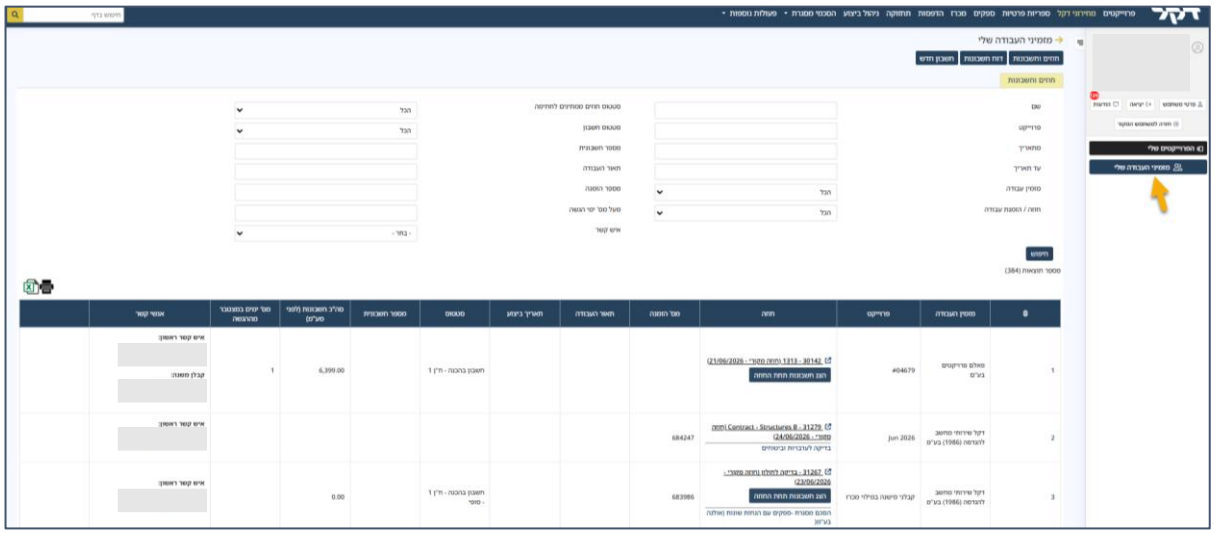
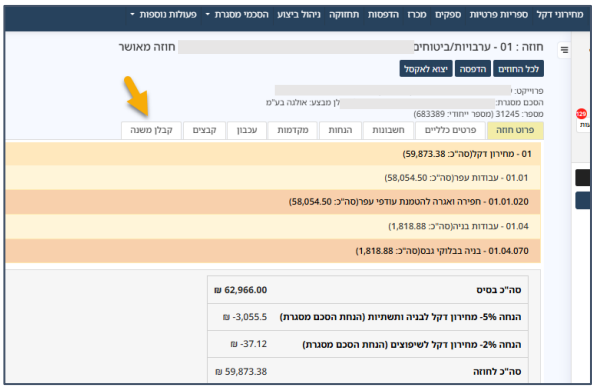
שיתוף קבלן משנה בהכנת חשבון למזמין עבודה

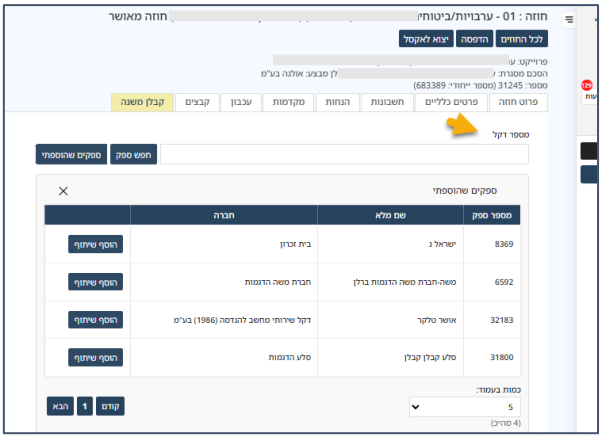
כאשר מעוניינים לשייך קבלן משנה לחשבון קיים, יש להיכנס ל"מזמיני העבודה שלי" בצד ימין של המסך. בעמודה "מזמין עבודה" יש לבחור את המזמין שאיתו רוצים לעבוד, ולשתף קבלני משנה שיוכלו להגיש כמויות בחשבונות.

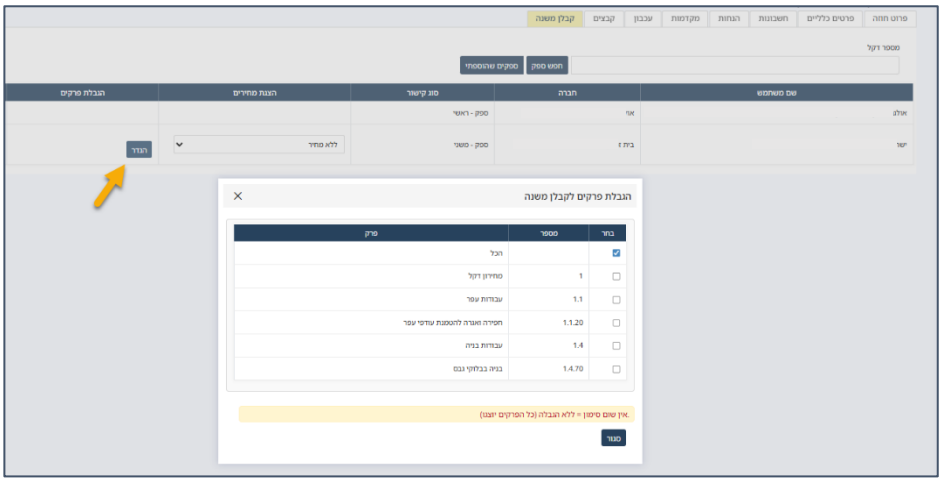


נכנסים לחוזה ולוחצים על הטאב "קבלן משנה".



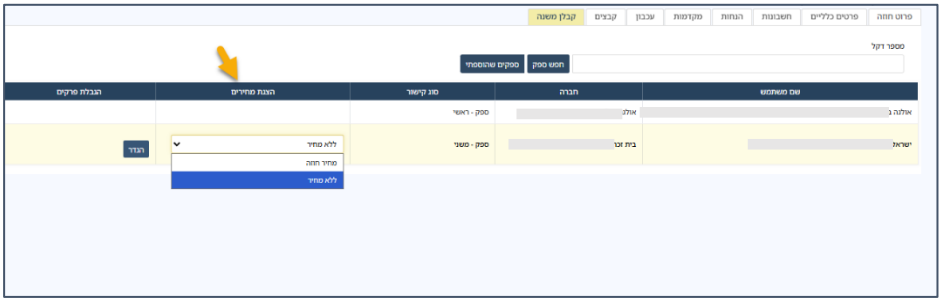
בטאב זה ניתן לשתף קבלני משנה לפי מספר דקל, או לבחור מתוך השיתופים שהוספו לאחרונה.





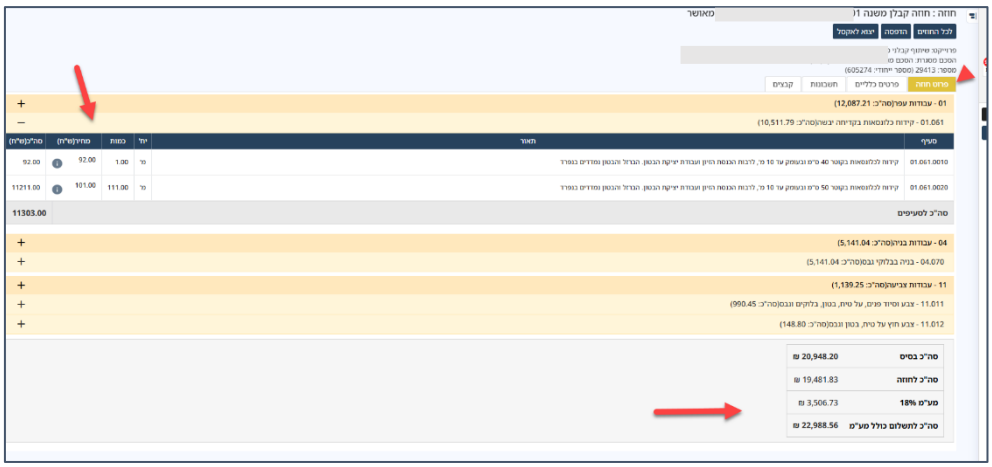
לאחר הוספת קבלן משנה תופיע עמודת "הגבלת פרקים".

ניתן לבחור אילו פרקים יוצגו לקבלן המשנה.

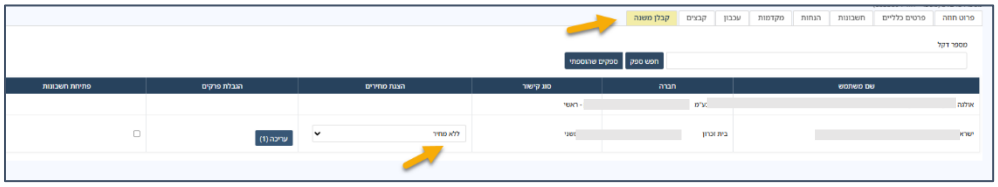


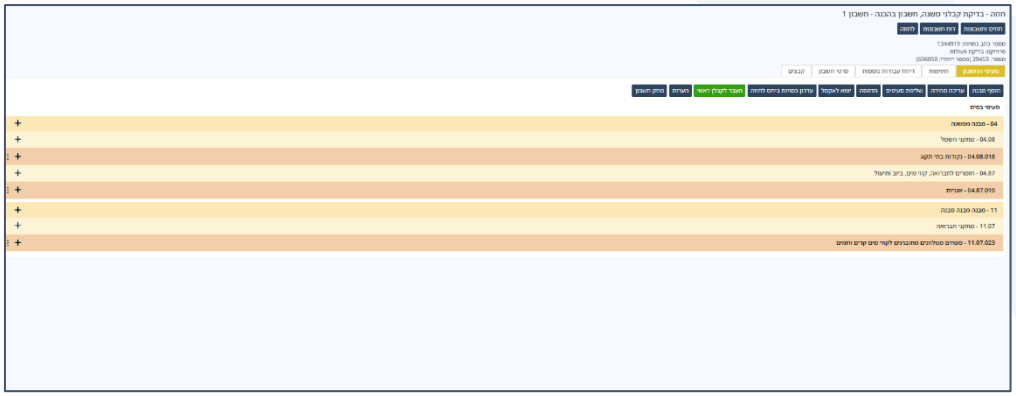
ניתן לבחור אם קבלן המשנה ייחשף למחירי החוזה, באמצעות בחירה בשדה "הצגת מחירים".

אם לקבלן המשנה מוגדרת האפשרות "מחיר לחוזה" בשדה "הצגת מחירים", התצוגה בחוזה תהיה לפי הפרקים שהוגדרו לו, כולל מחירים וסה"כ.

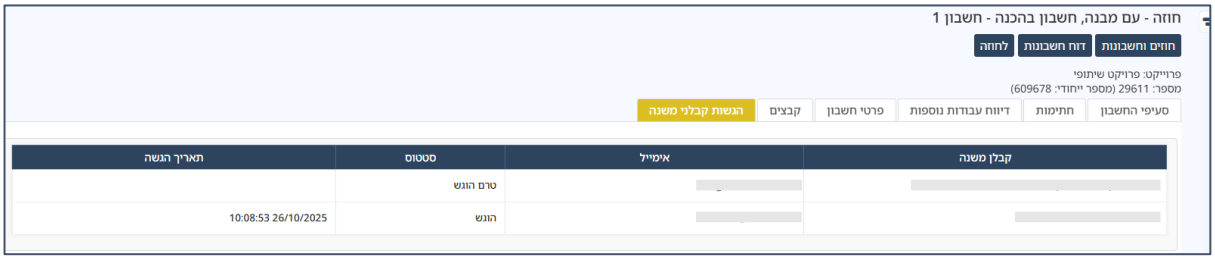


אם לקבלן המשנה מוגדרת האפשרות "ללא מחיר" בשדה "הצגת מחירים", קבלן המשנה לא יראה את מחירי הסעיפים ולא את הסה"כ של החוזה.





לאחר שקבלן המשנה מסיים את עבודתו, הוא לוחץ על כפתור ההגשה.

הקבלן הראשי יקבל מייל על הגשת קבלן המשנה.

הקבלן הראשי יכול לראות את ההגשות של קבלני המשנה בטאב "הגשות קבלני משנה".