



סוכן / יועץ / משווק יקר, שלום רב!

ברצוננו להביא לידיעתכם כי בוצע פיתוח חדש במערכת אלמגור החל מתאריך 22/11/2018 להלן השיפורים שנכנסו למערכת לכל סוגי היוזרים ללא עלות נוספת :

מערכת מילוי והחתמת לקוח מכל מקום **Almagor fill & sign everywhere**

1. שליחת טפסים למילוי ע"י הלקוח מותאם לסלולרי ולכל מכשיר בעל דפדפן אינטרנט.
2. החתמת לקוח מרחוק - שיפור ענקי של חווית הלקוח במעמד החתימה: מעבר אוטומטי מחתימה לחתימה ומטופס לטופס. יכולת הוספת צילום או תמונה מהסלולרי כמו ת.ז. ועוד.
3. שליחה טופס לחתימת הלקוח תוך בחירת חתימות החובה בטופס או הורדת חתימות לא רלוונטיות (הסתרת חתימות מסעיפים לא רלוונטיים שהלקוח לא צריך לחתום עליהם).
4. שליחת חיווי באופן אוטומטי לבעל הרישיון כאשר הלקוח מסיים לחתום על כל טופס או קיט טפסים.
5. חתימות על טופס חיצוני למערכת - כעת תוכלו לייבא כל טופס/מסמך למערכת ולמקם עליו כל חתימה שתבחרו לצורך שליחה והפיכתו למסמך דיגיטלי עם חתימה מאובטחת! (חתימת לקוח/מעסיק/מבוטח/משנה/אפוסטרופוס/הורה/מנכ"ל ועוד...)
6. אפשרות העלאת מסמכים ע"י הלקוח - ניתן לשלוח ללקוח לינק לצירוף טפסים למערכת כגון צילום ת.ז./סטייטמנט/אישורי רופא ועוד...
- בנוסף יכול הלקוח לצרף מסמך ע"י צילום ישיר מהמחשב/סמארטפון/טאבלט.

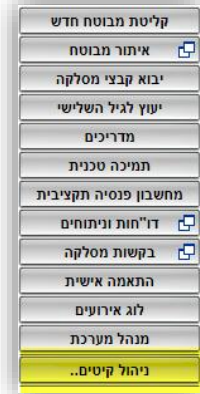
שירותים נוספים שהמערכת מספקת וניתן לבצע מהיום:

7. קליטת קובצי פרודוקציה לכל סוכנות ברמה חודשית, רבעונית, או חצי שנתית. עלות כל קליטה 250 ₪ לסוכנות עד 5 סוכנים, מעבר לזה העלות תקבע לפי גדלי הקבצים שנקלטים בכל קליטה. הקליטה מאפשרת עדכון של כל הלקוחות בתוכניות הקיימות.
8. חיבור ישיר למסלקה B2B - הגשת בקשות פשיג למסלקה וממשק אירועים - בעלות של 25 ₪ לחודש.
9. ניתן לרכוש יוזר להחתמה בלבד במחיר של 100 ₪ ליוזר לשנה.

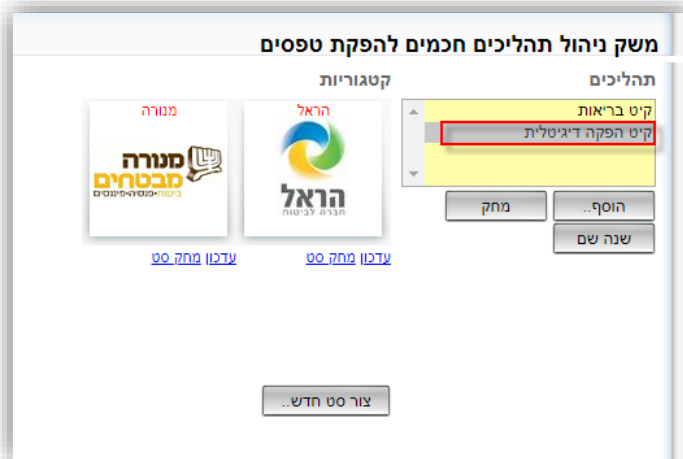
מבצע למצטרפים עד ה 30/11/2018!!! שלם לשנה מראש קבל 13 חודשי שימוש (עד סוף 2019) + 1000 הודעות SMS חינם.

תיאור תהליך החתמה ומילוי לקוח מרחוק

1. בניית קיט הטפסים לשליחה ללקוח
בסרגל לחצני המערכת מימין ניתן לבנות סטים מוגדרים מראש לצורך שליחה ללקוח

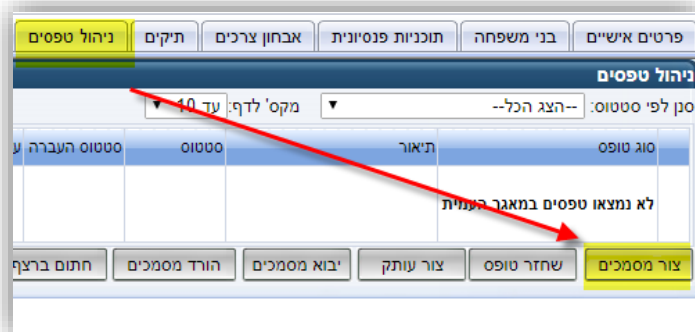


יש להגדיר תהליך ראשי ובתוכו את הקיטים הדרושים. בכל קיט יש לצרף את הטפסים הרלוונטיים:



להסבר מפורט על אופן בניית הקיטים לחץ כאן לקובץ הדרכה

בשלב הפקת הטפסים ללקוח, יש לבחור בקיט הרצוי ולהפיקו:



אשף להפקת טפסים ממוחשבים

☐ חפוש רגיל
☒ טיפוס מוגדרים מראש

שם תהליך:
 קטגוריה:

נמצאו 4 טפסים במאגר

קוד מסמך	שם הגוף	תיאור
532	הראל פנסיה	הצהרת בריאות
4473	הראל פנסיה	בקשת הצטרפות לקרן פנסיה
4495	תיקיה ציבורית	צילום ת.ז.
5070	תיקיה ציבורית	צילום ת.ז. ביומטריה

יש לסמן את הטפסים להפקה על מנת שיופיע בלשונית "ניהול טפסים".

ניהול טפסים

סנן לפי סטטוס:
 מקס' לדף:

מחק	הצג	ערוך	ת.עדכון	סטטוס	סטטוס העברה	תיאור	שם גוף	מס' טופס
			22/11/2018	טרם נערך		הצהרת בריאות	הראל פנסיה	3894
			22/11/2018	טרם נערך		בקשת הצטרפות לקרן פנסיה	הראל פנסיה	3895
			22/11/2018	טרם נערך		צילום ת.ז.	תיקיה ציבורית	3896

לתשומת ליבכם! תהליך מילוי והחתמה מרחוק מיושם על כל טופס במערכת, ניתן לאתר גם טפסים פרטנית ולא דווקא ע"י יצירת קיטים.

כדי להכין את הטפסים במהירות רצוי ללחוץ על לחצן חתום ברצף ולעבור מטופס לטופס אוטומטית.

- עריכת טופס לצורך שליחה למילוי והחתמה ע"י הלקוח (fill & sign) בדוגמה הבאה בעל הרישיון יעביר ללקוח טופס הצהרת בריאות על מנת שהלקוח ימלא בעצמו את המסמך:
יש לפתוח את הטופס ב"ערוך"

מחק	הצג	ערוך	ת.עדכון	סטטוס	סטטוס העברה	תיאור	שם גוף	מס' טופס
			22/11/2018	טרם נערך		הצהרת בריאות	הראל פנסיה	3894

יש ללחוץ על "שמור וחתום"

הצהרת בריאות למועמד להצטרפות
לקרנות הפנסיה של הראל
(לא נדרש במקרה של הצטרפות לקרן
"הראל פנסיה כללית" במסלול יסוד)

הטופס מיועד לנשים וגברים כאחד.
נא הקפד למלא טופס זה באופן מדויק ושלם.

מחנכת: 000000001
תאריך לידה: 15/11/1990
מס' ת.ז.: 000000001
מס' פנ"י: 000000001
מס' חשבון: 000000001
מס' חשבון: 000000001

מצד שמאל, יש ללחוץ על לחצן חדש "הגדרת טופס"

הגדרת טופס

יש לסמן ב-V "הרשאת עריכת טופס מרחוק" וללחוץ בסיום על "שמור הגדרות" (חשוב!)

הצהרת בריאות למועמד להצטרפות
לקרנות הפנסיה של הראל
(לא נדרש במקרה של הצטרפות לקרן
"הראל פנסיה כללית" במסלול יסוד)

בסיום השמירה יש ללחוץ לסגירת הטופס ב-X משמאל.

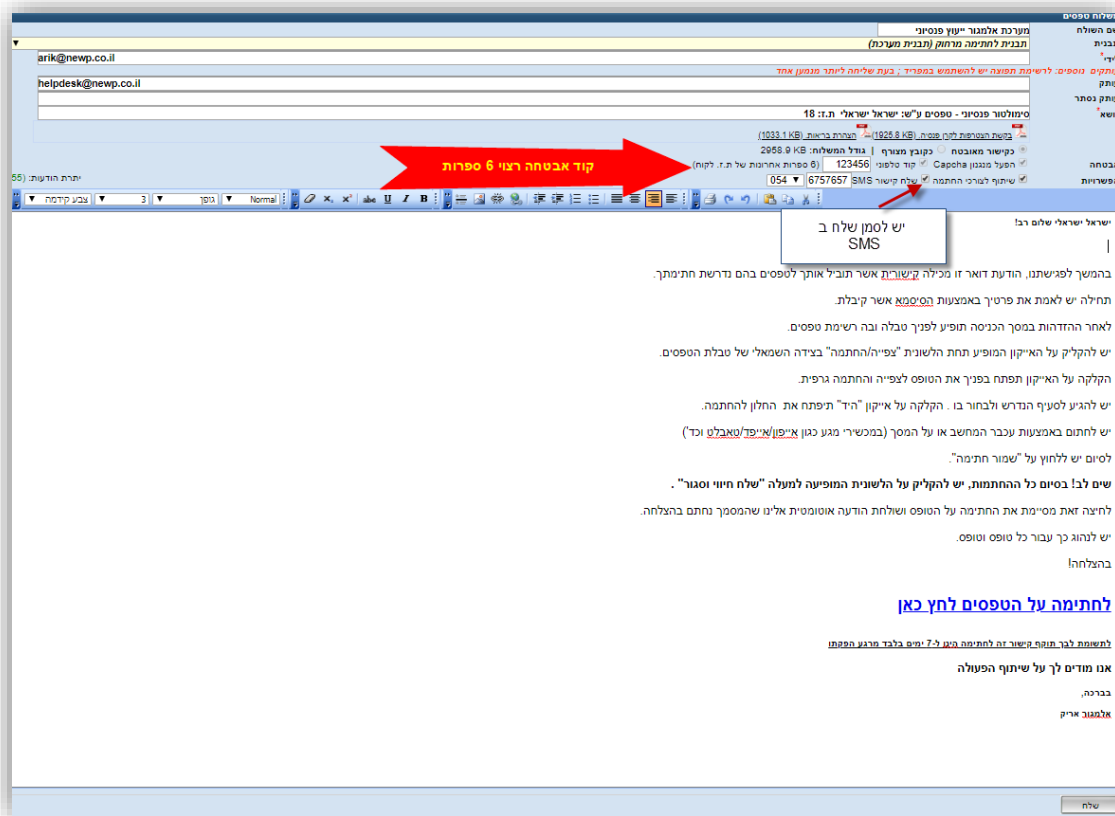
כעת יש לסמן את הטופס/ים לשליחה מרחוק ולשלוח כרגיל:

מס' טופס	שם גוף	תיאור	סטטוס העברה	סטטוס	ת.עדכון	עורך	הצג	מחק
3894	הראל פנסיה	הצהרת בריאות	בעריכה		22/11/2018			
3895	הראל פנסיה	בקשת הצטרפות לקרן פנסיה	טרם נערך		22/11/2018			
3896	תיקיה ציבורית	צילום ת.ז.	טרם נערך		22/11/2018			

שלח

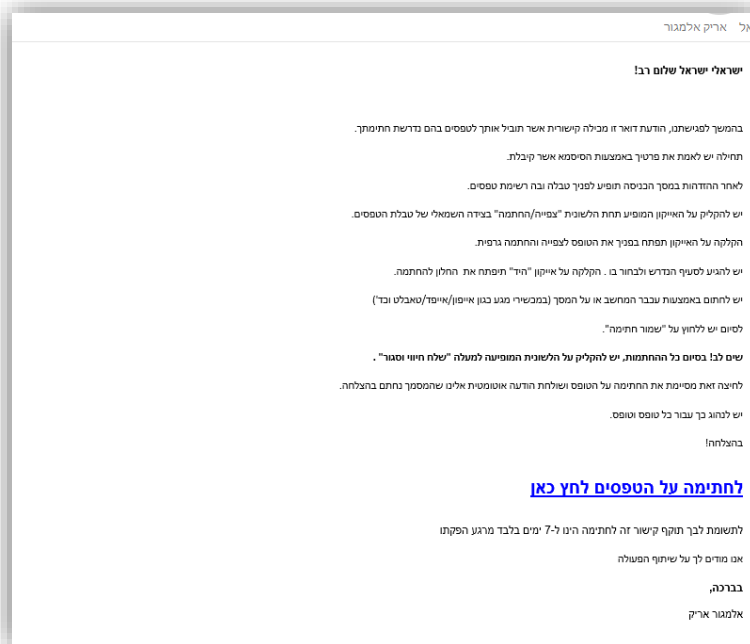
שליחת בדואר אלקטרוני
שיתוף לצורכי החתמה
העברה למסלקה
הפקה דיגיטלית הראל..בקרו

מסך שליחת מסמך לחתימה מרחוק או מקרוב :

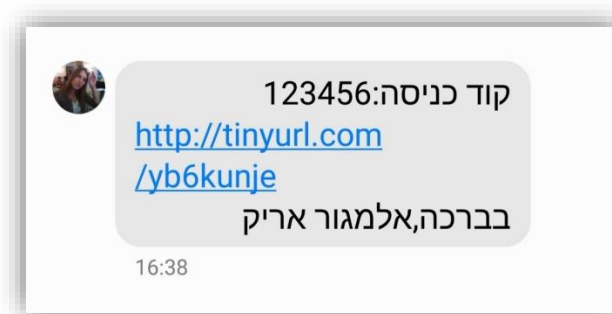


הלקוח יקבל את המסמך באמצעות דוא"ל והודעת SMS (אם הוספתם את הסימון לשליחה SMS) ורכשתם חבילת הודעות מראש)

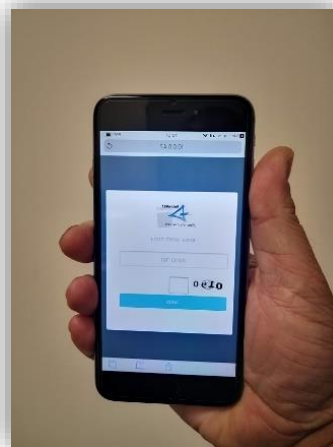
הודעת דוא"ל שמקבל לקוח:



הודעת SMS שמקבל לקוח:

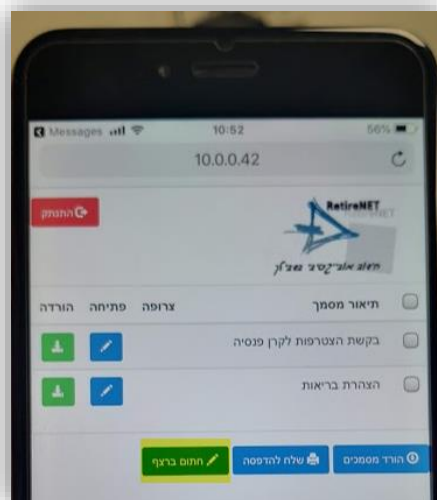


לחיצה על הלינק תפתח לו מסך בסלולרי :

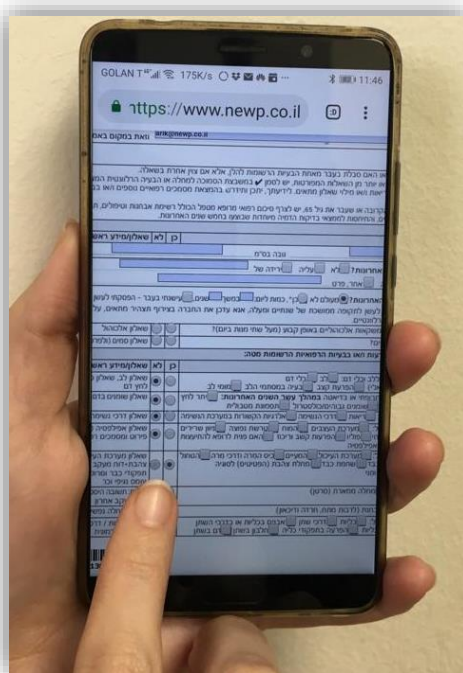


על הלקוח להקליד קוד כניסה שנשלח בהודעת SMS או 6 ספרות אחרונות של ת.ז. וקוד "קפצה" אבטחה בעל 4 ספרות למניעת פריצה למערכת .

לאחר הקלדה נכונה של קוד כניסה ואבטחה הלקוח יכנס למערכת מילוי והחתמת הטפסים : כל שהוא צריך לבצע הוא לחיצה על "חתום ברצף":



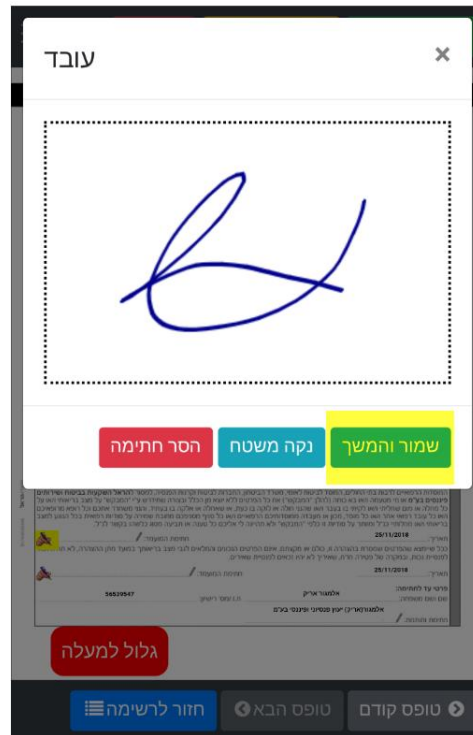
תהליך מילוי והחתמה מתחיל אוטומטית : הלקוח יכול לענות על הצהרת הבריאות ששלחנו לו גם מטלפון נייד :



לאחר מילוי הטופס עליו ללחוץ על כפתור שמור וחתום המופיע בסרגל העליון לצורך העברה אוטומטית של הטופס לחתימות :

[illegible]

הטופס יעבור למצב חתימה (לא ניתן לשנות שום שדה בטופס במצב זה), תהליך ההחתימה הוא אוטומטי כולל מעבר מטופס לטופס. בסיום כל חתימה יש ללחוץ על שמור והמשך למעבר לחתימה הבאה או לסיום החתימות בטופס ומעבר לטופס הבא :



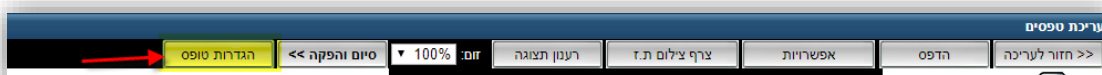
3. עריכת טופס לצורך שליחה להחתימה ע"י הלקוח והגדרת חתימות חובה בטופס : בדוגמה הבאה בעל הרישיון יעביר ללקוח סט טפסים לחתימה, כאשר ניתן להגדיר מראש אילו חתימות יופיעו ללקוח (במידה ולא רוצים שיחתום בסעיף מסוים- ניתן להוריד את החתימה): יש לפתוח כל טופס ב"ערוך"

מחק	הצג	ערוך	ת.עדכון	סטטוס	סטטוס העברה	תיאור	שם גוף	מס' טופס
			25/11/2018	טרם נערך		בקשת הצטרפות לקרן פנסיה	הראל פנסיה	8755127

יש ללחוץ על "שמור וחתום"

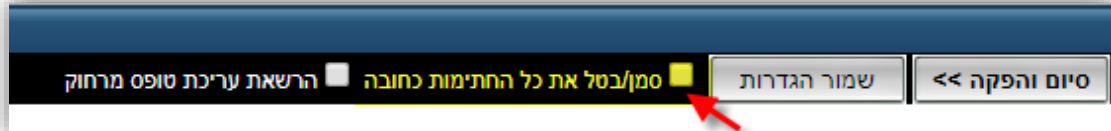


יש ללחוץ על לחצן חדש "הגדרת טופס"



בשלב ראשון החתימות מופיעות כחובה (ברירת מחדל). אם תרצו להשאיר את כל החתימות חובה איך צורך להיכנס להגדרות טופס.

ניתן להוריד מכל החתימות יחד את חובה החתימה ע"י סימון V בחלון או אם הצ'ק בוקס מסומן כל החתימות הם חובה:

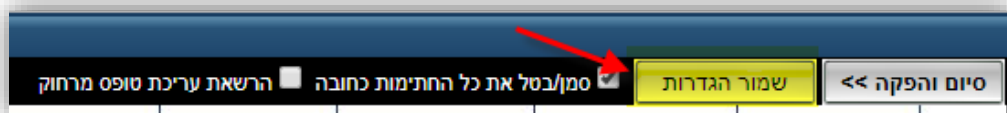


לחילופין, ניתן לסמן פרטנית בכל חתימה האם מוגדרת כחובה (תוצג ללקוח) או אינה חובה (לא תוצג ללקוח):



שם פרטי	שם משפחה	מס' בעל רישיון
אריק	אלמגור	56539547
מס' סוכן בחברה	שם סוכנות	
345345	אלמגור (אריק) מנהל מחלקת מبيعات	

בסיום התהליך יש ללחוץ על "שמור הגדרות". אם כל החתימות חובה איך צורך להיכנס להגדרות טופס.



לאחר השמירה יש ללחוץ לסגירת הטופס ב-X משמאל.

כעת יש לסמן את הטופס/ים לשליחה להחתמה מרחוק והלקוח יקבל את המסמך עם החתימות הרלוונטיות בלבד שסומנו בעת הגדרת הטופס בלבד.

דוגמה מסמך בעת הגדרת חתימות :

שם בלב בחירה השגה משקט: בירת המחול של הקרן מתנה באמצעות אסמכתה שלה:
דמי הנשלים מההכנסה המבטחת חשבו לוי שיעור שנה.

פרטי תשלום של עמית עצמאי

מסמך התקנה	תאריך תחילת גבייה	תדירות תשלום

למילוי על ידי עמית שמצטרף באמצעות הצטרפות ישירה (ללא סוכן פנסיוני, משוק פנסיוני או יועץ פנסיוני)
אנא סמן אם מתקיימים אצלך אחד או יותר מאלה:
☐ אי עמית פעיל בקרן פנסיה וחוקה.
☐ אי מבטח פעיל בקרן ביטוח (ביטוח מנהלים).

אישורים

יועץ לי לא חלה עלי חובה חוקית למסור כל מידע, למעט מידע שחלה עלי חובה למסור על פי דין לצורך קבלת השירותים, ומסירת המידע תהיה ברשותי ובמסגרת, כי המטרה שלשמה מבקש המידע היא לצורך כחל תפעול קרן הפנסיה שלי. לכתוב שם חתימה חתומה על המידע הנדרש.

☐ אי מסכים לקבל מהחברה, מחברות, בנקאים, בה משרה החברה, הודעת שישירות חתימה חתומה על המידע הנדרש, מסמך או כל אמצעי תקשורת אחר, וכל בתאם לפרטים השמורים במאגר המידע של החברה.

☐ אי מסכים כי מסמכים והודעות מטעם החברה ישלחו ליועץ האלקטרוני שלי בכתובת: arik@newp.co.il וזאת במקום באמצעות הדואר.

כמו כן, יועץ לי שביד להסיר את פרטי מרשימת הדיוור לקבלת הודעות שירותיות ובדרי פרסומות, באפשרותי לפנות לכתובת: www.hrl.co.il/parsum

חתימה:  www.harel-group.co.il

אזיזה וחובת העמית בקביעת בתקנון קרן הפנסיה, אותו ניתן לשמור באחד החברה המנהלת של קרן הפנסיה: www.harel-group.co.il

פרטי בעל רישיון

שם פרטי	שם משפחה	מס' בעל רישיון
אריק	אלמגור	56339547
מס' סוכן בחברה	שם סוכנות	
	אלמגור (אריק) יועץ פנסיוני ופנסיוני בע"מ	

רשימת מסמכים מצורפים

☐ האזהרת בריאות
☐ יישוב כח
☐ מסמך המהקר
☐ טופס הרשאה לזיכוי חשבון - עצמאי

תאריך חתימה: 25/11/2018
תאריך חתימה: 25/11/2018
תאריך חתימה: 25/11/2018

חתימת העמית: 
חתימת בעל רישיון: 
חתימת אסטרופוס: 

המסמך כפי שמתקבל אצל הלקוח ללא החתימה שהורדה וללא חתימות של בעל רישיון ואפטרופוס – אין צורך להוריד את הסימון היות ובעת משלוח ללקוח מופיעות רק חתימות שלו בלבד.

שם בלב בחירה השגה משקט: בירת המחול של הקרן מתנה באמצעות אסמכתה שלה:
דמי הנשלים מההכנסה המבטחת חשבו לוי שיעור שנה.

פרטי תשלום של עמית עצמאי

מסמך התקנה	תאריך תחילת גבייה	תדירות תשלום

למילוי על ידי עמית שמצטרף באמצעות הצטרפות ישירה (ללא סוכן פנסיוני, משוק פנסיוני או יועץ פנסיוני)
אנא סמן אם מתקיימים אצלך אחד או יותר מאלה:
☐ אי עמית פעיל בקרן פנסיה וחוקה.
☐ אי מבטח פעיל בקרן ביטוח (ביטוח מנהלים).

אישורים

יועץ לי לא חלה עלי חובה חוקית למסור כל מידע, למעט מידע שחלה עלי חובה למסור על פי דין לצורך קבלת השירותים, ומסירת המידע תהיה ברשותי ובמסגרת, כי המטרה שלשמה מבקש המידע היא לצורך כחל תפעול קרן הפנסיה שלי. לכתוב שם חתימה חתומה על המידע הנדרש.

☐ אי מסכים לקבל מהחברה, מחברות, בנקאים, בה משרה החברה, הודעת שישירות חתימה חתומה על המידע הנדרש, מסמך או כל אמצעי תקשורת אחר, וכל בתאם לפרטים השמורים במאגר המידע של החברה.

☐ אי מסכים כי מסמכים והודעות מטעם החברה ישלחו ליועץ האלקטרוני שלי בכתובת: arik@newp.co.il וזאת במקום באמצעות הדואר.

כמו כן, יועץ לי שביד להסיר את פרטי מרשימת הדיוור לקבלת הודעות שירותיות ובדרי פרסומות, באפשרותי לפנות לכתובת: www.hrl.co.il/parsum

חתימה:  www.harel-group.co.il

אזיזה וחובת העמית בקביעת בתקנון קרן הפנסיה, אותו ניתן לשמור באחד החברה המנהלת של קרן הפנסיה: www.harel-group.co.il

פרטי בעל רישיון

שם פרטי	שם משפחה	מס' בעל רישיון
אריק	אלמגור	56339547
מס' סוכן בחברה	שם סוכנות	
	אלמגור (אריק) יועץ פנסיוני ופנסיוני בע"מ	

רשימת מסמכים מצורפים

☐ האזהרת בריאות
☐ יישוב כח
☐ מסמך המהקר
☐ טופס הרשאה לזיכוי חשבון - עצמאי

תאריך חתימה: 25/11/2018
תאריך חתימה: 25/11/2018
תאריך חתימה: 25/11/2018

חתימת העמית: 
חתימת בעל רישיון: 
חתימת אפטרופוס: 

4. שליחת קישור לציור טופס ע"י הלקוח

כחלק מקיט הטפסים להחתמה יכולים להידרש גם טפסים שאמורים להיות מסופקים ע"י הלקוח. כעת ניתן לשלוח ללקוח קישור לאותם טפסים על מנת שיצרף מרחוק. בדוגמה הבאה בעל הרישיון יעביר ללקוח קישור לצורך צירוף צילום ת.ז. ואישור עוסק מורשה:

יש ללחוץ לאיתור הטפסים דרך "צור מסמכים" ולאתר לפי הקריטריונים הבאים:

The screenshot shows the 'אשף להפקת טפסים ממוחשבים' (Automated Form Generation Wizard) interface. It includes fields for 'לפי קוד טופס' (By Form Code) and 'ע"פ מילת מפתח' (By Keyword). There are dropdown menus for 'תקיה ציבורית' (Public Folder) and 'מסמכי צרופה' (Composite Documents). A red arrow points to the 'צור מסמכים' (Create Documents) button in the top right corner.

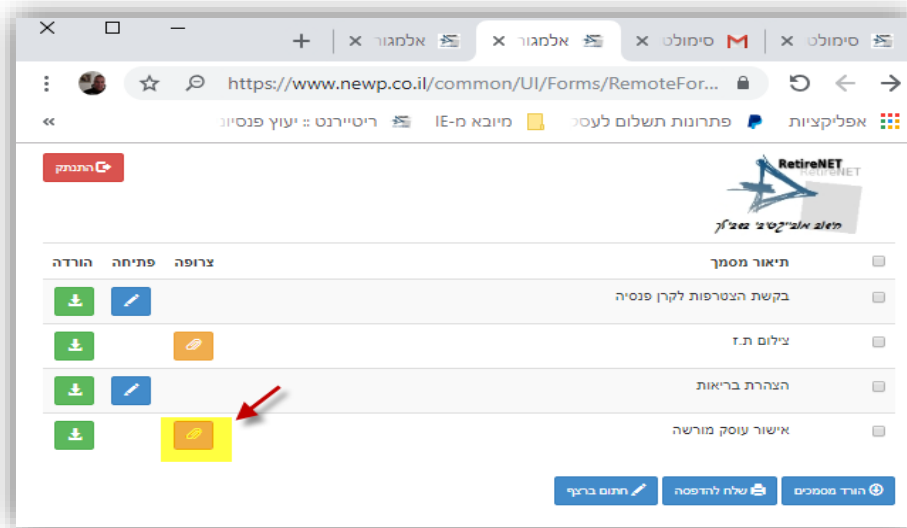
יש להפיק את הטפסים הדרושים, הטפסים יוצגו לבעל הרישיון בלשונית "ניהול טפסים" בצורה הבאה:

ניהול טפסים									
מחק	הצג	ערוך	ת.עדכון	סטטוס	סטטוס העברה	תיאור	שם גוף	מס' טופס	
			25/11/2018	טרם נערך		צילום ת.ז. עם דף ברקוד - שני דפים	תיקיה ציבורית	8755348	
			25/11/2018	טרם נערך		אישור עוסק מורשה	תיקיה ציבורית	8755349	

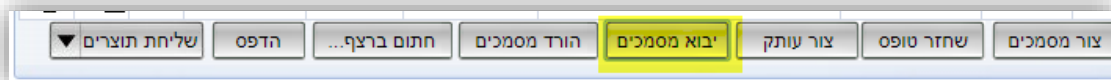
יש לסמן וללחוץ על "שליחת תוצרים" שיתוף לצורכי החתמה בלבד :

The screenshot shows the RetireNET web application interface. It includes a navigation bar with tabs like 'פרטים אישיים', 'בני משפחה', 'תוכניות פנסיוניות', 'אבחון צרכים', 'תיקים', 'ניהול טפסים', and 'מעקב דואר'. The 'ניהול טפסים' (Manage Forms) tab is active, displaying a table of forms. A red arrow points to the 'שליחת תוצרים' (Send Results) button in the bottom right corner.

כעת הלקוח יכול ללחוץ על האטב לצורך צירוף המסמכים הדרושים.



5. ייבוא טופס חיצוני שאינו במערכת למערכת והוספת חתימות לצורך שליחה בעל הרישיון יכול לייבא למערכת כל מסמך הדרוש לו ולהגדיר עליו חתימות לצורך שליחה ללקוח. בדוגמה הבאה בעל הרישיון ייבא מסמך אישור לעצמאי ויבקש מהלקוח לחתום עליו: בלשונית "ניהול טפסים" יש ללחוץ על "ייבוא מסמכים"



בחלון שיפתח יש לייבא את הטופס הנדרש ולסמן ב-V לצורך הנגשה דיגיטלית

ייבוא מסמכים נוספים

פרטי המסמך

סוג מסמך: אישור עוסק מורשה

תיאור המסמך: הצהרת ר"ח

בחירת קובץ*

בחירת קובץ: pdf. הצהרת עצמאי - חדש

בחירת קובץ: לא נבחר קובץ

הנגשה דיגיטלית ☒

* (יש לבחור קובץ עם סיומת pdf או קבצי תמונה בלבד)

ייבא מסמך

לאחר לחיצה על "יבא מסמך" הוא ייפתח, ועל בעל הרישיון ללחוץ על החתימה הרלוונטית לצורך מיקומה על גבי המסמך (ניתן להגדיר כמה חתימות):

בסיום יש ללחוץ על "שמור שינויים" ואז "סגור חלון"

הטופס יופיע ברשימת הטפסים, יש לסמנו ולשלוח כרגיל ע"י לחיצה על "שיתוף לצורכי החתמה"

הלקוח יקבל את המסמך פתוח לחתימתו כולל החתימות שהוספנו.

6. **קבלת חיווי אוטומטי בעת סיום החתמה**
כאשר מסיים הלקוח לחתום על כל החתימות הנדרשות בטופס מסוים, במידה ויבצע סגירה או מעבר לטופס הבא- **במקביל ובאופן אוטומטי יישלח למייל בעל הרישיון חיווי על כל שהלקוח סיים לחתום:**

סימולטור פנסיוני - טופס מס' 564511 ע"ש קקון שלומי ת.ז. 361747 נחתם בהצלחה

יש לאתר הלקוח במערכת אלמגור ולראות את הטופס החתום בלשונית "ניהול טפסים".

7. מעקב שליחה וקריאת דוא"ל

קיימת בקרה על כל המיילים שנשלחים ללקוחות מתוך מערכת אלמגור, כולל מעקב ופירוט מלא של זמן השליחה, חיווי קריאת המייל ע"י הנמען, זמני פתיחת הטפסים וכתובות IP של הלקוחות מהן פתחו את הטפסים שיכולים להיות ראייה משפטית שהלקוח פתח וחתם על הטופס.

ניתן לראות פרטנית ללקוח מסוים ע"י לחיצה על לשונית "מעקב דוא"ל":

מס. משלוח	ת.ז. לקוח	שם לקוח	נמענים	SMS	סוג משלוח	ת.שליחה	מצב	יוצר	פירוט
626	1	שלומי קקון	arik@n...	5553757-... שיתוף טפסים	התקבל	22/11/2018	התקבל	אריק אלמגור	פירוט

ניתן לראות על כל הלקוחות ביחד ע"י לחיצה על "דו"חות וניתוחים" בסרגל הכלים מימין:

להוספת יוזר החתמות לסוכנות יש לפנות ליעל בדוא"ל Yael@newp.co.il.

להתממשקות של קליטת פרודוקציה או חיבור ל B2B מסלוקה יש לפנות לתומר tomer@newp.co.il

אנו מאחלים לכם המשך עבודה פורה ומהנה!

ניתן לקבל הדרכה כל יום חמישי במשרדנו בתיאום מראש – 072-2313757.

רצוי לקבוע דרך הדוא"ל helpdesk@newp.co.il.

בברכה, צוות אלמגור