

03-6447058 ית.ד. 10157 תל אביב 61101 · טלפון: 03-7466300 · פקס: 03-6447058

<u>C-Report מדריך : העברת כרטסת מחשבשבת חלונות ל</u>

<u>פעולות בתוכנת חשבשבת:</u>

בחר בתפריט דוחות → דוחות הנח"ש → כרטסת → כרטסת הנח"ש בשקלים :

<u>×</u>	סת הנהלת חשבונות	כרט 🗙	
	זיג מחזיל 📰 אוריה 🙀 שליפה 😭	בי	
	מאפייני הדפנה חתך		
	רך הזשבונות: 	Π	
2	יון:: מ- עד פפפפפפפ וותך: איני	σ	
	פתח: מ	a	
	עיבקלא פעיל עם חשבונות לא פעילים -	9	
	זרת חשבון בל הברטיטים 💌	r	
	ד להדפים כרטיסים עם יתרת פתיחה ובלי תנועות	7	
		0	
עד כון הגדרה	(31/12/2029 עד- 10 סווערן: מ- גערן: מי- סווערן: מי- גערן: גערן	n	
negn	אריך נוטף: מ סווארין עד- עד- עד- אריך נוטף: גער- אריך נוטף: אריך נוטף: אריך נוטף: אריך נוטף: אריך גערארין געראן גערארין גערארין געראןן געראין געראין געראןן געראין געראיןן געראין געראיןן געראין געראיןן געראין געראין געראין געראין געראיןן געראיןן געראיןן געראיןן געראיןן געראיןן געראין	n	
	זיטות העברת הכנטות: ү רי כולל חנינטות העברת הכנסות	n	
ר לא כולל תנועות העברת הכנסות			
• כולל תנועות העברת הבנסות עד תאריך 1/12/2008			

- בשדה "פעיל / לא פעיל" בחר : עם חשבונות לא פעילים.
- סמן את תיבת הסימון "להדפיס כרטיסים עם יתרת פתיחה ובלי תנועות".
 - בחר בשדה "תאריך אסמכתא" את טווח התאריכים הרצוי.
- באפשרות הבחירה "תנועות העברת הכנסות" בחר באפשרות "כולל תנועות העברת הכנסות
 עד תאריך" יש לבחור 31/12 של שנה הקודמת לשנת העברה. (למשל בהעברת 2009 יש לבחור עד: 31/12/2008).
 - הערה : במידה והכרטסת אינה מאוזנת בשלב הקליטה יש לבחור באפשרות "כולל תנועות העברת הכנסות".



ת לניהול עסקים ת.ד. 10157 תל אביב 61101 י טלפון: 03-7466300 י פקס: 03-6447058

בחר בלשונית "מאפייני הדפסה" :

¥ //		כרטסת הנהלת חשבונות
		ברירת חחדל 🛐 שליטה 🤡
	מאפייני הדפסה חתך	
		כותרת: כרטסת הנהלת חשבונות
	י קובץ חיצוני Excel אוני Excel	היכן להדפיס? אמדפסת איכן מסך
		מיון התנועות לפי: תאריך אסמכתא
		הדפסת סיכום ביניים למיון 🗂
		ה הדפסה כוללת תאריך 3 (שדה פרטים מקוצר)
עדכון הגדרה		גלישת חוכן מור מעבר לשורה אחת 🗂
הפקה		ר הדפסת כל חשבון על דף נפרד –

באפשרות הבחירה "היכן להדפיס ?" בחר "Excel

הקש על כפתור "הפקה".

שמור את הקובץ בפורמט אקסל, לאחר השמירה יש לשנות את סוג הקובץ לפורמט txt : פתח את קובץ האקסל השמור ובחר בתפריט "קובץ" ← "שמירה בשם" ← בסוג הקובץ יש לבחור .TEXT(TAB DELIMITED.

<u>פעולות בתוכנת C-Report :</u>

- בחר את החברה ליבוא
- סמן את התקופה הרלוונטית
- בחר בתפריט "קליטת נתונים וביקורת" → "יבוא כרטסת / תנועות הנהלת חשבונות"
 - רשום את שנת הכספים לייבוא
- בסוג קובץ קליטה בחר : חשבשבת WIN (או חשבשבת WIN אלפא נומרי בהתאם למפתח החשבונות של החברה)
 - הקש על כפתור "יבוא כרטסת הנה"ח" ובחר בקובץ ה-TXT מהשלב הקודם
 - המתן לטעינת הכרטסת במסך והקש על כפתור "שמור"

לאחר הקליטה יש ליצור מאזן בוחן על בסיס הכרטסת :

- בחר בתפריט "קליטת נתונים וביקורת" ← "יבוא חשבונות"
- הקש על הכפתור "יצירת מאזן בוחן מכרטסת" שבחלקו העליון של המסך
 - רשימת כרטיסי החשבון ויתרותיהם יופיעו על המסך
- סווג את החשבונות והקש על כפתור "שמור חשבונות" שבצידו הימני של המסך