

Acenteler, oteller ve kurumsal firmalar

Tourwix iş ortağı portalı: tanıtım, çalışma kuralları ve kullanım kılavuzu

Güncelleme: 18 Ekim 2026 · tourwix.com

İçindekiler

1. Tanıtım

- 1.1 İş ortağı portalı nedir
- 1.2 Kimler için
- 1.3 Neden Tourwix

2. Çalışma kuralları

- 2.1 Hesap ve başvuru
- 2.2 Fiyat ve kâr
- 2.3 Ödeme ve tahsilat
- 2.4 Kazanç ve ödeme talebi
- 2.5 Rezervasyon zamanı, iptal ve değişiklik
- 2.6 Ekip, yetki ve görünürlük
- 2.7 Marka ve veri koruma

3. Kullanım kılavuzu

- 3.1 Giriş ve ilk ayarlar
- 3.2 Rezervasyon yapma
- 3.3 Misafire ödeme linki gönderme
- 3.4 Kazancı görme ve ödeme talebi
- 3.5 İptal, değişiklik ve yazışma

4. Sık sorulan sorular

1. Tanıtım

1.1 İş ortağı portalı nedir

Tourwix iş ortağı portalı, misafirlerinize transfer satan işletmeler için çalışma alanıdır. Transferi arar, rezerve eder ve voucher'ı misafirinize iletirsiniz. Satış fiyatını siz belirlersiniz; tahsilat ve kazanç takibi portalda yapılır.

- Havalimanı ve şehir transferi, saatlik şoförlü araç ve gezi transferi aynı rezervasyon ekranında.
- Her rezervasyon için hazır voucher; voucher'da sizin logonuz ve firma adınız yer alır.
- Firma geneli ek fiyat ve rezervasyona özel ek kâr.
- Misafire kartla ödeme linki; payınız kazancınıza yazılır.
- Cari hesap, firma cüzdanı, kazanç raporu ve ödeme talebi.
- Ekip: çalışan ekleme, rol şablonu ve kişiye özel yetki.
- Tourwix ekibiyle portal içinden yazışma; iptal ve değişiklik talepleri.
- Portal dört dilde (Türkçe, İngilizce, Almanca, Rusça); fiyatlar EUR, TRY, USD veya RUB olarak görüntülenebilir.

1.2 Kimler için

İşletme	Portalı ne için kullanır	Başvuru
Seyahat acentesi	Paket ve bireysel satışlara transfer ekler, kendi fiyatıyla satar.	tourwix.com/talep/acente
Otel	Misafirlerin havalimanı ve şehir transferlerini resepsiyondan ayarlar.	tourwix.com/talep/otel
Kurumsal firma	Çalışan ve misafir yolculuklarını firma hesabından, yetkili kişilerle yönetir.	tourwix.com/talep/kurumsal
Tur operatörü	Grup ve tur programlarının transferlerini yazar; alt acentelerle çalışabilir.	tourwix.com/talep/acente?uye=operator

1.3 Neden Tourwix

- Fiyatı siz koyarsınız: Tourwix fiyatı tabandır, üstüne kendi kârınızı eklersiniz.
- Tahsilatı Tourwix yapar: misafir kartla öder, payınız cüzdanınızda birikir.
- Marka sizin: iş ortağı rezervasyonlarında voucher'da sizin logonuz ve adınız görünür.

- Operasyon Tourwix'te: araç ve şoför ataması, misafirin voucher'ındaki 7/24 acil durum hattı.
- Aynı hesapla kendi kanallarınız: site widget'ı, rezervasyon linki, iş ortağı sitesi ve partner API.

2. Çalışma kuralları

2.1 Hesap ve başvuru

1. Hesap başvuru ve Tourwix onayıyla açılır; anında hesap açılmaz. Başvuru ücretsizdir.
2. Firma belgeleri portaldan yüklenir ve Tourwix tarafından kontrol edilip onaylanır.
3. Her firmanın bir sahibi vardır. Firma sahibini yalnız Tourwix sistem sahibi, gerekçe yazarak değiştirir.
4. Tourwix, firma çalışanını pasif yapabilir ve gerektiğinde firmanın satış kanallarını askıya alabilir.

2.2 Fiyat ve kâr

1. Tourwix fiyatı tabandır. Satış fiyatınız hiçbir kanalda bunun altına inmez.
2. Firma ek fiyatı bir kez tanımlanır ve firmanın tüm rezervasyonlarına uygulanır.
3. Rezervasyona özel ek kâr isteğe bağlıdır. Üst sınırı fiyatın %50'si veya 200 €'dur (hangisi küçükse); Tourwix bu sınırı firma bazında değiştirebilir.
4. Ek kâr yalnız ek kâr yetkisi verilmiş kişiler tarafından girilebilir.
5. Firma her satış kanalı (portal, widget, rezervasyon linki, iş ortağı sitesi, API) için ayrı ek kâr belirleyebilir.
6. Üst firmanın (ör. tur operatörü) alt acenteye koyduğu kâr, alt acentenin kanal kârı için tabandır; alt acente bunun altına inemez, üstüne ekleyebilir.

2.3 Ödeme ve tahsilat

1. Firmanız için açık ödeme yöntemlerini Tourwix belirler (ör. cari, cüzdan, kart).
2. Cari ve cüzdanla ödemede net tutar düşülür; satış fiyatını misafirden siz tahsil edersiniz.
3. Kartla ödemede misafir satış fiyatını öder ve ödeme Tourwix'e yapılır.
4. Misafir ödeme linki yalnız ödenmemiş kart ve cari rezervasyonlarına açılır; cüzdan, ön rezervasyon ve nakit rezervasyonlarına açılmaz.
5. Bir rezervasyonda ödenmiş ya da bekleyen link varsa yeni link oluşturulmaz. İptal edilen rezervasyonun linki kapanır ve ödeme alınmaz.
6. Cariden düşülmüş bir rezervasyon linkle ödenirse düşülen tutar carinize geri yazılır.

2.4 Kazanç ve ödeme talebi

1. Misafir ödeme linkiyle ödenen rezervasyonda misafir fiyatı ile net fiyat arasındaki fark kazancınıza yazılır; transfer tamamlanınca cüzdanda kullanılabilir bakiyeye geçer.

2. Widget, rezervasyon linki ve iş ortağı sitesinden gelen satışlarda firma payı rezervasyon tamamlanınca yazılır.
3. Personelin kendi eklediği pay kendi cüzdanına, firmanın kârı firma cüzdanına yazılır.
4. Firma, personelinin kendi payını azaltamaz.
5. Kullanılabilir bakiye için ödeme talebi gönderilir; Tourwix onaylayınca tutar firma profilindeki IBAN'a havale edilir.

2.5 Rezervasyon zamanı, iptal ve değişiklik

1. İş ortağı rezervasyonu en geç alış saatinden belirli bir süre önce yapılır; varsayılan süre 2 saattir ve Tourwix tarafından değiştirilebilir. Gezi transferi en az 24 saat önceden yapılır.
2. İptal ve değişiklik portaldan talep olarak gönderilir ve Tourwix tarafından sonuçlandırılır; sonuç rezervasyon listesinde görünür.
3. Portaldan yapılan iş ortağı rezervasyonlarında iptal ve gelmeme (no-show) ücreti sözleşmenize göre uygulanır.
4. Misafirin widget, iş ortağı sitesi veya rezervasyon linkiyle yaptığı rezervasyonda misafir iptal kuralı uygulanır.

2.6 Ekip, yetki ve görünürlük

1. Firma sahibi çalışan ekler; her kişiye rol şablonu ve kişiye özel yetki verir.
2. Hassas yetkiler (cari ile rezervasyon, firma cüzdanı, muhasebe / cari görme, ek kâr, alt firma yönetimi, kullanıcı yönetimi) Tourwix onayıyla açılır.
3. Sahip dışındaki çalışan, yetki verilmedikçe cariden rezervasyon yapamaz.
4. Ekip yönetimi verilmiş çalışan yalnız kendinden düşük roldeki ve yetkileri kendi yetkileri içinde kalan kişileri yönetir.
5. Firma sahibi firmanın tüm satışlarını görür. Personel kendi rezervasyonlarını ve misafirlerin kanallardan yaptığı rezervasyonları görür; başka bir personelin kendi satışlarını görmez.
6. Tourwix'in firmanız adına açtığı rezervasyonu firmada yalnız sahip görür.

2.7 Marka ve veri koruma

1. İş ortağı rezervasyonlarında voucher'da rezervasyonu yapan firmanın logosu ve imza bölümünde firma adı yer alır; alt acente rezervasyonunda alt acentenin kendisi.
2. Voucher'daki QR doğrulama sayfası voucher'ı veren firmanın markasıyla açılır.
3. Misafir bilgileri yalnız rezervasyonun yürütülmesi için girilir ve kullanılır.
4. Kişisel veriler KVKK ve GDPR kapsamında işlenir; ayrıntılar tourwix.com gizlilik metnindedir.

3. Kullanım kılavuzu

3.1 Giriş ve ilk ayarlar

- 1 Giriş yapın**
tourwix.com/giris adresinden firma hesabınızla giriş yapın. Portalınız açılır.
- 2 Acente bilgileri**
Firma bilgilerinizi ve ödeme talebi için IBAN'ınızı kontrol edin.
- 3 Firma belgeleri**
Aynı sayfadaki Firma belgeleri kartından belgelerinizi yükleyin; Tourwix kontrol edip onaylar.
- 4 Kullanıcılar**
Çalışanlarınızı ekleyin ve her kişiye rol ile yetki verin.

3.2 Rezervasyon yapma

- 1 Yeni Rezervasyon Ekle**
Menüden açın; Transfer, Saatlik araç veya Gezi transferi sekmesini seçin.
- 2 Arayın ve aracı seçin**
Alış, varış, tarih, saat ve kişi sayısını girin; listeden aracı seçin.
- 3 Fiyat ve kazancınız**
Net, satış ve kazancınızı görün. İsterseniz bu rezervasyona ek kâr girin (sınır ekranda yazar).
- 4 Misafir ve ödeme**
Misafir bilgilerini girin, ödeme yöntemini seçin ve rezervasyonu tamamlayın.
- 5 Voucher**
Rezervasyonlarım listesinden voucher'ı açın ve misafirinize iletin.

3.3 Misafire ödeme linki gönderme

- 1 Misafir ödeme linkleri**
Menüden açın; ödenmemiş kart veya cari rezervasyonunuzu seçin.
- 2 Linki oluşturun**
Misafir fiyatı için kartla ödeme linki oluşturun.

3

Misafire gönderin

Linki kendi kanalınızdan (e-posta, mesaj) misafirinize iletin.

4

Durumu izleyin

Ödenince rezervasyon ödenmiş olur ve payınız Kazancım sayfasında görünür.

Ödeme linki menüsü, Tourwix firmanız için bu özelliği açıtıysa ve size yetki verildiyse görünür.

3.4 Kazancı görme ve ödeme talebi

1

Kazancım

Menüden açın ve dönemi seçin; satış, net ve kazancınızı görün.

2

Ödeme talep et

Firma cüzdanındaki kullanılabilir bakiye için tutarı girip talebi gönderin.

3

Havale

Tourwix talebi onaylayınca tutar Acente bilgileri'ndeki IBAN'a gönderilir.

3.5 İptal, değişiklik ve yazışma

1

Rezervasyonlarım

İlgili rezervasyonu bulun.

2

Talep gönderin

İptal talebi ya da Değişiklik talebi seçeneğini kullanın; talep Tourwix'e iletilir.

3

Mesajlar

Rezervasyonla ilgili sorularınız için Mesajlar sayfasından Tourwix ekibine yazın.

4. Sık sorulan sorular

Başvuru ücretli mi?

Hayır. Başvuru ücretsizdir; başvurunuz Tourwix ekibi tarafından incelenir.

Misafire hangi fiyatı göstereceğime kim karar verir?

Siz. Firma ek fiyatını ve gerekirse rezervasyona özel ek kârı siz girersiniz. Fiyat Tourwix fiyatının altına inmez.

Kazancım ne zaman kullanılabilir olur?

Ödeme linkiyle ödenen rezervasyonda payınız hemen kazancınıza yazılır ve transfer tamamlanınca cüzdanda kullanılabilir olur.

Kazancımı nasıl alırım?

Kazancım sayfasından ödeme talebi gönderirsiniz; Tourwix onaylayınca firma IBAN'ınıza havale edilir.

Çalışanım cariden rezervasyon yapabilir mi?

Varsayılan olarak hayır. Firma sahibi bu yetkiyi verir, Tourwix onaylar.

Misafirim yolda sorun yaşarsa?

Voucher'da 7/24 acil durum numarası yer alır. Rezervasyon talepleri için portaldaki Mesajlar'ı kullanın.

Bu belge özet bilgidir; bağlayıcı olan, Tourwix ile imzaladığınız sözleşme ve tourwix.com yasal metinleridir.