Orain

Dijital sipariş ve operasyon uzmanı

Siparişte ne değişti, kim takip edecek?

PDF sipariş bilgisini kontrol ederek kaydedin; kumaştan yüklemeye aşamaları izleyin. Orain'e sorun, yanıtın kaynağını inceleyin ve takip edilecek işi netleştirin.

HANGİ İŞİ KOLAYLAŞTIRIR?

Sipariş bilgisi farklı belge ve mesajlarda kaldığında, güncel durumu bulmak ve kimin neyi takip edeceğini belirlemek zaman alır.

UYGULAMADA ÖNE ÇIKAN ALANLAR

PDF aktarımı ve farklarla revizyon

Aşama ve malzeme tedarik takibi

Kaynaklı AI, ekip notları ve talepler

Durum özeti ve kapasite senaryoları

BU REHBERDE

01 Uygulamanın amacı ve çalışma alanları

02 Günlük kullanıcılar için faydalar

03 Diğer kullanıcılar ve ekip devri

04 Adım adım kullanım ve örnek senaryo

05 Gerçek ekran ve kontrol noktaları

06 Başlangıç planı, ölçüm ve kullanım kapsamı

Güncelleme: 6 Kasım 2026

Sizin işinizde nasıl değer üretir?

İş profilleri kullanım faydasını anlatır. Hesap izinleri ve erişim kapsamı ayrıca belirlenir.

Merchandiser

İhtiyaç: Müşteri siparişinin durumunu ve açık bilgileri aynı bağlamda takip etmek.

Günlük kullanım: PDF aktarımını veya yeni belgenin farklarını kontrol edin. Aşamaları izleyin, ekip kararlarını kaydedin ve üreticiden güncelleme isteyin; takip konularını Orain'e sorun.

Öne çıkan fayda: Belge aramak yerine durum, kaynak ve sonraki iş üzerinde konuşmayı kolaylaştırır.

Ekip devri ve karar: PDF aktarımı için gereken operasyon ve ticari izinler ayrıca tanımlanır.

Operasyon ve planlama

İhtiyaç: Sipariş aşamaları, tarihler ve gerçekleşen adetler arasında tutarlı bir takip yapmak.

Günlük kullanım: Sorumlu, hedef tarih ve gerçekleşen adetleri inceleyin. Bildirilen haftalık üretici kapasitesiyle erişilebilir kalan yükü karşılaştırıp dağılım senaryosu deneyin.

Öne çıkan fayda: Kimin hangi aşamayı takip ettiğini ve son güncellemenin dayanağını daha net görebilirsiniz.

Ekip devri ve karar: Senaryo sipariş dağılımını kendiliğinden değiştirmez. Kararı tüm firma yüküyle kontrol edip ilgili dağılımı ayrıca kaydedin.

Malzeme sorumlusu

İhtiyaç: Kumaş ve aksesuar hazırlığını siparişin devamıyla ilişkilendirmek.

Günlük kullanım: Kumaş ve aksesuar için gerekli, sipariş edilen ve teslim alınan miktarı uygun birimle kaydedin; tedarikçiyi ve beklenen geliş tarihini takip edin.

Öne çıkan fayda: Eksik malzeme, henüz sipariş verilmeyen miktar ve yoldaki tedariki aynı sipariş bağlamında görebilirsiniz.

Ekip devri ve karar: Ticari fiyat ve müşteri alanları ayrı erişim koşullarına tabidir.

BİRLİKTE CEVAPLANACAK SORU

Hangi sipariş neden riskte, bugün kim ne yapmalı?

Güncelleme: 6 Kasım 2026

Ekipler arasında kullanım

İş profilleri kullanım faydasını anlatır. Hesap izinleri ve erişim kapsamı ayrıca belirlenir.

Üretim ekibi

İhtiyaç: Kesim, dikim, yıkama ve paketleme gerçekleşmelerini doğru siparişe bağlamak.

Günlük kullanım: Kendi aşamalarınızın durumunu ve gerçekleşen adetlerini güncelleyin; engelleri ve gerekçeli düzeltmeleri kayıt altına alın.

Öne çıkan fayda: Diğer departmanlar güncel üretim bilgisini aynı sipariş üzerinden değerlendirebilir.

Ekip devri ve karar: Adet ve aşama kuralları geçerlidir; sohbet tek başına kayıt değiştirmez.

Kalite ekibi

İhtiyaç: Kalite aşamasının durumunu izinli sipariş kapsamıyla takip etmek.

Günlük kullanım: Kalite aşamasını ve ilgili sipariş bilgisini inceleyin; yetkiniz dahilindeki güncel durumu kaydedin.

Öne çıkan fayda: Operasyon ekibinin kalite durumunu sipariş bağlamında görmesini sağlarsınız.

Ekip devri ve karar: Bu aşama takibi, Quai'daki ayrıntılı kontrol ve kanıt raporunun yerine geçmez.

Lojistik ve firma yöneticisi

İhtiyaç: Yükleme aşamasını ve kimlerin hangi kayda erişeceğini netleştirmek.

Günlük kullanım: Lojistik fiili yüklemeyi takip eder. Yetkili kullanıcı müşteri veya yönetici için durum özeti hazırlayıp PDF/CSV çıktısını kontrol eder; yönetici hesap erişimini düzenler.

Öne çıkan fayda: Günlük bilgi ihtiyacı ile erişim sorumluluğunu ayrı ve anlaşılır biçimde yönetebilirsiniz.

Ekip devri ve karar: Hesap yönetimi tek başına sipariş veya ticari veri okuma yetkisi vermez.

SONRAKİ KİŞİYE NE AKTARILMALI?

Teyitli son durum, bilgi kaynağı, sorumlu departman ve bir sonraki aşamada beklenen iş.

Güncelleme: 6 Kasım 2026

İhtiyaçtan günlük kullanıma

Aşağıdaki sıra bir kullanım önerisidir; açık ekran ve işlemler hesabınızın erişimine bağlıdır.

01 PDF’yi kontrol edin

Sipariş satırlarını ve kaynaklarını kontrol edin. Yeni belgede mevcut siparişle eşleşen farkları seçip gerekçeyle revize edebilirsiniz.

Fiyat ayrı seçilir; tekil eşleşmeyen satırlar otomatik uygulanmaz.

02 Aşamaları güncelleyin

Yetkiniz olan kumaş, aksesuar, kesim, dikim, yıkama, kalite, paketleme ve yükleme kayıtlarını güncelleyin.

Planlanan tarih, gerçekleşen adet ve fiili yüklemeyi ayrı okuyun.

03 Ekip takibini bağlayın

Malzeme tedarikini güncelleyin; siparişe not veya karar ekleyin, ilgili kişiden ya da üreticiden güncelleme isteyin.

Üretici paylaşımını ve istenen bilgiyi göndermeden önce kontrol edin.

04 Orain’e sorun

Sipariş sorusunu yazılı veya sesli iletin. Yanıtın kaynağını, kapsamını ve eksik bilgiyi inceleyin.

Yanıt, siparişi kendiliğinden değiştirmez.

05 Özeti ve senaryoyu değerlendirin

Durum özetini paylaşmadan önce inceleyin. Kapasite ve yük dağılımı senaryosunu, bildirilen veriler ve erişim kapsamıyla birlikte değerlendirin.

Kısmi yük, tüm firma kapasitesi veya otomatik planlama değildir.

ÖRNEK SENARYO / KURGUSAL

Ekip hangi siparişin takip gerektirdiğini sorar. Orain erişilebilir kayıtları kaynaklarıyla özetler; üretim veya yükleme durumu kaydedilmemişse bunu açıkça belirtir. Merchandiser eksik bilgiyi ilgili ekipten teyit eder ve takip işini netleştirir.

Güncelleme: 6 Kasım 2026

Çalışma alanını yakından inceleyin

Örneği, yapacağınız iş ve kontrol edeceğiniz bilgilerle birlikte okuyun.



Kurgusal sipariş örneği; ekran Türkçedir.

Örnek soru, kaynaklı yanıt ve sipariş kartı birlikte gösterilir. Bu örnekteki tarihler ve öngörü kurgusaldır; gerçek kullanımda kayıtların güncelliğini ve kapsamını inceleyin.

İŞİ İLERLETMEDEN ÖNCE

01 Sipariş numarasını, kaynağı ve yanıtın hangi kayıtları kapsadığını doğrulayın.

02 Kaydedilmemiş üretim veya yükleme durumunu güncel bilgi olarak kabul etmeyin.

03 Takip edilecek işi ve sorumlusunu netleştirin; tarih taahhüdünü ekip teyit etsin.

Güncelleme: 6 Kasım 2026

İlk kullanımı birlikte planlayın

Küçük bir gerçek iş seçin; başlangıç durumunu kaydedip deneyimi ekibinizle değerlendirin.

BAŞLAMADAN ÖNCE

01 Az sayıda aktif sipariş ve temsilî kaynak PDF seçin.

02 Her kullanıcının departman, sipariş ve ticari alan kapsamını belirleyin.

03 Aşama güncellemelerinde tarih, adet ve sorumlu standardını kararlaştırın.

FAYDAYI NASIL DEĞERLENDİREBİLİRSİNİZ?

- Sipariş bilgisine ulaşma süresi
- Güncel kaynağı bulunan kritik bilgiler
- Sorumlusu netleşen takip işleri

Bunlar izlenebilecek ölçütlerdir; gerçekleşmiş performans sonucu veya tasarruf garantisi değildir.

KULLANIM KAPSAMI VE EKİBİN KARARI

Kullanıcı yalnız yetkili sipariş ve alanları görür; ticari erişim ayrıdır. PDF aktarımı ve farkları insan kontrolüyle kaydedilir. Kapasite senaryosu bildirilen değer ve erişilebilir yüke dayanır; dağılımı otomatik değiştirmez. Durum özetini paylaşmadan önce kontrol edin. Canlı ERP bağlantısı veya yükleme taahhüdü varsayılmamalıdır.

ERİŞİM VE İLK ADIM

Firma yöneticisinin tanımladığı kişisel hesapla erişim.

Birlikte demo veya kapsamı belirli bir pilot için bize yazın. Kurulum, kullanım ve destek ihtiyaçlarını birlikte değerlendirelim.

orain.sartoai.com

Güncelleme: 6 Kasım 2026