



מדריך משתמש רשמי • מהדורה 2026

AllChatBoard

המערכת שהופכת WhatsApp ללוח ניהול חכם

5 דקות הכרות • עבודה יומיומית • מקרי שימוש



תזכורות ואחראים



מבלאות ולוחות מותאמים

גרסה: 2026.04 • שפה: עברית מלאה (RTL)

מדריך זה מסביר איך להפיק את המקסימום מהמערכת —

מהצעד הראשון של בניסה לחשבון, ועד הגדרת אוטומציות מתקדמות.



AI מסוגל ומזין נתונים

קליטה אוטומטית מ-WhatsApp



קליטה אוטומטית מ-WhatsApp

תוכן עניינים

חלק ראשון • התחלה מהירה

3	01	מה זה AllChatBoard?
4	02	המושגים המרכזיים
5	03	5 דקות ראשונות במערכת

חלק שני • עבודה עם נתונים

7	04	טבלאות ושדות
9	05	פתיחת רשומה ועריכת תיק
11	06	קישור בין טבלאות
12	07	תצוגות שונות (טבלה / קנבן / יומן)

חלק שלישי • אוטומציות WhatsApp

14	08	חיבור הבוט שלך
15	09	איך הבוט מבין הודעות
16	10	ניהול קבוצות וניתוב
18	11	הקצאת אחראים אוטומטית

חלק רביעי • ניהול וצוות

19	12	הוספת חברים והרשאות
20	13	הרשאות מתקדמות לטבלה

חלק חמישי • עזרה

21	14	פתרון בעיות נפוצות
22	15	קיצורי דרך ושגרות מומלצות

פרק 1 • מה זה AllChatBoard?

לפני שצוללים לתפעול - חשוב להבין מה המערכת עושה ולמה היא קיימת. אם אתה מנהל עסק, מן הסתם אתה מקבל הודעות בוואטסאפ כל היום. שאלות מלקוחות, פניות חדשות, תקלות. הכל פזור בין שיחות, וצריך לזכור לחזור לכל אחד.

הבעיה שהמערכת פותרת

בכל יום נכנסות לעסק שלך עשרות הודעות בוואטסאפ. אחת היא ליד חם, השנייה היא תקלה דחופה, השלישית היא שאלת מחיר. כיום, אם אתה רוצה לעקוב אחרי כל אחת בנפרד - אתה צריך לפתוח Excel, להעתיק ידנית, להזכיר לעצמך לחזור.

הבעיה: זה לא מתרחב. כשעסק גדל, הודעות נופלות בין הכיסאות. לידים נשכחים. תקלות לא מטופלות. לקוחות הולכים למתחרים.

מה AllChatBoard עושה

המערכת מחברת את חשבון ה-WhatsApp העסקי שלך למבלאות חכמות. כל הודעה שנכנסת — ה-AI קורא אותה, מבין מה מטרתה, ופותח רשומה אוטומטית במבלה הנכונה.

- ✓ הודעה על תקלה נכנסת למבלת תקלות, עם מי שדיווח, מה הבעיה, ועדכון סטטוס.
- ✓ פנייה של לקוח חדש נכנסת למבלת לידים, עם הפרטים שזיהה ה-AI מתוך השיחה.
- ✓ הזמנת תור נכנסת למבלת תורים, עם תאריך, שעה ופרטי הלקוח.

הרעיון בקצרה

WhatsApp הוא הקלט. AI הוא המסנן. מבלה היא המוצר. אתה רואה ניהול מסודר במקום שיחות פזורות.

למי זה מתאים?

כל עסק שמקבל הודעות לקוחות בוואטסאפ ורוצה ניהול מסודר - מבלי להחליף את WhatsApp במשהו אחר.

מוסכים, קליניקות, סלוני יופי

תורים, לקוחות חוזרים, תזכורות אוטומטיות

חשמלאים, אינסטלטורים, טכנאים

קריאות שירות, מעקב טיפולים, חוזרים שהוקצו

מורים פרטיים, סטודיו וחוגים

תלמידים, נוכחות, תשלומים, התקדמות

חנויות אונליין, סוכנויות

הזמנות, מלאי, פניות, לקוחות VIP

פרק 2 • המושגים המרכזיים

לפני שמתחילים, כדאי להכיר 5 מושגים שיעלו שוב ושוב לאורך המדריך. אם תבין אותם — תרגיש ביתי במערכת תוך עשר דקות.

סביבת עבודה (Workspace)

זה הבית שלך במערכת. סביבת עבודה אחת = עסק אחד. בתוכה יש את כל הטבלאות, החברים, החיבור ליואטסאפ והאוטומציות. אם יש לך כמה עסקים - כל אחד יקבל סביבת עבודה נפרדת.

טבלה (Table)

קטגוריה של נתונים שאתה רוצה לעקוב אחריהם. למשל: "לידים", "לקוחות", "תקלות", "תורים". כל טבלה מכילה רשומות. הכי דומה לגיליון אחד ב-Excel.

שדה (Field)

עמודה בטבלה. למשל בטבלת "לקוחות" יהיו שדות "שם", "טלפון", "עיר", "סוג רכב". יש 17 סוגי שדות שונים: טקסט, מספר, תאריך, סטטוס, תיבת סימון, עיר בישראל (עם autocomplete), קישור לטבלה אחרת, ועוד.

רשומה (Record)

שורה בטבלה. כל פעם שלקוח חדש פותח אצלך תיק - זו רשומה אחת. כל תקלה שנפתחה - רשומה אחת. אפשר לפתוח רשומה לפופאפ עם כל הפרטים.

חבר צוות (Member)

אדם שיש לו גישה לסביבת העבודה שלך. כל חבר מקבל תפקיד: בעלים, מנהל, עורך, או צופה. תפקיד קובע מה הוא יכול לעשות.

הדרך לחשוב על זה

סביבת עבודה C מטבלאות C שדות ושורות. צוות עובד יחד בתוך הסביבה. WhatsApp שולח הודעות שהופכות לרשומות.

פרק 3 • 5 דקות ראשונות במערכת

המדריך הקצר ביותר שאפשר. אם רק יש לך 5 דקות - תקרא רק את הפרק הזה.

שלב 1 — הרשמה ובחירת תבנית

1 היכנס ל-allchatboard.vercel.app ולחץ "הרשמה".

2 הזן אימייל וסיסמה. אישור יישלח לאימייל - לחץ על הקישור.

3 במסך הראשון אחרי ההתחברות, תבקש לבחור תבנית: בנייה, ניהול נכסים, מסעדה, מוסך/תיקוני רכב, או "ריק". בחר את הקרוב ביותר לעסק שלך - תוכל להוסיף ולערוך אחר כך.

4 תן שם לסביבת העבודה (לדוגמה: "מוסך מסלה - באר שבע") ולחץ "צור".

טיפ - איזו תבנית לבחור?

אפילו אם אין תבנית מדויקת לעסק שלך, בחר את הקרובה ביותר. כל תבנית כוללת 5-6 טבלאות מוכנות לעריכה. זה הרבה יותר מהתחלה מאפס.

שלב 2 — להבין את המסך הראשי

אחרי היצירה תגיע ל"דשבורד". בצד ימין יש תפריט עם כל הטבלאות שלך. בכל לחיצה על טבלה - תראה את התוכן. המסך נראה כמו Excel אבל חכם יותר.

שלב 3 — להוסיף רשומה ראשונה

1 בחר טבלה בלשתי בתפריט הימני (לדוגמה: "לקוחות").

2 לחץ על הכפתור הסגול "+ רשומה חדשה" בראש הדף.

3 תיפתח חלונית עריכה — מלא את השדות הרלוונטיים.

4 לחץ "שמור". הרשומה תופיע מיד בטבלה.

שלב 4 — לחיצה על שורה פותחת תיק מלא

זה אחד הדברים החשובים ביותר במערכת: כל שורה בכל טבלה לחיצה. לחץ על שורה - יפתח חלון עם כל הפרטים, אפשרויות עריכה, היסטוריה, הערות, וכל הקשרים לטבלאות אחרות.

שים לב

חלק מהשדות (סטטוס, בחירה, תיבת סימון) ניתנים לעריכה ישירות בטבלה - בלי לפתוח את הרשומה. רק לחץ עליהם.

שלב 5 — לחבר את WhatsApp

זה השלב שעושה את המערכת לחיה. בלי חיבור WhatsApp, AllChatBoard הוא "Excel חכם". עם חיבור - הוא הופך לרובוט שעובד 24/7.

פרק 8 (חיבור הבוט שלך) מסביר את ההליך בפירוט. בקצרה:

✓ פתח חשבון ב-green-api.com (או Whapi)

✓ סרוק QR עם הטלפון שלך

✓ הדבק את ה-Instance ID ו-Token במסך WhatsApp במערכת

✓ זהו - כל הודעה שתיכנס תיקלט אוטומטית

פרק 4 • מבלאות ושדות

הליבה של המערכת. הבנה טובה של איך לבנות מבלאות תחסוך לך עבודה רבה בהמשך.

יצירת מבלה חדשה

1 בתפריט הימני, לחץ על "+" ליד "מבלאות שלי".

2 תן למבלה שם (לדוגמה "תקלות"), בחר אייקון וצבע.

3 הוסף שדות אחד אחד (ראה רשימת סוגי שדות בהמשך).

4 לחץ "צור מבלה".

סוגי שדות זמינים

שם השדה	למה משתמשים	דוגמה
מקטע קצר	שם, כתובת, הערה קצרה	"דניאל לוי"
מקטע ארוך	תיאורים, הערות מפורטות	"תיקון פגוש אחורי..."
מספר / מטבע	סכומים, כמויות, מחירים	15,000 ₪
תאריך / תאריך ושעה	תורים, deadlines, אירועים	25.04.2026
בחירה / סטטוס	קטגוריות עם צבעים	"בטיפול" (בתום)
תיבת סימון	כן/לא, נשלח/לא נשלח	<input checked="" type="checkbox"/> נחהם
טלפון / אימייל / URL	פרטי קשר וקישורים	050-1234567
עיר בישראל	autocomplete מ-data.gov.il	"באר שבע"
קובץ מצורף	תמונות, מסמכים, PDF	תמונת נזק.jpg
קישור למבלה אחרת	חיבור לקוח לתיק, תיק למוסד	← דניאל לוי
דירוג	פידבק, איכות שירות	★★★★☆

שדה ראשי - חשוב מאוד

בכל מבלה יש שדה ראשי אחד (בדרך כלל "שם" או "כותרת"). זה השדה שמופיע כשמתקשרים אל הרשומה ממקומות אחרים. בחר משהו ייחודי וברור (לדוגמה: שם מלא, מספר תיק, או כותרת המקרה).

הוספת שדה למבלה קיימת

1 פתח את הטבלה.

2 לחץ על אייקון ההגדרות (גלגל שיניים) בראש הדף.

3 בפאנל ההגדרות, לחץ "ניהול שדות".

4 בחר את סוג השדה הרצוי, תן שם, ולחץ "הוסף שדה".

שדה עם autocomplete של ערים

אחד השדות המתקדמים יותר. בחר "עיר בישראל" כסוג השדה. כל פעם שמישהו יקליד באותו שדה, יופיעו הצעות חכמות מנתוני ממשלת ישראל - +1,400 ישובים. זה חוסך טעויות הקלדה ומאפשר חיפוש לפי עיר.

טיפ - רמז ל-AI

כשמוסיפים שדה, יש שורה בשם "רמז ל-AI". אם תכתוב שם הסבר קצר ("מספר טלפון נייד 10 ספרות" או "שם החברה - לרוב בעברית"), זה יעזור לבוט לחלץ את הערך הנכון מהודעות WhatsApp.

פרק 5 • פתיחת רשומה ועריכת תיק

איך עובדים עם רשומה אחת בעמקות. הסקציה החשובה ביותר לשימוש יומיומי.

3 דרכים לפתיחת רשומה

- ✓ לחיצה על שורה - הדרך הכי מהירה. כל השורה לחיצה.
- ✓ קליק על השם הראשי - גם זה פותח.
- ✓ כפתור "+ רשומה חדשה" - יוצר רשומה ריקה ופותח אותה לעריכה.

מה רואים בתיק

כשנפתחת רשומה, החלון מציג:

פרטי הרשומה

כל השדות במבלה - לחיצה על כל אחד מאפשרת עריכה מיד.

קבצים מצורפים

תמונות, PDFים, מסמכים שצורפו לרשומה. לחיצה פותחת לתצוגה מלאה.

היסטוריית הודעות WhatsApp

אם הרשומה נוצרה מהודעה - תראה את כל השרשר.

אחראי טיפול

מי בצוות מטפל ברשומה. אפשר לשנות בלחיצה.

קישורים למבלאות אחרות

אם הרשומה מקושרת ללקוח, תיק ביטוח, מוסך וכו' - תראה את הכל.

עריכה מהירה ישר במבלה

לפעמים אין צורך לפתוח את כל הרשומה רק כדי לשנות סטטוס. לחיצה ישירה על הא במבלה מאפשרת עריכה מקומית:

- ✓ סטטוס - לחיצה פותחת dropdown של אפשרויות.
- ✓ סוג / בחירה - אותו דבר.
- ✓ תיבת סימון - לחיצה אחת.
- ✓ מקסט - דאבל-קליק לעריכה.

שמירה אוטומטית

כל שינוי נשמר אוטומטית ברגע שאתה עורך - אין כפתור "שמור". אם תראה אינדיקטור ירוק ✓ אחרי השינוי - הכל בסדר.

מחיקת רשומה

1 פתח את הרשומה.

2 גלול לסוף החלונית.

3 לחץ על "מחק רשומה" (אדום).

4 אישור הופך אותה לבטלת.

אזהרה - לא הפיך

מחיקת רשומה היא סופית. אם יש קבצים מצורפים והיסטוריית WhatsApp - כל זה ילך לאיבוד. שקול תחילה לסמן את הסמטום כ"מבוטל" או "ארכיון" במקום למחוק.

פרק 6 • קישור בין טבלאות

היכולת להגיד "הלקוח הזה הוא אבירם" או "התיק הזה שייך לחברת איילון" - זה הכוח האמיתי של מסד נתונים אמיתי. בלי זה, הטבלאות שלך הן Excel.

למה צריך את זה?

הארו לעצמכם מוסך עם 3 טבלאות: לקוחות, תיקי תביעה, תמונות נזק. אם הן לא מקושרות, כשרוצים לראות "כל התיקים של דניאל" - צריך לחפש ידנית. אם הן מקושרות - לחיצה אחת על דניאל פותחת את כל ההיסטוריה שלו.

יצירת שדה קישור

1 ניהול שדות של הטבלה הקטנה (למשל "תיקי תביעה").

2 הוסף שדה חדש מסוג "קישור למטבלה אחרת".

3 בחר את מטבלת היעד (למשל "לקוחות").

4 בחר עד 3 עמודות תצוגה (למשל: שם + טלפון + עיר).

5 שמור.

תצוגה מרובת עמודות

זה אחד מהיתרונות של השדה. במקום לראות רק שם, אפשר לראות שלושה ערכים בו זמנית. כך, כשסתכל על תיק תביעה, תראה לא רק "דניאל לוי" אלא גם "050-1234567 • באר שבע" באותו תא. כל המידע במבט אחד.

קישור הפוך

אם פתחת רשומה של לקוח - בתחתית הרשומה תראה אוטומטית את כל התיקים, כל הפגישות וכל המסמכים שמקושרים אליו. זה כמו צמתי תפר בין הטבלאות.

שימוש מומלץ

אצור תמיד טבלת לקוחות מרכזית אחת, ובכל הטבלאות האחרות (תיקים, תורים, מסמכים, חיוב) - שדה קישור אליה. זה מאפשר תצוגה אחידה ומונע כפילויות.

פרק 7 • תצוגות שונות (טבלה / קנבן / יומן)

אותם נתונים, שלוש דרכים שונות להסתכל עליהם. כל תצוגה מתאימה לעבודה אחרת.

תצוגת טבלה (ברירת מחדל)

זה מה שראית עד עכשיו. שורות ועמודות. הכי מהיר לסקירה כללית, חיפוש, ועריכת מספר רשומות בו-זמנית.

תצוגת קנבן (עמודות לפי סטטוס)

בכל טבלה עם שדה "סטטוס" אפשר לעבור לתצוגה זו. כל סטטוס מקבל עמודה משלו, וכל רשומה היא כרטיס. גרירת כרטיס מסטטוס לסטטוס משנה את הסטטוס באמת. מושלם למעקב אחר תהליכים: ליד חדש → בקשר → הצעת מחיר → סגירה.

תצוגת יומן (לפי תאריך)

בכל טבלה עם שדה תאריך ניתן לעבור לתצוגה זו. כל רשומה מופיעה ביום שלה. מצוין לתורים, פגישות, deadlines.

איך לעבור בין תצוגות

בראש כל טבלה יש 3 כפתורים קטנים: טבלה, קנבן, יומן. לחיצה אחת מחליפה.

תצוגה	מתי לבחור	דורש שדה
טבלה	סקירה כללית, חיפוש, סינון	—
קנבן	מעקב סטטוסים ותהליכים	שדה סטטוס
יומן	תורים, אירועים, deadlines	שדה תאריך

פרק 8 • חיבור הבוט שלך

השלב הקריטי שהופך את המערכת מ-Excel חכם למערכת חיה. החיבור הוא חד-פעמי - תוך 5 דקות הכל יעבוד.

מה צריך לפני שמתחילים

- ✓ מספר WhatsApp פעיל (יכול להיות העסקי שלך).
- ✓ חשבון אצל ספק WhatsApp API. הכי מומלץ: green-api.com (יש מסלול חינמי לבדיקה).
- ✓ 5 דקות פנויות.

שלב א' - יצירת Green API Instance

- 1 הירשם לחשבון בכתובת green-api.com.
- 2 לחץ "Create Instance" → תקבל מסך עם QR Code.
- 3 במלפון, פתח WhatsApp → הגדרות → מכשירים מקושרים → סרוק את ה-QR.
- 4 תוך כמה שניות הסטטוס יהפוך ל-Authorized.
- 5 במסך Instance תראה **idInstance** ו-**apiTokenInstance**. שמור אותם.

שלב ב' - חיבור ב-AllChatBoard

- 1 במערכת, בתפריט הימני, לחץ על "WhatsApp".
- 2 הדבק את ה- **idInstance** בשדה "Instance ID".
- 3 הדבק את ה- **apiTokenInstance** בשדה "Token".
- 4 לחץ "שמור".
- 5 לחץ "בדוק חיבור" - אמור להופיע סימן ירוק.

שלב ג' - הגדרת ה-Webhook

זה החלק שאומר ל-Green API "שלח אלי כל הודעה שנכנסת". במסך WhatsApp במערכת יש שורה עם כתובת ה-Webhook (משהו כמו allchatboard.vercel.app/api/whatsapp/webhook?workspace=...). העתק אותה.

- 1 חזור ל-Green API, הגדרות Instance.
- 2 תחת "Webhook URL" / "System notifications" - הדבק את הכתובת.
- 3 סמן את ה-`incomingMessageReceived` checkbox.
- 4 שמור.

שלח לעצמך הודעה לוואטסאפ (מטלפון אחר). חזור ל-AllChatBoard - תוך 5 שניות אמורה להופיע רשומה חדשה באחת הטבלאות.

פרק 9 • איך הבוט מביין הודעות

תהליך הקסם מאחורי הקלעים. הבנת התהליך תעזור לך לבנות שדות נכונים ולקבל תוצאות מדויקות.

3 שלבי החשיבה של הבוט

1 קליטה - הודעה נכנסת מ-WhatsApp. הבוט שומר אותה במלואה ומזהה את השולח.

2 סיווג - ה-AI קורא את המסמט ומחליט: לאיזו טבלה זה שייך? תקלה? ליד? תור? פנייה כללית?

3 חילוף - אחרי שהוא יודע איפה למקם, הוא קורא את ההודעה שוב ושולף ערכים: שם, טלפון, סוג רכב, סכום, תאריך וכו'.

איך לעזור לבוט להחליט נכון?

שמות טבלאות ברורים

במקום "טבלה 1" - תן שם ספציפי כמו "תקלות חשמל" או "פניות לקוחות".

ai_keywords (מילות מפתח)

בהגדרות הטבלה, יש שדה "מילות מפתח". מלא שם מילים שמופיעות באופן טיפוסי בהודעות מהסוג הזה (לדוגמה למבלת תקלות: "תקלה, לא עובד, נשבר, דליפה").

תיאור טבלה

שורה אחת שמסבירה למה קיימת הטבלה. זה גם נכנס להחלטה.

רמז ל-AI על שדות

כל שדה יכול לקבל "רמז" - לדוגמה ל"מספר רישוי": "מספר רכב 7-8 ספרות". זה משפר משמעותית את החילוף.

דוגמה חיה

User: היי דחוף יש לי תקלת חשמל בכניסה ראשית, האור לא דולק. בעלת הבית רחל מ-050-1234567

הבוט יזהה:

✓ טבלה: "תקלות" (בגלל המילה "תקלה")

✓ סוג: "חשמל"

✓ תיאור: "האור בכניסה ראשית לא דולק"

✓ שם המדווח: רחל

✓ טלפון: 050-1234567

✓ דחיפות: גבוהה (בגלל המילה "דחוף")

טיפ למתחילים

הבוט לא תמיד מושלם בהחלטה. תן לו שבוע של עבודה, תקן רשומות שגויות ידנית, ותראה איך הוא משתפר. ה-AI לומד מההגהות שלך.

פרק 10 • ניהול קבוצות וניתוב

פיצ'ר מתקדם וחזק במיוחד: כל קבוצת WhatsApp יכולה להתנהג אחרת. למשל - "קבוצת לקוחות VIP" תיכנס למבלה אחת, "צוות פנימי" למבלה אחרת.

איפה מגדירים?

בהפריט WhatsApp, גלול למטה ותראה רשימת "קבוצות WhatsApp". כל קבוצה שהכנסת נמצא בה תופיע כאן אוטומטית. לחיצה על קבוצה פותחת את ההגדרות שלה.

אופציות לכל קבוצה

🔒 ניתוב למבלה ספציפית

במקום ש-AI יחליט - תקבע מראש. כל הודעה מהקבוצה תיכנס ישר למבלה שבחרת. חוסך זמן ותקלות סיווג.

🔔 אחראי דיפולטיבי

מי מהצוות יקבל התראה על כל רשומה חדשה מהקבוצה הזו.

🗉 יצירת רשומות אוטומטית

כבוי = הודעות נשמרות בלוג אבל לא יוצרות רשומה. שימושי לקבוצות "רעש" שאתה רק רוצה לתעד.

🗉 תגובת כוש בקבוצה

האם הכושי יענה בתוך הקבוצה (כברירת מחדל - לא, כדי לא לזהם).

🗉 רמז ל-AI

אם לא בחרת ניתוב למבלה ספציפית - אתה יכול לתת רמז לסיווג. לדוגמה "כל הודעה כאן היא דיווח על תקלה".

שימוש שיווקי

בנה קבוצת WhatsApp שיווקית עם הלקוחות שלך. הגדר ש-AllChat ירשום כל הודעה כליד פומנציאלי. כך כל פעילות בקבוצה מומרת ל-CRM אמיתי.

תרחישים מומלצים

סוג קבוצה	הגדרה מומלצת
קבוצת לקוחות פעילים	ניתוב למבלת "תקלות", AI יסווג, אין תגובות
צוות פנימי	יצירת רשומות כבויה, רק לוג היסטוריה
קבוצת לידים שיווקית	ניתוב למבלת "לידים", אחראי = איש מכירות
קבוצת חיוב/ספקים	ניתוב למבלת "חיובים", אחראי = רואה חשבון

פרק 11 • הקצאת אחראים אוטומטית

מי בצוות מטפל בכל פנייה? המערכת יודעת לחלק עבודה לבד.

הוספת אנשי צוות

1 בתפריט הימני, לחץ "אנשים".

2 לחץ "+" הוסף איש צוות".

3 הזן שם, טלפון, ומיטל (לדוגמה: "טכנאי בכיר", "מנהל מכירות").

4 סמן "פעיל".

חוקי הקצאה

בתפריט "הקצאות" אפשר להגדיר חוקים אוטומטיים. למשל:

✓ תקלות חשמל → תוקצה לטכנאי החשמלאי.

✓ תקלות אינסטלציה → תוקצה לטכנאי אינסטלטור.

✓ פניות חדשות → תוקצה לאיש מכירות התורן.

החוק קורא את שדה הקטגוריה של הרשומה ומשייך לפי הערך.

התראות

כל אחראי שמקבל הקצאה יקבל התראה ב-WhatsApp שלו עם פרטי הרשומה ולינק לפתיחה ישירה במערכת.

חשוב

איש צוות צריך להיות רשום ב"אנשים" וגם ב-"חברי סביבת עבודה" (בהגדרות). אחרת ההתראה תישלח אבל הוא לא יוכל לפתוח את הרשומה במערכת.

פרק 12 • הוספת חברים והרשאות

איך לפתוח את המערכת לשאר הצוות בצורה מבוקרת.

הזמנת חבר חדש

1 בתפריט הראשי → "הגדרות סביבת עבודה" → "חברים".

2 לחץ "הזמן חבר".

3 הזן את האימייל שלו.

4 בחר תפקיד (ראה למטה).

5 לחץ "שלח הזמנה" - הוא יקבל מייל עם קישור הצטרפות.

4 התפקידים

תפקיד	מה הוא יכול
בעלים	הכל. מחזיקת סביבה, תשלומים, הוספת בעלים אחר.
מנהל	הכל חוץ ממחזיקת סביבה. יכול ליצור/לערוך טבלאות, להוסיף חברים, להגדיר הרשאות.
עורך	יכול ליצור, לערוך ולמחוק רשומות. לא יכול לשנות מבנה טבלה או להוסיף חברים.
צופה	קריאה בלבד. יכול לראות הכל אבל לא לשנות שום דבר.

שינוי תפקיד

בעלים ומנהלים יכולים לשנות תפקיד של חבר אחר בכל זמן. בעלים אחד לא יכול לשנות תפקיד של בעלים אחר (בכוונה).

פרק 13 • הרשאות מתקדמות לטבלה

שליטה גרנטולרית ברמת טבלה - מי רואה, מי עורך, מי לא נוגע.

למה זה חשוב?

לא בהכרח כל מי שיש לו גישה לסביבה צריך לראות את כל הטבלאות. למשל - טבלת "מכירות וחובים" צריכה להיות נראית רק לבעלים ולרואה החשבון. טבלת "תורי לקוחות" צריכה להיות פתוחה לכל הצוות.

3 מצבי גישה

🔑 פתוח (ברירת מחדל)

כל החברים בסביבה רואים ועורכים.

👁️ קריאה לכולם

כולם רואים, אבל רק אנשים מסומנים יכולים לערוך.

🔒 מוגבל

רק אנשים שסומנו ספציפית רואים את הטבלה. השאר - הטבלה לא קיימת בעיניהם.

איך מגדירים?

1 פתח את הטבלה הרלוונטית.

2 לחץ על אייקון ההגדרות (גלגל שיניים).

3 לחץ "הרשאות גישה".

4 בחר מצב גישה כללי (אחד מהשלושה למעלה).

5 במידת הצורך - הגדר הרשאות פר-משתמש (עריכה / קריאה / חסום).

6 שמור.

בעלים ומנהלים תמיד רואים הכל

גם אם הגדרת טבלה כ"מוגבל", בעלים ומנהלים תמיד יראו אותה. זה כדי למנוע מצב שבו טבלה הופכת לבלתי-נגישה לחלוטין.

פרק 14 • פתרון בעיות נפוצות

צ'ק-ליסט מהיר למקרה שמשוה לא עובד.

הבוט לא מקבל הודעות

1 בדוק שה-Instance ב-Green API מחובר (סטטוס Authorized).

2 בדוק שכתובת ה-Webhook מוגדרת נכון בעמוד Instance.

3 בדוק שה-checkbox של "incomingMessageReceived" מסומן.

4 בדוק במערכת, במסך WhatsApp, שאתה רואה לוג של הודעות אחרונות.

הודעה התקבלה אבל לא נוצרה רשומה

1 בדוק שהמספר ששלח רשום ב"אנשים מורשים".

2 בדוק שיש לפחות מבלה אחת פעילה.

3 בדוק את "מילות מפתח" של הטבלאות - שאחת מהן רלוונטית להודעה.

4 בדוק את לוג ההודעות - מה הסטטוס שלה?

שורה לא נפתחת בלחיצה

1 נסה Hard Refresh של הדף (Ctrl+Shift+R או דרך Incognito).

2 אם לחצת על הא של סטטוס/בחירה - זה פותח dropdown ולא את הרשומה. לחץ על הא אחר (כמו השם הראשי).

חברי צוות לא רואים מבלה

1 בדוק את הרשאות הטבלה - אולי היא מוגדרת כ"מוגבל".

2 בדוק שהחבר רשום בסביבת העבודה הנכונה (יש לו גישה?).

3 בקש ממנו לעשות login ו-logout מחדש.

פרק 15 • קיצורי דרך ושגרות מומלצות

דברים שלוקחים מערכת עובדת ל-מערכת מצוינת.

שגרת בוקר (3 דקות)

1 פתח את הדשבורד.

2 בדוק רשומות חדשות מאתמול שטרם מופלו.

3 הקצה אחראים אם יש כאלה ללא הקצאה.

4 סמן עדיפויות.

שגרת סוף שבוע (10 דקות)

1 תצוגת קנבן - בדוק תקיעות בסטטוס "ממתין".

2 סנן רשומות עם תאריך פתיחה < 7 ימים.

3 החלט - לסגור, להעביר, או לתת push.

שגרה חודשית (15 דקות)

1 בדוק את לוג שגיאות ה-AI - אילו הודעות לא הצליחו לסווג?

2 שפר את "מילות המפתח" של הטבלאות בהתאם.

3 הוסף "רמזים ל-AI" לשדות שלא מתחלצים נכון.

שגרה רבעונית (30 דקות)

1 סקירת הרשאות - האם החברים בעלי התפקיד הנכון?

2 סקירת טבלאות - אילו לא בשימוש? אפשר לארכן.

3 סקירת קבוצות WhatsApp - האם הניתוב עדיין רלוונטי?

טיפ זהב

לא לפחד למחוק. עדיף 5 טבלאות שעובדות מצוין מ-15 טבלאות שחציין שלהן ריקות. המערכת חוקה ככל שהיא ממוקדת.

ברוך הבא להצד הנכון של הניהול

זהו - יש לך את כל הכלים. עכשיו תורך לבנות, לנסות, למעט, לתקן ולגלות מה עובד הכי טוב לעסק שלך. המערכת גמישה - היא תתאים את עצמה אליך, לא הפוך.

הצוות שלנו כאן בשבילך - לכל שאלה, רעיון או בקשה לפיצ'ר.

פרטי קשר ותמיכה

אתר המערכת: allchatboard.vercel.app

תיעוד מורחב: docs.allchatboard.vercel.app

תמיכה: support@allchatboard.com

WhatsApp: 050-1234567

שעות פעילות: א'-ה' 9:00-18:00