

**שלום רב, ותודה על שבחרתם ב"אודיטור".**

להלן הצעותינו להתחלה נעימה ושוטפת של העבודה בהנה"ח כפולה. ככלל, חשוב לנו לחסוך לכם מזמנכם; לכן, בבקשה, תמיד לשאול אותנו, בטלפון, במייל או בפקס, אם מתעוררת בעיה.  
קיימת אפשרות להעברת נתונים ואינדקסים מתכנות אחרות, ל"אודיטור".  
כמו הלקוחות שלנו, לא תאמינו כמה קל ללמוד כיצד לעבוד עם "אודיטור".  
אנו נעשה עבורכם, העברה לאודיטור, עסק/חברה אחד או שנים מהתכנה שלכם; כמו כן ניתן לכם הוראות קלות, כיצד להעביר עסקים נוספים בל. כ. (לחיצת כפתור).  
אין ספק וכך נאמר לנו ע"י לקוחות שעברו אלינו מתכנות אחרות, כי בעזרת "אודיטור", אפשרי לחסוך יותר זמן. נא ליצור אתנו קשר לקבלת רשימה חלקית של משתמשים במודול שבחרתם. תוכלו לשאול אותם על התכנה והשרות.  
רוב העבודה באודיטור הנה בעזרת המקלדת. בודדים הם המקרים שבהם יש צורך להיעזר ב"עכבר".  
קיימים 5 לחצנים חשובים במקלדת: (-) חיפוש, (+) להקמה חדשה, F2 לכתובה מחדש בשדה מלא, F12 ביטול שינויים ורישומים ברשומה נוכחית. F3 העתקה משדה קודם.  
רשימה מלאה של קיצורי הדרך ניתן לראות ב"עזרה" (F1).

רצוי להכניס את הנתונים הרלוונטיים של הלקוחות, ב"שיווק" תחילה, במידה וקיים אצלכם מודול השווק שלנו. משם הנתונים יעברו בל.כ. להנה"ח. הכוון צריך להיות תמיד מהשיווק להנהלת החשבונות. הנחיות לעבודה במודול השיווק, בדף נפרד. אם אין לכם "שווק" של אודיטור, אפשרי לייבא פרטי הלקוחות מרשימות באקסל או בקליטה ידנית. האינדקס יכול להיות נומרי או לפי אלף בית.

מומלץ להתחיל את העבודה עם אודיטור הנהלת חשבונות כפולה בפעולות הבאות:

- לעדכן פרטים בהגדרות חברה - הגדרת התאריכים, פעולה זו דרושה לצורך הפקת דוחות. (פתיחה ← הגדרות ← חברה). בלי הגדרה זו לא יופקו דוחות.
- להקים קבוצות כרטיסים (פתיחה ← הגדרות ← קודי קבוצות), כפי שנהגתם עד כה.
- להקים כרטיסים עיקריים באינדקס כרטיסים (ראה הגדרות חשבונות ראשיים), כרטיסים נוספים ניתן להקים תוך רישום פקודות יומן.
- לעדכן הגדרות חשבונות ראשיים - חובה לצורך הפקת דוחות (פתיחה ← הגדרות ← חשבונות ראשיים).
- להקים קודי פיצול לעניין מע"מ או ניכוי במקור. (פתיחה ← הגדרות ← פיצול שורות).
- לעדכן שערי מטבע לפי הצורך (ניתן לעדכן שערים ישירות מאינטרנט בל.כ. מבנק ישראל).

כללי

לפני הקמה של רשומה חדשה, כרטיס, בהצגה או בהדפסה, הגדרה של ברירת מחדל בפקודות יומן, פיצול שורות ועוד, יש ללחוץ על הלחצן "חדש".

**חשוב ביותר לבצע גיבויים וגם לשמור אותם מחוץ למחשב**

בהמשך, נשלח אליכם "טיפים" שונים וקיצורי דרך.

באיחולי עבודה נעימה, צוות "אודיטור".