HopeFlow · מתחילים

מסירות

בקרת ביצוע מול קבלנים, מסירה לדייר ומסירה לוועד הבית

צעד אחר צעד, עם צילומי מסך · hopeflow.co.il · אוקטובר 2026

מסירות — צעד אחר צעד

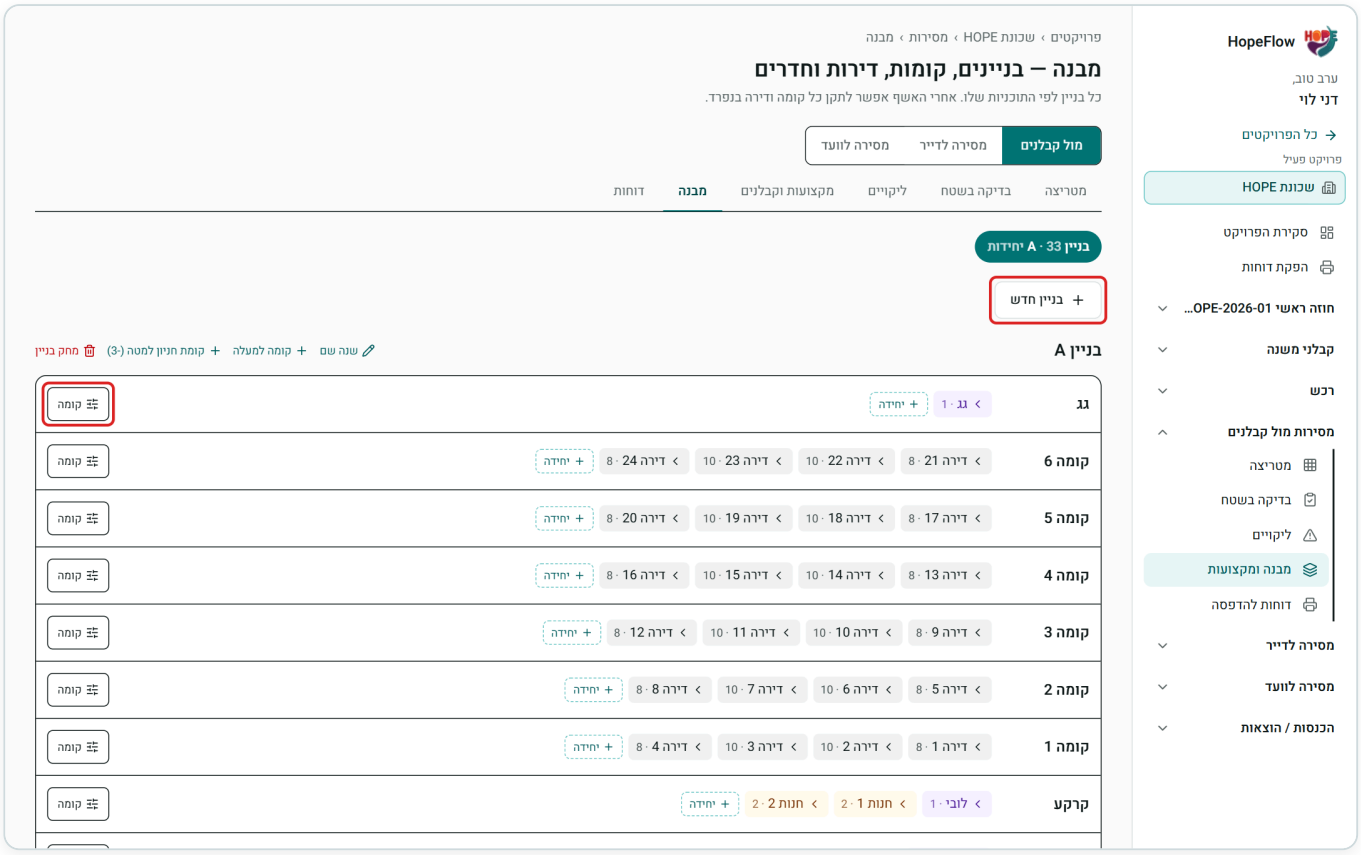
שלושה חלקים על אותו מבנה ואותם ליקויים: **מול קבלנים** — בדיקה בשטח מהטלפון וליקויים שנשלחים לקבלן; **מסירה לדייר** — רוכשים, פרוטוקול בחתימה באצבע, תקופות בדק ופניות; **מסירה לוועד** — הרכוש המשותף. 18 צעדים.

לפני שמתחילים: פרויקט, וקבלני המשנה בספר הכתובות. מי שבודק בשטח — **מנהל עבודה**, מפקח או מנהל פרויקט.

מול קבלנים — בקרת ביצוע

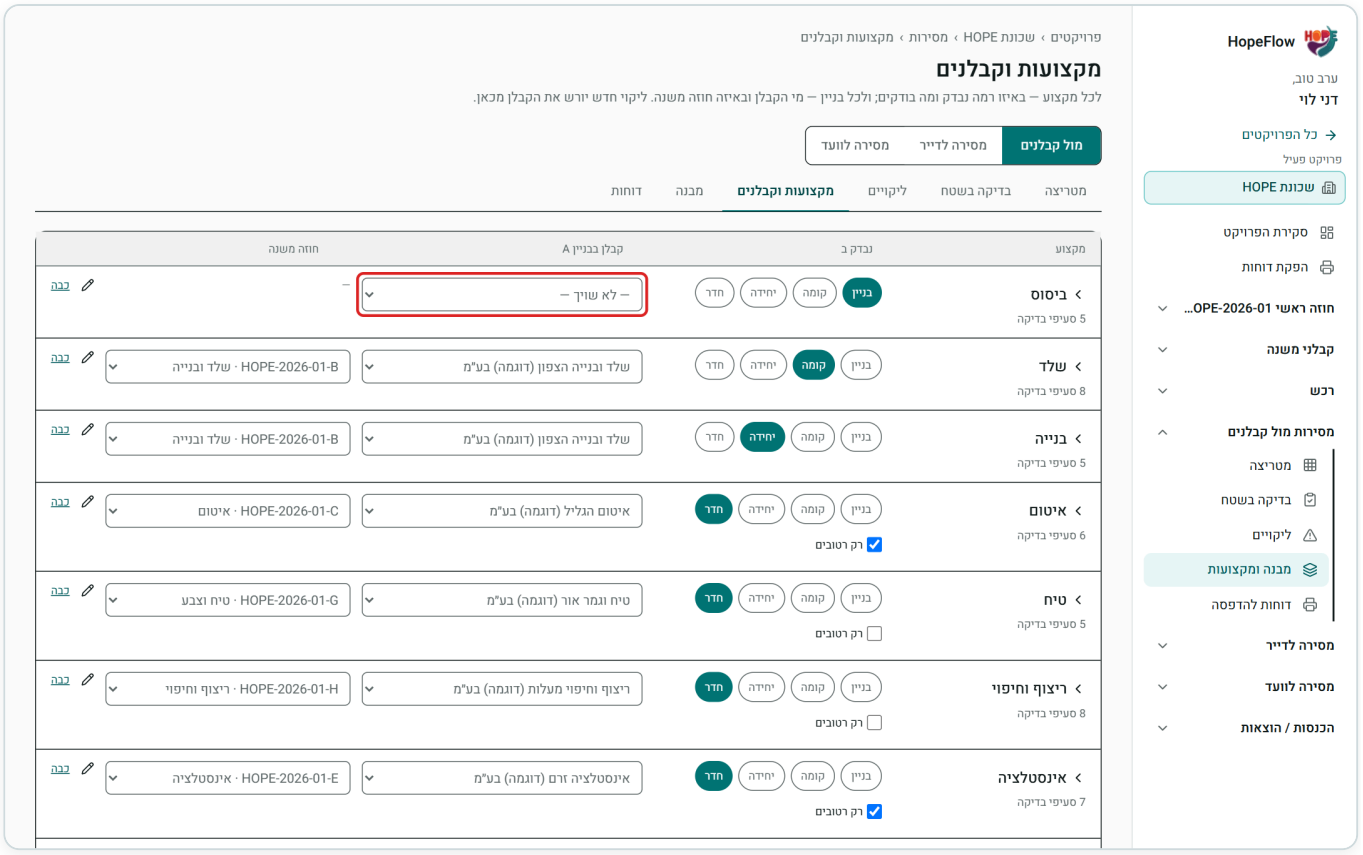
1 מבנה הבניין

בסרגל הפרויקט ← **מסירות** ← **מבנה** ← **בניין חדש**: אשף שבונה קומות, דירות וחדרים לפי סוגי הדירות. אחר כך — כפתור **קומה** בכל שורה: קומה מעל או מתחת, שכפול, הזזה ושם.



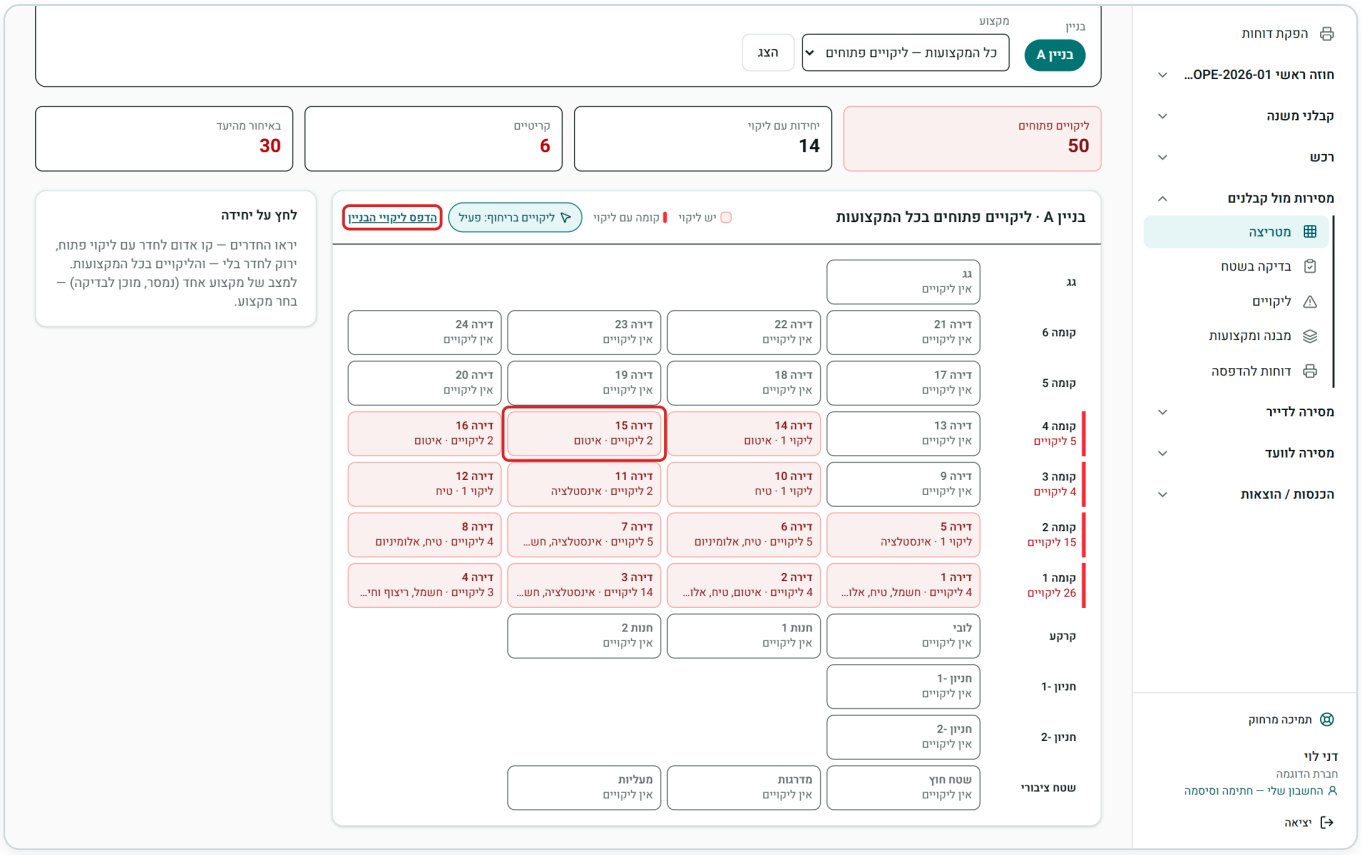
2 מקצועות וקבלנים

מקצועות וקבלנים: לכל מקצוע (טיח, איטום, אינסטלציה...) בוחרים את הקבלן שלו בבניין — כל ליקוי נרשם עליו לבד. **מקצוע חדש** — אם חסר.



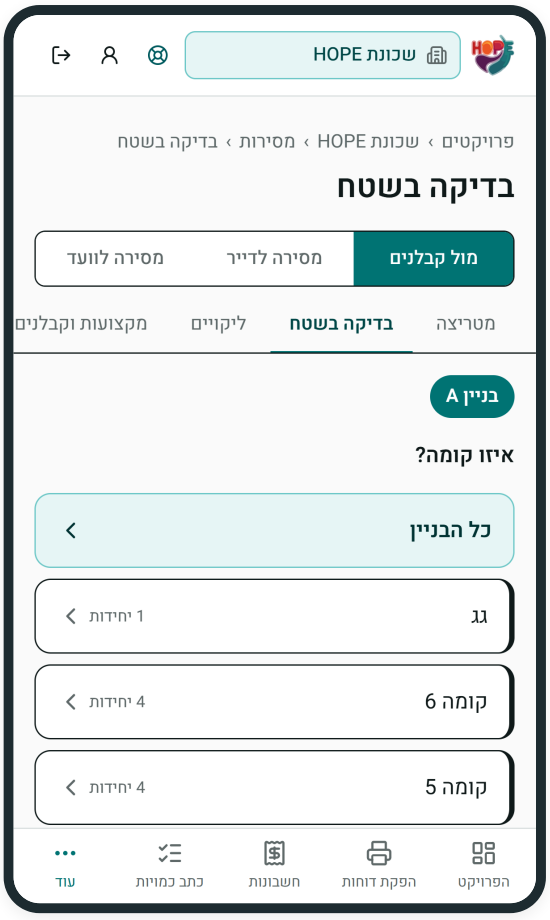
3 המטריצה

תא לכל דירה: אדום — יש ליקוי פתוח, עם המקצועות; קו אדום ליד קומה שיש בה ליקוי. ריחוף על דירה מראה את הליקויים שלה, ולחיצה פותחת את החדרים. **הדפס ליקויי הבניין**.



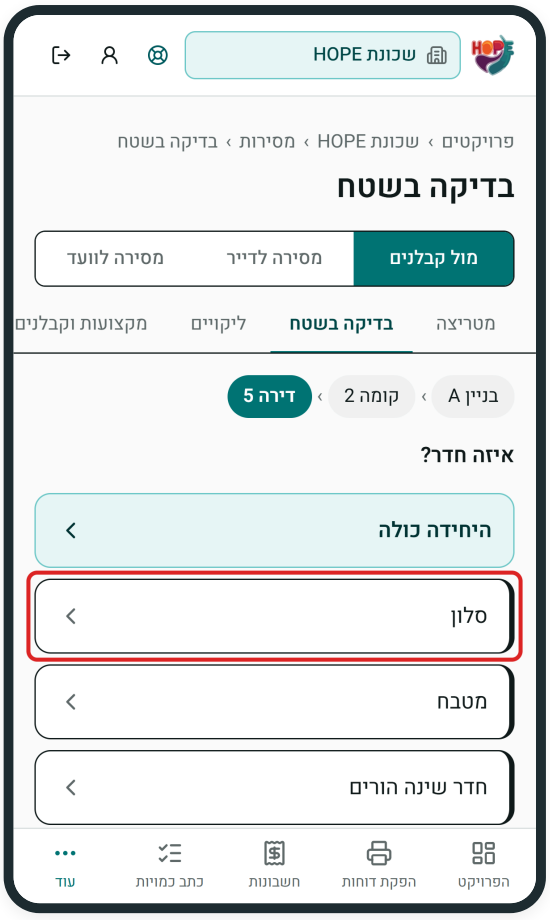
4 בדיקה בשטח — קומה

בדיקה בשטח בטלפון: בוחרים קומה. קומה עם ליקויים מסומנת בקו אדום ובמספר.



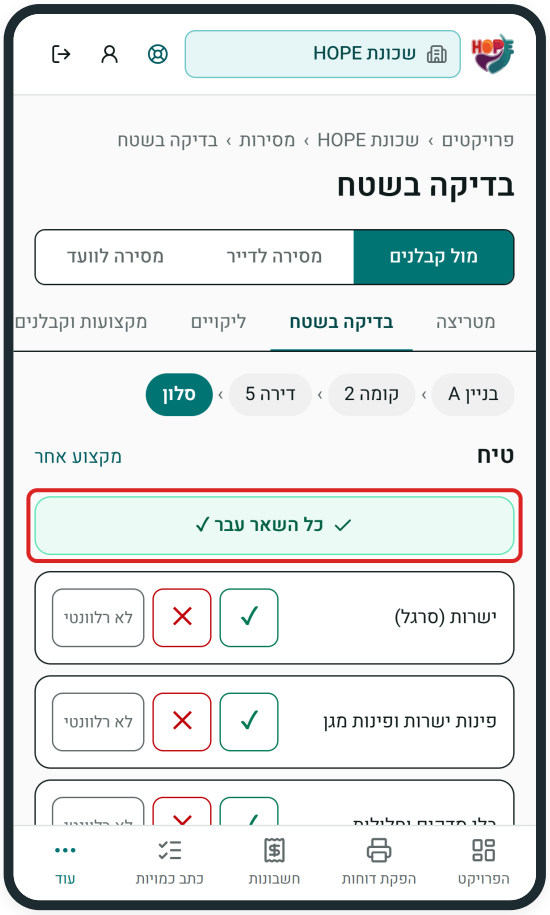
5 דירה וחדר

דירה ← חדר. בכל רשימה רואים איפה כבר יש ליקוי.



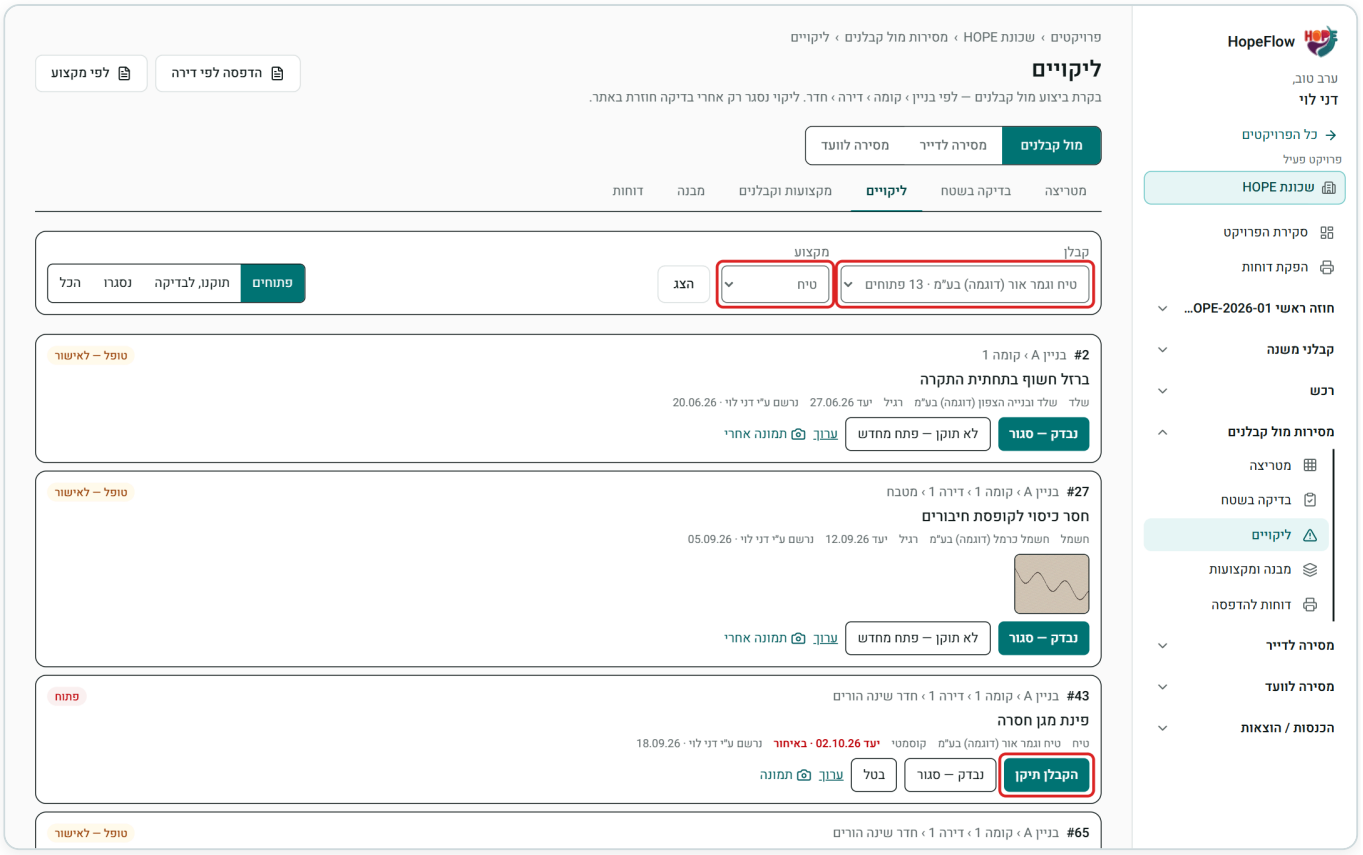
6 הצ׳קליסט

בוחרים מקצוע, ולכל סעיף ✓ / ✕ / לא רלוונטי. ✕ פותח ליקוי: **צלם** (אפשר לסמן על התמונה באצבע), חומרה, ושמירה. **כל השאר עבר ✓** — לחיצה אחת לכל השאר.



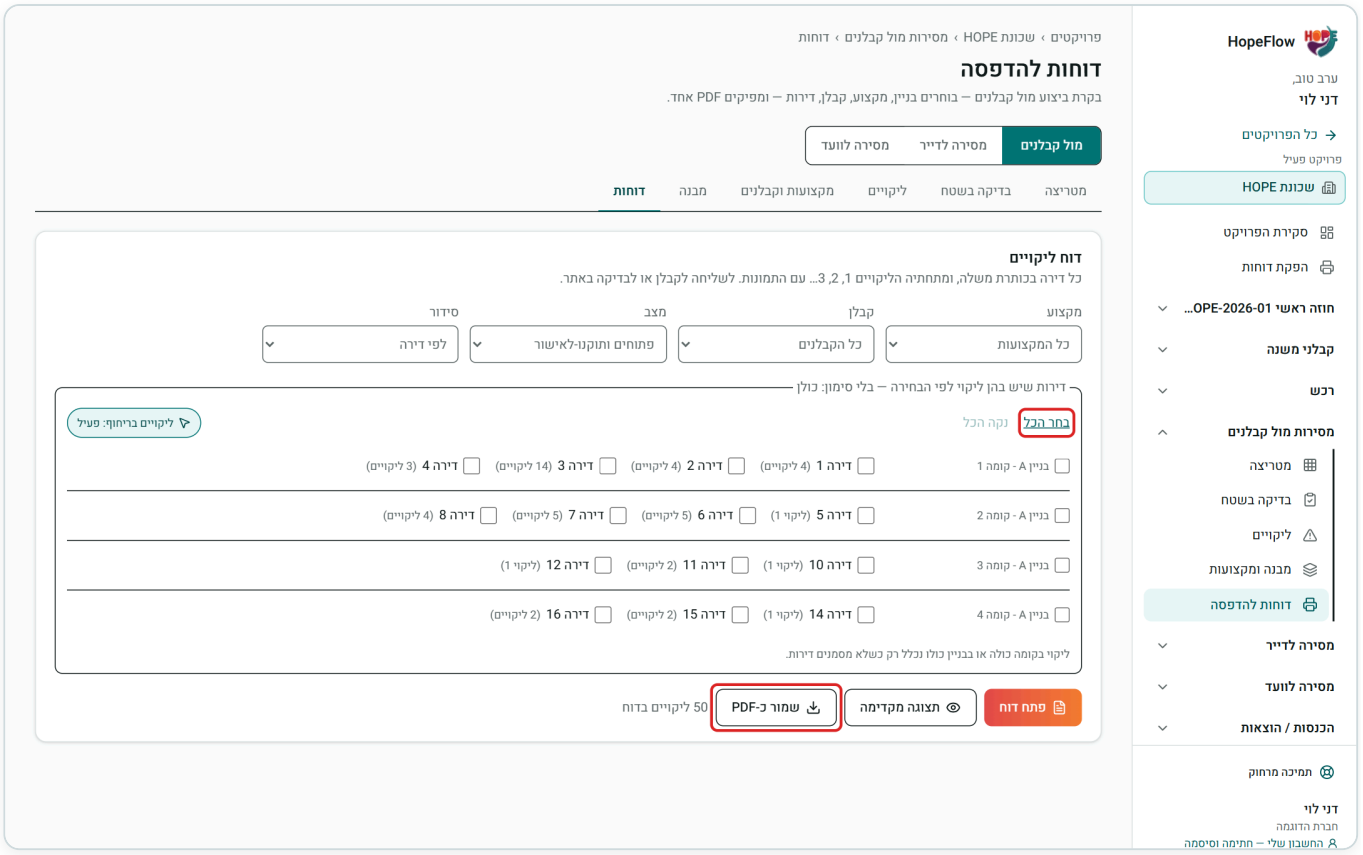
7 ליקויים — לקבלן

ליקויים: בוחרים מקצוע והקבלן שלו נבחר לבד (וההפך). **שלח לקבלן** — PDF במייל או קישור בוואטסאפ, כל דירה וליקוייה. הקבלן תיקן ← **הקבלן תיקן**, ואחרי בדיקה ← **נבדק — סגור**.



8 דוחות להדפסה

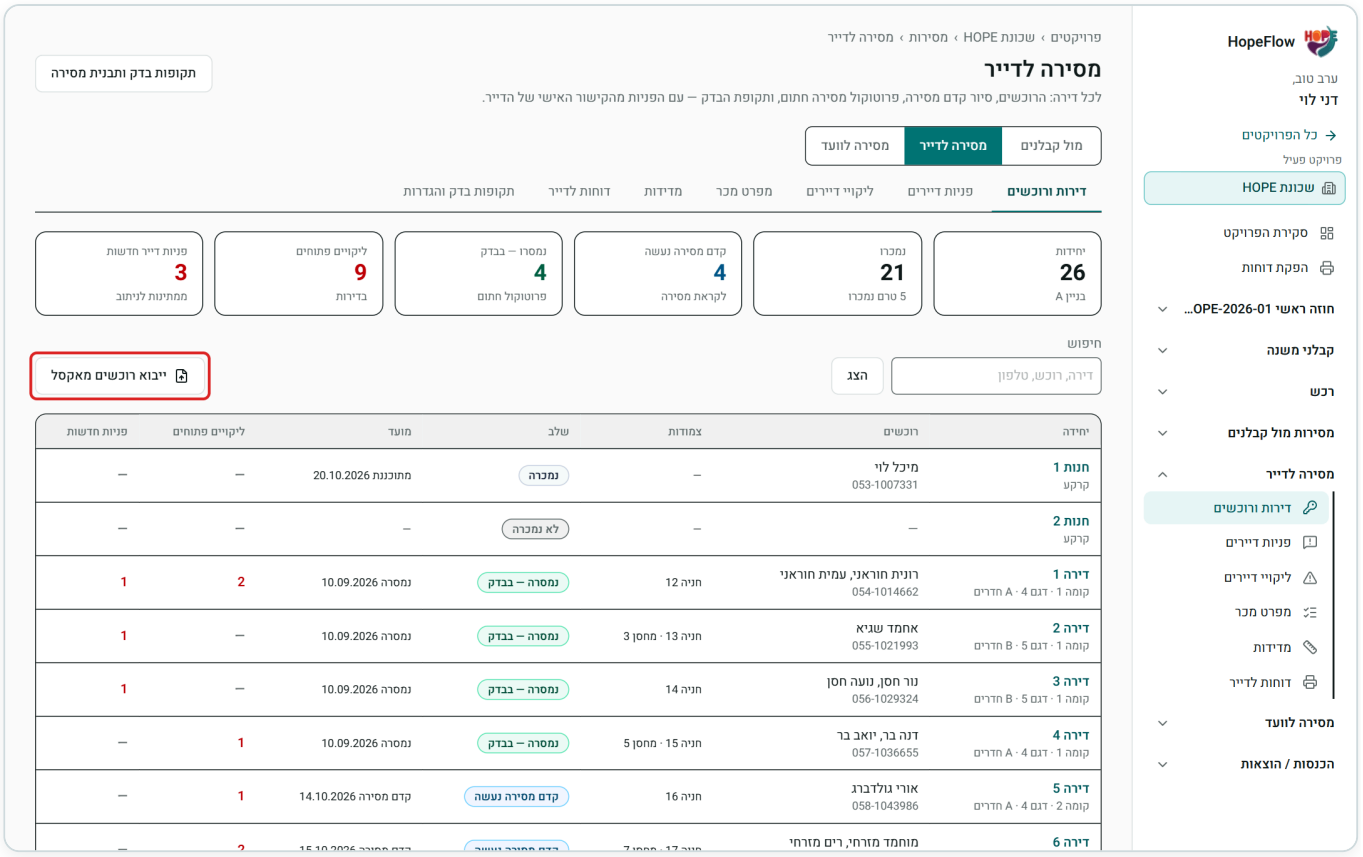
דוחות: בניין, מקצוע, קבלן ומצב — ורשימת הדירות מתעדכנת לבד, עם מספר הליקויים בכל אחת. **בחר הכל** או דירות מסוימות ← **שמור כ-PDF**.



מסירה לדייר

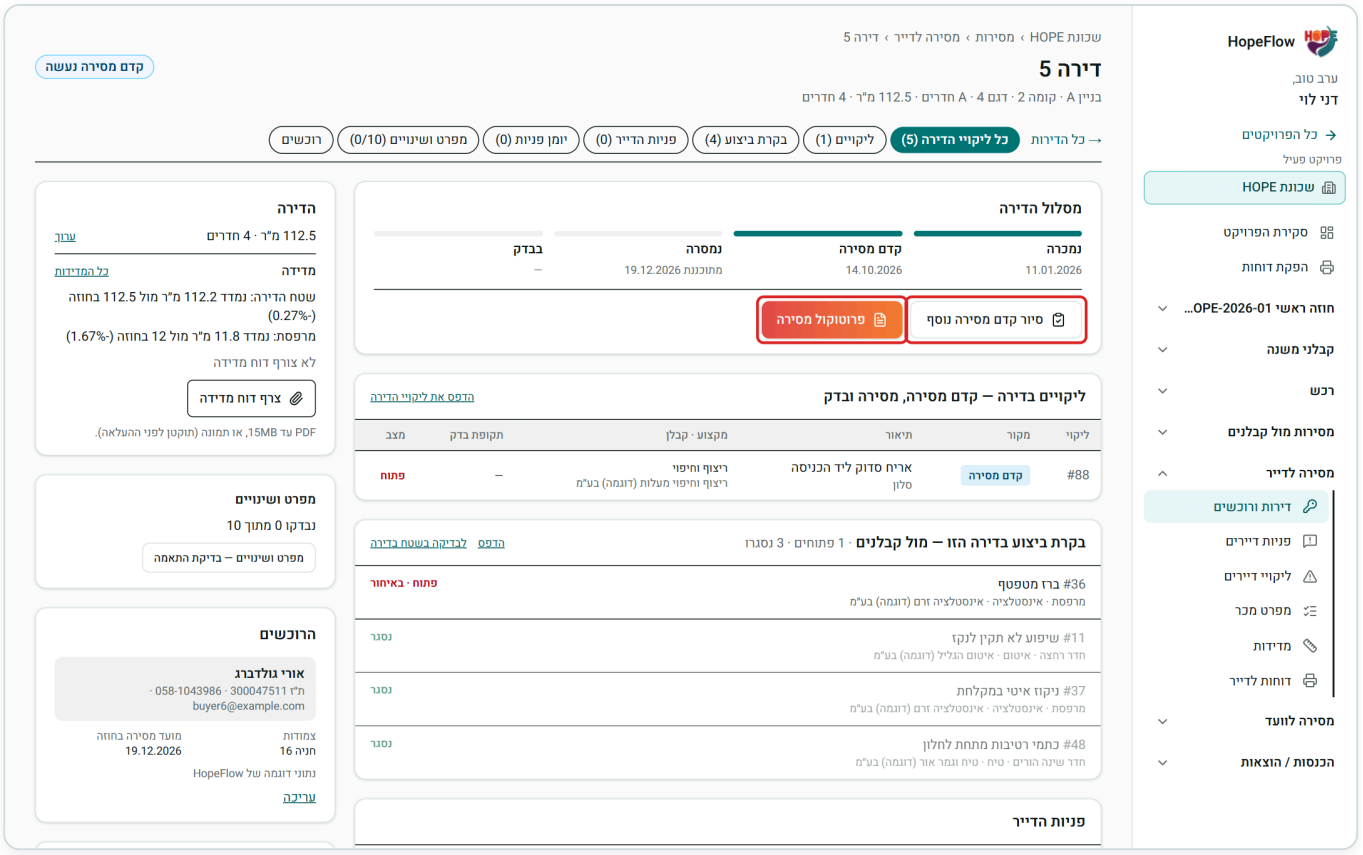
9 דירות ורוכשים

מתג החלק ← **מסירה לדייר**. לכל דירה הרוכשים, השלב, הליקויים והפניות. **ייבוא רוכשים מאקסל** — או ידנית בכרטיס הדירה.



10 כרטיס הדירה

הכל על הדירה במקום אחד: מסלול, ליקויים, תקופות בדק, מדידה, מפרט, רוכשים ויומן פניות. **סיור קדם מסירה** עם הרוכשים, ואז **פרוטוקול מסירה**.



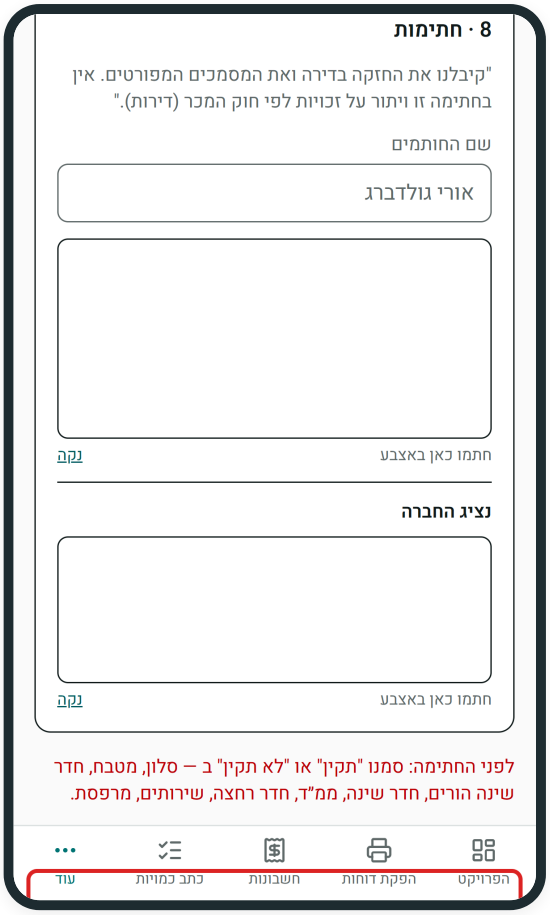
11 פרוטוקול — בדיקת חדרים

בטלפון, בדירה: נוכחים, ולכל חדר ✓ **תקין** או "לא תקין" — אי אפשר לחתום בלי לסמן כל חדר. ליקויים שנשארו פתוחים, מועד תיקון ותגובת הקבלן.



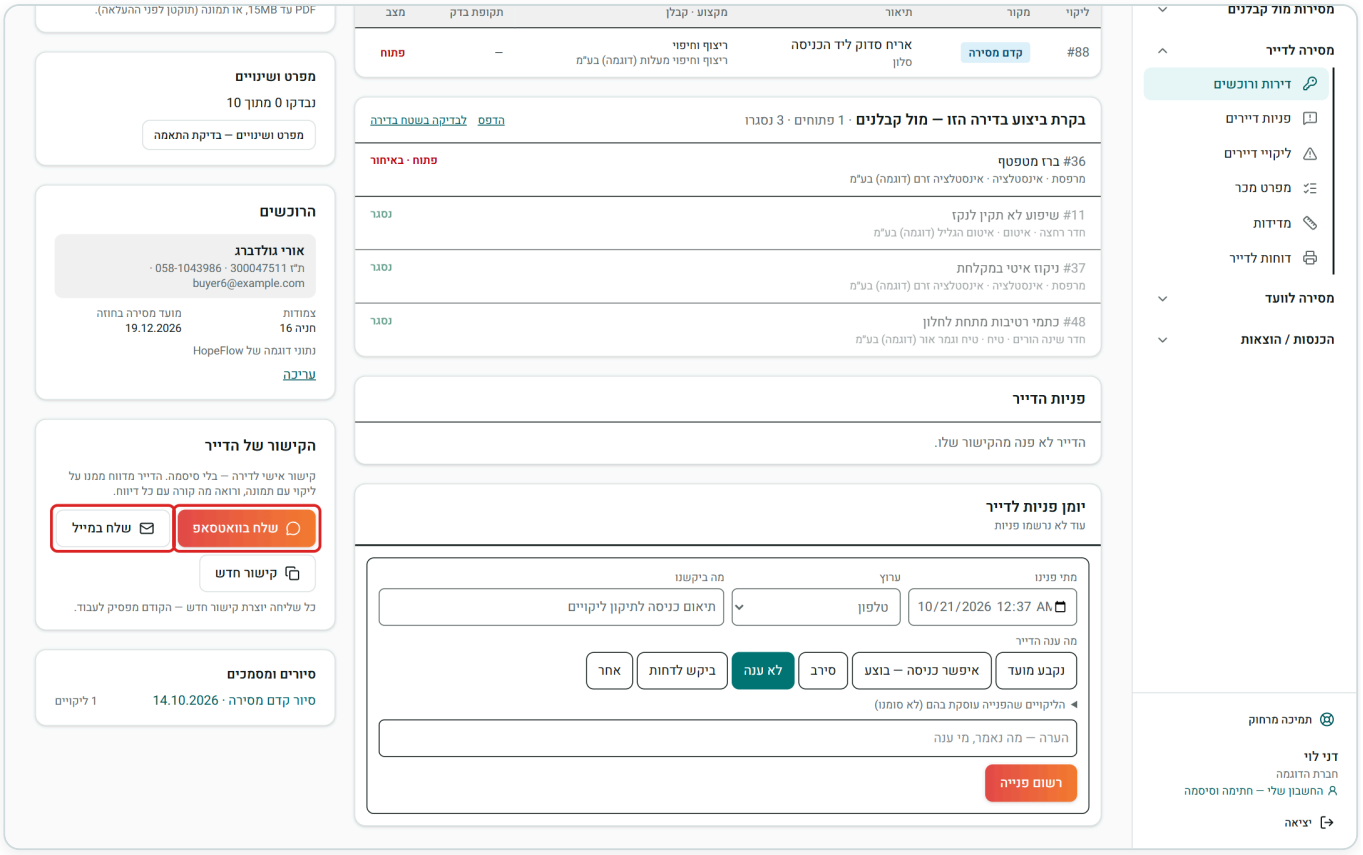
12 מונים, מפתחות וחתימות

קריאת מונים, מפתחות ומסמכים שנמסרו, והרוכשים חותמים באצבע ← **חתום וסיים מסירה**. נשמר PDF חתום שאינו משתנה.



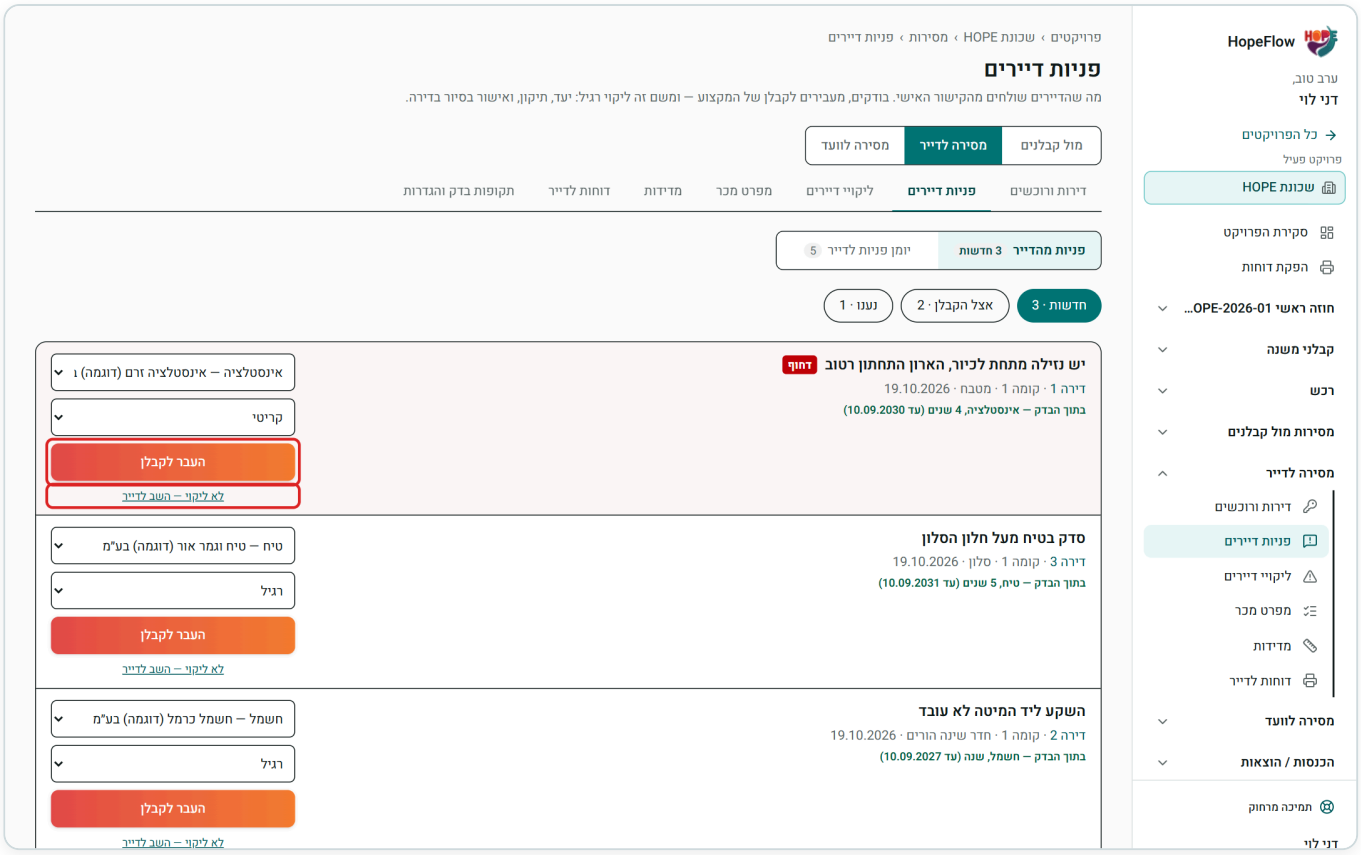
13 הקישור לדייר

לכל דירה קישור אישי — **שלח בוואטסאפ** או **במייל**. הדייר מדווח ממנו על ליקוי בתקופת הבדק, עם תמונה, ורואה את הפרוטוקול — בלי להיכנס למערכת.



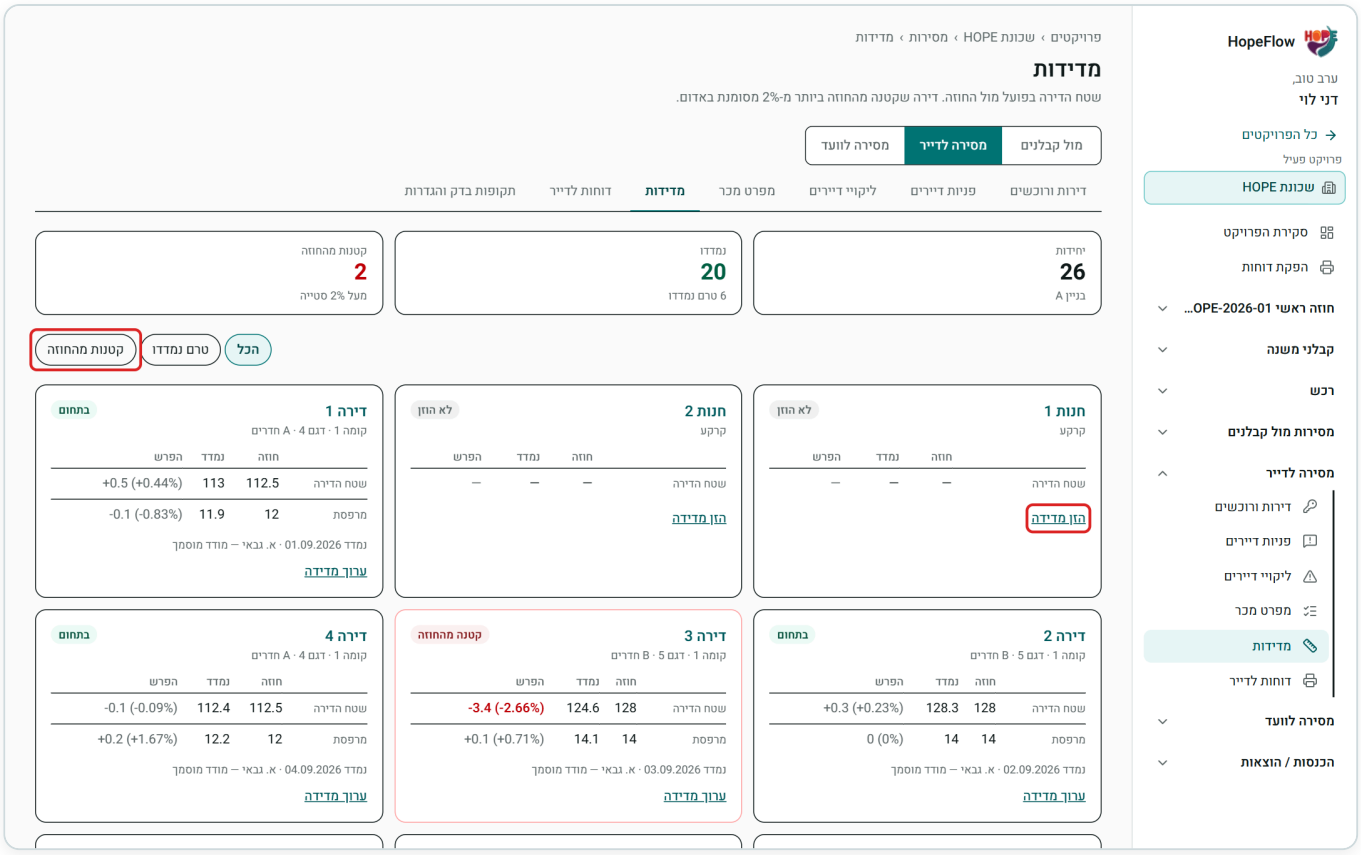
14 פניות דיירים

פניות דיירים: המערכת מציעה מקצוע ואומרת אם הפנייה בתוך תקופת הבדק. **העבר לקבלן** — הפנייה הופכת לליקוי אצל הקבלן; או **לא ליקוי — השב לדייר**. בלשונית השנייה — יומן הפניות שלכם לדייר.



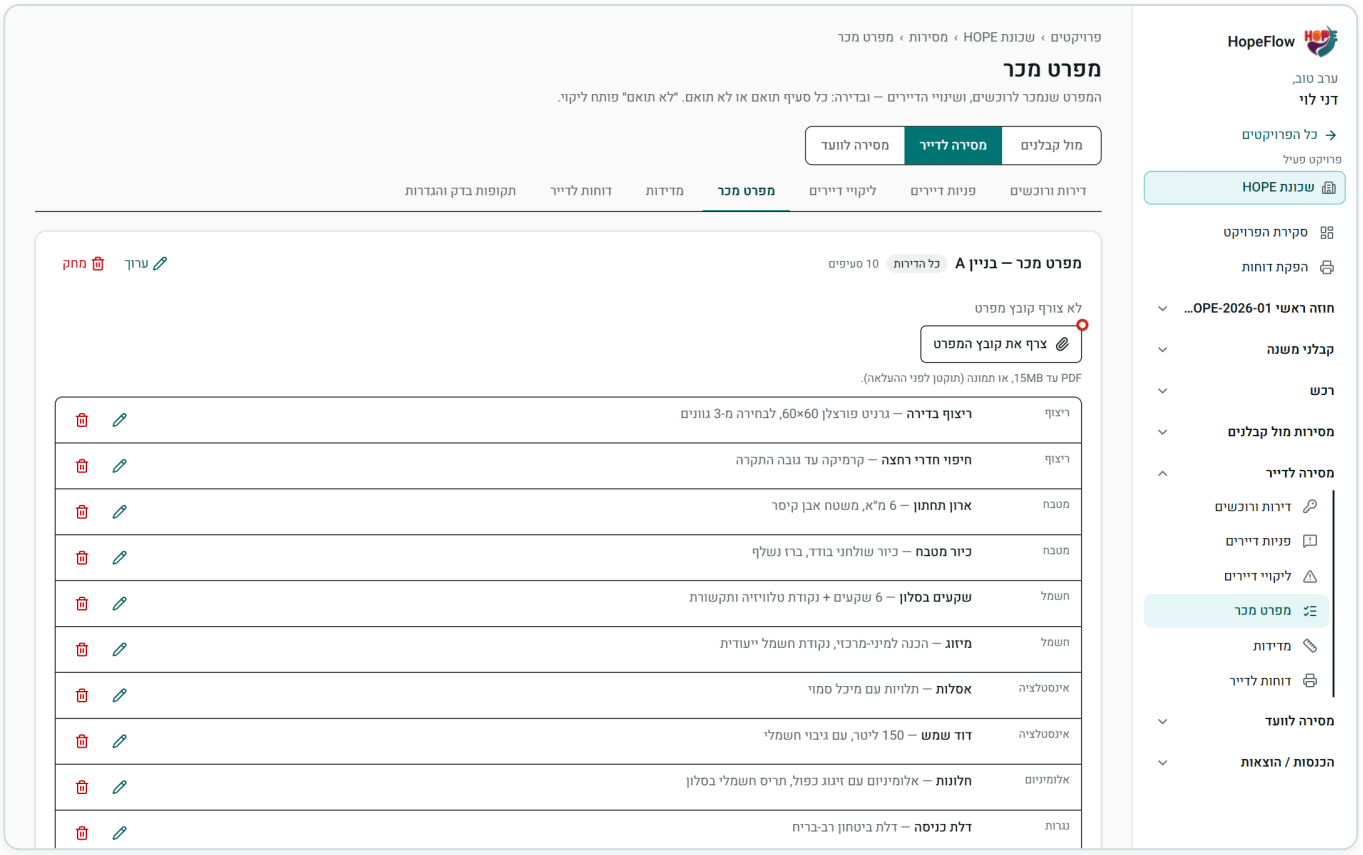
15 מדידות

מדידות: שטח הדירה, המרפסת והמחסן — חוזה מול נמדד. קטן מהחוזה מעל הסטייה המותרת (בהגדרות, 2%) — באדום.



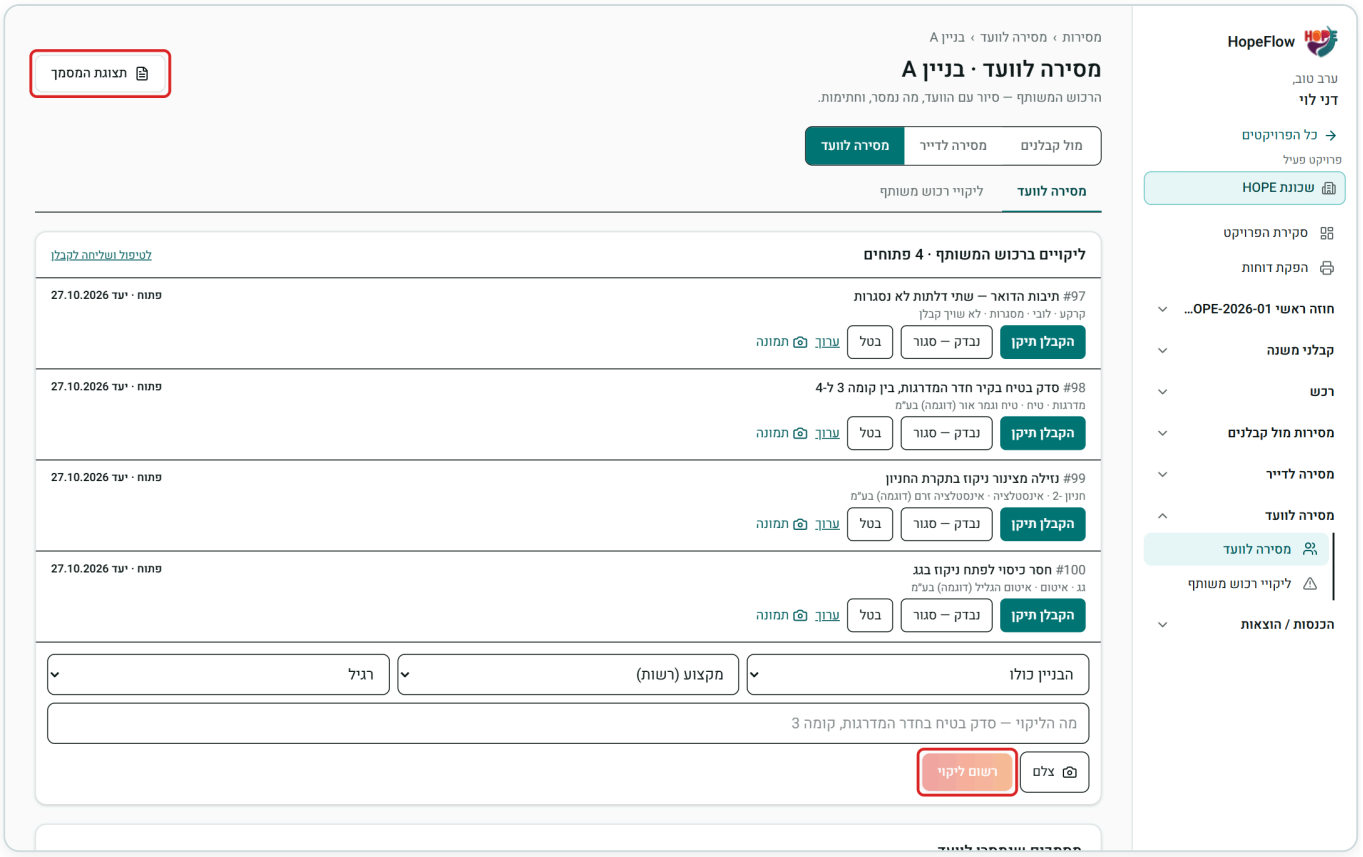
16 מפרט מכר

מפרט מכר לפרויקט או לדגם — **הוסף סעיפים** בהדבקה מאקסל, וקובץ המפרט. בכל דירה: שינויי דייר, ובדיקת התאמה "תואם / לא תואם" — לא תואם פותח ליקוי.



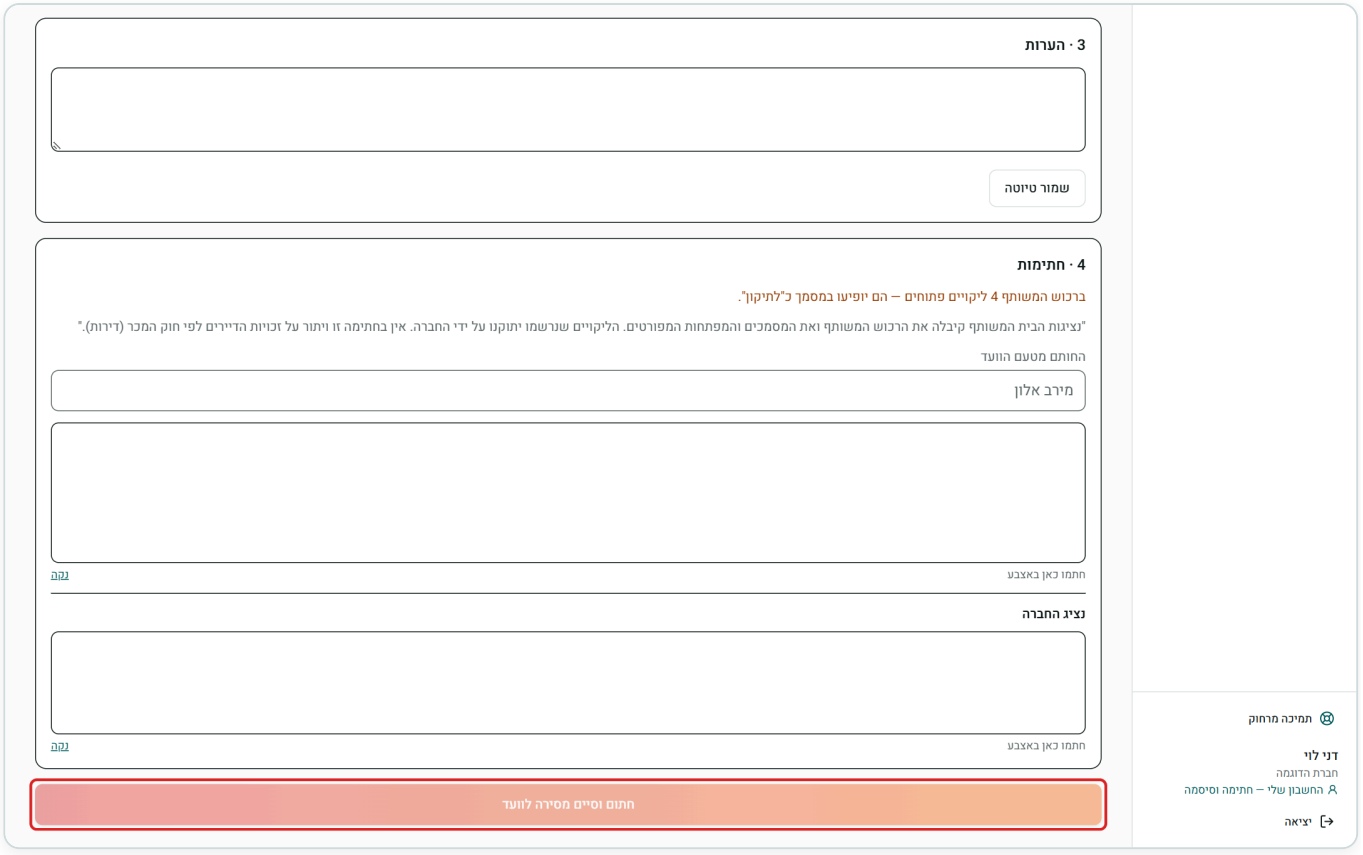
17 הרכוש המשותף

מתג החלק ← **מסירה לוועד** ← הבניין. ליקויים ברכוש המשותף — **רשום ליקוי**, רשימה משלהם ושליחה לקבלן. נציגי הוועד, מה נמסר ומסמכים.



18 חתימה

נציג הוועד ונציג החברה חותמים ← **חתום וסיים מסירה לוועד**. **תצוגת המסמך** — הפרוטוקול להדפסה.



ומכאן

תקופות הבדק נגזרות מהחוק ומיום המסירה — רואים אותן בכרטיס הדירה, ומשנים ב**תקופות בדק והגדרות**.
מודול המסירות נפתח לחשבון בתיאום עם HopeFlow.
המדריך המלא — "מדריך למשתמש" בסרגל הצד.

הנתונים בצילומים מומצאים — חברת דוגמה.