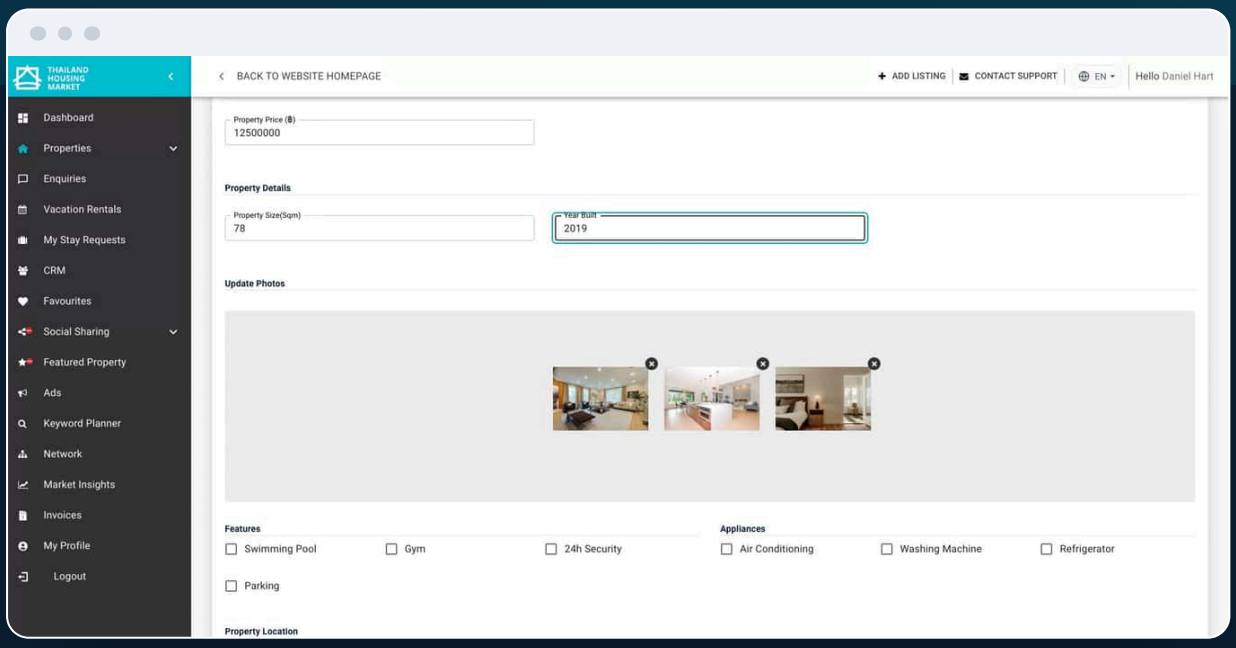
HOUSING MARKET GROUP

HOUSİNG MARKET GROUP

Housing Market Portals
Ev Sahipleri için El Kitabı

Her Housing Market portalındaki ev sahipleri için

Baskı: Kasım 2026



Bir Housing Market Group ürünü · housingmarketnetwork.com

HOUSING MARKET GROUP

İçindekiler

Ev Sahipleri için Housing Market Portals El Kitabı · Baskı: Kasım 2026

KISIM 1	**Başlarken**	**3**
1	Ev sahibi hesabı oluşturun Ücretsiz hesap	4
2	Alıcı hesabını ev sahibi hesabına yükseltin Ücretsiz hesap	11
3	Parolanızı sıfırlayın Ücretsiz hesap	20
4	Profiliniz ve giriş e-postanız Ücretsiz hesap	26
KISIM 2	**İlanlarınız**	**30**
5	Gayrimenkulünüz için ilan verin Ücretsiz hesap	31
6	İlanınızı yönetin Ücretsiz hesap	39
KISIM 3	**Günlük kiralıklar**	**43**
7	Gayrimenkulünüzü geceliğine kiralayın Ücretsiz hesap	44
8	Rezervasyon taleplerini yanıtlayın Ücretsiz hesap	50
KISIM 4	**Gelen mesajlar**	**55**
9	Gelen mesajları okuyun ve yanıtlayın Ücretsiz hesap	56

KISIM 1

Başlarken

1 Ev sahibi hesabı oluşturun

2 Alıcı hesabını ev sahibi hesabına yükseltin

3 Parolanızı sıfırlayın

4 Profiliniz ve giriş e-postanız

1 BÖLÜM 1

Ev sahibi hesabı oluşturun

Ücretsiz hesap | ev sahipleri için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

Yerel portalınızı açın ve kayıt, üye ol veya hesap seçeneğini seçin. İstenen iletişim ve işletme bilgilerini girin, gerekli doğrulamaları tamamlayın ve panelinizde gösterilen talimatları izleyin.

Yardım Merkezi'nden: **Nasıl hesap oluştururum?**

Kayıt olduktan sonra size bir doğrulama bağlantısı e-postalarız. Bağlantıyı açtığınızda portal "E-posta adresinizi onaylayın" ekranını gösterir. E-postamı onayla düğmesine basın; portal "E-posta adresiniz doğrulandı." mesajını gösterir ve giriş penceresini açar. Yalnızca bağlantıyı açmak hiçbir şeyi değiştirmez; bu nedenle bağlantıları sizden önce açan bir posta programı bağlantıyı tüketemez.

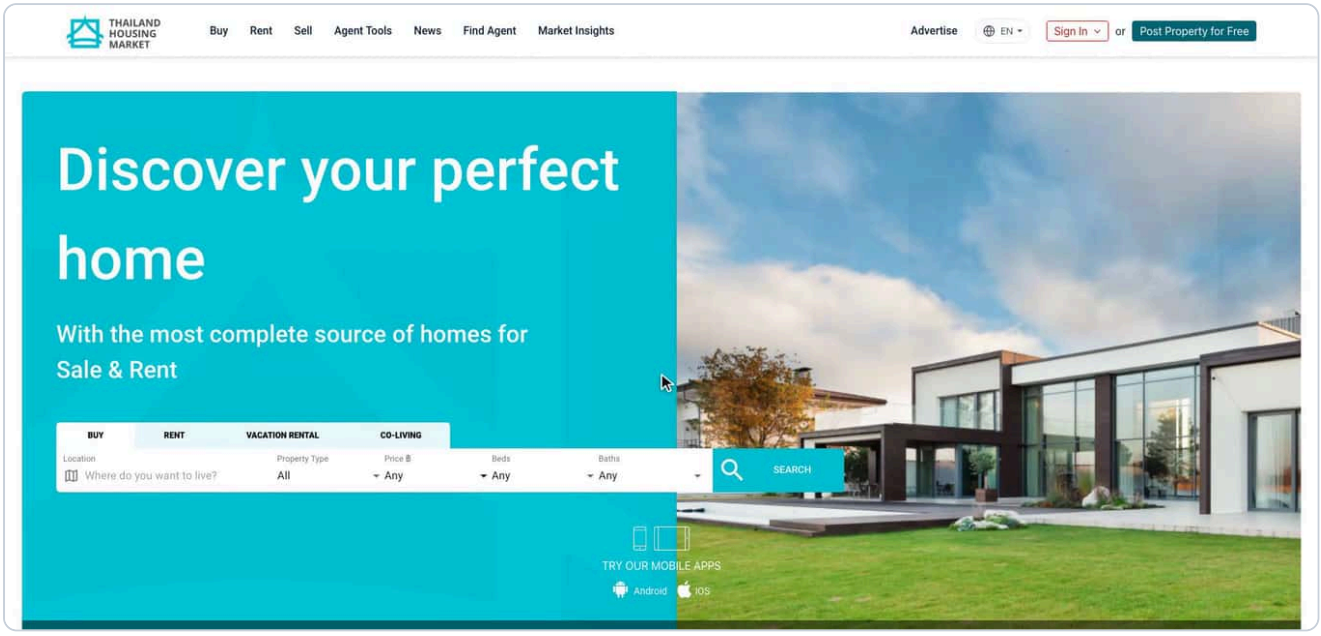
- E-posta gelmedi mi? Spam klasörünüzü ve doğru adresle kayıt olduğunuzu kontrol edin.
- Bağlantının süresi doldu veya çalışmıyor mu? E-posta adresiniz ve parolanızla giriş yapın. Adresiniz doğrulanmamışken giriş yapmak yeni bir doğrulama e-postası gönderir. Yeni bir e-posta 15 dakikada bir, günde en fazla beş kez istenebilir.
- Bağlantıyı iki kez mi açtınız? "E-posta adresiniz zaten doğrulanmış. Giriş yapabilirsiniz." mesajı her şeyin yolunda olduğu anlamına gelir.

Portal web sitesinde doğrulama yalnızca e-posta bağlantısıyla yapılır. Girilecek bir kod yoktur. E-posta hiç gelmezse portaldaki iletişim formunu kullanarak destekle iletişime geçin.

Yardım Merkezi'nden: **E-posta adresimi veya telefon numaramı nasıl doğrularım?**

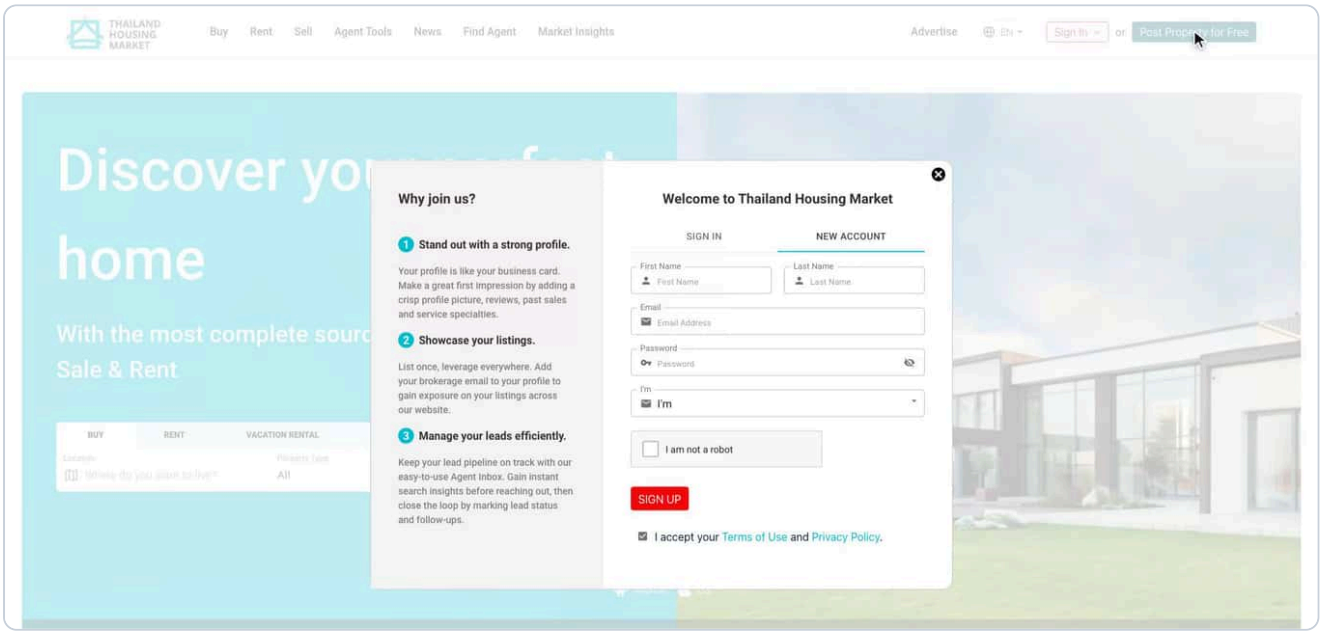
ADIM ADIM

1 Housing Market ülke portalınızı açın.



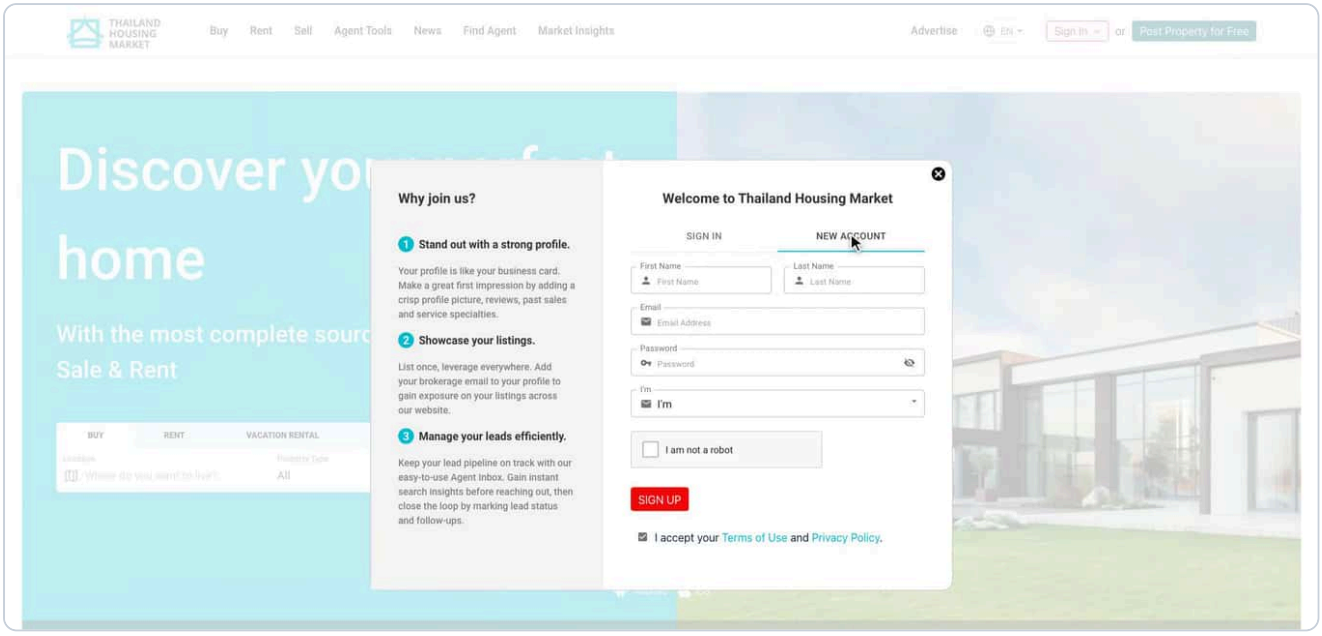
Şekil 1.1 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

2 Ücretsiz İlan Ver'e — ya da Giriş Yap'a tıklayın.



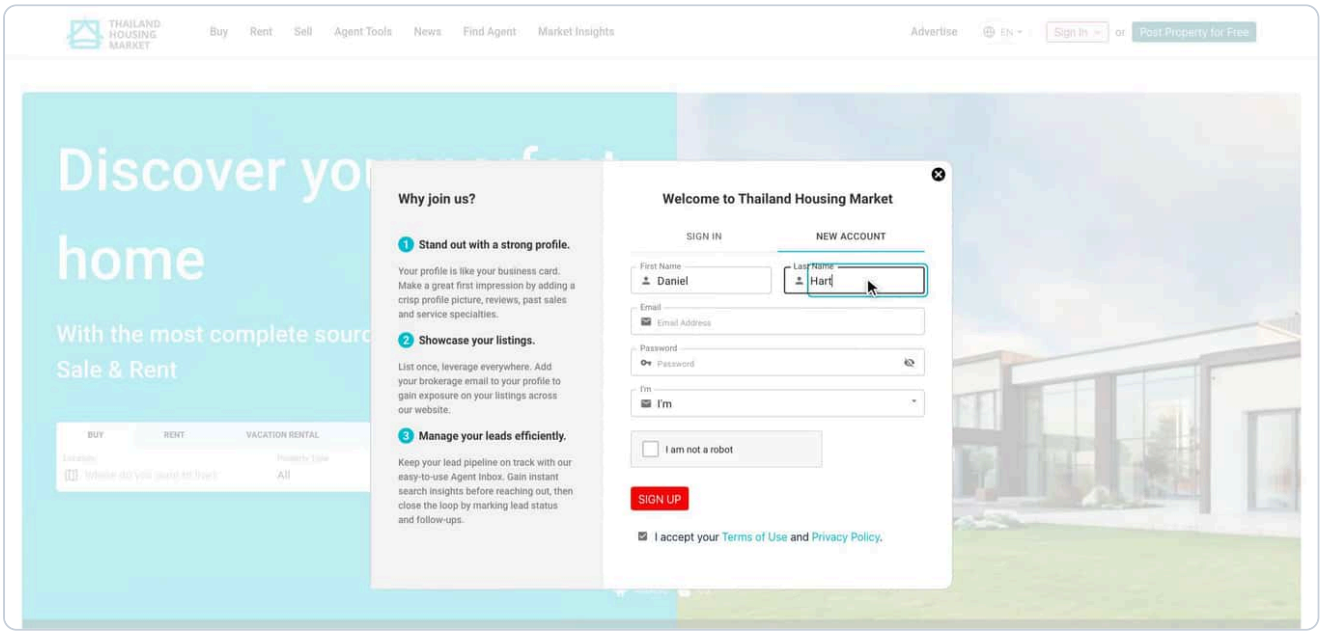
Şekil 1.2 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

3 Yeni Hesap sekmesini açın.



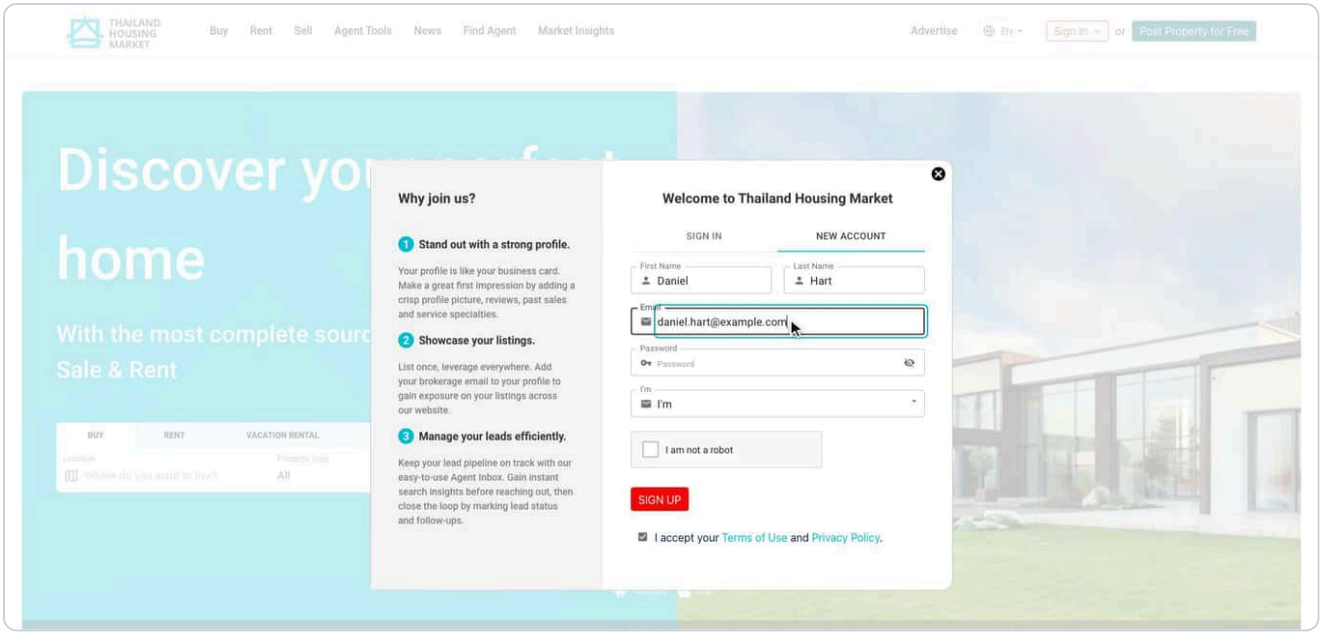
Şekil 1.3 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

4 Adınızı ve soyadınızı girin.



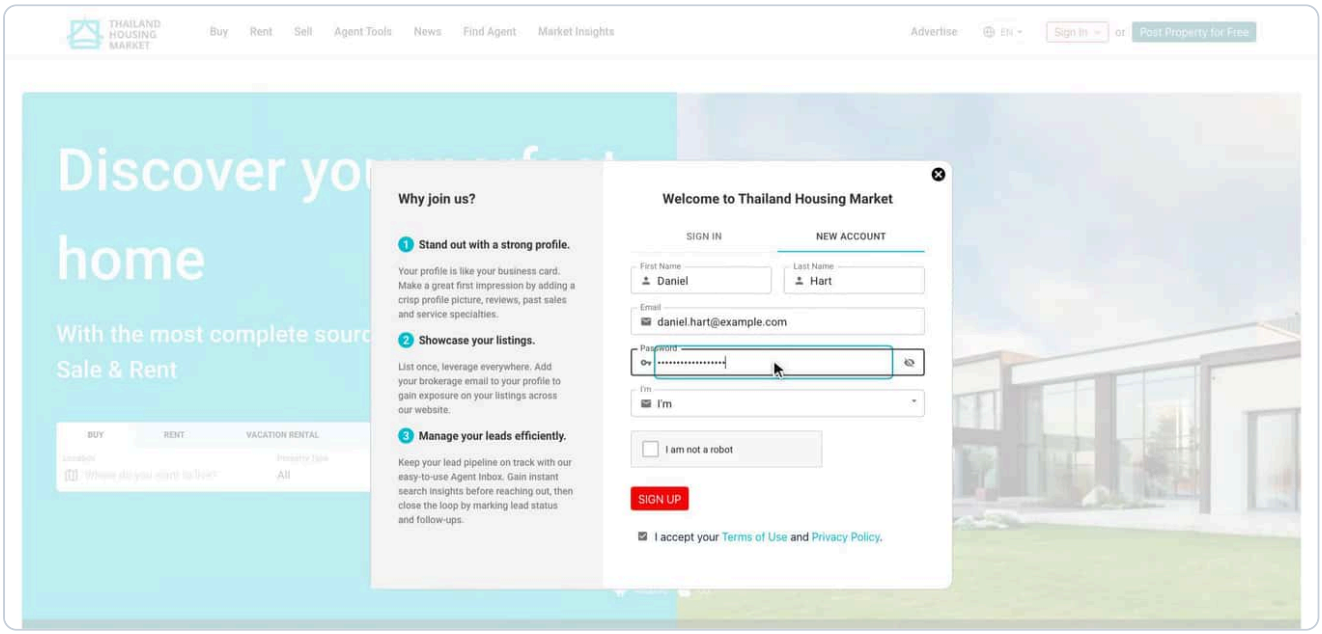
Şekil 1.4 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

5 E-posta adresinizi girin.



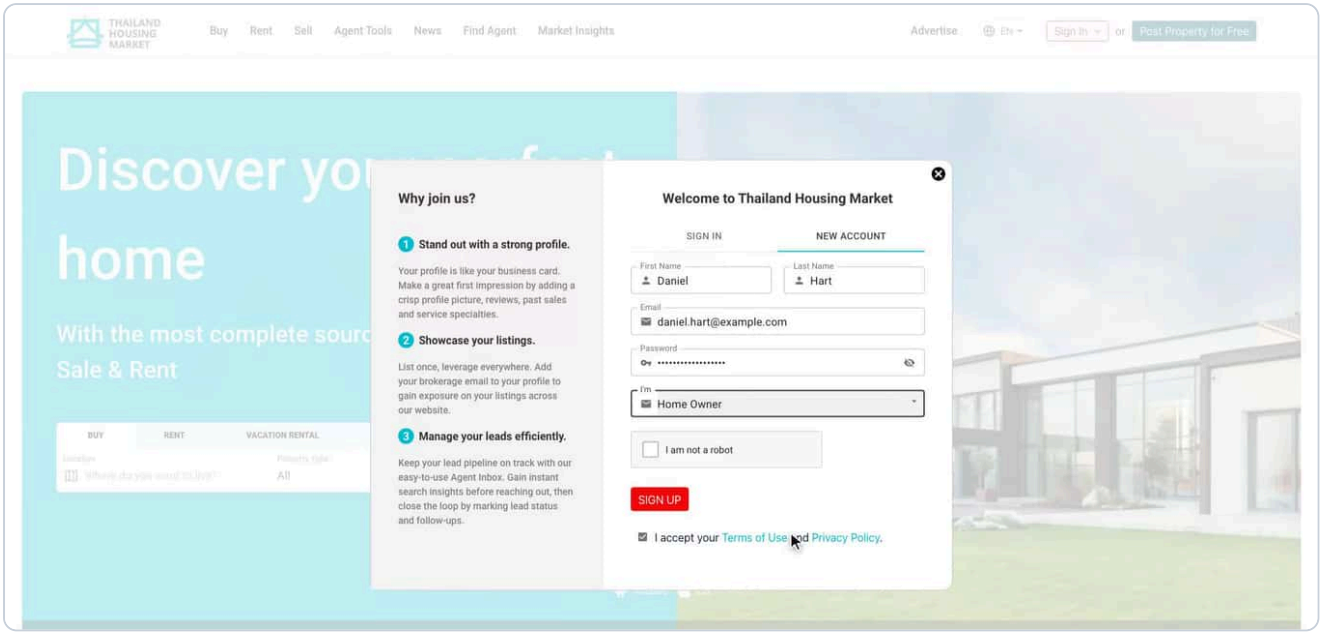
Şekil 1.5 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

6 Bir parola belirleyin.



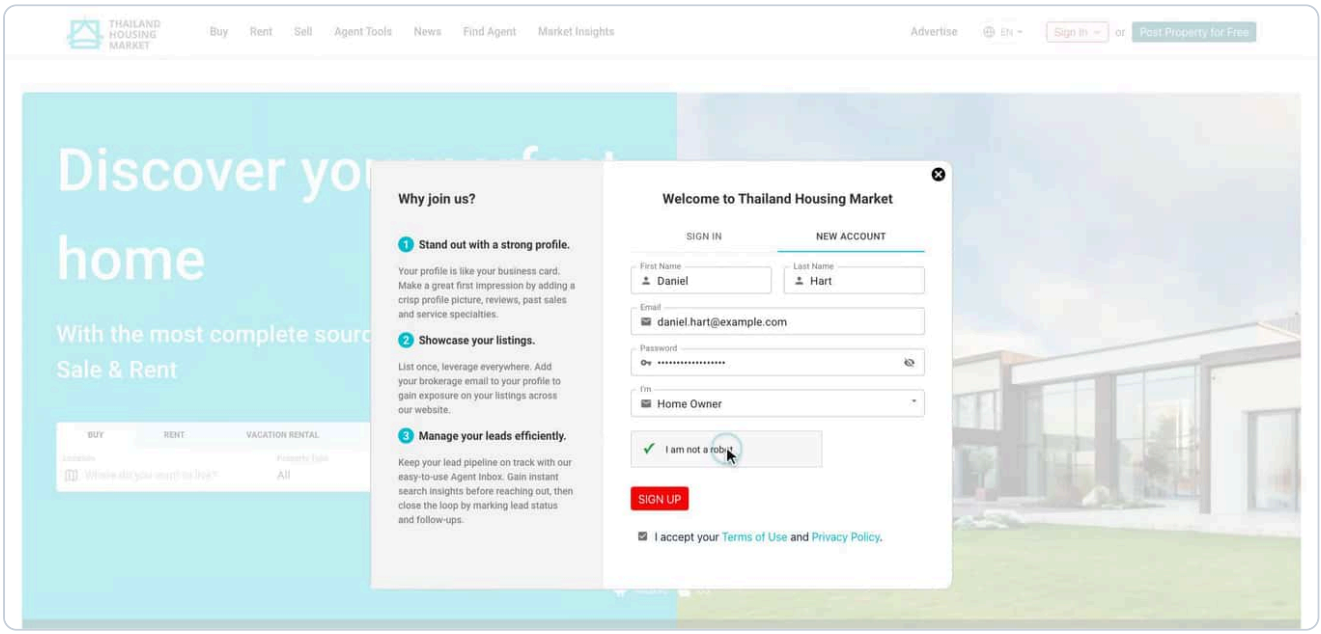
Şekil 1.6 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

7 "Ben" alanında "Ev Sahibi" seçeneğini seçin.



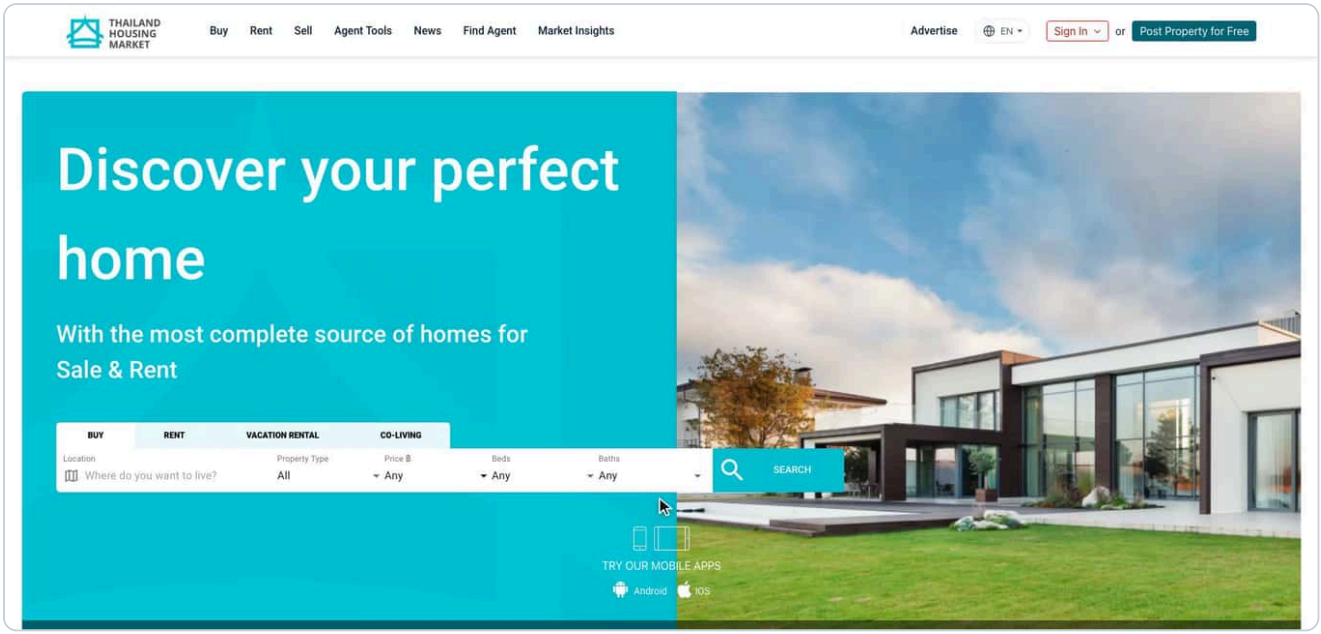
Şekil 1.7 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

8 "Ben robot değilim" kutusunu işaretleyin.



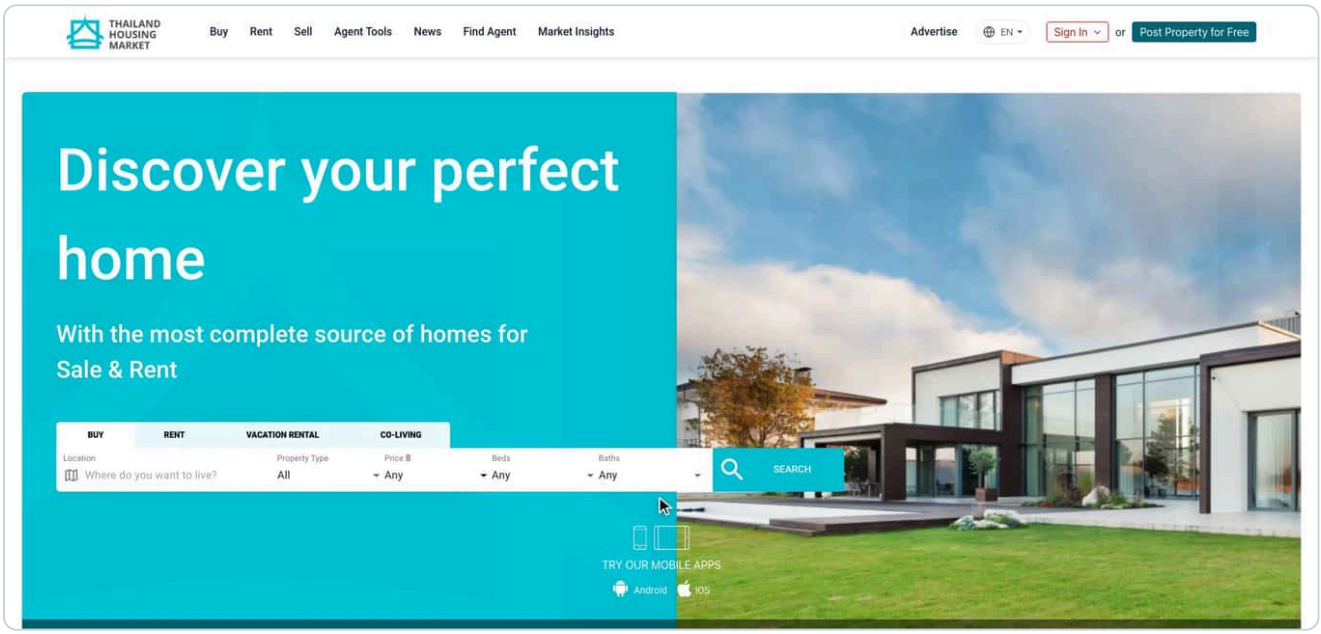
Şekil 1.8 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

9 KAYIT OL'a tıklayın.



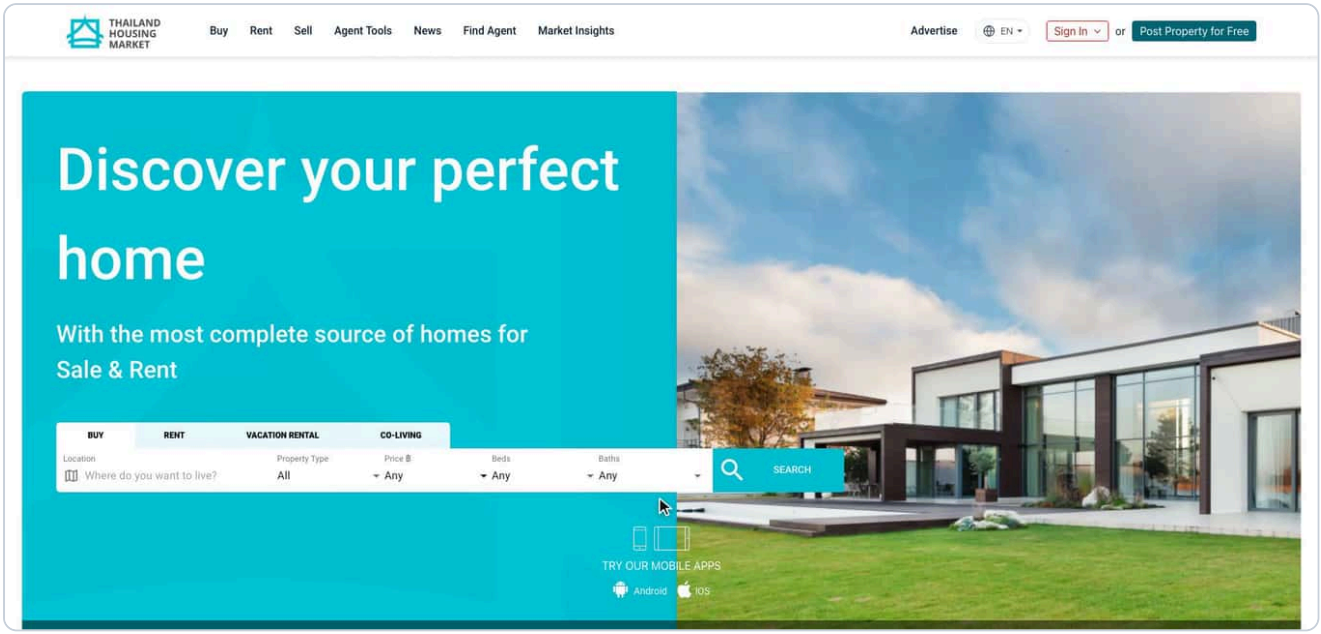
Şekil 1.9 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

10 Gelen kutunuzu açıp doğrulama bağlantısına tıklayın.



Şekil 1.10 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

11 Ev sahibi paneliniz ilk ilanınız için hazır.



Şekil 1.11 · Ekran kaydı: 23 Eylül 2026

BİLMEKTE FAYDA VAR

İPUCU

Daha önce kullanılmış bir doğrulama bağlantısını açtınız. Adresiniz doğrulanmış durumda ve başka bir şey yapmanız gerekmiyor: giriş yapın.

Yardım Merkezi: E-posta adresimin zaten doğrulandığı neden yazıyor?

İLGİLİ YARDIM MERKEZİ MAKALELERİ

Hangi hesap türleri mevcuttur?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/what-account-types-are-available
Portallarımızda kimler gayrimenkul ilanı verebilir?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/who-can-advertise-a-property-on-our-portals
Hesabımı başka bir ülke portalında kullanabilir miyim?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/can-i-use-the-same-account-on-another-country-portal

2 BÖLÜM 2

Alıcı hesabını ev sahibi hesabına yükseltin

Ücretsiz hesap | alıcılar ve bilgi talep edenler için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

Üç hesap türünün tümünde “Kontrol paneli”, “Gelen mesajlar”, “Konaklama taleplerim”, “Favoriler” ve “Profilim” bulunur. En fazla bölümü emlak danışmanları görür; ev sahipleri, aralarında Housing Market CRM'in de bulunduğu, özellikle danışmanlar için geliştirilmiş araçlar dışında danışmanın gördüğü her şeyi görür. Portalın bunları açtığı yerlerde tüm hesap türlerinde “Destek”, “My Service Business” ve “My Service Requests” de bulunur.

Bir portal hesabı üç türden biridir ve giriş yaptıktan sonra soldaki menünün içeriğini bu tür belirler. Açabileceğiniz bir ayarın arkasına gizlenmiş hiçbir şey yoktur — menü hesap türünüze göre oluşturulur. Tüm hesap türleri için üç öğe, yalnızca portal ilgili özelliği açık tuttuğu sürece görünür.

Tüm hesap türleri

- “Kontrol paneli” — giriş yaptıktan sonra açılan ilk sayfa.
- “Gelen mesajlar” — mesajlarınız. Taşınmaz arayanlar gönderdikleri mesajları, emlak danışmanları ve ev sahipleri ise aldıkları mesajları açar.
- “Konaklama taleplerim” — talep ettiğiniz günlük kiralık konaklamalar ve mülk sahibinin yanıtı.
- “Favoriler” — kaydettiğiniz taşınmazlar.
- “Profilim” — adınız, iletişim bilgileriniz ve hesap ayarlarınız.

Tüm hesap türleri, portalın özelliği açtığı yerlerde

- “Destek” — bizden yardım isteyin ve destek taleplerinizi takip edin; Housing Market Group'un tüm ürünlerindeki yazışmalar burada, tek bir yerde tutulur.
- “My Service Business” — hizmetlerinizi portaldaki kişilere sunun ve size gönderdikleri teklif taleplerini yanıtlayın.
- “My Service Requests” — hizmet sağlayıcılara gönderdiğiniz teklif talepleri; bir sağlayıcının iletişim bilgileri, talebi kabul ettiğinde görünür.

Emlak danışmanları ve ev sahipleri (taşınmaz arayanlar hariç)

- “Taşınmazlar” — ilanlarınız; “Tümü”, “Yayında”, “Beklemede”, “Reddedildi” ve “Taslak” görünümleri ve bir “Taşınmaz ekle” formu.
- “Günlük kiralıklar” — günlük kiralık olarak yayınladığınız taşınmazların ücretleri, müsaitlik takvimi ve rezervasyon talepleri.
- “Featured Property” — ilanlarınızdan biri için ücretli öne çıkarma satın alın.
- “Social Sharing” — sosyal medya hesaplarınızı bağlayın ve ilanlarınızı “Paylaşımlar” ve “Hesaplar” altından bu hesaplarda yayınlayın.
- “Ads” — Housing Market Ads'i açar; bu da ayrı bir uygulamadır.
- “Keyword Planner” — Housing Market Ads anahtar kelime planlayıcısını yeni bir sekmede açar.
- “Network” — tüm ülke portallarını bulmanızı sağlayan Housing Market Network'ü yeni bir sekmede açar.
- “Market Insights” — Housing Market Insights'ı açar; bu da ayrı bir uygulamadır.
- “Faturalar” — yukarıdaki ücretli araçlar için size kesilen faturalar.

Yalnızca emlak danışmanları

- “Premier Agent” — konuma dayalı potansiyel müşteri aboneliği.
- “Featured Agent” — bir ilan yerine sizin için ücretli öne çıkarma.
- “API/XML senkronizasyonu” — kendi sisteminizden veya veri akışınızdan otomatik ilan aktarımı.
- “CRM” — Housing Market CRM'i yeni bir sekmede açar; portalın içindeki bir sayfa değil, ayrı bir uygulamadır ve ona aynı e-posta adresi ve parolayla giriş yaparsınız.

Yani ev sahibi, kısıtlanmış bir danışman değildir: ev sahibinin erişemediği tek şey, bir emlak ofisi yürütmeye yönelik araçlardır — potansiyel müşteri satın almak, kendinizi danışman olarak tanıtmak, ilan akışını senkronize etmek ve Housing Market CRM. Bir taşınmazı portalda yayınlamak ve gelen talepleri yönetmekle ilgili her şey aynıdır.

Hesap türünü kayıt olurken seçersiniz ve sonrasında kendiniz yapabileceğiniz tek bir değişiklik vardır. Taşınmaz arayan olarak kayıt olduysanız ve şimdi bir taşınmaz ilanı vermek istiyorsanız, kontrol paneliniz bir bant sunar — “Mülkünüzü yayınlamak veya tanıtmak mı istiyorsunuz? Ücretsiz olarak ev sahibi hesabına geçin.” — ve “Ücretsiz geç” değişikliği yapar ve sizi doğrudan “Taşınmaz ekle” adımına götürür. Bir ücreti yoktur ve girilecek bir kart yoktur.

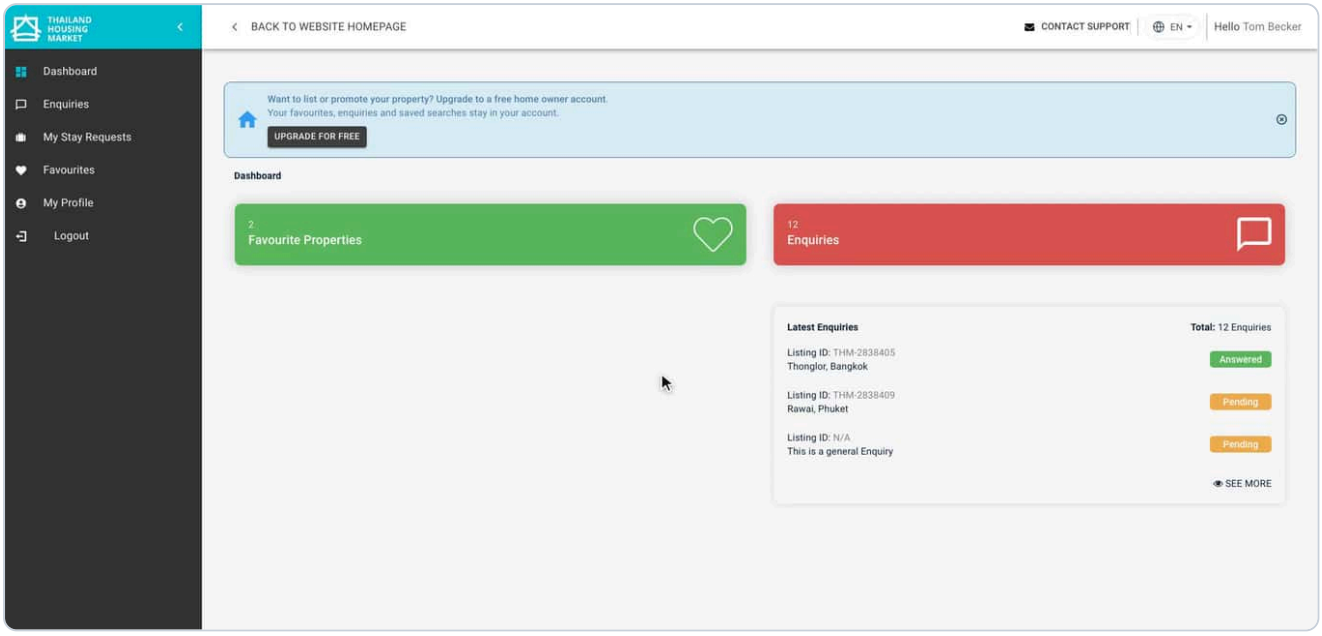
Hâlihazırda sahip olduğunuz her şey sizinle gelir: favorileriniz, gönderdiğiniz mesajlar ve bunlara gelen yanıtlar, kayıtlı aramalarınız, uyarı tercihleriniz ve konaklama talepleriniz. E-posta adresiniz ve parolanız aynı kalır ve tam olarak eskisi gibi giriş yaparsınız. Bandı kapatırsanız bir hafta sonra geri gelir; böylece hazır değilseniz teklif kaybolmaz.

Bu yalnızca tek yönlüdür — bir ev sahibi yeniden taşınmaz arayana dönüşemez — ve kendiniz yapabileceğiniz tek geçiştir. Hesap türündeki başka her değişiklik için destek ekibi gerekir. İkinci bir hesap açmak bunun alternatifi değildir, çünkü grup genelinde tek bir e-posta adresi tek bir hesap demektir: grup genelinde tek bir e-posta adresi kullanma hakkındaki yanıta bakın.

Yardım Merkezi'nden: **Her portal hesabı türü kontrol panelinde neleri görür?**

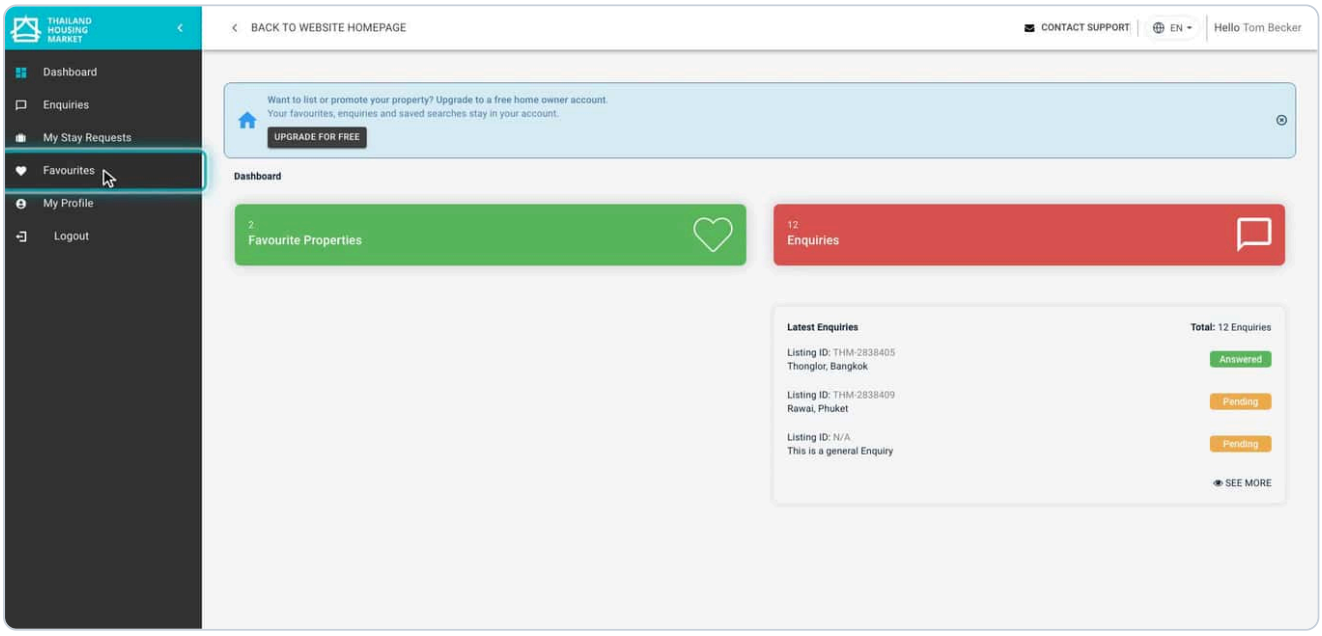
ADIM ADIM

1 Bir ev için talep oluşturun, ücretsiz hesap sahibi olun.



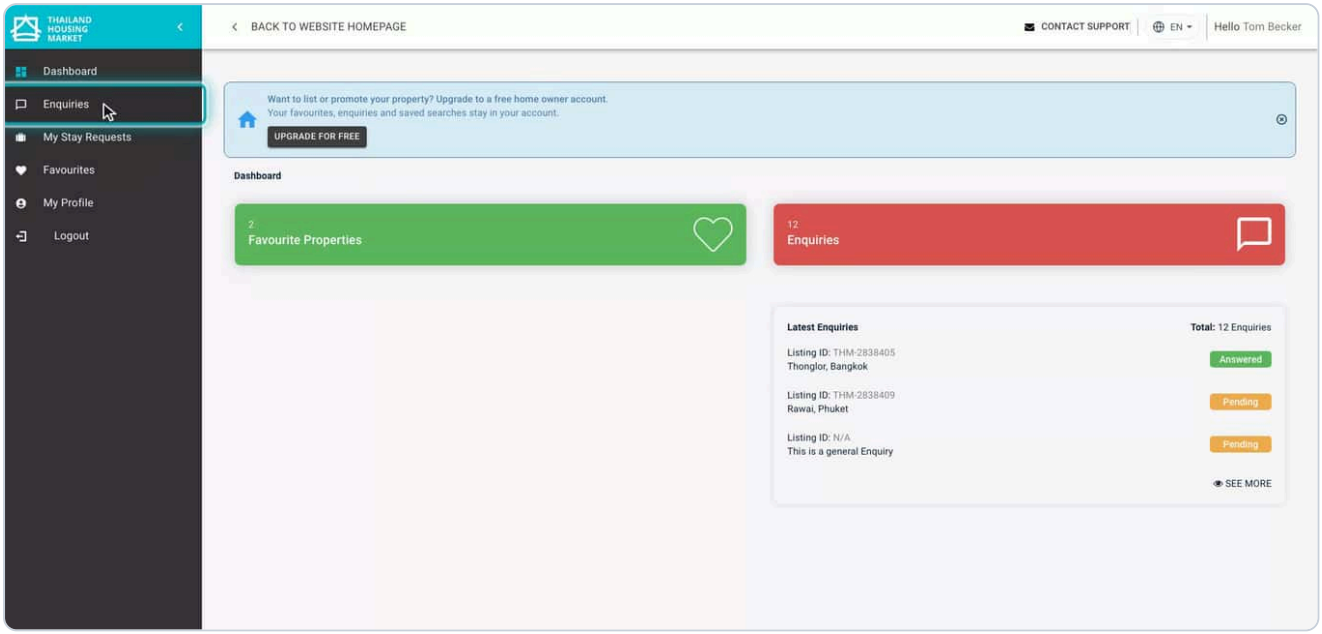
Şekil 2.1 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

2 Favoriler, kaydettiğiniz evleri tutar.



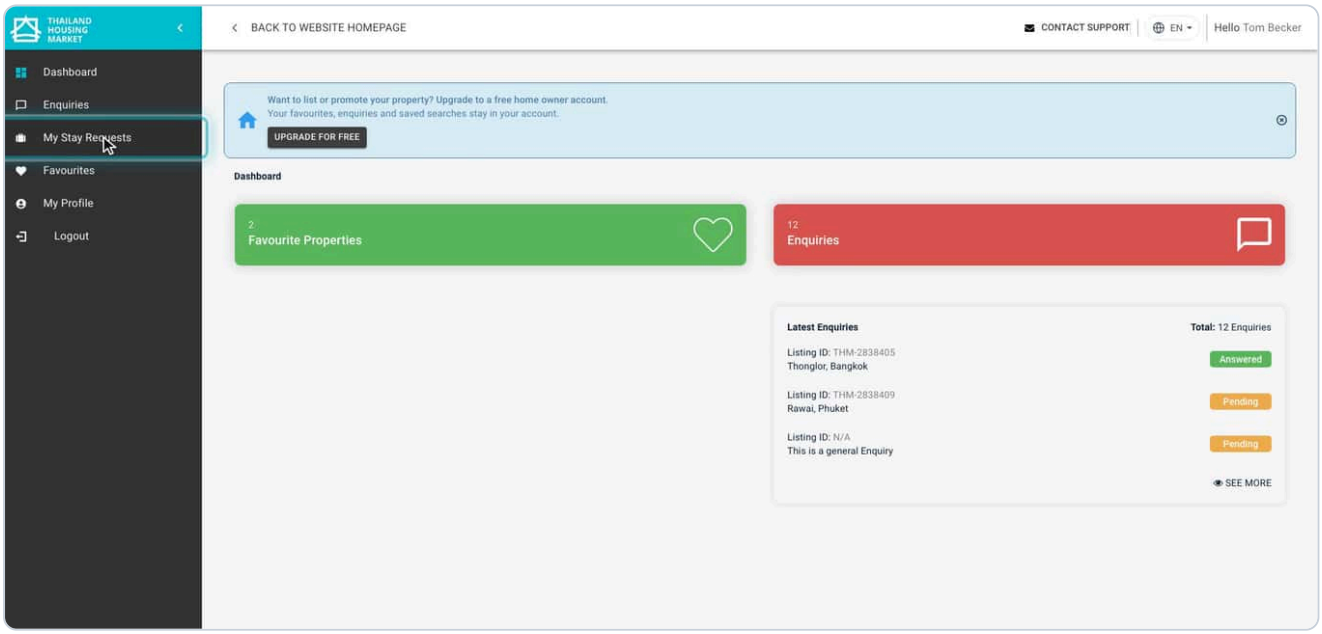
Şekil 2.2 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

3 Talepler, gönderdiğiniz her mesajı barındırır.



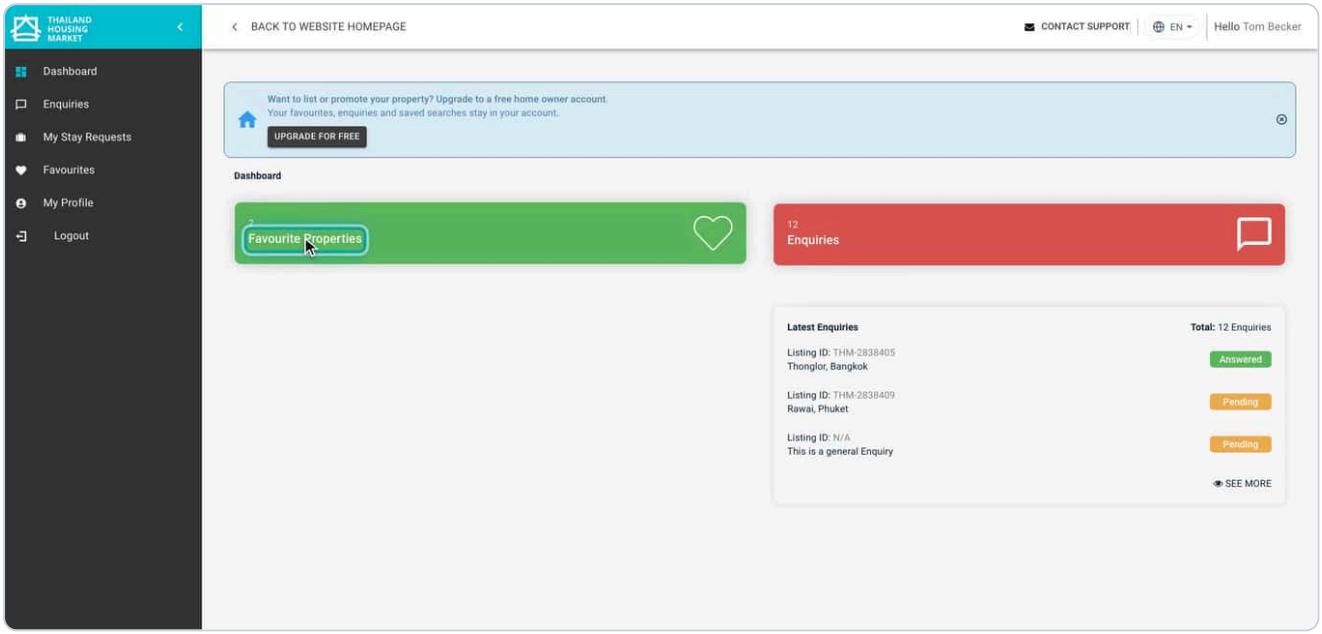
Şekil 2.3 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

4 Konaklama İsteklerim, tatil kiralama rezervasyonlarınızı izler.



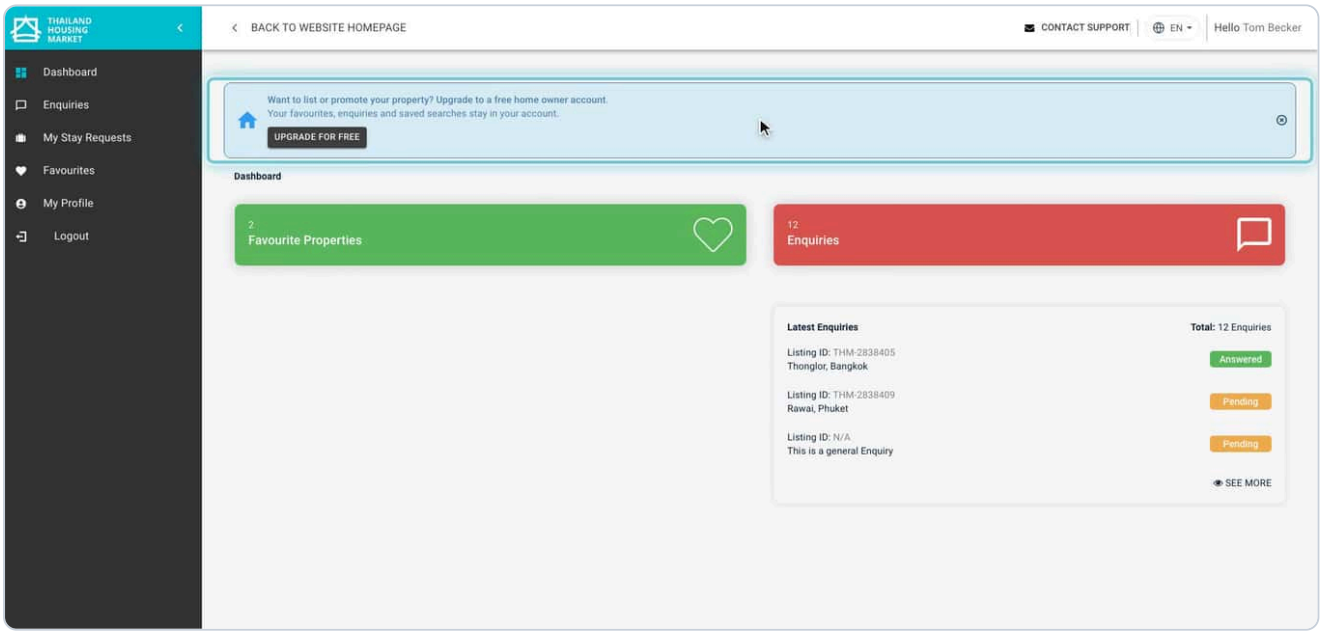
Şekil 2.4 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

5 Kartlar ikisini de tek bakışta sayar.



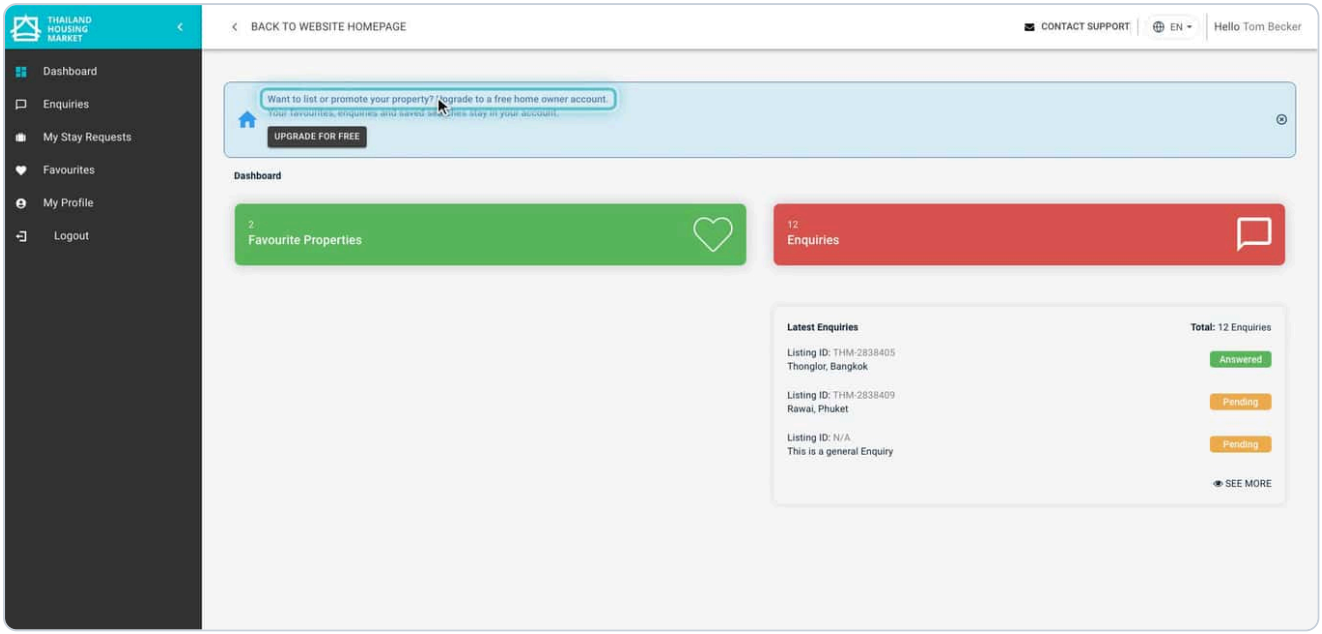
Şekil 2.5 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

6 Üstte ev sahibi yükseltmesi yer alır.



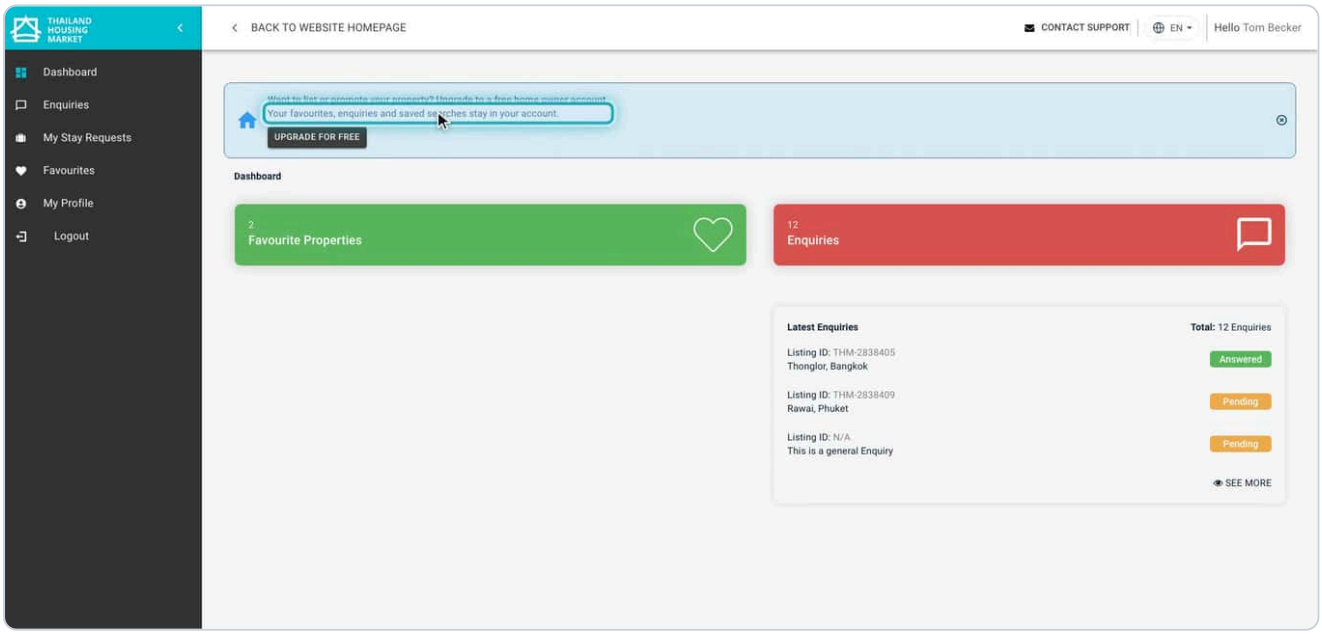
Şekil 2.6 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

7 İlan yayınlamak veya tanıtım yapmak istediğinizde bundan yararlanın.



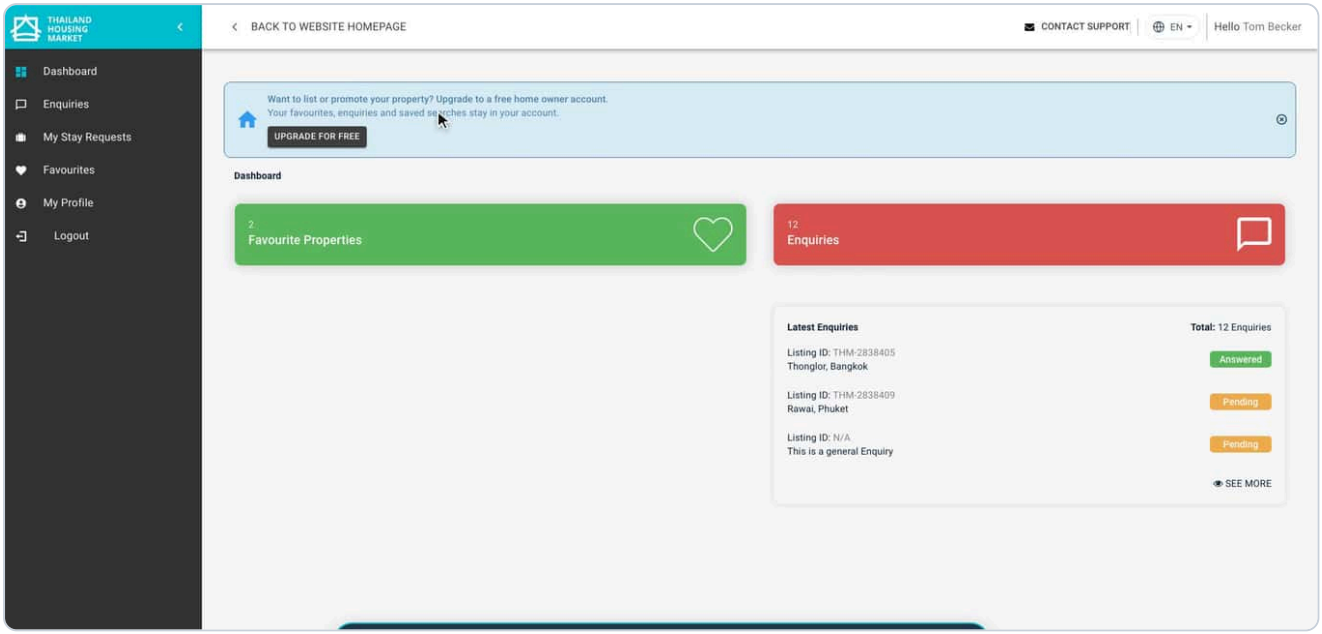
Şekil 2.7 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

8 Favorileriniz, talepleriniz ve kayıtlı aramalarınız sizinle gelir.



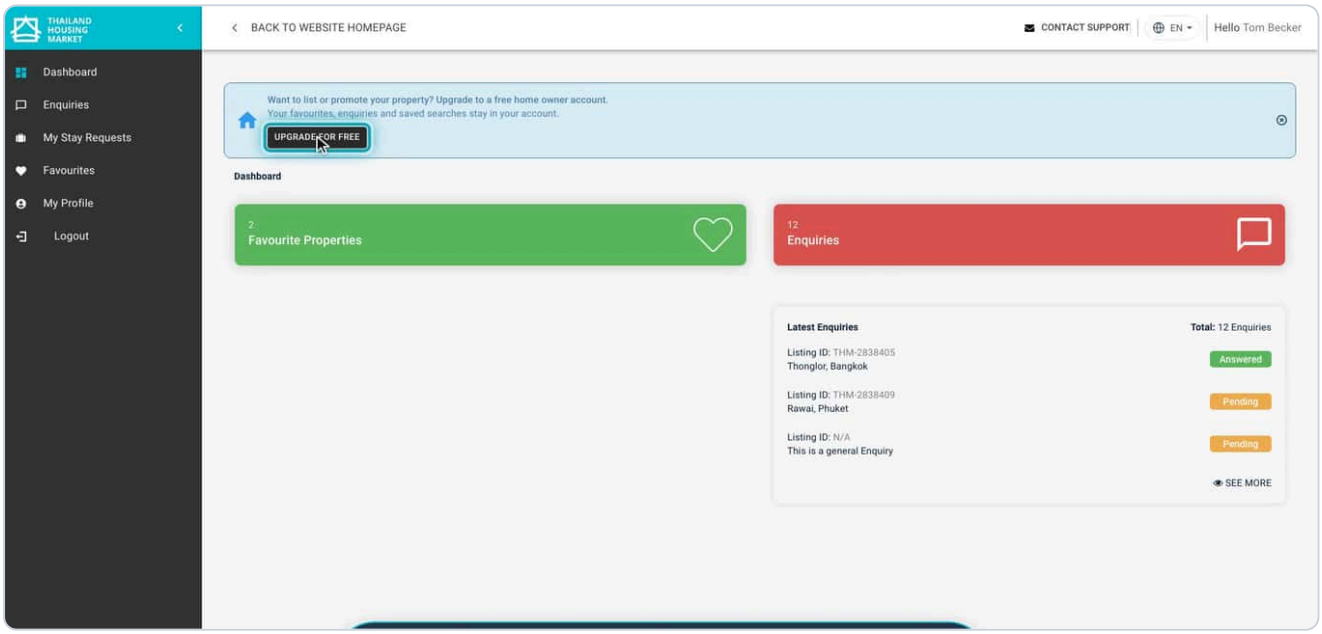
Şekil 2.8 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

9 Ev sahibi hesabı ilan yayınlayabilir — ve yükseltme ücretsizdir.



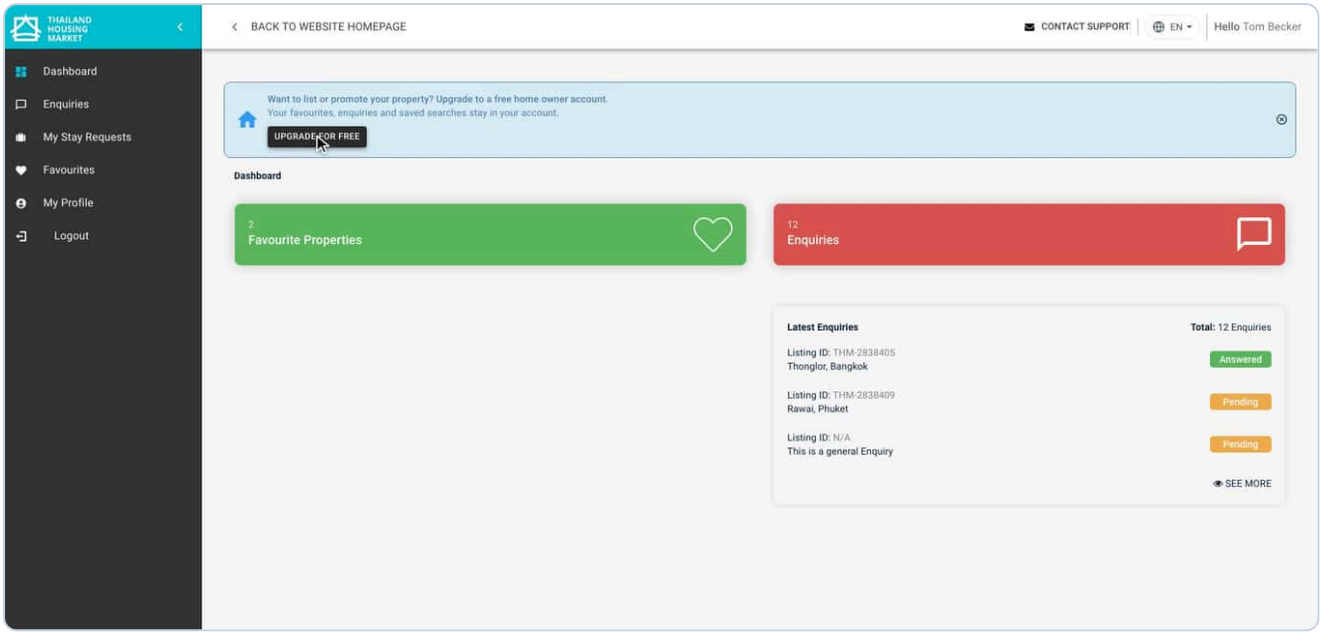
Şekil 2.9 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

10 ÜCRETSİZ YÜKSELT, oturum açtığınız hesabı dönüştürür.



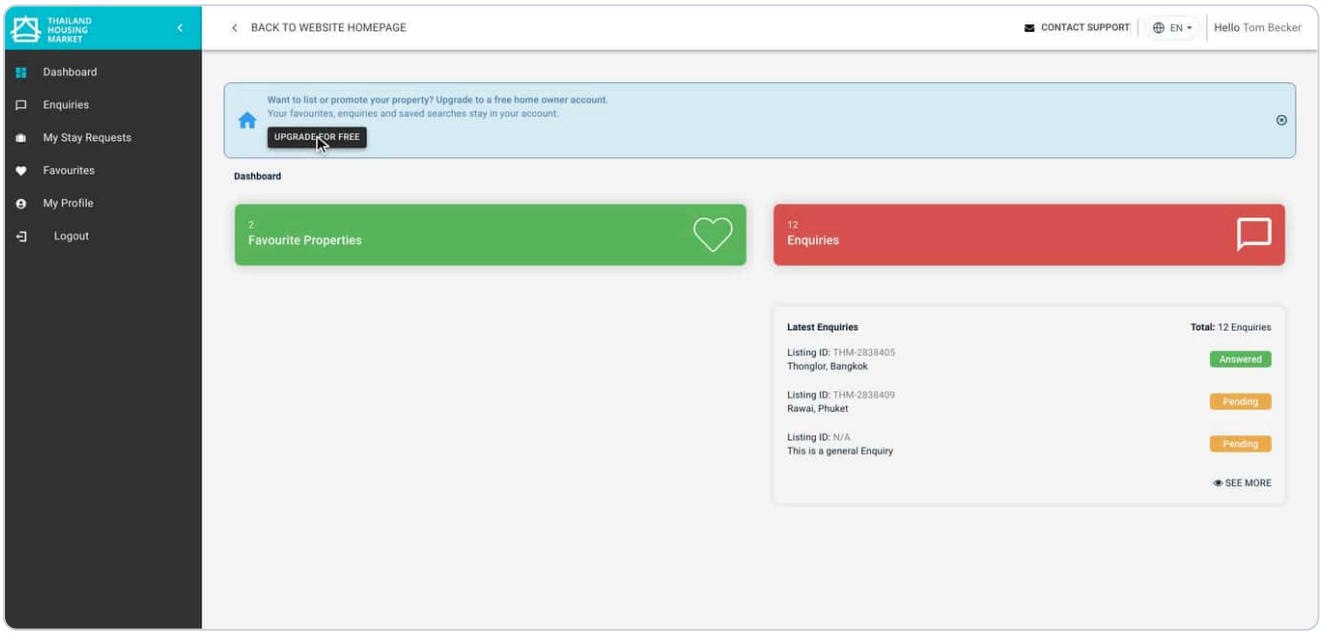
Şekil 2.10 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

11 Onay adımı yoktur ve geri alınamaz.



Şekil 2.11 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

12 Bu nedenle yalnızca yayınlayacak bir gayrimenkulünüz gerçekten varsa tıklayın.



Şekil 2.12 · Ekran kaydı: 24 Eylül 2026

İLGİLİ YARDIM MERKEZİ MAKALELERİ

Arama yapmak için hesaba ihtiyacım var mı ve kayıt olmak bana gerçekte ne kazandırır?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/do-i-need-a-portal-account-to-search-and-what-do-i-get-for-one

3 BÖLÜM 3

Parolanızı sıfırlayın

Ücretsiz hesap | tüm kullanıcılar için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

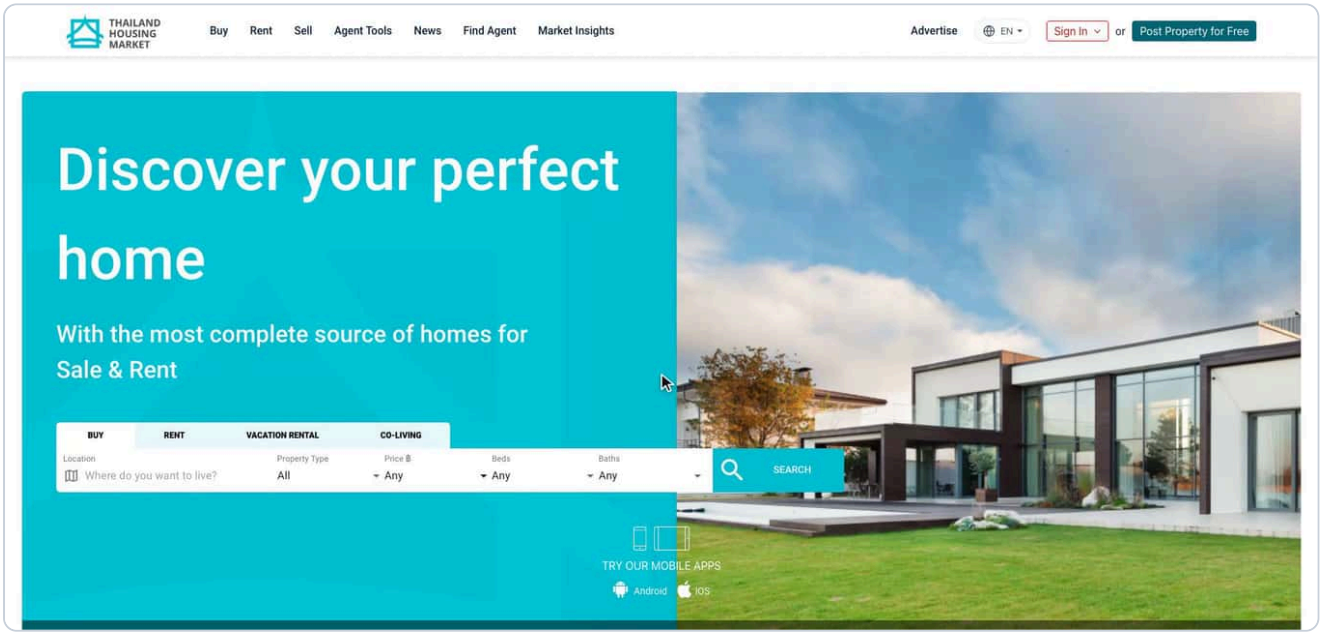
Giriş sayfasında Parolamı unuttum seçeneğini seçin, e-posta adresinizi girin, captcha doğrulamasını tamamlayın ve GÖNDER düğmesine basın. Yeni bir parola belirlemeniz için size bir bağlantı e-postalarız. Bağlantıyı açın, yeni parolayı iki kez yazın ve PAROLAYI SIFIRLA düğmesine basın. Girilecek bir kod yoktur.

Gizliliğiniz için sayfa, adresin bir hesabı olup olmadığına bakılmaksızın aynı yanıtı verir; bu nedenle hiçbir şey gelmezse spam klasörünüzü ve adresin yazımını kontrol edin. Benzersiz bir parola seçin ve sıfırlama bağlantısını asla paylaşmayın.

Yardım Merkezi'nden: **Parolamı unuttum. Ne yapmalıyım?**

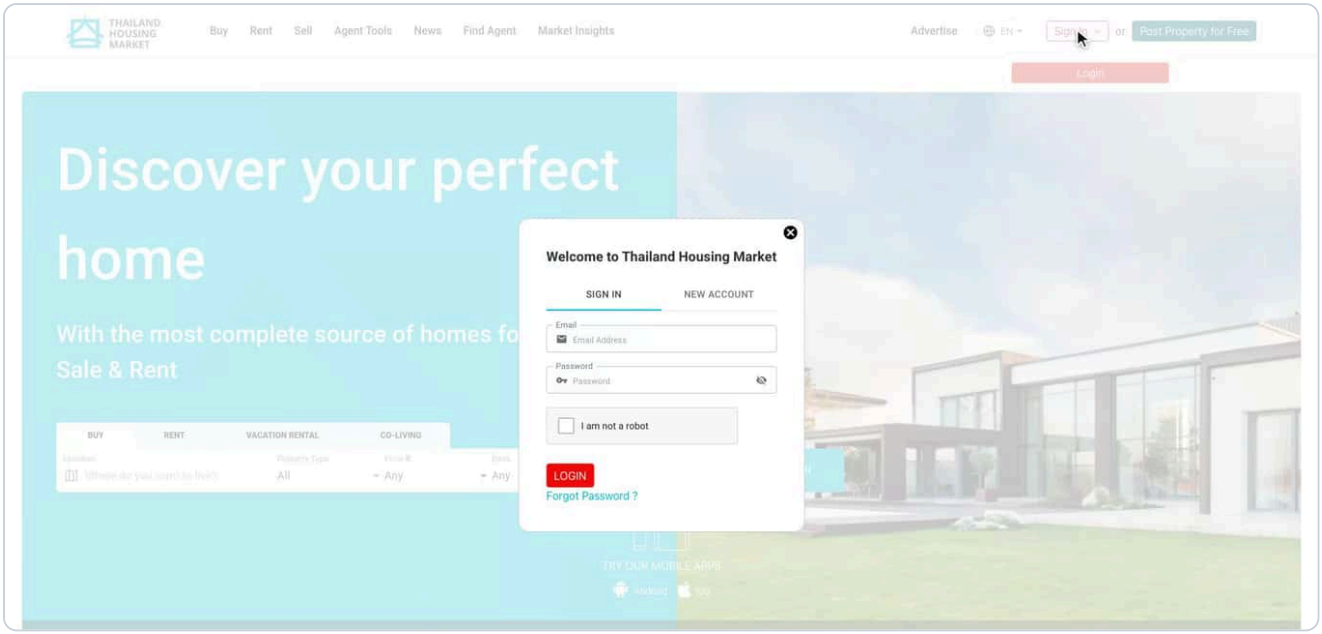
ADIM ADIM

1 Housing Market ülke portalınızı açın.



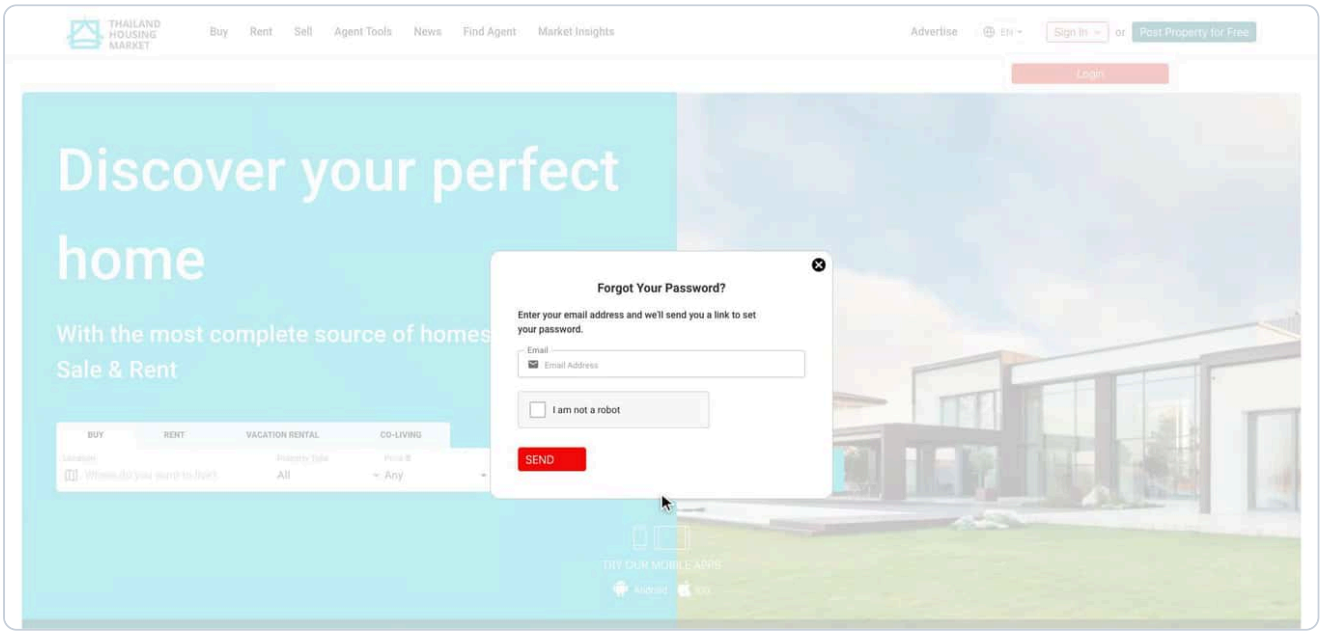
Şekil 3.1 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

2 Üstteki "Oturum Aç" düğmesine tıklayın.



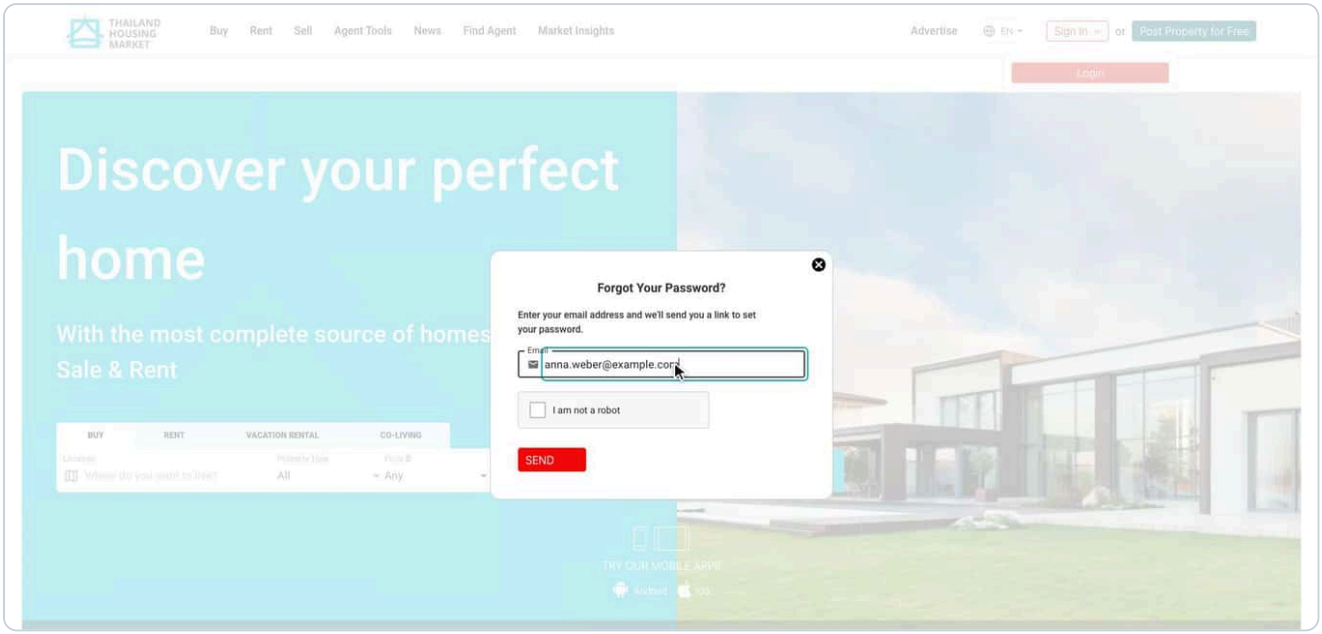
Şekil 3.2 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

3 "Parolamı Unuttum ?" seçeneğine tıklayın.



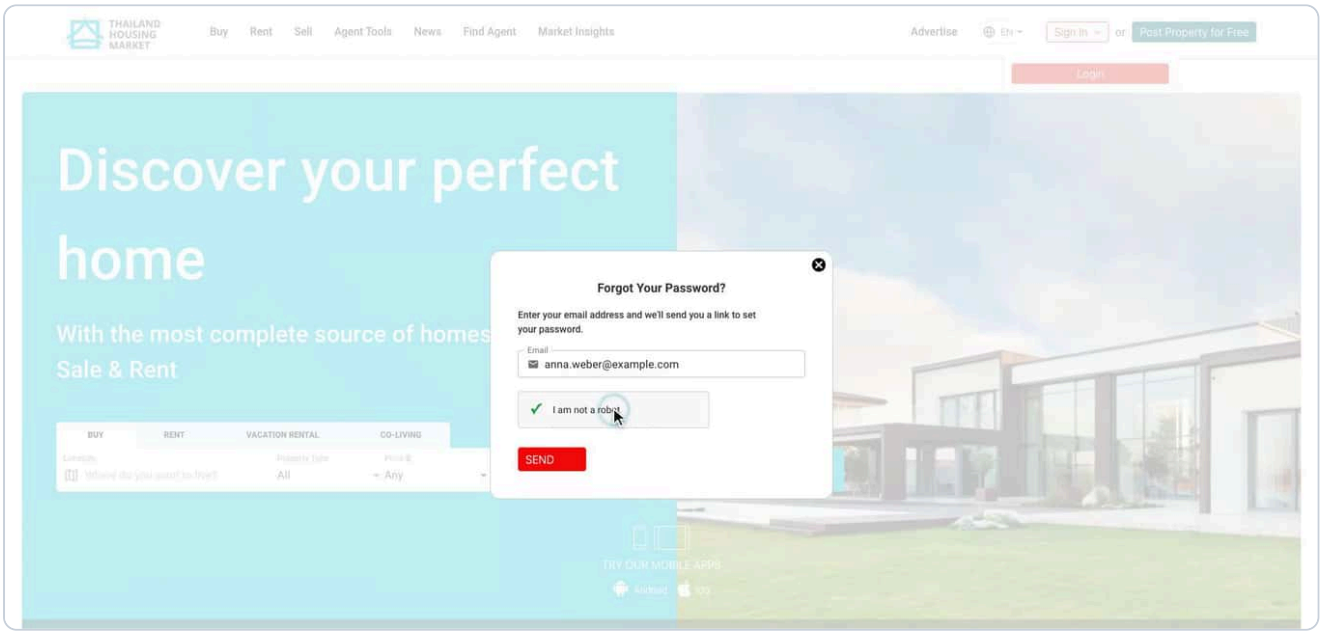
Şekil 3.3 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

4 E-posta adresinizi girin.



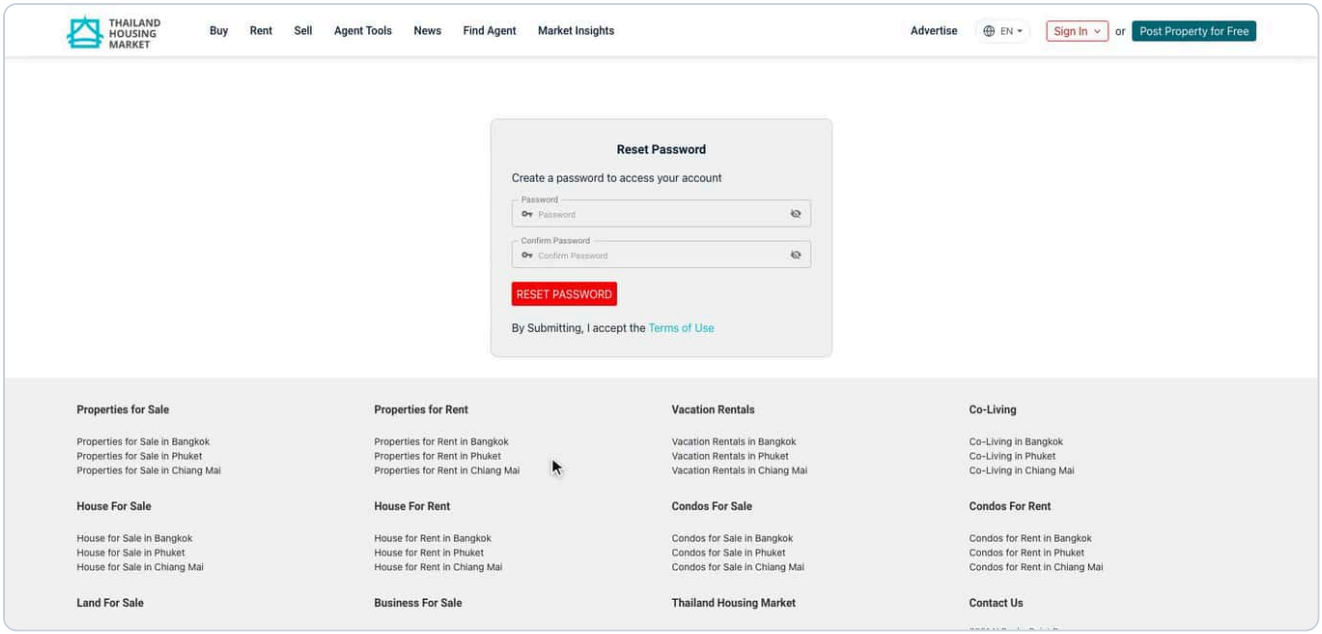
Şekil 3.4 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

5 "Ben robot değilim" kutusunu işaretleyin.



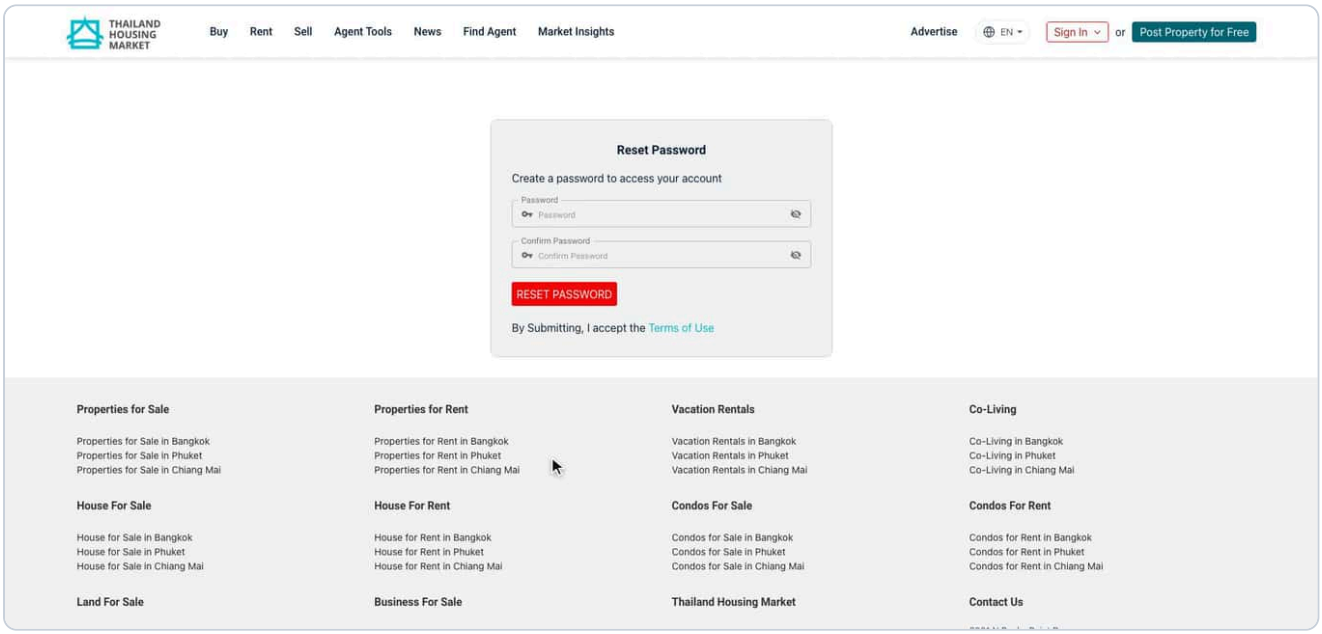
Şekil 3.5 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

6 "GÖNDER" düğmesine tıklayın.



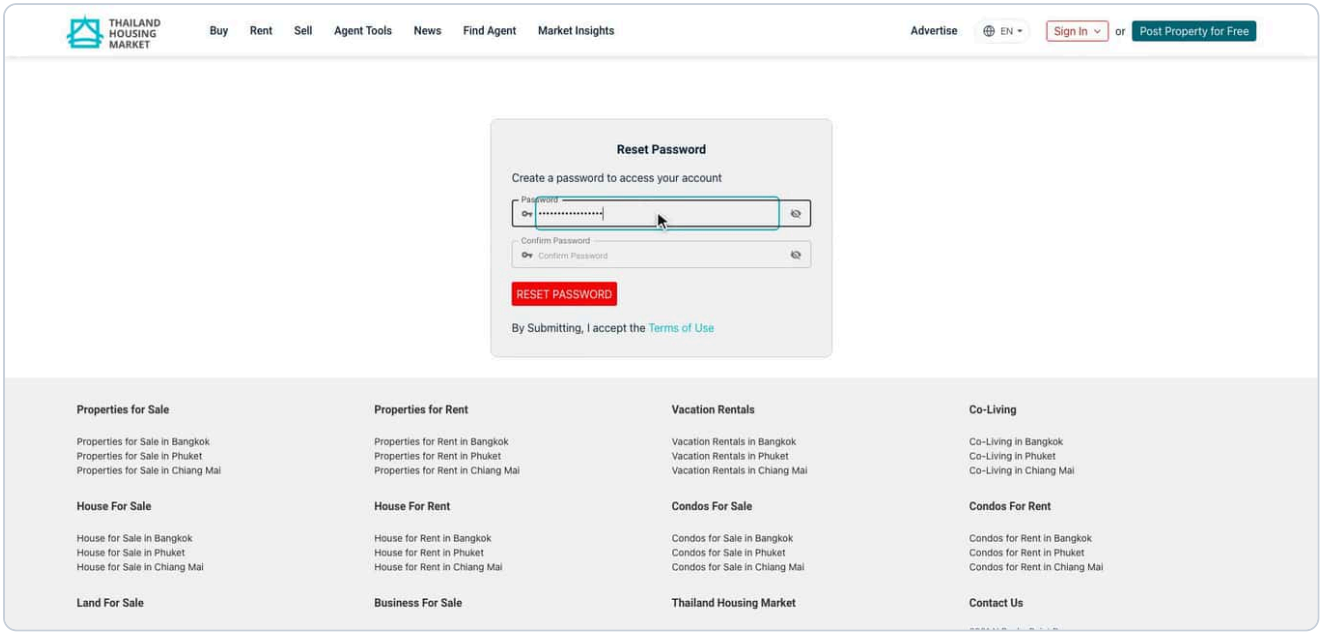
Şekil 3.6 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

7 E-postadaki bağlantıyı açın.



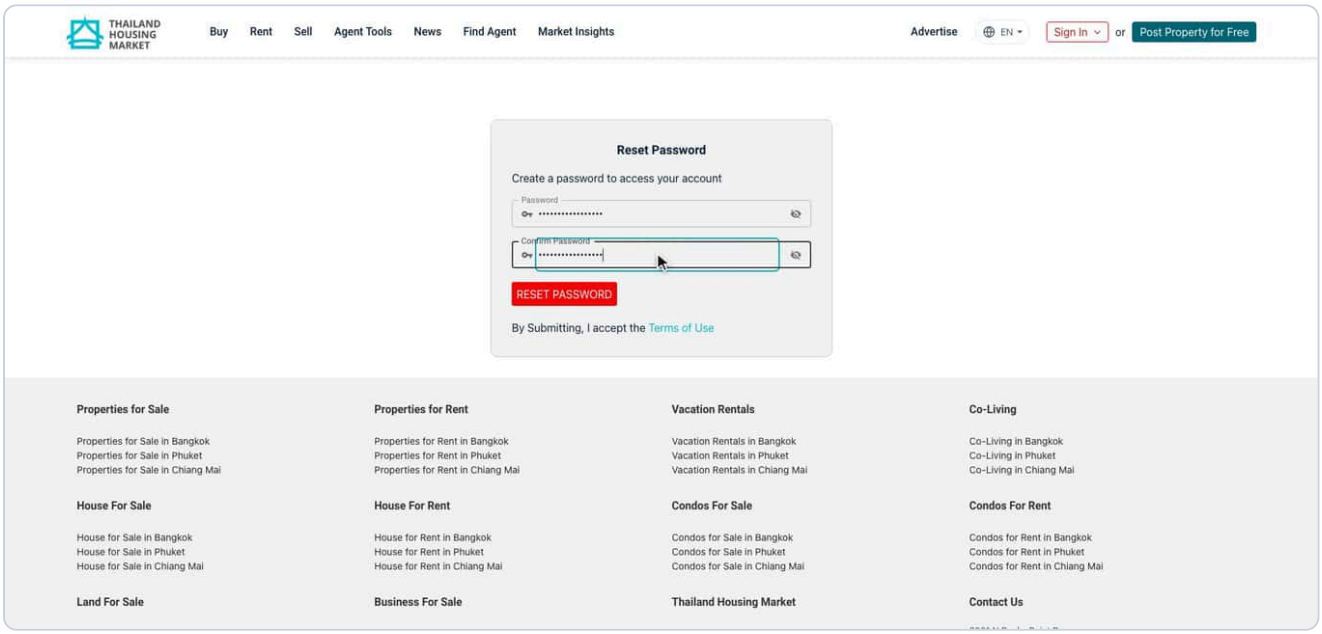
Şekil 3.7 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

8 Yeni parolayı girin — en az 8 karakter.



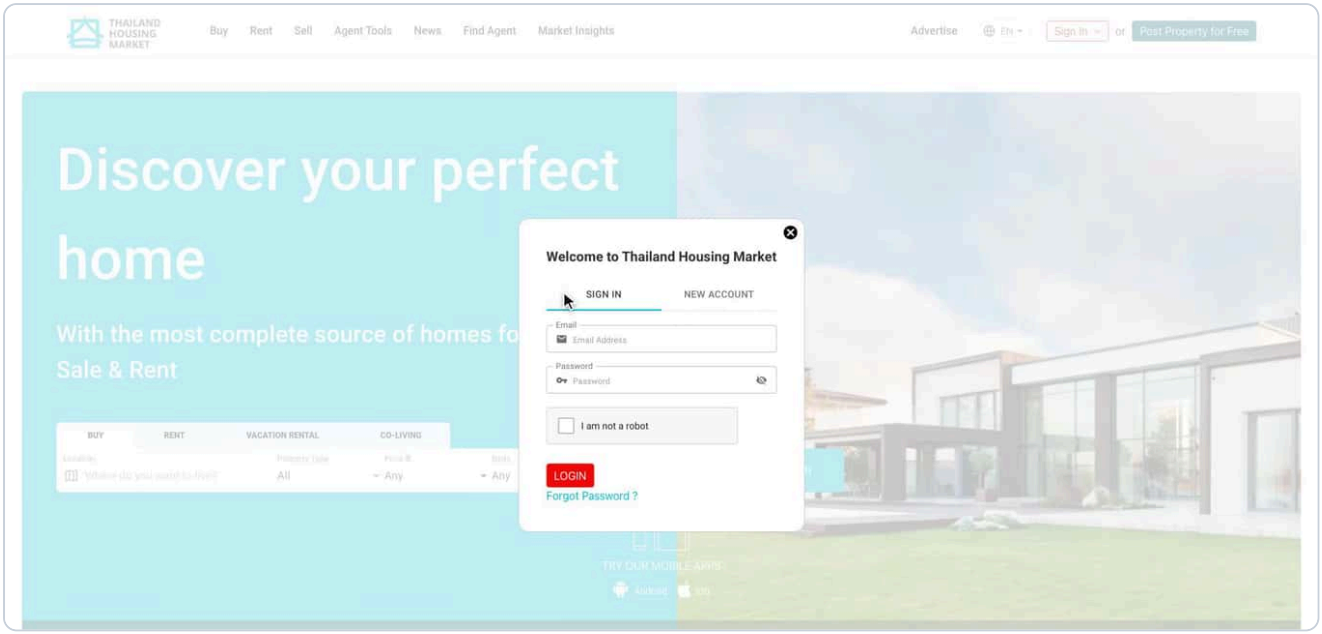
Şekil 3.8 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

9 Onaylamak için tekrar yazın.



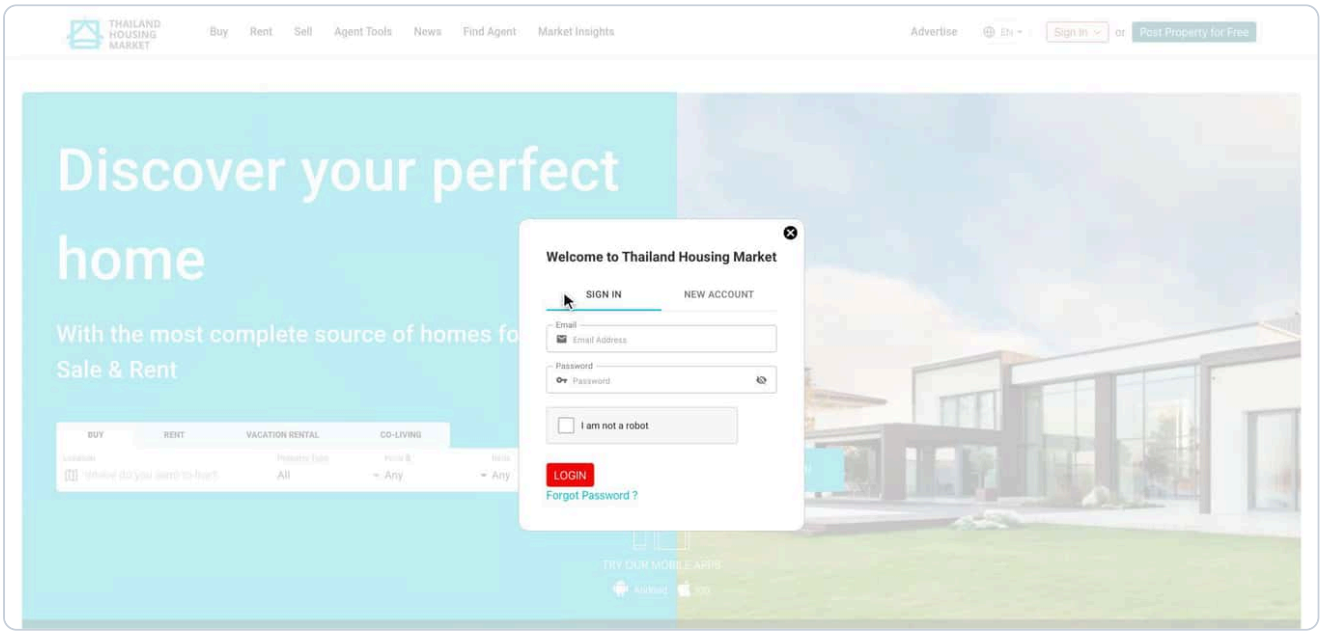
Şekil 3.9 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

10 "PAROLAYI SIFIRLA" düğmesine tıklayın.



Şekil 3.10 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

11 Tamam — yeni parolanızla oturum açın.



Şekil 3.11 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

İLGİLİ YARDIM MERKEZİ MAKALELERİ

Teknik bir sorunu veya hesap sorununu nasıl bildiririm?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/how-do-i-report-a-technical-or-account-problem

4 BÖLÜM 4

Profiliniz ve giriş e-postanız

Ücretsiz hesap | tüm kullanıcılar için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

Oturum açın ve panel menüsünden “Profilim”i seçin. Adınızı, “Herkese açık profil adı”nı, “Telefon” ve “Cep telefonu” numaralarınızı, adresinizi ve “Hakkımda” alanını değiştirin, ardından “PROFİLİ GÜNCELLE”yi seçin. Hesap türünüze bağlı olarak sayfada “Şirket adı”, “Lisans numarası”, “Hizmet bölgeleri” ve “Konuştuğunuz diller” gibi alanlar da bulunur.

- “Profil fotoğrafını güncelle” fotoğrafınızı ekler veya değiştirir.
- “Parolayı değiştir” yeni bir parola belirler: eski parolanızı, ardından yenisini iki kez yazın ve “PAROLAYI GÜNCELLE”yi seçin.
- “Dil”, paneliniz, size gönderdiğimiz e-postalar ve faturalarınız için kullandığımız tek dili belirler.

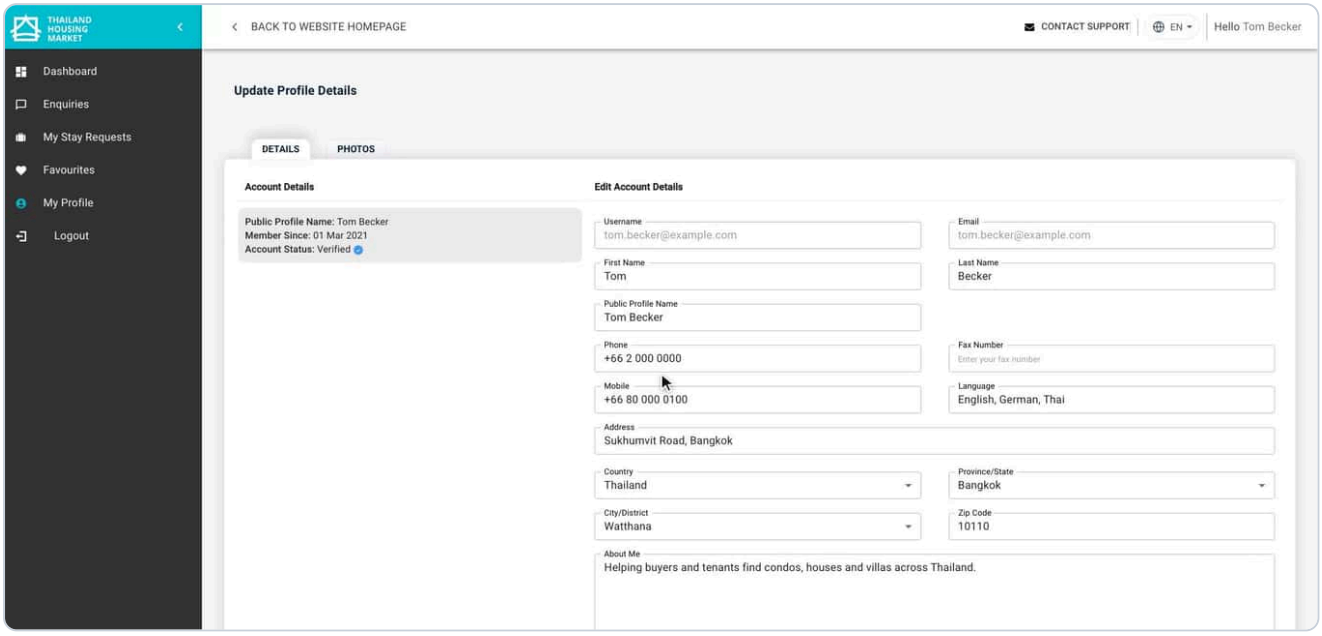
“Kullanıcı adı” ve “E-posta”, oturum açtığınız e-posta adresini gösterir. Bu alanlar kilitlidir: oturum açma e-posta adresi portal web sitesinde değiştirilemez. E-posta adresinizi veya telefon numaranızı değiştirmeyle ilgili yanıta bakın.

Profiliniz diğer Housing Market hesaplarınızla paylaşılıyorsa sayfa bunu belirtir ve adınızda, telefonunuzda veya fotoğrafınızda yaptığınız bir değişiklik hepsine uygulanır. Bilgilerinizi doğru ve güncel tutun, çünkü sizinle iletişime geçen kişilerin gördüğü bilgiler bunlardır.

Yardım Merkezi'nden: **Profilimi nasıl tamamlar veya güncellerim?**

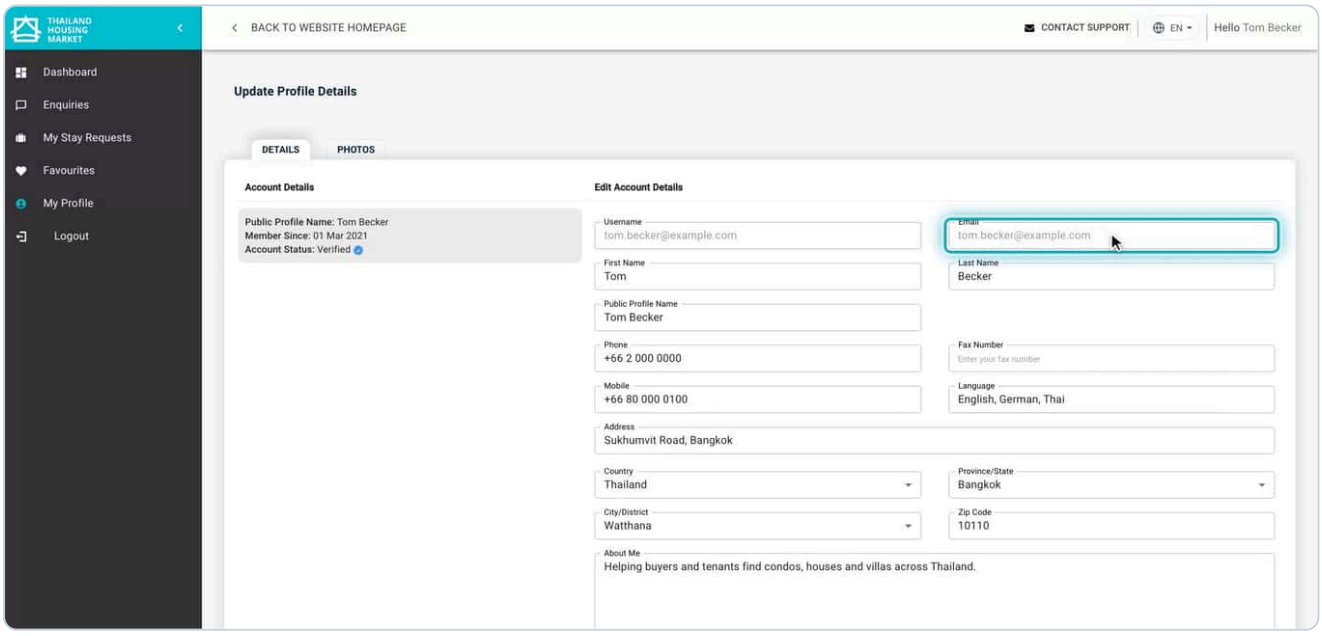
ADIM ADIM

1 Panelinizde Profilim sayfasını açın.



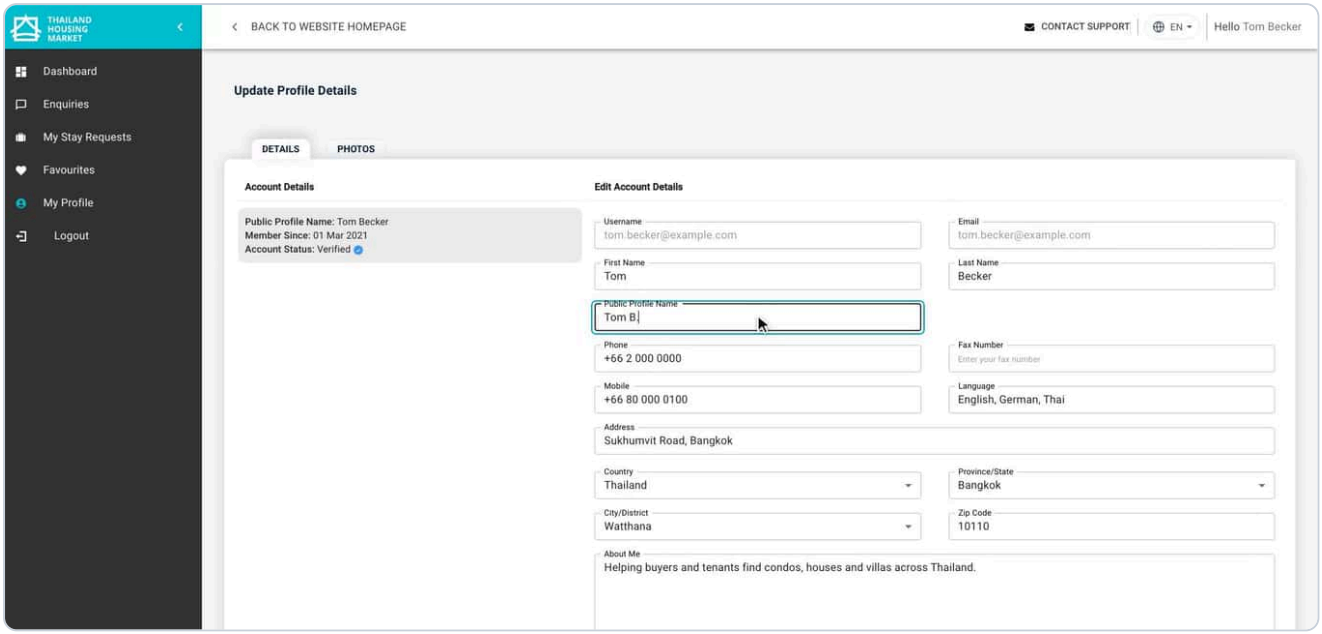
Şekil 4.1 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

2 Oturum açma e-postanız görünür, burada değiştirilemez.



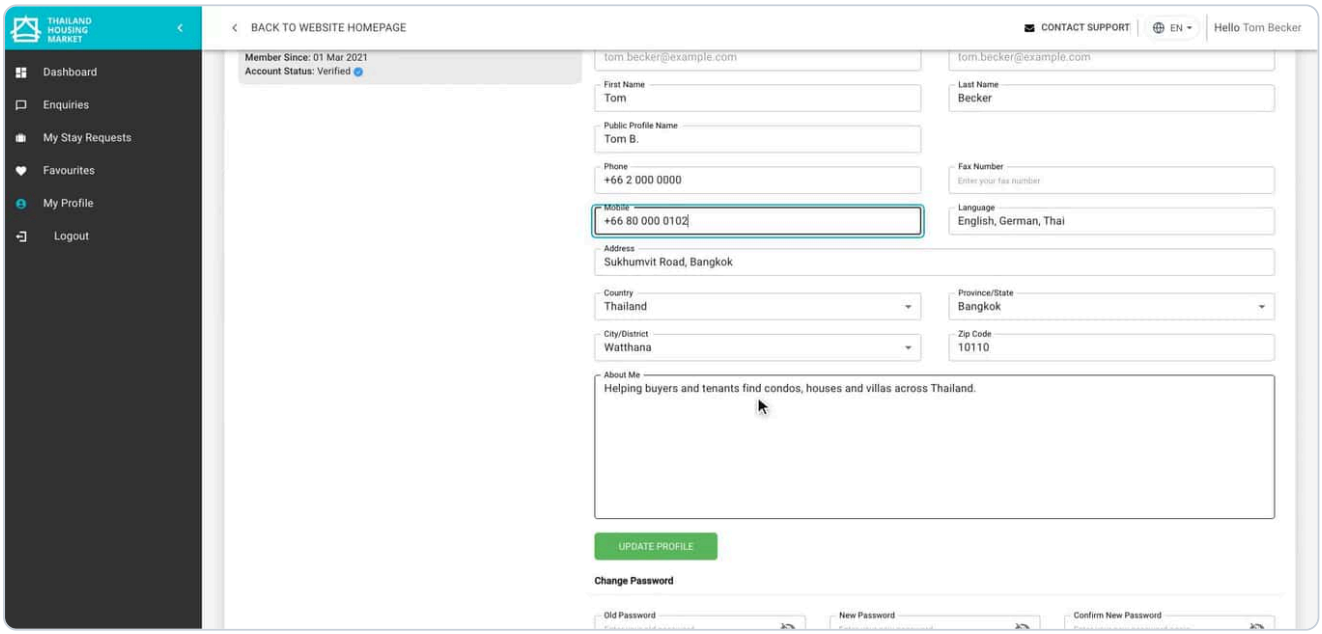
Şekil 4.2 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

3 Herkese açık profil adını değiştirin.



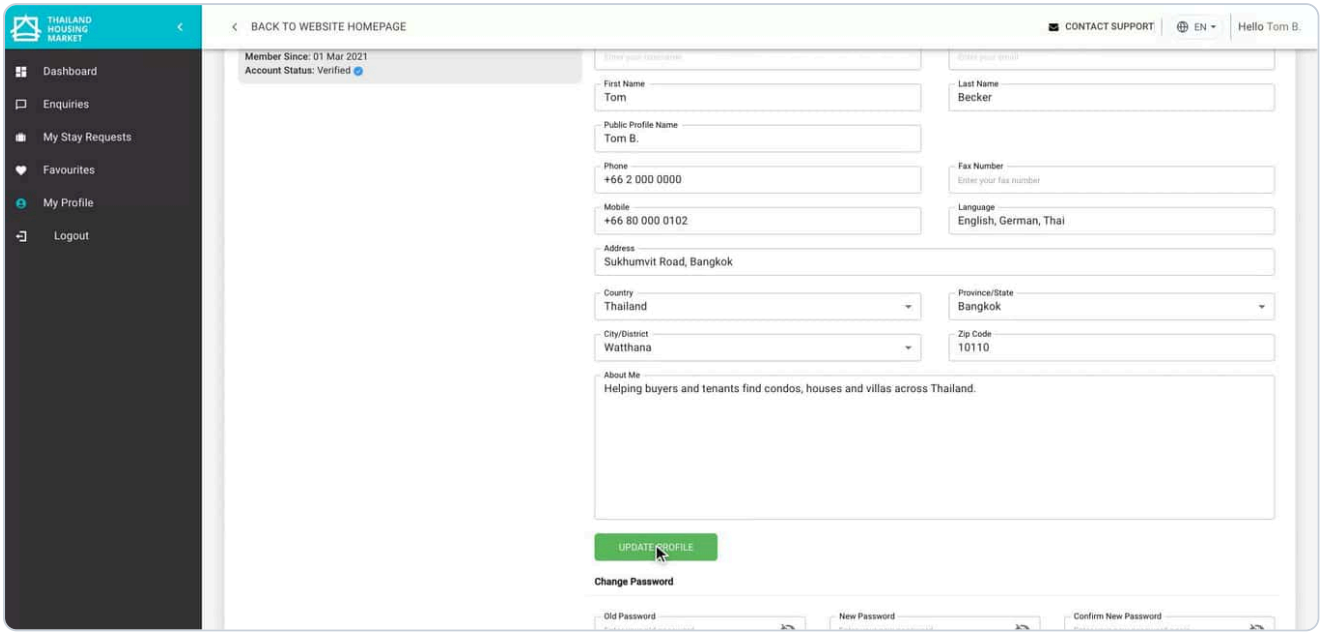
Şekil 4.3 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

4 Cep telefonu numaranızı güncelleyin.



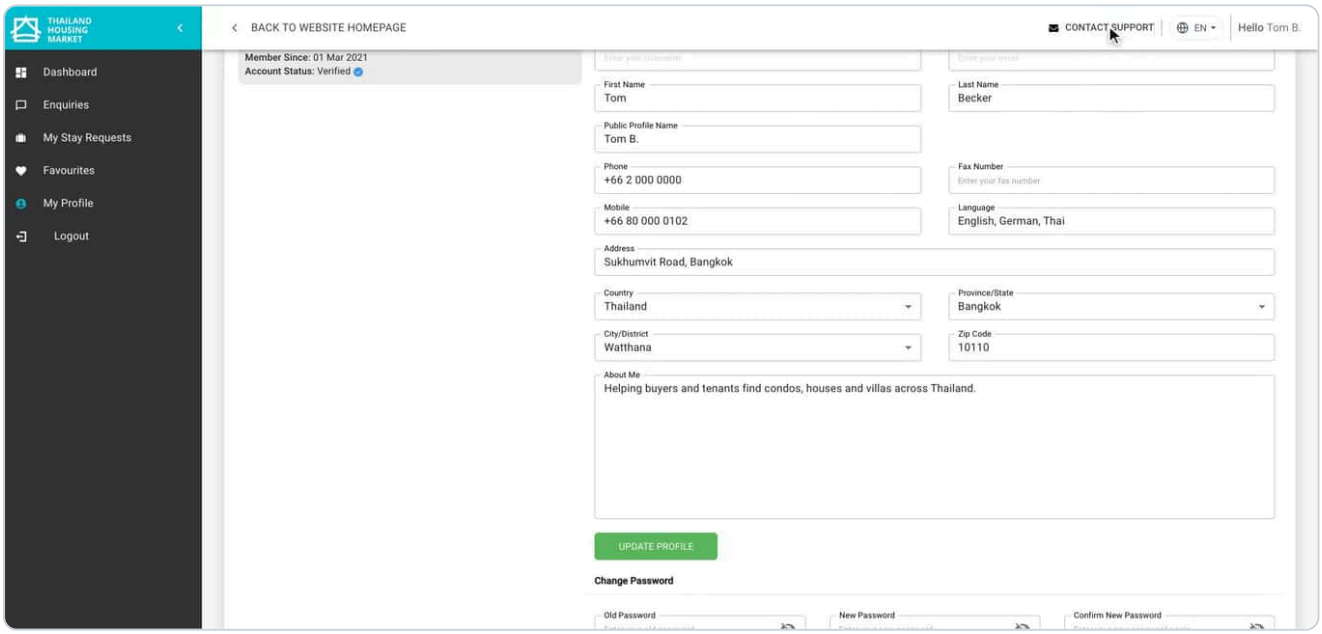
Şekil 4.4 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

5 PROFİLİ GÜNCELLE düğmesine tıklayın.



Şekil 4.5 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

6 Başka e-posta mı gerekiyor? DESTEK İLE İLETİŞİME GEÇİN'i kullanın.



Şekil 4.6 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

İLGİLİ YARDIM MERKEZİ MAKALELERİ

Teknik bir sorunu veya hesap sorununu nasıl bildiririm?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/how-do-i-report-a-technical-or-account-problem

KISIM 2

İlanlarınız

5 Gayrimenkulünüz için ilan verin

6 İlanınızı yönetin

5 BÖLÜM 5

Gayrimenkulünüz için ilan verin

Ücretsiz hesap | ev sahipleri için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

"Taşınmazlar" → "Taşınmaz ekle" seçeneğini seçin, formu doldurun ve "Taşınmazın konumu" bölümünde haritaya tıklayın veya işaretçiyi tam noktaya sürükleyin. Adresi kendiniz yazın: adres alanı henüz adres önermiyor.

Taşınmaz bilgilerini doldurun

- Giriş yapın ve kontrol paneli menüsünde "Taşınmazlar" → "Taşınmaz ekle" seçeneğini ya da kontrol panelinin üst kısmındaki "İLAN EKLE" düğmesini seçin.
- "Taşınmazın temel bilgileri" altında "İlan başlığı" alanını doldurun, "Taşınmaz türü"nü seçin ve bir "İlan türü" belirleyin: "Satılık", "Kiralık", "Günlük kiralık" veya "Ortak yaşam".
- "Fiyat" ve "Taşınmaz bilgileri" bölümlerini doldurun ve "Fotoğrafları güncelle" altına en az üç fotoğraf ekleyin.
- Geçerli olan "Özellikler" ve "Beyaz eşya" seçeneklerini işaretleyin.

İşaretçiyi yerleştirin

- "Taşınmazın konumu" bölümünde, haritada taşınmazın bulunduğu yere tıklayın. İşaretçi oraya taşınır ve "Enlem" ile "Boylam" kendiliğinden dolar.
- Konumu hassas biçimde ayarlamak için işaretçiyi sürükleyin. Tam bir nokta için önce + düğmesiyle yakınlaştırın.
- Koordinatları zaten biliyorsanız "Enlem" ve "Boylam" alanlarına yazın; işaretçi bunlara göre taşınır.
- "Adres" alanını yazın ve "Ülke", "İl" ve "Şehir/ilçe" değerlerini listelerinden seçin. Harita bunları sizin yerinize doldurmaz.

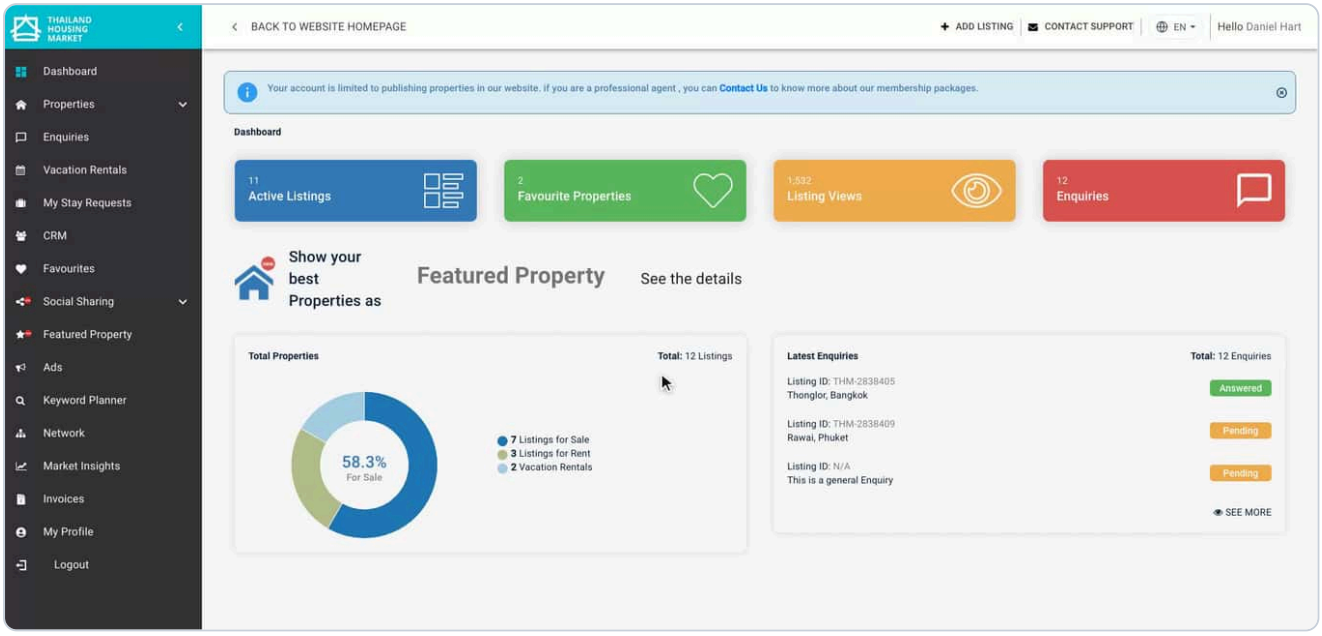
Kaydedin veya gönderin

Daha sonra tamamlamak için "Taslağı kaydet" düğmesini, ilan hazır olduğunda "Gönder" düğmesini seçin. "Vazgeç" formdan kaydetmeden çıkar. İşaretçiyi sonradan taşımak için "Taşınmazlar" bölümünü açın ve ilanın "İşlem" menüsünden "Düzenle" seçeneğini seçin; harita kayıtlı konumda açılır.

Yardım Merkezi'nden: **Bir taşınmazı nasıl eklerim ve haritada nasıl konumlandırırım?**

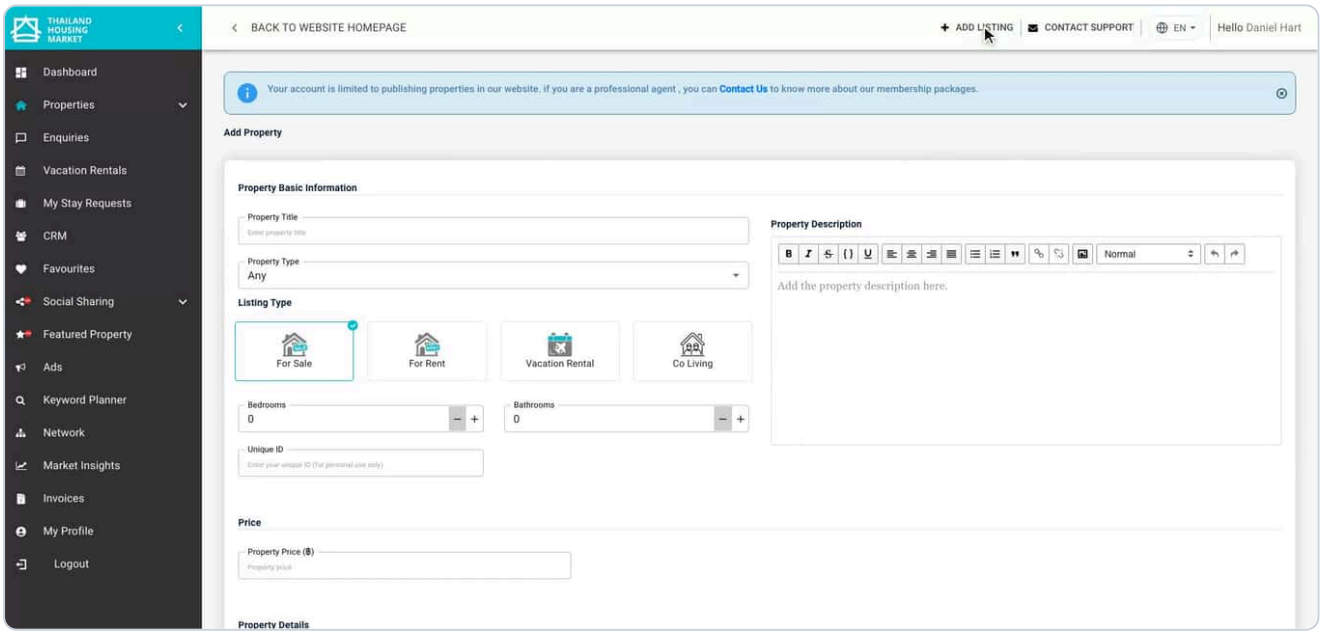
ADIM ADIM

1 Ev sahibi panelinizi açın.



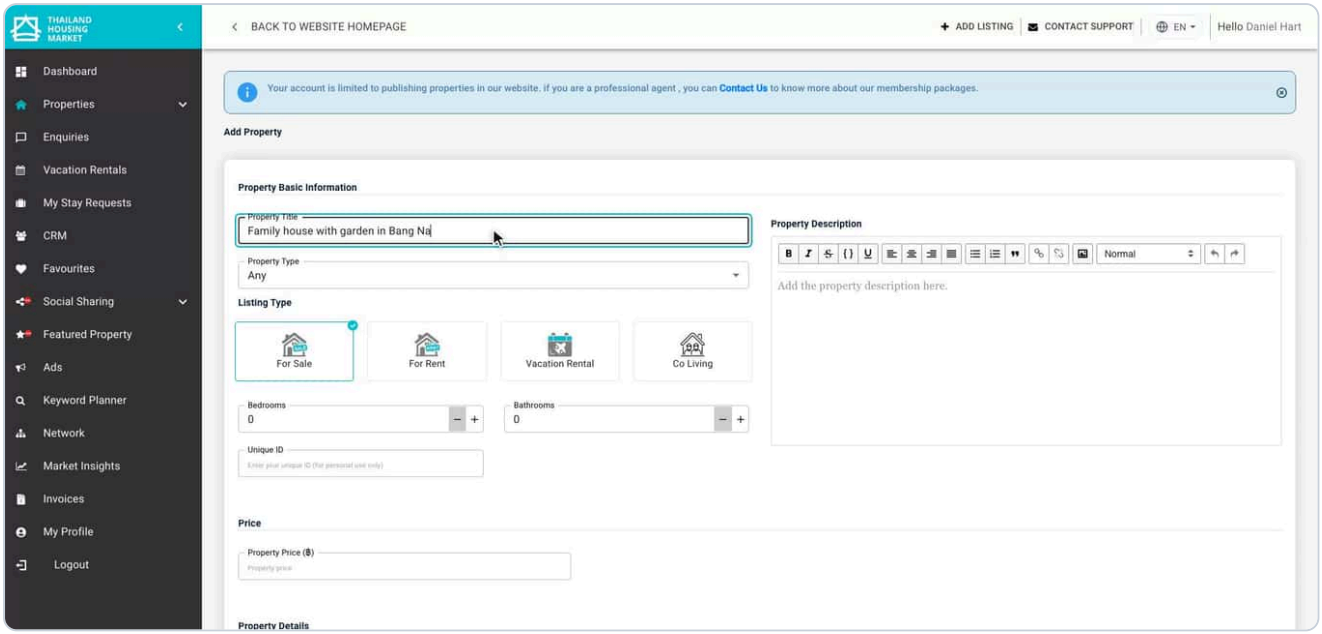
Şekil 5.1 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

2 İLAN EKLE'ye tıklayın.



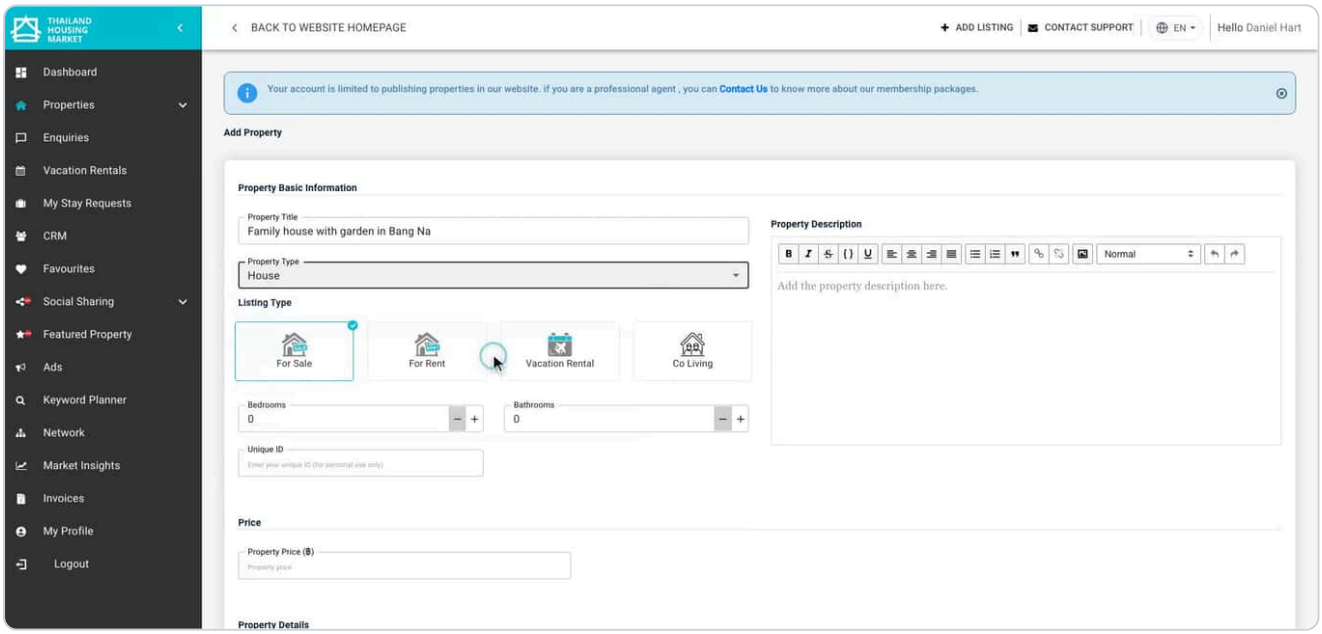
Şekil 5.2 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

3 Gayrimenkul başlığını girin.



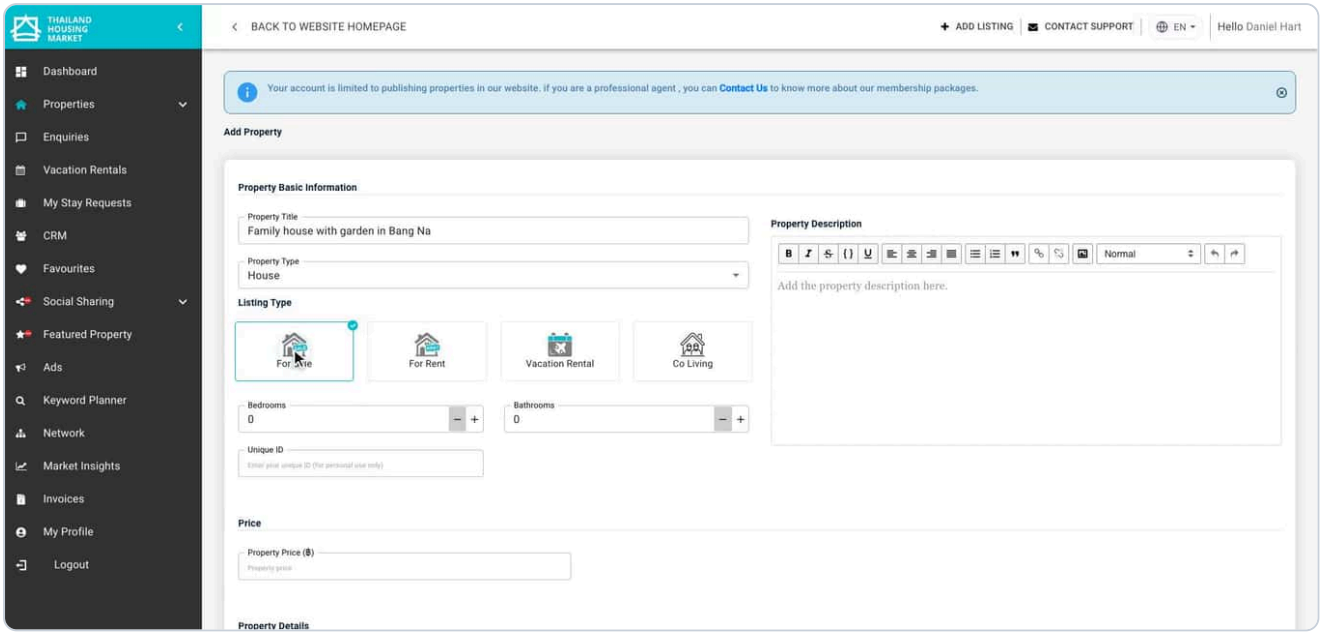
Şekil 5.3 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

4 Gayrimenkul türünü seçin.



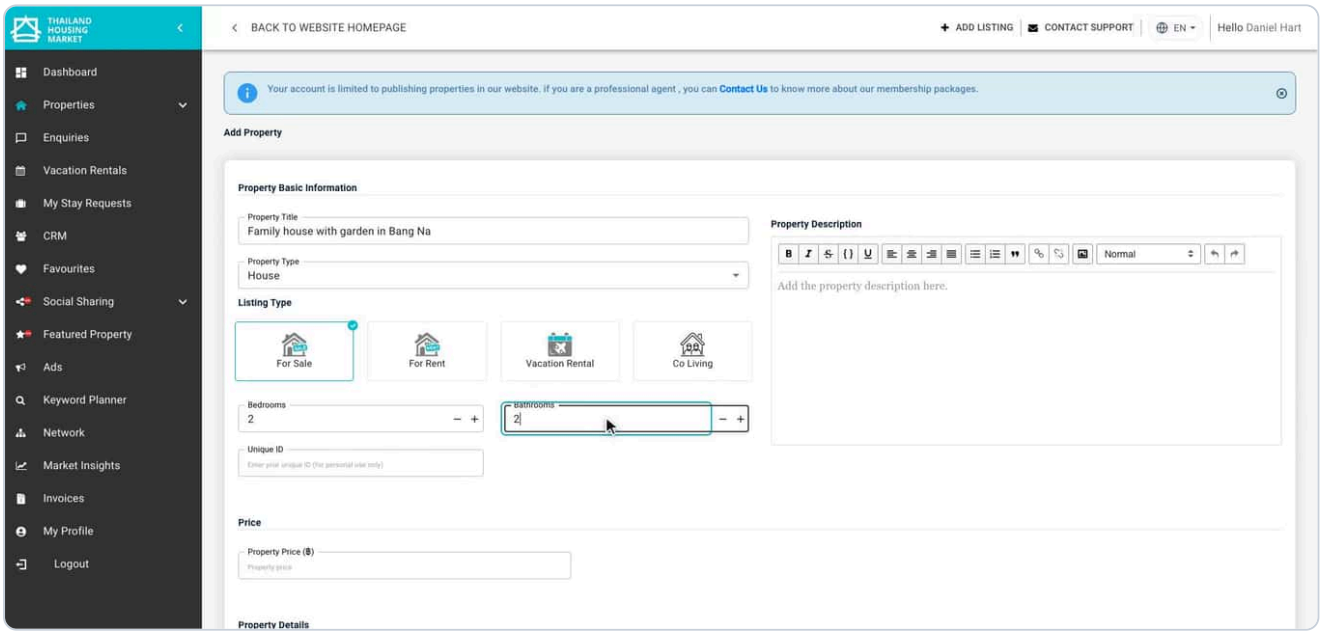
Şekil 5.4 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

5 Satılık'ı seçin.



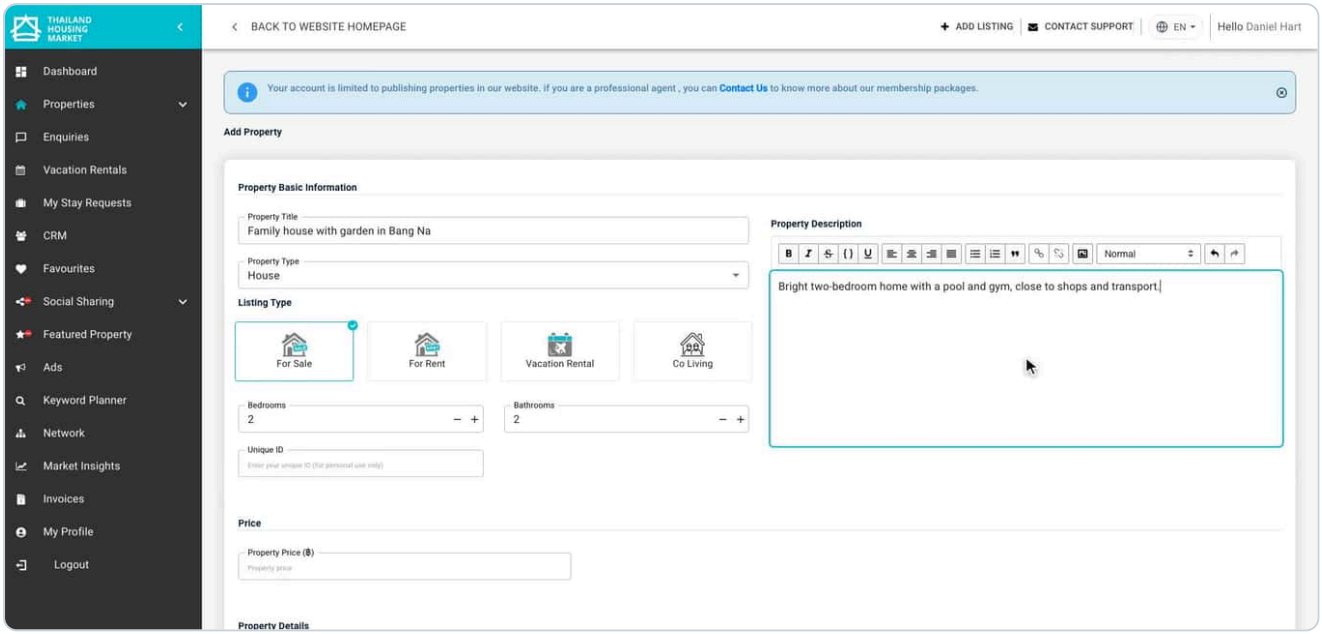
Şekil 5.5 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

6 Yatak odası ve banyo sayısını ayarlayın.



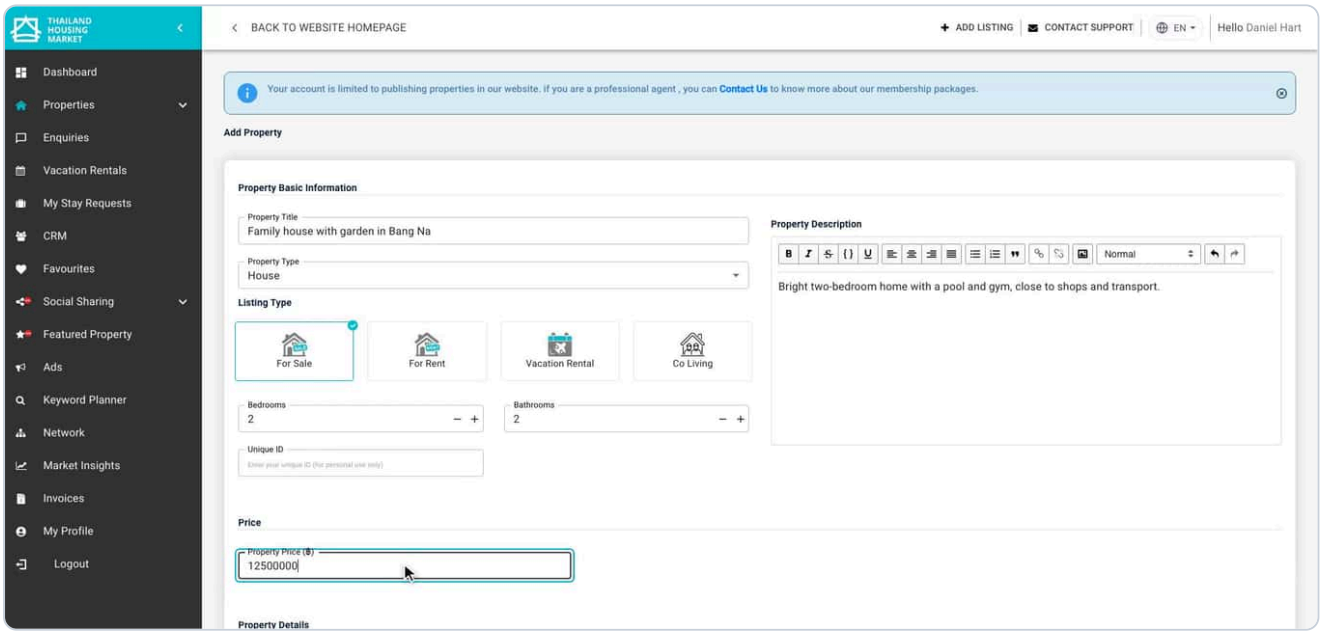
Şekil 5.6 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

7 Bir açıklama yazın.



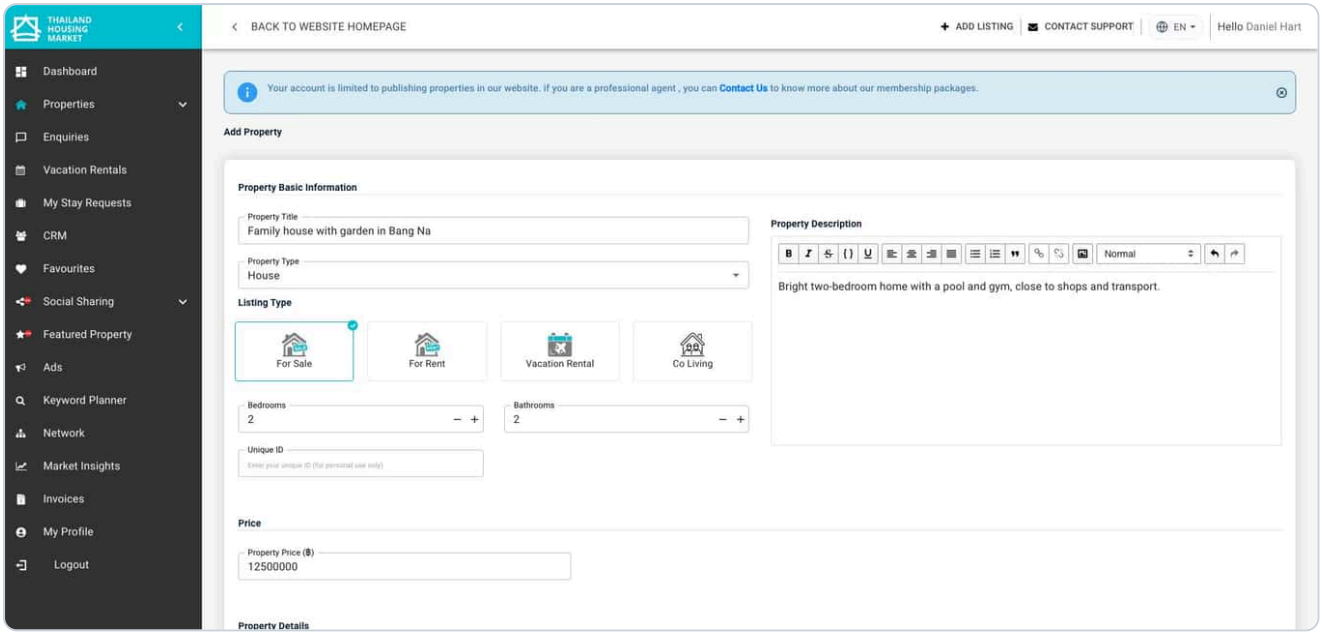
Şekil 5.7 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

8 Fiyatı girin.



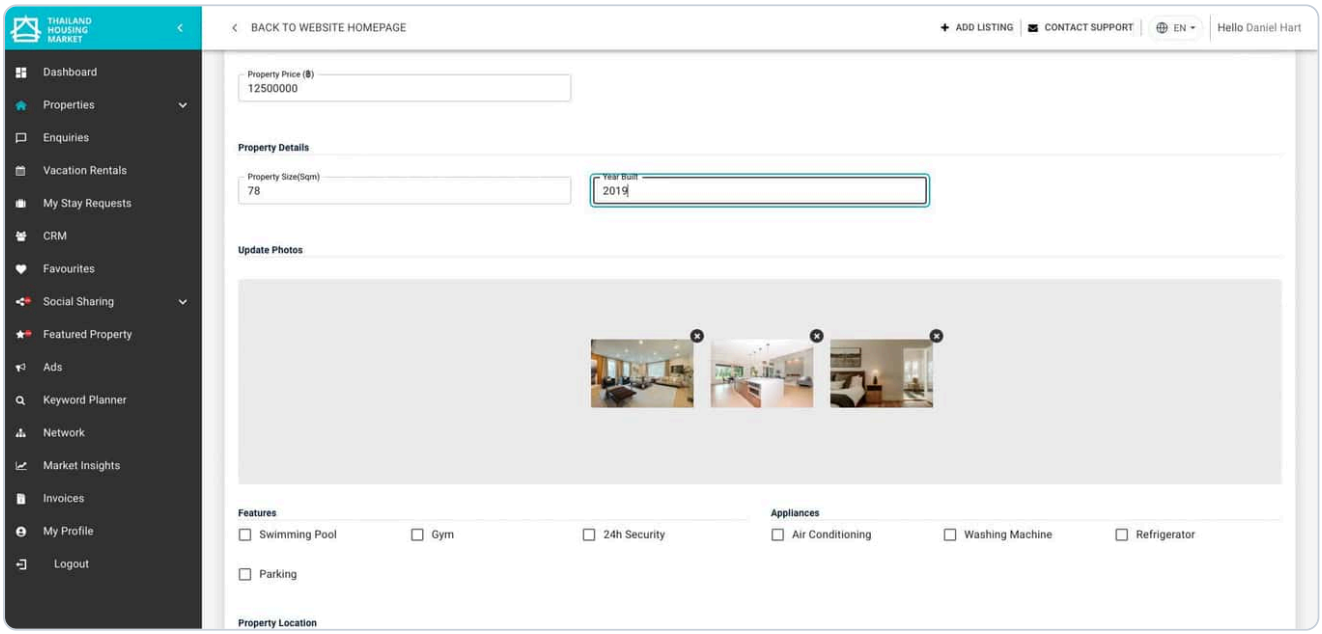
Şekil 5.8 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

9 Büyüklüğü ve yapım yılını ekleyin.



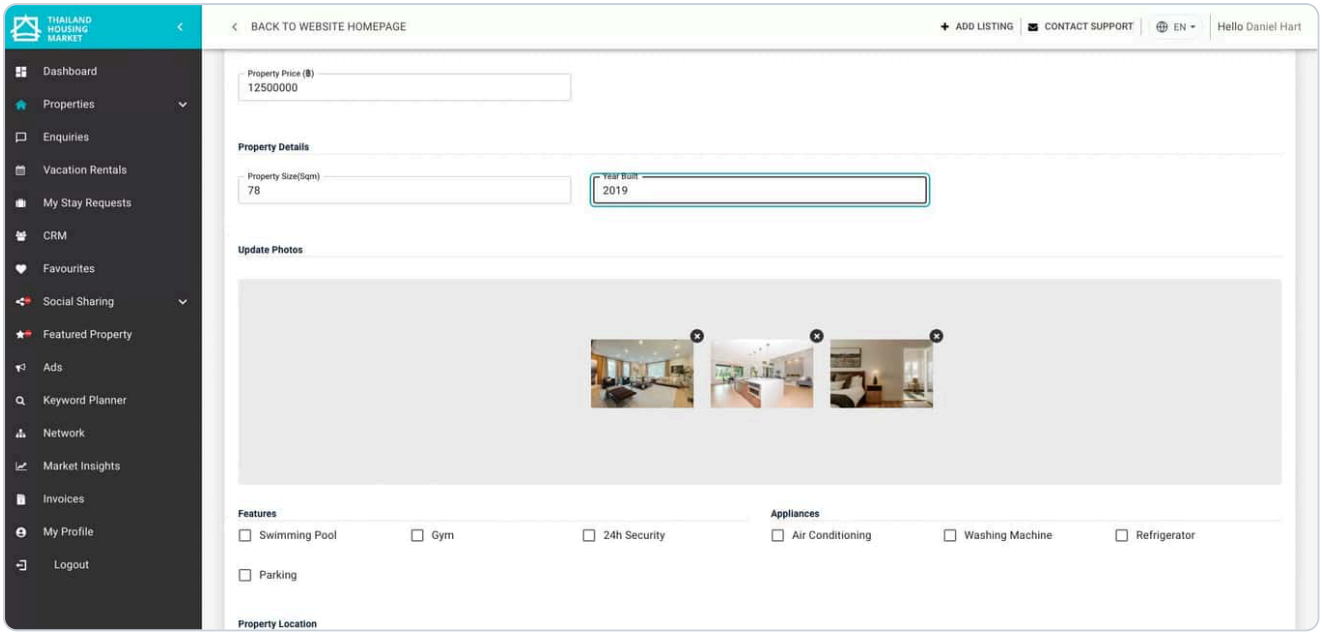
Şekil 5.9 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

10 Galeriye en az üç fotoğraf bırakın.



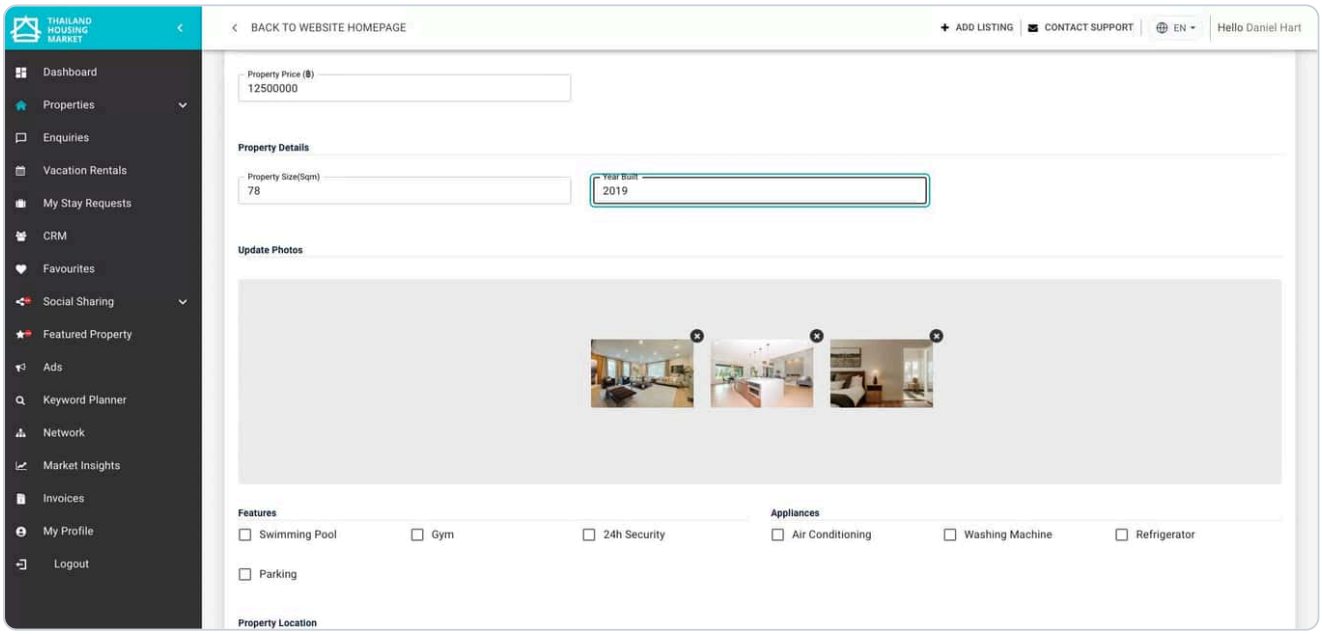
Şekil 5.10 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

11 Adresi ve harita işaretini ekleyin, ardından Gönder'e tıklayın.



Şekil 5.11 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

12 Gayrimenkuller bölümünde durumuyla görünür.



Şekil 5.12 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

BİLMEKTE FAYDA VAR

NOT

Bunlar, ilanlarınızın aynı listesinin her durum için bir tane olmak üzere beş filtrelenmiş görünümüdür; ayrıca Tümü vardır.

Yardım Merkezi: Gayrimenkuller altındaki Tümü, Yayında, Beklemede, Reddedildi ve Taslak ne anlama gelir?

İLGİLİ YARDIM MERKEZİ MAKALELERİ

Bir ilan hangi bilgileri içermelidir?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/what-information-should-a-listing-include
Gayrimenkul ilanları ücretsiz mi?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/are-property-listings-free
Başka bir ilandaki fotoğrafları veya açıklamaları kopyalayabilir miyim?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/can-i-copy-photographs-or-descriptions-from-another-listing

6 BÖLÜM 6

İlanınızı yönetin

Ücretsiz hesap | ev sahipleri için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

Evet. Kontrol panelinizde “Taşınmazlar” bölümünü açın, ilanı bulun (başlığa, konuma, posta koduna veya ilan numarasına göre arayabilirsiniz) ve ilanın “İşlem” menüsünü açın.

- “Düzenle”, haritadaki işaretçi dahil kaydettiğiniz her şeyle birlikte ilan formunu açar.
- “Sil” ilanı kaldırır.
- “Bu taşınmazı öne çıkar”, yayındaki ilanlarda ücretli bir öne çıkarma satın almanızı sağlar.

Kaldırdığınız bir ilan portaldan hemen ayrılır. Arama sonuçlarında, danışman sayfanızda ve ilan sayınızda görünmeyi bırakır ve göz atan hiç kimseye sunulmaz.

İlanın kendi adresi öylece yok olmaz, çünkü bağlantılar ilanlardan uzun yaşar: biri onu yer imlerine eklemiştir, bir e-postada paylaşmıştır ya da bir arama motoru hâlâ onu tutuyordur. O adresi şimdi açan herkes “Bu ilan artık yayında değil” yazısını, satılmış ya da kiralanmış olabileceğini veya piyasadan çekilmiş olabileceğini söyleyen bir satırı ve aramaya devam etmek için bir “Emlak ilanlarına göz atın” düğmesini görür. Sayfa ayrıca bulunamadı yanıtı verir; böylece arama motorları eski ilanı sonuçlarında tutmak yerine onu düşürür.

Taşınmaz arayanların doğru bilgi görmesi için fiyatları ve müsaitlik durumunu güncel tutun.

Yardım Merkezi'nden: **Bir ilanı düzenleyebilir veya kaldırabilir miyim?**

Bunlar, ilanlarınızın aynı listesinin her durum için bir tane olmak üzere beş filtrelenmiş görünümüdür; ayrıca Tümü vardır.

Gayrimenkuller'in beş görünümü vardır. Dördü ilanlarınızı duruma göre filtreler, beşincisi ise her şeyi gösterir.

- Taslak — kaydedilmiş ancak gönderilmemiş. Bir ilan bitmediğinde Gayrimenkul Ekle formunda Taslak olarak kaydet'i kullanın. Taslak yalnızca sizindir; portalda arama yapan kimse onu göremez.
- Yayında — portalda canlı, aramada döndürülür ve herkes tarafından açılabilir.
- Beklemede — moderasyon ekibimizin bir kararı için bekletiliyor.
- Reddedildi — moderasyon tarafından kaldırıldı. Bir ilan aramadan kaybolduysa kontrol edilecek görünüm Reddedildi'dir.
- Tümü — Taslak, Yayında, Beklemede ve Reddedildi ilanlarınız bir arada.

Yalnızca Yayında ilanlar, bir gayrimenkul alıcısının ulaşabileceği her yerde görünür. Taslak, Beklemede ve Reddedildi ilanlar kendi panelinizde size görünür, başka kimseye görünmez.

Kaldırdığınız bir ilan beşinin hiçbirinde yoktur; Tümü dahil. Kaldırmak, geri dönebileceğiniz bir arşiv değildir: ilan Gayrimenkuller'den tamamen çıkar ve yeniden ilan edilmesini istiyorsanız onu yeniden eklersiniz. Dolayısıyla bir ilan her görünümden kayıpsa, başına gelen budur — moderasyonun kaldırdığı bir ilan için bakılacak yer Reddedildi'dir, kendi kaldırdığınız için bakılacak yer ise burasıdır.

Göndermek, bir ilanı bir kuyruğa koymaz

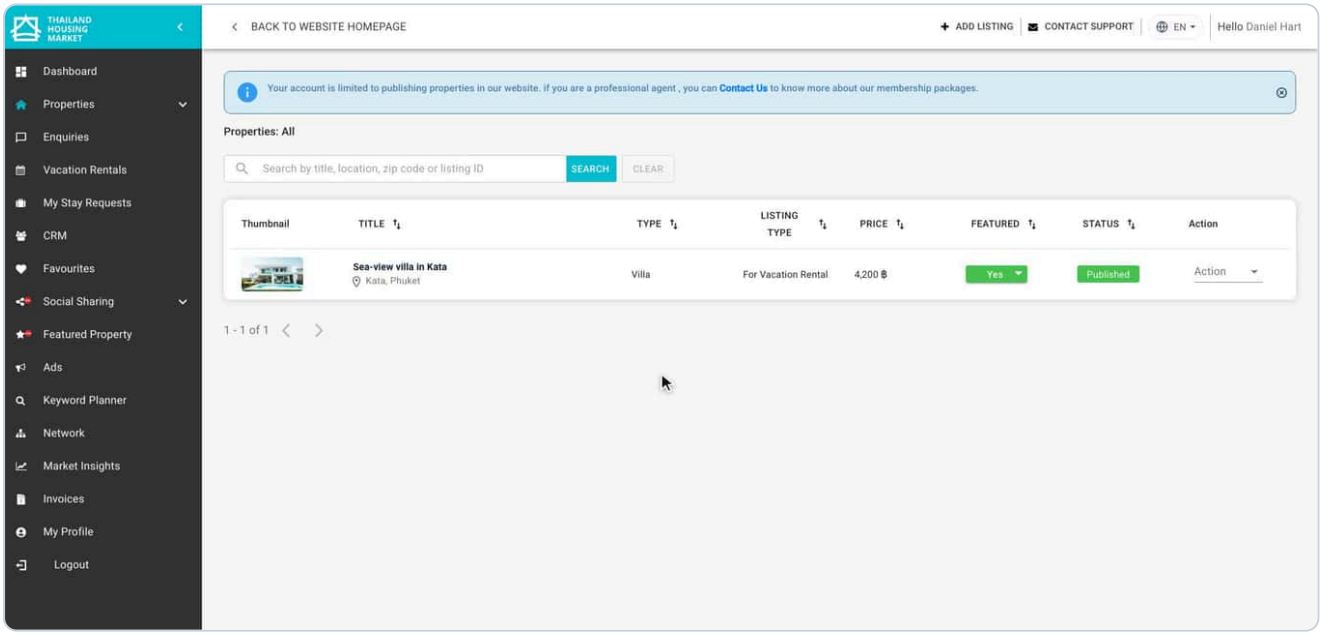
Tamamlayıp gönderdiğiniz bir ilan hemen yayınlanır. Onaylanmasını beklemez ve canlı hâle getirmek için başka bir şey yapmanız gerekmez. Beklemede ve Reddedildi, moderasyonun bir ilan hakkında sonradan verdiği kararları kaydeder; bu nedenle bir ilan, siz hiçbir şey değiştirmeden bunlardan birine geçebilir.

Yayın anında gerçekleştiği için, gönderdikten sonra ilanı portalda kontrol edin. Yazdığınız şey, dünyanın hemen gördüğü şeydir.

Yardım Merkezi'nden: **Gayrimenkuller altındaki Tümü, Yayında, Beklemede, Reddedildi ve Taslak ne anlama gelir?**

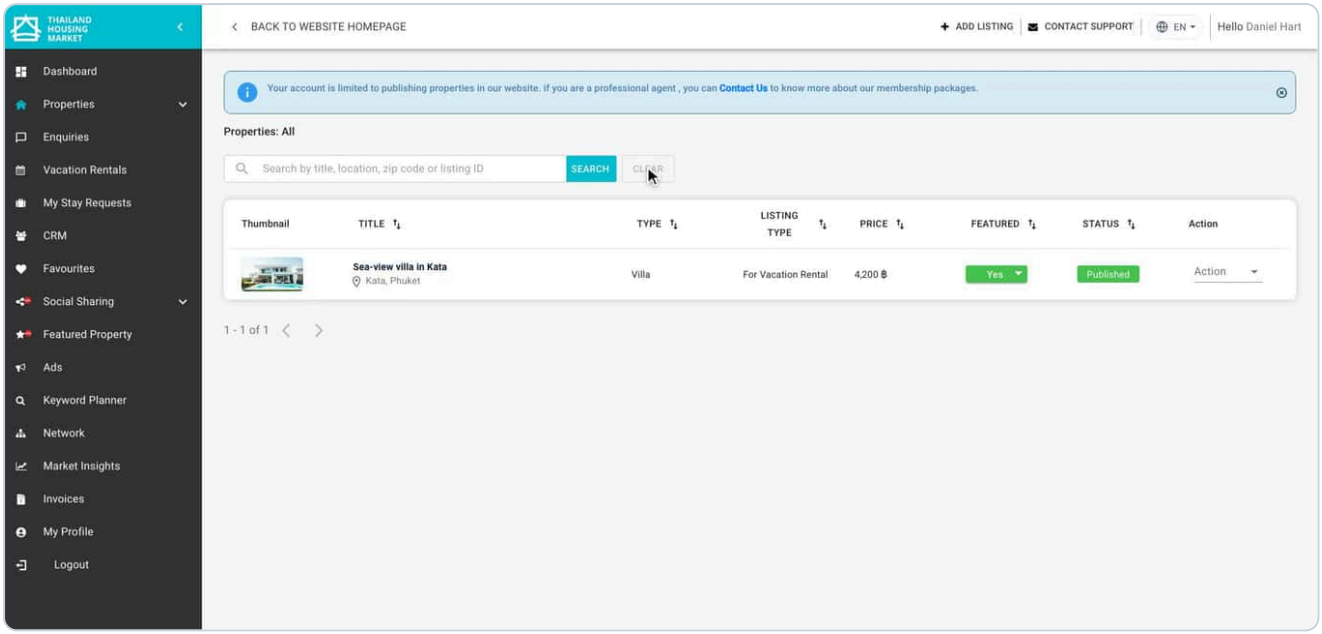
ADIM ADIM

1. Panelinizde Gayrimenkuller bölümünü açın.



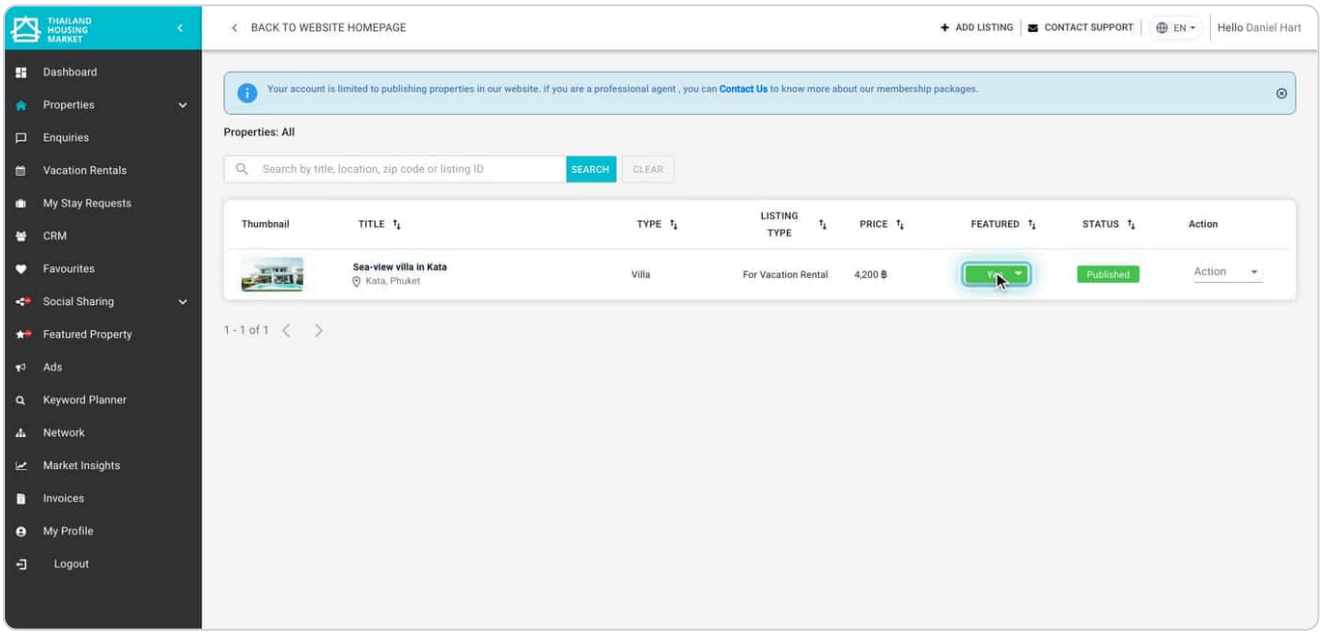
Şekil 6.1 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

2 Başlık, konum veya ilan kimliğine göre arayın.



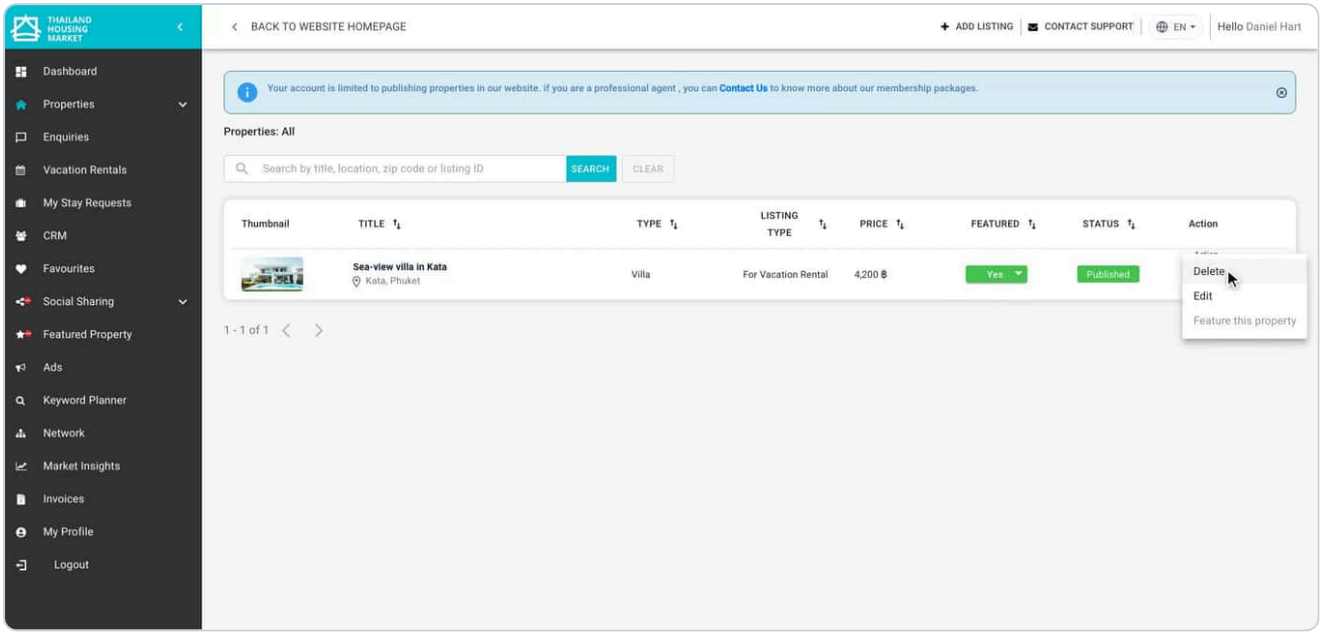
Şekil 6.2 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

3 Yayında olan ilanlar canlıdır; Beklemede olanlar incelemeyi bekler.



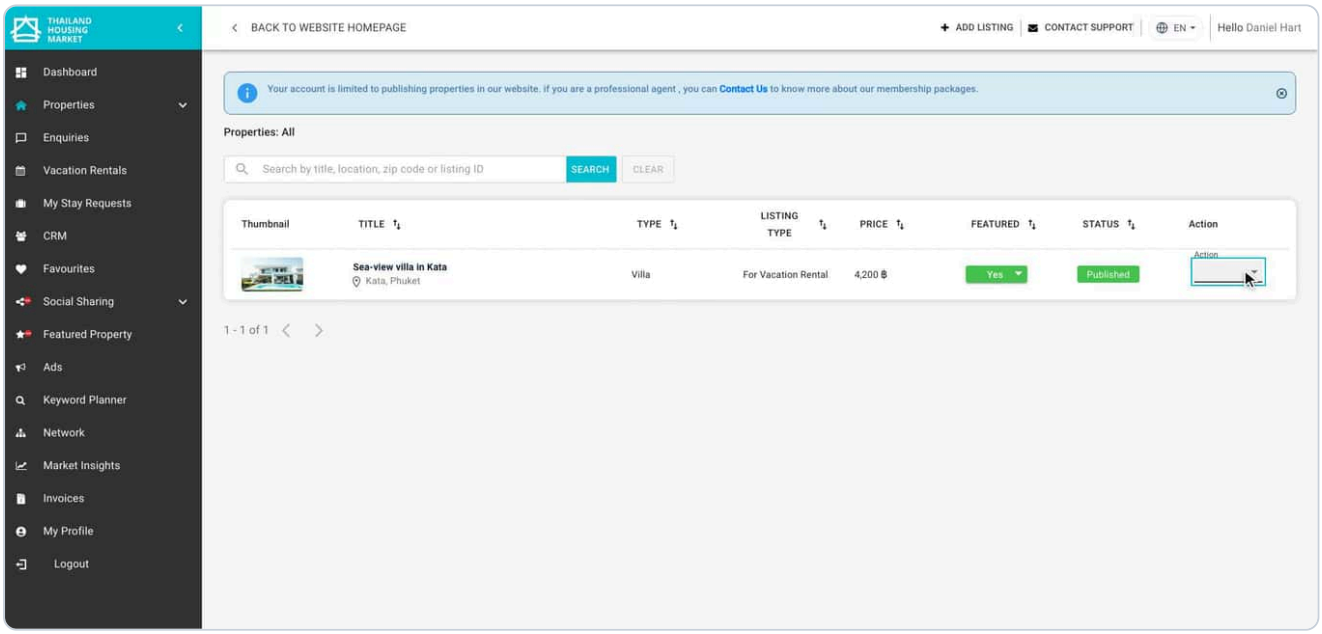
Şekil 6.3 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

4 Bir ilanda İşlem menüsünü açın.



Şekil 6.4 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

5 Değiştirmek için Düzenle'yi seçin yayından kaldırmak için Sil'i. Hiçbir şey kalıcı olarak silinmez.



Şekil 6.5 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

İLGİLİ YARDIM MERKEZİ MAKALELERİ

Bir ilan veya hesap neden kaldırılabilir? faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/why-might-a-listing-or-account-be-removed

KISIM 3

Günlük kiralıklar

7 Gayrimenkulünüzü geceliğine kiralayın

8 Rezervasyon taleplerini yanıtlayın

7 BÖLÜM 7

Gayrimenkulünüzü geceliğine kiralayın

Ücretsiz hesap | ev sahipleri için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

Taşınmazı “Günlük kiralık” ilan türüyle yayınlayın, ardından kontrol panelinde “Günlük kiralıklar” bölümünü açın. Ücretlerinizi “Ücretler ve kurallar” altında belirleyin ve “Rezervasyon taleplerini kabul et” kutusunu işaretleyin; diğer sekmelerde geceleri kapatın ve talepleri yanıtlayın. Bunun ek bir ücreti yoktur.

“Günlük kiralıklar”, emlak danışmanı ve ev sahibi hesaplarının kontrol paneli menüsünde yer alır. “Günlük kiralık” ilan türüyle yayınladığınız tüm taşınmazları listeler. Üstteki “İlan” alanından taşınmazı seçin, ardından dört sekmeyi kullanın.

Ücretler ve kurallar

- “Rezervasyon taleplerini kabul et” kutusunu işaretleyin. Bunu yapana kadar ilanınızda takvim görünmez ve misafirler talep gönderemez.
- Bir “Gecelik ücret” girin. “Haftalık ücret” ve “Aylık ücret” isteğe bağlıdır. Ücretler ilanın para birimindedir.
- “Konaklama süresi” altında “Bir geceden bir aya kadar” veya “Yalnızca aylık” seçeneğini seçin. “Yalnızca aylık” için aylık ücret gerekir.
- “En az gece” değerini ve isterseniz “En fazla misafir” ile “Saat dilimi” değerlerini ayarlayın, ardından “Kaydet” düğmesini seçin.

Takvim

- Takvim her geceyi “Müsait”, “Beklemede”, “Rezerve” veya “Kapalı” olarak işaretler.
- Geceleri kapatmak için önce ilk geceyi, sonra son geceyi seçin; isterseniz bir “Not (yalnızca siz görebilirsiniz)” ekleyin ve “Bu geceleri kapat” düğmesini seçin.
- Kapatılan aralıklar “Kapatılan tarihler” altında listelenir. “Kapatmayı kaldır” bunları yeniden açar.
- Tarihlerinizi kontrol ettikten sonra “Takvimim güncel” düğmesini seçin. Sayfa bundan sonra takvimin en son ne zaman güncellendiğini gösterir.

Talepler

- Her talepte misafir, tarihler, misafir sayısı, toplam tutar ve yanıt vermek için kalan saat görünür.
- “Onayla” talebi kabul eder. İletişim bilgilerinizi misafire e-postayla göndeririz; ödemeyi ve girişi doğrudan siz ayarlarsınız.
- “Reddet” talebi geri çevirir; misafire gönderilen isteğe bağlı bir neden ekleyebilirsiniz. Tarihler yeniden müsait olur.
- 72 saat içinde yanıtlanmayan bir talep otomatik olarak serbest bırakılır.

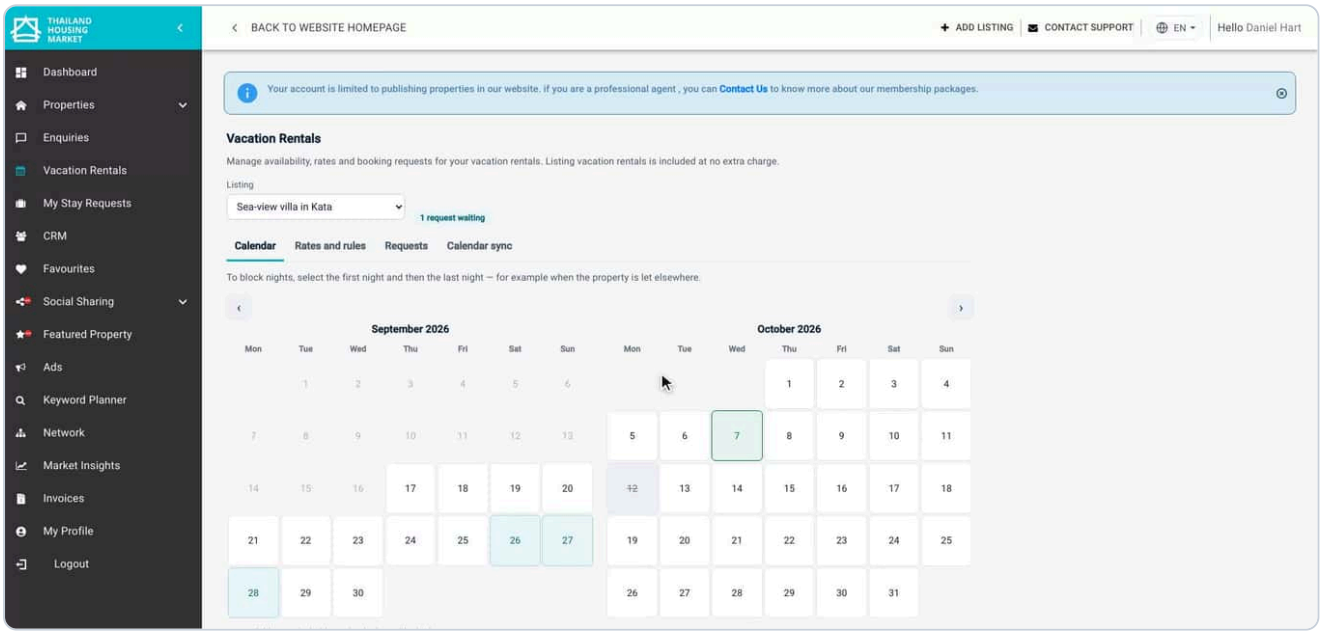
Takvim eşitleme

- “Bu takvimi paylaş” altında “Takvim bağlantısı oluştur” düğmesini seçin ve bağlantıyı Airbnb, Booking.com veya iCal içe aktarabilen herhangi bir takvime ekleyin; böylece burada rezerve edilen geceler orada da kapanır. Yeni bir bağlantı oluşturduğunuzda eski bağlantı çalışmaz.
- “Başka bir takvimi içe aktar” altında Airbnb, Booking.com, Vrbo veya Google Calendar'dan alınmış, https ile başlayan bir iCal bağlantısını “Takvim bağlantısı (iCal)” alanına yapıştırın ve “Takvimi içe aktar” düğmesini seçin. Oradaki rezervasyonlar burada kapatılır. “İçe aktarmayı durdur” bunları kaldırır.

Yardım Merkezi'nden: **Günlük kiralığımın ücretlerini nasıl belirlerim ve takvimini nasıl yönetirim?**

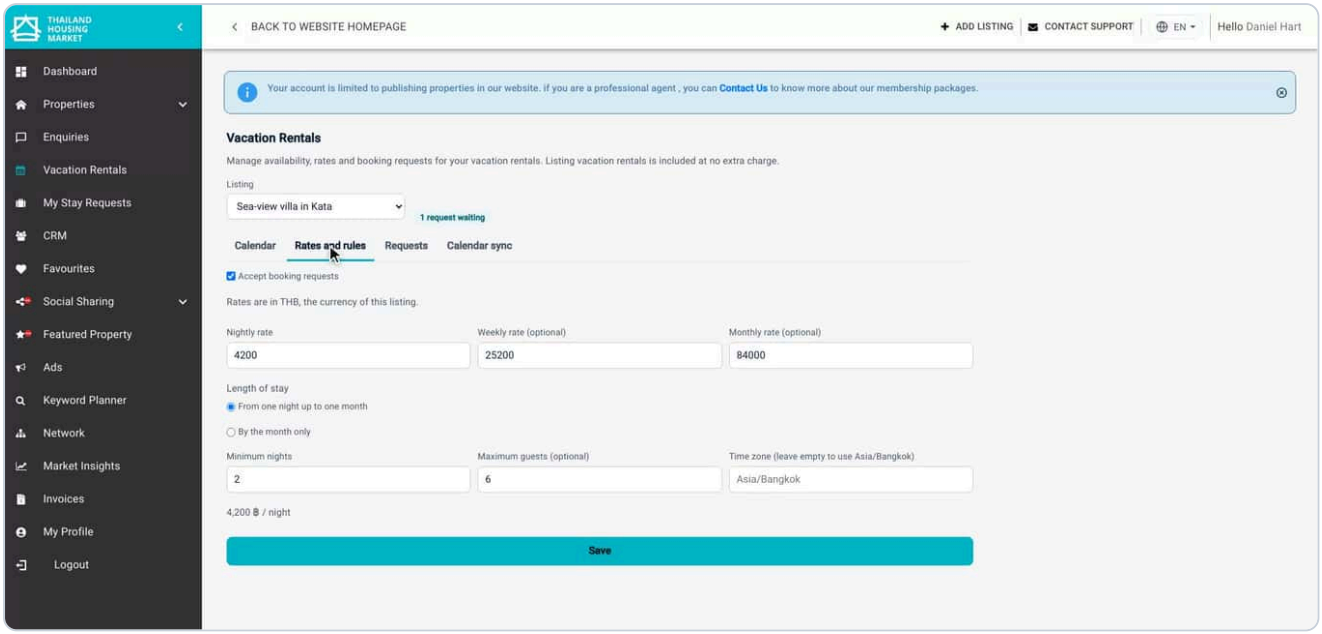
ADIM ADIM

1 Panelinizde Tatil Kiralamaları bölümünü açın.



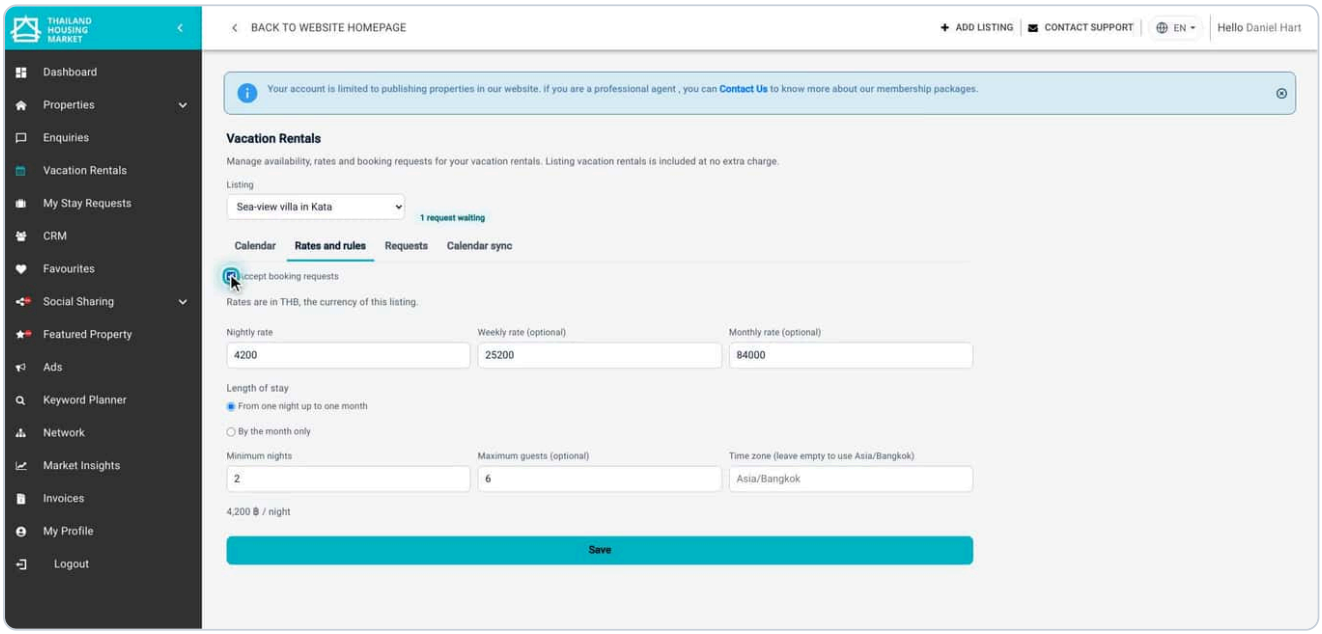
Şekil 7.1 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

2 Fiyatlar ve kurallar bölümünü açın.



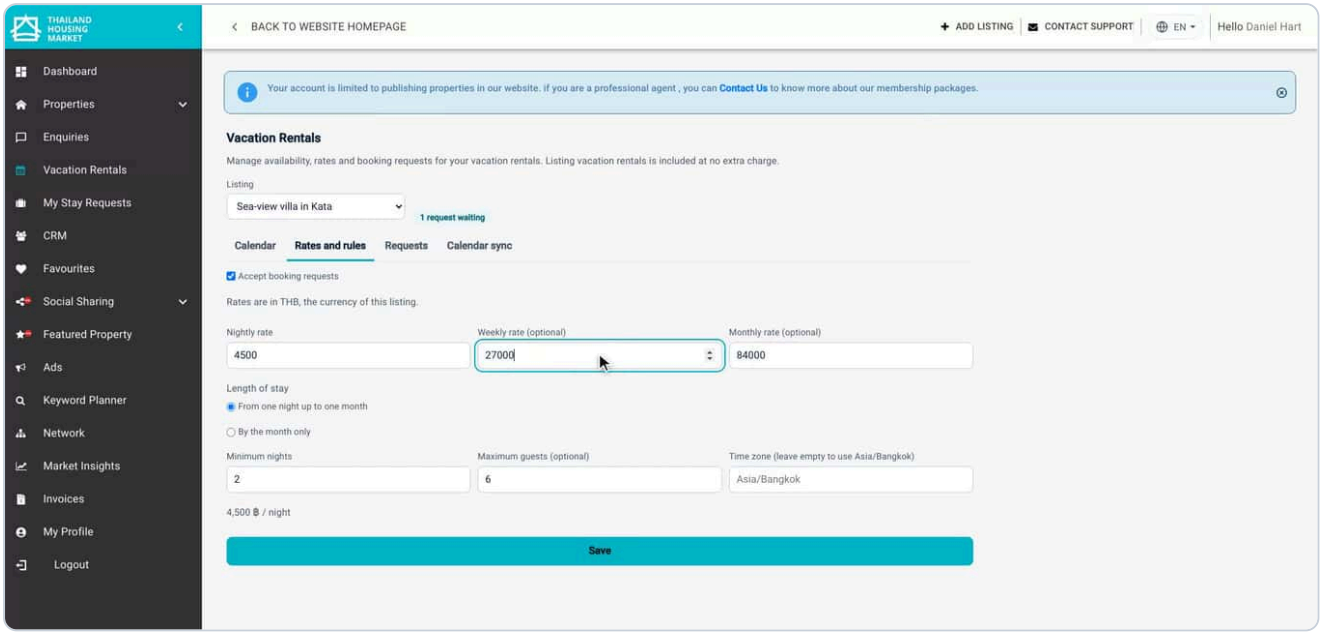
Şekil 7.2 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

3 Rezervasyon taleplerini kabul et seçeneğini işaretleyin.



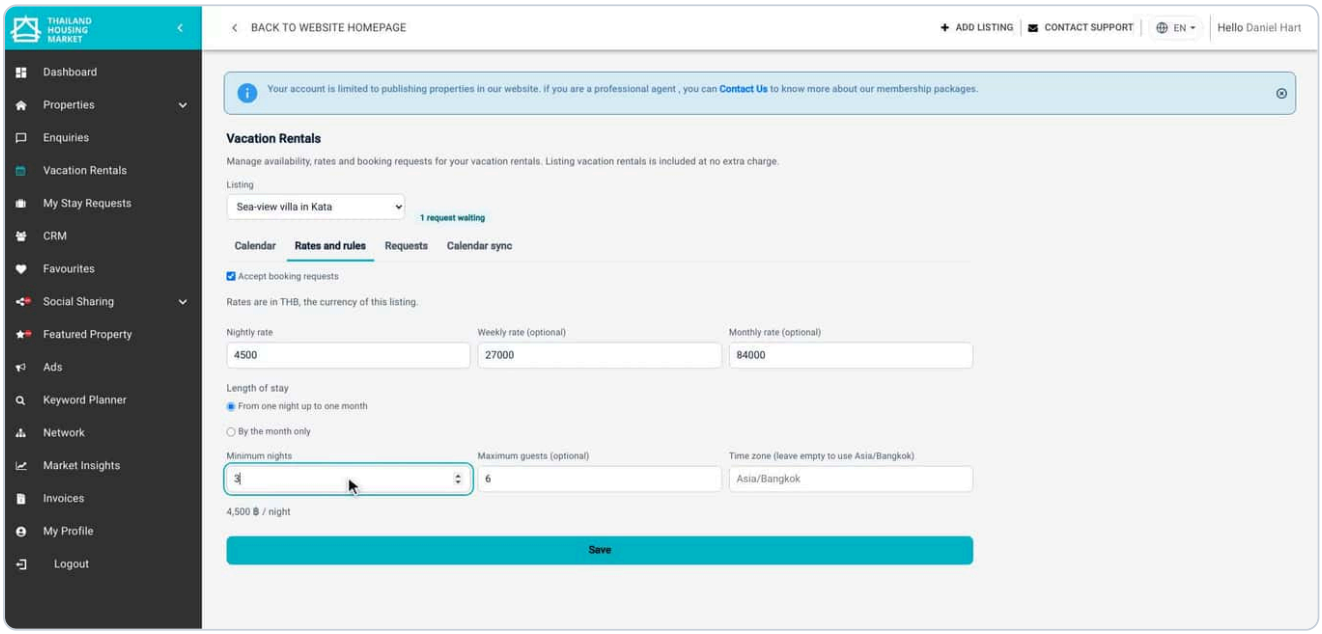
Şekil 7.3 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

4 Gecelik fiyatı belirleyin ve haftalık ile aylık fiyatları.



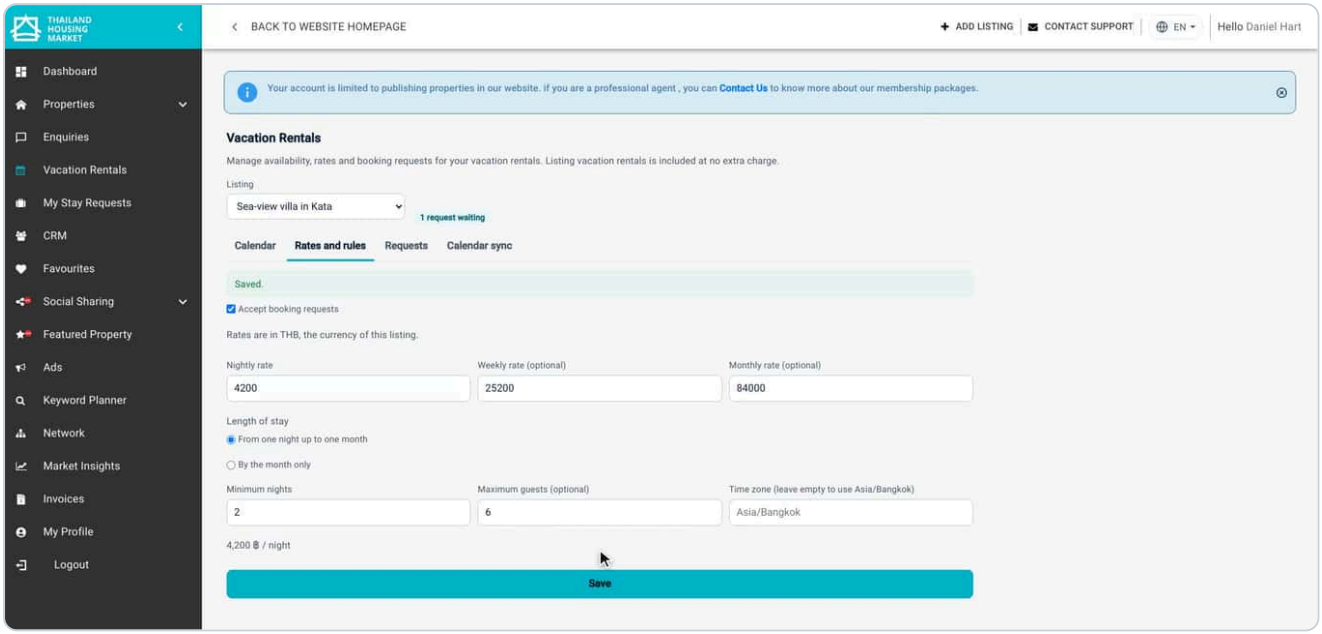
Şekil 7.4 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

5 Minimum konaklama süresini ve maksimum misafir sayısını belirleyin.



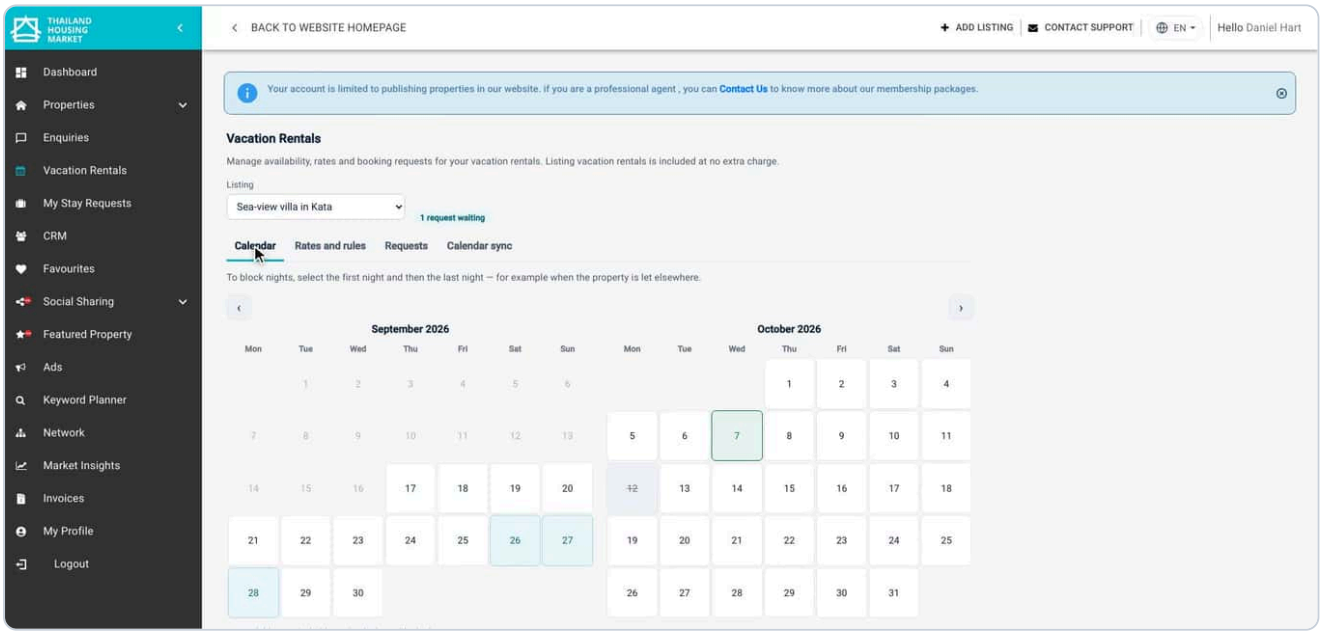
Şekil 7.5 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

6 Kaydet'e tıklayın.



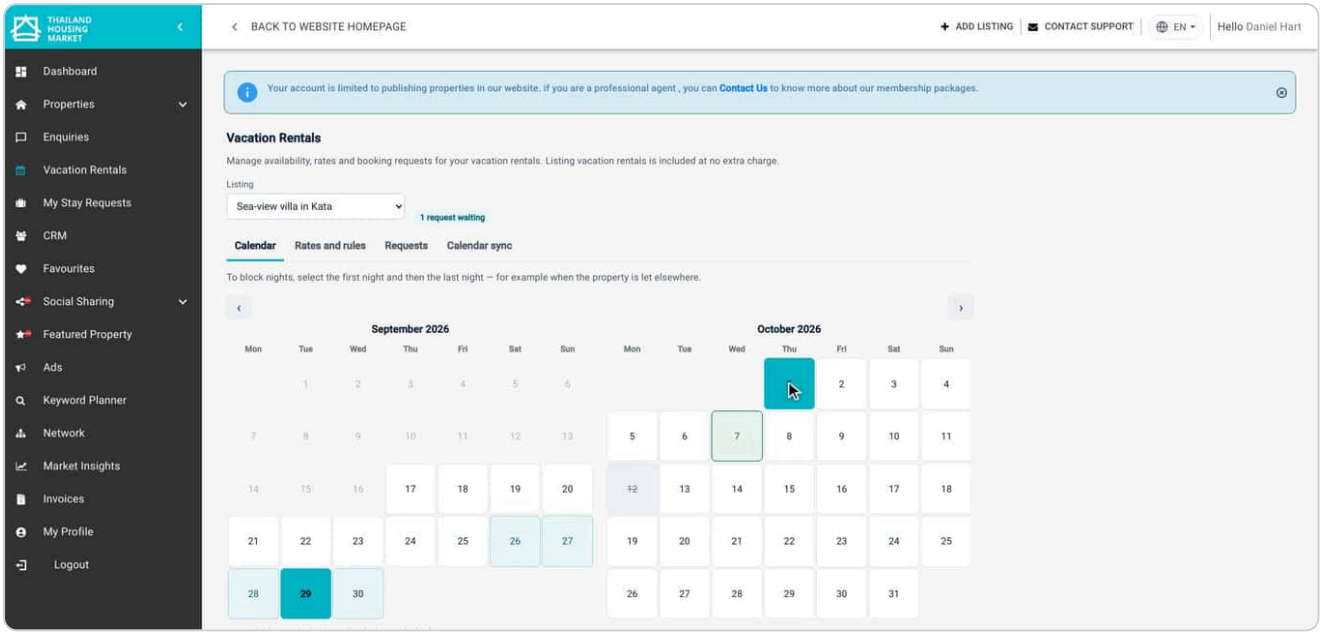
Şekil 7.6 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

7 Takvim bölümünü açın.



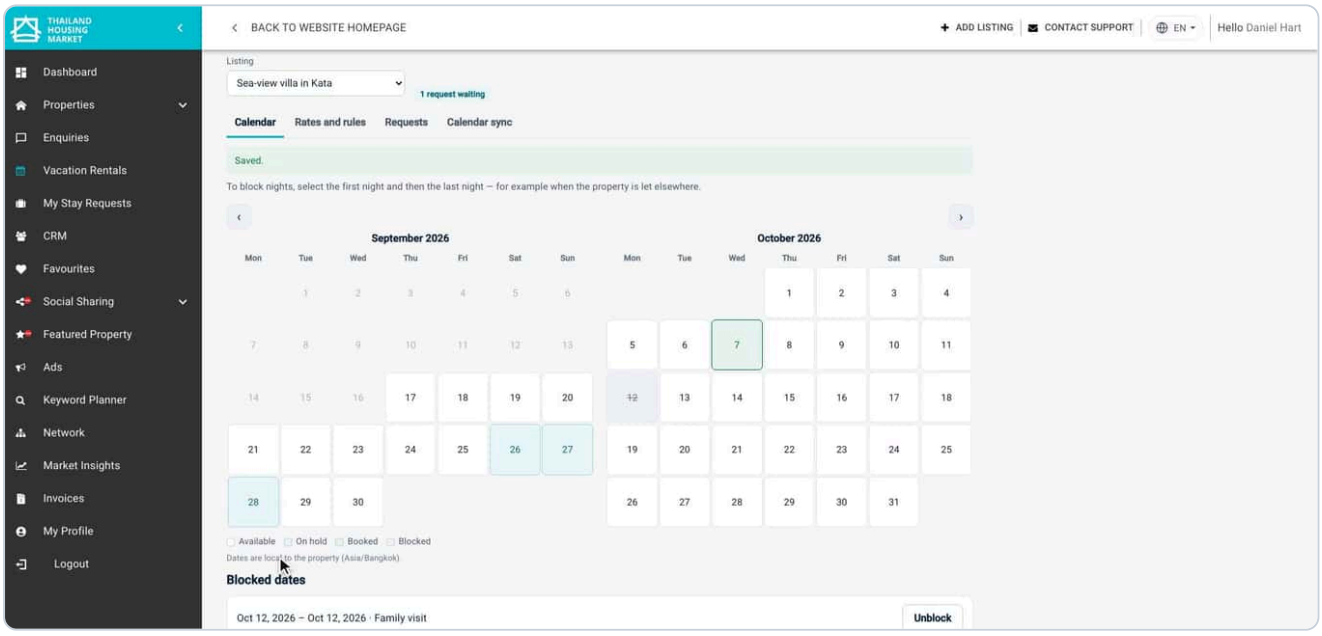
Şekil 7.7 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

8 İlk geceye tıklayın ve son geceye.



Şekil 7.8 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

9 Bu geceleri kapat seçeneğine tıklayın.



Şekil 7.9 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

8 BÖLÜM 8

Rezervasyon taleplerini yanıtlayın

Ücretsiz hesap | ev sahipleri için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

Taşınmazı “Günlük kiralık” ilan türüyle yayınlayın, ardından kontrol panelinde “Günlük kiralıklar” bölümünü açın. Ücretlerinizi “Ücretler ve kurallar” altında belirleyin ve “Rezervasyon taleplerini kabul et” kutusunu işaretleyin; diğer sekmelerde geceleri kapatın ve talepleri yanıtlayın. Bunun ek bir ücreti yoktur.

“Günlük kiralıklar”, emlak danışmanı ve ev sahibi hesaplarının kontrol paneli menüsünde yer alır. “Günlük kiralık” ilan türüyle yayınladığınız tüm taşınmazları listeler. Üstteki “İlan” alanından taşınmazı seçin, ardından dört sekmeyi kullanın.

Ücretler ve kurallar

- “Rezervasyon taleplerini kabul et” kutusunu işaretleyin. Bunu yapana kadar ilanınızda takvim görünmez ve misafirler talep gönderemez.
- Bir “Gecelik ücret” girin. “Haftalık ücret” ve “Aylık ücret” isteğe bağlıdır. Ücretler ilanın para birimindedir.
- “Konaklama süresi” altında “Bir geceden bir aya kadar” veya “Yalnızca aylık” seçeneğini seçin. “Yalnızca aylık” için aylık ücret gerekir.
- “En az gece” değerini ve isterseniz “En fazla misafir” ile “Saat dilimi” değerlerini ayarlayın, ardından “Kaydet” düğmesini seçin.

Takvim

- Takvim her geceyi “Müsait”, “Beklemede”, “Rezerve” veya “Kapalı” olarak işaretler.
- Geceleri kapatmak için önce ilk geceyi, sonra son geceyi seçin; isterseniz bir “Not (yalnızca siz görebilirsiniz)” ekleyin ve “Bu geceleri kapat” düğmesini seçin.
- Kapatılan aralıklar “Kapatılan tarihler” altında listelenir. “Kapatmayı kaldır” bunları yeniden açar.
- Tarihlerinizi kontrol ettikten sonra “Takvimim güncel” düğmesini seçin. Sayfa bundan sonra takvimin en son ne zaman güncellendiğini gösterir.

Talepler

- Her talepte misafir, tarihler, misafir sayısı, toplam tutar ve yanıt vermek için kalan saat görünür.
- “Onayla” talebi kabul eder. İletişim bilgilerinizi misafire e-postayla göndeririz; ödemeyi ve girişi doğrudan siz ayarlarsınız.
- “Reddet” talebi geri çevirir; misafire gönderilen isteğe bağlı bir neden ekleyebilirsiniz. Tarihler yeniden müsait olur.
- 72 saat içinde yanıtlanmayan bir talep otomatik olarak serbest bırakılır.

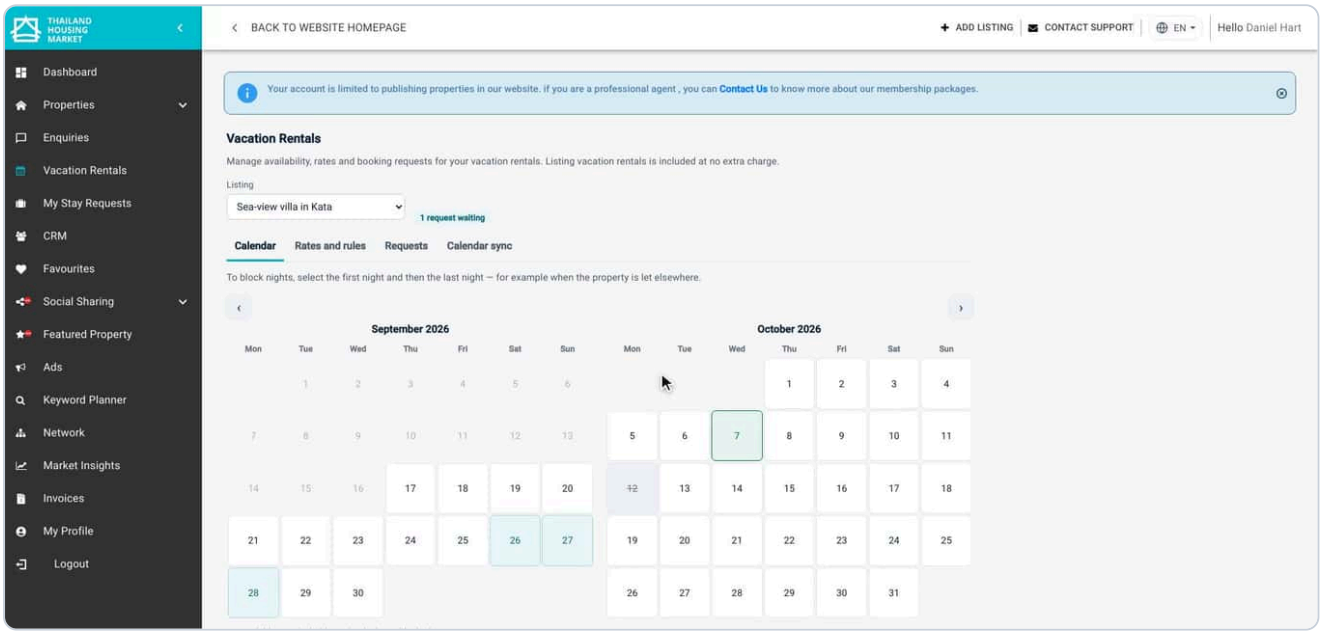
Takvim eşitleme

- “Bu takvimi paylaş” altında “Takvim bağlantısı oluştur” düğmesini seçin ve bağlantıyı Airbnb, Booking.com veya iCal içe aktarabilen herhangi bir takvime ekleyin; böylece burada rezerve edilen geceler orada da kapanır. Yeni bir bağlantı oluşturduğunuzda eski bağlantı çalışmaz.
- “Başka bir takvimi içe aktar” altında Airbnb, Booking.com, Vrbo veya Google Calendar'dan alınmış, https ile başlayan bir iCal bağlantısını “Takvim bağlantısı (iCal)” alanına yapıştırın ve “Takvimi içe aktar” düğmesini seçin. Oradaki rezervasyonlar burada kapatılır. “İçe aktarmayı durdur” bunları kaldırır.

Yardım Merkezi'nden: **Günlük kiralığımın ücretlerini nasıl belirlerim ve takvimini nasıl yönetirim?**

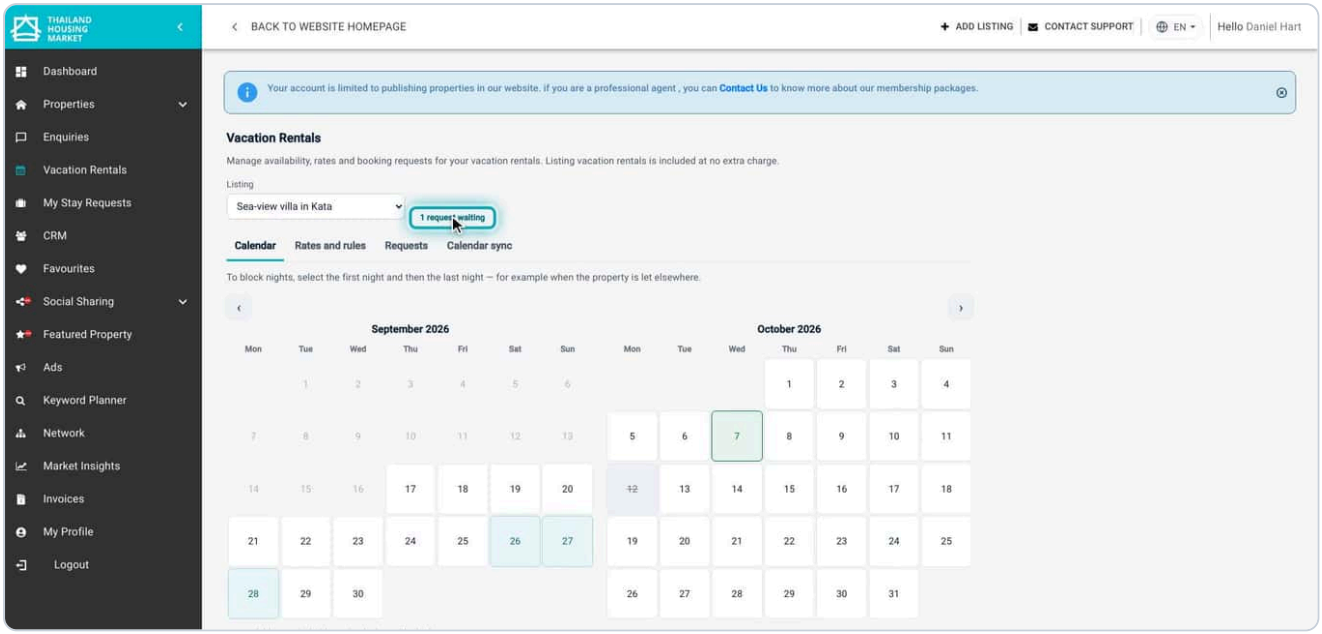
ADIM ADIM

1 Panelinizde Tatil Kiralamaları bölümünü açın.



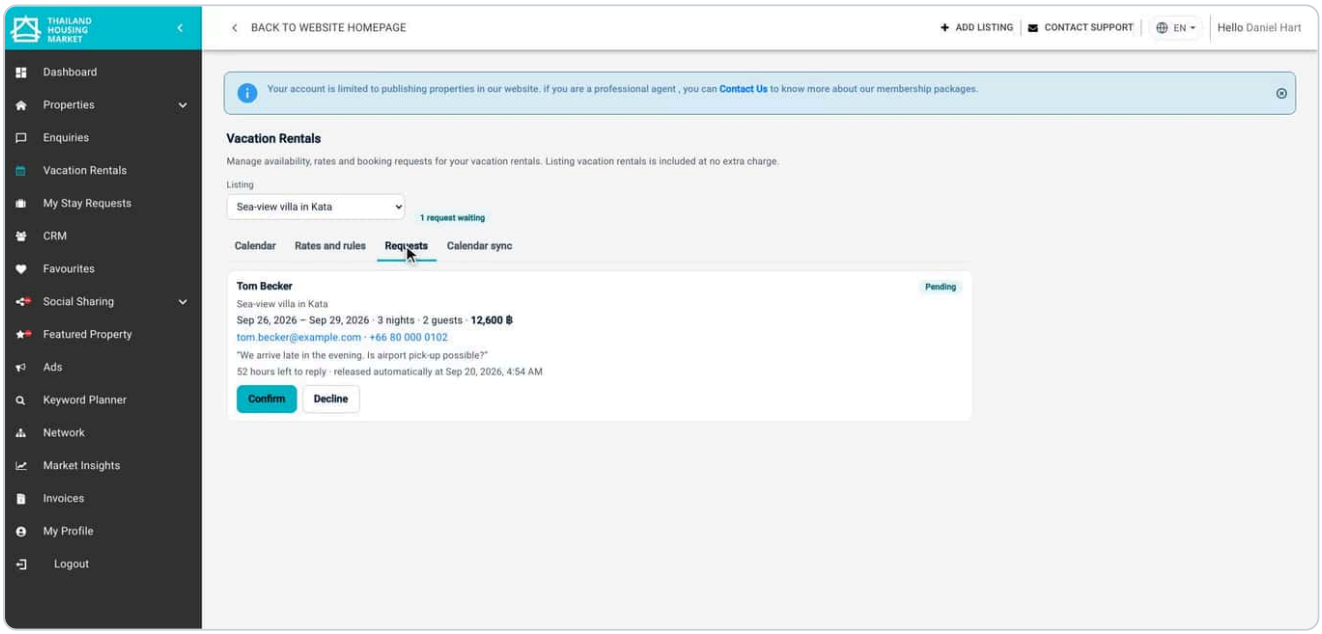
Şekil 8.1 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

2 Etiket, bekleyen bir talebi gösterir.



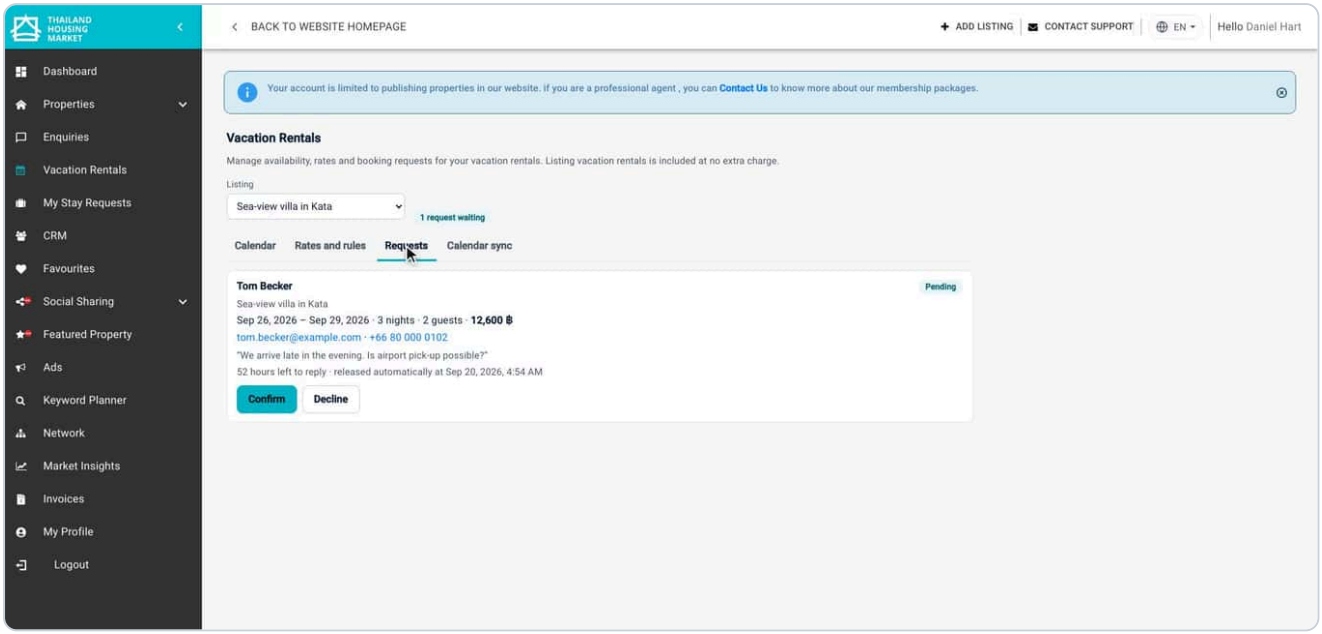
Şekil 8.2 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

3 "Talepler" sekmesini açın.



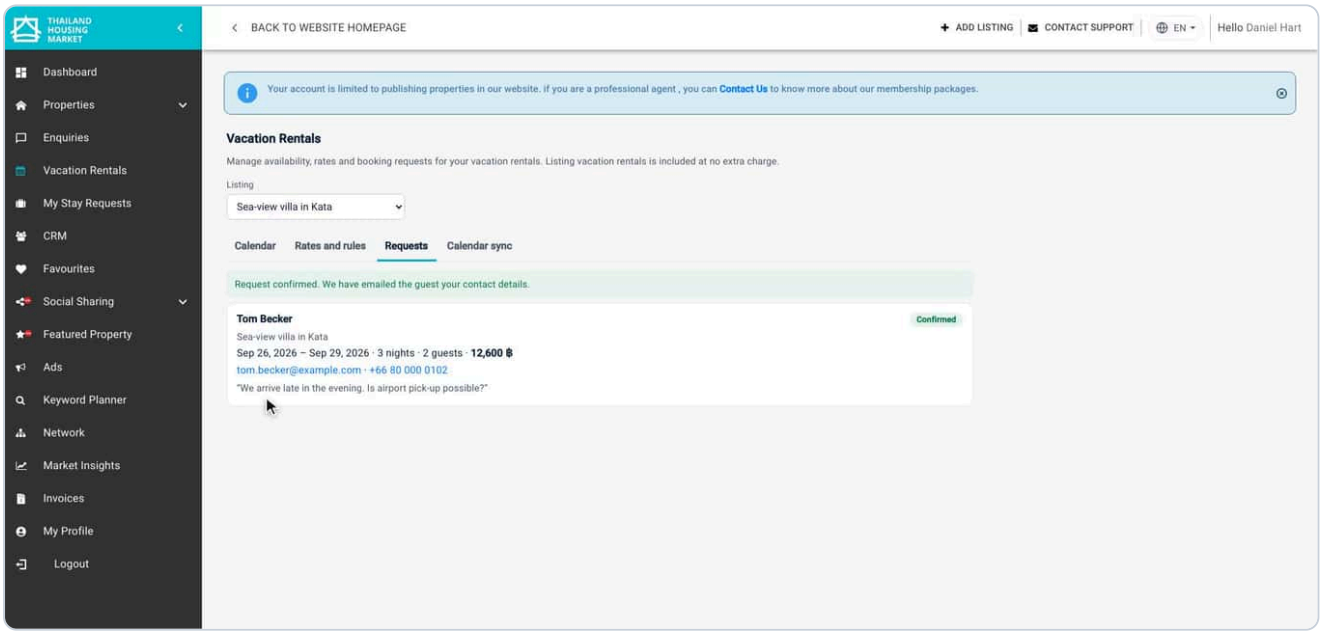
Şekil 8.3 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

4 Tarihleri, misafirleri, mesajı ve toplamı kontrol edin.



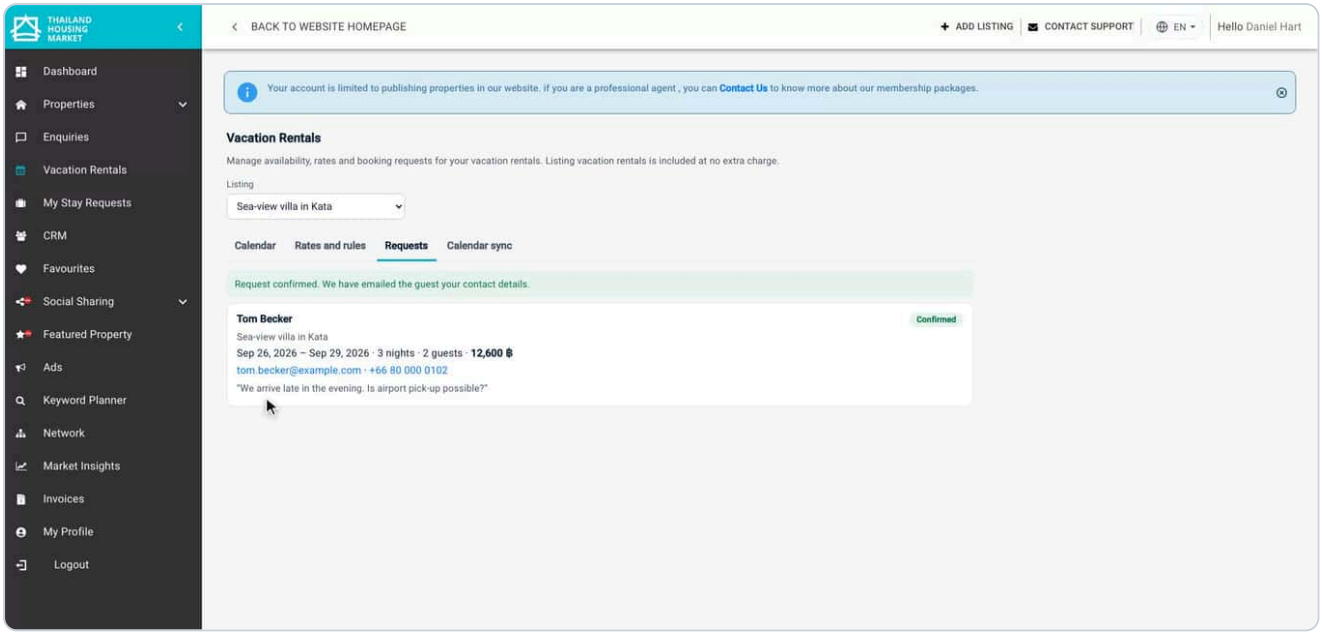
Şekil 8.4 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

5 "Onayla"ya tıklayın.



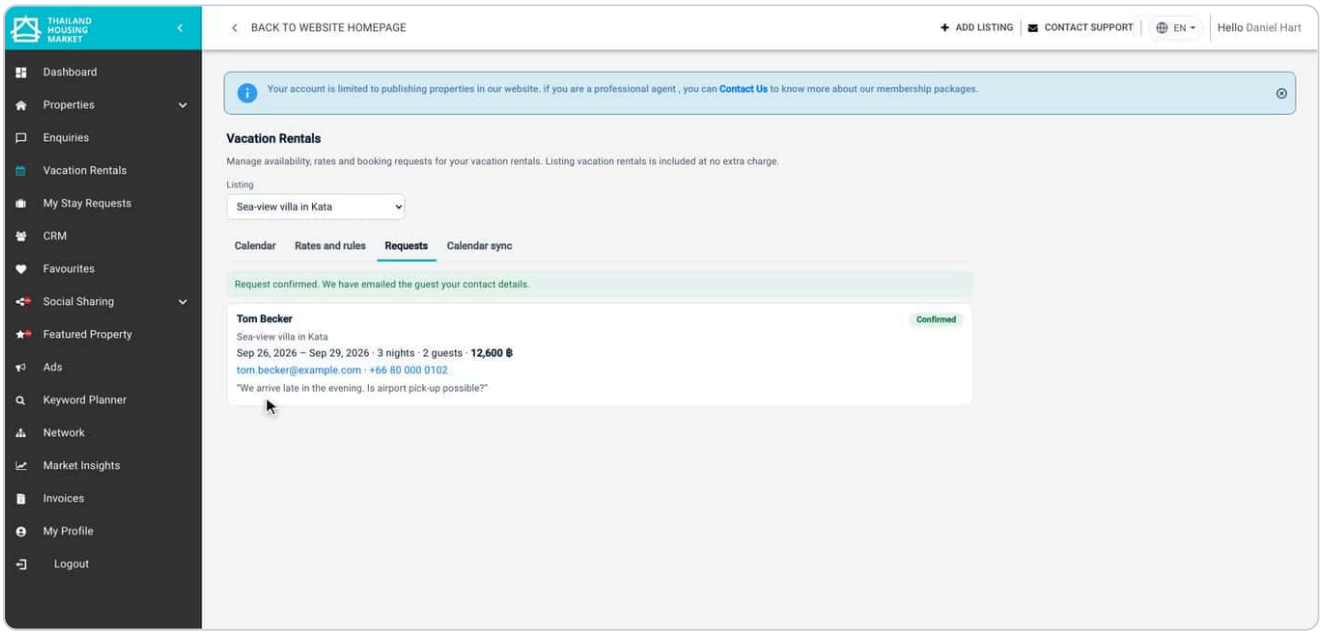
Şekil 8.5 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

6 Misafir, ödemeyi ayarlamak için iletişim bilgilerinizi alır.



Şekil 8.6 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

7 Reddetmek için "Reddet"i kullanın ve gerekçe belirtin.



Şekil 8.7 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

İLGİLİ YARDIM MERKEZİ MAKALELERİ

Günlük kiralık bir taşınmazda konaklama talebini nasıl gönderirim?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/how-do-i-request-a-stay-at-a-vacation-rental

KISIM 4

Gelen mesajlar

9 Gelen mesajları okuyun ve yanıtlayın

9 BÖLÜM 9

Gelen mesajları okuyun ve yanıtlayın

Ücretsiz hesap | ev sahipleri için | Videoyu izleyin

GENEL BAKIŞ

Oturum açın ve panel menüsünden “Gelen mesajlar”ı seçin. Emlak danışmanları ve ev sahipleri üç sekme görür: ilanlarınız hakkında başkalarının gönderdiği talepler için “GELEN”, kendi gönderdikleriniz için “GİDEN” ve “Arşiv”. Gayrimenkul arayan bir kullanıcı ise gönderdiği talepleri görür.

- Bir talebi bulmak için ilan adına, ilan kimliğine veya gönderene göre arama yapın.
- İlanı, gönderenin bilgilerini, mesajını ve o ana kadarki tüm yanıtları görmek için bir talebi açın.
- “Yanıtla”, cevabınızı görüşmeye ekler ve talepte bulunan kişiye, verdiği adrese e-postayla gönderir.
- “GELEN” sekmesinde arşiv düğmesi, ilgilendiğiniz bir talebi “Arşiv”e taşır.

Her yeni talep geldiğinde, onu burada açan bir bağlantıyla size e-postayla da gönderilir.

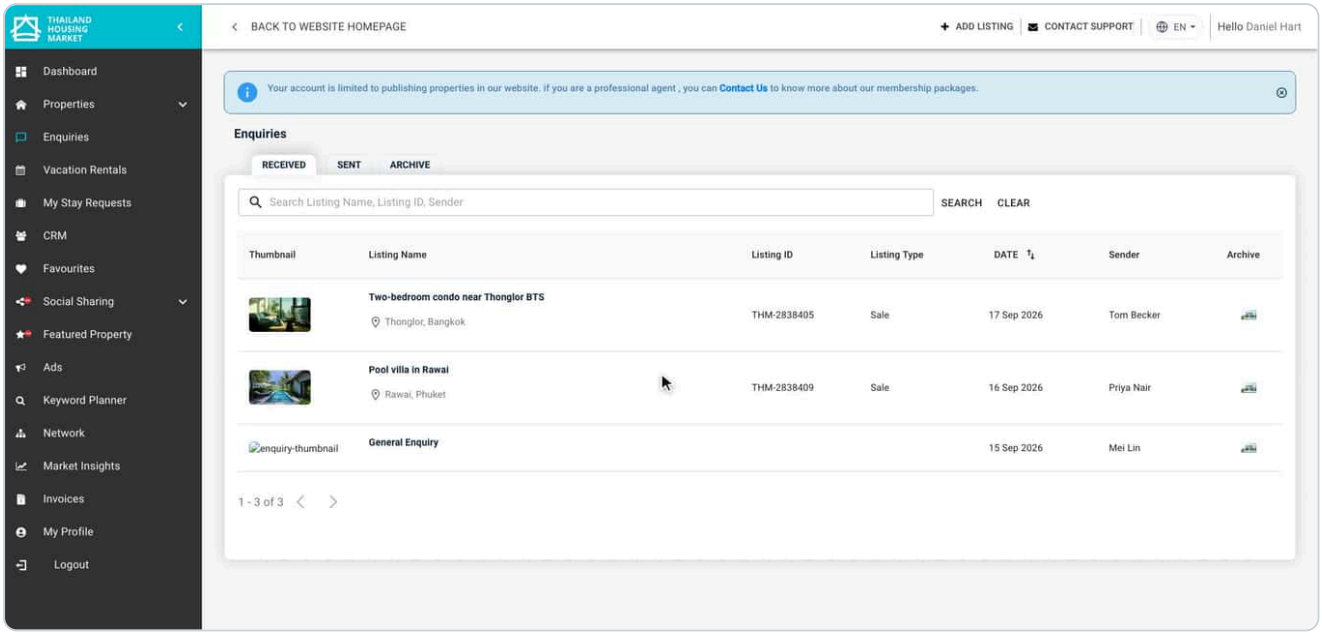
Yardım Merkezi'nden: **Taleplerimi nerede görebilirim?**

Tüm gayrimenkul potansiyel müşterilerine kullanıcı panelindeki “Talepler” bölümünden erişilebilecektir. Kullanımı kolay panel, talepleri doğrudan yanıtlamayı da kolaylaştırır.

Yardım Merkezi'nden: **Talepler Paneli**

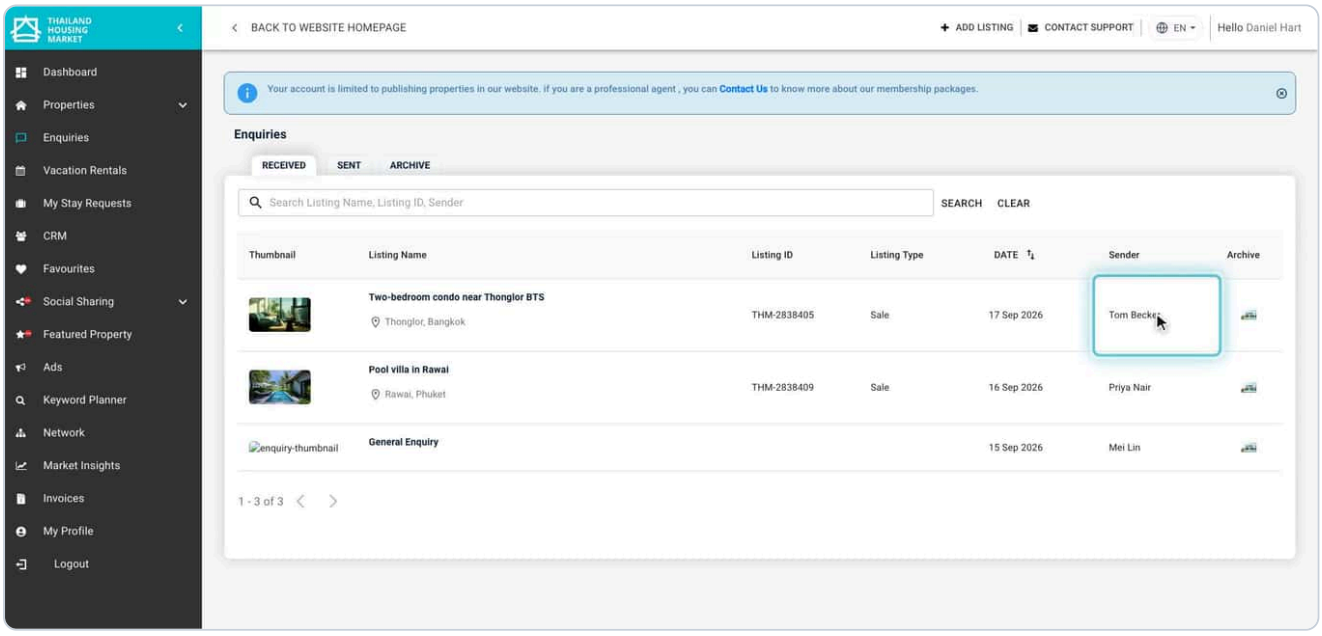
ADIM ADIM

1 Panelinizde Talepler'i açın.



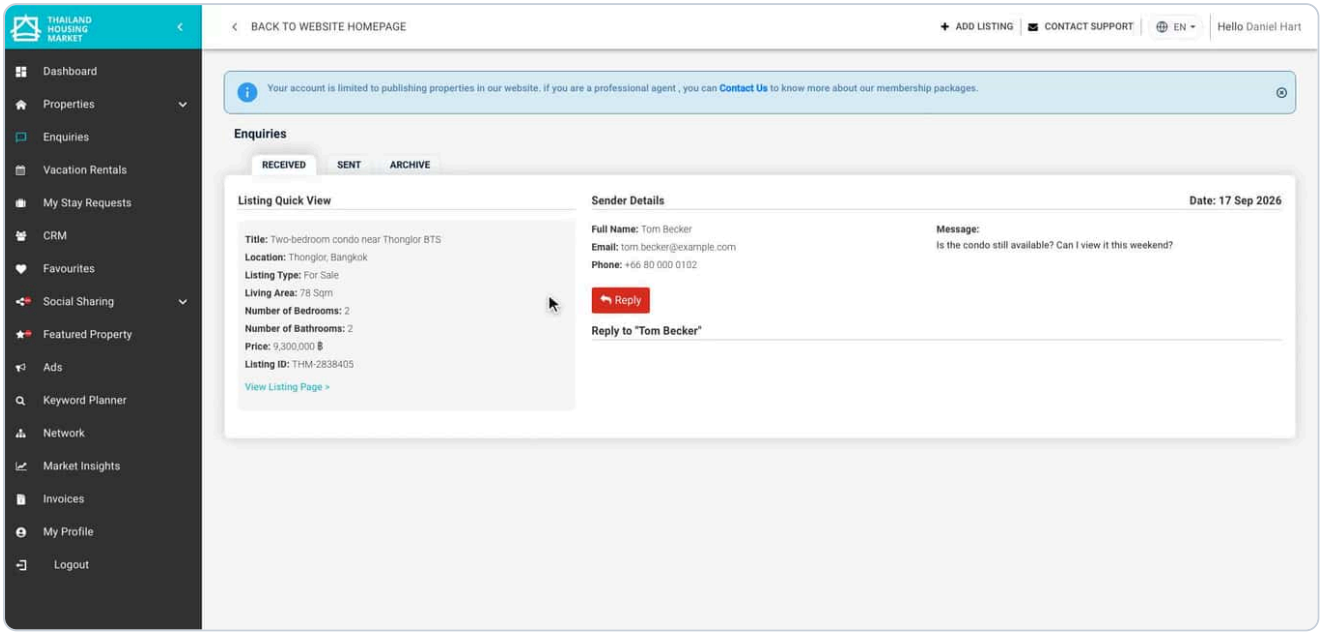
Şekil 9.1 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

2 Her satırda ilan, tarih ve gönderen görünür.



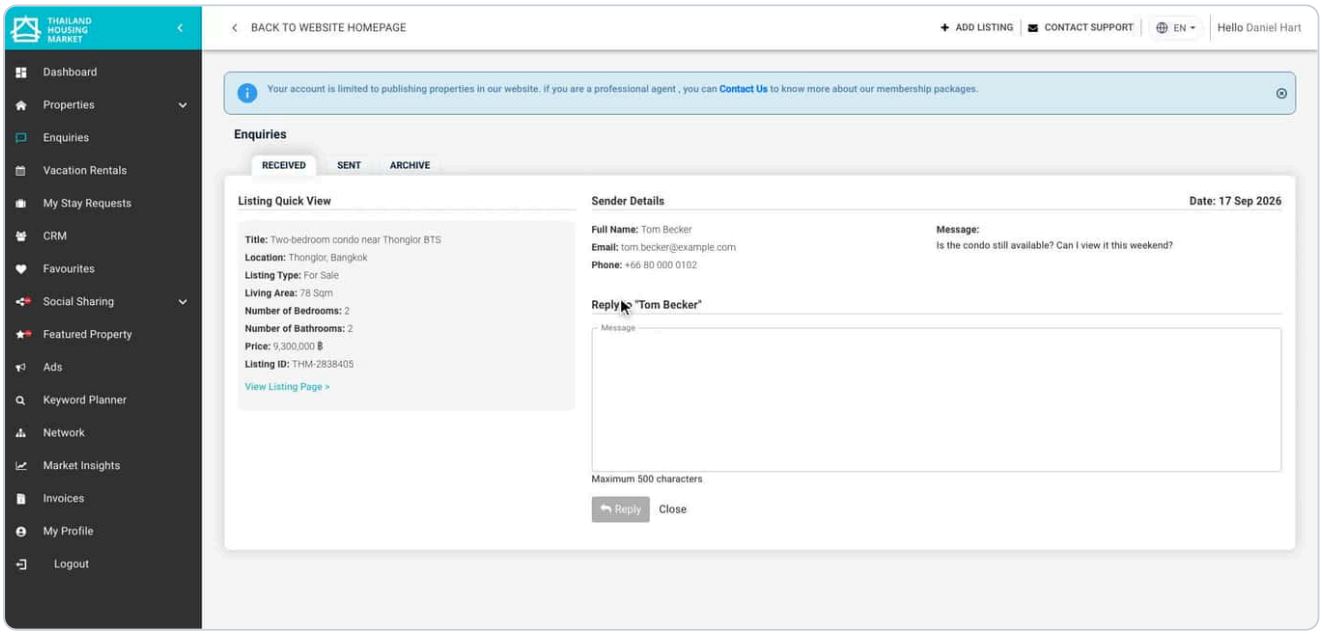
Şekil 9.2 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

3 Açmak için bir talebe tıklayın.



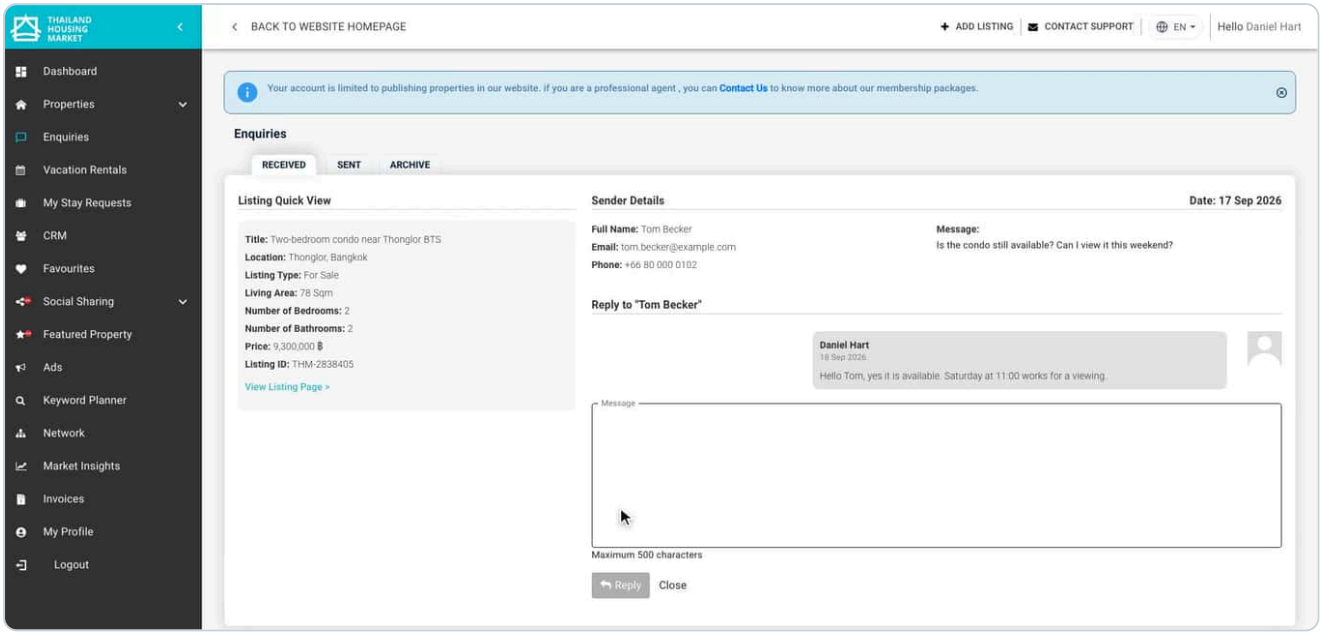
Şekil 9.3 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

4 Yanıtla'ya tıklayın.



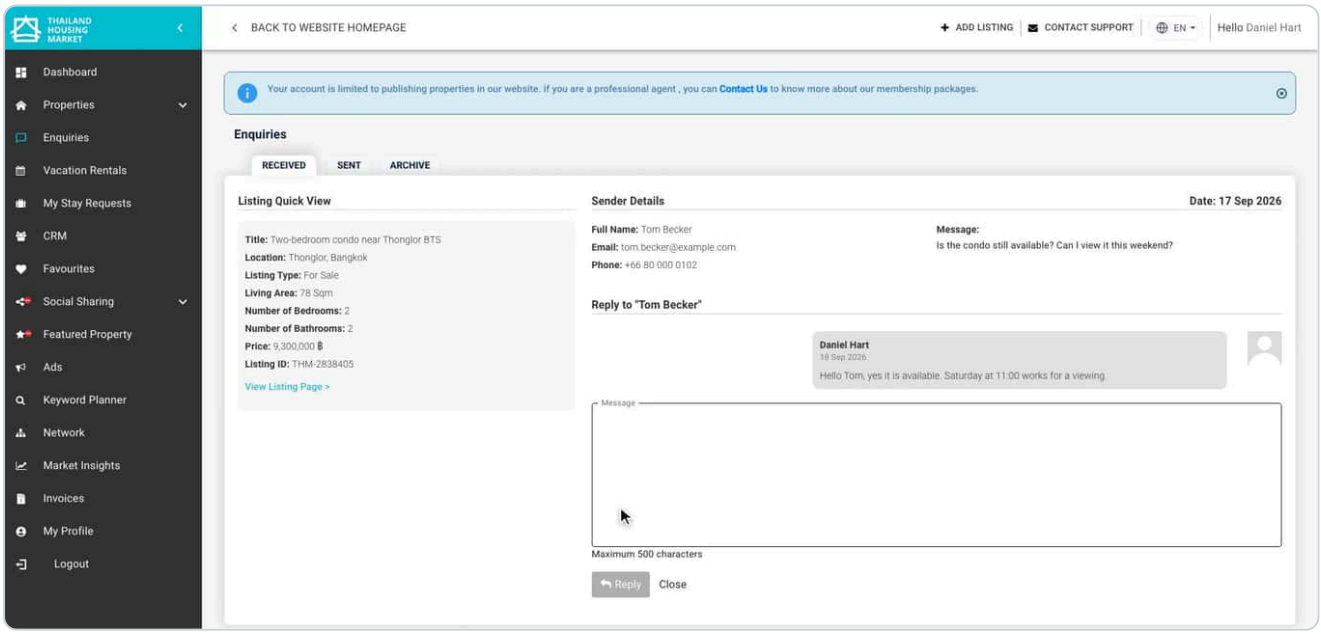
Şekil 9.4 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

5 Yanıtınızı yazın ve gönderin.



Şekil 9.5 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

6 Yanıtınız konuşmaya eklenir.



Şekil 9.6 · Ekran kaydı: 17 Eylül 2026

İLGİLİ YARDIM MERKEZİ MAKALELERİ

Bir gayrimenkul talebine ne kadar çabuk yanıt vermeliyim?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/how-quickly-should-i-respond-to-a-property-enquiry
Neden talep e-postaları almıyorum?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/why-am-i-not-receiving-enquiry-emails
Kötüye kullanım içeren, şüpheli veya sahte talepleri nasıl bildiririm?	faq.housingmarketgroup.com/tr/faq/how-do-i-report-abusive-suspicious-or-fraudulent-enquiries

Daha fazla yardım mı gerekiyor?

Bu el kitabının her bölümü aynı zamanda kısa bir video olarak da mevcuttur ve içindeki her açıklama Yardım Merkezi'nden alınmıştır.

YARDIM MERKEZİ	faq.housingmarketgroup.com Tüm Housing Market Group ürünleri hakkında yanıtlar
BİZE ULAŞIN	faq.housingmarketgroup.com/contact Destek ekibine yazın
VİDEOLAR	www.youtube.com/@HousingMarketGroup Adım adım eğitimler
HOUSİNG MARKET PORTALS	housingmarketnetwork.com Giriş yap · ürün bilgileri: housingmarketnetwork.com

Ev Sahipleri için Housing Market Portals El Kitabı · Baskı: Kasım 2026

Gösterilen ekranlar 24 Eylül 2026 tarihine kadar kaydedilmiştir; sonraki sürümlerden sonra ekranınız biraz farklı görünebilir.

© 2026 Housing Market (Thailand) Co., Ltd. Tüm hakları saklıdır.

APAC Tower, 1319 Sukhumvit Rd, Prakanong, Watthana, Bangkok 10110, Thailand

HOUSING MARKET GROUP