KULLANIM KILAVUZU

Gayrimenkul Yönetim Sistemi

Kira kontratı, alım-satım sözleşmesi, mülk sahipleri ve senet

Windows programı · Ekran görüntüleriyle adım adım

Bu kılavuzda

1. Kurulum ve lisans
2. İlk ayarlar: firma bilgileri ve logo
3. Kontrol paneli
4. Yeni kira kontratı hazırlama
5. PDF alma
6. Kira kontratları listesi
7. Kira yenileme ve boşalan mülk
8. Mülk sahipleri
9. Alım-satım sözleşmesi
10. Senet hazırlama
11. Yedek, güncelleme ve destek

1. Kurulum ve lisans

Gayrimenkul Yönetim Sistemi Windows bilgisayarda çalışan bir programdır. Kayıtlarınız programın yanındaki klasörde, kendi bilgisayarınızda tutulur.

1. Size gönderilen program dosyasını (**kira_kontrati_modern.exe**) kendinize ait bir klasöre kopyalayın, örneğin *Belgeler\KiraProgrami*.
2. Programı çift tıklayarak açın. Windows "bilinmeyen yayımcı" uyarısı verirse **Ek bilgi** → **Yine de çalıştır**'a basın.
3. Açılan ekrandaki **makine kodunu** bize gönderin.
4. Size gönderilen **lisans anahtarını** aynı ekrana yapıştırıp **Etkinleştir**'e basın. Lisans yalnızca o bilgisayarda geçerlidir.

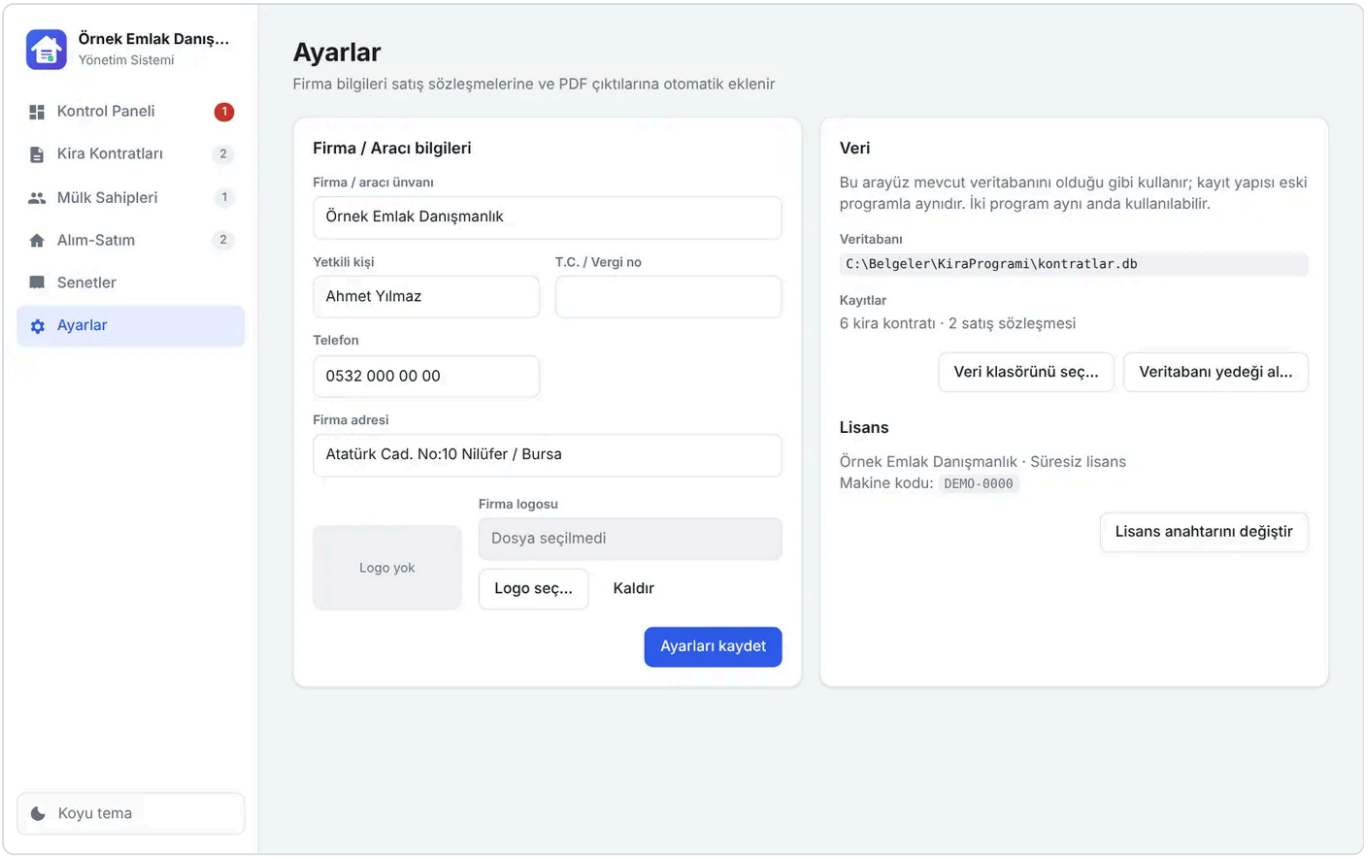
> **Dikkat:** Programı **Program Files** ya da **OneDrive** klasörüne koymayın; kayıtlar programın yanındaki *kontratlar.db* dosyasına yazılır.

> **İpucu:** Kurulumu birlikte yapmak isterseniz arayın, uzaktan bağlanıp kuralım.

2. İlk ayarlar: firma bilgileri ve logo

Sol menüden **Ayarlar**'ı açın. Burada girdiğiniz bilgiler satış sözleşmelerine ve PDF çıktılarına kendiliğinden eklenir.

1. **Firma / aracı ünvanı**, **yetkili kişi**, **T.C. / vergi no**, **telefon** ve **firma adresi**ni yazın.
2. Logonuz varsa **Logo seç...** ile görsel dosyasını seçin.
3. **Ayarları kaydet**'e basın.

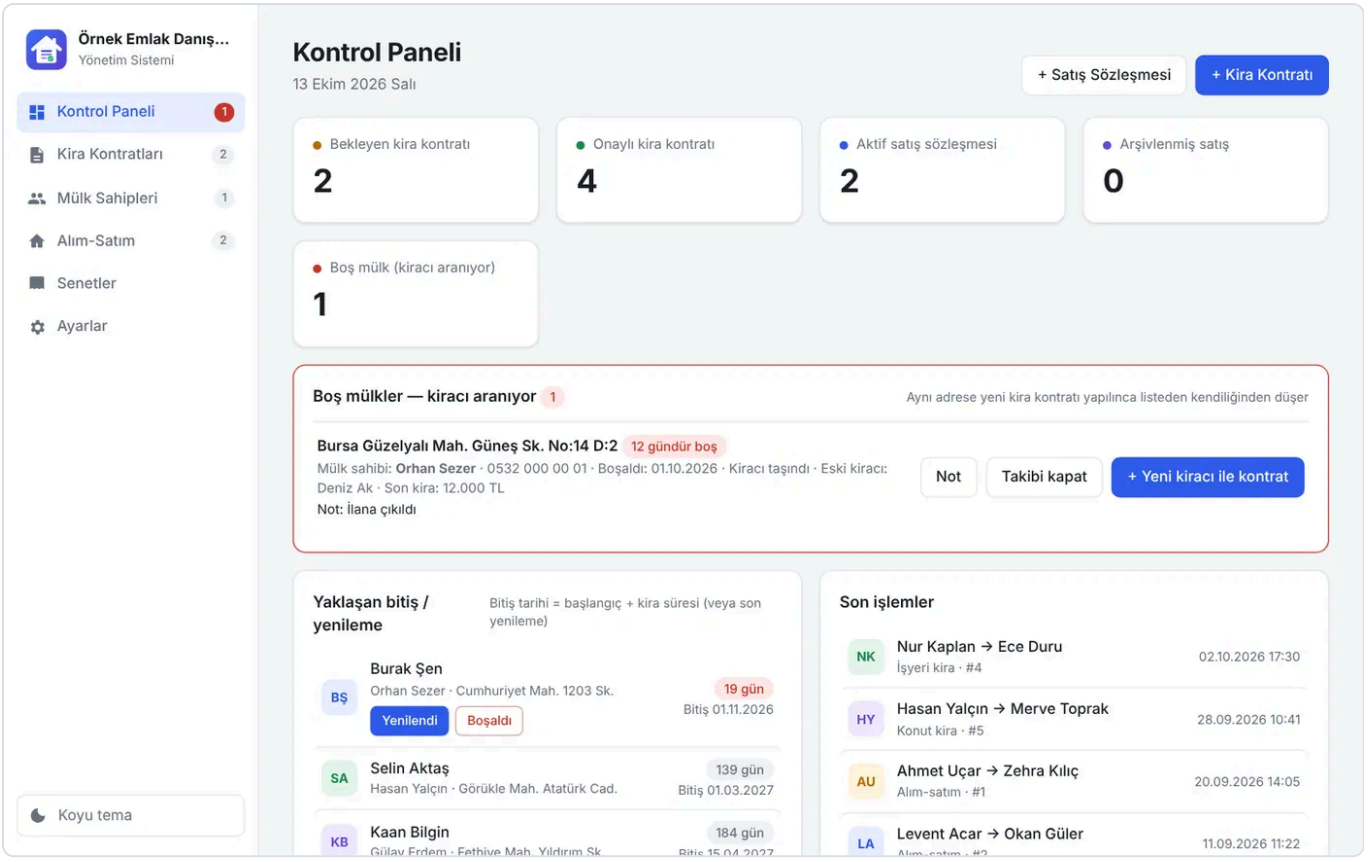


Ayarlar: firma bilgileri, logo, veritabanı ve lisans

Sağdaki **Veri** kartında kayıtların bulunduğu dosya ve kayıt sayısı görünür. **Veritabanı yedeği al...** ile istediğiniz an yedek alırsınız. **Lisans** kartında lisans durumunuz ve makine kodunuz yazar.

3. Kontrol paneli

Program açıldığında Kontrol Paneli görünür. Üstteki kartlar bekleyen ve onaylı kira kontratlarını, aktif ve arşivlenmiş satış sözleşmelerini ve kiracı aranan boş mülkleri sayar; karta tıklayınca ilgili listeye gidersiniz.



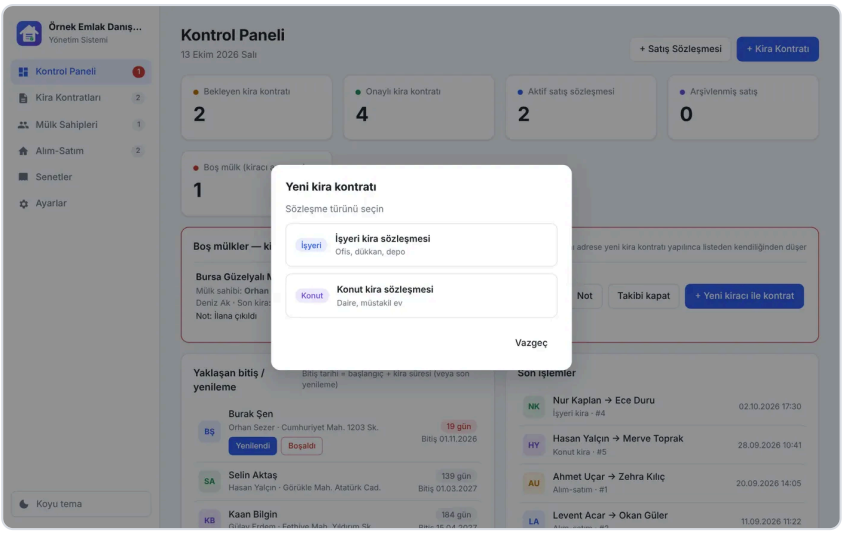
Kontrol Paneli

- **Boş mülkler — kiracı aranıyor:** boşalan mülkler kaç gündür boş olduğu, mülk sahibi ve son kirasıyla listelenir.
- **Yaklaşan bitiş / yenileme:** kontratlar bitişe kalan gün sayısıyla sıralanır. Bitiş tarihi = başlangıç + kira süresi (ya da son yenileme).
- **Son işlemler:** en son hazırlanan kira ve satış sözleşmeleri; tıklayınca açılır.

Sağ üstteki **+ Kira Kontratı** ve **+ Satış Sözleşmesi** düğmeleriyle yeni sözleşme başlatırsınız.

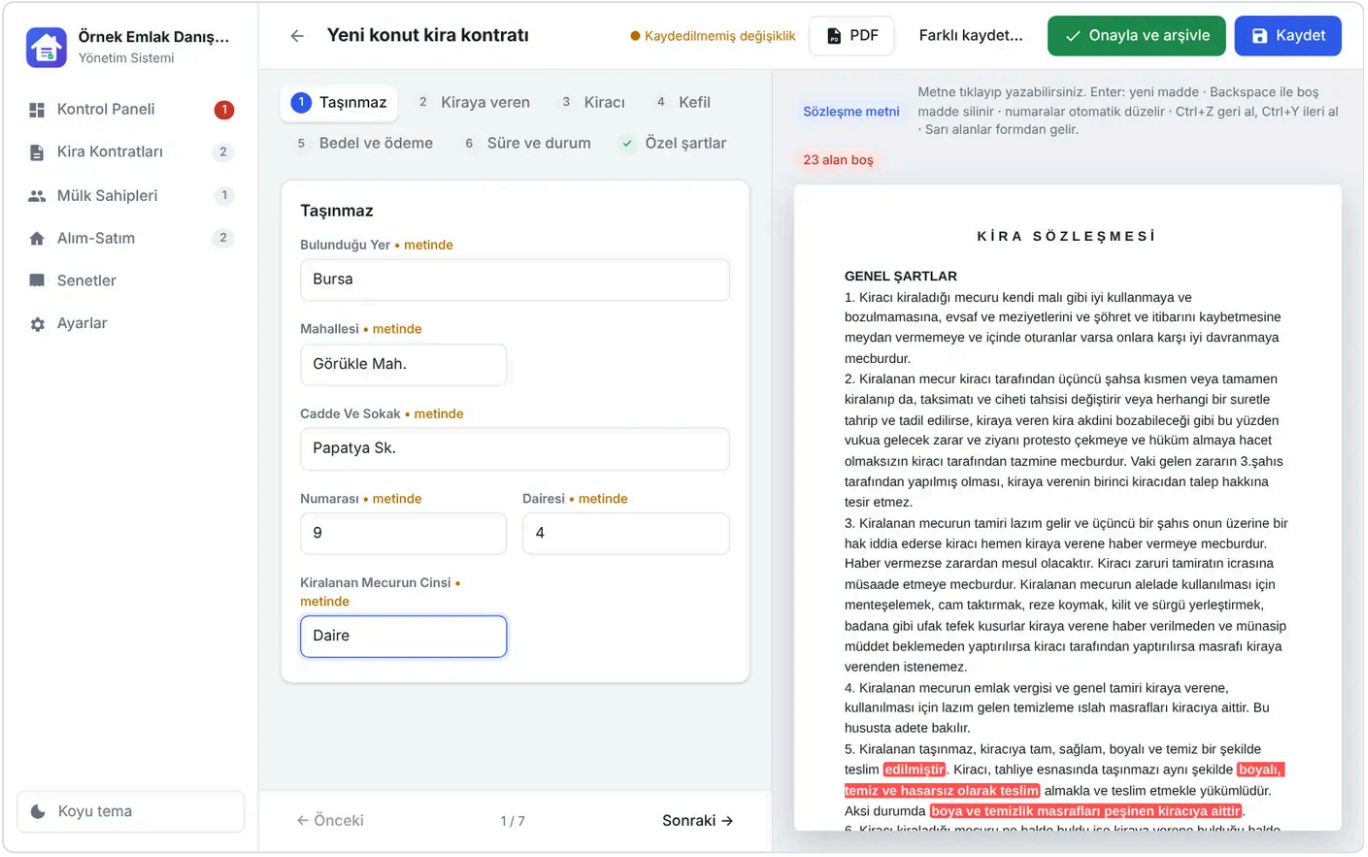
4. Yeni kira kontratı hazırlama

1. **+ Kira Kontratı**'na basın ve sözleşme türünü seçin: **İşyeri** (ofis, dükkan, depo) ya da **Konut** (daire, müstakil ev).



Sözleşme türünü seçin

Sol tarafta form, sağ tarafta sözleşme metni durur. Form adımları üstte sıralıdır: **Taşınmaz**, **Kiraya veren**, **Kiracı**, **Kefil**, **Bedel ve ödeme**, **Süre ve durum**, **Özel şartlar**. **Sonraki →** ile ilerleyebilir ya da adıma tıklayarak geçebilirsiniz.

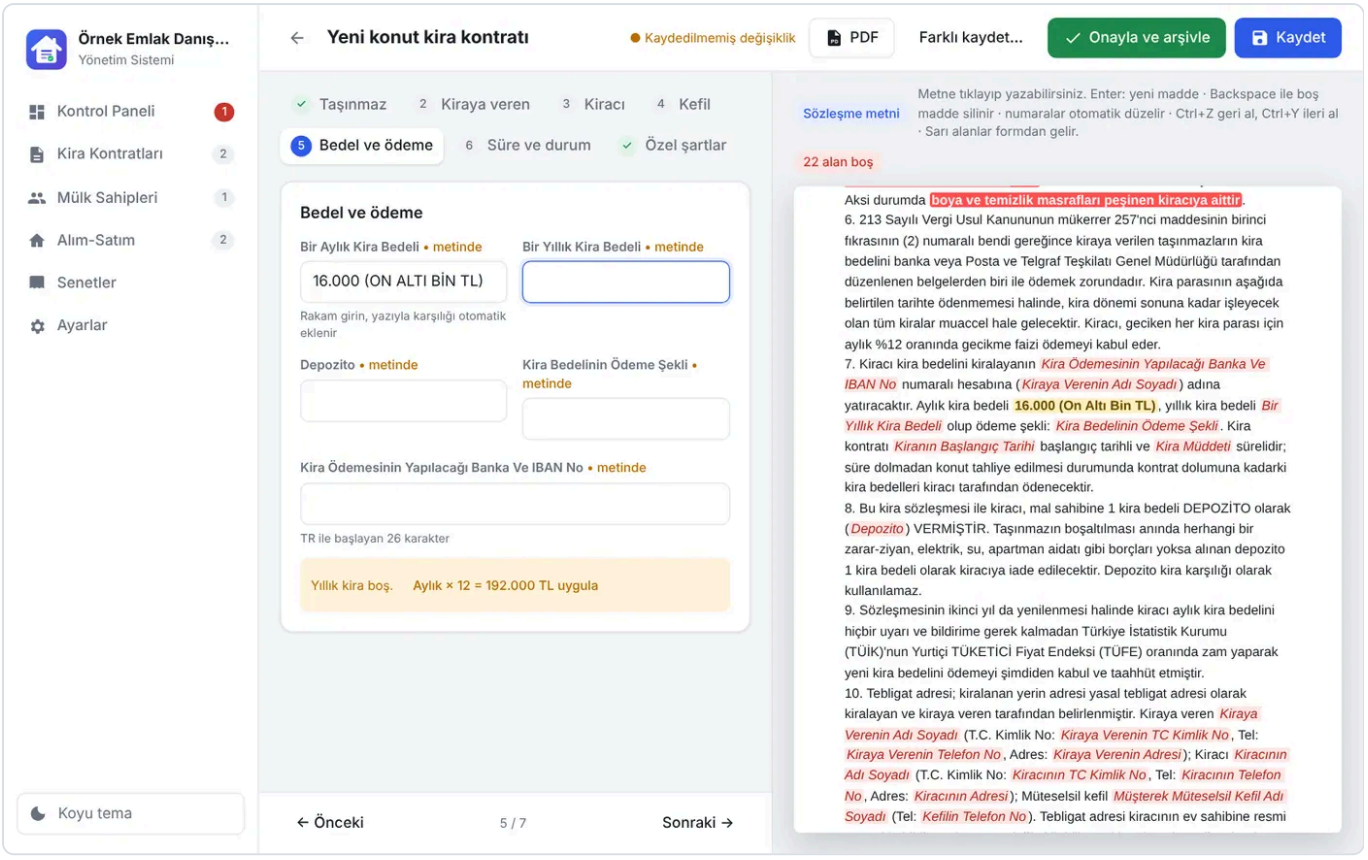


Formu doldurdukça sağdaki sözleşme metni dolar

- Yanında **"metinde"** yazan alanlar sözleşme metninde kullanılır; metindeki sarı alanlar formdan gelir.
- Kırmızı görünen yerler henüz doldurulmamış alanlardır; üstteki sayaç kaç alanın boş olduğunu gösterir.
- İsimler ve adresler kendiliğinden düzgün büyük-küçük harfe çevrilir.

Bedel ve ödeme

Kira bedelini rakamla girin; yazıyla karşılığı kendiliğinden eklenir (ör. *16.000 (On Altı Bin TL)*). Yıllık bedel boşsa program aylık × 12 önerisini gösterir. IBAN TR ile başlayan 26 karakter olmalıdır.



Bedel yazıyla eklenir ve metinde yerini alır

Sözleşme metnini düzenleme

- Metne tıklayıp doğrudan yazabilirsiniz.
- `Enter` yeni madde açar, `Backspace` boş maddeyi siler; madde numaraları kendiliğinden düzelir.
- `Ctrl` + `Z` geri alır, `Ctrl` + `Y` ileri alır.
- Formdan gelen sarı alanları metinden değiştiremezsiniz; program sizi ilgili form alanına götürür.

Kaydetme

Kaydet kontratı "bekleyen" olarak saklar. Sözleşme imzalandığında **Onayla ve arşivle** ile arşive alırsınız.

5. PDF alma

Kontrat açıkken sağ üstteki **PDF** düğmesine basın; program sözleşmeyi PDF olarak hazırlayıp açar. PDF'te bilgi tablosu, sözleşme maddeleri, tahliye taahhütnamesi ve müşterek müteselsil kefalet sayfaları bulunur.



KİRA SÖZLEŞMESİ

BULUNDUĞU YER	**Bursa**
MAHALLESİ	**Görükle Mah.**
CADDE VE SOKAK	**Atatürk Cad.**
NUMARASI	**45**
DAİRESİ	**3**
KİRALANAN MECURUN CİNSİ	**Daire**
KİRAYA VERENİN ADI SOYADI	**Hasan Yalçın**
KİRAYA VERENİN TC KİMLİK NO	.....
KİRAYA VERENİN ADRESİ	**Bursa**
KİRAYA VERENİN TELEFON NO	**0532 000 00 01**
KİRACININ ADI SOYADI	**Selin Aktaş**
KİRACININ TC KİMLİK NO	.....
KİRACININ ADRESİ	.....
KİRACININ TELEFON NO	**0555 000 00 02**
MÜŞTEREK MÜTESELSİL KEFİL ADI SOYADI	**Murat Aktaş**
KEFİLİN TC KİMLİK NO	.....
KEFİLİN TELEFON NO	.....
KEFİLİN ADRESİ	.....
BİR YILLIK KİRA BEDELİ	**216.000 (İki Yüz On Altı Bin TL)**
BİR AYLIK KİRA BEDELİ	**18.000 (On Sekiz Bin TL)**
KİRA BEDELİNİN ÖDEME ŞEKLİ	**Peşin**
KİRA ÖDEMESİNİN YAPILACAĞI BANKA VE IBAN NO	**TR00 0000 0000 0000 0000 0000 00**
KİRA MÜDDETİ	**1 Yıl**
KİRANIN BAŞLANGIÇ TARİHİ	**01/03/2026**
KİRALANAN ŞEYİN ŞİMDİKİ DURUMU	**Sağlam Ve Temiz**
KİRALANAN ŞEYİN NE İÇİN KULLANILACAĞI	**Mesken**
KİRALANAN ŞEY İLE BERABER TESLİM OLUNAN DEMİRBAŞLAR	.....
DEPOZİTO	**18.000 (On Sekiz Bin TL)**

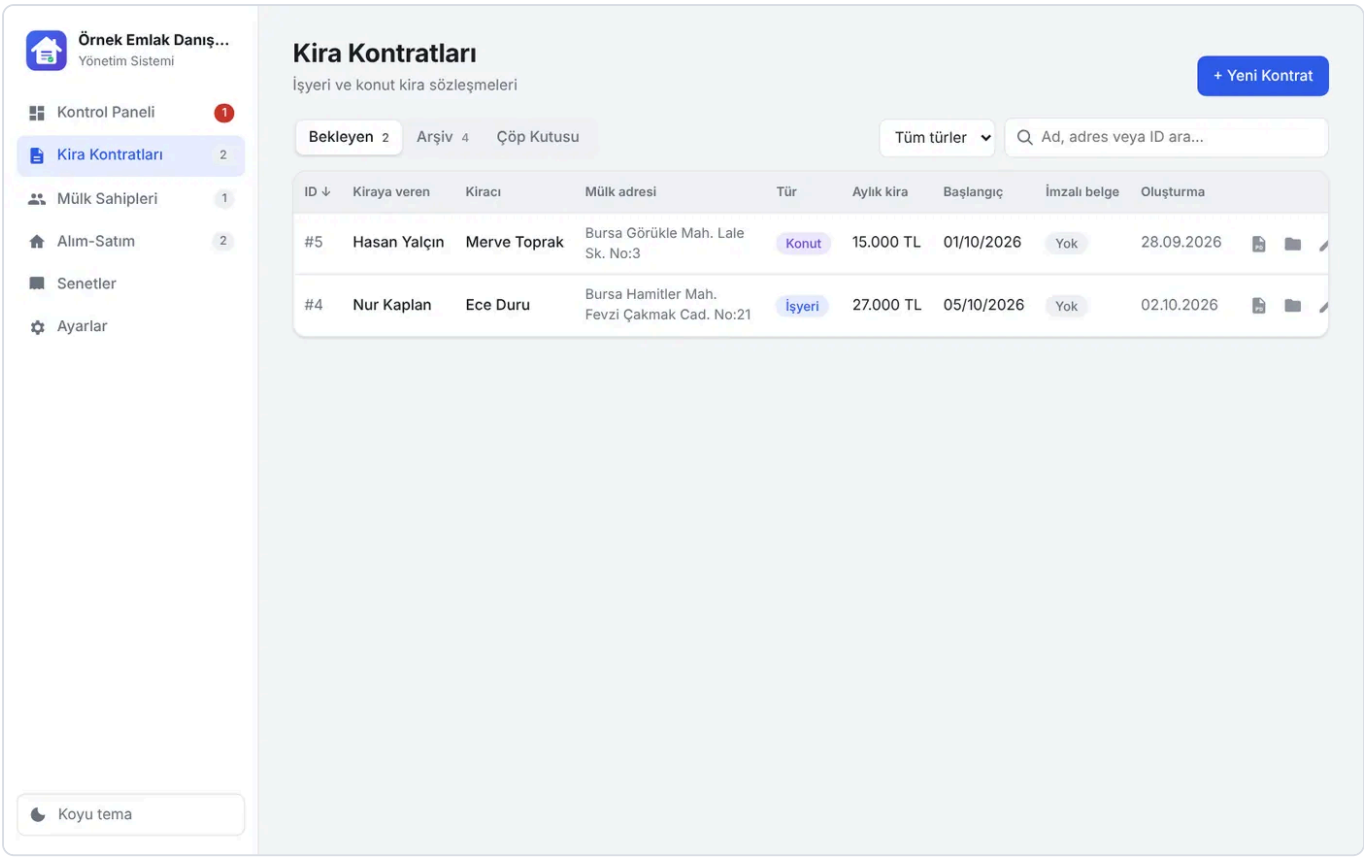
Sayfa 1 / 3

PDF'in ilk sayfası: sözleşme bilgi tablosu

Farklı kaydet... ile PDF'i istediğiniz klasöre kaydedip e-posta ya da WhatsApp ile gönderebilirsiniz.

6. Kira kontratları listesi

Sol menüden **Kira Kontratları**'nı açın. Üstte **Bekleyen**, **Arşiv** ve **Çöp kutusu** sekmeleri vardır. Türe göre süzebilir, kiraya veren, kiracı, adres ya da ID ile arayabilirsiniz.



Kira kontratları listesi

Satırın sonundaki düğmelerle PDF alırsınız, fotoğrafları ve imzalı belgeyi yönetirsiniz ya da kontratı düzenlersiniz. Sütun başlığına tıklayarak sıralayabilirsiniz.

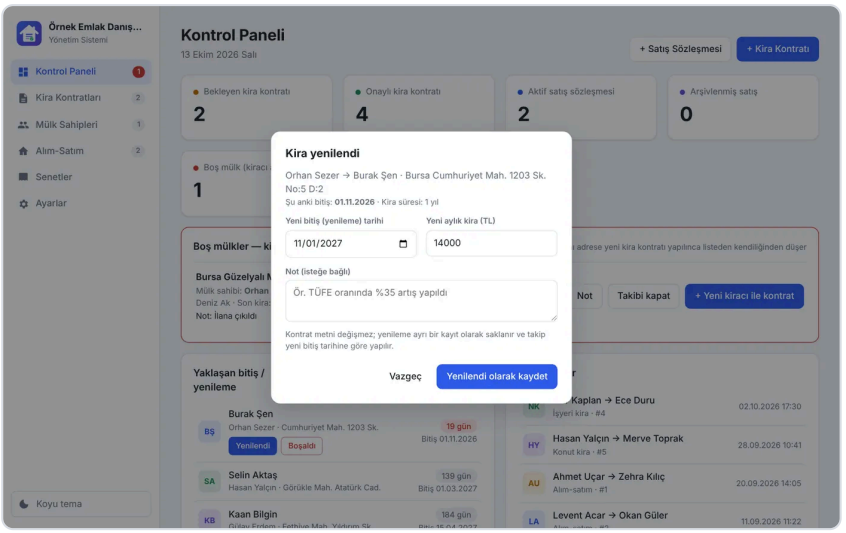
> **İpucu:** İmzalı sözleşmenin taranmış halini ve mülk fotoğraflarını kontratın yanına ekleyebilirsiniz; hepsi kontratla birlikte saklanır.

7. Kira yenileme ve boşalan mülk

Kontrol Panelindeki **Yaklaşan bitiş / yenileme** listesinde bitişine 60 günden az kalan kontratların altında iki düğme çıkar.

Yenilendi

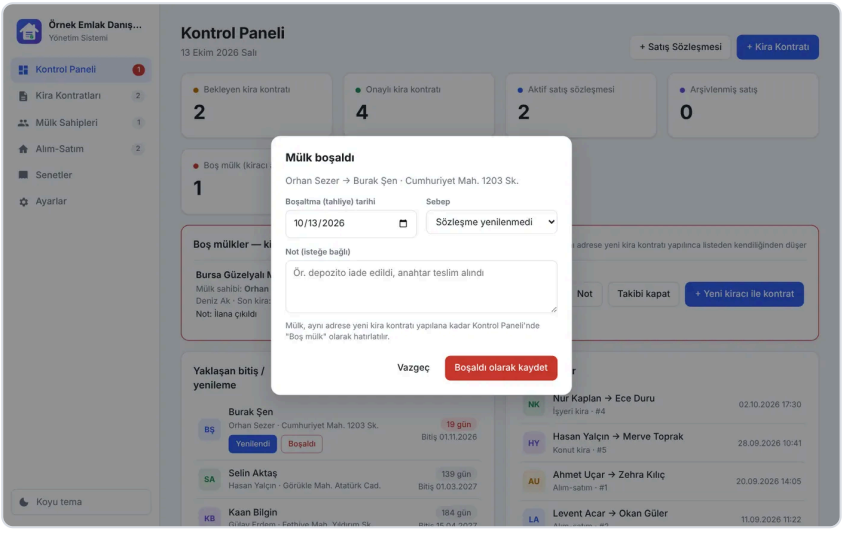
Yeni bitiş tarihini, varsa yeni aylık kirayı ve isteğe bağlı bir not yazıp **Yenilendi olarak kaydet**'e basın. Kontrat metni değişmez; yenileme ayrı bir kayıt olarak saklanır ve takip yeni tarihe göre yapılır.



Kira yenilendi penceresi

Boşaldı

Boşaltma tarihini ve sebebini seçip **Boşaldı olarak kaydet**'e basın. Mülk Kontrol Panelindeki **Boş mülkler** listesine düşer. Aynı adrese yeni kira kontratı yapılınca listeden kendiliğinden çıkar.

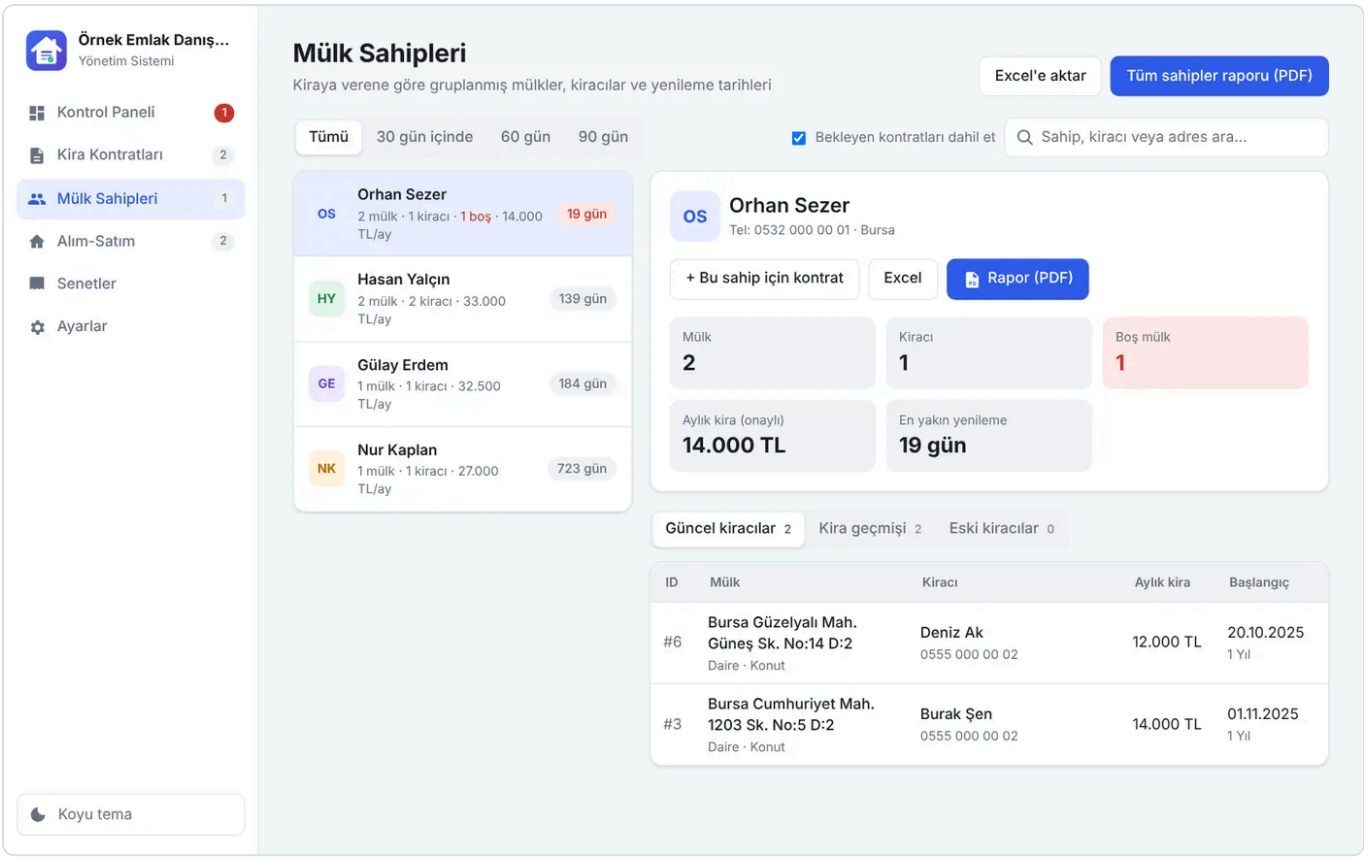


Mülk boşaldı penceresi

Boş mülkler listesinde **+ Yeni kiracı ile kontrat**'a basarsanız mülk ve mülk sahibi bilgileri dolu yeni bir kontrat açılır. **Not** ile ilan durumu gibi notlar ekler, **Takibi kapat** ile kiracı aranmayacaksa (satıldı, sahibi kullanıyor vb.) listeden çıkarırsınız.

8. Mülk sahipleri

Sol menüden **Mülk Sahipleri**'ni açın. Kontratlar kiraya verene göre gruplanır; her sahibin mülk sayısı, kiradaki ve boş mülkleri, aylık kira toplamı ve en yakın yenilemesi görünür.

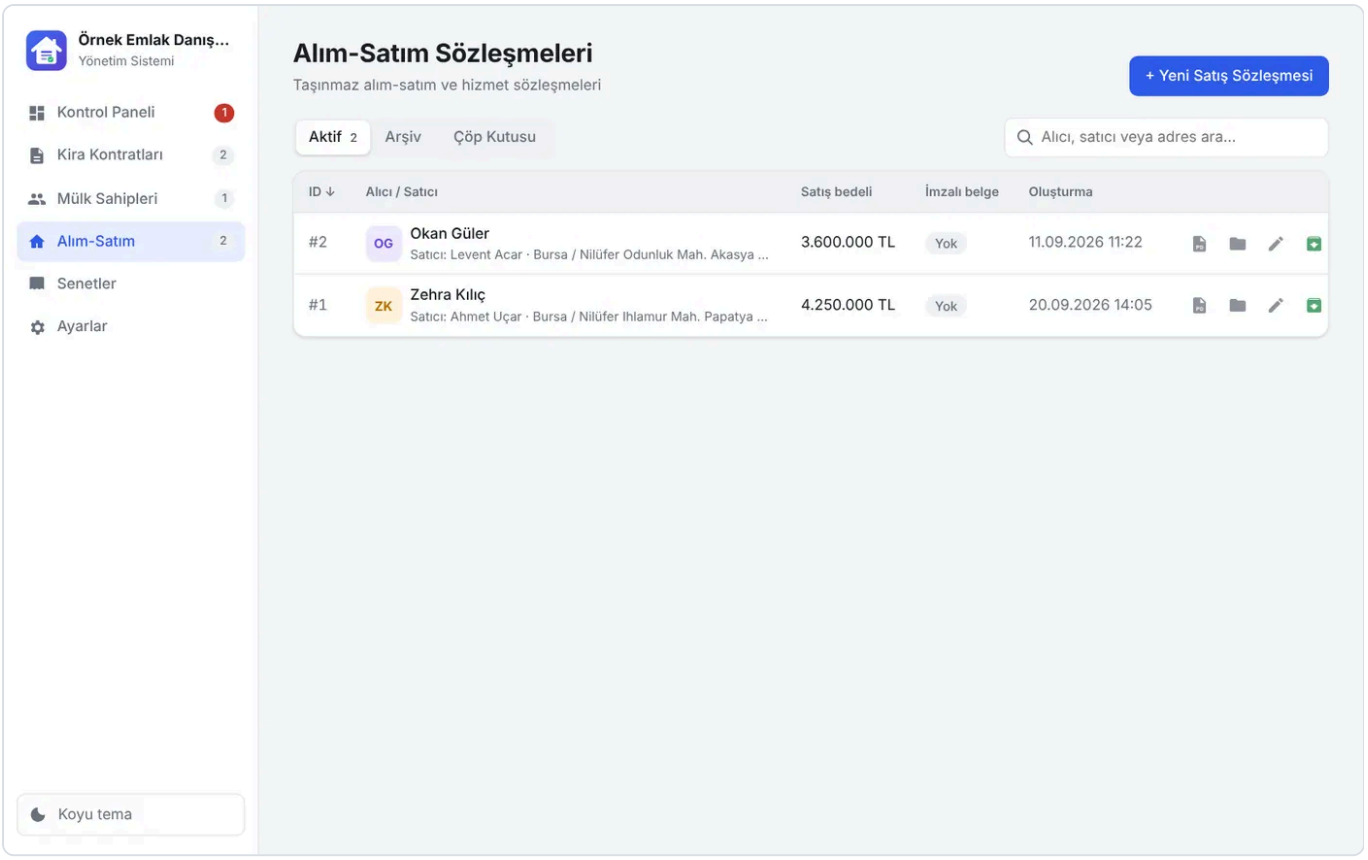


Mülk sahipleri

- **Rapor (PDF)** ve **Excel**: seçili sahibin mülk ve kira dökümü.
- **Tüm sahiplerin raporu (PDF)** ve **Excel'e aktar**: bütün sahipler tek dosyada.
- **Bu sahip için kontrat**: kiraya veren bilgileri dolu yeni kontrat açar.
- Üstteki süzgeçlerle yalnızca 30, 60 ya da 90 gün içinde yenilenecekleri görebilirsiniz.

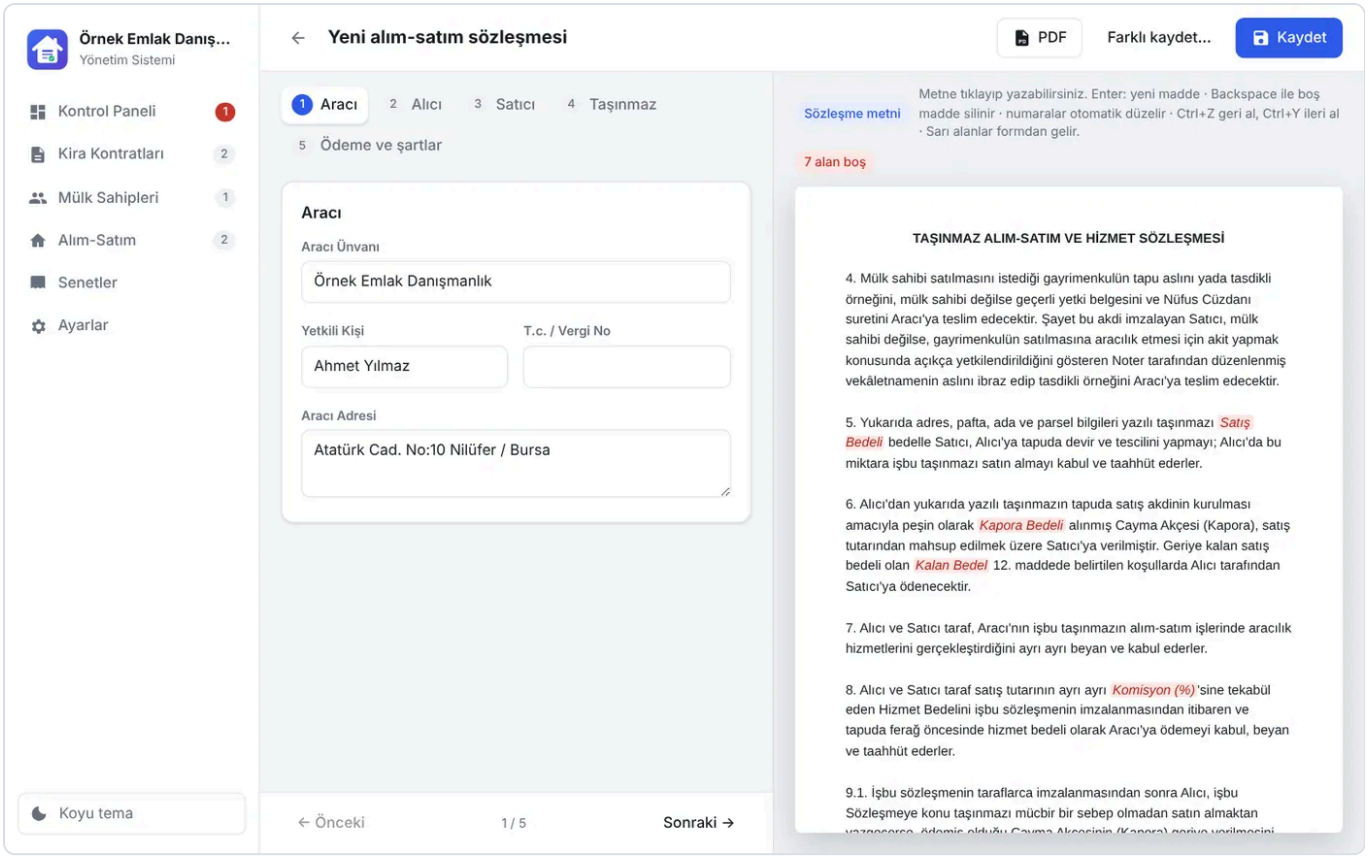
9. Alım-satım sözleşmesi

Sol menüden **Alım-Satım**'ı ya da Kontrol Panelinde **+ Satış Sözleşmesi**'ni açın. Liste, kira kontratlarındaki gibi aktif ve arşiv olarak ayrılır.



Alım-satım sözleşmeleri listesi

Yeni sözleşmede adımlar **Aracı**, **Alıcı**, **Satıcı**, **Taşınmaz** ve **Ödeme ve şartlar**'dır. Aracı bilgileri Ayarlar'dan kendiliğinden gelir. Satış bedeli, kapora, kalan tutar ve hizmet bedeli metne yazıyla birlikte işlenir.

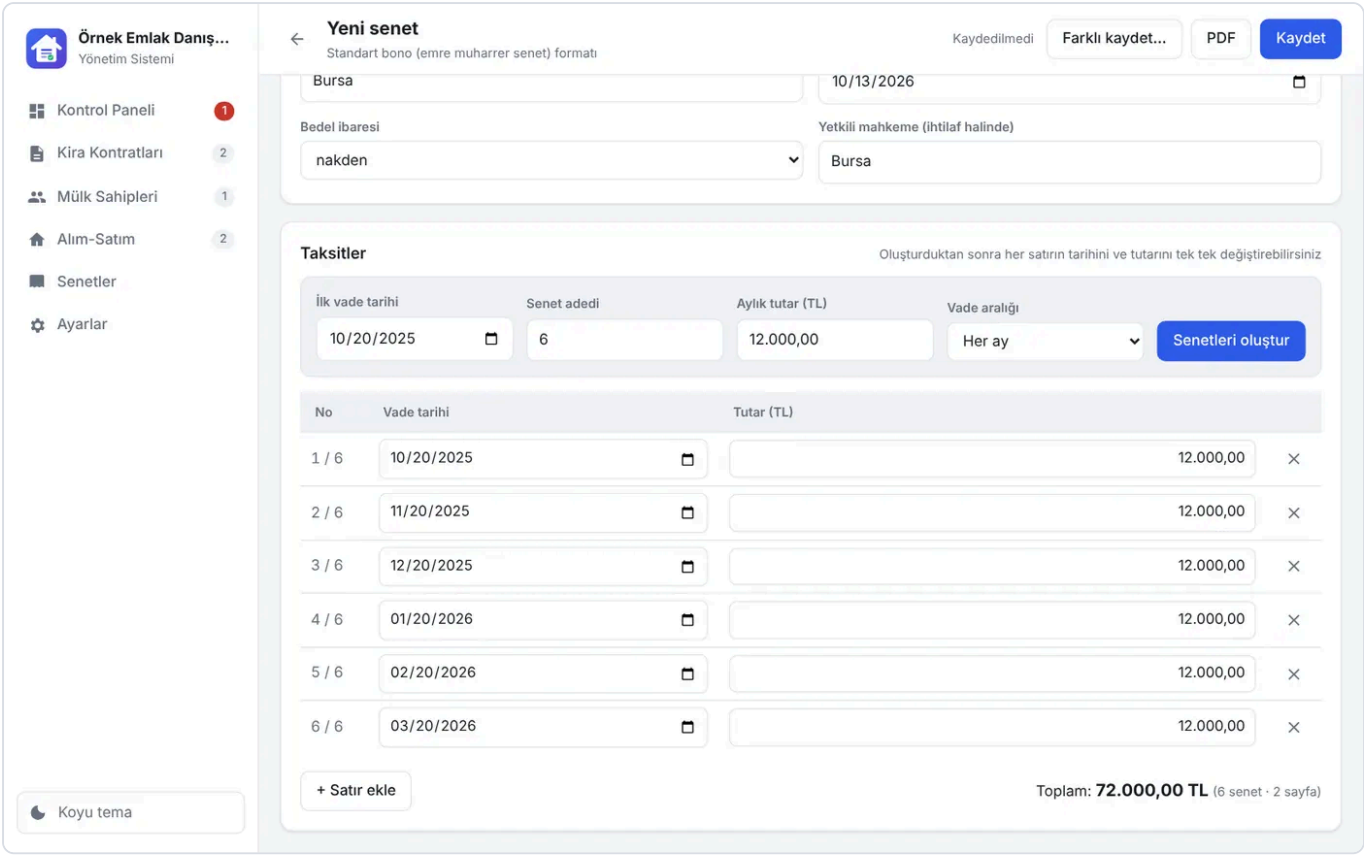


Taşınmaz alım-satım ve hizmet sözleşmesi

Satış tamamlandığında sözleşmeyi arşive alırsınız; imzalı belge ve ek dosyalar sözleşmeyle birlikte saklanır.

10. Senet hazırlama

1. Sol menüden **Senetler**'i açıp **+ Yeni Senet**'e basın.
2. **Kira kontratı seç…** listesinden kontratı seçip **Bilgileri getir**'e basın. Alacaklı, borçlu, kefil, aylık tutar ve ilk vade kendiliğinden dolar.
3. **Taksitler** bölümünde ilk vade tarihini, senet adedini, aylık tutarı ve vade aralığını kontrol edip **Senetleri oluştur**'a basın.
4. Her satırın vadesini ve tutarını ayrıca değiştirebilir, **+ Satır ekle** ile senet ekleyebilirsiniz; toplam kendiliğinden güncellenir.
5. **Kaydet** ile saklayın, **PDF** ile basın.



Senetler oluşturuldu

PDF'te senetler standart bono (emre muharrer senet) biçiminde, A4 sayfaya üçlü dizilir.

Vade	Ödeme Tarihi	Türk Lirası	Kuruş	No.
01/03/2026	01/03/2026	18.000	00	1/6

İşbu emre muharrer senedim mukabilinde 01/03/2026 tarihinde Sayın Hasan Yalçın veya emrühavalesine yukarıda yazılı olan yalnız Onsekizbin Türk Lirası Sıfır Kuruş ödeyeceğim. Bedeli nakden ahzolunmuştur. İşbu bono vadesinde ödenmediği takdirde müteakip bonolarında muacceliyet kesbedeceğini, ihtilaf halinde Bursa Mahkemelerinin yetkili olduğunu şimdiden kabul ederim.

Düzenleme Tarihi: 13/10/2026

Ödeyecek

İsim/ Unvan: **Selin Aktaş**

Adres: **Bursa Görükle Mah. Atatürk Cad. No:45 D:3**

Vergi No/ T.C. Kimlik No:

Kefil: **Murat Aktaş**

Vergi No/ T.C. Kimlik No:

imza **imza**

Vade	Ödeme Tarihi	Türk Lirası	Kuruş	No.
01/04/2026	01/04/2026	18.000	00	2/6

İşbu emre muharrer senedim mukabilinde 01/04/2026 tarihinde Sayın Hasan Yalçın veya emrühavalesine yukarıda yazılı olan yalnız Onsekizbin Türk Lirası Sıfır Kuruş ödeyeceğim. Bedeli nakden ahzolunmuştur. İşbu bono vadesinde ödenmediği takdirde müteakip bonolarında muacceliyet kesbedeceğini, ihtilaf halinde Bursa Mahkemelerinin yetkili olduğunu şimdiden kabul ederim.

Düzenleme Tarihi: 13/10/2026

Ödeyecek

İsim/ Unvan: **Selin Aktaş**

Adres: **Bursa Görükle Mah. Atatürk Cad. No:45 D:3**

Vergi No/ T.C. Kimlik No:

Kefil: **Murat Aktaş**

Vergi No/ T.C. Kimlik No:

imza **imza**

Vade	Ödeme Tarihi	Türk Lirası	Kuruş	No.
01/05/2026	01/05/2026	18.000	00	3/6

İşbu emre muharrer senedim mukabilinde 01/05/2026 tarihinde Sayın Hasan Yalçın veya emrühavalesine yukarıda yazılı olan yalnız Onsekizbin Türk Lirası Sıfır Kuruş ödeyeceğim. Bedeli nakden ahzolunmuştur. İşbu bono vadesinde ödenmediği takdirde müteakip bonolarında muacceliyet kesbedeceğini, ihtilaf halinde Bursa Mahkemelerinin yetkili olduğunu şimdiden kabul ederim.

Düzenleme Tarihi: 13/10/2026

Ödeyecek

İsim/ Unvan: **Selin Aktaş**

Adres: **Bursa Görükle Mah. Atatürk Cad. No:45 D:3**

Vergi No/ T.C. Kimlik No:

Kefil: **Murat Aktaş**

Vergi No/ T.C. Kimlik No:

imza **imza**

Senet PDF'i

11. Yedek, güncelleme ve destek

- **Yedek:** Ayarlar → **Veritabanı yedeği al…**. Yedeği USB belleğe ya da bulut klasörünüze kopyalamanızı öneririz.
- **Güncelleme:** yeni program dosyasını eskisinin üzerine kopyalamanız yeterlidir. Kayıtlarınız (kontratlar.db, fotoğraflar, yüklenen belgeler) ve lisansınız korunur.
- **Veri klasörü:** Ayarlar → **Veri klasörünü seç…** ile kayıtların bulunduğu klasörü değiştirebilirsiniz.

Takıldığınız her yerde arayın ya da WhatsApp'tan yazın: **Salih Duman · 0546 430 22 28**.

Duman Bilişim · Salih Duman · 0546 430 22 28 · www.dumanbilisim.com