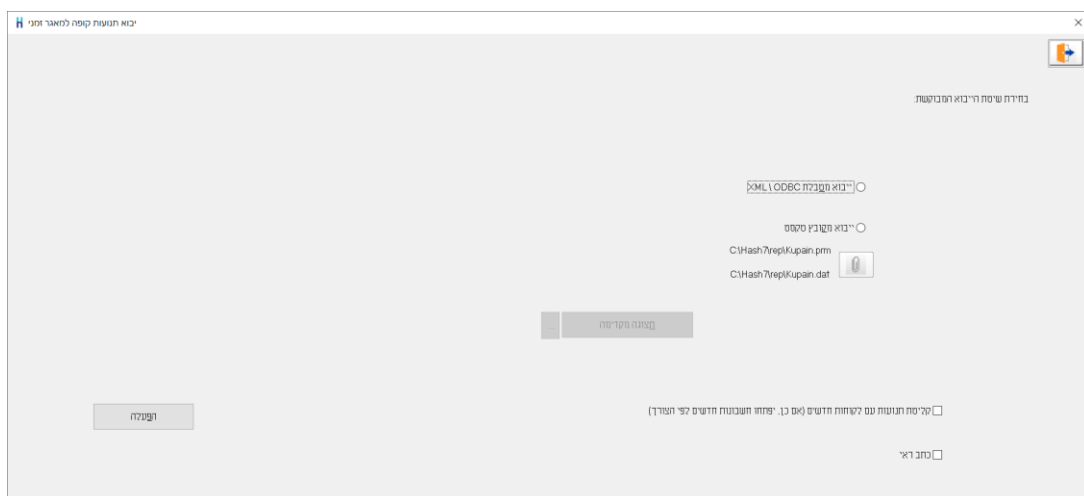


מסמך זה עוסק ביבוא תנועות קופה לקובץ קופה זמני מטבלת ODBC. בסיום הקליטה יהפכו נתוני הממשק למסמכי קבלה במאגר זמני יחודי בחשבונות.

לפי הנחיות רשות המסים יש להפיק קבלה מיד עם קבלת התשלום. לכן, יש להפיק את הממשק מיד עם קבלת התשלום בתוכנה הזרה, ולהפיק את הקבלה בחשבונות מיד עם קבלת הממשק. קליטת נתונים מטבלת ODBC לתוכנת חשבונות ERP מתבצעת באמצעות הסעיף **ממשקים**. לקליטת ממשק תנועות קופה לזמני יש לפעול באופן הבא:

1. יש לשמור במחשב את קובץ הממשק המכיל את התנועות להעברה במיקום לבחירתכם. המלצתנו היא לשמור את הקבצים במחיצה משותפת.
2. בחרים בתפריט **כללי < ממשקים יבוא נתוני מלאי < יבוא תנועות קופה לזמני**.
3. בחלון **יבוא תנועות קופה לזמני**, בחרים את הסעיף: **יבוא מטבלת ODBC \ XML**.
4. בחלון **בחר טבלה** בחרים את בסיס הנתונים הרלוונטי:
 - [Excel Files](#)
 - [XMLFiles](#)
 - [Access database](#)
 - [SQL](#)
 ניתן להקליק על שם בסיס הנתונים בסעיף זה בכדי להציג את ההסבר המתאים.
5. **בחלון תצורת יבוא – קישור שדות**, מקשרים בין השדות המוגדרים בקובץ הממשק לשדות המתאימים בחשבונות.
6. **שומרים את הגדרות הממשק כקובץ WPR**. בקליטה הבאה של ממשק זה תוכלו לדלג על שלבים 4+5 באמצעות קובץ הגדרות זה.
7. **מפעילים את הממשק וקולטים את הקבלות למאגר הזמני**.
8. **מפיקים קבלת מקור בחשבונות**.

להלן הסבר מפורט ופירוט השלבים בזה אחר זה:
 בחרים בתפריט **כללי < ממשקים - יבוא נתוני מלאי < יבוא תנועות קופה לזמני**.
 בחלון **יבוא תנועות קופה לזמני**, בחרים את הסעיף: **יבוא מטבלת ODBC \ XML**.



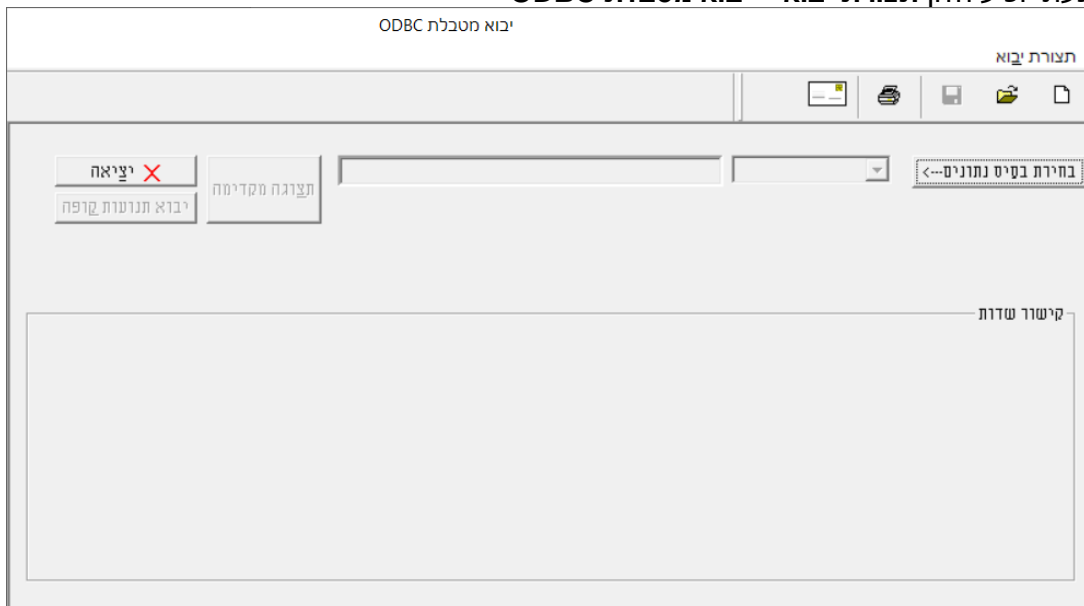
בחלק התחתון של המסך יש להתייחס לסעיפים הבאים:

קליטת תנועות עם חשבונות חדשים: מסמנים סעיף זה כאשר גיליון הנתונים כולל כרטיסי חשבון חדשים, שאינם קיימים בחברה ומעוניינים שבעת קליטת הממשק החשבונות יפתחו אוטומטית. בעת פתיחת כרטיס באמצעות ממשק נרשם לכל כרטיס רק המפתח. יש להשלים את פרטי כרטיס החשבון בתפריט הנהלת חשבונות < **חשבונות**. אם מדובר על כמות גדולה של חשבונות חדשים ניתן ליבא אותם בנפרד, עם כל פרטיהם, באמצעות ממשק **יבוא חשבונות**.

כתב ראי: סעיף זה אינו רלבנטי בקליטת קובץ מטבלת ODBC.

להמשך בוחרים בכפתור **הפעלה**.

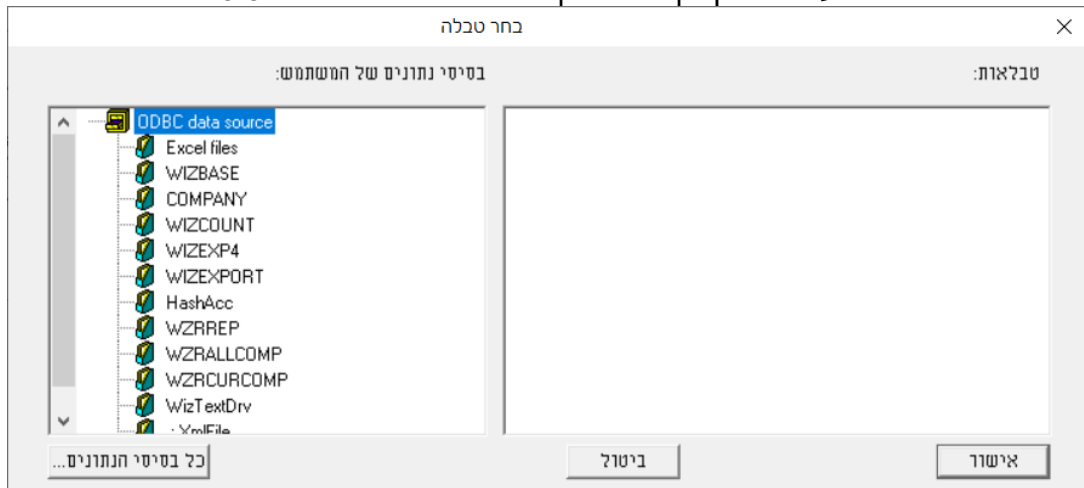
כעת יופיע חלון תצורת יבוא – יבוא מטבלת ODBC



בפעם הראשונה שנכנסים לחלון זה יש לבצע הגדרות ה'משדכות' כל שדה בקובץ הממשק לשדה המתאים בתוכנת חשבשבת. הגדרות אלו יכולות להישמר להפקות הבאות. ננחה אתכם בהמשך כיצד להשתמש בהגדרות אלו בעתיד.

להצגת רשימת השדות שניתן לקלוט לקובץ קופה זמני בוחרים בכפתור **המדפסת** מסרגל הכלים (פירוט השדות מופיעים בהמשך מסמך זה).

להצגת בסיסי הנתונים עבורם ניתן לקלוט ממשק בוחרים בכפתור **בחירת בסיס נתונים**.



בחלון **בחר טבלה** בוחרים את בסיס הנתונים הרלוונטי:

[Excel Files](#)

[XMLFiles](#)

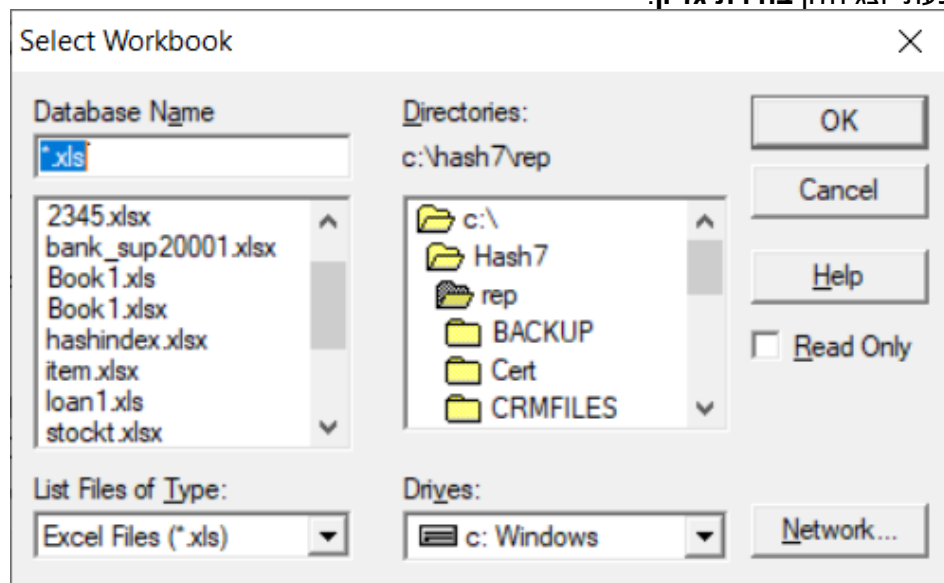
[Access database](#)

[SQL](#)

קיימים הבדלים בבחירה בין בסיסי הנתונים. להלן הסברים על כל אחת מהשיטות.
אם הסבר זה מיותר עבורכם נא דלגו לשלב [תצורת היבוא](#).

קליטת קובץ מבסיס הנתונים Excel Files

כעת יוצג חלון **בחירת גליון**.

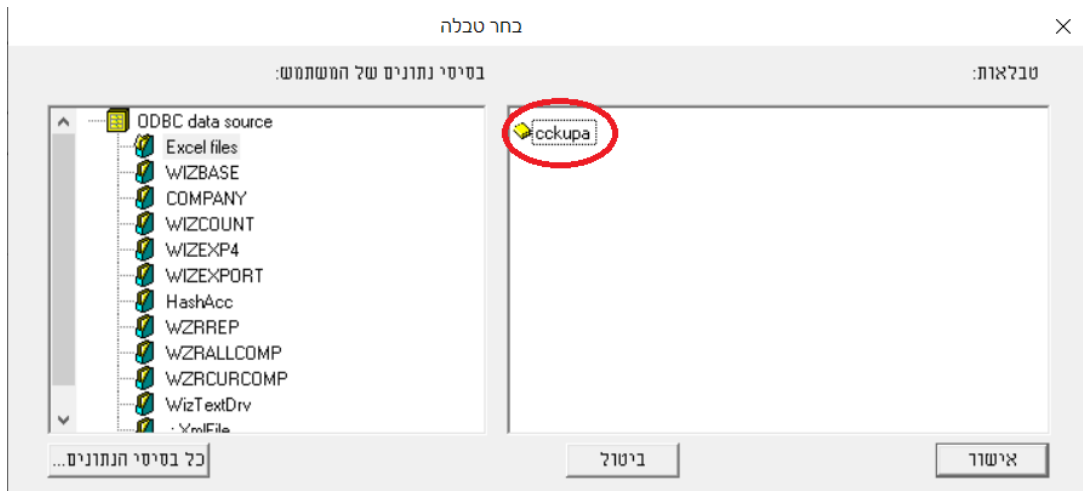


ברירת המחדל לאיתור הגליון היא על פי המוגדר בתפריט **כללי** < **הגדרות ממשקים** בסעיף **מחיצת קלט**.

ניתן לאתר את הקובץ במיקום אחר במחשב באמצעות ציון הכוון והמחיצה. בחלק **התחתון** של המסך בוחרים את הכוון שבו מצוי הקובץ (**Drives**) ובחלק העליון של המסך Directories בוחרים את המחיצה. בצד שמאל של המסך בוחרים את גליון האקסל הרצוי, בדוגמה זו שם הקובץ **Temprec.xls**. להמשך בוחרים בכפתור מימין **OK**.

כעת יופיע בחלון בצד ימין שם הטבלה שנתנו לתאים שרוצים לייבא בגליון האקסל. בדוגמה זו השם הוא **cckupa**.

מקליקים על שם הטבלה ובוחרים בכפתור **אישור**.

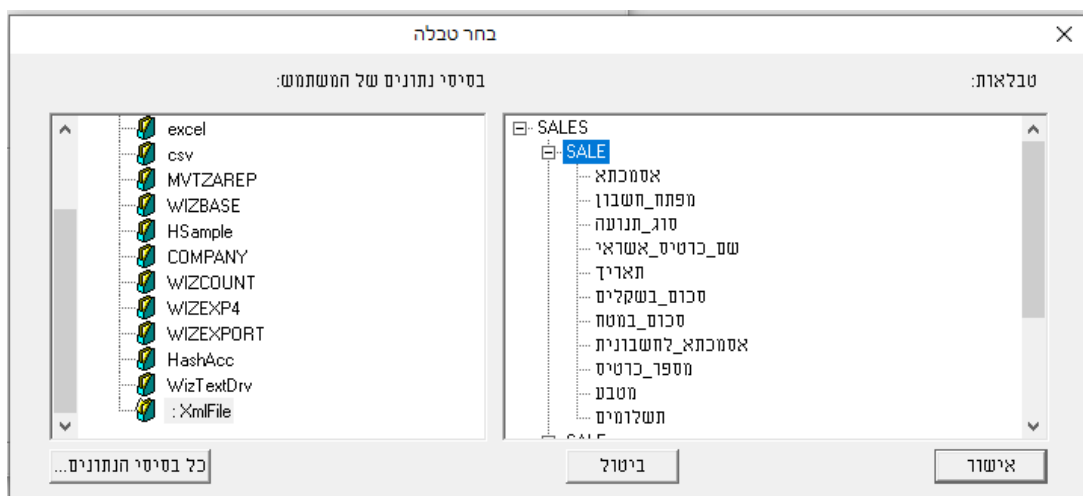


לתשומת לבכם: אם חלון טבלאות ריק או רשום NONAME, אזי בגליון אקסל לא נקבע שם לקבוצת תאים. יש לשוב לגליון האקסל המקורי, לסמן את תחום התאים שרוצים ליבא ולבצע **הוספת שם**. אם אינכם יודעים כיצד לערוך קובץ אקסל לקליטה, נא היעזרו בקישור להלן:

<https://downloads.h-erp.co.il/files/mimshak/exceltohash.pdf>

קליטת קובץ XML Files

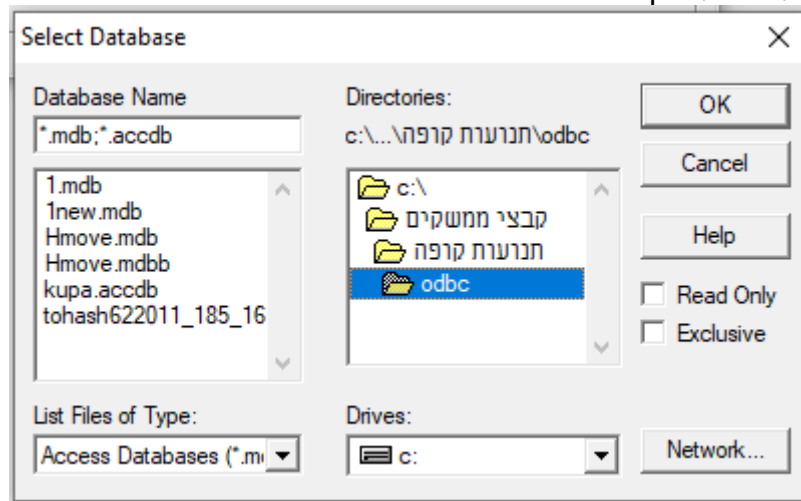
בחירה באפשרות XML תציג את חלון **בחר טבלה**



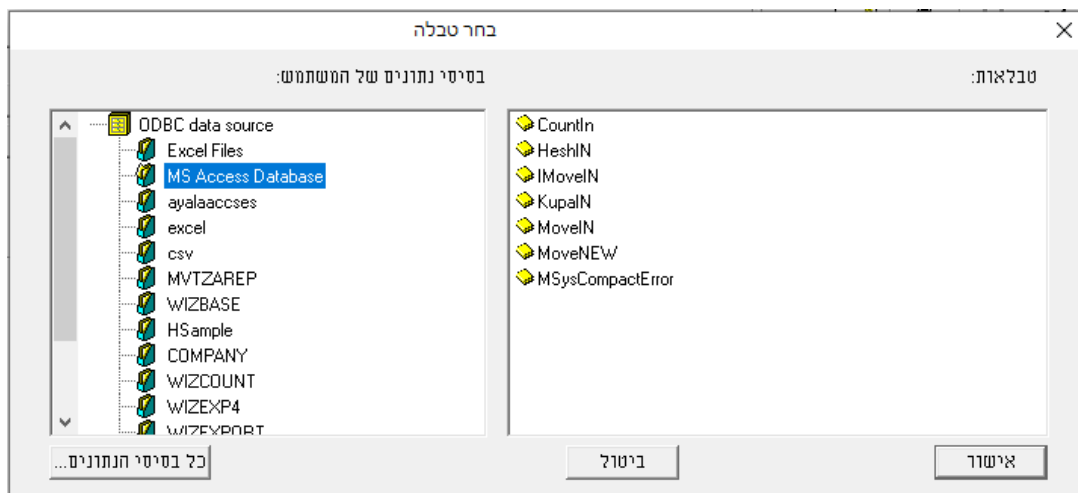
בצד ימים של החלון יופיע שם תגית ובצד שמאל הסימן +. בדוגמה זו +SALES. לוחצים על סימן + וכעת תופיע תגית נוספת. בדוגמה זו +SALE. מציבים את הסמן על תגית זו ורואים את רשימת כל השדות שקיימים בקובץ הממשק. להמשך בוחרים בכפתור **אישור**.

קליטת קובץ ACCESS Database

כעת יופיע חלון בחירת מסד נתונים.



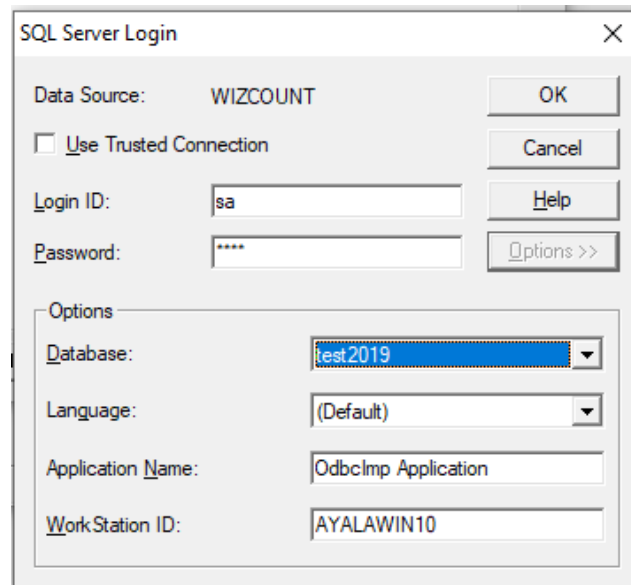
בחלון זה יש לאתר את הקובץ באמצעות בחירת הכוון והמחיצה. בחלק התחתון של המסך בוחרים את הכוון שבו מצוי הקובץ (**Drives**) ובחלק העליון של המסך **Directories** בוחרים את המחיצה. בצד שמאל של המסך בוחרים את קובץ מסד הנתונים, בדוגמה זו שם מסד הנתונים **Kupa.accdb**. להמשך בוחרים בכפתור מימין **OK**.



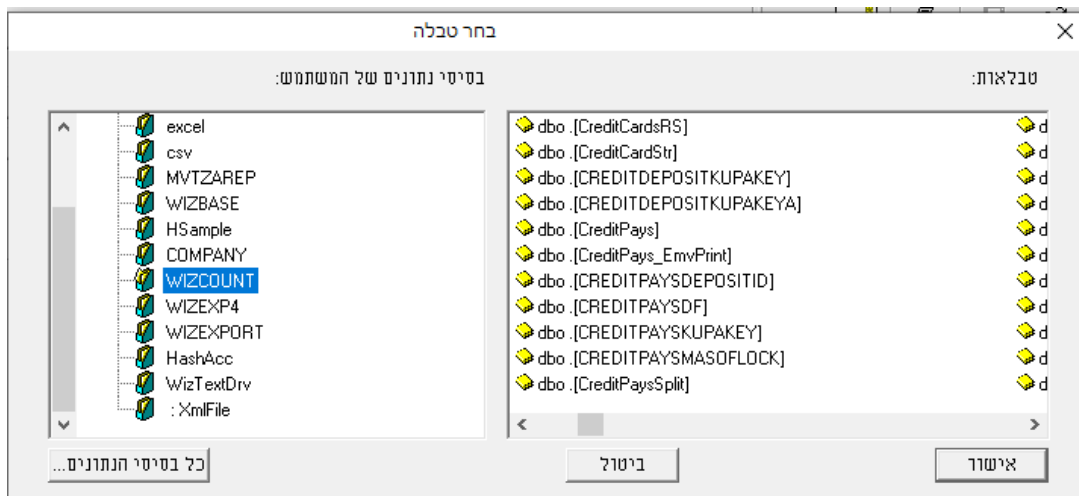
בחלון **בחר טבלה** בוחרים את הטבלה הרלוונטית. בדוגמה זו **KupaIN**. להמשך בוחרים בכפתור **אישור**.

קליטת קובץ SQL

כעת יופיע חלון הגדרת משתמש של SQL.



בחלון זה מגדירים את שם המשתמש והסיסמה למסד הנתונים. בחלק התחתון של המסך בוחרים את שם מסד הנתונים שממנו מעונינים לקלוט את נתוני הקבלות, בדוגמה זו: Tset2019. להמשך בוחרים בכפתור **OK**.



כעת יופיע חלון בחר טבלה, יש לבחור את הטבלה הרלוונטית לקליטת תנועות הקופה. להמשך בוחרים בכפתור **אישור**.

תצורת יבוא – קישור שדות - התאמה בין כל שדה בקובץ הממשק לשדות בחשבשבת

כעת יש ל'שדר' בין השדות בקובץ הממשק לשדות בקבלה הזמנית בחשבשבת.

יבוא מטבלת ODBC

תצורת יבוא

יציאה ✖ תצוגה מקדימה יבוא תנועות קרופה

DBQ=C:\HASH7\REP\temprec.xls [cckupa]

בחירת בסיס נתונים: <-->

ניפוי נתונים:

קישור שדות

שם השדה	תאור השדה	שם השדה המיובא	סוג השדה
שדה מיון	השדה שלפיו ממיינת הטבלה		Automatic
מפתח לקוח		***	String(15)
מספר הקבלה		***	Long
סוג התנועה		***	String(3)
תאריך הקבלה			Date
תאריך פרעון			Date

יש לעמוד על טור **שם השדה המיובא** להקליק על אחת השורות ולבחור מהטורים בקובץ המיובא את השם המתאים לשדה בחשבשבת, המופיע במסך בטור הראשון, שם השדה. בהקלקה מוצגת רשימת השדות בקובץ הממשק. כך מתאימים לכל שדה שרוצים ליבא לחשבשבת את הטור המתאים מתוך גליון האקסל.

יבוא מטבלת ODBC

תצורת יבוא

יציאה ✖ תצוגה מקדימה יבוא תנועות קרופה

DBQ=C:\HASH7\REP\temprec.xls [cckupa]

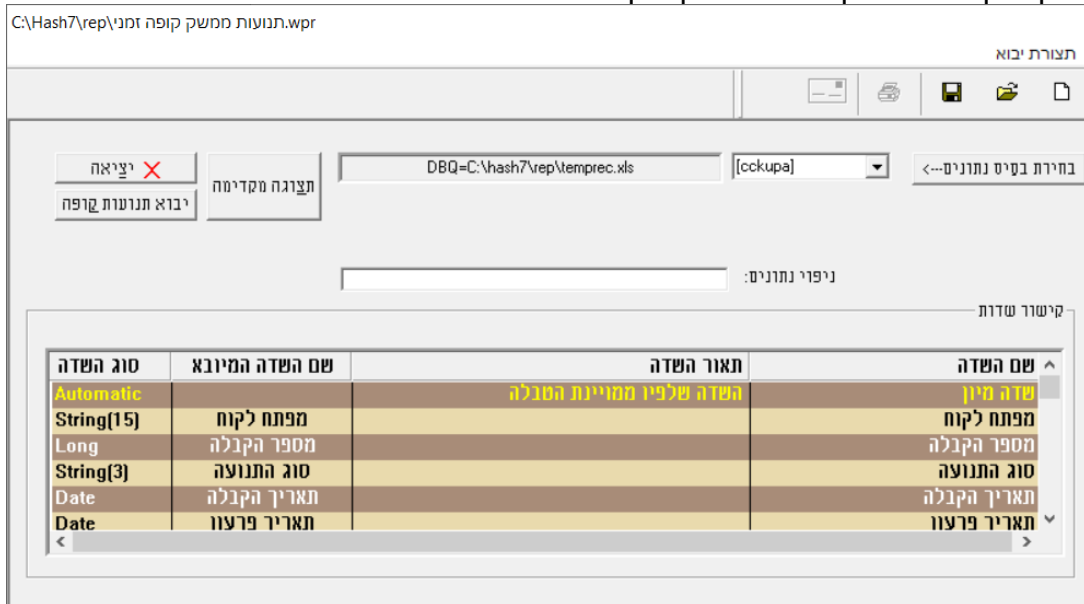
בחירת בסיס נתונים: <-->

ניפוי נתונים:

קישור שדות

שם השדה	תאור השדה	שם השדה המיובא	סוג השדה
שדה מיון	השדה שלפיו ממיינת הטבלה		Automatic
מפתח לקוח		***	String(15)
מספר הקבלה		***	Long
סוג התנועה		סוג בדיקה	String(3)
תאריך הקבלה		מפתח לקוח	Date
תאריך פרעון		מספר הקבלה	Date
		סוג התנועה	
		מספר הבבלה	

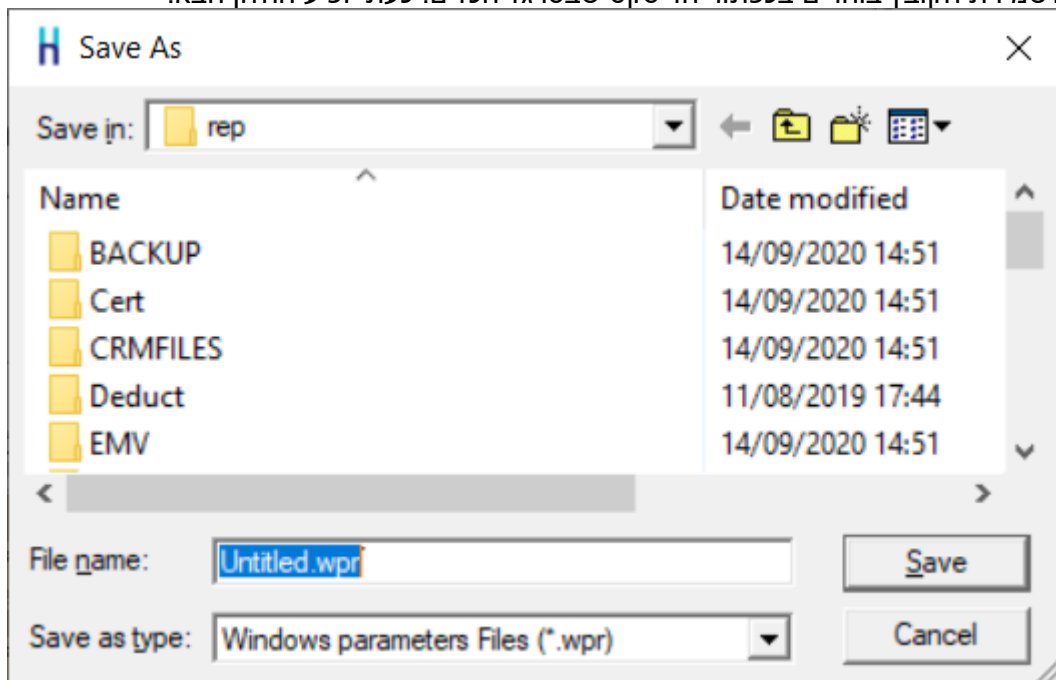
להלן אופן הצגת החלון בסיום 'השידוך' בין השדות:



שמירת נתוני הקובץ וקישור השדות בקובץ WPR

בשלב זה יש לשמור את קישורי השדות שיצרנו בשם רלוונטי. התוכנה תייצר קובץ הגדרות בסיומת WPR. בפעם הבאה שנייבא קובץ קופה לזמני לחשבשבת, נשתמש בקובץ ההגדרות ששמרנו ולא נצטרך להתאים מחדש את השדות בתוכנה לשדות בקובץ הממשק.

לשמירת הקובץ בוחרים בכפתור הדיסקט שבסרגל הכלים. כעת יופיע החלון הבא:



בסעיף שם הקובץ (File name) רושמים את שם לבחירתכם, לדוגמה: 'יבוא תנועות קופה זמני'. ניתן כמובן לשמור את ההגדרות גם בשם לועזי. לסיום בוחרים בכפתור **שמור – save**.

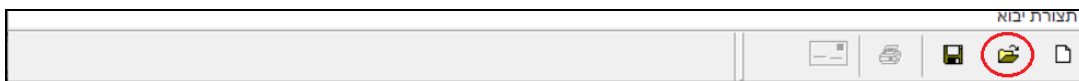
תצוגה מקדימה לפני הקליטה:

בכל שלב ניתן להקליק על כפתור **תצוגה מקדימה** מצד שמאל למעלה ולבדוק את תבנית הנתונים לפני אישור הקליטה:

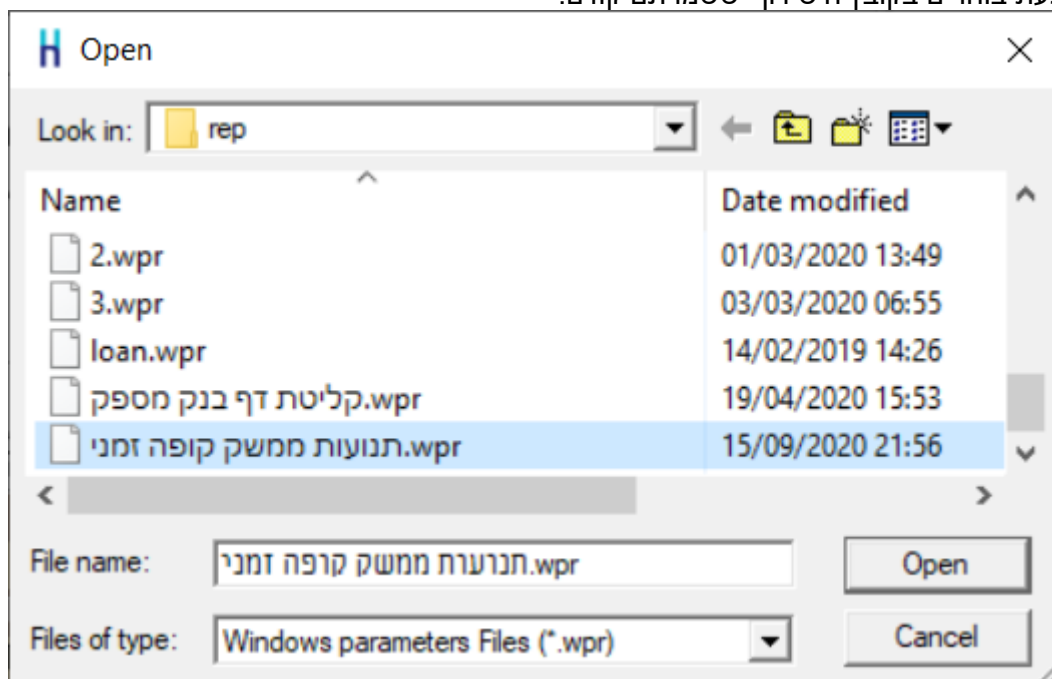
תאריך פרעון	תאריך הקבלה	סוג התנועה	מספר הקבלה	מפתח לקוח	סוג בדיקה
02/09/2021	01/09/2020	33	20	33313	קבלה רגילה שיקלית
02/09/2021	02/09/2020	33	20	33313	קבלה רגילה מטח
02/09/2021	01/09/2020	43	22	33313	קבלת תרומה שיקלית
02/09/2021	15/08/2020	43	23	33313	קבלת תרומה מטח

בקבצים המכילים נתונים רבים ניתן לדפדף ל-1000 הרשומות הבאות או הקודמות באמצעות כפתורי 1000 המופיעים בחלק התחתון של המסך בצד שמאל. אם נמצאה בעיה בנתוני הקובץ, יש לצאת מהתוכנית, לעבור לקובץ, לתקן ולשוב לתהליך הקליטה.

אם תוך כדי הקליטה יצאתם לתיקון הקובץ ושבתם לתהליך, אין צורך לבצע את כל תהליך השידוך שעמלתם עליו. במסך **'תצורת יבוא'** בוחרים בסרגל העליון את הכפתור עליו מצוירת תיקייה צהובה (ראו סימון להלן):



כעת בוחרים בקובץ ה'שידוך' ששמרתם קודם.



קליטת תנועות הקופה בחשבשבת
 לסיום ולקליטת הנתונים בתוכנה בוחרים בכפתור **יבוא תנועות קופה**.

כעת תופיע השאלה: **האם להמשיך בקליטה?** יש לבחור **כן**.

הממשק יתחיל לפעול ובסיומו תוצג ההודעה: **יבוא תנועות לקובץ הקופה הסתיים בהצלחה**.

רשומות שגויות (הסבר נוסף בהמשך):

אם בקליטת הממשק קיימות רשומות לא תקינות יוצג חלון רשומות שגויות, כפי שמדגים החלון הבא:

שורה	מפתח חשבון לא קיים	פרום הנגיאה
1	מפתח חשבון לא קיים	33320
2	מפתח חשבון לא קיים	33320

במקרים אלו מומלץ לתקן את קובץ הממשק טרם קליטתו בפועל. ניתן ללחוץ על כפתור תצוגה מקדימה להצגת השיאיות בקובץ. הרשומות השגויות מסומנות בצבע אדום (צילום מסך להלן). ניתן להציב את הסמן על שורה שגויה המסומנת באדום ובחלק העליון של המסך תופיע השיאה הרלוונטית למקרה זה (מסומן להלן).

תאריך פרעון	תאריך הקבלה	סוג התנועה	מספר הקבלה	מפתח לקוח	סוג בדיקה
02/09/2021	01/09/2020	33	20	33320	קבלה רגילה שיקלית
02/09/2021	02/09/2020	33	20	33320	קבלה רגילה מטח
02/09/2021	01/09/2020	43	22	33333	קבלת תרומה שקלית
02/09/2021	15/08/2020	43	23	33336	קבלת תרומה מטח

בסיום קליטת ממשק תנועות קופה זמני תקין, יש להיכנס מיד לקבלות הזמניות בתוכנת חשבשבת ולהפיק אותן כקבלות מקור.

לידיעתכם:

ניפוי נתונים

בחלון תצורת יבוא הופיע סעיף **ניפוי נתונים**. סעיף זה מיועד למשתמשים המעוניינים לקלוט רק חלק מהנתונים המופיעים בקובץ הנקלט. לדוגמה:
קליטת תנועות שהתאריך שלהם הוא בטווח התאריכים 01/08/2020-31/08/2020.
קליטת תנועות שהאסמכתא שלהן היא בין 10035-10045.

רישום ניפוי נתונים מתבצע באמצעות משפטי SQL.
ניפוי השדות הוא בהתאם לשם השדה בקובץ ממנו מתבצעת הקליטה. מומלץ, כאשר מעוניינים לבצע ניפוי נתונים, לקבוע את שמות השדות בקובץ בלועזית. להלן דוגמאות שונות לניפוי נתוני קוד מיון מתוך קובץ ממשק עבור שדה מספרי ועבור שדה טקסט.

להלן דוגמאות לניפוי נתונים:

סוג החתך	הניפוי הנדרש
אסמכתא = 30015	reference=30015
תאריך קטן מ- 31/08/20	date <31/08/2020

אילו בדיקות תקינות עורכת התוכנה לפני הפקת רשימת שגויים?

1. השדות מפתח לקוח, מספר קבלה וסוג תנועה הם חובה בקליטת תנועות לקובץ קופה.
2. כל תנועה חייבת לכלול סכום (סכום שקל או סכום מטח).
3. אם בקובץ הממשק לא מעבירים שדה תאריך או שדה תאריך ערך, ברירת המחדל תהיה תאריך המערכת במחשב בעת קליטת הממשק בחשבשבת.
4. שדה מטבע מוביל בקבלה קובע האם זו קבלה בשקלים או קבלה במט"ח.
5. אם לא מעבירים שדה מטבע מוביל בקבלה – ברירת המחדל היא שקל.
6. אם מטבע הקבלה הוא שקל סכום התנועה נרשם בשדה סכום בשקלים. ניתן לשערך את הסכום השקלי למטבע זר. רושמים את הסכום המשוערך בשדה סכום במט"ח ואת מטבע השערך בשדה מטבע שערך.
7. אם לא מועבר מטבע שערך, ברירת המחדל היא מטבע מוביל לשערך כפי שנרשם בהגדרות חברה.
8. אם מטבע הקבלה הוא מט"ח סכום התנועה נרשם בשדה סכום מט"ח. אפשר לשערך את הסכום במט"ח לשקלים ולרשום את הסכום המשוערך בשדה סכום בשקלים. אין צורך לרשום את מטבע השערך בתנועה.
9. יש לוודא שכרטיס קופת תלושי שי וכל כרטיסי האשראי (גם אם אינם בשימוש בפועל) מוגדרים במסך הגדרות חברה < הגדרות קופה < הגדרות קופה - אשראי.
10. מפתח חשבון שונה מאפס.
11. באם קיים מטבע האם המטבע קיים בחברה הזו בחשבשבת.
12. תאריכים שגויים.
13. באם לא מסומן 'להקים חשבונות חדשים' האם החשבונות קיימים באינדקס.
14. אורך שדות: עבור שדות ארוכים מהמותר תופיע הודעת שגיאה.

**אנו מאחלים לכם הצלחה בקליטת יבוא תנועות קופה לזמני
ושימוש יעיל ופורה בתוכנת חשבשבת ERP**

רשימת השדות שניתן לקלוט באמצעות יבוא תנועות קופה לזמני

סוג השדה	הערות	שם שדה	חובה?
String (15)		מפתח לקוח	✓
Long	מספר זה לא נשמר בעת הפקת הקבלה בחשבשבת	מספר הקבלה	✓
Long	ראה טבלת מסמכים מצורפת בהמשך*	סוג התנועה	✓
Date		תאריך הקבלה	
Date		תאריך הפרעון	
String (250)		פרטים	
Long	לא בשימוש	מספר ההמחאה	
String (5)	לא בשימוש	מספר בנק	
String (10)	לא בשימוש	מספר סניף	
String (20)	לא בשימוש	מספר חשבון בנק	
Double		סכום בשקלים	
Double		סכום במט"ח	
String (5)	מטבע לפי טבלת המטבעות. שדה מטבע מוביל קובע האם הקבלה שקלית או מט"ח.	מטבע מוביל בקבלה	
String (5)	מטבע לפי טבלת המטבעות.	מטבע שיערוך בתנועה	
Short		מספר תשלומים באשראי	
String (50)	חובה לציין בשדה זה את שם כרטיס האשראי שבו התקבל התשלום, מתוך רשימת הכרטיסים המוגדרים בתוכנת חשבשבת. יש לדייק את השם מרשימה זו ללא טעויות כתיב: ויזה ישראכרט אמריקן אקספרס דיינרס אלפא קארד/לאומי קארד JCB	שם כרטיס אשראי	✓
String (11)		תעודת זהות	
String (250)		פרטים במסמך	
Long		סוכן	
Long		סניף	
Long		אסמכתא נגדית	
String (250)		הערות	
String (50)		שם חשבון	
String (50)		כתובת	
String (50)		עיר	
String (4)		4 ספרות אחרונות	
Double		תשלום ראשון	
String (50)	הערה נוספת 1 כותרת	הערה נוספת 1	
String (50)	הערה נוספת 2 כותרת	הערה נוספת 2	
String (50)	הערה נוספת 3 כותרת	הערה נוספת 3	
String (50)	הערה נוספת 4 כותרת	הערה נוספת 4	
String (50)	בשדה זה רושמים את כתובת הדואל אליה ישלח המסמך. אם לא מופיעה כתובת דואל אזי המסמך יודפס ולא ישלח בדוא"ל ללקוח.	הערה נוספת 5	

סוג השדה	הערות	שם שדה	חובה?
Double	סכום נוסף 1 - כותרת	סכום נוסף 1	
Double	סכום נוסף 2 - כותרת	סכום נוסף 2	
Double	סכום נוסף 3 - כותרת	סכום נוסף 3	
Date	תאריך נוסף 1 במסמך	תאריך נוסף 1	
Date	תאריך נוסף 2 במסמך	תאריך נוסף 2	
Long	מספר נוסף 1 במסמך	מספר נוסף 1	
Long	מספר נוסף 2 במסמך	מספר נוסף 2	

* טבלת סוגי תנועה עבור שדה סוג תנועה בממשק קופה זמני

סוג מסמך	מספר
שובר אשראי בקבלת מקור	33
שובר אשראי בקבלת תרומה	34

כיצד מפיקים קבלות מקור שנקלטו באמצעות ממשק קופה לזמני?
 להפקת קבלת מקור, **עם סיום קליטת הממשק**, יש לבחור בתפריט **מסמכים** < קבלות באחד הסעיפים הבאים:

דפדוף בקבלות ממשק או **הפקה ברצף של קבלות ממשק**.

דפדוף בקבלות ממשק

בוחרים בסעיף זה בכדי לבצע הפקה של כל קבלה בנפרד. התוכנה תציג את החלון הבא:

באמצעות סעיף זה ניתן לדפדף בין הקבלות שנקלטו למאגר זמני באמצעות כפתורי החצים. בחלון זה ניתן לבחור בכפתור **הפקה** להפקת הקבלה הרצויה או בכפתור **מחיקה** לביטול הקבלה מהמאגר הזמני.

הפקה ברצף של קבלות מממשק

בוחרים באפשרות זו בכדי להפיק קבלות, שהתקבלו באמצעות ממשק, ברצף.

מספר	תאריך	סכום	מס' חשבונית	שם חשבונית	זוגיות	מס' חשבונית	מס' חשבונית	מס' חשבונית	מס' חשבונית	מס' חשבונית	מס' חשבונית
1	1/8/2020	10.00	1234	אמריקן איקספרס	1	1234	02/09/2020	3	10.00	1	0.00
2	1/8/2020	10.00	1234	יער אכרס	1	1234	0	0	10.00	1	0.00

בחלון זה מוצגת רשימת כל הקבלות שנקלטו לזמני. ניתן למחוק מרשימה זו קבלות שלא מעוניינים להפיק. למחיקת קבלה ממאגר זמני מציבים את הסמן בשורה הרלוונטית בשדה **מספר** ובתפריט הקליק הימני בוחרים בסעיף **מחיקת שורה**. למחיקת כל קבלות הממשק מהמאגר הזמני בוחרים בתפריט **פעולות נוספות** בסעיף **מחיקת כל הקבלות ברשימה**.

בוחרים בכפתור **הפקה** בכדי להפיק את כל הקבלות המופיעות ברשימת המסמכים בחלון זה.

בעת הפקת הקבלה, תירשם פקודת יומן במנה 9999 והתקבול ירשם בקובץ הקופה של כרטיסי האשראי הרלוונטיים.

ניתן ורצוי כמובן לבצע הפקדת אשראי בחשבשבת. לא ניתן לבצע שידור עסקאות היות ועסקת האשראי לא התבצעה בחשבשבת.