

## E-SATIŞA MÜŞTERİ GÖNDERME REHBERİ

- 1) Orbis hesabınıza giriş yaptıktan sonra İşletme Pazarlama menüsünden,  
Satış Stok İşlemleri -> Müşteri Listesi ekranını görüntüleyiniz. (<https://orbis.ogm.gov.tr/orbis/#isletmepazarlama/musteriListesi>)

Orbis

İşletme Pazarlama

Müşteri Listesi

Filtreler

Adı\*  
Kaydeden İşletme\*  
Türü\*

Vergi No/TC No\*  
Vergi Dairesi\*

Aktif\* Evet  
İcralı M?\*

Adı	Türü	Unvanı	Vergi Dairesi	Vergi No/TC No	Kaydeden İşletme	Kaydeden Personel	Aktif	İcralı
-----	------	--------	---------------	----------------	------------------	-------------------	-------	--------

Kayıt bulunamadı

- 2) Listedeki ilgili müşteriye bulunuz veya + butonu ile yeni müşteri ekleyebilirsiniz. Zorunlu alanları doldurduktan sonra “E-Satışa Gönder” butonuna (kırmızı işaretli) basınız. Telefon numarası girmediyseniz sağ üstteki uyarı çıkacaktır, telefon numarası girip “kaydet” butonuna bastıktan sonra “E-Satışa Gönder” butonuna basınız.

Müşteri Detay Bilgileri

Türü\* Devlet Kurumu

Özel/Tüzel Tüzel

Kişi/Firma Adı\*

Vergi No\*

Vergi No\* Vedop Sorgula

Vergi Dairesi

Telefon

E-Posta - 1

İl/İlçe

Fatura Adresi\*

Aktif Mi?

Müşteri Kodu 106193

Unvani

Yetkili Adı

Cep Telefonu

Fax

Ticaret/Esnaf Odası

Ticaret/Esnaf Sicil No

Yetkili

Kaydeden Birim

Vedop Kontrolü Yapıldı mı?

UYARI  
Telefon numarası boş olamaz!

Vergi Borcu Sorgu Başlat Vergi Borcu Sonucu Öğren

Banka İban Bilgileri Yasaklanma Listesi Vergi Borcu Sorgulama Listesi

Banka	Şube Adı	Şube Kodu	Banka Hesap No	IBAN	Banka Adresi	Öncelikli Mi?
-------	----------	-----------	----------------	------	--------------	---------------

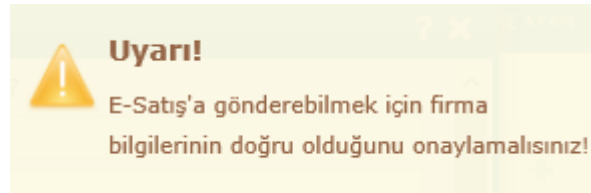
Üretici Alan Bilgisi Fidanlık Yetkili Listesi Sektör Bilgileri **E-Satışa Gönder** Şube Adresi Gir Belge Ekle/Gör İcra Ekle / Gör İhale Katılım Belge Ekle Kaydet Vazgeç

### 3) Yapılacak İşlemler;



#### a. Bilgileri Doğrulamak İçin Tıkla

E-Satışa göndermeden önce firma bilgilerinin doğru olduğunun belirtilmesi gerekiyor. “Bilgileri Doğrulamak İçin Tıkla” butonuna tıklamadan “E-Satışa Gönder” butonuna basıldığında aşağıdaki uyarı verilecektir. Bilgileri doğruladıktan sonra E-Satışa gönderebilirsiniz.



b. Müşteri Sistem Sorumlusu Tanımla

Firmaya ait müşteri sistem sorumlusu tanımlamak için E-Satışta üyelik kaydının bulunması gerekmektedir. Aksi takdirde “Yetkili Adı” alanına aranan isim gelmeyecektir. Tanımlama yapmak için Yetkili Adı, Yetki Başlangıç - Bitiş Tarihi Alanlarını doldurup kaydet butonuna basınız. Eklediğiniz kaydı seçerek “Yetkili Kişiyeye Ait Belge Ekle” butonuna (1 nolu) basarak belge ekleyiniz ve “Yetkili Kişinin Belgesini Onayla” butonuna (2 nolu) basarak belgeyi onaylayınız. Belgesi olmayan ve belgesi onaylanmayan müşteri sistem sorumlusu E-Satışa gönderilmeyecektir. Firma E-Satışa gönderildikten sonra da sistem sorumlusu ekleyebilirsiniz. Bunun için sistem sorumlusunu kaydettikten sonra sırası ile “Yetkili Kişiyeye Ait Belge Ekle” (1 nolu) ve “Yetkili Kişinin Belgesini Onayla” (2 nolu) butonlarına basmanız yeterlidir.

Yetkili Listesi

Firma Adı\*  Yetkili Adı\*

Yetki Başlangıç Tarihi  Yetki Bitiş Tarihi

**Yetkili Kişiyeye Ait Belge Ekle** **Yetkili Kişinin Belgesini Onayla**

Firma Adı	1	2	Yetkili Adı	Yetki Başlangıç Tarihi	Yetki Bitiş Tarihi	Kaydeden Personel
-----------	---	---	-------------	------------------------	--------------------	-------------------

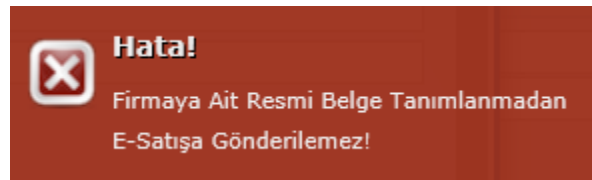
1 - 1 / 1

c. İhale Katılım Belge Ekle

Zorunlu Belge olarak “E-Satış Müşteri Üyelik Sözleşmesi”, “İmza Sirgüleri” ve “Ticaret Sanayi Odası Belgesi veya Esnaf Odası Belgesi” belgeleri eklenmelidir.

Firma Adı	Zorunlu Belge Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
-----------	-------------------	------------------	--------------

Eklenmeden E-Satışa Gönderildiğinde aşağıdaki uyarı verilecektir. İhaleye katılım belgelerini ekledikten sonra E-Satışa Gönderebilirsiniz.



d. Adres Ekle

Firmaya ait adres tanımlarını bu ekrandan girebilirsiniz. Adres tanımlarınızı yaptıktan sonra önceki ekrandaki "E-Satışa Gönder" butonu ile adres kayıtlarını E-Satışa gönderebilirsiniz. E-Satışa gönderdikten sonra da adres kaydedebilirsiniz. Kaydet butonuna bastığınızda E-Satışta adres bilgileri güncellenmektedir.

Adres Tanım Formu

TC Kimlik No

Telefon\*

İl\*

Adres Adı (Şube Adı)\*

Aktif

Posta Kodu

Adı Soyadı\*

İlçe\*

Şube Seçimi

Açık Adres\*


[Yeni](#) [Kaydet](#) [Vazgeç](#)

Adı Soyadı	Telefon	TC Kimlik No	Adres Tipi	Aktif	İl	İlçe	Posta Kodu
------------	---------	--------------	------------	-------	----	------	------------

Kayıt bulunamadı

e. Firma Yetkili Kişi Listesi

Firmada yetkili kişilerin listesinin görüntülenebildiği ekrandır. Kırmızı işaretli kutucuktaki ok ile firma yetkilisi veya üyelerinin, yetkili olduğu birim ve faaliyetleri görüntüleyebilirsiniz.

Firma Adı	Yetkili Adı	Yetki Tipi	Bařlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Aktif
					

Örnek olarak firma yetkilisinin tüm birimlerde yetkili olduğu faaliyetleri görebilirsiniz.

Firma Birim Yetki Form

Teminat Yatırma	Pey Sürme	Satış Yapma						
<table><thead><tr><th>Birim Adı</th></tr></thead><tbody><tr><td>TÜM BİRİMLER</td></tr></tbody></table>	Birim Adı	TÜM BİRİMLER	<table><thead><tr><th>Birim Adı</th></tr></thead><tbody><tr><td>TÜM BİRİMLER</td></tr></tbody></table>	Birim Adı	TÜM BİRİMLER	<table><thead><tr><th>Birim Adı</th></tr></thead><tbody><tr><td>TÜM BİRİMLER</td></tr></tbody></table>	Birim Adı	TÜM BİRİMLER
Birim Adı								
TÜM BİRİMLER								
Birim Adı								
TÜM BİRİMLER								
Birim Adı								
TÜM BİRİMLER								
<table><thead><tr><th>Birim Adı</th></tr></thead><tbody><tr><td>TÜM BİRİMLER</td></tr></tbody></table>	Birim Adı	TÜM BİRİMLER	<table><thead><tr><th>Birim Adı</th></tr></thead><tbody><tr><td>TÜM BİRİMLER</td></tr></tbody></table>	Birim Adı	TÜM BİRİMLER			
Birim Adı								
TÜM BİRİMLER								
Birim Adı								
TÜM BİRİMLER								

Each table in the screenshot includes a toolbar at the bottom with icons for adding (+), saving (✓), editing (✎), and deleting (🗑).



f. Sektör Bilgileri Ekle

Sektör bilgilerinin girildiği ekrandır.

Sektör Bilgileri

Firma Adı

Yıl

Sektör Adı

Sektör Çalışma Oranı (%)

Hammadde İşleme Kapasitesi (Yıl)

Yapılan Üretim (Yıl)

İdari Personel (Adet)

Mühendis (Adet)

İşçi (Adet)

Teknisyen (Adet)

Usta (Adet)

Tesis Sayısı

Kapalı Alan (m2)

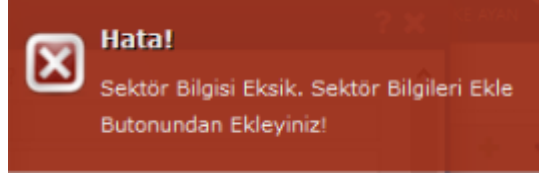
Tesis Alanı (m2)

Açıklama

Sektör Adı	Yıl	Çalışma Or...	Hammadd...	Yapılan Üre...	İdari Pe...	Mühendis	İşçi	Teknisyen	Usta	Tesis Sa...	Tesis Alanı	Kapalı Alan	Açıklama	Kaydeden Personel
------------	-----	---------------	------------	----------------	-------------	----------	------	-----------	------	-------------	-------------	-------------	----------	-------------------

Kayıt bulunamadı

Sektör bilgisi girilmeden E-Satışa gönderildiğinde aşağıdaki uyarı verilecektir. Sektör tanımladıktan sonra E-Satışa Gönderebilirsiniz.



g. E-Satışa Gönder

Firma "E-Satışa Gönder" butonu ile E-Satışa gönderilir.