

// QUICK START GUIDE

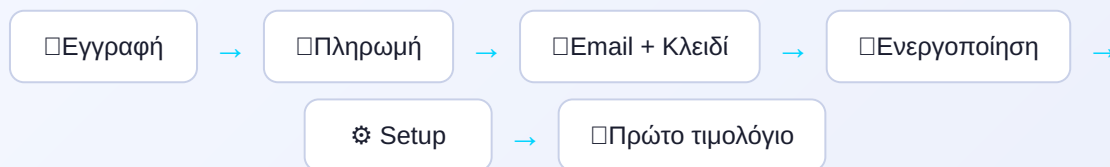
ARTSOFT-



Έκδοση 1.0 · Απρίλιος 2026
Από την πληρωμή στο πρώτο τιμολόγιο σε **30 λεπτά**.

© ART&SOFT
artsoft.gr

Από τη στιγμή που πληρώνεις, μέχρι να ξεκινήσεις την πραγματική δουλειά σου:



Σε αυτόν τον σύντομο οδηγό σε καθοδηγούμε **βήμα-βήμα**. Για πλήρη αναφορά όλων των ενότητων, δες το **Πλήρες Εγχειρίδιο** στο artsoft.gr/account.html.

Ενεργοποίηση εφαρμογής

Έλαβες το email με το **access key** σου. Είναι σε μορφή **ARTS-XXXX-YYYY** (π.χ. **ARTS-X7K9-MN2P**). Είναι ώρα να ενεργοποιήσεις την εφαρμογή σου.

1

Πάτα τον σύνδεσμο

από το email σου ή πληκτρολόγησε **artsoft-one.gr** στον browser.

2

Σύνδεση/Εγγραφή

με το **ίδιο email**:



Με Google:

1 κλικ "Sign in with Google" — δεν χρειάζεται εγγραφή ποτέ.



Με email/password: Μόνο την πρώτη φορά κάνε Sign Up. Επόμενες φορές απλά Sign In.

Το **artsoft-one.gr** είναι ξεχωριστή εφαρμογή από το **artsoft.gr**.

3

Θα δεις την

Activation Screen

με ένα μεγάλο πεδίο για το κλειδί.

4

Πληκτρολόγησε ή κάνε paste

το κλειδί. Θα μορφοποιηθεί αυτόματα (κεφαλαία, παύλες).

5

Πάτα "Ενεργοποίηση"

.

6

☐ Σε 2-3 δευτερόλεπτα δημιουργείται η εταιρία σου, σε προσθέτουμε ως owner, και κάνει refresh για να μπεις στην εφαρμογή.

☐ ΔΕΝ ΗΡΘΕ EMAIL;

Έλεγξε spam/junk · Περίμενε 5 λεπτά · Πήγαινε στο **artsoft.gr/account.html** και πάτα "Επαναποστολή κλειδιού". Αν παραμένει, στείλε email στο **hello@artsoft.gr**.

Στην πρώτη χρήση η εφαρμογή σε ρωτάει για τα βασικά στοιχεία της επιχείρησής σου. Συμπλήρωσέ τα **μία φορά** και θα εμφανίζονται σε όλα τα τιμολόγια & αναφορές.

ΠΕΔΙΟ	ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ
Επωνυμία	Καφεκοπτείο Παπαδόπουλος Ο.Ε.
ΑΦΜ	123456789
ΔΟΥ	Πειραιά
Διεύθυνση	Λ. Βενιζέλου 32, Πειραιάς, 18534
Τηλέφωνο	+30 210 1234567
Email	info@papadopoulos.gr
Default ΦΠΑ	13% ή 24%
Λογότυπο (προαιρετικό)	PNG/JPG, μέγιστο 2MB

TIP

Μπορείς να αλλάξεις αυτά τα στοιχεία ανά πάσα στιγμή από **Ρυθμίσεις** → **Στοιχεία Εταιρίας**.

Πριν εκδώσεις τιμολόγιο, χρειάζεσαι τουλάχιστον έναν πελάτη.

- 1 Από το αριστερό μενού, πάτα
"☉ Πελάτες"

.

- 2 Πάτα
"+ Νέος Πελάτης"
πάνω δεξιά.

- 3 Συμπλήρωσε
Επωνυμία, ΑΦΜ, Διεύθυνση, Τηλέφωνο

.

- 4 Επίλεξε
κατηγορία
(B2B / B2C / Λιανική κλπ).

- 5 Αν θες, αντιστοίχισε
τιμοκατάλογο
(π.χ. "Χονδρική -10%").

- 6 Πάτα
"**Αποθήκευση**"

.

☐ Έχεις πολλούς πελάτες;

Αντί να καταχωρείς έναν-έναν, μπορείς να κάνεις **μαζική εισαγωγή από Excel**. Πάτα "**Εισαγωγή από Excel**" πάνω δεξιά, κατέβασε το πρότυπο, συμπλήρωσε τα δεδομένα σου, και ανέβασε το αρχείο πίσω.

Ή αν θες, η **ομάδα μας** τα κάνει για σένα — δες την υπηρεσία *Data Setup* στο τέλος αυτού του οδηγού.

1 Πάτα
"☐ Αποθήκη"
από το μενού.

2 Πάτα
"+ Νέο Προϊόν"

3 Δώσε
κωδικό
(μοναδικό — μπορεί να είναι και barcode).

4 Όνομα, μονάδα μέτρησης (τεμ, kg, lt...).

5 Τιμή αγοράς
και τιμή πώλησης.

6 ΦΠΑ%
(13% για τρόφιμα, 24% για τα υπόλοιπα).

7 Αρχικό στοκ — πόσα έχεις τώρα στην αποθήκη.

8 Πάτα
"Αποθήκευση"

Έχεις πελάτη και προϊόν. Ώρα να εκδώσεις το πρώτο σου τιμολόγιο! □

1 Πάτα
"☰ Τιμολόγιο"
από το μενού.

2 Πάτα
"+ Νέο Τιμολόγιο"

3 Επίλεξε
τύπο
(Πώληση B2B / Λιανική / Υπηρεσιών).

4 Πληκτρολόγησε ΑΦΜ ή όνομα στο πεδίο
Πελάτης
— εμφανίζεται autocomplete.

5 Πάτα
"+ Γραμμή"
και επίλεξε προϊόν, ποσότητα. Η τιμή υπολογίζεται από τον τιμοκατάλογο του πελάτη.

6 Έλεγξε
σύνολα
— ΦΠΑ & τελικό υπολογίζονται αυτόματα.

7 Επίλεξε
τρόπο πληρωμής
(μετρητά / κάρτα / πίστωση).

8 Πάτα
"Έκδοση"

9

□ Το τιμολόγιο

στέλνεται αυτόματα στο myDATA

. Παίρνει MARK code.

10

Εκτύπωσε PDF ή στείλε email στον πελάτη — με ένα κλικ.

⚠ ΠΡΙΝ ΤΟ ΠΡΩΤΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ

Βεβαιώσου ότι έχεις βάλει στις ρυθμίσεις τα **myDATA credentials** σου (Username + Subscription Key). Τα παίρνεις από τον λογιστή σου ή από την ΑΑΔΕ. Αν δεν τα έχεις ακόμα, μπορείς να εκδίδεις τιμολόγια χωρίς myDATA και να τα στείλεις αργότερα.

7

Επόμενα Βήματα

Συγχαρητήρια! □ Έβγαλες το πρώτο σου τιμολόγιο. Από εδώ και πέρα, υπάρχουν 26 ενότητες να ανακαλύψεις. Ορίστε μια **προτεινόμενη σειρά** για να εξοικειωθείς:

ΣΕΙΡΑ	ΕΝΟΤΗΤΑ	ΓΙΑΤΙ
1	Προμηθευτές	Για να καταχωρείς τιμολόγια αγοράς
2	Ταμείο	Για εισπράξεις/πληρωμές μετρητών
3	Τράπεζες	Για κινήσεις τραπεζικών λογαριασμών
4	Έξοδα	Για να καταγράφεις τα πάγια έξοδα (ενοίκιο, ΔΕΗ κλπ)
5	Στατιστικά	Για να δεις πώς πάει η επιχείρηση
6	ΦΠΑ	Στο τέλος κάθε μήνα/τριμήνου

☐ Χριστιάνα — AI Βοηθός 24/7

Στο artsoft.gr κάτω δεξιά. Σε καθοδηγεί με όποια ερώτηση έχεις — ως πελάτης ή υποψήφιος.

☐ Email Support

hello@artsoft.gr — απαντάμε σε κάθε ερώτηση εντός 24 ωρών (διαθέσιμο σε όλα τα πλάνα).

☐ Υπηρεσία Data Setup — βάλτε εμείς τα δεδομένα σου

Δεν προλαβαίνεις να καταχωρήσεις πελάτες, προϊόντα, αρχικά υπόλοιπα; **Η ομάδα μας τα κάνει για σένα.** Στείλε μας τα Excel σου από παλιό σύστημα ή λογιστή, και αναλαμβάνουμε:

- ☐ Επικοινωνία & ανάλυση αναγκών
- ☐ Καθαρισμός & μετατροπή δεδομένων
- **↑** Εισαγωγή στο σύστημα
- ☐ Επιβεβαίωση ότι όλα είναι σωστά
- ☐ 30 λεπτά εκπαίδευση μέσω video call

Ζήτα προσφορά στο artsoft.gr ή στο hello@artsoft.gr.

☐ Πλήρες Εγχειρίδιο

Για λεπτομερείς οδηγίες σε **όλες τις 26 ενότητες**, δες το πλήρες εγχειρίδιο online:

artsoft.gr/account.html → Συνδρομές → "☐ Πλήρες Εγχειρίδιο"

☐ Καλή χρήση του ARTSOFT-ONE!

Όλη η ομάδα της ART&SOFT είναι εδώ για να σε βοηθήσει.

