



## מדריך למפענח הקבצים

# XML Viewer

לקוחות יקרים,

במסגרת הרפורמה בקופות הגמל חלה חובה על המעסיק ממשכורת ינואר 2016, להעביר את דיווחי קופות הגמל לגופים המוסדיים באופן דיגיטלי, במבנה אחיד וממוכן – מבנה ה-XML. כמו-כן באחריות המעסיק לעקוב ולקבל היזונים חוזרים מהגופים המוסדיים אודות הדיווחים שהעביר, המתקבלים גם הם במבנה XML- שאינו מובן לקריאה עבור המשתמש הפשוט.

חברת הר-גל השקיעה מאמצים רבים בפיתוח כלי יחודי וייעודי לצפייה בקובץ ההיזון החוזר, באופן מפוענח ומפורט.

באמצעות כלי ה- XML viewer, תוכלו לצפות בנתוני הקובץ לנוחותכם.

נשמח כתמיד להיות לעזרתכם בכל שאלה שתתעורר בנושא.



**בברכה,**

**חברת הר-גל**

**שכר, נוכחות ומשאבי אנוש**



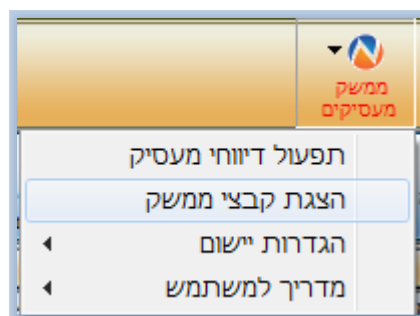
## תוכן העניינים

3.....	כניסה ל- <b>XML Viewer</b>
4.....	פיענוח קובץ במבנה <b>XML</b>
5.....	איחוד קבצים לשידור...
11.....	תרשים העץ בקובץ מאוחד
12.....	יצוא נתוני הפרשות לאקסל

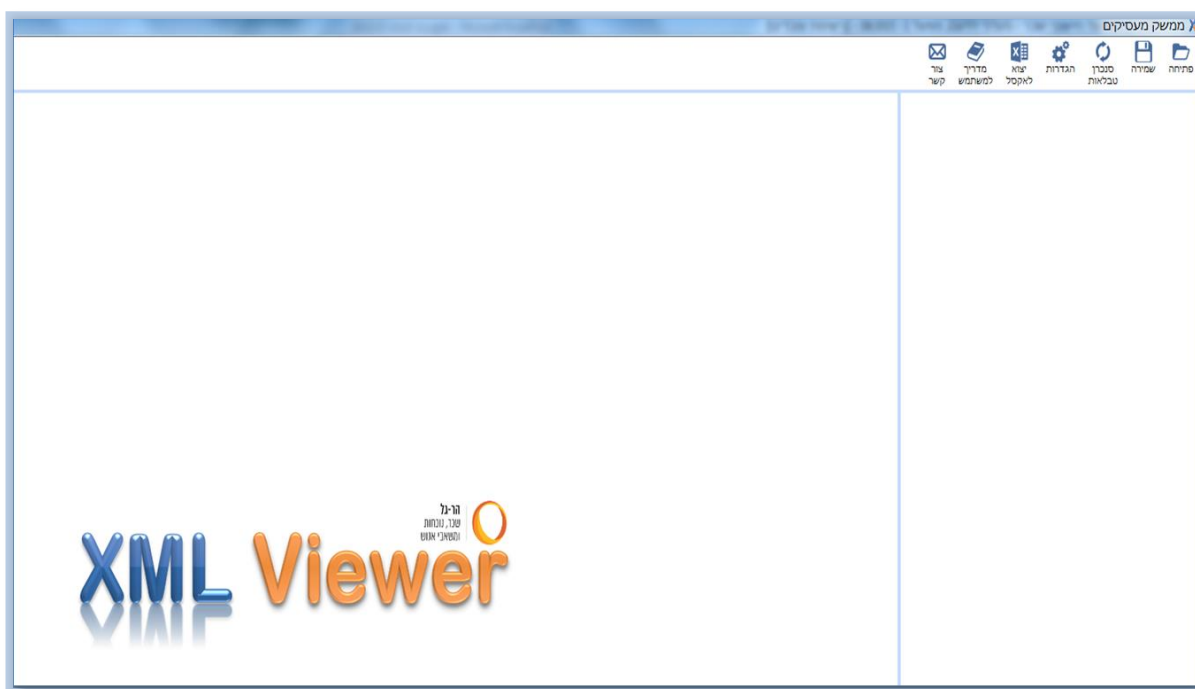


## כניסה ל- XML Viewer

הקשה על אייקון ממשק מעסיקים < הצגת קבצי ממשק




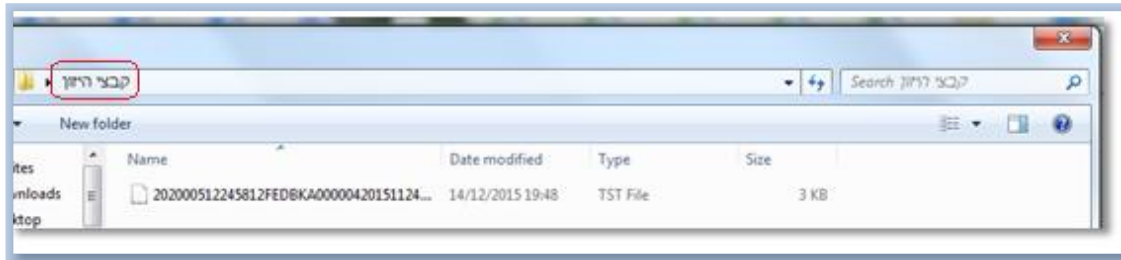
יפתח המסך הבא:





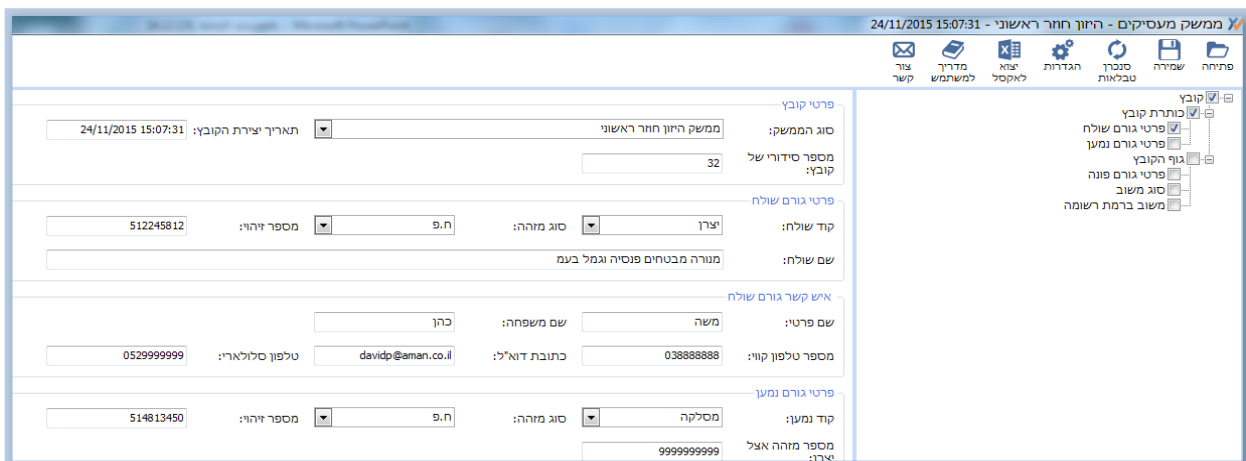
## פיענוח קובץ במבנה XML

בעת לחיצה על אייקון  יש לבחור את המחיצה בה נשמר ההיזון החוזר. לשם הדוגמה, נקרא למחיצה 'קבצי היזון'.



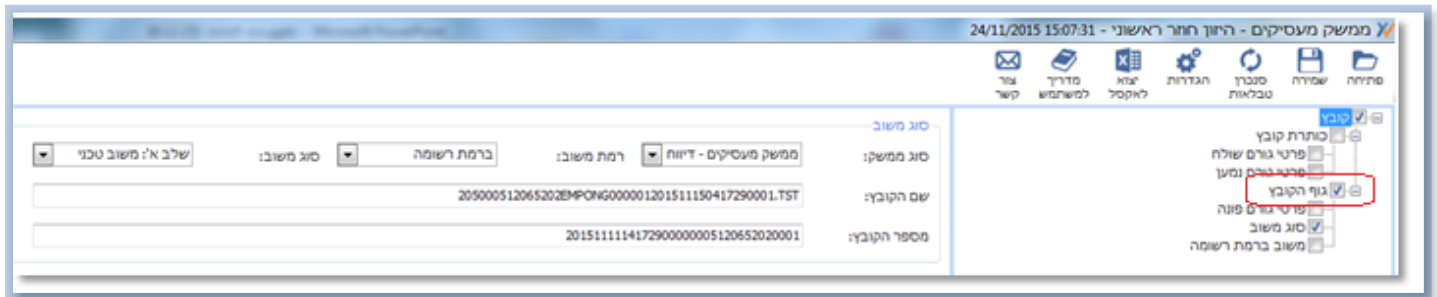
יש לבחור בקובץ ההיזון בו ברצונכם לצפות - לחיצה על מקש 'פתח' או 'open', והקובץ המפענח יוצג על המסך.

צילום מסך לדוגמה לקובץ xml מפענח-

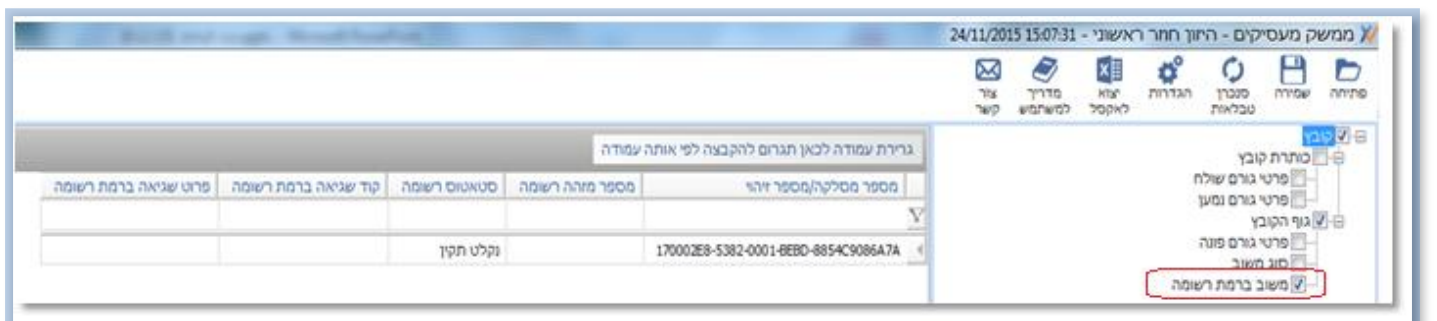


למעבר בין נתוני הקובץ, יש לבחור בנושא הרצוי בתוכן העיניינים המופיע בצד הימני של המסך, ולסמנו ב- ✓.

## דוגמה לצפייה ב-'גוף הקובץ':



## דוגמה לצפייה ב-'משוב ברמת רשומה':



יש לציין כי באמצעות ה-XML Viewer ניתן לפענח את כל סוגי הקבצים במבנה XML, בכללותם - קובץ הדיווח השוטף, קובץ דיווח שלילי, קובץ היזון חוזר ראשוני וכן קובץ ההיזון המסכם.

## איחוד קבצים לשידור

הקבצים במודול ממשק המעסיקים בהר-גל נוצרים לפי מספר קופה באוצר וזאת בהתאם להנחיות בתקנות.

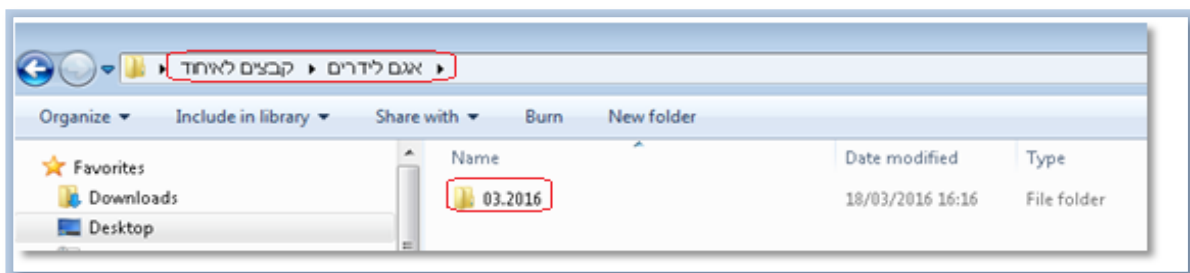
לאור בקשתכם, הוספנו את האפשרות לאחד בקובץ את הדיווח של מספר קופות באוצר לנמען.


תהליך האיחוד מבצע סינון לפי ח.פ מעסיק באופן אוטומטי, כך שבמקרה של מס' מעסיקים במפעל, ייוצר קובץ מאוחד לכל חברה בנפרד לנמען.

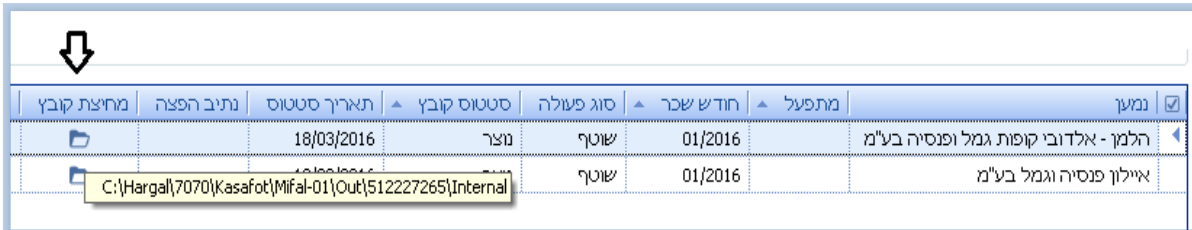
## שלבם לביצוע:

1. פתיחת תיקייה חדשה בשולחן העבודה בשם "קבצים לאיחוד".
2. בתוך תיקיית קבצים לאיחוד יש לפתוח תיקייה בשם הנמען. לדוגמא:  
אגם לידרים.
3. בתוך תיקיית אגם לידרים יש לפתוח תיקייה של חודש השכר לדוגמא  
03.2016 וכך כל חודש שעובר, יש לפתוח תיקייה עם שם החודש.

## לדוגמא:



4. יש להכנס למסך 'קבצים' במודול ממשק המעסיקים בהר-גל – בתום  
שלב יצירת הקבצים **כרגיל**.
5. הקבצים שנוצרו נמצאים במחיצת kasafot במערכת הר-גל.  
קיצור דרך לפתיחת המחיצה נמצא במסך הקבצים – בשדה 'מחיצת קובץ'.  
בעת לחיצת על אייקון , תפתח המחיצה שמכילה את  
הקבצים לפי ח.פ של הנמען.



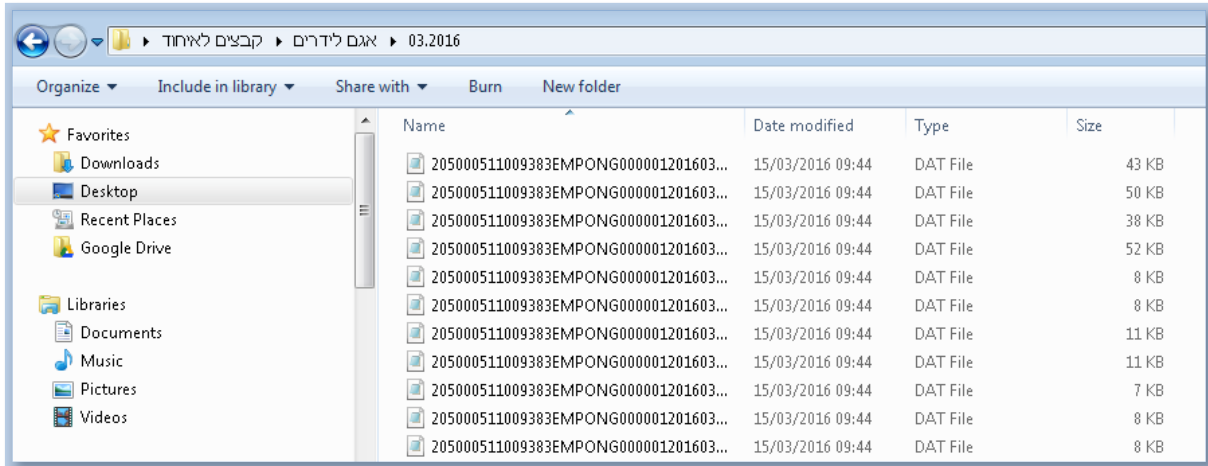
The screenshot shows a table with columns: 'נמען', 'מתפעל', 'חודש שכר', 'סוג פעולה', 'סטטוס קובץ', 'תאריך סטטוס', 'נתיב הפצה', and 'מחיצת קובץ'. A folder is selected, and its path is shown in a tooltip: 'C:\Hargal\7070\Kasafot\Mifal-01\Out\512227265\Internal'.

נמען	מתפעל	חודש שכר	סוג פעולה	סטטוס קובץ	תאריך סטטוס	נתיב הפצה	מחיצת קובץ
הלמן - אלדובי קופות גמל ופנסיה בע"מ		01/2016	שטף	מצר	18/03/2016		
איילון פנסיה וגמל בע"מ		01/2016	שטף				

6. יש לסמן את כלל הקבצים שמופיעים בתיקייה באמצעות ctrl+A
7. יש להעתיק את הקבצים שמופיעים בתיקייה באמצעות ctrl+C
8. יש להדביק את הקבצים בתיקייה של חודש השכר תחת הנמען  
הרלוונטי. לפי הדוגמא יש להדביק את הקבצים בתיקיית 03.2016 תחת  
אגם לידרים תחת קבצים לאיחוד.

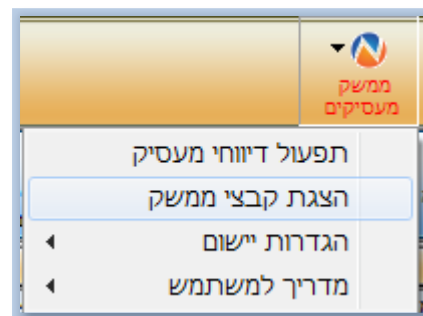


## דוגמא לקבצים ש"הועתקו" מתיקייה במערכת הר-גל ל ו"הודבקו" לתיקיית .03.2016



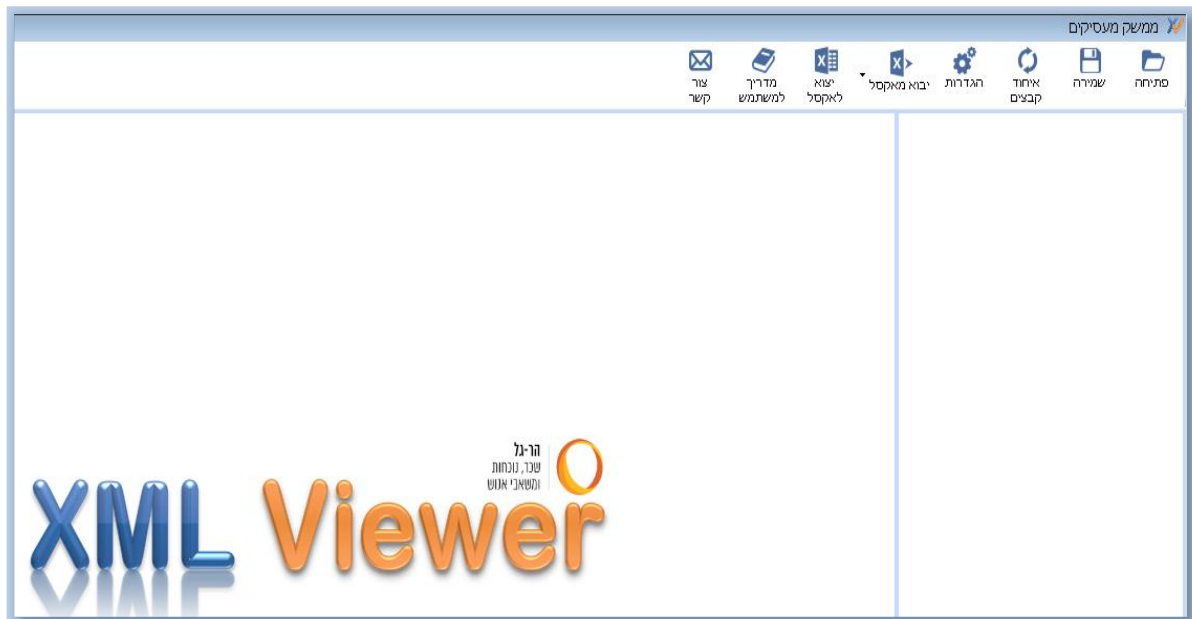
**דגש:** אין לגזור או למחוק את הקבצים המופיעים בשדה 'מחיצת קובץ', אלא להעתיקם בלבד!

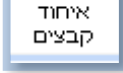
9. כניסה ל-XML Viewer, על-ידי הקשה על אייקון ממשק מעסיקים < הצגת קבצי ממשק



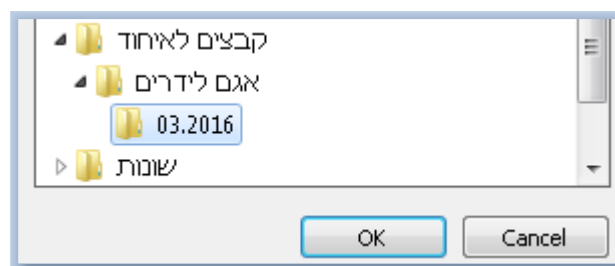


## יפתח המסך הבא:



10. בהקשה על אייקון  יפתח מסך לבחירת התיקיה שפתחתם לצורך איחוד הקבצים. יש לבחור/לסמן את התיקיה בה נשמרו הקבצים.

לדוגמא: תיקיית **03.2016** תחת אגם לידרים - תחת קבצים לאיחוד

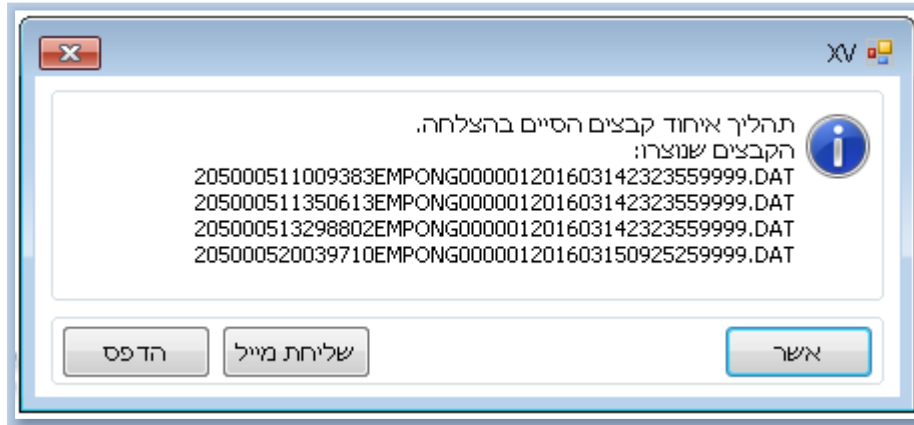


לחיצה על  - תהליך האיחוד מתבצע.

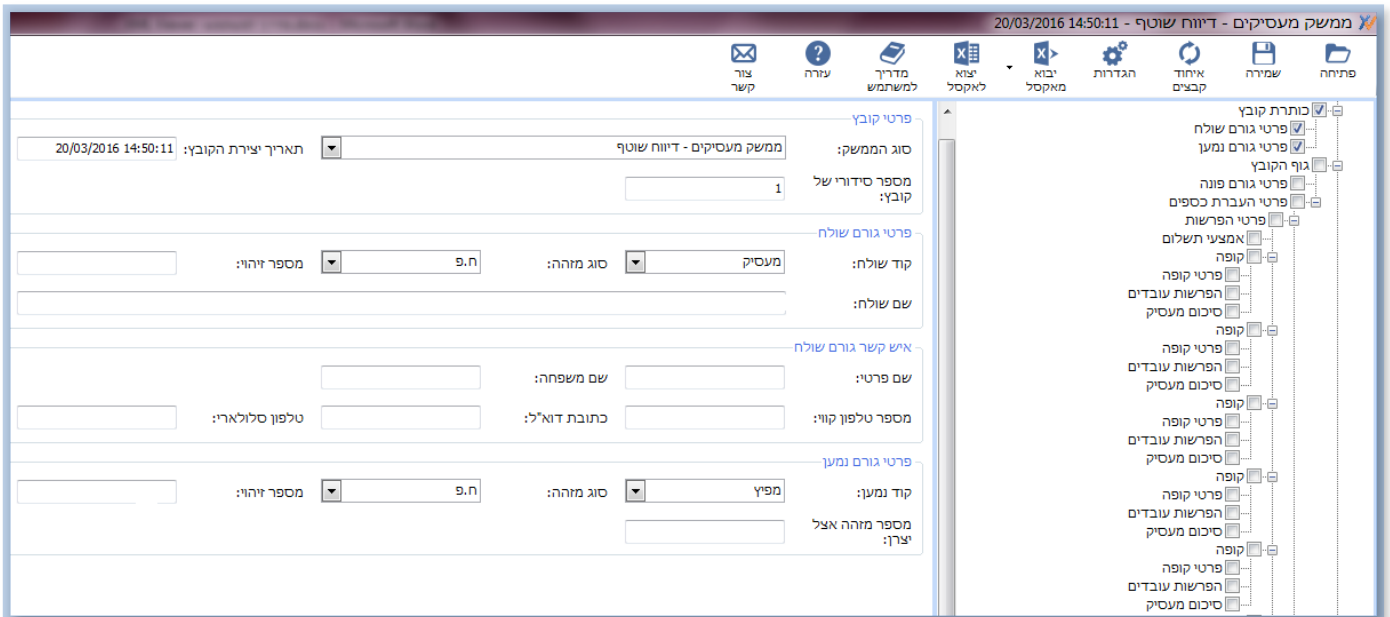




11. בתום תהליך האיחוד תופיע הודעה עם שמות הקבצים המאוחדים שנוצרו.  
יש להקיש "אשר".



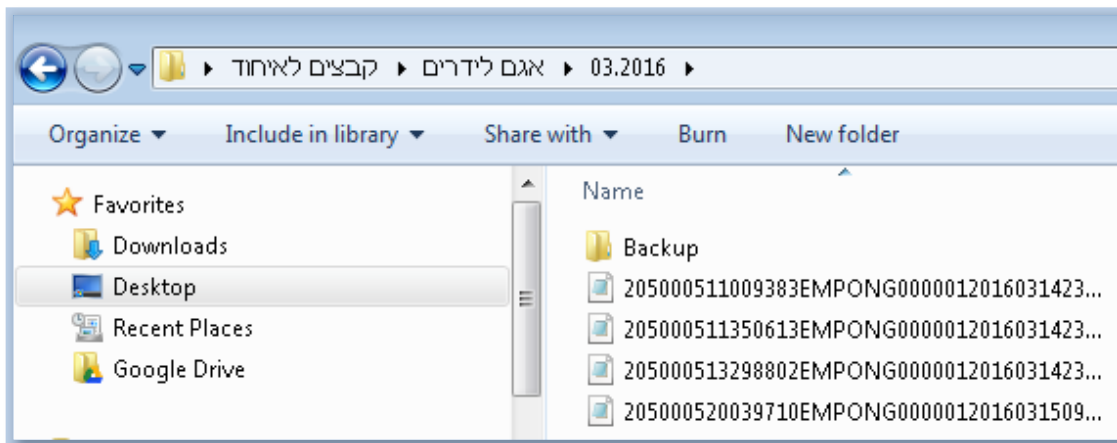
12. האיחוד הסתיים בהצלחה. פרטיו יוצגו במסך-





13. בתיקיית 03.2016 (בהתאם לדוגמא) כעת נמצאים הקבצים המאוחדים תוך פילוח לפי ח.פ. חברה (- מעסיק בטבלת תתי מפעל). בנוסף נפתחה אוטומטית תיקיית **backup** שמכילה את כלל הקבצים שאוחדו.

לדוגמא:



### דגשים:

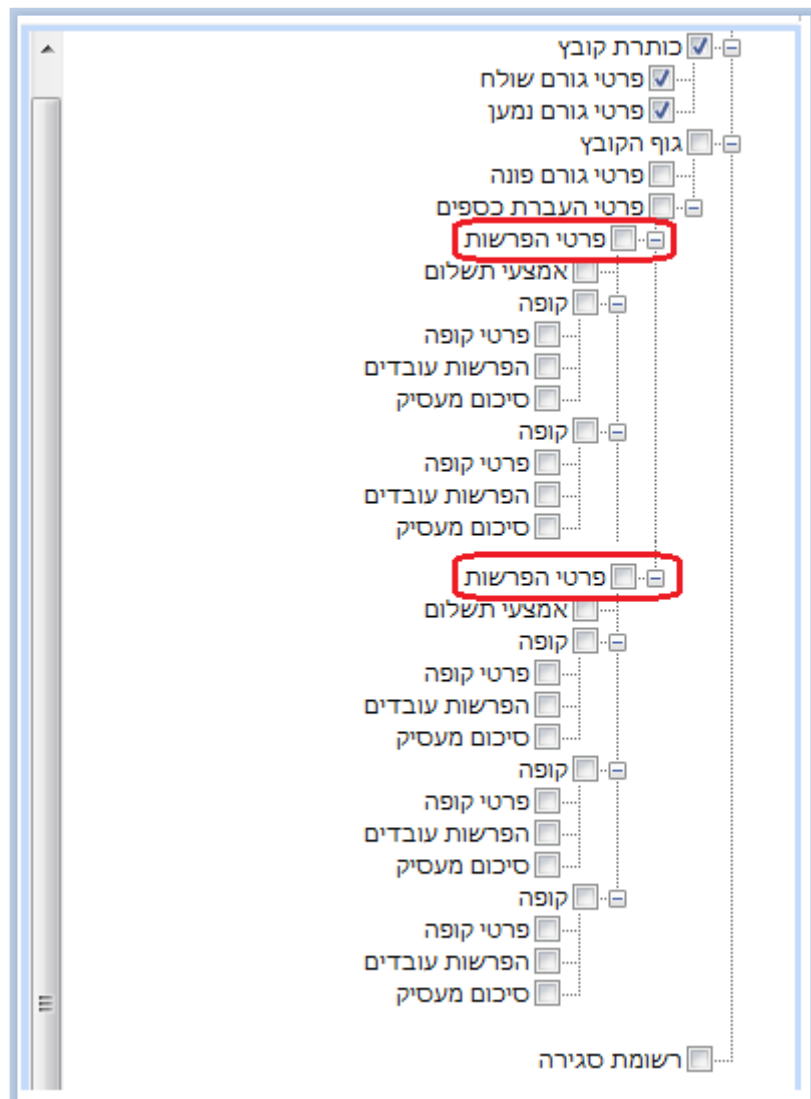
- ✓ תהליך האיחוד **אינו** מאחד קבצים שליליים. יש להעביר קבצים שליליים בנפרד מהקובץ המאוחד.
- ✓ במידה וקיימים מספר נמענים לקבצים – יש לפתוח תיקייה נפרדת לכל נמען - גם בתיקית המקור בהר-גל הקבצים נשמרים תוך פילוח לפי ח.פ. של נמען.
- ✓ אין "לגזור" את הקבצים מתיקיית המקור בהר-גל אלא "להעתיק" בלבד.
- ✓ הקובץ המאוחד אינו נשמר במערכת הר-גל אלא בתיקייה היעודית שנפתחה. לפי הדוגמא - בתיקייה 03.2016.



## תרשים העץ בקובץ מאוחד

לאחר ביצוע תהליך איחוד הקבצים, יופיעו פרטי הקופות בתרשים העץ תוך חלוקה לקבצים הכלולים בו. כל אחד מהקבצים שאוחדו יקבל את הכותרת "פרטי הפרשות". לחיצה בכותרת זו תציג את נתוני הקובץ הנבחר על המסך.

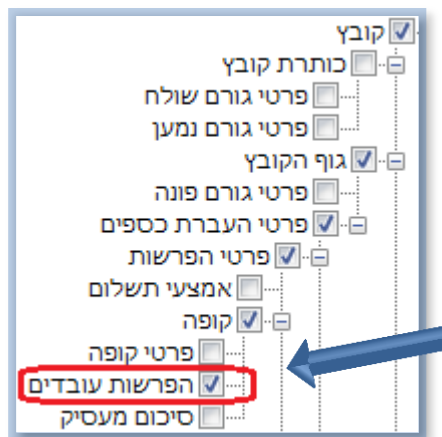
לדוגמה – מבנה תרשים העץ לאחר איחוד של שני קבצים.

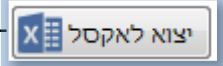




## יצוא נתוני הפרשות לאקסל

ניתן לייצא לאקסל את נתוני הפרשות העובדים מתוך קובץ ה-XML. ראשית יש להציג את הנתונים המבוקשים על ידי בחירה בכותרת "הפרשות עובדים" בתרשים העץ.



בשמאל המסך יופיע האייקון  יצוא לאקסל - לחיצה עליו תבצע את העברת הנתונים לקובץ במבנה אקסל.

מ	חלקיות	סוג מזהה עובד	שם פרטי	שם משפחה	תאריך לידה	מספר עובד אצל מעסיק	קוד מזהה מעסיק אצל יצרן	חודש משכורת	מעמד הפקדה בקופה	סוג תקבול	שכר מדווח	סטטוס עובד בחודש משכורת	תאריך תחילת סטטוס עובד
			נספית	נספית	23/09/1980	58		01/02/2016	שכיר	שטיפ	היעדר שכר	22/04/2011	
			עובד	אמנון	17/03/1977	45		01/02/2016	שכיר	שטיפ	חודשי /רגיל	03/01/2013	