

mobofis

Kullanıcı Bilgilendirme Sunumu



Sunum içeriđi:

- Mobil Uygulama İndirme ve Oturum Açma
- Mesai Başlangıç ve Bitişini Nasıl Yaparım?
- Nasıl İzin Talebi Oluştururum?
- Nasıl Hizmet Talebi Oluştururum?
- Nasıl Araç Talebi Oluştururum?
- Nasıl Seyahat Talebi Oluştururum?
- Nasıl Masraf Talebi Oluştururum?
- Nasıl Zimmet Talebi Oluştururum?
- Nasıl Öneri ve Şikayet Oluştururum?
- Destek



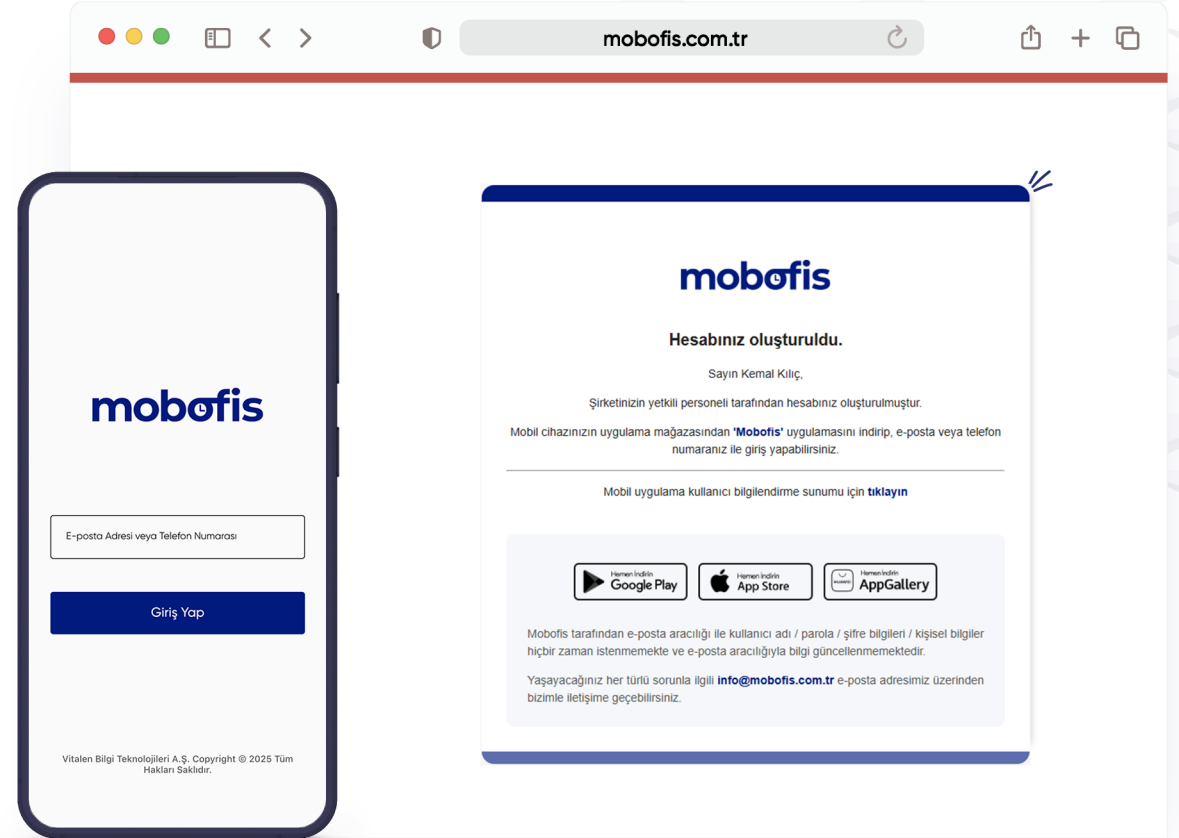
Birbiri ile eşleşen renkler uygulamamızda yer alan modülün açıklamasını temsil eder.



www.mobofis.com.tr

Mobil Uygulama İndirme ve Oturum Açma

Yöneticiniz hesabınızı oluşturduğunda kayıtlı e-posta adresiniz ve telefon numaranıza bilgilendirme mesajı gelecektir. Uygulama mağazasından Mobofis uygulamasını indirip telefon numaranız veya e-posta adresiniz ile giriş yapabilirsiniz.



Mesai başlangıç ve bitişini nasıl yaparım?

- Mobofis uygulaması ana sayfasında yer alan menüden **mesai başlangıç ve bitiş** sayfasına giriniz. ●
- Bu sayfada yer alan **giriş/çıkış** butonuna 3 saniye basılı tutarak veya QR kod özelliği açıksa QR kodu okutarak mesai başlangıç ve bitişini yapınız. ●
- Eğer belirlenen saatler dışında başlangıç/bitiş yapıyorsanız **mazeret sayfası** ile karşılaşacaksınız. Bu sayfada varsa mazeretinizi belirterek işlemi tamamlayabilirsiniz. ●
- Eğer belirlenen doğrulama (ip/lokasyon) yöntemlerini **sağlamıyorsanız** yine mazeret ekranına yönlendirileceksiniz. ●

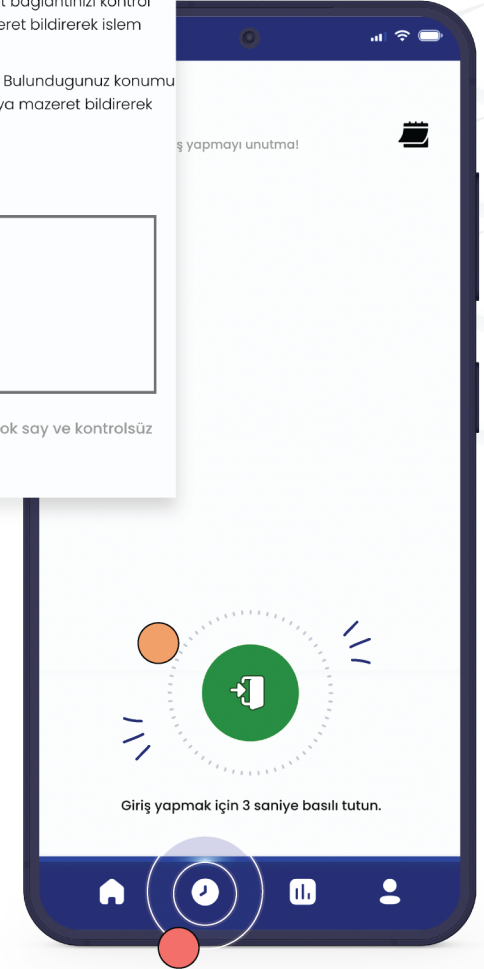
PKS sistemi

Mazeretli giriş algılandı!

- ❗ Mesaiye geç kalma nedeninizi aşağıda belirtebilirsiniz.
- ❗ İp doğrulama başarısız oldu. İnternet bağlantınızı kontrol ederek tekrar deneyebilir veya mazeret bildirerek işlem yapabilirsiniz.
- ❗ Lokasyon doğrulama başarısız oldu. Bulduğunuz konumu kontrol ederek tekrar deneyebilir veya mazeret bildirerek işlem yapabilirsiniz.

Mazeret detayını giriniz.

IP / Lokasyon doğrulamalarını yok say ve kontrolsüz giriş yap.



Nasıl izin talebi oluştururum?

Açılır menüde yer alan **izin talebi** sekmesinden izin türünü ve gerekli diğer alanları ihtiyacınıza göre **doldurarak izin talebini oluşturabilir**, yöneticinin onayına gönderebilirsiniz. Geçmiş taleplerinizin durumunu **taleplerim** sekmesinden takip edebilirsiniz.

İzin türü
İzin Türü

İzin başlangıç
01/01/2024

İzin bitiş
01/01/2024

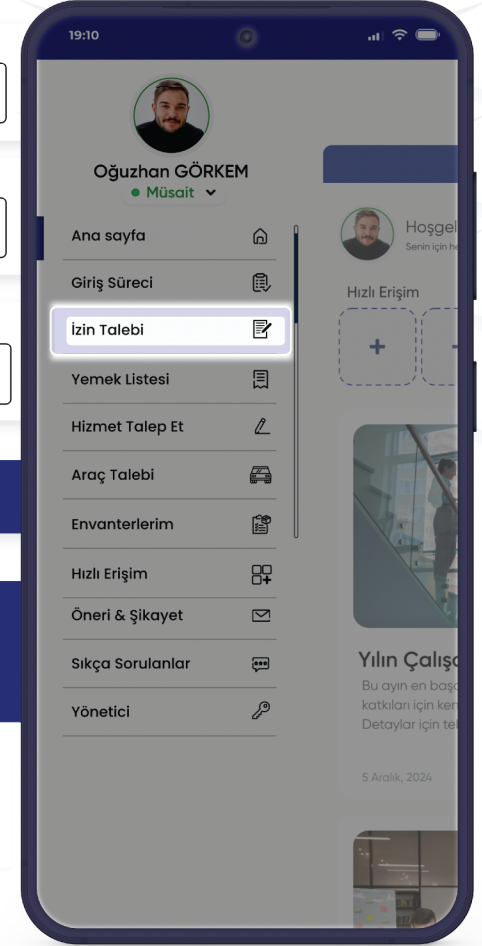
İZİN TALEP ET
Onaya Gönder

İzin Talep

Talep Oluştur Taleplerim

Ücretsiz İzin
Birim amiri onayı bekliyor

15.02.2024 10:53



Nasıl hizmet talebi oluştururum?

Açılır menüde yer alan **hizmet talebi sekmesinden** ihtiyacınıza uygun kategoriye seçerek hizmet talebi oluşturabilirsiniz. Talebinizi **sesli ya da yazılı** gönderebilirsiniz. Ayrıca sık kullandığınız **hazır metinleri** kaydederek daha hızlı hizmet talebi oluşturabilirsiniz.

Kategori Seçin

Temizlik

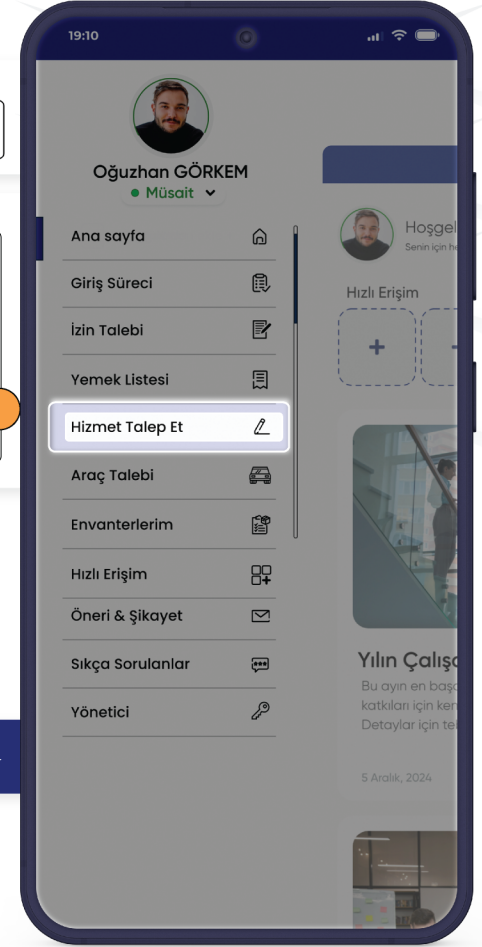
Açıklama Girin [Kayıtlı Notlarım](#)

Talep edilen servisi yazınız.

Notu Kaydet

Ses kaydetmek için basılı tutun

GÖNDER
Servis Talep Et



Nasıl araç talebi oluştururum?


Açılır menüde yer alan **araç talebi** sekmesinden ihtiyaç duyduğunuz aracın özelliklerine göre talep oluşturabilirsiniz. Yöneticin, talebine uygun aracı atadıktan sonra sürüş için aracı teslim alabilir ve sürüş tamamlandıktan sonra aracı teslim edebilirsiniz. ●

Araç Tipi
Binek


Vites
Otomatik

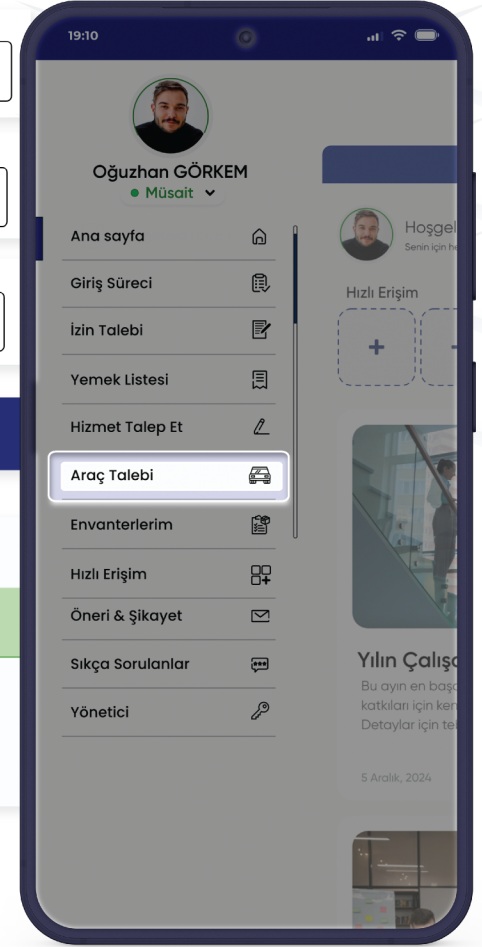
Başlangıç tarih ve saati
01/01/2024 00:00

Araç Talep Et
Onaya Gönder



Sürüş devam ediyor..
Trafik kurallarına uyduğunuz için teşekkür ederiz.


Sürüşü bitir ve teslim et.



Nasıl seyahat talebi oluştururum?

Açılır menüde yer alan seyahat talebi sekmesinden seyahat detaylarınıza göre talep oluşturabilirsiniz. Yöneticiniz talebinizi onayladıktan sonra seyahatine başlayabilir, derseniz seyahat süresince yaptığınız masrafları ilgili seyahatinize ekleyebilirsiniz.

Seyahat Talebi

Talep Oluştur Taleplerim

Başlık

Istanbul Teknik Eğitimi

Seyahat Türü

Eğitim

Seyahat Başlangıç Tarihi

05/08/2025 10:00

Seyahat Bitiş Tarihi

08/08/2025 18:00

İş Başı Tarihi

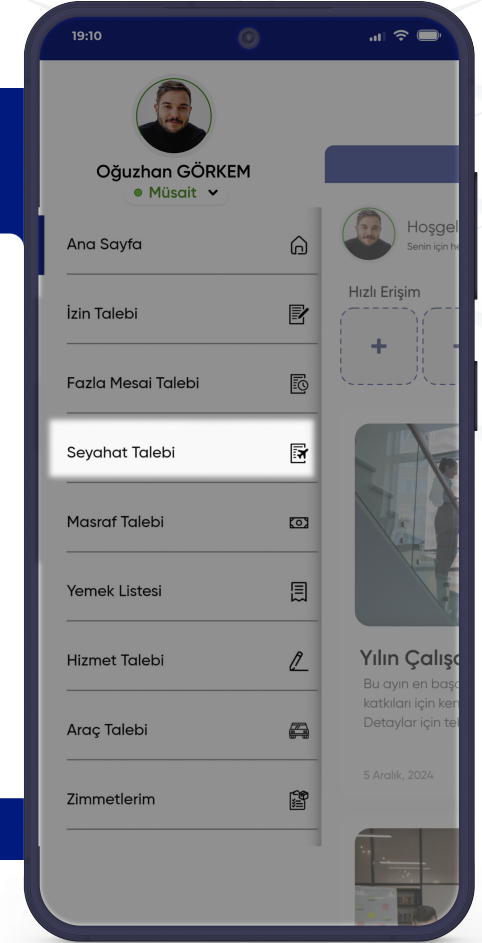
11/08/2025 09:00

Araç Tipi

Tren

Oluştur

Seyahat Talebi Oluştur



Nasıl masraf talebi oluştururum?

Açılır menüde yer alan masraf talebi sekmesinden şirket içi harcamalarınız için talep oluşturabilir, talebinize ait fiş ve faturaları ekleyerek yöneticinize onaya gönderebilirsiniz.

Başlık

Masraf başlığını giriniz

İlişkilendir (Opsiyonel)

Hiçbiri

Masraf Türü

Masraf türü seçiniz

Masraf Tutarı

1000

Para Birimi

TRY

KDV Dahil

Masraf Tarihi

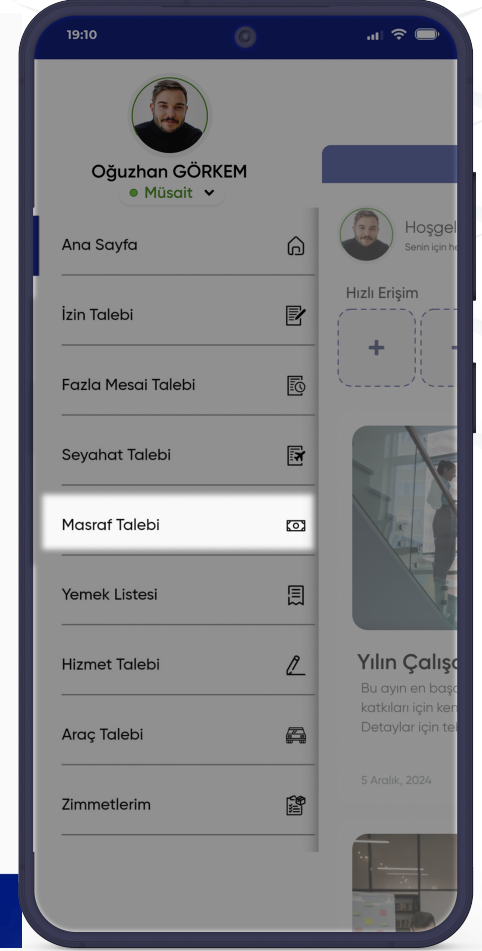
Masraf tarihi seçiniz

Açıklama

Masraf açıklamasını giriniz

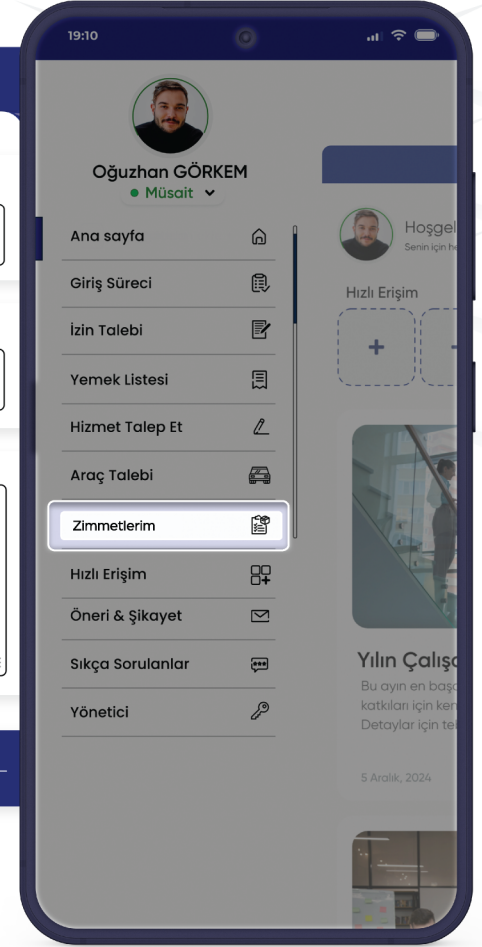
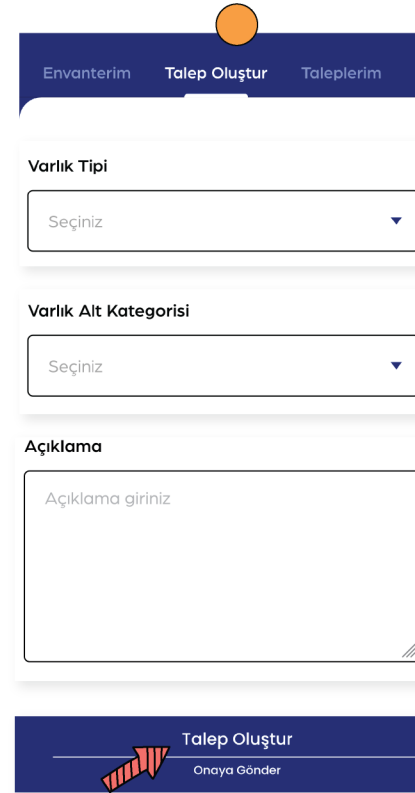
Dosya ve fotoğraf seç

Oluştur
Talep Oluştur



Nasıl zimmet talebi oluştururum?

Açılır menüde yer alan **zimmetlerim** sekmesinden mevcut zimmetlerinizi görüntüleyebilir, yeni zimmet talebinde bulunabilir ve var olan zimmetleriniz için iade talebi oluşturabilirsiniz. ●



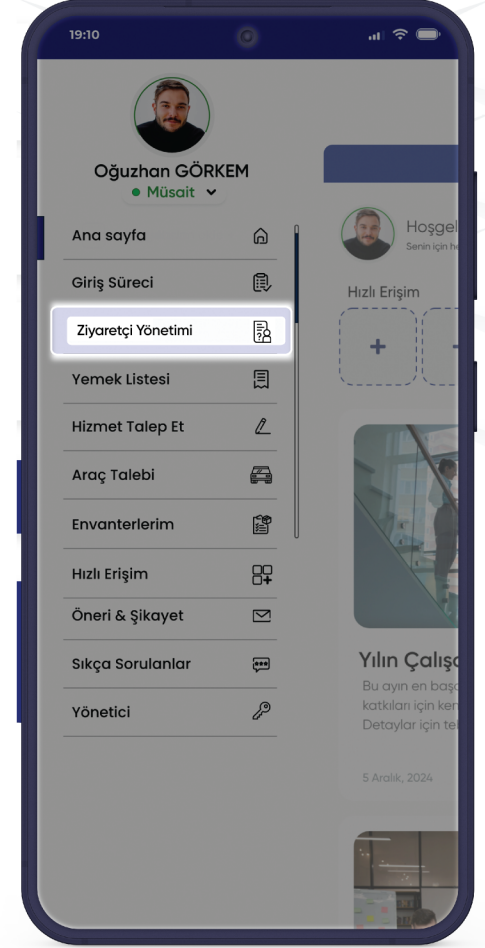
Nasıl ziyaretçi kaydı oluştururum?

Açılır menüdeki "Ziyaretçi Kaydı" sekmesinden misafiriniz için kayıt oluşturabilir, misafirinize SMS ve e-posta ile gönderilen kodla karşılama personelinin misafirinizi hızlı bir şekilde karşılmasını sağlayabilirsiniz.

E _ _ _ _ _

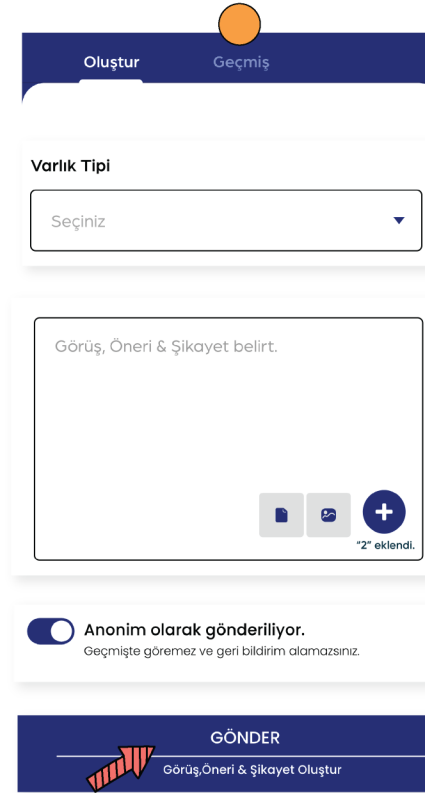
Ziyaretçi kodunu giriniz.

Göktuğ GÖRKEM
Saat 11 gibi gelecek olan misafir...
15.02.2025 11:15 Selçuk ARSLAN

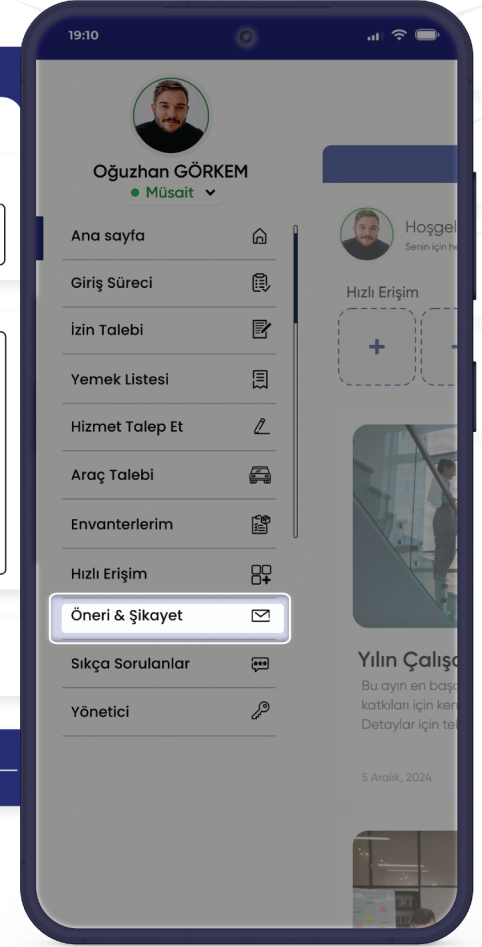


Nasıl öneri & şikayet oluştururum?

Açılır menüdeki öneri & şikayet sekmesinden yeni bir öneri veya şikayet oluşturabilir, bunları doğrudan yöneticilere veya ilgili departmanlara iletebilirsiniz. Dilerseniz belge ve fotoğraflar ile destekleyebilir ve mesajlarınızı anonim olarak da gönderebilirsiniz. ●



The screenshot shows the 'Oluştur' (Create) screen in the mobile app. At the top, there are two tabs: 'Oluştur' (Create) and 'Geçmiş' (History). Below the tabs, there is a dropdown menu labeled 'Varlık Tipi' (Asset Type) with the option 'Seçiniz' (Select) and a downward arrow. Below this is a large text input area with the placeholder text 'Görüş, Öneri & Şikayet belirt.' (Specify your opinion, suggestion, or complaint). To the right of the input area, there are icons for adding a document, a photo, and a plus sign, with the text '*2' eklendi.' (2 items added) below them. At the bottom, there is a toggle switch for 'Anonim olarak gönderiliyor.' (Sending anonymously) with the subtext 'Geçmişte göremez ve geri bildirim alamazsınız.' (You cannot see it in the past and you cannot receive feedback). At the very bottom, there is a blue button labeled 'GÖNDER' (SEND) with a red arrow pointing to it, and the text 'Görüş, Öneri & Şikayet Oluştur' (Specify your opinion, suggestion, or complaint) below it.



mobofis



Mobofis ekibi ile iletişime geçmekten çekinmeyin.
info@mobofis.com.tr adresinden bize ulaşabilir,
merak ettiğiniz herhangi bir konu hakkında destek
alabilirsiniz.



www.mobofis.com.tr