Sipariş ve Üretim Takibim

Siparişini, üretimini ve tahsilatını aynı satırda takip et.

Başlangıç: Siparişler sayfası / Örnek: kurgusal kumaş çanta kayıtları

01 Boş sayfadan başla

Siparişler sayfasında 100 hazır satır var. **Örnek** sayfasındaki kayıtlar eğitim içindir; kendi siparişlerinin toplamına dahil değildir.

Sarı hücreleri sen doldurursun. Mavi hücreler kalan tutarı ve uyarıları hesaplar. Müşteri adı, telefon, adres veya kimlik bilgisi yerine kod kullan.

02 Bir satıra bir ürün

Sipariş no, müşteri kodu, ürün ve adedi yaz.

Bir siparişte iki ürün varsa **S-004-A** ve **S-004-B** gibi ayrı kodlar kullan. Her satırın tutarını ve tahsilat payını ayrı yaz. **Aynı parayı iki satıra yazma.**

03 Tarihleri ve durumu yaz

Sipariş ve planlanan teslim tarihini gerçek tarih olarak gir.

Teslim gerçekleşince teslim tarihini ekle ve durumu **Teslim edildi** seç. Diğer seçenekler: **Yeni, Üretimde, Hazır.**

Plan değişirse planlanan teslim tarihini güncelle.

04 Parayı sade takip et

Tutar, o satırdaki ürünlerin toplam satış bedelidir; birim fiyat değildir. **Tahsilat**, o satır için bugüne kadar aldığın toplam paradır. Yeni ödeme gelince bu toplamı güncelle.

Ödeme yoksa **0** yaz. Boş bırakmak, bilgi eksik demektir. En çok iki ondalık kullan.

Her gün birkaç dakikanı ayır

Yeni siparişleri ekle. Üretim ve teslim tarihlerini güncelle. Sonra uyarıları ve kalan tahsilatı kontrol et.

Takibi Nasıl Kullanırsın

Önce kaydı düzelt. Sonra teslim ve ödeme uyarılarına bak.

Otomatik alanlar: Kalan, Teslim uyarısı, Ödeme uyarısı, Veri kontrolü

05 Kalan tutarı oku

Kalan = Tutar - Tahsilat.
2.800 TL tutar ve 1.000 TL tahsilat için kalan 1.800 TL olur.

Kalan 0 ise ödeme tamamdır. Eksi kalan, fazla tahsilat demektir; kaydı kontrol et. Bu tutarı başka siparişe otomatik aktarma.

06 Önce veriyi düzelt

Veri kontrolü; eksik alanı, tekrar eden sipariş numarasını, geçersiz adedi ve tarih uyumsuzluğunu gösterir. Uyarı varsa önce kaydı düzelt.

Üst toplamlar girilen tutarların toplamıdır ve filtreyle değişmez. Eksik veya hatalı kayıt varken kesin hesap sayılmaz.

07 Günlük kontrol yap

Önce **Gecikti**, sonra **Bugün teslim** ve **Tahsilat bekliyor** kayıtlarına bak. Gecikme, planlanan tarihin bugünden önce olmasıdır. Boş veya geçersiz tarih gecikme sayılmaz.

Uyarılar bilgisayar tarihine göre yenilenir. Örnek sayfadaki durumlar da zamanla değişir.

08 Dosyayı koruyarak kullan

Başlıktaki oklarla listeyi süz. Korumalı sayfada sıralama ve yeni satır ekleme kapalıdır.

Formüller yanlışlıkla silinmesin diye şifresiz koruma vardır. Bu bir gizlilik kilidi değildir. Gerekirse önce kopya al, Excel'de **Gözden Geçir** menüsünden **Sayfa Korumasını Kaldır** seç.

Sınırlarını bil

Fatura, stok veya muhasebe sistemi değildir. İptal/iade ve kısmi teslimleri ayrı kayıtta tut. İade için negatif tutar girme. 100 satır dolunca temiz bir dosya kopyasıyla devam et.