

## מדריך: יצוא קובץ Excel למערכת הנהלת חשבונות "חשבשבת"

### קצת על חשבשבת

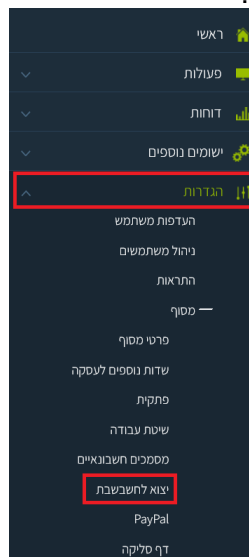
חשבשבת היא תוכנת ERP מקיפה הכוללת את כל המרכיבים העיקריים של תוכנות לניהול משאבי הארגון במערכת ERP אחת. תוכנת ERP נחלקת למספר מודולים (מערכות), וכל לקוח יכול לרכוש את המערכות המתאימות לצרכיו.

### דוגמאות למודולים

- תוכנה לניהול העסק
- ניהול מלאי ורכש
- מערכת ניהול פיננסי והנהלת חשבונות
- ניהול קשרי לקוחות - תוכנת CRM ועוד...

הגדרת הקופות (כרטיסים) של חשבשבת מתוך מערכת my.tranzila.com (בכתובת <https://my.tranzila.com>)

1. נלחץ על "הגדרות" ונבחר ב – "יצוא לחשבשבת":



2. נזין את מספרי הקופות (כרטיסים) כפי שהם מופיעים בחשבון במערכת "חשבשבת".

### דגשים

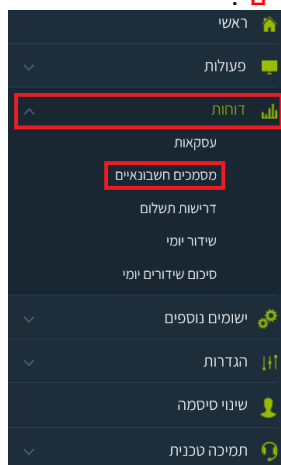
- כל הקופות שמופיעות במערכת טרנזילה הן קופות כלליות. לדוגמה: קופת אשראי תכיל את כל היתרות (חובה/זכות) של כרטיסי האשראי בקופה כללית ולא תחלק אותן לקופות על פי מותג או סוג כרטיס.
- במידה והקופות שמופיעות במערכת טרנזילה אינן קיימות בחשבשבת – יש ליצור אותן במערכת חשבשבת.
- לא חובה להשתמש בכל הקופות (כרטיסים).

סוג כרטיס	מספר כרטיס בהנהלת חשבונות
קופת אשראי	<input type="text"/>
קופת מזומן	<input type="text"/>
קופת המחאות	<input type="text"/>
קופת העברות בנקאיות	<input type="text"/>
קופת Paypal	<input type="text"/>
קופת מט"ב	<input type="text"/>

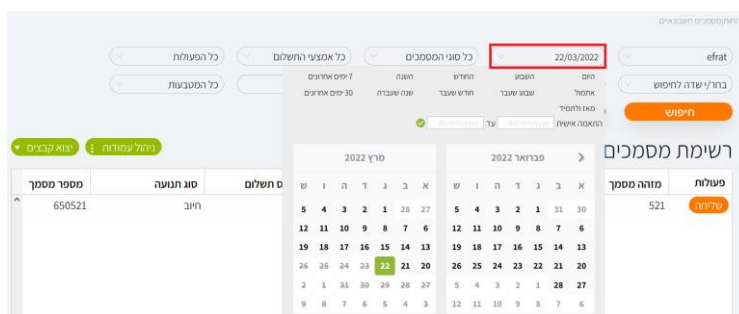
3. לסיום נלחץ על "שמירת שינויים" בתחתית המסך.

יצוא דוח Excel לחשבשבת

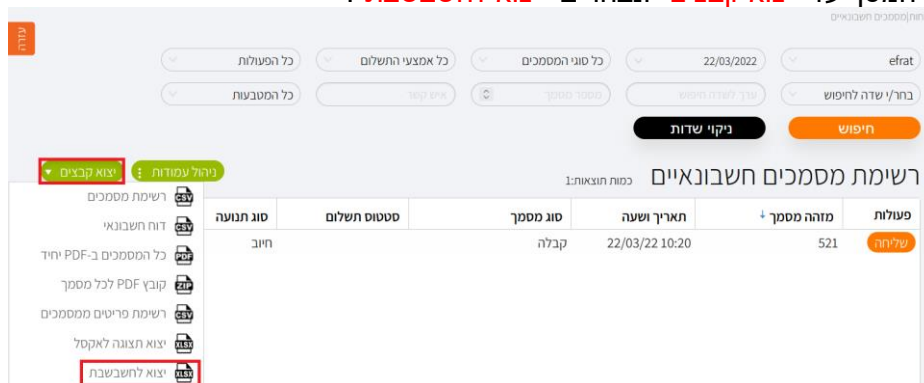
1. נלחץ על "דוחות" ובנחר ב - "מסמכים חשבונאיים":



2. נלחץ על השדה "תאריך" ובנחר את התאריך או חתך התאריכים שאנחנו רוצים לייצא עבורו דוח, ולסיום נלחץ על הכפתור "חיפוש":



3. נלחץ בצד ימין של המסך על "יצוא קבצים" ובנחר ב-"יצוא לחשבשבת":



קובץ ה-Excel יירד למחשב וכעת ניתן להעלות אותו למערכת "חשבשבת".