

## שיפורים בתוכנת חשבשבת ERP - מהדורה 2018

לקוחות נכבדים, מצורפים להלן שיפורי מהדורה 2018. אם ברצונכם לקרוא שיפור מסוים, אנא הקליקו על מספר העמוד המופיע בצד שמאל של הנושא.

מספר עמוד	נושא
<a href="#">2</a>	תקן EMV
<a href="#">2</a>	הצגת מספר מנוי
<a href="#">2</a>	כללי
<a href="#">2</a>	הגדרות: חברה / מלאי / קופה
<a href="#">3</a>	העתקת קבוצת משתמשים לקבוצת חברות
<a href="#">4</a>	משימות להפעלה מאוחרת
<a href="#">5</a>	הנהלת חשבונות
<a href="#">5</a>	התאמת בנק ידנית
<a href="#">5</a>	ניתוח כרטיסים ידני
<a href="#">6</a>	דו"ח מע"מ לרש"פ
<a href="#">6</a>	שקים – תקן 501
<a href="#">8</a>	פריטים
<a href="#">8</a>	עצי מוצר
<a href="#">8</a>	קונפיגורטור
<a href="#">9</a>	מסמכים
<a href="#">9</a>	רשתות שיווק
<a href="#">11</a>	קבלות
<a href="#">12</a>	סגירת מסמכים כספית
<a href="#">12</a>	שירות
<a href="#">14</a>	חוזים
<a href="#">14</a>	עדכון בעקבות ספירה
<a href="#">14</a>	ספירת מלאי
<a href="#">15</a>	מחולל מסמכים
<a href="#">16</a>	קשרי לקוחות
<a href="#">16</a>	דוחות הנהח
<a href="#">16</a>	הפקת דוח תמחיר ומלאי מאוחד
<a href="#">17</a>	מחוללי דוחות
<a href="#">19</a>	ממשקים / ממשקים חדשים
<a href="#">20</a>	תוספות לממשקים קיימים
<a href="#">21</a>	שינוי סוג אינדקס

## תקן חדש ומחייב לסליקה באשראי EMV – תקן בינלאומי שנוצר ע"י Europay, MasterCard, Visa

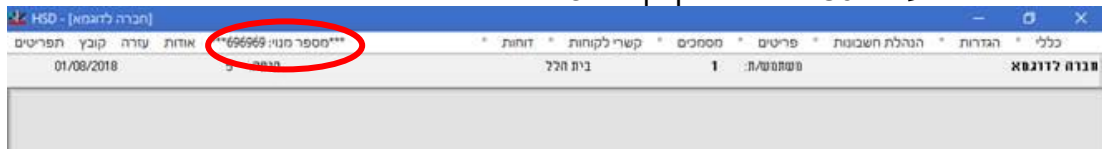
על פי הוראת בנק ישראל וחברות האשראי נדרשים בתי העסק לעבוד עם קוראי כרטיסי אשראי העומדים בתקן EMV. כרטיסי האשראי חייבים לשאת שבב אלקטרוני הנקרא בקופה ע"י קורא כרטיסים חכם (PinPad) שקיבל את ההסמכה של שב"א. הלקוח נדרש להקיש את הקוד הסודי בעת ביצוע העסקה. שיטה זו נועדה להילחם בזיופי כרטיסי אשראי.

להלן רשימת דגמי קורא כרטיסי האשראי התקניים:

- המכשיר של חברת Verifon דגם vx805
- המכשיר של חברת דנגוט דגם PP791-USB
- חברת אדיטק מדגם PAXs300.

## מספר מנוי

לנוחותכם, מספר המנוי מופיע מעתה בתפריט הכללי של התוכנה. המספר מופיע בצד שמאל למעלה מימין לסעיף אודות. אנא הזדהו באמצעות מספר המנוי לצורך קבלת שירות.



מספר המנוי לא מופיע במקרים הבאים:

1. בהפעלת חשבשבת עם תפריט אישי מותאם.
2. בעמדת מכירה של מערכת קופות רושמות.

## כללי

### הגדרות חברה

במסך הגדרות חברה < לשונית הגדרות כלליות – המשך נוספו 2 סעיפים חדשים:

**ברירת מחדל של תאריך לשליפת תנועות פתוחות בניתוח כרטיסים**

**ברירת מחדל של תאריך לשליפת תנועות פתוחות בהתאמות בנקים**

בסעיפים אלה בוחרים האם ברירת המחדל בהתאמות בניתוח כרטיסים ידני ובהתאמת בנק ידנית תהיה לפי תאריך אסמכתא או לפי תאריך ערך.

### הגדרות מלאי

**חשבונית על בסיס מזומן** – ניתן להציג מעתה בתחתית החשבונית את פרטי השקים, באמצעותם שילם הלקוח, ואת מספר הקבלה. יש להגדיר זאת במסך הגדרות המלאי ע"י סימון הסעיף **הדפסת מספרי שקים**.

### הגדרות קופה

**לא להדפיס פתקית ופרטי אשראי בעסקה טלפונית** – ניתן לבחור מעתה לא להדפיס פתקית חתימה בעסקאות בהן לא הוצג כרטיס אשראי פיזי. המלצתנו היא להדפיס, שכן על הספח מופיעים פרטי האשראי המסייעים בעת תקלת אשראי.

### פורמט הדפסה קבלות

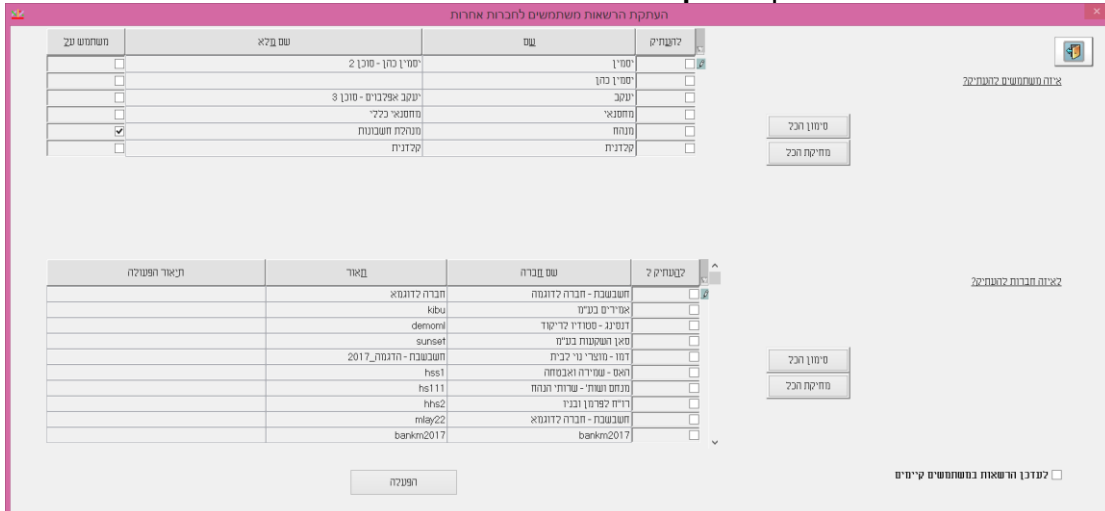
לשונית חדשה **פורמט הדפסה קבלות** התווספה להגדרות קופה. באמצעות לשונית זו קובעים את פורמט ברירת המחדל למסמכים: קבלה וקבלת מט"ח. ניתן להגדיר פורמט הן למדפסת רגילה והן למדפסת צרה.

ניתן לשייך את פורמט ההדפסה של קבלה ושל קבלת מט"ח גם ל**כרטיס חשבון מסוים** באמצעות **פעולות נוספות** < **פורמט הדפסה לקבלה**. בסעיף זה גם קובעים את מספר העותקים שיודפסו בעת הפקת הקבלה ללקוח.

**העתקת קבוצת משתמשים לקבוצת חברות**

סעיף זה מיועד ללקוחות שעובדים עם הגדרת משתמשים בחשבשבת ומעוניינים להעתיק את הגדרות המשתמשים מחברה אחת לחברה אחרת. הפעלת התוכנית אפשרית רק למשתמשים המוגדרים בהרשאה של **מורשה על**.

להפעלת סעיף זה בוחרים בתפריט **הגדרות < משתמשים**. בחלון משתמשים והרשאות בוחרים בתפריט **פעולות נוספות** בסעיף **העתקת משתמשים לחברה אחרת**



להלן הסבר קצר אודות הסעיפים בחלון זה:

**איזה משתמשים להעתיק?**

בחלק העליון של המסך מופיעים כל המשתמשים המוגדרים בחברה הנוכחית.

אם מעוניינים להעתיק משתמשים מסוימים, אזי יש לסמן את המשתמשים בטור הימני בטבלה בסעיף **להעתיק**. אם מעוניינים להעביר א כל המשתמשים יש לבחור בכפתור **סימון הכל**.

**לאיזה חברות להעתיק?**

בחלק התחתון של המסך מופיעה רשימת החברות. יש לבחור את החברות אליהן מעוניינים להעתיק את המשתמשים.

אם מעוניינים להעביר את המשתמשים לכל החברות יש לבחור בכפתור **סימון הכל**.

**לעדכן הרשאות במשתמשים קיימים**

סעיף זה מיועד למקרים בהם נעשו שינויים בהרשאות של המשתמשים ומעוניינים לעדכן את המשתמשים בחברות האחרות בהן הם מעודכנים.

**לפני תחילת ההעברה מתבצעות הבדיקות הבאות:**

1. החברות אליהן מעבירים משתמשים מוגדרות באותו סוג מערכת משתמשים כמו הנוכחית. להזכירכם, ניתן לעבוד בהגדרות משתמשי חשבשבת או הגדרות משתמשים של מערכת ההפעלה.
2. המשתמש הנוכחי קיים בכל החברות ובסטטוס של מורשה על.
3. החברות אליהן מעבירים משתמשים הן באותה גרסת חשבשבת.

**בחברות שבהן כבר קיימים חלק מהמשתמשים** – במקרים אלו תבוצע העתקה של משתמשים חדשים בלבד.

משתמשים קיימים – העדכון יתבצע בהתאם לסימון הדגל "לעדכן הרשאות במשתמשים קיימים".

**משימות להפעלה מאוחרת**

למשימה שידור עסקאות אשראי נוספה אפשרות לבטל / להוסיף הדפסה של שידורי אשראי. לאחר לחיצה על כפתור שינוי, נפתחת אפשרות לבטל / לסמן הדפסה בסוף השידור לאישור יש ללחוץ על כפתור עדכון.

## הנהלת חשבונות

**פרטי מפתח חשבון – רוצים לדעת מתי פתחתם את כרטיס החשבון ומי פתח אותו?**  
מעתה ניתן לדעת מתי ועל ידי מי הוקם כרטיס חשבון: **פעולות נוספות < פרטי מפתח חשבון**. זיהוי המשתמש שפתח את כרטיס החשבון, רלוונטי רק לחברות בהן הוגדרו משתמשים.

### מספר אשראי בכרטיס חשבון

לקוחות המקבלים תשלומים בכרטיסי אשראי באמצעות מערכת חוזים נדרשים להגדיר את פרטי האשראי בכרטיסי החשבון של לקוחות. לכרטיסי חשבון נוספה אפשרות המונעת חשיפת מספרי כרטיסי אשראי של לקוחות.

בכרטיסי חשבון < פעולות נוספות < **פרטי אשראי לחוזים** נוסף כפתור **עדכון מספר כרטיס**. בוחרים בכפתור זה בכדי להזין את מספר כרטיס האשראי של הלקוח. לאחר שמעדכנים את המספר בוחרים בכפתור **עדכון**. 4 הספרות האחרונות של מספר כרטיס האשראי שהוזן בשדה יתעדכנו בסעיף **ארבע ספרות אחרונות**. עבור לקוחות שכבר רשמו בעבר מספרי כרטיסי אשראי, במקום מספר האשראי יופיעו ארבע הספרות האחרונות של הכרטיס.

### פקודות יומן

#### גיליון דינמי

בבחירת השדות שיוצגו בגיליון הדינמי בשיטה המקוצרת, נוספו 2 שדות לבחירה בפקודות היומן: **שם קוד תמחיר** – אם הוגדרו קודים כאלה, **מספר כותרת** – מספר הכותרת של תנועת הנה"ח.

### סריקה – שכחתם? אנחנו כאן

ניתן לסרוק מסמכים מתוך פקודת היומן, וכך לקשר מסמך לתנועה ספציפית. אפשרות זו קיימת גם לאחר שהמנהל כבר נקלטה לקובץ הקבוע.

### התאמת בנק ידנית

**הדפסת כל ההתאמות בחתך – למה להדפיס כל התאמה בנפרד אם ניתן להדפיס את כל החתך?**

בעת איתור התאמה לפי מפתח בנק ניתן להדפיס את כל ההתאמות של החשבון הרלוונטי בחתך ההתאמות שנבחר.

### ניתוח כרטיסים ידני

**רישום תנועות הנה"ח נפרדת לכל תנועה שסומנה**

בניתוח כרטיסים ידני ניתן מעתה (כמו בהתאמת בנק) לסגור מספר תנועות פתוחות שסומנו, ולבחור שכל תנועת יומן תיסגר בשורה נפרדת בפקודת היומן ולא כקבוצה.

כאשר מסמנים סעיף זה מוצג החלון הבא:

בחלון זה, רושמים את מפתח החשבון הנגדי מולו ירשמו פקודות היומן. בנוסף קובעים עבור השדות: תאריך, אסמכתא, פרטים וכו', האם הנתונים יועתקו מתנועת היומן המותאמת עתה או יוחלפו בערך אחר שנרשם בחלון זה. הטור הימני במסך הוא שיקבע את ברירת המחדל בנתונים לפקודת היומן, אלא אם כן סימנתם את הסעיף אחר בשורה ורשמתם פרטים אחרים.

**רק התאמות שכוללות תנועות גם לפני וגם אחרי – לאתר ללא מאמץ התאמת תנועות בין שנים שונות בכרטיסי החשבון**

ניתן מעתה לאתר בקלות רשימת התאמות שכוללות תנועות משתי שנים שונות לדוגמה: חשבונית שנרשמה ב 2018 והקבלה הופקה ב 2019. כדי לעשות זאת בוחרים **באיתור ומחיקת ניתוח כרטיסים < איתור לפי מפתח חשבון, ובוחרים באפשרות: רק התאמות שכוללות תנועות גם לפני וגם אחרי .**

**דוח מע"מ רש"פ לקובץ \*\* דוח חדש \*\***

דוח חדש התווסף לקבוצת דוחות מס הכנסה ומע"מ: דו"ח מע"מ רש"פ לקובץ. הדו"ח מיועד לעסקים המובילים סחורה לשטחים ונכללו בהסדר "עוסקים גדולים" של רשות המיסים. להפקת הדו"ח בוחרים: **דוחות < דוחות הנה"ח < דוחות מס הכנסה ומע"מ < דו"ח מע"מ רש"פ לקובץ.**

**הדפסת שקים - תקן 501**

בנק ישראל פרסם תקן חדש למבנה השקים (תקן 501). התקן החדש יכנס לתוקפו ב- 1 ליולי 2019. השינויים העיקריים יחסית למבנה הנוכחי:

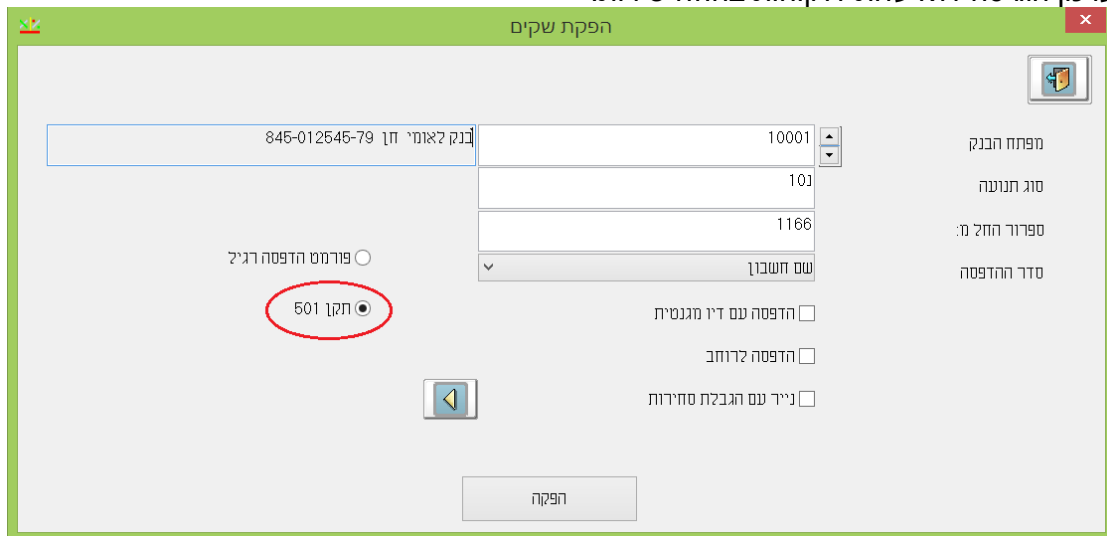
1. הוחלפו המקומות של החתימה ושל התאריך בתחתית השיק.
2. בגב השיק יש טבלה שמיועדת להסבות שיקים.

ניתן יהיה להמשיך ולהשתמש בשיקים הקיימים.

**כיצד פועלים בחשבשבת?**

בעת הפקת שקים יש לבחור באיזה פורמט מעוניינים להדפיס: **פורמט הדפסה רגיל** – הדפסה של השקים הרגילים כפי שהודפסו עד היום. **תקן 501** – הדפסה בתקן החדש של בנק ישראל.

עדכון הגרסה ללא עלות ללקוחות בחוזה שירות.



להלן צילום מסך של שק שהודפס בתקן 501 בתוכנת חשבשבת.

הדפסה עם דיו מגנטית – יש לפנות לחברות מולם אתם עובדים.

<p>תאריך: 27/06/2019</p> <p>חשבון: 20008</p>	<p>לכבוד רהיט לי בית שמאי 18 תל אביב 03-5631515</p>
--	---

פרטים	סכום ש"ח
חן 3609	5,600.00
סה"כ	5,600.00
ניכוי מס במקור % 0.00	0.00
סה"כ לתשלום	5,600.00

ספח זה מהווה אישור על ניכוי מס הכנסה במקור

למוטב בלבד

PAY TO <b>רהיט לי בלבד</b>	שלמו ל
נח	חמשת אלפים ושש מאות שח בלבד N.I.S.
בשיק זה אין לבצע שינוי לאחר שנכתב. למעט שינוי תאריך או סכום	**5,600.00**
תאריך:	DATE 27/06/2019

**פריטים**

**פרטי מפתח פריט - רוצים לדעת מתי פתחתם את כרטיס הפריט ומי פתח אותו?**  
מענה ניתן לדעת מי הקים מפתח פריט ומתי: **פעולות נוספות < פרטי מפתח פריט**.  
האופציה מי הקים את המפתח רלבנטית רק לחברות בהן הוגדרו משתמשים.

**בר קוד**

בעת הקלדת ערך בשדה **בר קוד** בכרטיס הפריט, התוכנה בודקת האם הבר קוד קיים. אם כן, תוצג רשימת הפריטים/ים בהם הבר קוד כבר מופיע.

**מספרים חליפיים**

בחיפוש מספרים חליפיים נוספו 2 שיפורים:

1. התווסף השדה **שם חליפי**.
2. השדה **מפתח חשבון** הפך לפעיל וניתן להקליק עליו בכדי להגיע לרשומה הרלוונטית מתוך תוצאות החיפוש.

**עצי מוצר****הוספת בניי לעץ קיים**

ניתן מעתה להוסיף בניי לעץ קיים גם בין שורות קיימות באמצעות תפריט הקליק הימני.  
נוסף שדה חדש **תאריך פתיחת העץ** המוצג בחלק העליון של המסך.  
רשימת הבניי מוצגת מעתה **בגיליון דינמי**, כך שניתן לבחור את השדות שיוצגו.

**מחיקת קבצי עצים**

ניתן מעתה למחוק קבוצת עצי מוצר שבהם מופיע פריט מסוים או קבוצת עצים לפי סוג, לפי האבות או לפי הבניי. במחיקה לפי בניי ניתן גם לקבוע האם להתייחס לרמה ראשונה או לכל הרמות (כאשר העץ בנוי ממספר רמות). המחיקה מתבצעת באמצעות הסעיף **מחיקת קבצי עצים** שהתווסף לתפריט הגדרת עצי מוצר < פעולות נוספות.

**קונפיגורטור**

ישנם מוצרים לגביהם ניתן לבחור את החלקים המרכיבים אותם. לדוגמה, כאשר מרכיבים ארון ניתן לבחור את הציפוי של הדלתות ואת הפרזול. לעתים, הבחירה צריכה לעמוד בתנאים מסוימים. לדוגמה, בעת הרכבת מיטה עם מזרון לבחור את מסגרת המיטה (קטנה, בינונית או גדולה), ובהמשך יש לבחור את המזרון. אבל לא כל מסגרת מתאימה לכל מזרון. הקונפיגורטור מנהל את המעקב אחר בחירות אלה, בין אם מדובר על בחירות ללא תנאים הכרחיים (כמו בדוגמת הארון) ובין אם מדובר על בחירות עם תנאים הכרחיים (כמו בדוגמת המיטה עם מזרון). בשלב ראשון מגדירים את תנאי הקונפיגורציה, לדוגמה: 'אם בוחרים במסגרת קטנה, יש לבחור במזרון קטן'. לאחר מכן, בעת הפקת מסמכים, כאשר בוחרים את מרכיבי המיטה, התוכנה בודקת כי התנאים אכן מולאו. הקונפיגורטור מיועד לעצי חשבונות (ולא עצי ייצור או הרכבה). בשלב ראשון מגדירים את הפריט הראשי, לדוגמה: מיטה עם מזרון, ולאחר מכן מגדירים את הפריטים המרכיבים את המוצר הסופי. לגבי כל פריט שנמכר ניתן לשייך מספר אפשרויות.

**העברת בעלות לטבוע**

לתפריט **פריטים** נוסף הסעיף **העברת בעלות לטבוע**.

באמצעות סעיף זה מעבירים בעלות על פריט טבוע לבעלות חדשה מבלי להפיק מסמך. לדוגמה: העברת מכונת צילום הנמצאת בשירות מלקוח אחד לאחר (עד כה היה ניתן לבצע פעולה זו רק באמצעות מערכת שירות).

**רכוש קבוע**

במסך הגדרות **רכוש קבוע** נוספו השדות: **מחיר ותאריך מכירה** של פריט רכוש קבוע.



**מסמכים****סריקה**

ניתן לסרוק מסמכים ולקשר אותם למסמך במערכת (חשבונית וכו') בלשונית **פרטי המסמך**. הסורק חייב להיות מחובר פיזית לתחנה בה מתבצעת הסריקה.

**גיליון דינמי**

להגדרת השדות של הגיליון הדינמי במסמכים נוספו השדות הבאים:

**שם חליפי** - השם שהוגדר עבור מספר חליפי

**תאריך נוסף** - מתוך לשונית פרטי פריט במסמך

**סכום נוסף 1, סכום נוסף 2, הערות נוספות 1, הערות נוספות 2** - מתוך לשונית נתוני שורה נוספים.

**יתרה במחסן השורה**

לתפריט פעולות נוספות במסמכים נוסף הסעיף **יתרה במחסן השורה** המציג את יתרת הפריט במחסן שבו ממוקם הסמן.

לתפריט **חתך מסמכי בסיס** נוספה האפשרות להגביל **מספר מחסן**. הגבלת המחסן מתייחסת למחסן המופיע בכותרת המסמך.

ללשונית **מסמכי בסיס** בגיליון הדינמי של מסמכי הבסיס – נוסף השדה **מחסן** מכותרת המסמך.

**חשבונית מס ריכוז**

**מיון החשבוניות בהדפסה לפי** – סעיף חדש שנוסף לחלון **הפקה** המוצג בעת הפקת חשבונית מס ריכוז. ניתן לבחור שמיון החשבוניות בעת ההדפסה יהיה לפי: מפתח חשבון, קוד מיון, סוכן.

מיון לפי מפתח חשבון – מיון ראשי לפי מפתח החשבון ומיון משני לפי האסמכתא (מזהה מלאי).

מיון לפי קוד מיון – מיון ראשי לפי קוד מיון, לאחר מכן לפי מפתח חשבון ולבסוף לפי האסמכתא (מזהה מלאי).

מיון לפי סוכן – מיון ראשי לפי סוכן, לאחר מכן לפי מפתח חשבון ולבסוף לפי האסמכתא (מזהה מלאי).

**הדפסת העתק משוחזר** – סעיף זה מופיע בתפריט **פעולות נוספות** בלשונית **דפדוף**. הסעיף מאחד את הסעיפים: הדפסת העתק למדפסת ושליחת העתק לדוא"ל. בחלון זה בוחרים פורמט הדפסה, מספר עותקים ולהיכן תופנה ההדפסה: מדפסת או דוא"ל.

**פורמט הדפסה** – אפשרות זו נוספה לסעיפים: הדפסת העתק משוחזר והדפסת העתקים משוחזרים ברצף. ניתן לבחור את האפשרויות הבאות:

**מהמסמך** – ההעתק המשוחזר יודפס בפורמט שבו הופקה החשבונית המקורית.

**מהגדרות החברה/הלקוח** – העתק המשוחזר יודפס בהתאם לפורמט ההדפסה שנבחר ללקוח עבור חשבונית מס ריכוז, ואם לא הוגדר ללקוח אזי מתוך פורמט ההדפסה שהוגדר בהגדרות מלאי < הדפסת מסמכים.

**אחר** – בוחרים בסעיף זה בכדי לבחור פורמט הדפסה מסוים להדפסה הנוכחית.

**רשתות שיווק**

במסמך רשתות שיווק נוספה לשונית חדשה **חתך סניפים ופריטים**. לשונית זו מאפשרת להגביל את הפקת המסמכים **לחתך פריטים** לפי קוד מיון, חתך ומפתחות פריטים. כמו כן בלשונית זו מוצג כעת **חתך הסניפים** (בעבר הוא הוצג בלשונית 'חתך מסמכי בסיס').

**דוח ריכוז לקובץ אקסל** – ניתן להפיק דוח ריכוז לקובץ אקסל מתוך מסמך רשתות שיווק.

**רשתות שיווק חדשות**

להפקת חשבונות עבור רשתות השיווק נוספו רשתות השיווק הבאות:

- מחסני חשמל
- טרקלין חשמל
- פתאל
- סופר פארם

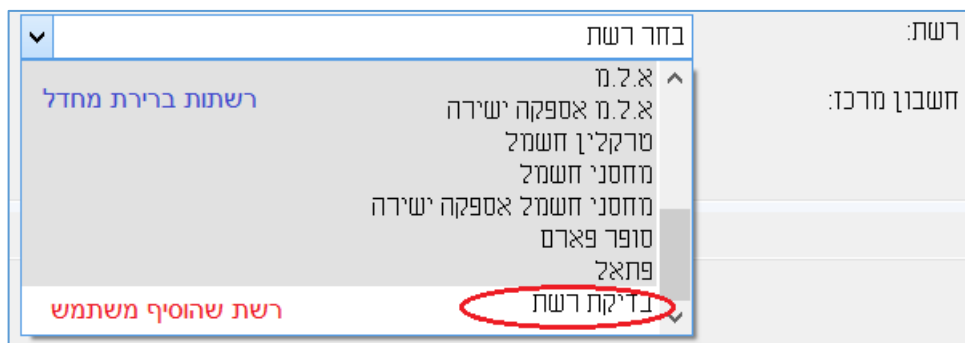
להלן פרטים אודות הרשתות החדשות שנוספו:

שם הקובץ למשלוח	שיטת הדפסת חשבונית	שיטת ההפקה	הרשת
.PDF מספר חשבונית	חשבונית לכל תעודת משלוח ניתן לבחור האם הפריטים מסופקים ישירות ללקוח או לחנות.	שקם	מחסני חשמל
			מחסני חשמל אספקה ישירה
TAF*.DAT	חשבונית לכל תעודת משלוח	שקם	טרקלין חשמל
FAIN*.PDF	חשבונית אחת למספר תעודות	שופר סל	פתאל
דוגמה לשם קובץ - רשת פתאל: FAIN1029400022190500000123450001.9999999998.PDF			
SPIN*.PDF	חשבונית לכל תעודה	שקם	סופר פארם
דוגמה לשם קובץ - רשת סופר פארם: SPIN7290060000000729017290122618039785056039.PDF			

לקוחות שהפיקו מסמכים בחשבשבת עבור רשת פתאל או סופר פארם באמצעות הקמת רשת חדשה, נדרשים לעבור לעבוד על פי ההגדרות החדשות בתוכנה. רק בשיטה זו ניתן להפיק את הקבצים הנדרשים לרשת השיווק.

**רשתות ברירת מחדל**

בכדי להקל על המשתמשים להבחין בין רשימת רשתות השיווק המוגדרות בתוכנת חשבשבת כברירת מחדל, לבין רשתות שהמשתמשים הוסיפו באופן עצמאי, מופיעים מעתה שמות הרשתות שהם ברירת מחדל בצבע אפור, בעוד שרשתות שהוקמו ע"י משתמשים - בצבע לבן (ראו צילום מסך רצ"ב).



**שיפור בהזמנות יבוא**

עסקים שסימנו בדיקת התראות עבור תקציב רכש (הגדרות מלאי < התראות < תקציב במסמכי רכש) לחישוב יתרת תקציב הרכש יתווספו גם הזמנות יבוא.

**קבלות**

**העברה ישירה לבנק מט"ח**

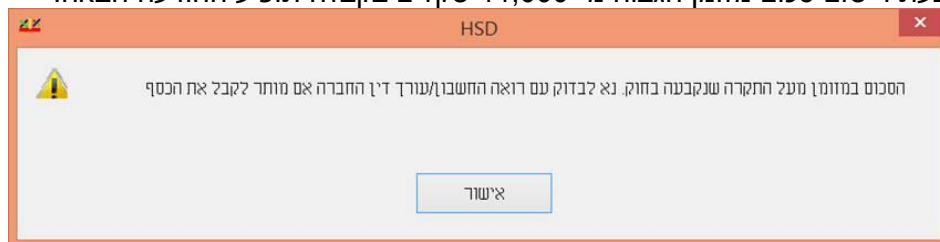
מסמך חדש: **העברה ישירה לבנק מט"ח**. מעתה קיימת הפרדה בין מסמכי העברה ישירה בשקלים לבין העברה ישירה במט"ח.

**קבלת שקים חוזרים**

בכניסה למסמך **קבלת שקים חוזרים** יש לבחור האם השק חזר מהבנק או מעו"ד והאם מטבע המסמך הוא שקל או מט"ח.

**תקבולי מזומן בסכום של 11,000 ומעלה**

בעת רישום סכום מזומן הגבוה מ- 11,000 שקלים בקבלה תופיע ההודעה הבאה:



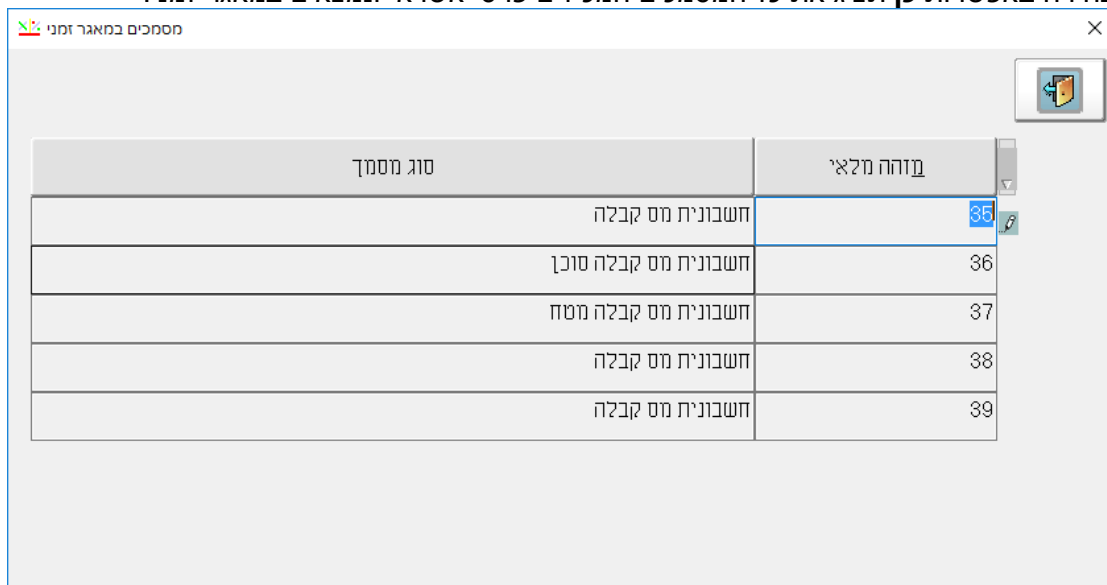
לשם הפקת המסמך יש לקבל ייעוץ מרואה החשבון או עורך הדין של העסק.

**הדפסת זיכוי אשראי באנגלית**

כאשר מגדירים בהגדרות חברה פורמט הדפסה לקבלות בשם **מטח אנגלי** יודפס מעתה זיכוי האשראי באנגלית.

**מעבר לתקן EMV - מחיקת חשבוניות מס קבלה עם פרטי אשראי במאגר זמני**

סעיף זה מיועד ללקוחות שעוברים למסוף אשראי EMV. לפני מעבר למסוף EMV יש למחוק את כל המסמכים שבמאגר זמני ומכילים פרטי אשראי, כדוגמת: קבלות, חשבוניות מס קבלה וכו'. בעת המעבר למסוף החדש, התוכנה בודקת שהמסמכים אכן נמחקו. באם נמצאו מסמכים בזמני המכילים פרטי אשראי מופיעה ההודעה: **לא ניתן לבצע את השינוי לפני הפקת ושידור כל המסמכים עם תשלומי האשראי. להציג רשומה?** בחירה באפשרות כן תציג את כל המסמכים המכילים פרטי אשראי ונמצאים במאגר זמני.



למחיקת מסמך מרשימה זו, מציבים את הסמן על שורת **מזהה המלאי** הרלוונטית, מקליקים על הקליק הימני בעכבר ובחרים מהתפריט המוצג את הסעיף **מחיקת שורה**.

**ניתן למחוק מתפריט זה אך ורק מסמכים שהם מסוג חשבונית מס קבלה.** קבלות, גם אם מופיעות ברשימה, זו ניתן למחוק רק דרך מסמכי הקבלה. להזכירכם ניתן למחוק קבלות ברצף, ויש לעשות זאת לפני הגדרת המסוף.

### סגירת מסמכים כספית

סגירת מסמכים כספית מיועדת לעסקים בהם הלקוחות משלמים 'על חשבון' עד לתשלום מלא של החוב. בעת התשלום אין חובה לסגור חשבונית מסוימת במלואה או שורות מסוימות בחשבונית. אופציה זו נוספה עבור עסקים המעוניינים שהסגירה החלקית תתבצע גם במערכת השיווק ולא רק במערכת הנה"ח. מסמך הבסיס צריך להיות חשבון עסקה או תעודת משלוח או מכירה בהקפה (בקופה רושמת), שכן חייבת להתאפשר סגירת תנועת יציאה מהמלאי. סגירת מסמכים כספית מתבצעת מתוך המסמך **חשבונית מס קבלה**.

במסמך **חשבונית מס קבלה** בוחרים בתפריט פעולות נוספות < **סגירת מסמכים כספית**. בחלון **חתך מסמכי בסיס** בוחרים את סוג המסמך לסגירה: תעודת משלוח, חשבונית עסקה או מכירה בהקפה (קופה רושמת). אם הופקו ללקוח שני סוגי מסמכים ניתן לסמן את שניהם.

**כיצד רושמים את הסגירה לפי סכומים?**  
קיימות שתי דרכים לסגירה לפי סכומים:

**לתשלום** - רושמים את הסכום ששולם והתוכנה סוגרת את המסמכים בשיטת FIFO, כלומר תחילה יסגרו המסמכים הישנים ביותר לפי תאריך ולפי סדר הפקתם.

**סימון מסמכים לסגירה** - המשתמש מסמן את המסמכים שברצונו לסגור וקובע את הסכום שייסגר בכל מסמך.

### שירות

#### מסמכי שירות

במסמכי השירות (כרטיס עבודה, הזמנת שירות וכו') התווספו השדות: **פרטים**, % **הנחה**.

#### עובד 'ללא'

במסך הראשי של כרטיס העבודה תחת פרטי הבעיה, ניתן לבחור מעתה עובד: **ללא**.

#### חריגה מאובליגו

בעת הקלדת מפתח חשבון במסמך כרטיס עבודה נוספה בדיקת של חריגה מאובליגו.

#### פרטי אצוות ללא מספר אצווה

בעת הקלדת פריט אצווה ללא מספר מוצגת ההודעה: 'קיימים פריטים מסוג אצווה ללא מספר אצווה'. אם יוצאים ללא בחירת אצווה תוצג שאלה: 'האם למחוק שורה זו?' אם בוחרים **לא** – השורה תרשם ללא אצווה, אם בוחרים **כן** - השורה תמחק.

#### קוד תמחיר ושם קוד תמחיר

השדות **קוד תמחיר ושם קוד תמחיר** התווספו לגיליון הדינמי ולמסמך.

בתפריט **פעולות נוספות < הגדרות < הגדרות** – נוספו הסעיפים הבאים:

**לא להתריע בעבודה ללא טבוע** – מסמכים סעיף זה אם מעוניינים שהתוכנה לא תציג את ההודעה: 'הפריט אינו פריט טבוע. האם להמשיך?'

**להתריע עבור טבוע פג תוקף** – מסמנים סעיף זה אם מעוניינים שתוצג הודעה 'הפריט לא בתוקף' כאשר פג תוקפו של הפריט הטבוע. התוכנה תציג את פרטי הטבוע לאחר בחירה בכפתור **אישור**.

#### **הדפסת כרטיסים ברצף**

בתפריט **פעולות נוספות < הדפסות < הדפסת כרטיסים ברצף** – בוחרים בסעיף זה אם מעוניינים להדפיס ברצף מסמכי שירות.

במסך **חתך מסמכים**, קובעים את החתך הרצוי, את סוג המסמך שאותו מעוניינים להדפיס (הצעת מחיר, הזמנה, הזמנת סוכן, כרטיס, כרטיס סוכן), את העובד המסוים או כל העובדים ואת סטטוס המסמך. בחירה בכפתור **המשך** מציגה את כל המסמכים שעונים על התנאים שנקבעו בחלון חתך מסמכים.

אם מעוניינים להדפיס את כל המסמכים המופיעים ברשימת המסמכים בוחרים בכפתור **הגדרות הדפסה ברצף**, אחרת חוזרים לחלון **חתך**. כעת יופיע חלון **הדפסת כרטיס בפורמט אחר**. כאן קובעים להיכן תתבצע ההדפסה ובוחרים בכפתור **הדפסה ברצף**.

#### **דפדוף בחשבונות שירות קודמות**

לסרגל הכלים של המסמך נוספו 2 כפתורי קיצור דרך – להגדרת פעולות נוספות.

#### **קובץ קבוע**

בדפדוף בקובץ קבוע < **שינוי כרטיס**, ניתן לערוך את נתוני השדות הבאים:  
**שדות בכותרת במסמך:** תאריך ערך, תאריך נוסף, איש קשר  
**שדות בתנועה:** תאריך ערך, תאריך נוסף, מחסן, יחידת מידה, מס' חליפי  
**פרטים נוספים:** תאריך 3, קוד תמחיר

#### **תיקון כתובת דוא"ל של איש קשר**

בכרטיס העבודה בלשונית פרטי בעיה מופיעה כתובת הדואל של איש הקשר משמאל לשם איש הקשר. ניתן לתקן את כתובת הדואל בחלון זה.  
 ברירת המחדל של הדוא"ל בכרטיס עבודה היא: כתובת הדואל של איש הקשר ולא של כרטיס החשבון.

#### **הוספת קובץ לשורת הפריטים בכרטיס עבודה**

ניתן לצרף קובץ לכל שורת פריט בכרטיס העבודה באופן הבא:  
 נכנסים לכרטיס העבודה ללשונית **פרטי עבודה**, מציבים את הסמן על השדה מספר מימין לפריט הרצוי ומקליקים על הקליק הימני בעכבר. בוחרים בתפריט את הסעיף **פירוט**.  
 כעת יופיע חלון פרטי פריט. מצד ימין למטה מופיע הסעיף קובץ. בוחרים בכפתור האטב בכדי לצרף את הקובץ הרצוי.

#### **דפדוף בחשבונות שירות קודמות (מסמכים < שירות < דפדוף בחשבונות שירות קודמות)**

לחתך המסמכים לדפדוף בחשבונות שירות קודמות נוספו השדות:

1. סכום המסמך
2. חיפוש לפי 4 ספרות אחרות של כרטיס האשראי

#### **הרשאת דפדוף למסמכים בהם אין הרשאה להפיק**

משתמש שלא סומנה לו הרשאה להפקת מסמך מסוים, לדוגמה: חשבונות מס ריכוז- שירות, יוכל לדפדף באותו סוג מסמך.

ניתן לבחור האם המשתמש יוכל לדפדף בכל המסמכים שכל המשתמשים הפיקו (1) או שיוכל לדפדף רק במסמכים שהוא הפיק (2).  
**נחסמה האפשרות לתקן % הנחה כללית** במסמכים סגורים או מסמכים מבטלים.

#### **טבועים בהזמנות והצעות מחיר שירות**

מעתה לא ניתן להקליד או לבחור מספרים טבועים במסמכי השירות הבאים: הזמנת שירות, הזמנת שירות סוכן, הצעת מחיר שירות.

**חוזים****עדכון מחירים מיוחדים לפרטי המסמך**

בחוזה רגיל ובהפקת קבוצת חוזים נוסף הסעיף **עדכון מחירים מיוחדים לפרטי מסמך**. יש לסמן את הסעיף לפני כל הפקה.

**שליפת תאריך נוסף ממסמך הבסיס****שינוי כתובת דוא"ל בעת הפקת מסמך בחוזים**

בחלון **טיטות חיובים < פעולות נוספות > פרטי חשבון** ניתן לרשום את הדוא"ל של הלקוח להפקה הנוכחית.

**השדות מספר חליפי ושם חליפי**

בגיליון הדינמי של טיטות חיובים ופרטי הפריט - טיטות נוספו השדות: מספר חליפי ותאור חליפי (שם חליפי).

**כפתורי קיצור דרך**

לחלק העליון של מסך **ניהול חוזים וחיובים** והן ללשונית **טיטות חיובים** נוספו 5 כפתורי קיצור דרך באמצעותם ניתן להגדיר קיצור לפעולות נוספות.

**עדכון בעקבות ספירה****הדפסת המסמך עדכון בעקבות ספירה**

כאשר בוחרים בכפתור **מדפסת** במסמך **עדכון בעקבות ספירה**, נוספה האפשרות בפרטי הדפסה: הדפסת השורות המסומנות לעדכון ללא הפרש בספירה – יודפסו רק שורות שסומנו לעדכון ואין הפרש בין הכמות בפועל לכמות בספירה.

סעיף זה התווסף גם להדפסת מסמך **ספירת מלאי מהקובץ הקבוע**.

**הדפסת שורות שלא סומנו לעדכון**

למסמך עדכון בעקבות ספירה נוספה אפשרות להדפיס גם שורות פריטים שלא סומנו לעדכון. להדפסה יש לבחור פעולות נוספות < פרטי הדפסה ולסמן את הסעיף **הדפסת השורות שלא סומנו לעדכון**.

**ספירת מלאי****עדכון תאריך ספירת מלאי אחרונה**

בעת עדכון ספירת מלאי מתעדכן ברשומת הפריט תאריך ספירת מלאי אחרונה. כעת נוספה אפשרות לעדכן תאריך זה גם עבור פריטים שלא היה להם הפרש בספירת המלאי (כלומר: היתרה המעודכנת במחשב מתאימה לספירה בפועל). במקרים אלו תוצג ההודעה: **לא נמצאו פריטים עם הפרש בספירה. האם לעדכן רק תאריך ספירה בפריט?** כאשר בוחרים **כן** מתעדכן תאריך ספירת המלאי. כך ניתן לדעת בהמשך השנה שגם לפריטים אלו נערכה ספירת מלאי.

**הוספת פריטים לאיפוס**

במסמך עדכון בעקבות ספירה נוסף לתפריט פעולות נוספות הסעיף **הוספת פריטים לאיפוס**. בחירה בסעיף זה תאפשר לקבוע את חתך הפריטים עבורם יתבצע איפוס. ניתן להוסיף רק פריטים שלא נכללים כבר במסמך הספירה הנוכחית. הכמות שתופיע עבור פריטים אלו היא אפס.

**צפייה במכפלה**

סעיף זה מיועד לעסקים המבצעים ספירת מלאי לפרטי מכפלה ומעוניינים להציג את גורמי המכפלה. יש להציב את הסמן על השורה הרלוונטית במסמך שבה מופיע פריט מכפלה ולבחור בתפריט **פעולות נוספות < צפייה במכפלה**.

**מחולל מסמכים****הגדרות לוגו**

במחולל מסמכים < קובץ < הגדרות לוגו

עסקים המגדירים לוגו אחד עבור מסמך בפורמט אנגלי ומסמך בפורמט עברי, יוכלו מעתה להגדיר לוגו עברי גם בבחירת הגדרת לוגו אנגלי ולהפך.

**תמונת רקע**

ניתן להוסיף תמונת רקע למסמך מסוג PDF. קובץ רקע מסוג PDF מוצג רק בשליחת מסמך באמצעות דוא"ל. להוספת תמונת רקע בוחרים **עריכה < תמונת רקע**.

**התאמת מדפסת לסוג הנייר**

כידוע, ניתן לבחור האם להדפיס מסמכים על דף שבו מופיע לוגו מודפס מראש או להדפיס את הלוגו בעת הפקת המסמך. חלק מהעסקים נוהגים להדפיס מסמך מקור עם לוגו, בעוד העתקים מודפסים על נייר לבן רגיל. במקרים מסוג זה יש להגדיר מדפסת אחת למקור ומדפסת אחרת להעתקים.

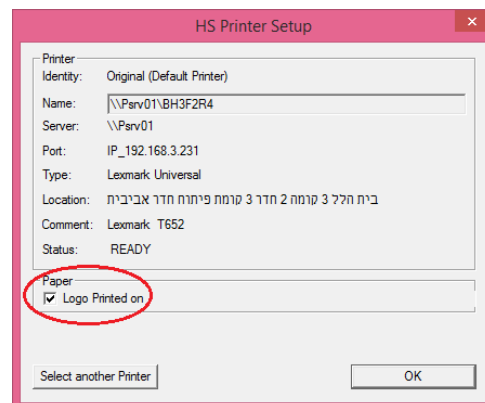
בוחרים בתפריט הקליק הימני של התוכנה בסעיף הגדרת **מדפסת מקור**. אם המקור מודפס על נייר לוגו, יש לסמן את הסעיף החדש: **Logo Printed on** (ראו צילום מסך רצ"ב).

אם המקור מודפס על נייר לבן שבו יש להדפיס לוגו בעת הפקת המסמך בתוכנה, יש לוודא שהסעיף **Logo Printed on אינו** מסומן.

באופן דומה, מגדירים בתפריט הקליק הימני **הגדרת מדפסת העתקים**.

כאשר עובדים בשיטה זו אין צורך להגדיר פורמט הדפסה ללא לוגו.

בעת הדפסת מסמך לדוא"ל – תמיד יודפס הלוגו.



**קשרי לקוחות**

**ריקה** – נוספה אפשרות לסרוק לרשומת פעילות מסמך מתוך מערכת קשרי לקוחות.

**דגל עבור חשבונות לא פעילים**

במסך הגדרות < הגדרות כלליות > לשונית **תזכורות** – נוספה האפשרות לבחור 'לא להציג חשבונות לא פעילים'. כאשר סעיף זה מסומן לא יוצגו תזכורות עבור חשבונות לא פעילים.

**הצעת מחיר יצוא ללקוח פוטנציאלי**

נוספה האפשרות להפיק הצעת מחיר והצעת מחיר מקושרת לפעילות עבור לקוח פוטנציאלי.

**רשימת פעילויות – ברירת המחדל שלי**

למסך **רשימת פעילויות** נוסף הכפתור **ברירת המחדל שלי**. זוהי גם ברירת המחדל של חלון זה.

**מעבר מלקוח פוטנציאלי לחשבון רגיל**

בעת המרת לקוח פוטנציאלי ללקוח רגיל ניתן להתחשב בברירת המחדל שנקבעו להקמת חשבונות חדשים בתוכנה.

**דוחות הנה"ח - אינדקס חשבונות ואלפון חשבונות**

דוח אינדקס חשבונות ובדוח אלפון חשבונות נוסף חתך **סוכן מ- עד-**. הדוח מתייחס כמובן למספר הסוכן שנרשם ברשומת הלקוח.

**הפקת דוח תמחיר ומלאי מאוחד למספר חברות**

הפקת דוח מאוחד לדוחות תמחיר ומלאי מחייבת הקמת חברה ריקה שאינה מכילה תנועות. בחברה הריקה יפעיל סניף השירות תוכנית שירות לאיחוד חברות ולאחר מכן יופקו דוחות התמחיר והמלאי בחברה זו. הדוחות מופקים רק בתנאי שבחברה אין נתונים ולכן יש להקפיד שלא להזין בחברה נתונים.

**האם פעולת האיחוד היא חד פעמית?**

באופן עקרוני אין צורך לחזור על האיחוד. המלצתנו היא להקים חברה נפרדת עבור כל קבוצת חברות שרוצים לאחד. אין הגבלה למספר החברות שפותחים למטרה זו.

באם עליכם להפיק דוחות עבור איחודי חברות שונים, אנא הכינו מראש רשימה של כל סוגי האיחוד להם אתם זקוקים. כך סניף השירות יוכל לבצע פעולה זו ביעילות.



**מחוללי דוחות**

בכניסה למחולל הדוחות מוצג אוטומטית חלון המציג את רשימת התיקיות הקיימות.

דוחות הכוללים נתוני עסקה באשראי – בכל המחולל שונו שדות שבא ל < חברת אשראי.

**מחוללים חדשים:**

**כרטסת תיקון תנועות** – (הנה"ח < כרטסת) באמצעות מחולל זה ניתן לבנות דוחות המציגים תנועות שעברו תיקון תנועות. הדוח כולל נתונים אודות התנועה לפני התיקון ולאחריה.

**טיטות שנפסלו ע"י חברת האשראי** – (שיווק ומלאי < ניהול חוזים) באמצעות מחולל זה ניתן לבנות דוח המציג פרטים אודות טיטות החוזה שנפסלה לרבות קוד השגיאה, תיאור השגיאה, מספר החוזה ועוד.

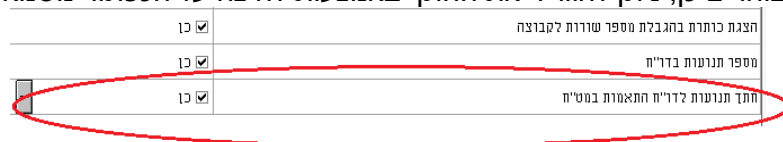
**תוספות לדוחות קיימים:**

**איתור תנועות ותמחיר** – (כללי < תמחיר הנה"ח ומלאי)

- במסך ההגדרה הכללי נוסף הסעיף: **תנועות ומסמכים במאגר זמני**. ניתן לבחור: ללא תנועות ומסמכים במאגר זמני, כולל תנועות ומסמכים במאגר זמני או תנועות ומסמכים במאגר זמני בלבד.
- נוסף שדה **אסמכתא 2** לחתך.
- ניתן להציג את טור **סכום בפורמט של חובה/זכות** (בדומה לשדה כמות).
- בדוח **איתור תנועות ותמחיר** הוצגו רק הכרטיסים שהוגדרו בחשבון ראשי הכנסות והוצאות (חשבונות תוצאתיים). מעתה הדוח כולל גם חשבונות שמוגדרים בחשבון ראשי **רכוש קבוע**.

**דוח תנועות מותאמות במט"ח** - (הנה"ח < ניתוח כרטיסים)

במסך ההגדרה הראשי של הדו"ח נוספה האפשרות: **חתך תנועות לדו"ח התאמות במט"ח**. כאשר בוחרים כן, ניתן להגדיר את החתך באמצעות לחיצה על הכפתור משמאל (להלן צילום מסך).



**להלן פירוט רשימת השדות שנוספו לבחירה במחוללים השונים:**

במחוללי הדוחות השונים נוספו השדות: **קוד תמחיר ושם קוד תמחיר** מתוך פרטי הפריט.

שם המחולל	השדות שנוספו לבחירה
מאזן	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מזהה משתמש שפתח את כרטיס החשבון.</li> </ul>
כרטסת	<ul style="list-style-type: none"> <li>• תאריך התאמת בנק (שדה מרשומת התנועה &lt; פרטים כלליים)</li> <li>• מזהה משתמש שפתח את כרטיס החשבון (שדה מרשומת החשבון – פרטי החשבון).</li> </ul>
איתור תנועות	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מזהה הפקה בדו"ח מע"מ מקוון.</li> </ul>
איתור תנועות ותמחיר	<ul style="list-style-type: none"> <li>• אסמכתא 2.</li> </ul>
דוח קופה למעט פרטי תשלום	<ul style="list-style-type: none"> <li>• איש קשר מהמסמך.</li> </ul>
יתרות מלאי לפי פריטים	<ul style="list-style-type: none"> <li>• קוד תמחיר בפריט</li> <li>• מזהה משתמש שהקים את הפריט</li> </ul>

<b>שם המחולל</b>	<b>השדות שנוספו לבחירה</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• בבחירת טור יתרה – ניתן בחתך להגביל לקובץ המקושר מרשימת התנועה.</li> </ul>
<b>איתור תנועות מלאי</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מזהה משתמש שהקים את הפריט</li> <li>• שם קוד תמחיר בתנועה</li> <li>• קוד לועזי של מטבע מחיר מכירה מהפריט</li> <li>• מספר EDI</li> <li>• שם פריט חליפי</li> <li>• מסמך מאינטרנט</li> <li>• קובץ מקושר מרשימת התנועה (כלומר קובץ שקושר לשורת הפריט במסמך).</li> </ul>
<b>איתור תנועות מלאי - כותרת</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• סכום שנסגר למי שעושה שימוש באופציה <b>סגירה כספית</b> במסמכים.</li> <li>• שליחת חשבונית דיגיטלית למייל – תוכן השדה מציג את הבחירה בכרטיס החשבון: לשלוח / לא לשלוח.</li> </ul>
<b>איתור תנועות ומסמכי בסיס</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• שם קוד תמחיר</li> <li>• שם פריט חליפי</li> <li>• סוג מסמך בסיס של מסמך הבסיס</li> <li>• קובץ מקושר מרשימת התנועה.</li> </ul>
<b>איתור תנועות ומסמכים סוגרים</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• חתך הפריט</li> <li>• שם פריט חליפי</li> <li>• סטטוס נוכחי של מסמך / סטטוס נוכחי סוגר – מספר הסטטוס מתוך רשימת הכותרת עבור מי שהגדיר סטטוס להפקת מסמכים.</li> </ul>
<b>תנועות תיק יבוא</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מספר טבוע.</li> </ul>
<b>אינדקס מספרים טבועים</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מחיר יבוא אחרון (ש"ח) – מרשימת הפריט ומרשימת פריט האב.</li> </ul>
<b>טיוטות חוזים ומלאי</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• קוד תמחיר לשורה (פרטי התנועה בטיוטה &lt; פרטים כלליים).</li> </ul>
<b>מסמכי שירות – כותרת</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• נוסף סעיף פריטים – חלפים תחת פריטי המסמך - כמות וכסף, המכיל את השדות הבאים:</li> <li>• סה"כ בתנועה</li> <li>• סה"כ בתנועה לחיוב.</li> </ul>
<b>הגדרות מסופונים ומסמכים</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• פעולה ביתרה שלילית – הפעולה שתתבצע כאשר היתרה שלילית (להתריע, לחסום, להתעלם).</li> </ul>
<b>מחוללי קשרי לקוחות</b>	
<b>אינדקס חשבונות CRM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• שם סוכן.</li> </ul>
<b>אינדקס אנשי קשר ולקוחות</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• יתרת חשבון</li> <li>• שם סוכן.</li> </ul>
<b>תשובות לקוחות לשאלון</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• תאריך פתיחת שאלון</li> <li>• מזהה משתמש / עובד.</li> </ul>

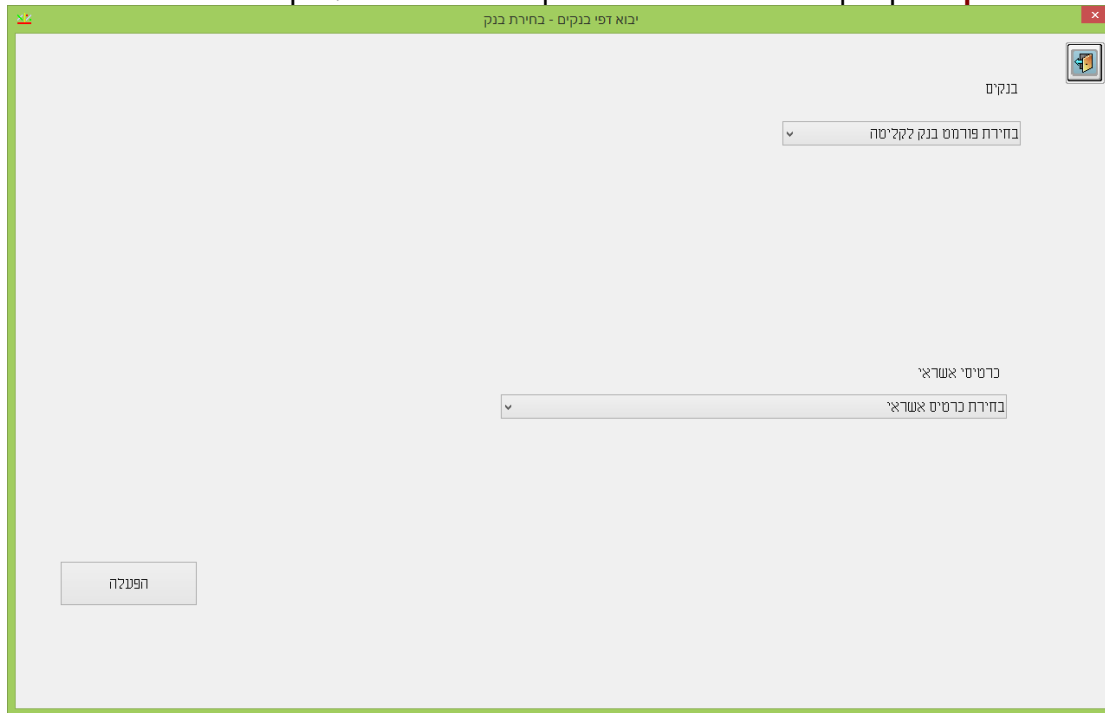
**ממשקים**

נוספו הממשקים החדשים הבאים:

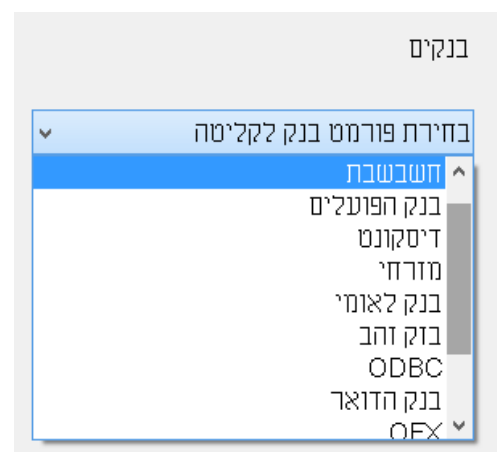
**יבוא רשימת קודי מיון** – 2 ממשקים חדשים ליבוא קודי מיון. אחד עבור כרטיסי החשבון ואחד עבור כרטיסי הפריט.

**יבוא מגוונים** – ממשק חדש המיועד לעסקים שעובדים במכירה על פי מגוונים ספציפיים ללקוח, לדוגמא: במכירה לרשתות שיווק.

**יבוא דפי בנק** – מסך הקליטה הראשי של דפי הבנק השתנה ונראה כעת כך:



**אם מעוניינים לקלוט דף בנק** מקליקים בחלק העליון של המסך על הסעיף **בחירת פורמט בנק לקליטה**. כעת תופיע הרשימה הבאה:



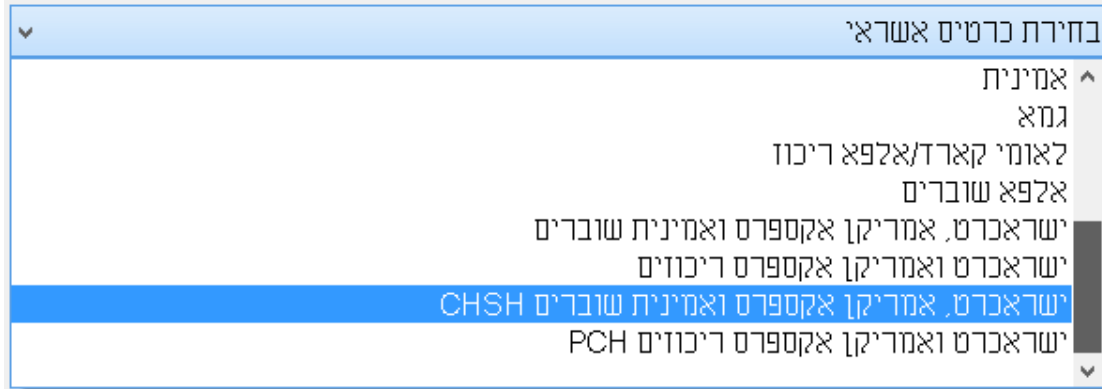
יש לבחור את הסעיף המתאים לסוג הבנק שקולטים.

שני פורמטים חדשים לקליטת דפי בנק:

**בנק הדואר** – קליטת דף הבנק מתבצעת מקובץ Excel שנמסר מבנק הדואר. הקובץ מכיל נתונים כדוגמת כותרות וסיכומי ביניים שהתוכנה משמיטה בעת הקליטה.

**בנק לאומי גרסה חדשה** – שיטה זו מיועדת לעסקים המנהלים מספר חשבונות בנק ומעוניינים לקלוט את דף הבנק באמצעות קובץ אחד. הקובץ כולל בתוכו מידע של מספר חשבונות בנק המתנהלים בבנק לאומי. לקליטת הממשק בפעם הראשונה נא פנו לסניף השירות.

**לקליטת דף מחברת האשראי** מקליקים בחלק התחתון של המסך על הסעיף **בחירת כרטיסי אשראי**. כעת תופיע הרשימה הבאה:



בסעיף זה 2 סעיפים חדשים:

**ישראלכרט, אמריקן אקספרס ואמינית שוברים CHSH**  
**ישראלכרט, אמריקן אקספרס ריכוזים PCH**

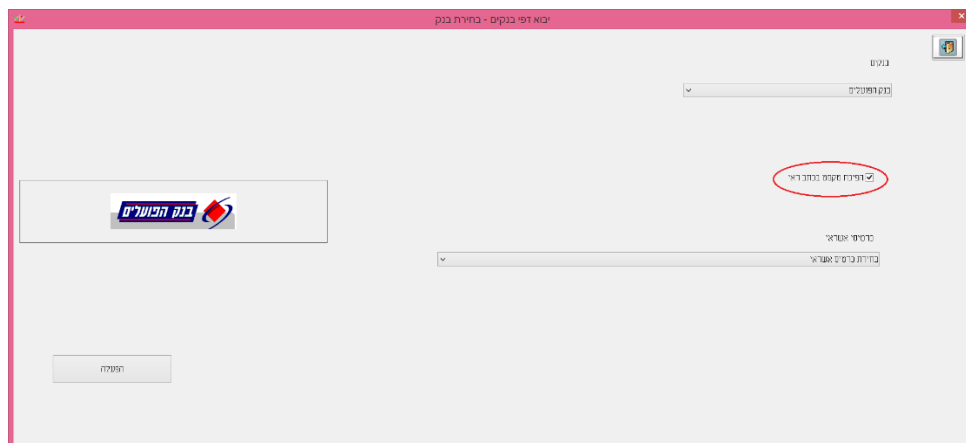
שיטות עבודה חדשות לקליטת דפי בנק מישראלכרט. הבחירה בשיטת העבודה בהתאם להנחיות של ישראלכרט.

**תוספות ועדכונים לממשקים קיימים:**

**יבוא חשבונות** – בממשק זה ניתן לקלוט מעתה גם את השדות הבאים: מגוון, מחיר קבוע להזמנה, זמן אספקה ממוצע, חריגה מזמן אספקה, תדירות ביקור, שיטת עיגול מסמכים, פרטי כרטיס אשראי (מספר כרטיס, חודש, שנה).

**יבוא נתונים נוספים להנה"ח** – בממשק זה ניתן לקלוט מעתה גם את השדות הבאים: כמות בתנועה, קוד תמחיר, מספר ע.מ. פרטים בתנועה.

**קליטת ממשק בנק הפועלים - ליבוא ממשק דף בנק מבנק הפועלים / בנק הפועלים גרסה חדשה, התווסף הסעיף: הפיכת טקסט בכתב ראי.**



יש לסמן סעיף זה כאשר הפרטים בדף הבנק נקלטים הפוך (בכתב ראי).

**תנועות מלאי / מספרים חליפיים** – לשני ממשקים אלו התווסף השדה: שם פריט חליפי.  
**שליפת שדות לתנועת מלאי** - בעת קליטת ממשקי תנועות מלאי (יבוא תנועות מלאי ויבוא מסמכים למאגר זמני) באם השדות הבאים: סוכן, מספר עוסק מורשה וקובץ לא נכללים בקובץ הממשק הנקלט, נשלף תוכן השדות מכרטיס החשבון ומתעדכן בתנועת המלאי.

**נתונים נוספים למסמכים** – באמצעות ממשק זה ניתן לעדכן נתונים נוספים במסמכים שהופקו. לממשק זה נוספו שדות רבים לממשק ואף התווספה אפשרות לעדכן שדות מהתנועה במסמך. להלן פירוט השדות:

**שדות מכותרת המסמך:** כתובת, עיר, קוד תמחיר, אישר קשר, כתובת לייצוא, הערה לייצוא.  
**שדות מהתנועה:** מזהה תנועה, הערה נוספת 1, הערה נוספת 2, סכום נוסף 1, סכום נוסף 2, סוכן, פרטים, יחידת מידה, תאריך ערך, תאריך נוסף, קובץ, מחסן, פריט חליפי, קוד תמחיר בתנועה.

**איפוס יתרות לאספקה** – באמצעות ממשק **נתונים נוספים למסמכים**, ניתן לאפס יתרה לאספקה במסמכים מסוג הצעת מחיר והזמנה. בכדי לבצע זאת חובה לקשר בממשק את השדות הבאים: מזהה תנועה, מזהה מסמך, מספר מסמך.

#### רשאי לצפות במחירים

ביצוא נתונים למסופונים (כללי < מסופונים < יצוא נתונים למסופונים) במסך שבו מגדירים את ההרשאות של הסוכן התווסף לחלון הרשאות והתרעות הסעיף **רשאי לצפות במחירונים**.

#### שינוי סוג אינדקס חשבונות/פריטים

ניתן להחליף סוג אינדקס חשבונות או פריטים מאינדקס ספרתי באורך קבוע לאינדקס לועזי או לאינדקס עברי. הפעלת שינוי זה יכולה להתבצע רק ע"י סניפי השירות. נא פנו אליהם לעזרה נוספת.