

אנו שמחים להציג בפניכם את חשבשבת H-ERP מהדורה 2023:

**כללי**

**\*\* חדש \*\* שליחת דוא"ל באמצעות Gmail**

ניתן לשלוח דוא"ל באמצעות ממשק Gmail. ההגדרה מתבצעת מחלון הגדרת תצורת תחנה. כאשר מסמנים את הסעיף: **שליחת דוא"ל דרך Gmail** נפתח חלון **הגדרות Gmail** בו מגדירים את חשבון Gmail. ההגדרה רלוונטית לתחנה בה מתבצעת ההגדרה.

כאשר מפעילים אפשרות זו בתצורת תחנה, לתפריט **הגדרות** נוסף תת הסעיף: **הגדרות Gmail** שבאמצעותו ניתן לאפס את ההגדרות ולבחור חשבון Gmail אחר. עם סיום ההגדרה ישלחו המסמכים באופן אוטומטי באמצעות Gmail.

**תפריט:** כללי < הגדרות תצורת תחנה


**\*\* חדש \*\* הסתרת שדות בחשבונות / פריטים**

בחברות בהן מוגדרים משתמשים, ניתן לבחור שדות שלא יוצגו למשתמש במסך חשבונות ובמסך פריטים. מסך הסתרת שדות בחשבונות / פריטים מחולק ל- 2 חלקים: בצד ימין של המסך בוחרים את רשימת השדות להסתרה במסך חשבונות, ובצד שמאל את רשימת השדות להסתרה במסך פריטים. לאחר סימון השדות בוחרים בכפתור שמירה. לאחר שמירת ההגדרה יש לקשר בין ההגדרה למשתמשים הרלוונטיים באמצעות מסך **משתמשים < פעולות נוספות < פריטים נוספים של המשתמש < קבוצת שדות**.

**תפריט:** כללי < הסתרת שדות בחשבונות / פריטים

**הגדרות גיליון דינמי**

ניתן מעתה להציג את חלון הגדרות גיליון דינמי (בחירת השדות שיוצגו בגיליון, הסדר שלהם וצבע תוכן השדה) גם באמצעות צירוף המקשים: Ctrl F9. או באמצעות לחיצה על כפתור חץ מטה.



Ctrl+F7	סרגל איתור
F8	מיקום הסמן בשורה חדשה
F9	מעבר מגיליון
Ctrl+F9	הגדרות גיליון דינמי
F6	ייצוא לאקסל

## **הגדרות**

### **\*\* חדש \*\*** הגדרת תפקידים

להגדרת משתמשים נוספה אפשרות חדשה: הגדרת תפקידים. ניתן להגדיר תפקידים ולכל תפקיד להגדיר הרשאות הרלוונטיות לבעלי התפקיד. לדוגמה: לתפקיד מנהל חשבונות ניתן הרשאות מלאות למערכת הנה"ח ולאנשי הלוגיסטיקה הרשאות להפקת מסמכים וניהול מלאי. לאחר שקובעים את התפקידים ניתן לקשר משתמשים לתפקיד מסוים באמצעות תפריט פעולות נוספות < שיוך משתמשים לתפקיד. לאחר שמשייכים משתמש לתפקיד לא ניתן לשנות את ההרשאות של המשתמש באמצעות מסך משתמשים.

**תפריט:** הגדרות < הגדרת תפקידים

### **הגדרת מוסד נושא ושולח**

עסקים המבצעים העברת תשלום באמצעות מס"ב או מקבלים תשלומים באמצעות מערכת חיובים קבועים (חוזים) של חשבשבת, יכולים מעתה לשמור את הגדרת המוסד הנושא והשולח של מס"ב. בטבלה המוצגת בסעיף זה, ניתן להגדיר שם למספר המוסד. ולבחור את סוג מוסד נושא: מס"ב או חוזים. המידע יוצג בפניכם בעת התשלום. באם התבצעה העברה למוסד שגוי ניתן מעתה להפיק קובץ משוחזר ולתקן בו את הפרטי המוסד.

**תפריט:** הגדרות < הגדרת מוסד נושא ושולח

### **רישום מספר שק בקבלה באסמכתא 3**

ניתן בעת הפקת קבלת שקים לעדכן את מספר השק באסמכתא 3 שבפקודת יומן. הגדרה זו מתבצעת במסך הגדרות קופה. מספר השק ירשם כאשר לא נרשם נתון אחר ע"י המשתמש בשדה אסמכתא 3. סעיף זה רלוונטי הן לקבלות והן לחשבוניות מס קבלה.

**תפריט:** הגדרות < הגדרות חברה < הגדרות קופה

### **הגדרת טלפון**

ניתן לבחור מעתה איזה שדה טלפון יוצג בעת הקלדת מסמכים: טלפון או טלפון נייד.

**תפריט:** הגדרות < הגדרות חברה < הגדרות מלאי < הגדרות כלליות

### **הגדרות חשבונית ריכוז**

למסך הגדרות נוספה לשונית: **הגדרות חשבונית ריכוז**. לשונית זו מרכזת את כל ההגדרות הרלוונטיות למסמך זה. במהדורה זו נוספה הגדרה חדשה הרלוונטית להפקת חשבונית בשיטת הפקת מסמך לכל מסמך בסיס: במקרה זה יש לבחור האם ההנחה הכללית תופיע בחלק התחתון של המסמך או בשורות הפריטים.

**תפריט:** הגדרות < הגדרות חברה < הגדרות מלאי < הגדרות חשבונית ריכוז

## הנהלת חשבונות

### חשבונות

#### שליחת תעודת משלוח ריכוז מקור דיגיטלית בדוא"ל

ניתן להגדיר כברירת מחדל שתעודת משלוח ריכוז ישלחו ללקוחות באמצעות דוא"ל. הסימון מתבצע במסך הראשי של כרטיסי החשבון.

#### תפריט: הנהלת חשבונות < חשבונות <

לתפריט פעולות נוספות של כרטיסי חשבון נוספו 2 אפשרויות חדשות:

#### הגדרות דואל

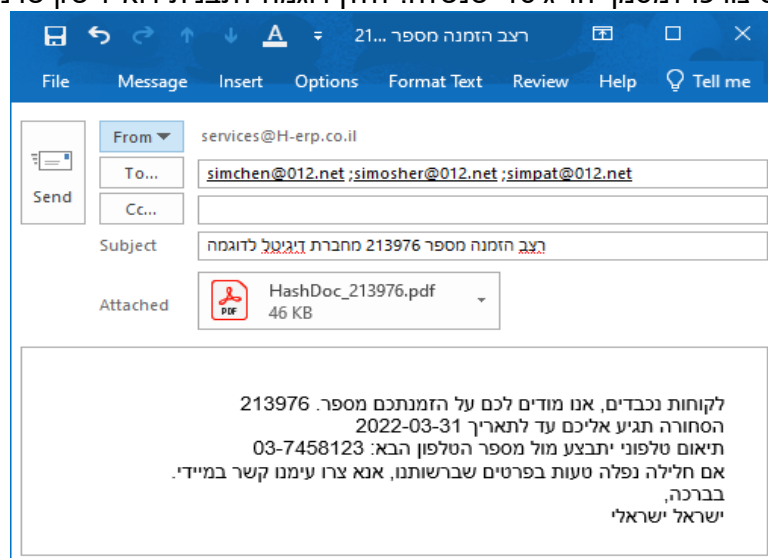
בסעיף זה רוכזו כל הגדרות הדוא"ל:

- אילו מסמכים ברצונכם לשלוח בדוא"ל כברירת מחדל: חשבונית מס, קבלה, תעודת משלוח ריכוז.
- כתובות הדוא"ל – ניתן לרשום מספר כתובות למשלוח ולהפריד בין הכתובות באמצעות נקודה-פסיק ;
- תבנית דוא"ל: בסעיף זה בוחרים תבנית דואל המשמשת כברירת מחדל למסמכים. באמצעות תבנית דוא"ל ניתן לקבוע את תוכן שורת הנושא והטקסט הנלווים לשליחת מסמך בדואל (הסבר מפורט ניתן למצוא בסעיף הבא).
- שליחת דוח מכתבים / מס"ב ללקוחות ולספקים באמצעות דוא"ל

#### תפריט: הנהלת חשבונות < חשבונות < פעולות נוספות < הגדרות דוא"ל

#### תבניות דוא"ל

ניתן לקבוע לכל כרטיס חשבון עבור כל סוג מסמך, תבנית דוא"ל הכוללת שורת נושא ותוכן דוא"ל שיצורפו למסמך הדיגיטלי שנשלח. להלן דוגמה לתבנית דוא"ל שקישרנו לסוג מסמך הזמנה



הסבר מפורט בנושא הגדרת תבנית דוא"ל ניתן למצוא בקישור הבא:

<https://downloads.h-erp.co.il/files/general/EmailFormat.pdf>

#### תפריט: הנהלת חשבונות < חשבונות < פעולות נוספות < תבניות דוא"ל

## עדכון קבוצת חשבונות - תבנית דוא"ל

לעדכון קבוצת חשבונות נוספו האפשרויות: הגדרת תבנית דוא"ל ומחיקת תבנית דוא"ל לקבוצת חשבונות.

**תפריט:** הנהלת חשבונות < עדכון קבוצת חשבונות

### **\*\* חדש \*\*** סריקה ופענוח מסמכים

סעיף זה מיועד לעסקים המעוניינים להפוך מסמכי רכש סרוקים לפקודות יומן בתוכנה. התוכנה סורקת מסמכים שנסרקו ונשמרו במחיצה לבחירתכם. המשתמש קובע את סוג התנועה שירשם והתוכנה מתרגמת מתוך המסמך את התאריך, מספר העוסק מורשה, האסמכתא, הסכום וכדומה. אם מספר העוסק מורשה קיים בכרטיס חשבון, חשבשבת תשתול גם את מפתח החשבון של הספק בפקודת היומן. התוכנה מציגה את פקודת היומן שתיווצר והמשתמש יכול לעדכן פרטים נוספים שירשמו בפקודת היומן. פקודות היומן נרשמות למנה במאגר זמני. המערכת עובדת באופן מקוון ומחייבת דפדפן מסוג Google Chrome או Microsoft Edge. השימוש במערכת כרוך בעלות חודשית. להצטרפות נא פנו לצוות התמיכה.

**תפריט:** הנהלת חשבונות < פקודות יומן < סריקה ופענוח מסמכים

## תשלומים

### תוקף ניכוי במקור

בתשלומים בשק או באמצעות מס"ב כאשר התוכנה מזהה ספקים שתוקף הניכוי שלהם פג יוצג חלון ובו הודעה: "בחלק מהחשבונות ניכוי במקור לא בתוקף – האם לתקן?" בחירה באפשרות כן תציג חלון ובו רשימת הספקים הרלוונטיים. ניתן לתקן בחלון זה את התוקף. להזכירכם, טרם ביצוע תשלומים לספק יש להפעיל את מערכת 1000 או מבזק, בהתאם לכמות הספקים שלכם, בכדי למנוע מצב שבו לספק אין אישור ניכוי בתוקף או שאחוז הניכוי שגוי.

**תפריט:** הנהלת חשבונות < תשלומים < העברה למס"ב / הפקת שקים אוטומטית

### מס"ב – שינוי מספר מוסד נושא ושולח

בשחזור קובץ מס"ב ניתן מעתה לתקן את מספר המוסד נושא ושולח. סעיף זה מיועד לעסקים שבחרו בטעות במוסד שגוי. התוכנה תייצר לבקשתכם קובץ חדש שיש לשלוח למס"ב.

**תפריט:** הנהלת חשבונות < תשלומים < העברה למס"ב < קובץ קבוע < שחזור קובץ מס"ב

## **מסמכים**

### **העברה ישירה לבנק**

למסמך העברה ישירה לבנק נוספה אפשרות להציג את המסמך לתצוגה למסך בעת דפדוף במסמכים שהופקו.

**תפריט:** מסמכים < קבלות < קבלה העברה ישירה לבנק / מט"ח < קובץ קבוע

### **קבלות**

למסמך קבלה נוספו למסמכים שהופקו אפשרויות ההדפסה הבאות:  
הדפסת העתק משוחזר/נאמן למקור למדפסת / לדוא"ל  
הדפסת העתקים ברצף

**תפריט:** מסמכים < קבלות < קבלה / קבלת מט"ח < קובץ קבוע < פעולות נוספות < הדפסות

### **חיובים קבועים (חוזים)**

#### **העתק משוחזר לדוא"ל**

נוספה האפשרות להדפיס העתקים ונאמן למקור גם לדוא"ל.

#### **שחזור קובץ מס"ב**

נוספה אפשרות לשחזר קובץ מס"ב למסמכים: קבלה, חשבונית מס קבלה וקבלת תרומה. במידת הצורך ניתן לתקן את מספר המוסד השולח במס"ב בעת שחזור הקובץ.

#### **הגדרת מוסד נושא/שולח**

ניתן להגדיר מתוך מערכת חיובים קבועים את פרטי המוסד נושא שולח של מס"ב.

**תפריט:** מסמכים < חיובים קבועים (חוזים) < הפקת חוזה (סוג מסמך) < פעולות נוספות

### **רישום שם חשבון בשדה פרטים של פקודת היומן**

להגדרת חוזה נוסף הסעיף שם חשבון. סימון אפשרות זו ישתול בשדה פרטים בפקודת היומן את שם החשבון לו מופק החוזה.

**תפריט:** מסמכים < חיובים קבועים (חוזים) < הפקת חוזה (סוג מסמך) < הגדרת חוזה

### **שליפת נתונים מרשומת כותרת / תנועה בהפקת חוזה על סמך מסמכי בסיס**

בהפקת חוזה שסוגר מסמכי בסיס נוספה אפשרות לבחור האם חתך התנועות לשדות: תאריך ערך, סוכן, מחסן והערה נוספת ישלפו מרשומת הכותרת או מהשורות במסמך (שורות הפריטים).

**תפריט:** מסמכים < חיובים קבועים (חוזים) < הפקת חוזה (סוג מסמך) < הפקת טיוטה < חתך תנועות / מסמכי בסיס

## דוחות

### **\*\* חדש \*\* דוח תשלומים לספקים**

דוח המציג תנועות תשלום של ספקים באמצעות שקים או מס"ב. הדוח מאפשר בחירה:

1. לכלול / לא לכלול תשלומים במאגר זמני
2. לכלול / לא לכלול תשלומים שבוטלו
3. האם להציג שקים / מס"ב / גם וגם
4. שקים ידניים / שקים אוטומטיים / גם וגם

ניתן להגביל שדות רבים לבחירת משתמש: מפתח הבנק, אחוז הניכוי תאריכים וכד'. כמו כן המשתמש יכול לבחור את שיטת מיון התשלומים בלשונית מאפייני הדפסה.

**תפריט:** דוחות < דוחות הנה"ח < תשלומים לספקים

## ממשקים

### **\*\* חדש \*\* הבנק הבינלאומי הראשון**

נוספה אפשרות להוריד דפי בנק של הבנקים: בנק בינלאומי, פאגי ואוצר החייל. להורדת דף הבנק יש לבחור בסעיף: 'בחירת פורמט בנק לקליטה': **הבנק הבינלאומי הראשון**. הסבר מפורט להורדת דף הבנק ניתן למצוא בקישור הבא:

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

**תפריט:** כללי < ממשקים – יבוא נתוני הנה"ח ו-CRM < יבוא דפי בנק < בנקים: הבנק הבינלאומי הראשון

### **\*\* חדש \*\* יבוא פריטי מטריצה**

ליבוא נתוני מלאי נוספה אפשרות חדשה: **יבוא פריטי מטריצה**. היבוא מאפשר לקלוט מטריצה חד מימדית ודו מימדית בשיטת ODBC.

להסבר מפורט נא הקליקו על הקישור הבא:

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

**תפריט:** כללי < יבוא נתוני מלאי < יבוא פריטי מטריצה

### **ODBC הרחבת שדות בקליטה באמצעות**

לנוחותכם, בקליטת ממשקים באמצעות ODBC הורחבו הטורים בהם קובעים את הקשר בין קובץ הממשק לקליטה, ונוספו שורות למסך כך שיוצגו יותר שדות במסך.

### **הגדרת יבוא נתונים אוטומטי (מסופון 2)**

#### **יבוא תנועות מלאי – מספר העתקים**

בעת קליטת תנועות מלאי באמצעות הגדרת יבוא נתונים אוטומטי ניתן לבחור בכמה עותקים יודפס המסמך הנקלט. סעיף זה מחליף את הסעיף: **הדפסת מסמך לאחר ההפקה**.

#### **מטריצות**

למסופון 2 נוספה האפשרות לייבא פריטי מטריצה חד מימדית ומטריצה דו מימדית.

**תפריט:** כללי < תוכניות עזר < הגדרת יבוא נתונים אוטומטי (masofon2)