# **URUN TEKONOLOJİ SATIŞ SÜRECİN Akış/Aşamalar**

* Teknoloji Satış Süreci kapsamında yürütülen faaliyetlerin neler olduğu bilgisi sırası ile aşağıdadır:

1. Satış temsilcisi, potansiyel müşteri analizini yapar ve fırsatları belirler.
2. Satış müdürü, potansiyel müşteri ve fırsatlar üzerine değerlendirme yapar.
3. Satış temsilcisi, fırsat analizi sonuçlarını bildirir ve müşteri ile iletişim kurar.
4. Üretim müdürü, müşteri ile beraber görüşme yapar.
5. Satış temsilcisi, müşteriden gelen talebe yönelik gerber, bom list, p&p, müşteri talep formu, pcb, ister formu ile yine müşteriden bilgileri ister.
6. Satış temsilcisi, dosyaları “trello”ya yükler ve “Monday” sürecine ekler.
7. Satın alma sorumlusu, iş anahtar teslim ise malzeme fiyat ve termin çalışması yapar ve “trello”ya yükler.
8. Üretim planlama mühendisi, iş anahtar teslim değilse dizgi fiyatı ve termin bilgisini verir ve “trello”ya yükler.
9. Satış temsilcisi, bilgiler “trello”ya yüklendikten sonra çalışmaları toparlayıp “teamgram”dan ve excelden teklif çalışması yapar.
10. Satış müdürü, “teamgram” ve excelden gelen teklif çalışmalarını kontrol eder ve düzenler.
11. Satış temsilcisi, satış müdürü tarafından kontrol edilen teklif ve termin bilgisini “Monday”e girer. Teklif çalışmasını firmaya gönderir.
12. Satış temsilcisi, firma teklifi onayladıysa müşteriden gelen onay formu ile siparişi “trello”dan onaya taşır.
13. Satış temsilcisi, iş anahtar teslim ise “Trello”da satın alma, atölye, planlama ve üretim planlama ekibini etiketler.
14. Satış temsilcisi, iş anahtar teslim değilse “Trello”da atölye planlama ve üretim planlama ekibini etiketler.
15. Atölye planlama ekibi, iş anahtar teslimse de değilse de sipariş için ERP girişi yapar.
16. Satış temsilcisi, iş anahtar teslimse de değilse de ERP siparişini açar.
17. Atölye planlama ekibi, iş anahtar teslim ise MRP çalıştırır.
18. Satın alma sorumlusu, MRP sonucuna göre çıkan malzeme isteklerinin siparişini geçer.
19. Depo/ geçici kabul sorumlusu, gelen malzemelerin ERP girişlerini yapar.
20. Satış temsilcisi, siparişin “teams” dosyalarını yükler.
21. Üretim planlama sorumlusu, kit edilen malzemeleri üretime alır.
22. Kalite kontrol sorumlusu, üretimi biten ürünlerin kalite kontrollerini yapar ve ERP’den (Canias) işi bitirir.
23. Satış temsilcisi, ürünlerin ERP (Canias) çıkışını yapar.
24. Depo/ geçici kabul sorumlusu, biten ürünlerin irsaliyesini keser ve ürünleri firmaya teslim eder.
25. Muhasebe/finans uzmanı, fatura için “trello”dan yazar ve fatura çıktısı alır.
26. Satış temsilcisi, olumlu ya da olumsuz müşteri dönüşlerini alır.

* Ürünlerin Satış Süreci kapsamında yürütülen faaliyetlerin neler olduğu bilgisi sırası ile aşağıdadır:

1. Satış temsilcisi, potansiyel müşteri analizini yapar ve fırsatları belirler.
2. Satış müdürü, potansiyel müşteri ve fırsatlar üzerine değerlendirme yapar.
3. Satış temsilcisi, fırsat analizi sonuçlarını bildirir ve müşteri ile iletişim kurar.
4. Pazarlama ekibi, ihtiyaca yönelik sunum, broşür vs. gereklilikleri talep eder.
5. Ürün yöneticisi, ihtiyaca yönelik pazarlama ile ortak görüşme sağlar ve buna göre planlama yapar. Teknik bilgi için ‘’checklist’’ oluşturur.
6. Satış temsilcisi, müşteriye belirlenen ihtiyaca yönelik sunumu yapar. Teklifi sunar. Belirtilen ‘’checklist’’ e göre teknik bilgileri öğrenir ve satışı gerçekleştirir. Teknik bilgileri ürün yöneticisi ile paylaşır.
7. Ürün yöneticisi, satışa yönelik gereklilikler ve planlamaları yapar. Süreçte ürün satışı gerçekleşecekse ürün sürecine geçilir. Proje ile ilerlenecekse proje yönetimi sürecine geçilir.
8. Satış temsilcisi, potansiyel müşteri analizini yapar ve fırsatları belirler.
9. Satış müdürü, potansiyel müşteri ve fırsatlar üzerine değerlendirme yapar.
10. Satış temsilcisi, fırsat analizi sonuçlarını bildirir ve müşteri ile iletişim kurar.
11. Satış müdürü, müşteri ile görüşme, ürün materyalleri ile tanıtım, sunum ve tekliflendirmeleri yapar.
12. Satış temsilcisi, teklifi hazırlar ve müşteriye iletir ve “Monday” sürecine bilgileri girer.
13. Satış temsilcisi, satış gerçekleşmediyse süreci değerlendirir ve ‘’contact’’ olarak iletişime devam eder.
14. Ürün yöneticisi, satışın gerçekleştiğini bildirir. Adet bilgisi ve teslim tarihini paylaşır.
15. Satış temsilcisi, depoda ürün stokta yoksa satışın gerçekleştiğini bildirir. Adet bilgisi ve teslim tarihini paylaşır.
16. Üretim planlama mühendisi, üretim planlamasını yapar.
17. Ürün yöneticisi, üretim planlamasından sonra ERP siparişini oluşturur.
18. Kalite kontrol mühendisi, üretimi tamamlanan ürünlerin kalite kontrollerini yapar ve ERP’den iş bitirir.
19. Ürün yöneticisi, üretim müdürü ile ürünün uygunluğunu kontrol eder.
20. Satış temsilcisi, ürünün uygunluğuna karar verildikten sonra ERP çıkışını yapar.
21. Depo / geçici kabul, biten ürünün irsaliyesini keser ve ürünü paketler. Paketlenen ürün ile ilgili Entegre Lojistik Destek Sorumlusuna (ELD) bilgi verir.
22. Depo / geçici kabul sorumlusu, depoda stokta ürün varsa ürünleri hazırlar.
23. ELD Sorumlusu, ürünler hazırlandıktan sonra montaj planı ve tarihini belirler. Satışa bilgi verir.
24. Satış temsilcisi, müşteriye montaj tarihi hakkında bilgi verir.
25. ELD Sorumlusu, montajı yapar ve satış temsilcisine bilgi verir.
26. Satış temsilcisi, ürünün montajı sonrasında müşteriden olumlu ya da olumsuz dönüşleri alarak müşteri geri bildirimlerini toplar.