

106 06-10-2015 <u>הסויים</u> 643

לאחר הכניסה למערכת, יש לעמוד בעץ בצד ימין על המתקן הרלוונטי אליך.1

| שולחן עבודה |
|-----------------------------|
| ראשי 🖃 |
| הקרן לטיפול בחסויים |
| תחוז ב"ש . |
| מחוז חיפה 🕀 |
| מחוז ירושלים 🖃 |
| ארכיון ירושלים |
| ירושלים 1 - אריהן ירונה |
| ירושלים 2 - ברנט יוסף |
| ירושלים 3 - נעמה גרסון |
| ירושלים 4 - הלפרט יעל |
| <u>ירושלים 5 - הדס וויס</u> |
| נכסים ירושלים 1 |
| מחוז ת"א ⊕ |
| מטה ראשי 🕀 |
| |

2. הנמצא במסך הראשי בחלקו התחתון הצג התראות כעת יש ללחוץ על כפתור

בחלקו השמאלי של המסך נקבל רשימה של**הכנסות/הוצאות קבועות הדורשות חידוש .** 3. יש לעמוד על ההתראה חסויים שיש להם הכנסות/הוצאות קבועות הדורשות חידוש

במהלך הסבת הנתונים למערכת, הוסבו כל ההוצאות הקבועות ממערכת הקט"ח. יש**הערה:** לעבור על כל החסויים המופיעים ברשימה זו ולבצע מיוב נתונים של ההוצאות.

| | סוג תנועה | יך סי | רמ | שם חסוי | ^ | כמות | סוג התראה | קבוצת התראות |
|------------|--------------------------|----------|--------|---------|-----|------|---------------------------------------|--------------------|
| | דמי טיפול נציג ללא פירוט | 31/07/15 | | | | 1 | בקשות דמי מחזור לאישור מנהל | כח אדם |
| | הוצ' עבור חסוי ללא פירוט | 07/08/15 | 100.00 | 1000 | | 1 | בקשת דמי מחזור בטיפול גבייה | כח אדם |
| | | | | | | 60 | הנחיות שנתתי, טרם בוצעו וזמנן עבר | משימות |
| | | | | | | 78 | הנחיות שקיבלתי טרם ביצעתי ועבר הזמן | משימות |
| | | | | | | 8439 | מתמודדי תעסוקה ללא ויתור סודיות בתוקף | התראות מתמודדים |
| | | | | | | 1 | ממתין לאישור מנהל סניף | חסויים - מנהל מחוז |
| | | | | | | 5 | צו מינוי עומד להסתיים | חסויים - רכז |
| | | | | | | | הכנסות/הוצאות קבועות הדורשות חידוש | חסויים - רכז |
| | | | | | | 2 | חסויים ללא נציג מטפל | חסויים - רכז |
| | | | | | | 38 | תנועות כספיות לא מזוהות | חסויים - רכז |
| | | | | | | 44 | חסויים באשפוז מוסדי בעלי יתרה נמוכה | חסויים - רכז |
| | | | | | | 19 | נציגים/מטפלים ללא הוצאות | חסויים - רכז |
| | | | | | | 13 | התראת שמאות שכירות | חסויים - נכסים |
| | | | | | | 21 | חריגה בסכום כיסוי בפוליסת נדלן | חסויים - נכסים |
| אין עון 🛐 | | | | | | 1199 | נכסים משותפים ללא חשבון בנק | חסויים - נכסים |
| תיק מתמודד | | | | הדפסה 🙀 | | 11 | אירועי בעלות - אושר | חסויים - נכסים |
| | 2 | | | | × . | 10 | להיה היהואלי היא היא היהוא היהוא | 51033 DUIOD |
| יציאה | | | | | | | | 01033 01108 |

תיק מתמודד.4. יש לעמוד על החסוי הרלוונטי וללחוץ על בפתור תשלומים קבועים בתיק החסוי שיפתח יש לגשת ללשונית

5. ערכן בעת יש לעמוד על התשלום הרלוונטי וללחוץ על בפתור

6. במסך שיפתח יש לעדכן את השדות הנ"ל

| ת | ספק לא ידוע הסבו | פרטי המקבל | רתחייבות שוטפת ∨ | סוג |
|----------|------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|
| | ספק לא ידוע-הסבות | כרטיס מקבל | דמי כיס ללא פירוט | סוג תנועה |
| | | מספר מזהה | v ٩٥٥ | סוג הוצאה |
| | 01/07/2015 | תאריך התחלה | • שקל חדש | מטבע |
| לא הגבלה | 04/07/2015 | תאריך סיום | ∨ חודשי | תקופת תשלום |
| | 10.00% | אחוז שינוי למעקב | אריך/יום קבוע 🗸 | מועדי תשלום |
| ¥ | פעיל | סטטוס נוכחי | 1 | יום לתשלום |
| ¥ | מס"ב | דרך תשלום | עקופה נוכחית ∨ | בגין תקופה |
| | | | 500.00 | осіа |
| ¥ | | קוד מוסד | The Concession in sec. 11.1 | כרטסת החסוי |
| | | תיאור מוסד | | |
| | • | נ הודעת תשלום אוטומטית | לכלול בפרטה 🗌 הכנח | ✓ התראת חידוש |
| | | | | |
| האבות | ת חודשיים לדיירים בבית | , הערה: דמי כיס תרופו | פרטים בנק: | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | אשר | ביטול | |

7. עם הלחיצה על כפתור אישור, נחזור אל מסך ההוצאות הקבועות שיתרענן בהתאם לנתונים שהוזנו. במידה וישנן עוד הוצאות קבועות הדורשות מיוב, ניתן יהיה להמשך בפעולה ע"י עמידה על השורה הרלוונמית ולחיצה על כפתור עדכן. במידה וסיימתם את התהליך, יש ללחוץ על כפתור שמור וצא בתחתית תיק החסוי מצד שמאל. הפעולה תחזיר אותנו אל מסך ההתראות וניתן יהיה לדלג אל שורת ההתראה הבאה.

8. על מנת לבדוק את מצב הטיוב, יש לצאת ממסך ההתראות וללחוץ שנית על הכפתור "הצג התראות". ניתן יהיה לראות את הירידה בכמות ההתראות במספר המוצג מצד שמאל.

| סוג | יש לבחור את הסוג : התחייבות שוטפת/חוב |
|-------------|---------------------------------------|
| סוג תנועה | על מנת לבחור את סוג התנועה יש ללחוץ |
| | על ולבחור את סוג התנועה הרלוונטי |
| | ממסך בחירת התנועות. לרוב תופיע סוג |
| | התנועה במלל בשדה פרמים בתחתית |
| | המסך. זהו המקסמ שהוסב ממערכת הקרן. |
| סוג הוצאה | יש לבחור מתוך רשימה : כסף/שעות |
| מטבע | ש לבחור את הממבע הרלוונמי שאיתו |
| | משלמים את ההוצאה/הכנסה |
| תקופת תשלום | מהי תדירות התשלום |
| מועדי תשלום | ש לבחור מתוך רשימה |
| יום לתשלום | היום בו נבצע את החיוב/ההכנסה |
| בגין תקופה | עבור איזו תקופה נבצע את החיוב |
| סכום | סכום ההוצאה |
| כרמסת החסוי | כרמסת ברירת המחדל של החסוי תבחר |
| | אוטומטית ע"י המערכת. לרוב לא נדרש |
| | יהיה לשנות נתון זה. השדה מציג באיזו |
| | כרמסת תרשם פעולת ההוצאה. |

במהלך הסבת הנתונים למערכתשים לכ! נתיב , כל תאריכי הסיום מופיעים כיום לפני התאריך שבו בוצעה ההסבה, חובה לעדכן שדה זה שכן אחרת לא ניתן יהיה להפוך את הסמטוס לפעיל.

תאריך התחלה של ההוצאה תאריך התחלה במידה ויש תאריך סיום יש להזינו במידה תאריך סיום ולא יש לסמן V על השדה "ללא הגבלה"

המקבל ניתן לרשום מספר שמזהה את החסוי אצל מספר מזהה מקבל התשלום (כגון מספר משלם בחשבון ארנונה או מספר חוזה בחשבון חשמל)

מתעדכן באופן אומוממי לפי שדה פרמי כרמיס מקבל

במידה והספק משלם/מקבל אתשים לב! הכסף במס"ב או בהעברה בנקאית ידנית, <u>כרמסת ניהול</u>חובה לבחור עבורו המייצגת חשבון בנק ולא כרמסת<u>חשבונות</u> כללית

בהמשך.

בעת הסבת הנתונים יופיע התיאור**הערה -**: ספק- לא ידוע הסבות. חובה להחליף את התיאור ע"י בחירת מוטב אמיתי שכן אחרת לא ניתן יהיה להעביר את הסמטוס לפעיל

יש ללחוץ על הכפתור ... ולאחר מכן פרטי המקבל מסד מרכז לאיתור ישויותיעלה

| , | |
|-------------|--------------------------------------|
| | |
| | קוד זה יאפשר לזהות את הפעולה בצורה |
| | אוטומטית בתנועות חשבון הבנק. |
| תיאור מוסד | מתעדכן באופן אוטומטי לפי הקוד מוסד |
| | שבחרנו |
| התראת חידוש | במידה והזנו תאריך סיום ונסמן V בשדה |
| | זה, נקבל התראה בשולחן העבודה 30 יום |
| | לפני מועד חידוש ההוצאה |
| לכלול בפרטה | האם ההוצאה הנוכחית תיכלל בדו"ח |
| | הפרמה |
| הכנת הודעת | המערכת תייצר הודעת תשלום באופן |
| תשלום | אוטומטי 10 ימים לפי התקופה שהוגדרה |
| אומוממית | בהוצאה. |
| פרמים | ניתן לראות את כל הנתונים שהיו מוזנים |
| | בתכנת הקרן. לנתונים אלו חשיבות רבה |
| | מאחר ובהם נמצא לדוגמא את מספר חשבון |
| | הבנק של המוטב אליו צריך להעביר את |
| | הכסף, את סוג ההוצאה מועדי ההוצאה. |
| | |

כאשר נבחר בדרך תשלום מס"ב יש לבחור

במידה ובחרנו מס"ב/העברהשים לב! בנקאית יש לוודא שמוזן לספק שבחרנו חשבון בנק. לפירומ נוסף יש להיכנס <u>הוספת ספק</u>למאמר

| | חריגה. |
|-------------|-----------------------------------|
| סממוס נוכחי | כאן נגדיר האם ההוצאה |
| | פעילה/בבירור/סיום. |
| דרך תשלום | ש לבחור את דרך התשלום מתוך הרשימה |

קוד מוסד

| א⊓וז שינוי | ניתן לרשום מהו האחוז החריגה המאושר |
|------------|--------------------------------------|
| למעקב | מעל/מתחת לסכום ההוצאה שהזנו. נתון זה |
| | ישמש להעלאת התראות שונות במקרה של |
| | חריגה. |

| אישור | לאחר לחיצה על כפתור זה ישמרו הנתונים |
|-------|--------------------------------------|
| | אותם שיננו והמסך ייסגר |
| בימול | סוגר את המסך ומבמל את הפעולה |

:כתובת אתר <u>https://kb.nativ.app/article.php?id=106</u>