



22/10/2007

## הנחיות לעבודה עם הוראות קבע במערכת אסיף

### כללי - אפשרויות עבודה בסליקת הו"ק:

ישנן מספר אפשרויות בתהליך הסליקה של הוראות קבע. מערכת אסיף יודעת לייצר 2 סוגי קבצים:

- קובץ במבנה של "יעד" – למי שעובד עם יעד.
- קובץ במבנה של מס"ב – לכל שאר שיטות העבודה.

ההבדלים בין האפשרויות בעבודה עם מערכת אסיף, מתבטאים אך ורק באופן בו מעבירים את ההוראות לחיוב בבנק ובאופן בו מקבלים את הדיווח על החוזרים, עמלות וכד'. בכל שאר השלבים התהליך זהה.

### יעד:

התקנה של חברת יעד בתיקיית c בלבד. בעת ביצוע השידור, ישודר הקובץ ישירות לחברת יעד.

### מס"ב/ שקד/ בנק הדואר/ בנק מסד וכל השאר:

בכל אחת משיטות העבודה, יש לבצע שידור במערכת אסיף דרך מסך: מיוחד << שידורי הוראות קבע, ולשמור את הקובץ שנוצר, גם אם בשיטת העבודה של ביה"ס אין צורך בקובץ זה. במדיה וביה"ס מעביר את הקובץ ישירות למס"ב (ע"י דיסקט או ע"י תוכנה שרכש), יש לזכור היכן נשמר הקובץ ומה שמו של הקובץ. כמו כן מומלץ לא לדרוס את הקבצים הקיימים, אלא לפתוח תיקייה עבור כל שנה ולשמור שם את הקבצים.

### הזנת פרטי הוראת הקבע של הלקוחות:

ניתן להזין את פרטי החשבון של כל הלקוחות החתומים על הוראת קבע על מנת לאפשר קליטה גורפת של הוראות קבע באמצעות מסך ייעודי במערכת אסיף. \* ראה נושא קליטה גורפת של קבלות בהמשך המסמך.

את פרטי הוראת הקבע יש להזין לכל לקוח במסך לקוחות.

**\*\*חשוב מאוד:** רישום הפרטים הם ברמת לקוח ועל כן יש לשים לב מי ההורה המשלם. במידה וישונה ההורה המשלם במנב"ס או ישירות באסיף, יש לעדכן את פרטי החשבון לחיוב הוראת הקבע, ללקוח הנכון בהתאם!!!



### קליטת קבלות:

בעת קליטת קבלה בהוראת קבע, במידה והופיעו במערכת פרטי חשבון לחיוב עבור אותו הלקוח, אם הוקלדו פרטי חשבון אחרים המערכת שואלת האם לעדכן את הנתונים החדשים בתור הפרטים העדכניים. אם תלחצו על "כן", יישמרו הפרטים ויוחלפו הקודמים, אם תלחצו "לא", פרטי החשבון ישמשו רק עבור הקבלה הנוכחית ובפעם הבאה ישלפו שוב הפרטים השמורים במערכת.

### עבודה עם אגורות:

על מנת להקל על ההתאמות מול הבנק והחוזרים וכו', מומלץ לעבוד עם הוראות קבע ללא אגורות!  
מי שבכל זאת מעוניין לעבוד עם אגורות, הפריסה של התשלומים באסיף לא תבצע באופן אוטומטי אלא ע"י עריכה ידנית.  
בעת קליטת קבלה, כאשר מזינים את פרטי ההוראה, יש ללחוץ אישור בחלון של פרטי הוראת הקבע ולאחר מכן לבצע עדכון בטבלה עצמה לכל שורת תשלום.

### ביטול הוראת קבע:

במידה ולקוח מבקש להפסיק לשלם בהוראת קבע, יש להיכנס לכרטיס הלקוח ולמחוק את

### קליטה גורפת של קבלות בהוראת קבע – על פי חוב תלמיד:

\* הערה: הקבלות ייווצרו אך ורק למי שקיימים עבור ההורה המשלם, פרטי החשבון של הוראת הקבע במערכת.

(כלומר, אם לאחד ההורים מופיעים פרטי חשבון וההורה אינו מופיע כמשלם במערכת, לא תיווצר קבלה בהוראת קבע. למשל: לאם הופיעו פרטי חשבון לחיוב ועכשיו השתנה ההורה המשלם לאב, מבחינת המערכת אין פרטי הוראת קבע לחיוב עבור התלמיד המסוים)

### אפשרויות עבודה במסך:

1. ניתן לעדכן פרטי החשבון לחיוב במסך שידור הקליטה הגורפת.
2. יש לשים לב לחיובים בסכומים נמוכים מאוד אשר אין אנו מעוניינים ליצור הוראת קבע בגינם

המערכת יוצרת קבלה בהוראת קבע לכל אחד מהתלמידים בנפרד, גם אם הם אחים ומאחדת את הרשומות בעת השידור – ראה נושא שידור הוראות קבע בהמשך.

### שידור הוראות קבע:

בכל חודש, יש לבצע שידור של ההוראות לחיוב במערכת אסיף. גם אם לא מעבירים קובץ מהמערכת, חייבים לתת ביטוי להעברת ההוראות לבנק (על אותו עיקרון של הפקדת המחאות),

יש לשים לב שכל ההוראות התווספו לשידור עפ"י מספר ההוראות ועל פי הסכום הכולל של ההוראות.  
כמו כן, אין ללחוץ על אישור ביצוע עד שרואים את שהסכומים אשר מופיעים בבנק זהים למה ששידרנו.

למי שמעביר את הקובץ שיוצרת המערכת: בעת ביצוע השידור, מערכת אסיף מאחדת רשומות של קבלות מאותו לקוח, עפ"י בנק, סניף וחשבון זהים, לרשומה



אחת בקובץ השידור וזאת על מנת למנוע חיוב מיותר בגין עמלות שורה בבנק הן ללקוח והן לביה"ס.

**העברת נתוני הבנק של הלקוח משנה לשנה:**

פרטי הוראת הקבע של הלקוחות, עוברים משנה לשנה אך יחד עם זאת, יש לשים לב למספר דגשים:

**למי שמבצע פתיחת שנה לפני שסגר את הקודמת:**

- יש לשים לב כי מעדכנים את הפרטים בשנה הנכונה!
- אם הפרטים עדיין רלוונטיים עבור השנה "הישנה" יש לעדכן את הנתונים בנפרד גם בשנה "הישנה" וגם בשנה "החדשה".
- למי שעובד עם יותר מחשבון אחד, לשים לב שמעדכנים בחשבון הנכון.

**שמירה וטעינה של פרטי החשבון:**

בעת סגירת שנת כספים, המערכת מעבירה את המצב האחרון העדכני של פרטי הוראת הקבע של הלקוחות לשנה החדשה.

\*\*\*\* בכל מקרה לפני ביצוע השידור, יש לבדוק שלכל מי שרצינו שתהיה הוראת קבע יש הוראה במערכת וכן לכל מי שיש הוראה, רצינו שתהיה לו הוראה. כמו כן, יש לוודא שפרטי הבנק נכונים ולא טעינו בהקלדה. לעתים מתבצעים שינויים במנב"ס ולא מדווחים לנו עליהם.... למשל, שינוי של אחראי ומשלם לתלמיד מסוים, יגרום לכך שפרטי הוראת הקבע יישארו על ההורה הקודם והמערכת לא תדע להוציא לו קבלה.

הוראת הקבע הינה ברמת תלמיד.... ולא ברמת בית אב כלומר אם תלמיד אחד בחובה...

הימנעו מאי נעימויות מול הלקוחות/ ההורים ובדקו את הפרטים במערכת באופן גורף לפחות פעם אחת בתחילת השנה בגבייה הראשונה.

**בכל שאלה / הבהרה, ניתן לפנות לצוות התמיכה**  
**בטלפון: 03-9275430**

**בברכה,**

**צוות התמיכה**