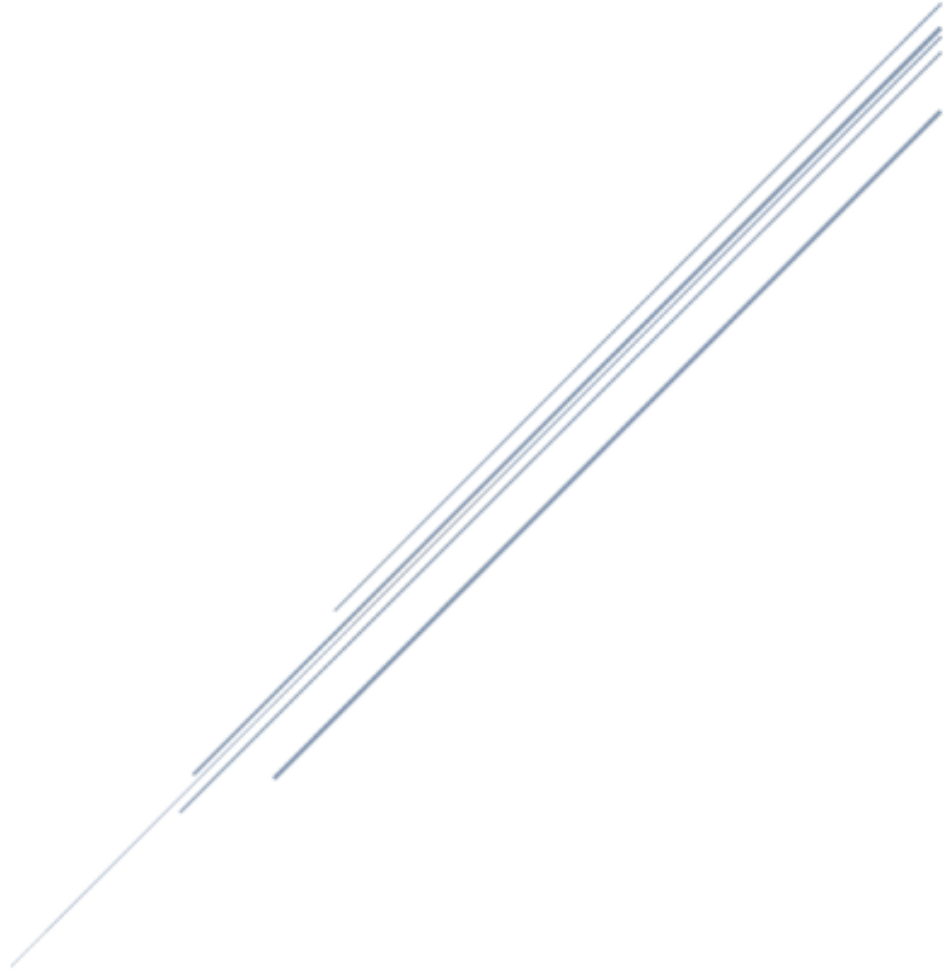


# TÜRMOB

## E-BİRLİK

Yardım Kılavuzu  
Bilgi Güncellemesi <v1>



## İçindekiler

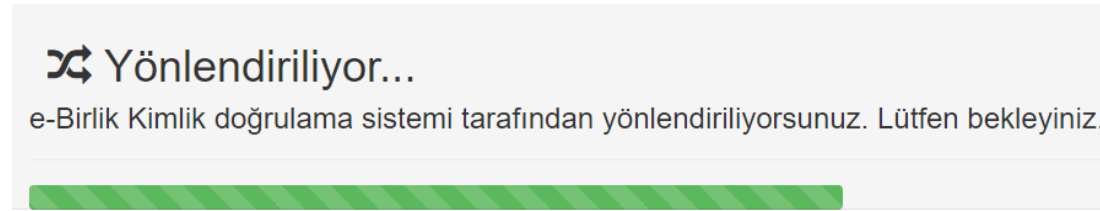
1.e-Birlik'e Giriş Yapma	2
2. TÜRMOBKart Başvurusu	2
3. İletişim Bilgileri Güncelleme	3
3.1. Kişisel İletişim Bilgileri	3
3.1.1. Adres Bilgisi	3
3.1.2. Telefon Bilgisi	3
3.1.3. e-Posta Bilgisi	3
3.1.4. Şirket Büro Bilgileri	3
3.1.5. Eğitim Bilgileri	4
3.1.6. TÜRMOB e-Posta Bülteni Aboneliği	4
3.1.7.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

## 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 oda arşivinizle 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](#)

**Fotoğraf Yükle**

**T.C. Kimlik No** 11111111111

**Adı Soyadı** ALI OSMAN MANDIRALI

**Baba Adı** BÜLENT

**Ana Adı** HÜSNIYE

**Doğum Yeri** ANKARA

**Doğum Tarihi** 08/08/1964

**Kan Grubu** Kan grubunuzu seçiniz

**Nüfus Bilgileri**

İl	Ankara
İlçe	Yenimahalle
Mahalle/Köy	İZMİR
Cilt No	46
Aile Sıra No	31
Sıra No	45

**TÜRMOBKart Ön Başvurusu**

**Bilgi :** Başvurunuzu oda aracılığıyla yapmak istiyorsanız, buradan formu indirip odanıza teslim edebilirsiniz.

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

**T.C. Kimlik No:** 11111111111  
**Adı Soyadı:** ALI OSMAN MANDIRALI  
**Baba Adı:** BÖLENT  
**Ana Adı:** HOSNİYE  
**Doğum Yeri:** ANKARA  
**Doğum Tarihi:** 08/08/1984  
**Kan Grubu:** B Rh(-)

**Medeni Durum:** SMMM  
**Ruhsat Numarası:** BEC3190  
**Ödeme:** ZONGULDAK SMMMO

**Bilgilerimin doğru, eksiksiz ve bana ait olduklarını beyan eder, TÜRMOBKart bu bilgilerle basıldığında oluşacak hatanın yükümlülüğünü kabul ederim.**

**Başvuru Başlat**

**Uyarı :** TÜRMOBKart'ın diğer etmiş bilgileri eksiksiz olarak basılacaktır. Basılan kartta yer alan bilgilerin hatalı, yanlış veya eksik olduğu durumlarda, yeni kart talep ücretine tabi olacaktır.

Fotoğraf yüklemesi için TÜRMOBKart ön başvuru kısmında görüntülenen [Fotoğraf Yükle](#) 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. TÜRMOBKart 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, TÜRMOBKart bu bilgilerle basıldığında oluşacak hatanın yükümlülüğünü kabul ederim" işaretlenmelidir. **Başvuru Başlat** butonu tıklanır.<sup>1</sup> 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; **TÜRMOBKart'ınız beyan ettiğiniz bilgilerle ücretsiz olarak basılacaktır.** Basılan kartta yer alan bilgilerin **hatalı, yanlış veya eksik olduğu durumlarda, yeni kart talebi ücrete tabi olacaktır.**

TÜRMOBKart başvurusu oda aracılığı ile yapılmak istenirse; TÜRMOBKart 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](#)

<sup>1</sup>Eğer üye, e-Birlik üzerinden değil Oda'dan işlemlerini yapmak istiyorsa TÜRMOBKart Başvuru sayfasında yer alan dilekçeyi indirmesi gerekir.

Meslek Mensubu

Başvurular

TÜRMOBKart On Başvurusu

**İŞLEM BAŞARIYLA GERÇEKLEŞTİ!**

1111111111 T.C. Kimlik Numaralı ALİ OSMAN MANDIRALI TÜRMOBKart ön başvurusu kaydedilmiştir.

Başvuru takibi için Tıklayınız

## İŞLEM BAŞARIYLA GERÇEKLEŞTİ!

1111111111 T.C. Kimlik Numaralı ALİ OSMAN MANDIRALI TÜRMOBKart 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 **+ Yeni** 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 **Kaydet** butonu tıklanır.

Var olan bir adresi düzenlemek için imgesi tıklanır. Adres güncellemesi yapılarak **Kaydet** 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 **+ Yeni** imgesi tıklanır. Türü seçildikten sonra numara girilir. Bu telefonu