

מדריך למשתמש

הפעל את תוכנת מב"ת ע"י לחיצה על האייקון MBAT הממוקם בשולחן העבודה.

לפני הקמת חברה חדשה, בדוק מהו קוד המעסיק שלך.

הגדרות ראשונית

❖ הקמת חברה

- לחץ על האייקון "Mbat".
- הכנס את הנתונים הרלוונטיים.
- לחץ על בצע.

❖ קליטת עובדים/ספקים

- בחר בתפריט "קליטת נתונים".
- בחר בלשונית "קליטת נתוני עובד/מוטב".
- הכנס את נתוני העובד/מוטב (מספרי חשבון ללא קו נטוי או מקף, מס' מוטב = ח.פ.).
- לחץ על בצע.

❖ עדכון נתוני עובד/מוטב

- בחר בתפריט "קליטת נתונים".
- בחר בלשונית "עדכון נתוני עובד/מוטב".
- בחר את העובד/מוטב לפי שדה החיפוש הרצוי.
- שנה את פרטי העובד/מוטב.
- לחץ על עדכן.

תפעול שוטף הכנת קובץ תשלומים

- בחר בלשונית "ביצוע תשלומי שכר/שונים" מתפריט ביצוע תשלומים.
- בחר "ביצוע תשלומי שכר/שונים" (ספקים).
- העבר מהרשימה הכללית אל רשימת מקבלי השכר את העובדים או הספקים שברצונך להעביר להם תשלום ע"י לחיצה על החצים.
- לחץ על בצע.
- בחר את תאריך התשלום (יום הערך).
- הכנס את תשלום הנטו שברצונך להעביר לכל עובד/ספק.
- לחץ על בצע.
- אשר את התאריך שבחרת.
- בחר באפשרות "בניית קובץ למשלוח ממוכן".
- לחץ אשר.
- טופס "הוראת הביצוע" יודפס אוטומטית עם סיום התהליך.

העברת טופס הוראת הביצוע לבנק

- החתם את מורשה החתימה בחשבון על "טופס הוראת הביצוע".
- פקס את טופס "הוראת הביצוע" אל סניפך
- וודא קבלת הפקס

למשלוח הקובץ כנס לתוכנת תד"מ מרכנתיל.

הגדרת סימא

תוכנת מב"ת מאפשרת רמת אבטחה ע"י הגדרת סימט כניסה למערכת.

להגדרות סימא למב"ת פעל כדלקמן :

1. הפעל את תוכנת מב"ת ע"י לחיצה על האייקון MBAT הממוקם בשולחן העבודה.

2. בחר בתפריט "הגדרות"

3. בחר בלשונית "הקמת סימא"

4. הזן את הנתונים הרלוונטיים.

5. לחץ על "בצע" ולאחר מכן תופיע הודעה "הקמת סימא בוצעה בהצלחה"

לתשומת לב, שמור את סימט הכניסה למערכת במקום מאובטח! אין אפשרות לשחזר סימא שאבדה, אלא ע"י הגעת טכנאי לבית העסק.