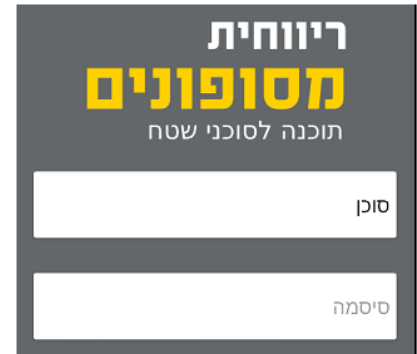


מדריך: ריווחית מסופונים

יש להוריד את האפליקציה "מסופון ריווחית לאנשי מכירות" מחנות google play במכשיר אנדרואיד גרסה 5 ומעלה (טאבלט או פלאפון).



בכניסה לאפליקציה לניסיון יש להקיש סיסמא 1111 וללחוץ על המפתח לכניסה. בשלב זה יש להתעלם מהשורה של הסוכן.

שלבים לתחילת העבודה

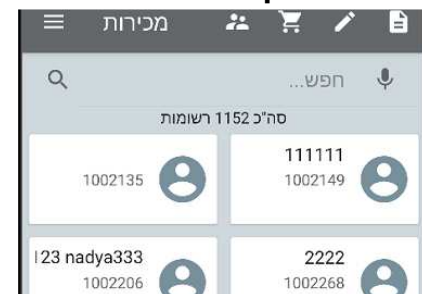
1. סנכרון

בתפריט הראשי יש ללחוץ על כפתור סנכרון, במסך שנפתח, לסנכרון של כל השדות יחד יש ללחוץ על המטוס נייר שבפינה השמאלית למטה.



פעולת הסנכרון הינה פעולה שרצוי לעשות בתחילת כל יום (כל עסק לפי הפעולות שנעשות אצלו). כשפותחים לקוח/פריט חדש בתוכנת ריווחית אונליין, יש לבצע סנכרון כדי שהנתונים החדשים יעלו גם במסופון. שימו לב יש נתונים שמתעדכנים אוטומטית כמו- העתקי מסמכים, כרטסת, יתרת לקוח, סנכרון מחירונים ועוד.

2. מכירות - הפקת המסמכים: תחילה מוצגת לנו רשימה של כל הלקוחות ושדה חיפוש



לבחירת לקוח ישנן שתי אפשרויות:

1. לחיצה ארוכה על השם לקוח ושחרור במקום שרשום - גרור לכאן. לאחר גרירה נפתח מסך של בחירת פריטים, ניתן להתחיל לבחור פריטים או לחיצה על תצלום של דף בפינה הימנית העליונה, תחזיר אותנו חזרה לבחירת

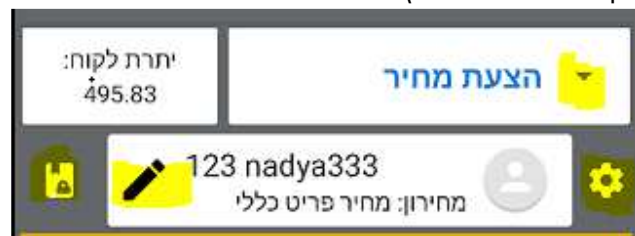
סוג המסמך.

2. לחיצה על שם הלקוח, יוצגו פרטי הלקוח, יש לרדת לתחתית המסך וללחוץ על הפלוס.

יש לבחור את סוג המסמך הרלוונטי, לחיצה על גלגל שיניים תוביל להגדרות לתעודה:

- מחיר פריט כולל מע"מ
- מחיר פריט לפני מע"מ
- מחיר פריט פטור מע"מ

מצד שמאל של השם לקוח ישנו עפרון שחור המאפשר שינוי שם הלקוח עדיין על אותו מספר כרטיס; ניתן לבצע קליטה ממסמך ע"י לחיצה על סימן מנעול משמאל לשם הלקוח. יש לבחור את המסמך הרלוונטי לקליטה ובסיום ללחוץ על כפתור וי בצד שמאל למעלה.



- כדי לעבור לרשימת פריטים יש ללחוץ על העגלת קניות בשורה העליונה




בשורה העליונה של רשימת הפריטים מופיעים: חיפוש של הפריטים, סריקת ברקוד מוצר ע"י המצלמה של המכשיר, העלאת פריטים אחרונים שהלקוח רכש (לפי מסמכים שמוגדרים בהגדרות המסופון), בחירת קבוצה מסוימת או פריטים של המחירון לקוח, מיון הפריטים לפי אפשרויות מסוימות ובחירת תצוגה של התמונות (מצב תצוגה חדש, רשימה, תמונות בלבד ועוד) בהתאמה.

חטול? X

←

קוד פריט: 1



הצג מלאי	כמות במלאי: 1592.0
כמות	שם קבוצה: 1
1.0	שם מחירון:
+	מספר קטלוגי: LCL10300
מחיר	ברקוד ספק: 1234567890123
₪87.2	מיקום: 7B
הנחה באחוזים	תאור נרחב: <
0.0	מחיר היסטורי: 87.2
+	מחיר אחרון: 87.2
מחיר לאחר הנחה	הצג הכל
87.2	
+	
סה"כ	
₪87.2	

לחיצה על שם הפריט תציג מידע על הפריט, ניתן לבחור כמות, לתת הנחה באחוזים או לקבוע מחיר לאחר הנחה. לחיצה על הוסף תוסיף פריט למסמך.



לחזרה למסמך יש ללחוץ על הדף מצד ימין למעלה ; להוספת פריט חופשי יש ללחוץ על עפרון.

✎ הוסף פריט חופשי

הקלד שם פריט

הקלד מחיר פריט

כמות

1.0

+

−

הוסף פריט CANCEL

לבחירת הלקוח יש ללחוץ על כפתור שני אנשים.



לשיגור המסמך וסיומו יש ללחוץ על החץ למטה ואז הפק מסמך או שמור מסמך כטיוטה. בתחתית ניתן להוסיף הערה למסמך.

לאחר הפקת המסמך והצגתו ישנן כמה אפשרויות.



שלוש נקודות:

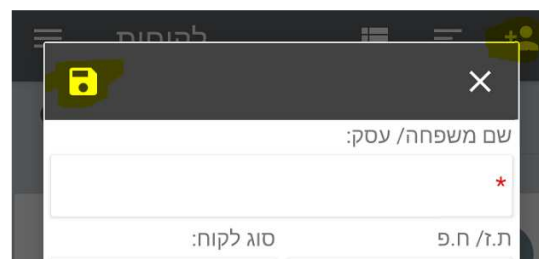
- חתימת מסמך – ניתן להחתיים לקוח על התעודה ולשתף מכל אפליקציה במכשיר.
- הדפסה בענן – יש להעזר בצוות התמיכה של מסופונים להדפסה ראשונית.
- יצוא לקובץ אקסל.

שני דפים- העתקה של המסמך, שכפול מסמך שהופק למסמך חדש.

3. לקוחות

רשימה של כלל הלקוחות.

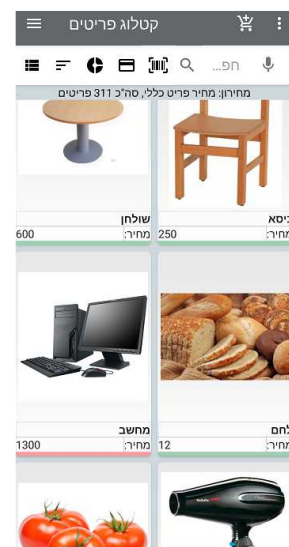
ניתן להוסיף לקוח חדש ע"י לחיצה על האיש עם הפלוס



יש לרשום את פרטי הלקוח וללחוץ על הדיסקט מצד שמאל לשמירה; שלושה קווים מדורגים למיון של הרשימה לפי שם, מספר או עיר; שלושה קווים עבים שינוי התצוגה; אם בוחרים לקוח מסויים-ניתן לערוך את הפרטים שלו ע"י לחיצה על העפרון למטה.



, וב"ניתן גם" יש אפשרויות למעבר מהיר לעוד אפשרויות.



4. פריטים

בשורה העליונה ישנו סימן שלוש נקודות, לחיצה על סימן זה מאפשרת ייצוא פריטים לאקסל. ניתן ליצא פריטים מקבוצה מסוימת ע"י לחיצה על סימן של עיגול מחולק, יש לבחור קבוצה רלוונטית לאחר מכן ללחוץ על שלוש נקודות ו ליצא לאקסל.



סימן עגלה עם פלוס מאפשר הוספת פריט חדש. ניתן להוסיף תמונה דרך המסופון (גם דרך ריווחית אונליין) ע"י

לחיצה על המצלמה בעיגול. ניתן לבחור מהגלריה, לצלם תמונה או להסיר תמונה;
ניתן לערוך פריטים קיימים ע"י בחירת הפריט ולחיצה על עריכה למטה;



כמו במכירות גם פה יש אופציה של: תצוגה, מיון, חלוקה לקבוצות ויש כפתור נוסף רשימה של הפריטים עם מחיר של מחירון שבחורים.

5. דוחות

דוחות			
אני לקוח 1002030			
27295.0		יתרת לקוח:	
עד תאריך 29/03/2020	מתאריך 01/01/2020		
יתרה	זכות	חובה	מספר מסמך
25811.00	2000.0	0.0	983
תאריך ערך 16/01/2020 תאריך אסמכתא 16/01/2020 אני לקוח קבלה מוזמן 16/01/2020			
25878.00	0.0	67.0	2042
תאריך ערך 02/02/2020 תאריך אסמכתא 02/02/2020 אני לקוח חשבונית מס			
26860.00	0.0	982.0	2044
תאריך ערך 06/02/2020 תאריך אסמכתא 06/02/2020 אני לקוח חשבונית מס			
26847.00	13.0	0.0	441
תאריך ערך 09/02/2020 תאריך אסמכתא 09/02/2020 אני לקוח קבלה מחשבונית מס מוזמן 09/02/20			
26860.00	0.0	13.0	441
תאריך ערך 09/02/2020 תאריך אסמכתא 09/02/2020 אני לקוח חשבונית מס קבלה			
26880.00	0.0	20.0	
תאריך ערך 09/02/2020 תאריך אסמכתא 09/02/2020			

המבנה הכללי של כל הדוחות הקיימים הינו זהה:
ממלאים את כל השדות הרצויים בחלק העליון (ולאחר מכן לוחצים על המטוס נייר למטה להצגת הדוח.
בכרססת לחיצה על השורה תעלה חשבונית או קבלה אם הם הינם שורות של מסמכים, ניתן גם ללחוץ על השלוש נקודות למעלה לאפשרויות נוספות.

6. קבלות

הכנס תאריך פרעון
26/3/2020
הכנס מספר צ'ק
19913131
הכנס קוד בנק
לאומי
הכנס סניף
111
הכנס מספר חשבון
222
הכנס סכום צ'ק
100
הכנס פרטים
קבלה על שיק
סה"כ לתשלום

קבלות הפקת קבלה מהמסופון בוחרים את הלקוח ואת סוג התשלום, רושמים את הסכום של הקבלה

ולוחצים על הוי למטה



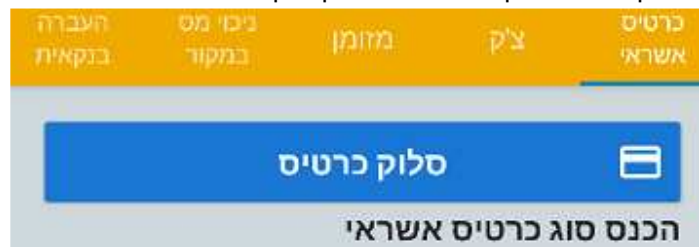
אם ברצונכם לסגור חשבוניות יש ללחוץ על הריבוע עם המנעול למעלה בצד ימין, לסמן את החשבוניות וללחוץ על הוי למעלה לאישור,

בחר תעודות לסגירה		✓
<input checked="" type="checkbox"/>	102.0	חשבונית מספר 2075 מתאריך 24/03/2020 ←
<input checked="" type="checkbox"/>	87.0	חשבונית מספר 2074 מתאריך 24/03/2020 ←
<input type="checkbox"/>	87.0	חשבונית מספר 2068 מתאריך 24/03/2020 ←

לאחר מכן ללחוץ על חץ ההפקה ולשגר את הקבלה.

סליקה-חיוב לקוח ע"י כרטיס אשראי: אם הנכם משתמשים בסליקה של ריווחית יש גם אפשרות לבצע סליקה מתוך המסופון בתוספת תשלום.

סליקה מהמסופון יכולה להיות דרך הקבלה כשבחרים סוג תשלום כרטיס אשראי **חייבים ללחוץ על סלוק כרטיס**



ולמלא את הפרטים בתוך החלון שקופץ שימו לב מילוי הפרטים ללא לחיצה על כפתור זה לא תחייב את הכרטיס אשראי.

דרך שניה לבצע חיוב כרטיס אשראי בתפריט קבלות ואז סליקה. **פעולה זו רק מחייבת את הכרטיס אשראי ולא מפיקה קבלה בריווחית.**

7. **מסלולים** – עדיין בשלב ניסיוני.

8. **מקומות עניין** – הצגה של כל הלקוחות על המפה לפי הכתובות בפרטים הבסיסיים של הלקוחות.

9. **שעון נוכחות** – הסוכן יכול להכניס דיווח כניסה ויציאה בכל יום- דיווח זה נשלח למייל שהסוכן מזין עם המיקום של הסוכן.

10. מסמכים שמורים

פריטים	תאריך	סוג מסמך
123 nadya333 nadya		
1	26/3/2020	חשבונית מס
511687568 נקסטקום בע"מ		
2	26/3/2020	חשבונית מס
2	26/3/2020	חשבונית מס
2	26/3/2020	חשבונית מס
2	26/3/2020	חשבונית מס
3	26/3/2020	חשבונית מס

כל המסמכים שמבצעים להם שמור תעודה, בתפריט מכירות, יופיעו כאן. ניתן למיין את המסמכים לפי תאריך בשלוש נקודות למעלה או לצבוע אותם באיזה צבע שרוצים בשלוש נקודות בתוך השורה; בחירת מסמך שמור תעביר אותנו להפקת המסמך והשיגור שלה נעשה באותו אופן כמו במכירות.

11. הגדרות -

א. הגדרות מערכת-

בחר ערכת נושא: אפשר לשנות את הצבעים הכלליים של המסופון.

הגדרות תצוגת פריט: אפשר להוריד את התצוגות הלא רצויות, בקטלוג פריטים מותאם אישית ותמונות בלבד מותאם אישית אפשר לבחור את חלוקת התמונות במסך למשל 2x2.

בחר היסטוריית פריטים להצגה: בתפריט מכירות יש אפשרות להראות פריטים אחרונים שנקנו ע"י הלקוח, כאן ניתן לסמן מאיזה מסמך תעלה ההיסטוריה לאחר בחירה יש לעשות שמירה בריבוע מצד שמאל.

הצג התראה על תשלום: התראה על אובליגו בבחירת לקוח במסמכים.

הגדר חשבון gmail - הגדרת מייל שיהיה קבוע לעבודה במסופון.

אפשר תמיכה במדפסת ניידת: בוחרים את המדפסת שאיתה אתם עובדים, יש כאן אפשרות לפתוח הרשאה:

עם שדה הנחה, עם יתרת לקוח, הדפסה ללא מחיר לחלק או לכול המסמכים ואפשרות להחליף בין מספר קטלוגי לברקוד ספק. אחרי שפותחים הרשאה זו לכל מסמך שמוצג (בהעתקי מסמכים/קבלות או בהפקה שלהם) יתווסף בשורה למעלה ציור של מדפסת להדפסה מהמדפסת הניידת



ב. הגדרות סוכן – שימו לב בתפריט זה ובהרשאות יש הגנה של סיסמת מנהל, בחירת המחדל היא 955, וניתן לשנות אותה בהרשאות. בהגדרות סוכן ניתן לבחור כרטיס סוכן, כרטיס זה צריך לפתוח קודם כל בריווחית אונליין תחת קוד כרטיס: 60 סוכנים (או עובדים) וסיווג מאזני (אם יש) 9310 עובדים.

בחירת סוכן תעדכן את כל המסמכים שמופקים דרך המסופון על כרטיס סוכן זה, במסופון יש דוח סוכן לצפייה במכירות ובריווחית אונליין יש תפריט סוכנים שבו יש את כל הדוחות של הסוכן. ניתן לשייך לקוחות לכרטיס סוכן זה, בפרטים בסיסיים תחת השדה סוכן. קבע סיסמא לסוכן – אפשר לשנות את הסיסמא בכניסה מ 1111 לסיסמא הרצויה. אם בעסק יש ניהול מחסנים ניתן להגדיר את הסוכן למחסן מסוים או לפי בחירתו.

ג. הרשאות - הרחבה על חלק מן ההרשאות:

- **מנע הפקת תעודות בחריגה מאובליגו** – ניתן להגביל את ההפקה של מסמכים ללקוחות כשהם מגיעים ליתרת חוב מסויימת. את היתרה הרצויה יש להזין בריווחית אונליין לכל הלקוחות. יש לגשת בריווחית אונליין לתפריט הנהלת חשבונות, כרטיס חשבון מפורט, לבחוק לקוח רלוונטי, לעבור ללשונית תנאי אשראי ולרשום את יתרת אובליגו הרצויה.
- **אפשר פריט כולל מע"מ:** במצב כבוי מחיר פריט יהיה לפני מע"מ ובמצב פתוח זה יהיה כולל.

- אפשר צפייה ברווח פריט: כאשר בוחרים פריט בתפריט מכירות או פריטים מתחת לשם פריט יש חץ לשמאל, לחיצה עליו תעלה את העלות והרווח.
- בחר קבוצות פריטים שיוצגו: בריווחית יש אפשרות לפתוח קבוצות ולשייך כל פריט לקבוצה שלו, כאן אפשר לבחור איזה קבוצות הסוכן פתוח אליהם ואיזה לא.
- מנע מהסוכן צפייה בלקוחות שלא שלו: אם פותחים אפשרות זו וכול אלה שנמצאים תחת הכותרת סוכנים הסוכן יראה רק לקוחות שמשייכים אליו.
- מנע מהסוכן צפייה בדשבורד: הכוונה למסך שברקע לאחר הכניסה.
- אפשר תמיכה בחתימה דיגיטלית: מסופון תומך בחתימה דיגיטלית אך ורק אם קיים מודול חתימה דיגיטלית בריווחית אונליין (מודול בתוספת תשלום), אם פותחים הרשאה זו יש להכניס סיסמה של חתימה דיגיטלית כמו בריווחית אונליין.

12. עזרה

תפריט להפעלת רישיון, תמיכה ושינוי הגדרות, אפשר להגיע לתפריט זה גם ע"י לחיצה על המספר גרסה בכניסה לאפליקציה לפני שנכנסים.

תמיכה מרחוק: הורדת אפליקציה לצורך השתלטות מרחוק למתן עזרה.

- עדכון גרסה: יש לעקוב אחרי עדכונים חדשים, יוצא לעיתים תכופות יחסית תלוי בתקופה.

- מחק תמונות: אם יש בעיה של סנכרון בתמונות יש לבצע מחיקה של כל התמונות ולבצע סינכרון.

- נקה נתונים: ניקוי נתונים מוחק את כל המסמכים שמורים, הגדרות סוכן והרשאות שנקבעו כולל סיסמאת כניסה וסיסמאת מנהל אם שונו. במקרה שיש בו צורך לבצע נקה נתונים יש לעשות ייבא רישיון וסנכרון ולבצע מחדש את כל ההגדרות הרצויות.

- הפעל רישיון icredit: הפעל סליקה דרך המסופון נעשת מול המוקד הטלפוני.

- ייבא רישיון: עדכון רישיון אחרי שעושים חידוש עם התמיכה או אחרי ניקוי נתונים/הסרת אפליקציה וכו'

- בקש רישיון: במקרה של החלפת מכשיר יש למלא את הפרטים עפ"י ריווחית אונליין ולהיות בקשר עם המוקד הטלפוני.

*שימו לב כמעט כל האפשרויות המתוארות במדריך זה ניתנות לחסימה מפני הסוכן;

לפני רכישת המדפסת יש ליצור קשר עם מוקד הטלפוני, מחלקת מסופונים, מכיוון שלא כל המדפסות נתמכות ע"י המסופון.