

# Ürün Gereksinim Dokümanı (PRD) – RentFlow

Versiyon: 3.6 (Operasyonel Detaylar Eklendi)

Tarih: 20.09.2025

## 1) Genel Bakış (TL;DR)

RentFlow, Türkiye'deki küçük ve orta ölçekli araç kiralama ofislerine yönelik, çok kiracılı (multi-tenant) bir SaaS platformudur. Ürünün MVP'si, ofislerin iç operasyonel verimliliğini artırmaya odaklanmıştır.

### Ana Modüller (MVP):

- SaaS Admin Paneli:** Platform yönetimi için.
- Landing & Self-Signup:** Müşterilerin kendi kendine demo başlatıp ödeme yapması için.
- Ofis Uygulaması (Web - Blazor Server):** Günlük operasyonların yönetildiği ana panel.
- Mobil Uygulama (React Native – Expo):** Sahada fotoğrafı ve imzalı teslim/iade tutanakları için.

### Temel Değer Önerileri:

- Takvim merkezli rezervasyon yönetimi ile çifte rezervasyonu önleme.
- Self-servis kayıt ve demo süreci ile anında başlangıç imkanı.
- Mobil uygulama üzerinden dijital, fotoğrafı ve imzalı tutanaklar ile hasar takibini kolaylaştırma ve anlaşmazlıklarını azaltma.

## 2) Hedefler

### İş Hedefleri

- İlk 6 ay içinde **20'den fazla aktif kiracıya (tenant)** self-servis kanalıyla ulaşmak.
- Demo'dan ücretli üyeliğe geçiş oranını **%25'in üzerinde** tutmak.
- İlk yıl sonunda Aylık Tekrarlayan Gelir (MRR) hedefini **₺500.000** olarak belirlemek.
- Yıllık müşteri kayıp oranını (churn) **%15'in altında** tutmak.

### Ürün Hedefleri

- Bir kiracının kayıt olup demo paneline erişme süresini **5 dakikanın altında** tutmak.
- Ön büro personelinin bir rezervasyon oluşturup onaylama medyan süresini **3 dakikanın altına** indirmek.
- Sistemdeki **çifte rezervasyon oranını %0,5'in altına** düşürmek.
- 12. ay sonunda teslim/iade işlemlerinin **%80'inden fazlasının mobil uygulama üzerinden** tamamlanmasını sağlamak.

## Kapsam Dışı Hedefler (Non-Goals for MVP)

- Çok şubeli ofis yönetimi.
- GPS tabanlı araç takibi veya lokasyon doğrulama.
- Online Seyahat Acenteleri (OTA) ile entegrasyon (örn. Rentalcars, Expedia).
- E-fatura / E-arşiv entegrasyonu.
- Son kullanıcının (araç kiralayan müşteri) rezervasyon yapabileceği halka açık web sitesi veya mobil uygulama.
- Gelişmiş İş Zekası (BI) ve raporlama.

## 3) Personalar & Kullanım Hikayeleri

### 3.1 SaaS Admin

- **Kimdir?** RentFlow platformunun yöneticisi.
- **Hikayeler:**
  - Yeni bir kiracı (tenant) oluşturabilir, abonelik planını atayabilir ve hesabını askıya alabilir.
  - Abonelik planlarını (fiyat, araç/kullanıcı limiti vb.) yönetebilir.
  - Platformun genel sağlık durumunu (aktif kiracı sayısı, MRR, demo dönüşüm oranı) ana gösterge panelinden izleyebilir.
  - Platform genelinde kullanılacak olan uygulama parametrelerinden sorumlu olacaktır.
  - Platform genelinde veri bütünlüğünü ve standardizasyonunu sağlamak amacıyla, tüm kiracılar tarafından paylaşılacak olan ana verileri (master data) yönetir: Araç marka/model katalogları, coğrafi veriler (il/ilçe), genel tanımlar (para birimi, donanım özellikleri vb.).

### 3.2 Ofis Yöneticisi (Tenant Admin)

- **Kimdir?** Araç kiralama ofisinin sahibi veya yöneticisi.
- **Hikayeler:**
  - Landing page üzerinden kayıt olarak firması için alanında limitli bir demo hesabı başlatabilir.
  - Demo limitlerine ulaştığında, bir üst plana geçmek için online ödeme yapabilir.
  - Kendi personelini (ön masa, saha elemanı) sisteme ekleyebilir ve yetkilendirebilir.

### 3.3 Ön Masa Personeli (Web Kullanıcısı)

- **Kimdir?** Ofiste telefonlara bakan, müşteri karşılayan ve rezervasyonları yöneten personel.
- **Hikayeler:**
  - Rezervasyon takviminden araçların müsaitlik durumunu anlık olarak görebilir ve yeni rezervasyon oluşturabilir.
  - Müşteri geldiğinde, masaüstü web uygulamasından aracı teslim (check-out) edebilir.
  - Araç döndüğünde, iade (check-in) işlemlerini tamamlayabilir ve ek ücretleri (gecikme, km aşımı vb.) kaydedebilir.

### 3.4 Saha Personeli (Mobil Kullanıcısı)

- **Kimdir?** Araçları müşterinin lokasyonuna götüren veya havalimanında teslim eden personel.
- **Hikayeler:**
  - Mobil uygulamasından kendisine atanmış teslimat işlerini görebilir.
  - Aracı teslim ederken, zorunlu adımlarla aracın **dört bir yanından fotoğraf** çekebilir.
  - Kilometre ve yakıt bilgilerini girip, müşterinin **imzasını tablet/telefon ekranına alarak** dijital bir teslim tutanağı (PDF) oluşturabilir.

## 4) Kullanıcı Rollerleri ve Yetki Matrisi

Bu matris, sistemdeki farklı kullanıcı rollerinin hangi modüllere ve özelliklere ne seviyede erişebileceğini netleştirir.

Özellik / Eylem	SaaS Admin	Ofis Yöneticisi (Admin)	Ön Masa Personeli	Saha Personeli (Mobil)
Platform Yönetimi				
Tenant Yönetimi (Oluşturma, Askiya Alma)	✓	-	-	-
Abonelik Planlarını Yönetme	✓	-	-	-
Global Raporları Görüntüleme (MRR, Tenant Sayısı)	✓	-	-	-
Ofis Yönetimi (Tenant Bazlı)				
Personel Ekleme/Silme/Yetkilendirme	-	✓	✗	✗

Ofis Ayarlarını Yönetme	-	✓	✗	✗
Abonelik ve Fatura Bilgilerini Görüntüleme	-	✓	✗	✗
<b>Araç Yönetimi</b>				
Araç Ekleme/Silme	-	✓	✗	✗
Araç Güncelleme (KM, bakım durumu vb.)	-	✓	✓	✗
Araç Listesini Görüntüleme	-	✓	✓	✓
<b>Müşteri Yönetimi (CRM)</b>				
Müşteri Ekleme/Silme	-	✓	✗	✗
Müşteri Güncelleme/Görüntüleme	-	✓	✓	✗
<b>Rezervasyon Yönetimi</b>				
Rezervasyon Oluşturma/Güncelleme/İptal Etme	-	✓	✓	✗
Rezervasyon Takvimini Görüntüleme	-	✓	✓	✓

Ofis Raporlarını Görüntüleme	-	✓	✗	✗
Saha Operasyonları (Mobil)				
Teslim/İade Tutanağı Oluşturma	-	✓	✓	✓
Kendine Atanan İşleri Görüntüleme	-	-	-	✓

#### Açıklamalar:

- ✓: Tam Yetkili (Oluşturma, Okuma, Güncelleme, Silme gibi ilgili tüm aksiyonları kapsar)
- ✗: Yetkisi Yok
- : İlgili Değil / Uygulanamaz

## 5) Kullanıcı Deneyimi ve Ana Akışlar

### 5.1 Yeni Müşteri Kayıt & Demo Akışı

- Kullanıcı rentflow.app adresindeki "Ücretsiz Dene" butonuna tıklar.
- Firma adı, e-posta ve şifre ile kayıt formunu doldurur.
- Sistem otomatik olarak limitli bir demo kiracı oluşturur ve kullanıcımı doğrudan Ofis Web Uygulamasına yönlendirir.
- Kullanıcıyı, ilk aracını, müşterisini ve rezervasyonunu oluşturması için yönlendiren bir "İlk Kullanım Sihirbazı" karşılar.

### 5.2 Demodan Ücretli Plana Geçiş

- Kullanıcı demo limitlerine (örn. 3 araç, 5 rezervasyon) ulaştığında bir uyarı görür.
- Menüdeki "Plana Yükselt" butonu veya uyarıdaki link ile planları karşılaştırma sayfasına gider.
- Iyzico üzerinden güvenli ödemeyi tamamlar.
- Ödeme onayıyla birlikte hesabı anında **Aktif** statüsüne geçer, tüm verileri korunur ve limitler kalkar.

### 5.3 Mobil Teslim/İade Akışı

- Saha personeli mobil uygulamada ilgili rezervasyonu seçer.

- Teslim (Check-Out):** Uygulama, fotoğraf çekme sihirbazını başlatır (ön, arka, sağ, sol zorunlu). Personel KM ve yakıt seviyesini girer. Müşteri ekrana imzasını atar. Sistem, PDF **Teslim Tutanağı** oluşturur.
- İade (Check-In):** Aynı rezervasyon için yeni bir fotoğraf seti çekilir. Yeni KM ve yakıt seviyesi girilir. Yeni bir PDF **İade Tutanağı** oluşturulur.

## 6) Bildirimler (Notifications)

Bu bölüm, sistemdeki önemli olaylar sırasında hangi kullanıcıların, hangi kanallar üzerinden ve ne tür bildirimler alacağını tanımlar.

Olay	Hedef Kitle	Kanal	Bildirim İçeriği (Örnek)
Yeni Demo Hesap Oluşturuldu	Ofis Yöneticisi	E-posta	"RentFlow'a Hoş Geldiniz! Hesabınız başarıyla oluşturuldu."
Demodan Ücretli Plana Geçildi	Ofis Yöneticisi	E-posta	"Ödemeniz alındı. [Paket Adı] planınız aktifleştirildi."
Abonelik Yenilemesi Başarılı	Ofis Yöneticisi	E-posta	Aylık faturanın PDF eki ve teşekkür mesajı.
Abonelik Yenilemesi Başarısız	Ofis Yöneticisi	E-posta & In-App Uyarı	"Ödeme alınamadı. Lütfen ödeme bilgilerinizi güncelleyin."
Yeni Teslimat Atandı	Saha Personeli	Push Bildirimi (Mobil)	"Yeni teslimat: [Müşteri Adı], [Tarih/Saat]"
Parola Sıfırlama İsteği	Tüm Kullanıcılar	E-posta	Parola sıfırlama linki içeren güvenlik e-postası.

## 7) Veri Modeli

- Ana Varlıklar:** Tenants, Users, Plans, Vehicles, Customers, Bookings.

- **Mobil Akışlar İçin Varlıklar:** Deliveries, DeliveryPhotos, DeliveryReports.
- **Önemli Kurallar:**
  - Aynı araç için zaman aralıkları çakışamaz.
  - Demo limitleri aşılamaz.
  - Teslim/iade için 4 zorunlu açıdan fotoğraf çekilmelidir.
  - 'Bakımda' (Maintenance) olan bir araç için yeni rezervasyon oluşturulamaz.
  - Her kullanıcı sadece kendi kiracısının (tenant) verisine erişebilir.

## 8) Teknik Mimari ve Gereksinimler

- **Genel Yaklaşım:** .NET 8 Backend, Azure SQL Veritabanı, Blazor Server Web, React Native Mobil, ASP.NET Identity.
- **Çoklu Kiracılık (Multi-tenancy):** Kiracı bağlı, kullanıcının kimlik doğrulama işlemi sırasında hesabıyla ilişkili TenantId bilgisinden alınacaktır. EF Core Global Query Filter, tüm sorguları bu TenantId'ye göre otomatik olarak filtreleyecektir.

## 9) Tasarım Sistemi ve Kullanıcı Arayüzü İlkeleri

- **Hedef:** Web (Blazor) ve Mobil (React Native) uygulamaları arasında görsel ve deneyimsel tutarlılık sağlamak.
- **Görsel Kimlik:** Profesyonel, temiz ve modern bir tasarım dili benimsenecektir. Ana renk paleti güveni temsil eden mavi tonları ve başarı/onay durumları için yeşil vurgular içerecektir. Okunabilirlik için platformlarda standart olan modern ve sans-serif bir yazı tipi (örn. Inter) kullanılacaktır.
- **UI Tutarlılığı:** Düğmeler, form elemanları, uyarı mesajları, tablolar ve modal pencereler gibi temel arayüz bileşenleri için ortak bir stil kılavuzu oluşturulacaktır. Bu, kullanıcıların farklı platformlar arasında geçiş yaparken yabancılık çekmemesini sağlayacaktır.
- **MVP Yaklaşımı:** MVP için tam kapsamlı bir tasarım sistemi oluşturulmayacak, ancak geliştirme sürecine rehberlik edecek temel bir stil kılavuzu (renk kodları, yazı tipi boyutları, temel bileşen stilleri) hazırlanacaktır.

## 10) Uygulama İçi Metinler ve Çeviri Hazırlığı (L10n)

- **Metin Yönetimi:** Kullanıcı arayüzünde gösterilen hiçbir metin (düğme etiketleri, başlıklar, hata mesajları vb.) kodun içine doğrudan yazılmayacaktır (hard-coded). Tüm metinler, her platform için özel kaynak dosyalarında (örn. .NET için .resx, React Native için json) yönetilecektir.
- **MVP Dili:** Uygulamanın MVP sürümü için varsayılan ve tek dil **Türkçe** olacaktır.
- **Geleceğe Hazırlık:** Altyapı, gelecekte yeni dillerin eklenmesini kolaylaştıracak şekilde kurgulanmalıdır. Yeni bir dil eklemek, kodda değişiklik yapmayı gerektirmemeli, sadece yeni bir kaynak dosyası eklenerek mümkün olmalıdır. Bu, projenin en başından itibaren uyulması gereken bir teknik prensiptir.

## 11) Başarı Metrikleri

- **Aktivasyon:** Self-signup → demo panele ulaşma süresi (p50 < 5 dk).
- **Dönüşüm:** Demo → ücretli plana geçiş oranı ( $\geq$  %25).
- **Etkileşim:** Mobil teslim/iade kullanım oranı (12. ay sonunda  $\geq$  %80).
- **Ürün Kalitesi:** Çifte rezervasyon hata oranı (< %0,5).
- **Verimlilik:** Ön masa rezervasyon onay süresi (p50 < 3 dk).
- **Kullanıcı Memnuniyeti (CSAT/NPS):** Mobil uygulama akışı sonrası anket.
- **Karşı Metrik:** Rezervasyon Değişiklik/Iptal Oranı.

## 11.1 Analitik ve Olay Takibi (Analytics & Event Tracking)

Başarı metriklerini doğru ölçebilmek için aşağıdaki temel kullanıcı olayları (events) bir analitik aracı (örn. Application Insights, Mixpanel) üzerinden takip edilmelidir:

- **Kayıt Akışı:**
  - landing\_page\_viewed
  - signup\_form\_submitted
  - demo\_account\_created
- **Dönüşüm Akışı:**
  - upgrade\_plan\_page\_viewed
  - payment\_successful
  - plan\_upgraded
- **Temel Ürün Kullanımı:**
  - user\_login
  - vehicle\_created
  - customer\_created
  - booking\_created
  - mobile\_report\_submitted (Teslim veya iade tutanağı gönderildi)

## 12) Fiyatlandırma

- **Temel Paket:** ₺1.490/ay (10 araç, 3 kullanıcı limiti).
- **Profesyonel Paket:** ₺2.990/ay (30 araç, 8 kullanıcı limiti).
- **Kurumsal Paket:** ₺5.990/ay (Sınırsız araç, 15 kullanıcı limiti).

## 13) Riskler ve Azaltma Stratejileri

- **Teknik Riskler:** Mobil uygulamanın çevrimdışı (offline) senkronizasyonunda yaşanabilecek veri kayipları.
  - **Azaltma:** Sağlam bir "background sync" kuyruğu kurmak, otomatik yeniden deneme mantığı eklemek ve veri çakışmaları için net bir çözüm stratejisi belirlemek.
- **Pazar Riskleri:** Hedef kitlenin dijital dönüşüme direnç göstermesi.
  - **Azaltma:** Çok basit bir "İlk Kullanım Sihirbazı" sunmak, kısa video eğitimler hazırlamak ve ürünün getireceği avantajları vaka çalışmalarıyla pazarlamak.
- **Operasyonel Riskler:** Iyzico gibi üçüncü parti servislerde yaşanabilecek kesintiler.
  - **Azaltma:** Kullanıcıyı uygulama içinde bilgilendirmek, durumu izlemek için proaktif

monitörler kurmak ve kullanıcıyı tekrar denemesi için yönlendirmek.

## 14) Lansman Planı (Go-to-Market)

- **Beta Lansmanı (Kapalı - İlk 2 Ay):** Seçilmiş 5-10 pilot ofis ile ürünü test etmek, detaylı geri bildirim toplamak ve kritik hataları gidermek.
- **Public Lansman (Açık - 3. Aydan İtibaren):** Hedefli dijital pazarlama kampanyaları ve "İlk 3 ay %50 indirim" gibi teşviklerle erken kullanıcıları çekmek. Lansman döneminde canlı destek kanallarını aktif tutmak.

## 15) Destek ve Müşteri İletişimi

- **Destek Kanalları (MVP):** MVP aşamasında müşteriler için birincil destek kanalı e-posta olacaktır. destek@rentflow.app adresine gönderilen tüm talepler takip edilecektir. Uygulama içinde (hem web hem mobil) "Yardım & Destek" menüsü altında bu e-posta adresine yönlendiren bir iletişim formu bulunacaktır.
- **Hizmet Seviyesi (SLA - MVP):** Gelen tüm destek taleplerine **24 iş saatı içinde** ilk yanıtın verilmesi hedeflenmektedir. Bu süreç başlangıçta manuel olarak yönetilecektir.
- **Hata Raporlama:** Kullanıcılar, buldukları hataları (bug) yine aynı destek kanalı üzerinden bildirebilirler. İletişim formunda, kullanıcılarından sorunu daha iyi anlayabilmek için ekran görüntüsü eklemeleri ve hatayı yeniden oluşturmak için adımları detaylandırmaları istenecektir.

## 16) Açık Sorular ve Varsayımlar

- **Varsayımlar:**
  - Küçük kiralama ofislerinin verimliliği artıracak bir çözüme açık olduğunu varsayıyoruz.
  - Saha personelinin temel düzeyde akıllı telefon kullanma becerisine sahip olduğunu varsayıyoruz.
- **Açık Sorular:**
  - **Hukuki Soru:** Mobil cihaz üzerinden alınan dijital imza, yasal olarak ıslak imza kadar geçerli midir? (Bir hukuk danışmanıyla netleştirilmeli.)
  - **Ürün Sorusu:** Demo sürümünün limitleri, potansiyel müşterinin ürünün değerini anlaması için yeterli mi?

## 17) Kabul Kriterleri (Örnekler)

- **Çakışma Önleme:** Aynı araç için kesişen bir tarih aralığında ikinci bir rezervasyon oluşturma denemesi, kullanıcıya "Bu araç seçilen tarihlerde dolu." şeklinde net bir hata mesajı göstermelidir.
- **Demo Limitleri:** Demo hesabındaki bir kullanıcı 4. aracını eklemeye çalıştığında, "Demo limitinize ulaştınız. Devam etmek için lütfen bir üst plana geçin." uyarısı ve plan sayfasına bir link gösterilmelidir.
- **Mobil Fotoğraf Zorunluluğu:** Saha personeli, teslim/iade sırasında 4 zorunlu fotoğrafı çekmeden "Tutanak Oluştur" butonuna basamaz (buton pasif olmalıdır).

- **PDF Tutanak Oluşturma:** Mobil uygulamada "Tutanak Oluştur" butonuna basıldıktan sonra 5 saniye içinde PDF'in oluşturulup sunucuya yüklenmesi ve DeliveryReports.PdfUrl alanına kaydedilmesi gerekir.
- **Performans:** Ofis web uygulamasındaki rezervasyon takvimi, 100 araç ve 500 rezervasyon verisiyle bile 1.5 saniyenin altında yüklenmelidir.

## 18) Hata Yönetimi ve Uç Durumlar (Error Handling & Edge Cases)

Bu bölüm, beklenmedik durumlar veya hatalar karşısında sistemin nasıl davranışını gerektiğini tanımlar.

- **Ödeme Hataları:**
  - **Senaryo:** Kullanıcı Iyzico ödeme sayfasında işlemi iptal eder veya kart bilgileri geçersiz olduğu için ödeme başarısız olur.
  - **Beklenen Davranış:** Kullanıcı, "Ödeme işlemi tamamlanamadı. Lütfen tekrar deneyin veya farklı bir kart kullanın." mesajıyla birlikte plan seçim sayfasına geri yönlendirilir. Kullanıcının hesabı Demo statüsünde kalmaya devam eder.
- **Mobil Bağlantı Hataları:**
  - **Senaryo:** Saha personeli fotoğraf ve imzaları aldıktan sonra tutanağı göndermeye çalışırken internet bağlantısı kopar.
  - **Beklenen Davranış:** Mobil uygulama verileri (fotoğraflar, form bilgileri) cihazda güvenli bir şekilde sıraya alır. Kullanıcıya "Internet bağlantısı yok. Bilgileriniz kaydedildi ve bağlantı kurulduğunda otomatik olarak gönderilecek." şeklinde bir bildirim gösterilir. Uygulama, periyodik olarak bağlantıyı kontrol eder ve bağlantı geldiğinde sıradaki verileri göndermeye devam eder.
- **Veri Çakışmaları:**
  - **Senaryo:** İki farklı ön masa personeli, aynı anda, aynı araç için, kesişmeyen ama birbirine çok yakın zaman dilimlerinde rezervasyon oluşturmaya çalışır.
  - **Beklenen Davranış:** Veritabanı seviyesinde "ilk gelen kazanır" prensibi uygulanır. İkinci kaydetme denemesini yapan kullanıcı, "Bu araç için siz işlem yaparken yeni bir rezervasyon oluşturuldu. Lütfen takvimi kontrol edip tekrar deneyin." uyarısını alır.

## 19) Veri Taşıma Stratejisi (Data Migration)

- **MVP Yaklaşımı:** MVP aşamasında, yeni müşterilerin mevcut verilerini (araç listesi, müsteri listesi vb.) sisteme aktarmak için otomatik bir araç sunulmayacaktır. Veri girişi, kullanıcılar tarafından **manuel olarak** yapılacaktır.
- **Gelecek Fazlar İçin Not:** Müşteri geri bildirimlerine ve talebe bağlı olarak, Excel/CSV formatındaki dosyalardan toplu veri içeri aktarma (import) özelliği geliştirilebilir. Onboarding sürecini kolaylaştırmak için bu özellik yol haritasında önceliklendirilebilir.

## 20) MVP Geliştirme Fazları (Öneri)

- **Faz 1: Altyapı ve SaaS Yönetimi (İlk 4 Hafta):**
  - SaaS Admin paneli (tenant ve plan yönetimi).
  - Landing page ve Self-Signup akışı (otomatik demo tenant oluşturma).
  - Kimlik doğrulama ve yetkilendirme altyapısı.
- **Faz 2: Ofis Operasyonları - Web (Sonraki 4 Hafta):**
  - Ofis Web Uygulaması: Araç, Müşteri ve Rezervasyon yönetimi.
  - Ana rezervasyon takvimi ve çıkışma önleme mantığı.
  - Iyzico entegrasyonu ile demodan ücretli plana geçiş.
- **Faz 3: Saha Operasyonları - Mobil (Sonraki 4 Hafta):**
  - Mobil Uygulama (React Native): Temel rezervasyon listeleme.
  - Fotoğraflı ve imzalı Teslim (Check-Out) ve İade (Check-In) akışları.
  - PDF tutanak oluşturma ve sunucuya yükleme.
  - Çevrimdışı (offline) çalışma için temel hazırlıklar.

## 21) Bağımlılıklar ve Entegrasyonlar

- **Iyzico:** Abonelik ödemeleri için kritik dış bağımlılık. API anahtarlarının ve test ortamının hazır olması gerekiyor.
- **Azure:** Tüm altyapı (App Service, SQL, Blob Storage) burada barındırılacak. Gerekli servislerin oluşturulması ve konfigürasyonu gerekiyor.
- **Expo (EAS):** Mobil uygulamanın build ve dağıtım süreçleri için kullanılacak. Geliştirici hesaplarının ve ayarlarının yapılması gerekiyor.

## 22) Yol Haritası (MVP Sonrası Olası Adımlar)

1. **MVP Lansmanı:** Bu dokümanda tanımlanan tüm özellikler.
2. **Faz 2 - Temel Raporlama:** Gelir, doluluk gibi temel raporların oluşturulması.
3. **Faz 3 - AI Destekli Hasar Tespiti:** Fotoğrafları karşılaştırarak hasarları otomatik işaretleyen yapay zeka modülü.
4. **Faz 4 - Finansal Entegrasyonlar:** Muhasebe programları ve **E-fatura / E-arşiv** sistemleri ile entegrasyon.
5. **Faz 5 - Büyüme Motoru: Son Kullanıcıya Ulaşım:** Son kullanıcıların rezervasyon yapabileceği halka açık bir web sitesi ve mobil uygulamanın geliştirilmesi.
6. **Faz 6 - Gelişmiş İş Zekası (BI):** Trend analizi, talep tahmini gibi **gelişmiş BI ve raporlama** yeteneklerinin sunulması.