

## יבוא נתונים

### באופן כללי:

מודול "יבוא נתונים" מיועד ל:

הכנסת כמות נתונים חדשים בבת אחת, לבניית כרטיסים חדשים.

לעיתים קרובות, נוצר מצב שבו יש צורך לפתוח כרטיסים רבים חדשים בתוך **תוכנת מנכל"ל**.

למשל: קבוצת תורמים חדשים, קבוצת תלמידים זמניים לשבועי"ם או בכלל קבוצת תלמידים חדשים בתחילת שנה.

במקום לשבת ולהזין את הנתונים בתוכנת מנכל"ל, ניתן לייבא אותם ישירות מטבלת אקסל לתוך תוכנת מנכל, והתוכנה תקצה כרטיסים חדשים.

**שים לב**, מומלץ להקצות, לקבוצה אותה מכניסים ישירות למערכת, **סיווג מיוחד** על מנת שאחר כך יהיה קל יותר לעבוד בכרטיסת בתוכנת מנכל על הקבוצה הספציפית הזאת בלבד (ע"י מיון לפי סיווג/קטגוריה – למעלה בכרטיסת

**שים לב**, ניתן גם לייבא דרך מודול זה **תמונות של תלמידים** שכבר קיימים במערכת!!

לצורך כך יש לשייך לתמונות את מספרי הת.ז. של התלמיד בכדי שהתוכנה תוכל לשייך את התמונה לתלמיד הנכון.

### מהלך העבודה (באופן כללי) עם מודול "יבוא נתונים":

- ראשית תוכל להזין את הנתונים **בטבלת אקסל** ולשמור את הטבלה במחשבך. מפרט של קובץ אקסל לייבוא נתונים ניתן להוריד **מכאן**.
- שים לב**, העמודות בטבלת האקסל צריכות להיות תואמות לאופן העבודה בתוכנת מנכל"ל, על כן מומלץ מאוד ליצור עמודות נפרדות ל"שם פרטי" ול"שם משפחה", וכן ליצור עמודה נפרדת ל"רחוב" ול"ישוב".
- כדי לבצע פעולת יבוא של תלמידים/תורמים יש לבחור מהכרטיסת הרצויה את הלשונית "יבוא נתונים":  
**מכרטיסת תלמידים** (תלמידים ← יבוא נתונים)  
או **מכרטיסת תורמים** (תרומות ← יבוא נתונים)
- מסך "יבוא נתונים"
  - קישור ראשוני של הטבלה לצורך התאמת העמודות, מטבלת האקסל שיצרת, לשדות המוכרים לתוכנת מנכל.
  - יבוא הנתונים מטבלת האקסל לטבלת ביניים של אקסל.  
בשלב זה, התוכנה תבחן את הנתונים מול הנתונים בתוכנה:
    - התוכנה תתריע במקרה שתימצאו נתונים שכבר קיימים בתוכנה (זיהוי עפ"י מס' טלפון או ת.ז.).
    - התוכנה תתריע במקרה ויימצאו ישובים לא מוכרים ותציע ישובים דומים.
    - כלשלב סיום היבוא, התוכנה תנפיק כרטיס נפרד לכל שורה המופיעה באבלה.

### שלבי העבודה (באופן מפורט) עם מודול "יבוא נתונים": בעמוד הבא

## שילבי העבודה (באופן מפורט) עם מודול "יבוא נתונים":

1. את מפרט אקסל לייבוא נתונים ניתן להוריד [מכאן](#). כניס למודול ייבוא נתונים:

**מכרססת תלמידים** (תלמידים ← יבוא נתונים)

או **מכרססת תורמים** (תרומות ← יבוא נתונים)

**שים לב**, לפניך מסך המחולק לשלושה חלקים:

החלק השמאלי – מכיל את רשימת השדות המוכרים בתוכנת מנכל

החלק הימני - יכיל את רשימת השדות מטבלת האקסל שלך, בשלב הראשון של היבוא

החלק האמצעי – יהווה החלק המתווך בין העמודות של הטבלה שלך לבין השדות בתוכנת מנכל

**באופן כללי**, התוכנה תבצע [התאמה אוטומטית] לשדות המכילים את אותם שמות, ולאחר מכן תוכל לבצע התאמה ידנית בין שמות

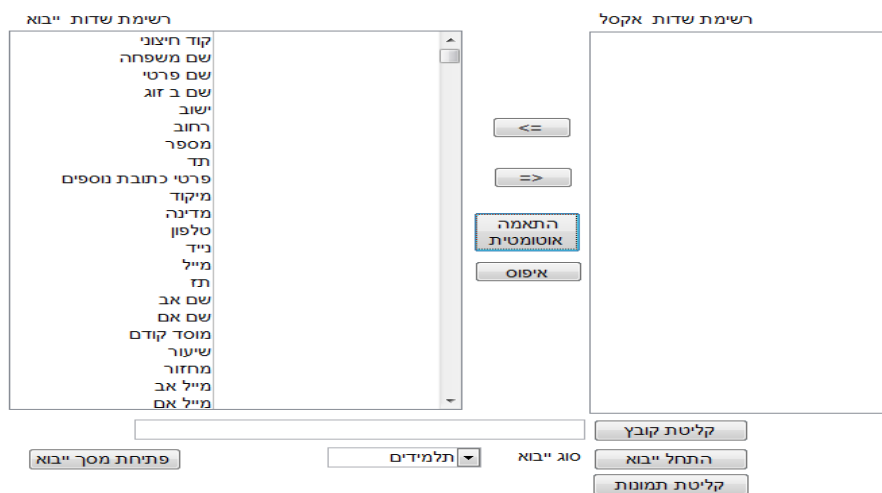
עמודה אחרים לשמות השדות החופפים להם מרשימת השדות של התוכנה (מהעמודה השמאלית)

בשלב זה עליך לערוך את הטבלה שמבחינת תכנים תתאים לאופן הזנת הנתונים הקיימת בתוכנה.

2. לאחר שבנית את הטבלה נוכל להתחיל את תהליך היבוא. בחר את לשונית היבוא מהכרססת הרצויה לך:

**מכרססת תלמידים** (תלמידים ← יבוא נתונים)

או **מכרססת תורמים** (תרומות ← יבוא נתונים)

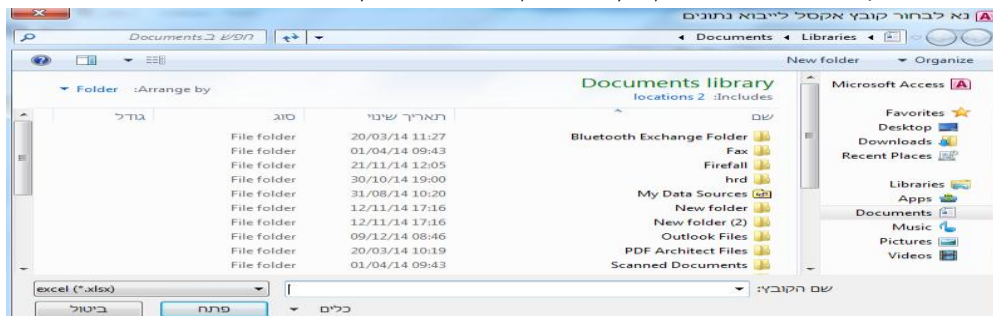


א. **שלב איתור טבלת האקסל שלך:**

להתחלת תהליך היבוא בחר בפקד [קליטת קובץ]



בתיבת השיח שתפתח, תוכל לבחור את הקובץ בו ממוקמת הטבלה שלך



לאחר שבחרת את הנתוב בו נמצא הקובץ, לחץ על הפקד [פתח]

**2. שלב השוואת שמות עמודות טבלת האקסל לשדות תוכנת מנכ"ל:**

להתחלת תהליך היבוא נעשה בהתחלה השוואת נתונים בין העמודות שהגדרת באקסל לבין השדות של תוכנת מנכל.

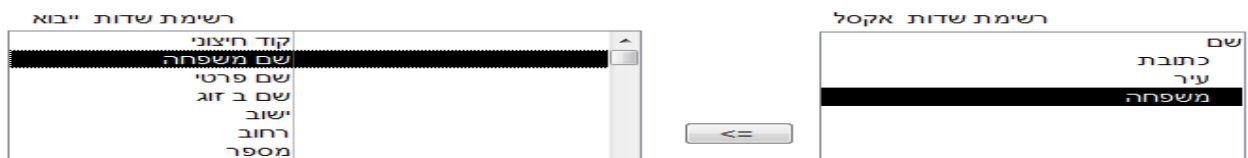
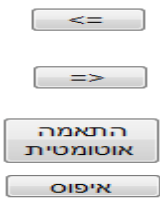
לשם ביצוע ההשוואה הראשונית יש לבחור בפקד [התאמה אוטומטית] בשלב זה התוכנה תתאים רק שדות ששמותיהם זהות לחלוטין

**שים לב,** הפקד [איפוס] מאפשר איפוס המערכת על מנת להתחיל מחדש. לעיתים קרובות בתום תהליך ההתאמה האוטומטית אפשריות שתי אפשרויות: 1. שהותאמו שדות ששמן זהה אבל תוכנם שונה.

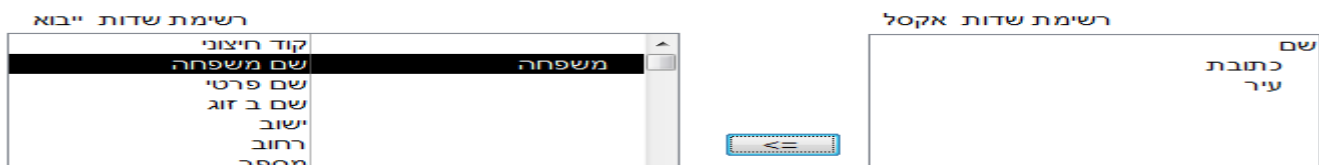
למשל: כתובת בתוכנה מהווה שם רחוב יתכן ואצלך שם עיר

2. יתכן שישנן עמודות ששמותיהן שונות משמות השדות בתוכנה. בשני המקרים :

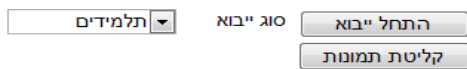
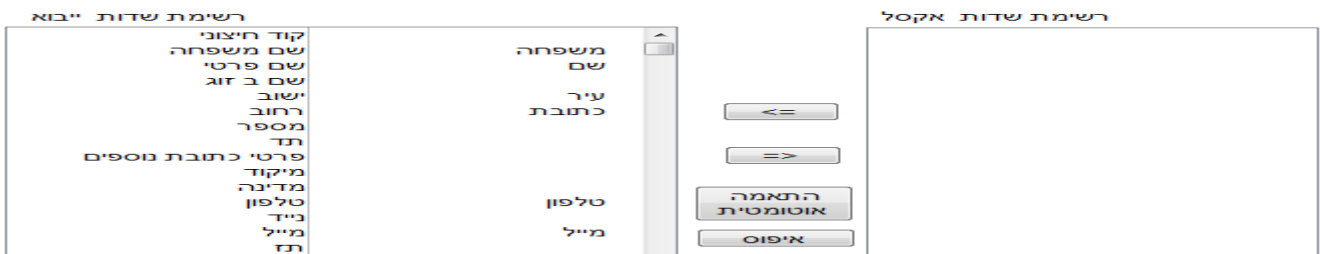
תוכל להשחיר עם הסמן את שם העמודה, ובעזרת פקדי החיצים הממוקמים מעל הפקד [התאמה אוטומטית], לשייך או להסיר שיוך עמודה (מהטור הימני) לשדה של התוכנה (מהטור השמאלי)



בלחיצה על פקד החץ הממוקם באמצע בין שני ריבועי המידע, תועבר שם העמודה לתיבת המרכזית



לפני התחלת יבוא הטבלה לתוך תוכנת מנכ"ל, עליך לוודא שסיימת לשייך בין כל העמודות מטבלת האקסל שלך לבין השדות של תוכנת מנכ"ל, כלומר שכל שמות העמודות ממקומים בריבוע האמצעי.



**1. שלב יבוא נתוני הטבלה שלך לטבלת ביניים באקסס:**

בשלב זה תוכל להתחיל ביבוא ע"י לחיצה על הפקד [התחל יבוא].

התוכנה לא מייבאת את הנתונים ישירות, אלא לטבלת אקסס ביניים, בכדי לבחון את הנתונים ולהתריע על כפילויות או נתונים לא מדויקים, על מנת שתוכל להחליט אם לעדכן/לתקן את הנתונים.

**שים לב,** ניתן גם לייבא דרך מודול זה תמונות של תלמידים שכבר קיימים במערכת!! לצורך כך יש לשייך לתמונות את מספרי הת.ז. של התלמיד בכדי שהתוכנה תוכל לשייך את התמונה לתלמיד הנכון.

טבלת אקסס ביניים לפני היבוא - עמוד הבא

שם משפחה	שם פרטי	שם פרטי ישוב	נוספים	פרטי כתובת	מסד קודם	מחזור	שיעור	ת לידה	סטטוס
כהן	אברהם	יחשלים	יחשלים						קיים ע"פ שם וישוב במאגר
לוי	יצחק	פתח תקווה							ישוב לא נמצא ברשימה
ישראל	יעקב	חיפה							ישוב לא נמצא ברשימה
כהן	משה	חיפה							ישוב לא נמצא ברשימה
לוי	אהרון	נתיבות	נתיבות						
ישראל	דויד	אשקלון	אשקלון						
כהן	יוסף	בית שמש	בית שמש						קיים ע"פ שם וישוב במאגר

**שיום לב**, התוכנה מצאה בטבלת אקסל הנוכחית שתי סוגי בעיות, והיא סימנה אותן משמאל בצבע אדום:

סטטוס	הושלם
X	לא לייבא (משתמש)
*	הערות (ניתן לייבא)
!X	קיים במאגר (ניתן לייבא)
!	יש לטפל לפני ייבוא

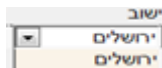
- א. תוכל לבחור לטפל מיידית ברשומות הדורשות טיפול (כמבואר להלן)
- ב. תוכל לבחור ייבא את הרשומות "התקניות" ולהשאיר את הרשומות עם הסטטוס "!" לטיפול מאוחר יותר.

הסטטוס שמופיע מציין את אפשרויות המצב שלפני ייבוא : אם מדובר בסימן ! אז לא ניתן לייבא. במקרה שך X! בכז ניתן לייבא , ב \* יש הערות, ובאפשרותך בעצמך לבחור X- דהיינו ברצונך ( בינתיים) לא לייבא.

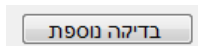
ע"מ לצפות בנתונים של אנשים שכבר הופיעו במאגר ( במקרה של תז כפול, טלפון קיים, שם ויישוב קיים ) ניתן ללחוץ על הפקד שליד הסטטוס :

**אופן הטיפול ברשומות שנמצאו שגויות:**

1. **קיים ע"פ שם וישוב במאגר** – עליך לבדוק אם אכן מדובר באותו אדם – אם מדובר במישהו אחר וכן ברצונך לייבא, יש צורך למחוק את הסטטוס שמופיע בצד שמאל.



2. **ישוב לא נמצא ברשימה** – התוכנה מציעה שם חלופי / בפתיחת התיבה המשתלבת תמצא שמות חלופיים מתוך המאגר המצוי בתוכנה.



**בדיקה נוספת:** לאחר סיום הטיפול ברשומות שסומנו להן הערות יש יבצע בדיקה נוספת/ רענון

הוספת סיווג: אקסל טלפונים  
 הוספת קטגוריה: הסדר פעיל

**7. שלב היבוא הסופי לתוכנת מנכל:**

הוספת סיווג: אקסל טלפונים  
 הוספת קטגוריה: הסדר פעיל

התעלם מסטטוס:  הוסף הורים חדשים:

ביטול רשימה פתוחה: 09/12/14 15:30:03

יצאה | בדיקה נוספת | השלם ייבוא נתונים | רענון

מגירת רשימות פתוחות שלא עברו ייבוא | הוספת סיווג/קט לרשומות קיימות לפי תז

בטל

**סיווג וקטגוריה:**

בשלב זה תוכל לבחור "סיווג/קטגוריה" לרשימה שהנך מייבא. ( מומלץ להגדיר סיווג וקטגוריה לרשימות שמייבאים, מאחר וא"כ בתוכנה יותר קל למצוא את הרשימות הנ"ל )

או להגדיר רק סיווג/קטגוריה לרשומות הקיימות בתוכנה - דבר זה בד"כ עושים כאשר לא רוצים לייבא את האנשים שנותרו בממשק הייבוא, מאחר וכבר קיימים בתוכנה (עפת ז בלבד). אם רוצים בכ"ז לתת לאנשים הנ"ל שכבר קיימים בתוכנה סיווג או קטגוריה, ניתן לעשות זאת ע"י לחיצה על הפקד

הוספת סיווג/קט  
לרשומות קיימות לפי תז

#### השלם יבוא נתונים:

השלם יבוא נתונים

ברגע שסיימת את בדיקותיך תוכל להשלים את היבוא

\*אם לאחר הייבוא עוד נותרו רשימות שלא ייבאו אז ע"מ לסיים את הליך הייבוא ולהיפטר מרשומות שעדיין מופיעות יש ללחוץ על הפקד "סגירת רשימות פתוחות שלא עברו ייבוא"

לכל שאלה/הארה/הערה ניתן לפנות לתמיכה הטכנית בדוא"ל [support@bmsystems.co.il](mailto:support@bmsystems.co.il)

או במספר 02-5903120.

בברכה,

צוות פיתוח ותמיכה טכנית תוכנת מנכל"ל

בי. אם. מערכות