

MOSTODISPATCH

Целосен прирачник за поставување и користење

Секоја функција, чекор по чекор — од Basic до Enterprise, за сопственикот, канцеларијата и возачите.

Верзија: септември 2026

Содржина

Дел 1 — Прво поставување

1.1 Најава, инсталирање и повеќе уреди · 1.2 Снаоѓање во апликацијата · 1.3 Возила: камиони и приколки · 1.4 Возачи · 1.5 Клиенти (Партнери)

Дел 2 — Секојдневна работа

2.1 Тури · 2.2 Документи и потсетници · 2.3 Шенген 90/180 · 2.4 Пресметка за тура · 2.5 Калкулатор за профит · 2.6 Фактури и е-фактура · 2.7 Потпишување и печат · 2.8 Термини · 2.9 Извештаи · 2.10 AI помошник · 2.11 Известувања

Дел 3 — Апликацијата за возачи

Дел 4 — Полска: пријава RMPD100 (PUESC)

4.1 Што е RMPD100 · 4.2 Еднократно поставување · 4.3 Секое возење до Полска · 4.4 Измена или откажување · 4.5 Чести пораки · 4.6 Добро е да знаеш

Дел 5 — Возење во ЕУ (ЕУ режим)

Дел 6 — Пакети, цени и платени додатоци

6.1 Пакети и цени · 6.2 Otto AI агент · 6.3 Telegram тим · 6.4 Сметководител · 6.5 Менаџер · 6.6 Внесување на минати тури · 6.7 Услуги

Дел 7 — Ти треба помош?

Дел 1 — Прво поставување

1.1 Најава, инсталирање и повеќе уреди

1. Отвори го линкот што ти го дадовме, или оди на `app.mostodispatch.com`
2. Внеси ги е-поштата и лозинката што ти се дадени
3. Допри **Најави се**

Очекувај: се појавува главната контролна табла (Преглед), каде го гледаш возниот парк накратко.

Инсталирање како апликација

На телефон: во прелистувачот отвори го менито и избери **Додај на почетен екран**.
На компјутер: кликни на иконата за инсталирање во лентата за адреса. Потоа MostoDispatch се отвора како обична програма, без прелистувач.

Една најава на повеќе уреди

Со истата најава можеш да работиш истовремено на компјутер во канцеларија, лаптоп и телефон — нема ограничување на уреди. Секој уред останува најавен една година.

Ако изгубиш телефон, смени ја лозинката (мени → **Измени лозинка**) — тоа ги одјавува сите уреди. За секој вработен во канцеларија подобро е посебна најава (види 6.5), за да се знае кој што направил.

1.2 Снаоѓање во апликацијата

Главните делови се табови на врвот (на телефон — на дното). Кои табови ги гледаш зависи од пакетот:

ПАКЕТ	ТАБОВИ
Basic	Преглед, Возачи, Возила, Тури, Шенген, Документи, Партнери, Услуги
Professional	сè од Basic + RMPD/SENT, Фактури, Извештаи
Enterprise	сè од Professional + Термини

Во ЕУ режим табот Шенген не се прикажува, а се појавува табот **Каботажа** (види Дел 5).

Во заглавието се наоѓаат копчето  **Помош** (AI помошникот) и менито со: **Измени лозинка**, **Известувања**, **Тим**, **Внеси историја**, **Ознаки** и **Одјави се**.

1.3 Возила: камиони и приколки

1. Отвори го табот **Возила** и допри + **Додади возило**
2. Избери **Вид: Камион** или **Приколка**
3. Внеси таблица, марка/модел, година, VIN, истек на регистрација и осигурување. За камион и потрошувачка на гориво (L/100km)

4. За камион избири **Вообичаена приколка** од листата — ако сè уште ја немаш, прво додади ја приколката
5. Избири статус (**Во употреба, На поправка, Вон употреба**) и допри **Зачувај**

Очекувај: табот ги покажува камионите и приколките одделно. Камионот покажува „Вообичаена приколка“, а приколката „Се вози со“ и таблицата на камионот.

Истекот на регистрација и осигурување се прикажува во предупредувањата — и за приколките.

Цената е по камион. Твојот пакет вклучува одреден број камиони (на пр. „18 од 20 камиони во твојот пакет“); приколките се бесплатни и неограничени. Кога ќе стигнеш до лимитот, апликацијата нуди со еден допир да побараш поголем пакет. Се бројат сите камиони, и оние надвор од употреба — бришењето на стар камион ослободува место.

1.4 Возачи

1. Отвори го табот **Возачи** и допри + **Додади возач**
2. Внеси име, телефон, националност, пасош и неговиот истек, возачка дозвола и лекарско уверение. Податоците од пасош или возачка можеш да ги прочиташ од слика со **Автоматско читање пасош** — читањето слики е дел од Professional; со Basic копчето води до барање за надградба
3. Допри **Зачувај**

Очекувај: се прикажуваат **Корисничко име** и **Лозинка** за возачот. Дај му ги — со нив се најавува во апликацијата за возачи (Дел 3).

1.5 Клиенти (Партнери)

Ако превезуваш стока за други фирми, додади ги тука за да ги поврзеш со тури, фактури и RMPD пријави.

1. Отвори го табот **Партнери** и допри + **Додади партнер**
2. Внеси име на фирмата, држава, град, адреса и ДДВ/даночен број
3. Допри **Зачувај**

Внеси ја адресата цела, со поштенскиот број: ul. Piotrkowska 100, 90-001 Łódź . Така RMPD пријавата за Полска се пополнува сама. Ако работиш само за сопствената фирма, овој чекор можеш да го прескокнеш — турите работат и без клиент.

Дел 2 — Секојдневна работа

2.1 Тури

1. Отвори го табот **Тури** и допри + **Нова тура**
2. Избери возач (и втор возач ако има), возило и клиент — клиентот е по избор
3. Внеси поаѓање и дестинација во облик **Штип, МК** — со кодот на државата на крај
4. Внеси датум на почеток и крај, стока и забелешки
5. Пополни **Контакт при пристигнување** и **Потребни документи** — возачот ги гледа, а Otto ги користи за одговори (6.2)
6. Допри **Зачувај**

Возачот ја прифаќа, започнува и завршува турата од својата апликација; ти го гледаш статусот во живо. Од картичката на турата отвораш **Пресметка**, 💰 калкулатор за профит, **Фактура** и со **Внеси MRN** го внесуваш бројот за царински транзит.

Турите до Полска имаат ознака за RMPD100 — види Дел 4.

2.2 Документи и потсетници

1. Отвори го табот **Документи** и прикачи документ (слика или PDF)
2. Поврзи го со возач, возило (камион или приколка) или тура — или остави го како документ на фирмата
3. Внеси датум на истек, ако има

Секој документ покажува статус: важечки, истекува наскоро или истечен. Сите рокови — документи, пасоши, возачки, регистрации, осигурувања — се собираат во предупредувањата на Преглед.

СЕМТ дозволи

Кај СЕМТ документ допри **Постави макс.** и внеси колку патувања дозволува. Секое патување го додаваш со еден допир, а апликацијата предупредува кога остануваат малку.

Ако документот не се совпаѓа

Ако прикачениот документ не се совпаѓа со клиентот или датумите на турата, под него се појавува предупредување (со Otto AI агентот).

2.3 Шенген 90/180

Табот **Шенген** покажува колку денови искористил секој возач во последните 180 дена и колку му остануваат, со предупредување пред лимитот од 90.

1. Возачот на граница допира **Влегов во ЕУ** или **Излегов од ЕУ**
2. Ти го гледаш под **Чекаат твое одобрување** и допираш **Одобри** или **Одбиј**

Преминот можеш да го внесеш и сам од канцеларија. Бројот е точен само ако се внесени и преминувањата од последните 180 дена.

2.4 Пресметка за тура

Ја заменува хартиената пресметка. На турата допри **Пресметка**:

- **Трошоци по држава:** патарини, терминали, дезинфекција, путарина, шпедиција, казни и друго. + **Транзит** ги додава државите на вообичаен транзит, а честите рути ги зачувуваш со  **Зачувај рута**
- **Пресметка на патарина:** растојание × твоја цена по км; се додава во трошоците за државата
- **Гориво:** литри, износ и километража; цената по литар се памети
- **Километри:** почетна и крајна километража — поминато и потрошувачка се пресметуваат сами
- **Товар:** тони и километри во одење и враќање
- **Пари:** бруто приход, аванс, плата — нето и салдото со возачот се пресметуваат

Трошоците што возачот ги внел од пат се гледаат во **Трошоци од возач** — со **Внеси во потрошено** ги пренесуваш.

2.5 Калкулатор за профит

Пред да се договориш за цена, пресметај колку треба да наплатиш.

1. На турата допри  — или  на врвот на табот Тури за празна пресметка
2. Ако си тргнал од тура, возилото и неговата потрошувачка се веќе пополнети
3. Внеси растојание, цена на гориво, патарини, други трошоци и целен профит — или **Вчитај зачувани трошоци за рута**
4. Цената за клиентот се менува додека пишуваш. Со **Зачувај во тура** понудата останува на турата

2.6 Фактури и е-фактура

Поставување

Во табот **Фактури** отвори **Поставки за фактури**: име на фирмата, адреса, ДДВ, е-пошта, телефон, IBAN, банка — и еднаш прикачи печат и потпис. Секоја фактура потоа се печати со нив.

Нова фактура

- **Од тура:** на завршената тура допри **Фактура** — нацртот е подготвен, само избери клиент и зачувај
- **Рачно: Нова фактура** → клиент, ставки, валута и ДДВ; бројот се доделува автоматски

Статусот го менуваш: Нацрт → Испратена → Платена.

е-фактура и поднесена фактура

Со **е-фактура (XML)** се создава датотеката за УЈП и фактурата автоматски станува **Поднесена**. Поднесена фактура повеќе не се менува и не се брише — копчињата Уреди и Избриши исчезнуваат намерно.

За исправка допри **Корекција**: се отвора нова фактура со истиот клиент и ставки, која упатува на оригиналот. Поправи и зачувај.

2.7 Потпишување и печат

1. Отвори го документот и допри  **Потпиши**
2. Допри на местото каде оди потписот, па избери зачуван потпис, нацртај нов или прикачи слика
3. За печат допри + **Додади печат** и постави го одделно
4. Допри **Зачувај** — или **Зачувај и испрати по е-пошта**

Доволно е едното — потпис или печат. Ако документот има боја зад потписот, вклучи **Отстрани позадина**.

За слика од печат или потпис: обична бела хартија, рамномерна светлина, камерата на околу 20 см и само печатот во кадар.

2.8 Термини (Enterprise)

Утовари, истовари, сервиси и друго, по ден: денес, утре и понатаму. Допри + → вид, наслов, датум и време, локација, тура, возач, возило → **Зачувај**. Статус: Планиран, Завршен, Откажан.

2.9 Извештаи (Professional и Enterprise)

Избери месец: приход, трошоци, нето, фактурирано и неплатено, распределено по тура и по возило, со тренд за 12 месеци. Извоз во CSV (Excel) и PDF за сметководителот. Со Enterprise гледаш и кои клиенти носат најмногу и кои рути се најпрофитабилни.

2.10 AI помошник

Допри  **Помош** и прашај или дај брза наредба — на пример „додади возило со таблица ABC-123“ или „кои документи ми истекуваат наскоро?“. Пред да направи промена, секогаш бара потврда.

Помошникот е вклучен во сите пакети, со различен број прашања дневно по фирма: **Basic — 5, Professional и Enterprise — 30, со Otto (6.2) — 70**. Кога ќе го достигнеш бројот, помошникот кажува колку имаш и што добиваш со следниот пакет. Бројот се ресетира на полноќ, по средноевропско време.

2.11 Известувања

- **Во апликацијата:** предупредувањата за рокови се на Преглед — бесплатно за сите
- **На телефон/компјутер:** мени → **Известувања** → дозволи кога прелистувачот ќе праша. Направи го ова на секој уред посебно
- **Дневна е-пошта:** во поставките на AI помошникот (запчаникот) внеси адреса во **Испрати дневни известувања на**

Дел 3 — Апликацијата за возачи

Возачот се најавува на `app.mostodispatch.com` со корисничкото име и лозинката од 1.4 и ја гледа апликацијата на својот јазик — македонски, албански, српски, турски или кој било од 14-те јазици.

Мои тури

- **Прифати тура, Започни тура и Заврши тура** — канцеларијата го гледа статусот во живо
- Контакт при пристигнување и потребни документи
- За тури до Полска — референтниот број RMPD100, или предупредување да ја праша канцеларијата пред границата

Мој Шенген статус

Искористени и преостанати денови, и копчињата **Влегов во ЕУ / Излегов од ЕУ** на граница.

Мои патни трошоци

1. Допри гориво, патарина или друго
2. Внеси износ, валута и држава
3. Допри  **Слика од сметка** и зачувај

Трошокот оди директно во пресметката на турата — нема хартиени сметки за носење.

Мои документи и белешки

Возачот ги гледа своите документи и во **Белешки** може да пише до канцеларијата.

SOS

Големото копче SOS на врвот ја испраќа локацијата на возачот до канцеларијата при дефект или итен случај.

Ако возачот не сака да ја користи апликацијата — ништо страшно. Сè друго работи нормално и без него; тогаш трошоците и преминувањата ги внесува канцеларијата.

Дел 4 — Полска: пријава RMPD100 (PUESC)

Вклучено во Professional и Enterprise.

4.1 Што е RMPD100

RMPD100 е пријава до полската царина (PUESC). Мора да се поднесе пред камионот да влезе во Полска.

- Превозници надвор од ЕУ (Северна Македонија, Србија, Албанија, Косово, Босна, Црна Гора, Турција...) ја поднесуваат за секое возење во или низ Полска — натоварен или празен.
- Превозници од ЕУ ја поднесуваат само кога возењето оди до или од земја надвор од ЕУ.
- Грешка или неподнесена пријава може да чини до 12.000 PLN по превоз. И возачот може да биде казнет.
- Не треба електронски потпис. Камионот треба GPS локатор регистриран во SENT GEO (GPS уред или апликацијата e-TOLL PL), вклучен цело време во Полска.
- MostoDispatch ја подготвува и проверува пријавата. Превозникот ја испраќа и останува одговорен за неа — ние никогаш не праќаме ништо во име на клиентот.

4.2 Еднократно поставување

- **PUESC профил:** фирмата се регистрира на puesc.gov.pl и ги додава лицата овластени да постапуваат за неа.
- **Локатор:** секој камион добива број на локатор, на пример **Z12-AB34CE-5**.
- **Податоци за фирмата:** таб RMPD/SENT → **Вашата фирма (превозник)**. Пополни име, вид и број на идентификатор, улица, број, поштенски број, град, држава → **Зачувај ги податоците за фирмата.**
- **Камион:** избери го камионот, внеси ја таблицата на приколката и локаторот → **Запомни го локаторот и приколката за овој камион.** Приколката станува вообичаена приколка на камионот.
- **Клиенти:** во Партнери внеси им улица и број, поштенски број, град, држава и ДДВ број.

4.3 Секое возење до Полска

Чекор 1 — Отвори ја картичката. Турите до Полска имаат црвена ознака **Недостасува RMPD100**. Допри ја, или отвори го табот RMPD/SENT и избери ја турата. Местата, датумите, камионот, приколката и локаторот се пополнуваат од турата.

Нова тура ги копира дозволата и граничниот премин од последното возење на тој камион во Полска (портокалова забелешка). Провери ги.

Чекор 2 — Слика од CMR (по избор). Притисни  **Пополни од фотографија на CMR.** Испраќач, примач, места, датум, таблици и број на CMR се пополнуваат. Полињата од сликата имаат портокалова рамка — провери го секое.

Чекор 3 — Испраќач и примач. Избери од клиентите или внеси ги. Ако камионот е празен, штиклирај **Камионот е празен (без стока)**.

Притисни **Запомни за овој клиент** еднаш — следниот пат клиентот се пополнува целосно, заедно со поштенскиот број.

Чекор 4 — Граничен премин. Товар надвор од Полска: избери **Граничен премин за влез во Полска**. Истовар надвор од Полска: **Граничен премин за излез од Полска**. Товар или истовар во Полска: внеси ја адресата, војводството и координатите.

Координати: во Google Maps кликни со десен клик на точното место (на телефон: притисни и задржи), кликни на броевите горе за да ги копираш и залепи ги во **Координати**.

Чекор 5 — Дозвола. СЕМТ, билатерална, каботажа или не е потребна дозвола. За дозвола: број, држава што ја издала, важи од и до. За ослободување: избери причина. **Возење на оваа дозвола:** прво возење или повратно возење (тогаш и RMPD бројот на првото).

Чекор 6 — Камион. Провери ги државите на регистрација на камионот и приколката и бројот на локаторот.

Полињата за држава ги примаат и кодовите од таблиците и CMR — NMK, SRB, RKS, D... Апликацијата сама ги претвора во кодовите што ги бара PUESC (MK, RS, XK, DE).

Чекор 7 — Избери како поднесуваш:

- **Опција А — Копирај во формуларот на PUESC:** притисни **Подготви RMPD100**. Секое поле од формуларот е по ред со копче за копирање. Имињата се веќе со латиница.
- **Опција Б — Официјална датотека:** внеси име и презиме на лицето што пријавува, штиклирај **Ги проверив податоците и сум овластен/а...** и притисни **Преземи RMPD100 датотека**. Ако нешто ги крши правилата на PUESC (датум премногу напред, погрешен NIP, поштенски број, координати надвор од Полска, погрешен локатор), ништо не се презема — полињата се црвени и пишува што да поправиш. На телефон, **Испрати или зачувај ја датотеката** ја праќа по е-пошта или ја зачувува во Датотеки.

Чекор 8 — Испрати до PUESC. За опција Б: најави се на PUESC и испрати ја XML датотеката како документ, или испрати ја како прилог на `puesc@mf.gov.pl` од е-адресата регистрирана во PUESC профилот. Најлесно е на компјутер.

Чекор 9 — Зачувај го одговорот. PUESC одговара со референтен број (на пр. RMPD20260916123456) и клуч на превозникот (на пр. KD-12AX). Залепи ги во **Референтен број од PUESC** и **Клуч на превозникот → Зачувај референтен број**. Ознаката станува зелена, а возачот го гледа бројот во својата апликација.

4.4 Измена или откажување

Отвори ја истата тура (референтниот број и клучот мора да се зачувани). Во **Што се поднесува** избери:

- **Измена на поднесена пријава (RMPD101):** поправи ги податоците и преземи. Новиот датум на почеток мора да е најмногу 9 дена од денот кога пријавата првпат е регистрирана.
- **Откажување на поднесена пријава (RMPD104):** напиши причина и преземи. Може само пред почетокот на превозот. Откако PUESC ќе потврди, избриши го референтниот број на турата.

Датотеката ја испраќаш до PUESC исто како првата.

4.5 Чести пораки

ПОРАКА	ШТО ДА НАПРАВИШ
Датум на почеток — мора да биде меѓу денес и 9 дена од денес	Пријави поблиску до возењето или поправи го датумот
ДДВ или даночен број — погрешен формат	Препиши го бројот од фактурата или CMR
Поштенски број — погрешен формат	Полските поштенски броеви се секогаш 00-000
Координати — погрешен формат	Копирај ги повторно од Google Maps; мора да бидат во Полска
Број на уредот за геолокација — погрешен формат	Копирај го од SENT GEO или апликацијата e-TOLL
Граничен премин — недостасува	Избери го од листата

4.6 Добро е да знаеш

- Апликацијата никогаш не испраќа ништо до PUESC. Секогаш провери ги податоците пред да ја штиклираш потврдата.
- Апликацијата запишува кој ја штиклирал потврдата и кога.
- Имињата на кирилица или со č, š, ž, đ автоматски се пишуваат со латиница, бидејќи PUESC прима само латиница и полски букви.
- Една слика од CMR чини околу половина евроцент; лимитот е 60 слики дневно по фирма.

Дел 5 — Возење во ЕУ (ЕУ режим)

Фирмите што возат главно во ЕУ работат во ЕУ режим (го вклучуваме ние). Тогаш табот Шенген не се прикажува, а се добиваат:

Каботажа

Табот **Каботажа** го следи ЕУ правилото: 3 домашни операции во 7 дена по меѓународна испорака, па 4 дена пауза за тоа возило во таа земја. Избери возило, внеси земја и датум → **Додади**. Апликацијата покажува дали е во рамки на лимитот и до кога трае паузата.

Пријава за упатен возач

На картичката на возачот, + **Додади пријава**: земја домаќин, вид (каботажа или крос-трејд), датуми и IMI референца. Апликацијата ги брои преостанатите денови. Самата пријава се поднесува на IMI порталот пред почетокот на упатувањето — апликацијата ја чува евиденцијата.

Пресметка на патарина

Во пресметката на турата: растојание на патарински патишта × твоја цена по км (на пр. германска LKW-Maut). Цената се памети, а износот се додава во трошоците за таа држава.

Дел 6 — Пакети, цени и платени додатоци

6.1 Пакети и цени

ПАКЕТ	ВКЛУЧУВА
Basic	Тури, возачи и возила, документи со потсетници, Шенген 90/180, следење на каботаж, пресметка по тура, AI помошник (5 прашања дневно), апликација за возачот (Шенген, тури, трошоци)
Professional	Сè од Basic + AI читање слики, AI помошник со 30 прашања дневно, фактури и е-фактура XML, RMPD100 за Полска, извештаи
Enterprise	Сè од Professional + термини, повеќе корисници, приоритетна поддршка, најпрофитабилни клиенти и рути, Driver+ вклучен

- Сите пакети почнуваат со бесплатен пробен период, без картичка. Преостанатите денови се гледаат на врвот.
- Годишно плаќање: плаќаш 10 месеци, добиваш 12. Бесплатното поставување и личната помош во првите 30 дена се со годишен план.
- Приколките се бесплатни; пакетот вклучува договорен број камиони (види 1.3).
- Надградба: ако допреш заклучена функција, со Побарај надградба ни праќаш барање. За помал пакет или откажување — Управувај план.

Актуелните цени се на app.mostodispatch.com и во табот Услуги во апликацијата. Додатоците подолу се купуваат одделно — ги активираме ние, контактирај нè или побарај во табот Услуги.

6.2 Otto — AI агент

ПЛАТЕН ДОДАТОК

Otto е повеќе од помошникот — активно го проверува бизнисот и подготвува одговори до возачите од твоите податоци за тури.

- 70 прашања до помошникот дневно
- Ги проверува прикачените документи со податоците на турата
- Означува задоцнети фактури и тури со несовпаѓачки датуми на Преглед
- Ги чита белешките од возачите и предлага одговор од Контактот при пристигнување и Потребните документи
- Известување на телефон штом возач ќе напише
- Постојани правила што секогаш ги следи (на пр. „Не работиме во недела“)
- Работи во апликацијата и преку Telegram (6.3)

Предложен одговор

1. Турата треба да има Контакт при пристигнување или Потребни документи (2.1)
2. Кога возач ќе прати прашање, добиваш известување

3. Отвори ги белешките на возачот во табот Возачи
4. Ако Otto може сигурно да одговори, полето е пополнето и пишува Otto предложи овој одговор — прегледај пред испраќање
5. Прегледај, измени ако треба и допри Испрати

Otto никогаш не праќа ништо сам. Секогаш ти прегледуваш и одобруваш.

Постојани правила

1. Отвори го AI помошникот и допри го запчаникот (само сопственик и менаџер)
2. Внеси правило, избери канал и публика, допри Додади правило

6.3 Telegram тим

ПЛАТЕН ДОДАТОК

Секој возач се поврзува со Telegram ботот на фирмата — без нова апликација. Otto одговара на секојдневните прашања, а ти се известуваш само кога е потребно.

1. Возачот се најавува во апликацијата за возачи и допира Поврзи Telegram
2. Се отвора Telegram и сметката се поврзува автоматски
3. Возачот пишува на ботот исто како белешки во апликацијата

Очекувај: возачот добива порака за добредојде со потврда дека е поврзан.

6.4 Сметководител

ПЛАТЕН ДОДАТОК

Поседна најава за сметководител — гледа само финансии, ништо оперативно:

- Вкупно по месец и по возило: приход, трошоци, профит
- Листа на турите со профит и секој трошок на турата
- Фактури: платени, неплатени, нацрти
- Извоз во CSV и PDF

Ако сметководителот забележи грешка

1. Допира Означи до трошокот и пишува што треба да биде
2. Ти добиваш известување; отвори Ознаки во менито
3. Допри Примени поправка или Отфрли

Сметководителот само означува — ништо не се менува без тебе.

6.5 Менаџер

ПЛАТЕН ДОДАТОК

Посебна најава за диспечер или менаџер: целосна секојдневна работа — тури, возачи, возила, документи, RMPD — без плаќања, промена на пакет и управување со тимот.

Предлозите на менаџерот за правила на Otto стануваат активни дури откако ти ќе допреш Одобри.

Додавање член на тимот (сметководител или менаџер)

1. Мени → Тим
2. Внеси полно име, е-пошта за најава и лозинка
3. Избери улога: Сметководител или Менаџер → Додади член
4. Дај му ги е-поштата и лозинката — се најавува на истата адреса како тебе

6.6 Внесување на минати тури

БЕСПЛАТНО

Извештаите и профитот ги опфаќаат само податоците во апликацијата. Со ова сам ги внесуваш старите тури — бесплатно, на секој план:

1. Мени → Внеси историја
2. Залепи табела или избери CSV (во Excel: Зачувај како → CSV), еден ред по тура — или фотографирај ги хартиените записи, по една слика на тура
3. Провери која колона што е, погледни го прегледот и допри Внеси

Турите што веќе постојат се прескокнуваат, а новите клиенти се создаваат сами. Ако записите се на хартија, во повеќе фајлови или измешани — ние го правиме внесувањето: цена по камион, понуда откако ќе ги видиме записите; првата година е бесплатна со годишен план.

6.7 Услуги

Во табот Услуги се и другите услуги на барање — поставување и прв месец со лична помош, внесување на целата историја, извоз на податоци, приоритетна поддршка, сопствен бренд и други. Допри Побарај и ние те контактираме.

Дел 7 — Ти треба помош?

Ако нешто во прирачникот не се совпаѓа со она што го гледаш, или заглавиш на некој чекор, контактирај нè директно — на македонски, по телефон или порака. Со задоволство ќе ти помогнеме.

Кога пишуваш за проблем, прати слика од екранот и точниот текст на пораката — така најбрзо го решаваме.