

OrderApp για κινητό

Ο πωλητής στέλνει στο γραφείο έτοιμο Excel από το email του πελάτη

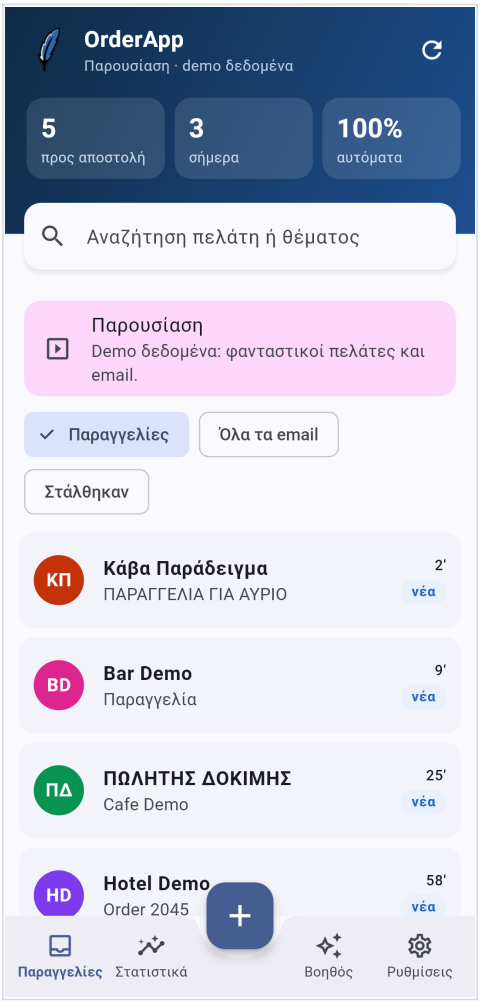
Εγχειρίδιο χρήσης: εγκατάσταση, ρυθμίσεις και αποστολή παραγγελίας

Επικοινωνία: info@rtflow.gr

1. Τι κάνει η εφαρμογή κινητού

Ο πελάτης στέλνει την παραγγελία στο email του πωλητή. Ο πωλητής την ανοίγει στο κινητό και η εφαρμογή βρίσκει μόνη της τον πελάτη, τα είδη με τους κωδικούς του ERP, τα τεμάχια και τα κιβώτια. Με ένα κουμπί φεύγει email προς το γραφείο με το **Excel της παραγγελίας** συνημμένο, έτοιμο για το ERP.

Κινητό	**Android**. Η έκδοση για **iPhone** είναι σε ανάπτυξη και θα δοθεί χωρίς επιπλέον χρέωση.
Email	Outlook.com, Hotmail, Microsoft 365, Gmail, Yahoo, iCloud και κάθε email με IMAP.
Κατάλογος	Το Excel ειδών του ERP (το ίδιο με τον υπολογιστή), αποθηκευμένο στο κινητό.
Με τον υπολογιστή	Δουλεύει μόνη της ή μαζί με την εφαρμογή του γραφείου, με τον ίδιο λογαριασμό RTFlow.
Viber κ.λπ.	Παραγγελίες από Viber, WhatsApp, Messenger, Telegram: «Κοινοποίηση → OrderApp» (ενότητα 4). Το Excel στέλνεται και με Viber.
AI	Προαιρετικά: φωτογραφίες χειρόγραφων παραγγελιών και Βοηθός AI, με κλειδί API (Claude, Gemini ή ChatGPT), όπως στον υπολογιστή.



Η αρχική οθόνη: επάνω οι αριθμοί (προς αποστολή, σήμερα, αυτόματα), η αναζήτηση και τα φίλτρα· κάτω η μπάρα με το □ (δοκιμαστικά δεδομένα).

Στη μπάρα κάτω: **Παραγγελίες**, **Στατιστικά**, το μεγάλο για νέα παραγγελία (φωτογραφία, PDF, Viber, φωνή), **Βοηθός** και **Ρυθμίσεις**. Με τα φίλτρα «Παραγγελίες / Όλα τα email / Στάλθηκαν» αλλάζει τι φαίνεται. Πατήστε παρατεταμένα ένα κουμπί για να δείτε τι κάνει.

2. Εγκατάσταση

1. Από το κινητό, κατεβάστε το **OrderApp για Android** από τις **Λήψεις** του rtflow.gr (ή από τον σύνδεσμο που σας έστειλε η RTFlow).
2. Ανοίξτε το στο κινητό. Αν το Android ρωτήσει, επιτρέψτε την **«Εγκατάσταση από άγνωστες πηγές»** για την εφαρμογή από την οποία το ανοίξατε (π.χ. Gmail ή Αρχεία).
3. Πατήστε **«Εγκατάσταση»**. Το εικονίδιο **OrderApp** εμφανίζεται στις εφαρμογές.
4. Ανοίξτε το OrderApp με internet και συνδεθείτε με τον **λογαριασμό RTFlow** ή με **«Σύνδεση με Google»** (ενότητα 5). Η άδεια ενεργοποιείται αυτόματα και, αν η RTFlow έχει ετοιμάσει τις ρυθμίσεις της εταιρείας, **κατεβαίνουν μόνες τους**. Μένει μόνο το όνομά σας στις Ρυθμίσεις.

> **Καλό να ξέρετε**
> Η εφαρμογή δεν υπάρχει στο Google Play. Αν το Play Protect εμφανίσει προειδοποίηση, πατήστε «Εγκατάσταση ούτως ή άλλως». Οι **νέες εκδόσεις** έρχονται από την ίδια την εφαρμογή: εμφανίζεται «Νέα έκδοση», πατάτε «Ενημέρωση» και επιβεβαιώνετε την εγκατάσταση. Κάθε ενημέρωση είναι υπογεγραμμένη από την RTFlow· ρυθμίσεις και κατάλογος μένουν.

3. Πρώτες ρυθμίσεις

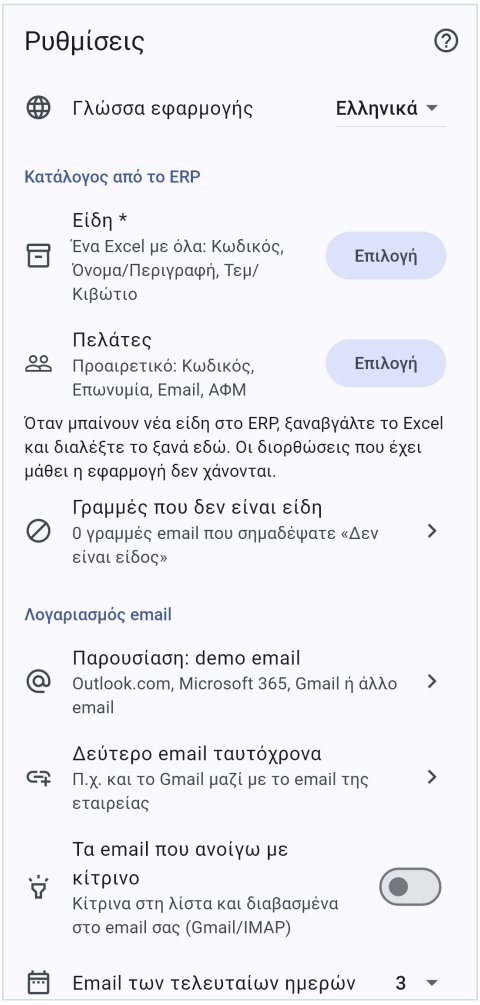
Την πρώτη φορά η λίστα είναι άδεια και επάνω γράφει «Ξεκινήστε από τις Ρυθμίσεις». Πατήστε το γρανάζι για τις **Ρυθμίσεις**:

1. **Κατάλογος από το ERP → Είδη → «Επιλογή»**: διαλέξτε το Excel ειδών (το ίδιο με τον υπολογιστή, με στήλες Κωδικός, Όνομα και Τεμ/Κιβώτιο). Προαιρετικά και το Excel **Πελατών**.
2. **Λογαριασμός email**: διαλέξτε «Outlook / 365» ή «Gmail / άλλο» (δείτε πιο κάτω) και τον φάκελο όπου έρχονται οι παραγγελίες.
3. **Αποστολή στο γραφείο**: γράψτε το **Email γραφείου** (π.χ. info@etaireia.gr) και το **Όνομα πωλητή**, που γράφεται στο Excel και στο email.
4. **Άδεια χρήσης**: σύνδεση με τον λογαριασμό RTFlow ή με Google, αν δεν έγινε ήδη (ενότητα 5).

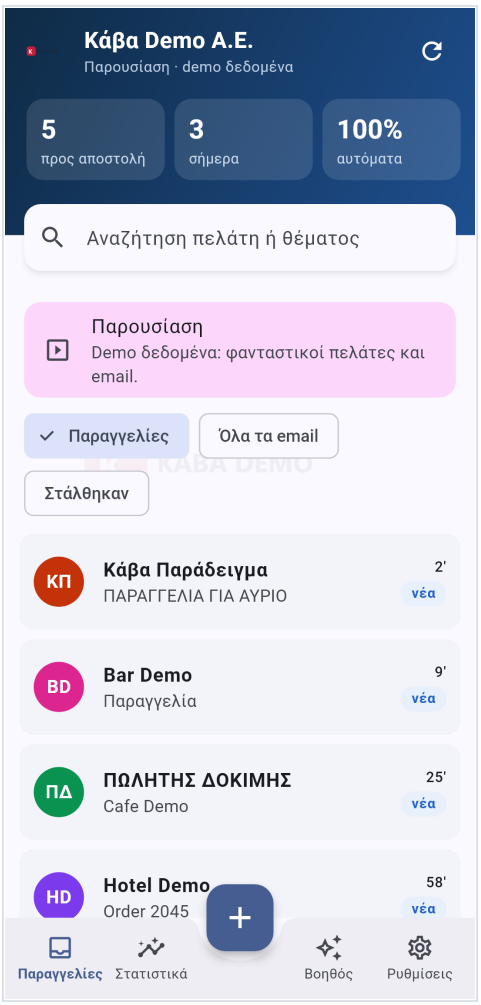
Σύνδεση email

Επιλογή	Τι κάνετε
Outlook / 365	Για Outlook.com, Hotmail και εταιρικό Microsoft 365. Πατήστε «Σύνδεση με Microsoft»: ανοίγει η σελίδα της Microsoft και συνδέεστε εκεί. Η εφαρμογή δεν βλέπει τον κωδικό σας. Δεν χρειάζεται καμία ρύθμιση (από την έκδοση 1.4.9). Κάτω από το κουμπί φαίνεται σε ποιο βήμα βρίσκεται η σύνδεση· αν η Microsoft την αρνηθεί, εμφανίζεται το μήνυμά της. Σε εταιρικό 365 ίσως χρειαστεί μία φορά έγκριση από τον διαχειριστή IT.
Gmail / άλλο	Διαλέξτε πάροχο (Gmail, Yahoo, iCloud ή «Άλλος» με διακομιστή IMAP), γράψτε email και κωδικό, πατήστε «Σύνδεση και φάκελοι» και διαλέξτε τον φάκελο παραγγελιών.

Gmail: κωδικός εφαρμογής
Η Google δεν δέχεται τον κανονικό κωδικό σε άλλες εφαρμογές. Μία φορά: **myaccount.google.com** → Ασφάλεια → **Επαλήθευση σε 2 βήματα** → **Κωδικοί εφαρμογών** → δημιουργήστε έναν και γράψτε τους 16 χαρακτήρες στο πεδίο «Κωδικός». Το ίδιο για Yahoo και iCloud.



Οι Ρυθμίσεις του κινητού (δοκιμαστικά δεδομένα).



Με λογότυπο εταιρείας (δοκιμαστικό λογότυπο).

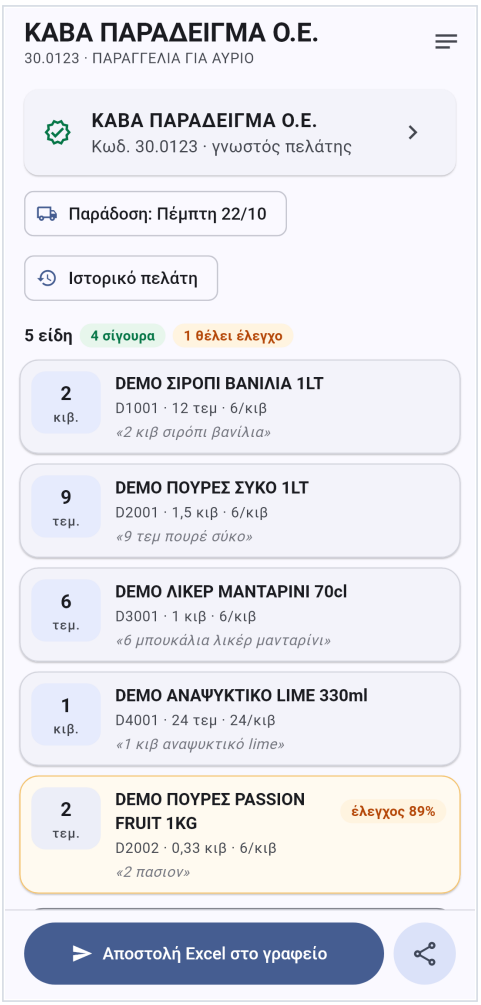
Επιπλέον ρυθμίσεις

Ρύθμιση	Τι κάνει
Δεύτερο email ταυτόχρονα	Π.χ. και το Gmail μαζί με το email της εταιρείας: τα email και των δύο φαίνονται μαζί, με σειρά ημερομηνίας. Γίνεται με IMAP (Gmail, Yahoo, iCloud…).
Τα email που ανοίγω με κίτρινο	Όσα έχετε ανοίξει φαίνονται κίτρινα στη λίστα και γίνονται διαβασμένα στο email σας (Gmail/IMAP).
Αυτόματη αποστολή	Η παραγγελία φεύγει μόνη της στο email του γραφείου, χωρίς να ανοίξει εφαρμογή email. Το OrderApp του γραφείου τη δείχνει αμέσως, με κωδικούς και πελάτη. (Gmail: ο ίδιος κωδικός εφαρμογής· Microsoft: ξανά «Σύνδεση με Microsoft» μία φορά.)
Viber / WhatsApp	Οι παραγγελίες στο WhatsApp Business ή στο Viber της εταιρείας φαίνονται μόνες τους στη λίστα. Διεύθυνση και κλειδί από την RTFlow.
Εμφάνιση	Λογότυπο και όνομα εταιρείας: οθόνη εκκίνησης, πάνω στην αρχική και αχνό στο φόντο. Τα ορίζει η RTFlow.
Κλειδωμένες ενότητες (🔒)	Η RTFlow μπορεί να κλειδώσει ενότητες: γράφουν «Κλειδωμένο από την RTFlow» και δεν αλλάζουν. Ξεκλειδώνονται από την RTFlow στην άδεια του λογαριασμού σας.
AI	Πάροχος (Claude, Gemini, ChatGPT), κλειδί API και «Έλεγχος κλειδιού». Μετά ενεργοποιείτε **«Ανάγνωση φωτογραφιών»** και/ή **«Βοηθός AI»**. Πού βγαίνει το κλειδί: Εγχειρίδιο χρήσης, «Σύνδεση AI στο internet».

Ασφάλεια
Οι κωδικοί και τα κλειδιά φυλάσσονται κρυπτογραφημένα στο κινητό. Η εφαρμογή **μόνο διαβάζει** email: δεν σβήνει και δεν μετακινεί τίποτα· σημειώνει «διαβασμένο» μόνο αν το ζητήσετε. Κατάλογος, πελάτες και διορθώσεις μένουν στο κινητό.

4. Αποστολή μιας παραγγελίας

1. Στην αρχική οθόνη φαίνονται τα email των τελευταίων ημερών. Με το **«Μόνο παραγγελίες»** μένουν μόνο οι πιθανές παραγγελίες. Τραβήξτε τη λίστα προς τα κάτω για ανανέωση.
2. Πατήστε ένα email. Η εφαρμογή διαβάζει κείμενο και συνημμένα (PDF, Excel) και δείχνει πελάτη και είδη.
3. Ελέγξτε τον **πελάτη** στην κορυφή. Αν γράφει «πατήστε για επιβεβαίωση», πατήστε τον και διαλέξτε τον σωστό: την επόμενη φορά τον βρίσκει μόνη της.
4. Ελέγξτε τα είδη που θέλουν έλεγχο (πορτοκαλί) και την κόκκινη κάρτα, αν υπάρχει (γραμμές του email που δεν πέρασαν). Πατήστε ένα είδος για να το διορθώσετε.
5. Πατήστε **«Αποστολή Excel στο γραφείο»**. Ανοίγει έτοιμο email προς το γραφείο με το Excel συνημμένο: πατήστε «Αποστολή» στην εφαρμογή email.



Μια παραγγελία: πελάτης, κάρτες ειδών με την ποσότητα αριστερά (κίτρινο = έλεγχος). Κάτω: αποστολή στο γραφείο και κοινοποίηση (Viber κ.λπ.).

Διόρθωση ενός είδους

Θέλω να…	Κάνω
δω τι έγραψε ο πελάτης	Πατάω το είδος: γράφει «Ο πελάτης έγραψε: …».
αλλάξω την ποσότητα	Γράφω την ποσότητα και διαλέγω **ΤΕΜ** ή **ΚΙΒ**.
αλλάξω το είδος	**«Αλλαγή είδους»**, γράφω όνομα ή κωδικό και διαλέγω.
επιβεβαιώσω ένα είδος	**«Σωστό»**: η εφαρμογή το θυμάται για την επόμενη φορά.
βγάλω ένα είδος	**«Διαγραφή»**.
προσθέσω είδος	**«Προσθήκη είδους»** κάτω από τη λίστα.
δω όλο το email	Το εικονίδιο κειμένου πάνω δεξιά: οι γραμμές είναι χρωματισμένες (πράσινο είδος, κίτρινο έλεγχος, κόκκινο «δεν βρέθηκε»).
στείλω το Excel με Viber	Το κουμπί **κοινοποίησης** δίπλα στην «Αποστολή» → Viber, WhatsApp…
περάσω γραμμή που δεν βρέθηκε	Αν μια γραμμή του email μοιάζει με είδος αλλά δεν πέρασε, εμφανίζεται κόκκινη κάρτα «… γραμμές του email δεν πέρασαν». Πατήστε την: «Διάλεξε είδος…» (μπαίνει στην παραγγελία και το μαθαίνει) ή «Δεν είναι είδος» για διευθύνσεις και υπογραφές, που δεν ξαναβγαίνουν κόκκινες.
στείλω κατευθείαν στο Pylon	Αν η εταιρεία έχει ρυθμίσει τη σύνδεση (Ρυθμίσεις → Pylon), το κουμπί με τη βάση δεδομένων δίπλα στην «Αποστολή» καταχωρεί την παραγγελία στο Pylon χωρίς Excel.

Το Excel έχει τις ίδιες στήλες με του υπολογιστή (κωδικός, όνομα, τεμάχια, κιβώτια), όνομα αρχείου «Πελάτης - ημερομηνία» και γραμμή **«Πωλητής»**. Όσα στάλθηκαν φαίνονται με «στάλθηκε». Στην κορυφή της λίστας υπάρχει **αναζήτηση** με όνομα, email ή θέμα.

Παραγγελίες από Viber, WhatsApp, φωτογραφίες

Από πού	Τι κάνετε
Μήνυμα Viber / WhatsApp / Messenger / Telegram / SMS	Πατήστε παρατεταμένα το μήνυμα → **Κοινοποίηση** → **OrderApp**. Ανοίγει αμέσως ως παραγγελία. Ή: αντιγράψτε το και στο OrderApp «Νέα παραγγελία» → «Επικόλληση κειμένου».
Φωτογραφία από Viber / WhatsApp	Ανοίξτε τη φωτογραφία → Κοινοποίηση → OrderApp (θέλει AI).
Χειρόγραφο στο χαρτί	«Νέα παραγγελία» → «Φωτογραφία με την κάμερα» (θέλει AI).
Σαρωμένο PDF	«Νέα παραγγελία» → «Σαρωμένο PDF ή εικόνα από αρχείο» (θέλει AI).

Οι φωτογραφίες διαβάζονται **μία φορά** με AI και μετά φορτώνονται από το κινητό. Ελέγξτε ιδιαίτερα τις ποσότητες. Για να σβήσετε φωτογραφία ή μήνυμα: πατήστε το παρατεταμένα στη λίστα, ή το καλάθι πάνω δεξιά όταν είναι ανοιχτό.

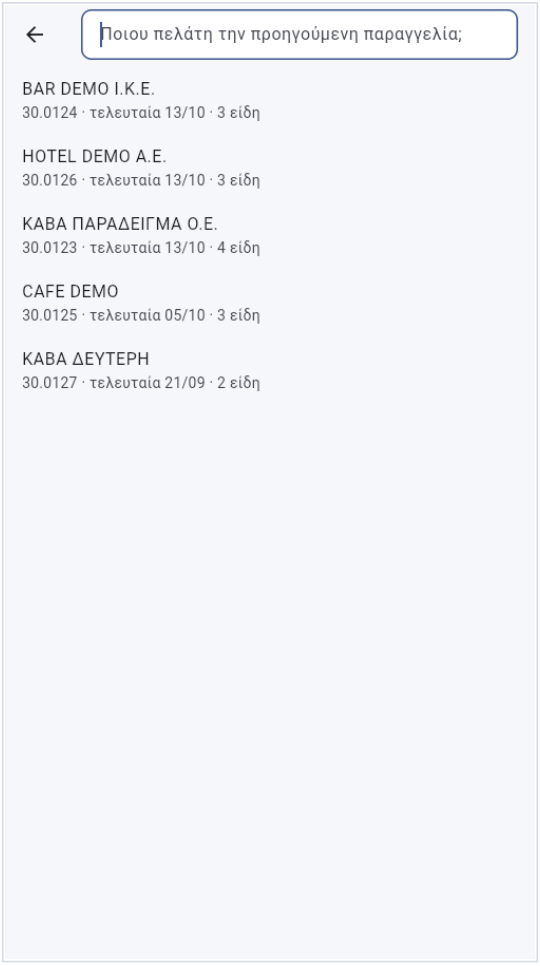
Φωνητική παραγγελία

1. «Νέα παραγγελία» → **«Φωνητική παραγγελία»**. Την πρώτη φορά επιτρέψτε το μικρόφωνο.
2. Μιλήστε **φυσικά**, όπως σε άνθρωπο, π.χ. «βάλε μου **δύο κούτες** martini bianco, ένα barzini **κι ακόμα** τρία gin». Κάθε είδος γράφεται σε δική του γραμμή. Η ποσότητα μπορεί να ειπωθεί και μετά το είδος («martini δύο κιβώτια»). Το μέγεθος μένει στο όνομα («εβδομήντα cl», «ένα λίτρο»).
3. Διόρθωση με τη φωνή: «**όχι, τρία**» αλλάζει την ποσότητα της τελευταίας γραμμής, «**σβήσε το τελευταίο**» τη βγάζει, «**σβήσε όλα**» ξεκινά από την αρχή.
4. Για τον πελάτη πείτε «**πελάτης** Καφέ Αθηνά» ή γράψτε τον επάνω.
5. Όταν τελειώσετε πείτε «**αυτά**»: σταματά να ακούει. Πατήστε μια γραμμή για αλλαγή ή το × για διαγραφή, και μετά **«Τέλος»**: η παραγγελία ανοίγει με τα είδη αναγνωρισμένα, όπως ένα μήνυμα Viber.

Χρησιμοποιεί την αναγνώριση φωνής του κινητού (Google). Λέξεις όπως «βάλε μου», «θα ήθελα», «λοιπόν» αγνοούνται. Πείτε τα ονόματα των ειδών όπως είναι στον κατάλογο.

Ξανά την προηγούμενη

«Νέα παραγγελία» (□) → **«Ξανά την προηγούμενη»**: διαλέγετε πελάτη και ανοίγει η τελευταία του παραγγελία με τα ίδια είδη και ποσότητες. Πατήστε μια γραμμή για να αλλάξετε ποσότητα ή να τη σβήσετε, και στείλτε την. Ιδανικό για τους πελάτες που παίρνουν κάθε εβδομάδα τα ίδια.



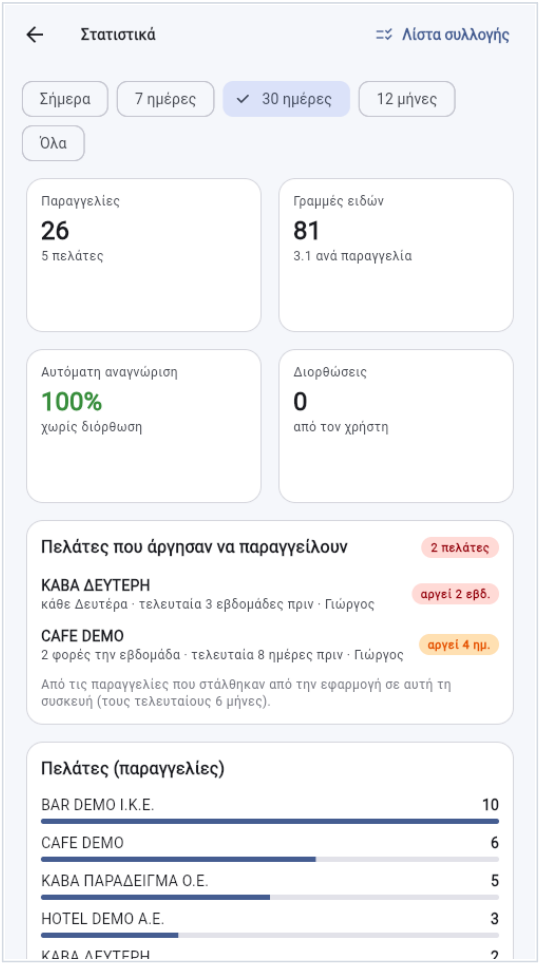
Διαλέγετε τον πελάτη: φαίνεται πότε ήταν η τελευταία παραγγελία και πόσα είδη είχε.

Διπλή παραγγελία

Αν για τον ίδιο πελάτη στάλθηκε τις τελευταίες 48 ώρες παραγγελία με τα ίδια είδη, πριν από την αποστολή εμφανίζεται προειδοποίηση: «Άκυρο» ή «Αποστολή κι έτσι».

Στατιστικά

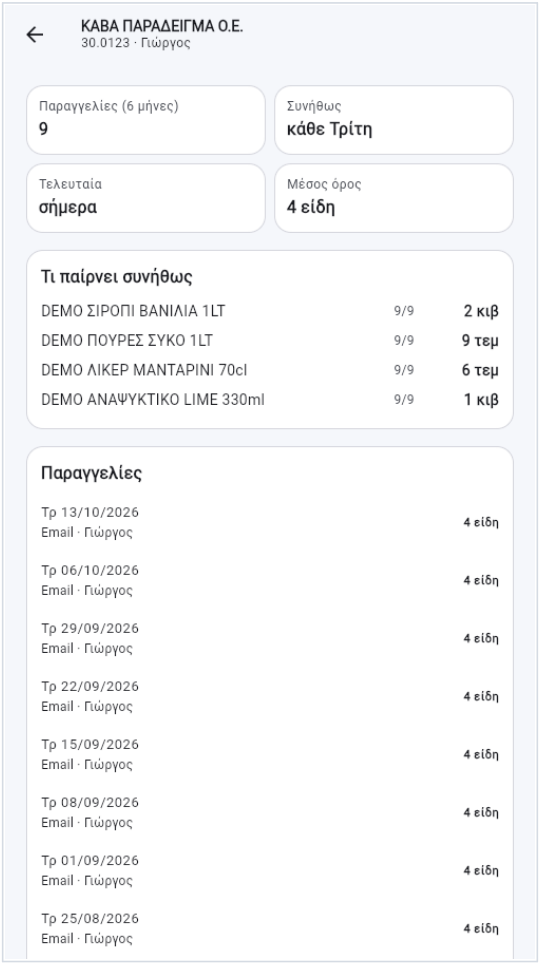
Το εικονίδιο με το γράφημα πάνω δεξιά δείχνει πόσες παραγγελίες στείλατε, πόσες γραμμές, πόσο ποσοστό αναγνωρίστηκε χωρίς διόρθωση, και τους πελάτες και τα είδη με τις περισσότερες παραγγελίες, για σήμερα, 7 ή 30 ημέρες, 12 μήνες ή όλα. Η κάρτα **«Πελάτες που άργησαν να παραγγείλουν»** δείχνει ποιοι από τους πελάτες σας πέρασαν τον συνηθισμένο τους ρυθμό χωρίς παραγγελία. Επάνω, η **«Λίστα συλλογής»** δείχνει όλα τα είδη της ημέρας μαζί και τα στέλνει σε Excel με Viber ή email.



Στατιστικά με τους πελάτες που άργησαν (demo δεδομένα).

Ημερομηνία παράδοσης και ιστορικό πελάτη

Κάτω από τον πελάτη της παραγγελίας: **«□ Παράδοση»** (βρίσκεται μόνη της από το «για αύριο», «την Παρασκευή» κ.λπ., πατήστε για αλλαγή) και **«Ιστορικό πελάτη»**: τι παίρνει συνήθως, κάθε πότε, τι δεν πήρε την τελευταία φορά. Αν ένα είδος είναι **ανενεργό** στον κατάλογο, η κάρτα του το γράφει και προτείνει το αντίστοιχο ενεργό.



Ιστορικό πελάτη στο κινητό (demo δεδομένα).

«Ασκός», «pouch», «ecopouch», «REFR» και «ψυγείου» είναι για την εφαρμογή το ίδιο (π.χ. «2 ασκοί passion» → PONTHIER REFR PUREE - PASSION).

Αντίγραφο ασφαλείας

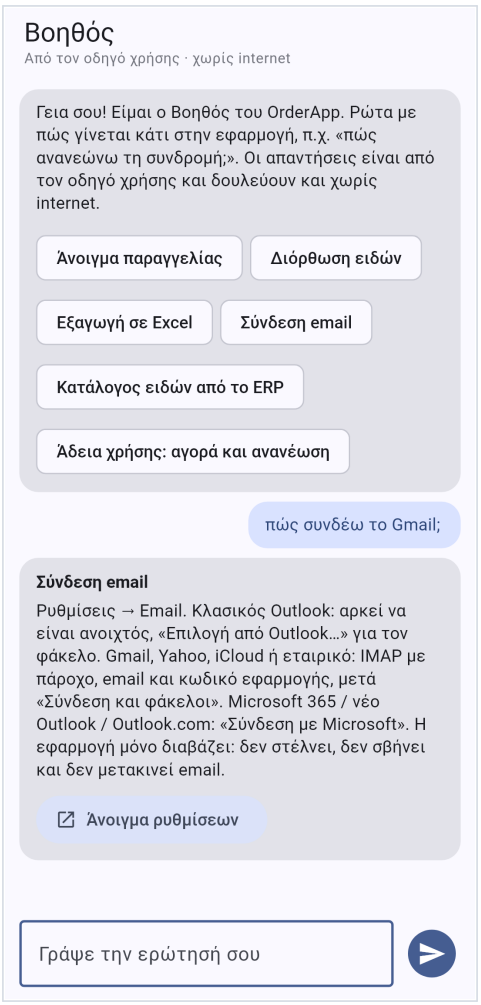
Ρυθμίσεις → **Αντίγραφο ασφαλείας** → «Δημιουργία αντιγράφου…»: με κωδικό, και το στέλνετε π.χ. στο Drive ή στο email σας. Σε νέο κινητό: «Επαναφορά από αρχείο…» και η εφαρμογή συνεχίζει από εκεί που ήταν.

Βοηθός AI

Με το εικονίδιο με τα αστεράκια πάνω δεξιά ανοίγει συνομιλία με τον βοηθό, όπως στον υπολογιστή: π.χ. «κάνε τη γραμμή 2 τρία κιβώτια», «πρόσθεσε 6 φιάλες triple sec», «ποιες παραγγελίες δεν έχω στείλει;». Κάτω από κάθε απάντηση η εφαρμογή γράφει τι άλλαξε πραγματικά στην παραγγελία.

Βοηθός εφαρμογής (ερωτήσεις)

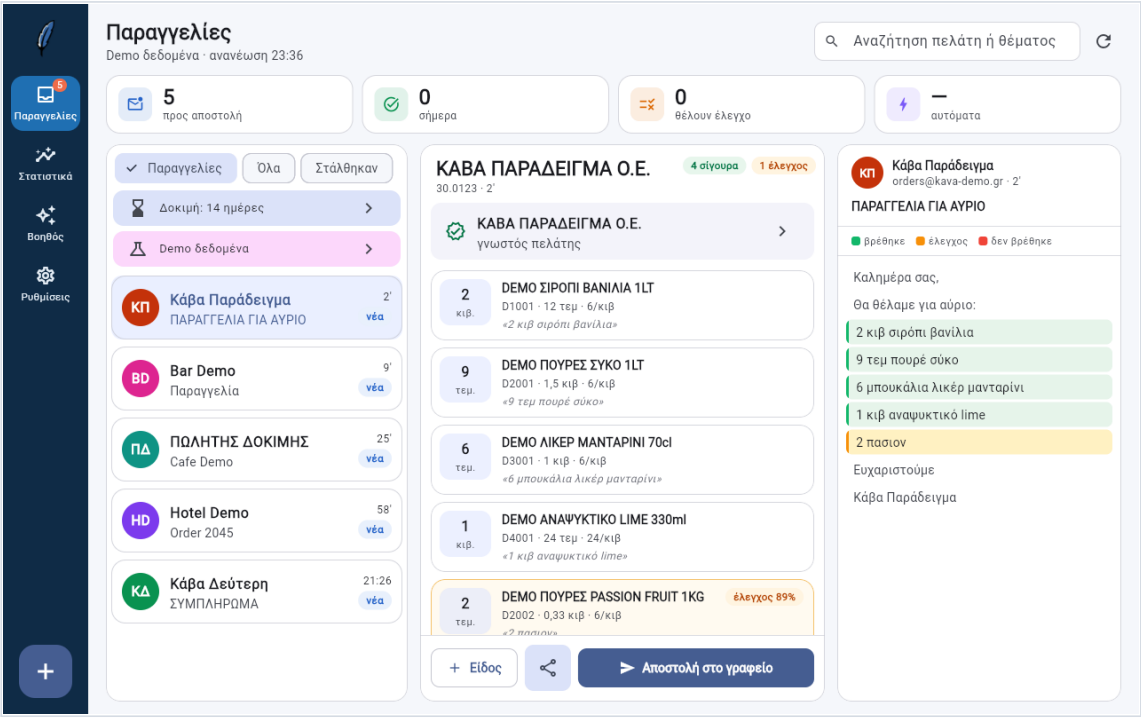
Το **?** επάνω στις Ρυθμίσεις (και το «Βοηθός» όταν το AI είναι κλειστό) ανοίγει τον Βοηθό εφαρμογής: γράφετε π.χ. «πώς συνδέω το Gmail;» ή «πώς ανανεώνω την άδεια;» και παίρνετε σύντομα βήματα από τα εγχειρίδια, με κουμπί που ανοίγει τη σωστή οθόνη. Δουλεύει χωρίς internet και χωρίς AI.



Ο Βοηθός εφαρμογής: ερώτηση και απάντηση με κουμπί για τη σωστή οθόνη.

Σε tablet

Η ίδια εφαρμογή καταλαβαίνει μόνη της αν είναι σε κινητό ή σε tablet και προσαρμόζεται, ακόμα και όταν γυρίζετε το tablet. **Κάθετα** δείχνει τα email σε δύο στήλες. **Οριζόντια** έχει μενού αριστερά, τη λίστα, την παραγγελία με τις κάρτες ειδών και δεξιά το email με χρώματα: πράσινο = βρέθηκε, πορτοκαλί = έλεγχος, κόκκινο = δεν βρέθηκε. Πατήστε μια γραμμή του email ή μια κάρτα για διόρθωση.



Tablet οριζόντια: μενού, λίστα, παραγγελία και email δίπλα-δίπλα (δοκιμαστικά δεδομένα).

5. Άδεια χρήσης

Σύνδεση	Ρυθμίσεις → Άδεια χρήσης: email και κωδικός του λογαριασμού RTFlow → «Σύνδεση», ή **«Σύνδεση με Google»** (ανοίγει ο browser και μετά επιστρέφετε αυτόματα στο OrderApp). Ο ίδιος λογαριασμός με τον υπολογιστή της εταιρείας. Δεν υπάρχουν κωδικοί ενεργοποίησης.
Ξέχασα τον κωδικό	Πατήστε **«Ξέχασα τον κωδικό»** → «Αποστολή κωδικού». Έρχεται email από info@rtflow.gr με εξαψήφιο κωδικό: γράψτε τον μαζί με νέο κωδικό (τουλάχιστον 12 χαρακτήρες) → «Αποθήκευση και σύνδεση».
Η άδεια	Πακέτο, λήξη και πόσα κινητά επιτρέπονται τα ορίζει η RTFlow στον λογαριασμό σας. Το «Έλεγχος άδειας τώρα» ελέγχει αμέσως με τον server της RTFlow.
Χωρίς internet	Η εφαρμογή συνεχίζει έως **7 ημέρες** από τον τελευταίο έλεγχο της άδειας.
Αγορά / ανανέωση	Ρυθμίσεις → Άδεια χρήσης → **«Αγορά»** ή **«Ανανέωση»**: ασφαλής πληρωμή με κάρτα (Stripe), μηνιαία ή ετήσια. Για τιμολόγιο ΑΦΜ και στοιχεία εταιρείας στη σελίδα πληρωμής. «Διαχείριση συνδρομής»: κάρτα, παραστατικά, ακύρωση.
Αλλαγή λογαριασμού	Ρυθμίσεις → Άδεια χρήσης → «Αποσύνδεση» και σύνδεση με τον άλλο λογαριασμό.
Διαγραφή λογαριασμού	Ρυθμίσεις → Άδεια χρήσης → **«Διαγραφή λογαριασμού»** → «Οριστική διαγραφή». Σβήνει οριστικά τον λογαριασμό RTFlow (εκτός από τα παραστατικά που κρατά ο νόμος). Οι παραγγελίες και οι κατάλογοι στο κινητό δεν επηρεάζονται.

Λήξη άδειας
Όταν λήξει ή ανασταλεί η άδεια, **τα email δεν εμφανίζονται**. Ανανεώστε από «Άδεια χρήσης» → «Ανανέωση» και μετά πατήστε «Έλεγχος άδειας τώρα»: όλα εμφανίζονται ξανά.

6. Προβλήματα και λύσεις

Πρόβλημα	Λύση
«Δεν ήταν δυνατή η ανάγνωση των email»	Ελέγξτε το internet. Στις Ρυθμίσεις → Λογαριασμός email συνδεθείτε ξανά.
Gmail: δεν δέχεται τον κωδικό	Χρειάζεται κωδικός εφαρμογής, όχι ο κανονικός (ενότητα 3).
Δεν βλέπω ένα email	Κλείστε το «Μόνο παραγγελίες», αυξήστε τις «Email των τελευταίων ημερών» και ελέγξτε τον φάκελο στις Ρυθμίσεις.
«Ορίστε πρώτα το email του γραφείου»	Ρυθμίσεις → Αποστολή στο γραφείο → Email γραφείου.
«Χρειάζεται σύνδεση»	Συνδεθείτε με τον λογαριασμό RTFlow ή με Google (ενότητα 5).
«Χωρίς ενεργή άδεια»	Ο λογαριασμός δεν έχει ενεργή άδεια ή είναι σε αναστολή: επικοινωνήστε με την RTFlow και μετά «Έλεγχος άδειας τώρα».
Λείπει ένα νέο είδος	Ξαναδιαλέξτε το νέο Excel ειδών στις Ρυθμίσεις → Είδη.

Για γρήγορες απαντήσεις: ? στις Ρυθμίσεις (Βοηθός εφαρμογής). Για βοήθεια επικοινωνήστε στο info@rtflow.gr ή στο 698 580 3266.