Siparişler

Siparişler sekmesinden sipariş listenize ulaşabilirsiniz. Tüm pazaryerlerinizden gelen siparişler bu listede yer almaktadır. Siparişleriniz tek bir sayfadan yönetme kolaylığı sunmaktadır.

- Sipariş Güncelleme
- Sipariş Onaylama
- Toplu Sipariş Onaylama
- Sipariş İçerisinde Ürün Eşleştirme
- Sipariş Silme
- Toplu Sipariş Silme
- Siparişler Sayfasında Toplu Ürün Eşleştirme
- Siparişleri Excel’e Aktarma
- Siparişleri Maliyetlendirme
- Siparişleri Filtreleme

Sipariş Güncelleme

Siparişler zamanlanmış görevlerde belirttiğimiz zaman dilimlerinde (15 dk. 30 dk. 45 dk.) otomatik olarak güncellenir. Anlık olarak siparişlerinizi güncellemek için [Güncelle] butonuna tıklayınız.

Sipariş Onaylama

[Siparişler] sekmesinden onaylamak istediniz siparişin içerisine girmek için siparişin koduna ya da [İşlem] butonun altındaki seçeneklerden [Detay] butonuna tıklayıp sipariş içerisine girebilirsiniz. Açılan sipariş sayfasında [Onayla] butonuna tıklanıp siparişinizi onaylayabilirsiniz. Onaylanan siparişlerin onay durumu “Onaylandı” , sipariş Logoya aktarıldığında aktarım durumu “Aktarıldı” şeklinde değişecektir.

> **Not:** Ürün eşleştirmesi yapılmayan siparişler onaylanmayacaktır.

Toplu Sipariş Onaylama

Toplu olarak sipariş onaylamak için [Siparişler] sekmesinde siparişlerin tümünü toplu olarak seçebilirsiniz. Seçmiş olduğunuz siparişlerinizi onaylamak için sayfanın sonunda toplu işlem alanında yer alan [Onayla] seçeneğini seçip [Gönder] butonuna tıklayıp onaylama işlemini gerçekleştirebilirsiniz.

> **Not:** Ürün eşleştirmesi yapılmayan siparişler onaylanmayacaktır.

Sipariş İçerisinde Ürün Eşleştirme

[Siparişler] sekmesinden eşleştirme yapılacak olan siparişin içerisine girmelisiniz. Siparişin içerisine girmek için siparişin koduna ya da [İşlem] butonun altındaki seçeneklerden [Detay] butonuna tıklayıp sipariş içerisine girebilirsiniz. Sipariş içerisinde eşleşmeyen ürünler kırmızı ünlem ile gösterilmektedir. Ünleme tıkladığınızda karşınıza gelen ürün eşleştirme ekranında ilgili ürün ERP'de (Logo'da) hangi kod olarak geçiyorsa onu seçmeniz gerekmektedir. [Gönder] butonuna tıkladığınızda pazaryerinizdeki ürününüz Logodaki (ERP) ürününüzle eşleşmiş olacaktır.

Sipariş Silme

[Siparişler] sekmesinden silmek istediğiniz siparişi işaretleyip [İşlem] butonunun altındaki seçeneklerden [Sil] butonunu seçiniz, karşınıza çıkacak olan uyarıda [Tamam] butonuna bastığınızda siparişiniz silinecektir.

> **Not:** Onaylanan ve aktarımı gerçekleşmiş siparişlerde silme işlemi gerçekleşmeyecektir.

Toplu Sipariş Silme

[Siparişler] sekmesinde siparişlerin tümünü toplu olarak seçebilirsiniz. Seçmiş olduğunuz siparişlerinizi silmek için sayfanın sonunda toplu işlem alanında yer alan seçenekler arasında [Sil] seçeneğini seçip [Gönder] butonuna bastığınızda siparişleriniz silinecektir.

> **Not:** Onayladığınız ve aktarımı gerçekleştirmiş siparişlerde silme işlemi gerçekleşmeyecektir.

Siparişler Sayfasında Toplu Ürün Eşleştirme

[Siparişler] sekmesine girdiğinizde adet olarak eşleşmeyen ürünlerinizin miktarlarını görebilirsiniz. Örneğin, “56 Adet Eşleşmemiş Ürün Mevcut” yazan bir bilgilendirme göreceksiniz, bu butona tıklayıp sayfaya giriş yapabilirsiniz. Eşleştirmesini gerçekleştireceğiniz ürünü seçip [Eşleştir] alanından ürünün Logodaki karşılığını girmelisiniz. Ürünü seçme işlemi tamamlandıktan sonra [Toplu İşle] seçeneğini seçip [Gönder] butonuna bastığınızda ürünlerinizin eşleşme işlemi tamamlanacaktır. Eşleşmeyen ürünlerin listesini almak istiyorsanız [Excel’e İndir] butonuna tıklayınız.

Siparişleri Excel’e Aktarma

[Siparişler] sekmesinde Excel’e aktarmak istediğiniz siparişlerin tümünü toplu olarak seçip sayfanın sonunda toplu işlem alanında yer alan seçeneklerden [Dışa Aktar] seçeneğini seçip [Gönder] butonuna tıklayınız ve karşınıza gelen “Toplu işlem yapmak istediğinize emin misiniz?” uyarısına [Tamam] dediğinizde siparişleriniz Excel’e aktarılacaktır.

Siparişleri Maliyetlendirme

[Siparişler] sekmesinden maliyetlendirmesini görmek istediğiniz siparişin satırında [İşlem] butonunun altındaki seçeneklerden [Maliyetlendir] butonunu seçiniz. Karşınıza gelen “Sipariş maliyetlendiriliyor” ekranında ürün maliyetler toplamı, mağaza komisyon tutarı, kargo tutarı, genel gider, toplam maliyet toplamı alanları girip [Hesapla] butonuna tıklayınız. Bu işlemden sonra kar toplamınız ekranda hesaplanacaktır.

Neden Kullanmalıyım?

Siparişlerinize ait kar toplamınızı görmek istiyorsanız bu alanı kullanabilirsiniz.

Maliyetlendirme İşleminden Önce Yapılması Gerekenler

- Ürünlerin Logodan maliyetlerinin sanal mağaza çekim işleminin yapılması
- Ürünlerin manuel maliyet bilgileri girilecekse Excel'den maliyetlerin güncellenmesi
- Trendyol sipariş komisyonlarının güncellenmesi

Siparişleri Filtreleme

[Siparişler] sekmesinde [Filtrele] butonuna tıkladığınızda filtreleme seçenekleri karşınıza gelecektir. Mağaza, durumu, aktarım durumu, başlangıç ve bitiş tarihleri seçenekleri arasından ilgili filtreleri seçip sağ alt köşedeki [Filtrele] butonuna tıklayıp filtrelenmiş siparişlerinizi listeleyebilirsiniz.

Neden Kullanmalıyım?

Tüm mağazalara ait siparişleri tek bir sayfada listeleyebiliyorsunuz. Filtreleme özelliği sayesinde mağazalarınıza ait siparişlerin ayrı ayrı, tarih aralığına ve aktarım durumlarına göre listeleme yapıp istediğiniz bilgiye erişmenizde kolaylık sağlamaktadır.