portal telefonda da tam çalışır; çalışan yolda seyahat arayıp takip edebilir.

- Mobilde aynı arama kartı ve ürün şeridi
- Çekmece menü: Ara, Seyahatlerim
- Mobil üst bar: logo, dil, sepet, bildirim, profil

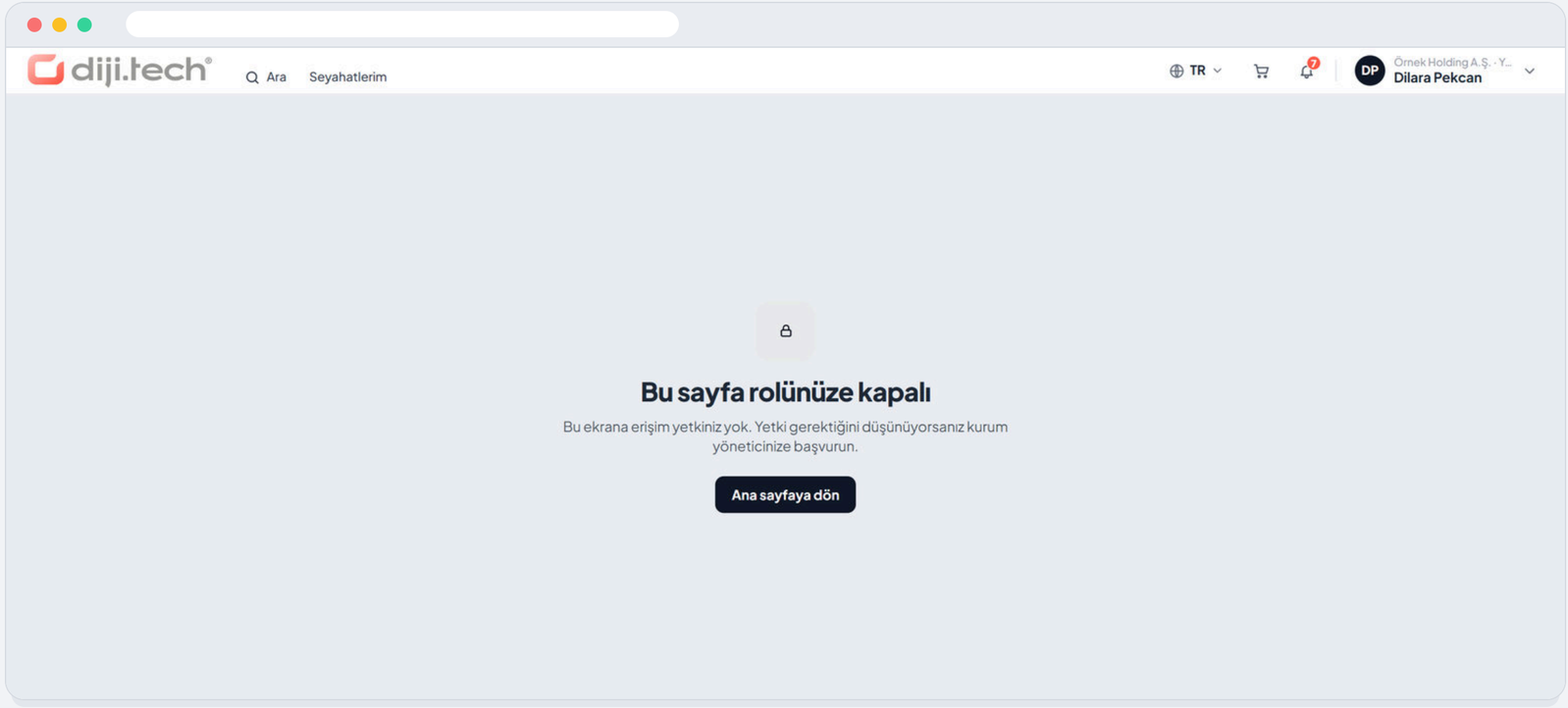


02 · ANA SAYFA VE GENEL ARAYÜZ

Rol tabanlı erişim

Her çalışan yalnız rolüne açık sayfaları görür; onay, rapor ve kurum yönetimi ekranları yolcuya kapalıdır.

- “Bu sayfa rolünüze kapalı” mesajı
- Kurum yöneticisine başvurma yönlendirmesi
- Ana sayfaya dönüş



03

Arama ve Rezervasyon: Uçak

Tek yön, gidiş-dönüş ve çoklu uçuş araması; politika işaretleri, filtreler, paket karşılaştırma ve seçim.

BU BÖLÜMDE · 11 EKRAN

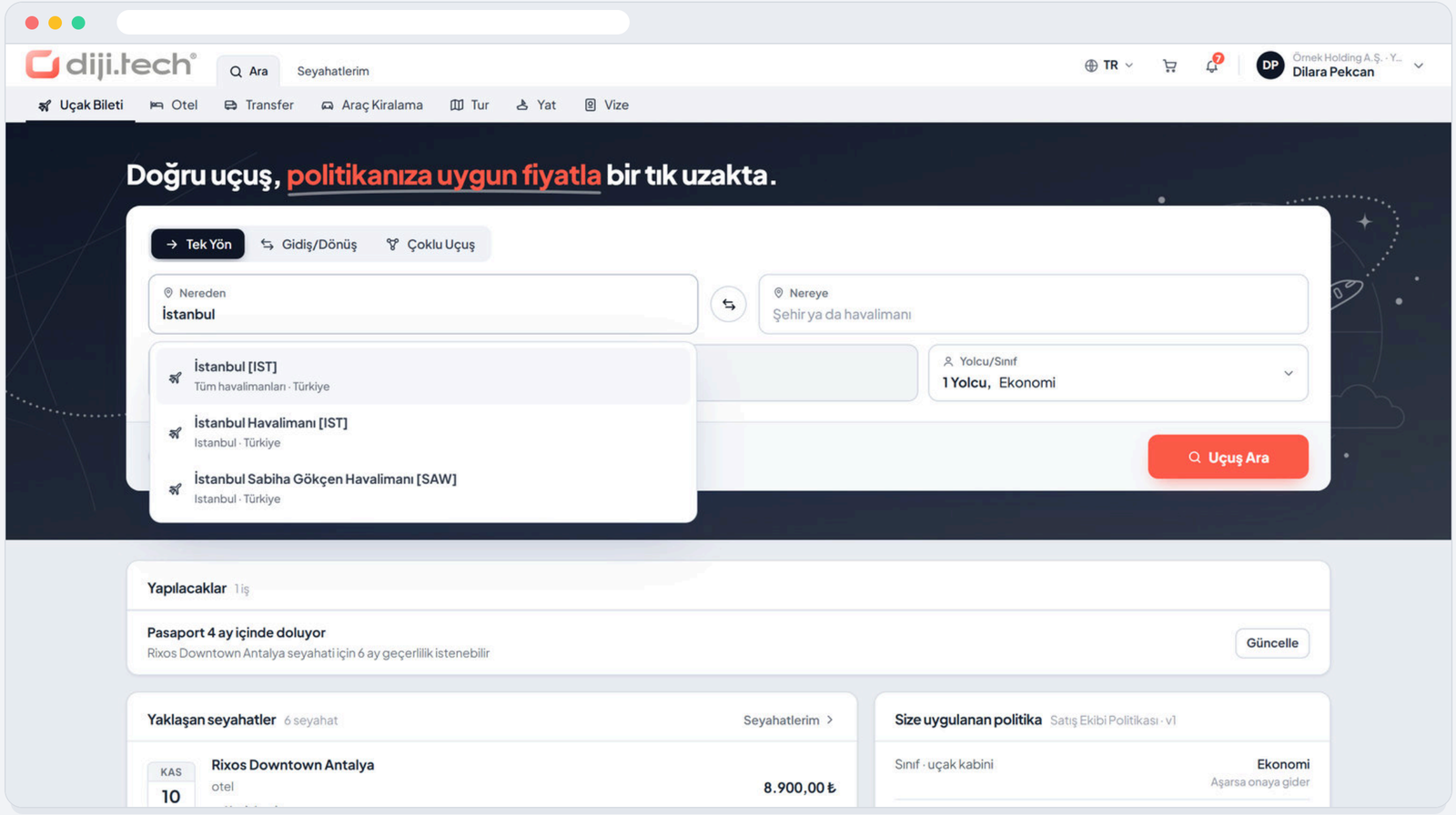
- Uçak bileti arama
- İki aylık takvim
- Yolcu ve kabin seçimi
- Çoklu uçuş
- Uçuş sonuçları ve politika işaretleri
- Filtrelerle daraltma
- Uçuş detayı
- Politika dışı uçuşlar
- Bagaj paketi seçimi
- Gidiş-dönüş seçimi
- Sepette aynı ürün varsa

03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Uçak bileti arama

Tek yön, gidiş-dönüş ve çoklu uçuş aynı kartta aranır; yazmaya başlayınca havalimanları önerilir.

- Tek Yön / Gidiş-Dönüş / Çoklu Uçuş
- Nereden-Nereye: şehir ve havalimanı önerileri
- Yer değiştirme düğmesi
- Yolcu ve kabin seçimi
- “Uçuş Ara”



03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK · AKIŞ

Bir seyahatin yolculuğu: aramadan belgeye

Kurallarınız seyahatin her adımında otomatik çalışır; kimse kural kitabı ezberlemek zorunda kalmaz.

1 Ara
Uçak, otel, transfer, araç, tur, yat ve vize tek arama ekranından.

→

2 Politika kontrolü
Her seçenek arama anında "Politika içi / dışı" olarak işaretlenir.

→

3 Sepet ve gerekçe
Kalemler tek seyahat dosyasında; politika dışı kalem için gerekçe istenir.

→

4 Onay
Gerekirse talep gerekçesiyle onaycıya gider; karar portalda veya e-postadan verilir.

→

5 Rezervasyon
Onayla birlikte satın alma otomatik yapılır, kurum cüzdanından ödenir.

→

6 Belgeler
Seyahat planı (PDF) ve voucher'lar seyahat dosyasında hazır.

Tüm kalemler politika içi
Onay gerekmez · "Satın al" ile kurum cüzdanından anında kesinleşir.

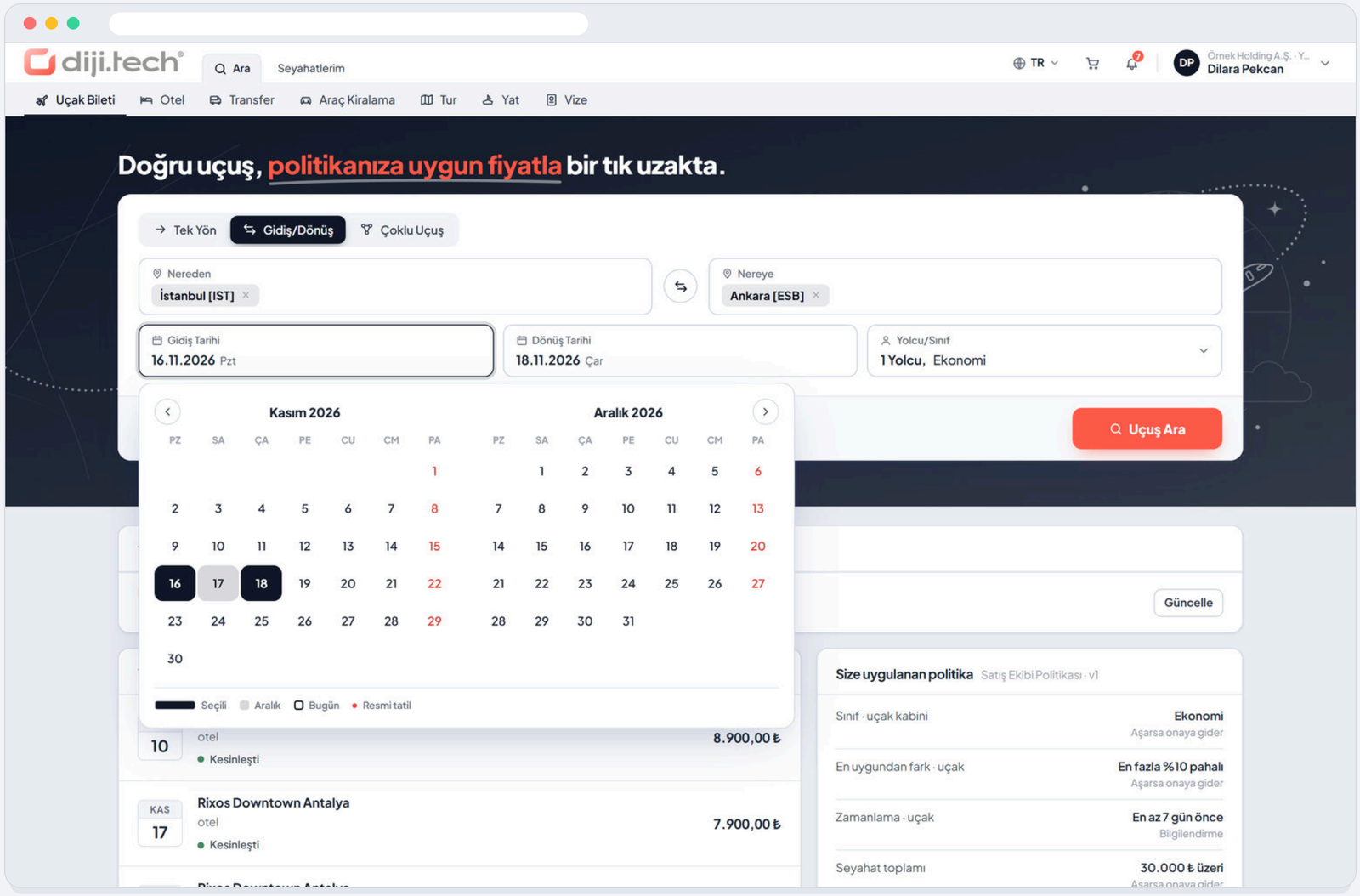
Politika dışı kalem var
Gerekçe girilir · "Onaya gönder" · onaycı onayla / alternatifle onayla / reddet.

03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

İki aylık takvim

Gidiş ve dönüş tarihleri yan yana iki aylık takvimde tek seferde seçilir.

- İki ay yan yana
- Seçili tarih aralığı vurgusu
- Gidiş ve dönüş tek akışta

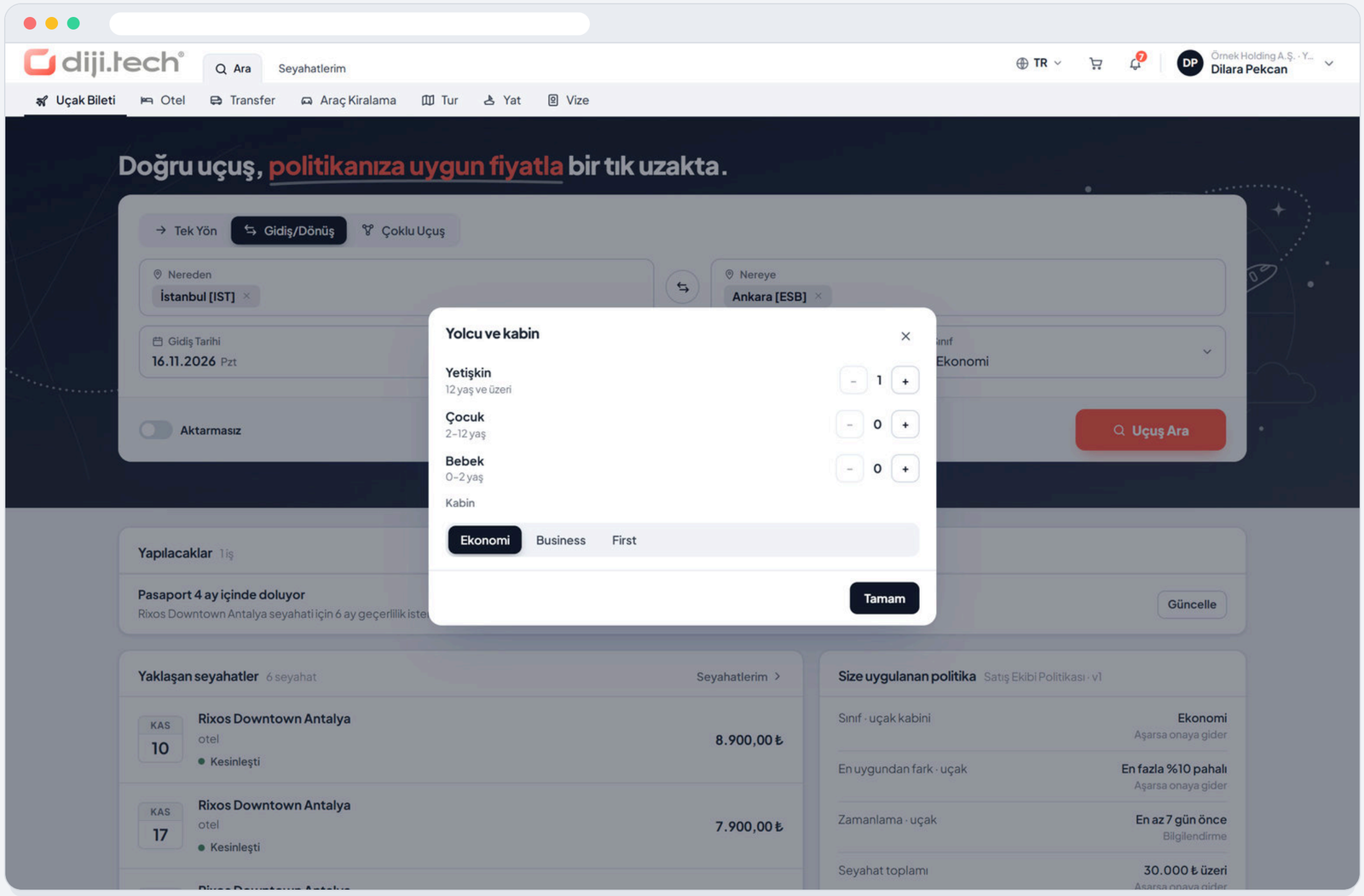


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Yolcu ve kabin seçimi

Yetişkin, çocuk ve bebek sayısı ile kabin sınıfı tek pencerede belirlenir.

- Yetişkin / çocuk / bebek sayaçları
- Kabin sınıfı seçimi
- Politikadaki kabin sınırı sonuçlarda uygulanır

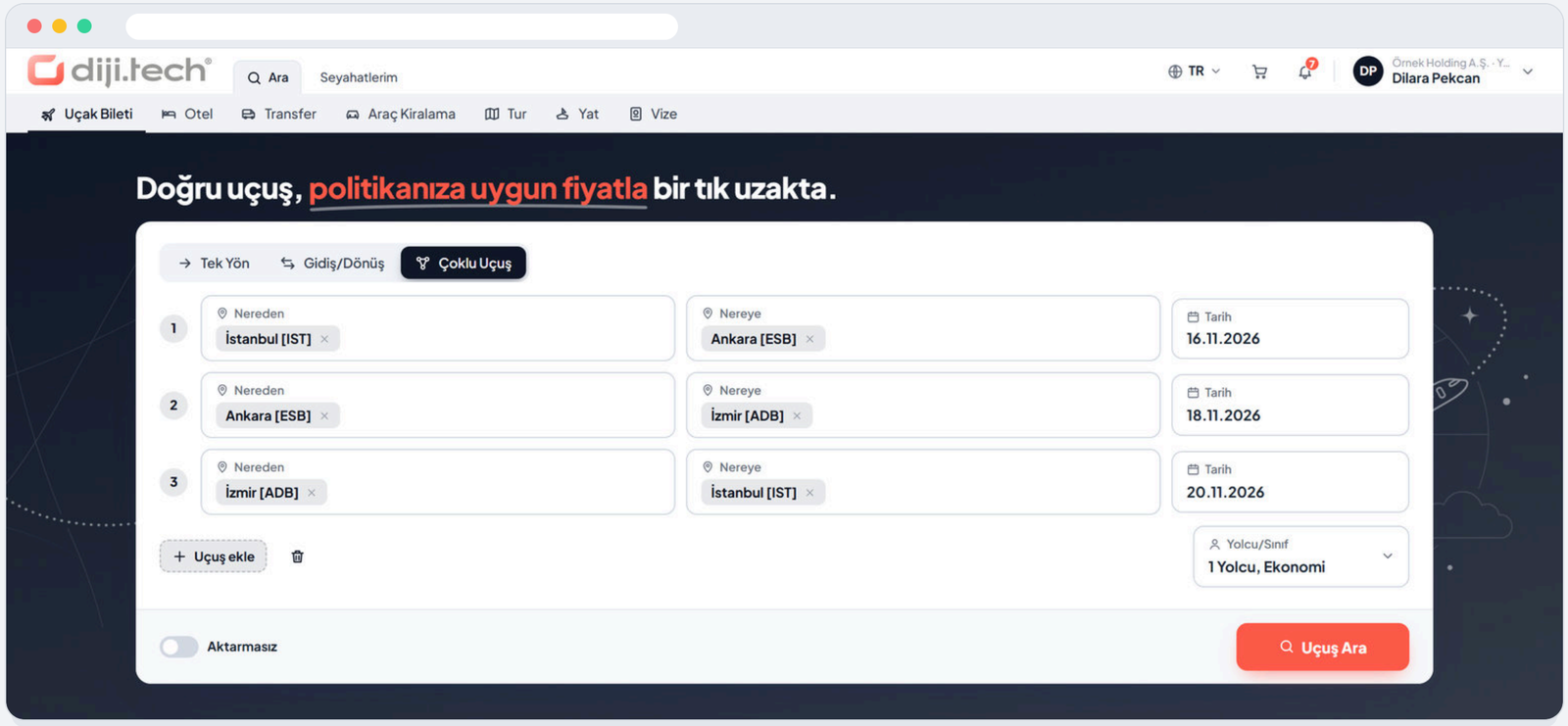


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Çoklu uçuş

Birden fazla şehri kapsayan iş turları tek aramada planlanır.

- İstanbul → Ankara → İzmir → İstanbul
- Her bacak için kalkış, varış ve tarih
- Bacak ekleme ve silme

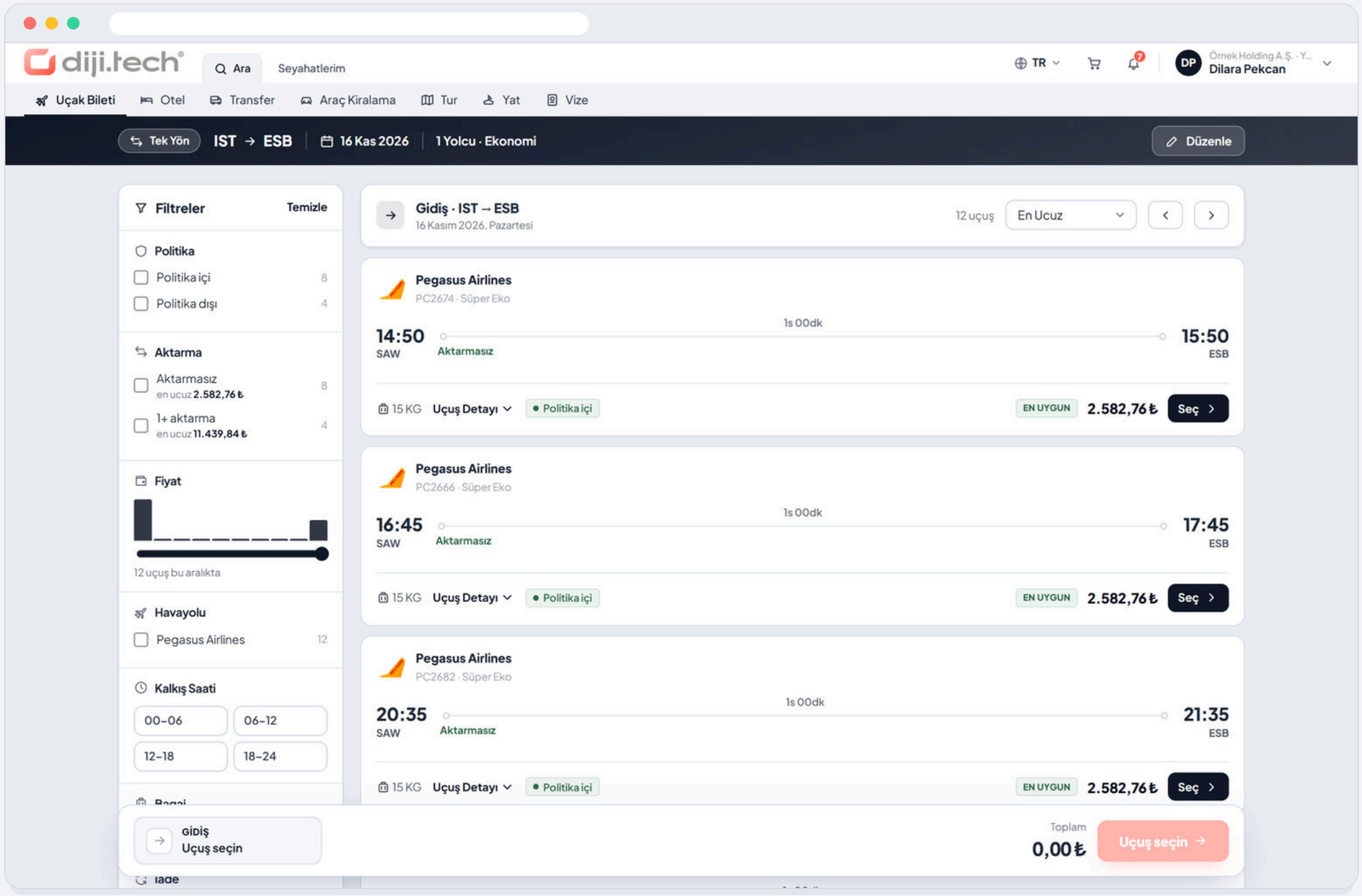


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Uçuş sonuçları ve politika işaretleri

Her uçuş politika içi ya da dışı olarak işaretlenir; çalışan uygun uçuşu seçmeden önce bilir.

- Özet şerit ve “Düzenle”
- Filtreler: Politika, Aktarma, Fiyat, Havayolu, Kalkış saati, Bagaj
- Sıralama ve önceki / sonraki gün
- Uçuş kartı: saatler, süre, bagaj, “EN UYGUN”, fiyat
- “Politika içi” rozeti

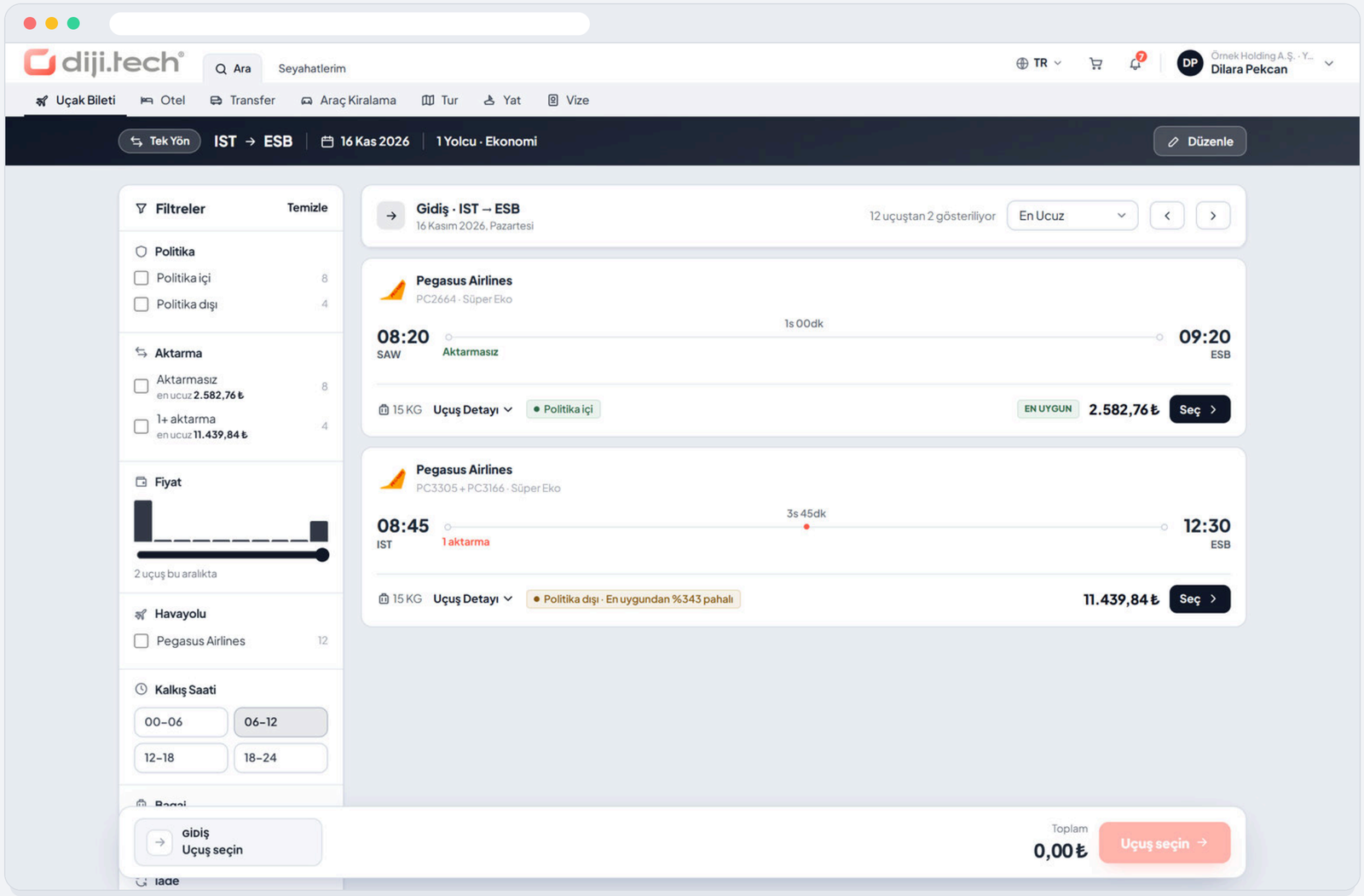


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Filtrelerle daraltma

Kalkış saati gibi filtrelerle liste anında daralır; sayılar her filtrede güncellenir.

- Kalkış Saati 06–12 filtresi
- Politika içi / dışı sayıları
- Aktarmasız ve en ucuz fiyat bilgisi
- “Temizle”

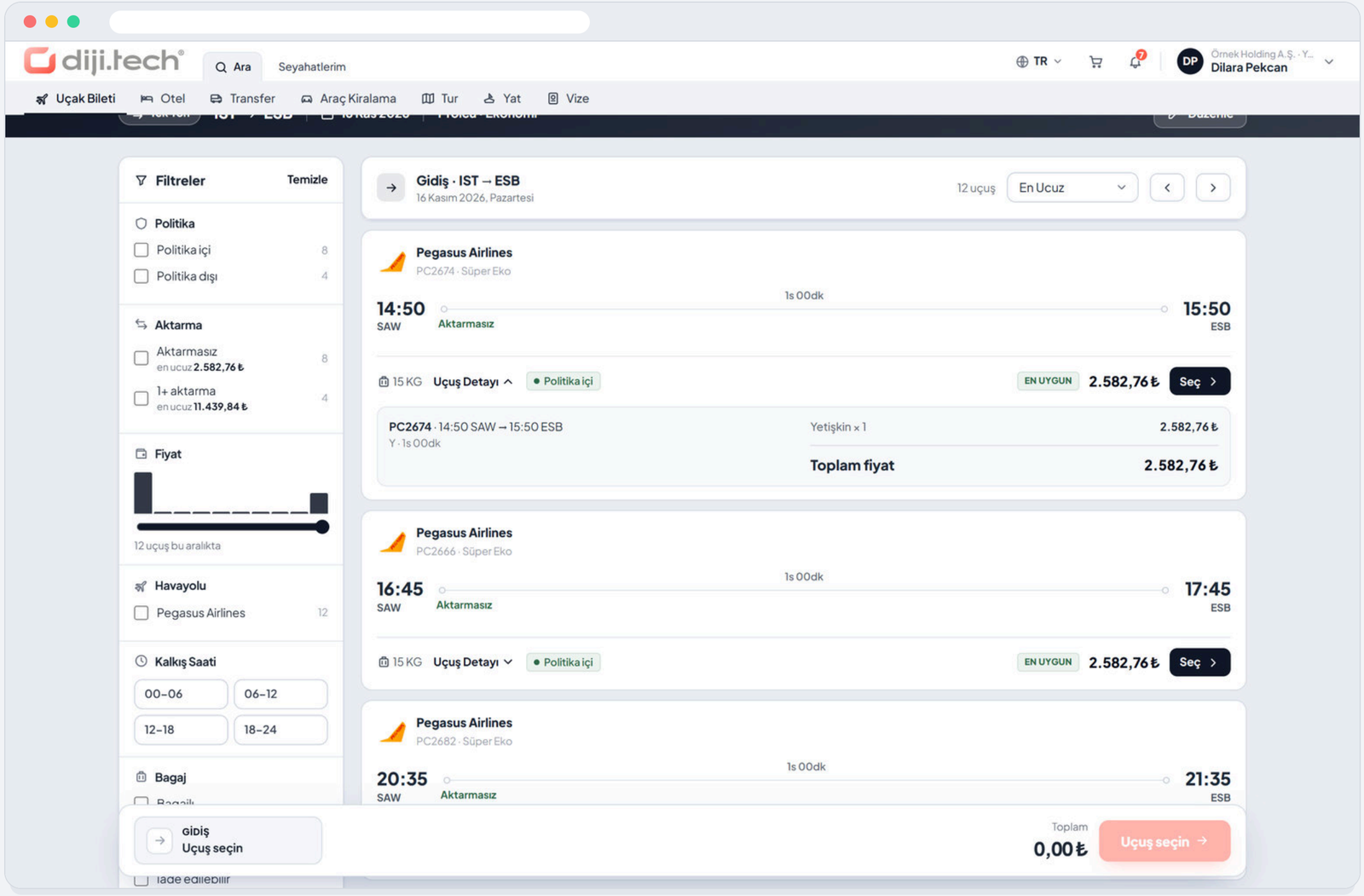


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Uçuş detayı

Uçuş numarası, uçak, kabin ve fiyat dökümü kartın içinde açılır.

- Segment bilgisi ve saatler
- Uçak, kabin ve süre
- Bagaj hakkı
- Yolcu tipi fiyat dökümü

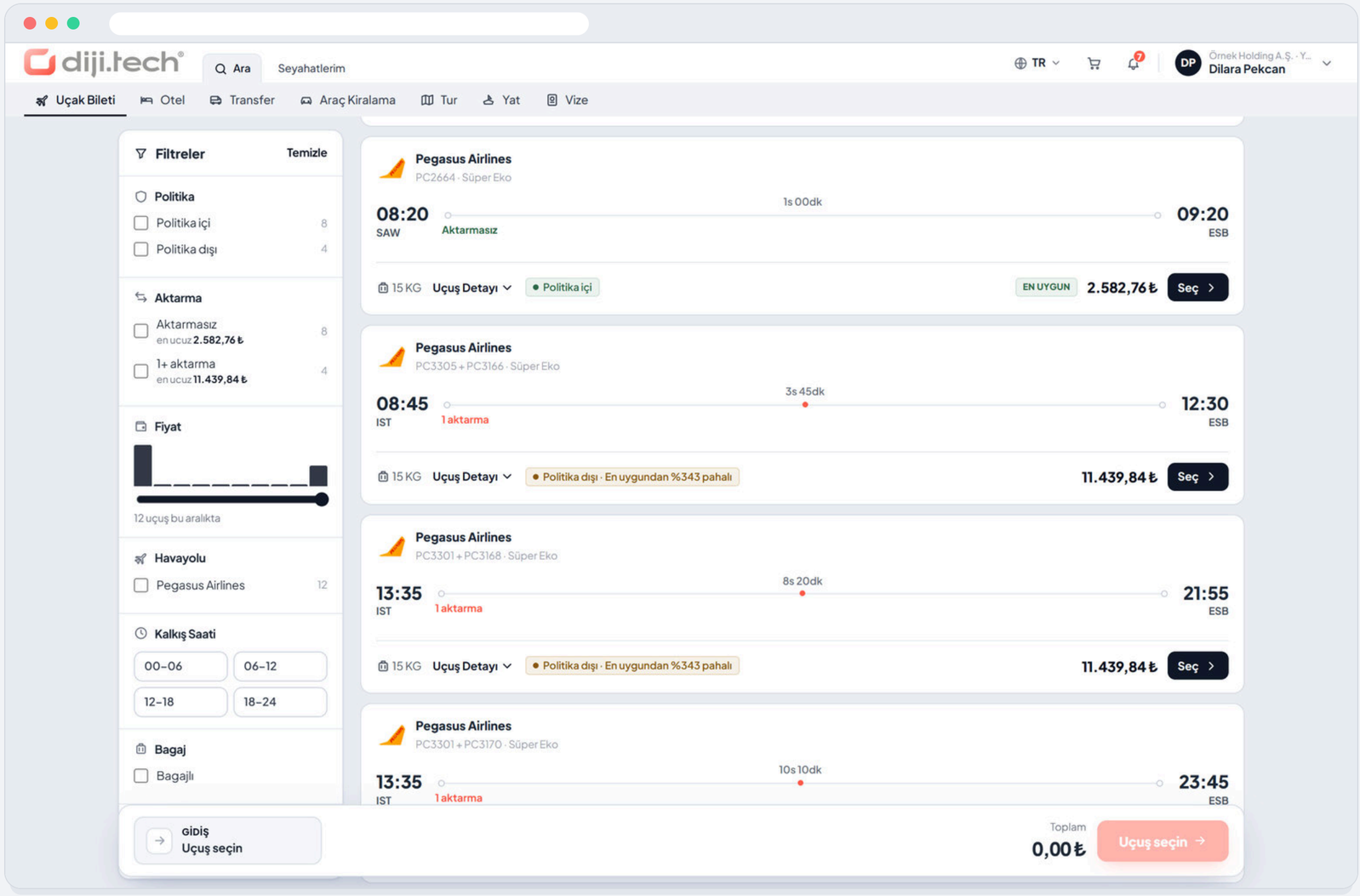


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Politika dışı uçuşlar

Politikayı aşan uçuşlar nedeniyle birlikte gösterilir; seçilebilirler ancak gerekçe istenir ve seyahat onaya gider.

- "Politika dışı" rozeti ve kural nedeni
- Politika içi seçeneklerle yan yana karşılaştırma
- Politika filtresi

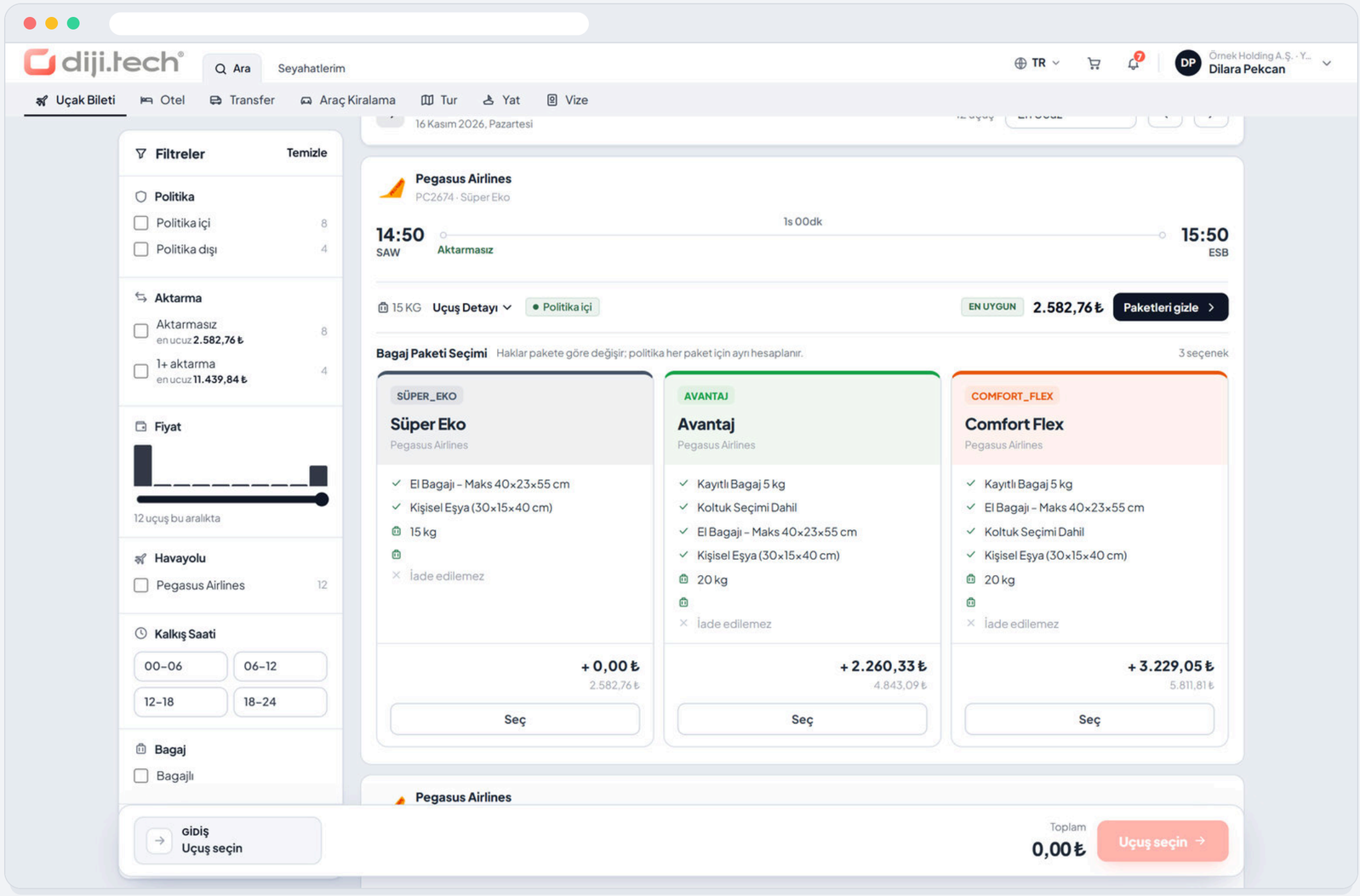


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Bagaj paketi seçimi

Havayolunun paketleri hakları ve fiyat farkıyla yan yana karşılaştırılır; politika her paket için ayrı hesaplanır.

- Paketler: Süper Eko, Avantaj, Comfort Flex
- Bagaj ve iade koşulları
- Fark fiyatı ve toplam
- Paket başına “Seç”

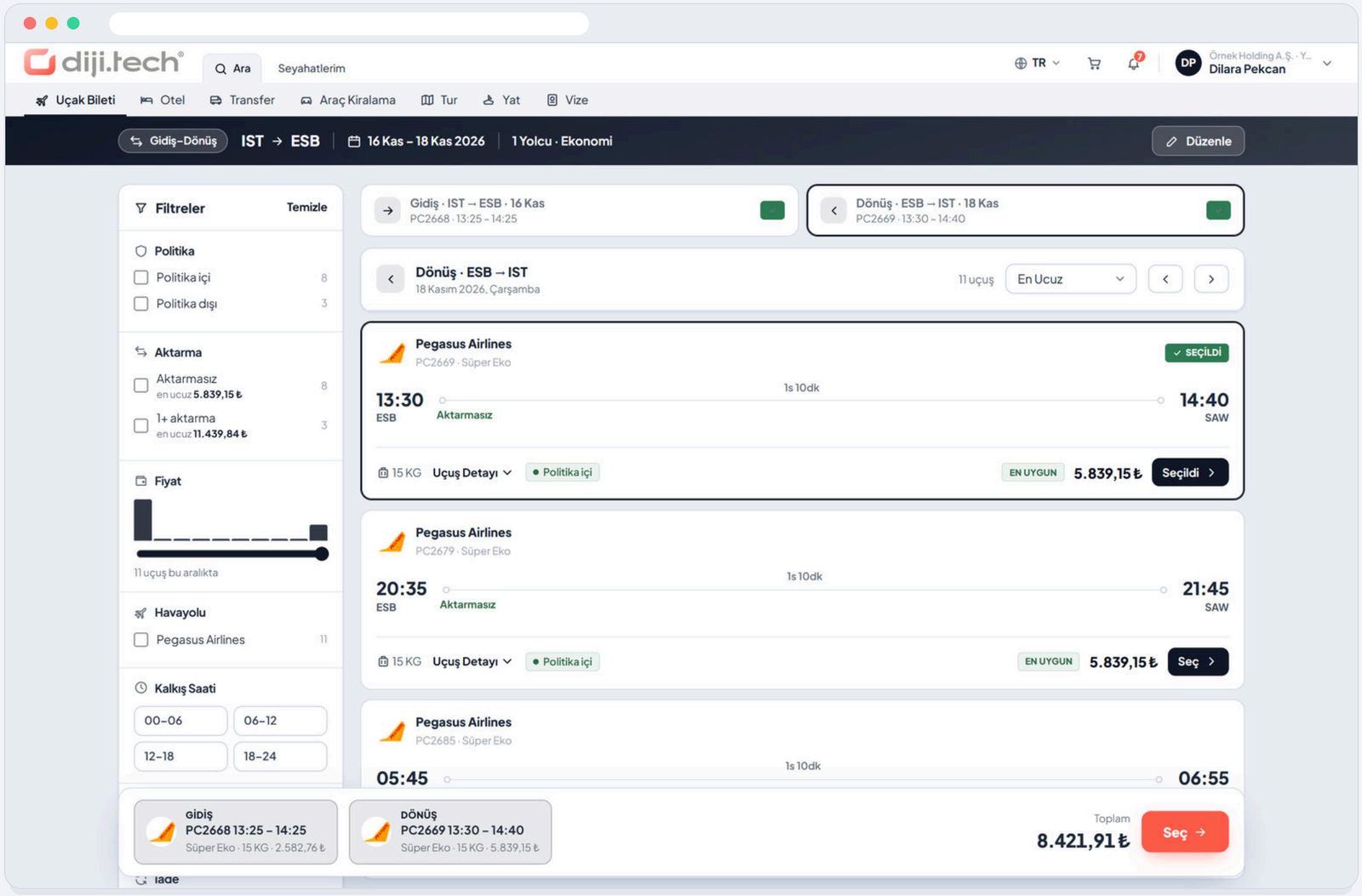


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Gidiş–dönüş seçimi

Gidiş ve dönüş ayrı sekmelerde seçilir; iki bacak seçilince toplam tutar alt çubukta görünür.

- Gidiş ve Dönüş sekmeleri
- “SEÇİLDİ” işareti
- Alt çubukta gidiş ve dönüş özeti
- Toplam tutar ve “Seç”

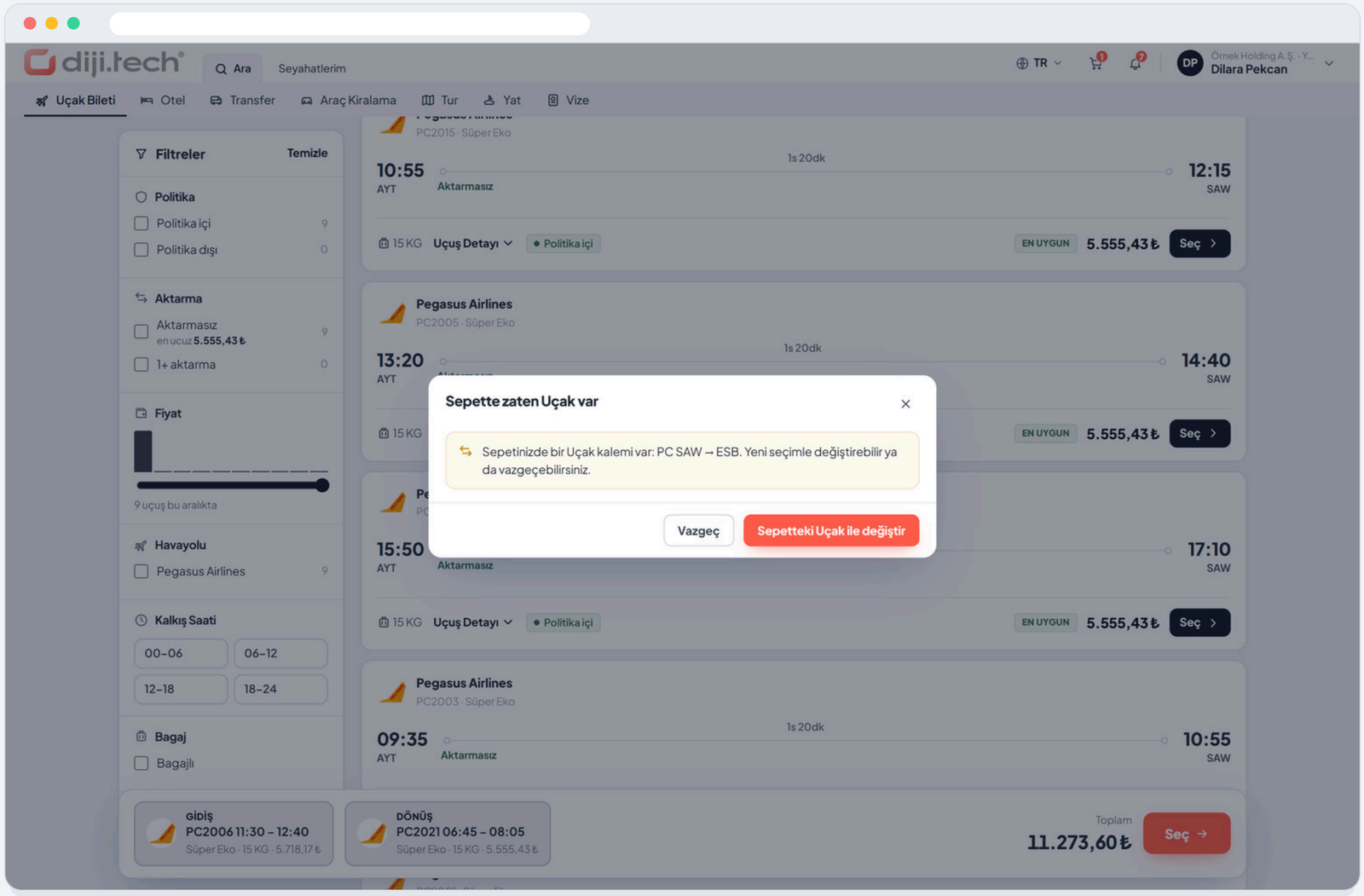


03 · ARAMA VE REZERVASYON: UÇAK

Sepette aynı ürün varsa

Sepette zaten uçuş varsa çalışan yenisiyle değiştirmeyi ya da vazgeçmeyi seçer; sepet karışmaz.

- “Sepette zaten Uçak var” penceresi
- Mevcut kalem bilgisi
- “Vazgeç” / “Sepetteki Uçak ile değiştir”



04

Arama ve Rezervasyon: Otel

Destinasyon araması, harita, filtreler, oda ve iptal koşulları; politika dışı seçimlerde önceden uyarı.

BU BÖLÜMDE · 11 EKRAN

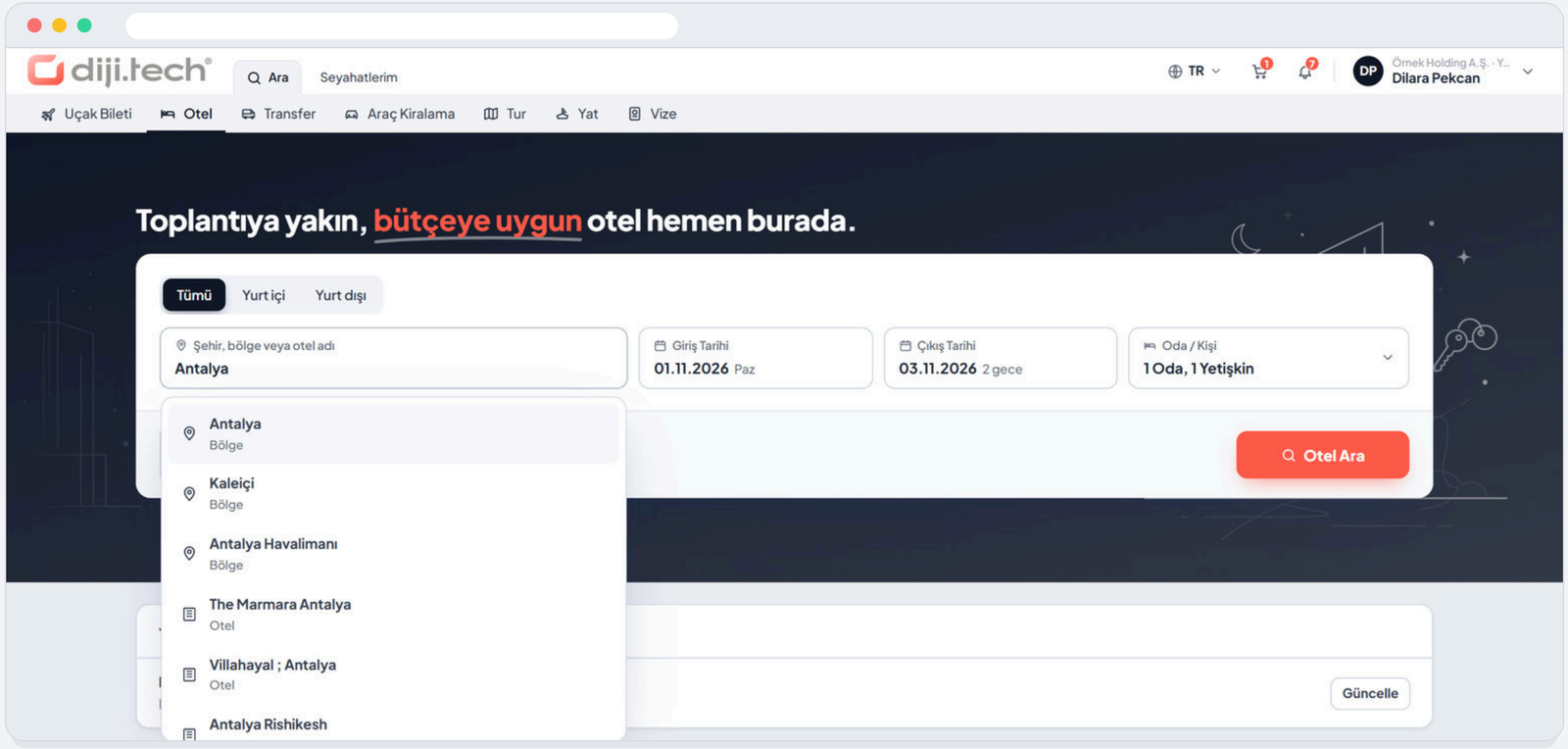
- Otel arama
- Oda ve misafir
- Otel sonuçları
- Politika dışı oteller
- Haritada otel keşfi
- Filtreler
- Otel detayı
- Otel kuralları
- Müsait odalar ve fiyatlar
- İptal politikası
- Politika dışı seçim uyarısı

04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Otel arama

Şehir, bölge ya da otel adıyla arama yapılır; öneriler yazarken gelir.

- Tümü / Yurt içi / Yurt dışı
- Bölge ve otel önerileri
- Giriş ve çıkış tarihi, gece sayısı
- Oda / Kişi

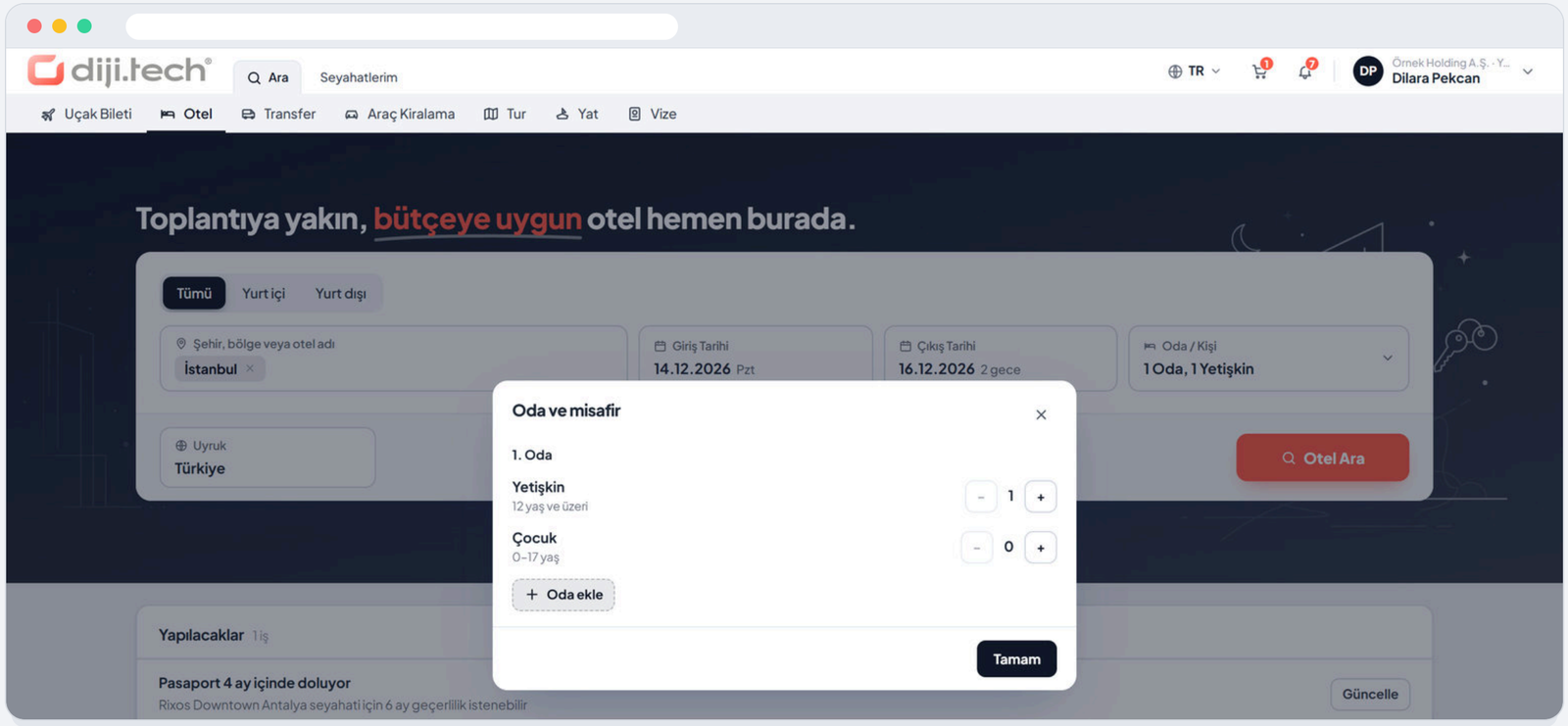


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Oda ve misafir

Oda sayısı, yetişkin ve çocuk sayısı tek pencerede belirlenir.

- Yetişkin ve çocuk sayaçları
- “Oda ekle”
- Uyruk profilden gelir

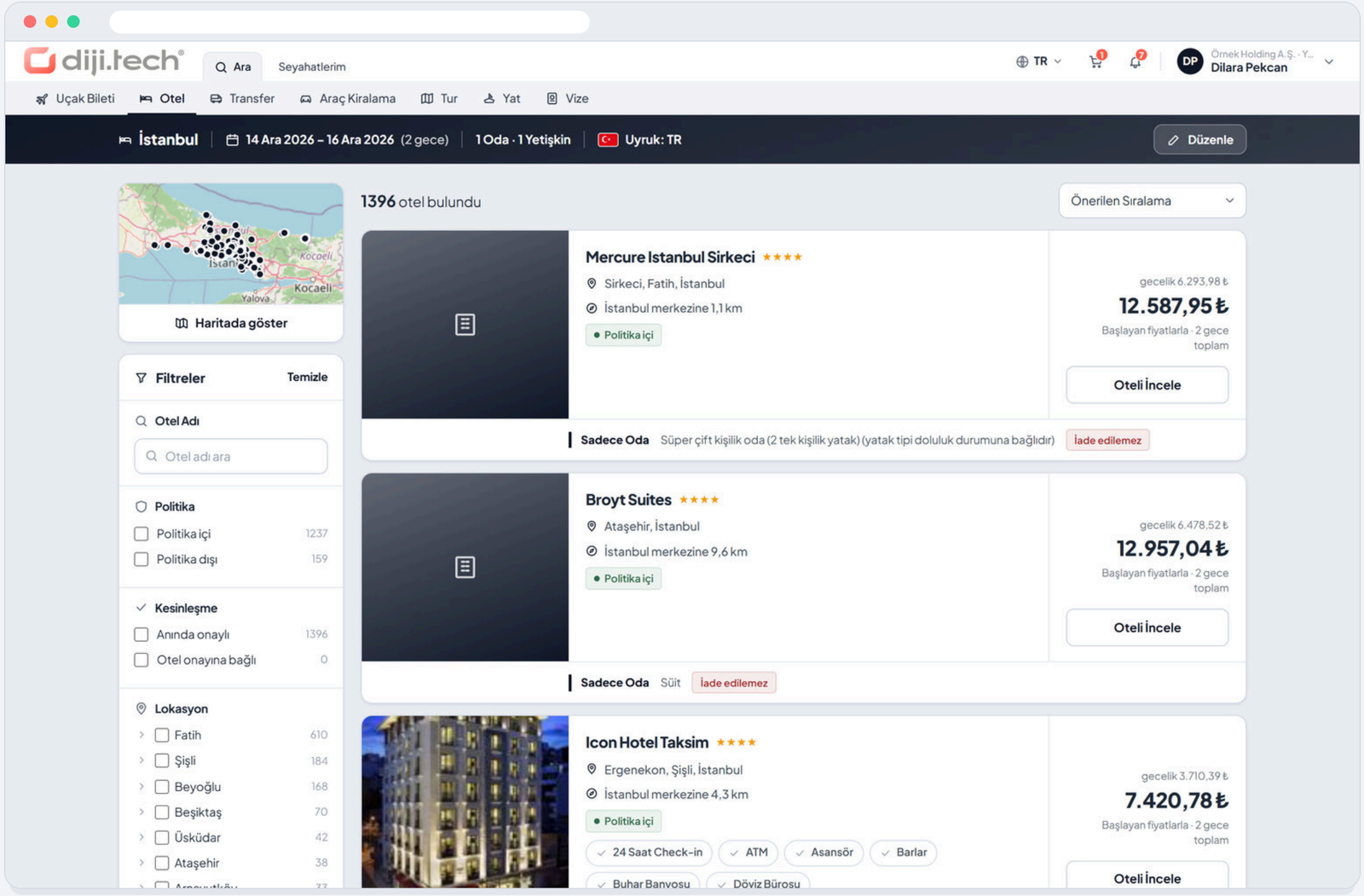


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Otel sonuçları

Binlerce otel politika durumu, konum ve fiyatla listelenir; çalışan uygun oteli hızla bulur.

- Harita önizleme ve “Haritada göster”
- Filtreler: Otel adı, Politika, Kesinleşme, Lokasyon
- Otel kartı: görsel, yıldız, konum, merkeze uzaklık
- Politika rozeti, gecelik ve toplam fiyat
- Pansiyon, oda tipi, ücretsiz iptal tarihi

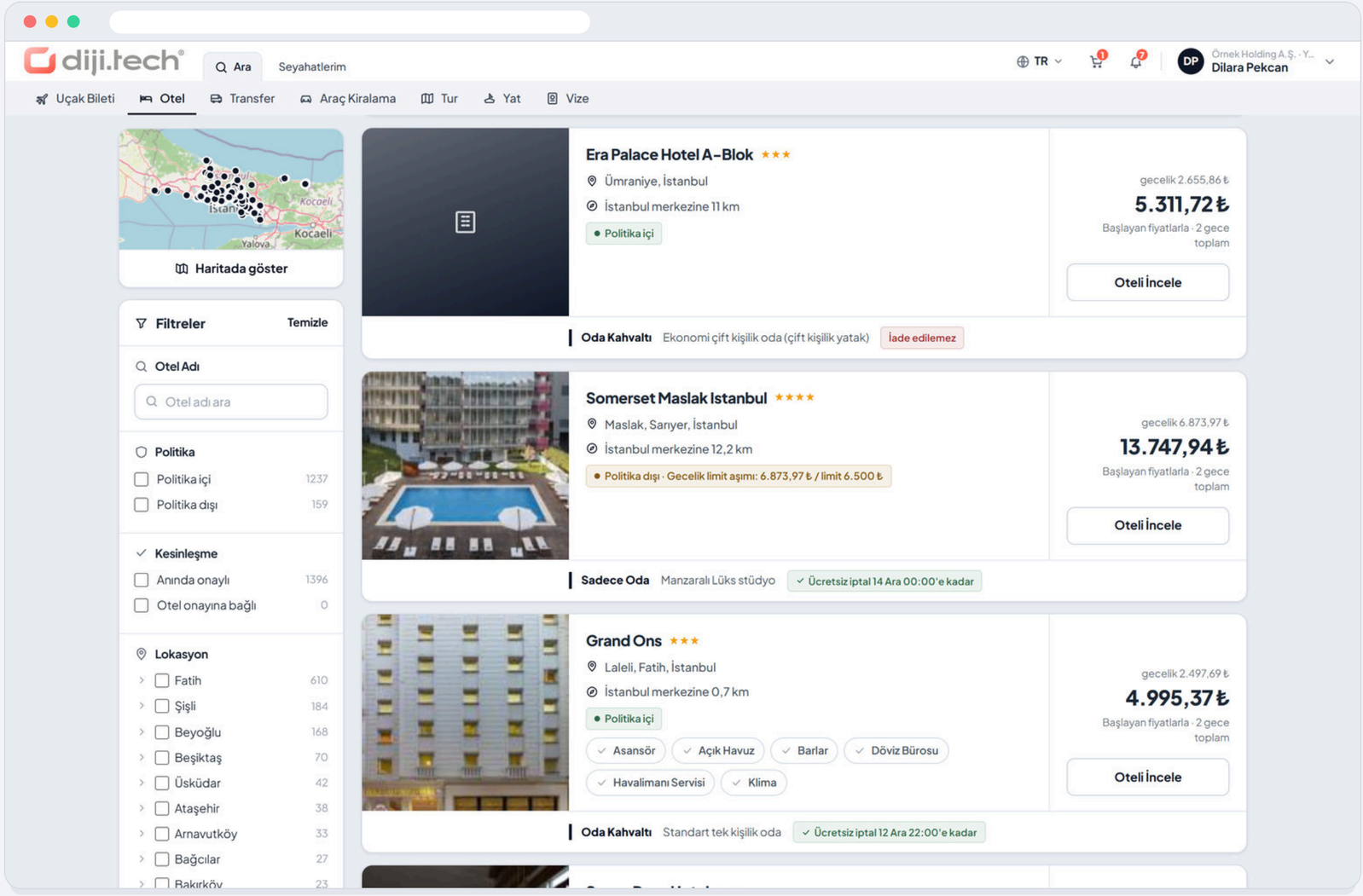


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Politika dışı oteller

Gecelik limiti aşan oteller aşım tutarı ve limitle birlikte gösterilir.

- “Politika dışı · Gecelik limit aşımı” rozeti
- Limit ve gerçekleşen gecelik fiyat
- Politika içi otellerle yan yana
- Politika filtresi

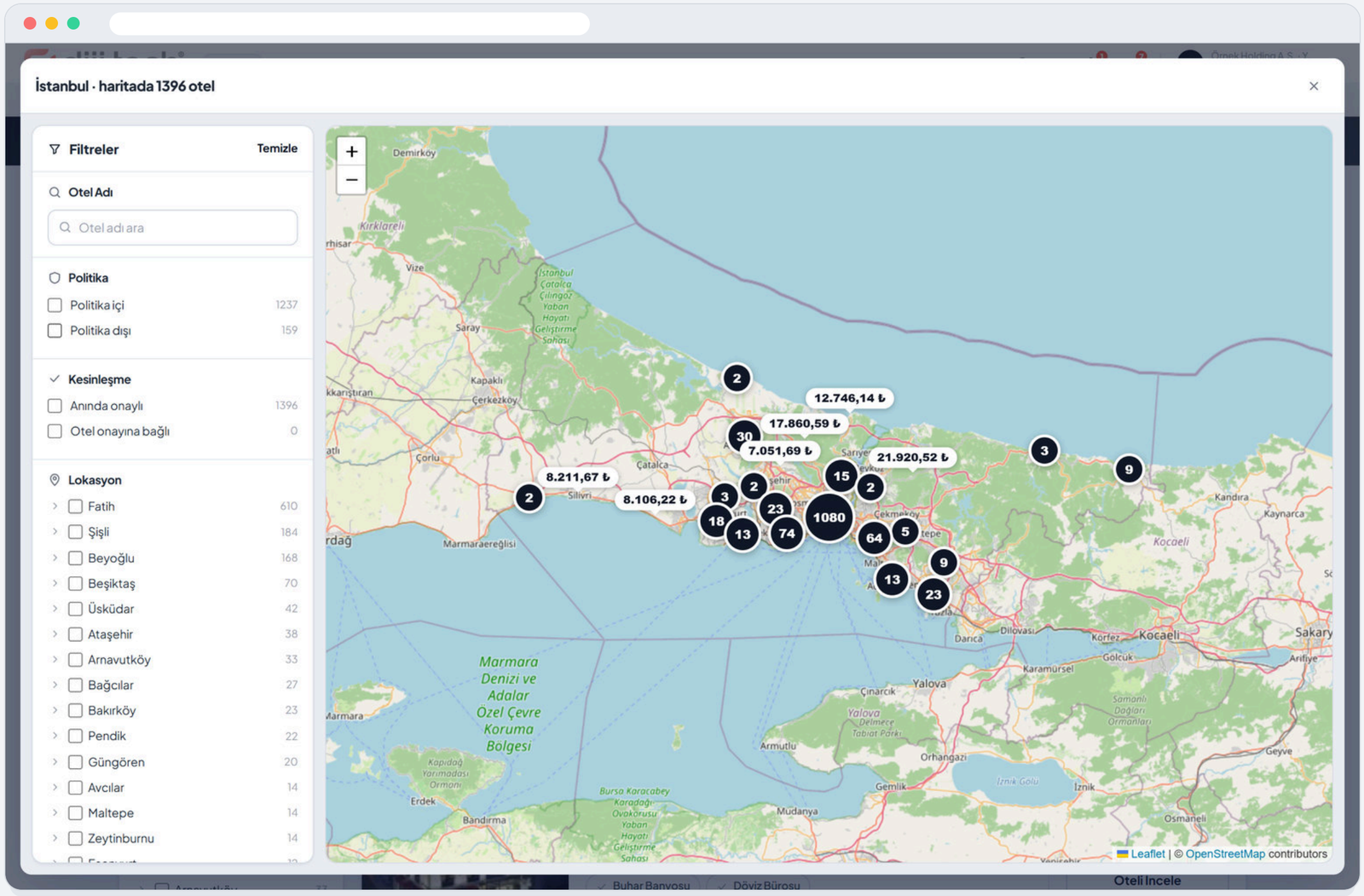


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Haritada otel keşfi

Oteller tam ekran haritada fiyat pinleri ve kümelerle incelenir; filtreler yanda açık kalır.

- Fiyat pinleri ve kümeler
- Yanda filtre paneli
- İlçe bazlı lokasyon filtresi

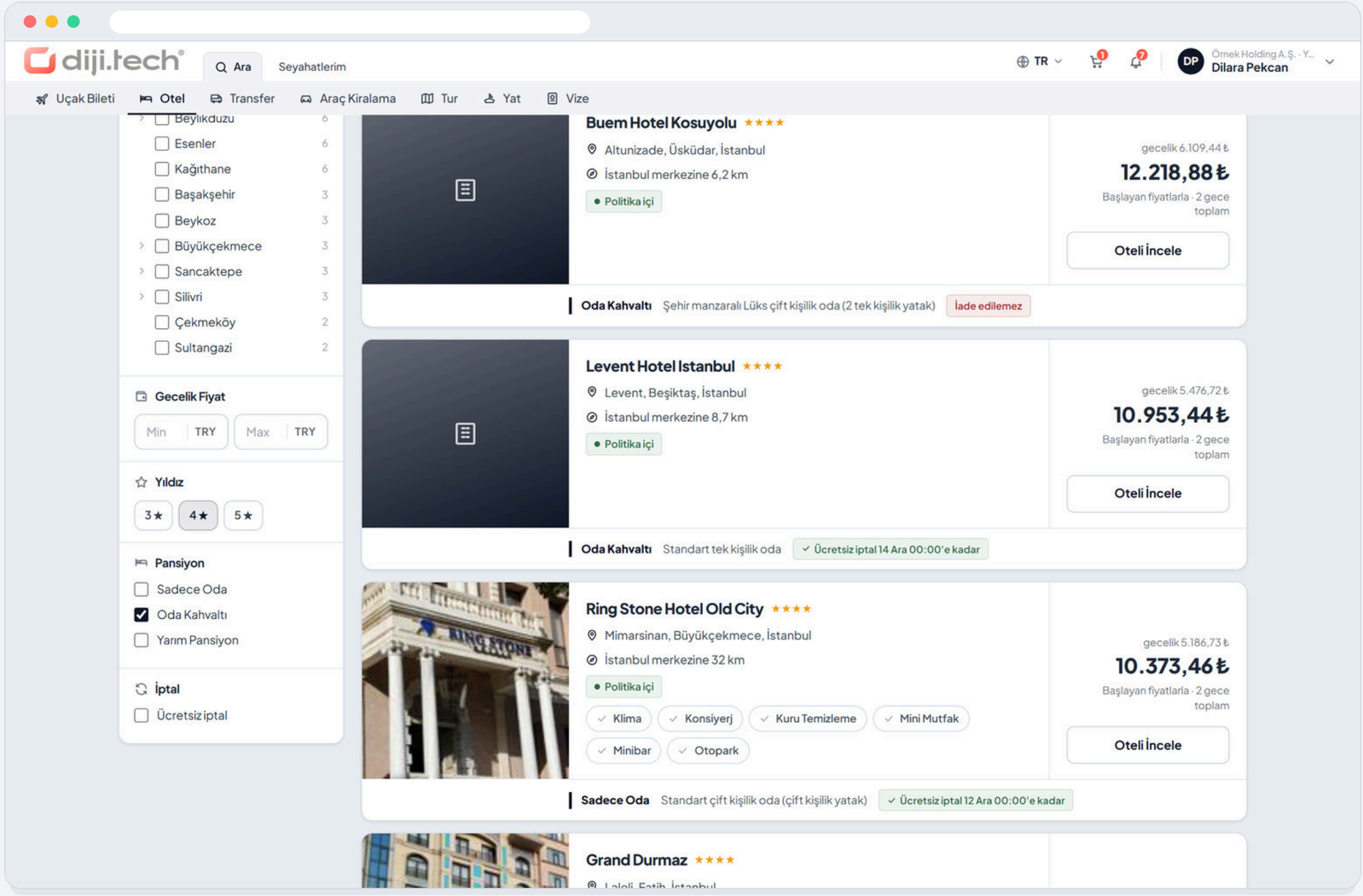


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Filtreler

Yıldız, pansiyon, iptal ve fiyat filtreleriyle sonuçlar saniyeler içinde daralır.

- Yıldız: 4★ seçili
- Pansiyon: Oda Kahvaltı seçili
- Ücretsiz iptal
- Gecelik fiyat aralığı

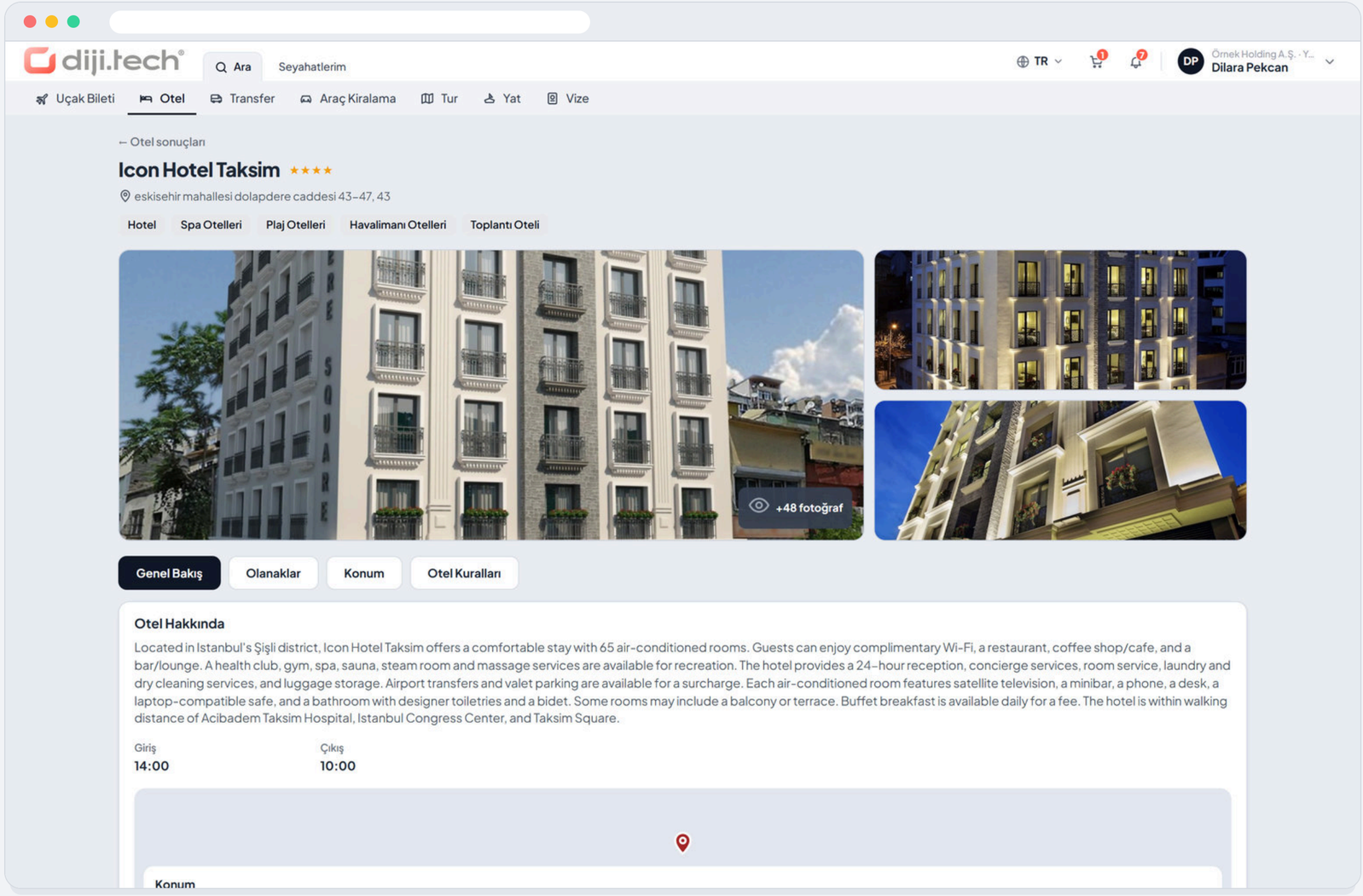


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Otel detayı

Otelin galerisi, adresi, tesis türleri ve açıklaması tek sayfada sunulur.

- Fotoğraf galerisi ve “+48 fotoğraf”
- Yıldız, adres ve tesis etiketleri
- Otel hakkında açıklama
- Giriş / çıkış saatleri
- Genel Bakış, Olanaklar, Konum, Otel Kuralları sekmeleri

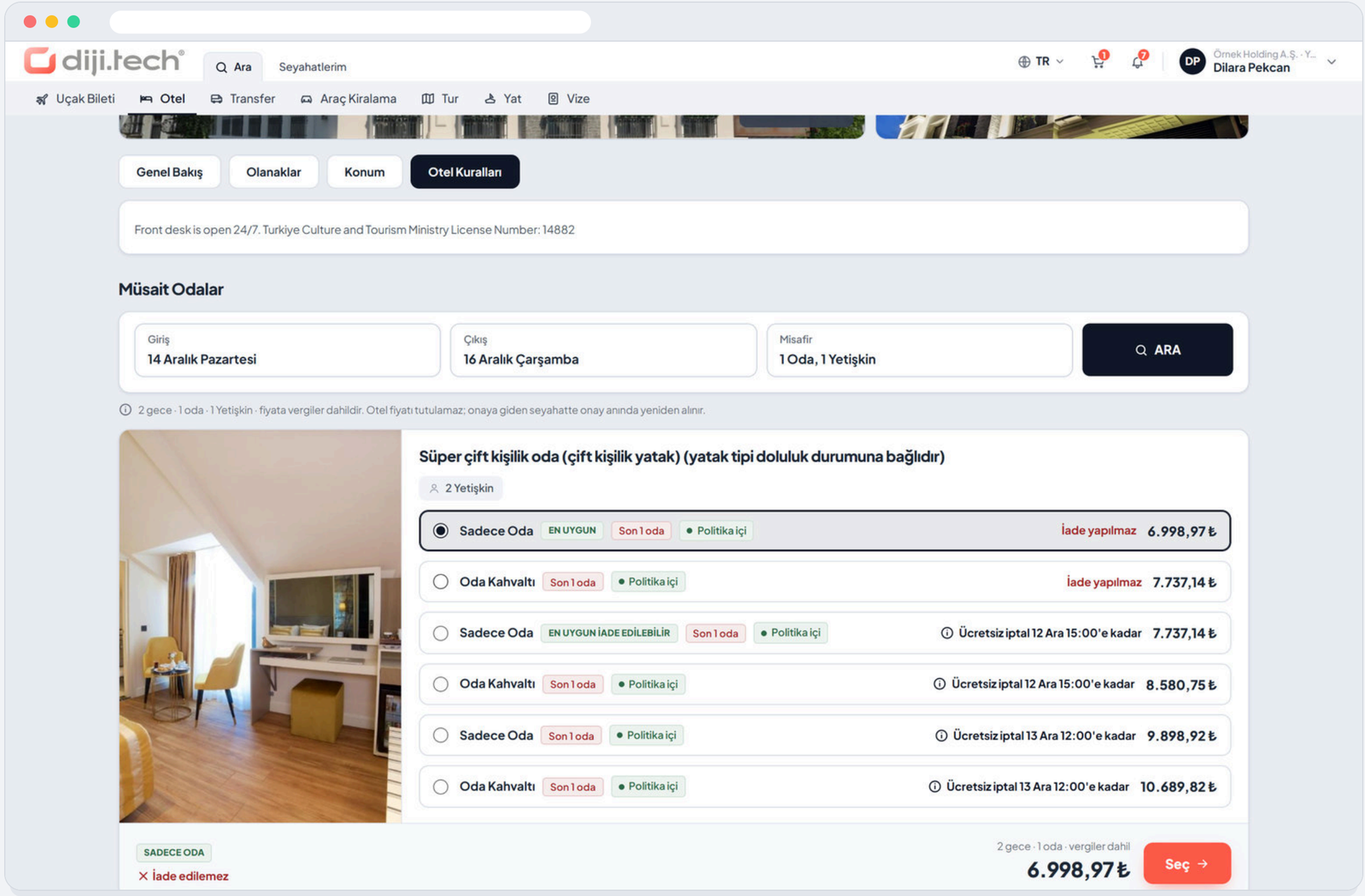


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Otel kuralları

Tesis kuralları ve notları rezervasyondan önce okunur.

- “Otel Kuralları” sekmesi
- Tesis notları
- Müsait odalar için tarih ve misafir araması

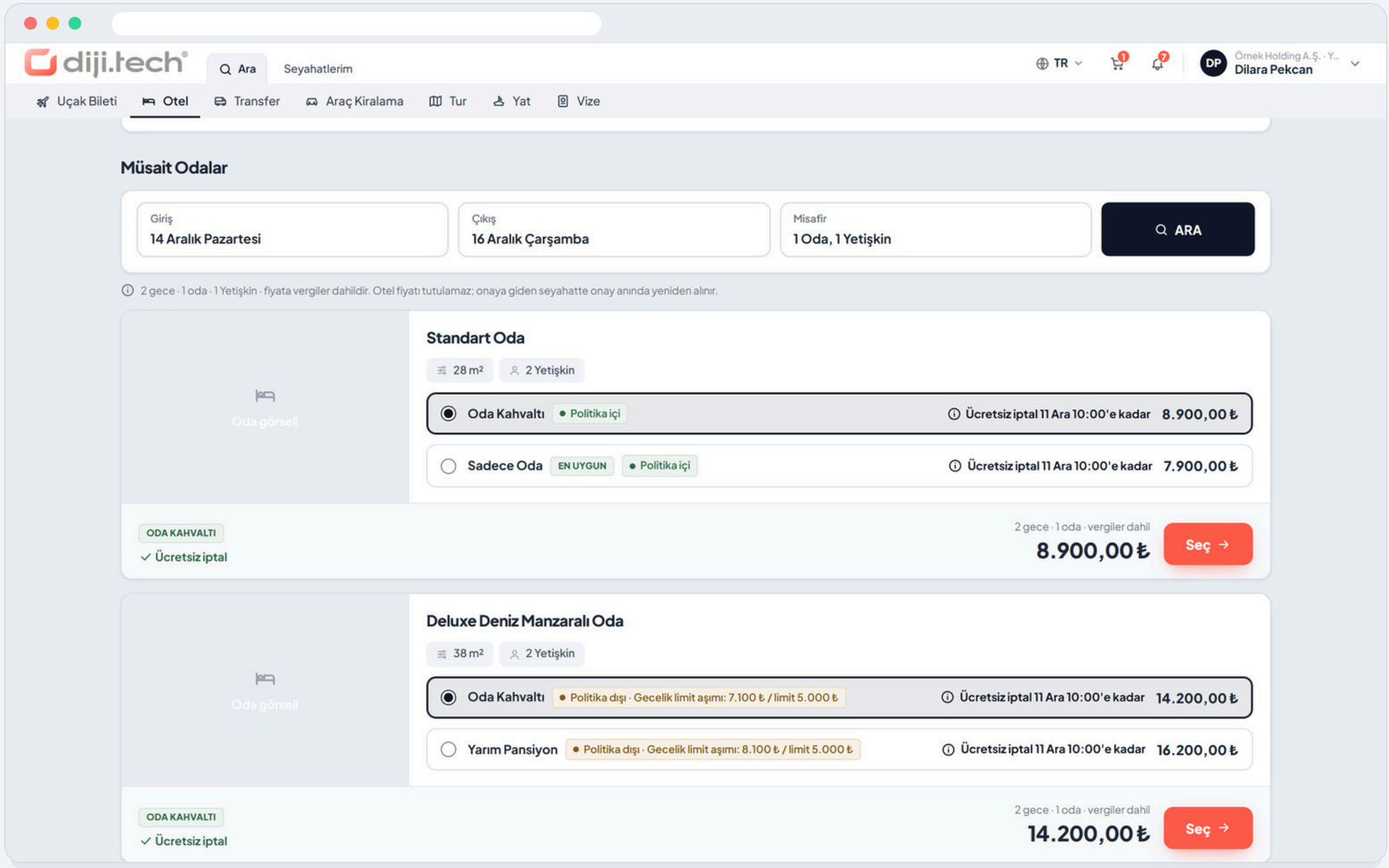


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Müsait odalar ve fiyatlar

Her oda tipi pansiyon seçenekleri, politika durumu ve iptal koşuluyla listelenir.

- Oda tipi, m² ve kişi sayısı
- Pansiyon seçenekleri ve “EN UYGUN”
- Politika içi / dışı rozetleri
- Ücretsiz iptal tarihi
- Toplam fiyat ve “Seç”

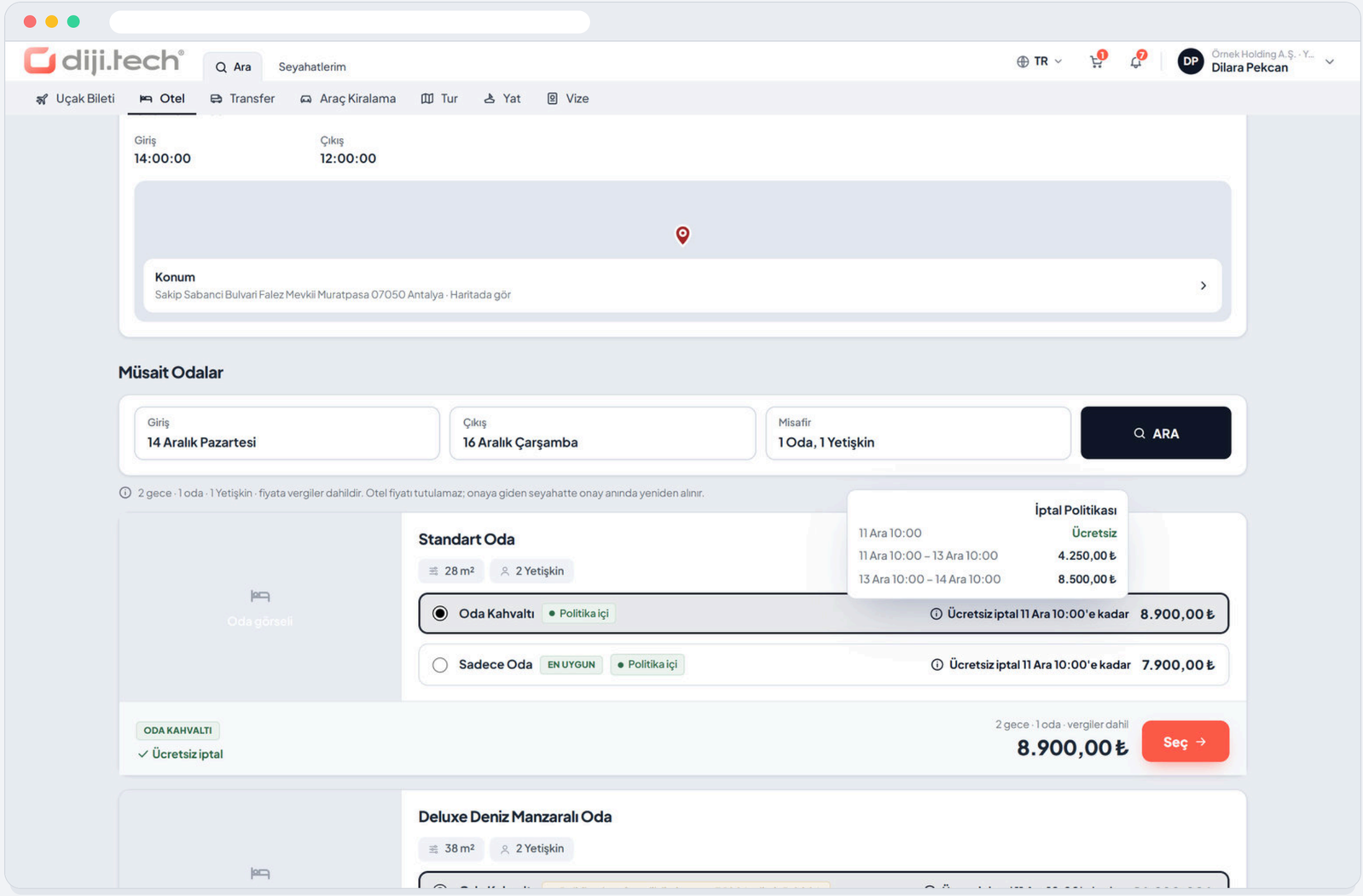


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

İptal politikası

Oda bazında iptal koşulları tarih aralıkları ve ceza tutarlarıyla açıkça görünür.

- Ücretsiz iptal son tarihi
- Ceza kademeleri ve tutarları
- Oda bazında koşul

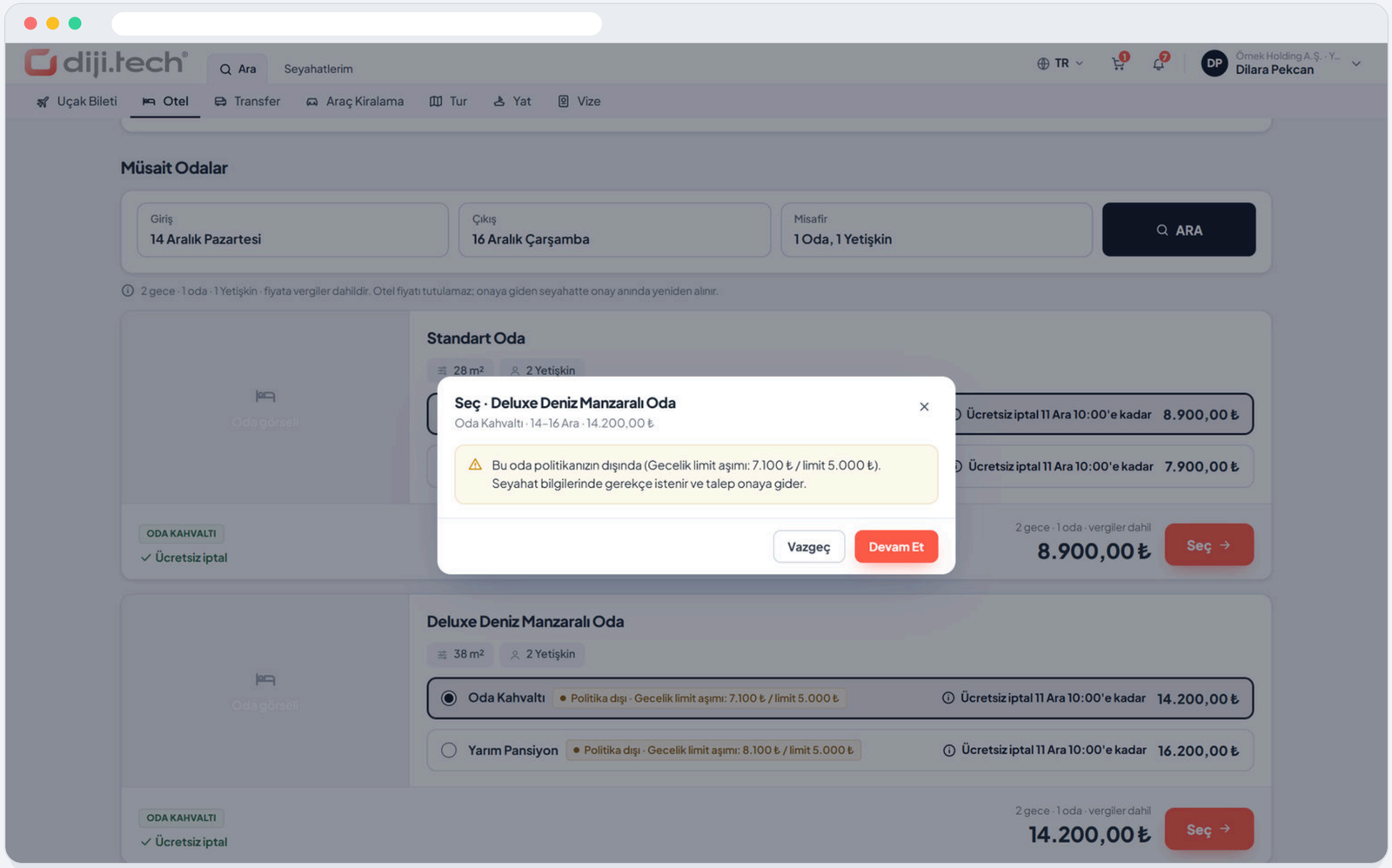


04 · ARAMA VE REZERVASYON: OTEL

Politika dışı seçim uyarısı

Politika dışı bir oda seçildiğinde çalışan önceden uyarılır: gerekçe istenir ve talep onaya gider.

- Seçilen oda, pansiyon, tarih ve tutar
- Limit aşımı açıklaması
- “Vazgeç” / “Devam Et”



05

Arama ve Rezervasyon: Transfer ve Araç

Havalimanı transferi ve araç kiralama aynı arama ekranından, aynı kurallarla.

BU BÖLÜMDE · 2 EKRAN

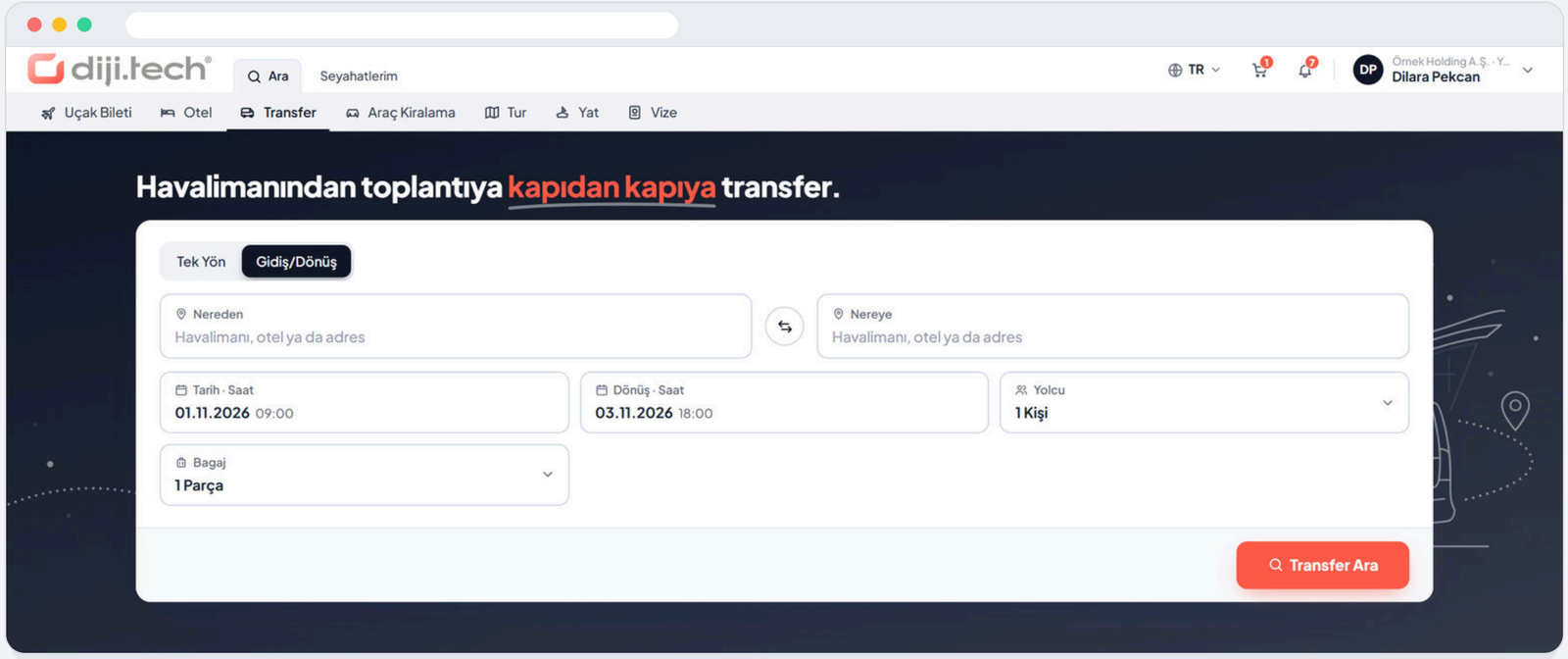
- Transfer arama
- Araç kiralama arama

05 · ARAMA VE REZERVASYON: TRANSFER VE ARAÇ

Transfer arama

Havalimanından toplantıya kapıdan kapıya transfer aynı portaldan aranır.

- Tek Yön / Gidiş-Dönüş
- Nereden / Nereye: havalimanı, otel ya da adres
- Tarih-saat ve dönüş saati
- Yolcu ve bagaj

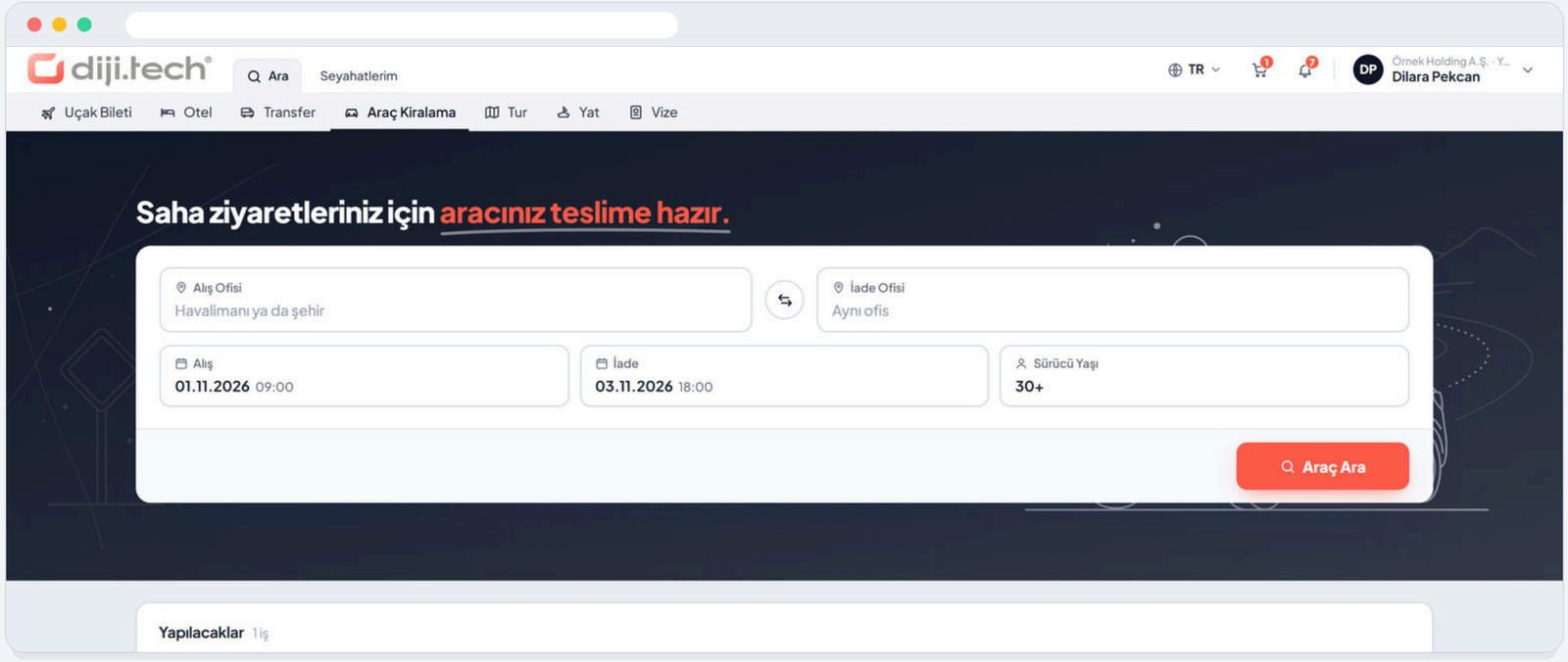


05 · ARAMA VE REZERVASYON: TRANSFER VE ARAÇ

Araç kiralama arama

Saha ziyaretleri için araç kiralama aynı arama deneyimiyle yapılır.

- Alış ve iade ofisi
- Alış ve iade tarih-saati
- Sürücü yaşı
- “Araç Ara”



06

Vize

Profilden gelen pasaport bilgisiyle vize araması, ülke rejim tablosu, başvuru adımları ve vizeye uygulanan politika.

BU BÖLÜMDE · 3 EKRAN

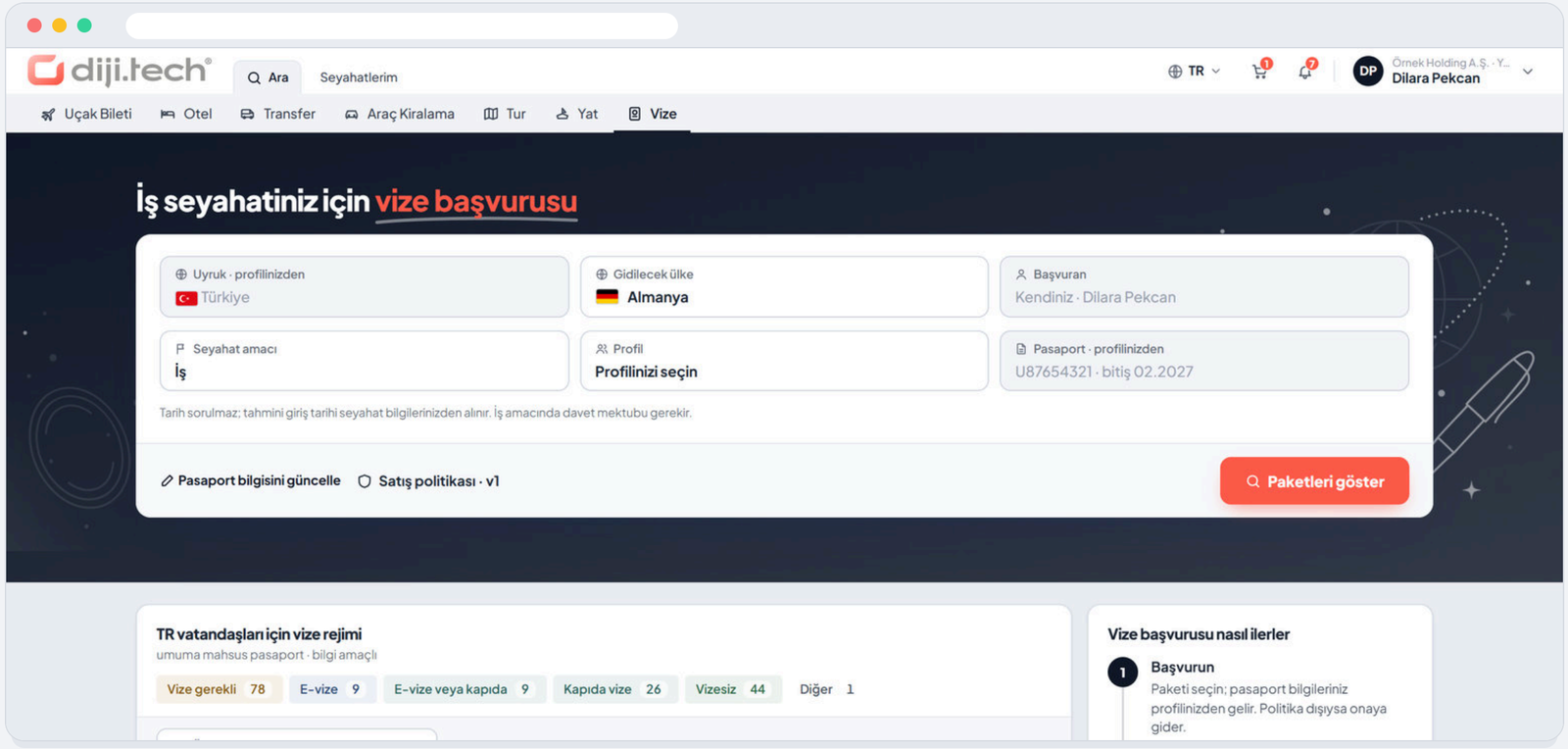
- Vize başvurusu
- Vize rejimi tablosu ve süreç
- Vize başvurusunda politika

06 · VİZE

Vize başvurusu

Vize araması profildeki uyruk ve pasaport bilgisiyle başlar; çalışan bilgileri yeniden yazmaz.

- Uyruk ve pasaport profilden gelir
- Gidilecek ülke: Almanya
- Seyahat amacı: İş / Turistik
- Başvuran: kendiniz
- “Pasaport bilgisini güncelle” ve “Paketleri göster”

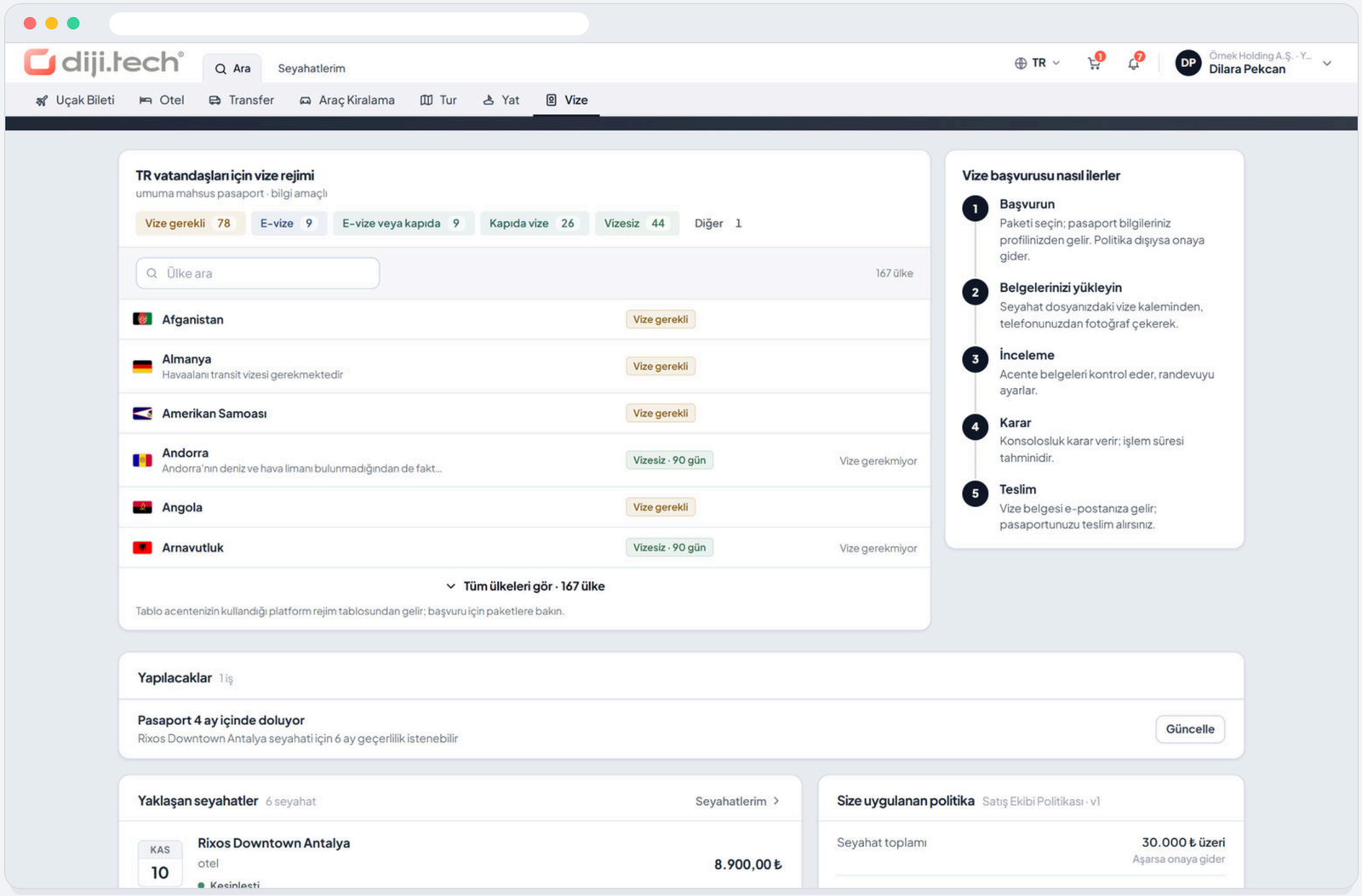


06 · VİZE

Vize rejimi tablosu ve süreç

Türkiye vatandaşları için ülke bazında vize rejimi ve başvuru süreci tek bakışta görünür.

- Rejim özetleri: Vize gerekli, E-vize, Kapıda vize, Vizesiz
- Ülke arama ve 167 ülkelik liste
- Ülke bazında rejim rozeti
- Süreç: Başvurun, Belgelerinizi yükleyin, İnceleme, Karar, Teslim

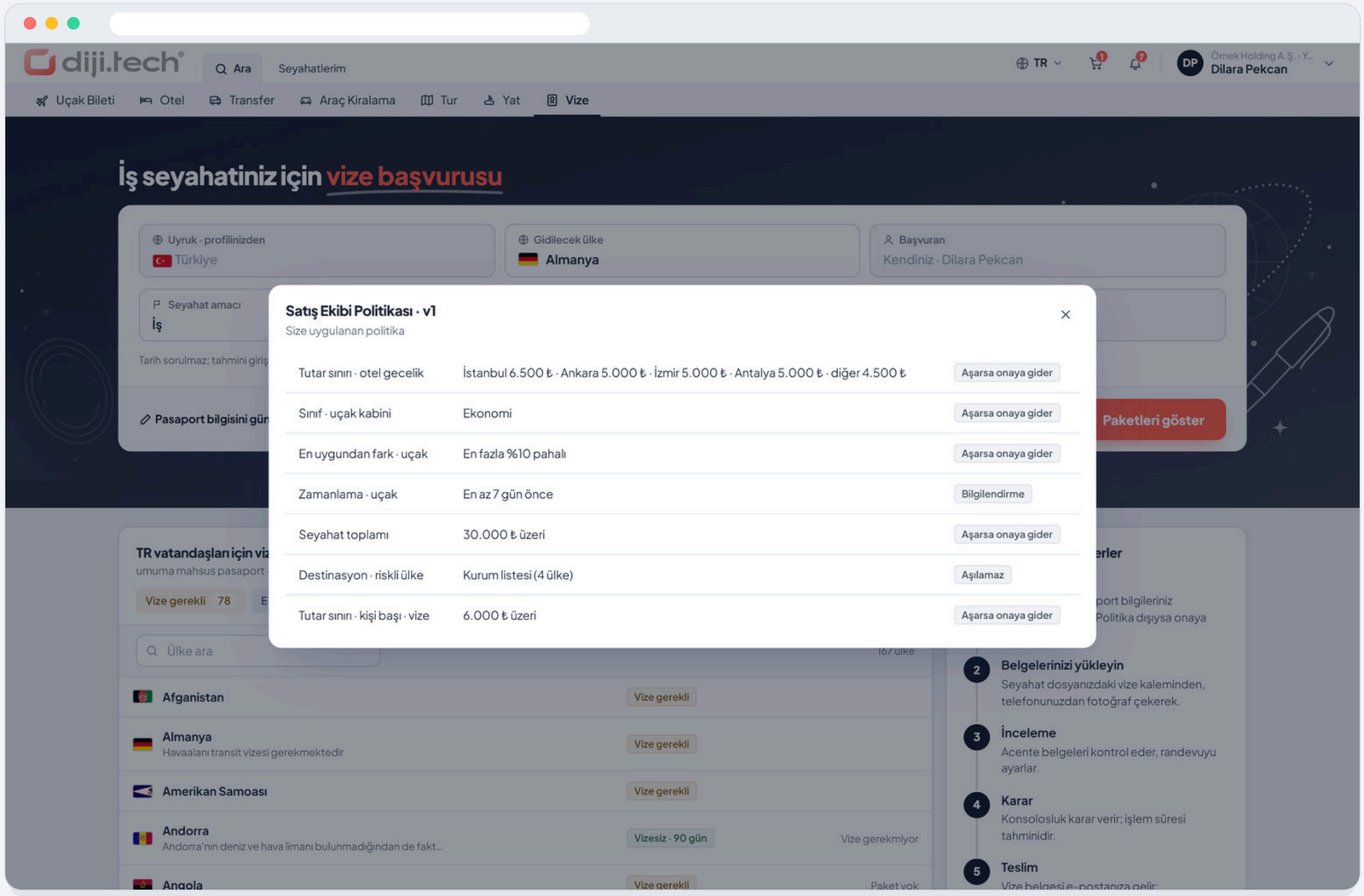


06 · VİZE

Vize başvurusunda politika

Vize başvurusuna uygulanan kurallar aramadan önce görülür.

- Kişi başı vize tutar sınırı
- Riskli ülke: Aşılamaz
- Diğer seyahat kuralları ve sonuçları



07

Sepet ve Satın Alma

Seyahat bilgileri, yolcu ve fatura profili; politika içiyse kurum cüzdanından doğrudan satın alma, değilse gerekçeyle onaya gönderme.

BU BÖLÜMDE · 9 EKRAN

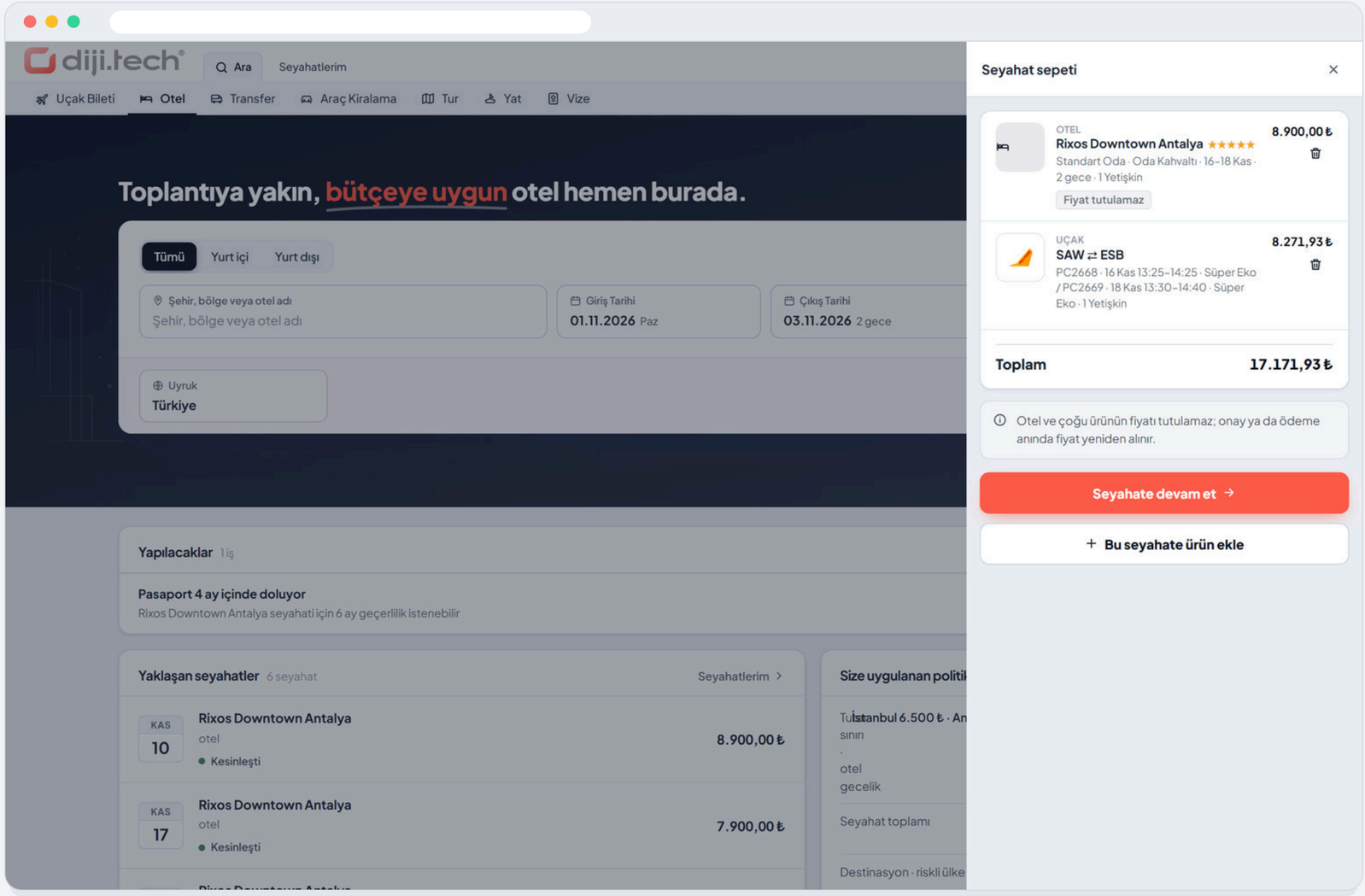
- Seyahat sepeti
- Seyahat bilgileri
- Yolcu bilgileri
- Politika içi: doğrudan satın alma
- Politika dışı kalem ve gerekçe
- Onaya gönderme
- Seyahatiniz onaya gönderildi
- Seyahatiniz kesinleşti
- Onay talebi reddedildi

07 · SEPET VE SATIN ALMA

Seyahat sepeti

Uçak ve otel aynı seyahat sepetinde toplanır; kalan süre ve toplam her an görünür.

- Kalemler: otel ve uçak, fiyatlarıyla
- Sepet için kalan süre geri sayımı
- “Fiyat tutulamaz” bilgisi
- Toplam tutar
- “Seyahate devam et” / “Bu seyahate ürün ekle”

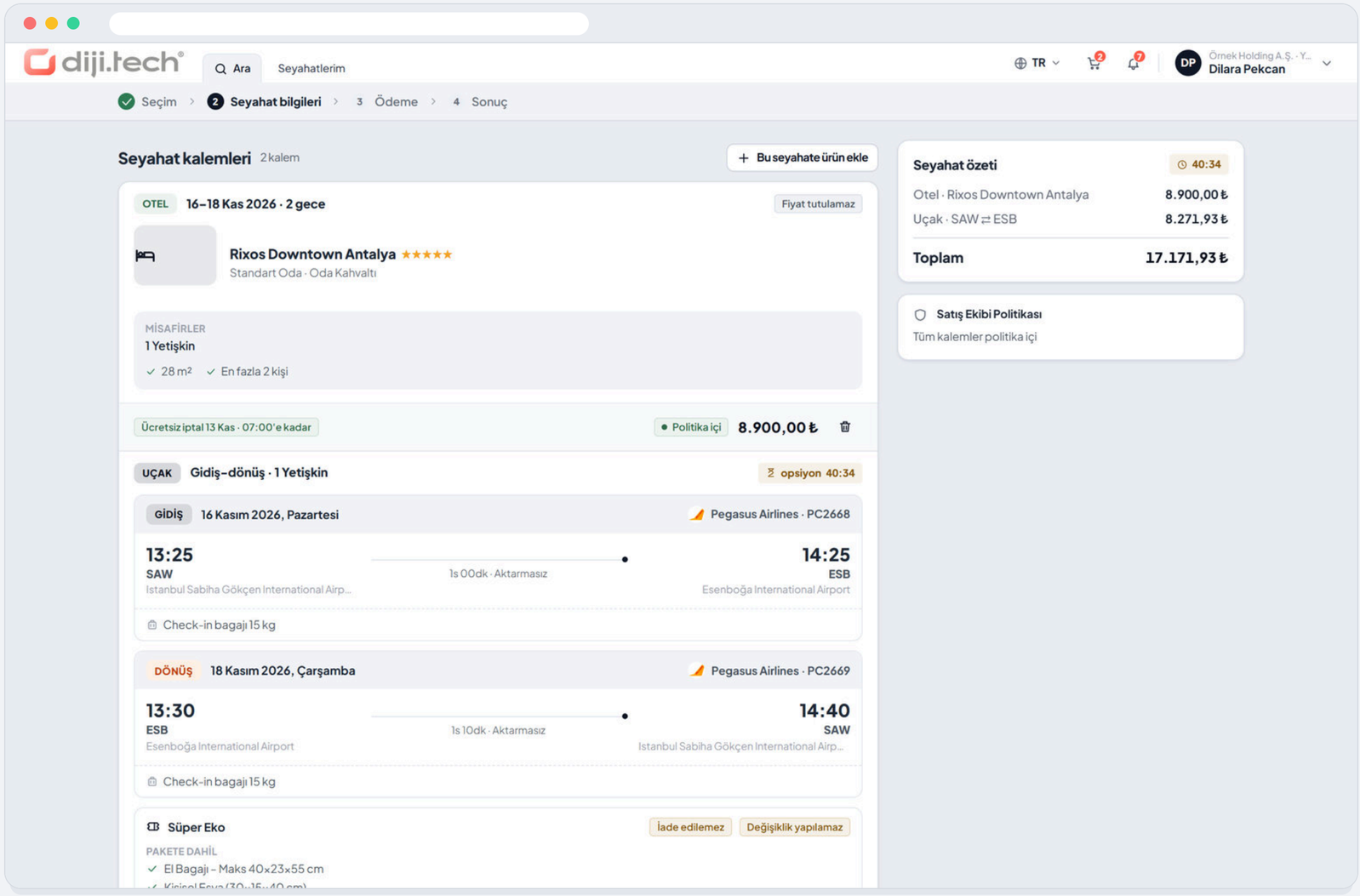


07 · SEPET VE SATIN ALMA

Seyahat bilgileri

Satın almadan önce tüm kalemler, sepetin kalan süresi ve politika özeti tek ekranda kontrol edilir.

- Adım çubuğu: Seçim → Seyahat bilgileri → Ödeme → Sonuç
- Otel kartı: tarih, oda, iptal koşulu, politika rozeti
- Uçak kartı: gidiş-dönüş, kalan süre sayacı, paket hakları
- Sağda seyahat özeti ve politika özeti



07 · SEPET VE SATIN ALMA

Yolcu bilgileri

Yolcu bilgileri personel profilinden otomatik gelir; çalışan formu yeniden doldurmaz.

- Baş yolcu: oturumdaki çalışan
- Salt okunur ad, soyad, doğum tarihi, cinsiyet, telefon, e-posta
- “Hatalıysa satın almadan önce profili güncelleyin” notu

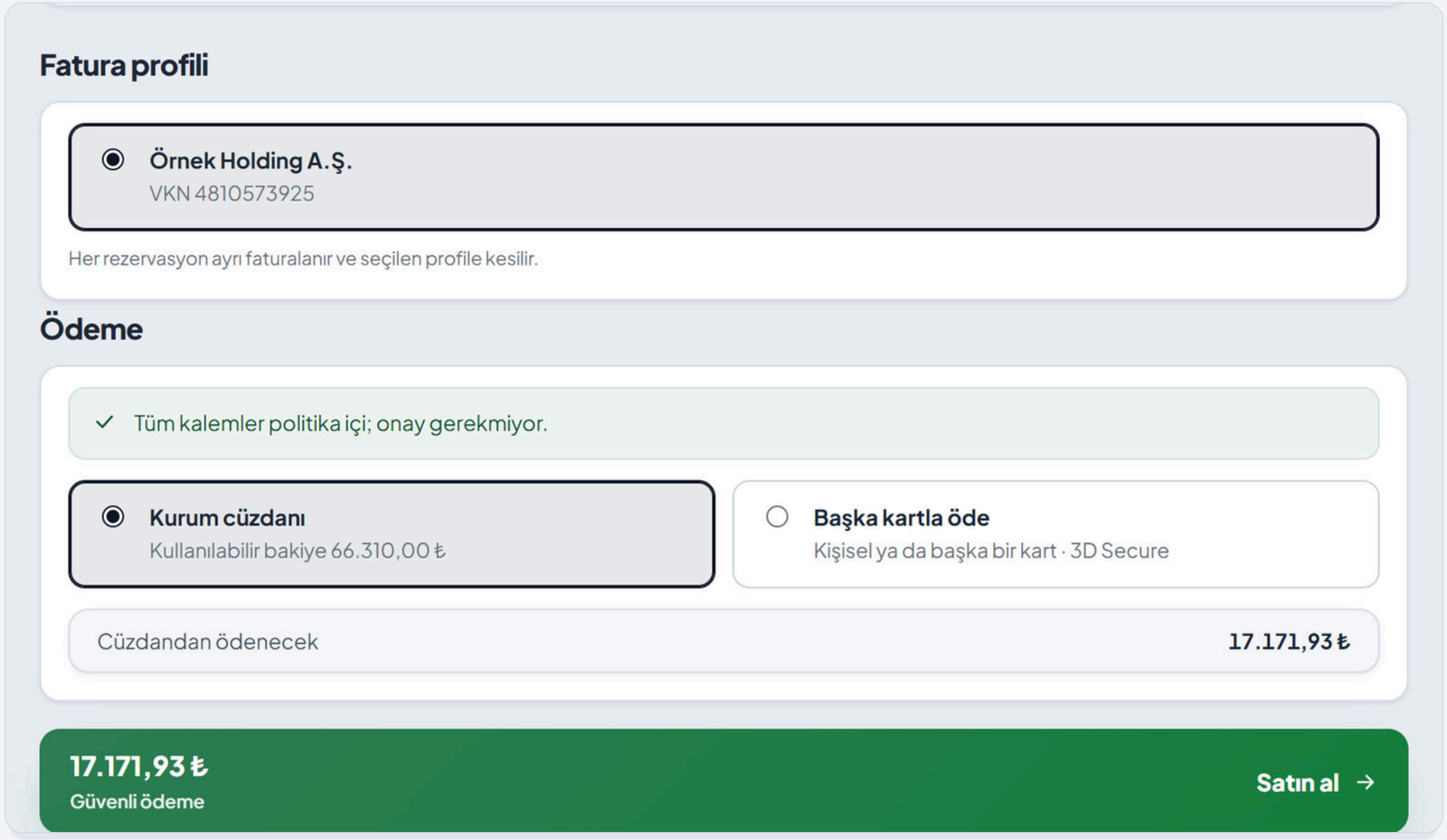


07 · SEPET VE SATIN ALMA

Politika içi: doğrudan satın alma

Tüm kalemler politika içindeyse onay beklenmez; seyahat tek tıkla kurum cüzdanından satın alınır.

- Fatura profili seçimi
- “Tüm kalemler politika içi; onay gerekmiyor.”
- Ödeme: Kurum cüzdanı ve kullanılabilir bakiye
- Cüzdandan ödenecek tutar
- “Satın al”

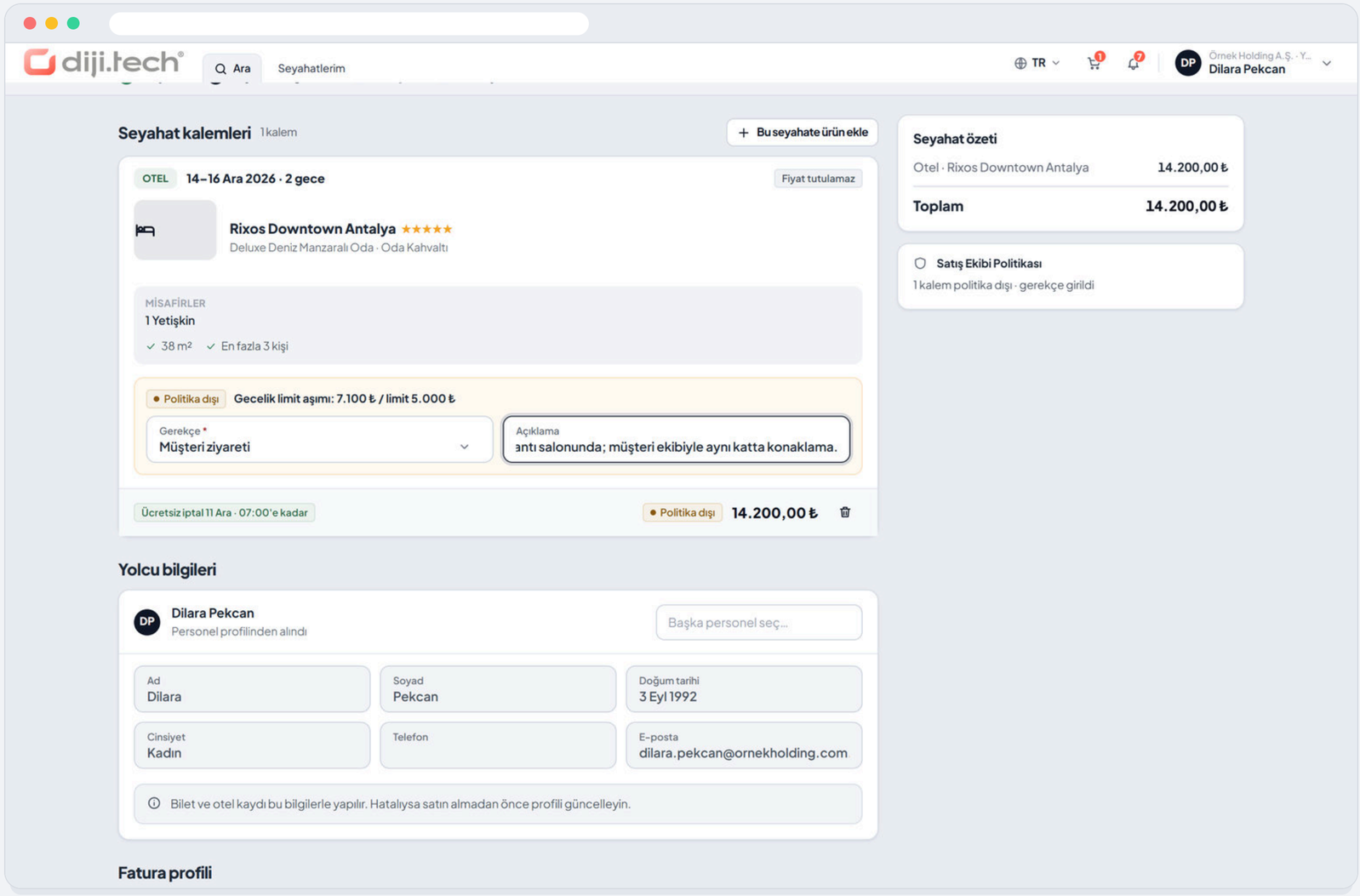


07 · SEPET VE SATIN ALMA

Politika dışı kalem ve gerekçe

Politika dışı kalem için gerekçe listeden seçilir ve açıklama eklenir; özet anında güncellenir.

- “Politika dışı · Gecelik limit aşımı” işareti
- Gerekçe listesi: Müşteri ziyareti
- Açıklama alanı
- Politika özeti: “1 kalem politika dışı · gerekçe girildi”

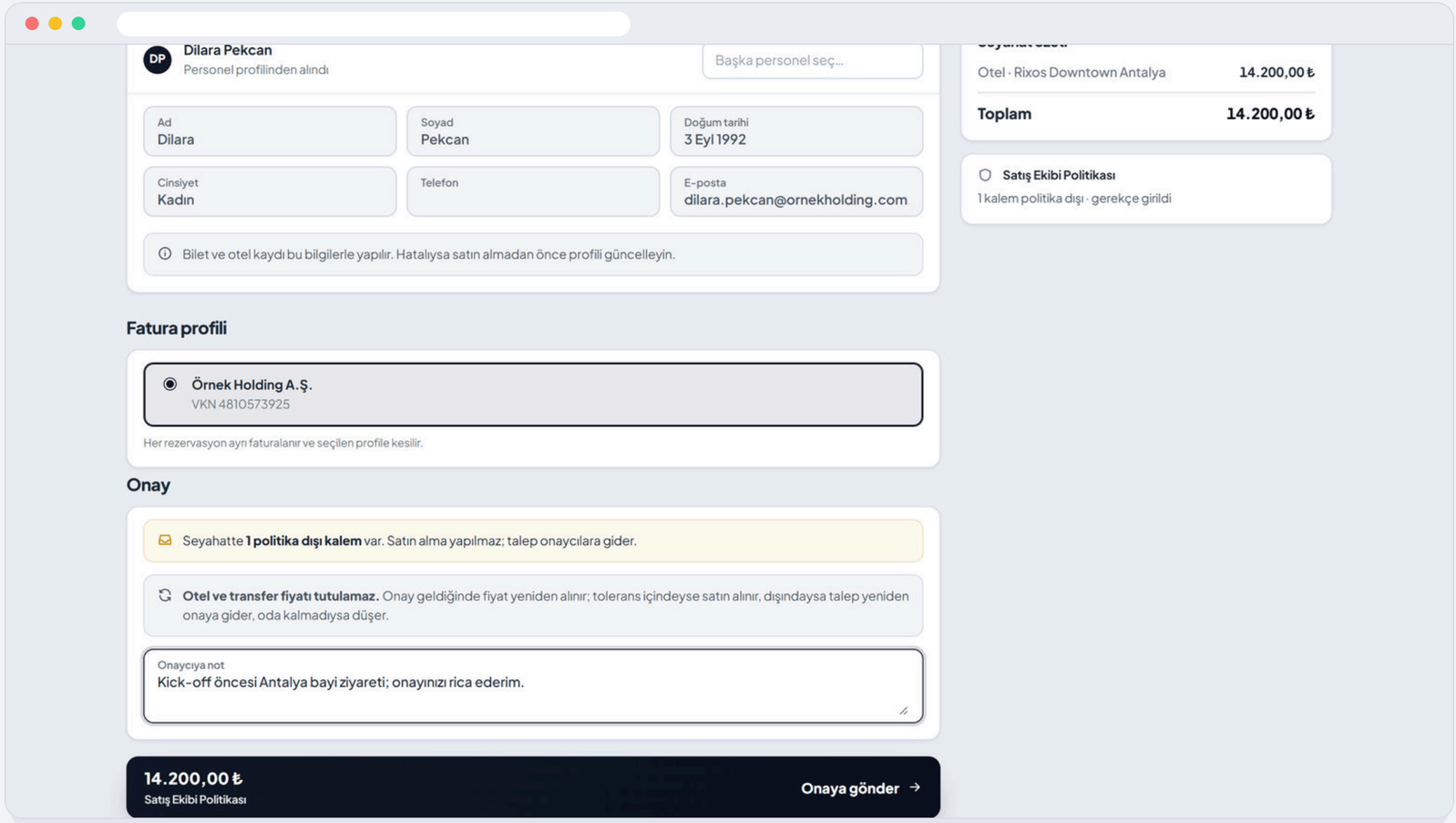


07 · SEPET VE SATIN ALMA

Onaya gönderme

Politika dışı seyahatte satın alma yapılmaz; talep gerekçesiyle onaycıya gider.

- “Seyahatte 1 politika dışı kalem var” bilgisi
- Otel fiyatı onay anında yeniden alınır
- Onaycıya not
- “Onaya gönder”

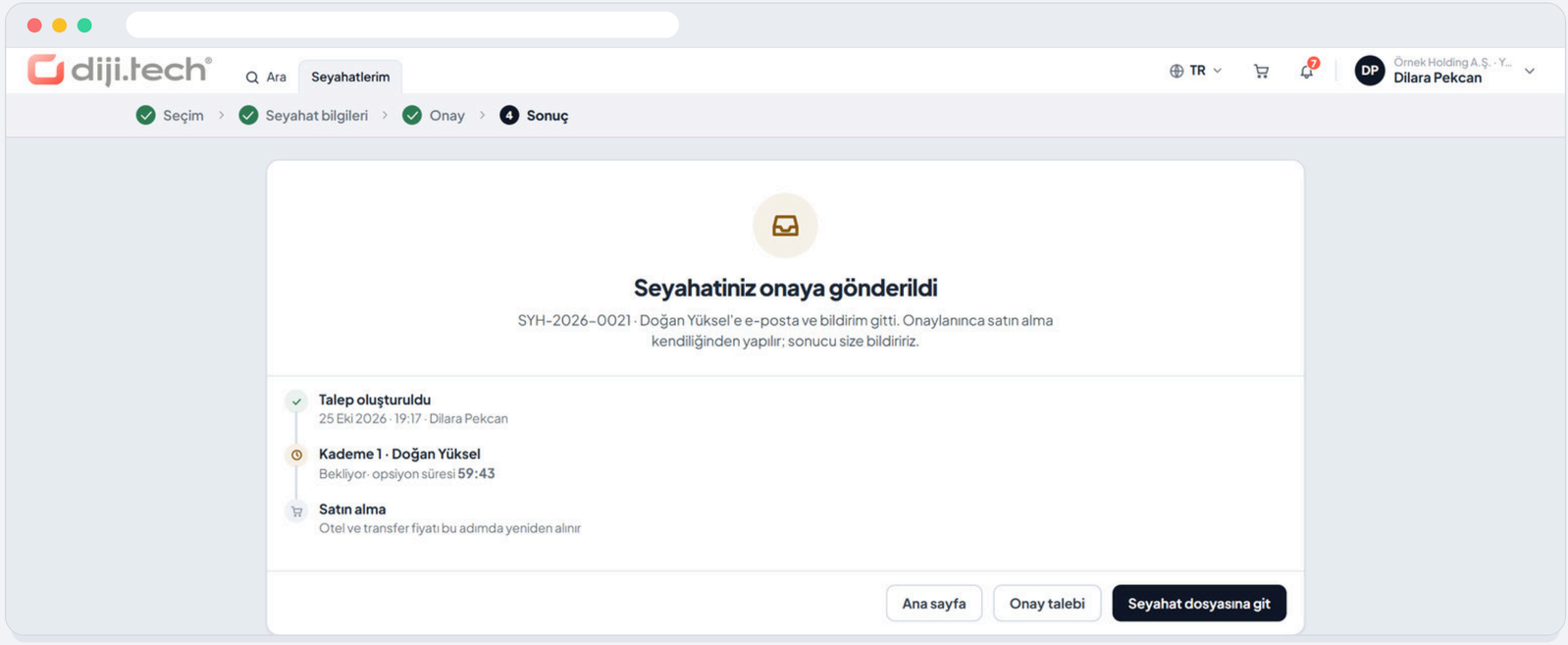


07 · SEPET VE SATIN ALMA

Seyahatiniz onaya gönderildi

Talep onaycıya iletilir; çalışan hangi kademede beklediğini ve kalan süreyi görür.

- Dosya numarası ve onaycı adı
- Zaman çizelgesi: talep, kademe, satın alma
- Onay için kalan süre
- “Onay talebi” / “Seyahat dosyasına git”



07 · SEPET VE SATIN ALMA · AKIŞ

Onaya gönderdikten sonra ne olur?

Talebinizin durumunu her an takip edersiniz; karar verildiğinde bildirimle haberdar olursunuz.

1

Onaya gönderildi

Onaycınız ve kalan süre sonuç ekranında görünür.

2

Onaycı karar verir

Onaylar, daha uygun bir alternatifle onaylar ya da gerekçeyle reddeder.

3

Otomatik satın alma

Onaylanan seyahat otomatik satın alınır, kurum cüzdanından ödenir.

4

Seyahat dosyası

Seyahat planı ve voucher'lar dosyanızda; bildirimler zilde.

Onaylandı / alternatifle onaylandı

Seyahatiniz kesinleşir; alternatif seçildiyse onaycının notunu görürsünüz.

Reddedildi

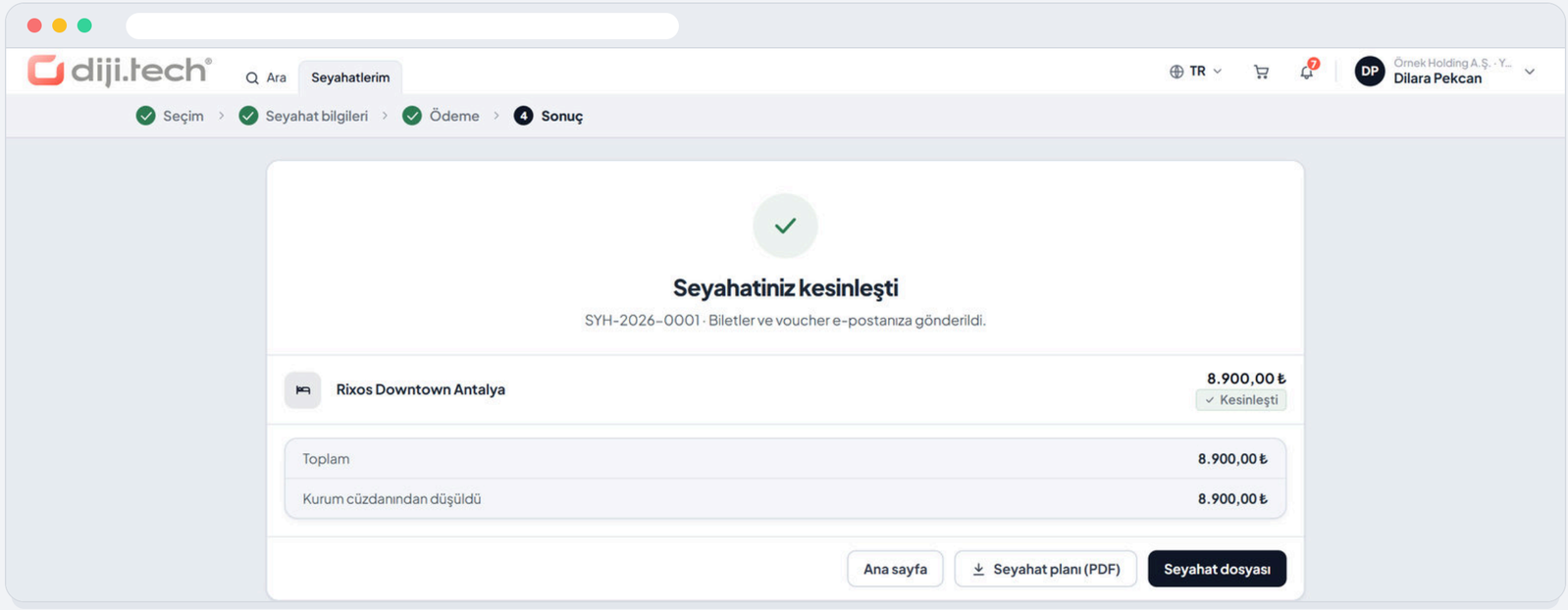
Satın alma ve ödeme yapılmaz; gerekçeyi görür, yeniden arayabilirsiniz.

07 · SEPET VE SATIN ALMA

Seyahatiniz kesinleşti

Satın alma tamamlanınca kalemler, toplam ve ödeme bilgisi tek ekranda özetlenir.

- Kalem ve “Kesinleşti” durumu
- Toplam tutar
- “Kurum cüzdanından düşüldü”
- “Seyahat planı (PDF)” ve “Seyahat dosyası”

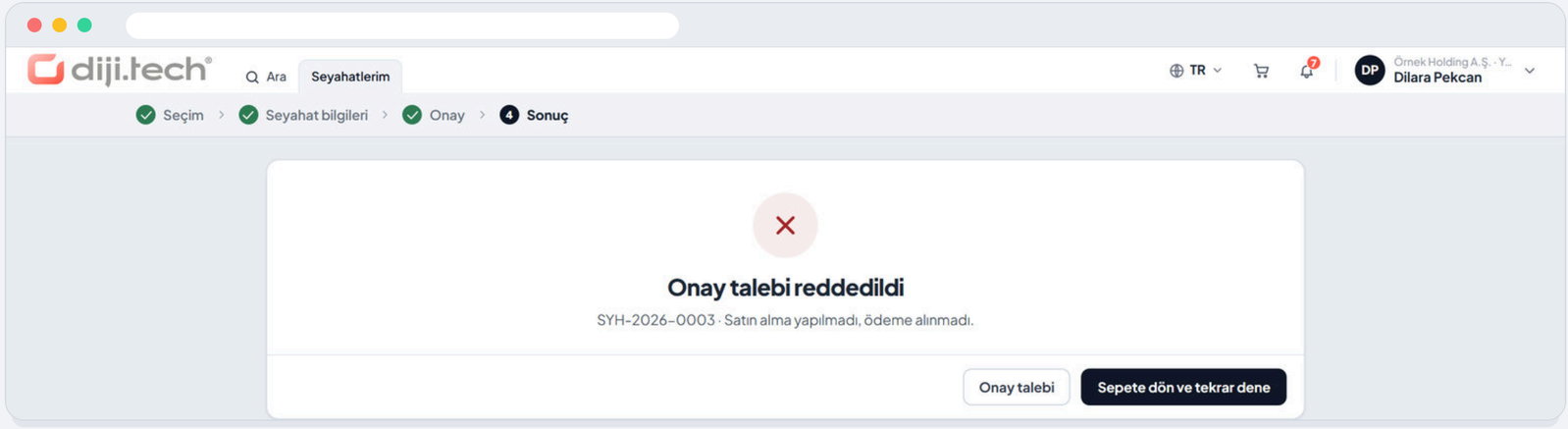


07 · SEPET VE SATIN ALMA

Onay talebi reddedildi

Reddedilen talepte satın alma ve ödeme yapılmaz; çalışan sepete dönüp yeniden deneyebilir.

- “Onay talebi reddedildi”
- “Satın alma yapılmadı, ödeme alınmadı.”
- “Onay talebi” / “Sepete dön ve tekrar dene”



08

Seyahatlerim

Seyahat dosyaları, onay durumu, belgeler, değişiklik ve iptal talepleri.

BU BÖLÜMDE · 12 EKRAN

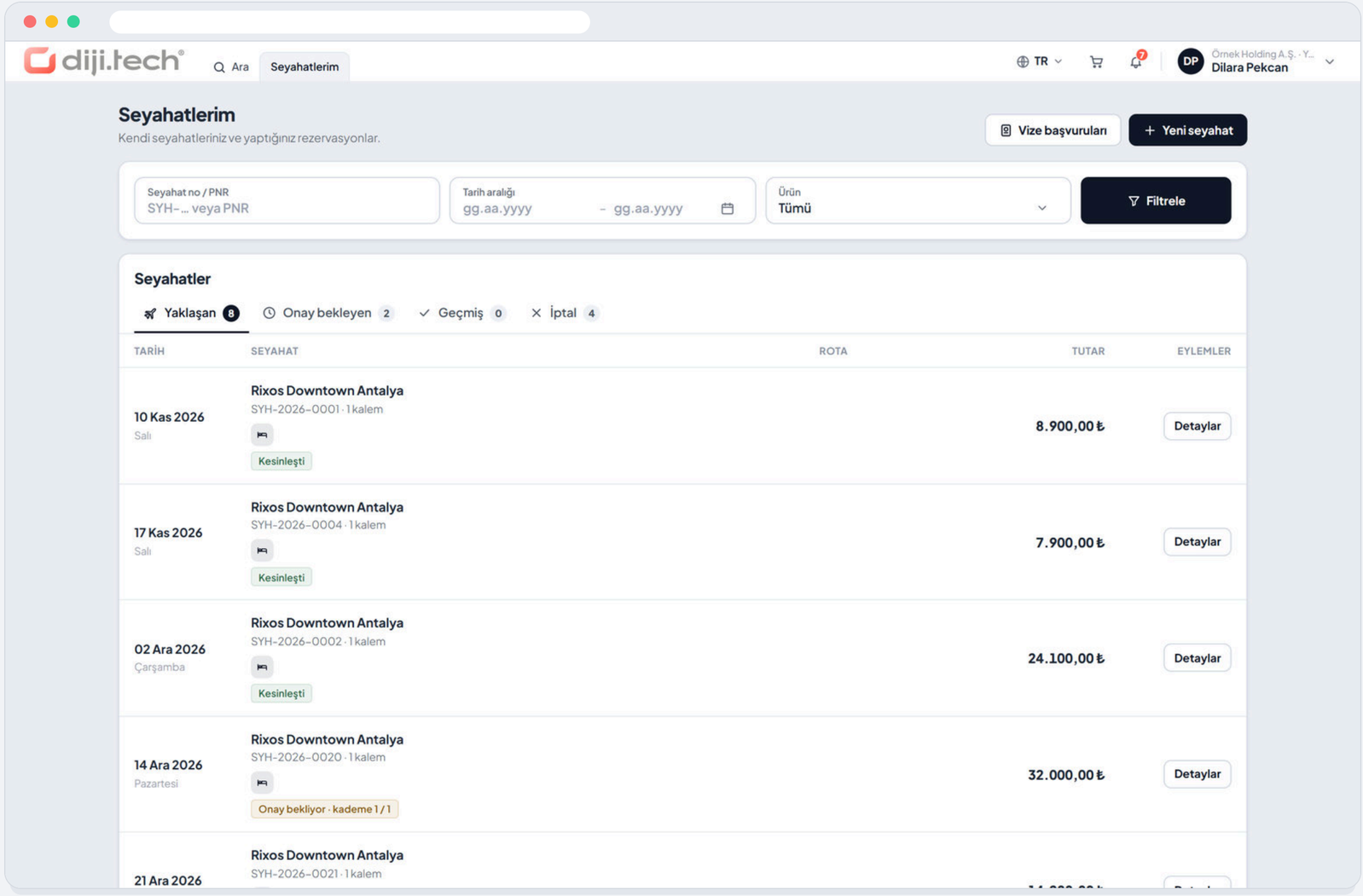
- Seyahatlerim
- Onay bekleyen seyahatler
- İptal ve reddedilenler
- Seyahat dosyası
- Değişiklik talebi
- Onay durumu: bekleniyor
- Onaylanıp satın alınan seyahat
- Onay durumu: onaylandı
- Reddedilen seyahat
- Onaycı alternatif seçti
- Seyahati iptal et
- İptal talebi

08 · SEYAHATLERİM

Seyahatlerim

Tüm seyahatler sekmeler, arama ve filtrelerle tek listede yönetilir.

- Sekmeler: Yaklaşan, Onay bekleyen, Geçmiş, İptal
- Arama: seyahat no / PNR, tarih aralığı, ürün
- Satır: tarih, seyahat, dosya no, durum, tutar
- “Vize başvuruları” ve “Yeni seyahat”

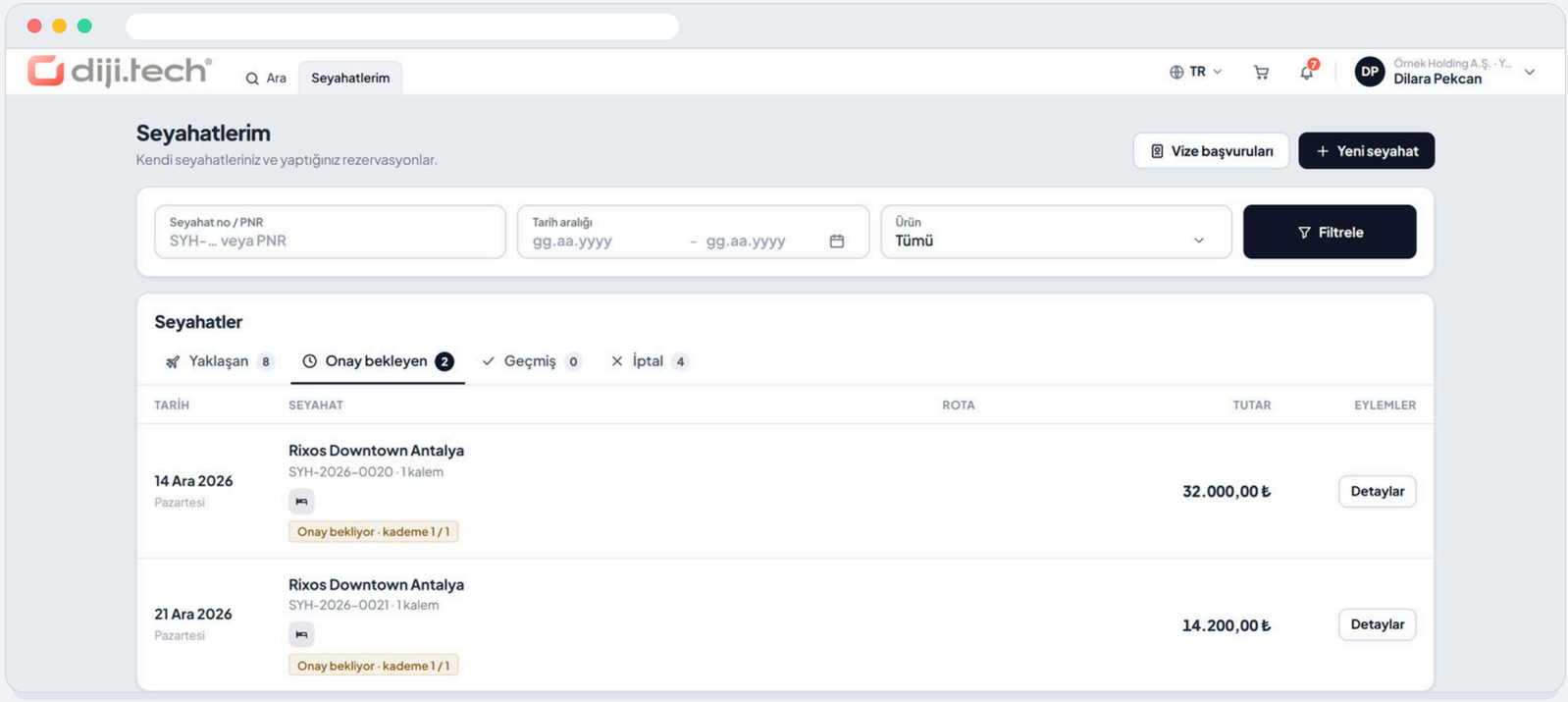


08 · SEYAHATLERİM

Onay bekleyen seyahatler

Onaydaki seyahatler ayrı sekmede, hangi kademede beklediğiyle listelenir.

- “Onay bekliyor · kademe 1 / 1” rozeti
- Tarih, otel, dosya no ve tutar
- “Detaylar”

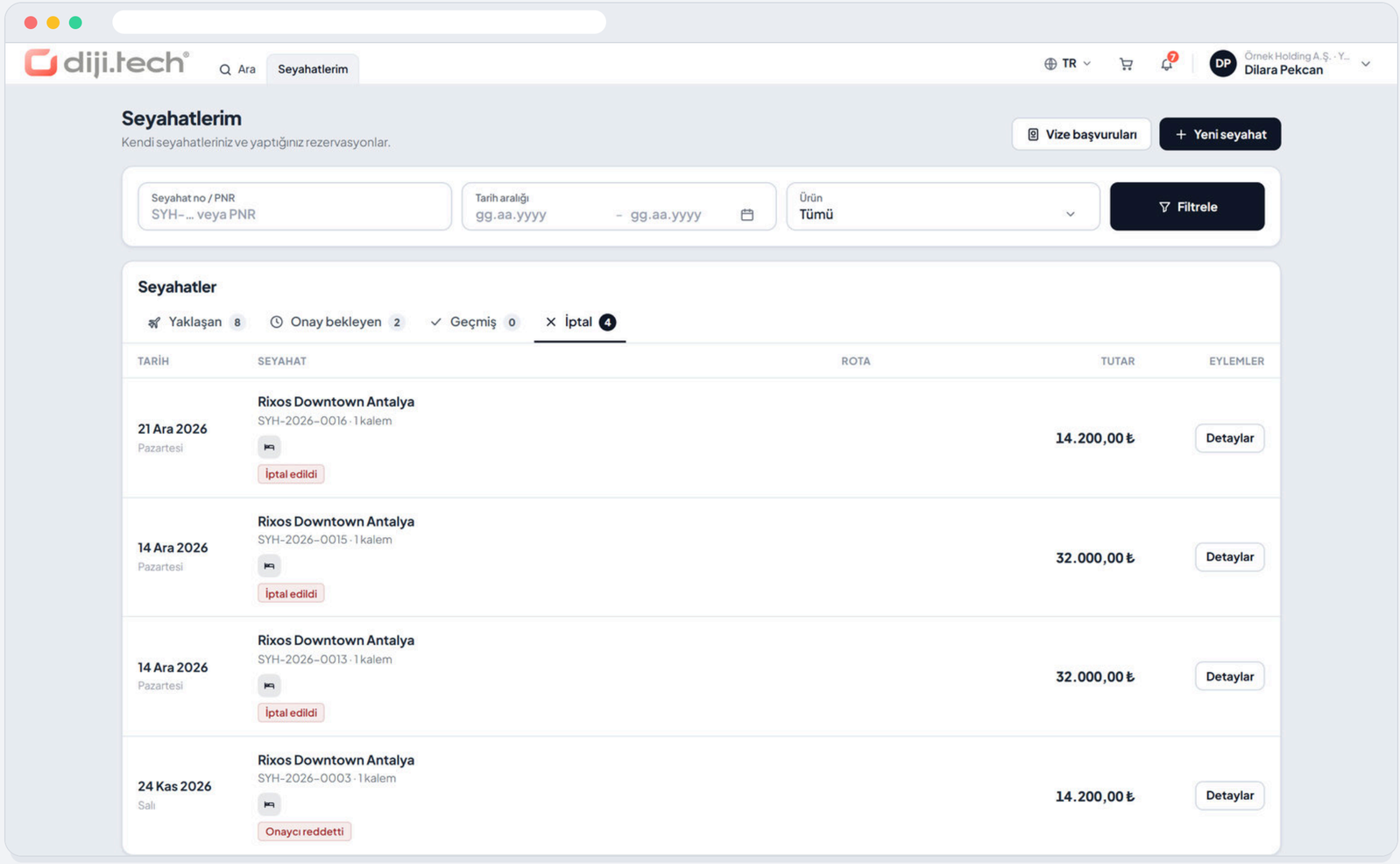


08 · SEYAHATLERİM

İptal ve reddedilenler

İptal edilen ve onaycının reddettiği seyahatler ayrı sekmede izlenir.

- “İptal edildi” rozetleri
- “Onaycı reddetti” rozeti
- Tarih, dosya no ve tutar

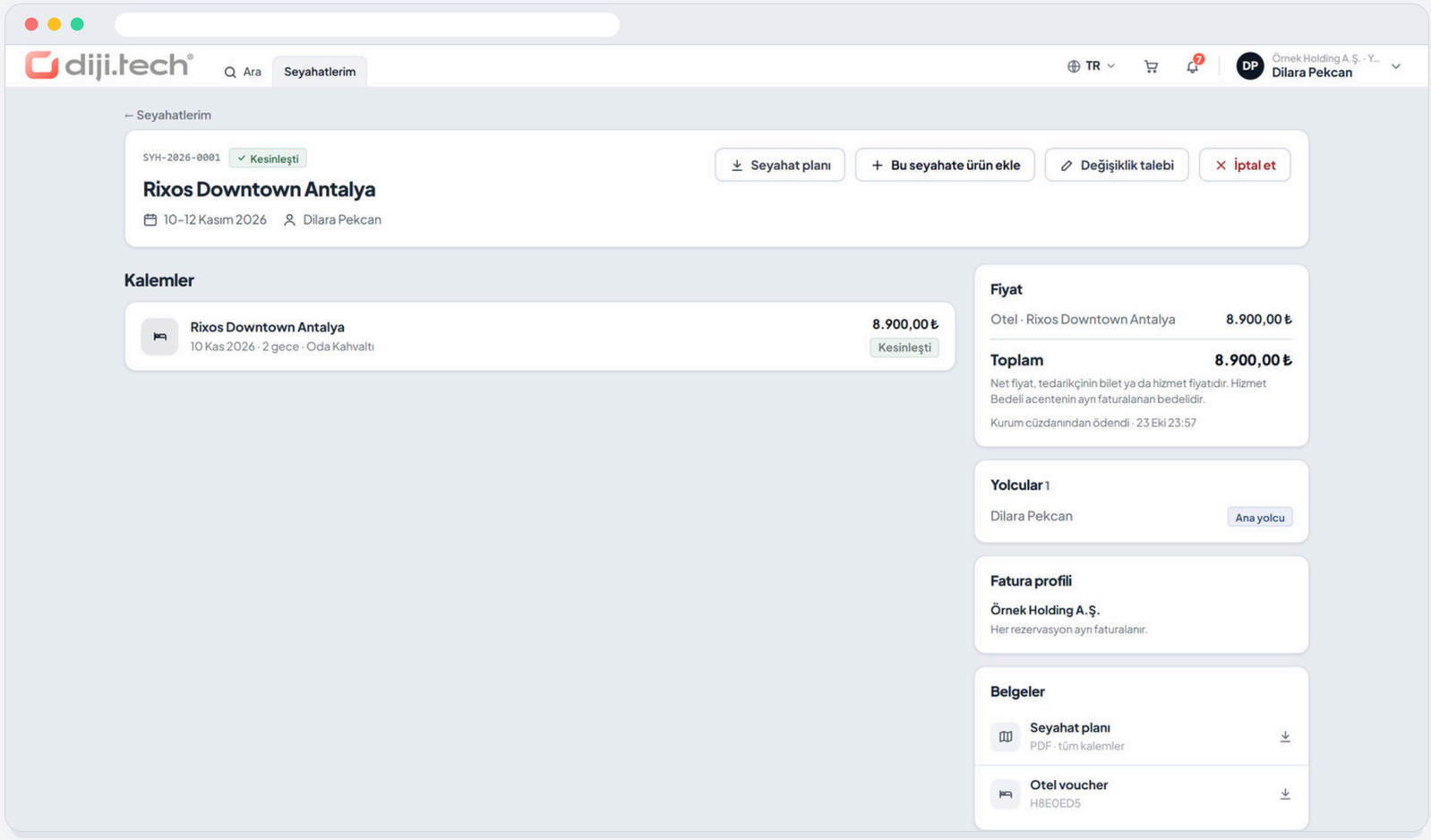


08 · SEYAHATLERİM

Seyahat dosyası

Kesinleşmiş seyahatin kalemleri, fiyatı, yolcuları ve belgeleri tek dosyada toplanır.

- Başlık: dosya no, “Kesinleşti”, tarih, yolcu
- “Seyahat planı”, “Değişiklik talebi”, “İptal et”
- Fiyat: “Kurum cüzdanından ödendi”
- Fatura profili ve yolcular
- Belgeler: seyahat planı (PDF), otel voucher



08 · SEYAHATLERİM · AKIŞ

Satış sonrası: değişiklik ve iptal

Satın alınmış seyahatlerde değişiklik ve iptal talepleri portaldan iletilir; işlemi acentenizin uzman ekibi yürütür.

1

Seyahat dosyası

Kalemler, ödeme, yolcular ve belgeler tek dosyada.

2

Değişiklik talebi

Tarih/saat, isim düzeltme veya diğer talepler açıklamayla iletilir.

3

İptal önizlemesi

Ceza ve iade tutarı iptalden önce kalem bazında görülür.

4

Acenteniz işler

Talep uzman ekip tarafından tedarikçiyle sonuçlandırılır.

5

İade

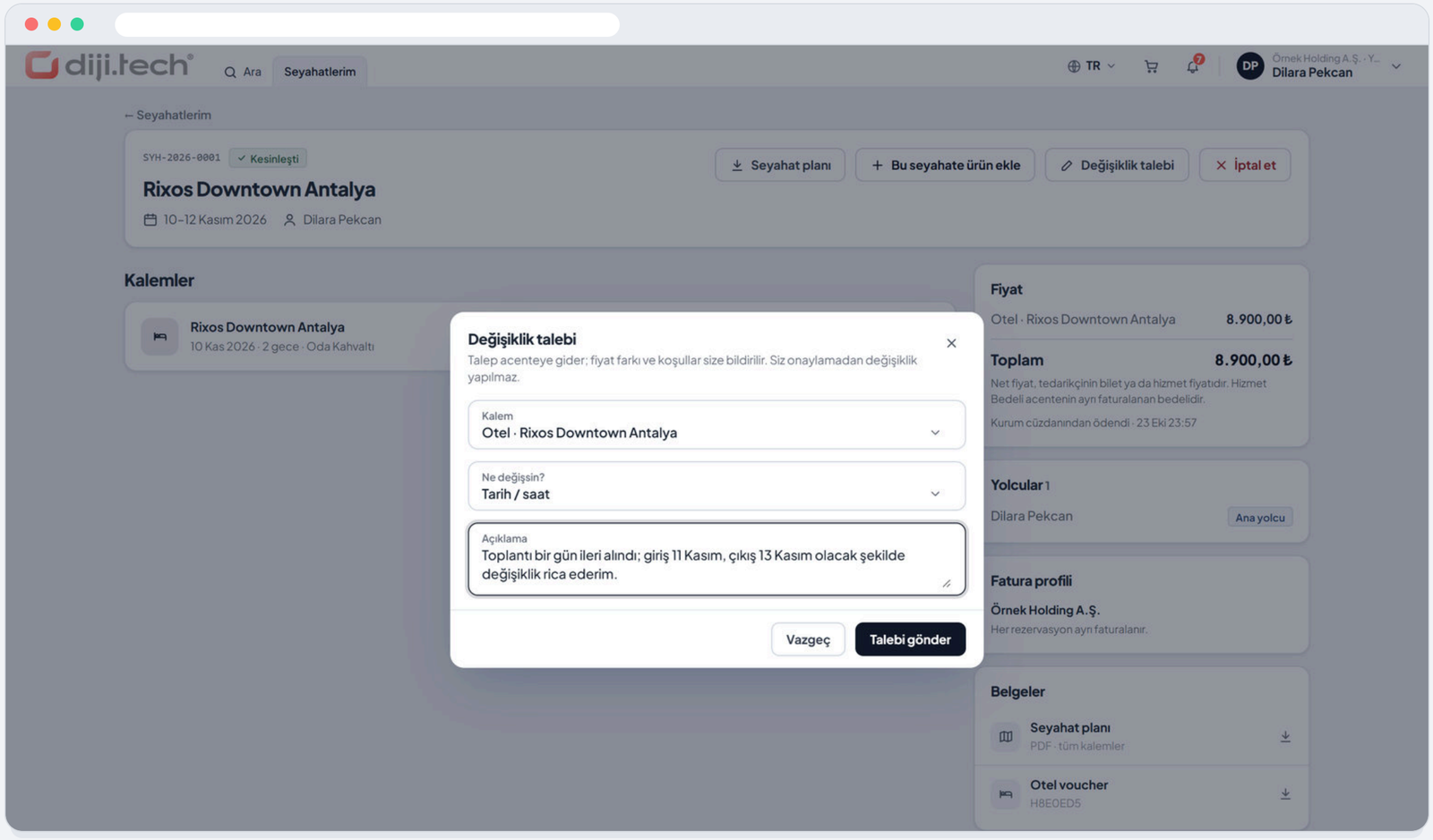
İade tutarı kurum cüzdanına döner; hareket ekstrede görünür.

08 · SEYAHATLERİM

Değişiklik talebi

Satın alınmış seyahatte değişiklik talebi portaldan iletilir; acenteniz fiyat farkını ve koşulları bildirir.

- Kalem seçimi
- Ne değişsin?: Tarih / saat
- Açıklama alanı
- Onaylamadan değişiklik yapılmaz
- “Talebi gönder”

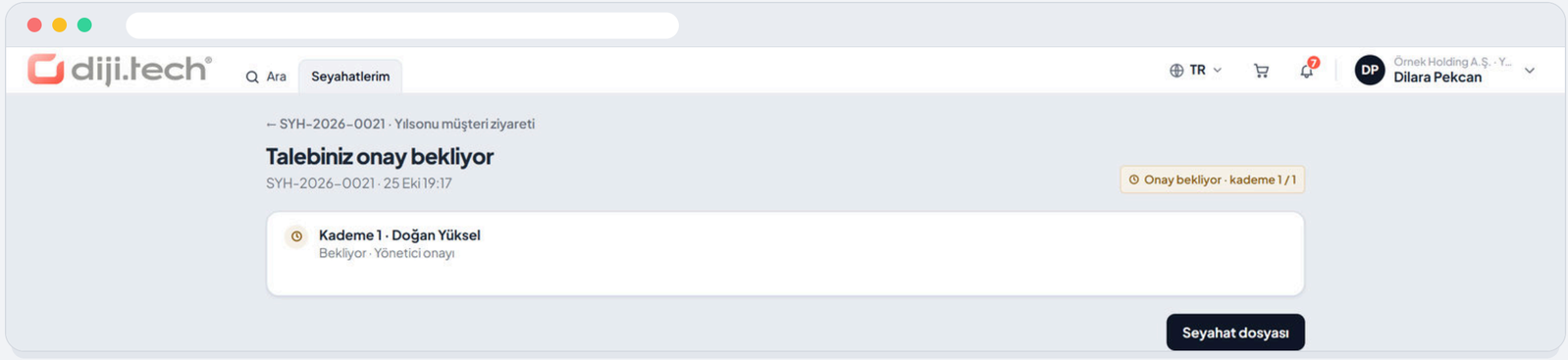


08 · SEYAHATLERİM

Onay durumu: bekleniyor

Çalışan talebinin hangi onaycıda beklediğini her an takip eder.

- “Talebiniz onay bekliyor”
- Kademe ve onaycı adı
- “Onay bekliyor · kademe 1 / 1” rozeti
- “Seyahat dosyası”

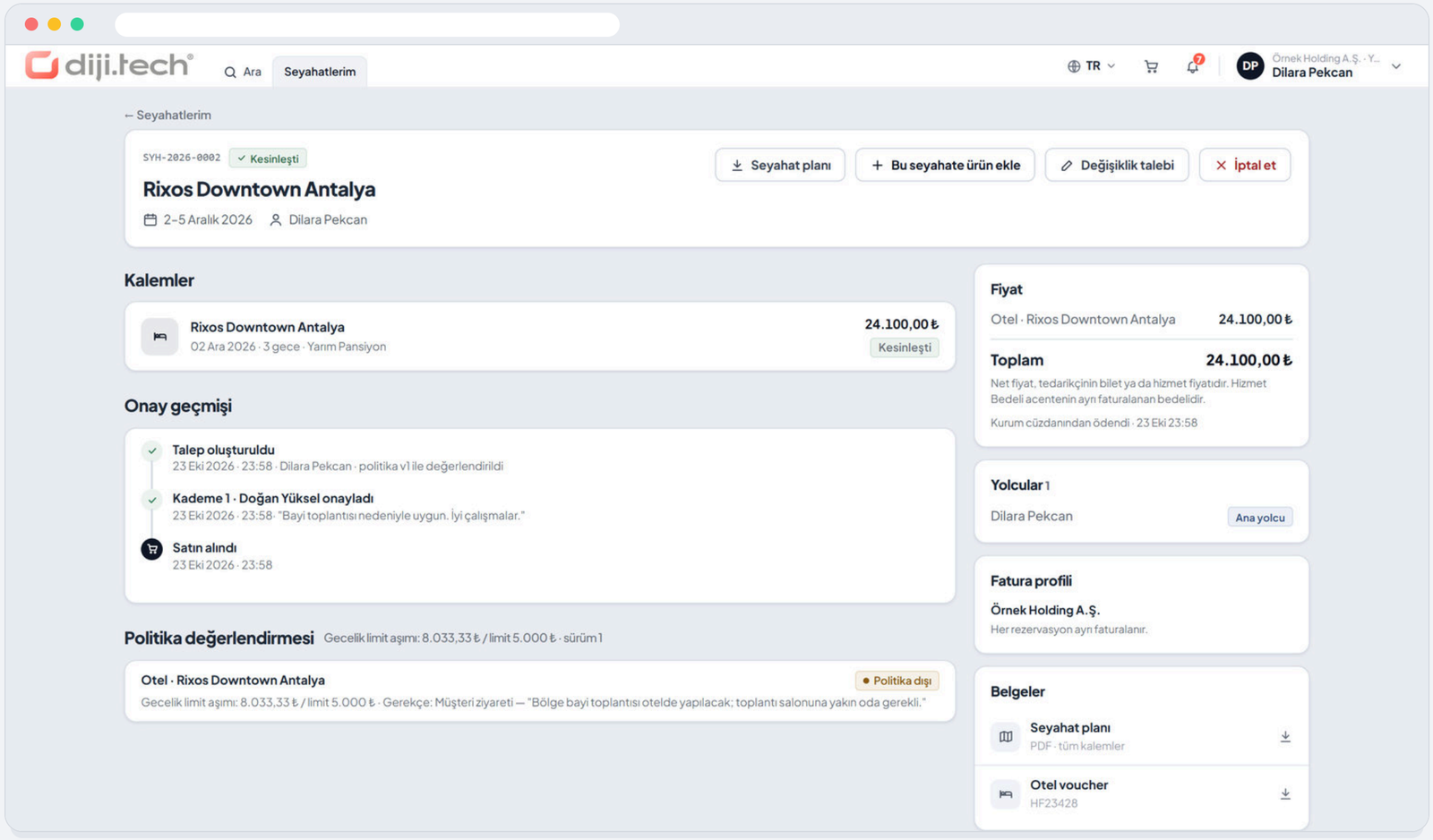


08 · SEYAHATLERİM

Onaylanıp satın alınan seyahat

Onaylanan seyahat otomatik satın alınır; onay geçmişi ve politika değerlendirmesi dosyada kalır.

- Onay geçmişi: talep, onay, satın alma
- Onaycı notu
- Politika değerlendirmesi ve gerekçe
- Belgeler: seyahat planı, otel voucher

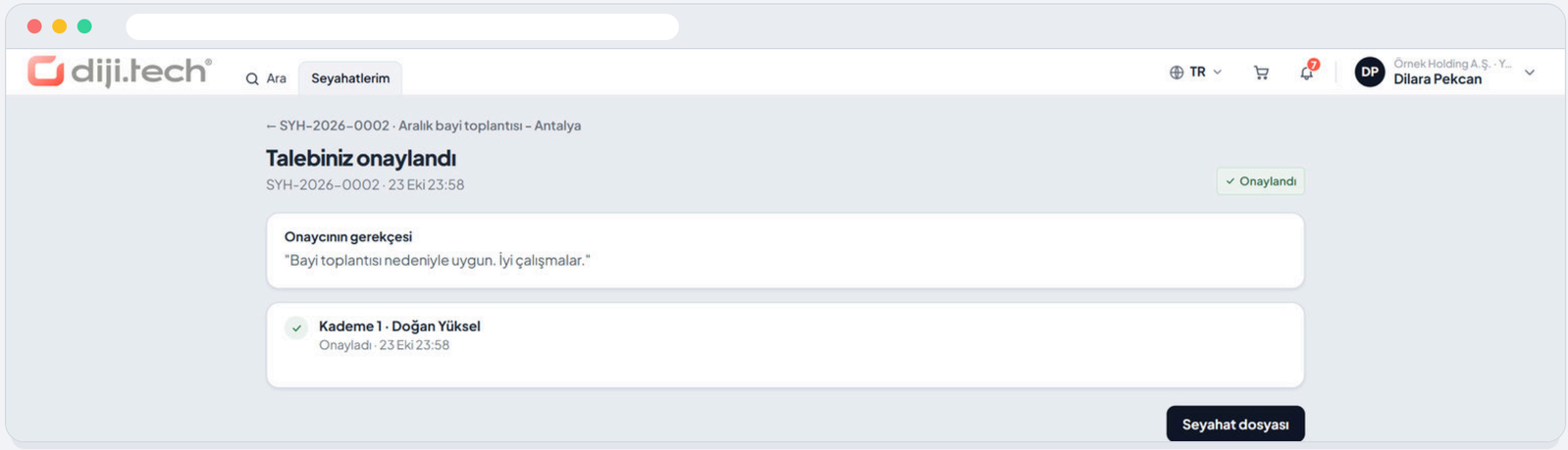


08 · SEYAHATLERİM

Onay durumu: onaylandı

Onaylanan talepte onaycının notu ve karar zamanı açıkça görünür.

- “Talebiniz onaylandı”
- Onaycının gerekçesi
- Kademe 1 · onaylayan ve zaman
- “Seyahat dosyası”

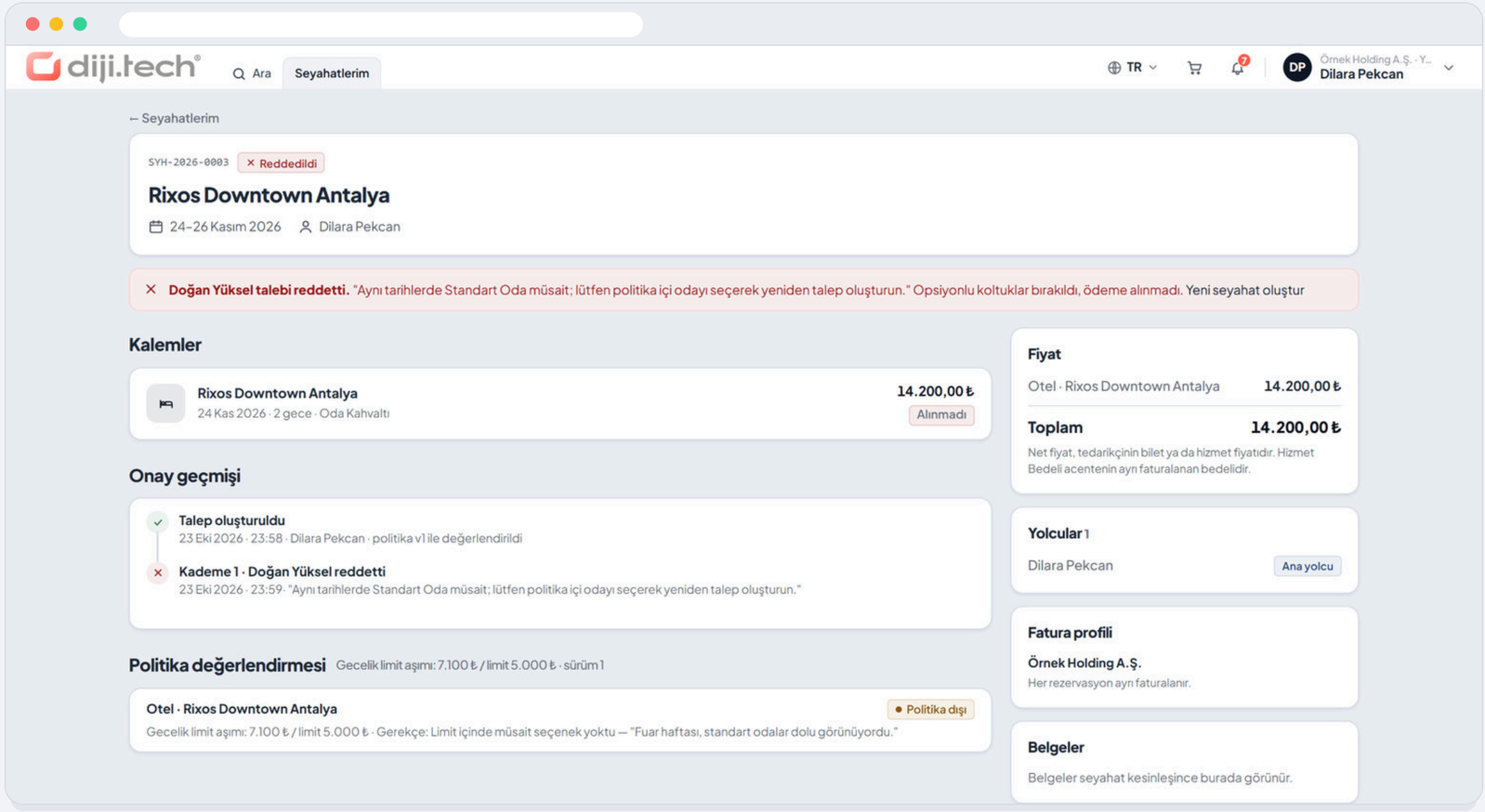


08 · SEYAHATLERİM

Reddedilen seyahat

Reddedilen talepte onaycının gerekçesi gösterilir; ödeme alınmaz ve yeni seyahat hemen oluşturulabilir.

- Red bandı ve onaycı notu
- “Ödeme alınmadı” ve “Yeni seyahat oluştur”
- Onay geçmişi ve politika değerlendirmesi
- Kalem durumu: “Alınmadı”

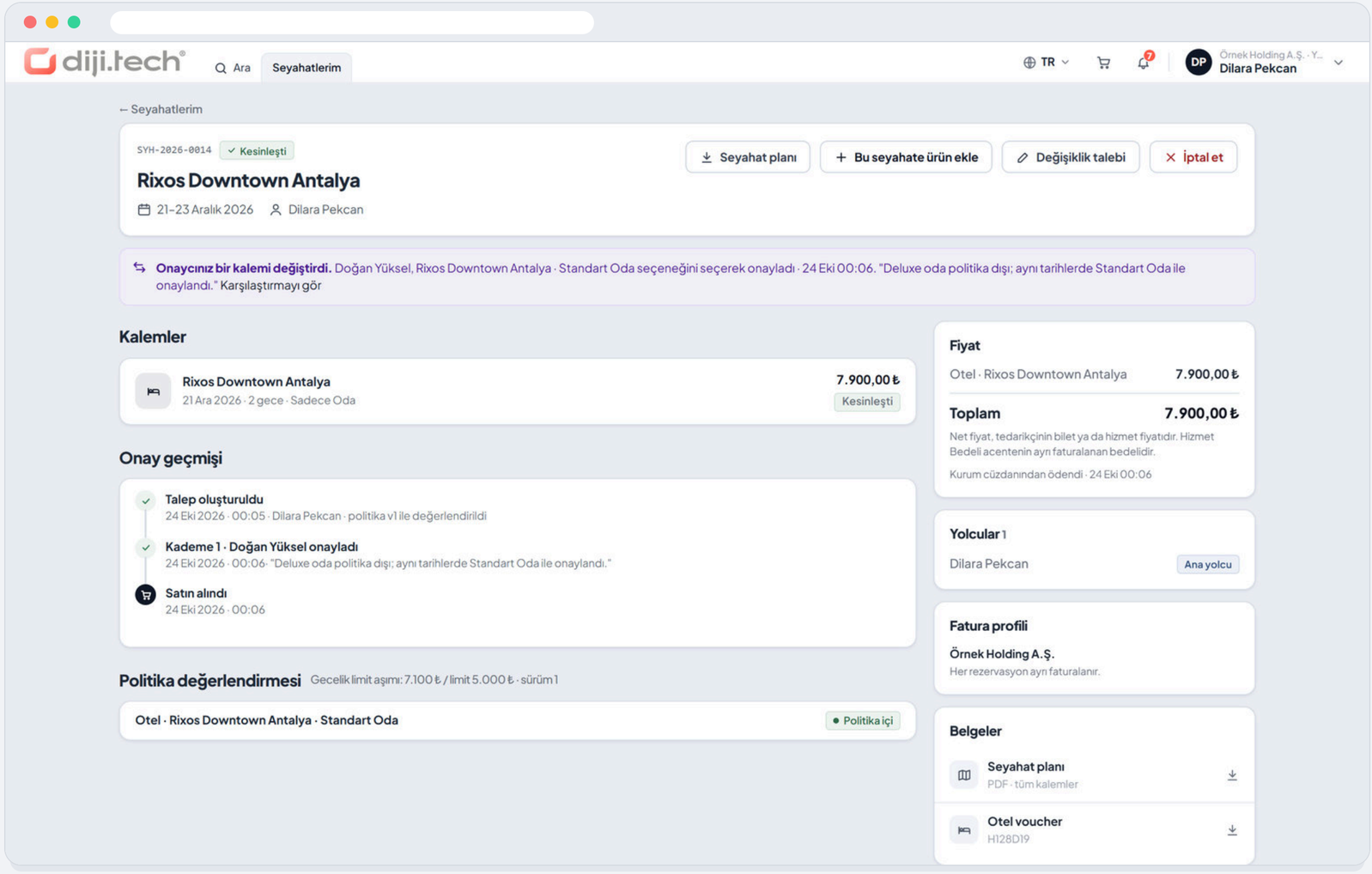


08 · SEYAHATLERİM

Onaycı alternatif seçti

Onaycı daha uygun bir seçenekle onaylayabilir; çalışan değişikliği ve gerekçesini dosyada görür.

- “Onaycınız bir kalemi değiştirdi” bandı
- Onaycının notu ve “Karşılaştırmayı gör”
- Satın alınan kalem: Standart Oda
- Politika değerlendirmesi: “Politika içi”

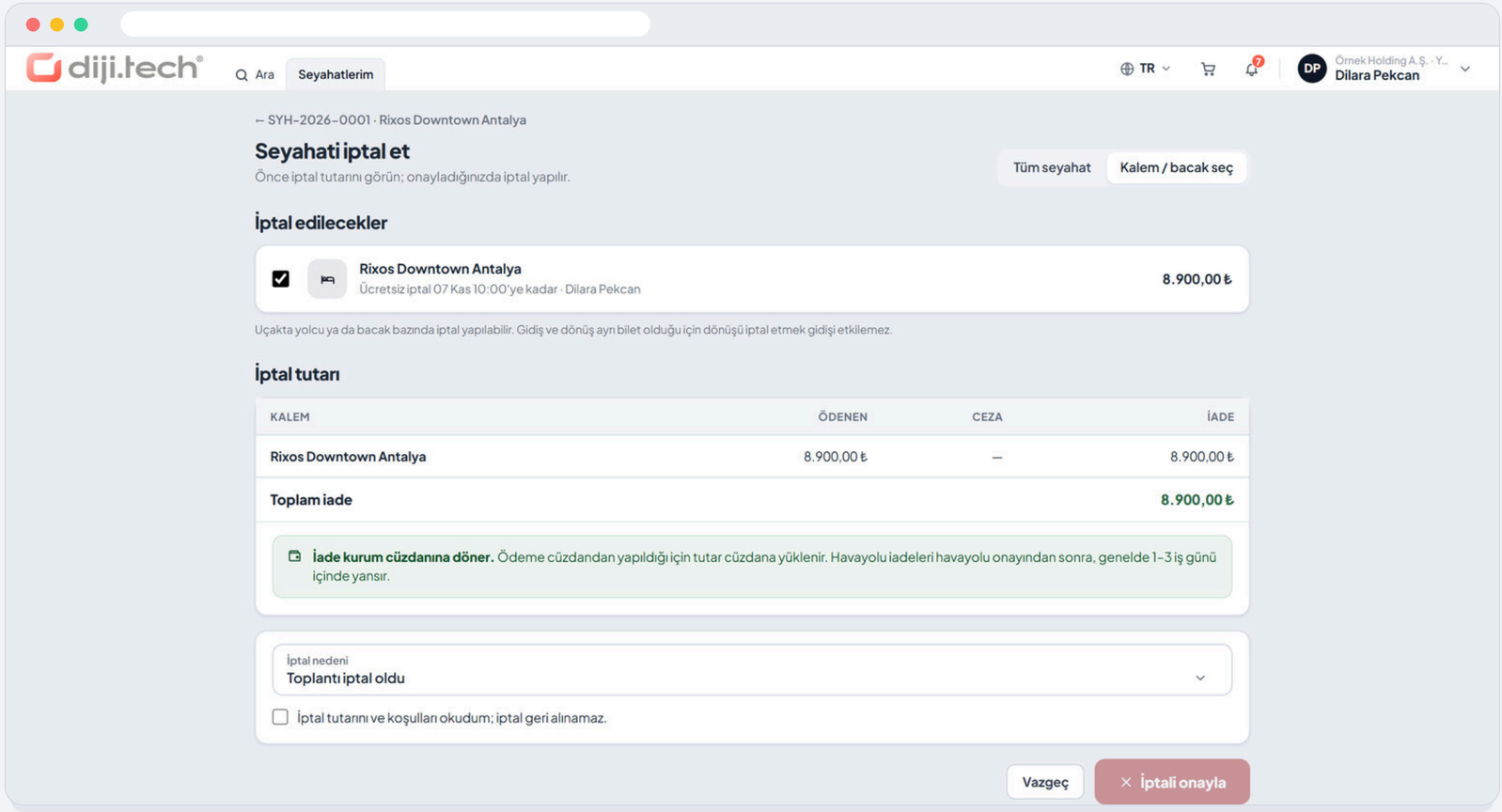


08 · SEYAHATLERİM

Seyahati iptal et

İptal öncesinde kalem bazında ödenen, ceza ve iade tutarları görülür.

- “Tüm seyahat” / “Kalem / bacak seç”
- İptal edilecek kalem ve ücretsiz iptal tarihi
- Tutar tablosu: ödenen, ceza, iade
- İade kurum cüzdanına döner

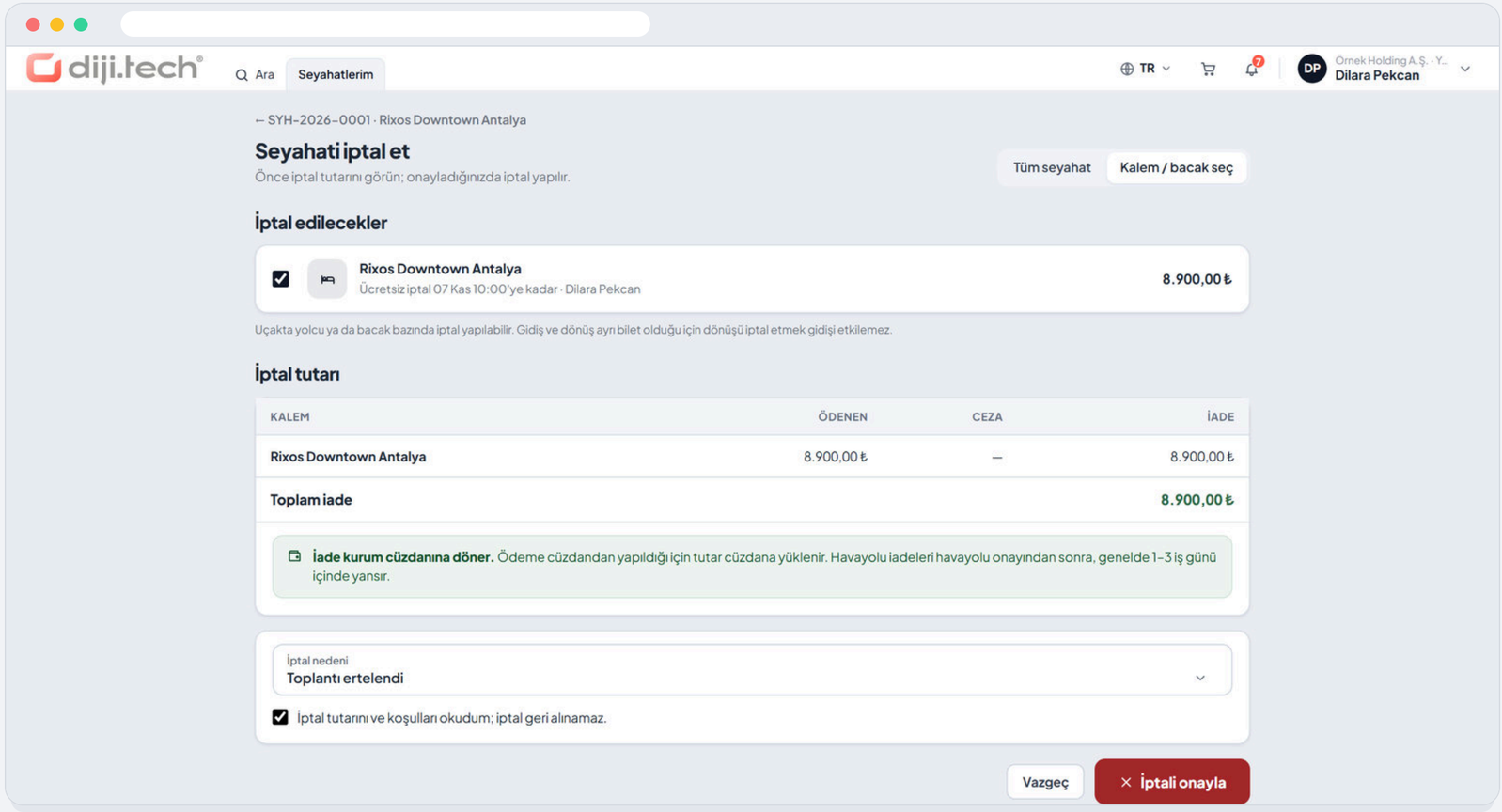


08 · SEYAHATLERİM

İptal talebi

İptal nedeni seçilir ve koşullar onaylanır; iptal talebini acenteniz işler, iade kurum cüzdanına döner.

- İptal nedeni: Toplantı ertelendi
- “İptal tutarını ve koşulları okudum”
- Toplam iade
- “Vazgeç” / “İptali onayla”



09

Bildirimler ve Profil

Uygulama içi bildirimler; kimlik, pasaport ve belgeler, sadakat kartları, seyahat tercihleri, acil durum kişisi ve güvenlik.

BU BÖLÜMDE · 7 EKRAN

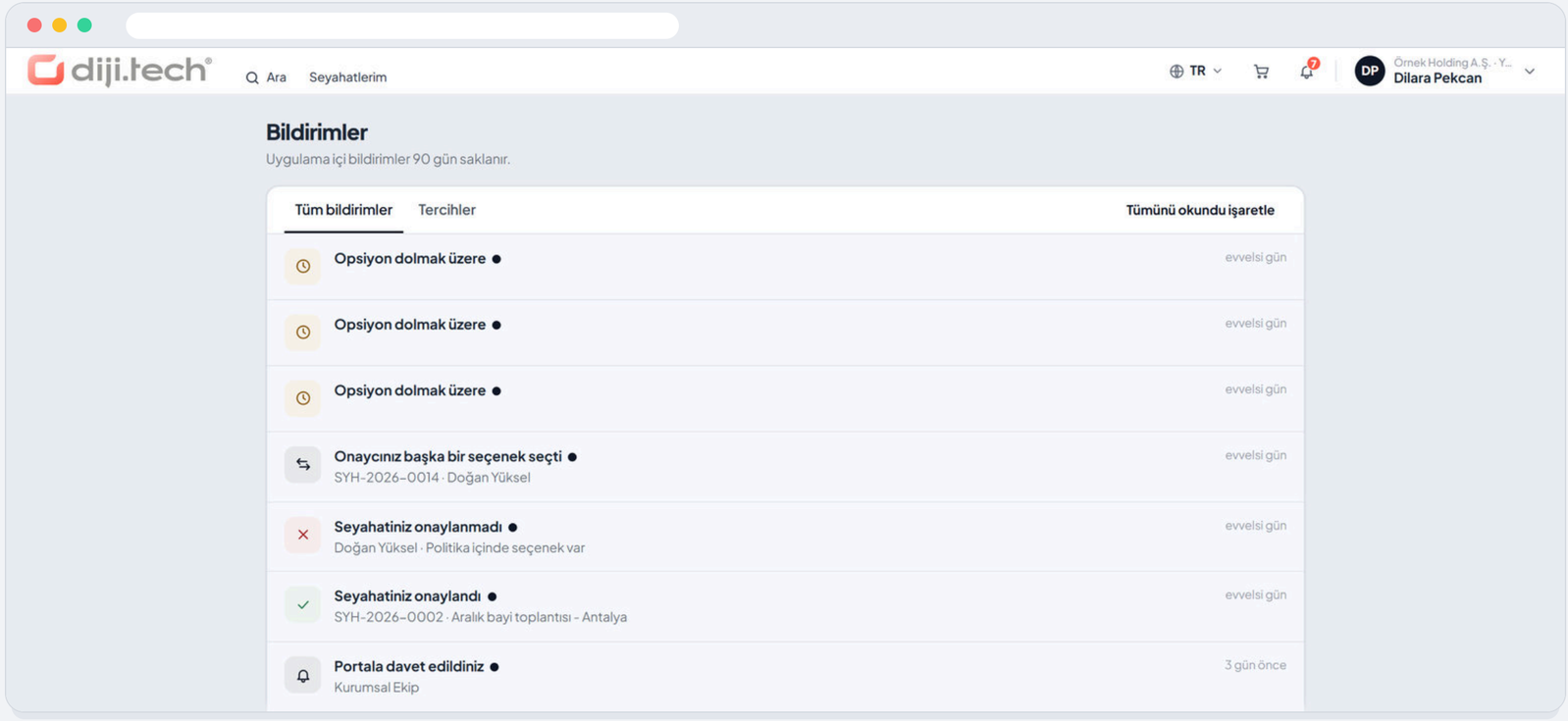
- Bildirimler
- Profilim: kimlik ve iletişim
- Pasaport ve belgeler
- Sadakat kartları
- Seyahat tercihleri
- Acil durum kişisi
- Güvenlik

09 · BİLDİRİMLER VE PROFİL

Bildirimler

Onay kararları, alternatif seçimleri ve opsiyon uyarıları tek listede toplanır.

- Okunmamış işareti ve göreli zaman
- Onaylandı, onaylanmadı, alternatif seçildi bildirimleri
- Opsiyon dolmak üzere uyarıları
- “Tümünü okundu işaretle”
- Tercihler sekmesi: olay bazında uygulama içi ve e-posta seçimi

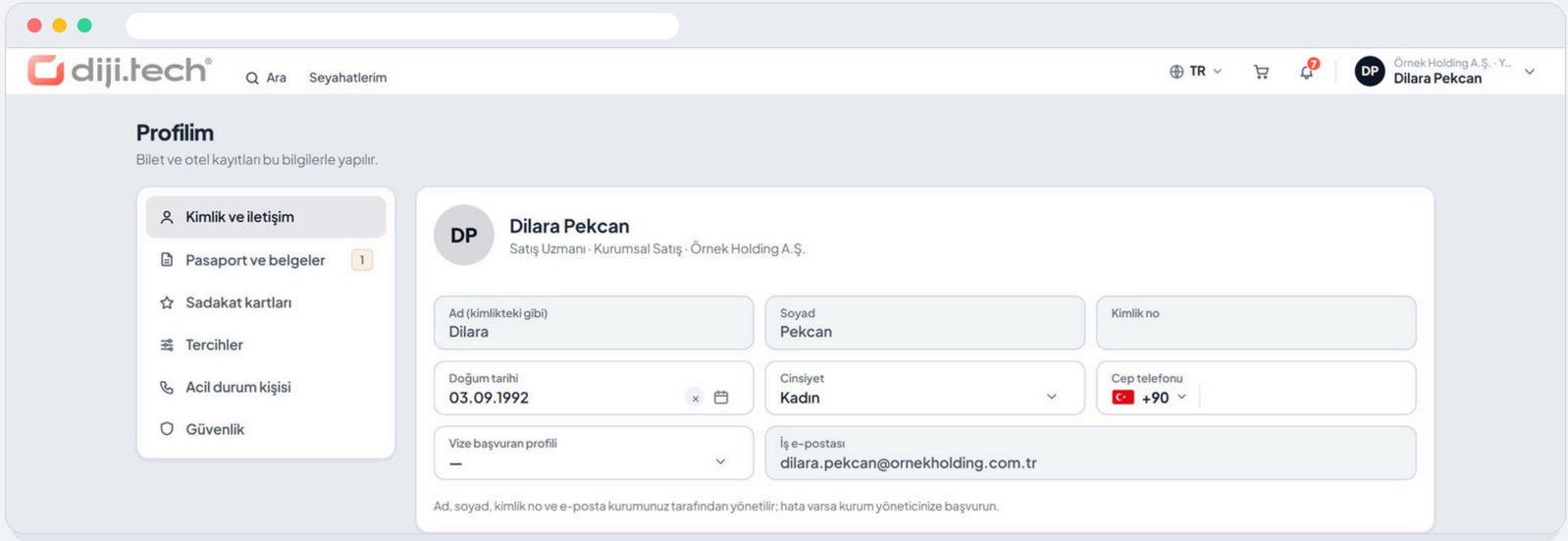


09 · BİLDİRİMLER VE PROFİL

Profilim: kimlik ve iletişim

Bilet ve otel kayıtları profildeki bilgilerle yapılır; kimlik alanları kurum tarafından yönetilir.

- Salt okunur: ad, soyad, Kimlik No, iş e-postası
- Düzenlenebilir: doğum tarihi, cinsiyet, cep telefonu
- Vize başvuran profili
- Unvan, departman ve kurum

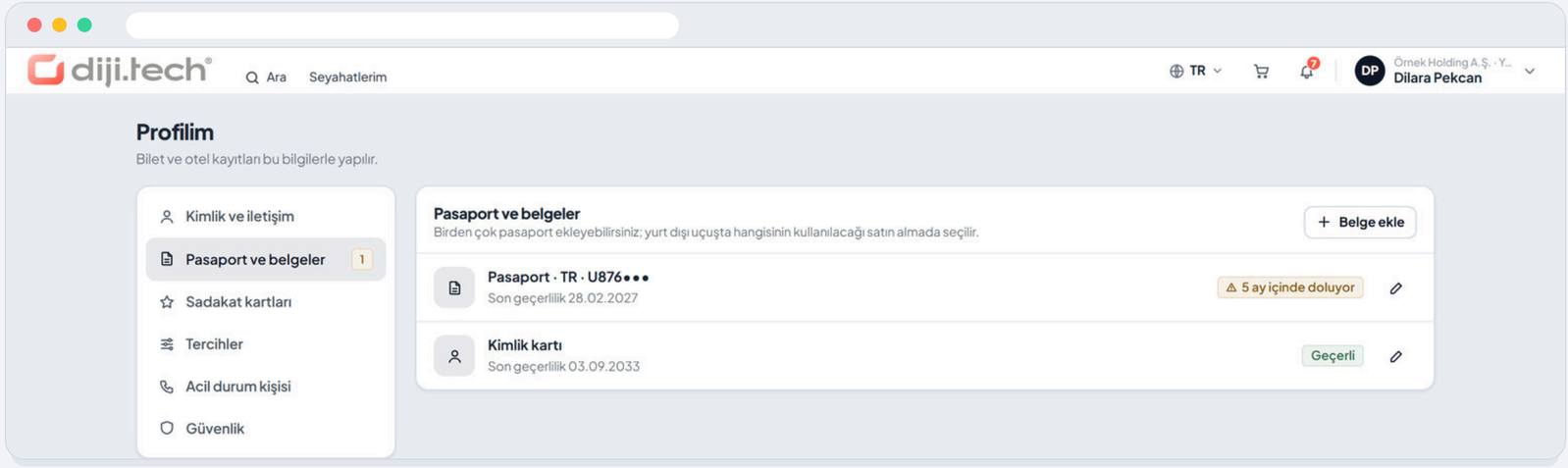


09 · BİLDİRİMLER VE PROFİL

Pasaport ve belgeler

Pasaport ve kimlik belgeleri geçerlilik durumlarıyla saklanır; süresi yaklaşan belge işaretlenir.

- Pasaport: uyruk, maskeli numara, son geçerlilik
- “5 ay içinde doluyor” rozeti
- Kimlik kartı: “Geçerli”
- “Belge ekle”

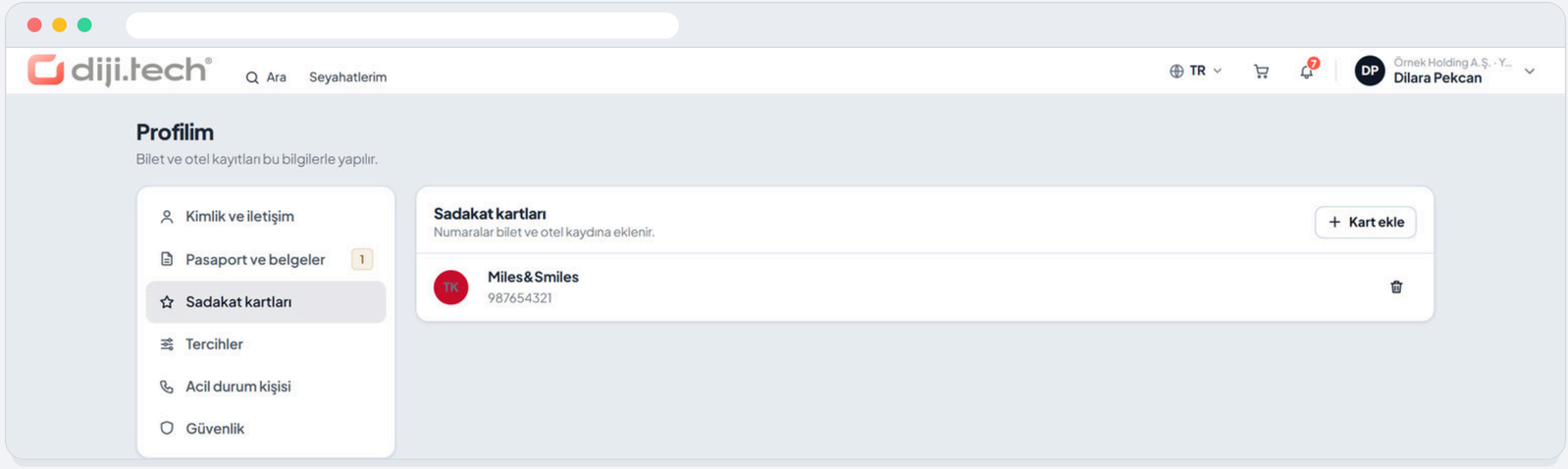


09 · BİLDİRİMLER VE PROFİL

Sadakat kartları

Sadakat programı numaraları profilde saklanır; Miles&Smiles numarası uçuş rezervasyonuna otomatik eklenir.

- Program kodu ve adı: TK Miles&Smiles
- Kart numarası
- “Kart ekle” ve silme

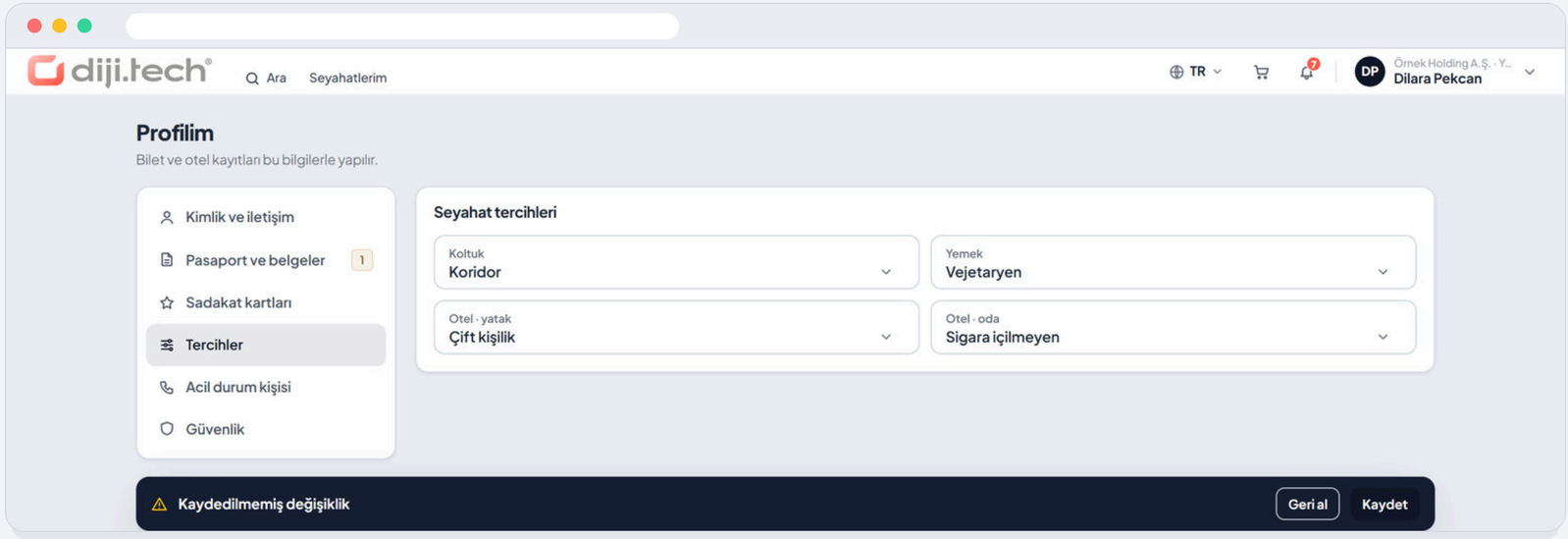


09 · BİLDİRİMLER VE PROFİL

Seyahat tercihleri

Koltuk, yemek ve otel tercihleri profilde saklanır; kaydedilmemiş değişiklik açıkça işaretlenir.

- Koltuk: Koridor
- Yemek: Vejetaryen
- Otel yatak ve oda tercihleri
- “Kaydedilmemiş değişiklik” çubuğu: Geri al / Kaydet

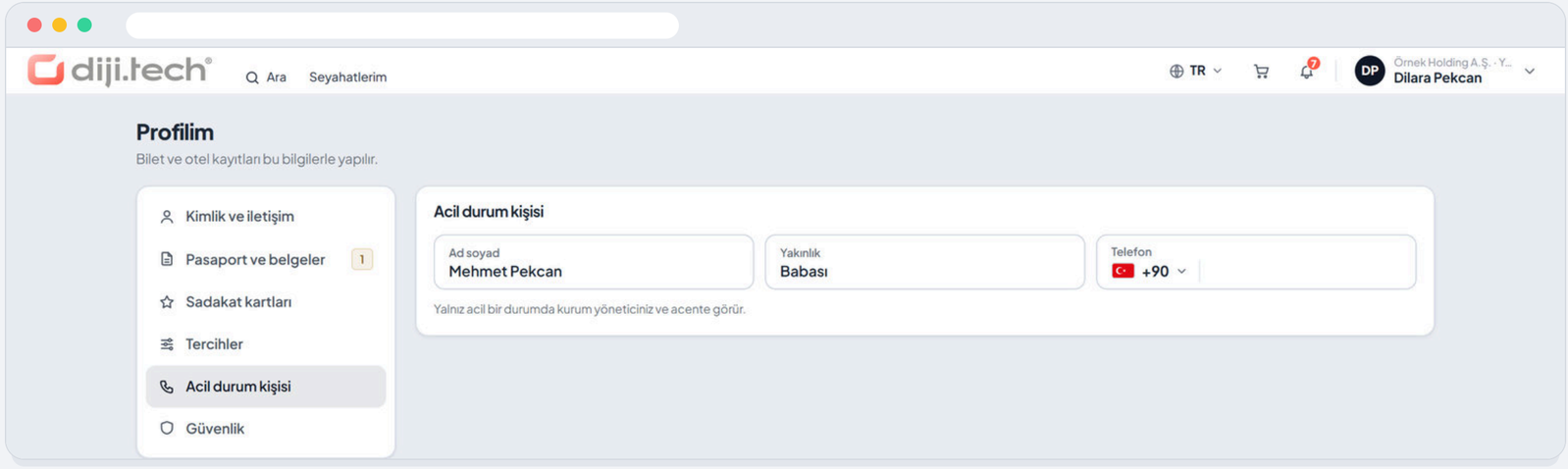


09 · BİLDİRİMLER VE PROFİL

Acil durum kişisi

Acil durumda ulaşılacak kişi profilde kayıtlıdır; yalnız gerektiğinde görülür.

- Ad soyad, yakınlık, telefon
- Yalnız acil durumda kurum yöneticisi ve acenteniz görür

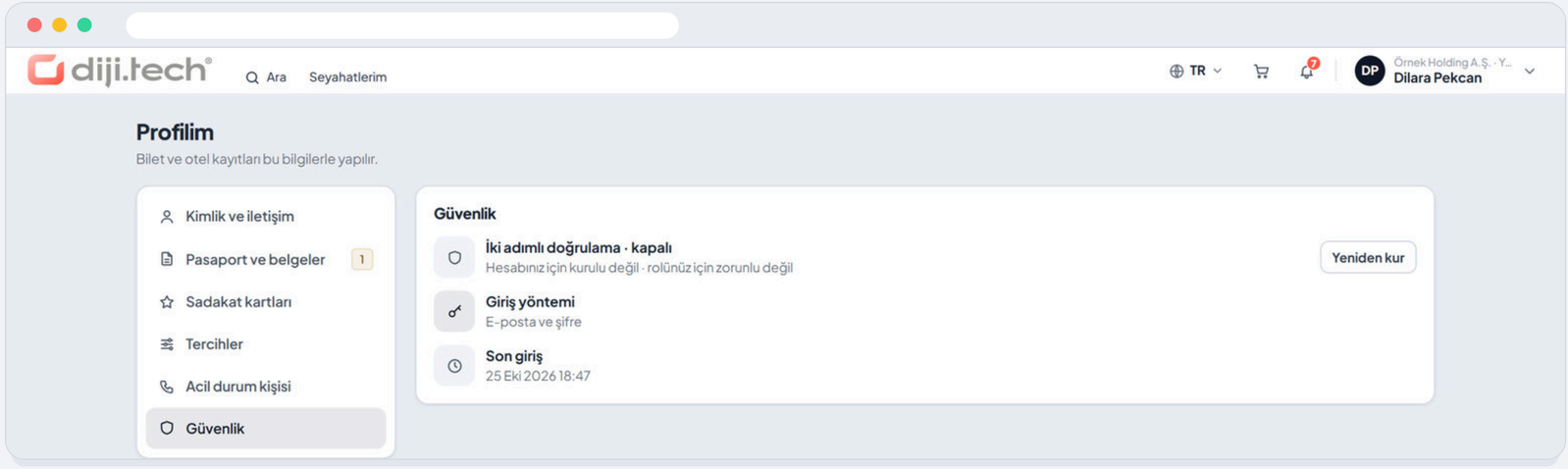


09 · BİLDİRİMLER VE PROFİL

Güvenlik

Çalışan iki adımlı doğrulama durumunu, giriş yöntemini ve son girişini görür.

- İki adımlı doğrulama durumu
- Rol için zorunluluk bilgisi
- Giriş yöntemi: e-posta ve şifre
- Son giriş zamanı



Hesabınız şirketinizin personel listesinden açılır

Kurumunuz personel listesini portala aktardığında hesabınız departman ve yönetici bilgilerinizle hazır açılır; size yalnızca daveti kabul etmek kalır.

01

Personel listesinden hesap

Kurum yöneticiniz listeyi Excel/CSV ile toplu olarak aktarır; departmanınız, yöneticiniz ve rolünüz hesabınızla birlikte gelir.

02

Davet bağlantısı

Hesabınız açıldığında davet bağlantınız hazırlanır; şifrenizi belirleyip giriş yaparsınız.

03

Şirket sistemleriyle bağlantı

SAP ERP veya İK sisteminizle otomatik eşitleme, şirketinize özel bir entegrasyon projesiyle (proje bazlı) kurulabilir.

Güvenlik ve kontrol

Hesabınız ve kişisel verileriniz kurumsal güvenlik kurallarıyla korunur.

01
Davetle hesap
Hesaplar yalnızca şirketiniz tarafından açılır; davet bağlantısı 7 gün geçerli.

02
Güçlü şifre
En az 10 karakter, büyük/küçük harf ve rakam kuralları canlı doğrulanır.

03
Hatalı giriş kilidi
Art arda 5 hatalı denemede hesap 15 dakika kilitlenir.

04
Oturum güvenliği
Hareketsizlikte oturum kapanır; şifre bağlantıları süreli ve tek kullanımlık.

05
İki adımlı doğrulama
Kurumunuz isterse girişte doğrulama uygulamasından 6 haneli kod istenir.

06
Rolünüze göre ekranlar
Yalnızca rolünüze açık sayfaları görürsünüz.

07
Kurum cüzdanı
Satın almalar kurumunuzun ön ödemeli cüzdanından ödenir; kişisel kart gerekmez.

08
KVKK
Davet kabulünde aydınlatma metni onayı; verileriniz kurumsal güvenlik kurallarıyla korunur.

Kısaca: platformda neler yapabilirsiniz?

İş seyahatinizin her adımı tek portalda; sorularınız için acenteniz yanınızda.

7
hizmet tek arama ekranında

1
seyahat dosyasında tüm belgeler

2
bildirim kanalı: uygulama içi ve e-posta

2
dil: Türkçe ve İngilizce

- Uçuş, otel ve diğer hizmetleri arayın, politikaya uygunluğu anında görün
- Politika dışı seçimlerde gerekçe yazıp onaya gönderin
- Belgelerinizi indirin, değişiklik ya da iptal talebi iletin
- Politika içi seyahatleri tek tıkla satın alın
- Onay durumunu ve kararları anlık takip edin
- Profilinizi güncel tutun; bilgileriniz rezervasyona otomatik aktarılsın

diji.tech®

Teşekkürler

diji.tech Kurumsal Seyahat Platformu ile şirketinizin iş seyahatleri tek portalda, kendi kurallarınızla yönetilir.

info@diji.tech

www.diji.tech