

DİYETİSYENLER İÇİN

İlk haftanda yapacakların.

Hesabını açmaktan ilk İlerleme Raporuna on adım. Her adım bir sayfa.

İÇİNDEKİLER

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 01 Hesabını aç | 06 İlk ölçümü gir |
| 02 Belgeni doğrulat | 07 Hedef koy |
| 03 Danışanını ekle | 08 Diyet listesi ve görev ver |
| 04 İznini al, davet et | 09 Aradaki günleri izle |
| 05 İlk görüşmeyi yap | 10 İlk raporu gönder |

BU REHBER NASIL OKUNUR

Adımlar web panelini anlatır; aynı işler telefondaki uygulamada da yapılır. Kutu içindeki adlar ekranda göreceğin düğmelerdir. Bir adımın ayrıntısı ve telefondaki karşılığı için yardım merkezine bak.

BU REHBERDEKİ EKRANLAR

Gerçek uygulamadan, tek bir örnek hesaptan alındı. Örnek danışanın adı Tomris; sayılar onun dosyasından.



Takıldığında yardım merkezi yanında.

glosiz.com/yardim

Her işlem web panelinde ve uygulamada adım adım anlatılır.

Sürüm 2026.10

11 Ekim 2026

glosiz.com/katalog

01 Hesabını aç

Hesabını açtığında kendi çalışma alanının kendiliğinden kurulur. Aynı hesapla web panelinde ve telefondaki uygulamada çalışırsın.

- 1 glosiz.com'da **Ücretsiz başla** düğmesine bas; **Uzman hesabı oluştur** sayfası açılır.
- 2 Adını, soyadını, e-postanı ve en az 8 karakterlik bir şifre gir.
- 3 Kullanım koşullarını okuyup kutuyu işaretle, **Hesap oluştur** de.
- 4 E-postana gelen 6 haneli kodu gir ve **Doğrula ve devam et** de.
- 5 Oturumun kendiliğinden açılır ve doğrulama ekranı gelir.

glosiz.com/kayit

BİLMEN GEREKEN

Kod 10 dakika geçerlidir; gelmediyse 30 saniye sonra **Kodu yeniden gönder** ile yenisini iste. Web'de yalnız uzman hesabı açılır; danışan hesabı telefondaki uygulamada, senin davetininle açılır.

02 Belgeni doğrulat

Glosiz sağlık verisi işler; danışan verisiyle yalnız mezuniyeti doğrulanmış diyetisyenler çalışır. Bu, danışanlarını ve seni korur.

- 1 Kayıttan sonra doğrulama sayfası kendiliğinden açılır.
- 2 **e-Devlet'te aç** düğmesiyle “Yükseköğretim Mezun Belgesi Sorgulama” hizmetine git.
- 3 Beslenme ve Diyetetik mezuniyetini seç, barkodlu belgeyi PDF olarak indir.
- 4 **Belgedeki ad soyad** alanını kontrol et, PDF'i yükle ve **Doğrulamaya gönder** de.
- 5 Karar verilince uygulama bildirimi ve e-posta alırsın.

Hangi belge

e-Devlet'ten indirilen barkodlu mezun belgesi. Yalnız PDF, en fazla 10 MB.

Ad soyad eşleşmeli

Belgedeki ad, hesabındaki adla aynı olmalı.

Onaya kadar

Danışan ekleyemez ve davet gönderemezsin. Hesap, ayarlar, abonelik ve destek sayfaların açık kalır.

Belge e-Devlet'te yoksa

Bu belgeyi alamıyorum yolunu kullan; diploman ve kimliğinle başvurursun, inceleme daha uzun sürer.

BİLMEN GEREKEN

Belgen karardan 30 gün sonra imha edilir; kayıttan yalnız doğrulamanın dayanağı kalır. Doğrulama mezuniyeti teyit eder; kendi ofisinin ruhsatı senin sorumluluğundadır, Glosiz ruhsat belgesi istemez.

03 Danışanını ekle

Danışanı tek tek eklemek her planda ücretsizdir. Önce arama yapılır ki aynı kişi iki kez kaydedilmesin.

- 1 Üst menüden **Danışan** sayfasını aç, **Danışan ekle** düğmesine bas.
- 2 E-posta ya da telefonla **Kayıtlarda ara**. Kişi zaten kayıtlıysa çift kayıt açılmaz.
- 3 Formu doldur: ad, soyad, telefon, cinsiyet, doğum yılı ve boy zorunlu.
- 4 İstersen ölçüm sıklığını gün olarak yaz. Süre geçip ölçüm gelmezse danışan panelde geciken olarak görünür.
- 5 **Ekle** de; danışan dosyası açılır.

Danışan ekle ⓘ ✕

Önce e-posta veya telefonla ara. Kişi zaten danışanınsa çift kayıt açılmaz.

E-posta (opsiyonel)

davet için kullanılır

Telefon

+90 5XX XXX XX XX

Vazgeç **Kayıtlarda ara**

Danışan ekleme penceresi

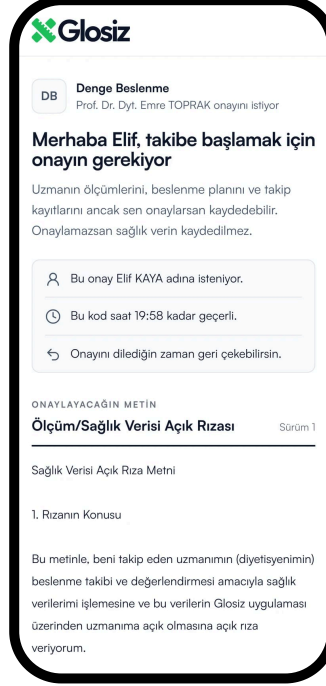
BİLMEN GEREKEN

Ücretsiz planda en çok 10 aktif danışan olur; arşivlediğin danışan sayılmaz. Listen hazırsa web panelinden toplu aktarırısın: dosya başına 50 danışan, Pro planında.

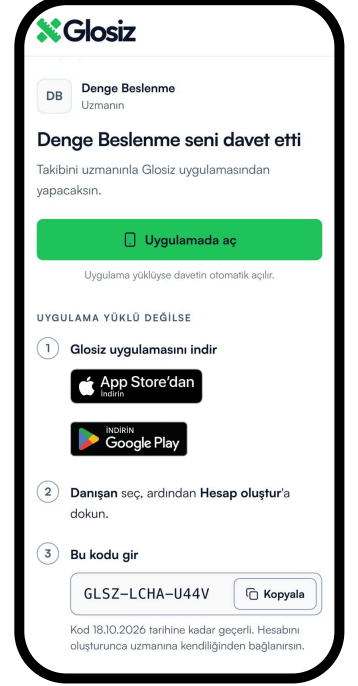
04 İznini al, davet et

Sağlık verisi iznini her zaman danışanın kendisi verir. İzin gelince dosya açılır; davetle de danışan uygulamaya katılır.

- 1 Ekleme sonunda **Onayı nasıl alacaksın?** sorusu gelir: **Şimdi, klinikte** , **E-postayla gönder** , **Uygulama daveti** ya da **Sonra karar ver** .
- 2 Klinikteysen karekodu göster; danışan kendi telefonuyla okutup onaylar.
- 3 Dosyada **Daveti gönder** de. E-postası kayıtlıysa davet kendiliğinden gider.
- 4 Ekranda GLSZ ile başlayan kod görünür; **Kopyala** ile mesajla da iletebilirsin.



İzin sayfası



Davet sayfası

BİLMEN GEREKEN

Danışan 18 yaşından küçükse izni velisi verir. İzin gelene kadar dosyanın sekmeleri açılmaz. Davet kodu 7 gün geçerlidir; yeni kod üretmek öncekini geçersiz kılar.

05 İlk görüşmeyi yap

Danışan anamnez formunu görüşmeden önce telefonundan doldurur; görüşmeye hazır başlarsın.

- 1 Danışanın cevaplarını dosyadaki **Anamnez ve notlar** sekmesinde görürsün.
- 2 Formu kendin dolduracaksan sağ alttaki + düğmesinden aç, cevapları yaz ve kaydet.
- 3 Görüşmeden sonra + düğmesinden not ekle. Notlar tarih sırasıyla birikir.
- 4 Formun çıktısı için **PDF indir** düğmesini kullan; belgede kliniğinin logosu yer alır.

ANAMNEZ

Kronik rahatsızlığın var mı?

Yok

Düzenli kullandığın ilaç

Yok

Besin alerjisi

Yok

Haftada kaç gün hareket ediyorsun?

5

Ortalama uyku süren (saat)

9

Hedefin

Formda kalmak

PDF indir

Düzenle

Son güncelleme: 11.10.2026

NOTLAR

27.12.2023 - Emre TOPRAK

Sabah kahvaltısını atlıyor, öğün düzeni üzerinde çalışıyoruz.

Örnek danışanın dosyası

BİLMEN GEREKEN

Soruları **Şablon** sayfasından değiştirirsin; kliniğinin tek bir formu vardır. Görüşme notlarını danışan uygulamada görmez, ama kendi verisini indirirse notlar da dosyaya girer.

06 İlk ölçümü gir

Trend grafiği, vücut indeksleri, hedefe kalan mesafe ve İlerleme Raporu bu kayıtlardan çıkar.

- 1 Danışan dosyasında **Ölçüm ve hedef** sekmesine geç.
- 2 Sağ alttaki + düğmesine bas ve **Ölçüm ekle** seç.
- 3 **Temel ölçüler** ve **Vücut analizi (cihaz)** gruplarında girmek istediklerini doldur, boşları geç.
- 4 **Kaydet** de. Hepsi tek kayıta eklenir.

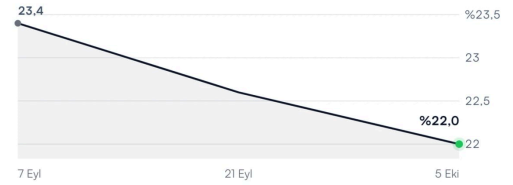
VÜCUT ANALİZİ (CİHAZ)

Yağ oranı	21,9	% PDF
Kas kütlesi	41,8	kg PDF
Su oranı	55,6	% PDF
Viseral yağ	3	PDF
Bazal metabolizma	1323	kcal PDF
Metabolizma yaşı	30	yaş PDF
Kemik kütlesi	2,3	kg PDF

ÖLÇÜM

Kilo Bel Kalça Göğüs Kol Bacak Yağ oranı Kas kütlesi Su oranı
Viseral yağ Bazal metabolizma Kemik kütlesi

%22,0 Başlangıçtan bu yana ↓ 1,4 puan değişim



Ölçüm formu ve kayıttan sonraki grafik

BİLMEN GEREKEN

Cihaz çıktısının PDF'i elindeyse **Cihaz çıktısından doldur** ile form dolar (Pro; şu an tek bir çıktı biçimi tanınır). Danışan altı temel ölçüyü kendi uygulamasından da girebilir; yanında kimin girdiği yazar.

07 Hedef koy

Hedef, bir ölçümün nereye gitmesi gerektiğini söyler. İlerleme her yeni ölçümde kendiliğinden hesaplanır.

- 1 **Ölçüm ve hedef** sekmesinde hedef bölümüne in.
- 2 Sağ alttaki + düğmesine bas ve **Hedef ekle** seç.
- 3 **Ölçüm tipi** seç. Başlangıç değeri o ölçünün son kaydından gelir.
- 4 **Azalt ↓** ya da **Artır ↑** seç, hedef değeri ve süreyi gir.
- 5 **Kaydet** de. Danışana bildirim gider.

HEDEF

Bel ↓

84,9 cm → 59,2 cm

Devam ediyor

%84 - 4,0 cm kaldı

45 gün kaldı

"Hedefe emin adımlarla."

Düzenle

Hedefi kapat

Örnek danışanın bel hedefi

BİLMEN GEREKEN

Hedef için önce o ölçüden bir kayıt gerekir. Haftada 1 kilodan hızlı bir kilo verme hedefinde form uyarır, engellemez. Danışan hedefinin %25, %50, %75 ve %90'ını geçtiğinde ve hedefe ulaştığında bildirim alır.

08 Diyet listesi ve görev ver

Danışan listesini ve görevlerini kendi telefonunda görür, yaptıkça işaretler.

- 1 **Beslenme ve görev** sekmesinde + düğmesinden **Diyet listesi ata** seç.
- 2 **Başlık** yaz, öğünleri gir. Çeşit için **Seçenek ekle**, yeni öğün için **Öğün ekle**, yeni gün için **Gün ekle**.
- 3 Süreyi ve **Başlangıç** gününü seç, **Kaydet** de.
- 4 Görev için + düğmesinden **Görev ekle** seç; görevi yaz, sıklığını ve süresini belirle, **Kaydet** de.

Diyet listesini düzenle

Öğün öğün yaz; danışan uygulamadan görür.

Şablondan başla

Dengeli beslenme örneği (7 gün, seçenekli) **Glosiz örneği** Dengeli başlangıç

Başlık

Dengeli başlangıç

Not (opsiyonel)

Bol su içmeyi unutma.

Süre **Süresiz** Süreli

Liste sen bitirene kadar sürer. 3 günlük listede 3 günden sonra yeniden 1. güne dönülür.

3 gün yazdır: günler sırayla uygulanır, 3. günden sonra yeniden 1. güne dönülür. Benzer bir günü baştan yazmamak için günü kopyalayabilirsin.

Gün 1 ops. ad. ör. Pazartesi

Öğün saati - İsteğe bağlı

Kahvaltı

GÖREV

Günde 2L su iç

Atandı - 4 ay önce

14 Eyl - 11 Eki

Son 28 günde uyum: %36

Hafta içi 30 dk yürüyüş Pzt-Sal-Çar-Per-Cum

Atandı - 4 ay önce

14 Eyl - 11 Eki

Son 28 günde uyum: %60

Haftada 3 antrenman Haftada 3

Atandı - 4 ay önce

14 Eyl - 11 Eki

Son 28 günde uyum: %75

Liste penceresi ve atanmış görevler

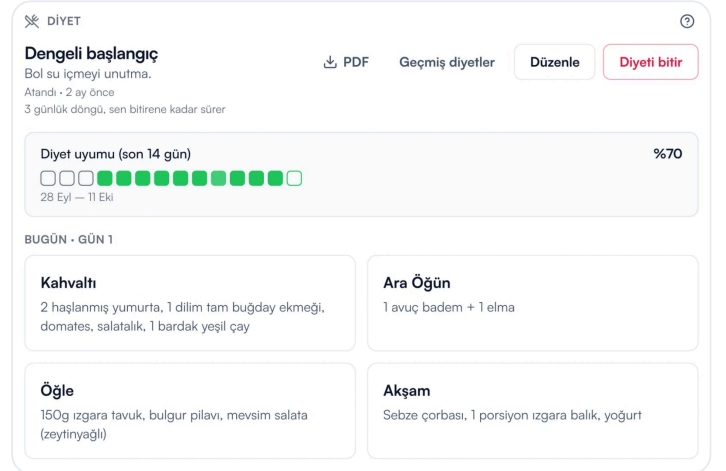
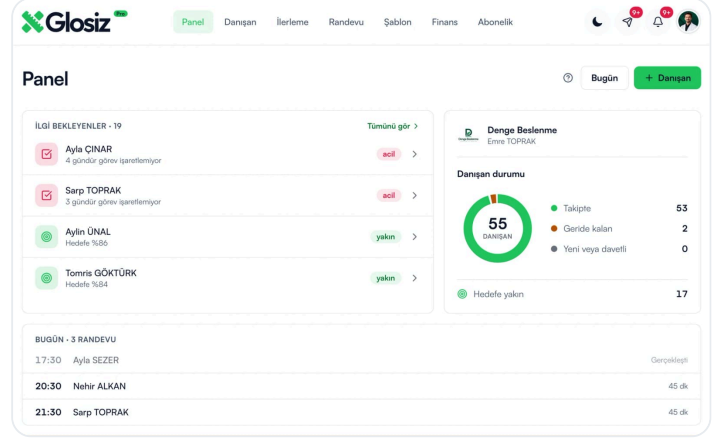
BİLMEN GEREKEN

Diyet listesi, görevler ve liste PDF'i her planda ücretsizdir. Şablon, toplu atama ve öğün saati bildirimi Pro planındadır. Glosiz besin ya da kalori hesaplamaz; listeyi sen yazarsın.

09 Aradaki günleri izle

Sabah paneli açtığında kiminle ilgilenmen gerektiğini görürsün; kimseyi tek tek aramazsın.

- 1 Üst menüden **Panel** sayfasını aç.
- 2 **İlgi bekleyenler** listesine bak: 3 gündür görev işaretlemeyen, ölçümü geciken, hedefine yaklaşan.
- 3 Bir satıra bas; danışanın dosyası açılır.
- 4 Dosyada diyet uyumunu (son 14 gün) ve görev uyumunu (son 28 gün) gör. Gerekirse mesaj yaz.



Panel ve örnek danışanın diyet uyumu

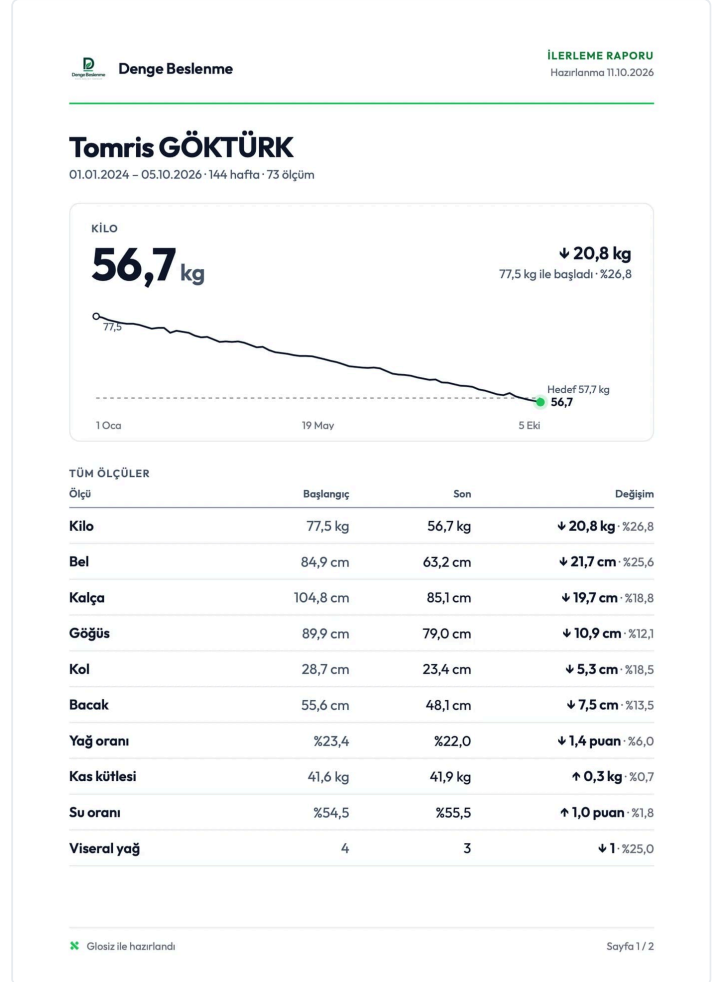
BİLMEN GEREKEN

Uyum, danışanın işaretlediğidir. Ölçüm gecikmesi yalnız ölçüm sıklığı girdiğin danışanlarda hesaplanır. Mesajlaşma, danışan uygulamaya katıldıktan sonra açılır.

10 ilk raporu gönder

İlerleme Raporu danışanın emeğini görünür kılar: dönemin başı ve sonu, grafik, tüm ölçüler ve hedefler tek belgede.

- 1 Dosyada + düğmesinden **İlerleme Raporu oluştur** seç.
- 2 **Dönem** tarihlerini seç. Boş bırakırsan ilk ölçümden bugüne alınır.
- 3 **Rapora girecekler** bölümünde ölçüleri ve bölümleri seç.
- 4 **İlerleme Raporunu oluştur** de. Rapor önce taslak kaydedilir.
- 5 **PDF Raporu aç** ile kontrol et; sonra **Danışana yayınla** ya da **Bağlantıyla paylaş**.



Raporun ilk sayfası

BİLMEN GEREKEN

Rapor için aynı ölçüden en az iki kayıt gerekir. Bağlantı PIN ile açılır ve PIN yalnız bir kez gösterilir; ayrı bir mesajla ilet. Fotoğraflı rapor Pro planındadır.

Temel hazır. Sırada tekrarlayan işler.

On adımın hepsi ücretsiz planda çalışır. Pro, her hafta elle yaptığın işleri üstlenir.

PRO İLE • 599 ₺ /AY • KDV DÂHİL

HER HAFTA

Soru formu (check-in)

Soruların seçtiğin gün ve saatte gider.

HATIRLATMALAR

Ölçüm, görev, öğün saati

Zamanı gelince danışana bildirim gider.

ÖLÇÜM

Cihaz çıktısından doldur

PDF'i seç, form dolsun.

ŞABLONLAR

Diyet ve görev şablonu

Tek seferde 100 danışana kadar ata.

RANDEVU

Talep, onay, hatırlatma

Danışan boş saati seçip talep gönderir.

KAYITLAR

Seans paketi ve ödeme

Seans kendiliğinden düşer, alacak listelenir.

PRO'YA NE ZAMAN

10'dan fazla danışanın olduğunda, farkı fotoğrafla göstermek istediğinde ya da takibi elle yapmaktan yorulduğunda. Süreli deneme yoktur; ücretsiz planla istediğin kadar denersin. Pro biterse hiçbir verin silinmez.

TELEFONDA

Aynı hesapla iPhone ve Android uygulamasına girersin; panel, danışan dosyası, raporlar, randevu ve finans orada da var. iPhone'da aylık Pro uygulama mağazasından alınır; yıllık plan yalnız web'dedir.



Her adımın ayrıntısı yardım merkezinde.

glosiz.com/yardim

Takılırsan uygulamanın içinden destek talebi açarsın • support@glosiz.com

Sürüm 2026.10

11 Ekim 2026

glosiz.com/katalog