

כל מה שצריך לדעת כדי לנהל את היומן, מהיום הראשון

המדריך מלווה אותך משלב ההגדרה הראשונית ועד הזמנה חתומה ומשולמת. הוא מתאים לשני סוגי העסקים שהמערכת מנהלת – אירוח (צימרים ווילות) וזימון תורים (ספרים ונותני שירות) – ומסמן במפורש היכן הם נבדלים.

תוכן העניינים

01	כניסה ראשונה	02	הגדרות העסק
03	יחידות ונותני שירות	04	שירותים
05	זמינות וחסימות	06	מחירון
07	לוח השנה	08	הזמנות
09	הזמנה לאישור וחתימה	10	תשלומים והחזרים
11	דף ההזמנות הציבורי	12	לוח בקרה ודוחות
13	משתמשים והרשאות	14	שאלות שחוזרות

01 כניסה ראשונה

המערכת נפתחת בדפדפן – במחשב, בטאבלט או בנייד. אין מה להתקין, ואותו חשבון עובד בכל המכשירים.

1 היכנס לכתובת book.data-pulse.co.il/app

2 הזן שם משתמש וסיסמה. אם החשבון מוגן באימות דו-שלבי, יישלח קוד בן 6 ספרות למייל – הוא תקף ל-10 דקות.

3 בסרגל העליון נבחר **העסק** שאתה עובד עליו כרגע. מי שמנהל יותר מעסק אחד מחליף ביניהם כאן, וכל המסכים מתעדכנים יחד.

בנייד

התפריט מוסתר מאחורי כפתור ☰ בפניה. כל המסכים בנויים לעבודה מהטלפון – כולל גרירה ביומן ורישום תשלום.

שכחת סיסמה

בדף הכניסה יש "שכחתי סיסמה". יישלח קוד למייל הרשום; לאחר 6 ניסיונות שגויים הקוד ננעל וצריך לבקש חדש. זו הגנה מכוונת ולא תקלה.

02 הגדרות העסק

זה המסך שקובע איך המערכת מתנהגת בכל שאר המסכים. שווה להשקיע בו עשר דקות פעם אחת.

⚙ הגדרות · הרשאת מנהל עסק

שם, טלפון, מייל, כתובת	מופיעים בראש כל מסמך שהלקוח מקבל ובתחתית כל מייל.
שעת צ'ק-אין / צ'ק-אאוט	אירוח בלבד. כשבועיים 5-7 באוגוסט, המערכת מתרגמת את זה ל-5 בחודש בשעת הכניסה ועד 7 בחודש בשעת היציאה – כלומר שני לילות.
מינימום לילות	נאכף גם בהזמנה שאתה מקליד וגם בהזמנה שהלקוח מבצע לבד.
ביטול עד (שעות מראש)	מוצג ללקוח במסמך ההזמנה לאישור.
תנאי ההזמנה (תקנון)	הטקסט שהלקוח קורא וחותם עליו. אפשר להדביק מוורד – המערכת מסדרת שורות שנשברו באמצע משפט בלי לשנות את מה ששמרת.
תנאי תשלום	לדוגמה: "מקדמה 30% · היתרה בהגעה". מופיע במסמך ובמייל.

תוקף ההזמנה לאישור

כמה ימים הקישור שנשלח ללקוח נשאר פעיל. ברירת המחדל 14.

מרווח בין תור לתור

תורים בלבד. זמן ניקיון או סידור אחרי כל לקוח. אפשר לקבוע ערך שונה לנותן שירות מסוים במסך היחידות.

מרווח בין שעות מוצעות

תורים בלבד. הקצב שבו מוצעות שעות בתוך חלון פנוי – 20 דקות כברירת מחדל. זו לא רשת שעות קבועה של 09:00, 09:20, 09:40: הקצב נספר מתחילת כל חלון פנוי, כך שתור שנגמר ב-10:25 פותח חלון חדש שהשעה הראשונה בו היא 10:25.

כל המחירים כוללים מע"מ

המערכת לא מוסיפה מע"מ ולא מציגה אותו בנפרד. כל סכום שאתה מקליד הוא הסכום הסופי שהלקוח משלם.

03 יחידות ונותני שירות

אותו מסך משרת את שני סוגי העסק. בעסק אירוח הוא נקרא **יחידות** ומכיל צימרים או חדרים; בעסק תורים הוא נקרא **נותני שירות** ומכיל את הספרים או המטפלים.

 יחידות / נותני שירות

שם

מה שרואים ביומן ובמסמכים.

צבע

הצבע של ההזמנות של היחידה הזו ביומן. שווה לבחור צבעים שונים – בתצוגה שבועית זה מה שמאפשר לקרוא את הלוח במבט.

קיבולת

אירוח. מספר האורחים המרבי. המערכת תסרב להזמנה שחורגת ממנו. 0 = לא נספר.

תיאור

מופיע ללקוח במסמך ההזמנה לאישור ובדף ההזמנות הציבורי.

תקנון ליחידה

ממלאים רק אם ליחידה הזו כללים משלה – הוא מחליף את תקנון העסק עבורה. שדה ריק פירושו "לרשת מהעסק".

מרווח בין תורים

תורים. ריק = לרשת מהעסק. 0 = לנותן השירות הזה אין מרווח כלל. שני הערכים אינם אותו דבר.

04 שירותים

שירות הוא מה שהלקוח מזמין. ההגדרה היחידה שבאמת מבדילה בין שני סוגי העסק היא **יחידות** הזמן.

הגדרה	אירוח	תורים
יחידת זמן	יום שלם (לילה)	משבצת של N דקות
משך	לא רלוונטי – אין "משך תור" באירוח	למשל 20 / 30 / 45 דקות
מחיר בסיס	ללילה	לתור
מינימום / מקסימום	לילות בהזמנה אחת	בדרך כלל 1
זמן חיץ לפני / אחרי	לא בשימוש	זמן שמור סביב התור עצמו

שירות ברירת מחדל

סימון **ברירת מחדל** על שירות אחד גורם לכך שכל הזמנה חדשה נפתחת עליו כבר עם משך ומחיר. אפשר שירות אחד כזה לעסק. בעסק עם שירות יחיד המערכת בוחרת אותו אוטומטית גם בלי הסימון.

משך שונה לתור מסוים

אפשר לקבוע משך חריג לתור בודד בתוך ההזמנה עצמה, ומשך קבוע שונה לנותן שירות מסוים במסך היחידות. הסדר הוא: מה שנקבע לתור הזה → מה שנקבע לנותן השירות → מה שמוגדר בשירות.

05 זמינות וחסימות

שני דברים שונים: **שעות פעילות** הן השגרה השבועית, **חסימה** היא אירוע חד-פעמי.

שעות פעילות

מגדירים לכל יום בשבוע את שעת הפתיחה והסגירה. אפשר להגדיר שעות כלליות לעסק, ואם לנותן שירות מסוים יש שעות משלו – הן גוברות עליהן.

חסימות

חופשה, שיפוץ, יום מילואים. חסימה תופסת את הזמן ביומן ומונעת הזמנה – גם שלך וגם של לקוח מהדף הציבורי.

עסק אירוח ללא שעות פעילות

זה תקין ומכוון. צימר פתוח תמיד; שעות הפעילות רלוונטיות לעסקי תורים.

06 מחירון

המחיר לא חייב להיות אחיד. אפשר לתמחר לפי עונה, לפי ימים בשבוע, לפי יחידה ולפי שירות – והמערכת מחשבת כל לילה בנפרד.

מחירון · הרשאת מנהל

שהות שחוצה עונה או סוף שבוע מתומחרת נכון מעצמה: חמישה לילות יכולים לצאת שלושה בתעריף רגיל ושניים בתעריף סופ"ש, בלי שתחשב ידנית.

איך נבחר הכלל

- 1 נבדקים רק כללים שמתאימים ליחידה, לשירות, לטווח התאריכים וליום בשבוע.
- 2 מביניהם נבחר בעל העדיפות הגבוהה ביותר.
- 3 בתיקו – הכלל הספציפי יותר, ואז החדש יותר.

מחיר קבוע או אחוז – לא שניהם

כלל קובע או סכום מוחלט ללילה, או שינוי באחוזים מהמחיר הבסיסי. מילוי שניהם יידחה בשמירה.

ימים בשבוע

בחירת הימים מתחילה בראשון. "סוף שבוע" בישראל הוא בדרך כלל חמישי-שבת.

07 לוח השנה

שלוש תצוגות. אירוח נפתח כברירת מחדל על שבוע, תורים על יום – אפשר להחליף בכל רגע.

לוח שנה

חודש
ראייה כללית. באירוח, יום כניסה נצבע בחצי אחד ויום יציאה בחצי השני, כך שרואים מיד שחדר מתפנה ומתמלא באותו יום.

שבוע
באירוח – שורה ליחידה על פני שבעה ימים. בתורים – לוח שעות אמיתי, מפריסת השעות שהגדרת ועד הסגירה.

גרירה כדי לקבוע

- **אירוח:** גוררים על פני הימים. גרירה מחמישי עד שבת = שלושה לילות, והיציאה היא בבוקר שאחרי היום האחרון שנגרר.
- **תורים:** לחיצה אחת פותחת תור באורך ברירת המחדל, וכל גרירה כלפי מטה מוסיפה 5 דקות.
- אם הגרירה חופפת להזמנה קיימת, הסימון נצבע בפסים ונרשם עליו **תפוס** – עוד לפני שלחצת שמירה.

אין זמן מת בין תורים

התור הבא מתחיל ברגע שהקודם נגמר. אם תור בן 30 דקות הסתיים ב-10:25, השעה שתוצע היא 10:25 – לא 10:40. אם הגדרת מרווח בין תורים, הוא נשמר כמובן.

כפתור **הדפסה** מפיק את התצוגה הנוכחית – יומית, שבועית או חודשית – בפריסה נקייה לנייר.

08 הזמנות

אפשר לפתוח הזמנה מהיומן (גרירה), ממסך ההזמנות או מכפתור **הזמנה חדשה**.

הזמנות

מה ממלאים

- יחידה או נותן שירות, ושירות.
- תאריכים (אירוח) או תאריך ושעה (תורים).
- שם הלקוח, טלפון ומייל. **המייל נדרש** כדי לשלוח הזמנה לאישור.
- באירוח – מבוגרים וילדים בנפרד. השדות אינם חובה; ריק פירושו "לא נשאל", וזו עובדה אחרת מ-0.
- המחיר מחושב אוטומטית מהמחירון וניתן לדריסה ידנית.

סטטוס	מתי
ממתין לאישור	נוצרה, טרם אושרה או נחתמה
מאושר	אושרה – ידנית או אוטומטית עם חתימת הלקוח
בפנים	האורח הגיע
הושלם	השהות או התור הסתיימו
בוטל	הזמן משתחרר ליומן
לא הגיע	לתיעוד

אותו זמן לא יימכר פעמיים

המערכת נועלת את חלון הזמן ברגע השמירה. שני עובדים שישמרו את אותו חדר באותו רגע – אחד יקבל שגיאה. אין מצב של הזמנה כפולה.
לילה נספר כ"עד הבוקר": אורח שיוצא ב-7 בחודש לא חוסם אורח שנכנס באותו יום.

09 הזמנה לאישור וחתימה

זה הלב של התהליך: הלקוח מקבל קישור, קורא את הפרטים והתקנון, וחותם באצבע. מרגע החתימה יש לך אסמכתה.

הזמנות · פתיחת ההזמנה

שלב 1

שליחה

לוחצים "שליחת הזמנה לאישור". נשלח מייל עם קישור אישי.

שלב 2

חתימה

הלקוח פותח בנייד, קורא, מסמן שהוא מאשר וחותם על המסך.

שלב 3

תשלום

הלקוח מעביר מקדמה באמצעי שסיכמתם.

שלב 4

עדכון

אתה רושם את התשלום, והלקוח מקבל מסמך מעודכן עם היתרה.

קוראים לזה "הזמנה לאישור", לא "הצעה"

הלקוח מאשר הזמנה שכבר קיימת אצלך ביומן, לא שוקל הצעה. המסמך משנה את שמו לבד: עד החתימה הוא "הזמנה לאישור", ואחריה "הסכם אירוח חתום".

מה נשמר בחתימה

- תמונת החתימה עצמה.
- שם החותם, ותעודת זהות אם ביקשת.
- תאריך, שעה וכתובת ה-IP שממנה נחתם.

ההזמנה עוברת אוטומטית לסטטוס **מאושר** – ורק אז. עד לחתימה היא נשארת ממתינה.

אחרי חתימה אי אפשר לשנות תאריכים או מחיר

זו מגבלה מכוונת: החתימה של הלקוח שמורה לצד הסכום שהוא ראה, ושינוי הסכום היה מותיר חתימה על מספר אחר. פרטי קשר, הערות ותשלומים – כן ניתנים לעדכון. לשינוי אמיתי: ביטול ההזמנה ופתיחת חדשה.

הקישור אישי ומתחדש

כל שליחה מחדש מייצרת קישור חדש ומבטלת את הקודם. קישור שהודלף או הועבר הלאה מפסיק לעבוד.

10 תשלומים והחזרים

אתה רושם מה שהתקבל בפועל. המערכת מחשבת את היתרה ומעדכנת את הלקוח.

הזמנות · פתיחת ההזמנה · תשלומים

- 1 פותחים את ההזמנה ולוחצים + תשלום.
- 2 מזינים סכום ואמצעי תשלום, ומסמנים **מקדמה** אם זה תשלום ראשון על חשבון.
- 3 משאירים מסומן את **שליחת אישור תשלום ללקוח** – הוא יקבל את מסמך ההזמנה המעודכן, עם התשלום והיתרה.

זו לא קבלה

המסמך הוא **אישור על קבלת תשלום** בלבד, וכתוב עליו כך במפורש. קבלה לצורכי מס היא מסמך מוסדר שיש להפיק מתוכנת החשבוניות שלך.

החזר כספי

החזר נרשם בכפתור - **החזר** ומופיע כשורה נפרדת עם סכום שלילי – לא כתשלום קטן יותר. כך ההיסטוריה נשארת מדויקת: רואים שהתקבלו 900 והוחזרו 200, ולא "התקבלו 700".

מתי לבטל את סימון השליחה

כשאתה מתקן סכום שהוקלד בטעות, או רושם בדיעבד תשלום שהלקוח כבר יודע עליו. מייל שני וסותר רק מבלבל.

אין במערכת "מקדמה נדרשת" כהגדרה – מדיניות כמו "10% לשריון תאריכים" מקומה בשדה תנאי התשלום, והמעקב הוא אחרי מה ששולם בפועל.

11 דף ההזמנות הציבורי

לכל עסק יש כתובת משלו שאפשר לשים באינסטגרם, בוואטסאפ או באתר, ולקוחות מזמינים דרכה לבד.

הכתובת בנויה book.data-pulse.co.il/b/שם-העסק. הלקוח רואה רק שירותים שסימנת כגלויים לציבור, ורק זמנים שבאמת פנויים.

מה המערכת בודקת לפני שהיא מאשרת

- שהזמן פנוי – כולל המרווח בין תורים.
- שהעסק פתוח באותה שעה לפי שעות הפעילות.
- שהשעה היא אחת מהשעות שהוצעו, ולא שעה שהולחמה בכתובת.
- מינימום ומקסימום לילות.

12 לוח בקרה ודוחות

לוח בקרה · דוחות

- לוח הבקרה נפתח על החודש הנוכחי, ואפשר להחליף לחודש שעבר, לחודש הבא או לטווח תאריכים חופשי. הנתונים מתעדכנים יחד.
- **הגעות ועזיבות היום** – מי נכנס ומי יוצא. באירוח יום עזיבה ויום כניסה יכולים ליפול על אותו תאריך, וזה תקין.
 - **ממתינות לאישור** – ההזמנות שדורשות ממך פעולה.
 - **הכנסות ותפוסה** בתקופה שנבחרה.
- במסך הדוחות אפשר להוציא פילוח הכנסות ולייצא לאקסל.

13 משתמשים והרשאות

משתמשים · הרשאת מנהל עסק

הרשאה	מה מותר
צפייה בלבד	לראות יומן והזמנות, בלי לשנות דבר
צוות	לפתוח ולערוך הזמנות, לרשום תשלומים
מנהל	בנוסף: מחירון ודוחות
מנהל עסק	בנוסף: הגדרות ומשתמשים

עסק אחד לא רואה עסק אחר

ההפרדה נאכפת בשרת בכל פניה, לא רק בתפריט. שינוי הרשאה נכנס לתוקף מיד – בלי להמתין לניתוק ולחיבור מחדש.

14 שאלות שחוזרות

שלחתי הזמנה לאישור והלקוח לא קיבל מייל

ודא שיש כתובת מייל בהזמנה ושהיא תקינה. אפשר גם להעתיק את הקישור מתוך ההזמנה ולשלוח בוואטסאפ – הוא עובד באותה מידה.

הלקוח חתם. למה ההזמנה עדיין "ממתינה"?

לא אמורה. רענן את המסך; אם היא עדיין ממתינה, בדוק בהיסטוריית ההזמנה אם החתימה נרשמה.

אני רוצה לשנות מחיר בהזמנה חתומה

לא ניתן, במכוון – ראו סעיף 09. הדרך הנכונה: ביטול ההזמנה ופתיחת אחת חדשה.

שעה פנויה ביומן אבל לא מוצעת ללקוח

בדוק שלושה דברים: שעות הפעילות של אותו יום, המרווח בין תורים (בעסק ובנותן השירות), וזמני החיץ של השירות.

לילה אחד יקר יותר מהשאר

זו בדיוק העבודה של המחירון. במסמך שהלקוח מקבל, לילות באותו מחיר מתאחדים לשורה אחת, ורק שינוי אמיתי בתעריף מופיע כשורה נפרדת.

מחקתי משהו בטעות

תשלומים אף פעם לא נמחקים אלא מבוטלים, וכל שינוי בהזמנה נרשם בהיסטוריה שלה. פתח את ההזמנה והסתכל ב"היסטוריית שינויים".

נגישות

בכל דף – כולל הדפים שהלקוח רואה – יש כפתור נגישות בפינה: הגדלת טקסט, ניגודיות גבוהה, הדגשת קישורים. ההעדפה נשמרת במכשיר.