רשימת שאלות לאימון הבוט :

1. לא ניתן להעביר את סטטוס לספק לאחר שהשלמנו את הנתונים- מה ניתן לעשות ?

תשובה- לא ניתן לשנות סטטוס או לערוך ספק תחת לשונית " רשימת ספקים " זוהי לשונית לצפייה בלבד.

1. אין אפשרות לפתיחת קופה קטנה חדשה תחת לשונית "קופה קטנה" מדובר במתן הרשאות?

תשובה – נלחץ על לשונית CRM על מנת לפתוח /להגדיל קופה קטנה .

1. חייבים לרשום את מהות ההוצאה בקופה קטנה או שזה לא חובה?

תשובה – נלחץ על לשונית CRM על מנת לפתוח /להגדיל קופה קטנה .

1. יש לי הוצאה בדולרים – איך מדווחים את זה בקופה קטנה?

תשובה: יש לרשום את הסכום גם בשקלים וגם במטבע חוץ, ולצרף מסמך תומך שמראה את שער ההמרה או סכום ההעברה בפועל .

1. איך מפרידים בין סוגי הכנסות?  
   **תשובה** : יש להפריד בין שכירות (סיומת 1300), תרומות (סיומת 1700-3), והכנסות אחרות. כל סעיפי התקציב של הכנסות מתחילים באות S.
2. פתחתי ספק חדש אבל הוא לא מופיע – מה עושים?  
   **תשובה:** ייתכן שהספק בסטטוס "לטיפול רכש" או "בהשלמת נתונים". יש להשלים את הפרטים הנדרשים ולוודא שהמסמכים הועלו.
3. מה עושים אם תעודת הזהות של מועמד כבר קיימת במערכת?  
   **תשובה:**

אם הוא מועסק כיום – יש למלא רק נספח, לאחר אישור רכזת מש"א.

אם הוא קיים תחת ספק – יש לפנות לרכזת מש"א.

אם סיים העסקה לאחרונה – גם אז יש לפנות לרכזת מש"א

1. ניסיתי לערוך מועמד אבל זה חסום – למה?  
   **תשובה:** ניתן לערוך רק מועמדים שסטטוס שלהם עדיין לא שונה ל"טיפול מש"א". לאחר שינוי הסטטוס, העריכה מוגבלת
2. אפשר להוציא חשבונית זיכוי בלי קישור להזמנה?  
   **תשובה:** כן, אם הסכום נמוך מ-5,000 ש"ח ואין דרישה לקישור לפי סוג הספק. עם זאת, מומלץ לבדוק מול הנהלת חשבונות אם יש חריגים
3. מה ההבדל בין חשבונית רגילה לחשבונית כיסוי?  
   **תשובה:** חשבונית כיסוי היא חשבונית שמכסה מספר פעולות או דרישות. יש לאשר אותה בלשונית "אישורי חשבוניות כיסוי" באותו אופן – דרך שלוש הנקודות בצד ימין
4. איך מוציאים קבלה על תשלום שכירות?  
   **תשובה:** יש להיכנס ללשונית "שכירות" תחת "הכנסות", ללחוץ על "חדש", לבחור את מספר הלקוח הגנרי לפי סוג השכירות (פרטי – 235, עסקי – 236, כללי – 231), לעדכן את שם הלקוח, ולמלא את פרטי התשלום בהתאם לאמצעי (העברה, מזומן, צ'ק, אשראי).
5. אני רואה קבלה שהופקה אבל לא מופיעה לי בהפקדות – מה הסיבה?  
   **תשובה:** ייתכן שהקבלה לא שויכה עדיין להפקדה. יש להיכנס ללשונית "הפקדות", לבחור את הקופה הרלוונטית, ולוודא שהקבלה מסומנת בתכולת הקופה. רק לאחר סימון ושמירה היא תיכלל בדוח ההפקדה.
6. איך אני מדווח על תשלום שהתקבל בשני אמצעים – חצי מזומן וחצי אשראי?  
   **תשובה:** יש להפיק שתי קבלות נפרדות – אחת לכל אמצעי תשלום. כל קבלה תכלול את הסכום היחסי ותשויך בהתאם להפקדה או לדיווח כרטיסים.
7. אפשר להמיר פרפורמה לחשבונית מס?  
   **תשובה:** לא באופן אוטומטי. לאחר קבלת התשלום, יש להפיק קבלה רגילה ולתעד את ההכנסה. ניתן לציין את מספר הפרפורמה בשדה "הערות" לצורך מעקב.
8. קיבלתי תשלום שכירות במזומן, אבל הלקוח ביקש קבלה על שם חברה – איך אני מוציא את זה נכון?  
   **תשובה:** יש לבחור את מספר הלקוח המתאים לשכירות עסקית (למשל 236), לעדכן את שם החברה בשדה "שם לקוח", ולוודא שהפרטים תואמים למסמך ההעברה. לאחר מכן יש להפיק קבלה ולשייך אותה להפקדה מתאימה.
9. מה ההבדל בין פתיחת קופה קטנה להגדלה שלה?  
   **תשובה:** אין הבדל בתהליך – בשני המקרים נכנסים ללשונית CRM, לוחצים על "חדש", ממלאים את הפרטים, ובוחרים אם מדובר בפתיחה או הגדלה לפי הצורך. ההבדל הוא רק בכוונה ובסכום המבוקש
10. אני רוצה לדווח בקופה קטנה על כמה חשבוניות יחד – אפשר לאחד אותן לדיווח אחד?  
    **תשובה:** כן. במסך הדיווח ניתן להעלות קובץ אחד שמכיל את כל הקבלות, ולרשום את טווח התאריכים של החשבוניות. כל חשבונית תוזן בנפרד בתוך אותו דיווח
11. הספק שלי עבד בעבר כעובד שכיר – זה בעייתי?  
    **תשובה:** כן. יש לציין זאת במפורש בחוזה ולבחון את אופי ההתקשרות. ייתכן שיהיה צורך באישור משפטי נוסף כדי לוודא שאין יחסי עובד-מעביד בפועל
12. : הספק שלי לא מוכן לחתום על חוזה – אפשר להוציא הזמנה בכל זאת?

תשובה: לא. ללא חוזה חתום או מסמך התחייבות, לא ניתן להוציא הזמנה. יש לפנות לרכז/ת הרכש לבחינת חלופות או לאישור חריג מול הלשכה המשפטית

1. אני צריך להזמין ציוד דחוף אבל אין לי עדיין תקציב פתוח – מה עושים?

תשובה: במקרה כזה יש להגיש דרישת רכש עם ציון "הזמנה דחופה", לצרף אישור חריג מהנהלה, ולוודא שהתקציב ייפתח בהקדם. ההזמנה תישאר בסטטוס ממתין עד לפתיחת התקציב

1. יש לי שלוש הצעות מחיר אבל שתיים מהן לא תואמות את הדרישה – אני עדיין חייב לצרף את כולן?  
   **תשובה:** כן. גם אם ההצעות לא תואמות, יש לצרף את כולן ולציין בהערות מדוע הן לא רלוונטיות. זה חלק מדרישת השקיפות בתהליך הרכש