



דיירים עמוד הבית שלך!

**מדריך קליל לשימוש
באתר דיירים – רישום
גביה/צ'קים/הפקדות/
כרטיסי אשראי**

support@dayarim.co.il
יולי 2013

כל הזכויות שמורת לדיירים אונליין בע"מ
אין להעתיק או לעשות שימוש כלשהו ללא אישור



כל הזכויות שמורת לדיירים אונליין בע"מ
אין להעתיק או לעשות שימוש כלשהו ללא אישור

עמוד הבית שלרן דיירים



עמוד	תוכן
3	תחילת עבודה
4	טבלת הגביה של הדייר
5	עקרונות רישום סוגי גביה
6	קבלות
7	דרישות תשלום
9	תשלום בכרטיס אשראי
14	הפקדות שיקים
17	הוצאה עם גביה מיוחדת
22	גביה מיוחדת בלבד



רישום סכום דמי ועד בית לכל דייר



דף הבית	לוח מדרגות	גביה	הוצאות	ניהול	דוחות	שימוש
לואי מרשל 998, תל אביב יפו	תשלום בכרטיס אשראי	תזכורת לתשלום	חיפוש סימוכין	ערכת הכנסות	דוח הכנסות	

פניה לועד הבית

הפס את דיירים לאתר הבית

דוח גביה: 'דמי ועד בית חודשיים/שוטפים' לשנת: 2012

א. בחירת שנה

ב. בחירת סוג הגביה - דמי ועד שוטפים או גביה מיוחדת (ראה מדריך גביה מיוחדת).

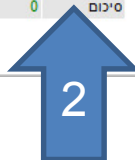
ג. יתרת פתיחה - יתרת חוב של הדייר משנה קודמת - ראה טבלת גביה שנה קודמת של הדייר.

ד. יתרה להיום - דמי ועד הבית עד לחודש זה, פחות כל השיקים שנתקבלו מהדייר (כולל דחויים). באם יתרה זו חיובית אזי הדייר שילם נכון להיום, יותר כסף ממה שהיה חייב - כלומר שילם קדימה.

ה. יתרה לסוף שנה

ו. יתרה להיום

שם משפחה	יתרה פתיחה	יטא	פברואר	מרץ	אפריל מאי	יני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	יתרה להיום	יתרה לסוף שנה
(1) נאמן	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(2) מסתובל	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(3) משילת	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(4) משית	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(5) אפה	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(6) רבינוביץ	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(8) כהן	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(9) שלוש	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(10) יצחקי	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
(11) לוי	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	-200	-2400
סיכום	0	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	-2000	-24000



2. לחצו על שם הדייר אשר אתם מעוניינים לעדכן עבורו את גובה דמי ועד הבית.

1. הכנסו למסך גביה. טבלה זו מרכזת את הסכומים אותם חייבים הדיירים בכל חודש. הצבעים בטבלה הינם לצרכי נוחות בלבד. עקרונות כלליים:

- א. בחירת שנה
- ב. בחירת סוג הגביה - דמי ועד שוטפים או גביה מיוחדת (ראה מדריך גביה מיוחדת).
- ג. יתרת פתיחה - יתרת חוב של הדייר משנה קודמת - ראה טבלת גביה שנה קודמת של הדייר.
- ד. יתרה להיום - דמי ועד הבית עד לחודש זה, פחות כל השיקים שנתקבלו מהדייר (כולל דחויים). באם יתרה זו חיובית אזי הדייר שילם נכון להיום, יותר כסף ממה שהיה חייב - כלומר שילם קדימה.
- ה. יתרה לסוף שנה - מה סך החובות של הדייר שנשארו לסוף השנה בניכוי התשלומים

טבלת הגביה של הדייר



לביצוע תשלום מלא בצ'ק לכל השנה לחץ כאן (יעדכן את כל השדות אוטומטי)
 לביצוע תשלום מלא בצ'ק חצי שנתי לחץ כאן עבור ינואר-יוני לחץ כאן עבור יולי-דצמבר
 לקבלת תשלום עבור מספר חודשים בתשלום אחד לחץ כאן

סימוכין	תאריך הפקדה) (dd/mm/yyyy	תאריך פרעון) (dd/mm/yyyy	שולם בפועל	לתשלום	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6/1/2012	מזומן	350	350 ינואר:
81213 746 11	1/3/2012	9/2/2012	צ'ק	350	350 פברואר:
81214 746 11	14/3/2012	1/3/2012	צ'ק	350	350 מרץ:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1/4/2012	צ'ק	0	350 אפריל:
81215 746 11	17/5/2012	1/5/2012	צ'ק	700	350 מאי:
העברה בנקאית / הוראת קבע	<input type="text"/>	1/6/2012	מזומן	350	350 יוני:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1/7/2012	צ'ק	0	350 יולי:
81216 746 11	16/8/2012	1/8/2012	צ'ק	750	400 אוגוסט:
81217 746 11	5/9/2012	1/9/2012	צ'ק	1000	400 ספטמבר:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1/10/2012	צ'ק	0	400 אוקטובר:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1/11/2012	צ'ק	0	400 נובמבר:
חלקי	<input type="text"/>	1/12/2012	לא שולם	0	400 דצמבר:



1. עדכון הסכום החודשי לתשלום לדייר.
2. עדכון הסכום ששולם בפועל.
3. סוג התשלום (מזומן, צ'ק, אשראי, העברה או הוראת קבע).
4. תאריך פרעון של השיק או קבלת המזומן.
5. תאריך הפקדת השיק בבנק (ניתן גם לבצע רישום מרוכז אוטומטי של הפקדות ממספר רב של דיירים – ראה בהמשך).
6. סימוכין – פרטים נוספים.
7. לחץ על שמור בסיום העדכון.



עקרונות רישום סוגי גביה



לביצוע תשלום מלא בצ'ק לכל השנה לחץ כאן (יעדכן את כל השדות אוטומטי)
 לביצוע תשלום מלא בצ'ק חצי שנתי לחץ כאן עבור ינואר-יוני לחץ כאן עבור יולי-דצמבר
 לקבלת תשלום עבור מספר חודשים בתשלום אחד לחץ כאן

5

סימוכין	תאריך הפקדה (dd/mm/yyyy)	תאריך פרעון (dd/mm/yyyy)	שולם בפועל	לתשלום	ינואר:
		6/1/2012	מזומן	350	350
81213 746 11	1/3/2012	9/2/2012	צ'ק	350	350
81214 746 11	14/3/2012	1/3/2012	צ'ק	350	350
		1/4/2012	צ'ק	0	350
81215 746 11	17/5/2012	1/5/2012	צ'ק	700	350
העברה בנקאית / הוראת קבע		1/6/2012	מזומן	350	350
		1/7/2012	צ'ק	0	350
81216 746 11	16/8/2012	1/8/2012	צ'ק	750	400
81217 746 11		1/9/2012	צ'ק	1000	400
		1/10/2012	צ'ק	0	400
חלקי		1/11/2012	צ'ק	0	400
		1/12/2012	לא שולם	0	400

6

הדפס שלח בדואר אלקטרוני הנפקת קבלה שמור

1. **מזומן** - אין צורך לרשום תאריך הפקדה. יתרת הבנק במערכת כוללת גם את המזומן. הקפידו רישום תאריך נכון (פרעון)
2. **רישום שיק ברצף** - לחיצה על כפתור העתק תרשום את השיק הבא ותעדכן מספר סידורי.
3. **שיק המכסה חודשיים אחורה** - יש לרשום בחודש בו נתקבל את החודש/ים הנוסף אותו מכסה יש להשאיר באפס ולעדכן סוג תשלום "צ'ק".
4. **שיק המכסה מספר לא שלם של חודשים** - יש לרשום ליד החודש האחרון ששולם בחלקו "חלקי".

5. **אפשרויות נוספות** למילוי אוטומטי של מספר שיקים. במידה וכל השיקים נקבלו ליום מסויים בחודש (נניח 10 לחודש), אם תכניסו תאריך של 10 לחודש בינואר ותשמרו, אזי לחיצה נוספת על "ביצוע תשלום מלא לכל השנה" תעדכן את אותו יום בכל חודש עוקב לכל התשלומים.
6. **ניתן להדפיס, לשלוח טבלה בדוא"ל לדייר, להדפיס קבלה (בעמוד הבא). ולא לשכוח לשמור בסיום ההקלדה....**



הפקת קבלות ושליחתן בדוא"ל



1

קבלה עבור: (11) לוי
 סוג הקבלה: שנתי
 2

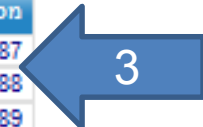
קבלה מועד בית לואי מרץ 98
 מספר חודשים

השירות: דמי ועד בית

דיר: (11) לוי
 שנה: 2012
 שרות: דמי ועד בית חודשים/שאוסיפ

תאריך: 05/01/2012
 שעה: 22:21:04

סימאן	אמצעי תשלום	שולם	תאריך פרעון	חודש	מספר קבלה
	מזומן	350	06/01/2012	ימאר	3809287
81213 746 11	צ'ק	350	09/02/2012	פברואר	3809288
81214 746 11	צ'ק	350	01/03/2012	מרץ	3809289
	צ'ק		01/04/2012	אפריל	
81215 746 11	צ'ק	700	01/05/2012	מאי	3809291
	מזומן	350	01/08/2012	יוני	3809292
	צ'ק		01/07/2012	יולי	
81216 746 11	צ'ק	750	01/08/2012	אוגוסט	3809294
81217 746 11	צ'ק	1000	01/09/2012	ספטמבר	3809295
	צ'ק		01/10/2012	אוקטובר	
חלקי	צ'ק		01/11/2012	נובמבר	
	לא שולם		01/12/2012	דצמבר	
		3850			סכום:



3

4

5

טקסט חופשי:

שליח בדואר אלקטרוני

הדפס

חזור

1. דייר – בחר את הדייר
2. סוג הקבלה – ניתן להפיק קבלה על חודש אחד, מספר חודשים, פירוט חודשים בהם בוצע תשלום או פירוט שנתי.
3. מספר קבלה – כל חודש שבו נרשם תשלום מקבל מספר סידורי של קבלה.
4. טקסט חופשי – ועד הבית יכול להוסיף לקבלה שנשלחת/מודפסת טקסט חופשי
5. שליח בדואר אלקטרוני – אחד היתרונות הגדולים של אתר דיירים. אין צורך להדפיס. ניתן לשלוח לדייר בדוא"ל.





שליחת/הדפסת דרישות תשלום אישיות



1. בטבלת הגביה של הדייר לחץ על שליחת תזכורת לתשלום
2. הכנת התזכורת מתחילה בבחירת סוג התשלום (דמי ועד בית שוטפים או גביה מיוחדת)
3. בחירת דירה אליה צריך להעביר את הכסף-גזבר
4. במידה וצריך להעביר את הכסף לחברת ניהול יש למלא את שדה "אחר":
5. תקופת תשלום - חצי שנתית או שנתי
6. אפשרות לרשום טקסט חופשי
7. לחץ הצג לפני שליחה המשך...

חובות של דיירים: לחץ כאן

דייר: (8) כהן שנה: 2012 שרות: דמי ועד בית שוטפים/שוטפים

ביכולתך לשלוח תזכורת לתשלום הקרוב לדייר זה. בכדי לשלוח תזכורת זו לחץ כאן

לביצוע תשלום מלא בצ'ק לכל השנה לחץ כאן (יעדן את כל השדות אוטומטי)
 לביצוע תשלום מלא בצ'ק חצי שנתי לחץ כאן עבור ינואר-יוני לחץ כאן עבור יולי-דצמבר
 לקבלת תשלום עבור מספר חודשים בתשלום אחד לחץ כאן
 לרשימת קבלות אחרונות שביצעת בכרטיס אשראי לחץ כאן

תשלום	שולם בפועל	תאריך פרעון (dd/mm/yyyy)	תאריך הפקדה (dd/mm/yyyy)	סימוכין
ינואר: 200	0	1/1/2012		
פברואר: 200	0	1/2/2012		
מרץ: 200	0	1/3/2012		
אפריל: 200	0	1/4/2012		
מאי: 200	0	1/5/2012		

תזכורת לתשלום מדייר

שרות: דמי ועד בית חודשיים/שוטפים שנה: 2012 תשלום לתאריך: 1

העבר כסף אל: אברהם יורה אחר: תקופת התשלום: חצי שנתי

טקסט חופשי:

שלח עותק לועד הבית

הדפס הצג שלח בדואר אלקטרוני



שליחת/הדפסת דרישות תשלום אישיות – המשך...

שלח בדואר אלקטרוני הצג הדפס

3

ליירים עמוד הבית שלך!

Like

לכהן רענן (דירה: 8) שלום,

הנכם מתבקשים להעביר תשלום עבור דמי ועד בית חודשיים/שוטפים לשנת 2012.

התשלום לכל חודש כמפורט להלן:

חוב קודם 200 ₪	תשלום לתאריך:	05/01/2012
פברואר 200 ₪	תשלום לתאריך:	01/02/2012
מרץ 200 ₪	תשלום לתאריך:	01/03/2012
אפריל 200 ₪	תשלום לתאריך:	01/04/2012
מאי 200 ₪	תשלום לתאריך:	01/05/2012
יוני 200 ₪	תשלום לתאריך:	01/06/2012

באפשרותך לשלם באחד מאמצעי התשלום הבאים:

2

- כרטיס אשראי - לחץ כאן לתשלום באשראי
- צ'ק/מזומן ל - אברהם דירה 10.

למעקב אחר חובות ותשלומי ועד הבית לחץ כאן

תודה
ועד הבית

1. "חוב קודם" = כל החובות מהחודשים הקודמים כולל החודש הנוכחי מוצגות כסכום אחד הנדרש לתשלום מידי.

2. ניתן לשלם בכרטיס אשראי או להעביר תשלום פיזית לגזבר

3. שלח הודעה בדוא"ל (או הדפס).

דוא"ל - המערכת חוסכת לועד הבית את חלוקת הודעות התשלום, שליחת תזכורות לדייר המתעכב בתשלום וכו'.





תשלום בכרטיס אשראי

1. בדף הבית של כל דייר ישנה התראה לגבי חובותיו ואפשרות לשלם בכרטיס אשראי בלחיצת כפתור

שימושן	דוחות	ניהול	הוצאות	גביה	לוח מודעות	דף הבית
לוחות זמנים	משימות	מסמכים	הזמן דיירים	בעלי מקצוע	לואי מרשל 998, תל אביב יפו	פניה לועד הבית

ברוכים הבאים לאתר הבית של לואי מרשל 998, תל אביב יפו

1 חובך לועד הבית עבור דמי ועד בית חודשיים/שוטפים עומד על 200 לחץ כאן לתשלום החוב בכרטיס אשראי

תמונת הבניין - לחץ כאן להעלאת תמונה לבניין

חובות דיירים
9 דיירים חייבים לוועד בית עבור דמי ועד בית



אתר דיירים נהנה מתקן אבטחה PCI המחמיר ביותר האתר אינו שומר בשום אופן מספרי כרטיסי אשראי

חדש!
תשלום דמי ועד בית בכרטיס אשראי
קבוצת ישראלכס
MasterCard, Visa

כרטיס האשראי שלך בטוח
אתר דיירים נהנה מתקן אבטחת נתוני אשראי הגבוה ביותר
VeriPAY
סליק בטוחות באינטרנט

תשלום בכרטיס אשראי – המשך... לאחר מכן תועברו לדף תשלום מאובטח



תשלום מסי ועד בית 'לואי מרשל 998, תל אביב יפו' לשנת 2012 עבור
דמי ועד בית חודשיים/שוטפים ע"י יצחקי אברהם בכרטיס אשראי
שלב א - דף תשלום מאובטח

The screenshot shows a payment form with the following fields and values:

- שנה:** 2012 (Arrow 1 points to this field)
- שרות:** דמי ועד בית חודשיים/שוטפים (Arrow 2 points to this dropdown)
- תשלום עד חודש:** יוני (Arrow 3 points to this dropdown)
- תשלומים חודשיים:** 6
- סה"כ סכום לתשלום:** 1200
- הסכום כולל:** ₪ 200 (Arrow 4 points to this field)
- חוב נוכחי:** ₪ 200
- תשלום ראשון:** ₪ 200
- מספר תשלומים נוספים:** 5
- בסך של:** ₪ 200

At the bottom of the form is a button labeled "הבא" (Next) with an arrow pointing right. Arrow 5 points to this button.

1. **בחירת סוג התשלום – דמי ועד בית שוטפים/ או גביה מיוחדת מדיירים.**
 2. **בחירת תשלום "עד חודש..."** – ניתן לבחור החל מחודש נוכחי ועד סוף השנה.
 3. **בחירת כמות תשלומים – ניתן לבחור תשלום אחד מראש או מספר תשלומים (לא יותר ממספר החודשים בסעיף 2).**
 4. **התשלום הראשון תמיד יכולל את החוב הנוכחי ! = חוב בגין שנים קודמות או חודשים קודמים כולל חודש נוכחי.**
- במידה ושולמו קודם תשלומים חלקיים על חשבון התקופה קדימה, או במידה ודמי הועד עלו במהלך התקופה, אזי התשלומים יחושבו ויבוצעו בממוצע.





גביה בכרטיס אשראי - דף התשלום...

חדש!
 משלום דפי אתר בית
 בכרטיס אשראי
קבוצת ישראל

VeriPAY[®]
 פליקה בטוחה באינטרנט

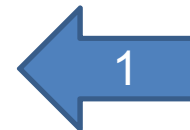


תשלום מסי ועד בית בכרטיס אשראי - שלב ב - דף תשלום מאובטח

עמוד זה הינו עמוד התשלום עבור העסקה שביצעת באתר.
 תשלום בעבור החזמנה יבוצע רק לאחר בחירה בכפתור "אישור" שבתחתית המסך.
 אנא אשר תחילה כי כל הפרטים בדף זה נכונים והזן את פרטי כרטיס האשראי כנדרש.

פרטי עסקה מאובטחת

סכום לתשלום: 1200.0
 סכום תשלום ראשון: 200.0
 מספר תשלומים מספים: 5
 סכום תשלומים מספים: 200.0
 תאור מסף: לאי מרשל 998 תל אביב יפו



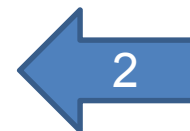
הזנת פרטי כרטיס אשראי לתשלום

תעודת זהות בעל הכרטיס:

מספר כרטיס:

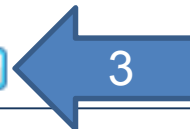
תוקף כרטיס:

3 ספרות CVV בגב הכרטיס:



לסיים וביצוע התשלום, לחץ על 'אישור'

אתר דיירים נהנה מתקן
 אבטחה PCI המחמיר ביותר
 האתר אינו שומר בשום אופן
 מספרי כרטיסי אשראי



1. סיכום פרטי העסקה
2. פרטי כרטיס אשראי
3. אישור לסיום הכולל אישור תשלום

גביה בכרטיס אשראי - רישום אוטומטי מתבצע בטבלת הגביה



1. תשלום ראשון יכלול סגירה של חובות עבר וחודש נוכחי
2. שאר התשלומים יתעדכנו באופן אוטומטי גם כן בטבלת הגביה
3. בסימוכין יופיע מספר האישור של העסקה
4. על מנת לבטל עסקה יש לפנות לצוות התמיכה של אתר דיירים
5. לא ניתן לשלם בכרטיס אשראי במידה ונקלטו תשלומים עתידיים בטבלת הגביה



סימוכין	תאריך הפקדה) (dd/mm/yyyy	תאריך פרעון) (dd/mm/yyyy	שולם בפועל	לתשלום	
		1/1/2012	לא שולם	0	200 ינואר:
12345		05/03/2012	כרטיס אשראי	400	200 מר:
12345		05/04/2012	כרטיס אשראי	200	200 אפריל:
12345		05/05/2012	כרטיס אשראי	200	200 מאי:
12345		05/06/2012	כרטיס אשראי	200	200 יוני:
12345		05/07/2012	כרטיס אשראי	200	200 יולי:
		1/7/2012	לא שולם		200 אוגוסט:
		1/8/2012	לא שולם		200 ספטמבר:
		1/9/2012	לא שולם		200 אוקטובר:
		1/10/2012	לא שולם	0	200 נובמבר:
		1/11/2012	לא שולם	0	200 דצמבר:
		1/12/2012	לא שולם	0	200

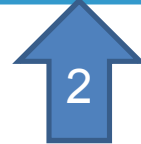


תשלום בכרטיס אשראי

דייר המסר לוועד פרטי כרטיס אשראי בטלפון



ניהול	הוצאות	גביה	לוח מודעות	דף הבית
הצבעות	אנשי קשר	גבייה	לוח מודעות	לואי מרשל 998, תל אביב יפו



ניהול דיריים

[פניה לוועד הבית](#)

הפכו את דיריים לאתר הבית

1. הכנסו לתגית "ניהול"
2. בחרו "כניסה בשם דיריים"
3. בחירת מהרשימה את הדייר שביקש לשלם בכרטיס אשראי - על ידי "כניסה בשם דיריים"
4. לחיצה על תשלום החוב בכרטיס אשראי ומעבר על כל שלבי התשלום.

כניסה בשם דיריים			
שם	דואר אלקטרוני	תפקיד	כניסה לאתר
(1) נאמן	3872@1	דייר	כניסה בשם הדייר
(2) מוסקוביץ'	3872@2	דייר	כניסה בשם הדייר



שימוש	דוחות	ניהול	הוצאות	גביה	לוח מודעות	דף הבית
לוחות זמנים	משימות	מסמכים	הזמן דיריים	בעלי מקצוע	לוח מודעות	לואי מרשל 998, תל אביב יפו

[פניה לוועד הבית](#)



ברוכים הבאים לאתר הבית של לואי מרשל 998, תל אביב יפו

חובך לוועד הבית עבור דמי ועד בית חודשיים/שוטפים עומד על 200 לחץ כאן לתשלום החוב בכרטיס אשראי

תמונת הבניין - לחץ כאן להעלאת תמונה לבניין

חובות דיריים
9 דיריים חייבים לוועד בית עבור דמי ועד בית



בסיום התהליך, על מנת לשוב ולעבוד במערכת, יש לצאת מהאתר ולחזור אליו עם שם המשתמש שלך כועד הבית/גזבר. רצוי להמנע מלשמור פרטי כרטיס אשראי של הדייר, לאחר ביצוע התשלום.



הפקדת שיקים

חובה לבצע הפקדות שיקים במערכת על מנת שהשיקים יופיעו ביתרת הבנק.



1. הכנסו לתגית "דוחות"

2. בחרו "בנק/קופה"

3. לחצו על: "דוח קופת שיקים והפקדות"



הפקדת שיקים טבלת הפקדה מרוכזת

דוח קופת שיקים והפקדות

דוחות חדשים - סמן לתקופת נסיון לכל המסמכים באתר

תאריך תחילה: 1/1/2012 תאריך סיום: 7/2/2012 [הצג](#)

סמן ב-V את השיקים שהנך מעוניין להפקיד ולחץ שמור, המערכת תעדכן באופן אוטומטי את תאריכי ההפקדה לכל השיקים הללו.

שם משפחה	שם השרות	תאריך לפרעון	התקבל עבור תאריך	סכום	סימוכין
(10) יצחקי	דמי ועד בית חודשיים/שוטפים	01/02/2012	2/2012	200	18902 203 11
(6) רבינוביץ'	דמי ועד בית חודשיים/שוטפים	01/01/2012	1/2012	800	987182 456 12
(10) יצחקי	דמי ועד בית חודשיים/שוטפים	01/01/2012	1/2012	200	18901 203 11
3				1200 ₪	

סיכום: 1200 ₪

הופקד בבנק בתאריך: 08/02/2012

הדפס שמור

1. בחרו את תאריכי הפרעון של השיקים אותם מפקידים (מתאריך ועד תאריך).
2. סמנו את השיקים אותם מפקידים.
3. עדכנו את תאריך ההפקדה ולחצו "שמור".

המערכת תעדכן לכל שיק תאריך הפקדה ותוכלו לראות אותו בטבלת הגביה של הדייר.
על מנת לבטל הפקדה של שיק – יש למחוק את תאריך ההפקדה בטבלת הגביה.

הפקדת שיקים

שיק שחזר - לא נעים....



ישנן 2 אפשרויות עיקריות לטפל בשיק שחזר – כנסו לטבלת הגביה של הדייר:

1. שיק שיופקד שוב - מחקו את תאריך ההפקדה שלו ובסימוכין הוסיפו "שיק שחזר". לאחר שתפקידו אותו בשנית – עדכנו מחדש את תאריך ההפקדה.
2. שיק שחזר ולא יופקד – מחקו את הרישום שלו מטבלת הגביה. לתזכורת ניתן לרשום בשדה סימוכין לדוגמא: "שיק ע"ס 200 ש"ח חזר – הוחזר לדייר"

סימוכין	תאריך הפקדה) (dd/mm/yyyy	תאריך פרעון) (dd/mm/yyyy	שולם בפועל	לתשלום	
18901 203 11 שיק שחזר		1/1/2012	צ'ק	200	200
18902 203 11	8/2/2012	1/2/2012	צ'ק	200	200
18903 203 11		1/3/2012	צ'ק	200	200
שיק ע"ס 200 ש"ח חזר - החוזר לדייר		1/4/2012	לא שולם		200
		1/5/2012	לא שולם		200
		1/6/2012	לא שולם	0	200



דיירים עמוד הבית שלך!



מדריך קליל ליצירת:

הוצאה+גביה מיוחדת

וגם: גביה מיוחדת בלבד

support@dayarim.com

1. הכנסו למסך הוצאות. 2. לחצו על כפתור "הוסף הוצאה".

ברוך הבא בבב (מנהל כספים) | יציאה

דף הבית | לוח מודעות | גביה | הוצאות | ניהול | דוחות | שימושן

לואי מרשל 999, תל אביב יפו | בעלי מקצוע | חיפוש סימוכין | עריכת תשלומים | מסמכים | דוח הוצאות

פניה לוועד הבית | הפכו את דיירים לאתר הבית

דוח הוצאות חודשי

מסך זה מכיל את כל המידע על הוצאות הכספיות של הבניין מנתני השחת כמו נקיון גיטן וכדומה. בכדי לערוך הוצאות משחת יש ללחוץ על הלינק של שם השחת בטבלה. במידה וברצונך להוסיף שחת חדש (סוג הוצאה חדש) עבור ל "ניהול" ובחר בשחת. ניתן לשמור מסמכים, קבלות ואסמכתאות הקשורות להוצאות הבניין - לחץ על "מסמכים" בתפריט העליון.

שנה: 2012 שחת: כל ההוצאות

שם השרות	יתרת פתיחה	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	יתרה להיום	יתרה לסוף שנה
סיכום	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



3. הכניסו את שם ההוצאה, עלות, תשלומים לאיש השירות ומועד תשלום.
4. הגדירו איש מקצוע - נותן שירות.
5. סמנו "גביה מיוחדת מדיירים".
6. לחצו על "הבא".



הוסף שרות חדש - הוצאות שרות

מצב כספי נכון ל - 15/12/2011

מאזן חשבון בנק:
חובות לנותני שרות:
חובות של דיירים:

שם השרות:
איש הקשר:
עלות כוללת:
מספר הזמנה:
מספר תשלומים:
תאריך תשלום:
תאור:

לחץ כאן
כאן
כאן

3

תיקון צגרת ביוב

איש קשר חדש

לוי אבי

1000

123

2

dd/mm/yyyy 04/01/2012

תיקון צגרת חיצונית

גביה מיוחדת מדיירים עבור השרות:

חזור הבא נקה

6

איש קשר חדש

שם פרטי: אבי
שם משפחה: לוי
שם החברה: א.א. אינסטלציה
טלפון בעבודה: 03 - 0000000
טלפון סלולרי:
קבוצה:
כתובת אינטרנט:

קבוצה חדשה

חזור שמור נקה

הוסף שרות חדש - גביות מדיירים עבור השרות

פרטים על תשלומי הדיירים עבור השרות תקון צנתר ביוב

גביה כוללת:

מספר תשלומים: עדכן

שם משפחה	ינואר / 2012	פברואר / 2012	סיכום
אאא (1)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
גגג (2)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
חחח (3)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
טטט (4)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
ייי (5)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
ללל (6)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
נונ (7)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
עעע (8)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
צצצ (9)	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="58"/>	<input type="text" value="112 58"/>
גביות מדיירים	<input type="text" value="504"/>	<input type="text" value="504"/>	<input type="text" value="1008 504"/>
הוצאות שרות	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="1000 500"/>
מאזן שרות	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="8 4"/>



המסך הבא, מרכז את התשלומים של כל דייר עבור הגביה המיוחדת.

7. ניתן לשנות את מספר התשלומים של כל דייר הנושא בנטל ההוצאה.

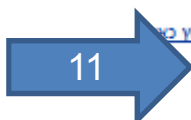


8. במסך זה לא ניתן לעדכן לכל דייר את חלקו בנטל ההוצאה (במידה ואינה מחולקת באופן שווה בין הדירות). על מנת לעשות זאת יש להכנס לטבלת הגביה של הדייר.

9. לחצו על "שמור" בסיום.

הערה: על מנת לשמור על סכום עגול לכל דייר, המערכת מוסיפה מספר שקלים לגביה.

דוח גביה עבור: 'תיקון צנרת ביוב' לשנת: 2012



מסך זה מכליל את כל המידע על הגביית הכספיות של הבניין מדיירים. בכדי לערוך תשלום מדיירים יש ללחוץ על שם הדייר/מספר דירה בטבלה. ביכולתך לשלוח תזכורת לדיירים לתשלום הקרוב. בכדי לשלוח תזכורת זו לחץ כאן

שנה: 2012 שרות: תיקון צנרת ביוב

שם משפחה	יתרת פתיחה	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	יתרה להיום	יתרה לסוף שנה
(1) אטא	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
(2) גנג	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
(3) ג	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
(4) חחח	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
(5) -	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
(6) ללל	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
(7) נננ	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
(8) עעע	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
(9) צצצ	0	56	56	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	-112
סיכום	0	504	504	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1008

הדפס | הנפקת קבלה

עתה יש לכם טבלת גביה חדשה:

10. הכנסו למסך גביה. 11. בחרו בסוג הגביה ותוכלו לעבוד על הטבלה החדשה – כולל עדכון הסכום לתשלום של כל דייר בטבלה האישית שלו

דוח הוצאות חודשי

מסך זה מכליל את כל המידע על הוצאות הכספיות של הבניין מנותני השרות כמו נקיון גינות וכדומה. בכדי לערוך הוצאות משרות יש ללחוץ על הלינק של שם השרות בטבלה. במידה וברצונך להוסיף שרות חדש (סוג הוצאה חדש) עבור ל "ניהול" ובחר בשרות. ניתן לשמור מסמכים, קבלות ואסמכתאות הקשורות להוצאות הבניין - לחץ על "מסמכים" בתפריט העליון.

שנה: 2012 שרות: כל ההוצאות

שם השרות	יתרת פתיחה	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	יתרה להיום	יתרה לסוף שנה
דוח צנרת ביוב	0	500	500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
סיכום	0	500	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

הוסף הוצאה קבועה | הוסף הוצאה | הדפס

ההוצאה החדשה תופיע במסך ההוצאות:

הקמת גביה מיוחדת במערכת

ועדי הבתים המשתמשים באתר נתקלים לעיתים, במקרים שבהם יש צורך בגביה מיוחדת מדיירים מסויימים. גביה זו מעבר לדמי ועד הבית השוטפים או במידה וטבלת הגביה אינה מספיקה להתחשבות עם דייר מסויים.

דוגמאות לא חסרות לנו:

- דייר שחייב כספים מהעבר הרחוק (לפני שהתחיל השימוש במערכת) ומשלם אותם כעת.
- דייר שמשלם סכום בעקבות תביעה נגדו הכולל הוצאות משפט עבור ועד הבית.
- דייר המשלם יותר מ-12 תשלומים בשנה.
- חוסר בקופת ועד הבית לקראת סוף שנה הגורם לתוספת תשלום לדייריים.

וכן הלאה וכן הלאה.... הפתרון : גביה מיוחדת

על מנת להקים "גביה מיוחדת", יש להשתמש באותה דרך שמקימים "הוצאה+גביה מיוחדת" ולבטל את ההוצאה. כיצד עושים זאת בצורה קלה:

1. הכנסו למסך הוצאות.
2. לחצו על כפתור "הוסף הוצאה".

ברוך הבא בבב (מנהל כספים) | יציאה



1

שימוש	דוחות	ניהול	הוצאות	גביה	לוח מודעות	דף הבית
דוח הוצאות	מסמכים	עריכת תשלומים	חיפוש סימוכין	בעלי מקצוע	פניה לוועד הבית	לואי מרשל 999, תל אביב יפו
					הפכו את דיירים לאתר הבית	

דוח הוצאות חודשי

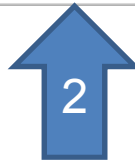
מסך זה מכיל את כל המידע על הוצאות הכספיות של הבניין מנתני השחת כמו נקיון גיטון וכדומה. בכדי לערוך הוצאות משחת יש ללחוץ על הלינק של שם השחת בטבלה. במידה וברצונך להוסיף שחת חדש (סוג הוצאה חדש) עבור ל "ניהול" ובחר בשחת. ניתן לשמור מסמכים, קבלות ואסמכתאות הקשורות להוצאות הבניין - לחץ על "מסמכים" בתפריט העליון.

שנה: 2012 שחת: כל ההוצאות

שם השרות	יתרת פתיחה	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	יתרה להיום	יתרה לסוף שנה
סיכום	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





3. הכניסו בשם ההוצאה לדוגמא: "גביה מיוחדת/נוספת מדיירים"
4. בשדה "עלות" הקלידו 1 ש"ח
5. סמנו V "גביה מיוחדת מדיירים".
6. לחצו על "הבא".

הוסף שרות חדש - הוצאות שרות

מצב כספי נכון ל - 15/12/2011

מאזן חשבון בנק:
חובות לנותני שרות:
חובות של דיירים:

[לחץ כאן](#)
[לחץ כאן](#)
[לחץ כאן](#)

3

גביה מיוחדת/נוספת מדיירים

איש קשר חדש ▼

1

1

dd/mm/yyyy 01/01/2012

5

גביה מיוחדת מדיירים עבור השרות:

6

שם השרות:

איש הקשר:

עלות כוללת:

מספר הזמנה:

מספר תשלומים:

תאריך תשלום:

תאור:

4

הוסף שרות חדש - גביות מדיירים עבור השרות

פרטים על תשלומי המדיירים עבור השרות גביה מיוחדת/מספח מדיירים

גביה כוללת:

מספר תשלומים: עדכן

סיכום	שם משפחה	דצמבר / 2011
1	אאא (1)	<input type="text" value="1"/>
1	גגג (2)	<input type="text" value="1"/>
1	ההה (3)	<input type="text" value="1"/>
1	חחח (4)	<input type="text" value="1"/>
1	טטט (5)	<input type="text" value="1"/>
1	ללל (6)	<input type="text" value="1"/>
1	נונ (7)	<input type="text" value="1"/>
1	עעע (8)	<input type="text" value="1"/>
1	צצצ (9)	<input type="text" value="1"/>
9	גביות מדיירים	9
1	הוצאות שרות	1
8	מאזן שרות	8

חזור

שמור



7. לחצו על "שמור"

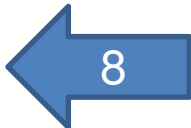
דוח הוצאות חודשי

מסך זה מכיל את כל המידע על הוצאות הכספיות של הבניין מנותני השרות כמו נקיון גיטון וכדומה. בכדי לערוך הוצאות משרות יש ללחוץ על הלינק של שם השרות בטבלה. במידה וברצונך להוסיף שרות חדש (סוג הוצאה חדש) עבור ל "ניהול" נבחר בשרות. ניתן לשמור מסמכים, קבלות ואסמכתאות הקשורות להוצאות הבניין - לחץ על "מסמכים" בתפריט העליון.

שנה: 2012 שרות: כל ההוצאות

שם השרות	יתרת פתיחה	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	יתרה להיום	יתרה לסוף שנה
גביה מיוחדת/נוספת מדיירים	0	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
תיקון צנרת ביוב	0	500	500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0
סיכום	0	501	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8. כנסו אל דף ההוצאה



פרטי הוצאות חודשיות עבור 2012:

מצב כספי נכון להיום
 מאזן חשבון בנק:
 חובות לנותני שרות:
 חובות של דיירים:


[לחץ כאן](#)
[לחץ כאן](#)
[לחץ כאן](#)

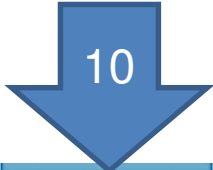
שנה: 2012 הוצאות: כל ההוצאות שרות: גביה מיוחדת/נוספת מדיירים

סימוכין
 תאריך פרעון (dd/mm/yyyy)
 לתשלום
 שולם בפועל
 לא שולם

ינואר:	1	0	לא שולם	1/1/2012
פברואר:	0	0	לא שולם	1/2/2012
מרץ:	0	0	לא שולם	1/3/2012

9. אפסו את סכום ההוצאה (מ-1 ל-0). ו"שמור"



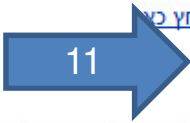


ש	דוחות	ניהול	הוצאות	גביה	לוח מודעות	דף הבית
עריכת הכנסות	חיפוש סימוכין	תזכורת לתשלום	תשלום בכרטיס אשראי	פניה לועד הבית	לוח מודעות	דף הבית
					לואי מרשל 999, תל אביב יפו	הפכו את דיירים לאתר הבית

עתה יש לכם
טבלת גביה חדשה:

דוח גביה עבור: 'גביה מיוחדת/נוספת מדיירים' לשנת: 2012

מסך זה מכיל את כל המידע על הגביות הכספיות של הבניין מדיירים. בכדי לערוך תשלום מדיירים יש ללחוץ על שם הדייר/מספר דירה בטבלה. ביכולתך לשלוח תזכורת לדיירים לתשלום הקרוב. בכדי לשלוח תזכורת זו לחץ כאן



שנה: 2012 שרות: גביה מיוחדת/נוספת מדיירים

שם משפחה	יתרת פתיחה	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר	יתרה להיום	יתרה לסוף שנה
(1) אאא	0	1												0	-1
(2) גגג	0	1												0	-1
(3) ווו	0	1												0	-1
(4) חחח	0	1												0	-1
(5) טטט	0	1												0	-1
(6) ללל	0	1												0	-1
(7) נננ	0	1												0	-1
(8) עעע	0	1												0	-1
(9) צצצ	0	1												0	-1
סיכום	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-9

10. הכנסו למסך גביה.
11. בחרו בסוג הגביה ותוכלו לעבוד על הטבלה החדשה. אפסו לדיירים את הסכומים והשאירו רק בגביה בפועל שיקים נוספים שקיבלתם.

הדפס הנפקת קבלה

זקוקים לעזרה? support@dayarim.com