

מדריך ניווט במערכת מחושבים לעתיד

מזהה חשבון: [REDACTED] תאריך הפקה: 10.6.2025

למי מיועדת המערכת?

- אתה עובד קשה ומרוויח, אך בסוף החודש מוצא את עצמך לחוץ בכל פעם מחדש ואינך מבין לאן נעלם כל הכסף?!
- ההוצאות שלך גבוהות מההכנסות, וכל מה שאתה צריך הוא כלי פשוט שיתן לך מידע על הסכום המדויק החסר, כדי שתוכל להתאמץ ולהשלים אותו?!
- ניסית בעבר לערוך דו"ח הוצאות והכנסות בעזרת דף ועט, אך התייאשת והתששת?!
- לפעמים אתה מוצא את עצמך מסתפק האם אתה יכול לקנות דבר מה, אך אין לך תשובה כיון שאתה חסר את המידע הנדרש על התקציב החודשי שלך?!
- הוצאות חריגות במעגל השנה מכניסות אותך בכל פעם ללחץ למרות שהן צפויות ומחזוריות?

אם ענית כן על אחת מהשאלות, הגעת למקום הנכון!

מערכת 'מחושבים לעתיד', כשמה כן היא, נועדה לסייע לכם, בעזרת ה' יתברך, לנהל את משק הבית בצורה חכמה, יעילה ומותאמת אישית. במערכת מושם דגש על גמישות, כך שכל אחד יוכל להתאימה להכנסותיו, להוצאותיו ולצרכיו המיוחדים, ויוכל לנהל ולהתחבר לתקציב המשפחתי בקלות, בפשטות ובמהירות. כמו כן, קיימים בה דוחות וניתוחים ברורים, קלים לקריאה ולהאזנה, והיא אף מאפשרת מתן הרשאה לבני המשפחה בכדי שיוכלו לעדכן גם הם, כמו גם למלווה כלכלי שבחרתם, שיוכל לצפות ולהאזין לדוחות.

השימוש השוטף במערכת

כל תקציב מתבסס על הכנסות והוצאות המתפצלות לקטגוריות שונות.

בכניסתכם הראשונה למערכת תוכלו לבצע שתי פעולות על מנת למקסם את התועלת שתפיקו מהשימוש בה:

- הגדירו את הקטגוריות האישיות שלכם בהכנסות ובהוצאות והזינו אותן בשלוחה 6.
- הזינו את ההכנסות וההוצאות הקבועות שלכם [-עסקאות קבועות החוזרות על עצמן בכל חודש] בשלוחה 3.

ישנם שני סוגי עסקאות קבועות:

1. עסקה ללא הגבלת זמן [כמו: הו"ק לתרומות, ביטוח לאומי, משכנתא, שכירות], בה יש להזין תחת הקטגוריה המתאימה את הסכום החודשי.
2. עסקה בתשלומים, בה יש להזין תחת הקטגוריה המתאימה את הסכום הכולל ומספר התשלומים, והמערכת תחשב לכם אותם באופן אוטומטי.

שימו! ♥! בהזנת עסקה מחזורית לתאריך שכבר חלף בעת ההזנה, העסקה תחושב החל מהחודש הבא.

כעת, בכל פעם שמזדמנת לכם הכנסה או הוצאה שאינה קבועה [כמו: קניה במכולת, בית מרקחת, מקוה], תוכלו לטלפן למערכת ולהוסיף את התנועה תחת הקטגוריה המתאימה [הכנסות בשלוחה 1 והוצאות בשלוחה 2]. תוכלו גם להוסיף תיאור לכל הכנסה או הוצאה המוזנת במערכת, כך שתקבלו תמונה ברורה יותר.

דוגמא: הגדירו בשלוחה 6 קטגוריית הוצאה בשם 'צדקה'. בשלוחה 3 הזינו את כל הצדקות הקבועות שלכם, ובשלוחה 2 הזינו את הצדקות המזדמנות שלכם.

הפקת הדוחות:

כעת, לאחר שהתאמנו את המערכת לצרכינו והזנו בקלות את ההכנסות וההוצאות במשך החודש, יכולים אנו לקצור את הפירות בדמות קבלת הדוחות המפורטים והידידותיים שיתנו לנו תמונה בהירה על המתרחש בחשבון הבנק שלנו. את הדוחות ניתן לקבל בפקס או במייל, וכן להאזין להם באמצעות המערכת.

ישנם שלושה סוגי דוחות אותם ניתן להפיק:

1. **דו"ח חודשי** - בראש הדו"ח יופיע סך כל ההכנסות וההוצאות, וכן המאזן החודשי. לאחר מכן, יופיע פירוט ההוצאות וההכנסות כשהוא מחולק לפי הקטגוריות אותן הזנתם. תוכלו לראות כמה הוצאתם / הכנסתם בכל קטגוריה, כמו גם כמה אחוזים מהווה הקטגוריה מסך ההכנסות / ההוצאות הכללי. בהמשך יופיע פירוט כל העסקאות בכל קטגוריה עם סכום כל עסקה, וכן התאריך והשעה בה בוצעה.
2. **דו"ח קטגוריה** - בו תוכלו לעקוב אחר קטגוריה מסוימת והפעולות שביצעתם בה, וכן להשוות את הנתונים לנתוני החודש הקודם.
3. **דוח תקציב לחודש הבא** - בדו"ח זה יופיעו כל הקטגוריות שלכם, בכל קטגוריה יופיעו העסקאות הקבועות שלה, וכן ממוצע של העסקאות המזדמנות בה. כך תוכלו לדעת מה מצפה לכם בחודש הבא.

שימו לב! הממוצע איננו כולל את החודש הנוכחי, אלא מהווה תמונת מראה של החודשים הקודמים.

זכרו! בכל עת ניתן להוסיף, לערוך ולמחוק קטגוריות, עסקאות קבועות ועסקאות מזדמנות, בהצלחה!

מבנה השלוחות במערכת

① הוספת הכנסה

הזנת הכנסה מזדמנת לקטגוריה המתאימה, ואפשרות להוסיף תיאור.

② הוספת הוצאה

הזנת הוצאה מזדמנת לקטגוריה המתאימה, ואפשרות להוסיף תיאור.

③ הכנסות והוצאות קבועות ועסקאות בתשלומים

הזנת הכנסה או הוצאה קבועה בקטגוריה מתאימה: בתשלום ללא הגבלת זמן מזינים סכום, תאריך ותיאור.. בתשלום עם הגבלת זמן (עסקה בתשלומים) מזינים סכום כולל, מספר תשלומים, תאריך ותיאור.

4 דוחות וניתוחים

דוחות וניתוחים: דוח חודשי, דוח לפי קטגוריה מסוימת, דוח תקציב לחודש הבא, הממוצע בדוח זה מחושב על פי חודשים קודמים ולא חודש נוכחי.

5 ניהול משתמשים והרשאות

הוספה עריכה ומחיקה של משתמשים בחשבון שלכם.
* נדרשת הרשאת משתמש ראשי

6 קטגוריות

הוספת קטגוריה חדשה להכנסות או הוצאות, וכן האזנה, עריכה או מחיקה של קטגוריות קיימות.

7 עסקאות אחרונות

שמיעת כל העסקאות לפי סדר, ועריכה או מחיקה שלהן.

8 מדריך ניווט והתנהלות במערכת

קבלת מדריך ניווט והתנהלות במערכת, במייל או בפקס.

9 הודעות ויצירת קשר.

שמיעת הודעות מערכת, השארת הודעה למערכת.

* מקש כוכבית

חזרה לתפריט קודם בכל שלב.

מערכת מחושבים לעתיד - 033132115
לפניות ובקשות: m033132115@gmail.com