



Billing for **Mosdos**

אידיש

האנטבוך פאר באנוצער

חשבונות, סטעיטמענטס און נדרים פאר חדרים, מוסדות און שולן

ווערסיע 1.25 · 23טן אקטאבער 2026

38	וואס איז ני	1
39	שנעל אנהייבן	2
4	עלטערן	3
8	איבערבליק: די קאסע פונעם יאר	4
8	קינדער און קלאסן	5
13	טשארדזשעס און דער וועכנטליכער ראן	6
14	צאלונגען און סטענדינג־ארדערס	7
16	סארטן צאלער	8
19	סטעיטמענטס	9
23	פאלאויאפס	10
23	באריכטן און עקספארטן	11
25	אדרעס־לעיבלס	12
26	מעסעדזשעס: טעקסט און אימעילס	13
27	נדריים	14
28	סעטינגס און „Your mosed“	15
30	שולן און אנדערע ארגאניזאציעס	16
32	עברית	17
34	אינסטאלירן די אפליקאציע	18
35	דער דעמא	19
36	פלאן און חשבונות	20

37	באנוצער און חשבונות	21
38	דארפט איר הילף?	22

אלעס וואס איר דארפט כדי צו פירן די חשבונות פאר א חדר, מוסד, שול אדער א מיטגלידער־ארגאניזאציע.
שאלות? שרייבט צו admin@billingformosdos.com.

וועגן דעם וועגווייזער: די נעמען פון די קנעפלעך און מעניוס שטייען אויף ענגליש, אזוי ווי זיי ווייזן זיך אין דער אפליקאציע, און דערנעבן שטייט וואס זיי מיינען אויף אידיש.

וואס איז ניי

- **23סטן אקטאבער 2026 (v9): My organisations:** אויב אייער לאגין קען עפענען מער ווי איין ארגאניזאציע, קומט איר יעצט נאכן אריינלאגן אויף א בלאט מיט א קעסטל פאר יעדע איינע, און דער לאגא אויבן ברענגט אייך צוריק אהין. מיט איין ארגאניזאציע גייט איר גלייך אריין. אויך: אין דער ליסטע פון קליענטן איז דא א **Columns** קנעפל, **Saved filters** נעבן **Filters**, יעדעס קינדס קלאס נעבן זיין נאמען און א קאלום פאר דעם **אידישן נאמען**; דער נאמען אויבן אויפן קליענט'ס בלאט איז א מעניו צו שפרינגען צו אן אנדער קליענט; ביי א סטעיטמענט קלייבט מען קודם די דאטעס; און די דעמא האט קלארע אויסגעטראכטע נעמען (Child A1, Family A). ארגאניזאציעס לייגט מען צו, און מען גיט זיי פאר יעדן מענטש באזונדער, אין **Settings > Organisations** (1 Starter, Standard ביז 3, Pro ביז 10).
- **23סטן אקטאבער 2026 (v8): א ציכטיגערער קאפ** אינעם פראגראם און אין Admin: אלע קנעפלעך די זעלבע גרייס, אין איין גלייכער שורה. **My profile** האט זיין אייגענעם מענטש־אייקאן נעבן **Sign out**: אייערע פרטים, פאסווארט, פריוואטקייט און צוטריט צו די דאטא, און די מכשירים וואו איר זענט אריינגעלאגט (עס איז אויך נאך אלץ אונטער **Settings**). **אקאונטס**: דער אדמין פון אן ארגאניזאציע קען צולייגן באזונדערע אקאונטס, למשל פאר יעדן מוסד אדער צווייג, אין **Settings > Accounts** (אזויפיל ווי דער פלאן ערלויבט). יעדער אקאונט האט זיינע אייגענע קליענטן, סטעיטוס, נומערן און סטעיטמענטס, און איר קלייבט אויס ווער קען עפענען וועלכן. מען טוישט צווישן זיי פונעם מעניו אויבן.
- **23סטן אקטאבער 2026 (v7, שפעטער): סטענדינג ארדער טשעקס און טייל-צאלונגען**: יעדע צאלונג פונעם קליענט ארום דעם דאטום (פון 3 טעג פריער ביז די גרעיס טעג זענען אדורך) מאכט איצט צו דעם טשעק, אפגעזען וויפיל, אויך אימפארטירטע. א טייל-צאלונג שטייט אזוי אויפן צוגעמאכטן טשעק. **Received** פרעגט נאך אלץ די אמת'ע סומע און דאטום.
- **23סטן אקטאבער 2026 (v7): נייע אדרעס: billingformosdos.com**. די **co.uk** לינקס פירן אריבער אהין; מען דארף זיך איינמאל אריינלאגן. **סטענדינג ארדערס**: יעדער דארף איצט האבן זיין **Paid into**. א פאר טעג נאכן דאטום (3 טעג, אדער ווי געשטעלט אין **Settings > Payments in**) קומט א נאכפאלג צו פרעגן צי דאס געלט איז אנגעקומען. **Received** רעקארדירט עס נאכן טשעקן די סומע און דעם דאטום, **Not received** לאזט א נאטיץ. גארנישט ווערט קיינמאל אליין אריינגעלייגט. **לאגאנס**: לאדנט איין אייערע ארבעטער מיט א לינק וואס איר קאפירט און שיקט אליין, אלס Admin, Staff אדער Read-only, און קלייבט אויס וואס יעדער מעג טון. **פריוואטקייט** (**Settings > Privacy**): די **Billing for Mosdos** מאנשאפט זעט נישט אייערע קליענטן חוץ אויב איר גיט צוטריט, און איר קענט עס צוריקנעמען ווען איר ווילט. **הילף**: שרייבט אונז פון דער נייער **Support** זייט. **Paid into** קען מען שטעלן גלייך פון **Payments** און פון **Overview > By account**.
- **23סטן אקטאבער 2026 (v6, שפעטער): אויפשטעלן א נייע ארגאניזאציע: Settings > Setup** איז א ליסטע פון טריט: נאמען און לאגא, סארט ארגאניזאציע און די ווערטער, טשארדזשעס, דער אנהייב פון יאר און ארויפגיין א קלאס, וואו דאס געלט קומט אן, סטעיטמענטס, אייער פראצעס, און אימפארטירן קליענטן. **נייע קליענטן פון דער מוסטער** (**Import > New clients (template)**): לאדט אראפ די Excel מוסטער, פילט זי אויס און לאדט זי ארויף. יעדע שורה ווערט געטשעקט (מוז־פעלדער, דאטומס, סומעס, א פעלנדיגע טעלעפאן אדער אדרעס) איידער עפעס ווערט אפגעהיטן. **אייער פראצעס** (**Settings > Your process**): באשרייבט מיט אייערע אייגענע ווערטער ווי איר טשארדזשט. **Suggest settings** איז שוין געבויט און וועט שפעטער ווערן אנגעצונדן. א קליענטס טשארדזש קען יעצט אויך זיין יערליך.

- **23סטן אקטאבער 2026 (v6): סטעיטמענטס אויף איינמאל:** א נייער בלאט *Statements* לאדט אראפ די סטעיטמענטס פון אלע קליענטן פאר סיי וועלכע צייט, אלס איין PDF אדער א ZIP מיט א באזונדערן PDF פאר יעדן קליענט. **Paid into:** שרייבט אריין אייערע חשבונות וואו דאס געלט קומט אריין אין *Settings > Payments in* (באנק, וואוטשער־חשבון, אנליין פלאטפארמע), און ביי יעדע צאלונג קען מען צייכענען וואו דאס געלט איז אריין; *Overview By account* רעכנט זיי צוזאם, מיט CSV און PDF. **דריקן צו רופן:** יעדע טעלעפאן־נומער רופט גלייך פון א טעלעפאן אדער א טאבלעט מיט א סים. **קארט־צאלונגען** דורך אייער אייגענעם Stripe חשבון זענען שוין אריינגעבויט, אבער אויסגעלאשן ביז מ'פארבינדט Stripe.
- **23סטן אקטאבער 2026 (שפעטער): דער אויטאמאטישער טשארדזש־סטאטוס איז די זעלבע אומעטום.** Home, Overview, Weekly auto-debits און Settings > Billing ווייזן אלע איין שורה, אויסגערעכנט פון די אמת'ע אויטאמאטישע טשארדזשעס און דעם אן/אויס קנעפל: אן אדער אויס, וויפיל א וואך, וויפיל קינדער און קליענטן, און ווען עס קומט דער נעקסטער טשארדזש. א קליענט וואס איז אוועק אדער שטיל ווייזט פארוואס ער האט נישט קיין אויטאמאטישן טשארדזש. *Active clients* אויף Home רעכנט די זעלבע ווי דער *Active* קנעפל ביי עלטערן.
- **23סטן אקטאבער 2026: עלטערן: סטאטוס־קנעפלעך וואס מ'קען צוזאמשטעלן.** *Active* (איינגעשריבן + אוועק – שולדיג) איז דער דיפאלט; דריקט *Left – owing, Muted, Enrolled* אדער *History* זיי צוזאמשטעלן, און די ברירה ווערט געהאלטן ביי יעדן לאגין. געשטילטע קליענטן ווייזן זיך אין העלגרוי אונטער איינגעשריבן. **שלעפט קליענטן אויף א סטאטוס** (איינעם, אדער אלע אנגעצייכנטע) זיי אריבערצופירן; ביי יעדן אריבערפירן פרעגט מען **ווען און פארוואס**, און דאס ווערט געהאלטן אין דעם קליענט'ס **סטאטוס־היסטאריע**. **שטילן** איז איין קנעפל וואס בלייבט אריינגעדריקט ווען דער קליענט איז געשטילט. **צופאסן די היים און די איבערבליק** (Pro): רוקן, קלייבן, טוישן די גרייס, צולייגן אדער אראפנעמען די קעסטלעך. **סטעיטמענט PDF** אין דער זייט־פאנעל. דער לאגא אונטן פירט צום הויפט־בלאט.
- **22טן אקטאבער 2026 (ביינאכט, לעצטנס):** חודשליכע אויטאמאטישע טשארדזשעס קענען זיין אויף א דאטע אין **חודש** אדער **אן אידישע דאטע (ראש חודש...)**, מיט די קומענדיגע דאטעס אין ביידע לוחות. **יערליכע און איינמאליגע טשארדזשעס:** בדק הבית איז יעצט איינס פון א ליסטע וואס מ'קען צולייגן (לויט קלאס, ביים אנהייב יאר, אויף א דאטע יעדעס יאר, אדער איינמאל; קיינמאל נישט צוריק). **יערליכע קלאס־העכערונג:** מ'קלייבט אויס וואוהין יעדער קלאס גייט; א דערמאנונג קומט פאר דער דאטע און גארנישט רירט זיך ביז מ'באשטעטיגט.
- **22טן אקטאבער 2026 (ביינאכט, שפעטער):** א נייער **Overview** בלאט: דער ציל, וואס מ'האט געטשארדזשט, וואס איז טאקע אריינגעקומען און וואס איז אפן, לויט קאטעגאריע און דורכאויס דעם יאר. **צאל־אפמאך** ביי יעדן קליענט: סארטן צאלער, סטענדינג־ארדערס מיטן באנק־חשבון און דער רעפערענץ, א פאלאראפ **Allocate standing order** אויף יעדן ערווארטעטן טאג, און פארשלאגן ביים אריינברענגען לויט דער סומע און דער רעפערענץ. **איבערזונדע התחייבויות** (למשל £100 יעדן ראש חודש; יעדן חודש, יעדן אידישן חודש אדער יעדע וואך) וואס ווייזן זיך אין די פאלאראפס אלס **To collect**. **אימעילס:** אויסקלייבן קליענטן מיט זוכן, פילטערס (סטאטוס, סארט צאלער, באלאנס, קלאס) און קעסטלעך (שיקן בלייבט אפגעשטעלט ביז אימעיל איז איינגעשטעלט). **לעיבלס:** פעט און לינקס / אין מיטן / רעכטס פאר דער שורה פונעם נאמען, די קינדער און דעם אדרעס, מיט א פארויסווייזונג.
- **22טן אקטאבער 2026 (ביינאכט): עלטערן:** סטאטוס־טעבס (אקטיוו · אוועק – שולדיג · געשטילט · היסטאריע) מיט צאלן, נומערירטע שורות, אלע קאלומס ווייזן זיך, א קליק אויפן קעפל סארטירט, שלעפן רוקט, דאס אויג באהאלט; דער אויסשטעל ווערט געהאלטן. דער קליינער נומער אן א נאמען איז יעצט א קלארער **Follow-ups** קאלום. דער זייט־פאנעל ווייזט דעם **צאל־אפמאך** און אלע טראנזאקציעס. **היים־בלאט:** פיר גלייכע קעסטלעך און דריי גלייכע קארטלעך; *Show all* עפנט די גאנצע ליסטע פון די שולדיגע און פון די צאלונגען. **גראפיקס:** פירט די מויז איבער פאר די סכומים, א קליק עפנט די ליסטע, א קליק אויף דער לעגענדע באהאלט א סעריע. **סטעיטמענטס:** א געדיכטערער PDF מיט שאטירטע שורות. די **נעמען פון די קלאסן** פון די סעטינגס ווייזן זיך יעצט אומעטום (טוישן א קלאס־נאמען טוישט אים ביי יעדן קינד). די **פרשה** ווערט אויסגערעכנט לויטן אידישן לוח פאר יעדעס יאר (אן א טאבעלע). דער ? נעבן די קעפלעך פון די בלעטער איז אוועק (הילף איז אינעם מעניו). *What's new* איז צוזאמגעלייגט און ווייזט די לעצטע 30 טעג.

- **22טן אקטאבער 2026 (אווענט): קליענטן** איז יעצט דאס ווארט אומעטום פאר די וואס מ'רעכנט (תלמידים און עלטערן, מיטגלידער, נדבנים), אנשטאט „פאמיליעס“. די ארגאניזאציעס וועמען די חשבונות געהערן הייסן **ארגאניזאציעס** אינעם אדמין־פאנעל. **נייע פלאנען:** אין Starter די גאנצע בילינג־סיסטעם, אין Standard אלעס וואס די אפליקאציע האט, און Pro לייגט צו פיטשערס צוגעפאסט פאר איין (זעט פלאן און חשבונות). א **רייכערער אויסזען:** א טונקל־בלויער באנער מיט גאלד, שטארקערע טאבס מיט א קלארן אקטיוון טאב, און גרעסערע, דיקערע קעפלעך; די ליסטעס בלייבן רואיג.
- **22סטן אקטאבער 2026 (שפעטער): סארטן צאלער** (סטענדינג־ארדער / פארלעסליך מיט דער האנט / נאכיאגן, פאר יעדן קינד; פארגעשלאגן לויט די צאלונגען און באשטעטיגט דורך איין). **פיל אויפאמאל צולייגן** קליענטן און צאלונגען דורך אריינקלעבן שורות פון Excel. **טעקעס** ביי יעדן קליענט (קאנטראקטן א.א.וו.). **בלעטער** אויף יעדע לאנגע ליסטע, מיט שורות פער בלאט און *Make this my default*. **טרענדס** אויף דער היים־בלאט. **איין פאלאואפ ליסטע** אומעטום. **סכום א וואך** איז שטענדיג די אויטאמאטישע טשארדזש, און ענדערן עס ענדערט די טשארדזש. א סטעיטמענט פאר איין קינד ווייזט יענעם קינדס שורות פלוס די שורות פאר אלע קינדער, באצייכנט *All children (old program)*. סטעיטמענטס ווייזן נאר די פרשה און די ענגלישע דאטום. **לערן־יאר** הייבט זיך אן ביים אנהייב פונעם בילינג־יאר (א' אלול). קליענטן וואס זענען אוועק אן קיין חוב זענען אונטער **היסטאריע. פלאן און חשבונות** בלאט, אונטער־חשבונות און דער צוטייל־געצייג.
- **22טן אקטאבער 2026: וועלכע זענען אוועק: Left – owing** (בלייבט אין אלע ליסטעס מיטן באלאנס; די אויטאמאטישע טשארדזשעס שטעלן זיך אפ ביזן סוף יאר) און *Left – settled* (די אויטאמאטישע טשארדזשעס שטעלן זיך גלייך אפ און דער קליענט גייט אריבער צו היסטאריע, מיט **Revive / re-enrol** אויב זיי קומען צוריק). א **יערליכער בדק הבית טשארדזש** אין סעטינגס > Billing: עס הייבט זיך אן מיטן ערשטן זונטאג פון קומענדיגן יאר און ווערט קיינמאל נישט צוריקדאטירט. דאס יאר הייבט זיך יעצט אן א' אלול (ביליג פונעם זונטאג דערנעבן).
- **22טן אקטאבער 2026: די היסטאריע פון Fundd (יאנואר 2024 ביז היינט) איז אריינגעברענגט.** די טשארדזשעס און פעימענטס שטייען אויף יעדן קליענט'ס בלאט, מיט די וועכנטליכע טשארדזשעס אויפן זונטאג פון זייער וואך; א קליענט וועמענס היסטאריע שטימט נישט מיטן Fundd באלאנס ווארט אויפן ליסט צום פארגלייכן ביז איר קלייבט. הערות פונעם אלטן פראגראם ווייזן זיך ווי א קורצע שורה אויף די סטעיטמענטס, און די ארגינעלע הערה שטייט אין קליינע גרויע אותיות אויפן עלטערן'ס בלאט.
- **22טן אקטאבער 2026: איין Messages בלאט** פאר טעקסטס און אימעילס צוזאמען (טאבס *Texts* און *Emails*), מיט איין ליסט פאר ביידע. שיקן בלייבט אויסגעלאשן: ביז א שליסל איז אויפגעשטעלט און אנגעצונדן ווערט אלעס פארשריבן ווי א פרוו.
- **22טן אקטאבער 2026: איין פאלאואפס בלאט** (To do און פאלאואפס צוזאמען) מיט קאטעגאריעס: הבטחה, טשעקן א סטענדינג־ארדער, פארפעלטע פעימענט, אנרופן, שיקן סטעיטמענט/אימעיל, פארריכטן פרטים, אנדערע. יעדער פונקט האט **Edit, Add note, Snooze (+1 טאג, +1 וואך אדער א דאטע) און Done**, אויפן פאלאואפס בלאט און אויפן עלטערן'ס בלאט. **סטענדינג־ארדערס** מיטן ערווארטעטן טאג און סכום: אויב קיין פעימענט ווערט נישט רעקארדירט אין 2 טעג, קומט ארויף א *Standing-order check* (מ'נעמט קיינמאל נישט אן אז עס איז באצאלט). **די וואך'ס דערמאנונג** אויבן ווייזט מעסעדזשעס צו שיקן, הויכע באלאנסן אנצורופן, סטעיטמענטס צו שיקן, הבטחות און פארפעלטע פעימענטס. אלע 28 עקזיסטירנדע פאלאואפס און יעדער To do זענען דארט.
- **22טן אקטאבער 2026: וועכנטליכע אויטאמאטישע טשארדזש פאר די קומענדיגע וואך,** מיט יעדעס קינד'ס אייגענעם סכום, אויף אייער טשארדזש־טאג, מיט א הויפט־סוויטש און אן **ערשטע טשארדזש־דאטע** אין סעטינגס > Billing, און א ברירה פאר קינדער וואס הייבן אן אינמיטן דער וואך. די אריינשרייב־דאטע בלייבט באזונדער פון דער ערשטער טשארדזש. **העברעאישע דאטעס** ווייזן זיך יעצט לעבן דער פרשה אויף די סטעיטמענטס, אינעם חשבון און אויף Home.
- **22טן אקטאבער 2026: איבערברענגען די היסטאריע פונעם אלטן פראגראם:** מ'קען באוועגן די וועכנטליכע טשארדזשעס צום זונטאג פון זייער וואך (די זעלבע סכומים), און יעדן קליענט'ס היסטאריע ווערט געטשעקט קעגן

- דעם ארויסגענומענעם באלאנס. ווען עס שטימט בלייבט דער באלאנס פונקט ווי ער איז; קליענטן וואס שטימען נישט ווארטן אויף א ליסט פאר אייך. זעט **היסטאריע פונעם אלטן פראגראם** אונטער פעימענטס.
- **22טן אקטאבער 2026: מ'קען שטילן איין קינד, נישט נאר דעם גאנצן קליענט:** נאר יענעם קינד'ס אויטאמאטישע טשארדזשעס ווערן אפגעשטעלט, און די אנדערע קינדער גייען ווייטער. יעדעס קינד קען אויך האבן זיין אייגענעם **Pays by** (צאלט דורך, למשל א סטענדינג-ארדער, א קארטל, טשיילדקעריגעלט, א פירמע) און א נאטיץ **Funding / top-up** (פינאנצירונג / צולייג).
 - **22טן אקטאבער 2026: Mute (שטילן) שטעלט יעצט גלייך אפ די אויטאמאטישע טשארדזשעס און די אויטאמאטישע דערמאנונגען** (פון דעם טאג וואס מ'שטילט), און א געשטילטער קליענט האט א צייכן **Muted – auto-debits paused** (געשטילט, אויטאמאטישע טשארדזשעס אפגעשטעלט) אויף איר בלאט און אין יעדע ליסטע. דער רעקארד, די היסטאריע און דער באלאנס בלייבן. **ביים אימפארט טשעקט מען יעצט דופליקאטן קודם לויטן צאלער:** דער זעלבער צאלער, סכום און דאטום איז **Already recorded**, אפילו אויב די צאלונג איז פארשריבן ביי אן אנדער קליענט, און צוויי באזונדערע צאלער אויפן זעלבן טאג זענען קיינמאל נישט קיין דופליקאט. יעדע שורה ווייזט אויך **Previous payments from this payer** (פריערדיגע צאלונגען פון דעם צאלער) און צו וועלכן קליענט זיי זענען געגאנגען, און יענער קליענט ווערט פארגעשלאגן.
 - **22טן אקטאבער 2026: Follow-ups ווייזט יעצט יעדע אפענע הבטחה און פאלאראפ,** נישט נאר די מיט א סכום. **Paid since** רעכנט נאר אמת'ע צאלונגען (נישט קיין אנהייב-באלאנסן אדער קארעקציעס).
 - **22טן אקטאבער 2026: ווען מ'ברענגט אריין צאלונגען פון א פייל, טשעקט די סיסטעם יעדע שורה קעגן די צאלונגען וואס זענען שוין פארשריבן.** יעדע שורה באקומט איינס פון פיר רעזולטאטן: צוגעפאסט (ניי), צום איבערקוקן, א מעגליכער דופליקאט, אדער שוין פארשריבן. וואס עס איז שוין דא אין סיסטעם ווערט נישט צוגעלייגט נאכאמאל, סיידין איר בעט אזוי. זעט **טשעקן אן אימפארט** אינעם קאפיטל וועגן צאלונגען. **יעדע טאבעלע און ליסטע ווייזט יעצט וויפיל שורות עס זענען דא,** און ווען א ווייזונג, א פילטער, זוכן אדער א טעב ווייזט נאר א טייל, ווייזט זי וויפיל פון וויפיל.
 - **22טן אקטאבער 2026:** א נייע אדרעס: billingformosdos.com. דער אלטער tab.bot לינק פירט אריבער אהער. אויב איר האט אינסטאלירט די אפליקאציע, לייגט זי צו נאכאמאל פון דער נייער אדרעס און לאגט זיך איין איין מאל.
 - **22טן אקטאבער 2026:** דער וועגווייזער איז יעצט דא אויך **אויף אידיש און אויף עברית**, און אויך אלס **האנטבוך צום אויסדרוקן** (א PDF מיט א טיטל-בלאט און אן אינהאלט) אין אלע דריי שפראכן.
 - **22טן אקטאבער 2026:** א נייער **Billing for Mosdos** לאגא (דאס דונקל-בלויע שילדל מיטן גאלדענעם דאך) אויפן אייקאן פון דער אפליקאציע, אויפן טעב פונעם בראוזער, אויפן הויפט-בלאט, ביים איינלאגן, אינעם וועגווייזער און אין לינק-פירווויס. אינעווייניג אין אייער אייגענעם חשבון שטייט **אייער ארגאניזאציע'ס לאגא** אויבן אויף יעדן בלאט; **Billing for Mosdos** שטייט אונטן. דער הויפט-לינק עפנט יעצט שטענדיג קודם דעם **הויפט-בלאט**. ווען איר זענט איינגעלאגט, איז דארט דא א קנעפל **Open my account** (עפנט מיין חשבון), און די אפליקאציע אליין געפינט זיך אויף **/app**. אויף אן אייפאון, מעקט אויס דעם אלטן אייקאן פונעם היים-סקרין און לייגט אים צו נאכאמאל, כדי צו זען דעם נייעם.
 - **22טן אקטאבער 2026:** דער **Billing for Mosdos** אייקאן שטייט יעצט אויפן וועבזייטל און אויף דער אפליקאציע. אייער אייגענער לאגא בלייבט אויך אייערע סטעיטמענטס.
 - **22טן אקטאבער 2026:** דער נאמען **Billing for Mosdos**, א לאגא און עפנטליכע בלעטער (About, Contact, Terms, Privacy). א קאנטאקט-פארעם מיט אן אינבאקס פארן אייגנטימער.
 - **22טן אקטאבער 2026:** א נייער **Parents** צענטער: טעבס פון געהאלטענע ווייזונגען, אויסקלייבן א סך אויף איינמאל און עפעס טון מיט זיי, פילטער-טשיפס און פילטערס לויט קאלום, א טאבעלע וואס פאסט זיך צו צום סקרין, דאבל-קליקן צו רעדאגירן, און א זייט-פאנעל.
 - **22טן אקטאבער 2026: שולן און אנדערע ארגאניזאציעס:** סארט ארגאניזאציע, אייערע אייגענע ווערטער אויפן סקרין, **נדרים** (עלויות, כיבודים, נדרים, מגביות...), און א שול-דעמא.

- **22טן אקטאבער 2026: עברית:** מען קען איבערשטעלן די גאנצע אפליקאציע אויף עברית, פון רעכטס צו לינקס.
- **22טן אקטאבער 2026: Texts** (באלאנס-מעסעדזשעס מיט א פריוויז און א פרובירונג) און **אדרעס-לעיבלס** (Avery L4737 און נאך).
- **22טן אקטאבער 2026:** אן עפנטליכער **דעמא**, די סעטינגס „Your mosed“ און „Billing“, טשארדזשעס לויט זמנים, הנחה פאר געשוויסטער.
- **22טן אקטאבער 2026:** א **To do** ליסטע, אן אפליקאציע וואס מען קען אינסטאלירן, שנעלער לאדן, און איין ריינער סטיל איבעראל.

שנעל אנהייבן (קורץ)

Billing for Mosdos האלט יעדנ'ס באלאנס אפדעיטעד. זי לייגט צו די רעגולערע טשארדזשעס אויטאמאטיש, פארשרייבט צאלונגען, און דרוקט אויס ריינע סטעיטמענטס.

1. **שטעלט איין אייער ארגאניזאציע:** **Settings > Your mosed**. לייגט צו דעם נאמען, לאגא, אדרעס און באנק-פרטים, און קלייבט אויס חדר/מוסד, שול אדער אנדערע (School / Shul / Other).
2. **שטעלט איין ווי איר רעכנט:** **Settings > Billing**. קלייבט אויס דעם טשארדזש-טאג און די סארטן טשארדזשעס (למשל שכר לימוד £120 א וואך), און אויב איר ווילט, א הנחה פאר געשוויסטער.
3. **לייגט צו די מענטשן:** ברענגט אריין א ספרעדשיט (**Import**), אדער דרוקט **Add parent** (צולייגן עלטערן). לייגט צו די קינדער אדער די משפחה-מיטגלידער.
4. **הייבט אן די טשארדזשעס:** ביי יעדע עלטערן, עפנט **Children & auto-debits** (קינדער און אויטאמאטישע טשארדזשעס) און שטעלט א דאטום ווען דער אויטאמאטישער טשארדזש הייבט זיך אן. פון דעמאלט אן לייגן זיך די טשארדזשעס צו אליין, יעדע וואך, יעדן חודש אדער יעדן זמן.
5. **פארשרייבט צאלונגען:** **Add payment > Payments**, אדער לאדט ארויף א באנק-פייל. די באלאנסן ווערן גלייך אפדעיטעד.
6. **שיקט סטעיטמענטס:** עפנט עלטערן **Statement > Download PDF**, טיילט א לינק, אדער שיקט באלאנסן אין א מעסעדזש (**Texts**).
7. **בלייבט אויפן שפיץ:** **Home** ווייזט ווער שולדיגט דאס מערסטע, און **To do** ווייזט וואס דארף אפגעטון ווערן.

עצה: פרובירט אלעס קודם אינעם דעמא. גארנישט דארט איז אמת'דיג, און ער שטעלט זיך צוריק יעדן טאג.

עלטערן (אדער מיטגלידער)

פאר וואס עס איז: אייער טעגליכער צענטער, מיט אלעמען אין איין ליסטע: באלאנס, קינדער, טעלעפאן און די לעצטע צאלונג.

Your mosed (demo)

עברית

Home

Overview

Parents

Follow-ups

Payments

Messages

Labels

Import

Weekly debits

Tools

Plan

Settings

Help

Parents

Payer types

Bulk add

Add parent

Active 23

Enrolled 20

Muted 2

Left – owing 3

History 3

Tip: drag clients onto a status to move them

Search name, phone, child, ref...

Filters

Views ▾

CSV

Excel

Print

23 rows · owing £14,145.00

#		Ref	Name	Follow-ups	Children	Phone	Balance ▲	Weekly	Last payment	Last amount	Last method	Last descript
1	☐	107	Dovid Reich DEMO	2 open	Moishy, Pinny, Ya... Grade 1, Grade 2, Gr	07700 900106	owes £4,130.00	£390.00	5 Oct 26	£390.00	Cash	Payment
2	☐	116	Naftali Neuberger DEMO	1 open	Shia, Lipa Grade 1, Grade 2	07700 900115	owes £2,315.00	£245.00	5 Oct 26	£245.00	Cash	Payment
3	☐	126	Hillel Horowitz DEMO	2 open	Shia, Lipa Grade 2, Grade 3	07700 900125	owes £1,885.00	£255.00	2 Oct 26	£400.00	Bank transfer	Payment
4	☐	106	Yosef Pollak DEMO	2 open	Berish, Shia, Lipa Grade 3, Grade 1, Gr	07700 900105	owes £1,540.00	£385.00	5 Oct 26	£385.00	Cash	Payment
5	☐	108	Shlomo Steiner DEMO	1 open	Zishe Grade 2	07700 900107	owes £1,265.00	£95.00	5 Oct 26	£95.00	Cash	Payment
6	☐	120	Gershon Weingarten ...		Chezky, Nuchem Grade 2, Grade 3	07700 900119	owes £665.00	£265.00	25 Aug 26	£530.00	Bank transfer	Payment
7	☐	121	Chaim Yudkowitz ...	1 open	Shmuel, Yoel Grade 3, Grade 1	07700 900120	owes £650.00		10 Sep 26	£200.00	Bank transfer	Payment
8	☐	122	Meir Zilberman ...		Leibish, Mendel Grade 1, Grade 2	07700 900121	owes £650.00		10 Sep 26	£200.00	Bank transfer	Payment
9	☐	119	Levi Tauber ...		Aryeh, Eli Grade 1, Grade 2	07700 900118	owes £485.00	£240.00	19 Oct 26	£95.00	Standing order	Standing

טריט נאך טריט

- זוכן מיטן קעסטל אויבן: א נאמען, טעלעפאן, קינד אדער חשבון-נומער.
- סטאטוס-קנעפלעך אויבן: Active** (דער דיפאלט: איינגעשריבן + אוועק – שולדיג), און דערנאך **Enrolled · Muted · Left – owing · History** (איינגעשריבן · געשטילט · אוועק – שולדיג · היסטאריע), יעדער מיט איר צאל. דריקט Active פאר דער געווענליכער ליסטע. דריקט א סטאטוס צו זען נאר יענעם, און דערנאך אנדערע זיי צוצולייגן (למשל איינגעשריבן + היסטאריע); נאכאמאל דריקן נעמט עס אראפ. געשטילטע זענען נאך אלץ איינגעשריבן, דעריבער ווייזן זיי זיך אין העלגרוי אונטער איינגעשריבן. די ברירה ווערט געהאלטן ביי יעדן לאגין ביז איר טוישט עס. **Views ▾** היט אייערע אייגענע פילטערס (*Save the current filters as a view*; ... צו טוישן דעם נאמען, דערהיינטיגן, רוקן אדער אויסמעקן).
- Filters:** דרוקט *Filters* פאר סטאטוס, באלאנס, סימנים, קלאס, „שולדיג כאטש £...” און „קיין צאלונג נישט אין ... וואכן”. יעדער אקטיווער פילטער ווייזט זיך ווי א טשיפ; דרוקט × כדי אים אראפצונעמען.
- פילטערס לויט קאלום:** פירט די מויז איבערן קעפל פון א קאלום און קליקט אויף דער לייקע. מען קען פילטערן לויט טעקסט, א ריי נומערן, א ריי דאטומס, אדער א ליסטע פון ווערטן.
- קאלום:** אלע קאלומס ווייזן זיך. קליקט אויפן קעפל פון א קאלום כדי צו **סארטירן (Shift + קליק)** אויף נאך א קעפל פאר א צווייטע סארטירונג), **שלעפט** א קעפל רעכטס אדער לינקס כדי צו **רוקן** דעם קאלום, און קליקט אויף דעם **אויג** אינעם קעפל כדי אים צו **באהאלטן**. *N hidden columns* איבער דער טאבעלע ברענגט אים צוריק. אייער אויסשטעל ווערט גלייך געהאלטן פאר אייך אויף דעם חשבון, אן א קנעפל צו אפהיטן (אין Settings > Columns זענען אלע, מיט *(Back to the standard layout)*.
- רעדאגירן אויפן ארט:** דאבל-קליקט אויף א טעלעפאן, אימעיל, אדרעס, נאטיץ, אפמאך אדער פאלאראפ. Enter היט אפ, Esc בטל'ט. נאך יעדן אפהיטן ווייזט זיך *Undo* (צוריקדרייען).
- זייט-פאנעל:** קליקט אויף > אינעם אנהייב פון דער שורה, אדער דאבל-קליקט אויף דער שורה. דארט זענען פרטים און נאטיצן, פאלאראפס, דער **צאל-אפמאך** (דער סארט צאלער און דער אופן פון יעדן קינד, ווי אזוי זיי צאלן געווענליך,

סטענדינג־ארדערס מיטן באנק־חשבון און דער רעפערענץ) און **אלע טראנזאקציעס** (סקראלט אראפ פאר עלטערע), און מען קען גיך צולייגן א צאלונג אדער א טשארדזש. דער # קאלום ציילט די שורות; **Follow-ups** ווייזט וויפיל אפענע פאלאו־אפס א קליענט האט (א קליק עפנט דעם פאנעל).

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo) Home **Parents** To do Follow-ups Payments Texts Labels Import Weekly debits Tools Settings Help עברית

Parents ? [Add parent](#)

[All parents](#) [All active parents ...](#) [Who to call ...](#) [Last payments ...](#) [Needs setting up ...](#) [Muted \(paid up\) ...](#) +

Search name, phone, child, ref... [Filters](#) [Auto](#) [Comfortable](#) [Compact](#) [Columns...](#) [CSV](#) [Excel](#) [Print](#)

Status **Balance** **Flags** **Grade**

Active Any balance Any flags Any grade

Owing at least £ No payment in (weeks) If both are set ☐ Last payment ignores standing orders

[Clear all](#) [Done](#)

14 rows - owing £5,825.00

☐	Ref	Name	Children	Phone	Balance ▲	Weekly	Last payment	Last amount	Last method	Last description	Flags
☐	1007	Mordche Hirsch	Leibish, Zalmen, Duvid Grade 3, Grade 2, Grade 1	07700 900160	owes £1,355.00	£330.00	2 Oct 26	£1,155.00	Bank transfer	Payment – thank you	
☐	1009	Pinchas Lieber	Nachman Grade 1	07700 900150	owes £840.00	£120.00					
☐	1001	Avrohom Adelman	Yitzchok, Moishe Grade 1, Grade 3	07700 900431	owes £805.00	£230.00	2 Oct 26	£805.00	Bank transfer	Payment – thank you	
☐	1004	Eisen	Chaim, child 2 Grade 3, Grade 1	07700 900619	owes £805.00	£230.00	2 Oct 26	£805.00	Bank transfer	Payment – thank you	
☐	283	Demo Sample DEMO	Shmuel, Chaim Yakov Grade 1, Grade 3	07000 000000	owes £600.00	£240.00	21 Oct 26	£300.00	SY bank	283 SCHOOL FEES	
☐	284	Demo Cohen DEMO	Mendy	07000 000001	owes £580.00	£145.00	21 Oct 26	£145.00	SY bank	MENDY	

עפעס טון מיט א סך אויף איינמאל: צייכנט אן שורות (אדער דאס קעסטל אינעם קעפל, פאר אלע וואס פאסן). אונטן ווייזט זיך א פאס מיט **Mute / Unmute, Send text, Email, Export CSV/Excel, Labels, Add to-do, Add charge** (שטילן / אפשטילן, שיקן א מעסעדזש, אימעיל, עקספארטירן, לעיבלס, צולייגן א זאך צו טון, צולייגן א טשארדזש אדער א נדר).

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day.

Reset demoOther demoExit demo

Your mosed (demo)

HomeParentsTo doFollow-upsPaymentsTextsLabelsImportWeekly debitsToolsSettingsHelpעברית

Parents?

Add parent

All parentsAll active parents...Who to call...Last payments...Needs setting up...Muted (paid up)...+

Search name, phone, child, ref...

FiltersAutoComfortableCompactColumns...CSVExcelPrint

14 rows · owing £5,825.00

	Ref	Name	Children	Phone	Balance ▲	Weekly	Last payment	Last amount	Last method	Last description	Flags
☒	1007	Mordche Hirsch	Leibish, Zalmen, Duvid Grade 3, Grade 2, Grade 1	07700 900160	owes £1,355.00	£330.00	2 Oct 26	£1,155.00	Bank transfer	Payment – thank you	
☒	1009	Pinchas Lieber	Nachman Grade 1	07700 900150	owes £840.00	£120.00					
☐	1001	Avrohom Adelman	Yitzchok, Moishe Grade 1, Grade 3	07700 900431	owes £805.00	£230.00	2 Oct 26	£805.00	Bank transfer	Payment – thank you	
☐	1004	Eisen	Chaim, child 2 Grade 3, Grade 1	07700 900619	owes £805.00	£230.00	2 Oct 26	£805.00	Bank transfer	Payment – thank you	
☐	283	Demo Sample DEMO	Shmuel, Chaim Yakov Grade 1, Grade 3	07000 000000	owes £600.00	£240.00	21 Oct 26	£300.00	SY bank	283 SCHOOL FEES	
☐	284	Demo Cohen DEMO	Mendy Grade 2	07000 000001	owes £580.00	£145.00	21 Oct 26	£145.00	SY bank	MENDY	
☐	1011	Eliezer Neuman	Avrumi Grade 2	07700 900396	owes £420.00	£120.00	2 Oct 26	£420.00	Standing order	Payment – thank you	
☐	1005	Shmuel Frankel	Yossi Grade 2	07700 900544	owes £420.00	£120.00	2 Oct 26	£420.00	Bank transfer	Payment – thank you	
☐	1006	Boruch Gutman	Ari Grade 1	07700 900346	paid up	£100.00	2 Oct 26	£700.00	Cash	Payment – thank you	
☐	1012	Chaim Periman	Yanky	020 8800 1234	paid up						auto-debit not set up

2 selectedSelect all 14 matching

MuteUnmuteSend textEmailExport CSVExcelLabelsAdd to-doAdd chargeClear

Your mosed (demo)

HomeOverviewParentsFollow-upsPaymentsMessagesLabelsImportWeekly debits

Parents

Active 23Enrolled 20Muted 2Left – owing 3

Search name, phone, child, ref...

23 rows · owing £14,145.00

#		Ref	Name	Follow-ups	Children	Phone	Balance ▲	Week
1	☐	107	David Reich DEMO	2 open	Moishy, Pinny, Ya... Grade 1, Grade 2, Grade 3	07700 900106	owes £4,130.00	
2	☐	116	Naftali Neuberger DEMO	1 open	Shia, Lipa Grade 1, Grade 2	07700 900115	owes £2,315.00	
3	☐	126	Hillel Horowitz DEMO	2 open	Shia, Lipa Grade 2, Grade 3	07700 900125	owes £1,885.00	
4	☐	106	Yosef Pollak DEMO	2 open	Berish, Shia, Lipa Grade 3, Grade 1, Grade 2	07700 900105	owes £1,540.00	
5	☐	108	Shlomo Steiner DEMO	1 open	Zishe Grade 2	07700 900107	owes £1,265.00	
6	☐	120	Gershon Weingarten ...		Chezky, Nuchem Grade 2, Grade 3	07700 900119	owes £665.00	
7	☐	121	Chaim Yudkowitz ...	1 open	Shmuel, Yoel Grade 3, Grade 1	07700 900120	owes £650.00	
8	☐	122	Meir Zilberman ...		Leibish, Mendel Grade 1, Grade 2	07700 900121	owes £650.00	
9	☐	119	Levi Tauber ...		Aryeh, Eli Grade 1, Grade 2	07700 900118	owes £485.00	

Mr & Mrs Naftali Neuberger

Ref 116 · owes £2,315.00

EnrolledMuteMove to ▾All children ▾

Statement PDF

Phone07700 900115Other phones

Emailnaftali.neuberger@exampleAddress55 Demo Road, London

PostcodeN16 6AAFollow-up datemm/dd/yyyy

NotesMade-up demo family (not real).

Follow-upsAdd follow-up

Call (high balance)

Chase: owes moneyOn the chase list (payer type). Call or write; record any promise here.
added 23 Oct 26 · automatic

EditAdd noteSnoozeDone

Payment arrangement

עצות

- אויף א טעלעפאן ווערט די ליסטע קארטלעך. טאפט אויף א נאמען כדי צו עפענען די עלטערן.

רופן א קליענט: יעדע טעלעפאן־נומער (די עלטערן־ליסטע, דער טעלעפאן־בליק, די זייטיגע טאוול, דעם קליענטס בלאט, פאלאו־אפס) איז א רוף־לינק. אויף א טעלעפאן, אדער א טאבלעט מיט א סים־קארטל, דריקט מען און עס רופט גלייך פון יענעם סים. ענגלישע נומערן ווערן גערופן אינטערנאציאנאל (+44...), אזוי אז נומערן וואס זענען אריינגעשריבן אלס 07...,, 020...,, 44... אדער 0 44+... ארבעטן אלע. אין דער זייטיגער טאוול רופט דער גרינער טעלעפאן־קנעפל נעבן דער נומער.

פיל אויפאמאל צולייגן, טעקעס און בלעטער

- **קליענטן אויפאמאל:** עלטערן *Bulk add*. איין קינד אין יעדע שורה (איבערחזרן דעם עלטערנס נאמען פאר א ברודער אדער שוועסטער). קאפירט די שורות אין Excel, קליקט אויפן ערשטן קעסטל און קלעבט אריין. *Check* ווייזט וואס וועט צוגעלייגט ווערן; גארנישט ווערט געהיטן ביז איר דריקט *Add them*.
- **צאלונגען אויפאמאל:** צאלונגען *Bulk add payments*. איין צאלונג אין יעדע שורה: דאטום, קליענט (נאמען אדער נומער), סכום, אופן, באשרייבונג. זיי גייען דורך די זעלבע טשעקס ווי אן אימפארט און ווארטן אין דער איבערקוק־ריי.
- **טעקעס:** יעדער קליענט האט א *Files* טאב פאר קאנטראקטן, פארמס און בריוו (ביז 15 MB יעדע, מיט א נאמען). נאר איינגעשריבענע באנוצער קענען זיי עפענען; *Delete* שיקט עס אין מיסט־קאסטן, פון וואנען מען קען עס צוריקשטעלן. טעקעס זענען אריינגערעכנט אין דעם פולן בעקאפ.
- **בלעטער:** יעדע ליסטע לענגער ווי 25 שורות ווערט צעטיילט אין בלעטער. קלייבט 25, 50, 100, 250 אדער אלע שורות פער בלאט; *Make this my default* געדענקט עס פאר אייער לאגין. דרוקן דרוקט שטענדיג די גאנצע ליסטע.
- **היסטאריע:** קליענטן וואס זענען אוועק אן קיין חוב זענען אויפן טאב *History (left – settled)* פון דער עלטערן־בלאט. *Muted* איז נאר פאר קליענטן וואס זענען נאך איינגעשריבן אבער אפגעשטעלט.

נייע קליענטן פון דער מוסטער

פאר וואס: אריינברענגען אלע אייערע קליענטן אויף איינמאל ווען איר הייבט אן (אדער צולייגן אסאך נייע), פון איין שפרעדשיט.

Home
Overview
Parents
Follow-ups
Payments
Statements
Messages
Labels
Import
Weekly debits
Tools
Plan
Settings
Help

Import

Payments & bank files
Review queue
Parents & children
New clients (template)
Past imports

New clients from the template

For a new organisation, or many new clients at once. Fill in the template (Excel is easiest: it has a Clients sheet, a Payments sheet, an example and "How to fill in"), then upload it here. Every row is checked first; nothing is saved until you press Import.

Download the Excel template
Clients CSV
Payments CSV

Required: surname (or organisation name) · first name (or "unknown") · how often · amount (0 is fine) · at least one child per client. **Recommended:** phone or email · address or postcode.

Clients file (Excel or CSV)

Choose File
demo_mosed_tpl.xlsx

Payments CSV (optional, if not in the Excel file)

Choose File
No file chosen

1 client has no charge start date: their charges start from 23 Oct 2026.

1 Ready

1 Children

1 Auto-debits

0 Payments

2 Errors

4 Warnings

1 Already in

Row	Client	Children	Charge	Check
2-3	Yossi Green #101 07700 900123	Dovid (Grade 1) Shloimy (Grade 2)	£60.00 weekly owes £120.00	! Already in the system: this client will be skipped
4	Brown 020 7946 0000	Chaim (Grade 1)	£150.00 monthly	Ready
5	Klein #205		£45.00 weekly	✖ First name is missing (write "unknown" if you don't know it) ✖ No child on this client: add at least one row with a child's first name ! No phone or email ! No address or postcode
6	Pinchas Weiss #206 07700 900456			✖ How often "fortnightly" isn't one of weekly, monthly, termly, yearly or none ✖ No child on this client: add at least one row with a child's first name ! No address or postcode

1. **Download the Excel template < Import > New clients (template)**. זי האט א **Clients** בלאט, א **Payments** בלאט (נישט קיין מוז, פאר פריערדיגע צאלונגען), אן **Example** און **How to fill in**. עס זענען אויך דא CSV ווערסיעס.
 2. איין שורה פאר יעדן קליענט, אדער איין שורה פאר יעדן קינד: יעדעס נעקסטע קינד אויף דער נעקסטער שורה, און די קליענט־שפאלטן לאזט מען ליידיג (אדער מ'חזרט איבער דעם זעלבן *Client ref*).
 3. **א מוז** (צייכן): *Surname** (אדער *Organisation name* פאר א פירמע אדער צדקה), *First name* (ווייסט איר נישט, שרייבט **unknown** אדער **?**, און עס בלייבט ליידיג), *How often* (weekly, monthly, termly, yearly אדער none) און *Amount* (0 איז אויך גוט; מ'קען עס לאזן ליידיג ווען יעדעס קינד האט זיין אייגענעם *Child amount*). א מוסד דארף אויך כאטש איין קינד פאר יעדן קליענט. **רעקאמענדירט:** א טעלעפאן אדער אימעיל, און אן אדרעס אדער פאסטקאד.
 4. לאדט ארויף די טעקע. יעדע שורה ווערט געטשעקט: די קעסטלעך רעכענען *Warnings, Errors, Ready* און *Already in* (דריקט איינס צו זען נאר יענע שורות). פעלערן (ריט) זאגן פונקט וואס צו פאררעכטן; ווארענונגען (געל) שטעלן נישט אפ דעם אימפארט.
 5. דריקט **Import**. שורות מיט פעלערן בלייבן אינדרויסן: פאררעכט זיי אין דער טעקע און לאדט זיי ווידער ארויף. קליענטן וואס זענען שוין אימפארטירט ווערן איבערגעהיפט, אזוי אז גארנישט קומט צו צוויי מאל.
- יעדער קליענט באקומט זיין אויטאמאטישן טשארדזש לויט *Amount, How often* און *Charge start date* (ליידיג = דער ערשטער טשארדזש־דאטום אין סעטינגס < Billing); אן *Opening balance* ווערט „באלאנס פון פריער“.

איבערבליק: די קאסע פונעם יאר

פאר וואס עס איז: איין בלאט פאר דעם לערן־יאר: וויפיל מ'דארף אויפברענגען, וויפיל מ'האט געטשארדזשט, וויפיל איז טאקע אריינגעקומען, און וואס איז נאך אפן. דאס איז נישט קיין בוכהאלטעריי: עס זענען נישטא קיין אנדערע איינקונפטן אדער הוצאות.

- **Target to raise** (דער ציל): לכתחילה די ערווארטעטע סומע, דאס הייסט וואס מ'האט געטשארדזשט דעם יאר מיט די אויטאמאטישע טשארדזשעס און די איבערחזרנדע התחייבויות וואס זענען שוין אריינגעשטעלט ביזן סוף יאר. דער באזיצער קען דרוקן **Set a target** און אריינשרייבן אן אייגענע סומע.
- **Charged so far** (געטשארדזשט ביז יעצט), **Actually collected** (טאקע אריינגענומען: אמת'דיגע צאלונגען, נישט קיין עפענונג־באלאנסן אדער תיקונים), **Outstanding** (געטשארדזשט דעם יאר און נאך נישט באצאלט), און וואס מ'איז יעצט שולדיג פון אלע יארן.
- **פראגרעס־פאסן** צום ציל, א טאבעלע **לויט קאטעגאריע** (שכר לימוד, התחייבויות, בדק הבית און אנדערע טשארדזשעס) און א גראפיק **דורכאויס דעם יאר** (פירט די מויז איבער פאר די סכומים, א קליק אויף א וואך ווייזט אירע צאלונגען).
- מיט > אויבן גייט מען צו אן אנדער יאר.

Payment arrangement (דער צאל־אפמאך, ביי יעדן קליענט אין Children & auto-debits): דער סארט צאלער פונעם קליענט און פון יעדן קינד, די **סטענדינג־ארדערס** (ווי אפט, די סומע, דער טאג, דער **באנק־חשבון** וואו עס קומט אריין, און די **רעפערענץ** אויף דער באנק־שורה) און **איבערחזרנדע התחייבויות**. אויף יעדן ערווארטעטן טאג פון א סטענדינג־ארדער ווייזט זיך א פאלאו־אפ **Allocate standing order**, וואס מאכט זיך אליין צו ווען מ'רעקארדירט א צאלונג פון יענער סומע (אין 3 טעג ארום). ביים אריינברענגען באנק־שורות, ווערט א שורה מיט דער סומע און דער רעפערענץ פון דעם סטענדינג־ארדער פארגעשלאגן פאר דעם קליענט.

Recurring pledges (איבערחזרנדע התחייבויות): למשל £100 יעדן ראש חודש, אדער £50 א וואך. יעדן חודש אויף א דאטע, יעדן חודש אויף אן אידישע דאטע (ראש חודש אדער אן אנדער טאג), אדער יעדע וואך (יעדע 1 ביז 8 וואכן), פון א דאטע ביז א דאטע אדער אן א סוף. יעדער טייל ווערט צוגעלייגט אלס התחייבות אויף זיין דאטע (קיינמאל נישט פאר פארביגעגאנגענע דאטעס), מיט א פאלאוראפ **To collect** ביז מ'צייכנט אים אן אלס באצאלט אויפן Pledges בלאט. די קומענדיגע דאטעס ווייזן זיך אין ביידע לוחות בשעת מ'פילט אויס.

צופאסן די היים און די איבערבליק (Pro)

דריקט **Customise** אויבן אויף דער היים אדער אויף דער איבערבליק. יעדעס קעסטל באקומט א קליינעם סטרייף:

- **שלעפט א קעסטל** עס צו רוקן (אויפן טעלעפאן, ↑ און ↓).
- **Change ▼** קלייבט וואס דאס קעסטל ווייזט: ווער איז מערסט שולדיג, לעצטע צאלונגען, פאלאוראפס, די גראפיקס, דער ציל, און נאך. א קעסטל וואס איז שוין אויפן בלאט טוישט זיך מיט די פלעצער.
- **גרייט: ▼** קליין, מיטל, האלב, גרויס אדער די גאנצע ברייט. קעסטלעך אין איין רייע זענען שטענדיג די זעלבע הייך.
- **✕** נעמט אראפ א קעסטל; **Add a tile +** ברענגט איינס צוריק; **Reset to default** שטעלט צוריק די געווענליכע אויסשטעל.

דריקט **Done** ווען איר זענט פארטיג. די אויסשטעל ווערט גלייך געהאלטן פאר אייער לאגין. דאס איז א טייל פונעם **Pro** פלאן.

קינדער און קלאסן

פאר וואס עס איז: יעדע עלטערנס קינדער (אדער א מיטגליד'ס משפחה-מיטגלידער), זייער קלאס אדער סארט מיטגלידערשאפט, און יעדנ'ס אייגענער וועכנטליכער סכום.

1. עפנט עלטערן < **Children & auto-debits** > Add a child (צולייגן א קינד).
 2. שרייבט אריין דעם נאמען (נישט מוז: א ליידיגער נאמען ווייזט זיך ווי „1 child“), דעם קלאס, דעם דאטום פון איינשרייבן און דעם וועכנטליכן סכום.
 3. קינדער גייען ארויף א קלאס אויטאמאטיש יעדעס יאר (**Grades** > **General** > **Settings**). מען קען דאס אפשטעלן פאר יעדן קינד באזונדער.
 4. ווען א קינד גייט אוועק, שטעלט דעם קלאס אויף דעם „אוועקגעגאנגען“ צייכן. זיין אויטאמאטישער טשארדזש קען זיך אפשטעלן אליין.
 5. **Pays by** (צאלט דורך) און **Funding / top-up** (פינאנצירונג / צולייג) (אין *Edit*): ווי אזוי מ'צאלט פאר דעם קינד, למשל א סטענדינג־ארדער, א קארטל, טשיילדקעריגלעט אדער א פירמע, און א נאטיץ ווי „דאס טשיילדקעריגלעט דעקט 15 שעה, דער טאטע לייגט צו פאר די עקסטערע שעות“. צוויי קינדער פון די זעלבע עלטערן קענען צאלן אויף פארשידענע אופן. ביידע ווייזן זיך אויפן קינד'ס קארטל, און ווען איר פארשרייבט א צאלונג פאר איין קינד, ווערט דער אופן פון צאלן אריינגעשטעלט פאר אייך.
 6. **שטילן איין קינד** מיטן קנעפל *Mute* אויפן קינד'ס קארטל: נאר יענעם קינד'ס אויטאמאטישע טשארדזשעס ווערן אפגעשטעלט, און די אנדערע קינדער פון די עלטערן גייען ווייטער ווי פריער. זעט **שטילן** ווייטער אונטן.
- עצה:** א קליענט וואס צאלט איין צוזאמענגענומענעם סכום קען האבן **איין אויטאמאטישן טשארדזש פאר אלע קינדער** אנשטאט איינעם פאר יעדן קינד.

וועלכע זענען אוועק: **Left – settled** און **Left – owing**

- ווען א קליענט גייט אוועק, פירט אים אריבער צו **Left – owing** אדער **History** (שלעפט אים אויפן קנעפל, אדער **Change status** אויף זיין בלאט). ווען איין קינד פון עטליכע גייט אוועק, דריקט **One child left...** אויפן קליענט'ס בלאט:
- **Left – owing** (אוועק, שולדיג): זיי זענען נאך שולדיג געלט, דעריבער **בלייבן זיי אין אלע ליסטעס**, פאלאראפס און די בלעטער פון חובות, מיט א צייכן ווי **Left – owing £450**. די אויטאמאטישע טשארדזשעס גייען ווייטער נאר **בזין סוף יאר** (דער לעצטער זונטאג פארן אנהייב פונעם קומענדיגן יאר, זעט *לערן יאר* ווייטער אונטן), און דערנאך שטעלן זיי זיך אפ אליין. ווען דער באלאנס ווערט £0, פרעגט א פאלאראפ צי מ'זאל זיי אריבערפירן צו **Left – settled** (און אויפן עלטערן'ס בלאט ווייזט זיך א קנעפל **Move to Left – settled**).
 - **Left – settled** (אוועק, אלעס באצאלט): מ'איז גארנישט שולדיג. די אויטאמאטישע טשארדזשעס **שטעלן זיך גלייך אפ**, קיין דערמאנונגען ווערן נישט געשיקט, און ווען אלע קינדער זענען אוועק, גייט דער קליענט אריבער צו **היסטאריע** (עלטערן > **Filters** > **Status** > **History (left – settled)**). דער באלאנס דארף זיין £0; אויב נישט, פרעגט מען אייך צו באשטעטיגן. זייער רעקארד, היסטאריע און באלאנס בלייבן.
 - **Revive / re-enrol** (צוריקברענגען): פאר א קליענט אין היסטאריע וואס קומט צוריק (למשל מיט א נייעם זון). זיי קומען צוריק אין די אקטיווע ליסטעס. די אויטאמאטישע טשארדזשעס הייבן זיך נישט אן אליין: לייגט צו דאס קינד אדער שטעלט אריין דעם וועכנטליכן סכום, און דערנאך שטעלט אויף דעם אויטאמאטישן טשארדזש.
- אויף עלטערן, די סטאטוס־קנעפלעך (**History**, **Left – owing**, **Muted**, **Enrolled**, **Active**) ווייזן יעדע גרופע, און מ'קען שלעפן קליענטן צווישן זיי (זעט אונטן).

אריבערפירן קליענטן פון איין סטאטוס צום אנדערן

- יעדער קליענט איז אין איינעם פון פיר סטאטוסן: **Enrolled** (איינגעשריבן), **Muted** (איינגעשריבן אבער אפגעשטעלט: קיין אויטאמאטישע טשארדזשעס און קיין רימיינדערס), **Left – owing** (אוועק, שולדיג) און **History** (אוועק, נישט שולדיג).
- **שלעפן:** אויפן עלטערן־בלאט, שלעפט א קליענט'ס שורה אויף א סטאטוס־קנעפל, אזוי ווי מ'פירט אריבער אן אימעיל אין א פאלדער. צייכנט אן עטליכע און שלעפט איינעם פון זיי, צו פירן אלע.

- **אן שלעפן:** צייכנט אן קליענטן און דריקט **Move to ▼** אויפן סטרייף אונטן, אדער **Change status ▼** אויפן קליענט'ס בלאט אדער אין דער זייט־פאנעל.
- **ביי יעדן אריבערפירן פרעגט מען ווען און פארוואס:** די דאטע, א סיבה (קלייבט איינע אדער שרייבט אליין; מ'מוז) און באמערקונגען. זיי ווערן געהאלטן אין **Status history** אויפן קליענט'ס היסטאריע־טעב, און די לעצטע ווייזט זיך אויבן אויפן קליענט'ס בלאט.
- **היסטאריע פאדערט א באלאנס פון £0.** אויב דער קליענט איז נאך שולדיג (אדער האט קרעדיט), באקומט מען אן **Left – owing** אנשטאט, אדער מ'קען אים פונדעסטוועגן אריבערפירן.
- **ארויס פון היסטאריע** (צוריקברענגען): פירט אים צוריק צו איינגעשריבן אדער געשטילט. אויטאמאטישע טשארדזשעס וואס זענען אפגעשטעלט געווארן הייבן זיך נישט אן אליין: שטעלט אויף דעם אויטאמאטישן טשארדזש נאכאמאל אויפן קליענט'ס בלאט.
- **שטילן** איז איין קנעפל: דריקט צו שטילן (עס בלייבט אריינגעדריקט און גרוי), דריקט נאכאמאל צו אפשטילן. ביידע פרעגן קורץ ווען און פארוואס.
- **איין קינד איז אוועק:** אויפן קליענט'ס בלאט, **One child left...** צייכנט אן נאר יענעם קינד.

טשארדזשעס און דער וועכנטליכער ראן

פאר וואס עס איז: רעגולערע טשארדזשעס לייגן זיך צו אליין, אזוי אז די באלאנסן זענען שטענדיג אקטועל.

1. **אויטאמאטישע טשארדזשעס** (Auto-debits) הייבן זיך אן פונעם דאטום וואס איר שטעלט, און חזר'ן זיך איבער **יעדע וואך, יעדן חודש אדער יעדן זמן** (די דאטום פון די זמנים זענען אין **Settings > Billing**).
2. אן אנהייב־דאטום אין דער פארגאנגענהייט לייגט גלייך צו די וואכן וואס זענען דורכגעגאנגען. א דאטום אין דער צוקונפט טשארדזשט גארנישט ביז דעמאלט.
3. דער ראן גייט פאר יעדן טשארדזש־טאג פרי אינדערפרי, און יעדעס מאל וואס מען עפנט די אפליקאציע. מען קען אים איבערחזר'ן אן א זארג; ער טשארדזשט קיינמאל נישט צוויי מאל.
4. **איינמאליגע טשארדזשעס** (למשל בדק הבית): עפנט עלטערן **Add charge**, אדער ניצט **Add a charge to everyone** (א טשארדזש פאר אלעמען) אין **Tools**, אדער קלייבט אויס עטליכע אויפן Parents בלאט **Add charge**.
5. **Weekly debits** (וועכנטליכע טשארדזשעס) ווייזט יעדן ראן און וואס ער האט צוגעלייגט.

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo) Home Parents To do Follow-ups Payments Texts Labels Import **Weekly debits** Tools Settings Help עברית

Weekly auto-debits ? [Run now \(safe to repeat\)](#)

Debits are added every Sunday early morning (London time), and also whenever the app opens, so a missed week is caught up. Each setup is charged once per week, never twice; a deleted auto-debit is never re-created.

By week			
Week	פרשה	Debits	Total
18 Oct 26	לך-לך פ"ז	18	£2,075.00
11 Oct 26	נח פ"ז	18	£2,075.00
4 Oct 26	בראשית פ"ז	18	£2,015.00
27 Sep 26	שמיני עצרת פ"ז	18	£2,075.00
20 Sep 26	סוכות א' פ"ז	18	£2,075.00
13 Sep 26	האזינו פ"ז	17	£1,955.00
6 Sep 26	ראש השנה פ"ז	18	£2,075.00
30 Aug 26	נצבים-וילך פ"ז	2	£240.00
23 Aug 26	כי-תבוא פ"ז	1	£120.00
16 Aug 26	כי-תצא פ"ז	1	£120.00

10 rows

Runs

No runs yet.

שטילן (Mute): מ'קען שטילן איין קינד (דאס קנעפּל *Mute* אויפן קינד'ס קארטל) אדער **דעם גאנצן קליענט (Mute)** אויבן אויפן עלטערנ'ס בלאט. שטילט ווען איר ווילט האלטן דעם רעקארד אבער אויפהערן צו טשארדזשן, למשל ווען א קינד איז אוועק אדער דער קליענט האט שוין אלעס באצאלט. דאס שטילן ארבעט **גלייך**: פון יענעם טאג און ווייטער ווערט נישט צוגעלייגט קיין אויטאמאטישער טשארדזש פאר יענעם קינד (און ביי א קליענט: פאר קיין קינד און נישט פאר דעם טשארדזש פאר אלע קינדער). די אנדערע קינדער ביי א טיילווייז געשטילטן קליענט גייען ווייטער ווי פריער. שטילן דעם גאנצן קליענט שטילט אלע אירע קינדער, און זי באקומט אויך נישט די באשטימטע דערמאנונג־מעסעדזשעס; ווען אלע קינדער זענען געשטילט, ווערט דער קליענט אויך גערעכנט ווי געשטילט. א געשטילט קינד אדער קליענט האט דעם צייכן **Muted – auto-debits paused** (געשטילט, אויטאמאטישע טשארדזשעס אפגעשטעלט), און א טיילווייז געשטילטער קליענט ווייזט אין די ליסטעס למשל **1 of 2 children muted** (1 פון 2 קינדער געשטילט). דער רעקארד, די היסטאריע און דער באלאנס בלייבן ווי זיי זענען, און מ'קען זיי נאך אלץ געפינען מיטן זוכן. ווען איר שטעלט עס צוריק (Unmute), הייבן זיך די אויטאמאטישע טשארדזשעס ווידער אן פון יענעם טאג, און איר קלייבט אויס צי מען זאל טשארדזשן פאר די געשטילטע וואכן (מ'טשארדזשט זיי נישט, סיידן איר צייכנט אן דאס קעסטל).

די וועכנטליכע אויטאמאטישע טשארדזש (סעטינגס < Billing)

יעדן **טשארדזש־טאג** (זונטאג ביי רוב מוסדות) לייגט די אויטאמאטישע טשארדזש צו **די קומענדיגע וואך'ס טשארדזש** פאר יעדעס קינד, מיט **יענעם קינד'ס אייגענעם סכום**. געשטילטע קינדער און קליענטן ווערן איבערגעהיפט, און א וואך וואס דער אלטער פראגראם האט שוין געטשארדזשט (פונעם היסטאריע־אימפארט) ווערט קיינמאל נישט נאכאמאל געטשארדזשט.

- **Auto-debits are on:** דער הויפט־סוויטש. ווען ער איז אויסגעלאשן ווערט גארנישט געטשארדזשט אויטאמאטיש, און איר זעט **OFF: nothing is charged automatically**. ווען איר צינדט אים אן הייבט זיך אן טשארדזשן פונעם **First charge date** (ערשטע טשארדזש־דאטע), און פריערדיגע וואכן ווערן קיינמאל נישט צוריק־געטשארדזשט.
- **Charge day** (טשארדזש־טאג) און **How often** (וועכנטליך פאר די קומענדיגע וואך, אדער חודש'ליך).

- **אנהייב אינמיטן דער וואך:** *Charge the whole week* (טשארדזשן די גאנצע וואך), *Start from the next charge day* (אנהייבן פונעם קומענדיגן טשארדזש־טאג), אדער *Whole week if they start by...* א טאג וואס איר קלייבט (למשל דינסטאג). א קינד'ס **אריינשרייב־דאטע בלייבט באזונדער** פון זיין ערשטע טשארדזש: אריינגעשריבן דאנערשטאג 14טן אויגוסט מיט *Start from the next charge day* מיינט אז די ערשטע טשארדזש איז זונטאג 16טן אויגוסט. יעדע אויטאמאטישע טשארדזש אויפן עלטער'ס בלאט ווייזט "first charge Sun 16 Aug".
- **Set up from each child's amount...** מאכט איין אויטאמאטישע טשארדזש פאר יעדעס קינד מיטן קינד'ס אייגענעם וועכנטליכן סכום (אדער איינע פאר דעם קליענט ווען זיין וועכנטליכער סכום איז נאך נישט צעטיילט צווישן די קינדער). עס ווייזט די ליסטע, דעם וועכנטליכן סך־הכל און די ערשטע טשארדזש־דאטע איידער עפעס ווערט אפגעהיטן. קינדער וואס זענען געשטילט, האבן פארלאזט, אדער האבן נישט קיין סכום ווערן איבערגעהיפט.

דער אנהייב פון יאר און יערליכע טשארדזשעס (סעטינגס < Billing)

- **דער אנהייב פונעם יאר איז א סעטינג.** למשל, א מוסד וואו דאס יאר הייבט זיך אן ראש חודש אלול (א' אלול): די טשארדזשעס הייבן זיך אן **דעם זונטאג וואס איז דערנעבן:** א' אלול מאנטאג ביז מיטוואך – דעם זונטאג פריער; דאנערשטאג ביז שבת – דעם זונטאג דערנאך (תשפ"ו: א' אלול איז געווען פרייטאג 14טן אויגוסט 2026, דעריבער האט זיך דער ביליג אנגעהויבן זונטאג 16טן אויגוסט). סעטינגס < Billing ווייזט ביידע דאטעס פאר דעם יאר און פאר קומענדיגן יאר, און איר קענט אריינשטעלן אן אנדערן אנהייב־זונטאג פאר א יאר. די אויטאמאטישע טשארדזשעס פון *Left – owing* שטעלן זיך אפ נאכן לעצטן זונטאג פארן קומענדיגן יאר.
- **יעדער וועכנטליכער טשארדזש איז אויף א זונטאג,** אין וועלכן טאג דאס קינד זאל זיך נישט רעגיסטרירן: א קינד וואס איז אריינגעקומען פרייטאג 14טן אויגוסט ווערט געטשארדזשט זונטאג 16טן, 23סטן אויגוסט אזוי"וו.
- **Add the yearly Bedek Habayis charge** (צולייגן דעם יערליכן בדק הבית טשארדזש): ווען דאס איז אנגעצייכנט, באקומט פון **קומענדיגן יאר** און ווייטער יעדעס איינגעשריבענע קינד (אלע קלאסן) איין טשארדזש (למשל *Bedek Habayis 2027*, £200 אויב מ'טוישט נישט) אויפן ערשטן זונטאג פון יאר. די וועלכע זענען אוועק און געשטילטע קינדער ווערן איבערגעהיפט, און קיין קינד ווערט נישט געטשארדזשט צוויי מאל פאר דאס זעלבע יאר. א קינד וואס קומט אריין שפעטער אין יאר ווערט נישט געטשארדזשט אליין: לייגט עס צו מיט דער האנט אויב מ'דארף.
- עס ווערט **קיינמאל נישט צוגעלייגט פאר דעם יאר אדער פאר א פריערדיגן יאר** (נישט צוריקדאטירט): דער וועכנטליכער ראן לייגט עס צו אויפן ערשטן זונטאג פונעם קומענדיגן יאר. **Preview next year's charge...** ווייזט די דאטע, די קינדער וועלכע וואלטן היינט געטשארדזשט געווארן, און דעם סך־הכל.

חודשליכע טשארדזש־טעג, יערליכע און איינמאליגע טשארדזשעס, און די יערליכע קלאס־העכערונג

- **חודשליכע אויטאמאטישע טשארדזשעס** (Billing < Settings): דער ערשטער טשארדזש־טאג פונעם חודש (ווי פריער), **א דאטע אין חודש** (1 ביז 28, אדער דער לעצטער טאג), אדער **אן אידישע דאטע** (ראש חודש אדער אן אנדער טאג פונעם אידישן חודש). די קומענדיגע דאטעס ווייזן זיך אין ביידע לוחות. א טויש גילט נאר פאר די קומענדיגע חדשים.
- **Yearly and one-off charges** (יערליכע און איינמאליגע טשארדזשעס): בדק הבית איז יעצט איינס פון זיי, און מ'קען צולייגן אנדערע (א בנין־פאנד, א טריפ). יעדער האט א נאמען, א סומע פאר יעדן קינד, ווען (ביים אנהייב פון יעדן לערן־יאר, אויף א דאטע יעדעס יאר, אדער איינמאל), און וועלכע קלאסן (גארנישט אנגעצייכנט = אלע). **Preview** ווייזט פאר וועמען עס וועט צוגעלייגט ווערן. ווען עס איז אן, ווערט עס צוגעלייגט פון זיך אליין אין די צוויי וואכן פון זיין דאטע, קיינמאל נישט פאר א דאטע פאר מ'האט עס אנגעצונדן.
- **Yearly grade-up** (אין Tools): קלייבט אויס וואוהין יעדער קלאס גייט (דער קומענדיגער קלאס, אן אנדער קלאס, גייט אוועק, אדער בלייבט) און וויפיל וואכן פאר דער דאטע צו דערמאנען. דאן ווייזט זיך א פאלאויאפ, און **גארנישט רירט זיך ביז מ'באשטעטיגט** אויפן Tools בלאט.

צאלונגען און סטענדינג־ארדערס

פאר וואס עס איז: פארשרייבן געלט וואס קומט אריין (צאלונגען, סטענדינג־ארדערס, דיארעקט־דעביטס, צוריקצאלונגען).

Live demo with made-up families. Try anything; it resets every day.

[Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo)

Home Parents To do Follow-ups **Payments** Texts Labels Import Weekly debits Tools Settings Help עברית

Payments ?

Last payment per parent

From 24/07/2026 To 22/10/2026 ☐ Hide standing orders [Show](#)

Total £9,980.00 [Export CSV](#) [Export Excel](#)

18 rows

Date	Parent	Type	Amount	Method	Description
21 Oct 26	Demo Cohen	Payment	£145.00	SY bank	MENDY
21 Oct 26	Demo Sample	Payment	£300.00	SY bank	283 SCHOOL FEES
15 Oct 26	Demo Sample	Payment	£250.00	Cash	Payment – thank you
7 Oct 26	Demo Sample	Correction	£30.00		Correction – charged twice in error
2 Oct 26	Eliezer Neuman	Payment	£420.00	Standing order	Payment – thank you
2 Oct 26	Zev Mandel	Payment	£630.00	Standing order	Payment – thank you
2 Oct 26	Yoel Katz	Payment	£1,080.00	Cash	Payment – thank you
2 Oct 26	Mordche Hirsch	Payment	£1,155.00	Bank transfer	Payment – thank you
2 Oct 26	Boruch Gutman	Payment	£700.00	Cash	Payment – thank you
2 Oct 26	Shmuel Frankel	Payment	£420.00	Bank transfer	Payment – thank you
2 Oct 26	Eisen	Payment	£805.00	Bank transfer	Payment – thank you
2 Oct 26	Yehuda Dresner	Payment	£1,080.00	Bank transfer	Payment – thank you
2 Oct 26	Dovid Birnbaum	Payment	£770.00	Bank transfer	Payment – thank you
2 Oct 26	Avrohom Adelman	Payment	£805.00	Bank transfer	Payment – thank you

1. **איין צאלונג:** עפנט די עלטערן *Add payment*, אדער ניצט **Payments > Add payment**. שרייבט אריין דעם סכום, דאטום, אופן און א באשרייבונג.
2. **באנק־פייילס:** **Payments & bank files > Payments** לאדט ארויף א CSV אדער Excel פיייל. גארנישט ווערט נישט פארשריבן גלייך: די שורות גייען קודם אריין אין דער **Review queue** (די ליסטע צום איבערקוקן, זעט ווייטער). פאסט צו יעדע שורה צו די ריכטיגע עלטערן איין מאל, און ס'געדענקט עס פארן קומענדיגן מאל.
3. **סטענדינג־ארדערס / DD:** פארשרייבט זיי מיט זייער אייגענעם סארט, כדי איר זאלט זיי קענען זען באזונדער (און זיי אויסלאזן פון „לעצטע צאלונג“, אויב איר ווילט).
4. **טעותים:** מען קען רעדאגירן אדער אויסמעקן יעדע טראנזאקציע. אויסגעמעקטע זאכן קען מען צוריקשטעלן, און יעדע ענדערונג שטייט אין דער Change log.

Paid into: וואו דאס געלט קומט אן

פאר וואס: צו וויסן אין וועלכן חשבון יעדע צאלונג איז אריין (איינער באנק, א וואוטשער־אדער צדקה־חשבון, אן אנליין פלאטפארמע...), און א באריכט וואו דאס גאנצע געלט איז אוועק.

Home
Overview
Parents
Follow-ups
Payments
Statements
Messages
Labels
Import
Weekly debits
Tools
Plan
Settings
Help

Settings · Your mosed (demo)

Your mosed
Billing
Payments in
General
Statement layout
Parsha
Texts
Columns

Receiving accounts

Where the money lands: your bank account(s), a voucher or charity account, an online platform. Each payment can say which one it was paid into ("Paid into", next to the method), and Overview > By account shows the totals and the list. Methods listed against an account fill it in automatically on new payments (you can still change it). Removing an account doesn't change payments already recorded.

Account	Type	Details	Methods that land here		
Main bank account	Bank account	Barclays ...4417	Standing order, Bank transfer, Direct debit	☒ In use	Remove
Charity voucher account	Voucher / charity account	e.g. Lloyds ...5678 (optional)	Achisomoch, Tevini, Vouchers	☒ In use	Remove
Online giving page	Online platform	e.g. Lloyds ...5678 (optional)	Card, Online	☒ In use	Remove
Add an account					Save accounts

Card payments

Not active – connect Stripe to switch on

Take card payments through your own Stripe account (Stripe Connect): the money goes straight to your Stripe account, and from there to your bank. Save a card for a client (the card is typed on Stripe's secure page, never here), then charge it when you need to, or on a schedule (weekly or monthly, a fixed amount or the balance owed). Each charge is recorded as a payment with method **Card** once Stripe confirms it.

1. Connect Stripe: a short Stripe sign-up for your organisation (Express or Standard).
2. On a client: **Save a card**. The client (or you, with them) types the card on Stripe's page.
3. **Charge card** on the client page, or set a card schedule for that client.

Stripe account type
Express (simplest)

Card payments are paid into
Not recorded

Connect Stripe

☐ Card payments on
Shows Save a card and Charge card on each client.

☐ Charge saved cards on their schedule
With the weekly run; a failed charge becomes a follow-up.

- Settings > Payments in > Receiving accounts**: לייגט צו יעדן חשבון וואו געלט קומט אן: א נאמען, דער סארט, פרטים (נישט קיין מוז, למשל די לעצטע 4 ציפערן) און **די מיטלען וואס קומען דא אן** (למשל סטענדינג־ארדער, באנק־טראנספער). נעמט אראפ דעם צייכן *In use* פאר אן אלטן חשבון; צאלונגען וואס זענען שוין פארשריבן האלטן אים ווייטער.
- ביי יעדע צאלונג: Paid into** שטייט נעבן דעם צאל־מיטל. עס פילט זיך אליין אויס לויטן מיטל (מ'קען עס טוישן). אויך ביי פיל צולייגן אויפאמאל, סטענדינג־ארדערס און נדרים וואס חזרן זיך.
- דער צאלונגען־בלאט: Paid into** פילטערט לויט *Paid into*, צייכנט אן עטליכע צאלונגען און ניצט **"Paid into"** אויסצופילן עלטערע.
- Overview > By account**: די סומע און וויפיל צאלונגען פאר יעדן חשבון פאר סיי וועלכע דאטומס, מיט **CSV** (אלע צאלונגען, לויט חשבון) און **PDF** (א סך־הכל, און דערנאך די צאלונגען פון יעדן חשבון). צאלונגען אן א חשבון ווייזן זיך אלס *Not recorded*.

By account where the money went

From 08/16/2026
To 10/23/2026
CSV
PDF

4 rows

#	Paid into	Payments	Total	Share
1	Main bank account Barclays ...4417	75	£20,810.00	71%
2	Charity voucher account	9	£4,320.00	15%
3	Online giving page	6	£3,005.00	10%
4	Not recorded	4	£1,115.00	4%
	Total	94	£29,250.00	

"Not recorded" = payments with no "Paid into". Set it on the payment, or tick several on **Payments** and use "Set Paid into".

קארטל-צאלונגען (נאך נישט אקטיוו)

קארטל-צאלונגען זענען אריינגעבויט אבער **אויסגעלאשן**: עס שטייט *Not active – connect Stripe to switch on*. ווען מ'צינדט עס אן, פארבינדט יעדע ארגאניזאציע **איר אייגענעם Stripe חשבון** (*Settings > Payments in > Connect*) **Save a card...** (די קארטל ווערט אריינגעשריבן אויף Stripe'ס זיכערן בלאט, קיינמאל נישט אין *Billing for Mosdos*), דערנאך **Charge card...** ווען מ'דארף, אדער **Charge on a schedule...** (יעדע וואך אדער יעדן חודש, א פעסטע סומע אדער וואס מ'איז שולדיג). יעדער טשארדזש ווערט פארשריבן אלס א צאלונג מיטן מיטל *Card*, אין דעם חשבון וואס איר קלייבט, ווען Stripe באשטעטיגט; א קארטל וואס גייט נישט דורך ווערט א פאלאוי-אפ. פלענער: *Standard* און *Pro*.

טשעקן אן אימפארט

The screenshot shows the 'Import' tab in the Mosdos system. At the top, there's a navigation bar with 'Your mosed (demo)' and various menu items. Below it, a summary bar shows counts for different upload statuses: 2 New, 1 Matched, 1 To review, 3 Possible duplicates, 2 Already recorded, 0 Ignored, and 0 Already imported. A table below lists the uploads with columns for Date, Amount, Payer/reference, Parent, Child, and Description on statement. Each row has a checkbox and a status indicator. For example, the first row is for M HIRSCH on 02/10/2026 for £1,155.00, marked as 'Already recorded on 2 Oct 2026'. The third row is for SHMUEL FRANKEL on 02/10/2026 for £450.00, marked as 'Possible duplicate of the payment on 2 Oct 2026 (£420.00)'. Action buttons like 'Add anyway', 'Skip (link to it)', and 'Change family' are visible for the duplicate entry.

יעדע שורה אינעם פייל ווערט געטשעקט קעגן די צאלונגען וואס זענען שוין דא אין סיסטעם (אריינגעשריבן מיט דער האנט אדער אריינגעברענגט פריער). די קעסטלעך אויבן ציילן יעדן רעזולטאט, און די קנעפלעך איבער דער טאבעלע ווייזן איין סארט אויף איין מאל.

- **Matched** (צוגעפאסט, ניי): א זיכערע צופאסונג צו איין קליענט, און גארנישט ענליך איז נאך נישט פארשריבן. די שורה איז שוין אנגעצייכנט פאר איין: דרוקט **Record ticked** (פארשריבן די אנגעצייכנטע).
- **To review** (צום איבערקוקן): מ'איז נישט זיכער וועלכער קליענט. קלייבט אויס די עלטערן (אדער קליקט אויף א פארשלאג), און דערנאך צייכנט אן די שורה. דער **צאלער** קומט צום ערשט: דער נאמען (און אויב ס'איז נישטא, די רעפערענץ) אויף דער באנק-שורה, ווייל א פירמע אדער א צדקה קען צאלן פאר א קליענט.

- **Possible duplicate** (א מעגליכער דופליקאט): עפעס ענליך איז שוין פארשריבן; דער זעלבער צאלער מיטן זעלבן סכום ביז 3 טעג אוועק, אדער דער זעלבער צאלער אויפן זעלבן טאג מיט אן אנדער סכום. ביי עלטערע צאלונגען וואס זענען פארשריבן געווארן אן א צאלער, טשעקט מען לויט דעם קליענט: דער זעלבער קליענט מיטן זעלבן סכום ביז 3 טעג אוועק, דער זעלבער קליענט אויפן זעלבן טאג מיט אן אנדער סכום, אדער דער זעלבער סכום אויפן זעלבן טאג

פאר אן אנדער קליענט אדער ווען מ'איז נישט זיכער וועלכער. עס שטייט דער דאטום און דער סכום פון יענער צאלונג. קלייבט **Add anyway** (סיי ווי צולייגן), **Skip (link to it)** (איבערהיפן און פארבינדן) אויב ס'איז די זעלבע צאלונג, אדער **Change client** (טוישן דעם קליענט). אזא שורה ווערט קיינמאל נישט אנגעצייכנט פאר איין.

- **Already recorded** (שוין פארשריבן): דער זעלבער צאלער, סכום און דאטום איז שוין דא אין סיסטעם, נישט קיין חילוק ביי וועלכן קליענט (ביי עלטערע צאלונגען אן א צאלער: דער זעלבער קליענט, סכום און דאטום). די שורה ווערט נישט צוגעלייגט נאכאמאל, און זי איז פארבונדן מיט יענער צאלונג. אויב איר זענט זיכער אז ס'איז א צווייטע צאלונג, דרוקט **Add anyway**.

צוויי באזונדערע צאלער וואס האבן באצאלט דעם זעלבן סכום אויפן זעלבן טאג זענען קיינמאל נישט קיין דופליקאט, אפילו פאר דעם זעלבן קליענט. יעדע צאלונג וואס ווערט פארשריבן פון אן אימפארט האלט איר צאלער, כדי די קומענדיגע אימפארטן זאלן עס קענען טשעקן.

Previous payments from this payer (פריערדיגע צאלונגען פון דעם צאלער): ווען דער צאלער האט שוין באצאלט פריער, ווייזט די שורה זיינע לעצטע 3 צאלונגען (קליענט, דאטום, סכום), און יענער קליענט ווערט פארגעשלאגן. דאס העלפט ביי צאלונגען פון פירמעס אן א קלארע רעפערענץ.

מ'ציילט אויך **Ignored** (אויסגעלאזט): קיין דאטום אדער סכום, אדער געלט וואס גייט ארויס) און **Already imported** (שוין אריינגעברענגט: שורות פון א פייל וואס איר האט שוין ארויפגעלאדט פריער). איין פארשריבענע צאלונג קען פאסן נאר צו איין שורה: אויב די זעלבע צאלונג שטייט צוויי מאל אינעם פייל און איין מאל אין סיסטעם, איז איין שורה **Already recorded** און די אנדערע גייט צום איבערקוקן.

צאל שורות: יעדע טאבעלע און ליסטע ווייזט גלייך איבער זיך וויפיל שורות עס זענען דא. ווען אלע שורות ווייזן זיך, שטייט למשל 7 rows. ווען א פילטער, זוכן, ווייזונג אדער טעב באהאלט א טייל, שטייט למשל Showing 3 of 7.

היסטאריע פונעם אלטן פראגראם

ווען איר ברענגט איבער די גאנצע היסטאריע (טשארדזשעס און פעימענטס) פונעם פראגראם וואס איר האט פריער גענוצט:

1. פעימענטס < Payments & bank files > קלייבט דעם מקור **Payment history** און דעם פייל, און צייכנט **History from the old program**.

2. **Move weekly charges to the Sunday of their week** (באוועגן די וועכנטליכע טשארדזשעס צום זונטאג פון זייער וואך) איז שוין אנגעצייכנט (דער טאג איז אייער טשארדזש-טאג אין סעטינגס). די זעלבע סכומים, נייע דאטעס: א טשארדזש פון דאנערשטאג, פרייטאג אדער שבת גייט פאראויס צום זונטאג, א טשארדזש פון מאנטאג, דינסטאג אדער מיטוואך גייט צוריק צום זונטאג פריער (אדער קלייבט *always back*). יעדע באוועגטע שורה ווייזט "moved from Thu 20 Aug", און די סטעיטמענטס גייען נאך די נייע דאטעס.

3. דריקט **Match rows**, און קלייבט דעם קליענט פאר יעדע שורה וואס האט נאך נישט קיין.

4. **Reconcile with the exported balances**: פאר יעדן קליענט ווערט די היסטאריע (טשארדזשעס מינוס פעימענטס, ביז דעם טאג וואס די באלאנסן זענען ארויסגענומען געווארן) פארגליכן מיטן באלאנס וואס איז איבערגעקומען פונעם אלטן פראגראם.

- **שטימט: דריקט Record the matching clients**. די היסטאריע נעמט דעם פלאץ פונעם אנהייב-באלאנס, און דער באלאנס בלייבט פונקט די זעלבע.

- **שטימט נישט:** גארנישט ווערט רעקארדירט פאר יענעם קליענט ביז איר קלייבט: האלטן דעם ארויסגענומענעם באלאנס (א "חילוק" שורה ווערט צוגעלייגט), נוצן די היסטאריע'ס סך-הכל (דער באלאנס טוישט זיך), אדער נישט אריינברענגען יענעם קליענט'ס היסטאריע. *Why it may be* ווייזט אן ווען דער חילוק איז פונקט איין וואך'ס טשארדזש.

- איינטראגן מיט א דאטע נאכן ארויסנעמען ווערן צוגעלייגט אויבנאויף. **Download the list** גיט דעם גאנצן באריכט ווי א CSV, און יעדער שריט איז אינעם ליסט פון ענדערונגען.
- **הערות פונעם אלטן פראגראם** בלייבן: אויפן סטעיטמענט שטייט א קורצע, ריינע שורה (למשל *AHT, Cheque*, *Correction: 4 weeks*), און אויפן עלטערן'ס בלאט ווייזט זיך די ארגינעלע הערה ווארט ביי ווארט, אין קליינע גרויע אותיות אונטער יענע שורה.

סארטן צאלער

- עלטערן: *Payer types*. יעדעס קינד איז איינס פון דריי סארטן (א קינד נעמט דעם קליענט'ס סארט אויב עס האט נישט קיין אייגענעם):
- **סטענדינג־ארדער**: יעדע ערווארטעטע צאלונג ווערט געטשעקט; אויב זי קומט נישט אן, ערשיינט א *Standing-order check* אין די פאלאו־אפס.
 - **פארלעסליך מיט דער האנט**: צאלט אין צייט. אויב עס גייט אדורך א וואך אן א צאלונג, ערשיינט א לייכטע דערמאנונג אין די פאלאו־אפס (מאקסימום איינמאל א וואך).
 - **נאכיאגן**: בשעת דער קליענט איז שולדיג, בלייבט *Chase: owes money* אין די פאלאו־אפס.
- די אפליקאציע שלאגט פאר א סארט לויט יעדן קליענט'ס צאלונגען. עס זענען נאר פארשלאגן: גארנישט טוט זיך ביז איר באשטעטיגט, איינס ביי איינס אדער מיט *Confirm the suggestions shown*.

סטעיטמענטס

- פאר וואס עס איז**: א קלארער סטעיטמענט פון חשבון פאר סיי וועלכע תקופה, מיט אייער לאגא, אידישע דאטומס און די נעמען פון די פרשיות.

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo) Home Parents To do Follow-ups Payments Texts Labels Import Weekly debits Tools Settings Help עברית

Statement • Demo Sample ?

From 01/09/2026 To 22/10/2026 Weeks in advance 3 Children All (combined) Update

School year Last 3 months Everything Download PDF Print Share link

Earlier entries are added up into "Balance brought forward". Blank cells are left empty, never £0.00.

Mr & Mrs Demo Sample משפחת דוגמא (דמו)

1 Demo Road, London N16 0AA

Your mosed name - registered charity no. 000000 - 1 Example Street, London N16 0AA

בס"ד
Date: 22-Oct-2026
לח"ד פ"ז
Account 283

Statement

1-Sep-2026 to 22-Oct-2026 - including 3 weeks in advance (to 12-Nov-2026)

מס' שיעור	Class	Enrolled	Pupil	Fee	Disc
ר' יוסף	Grade 3	1-Sep-25	Shmuel	£145.00	£25.00
ר' משה	Grade 1	13-Aug-26	Chaim Yakov	£120.00	

Date	פרשה	Description	Debit	Credit	Balance
1-Sep-26		Balance brought forward			-£180.00
1-Sep-26	נציבים וילך פ"ז	Standing order		£300.00	£120.00
6-Sep-26	ראש השנה פ"ז	Fees - Chaim Yakov	£120.00		
6-Sep-26	ראש השנה פ"ז	Fees - Shmuel	£120.00		-£120.00
13-Sep-26	האזינו פ"ז	Fees - Shmuel	£120.00		-£240.00
14-Sep-26	האזינו פ"ז	Pledge - Sivum	£100.00		-£340.00

1. עפנט עלטערן < **Statement**. קלייבט אויס די תקופה (פריערדיגע איינטראגן ווערן צוזאמגעברענגט אין „Balance brought forward“, דער באלאנס פון פריער).
 2. **Print, Download PDF** (אויסדרוקן), אדער מאכט א **Share link** (א לינק צום טיילן) צו שיקן אויף וואטסעפ אדער אין א מעסעדזש.
 3. **Statement layout** > **Settings** שטעלט איין דעם קעפל, די קאלומס פון דאטום און פרשה, און די קליינע שריפט.
- Settings** > **Your mosed** שטעלט איין דעם נאמען, אדרעס, מעלדונגען און באנק־פרטים.
- עצה:** די מעלדונג אונטן ענדערט זיך אויטאמאטיש ווען איינער שולדיגט, איז אינגאנצן באצאלט, אדער האט א קרעדיט.
- העברעאישע דאטעס:** יעדע דאטע אויף די סטעיטמענטס, אינעם חשבון, ביי די וועכנטליכע ראנס און אויף Home ווייזט אויך די **העברעאישע דאטע** (למשל ג' אלול) לעבן דער פרשה. די נעמען פון די פרשיות ווערן אויסגעברענגט לויטן אידישן לוח פאר יעדעס יאר (אין חוץ לארץ: צוזאמגעשטעלטע פרשיות און יום־טוב־וואכן), אזוי אז מ'דארף נישט קיין בלאט; די העברעאישע דאטעס קומען פונעם איינגעבויטן אידישן קאלענדאר. מ'קען אויסלעשן יעדעס איינס אין סעטינגס < Billing > Statement labels.
- נאר איין קינד:** קלייבט א קינד אויבן אויפן סטעיטמענט. איר זעט יענעם קינדס טשארדזשעס און צאלונגען, פלוס די שורות פאר אלע קינדער וואס מען קען נישט צוטיילן צו איין קינד, באצייכנט *All children* אדער *All children (old program)*. אויפן קליענט'ס פולן סטעיטמענט ווייזט יעדע קינדס טשארדזש דעם קינדס נאמען. **לערן־יאר** הייבט זיך אן ביים אנהייב פון אייער ביללינג־יאר (פאר א מוסד: א' אלול). די העברעאישע דאטום איז אויסגעלאשן; מען קען עס אנצינדן אין סעטינגס < Statement.

סטעיטמענטס אויף איינמאל

פאר וואס: די סטעיטמענטס פון אלע קליענטן מיט איין מאל, למשל צום סוף פון א זמן, פארן אקאונטענט, אדער צו דרוקן און אויסטיילן. גארנישט ווערט פון דא געשיקט.

1. עפנט **Statements** (אין מעניו אויבן).

2. **צייט: School year** (פונעם אנהייב פון אייער יאר ביז היינט), *Last ... weeks*, אדער דאטום *From - to*. פריערדיגע איינטראגן ווערן צוזאמגעריכט אין „באלאנס פון פריער“, פונקט ווי ביי איין סטעיטמענט.

3. **קליענטן:** די זעלבע סטאטוס־קנעפלעך ווי ביי עלטערן (*Active, Enrolled, Muted, Left - owing, History*; מ'קען זיי צוזאמשטעלן), און אויב איר ווילט *Only clients who owe money*. מיט **Choose clients...** צייכנט מען אן פונקט וועלכע.

4. **אראפלאדן:** *One statement per client*, אדער *Per child too* (א קליענט מיט עטליכע קינדער באקומט אויך א סטעיטמענט פאר יעדן קינד). דערנאך **One PDF** (יעדער קליענט הייבט אן אויף א נייעם בלאט) אדער א **ZIP of separate PDFs**, א טעקע פאר יעדן קליענט, מיטן קליענטס נאמען, נומער און דאטום.

ארום 70 קליענטן נעמען ווייניגער ווי א האלבע מינוט. די ברירות ווערן געהאלטן פאר די נעקסטע מאל.

פאלאויאפס

פאר וואס: איין בלאט פאר אלעס וואס מ'דארף נאכיאגן אדער פארריכטן: הבטחות, סטענדינג־ארדערס צו טשעקן, פארפעלטע פעימענטס, טעלעפאנען, סטעיטמענטס צו שיקן און פרטים צו פארבעסערן. פאלאויאפס און To do זענען יעצט איין ליסטע.

Follow-ups ? Add follow-up

This week's nudge week from Sunday 18 Oct 26

Texts to send 8	Call: owing £300+ 8	Statements / emails 0	Promises due 2	Missed payments 0
Families who owe and have a mobile. Open Messages	Mr Mordche Hirsch £1,355.00 call Mr Pinchas Lieber £840.00 call Mr & Mrs Avrohom Adelman £8... Mrs Eisen £805.00 call Mr & Mrs Demo Sample £600.0... Mr Demo Cohen £580.00 call Mr Eliezer Neuman £420.00 call Mr Shmuel Frankel £420.00 call	None this week.	Mr Pinchas Lieber 23 Oct 26 Mr & Mrs Demo Sample 23 Oct 26	None this week.

Search follow-ups or parents... Open

All 9 Promise 2 Standing-order check 0 Missed payment 0 Call (high balance) 0 Send statement / email 0 Fix info 4 Other 3

9 rows

Promise	Called. Promised £400 by Friday, rest next month. Mr Pinchas Lieber - 07700 900150 due Fri 23 Oct 26 £400.00 · added 22 Oct 26	Edit Add note Snooze Done
Promise	Called. Promised £400 by Friday. Mr & Mrs Demo Sample - 07000 000000 due Fri 23 Oct 26 £400.00 · paid since £300.00 · added 22 Oct 26	Edit Add note Snooze Done
Fix info	Street address missing	Edit Add note Snooze Done

- **קאטעגאריעס:** *Promise* (הבטחה), *Standing-order check* (טשעקן א סטענדינג־ארדער), *Missed payment* (פארפעלטע פעימענט), *Call (high balance)* (אנרופן, הויכער באלאנס), *Send statement / email* (שיקן סטעיטמענט / אימעיל), *Fix info* (פאריכטן פרטים) און *Other* (אנדערע). דריקט אויף א קאטעגאריע צו זען נאר יענע.
- **יעדער פונקט** האט **Edit** (טיטל, קאטעגאריע, דאטע, סכום, פרטים), **Add note** (צולייגן א נאטיץ), **Snooze** (אפלייגן: +1 טאג, +1 וואך, אדער קלייבט א דאטע) און **Done** (פארטיג). די זעלבע ליסטע מיט די זעלבע קנעפלעך איז אויבן אויף יעדן עלטערן'ס בלאט.
- **אויטאמאטישע פונקטן** קומען אליין (א וועכנטליכער סכום צו צעטיילן, א פעלנדיגע גאס אדער קינד'ס נאמען, נישט קיין גילטיגע מאביל) און מאכן זיך אליין צו ווען עס ווערט פארריכט.
- **סטענדינג־ארדערס:** אויפן עלטערן'ס *Children & auto-debits* טאב, לייגט צו יעדן סטענדינג־ארדער מיט זיין סכום און דעם טאג וואס מ'ערווארט אים (וועכנטליך אדער חודש'ליך). גארנישט ווערט קיינמאל רעקארדירט פאר איין. אויב קיין פעימענט פון יענעם סכום איז נישט רעקארדירט ביז 2 טעג נאכן ערווארטען טאג, קומט ארויף א **Standing-order check**. עס מאכט זיך אליין צו ווען דער פעימענט ווערט רעקארדירט.
- **די וואך'ס דערמאנונג** (This week's nudge), אויבן אויפן בלאט, פון אייער דערמאנונג־טאג, זונטאג: מעסעדזשעס צו שיקן, קליענטן וואס זענען שולדיג מער ווי אייער *Who to call* סכום (סעטינגס > General), סטעיטמענטס פאר קליענטן וואס וועלן עס דורך אימעיל (באשטימט ביים עלטערן) אדער האבן געבעטן, הבטחות וואס קומען אויס די וואך, און פארפעלטע פעימענטס.
- פארטיגע פונקטן ווערן באהאלטן אבער געהאלטן: קלייבט *Done* אדער *All* זיי צו זען.

באריכטן און עקספארטן

פאר וואס עס איז: ארויסגעגעבן אייערע דאטן, פאר Excel, פאר אייער עקאונטענט אדער אלס בעקאפ.

- **דער Parents בלאט:** CSV אדער Excel עקספארטירט די יעצטיגע ווייזונג, מיט אירע קאלומס און פילטערס. ניצט **Export** אינעם פאס אונטן כדי צו עקספארטירן נאר די שורות וואס איר האט אויסגעקליבן.
- **Tools:** פולע ליסטעס אלס CSV, די Change log, א פולער בעקאפ (JSON), און *Add a charge to everyone*.
- **Home:** וויפיל מען שולדיגט בסך הכל, די אויטאמאטישע טשארדזשעס פון דער וואך, די גרעסטע באלאנסן און די לעצטע צאלונגען.

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo) Home Parents To do Follow-ups Payments Texts Labels Import Weekly debits **Tools** Settings Help עברית

Tools ?

Yearly rollover (September)

Moves each ticked child up one grade (Grade 1 → Grade 2 → Grade 3 → Out). Children who leave have their auto-debit ended. Children with automatic progression also move up on their own date; this is for doing it all at once.

Rollover date

22/10/2026

19 rows

☒	Child	Parent	Now	Becomes
☒	Moishe	Avrohom Adelman	Grade 1	Grade 2
☒	Yitzchok	Avrohom Adelman	Grade 3	Out
☒	Ari	Boruch Gutman	Grade 1	Grade 2
☒	Yanky	Chaim Perlman	Grade 1	Grade 2
☒	Mendy	Demo Cohen	Grade 2	Grade 3

Move ticked children up

Add a charge to everyone

For example the yearly £200 Bedek Habayis, for all active parents.

Description: Bedek Habayis Amount £: 200

Statement date: 22/10/2026 Type: Charge

Add to all active parents

Export everything

Full lists as CSV (open in Excel).

Parents Children Transactions

Auto-debits Change log

Full backup (JSON)

Email statements

Send statements for current parents and email them after

Change log

View all dates and times with the child

אדרעס־לעיבלס

פאר וואס עס איז: אויסדרוקן אדרעס־לעיבלס אויף געווענליכע בויגנס מיט קלעפ־לעיבלס.

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo) Home Parents To do Follow-ups Payments Texts **Labels** Import Weekly debits Tools Settings Help עברית

Address labels ?

Print at 100% ("Actual size"). Turn off "Fit to page" in the print dialog, or the labels won't line up.

Label sheet
Sheet
Avery L4737 · 27 per sheet (63.5 × 29.6 mm)

Start at label no.
1
To reuse a part-used sheet

☐ Draw outlines (test print)

Text
Name
Full name (Mr Yoel Katz)

Font
Sans

Size pt
10

☐ Add the children's names

Who
Parents
All active parents

13 labels · 1 skipped (no address)

[Download labels PDF](#)

14 rows

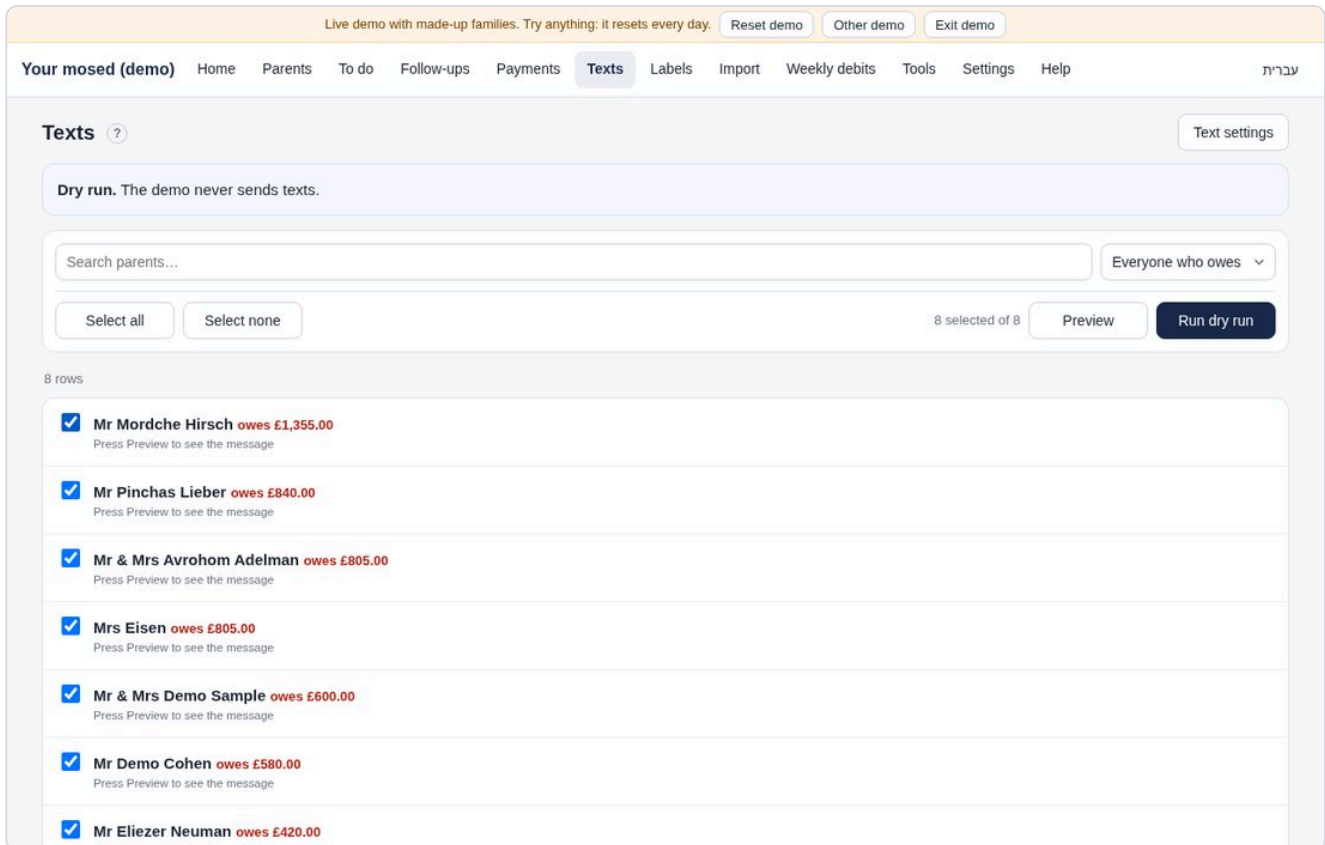
Mr & Mrs Avrohom Adelman
12 Maple Road, London, N16 5AA

1. עפנט **Labels**. קלייבט אויס דעם בויגן: **Avery L4737** (27 אויף א בויגן, דער סטאנדארט), L7160, L7161, L7163, L7651, אדער אן אייגענע גרייס.
 2. קלייבט אויס ווי דער נאמען זאל שטיין (דער פולער נאמען, Mr & Mrs + פאמיליע־נאמען, טיטל + פאמיליע־נאמען, נאר דער פאמיליע־נאמען, אדער אן אייגענער פארמאט), די שריפט און די גרייס, און צי מען זאל צולייגן די נעמען פון די קינדער.
 3. קלייבט אויס פאר וועמען: אלע אקטיווע, אלע וואס שולדיגן, אלעמען, אדער צייכנט זיי אן אליין. מען קען אויך אויסקלייבן עלטערן אויפן Parents בלאט און דרוקן **Labels**.
 4. ניצט איר א בויגן וואס איז שוין טיילווייז געניצט? שטעלט **Start at label no.** (אנהייבן פון לעיבל נומער).
 5. דרוקט **Download labels PDF**. דרוקט אויס אויף **Actual size / 100%**, מיט **Fit to page** אפגעשטעלט.
- עצה:** מאכט א פרובע־דרוק אויף א געווענליכן בויגן פאפיר מיט **Draw outlines** אנגעשטעלט, און האלט עס קעגן א בויגן לעיבלס.

מעסעדזשעס: טעקסט און אימעילס

איין בלאט פאר טעקסט און אימעילס. *Messages* (פריער *Texts*) האט צוויי טאבס: **Texts** פאר באלאנס־טעקסטס, און **Emails** פאר סטעיטמענטס דורך אימעיל צו די קליענטן וואס איר קלייבט (למשל אלע וואס וועלן אימעיל). יעדער אימעיל ווערט געוויזן מיט זיין סטעיטמענט איידער איר דריקט Send. דער ליסט אונטן ווייזט טעקסטס און אימעילס צוזאמען, די נייסטע ערשט. גארנישט ווערט געשיקט ביז א שליסל איז אויפגעשטעלט און אנגעצונדן (סעטינגס < Texts / Email): ביז דעמאלט ווערט יעדע שיקונג פארשריבן ווי א **dry run** (פרווי), און די שורה אויבן זאגט אזוי.

פאר וואס עס איז: שיקן דערמאנונגען וועגן באלאנס אין א טעקסט־מעסעדזש, מיט א פריווי פון יעדן מעסעדזש פריער.



1. **Settings > Texts**: קלייבט אויס דעם פראוויידער (Twilio), און שרייבט אריין דעם Account SID, דעם שיקער (א) נאמען ביז 11 אותיות, אדער אייער נומער) און דעם Auth token. דער token ווערט אפגעהיטן פארשליסלט און ווערט מער נישט געוויזן.

2. שרייבט די צוויי מעסעדזשעס: איינעם פאר די וואס שולדיגן, און איינעם פאר די וואס זענען אינגאנצן באצאלט אדער האבן א קרעדיט (אדער קלייבט אויס *Don't send* פאר זיי). פלעצער וואס ווערן אויסגעפילט: {parent_name} {pay_info} {mosed_name} {children} {balance}.

3. עפנט **Texts**, קלייבט אויס ווער זאל באקומען, און דרוקט **Preview** כדי צו זען יעדן מעסעדזש. דערנאך דרוקט **Send now**.

4. ווער עס האט נישט קיין גילטיגן ענגלישן מאביל־נומער ווערט איבערגעהיפט און ווייזט זיך אין To do. ווער עס איז אנגעצייכנט **opted out (STOP)** ווערט שטענדיג איבערגעהיפט.

5. א וועכנטליכער **צייטפלאן** איז דא, אבער ער איז **אפגעשטעלט** פון אנהייב.

אן א שליסל איז אלעס נאר א פרובירונג: מען קען זען א פריוויז און פארשרייבן, אבער גארנישט ווערט געשיקט. דער דעמא שיקט קיינמאל נישט קיין מעסעדזשעס.

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo) Home Parents To do Follow-ups Payments Texts Labels Import Weekly debits Tools **Settings** Help עברית

Settings · Your mosed (demo) ?

Your mosed Billing General Statement layout Parsha sheet **Texts**

Provider The demo never sends texts

Provider Account SID Sender Auth token not set

Sender ID (max 11 letters, e.g. ShareiYosh) or your number Stored encrypted; never shown again

Messages {parent_name} {balance} {children} {mosed_name} {pay_info}

When money is owed

Dear {parent_name}, your balance with {mosed_name} is {balance}. Please pay at your earliest convenience. {pay_info}

When paid up or in credit

Dear {parent_name}, thank you. Your account with {mosed_name} is {balance_word}.

{balance_word} = "fully paid up" or "in credit by £..."

Paid up / in credit

Don't send

{pay_info}

e.g. bank details or a payment link

Weekly schedule Off by default

☐ Send automatically every week

Day

From (time)

Sent at the first check after this time

[Save Texts](#) [Save](#)

נדרים (שולן)

פאר וואס עס איז: עליות, כיבודים, נדרים, מגביות, שטאטן און טאוולען. זיי גייען אריין אינעם באלאנס און אין די סטעיטמענטס פונקט ווי יעדער טשארדזש.

Live demo with made-up households. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your shul (demo) Home Members To do Follow-ups Payments **Pledges** Texts Labels Import Weekly debits Tools Settings Help עברית

Pledges ?

Quick entry Type, press Enter, next one. Each pledge is added to the balance and the statement.

Member Category

Amount £ Occasion

Date Notes

6 5787 בתשס"ו

☐ Paid now Method

[Add pledge](#)

Total unpaid: £4,154.00

10 rows

Date	Member	Category	Occasion	Amount	Status	
10 Oct 26 29 5787 בתשס"ו	Mrs Freidel Black	Neder	Refuah shleimah	£54.00	Unpaid	Mark paid

1. שטעלט אן **Use pledges** אין **Your mosed** > **Settings** (פאר א שול איז עס אנגעשטעלט אויטאמאטיש). מען קען רעדאגירן די קאטעגאריעס.
2. עפנט **Pledges**. אין **Quick entry** (שנעל אריינשרייבן) שרייבט א נאמען, קלייבט אויס א קאטעגאריע, און שרייבט אריין דעם סכום און די געלעגנהייט (למשל „שבת בראשית – שישי“). דרוקט **Enter**, און די פארעם איז גרייט פארן קומענדיגן, אזוי אז א גבאי קען אריינשרייבן די נדרים פון שבת אין עטליכע מינוט.
3. צייכנט אן **Paid now** אויב מען האט באצאלט אויפן ארט. אויב נישט, דרוקט שפעטער **Mark paid** (דאס פארשרייבט די צאלונג).
4. פילטערט לויט נישט באצאלט, באצאלט אדער קאטעגאריע. דער אידישער דאטום ווייזט זיך נעבן יעדן דאטום.

“Your mosed,, און סעטינגס

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo) Home Parents To do Follow-ups Payments Texts Labels Import Weekly debits Tools **Settings** Help עברית

Settings · Your mosed (demo) ?

Your mosed Billing General Statement layout Parsha sheet Texts



Logo
PNG or JPEG under 500 KB. Shown at the top of the site and on statements.

Upload...

Organisation

Name

Hebrew / Yiddish name

Name line on statements

Printed under the logo, e.g. the full legal name

Contact

Phone, email or website

Address

Statement messages {balance} = the amount

When money is owed	When paid up	When in credit
Balance due: {balance}. Please arrange payment at your earliest convenience. THANK YOU.	Your account is up to date and the statement is for your information only. THANK YOU.	Your account is in credit by {balance}. THANK YOU.

Bank details for payment

Bank: Example Bank · Sort code 00-00-00 · Account 00000000 · Reference: your account number

- **Your mosed**: נאמען, נאמען אויף לשון־קודש, לאגא, אדרעס, קאנטאקט, מעלדונגען פאר די סטעיטמענטס און באנק־פרטים. אויך דער **סארט ארגאניזאציע** (School / Shul / Other), די **ווערטער אויפן סקרין** (למשל „Member“ און נדרים).
- **Billing**: סארטן טשארדזשעס (סכום, וועכנטליך/חודש'ליך/לויט זמנים, פאר יעדן קינד אדער פאר דעם קליענט), דער טשארדזש־טאג, די דאטומס פון די זמנים, הנחה פאר געשוויסטער, און די קאלומס פון פרשה און דאטום.
- **General**: אנהייבן אינמיטן דער וואך, קלאסן און דאס יערליכע ארויפגיין א קלאס, אויטאמאטיש שטילן ווען מען איז באצאלט, כללים „וועמען צו רופן“, און די אופנים פון צאלן.
- **Statement layout, Parsha, Texts, Email** (אימעיל איז אפגעשטעלט ביז מען שטעלט עס איין), **API, Users** **Columns, tokens** (אייער אויסשטעל פון דער עלטערן־טאבעלע), **My login**. די פרשה ווערט אויסגערעכנט לויטן אידישן לוח פאר יעדעס יאר; אן אייגענע טאבעלע טוישט נאר די וואכן וואס שטייען דערין.

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day. [Reset demo](#) [Other demo](#) [Exit demo](#)

Your mosed (demo) Home Parents To do Follow-ups Payments Texts Labels Import Weekly debits Tools **Settings** Help עברית

Settings · Your mosed (demo) ?

Your mosed **Billing** General Statement layout Parsha sheet Texts

What you bill

These appear as presets when you set up an auto-debit

Charge	Amount £	How often	Per	
Tuition	120	Weekly	Per child	Remove
Lunch	15	Weekly	Per child	Remove
Bus	60	Monthly	Per family	Remove
Registration	150	Termly	Per family	Remove
Add a charge type				

When charges land

Charge day: Default frequency: Term start dates:
For termly charges, comma separated

Sibling discount

Pre-filled when you set up a charge for a 2nd or 3rd+ child

2nd child: 3rd child and more: Discount is in:

Statement labels

אויפשטעלן א נייע ארגאניזאציע

Setup › *Settings* איז א ליסטע פון טריט פאר א נייע ארגאניזאציע. יעדער טריט ווייזט **Done** אדער **To do**; עפנט אים אויסצופילן, אדער דריקט זיין קנעפל צו גיין צום פולן סעטינגס־בלאט.

Home Overview Parents Follow-ups Payments Statements Messages Labels Import Weekly debits Tools Plan **Settings** Help

Settings · Your mosed (demo)

Setup Your mosed Billing Payments in Your process General Statement layout Parsha Texts Columns

Set up Your mosed (demo)

7 of 8 done

Everything here can be changed later. Open a step to fill it in.

- Name and logo** [To do](#)



Logo
PNG or JPEG under 500 KB. Shown at the top of the site and on statements.

[Upload...](#)

Name:

Contact (phone, email or website):

Address:

[Save](#) [More \(Hebrew name, statement messages, bank details\)](#)
- Type of organisation and the words used** [Done](#)
- Charges** [Done](#)
- Year start and moving up** [Done](#)
- Where the money lands** [Done](#)

1. **נאמען און לאגא:** דער לאגא ווייזט זיך אויבן אויפן זייטל, אויף סטעיטמענטס און אויף PDF'ס.

2. סארט ארגאניזאציע און די ווערטער (עלטערן/קינדער, מיטגלידער/משפחה...).

3. **טשארדזשעס:** די געווענליכע סומע, וויאזוי אפט, דער טשארדזש־טאג און דער ערשטער טשארדזש־דאטום. יעדער קליענט קען נאך אלץ האבן זיין אייגענע סומע און אפטקייט (יעדע וואך, יעדן חודש, יעדן זמן אדער יעדעס יאר) אויף זיין בלאט.

4. **דער אנהייב פון יאר און ארויפגיין א קלאס:** ווען דאס יאר הייבט זיך אן (א' אלול, אדער אייער אייגענער דאטום), און צי די קינדער גייען ארויף א קלאס צוזאמען אויף איין דאטום אדער יעדער אויף זיין אייגענעם יארטאג פונעם איינשרייבן.

5. **וואו דאס געלט קומט אן** (חשבונות וואס באקומען), **סטעיטמענטס**, **באשרייבט אייער פראצעס** און **אימפארטירט אייערע קליענטן**.

אייער פראצעס

Settings > Your process איז א קעסטל צו באשרייבן מיט אייערע אייגענע ווערטער ווי איר טשארדזשט: וואס איר טשארדזשט, וויאזוי אפט, ווען דאס יאר הייבט זיך אן און הייבט זיך ווידער אן, הנחות, צייטן אן טשארדזשעס, ווי די משפחות צאלן. עס ווערט אפגעהיטן פאר אייער ארגאניזאציע און נאר אייער צוות זעט עס. **Suggest settings** איז שוין געבויט אבער נאך נישט אנגעצונדן: ווען יא, וועט עס לייענען אייער באשרייבונג און פארשלאגן סעטינגס אלס א ליסטע וואס מ'צייכנט אן און מ'ניצט. גארנישט טוישט זיך ביז איר טוט דאס.

Home Overview Parents Follow-ups Payments Statements Messages Labels Import Weekly debits Tools Plan **Settings** Help

Settings · Your mosed (demo)

Setup Your mosed Billing Payments in **Your process** General Statement layout Parsha Texts Columns

Describe your process

Write it the way you'd explain it to a new office worker. It's saved for your organisation (only your team sees it). Last saved 23 Oct 2026, 09:00.

We charge £45 a week per child, every Sunday, from the Sunday nearest 1 Elul. The second child gets £5 off. A few families pay monthly by standing order into our bank account; vouchers go to our charity voucher account. Everyone moves up a grade at the start of the year. No charge in the summer weeks. Late payers get a call after three weeks.

Things to mention

- What do you charge: per child, per family, or both?
- How often: weekly, monthly, per term, yearly? Do some families pay differently?
- Which day do you charge, and from which date?
- When does your year start, and what happens at the restart (new year, moving up a grade, new fees)?
- Discounts: siblings, staff, hardship?
- Weeks with no charge (summer, bein hazmanim, yom tov)?
- How do families pay: standing order, vouchers, cash, card? Into which account?
- Who chases late payers, and when?

שולן און אנדערע ארגאניזאציעס

קלייבט אויס **Shul** אדער **Other** אין *Settings > Your mosed*, און די גאנצע אפליקאציע רעדט אייער שפראך. למשל, *Parents* ווערט *Members, Children* ווערט *Family members*, ווערט *Membership type* און *Tuition* ווערט *Dues*. מען קען איבערשרייבן יעדעס ווארט. אין אייערע דאטן ענדערט זיך גארנישט.

Live demo with made-up households. Try anything: it resets every day.

Reset demo

Other demo

Exit demo

Your shul (demo)

Home

Members

To do

Follow-ups

Payments

Pledges

Texts

Labels

Import

Weekly debits

Tools

Settings

Help

עברית

Members

All members

All active members ...

Who to call ...

Last payments ...

Needs setting up ...

Muted (paid up) ...

+

Search name, phone, family member, ref...

Filters

Auto

Comfortable

Compact

Columns...

CSV

Excel

Print

20 rows - owing £4,474.00

	Ref	Name	Family members	Phone	Balance ▲	Weekly	Last payment	Last amount	Last method	Last description	Flags
☐	1006	Gavriel Gold	Mrs Gold Associate	07700 900778	owes £1,000.00		3 Oct 26	£25.00	Standing order	Standing order – dues	
☐	1009	Levi Klein	Mrs Klein Member	07700 900117	owes £1,000.00		3 Oct 26	£40.00	Standing order	Standing order – dues	
☐	1010	Meir Landau	Dovid Landau, Mrs Landau Member, Member	07700 900484	owes £580.00						
☐	1015	Shaul Salomon	Mrs Salomon Member	07700 900985	owes £440.00						
☐	1002	Shimon Bergman	Mrs Bergman Member	07700 900245	owes £360.00		3 Oct 26	£40.00	Standing order	Standing order – dues	
☐	1011	Naftali Margolis	Mrs Margolis Young couple	07700 900418	owes £350.00		3 Oct 26	£30.00	Standing order	Standing order – dues	
☐	1017	Uri Weiss	Mrs Weiss Member	07700 900891	owes £250.00		3 Oct 26	£40.00	Standing order	Standing order – dues	
☐	1018	Yisroel Zucker	Mrs Zucker Associate	07700 900192	owes £180.00		3 Oct 26	£25.00	Standing order	Standing order – dues	
☐	1003	Nosson Cohen	Mrs Cohen Member	07700 900856	owes £100.00		3 Oct 26	£40.00	Standing order	Standing order – dues	
☐	1005	Eli Fishman	Mrs Fishman Member	07700 900705	owes £80.00		19 Oct 26	£100.00	Achisomoch	Payment – Donation – ...	
☐	1020	Zecharia Stern	Mrs Stern Member	07700 900742	owes £80.00		10 Oct 26	£36.00	Bank transfer	Payment – Kibbud – ה...	

עברית

דרוקט **עברית** אויבן אין דער רעכטער זייט, כדי איבערצושטעלן די אפליקאציע אויף עברית. די אויסשטעלונג דרייט זיך פון רעכטס צו לינקס, און אייער ברירה ווערט געדענקט פאר אייער לאגין. דרוקט **English** כדי צוריקצוגיין. סטעיטמענטס און PDFs בלייבן אויף ענגליש, מיט אידישע דאטומס, נעמען פון פרשיות און סיי וועלכע נעמען אויף לשון־קודש.

35

Billing for Mosdos · האנטבוך פאר באנוצער · ווערסיע 1.25

דמו חי עם נתונים בדו"ס. נסו הכול: הוא מתאפס כל יום. איפוס הדמו הדמו השני יציאה מהדמו

English Your shul (demo) בית חברים משימות מעקבים תשלומים התחייבויות הודעות מדבקות יבוא חיובים שבועיים כלים הגדרות עזרה

חברים ? חברים כל החברים כל החברים הפעילים ... למי להתקשר ... תשלומים אחרונים ... דרוש הגדרה ... מושקים (מסולקים) ...

חיפוש שם, טלפון, בן משפחה, מס' ...

סינון אוטומטי מרווח צפוף עמודות ... CSV Excel הדפסה

20 שורות · חוב £4,474.00

סימונים	מס'	שם	בני משפחה	טלפון	יתרה ▲	שבועי	תשלום אחרון	סכום אחרון	אמצעי אחרון	תיאור אחרון
	1006	Gavriel Gold	Mrs Gold Associate	900778 07700	חייב £1,000.00	3 אוק' 26	26	£25.00	Standing order	Standing order – dues
	1009	Levi Klein	Mrs Klein Member	900117 07700	חייב £1,000.00	3 אוק' 26	26	£40.00	Standing order	Standing order – dues
	1010	Meir Landau	Dovid Landau, Mrs Landau Member, Member	900484 07700	חייב £580.00					
	1015	Shaul Salomon	Mrs Salomon Member	900985 07700	חייב £440.00					
	1002	Shimon Bergman	Mrs Bergman Member	900245 07700	חייב £360.00	3 אוק' 26	26	£40.00	Standing order	Standing order – dues
	1011	Naftali Margolis	Mrs Margolis Young couple	900418 07700	חייב £350.00	3 אוק' 26	26	£30.00	Standing order	Standing order – dues
	1017	Uri Weiss	Mrs Weiss Member	900891 07700	חייב £250.00	3 אוק' 26	26	£40.00	Standing order	Standing order – dues
	1018	Yisroel Zucker	Mrs Zucker Associate	900192 07700	חייב £180.00	3 אוק' 26	26	£25.00	Standing order	Standing order – dues
	1003	Nosson Cohen	Mrs Cohen Member	900856 07700	חייב £100.00	3 אוק' 26	26	£40.00	Standing order	Standing order – dues
	1005	Eli Fishman	Mrs Fishman Member	900705 07700	חייב £80.00	19 אוק' 26	26	£100.00	Achisomoch	...nation – New siddurim
	1020	Zecharia Stern	Mrs Stern Member	900742 07700	חייב £80.00	10 אוק' 26	26	£36.00	Bank transfer	... – Payment – Kibbud

אינסטלירן די אפליקאציע

- **אייפאון:** עפנט billingformosdos.com אין Safari, טאפט **Share**, און דערנאך **Add to Home Screen**.
 - **אנדرويد:** עפנט עס אין Chrome, טאפט דעם: מעניו, און דערנאך **Install app** (אדער *Add to Home screen*).
- זי עפנט זיך אויפן גאנצן סקרין, הייבט אן שנעל, און אפדעט זיך אליין. ענדערונגען וואס מען מאכט אן אינטערנעט ווערן **נישט** אפגעהיטן: איר וועט זען „offline, not saved“.

Live demo with made-up families. Try anything: it resets every day.

Reset demo Other demo Exit demo

Your mosed (demo) עברית

Home Parents To do Follow-ups Payments

Parents ? Add parent

All parents All active parents ... Who to call

Search name, phone, child, ref... Filters

CSV Excel

14 rows · owing £5,825.00

☐ Select all 14

☐	Mr Mordche Hirsch Leibish, Zalmen, Duvid 07700 900160	owes £1,355.00	
☐	Mr Pinchas Lieber Nachman 07700 900150	owes £840.00	1 1
☐	Mr & Mrs Avrohom Adelman Yitzchok, Moishe 07700 900431	owes £805.00	
☐	Mrs Eisen Chaim, child 2 07700 900619	owes £805.00	1

דער דעמא

demo / עפנט צוויי עפנטליכע דעמאס אן איינלאגן: א **חדר/מוסד** און א **שול**. דארט זענען אויסגעטראכטע קליענטן, און זיי זענען אינגאנצן אפגעטיילט פון די אמת'ע חשבונות. ענדערט וואס איר ווילט. *Reset demo* שטעלט צוריק די ביישפיל-דאטן, און יעדער דעמא שטעלט זיך אויך צוריק אליין יעדן טאג.



Try the live demo

Made-up data, no login. Change anything you like: it resets every day.

School / mosed demo

Parents, children and grades, weekly tuition, statements, texts and labels.

Open school demo

Shul demo

Members, dues, pledges (aliyos, kibbudim, nedarim, appeals) and statements.

Open shul demo

Read the guide

Billing for Mosdos About Guide Demo Contact us Terms Privacy

admin@billingformosdos.co.uk

פלאן און חשבונות

Plan ווייזט אייער פלאן, וואס עס נעמט אריין, און די טעקסטס און אימעילס פון דעם חודש. אן ארגאניזאציע קען האבן **עטליכע חשבונות** (למשל דער מוסד און א באזונדערער כולל); איין לאגין שאלטעט צווישן זיי אויבן. **Split into a new account** פירט אריבער אויסגעקליבענע קליענטן מיט זייער גאנצע היסטאריע אין א נייעם חשבון; די באלאנסן ענדערן זיך נישט און מען קען עס צוריקמאכן. איבערגיין א גרעניץ ווייזט נאר א נאטיץ „Upgrade needed“: גארנישט ווערט אויסגעמעקט אדער פארשלאסן.

די דריי פלאנען. אין **Starter** איז דא די גאנצע בילינג־סיסטעם: קליענטן פון אלע סארטן, טשארדזשעס און דער וועכנטליכער אויטאמאטישער טשארדזש, סטעיטמענטס מיט דער פרשה, צאלונגען און אימפארטן, פיל אויפאמאל צולייגן, נאכפאלגן, סארטן צאלער, טעקעס, גראפיקס, אוועקגייער און היסטאריע, דאס לערן־יאר, נדרים, לעיבלס און סטעיטמענטס דורך אימעיל. אין **Standard** איז דא אלעס וואס די אפליקאציע האט: Starter פלוס טעקסט־מעסעדזשעס צו יעדן קליענט, אונטער־חשבונות און צעטיילן, עטליכע חשבונות אונטער איין לאגין, דער AI געהילף און API צוטריט. **Pro** איז אלעס פון Standard פלוס ארבעט וואס ווערט צוגעפאסט צו אייער ארגאניזאציע: באזונדערע פיטשערס געבויט פאר אייך, באזונדערע רעפארטס און פארבינדונגען, איינפירן און אריבערפירן די דאטא, און פריאריטעט־סופארט. אויפן פלאן בלאט ווייזט יעדע פיטשער אין אלע פלאנען, Standard אדער Pro.

באנוצער און חשבונות

- **Users (Settings > Users):** לאדט איין מענטשן אלס **Owner** (אייגנטימער, אלעס) אדער **Staff** (שטאב, אן סעטינגס). זיי באקומען אן איינמאליגן לינק אויסצוקלייבן זייער אייגענעם פאסווארט.
- **My login:** ענדערן אייער נאמען, אימעיל אדער פאסווארט, און פארבינדן אייער טעלעפאן.

- **עטליכע ארגאניזאציעס:** איין לאגין קען געהערן צו מער ווי איין ארגאניזאציע. מען גייט אריבער פון איינער צו דער אנדערער אויבן אין דער רעכטער זייט.
- **API tokens:** לאזן פארלעסליכע פראגראמען (ווי Tab) ליינען און אפדעיטן אייערע דאטן. זאכן וואס זענען צוגעלייגט געווארן אזוי ווייזן „via Tab“.
- יעדע ענדערונג ווערט פארשריבן אין דער **Change log**, ווער האט עס געטון און ווען.

דארפט איר הילף?

שרייבט צו admin@billingformosdos.com אדער ניצט די [קאנטאקט־פארעם](#).