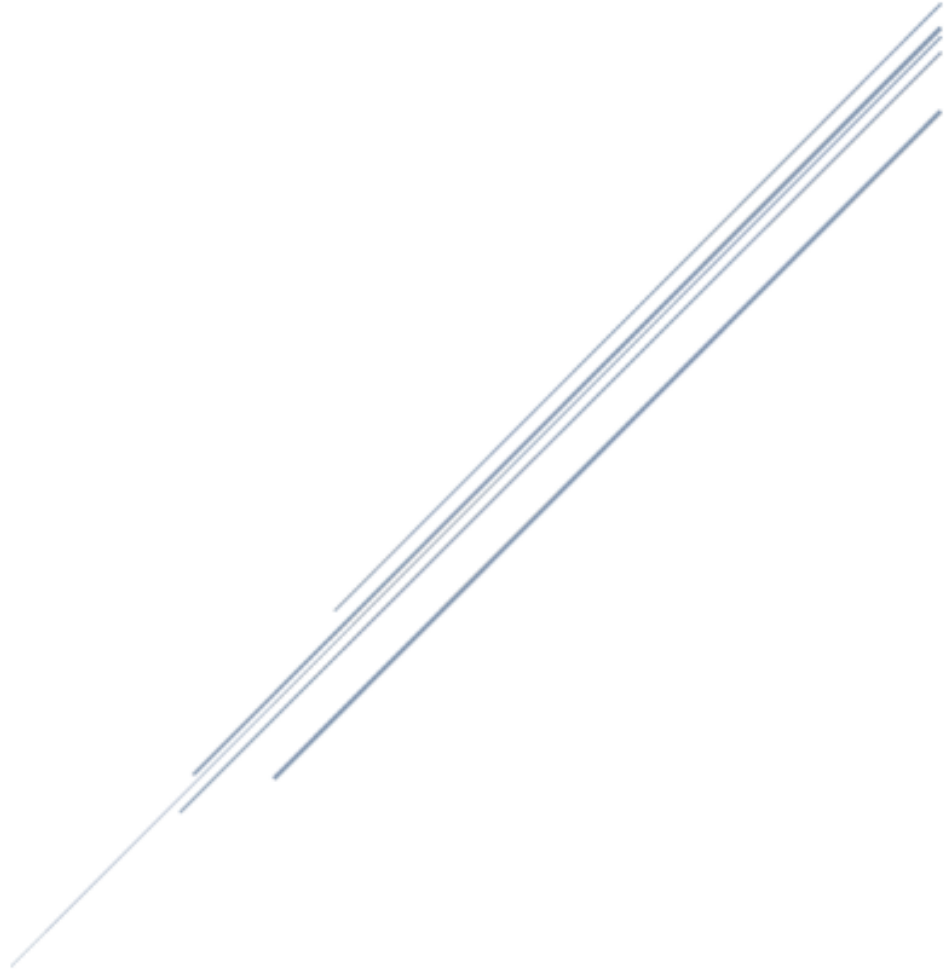


TÜRMOB

E-BİRLİK

Yardım Kılavuzu
Bilgi Güncellemesi <v1>



Değerli Meslektaşım

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği olarak, sizlerin beklentilerini en yüksek kalitede karşılamak adına TÜRMOBKart çalışmamızı sizlerin istifadesine sunduk. TÜRMOBKart ile meslektaşlarımıza bir kimlik kartının sağlayacağı imkanlardan çok daha fazlasını sunmayı hedefliyoruz.

TÜRMOBKart, son teknolojik yenilikler ışığında, üstün güvenlik özellikleri ile TÜRMOB'a bağlı SM, SMMM, YMM ve Stajyerler için özel olarak hazırlanmış ön ödemeli akıllı kimlik kartıdır. TÜRMOBKart ile size pek çok hizmetten ücretsiz olarak yararlanma imkanı sağlamayı hedefledik.

TÜRMOBKart'mıza dilediğiniz kadar TL yüklemesi yaparak anlaşmalı giyim, turizm, akaryakıt, yiyecek/içecek satış merkezleri dahil diğer birçok sektörde size özel ve ayrıcalıklı hizmet alımı, indirim ve ödeme imkanlarından faydalanabilirsiniz.

Elektronik tahsilat sistemi ile ödeme kolaylığı sunacak olan TÜRMOBKart, hayatınızı kolaylaştırmaya yönelik birçok uygulamayı da beraberinde getirmektedir. TÜRMOBKart'mız sayesinde, müşterilerinizden tahsilatlarınızı kolaylıkla yapabilir, geliştirilen özel uygulamalar ile birlikte TÜRMOB'a ve Odalara ödemelerinizi hızlı bir şekilde gerçekleştirebilirsiniz. TÜRMOBKart'mız ile e-Birlik üzerinden giriş yaparak; elektrik, su, doğalgaz, belediye harcı, cep telefonu ve sabit telefon faturalarınızı ödeyebilirsiniz.

TÜRMOBKart sahibi üyelerimiz kayıtlı oldukları Oda dışında, diğer illerdeki Odalarda da kartlarını kullanabileceklerdir. Sisteme dahil olacak tüm Odalarda yer alan ödeme noktalarında, nakit gerektirmeden ve para üstü beklemeden, hızlı bir şekilde işlemlerinizi gerçekleştirebilirsiniz.

TÜRMOBKart'mızı kullanarak yapmış olduğunuz işlemlere “www.turmobkart.com.tr” web adresinden erişebilir, ve/veya TÜRMOBKart mobil uygulama üzerinden işlemlerinizi kolay ve hızlı bir şekilde yapabilirsiniz.

Soru ve önerileriniz için, www.turmobkart.com.tr adresini ziyaret edebilir ve/veya destek@turmobkart.com.tr adresine e-posta gönderebilirsiniz.

TÜRMOBKart uygulamamızın başvurusu ve uygulanmasına yönelik bilgiler yazımız ekinde tarafınıza sunulmaktadır.

Saygılarımla.

Yahya ARIKAN

Genel Sekreter

İçindekiler

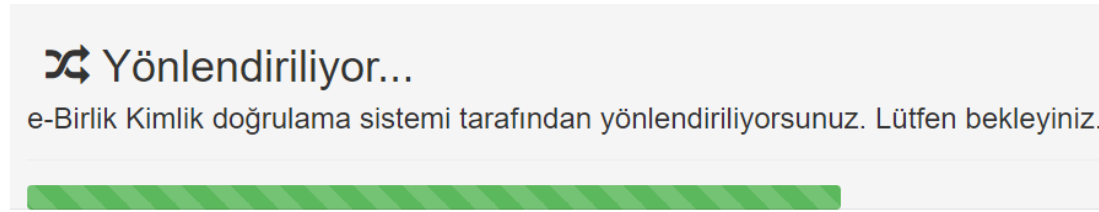
1.e-Birlik'e Giriş Yapma	3
2. TÜRMOBKart Başvurusu	3
3. İletişim Bilgileri Güncelleme	5
3.1. Kişisel İletişim Bilgileri	5
3.1.1. Adres Bilgisi	5
3.1.2. Telefon Bilgisi	5
3.1.3. e-Posta Bilgisi	6
3.1.4. Şirket Büro Bilgileri	6
3.1.5. Eğitim Bilgileri	6
3.1.6. TÜRMOB e-Posta Bülteni Aboneliği	6
3.1.7. Kişisel İletişim Bilgisi Bildirimi	6
3.2. Şirket / Büro İletişim Bilgileri	6
3.2.1. Adres Bilgisi	6
3.2.2. Şirket Büro Bilgileri	6
3.2.3. Eğitim Bilgileri	7
3.2.4. Kişisel İletişim Bilgisi Bildirimi	7
4.Başvurular	7
4.1. Başvuru Durum Takibi	7

1.e-Birlik'e Giriş Yapma

Bilgi güncellemesi yapmak için ilk olarak; <https://ebirlik.turmob.org.tr/> adresi görüntülenir. Giriş işlemi üç farklı şekilde yapılabilir.

- T.C. Kimlik Numarası ve parola ile giriş yapılır. Daha sonra güvenlik anahtarı girilerek **Giriş** butonu tıklanır. Hesabınıza erişmek ya da yeni üye kaydı için, Giriş yap butonunun sağ tarafında bulunan linklerden yardım alınarak işlemler tamamlanır.
- Mobil İmza ile giriş yapılır. Mobil İmza için cep telefon numarası girilerek operatör seçilir ve **Giriş** butonu tıklanır. Eğer mobil imzanız yok ise, Giriş butonunun sağ tarafında bulunan linklerden açıklamalara ulaşabilirsiniz.
- e-imza ile giriş yapılır. Bu aşamada Sertifika seçilerek giriş yapılır. Bu konu hakkında bilgi almak için aynı şekilde Giriş butonunun sağ tarafında bulunan linkler tıklanabilir. Tarayıcınızda akıllı kart ile imzalama yapabilmek için eklenti yüklemeniz ve sekmeyi yenilemeniz gerekmektedir.

Giriş yap butonu tıklandıktan sonra;



ekranı görüntülenir ve yönlendirme işleminden sonra profil görüntülenir. Profil kısmında resim yükleme, kişisel iletişim bilgileri ve şirket/ büro iletişim bilgileri güncelleme yapılabilir.

2. TÜRMOBKart Başvurusu

Sayfa Zinciri: Başvurular > TÜRMOBKart Başvuruları > Ön Başvuru

TÜRMOBKart Ön Başvurusu

Bilgi : Başvurunuzu odaya açtıktan sonra işlemi tamamlamak için, başvuru dilekçesini eksiksiz şekilde doldurarak odamıza teslim ediniz. Başvuru dilekçesini indirmek için [buraya](#) tıklayınız.

Uyarı : Başvuruda kullanacağınız fotoğraf, biyometrik fotoğraf olmalıdır. Biyometrik fotoğraf hakkında detaylı bilgi için [tıklayınız](#).

Fotoğraf Yükle

T.C. Kimlik No: 11111111111
Adı Soyadı: ALI OSMAN MANDIRALI
Baba Adı: BÜLENT
Ana Adı: HÜSNİYE
Doğum Yeri: ANKARA
Doğum Tarihi: 08/08/1984
Kan Grubu: Kan grubunuzu seçiniz

Nüfus Bilgileri

İl	Ankara
İlçe	Yenimahalle
Mahalle/Köy	İZMİR
Cilt No	49
Aile Sıra No	31
Sıra No	45

Bilgi : Başvurunuzu oda aracılığıyla yapmak istiyorsanız, Başvuru dilekçesini eksiksiz şekilde doldurarak odanıza teslim ediniz. Başvuru dilekçesini indirmek için [tıklayınız](#)

Uyarı : Başvuruda kullanacağınız fotoğraf, biyometrik fotoğraf olmalıdır. Biyometrik fotoğraf hakkında detaylı bilgi için [tıklayınız](#)

T.C. Kimlik No: 11111111111
 Adı Soyadı: ALI OSMAN MANDIRALI
 Baba Adı: SÜLEYMAN
 Ana Adı: HÜSNİYE
 Doğum Yeri: AMİGARA
 Doğum Tarihi: 08/06/1984
 Kan Grubu: Kan grubunuzu seçiniz

Nüfus Bilgileri

İl	Ankara
İlçe	Yenimahalle
Mahalle/Kıy	ÖZNER
Cilt No	48
Ada No	31
Sıra No	48

Medeni Bilgiler

Din	İSLEM
Ruhhat Numarası	0522198
Ölüm	ZOR KULDAK SİMİCİ

Başvuru Başlat

Uyarı : TÜRMÖBKart başvurusu için gerekli bilgileri eksiksiz olarak basılacaktır. Basılan kartta yer alan bilgilerin hatalı, yanlış veya eksik olduğu durumunda, yeni kart talebi ücretle tabi olacaktır.

Fotoğraf yüklemesi için TÜRMÖBKart ön başvuru kısmında görüntülenen Fotoğraf yükle linki tıklanır ve fotoğraf seçilerek sisteme yüklenir. Başvuruda kullanacağınız fotoğraf, **biyometrik fotoğraf olmalıdır**.

Kan grubu bilgisi kartın üzerinde yer alacağı için e-Birlik üzerinde güncelleme yapılması zorunludur. TÜRMÖBKart Ön Başvuru alanında yer alan Kan Grubu kısmından güncelleme yapabilirsiniz.

Gerekli bilgiler doldurulduktan sonra onay kutucuğu "Bilgilerimin doğru, eksiksiz ve bana ait olduklarını beyan eder, TÜRMÖBKart bu bilgilerle basıldığında oluşacak hatanın yükümlülüğünü kabul ederim" işaretlenmelidir. **Başvuru Başlat** butonu tıklanır.¹ Eğer resim yüklenmez ya da onay kutucuğu

Başvuruyu tamamlamak için;

- Resim yükleme işlemini gerçekleştiriniz
- Başvuru onay kutusunu işaretleyiniz

işaretlenmezse uyarısı görülecektir.

Başvuru tamamlandığında ekranda uyarı mesajı görüntülenir; **TÜRMÖBKart'ınız beyan ettiğiniz bilgilerle ücretsiz olarak basılacaktır**. Basılan kartta yer alan bilgilerin **hatalı, yanlış veya eksik olduğu durumlarda, yeni kart talebi ücrete tabi olacaktır**.

TÜRMÖBKart başvurusu oda aracılığı ile yapılmak istenirse; TÜRMÖBKart ön başvuru sayfasında görüntülenen bilgi mesajı görüntülenmelidir. Başvuru dilekçesi eksiksiz bir şekilde doldurularak odaya teslim edilmelidir. Başvuru dilekçesini indirmek için linke tıklanır.

Bilgi : Başvurunuzu oda aracılığıyla yapmak istiyorsanız; Başvuru dilekçesini eksiksiz şekilde doldurarak odanıza teslim ediniz. Başvuru dilekçesini indirmek için [tıklayınız](#)

¹Eğer üye, e-Birlik üzerinden değil Oda'dan işlemlerini yapmak istiyorsa TÜRMÖBKart Başvuru sayfasında yer alan dilekçeyi indirmesi gerekir.



İŞLEM BAŞARIYLA GERÇEKLEŞTİ!

11111111111 T.C. Kimlik Numaralı **ALİ OSMAN MANDIRALI** TÜRMÖBKart ön başvurusu kaydedilmiştir.

Başvuru takibi için [Tıklayınız](#)





mesajı görüntülenir ve Başvuru takibi yapılmak istenirse linke tıklanarak durum görüntülenir.



3. İletişim Bilgileri Güncelleme


Sayfa Zinciri: Meslek Mensubu > Bana Özel

3.1. Kişisel İletişim Bilgileri





3.1.1. Adres Bilgisi


Adres bilgisi eklemek için  imgesi tıklanır. Adres türü, il, ilçe, semt adı, açık adres gibi bilgiler doğru bir şekilde yazılır. Bu adresi varsayılan olarak ayarlamak için Varsayılan  durumundaki imge  durumuna getirilir. Ardından  butonu tıklanır.


Var olan bir adresi düzenlemek için  imgesi tıklanır. Adres güncellemesi yapılarak  butonu tıklanır.

Adres silmek için  imgesi tıklanır. “Adresi silmek istediğinizden emin misiniz?” uyarısı görüntülenir. Evet butonu tıklanarak adres silinir.





3.1.2. Telefon Bilgisi

Telefon bilgisi eklemek için  imgesi tıklanır. Türü seçildikten sonra numara girilir. Bu telefonu varsayılan olarak ayarlamak için Varsayılan  durumundaki imge  durumuna getirilir. Ardından  butonu tıklanır.


Var olan bir telefon bilgisini düzenlemek için  imgesi tıklanır. Telefon bilgisi güncellemesi yapılarak  butonu tıklanır.

Telefon bilgisi silmek için  imgesi tıklanır. “Telefon numarasını silmek istediğinizden emin misiniz?” uyarısı görüntülenir. Evet butonu tıklanarak telefon bilgisi silinir.



3.1.3. e-Posta Bilgisi

e-Posta bilgisi eklemek için  imgesi tıklanır. Türü seçildikten sonra numara girilir. Bu telefonu varsayılan olarak ayarlamak için Varsayılan  durumundaki imge  durumuna getirilir. Ardından  butonu tıklanır.

Var olan bir e-posta bilgisini düzenlemek için  imgesi tıklanır. E-posta bilgisi güncellemesi yapılarak  butonu tıklanır.

E-posta bilgisi silmek için  imgesi tıklanır. “Silme istediğinizden emin misiniz?” uyarısı görüntülenir. Evet butonu tıklanarak telefon bilgisi silinir.


3.1.4. Şirket Büro Bilgileri

Şirket büro bilgileri güncellemek için  imgesi tıklanır. Belge türü, belge tarihi, belge numarası ve vergi dairesi alanları girildikten sonra  butonu tıklanır.

3.1.5. Eğitim Bilgileri


Eğitim bilgileri görüntülenebilir.

3.1.6. TÜRMOB e-Posta Bülteni Aboneliği

E-posta bülteni aboneliği ile TÜRMOB'un hazırlamış olduğu, süreli/süresiz dijital yayınlardan haberdar olabilmek için aboneliği başlat seçilerek  butonu tıklanır.

- TÜRMOB E-Posta bülteni aboneliğini **başlat**
- TÜRMOB E-Posta bülteni aboneliğini **bitir**





3.1.7. Kişisel İletişim Bilgisi Bildirimi



İletişim bilgileri paylaşım izni için seçim yapılarak  butonu tıklanır.


- İletişim bilgilerimin internette ve toplu listelerde paylaşılmasını kabul etmiyorum
- İletişim bilgilerimin internette ve toplu listelerde paylaşılmasını kabul ediyorum

3.2. Şirket / Büro İletişim Bilgileri



3.2.1. Adres Bilgisi

Adres bilgisi eklemek için  imgesi tıklanır. Adres türü, il , ilçe, semt adı, açık adres gibi bilgiler doğru bir şekilde yazılır. Bu adresi varsayılan olarak ayarlamak için Varsayılan  durumundaki imge  durumuna getirilir. Ardından  butonu tıklanır.

Var olan bir adresi düzenlemek için  imgesi tıklanır. Adres güncellemesi yapılarak  butonu tıklanır.

Adres silmek için  imgesi tıklanır. “Adresi silmek istediğinizden emin misiniz?” uyarısı görüntülenir. Evet butonu tıklanarak adres silinir.

3.2.2. Şirket Büro Bilgileri

Şirket büro bilgileri güncellemek için  imgesi tıklanır. Belge türü, belge tarihi, belge numarası ve vergi dairesi alanları girildikten sonra  butonu tıklanır.

3.2.3. Eğitim Bilgileri

Eğitim bilgileri görüntülenebilir.

3.2.4. Kişisel İletişim Bilgisi Bildirimi

İletişim bilgileri paylaşım izni için seçim yapılarak **Kaydet** butonu tıklanır.

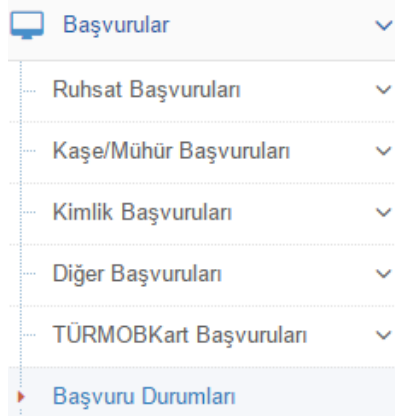
- İletişim bilgilerimin internette ve toplu listelerde paylaşılmasını kabul etmiyorum
- İletişim bilgilerimin internette ve toplu listelerde paylaşılmasını kabul ediyorum

4. Başvurular

4.1. Başvuru Durum Takibi

Sayfa Zinciri : Başvurular > Başvuru Durumları

Başvuru durumunu görüntüleyebilmek için sol kısımda bulunan menüden



The screenshot shows the 'Başvuru Durumları (Başvuru Takip)' page. The table below is circled in red. The table has columns for 'Başvuru No', 'Başvuru Tarihi', 'Başvuru Türü', 'Başvuru Gereksesi', 'Başvurunun Yapıldığı Oda', 'Durumu', 'Durum Bilgisi', and 'Durum Kayıt/Değişiklik Tarihi'. The first row shows a 'Başlatıldı' status for a 'TÜRMOBKart Başvurusu'.

Başvuru No	Başvuru Tarihi	Başvuru Türü	Başvuru Gereksesi	Başvurunun Yapıldığı Oda	Durumu	Durum Bilgisi	Durum Kayıt/Değişiklik Tarihi
1157	19/04/2017	TÜRMOBKart Başvurusu	Ön Başvuru	ZONGULDAK SMMMO	Ön Başvuru Yapıldı	Başlatıldı	19/04/2017 11:29:36
1137	09/03/2017	TÜRMOBKart Başvurusu	Ön Başvuru	ZONGULDAK SMMMO	Ön Başvuru Yapıldı	Başlatıldı	09/03/2017 9:57:07
1138	09/03/2017	TÜRMOBKart Başvurusu	Ön Başvuru	ZONGULDAK SMMMO	Ön Başvuru Yapıldı	Başlatıldı	09/03/2017 11:58:32

Başvuru Durumları tıklanır. Açılan sayfada yapılan başvurular için başvuru no, başvuru tarihi, başvuru türü, durumu gibi bilgiler görüntülenir.