

מדריך למשתמש



שירות התעסוקה
תוכנה לחישוב משכורות
ושכר עבודה לעובדים
פלסטינאיים

מ.א.ס.ס.כ.פ. לעובדים פלסטינאיים



מ.א.ס. מערכות מידע בע"מ

תוכן העניינים :

3.....	<u>הסכם הרשאה לשימוש בתוכנה</u>	א.
5.....	<u>פרופיל החברה</u>	ב.
	1.קהל	
6.....	<u>לקוחותינו</u>	
	<u>פירוט מוצרי ט.מ.ל.</u>	ג.
7.....	<u>שיקלולית</u>	1.
7.....	<u>חיסולית</u>	2.
8.....	<u>הצהרונית</u>	3.
8.....	<u>אשפית</u>	4.
8.....	<u>תיעודית</u>	5.
8.....	<u>עצמאית</u>	6.
8.....	<u>עדכנית</u>	7.
9.....	<u>דרישות המערכת</u>	ד.
10.....	<u>התקנת התוכנה</u>	ה.
13.....	<u>הקמת חברה</u>	ו.
15.....	<u>פרמטרים</u>	ז.
15.....	<u>חברה</u>	ח.
15.....	<u>נתוני חברה</u>	1.
15.....	<u>הגדרות פקודה להנח"ש</u>	2.
16.....	<u>עובדים</u>	ט.
16.....	<u>פרטים אישיים</u>	1.
16.....	<u>הרכב השכר</u>	2.
18.....	<u>חישוב</u>	ח.
19.....	<u>דוחות</u>	ט.
21.....	<u>שירות</u>	י.
21.....	טבלאות המערכת	1.
21.....	ביטול חודש	2.
21.....	גיבוי	3.
22.....	שחזור	4.

התוכנה מסופקת בתנאים המפורטים להלן, אשר יחולו ביחסים שבין רוכש הזכויות לבין ט.מ.ל. הנכם מתבקשים לקרוא בעיון את תנאי הסכם ההרשאה לשימוש בתוכנה. **אם תנאי כלשהו מתנאים אלה איננו מוסכם על ידיכם, עליכם להחזיר לט.מ.ל את התוכנה מבלי להתקינה ומבלי לעשות בה כל שימוש.** וכספכם יוחזר לכם ללא דיחוי במלואו. התקנת התוכנה מהווה הסכמה מלאה ובלתי מסויגת לכל תנאי הרישיון לשימוש בתוכנה וכל יתר התנאים המפורטים בהסכם להלן.

כמו כן, ניתנת לכם הזכות לבדוק את התאמתה של התוכנה ולהחזירה אלינו תוך 14 יום מיום קבלתה אצלכם, וזאת ללא חיוב כלשהו ולקבל את הכסף ששולם לנו בחזרה. תנאי השימוש בתקופה זו הם תנאי השימוש הנקובים בהסכם שלהלן, והם מחייבים אתכם.

הסכם הרשאה לשימוש בתוכנה

תוכנת שירות התעסוקה הינה רכושה הבלעדי של ט.מ.ל מרח' בר כוכבא 23 בני ברק.

ט.מ.ל הינה בעלת זכויות היוצרים וכל זכות אחרת ב-שירות התעסוקה וכן בכל חומר העזר המודפס או המצוי על גבי כל אמצעי אחסון מידע אחרים, אופטיים מגנטיים אלקטרוניים או אחרים (שירות התעסוקה אמצעי אכסונה, כל חומר העזר התייעוד לה ו/או כל חלק מהם נקראים לעיל ולהלן: "התוכנה").

1. בכפוף לתשלום מלוא מחיר דמי השירות הראשוניים ניתן לך רישיון להשתמש בתוכנה לתקופה של 12 חודשים באופן אישי או על ידי עובדי משרדך, במחשב אחד בזמן נתון, בכפוף לתנאים המפורטים להלן. טרם הוצאת המחשב בו מותקנת התוכנה מחזקתך עליך למחוק או להסיר את התוכנה מהמחשב. חל איסור על שימוש בתוכנה זו ברשת מחשבים וחל איסור על התקנת התוכנה במחשב המשמש שרת ברשת מחשבים, אלא ברשות מיוחדת בכתב מאת ט.מ.ל.
2. אינך רשאי להעביר את התוכנה לאחרים ו/או לאפשר לאחרים גישה לתוכנה ו/או לאפשר שימוש בתוכנה ללא הסכמה מפורשת מראש ובכתב של ט.מ.ל.
3. אינך רשאי להעתיק את התוכנה אלא למטרות גיבוי. אין לאפשר לאחרים להעתיק את התוכנה.
4. אינך רשאי לשנות את התוכנה או לשלבה עם תוכנה אחרת, אלא לצורך השימוש בתוכנה במערכת הפעלה של המחשב.
5. התוכנה הינה תוכנה לחישוב שכר עובדי שטחים באמצעות שירות התעסוקה בהתאם לדרישות החוק כפי שהוא בעת רכישת זכויות השימוש בתוכנה. ט.מ.ל תעשה כמיטב יכולתה להתאים את התוכנה לדרישות החוק, אם ישונה בעתיד, ללא כל תשלום, במשך 12 חודשים ממועד רכישת זכויות השימוש בתוכנה – ולאחר מכן בכפוף לתשלום דמי השירות ובהתאם לתנאי הסכם שירות
6. הדו"חות המופקים ע"י התוכנה אינם יכולים להחליף את הטפסים הקבועים בחוק, אלא בהתאם להוראות כל דין, והחשובים הנערכים באמצעות התוכנה אינם יכולים להחליף את ההסתמכות המלאה והבלעדית על הוראות החוקים, התקנות, הכללים, ההנחיות, ההלכות הפסוקות ו/או כל מקור משפטי מחייב אחר בעניינים בהם עוסקת התוכנה.
7. ט.מ.ל תתקן על חשבונה כל תקלה אשר תתגלה בתוכנה במהלך שימוש רגיל בה וזאת במשך 12 חודשים ממועד רכישת זכויות השימוש בתוכנה.

8. לאחר התקופה הנקובה בסעיף 8 לעיל תהיה יינתן שירות בהתאם לתנאי השרות ובכפוף לתשלום מראש לתקופה נוספת של דמי השירות כפי שיקבעו על ידי ט.מ.ל.
- תנאי מוקדם ומוחלט לקבלת השירות הוא כי שמרת על רצף של תקופות השירות והתקבלו על ידי ט.מ.ל דמי השירות בכל תקופות אלו, במלואם ובמועדם. לקוח אשר לא ישמור על רצף של תשלום דמי שירות לא יהיה זכאי לקבל שירות כלשהו מאת ט.מ.ל. לקוח כאמור, אשר יבקש לשוב ולקבל שירות, יהיה חייב, כתנאי מוקדם לקבלת השירות, לשלם לט.מ.ל את מלוא דמי השירות מהמועד בו הפסיק לשלם ועד למועד חידוש השירות או לחילופין דמי הרשאה ראשוניים בגין רכישת זכויות השימוש בתוכנה, לפי הזול מביניהם.
9. התוכנה נמסרת לשימושך במצבה כפי שהיא (AS IS) והיא עשויה במתכונת סטנדרטית ואיננה מתואמת לצרכים של לקוח ספציפי. ט.מ.ל. איננה ולא תהיה אחראית להתאמת התוכנה לכל דרישה מסוימת או מיוחדת שלך.
10. עליך לבדוק בעצמך את התאמתה של התוכנה לצרכיך ולביצועים הנדרשים אצלך. כמו כן, עליך לבדוק בעצמך את התאמתה של מערכת המחשב שלך לדרישות המערכת המינימליות הנדרשות להתקנת התוכנה על המחשב.
11. ט.מ.ל. לא תהיה אחראית ואיננה מתחייבת לתקן תקלות הנובעות משימוש לא נכון בתוכנה ו/או תקלות הנובעות כתוצאה מהתנגשות ו/או אי התאמה של תוכנות אחרות כלשהן לתוכנה ו/או תקלות ו/או אי התאמות של חומרה במערכת המחשב לתוכנה.
- אחריותה של ט.מ.ל. לכל נזק לך או לצד שלישי כלשהו מוגבלת לאמור בסעיף 8 לעיל. ט.מ.ל. איננה ולא תהיה אחראית לכל נזק מכל מין וסוג, לרבות נזקים תוצאתיים ועקיפים אשר יגרם לך ו/או לצדדים שלישיים באופן ישיר ו/או עקיף בקשר עם התוכנה, הנתונים המעובדים בה, השימוש בה, הדוחות המופקים באמצעותה, מערכת המחשב בה היא מותקנת וכל הפעולות הנעשות באמצעותה, לרבות נזקים בגין אובדן רווחים ותביעות של צדדים שלישיים כלשהם.
- במקרה שהגבלה על אחריותה של ט.מ.ל. לא תחול או תמצא בלתי תקפה מסיבה כלשהי וט.מ.ל. תימצא אחראית לנזק כלשהו אשר אחרת היא לא הייתה אחראית לו, אחריותה זו תהיה מוגבלת לסכום אותו שילם הלקוח עבור התוכנה.
- במקרה של ביטול ההתקשרות, מכל סיבה שהיא, עליך להחזיר לט.מ.ל. את התוכנה ולהשמיד ולמחוק כל העתק של התוכנה אשר נשאר אצלך.
- הפרת היסודית של הסכם זה ובמיוחד העברת התוכנה למי שאינו מורשה לכך, העתקתה, שכפולה או אי הקפדה על מניעת האפשרות מאחרים לבצע איזו מפעולות אלו שלא על פי תנאי הסכם זה, עלולה לגרום לט.מ.ל. נזק רב, והנך מתחייב לשלם לט.מ.ל. בגין כל הפרה של הסכם זה פיצויים מוסכמים בסך המקסימאלי הקבוע לפיצויים ללא הוכחת נזק בפקודת זכות יוצרים או בכל חיקוק שיחליף אותה, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד ו/או פיצוי אחר ו/או נוסף לו זכאית ט.מ.ל. עפ"י הסכם זה ו/או עפ"י כל דין.
- מקום השיפוט בקשר לכל העניינים הקשורים בתוכנה ו/או הנובעים ממנה יהיה בבית המשפט המוסמך בעיר תל אביב בלבד ולכל בית משפט אחר לא תהיה סמכות, או לבחירת ט.מ.ל. בכל מקום אחר.

פרופיל חברה

בשנת 1983 הוקמה החברה על ידי מר פליקס זיסמן (1948-2015), כיום משמשת הגברת ליה זיסמן את תפקיד מנכ"לית החברה.

ואשר מן ההתחלה שם דגש על העסקתם של עובדים מקצועיים שהיוו בסיס להמשך פעילות החברה.

בתחילת דרכה פיתחה ט.מ.ל את תוכנת המשכורות שיקלולית שכיום מופעלת בסביבת חלונות, והיא התוכנה המובילה בשוק, פיתוח השיקלולית נמשך ללא הרף, ובתחום זה פותחה תוכנה לטיפול במשכורות לעובדי שטחים.

עם התרחבות החברה, התרחבו גם תחומי הפיתוח שלה וט.מ.ל הוציאה לשוק את תוכנת החיסולית שמספקת פתרון בנושא חישובי פחת ודו"חות שנתיים למס הכנסה.

באותה תקופה ט.מ.ל פיתחה גם את תוכנת העצמאית – הנה"ח חד צידית ותוכנת התיעודית – שמספקת פתרון בנושא תיעוד פנים (חשבוניות, קבלות וכיוצ"ב).

עם חלוף השנים והתפתחות החברה, ט.מ.ל חדרה גם לתחום הנוכחות ופיתחה מערכת נוכחות המכילה את תוכנת הנוכחות ושעון נוכחות תואם – פיתוח שהוכיח את עצמו ומסתכם בהצלחה.

לאחרונה פותחה תוכנת DMS – המטפלת בשמירת מסמכים בארכיון אלקטרוני כך שהמסמכים ניתנים לאיתור ושליפה בשניות.

כיום חברת ט.מ.ל מערכות מידע בע"מ מספקת פיתרון כולל ללקוחותיה, כשכל השירותים הנדרשים מצויים תחת קורת גג אחת.

החברה מונה כ- 55 עובדים המצוותים למחלקות שונות:

- הנהלה
- פיתוח
- מכירות
- תמיכה טכנית
- הנה"ח ומינהלה

ט.מ.ל מקפידה על מתן שרות איכותי הנשען על צוות עובדים מקצועי ומסור, משלוח עדכונים שוטפים, פיתוח ושיפור התוכנות על סמך תגובות ופניות הלקוחות ותחזוקה שוטפת.

ט.מ.ל מאמינה בגישה מקצועית ומעמיקה המבוססת על ראיית צרכי הלקוח ונובעת מקשר מתמיד עם הלקוח ושלטונות החוק.

אנו צוות ט.מ.ל, נמשיך לאורך כל הדרך להעניק שרות אישי ללקוח, נמשיך ונפתח מוצרים נוספים המקלים על העבודה, תוך יצירת קשר שוטף עם לקוחות קיימים וחדשים לשם שיווק ומכירה של מוצרים חדשים היוצאים מבית ט.מ.ל.

קהל לקוחותינו

מועדון לקוחותינו מונה למעלה מ – 15,000 לקוחות !! ונמצא בעלייה מתמדת בהיקפו. קהל הלקוחות הוא בעיקר מתחום החשבונאות כגון: רואי חשבון, יועצי מס, חשבי שכר ומנהלי חשבונות.

בין לקוחותינו מנויים גם גופים גדולים כמו: מועצות מקומיות, מלכ"רים, לשכות שרות, חברות מסחר תעשייה ושירותים כגון: מיקרוסופט, ישראייר תעופה ותיירות, ישראלכרט, איילון חברה לביטוח, רפאל תעשיות מגופים, אריקום תוכנה, זיו האפט רואי חשבון, פארק מיני ישראל, מגנוליה, איל מקיאג', בריטמן אלמגור זוהר, החדשות 2, רוזנבלום הולצמן, פרופורציה, סנו פרופשיונלס, מכבי תל אביב, פריניב, מכללת רמת גן, לשכת עורכי הדין בישראל, נוי – שרותי ניהול וחשבונאות, שיף הזנפרץ ושות', טלרן אחזקות וניקויון, רובין חגי ושות' – רו"ח, שטראוס לזר – רו"ח, מחסני חשמל ועוד רבים אחרים.

מוניטין החברה חובק בתוכו מקצועיות, יעילות, איכות, התמדה ומתן שרות ללא דופי.

פירוט מוצרי ט.מ.ל

כל תוכנות ט.מ.ל משווקות בגרסת חלונות, אך בד בבד ט.מ.ל תספק שירות בתוכנות הדוס עד אחרון הלקוחות.

שיקולית

תוכנת שיקולית הינה מערכת השכר הראשונה בארץ אשר פותחה במיוחד למערכת ההפעלה WINDOWS, ומותאמת לעבודה ברשת רבת משתמשים. התוכנה תומכת במערכות הפעלה win 7 ומעלה ומותאמת לעבודה ברשתות terminal server. תוכנת שיקולית הינה תוכנה ידידותית במיוחד וקלה להפעלה אשר פועלת בסביבת עבודה נוחה וגרפית.

מאפיינים בולטים:

מאגר דו"חות רחב ומגוון, חלקם מובנים בהתאם לפורמט הדו"חות המקוריים להגשה. מחולל דו"חות משוכלל המאפשר למשתמש ליצור את הדו"חות על פי צרכיו. יצוא נתונים ממחולל הדו"חות ל- EXCEL, HTML, ASCII. ניתן לקיים קישור למערכות ולמוסדות חיצוניים כגון: בנקים, מס הכנסה, ביטוח לאומי, לשכת המס, מסלקה בנקאית, מערכת נוכחות והנהלת חשבונות. הדפסה ישירה מתוך התוכנה לכל מדפסת המוגדרת במערכת ההפעלה, כולל שליחת פקסים. החיסכון המשמעותי בהוצאות הכספיות מהווה יתרון מכריע בשימוש בתוכנת שכר. השתחררות מתלות באחר ובלוח בזמנים שלו – השיקולית מקנה לך עצמאות. קיימת אופציית ייבוא נתונים מתוכנות נוכחות. כחלק מהשירות למשתמשי התוכנה ניתן לרכוש בט.מ.ל תלושי שכר (רגיל/חסוי/מעטפית).

חיסולית

תוכנה לרכוש קבוע ולחשובי המס השנתיים. החיסולית מטפלת בכל סוגי הנישומים: יחידים, שותפויות, חברות רגילות ותעשייתיות, מוסדות כספיים וקבלנים. הטיפול כולל דוחות שנתיים, רבעוניים וכו'. חיסולית מיועדת לשתי קבוצות לקוחות: רואי חשבון, יועצי מס ומייצגים אחרים לצורך חישוב דו"חות שנתיים למס הכנסה. חשבי חברות ציבוריות וחברות גדולות מהסקטור הציבורי לצורך מעקב אחר נכסי החברה, ביצוע שיערוך הנכסים והפחת, הפקת דו"חות רבעוניים ושנתיים וניהול מעקב אחרי ניירות ערך. התוכנה מבצעת חישובים נומינליים ואינפלציוניים על פי פרק ב' ופרק ג' לחברות שיתופיות ואף ליחידים.

החיסולית בנויה ממודולים רבים המצורפים אליה לפי הצורך, כגון:

פחת דולרי.

רווח הון דולרי.

שערי \$ כפויים לפחת הדולרי (שער דולר פרטי לנכס).

מדדים כפויים לג"ד 36 (מדד פרטי לנכס).

ניהול הפחת לפי סניפים.

ייבוא קבצי פחת מקובץ ASCII או מה-"חשבשבת".

ייבוא קבצי ניירות ערך מקובץ ASCII.

הצהרונות

הצהרונות פותחה במטרה להקל על תהליך הגשת הצהרות ההון ועריכת השוואות הון לנציבות מס הכנסה. התוכנה ידידותית ומהווה כלי עזר ממדרגה ראשונה לתכנון מס אופטימלי. בתוכנה מגוון רחב של דו"חות, נספחים ורשימות ובכך נחסך הצורך לעבודה עם טיטה ורשימות ידניות.

אשפית

אשפית פותחה כדי להציע מענה לעסקים בהם למשאבים האנושיים חשיבות מרכזית מבחינת חיוב לקוחות. היא משמשת כלי בידי מנהלים לאיסוף ועיבוד מידע לאורך כל שלבי העבודה/פרויקט ועד לסיום הגביה, למטרת קבלת תמונה כוללת על מצב העסק מבחינה פיננסית תפעולית. האשפית מנהלת מעקב ואיסוף שעות שהושקעו בכל עבודה. היא מנהלת תכנון ובקרה תקציבית, הפקת תיעוד פנים, מעקב גביה, מעקב הוצאות נלוות, פיקוח שוטף על התנהלות העבודה במשרד, ניהול תיקי לקוחות ושיקוף תפקוד העובדים. תרומתה מכרעת בייעול וארגון המערכת, איתור וטיפול מידי בנקודות תורפה, שיפור השירות, ובשורה התחתונה – העלאת הרווחיות באופן ניכר!

תיעודית

תוכנה להפקת חשבוניות, קבלות, חשבוניות מס/קבלה, חשבוניות עסקה, ספר קופה, הפקדות וניהול כרטסת לקוחות. תיעודית מטפלת גם בהפקת תיעוד למשרדי עורכי דין.

עצמאית

תוכנה להנהלת חשבונות חד צידית. עצמאית הינה תוכנה ידידותית וקלה להפעלה. תוכנת העצמאית מפיקה ספר תקבולים ותשלומים, דו"חות מע"מ, מקדמות ודו"חות ניהוליים אחרים. התוכנה גם מטפלת באופן מלא בעצמאים כגון עו"ד וחקלאים, להם דרושה מערכת הנה"ח ייחודית. העצמאית מקושרת באופן מלא לתוכנת תיעודית.

עדכנית

עדכנית הינה תוכנת נוכחות המשלבת בתוכה כלים מתקדמים ליישום הסכמי עבודה בכל ארגון. קלות ההפעלה וממשק המשתמש הופכים את העבודה לכדאית ומהנה. מגוון דו"חות ניהוליים ותפעוליים, הגדרת הסכמים, הגדרת משמרות וטבלאות פרמטריות המאפשרות למשתמש להגדיר את תוכן בצורה דינמית וללא תלות בבית התוכנה.

דרישות חומרה

להלן דרישות חומרה ותוכנה מינימאליות להתקנת תוכנות ט.מ.ל

תצורת תחנה

הערות	ערך	רכיב
	PC	מחשב
	Pentium	סוג מעבד
לפחות	GB 2.4	מהירות מעבד
לפחות	MB RAM 512	זיכרון
לפחות	Windows 7	מערכת הפעלה
לפחות	MB 500	מקום פנוי בדיסק

תצורת שרת

הערות	ערך	רכיב
	PC	מחשב
	Pentium	סוג מעבד
לפחות	GB 2.4	מהירות מעבד
לפחות	GB 1	זיכרון
לפחות	Windows 7	מערכת הפעלה
לפחות	GB 10	מקום פנוי בדיסק

הסבר כללי:

מטרת תוכנת "שירות התעסוקה" היא להכין את הקובץ ללשכת שירות התעסוקה ולספק את הניירת הנדרשת להכנת משכורות לעובדי שטחים המועסקים דרך שירות התעסוקה. רוב המשתמשים כיום הינם מעסיקים בענף הבניין, לכן ההסברים יתייחסו בעיקר לענף זה.

התקנת התוכנה:

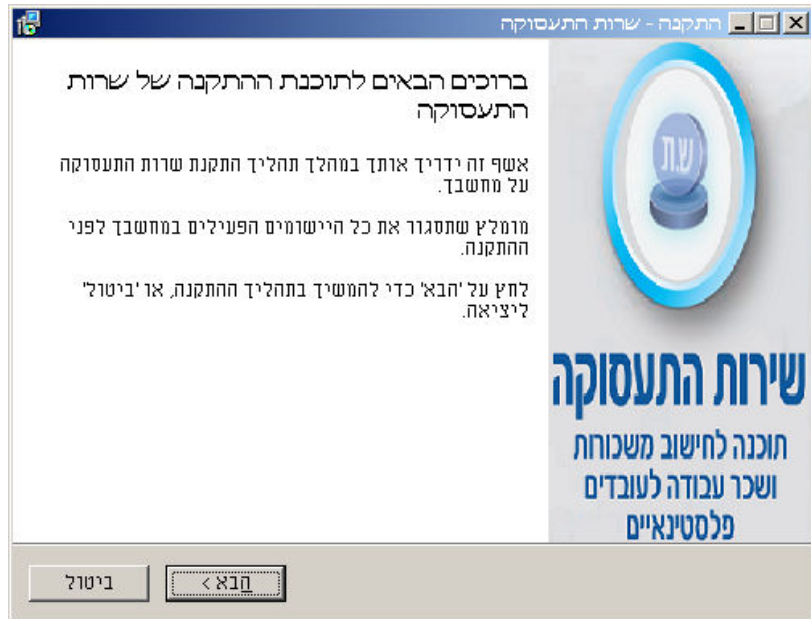
הכנסו/י התקליטור לכונן התקליטורים או להוריד עדכון מאתר ט.מ.ל. כשתוצג ההודעה:

"האם ברצונך לבצע התקנה" בחר באפשרות "אישור". נפתח מסך ראשי להתקנה.

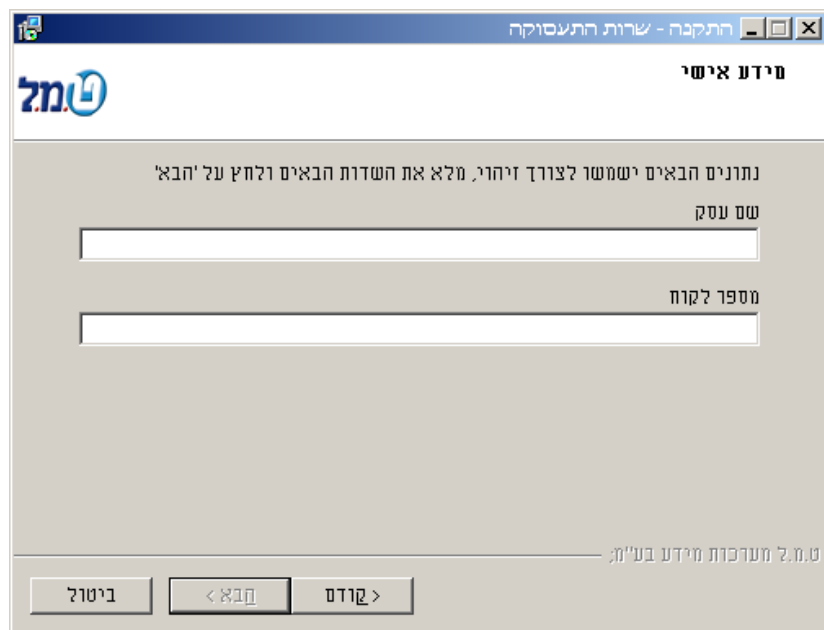
יש לבחור את סוג ההתקנה – התקנה מלאה (לקוח/מחשב חדש) או התקנת עמדה.



לאחר הבחירה בסוג ההתקנה נקבל את המסך הבא:



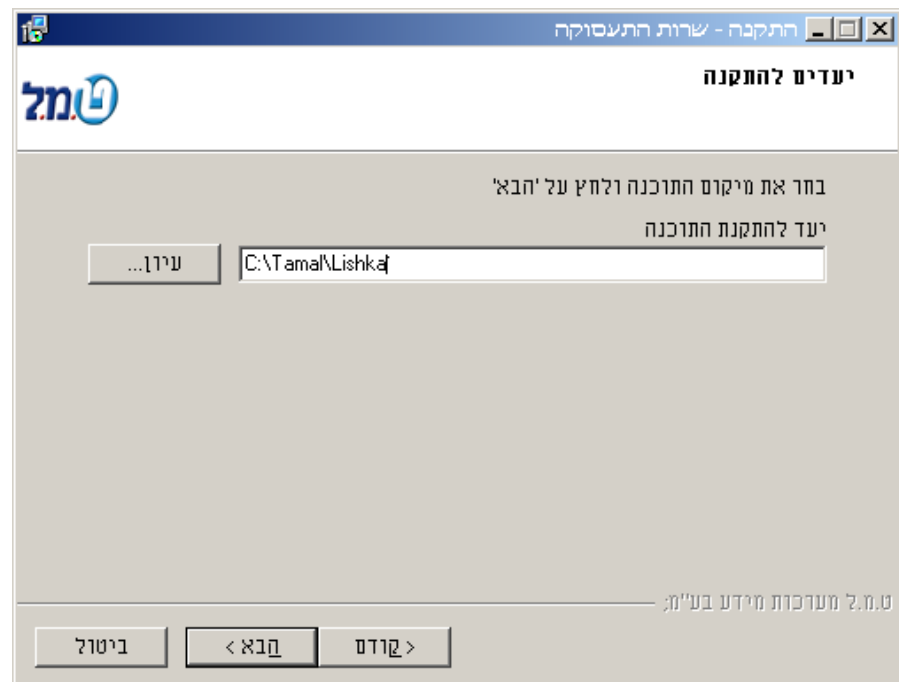
יש לרשום את שם הלקוח + מספר הלקוח בט.מ.ל.



יש לקרוא את תנאי הרישיון.



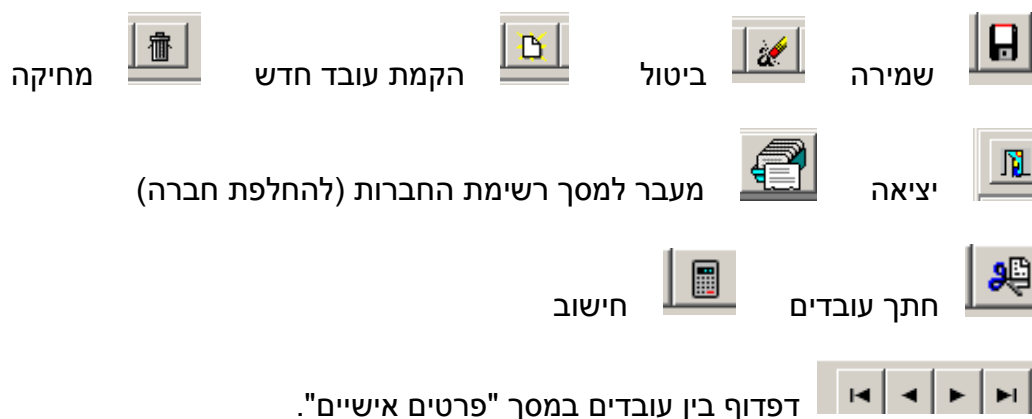
בחרי את התיב להתקנת התוכנה והקשי/ על כפתור "הבא".
 לדוגמה: להתקנה ברשת כאשר כונן הרשת הוא F:, נרשום בתיב F:\Tamal\Lishka



במסך שנפתח מקבלים את כל הפרטים שנרשמו ובחרו. אם יש צורך לתקן פרט כלשהו ניתן לחזור לשלב הקודם. לביצוע ההתקנה יש ללחוץ על "התקן".

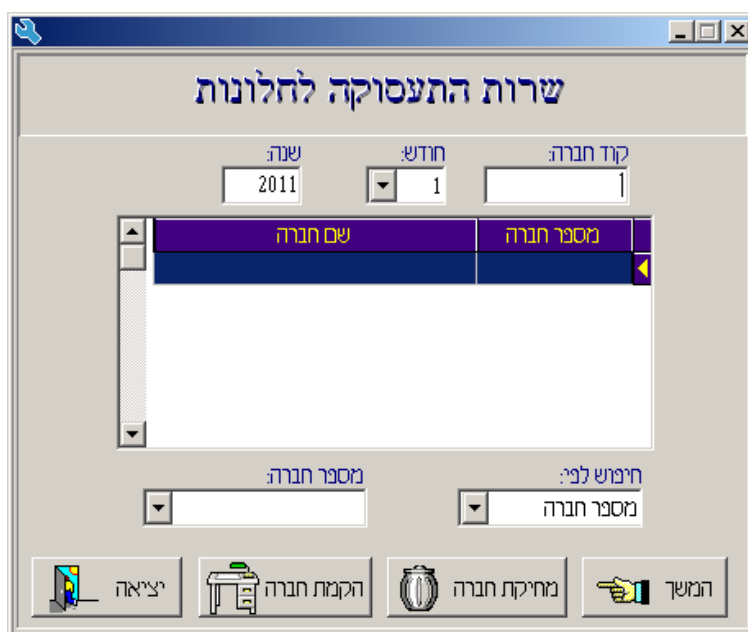
עבודה בתוכנה:

מקשי התוכנה לשימוש במסכים השונים הם:

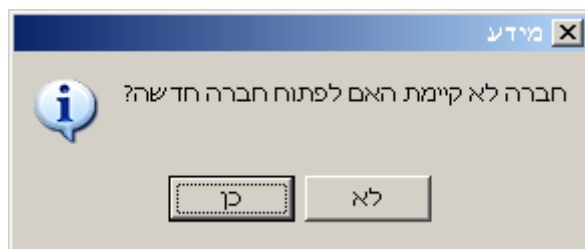


הקמת חברה

כאשר נכנסים לתוכנה מקבלים את מסך רשימת החברות



נרשום בשדה "קוד חברה" את מספר החברה שאנו רוצים להקים, בחודש נבחר את החודש הרצוי ונלחץ על 'המשך'.
נקבל את ההודעה:



כאשר נלחץ על 'כן' נקבל מסך קליטה לנתוני החברה.

מידע

חברה לא קיימת האם לפתוח חברה חדשה?

כן לא

1/2011 שם חברה : חברה מספר 1 : מערכת שכר אודות

נתוני חברה

פרטי מעסיק

שם מעסיק

סמל מעסיק

ענף

תיק ניכויים ב.ל.

חקלאות

מיקוד

רחוב

מספר בית

עיר/יישוב

מיקוד

טלפון

פקס

מדור

סניף לשכת תעסוקה

פרטי בנק

קוד בנק

שם הבנק

קוד סניף

שם סניף

מספר חשבון

כתובת

מיקוד

טלפון

פקס

פרטי מסלוקה בנקאית משכורת

יום משכורת

חודש משכורת

יום מקדמה

חודש מקדמה

מס' מסלוקה

מס' מוסד נושא

מס' מוסד נושא

מס' מוסד שולח

סוגי עובדים

אוטונומיה

דרום לבנון

דיווח 102 למס הכנסה

חודשי

דו-חודשי

שדות

פרמטרים

עובדים

חישוב

דוחות

חברה

נתוני חברה

הגדרת פקדה להנדייש

יש למלא את השדות המתאימים ולשמור.

ההתקדמות בשדות נעשית בעזרת העכבר או בעזרת המקש TAB.

שים לב!! בשדה "ענף" מופיעה ברירת המחדל 'בניין', במידת הצורך יש לשנות.

פרמטרים

חוקת השכר

תפריט זה מכיל את ההגדרות לרשויות, ביניהן מס הכנסה וביטוח לאומי. ישנם 3 לשוניות:
מס הכנסה- מכיל את האחוזים, התקרות וערך נקודות זיכוי.
ביטוח לאומי- מכיל את האחוזים, התקרות ושכר ממוצע במשק.
שונות- מכיל אחוזים לקופות גמל, מס ארגון, תקן לשעות נוספות, ושעות עבודה ביום.

חברה

נתוני חברה- במסך זה ניתן לערוך את פרטי החברה כמו פרטי המעסיק, פרטי בנק, פרטי העברה למס"ב ודיווח למס הכנסה.

הגדרות פקודה להנח"ש- במסך זה עורכים את ההגדרות להעברת הפקודה לתוכנת הנהלת חשבונות. התוכנה תומכת כיום בהעברת פקודה במבנה של חשבשבת ומנהל.

בחלק הראשון מופיעים השדות הבאים:

הכנת הפקודה לפי - בחר את צורת הכנת הפקודה: לחברה כולה, לכל מחלקה או לכל סניף (לא ניתן להכין פקודה לתתי מחלקות). אם בחרת באחת משתי האפשרויות האחרונות יפתח לפניך שני חלונות קליטה נוספים:
 1. כל מחלקה/סניף ב.. – בכרטיסים נפרדים או בשורות נפרדות באותו כרטיס.
 2. מחלקה- נפתח חלון פרוט כל המחלקות והסניפים שהוגדרו. יש לבחור במחלקה/סניף שברצונך להגדיר.

תאריך הפקודה בהנח"ש - כאן ישנם שני שדות, השדה הראשון הינו היום בחודש בו מתבצעת פקודת המשכורת ובשדה השני קביעת המועד: חודש שוטף או חודש הבא.

עובדים

פרטים אישיים:

במסך זה מקימים את העובדים וניתן להגדיר את פרטי העובד, כתובת, הגדרות לחישובים וכללי.

הרכב שכר:


ימי הופעה-מספר הימים שהעובדים הגיעו בפועל לעבודה

ימי עבודה-מספר הימים שהעובדים אמורים היו להגיע לעבודה.
בדרך כלל שני שדות אלו יהיו זהים.

שעות עבודה-כאשר יש יום בו העובד עבד פחות ממספר השעות שאמור היה לעבוד רושמים את מספר השעות.

תעריף יומי-כמה כסף העובדים מקבלים ליום.


שכר בסיס-משתקלל ממכפלת שדה "ימי עבודה" בשדה "תעריף יומי".

ש.נוספות כמות-לאחר שבוחרים באופציה זו יש ללחוץ על הכפתור  ואז נכנסים לחלון אחר שבו יש:

- תקן שעות נוספות -כמות השעות שעובד אמור לעבוד ביום (ניתן למצוא זאת בתוך פרמטרים->חוקת השכר->שונות->שעות עבודה ביום).
- מחיר שעה מחושב-שדה זה משתקלל מחלוקת השדה "תעריף יומי" בשדה "תקן שעות נוספות".
- מחיר שעת עבודה- במידה ואנחנו מעוניינים במחיר לשעה שונה ממחיר שעה מחושב ניתן לרשום כאן את תעריף השעה הרצוי.
- אחוז מכפלה-בשדה זה אני רושם את האחוז שאני מעוניין שיחושב.
- כמות -בשדה זה אני רושמת את כמות השעות הנוספות שיוכפלו באחוז הנ"ל.

שווי כסף- סכום ההכנסות זקופות.

תוספות אחרות-יהיה רשום את סכום הכסף שיש בעבור התוספות האחרות. יש אופציה להיכנס לתוך הפירוט של התוספות האחרות ולהזין עבור כל פריט את הסכום שלו.
בסופו של דבר יוצג הסכום הכולל של כל התוספות האחרות.

חופשה - התשלום בעבור ימי חופשה. הזנת הימים מתבצעת ע"י לחיצה על הכפתור  .

מקדמה ששולמה - בדר"כ המעביד משלם לעובד את משכורתו בנטו ומדווח לשירות התעסוקה רק על ההוצאות הסוציאליות. לפיכך, כל משכורת הנטו עוברת כברירת מחדל לשדה 'מקדמה' והנטו לתשלום הוא בסך 0 ₪.

העברת נטו למקדמה - בביררת המחדל מוגדר "כן" בגלל הסיבה הרשומה בפסקה קודמת.

חלף השתלמות (לעובדי בניין) - ישנם עובדים בעלי "ותק ענפי", הנקבע ע"י שירות התעסוקה, שמשלמים להם חלף השתלמות. יש לבדוק מול תלושים של שירות התעסוקה מי זכאי לתשלום ומי אינו זכאי, ולהגדיר בהתאם בעמודת 'חלף השתלמות' כן או לא. ברירת המחדל היא 'כן'.




על מנת לשקלל את התלוש ניתן לבצע חישוב פרטני לעובד ע"י עמידה על אותו עובד ולחיצה

על ציור המחשבון מצד שמאל למעלה  .

הערה: מבנה המסך מורכב מרכיבים לפי דרישות שירות התעסוקה בלבד. לפיכך לא ניתן להוסיף או לשנות שדות.

חישוב

חישוב משכורת - ניתן לבצע חישוב לפי חתך עובדים או לכולם על פי בחירה.

 ישנה גם אופציה לסמן עובדים מסוימים שמספרם לא עוקב על ידי לחיצה על הכפתור (הנמצא בצד שמאל למעלה) ולסמן ב"V" את העובדים הרצויים. בנוסף, ניתן לחשב את העובדים שעדיין לא חושבו על ידי סימון ב"V" באופציה "עובדים שלא חושבו". לאחר שבחרנו את החתך יש ללחוץ על כפתור החישוב  (הנמצא בצד שמאל למעלה). בסיום החישוב תתקבל הודעה שהחישוב הסתיים. יש ללחוץ על הכפתור  לסיום הפעולה.

דוחות

תפריט משנה	פירוט הדוחות	תיאור
אלפונים	אינדקס עובדים	דוח המכיל את הפרטים האישיים עבור כל עובד
	אינדקס חברות	דוח המכיל את רשימת החברות.
רשימות למוסדות חיצוניים	דוח למדור	יציג לנו את נתוני הקובץ ששולחים למדור שירות התעסוקה
	תשלום לשרות התעסוקה	עם סיום הכנת המשכורת ניתן להפיק את התשלום לשרות התעסוקה . ניתן גם להפיק דוח זה כולל חישובי עזר ע"י סימון עיגול באופציה "כולל חישובי עזר"
	קובץ למדור	שירות התעסוקה דורש הכנת קובץ. ניתן להפיק את הקובץ ולשמור אותו במקום כלשהו במחשב ולשלוח לשירות התעסוקה
	טופס 102 מ.ה	טופס 102 לתצוגה בלבד לא להגשה
רשימות למוסדות חיצוניים: תשלום משכורת/מקדמות	תשלום באמצעות בנק	יציג בדוח את העובדים שמוזנים להם פרטי חשבון בנק, סכום המשכורת ואת מספר חשבון הבנק שלהם
	תשלום באמצעות מסלקה בנקאית – לאחר בחירה באופציה זו יש ללחוץ על כפתור האישור . במסך הבא יש לבחור את חתך העובדים הרצוי וללחוץ על כפתור ה"שמור". המסך הבא מתייחס להעברה למס"ב	* <u>הכנת תקליטון למס"ב</u> - מכין את הקובץ במיקום שנבחר בתחתית המסך ב"מחיצה לשמירת הקובץ". שם הקובץ שנוצר הוא msv00x (כשהX מייצג את מספר החברה)
		* <u>הצגת הנתונים מהתקליטון</u> - הצגת תוכן הקובץ למס"ב.
		* <u>תקינות מספרי חשבון-בודק</u> את חוקיות מספרי חשבונות הבנק שהוזנו בפרטי העובדים (המערכת אינה בודקת אל מול הבנקים שחשבון הבנק שמוזן בפרטים האישיים אכן שייך לעובד הנ"ל).
	תשלום שלא באמצעות הבנק/מסלקה בנקאית	פירוט משכורות של עובדים שלא הוגדר להם חשבון בנק

דוח המכיל את תלושי המשכורת של העובדים (לא להגשה, להצגה בלבד)		הדפסת תלושי משכורת
ריכוז המשכורות לעובדי החברה עם פירוט רכיבי השכר	נייר עבודה	דוחות פנימיים
<u>פקודת רישום משכורת</u> - הצגת פקודת משכורת להנח"ש עם אפשרות להעברת פקודה ע"י סימון באופציה "העברה אוטומטית להנח"ש"	פקודה להנח"ש	
<u>פקודת תשלום משכורת</u> - הצגת פקודת תשלום למוטבים עם אפשרות להעברת פקודה ע"י סימון באופציה "העברה אוטומטית להנח"ש"		
<u>פקודת תשלום מקדמות</u> - הצגת תשלום מקדמות עם אפשרות להעברת פקודה ע"י סימון באופציה "העברה אוטומטית להנח"ש"		
פירוט החישוב השנתי לעובד כולל ניכויים וזיכויים אשר מופיעים אצל העובד.	פירוט חישוב מצטבר	
סה"כ עלות השכר של עובד למעביד לפי החודשים.		דוח תמחיר

שירות


טבלאות המערכת - במסך זה ניתן להקים ערים, מחלקות, תתי מחלקות, וסניפים/פרויקט.

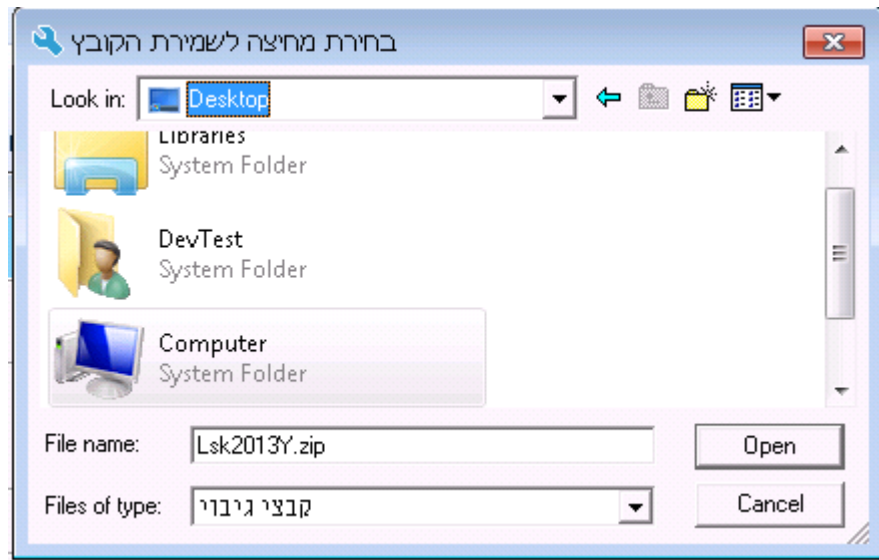
ביטול חודש - ניתן לבטל את פתיחת החודש . אופציה זו יש לעשות בליווי נציג ט.מ.ל.

גיבוי - בסיום כל חודש, לאחר גמר הטיפול בנתוני חברה: חישוב משכורות והפקת כל הדוחות הדרושים – יש לבצע גיבוי נתונים ולשמור אותם במקום מוגן. לדוגמה:

על מנת לבצע גיבוי לחברה מסוימת יש להוריד את הסימן "√" מהאופציה "כל החברות" ומהחלון בחירה לבחור מספר חברה לגיבוי.

שם קובץ גיבוי: Lsk555.zip (כאשר 555 מייצג את מספר החברה הנבחרת, בדוגמא שלנו חברה מספר "555", -zip מייצג את פורמט הגיבוי). אם בחרנו לגבות את כל החברות אז שם קובץ: Lsk2008Y.zip (כאשר 2008Y – מייצג את שנת המס לגיבוי, -zip מייצג את פורמט הגיבוי).

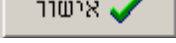
בחר/י את הכונן/תיקיה שבה רוצים לשמור את הגיבוי ע"י לחיצה על הלחצן  . היכנס/י למסך "בחירת מחיצה לשמירת הקובץ לגיבוי" ובשדה "look in" בוחרים את המיקום הרצוי.



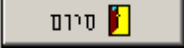
לחיצה על מקש "Open" יחזיר אותך למסך הקודם .

(ניתן להכין קובץ גיבוי בכל מקום במחשב – בדיסק המקומי או ברשת).
 וודא/י שבשורת" נתיב קובץ לגיבוי" רשום המיקום שבחרת.
 ניתן לבצע גיבוי לחברה אחת או לכל החברות במערכת.
 (זכור/י ! גיבוי נתונים מתבצע לכל שנת המס בנפרד, מתחילת שנת המס ועד תאריך הגיבוי!)

בזמן הכנת הקובץ מתבצעת גם בדיקת תקינות הנתונים. לכן אין להוריד את הסימן "√"
 מהאופציה "בדיקת תקינות קובץ הגיבוי".

לאחר לחיצה על המקש  יתבצע גיבוי של נתוני כל החברות (או לחברה הספציפית לפי בחירתך) במערכת בשנת המס הנבחרת לגיבוי.

לאחר גמר ביצוע הגיבוי על מסך "פירוט תוכן קובץ הגיבוי" תתקבל הודעה: "בדיקת קבצים הסתיימה בהצלחה!".

הקשה על הלחצן  תביא אותך חזרה למסך "בחירת שנה" .

שים לב! אם הודעת הסיום איננה מופיעה או מופיעה הודעת שגיאה כלשהי, סימן שלא התבצע גיבוי ועליך לטפל בתקלה באופן דחוף !

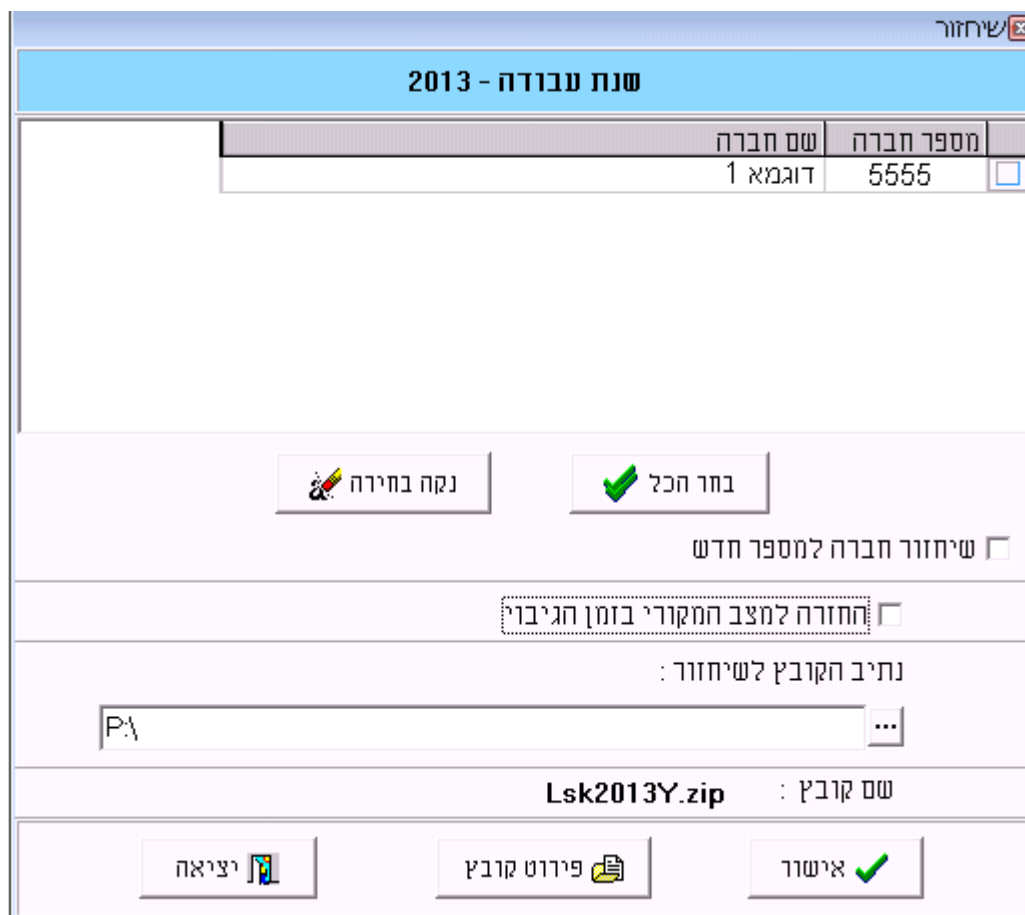
להלן שיטת הגיבוי המומלצת :

החזק ברשותך שני מערכים (סטים) של תקליטוני גיבוי.
 בסוף כל חודש, בצע גיבוי על אחד המערכים, כאשר בחודש שלאחר-מכן תבצע גיבוי על המערך השני – כך יהיו בידיך גיבויים של החודש האחרון ושל הקודם לו.

לתשומת לבך !

ביצוע הגיבויים על אחריות המשתמש !!!

שחזור - שחזור נתונים מגיבוי שהתבצע מתוכנת שירות התעסוקה
 נניח לדוגמה, שברצונך לשחזר את קובץ הנתונים שמאוחסן על דיסק כלשהו.
 יפתח בפניך מסך שחזור:



שם חברה	מספר חברה
דוגמא 1	5555

נקה בחירה בחר הכל

שיחזור חברה למספר חדש


החזרה למצב המקורי בזמן הגיבוי

נתיב הקובץ לשיחזור:

P:\

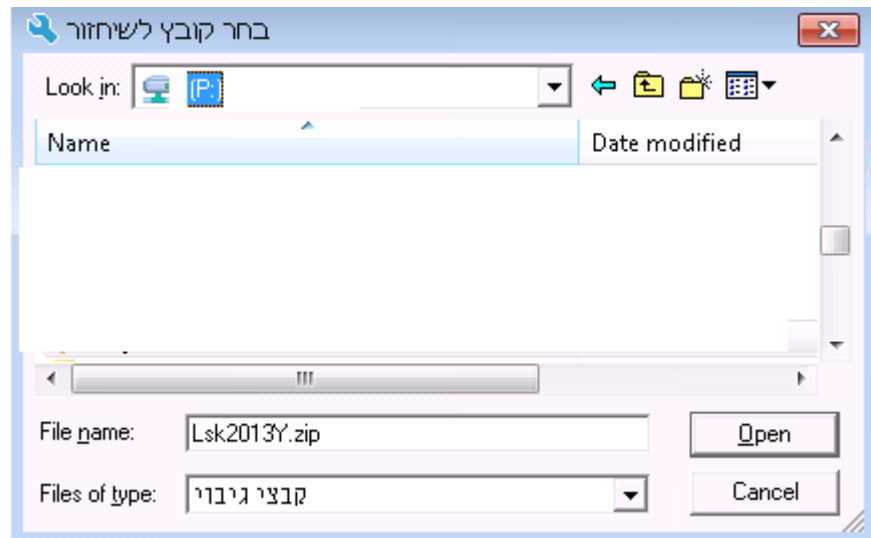
שם קובץ: Lsk2013Y.zip

יציאה פירוט קובץ אישור

לפני ביצוע תהליך השחזור, יש לבחור את המקום בו מאוחסן הקובץ שברצונך לשחזר.
 היכנס למסך "בחירת קובץ לשחזור" ע"י לחיצה על הלחצן  ובשדה "Look in" בחר את
 הכונן שבו מאוחסן הקובץ. בדוגמה שלנו – כונן P.

דוגמה:

עמוד עם העכבר מעל הקובץ שברצונך לשחזר והקש על המקש השמאלי, כך ששם הקובץ
 יופיע בשדה: "File name":



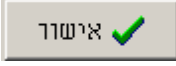
לחיצה על המקש "Open" תחזיר אותך למסך הקודם.
 וודא שבשורת "נתיב קובץ לשחזור" רשום P:\ וב "שם קובץ" מופיע הקובץ שברצונך לשחזר.

בחלק העליון של המסך "שחזור" מופיעה רשימת החברות הנמצאות בקובץ הגיבוי שברצונך לשחזר. יש לבחור את החברות לשחזור ע"י סימון ב"✓".

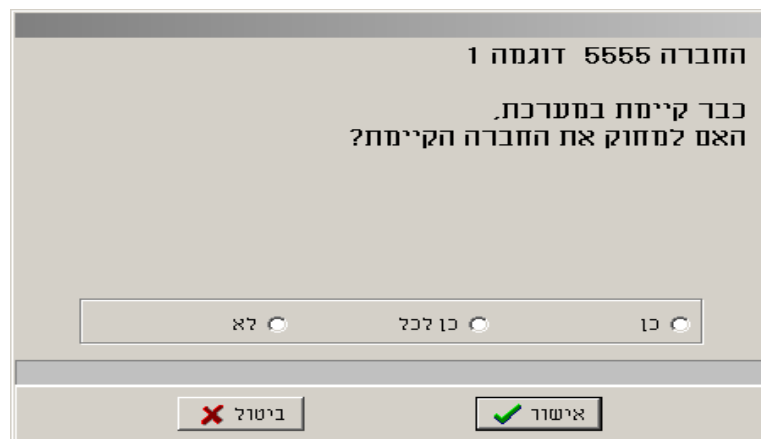
ניתן לבצע שחזור לחברה אחת או לכמה חברות במערכת.

האופציה  מאפשרת לסמן את כל החברות בבת אחת.

האופציה  מורידה את הסימון מכל החברות.

לאחר לחיצה על המקש  יתבצע תהליך השחזור.

שים לב! אם ברצונך לשחזר חברות שכבר קיימות במערכת (ומספרם זהה לחברות הקיימות) לאחר לחיצה על המקש "אישור" תופיע ההודעה הבא:
לדוגמה:



בחירה באופציה "כן" תגרום לשחזור החברה הנוכחית ולקבלת הודעה זהה לגבי החברה הבאה (שכבר קיימת במערכת) שברצונך לשחזר.

שחזור זה גורם להכנסת הנתונים לחברה כפי שהיו בעת הגיבוי.

בחירה באופציה "כן לכל" תגרום לשחזור כל החברות שנבחרו, מבלי שתופיע הודעה לגבי כל חברה וחברה.

בחירה באופציה "לא" תגרום לדילוג על שיחזור החברה נוכחית.

לאחר בחירת באחת מהאפשרויות לחץ על המקש "אישור".

המשך לעבוד לפי הוראות התוכנה עד קבלת ההודעה על המסך "פירוט תוכן קובץ השחזור" הודעת סיום:

"העתקת הקבצים הסתיימה בהצלחה!"

הקשה על הלחצן  תביא אותך חזרה "בחירת שנה".

שים לב! אם הודעת הסיום אינה מופיעה או שמופיעה הודעת שגיאה כלשהי, סימן שלא התבצע השחזור ועליך לטפל בתקלה.

האופציה "שיחזור חברה למספר חדש" – אופציה זה מאפשרת לשנות את מספר החברה המשוחזרת למספר החברה הרצוי.

לאחר סימון אופציה זו, יופיע שדה חדש "מספר חברה חדש" שבו יש להקיש את מספר החברה הרצוי.

הערה: במידה ורוצים לשחזר חברה עם מספר זהה לחברה שכבר קיימת במערכת, יש להשתמש באופציה זו. המשך לעבוד לפי ההוראות הרגילות של השחזור.

האופציה  מאפשרת לקבל פירוט תוכן קובץ השחזור.

האופציה "החזרה למצב המקורי בזמן הגיבוי" – שימוש באופציה זו גורם למחיקת כל נתוני החברות הקיימות שהיו קודם לכן והכנסת הנתונים כפי שהיו בזמן ביצוע הגיבוי

שים לב! אופציה זו מסוכנת לשימוש! אין להשתמש בה ללא ליווי מדריכי ט.מ.ל.!

שים לב! אם הנך מעוניין לשחזר חומר שקיבלת מלקוח אחר, אין לבצע שיחזור מבלי להתייעץ עם מדריכי ט.מ.ל.