
MARMARA ÜPAK MOBİL UYGULAMA KULLANIM KILAVUZU



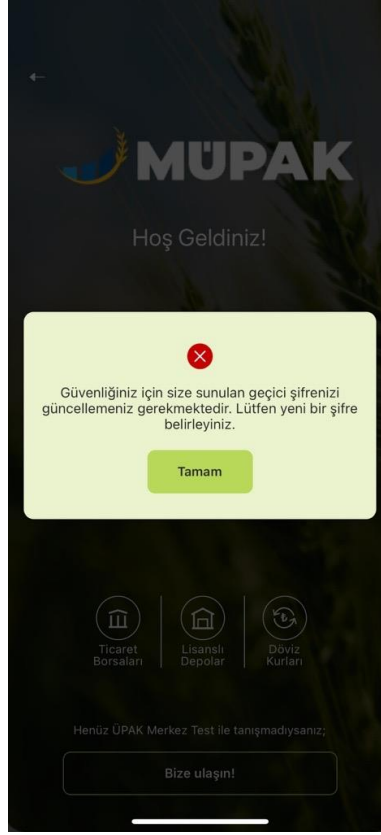
İÇİNDEKİLER

1.	LOGİN (GİRİŞ) EKRANI:	1
1.1	Şifremi Unuttum Ekranı:	7
1.2	Bize Ulaşın Ekranı:	10
2.	BİLGİ GÜNCELLEME EKRANI:	12
2.1	Kişisel Bilgileri Güncelleme Ekranı:	12
2.2	Kurumsal Bilgileri Güncelleme Ekranı:	13
2.3	Adres Bilgileri Güncelleme Ekranı:	14
3.	ANA SAYFA:	16
4.	HAMBURGER MENÜ:	17
5.	PORTFÖYÜM EKRANI:	18
6.	TRANSFER İŞLEMLERİ EKRANI:	21
6.1	Nakit İşlem Geçmişim Ekranı:	21
6.2	Nakit Çıkışı Ekranı:	22
6.3	Banka Hesap Bilgileri Ekranı:	24
7.	NORMAL EMİR AL-SAT EKRANI:	25
7.1	Normal Emir Al Ekranı:	25
7.2	Normal Emir Sat Ekranı:	26
8.	NORMAL EMİRLER EKRANI:	27
8.1	Bugün Bekleyen Emirler Ekranı	27
8.2	Bugün Gerçekleşen Emirler Ekranı	29
8.3	Geçmiş Emirler Ekranı	29
9.	ÖZEL EMİRLER EKRANI:	30
9.1	Bekleyen Özel Emirler Ekranı	30
9.2	Bugün Gerçekleşen Özel Emirler Ekranı	33
9.3	Geçmiş Özel Emirler Ekranı	33
10.	ÖZEL EMİR AL-SAT EKRANI:	35
10.1	Özel Emir Al Ekranı:	35
10.2	Özel Emir Sat Ekranı:	36
11.	DEPO KİRA HESAPLA EKRANI:	37
12.	DETAYLI HAVA DURUMU EKRANI:	39
13.	DÖVİZ KURU EKRANI:	40
14.	TİCARET BORSALARI EKRANI:	40

15.	TAKİP LİSTESİ EKRANI:	41
15.1	Takip Ettiğim Ürünler Ekranı:.....	41
15.2	Portföyümdeki Ürünler Ekranı:	42
16.	SÖZLEŞMELER & MUTABAKATLAR EKRANI:	43
16.1	Sözleşmeler Ekranı:	43
16.2	Mutabakat Ekranı:	45
17.	RAPORLAR EKRANI:	46
18.	BİLDİRİMLER EKRANI:	49
19.	AYARLAR EKRANI:	50
19.1	Yatırımcı Ayarları Sekmesi:	50
19.1.1	Ana Yatırım Hesabı Ekranı:.....	51
19.1.2	E-posta Adresi Değiştir Ekranı:.....	52
19.1.3	Saklamacı Kurum Değiştir Ekranı:	53
19.1.4	Nemalanma Tercihleri Ekranı:.....	56
19.1.5	Emir Bildirim Tercihleri Ekranı:	57
19.2	Uygulama Ayarları Sekmesi:	57
19.2.1	Tema Seçimi Ekranı:	57
19.2.2	Şifre İşlemleri Ekranı	58
19.2.3	Giriş Geçmişi Ekranı	59
20.	İLETİŞİM EKRANI:	60
21.	ARAMA EKRANI:.....	62
21.1	Ana Ürüne Göre Arama Ekranı	62
21.2	ISIN Koduna Göre Arama Ekranı.....	64
22.	LİDAŞ Ekranı	65

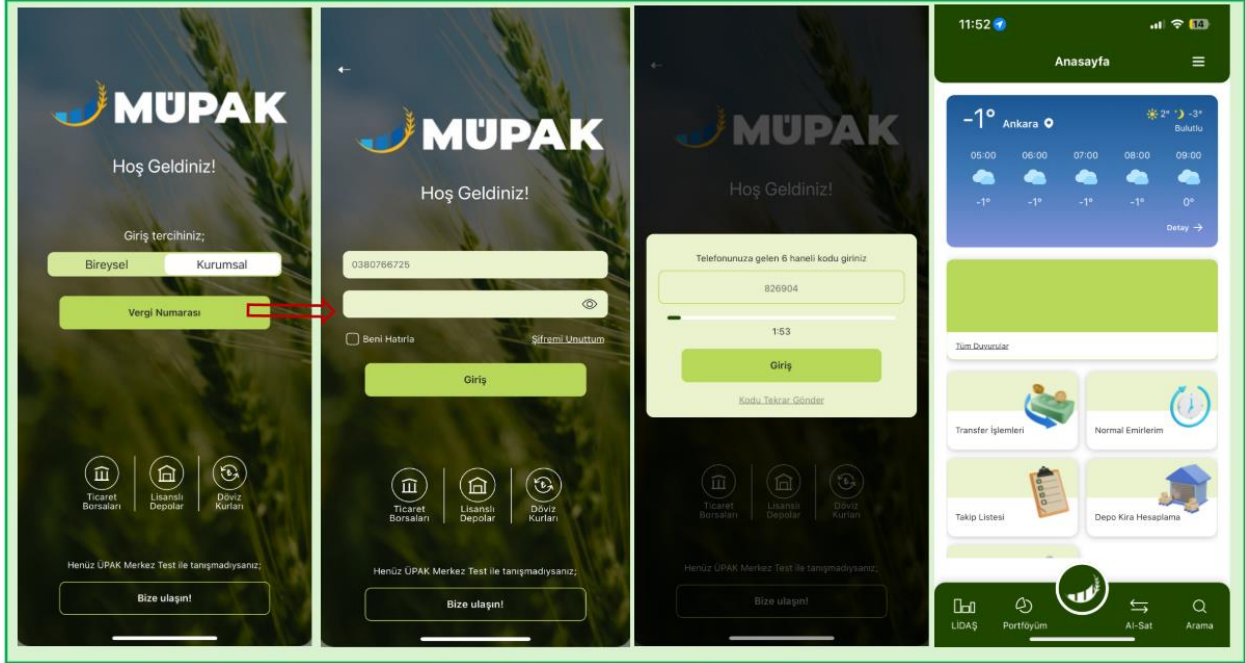
1. LOGİN (GİRİŞ) EKRANI:

Kullanıcı uygulamaya ilk giriş yaptığında, karşısına login ekranı çıkar. Bu ekranda iki farklı müşteri tipi için giriş seçeneği sunulur: **Bireysel Müşteri** ve **Kurumsal Müşteri**. Bireysel Müşteri girişinde, kullanıcı **Cep Telefonu numarası veya TCKN** ile sisteme giriş yapabilir. Kurumsal Müşteri girişinde ise yalnızca **Vergi Numarası** ile giriş imkanı bulunmaktadır. Uygulamaya ilk kez giriş yapan yeni bir kullanıcıya, cep telefonuna geçici bir şifre SMS olarak gönderilecektir. Kullanıcı, bu geçici şifreyle giriş yaptığında, doğrudan **Şifremi Unuttum** sayfasına yönlendirilerek yeni bir şifre oluşturması istenecektir. Yeni şifresini belirledikten sonra, giriş tercihine göre bu şifreyle uygulamaya giriş yapabilecektir.



Şekil 1. Geçici Şifre ile Giriş Örneği

Bireysel Müşteri girişinde, Cep Telefonu veya TCKN ile giriş seçeneklerinden biri seçildiğinde, geçerli bir telefon numarası ya da TCKN ve şifre girilmelidir. Her iki bilgi de eksiksiz ve doğru bir şekilde girildiğinde, Giriş butonu aktif hale gelir. Kullanıcı, kurallara uygun 6 haneli şifresini girdikten ve Giriş butonuna bastıktan sonra, karşısına SMS ile gönderilen tek kullanımlık şifre (OTP) ekranı çıkar. SMS OTP ekranında, SMS süresi dolana kadar OTP'nin girileceği alan aktif olur. Kullanıcı, telefonuna gelen SMS OTP kodunu doğru bir şekilde girdiğinde, Giriş butonu aktif hale gelir. Belirlenen süre dolduğunda SMS OTP kodu girilmezse, **Kodu Tekrar Gönder** butonu aktif hale gelmelidir. Bu butona tıkladığında, kullanıcının telefonuna yeni bir kod gönderilir ve akış kaldığı yerden devam eder.



Şekil 2. Kurumsal Müşteri Giriş Tercihi



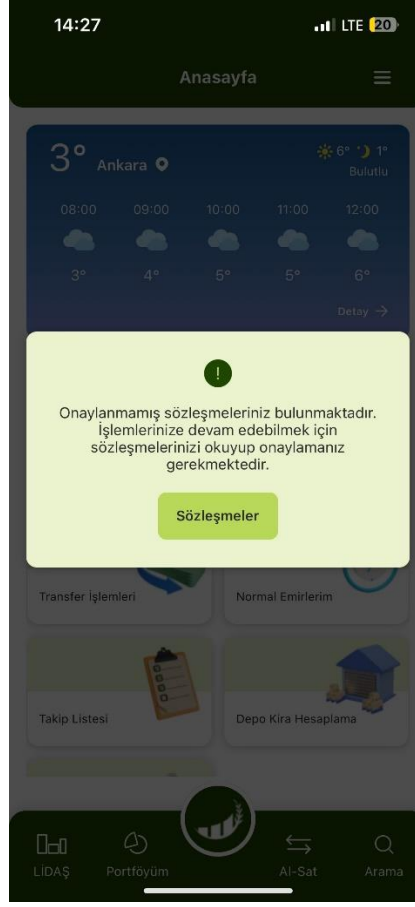
Şekil 3. Bireysel Müşteri Giriş Tercihi

Kullanıcı SMS OTP kodunu yanlış girdiğinde, bir uyarı mesajı görüntülenmelidir. Telefona gelen 6 haneli SMS OTP kodu doğru ve eksiksiz bir şekilde girildikten sonra, **eğer kullanıcının birden fazla hesabı varsa ve ilk defa giriş yapıyorsa**, karşısına ana yatırım hesabı seçimi için bir pop-up ekranı çıkar. Bu ekranda, kullanıcı varsayılan olarak görmek istediği hesabı seçebilir ve Tamam butonuna basarak onaylayabilir. Bu ekran, sadece bir kez gösterilecektir. Seçim yapıldıktan sonra kullanıcı ana sayfaya yönlendirilir. Eğer kullanıcının yalnızca bir tane hesabı varsa, bu pop-up ekranı çıkmayacak ve sms doğrulamasından sonra doğrudan ana sayfaya yönlendirilecektir.



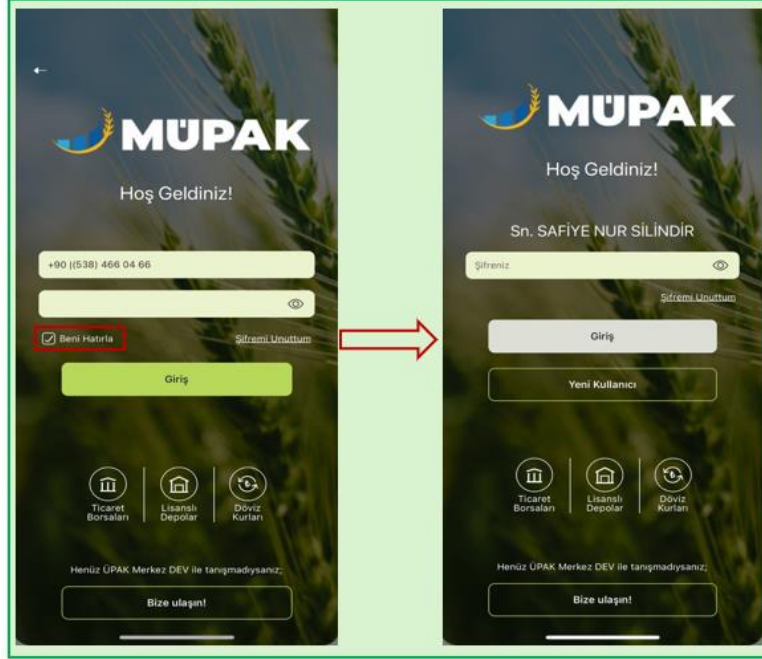
Şekil 4. İlk Kez Giriş Yapan ve Birden Fazla Hesabı Olan Kullanıcı Örneği

Login adımında, kullanıcının sözleşmelerinin onaylı olup olmadığı kontrol edilir. Eğer onaylanmamış sözleşmeleri varsa, kullanıcı login olduktan sonra karşısına sözleşmelerini onaylaması gerektiğini belirten bir pop-up mesajı çıkar. Bu pop-up üzerinde yer alan “Sözleşmeler” butonuna basıldığında, kullanıcı doğrudan “16.1 Sözleşmeler Ekranı” başlığı altında anlatılan Sözleşmeler ekranına yönlendirilir. Kullanıcı, tüm sözleşmelerini onaylayana kadar, her girişinde bu pop-up mesajı tekrar gösterilecektir. Yani, sözleşmeler tamamlanana kadar her login işleminde kullanıcıya sözleşmeleri onaylaması gerektiği hatırlatılır.



Şekil 5. Kullanıcı Giriş Yaptıktan Sonra Sözleşmeler Ekranına Yönlendirme

Kullanıcı **Beni Hatırla** seçeneğini işaretleyerek giriş yaptığında ise, bir sonraki uygulama açılışında ad-soyadıyla hitap edilen ve yalnızca şifre girilmesi gereken bir ekran karşısına çıkar. Bu seçenek, cihaz kimliğini (device ID) kaydederek bir sonraki girişte SMS OTP doğrulaması gereksinimini ortadan kaldırır ve doğrudan giriş yapılmasını sağlar.



Şekil 6. Beni Hatırla Seçeneği Seçildiği Durum

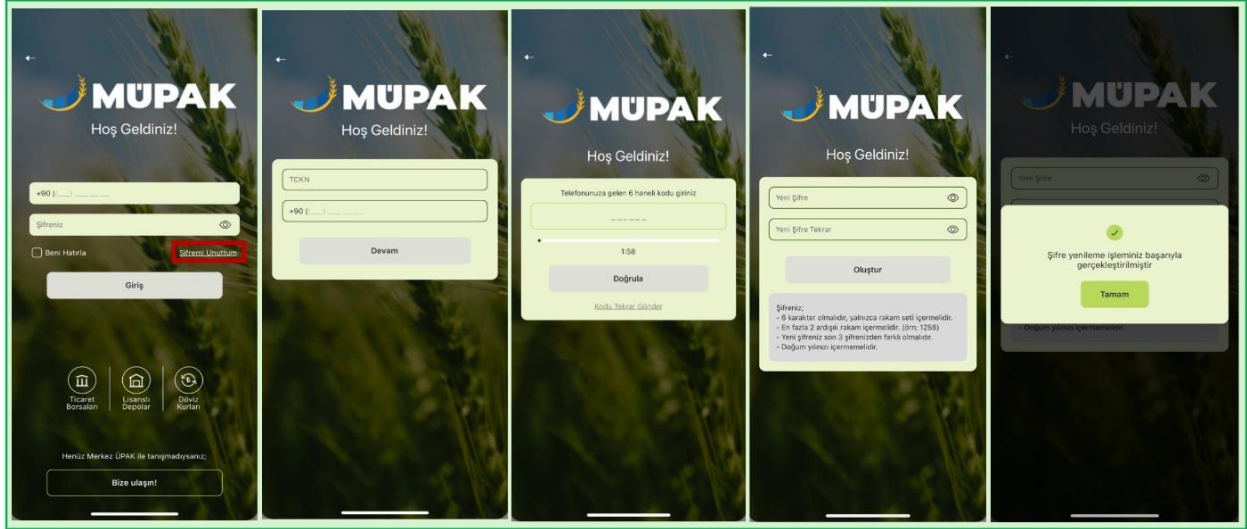
Ekranın altında, mevcut kullanıcıdan farklı biriyle giriş yapılması gerektiğinde kullanılacak **Yeni Kullanıcı** butonu yer alır. Bu butona tıklayan kullanıcı, başlangıçtaki iki giriş seçeneğinin sunulduğu login ekranına yönlendirilir. Ayrıca, login ekranından giriş yapmadan **Ticaret Borsaları**, **Lisanslı Depolar**, **Döviz Kuru ve Bize Ulaşın** sayfalarına erişim mümkündür. Bu ekranların detaylı açıklamaları ilgili sayfalarda yer almaktadır.



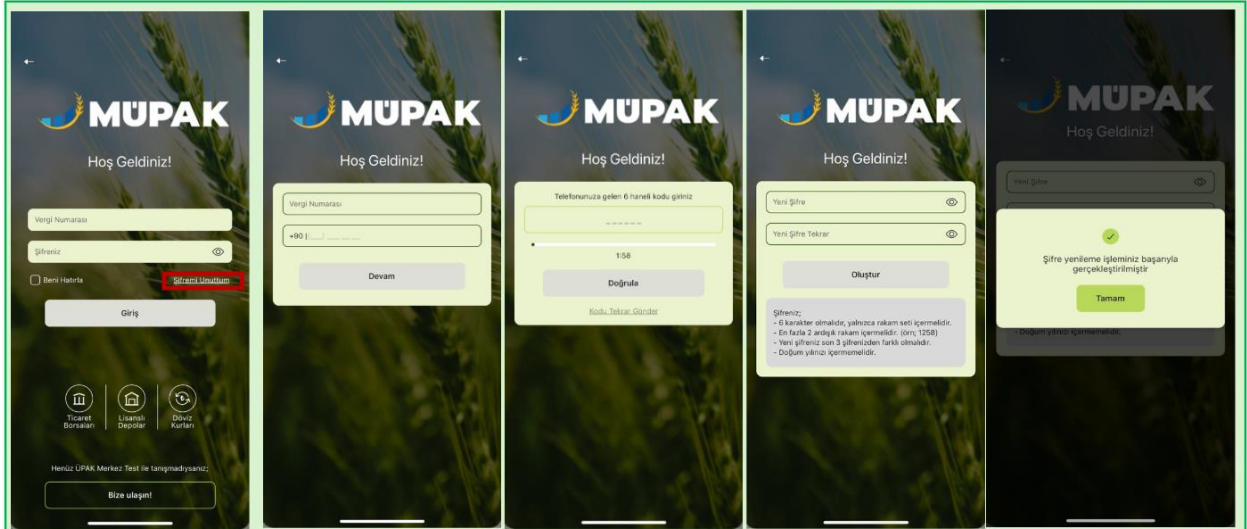
Şekil 7. Yeni Kullanıcı Butonuna Tıklandığı Durum

1.1 Şifremi Unuttum Ekranı:

Bireysel müşteri akışında "Şifremi Unuttum" ekranına erişildiğinde, kullanıcıdan 11 haneli T.C. kimlik numarası ve telefon numarasını girmesi istenir. **Kurumsal müşteri akışında** ise aynı ekran üzerinden kullanıcıdan vergi numarası ve telefon numarası girmesi talep edilmektedir. Kullanıcı, bu bilgileri eksiksiz doldurduktan sonra SMS OTP doğrulama ekranıyla karşılaşır ve telefonuna gelen doğrulama kodunu girer. Kod başarıyla doğrulandıktan sonra, kullanıcı yeni şifresini oluşturacağı ekrana yönlendirilir. Şifre oluşturma işlemi, belirlenen kurallara uygun olarak gerçekleştirildiğinde, kullanıcı tekrar giriş ekranına yönlendirilir ve oluşturduğu yeni şifre ile sisteme giriş yapabilir. Ek olarak, kullanıcı gün içerisinde en fazla **2 kez** şifresini güncelleyebilir.

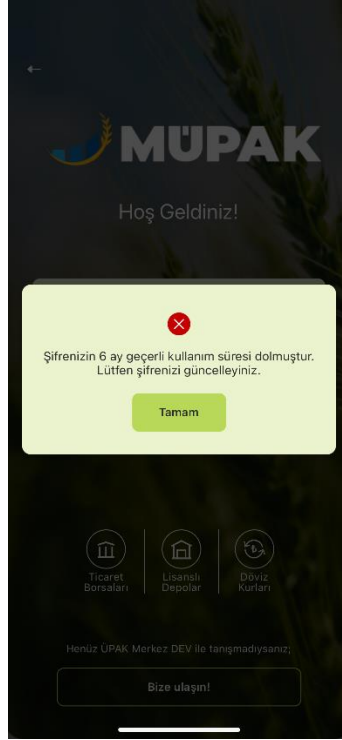


Şekil 8. Bireysel Müşteri için Şifremi Unuttum Akışı



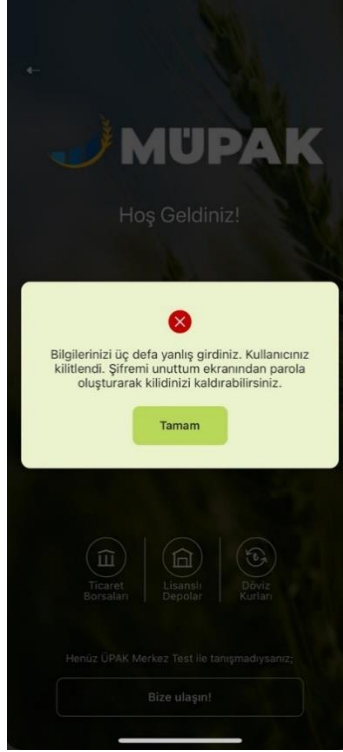
Şekil 9. Kurumsal Müşteri için Şifremi Unuttum Akışı

Daha önce giriş yapmış olan bir kullanıcı, şifresini 6 ay boyunca kullanmışsa, şifresi zaman aşımına uğrar ve Tamam butonuna basıldığında Şifremi Unuttum ekranına yönlendirilir.



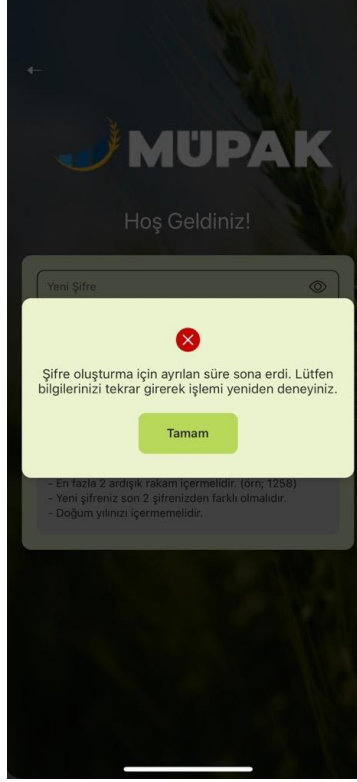
Şekil 10. Şifrenin 6 Ay Kullanım Süresi Dolduğu Durum

Kullanıcı şifresini arka arkaya 3 kez yanlış girerse, hesabı kilitletir ve Tamam butonuna bastığında yeniden şifre oluşturabilmesi için yine Şifremi Unuttum ekranına yönlendirilir.



Şekil 11. Yanlış Şifre ile Kullanıcının Kilitlenmesi Durumu

Ek olarak, kullanıcının şifresini güncellemesi için tanımlanan süre **120 saniyedir**. Bu süre içinde, Yeni Şifre ve Tekrarı adımında şifre güncellenmediği takdirde, ekranda bir hata mesajı görüntülenir ve kullanıcı süreci en baştan tekrarlamalıdır.



Şekil 12. Tanımlanan Süre İçerisinde Şifrenin Güncellenmediği Durum

1.2 Bize Ulaşın Ekranı:

İlgili kuruma iletişim formu göndermek isteyen kullanıcı, Bize Ulaşın ekranını kullanarak bu işlemi gerçekleştirebilir. Bu ekranda; Konu, Başlık, Ad/Soyad, Telefon Numarası ve Mesajınız alanlarının yanı sıra, sayfanın alt kısmında ilgili kuruma ait adres, telefon numarası ve e-posta bilgilerini içeren bilgi kutucuğu da yer almaktadır. Kuruma ait bu bilgi kutucuğunda yer alan **adres, telefon numarası ve e-posta** üzerine tıkladığında, kullanıcı ilgili yönlendirmelere götüren bağlantılar aktif hale gelir.

Kullanıcı, Konu başlığından **Başvuru, Talep veya Şikayet** gibi bir konu seçer. Ardından Ad/Soyad ve Cep Telefon Numarası alanlarını doldurur. Seçtiği konunun başlığını **Başlık** alanına ve iletilmek istenen mesajı Mesajınız alanına yazar. **Mesajınız** alanına minimum 50 karakter yazmak zorunludur; aksi takdirde hata mesajı önyüzde verilecektir. Bütün alanlar doldurulduğunda, **Gönder** butonu aktif hale gelir. Butona tıkladığında, mesajın gönderildiğine dair bir onay ekranı kullanıcının karşısına çıkar. Bu ekranda, kullanıcı Tamam butonuna tıkladığında giriş ekranına geri döner.



Şekil 13. Bize Ulaşın Ekranı Form Gönderme Akışı ve Yönlendirmeler

2. BİLGİ GÜNCELLEME EKRANI:

Devirle gelen müşterilerin ÜPAK'lara aktarımı süreci kapsamında, uygulamaya giriş yapıldığında ana sayfaya geçmeden önce ilgili kullanıcılardan **bilgilerini** güncellemeleri istenecektir. Bu akış, bireysel ve kurumsal müşterilere göre özelleşmektedir. Bireysel müşteriler için **Kişisel Bilgileri Güncelleme** adımı, kurumsal müşteriler için ise **Kurumsal Bilgileri Güncelleme** adımı bulunur. Kişisel/Kurumsal bilgiler güncellendikten sonra, her iki müşteri tipi için ortak olan **Adres Bilgileri Güncelleme** adımı görüntülenir. Kullanıcı, bu iki aşamalı bilgi güncelleme ekranlarını tamamladığında ana sayfaya yönlendirilecektir. Ekranların detayları aşağıdaki başlıklarda anlatılmıştır.

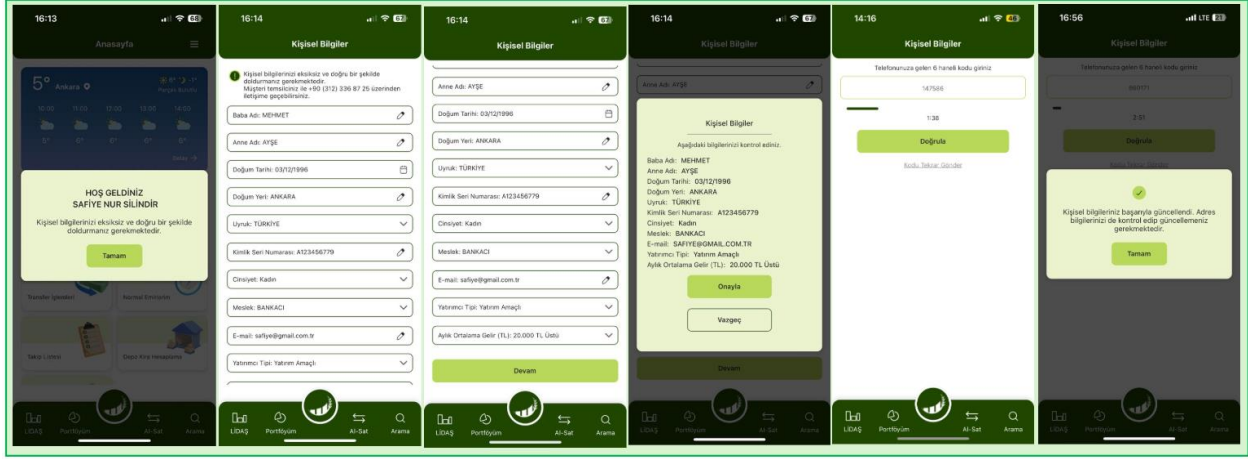
2.1 Kişisel Bilgileri Güncelleme Ekranı:

Bireysel kullanıcı giriş yaptıktan sonra, karşısına kullanıcının adı ve soyadıyla hitap eden bir pop-up mesajı çıkar. Bu mesajda **Tamam** butonuna basıldığında, kullanıcı kişisel bilgilerini güncelleme ekranına yönlendirilir. Bu ekranda kullanıcı; baba adı, anne adı, doğum tarihi, meslek ve yatırımcı tipi gibi bilgilerini doğru ve eksiksiz bir şekilde doldurmalıdır. Anne adı, baba adı ve doğum yeri gibi alanlar manuel olarak girilmesi gereken alanlar; uyruk, yatırımcı tipi (Kullanım Amaçlı - Çiftçi ve Yatırım Amaçlı olarak iki seçenek sunulur), cinsiyet, meslek ve aylık ortalama gelir alanları ise ilgili listeden seçilerek doldurulmalıdır. Aylık Ortalama Gelir (TL) alanı zorunlu bir alan değildir.

Ekranın üst kısmında yer alan bilgi metnindeki **Müşteri Temsilcisi Telefon Numarası**, ilgili aracı kurumun telefon numarasıdır. Telefon numarasına tıklandığında, arama işlemi için yönlendirme yapılır.

Kullanıcı bilgilerini doldurduktan sonra, **Devam** butonuna bastığında bilgilerin onayı için bir özet ekran görüntülenir. Bu özet ekranda **Onayla** butonuna basıldığında, kullanıcının bilgilerinin kaydedilebilmesi için ilgili telefon numarasına gönderilen SMS OTP (Tek Kullanımlık Şifre) kodunu girmesi gerekir. Doğrulama tamamlandıktan sonra, kişisel bilgilerinin kaydedildiğine ve ikinci adım olan **Adres Bilgileri Güncelleme ekranına** geçileceğine dair bir bilgilendirme pop-up mesajı çıkar.

Bu pop-up mesajında **Tamam** butonuna tıklandığında, kullanıcı "2.3 Adres Bilgileri Güncelleme Ekranı" başlığı altında açıklanan ekrana yönlendirilir. Kullanıcı, kişisel bilgilerini kaydedip Adres Bilgileri adımına geçtikten sonra, bu adımı tamamlamadan uygulamadan çıkarsa, bir sonraki girişinde doğrudan Adres Bilgileri adımından devam edecektir.



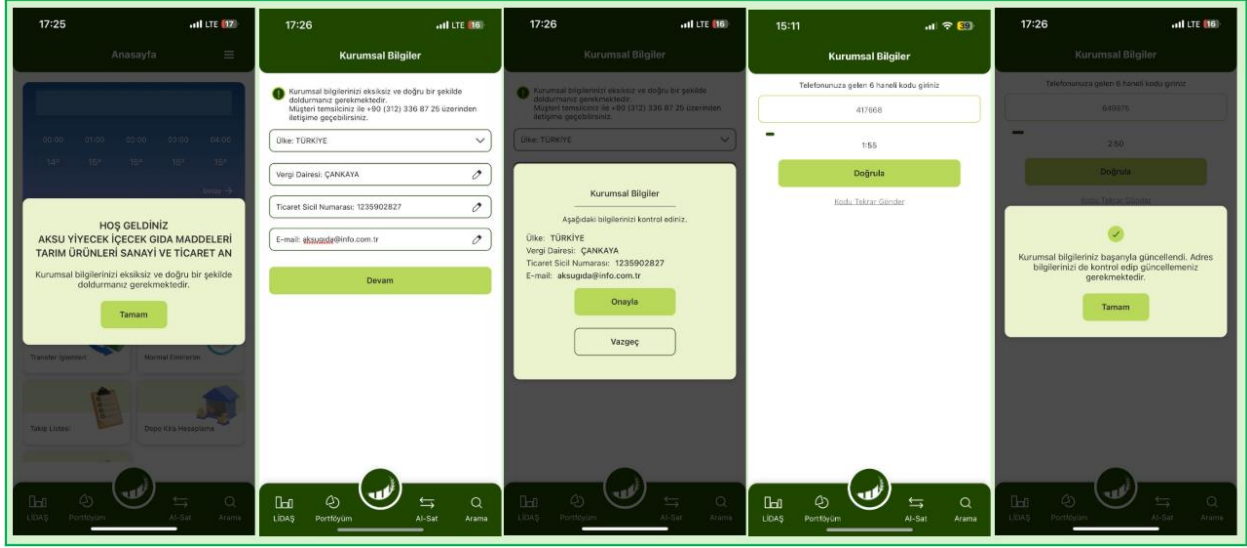
Şekil 14. Bireysel Müşteri / Kişisel Bilgileri Güncelleme Akışı

2.2 Kurumsal Bilgileri Güncelleme Ekranı:

Kurumsal kullanıcı giriş yaptıktan sonra, karşısına kurumun unvanıyla hitap eden bir pop-up mesajı çıkar. Bu mesajda **Tamam** butonuna basıldığında, kullanıcı kurumsal bilgilerini güncelleme ekranına yönlendirilir. Bu ekranda kullanıcı; ülke, vergi dairesi, ticaret sicil numarası ve e-posta bilgilerinin doğru ve eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. Ekranın üst kısmında yer alan bilgi metnindeki **Müşteri Temsilcisi Telefon Numarası**, ilgili aracı kurumun telefon numarasıdır. Telefon numarasına tıkladığında, arama işlemi için yönlendirme yapılır.

Kullanıcı bilgilerinin doldurduktan sonra, **Devam** butonuna bastığında bilgilerin onayı için bir özet ekran görüntülenir. Bu özet ekranda **Onayla** butonuna basıldığında, kullanıcının bilgilerinin kaydedilebilmesi için ilgili telefon numarasına gönderilen SMS OTP (Tek Kullanımlık Şifre) kodunu girmesi gerekir. Doğrulama tamamlandıktan sonra, kurumsal bilgilerinin kaydedildiğine ve ikinci adım olan **Adres Bilgileri Güncelleme ekranına** geçileceğine dair bir bilgilendirme pop-up mesajı çıkar.

Bu pop-up mesajında **Tamam** butonuna tıkladığında, kullanıcı "2.3 Adres Bilgileri Güncelleme Ekranı" başlığı altında açıklanan ekrana yönlendirilir. Kullanıcı, kurumsal bilgilerinin kaydedip Adres Bilgileri adımına geçtikten sonra, bu adımı tamamlamadan uygulamadan çıkarsa, bir sonraki girişinde doğrudan Adres Bilgileri adımından devam edecektir.

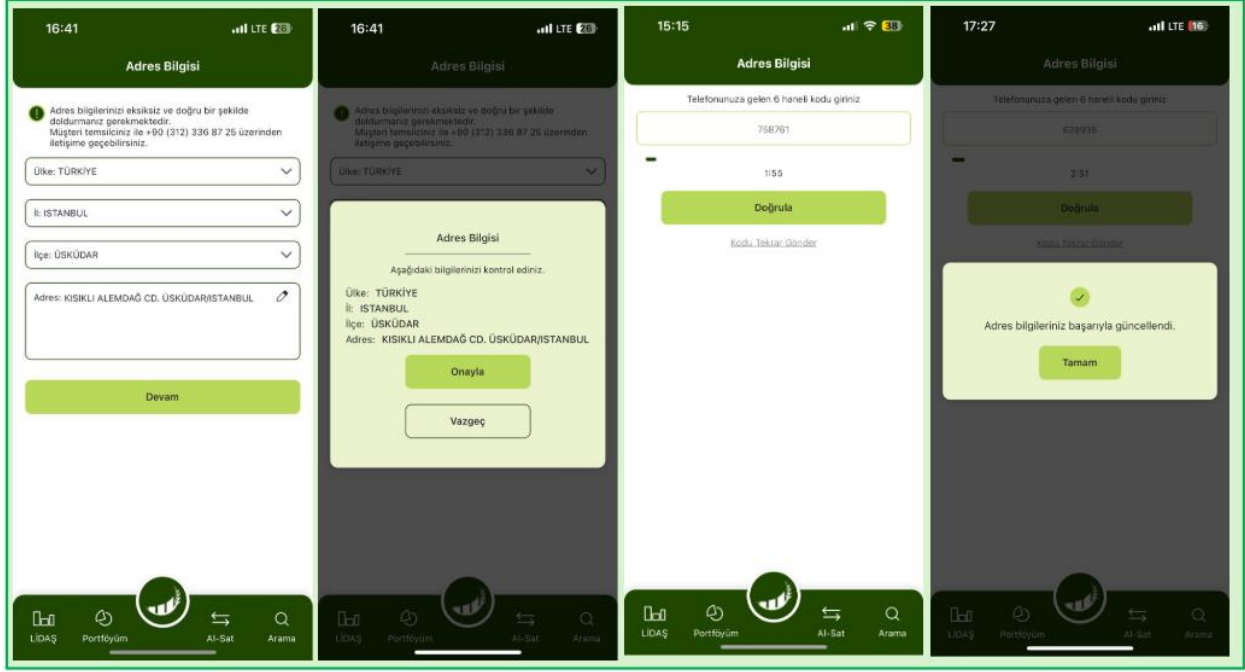


Şekil 15. Kurumsal Müşteri / Kurumsal Bilgileri Güncelleme Akışı

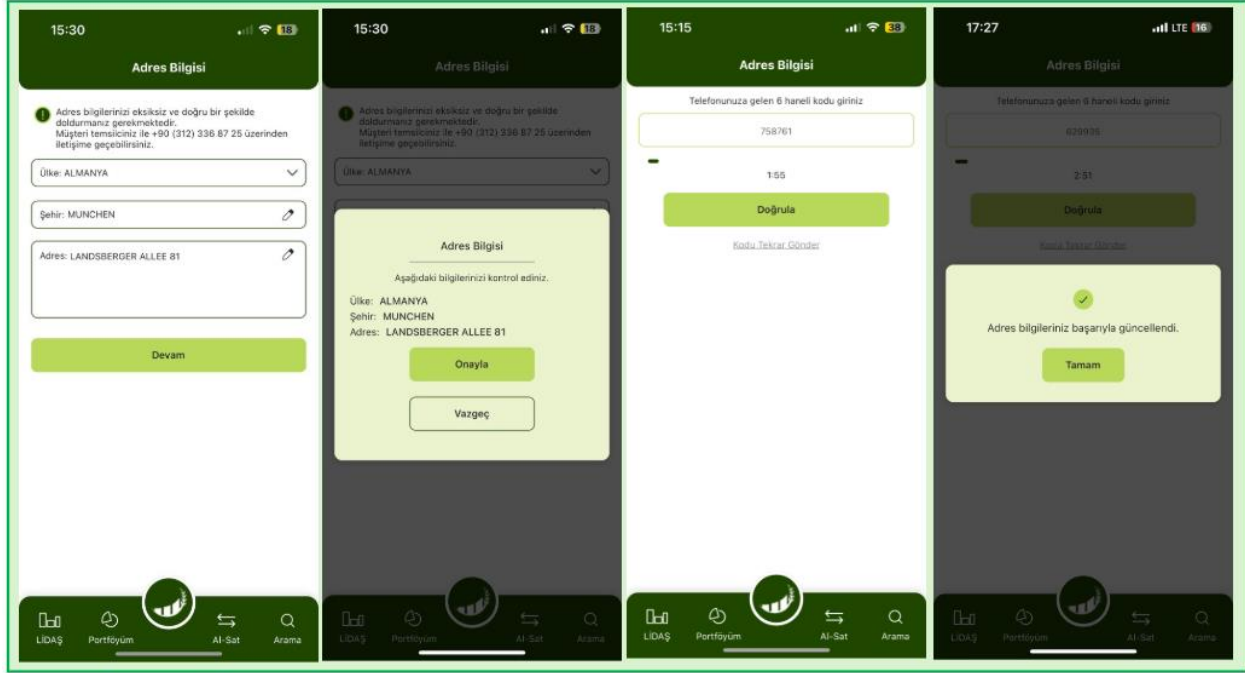
2.3 Adres Bilgileri Güncelleme Ekranı:

Kişisel veya Kurumsal Bilgiler güncellendikten sonra, Adres Bilgileri güncelleme adımına geçilir. Kişisel/Kurumsal Bilgiler ekranında seçilen Ülke/Uyruk bilgisi, bu ekrandaki **Ülke** alanına otomatik olarak doldurulmuş şekilde gelir. Eğer Ülke alanında Türkiye seçilmişse **il ve ilçe** bilgileri; Türkiye dışındaki ülkeler için ise (yabancı uyruklu müşteriler) **Şehir** bilgisi girilmelidir. Ekranın üst kısmında yer alan bilgi metnindeki **Müşteri Temsilcisi Telefon Numarası**, ilgili aracı kurumun telefon numarasıdır. Telefon numarasına tıkladığında, arama işlemi için yönlendirme yapılır.

Kullanıcı bilgilerini doldurduktan sonra, **Devam** butonuna bastığında bilgilerin onayı için bir özet ekran görüntülenir. Bu özet ekranda **Onayla** butonuna basıldığında, kullanıcının adres bilgilerinin kaydedilebilmesi için ilgili telefon numarasına gönderilen SMS OTP (Tek Kullanımlık Şifre) kodunu girmesi gerekir. Doğrulama tamamlandıktan sonra, kullanıcının birden fazla yatırım hesabı varsa **Şekil 4'te** gösterilen ekran karşısına çıkar. Tek bir yatırım hesabı bulunan kullanıcılar ise doğrudan anasayfaya yönlendirilir.



Şekil 16. Adres Bilgilerini Güncelleme Akışı





Şekil 17. Yabancı Uyruklu Müşteriler için Adres Bilgileri Güncelleme Akışı

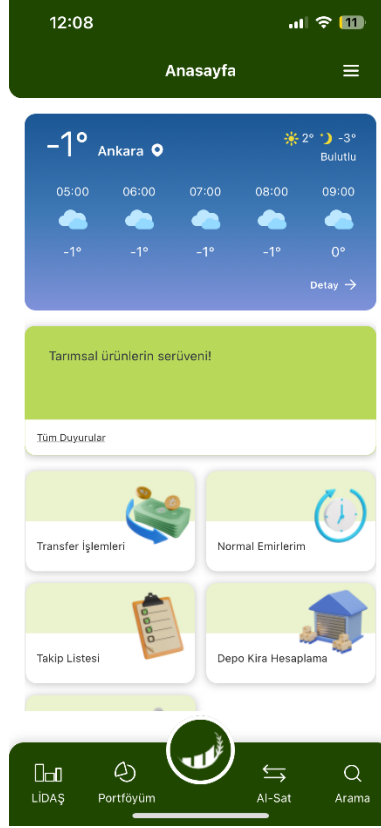
3. ANA SAYFA:

Kullanıcı giriş yaptıktan sonra doğrudan ana sayfa ekranıyla karşılaşır. Ana sayfada **Özet Hava Durumu, Duyurular, Transfer İşlemleri, Normal Emirlerim, Takip Listesi, Depo Kira Hesaplama** ve **Raporlar** menüleri bulunur. Bu menüler, kullanıcılara hızlı ve kolay erişim imkanı sunar. Her bir menüye tıkladığında, kullanıcı ilgili sayfaya yönlendirilir.

İlk girişte, kullanıcıya **konum doğrulama** ile ilgili bir pop-up mesajı gösterilir. **Ayarlara gidin** butonuna tıklayarak kullanıcının, telefon ayarlarına giderek konum paylaşma iznini aktif hale getirmesi gerekmektedir. Konum algılandıktan sonra uygulama, hava durumu bilgilerini otomatik olarak doldurur. Hava durumu ekranında, aynı günün saatlik özet bilgisi görüntülenir. Kullanıcı, **Detay** okuna tıkladığında, “12. Detaylı Hava Durumu” başlığı altında anlatılan ekrana yönlendirilir.

Hava durumu alanının hemen altında **Duyurular** bölümü yer alır. Kullanıcı, Tüm Duyurular seçeneğine tıklayarak tüm duyuruların listelendiği ekrana ulaşabilir. İlgili duyuruya tıklanıldığında, duyuru detayları görüntülenir.

Ana sayfanın alt bilgi (footer) alanında **LİDAŞ, Portföyüm, Al-Sat ve Arama** menüleri yer alır. Bu menüler, kullanıcıların işlemlerine hızla erişebilmesi için tasarlanmıştır ve her biri ilgili sayfaya kolayca yönlendirir. Hamburger Menüsü simgesine () tıkladığında, ekranın sağında bir menü açılır. Kullanıcı, ana sayfada başka bir alana tıkladığında bu menü kapanır. Eğer kullanıcı başka bir sayfadayken ana sayfaya geri dönmek isterse, ekranın ortasında yer alan kurum logosuna () tıklayarak kolayca ana sayfaya dönebilir.

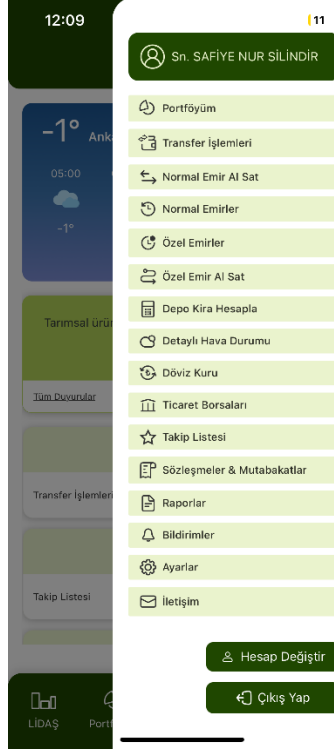


Şekil 18. Anasayfa

4. HAMBURGER MENÜ:

Kullanıcı, header bölümündeki hamburger menü simgesine tıkladığında, menü ekranın sağ tarafında açılır. Bu menüde kullanıcının **Ad/Soyad bilgisi**, çeşitli fonksiyonlar, **Hesap Değiştir** ve **Çıkış Yap** butonu bulunur.

Menüde yer alan herhangi bir fonksiyona tıkladığında, kullanıcı ilgili ekrana yönlendirilir. Ekranların detaylı açıklamaları, ilerleyen sayfalarda yer almaktadır. Hesap Değiştir butonuna tıkladığında, kullanıcı **Ana Yatırım Hesabı** ekranına geçerek yatırım hesabını hızlı bir şekilde değiştirebilir. Çıkış Yap butonuna tıklanması durumunda ise kullanıcı uygulamadan çıkış yapar.



Şekil 19. Hamburger Menü ve Fonksiyonlar

5. PORTFÖYÜM EKRANI:

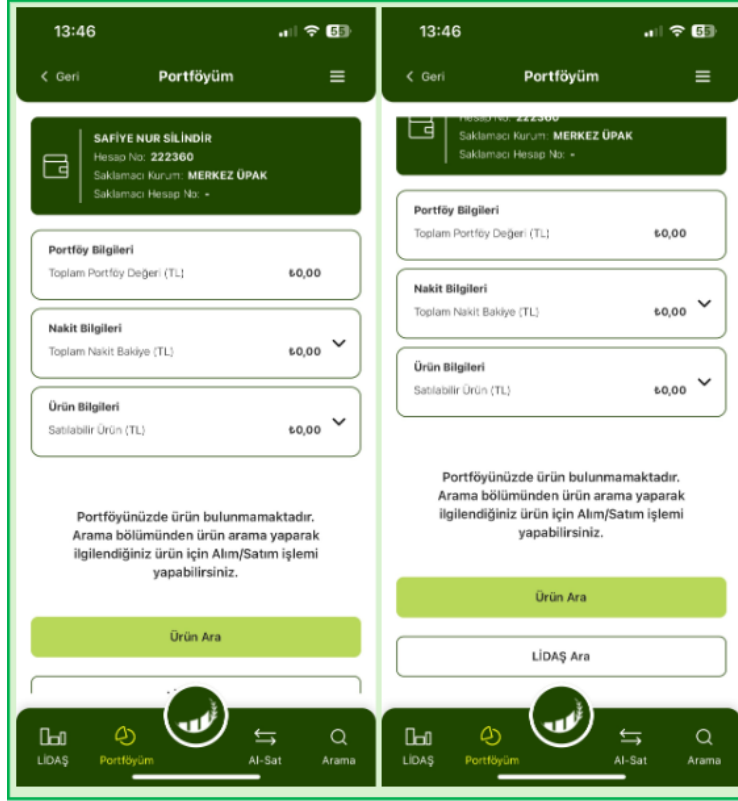
Hamburger menüde veya **footer** bölümünde bulunan **Portföyüm** fonksiyonuna tıklandığında, kullanıcı doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Portföyüm ekranında, kullanıcı sahip olduğu ürünleri kolayca takip edebilir. Bu ekranda; kullanıcının ad/soyad bilgisi, yatırım hesap numarası, portföy bilgileri, nakit bilgileri ve ürün bilgileri özet tabloları yer alır. Kullanıcı, Ayarlar > Ana Yatırım Hesabı ekranında hangi hesabı tercih ettiyse, bu ekranda o hesap numarasını ve seçtiği hesaba ait ürünleri görüntüleyebilir.

- **Portföy Bilgileri** tablosunda, kullanıcının toplam portföy değeri gösterilir. Bu değer, kullanıcının nakit bakiyesi ve sahip olduğu ürünlerin toplam değerini içerir.
- **Nakit Bilgileri** tablosunda, kullanıcının toplam nakit bakiyesi gösterilir. Tabloda yer alan ok simgesine tıklandığında ise diğer ek detaylar listelenir.
- **Ürün Bilgileri** tablosunda, kullanıcının satılabilir ürün (TL) bilgisi gösterilir. Tabloda yer alan ok simgesine tıklandığında ise rehinli ve hacizli ürünlerinin tutarları da ayrı ayrı gösterilir. Örneğin, kullanıcının portföyünde rehinli bir ürün varsa, bu ürünlerin toplam tutarı Rehinli Ürün (TL) alanında görüntülenir.

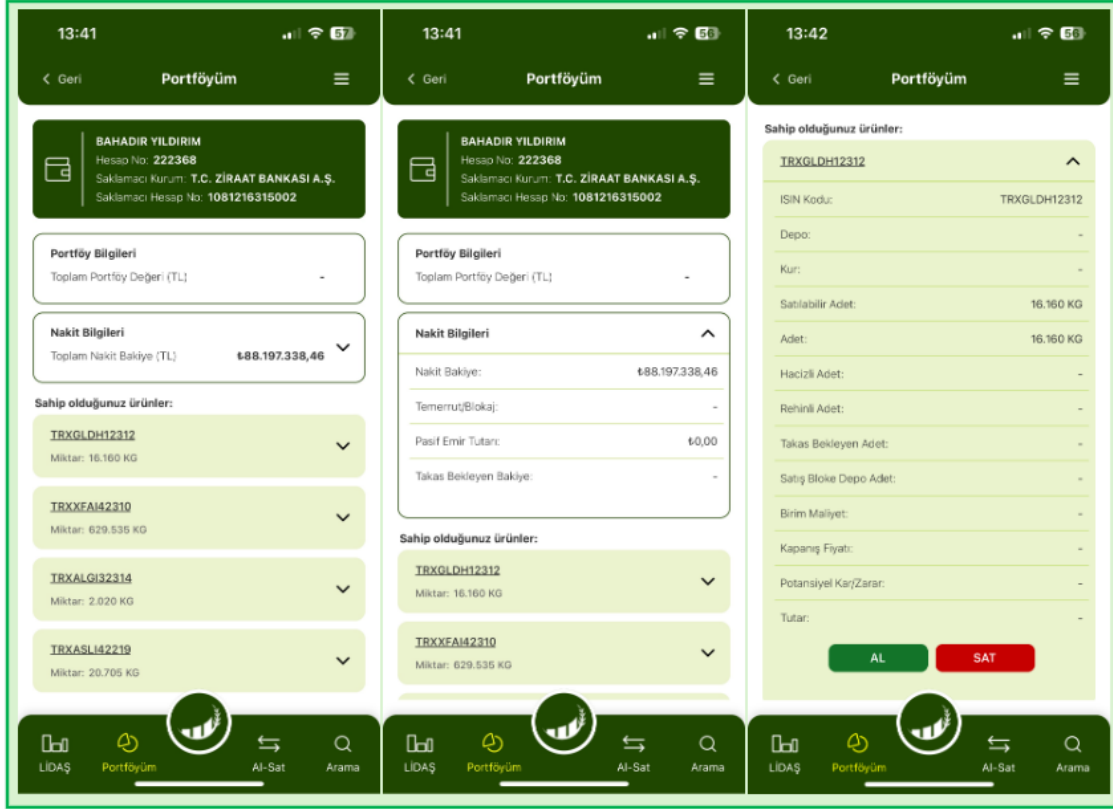
Kullanıcı bir ürün satın aldığı anda, toplam nakit bakiyesi azalırken, portföy değeri artar. Eğer kullanıcının hiçbir ürünü yoksa, toplam portföy değeri yalnızca nakit bakiyesiyle eşit olur.

Sahip olduğunuz ürünler başlığı altında, kullanıcının sahip olduğu ürünler ve bu ürünlere ait detaylar listelenir. Her ürünün yanında yer alan ok simgesine tıklandığında, o ürüne ait ek bilgiler

Eğer kullanıcının saklamacı bankası ise, Portföyüm ekranında ürünler için daha sınırlı bilgiler gösterilir. Bankadan gelen temel bilgiler dışında detaylar görüntülenmez, diğer alanlar "--" şeklinde gösterilir. Eğer kullanıcının hiç ürünü yoksa, **Ürün Ara** veya **LİDAŞ Ara** butonlarına tıklayarak ilgili arama sayfalarına yönlendirilir.



Şekil 21. Portföyde Ürün Olmadığı Durum (Boş Portföy)



Şekil 22. Saklamacı Banka Olduğu Durumda Portföyüm Ekranı Gösterimi

6. TRANSFER İŞLEMLERİ EKRANI:

Hamburger menüde veya **anasayfada** bulunan **Transfer İşlemleri** fonksiyonuna tıkladığında, kullanıcı doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Bu ekranda üç alt menü bulunur. Kullanıcı, ÜPAK hesabına para transfer işlemlerini bu alt menüler aracılığıyla kolayca gerçekleştirebilir.

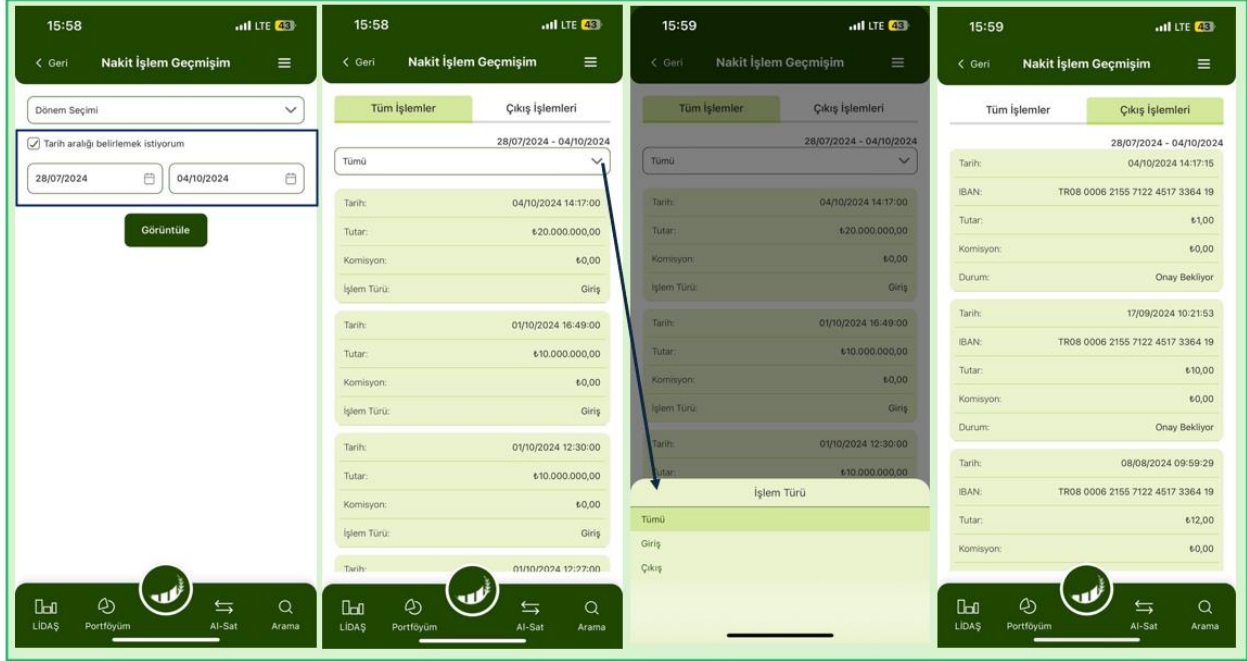
6.1 Nakit İşlem Geçmişim Ekranı:

Kullanıcı, ÜPAK hesabında gerçekleştirdiği tüm nakit giriş ve çıkış işlemlerinin geçmişini bu ekran üzerinden görüntüleyebilir. Bu ekranda, kullanıcı belirli bir **dönem** seçerek nakit geçmişini inceleyebilir (Haftalık, Aylık, 3 Aylık ve 1 Yıllık). Ayrıca, "**Tarih aralığı belirlemek istiyorum**" kutucuğunu işaretleyip başlangıç ve bitiş tarihlerini seçerek de özelleştirilmiş bir tarih aralığında görüntüleme yapabilir. İki tercihten biri seçildiğinde **Görüntüle** butonu aktif hale gelir ve butona tıkladığında sonuçlar görüntülenir.

Ekranda, **Tüm İşlemler ve Çıkış İşlemleri** olmak üzere iki ayrı sekme bulunur.

Tüm İşlemler sekmesinde, kullanıcı **onaylanan nakit giriş ve çıkış** işlemlerini görüntüleyebilir. İşlem Türü filtresi varsayılan olarak "Tümü" seçili şekilde gelir, ancak kullanıcı yalnızca "Giriş" ya da "Çıkış" işlemlerini filtreleyerek detaylı inceleme yapabilir. Bu ekranda, tarih ve saat bilgisi, tutar, komisyon ve işlem türü gösterilir.

Çıkış İşlemleri sekmesinde ise, kullanıcı nakit çıkışlarına ait işlem detaylarını görebilir. Burada, nakit çıkışı yapılan tarih, IBAN bilgisi, çıkış tutarı, kesilen komisyon tutarı ve işlemin durumu görüntülenir. Durum alanında; işlem banka tarafından onay bekliyorsa "Onay Bekliyor", onaylandıysa "Onaylandı", onaylanmadıysa "Reddedildi" ifadesi yer alır.

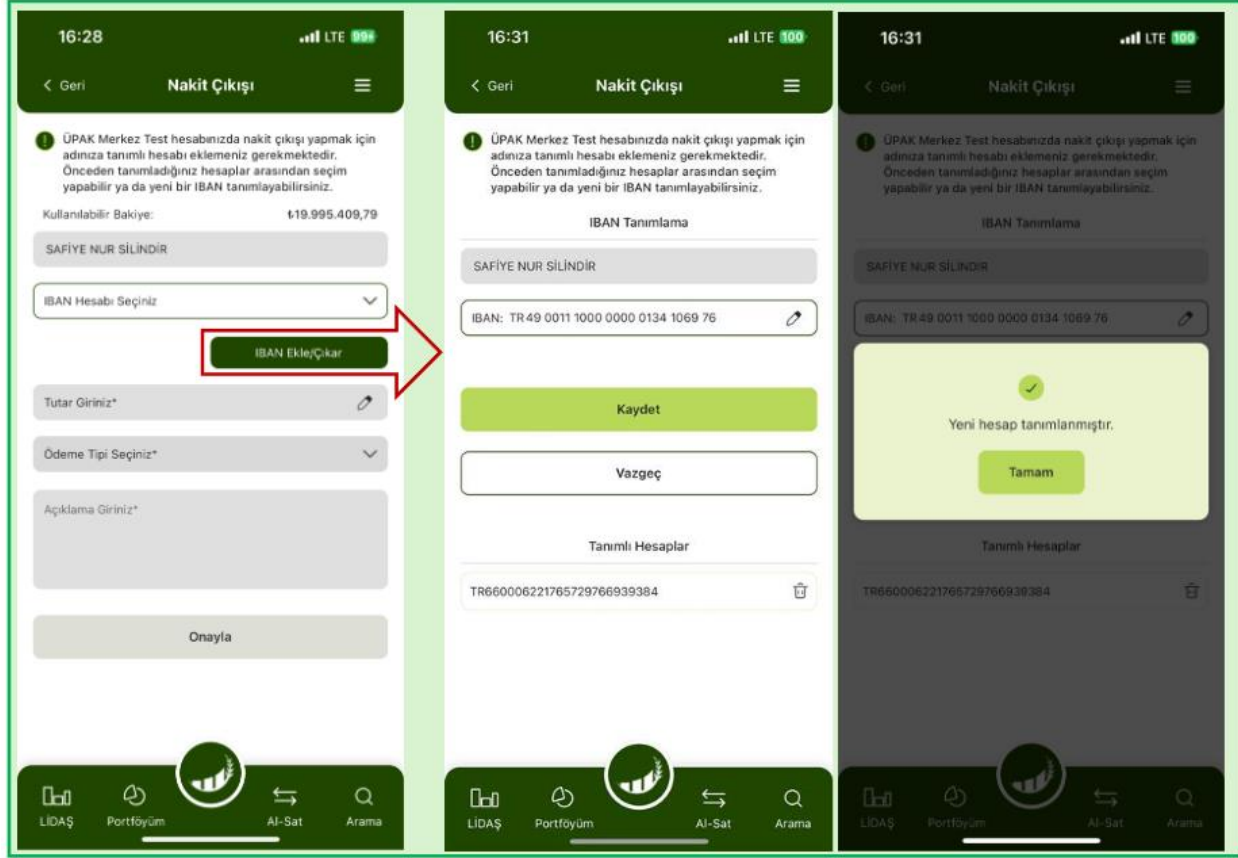


Şekil 23. Nakit İşlem Geçmişim Ekranı Akışı

6.2 Nakit Çıkışı Ekranı:

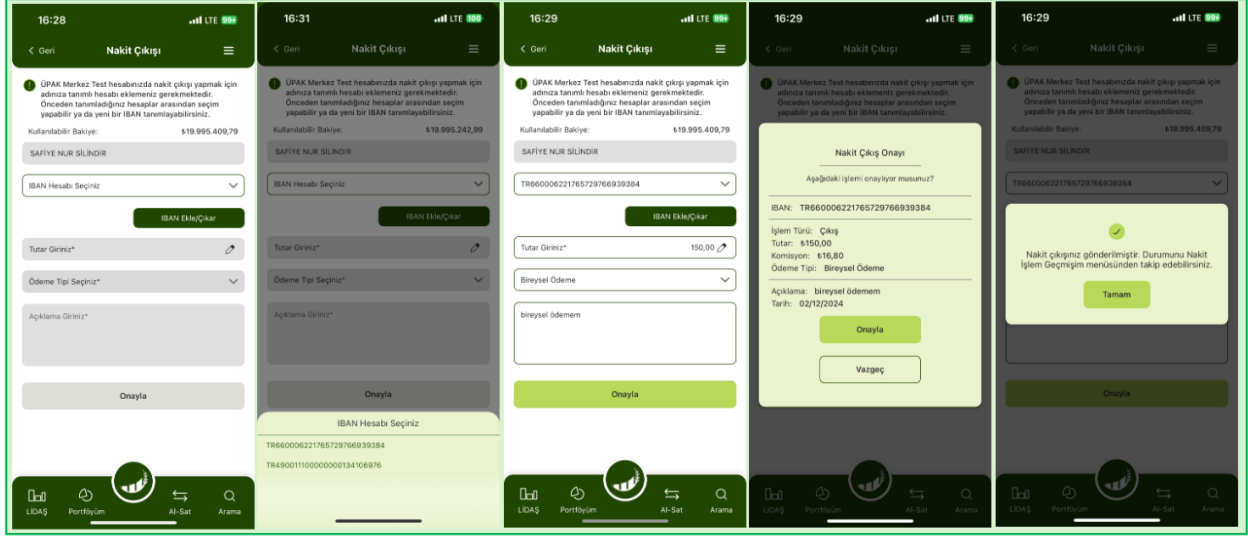
Kullanıcı, ilgili ÜPAK hesabından nakit çıkış işlemini bu ekran üzerinden kolayca gerçekleştirebilir. Bu ekranda, kullanıcının o hesaptaki Kullanılabilir Bakiyesi de görüntülenir. Eğer bakiye yeterli değilse, nakit çıkış işlemi yapılamaz.

Kullanıcının tanımlı bir IBAN'ı varsa, **IBAN Hesabı Seçiniz** alanından mevcut hesabını seçebilir. Eğer tanımlı bir hesap yoksa, **IBAN Ekle/Çıkar** butonuna basarak yeni bir IBAN hesabı tanımlayabilir. IBAN Ekle/Çıkar butonuna basıldığında, IBAN Tanımlama ekranı açılır. Eğer kullanıcının daha önce tanımladığı hesapları varsa, bunlar **Tanımlı Hesaplar** bölümünde listelenir ve kullanıcı dilerse bu hesaplardan herhangi birini silebilir (🗑️). Yeni bir hesap tanımlamak için, **IBAN Tanımlama** alanına geçerli bir IBAN numarası girilmelidir. IBAN bilgisi hatalıysa, kullanıcıya bir uyarı mesajı gösterilir. Geçerli IBAN bilgisi girildikten ve Kaydet butonuna basıldıktan sonra yeni IBAN hesabı tanımlanmış olur.



Şekil 24. IBAN Tanımlama Akışı

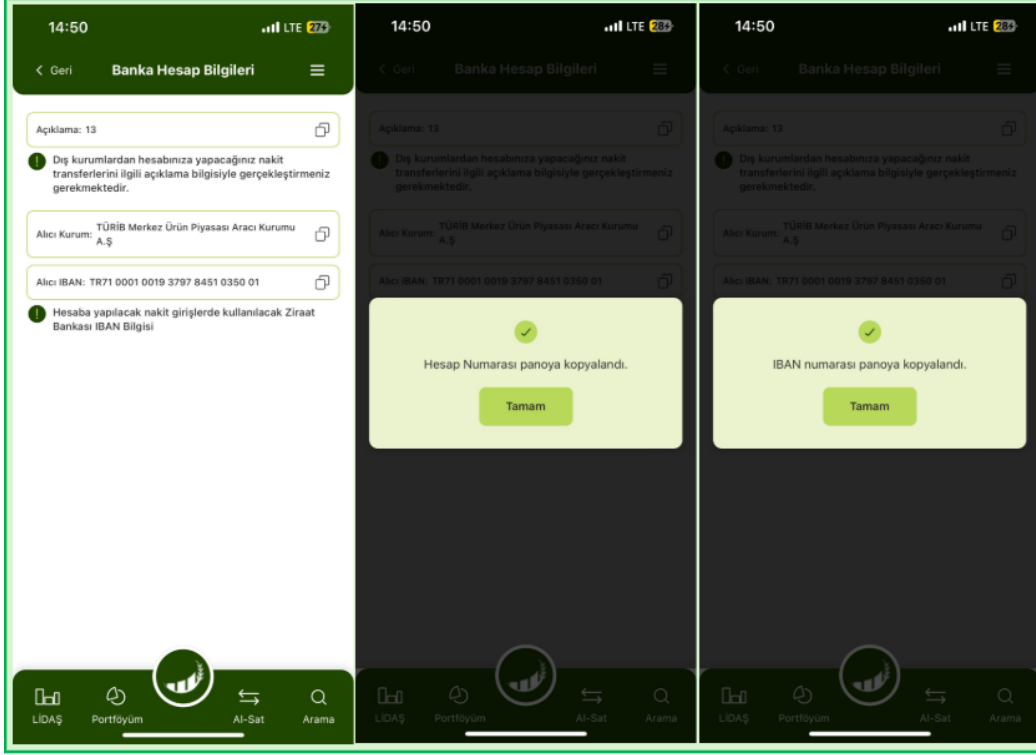
Tanımlanan IBAN, IBAN Hesabı Seçiniz alanında seçildikten sonra, çıkış yapmak istenilen tutar Tutar alanına girilir. Ardından, Ödeme Tipi listesinden uygun ödeme tipi seçilir ve açıklama alanı doldurulur. Onayla butonuna basıldığında, kullanıcının karşısına Nakit Çıkış Onayı özet ekranı çıkar. Bu ekranda da Onayla butonuna basıldıktan sonra, nakit çıkış işlemi talebi alınmış olur. **Nakit İşlem Geçmişim** sekmesinden **Çıkış İşlemleri** ekranına erişilerek, bu işlemlerin takibi yapılabilir.



Şekil 25. Nakit Çıkışı Akışı

6.3 Banka Hesap Bilgileri Ekranı:

Kullanıcı, ÜPAK hesabına nakit girişi yapmak istediğinde, ekranda yer alan **Açıklama**, **Alıcı Kurum** ve **IBAN** bilgilerini kopyalayarak işlem gerçekleştirebilir. **Açıklama** alanında, kullanıcının saklamacı hesap numarası gösterilir. Bu ekranda yalnızca kopyalama işlemi yapılmakta olup, kullanıcının bu bilgileri doğru bir şekilde kopyalayıp transfer işlemine dahil etmesi yeterlidir.



Şekil 26. Banka Hesap Bilgileri Ekranı ve Kopyalama Örneği

7. NORMAL EMİR AL-SAT EKRANI:

Hamburger menüde, footerda (Al-Sat) veya herhangi bir ürünün yanındaki AL (AL) veya SAT (SAT) butonuna tıklandığında, bu ekran açılır ve kullanıcı, emir verme işlemlerini buradan kolayca gerçekleştirebilir. Bu ekran, Al ve Sat olmak üzere iki sekmeye sahiptir.

7.1 Normal Emir Al Ekranı:

Kullanıcı, bu ekranda **Ürünlere Git** butonu ile alım yapmak istediği ürünü seçebilir. Bu butona basıldığında, **Portföyümdeki Ürünler** ve **Takip Ettiğim Ürünler** sekmelerini içeren ekran açılır. Bu ekranda ayrıca **Ürün Ara** butonu da bulunur. Ürün Ara butonuna tıklandığında, Ana Ürüne ve ISIN Koduna göre arama yapılabilen **Arama** ekranı açılır.

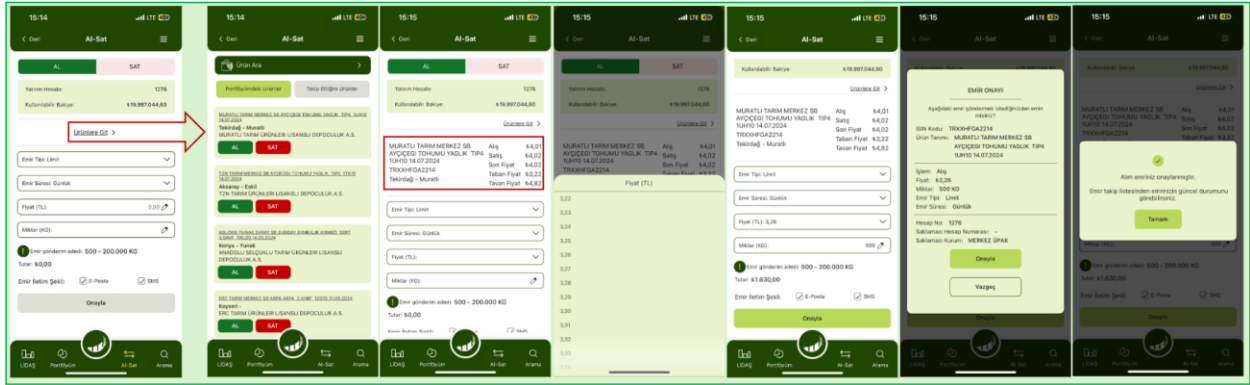
Kullanıcı alım emri vermek istediği üründe **AL** butonuna bastığında; Ürün Adı, ISIN Kodu ve ürünün bulunduğu Lisanslı Depo bilgilerini otomatik olarak burada doldurur. Ayrıca, ürünün **Alış, Satış, Son, Taban ve Tavan Fiyatı** da bu ekranda görüntülenir.

Kullanıcı ilgili ürünü seçtikten sonra, Emir Tipi ve Emir Süresi alanlarını doldurur. Emir Tipi olarak yalnızca Limit seçeneği bulunur. Emir Süresi için ise Günlük, Kalanı İptal Et ve Gerçekleşmezse İptal Et seçeneklerinden biri tercih edilebilir. Sonrasında, **Fiyat** ve **Miktar** alanlarını doldurur. Fiyat alanında, **fiyat adımına göre** belirlenmiş fiyat aralıkları listelenir. Taban-Tavan fiyatı bulunmayan ürünler için Fiyat alanı manuel veri girişi yapılacak şekilde görünür. Bu alana girilen fiyatın, virgülden

sonra en fazla iki haneli olması gerekmektedir. Miktar alanında ise, minimum 500 KG ve maksimum 200.000 KG aralığında bir değer girilebilir. Bu aralık dışında bir miktar girildiğinde, Miktar alanının altında yer alan bilgi metni kırmızı renkte bir uyarı mesajı olarak görünecektir.

Fiyat ve miktar bilgileri girildikten sonra Tutar alanı otomatik olarak TL cinsinden hesaplanır. Emir tutarının, kullanıcının kullanılabilir bakiyesini aşmaması gerekir.

Emir İletim Şekli alanında ise iki seçenek bulunmaktadır: **E-posta** ve **SMS**. Bu alan, kullanıcı **Ayarlar > Emir Bildirim Tercihleri** ekranında yaptığı tercihe göre otomatik olarak belirlenir. Eğer o ekranda bir seçim yapılmadıysa, bu alanda da bir seçim görünmez ve kullanıcı kendisi bir seçim yapmalıdır. Onayla butonuna tıklandığında, kullanıcıya **Emir Onayı** pop-up'ı gösterilir. Onay ekranında tekrar **Onayla** butonuna tıklandığında, alım emrinin iletildiğine dair bir onay mesajı görünür. **Tamam** butonuna tıklandığında, ekrandaki bilgiler sıfırlanır. Kullanıcı, **Normal Emirler > Bugün Bekleyen Emirler** ekranından verdiği alım emrini takip edebilir.



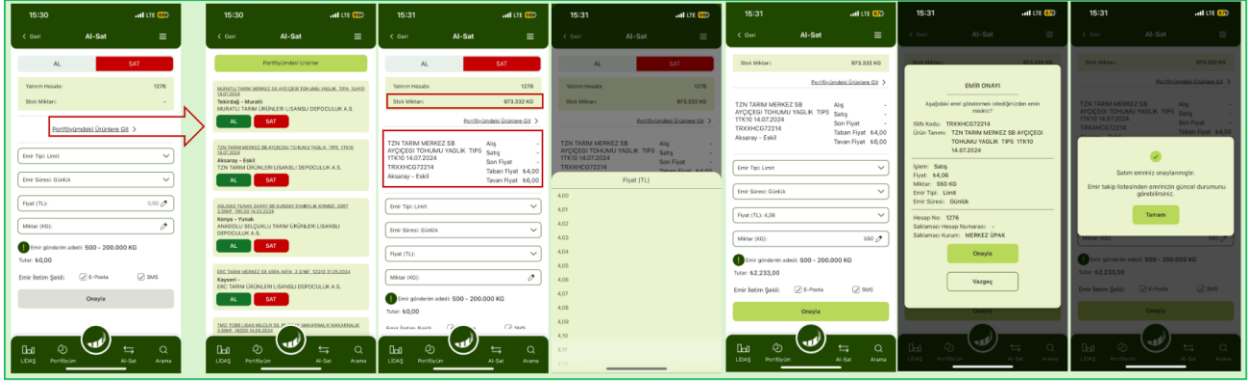
Şekil 27. Alım Emri Verme Akışı

7.2 Normal Emir Sat Ekranı:

Kullanıcı, bu ekranda **Portföyümdeki Ürünlere Git** butonu ile satım yapmak istediği ürünü seçebilir. Satım emri vermek istediği üründe **SAT** butonuna bastığında; Ürün Adı, ISIN Kodu ve ürünün bulunduğu Lisanslı Depo bilgilerini otomatik olarak burada doldurur. Ayrıca, ürünün **Alış, Satış, Son, Taban ve Tavan Fiyatı** da bu ekranda görüntülenir. Ek olarak, **Stok Miktarı** alanında seçilen üründen mevcut olan stok miktarı görünür.

Kullanıcı ilgili ürünü seçtikten sonra, Emir Tipi ve Emir Süresi alanlarını doldurur. Emir Tipi olarak yalnızca Limit seçeneği bulunur. Emir Süresi için ise Günlük, Kalanı İptal Et ve Gerçekleşmezse İptal Et seçeneklerinden biri tercih edilebilir. Sonrasında, **Fiyat** ve **Miktar** alanlarını doldurur. Fiyat alanında, **fiyat adımına göre** belirlenmiş fiyat aralıkları listelenir. Taban-Tavan fiyatı bulunmayan ürünler için Fiyat alanı manuel veri girişi yapılacak şekilde görünür. Bu alana girilen fiyatın, virgülden sonra en fazla iki haneli olması gerekmektedir. Miktar alanında ise, minimum 500 KG ve maksimum 200.000 KG aralığında bir değer girilebilir. Bu aralık dışında bir miktar girildiğinde, Miktar alanının altında yer alan bilgi metni kırmızı renkte bir uyarı mesajı olarak görünecektir. Kullanıcının satım emri vereceği miktar, seçilen ürünün stok miktarını aşamaz. Fiyat ve miktar bilgileri girildikten sonra Tutar alanı otomatik olarak TL cinsinden hesaplanır.

Emir İletim Şekli alanında iki seçenek bulunmaktadır: **E-posta** ve **SMS**. Bu alan, kullanıcı **Ayarlar > Emir Bildirim Tercihleri** ekranında yaptığı tercihe göre otomatik olarak belirlenir. Eğer o ekranda bir seçim yapılmadıysa, bu alanda da bir seçim görünmez ve kullanıcı kendisi bir seçim yapmalıdır. Onayla butonuna tıklandığında, kullanıcıya **Emir Onayı** pop-up'ı gösterilir. Onay ekranında tekrar **Onayla** butonuna tıklandığında, satım emrinin iletildiğine dair bir onay mesajı görünür. **Tamam** butonuna tıklandığında, ekrandaki bilgiler sıfırlanır. Kullanıcı, **Normal Emirler > Bugün Bekleyen Emirler** ekranından verdiği satım emrini takip edebilir.



Şekil 28. Satım Emri Verme Akışı

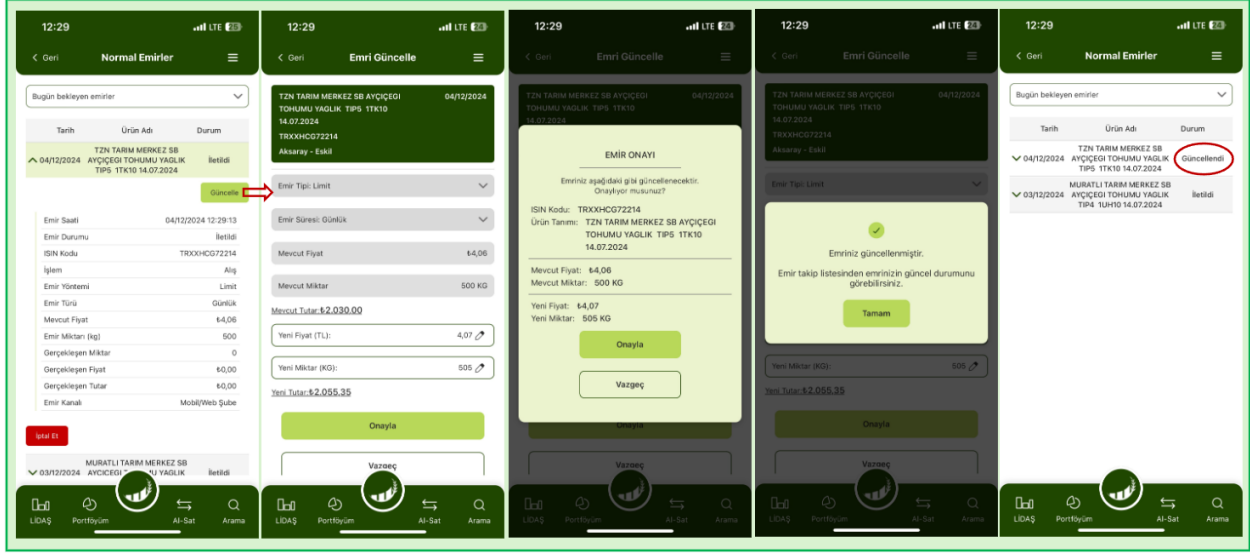
8. NORMAL EMİRLER EKRANI:

Hamburger menüde veya **anasayfada** bulunan **Normal Emirler** fonksiyonuna tıklandığında, kullanıcı doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Al-Sat ekranından verilen alım/satım emirlerinin takibi bu ekrandan yapılabilir. Ekranda üç bölüm yer alır: Bugün Bekleyen Emirler, Bugün Gerçekleşen Emirler ve Geçmiş Emirler. Bu bölümler aracılığıyla kullanıcı, güncel ve geçmişteki emirlerini kolayca takip edebilir. Kullanıcının herhangi bir bekleyen veya gerçekleşen emri yoksa, sayfa üzerinde emrinin bulunmadığına dair bir bilgi metni görüntülenir.

8.1 Bugün Bekleyen Emirler Ekranı

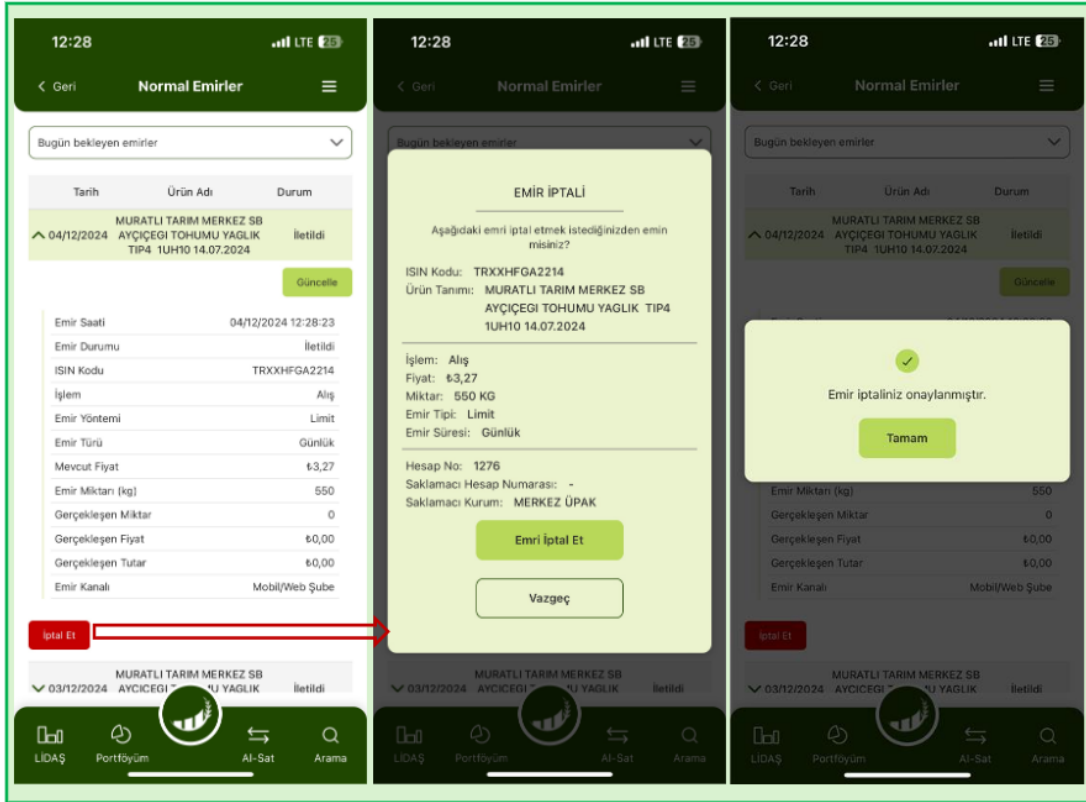
Kullanıcı, Al-Sat ekranından bir emir girdiğinde, bu emir Bugün Bekleyen Emirler ekranına düşer ve buradan takibi yapılabilir. Bu ekranda; emir verilen tarih, ürün adı ve emrin durum bilgisi yer alır. Emir kartında bulunan sol taraftaki oka basıldığında, o emre ait detay bilgilerle beraber **Güncelle** ve **İptal Et** butonları da bulunur.

Güncelle butonuna basıldığında, **Emri Güncelle** ekranı açılır ve kullanıcı, emir verdiği fiyatı veya miktarını güncelleyebilir. Emir Tipi, Emir Süresi, Mevcut Fiyat ve Miktar alanları, yalnızca bilgi amaçlı olarak görüntülenir ve bu alanlar üzerinde herhangi bir değişiklik yapılamaz. Sadece **Yeni Fiyat** ve **Yeni Miktar** alanları düzenlenebilir. Fiyat güncellenirken, ilgili ürünün fiyat adımına dikkat edilmesi gerekmektedir. Kullanıcı güncellemek istediği Yeni Fiyat ve/veya Miktar alanlarını girdikten sonra, Yeni Tutar alanı otomatik olarak hesaplanır. Onayla butonuna basıldığında, kullanıcının karşısına emri güncellemek istediğine dair özet bir onay ekranı çıkar. Burada da Onayla butonuna basıldığında, emir güncellenir ve emrin durumu "Güncellendi" olarak değişirken, **Emir Saati** alanı da güncellenen saatle değişir.



Şekil 29. Bugün Bekleyen Emirler Ekranı ve Emir Güncelleme Akışı

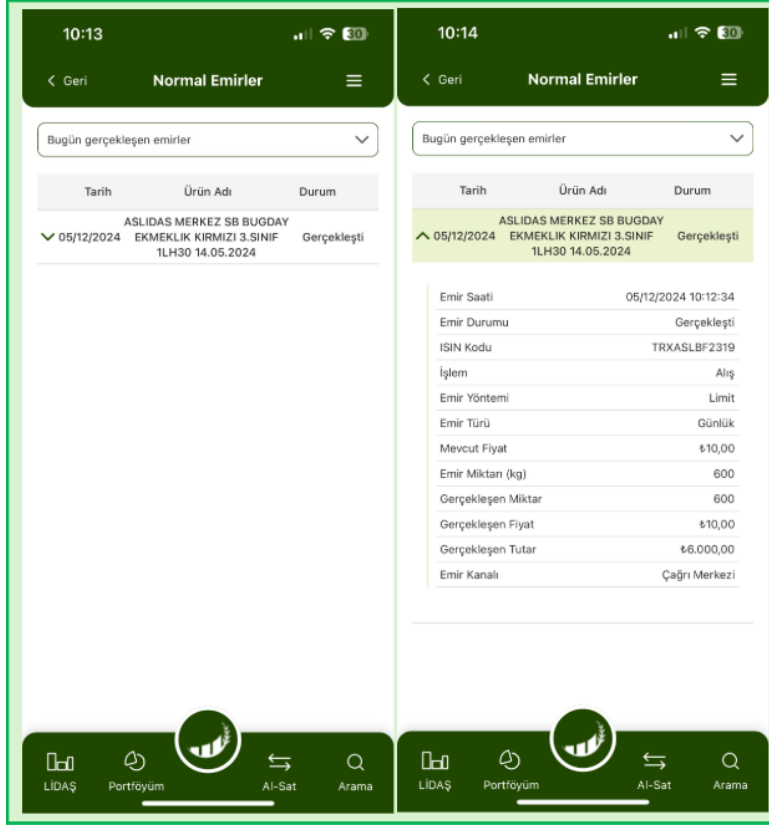
Kullanıcı, **İptal Et** butonuna basarak emrini iptal edebilir. Butona tıklandığında, emir iptaline dair bir özet pop-up görünür. Emri İptal Et butonuna basıldığında, ilgili emir iptal edilir ve artık Bugün Bekleyen Emirler ekranında görünmez.



Şekil 30. Bugün Bekleyen Emirler Ekranı ve Emir İptal Etme Akışı

8.2 Bugün Gerçekleşen Emirler Ekranı

Kullanıcının verdiği emir gerçekleşmişse, bu emir Bugün Gerçekleşen Emirler ekranına düşer ve buradan takibi yapılabilir. Bu ekranda; emir verilen tarih, ürün adı ve emrin durum bilgisi yer alır. Emir kartında bulunan sol taraftaki oka basıldığında, o emre ait detay bilgilere ulaşılabilir. Durum alanında yalnızca **“Gerçekleşti”** yazan emirler görünür.

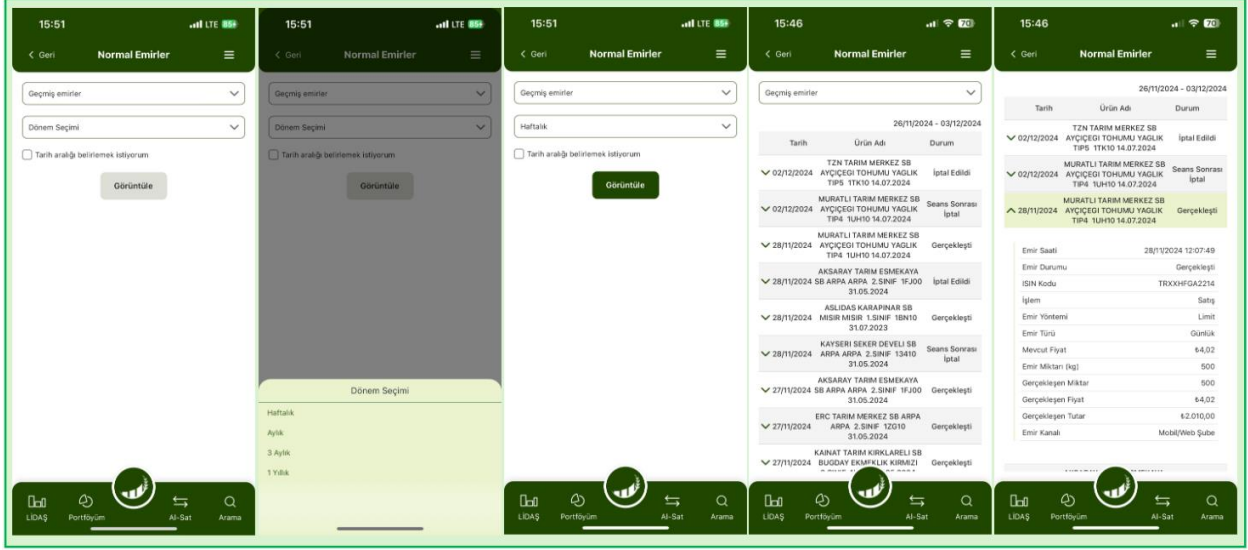


Şekil 31. Bugün Gerçekleşen Emirler Ekranı ve Emir Detayı

8.3 Geçmiş Emirler Ekranı

Bu ekranda, kullanıcı belirli bir dönem seçerek emir geçmişini inceleyebilir (Haftalık, Aylık, 3 Aylık ve 1 Yıllık). Ayrıca, **"Tarih aralığı belirlemek istiyorum"** kutucuğunu işaretleyip başlangıç ve bitiş tarihlerini seçerek de özelleştirilmiş bir tarih aralığında görüntüleme yapabilir. İki tercihten biri seçildiğinde Görüntüle butonu aktif hale gelir ve butona tıklandığında sonuçlar görüntülenir.

Diğer iki ekranda olduğu gibi, Geçmiş Emirler ekranında da emir verilen tarih, ürün adı ve emrin durumu bilgileri yer alır. Emir kartında bulunan sol taraftaki oka basıldığında, o emre ait detay bilgilere ulaşılabilir. Gerçekleşen, iptal edilen veya seans sonrası iptal olan tüm emirler burada görünür. Bugün Bekleyen Emirler ekranındaki emirler, o gün içerisinde gerçekleşmezse, bu ekranda **“Seans Sonrası İptal”** olarak yansır.



Şekil 32. Geçmiş Emirler Ekranı ve Emir Detayı

9. ÖZEL EMİRLER EKRANI:

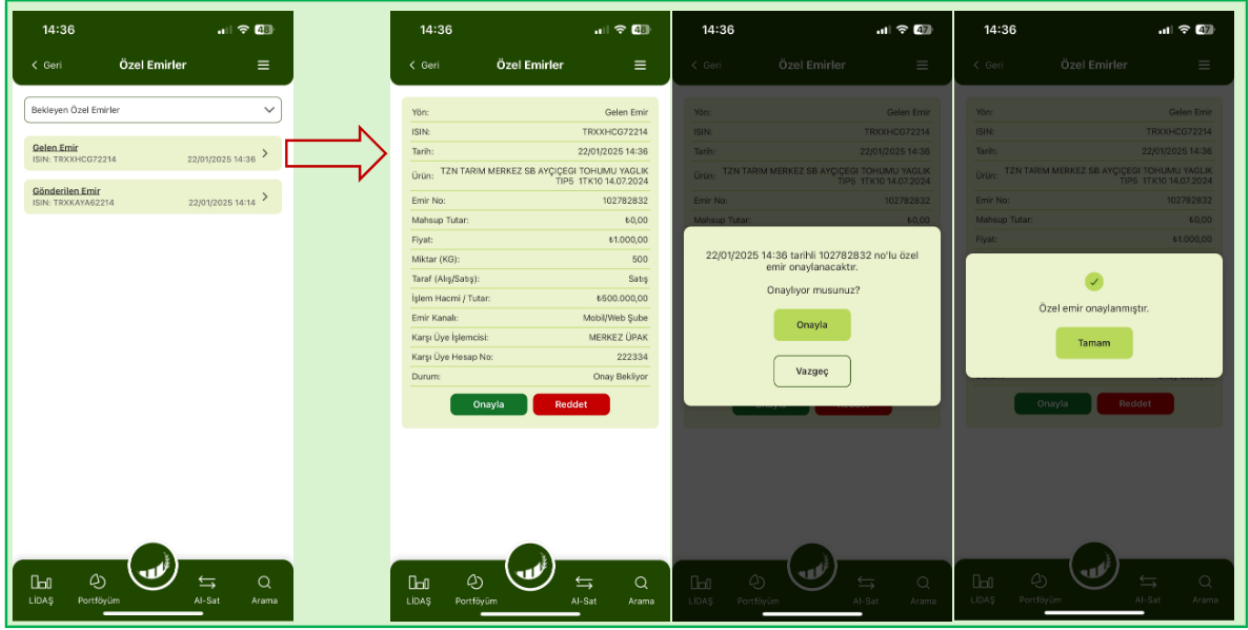
Hamburger menüde bulunan **Özel Emirler** fonksiyonuna tıklandığında, kullanıcı doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Özel Emir Al-Sat ekranından verilen alım/satım özel emirlerinin takibi bu ekrandan yapılabilir. Ekranda üç bölüm yer alır: Bekleyen Özel Emirler, Bugün Gerçekleşen Özel Emirler ve Geçmiş Özel Emirler. Bu bölümler aracılığıyla kullanıcı, güncel ve geçmişteki özel emirlerini kolayca takip edebilir. Kullanıcının herhangi bir bekleyen veya gerçekleşen özel emri yoksa, sayfa üzerinde özel emrinin bulunmadığına dair bir bilgi metni görüntülenir.

9.1 Bekleyen Özel Emirler Ekranı

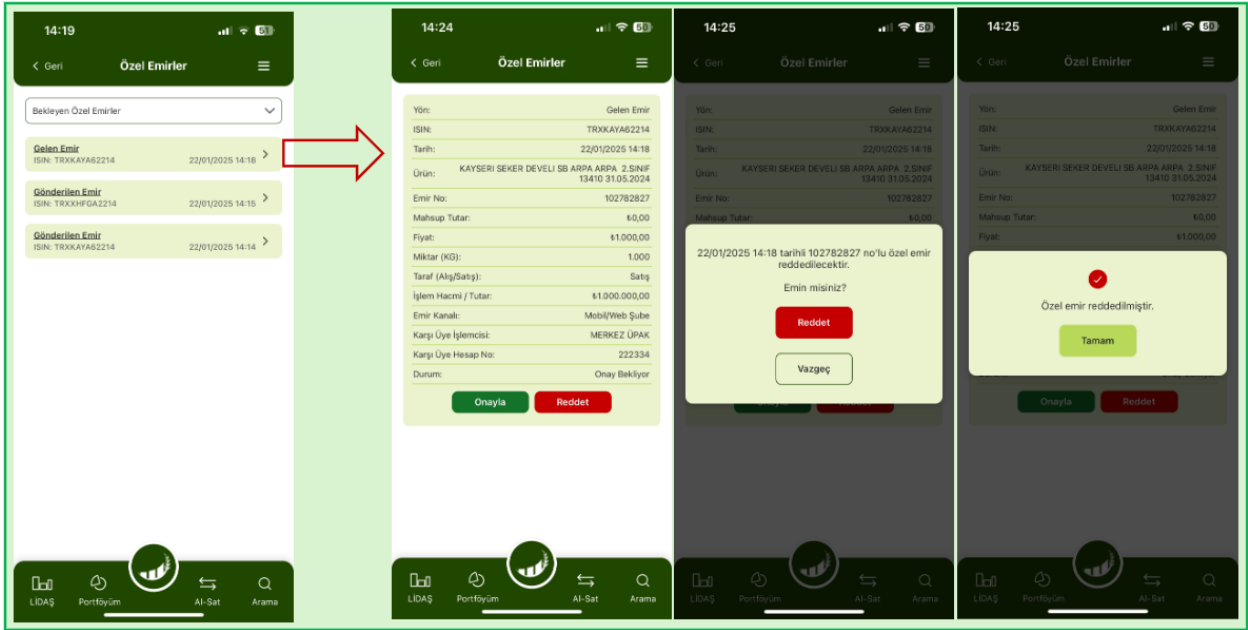
Kullanıcı, **Özel Emir Al-Sat** ekranından gönderdiği veya gelen özel emirlerin takibini yapabilir. Bu ekranda, emrin yönü, ürün ISIN kodu ve tarih/saat bilgisi yer alır. Emir kartında bulunan sağ taraftaki oka basıldığında, o özel emre ait detay bilgilerin olduğu ekran açılır ve özel emrin daha ayrıntılı bilgileri görüntülenebilir. Kullanıcı bir özel emir göndermişse, **Yön** alanında "Gönderilen"; karşı taraftan bir emir gelmişse "Gelen" olarak görünür.

Gelen özel emirlerin detay kartında **Onayla ve Reddet** butonları bulunur. Sadece Gönderilen bir emir iptal edilebileceğinden, Gönderilen emirlerin detay kartında **İptal Et** butonu yer alır. İptal Et butonu, seans sonrası bir emir girildiğinde "MKK Blokajına Gönderilecek" ve "Dış Saklamacı Onayına Gönderilecek" durumları için görünür olur.

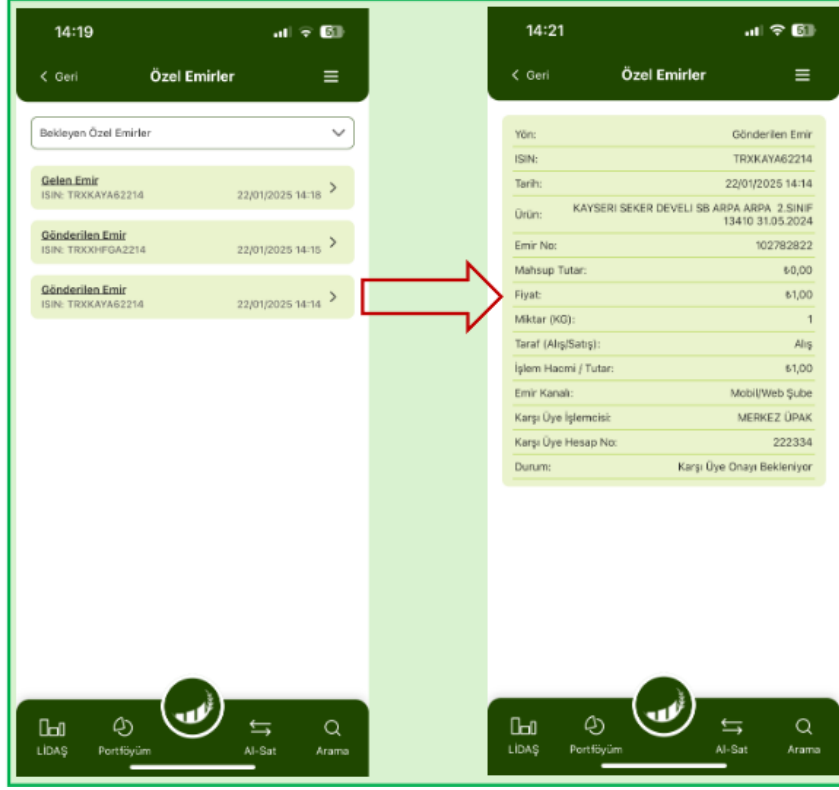
Gönderilen bir emir karşı üye tarafından onaylandığında veya reddedildiğinde, bu emir Bekleyen Özel Emirler ekranında görünmez. Aynı durum gelen emirler için de geçerlidir. Seans sonrası girilen alım ve satım emirleri de burada görünebilir.



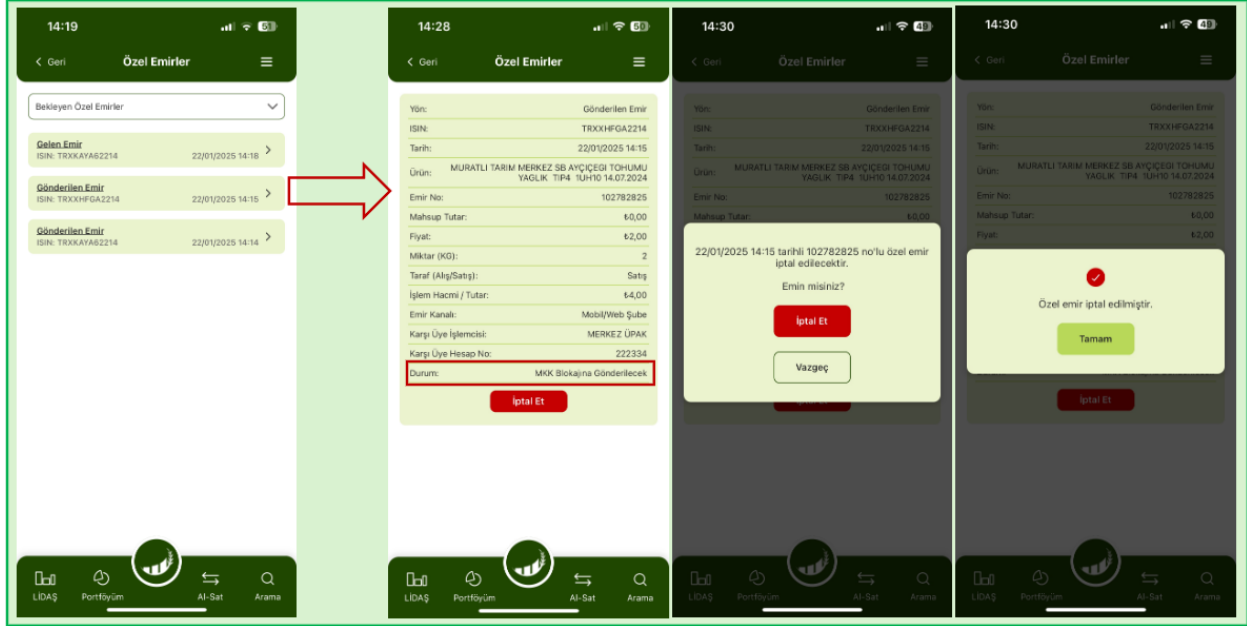
Şekil 33. Gelen Özel Emir Detayı ve Onaylama Akışı



Şekil 34. Gelen Özel Emir Detayı ve Reddetme Akışı



Şekil 35. Gönderilen Özel Emir ve Detayı

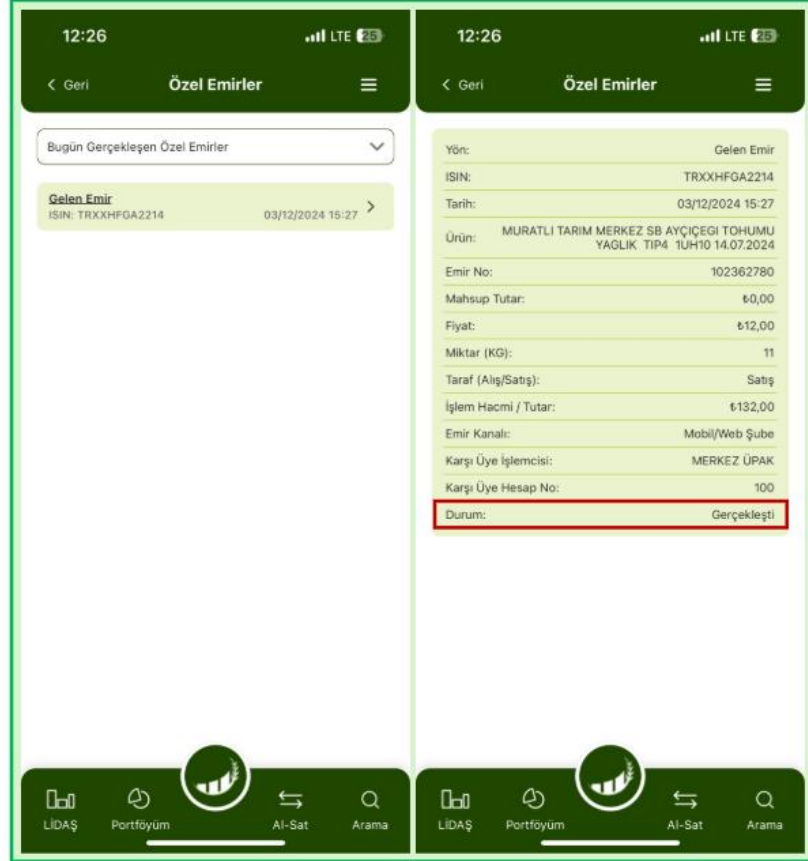


Şekil 36. Gönderilen Özel Emir Detayı ve İptal Etme Akışı (Seans Sonrası)

9.2 Bugün Gerçekleşen Özel Emirler Ekranı

Bekleyen Özel Emirler ekranında, bir özel emir onaylandığında bu emir burada görünür. Bu ekranda, tıpkı Bekleyen Özel Emirler ekranında olduğu gibi emrin yönü, ürün ISIN kodu ve tarih/saat bilgisi yer alır. Emir kartındaki detay oka tıkladığında, o emrin diğer ayrıntılarını içeren bir kart açılır.

Durum sütununda yalnızca **Gerçekleşti** yazan özel emirler görünür. Eğer seans sonrası bir özel emir verilmişse ve bu emir Bekleyen Özel Emirler ekranından onaylanmışsa, ertesi gün bu ekranda yer alır.

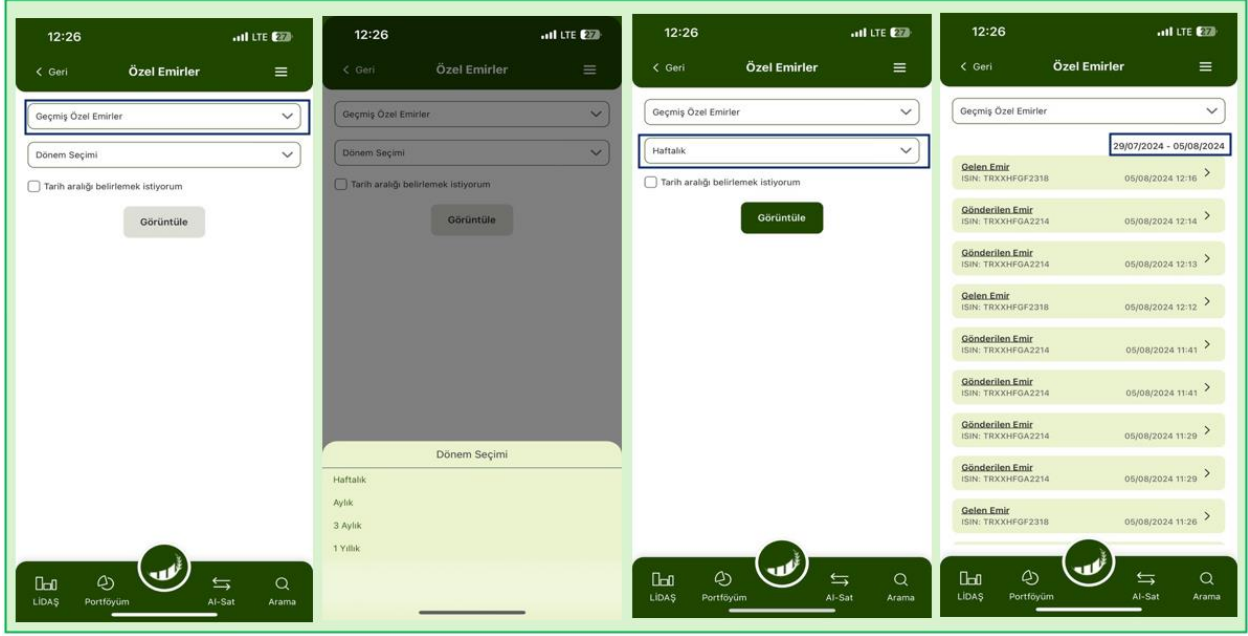


Şekil 37. Bugün Gerçekleşen Özel Emirler Ekranı ve Emir Detayı

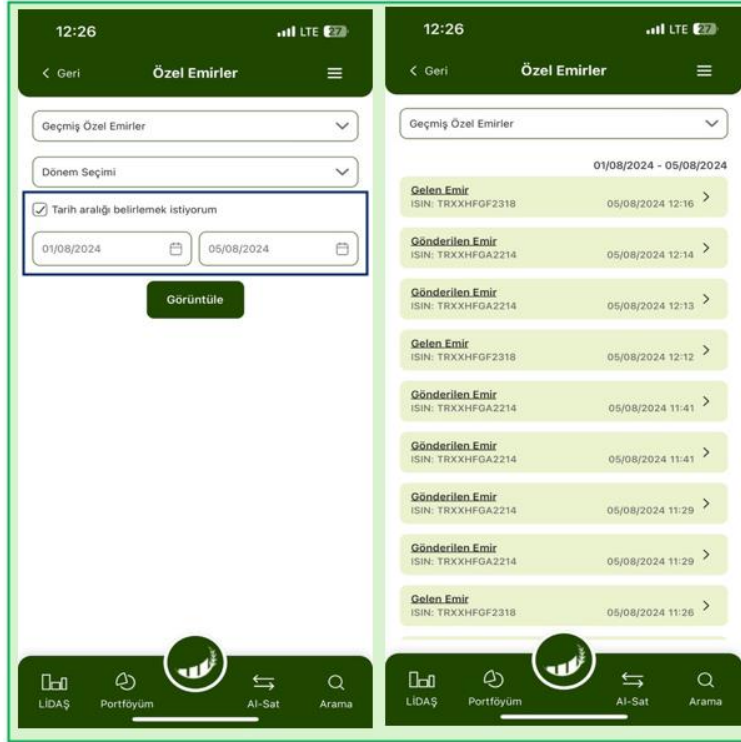
9.3 Geçmiş Özel Emirler Ekranı

Bu ekranda, kullanıcı belirli bir dönem seçerek özel emir geçmişini inceleyebilir (Haftalık, Aylık, 3 Aylık ve 1 Yıllık). Ayrıca, "**Tarih aralığı belirlemek istiyorum**" kutucuğunu işaretleyip başlangıç ve bitiş tarihlerini seçerek de özelleştirilmiş bir tarih aralığında görüntüleme yapabilir. İki tercihten biri seçildiğinde Görüntüle butonu aktif hale gelir ve butona tıkladığında sonuçlar görüntülenir.

Burada da aynı diğer iki ekranda olduğu gibi emrin yönü, ürün ISIN kodu ve tarih/saat bilgisi yer alır. Emir kartındaki detay oka tıkladığında, o özel emrin diğer ayrıntılarını içeren bir kart açılır. Karşı üye tarafından veya borsa tarafından reddedilen ve gerçekleşen tüm özel emirler burada görünebilir. Seans sonrası verilen özel emirler ise bu ekrana düşmez.



Şekil 38. Geçmiş Özel Emirler Ekranı Dönem Seçimi Örneği



Şekil 39. Geçmiş Özel Emirler Ekranı Tarih Aralığı Belirleme Örneği

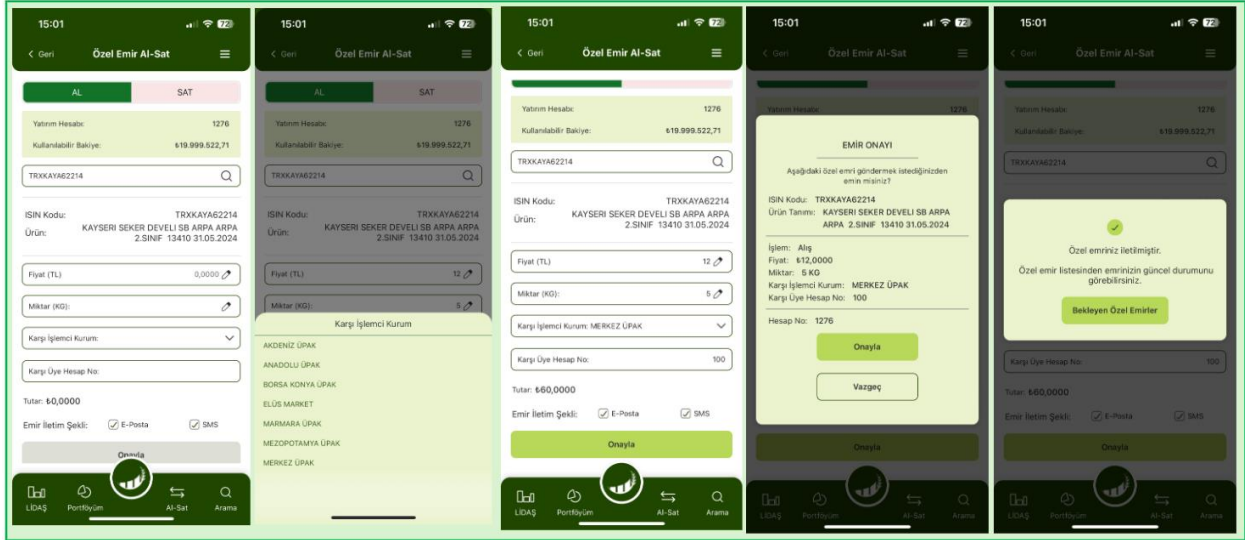
10. ÖZEL EMİR AL-SAT EKRANI:

Hamburger menüden **Özel Emir Al-Sat** fonksiyonuna tıkladığında, bu ekran açılır ve kullanıcı özel emir verme işlemlerini buradan gerçekleştirebilir. Bu ekran, **Al** ve **Sat** olmak üzere iki sekmeye sahiptir.

10.1 Özel Emir Al Ekranı:

Bu ekranda kullanıcının seçtiği yatırım hesabı ve kullanılabilir bakiyesi görüntülenir. İlk adımda, kullanıcı özel emir girmek istediği ürünü **ISIN Kodu** arama alanından arar. ISIN kodu girildiğinde, arama alanının altında bulunan **ISIN Kodu** ve **Ürün** alanları otomatik olarak doldurulur. Ürün araması tamamlandıktan sonra **Fiyat** ve **Miktar** alanları girilir. Fiyat alanında normal emirlerdeki gibi taban veya tavan fiyat sınırlaması bulunmaz. Ancak, fiyatın virgülden sonra en fazla dört hane içermesi gereklidir. **Miktar** alanında ise herhangi bir minimum veya maksimum kilogram sınırı bulunmamaktadır. Fiyat ve miktar bilgileri girildikten sonra **Tutar** alanı otomatik olarak hesaplanarak doldurulur.

Karşı İşlemci Kurum listeden seçildikten sonra, özel emir gönderilecek Karşı Üyenin Hesap Numarası girilir. Normal emir al-sat ekranında olduğu gibi **Emir İletim Şekli** alanında iki seçenek bulunmaktadır: **E-posta** ve **SMS**. Bu alan, kullanıcı **Ayarlar > Emir Bildirim Tercihleri** ekranında yaptığı tercihe göre otomatik olarak belirlenir. Onayla butonuna tıkladığında, kullanıcıya **Özel Emir Onayı** pop-up'ı gösterilir. Onay ekranında tekrar **Onayla** butonuna tıkladığında, özel emrin iletildiğine dair bir onay mesajı görünür. **Bekleyen Özel Emirler** butonuna tıklayarak kullanıcı, **Bekleyen Özel Emirler** ekranına yönlendirilir ve verdiği özel emri buradan takip edebilir.

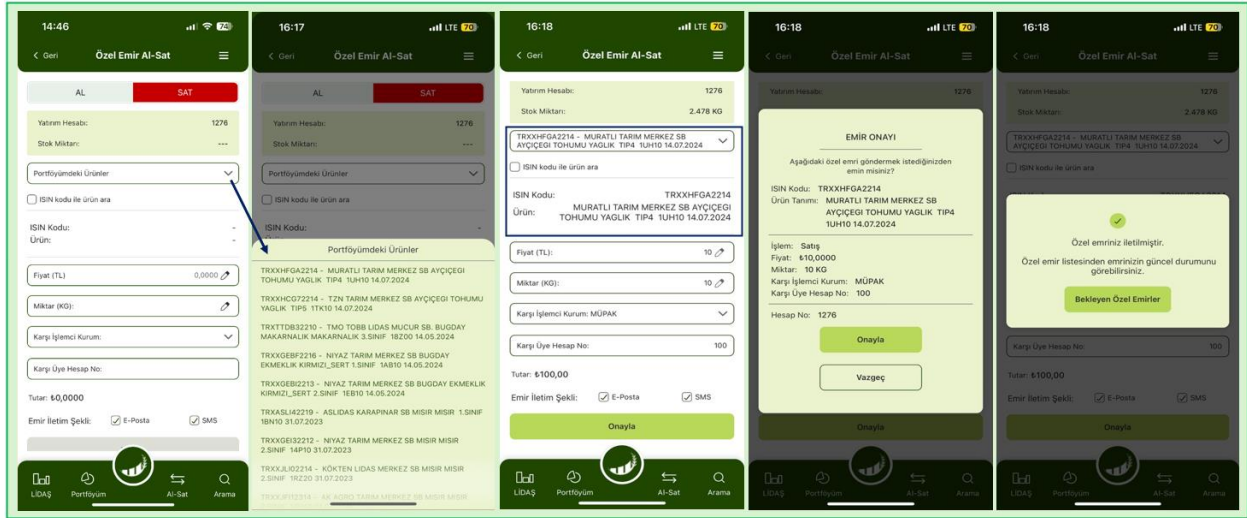


Şekil 40. Özel Emir Alım Emri Verme Akışı

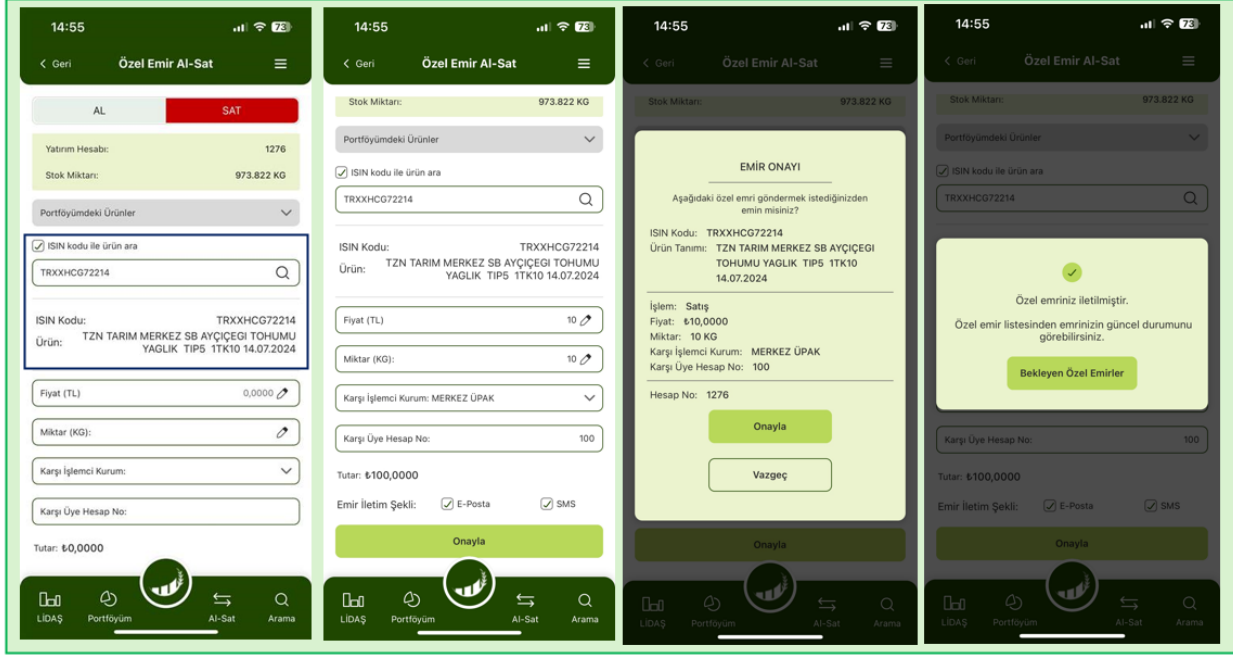
10.2 Özel Emir Sat Ekranı:

Bu ekranda, kullanıcı **Portföyündeki Ürünler** listesinden ürün seçerek veya **ISIN Kodu ile Ürün Ara** seçeneğiyle arama yaparak satım özel emri girebilir. **ISIN Kodu ile Ürün Ara** seçeneğine tıkladığında, **Portföyündeki Ürünler** alanı pasif hale gelir. Portföyünden Ürün Seçimi alanı saklaması bankada olan kullanıcılarda görünmez. Listeden herhangi bir ürün seçilmediğinde veya arama yapılmadığında, **Stok Miktarı** alanı "-- KG" olarak görünür. Ürün seçildiğinde veya aratıldığında ise, ilgili ürünün stok miktarı bu alana yansır. İlgili üründen satım emri verilebilmesi için **Stok Miktarının** yeterli olması gerekmektedir. Ardından **Fiyat** ve **Miktar** alanları doldurulur. Fiyatın virgülden sonra en fazla dört hane içermesi gereklidir. Fiyat ve miktar bilgileri girildikten sonra **Tutar** alanı otomatik olarak hesaplanarak doldurulur.

Karşı İşlemci Kurum listeden seçildikten sonra, özel emir gönderilecek Karşı Üyenin Hesap Numarası girilir. Normal emir al-sat ekranında olduğu gibi **Emir İletim Şekli** alanında iki seçenek bulunmaktadır: **E-posta** ve **SMS**. Bu alan, kullanıcı **Ayarlar > Emir Bildirim Tercihleri** ekranında yaptığı tercihe göre otomatik olarak belirlenir. Onayla butonuna tıkladığında, kullanıcıya **Özel Emir Onayı** pop-up'ı gösterilir. Onay ekranında tekrar **Onayla** butonuna tıkladığında, özel emrin iletildiğine dair bir onay mesajı görünür. **Bekleyen Özel Emirler** butonuna tıklayan kullanıcı, **Bekleyen Özel Emirler** ekranına yönlendirilir ve verdiği özel emri buradan takip edebilir.



Şekil 41. Portföyden Ürün Seçerek Özel Emir Satım Emri Verme Akışı



Şekil 42. ISIN Kodu ile Arama Yaparak Özel Emir Satım Emri Verme Akışı

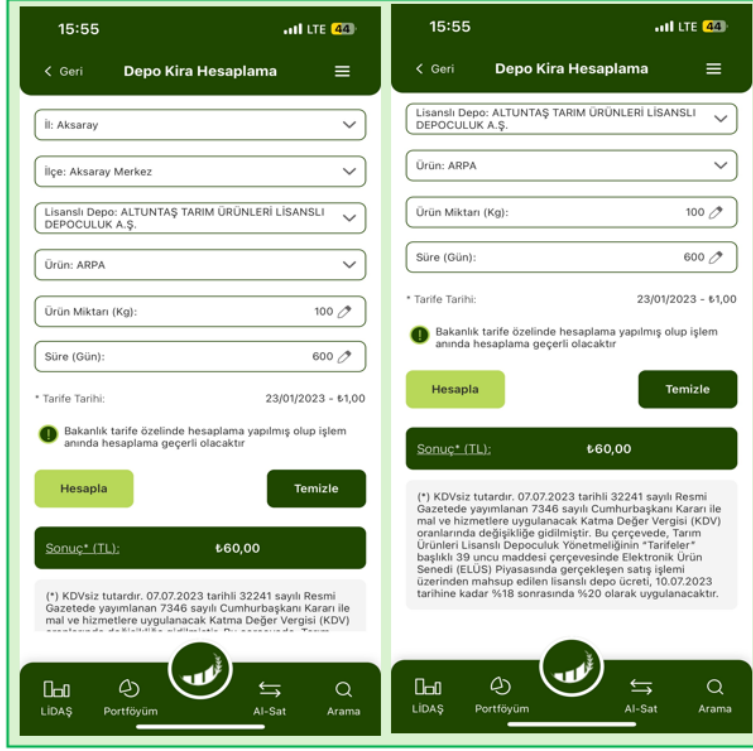
11. DEPO KİRA HESAPLA EKRANI:

Kullanıcı, Depo Kira Hesaplama ekranına iki farklı yöntemle ulaşabilir:

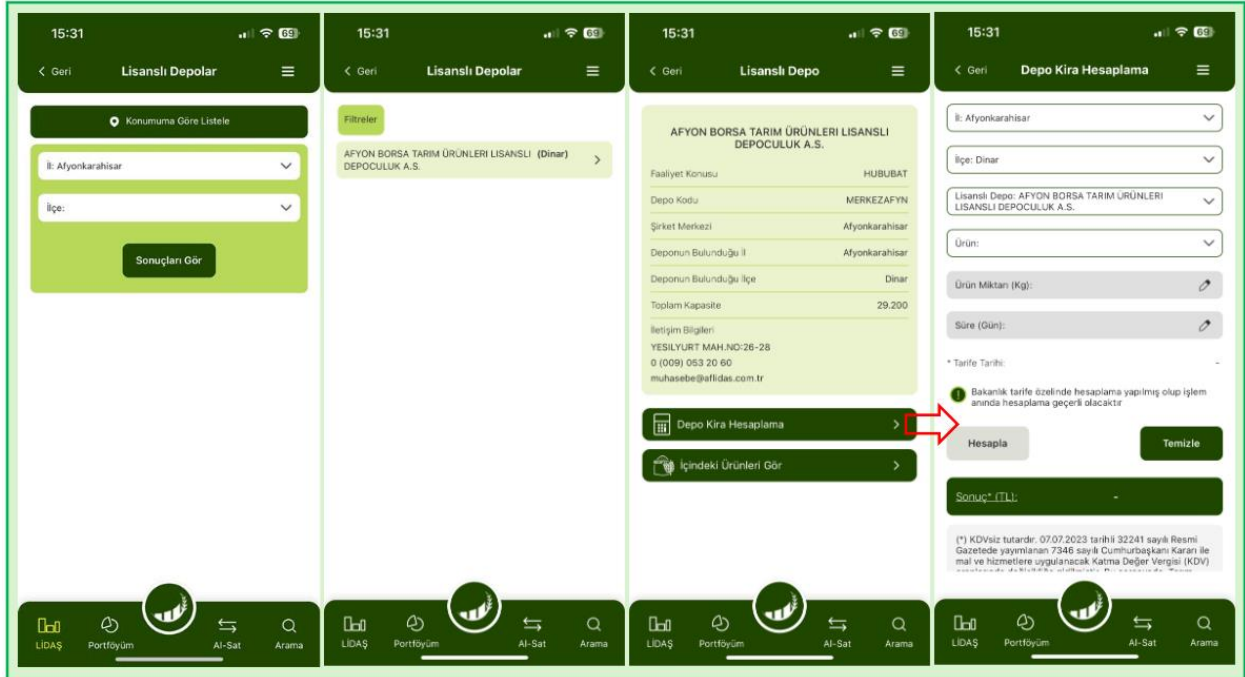
1. Hamburger menüden **Depo Kira Hesapla** sekmesine tıklayarak doğrudan bu ekrana geçiş yapabilir.
2. **LİDAŞ Arama** üzerinden Lisanslı Depo Detay sayfasına gidip, ardından **Depo Kira Hesaplama** butonuna tıklayarak bu ekrana ulaşabilir.

Kullanıcı, Depo Kira Hesaplama ekranında yalnızca lisanslı depoya sahip illeri görüp seçer. Seçtiği il doğrultusunda o ilde bulunan ilçeler listelenir ve kullanıcı uygun ilçeyi seçer. Ardından, seçtiği ilçede bulunan lisanslı depolar arasından bir depo seçer. Eğer kullanıcı ikinci akış üzerinden geldiyse, bu durumda deponun il, ilçe ve lisanslı depo bilgileri otomatik doldurulmuş olarak gelir.

Ürün seçim alanında, o lisanslı depoda mevcut olan ürünler listelenir ve kullanıcı bir ürün seçer. Ürün seçildikten sonra **Tarife Tarihi** otomatik olarak doldurulur. Kullanıcı, ürün miktarını manuel olarak girer ve hesaplanacak süreyi gün cinsinden belirtir. Bir ürünün depoda tutulabileceği maksimum süre 2 yıl (yani 730 gün) olduğundan, bu alanda 3 karakterlik bir sınırlama bulunmaktadır. Süre (gün) alanına rakam girilmeye başlandığında, **Hesapla** butonu otomatik olarak aktif hale gelir. Tüm alanlar eksiksiz bir şekilde doldurulduğunda, kullanıcı **Hesapla** butonuna basarak **Sonuç (TL)** alanında hesaplanan tutarı görüntüler. Kullanıcı, **Temizle** butonuna tıklayarak tüm alanları temizleyebilir ve sayfayı başlangıç haline döndürebilir.



Şekil 43. Depo Kira Hesaplama Akışı

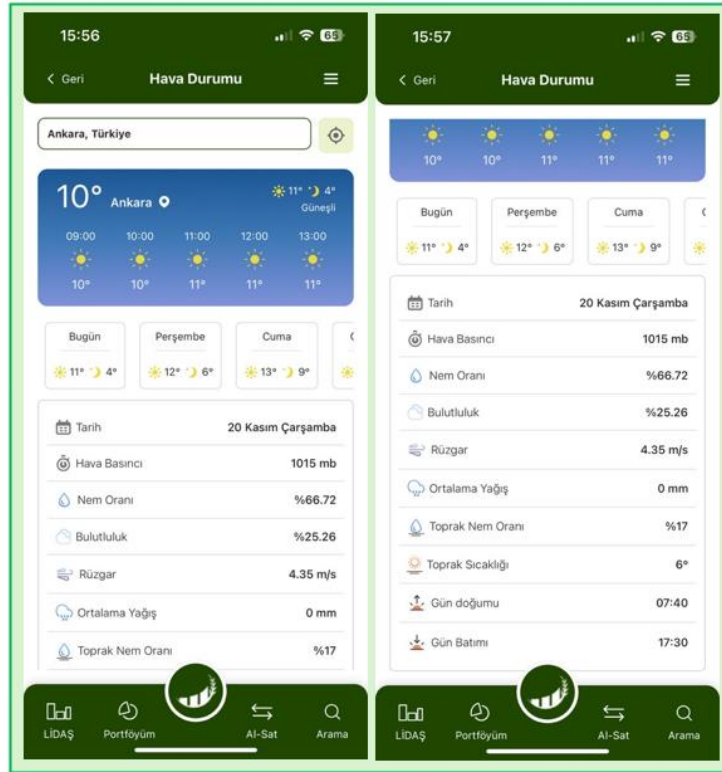


Şekil 44. Depo Kira Hesaplama Ekranı (2.Akış)

12. DETAYLI HAVA DURUMU EKRANI:

Hamburger menüde bulunan **Detaylı Hava Durumu** fonksiyonuna tıkladığında, kullanıcı doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Kullanıcı bu ekranda, **Konum Ara** alanından görmek istediği konumu arayabilir. Hava durumu ekranında, seçilen günün saatlik hava durumu bilgileri görüntülenir. Ayrıca, seçilen konuma göre o günün yanı sıra sonraki altı günün detaylı hava durumu bilgileri de ekranda yer alır. Bu alan, bir haftalık hava durumu bilgilerini gösterecek şekilde yana kaydırılabilir.

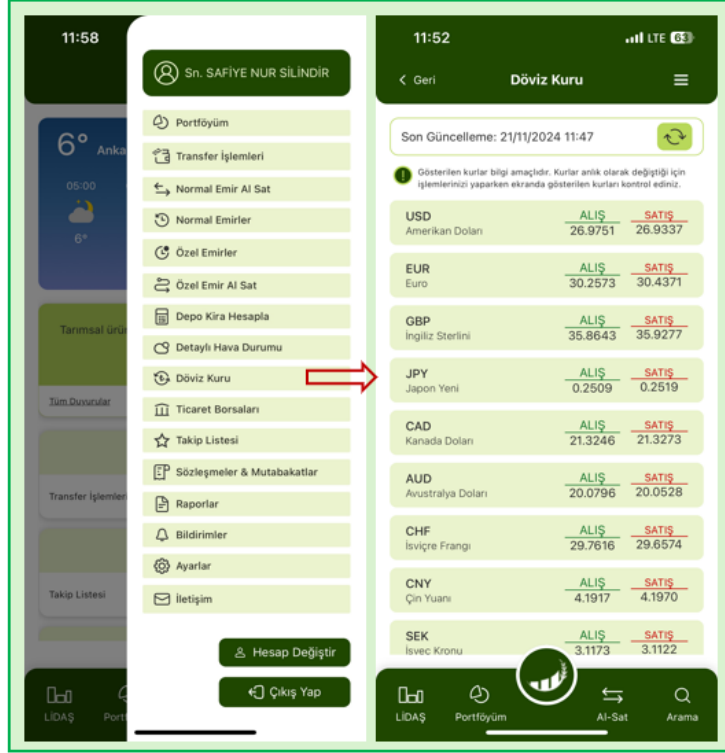
Hava durumu ile ilgili detay kartı, seçilen konuma bağlı olarak otomatik doldurur. Kullanıcı uygulamadan çıkış yaptıktan sonra bir daha girdiğinde, önceki seçtiği konum hatırlanır ve değiştirilene kadar her girişte o konum bilgisi gösterilir.



Şekil 45. Detaylı Hava Durumu Ekranı

13. DÖVİZ KURU EKRANI:

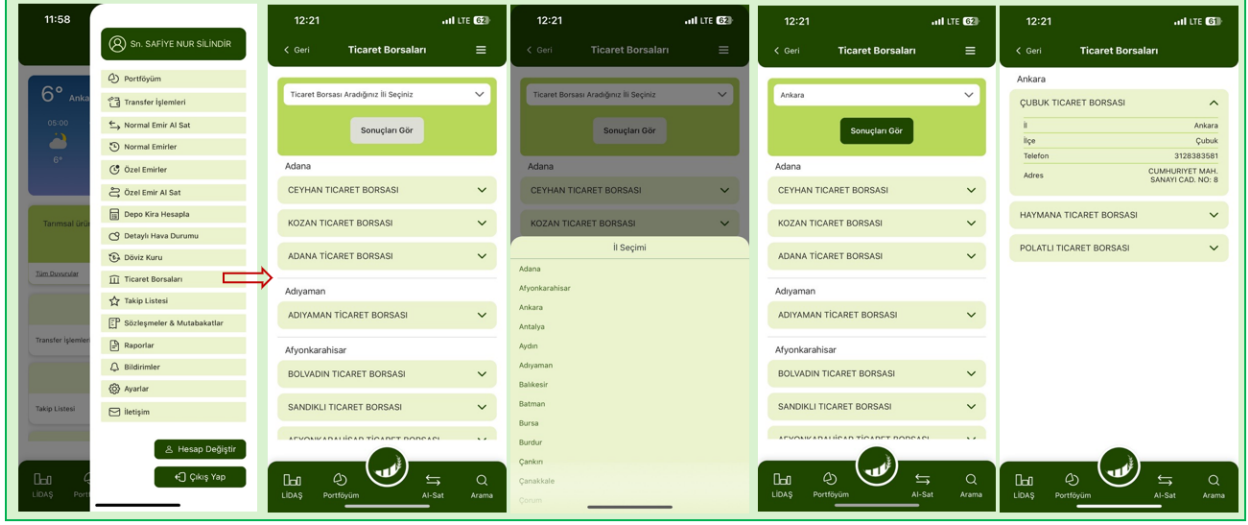
Kullanıcı, hamburger menüdeki veya login ekranındaki **Döviz Kuru** fonksiyonuna tıkladığında, doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Bu ekranda kullanıcı, döviz kurlarının alış ve satış fiyatlarını görüntüleyebilir. Ekranda yer alan Son Güncelleme alanında, döviz bilgilerinin en son güncellendiği tarih ve saat gösterilir. Yenile butonuna tıkladığında, mevcut saat algılanır ve ekran, o andaki en güncel fiyatlarla yenilenir.



Şekil 46. Döviz Kuru Ekranı

14. TİCARET BORSALARI EKRANI:

Kullanıcı, hamburger menüdeki veya login ekranındaki **Ticaret Borsaları** fonksiyonuna tıkladığında, doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Bu ekranda, Türkiye genelindeki tüm ticaret borsaları il bazında listelenir. Kullanıcı, ekranın üst kısmında bulunan Aradığınız İli Seçiniz alanından istediği ili seçerek filtreleme yapabilir. Bir il seçildiğinde, Sonuçları Gör butonu aktif hale gelir. Kullanıcı, bu butona tıkladığında, seçilen ildeki tüm ticaret borsalarının listesi görüntülenir. Her bir borsanın yanında bulunan detay okuna tıkladığında, ilgili borsaya ait **İl, İlçe, Telefon** ve **Adres** bilgilerinin bulunduğu detay kartı açılır.



Şekil 47. Ticaret Borsaları Ekranı ve Arama Akışı

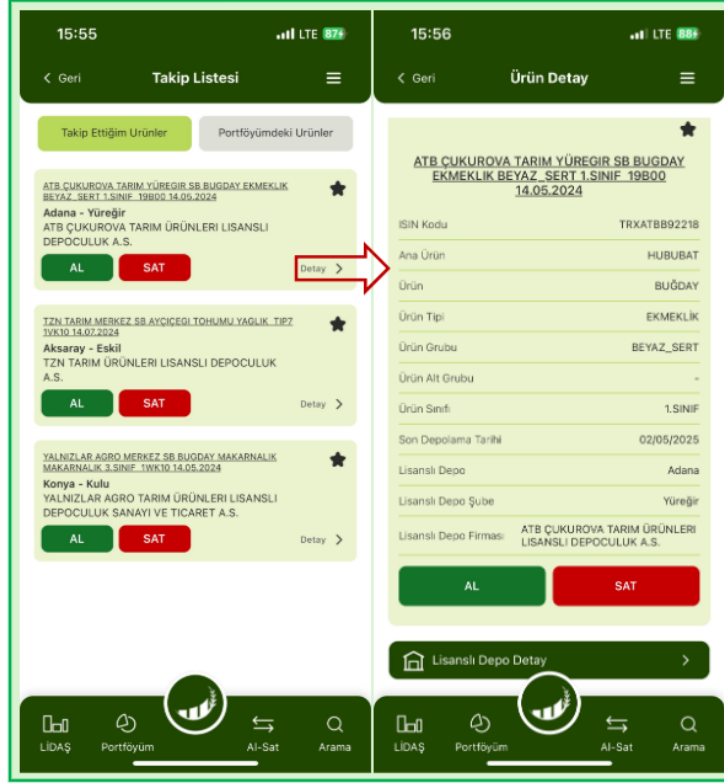
15. TAKİP LİSTESİ EKRANI:

Kullanıcı, hamburger menü veya anasayfada yer alan **Takip Listesi** fonksiyonuna tıkladığında, doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Takip Listesi ekranı **Takip Ettiğim Ürünler ve Portföyümdeki Ürünler** olmak üzere iki sekmeden oluşur. Bu ekranlar yalnızca ürünlerin takibi amacıyla kullanılmaktadır.

15.1 Takip Ettiğim Ürünler Ekranı:

Takip Ettiğim Ürünler ekranında, kullanıcının takip ettiği, bir diğer tabirle favorilediği ürünlerin tümü gösterilir. Favori ürünler olduğu için, ürünlerin yanındaki yıldız ikonları dolu görünür. Arama ekranından herhangi bir ürün favorilendiğinde, bu ürün otomatik olarak bu ekranda listelenir. Ürün kartları içerisinde bulunan Al butonuna tıkladığında, kullanıcı Al-Sat ekranındaki Al bölümüne; Sat butonuna tıkladığında ise yine Al-Sat ekranındaki Sat bölümüne yönlendirilir.

Ürün kartlarının yanındaki **Detay** okuna tıkladığında, ürünün ISIN kodu, ürün tipi ve lisanslı depo-şube bilgileri gibi detaylarının görüntülediği **Ürün Detay** ekranı açılır. Bu ekranda ayrıca, **Lisanslı Depo Detay** butonu bulunur. Kullanıcı bu butona tıkladığında, ilgili ürünün bulunduğu lisanslı depoya ait detay bilgilere erişebilir.

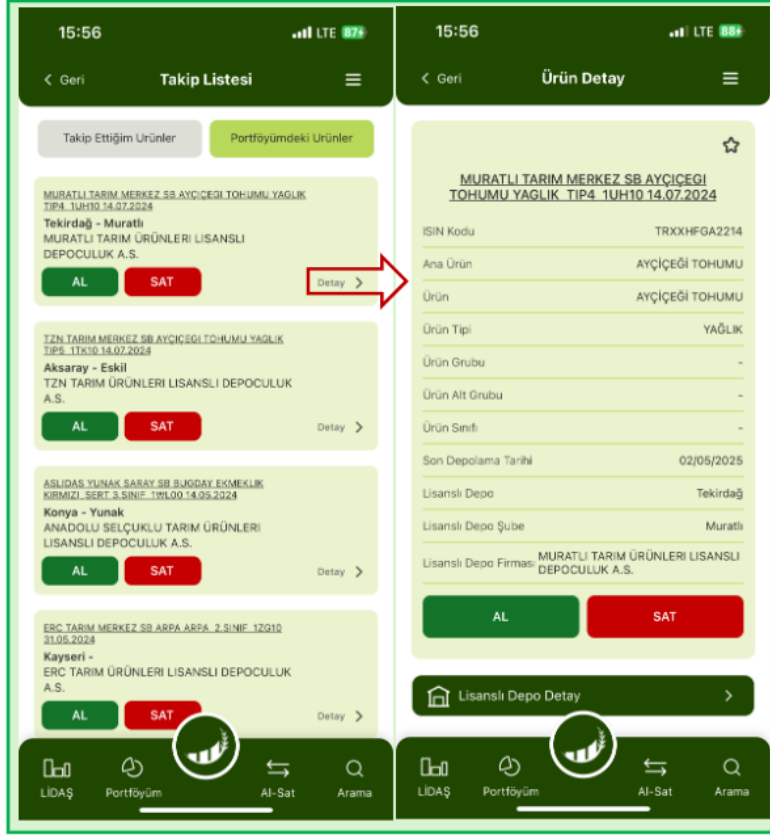


Şekil 48. Takip Ettiğim Ürünler Ekranı ve Ürün Detayı

15.2 Portföyümdeki Ürünler Ekranı:

Portföyümdeki Ürünler sekmesinde, kullanıcının sahip olduğu ürünler listelenir ve bu sekmede yer alan ürünler, Portföyüm ekranındaki ürünlerle aynıdır. Ürün kartları içerisinde bulunan AL butonuna tıklandığında, kullanıcı Al-Sat ekranındaki Al bölümüne; Sat butonuna tıklandığında ise Al-Sat ekranındaki Sat bölümüne yönlendirilir.

Ürün kartlarının yanındaki **Detay** okuna tıklandığında, ürünün ISIN kodu, ürün tipi ve lisanslı depo-şube bilgileri gibi detaylarının görüntülendiği **Ürün Detay** ekranı açılır. Bu ekranda ayrıca, **Lisanslı Depo Detay** butonu bulunur. Kullanıcı bu butona tıkladığında, ilgili ürünün bulunduğu lisanslı depoya ait detay bilgilere erişebilir.



Şekil 49. Portföyümdeki Ürünler Ekranı ve Ürün Detayı

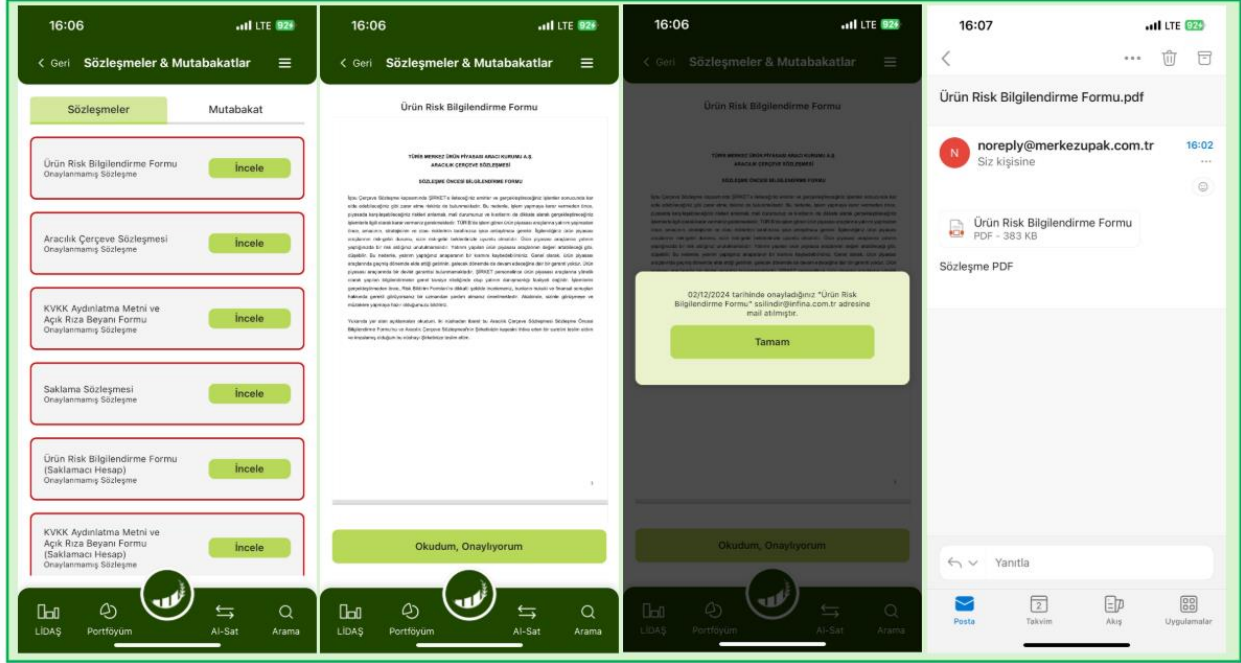
16. SÖZLEŞMELER & MUTABAKATLAR EKRANI:

Sözleşmeler & Mutabakatlar ekranı iki sekmeden oluşur. Birinci sekmede Sözleşmeler yer alırken, ikinci sekmede Mutabakat gösterilir.

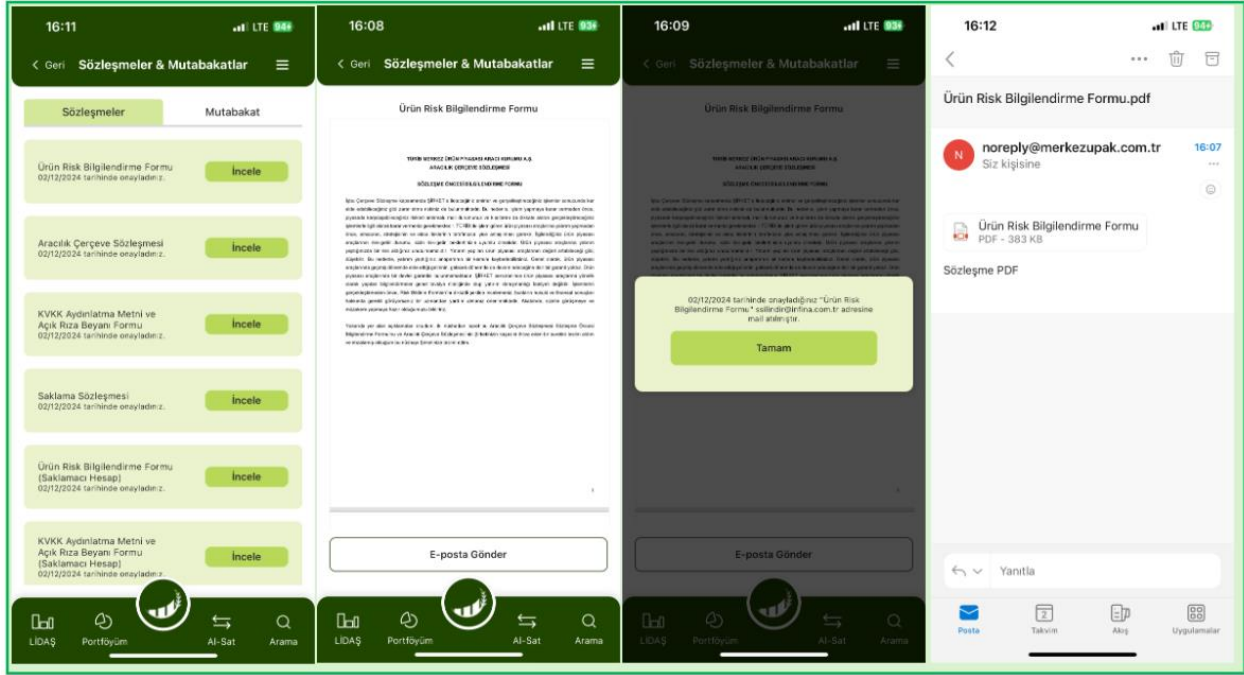
16.1 Sözleşmeler Ekranı:

Sözleşmeler ekranında, kullanıcının onaylaması gereken veya daha önce onayladığı tüm sözleşmeler listelenir. Eğer kullanıcının tüm hesaplarının saklaması Bankada ise yalnızca **Genel Ürün Risk Bilgilendirme Formu, Aracılık Çerçeve Sözleşme ve KVKK Aydınlatma Metni ve Açık Rıza Beyanı Formu** kullanıcıya görüntülenir. Ancak, kullanıcının en az bir adet Merkez ÜPAK saklamaya sahip hesabı varsa, bu üç sözleşmenin yanı sıra **Saklama Sözleşmeleri** de görüntülenir. Saklama Sözleşmeleri onaylandığında, kullanıcının Merkez ÜPAK hesabı da aktif hale gelmiş olur.

Onaylanmış sözleşmelerin yanında, onay tarihi de belirtilir. Sözleşme kartının yanında bulunan **İncele** butonuna tıklandığında, ilgili sözleşme PDF olarak görüntülenir. Eğer henüz onaylanmamış bir sözleşme açılırsa, sözleşmenin altında **Okudum, Onaylıyorum** butonu yer alır. Bu butona tıklandığında hem sözleşme onaylanır hem de kullanıcının e-posta adresine bu sözleşme otomatik olarak gönderilir. Onaylanmış bir sözleşme açıldığında ise, sözleşmenin altında **E-Posta Gönder** butonu görünür. Bu buton sayesinde kullanıcı, sözleşmeyi manuel olarak kendi e-posta adresine gönderebilir.



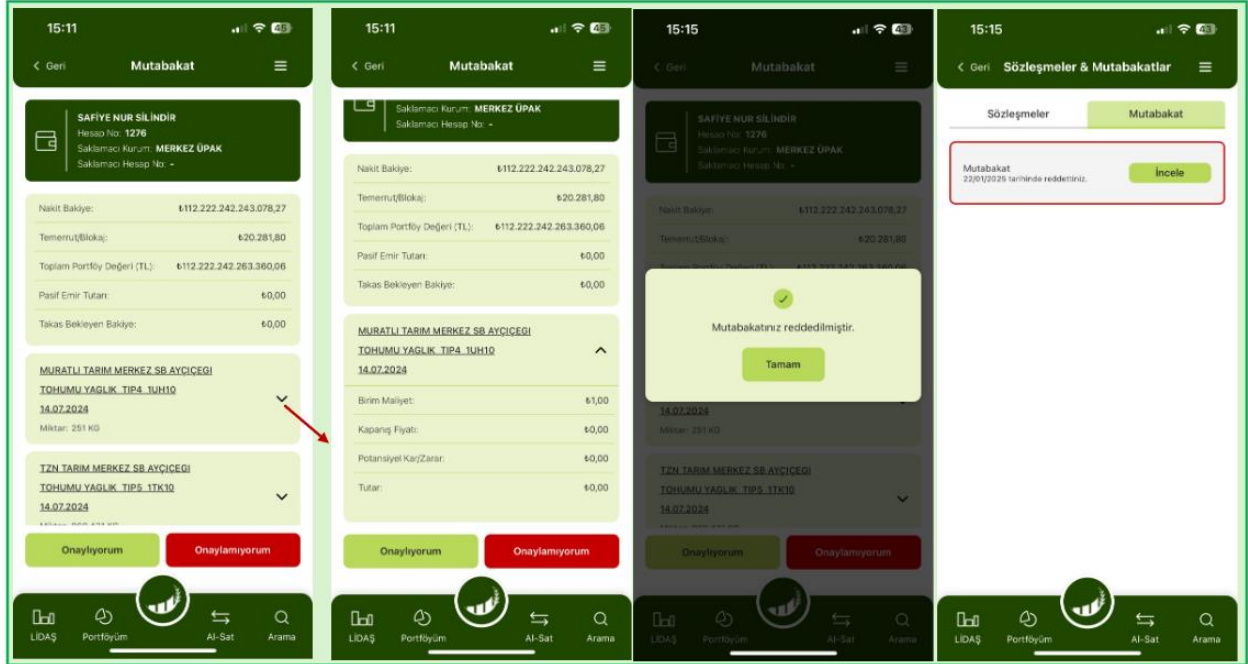
Şekil 50. Sözleşmeler Ekranı ve Sözleşme Onaylama Akışı



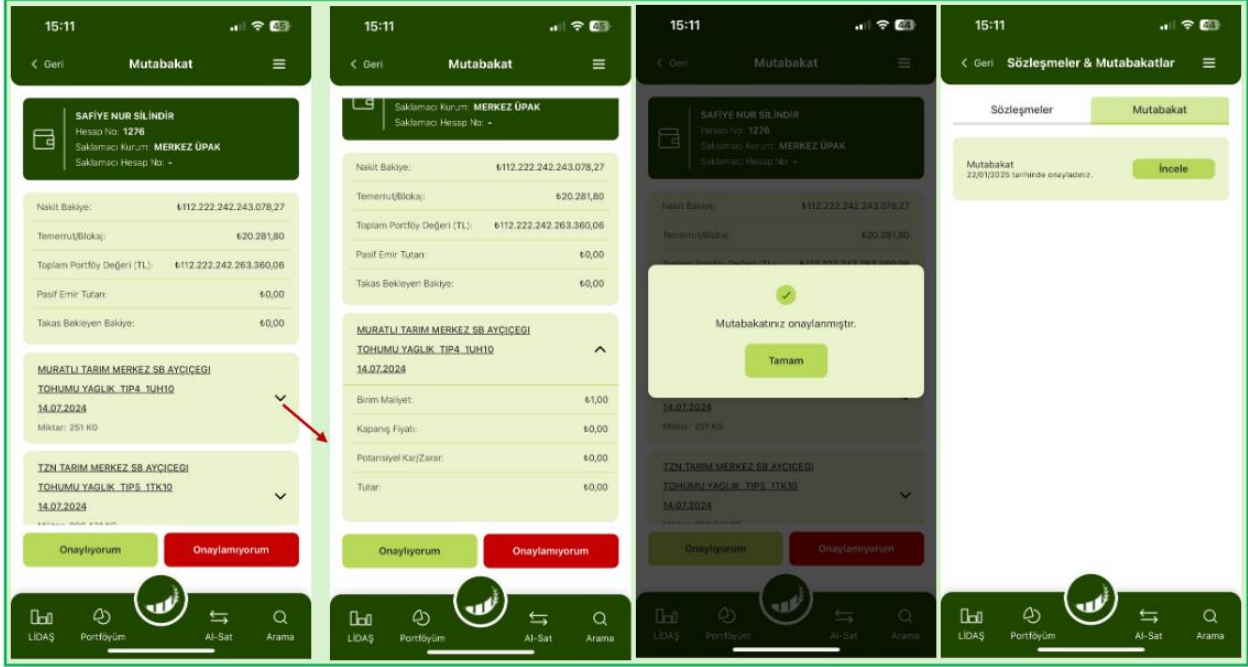
Şekil 51. Onaylanmış Sözleşmeyi E-posta Olarak Gönderme Akışı

16.2 Mutabakat Ekranı:

Mutabakat ekranında, kullanıcının mutabakatı listelenir. Ekranında, kullanıcının mutabakatı onayladığı veya reddettiği tarih görüntülenir. **İncele** butonuna tıklandığında; kullanıcının ad/soyad bilgisi, yatırım hesap numarası, nakit bilgilerinin yer aldığı özet tablo ve sahip olduğu ürünler bulunur. Her bir ürün kartının yanında bulunan oka tıklandığında, o ürüne ait detay bilgilerin bulunduğu kart açılır. Listelenen ürünlerin, kullanıcının Portföyüm ve Portföyümdeki Ürünler ekranlarında gördüğü ürünlerle tamamen uyumlu olması gerekmektedir. Mutabakat, **Onaylıyorum** butonuna basılarak onaylanabilir ve ekranda "onayladınız" olarak görüntülenir. Aynı şekilde, kullanıcı **Onaylamıyorum** butonuna basarak mutabakatı reddedebilir ve bu durum ekranda "reddettiniz" olarak görüntülenir.



Şekil 52. Mutabakat Ekranı ve Reddetme Akışı

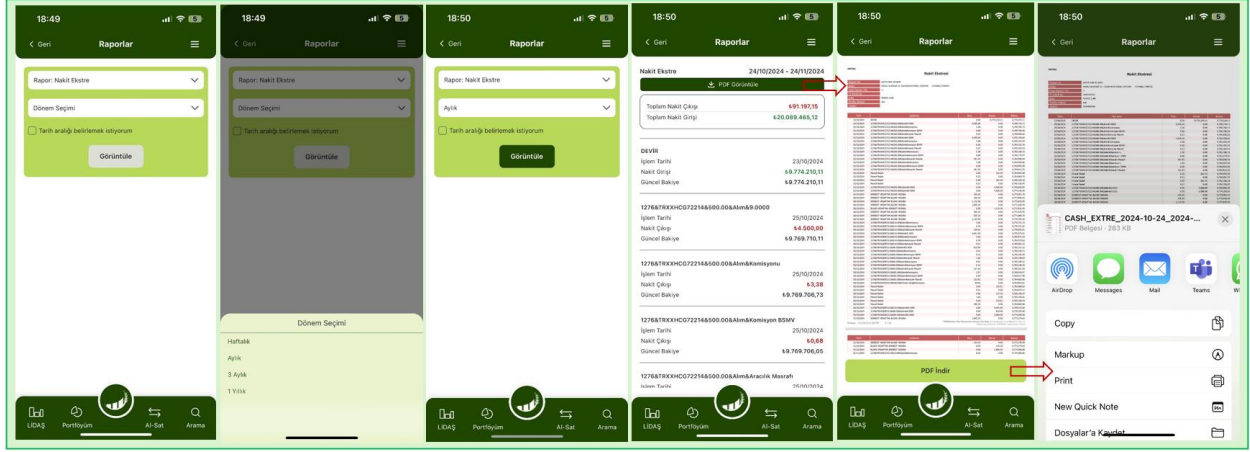


Şekil 53. Mutabakat Ekranı ve Onaylama Akışı

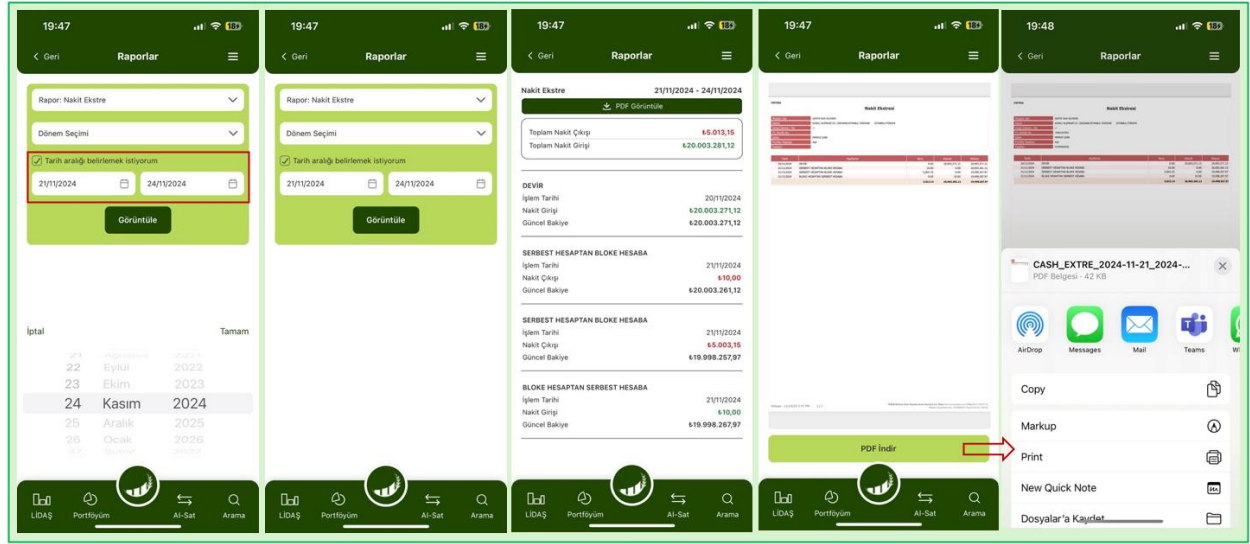
17. RAPORLAR EKRANI:

Kullanıcı, hamburger menüden Raporlar sekmesine tıkladığında ilgili ekran açılır. Bu ekranda görüntülenmek istenen rapor, **Rapor Türü** listesinden seçilir. Kullanıcıya üç çeşit rapor türü sunulur: **Nakit Ekstre**, **Elüs İşlem Sonuç Belgesi** ve **Ürün Ekstresi**.

- **Nakit Ekstre Raporu:** Rapor türü olarak Nakit Ekstre seçildiğinde, kullanıcı dönem seçimi yapabilir veya alternatif olarak "Tarih aralığı belirlemek istiyorum" kutucuğunu işaretleyerek başlangıç ve bitiş tarihlerini seçebilir. Bu tercihlerden biri belirlendikten sonra, kullanıcı **Görüntüle** butonuna tıklayarak ilgili raporu görüntüleyebilir. Açılan ekranda, raporun adı ile seçilen tarih veya dönem aralığı gösterilir. Bu rapor sayesinde, kullanıcı havale veya devir işlemlerinin özetini detaylı bir şekilde inceleyebilir. Kullanıcı, **PDF Görüntüle** butonuna bastığında, rapor PDF olarak görüntülenir. Kullanıcı, **PDF İndir** butonuna tıkladığında belgeyi paylaşabilir, dosyalara kaydedebilir veya yazdırabilir.

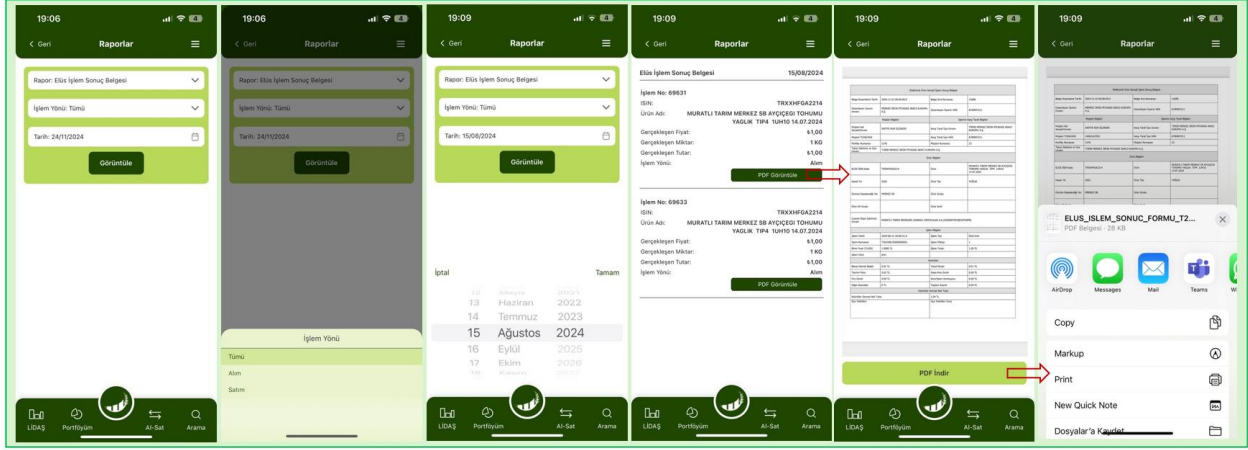


Şekil 54. Nakit Ekstre ve PDF Görüntüleme/İndirme Akışı



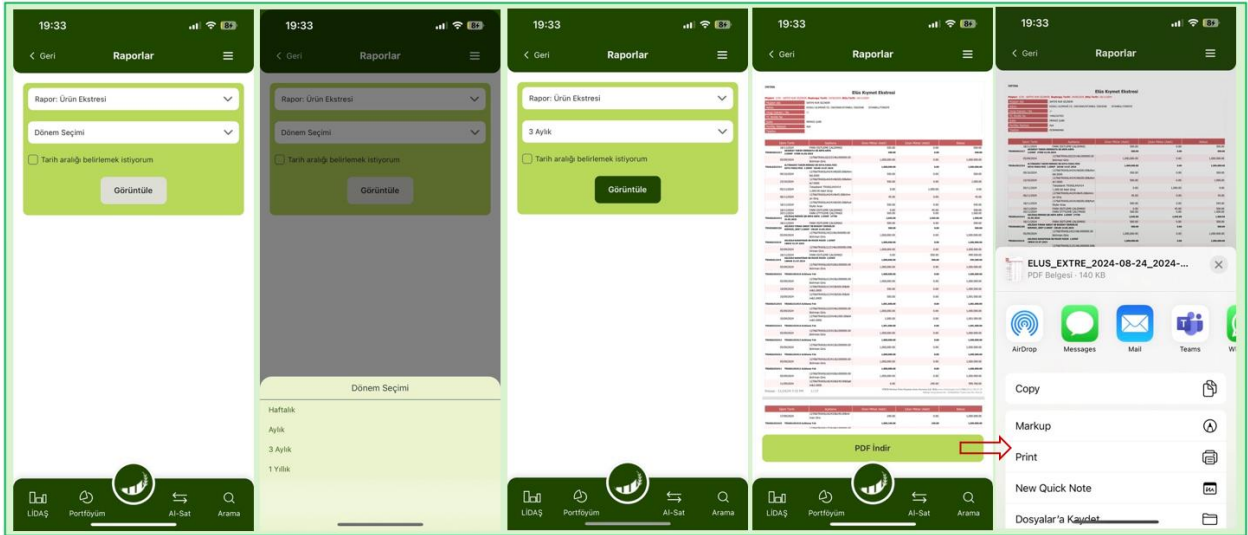
Şekil 55. Tarih Aralığı Belirleyerek Nakit Ekstre ve PDF Görüntüleme/İndirme Akışı

- **Elüs İşlem Sonuç Belgesi Raporu:** Rapor türü olarak Elüs İşlem Sonuç Belgesi seçildiğinde, bu rapor, Nakit Ekstre ve Ürün Ekstresi raporlarından farklı olarak **İşlem Yönü** ve **Tarih** seçimi yapılmasını gerektirir. İşlem Yönü, varsayılan olarak **Tümü** seçeneği ile gelir ve burada **Tümü**, **Alım** ve **Satım** işlem seçenekleri bulunur. Tümü seçeneği hem alım hem de satım işlemlerini kapsar. Kullanıcı, işlem yönünü belirledikten sonra raporun alınacağı tarihi **Tarih** alanından seçer. Varsayılan olarak bu alanda günün tarihi gelir. Tarih seçimi yapıldıktan sonra, kullanıcı **Görüntüle** butonuna tıklayarak ilgili raporu görüntüleyebilir. Açılan ekranda, seçilen tarihte işlem bazında yapılan detaylar yer alır. Kullanıcı, **PDF Görüntüle** butonuna bastığında, rapor PDF olarak görüntülenir. Kullanıcı, **PDF İndir** butonuna tıkladığında ise belgeyi paylaşabilir, dosyalara kaydedebilir veya yazdırabilir.

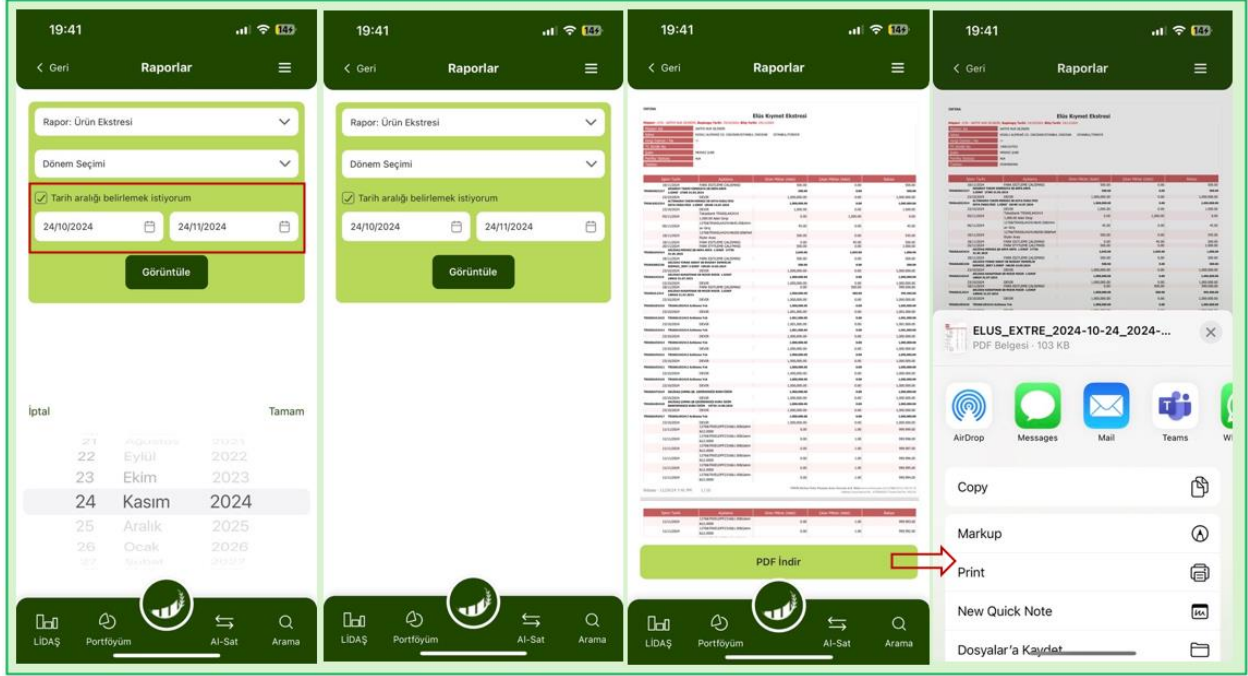


Şekil 56. Elüs İşlem Sonuç Belgesi ve PDF Görüntüleme/İndirme Akışı

- **Ürün Ekstresi Raporu:** Rapor türü olarak Ürün Ekstresi seçildiğinde, kullanıcı dönem seçimi yapabilir veya alternatif olarak "Tarih aralığı belirlemek istiyorum" kutucuğunu işaretleyerek başlangıç ve bitiş tarihlerini seçebilir. Bu tercihlerden biri belirlendikten sonra, kullanıcı **Görüntüle** butonuna tıkladığında, rapor direkt PDF olarak görüntülenir. Kullanıcı, **PDF İndir** butonuna tıkladığında ise belgeyi paylaşabilir, dosyalara kaydedebilir veya yazdırabilir.



Şekil 57. Dönem Seçimine Göre Ürün Ekstresi PDF Görüntüleme/İndirme Akışı

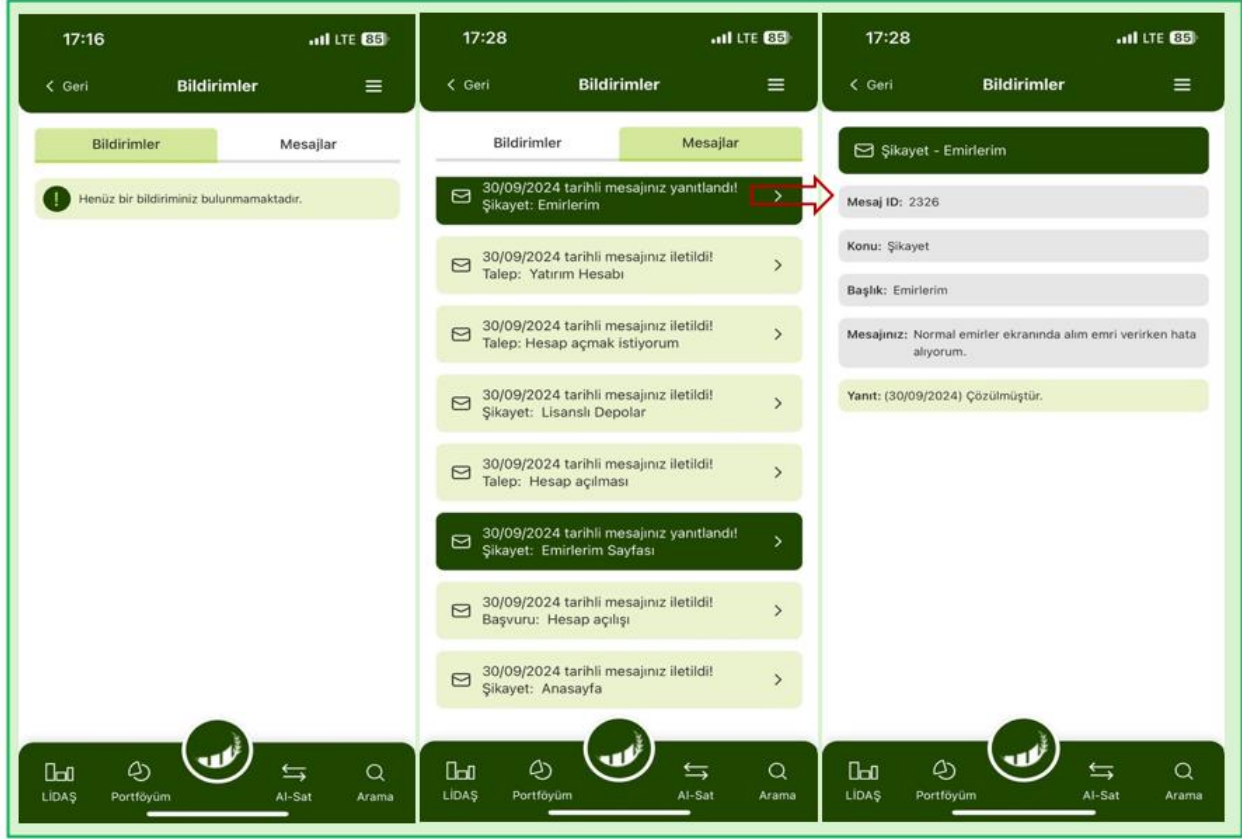


Şekil 58. Tarih Aralığına Göre Ürün Ekstresi PDF Görüntüleme/İndirme Akışı

18. BİLDİRİMLER EKRANI:

Hamburger menüden **Bildirimler** fonksiyonuna tıkladığında bu ekran açılır. Burada kullanıcıya gelen bildirimlerin ve iletişim formundan gönderilen mesajların takibi yapılabilir.

İletişim ekranından gönderilen formların takibi, **Mesajlar** sekmesinden yapılabilir. Bu sekmede, gönderilen mesajlar, ilgili formun gönderildiği tarih ve konu başlığıyla birlikte görüntülenir. Mesaj iletildiğinde "**İletildi**", kurum tarafından yanıtlandığında ise "**Yanıtlandı**" bilgisi gösterilir. Yanıtlanan mesajlar, yeşil renkle belirtilir. Kullanıcı, ilgili mesaja tıkladığında açılan ekranda; konu, başlık ve kuruma gönderilen mesajın detayları görüntülenir. Eğer mesaj kurum tarafından yanıtlanmışsa, yanıt metni ve yanıtlanan tarih de bu ekranda detaylı bir şekilde gösterilir.



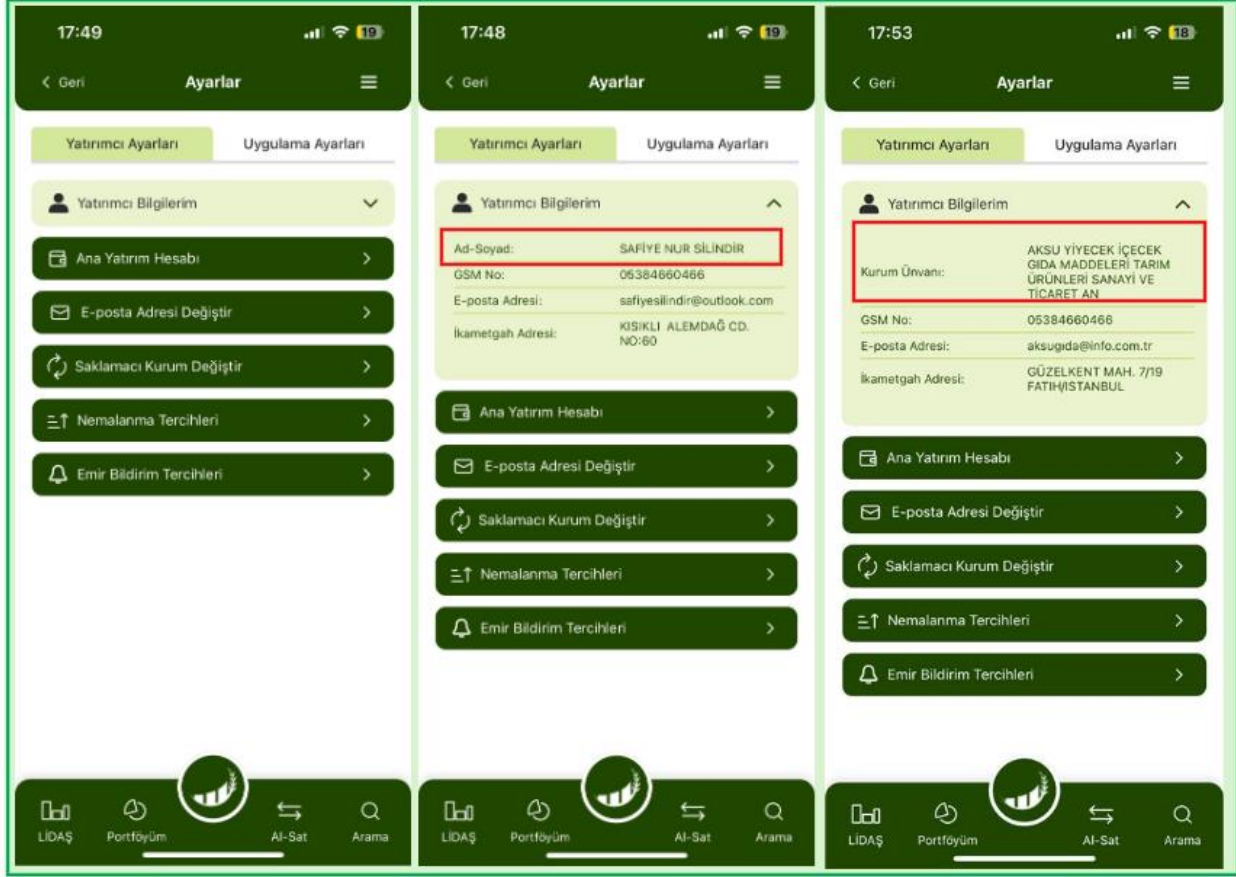
Şekil 59. Bildirimler & Mesajlar Ekranı ve Mesaj Detayı

19. AYARLAR EKRANI:

Ayarlar ekranında toplam 9 başlık yer alır ve ekran, **Yatırımcı Ayarları** ile **Uygulama Ayarları** olmak üzere iki sekmeye ayrılmıştır. Kullanıcı, bu başlıklar altında emir veya nemalanma tercihlerini, şifre işlemlerini ve e-posta güncelleme gibi çeşitli ayarlarını kolayca yapabilir.

19.1 Yatırımcı Ayarları Sekmesi:

Yatırımcı Ayarları alanında, **Yatırımcı Bilgilerim** bilgi kartının yanında çeşitli kullanıcı ayarları bulunur. Yatırımcı Bilgilerim kartında, bireysel kullanıcılar için Ad/Soyad, kurumsal kullanıcılar için ise Kurum Unvanı bilgisi görüntülenir. Bu bilgilere ek olarak, kullanıcının Telefon Numarası, E-posta Adresi ve Adres bilgileri de bu alanda yer alır.



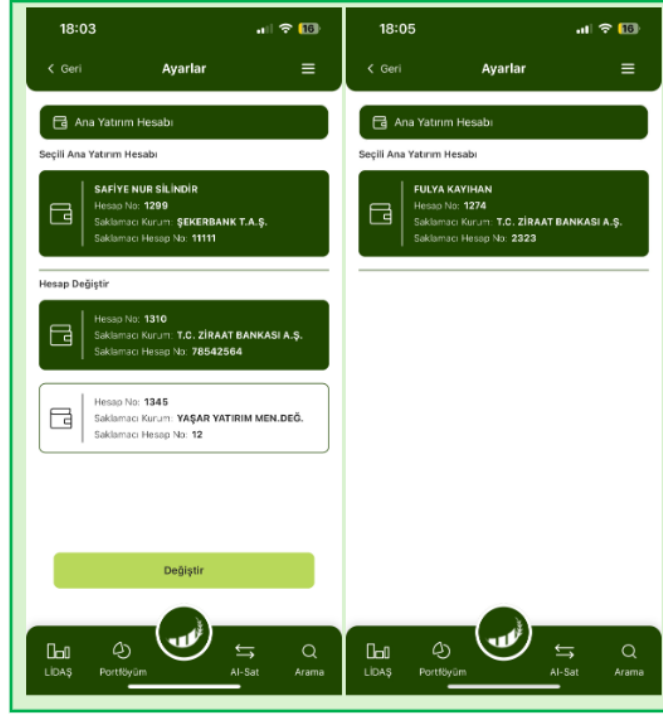
Şekil 60. Yatırımcı Ayarları Sekmesi ve Yatırımcı Bilgilerim Kartı

19.1.1 Ana Yatırım Hesabı Ekranı:

Yatırımcı Ayarları bölümünde Ana Yatırım Hesabı Seçimi alanına tıklandığında bu ekran açılır ve kullanıcı buradan yatırım hesabını değiştirebilir. Hamburger menüdeki **Hesap Değiştir** butonuna tıklayarak da bu ekrana doğrudan erişim sağlanabilir.

- Kullanıcının birden fazla hesabı varsa ve ilk kez giriş yapıyorsa, login ekranında karşısına çıkan pop-up'ta varsayılan hesap olarak belirlemek istediği hesabı seçer. Seçim yapıldığında, **Seçili Ana Yatırım Hesabı** kısmında Ad/Soyad bilgisiyle birlikte bu hesap görüntülenir.
- Kullanıcının yalnızca bir hesabı varsa, bu hesap varsayılan olarak atanır ve **Seçili Ana Yatırım Hesabı** alanında yalnızca bu hesap görünür.

Hesap Değiştir alanında, kullanıcının birden fazla hesabı varsa, tüm hesaplar listelenir. Kullanıcı, varsayılan ana yatırım hesabını başka bir hesapla değiştirmek istediğinde ilgili hesaba tıkladığında **Değiştir** butonu aktif hale gelir. **Değiştir** butonuna basıldığında, hesabın değiştiğini belirten bir onay mesajı görüntülenir. **Seçili Ana Yatırım Hesabı** alanında artık yeni seçilen hesap görüntülenir; eski ana yatırım hesabı ise **Hesap Değiştir** alanında listelenmeye devam eder. Kullanıcı hangi hesapta ise, Mutabakat ve Portföyüm gibi diğer ekranlarda da bu hesaba ait bilgileri görmelidir.

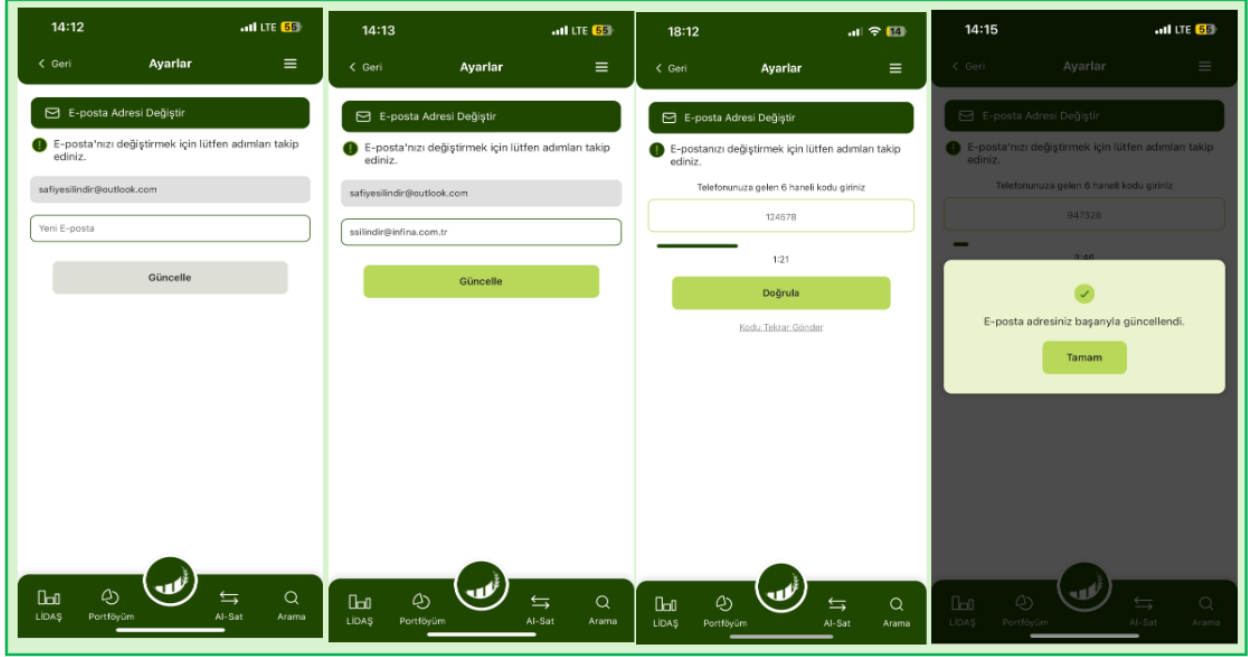


Şekil 61. Birden Fazla ve Tek Yatırım Hesabı Örneği

19.1.2 E-posta Adresi Değiştir Ekranı:

Yatırımcı Ayarları bölümünde E-posta Adresi Değiştir alanına tıklandığında bu ekran açılır ve kullanıcı buradan e-posta adresini güncelleyebilir. Bu ekranda, mevcut kayıtlı e-posta adresi düzenlenemez şekilde gösterilir ve yeni e-posta adresinin girilebileceği bir alan bulunur. Yeni e-posta adresi, xxx@xxx.com formatında girilmelidir. Kullanıcı yeni e-posta adresini girdikten sonra **Güncelle** butonu aktif hale gelir. Eğer mevcut e-posta adresini tekrar girmeye çalışırsa, uyarı mesajı görüntülenir.

Güncelle butonuna tıklandığında, kullanıcının telefonuna bir SMS OTP (tek kullanımlık şifre) gönderilir. Kullanıcı bu kodu girip **Doğrula** butonuna bastığında, e-posta adresinin başarıyla güncellendiğine dair bir pop-up mesajı görünür. **Tamam** butonuna basıldığında kullanıcı anasayfaya yönlendirilir. Ardından, Yatırımcı Bilgilerim bölümüne girildiğinde güncellenen yeni e-posta adresi görüntülenir.

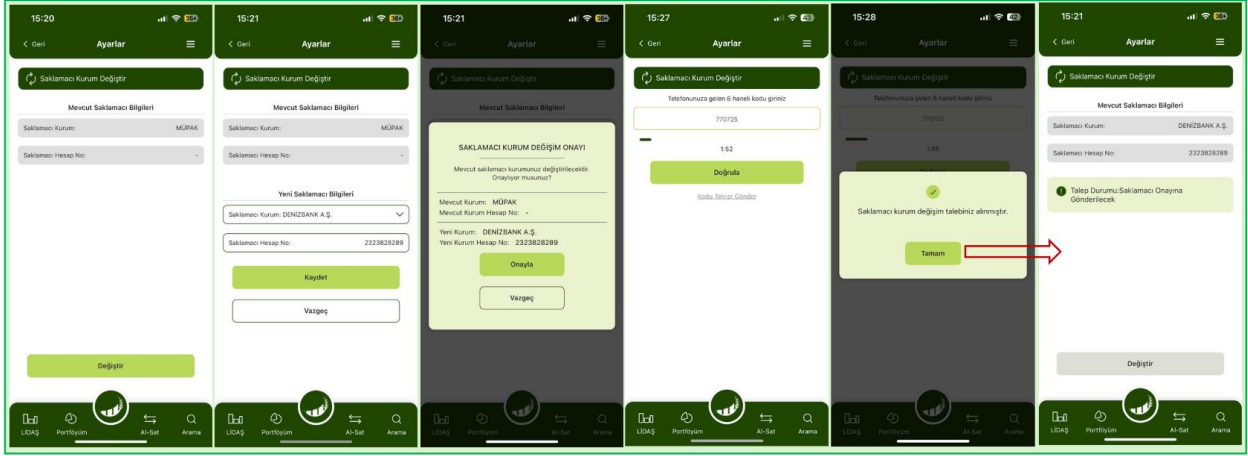


Şekil 62. E-posta Güncelleme Akışı

19.1.3 Saklamacı Kurum Değiştir Ekranı:

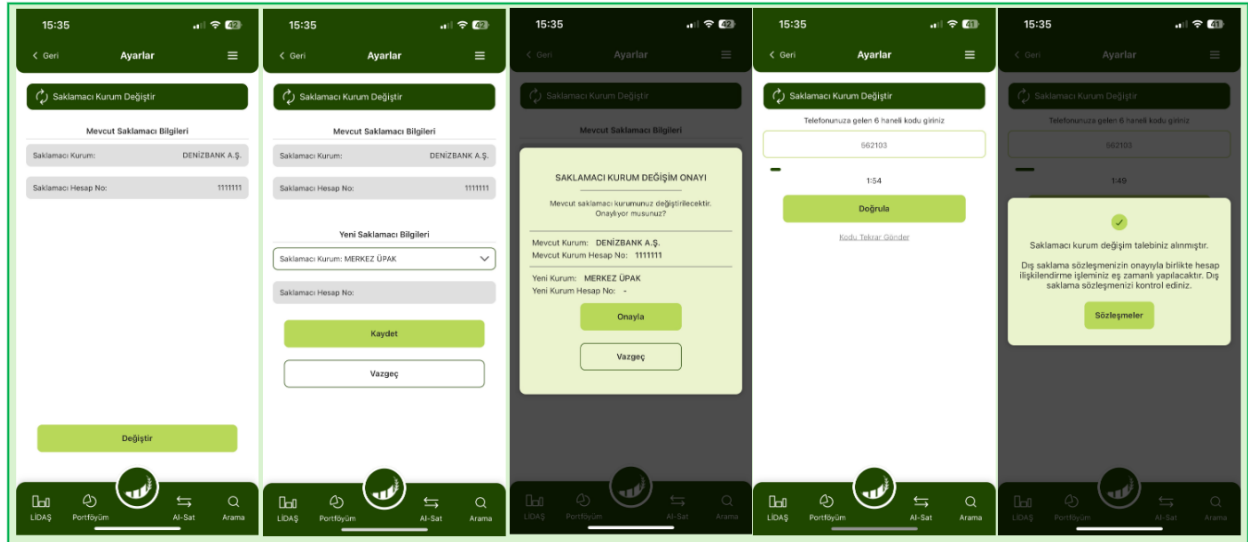
Kullanıcı, Yatırımcı Ayarları sekmesinden Saklamacı Kurum Değiştir alanına tıkladığında ilgili ekran açılır. Bu ekranda, mevcut saklamacı kurum bilgilerini görüntüler. Kullanıcı, **Değiştir** butonuna bastığında, **Yeni Saklamacı Bilgileri** alanı açılır. Burada, saklamacı kurum listesinden istediği bir kurumu seçmesi gerekmektedir. Ardından, ilgili kuruma ait saklamacı hesap numarasını doldurmalıdır. Her iki alan doldurulduktan sonra Kaydet butonu aktif hale gelir.

Kaydet butonuna tıkladığında, saklamacı kurum değişikliği için bir onay pop-up mesajı görüntülenir. Kullanıcı, Onayla butonuna bastığında, telefonuna bir SMS OTP (tek kullanımlık şifre) gönderilir. SMS OTP kodunu girdikten sonra Doğrula butonuna basıldığında, kurum değiştirme talebinin alındığına dair bir onay mesajı çıkar. **Tamam** butonuna tıkladığında, Mevcut Saklamacı Bilgileri alanında yeni seçilen saklamacı kurum bilgileri görünür.



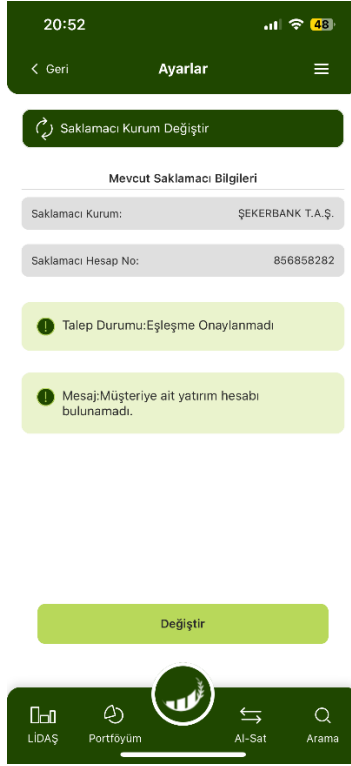
Şekil 63. Saklamacı Kurum Değiştirme Akışı

Kullanıcı, saklamacı kurumunu bankadan Merkez ÜPAK saklamasına geçirmek istediğinde, talebin alındığına dair çıkan uyarı mesajında bu durumla ilgili ek bir bilgilendirme metni yer alır. Bu geçiş işlemi için kullanıcının **Saklama Sözleşmesi**'ni onaylamış olması gerekmektedir. Sözleşme durumu kontrol edilmek istendiğinde, kullanıcı **Sözleşmeler** butonuna tıklayarak sözleşmeler ekranına yönlendirilir ve gerekli kontrolleri yapabilir.



Şekil 64. Saklama Bankadan Merkez ÜPAK'a Geçirildiği Durum

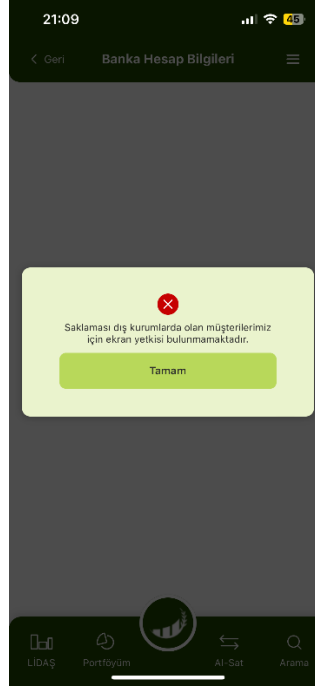
Ekranda yer alan **Talep Durumu** bilgi mesajı alanında, kullanıcının kurum değişikliği için gönderdiği talebin durumu belirtilir. Eğer banka, talebin neden gerçekleşmediğine dair bir mesaj iletirse, bu **Mesaj** talep durumu alanının altında ayrı bir bilgi mesajı olarak gösterilir. Kullanıcının saklamacı kurumu ile hesabı başarılı bir şekilde eşleştiğinde, Talep Durum alanı kaldırılır ve yeni saklamacı kurum bilgileri güncellenmiş olur. Eşleşme onaylandığı için, kullanıcı tekrar değişiklik yapabilmesi amacıyla Değiştir butonu yeniden aktif hale gelir.



Şekil 65. Bankadan Dönen Mesaj Örneği

Ek olarak, kullanıcının **saklaması bankada** ise aşağıdaki ekranların gösterimi kapatılmıştır:

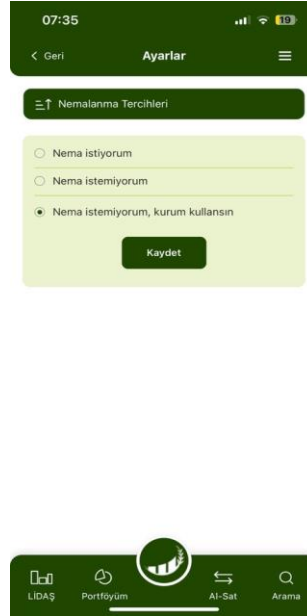
- Mutabakat Ekranı
- Ayarlar > Nemalanma Tercihleri Ekranı
- Transfer İşlemleri Menüsü
- Raporlar > Ürün Ekstresi ve Nakit Ekstre



Şekil 66. Saklama Bankada Olduğu Durumda Çıkan Uyarı Mesajı

19.1.4 Nemalanma Tercihleri Ekranı:

Kullanıcı, Yatırımcı Ayarları sekmesinden Nemalanma Tercihleri alanına tıkladığında bu ekran açılır. Kullanıcı, bu ekrandan ürünlerindeki nemalanma tercihlerini değiştirebilir. Üç seçenekten birini seçip **Kaydet** butonuna tıkladığında, ilgili tercih kaydedilir ve işlemin başarıyla kaydedildiğini belirten bir onay mesajı görüntülenir.



Şekil 67. Nemalanma Tercihleri Ekranı

19.1.5 Emir Bildirim Tercihleri Ekranı:

Yatırımcı Ayarları bölümünde Emir Bildirim Tercihleri alanına tıkladığında bu ekran açılır. Kullanıcı, bu ekrandan verdiği veya vereceği emirlerin bildirimlerinin kendisine nasıl gönderileceğini seçebilir. Bu ekranda, kullanıcı sadece **SMS**, sadece **E-posta** veya **her ikisini** birden seçebilir. İlgili seçim yapıp **Kaydet** butonuna tıkladığında, işlemin başarıyla kaydedildiğini belirten bir onay mesajı görüntülenir.



Şekil 68. Emir Bildirim Tercihleri Ekranı

19.2 Uygulama Ayarları Sekmesi:

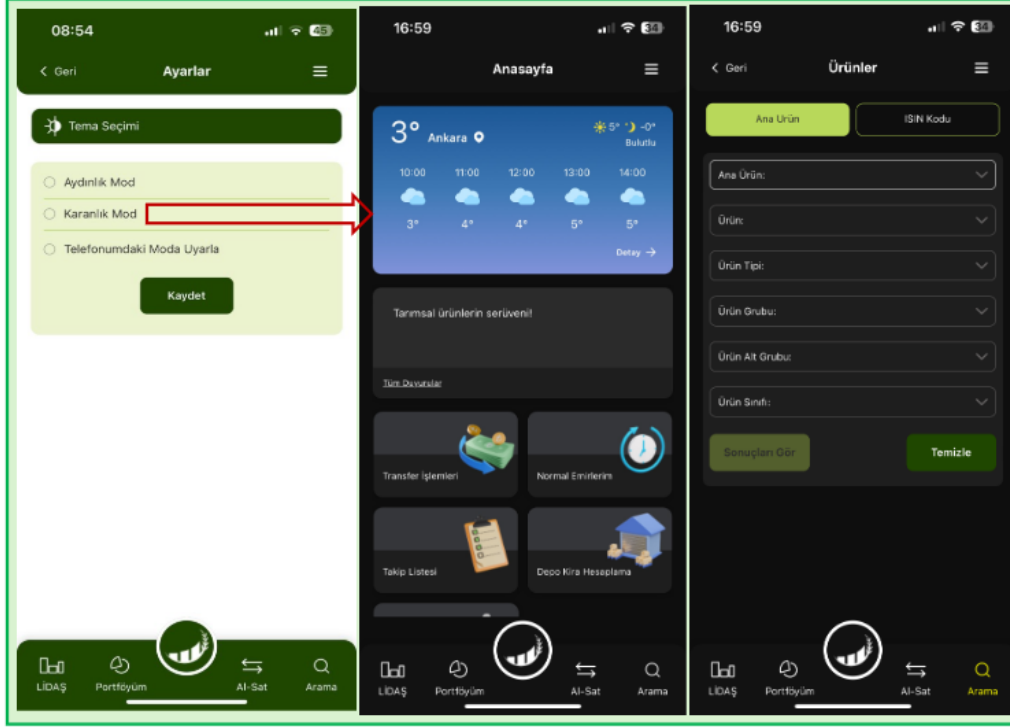
Ayarların ikinci sekmesi olan Uygulama Ayarları 3 başlıktan oluşmaktadır.

19.2.1 Tema Seçimi Ekranı:

Kullanıcı bu ekrandan uygulamanın temasını seçebilir. Burada **Aydınlık Mod**, **Karanlık Mod** ve **Telefonumdaki Moda Uyarla** olmak üzere üç seçenek bulunmaktadır:

- **Aydınlık Mod:** Ekranlar, açık renkli temada görünür.
- **Karanlık Mod:** Ekranlar, karanlık tema düzenine göre görüntülenir.
- **Telefonumdaki Moda Uyarla:** Uygulama, cihazın sistem temasına uyum sağlar; telefonda hangi mod seçiliyse uygulama da otomatik olarak o moda geçiş yapar.

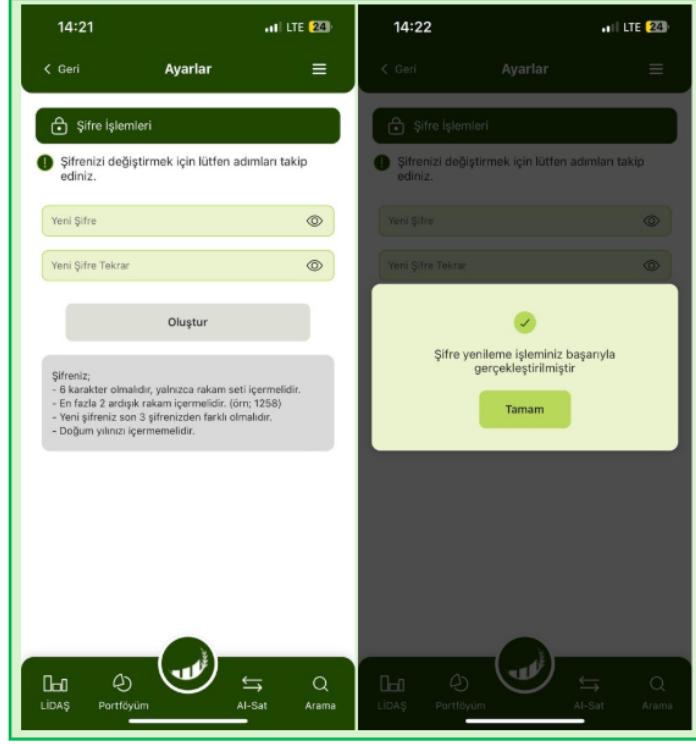
Bu ekranda hiçbir seçim yapılmadığında, uygulama varsayılan olarak Aydınlık Modda görünür. Seçilen tema **Kaydet** butonuna basılarak onaylanır ve değiştirilene kadar geçerli olur.



Şekil 69. Tema Seçimi Ekranı ve Karanlık Mod Örneği

19.2.2 Şifre İşlemleri Ekranı

Kullanıcı bu ayar ile eski şifre değiştirebilir. Kullanıcı zaten uygulamaya giriş yaptığında, bu ekranda doğrudan yeni şifre oluşturma ekranı açılır. Burada, şifre kurallarına uygun bir şekilde yeni şifre oluşturulmalıdır. **Oluştur** butonuna tıklandığında, şifrenin başarıyla değiştiğine dair bir onay pop-up'ı görüntülenir. Kullanıcı **Tamam** butonuna bastığında anasayfaya yönlendirilir. Kullanıcı, bir sonraki girişinde değiştirdiği şifresiyle uygulamaya giriş yapabilir.



Şekil 70. Şifre Güncelleme Akışı

19.2.3 Giriş Geçmiş Ekranı

Bu ekranda, kullanıcının uygulamaya gerçekleştirdiği **Başarılı** ve **Başarısız** girişleri listelenir. En güncel 5 giriş bilgisi gösterilir. Her giriş gösteriminde; **Tarih**, **Saat**, kullanıcının **İnternet IP adresi** ve **Kanal** bilgisi yer alır.



Şekil 71. Başarılı ve Başarısız Girişler

20. İLETİŞİM EKRANI:

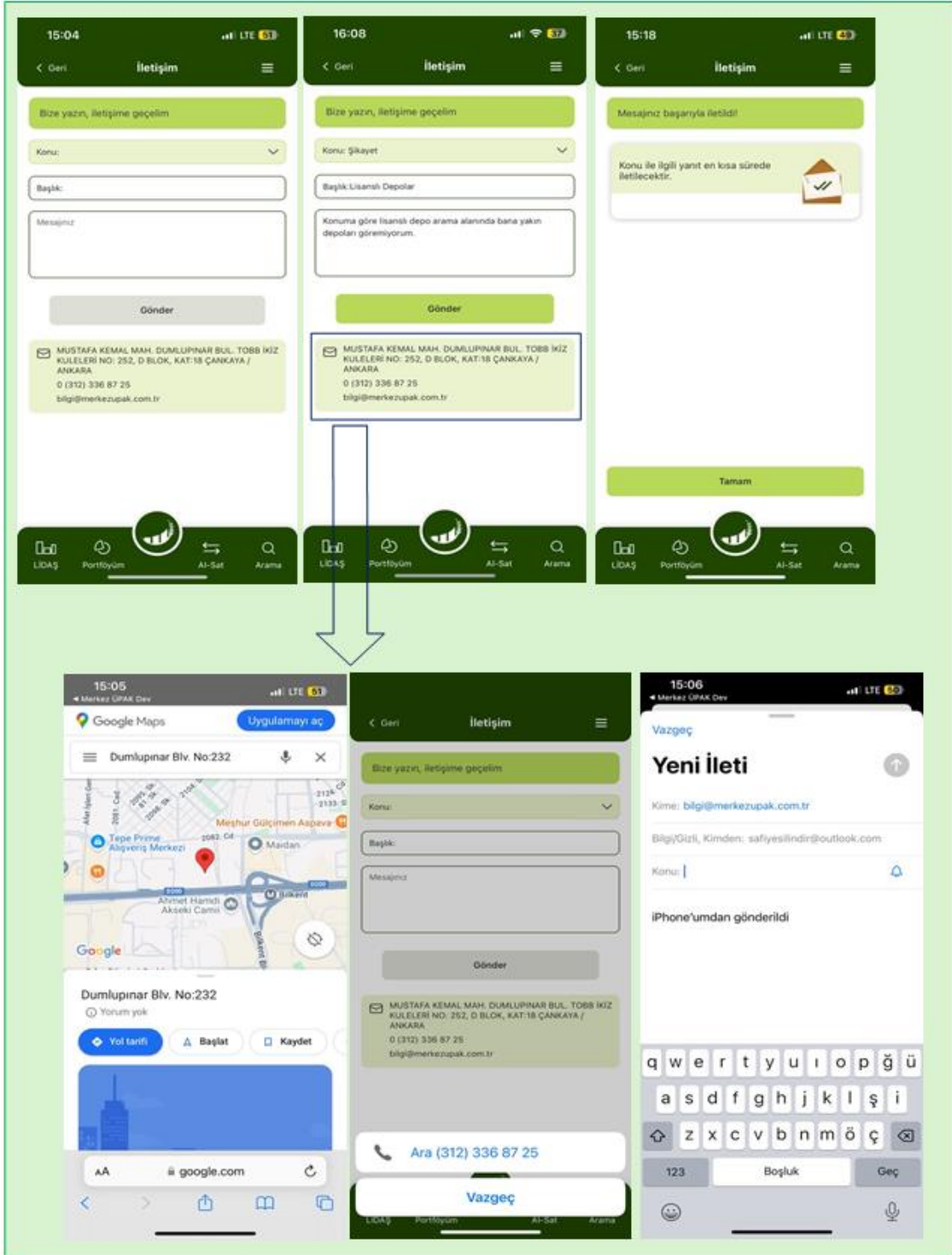
Bu ekran, Login (Giriş) ekranındaki Bize Ulaşın ekranı ile aynı işlevi görmektedir. Tek farkı, kullanıcı giriş yaptığı için burada Ad-Soyad ve Cep Telefon Numarası bilgisine ihtiyaç olmamasıdır. Kullanıcı, hamburger menüden **İletişim** sekmesine tıkladığında bu ekran açılır.

Bu ekranda, **Konu**, **Başlık** ve **Mesajınız** alanlarının yanı sıra, sayfanın alt kısmında ilgili kuruma ait **adres**, **telefon numarası** ve **e-posta** bilgilerini içeren bir bilgi kutucuğu yer almaktadır.

- Kuruma ait bu bilgi kutucuğunda yer alan **adres**, **telefon numarası** ve **e-posta** üzerine tıkladığında, kullanıcı ilgili yönlendirmelere götüren bağlantılar aktif hale gelir. Örnek görseller aşağıda yer almaktadır.

Kullanıcı, **Konu** başlığından **Başvuru**, **Talep** veya **Şikayet** gibi bir konu seçer. Ardından, seçtiği konunun başlığını **Başlık** alanına ve iletilmek istenen mesajı **Mesajınız** alanına yazar. **Mesajınız** alanına minimum 50 karakter yazmak zorunludur; aksi takdirde hata mesajı önyüzde verilecektir.

Bütün alanlar doldurulduğunda, **Gönder** butonu aktif hale gelir. Butona tıkladığında, mesajın gönderildiğine dair bir onay mesajı kullanıcının karşısına çıkar.



Şekil 72. İletişim Ekranı Form Gönderme Akışı ve Yönlendirmeler

21. ARAMA EKRANI:

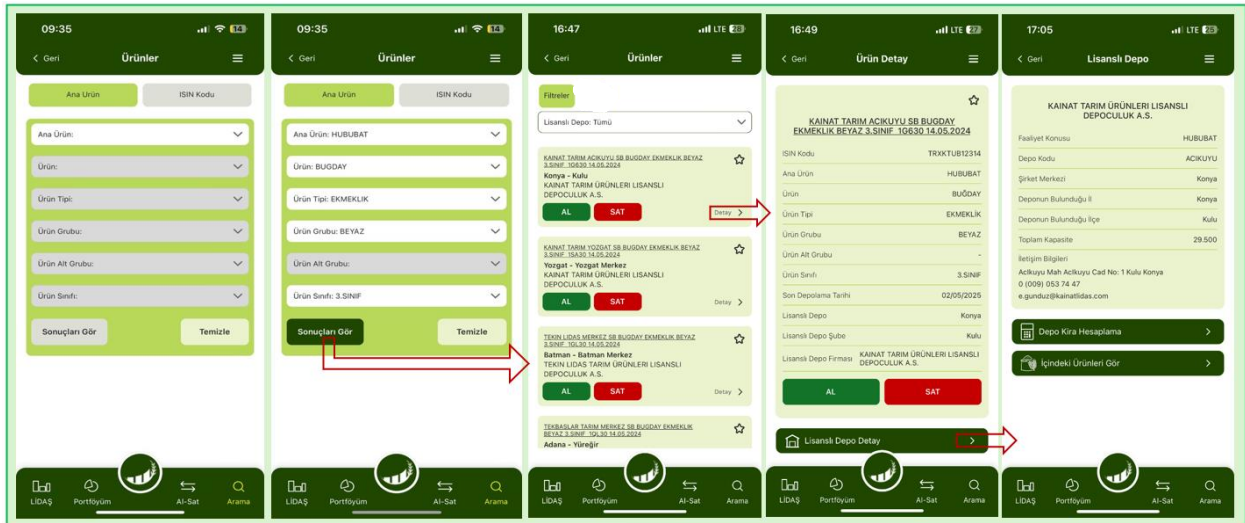
Footer bölümünde bulunan **Arama** fonksiyonuna tıkladığında, kullanıcı doğrudan bu ekrana yönlendirilir. **Arama Menüsü** üzerinden ürün araması, ana ürüne göre veya ISIN koduna göre yapılabilir. Bu sayfa, her iki yöntemi kapsayan iki sekmeden oluşur.

21.1 Ana Ürüne Göre Arama Ekranı

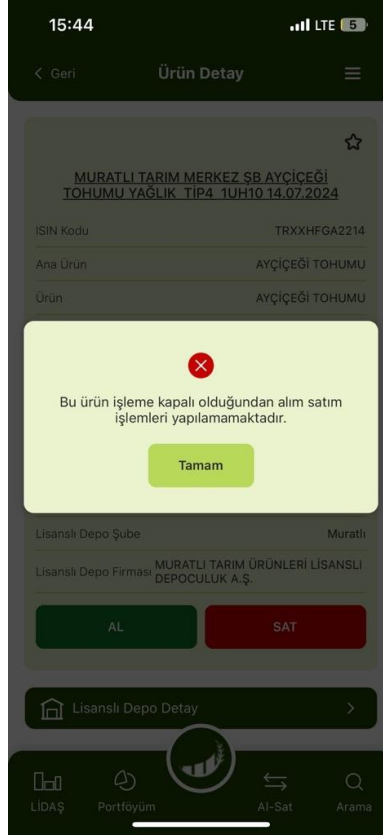
Kullanıcı, ilk olarak Ana Ürün alanından seçmek istediği ana ürünü belirler. Ana ürünü seçtiğinde, **Sonuçları Gör** butonu aktif hale gelir, bu sayede kullanıcı sadece **Ana Ürün** seçimiyle devam edebilir, alt kategorileri seçme zorunluluğu olmadan işlem yapabilir. Ana ürün seçildikten sonra, kullanıcı isterse diğer tüm alanları doldurarak **Sonuçları Gör** butonuna basıp, ilgili ürün/ürünlerin sonuçlarını görüntüleyebilir. Ana ürün seçildiğinde, **Temizle** butonu da aktif hale gelir. Bu butona basıldığında, tüm alanlar sıfırlanır ve kullanıcı yeniden seçim yapabilir.

Sonuçları Gör butonuna tıkladığında, seçilen filtreye göre kullanıcı ilgili ürünlerin listelendiği **Ürünler** sayfasına yönlendirilir. Burada **Lisanslı Depoya göre** de filtreleme yapılabilir. Sayfanın üst kısmında bulunan **Filtreler** butonuna tıkladığında ise, kullanıcının seçmiş olduğu filtreler korunarak Arama sayfasına geri yönlendirilir. Kullanıcı, herhangi bir ürünü Yıldız ikonuna tıklayarak takip ettiği ürünler listesine ekleyebilir. Eklendiğinde, yıldız ikonu dolu olarak görünür. Her ürün kartında bulunan **Al** butonuna tıkladığında, **Al-Sat** ekranındaki **Al** sayfasına; **Sat** butonuna tıkladığında ise yine **Al-Sat** ekranındaki **Sat** sayfasına gidilir.

Ürün kartlarının yanındaki **Detay** okuna tıkladığında, ürünün ISIN kodu, ürün tipi ve lisanslı depo-şube bilgileri gibi detaylarının görüntülediği **Ürün Detay** ekranı açılır. Bu ekranda ayrıca, **Lisanslı Depo Detay** butonu bulunur. Kullanıcı bu butona tıkladığında, ilgili ürünün bulunduğu lisanslı depoya ait detay bilgilere erişebilir.



Şekil 73. Ana Ürüne Göre Ürün Arama Akışı ve Ürün Detayı

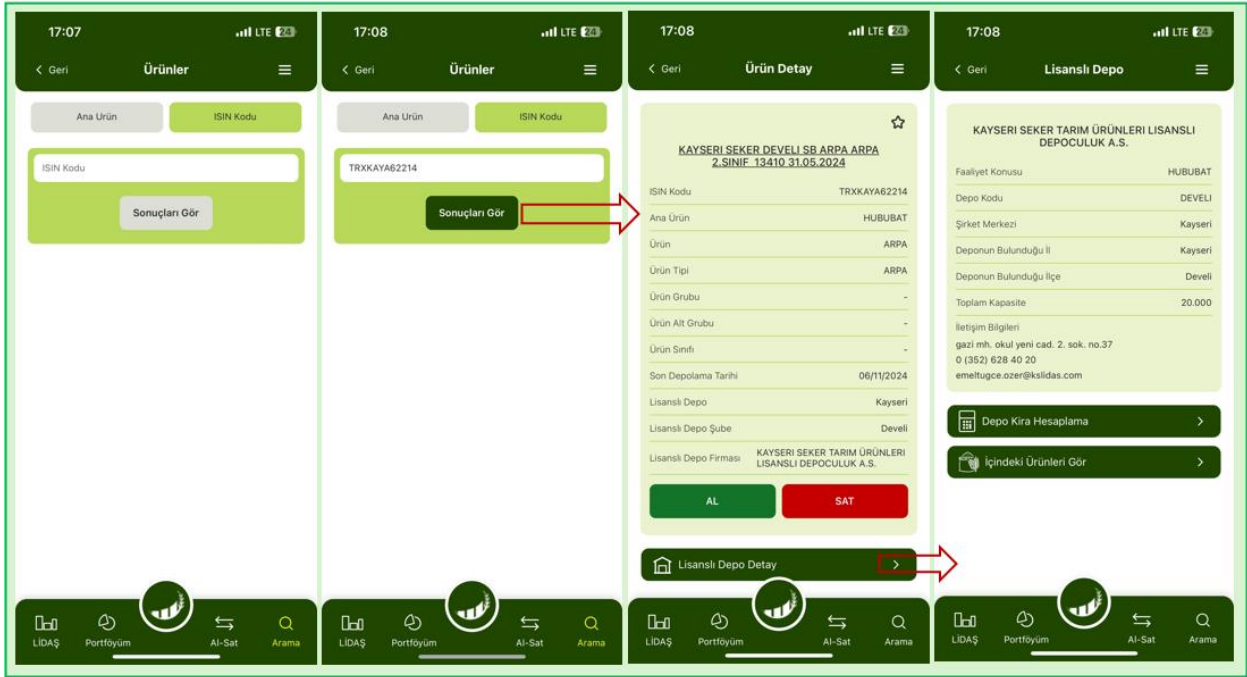


Şekil 74. Ürünün İşleme Kapalı Olduğunda Alım/Satım Yapılmak İstenen Durum

21.2 ISIN Koduna Göre Arama Ekranı

Kullanıcı, aramak istediği ürünün **12 haneli ISIN kodunu** ilgili alana girer. Kodu girdikten sonra, **Sonuçları Gör** butonu aktif hale gelir. Kullanıcı bu butona tıkladığında, o ISIN'a sahip ürünün **Ürün Detay** kartını görüntüler. Kullanıcı, bu ürünü Yıldız ikonuna tıklayarak takip ettiği ürünler listesine ekleyebilir. Eklendiğinde, yıldız ikonu dolu olarak görünür.

Ürün kartında bulunan AL butonuna tıkladığında, Al-Sat ekranındaki Al sayfasına; Sat butonuna tıkladığında ise yine Al-Sat ekranındaki Sat sayfasına gidilir. Bu ekranda ayrıca, **Lisanslı Depo Detay** butonu bulunur. Kullanıcı bu butona tıkladığında, ilgili ürünün bulunduğu lisanslı depoya ait detay bilgilere erişebilir.



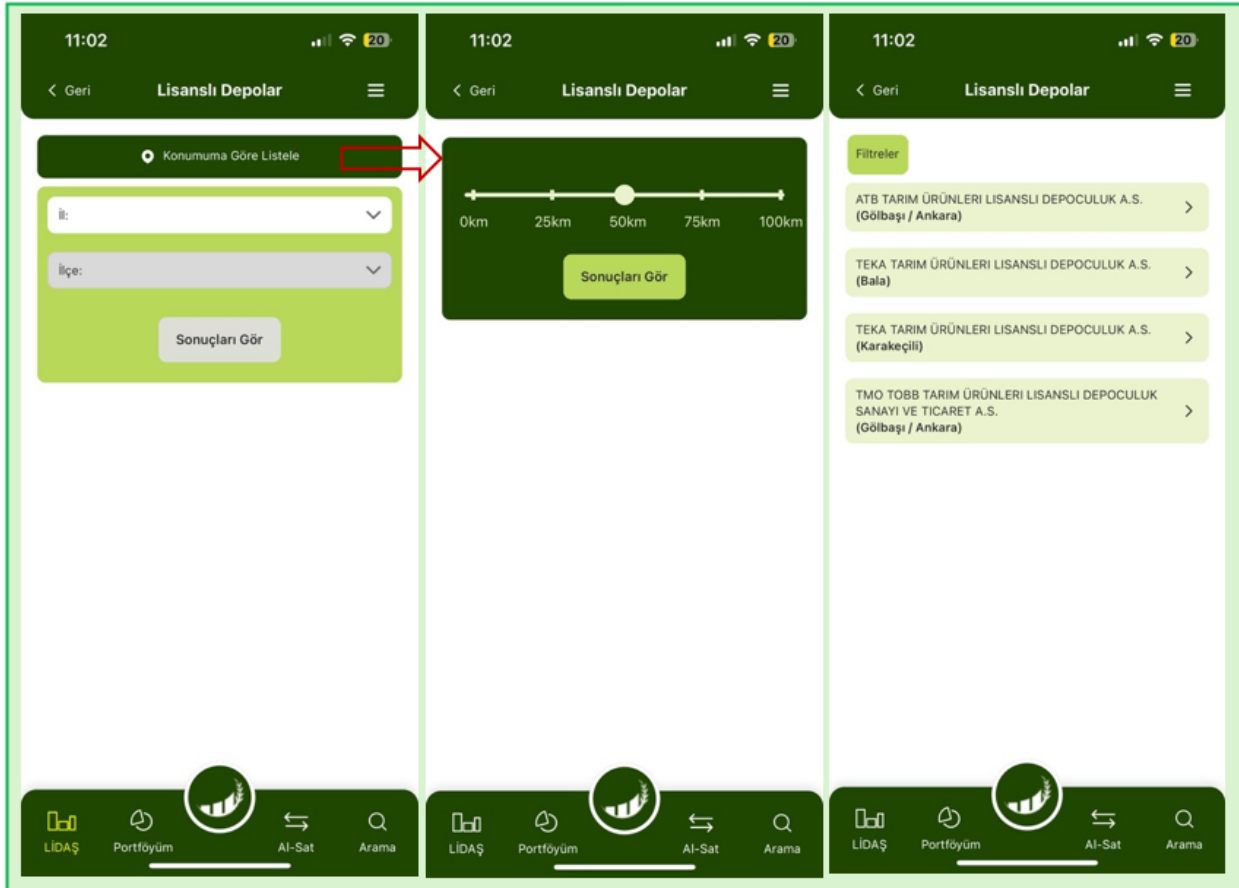
Şekil 75. ISIN Koduna Göre Ürün Arama ve Ürün Detay

22. LİDAŞ Ekranı

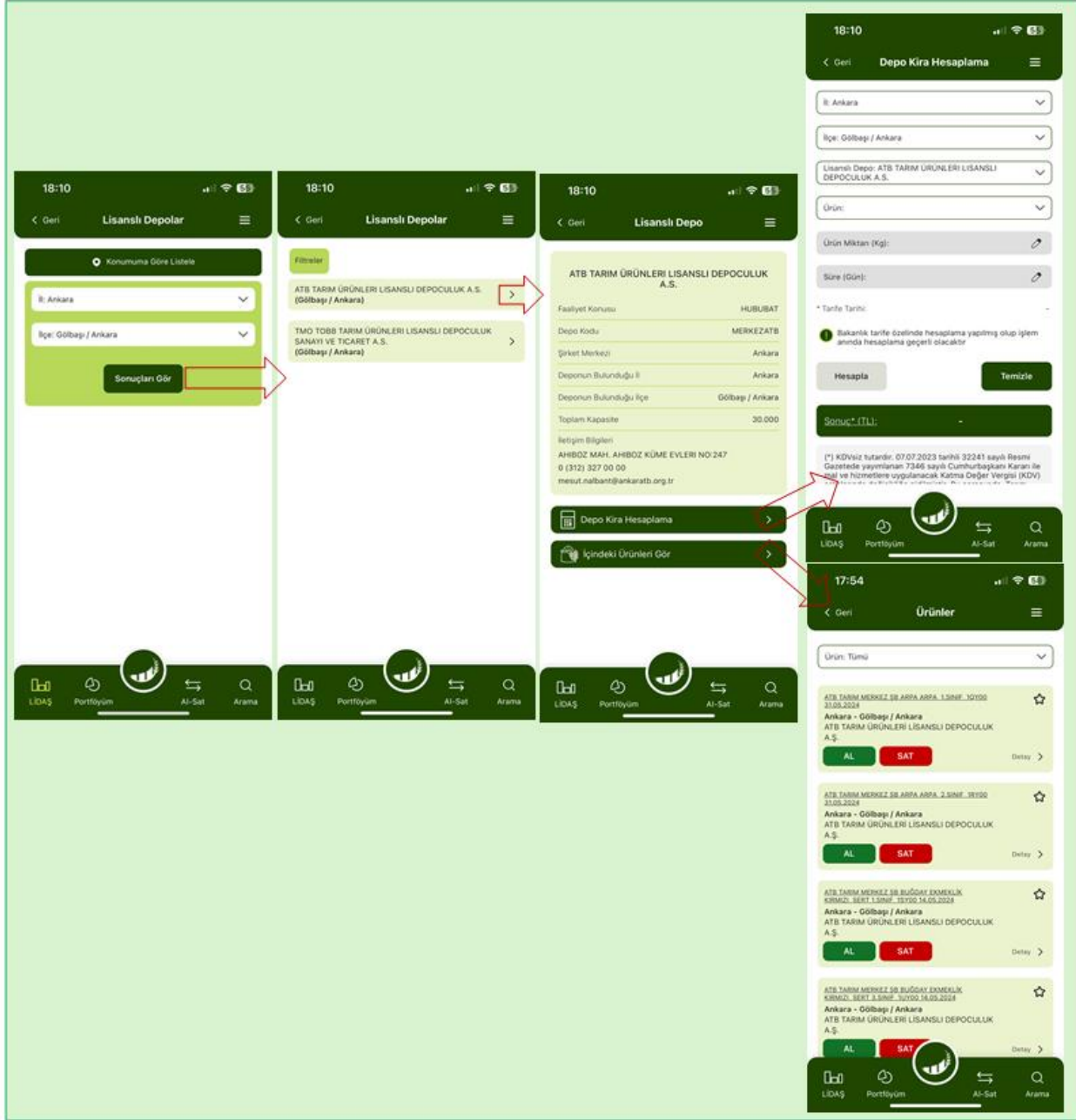
Footer bölümünde bulunan **LİDAŞ** fonksiyonuna tıklandığında, kullanıcı doğrudan bu ekrana yönlendirilir. Bu ekranda, **il/ilçe** filtresi kullanılarak istenilen lisanslı depo aranabilir. Ayrıca, **Konuma Göre Listele** butonu ile kullanıcı, bulunduğu konuma yakın bir aralıktaki lisanslı depoları aratabilir.

Kullanıcı, listeden istediği il ve ilçeyi seçer. **Sonuçları Gör** butonuna basıldığında, seçilen il/ilçedeki tüm lisanslı depolar listelenir. Sadece il seçimiyle de arama yapılabilir, ilçe seçmek zorunlu değildir. Sayfanın üst kısmında bulunan **Filtreler** butonuna tıklandığında, kullanıcının seçmiş olduğu filtreler korunarak LİDAŞ sayfasına geri yönlendirilir.

Lisanslı depo kartındaki detay okuna tıklandığında, o depoya ait detay bilgilerin yer aldığı kart açılır. Lisanslı depo detay kartında, iki buton bulunur: **İçindeki Ürünleri Gör** ve **Depo Kira Hesaplama**. İçindeki Ürünleri Gör butonuna tıklandığında, seçilen lisanslı depodaki ürünlerin listelendiği **Ürünler** sayfası açılır. Bu ekranda ürüne göre filtreleme de yapılabilir. Depo Kira Hesaplama butonuna tıklandığında ise kullanıcı Depo Kira Hesaplama ekranına yönlendirilir. Bu ekranda, il, ilçe ve lisanslı depo firması bilgileri otomatik olarak dolu gelir. Depo Kira Hesaplama ekranının detayları, "11. Depo Kira Hesapla Ekranı" başlığı altında açıklanmıştır.



Şekil 76. Konuma Göre Lisanslı Depo Arama Akışı



Şekil 77. İl/İlçeye Göre Lisanslı Depo Arama Akışı ve Depo Detayı