

# نظام إدارة الإيجارات

3	تعريف عن النظام
3	الميزات الرئيسية
5	الأنشطة العادية
5	إدارة المباني
5	لوحة إدارة المباني
6	إضافة مبنى جديد
10	تعديل بيانات مبنى
10	إنشاء تقرير المبنى
11	إدارة المستأجرين والعقود
12	لوحة التحكم
16	إدارة المستأجرين
23	إدارة العقود
23	إضافة عقد جديد
30	العمليات المرتبطة بالعقود
31	تجديد التعاقد
32	إنهاء التعاقد
33	دفع يدوي
36	وقف التعاقد
36	استمرار التعاقد
36	دفعة مقدمة
39	معالجة الفواتير
39	لوحة التحكم
40	عرض الفواتير
41	إضافة خصم على الفواتير المصدرة
41	طباعة الفواتير
41	إنشاء الفواتير وإرسال روابط الدفع
42	الفواتير
42	لوحة التحكم

43.....	إشعار فردي.....
43.....	إشعار جماعي.....
43.....	حذف فاتورة.....
43.....	دفع يدوي.....
43.....	التقارير.....
45.....	<b>الصيانة.....</b>
45.....	لوحة التحكم.....
46.....	إنشاء طلب بواسطة المستأجر.....
51.....	إنشاء تذكرة بواسطة المالك.....
51.....	2. إضافة طلب جديد:.....
53.....	<b>المعاملات.....</b>
53.....	لوحة التحكم.....
54.....	الكشف للتاجر.....
54.....	<b>التدقيق وأنشطة التراجع.....</b>
54.....	قائمة العقود الجديدة.....
55.....	قائمة عقود مجددة.....
56.....	قائمة عقود منتهية.....
56.....	قائمة دفعات مقدمة.....
58.....	قائمة دفعات يدوية.....
59.....	العقود المعدل قيمتها.....
59.....	<b>الرحلة الأولى للتاجر.....</b>
59.....	المكونات الأساسية.....
60.....	إضافة عقار.....
60.....	إضافة وحدة جديدة.....
62.....	إضافة مستأجر.....
62.....	إضافة عقد.....
62.....	طباعة تقرير شغور الوحدات.....
63.....	طباعة وإنشاء الفواتير.....
64.....	الدفع عبر رابط الفاتورة.....
64.....	الدفع اليدوي.....
65.....	عرض وطباعة الفواتير والمدفوعات.....

## تعريف عن النظام

مرحبًا بكم في نظام إدارة الإيجارات من Ottu، المصمم لتسهيل إدارة العقارات ومعاملات الإيجار لأصحاب العقارات.

تم تصميم نظام إدارة الإيجارات من Ottu لتلبية الاحتياجات الخاصة بأصحاب العقارات الذين يبحثون عن حلول فعالة لإدارة ممتلكاتهم المؤجرة. مع تكامل سلس ضمن نظام إدارة المدفوعات عبر الإنترنت من Ottu، يتمكن التجار من الوصول إلى لوحة تحكم سهلة الاستخدام مزودة بمجموعة واسعة من الميزات لتبسيط مهام إدارة العقارات وتعزيز تجربة الإيجار لكل من الملاك والمستأجرين.

## الميزات الرئيسية

### الوصول إلى لوحة التحكم:

يحصل كل تاجر على بيانات اعتماد حصرية للوصول إلى لوحة تحكم مركزية آمنة لإدارة محافظ العقارات ومعاملات الإيجار.

### إدارة العقارات:

يمكن للتجار بسهولة إضافة عقارات جديدة، تحديث تفاصيل العقارات، ومراقبة حالة الإشغال مباشرة من لوحة التحكم، مما يبسط عملية إدراج العقارات وإدارتها. لمزيد من المعلومات، الرجاء الاطلاع على قسم إدارة المباني.

### إدارة المستأجرين:

يوفر النظام إضافة مستأجرين جدد، مما يسهل عملية إدخال المستأجرين الجدد، إدارة عقود الإيجار، والإشراف على المعاملات المتعلقة بالمستأجرين بكل سهولة. لمزيد من التفاصيل، الرجاء الاطلاع على قسم إدارة المستأجرين.

### مراقبة الفواتير:

يمكن للتجار مراقبة الفواتير وتتبع معاملات الدفع في الوقت الفعلي، مما يضمن دفع الإيجارات في الوقت المحدد ويعزز الشفافية المالية طوال فترة الإيجار. لمزيد من المعلومات، الرجاء الاطلاع على قسم الفواتير.

### إدارة العقود:

من خلال لوحة التحكم، يمكن للتجار إنهاء العقود، تنفيذ المعاملات اليدوية، تعديل أسعار الإيجار، وطلب الدفعات المقدمة، مما يمنحهم مرونة أكبر في إدارة عقود الإيجار وشروطها. تفاصيل إضافية حول إدارة العقود متوفرة في قسم أدرة العقود.

### التقارير والتحليلات:

يوفر نظام إدارة الإيجارات من Ottu للتجار تقارير شاملة تقدم رؤى قيمة حول مواعيد انتهاء العقود المستقبلية، مع ملخص تفصيلي للعقود. كما يتيح الاطلاع على معلومات دقيقة حول الفواتير المصدرة، بما في ذلك حالتها المختلفة لكل فاتورة مستحقة. يساعد هذا النظام التجار على اتخاذ قرارات مستنيرة وإدارة العقارات المؤجرة بفعالية واستباقية.

### الصيانة:

تعمل ميزة الصيانة في Ottu على تبسيط عمليات الإبلاغ عن المشكلات وحلها، مما يتيح تواصلًا سلسًا بين المستأجرين وأصحاب العقارات لمعالجة الصيانة بسرعة. لمزيد من المعلومات، الرجاء الاطلاع على قسم الصيانة.

## الأنشطة العادية

تعمل هذه الفقرة كدليل للمهام اليومية، بما في ذلك إدارة العقارات، التعامل مع المستأجرين والعقود، إنشاء الفواتير، تتبع الصيانة، مراقبة المعاملات، تصدير الفواتير، ومراقبة الفواتير. من خلال تبسيط هذه الأنشطة، يمكن لمديري العقارات والمسؤولين ضمان سير العمليات بسلاسة، تحسين رضا المستأجرين، والحفاظ على الشفافية المالية.

## إدارة المباني

### لوحة إدارة المباني

توفر لوحة إدارة المباني نظرة شاملة ووصولاً سريعاً إلى تفاصيل المباني والإجراءات الأساسية. تساعد التجار على إدارة المباني بكفاءة باستخدام أدوات ورؤى رئيسية.

### الميزات الرئيسية:

#### نظرة عامة على المباني:

عرض قائمة بجميع المباني مع عناوينها، العقود، وحالة الوحدات.

#### وصول سريع:

عرض تفاصيل المبنى بسهولة مثل التصنيف، ملفات التقارير، وملفات الفواتير.

#### حالة الوحدات:

متابعة الوحدات المتاحة، المؤجرة، وتحت الصيانة.

#### خيارات التصنيف:

البحث السريع عن المباني باستخدام فلاتر مثل الموقع، التوافر، والتصنيف.

#### إضافة وتحرير المباني:

إضافة، تعديل، أو تحديث تفاصيل المباني والوحدات مباشرة.

#### التقارير:

إنشاء تقارير بصيغة PDF حول حالة شغور الوحدات وإشغالها.

## إضافة مبنى جديد

لإضافة مبنى جديد، ينتقل التاجر إلى قسم إدارة المباني ويضغط على زر +إضافة مبنى.

المباني						
لوحة التحكم ● إدارة المباني ● المباني						
عدد الصفوف بالصفحة الكل		بحث				
طباعة		فلتر				
↑ اسم المبنى	العنوان	العقود	وحدات	عدد الوحدات	وحدات غير فارغة	وحدات فارغة
الخالدية		1 العقود ▼	5 وحدات ▼	5	2	3
Sharq Dawliyah		2 العقود ▼	5 وحدات ▼	5	1	4
7		1 العقود ▼	4 وحدات ▼	4	2	2

بعد ذلك، يتم توجيه التاجر إلى النموذج الخاص بإضافة مبنى جديد، حيث يتم تعبئة المعلومات التالية.

## نموذج إضافة مبنى جديد:

اسم المبنى (EN):  
اسم المبنى باللغة الإنجليزية.

اسم المبنى (AR):  
اسم المبنى باللغة العربية.

العنوان:  
العنوان الفعلي للمبنى.

المحافظة:  
المحافظة التي يقع فيها المبنى.

**المدينة:**

المدينة أو البلدة التي يقع فيها المبنى.

**التصنيف:**

تصنيف أو فئة المبنى.

**مجموعة التقارير:**

لتجميع عدة مبانٍ تحت ملف واحد للحصول على تقارير موحدة.

**مجموعة الفواتير:**

تحكم في الشعار والإشعارات والتوقيع الخاص بالإيصالات وصفحات الدفع المرتبطة بهذا الملف، مما يضمن مظهرًا احترافيًا يعكس هوية علامتك التجارية.

**بوابة الدفع:**

بوابة الدفع المرتبطة بالمبنى.

**السماح بالدفع النقدي:**

خيار لتفعيل أو تعطيل الدفع النقدي (تحديد أو إلغاء التحديد).

## تفاصيل المبنى

اسم المبنى (انجليزي)

اسم المبنى (عربي)

العنوان

المحافظة

المدينة

التصنيف

مجموعة التقارير

مجموعة الفواتير

بوابة الدفع

سماحية الدفع اليدوي ☐

اضافة نوع وحدة ووحداتها

إلغاء

حفظ



لإضافة أنواع متعددة من الوحدات، مثل الفلل والشقق، مع وحداتها الخاصة، يرجى اتباع الخطوات التالية:

### 1. النقر على "إضافة نوع وحدة و وحدتها":

عند الضغط على هذا الخيار، سيتم توجيه التاجر لإضافة نوع وحدة جديد ووحدات جديدة.

### 2. نوع الوحدة:

- يمكن للتجار الاختيار من بين أنواع الوحدات الموجودة عبر قائمة منسدلة.
- أو يمكنهم إضافة نوع وحدة جديد بالنقر على "إضافة نوع وحدة" وملء التفاصيل المطلوبة.

×

نوع وحدة

اضافة نوع وحدة

▼

نوع وحدة

اضافة او تعديل وحدات

وحدات من نوع

المبلغ	خصم	السعر	الدور	رقم الوحدة	مسلسل
لا يوجد بيانات متاحة					

### 3. إضافة الوحدات:

يُطلب من التاجر النقر على زر "إضافة أو تعديل وحدات" لإجراء التعديلات أو إضافة وحدات جديدة.

## 4. تعريف الوحدة الجديدة:

بعد النقر على زر "إضافة أو تعديل وحدات" يجب على التاجر تحديد عدد الوحدات المراد إضافتها وأسعارها الخاصة، ثم المتابعة بالنقر على زر "إضافة"

تعديل وحدات

المبلغ	خصم	السعر	الدور	رقم الوحدة	مسلسل
No data available					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">حفظ والرجوع للصفحة الرئيسية</div> <div style="color: #f4a460; font-size: 0.9em;">إلغاء</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">إضافة</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">السعر</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">1</div> <div>كم عدد الوحدات التي ترغب بإضافتها؟</div> </div> </div>					

## 5. تفاصيل الوحدة:

بعد ذلك، يجب على التاجر تقديم التفاصيل المطلوبة مثل رقم الوحدة والدور، كما هو موضح أدناه.

تعديل وحدات

	المبلغ	خصم	السعر	الدور	رقم الوحدة	مسلسل
×	100.000	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">نسبة <input checked="" type="radio"/></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">0.00</div> </div> <div style="margin-left: 5px;">ثابت <input type="radio"/></div>	100.000	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 25px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 25px;"></div>	0
×	100.000	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">نسبة <input checked="" type="radio"/></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">0.00</div> </div> <div style="margin-left: 5px;">ثابت <input type="radio"/></div>	100.000	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 25px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 25px;"></div>	0
×	100.000	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 5px;">نسبة <input checked="" type="radio"/></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px;">0.00</div> </div> <div style="margin-left: 5px;">ثابت <input type="radio"/></div>	100.000	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 25px;"></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 25px;"></div>	0
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #f4a460; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">حفظ والرجوع للصفحة الرئيسية</div> <div style="color: #f4a460; font-size: 0.9em;">إلغاء</div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: black; color: white; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">إضافة</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">السعر</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; margin-right: 10px;">1</div> <div>كم عدد الوحدات التي ترغب بإضافتها؟</div> </div> </div>						

## 6. تكرار الخطوات:

قم بتكرار الخطوات المذكورة أعلاه حتى يتم إضافة جميع أنواع وحدات المبنى. بعد ذلك، اضغط على زر "حفظ" في نموذج إضافة مبنى جديد لحفظ جميع التغييرات.

## تعديل بيانات مبنى

يمكن للتجار تحديث بيانات المبنى من خلال عملية بسيطة. اتبع الخطوات التالية لتعديل المبنى بكفاءة:

1. الوصول إلى قائمة المباني:  
انتقل إلى قسم إدارة المباني.
2. اختيار المبنى:  
انقر على اسم المبنى الذي ترغب في تعديله.
3. فتح نموذج التعديل:  
ستظهر لك استمارة مملوءة مسبقًا تحتوي على تفاصيل المبنى.
4. تعديل التفاصيل:  
قم بتحديث معلومات المبنى حسب الحاجة.
5. إدارة الوحدات:  
قم بتعديل الوحدات الحالية أو أضف وحدات جديدة إذا لزم الأمر.
6. حفظ التغييرات:  
قم بإنهاء التعديلات واضغط على زر "حفظ" لتأكيد التغييرات.

## إنشاء تقرير المبنى

يمكن للتجار بسهولة إنشاء تقرير بصيغة PDF يوضح حالة شغور وإشغال المباني.

كيفية إنشاء تقرير PDF:

1. الوصول إلى جدول إدارة المباني:  
انتقل إلى قسم إدارة المباني في لوحة التحكم.
2. تحديد معايير التصفية (اختياري):  
إذا كنت ترغب في تطبيق فلاتر محددة، انقر على زر "فلتر" وقم بتعيين المعايير المطلوبة.
3. النقر على زر الطباعة:  
من جدول إدارة المباني، انقر على زر "طباعة" لإنشاء التقرير.
4. توليد PDF تلقائيًا:  
يبدأ إنشاء تقرير PDF تلقائيًا بعد النقر على زر "طباعة".
5. تنزيل ملف PDF:  
بمجرد إنشاء التقرير، يمكنك تنزيله إلى جهازك.



## إدارة المستأجرين والعقود

تقدم للتجار تفاصيل أساسية حول المستأجرين والعقود في نظام إدارة الإيجارات من Ottu.

### من هو المستأجر؟

المستأجر هو فرد أو كيان يقوم باستئجار عقار من المالك. يتم توقيع عقد يحدد:

- شروط دفع الإيجار
- مدة الإيجار
- مسؤوليات كلا الطرفين

يمكن للمستأجرين استئجار عقارات سكنية، تجارية، أو صناعية حسب احتياجاتهم.

### ما هو العقد؟

العقد هو اتفاق قانوني ملزم يحدد حقوق ومسؤوليات كل من المالك والمستأجر. يشمل العقد:

- مبلغ الإيجار
- مدة الإيجار
- القواعد والمسؤوليات

توفر العقود حماية قانونية وتساعد في تجنب النزاعات من خلال تحديد التوقعات بوضوح.

## لوحة التحكم

توفر لوحة التحكم العديد من الميزات الرئيسية، أبرزها:

- عرض واضح للمستأجرين وعقودهم: يمكن عرض التفاصيل في أوضاع موسعة أو مختصرة.

- الوصول السريع للتفاصيل الأساسية: سهولة الوصول إلى المعلومات الرئيسية.

- إدارة معلومات المستأجرين: تحديث أو تعديل بيانات المستأجرين.

- تنفيذ إجراءات العقود بكفاءة: مثل تعديل العقود، تجديدها، أو إنهاؤها.

### العرض الافتراضي (الوضع الموسع)

يتم عرض جميع المستأجرين، يلي كل مستأجر العقود المرتبطة به.

مثال:

- المستأجر(1)

- العقد 1: رقم العقد، مدة الإيجار، مبلغ الإيجار

- العقد 2: رقم العقد، مدة الإيجار، مبلغ الإيجار

- المستأجر(2)

- العقد 1: رقم العقد، مدة الإيجار، مبلغ الإيجار

الرقم المدني 280082105322	سجل تجاري -	معرف 24					
---------------------------	-------------	---------	--	--	--	--	--

المبنى	وحدة	رقم تعاقد	المرجع	الحالة	تاريخ بدء التعاقد	تاريخ نهاية التعاقد	قيمة العقد المدد
ابو حليفة	6	86	-	active	01-06-2022	31-05-2023	250.000
الفيروز	4	98	-	active	01-06-2022	31-05-2024	350.000
مزايا	1	81	-	active	01-05-2022	30-04-2023	300.000

الرقم المدني 280082105553	سجل تجاري -	معرف 25					
---------------------------	-------------	---------	--	--	--	--	--

المبنى	وحدة	رقم تعاقد	المرجع	الحالة	تاريخ بدء التعاقد	تاريخ نهاية التعاقد	قيمة العقد المدد
فروانية	5	528	-	active	01-04-2023	30-06-2023	500.000

## العرض المختصر (غير الموسع)

عند إلغاء تحديد خيار اظهار الكل، يتم عرض قائمة بالمستأجرين فقط بدون العقود.

مثال قبل التوسيع:

- مستأجر 1
- مستأجر 2

The screenshot displays the 'ادارة المستأجرين والعقود' (Manage Tenants and Contracts) section. At the top, there are buttons for '+ اضافة مستأجر' (Add Tenant) and '+ اضافة عقد' (Add Contract). Below these, a navigation bar shows 'لوحة التحكم' (Dashboard) as the active page, with 'القائمة الرئيسية' (Main Menu) and 'ادارة المستأجرين والعقود' (Manage Tenants and Contracts) as other options. The main area features a search bar and a table with columns for 'عدد الصفوف بالصفحة' (Rows per page), 'الكل' (All), 'اظهار الكل' (Show all), and a list of tenants. The table is currently showing a list of tenants with their names and IDs, and a dropdown menu is open for the first row, showing options for 'إجراءات' (Actions) and 'إجراءات' (Actions).

مثال بعد توسيع مستأجر 1:

- مستأجر 1
- عقد 1
- عقد 2
- مستأجر 2

## المعلومات المعروضة

صف المستأجر:

- اسم المستأجر
- الرقم المدني
- رقم الهاتف

صف العقد:

- اسم المبنى
- عدد الوحدات المرتبطة
- رقم العقد والمرجع
- حالة العقد (نشط أو غير نشط)
- تاريخ البدء والانهاء



- للحصول على مزيد من المعلومات عن العقد:  
اضغط على السهم ▼ في نهاية صف العقد لعرض تفاصيل إضافية عن العقد.

## الإجراءات المتاحة

عند النقر على النقاط الثلاث (: ) في بداية كل صف:

- تعديل معلومات المستأجر
- إنشاء عقد جديد

## إجراءات العقد:

عند النقر على النقاط الثلاث (: ) في نهاية كل صف:

- يمكن العثور على جميع المعلومات المتعلقة بإجراءات العقود المتاحة من خلال مراجعة قسم العمليات والإجراءات التعاقدية.

## إدارة المستأجرين

### إضافة مستأجر جديد

عند النقر على زر +إضافة مستأجر داخل قسم إدارة المستأجرين والعقود، سيتم مطالبة التجار بتعبئة المعلومات التالية:

نموذج مستأجر جديد:

لنوع المستأجر السكني:

- اسم المستأجر (EN):  
إدخال اسم المستأجر باللغة الإنجليزية.
- اسم المستأجر (AR):  
إدخال اسم المستأجر باللغة العربية.
- رقم المدني:  
تقديم رقم الهوية المدنية الخاص بالمستأجر.
- تحميل البطاقة المدنية (امامي):  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من الجهة الأمامية للهوية المدنية.
- تحميل البطاقة المدنية (خلفي):  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من الجهة الخلفية للهوية المدنية.
- رقم جواز السفر:  
إدخال رقم جواز السفر الخاص بالمستأجر (إن وجد).
- تحميل جواز السفر:  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من جواز السفر (إن وجد).

- **الجنسية:**  
تحديد جنسية المستأجر.
- **رقم الهاتف:**  
إدخال رقم هاتف المستأجر.
- **البريد الإلكتروني:**  
إدخال البريد الإلكتروني للمستأجر.
- **لغة رسالة التنبيه:**  
اختيار اللغة المفضلة لتلقي الإشعارات.

تحميل بيانات مستأجر

▼

نوع المستأجر  
سكني

اسم المستأجر (انجليزي)

اسم المستأجر (عربي)

الرقم المدني

تحميل

تحميل البطاقة المدنية (امامي)

تحميل

تحميل البطاقة المدنية (خلفي)

رقم جواز السفر

تحميل

تحميل جواز السفر

▼

الجنسية

الرقم الدولي  
+965

▼

\* رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

▼

لغة رسالة التنبيه  
عربي

متزوج ☐

إلغاء

حفظ

## الحالة الاجتماعية: متزوج

عند اختيار "نعم":

- رقم المدني:  
تقديم رقم الهوية المدنية للزوج/الزوجة.
- تحميل البطاقة المدنية(امامي):  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من الجهة الأمامية للهوية المدنية للزوج/الزوجة.
- تحميل البطاقة المدنية(خلفي):  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من الجهة الخلفية للهوية المدنية للزوج/الزوجة.
- رقم جواز السفر:  
إدخال رقم جواز السفر الخاص بالزوج/الزوجة.
- تحميل جواز السفر:  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من جواز السفر الخاص بالزوج/الزوجة.
- الجنسية:  
تحديد جنسية الزوج/الزوجة.
- رقم الهاتف:  
إدخال رقم الهاتف الخاص بالزوج/الزوجة.
- البريد الإلكتروني:  
إدخال البريد الإلكتروني الخاص بالزوج/الزوجة.
- تحميل وثيقة الزواج:  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من شهادة الزواج.

الرقم المدني

تحميل البطاقة المدنية (امامي) تحميل

تحميل البطاقة المدنية (خلفي) تحميل

رقم جواز السفر

تحميل جواز السفر تحميل

الجنسية

الرقم الدولي  
+965

رقم الهاتف

البريد الإلكتروني

تحميل وثيقة الزواج تحميل

إلغاء

حفظ

## نموذج مستأجر جديد: شركة ذمم محدودة أو شركة مساهمة:

- اسم المستأجر (EN):  
إدخال اسم الشركة باللغة الإنجليزية.
- اسم المستأجر (AR):  
إدخال اسم الشركة باللغة العربية.
- رقم المدني:  
تقديم رقم الهوية المدنية لممثل الشركة.
- رقم السجل التجاري:  
إدخال رقم السجل التجاري الخاص بالشركة.

- **رقم الهاتف:**  
تقديم رقم هاتف ممثل الشركة.
- **البريد الإلكتروني:**  
إدخال البريد الإلكتروني لممثل الشركة.
- **لغة رسالة التنبيه:**  
اختيار اللغة المفضلة لتلقي الإشعارات.
- **تحميل السجل التجاري:**  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من السجل التجاري.
- **تحميل تأكيد المفوض بالتوقيع (للشركة المدرجة فقط):**  
تحميل مستند تأكيد للمفوض بالتوقيع.
- **تحميل الرخصة التجارية:**  
تحميل نسخة ممسوحة ضوئياً من الرخصة التجارية.
- **تحميل اعتماد توقيع:**  
إدخال اسم المفوض بالتوقيع.
- **تحميل المرفق 1:**  
تحميل أي مرفق إضافي (إن وجد).



## إدارة العقود

يساعد نظام إدارة الإيجارات من Ottu التجار على إدارة عقود الإيجار العقاري بكفاءة. يوفر أدوات لإنشاء العقود، تجديدها، تعديلها، وإنهاءها، مع متابعة التفاصيل الرئيسية مثل الحالة، التاريخ، والمدفوعات. يضمن هذا النظام إدارة سلسلة ورؤية واضحة لجميع الالتزامات التعاقدية.

## إضافة عقد جديد

لإضافة عقد جديد، تتوفر ثلاث طرق، تؤدي جميعها إلى نموذج العقد الجديد حيث يجب تعبئة المعلومات المطلوبة.

## الطريقة الأولى: من قسم إدارة المباني

في قسم إدارة المباني، يتم عرض كل مبنى مع تفاصيل شاملة مثل:

- العنوان
- العقود
- الوحدات
- الوحدات الفارغة

عند النقر على السهم تحت عمود الواحدات كما هو موضح أدناه، يمكنك متابعة الإجراءات المرتبطة بالعقود.

المباني						
لوحة التحكم • إدارة المباني • المباني						
عدد الصفوف بالصفحة الكل بحث						
فلتر طباعة						
اسم المبنى	العنوان	العقود	وحدات	عدد الوحدات	وحدات غير فارغة	وحدات فارغة
الخالدية		1 العقود	5 وحدات	5	2	3
Sharq Dawliyah		2 العقود	5 وحدات	5	1	4



## قائمة الوحدات المنسدة

تُعرض قائمة منسدة تحتوي على الوحدات المرتبطة بالمبنى، مع جميع تفاصيلها الكاملة.

- بعد اختيار الوحدات المتاحة الفارغة،
- والنقر على زر "إنشاء تعاقد" الموجود أسفل قائمة الوحدات المنسدة،

سيتم توجيه التاجر إلى نموذج العقد الجديد لإكمال البيانات المطلوبة.

رقم الوحدة	وصف الوحدة	السعر	الحالة	إجراءات
1	شقة غرفتان	300.000	غير فارغ	⋮
2 <input type="checkbox"/>	شقة غرفتان	300.000	فارغ	⋮
3	شقة غرفتان	500.000	غير فارغ	⋮
4 <input type="checkbox"/>	محل	1000.000	فارغ	⋮
5 <input type="checkbox"/>	محل	1000.000	فارغ	⋮

إنشاء تعاقد

## الطريقة الثانية: من صف المستأجر

داخل صف المستأجر، يمكن للتجار بسهولة:

- الذهاب إلى قسم ادره المستأجرين والعقود
- النقر على النقاط الثلاث بجانب اسم المستأجر.
- اختيار خيار "إنشاء تعاقد".

بعد ذلك، سيتم توجيه التاجر إلى نموذج العقد الجديد لإكمال البيانات اللازمة.

المبنى	وحدة	رقم تعاقد	المرجع	الحالة	تاريخ بدء التعاقد	تاريخ نهاية التعاقد	قيم
Allans Building		1282	-	active	01-01-2023	31-05-2024	

## الطريقة الثالثة: من إدارة المستأجرين والعقود

يمكن للتجار إنشاء عقد جديد من خلال الانتقال إلى قسم إدارة المستأجرين والعقود.

- بالنقر على زر "إضافة عقد".
- سيتم توجيههم مباشرة إلى نموذج العقد الجديد لإكمال البيانات المطلوبة.

المبنى	وحدة	رقم تعاقد	المرجع	الحالة	تاريخ بدء التعاقد	تاريخ نهاية التعاقد	قيمة العقد المدفوعة
Allans Building		1282	-	active	01-01-2023	31-05-2024	250,000

## ملاحظة

إن الإنشاء من قائمة المباني هو الطريقة الموصى بها، حيث يتيح للتاجر الوصول إلى جميع المعلومات الضرورية المتعلقة بالمبنى والوحدات المتاحة، مما يسهل عملية إدارة العقود بكفاءة.

## نموذج العقد الجديد:

عند اتباع إحدى الطرق الثلاث لإنشاء عقد جديد، يجب على التاجر إدخال المعلومات التالية:

- **المستأجر:**  
اسم المستأجر المرتبط بالعقد.
- **اسم المبنى:**  
اسم المبنى المرتبط بالعقد.
- **إضافة وحدة :**  
عند النقر على هذا الخيار، يتم إدخال المعلومات التالية:
  - رقم الوحدة: الرقم أو الكود التعريفي للوحدة.
  - نوع الوحدة: نوع الوحدة (مثل شقة، مكتب، إلخ)، يتم تعبئته تلقائيًا بعد اختيار رقم الوحدة.
  - المبلغ: قيمة الإيجار للوحدة، يتم تعبئته تلقائيًا بعد اختيار رقم الوحدة.
- **فترة الدفع:**  
تكرار دفعات الإيجار (الخيارات: شهري، ربع سنوي، نصف سنوي، سنوي).
- **تاريخ بداية التعاقد:**  
تاريخ بدء العقد.
- **تاريخ بداية الدفع:**  
تاريخ بداية دفعات الإيجار.

**ملاحظة:** الفرق بين تاريخ بدء العقد وتاريخ بدء الدفع يُعتبر فترة السماح.

- **تاريخ نهاية التعاقد:**  
تاريخ انتهاء صلاحية العقد.

الفواتير إنشاء تعاقد

المستأجر	
اسم المبنى	
اضافة وحدة	
فترة الدفع شهرًا	
تاريخ بداية التعاقد	
تاريخ بداية الدفع	
تاريخ نهاية التعاقد	

- **المبلغ:**  
قيمة الإيجار للوحدة، يتم حسابها تلقائيًا بناءً على فترة الدفع والسعر المحدد للوحدة (يمكن للتاجر تعديله إذا لزم الأمر).

- **قيمة العقد الأصلية:**  
أقصى مبلغ يمكن أن يطلبه التاجر من العميل لكل مرحلة من مراحل الدفع.

- **عدد الفواتير المدفوعة مقدما:**  
إجمالي عدد الفواتير الصادرة لدفعات الإيجار المقدمة، مع وضع علامة "مدفوع" عليها أثناء التعاقد.

○ يمكن الوصول إلى فواتير الدفع المقدم بالنقر على علامة التبويب الثانية.

التاريخ المستحق		قيمة العقد المدفوعة	القيمة الفعلية	صافي كلي	تاريخ السداد	التاريخ المستحق		قيمة العقد المدفوعة	القيمة الفعلية	صافي كلي	تاريخ السداد
14-01-2025	✓	180.000	180.000	0.000	180.000	14-01-2025	✓	180.000	180.000	0.000	180.000
01-02-2025	✓	300.000	300.000	0.000	300.000	01-02-2025	✓	300.000	300.000	0.000	300.000
01-03-2025	✓	300.000	300.000	0.000	300.000	01-03-2025	✓	300.000	300.000	0.000	300.000
01-04-2025	✓	300.000	300.000	0.000	300.000	01-04-2025	✓	300.000	300.000	0.000	300.000

دفع مقدم إنشاء التعاقد

دفع مقدم بعد التعاقد

موقوف

مفقود

تم يتم إرسال الرابطة

لغاتورة السابقة غير مدفوعة

عادي

افتتاحي

مجان

إلغاء

حفظ

• قيمة التأمين:  
مبلغ التأمين المرتبط بالوحدة.

• المرجع:  
الرقم المرجعي أو الكود الخاص بالعقد.

• موقوف:  
يوضح ما إذا كان العقد معلقًا (تحديد أو إلغاء التحديد).

عند التحديد "معلق":

- يتم تعليق جميع الفواتير المتعلقة بهذا العقد، ولن يتم إنشاء روابط دفع لهذه الفواتير.
- لن يتمكن المستأجرون من دفع هذه الفواتير عبر الإنترنت؛ يجب تنسيق الدفع عبر الإجراءات القانونية.

- يمكن للتجار تعليق أو إلغاء تعليق أي فاتورة في أي وقت.
  - للقيام بذلك:
    1. انتقل إلى قسم إدارة المستأجرين والعقود.
    2. حدد المستأجر والعقد المناسب.
    3. استخدم السهم المنسدل في نهاية صف العقد لتبديل خيار التعليق.
- تحميل العقد:
  - خيار لتحميل مستند العقد.
- وسائل الدفع:
  - الطرق المقبولة لدفع الإيجار (الخيارات: نقدًا، شيك، تحويل بنكي، رابط دفع، نقاط بيع (بطاقة خصم أو ائتمان)).

## ملاحظة:

لاستبعاد خيار "رابط الدفع"، قم بإلغاء تحديده من الخيارات المتاحة.

المبلغ	0.000
قيمة العقد الاصلية	
عدد الفواتير المدفوعة مقدما	0
قيمة التأمين	
المرجع	
موقوف <input type="checkbox"/>	
تحميل العقد	<input type="button" value="تحميل"/>
وسائل الدفع:	
نقدًا <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> شيكًا
<input checked="" type="checkbox"/> تحويل بنكي	<input checked="" type="checkbox"/> رابط الدفع
<input checked="" type="checkbox"/> نقاط البيع (الخصم/ الائتمان)	
<input type="checkbox"/> الدفع ليس على التوالي	
<input checked="" type="checkbox"/> لا يوجد انتهاء صلاحية على روابط الدفع	
<input type="button" value="إلغاء"/> <input type="button" value="حفظ"/>	

## العمليات المرتبطة بالعقود

إن نظام إدارة الإيجارات من Ottu يوفر للتاجر مرونة وسهولة في تنفيذ عدة عمليات مرتبطة بالعقود. مثل تجديد التعاقد، إنهاء التعاقد، تثبيت عملية دفع يدوي أو مقدم مرتبطة بالعقد، وقف التعاقد، و مواصلة التعاقد.

### طريقة الوصول إلى قائمة العمليات المرتبطة بالعقود

1. انتقل إلى قسم إدارة المستأجرين والعقود.
2. ابحث عن المستأجر والمبنى المرتبطين بالعقد الذي ترغب في إدارته.
3. في نهاية صف العقد، انقر على النقاط الثلاث (:).
4. اختيار الإجراء المراد تنفيذه.

إدارة المستأجرين والعقود

لوحة التحكم القائمة الرئيسية إدارة المستأجرين والعقود

عدد الصفوف بالصفحة الكل ☒ اظهار الكل

بحث

فلتر

تجديد تعاقد

انهاء تعاقد

دفع يدوي

وقف التعاقد

استمرار التعاقد

تعديل قيمة العقد

الفواتير

دفعة مقدمة

رقم تعاقد	المرجع	الحالة	تاريخ بدء التعاقد	تاريخ نهاية التعاقد	قيمة العقد
1282	-	active	01-01-2023	31-05-2024	
1967	-	active	01-06-2024	28-02-2026	
470	-	active	01-01-2023	29-02-2024	

## تجديد التعاقد

عند اختيار "تجديد تعاقد" من قائمة العمليات المرتبطة بالعقود سوف يتم توجيه التاجر تلقائيًا إلى نموذج تجديد العقد لاستكمال العملية.

### نموذج تجديد العقد:

المعلومات المعبأة تلقائيًا وغير القابلة للتعديل:

- المعلومات الأساسية للعقد الحالي يتم تعبئتها تلقائيًا لضمان الدقة.

المعلومات التي يجب على التاجر تعبئتها:

- تاريخ نهاية التعاقد الجديد:  
التاريخ المقترح لنهاية العقد بعد التجديد.

المعلومات المعبأة تلقائيًا وقابلة للتعديل:

- مبلغ التعاقد الجديد:  
مبلغ الإيجار للوحدة.

- القيمة العقد الأصلية الجديدة:  
الحد الأقصى للمبلغ الذي يمكن للتاجر طلبه من العميل في كل مرحلة من مراحل الدفع.

- المرجع:  
معرف أو كود فريد مخصص للعقد لتسهيل تتبعه والرجوع إليه.

- تحميل مرفق:  
أي مستندات أو مرفقات ذات صلة بتجديد العقد.



## إنهاء التعاقد

عند اختيار "إنهاء تعاقد" من قائمة العمليات المرتبطة بالعقود سوف يتم توجيه التاجر إلى صفحة إنهاء تعاقد لاستكمال العملية.

### خطوات إنهاء العقد:

#### 1. إدخال البيانات التالية:

- تاريخ نهاية التعاقد: التاريخ المحدد لإنهاء العقد.
  - تاريخ المغادرة الفعلي: التاريخ الذي يغادر فيه المستأجر الوحدة فعليًا.
  - تاريخ الإخطار: التاريخ الذي تم فيه إشعار المستأجر بالمغادرة.
2. حفظ العملية:

- بعد إدخال جميع البيانات، انقر على زر "حفظ".
- قم بتأكيد الإنهاء لإنهاء العملية بشكل نهائي.

## دفع يدوي

تتيح Ottu للتجار تنفيذ الدفعات اليدوية بسهولة من خلال عملية مبسطة. للحصول على تفاصيل حول كيفية بدء إجراء الدفع اليدوي، يُرجى الرجوع إلى قسم العمليات المرتبطة بالعقود.

### خطوات الدفع اليدوي:

- يجب إنشاء الفواتير مسبقًا من خلال قسم إنشاء الفواتير قبل بدء الدفع اليدوي.
- عند بدء إجراء الدفع اليدوي، يتم عرض نموذج الدفع اليدوي لاستكمال العملية.

### نموذج الدفع اليدوي:

المعلومات التي يجب على التاجر تعبئتها:

- فواتير غير مدفوعة:
- قائمة تعرض فترات الفوترة المرتبطة بالعقد المحدد.

- تاريخ السداد:  
التاريخ الذي يتم فيه إجراء الدفع اليدوي.
- وسائل الدفع:  
الطريقة المستخدمة لإجراء الدفع. يتم عرض الخيارات بناءً على طرق الدفع التي تم تحديدها أثناء إنشاء العقد.
- البنك (عند اختيار البنك أو شيكا كوسيلة دفع):  
اسم البنك المعني إذا تم الدفع عبر التحويل البنكي.
- رقم الشيك (عند اختيار شيكا كوسيلة دفع):  
رقم الشيك إذا تم الدفع عن طريق الشيك.
- تاريخ الشيك (عند اختيار شيكا كوسيلة دفع):  
تاريخ إصدار الشيك إذا تم الدفع عن طريق الشيك.
- الخزنة (عند اختيار نقدا كوسيلة دفع):  
تفاصيل الخزينة إذا تم الدفع نقداً.
- الرقم المرجع:  
الرقم المرجعي المرتبط بالدفع.
- مرجع سند الإستلام:  
الرقم المرجعي الخاص بإيصال الدفع المرتبط بالعملية.

## وقف التعاقد

عند تعليق عقد، يتم إيقاف جميع المعاملات المتعلقة بالفواتير المرتبطة بهذا العقد.

- **النتيجة:** لن يتمكن المستأجرون من سداد أي مدفوعات مرتبطة بهذه الفواتير حتى يتم استئناف العقد.

كيفية تعليق عقد:

- يمكن للتجار تعليق العقد بسهولة من قائمة العمليات المرتبطة بالعقود.
- لمزيد من التفاصيل حول كيفية الوصول إلى قائمة العمليات المرتبطة بالعقود، يُرجى الرجوع إلى قسم العمليات المرتبطة بالعقود.

## استمرار التعاقد

عند استئناف عقد معلق، يتم إعادة تفعيل جميع المعاملات المتعلقة بالفواتير المرتبطة بهذا العقد.

- **النتيجة:** يمكن للمستأجرين مرة أخرى دفع الفواتير المرتبطة، ويعود العقد إلى حالته النشطة.

كيفية استئناف عقد:

- إختيار "استمرار التعاقد" من خيار قائمة العمليات المرتبطة بالعقود. معلومات على كيفية الوصول إلى قائمة العمليات المرتبطة بالعقود متوفرة في قسم العمليات المرتبطة بالعقود.

## دفعة مقدمة

تقدم Ottu سير عمل سلسلاً للتجار لمعالجة الدفعات المقدمة بكفاءة.

- للحصول على تعليمات مفصلة حول كيفية بدء الدفعات المقدمة، يُرجى الرجوع إلى قسم العمليات المرتبطة بالعقود.

خطوات إنشاء طلب الدفع المقدم:

- يقوم التجار باختيار الفواتير اللازمة لتوليد طلب الدفع المقدم.

## طلب دفعة مقدمة

اسم المبنى	Doc Building and Villa
المتأجر	Doc Tenant
العقد	رقم عقد: 1824, من تاريخ: 2024-03-04 الى تاريخ: 2025-03-03
رقم الوحدة	44
نوع وحدة	فيلا
المبلغ	200.000

☐ دفع يدوي

(Net Amount: 20.000 ,01-03-2025) ☐ (Net Amount: 200.000 ,01-02-2025) ☐

القيمة الاجمالية: 0.000

كيفية إرسال الطلب:

بعد اختيار الفواتير المراد تسديدها كدفعة مقدمة هنالك طريقتان يتم معالجة الفواتير وفقها:

1. عند حفظ الطلب دون تحديد خيار الدفع اليدوي: يُرسل النظام تلقائيًا بريدًا إلكترونيًا إلى المستأجر يتضمن طلب دفع الدفعة المقدمة.
2. تحديد خيار الدفع اليدوي (اختياري): إذا تم تحديد خيار الدفع اليدوي، يتم معالجة الدفعة المقدمة بالطريقة نفسها المستخدمة في إجراءات الدفع اليدوي.

## معالجة الفواتير

في نظام إدارة الإيجارات، يتم إنشاء الفواتير تلقائيًا لجميع دفعات الإيجار المرتبطة بكل عقد وفقًا لتكرار الدفع المحدد في نموذج العقد. من خلال قسم معالجة الفواتير، يمكن للتجار استعراض واثم اصدار جميع الفواتير التي تم إعدادها مسبقًا. عن طريق تحديد المبنى، الملف الشخصي، أو الفترة الزمنية لعرض الفواتير المعدة.

ملاحظة:

يمكن للتجار تحديد الفترة الزمنية لمعالجة الفواتير فقط ضمن النطاق بين تاريخ تفعيل النظام والشهر الحالي.

## لوحة التحكم

تساعد لوحة معالجة الفواتير التجار على إدارة فواتير الإيجار بسهولة، من خلال أدوات لعرض الفواتير وطباعتها ومشاركة روابط الدفع.

الميزات الرئيسية:

1. الفواتير التلقائية: يتم إنشاء الفواتير تلقائيًا بناءً على تكرار الدفع المحدد في كل عقد.
2. التصفية والعرض: يمكن عرض الفواتير من خلال اختيار المبنى، الملف الشخصي، أو الفترة الزمنية (أي تاريخ من تفعيل النظام إلى الشهر الحالي).
3. طباعة الفواتير: يمكن طباعة الفواتير بسهولة كملفات PDF احترافية.
4. مشاركة روابط الدفع: يمكن مشاركة روابط الدفع مباشرة مع العملاء.

5. تطبيق الخصومات: يتم احتساب الخصومات تلقائيًا بناءً على أسعار الوحدات والفترات المجانية بين تاريخ بدء العقد وتاريخ بدء الدفع.
6. تفاصيل الفاتورة: تتضمن كل فاتورة معلومات المبنى، تفاصيل الوحدة، بيانات العقد، معلومات المستأجر، وملخصات مالية.

## عرض الفواتير

مثال عملي لعرض الفواتير: يوضح هذا المثال كيفية عرض الفواتير، إنشائها، وإرسال روابط الفواتير.

### • التصفية حسب المعايير:

- يمكن تصفية الفواتير باستخدام اسم المبنى، الملف الشخصي، أو التاريخ.
- في هذا المثال، تم تحديد الفترة الزمنية الشهر الثاني من العام 2025 والمبنى كـ Doc Building and Villa.

### • عرض الفواتير:

- عند النقر على زر عرض، يتم عرض جميع الفواتير ذات الصلة من تاريخ تفعيل نظام إدارة الإيجارات حتى الشهر المحدد.

### • مخرجات العرض:

- يتم عرض الفواتير بشكل منظم يتضمن جميع التفاصيل المالية والمعلومات ذات الصلة، كما هو موضح في الشكل أدناه.

ملاحظات إضافية:

- يمكن للتجار إرسال روابط الدفع للفواتير الظاهرة مباشرة باستخدام زر إنشاء الفواتير وإرسال الإشعارات.

عرض × المبنى Doc Building and Villa المجموعة 2025-02

إنشاء الفواتير وإرسال الإشعارات طباعة

**الفواتير التي سيتم انشائها**  
تاريخ الاستحقاق: 2025-02-28  
العقارات المختارة: Doc Building and Villa

الفواتير غير المنشأة

عدد الصفوف بالصفحة: 100 الكل

القيمة	خصم	القيمة المدفوعة	القيمة الاصلية	انتهاء التعاقد	التاريخ المستحق	تاريخ نهاية التعاقد	تاريخ بدء التعاقد	رقم تعاقد	وحدة	المبنى
166.670	0.000	166.670	166.670	-	01-02-2025	25-02-2025	26-02-2024	1792	111	Doc Building and Villa

## إضافة خصم على الفواتير المصدرة

سيتم عرض كل فاتورة مع معلومات مثل العقار، معلومات الوحدة، رقم العقد، تاريخ بدء وانتهاء العقد، تاريخ الاستحقاق، تفاصيل الإنهاء، ومعلومات المستأجر، بالإضافة إلى المعلومات التالية عن المبالغ:

القيمة الاصلية	القيمة المدفوعة	خصم	القيمة المدفوعة	القيمة الفعلية	صافي كلي
166.670	166.670	0.000	166.670	166.670	166.670

يمكن للتاجر تحديث المبلغ المحصل بسهولة من خلال حقل القيمة الفعلية

## طباعة الفواتير

تعد طباعة الفواتير عملية سريعة وبسيطة.

- بعد عرض الفواتير ذات الصلة، ما عليك سوى النقر على زر طباعة
- سيقوم النظام تلقائياً بتنسيق الفواتير المختارة وإنشاء نسخة PDF قابلة للطباعة.

## إنشاء الفواتير وإرسال روابط الدفع

- بعد النقر على زر عرض، يتم تفعيل زر إنشاء الفواتير وإرسال الإشعارات عند النقر عليه يتم التالي:
- 1. يتم إنشاء الفواتير تلقائيًا.
- 2. يتم إرسال رابط الدفع مباشرة إلى المستأجر.

## الفواتير

يوفر قسم الفواتير للتجار عرضًا مركزيًا لجميع أنشطة الفواتير الصادرة، بما في ذلك حالة الدفع، والسجلات التفصيلية، وخيارات التقارير.

## لوحة التحكم

توفر لوحة إدارة الفواتير رؤية واضحة لجميع الفواتير الصادرة، مما يسهل متابعة المدفوعات، وإدارة السجلات، وإنشاء التقارير.

## الميزات الرئيسية:

- جدول الفواتير المنظم: عرض الفواتير حسب العقار، مع تفاصيل مثل حالة الدفع، معلومات المستأجر، والمبالغ.
- إشعار فردي: تنبيه مستأجرين محددين حول المدفوعات المتأخرة باستخدام خيار "تذكير بالدفع".
- إشعار جماعي: إرسال تذكيرات دفع جماعية باستخدام زر "تنبيه الدفعات المتأخرة".
- دفع يدوي: تسجيل المدفوعات يدويًا من خلال خيار "دفع يدوي".
- حذف الفواتير: إزالة الفواتير غير الصحيحة باستخدام خيار "حذف فاتورة".
- إنشاء التقارير: تصدير تقارير مفصلة للفواتير بصيغة PDF باستخدام زر "طباعة".



جميع الفواتير الصادرة في قسم "معالجة الفواتير" يتم إدراجها في جدول الفواتير، ويتم تنظيمها حسب العقار.

عدد الصفوف بالصفحة	إجمالي	doc	صافي مدفوع	صافي مئقي	صافي كلي	إجمالي متأخر	عدد مدفوع	عدد مئقي	عدد إجمالي	القيمة الأخرى
Doc Building and Villa	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0	0	0	100.000	
العميل	رقم التعاقد	التاريخ المستحق	المستأجر	الرقم المدني	العميل	حالة الدفع	المبلغ	صافي كلي	تاريخ السداد	القيمة الأخرى
7	2368	01-02-2025				Paid	100.000	100.000	01-02-2025	
إشعار	إشعار	إشعار	إشعار	إشعار	إشعار	إشعار	إشعار	إشعار	إشعار	إشعار

## إشعار فردي

الغرض: تنبيه مستأجر معين حول الدفعات المعلقة.

كيفية التنفيذ: انقر على قائمة الإجراءات (النقاط الثلاث) بجانب الفاتورة، ثم اختر "تذكير بالدفع".

## إشعار جماعي

الغرض: إرسال إشعارات دفع لعدة مستأجرين في نفس الوقت.

كيفية التنفيذ: استخدم زر "تنبيه الدفعات المتأخرة" لإرسال إشعارات جماعية لجميع الفواتير المحددة.

## حذف فاتورة

الغرض: إزالة الفواتير غير الضرورية أو غير الصحيحة.

كيفية التنفيذ: انقر على قائمة الإجراءات (النقاط الثلاث)، ثم اختر "حذف الفاتورة".

## دفع يدوي

**الغرض:** تسجيل أو معالجة دفعة يدويًا لفاتورة معينة.

**كيفية التنفيذ:** استخدم خيار "الدفع اليدوي" من قائمة الإجراءات (النقاط الثلاث). لمزيد من المعلومات حول الدفع اليدوي، يرجى الرجوع إلى قسم الدفع اليدوي.

## التقارير

**الغرض:** إنشاء تقرير PDF قابل للطباعة يحتوي على جميع الفواتير أو الفواتير المحددة.

**كيفية التنفيذ:** انقر على زر "طباعة" لتصدير الفواتير كملف PDF.

يمكن للتجار إنشاء تقرير PDF يحتوي على معلومات مفصلة عن الفواتير.

**الخطوات لإنشاء تقارير PDF:**

1. إنشاء الفواتير اللازمة:

تأكد من أن جميع الفواتير المطلوبة تم إنشاؤها في قسم "معالجة الفواتير".

2. الوصول إلى جدول الفواتير:

انتقل إلى قسم الفواتير وانتقل لأسفل إلى جدول الفواتير.

3. تصفية المعايير (اختياري):

انقر على زر "فلتر لتحديد معايير مثل شهر الاستحقاق، نطاق تاريخ الاستحقاق، المبنى نطاق تاريخ الدفع، لعقد، المستأجر، ونوع السداد. ثم انقر على "بحث" لتحديد الفواتير المطلوبة.

4. بدء إنشاء PDF:

انقر على زر "طباعة" في جدول الفواتير.

5. إنشاء PDF تلقائي: سيتم إنشاء ملف PDF تلقائيًا بعد النقر على زر "طباعة".

6. تنزيل التقرير: بمجرد أن يصبح ملف PDF جاهزًا، قم بتنزيله على جهازك

## Doc Building and Villa

وحدة	رقم عقد	المستأجر	الهاتف	حالة الدفع	التاريخ المستحق	تاريخ السداد	المبلغ المدفوع	خصم	قيمة العقد المدفوعة	القيمة الفعلية	يدوي
AW	[7]	2368		Paid	1 فبراير، 2025	1 فبراير، 2025	100,000	0,000	100,000	100,000	لا

المجموع الجزئي : مجاني، افتتاحي، مفقود، مقدم أثناء التعاقد  
 اجمالي كلي : 0,000 دينار  
 القيمة الفعلية : 0,000 دينار  
 اجمالي مدفوع : 0,000 دينار  
 محمل المعلقة / المنتهية : 0,000 دينار  
 100,000 دينار

المجموع : مجاني، افتتاحي، مفقود، مقدم أثناء التعاقد  
 اجمالي كلي : 0,000 دينار  
 القيمة الفعلية : 0,000 دينار  
 اجمالي مدفوع : 0,000 دينار  
 محمل المعلقة / المنتهية : 0,000 دينار  
 100,000 دينار

دفع مقدم أثناء التعاقد AW  
 دفع مقدم بعد التعاقد AA  
 عادي N  
 افتتاحي O  
 موقوف S  
 مجاني G

## الصيانة

ميزة الصيانة في نظام إدارة الإيجارات الخاص بـ Ottu تعزز التنسيق بين المستأجرين والملاك للإبلاغ عن المشكلات وإصلاحها. تسهل هذه العملية المبسطة التواصل الفعال بين المستأجرين وأصحاب العقارات، مما يضمن معالجة طلبات الصيانة بسرعة وكفاءة.

## لوحة التحكم

تعمل لوحة تحكم الصيانة على تبسيط عملية الإبلاغ عن المشكلات وتتبعها لكل من المستأجرين والتجار، مما يضمن تواصلًا سريعًا وحلًا فعالًا.

## الميزات الرئيسية:

- الطلبات المقدمة من المستأجرين: يمكن للمستأجرين الإبلاغ عن المشكلات عن طريق مسح رمز QR وملء نموذج يتضمن رقم الوحدة، نوع المشكلة، الملاحظات، ورقم الهاتف.

- الطلبات المقدمة من المالك: يمكن للمالك إنشاء الطلبات يدويًا باستخدام زر "+إضافة طلب صيانة"، مع إضافة تفاصيل المستأجر والمالك.
- تحديثات الحالة: يمكن للتجار تحديث حالة الطلب (جديدة، منتظرة، مغلقة، قيد المعالجة) وإضافة رسائل داخلية.
- نظرة عامة مركزية على الطلبات: عرض جميع الطلبات مع إمكانية تصنيفها حسب العقار، الحالة، ونوع المشكلة.
- إغلاق الطلب: يتم تصنيف الطلبات التي تم حلها على أنها "مغلقة" وإزالتها من القوائم النشطة.

#### الفوائد:

- تواصل واضح بين المستأجرين والمالك.
  - تتبع سهل لحالة المشكلات.
  - تنظيم سجلات الصيانة.
  - إدارة استباقية للمشكلات.
- تضمن لوحة تحكم الصيانة سرعة الحل، وتحسين التواصل، وتعزيز صيانة العقارات.

## إنشاء طلب بواسطة المستأجر

تتيح هذه الميزة للمستأجرين الإبلاغ بسهولة عن طلبات الصيانة. تعزز هذه العملية المبسطة التواصل بين المستأجرين والتجار، مما يضمن معالجة طلبات الصيانة وحلها بسرعة.

## جانب المستأجر

### 1. الوصول إلى نموذج الطلب:

يمكن للمستأجرين الوصول إلى نموذج طلب الصيانة عن طريق مسح رمز QR المرتبط بالعقار الذي حدثت فيه المشكلة. عادةً، يجب على التاجر توفير هذا الرمز للمستأجر.

كيفية حصول التاجر على رمز QR:

أ. الانتقال إلى قسم العقار:

يقوم التاجر بالانتقال إلى قسم العقار داخل لوحة تحكم Ottu.

ب. البحث عن العقار المطلوب:

يقوم التاجر بالبحث عن العقار المحدد الذي يحتاج إلى صيانة.

ج. النقر على زر "إظهار رمز QR":

بعد ذلك، يقوم التاجر بالنقر على زر "إظهار رمز QR" لعرض الرمز.

## 2. مسح رمز QR:

بعد مشاركة رمز QR مع المستأجر، يؤدي مسح الرمز إلى توجيه المستأجر إلى نموذج طلب الصيانة.



## 3. ملء نموذج الطلب:

يقوم المستأجر بتعبئة الحقول التالية:

- رقم الوحدة: لتحديد الوحدة التي تحتاج إلى صيانة.
- أنواع أوامر الصيانة: لوصف طبيعة المشكلة.
- الملاحظات: لإضافة أي تفاصيل إضافية عن المشكلة.
- رقم الهاتف: لتوفير معلومات الاتصال.

ENGLISH

انشاء امر صيانة

المبنى : Doc Building and Villa

وحدة 4

أنواع أوامر الصيانة :

حارس سبيئ مصعد عطل مكيف

ملاحظات

من فضلك ادخل رقم الهاتف

انشاء

4. إرسال الطلب:  
بعد إكمال النموذج، يقوم المستأجر بإرسال أمر الصيانة.

## جانب التاجر

## 1. مراجعة الطلبات:

يمكن لمالك عرض اطلبات الصيانة المدرجة في قسم طلبات الصيانة تحت قسم الصيانة في لوحة التحكم

طلبات الصيانة								
<div> + إضافة طلب صيانة </div> <div> لوحة التحكم ● الصيانة ● طلبات الصيانة </div>								
<div> عدد الصفوف بالصفحة <input type="radio"/> الكل </div> <div> فلتر </div>								
معرف	المبنى	وحدات	نوع طلب الصيانة	ملاحظات	الهاتف	التاريخ	الحالة	إجراءات
19	Doc Building and Villa	4	عطل مكيف	المكيف لا يعطي درجة الحرارة المطلوبة.	96550012345+	21-01-2025 PM 03:47:03	جديدة	
						27-11-2024		

## 2. الوصول إلى تفاصيل الطلب:

عند فتح الطلب، من خلال اختيار خيار تعديل بالضغط على الثلاث نقاط الموجودة في نهاية صف الطلب المطلوب تعديله، سيظهر للتاجر قسمان:

- معلومات المستأجر: يعرض جميع التفاصيل التي قدمها المستأجر.



- **قسم المالك:** يتيح للمالك تحديث الطلب بالمعلومات التالية.

لا يوجد بيانات متاحة

- الحالة: تحديث حالة الطلب (مثل: جديدة، منتظرة، مرفوضة، قيد المعالجة، مغلقة).
- الرسالة: إضافة أي تعليقات أو تعليمات للمستأجر.
- 3. تحديث الطلب:  
يقوم التاجر بتحديث الطلب حسب الحاجة وحفظ التعديلات.

- 4. إغلاق الطلب  
بمجرد حل المشكلة، يمكن للتاجر تحديد الطلب كـ "مغلقة"، وسيختفي من قسم طلبات الصيانة.

### إنشاء تذكرة بواسطة المالك

هذا يتيح للمالكين إدارة مهام الصيانة بشكل استباقي، حتى في حالة عدم تقديم المستأجرين للمشاكل عبر نظام رمز الاستجابة السريعة. ولأغراض التتبع، يمكن للمالكين أيضاً إضافة طلبات صيانة جديدة بأنفسهم. إليك الطريقة:

#### 1. الوصول إلى قسم طلبات الصيانة:

انتقل إلى قسم طلبات الصيانة في لوحة التحكم.

#### 2. إضافة طلب جديد:

اضغط على زر +إضافة طلب صيانة.  
سيتم توجيه المالك إلى نموذج طلب جديد فارغ.

#### 3. ملء تفاصيل الطلب:

#### معلومات المستأجر:

- اسم المبنى: اسم العقار المراد تخصيص طلب الصيانة للوحدة التابعة له.
- رقم الوحدة: أدخل رقم الوحدة التي توجد بها المشكلة.
- أنواع طلبات الصيانة: اختر نوع المشكلة (مثل: التكييف، المصعد، الأمن).
- الملاحظات: أضف أي ملاحظات أو وصف إضافي حول المشكلة.

- رقم الهاتف: قدم رقم اتصال لأغراض التواصل.

#### معلومات المالك:

- الحالة: حدد حالة الطلب
- الرسالة: أضف أي ملاحظات داخلية أو رسائل متعلقة بالمشكلة.

#### 4. حفظ الطلب:

بعد ملء جميع المعلومات الضرورية في قسمي المستأجر والمالك، اضغط على **حفظ لإنشاء الطلب**.

#### فوائد إضافة الطلبات يدويًا

- **تتبع المشاكل الداخلية:** توثيق مشاكل الصيانة التي تم تحديدها أثناء التفتيش أو المبلغ عنها عبر قنوات أخرى.
  - **الحفاظ على سجل شامل:** الاحتفاظ بسجل كامل لجميع أنشطة الصيانة داخل النظام لتحسين عملية التوثيق.
  - **تعزيز التواصل:** ضمان معرفة جميع أعضاء الفريق بمهام الصيانة الجارية وحالاتها.
- تعمل هذه الميزة على تعزيز التواصل بين المستأجرين والمالكين، مما يضمن الإبلاغ عن المشاكل ومعالجتها بكفاءة، مما يؤدي إلى تحسين رضا المستأجرين وصيانة العقارات.

## المعاملات

## لوحة التحكم

يمكن الوصول إلى لوحة تحكم المعاملات من خلال لوحة تحكم Ottu لنظام إدارة الإيجارات الموجودة ضمن القائمة الرئيسية. توفر هذه اللوحة نظرة شاملة على جميع المعاملات التي تم إنشاؤها، مع عرض معلومات مهمة تشمل:

- إجمالي المرسل القيمة الإجمالية لجميع المعاملات.
- إجمالي المحصل: المبلغ الذي تم تحصيله بنجاح من المعاملات.
- الفرق بين المرسل و المحصل: الفرق بين المبالغ الناتجة والمبالغ المستلمة.

الفرق بين المرسل و المحصل	إجمالي المحصل	إجمالي المرسل
KWD 340462.010	KWD 20630.000	KWD 361092.010

بالإضافة إلى ذلك، تعرض جدول المعاملات التفصيلي سجلًا شاملاً لكل معاملة، متضمنًا التفاصيل الرئيسية

Transactions - 910

ملف تصدير العمليات ACTIONS بحث

الصفوف في كل صفحة: 100 50 10

	UNIT NUMBER	TENANT NAME EN	PROPERTY NAME EN	اسم العميل الأخير	اسم العميل الأول	نوع	المبلغ	حالة	مسلسل	
5			Big house			real_estate	500.000	created	990	
3,1			177			real_estate	800.000	created	989	
3,1			177			real_estate	800.000	created	988	
3,1			177			real_estate	800.000	paid	987	

## الكشف للتاجر

في نهاية كل صف من جدول المعاملات، يوجد عمود للإجراءات. من خلاله، يمكن للمالكين تفعيل خيار الإفصاح للمالك، والذي يسترجع ويعرض بيانات المعاملة التفصيلية مباشرة إلى نظام إدارة العقارات.

## التدقيق وأنشطة التراجع

تُعد أنشطة التدقيق والتراجع عناصر أساسية تضمن الشفافية والتحكم في العمليات الرئيسية المتعلقة بالعقود. تتيح هذه الأنشطة للمسؤولين تتبع التعديلات، التراجع عن التغييرات غير المقصودة، والحفاظ على تكامل البيانات عبر مختلف سيناريوهات العقود.

جميع القوائم أدناه متاحة من لوحة التحكم ضمن قسم قوائم المراجعة.

## قائمة العقود الجديدة

يعرض هذا القسم قائمة بجميع العقود، مع تقديم معلومات أساسية عن العقد. يمكن للتجار الوصول إلى تفاصيل إضافية من خلال النقر على السهم المنسدل في نهاية كل صف عقد.

## التراجع عن العقد

للتراجع عن عقد جديد، انقر على النقاط الثلاث كما هو موضح في الشكل أدناه.

قائمة العقود الجديدة									
<span>لوحة التحكم</span> <span>قوائم المراجعة</span> <span>قائمة العقود الجديدة</span>									
<span>عدد الصفوف بالصفحة</span> <span>الكل</span>									
<span>بحث</span> <span>فلتر</span>									
معرف	تم الإنشاء	المبادر	المستأجر	المبنى	رقم الوحدة	تاريخ بداية التعاقد	تاريخ نهاية التعاقد	المرجع	
72	PM 04:40:30 24-05-2022	superadmin			1	01-05-2022	30-04-2023	-	⋮
73	AM 10:38:44 25-05-2022	superadmin			2	01-05-2022	04-2023		⋮

تراجع عقد جديد

## قائمة عقود مجمدة

تحتوي هذه القائمة على نفس التفاصيل والميزات المتوفرة في قائمة العقود الجديدة، بما في ذلك إمكانية عرض المزيد من التفاصيل. لكنها مخصصة لعرض العقود التي تم تجديدها فقط.

## التراجع عن تجديد العقد

للتراجع عن عملية تجديد العقد، انتقل إلى قائمة عقود مجمدة، وحدد العقد المطلوب. انقر على النقاط الثلاث في نهاية الصف، واختر خيار "تراجع تجديد تعاقد" من القائمة المنسدلة لبدء العملية.

قائمة عقود مجمدة							
<span>لوحة التحكم</span> <span>قوائم المراجعة</span> <span>قائمة عقود مجمدة</span>							
عدد الصفوف بالصفحة		الكل		يبحث		فلس	
↑ معرف	تم الإنشاء	المبادر	المستأجر	اسم المبنى	رقم الوحدة	تاريخ بداية التعاقد الجديد	تاريخ نهاية التعاقد الجديد
110	PM 02:30:04 22-06-2022	superadmin			4	01-09-2022	31-03-2023
113	AM 10:50:53 23-06-2022	superadmin			2	01-11-2022	31-03-2023

## قائمة عقود منتهية

تعرض معلومات أساسية عن العقود المُنتهية. يمكن للتجار الوصول إلى تفاصيل إضافية لكل عقد بنفس الطريقة المتبعة في قائمة العقود الجديدة.

## التراجع عن إنهاء العقد

للتراجع عن عملية إنهاء عقد، انتقل إلى قائمة عقود مُنتهية. ابحث عن العقد المحدد، وانقر على النقاط الثلاث في نهاية الصف. اختر خيار "تراجع إنهاء تعاقد" من القائمة المنسدلة لبدء عملية التراجع.

قائمة عقود منتهية								
<span>لوحة التحكم</span> <span>قوائم المراجعة</span> <span>قائمة عقود منتهية</span>								
عدد الصفوف بالصفحة <span>الكل</span>			بحث		ظهر			
معرف	تم الإنشاء	المستأجر	اسم المبنى	رقم الوحدة	تاريخ بداية التعاقد	تاريخ نهاية التعاقد	تاريخ إنهاء التعاقد	
85	AM 08:53:04 01-06-2022	superadmin		5	01-06-2022	31-05-2023	30-06-2022	⋮
90	AM 09:44:42 02-06-2022	superadmin		2	01-06-2022	31-12-2022		⋮

## قائمة دفعات مقدمة

يعرض هذا القسم جميع طلبات الدفعات المقدمة، حيث يحتوي كل صف على تفاصيل رئيسية مثل رقم تعريف العقد، تاريخ الإنشاء، المنشئ، اسم المستأجر، العقار، رقم الوحدة، تواريخ العقد، مرجع العقد، ومبلغ الدفعة المقدمة.

عند النقر على أي صف، تظهر نافذة منبثقة تحتوي على علامتي تبويب:

- علامة تبويب العقد: تعرض معلومات مفصلة عن العقد المحدد.
- علامة تبويب الفواتير المدفوعة: تعرض الدفعات المقدمة المدفوعة المرتبطة بالطلب.

دفعات مقدمة

العقد فواتير مدفوعة

رقم عقد	1799
تم الإنشاء	PM 04.06.10 05-03-2024
المبادر	superadmin
المستأجر	Doc Tenant
المبنى	Doc Building and Villa
وحدات	5
المرجع	
تاريخ بداية التعاقد	01-03-2024
تاريخ نهاية التعاقد	28-02-2025
صافي كلي	300.000
دفع يدوي	<input type="checkbox"/>
وسيلة الدفع	payment link
البنك	



يمكن أن يتضمن طلب دفعة مقدمة واحدة أكثر من فاتورة واحدة.

يمكن للتجار التراجع عن دفعة مقدمة من خلال النقر على قائمة الإجراءات المكونة من ثلاث نقاط في نهاية الصف المقابل. اختر خيار "تراجع دفع مقدم" من القائمة المنسدلة للتراجع عن عملية الدفعة المقدمة.

57

## قائمة دفعات يدوية

يمكن للتجار العثور على جميع الدفعات اليدوية المدرجة مع التفاصيل الأساسية. يمثل كل صف دفعة يدوية واحدة.

## التراجع عن دفعة يدوية

للتراجع عن دفعة يدوية، انتقل إلى قائمة الدفعات اليدوية وابحث عن الدفعة المحددة. انقر على زر الإجراءات في نهاية الصف، ثم اختر خيار "تراجع دفع يدوي" من القائمة المنسدلة للتراجع عن عملية الدفع اليدوي.

قائمة دفعات يدوية								
الكل								
لوحة التحكم ● قوائم المراجعة ● قائمة دفعات يدوية								
معرف	تم الإنشاء	المبادر	المستأجر	اسم المبنى	رقم الوحدة	التاريخ المسحق	صافي كلي	إجراءات
23556	PM 01:50:34 10-06-2024	superadmin	Doc Tenant	Doc Building and Villa	6	29-02-2024	3.335	⋮
23978	PM 01:50:34 10-06-2024	superadmin	Doc Tenant	عرض	2	01-02-2024		تراجع دفع يدوي
23989	PM 01:50:34 10-06-2024	superadmin	Doc Tenant	Doc Building and Villa	5	01-03-2024	300.000	⋮
23991	PM 01:50:34 10-06-2024	superadmin	Doc Tenant	Doc Building and Villa	7	04-03-2024	93.335	⋮

## العقود المعدل قيمتها

تُعرض جميع العقود التي تم تعديلها في قائمة العقود المُعدَّلة. يوفر هذا القسم عرضاً منظماً للعقود التي خضعت لتغييرات، مما يُمكن التجار من تتبع التعديلات ومراجعتها بسهولة. يُرجى الرجوع إلى الشكل أدناه لمزيد من التوضيح.

قائمة عقد معدلة								
لوحة التحكم ● فوائيم المراجعة ● قيمة عقد معدله								
عدد الصفوف بالصفحة الكل doc								
↑ معرف	تم الإشاء	المبادر	المستأجر	اسم المبني	رقم الوحدة	قيمة العقد الاصلية	القيمة المدفوعة سابقا	القيمة المدفوعة ح
1788	PM 01:10:48 26-02-2024	superadmin	Doc Tenant	Doc Building and Villa	1	100.000	100.000	100.000
1788	PM 01:40:44 26-02-2024	superadmin	Doc Tenant	Doc Building and Villa	1	100.000	100.000	2.000

## الرحلة الأولى للتاجر

### المكونات الأساسية

- المبنى:
  - الأسم: Greenfield Towers
  - التفاصيل: فيلا مستقلة مكونة من 6 طوابق (6 وحدات)
  - نوع الوحدة المؤجرة: فيلا
  - تصنيف المبنى: مبنى سكني أو فيلا
- المستأجر:
  - الأسم: John Doe
- العقد:
  - الأسم: اتفاقية إيجار سكني
  - التفاصيل: اتفاقية إيجار تربط المستأجر بوحدة محددة

### إضافة عقار

1. انتقل إلى قسم إدارة المباني في لوحة التحكم.
  2. انقر على إضافة مبنى.
  3. املأ نموذج العقار الجديد بالمعلومات الأساسية، مثل:
    - الاسم: Greenfield Towers
    - الموقع: وسط المدينة
    - التصنيف: مبنى سكني أو فيلا
- يمكن للتاجر اختيار حفظ العقار أو إضافة وحدات جديدة إليه.

- بالنقر على إضافة وحدة ووحداتها في أسفل نموذج العقار الجديد، سيفتح نموذج حيث يمكن إدخال تفاصيل وحدات العقار.
- انقر على إضافة أو تعديل الوحدات لتحديد عدد الوحدات المرتبطة بالعقار.

- انقر على زر **إضافة** لتعريف تفاصيل هذه الوحدات، ثم املأ المعلومات المطلوبة كما هو موضح في الأشكال أدناه.

61

تسجيل وحدات قلا

مستأجر	رقم الوحدة	الدور	السعر	خصم	المبلغ	إلغاء
0			100,000	نسبة 0.00	100,000	X
0			100,000	نسبة 0.00	100,000	X
0			100,000	نسبة 0.00	100,000	X
0			100,000	نسبة 0.00	100,000	X
0			100,000	نسبة 0.00	100,000	X
0			100,000	نسبة 0.00	100,000	X

ثم عدد الوحدات التي ترغب بإضافتها؟

1

إضافة السعر

إلغاء حفظ والردود للصفحة الرئيسية

احفظ العقار لجعله متاحًا لإجراءات مثل تخصيص المستأجرين أو إنشاء العقود.

## إضافة مستأجر

1. انتقل إلى إدارة المستأجرين والعقود.
2. انقر على إضافة مستأجر لتسجيل مستأجر جديد.
3. قدم المعلومات الأساسية في نموذج المستأجر الجديد، مثل:
  - الاسم: John Doe
  - تفاصيل الاتصال: البريد الإلكتروني ورقم الهاتف
  - العقار المخصص: ربط المستأجر بوحدة أو عقار محدد
4. احفظ ملف المستأجر.

## إضافة عقد

1. انتقل إلى إدارة المستأجرين والعقود.
2. انقر على إضافة عقد لإنشاء اتفاقية إيجار.
3. املأ تفاصيل نموذج العقد الجديد:
  - اسم العقار: Greenfield Towers
  - اسم المستأجر: John Doe
  - حدد الوحدة بالنقر على زر إضافة وحدة: في هذا المثال، الوحدة رقم 2.
  - مدة العقد وتاريخ البدء: من 2024-12-20 إلى 2026-01-19
  - تاريخ بدء الدفع: 2025-01-01
  - عدد الفواتير للدفع المسبق: 3
  - فترة الدفع: شهرياً
4. أكمل واحفظ العقد.

## طباعة تقرير شغور الوحدات

1. انتقل إلى جدول إدارة المباني في لوحة التحكم.
2. انقر على زر فلتر لتحديد المعايير، مثل:
  - نوع الوحدة: فيلا
  - تصنيف العقار: مبنى سكني أو فيلا
3. انقر على زر طباعة في جدول إدارة المباني لبدء العملية.

سيقوم النظام تلقائياً بإنشاء ملف PDF يحتوي على تفاصيل شغور الوحدات لنوع الوحدة فيلا وتصنيف العقار مبنى سكني أو فيلا.

### Greenfield Towers

وحدة	الحالة	العقد	حالة العقد	تاريخ بدء التعاقد	تاريخ إنهاء التعاقد	تاريخ نهاية التعاقد	المستأجر	الهاتف	صافي القيمة المعلقة
1	occupied	2307	active	22 ديسمبر، 2023	--	21 يونيو، 2025	John Doe	96550012345+	1300,000
2	occupied	2306	active	20 ديسمبر، 2024	--	19 يناير، 2026	John Doe	96550012345+	0,000
3	vacant	--	--	--	--	--	--	--	0,000
4	vacant	--	--	--	--	--	--	--	0,000
5	vacant	--	--	--	--	--	--	--	0,000
6	vacant	--	--	--	--	--	--	--	0,000

المجموع الجزئي :  
فارغ : 4  
غير فارغ : 2

## طباعة وإنشاء الفواتير

1. انتقل إلى قسم معالجة الفواتير
2. اختر العقار كـ "Greenfield Towers".
3. حدد الفترة المطلوبة كـ "12-2024".
4. انقر على زر عرض.

ستعرض جميع الفواتير ذات الصلة.

معالجة الفواتير

يمكنك إنشاء الفواتير بسهولة عن طريق تحديد تاريخ الفترة المطلوبة

لوحة التحكم • إنشاء الدفعات يدوياً

عرض X المبنى Greenfield Towers المجموعة 2025-02

إنشاء الفواتير وإرسال الإشعارات طباعة

**الفواتير التي سيتم إنشاؤها**

تاريخ الاستحقاق: 2025-02-28  
العقارات المختارة: Greenfield Towers

الفواتير غير المنشأة

عدد الصفوف بالصفحة: 100 الكل

القيمة الفعلية	القيمة المدفوعة	خصم	القيمة المدفوعة	القيمة الأصلية	اتهاء التعاقد	التاريخ المستحق	تاريخ نهاية التعاقد	تاريخ بدء التعاقد	رقم تعاقد	وحدة	المبنى
100.000	100.000	0.000	100.000	100.000	-	01-02-2025	21-06-2025	22-12-2023	2307	1	Greenfield Towers

### • طباعة الفواتير:

- بالنقر على زر طباعة، سيتم إنشاء تقرير PDF يحتوي على تفاصيل جميع الفواتير المعروضة.
- بعد الإنشاء، يمكن للتاجر تنزيله للاحتفاظ به أو طباعته.



## • إنشاء الفواتير:

- انقر على زر إنشاء الفواتير وإرسال الإشعارات لإنشاء الفواتير المعروضة.
- سيتم إرسال روابط الدفع المرتبطة تلقائيًا إلى المستلمين المعنيين.

## الدفع عبر رابط الفاتورة

- سيتم مشاركة رابط الفاتورة تلقائيًا مع المستأجر عبر البريد الإلكتروني أو الرسائل القصيرة.
- يصل المستأجر إلى صفحة الدفع بالنقر على الرابط.
- أكمل الدفع باستخدام الطرق المتاحة مثل البطاقات أو المحافظ الإلكترونية.

## الدفع اليدوي

- للوصول إلى الدفع اليدوي، انتقل إلى قائمة إجراءات العقود.
- اختر دفع يدوي لتسجيل دفعة غير إلكترونية.
- بعد الاختيار، سيظهر نموذج الدفع اليدوي.
- املاً المعلومات المطلوبة للمضي قدمًا.
- أكد واحفظ المعاملة.

1. انتقل إلى لوحة الفواتير.
2. استخدم المرشحات للعثور على فواتير أو مدفوعات محددة حسب العقار أو المستأجر أو نطاق التاريخ.
3. بالنقر على زر طباعة، سيتم إنشاء ملف PDF يحتوي على تفاصيل الفاتورة، مما يسمح للتاجر بطباعتها بسهولة.