Office Admin

אופיס אדמין

מערכת להפקת מסמכים חשבונאיים דוחות ועוד...

גירסה 1.10

תוכן העניינים

ש	לקוח חד
פתיחת חברה חדשה	•
זגדרות חברה בכניסה הראשונה) •
ישום והתקנת רשיון לתוכנת אופיס אדמין) •
עדכונים	שינויים ו
47) •
83) •
זמכים	הפקת מי
זפקת חשבונית) •
זפקת קבלה) •
זפקת חשבונית קבלה) •
זפקת חשבונית זיכוי) •
זפקת מסמך) •
זזנת שדות במסמכים) •
זפקת קבלה עם ניכוי מס מקור) •
זפקת חשבונית על חודש קודם) •
סמכים	טיפול במ
25	, •
שליחת מסמכים במייל) •
שנוי מספרי מסמכים	, •
28	1 •
מס	גיבוי נתו
אחזור נתונים מגיבוי) •
34	۰ د
	הדפסה
אספר העתקים להדפסה) •
זדפסת העתק למסמך) •
זדפסת מקור למסמך שנשמר ולא הודפס) •
זגדרת שדות להדפסה) •
	הוצאות
סוגי הוצאות	, •
62) •
	שונות
67) •
זוספת לוגו למסמך	1 •
52	, •
יות	פתרון בע
מור התוכוה בגיבריש) •

פתיחת חברה חדשה

על מנת לפתוח חברה חדשה באופיס אדמין לחצו על האייקון של אופיס אדמין ובמסך הראשון שיפתח (מסך החברות) לחצו על הכפתור "פתיחת חברה חדשה" הזינו את שם החברה בחלונית שתיפתח ולאחר מכן לחצו על כפתור "כניסה" כפי שמופיע בצילום המסך הבא (אין צורך למלא את השדה סיסמא):

	רשימת חברות 🗙
פתיחת חברה חדשה	מספר חברה שם חברה
מחיקת חברה	אלקטרומכניקה מערכות 1
התקות בשווו	
pro raupani	
תמיכה / Support	
	סיסמה תאריך עבודה
	12/06/12
	כניסה סגור

הגדרות חברה בכניסה הראשונה

כדי להזין את נתוני העסק שלכם לחצו על הכפתור "הגדרות" כפי שמופיע בצילום הבא:

2	16/01	ה: 2013/	יך עבוד	ת תאר	וכניקה מערכוו	כים - אלקטרומ	ס אדמין מסמ	אופית	x
	עזרה	וחזקה	לים א	פגישות כ	טסות יומך	דוחו"ת כו	כים הנה"ח	עריכה מסמ	קובץ
	טלפוויח -	ניי דוחות	•	ם חירון הוצי	י חשבון מו	ת.משלוח דף	ז קבלה	בלה חשבוניו	חש' קו
	ווארדווק נולם	ות 🔻	צג לקוח	n			חברה	ע"פ שם לקוח /	איתור
1	ה	ת. קליט	פעיל		איש קשר	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת לכוח	16.01.2013 1	0:39 AM			אברהם	2		052 555551	02-222
	10.01.2013 1	0137 AM			ישו איי כוון.	1		052-55555551	
עדכון									
1									
מחיקה									
איתור									
La (\$3.13									
	•		11	I					- F
ת ניסוי	גירס	וץ כאן	נא ללח ·	דכון גירסה	ת / בקשות / עז	ן תמיכה / שאלוו	Support 🎨]	

יפתח המסך הבא בו עליכם להזין נתונים כגון: שם העסק, כתובת, ישוב, מספר עוסק מורשה, טלפונים וכו.

			הגדרות חברה
זק	פרטי הענ		פרטים כללים
מספר עוסק מורשה	אלקטרומכניקה מערכות	שם החברה	5
סוג עסק 🔻 🔻 סוג עסק	משה 15	כתובת	2/
מספר חברה (ח.פ.)	ירושלים	ישוב	פרטי העסק
0 מספר תיק ניכויים	02-9996633	טלפונים	四
17.00 %			6
תקופת דיווח למע"מ 🔻 חודשי			פרטים נוספים
0.00 % מקדמות מס			
תקופת דיווח למקדמות 💌 חודשי			ן חתימה דיגיטלית
			מסמכום מאובוווגוום
			מטמכים חשבונאיים מנובע תוצ
	ה למערכת בחירת סיסמה	סיסמת כניסו	הנהלת חשבונות
		טול	אישור בי

לחצו על הכפתור "פרטים נוספים".

במסך זה תוכלו לבחור: האם להציג את רשימת השיקים/אשראי שהגיע מועד הפקדתם בעת כניסה לתוכנה. האם לבצע גיבוי אוטומטי ביציאה מהתכנה. סוג התצוגה של הלקוחות במסך הראשי - הוספת שדות לנוחותכם.

	הגדרות חברה
פרטים נוספים	פרטים כללים
ראים שהגיע מועד הפקדתם בכניסה לתוכנה	הצג את מסך רשימת שיקים / אשו
אדמין 📃	בצע גיבוי אוטומטי ביציאה מאופיכ 💐
נ בהצגת הרשימה במסך הראשי	פרטי העסק ברירת המחדל לסטטוס הלקוחות
ייס הלקוח שדה חופשי 1	כותרת לשדה חופשי ראשון בכרט
הלקוח שדה חופשי 2	כותרת לשדה חופשי שני בכרטיס
ייס הלקוח שדה חופשי 3	פרטים נוספים כותרת לשדה חופשי שלישי בכרט
יס הלקוח שדה חופשי 4	כותרת לשדה חופשי רביעי בכרטי
ייס הלקוח שדה חופשי 5	כותרת לשדה חופשי חמישי בכרט
	מסמכים חשבונאיים
	מטבע חוץ
	הנהלת חשבונות
	אישור ביטול

כעת לחצו על לשונית "מסמכים חשבונאיים".

2				הגדרות חברה
	סק	פרטי הע		פרטים כללים
522552	מספר עוסק מורשה	אלקטרומכניקה מערכות	שם החברה	5
🔻 עוסק מורשה	סוג עסק	משה 15	כתובת	2/
	מספר חברה (ח.פ.)	ירושלים	ישוב	פרטי העסק
0	מספר תיק ניכויים	02-9996633	טלפונים	四
17.00	% מע"מ			
עודשי ▼	תקופת דיווח למע"מ			פרטים נוספים
0.00	% מקדמות מס			<u> </u>
ת 🔻 חודשי	תקופת דיווח למקדמוו			ישי חתימה דיגיטלית
				מסמכום משבוואוים
				מטבע חוץ
	[ה למערכת בחירת סיסמה	סיסמת כניסה	הנהלת חשבונות
			טול	אישור ביי

לחצו על "מספרי אסמכתא".

במסך זה הזינו את מספר החשבונית קבלה הראשון, מספר החשבונית, הקבלה הראשונים. הזינו את המספר לפני התחלת הפקת המסמכים מאחר ולאחר שתתחילו להפיק את המסמכים מבלי לתת מספר, אופיס אדמין תבחר במספר ברירת המחדל שקיים במערכת.

הגדרות חברה 2 מספרי אסמכתא פרטים כללים 700001 100004 מסמכים חשבונאיים ח. עיסקה הבאה חש' קבלה הבאה 200003 800001 ת. החזרה הבאה חשבונית הבאה ₽ קבלה הבאה ההזמנה הבאה 1100001 400003 חש' זיכוי הבאה הבאה קבלה פיקדון הבאה 1200001 500001 ח. עיסקה זיכוי הבאה הצעת מחיר הבאה $\supset 0$ 600002 0 תרומה הבאה ת. משלוח הבאה 0.00 למסמכים אחוז מס מקור 22/11/12 • תאריך פג תוקף למס מקור הצג את מסך סגירת המסמכים בסיום מסמך Ŧ הערות קבוי חשבון עיסקה 🔻 כותרת עבור מסמך מסוג חשבונית עיסקה מטבע חוץ $\mathbf{\nabla}$ הכנס את פרטי התשלום האחרון כאשר קולטים שורת תקבול חדשה הנהלת חשבונות ביטול אישור

שימו לב: על המספר להיות בין 4 ספרות לפחות כאשר הספרה הראשונה שונה מאפס.

בלשוניות המסומנות במסך הבא תוכל להגדיר הגדרות נוספות שקיימות במערכת עבור המסמכים שלכם.

and the state and the second second state and	הגדרות חברה
הגדרות הדפסה למסמכים	פרטים כללים
הגדרות כלליות כיוון מדפסת לוגו וחתימה מסמך פריטים מסמך תקבולים	מסמכים חשבונאיים
הדפס מסמך מקור לפני הדפסת העתקים [מספר העתקים להדפסה (מלבד המקור) הדפס את פרטי העסק בראש המסמך הדפס את שעת ההדפסה הדפס את מספר הטלפון של העסק בראש המסמך צבע הכיתוב בכותרת לכבוד צבע הרקע בכותרת לכבוד יטול	

			הגדרות חברה
	פרטי העסק		פרטים כללים
522552 ספר עוסק מורשה	טרומכניקה מערכות	שם החברה אלק	~
ג עסק 🔻 🔻 געסק	ס 15 ו	כתובת משר	2/
ספר חברה (ח.פ.)	לים מכ	ישוב ירוש	פרטי העסק
ספר תיק ניכויים 🛛 📃	02-9996633	טלפונים	四
17.00	%		
ופת דיווח למע⁼מ ▼ חודשי	תי		פרטים נוספים
מקדמות מס	%		1
ופת דיווח למקדמות ▼ חודשי	תי		, חתימה דיגיטלית
			מסמכים חשבוואיים
		<	מטבע חוץ
	רכת בחירת סיסמה	סיסמת כניסה למע	הנהלת חשבונות
		ול	אישור ביט

כעת לחצו על "מטבע חוץ" כפי שמופיע בצילום המסך הבא:

.	אדמיו	אופיס	לתוכנת	המטבעות	נ ערכי	אח	להזיו	תוכלו	הבא	במסר
•	1.2	0.2.1.	51251511	יוביסבעווי	2 12 3	,	1			10.77

	הגדרות חברה	X
ערכי מטבעות	פרטים כללים	
עג 0.000 ₪ דני 0000 ₪ דני 0000 ₪ ני 0000 ₪ הונג קונג 0000 ₪ הונג קונג 0000 ₪ הורו) 0000 ₪ הודו) 1000 ₪	זמכים חשבונאיים מטבע חוץ ערך מטבע אירו ערך מטבע שטרלינ ערך מטבע דולר הו ערך מטבע יואן סינ ערך מטבע יואן סינ ערך מטבע יואן סינ ערך מטבע רופי (הו קרא את ערכי הנ	<u>מכ</u>
נים בכוכבית יעודכנו ע"י פעולת קריאת ערכי המט"ח מבנק ישראל	ונהלת חשבונות המטבעות המסומני	٦
	אישור ביטול	

כעת לחצו על "הנהלת חשבונות"

The second star reacted stars when any	הגדרות חברה
הגדרות הדפסה למסמכים	פרטים כללים
הגדרות כלליות כיוון מדפסת לוגו וחתימה מסמך פריטים מסמך תקבולים	מסמכים חשבונאיים
הדפס מסמך מקור לפני הדפסת העתקים	מטבע חוץ
מספר העתקים להדפסה (מלבד המקור)	Ö
הדפס את פרטי העסק בראש המסמך	ערכי מטבעות
הדפס את שעת ההדפסה	
הדפס את מספר הטלפון של העסק בראש המסמך 🗹	
צבע הכיתוב בכותרת לכבוד	
צבע הרקע בכותרת לכבוד	
	הנהלת חשבונות
טול	אישור בי

לחצו על "הגדרות הנהלת חשבונות "

במסך זה הזינו את מספרי החשבונות של הנהלת חשבונות כך שיתאימו לחשבשבת.

2	A State of the second		יה	הגדרות חבו
	נות להנה"ח	הגדרת חשבו		פרטים כללים
		20000	מספר חשבון התחלתי ללקוחות	מסמכים חשבונאיים
-		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		מטבע חוץ
11001	תקבולים בכרטיס ויזה		חשבון הכנסות	הנהלת חשבונות
11002	תקבולים בכרטיס ישראכארט	71001	הכנסות פטורות ממע"מ	A
11003	חשבון דיינרס	40001	מס במקור שנוכה ע"י לקוחות	
11004	חשבון אמריקן אקפרס		מע"מ עסקאות	הגדרת חשבונות
11005	חשבון לאומיכארד	10001	קופת <mark>מזומנים</mark>	TT THE S
11006	חשבון מאסטר כארד	10002	קופת שיקים מידיים	6
חשב	סוג תנועה לחשבונית	10003	קופת שיקים דחויים	הגדרות הנה"ח
קבל	סוג תנועה לקבלה		חשבון בנק (העברה)	נוספות
		10004	חשבון עבור קבלה פיקדון	æ 🚽
			טול	אישור ביו

הפקת חשבונית

על מנת להפיק חשבונית, סמנו עם העכבר את הלקוח לו מעוניינים להפיק את החשבונית ולחצו על "חשבונית" כפי שמופיע בצילום הבא:

2	17/01/2	נבודה: 2013	תאריך ע	ערכות	רומכניקה מי	מכים - אלקט	ס אדמין מסנ	אופיי	×
:	עזרה	אחזקה	: כלים	יומך פגישוח	כרטסות	ז דוחו"ת	וכים הנה"ר	עריכה מסמ	קובץ
גדרות א	י יאיי - טלפונים ו	י דוחות -	בי הוצאות	מחירון	דף חשבון	ת.משלוח	<u>קבלה</u>	בלו חשבוניו	חש' קו
	כולם	קוחות 🚬	הצג י				חברה	ע"פ שם לקוח /	איתור
1	טה	עיל ת. קליי	פ		איש קשר	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת לכוח	16.01.2013 10	:39 AM			אברהם	2		052 555551	02-222
עדכון עדכון מחיקה איתור מתקדם									
	•							1	•
ת ניסוי	גירס	ללחוץ כאן	יסה - נא	ז / עדכון גיר	אלות / בקשוו	/ תמיכה / שו	Support 🌾		

יפתח מסך החשבונית. לחצו על "קליטה" כפי שמופיע בצילום הבא:

	חדש	מס - מסמך	חשבונית 💌
1		עזרה	קובץ עריכה
דפסת העתק שמירה ללא הדפסה 🔂 שמירה והדפסה 🎒	יה 👹 🔋 העתקת מסמך מפנקס 🚯 ה	הכפלת שוו	
מחירון מספר 1	ע.מ. לקוח	ושה משה	שם הלקוח / חברה
תאריך אסמכתא ▼ 1/07/06/12		זרצל 111 תל או	איש קשר בתובת
תאריך ערך 🔽	זבונית מס מספר חדש	2 0	
\frown	הערות		פריטים
א שער מט"ח כמות 🛛 סוג מע"מ סה"כ 🔰	מחיר יחידה	תאור	מס' קוד פריט
קליטה			
עדכון			
W			
מחיקה			
העתקת 0.00 ₪ מסופו מסופ	זכום הפריטים הפטורים ממע"מ		
0.00 ₪ 16.00 ₪ 16.00	זכום הפריטים החייבים במע"מ	חימולציה כ	
סה"כ לתשלום 0.00 ₪ עגל סה"כ 0.00	זה"כ סכום הפריטים	0	

יפתח המסך הבא:

מלאו את נתוני הפריט.

	שורה	עריכת י 💌
0	1	קוד פריט
		תאור פריט
	1.000	כמות
		מחיר יחידה
	ש"ח 🔻	סוג מטבע
	₪ 1.000	ערך המטבע
(משפיע על סיכום המסמך בלבד)	רגיל 🔻	סוג מע"מ
חלץ מע"מ	₪ 0.000	סה"כ שורה
	ביטול	אישור

במסך זה באפשרותכם לבחור בפריט מהמחירון ע"י לחיצה על התיקיה הצהובה או להקליד ידנית את הפריט.

הכפתור "חלץ מע"מ" יגרום לכך שסכום הפריט יהיה כולל מע"מ.

לאחר הזנת כל הפרטים לשורה זו לחצו על "אישור" והפרטים יופיעו בגוף החשבונית.

		-			מך חדש	מס - מס	ושבונית	n
1						עזרה	עריכה	קובץ
סה 🔂 שמירה והדפסה 🕒	שמירה ללא הדפו	הדפסת העתק	מפנקס 🍓	העתקת מסמך	שורה 😻	הכפלת		
מחירון מספר 👖			קוח	ע.מ. ל		ושהומשה	חברה	שם הלקוח
תאריך אסמכתא 🔻 07/06/12					-veve	ורצל 111 ת		איש קשר כתובת
תאריך ערך 🔻 07/06/12			רש	מספר חז	חשבונית מו			
					הערות			פריטים
סה"כ 🔰	כמות סוג מע״מ	שער מט"ח \$	מחיר יחידה			תאור	ר פריט	מס' קח
קליטה ▶ 2,500.00	10.00 רגיל	₪ 1.00 ₪	250.00		50 ק"ג	שק מלט	ן מלט	1 של
Ø								
עדכון								
מחיקה								
Colored 1								
העתקת 0.00 ₪ מסמכים	0.00 % הנחה	₪ 0.00	מ 📃	יים הפטורים ממע	סכום הפריט	₩¥]		
400.00	16.00 % מע"מ	₪ 2,500.	ימ ⁰⁰	יים החייבים במע	סכום הפריט	ט סימולציה		
עגל סה"כ 2,900.00 עגל סה"כ	סה"כ לתשלום	₪ 2,500.	00	הפריטים	סה"כ סכום			

במידה ומעוניינים לקלוט שורה נוספת בחשבונית חזרו שוב על הפעולה ע"י לחיצה על "קליטה" שוב.

לאחר שסיימתם להקליד את כל הנתונים של החשבונית לחצו על:

. שמירה ללא הדפסה" על מנת לשמור ולהדפיס את החשבונית במועד מאוחר יותר -

- "שמירה והדפסה" על מנת להפיק את החשבונית במקום.

שימו לב: לאחר לחיצה על "שמירה" לא יהיה ניתן לקלוט פריטים נוספים לחשבונית.

הפקת קבלה

על מנת להפיק קבלה לחצו על כפתור "קבלה" במסך הראשי של אופיס אדמין או לחצו על "מסמכים" בסרגל הכלים ובתת בתפריט על "קבלה".

2	17/01/	בודה: 2013	תאריך עו	ערכות	רומכניקה מ	וכים - אלקט	ס אדמין מסמ	אופיי	x
1	עזרה	אחזקה	נ כלים	יומן פגישוח	כרטסות	דוחו"ת	וכים הנה"ח	עריכה מסמ	קובץ
تد ار ار م	י אייייייייייייייייייייייייייייייייייי	י זוחות - דוחות	בי הוצאות	מחירון anirij	דף חשבון	ת.משלוח	ر ر محر) בלה חשבוניו	חש' קנ
	כולם	קוחות 💌	הצג ל				חברה	/ ע"פ שם לקוח	איתור
1	וה	גיל ת. קלינ	פי	-	איש קשו	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת לקום	16.01.2013 10 16.01 2013 10	0:39 AM]]	12)	אברהם	2		052-555551	02-222
עדכון עדכון מחיקה גאיתור מתקדם									
	•		111					1	•
ת ניסוי	גירט	לחוץ כאן	יסה - נא ל	ת / עדכון גיו	אלות / בקשו	/ תמיכה / שו	Support 🦃		

כעת לחצו על "קליטה" על מנת להזין את התשלום כפי שמופיע בצילום המסך הבא:

לאחר הלחיצה על כפתור זה בחרו בסוג האמצעי תשלום, סכום, תאריך פרעון וכו.

			-	-		- 54	20.00		-	זמך חדש	בלה - מו	x g
1										עזרה	עריכה	קובץ 🧧
	הדפסה 🚭	שמירה וו	הדפסה 🔂	ן 🛛 שמירה ללא	הדפסת העתי 🎙	פנקס 🏠	ז מסמך מ	העתקו	ורה 😻	הכפלת ש		
C	2/12/12 🔻	מספר אסמרתא	מחירון תאריר			п	ע.מ. לקו) חברה / ו	שם הלקוח איש קשר
C	2/12/12 👻	ערך	תאריך			Ľ	זספר חדש	לה נ	לים קבי			כתובת
	_								הערות		1	תקבולים
(לא קלינוה	ראי	תוקף כ. אש	שיק / אשראי '	סוג כ. אשראי מס	סניף	בנק	חשבון	ת. פרעון	סכום	תשלום	מס' סוג
	3	<u>к</u>				·······						
┠	עדכון דא											
ļ	מחיקה											
	3											
	חשבון מוגבל											
					₪ 0.000	ום 🔲	מך לתשל	יתרת מס				
					₪ 0.00	אי	סה"כ אשר	₽ 0.00)	סה"כ מזומן		
	R	0.00		סה"כ קבלה	₪ 0.00	ים	סה"כ אחרי	₽ 0.00)	סה"כ שיק		

לאחר סיום הזנת הנתונים לחצו על הכפתור "שמירה ללא הדפסה" או "שמירה והדפסה".

						מסמך חדש	בלה -	p e	×
						עזרה	עריכה	קובץ	-
הדפסה 📴 שמירה והדפסה 🔄	נח שמירה ללא	י 🚯 הדפסת הי	ז מסמך מפנקס	העתקו	וורה 😻	הכפלת ש			-
בווריו ק בוטפו 1		1234	ע.מ. לקוח 44			משה משה	/ חברה נ	הלקוח	שם
תאריך אסמכתא 💌 07/05/12					אביב	שראל הרצל 111 תל י		קשר בת	איש כתוו
תאריך ערך 🔤 07/05/12			מספר חדש	לה נ	קב				
			Carling Decision of the second	1	הערוח		1	קבולים	תי
😻 תוקף כ. אשראי	מס' שיק / אשראי	י סוג כ. אשראי נ	בנק סניף	חשבון	ת. פרעון	סכום	תשלום	ז' סוג	מכ
קליטה 👗	1121141	1	,221 10	100010	07/05/12	₪ 12,241.00		שיק	0
Ø									
מחיקה									
בדוק									
חשבון מוגבל									
		0.0.000							
		12 0.000	ומך לתשלום	יתרת מס	-				
		₽ 0.00	סה"כ אשראי	0.00		סה"כ מזומן			
₽ 0.00	סה"כ קבלה	₽ 0.00	סה"כ אחרים	0.00 ₪		סה"כ שיק			

הפקת קבלה עם ניכוי מס מקור

כדי להפיק קבלה עם ניכוי מס מקור ראשית עדכנו את אחוז מס המקור והתאריך בהגדרות החברה. לחצו על כפתור "הגדרות" במסך הראשי.

2	09/08/	2012 :	עבודה	תאריך	ע"מ	התחברות בי	החברה לו	זמכים - ו	אדמין מכ	אופיס א	
	-		עזרה	אחזקה	כלים	יומן פגישות	כרטסות	דוחו"ת	הנה"ח	ריכה מסמכים	קובץ עו
	גדרות		יין טלפו	דוחות	ווצאות	מחירון ר	דף חשבון	נ.משלוח	קבלה ר	ה חשבונית	חש' קבלו
	\sim	רות	הגז נולם	קוחות 💌	הצג ל				۰. ה [פ שם לקוח / חבר	איתור ע"
	V	לרי	טל' סלוי	טל' עבודה	מיקוד	ישוב	ļ	רחוב	ברה	🛆 שם לקוח / חו	מס' לקוח
л	קליטו	03-	1454412	02-2211124		תפרח	קין 144	שד' שמוט		ישראל ישראלי	2
Ľ	1107	056-	9666123	0/8-/221122	5	תל אביב		הרצל 111		משה משה	1
	TX I										
ה	מחיקו										
	Ø.										
-	איתוו										
	מתקד										
						ſ	-				
		•								20.	
				לחוץ כאן	זה - נא י	ות / עדכון גירס	אלות / בקש	תמיכה / ש	/ Support	<u>E</u>	

כעת לחצו על לשונית "מסמכים חשבונאיים" כפי שמופיע בצילום המסך הבא:

2	No. of Concession, Name	Carlos and Carlos and Carlos and	רה	הגדרות חב
	קק	פרטי הענ		פרטים כללים
1234556	מספר עוסק מורשה	החברה להתחברות בע"מ	שם החברה	5
עוסק מורשה ▼	סוג עסק	הכשרת הישוב 11	כתובת	2
	מספר חברה (ח.פ.)	רמת גן	ישוב	פרטי העסק
1234	מספר תיק ניכויים	03-3255565	טלפונים	Pr-A
16.00	מע"מ %			
■ חודשי	תקופת דיווח למע"מ			פרטים נוספים
0.00	% מקדמות מס			
ת ▼ חודשי	תקופת דיווח למקדמוו			
			<	מסמכים חשבונאיים
		ה למערכת בחירת סיסמה	סיסמת כניסו	נוסבערוון הנהלת חשבונות
			יטול	אישור בי

. ולאחר מכן לחצו על הכפתור "מספרי אסמכתא"

במסך שנפתח עדכנו את שני השדות: "אחוז מס מקור" ותאריך פג תוקף למס מקור" ולאחר מכן לחצו על "אישור".

a			רה	הגדרות חב
	אסמכתא	מספרי		פרועם בללים
600002	ת. משלוח הבאה	100002	חש' קבלה הבאה	מסמכים חשבונאיים
700001	ח. עיסקה הבאה	200002	חשבונית הבאה	
800001	ת. החזרה הבאה	300001	קבלה הבאה	
900001	ההזמנה הבאה	400001	חש' זיכוי הבאה הבאה	מספרי אסמכתא
1100001	קבלה פיקדון הבאה	500001	הצעת מחיר הבאה	R
1200001	ח. עיסקה זיכוי הבאה			
0.00			אחוז מס מקור	למסמכים
01/11/10 🔻			תאריך פג תוקף למס מקור	(D)
		כים בסיום מסמך	הצג את מסך סגירת המסמ	₹⁄ -
חשבון עיסקה 🔻		שבונית עיסקה	כותרת עבור מסמך מסוג חי	הערות קבועות מטבע חוץ
V	שורת תקבול חדשה	חרון כאשר קולטים י	הכנס את פרטי התשלום הא	הנהלת חשבונות
			יטול	אישור בי

השלב הבא הוא עדכון מס המקור בכרטיס הלקוח.

. "סמנו עם העכבר את הלקוח לו אתם צריכים להפיק קבלה עם מס מקור ולחצו על

09/08/	עבודה: 2012	תאריך	בע"מ	התחברות ו יימי מנויייים	החברה ל	וסמכים - ו דומו"ם	אדמין מ	אופיס	
	עורה - ביייייייייייייייייייייייייייייייייייי		. כלים ביים הוצאות	יתן פגישות קסירון ין מחירון	נו סטות דף חשבו	חווו ת ת.משלוח	ם חנות וו גער בלה	יכה מסמכינ החשבונית	קובץ עו חש' קבלו
	ולם	לקוחות 🔽	הצג י				רה 🦲	פ שם לקוח / חב	איתור ע"
1	טל' סלולרי	טל' עבודה	מיקוד	ישוב		רחוב	זברה	שם לקוח / ו 🛆	מס' לקוח
קליטת לקוח	03-1454412	02-2211124		תפרח תל אריר	וקין 144	שד' שמוט הרצל 111		ישראל ישראלי משה משה	2
עדכון מחיקה איתור מתקדם									
	4			j.			III		•
		ללחוץ כאן	יסה - נא	שות / עדכון גיר	אלות / בקע	/ תמיכה / ש	Support 🍕	P	

לחצו על הלשונית "פרטים חשבונאיים". יפתח המסך הבא:

במסך זה סמנו ב V את הריבוע הקטן בשדה "חשב מס מקור".

לחצו על אישור לשמירת השינויים.

2	STATISTICS.	Company States or other	-	and a second second	Sectores.	לקוח
	הערות	פרטים חשבונאיים)	פרטים נוספים	לליים	פרטים כי
				20002 ורשה	 עוסק מ עוסק מ 	מחירון מס' בהנה"ח סוג עסק מספר ע.מ חשב מס מקור לקוח מזדמן לקוח רש"פ
					ביטול	אישור

לאחר שביצעתם את הפעולות הללו תוכלו להפיק ללקוח הזה קבלה עם ניכוי מס מקור.

פתחו את הקבלה וראו את הכפתור שהתווסף כתוצאה מסימון המס מקור בכרטיס הלקוח.

לחצו על הכפתור "חישוב מס מקור" בקבלה כדי לפתוח את מסך הניכוי.

							מסמך חדש	בלה -	× g
							עזרה	עריכה	קובץ
הדפסה 🔂 שמירה והדפסה 🕒	עתק שמירה ללא	הדפסת ה 🎙	מפנקס	ת מסמך	העתק	- n 😻	הכפלת שוו		=
מחירון מספר 1			קוח	ע.מ. ל			שראל ישראלי	/ חברה	שם הלקוח
תאריך אסמכתא 🔻 09/08/12						TTEN 1	אר' שמוטקיך 14		איש קשר כתובת
תאריך ערך 🔽 09/08/12			U	מספר חז	לה	קבי			
						הערות			תקבולים
תוקף כ. אשראי 🛛 🕙	מס' שיק / אשראי	סוג כ. אשראי	סניף	בנק	חשבון	נ. פרעון	סכום ו	תשלום	מס' סוג
קליטה									
TX I									
מחיקה									
3									
בדוק									
מוגבל									
		₽ 0.000	לים		יסבת מו	5.			
חישוב 0.00 ₪ 0.00 ₪ חישוב	מרז מקור	₪ 0.00	וראי	סנון אוני חה"ר אש	₽ 0.00)	מה"ר מזומו		
₽ 0.00	סה"כ קבלה	₪ 0.00	רים	סה"כ אר	₪ 0.00)	סה"כ שיק		

יפתח המסך הבא: בשדה הראשון מופיע הסכום שהלקוח חוייב בחשבונית. בשדה השני מופיע אחוז מס המקור שיש להוריד ללקוח. השדה השלישי מציין מה הסכום של המס מקור לקבלה זו והשדה הרביעי מציין כמה הלקוח צריך לשלם בפועל, שזה סכום החשבונית פחות סכום המס במקור. לחצו על "אישור" .

1,000.00	סה"כ חוב שיש לשלם
	2 אחוז מס מקור
20.00	סכום מס מקור
980.00	סה"כ שיש לשלם בפועל בקבלה

הנתונים עברו לשדות המסומנים בעיגול בצילום המסך הבא:

			-	מסמך חדש	- קבלה 🛃
				עזרה	קובץ עריכה
הדפסה 🔂 שמירה והדפסה 🖨	פסת העתק שמירה ללא	וסמך מפנקס 🚯 🖥 הדו	העתקת מ 🏼 👸	הכפלת שורה	
מחירון מספר 1		מ. לקוח.	ע	שראל ישראלי	הלקוח / חברה
תאריך אסמכתא 🔻 ^{09/08/12}			(The	שר' שמוטקין 144 ת	ן קשר ובת
תאריך ערך 🔻 21/08/02		פר חדש	קבלה מס		
			וערות	1	נקבולים
🕅 תוקף כ. אשראי	ושראי מס' שיק / אשראי	בנק סניף סוג כ. א	רעון חשבון	סכום ת. פו	ס' סוג תשלום
קליטה					
TX I					
מחיקה					
3					
בדוק					
מוגבל					
	₽ 0.0	כתשלום 000	יתרת מתמר		
חישוב 20.00 ₪ 2.00% פור מקור	מס מקור ₪.0	כ אשראי ⁰⁰	0.00 ₪ on	סה"כ מזומו	
EI 20.00	תה"כ קבלה	כ אחרים	0.00 ₪ סה	סה"כ שיק	

כעת קלטו את התשלום מהלקוח לפי הסכום שנשאר מהחשבונית, הסכום שנשאר מהחשבונית, הסכום שמופיע בשיק / העברה / המזומן (ובדוגמא הנוכחית תשלום על סך 980 ₪)

כעת תראו שסך כל הקבלה עומד על 1000 ₪, סכום המורכב מ: 980 ₪ תשלום של הלקוח ע"י העברה בנקאית 20 ₪ מס מקור של 2%

סה"כ הקבלה: 1000 ₪ סכום השווה לסכום בו חויב הלקוח בחשבונית, מצ"ב צילום מסך:

	-	-					-	זסמך חדש	קבלה - נ	×
1								עזרה	ץ עריכה	קוב 🥊
ז והדפסה 🖨	הדפסה 📴 שמירו	עתק שמירה ללא	הדפסת ה 🎙	פנקס	מסמך מו	העתקת	n 😻	הכפלת שור		-
1	מחירון מספר			п	ע.מ. לקוו				וח / חברה	שם הלי
09/08/12 V	תאריך אסמכת						ו תפרח	ד' שמוטקין 144	ר ש	איש קש כתובת
09/08/12	תאריך ערך			E	ספר חדש	a 🖬	קבק			
							הערות		לים	תקבוי
1	תוקף כ. אשראי	מס' שיק / אשראי	סוג כ. אשראי	סניף	בנק	חשבון	פרעון .	סכום ת	סוג תשלום	מס' מ
קליטה		114114		141	25	14114	09/08/	12 ₪ 980.00	ז.בנקאית	<u>) 0j</u>
UTCIL										
XT										
מחיקה										
3										
בדוק										
מוגבל										
			₪ 0.000		ר לחשלו	יתרת מסמ				
חישוב 20 פו מס מקור	0.00 2.00%	מס מקור	₪ 0.00	אי	ה"כ אשר	D.0 ₪ 0.00)	סה"כ מזומו		
	,000.00	סה"כ קבלה	₪ 980.00	.	ה"כ אחרי	0.0 ₪ O)	סה"כ שיק		

רישום והתקנת רשיון לתוכנת אופיס אדמין

כדי לקבל רשיון מחברת אופיס אדמין שלחו אלינו את פרטי הרישום של החברה שלכם. על מנת לעשות זאת לחצו על "אחזקה"-> רישום אופיס אדמין כפי שמופיע בצילום המסך הבא:

27/08/2012	ר עבודה:	תארין	התחברות בע"מ	- החברה לו	דמי <mark>ן</mark> מסמכים	אופיס א 🗖	
	עזרה	אחזקה	יומן פגישות כלים	ת כרטסות	הנה"ח דוחו"ר	ריכה מסמכים	קובץ עו
 איז איז איז איז איז איז איז איז איז איז		נים נים 17' סה	גיבוי נתו החזרת נתו שינוי אחוז מע"מ ל % כה טכנית / עידכוני גירי	תמי F8	ן אישטין ובלה ת.משלו ובלה ת	ה חשבונית כ פ שם לקוח / חברו	חש' קבלו איתור ע"
1	טל' עבודו	מיך	רישום אופיס אד	F9	רה	🔺 שם לקוח / חב	מס' לקוח
02 קליטת 078	8-72211124 8-7221122	רה	הגדרות חב			ישראל ישראלי משה משה	2
עדכון עדכון מחיקה מחיקה איתור							
•					III		
		חוץ כאן:	ות / עדכון גירסה - נא לל	, שאלות / בקש	/ Support / תמיכה /	*	

יפתח מסך הרישום בו הזינו באותיות גדולות באנגלית את שם המשתמש (זה שעובד על התוכנה) ואת שם החברה. שם המשתמש יורכב משם משפחה + שם פרטי. לאחר מילוי הפרטים לחצו על הכפתור "שלח את פרטי הרישום במייל לחברת אופיס אדמין". כפי שמופיע בצילום המסך הבא:

	רישום תוכנת אופיס אדמין
התקנת הרשיון נא לסמן תיבה זו, אם השלמתם בהצלחה את סעיפים 1 ו 2 וקיבלתם בחזרה קוד הפעלה מחברת "אופיס אדמין" (קוד ההפעלה מתקבל באמצעות הדואר האלקטרוני)	תהליך רישום 1. יש למלא את השדות שם המשתמש וחברה בייי-ת בלבד שם המשתמש חברה חברה
	קוד מוצר 2. יש לשלוח את פרטי הרישום לחברת אופיס אדמין לפניך 3 אפשרויות לשליחת פרטי הרישום שלח את פרטי הרישום לחברת אופיס אדמין במיילי הדפת את פרטי הרישום לחברת אופיס אדמין במיילי
	העתק את פרטי הרישום לזיכרון
	בסימון תיבה זו הינך מאשר לשלוח את הפרטים גירסת מערכת ההפעלה חלונות שם המחשב עליו מותקנת התוכנה מיקום התקנת אופיס אדמין תאריך מחשב ותאריך אופיס אדמין
	* אין חובה לשלוח פרטים אלו, אך מידע זה יעזור לחברת "אופיס אדמין" לתת מענה טוב יותר לבעיוח שעלולות להופיע בתהליך הרישום
סגור 🔤 🔤 סגור	לקבלת עזרה ניתן לפנות במייל לחברת אופיס אדמי *

לאחר שלחצתם על הכפתור יפתח חלון באוטלוק ששורת הנושא תכיל את הפרטים הבאים:

user:MOSHE MOSHE company:ISRAEL key:V7GR-FPFD-XHNF-X3WC V:11.7.0.14 Vis: Yes

כמובן שהפרטים שלכם יופיעו בשורה הזו.

את המייל הזה שלחו אלינו.

אם אתם מעוניינים לשלוח אלינו את פרטי הרישום בפקס לחצו על הכפתור השני "הדפס את פרטי הרישום ושלח בפקס". מספר הפקס מופיע על גבי הד המודפס.

במידה ואין לכם אוטלוק או שאתם מעוניינים לשלוח את פרטי הרישום בדרך אחרת כדוגמאת GMAIL לחצו על הכפתור השלישי "העתק את פרטי הרישום לזכרון". לחיצה על כפתור זה תביא את ההודעה הבאה:

6	רישום אופיס אדמין
או לדואר אלקטרוני WORE	המידע הועתק לזיכרון כעת יש באפשרותך לבצע פעולת הדבק לתוך מסמך (
	ОК

פיתחו מייל חדש ולחצו על "הדבק" בשורת הנושא. כל הפרטים אמורים להופיע בשורת הנושא. לאחר שהפרטים יגיעו אלינו אנחנו נכין לכם רשיון ונשלח אותו אליכם. לאחר שהרשיון יגיע אליכם, העתיקו עם העכבר את שורת הקוד מתוכן המייל ראו דוגמא למייל שמגיע עם רשיון:

	- 💷 🖃 - הודעה (טקסט רגיל) - Re: user: YOSSI ZAIG company:YOSSI ZAIG key:V7GR-SWDD-XBL7-8L6C 🗢 🖘 🔗 🥲 🛃
3	קובץ הודעה הוספה אפשרויות עיצוב טקסט סקירה 🔍 🗠 🗈
	avn
	Re: user: MOSHE MOSHE company:ISRAEL key:V7GR-SWDD-XBL7-8L6C : משאר נושא:
	בס"ד לקוח יקר. תודה שהחלטת להמשיך ולהשתמש בתוכנת אופיס אַדמין. אהלן קוד הרישיון MSSU2-YY3GD8-9PD7HY-W852GP הרישיון הינו למחשב ממנו שלחת את קוד הרישום. הרישיון הינו למחשב ממנו שלחתי את קוד הרישום. הערפו למסך הראשי בתוכנת אופיס אַדמין (הקלקה כפולה על החברה שהקמתם) ולחצו על התפריט "אחזקה"->רישום אופיס אַדמין או לחיצה על מקש היכנסו למסך הראשי בתוכנת אופיס אַדמין (הקלקה כפולה על החברה שהקמתם) ולחצו על התפריט "אחזקה"->רישום אופיס אַדמין או לחיצה על מקש היכנסו למסך הראשי בתוכנת אופיס אַדמין (הקלקה כפולה על החברה שהקמתם) ולחצו על התפריט "אחזקה"->רישום אופיס אַדמין או לחיצה על מקש יש לסמן את התיבה הקטנה בצד שמאל למעלה, שמופיע לידה "התקנת רישיון" יש לחוץ על כפתור "התקנת רישיון"
	שימו לב: *** בעת התקנת הַרַשַיון אין צורך לחזור על סעיפים 1 ו 2 ניתן לקבל הסבר מפורט לתהליך ההתקנה בקובץ העזרה בנושא "רישום והתקנת אופיס אַדַמַין" שים לב שבסיום התהליך, נפתח מסך עם ההודעה: "הרישיון הותקן בהצלחה". חשוב: בעת התקנת הרשיון יש לשים לב כי תאריר המחשב מכווו לתאריר הנוכחי. אחרת תתקבל הודעה: פג תוקפו של הרשיון
	הסיב במידה ומתקבלת הודעה אחרת נא לצלם את המסך ולשלוח אלינו. נא אשר לנו שקיבלת את המייל ושהתקנת בהצלחה.

לאחר שהעתקתם את שורת הקוד עם הרישיון היכנסו לאופיס אדמין שוב למסך הרישום וסמנו את הריבוע הקטן בצד שמאל של המסך:

רישום תוכנת אופיס אדמין	
יך רישום	התהנת ארשיון
ש למלא את השדות שם המשתמש וחברה	נא לסמן תיבה זו, אם השלמתם בהצלחה את כ
אנגלית בלבד	וקיבלתם בחזרה קוד הפעלה מחברת "אופיס) בוד הבפעלה מתקבל האמצעות הדואה האלהו
ם המשתמש	
ברה	
ד מוצר V7GR-FPFD-XHNF-X3WC	
ש לשלוח את פרטי הרישום לחברת אופיס אדו	
ניך 3 אפשרויות לשליחת פרטי הרישום	
ולח את פרטי הרישום לחברת אופיס אדמין במ	
הדפס את פרטי הרישום ושלח בפקס	
העתק את פרטי הרישום לזיכרון	
סימון תיבה זו הינך מאשר לשלוח את הפרט:	
ירסת מערכת ההפעלה חלונות	
ום המחשב עליו מותקנת התוכנה יהות התהנת אופית אדמיו	
נאריך מחשב ותאריך אופיס אדמין נאריך מחשב ותאריך אופיס אדמין	
אין חובה לשלוח פרטים אלו, אך מידע זה יע	
לחברת "אופיס אדמין" לתת מענה טוב יותר ל	
שוולולות להומנו התהלוה ההשוות	

אין צורך למלא שוב את שם המשתמש והחברה. לאחר לחיצה על הריבוע הקטן תאפשר את סעיפים מס' 3 ו 4 כפי שמופיע בצילום המסך הבא:

התקנת הרשיון ענא לסמן תיבה זו, אם השלמתם בהצלחה את סעיפים 1 ו 2 וקיבלתם בחזרה קוד הפעלה מחברת "אופיס אדמין"	ליך רישום יש למלא את השדות שם המשתמש וחברה באנגלית בלבד			
(קור ההפעיה מתקבי באמצעות הדואר האיקטרוני)		שם המשתמש		
3. לאחר קבלת קוד ההפעלה מחברת "אופיס אדמין" במייל יש להעתיקו ע"י פעולת העתק בתוכנת המייל	V7GR-FPFD-XHNF-X3WC	חברה קוד מוצר		
והכנסתו לשדה זה ע"י פעולת הדבק הדבק	פרטי הרישום לחברת אופיס אדמין ת לשליחת פרטי הרישום	יש לשלוח את . לפניך 3 אפשרויו		
4. לאחר שהוכנס קוד ההפעלה לשדה שבסעיף 3, יש ללחוץ על הכפתור "התקנת רשיוו"	שלח את פרטי הרישום לחברת אופיס אדמין במייל			
נא לשים לב שבסיום ההתקנה מוצגת ההודעה	הדפס את פרטי הרישום ושלח בפקס			
"הרשיון הותקן בהצלחה"	העתק את פרטי הרישום לזיכרון			
התקנת רשיון				
* אם נתקלתם בבעיה בהתקנת הרשיון, יש לבדוק: - תאריך המחשב שלכם מדוייק - הרשיון שקיבלתם במייל הועתק במדוייק לשדה בסעיף 3 - לא שונתה תצורת המחשב (חומרה / תוכנת חלונות) מרגע בקשת הרישום	 און תיבה זו הינך מאשר לשלוח את הפרטים מ מערכת ההפעלה חלונות מחשב עליו מותקנת התוכנה ו התקנת אופיס אדמין ך מחשב ותאריך אופיס אדמין 			
- ממחשב זה נשלחה בקשת הרישום	שלוח פרטים אלו, אך מידע זה יעזור יס אדמין" לתת מענה טוב יותר לבעיוח ופיע בתהליך הרישום	אין חובה לש * לחברת "אופי שעלולות להו		
סגור שלח מייל	ניתן לפנות במייל לחברת אופיס אדמי	י לקבלת עזרה י		

לחצו על כפתור הדבק בסעיף מס' 3 ולאחר מכן על כפתור "התקנת רשיון"

התקנת הרשיון ענא לסמן תיבה זו, אם השלמתם בהצלחה את סעיפים 1 ו וקיבלתם בחזרה קוד הפעלה מחברת "אופיס אדמין"	וליך רישום יש למלא את השדות שם המשתמש וחברה באנגלית בלבד			
(קוד ההפעלה מתקבל באמצעות הדואר האלקטרוני)	נמש			
3. לאחר קבלת קוד ההפעלה מחברת "אופיס אדמין" במייל יש להעתיקו ע"י פעולת העתק בתוכנת המייל	V7GR-FPFD-XHNF-X3WC	חברה קוד מוצר		
והכנסתו לשדה זה ע"י פעולת הדבק הדבי	פרטי הרישום לחברת אופיס אדמין ת לשליחת פרטי הרישום	יש לשלוח את לפניך 3 אפשרוי		
 לאחר שהוכנס קוד ההפעלה לשדה שבסעיף 3, יש ללחוץ על הבפתור "התקנת בשיוו" 	שלח את פרטי הרישום לחברת אופיס אדמין במייל			
נא לשים לב שבסיום ההתקנה מוצגת ההודעה	הדפס את פרטי הרישום ושלח בפקס			
"הרשיון הוחכן בהשלואו"	העתק את פרטי הרישום לזיכרון			
התקנת רשיון * אם נתקלונם בבסרבריים אם נתקלונם בבסרביים - תאריך המחשב שלכם מדוייק - הרשיון שקיבלתם במייל הועתק במדוייק לשדה בסעיף 3 - לא שונתה תצורת המחשב (חומרה / תוכנת חלונות) - לא שונתה תצורת המחשב (חומרה / תוכנת חלונות) - ממחשב זה נשלחה בקשת הרישום	זו הינך מאשר לשלוח את הפרטים נ ההפעלה חלונות ליו מותקנת התוכנה אופיס אדמין ותאריך אופיס אדמין שלוח פרטים אלו, אך מידע זה יעזור יס אדמין" לתת מענה טוב יותר לבעיוח	בסימון תיבה גירסת מערכו שם המחשב ע מיקום התקנת תאריך מחשב אין חובה לי שעלוים לי שעלוים לי		

ההודעה הבאה מסמלת לנו שההתקנה הצליחה:



במידה ומקבלת הודעה שההתקנה נכשלה בדקו את הדברים הבאים:

- 1. שהתאריך של המחשב שלכם מתאים לתאריך של היום.
- 2. שאתם מתקינים את הרשיון במחשב ממנו שלחתם את פרטי הרישום.
 - .3 שהעתקתם את הקוד במלואו.

במידה וכל האפשרויות הן כן שלחו אלינו <u>מייל לתמיכה</u> ונשמח לעזור.

סגירת מסמכים

על מנת לסגור מסמכים יש לפעול לפי ההנחיות הבאות:

הכנסו לאופיס אדמין למסך הראשי וסמנו עם העכבר את הלקוח הרצוי. לאחר מכן לחצו על "דף חשבון" כפי שמסומן בסגול בצילום שלפניכם:

2	🕘 🔲 אופיס אדמין מסמכים - אלקטרומכניקה מערכות תאריך עבודה: 17/01/2013										
1	עזרה	אחזקה	כלים	יומך פגישות	כרטסות	דוחו"ת	כים הנה"ו	עריכה מסמ	קובץ		
	א אין אין אין אין אין אין אין אין אין אי										
	איתור ע"פ שם לקוח / חברה 🚺 הצג לקוחות 🔽 כולם										
1	ה	ניל ת. קליט	פי	٦	איש קש	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה		
קליטת לקוח	16.01.2013 1 16.01.2013 1	0:39 AM	<u>ן</u> ח		אברהם	2		052-555551	02-2221		
עדכון עדכון מחיקה איתור מתקדם											
							Summert @	1	•		
יונ ניסוי	2410	לחוץ כאן	סה - נא ל	ות / עדכון גיו	אלות / בקש	ן תמיכה ן ש	support 🔫				

לאחר שתלחצו על כפתור "דף חשבון" יפתח מסך עם כל המסמכים של הלקוח. לחצו על "סגירת מסמכים"

2				רף חשבוך - ASE	
:				יוגה כלים	קובץ עריכה חי
סגור	8 Q	צפייה / עדכון 🧭	זעתק	וכים 🗗 🕽 זצג הערות 🤌 הדפסת ו	סגירת מסמ
	סכום	מספר מסמך	מפנקס	סוג מסמך	ות ע"י הקבלה
	30,700.00	300001		קבלה	26/11/12
Þ	348.00	100001		חשבונית מס קבלה	26/11/12
	ש"ח זכות	יתרה 30,700.00		0.00	סה"כ ת.משלוח סה"כ ח. עיסקה

יפתח מסך של סגירת מסמכים. בחרו את סוג הסגירה "סגירת חשבוניות עסקה/חשבון..." כפי שמסומן בצילום בסגול. כך תוכלו לסגור חשבונית עסקה מול קבלה.

רת מסמכים	סגיו
סגירת חשבוניות עיסקה/חשבון ע"י קבלה וחשבון עיסקה זיכוי	סוג הסגירה
גרים סגירת חשבוניות עיסקה/חשבוו ע'י קבלה וחשבוו עיסקה זיכוי ידן טיא גבלים אסתרתא וסכום פתוח סגורו ≙ תאריר וחוג מחמראטנוכונא וסכום פתוח	מסמכים סוו ⊿ תאר
<u>קבלה 30,700.00 300001</u> קבלה 30,700.00 ₪	26/11/12
1	
	סגור

שליחת מסמכים במייל

:סמנו את הלקוח הרצוי עם העכבר ולחצו על "דף חשבון" כפי שמופיע בצילום המסך

	אופיס אדמין מסמכים - אלקטרומכניקה מערכות תאריך עבודה: 17/01/2013 🔤 💌								
:	עזרה	ז אחזקה	נ כלינ	יומן פגישוח	כרטסות	ז דוחו"ת	וכים הנה"ר	עריכה מסמ	קובץ
ند مد ار	י יאיי - טלפונים ה	נ דוחות	הוצאור	מחירון	דף חשבון	ת.משלוח	נו קבלה קבלה	בלה חשבוניו	חש' קנ
איתור ע"פ שם לקוח / חברה 🚺 הצג לקוחות 🔻 כולם								איתור	
1	וה	פעיל ת. קלינ		٦	איש קשו	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת לקוח	16.01.2013 10 16.01.2013 10	0:39 AM 🗹		הו	אברהם ישראל נ	2		052-5555551	02-222
עדכון עדכון מחיקה איתור מתקדם									
ת ווסונ		ללחוץ באנ		ם/עדרונגונ	ילות / בכועו	ן תמורה <i>ב</i> אש	Support 🕮	1	•
10.11	אר אר אר אר איז איז איז איז אר								

יפתח מסך עם כל המסמכים של הלקוח. בחרו במסמך הרצוי עם העכבר ולחצו על "הדפסת העתק" כפי שמופיע בעיגול הסגול.

2		-	1		ASE - רף חשבון	
1			_		צוגה כלים	קובץ עריכה תו
	סגור 🖨 🙆	פייה / עדכון 🧭	זעתק	ת 🔕 🖬 הדפסת ו	זכים 🖶 🛛 הצג הערו	סגירת מסנ 🔍
	סכום	מספר מסמך	מפנקס	הדפסת העתק	סוג מסמך	תאריך
	30,700.00	300001			קבלה	26/11/12
	348.00	100001			חשבונית מס קבלה	26/11/12
►	8,352.00	200001			חשבונית מס	26/11/12
					0.00	
					0.00	סה'כ ת.משלוח
	ש"ח זכות	יתרה 22,348.00			0.00	סה"כ ח. עיסקה

לחצו על החץ הקטן שבמסך שיפתח לאחר הלחיצה על "הדפסת העתק". ובחרו באפשרות המופיעה במסך – "PDF העתק בלבד".

1	הפקת מסמך
	את המסמך אל
	נה פסת חתימה דיגיטלית - מסמך מקור
	PDF - העתק בלבד
	מטך האם להדפיס מקור (אם טרם הודפס) ₪
	מספר העתקים מלבד המקור 1
	אישור ביטול

סמנו את הריבוע הקטן – "שלח את המסמך במייל".

	הפקת מסמך
	שלח את המסמך אל – בעתה בלבד - PDE
	אועונק בעבר יקטק שלח את המסמך במייל
C:\Users\user\Desktop\copv.PDF	שם קובץ לשמירת PDF
	אישור ביטול

ולחצו על אישור.

לאחר לחיצה על מקש האישור יפתח המייל באוטלוק כאשר העתק המסמך מצורף אליו

שחזור נתונים מגיבוי

כנסו לחברה אליה ברצונכם להחזיר את הנתונים. במסך הראשי לחצו על "תפריט אחזקה" ומשם על תת תפריט "החזרת נתונים".

🕘 🔲 אופיס אדמין מסמכים - אלקטרומכניקה מערכות תאריך עבודה: 17/01/2013							
! עזרה	ת כרטסות יומן פגישות כלים אחזקה	קובץ עריכה מסמכים הנה"ח דוחו"ר					
🛛 💥 🖓	גיבוי נתונים						
טלפונים הגדרות	החזרת נתונים	חש' קבלה חשבונית קבלה ת.משלו					
	שינוי אחוז מע"מ ל 17%						
	רמיכה טכנית / עידכוני גירסה F8	איתור ע"פ שם לקוח / חברה					
ווֹנ 16.01.2013 10	רישום אופיס אדמין 	2 02-222					
16.01.2013 10	הגדרות חברה	1 052-5555551					
B							
מחיקה							
איתור מתקדם							
	יישאלות / בבשות / עדבון נובחה - וא לכווע באנ						
	שאלות (בקשות / ערכון גיו סור-נא ללוון כאן						

יפתח המסך הבא:

1. אם ברצונכם להחזיר גיבוי מספריית הגיבוי האוטומטי סמנו את הריבוע הקטן כמו במסך הבא.

			נתונים	החזרת					
ספריית הגיבוי האוטומטי ספריית נתונים להחזרה Γ:\OAdmin\Backup									
סיבת הגיבוי	שעה	תאריך	רה שם חברה	מספר חב					
רגיל/יזום	10:34	22/11/12	חברה חדשה 1	1 =					
רגיל/יזום	11:52	22/11/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	09:43	04/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	11:41	09/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	14:50	14/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	10:27	17/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	10:36	17/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	10:39	17/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	10:51	17/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	12:33	17/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	21:31	17/12/12	חברה חדשה 1	1					
רגיל/יזום	11:54	18/12/12	חברה חדשה 1	1					
רנול/וזוח	17-15	18/12/12	חברה חדואה 1	1 -					
החזר גיבוי למחלקת התמיכה שלח את קובץ הגיבוי למחלקת התמיכה									

2. אם ברצונכם להחזיר גיבוי מספריית גיבויים אישיים לחצו על סמל התיקיה בצד שמאל.

	rearry stress of	החזרת נתונים
	ספריית הגיבוי האוטומטי	סמן תיבה זו אם ברצונך להחזיר גיבוי מ 🗌 ספריית נתונים להחזרה
סיבת הגיבוי	תאריך שעה	מספר חברה שם חברה
יבוי למחלקת התמיכה	שלח את קובץ הג	החזר גיבוי סגור

סמנו את התיקיה בה גיביתם את הנתונים, ולחצו על אישור.

איתור תיקיה	x
*	ספריות 📄 🖌
	אוסיקה 👌 💧
	סרטי וידאו 🔚 🛛
	⊲ 📑 מסמכים
	תמונות 📔 🛛
E	עבודה 🚺 🛛 🖉
	🛽 🖳 מחשב
	C:) 🏭 🛛 🗛
	DVD RW כונן (D:) 🏭 🛛
	דיסק נשלף (E:) 👝 🛛 🥧
-	DVD כונן (G:) 🛃 🔄 💆
ביטול	אישור

כעת תופיע רשימת הגיבויים. סמנו את הגיבוי הרצוי

לחיצה על הכפתור "החזר גיבוי" תחזיר את נתוני החברה

סמן תיבה	אם ברצונך להחזיר גיבוי מספרייח	נ הגיבוי האוט	ומטי	
יית נתונים	החזרה			
			ackup	C: \OAdmin \Ba
מספר חבו	ה שם חברה	תאריך	שעה	סיבת הגיבוי
1	חברה חדשה 1	22/11/12	10:34	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	22/11/12	11:52	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	04/12/12	09:43	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	09/12/12	11:41	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	14/12/12	14:50	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	17/12/12	10:27	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	17/12/12	10:36	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	17/12/12	10:39	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	17/12/12	10:51	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	17/12/12	12:33	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	17/12/12	21:31	רגיל/יזום
1	חברה חדשה 1	18/12/12	11:54	רגיל/יזום
1	חרבה חדשה 1	18/17/17	12.15	ררול/וזוח

גיבוי נתונים

במסך הראשי לחצו על "תפריט אחזקה" ומשם על תת תפריט "גבוי נתונים".



יפתח החלון הבא:

לחצו על סמל התיקיה בצד שמאל.

2	גיבוי נתונים
	צור גיבוי בספרייה
	גיבוי חברה
	כל התהליך
	גבה ביטול

סמנו את התיקיה בה ברצונכם לגבות את הנתונים, ולחצו על אישור.

בחירת מיקום לקבצי הגיבוי	X
	שולחן העבודה
	ערשת 🙀 🗸
	ספריות 📄 🗸
	עבודה 🚺 🛛
	🛓 🌉 מחשב
	ריסק מקומי (C:) 🚢 🛛
	DVD RW כונן (D:) 🔮 🗸
	דיסק נשלף (E:) 👝 📢
	DVD כונן (G:) 🚑 🛛 🎽
	Project 🌆 🔬
	א ᠾ קבצי הדרכה
אישור ביטול	

כעת לחצו על גבה.

	גיבוי נתונים 🗙
	צור גיבוי בספרייה
E:\temp[גיבוי חברה
	כל התהליך
	גבה ביטול

המתינו שכל התהליך יסתיים .

ההודעה הבאה מסמנת שהגיבוי הצליח.



לחצו על אישור.

שנוי מספרי מסמכים

ניתן לשנות רק את המספר ההתחלתי של מסמך כלשהו ורק במידה שלא הופק עדיין אף מסמך.

לחצו על הגדרות.

2		16/01	יה: 2013/	ריך עבוז	ות תאו	מכניקה מערכ	נים - אלקטרוו	ז אדמין מסמט	אופיכ		x
		עזרה	אחזקה	כלים א	פגישות	רטסות יומן	דוחו"ת כ	כים הנה"ח	כה מסמו	בץ עריו	קוב
		יין - טלף ו	ניי דוחות) 🗊 זחירון הוצ	ף חשבון מ	ד. משלוח ד.	נ קבלה ו	חשבוניר	ש' קבלה	n
איתור ע"פ שם לקוח / חברה 📃 הצג לקוחות 🔻 כולם											
1		ה	ת. קליט	פעיל		איש קשר	מס' חשבון	טל" בית	סלולרי	דה טל"	עבוז
קליטת לקוח	▶ 16.0 16.0	1.2013 1	0:39 AM 0:37 AM			אברהם ישראל כהן	2		052-5555	02-2 5551	222.
עדכון עדכון מחיקה גיתור איתור מתקדם											
	•										Þ
גירסת ניסוי / Support 😵											

בחלון הבא שהופיע לחצו על לשונית "מסמכים חשבוניים".

2			הגדרות חברה
ī	פרטים כללים		
מספר עוסק מורשה	אלקטרומכניקה מערכות	שם החברה	5
סוג עסק 🔻 🗸 סוג עסק	משה 15	כתובת	2/
מספר חברה (ח.פ.)	ירושלים	ישוב	פרטי העסק
מספר תיק ניכויים 🛛 🛛	02-9996633	טלפונים	四
17.00 % מע"מ			
תקופת דיווח למע⁼מ ▼ חודשי			פרטים נוספים
0.00 % מקדמות מס			
תקופת דיווח למקדמות 💌 חודשי			ובשן חתימה דיגיטלית
			ן מסמכים חשבונאיים
. במיכת סיסמה			מטבע חוץ
	הנהלת חשבונות		
		טול	אישור בי
בחלון הבא שהופיע לחצו על "מספרי אסמכתא".

2		i	הגדרות חברה
סק	פרטי הענ		פרטים כללים
מספר עוסק מורשה	אלקטרומכניקה מערכות	שם החברה	מסמכים חשבונאיים
סוג עסק 🔻 🔻 סוג עסק	משה 15	כתובת	
מספר חברה (ח.פ.)	ירושלים	ישוב	
0 מספר תיק ניכויים	02-9996633	טלפונים	מספרי אסמכתא
17.00 % מע"מ			R
תקופת דיווח למע"מ 🔻 חודשי			
% מקדמות מס			למסמכים
תקופת דיווח למקדמות ▼ חודשי			
	בקובת תוכתה.		מטבע חוץ
	הלמערכת בחידת סיסנווי	סיסמת כניסר	הנהלת חשבונות
		טול	אישור בי

שנו בהתאם את השדות הרלוונטים.

	נתמכתא	מתפרו א		מבנעים בללום							
	Ki Di Ol	x • 150h		פרטים כללים							
700001	ח. עיסקה הבאה	100002	חש' קבלה הבאה	סמכים חשבונאיים							
800001	ת. החזרה הבאה	200002	חשבונית הבאה	B							
900001	ההזמנה הבאה	300003	קבלה הבאה								
1100001	קבלה פיקדון הבאה	400001	חש' זיכוי הבאה הבאה	מספרי אסמכתא							
1200001	ח. עיסקה זיכוי הבאה	500001	הצעת מחיר הבאה								
0	תרומה הבאה	600001	ת. משלוח הבאה	הנדרות הדפתה							
0.00			אחוז מס מקור	למסמכים							
22/11/12 🔻		קור	תאריך פג תוקף למס מי	5							
		מסמכים בסיום מסמך	הצג את מסך סגירת הנ								
חשבון עיסקה 🔻		ג חשבונית עיסקה	כותרת עבור מסמך מסו	הערות קבועות מטבע חוץ							
	שורת תקבול חדשה	ז האחרון כאשר קולטים ע	הכנס את פרטי התשלונ	הנהלת חשבונות							

שימו לב!

שדה הצבוע באפור, משמעותו שמסמך מסוג זה כבר הופק, ולכן לא ניתן לשנות יותר את המספר ההתחלתי בסוג

מסמך זה.

ביטול מסמך

בחרו את הלקוח לו הפקת את המסמך ולחצו על "דף חשבון".

	17/01/	ודה: 2013/	אריך עב	מערכות ת	רומכניקה נ	מכים - אלקטו	ס אדמין מסנ	אופינ	×	
:	עזרה	אחזקה	כלים	יומן פגישות	כרטסות	ז דוחו"ת	כים הנה"ר	עריכה מסמ	קובץ	
تد الر	י אייייייייייייייייייייייייייייייייייי	י דוחות -	ווצאות	מחירון ר	דף חשבון	ת.משלוח	נע קבלה קבלה	בלה חשבוניו	חש' קו	
זור ע"פ שם לקוח / חברה [הצג לקוחות ▼ כולם										
1	ה	ל ת. קליט	פעי	٦	איש קש	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה	
קליטת לקוח	16.01.2013 1 16.01.2013 1	0:39 AM [0:37 AM [⊻ √	כהו	אברהם ישראל ו	2		052-5555551	02-222	
עדכון עדכון מחיקה איתור מתקדם										
	•							1	•	
ת ניסוי	גירס	חוץ כאן '	ה - נא לל	ות / עדכון גירס	זלות / בקש	/ תמיכה / שא	Support 🦃			

בחלון הבא שהופיע לחצו לחיצה ימנית על המסמך שברצונכם לבטל.

ולחצו בתת תפריט על "ביטול מסמך".

2			-	רף חשבון - ASE					
1				צוגה כלים	ה תו	בץ עריכו	קו		
-	סגור 🎒 🙆	צפייה / עדכון 🧭	זעתק	וכים 🗗 הצג הערות 🧇 הדפסת ר	ז מסנ	סגירו 🔇			
	סכום	מספר מסמך	מפנקס	סוג מסמך		תאריך			
	30,700.00	300001		קבלה		26/11/12			
	348.00	100001		חשבונית מס קבלה		26/11/12			
	8,352.00	200001		חשבונית מס		26/11/12			
	10,000.00	300002		קבלה		27/11/12			
	4,872.00	600001		תעודת משלוח		28/11/12			
▶	58,000.00	900001		תעודת הזמנה	- d				
	174,000.00	900002		תעודת הזמנה	1				-
						ול מסמך	ביט		
					\$	א רוערון נ			
					Ð	סגירת מסמכים			
L						התרת מסמכים			
				4,872.00		ים ללקוח	ר שיקי	מעקב אח	

כעת יופיע לכם חלון לאימות הפעולה. לחצו על אישור.



המסמך המבוטל אינו נמחק מהמערכת אלא מסומן כמבוטל באדום.

2			-	רף חשבון - ASE							
1				צוגה כלים	קובץ עריכה תנ						
	סגור 🖨 🙆	צפייה / עדכון 🧭	זעתק	וכים 🗗 הצג הערות 🤌 הדפסת ר	סגירת מסמ 🗟						
	סכום	מספר מסמך	מפנקס	סוג מסמך	תאריך						
	30,700.00	300001		קבלה	26/11/12						
	348.00	100001		חשבונית מס קבלה	26/11/12						
	8,352.00	200001		חשבונית מס	26/11/12						
	10,000.00	300002		קבלה	27/11/12						
	4,872.00	600001		תעודת משלוח	28/11/12						
	58,000.00	900001		תעודת הזמנה	28/11/12						
	174,000.00	900002		תעודת הזמנה	28/11/12						
	•										
	סה"כ ת.משלוח <mark>4,872.00 יתרה 32,348.00 ש"ח זכות</mark> סה"כ ח. עיסקה 0.00										

שימו לב!

לפי הוראות מס הכנסה לא ניתן לבטל מסמך חשבונאי שהופק, אלא יש להפיק מסמך נגדי.

ולכן אם ניסיתם לבטל מסמך והופיע לכם החלון הבא, כנראה שרציתם לבטל מסמך שהחוק אינו מאשר לבטלו.

לביטול מסמך מסוג כזה יש להפיק מסמך נגדי עפ"י ההנחיות.



הפקת מסמך

הקליקו ימנית על המסך הראשי. או לחצו בתפריט ראשי על מסמכים.

1	17/01	בודה: 2013/	נאריך ע	זערכות ו	ורומכניקה ו	כים - אלקט	מין מסמו	וופיס אד		×	
1	עזרה	אחזקה	כלים	יומן פגישות	כרטסות	דוחו"ת	הנה"ח	וסמכים	עריכה נ	קובץ	
	2	la.	1		8			לה	חש' קב		
	• דענים ר טלפונים ר	דוחות		מחירור	דף חשבוו	ת.משלוח	ישם. הבלה ו	ית	חשבונ		
		_						לה	קב		
	נולם	קוחות 📩	הצג ל				ī	כוי	חש' מס זי		
1 😻	טל' סלולרי	טל' עבודה	מיקוד	ישוב		רחוב	רה	וח	ת.משל		
קליטת לקוח	052-5555551	02-2222211		ירושלים ערד	5	<u>השלום /</u> ריח שאול		רה	עודת החז:	n	
X									חשבון עיסקה		
עדכון								כוי	ן עיסקה זי	חשבו	
1								ויר	הצעת מו		
מחיקה								נה	נעודת הזמ	т F 5	
איתור								רוך	קבלה פיקו		
מתקדם								ית	בונית עצמ	חש	
								בוך	דף חשו		
	•									•	
ת ניסוי	גירס	ללחוץ כאן	סה - נא י	ות / עדכון גירט	אלות / בקש	, תמיכה / ש	/Support	۲			

בתת התפריט שנפתח בחרו במסמך שברצונכם להפיק.

הזנת שדות במסמכים

לאחר שלחצתם על קליטה של מסמך עליכם למלא את כל השדות הרלוונטים לאותו מסמך.

	2			Broom and	a tan	1.00				סמך חדש	בלה - מו	ip 🔁	x
										עזרה	עריכה	קובץ	Ŧ
	-פסה 🚭	שמירה והז	הדפסה 🔂 🛛	עתק שמירה ללא	הדפסת ה 🎙	מפנקס	ת מסמך	העתק	ורה 😻 🛛	הכפלת ש			Ŧ
		ספר 1	מחירון מי			nı;	ע.מ. לי				חברה	הלקוח	שם
	28/11/12	סמכתא	תאריך א									בת	כתו
	20/11/12	רך 🗋	תאריך עו			ש	מספר חז	לה	קב				
	\sim								הערות			קבולים	ת
	8	אי	תוקף כ. אשרי	מס' שיק / אשראי	סוג כ. אשראי	סניף	בנק	חשבון	ת. פרעון	סכום	תשלום	סוג 'ס	ממ
	קליטה												-
	עדכון												
	1												
1	מחיקה												
	3												
	בדוק חשבון												
	מוגבל												
					₪ 0.000	לום	סמך לתש	יתרת מי					
					₪ 0.00	ראי	סה"כ אש	₪ 0.00		סה"כ מזומן			
		₪ 0.00		סה"כ קבלה	₪ 0.00	רים	סה"כ אח	₪ 0.00		סה"כ שיק			

ישנם שדות שממתינים להזנת ערך.

לדוגמא בשדה סכום הזינו מספר.

	קבלה - מסמך חדש
	קובץ עריכה עזרה 🧧
הדפסת העתק שמירה ללא הדפסה 🙀 שמירה והדפסה 🎒	🗞 הכפלת שורה 😻 🛛 העתקת מסמך מפנקס
מחירון מספר 28/11/12 – תאריך אסמכתא מאריב עבר	שם הלקוח / חברה ASE איש קשר רפי כתובת הורדים 3 ירושלים
101.00	קבלה מספר חדש
	תקבולים הערות
ג כ. אשראי מס' שיק / אשראי תוקף כ. אשראי 🔰 😽 קליטה	מס' סוג תשלום סכום הפרעון חשבון בנק סניף סו 60000 0
B	\smile
מחיקה	
בדוק חשבון	
≥ 0.000	יתרת מסמך לתשלום
≥ 0.00	סה"כ מזומן 0.00 ₪ סה"כ אשראי
0.00 ₪ סה"כ קבלה	סה"כ שיק 0.00 ₪ סה"כ אחרים

ישנם שדות מלאים שרק ממתינים לבחירה.

לדוגמא בשדה סוג תשלום בחרו בסוג התשלום הנצרך לכם כרגע.

A Contraction (1998) A Contraction	🗾 קבלה - מסמך חדש
	קובץ עריכה עזרה 🥃
רה 😻 👘 העתקת מסמך מפנקס 🍓 🛛 הדפסת העתק 🖉 שמירה ללא הדפסה 🔚 שמירה והדפסה 🥌	הכפלת שוו
ע.מ. לקוח מחירון מספר 1 תאריך אסמכתא ▼ 28/11/12 תאריך ערך ▼ 28/11/12 קבלה מספר חדש הערות	שם הלקוח / חברה ASE איש קשר רפי כתובת הורדים 3 ירושלי תקבוליה
 ערעון חשבון בנק סניף סוג כ. אשראי מס' שיק / אשראי תוקף כ. אשראי קליטה א קליטה עדכון עדכון 	מס',סוג תשלום סלום ו ה.בנקאית ה.קבע מזומן שיק
יתרת מסמך לתשלום 0.000 ₪ 0.00 ₪ סה"כ אשראי 0.00 ₪ 0.00 ₪ סה"כ אחרים 0.00 ₪ סה"כ קבלה 0.00 ₪	סה"כ מזומן סה"כ שיק

ישנם שדות חובה- שלצורך מסמך מסוים חייבים למלא אותם, ואם לא תמלאו המסמך לא ייסגר.

ישנם שדות בחירה- שדות לנוחות המשתמש, אלו שדות שלא חייבים למלא.

לדוגמא במסמך "קבלה" אתם חייבים להזין סכום קבלה. אם לא הזנתם תופיע הודעת שגיאה.

	קבלה - מסמך חדש
:	קובץ עריכה עזרה 👳
תק שמירה ללא הדפסה 🔂 שמירה והדפסה 🚭 🗄	הכפלת שורה 🔯 🛛 העתקת מסמך מפנקס 🍓 🖥 הדפסת העו
מחירון מספר 28/11/12 ▼ תאריך אסמכתא תאריך ערך	שם הלקוח / חברה ASE איש קשר רפי כתובת הורדים 3 ירושלים
אשראי תוקף כ. אשראי 🚺	קבלה מספרחדש תקבולים הערות אחסר נתונים מס' סוג תשלום סכום ת. פרעון
ליטה א קליטה *	סה"כ שורה חייב להיות שונה מאפס [28/11/12] סה"כ שורה חייב להיות שונה מאפס
	אישור
לצׂן בדוק חשבון מוגבל	
	יתרת מסמך לתשלום 0.000 ₪ סה"כ מזומן 0.00 ₪ סה"כ אשראי סה"כ שיק 0.00 ₪ סה"כ אחרים 0.00

לדוגמא במסמך "חשבונית" השדה "תאור פריט" אינו שדה חובה, ואתם לא חייבים למלא אותו.

שדה זה מיעד לנוחותכם כדי לתת את האפשרות להוספת פרטים לזיהוי הפריט.

🕘 X 🐫 .	4.0	0		ס - מסמך חדש	חשבונית מכ
1				עזרה	קובץ עריכה 🥃
סה 🔂 שמירה והדפסה 🖨	ותק שמירה ללא הדפ	ס 🗞 הדפסת הע	העתקת מסמך מפנק	הכפלת שורה 🎽	=
מחירון מספר 1 תאריך אסמכתא ▼ 28/11/12			ע.מ. לקוח	AS פי ורדים 3 ירושלים	שם הלקוח / חברה E איש קשר ר כתובת ה
תאריך ערך ▼ 28/11/12			ית מס מספר חדש	חשבונ	
			נרות	הע	פריטים
סה"כ 😻	ט"ח כמות סוג מע"מ	יחידה 💲 שער מ	מחיו	א תאור ⊿	מס' קוד פריט
0.00 ₪ ♦ קליטה	1.00 רגיל	₪ 1.00 ₪	0.00		777 1
				$\mathbf{\Delta}$	
מחיקה				U	
העתקת 0.00 ₪ מסמכים	0.00 % הנחה	₪ 0.00	הפריטים הפטורים ממע"מ	סכום	
▶ 0.00	מע"מ % <mark>16.00</mark>	₪ 0.00	הפריטים החייבים במע"מ	סכום	
0.00 ₪ עגל סה"ם	סה"כ לתשלום	₪ 0.00	סכום הפריטים	סה"כ	

שימו לב!

מלאו את השדות בשימת לב, מילוי השדות קל ומהיר למשתמש. אל תתעלמו מההערות המופיעות, הם נועדו למנוע בעיות מאוחר יותר. אם מופיעה לכם הערה, קראו אותה וטפלו בבעיה.

הוספת לוגו למסמך

לחצו על הגדרות.

2		16/01/	ה: 2013/	עבוד	זאריך	ות ר	קה מערכ	ומכני	כים - אלקטר	דמין מסמ	אופיס א	- 0	x
		עזרה	חזקה	ם א	כליו	פגישות	ות יומך	כרטס	דוחו"ת	ו הנה"ח	מסמכיב	עריכה	קובץ
		יין אין אין אין אין אין אין אין אין אין	דוחות דוחות	• [הוצאוו	נחירוך ו	ן E	דף חי	ת.משלוח ז	קבלה	שבונית] בלה חי	חש' קנ
		כולם	ות 🔽	: לקוח	הצג					רה	לקוח / חב	ע"פ שם י	איתור
1		יה	ת. קליט	פעיל			קשר ש	איי	מס' חשבון	" בית	רי טל:	טל' סלוי	עבודה
קליטת לקוח	16. 16.	01.2013 1	0:39 AM				רהם דאל בהו	אב	2		052-	5555551	02-222
עדכון עדכון מחיקה מחיקה איתור	•												Þ
ת ניסוי	גירס		וץ כאן	א ללח	סה - מ	דכון גירס.	בקשות / ע	לות /	/ תמיכה / שאי	/Support 🍕	2		

בחלון הבא שהופיע לחצו על לשונית "מסמכים חשבוניים"->"הגדרות הדפסה למסמכים" -> "לוגו וחתימה".

	הגדרות חברה
הגדרות הדפסו, למסוינים	פרטים כללים
הגדרות כלליות כיוון מדפסת לוגו וחתימה מסמך פריטים מסמך תקבולים	מסמכים חשבונאיים
קובץ לוגו של החברה שיוצג בראש המסמך (תמונה)	
כווץ את קובץ הלוגו למידות המסמך	מספרי אסמכתא
קובץ חתימה וחותמת החברה שיוצג בחתימת המסמך (חתימה סרוקה) 🗃	הגדרות הדפסר למסמכים
	דערות קבועות הערות קבועות מטבע חוץ
ול	אישור ביט

לחצו על סמל התיקיה בצד כדי לייבא את האיקון. מצאו את האיקון במסך שנפתח, ולחצו על "OPEN".

1	실 Open	-	1.1	1.144		Stat.Co.		x
2	Look in:	My Pictures		- 6) 🤌 📂 🛄	•	(1024x768)	A
	(Ha	Name	Date	Туре	Size	Tags		
מסמך תקבולים	Recent Places	פרטי 🌡	25/10/2012	File folder	007 VD			
	Desktop Libraries Computer Network	File name:	pc II (".png;".jpg;".jpeg;".j	תמונה מ' ⁵⁹ png;* bmp;*ico;*	827 KB • .emf;*.w ▼	<u>Open</u> Cancel	(None)	

סמנו האם לכווץ את הלוגו למידות המוגדרות.

				הגדרות חברה
		הגדרות הדפסה למסמכים		פרטים כללים
ז מסמך תקבולים	מסמך פריטים	הגדרות כלליות כיוון מדפסת לוגו וחתימה		מסמכים חשבונאיים
	Dietana (el acia	החברה שיוצג בראש המסמך (תמונה)	קובץ לוגו של ו	
	Pictures (abc.)pg	1		מספרי אסמכתא
	ר תרורר)	הלוגו למידות המסמך מיתמת בתברב שיישי בתחומת במחמב (תחומ	כווץ את קובץ ו	8
r	(npriori	חונמונהודברה שוצג בחונימונהמסמן (חונימ	קובץ ווויינוויוו	הגדרות הדפסה
				למסמכים
				מטבע חוץ
				הנהלת חשבונות
			טול	אישור בי

בהגדרות כלליות" סמנו את האופציות הנוספות לעיצוב המסמכים שלכם.

2		הגדרות חברה
: הדפסה למסמכים	הגדרות	פרטים כללים
פסת לוגו וחתימה מסמך פריטים מסמך תקבולים	הגדרות כלליות אוון מדפ	מסמכים חשבונאיים
	הדפס מסמך מקור לפני הדפסת העתקים	
	מספר העתקים להדפסה (מלבד המקור) הדפס את פרטי העסק בראש המסמך	מספרי אסמכתא
	הדפס את שעת ההדפסה הדפס את מתפר בנולפון של העתה בראש	
	צבע הכיתוב בכותרת לכבוד	למסמכים
	צבע הרקע בכותרת לכבוד	
		מטבע חוץ הנהלת חשבונות
	טול	אישור בי

לחצו על אישור.

שינוי הגדרות חברה

לחצו על הגדרות.

2	16/01	ודה: 2013/	תאריך עב	ערכות	רומכניקה מי	מכים - אלקט	ס אדמין מסנ	אופיי	x
	עזרה	אחזקה	כלים	יומן פגישוח	כרטסות	ז דוחו"ת	כים הנה"ר	עריכה מסמ	קובץ
	טלפוויח ה	דוחות	ריי הוצאות	מחירון	דף חשבון	ת.משלוח	בו ת קבלה	בלה חשבוניו	חש' קו
	<mark>הגדרות</mark> ולם	וחות 🔽	הצג לי				חברה	ע"פ שם לקוח /	איתור
₹	ī	יל ת. קליטו	פע	-	איש קשר	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת לקוח	16.01.2013	10:39 AM	2	הו	אברהם ישראל כ	2		052-5555551	02-222
עדכון עדכון מחיקה איתור מתקדם									
ת ונקונ		למציבאנ	יתה - וא לי	י / עדרון גור	אלית / בקשוו	<u>ן</u> ממרה <i>ו או</i>	Support 🕮	1	•
	10 PA	לחוץ כאן	011-10	נ / עד כון איו	אלות בקשו	ן תנויכה קשו	support 😽		

בחלון שנפתח תוכלו לשנות את הגדרות החברה שלכם.

2				הגדרות חברה				
	פרטי העסק							
522552	מספר עוסק מוו	אלקטרומכניקה מערכות	שם החברה	~				
🔻 עוסק מורשה	סוג עסק	משה 15	כתובת	٧/				
n.e.)	מספר חברה (ו	ירושלים	ישוב	פרטי העסק				
ים 0	מספר תיק ניכוי	02-9996633	טלפונים	ra -				
17.00	% מע"מ							
מע"מ 🔻 חודשי	תקופת דיווח לנ			פרטים נוספים 				
0.00	% מקדמות מס							
מקדמות 🔻 חודשי	תקופת דיווח לנ			ן אין חתימה דיגיטלית				
				מטמכים חשבונאיים				
	Γ	בחירת סיסמה	סוסמס בווסב	נוטבע חוץ				
	L		0.00111.001	הנהלת חשבונות				
			טול	אישור בי				

שימו לב!

פרטים נוספים תמצאו בקובץ עזרה שלנו ב "הגדרות חברה בכניסה ראשונה".

מספר העתקים להדפסה

לחצו על הגדרות.

2	16/01,	בודה: 2013/	תאריך ענ	ערכות	רומכניקה מי	מכים - אלקט	ס אדמין מסנ	אופיי	x
	עזרה	אחזקה	כלים	יומן פגישות	כרטסות	ז דוחו"ת	וכים הנה"ו	עריכה מסמ	קובץ
	שלפוויח - הגדרוי	י דוחות - דוחות	הוצאות	מחירון anirij	דף חשבון	ת.משלוח	📕 ת קבלה	ן בלה חשבוניו	חש' קג
	ולם	קוחות 🔽	הצג לי				חברה	ע"פ שם לקוח /	איתור
1	ה	ניל ת. קליט	פע	-	איש קשר	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת לקוח	16.01.2013 1 16.01.2013 1	0:39 AM	<u>ย</u> ภ	הו	אברהם ישראל ר	2		052-5555551	02-222
עדכון עדכון מחיקה גיתור מתקדם									
	•		111						۱.
ת ניסוי	גירס	לחוץ כאן	סה - נא ל	ת / עדכון גיר	אלות / בקשוו	ן תמיכה / שו	Support 🌸		

לחצו על מסמכים חשבוניים.

2			i	הגדרות חברה					
	פרטי העסק								
וסק מורשה 522552	מספר ע	אלקטרומכניקה מערכות	שם החברה	~					
עוסק מורשה 🔽	סוג עסי	משה 15	כתובת	2/					
ברה (ח.פ.)	מספר ח	ירושלים	ישוב	פרטי העסק					
יק ניכויים 0	02-9996633 מספר ח		טלפונים	PB -					
17.00	מע⁼מ								
-יווח למע"מ 🔻 חודשי	תקופת ז			פרטים נוספים 					
זות מס 0.00	% מקדנ			<u>//</u>					
-יווח למקדמות 🔻 חודשי	תקופת ז			ובשן חתימה דיגיטלית					
				מטמכים חשבונאיים					
	רת סיסמה	ז למערכת בחי	סיסמת כניסו	הנהלת חשבונות					
			טול	אישור בי					

לחצו על הגדרות הדפסה.

הקליקו את מספר העתקים שברצונכם להדפיס לכל מסמך כבררת מחדל.

	הגדרות חברה
הגדרות הדפסה למסמכים	פרטים כללים
הגדרות כלליות כיוון מדפסת לוגו וחתימה מסמך פריטים מסמך תקבולים	מסמכים חשבונאיים
הדפס מסמך מקור לפני הדפסת העתקים 🗐 🗐 מספר העתקים להדפסה (מלבד המקור) בין בין בין הדפס את פרטי העסק בראש המסמך יש הדפס את שעת ההדפסה בראש המסמך יש הדפס את מספר הטלפון של העסק בראש המסמך יש ביע הכיתוב בכותרת לכבוד יע בין אורי לכבוי לכבויי לכבוי לכבוי לכבוי לכבוי לכבוי לכבויד יע בי	

לחצו על אישור.

יצוא לחשבשבת

ראשית יש להגדיר הגדרות באופן חד פעמי לחצו על הגדרות.

2	16/0	ה: 1/2013	ר עבודו	תארין	ורכות	ומכניקה מע	כים - אלקטרו	ז אדמין מסמ	אופיכ	x
	זרה	חזקה ע	ים א	כל	ומן פגישות	רטסות י	דוחו"ת כ	כים הנה"ח	עריכה מסמ	קובץ
	טלפוויח ער רבידרוי	דוחות -	י 🖡	רוצא הוצא	מחירון anirij	ף חשבון	ת.משלוח ד	נ קבלה	לה חשבוניו	חש' קב
	לם	ות 🔻 כו	יג לקוח	הצ				חברה	ע"פ שם לקוח /	איתורי
1	i	ת. קליטה	פעיל			איש קשר	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת לקוח	16.01.2013 16.01.2013	10:39 AM 10:37 AM			71	אברהם ישראל כו	2		052-5555551	02-222
עדכון עדכון מחיקה איתור מתקדם										
	•								_	Þ
ת ניסוי	גירס	וץ כאן	נא ללח	סה - ו	ו / עדכון גיר	לות / בקשוח	תמיכה / שאי /	Support 🌸		

בחלון הבא שהופיע לחצו על לשונית "הנהלת חשבונות".

2 IN 100 100	THE R PERSON NEWS		הגדרות חברה
ī	פרטי העסי		פרטים כללים
מספר עוסק מורשה	אלקטרומכניקה מערכות	שם החברה	~
סוג עסק 🔻 🗸 סוג עסק	משה 15	כתובת	2
מספר חברה (ח.פ.)	ירושלים	ישוב	פרטי העסק
סספר תיק ניכויים 📃 🛛	02-9996633	טלפונים	四
17.00 % מע"מ			
תקופת דיווח למע⁼מ 🔻 חודשי			פרטים נוספים
% מקדמות מס%			1
תקופת דיווח למקדמות 💌 חודשי			ו ביב ן חתימה דיגיטלית
			מסמכים חשבונאיים
			מטרע חוצ
	למערכת בחירת סיסמה	סיסמת כניסר	הנהלת חשבונות
		טול	אישור בי

לחצו על " הגדרת חשבונות להנה"ח ".

	THE OWNER AND IN	-	many prose state at	הגדרות חברה				
	הגדרת חשבונות להנה"ח							
11001	תקבולים בכרטיס ויזה		חשבון הכנסות	מסמכים חשבונאיים				
11002	תקבולים בכרטיס ישראכארט	71001	הכנסות פטורות ממע"מ	מטבע חוץ				
11003	חשבון דיינרס	40001	מס במקור שנוכה ע"י לקוחות	הנהלת חשבונות				
11004	חשבון אמריקן אקפרס		מע"מ עסקאות					
11005	חשבון לאומיכארד	10001	קופת מזומנים					
11006	חשבון מאסטר כארד	10002	קופת שיקים מידיים	להנה"ח				
חשב	סוג תנועה לחשבונית	10003	קופת שיקים דחויים					
קבל	סוג תנועה לקבלה		חשבון בנק (העברה)	6				
קבל	סוג תנועה לתרומה	10004	חשבון עבור קבלה פיקדון	הגדרות הנה"ח נוספות				
				PREFS				
	אישור ביטול							

בהתייעצות עם הגורם החשבונאי שלכם (למשל רו"ח) מלאו את כל השדות הרלוונטיים, ועדכנו את השאר במידת הצורך.

בסיום לחצו על אישור, כדי לחזור למסך הראשי.

במסך הראשי לחצו על תפריט: הנה"ח, ותת תפריט: יצוא לחשבשבת.

	2		16/	01/	ה: 2013	עבודו	נאריך	ת ה	ערכוו	זכניקה מי	קטרונ	נים - אלק	וסמכ	ז אדמין מ	אופיט		X
			ורה	עז	חזקה	זא	כליב	פגישות	יומך ו	יטסות	כו	דוחו"ת	n"ī	כים הנו	מסמ	עריכה	קובץ
	$\mathbf{\mathbf{x}}$		8.2		h.		-		1	8				ר שיקים	קב אח	מעל	
1	مري الم المحالي	1	טלפווים	•	דוחות	•	הוצאוח 📕	חירור ו	'n	םשרונ	т	נ_ש≡ו גמשלוח		ובשבת	א לחש	יצו	חש' ק
	2 11 1 20									<u>рдон</u> –				רפי בנק	ליטת ז	q	
			, 	כול	ות 🗾	לקוחו	הצג			L				רי מט"ח	ון שע	עדנ	איתור
	- 😻 🛛		10.01.001	טה מיה 2	ת. קלינ	פעיל	1			איש קשר	J.	מס' חשבו י	1	טל' בית	לרי	טל' סלוי	עבודה
	קליטת לקוח		16.01.201	3 10	:39 AM				הן	אברהם ישראל כ		<u>ء</u> 1	2		052-	5555551	02-222
	Ø																
	עדכון																
	V																
ŀ	מחיקה																
	איתור																
	מתקדם																
		1															
			123		ע ראו	ללחו	ייי זה - וא	דרון גירנ	rv / r	ם / בקשוו	שאלו	חמירה /	/ Sur	nort 🔗	1		-
l	10-01	<u> </u>	1.4		IL CAL				درير			110101	7 34	pore 🙀	J		_

במסך הבא לחצו על "מעקב פעולות ייצוא שונות" כדי לבדוק אילו פעולות ייצוא כבר עשיתם כדי למנוע כפילויות.

				בשבת	יצוא לחשו	_ 0	x
						תצוגה	קובץ
🗄 ייצוא לחשבשבת 🔁 🖪 🎒 סגור							
מעקב פעולות יצוא ישנות	נועות ליצוא	רשימת ת					
ערך / פרעון הערה	ך / פרעון ∣עד תארין	מתאריך ער	חשבונית קבלה	נונית קבלה	ית זכוי חשב	חשבונ	יר
	31/01/13	01/01/13		· ·	· ·		תא:
							-

לאחר שוידאתם חיזרו ללשונית: "רשימת תנועות לייצוא"

2		בת	יצוא לחשבשו 💷 💷
:			קובץ תצוגה
🗄 ייצוא לחשבשבת 🐴 🛕 🎒 סגור 🔢			
מעקב פעולות יצוא ישנות	רשימת תנועות ליצוא		
אתר תנועות לייצוא		אסמכתא	יצוא על פי 🔻
נקה הכל	11	 עד / / 	מתאריך
		קבלה / תרומה 🗵	חשבונית מס / קבלה 🗵
		חשבונית זיכוי 🗹	חשבונית מס
א שניה 💌 הערה	חשבון זכות 2 סכום זכות 2 סמכח	ובה 2 חשבון זכות 1 סכום זכות 1	חובה 1 חשבון חובה 2 סכום ח
I ■ III			Þ

סמנו את המסמכים אותם ברצונכם לייצא, והזינו את טווח התאריכים המבוקש. לחצו על " אתר תנועות לייצוא".

	- North Age of the North	I	יצוא לחשבשבו 💷 💷
:			קובץ תצוגה
🕴 ייצוא לחשבשבת 🐴 💁 🚭 🛛 סגור			
מעקב פעולות יצוא ישנות	רשימת תנועות ליצוא		
אתר תנועות לייצוא		סמכתא	יצוא על פי 🔻 🔻
נקה הכל	31/01/13	01/01/1 v	3 🔽 מתאריך
	4	קבלה / תרומה 🗹	חשבונית מס / קבלה 🗵
			קשבווית מת
ה 💌 הערה	חשבון זכות 2 סכום זכות 2 סמכתא שניו	ה 2 חשבון זכות 1 סכום זכות 1 ו	חובה 1 חשבון חובה 2 סכום חובו
שורה : 1 🗄			
± 3:11 €			
שורה : 5 ד			
שורה : 6 ±			
שורה : 7 🗄			
	509.04	5397.95	0.00 59
•			•

לחצו על : פרוס הכל על מנת שתוכלו לראות את תוכן הרשומות שקיבלתם

					לחשבשבת	יצוא	×
:						תצוגה	קובץ
🕴 ווא לחשבשבת 🐴 🛕 🖨 סגור	y 👿 🖌 🕞 📄						
מעקב פעולות יצוא ישנות	וס הכל <u>נ</u> ליצוא	רעפר					
אתר תנועות לייצוא				כתא	תאריך אסמי 🔻	פי	יצוא על
נקה הכל		31/01/13	T	עד 01/	01/13 🔻		מתאריר
			תרומה 🗵	קבלה /		נ מס/ קבלה	חשבוניח
				קש בוווע			חשבוות
				INGERI			INGERT
אערה 💌	כום זכות 2 סמכתא שניה	חשבון זכות 2 סי	סכום זכות 1	חשבון זכות 1	סכום חובה 2	חשבון חובה 2	1 ה: 🔺
	14.	79 17	87	1111	0		
שורה : 2 🖃							
		0	101.8	2	0		
שורה : 3 🖃	100		0.40				
	155	.8 17	940	1111	U		
	150	8 17	940	1111	0		
שורה : 5 🖃	15	.5 17	540		0		=
		0	1100	1	0		
שורה : 6 🖃							
	174.	55 17	1027.35	1111	0		
		0	1202	1	0		
שורה : 7 🖃 l							
	509.1	<u>_</u>	5307.05		0.00	[
	209.0		3357793		0.00		

וודאו שאין רשומות באדום. רשומות בצבע אדום מראות על בעיה כלשהי. ניתן לפנות לתמיכה, אך ראשית וודאו שאכן במסך ההגדרות מלאתם את כל השדות הרלוונטיים כפי שמוסבר למעלה. לאחר שווידאתם שהכל תקין, לחצו על "ייצוא לחשבשבת".

2		far service				א לחשבשבת	
:							קובץ תצוגה
🗄 שבת 🔁 🙆 🖉 סגור	יצוא לחשבי 🔀 🛛 🖯	P					
פעולות יצוא ישנות	ייצוא לחשבשבת <mark>זעקב נ</mark>	ימת תנועות לי	г				
אתר תנועות לייצוא					כתא	תאריך אסמי 🔻	ועוע גול פו
נקה הכל			31/01/13	•		01/13 🔻	צוא על פי מתאריר
				תרומה 🗵	۲۰ קבלה /		חשבונית מס / קבלה
				ע זיכוי 🗹	 חשבוניו		חשבונית מס
	סמכתא שניה 🔻 הערה	סכום זכות 2	חשבון זכות 2	סכום זכות 1	חשבון זכות 1	2 סכום חובה 2	ה 1 חשבון חובה ?
		14.79	. 17	87		0	
שורה : 2 🖃							
		0		101.8	2	0	
שורה : 3 🖃							
		159.8	17	940	1111	0	
שורה : 4 🖃		100.0	1.0				
		159.8	1/	940	1111	0	E
		0		1100	1	0	
שורה : 6 🖃		0		1100	1	U	
		174.65	17	1027.35	1111	0	
		0		1202	1	0	
שורה : 7 🖃 🕨							
		509.04		5307.05		0.00	
		305104		3337.93		0.00	

יפתח מסך לשמירת קובץ הייצוא. בחרו את התיקייה אליה ברצונכם לייצא את הקובץ, ולחצו על: "יצא לקובץ" .

	צוא לחשבשבת
	אנשי קשר 🔒
	הורדות 🛺
	המוסיקה שלי 🚺 🔤
	המסמכים שלי 📳 🎰
	התמונות שלי 👔
	👜 🔐 חיפושים
	מועדפים 🏰 👜
	משחקים שנשמרו 🔒 🔤
	🔤 סרטי הווידאו שלי
	קישורים 🌄 🔤
	שולתן העבודה 📲 📖
	- הרוו אין
זגור	יצא לקובץ 🚺

כעת לחצו על אישור.



סוגי הוצאות

לפני קליטת ההוצאות בפעם הראשונה במערכת בדקו את כל סוגי ההוצאות הקיימים במערכת האם הם מתאימים לעסק שלכם, לשם כך כדאי להתייעץ עם היועץ החשבונאי שלכם.

לחצו על הוצאות .

2	24/0	יה: 3/2013	אריך עבוז	ז מערכות ת	רומכניקר	זכים - אלקטו	ס אדמין מסנ	אופית	×
1	נזרה	אחזקה ע	רלים א	יומן פגישות	כרטסות	ו דוחו"ת	כים הנה"ר	עריכה מסמ	קובץ
ند דרות	. איין טלפונים ה	דוחות		נון מחירון ה	דף חשב ד	ת.משלוח	ד קבלה) בלה חשבוניו	חש' קנ
	ולם	זות 🔻 כ	עות הצג לקור				חברה [ע"פ שם לקוח /	איתור
1	i	ת. קליטר	פעיל	ושר	איש כ	מס' חשבון	טל" בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת לקוח	16.01.2013	10:39 AM		ום ל רבו	אברו	2		052-555551	02-2221
	17.02.2013	01:33 PM		י כחן	K ID.	3		032-33333331	
עדכון		I							
1									
מחיקה									
Q;									
איתור מתקדם									
	•								Þ
		ווץ כאן	ה - נא ללו	שות / עדכון גירס	ולות / בק	/ תמיכה / שא	Support 🏶]	

לחצו על סוגי הוצאות.

	רשימת הוצאות
:	קובץ עריפי סוגי הוצאות 🎹 🗸 זרה
: סגור 🎒 🙆	הכפל סוגי הוצאות תאריך של היום 😻 קליטת הוצאה 🐯 עדכון 🛞 מחיקה 👿 🗱
רודש ושנה ⊽	
	תאריך רישום תאריך הוצאה סוג הוצאה סכום הוצאה סטטוס הוצאה פרטי הוצאה
	תאריך הוצאה 💌 / / עד 💌 / / אתר נתונים נקה שדות

עבור כל סוג ההוצאה הרלוונטי לעסק שלכם כדאי לבדוק האם האחוז המוכר למע"מ מתאים, וזאת ע"י לחיצה כפולה על סוג ההוצאה, או לחיצה על עידכון.

קובץ עריכה סגר פרטי הוצאה פרטי הוצאה אימי מוכר סכום הויעדכון פרטי תשלום אחזקה ותיקונים אחזקה ותיקונים 0.7.0 00.0 עד אחזקת רכב אחזקת רכב 00.7.0 00.0 עד אריזות אריזות 00.0 0.0 0.0 עד ביגוד ביגוד ביגוד 00.0 0.0 0.0 עד ביטוח ביטוח ביטוח 0.0 0.0 0.0 עד הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים 0.7.1 00.0 עד הובאות מימון הוצאות מימון 0.0.0 0.0 0.0 עד השתלמויות השתלמויות 0.7.1 00.0 עד עלפון ותקשורת טלפון ותקשורת 10.7.1 00.0 עד עלפון ותקשורת טלפון ותקשורת 10.7.0 0.0 עד עלפון ותקשורת טלפון ותקשורת עלמויות 10.7.0 עד עלפון ותקשורת עלפון ותקשורת 10.7.0 עד עלפון ותקשורת עלפון ותקשורת עלפון ותקשורת 10.7.0 עד עלפון ותקשורת כלליות 10.0.0 עד עלפון גיה הוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים				סוגי הוצאות 💷 🔍					
 ▲ סוג הוצאה פרטי הוצאה אימע"מ מוכר סכום הוא עדכון פרטי תשלום אחזקה ותיקונים אחזקה ותיקונים אחזקה ותיקונים 10.00 אחזקת רכב אחזקת רכב אחזקת רכב 0.00 אריזות אריזות 0.00 ביגוד ביגוד 0.00 הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים 0.00 הוצאות מימון הוצאות מימון חשמל חשמל חשמל 0.00 סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים סוגי ההוצאות המצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים סוגי ההוצאות המצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים 				קובץ עריכה					
אחזקת ותיקונים אחזקת ותיקונים 00.0 00.0 00.0 4 אחזקת רכב אחזקת רכב 10.00 00.0 00.0 20.0 20.0 20.0 20.0 20.	סכום הוצעדכון פרטי תשלום	% מע"מ מוכר	פרטי הוצאה	סוג הוצאה					
 אחזקת רכב אחזקת רכב 00.0 אריזות אריזות 00.0 אריזות אריזות 00.0 ביגוד ביגוד 00.0 ביגוד ביגוד 00.0 ביטוח ביטוח 00.0 הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים 10.00 הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים 00.00 השתלמויות השתלמויות 00.0 השתלמויות השתלמויות 00.0 השתלמויות 10.00 השתלמויות 10.00 השתלמויות 10.00 הובלות השתלמויות 10.00 השתלמויות 10.00 השתלמויות 10.00 השתלמויות 10.00 השתלמויות 10.00 השתלמויות 10.00 השתלמויות 10.000 השתלמויות 10.0000 השתלמויות 10.0000 השתלמויות 10.00000 <li< td=""><td>• 0.00</td><td>17.00</td><td>אחזקה ותיקונים</td><td>אחזקה ותיקונים</td></li<>	• 0.00	17.00	אחזקה ותיקונים	אחזקה ותיקונים					
 אריזות אריזות ביגוד ביגוד ביגוד ביגוד ביטוח ביטוח ביטוח הובלות ומשלוחים הובלות מימון הובלות מימון השתלמויות השתלמויות	0.00	17.00	אחזקת רכב	אחזקת רכב					
 ביגוד ביגוד ביטוח ביטוח ביטוח הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים הובאות מימון הובאות מימון השתלמויות השתלמויות השתלמויות חשמל חשמל חשמל סגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים 	0.00	17.00	אריזות	אריזות					
 ביטוח ביטוח הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים הובלות ומשלוחים הובלות מימון השתלמויות השמל השמל	0.00	0.00	ביגוד	ביגוד					
 הובלות ומשלוחים הוצאות מימון הוצאות מימון הוצאות מימון השתלמויות השתלמויות השתלמויות חשמל חשמל חשמל חשמל חשמל חשמל חשמל סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים 	0.00	0.00	ביטוח	ביטוח					
 הוצאות מימון הוצאות מימון השתלמויות השתלמויות השתלמויות השתלמויות השמל חשמל השתלמויות השתלמויות השתלמויות השמל 	0.00	17.00	הובלות ומשלוחים	הובלות ומשלוחים					
 השתלמויות השתלמויות 0.00 השמל השמל חשמל חשמל חשמל חשמל חשמל חשמל סלפון ותקשורת טלפון ותקשורת כיבודים כיבודים כיבודים כלליות כלליות סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים 	0.00	0.00	הוצאות מימון	הוצאות מימון					
 חשמל סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים 	0.00	17.00	השתלמויות	השתלמויות					
טלפון ותקשורת טלפון ותקשורת 0.00 0.00 כיבודים כיבודים כיבודים כיבודים 0.00 0.00 0.00 כיבודים כלליות כלליות 0.00 17.00 כלליות 0.00 כלליות 0.00 סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים עובר העסקים עובר העסקים עובר העסקים עובר העסקים של בין העסקים לינים של בין העסקים של בין העסקים לינים אל בין העסקים לינים של בין העסקים לינים אל בין העסקים לינים של בין העסקים לינים לינים לינים לינים לינים של בין העסקים כיבודים לינים לינים לינים לינים העסקים כיבודים לינים לינים לינים לינים העסקים בין אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים בין אוטומטי, הם כליים ומתאימים לינים העסקים כיבודים לינים לינים לינים של בין העסקים הינים לינים לינים העסקים כיבודים לינים הינים לינים העסקים הינים לינים לינים הינים לינים	0.00	17.00	חשמל	חשמל					
 כיבודים כיבודים 0.00 0.00 כלליות כלליות 0.00 17.00 כלליות סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים וא להתוועצ עם רואה המשאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים 	0.00	17.00	טלפון ותקשורת	טלפון ותקשורת					
 כלליות כלליות 0.00 כלליות סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים וא להתויע עם בואה המשאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים 	0.00	0.00	כיבודים	כיבודים					
סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים וא להתוועצ עם בואה המשארון שלכם לגבן התאמה תפצופים לעתה שלכם	0.00	17.00	כלליות	כלליות ▼					
סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים עצ להתויעצ עם בואה החשבון שלכם לגבי התאמה תפצופים לעתה שלכם									
נא לחוניען עם האחרווושבון שלכם לאבי הולאמורסכביבית עסק שלכם	סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים נא להתייעץ עם רואה החשבון שלכם לגבי התאמה ספציפית לעסק שלכם								

שימו לב בעדכון או הוספה לשדה אחוז מע"מ מוכר להוצאה. במידה והכול מוכר רשמו 17% במידה ורק חלק מוכר רשמו את החלק היחסי, כמו כן יש להגדיר האם סוג ההוצאה מוגדר כהוצאה רגילה או כציוד ונכסים קבועים.

		קליטת סוג הוצאה 🎗 🗙
	ע סוללרי ▼	סוג הוצאה
		פרטי הוצאה
		פרטי תשלום
		חשבון הוצאה בהנהלת חשבונות
	0.00	אחוז מע"מ מוכר להוצאה
(כולל מע"מ)	0.00	סכום הוצאה מוערך
(כולל מע"מ)	0.00	סה"כ הוצאה חודשית מוערכת
(כולל מע"מ)	0.00	סכום הוצאה שנתית מוערכת
	הוצאה רגילה	מאפיין הוצאה
	ציוד ונכסים קבועים	אישור

במידה ויש סוג הוצאה שאתם משתמשים בו שאינו קיים במערכת, לחצו על קליטה.

				סוגי הוצאות 💷 🔍				
1	\sim			קובץ עריכה				
🗄 🚺 🕼 🖉 🕼 סגור	1							
פרטי תשלום	סנהליווה ה	% מע"מ מוכר	פרטי הוצאה	סוג הוצאה 🔺				
	0.00	17.00	אחזקה ותיקונים	אחזקה ותיקונים				
	0.00	17.00	אחזקת רכב	אחזקת רכב				
	0.00	17.00	אריזות	אריזות				
	0.00	0.00	ביגוד	ביגוד				
	0.00	0.00	ביטוח	ביטוח				
	0.00	17.00	הובלות ומשלוחים	הובלות ומשלוחים				
	0.00	0.00	הוצאות מימון	הוצאות מימון				
	0.00	17.00	השתלמויות	השתלמויות				
	0.00	17.00	חשמל	חשמל				
	0.00	17.00	טלפון ותקשורת	טלפון ותקשורת				
	0.00	0.00	כיבודים	כיבודים				
	0.00	17.00	כלליות	כלליות 🔽				
סוגי ההוצאות הנמצאים בתוכנה באופן אוטומטי, הם כלליים ומתאימים לרוב העסקים נא להתייעץ עם רואה החשבון שלכם לגבי התאמה ספציפית לעסק שלכם								

מלאו את כל השדות ולסיום לחצו על אישור.

	קליטת סוג הוצאה
	סוג הוצאה
	פרטי הוצאה
	פרטי תשלום
	חשבון הוצאה בהנהלת חשבונות
0.00	אחוז מע"מ מוכר להוצאה
0.00 (כולל מע"מ)	סכום הוצאה מוערך
0.00 (כולל מע"מ)	סה"כ הוצאה חודשית מוערכת
0.00 (כולל מע"מ)	סכום הוצאה שנתית מוערכת
▼	מאפיין הוצאה
	אישור

ניהול הוצאות

. לחצו על הוצאות

2	ה: 24/03/2013	תאריך עבוד	ומכניקה מערכות	מכים - אלקטר	יס אדמין מס	אופי	X
1	חזקה עזרה	ות רלים א∎	כרטסות יומן פגיש	ח דוחו"ת	מכים הנה"	עריכה מסנ	קובץ
X	דומות גולמונית ב		דם משכונ מטיכו	ם משלוח			םשי הי
	ות ▼כולם	השעות השעות הצג לקוח		וננושלווו	ת קבעה חברה [בלוד דושבונ ע"פ שם לקוח /	איתור
1	ת. קליטה	פעיל	איש קשר	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת	▶ 16.01.2013 10:39 AM		אברהם	2			02-222
	16.01.2013 10:37 AM		ישראל כהן	2		052-5555551	
	17.02.2013 01.33 PM			5			
מחיקה							
איתור							
מתקדם							
	•	!!!					۶.
	וץ כאן	גירסה - נא ללח	לות / בקשות / עדכון	s / תמיכה / שא	Support 😤		

לחצו על קליטת הוצאה.

•										רשימת הוצאות		X
									עזרה	סוגי הוצאות 🏢	עריכה	קובץ
	סגור 🎒	Q.	1	מחיקה 😿	🖉 יי כון	וצאה 😻	קליטת הו	זם 😿	יך של הי	הוצאה עם תאר	הכפלת	
	חודש ושנה	V					טת הוצאה	קלינ				
			צאה	צאה פרטי הו	סטטוס הו	ו הוצאה	סכום	n.	סוג הוצאו	תאריך הוצאה	יך רישום	תאר
			1	נקה שדוו	אתר נתונים	11		•	ו / עד	1	ווצאה	תאריך ר

מלאו את השדות הרצויים.

שימו לב לתאריך ההוצאה למע"מ שזהו התאריך הקובע באיזה טווח תאריכים ההוצאה תוגדר עבור דיווח מע"מ. שיוך הוצאה לסוג ההוצאה המתאים, תזין עבורכם אוטומטית במערכת את אחוז המע"מ שאושר, מתוך מה שהגדרתם בסוג ההוצאה, וכן תאפשר לעקוב בדוחות אחרי ההוצאות ממוינים לסוגי ההוצאות השונים.

			קליטת הוצאה
	שם הספק מספר ע.מ./ח.פ	24/03/13 ▼ 24/03/13 ▼	תאריך הוצאה (דוח מע"מ) תאריך מסמך סוג בוצאב
ר פתוח 24/03/13 ע	סטטוס הוצאה תאריך תשלום	אחזקה ותיקונים	סוג הוצאה
0.00	סכום ששולם	(כולל מע"מ) 0.00 17.00	סכום הוצאה אחוז מע"מ בהגדרות חברה
		0.00	סכום הוצאה ללא מע"מ אחוז מע"מ שאושר
םם וצאה רגילה	הערות לתשלום מאפיין הוצאה	0.00	סכום המע"מ שאושר סכום הוצאה שאיננו מוכר
	מספר תיוק ספק רש"פ הוצאה עצמית	ון של 16%	קליטת הוצאה עם מע"מ י
			אישור ביטול

ניתן למיין עפ"י הקטגוריות השונות, ע"י גרירת הכותרת כלפי מעלה.

2					ימת הוצאות		X
:				עזרה	י הוצאות 🏢	עריכה סוג	קובץ
ר ו	קה 🕅 📓 🛕 🎒 סגו	עדכון 🧭 🛛 מחי	טת הוצאה 😻	גריך של היום 😻 קליי	הוצאה עם תא	הכפלת	
<u> </u>	חודש ושנו			סוג הוצאה			
	פרטי הוצאה	סטטוס הוצאה	סכום הוצאה	סוג הוצאה	תאריך הוצאה	תאריך רישום	
	חודש ושנה : 3-2013 📃						
	אחזקה ותיקונים	שולם	500.00	אחזקה ותיקונים	24.03.2013	24.03.2013 12:	
	מכונות וציוד	שולם חלקית	40,000.00	מכונות וציוד	24.03.2013	24.03.2013 12:	
	קניות	שולם	57.00	קניות	24.03.2013	24.03.2013 12:	
	אחזקת רכב	שולם	320.00	אחזקת רכב	24.03.2013	24.03.2013 12:	
			40877.00				
	חודש ושנה : 11-2012 🖃						
	אחזקת רכב	שולם	320.00	אחזקת רכב	06.11.2012	24.03.2013 12:	
	אחזקה ותיקונים	שולם	300.00	אחזקה ותיקונים	06.11.2012	24.03.2013 12:	
			620.00				
			41497.00				
	שדות	ר נתונים נקה	את / /	עד 🔽	1	ר הוצאה	תארין

בסיום הגרירה ההוצאות ימוינו על פי גרירתכם.

e					הוצאות	רשימת 💷 💷	x
:				ī	צאות 🎹 עזרו	עריכה סוגי הוצ	קובץ
ָסגור	מחיקה 🕅 📓 실 😂	🛛 🗭 עדכון 🕅	🥇 קליטת הוצאה	של היום 😻 🛛 י	אה עם תאריך	הכפלת הוצ	
ש ושנה	סוג הוצאה _						Â
	פרטי הוצאה	סטטוס הוצאה	סכום הוצאה	תאריך הוצאה	תאריך רישום		
- 3-	חודש ושנה : 2013						
E E	וג הוצאה : אחזקה ותיקונים (σ					
	אחזקה ותיקונים	שולם	500.00	24.03.2013	24.03.2013 12:		
	אחזקה ותיקונים	שולם	480.00	24.03.2013	24.03.2013 12:		
			980.00				E
. ±	סוג הוצאה : אחזקת רכב (
	סוג הוצאה : מכונות וציוד (
+	סוג הוצאה : קניות (
			41357.00				
- 11	חודש ושנה : 2012-						
	וג הוצאה : אחזקה ותיקונים (σ					
+	סוג הוצאה : אחזקת רכב						
			41977.00				-
	נקה שדות	אתר נתונים	11	עד 💌	11	זוצאה 🔽	תאריך ו

עבור הוצאה שמופיעה בקביעות כל חודש, ניתן לכפול אותה מחודש קודם עם תאריך של היום במקום לקלוט אותה שנית.

2	רשימת הוצאות 📃 📃 רשימת הוצאות									
:					עזרה	י הוצאים 🎹 ו	עריכה <u>סוגי</u>	קובץ		
1	הכפלת הוצאה עם תאריך של היום 🕅 קליטת הוצאה 🕅 עדכון 🕥 מחיקה 🕅 🖾 🖨 🕼 סגור									
	שנה	חודש וע					עם ונאוין של ו	11/2301		
	1	פרטי הוצאה	סטטוס הוצאה	סוג הוצאה	סכום הוצאה	תאריר הוצאה	תאריר רישום			
	Ξ	3-2013 : חודש ושנה								
	1	אחזקה ותיקונים	שולם	אחזקה ותיקונים	500.00	24.03.2013	24.03.2013 12:			
		מכונות וציוד	שולם חלקית	מכונות וציוד	40,000.00	24.03.2013	24.03.2013 12:			
		קניות	שולם	קניות	57.00	24.03.2013	24.03.2013 12:			
		אחזקת רכב	שולם	אחזקת רכב	320.00	24.03.2013	24.03.2013 12:			
		אחזקה ותיקונים	שולם	אחזקה ותיקונים	480.00	24.03.2013	24.03.2013 12:			
					41357.00					
	Ξ	חודש ושנה : 11-2012	-							
2		אחזקת רכב	שולם	אחזקת רכב	320.00	06.11.2012	24.03.2013 12:			
		אחזקה ותיקונים	שולם	אחזקה ותיקונים	300.00	06.11.2012	24.03.2013 12:			
					620.00					
					41977.00					
		שדות	ר ותונים נקה	את //	• • • •	1	•			
		1110			ער נ		הוצאה ו	תארין		

מחירון

. "לחצו על "מחירון

2	עבודה: 02/04/2013	זכניקה מערכות תאריך	אדמין מסמכים - אלקטרונ	אופיס צ
:	ם אחזקה עזרה	טסות יומן פגישות כליו	ם הנה"ח דוחו"ת כו	קובץ עריכה מסמכיו
גדרות	- 🎶 - 🚰 ת דוחות טלפונים ו	י חשבון (מחירון) הוצאוו	קבלה ת.משלוח דן	חש' קבלה חשבונית
	לקוחות 🔻 כולם	<u>מחירוך</u> הצג	ברה	איתור ע"פ שם לקוח / חו
1	פעיל ת. קליטה	איש קשר	ל' בית מס' חשבון	עבודה טל' סלולרי ט
קליטת לקום	▶ 16.01.2013 10:39 AM 16.01.2013 10:37 AM	אברהם	2	02-222
	17.02.2013 01:33 PM	ישראל כרון.	3	032-3333331
עדכון		II		
1				
מחיקה				
איתור מתקדם				
	•			۱.
	ז ללחוץ כאן	ת / בקשות / עדכון גירסה - נא	Support 🥊 / תמיכה / שאלו	2

לחצו על קליטה כדי לקלוט פריט למחירון.

I				מחירון	
	[\sim		יכה כלים	קובץ ער
	מחיקה 🕅 🗱 💪 😂	🥳 קליטה 🕅 🕅 דכון			
l	ר 1 מחיר 2	<mark>קליטה</mark> ברקוד מחי	תאור פריט	קוד פריט 🔺	קבוצה
l					
l					
	•		III		•
		נקה שדות איתור		1	הוד פרינו
					תאור פריט
					סגור
L					

מלאו את כל הפרטים הנצרכים.

	-	נפריט	קליטח
		שק מלט 254D	קבוצה קוד פריט
		שק מלט 50 ק"ג	
			תאור פריט
n*ש 🔻		250.000	ברקוד מחיר 1
	סוג מטבע	400.000	מחיר 2
	סוג מטבע	0.000	מחיר 3
_	סוג מטבע	0.000	מחיר 4
		ביטול	אישור

לכל פריט תוכלו לקלוט עד 4 מחירים ואח"כ לשייך לכל לקוח קבוצת מחירון. כדי לשייך לקוח לקבוצת מחירון עדכנו זאת בכרטיס הלקוח בלשונית "פרטים נוספים". כאשר תקלטו פריט לתוך חשבונית (או כל מסמך אחר) מתוך המחירון עבור הלקוח, המערכת תיקח אוטומטית את המחיר מהמחירון שאליו הלקוח משוייך.

במסך קליטת שורה לחצו על אייקון הכרטסת שבשמאל כדי להגיע למחירון.

	ס - מסמך חדש	חשבונית מ
	עזרה	קובץ עריכה
העתקת מסמך מפנקס 🍓 הדפסת העתק שמירה ללא הדפסה 📴 שמירה והדפסה 😂 :	הכפלת שורה	
ע.מ. לקוח	אהל אברהם	שם הלקוח / חברה ו
02/04/13	אברהם	ייש קשר
02/04/13 ▼	השלום 7 ירושלים	בתובת
ונית מס מספר חדש	חשב	
הערות		פריטים
מחיר יחידה 🛊 שער מט"ח כמות 🛛 סוג מע"מ סה"כ 🔰 🕅	תאור	מס' קוד פריט
קליטה		
מטיקה		
ום הפריטים הפטורים ממע⁼מ 0.00 ₪ 0.00 % הנחה 0.00 ₪ מסמכים		
ום הפריטים החייבים במע"מ 0.00 ₪ 17.00 % מע"מ 0.00 ₪	סימולציה סכ	
כ סכום הפריטים 0.00 ₪ סה"כ לתשלום 0.00 ₪ <mark>עגל סה"כ</mark>	סר	

מספר המחירון אליו משוייך הלקוח יופיע במסך בצד שמאל של המסמך. כדי לקלוט פריט מתוך המחירון לחצו על קליטה.

					לקוח
n-q	הערות	פרטים חשבונאיים	פרטים נוספים	לליים	פרטים כל
				ביטול חירון 2 מחירון 3 מחירון 3 מחירון 4 ביטול	מחירון מס' בהנה"ח סוג עסק מספר ע.מ לקוח מזדמן לקוח רש"פ אישור

	100.04	עריכת שורה
		קוד פריט
		תאור פריט
	1.000	כמות
		מחיר יחידה
	ש"ח 🔻	סוג מטבע
	₪ 1.000	ערך המטבע
(משפיע על סיכום המסמך בלבד)	רגיל 🔻	סוג מע"מ
חלץ מע"מ	₪ 0.000	סה"כ שורה
	ביטול	אישור

סמנו את הפריט הרצוי, ולחצו עליו לחיצה כפולה או לחצו על אישור.

	2							מחירון	
	:							כלים	קובץ עריכה
	קליטה 😻 עדכון 🐼 מחיקה 👿 🔜 🥌								
l		מחיר 2		מחיר 1	ברקוד		תאור פריט	קוד פריט 🔺	קבוצה
ł	ß	700.000	ß	500.000			שק מלט 200 ק"ג	254A	שק מלט
	► D	400.000	R	250.000			שק מלט 50 ק"ג	254D	שק מלט
	4			Û					•
		נקה שדור אינוד				נקרישריו	צה	קוד פריט	
									תאור פריט
								ביטול	אישור

כל פרטי הפריט הועתקו לחשבונית כל מה שיישאר לעשות זה לשנות את הכמות או לחלץ מע"מ במידת הצורך.

	100.04	עריכת שורר 🗙
@	254D	קוד פריט
	שק מלט 50 ק"ג	תאור פריט
	1.000	כמות
	400.000	מחיר יחידה
	ע"ח ▼	סוג מטבע
	₪ 1.000	ערך המטבע
(משפיע על סיכום המסמך בלבד)	רגיל 🔻	סוג מע"מ
חלץ מע⁼מ	₪ 400.000	סה"כ שורה
	ביטול	אישור

הפקת חשבונית קבלה

על מנת להפיק חשבונית קבלה, סמנו עם העכבר את הלקוח לו מעוניינים להפיק את החשבונית ולחצו על "חש' קבלה"

		22/01	ודה: 2013/	תאריך עב	ערכות ו	רומכניקה מי	מכים - אלקט	ס אדמין מסנ	אופיי	x	
		עזרה	אחזקה	כלים	יומן פגישות	כרטסות	ז דוחו"ת	כים הנה"ר	עריכה מסמ	קובץ	
	אל זגדרות	י 🚰 י טלפונים ו	י דוחות -	רוצאות הוצאו ת	מחירון 🚮	דף חשבון	ת.משלוח	נו קבלה קבלה	לה רשבוניו	<u>חש' קב</u>	
		הצג לקוחות 🔻 כולם							איתור ע"פ שם לקוח / חברה		
	1	ה - ا	יל ת. קליט	פעי	-	איש קשר	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה ו	
	קליטת לקוח	16.01.2013 1	0:39 AM	2	הן	אברהם ישראל כ	2		052-555555	02-222	
	Ø			_				1			
	עדכון										
	מחיקה										
ľ	Q3										
	איתור מתקדם										
Ľ	- 183113										
		•		III						•	
3	גירסת גיסוי Support 😤										
יפתח מסך החשבונית קבלה. לחצו על "קליטה" כפי שמופיע בצילום הבא:

		e ع	ס קבלה - מסמך חדי	חשבונית מי
:			עזרה	קובץ עריכה
רה ללא הדפסה 🚱 שמירה והדפסה 🚭	הדפסת העתק 🛛 📕	העתקת מסמך מפנקס	הכפלת שורה 😻	5
מחירון מספר 1		ע.מ. לקוח	הל אברהם	שם הלקוח / חברה x
תאריך אסמכתא ▼ 22/01/13			ברהם שלום 7 ירושלים	אישקשו כתובת ה
תאריך ערך ▼ 22/01/13		ק בלה מספר חדש	חשבונית מס י	
	הערות	בולים	תקו	פריטים
🕴 סוג מע"מ סה"כ	דה \$ שער מט"ח כמור	מחיר יחיז	תאור	מס' קוד פריט
קליטה				
עדכוו				
TEX I				
מחיקה				
העתקת 0.00 ₪ העתקת 0.00 ₪	00.00	פריטים הפטורים ממע"מ	סכום ה	
מע"מ № 0.00 🛛 🛉	7.00 ₪ 0.00	פריטים החייבים במע"מ	סכום ה	
ב לתשלום 0.00 ₪ עגל סה"כ	"0.00 סה	זכום הפריטים	סה"כ ס	

יפתח המסך הבא:

מלאו את נתוני הפריט.

	שורה	עריכת י 🏋
Ø		קוד פריט
		תאור פריט
	1.000	כמות
		מחיר יחידה
	ש"ח 👻	סוג מטבע
	₪ 1.000	ערך המטבע
(משפיע על סיכום המסמך בלבד)	רגיל 🔻	סוג מע"מ
חלץ מע"מ	0.000 ₪	סה"כ שורה
	ביטול	אישור

במסך זה באפשרותכם לבחור בפריט מהמחירון ע"י לחיצה על התיקיה הצהובה או להקליד ידנית את הפריט.

הכפתור "חלץ מע"מ" יגרום לכך שסכום הפריט יהיה כולל מע"מ.

לאחר הזנת כל הפרטים לשורה זו לחצו על "אישור" והפרטים יופיעו בגוף החשבונית.

2			-	י חדש	ס קבלה - מסמך	חשבונית מ	×
:					עזרה	ץ עריכה	קוב 🥊
סה 🔂 🛛 שמירה והדפסה 🕒	שמירה ללא הדפ	הדפסת העתק	מפנקס 🍓	העתקת מסמך 👘 😻 ה	הכפלת שורה		=
מחירון מספר 1			קוח	ע.מ. ל	אהל אברהם	וח / חברה	שם הלי
עאריך אסמכתא ▼ 22/01/13					גברהם השלום 7 ירושלים	ר ^ז	איש קש כתובת
תאריך ערך 🔽 🔽			г	מס קבלה מספר חי	חשבונית נ		
		ערות	ם י ים	תקבולים			פריטיו
סה"כ 😻	ו כמות סוג מע"מ	שער מט"ח \$	מחיר יחידה		תאור	קוד פריט	מס'
אַ קליטה ▶ 940.00	1.00 רגיל	₪ 1.00 ₪	940.00		8	66168	1
8							
מחיקה							
העתקת 0.00 ₪ מסמכים	0.00 % הנחה	₪ 0.00	ע"מ	נום הפריטים הפטורים ממע	סמ		
▶ 159.80	מע"מ % <mark>17.00</mark>	₪ 940.00	מ"	נום הפריטים החייבים במע	סמ		
עגל סה"כ 1,099.80 ₪	סה"כ לתשלום	₪ 940.00		ה"כ סכום הפריטים	סו		

במידה ומעוניינים לקלוט שורה נוספת בחשבונית חזרו שוב על הפעולה ע"י לחיצה על "קליטה" שוב.

לאחר שסיימתם להקליד את כל הפריטים של החשבונית לחצו על הלשונית תקבולים:

	חשבונית מס קבלה - מסמך חדש 💌
:	קובץ עריכה עזרה
הדפסת העתק שמירה ללא הדפסה 📴 שמירה והדפסה 🚭 月	🗞 הכפלת שורה 😻 🛛 העתקת מסמך מפנקס
מחירון מספר 1 תאריך אסמכתא ▼ 22/01/13	שם הלקוח / חברה אהל אברהם ע.מ. לקוח איש קשר אברהם בתובת בשלות 2 ובושלים
תאריך ערך 🔽 22/01/13	השבונית מס קבלה <mark>, מחפר חדש</mark>
ערות 🕡	פריטים תקבולים
אראי מס'שיק / אשראי תוקף כ. אשראי בליווה	מס' סוג תשלום סכום ת. פויעון אייביי ביב סניזי כ
מחיקה	
בדוק חשבון	
מוגבל	
-₪ 1,099.80	יתרת מסמך לתשלום
	סה"כ מזומן סה"כ אשראי 🔜 סה"כ אשראי
0.00 ₪ סה"כ קבלה	סה"כ שיק 0.00 ₪ סה"כ אחרים

כעת לחצו על "קליטה" על מנת להזין את התשלום כפי שמופיע בצילום המסך הבא:

לאחר הלחיצה על כפתור זה בחרו בסוג האמצעי תשלום, סכום, תאריך פרעון וכו.

2			ס קבלה - מסמך חדש	חשבונית מכ
1			עזרה	קובץ עריכה 🥊
הדפסה 🔂 🛛 שמירה והדפסה 🚭	הדפסת העתק שמירה ללא	העתקת מסמך מפנקס 🗞	הכפלת שורה 😻 🛛 ו	
מחירון מספר 1 תאריך אסמכתא ▼ 22/01/13		ע.מ. לקוח	הל אברהם ברהם	שם הלקוח / חברה א איש קשר א
22/01/13 🗸 תאריך ערך		מספר חדש	שלום 7 ירושלים חשבונית מס קבלה	כתובת ה
~	הערות		תקבולים	פריטים
תוקף כ. אשראי 😵	ג כ. אשראי מס' שיק / אשראי	ושבון בנק סניף סו	סכום ת. פרעון ח	מס' סוג תשלום 0
				S
מחיקה				
3 Star				
בדוק חשבון מוגבל				
	- ₪ 1,09 9.8	רם מרומר לתשלום	יתו	
	₪ 0.00	תה"ר אשראו 0 ₪	.00	
₪ 0.00		סה"כ אחרים 0	סה"כ שיק 0.00	

לאחר סיום הזנת הנתונים לחצו על הכפתור "שמירה ללא הדפסה" או "שמירה והדפסה".

	2								זמך חדש	ס קבלה - מכ	שבונית מ	
										עזרה	עריכה	קובץ 🥊
1	פסה 🖨 :	שמירה והד	הדפסה 🔂 🗸	עתק שמירה ללא	הדפסת ה 🎙	פנקס	זסמך מו	העתקת נ	ורה 😻 🛛	הכפלת ש		=
	22/01/13	ספר סמכתא	מחירון מכ תאריך אי			П	נ.מ. לקוו	V		אהל אברהם אברהם משלות 7 ורושו	/ חברה /	שם הלקוח איש קשר בתובת
	22/01/13	ר 🔄	תאריך עו			ł	יפר חדש	ה מס	ז מס קבי	חשבוניו		0.000
					הערות				תקבוליו			פריטים
	😻 קליטה	י וו וו	תוקף כ. אשרא	מס' שיק / אשראי	סוג כ. אשראי	סניף	בנק	חשבון	ת. פרעון 22/01/13	סכום 1,099.80 ₪	תשלום זן	מס' סוג 0 מזונ
	Ø											
	עדכון ד א											
	מחיקה											
	3											
	בדוק חשבון מונכל											
					DI 0.000							
					BL0.00		־ לתשלו -	יתרת מסמן 1.00 ו	9 80			
		DI 1 099 9	10		BL0.00	אי	"כ אשר	יייי סה 1,0: סופ)	סה"כ מזומן -		
		1,099.8	0	סה"כ קבלה	18-0.00		כ אחרי"	סה סה	<u>, </u>	סה"כ שיק		

הדפסת העתק למסמך

. "על מנת להדפיס העתק למסמך שהופק בעבר, סמנו עם העכבר את הלקוח, ולחצו על "דף חשבון

	2		28/11/	דה: 2012	תאריך עבו	חדשה 1	זכים - חברה ו	ס אדמין מסנ	אופי	×
	:	ורה	אחזקה עז	כלים	יומן פגישות	כרטסות	ו דוחו"ת	וכים הנה"ח	עריכה מסנ	קובץ
	م ہ ג דרות	ייין טלפונים ו	- 🥼 . דוחות	וצאות	מחירון ר	דף חשבון	ת.משלוה	📕 ת קבלה	בלה חשבוני	חש' קו
		<u>'ם</u>	חות 🔽 כול	הצג לקו		יי	דף חשב	חברה	/ ע"פ שם לקוח	איתור
	1		ל ת. קליטה	פעי	٦	איש קש	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
	קליטת לבוח	26.11.201	2 10:27 AM	✓		רפי	1		052-8888888	02-555
	עדכוו									
	No.									
	מחיקה									
	Q;									
	איתור מתקדם									
1	11/21/2									
		•								•
			חוץ כאן	יה - נא לל	ת / עדכון גירס	לות / בקשו	תמיכה / שא /	Support 🕐		
L						_				

סמנו את המסמך לו אתם רוצים להדפיס את העתק, ולחצו על הדפסת העתק.

2	÷.,			אהל אברהם	דף חשבון -	_ O X
					נצוגה כלים	קובץ עריכה ח
סגור	8 d	😵 ייה / עדכון 🕅	עתק	יג הערות 💽 <mark>הדפסת ר</mark>	מכים 👘 הצ	סגירת מס 🔕
	סכום	מספר מסמך	<mark>תק</mark> נופנקס	הדפסת הע	סוג מסמך	תאריך
Þ	101.79	200001		ז	חשבונית מכ	16/01/13
	101.80	300001			קבלה	16/01/13
	1,099.80	200002		τ	חשבונית מכ	16/01/13
]
				0.0	0	סה"כ ת.משלוח
n	ו"ח חוב	יתרה 1,099.79 ש		0.0	0	סה"כ ח. עיסקה

סמנו את המדפסת הרצויה.

הפקת מסמך
שלם את המסמך אל
מדפסת
Microsoft XPS Document Writer 👻
מסמך המקור הודפס בעבר, ניתן להדפיס רק העתקים
מספר העתקים 1
אישור ביטול

בחרו מספר העתקים להדפסה ולחצו על אישור.

הפקת מסמך
שלח את המסמך אל אדפסח -
מדפסת Microsoft XPS Document Writer
מסמך המקור הודפס בעבר, ניתן להדפיס רק העתקים
מספר העתקים 4
אישור ביטול

הדפסת מקור למסמך שנשמר ולא הודפס

. "על מנת להדפיס מקור למסמך שהופק בעבר ולא הודפס, סמנו עם העכבר את הלקוח, ולחצו על "דף חשבון

	2		28/11/2	ודה: 012	תאריך עבי	חדשה 1	וכים - חברה	ס אדמין מסמ	אופיי	X	J
	:	עזרה	אחזקה	כלים	יומן פגישות	כרטסות	דוחו"ת	וכים הנה"ח	עריכה מסמ	קובץ	
	م ريد ار	י יאיייייייייייייייייייייייייייייייייי	י דוחות - דוחות	ביי הוצאות	מחירון ו	דף חשבון	ת.משלוה	📕 ת קבלה	לה חשבוניו	חש' קב	
		כולם	קוחות 🔽	הצג לי		<mark></mark>	דף חשב	חברה	ע"פ שם לקוח /	איתור	
	1	ה	ניל ת. קליט	פע	٦	איש קשו	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה	ľ
	קליטת לבוח	26.11.2012 1	0:27 AM 🛛			רפי	1		052-8888888	02-555	
	עדכוו										
	1										
	מחיקה										
	Q;										
	איתור מתקדם										
1	1 1/2 113										ľ
		•								- F	
			לחוץ כאן	סה - נא ל	ת / עדכון גירכ	זלות / בקשו	/ תמיכה / שא	Support 🚱			
Ľ											

סמנו את המסמך אותו אתם רוצים להדפיס, ולחצו על הדפסת העתק.

	2	-			י חשבון - אהל אברהם	
	1			_	גה כלים	קובץ עריכה תצו
	סגור	8 Q	🐼 עדכון 🕅	ועתק	ים 🗗 הצג הערות 💽 <mark>הדפסת ה</mark>	סגירת מסמכ 💿
		סכום	מספר מסמך	<mark>תק</mark> נופנקס	<mark>הדפסות הע</mark> סוג מסמך	תאריך נ
	Þ	101.79	200001		זשבונית מס	16/01/13
		101.80	300001		קבלה	16/01/13
		1,099.80	200002		זשבונית מס	16/01/13
1						
	L					1
					0.00	סה"כ ת.משלוח
	n	ו"ח חובו	יתרה 1,099.79 ש		0.00	סה"כ ח. עיסקה

כעת סמנו V כדי להדפיס מקור.

הפקת מסמך
שלח את המסמך אל
ע מדפסת ▼
מדפסת
Microsoft XPS Document Writer 👻
ראם להדפיס מקור (אם טרם הודפס) עריי
מספר העתקים מלבד המקור 1
אישור ביטול

תוכלו לבחור גם מספר העתקים להדפסה.

הפקת מסמך
שלח את המסמך אל
ע מדפסת
מדפסת
Microsoft XPS Document Writer 💌
האם להדפיס מקור (אם טרם הודפס) ☑
מספר העתקים מלבד המקור 2
אישור ביטול

סמנו את המדפסת הרצויה. ולחצו על אישור.

הפקת מסמך
שלח את המסמך אל
מדפסת
Microsoft XPS Document Writer 💌
האם להדפיס מקור (אם טרם הודפס) ☑
מתפר העתהים מלרד המהור
2

הפקת חשבונית זיכוי

סמנו עם העכבר את הלקוח לו מעוניינים להפיק את המסמך ולחצו על מסמכים->חשבונית מס זיכוי.

2	🞽 💷 💷 אופיס אדמין מסמכים - אלקטרומכניקה מערכות תאריך עבודה: 22/01/2013									
:	קובץ עריכה מסמכים הנה"ח דוחו"ת כרטסות יומן פגישות כלים אחזקה עזרה									
	חש' קבלה 😭 📰 📰 🔚 🔄 און אין									
	חשבונית 👔 דע מעלים דע מערונ בעענים דערע אלים אין דע מעריי אין אין אין אין אין אין אין אין אין א									
<u> </u>		ןבלח הנמשלוח דף השבון מוזיחן הוצאות החוות סלפונים	קבלה							
		ה בצג לקוחות 🔻 כולם	חש' מס זיכוי							
	♥	בית מס' חשבון איש קשר פעיל ת. קליטה	ת.משלוח							
ת	קליטו	2 אברהם 10:39 AM ער 2	תעודת החזרה							
H	a l		חשבון עיסקה							
ון	עדכו		חשבון עיסקה זיכוי							
	1		הצעת מחיר							
<u>ה</u>	מחיק		F5 תעודת הזמנה							
	Q;		קבלה פיקדון							
-	איתוו מתקד		חשבונית עצמית							
			דף חשבון							
		۲. ۱۱۱								
211	ית ניס	גיר'ז Support / תמיכה / שאלות / בקשות / עדכון גירסה - נא ללחוץ כאן Support	٠							

יפתח מסך החשבונית זיכוי. לחצו על "העתקת מסמכים" כפי שמופיע בצילום הבא:

📔 בוי - מסמך חדש	חשבונית מס זיי
זרה	קובץ עריכה עי 🥊
הכפלת שורה 😻 📃 העתקת מסמך מפנקס 🍓 הדפסת העתק שמירה ללא הדפסה 🖫 שמירה והדפסה 📇 🤃	5
אברהם ע.מ. לקוח מספר 1	שם הלקוח / חברה אהל
הם עאריך אסמכתא ▼ 22/01/13 תאריך אסמכתא	איש קשר אבר כתובת השל
תאריך ערך ▼ 22/01/13 תאריך ערך 1002	
הערות	פריטים
תאור מט"ח כמות סוג מע"מ סה"כ 🔰 🕅	מס' קוד פריט ו
קליטה	
עדכון	
מחיקה	
סכום הפריטים הפטורים ממע"מ 0.00 ₪ 0.00 אנחה 0.00 סכום הפריטים הפטורים ממע"מ	
סכום הפריטים החייבים במע"מ 0.00 ₪ 17.00 אמע"מ	
סה"כ סכום הפריטים 0.00 ₪ סה"כ לתשלום 0.00 ₪ עגל סה"כ	

יפתח המסך הבא, בו מופיע כל המסמכים של הלקוח:

2						סמכים	העתקת מ	• X	
					תיבה בטור הימני לא יועברו למסמך היעד	ם להעתיק ע"י סימון הו שבוצעו במסמך המקור	פריטים שברצונג זו עיגול סכומים	ו לבחור את הנ גרה: הנחות ו/א	ש הע
	סוג מסמן 🔽								
	סה"כ	כמות	\$ 💌	מחיר יחידה	תאור 💌	קוד פריט 💌	אסמכתא 💌	תאריך 🔽	1
	מך : חשבונית מס 🗆	סוג מס							1
	₪ 87.00	1.00	R	87.00	1	66165	200001	16/01/13 🗹	
	₪ 940.00	1.00	B	940.00	8	66168	200002	16/01/13 🗹	
1									
								<u>_</u>	
	פרינוים מכל הלהוחות	מבומרי הו	יב את נ				רינוול	אישור	1
	צו יטים נוכל הלקורות	וטנוכי ווינ		211			LION	IIE/IX	1

סמנו ב V את הפריטים מהחשבונית שאותה רוצים לבטל, ולחצו על "אישור" והפרטים יופיעו בגוף החשבונית.

מומלץ לכתוב בהערות

e		בונית מס זיכוי - מסמך חדש	un 💌
•		עריכה עזרה	קובץ 🥊
🗄 הדפסת העתק שמירה ללא הדפסה 📴 שמירה והדפסה 😂	העתקת מסמך מפנקס	הכפלת שורה 😻	=
מחירון מספר	ע.מ. לקוח	חברה אהל אברהם	שם הלקוח /
עאריך אסמכתא ▼ 22/01/13		אברהם השלום 7 ירושלים	איש קשר כתובת
תאריך ערך ▼ 1/10/22/	י מספר חדש	חשבונית מס זיכ	
	C	הערות	פריטים
	3 כיון ש	זיכוי זו הופקה מול חשבונית מס 005	חשבונית

לחצו על:

. שמירה ללא הדפסה" על מנת לשמור ולהדפיס את החשבונית במועד מאוחר יותר -

- "שמירה והדפסה" על מנת להפיק את החשבונית במקום.

עדכון גירסה

כנסו לאתר של אופיס אדמין www.oadmin.co.il ולחצו על הורדת תוכנה. או לחצו על הקישור המצורף <u>http://www.oadmin.co.il/Downloads.aspx</u> הקליקו על המילים "לחצו כאן להורדת גירסה מעודכנת של תוכנת אופיס אדמין להפקת חשבוניות וניהול העסק" עדכון הגירסה מעדכן את התוכנה בלבד ולא נוגע בנתונים שבתוכנה.

☺ ☆ ⋒				הורדת גירסה ×	אופיס אדמין - ה 🎽	XCB-D	http://www.oad	dmin.co.il /D	ownloads.as	spx 🎽 📀	♦
≪ ▼@ • Tools • Safety • Page ▼ → □ ▼	5 · 6		הפקת חשבוניות אופיס	2			Help	o <u>T</u> ools	Favorites	<u>V</u> iew <u>E</u> d	rt <u>F</u> ile
	Off	ice Adı	min	ות	הפקת חשבוניו	אופיס אדמין					
	צרו קשר	טופס התעניינות	מחירים	הודת התוכנו	הפקת חשבוניות	דף הבית					
	*						-				
			יהול העסק:	חשבוניות ונ	נה להפקת	רדת התוכ	הו				
			לפון <u>צרו קשר</u> .	יצור איתנו קשר בטי	דה או בהתקנה נא ל	רה של בעיה בהור	במק				
			יקת חשבוניות וניהול העס	נת אופיס אדמין להפ	ה מעודכנת של תוכו	ו כאן להורדת גירס סיקרל כל בצווב					
				(תוכנה	לתוספות ופיתוחים. וית: (<u>מה חדש בו</u>	ח לקבל כל הצעה ני הגירסה הנוכח 17/02/2013 - 1	נתו 10 ו	nttp://www	v.oadmin.co	.il/Downloa	ds.aspx

.next לחצו על Run. ואח"כ לחצו על



.next סמנו את l accept. ולחצו על



שוב Next

אופיס אדמין - Setup - אופיס אדמין -	• X
Select Destination Location Where should אופיס אדמין be installed?	
Setup will install אופיס אדמין into the following folder.	
To continue, click Next. If you would like to select a different folder, click Browse. C:\OAdmin Browse	
At least 22.5 MB of free disk space is required.	
< <u>B</u> ack <u>N</u> ext >	Cancel

עכשיו Install

אופיס אדמין - Setup - אופיס אדמין	X
Ready to Install Setup is now ready to begin installing אופיס אדמין on your computer.	
Click Install to continue with the installation, or click Back if you want to review or change any settings.	
Destination location: C:\OAdmin	*
Additional tasks: איקונים נוספים צור אייקון על שולחן העבודה	
< >	Ŧ
< <u>B</u> ad Install	Cancel

יש להמתין עד שההתקנה תסתיים.

J Setup - אופיס אדמין	Contraction of the local division of the loc	and the second second	
Installing Please wait while Setu;	o installs אופיס אדמין on yo	our computer.	<u>P</u>
Creating shortcuts C:\\Start Menu\Prog	rams\ין - מדריך למשתמש	ז אדמין\אופיס אדמ	אופיס.lnk
			Cancel

ולחצו על סיום.



הגדרת שדות להדפסה

כדי להגדיר אילו שדות להדפיס בחשבונית ואת הכותרות, לחצו על הכפתור "הגדרות" כפי שמופיע בצילום הבא:

2		28/11/2	דה: 012	תאריך עבו	חדשה 1	וכים - חברה	ס אדמין מסמ	אופינ	X
	עזרה	אחזקה	כלים	ומן פגישות	כרטסות	דוחו"ת	כים הנה"ח	עריכה מסמ	קובץ
ند تد ت دار	- שלפונים ו	י דוחות -	בי הוצאות	מחירון ו	דף חשבון	ת.משלוח	נ קבלה ד	בלה חשבוניו	חש' קו
	הגד רי כולם	וחות 🔽	הצג לי				חברה	/ ע"פ שם לקוח	איתור
1	ה	יל ת. קליט	פע		איש קשר	מס' חשבון	טל' בית	טל' סלולרי	עבודה
קליטת	26.11.2012 1	0:27 AM			רפי	1		052-8888888	02-555
עדכון									
₩ مانקה									
איתור 🛇 מתקדם									
	•		111						Þ
		לחוץ כאן	זה - נא לי	נ / עדכון גירכ	ולות / בקשור	/ תמיכה / שא	Support <table-cell></table-cell>]	

לחצו על מסמכים חשבונאיים-> הגדרות הדפסה למסמכים->מסמך פריטים.

סמנו V עבור כל שדה שאתם מעוניינים שיופיע והגדירו לו כותרת. בחרו צבעים לשדות ולכותרת. לחצו על אישור.

	הגדרות חברה
הגדרות הדפסה למסמכים	פרטים כללים
הגדרות כלליות כיוון מדפסת לוגו וחתימה מסמך פריטים מסמך תקבולים	מסמכים חשבונאיים
עור הדפס כותרת קוד יקוד פותרת קוד פותרת שורים תאור יש תאור יש תאור מחיר יחידה יש מחיר יחידה סוג מטבע יש איים כמות יש מעים סוג מע"מ יש מעים נות יש	נספרי אסמכתא מספרי אסמכתא הגדרות הדפסה למסמכים הערות קבועות מטבע חוץ הנהלת חשבונות אישור ביט

כיתוב התוכנה בג׳בריש

הגדירו את שפת ברירת מחדל של המחשב לעברית. כנסו ללוח הבקרה - control panel לחצו על "שנה שפת תצוגה" - "change display language".



בחלון שנפתח לחצו בלשונית ניהולי – "administrative" על הכפתור שינוי אזור המערכת – "change system locale".

📯 Region and Language		
Formats Location Keyboards and Language Administrative		
Welcome screen and new user accounts View and copy your international settings to the welcome screen, system accounts and new user accounts.		
🛞 Copy settings		
Tell me more about these accounts		
Language for non-Unicode programs		
This setting (system locale) controls the language used when displaying text in programs that do not support Unicode.		
Current language for non-Unicode programs:		
Hebrew (Israel)		
Change system locale		
What is system locale?		
OK Cancel Apply		

שנו את השפה לעברית ולחצו על אישור.



הפקת חשבונית על חודש קודם

בהנחה שעדיין לא הופקה חשבונית בתאריך מתקדם מהתאריך שבו אתם רוצים להפיק את החשבונית. כנסו לתוכנה במסך רשימת חברות עם תאריך עבודה של החודש הקודם. כדי להגיע למסך רשימת החברות מתוך התוכנה לחצו על קובץ -> רשימת חברות.



שנו את תאריך העבודה של אופיס אדמין.

	רשימת חברות
פתיחת חברה חדשה מחיקת חברה	מספר חברה שם חברה 2 אלקטרומכניקה מערכות
התקנת רשיון	
Support / תמיכה	
	סיסמה תאביר עבודה 07/04/13
	כניסה סגור

שימו לב: אין לשנות בשום אופן את התאריך של המחשב.