

יום שלישי, 15 במאי 2018

עדכון גרסה – LOGBOX 15 מאי 2018

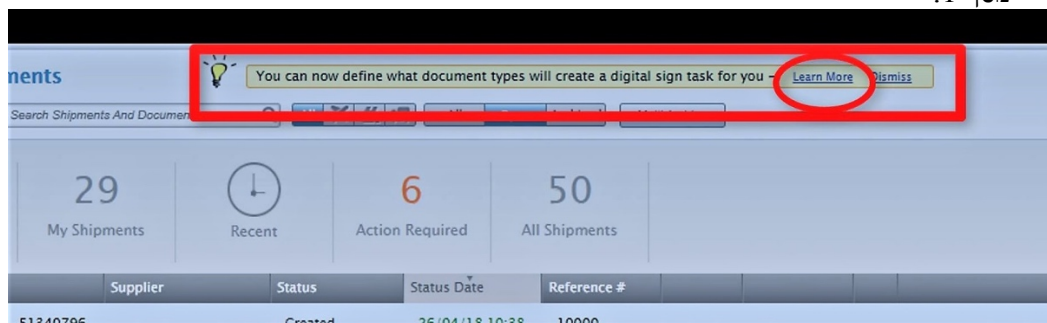
אנו שמחים לבשר על הכנסת שדרוגים משמעותיים במערכת LOGBOX, שייכנסו בהדרגה החל מעתה ובמהלך חודש יוני 18. להלן פירוט העידכונים/שיפורים במערכת הלוגבוקס:

1. הגדרת התראה אוטומטית לחתימה דיגיטלית

כידוע לך, כחלק מדרישות המכס במערכת שער עולמי, היבואן נדרש לחתום דיגיטלית על חלק מהמסמכים בהתאם להקלות AEO / יבואן מאושר).

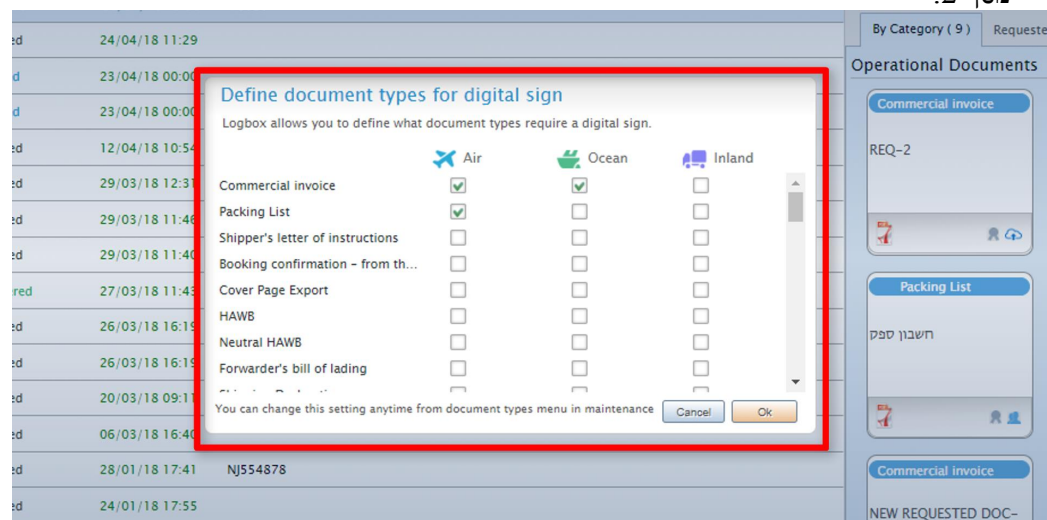
בכדי להקל על המשתמש, התווספה מערכת התראות אוטומטיות למסמכים שנדרש לחתום עליהם דיגיטלית. אך ראשית, המשתמש נדרש להגדיר מראש את סוג מסמך וסוג הובלה שבהם נדרשת חתימה דיגיטלית, על מנת שכל מסמך שיתווק למערכת, הן מהסוכן והן על ידי היבואן, במידה ועונה לתנאים, ייכנס לרשימת המשימות בתפריט Action Required ב- LOGBOX (ראו סעיף 2 במסמך זה). להלן הסבר כיצד להגדיר סוגי מסמכים להתראה אוטומטית לחתימה:

מסך 1:



לחיצה על "Learn More" יפתח חלון (מסך 2) להגדרת סוגי הניירת ואופן ההובלה

מסך 2:



יש לסמן את סוגי הניירת שיצרו משימה לחתימה (בהתאם להקלות AEO / יבואן מאושר).

פורט 2 פורט טכנולוגיות בע"מ

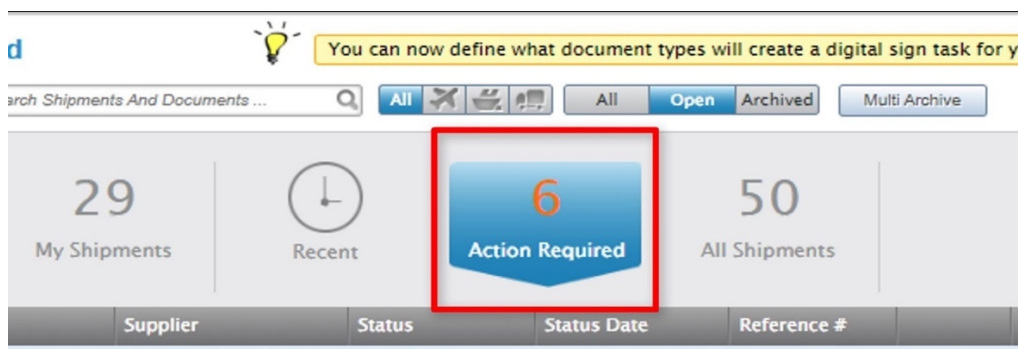
ת.ד. 48040 תל אביב 6148001 ■ טלפון: 9447447 – 03 ■ פקס: 9014111 – 03

אימייל: sales@logbox.co.il ■ אתר: <http://www.logbox.co.il>

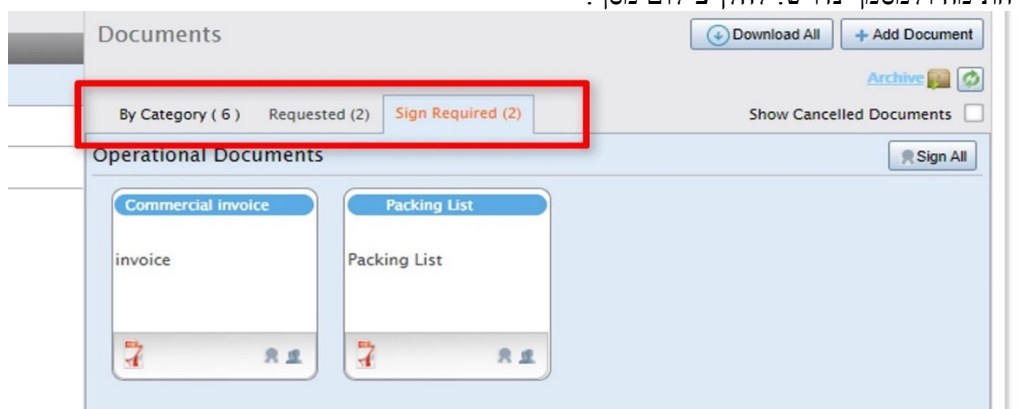
יום שלישי, 15 במאי 2018

2. שינוי לחצן "Requested Docs" ל-"Action Required", כעת

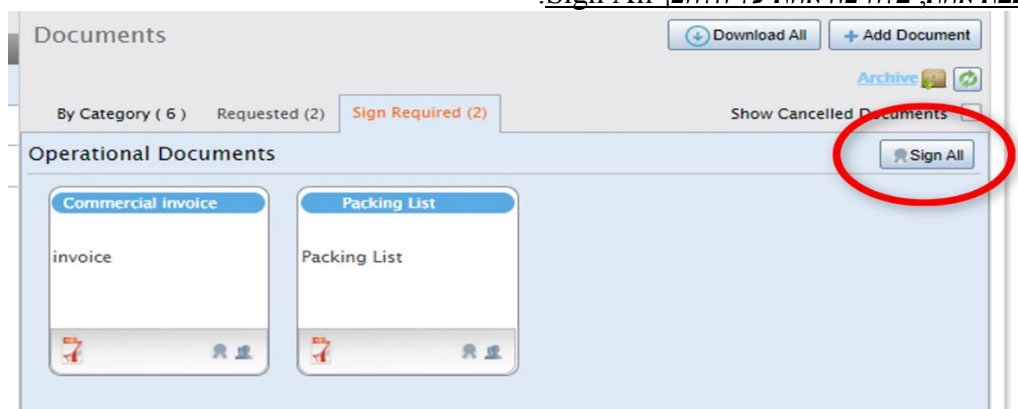
בורר זה יראה מעתה את המשימות שעלינו לבצע:
 התראת מסמכים לחתימה (ע"פ הגדרת המשימות מסעיף 1), ומסמכים נדרשים להעלאה לתיק.



לחיצה על הלחצן Action Required תציג את כל המשלוחים שבהם יש משימה נדרשת, כאשר לחיצה על אחת השורות/המשלוחים תציג באיזור המסמכים את המשימות הנדרשות ע"פ חלוקה לחתימה ולמסמך נדרש. להלן צילום מסך:



ומעתה, במידה ויש יותר ממסמך אחד הנדרש לחתימה באותו תיק ניתן לחתום את כל המסמכים בבת אחת, בלחיצה אחת על הלחצן Sign All:



פורט 2 פורט טכנולוגיות בע"מ

ת.ד. 48040 תל אביב 6148001 ■ טלפון: 03 – 9447447 ■ פקס: 03 – 9014111

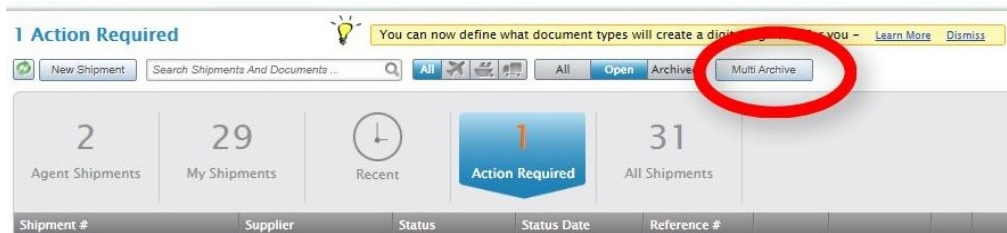
אימייל: sales@logbox.co.il ■ אתר: <http://www.logbox.co.il>

יום שלישי, 15 במאי 2018

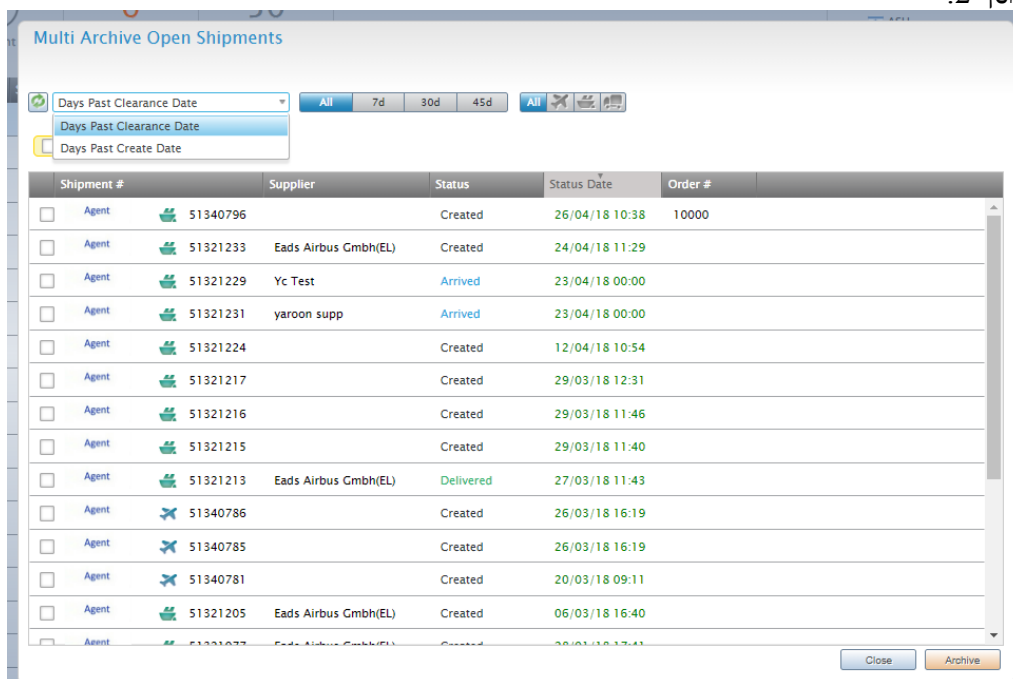
3. אפשרות להעברת תיקים מרובים לארכיון

מעטה ניתן להעביר מספר רב של תיקים לארכיון לפי קריטריונים לבחירה, בלחיצת כפתור אחת. על מנת לבצע פעולה זאת יש ללחוץ על לחצן ה"Multi Archive"

מסך 1:



מסך 2:



במסך זה ניתן לבחור קריטריונים להעברה לארכיון. ניתן לבחור בין: מספר ימים לאחר התרה או מספר ימים לאחר תאריך פתיחת התיק, ובנוסף ניתן לבחור מיון לפי אופן ההובלה, או שניתן לסמן בצורה ידנית את תיבת הסימון ליד כל תיק.

לאחר רשימת התיקים שיש להעביר לארכיון, יש ללחוץ על הלחצן Archive והתיקים כולם יעברו ישירות לארכיון.

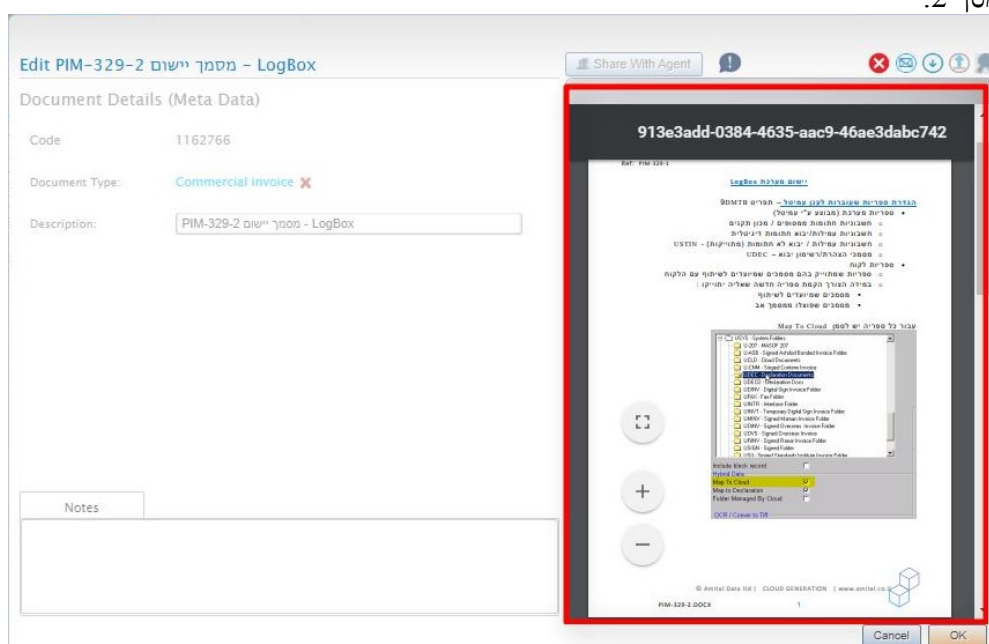
יום שלישי, 15 במאי 2018

4. **תצוגה מקדימה של מסמכים במסך העלאת המסמכים**
מעלה ניתן לצפות בתצוגה מקדימה של המסמכים כבר בשלב טעינת המסמך על ידי היבואן, על ידי לחיצה על לחצן הוספת המסמך "Add Document"

מסך 1:



מסך 2:



מעלה, בחלון העלאת המסמכים תוצג תצוגה המקדימה של המסמך.

מסך 3:



בנוסף, ממסך זה ניתן להחליף את המסמך (בשלב הטעינה) ע"י לחיצה על הלחצן במסך 3.

יום שלישי, 15 במאי 2018

מסך 4:



ובמידה ונדרש, ניתן גם לחתום ממסך זה ע"י לחיצה על לחצן החיתום

הערות חשובות:

1. בימים אלו החל פיילוט עבור שני אלמנטים חשובים שייכנסו למערכת במהלך הימים הקרובים:
 - העברת ניירת מהמייל של היבואן ישירות אל מערכת ה- LOGBOX
 - העברת ניירת אל הסוכן טרם פתיחת תיק מכיוון שפיתוחים משמעותיים אלו דורשים גם התאמה והבנה של סוכני המכס הם יכנסו לפעולה בהדרגה במהלך החודש הקרוב.
2. השידרוגים שאנו מבצעים הם מאד משמעותיים ולכן ייתכנו בשלב זה תקלות טכניות. אנו עושים את המירב בכדי לפתור את כל התקלות בהקדם האפשרי. עימכם הסליחה

תודה רבה על שיתוף הפעולה.

צוות LOGBOX