Manualul utilizatorului

CATCHWAVE ERP · versiunea 3.2.2 · 19 noiembrie 2026

Tot ce ai nevoie ca să lucrezi zilnic cu aplicația: clienți, oferte, facturi, încasări, contabilitate, echipă și automatizări, explicat pas cu pas, pe drumul unui client.

Cuprins

1. Cum începi
2. Interfața
3. Ziua de lucru
4. Clienți și oportunități
5. Oferte, comenzi și facturi
6. Email, WhatsApp și cereri de pe site
7. Clienți noi
8. Licitații publice
9. Lucrări, stocuri și furnizori
10. Bani: facturare, încasări, RO e-Factura
11. Contabilitate, declarații și salarii
12. Rapoarte
13. Asistentul AI și pilotul automat
14. Echipa și accesul
15. Setări și conexiuni
16. Datele tale în siguranță
17. Abonament și actualizări
18. Întrebări frecvente

Capturile de ecran folosesc date demonstrative. Ce vezi la tine depinde de modulele pornite și de drepturile contului tău.

1. Cum începi

CATCHWAVE ERP rulează în cloud-ul CATCHWAVE, la **app.catchwave.ro**, și se deschide în browser, pe calculator, tabletă sau telefon. Nu se instalează nimic. Datele firmei stau în Uniunea Europeană, criptate cu o cheie proprie firmei, iar CATCHWAVE face copiile de siguranță și actualizările.

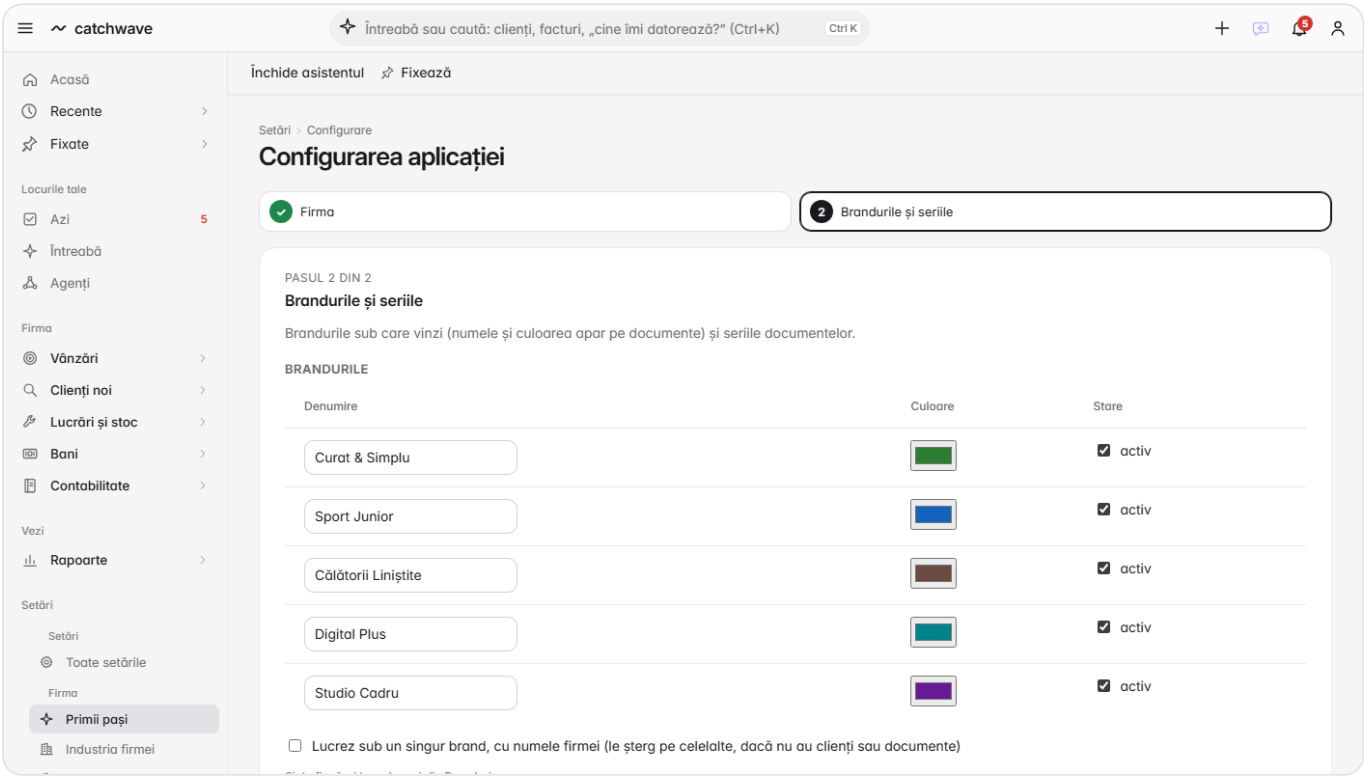
Intrarea în aplicație

1. Alegi planul pe **catchwave.ro/preturi**. Abonamentul, facturile și oamenii cu acces se gestionează în **portalul CATCHWAVE** (erp.catchwave.ro).
2. Intri din **erp.catchwave.ro/intra** cu emailul tău: primești pe email un link de intrare, fără parolă. Linkul merge o singură dată, câteva minute.
3. Aplicația firmei se deschide la app.catchwave.ro. Prima deschidere din zi poate dura câteva secunde.

> **Pe telefon**
> Din browserul telefonului poți pune aplicația pe ecranul principal, ca pe o aplicație obișnuită.

Configurarea la prima intrare

Prima intrare deschide asistentul de configurare. Fiecare pas se poate sări și relua oricând din `Setări → Primii pași → Configurarea pas cu pas`.



Asistentul de configurare: pașii de sus arată ce e gata și ce ai sărit.

1. **Firma.** Scrii CUI-ul; denumirea, adresa și numărul de la Registrul Comerțului vin singure din ANAF. Completezi IBAN-ul și banca, care apar pe facturi.

2. **Brandurile și seriile.** Numele și culoarea fiecărui brand (apar pe oferte și facturi) și seriile documentelor. Dacă lucrezi sub un singur nume, bifează „Lucrez sub un singur brand”.

Contul, copiile de siguranță și abonamentul vin din portal: nu le configurezi aici. Clienții și produsele le imporți dintr-un fișier Excel sau CSV, cu butonul **Import** din lista lor.

> **Sfat**
> Dacă vii de la alt program (FGO, Oblio, SmartBill, SAGA C din fișierele lui de export sau SAGA Web direct prin API), folosește `Setări → Mutarea datelor`: aplicația aduce clienții, produsele, facturile și numerotarea, fără să scrie nimic în programul vechi.

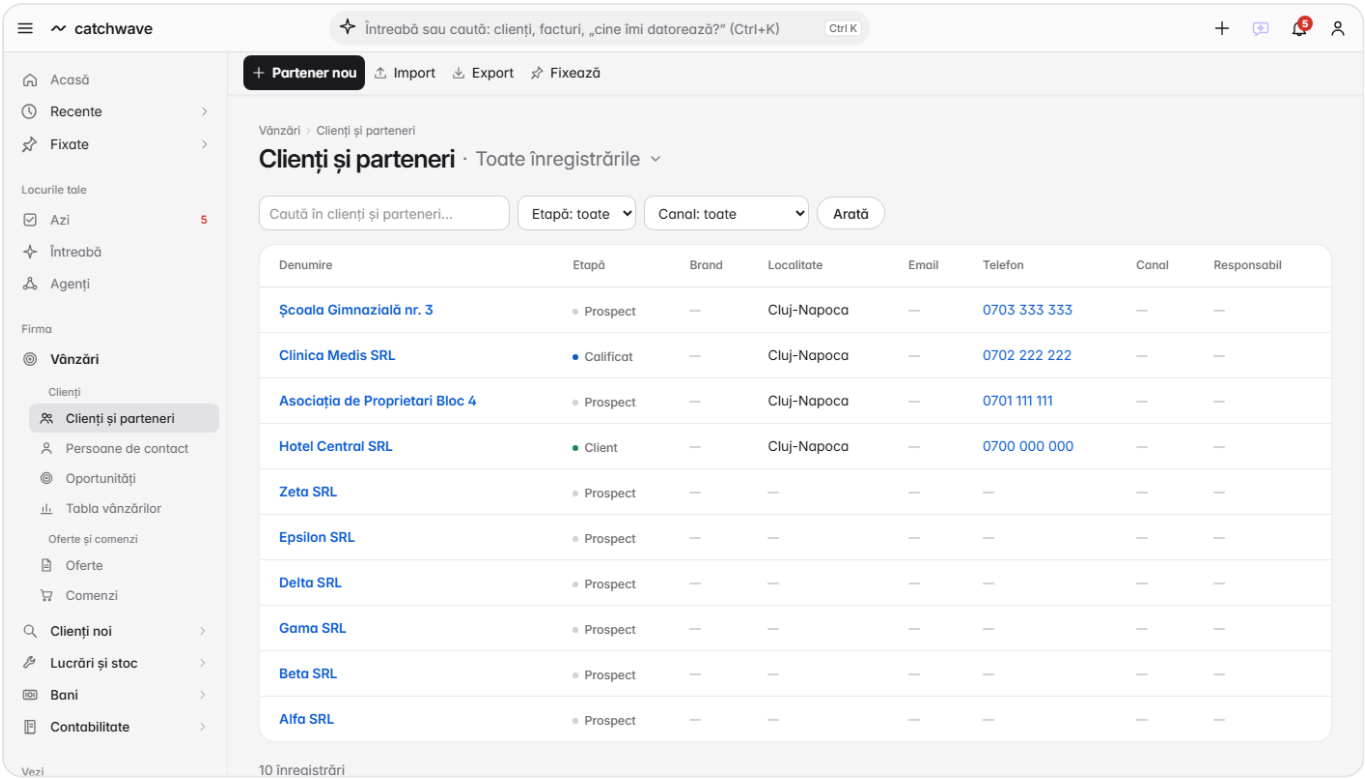
Din SAGA Web. Legătura se face în `Setări → Conexiuni → SAGA Web` (codul fiscal și cheia de acces). Apoi, în `Setări → Mutarea datelor → Din SAGA Web`, alegi data mutării (de obicei ultima zi a lunii trecute) și apeși **Citește din SAGA Web**. Aplicația aduce balanța analitică și situația stocurilor de la 1 ianuarie până la acea dată, plus datele fiecărui articol; SAGA Web primește 60 de cereri pe minut, deci la sute de articole citirea durează câteva minute și, dacă se oprește, continuă de unde a rămas. Înainte să scrie ceva, îți arată ce a găsit: clienții și furnizorii (din conturile 411, 401 și 404, fără CUI, pe care îl completezi din ANAF sau din exportul Clienti_/Furnizori_ al SAGA), articolele cu prețul de vânzare, stocul pe gestiuni comparat cu soldul contului 371 și contabilitatea. La o mutare în timpul anului, contabilitatea intră în două note: soldurile de la 1 ianuarie și rulajele până la data mutării, inclusiv veniturile și cheltuielile, ca balanța anului, profitul, D101 și situațiile financiare să iasă corect; lunile de dinainte apar strânse în luna mutării. Dacă SAGA a închis lunar veniturile și cheltuielile în 121, aplicația desface aceste închideri; rezultatul e același. La o mutare la 31 decembrie intră doar soldurile finale, pe 1 ianuarie al anului următor. Aplicația verifică pe fiecare cont că soldul inițial plus rulajele dă soldul final din SAGA și nu preia contabilitatea dacă nu se potrivește. Poți repeta oricând: ce există deja nu se dublează.

Lucrul din fundal

Aplicația lucrează și când nimeni nu e conectat: citește emailurile primite, urmărește RO e-Factura, salvează datele, rulează pilotul automat și trimite campaniile programate. Închizi browserul fără grijă.

2. Interfața

Aplicația e împărțită după muncă, nu după module. Toate ecranele au aceeași așezare, deci ce înveți pe o pagină se aplică peste tot.



O listă tipică: bara de sus, meniul lateral, bara de comenzi, filtrele și tabelul.

Cele patru zone ale ecranului

Bara de sus

Câmpul **Întreabă** (cauți orice sau întrebi asistentul), butonul de chat cu asistentul și colegii, **+** (creează rapid), clopoțelul cu ce ai de făcut, alegerea brandului și setările.

Meniul lateral

Acasă, Recente (ultimele înregistrări deschise) și Fixate (paginile fixate de tine); apoi trei straturi: **Locurile tale** (Azi, Întreabă, Agenți), **Firma** (toate zonele, cea în care lucrezi deschisă cu paginile ei) și **Vezi** (rapoartele).

Bara de comenzi

Acțiunile paginii, mereu în aceeași ordine: întâi acțiunea principală, apoi Creează, apoi restul. Comenzile care șterg sau anulează stau la urmă, cu roșu.

Conținutul

Listele au vizualizări (un clic pe titlu: Toate, Ale mele, pe etape). Fișa unei înregistrări are sus câmpurile cheie, iar în dreapta cardurile legate.

Zonele de lucru

Platforma e împărțită în zone, ca departamentele unei firme, toate la vedere în meniul din stânga. Prima e lucrul zilei, comun tuturor, sus la „Locurile tale”; urmează drumul unui client (îl vinzi, găsești clienți noi, livrezi, încasezi, ții contabilitatea), iar la final rapoartele. Fiecare om vede doar zonele și paginile la care are acces.

Zona	Ce găsești
Azi	De făcut azi, aprobările cerute de pilot, activități, calendar; mesajele: emailuri, WhatsApp, chatul de pe site, suport, cazuri
Vânzări	Clienți și parteneri, persoane de contact, oportunități, tabla vânzărilor, oferte, comenzi, comenzi online
Clienți noi	Prospecți de lucrat, caută clienți, organizații (cu harta și importul), registrul firmelor, licitațiile
Lucrări și stoc	Lucrări, echipe, programări online, proiecte, pontaj, produse, gestiuni, mișcări de stoc, producție, casa (POS) și magazinul
Bani	Facturi, facturi recurente, RO e-Factura, casa de marcat, încasări și extras bancar, furnizori și facturile lor, bon pozat, previziunea de numerar, fonduri nerambursabile
Contabilitate	Contabilul automat, luna pe scurt, registre, balanța, declarații, salarii, pachetul pentru contabil, închiderea anului, raportarea către grup, legislația
Rapoarte	Sinteza firmei, managerul de vânzări, directorul financiar, obiective, ce a funcționat, tabloul echipei și rapoartele fiecărei zone (conversie, profitabilitate, restanțe), cu export în Excel
Setări (roata)	Firma, echipa, conexiunile, site și magazin, AI și căutare, date și siguranță, organizarea meniului, abonament

Turul ghidat și Ghidul platformei

La prima intrare, aplicația îți arată pe ecran, pas cu pas, cum e organizată: zonele, meniul, căutarea, butonul **+**, asistentul, notificările și drumul unui client de la cerere la încasare. Prima dată când intri într-o zonă, primești și turul ei: fiecare grup din meniu, cu paginile lui explicate pe scurt. Mergi înainte cu **Înainte** sau săgeata dreapta și închizi cu `Esc`.

Turul îl reiei oricând din meniul contului (sus, în dreapta) → **Turul ghidat**. Tot acolo e **Ghidul platformei**: aceleași explicații pe o singură pagină, cu butonul „Turul zonei” pentru fiecare zonă. Dacă nu vrei tururi care pornesc singure, apasă „Nu mai porni tururile singure”.

Scurtături care economisesc timp

- `Ctrl` + `K` sau `/`: **Întreabă sau caută**. Găsește acțiuni („factură nouă”), pagini („extras”), clienți (după nume, CUI, telefon), documente (după număr), produse și oportunități. O întrebare („cine îmi datorează peste 30 de zile?”) deschide **Întreabă**, unde asistentul răspunde din datele firmei, cu acțiunile pregătite; nimic nu se schimbă fără „Da”. Săgețile aleg, `Enter` deschide, `Esc` închide. Merge și fără diacritice.
- **Fixează** din bara de comenzi pune pagina în „Fixate”, ca s-o ai la un clic.
- **A−, A, A+, A++** în subsolul meniului schimbă mărimea textului; alegerea se ține minte.
- Câmpurile de legătură (Client, Produs) se completează scriind câteva litere: alegi din sugestii cu săgețile și `Enter`.

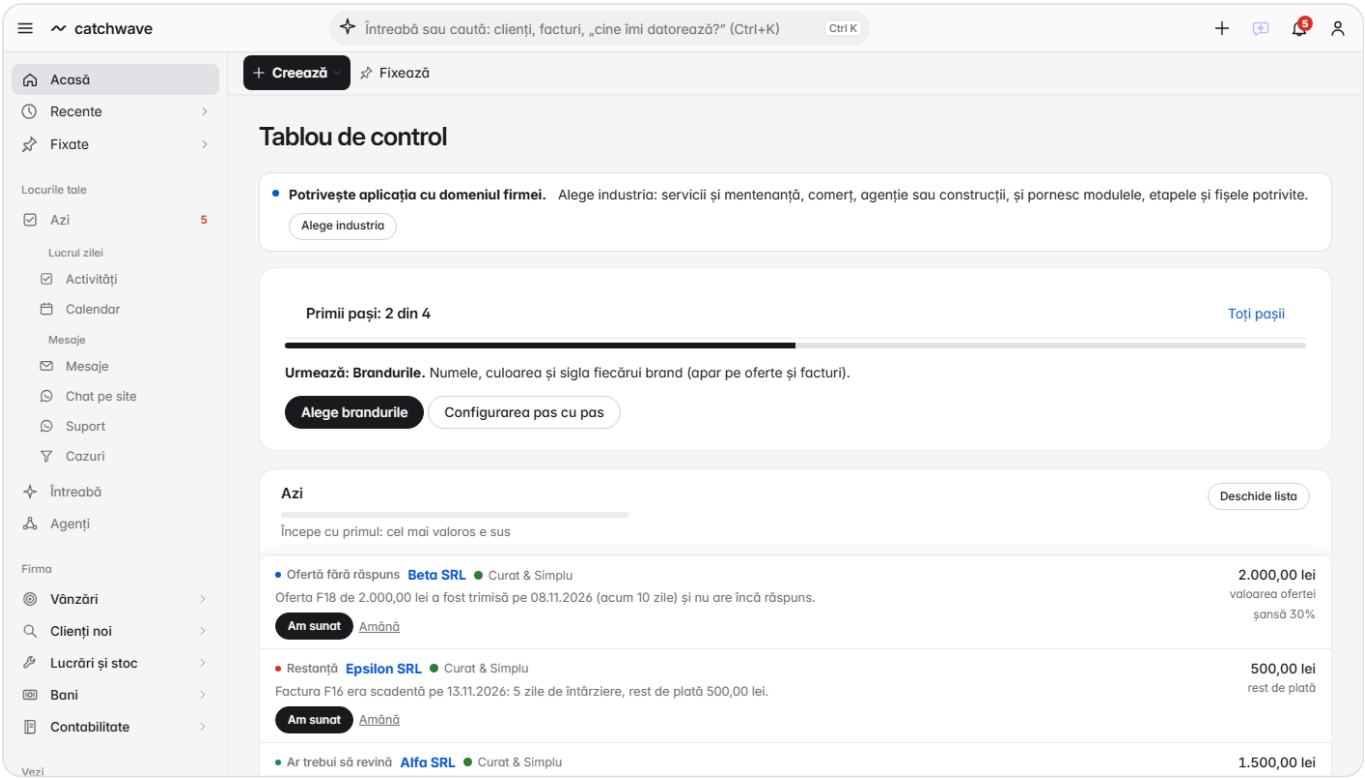
> **Telefon și tabletă**
> Interfața se adaptează singură. Pe telefon, meniul se deschide peste pagină, iar formularele trec pe o coloană. Tema întunecată urmează setarea dispozitivului.

Anulează

După acțiunile obișnuite (Am sunat, Amână, ștergerea unui client, a unei activități sau a unei ciorne), mesajul de confirmare are butonul **Anulează**, valabil 15 minute. Documentele emise nu se șterg: se stornează.

3. Ziua de lucru

Aplicația îți spune în fiecare dimineață ce contează azi, ordonat după bani și urgență. Nu trebuie să cauți prin liste.

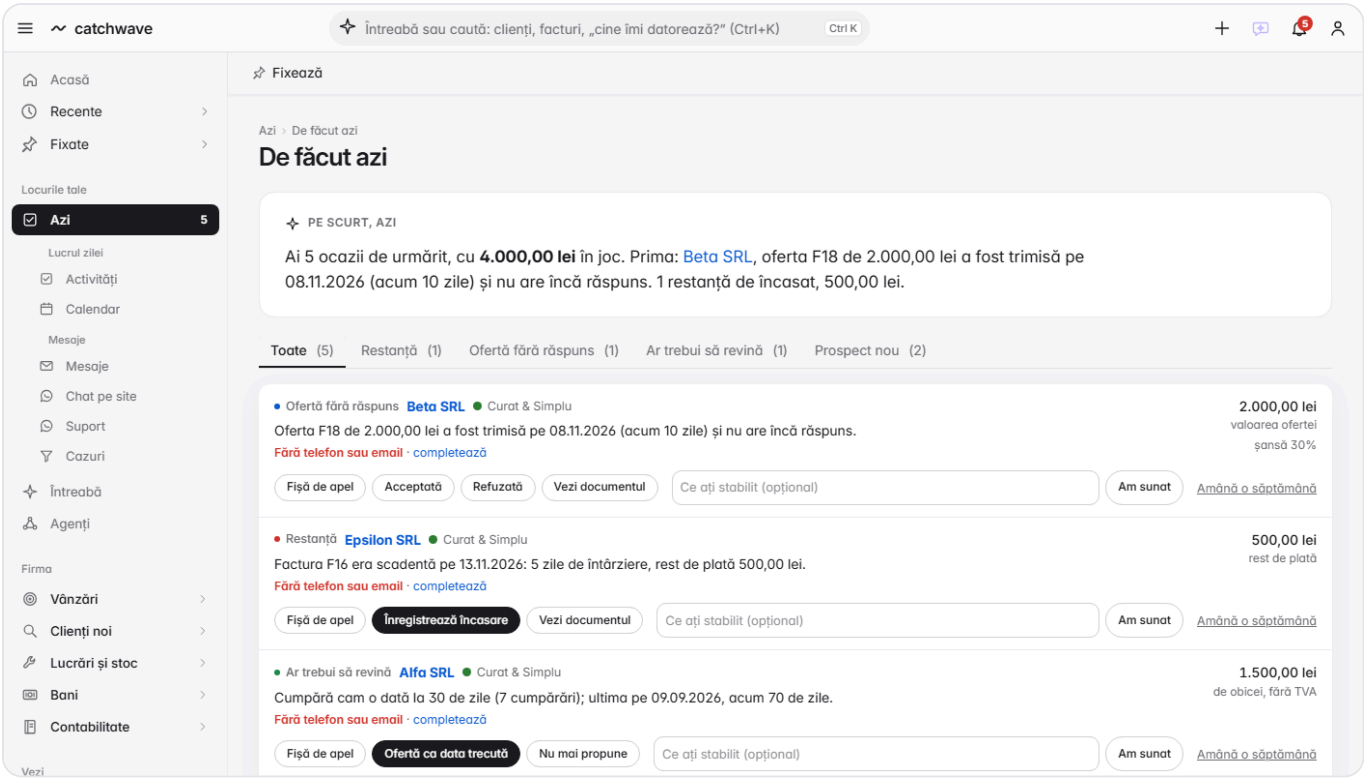


Acasă: primii pași (cât timp nu sunt gata) și cele mai importante lucruri de azi.

Acasă

- **Azi:** cele mai importante 5 lucruri de azi (restanțe, oferte fără răspuns, clienți care ar trebui să revină, răspunsuri), fiecare cu **Sună**, **Am sunat** și **Amână**. Deasupra vezi progresul zilei, dedesubt ce ai câștigat azi.
- **Ce ai de făcut** (și clopoțelul din bara de sus): tot ce așteaptă după tine, din toată aplicația: mesaje de aprobat, cereri noi de pe site, emailuri fără răspuns, facturi în pericol în RO e-Factura, plăți restante către furnizori. Fiecare rând te duce direct acolo. Când nu e nimic: „Totul e la zi".

De făcut azi



De făcut azi: fiecare ocazie are motivul, valoarea și acțiunea potrivită.

Ocazia	Când apare
Răspuns online	Clientul a acceptat, a întrebat sau a refuzat oferta online (apare primul)
A deschis oferta	Clientul s-a uitat la oferta online în ultimele 3 zile și nu a răspuns
Restanță	O factură a trecut de scadență și nu e încasată integral
Ofertă fără răspuns	O ofertă e trimisă de cel puțin 3 zile
Ar trebui să revină	Clientul cumpără la un interval obișnuit, iar acum l-a depășit
Client valoros inactiv	Un client mare nu a mai cumpărat de 180 de zile
Cerere de pe site, email, WhatsApp	Un client ți-a scris și așteaptă răspuns

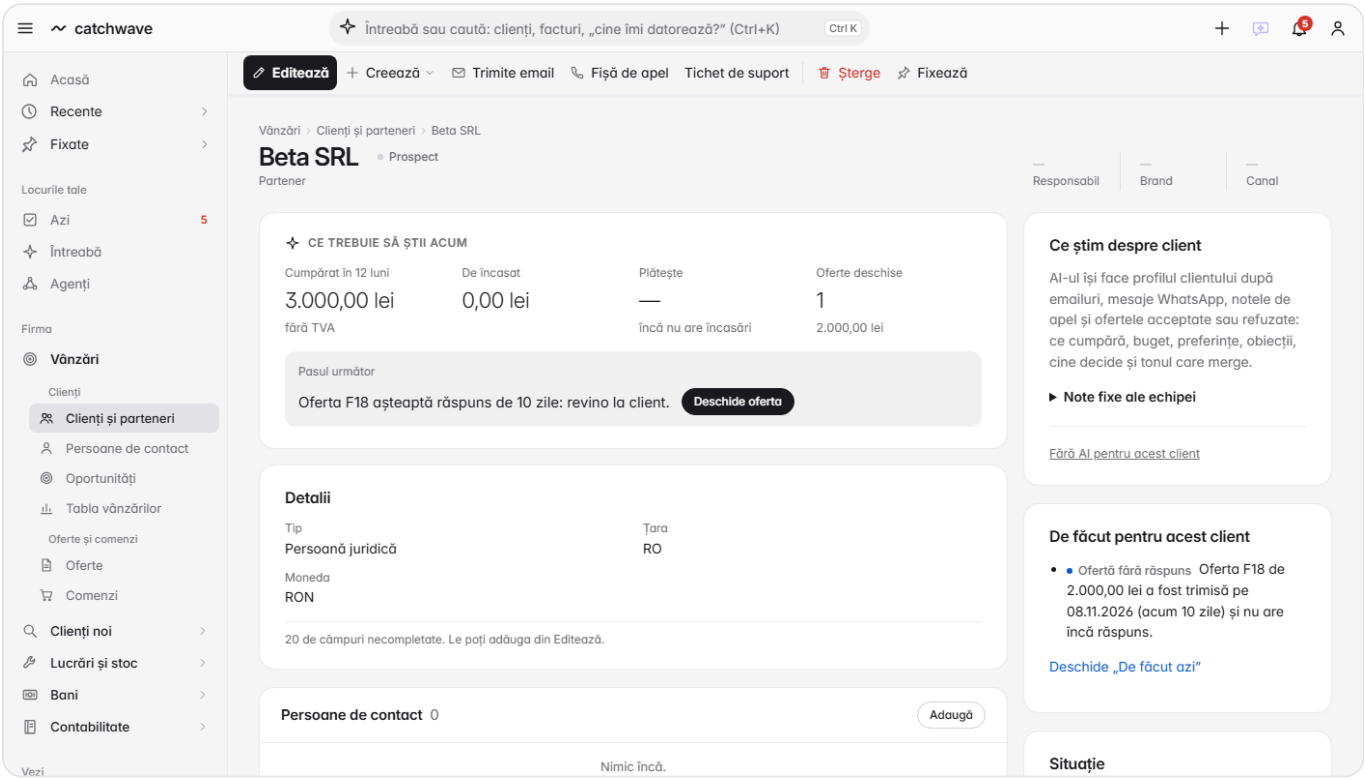
- **Am sunat** notează apelul în fișa clientului, cu ce ați stabilit, și ascunde ocazia o vreme. **Amână** doar o ascunde.
- Pentru oferte și restanțe, emailul de revenire sau de amintire e deja scris: îl trimiți cu un clic.
- **Fișă de apel** pregătește convorbirea (cine e clientul, ce a cumpărat, ce să-i spui). După apel scrii două cuvinte, iar asistentul AI propune rezumatul, pasul următor cu dată și noua etapă. Bifezi ce vrei și apeși **Aplică**.

> **De ce contează**
> Lista folosește doar datele pe care le ai deja (facturi, oferte, emailuri). Clienților cu restanțe nu li se propun vânzări noi, iar cei cu documente deschise nu apar de două ori.

Sus stau rezumatul zilei și lista. Cifrele listei (cât ai contactat, cât s-a facturat după contact), ce intră în ea, recomandările între branduri și pragurile sunt dedesubt, în secțiunea strânsă **Rezultatele listei, ce intră în ea și pragurile**.

4. Clienți și oportunități

Fișa clientului



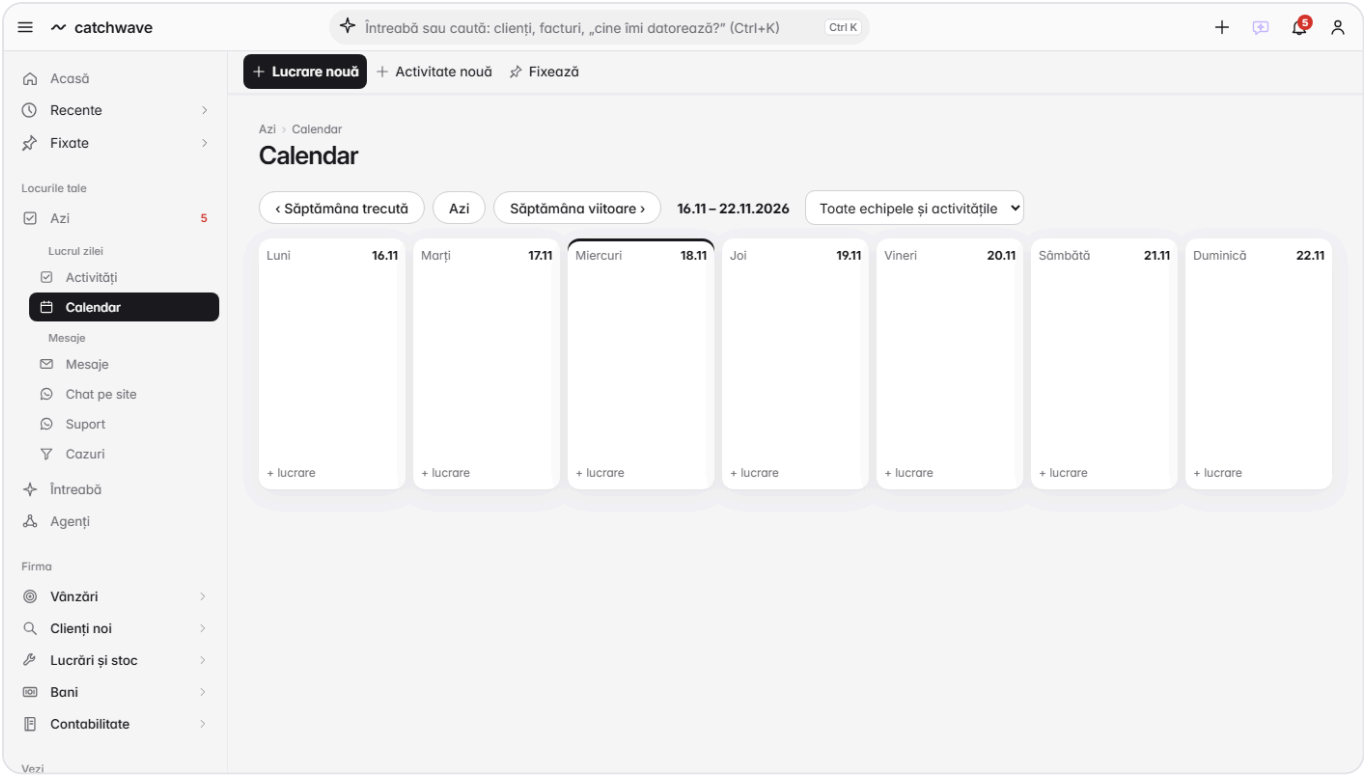
Fișa clientului: datele, situația facturilor, cronologia și ce e de făcut pentru el.

- **Client nou:** `+ Creează → Client` sau butonul din lista de clienți. Scrii CUI-ul și apeși `Enter`: denumirea, adresa, localitatea și telefonul vin din ANAF, iar sub CUI apare starea (plătitor de TVA, inactiv fiscal, radiat).
- **Cronologia** adună tot ce s-a întâmplat cu clientul, din toate canalele: activități, documente, încasări, lucrări, emailuri, mesaje WhatsApp, oferta online.
- **De făcut pentru acest client** arată ocaziile deschise: oferta fără răspuns, factura restantă, revenirea.
- **Ce știm despre client** (cu asistentul AI pornit): un profil scurt ținut la zi după fiecare interacțiune: ce cumpără, bugetul, obiecțiile, cine decide. Poți adăuga note fixe ale echipei („plătește la 30 de zile").
- **Adu bilanțurile de la ANAF** arată cifra de afaceri, profitul și salariații pe 3 ani, riscul de neplată și o limită de credit orientativă.

> **Același client peste tot**
> Aplicația recunoaște clientul după CUI, email, telefon, site sau nume și localitate. O cerere de pe site sau un email de la un client existent se leagă singur de fișa lui, fără dubluri.

Persoane de contact, activități și calendar

Persoanele de contact țin de un client (cu acordul de marketing, dacă l-au dat). Activitățile sunt apeluri, întâlniri și sarcini; cele scadente apar în Azi și în **Calendar**, unde vezi și lucrările echipelor.



Calendarul: activitățile și lucrările pe săptămână.

Oportunități

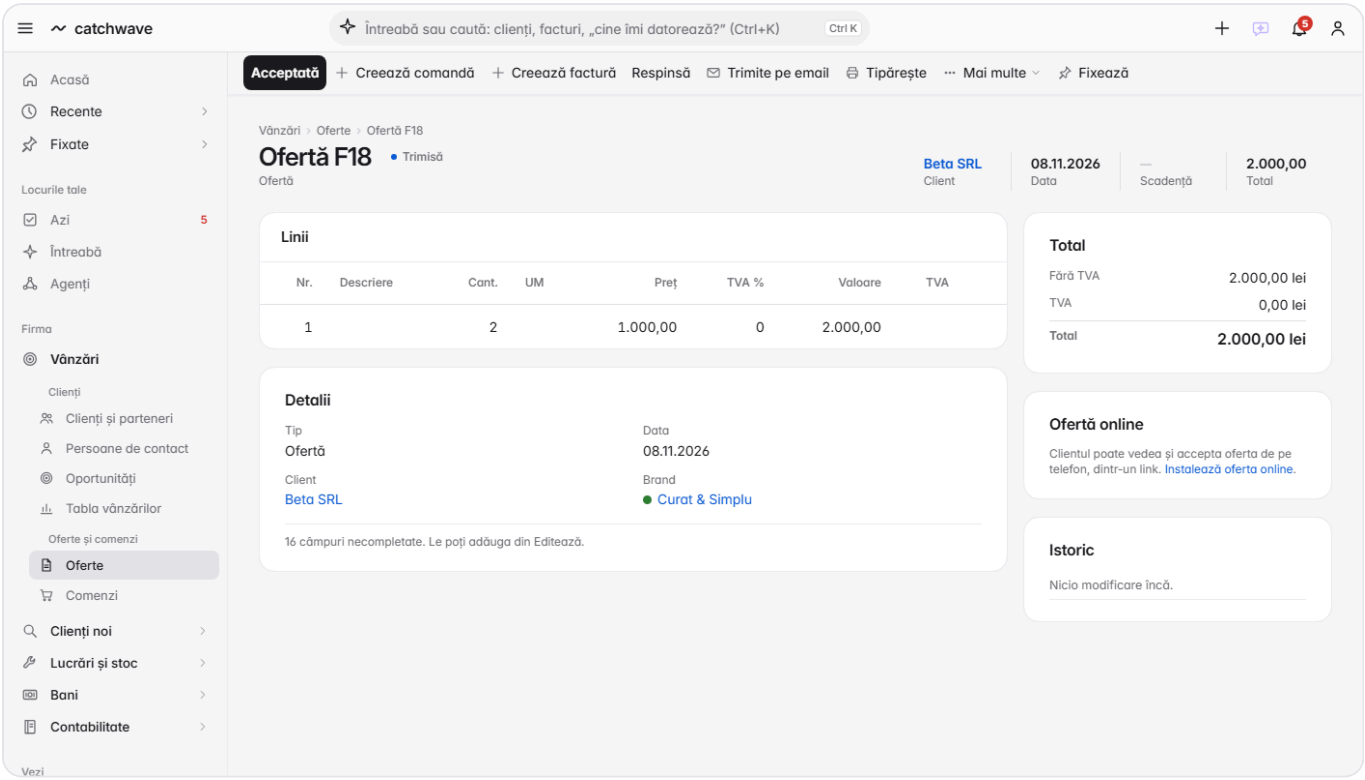
O oportunitate e o vânzare posibilă, cu valoare și etapă (Nouă, Ofertă trimisă, Negociere, Câștigată, Pierdută). Etapa se mișcă singură: oferta trimisă o duce la „Ofertă trimisă", iar factura o duce la „Câștigată". Când pierzi, alegi motivul dintr-un clic, ca rapoartele să-ți spună de ce se pierd vânzările.

Registrul firmelor

Clienți noi → Registrul firmelor adună singur firmele cu care lucrezi (clienți, furnizori, autorități) și le verifică lunar la ANAF și VIES. Te avertizează când un furnizor devine inactiv fiscal (TVA-ul de pe facturile lui nu se mai deduce) sau când un client intră în insolvență.

5. Oferte, comenzi și facturi

Documentele merg în lanț: **ofertă** → **comandă** → **factură** → **încasare**. Fiecare se transformă în următorul cu un clic, cu liniile copiate.



O ofertă trimisă: din bara de comenzi o marchezi acceptată, faci comanda sau factura, o trimiți pe email sau o tipărești.

Oferta

1. `+ Creează → Ofertă` sau, din fișa clientului, **Ofertă nouă**. Alegi clientul și brandul.
2. Adaugi liniile: produsul se alege scriind câteva litere; prețul și TVA-ul vin din catalog.
3. **Variante** (opțional): dai liniilor o variantă (Standard, Plus, Premium). Clientul vede câte un total pe variantă și o alege.
4. **Trimite pe email** sau **pe WhatsApp**: mesajul e scris, PDF-ul se atașează, iar linkul ofertei online se adaugă singur.

Ciornele nu consumă numere: numărul se atribuie la trimitere. Oferta acceptată (de tine sau de client, online) devine comandă cu un clic.

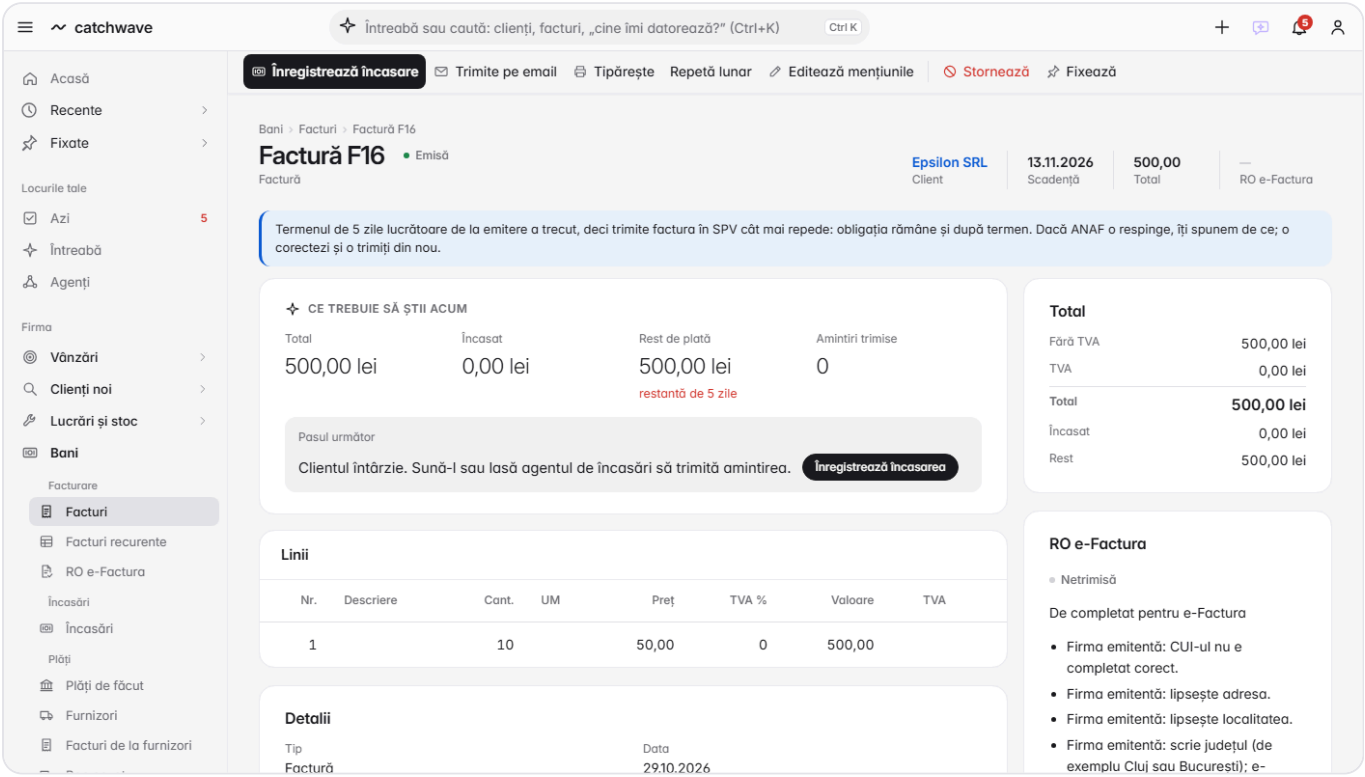
Oferta online

Cu oferta online instalată (`Setări → Ofertă online`, un cont Cloudflare gratuit), clientul primește un link spre o pagină cu sigla ta, totalul și variantele. De acolo acceptă, întreabă sau refuză, iar răspunsul apare în De făcut azi. **Harta citirii** îți arată la ce parte s-a uitat cel mai mult, ca să știi de unde începi discuția.

Comanda

Comanda confirmată se livrează (stocul scade la livrare sau la factură, o singură dată) și, pentru servicii, se programează ca lucrare. Comenzile din magazinele online intră singure ca comenzi confirmate.

Factura



O factură emisă, cu starea în RO e-Factura și acțiunile ei.

- La emitere, aplicația verifică datele obligatorii (firma ta, clientul, temeiul scutirii de TVA, codul de TVA la taxare inversă). Dacă lipsește ceva, ciorna îți spune exact ce.
- Numerele sunt consecutive pe serie, iar o factură nu poate avea dată anterioară ultimei emise din aceeași serie.
- Factura emisă nu se mai modifică: se corectează prin **Stornează**. Stornarea readuce marfa în stoc.
- **Repetă lunar** transformă factura într-o factură recurentă (vezi capitolul Bani).

> **Atenție**
> Factura emisă trebuie transmisă în RO e-Factura în 5 zile lucrătoare. Cu SPV-ul conectat, aplicația o trimite singură; altfel, pagina RO e-Factura îți arată ce e netrimis și termenul.

Discount pe linie

Orice linie dintr-o ofertă, comandă, factură sau proformă poate avea o reducere în procente: scrii procentul în câmpul **Disc. %** (de exemplu 10 sau 12,5) când adaugi linia sau când o editezi. Valoarea liniei devine cantitatea înmulțită cu prețul unitar, minus reducerea, iar TVA-ul și totalul documentului se recalculează singure. Pe documentul tipărit coloana apare doar dacă măcar o linie are reducere. În RO e-Factura reducerea pleacă pe preț: prețul de listă, reducerea pe unitate și prețul net. Discountul se păstrează când oferta devine comandă și comanda devine factură.

Aspectul documentelor

Ofertele, comenzile și facturile au sigla și culoarea brandului (sigla se încarcă din **Setări → Branduri**), datele firmei, instrucțiunile de plată și numerotarea paginilor. La fel arată la tipărire, în PDF și în atașamentul emailului.

6. Email, WhatsApp și cereri de pe site

Emailul

1. `Setări → Conexiuni → Email` : scrii adresa, iar aplicația găsește singură serverul. La Gmail și Yahoo pui o **parolă de aplicație** (nu parola obișnuită); la Microsoft 365 și Outlook.com poți folosi **Conectează cu Microsoft**.
2. **Trimite un test** verifică legătura. Erorile sunt explicate pe înțeles.
3. Bifează **Citește emailurile primite**: aplicația păstrează doar răspunsurile clienților, le leagă de oferta la care răspund și recunoaște intenția (acceptă, întreabă, cere reducere, refuză).

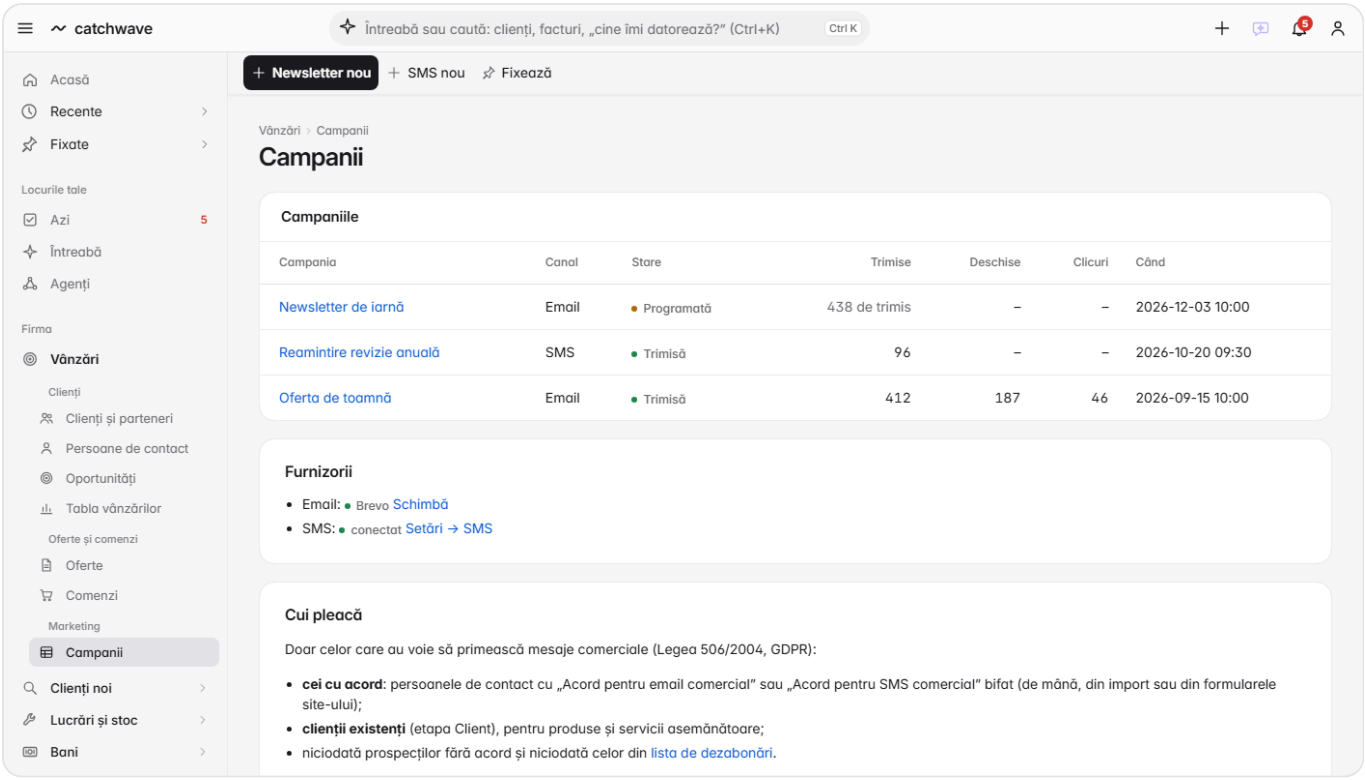
Fiecare email trimis apare în fișa clientului și în **Emailuri trimise**. Cu asistentul AI pornit, fiecare email primit are un **răspuns propus**, pe care îl citești, îl modifici și îl trimiți. Nimic nu pleacă fără să apeși „Trimite”.

> **Parolele sunt în siguranță**
> Parolele și tokenurile se păstrează criptat, cu cheia firmei din cloud. Nu se pot citi în afara aplicației, nici din exportul bazei.

WhatsApp

Prin WhatsApp Business (Cloud API, de la Meta) trimiți din aplicație oferte, PDF-uri și mesaje, iar răspunsurile clienților apar în `Azi → Mesaje → WhatsApp`, cu bifele de livrat și citit. Regula celor 24 de ore e respectată automat: în afara ei, aplicația îți propune un șablon aprobat. Pașii de conectare sunt în `Setări → Conexiuni → WhatsApp`. Fără cont Business, butonul WhatsApp deschide aplicația ta de pe telefon.

Campanii: newsletter și SMS



Campanii: fiecare newsletter și SMS cu starea și rezultatele lui, furnizorii conectați și regula după care se alege publicul.

Din `Vânzări → Marketing → Campanii` (doar managerul) trimiți newslettere și SMS-uri cu oferte către clienți și către cei care și-au dat acordul.

1. O singură dată, conectezi furnizorul de newsletter din cardul **Newsletter** din `Setări → Conexiuni`: **Brevo**, **Amazon SES**, **Mailchimp** sau **MailerLite**, cu cheia contului tău și adresa de expeditor. **Salvează și verifică** testează legătura. SMS-urile pleacă prin furnizorul de SMS deja conectat (SMSO sau Twilio).
2. **Newsletter nou** sau **SMS nou**: scrii subiectul și mesajul. Poți folosi paragrafe, **îngroșat**, linkuri și `{prenume}` / `{nume}`; datele firmei și linkul de dezabonare se adaugă singure, iar fiecare SMS se încheie cu „STOP".
3. Formularul arată pe loc **câți vor primi** și câți sunt scoși. Primesc persoanele de contact cu „Acord pentru email comercial" sau „Acord pentru SMS comercial" bifat și clienții existenți; prospecții fără acord și cei dezabonați nu primesc niciodată.
4. **Trimite o probă** trimite mesajul doar ție. Apoi trimiți campania acum sau o programezi; cu **Oprește** o oprești oricând (cine a primit deja, a primit). **Salvează ciorna** o păstrează pentru mai târziu.

Raportul campaniei arată trimise, livrate, deschise, clicuri, respinse și dezabonări, aduse de la furnizor (Amazon SES dă doar ce s-a trimis). Cine se dezabonează, din aplicație sau din contul Mailchimp ori MailerLite, intră în lista de dezabonări și nu mai primește nicio campanie. Mesajele plătite (emailurile peste planul gratuit, SMS-urile) le plătești direct furnizorului.

Acordul se poate importa
Exportul „Listă de email și SMS (cu acordul)” al persoanelor de contact are coloanele pentru acord; îl completezi în Excel și îl imporți înapoi. Pe MailerLite fără planul Advanced, campania se pregătește în contul tău de acolo, iar textul îl pui în editorul lor.

Cereri de pe site: ofertă în 5 minute

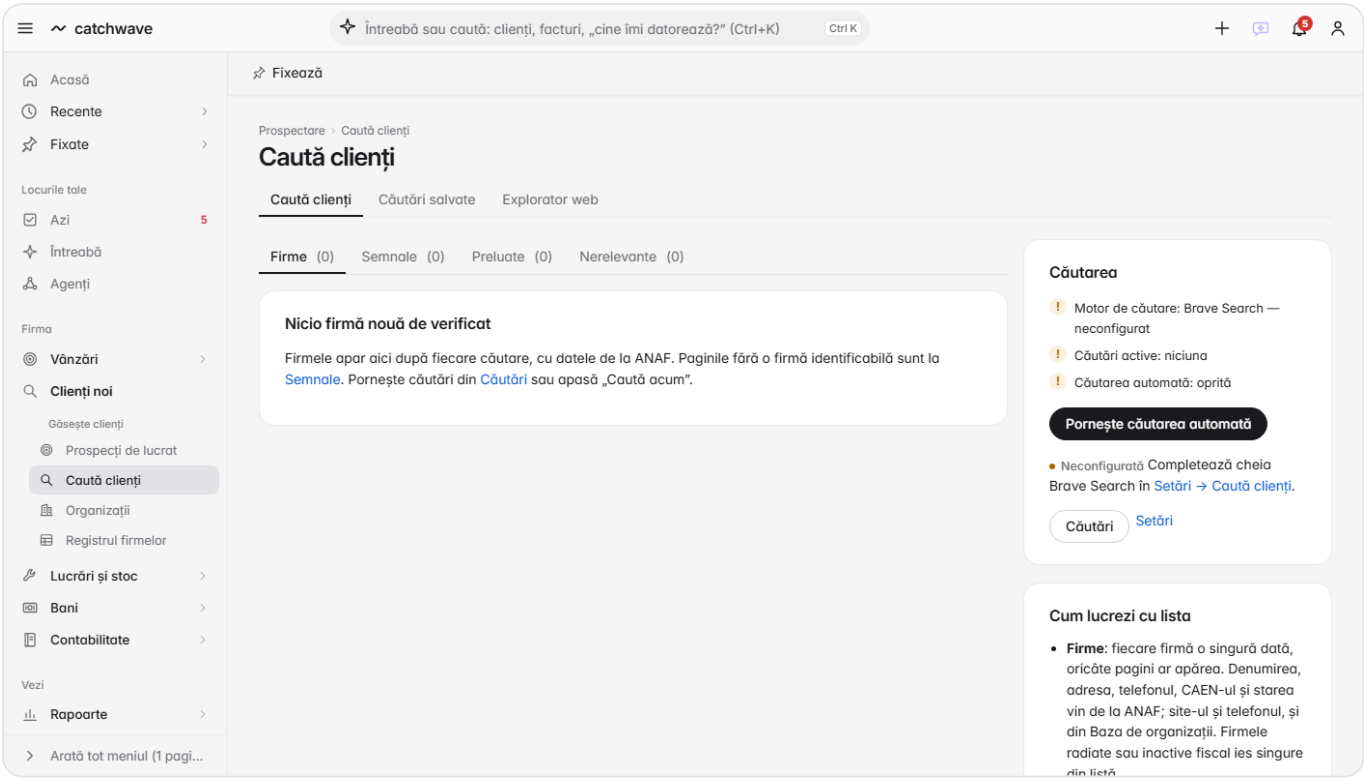
1. **Setări → Formulare de cerere**: activezi formularul brandului și copiezi codul pe site (în WordPress, blocul „HTML personalizat”).
2. Cererea intră în aplicație în cel mult un minut: client, persoană de contact, oportunitate și sarcina „Răspunde la cererea de pe site”. Apare o notificare cu sunet.
3. Clientul primește singur confirmarea pe email.
4. Din De făcut azi, **Pregătește oferta** (sau **Ofertă propusă de AI**, cu liniile alese din catalog) și o trimiți.

Magazine online

Magazinele WooCommerce se leagă din **Setări → Magazine online**: comenzile vin în aplicație, stocul și prețurile pleacă spre magazin, iar factura și AWB-ul ajung în contul clientului. Pentru cărți, ebook-uri și servicii poți avea și un **magazin propriu**, găzduit gratuit pe Cloudflare, cu plata cu cardul, factura și AWB-ul Sameday făcute singure.

7. Clienți noi

Zona **Clienți noi** îți aduce firmele care au nevoie de serviciile tale, doar din surse oficiale și publice. Aplicația nu extrage emailuri de pe site-uri și nu contactează pe nimeni în locul tău.



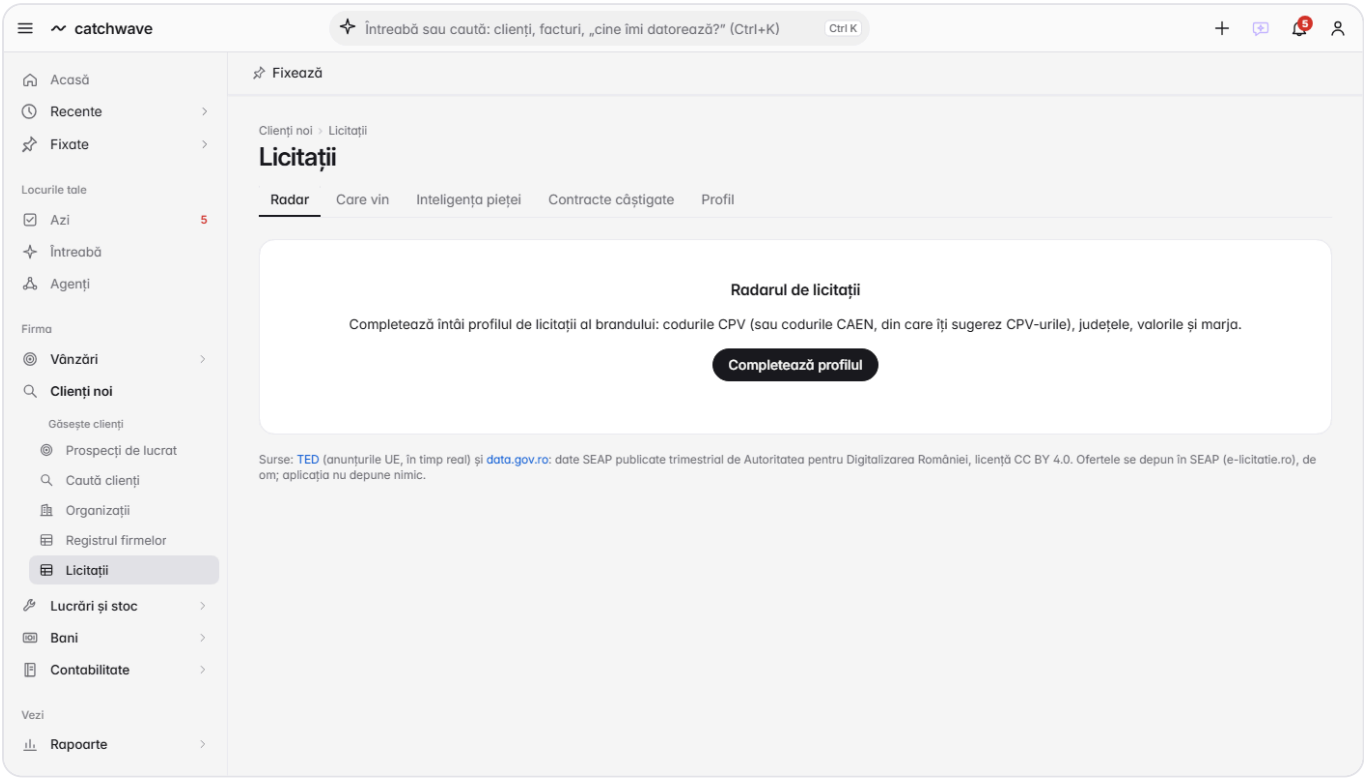
Caută clienți: firmele găsite pe internet, cu datele oficiale de la ANAF.

- **Caută clienți:** scrii expresiile cum le-ar căuta clientul („caut firmă de curățenie {oraș}"), iar aplicația caută pe rând în localitățile alese. În spatele fiecărui rezultat caută firma (CUI, denumire) și o verifică la ANAF. **Preia în CRM** o face prospect, cu oportunitate.
- **Prospecți de lucrat:** o singură listă din toate sursele, ordonată după cât seamănă fiecare cu clienții care **plătesc**, cu motivul scorului. Fișa prospectului îți spune ce să propui și când să revii.
- **Baza de organizații:** firme, cluburi, asociații, școli, hoteluri, din OpenStreetMap, din listele tale importate și din ANAF, triate automat pe branduri. Intră în CRM doar cele alese de tine.
- **Explorator web:** un motor de căutare al tău, pe siturile pe care le alegi (de exemplu lista cluburilor unei federații). Respectă regulile siturilor și nu preia adrese de email.

> **De ce contează**
> Scorul învață din facturi, nu din clicuri: un prospect care seamănă cu clienții care plătesc la timp urcă în listă. Cu fiecare factură nouă, recomandările devin mai bune.

8. Licitații publice

Clienți noi → Licitații urmărește achizițiile publice pe fiecare brand, din surse oficiale: TED (UE, în timp real) și datele SEAP publicate pe data.gov.ro. Depunerea ofertei rămâne în SEAP, semnată de tine.



Radarul de licitații: fiecare anunț are scor, câștig așteptat și verdict.

1. **Profilul brandului:** codurile CPV (sau CAEN, din care aplicația propune CPV-urile), județele, valoarea minimă și maximă, marja obișnuită.
2. **Radarul:** fiecare anunț primește un verdict: **Ofertează**, **Urmărește**, **Informare** sau **Ignoră**, cu motivele și câștigul așteptat (șansa × valoarea × marja, minus costul ofertei).
3. **Urmăresc:** creează oportunitatea și sarcina „Pregătește oferta". Pe fișa anunțului ai dosarul ofertei (pașii și documentele cu termene), cerințele de calificare comparate cu datele firmei, experiența similară din facturi, răspunsurile pentru DUAE și prețul cu cel mai mare profit așteptat.
4. **Am ofertat / Am câștigat / Am pierdut:** mută oportunitatea. Contractul câștigat își urmărește facturile, încasările și garanția de bună execuție.

Paginile **Piața și concurenții**, **Inteligența pieței**, **Licitații care vin** și **Cumpărări directe** îți arată cine cumpără ce vinzi, cine câștigă, la ce preț și când vor cumpăra probabil din nou.

> **Atenție**
> Detectorul de cerințe restrictive și cererea de clarificare scrisă singură te ajută să vezi problemele din documentație, dar nu țin loc de consultanță juridică. Verifică textul înainte să-l trimiți în SEAP.

9. Lucrări, stocuri și furnizori

Lucrări și echipe

Dintr-o comandă confirmată se programează o lucrare, pe o echipă și o zi. Pe fișa lucrării, **Trimite echipei pe telefon** dă un link pe care echipa îl deschide fără cont. Pe telefon, oamenii notează „Am ajuns", pozele de dinainte și de după, materialele folosite, semnătura clientului și „Am terminat". Merge și fără semnal: ce se apasă pleacă singur când revine internetul.

La final, lucrarea trece Finalizată, materialele ies din stoc, iar factura se pregătește (sau o emite pilotul automat). Orele pe teren intră în pontaj, iar `Rapoarte → Lucrări și stoc → Profitabilitate` arată marja reală pe lucrare, client și serviciu.

Produse și stocuri

Produsele au cod, preț, TVA și, la mărfuri, prețul de achiziție. Stocul se calculează din mișcări, pe gestiuni. Primești alertă când un produs scade sub stocul minim. Serviciile nu au stoc.

Prețul de achiziție e **costul mediu ponderat**: la fiecare intrare în stoc devine media dintre stocul existent și marfa nou intrată. Vânzările se descarcă la acest cost.

Transferuri între gestiuni

Când muți marfă dintr-o gestiune în alta, deschizi **Mișcări de stoc** (sau **Gestiuni**), apeși **Transferuri între gestiuni**, apoi **Transfer nou**. Alegi data, gestiunea din care pleacă marfa, gestiunea în care ajunge și, pe fiecare rând, produsul și cantitatea (până la cinci produse pe un bon). Aplicația verifică să existe marfa în gestiunea sursă, numerotează bonul (T1, T2, reluat în fiecare an) și scrie singură ieșirea și intrarea, la costul mediu: stocul total nu se schimbă, doar locul lui. Bonul se tipărește cu semnăturile de predare și primire. O greșeală se repară cu **Anulează (storno)**: marfa se întoarce prin mișcări inverse, bonul rămâne marcat „anulat" și nimic nu se șterge. Transferurile nu produc note contabile și le face managerul.

Facturi în valută

Pe document alegi **Moneda** (de exemplu EUR): cursul BNR se pune singur, iar prețurile liniilor le scrii în valută. Factura tipărită arată sumele în valută și, separat, cursul și TVA-ul în lei. Încasarea o scrii în valută; diferența de curs față de factură se înregistrează singură în contabilitate.

Ce vede clientul. La o ofertă sau factură în valută, clientul vede sumele în moneda documentului peste tot: în oferta online, în portalul clientului, în emailurile cu documentul și în reamintirile de plată; leii apar doar ca mențiune („aprox. 6.050,00 lei la cursul BNR din data documentului"). Plata cu cardul cere restul în moneda facturii când aceasta e EUR, USD sau GBP; la alte valute se cere în lei, la cursul facturii. Încasarea se înregistrează ca una scrisă de mână în valută, cu diferența de curs pe 765 sau 665. Pentru oferta online, actualizează pagina ofertelor la versiunea nouă din **Setări → Ofertă online**.

Aprovizionare: comenzi la furnizori și recepții (NIR)

`Lucrări și stoc → Stoc → Aprovizionare`. **Comandă nouă**: alegi furnizorul și produsele; comanda rămâne ciornă până o trimiți pe email sau o marchezi trimisă. Fila **Necesar de aprovizionat** îți spune ce să comanzi (stocul minim și comenzile clienților, minus stocul și ce e deja comandat) și face comenzile dintr-un clic.

Când vine marfa, din comandă apeși **Recepționează marfa**: scrii cantitatea din documentul furnizorului și cea primită, iar la validare marfa intră în gestiune și primești NIR-ul de tipărit. Dacă factura n-a sosit încă, recepționezi pe aviz și o legi mai târziu, din pagina recepției.

Furnizori și facturile lor

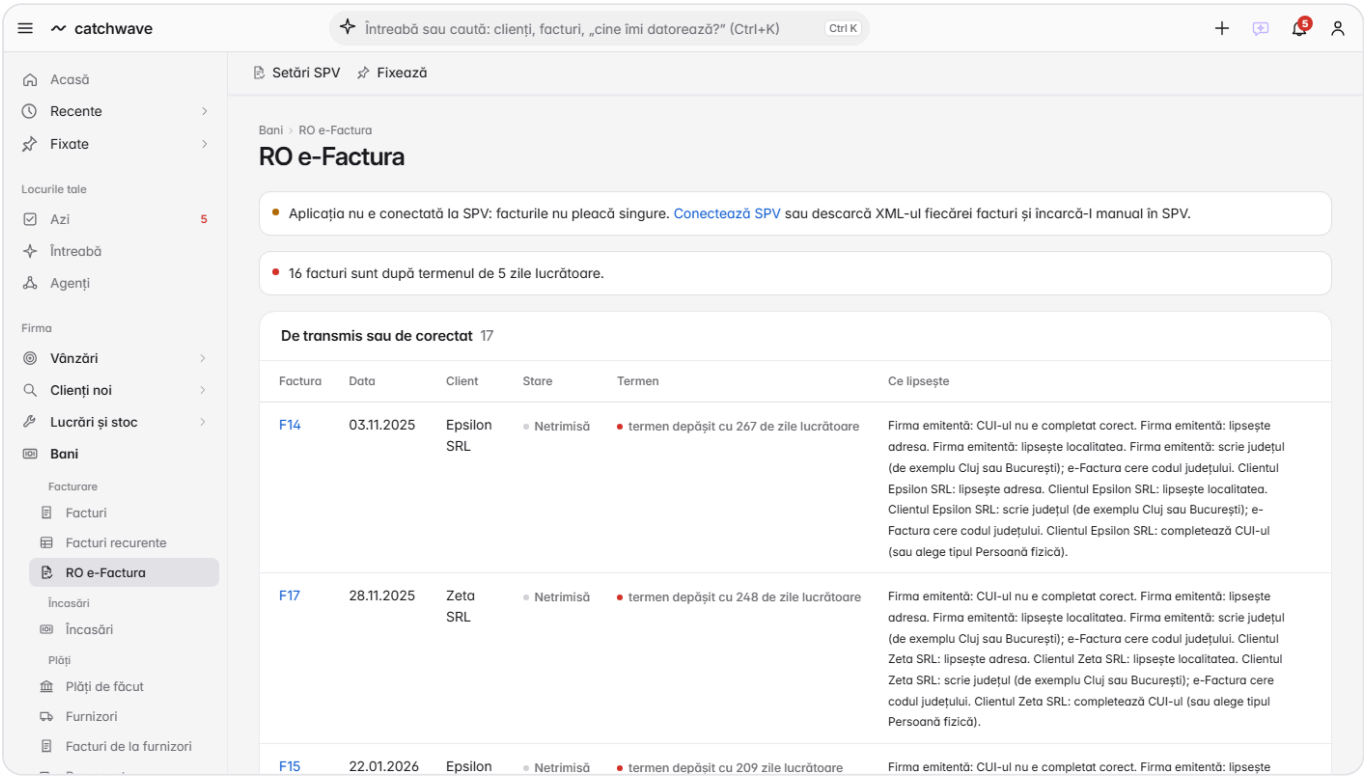
Bani → Furnizori: furnizorii locali, din UE și din afara UE. Facturile primite prin RO e-Factura intră singure; pe cele din străinătate le adaugi în moneda lor, cu cursul BNR pus singur. **Plăți de făcut** arată ce e restant și ce e scadent în 7 zile.

10. Bani: facturare, încasări, RO e-Factura

Încasări

- **De mână:** pe factură, **Înregistrează încasare** (parțial sau integral); restul de plată se recalculează.
- **Din extrasul bancar:** `Bani → Extras bancar`: încarci extrasul (CSV, Excel sau MT940). Plățile în care apare numărul facturii, sau suma exactă cu numele clientului, se înregistrează singure; restul apar la „De potrivit", cu un clic. Același extras importat de două ori nu dublează nimic.
- **Cu cardul:** cu Stripe conectat (`Setări → Plăți online`), facturile pot pleca cu un link de plată. Încasarea apare singură pe factură când clientul plătește.

RO e-Factura



RO e-Factura: ce e netrimis, respins sau în prelucrare, cu termenul de 5 zile lucrătoare.

1. Pe anaf.ro, cu certificatul digital, te înregistrezi pentru API (pașii exacți și adresa de întoarcere sunt în `Setări → RO e-Factura`).
2. Copiezi Client ID și Client Secret în aplicație și alegi mediul: întâi **Test**, apoi **Producție**.
3. **Conectează la SPV**: alegi certificatul și scrii PIN-ul în fereastra ANAF. Certificatul și PIN-ul nu trec prin aplicație.

După conectare, facturile emise pleacă singure, starea se verifică singură, recipisa se salvează pe factură, iar facturile furnizorilor se descarcă din SPV o dată pe oră. O factură respinsă apare cu motivul: corectezi datele și apeși **Retrimite**.

Facturi recurente

Pentru serviciile facturate la fel în fiecare perioadă (curățenia lunară, mentenanța, cotizațiile): clientul, liniile, cât de des și data următoarei facturi. La termen, aplicația emite factura și o trimite pe email (sau lasă o ciornă, după alegere). În mențiuni poți scrie `{luna}` și `{perioada}`. Dacă aplicația a stat închisă, perioadele rămase în urmă devin ciorne de verificat, nu facturi trimise.

Plăți către furnizori

Bani → Plăți de făcut arată facturile furnizorilor restante sau cu scadența în următoarele 7 zile, alături de soldul estimat cel mai mic din următoarele 6 săptămâni. Bifezi ce plătești, iar aplicația pregătește **fișierul pentru bancă** (ISO 20022 pain.001, primit de băncile din România la plățile multiple, sau CSV): îl încarci în internet banking și aprobi plățile acolo. Banii nu pleacă din ERP. După ce banca le-a făcut, apeși **Banca le-a plătit** și plata trece pe fiecare factură. Pentru asta, furnizorul are nevoie de IBAN în fișă, iar firma, de IBAN-ul contului în lei. Facturile în valută se plătesc de mână, din contul în valută.

Agentul de trezorerie (în **Agenți**) strânge o dată pe săptămână aceste facturi într-un lot propus și îți spune dacă ajung banii în următoarele 6 săptămâni.

Facturi PDF citite de AI

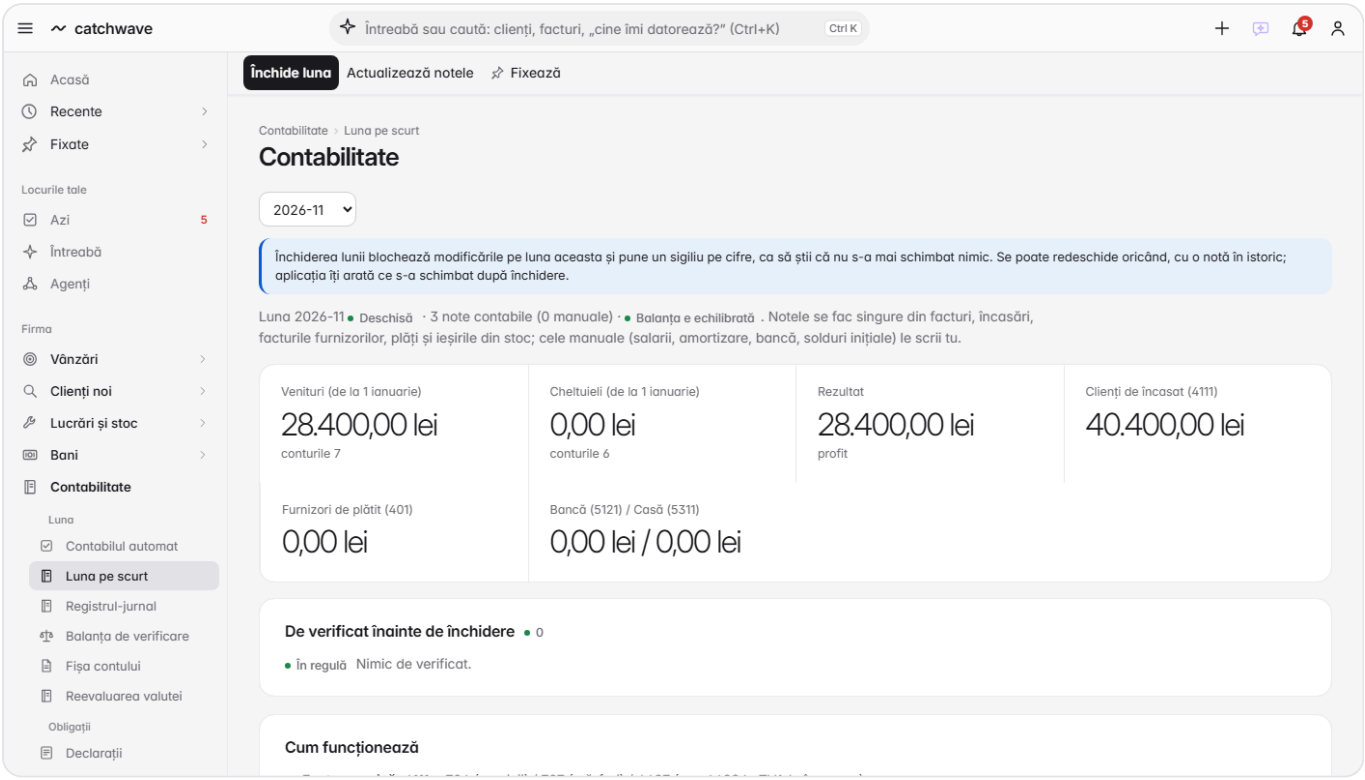
Bani → Bon pozat primește acum și PDF-ul unei facturi (de exemplu de la un furnizor din afara SPV sau din străinătate): AI-ul citește furnizorul, data, totalul și TVA-ul și propune contul, iar tu verifici înainte să devină factură de furnizor.

Reamintiri de plată și casa de marcat

Pilotul automat poate trimite reamintiri pentru facturile restante (implicit la 3, 10 și 25 de zile după scadență), cu sumele exacte și factura atașată; a treia cere mereu aprobarea ta. Rapoartele Z ale casei de marcat se înregistrează în **Bani → Casa de marcat** și intră în declarații și în contabilitate.

11. Contabilitate, declarații și salarii

Zona e pentru manager și contabil. Aplicația calculează și ține registrele; contabilul verifică, semnează și depune.



Luna contabilă: notele făcute singure, ce e de verificat și închiderea lunii.

- **Notele contabile se fac singure** din facturi, încasări, facturile furnizorilor, plăți și ieșirile din stoc. Notele manuale (salarii, amortizare, comisioane) le scrii în „Notă contabilă nouă", cu verificarea echilibrului.
- **Registrele:** registrul-jurnal, balanța de verificare și fișa fiecărui cont.
- **Închiderea lunii** închide TVA-ul, blochează luna și îi pune o amprentă. Orice operație apărută sau schimbată după închidere e semnalată.
- **Declarații:** D300, D394, D390, D100, D101, D205, situațiile financiare și SAF-T (D406) se pregătesc ca fișiere XML, de validat în DUKIntegrator și depus prin SPV. Pagina îți arată ce e de corectat înainte.
- **Salarii:** salariații și contractele, statul de plată, fluturașii, concediile (de odihnă și medicale), D112 și REGES-ONLINE. Închiderea statului trece sumele în contabilitate.
- **Reevaluarea valutei:** facturile în valută (emise sau primite) neîncasate sau neplătite la sfârșitul lunii se reevaluează la cursul BNR din ultima zi bancară a lunii (OMFP 1802/2014, pct. 320-321). În **Contabilitate › Luna › Reevaluarea valutei** vezi fiecare factură, cursul vechi, cursul nou și diferența: câștigul pe 765, pierderea pe 665, în contrapartidă cu 4111 sau 401. Butonul **Înregistrează reevaluarea** face o singură notă, datată în ultima zi a lunii, și nu se dublează. Încasarea sau plata de după stinge creanța la cursul reevaluat. „Luna pe scurt" îți amintește când lipsește.
- **REGES-ONLINE, suspendări și detașări:** în fișa salariatului, după ce contractul e înregistrat, apar **Suspendă contractul** (perioada, temeiul legal din nomenclatorul REGES, o explicație) și **Detașează** (în România, transnațională sau în afara UE/SEE, cu angajatorul la care pleacă și perioada). Detașarea pleacă drept propunere către angajatorul destinație, care o acceptă din REGES-ul lui. Cât timp salariatul e suspendat sau detașat, panoul arată starea și butonul de încetare. Pagina REGES-ONLINE arată termenele: cel târziu în ziua

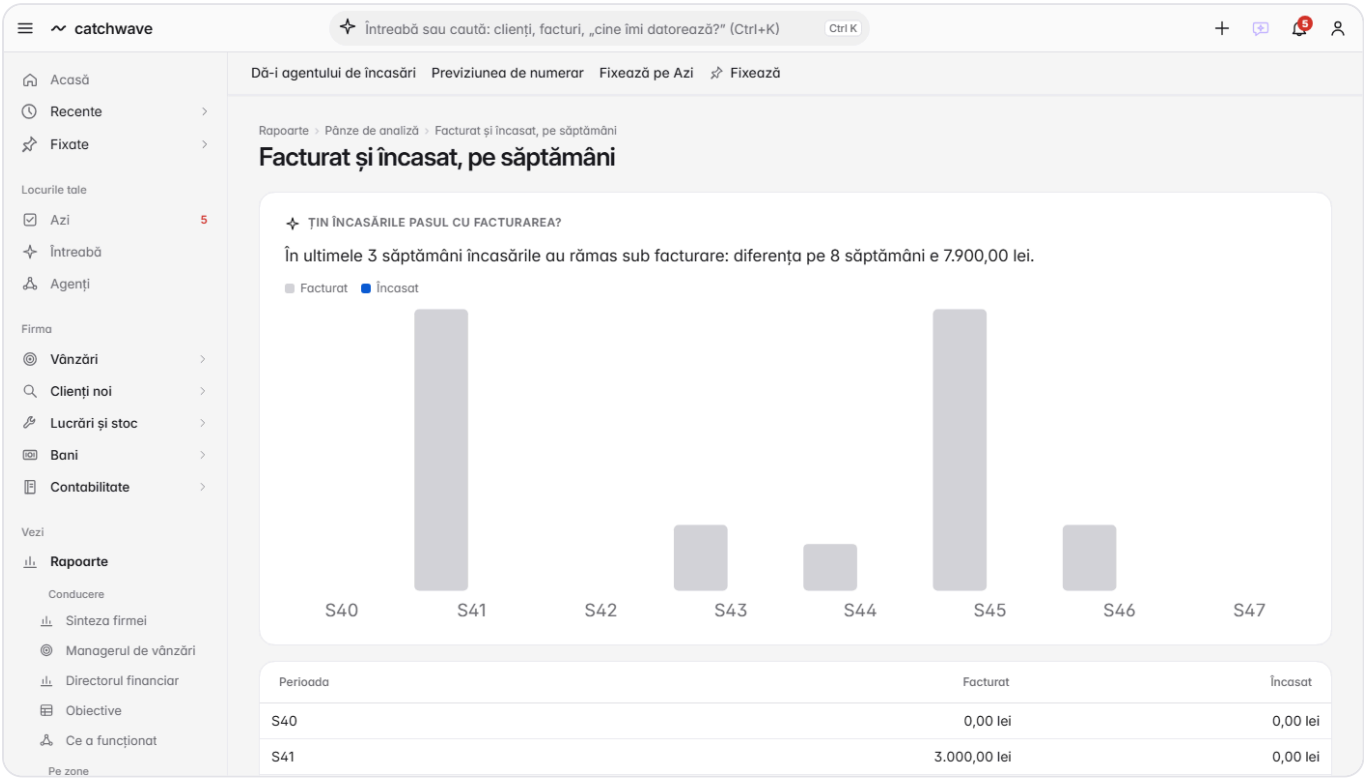
dinaintea datei (la concediu medical, absențe nemotivate și forță majoră, în 3 zile lucrătoare de la începerea suspendării).

- **Mijloace fixe:** registrul și amortizarea lunară, făcută singură.
- **Pentru contabil:** pachetul lunar (arhiva .zip cu facturile semnate de ANAF, jurnalele și încasările) pleacă singur pe emailul contabilului în ziua aleasă. Contabilul poate avea un cont gratuit, doar pentru citire.

> **Atenție**
> Înainte de închiderea lunii și de statul de plată, aplicația îți spune ce se întâmplă și cum se corectează după. Citește mesajul: o lună închisă se redeschide doar în ordine, iar redeschiderea rămâne în istoric.

12. Rapoarte

Pânzele de analiză



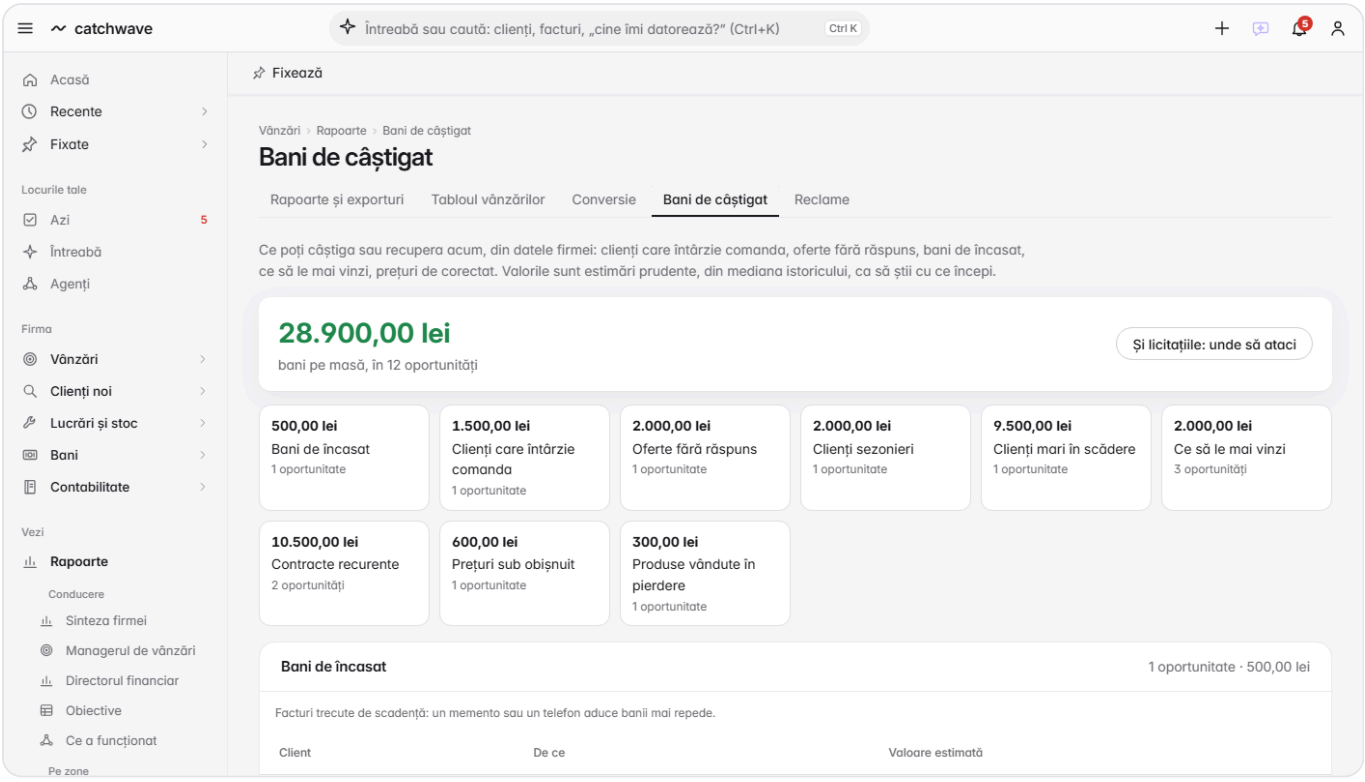
O pânză: întrebarea, ce înseamnă, graficul și acțiunile.

Rapoarte → Pânze de analiză răspunde la întrebările puse des: țin încasările pasul cu facturarea, cine îți datorează cel mai mult, cum merg vânzările pe luni. Fiecare pânză are graficul, ce înseamnă pe scurt, tabelul și acțiunile care decurg (agentul de încasări, previziunea de numerar, obiectivele). Cu **Fixează pe Azi**, pânza apare și pe pagina ta Azi.

Fișa clientului și a facturii

Sus pe fișa unui client stă „Ce trebuie să știi acum": cât a cumpărat în 12 luni, cât are de plătit (și dacă e restant), cu câte zile întârzie de obicei, ofertele deschise și **pasul următor** (o restanță de încasat, o ofertă la care să revii, oportunitatea în lucru). Pe factura emisă vezi la fel totalul, încasatul, restul, câte amintiri a trimis agentul și ce urmează.

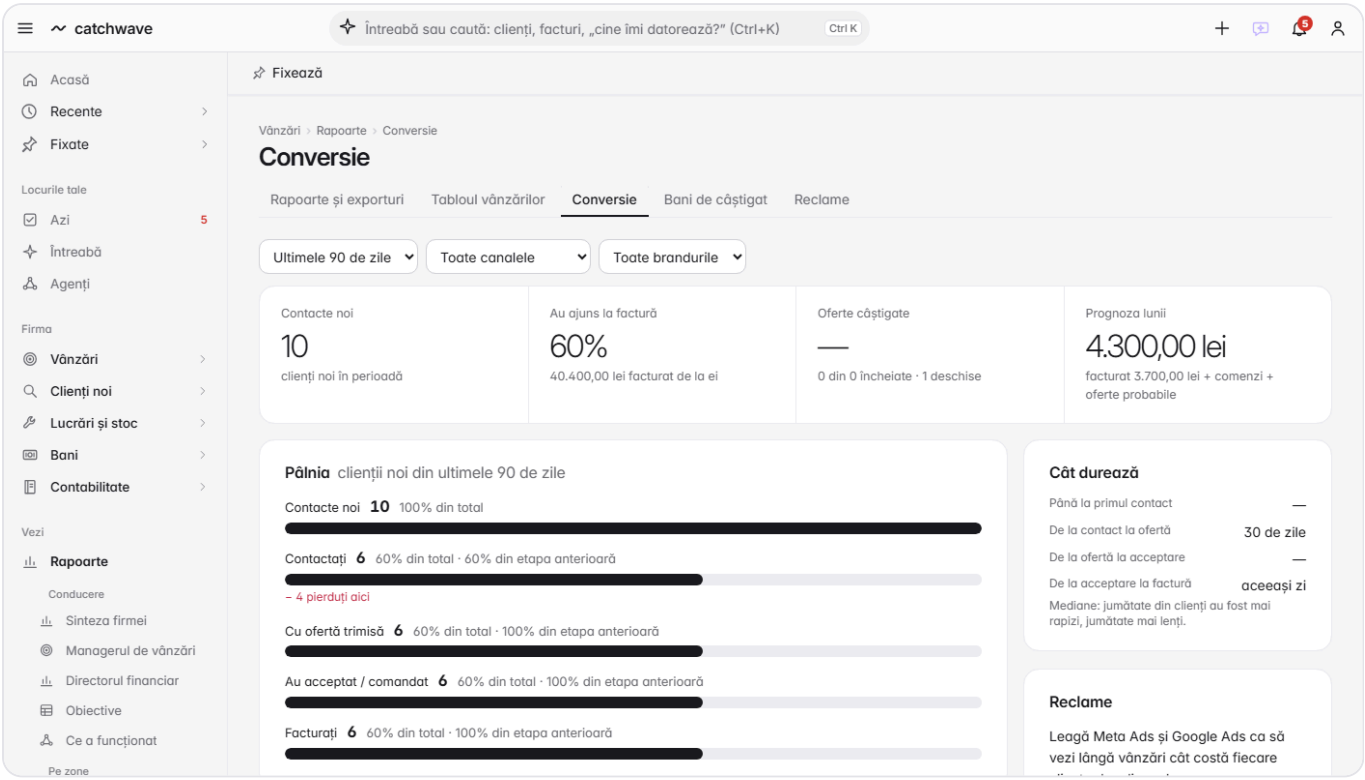
Bani de câștigat



Bani de câștigat: ce poți câștiga sau recupera acum, din datele firmei.

Pagina adună, din facturi, oferte și încasări: banii de încasat, clienții care întârzie comanda, ofertele fără răspuns, clienții sezonieri, clienții mari în scădere, ce să le mai vinzi, contractele recurente posibile, prețurile sub obișnuit și produsele vândute în pierdere. Fiecare are valoarea estimată prudent și pasul următor; **Sarcină** îl pune în CRM pentru mâine dimineață.

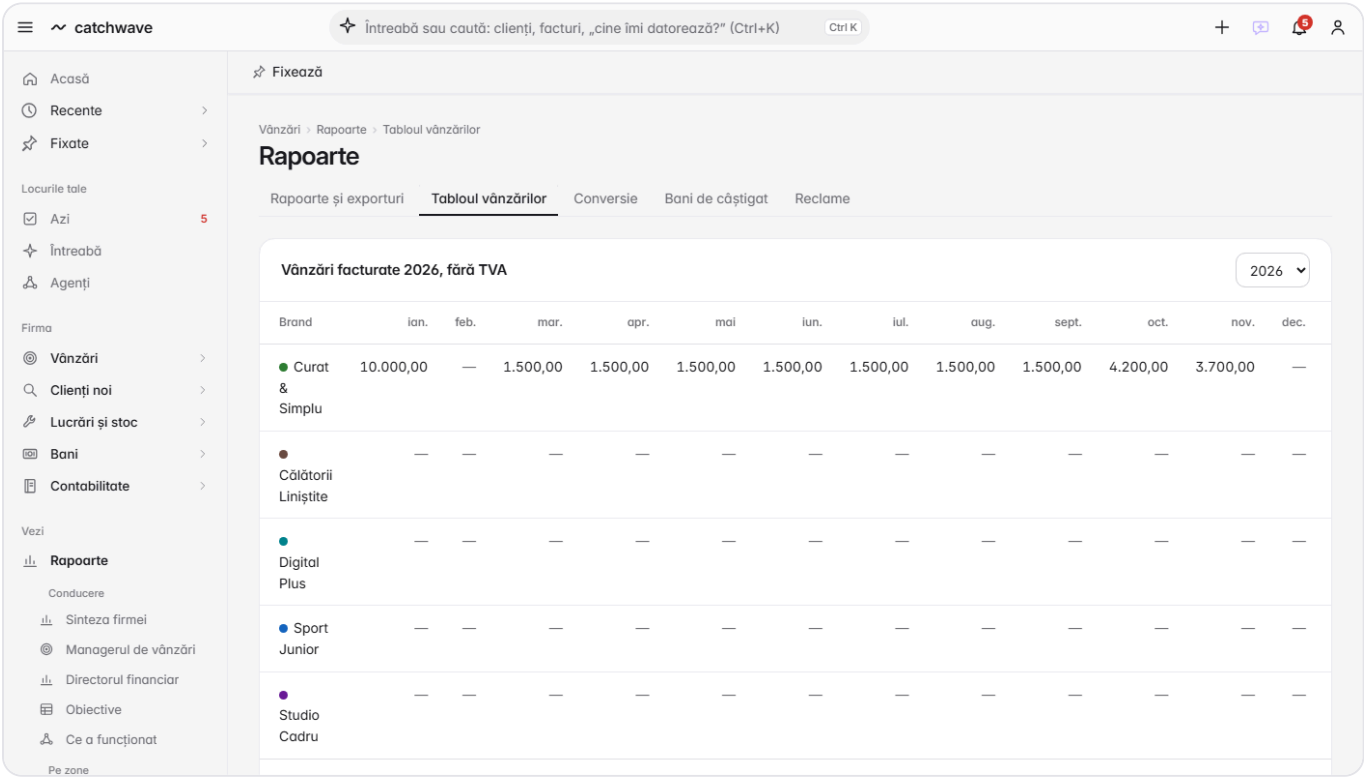
Conversie



Conversie: unde se pierd clienții, cât durează fiecare pas și ce funcționează la voi.

Pâlnia (contactat, ofertă, acceptat, facturat), timpii dintre pași, rezultatele pe canale, branduri și oameni, motivele pierderilor și prognoza lunii. Agentul de vânzări vede doar cifrele lui.

Rapoarte și exporturi



Fiecare zonă are rapoartele ei, cu aceeași formă.

Alegi perioada, iar brandul vine din bara de sus. Vezi indicatorii cu variația față de perioada anterioară, un grafic și tabelul. Exportul se face în **Excel**, **CSV** sau **PDF**; **Exportă toată aria în Excel** pune toate rapoartele într-un singur fișier.

Obiective, reclame și Valoarea ERP

- **Obiective:** îi dai agentului o țintă („adu 20.000 lei luna asta din clienții care n-au mai comandat de 6 luni”), iar el alege clienții, scrie mesajele și raportează cât s-a adus.
- **Reclame:** cheltuiala Meta Ads și Google Ads lângă cererile și facturile aduse, pe campanie.
- **Valoarea ERP:** ce a făcut aplicația pentru tine luna aceasta, în ore economisite și bani.

13. Asistentul AI și agenții

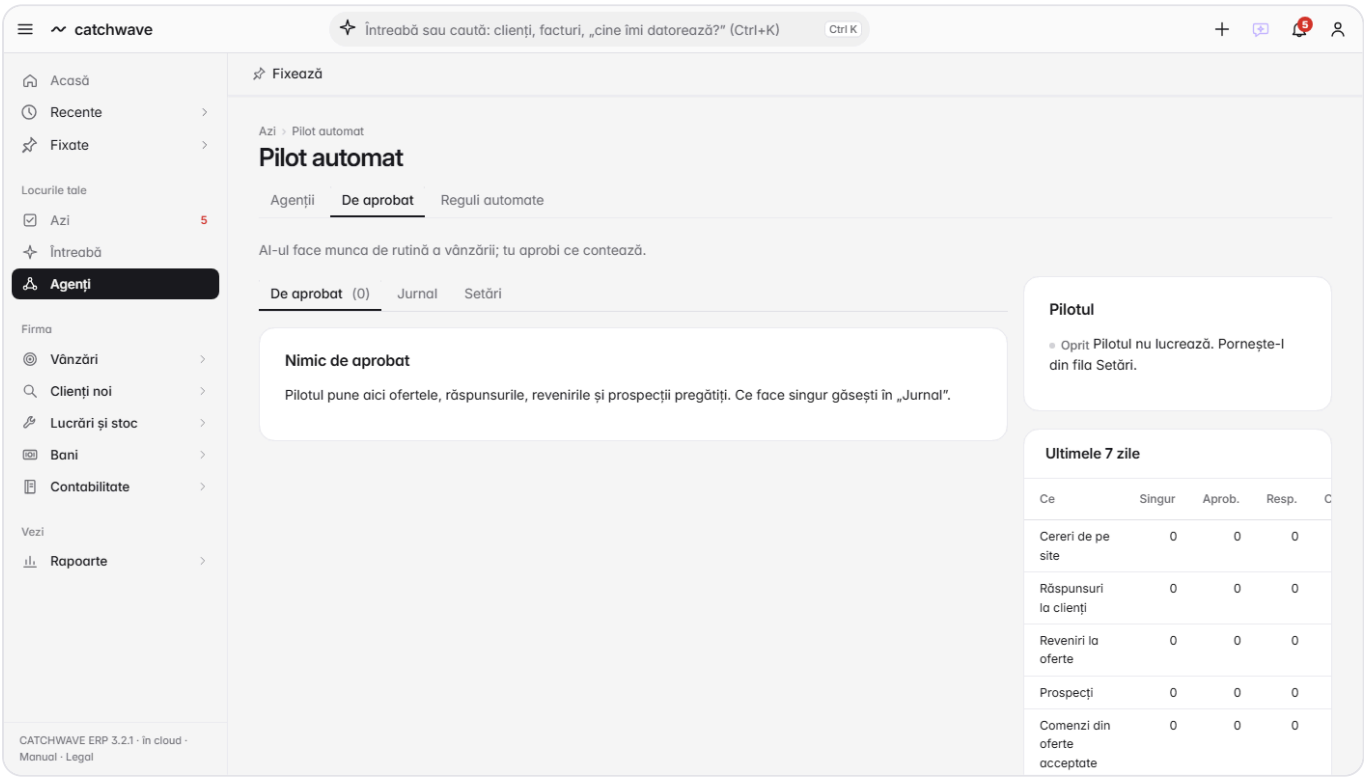
Asistentul AI pregătește oferte, răspunsuri și reveniri, iar tu decizi ce pleacă. E **inclus în abonament**, cu o cotă lunară de credite AI pe fiecare plan; consumul îl vezi în aplicație. Aplicația merge complet și fără el.

Conectarea propriului serviciu AI (opțional)

1. `Setări → Asistent AI`: lipești cheia API a firmei (Claude, ChatGPT, Gemini, Grok, Mistral și altele) și apeși **Conectează**, dacă vrei să folosești contul tău în locul AI-ului inclus. Serviciul se recunoaște după cheie, iar modelul se alege singur.
2. Alternativ, **Ollama**, pe un server al firmei accesibil prin https, rulează modele AI fără cost pe cerere.
3. Stabilești **plafonul zilnic** în dolari și, dacă vrei, ce serviciu face fiecare sarcină (**Cine face ce**).

> **Ce pleacă la serviciul AI**
> Textele necesare sarcinii, cu emailurile, telefoanele, CNP-urile și IBAN-urile înlocuite. Numele și datele de contact ale clientului nu pleacă. Prețurile vin mereu din catalogul tău, nu de la AI.

Pilotul automat



Pilotul automat: De aprobat, Jurnal și Setări.

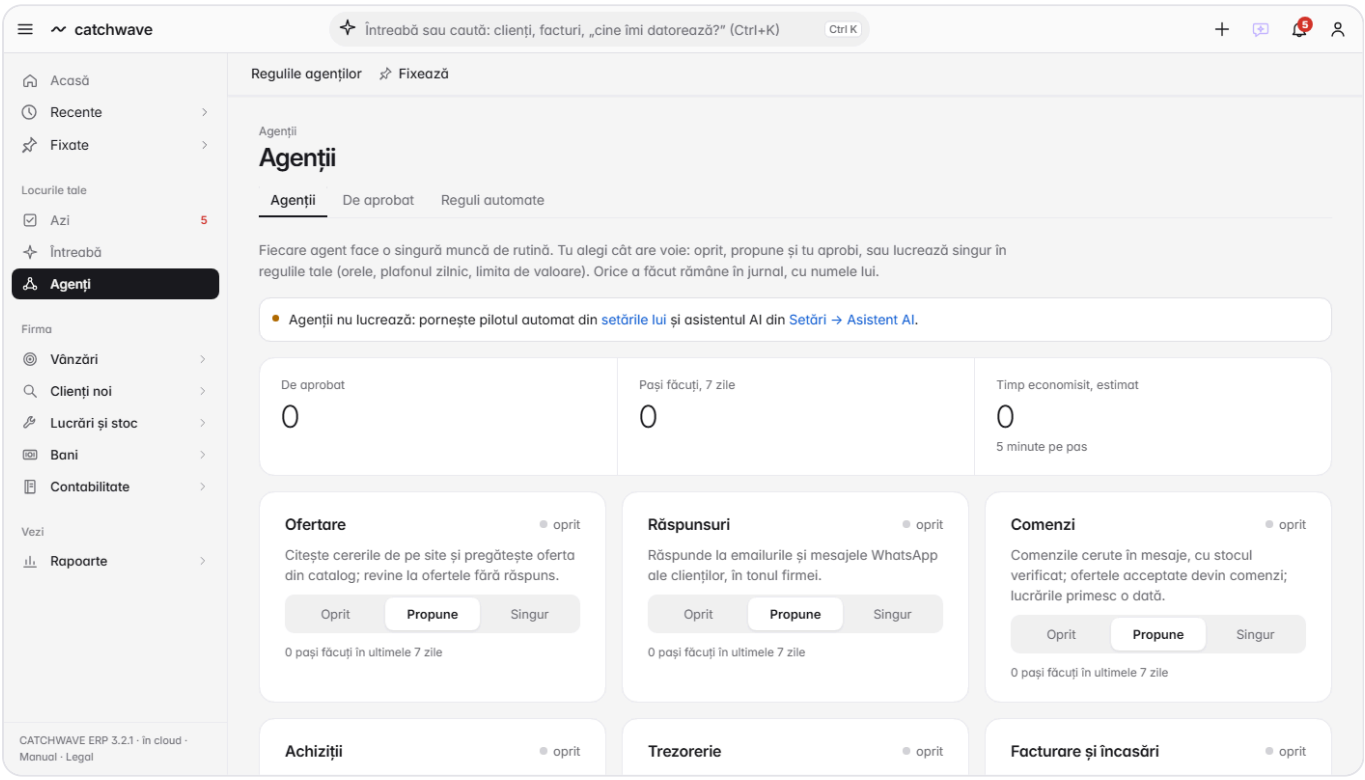
Pilotul trece la fiecare 5 minute prin fluxurile de rutină: oferte din cererile de pe site, răspunsuri la clienți, reveniri la oferte, triajul prospecților, comenzi din oferte acceptate, programarea lucrărilor, facturarea la final, reamintiri de plată. Pentru fiecare flux alegi:

Nivelul	Ce face
Oprit	Nu face nimic.
Cu aprobarea mea	Pregătește totul; tu citești, corectezi și trimiți cu un clic din „De aprobat”.
Singur	Trimite el, în orele de lucru și până la plafonul zilnic de mesaje.

Ce e neclar (o cerere de reducere, un refuz, linii fără preț) ajunge mereu la aprobare, chiar și pe „Singur”. Înainte de trimitere, pilotul verifică din nou: dacă un coleg a răspuns între timp, nu mai trimite. Totul rămâne în **Jurnal**.

> **Recomandare**
> Începe cu „Cu aprobarea mea” pe toate fluxurile. După două-trei săptămâni în care nu mai corectezi textele, trece pe „Singur” fluxurile în care ai încredere.

Centrul Agenți



Agenții: ce face fiecare, cât are voie și ce așteaptă aprobarea ta.

`Locurile tale → Agenți` arată pilotul ca pe o echipă: fiecare agent face o singură muncă și are un card cu ce face, cât are voie (**Oprit**, **Propune**, adică tu aprobi, sau **Singur**), câți pași a făcut în ultimele 7 zile și ce așteaptă aprobarea ta. Agenții sunt: Ofertare, Răspunsuri, Comenzi, Achiziții, Facturare și încasări, Prospectare, plus Contabilul automat. Sus vezi și timpul economisit, estimat la 5 minute pe pas.

- **Agentul de comenzi**: când un client cere pe email sau pe WhatsApp produse din catalog, cu cantități, pregătește comanda cu prețurile din catalog și verifică stocul. Dacă stocul nu ajunge, comanda vine mereu la aprobare. Răspunsul către client rămâne la agentul de răspunsuri.

- **Agentul de achiziții** (doar pentru manager): produsele care scad sub stocul minim, plus ce e rezervat în comenzile confirmate, devin o comandă la furnizorul obișnuit, la prețul ultimei achiziții; după aprobare, comanda pleacă pe email furnizorului. Pe fiecare furnizor există o singură propunere deschisă.
- **Propunerile prin MCP**: asistenții din afară (Claude, ChatGPT, Copilot) pot **propune** un email sau o comandă; acestea intră mereu la aprobare, oricare ar fi nivelul agentului.

Pe pagina **Azi**, „Pe scurt, azi" spune în câteva propoziții ce contează: câte ocazii ai și cât valorează, prima de urmărit, restanțele și câți pași au pregătit agenții.

Asistentul din chat

Butonul cu bula de chat din bara de sus deschide asistentul (cu echipa pornită, deschide **Mesaje**, unde asistentul e prima conversație, deasupra colegilor). Îi scrii ca unui coleg: „Ce am de făcut azi?", „Cât am facturat luna asta pe branduri?", „Fă-i clientului X o ofertă cu 2 turnee". Orice schimbare îți e arătată pe înțeles și se face doar după **Da, fă asta**. Nu șterge nimic.

Cunoștințele firmei și asistenții externi

În `Setări → Cunoștințele firmei` scrii politicile (plată, livrare, garanție) și întrebările frecvente, ca AI-ul să răspundă cu regulile voastre. Prin **MCP** (`Setări → Conexiuni → Asistentul tău AI`), asistenți ca Claude sau ChatGPT pot citi datele din ERP cu un token al lor, pe care îl retragi oricând.

14. Mesaje cu colegii

Cu echipa pornită, butonul cu bula de chat din bara de sus deschide **Mesaje**: în stânga asistentul AI și conversațiile cu colegii, în dreapta conversația, ca în WhatsApp. Numărul de pe buton arată mesajele necitite.

1. La prima deschidere alegi un **PIN de chat** (cel puțin 10 caractere, doar al tău, nu parola contului). Cu el deschizi mesajele pe alt telefon sau calculator; pe fiecare dispozitiv îl scrii o singură dată.
2. **Nouă**: alegi un coleg pentru o discuție directă sau mai mulți pentru un grup (îi dai un nume).
3. Scrii mesajul și apeși Enter (Shift+Enter pentru rând nou). Cu agrafa trimiți poze și fișiere de până la 10 MB.
4. Pe fișa unui client, a unei oferte sau a unei facturi, **Trimite unui coleg** trimite fișa ca un card pe care colegul îl deschide direct (dacă are acces la ea).

- **Bifele:** ✓ trimis, ✓✓ citit (în grupuri: citit de toți).
- **Notificări pe telefon:** instalează aplicația pe ecranul telefonului, apoi, în Mesaje, **Pornește notificările pe acest dispozitiv**. Notificarea spune doar de la cine e mesajul, nu și ce scrie.
- **Grupurile:** din **Detalii**, administratorul adaugă sau scoate oameni și redenumește grupul; oricine poate ieși. Cine intră vede mesajele de acum înainte; cine iese nu le mai vede pe cele noi.
- **Ascunde din listă** (din Detalii) scoate o discuție din listă până la următorul mesaj.

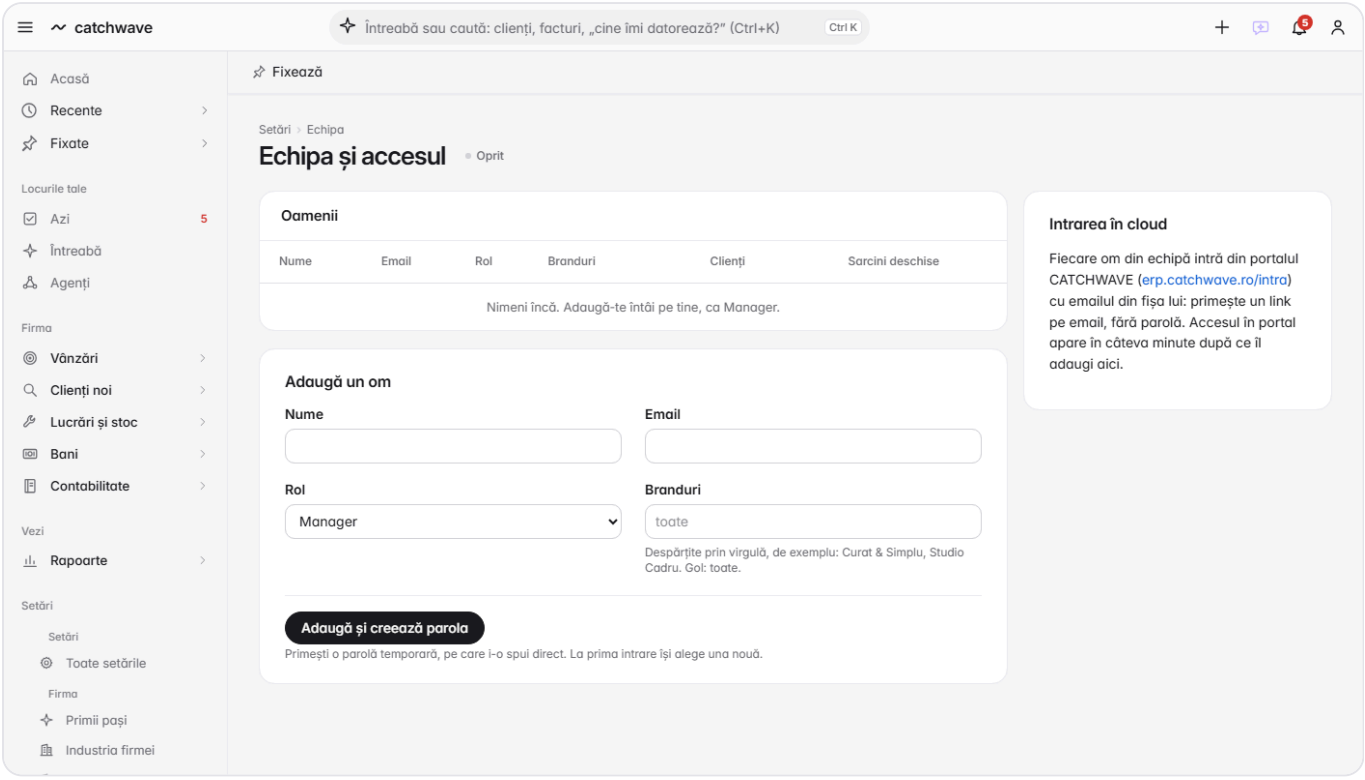
De ce e sigur

Mesajele, pozele și fișierele se criptează pe dispozitivul tău și se decriptează doar pe al colegului. Serverul și CATCHWAVE văd doar cine scrie cui și când, nu ce scrie. În **Detalii**, **codul de siguranță** al unei discuții directe trebuie să fie același pe ecranele voastre; dacă apare „Cheia de criptare s-a schimbat”, întreabă colegul înainte de a trimite ceva important.

Atenție

PIN-ul de chat nu se poate recupera. Dacă îl uiți, faci unul nou din „Am uitat PIN-ul”, dar mesajele vechi nu se mai pot citi din contul tău. Chatul nu e o arhivă: documentele pe care legea îți cere să le păstrezi rămân în fișele lor.

15. Echipa și accesul



Echipa și accesul: oamenii, rolurile și intrarea din portal.

1. `Setări → Echipa și accesul → Adaugă un om`: numele, emailul și rolul: **Manager**, **Agent de vânzări** (cu brandurile lui) sau **Contabil**.
2. În câteva minute, omul poate intra din portalul CATCHWAVE (**erp.catchwave.ro/intra**) cu emailul din fișa lui: primește un link pe email, fără parolă.

Rolul	Ce vede și ce poate face
Manager	Tot: setările, rapoartele, tabloul echipei, copiile de siguranță, exportul complet.
Agent de vânzări	Clienții, oportunitățile, documentele și sarcinile lui, plus ce e nerepartizat. Nu vede clienții colegilor, setările sau rapoartele firmei și nu șterge clienți sau documente.
Contabil	Facturile, încasările, RO e-Factura, contabilitatea și pachetele lunare, fără să modifice. Contul e gratuit.

- **Repartizarea:** cererile noi merg singure la agentul brandului cu cele mai puține sarcini. Câmpul **Responsabil** din fișa clientului mută clientul; **Mută tot** ajută la concedii sau plecări.
- **Accesul de oriunde:** fiecare intră din orice browser, cu linkul primit pe email; verificarea în doi pași (mai jos) adaugă o a doua protecție.

> **Nu mai ai acces la email?**
> Intrarea se face mereu cu link pe email, deci nu există parolă de uitat. Dacă cineva nu mai are acces la adresa lui de email, scrie-ne din portal (Suport) sau la support@catchwave.ro.

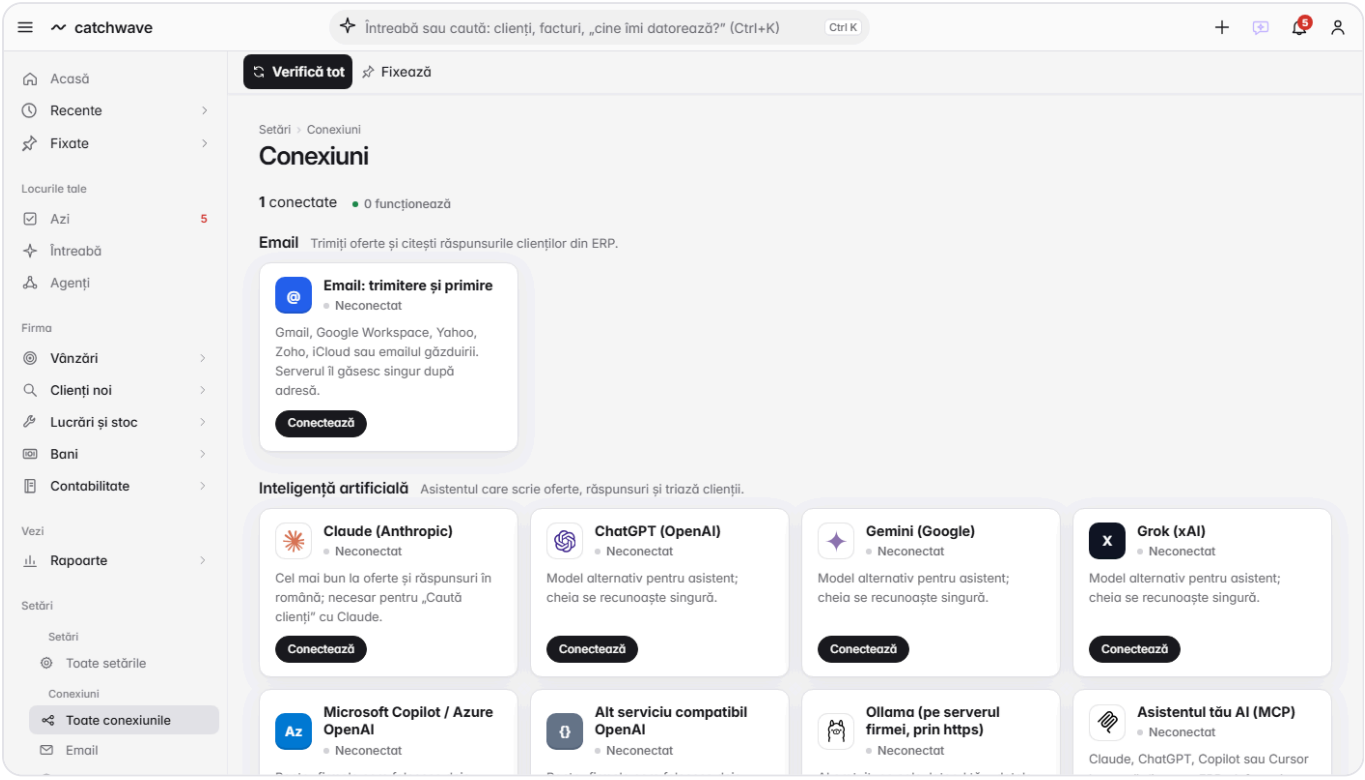
16. Securitatea contului

Cele mai multe atacuri încep cu o parolă sau un link de intrare furate, de obicei printr-un email care pare legitim. Aplicația te apără așa:

- **Verificarea în doi pași** (`Contul meu → Parolă și securitate`): **Pornește**, scanezi codul QR cu Google Authenticator, Microsoft Authenticator sau altă aplicație și scrii codul de 6 cifre. Primești 10 **coduri de rezervă**: tipărește-le. De acum, după parolă sau link, contul cere și codul de pe telefon. O cheie de acces (amprentă, față, PIN) e și ea un al doilea factor.
- **Pentru toată echipa:** managerul, în `Setări → Securitate`, apasă **Cere-o pentru toți**; cine nu are încă al doilea factor e trimis să și-l pornească. Cine își pierde telefonul primește din aceeași pagină **Resetează codul**.
- **Unde ești conectat:** în `Contul meu → Parolă și securitate` vezi sesiunile active și le închizi pe cele pe care nu le recunoști.
- **Alerte:** primești email la intrarea de pe o adresă nouă; managerii primesc alertă la blocarea după încercări greșite, la conturi noi de manager, la schimbări de IBAN și la exporturi neobișnuit de mari. Alertele noi apar și la clopoțel.
- **Jurnalul de securitate** (`Setări → Securitate`): intrările, codurile greșite, exporturile de date, schimbările de roluri și de IBAN, păstrate 12 luni.
- **IBAN-ul firmei și al partenerilor** îl schimbă doar un manager. Fiecare schimbare e anunțată managerilor, iar fișa arată 30 de zile „IBAN schimbat".

> **Frauda cu „cont bancar nou"**
> Dacă un furnizor îți scrie că și-a schimbat contul, sună-l la un număr pe care îl știai dinainte, nu la cel din mesaj, înainte să schimbi IBAN-ul sau să plătești.

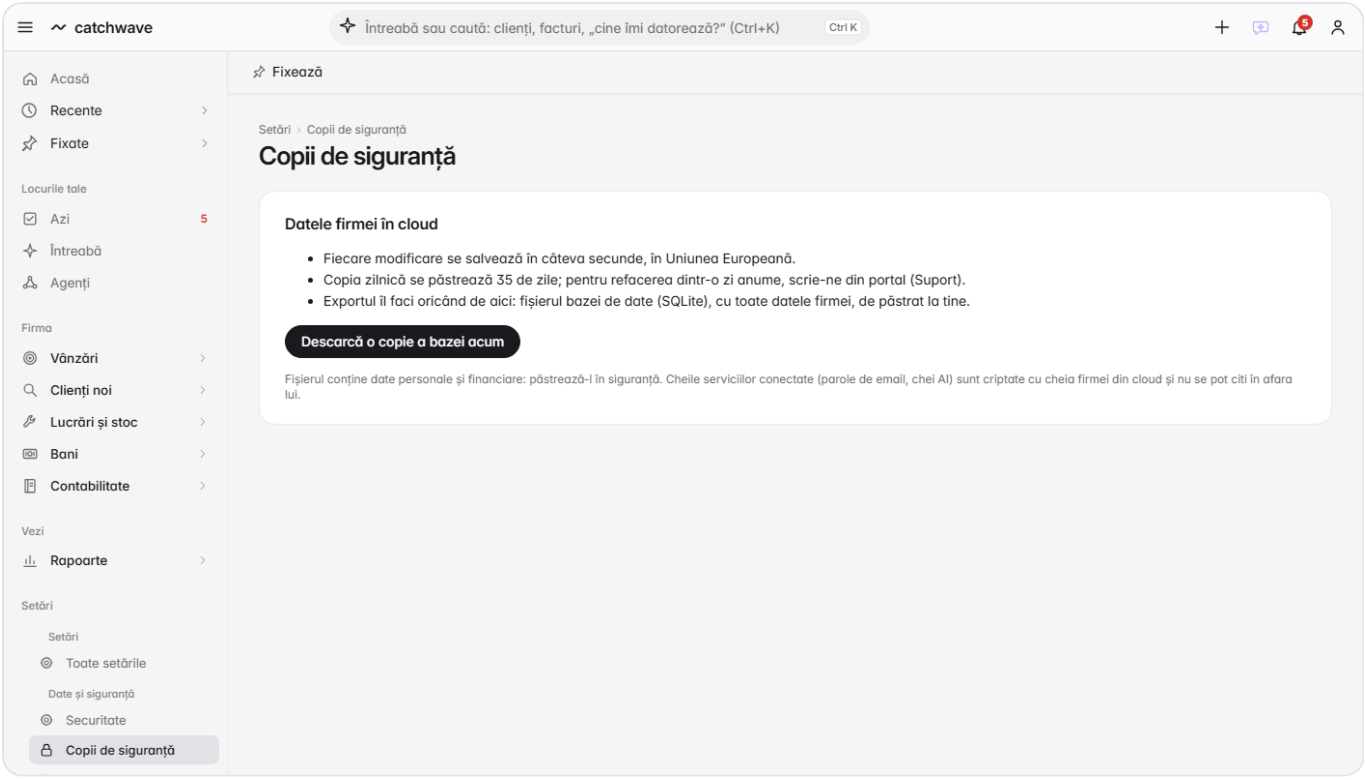
17. Setări și conexiuni



Conexiuni: toate serviciile externe, cu starea fiecăruia.

- **Conexiuni:** un catalog de carduri pe nevoi (email, newsletter, AI, plăți, ANAF, WhatsApp, Cloudflare, curier, copii în cloud). **Conectează** îți arată pașii și legătura exactă spre pagina furnizorului unde iei cheia. Problemele apar sus, la „De rezolvat", cu **Reconectează**. Aplicația verifică singură conexiunile o dată pe oră.
- **SAGA Web:** dacă firma lucrează în CATCHWAVE și contabilul în SAGA Web, legătura trimite singură documentele noi: facturile emise (și stornările, ca documente noi), facturile primite de la furnizori, încasările, plățile către furnizori, clienții noi și articolele folosite. Fiecare document pleacă o singură dată, doar de la data aleasă, de obicei prima zi în care lucrați în CATCHWAVE. În `Setări → Conexiuni → SAGA Web` scrii codul fiscal al firmei și cheia de acces, pe care un utilizator Admin o generează în SAGA Web la Utilizatori → Integrare API, apoi apeși **Verifică legătura**. Recomandat: contabilul validează fișierele în SAGA Web, la Diverse → Import date; importul automat e opțiunea a doua. Istoricul trimiterilor arată ce a plecat, ce a picat și de ce: corectezi documentul și apeși **Trimite din nou**. O factură deja trimisă se corectează prin stornare. Drumul e într-un singur sens: SAGA Web nu trimite nimic înapoi în CATCHWAVE.
- **Module:** bifezi ce folosește firma. Un modul oprit dispare din meniu și din căutare; datele lui rămân.
- **Firme și branduri:** mai multe firme emitente (fiecare cu seriile și contabilitatea ei) și brandurile lor, cu sigla și culoarea.
- **Calitatea datelor și Curățenia datelor:** CUI-uri, emailuri și telefoane aduse la forma standard și verificate; clienții dublați se unesc cu un clic, fără să se piardă nimic.
- **Import și export:** în orice listă. Descarci șablonul, îl completezi în Excel și îl încarci; potrivirea coloanelor se salvează ca șablon. Exportul ține cont de filtre.
- **Constructorul de tabele:** câmpuri noi la tabelele existente (de exemplu „Număr apartamente" la clienți) sau tabele noi (Contracte, Echipamente), cu toate ecranele făcute singur.

18. Datele tale în siguranță



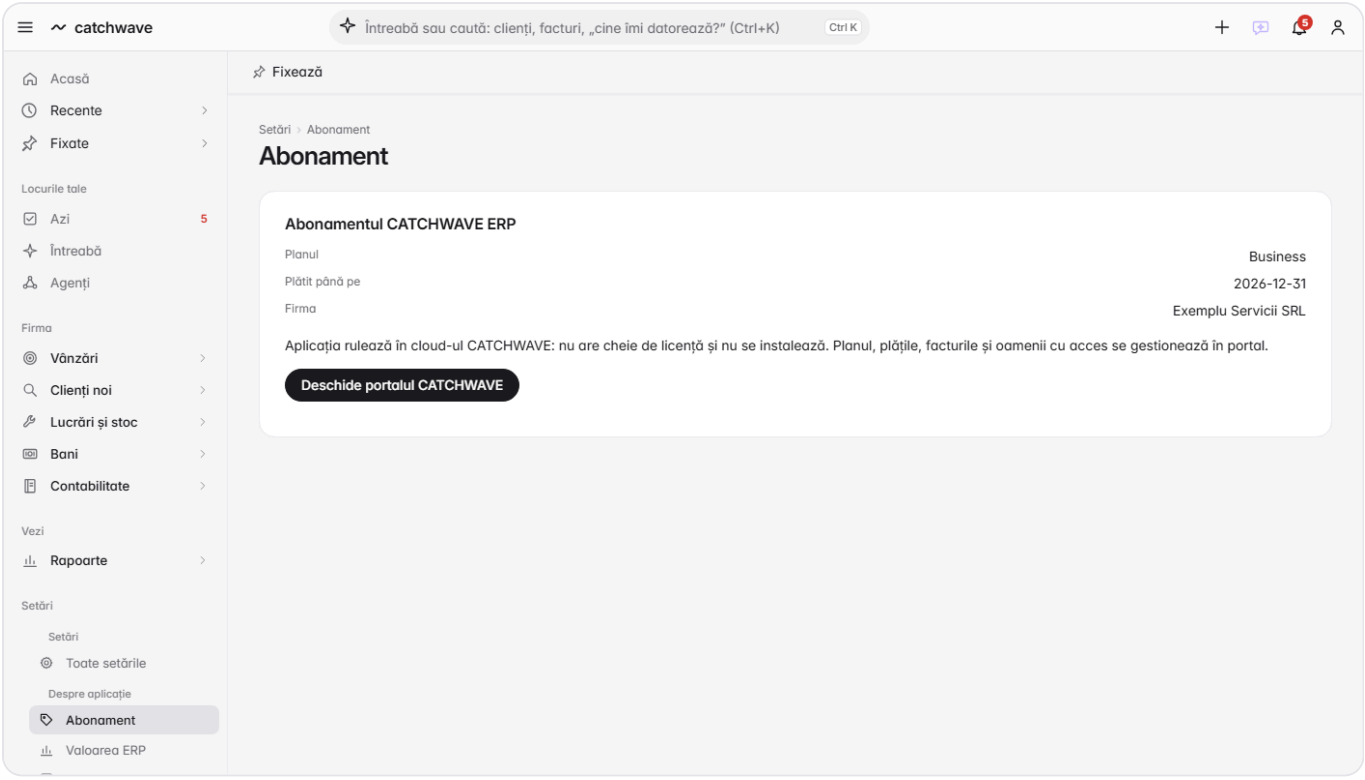
Copii de siguranță: cum se păstrează datele și exportul bazei.

Copiile le face CATCHWAVE, fără nimic de configurat:

- **Salvarea continuă:** fiecare modificare se salvează în câteva secunde, criptată cu o cheie proprie firmei (AES-256), în Uniunea Europeană.
- **Refacerea:** baza se poate reface la orice moment din ultimele 7 zile, iar copiile zilnice se păstrează 35 de zile și nu pot fi șterse înainte, nici de un cont furat. Scrie-ne din portal (Suport) ziua și ora de care ai nevoie.
- **Verificarea:** în fiecare luni, ultima copie zilnică a fiecărei firme se decriptează și se verifică.
- **Exportul:** `Setări → Copii de siguranță → Descarcă o copie a bazei acum` îți dă fișierul bazei de date (SQLite), cu toate datele firmei, de păstrat la tine.

> **Atenție**
> Fișierul exportat conține date personale și financiare: păstrează-l într-un loc sigur. Cheile serviciilor conectate (parole de email, chei AI) rămân criptate și nu se pot citi din el.

19. Abonament și actualizări



Abonamentul: planul, data până la care e plătit și legătura spre portal.

- **Planurile:** toate au toate funcțiile; diferă numărul de firme, branduri active și oameni: **Start** (1 firmă, 1 brand, 3 oameni), **Business** (3 firme, 5 branduri, 10 oameni), **Pro** (nelimitat).
- **Abonamentul:** lunar, plătit cu cardul în portalul CATCHWAVE, fără perioadă minimă; îl anulezi oricând din portal. `Setări → Abonament` arată planul și data până la care e plătit.
- **Portalul CATCHWAVE** (erp.catchwave.ro, butonul **Deschide portalul CATCHWAVE**): abonamentul, facturile, oamenii cu acces, creditele AI și cererile de suport.
- **Dacă abonamentul se încheie:** aplicația nu se mai deschide până la plată. Datele rămân ale tale: exportă baza înainte de încheiere sau cere-ne o copie în cel mult 30 de zile după.
- **Actualizările** le face CATCHWAVE, automat: lucrezi mereu pe ultima versiune, fără nimic de instalat.

20. Întrebări frecvente

Unde sunt datele mele?

În cloud-ul CATCHWAVE, în Uniunea Europeană, criptate cu o cheie proprie firmei tale și separate de datele celorlalte firme. CATCHWAVE le prelucrează doar ca să îți ofere serviciul, potrivit Acordului de prelucrare a datelor de pe catchwave.ro/dpa. Exportul complet îl faci oricând din **Setări → Copii de siguranță**.

Pot folosi aplicația pe mai multe calculatoare?

Da: din orice browser, pe calculator, tabletă sau telefon. Fiecare om din echipă intră cu emailul lui, iar numărul de oameni depinde de plan.

Factura nu se emite. De ce?

Ciorna îți spune exact ce lipsește: de obicei adresa clientului, datele firmei tale (Setări → Firme și branduri) sau temeiul legal al unei scutiri de TVA.

Gmail refuză parola.

Gmail cere o **parolă de aplicație**, nu parola contului: activezi verificarea în doi pași și creezi parola la myaccount.google.com/apppasswords.

Cui am voie să trimit newsletter?

Celor care și-au dat acordul și clienților existenți, pentru produse asemănătoare cu ce au cumpărat (Legea 506/2004, art. 12). Aplicația alege singură publicul după această regulă. Detaliile sunt în ghidul de pe catchwave.ro/ghiduri/newsletter-sms-legal.

O factură a fost respinsă în RO e-Factura.

Pe factură, cardul RO e-Factura arată motivul ANAF. Corectezi datele (clientul sau firma) și apeși **Retrimite**.

Aplicația nu se deschide.

Linkul de intrare merge o singură dată, câteva minute: cere unul nou din erp.catchwave.ro/intra. Dacă pagina spune că aplicația pornește, reîncearcă peste un minut. Dacă spune că abonamentul nu e activ, plata se face din portal. Starea serviciilor o vezi la erp.catchwave.ro/stare.

Am șters ceva din greșeală.

Imediat după ștergere, apasă **Anulează** în mesajul de confirmare (15 minute). Mai târziu, scrie-ne din portal (Suport) ziua și ora de dinainte de ștergere: baza se poate reface la orice moment din ultimele 7 zile sau din copia unei zile din ultimele 35.

Cum cer ajutor?

Din portalul CATCHWAVE, fila **Suport**: cererea ajunge la noi, iar răspunsul îl vezi tot acolo. Sau scrie-ne la support@catchwave.ro.

Ce nu face aplicația (încă)

- Nu transmite e-Transport.

- Nu depune singură declarațiile: le pregătește ca fișiere, iar contabilul le validează și le depune.

CATCHWAVE ERP 3.2.2 · Manualul utilizatorului · 19 noiembrie 2026
Dezvoltat de CATCHWAVE SRL · CUI 43433687 · J2020017036409 · Documentele legale ale aplicației sunt în Setări → Legal.
Capturile de ecran folosesc date demonstrative.