






תהליכי עבודה- הזרמת מתוכנת "אשפית" לאתר  :
(נדרש עדכון אשפית גרסה 10 ומעלה)

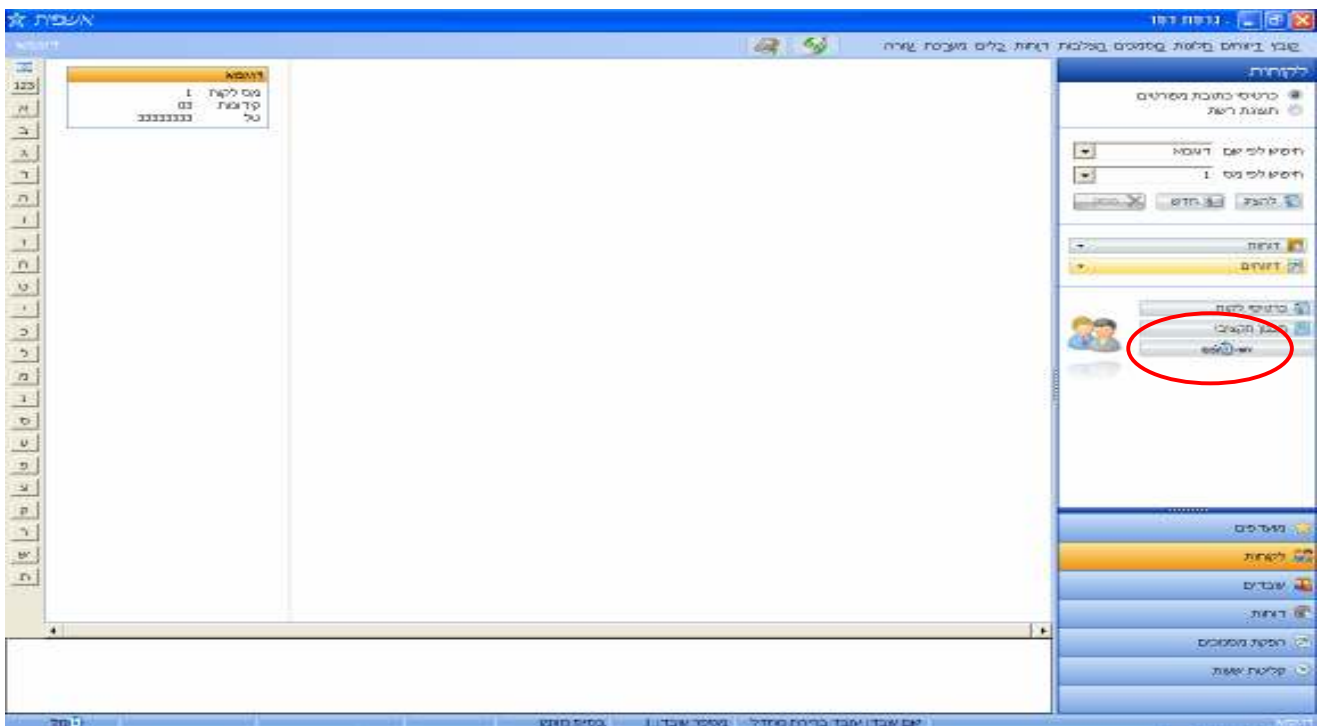
במידה ועדיין לא הצטרפת לשירות  יש להיכנס לאתר ט.מ.ל ל"תמיכה ושירות" - < "כניסה למנויים" - < "רכישת מוצרים" או לחלופין ללחוץ על הכפתור "להצטרפות" המופיע בחלקו העליון של עמוד הבית של אתר  .

על מנת להתחיל בתהליך הרכישה עליך להיכנס עם מס' הלקוח והסיסמא שלך באתר ט.מ.ל. במידה ואינך רשום/ה לאתר ט.מ.ל יש תחילה להירשם ע"י לחיצה על "טרם נרשמת? לחצו לרישום". הרישום כולל מילוי פרטים כגון שם וכתובת דואר אלקטרוני, לאחר מכן יישלח לכתובת המייל שצוינה קישור להפעלת המנוי- ללא לחיצה על הלינק המצורף לא ניתן להיכנס כמשתמש רשום לאתר ט.מ.ל /

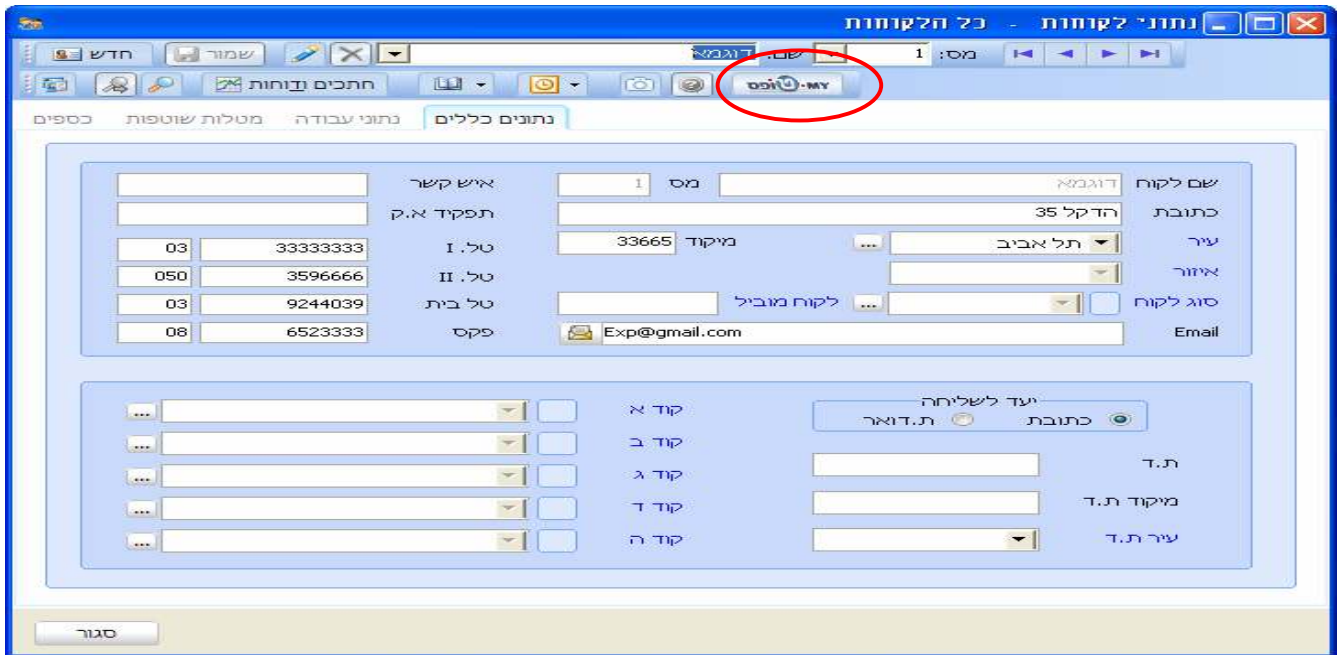


לאחר שרכשת את  תוכלי להיכנס לאתר הטפסים בעזרת האימייל והסיסמא איתם נרשמת באתר ט.מ.ל, בכניסה הבאה המערכת תזהה אותך באופן אוטומטי אלא אם תלחץ על "יציאה מהמערכת".

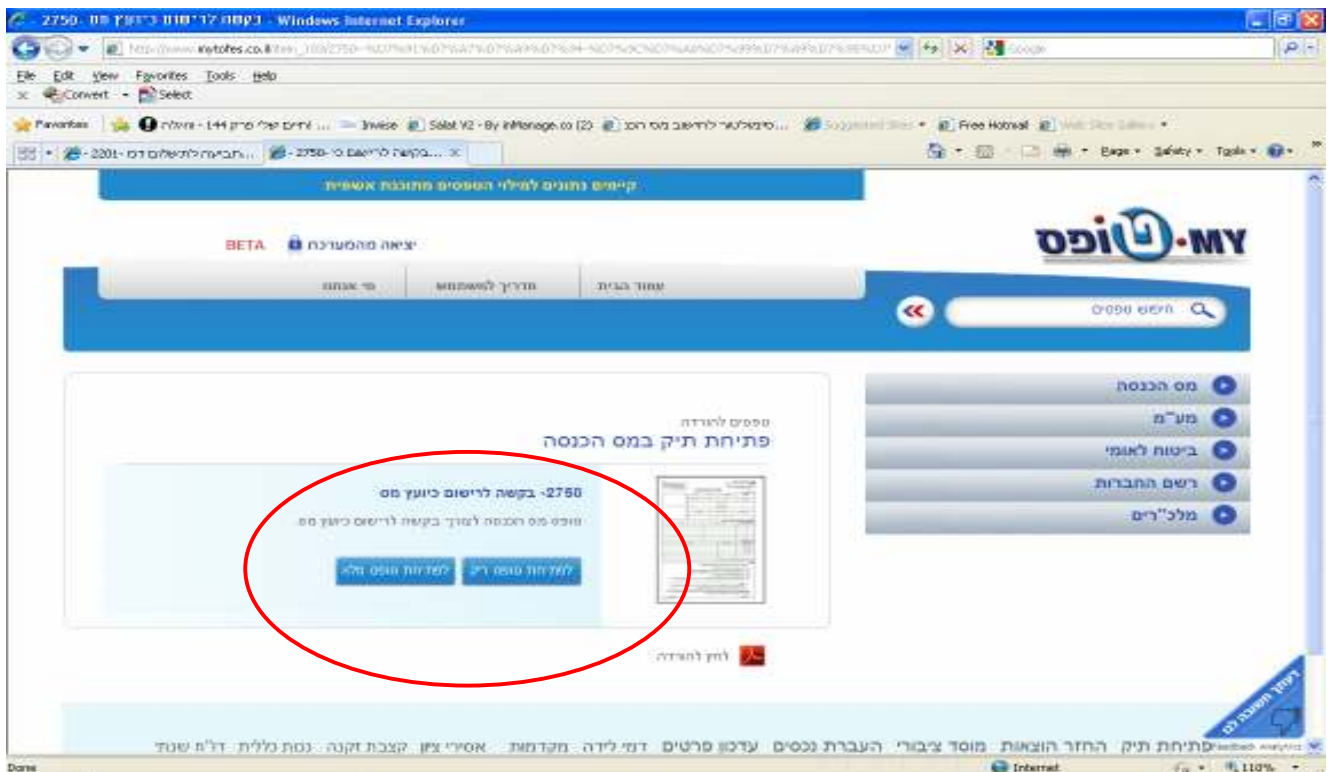
על מנת להזרים נתונים מאשפית לאתר הטפסים יש לבחור את הלקוח הרצוי וללחוץ על לחצן  הנמצא בחלקו הימני של התפריט הראשי (מסומן בתמונה באדום).



ניתן לחילופין, להיכנס ללקוח הרצוי וללחוץ על כפתור **מי-טופס** הנמצא בחלק העליון של המסך. (ראה תמונה).



לאחר בחירתך, ייפתח עמוד הבית של אתר **מי-טופס** שיכיל את הפרטים המוזרמים מהתוכנה. על מנת לפתוח טפסים (ריקים או מלאים) יש להיכנס למערכת בעזרת האימייל והסיסמא איתם נרשמת. לאחר הכניסה לאתר ניתן להיכנס לכל טופס רצוי ולבחור האם ברצונך לפתוח טופס ריק או טופס מלא שיכיל את כל פרטי הלקוח הכלליים כפי שהוזנו בתוכנת "אשפית" (ראה תמונה).



לידיעתך, בכניסה לאתר לאחר העברת הנתונים האוטומטיים מהתוכנה, המערכת מזהה שבוצעה הזרמת נתונים לאתר ומכילה את הנתונים הרלוונטיים למילוי הטפסים.
הנתונים נשמרים במהלך כל זמן העבודה על האתר וניתן לעבור בין הטפסים מבלי להעביר שוב מהתוכנה. המערכת תמיד מזהה את ההעברה האחרונה שבוצעה ולכן על מנת להחליף לקוח יש לחזור לאשפית,

לבחור את הלקוח הרלוונטי ולצאת מחדש לאתר .