ALANTRANSFER Yeniden Yazım Programı

4 Web Projesi – Birleşik Yönetim Sunumu ve Toplantı Notları

alantransfer.com • portal.alantransfer.com • agent.alantransfer.com • driver.alantransfer.com

Amaç: Ne yapılacağını, hangi sırayla yapılacağını ve başarı ölçüsünü netleştirmek | Yönetim Toplantısı – 10 Eylül 2026

1 | Programa Genel Bakış – Tek İş Defteri, Dört Kapı

1	**alantransfer.com** **Müşteri web sitesi ve rezervasyon sistemi**	Programın giriş kapısı. Rezervasyon kaydı ortak iş akışının başlangıcı.
2	**portal.alantransfer.com** **Merkez operasyon ve yönetim sistemi**	Programın kalbi. Ortak iş defteri burada kurulur; diğerleri buna bağlanır.
3	**agent.alantransfer.com** **Acente rezervasyon ve hesap yönetimi**	Kolay satış kanalı; şirket operasyon ve mali kontrolü kaybetmez.
4	**driver.alantransfer.com** **Sürücü iş ve hesap yönetimi**	Sürücünün günlük operasyon ekranı; kabulden tamamlamaya her adım ortak kayda.

2 | Ortak Vizyon ve Temel Kararlar (Tüm Projeler İçin)

Tek kayıt

Rezervasyonun tek doğru kaydı. Aynı iş hiçbir ekranda farklı görünmemeli; iş iki kez oluşmamalı.

Ortak iş defteri

Web, Agent ve Driver aynı iş mantığını kullanır. Her iş tek kayıttan, adım adım ve hatasız ilerler.

Ayrı yetki

Her rol sadece kendi işini görür. Görmediği alanı açmaya çalıştığında sistem izin vermez; ekran gizlemek tek başına yetmez.

Geçmiş hareket

Önemli değişiklikler (atama, fiyat, durum) kayda alınır: kim, ne zaman, neyi değiştirdi.

Mobil hazırlık

Mobil uygulama şimdi yapılmayacak; ama veri alışverişi altyapısı en baştan mobil uyumlu hazırlanacak.

Yedek ve güvenlik

Sunucu ve veritabanı için düzenli yedekleme/koruma planı; kart bilgileri şirket sisteminde tutulmaz.

3 | Ortak İş Defteri – İşin Yaşam Döngüsü

Her adımda: bir sonraki adıma geçmeden önce gerekli bilgi kontrolü

1. Rezervasyon oluştu

2. Ödeme durumu

3. İş kaydı açıldı

4. Sürücü bulundu

5. Atandı / havuza girdi

6. Sürücü kabul etti

7. Transfer yapıldı

8. Tamamlandı

Başarı kuralı: Aynı iş iki kez oluşmamalı • Atama kaybolmamalı • Ödeme ile iş birbirinden kopmamalı • Geçmiş hareketler izlenebilmeli

4 | Rol Haritası – Kim Ne Görür, Ne Yapar

Admin

Tüm sistemi görür: kullanıcılar, ayarlar, fiyatlar, bölgeler, araçlar, sürücüler, acenteler.

Operasyon

Rezervasyon ve iş akışı. İş oluşturur, düzenler, atama yapar (havuz / direkt), durumları takip eder.

Muhasebe

Ödeme, alacak/borç, acente ve sürücü hesapları, gelir/gider ve rapor ekranları.

Acente

Kendi rezervasyonlarını oluşturur, öder, takip eder. İş kabul etmez; atama ve kontrol Portal'da.

Sürücü

İşlerim (direkt atama veya havuz kabulü), durum adımları, hesap/bakiye, destek talebi.

Müşteri

Sitede arama, araç seçimi, ödeme, üyelik ve kendi rezervasyonlarını izleme.

5 | Proje 1 – alantransfer.com (Müşteri Sitesi)

Amaç ve kapsam

- Aynı işi daha sade ve güvenilir yapmak
- Web sayfaları: ana sayfa, hizmetler, yurtiçi/yurtdışı, yardım, iletişim
- Rezervasyon: rota → tarih/saat → yolcu → araç → bilgiler → uçuş/not → ödeme → onay
- Üyelik: kayıt, giriş, Rezervasyonlarım, profil, destek
- Dil/para: TR/EN ve TRY/USD/EUR (mevcut gibi)

Portal'a aktarılacaklar

- Müşteri: ad, soyad, e-posta, telefon
- Transfer: alınış, bırakılış, tarih, saat
- Yolculuk: tek yön/gidiş-dönüş, yolcu sayısı, uçuş
- Araç: seçilen araç ve kapasite
- Fiyat: müşteriye gösterilen toplam tutar
- Ödeme: şekli, durumu, işlem bilgisi
- Notlar/özel istekler + kaynak: Web

İş planı

1. Mevcut akışın kesinleştirilmesi
2. Web sayfalarının hazırlanması
3. Üyelik ve müşteri alanı
4. Rezervasyon ve fiyat gösterimi
5. Ödeme ve bildirim
6. Portal bağlantısı ve ortak iş kaydı
7. Test, içerik ve canlıya geçiş

Başarı ölçütleri / kapsam dışı

- Müşteri baştan sona sorunsuz rezervasyon yapar
- Ödeme başarılı/başarısız ayrımı doğru; yarım kalan kayıtlar anlaşılır
- Rezervasyon Portal'da eksiksiz iş olarak görünür
- Web ve Portal aynı bilgiyi gösterir

Kapsam dışı: Mobil uygulama, yeni satış kanalları (pazaryeri)

Eklenen not: Ödeme bildirimi (e-posta) şablonları ve içerik sorumlusu toplantıda belirlenmeli

6 | Proje 2 – portal.alantransfer.com (Merkez)

Programın en kritik yatırım alanı: ortak iş defteri

İş Defteri (günlük operasyonun merkezi)

Rezervasyonlar (web ve diğer kaynaklar)

Sürücüler (kayıt, durum, işler)

Acenteler (kayıt, hesap, işler)

Araçlar (kapasite, aktiflik)

Lokasyonlar (bölge, destinasyon, rota)

Fiyatlar (rota + araç bazlı, değişiklik logu)

Muhasebe (ödeme, hesap, gelir/gider, rapor)

Atama modelleri

- Havuz: Operasyon işi havuza bırakır, uygun sürücüler görüp kabul eder; kabul eden işi alır
- Direkt atama: İş belirli sürücüye verilir; diğerleri görmez
- Çakışma yok: Aynı iş hem havuzda hem direktta bulunamaz
- Atama değişikliği geçmişte görünür

İş planı (sıralı)

1. Mevcut iş defteri ve rezervasyon mantığının kesinleşmesi
2. Kullanıcı ve roller
3. Rezervasyon / iş yönetimi
4. Driver ve Agent bağlantıları
5. Muhasebe ve hesaplar
6. Lokasyon / fiyat / araç / sürücü yönetimi
7. Raporlar, test ve canlıya geçiş

Not: Fiyat/lokasyon günlük operasyon içinden değiştirilemez; sadece yetkili ekranlardan, loglanarak

7 | Proje 3 – agent.alantransfer.com (Acente)

Amaç ve ana ekran

- Acenta hızlı rezervasyon yapar; şirket kontrolü kaybolmaz
- Kritik kural: Acenta iş kabul etmez; kabul sürücü tarafında yapılır
- Ana ekran: Yeni rezervasyon • Rezervasyonlarım • Bekleyenler • Tamamlananlar • Hesabım • Finans
- Ödeme: kartla veya anlaşmalı hesap/bakiye yöntemi
- Acenta sadece kendi verisini görür

Sürücü ve muhasebe bağlantısı

- Acentenin kendi sürücüsü işi kabul edebilir veya Portal işi başka sürücüye havuza atar
- Acenta, kendi sürücüsünün kabulünü ve iş durumunu izler
- Muhasebe: hesap özeti, rezervasyon bazlı ödeme, borç/alacak, fatura/belge, ödeme geçmişi, rapor
- Bağımlı/bağımsız sürücü farkı yalnızca ilişki ve muhasebeyi etkiler; iş akışı aynı

İş planı

1. Acenta firma ve kullanıcı yapısı
2. Rezervasyon oluşturma
3. Ödeme ve onay
4. Kendi işlerim / durum takibi
5. Sürücü bağlantısı ve iş sonucu
6. Muhasebe / bakiye / hareketler
7. Test, yetkiler ve canlıya geçiş

Başarı ölçütleri / kapsam dışı

- Yeni rezervasyon birkaç adımda tamamlanır
- Sürücünün kabul ettiği iş acenteye görünür
- Acenta sadece kendi işini görür
- Bakiye ve hareketler net; ödeme durumu izlenir
- Portal ile aynı bilgi

Kapsam dışı: Mobil uygulama (altyapı hazır olacak)

8 | Proje 4 – driver.alantransfer.com (Sürücü)

Kayıt modeli ve ana ekran

- Kayıt: kişisel bilgiler, kimlik/ehliyet, ruhsat/belge, araç (plaka, kapasite), durum (aktif/pasif/onay bekliyor)
- Acentaya bağlı veya bağımsız – iki model de desteklenir
- Ana ekran: Bugünkü işler (saat sırasıyla) • Yeni işler (havuz) • Geçmiş işler
- Hedef: sürücü en az tıklamayla doğru işi açar ve durum değiştirir

İş durum adımları

1. Atandı / yeni iş
2. İş kabul edildi
3. Alış noktasına geldim
4. Yolculuk başladı
5. Bırakılış tamamlandı

İptal/ulaşılamama/no-show/destek durumları ayrıca seçilir, Portal'da izlenir.
Her değişiklik ortak iş kaydına işlenir.

İş planı

1. Sürücü kayıt / onay
2. Profil ve araç bilgileri
3. İşlerim ve günlük görünüm
4. Havuzdan iş alma
5. Direkt atanan iş
6. Durum adımları ve bildirim
7. Muhasebe, destek, test ve canlıya geçiş

Muhasebe ve başarı ölçütleri

- İş bazlı kazanç, ödeme geçmişi, bakiye, dönem özeti, kesinti/gider, belge/açıklama
- Günlük işler net görünür
- Havuz / direkt atama doğru çalışır
- Transfer adımları kaybolmaz
- Portal ile aynı iş görünür
- Mobil uygulamaya hazır veri altyapısı

Not: Destek talebi ilgili işe bağlanır – telefonla anlatılan kritik bilgi sistemde kaybolmaz

9 | Örnek Akışlar – Her Şey Aynı İş Kaydında

Web'den gelen iş

1. Web → Müşteri rezervasyon yapar ve öder
2. Portal → Operasyon işi görür, kontrol eder, ek bilgi girer
3. Sürücü → İş belirli sürücüye veya havuza verilir
4. Sürücü durumu → Kabul / geldi / aldı / başladı / bitirdi adımları ortak kayda
5. Muhasebe → Tahsilat ve mali kayıtlar aynı iş üzerinden

Sonuç: Müşteri aynı bilgiyi tekrar aramaz; Portal'da tek rezervasyon kaydı, operasyon bu kayıt üzerinden ilerler.

Acente işi

1. Acente → Kendi müşterisi için rezervasyon oluşturur ve öder
2. Portal → İş görünür; acente bilgisi ve mali durum kayda işlenir
3. Sürücü → Acentenin kendi sürücüsü kabul edebilir veya Portal başka sürücüye atar
4. Tamamlanma → Sürücü durumları ortak iş defterine
5. Hesap → Acente ve sürücü tarafındaki mali kayıtlar aynı iş üzerinden

Kural: Acenta 'kabul ettim' işlemi yapmaz; atama ve şirket kontrolü Portal tarafında kalır.

9.1 | Mevcut Sistemden Ne Korunacak, Ne Yeniden Kurulacak?

Dört çalışan sistem ve veritabanı incelendi; yılların iş bilgisi korunuyor, dağınık yapı temizleniyor

Korunacak olan: İŞ BİLGİSİ

- Bölgeler, destinasyonlar ve rotalar
- Araç tipleri ve kapasiteler
- Rota ve araç bazlı fiyat mantığı, ek ücretler
- Müşteri, acente ve sürücü kayıtları
- Rezervasyonun tüm adımları ve durumları
- Ödeme, komisyon, maliyet ve fatura bilgileri
- Havuz ve direkt atama işleyişi
- Dış bağlantılar: banka ödemesi, harita, e-posta/bildirim, resmi bildirim (UETDS) ve acente bağlantısı (Rideways)
- Raporlama ihtiyaçları

Not: Korunan şey ekranlar ve tablo adları değil, işin kendisidir.

Yeniden kurulacak olan: ALTYAPI

- Dağınık ve tek dosyada toplanmış iş mantığı → düzenli, modüllere ayrılmış yapı
- Aynı bilginin birden fazla yerde tutulması → her bilginin tek doğru kaydı
- Ekranların doğrudan veritabanına bağlanması → kontrollü ort katman (tüm ekranlar aynı kurallarla konuşur)
- Sayısal kodlarla gizlenmiş durumlar → herkesin anlayacağı açık iş durumları ve geçmiş kaydı
- Karışık fiyat tabloları (eski/test kopyaları) → tek, güvenilir fiyat yönetimi
- Dağınık bildirim ve entegrasyon kodları → merkezi bildirim ve dış bağlantı yönetimi
- Herkesin her şeyi değiştirebilmesi → role göre yetki ve tüm değişikliklerde kayıt (kim, ne zaman, neyi)
- Sonradan düşünülen veri taşıma → ilk günden planlanan geçiş

Sonuç: Mevcut kodlar referans alınacak, fakat kopyalanmayacak; sistem sıfırdan, temiz kurulacak.

9.2 | Hedef Yapı – Tek Merkez, Dört Kapı, İleride Mobil

Yönetici özeti: Bir merkezî iş motoru; bütün ekranlar ve ilerideki mobil uygulamalar ona bağlanır

alantransfer.com
Müşteri rezervasyonu ve ödeme

agent.alantransfer.com
Acente rezervasyonu ve hesabı

driver.alantransfer.com
Sürücü iş kabulü ve durumları

portal.alantransfer.com
Operasyon, atama ve yönetim

ORTAK İŞ MOTORU (tek rezervasyon, tek fiyat, tek ödeme, tek atama mantığı)
İş defteri • Fiyat hesaplama • Ödeme • Atama (havuz/direkt) • Durum takibi • Bildirim • Rapor • Yetki ve kayıt

ORTAK VERİ TABANI (tek doğru kaynak – tüm ekranlar aynı bilgiyi görür)

Mobil uygulamalar (müşteri ve sürücü) bu yapı hazır olduktan sonra aynı motora bağlanacak — ayrı sistem yazılmayacak, hızla geliştirilebilecek.

9.3 | Teknik Riskler ve Faz 0 Çıktıları

Kod ve veritabanı envanterinden çıkan, yönetimin bilmesi gereken başlıklar

Teknik riskler (yönetici özeti)

T1. Çekirdek dosya şişmesi: İş oluşturma ekranının mantığı tek bir dosyada (100 KB+). Yeniden yazımda modüllere ayrılmazsa aynı sorun tekrarlanır.

T2. Fiyat tablosu kalabalığı: Aynı konuya ait eski/test/tarihsel tablolar var. Hangisinin geçerli olduğu netleşmeden taşıma yapılırsa fiyat hatası riski yüksek.

T3. Ekranların veritabanına direkt bağlanması: Bugün bir ekranın gösterdiği bilgi ile diğerinin gösterdiği bilgi ayrı ayrı hesaplanabiliyor. Bu, 'aynı işin farklı görünmesi' sorununu doğuruyor.

T4. Havuz çakışması: İki sürücünün aynı işi aynı anda kabul etmesi engellenmeli; aksi halde çifte atama yaşanır.

T5. Ödeme kopukluğu: Başarısız ödemelerde yarım kalan kayıtlar oluşabilir; ödeme ile iş kaydı sıkı bağlanmalı.

T6. Veri taşıma: Canlı sistemdeki rezervasyon, müşteri ve hesap geçmişinin yeni sisteme hatasız aktarılması en riskli adımdır.

Faz 0 çıktıları (hazırlık fazı – geliştirme öncesi)

Analiz aşamasında tamamlanması gereken 8 başlık:

1. Mevcut dört sistemin envanteri: hangi ekran ne işe yarıyor?
2. Veritabanı envanteri: hangi tablo ne için var, hangileri kullanılıyor?
3. Kullanım envanteri: hangi uygulama hangi veriyi kullanıyor?
4. Korunacak iş kuralları listesi
5. Yeniden tasarlanacak alanlar listesi
6. Kullanılmayacak eski yapıların belirlenmesi
7. Kullanıcı tipleri ve yetkileri (Admin / Operasyon / Muhasebe / Acente / Sürücü / Müşteri)
8. Rezervasyon yaşam döngüsünün kesinleşmesi

Kapanış ölçütü: Bu 8 başlık onaylanmadan Faz 1 (veritabanı ve ortak mimari tasarımı) başlamaz.

10 | Birleşik Yol Haritası – Önerilen Sıralama

Not: Önce iş defteri ve operasyon güvenilir hale gelecek; sonra Agent ve Driver kontrollü aktive

Faz 1 – Temel

- Mevcut akışların kesinleşmesi (Web + Portal)
- Kullanıcı ve rol yapısı
- Ortak iş defteri çekirdeği
- Rezervasyon / iş yönetimi

Faz 2 – Operasyon

- Web sitesi rezervasyon + üyelik + ödeme/bildirim
- Portal: atama modelleri (havuz/direkt)
- Driver & Agent bağlantıları
- Durum adımları ve bildirim

Faz 3 – Mali

- Portal muhasebe ve hesaplar
- Sürücü kazanç/ödeme ekranı
- Acente bakiye/hareket/rapor
- Lokasyon / fiyat / araç / sürücü yönetimi

Faz 4 – Canlıya geçiş

- Raporlar ve dışa aktarım
- Uçtan uca test (Web→Portal→Driver/Agent)
- Veri taşıma ve içerik
- Canlıya geçiş ve geri dönüş planı

11 | Toplantıda Netleştirilecek Sorular (Birleşik Liste)

Rol & Yetki (Portal)

1. Muhasebe rolü hangi bilgileri değiştirebilecek?
2. Operasyon fiyat değiştirebilecek mi, yoksa sadece görüntüleyecek mi?
4. Sürücü işi kabul ettikten sonra kim değiştirebilir?
6. İş defterinde hangi durum değişiklikleri geri alınabilir?
5. Acenta kullanıcılarından hangisi finans bilgilerini görecek?

Atama & Havuz

6. Havuzdaki işi kaç sürücü aynı anda görebilmeli?
7. Acenta kendi sürücüsünü seçebilecek mi?
8. Sürücü aynı anda kaç havuz işi görebilecek?
9. Sürücü reddettiği iş için neden seçebilecek mi?

Muhasebe & Finans

10. Acentenin kendi sürücüsü ile şirket sürücüsü arasındaki mali farklar?
11. Acenta için kredi/bakiye sistemi olacak mı?
12. Acenta hangi ödeme yöntemlerini kullanabilecek?
13. Sürücü ödemeleri hangi sıklıkla kapatılacak?

Web & Müşteri

14. Üyelikte hangi müşteri bilgileri zorunlu olacak?
15. Rezervasyon iptali web sitesinden yapılabilecek mi?
16. Ödeme başarısızsa müşteriye hangi mesaj gösterilecek?
17. Müşteri eski rezervasyonunu tekrar kullanabilecek mi?
18. Özel hizmetler (çocuk koltuğu vb.) ilk sürümde hangileri?

12 | Eklenen Toplantı Notları – Yeni Sorular ve Riskler

Dört dokümanın dışından eklenen noktalar

Yeni soru önerileri (dokümanlarda olmayan)

E1. Mevcut veriler yeni sisteme nasıl taşınacak? (rezervasyon, müşteri, hesap geçmişi)

E2. Eski sistem ile yeni sistem paralel mi çalışacak, kesiliş (cut-over) tarihi ne?

E3. Hangi ekip hangi projeyle başlayacak – tek ekip mi sırayla mı, paralel takım var mı?

E4. Ödeme altyapısı (banka/pos) değişiyor mu? 3D Secure zorunluluğu var mı?

E5. E-posta/SMS bildirim servisi hangi sağlayıcı ile gidecek? Şablonlar kimde?

E6. Sürücü onayı kim tarafından, hangi sürede verilecek? (SLA tanımı)

E7. Yedekleme sıklığı ve felaket kurtarma hedefi (RPO/RTO) nedir?

E8. Raporlarda hangi formatta dışa aktarım (Excel/PDF) gerekli?

E9. KVKK: müşteri ve sürücü belge/evraklarının saklama süresi ve izni?

Riskler ve dikkat noktaları

R1. Sıralama riski: Portal'daki iş defteri gecikirse diğer üç proje de bekler → Faz 1'e öncelik verilmeli.

R2. Fiyat/lokasyon verisi: tek yetkili ekrandan yönetilmezse günlük operasyon içinde kaos doğar → log zorunluluğu.

R3. Havuz çakışması: iki sürücünün aynı işi aynı anda kabulü teknik kilitleme (race condition) gerektirir.

R4. Ödeme–iş kopukluğu: başarısız ödemelerde yarım kayıt kalmasın; idempotent işlem tasarımı.

R5. Üç taraf (Web/Agent/Driver) aynı işi gördüğü için alan adı ve yetki testleri canlıya çıkmadan kapsamlı yapılmalı.

R6. Mobil hazırlık vaadi: API sözleşmeleri ilk günden sürümlendirilmeli, yoksa ileride kırılır.

R7. İçerik güncelleme: web sitesi içeriklerinin sahibi ve güncelleme akışı tanımsız – toplantıda sahibi belirlenmeli.

13 | Karar Noktaları ve Sonraki Adımlar

Bu toplantıdan çıkması gereken kararlar

1. Proje sırasının onayı (Faz 1 → Faz 4)
2. 24 birleşik soru + 9 yeni sorunun sahiplerinin atanması
3. Operasyon'un fiyat yetkisi (görüntüleme mi, değiştirme mi?)
4. Havuz görünürlük ve çakışma kuralları
5. Muhasebe rolünün yazma yetkisi
6. Acente ödeme modeli: kart / bakiye / kredi – hangi kombinasyon?
7. Ödeme ve bildirim altyapısı (banka, e-posta/SMS sağlayıcı)
8. Veri taşıma ve kesiliş (cut-over) yaklaşımı
9. Başarı ölçütlerinin ölçüm zamanı ve sorumlusu

Sonraki adımlar (toplantı sonrası)

1. Karar tutanağının yazılması ve dağıtımı (1 gün içinde)
2. Mevcut kaynak kod ve veri envanterinin taranması; Faz 1 kapsamının netleştirilmesi
3. Ekran tasarımlarına başlanması: önce İş Defteri ve Rezervasyon akışı
4. Teknik mimari kararı: API sözleşmesi, veri modeli, yedekleme planı
5. Her proje için iş planı adımlarının takvim + sorumlu bazlı netleştirilmesi
6. SSS listesinin kapananlarıyla güncellenmesi; açık kalanların ikinci toplantıya taşınması