

# נדל"ן Online

## מדריך למשתמש

גרסה 1.4.0.3

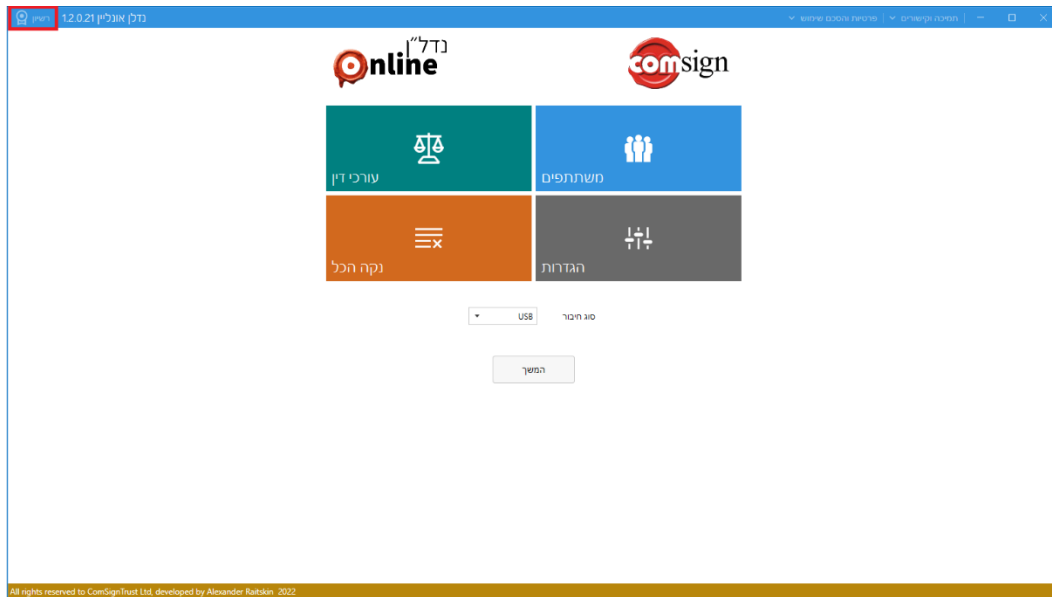
## תוכן עניינים

3	טעינת רישיון ההפעלה של האפליקציה
5	מסך ראשי
7	הגדרות
8	הגדרת עורכי הדין
10	תהליך החתימה על הסכם
10	חיבור הטאבלט למחשב
12	הגדרת משתפי ההסכם
18	ניהול תהליך החתימה
42	גיבוי אוטומטי של מסמכים
43	שתילת שדות אוטומטיים
45	סידור דפים במסמך לגודל A4
45	תצורת ריבוי מסמכים
51	ביצוע שינויים על גבי מסמך/ תוספות/ מחיקות
56	התאמה לתשריטים


## טעינת רישיון ההפעלה של האפליקציה

בהפעלה ראשונה של האפליקציה, לאחר התקנתה, יש לטעון את רישיון ההפעלה. לאחר טעינת הרישיון בהצלחה ניתן יהיה להפעיל את כל הפונקציונליות של האפליקציה.

המסך הבא הינו המסך הראשי של האפליקציה והוא מוצג מיד עם הרצת האפליקציה:

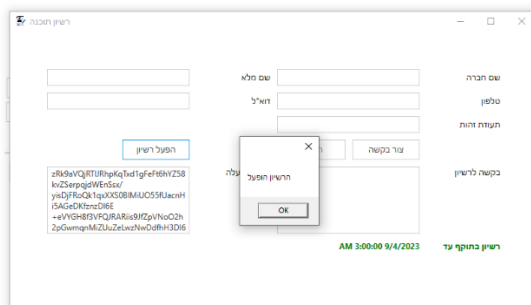
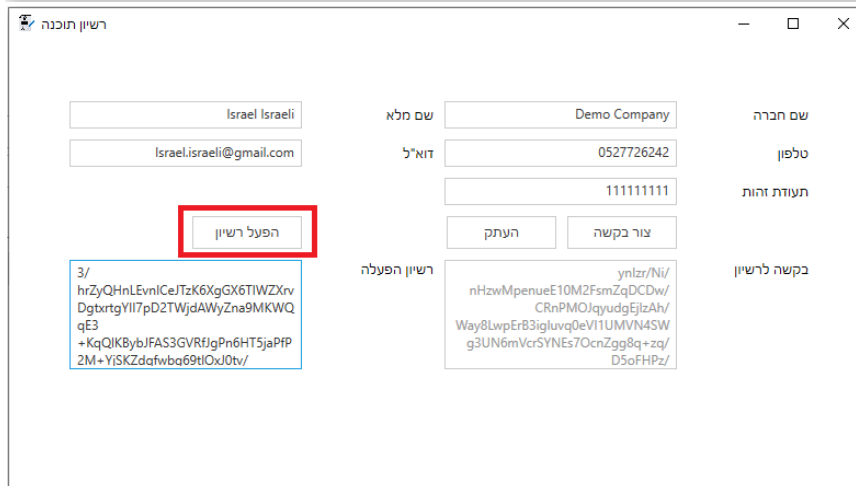
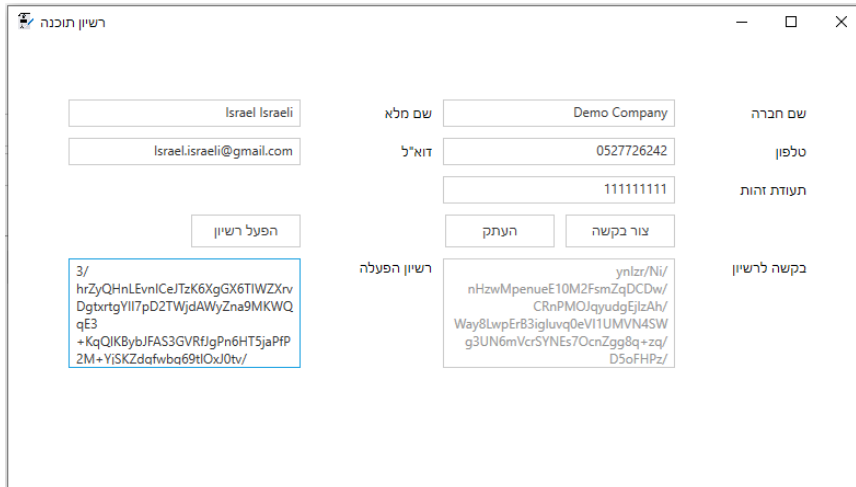


## תהליך טעינת רישיון ההפעלה מתבצע באופן הבא:

1. לחיצה על האייקון  המופיע בצידו השמאלי של התפריט המופיע בחלקו העליון של המסך. (מוקף באדום בצילום מסך לעיל)
2. הקלדת הנתונים בשדות ולחיצה על הכפתור 'צור בקשה' תייצר ותציג מחרוזת תווים של הבקשה לרישיון בשדה 'בקשה לרישיון' כמודגם בצילום מסך הבא:

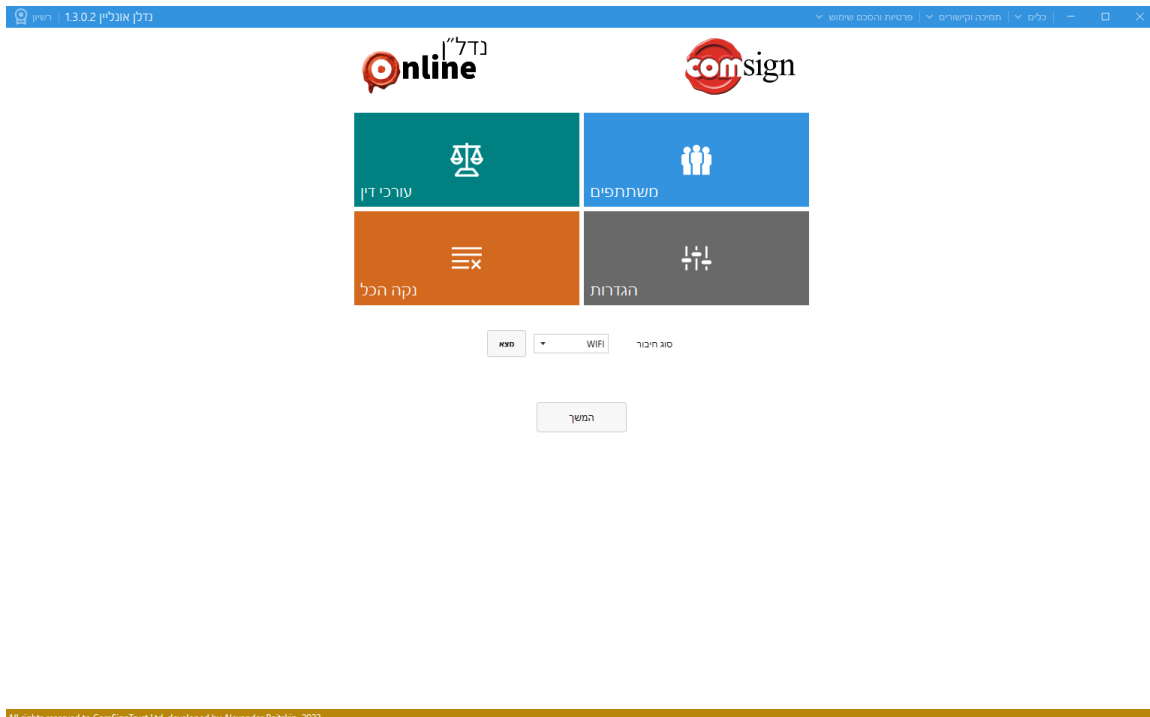
3. העתקת מחרוזת התווים שהתקבלה בשדה 'בקשה לרשיון' ושליחתה באימייל לכתובת: [pro-support@comda.co.il](mailto:pro-support@comda.co.il).

4. פתיחת קובץ הרשיון שנשלח באימייל מתמיכת קומסיין, העתקת תוכנו (מחרוזת תווים) אל השדה 'רשיון הפעלה' ולחיצה על הכפתור 'הפעל רשיון' כמודגם בצילומי המסך הבאים:



## מסך ראשי

עם הרצת האפליקציה יוצג תחילה המסך הראשי שהוא המסך הבא:



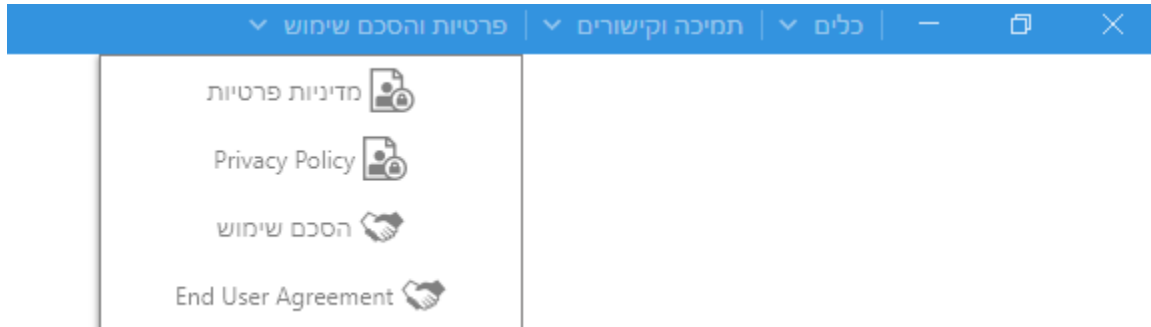
All rights reserved to ComSignTrust Ltd, developed by Alexander Raitkin, 2023.

### המסך הראשי לעיל מציג כ- 4 מלבנים שונים המאפשרים את הפעולות הבאות:

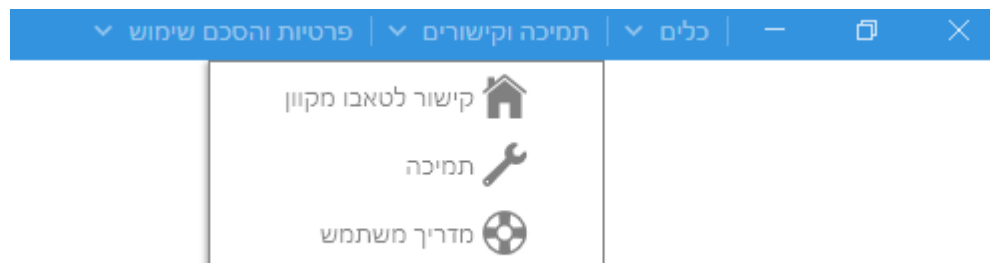
- הגדרת משתתפי ההסכם – לחיצה על המלבן הכחול "משתתפים" תפתח חלון אשר יאפשר את הגדרת המוכרים והקונים אשר יחתמו על ההסכם.
- הגדרת עורכי הדין – לחיצה על המלבן הירוק "עורכי דין" תפתח חלון אשר יאפשר צפיה בפרטי עורכי הדין אשר חתמו על הסכמים והגדרה ידנית של עורכי דין נוספים.
- הגדרות מערכת – לחיצה על המלבן האפור "הגדרות" תפתח חלון אשר יאפשר לבצע הגדרות מערכת.
- איפוס רשימת משתתפי ההסכם – לחיצה על המלבן הכתום "נקה הכל" תמחק את רשימת הקונים והמוכרים אשר הוזנו בשלב הגדרת משתתפי ההסכם.

## תפריט עליון

1. בלשונית העליונה ניתן לראות את מדיניות הפרטיות והסכם השימוש על ידי לחיצה על "פרטיות והסכם השימוש".



2. על ידי לחיצה על "תמיכה וקישורים" ניתן להיכנס לטאבו בקישור מכוון, להגיע לעמוד התמיכה של Comsign באתר ולהגיע לעמוד "מדריך למשתמש".



## הגדרות

לחיצה על המלבן האפור "הגדרות" אשר מופיע במסך הראשי של האפליקציה תפתח את החלון "הגדרות מערכת" הבא:

**מסך "הגדרות מערכת" לעיל מאפשר את סימון אחת או ארבעת האפשרויות הבאות:**

- שכפול חתימת משתתף או עורך דין לכל השדות המשוייכים אליו
- חיפוש טאבלטים גם בחיבורי רשת קווים
- גיבוי אוטומטי של מסמך כל מספר דקות מוגדר
- הצגת מספר מסמכים במקביל
- שכפול חתימה של המשתתפים (קונים/מוכרים) בכלל המסמכים
- שכפול חתימת עו"ד על כלל הסכמי המכר הפתוחים

בלחיצה על "תצורת ריבוי מסמכים", לאחר אתחול המערכת מחדש (יורחב בהמשך) תופיעה הגדרה נוספת של "שכפול חתימות בין מסמכים". סימון הגדרה זו נועד בכדי לשכפל את חתימתו של חותם מסוים לכל שדות החתימה שלו במסמכים שעובדים עליהם ב "תצורת ריבוי מסמכים".

## הגדרת עורכי הדין

האפליקציה מאפשרת לשמור ולנהל "רשימת עורכי דין" אשר מכילה רשומות של פרטי עורכי דין אשר חתמו עם תעודתם באמצעות האפליקציה, וזאת לצורך שימושים חוזרים ועתידיים באפליקציה.

**אין צורך להגדיר מראש רשימה של עורכי דין** כיוון שפרטי עורך הדין אשר מבצע חתימה על הסכם נקראים אוטומטית מתוך התעודה באמצעותה הוא חותם ( למעט כתובת עורך הדין) ונשמרים ע"י האפליקציה (במידה ולא נשמרו כבר). את ערך השדה "כתובת" עורך הדין מקליד בעצמו, בעת ניסיון ביצוע חתימה בפעם הראשונה באמצעות האפליקציה.

כדי לצפות ברשימת עורכי הדין ופרטיהם אשר נשמרו אוטומטית ע"י האפליקציה, או הוספו ידנית, ואף להוסיף ידנית פרטי עורכי דין נוספים, יש ללחוץ על המלבן "עורכי דין" המופיע במסך הראשי של האפליקציה. פעולה זו תפתח את מסך "ניהול רשימת עורכי דין" הנ"ל:

ניהול עורכי דין
□ ×

## ניהול רשימת עורכי דין

שם פרטי	שם משפחה	מספר רשיון	כתובת
×	×	×	×

שם פרטי	שם משפחה	מספר רשיון	כתובת	פעולות



ניהול עורכי דין
□ ×

## ניהול רשימת עורכי דין

שם פרטי

שם משפחה

מספר רשיון

כתובת

שם פרטי	שם משפחה	מספר רשיון	כתובת	פעולות
אביאל	כהן	12345	היהלום 5, ת"א	<input type="button" value="מחק"/>

כך יראה מסך "ניהול רשימת עורכי דין" לאחר חתימת עורך דין אחד על הסכם. פרטי עורך הדין המוצגים בחלון, למעט הכתובת, "נשתלו" אוטומטית ע"י האפליקציה לאחר שחתם בפעם הראשונה עם התעודה שלו:

בכל ניסיון חתימה נוסף של עוה"ד עם התעודה שלו, כלומר לאחר ביצוע החתימה בפעם הראשונה, באמצעות האפליקציה, יבוצע אימות של פרטי עוה"ד הנקראים מהתעודה שלו אל מול פרטי עוה"ד אשר נקראו ונשמרו כבר ע"י האפליקציה, אלו הם אותם פרטי עוה"ד אשר מוצגים על גבי המסך "ניהול רשימת עורכי דין" לעיל. ניסיון החתימה על ההסכם יושלם בהצלחה רק במידה ופרטי התעודה אומתו בהצלחה. ( אם האימות נכשל לא יחתם ההסכם עם תעודת עוה"ד).

ניתן להסיר עורך דין מהרשימה על ידי לחיצה על "מחק".

ניתן לערוך את פרטי כתובת העורך דין במידה ויש צורך לשנות כתובת על ידי לחיצה על הכתובת הנוכחית וכתובת החדשה.

עם סיום צפיה ו/או הגדרת עורכי הדין יש לסגור את חלון "ניהול רשימת עורכי הדין". פעולה זו תחזיר אותנו למסך הראשי.

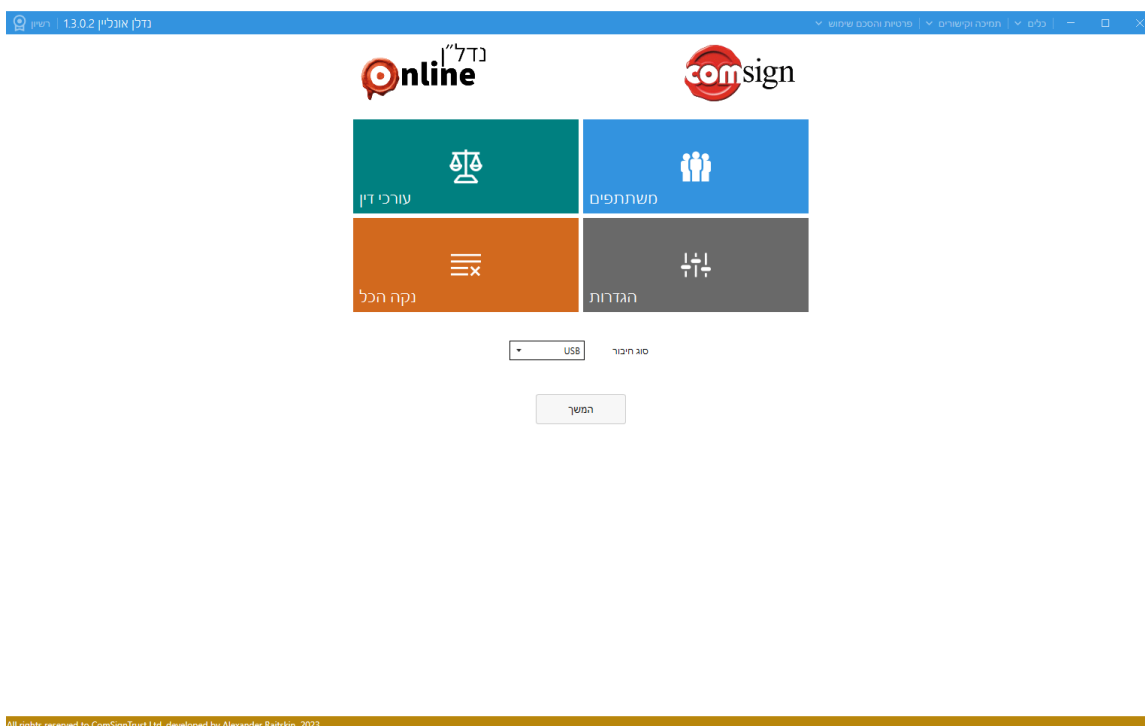
## תהליך החתימה על הסכם

### חיבור הטאבלט למחשב

תחילה יש לוודא כי הטאבלט עליו מותקנת אפליקציית החתימה נדל"ן Online מופעל ומחובר למחשב בחיבור USB או באמצעות WIFI.

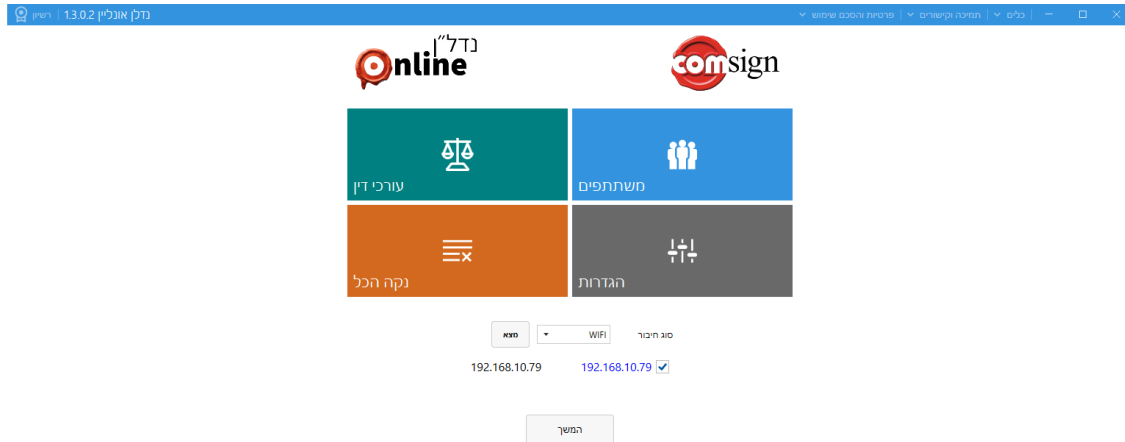
### חיבור באמצעות כבל USB

מחברים את כבל ה USB למחשב ולטאבלט ובחרים בסוג חיבור - USB



## חיבור באמצעות WIFI

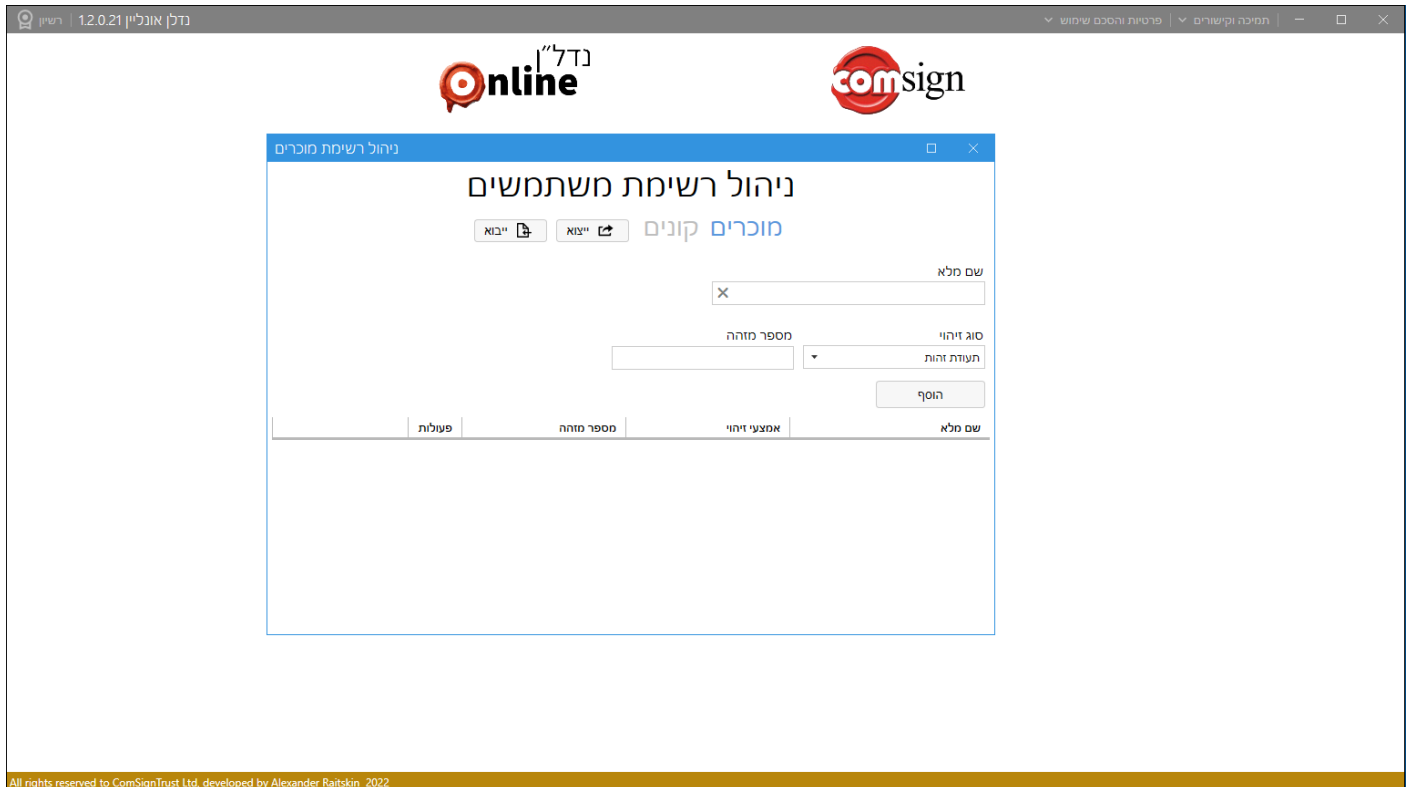
מתחברים לאותה רשת WIFI מהמחשב ומהטאבלט, בוחרים בסוג חיבור- WIFI ולוחצים על כפתור "מצא". לאחר זיהוי הטאבלט מסמנים את כתובת ה IP שלו בריבוע הקטן.



All rights reserved to ComSignTrust Ltd, developed by Alexander Raitkin 2023

## הגדרת משתתפי ההסכם

לחיצה על המלבן "משתתפים" הכחול המופיע במסך הראשי של האפליקציה תוביל אותנו למסך "ניהול רשימת משתמשים" הנ"ל:



### מסך "ניהול רשימת משתתפים" לעיל מאפשר:

- ייבוא רשימה של קונים ומוכרים מתוך קובץ אקסל – ע"י לחיצה על הכפתור 'ייבוא' והעלאת קובץ האקסל מהמחשב.  
לשם כך יש להכין מראש קובץ אקסל עם טבלה בעלת ארבעת העמודות הבאות:
  - סוג משתתף
  - אמצעי זיהוי
  - שם מלא
  - מספר תעודת זהות / אחר

לנוחיותכם, הכנו עבורכם קובץ אקסל מוכן עם שדות מוכנים למילוי- [נדל"ן – Online קובץ](#)

[דוגמה לייבוא רשימת חותמים](#)

לאחר לחיצה על הכפתור 'ייבוא' ובחירת הקובץ מהמחשב, המשתתפים יתווספו לטבלה באופן אוטומטי.

- ייצוא רשימת הקונים והמוכרים לקובץ אקסל – ע"י לחיצה על הכפתור 'ייצוא' ושמירת הקובץ לתיקייה במחשב ניתן לייצא את כל רשימת המוכרים והקונים אשר הוזנו ידנית

ומופיעים על גבי מסך "ניהול רשימת משתתפים". ( משמש בעיקר לצורך טעינה מהירה של משתתפים בהפעלה הבאה של האפליקציה לשם השלמת תהליך החתימה על ההסכם).

- הקלדת נתוני המוכרים והקונים בשדות הרלוונטיים – לחיצה על הלשונית "מוכרים" תאפשר את הקלדת נתוני המוכרים ובהתאמה לחיצה על הלשונית "קונים" תאפשר את הקלדת נתוני הקונים.

צילום המסך הנ"ל מדגים הקלדת נתוני מוכר:

ניהול רשימת מוכרים □ ×

## ניהול רשימת משתמשים

מוכרים קונים

שם מלא

סוג זיהוי

תעודת זהות

מספר מזהה

הוסף



שם מלא	אמצעי זיהוי	מספר מזהה	פעולות

לחיצה על הכפתור 'הוסף' תוסיף את נתוני המוכר לרשימה 'מוכרים' כמודגם בצילום מסך הנ"ל:

ניהול רשימת מוכרים

## ניהול רשימת משתמשים

מוכרים קונים

ייבוא  ייצוא 

שם מלא

סוג זיהוי  תעודת זהות

**הוסף**

שם מלא	אמצעי זיהוי	מספר מזהה	פעולות
ישראל ישראלי	תעודת זהות	1111111	מחק

ניתן להוסיף מוכר או מוכרים נוספים.

כך נראה המסך "ניהול רשימת משתמשים" לאחר הוספת מוכר נוסף:

ניהול רשימת מוכרים
□ ×

## ניהול רשימת משתמשים

מוכרים קונים

ייבוא
ייצוא

סוג זיהוי

▼

הוסף

פעולות	מספר מזהה	אמצעי זיהוי	שם מלא
<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">מחק</span>	1111111	תעודת זהות	ישראל ישראלי
<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">מחק</span>	2222222	תעודת זהות	דוד בן דוד

באותו אופן ניתן להוסיף קונה או מספר קונים:

ניהול רשימת קונים
□ ×

## ניהול רשימת משתמשים

מוכרים קונים

ייבוא 
ייצוא

פעולות	מספר מזהה	אמצעי זיהוי	שם מלא
<input type="button" value="מחק"/>	3333333	תעודת זהות	גיא שדה



בסוג זיהוי "אחר" ישנה אפשרות לרשום מספר מזהה של אמצעי זיהוי שונה מתעודת זהות כמו למשל דרכון או ח"פ.

עם סיום הגדרת משתתפי ההסכם יש לסגור את חלון "ניהול רשימת משתתפים". פעולה זו תחזיר אותנו למסך הראשי.

כדי להתחיל את תהליך החתימה, יש ללחוץ על הכפתור '**המשך**' אשר מופיע על גבי המסך הראשי לצורך יצירת החיבור לאפליקציית החתימה המותקנת על גבי הטאבלט ומעבר למסך הבא לצורך ניהול תהליך החתימה:





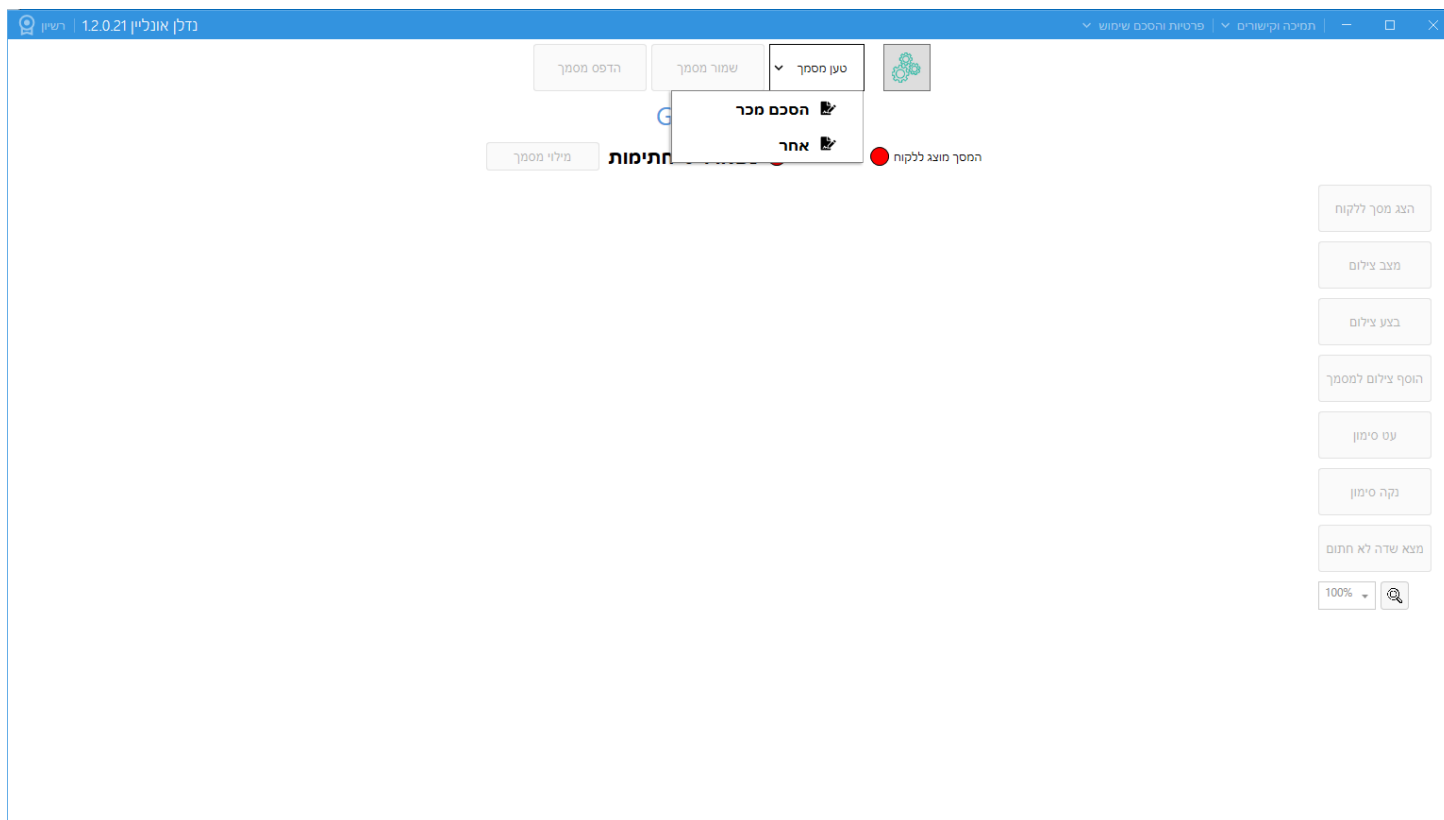
ניתן לעבור חזרה למסך הראשי לשם ביצוע שינויים ע"י לחיצה על האייקון

### ניהול תהליך החתימה

תחילה יש להעלות את המסמך מהמחשב לאפליקציה ע"י לחיצה על הכפתור 'טען מסמך' במסך לעיל. פעולה זו תציג את המסך הבא המאפשר בחירה בין:

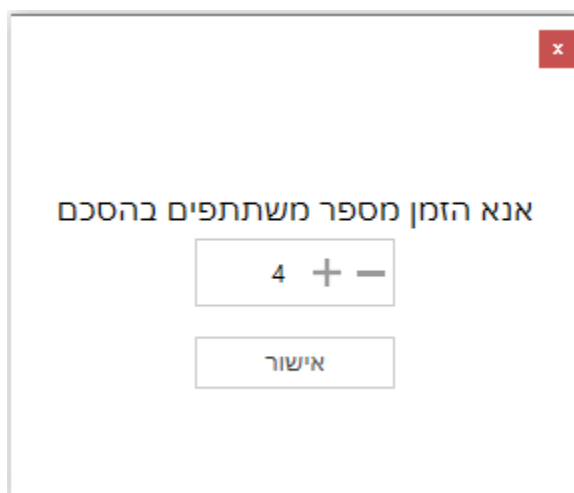
- **הסכם מכר** - העלאת מסמך מסוג "הסכם מכר". במקרה זה יתווסף נוסח ההצהרה הנדרש לזיהוי כל משתתף (החותם על ההסכם) ושדה חתימת עו"ד לסוף מסמך ההסכם אשר יוצג על גבי מסך האפליקציה. (בהתאם לתקנות, סעיף 6)
- **אחר** – העלאת מסמך שהוא לא הסכם מכר. במקרה זה לא יתווסף נוסח הצהרה לזיהוי משתתף לסוף המסמך. (עוה"ד אינו נדרש לזהות כל משתתף ע"י מילוי וחתימה על נוסח הצהרה)

**הערה:** שני תהליכי החתימה של שני סוגי המסמכים לעיל ("הסכם המכר" ו-"אחר") מורכבים משלבים זהים, למעט השלב שמתווסף ל-"הסכם מכר" שהוא מילוי וחתימה על נוסח ההצהרה לזיהוי משתתף החותם על ההסכם. לכן, המדריך מפרט את תהליך החתימה על "הסכם מכר" אך הוא רלוונטי גם עבור תהליך חתימה על מסמך 'אחר' (רק ללא מילוי וחתימה על ההצהרה).



לאחר לחיצה על האפשרות "**הסכם מכר**" ובחירת קובץ ההסכם להעלאה מהמחשב, יש להזין את מספר המשתתפים אשר יחתמו על ההסכם אותם נדרש עוה"ד לזהות (עפ"י התקנות) באמצעות החלונית הבאה:

**הערה:** במידה ועוה"ד בחר באפשרות "**אחר**" לא תוצג החלונית הנ"ל כך שניתן להתעלם מחלק זה במדריך (לא יתווסף נוסח ההצהרה למילוי וחתימה לסוף המסמך).



לאחר בחירה של מספר המשתתפים בהסכם ולחיצה על הכפתור 'אישור', יתווסף נוסח ההצהרה הנדרש לזיהוי כל משתתף (החותם על ההסכם) ושדה חתימת עו"ד לוסף מסמך ההסכם אשר יוצג על גבי מסך האפליקציה. ( נוסח ההצהרה יתווסף מספר פעמים - כמספר המשתתפים אשר הוזן בחלונית לעיל).

להלן החלק הכולל את נוסח ההצהרה הנדרש ושדה חתימת עו"ד אשר מתווסף לוסף ההסכם עבור כל משתתף/חותם אשר על עוה"ד לזהות:

הריני מאשר כי ביום  בחודש  שנת  בשעה  הופיע בפני עו"ד  מ.ר.  מהכתובת  מר/גב'  הנושא/ת  אשר זוהה על ידי באמצעות  כהגדרתה בחוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה 1965 כי חתמה על ההסכם בפני ובנוכחותי המלאה באמצעות התקן אלקטרוני וכי ההסכם אומת על ידי בסמוך לחתימתו.

חתימת עוה"ד

בדוגמא לעיל, הוזן המספר 4 בחלונית, כלומר עורך הדין ידרש לזהות 4 חותמים על ההסכם, ולכן החלק המוצג לעיל הכולל את נוסח ההצהרה ושדה חתימת עו"ד יתווסף 4 פעמים, אחד אחרי השני, בסוף מסמך ההסכם.

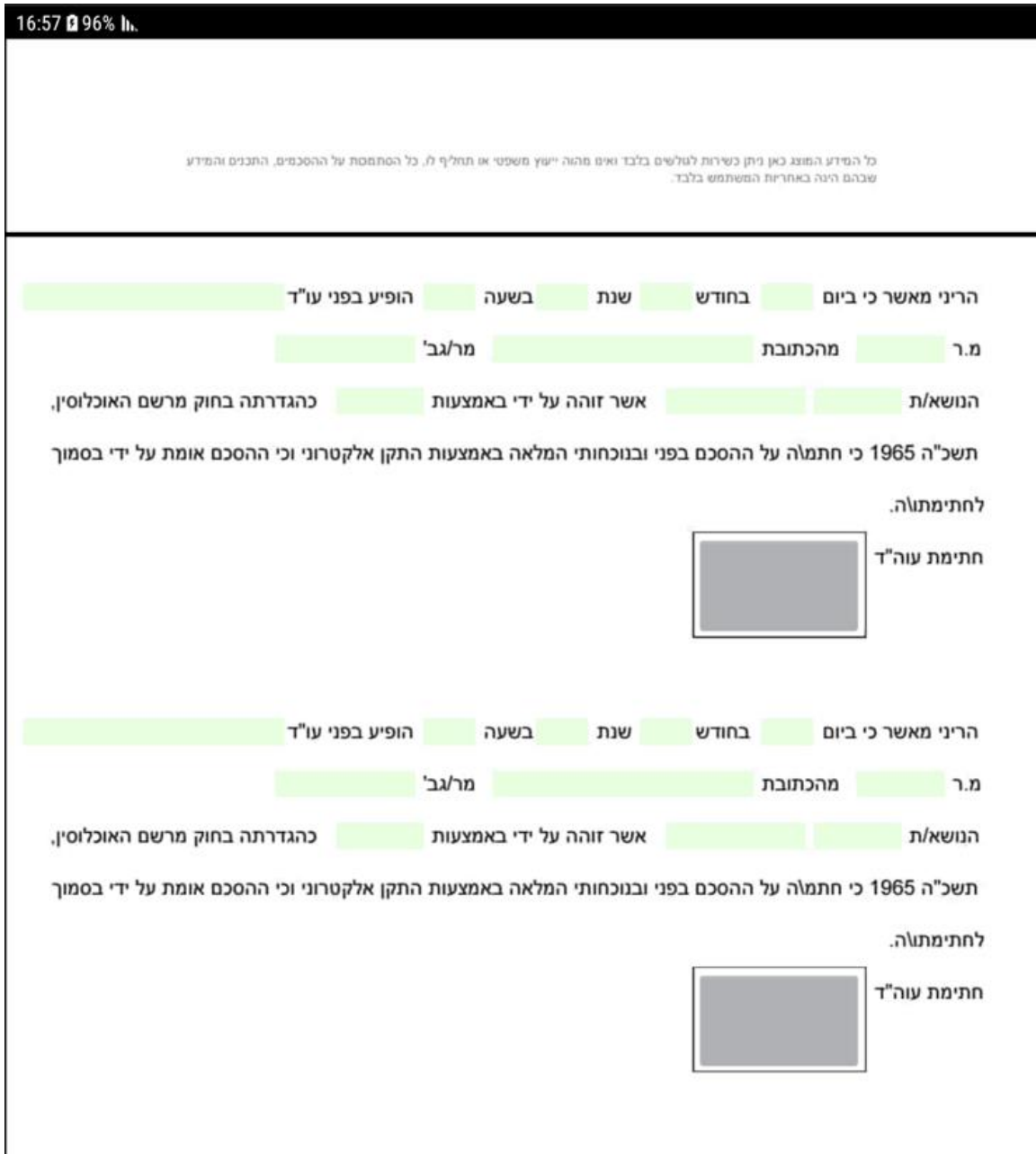
בדוגמא הנ"ל הוזן המספר 2 כמודגם בחלונית הבאה:

אנא הזמן מספר משתתפים בהסכם

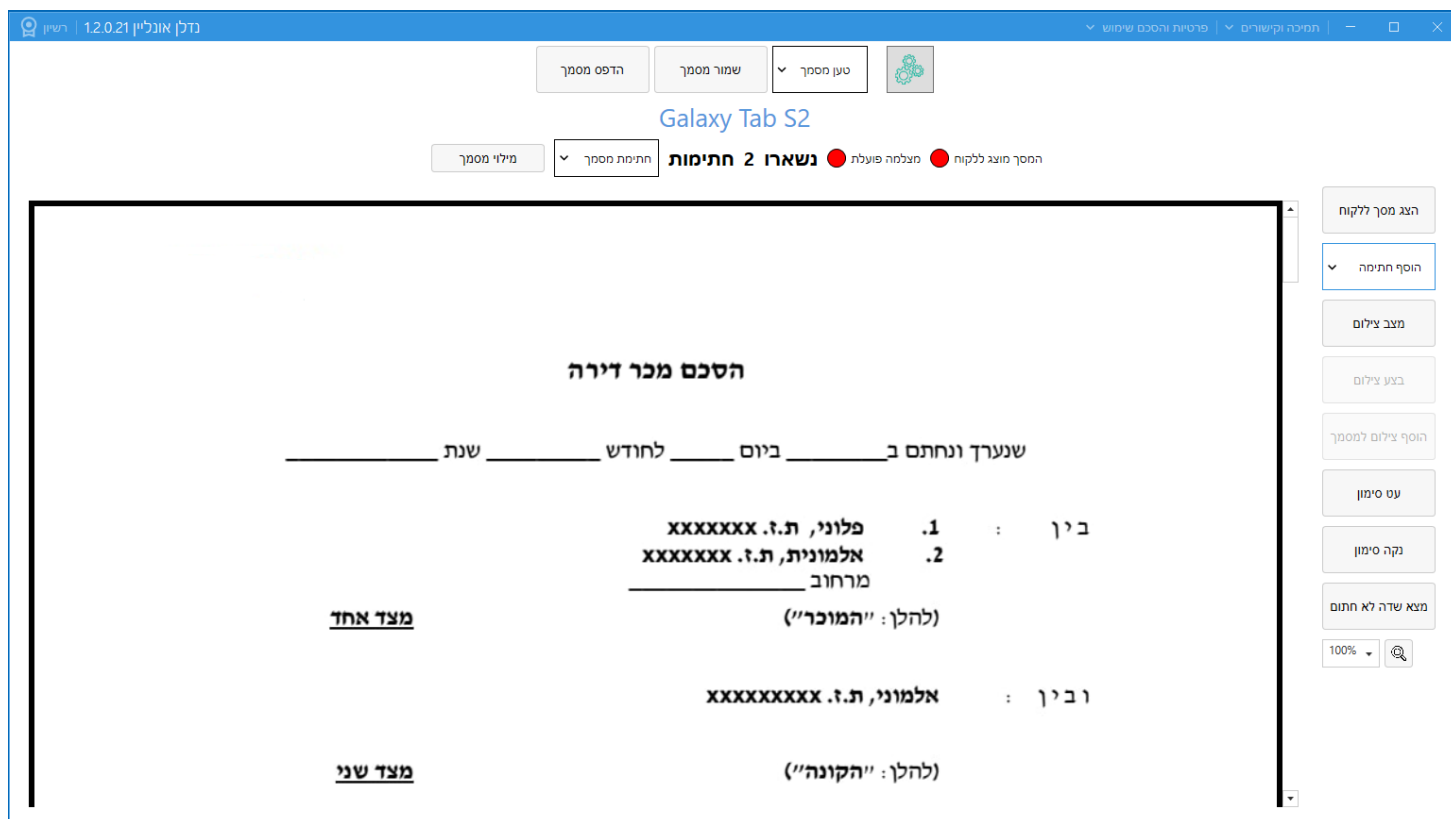
2 + -

אישור

במקרה זה, עוה"ד ידרש לזהות 2 חותמים על ההסכם, ולכן האפליקציה תוסיף את החלק הכולל את נוסח ההצהרה ושדה חתימת עו"ד המוצג לעיל, פעמיים, לסוף מסמך ההסכם – כמודגם בצילום מסך הטאבלט הבא:



לאחר בחירת מספר המשתתפים אשר יחתמו על ההסכם (אותם עו"ד ידרש לזהות במקרה של "הסכם מכר") יוצג המסמך על גבי מסך האפליקציה אשר יאפשר ביצוע של מגוון פעולות כפי שניתן לראות בצילום המסך הנ"ל:



### המסך לעיל מאפשר את הפעולות הבאות לצורך ניהול תהליך החתימה:

1. הצגת המסמך ללקוח - טעינת המסמך המוצג על גבי המסך לטאבלט ע"י ידי לחיצה על הכפתור 'הצג מסך ללקוח'.  
פעולה זו תסנכרן את שני המסכים, במחשב ובטאבלט, כך שיציגו את אותו מסמך ההסכם, וכך עורך הדין והלקוח (קונה/מוכר) יוכלו לראות את אותו המסמך. שינוי במסמך בצד הלקוח ישתקף בצד עו"ד ולהיפך.  
למשל, גלילת המסמך או ביצוע zoom in\out בצד הלקוח בטאבלט תתבצע גם בצד עו"ד במחשב ולהיפך.
2. הוספת שדה חתימה למסמך ושיוכו למוכר/קונה –

לחיצה על החץ שעל גבי הכפתור 'הוסף חתימה' תציג את רשימת הקונים והמוכרים אשר הוגדרו במסך "ניהול רשימת משתתפים", כל אחד בשורה נפרדת כמודגם בצילום מסך הבא:



צילום המסך לעיל מדגים תהליך חתימה בו יש 2 משתתפים: קונה אחד ומוכר אחד. **הערה:** במידה ועורך הדין הזמין מספר גדול יותר של משתתפים אשר יחתמו על ההסכם, למשל 4 משתתפים, הוא יוכל לאחר ההחתמה והזיהוי של 2 המשתתפים הללו, לשמור את המסמך ולהעלות אותו לאפליקציה שוב, במועד מאוחר יותר, כדי להחתים ולזהות את שני המשתתפים הנוותרים, וכך להשלים את תהליך החתימה על ההסכם.

2.1 עבור כל אחד ממשתי ההסכם ניתן להגדיר כי חתימתו תוצג פעם אחת בעמוד אחד במסמך או בכל עמודי המסמך באופן הבא:

2.1.1 הוספת שדה חתימה אחד למסמך ושיוכו למוכר/קונה – ע"י סימון שורת המוכר/קונה ברשימה ולחיצה על האפשרות 'אחת' המוצגת בשורה.



2.1.2 הוספת שדה חתימה אשר יופיע בכל עמוד במסמך ושיוכו למוכר/קונה - סימון שורת המוכר/קונה ברשימה ולחיצה על האפשרות 'בכל עמוד' המוצגת בשורה תוסיף תחילה שדה חתימה אחד בלבד, אך לאחר קביעת מיקומו על גבי המסמך והצגתו על גבי המסמך בטאבלט, יתווספו ויוצגו שדות חתימה בשאר עמודי המסמך ובאותו המיקום בדיוק כמו השדה בעמוד הראשון.

**הערה:** בתהליכי חתימה בהם משתתפים צריכים לחתום על יותר משדה חתימה אחד, מומלץ לסמן את האפשרות של 'שכפול חתימת משתתף או עורך דין לכל השדות המשוייכים למשתתף' במסך "הגדרות מערכת" כמפורט בפרק [הגדרות](#).

כך נראה המסך לאחר הוספת שדה חתימה אחד למוכר ישראל ישראלי:

2.1.3 פעולות המתאפשרות לאחר הוספת שדה חתימה:



- עריכת גודל שדה החתימה – ניתן להגדיל או להקטין את גודל שדה החתימה באמצעות העכבר.
- קביעת מיקום שדה החתימה – ע"י לחיצה על השדה עם העכבר וגרירתו למיקום הרצוי במסמך.
- מחיקת שדה החתימה – ע"י לחיצה על האייקון  המופיע מתחת לשדה.
- הצגת שדה החתימה על גבי המסמך המוצג בטאבלט – ע"י לחיצה על האייקון  המופיע מתחת לשדה. רק לאחר הצגת שדה החתימה על גבי המסמך בטאבלט ניתן יהיה להוסיף שדה חתימה נוסף (הכפתור 'הוסף חתימה' יהיה במצב enabled).

כך נראה המסך לאחר עריכת גודל השדה, גרירתו למיקום הרצוי והצגתו על גבי המסך בטאבלט:

כך נראה המסך לאחר הוספת שדה חתימה נוסף ושיוכו לקונה, עריכת גודלו, גרירתו למיקום הרצוי והצגתו על גבי המסך בטאבלט:

3. חתימת המוכר/קונה על המסמך –

3.1 יש ללחוץ על הכפתור 'חתימת מסמך' ולסמן את השורה של המוכר או הקונה אשר יחתום, כמודגם בצילום מסך הנ"ל:

The screenshot shows the 'חתימת מסמך' (Document Signature) screen in the Comsign online platform. The document is titled 'Galaxy Tab S2' and has 4 signatures. The interface includes a top navigation bar with 'הדפס מסמך', 'שמור מסמך', and 'טען מסמך' buttons. A right sidebar contains buttons for 'הצג מסך ללקוח', 'הוסף חתימה', 'מצב צילום', 'בצע צילום', 'הוסף צילום למסמך', 'עט סימון', and 'נקה סימון'. The document number is '4 חתימות'. The table below shows the signature details for the seller and buyer.

מסמך	חתימת מסמך
[קונה] גיא שדה 3333333	
[מוכר] ישראל ישראלי 1111111	
עורך דין	

שנערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

בין :  
 1. פלוני, ת.ז. אאאאאאאא  
 2. אלמונית, ת.ז. אאאאאאאא  
 מרחוב \_\_\_\_\_

**מצד אחד** (להלן: "המוכר")  
 ישראל ישראלי  
 1111111

ובין :  
 אלמוני, ת.ז. אאאאאאאא

**מצד שני** (להלן: "הקונה")  
 גיא שדה 3333333

**הואיל** : והמוכר הינו בעל מלוא הזכויות בדירת מגורים בת א חדרים. הנמצאת בקומה א

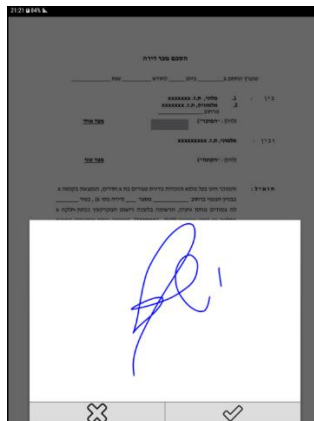
3.2 לאחר בחירת החותם המסך יציג רק את שדה החתימה הרלוונטי לו.

בצילום מסך הנ"ל מוצג רק שדה החתימה המשויך למוכר ישראל ישראלי:

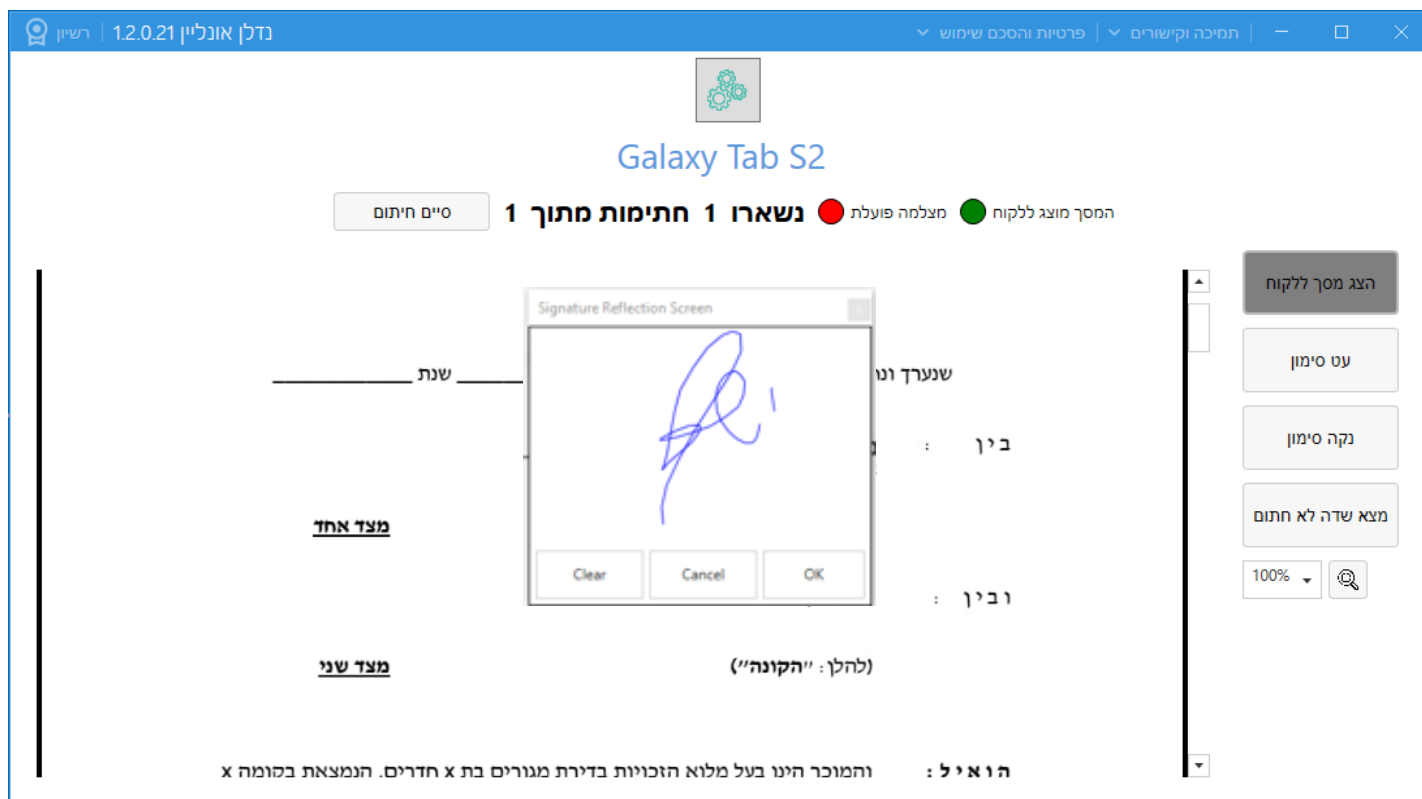


3.3 לחיצה על שדה החתימה המוצג תפתח חלונית חתימה על גבי הטאבלט (צד לקוח) ותאפשר חתימה של המוכר/קונה בשדה, וכמו כן חלונות על גבי המסך באפליקצייה במחשב (צד עוה"ד) בה תשתקף חתימה זו, כמודגם בצילומי המסך הבאים:

חתימה על גבי הטאבלט:



השתקפות החתימה באפליקצייה במחשב:



### 3.4 סיום תהליך החתימה של המוכר/קונה –

3.4.1 אישור החתימה - לחיצה על הכפתור  בחלונית החתימה על גבי הטאבלט תסגור את החלונית ותציג את החתימה על גבי השדה.

3.4.2 לחיצה על הכפתור 'סיים חיתום' באפליקצייה במחשב - פעולה זו תאפשר לבצע מעבר להחתמת מוכר/קונה אחר באופן המפורט בסעיף 3, [חתימת המוכר/קונה על המסמך](#).

- במידה ויש שדות חתימה נוספים המשויכים למוכר/קונה שחתם - ניתן יהיה להחתימו שוב באופן המפורט בסעיף 3, [חתימת המוכר/קונה על המסמך](#).
- במידה ואין שדות חתימה נוספים המשויכים למוכר/קונה שחתם - תהליך החיתום שלו יסתיים ולא ניתן יהיה להחתימו שוב.

כך נראה המסך לאחר לחיצה על הכפתור 'סיים חיתום':

רשיון | 1.2.0.21 | נדלן אונליין

פרטיות והסכם שימוש | תמיכה וקישורים

הדפס מסמך | שמור מסמך | טען מסמך

### Galaxy Tab S2

המסך מוצג ללקוח  מצלמה פועלת  נשאר 3 חתימות  חתימת מסמך  מילוי מסמך

#### הסכם מכר דירה

שנערך ונחתם ב- \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

בין :

1. פלוני, ת.ז. אאאאאאאא  
2. אלמונית, ת.ז. אאאאאאאא  
מרחוב \_\_\_\_\_

מצד אחד (להלן: "המוכר")

אלמוני, ת.ז. אאאאאאאא

ובין : (להלן: "הקונה")

גיא שדה 3333333

מצד שני

**הואיל :** והמוכר הינו בעל מלוא הזכויות בדירת מגורים בת א חדרים. הנמצאת בקומה א

הצג מסך ללקוח

הוסף חתימה

מצב צילום

בצע צילום

הוסף צילום למסמך

עט סימון

נקת סימון

בצילום מסך הבא ניתן לראות כי לאחר לחיצה על הכפתור 'חתימת מסמך', המוכר  
ישראל ישראלי, אשר סיים את תהליך החתימה, מוצג באפור כך שלא ניתן לסמנו  
ולהחתימו שוב:

The screenshot shows the Comsign online platform interface. At the top, there are navigation buttons: 'הדפס מסמך', 'שמור מסמך', and 'טען מסמך'. Below these is the document title 'Galaxy Tab S2'. A status bar indicates 'המסך מוצג ללקוח' (Screen shown to customer) with a green dot and 'מצלמה פועלת' (Camera on) with a red dot. The main content area shows a document with a signature field and a sidebar with buttons: 'הוסף חתימה', 'מצב צילום', 'בצע צילום', 'הוסף צילום למסמך', 'עט סימון', 'נקה סימון', and 'מצא שדה לא חתום'. The document text includes 'הסכם', 'שנערך ונחתם ב...', 'פלוני, ת.ז. אאאאאאאא', 'אלמונית, ת.ז. אאאאאאאא', and 'מרחוב'. There are also fields for 'מילוי מסמך' and 'חתימת מסמך' with a dropdown menu.

4. מציאת שדות לא חתומים – לחיצה על הכפתור 'מצא שדה לא חתום' תסמן את השדות שטרם נחתמו ברקע אדום ותאפשר למצוא מהר את השדות הללו.
5. הדפסת מסמך – ע"י לחיצה על הכפתור 'הדפס מסמך'.
6. הדגשת קטע רלוונטי במסמך ע"י סימונו – לחיצה על הכפתור 'עט סימון' תאפשר סימון של קטע מסוים במסמך באמצעות לחיצה על העכבר וגרירתו. סימון זה ישתקף גם על גבי המסמך בטאבלט כמודגם בשני המסכים הבאים:

דלן אונליין 1.2.0.21 | רשיון

הדפס מסמך שמור מסמך טען מסמך

Galaxy Tab S2

מחבר מוצג ללקוח מצלמה פועלת נשאר 3 חתימות

כאלו שיירשמו לטובת הקונה, כנגד ובכפוף לתשלום מלוא התמורה, כמפורט בהסכם זה.

**הצהרות המוכר**

המוכר מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

המוכר מצהיר כי הנו בעל החזקה הייחודית והבלעדית בדירה, כי לא התחייב בכל התחייבות סותרת וכי אין כל מניעה חוקית ו/או אחרת מצידם להתקשר בהסכם זה. כן מצהיר המוכר כי לא ידוע לו על כל מום ו/או פגם נסתר בבית וכי לא בצע בדירה כל שינוי ו/או תוספת הבניה הטעונים היתר מבלי שניתן להם היתר לכך.

המוכר מתחייב בכפוף לתשלום מלוא התמורה כהגדרתה בהסכם זה, למסור לקונה את החזקה הבלעדית בדירה, כשהיא ריקה ופנויה מכל אדם ו/או חפץ, למעט המיטלטלין המפורטים בהסכם זה להלן שהוסכם כי יוותרו בדירה, כשהיא בהתאם למצבה במועד חתימת הסכם זה (as is) כפוף לבלאי טבעי הנובע משימוש סביר וכשכל מערכות הדירה (חשמל, מים) מחוברות ומפעלות.

המוכר מצהיר כי זכויותיו במסמך נקיות מכל חוב שעבוד, עיקול, משכנתא, משכון, או זכות צד ג', למעט משכנתא לטובת בנק \_\_\_\_\_, הכל כמפורט לעיל.

המוכר מצהיר כי מסר לקונה את המידע המצוי ברשותו באשר למצב הדירה וחזויות בה.

הוסף חתימה

מצב צילום

בצע צילום

הוסף צילום למסמך

עט סימון

נקה סימון

מצא שדה לא חתום

מסך הטאבלט:

23:58 88% In

המוכר מוכר בזאת לקונה והקונה רוכש בזאת מהמוכר את כל זכויות המוכר במסמך,

מל הידוע המצג כאן זמן כסירות לעולים בלעד ויש מהם יישוץ ושמימי או תחליף לו. כל המסתמך על ההסכמים. התנאים והודיע שצבנם ויהו באחריות המשתמש בלבד.

משחק נקיות מכל חוב, עיקול, משכנתא, שעבוד, משכון, או זכות כלשהי של צד ג', למעט כאלו שיירשמו לטובת הקונה, כנגד ובכפוף לתשלום מלוא התמורה, כמפורט בהסכם זה.

**הצהרות המוכר**

המוכר מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

המוכר מצהיר כי הנו בעל החזקה הייחודית והבלעדית בדירה, כי לא התחייב בכל התחייבות סותרת וכי אין כל מניעה חוקית ו/או אחרת מצידם להתקשר בהסכם זה. כן מצהיר המוכר כי לא ידוע לו על כל מום ו/או פגם נסתר בבית וכי לא בצע בדירה כל שינוי ו/או תוספת הבניה הטעונים היתר מבלי שניתן להם היתר לכך.

המוכר מתחייב בכפוף לתשלום מלוא התמורה כהגדרתה בהסכם זה, למסור לקונה את החזקה הבלעדית בדירה, כשהיא ריקה ופנויה מכל אדם ו/או חפץ, למעט המיטלטלין המפורטים בהסכם זה להלן שהוסכם כי יוותרו בדירה, כשהיא בהתאם למצבה במועד חתימת הסכם זה (as is) כפוף לבלאי טבעי הנובע משימוש סביר וכשכל מערכות הדירה (חשמל, מים) מחוברות ומפעלות.

המוכר מצהיר כי זכויותיו במסמך נקיות מכל חוב שעבוד, עיקול, משכנתא, משכון, או זכות צד ג', למעט משכנתא לטובת בנק \_\_\_\_\_, הכל כמפורט לעיל.

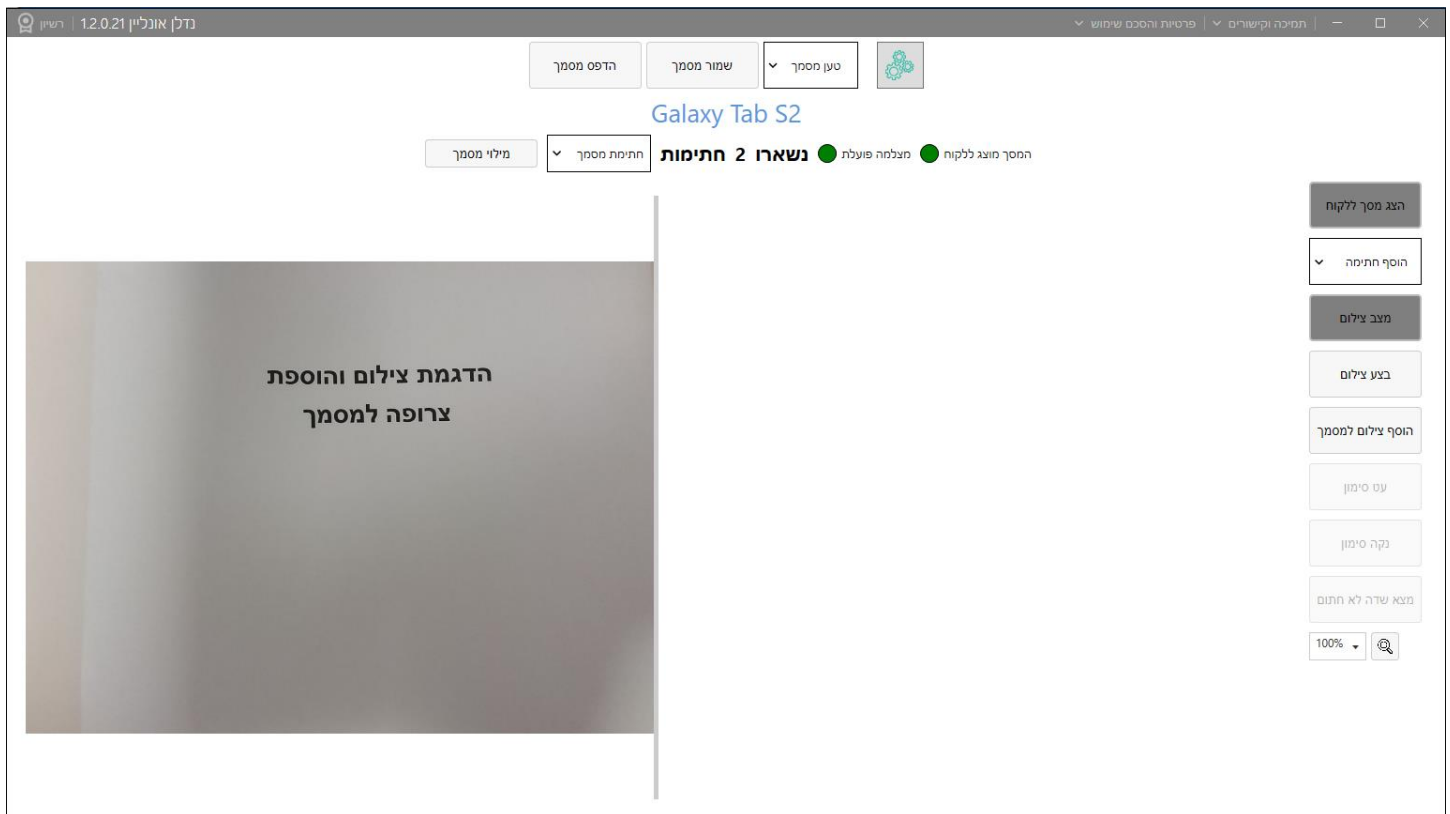
המוכר מצהיר כי מסר לקונה את המידע המצוי ברשותו באשר למצב הדירה וחזויות בה.



7. ניתן להסיר את הסימונים על גבי המסמך ע"י לחיצה על הכפתור 'נקה סימון'.

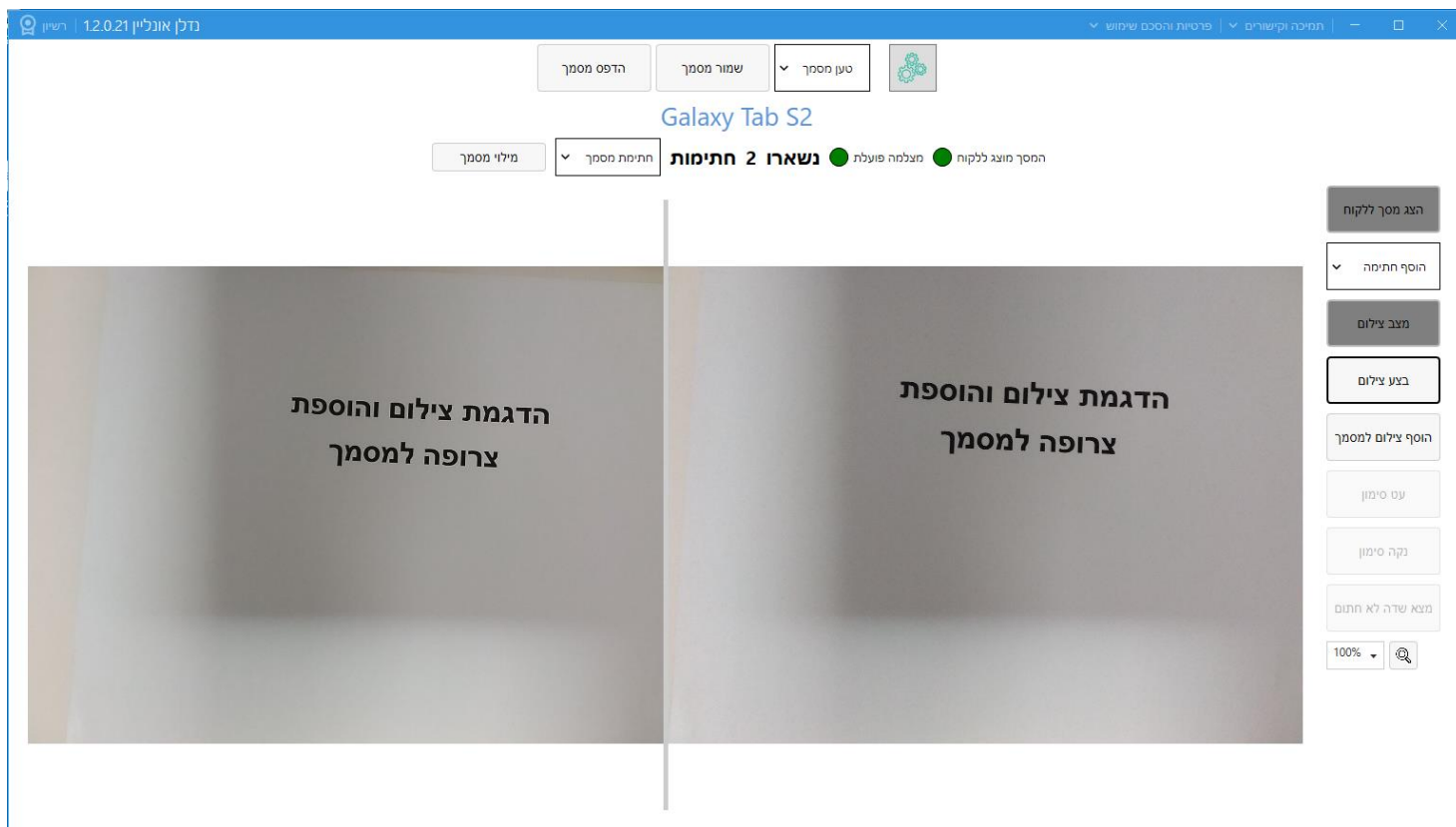
8. צילום והוספת צרופות למסמך – ניתן להוסיף צרופה כגון צילום של תעודת זהות באופן הבא:

8.1 לחיצה על הכפתור 'מצב צילום' - פעולה זו תפעיל את המצלמה בטאבלט ותציג חלון באפליקציה במחשב אשר בו תשתקף התמונה הנלכדת במצלמת הטאבלט כמודגם בצילום מסך הבא:



8.2 כיוון פוקוס המצלמה לצרופה (תעודת הזהות למשל) - בכל רגע ועם תזוזת הטאבלט, תשתקף התמונה הנלכדת במצלמה על גבי החלון באפליקציה במחשב.

8.3 לחיצה על הכפתור 'בצע צילום' תצלם את הצרופה ותציג את הצילום על גבי חלון נוסף (החלון הימני) במסך באפליקציה במחשב כמודגם בצילום המסך הנ"ל:



8.4 הוספת צילום הצרופה למסמך – לחיצה על הכפתור 'הוסף צילום למסמך' תכבה את המצלמה בטאבלט ותוסיף את צילום הצרופה לסוף המסמך אשר יוצג הן בטאבלט והן באפליקציה במחשב.

9. מילוי נוסח ההצהרה לזיהוי משתתף בהסכם וחתימת עוה"ד על ההצהרה – תחילה על עוה"ד לטעון את התעודה שלו למחשב.

9.1 יש ללחוץ על הכפתור 'חתימת מסמך' ולסמן את השורה של עוה"ד כמודגם בצילום מסך הנ"ל:

דלן אונליין 1.2.0.21 רשיון

הדפס מסמך | שמור מסמך | טען מסמך

### Galaxy Tab S2

מסמך מוצג ללקוח ● מצלמה פועלת ● **נשארו 2 חתימות**

מילוי מסמך | חתימת מסמך

[קונה] גיא שדה 3333333  
[מוכר] ישראל ישראלי 1111111  
עורך דיין

הריני מאשר כי ביום [ ] בחודש [ ] שנת [ ] בשעה [ ] הופיע בפני עו"ד [ ] מ.ר. [ ] מהכתובת [ ] מר/גב' [ ] הנושאת/ת [ ] אשר זוהה על ידי באמצעות [ ] כהגדרתה בחוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה 1965 כי חתמה על ההסכם בפני ובנוכחותי המלאה באמצעות התקן אלקטרוני וכי ההסכם אומת על ידי בסמוך לחתימתו.

חתימת עוה"ד

lawyer\_val\_0

הריני מאשר כי ביום [ ] בחודש [ ] שנת [ ] בשעה [ ] הופיע בפני עו"ד [ ]

הצג מסך ללקוח

הוסף חתימה

מצב צילום

בצע צילום

הוסף צילום למסמך

עט סימון

נקה סימון

מנא שדה לא חתום

100%

10.2 יש ללחוץ על שדה חתימת עוה"ד אשר ממוקם מתחת לנוסח ההצהרה. פעולה זו תפתח חלון המאפשר את בחירת התעודה איתה יתבצע החיתום כמודגם בצילום מסך הבא:

Galaxy Tab S2

המסך מוצג ללקוח ● מצלמה פועלת ● נשארו 2 חתימות מתוך 4 סיים חיתום

הצג מסך ללקוח

עט סימון

נקה סימון

מצא שדה לא חתום

100%

Windows Security

בחר תעודה

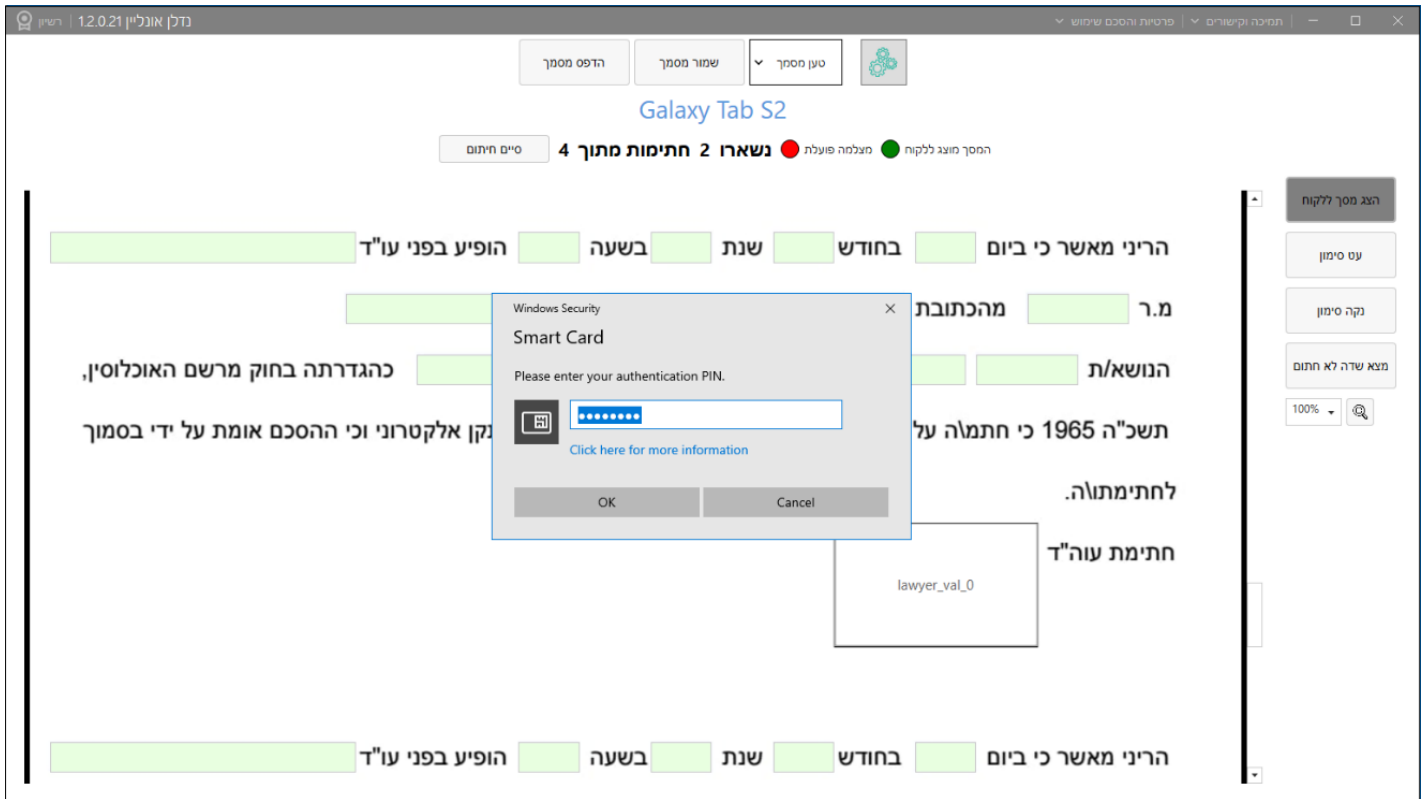
בחר תעודה

	Cohen Aviel ID_032552523 Issuer: ComSign Corporations CA Valid From: 6/2/2022 to 6/1/2027 <a href="#">Click here to view certificate properties</a>
More choices	
	Test Test ID_111111118 Issuer: ComSign Professionals CA Valid From: 8/30/2021 to 8/29/2025
	Cohen Aviel ID_032552523 Issuer: ComSign Corporations CA Valid From: 6/2/2022 to 6/1/2027
	01-11111118@co.il Issuer: ComSign Professionals CA Valid From: 8/30/2021 to 8/29/2025

OK Cancel

lawyer\_val\_0

10.3 לאחר בחירת התעודה ולחיצה על הכפתור 'OK' תפתח החלונית הבאה להקלדת הסיסמא לתעודה:



10.4 במידה ואימות הסיסמה עבר בהצלחה תתווסף חתימת עוה"ד מתחת נוסח ההצהרה לזיהוי כל משתתף, ואל שדות נוסח ההצהרה יכתבו אוטומטית ערכים אשר חלקם יחולצו מהתעודה, חלקם יחושבו ע"י האפליקציה (יום, חודש, שנה ושעה) והכתובת תקרא מ"רשימת עורכי הדין" של האפליקציה או תוזן ידנית בחתימה בפעם הראשונה ע"י עוה"ד (כמוסבר בפרק [הגדרת עורכי הדין](#)).

להלן שני צילומי מסך המדגימים חתימה של עוה"ד על ההצהרה לזיהוי המוכר 'ישראל ישראלי' וחתימה על ההצהרה לזיהוי הקונה 'גיא שדה':

נדלן אונליין 12.0.21 רישיון | פרטיח והסכם שימוש | תמיכה וקישורים

הדפס מסמך | שמור מסמך | טען מסמך

**Galaxy Tab S2**

המסך מוצג ללקוח  מצלמה פועלת  נשארו 0 חתימות

מילוי מסמך | חתימת מסמך

הצג מסך ללקוח

הוסף חתימה

מצב צילום

בצע צילום

הוסף צילום למסמך

עט סימון

מקה סימון

מנא שדה לא חתום

100%

הריני מאשר כי ביום 26 בחודש 12 שנת 2022 בשעה 14:12 הופיע בפני עו"ד אביאל כהן מ.ר. 12345 מהכתובת היהלום 5, ת"א ישראל ישראל הנושאת/ת תעודת זהות 1111111 אשר זוהה על ידי באמצעות תעודת זהות כהגדרתה בחוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה 1965 כי חתמה על ההסכם בפני ובנוכחותי המלאה באמצעות התקן אלקטרוני וכי ההסכם אומת על ידי בסמוך לחתימתו.

חתימת עוה"ד

Cohen Aviel 092552523  
2022.12.26 14:12:46 +02:00  
על ידי גורם מאשר  
comsign  
חתימה אלקטרונית מאושרת

נדלן אונליין 12.0.21 רישיון | פרטיח והסכם שימוש | תמיכה וקישורים

הדפס מסמך | שמור מסמך | טען מסמך

**Galaxy Tab S2**

המסך מוצג ללקוח  מצלמה פועלת  נשארו 0 חתימות

מילוי מסמך | חתימת מסמך

הצג מסך ללקוח

הוסף חתימה

מצב צילום

בצע צילום

הוסף צילום למסמך

עט סימון

מקה סימון

מנא שדה לא חתום

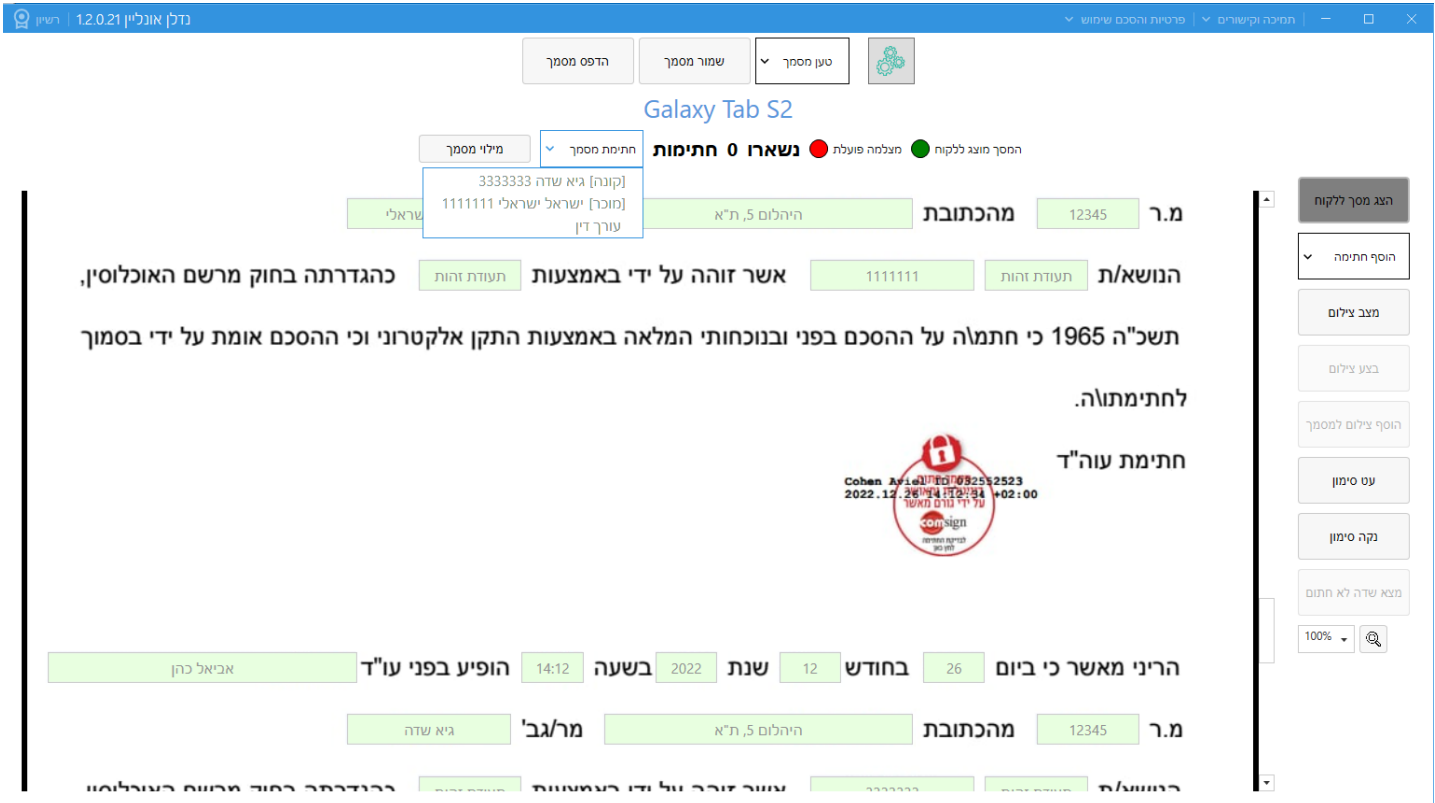
100%

הריני מאשר כי ביום 26 בחודש 12 שנת 2022 בשעה 14:12 הופיע בפני עו"ד אביאל כהן מ.ר. 12345 מהכתובת היהלום 5, ת"א גיא שדה הנושאת/ת תעודת זהות 3333333 אשר זוהה על ידי באמצעות תעודת זהות כהגדרתה בחוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה 1965 כי חתמה על ההסכם בפני ובנוכחותי המלאה באמצעות התקן אלקטרוני וכי ההסכם אומת על ידי בסמוך לחתימתו.

חתימת עוה"ד

Cohen Aviel 092552523  
2022.12.26 14:12:46 +02:00  
על ידי גורם מאשר  
comsign  
חתימה אלקטרונית מאושרת

בצילום מסך הבא ניתן לראות כי לאחר לחיצה על הכפתור 'חתימת מסמך', עוה"ד אשר סיים לחתום על ההצהרה מוצג באפור כך שלא ניתן לסמנו, כלומר הוא לא יוכל לחתום שוב:



10.5 מילוי או שינוי ערך שדה בנוסח ההצהרה – לחיצה על הכפתור 'מילוי מסמך' תאפשר למלא/לשנות ערך של שדה (או שדות) בהצהרה ע"י הקלדה ידנית של הערך בשדה הרצוי ולאחר מכן לחיצה על הכפתור 'סיים מילוי'.  
צילום המסך הבא מדגים הקלדה ידנית של ערך לשדה "כתובת":

Galaxy Tab S2

המסך מוצג ללקוח  מצלמה פועלת  נשארו 0 סיים מילוי

הריני מאשר כי ביום 26 בחודש 12 שנת 2022 בשעה 14:12 הופיע בפני עו"ד אביאל כהן מ.ר. 12345 מהכתובת הדקל 12, ר"ג ישראל ישראלי הנושא/ת תעודת זהות 1111111 אשר זוהה על ידי באמצעות תעודת זהות כהגדרתה בחוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה 1965 כי חתמה על ההסכם בפני ובנוכחותי המלאה באמצעות התקן אלקטרוני וכי ההסכם אומת על ידי בסמוך לחתימתו. חתימת עוה"ד

Cohen Aviel ת"ד 092552523  
2022.12.26 14:12:34 +02:00  
נדל"ן אונליין

כך נראה המסך לאחר שינוי הערך של השדה "כתובת" ולחיצה על הכפתור 'סיים מילוי':

Galaxy Tab S2

המסך מוצג ללקוח  מצלמה פועלת  נשארו 0 חתימות

הריני מאשר כי ביום 26 בחודש 12 שנת 2022 בשעה 14:12 הופיע בפני עו"ד אביאל כהן מ.ר. 12345 מהכתובת הדקל 12, ר"ג ישראל ישראלי הנושא/ת תעודת זהות 1111111 אשר זוהה על ידי באמצעות תעודת זהות כהגדרתה בחוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה 1965 כי חתמה על ההסכם בפני ובנוכחותי המלאה באמצעות התקן אלקטרוני וכי ההסכם אומת על ידי בסמוך לחתימתו. חתימת עוה"ד

Cohen Aviel ת"ד 092552523  
2022.12.26 14:12:34 +02:00  
נדל"ן אונליין



**11. מצב של 10 חותמים ומעלה-** כאשר מוגדרים (במסך משתתפים) 10 חותמים ומעלה, ניתן לראות על גבי מסך העבודה את הכפתור "התחל חתימה" ומצד ימין את הכפור "הוסף חתימה".

בכדי להוסיף שדות חתימה יש ללחוץ על "הוסף חתימה"

שם מלא	סוג חותם	מספר מזהה	הוספת חתימה
ישראל ישראלי	קונה	111111118	אחת
אבי כהן	קונה	111111365	אחת
ז'אן קלוד ואן דאם	מוכר	123334	אחת
יוסי כהן	מוכר	111111191	אחת
ליאור שוורץ	מוכר	111111209	אחת
אדם לוי	מוכר	111111217	אחת
יוסי לוי	מוכר	111111225	אחת
לירז כהן	מוכר	111111233	אחת
ירדן לוי	מוכר	111111241	אחת

במצב של חותמים מרובים, ניתן יהיה לחפש את השדה של החותם הרלוונטי על ידי כתיבת שמו את תעודת הזהות שלו בלשונית החיפוש.

לאחר שהוספנו את שדות החתימה, ניתן להתחיל להחתים באמצעות לחיצה על "התחל חתימה".  
 בכדי להחתים משתתף יש ללחוץ על "חתום".

בחירת חותם מתוך רשימה □ ×

## בחירת חותם להליך החתמה

טקסט לחיפוש

הצג את מי שלא חתם

	שם מלא	סוג חותם	מספר מזהה	נשארו חתימות?	פעולות
▲	ישראל ישראלי	קונה	111111118	לא	חתום
	אבי כהן	קונה	111111365	לא	חתום
	ד"ר קלוד ואן דאם	מוכר	123334	לא	חתום
	יוסי כהן	מוכר	111111191	לא	חתום
	ליאור שורץ	מוכר	111111209	לא	חתום
	אדם לוי	מוכר	111111217	לא	חתום
	יוסי לוי	מוכר	111111225	לא	חתום
	לירז כהן	מוכר	111111233	לא	חתום
▼	ירדן לוי	מוכר	111111241	לא	חתום

בכדי למצוא חותם מסויים מרשימת החותמים, יש להקליד את שמו (או חלק ממנו) או את תעודת הזהות שלו (או חלק ממנה) בלשונית "טקסט לחיפוש". בלחיצה על "הצג את מי שלא חתם", תוצג רשימת המשתתפים שעדיין לא חתמו על ההסכם.

### גיבוי אוטומטי של מסמכים

במידה והתוכנה נכבית בזמן עריכת מסמך (הפסקת חשמל, מחשב לא עובד וכו') מבלי שהספקנו לבצע שמירה, ישנה האפשרות להגדיר מצב של גיבוי אוטומטי למסמך. במצב זה המסמך ישמר אוטומטית במחשב (ביחד עם שדות העריכה/חתימות שכבר ערכנו) מבלי ללחוץ על "שמירת מסמך".

הגדרת גיבוי אוטומטי- יש ללחוץ על ריבוע "הגדרות" ולסמן "גיבוי אוטומטי". כמו כן, יש לבחור כל כמה זמן לגבות את המסמך.

**הגדרות מערכת**

<input checked="" type="checkbox"/> סימון תיבה זו יגרום לשכפול חתימת משתתף או עורך דין לכל השדות המשייכים למשתתף	<b>שכפול חתימה</b>
<input checked="" type="checkbox"/> סמן על מנת לחפש טאבלטים גם בחיבורי רשת קווים	<b>חיפוש בכל הרשת</b>
<input checked="" type="checkbox"/> סמן על מנת לשמור גיבוי של המסמך כאשר אין שימוש במשך <input type="text" value="5"/> דקות	<b>גיבוי אוטומטי</b>
<input type="checkbox"/> סמן על מנת לאפשר לעבוד על מספר מסמכים במקביל במקום מספר טאבלטים במקביל	<b>תצורת גיבוי מסמכים</b>

הקובץ המגובה יהיה באותו המיקום של הקובץ המקורי במחשב ושמו יהיה File.backup.

### שתילת שדות אוטומטיים

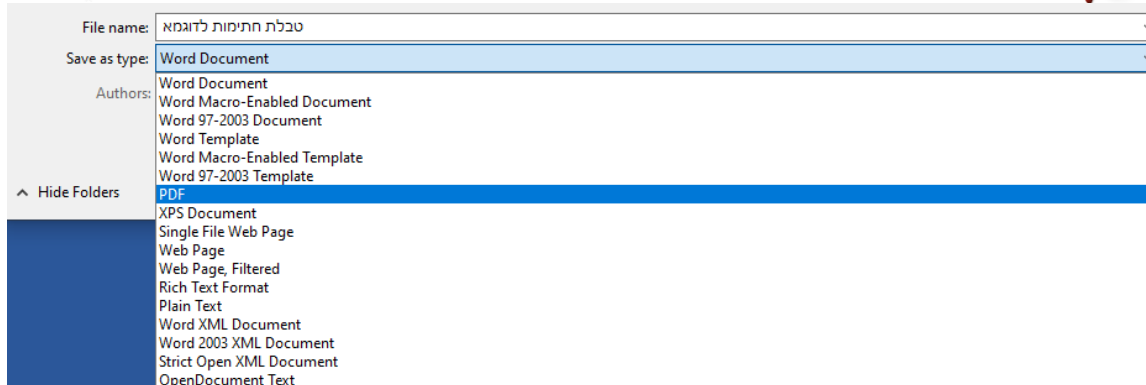
במצב שבו יש חותמים רבים על המסמך (למשל טבלה עם שם מלא, ת"ז וחתימה), ניתן לבצע שתילה אוטומטית של שדות חתימה על המסמך במקום לבצע הגדרה של משתתפים במסך "משתתפים".

יש לעשות הכנה מוקדמת של המסמך בקובץ Word באופן הבא-

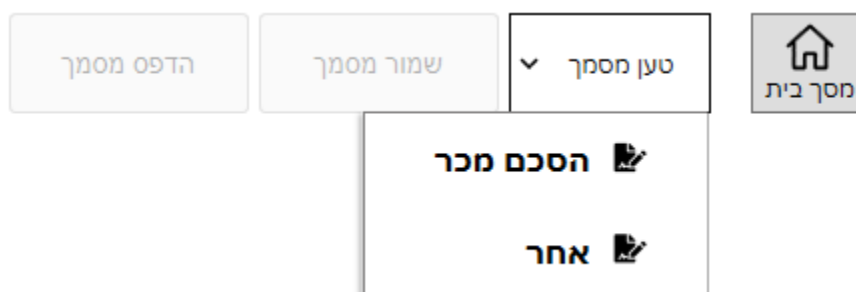
במקום שבו החותם צריך לחתום, יש לרשום את תעודת הזהות של החותם כך ##ID##.

תת חלקה	שם מלא	ת.ז	חתימה
1	ישראל ישראלי	111111118	##111111118##
2	משה כהן	12345674	##12345674##
3	אבי כהן	111111365	##111111365##

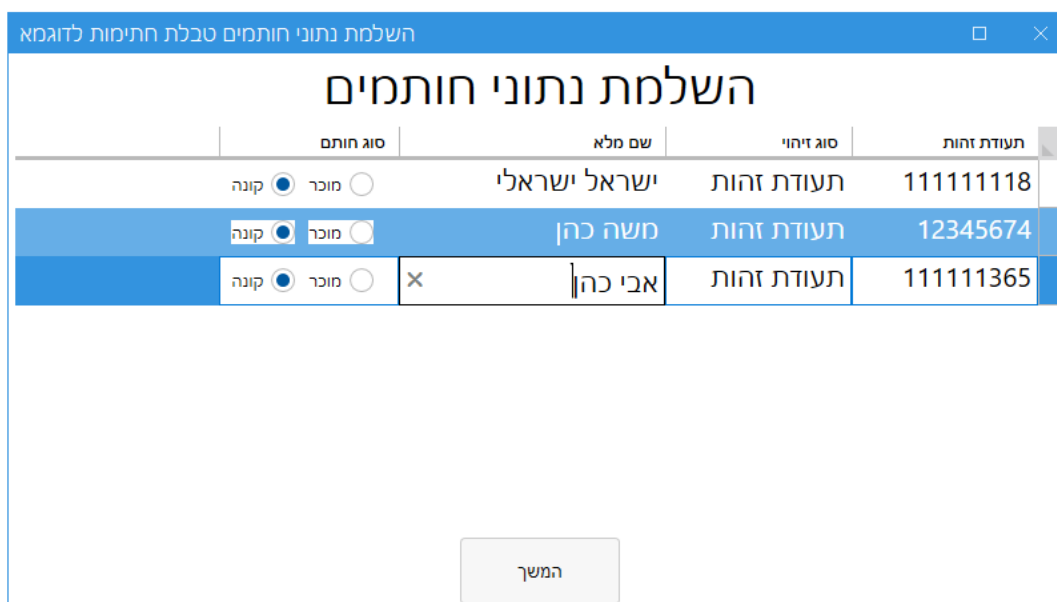
לאחר מכן, יש לשמור את המסמך כ PDF



כעת ניתן לדלג על הגדרת המשתתפים במסך הראשי ולבצע טעינה של המסמך ישירות מעמוד העבודה על ידי "טעינת מסמך"



תעלה חלונית של השלמת נתוני חותמים. כלומר, המערכת תזהה שיש תעודות זהות על גבי המסמך שהעלנו. כל מה שצריך לעשות הוא להקליד את שמו המלא של החותם במקום הנכון וללחוץ 'המשך'.



נוכל לראות ששדות החתימה של החותמים התווספו אוטומטית למסמך בדיוק במקום שבו רשמנו ##ID##

תת חלקה	שם מלא	ת.ז.	חתימה	האריך חתימה
1	ישראל ישראלי	111111118	##8 שנה ישראלי 1##	
2	משה כהן	12345674	##4 משנה ישראלי 1##	
3	אבי כהן	111111365	##5 אבי כהן 11##	
4				

כעת מה שנותר הוא להתחיל בחתימות על ידי לחיצה על "חתימת מסמך" ובחירת החותם הרלוונטי.

### סידור דפים במסמך לגודל A4

לפעמים נצטרך להעלות מסמכים אשר יש בהם דפים בגודל שונה מ A4, למשל קובץ PDF שבו יש דפים מסודרים גם לאורך וגם לרוחב. התוכנה מקבלת דפי A4 אשר מסודרים לאורכם בלבד, ולכן יש לבצע סידור של המסמך.

במסך הבית (מסך ראשי) נבחר ב "כלים" ואז ב "סידור דפים במסמך לגודל A4". נעלה את הקובץ שאנו מעוניינים לסדר. המסמך ישמר באותו הקובץ (הקובץ המקורי). כאשר נפתח אותו שוב, נוכל לראות שכל הדפים מסודרים בגודל A4 בלבד.

### תצורת ריבוי מסמכים

בתצורה זו, אפשר להעלות מספר מסמכים במקביל לתוכנה, לערוך ולחתום עליהם.

תת חלקה	שם מלא	ת.ז.	חתימה	האריך חתימה
1	ישראל ישראלי	111111118	##8 שנה ישראלי 1##	
2	משה כהן	12345674	##4 משנה ישראלי 1##	
3	אבי כהן	111111365	##5 אבי כהן 11##	
4				

1. הגדרת ריבוי מסמכים- בעמוד הראשי, יש ללחוץ על "הגדרות" ולסמן את הריבוע של "תצורת ריבוי מסמכים".

תיאור	מצב	שם התצורה
סימון תיבה זו יגרום לשכפול חתימת משתתף או עורך דין לכל השדות המשוייכים למשתתף	<input checked="" type="checkbox"/>	שכפול חתימה
סמן על מנת לחפש טאבלטים גם בחיבורי רשת קווים	<input checked="" type="checkbox"/>	חיפוש בכל הרשת
סמן על מנת לשמור גיבוי של המסמך כאשר אין שימוש במשך 5 דקות	<input checked="" type="checkbox"/>	גיבוי אוטומטי
סמן על מנת לאפשר לעבוד על מספר מסמכים במקביל במקום מספר טאבלטים במקביל	<input type="checkbox"/>	תצורת ריבוי מסמכים

1.1 מייד לאחר הסימון, יעלה החלון הבא

יש צורך באתחול תוכנה, האם תרצה לעשות זאת כעת?

לא      כן

יש ללחוץ על "כן".

התוכנה תיסגר ותיפתח מחדש.

## 1.2 יש ללחוץ שוב על "הגדרות"

הגדרות מערכת
— □ ×

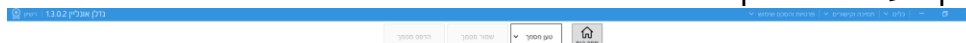
### הגדרות מערכת

<input checked="" type="checkbox"/> סימון תיבה זו יגרום לשכפול חתימת משתתף או עורך דין לכל השדות המשייכים למשתתף	<b>שכפול חתימה</b>
<input checked="" type="checkbox"/> סמן על מנת לחפש טאבלטים גם בחיבורי רשת קווים	<b>חיפוש בכל הרשת</b>
<input checked="" type="checkbox"/> סמן על מנת לשמור גיבוי של המסמך כאשר אין שימוש במשך <input style="width: 30px; text-align: center;" type="text" value="5"/> דקות	<b>גיבוי אוטומטי</b>
<input checked="" type="checkbox"/> סמן על מנת לאפשר לעבוד על מספר מסמכים במקביל במקום מספר טאבלטים במקביל	<b>תצורת ריבוי מסמכים</b>
<input checked="" type="checkbox"/> סמן כדי שאם מופעל שכפול חתימה, הדבר יתבצע בכל המסמכים הפתוחים	<b>שכפול חתימה בכל המסמכים</b>

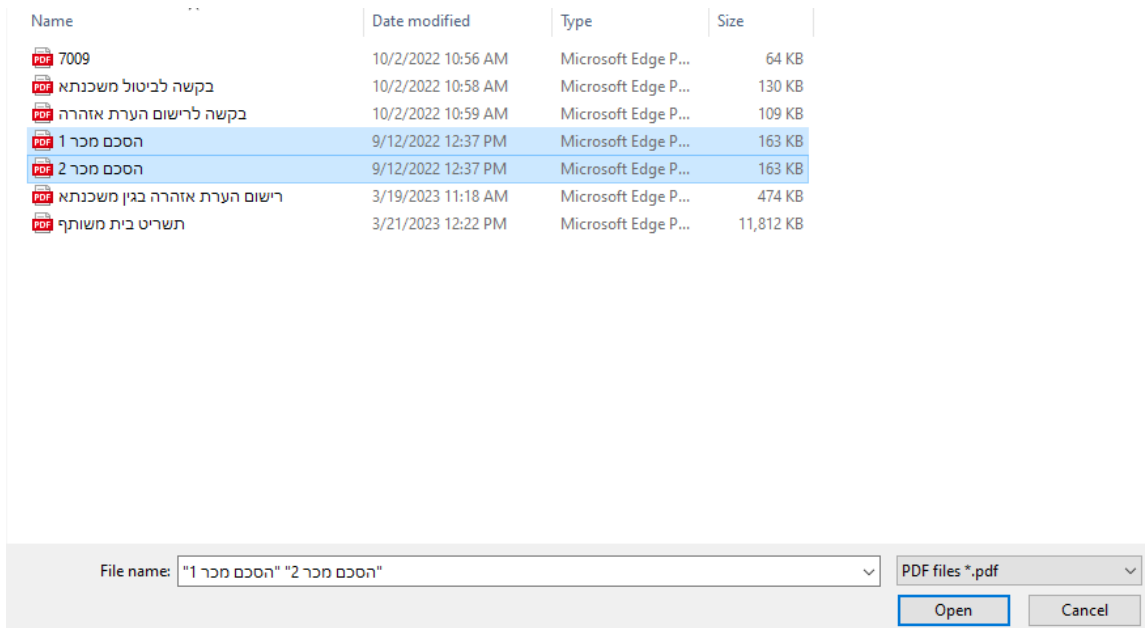
נוכל לראות שהתווספה שורה חדשה- שכפול חתימה בכל המסמכים. השורה מסומנת אוטומטית כך שאם נגדיר שדה חתימה למשל לאבי כהן ונגדיר אותו בכמה מסמכים שונים, אבי כהן יחתום פעם אחד והחתימה שלו תשופל לכל השדות שהוגדרו במסמכים השונים.

2. עבודה עם ריבוי מסמכים- לאחר ההגדרה, נבחר טאבלט ונלחץ על "המשך".  
**חשוב להדגיש- במצב של ריבוי מסמכים ניתן לבחור ולעבוד על טאבלט אחד בלבד.**

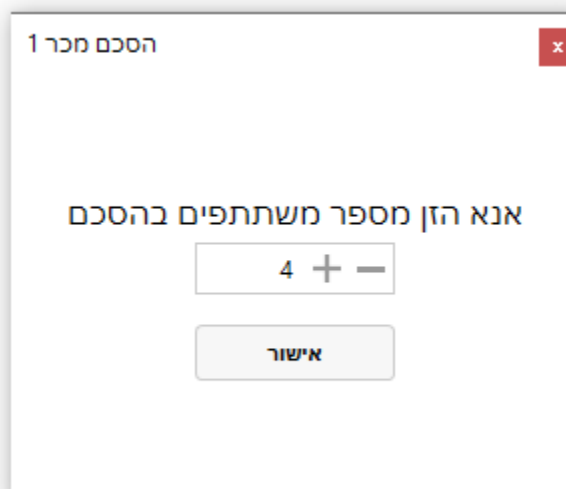
מסך העבודה יראה כך



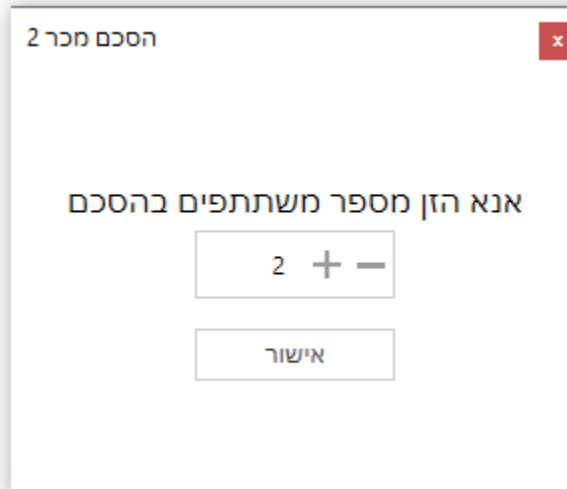
2.1 יש לחוץ על "טען מסמך" ולבחור ב "הסכם מכר" או ב "אחר".  
ניתן להעלות מספר קבצים על ידי לחיצה על מקש Ctrl ובחירת הקבצים הרצויים.



2.2 יש להזין את מספר המשתתפים בכל הסכם







2.3 כעת נוכל לראות במסך העבודה (מתחת לתפריט העליון) את הלשוניות של ההסכמים שהעלנו. נוכל לעבור לעבוד על מסמך מסויים על ידי לחיצה עליו.

הסכם מכר זירה

שנערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

בין :

1. פלוני, ת.ז. xxxxxxxx

2. אלמונית, ת.ז. xxxxxxxx

מרחוב \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(להלן: "המוכר")

ובין :

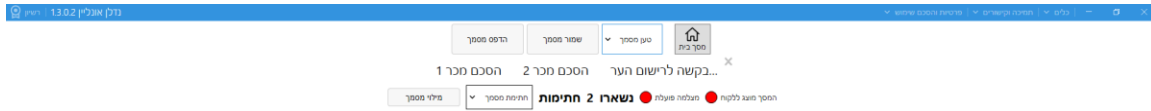
אלמוני, ת.ז. xxxxxxxx

(להלן: "הקונה")

מצד אחד

מצד שני

2.4 בכל עת ניתן להוסיף מסמך חדש על ידי טעינת מסמך נוסף.



2.5 הוספת שדות חתימה- ניתן להוסיף שדות חתימה בכל מסמך. למשל, נוסף שדה חתימה לאבי כהן ב "הסכם מוכר 1"

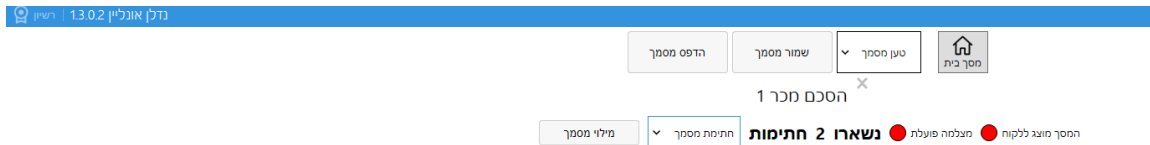


כעת, נוכל להוסיף את השדה של אבי כהן גם ב "הסכם מוכר 2" וגם במסמכים הנוספים שהעלנו. במידה ואבי כהן חותם (בהסכם מוכר 1), החתימה שלו תשתכפל גם ל "הסכם מוכר 2" וגם לשאר המסמכים שבו הגדרנו שדה חתימה לאבי כהן.

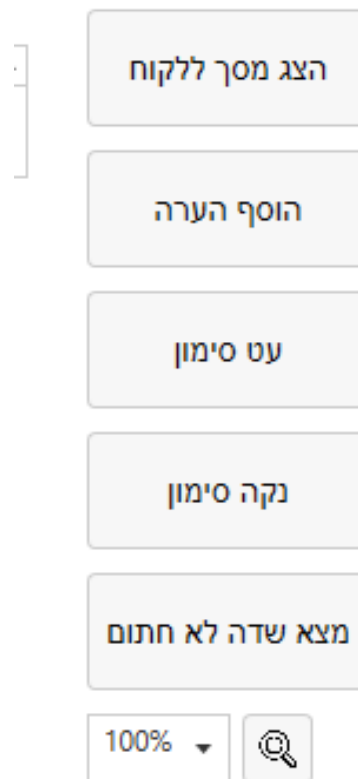
## ביצוע שינויים על גבי מסמך/ תוספות/ מחיקות

במצב שבו צריך לשנות טקסט מסוים בהסכם, למשל תעודת הזהות לא נכונה או השם של החותם לא נכון וצריך לבצע תיקון. ניתן לעשות זאת באמצעות התוכנה בקלות ובמהירות.

1. בתפריט העליון יש ללחוץ על "מילוי מסמך"



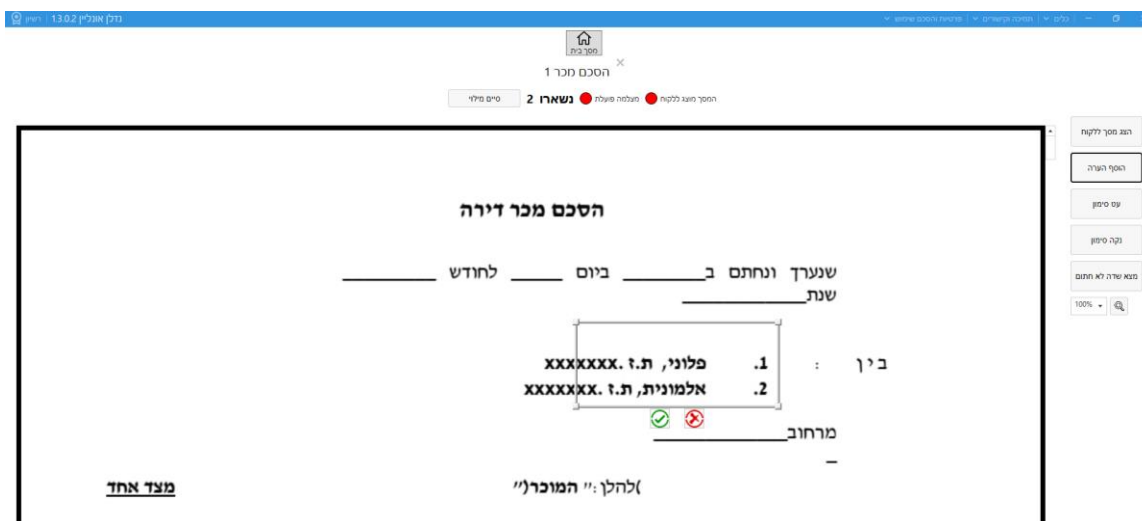
ואז בתפריט מצד ימין ללחוץ על "הוסף הערה"



יש לגרור את הריבוע שנוצר למקום בו נרצה למחוק/ להוסיף/ לשנות את הטקסט



למשל, נרצה למחוק את המילה "פלוני" ורשום במקומה "ישראל". נגרור את הריבוע הלבן ונמקם אותו בדיוק כך שיכסה את כל המילה פלוני. ניתן לשלוט בגודל הריבוע על ידי גרירת הפינות פנימה והחוצה.



1. פלוני, ת.ז. XXXXXXXX

2. אלמונית, ת.ז. XXXXXXXX



לאחר המיקום המדוייק של הריבוע הלבן על גבי המילה, יש ללחוץ על ה V הירוק

בחלון שיעלה, יש לרשום את המילה הרצויה



ניתן לשלוט בגודל הפונט של המילה על ידי בחירה בגודל המתים

הערה

ישראל

גודל פונט 14

ביטול אישור

לבסוף יש ללחוץ על "אישור"

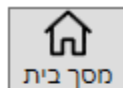
### הסכם מכר דירה

שנערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת \_\_\_\_\_

- בין :
1. ישראל, ת.ז. א.א.א.א.א.א.א.א.
  2. אלמונית, ת.ז. א.א.א.א.א.א.א.א.

כמובן שניתן למחוק את המילה שהוספנו ולחזור למצב הקודם על ידי קליק ימני על המילה ולחיצה על "מחק".

לסיום נלחץ על "סיים מילוי" בתפריט העליון



הסכם מכר 1

סיים מילוי

המסך מוצג ללקוח ● מצלמה פועלת ● **נשאר 2**

דוגמא נוספת- מילוי שדות ריקים. למשל, נבצע את המילוי הבא

**הסכם מכר דירה**

שנערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ תל אביב ביום 22 לחודש \_\_\_\_\_ מרץ  
שנת 2023

בין :  
1. ישראל, ת.ז. xxxxxxxx  
2. אלמונית, ת.ז. xxxxxxxx

מרחוב \_\_\_\_\_

(להלן: "המוכר")

לאחר לחיצה על "סיים מילוי", נחזור לעמוד העבודה ונוכל להמשיך לערוך את המסמך ולשמור אותו עם השינויים שביצענו במחשב.

דלן אנליין 13.02 | דלן

הסמך מסמך | טעם מסמך | שומר מסמך | תוספת מסמך

הסכם מכר 1

הסמך הוגע ללקוח • תגלילה עוסקת • נשארו 3 חתימות | תחמת מסמך | מילוי מסמך

- הב מסך ללקוח
- הסמך חתימה
- מבט צילום
- בטעי צילום
- הסמך צילום להסמך
- עט סימן
- נקדה סימן
- מאת שורה לא חתום
- 100%

**הסכם מכר דירה**

שנערך ונחתם ב \_\_\_\_\_ ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_  
שנת \_\_\_\_\_

בין :  
1. ישראל, ת.ז. xxxxxxxx  
2. אלמונית, ת.ז. xxxxxxxx

מרחוב \_\_\_\_\_

(להלן: "המוכר")

**מצד אחד**

בין :  
אלמוני, ת.ז. xxxxxxxx

(להלן: "הקונה")

**מצד שני**

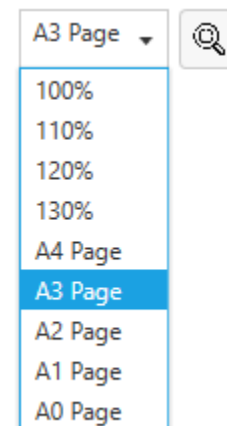
## התאמה לתשריטים

במידה ונרצה להעלות לתוכנה תשריט של בית מסוים בעל גודל דף מסוים, נוכל להעלות את התשריט כקובץ לתוכנה ולבחור בגודל הדף של התשריט המקורי. נוכל לשלוט ולהתאים את התשריט בטאבלט לגדלים של A0, A1, A2, A3, A4. כך נוכל לבצע מדידות על גבי הטאבלט בדיוק כפי שאנחנו מבצעים על גבי דף נייר רגיל.

במסך העבודה בתפריט הימני יש ללחוץ על גודל הדף הרצוי



למשל, נבחר בגודל דף A3

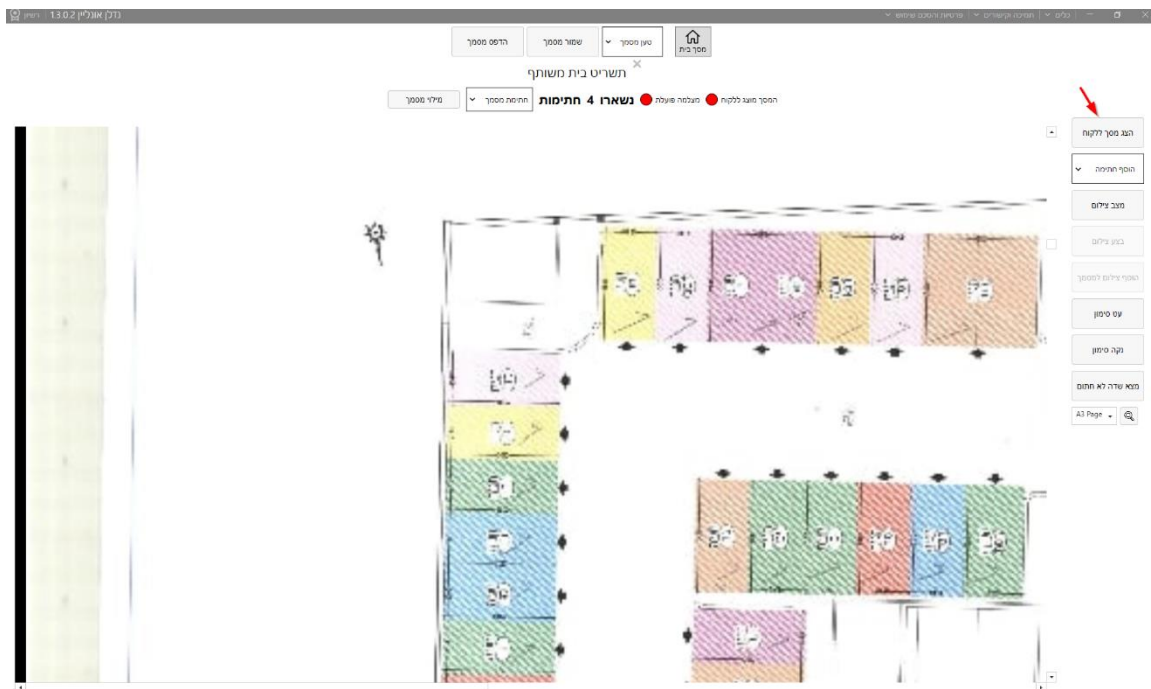


יש ללחוץ על אייקון זכוכית המגדלת





וכמובן יש ללחוץ על "הצג מסך ללקוח" על מנת לראות את התשריט על גבי הטאבלט



### שמירת מסמכים

ניתן לבצע שמירה של המסמכים בכל שלב בתהליך באמצעות כפתור השמירה הקיים במערכת. למערכת יכולת שמירת מסמכים גם במידה וישנם מספר מסמכים פתוחים במקביל בהליך אחד בודד. להלן כפתורי השמירה הקיימים:

**שמור בשם** – בתהליך זה ניתן לבצע שמירה של המסמך ולקבוע את שמו של הקובץ.

**שמור** – לאחר ביצוע שמירה ראשונית ניתן לבצע שינויים על גבי המסמך ובלחיצה על כפתור "שמור" המסמך יישמר עם השינויים שבוצעו עליו כגון שינויים, חתימות נוספות ועוד.

**שמירה מרובה** – בתהליך זה ניתן לבצע שמירה של כלל הקבצים הפתוחים בהליך אחד. על המשתמש יהיה לבחור מיקום לשמירת קובץ ZIP אשר מרכז את כלל הקבצים אשר יישמרו עם שמותיהם המקוריים. על המשתמש לקבוע את שם תיקיית ה-ZIP של שמירת כלל המסמכים.

## הוספת תמונה

תחת "משתתפים" ניתן להוסיף לכל משתתף תמונה שתהווה רקע לחתימה הגרפית (לדוגמה חותמת חברה). הוספת התמונה הינה תחת הגדרות משתתפים, תחת עמודת "פעולות" כפתור "תמונה".

ניהול רשימת מוכרים

### ניהול רשימת משתמשים

מוכרים קונים

שם מלא

סוג זיהוי  מספר מזהה

תעודת זהות

#	שם מלא	אמצעי זיהוי	מספר מזהה	פעולות
0	ישראל ישראלי	תעודת זהות	111111118	<input type="button" value="תמונה"/> <input type="button" value="מחק"/>

לחיצה על "תמונה" תפתח חלון ובו האפשרויות הבאות:

- בחר תמונה – יש לבחור תמונה שתהווה רקע לחותם
- מחר תמונה – ניתן לבצע מחיקה של התמונה שנבחרה
- אישור – לאחר בחירת התמונה המתאימה יש ללחוץ על אישור

חלון בחירת תמונה: