

## 1. פעולות לביצוע במהלך דצמבר 2013, ולפני תחילת עבודה במערכת בשנת 2014

### הגדרת שנת הכספים החדשה

יש להגדיר את שנת הכספים 2014 במסך [שנות כספים\\*](#). במסך הבן [תקופות בשנת כספים](#) תיפתחנה אוטומטית 12 תקופות כספיות. כדי לאפשר למשתמשים לרשום תנועות יומן לחודש ינואר, יש להריץ את התוכנית [פתיחת תקופה](#) לתקופה הראשונה בשנת 2014.

### מספור תעודות

מספרי התעודות במערכת נקבעים על בסיס שנתי. לפיכך, כהכנה לשנת הכספים יש לאתחל את מספרי התעודות על ידי הרצת התוכנית [הכנת תבניות מספר לתעודות](#) לשנת 2014. **שים לב:** בסימון העמודה [קידומת לפי שנה קודמת](#) בקלט התוכנית, ניתן להשתמש בקידומות התעודות שנקבעו ידנית בשנה הקודמת.

ניתן לשנות את הקידומות הניתנות אוטומטית ע"י המערכת במסך [מספרי תעודות](#). לאחר שמופקות תעודות עם המספור החדש, **לא ניתן לשנות יותר את תבנית המספור. לכן, יש לבדוק בקפידה את תבניות המספור לפני התחלת רישום תעודות.** יש לוודא שסוגי תעודות דומים לא יתחילו באותו מספר (לדוגמא: חשבוניות מרכזות וחשבוניות מס), ושרחב המספר מספיק עבור הקידומת, המספור ההתחלתי והכמות הצפויה של תעודות שתופקנה. **הערות:**

- ניתן להיעזר באשף [אתחול תעודות כספיות](#).
- במסך [סניפים](#), מזהה הסניף צריך להירשם בספרות כך שמספרי התעודות יתאימו לשידור בממשק המע"מ.

## 2. פעולות לביצוע ב- 31.12.13 (יום שלישי)

### השוואת תכולת קופה ליתרת הקופה

- יש לערוך השוואה בין:
    - התכולה בפועל
    - התכולה כפי שנרשמה בתכולת קופה, מסך הבן של [קופות](#)
    - היתרה בכרטיס הקופה בהנח"ש
  - יש להפיק דו"חות של [תכולת קופה](#) בסוף אותו יום כדי לקבל את הרכב יתרת הקופה נכון ליום 31.12.13.
  - לאחר שוידאתם שהתכולה נכונה, מומלץ למלא את העמודה [סגירה עד תאריך](#) בתאריך של 31.12.13. בעקבות רישום התאריך בעמודה זו:
    - לא ניתן יהיה לרשום קבלות או הפקדות לתאריך קודם (ולכן התכולה לא תשתנה).
    - ניתן יהיה להפיק בעתיד הרכב לתכולת הקופה נכון לאותו מועד.
- חשוב:** כדאי לשמור עותקים של דו"חות תכולת קופה, או לסמנם באיסור מחיקה.

### הפקת דו"חות נוספים

דו"חות נוספים שנכונים רק ליום ההפקה ולכן יש להפיקם ביום 31.12.13:

- דו"חות בתפריט דו"חות ת.משלוח/ק.שרות שלא חויבו\*\*

\* שמות כל המסכים, התוכניות והדו"חות המוזכרים במסמך זה הם קישורים שלחיצה עליהם תפתח את הישות ישירות במערכת (בתנאי שבתחנה מותקנת פריוריטי עם ההרשאות הדרושות). לחילופין, ניתן לאתר אותם באמצעות הכלי [חפש ישות](#). הסבר מפורט על השימוש בכלי זה ניתן למצוא במדריך [למשתמש](#), באתר האינטרנט של [אשבל](#). או בגישה ישירה מתפריט עזרה בתוכנה.

\*\* בנתיב [כספים < מכירות \(כספים\) < דו"חות מכירות \(כספים\) < דו"חות בקרה](#).

- [סחורה שנתקבלה וטרם חויבה](#)
- [תשלומי קרן לפי שנים](#) (למשתמשי מודול הלוואות)
- [המחאות דחיות בבנק שטרם נפרעו](#)

### 3. פעולות לביצוע בתחילת שנת 2014

#### העברת יתרות פתיחה

הרץ את התוכנית [העברת יתרות פתיחה](#).  
**הערה:** בכל מקרה יש להפעיל את התוכנית ב-1.1.2014 וניתן להריץ תוכנית זו פעמים נוספות ככל שנדרש, בכל פעם שנרשמות תנועות יומן נוספות בשנת הכספים הקודמת, והיתרה תתעדכן בהתאם.

### 4. FAQ למעבר שנה

| פתרון   | בעיה  |
|---|---|
| <b>מערכת</b>  |   |
| יש להגדיר במסך <a href="#">שנות כספים</a> את שנת 2014.  | לא ניתן לפתוח תעודות ביום 1.1.2014, או אחורה לשנת 2013.   |
| יש להריץ תכנית <a href="#">הכנת תכניות מספר לתעודות</a> .   |   |
| יש לבדוק במסך <a href="#">סוגי תעודות מלאי/ הגדרות לתעודות כספיות</a> אם צוינה מגבלה של מספר ימים קדימה/אחורה לסוג התעודה.  |   |
| <b>מלאי</b>   |   |
| ניתן להיעזר ב <b>אשף ספירת מלאי</b> ובסרטון <a href="#">הדרכה בנושא ספירת מלאי</a>  | איך מבצעים ספירת מלאי?  |
| ניתן להעזר בתכנית בהפעלה ישירה מהמסך <b>אישור הספירה</b> .  | איך ניתן לאשר את כל שורות ספירת המלאי יחד?  |
| הדוחות נמצאים בתפריט <b>כספים &gt;תמחיר מסחרי &gt; דוחות ערך מלאי</b> . למידע נוסף <a href="#">לחצו כאן</a> .   | איך מפקימים דוחות ערך מלאי?   |
| יש לרשום צובר מלאי עבור ה-31 בדצמבר, 2013, בעזרת התכנית <a href="#">רישום צובר לתאריך</a> .   | איך מונעים מכל משתמש להקליד תנועות מלאי בשנת 2013?  |
| יש לוודא ששורות ספירת המלאי לא מסומנות לאישור. לאחר מכן יש להריץ <a href="#">הכנה חוזרת לספירת מלאי</a> , שתעדכן את העמודה <b>כמות מחושבת</b> בספירת המלאי החדשה שתפתח.                     | נרשמו תנועות מלאי בשנת 2013 לאחר שיש כבר טופס ספירת מלאי לשנת 2013.<br>היתרה בדוחות המלאי לא מתאימה לכמות שהוקלדה ככמות שנספרה. |
| <b>כספים</b>  |   |
| יש לסגור כל תקופה ב-2013, ולרשום את רואה החשבון במסך <b>מורשים לעבוד בתקופה סגורה</b> (מסך בן של <b>תקופות בשנת הכספים</b> , שהוא עצמו מסך בן של <a href="#">שנות כספים</a> ).              | איך מונעים מכל משתמש חוץ מרואה החשבון להקליד פקודות יומן בשנת 2013?   |
| יש להגדיר שנת הכספים במסך <a href="#">שנות כספים</a> .  | לא ניתן לרשום תנועות יומן בספרים בשנת 2014.   |
| יש להריץ <a href="#">פתיחת תקופה</a> עבור התקופה לה שייכת תנועת היומן.  |   |
| נובע בד"כ מתנועות יומן ידניות שנרשמו לכרטיס הקופה. הפקת הדוח <a href="#">בדיקת קופה</a> תצביע על תנועות היומן הבעייתיות.  | יתרת כרטיס הקופה אינה מתאימה לתכולת הקופה.  |
| יש לבצע <a href="#">העברת יתרות פתיחה</a> לשנה החדשה. אם הבעיה לא נפתרה, עבור לפתרון הבא:   | היתרה במאזן בוחן שונה מסיכום תנועות הכרטיס.   |
| יש להריץ תכנית <a href="#">עדכון יתרות בחשבונות</a> לשנת 2013 ולאחר מכן להריץ בשנית את <a href="#">העברת יתרות פתיחה</a> לשנת 2014. אם הבעיה לא נפתרה:                                      | מאזן בוחן לא מאוזן.   |
| יש להריץ את הדוח <a href="#">בדיקת פקודות יומן</a> .  |   |
| לכרטיס מקושר סעיף מאזן/רו"ה לא נכון במסך <a href="#">חשבונות ראשיים</a> . בדוק את השיוך המאזני של הכותרת בה מופיע הסעיף, ושנה בהתאם. אח"כ בצע שוב <a href="#">העברת יתרות פתיחה</a> ל-2014. | כרטיס תוצאתי לא מראה יתרה אפס בתחילת שנה.<br>כרטיס מאזני התאפס בטעות.   |

| פתרון   | בעיה   |
|---|--|
| התוכנה מאפשרת לעבוד במקביל על רישום פקודות והוצאת תעודות לשנת 2013. יש לבצע מדי פעם <a href="#">העברת יתרות פתיחה</a> לשנת 2014 כדי לעדכן את היתרה. | כיצד לרשום תעודות/פקודות יומן עבור שנת 2013. |
| ניתן להיעזר בדוח <a href="#">תנועות פתוחות לתאריך</a> .   | איך בודקים הרכב יתרת כרטיס לסוף שנה?         |
| ניתן להיעזר ב <a href="#">אשף רכוש קבוע</a> .   | כיצד מבצעים רישום פחת רכוש קבוע?             |

## 5. גיבוי המערכת

חשוב ביותר לבצע באופן מסודר גיבויים יומיים של בסיס הנתונים שלך לוודא את תקינותם על ידי שחזור, ולשמור את קלטות הגיבוי במקום בטוח ומוגן (למשל, בביתך או בבית אחד המנהלים).

**איש לא יוכל לעזור לך** במקרה שנשרף לך השרת או שגונבים לך אותו.

אם הנתונים שלך אינם מגובים על קלטת גיבוי, **אתה עלול לאבד הכול!**

הנחיות לגיבוי ניתן למצוא בספריית התעוד [במרכז הלקוחות](#) באתר **אשבל**, תחת הנושא **מנהל המערכת**.

## 6. שדרוג התוכנה

ניתן לשדרג את המערכת בחינם במסגרת חוזה השרות. כדי לברר את הגרסה הנוכחית בה אתה עובד, בחר **אודות Priority** או **אודות Zoom** מהתפריט העליון **עזרה**.

הנחיות לשדרוג המערכת לגרסה 16 מגרסה 15 ניתן למצוא [כאן](#). הנחיות לשדרוג גרסה 16.0 לגרסה 16.1 ניתן למצוא [כאן](#). לרשימת החידושים בגרסה 16, לחצו [כאן](#).