

TERP Lite — VillageCare பயனர் வழிகாட்டி (தமிழ்)

பதிப்பு 5.22.6 · பள்ளிவாசல் குழு, சமூக அமைப்புகள், மற்றும் மதத் தர்மங்களுக்கான முழுமையான மேலாண்மை அமைப்பு

குறிப்பு: இந்த வழிகாட்டி ஆங்கில ஆவணத்தின் தமிழ் மொழிபெயர்ப்பாகும். சில தொழில்நுட்ப/கணக்கியல் சொற்கள் ஆங்கிலத்தில் (அடைப்புக்குறிக்குள்) வைக்கப்பட்டுள்ளன, ஏனெனில் அவை சர்வதேச முறையில் ஆங்கிலத்திலேயே பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

பொருளடக்கம்

1. [VillageCare என்றால் என்ன?](#)
2. [தொடங்குதல்](#)
3. [பகுதிகள் & தெருக்கள்](#)
4. [குடும்ப பதிவு](#)
5. [உறுப்பினர் மேலாண்மை](#)
6. [மாதாந்திர சந்தா வசூல்](#)
7. [நேர்ச்சைகள் & நன்கொடைகள்](#)
8. [ஜகாத் \(Zakat\) மேலாண்மை](#)
9. [கடன்கள் \(Qard Hasan\)](#)
10. [நலன்புரி & நிவாரணம்](#)
11. [உலுவறிய்யா / குர்பான்](#)
12. [பராயிட் \(Faraid\) கணிப்பான்](#)
13. [SMS பரந்த அறிவிப்பு](#)
14. [குடும்ப சுய-சேவை போர்ட்டல்](#)
15. [புகைப்படங்கள் & அடையாள அட்டைகள்](#)
16. [சான்றிதழ்கள்](#)
17. [அறிக்கைகள்](#)

18. [டாஷ்போர்டு \(Dashboard\)](#)
 19. [அமைப்புகள் \(Settings\)](#)
 20. [பிரச்சினைகள் தீர்த்தல்](#)
-

1. VillageCare என்றால் என்ன?

VillageCare என்பது பள்ளிவாசல் சமூகங்களுக்கான முழுமையான மேலாண்மை அமைப்பாகும். இது உங்களுக்கு உதவுவது:

- அனைத்து உறுப்பினர்கள் மற்றும் தொடர்பு விவரங்களுடன் **குடும்பங்களைப் பதிவு செய்தல்**
- மாதாந்திர பங்களிப்புகளை திறமையாக சேகரித்தல்
- நேர்ச்சைகள், நன்கொடைகள், நலன்புரி நிதிகளைக் கண்காணித்தல்
- இஸ்லாமிய விதிகளின்படி **ஜகாத், உலுஹிய்யா, பராயிட்** ஐ நிர்வகித்தல்
- வட்டியில்லா கடன்களை (கர்த் ஹசன்) வழங்குதல்
- அனைத்து குடும்பங்களுக்கும் ஒரே நேரத்தில் **SMS அறிவிப்புகள்** அனுப்புதல்
- சான்றிதழ்கள் மற்றும் அடையாள அட்டைகளை உருவாக்குதல்
- குழு கூட்டங்கள் மற்றும் தணிக்கைகளுக்கான **அறிக்கைகளை** இயக்குதல்

யார் இதைப் பயன்படுத்துகின்றனர்?

- பொருளாளர் — தினசரி வசூல், ரசீதுகள், கொடுப்பனவுகள்
 - செயலாளர் — குடும்ப பதிவுகள், அறிவிப்புகள், சான்றிதழ்கள்
 - இமாம் / மௌலவி — ஜகாத் கணக்கீடு, பராயிட், மத விவகாரங்கள்
 - குழு தலைவர் — அறிக்கைகள், ஒப்புதல்கள், மேற்பார்வை
 - குடும்ப உறுப்பினர்கள் — சுய-சேவை போர்ட்டல் (தனது தரவை மட்டும் பார்க்க)
-

2. தொடங்குதல்

2.1 முதல் முறை உள்நுழைதல்

1. TERP பயன்பாட்டைத் திறக்கவும்
2. பயனர் பெயர் மற்றும் கடவுச்சொல்லை உள்ளிடவும் (நிர்வாகி வழங்கியது)

3. Login கிளிக் செய்யவும்

4. முதன்மை மெனு திறக்கும், Village Care பகுதி தெரியும்

2.2 வழிசெலுத்தல் (Navigation)

- இடது மெனுவில் "Village Care" கிளிக் செய்யவும்
- துணை மெனுக்கள் விரிவாகும், அனைத்து அம்சங்களையும் காட்டும்
- திறக்க எந்த உருப்படியையும் கிளிக் செய்யவும்

2.3 தினசரி வழக்கம்

காலை

↓

1. VC டாஷ்போர்டைத் திறக்கவும் → இன்றைய பணிகளை மதிப்பாய்வு செய்யவும்

↓

2. புதிய குடும்ப பதிவுகளைச் செயலாக்கவும்

↓

3. நேற்றைய பணம் வசூல்களை பதிவு செய்யவும்

↓

மதியம்

↓

4. கோரிக்கைக்கு ஏற்ப சான்றிதழ்களை வழங்கவும்

↓

5. நலன்புரி / கடன் விண்ணப்பங்களை கையாளவும்

↓

மாலை

↓

6. தினசரி வசூல் அறிக்கையை இயக்கவும்

↓

7. நிலுவையில் உள்ள SMS நினைவூட்டல்களை அனுப்பவும்

3. பகுதிகள் & தெருக்கள்

குடும்பங்களைச் சேர்ப்பதற்கு முன், உங்கள் கிராமத்தைப் புவியியல் ரீதியாக ஒழுங்கமைக்கவும்.

பாதை: Village Care → Areas / Streets

பகுதியைச் சேர்த்தல்

- பெயர்: "முதன்மைச் சாலை பகுதி" அல்லது "பள்ளிவாசல் பகுதி"

- விளக்கம் (விருப்பத்தேர்வு)
- Save செய்யவும்

தெருவைச் சேர்த்தல் (பகுதியின் கீழ்)

- பெற்றோர் பகுதியைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
- தெருவின் பெயர்
- Save செய்யவும்

இது உதவுவது:

- வீடு வீடாக வசூல் திட்டமிடல்
- குறிப்பிட்ட பகுதிகளுக்கு SMS அனுப்புதல்
- பகுதி / தெரு வாரியான அறிக்கைகள்

4. குடும்ப பதிவு

பாதை: Village Care → Family Registration

4.1 புதிய குடும்பத்தைச் சேர்த்தல்

தலைப்பு தகவல்:

புலம்	கட்டாயமா?	உதாரணம்
டோக்கன் எண் (Token No)	தானியங்கி	F-0001, F-0002...
குடும்பப் பெயர்	ஆம்	"முகமது குடும்பம்"
பகுதி	ஆம்	பள்ளிவாசல் பகுதி
தெரு	ஆம்	முதன்மைச் சாலை
வீட்டு எண்	இல்லை	45
முகவரி	இல்லை	முழு முகவரி
தொடர்பு எண்	ஆம்	077-1234567
மாற்று தொடர்பு	இல்லை	வாழ்க்கைத் துணை தொலைபேசி
மின்னஞ்சல்	இல்லை	family@email.com

குடும்பத் தலைவர் பெயர்	ஆம்	"முகமது அஹமது"
மாதாந்திர சந்தா	ஆம்	LKR 500 (குழு முடிவு)
சேர்ந்த தேதி	ஆம்	சமூகத்தில் சேர்ந்த தேதி

4.2 குடும்ப வகைகள்

- **ACTIVE** (செயலில்) — சாதாரண குடும்பம், மாதம் கட்டுபவர்
- **WELFARE** (நலன்புரி) — சமூக ஆதரவைப் பெறுபவர்
- **EXEMPT** (விலக்கு) — கட்டத் தேவையில்லை (வயோதிகர், கஷ்டம்)
- **NEW** (புதிய) — அண்மையில் சேர்ந்தவர், கவனிப்பில் உள்ளது

Save கிளிக் செய்யவும் → குடும்பம் பதிவாகும்.

4.3 குடும்ப புகைப்படம்

- "Photo" தாவலைக் கிளிக் செய்யவும்
- குடும்பப் புகைப்படத்தைப் பதிவேற்றவும் (தானாக 400×500 க்கு மாற்றப்படும்)
- குடும்ப சுயவிவரம், சான்றிதழ்கள், அடையாள அட்டைகளில் பயன்படுத்தப்படும்

4.4 குடும்பத்தைத் திருத்துதல்

- பெயர், டோக்கன் அல்லது பகுதியால் தேடவும்
- Edit கிளிக் செய்யவும்
- மாற்றங்களைச் செய்து Save செய்யவும்

4.5 குடும்பத்தை ரத்து செய்தல்

- குடும்பம் இடம் மாறினால் அல்லது சமூகத்தை விட்டு வெளியேறினால்
- "Cancel" கிளிக் செய்யவும் → காரணத்தை உள்ளிடவும் → Save செய்யவும்
- குடும்பம் செயலில் உள்ள பட்டியல்களிலிருந்து மறைக்கப்படும், ஆனால் தரவு பாதுகாக்கப்படும்

5. உறுப்பினர் மேலாண்மை

குடும்பம் பதிவு செய்யப்பட்டவுடன், தனிநபர் உறுப்பினர்களைச் சேர்க்கவும்.

5.1 உறுப்பினர்களைச் சேர்த்தல்

புலம்	குறிப்புகள்
உறுப்பினர் பெயர்	முழுப் பெயர்
தலைவருக்கு உறவு	தந்தை / தாய் / மகன் / மகள் / வாழ்க்கைத் துணை / போன்றவை
பிறந்த தேதி	வயது கணக்கீட்டிற்கு
பாலினம்	ஆண் / பெண்
தேசிய அடையாள அட்டை (NIC)	NIC எண்
தொலைபேசி எண்	அவர்களுக்கு சொந்தமாக இருந்தால்
Is Head	ஒரு உறுப்பினரை குடும்பத் தலைவராக குறிக்கவும்
புகைப்படம்	விருப்பத்தேர்வு, ID அட்டைக்கு
நிலை	செயலில் / செயலற்ற
கல்வி	உயர்ந்த தகுதி
தொழில்	வேலை / தொழில்

5.2 உறுப்பினர்களை ஏன் கண்காணிக்க வேண்டும்?

- புள்ளிவிவரம் — சமூகத்தில் மொத்த மக்கள் தொகை
- ஜகாத் — குடும்பத்திற்கான கணக்கீடு சார்ந்திருப்பவர்களைக் கருதுகிறது
- பராயிட் — வாரிசுரிமைக்கு குடும்ப மரம் தேவை
- நலன்புரி — குடும்ப அளவின் அடிப்படையில் தேவைகள்
- அடையாள அட்டைகள் — ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் சொந்த அட்டையைப் பெறலாம்

5.3 மரணம் குறிக்குதல்

- உறுப்பினரைத் திருத்தவும் → நிலை = இறந்தவர் (Deceased)
- இறந்த தேதி
- குடும்ப எண்ணிக்கை அறிக்கைகளில் தானாக புதுப்பிக்கப்படும்

6. மாதாந்திர சந்தா வசூல்

மிகவும் பயன்படுத்தப்படும் அம்சம். ஒவ்வொரு குடும்பத்திலிருந்தும் மாதாந்திர பங்களிப்புகளை பதிவு செய்கிறது.

பாதை: Village Care → Collection Entry

6.1 தினசரி வசூல் செயல்முறை

1. பொருளாளர் வீடு வீடாகச் செல்கிறார் அல்லது குடும்பங்கள் பள்ளிவாசலுக்கு வருகின்றனர்
2. Collection Entry படிவத்தைத் திறக்கவும்
3. பெயர் / டோக்கன் மூலம் குடும்பத்தைத் தேடவும்
4. அமைப்பு காட்டுகிறது:
 - குடும்ப விவரங்கள்
 - நிலுவை மாதங்கள் (உதா., "ஏப்ரல், மே 2026 - LKR 1,000")
 - கடைசி கொடுப்பனவு தேதி
5. பெறப்பட்ட தொகையை உள்ளிடவும்
6. கொடுப்பனவு முறையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் (பணம் / காசோலை / வங்கி)
7. தேவைப்பட்டால் குறிப்புகளைச் சேர்க்கவும்
8. ரசீதை அச்சிடவும்
9. Save செய்யவும்

6.2 மொத்த வசூல் (நாள் முடிவில்)

- Bulk Collection ஐத் திறக்கவும்
- இன்று செய்யப்பட்ட அனைத்து வசூல்களையும் பட்டியலிடவும்
- மொத்தத்தை கையில் உள்ள பணத்துடன் சரிபார்க்கவும்
- GL க்கு சமர்ப்பிக்கவும்

6.3 கட்டண அட்டவணை (Charge Schedule)

கணினி தானாகவே மாதாந்திர கட்டணங்களை உருவாக்குகிறது:

- ஒவ்வொரு மாதமும் 1ம் தேதி, ஒவ்வொரு குடும்பத்திற்கும் "due" உருவாக்கப்படுகிறது

- tbl_VC_ChargeSchedule இல் கண்காணிக்கப்படுகிறது
- நிலை: PENDING / PARTIAL / PAID
- தாமதமான குடும்பங்கள் அறிக்கைகளில் கொடியிடப்படுகின்றன

6.4 தனிப்பயனாக்கப்பட்ட கட்டணங்கள்

சில குடும்பங்கள் வெவ்வேறு தொகைகளைச் செலுத்துகின்றனர்:

- செல்வந்த குடும்பம்: கூடுதல் பங்களிப்பு
- கஷ்ட குடும்பம்: குறைக்கப்பட்ட அல்லது விலக்கு
- குடும்பத்தைத் திருத்தவும் → தனிப்பயன் மாதாந்திர கட்டணத்தை அமைக்கவும்

7. நேர்ச்சைகள் & நன்கொடைகள்

ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்காக ஒரு குடும்பம் பணம் கொடுக்க உறுதியளிக்கும் போது (பள்ளிவாசல் கட்டுமானம், ரமலான், சிறப்பு நிகழ்வு).

பாதை: Village Care → Pledges

7.1 நேர்ச்சையை பதிவு செய்தல்

புலம்	உதாரணம்
நன்கொடையாளர் குடும்பம்	முகமது குடும்பம்
நேர்ச்சை தேதி	இன்று
நோக்கம்	"பள்ளிவாசல் கூரை பழுது"
நேர்ச்சை தொகை	LKR 50,000
எதிர்பார்க்கப்படும் தேதி	எப்போது செலுத்துவார்கள்
நிலை	OUTSTANDING (நிலுவை)

7.2 நேர்ச்சை கொடுப்பனவுகளைப் பெறுதல்

- குடும்பம் நேர்ச்சைக்கு செலுத்துகிறது
- நேர்ச்சையைத் திறக்கவும் → Record Payment
- தொகை + முறையை உள்ளிடவும்

- அமைப்பு கண்காணிக்கிறது:
 - நேர்ச்சை தொகை (50,000)
 - பெறப்பட்ட தொகை (உதா., 20,000 முதல் தவணை)
 - நிலை: PARTIAL (பகுதி)
- இறுதி கொடுப்பனவு → நிலை: FULFILLED (நிறைவேற்றப்பட்டது)

7.3 தாமதமான நேர்ச்சைகள்

- எதிர்பார்க்கப்படும் தேதி முழு கொடுப்பனவின்றி கடந்தால் → OVERDUE என குறிக்கப்படும்
- SMS அனுப்புவதற்கான நினைவூட்டலை உருவாக்குகிறது

7.4 நன்கொடைகள் (நேர்ச்சை இல்லாதவை)

- முன்கூட்டிய வாக்குறுதியின்றி வந்து கொடுக்கும் நன்கொடைகள்
- விரைவான பதிவு: குடும்பம் / தொகை / நோக்கம் / தேதி

8. ஜகாத் (Zakat) மேலாண்மை

இஸ்லாமிய விதிகளின்படி ஜகாத் கணக்கிடவும் (நிசாபிற்கு மேலே ஒரு சந்திர ஆண்டுக்கு வைத்திருக்கப்படும் செல்வத்தின் 2.5%).

பாதை: Village Care → Zakat

8.1 நிசாப் (Nisab) அமைத்தல்

- ஒவ்வொரு ரமலானிலும், குழு தற்போதைய நிசாப் மதிப்பை முடிவு செய்கிறது
- தங்கம் / வெள்ளி சந்தை விலையின் அடிப்படையில்
- Settings → VC Nisab Value (உதா., தங்க நிசாபிற்கு LKR 1,200,000)

8.2 குடும்ப ஜகாத் கணக்கீடு

1. ஒரு குடும்பத்திற்கான ஜகாதத்தைத் திறக்கவும்
2. அவர்களின் சொத்துக்களை உள்ளிடவும்:
 - பண சேமிப்பு
 - தங்க எடை × தற்போதைய விலை

- வெள்ளி எடை x தற்போதைய விலை
- வணிக சரக்கு
- பெறத்தக்க (அவர்களுக்குக் கடன் பட்ட பணம்)

3. பொறுப்புகளை உள்ளிடவும்:

- அவர்கள் கடன்பட்டவை
- செலுத்தப்படாத செலவுகள்

4. அமைப்பு கணக்கிடுகிறது:

- நிகர ஜகாத்திற்குரிய செல்வம்
- நிசாபிற்கு மேலே இருந்தால் → 2.5% ஜகாத் செலுத்த வேண்டும்
- நிசாபிற்குக் கீழே இருந்தால் → ஜகாத் இல்லை

5. Save செய்யவும்

8.3 செலுத்தப்பட்ட ஜகாத்தை பதிவு செய்தல்

- குடும்பம் ஜகாத் செலுத்தும்போது
- தேதி / தொகை / பெறுநர்களை பதிவு செய்யவும்
- யார் பெற்றார்கள் என்பதைக் கண்காணிக்கவும் (ஏழை குடும்பங்கள், தேவையானவர்கள், போன்றவை)

8.4 ஹிஜ்ரி வருடம்

- ஒவ்வொரு ஜகாத் கணக்கீடும் ஹிஜ்ரி ஆண்டுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது (1446, 1447...)
- ஒரு குடும்பம் = ஹிஜ்ரி ஆண்டுக்கு ஒரு ஜகாத் பதிவு
- ஹிஜ்ரி ஆண்டு வாரியான வருடாந்திர அறிக்கை

9. கடன்கள் (Qard Hasan)

தேவையான குடும்பங்களுக்கு வட்டியில்லா கடன்கள்.

பாதை: Village Care → Loans

9.1 கடன் விண்ணப்ப செயல்முறை

1. குடும்பம் விண்ணப்பிக்கிறது (நேரில், ஆவணங்களுடன்)

2. New Loan ஐத் திறக்கவும்

3. உள்ளிடவும்:

- குடும்பம்
- கடன் தொகை
- நோக்கம் (மருத்துவம், வணிகம், கல்வி)
- வழங்கல் தேதி
- கடைசி தேதி (1-12 மாதங்கள் பிறகு)
- தவணை திட்டம் (மாதாந்திர தொகை)

4. குழு ஒப்புதல் அளிக்கிறது

5. நிலை: APPROVED → ACTIVE

6. குடும்பத்திற்கு பணம் / காசோலை வழங்கவும்

9.2 திருப்பிச் செலுத்துதலை பதிவு செய்தல்

- குடும்பம் மாதாந்திர தவணையைச் செலுத்துகிறது
- கடனைத் திறக்கவும் → Record Repayment
- தொகை, தேதி, முறை
- அமைப்பு கண்காணிக்கிறது:
 - மொத்த கடன்
 - இதுவரை செலுத்தப்பட்ட தொகை
 - மீதமுள்ள தொகை

9.3 தானியங்கி தாமத கண்டறிதல்

- ஒவ்வொரு உள்நுழைவின் போதும், அமைப்பு அனைத்து கடன்களையும் சரிபார்க்கிறது
- கடைசி தேதி கடந்துவிட்டால் மற்றும் மீதமுள்ள தொகை > 0
- நிலை தானாகவே மாறும்: ACTIVE → OVERDUE
- பொருளாளர் தாமதமான பட்டியலைப் பார்க்கிறார்

9.4 கடன் நிலைகள்

- **APPLIED** — சமர்ப்பிக்கப்பட்டது, ஒப்புதல் நிலுவையில்

- **APPROVED** — அங்கீகரிக்கப்பட்டது, வழங்கல் நிலுவையில்
 - **ACTIVE** — வழங்கப்பட்டது, திருப்பிச் செலுத்தப்படுகிறது
 - **OVERDUE** — கடைசி தேதி கடந்தது, இருப்புடன்
 - **COMPLETED** — முழுமையாக திருப்பிச் செலுத்தப்பட்டது
 - **WRITTEN_OFF** — மோசமான கடனாக எழுத்துப்பூர்வமாக நீக்கப்பட்டது
-

10. நலன்புரி & நிவாரணம்

நிதி ஆதரவு தேவையான குடும்பங்களுக்கு.

10.1 நலன்புரி நிலை

பாதை: Village Care → Welfare Status

குடும்பத்தை நலன்புரி தேவைப்படுபவர்களாகக் குறிக்கவும்:

- காரணம் (நோய், வேலையின்மை, ஊனம்)
- நடைமுறை தேதி
- மாதாந்திர உதவித் தொகை (விருப்பத்தேர்வு)
- மறுபரிசீலனை தேதி

10.2 நிவாரண பிரச்சாரங்கள்

பாதை: Village Care → Relief Campaigns

அவசரநிலைகளுக்கு (வெள்ளம், தீ, COVID-19):

1. பிரச்சாரத்தை உருவாக்கவும்
 - பெயர் "வெள்ள நிவாரணம் 2026"
 - இலக்கு தொகை
 - தொடக்க / முடிவு தேதி
2. பிரச்சாரத்திற்கு நன்கொடைகளை சேகரிக்கவும்
3. தேவையான குடும்பங்களுக்கு விநியோகிக்கவும்
4. குடும்பத்திற்கான உதவித் தொகையைக் கண்காணிக்கவும்

10.3 நலன்புரி விநியோகம்

- நலன்புரி குடும்பங்களுக்கு மாதாந்திர விநியோகம்
- பணம், உணவு, பொருட்கள்
- ரசீதுகளுடன் ஆவணப்படுத்தவும்
- ஒரு மாதத்திற்கு மொத்த நலன்புரி கொடுக்கப்பட்டதை அறிக்கை காட்டுகிறது

11. உலுஹிய்யா / குர்பான்

ஈத் அல்-அஹ்ஹா குர்பான் செயல்பாடுகளை நிர்வகிக்கவும்.

பாதை: Village Care → Uluhiya / Qurban

11.1 கால்நடை பதிவு

புலம்	உதாரணம்
நிகழ்வு ஆண்டு	1446 / 2026
கால்நடை வகை	மாடு / ஆடு / செம்மறி ஆடு / ஒட்டகம்
கால்நடை குறியீடு	C-001
மொத்த பங்குகள்	7 (மாட்டுக்கு), 1 (ஆட்டுக்கு)
பங்கு விலை	ஒன்றுக்கு LKR 25,000
நிலை	AVAILABLE (கிடைக்கிறது)

11.2 குடும்பங்களுக்கு பங்குகளை ஒதுக்குதல்

- குடும்பம் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பங்குகளுக்கு செலுத்துகிறது
- மாட்டுக்கு 7 பங்குகள் → 7 குடும்பங்கள் வரை
- ஆட்டுக்கு 1 பங்கு → ஒரு குடும்பம்
- பதிவு செய்யவும்:
 - கட்சி பெயர்
 - யாருக்காக (இறந்த உறவினர், நியயாத்தாக இருக்கலாம்)

- எடுத்த பங்குகள் (1, 2, போன்றவை)
- செலுத்திய தொகை

11.3 இறைச்சி விநியோகம்

ஈத் அறுப்பிற்குப் பிறகு:

1. ஒவ்வொரு பங்கு = $\sim 1/3$ குடும்பத்திற்கு, $1/3$ உறவினர்களுக்கு, $1/3$ ஏழைகளுக்கு
2. விநியோகத்தை பதிவு செய்யவும்:
 - பெறுநரின் பெயர்
 - வகை (SELF / FAMILY_FRIENDS / POOR)
 - kg இல் பகுதி
3. விநியோக ரசீதை உருவாக்கவும்

11.4 அறிக்கைகள்

- மொத்த கால்நடைகள்
- மொத்த வருவாய்
- விற்பனை செய்யப்பட்ட மொத்த பங்குகள் vs கிடைப்பவை
- விநியோக சுருக்கம்

12. பராயிட் (Faraid) கணிப்பான்

குர்ஆனிய விதிகளின்படி இஸ்லாமிய வாரிசுரிமையை கணக்கிடவும்.

பாதை: Village Care → Faraid Calculator

12.1 முக்கியமான மறுப்பு

இது ஒரு கணக்கீட்டுக் கருவி, சட்ட ஆலோசனை அல்ல. கட்டுப்படுத்தும் விநியோகத்திற்கு:

- தகுதிவாய்ந்த இஸ்லாமிய அறிஞரை அணுகவும்
- பொருந்தினால் காஜி நீதிமன்றத்தைப் பயன்படுத்தவும்
- இந்த கருவி பொதுவான நிகழ்வுகளில் $\sim 80\%$ ஐ மறைக்கிறது
- சிக்கலான வழக்குகளுக்கு (Awl, Radd, Gharrawayn) அறிஞர் மறுபரிசீலனை தேவை

12.2 ஒரு வழக்கை உருவாக்குதல்

1. New Case கிளிக் செய்யவும்
2. இறந்தவரின் விவரங்களை உள்ளிடவும்:
 - பெயர்
 - இறந்த தேதி
 - மொத்த சொத்து (அனைத்து செல்வம் / சொத்துகளின் கூட்டுத்தொகை)
 - இறுதிச் சடங்கு செலவுகள் (முதலில் கழிக்கப்படும்)
 - கடன்கள் (அடுத்து கழிக்கப்படும்)
 - வசிய்யா / இறுதி விருப்பம் (மீதியின் அதிகபட்சம் 1/3)
3. அமைப்பு நிகர விநியோகிக்கத்தக்கதைக் கணக்கிடுகிறது
4. Create Case கிளிக் செய்யவும்

12.3 வாரிசுகளைச் சேர்த்தல்

இறந்தவரின் ஒவ்வொரு வாரிசுக்கும்:

- உறவு: கணவன் / மனைவி / தந்தை / தாய் / மகன் / மகள் / சகோதரன் / சகோதரி / போன்றவை
- வாரிசின் பெயர்
- எண்ணிக்கை (உதா., 3 மகன்கள் = SON, count = 3)
- Add Heir கிளிக் செய்யவும்

12.4 விநியோகத்தை கணக்கிடுதல்

- Compute Distribution கிளிக் செய்யவும்
- அமைப்பு குர்ஆனிய விதிகளைப் பயன்படுத்துகிறது:
 - கணவன்: குழந்தைகள் இருந்தால் 1/4, இல்லையென்றால் 1/2
 - மனைவி: குழந்தைகள் இருந்தால் 1/8, இல்லையென்றால் 1/4 (மனைவிகளுக்கிடையே பிரிக்கப்படுகிறது)
 - தாய்: குழந்தைகள் அல்லது 2+ உடன்பிறப்புகள் இருந்தால் 1/6, இல்லையென்றால் 1/3
 - தந்தை: மகன் இருந்தால் 1/6, இல்லையென்றால் மீதி (residuary)
 - மகள் தனியாக (மகன் இல்லாமல்): ஒருவர் இருந்தால் 1/2, பலர் இருந்தால் 2/3

- மகன் + மகள்: மீதி 2:1 விகிதத்தில்
- உடன்பிறப்புகள்: சந்ததிகள் / தந்தை இல்லாதபோது மீதி
- ஒவ்வொரு வாரிசின் பங்கு பின்னம் மற்றும் LKR தொகையை கட்டம் காட்டுகிறது

12.5 கையாளப்படாதவை

- Awl (அதிக ஒதுக்கீடு)
- Radd (குறைவான ஒதுக்கீடு)
- அரை-உடன்பிறப்புகள் (தந்தைவழி / தாய்வழி)
- அசாதாரண கட்டமைப்புகளில் தாத்தா பாட்டிகள்
- இவற்றுக்கு அறிஞரின் வழிகாட்டுதல் தேவை

13. SMS பரந்த அறிவிப்பு

ஒரே நேரத்தில் பல குடும்பங்களுக்கு ஒரு செய்தியை அனுப்பவும்.

பாதை: Village Care → Mass SMS / Email Broadcast

13.1 செய்தியை எழுதுதல்

புலம்	உதாரணம்
தலைப்பு	"ஈத் வாழ்த்துக்கள் 2026"
சேனல்	SMS அல்லது EMAIL
இலக்கு வகை	அனைத்து குடும்பங்கள் / பகுதி வாரியாக / தெரு வாரியாக / நிலுவை வசூல் / நலன்புரி தேவையானவை
இலக்கு வடிகட்டி	(பொருந்தினால் பகுதி பெயர்)
பொருள் (மின்னஞ்சல் மட்டும்)	"ஈத் முபாரக்"
செய்தி உள்ளடக்கம்	"அஸ்ஸலாமு அலைக்கும் {PartyName}, ஈத் முபாரக்..."

13.2 தனிப்பயனாக்க மாறிகள்

- {PartyName} — குடும்பப் பெயரால் தானாக மாற்றப்படுகிறது

- {Date} — இன்றைய தேதி

உதாரண உள்ளடக்கம்:

“அஸ்ஸலாமு அலைக்கும் {PartyName}, {Date} க்கான மாதாந்திர பங்களிப்பு நினைவூட்டல். தயவுசெய்து பள்ளிவாசல் அலுவலகத்திற்குச் செல்லவும் அல்லது வங்கி பரிமாற்றம் மூலம் செலுத்தவும். ஜஸாக் அல்லாஹ் கைர்.”

13.3 நேரடி பெறுநர்கள் எண்ணிக்கை

- இலக்கைத் தேர்ந்தெடுக்கும் போது, அமைப்பு “பெறுநர்கள்: 47” என்று காட்டுகிறது
- அனுப்புவதற்கு முன் எண்ணிக்கையை சரிபார்க்கவும்

13.4 அனுப்பும் விருப்பங்கள்

- **Save Draft** — பிறகு மதிப்பாய்வுக்கு சேமிக்கவும்
- **Send Now** — உடனடியாக அனுப்புகிறது (செயல்தவிர்க்க முடியாது)

13.5 பொதுவான பயன்பாட்டு வழக்குகள்

- ரமலான் வாழ்த்துக்கள் (இலக்கு: அனைத்து குடும்பங்கள்)
- ஈத் வாழ்த்துக்கள் (இலக்கு: அனைத்து)
- ஜும்மா தொழுகை நினைவூட்டல் (இலக்கு: அனைத்து)
- மாதாந்திர வசூல் நினைவூட்டல் (இலக்கு: நிலுவை வசூல்)
- சிறப்பு நிகழ்வு அழைப்பிதழ் (இலக்கு: பகுதி வாரியாக)
- அவசர அறிவிப்பு (இலக்கு: அனைத்து)

13.6 SMS செலவு விழிப்புணர்வு

- ஒவ்வொரு SMS க்கும் செலவாகும் (நீங்கள் SMS கேட்வேக்குச் செலுத்துகிறீர்கள்)
- அனுப்புவதற்கு முன் பெறுநர்கள் எண்ணிக்கையைச் சரிபார்க்கவும்
- வேகத்தைக் காட்டிலும் செலவு முக்கியமாக இருந்தால் மின்னஞ்சலைப் பயன்படுத்தவும்

14. குடும்ப சுய-சேவை போர்ட்டல்

குடும்பங்கள் உள்நுழைந்து தங்கள் சொந்த தரவைப் பார்க்க அனுமதிக்கவும்.

பாதை: Village Care → Family Portal Logins (நிர்வாகி உள்நுழைவுகளை உருவாக்குகிறார்)

14.1 குடும்பங்கள் என்ன பார்க்கலாம்

- அவர்களின் குடும்ப டோக்கன் + விவரங்கள்
- உறுப்பினர் பட்டியல்
- நிலுவை வசூல் இருப்பு
- செயலில் உள்ள கடன்கள்
- நேர்ச்சை நிலை
- மாதாந்திர அறிக்கை

14.2 குடும்பங்கள் என்ன செய்ய முடியாது

- எதையும் திருத்த முடியாது
- மற்ற குடும்பங்களின் தரவைப் பார்க்க முடியாது
- பள்ளிவாசல் நிதியைப் பார்க்க முடியாது
- ஆன்லைன் கொடுப்பனவுகளைச் செய்ய முடியாது (கட்டம் 2)

14.3 நிர்வாகி உள்நுழைவை உருவாக்குதல்

1. Family Portal Logins ஐத் திறக்கவும்
2. கீழ்தோன்றும் பட்டியலில் இருந்து குடும்பத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
3. பயனர்பெயரை உள்ளிடவும் (உதா., "ahmedfamily")
4. மின்னஞ்சலை உள்ளிடவும் (விருப்பத்தேர்வு)
5. Create Login கிளிக் செய்யவும்
6. 8-எழுத்து கடவுச்சொல் தானாக உருவாக்கப்பட்டு ஒருமுறை மட்டுமே காட்டப்படும்
7. கடவுச்சொல்லை நகலெடுத்து, குடும்பத் தலைவருக்கு கொடுக்கவும்

14.4 கடவுச்சொல் மீட்டமைப்பு

- குடும்பம் கடவுச்சொல்லை மறந்துவிட்டால்
- உள்நுழைவைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் → Reset Password
- புதிய கடவுச்சொல் உருவாக்கப்படுகிறது
- குடும்பத்துடன் பகிரவும்

14.5 தானியங்கி பூட்டு

- 5 தவறான கடவுச்சொல் முயற்சிகள் → கணக்கு பூட்டப்படும்
 - திறக்க நிர்வாகி மீட்டமைக்க வேண்டும்
-

15. புகைப்படங்கள் & அடையாள அட்டைகள்

15.1 குடும்பப் புகைப்படங்கள்

- குடும்ப பதிவின் போது பதிவேற்றவும்
- 400x500 பிக்சல்களுக்கு தானாக மாற்றப்படும்
- குடும்ப சுயவிவரம், சான்றிதழ்களில் காட்டப்படும்

15.2 உறுப்பினர் புகைப்படங்கள்

- ஒவ்வொரு உறுப்பினருக்கும் சொந்த புகைப்படம் இருக்கலாம்
- உறுப்பினர் அடையாள அட்டையில் பயன்படுத்தப்படுகிறது

15.3 அடையாள அட்டைகளை அச்சிடுதல்

பாதை: Village Care → Print ID Card

- குடும்பத்தைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
 - அமைப்பு அச்சிடுகிறது:
 - குடும்ப டோக்கன் அட்டை (குடும்பத்திற்கு ஒன்று)
 - உறுப்பினர் அடையாள அட்டை (உறுப்பினருக்கு ஒன்று)
 - புகைப்படம், பெயர், டோக்கன், தொடர்பு உள்ளடக்கியது
 - விரைவான தேடலுக்கு QR குறியீடு
 - நிலையான கடன் அட்டை அளவு
-

16. சான்றிதழ்கள்

பள்ளிவாசலிலிருந்து அதிகாரப்பூர்வ சான்றிதழ்களை வழங்கவும்.

பாதை: Village Care → Certificates

16.1 சான்றிதழ் வகைகள்

- உறுப்பினர் சான்றிதழ்
- மரண சான்றிதழ்
- திருமண சான்றிதழ்
- பண்பு சான்றிதழ்
- வரி விலக்கு கடிதம் (பெறப்பட்ட ஜகாத்திற்கு)
- தனிப்பயன் சான்றிதழ் (இலவச உரை)

16.2 வழங்குதல்

1. வகையைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
2. குடும்பம் / உறுப்பினரைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்
3. குறிப்பிட்ட புலங்களை நிரப்பவும் (உதா., மரணத்திற்கு: தேதி, இடம்)
4. இமாம் / தலைவர் கையெழுத்திடுகிறார்
5. லெட்டர்ஹெட்டில் அச்சிடவும்
6. அமைப்பில் நகலை சேமிக்கவும்

16.3 சான்றிதழ் எண்

- தானாக உருவாக்கப்பட்டது: CERT-2026-001
- பதிவேட்டில் கண்காணிக்கப்படுகிறது
- தேவைப்பட்டால் நகல்களை மீண்டும் வழங்கவும்

17. அறிக்கைகள்

17.1 வசூல் அறிக்கைகள்

- தினசரி வசூல்
- மாதாந்திர வசூல்
- குடும்ப வாரியான வசூல்
- பகுதி வாரியான வசூல்

- நிலுவை வசூல்கள் (தாமதம்)

17.2 உறுப்பினர் அறிக்கைகள்

- குடும்பப் பதிவு (அனைத்து குடும்பங்கள்)
- உறுப்பினர் பட்டியல் (அனைத்து உறுப்பினர்கள்)
- வயது வாரியான விநியோகம்
- நலன்புரி குடும்பங்கள்
- இந்த மாதம் புதிய குடும்பங்கள்

17.3 நிதி அறிக்கைகள்

- நேர்ச்சை நிலை
- ஆண்டு வாரியான ஜகாத் சுருக்கம்
- கடன் நிலுவை
- உலுஹிய்யா சுருக்கம்
- நலன்புரி விநியோகம்

17.4 தனிப்பயன் தேதி வரம்புகள்

- அனைத்து அறிக்கைகளும் தேதி வாரியாக வடிகட்டப்படுகின்றன
- பகுதி / தெரு வாரியாக வடிகட்டவும்
- நிலையால் வடிகட்டவும்
- Excel க்கு ஏற்றுமதி செய்யவும்

18. டாஷ்போர்டு (Dashboard)

பாதை: Village Care → VC Dashboard

சமூக நிலையின் நேரடி காட்சி:

- மொத்த குடும்பங்கள் (செயலில் / நலன்புரி / புதிய)
- இந்த மாத வசூல் (பெறப்பட்டது vs இலக்கு)
- நிலுவை வசூல்கள் (எண்ணிக்கை மற்றும் மொத்தம்)

- செயலில் உள்ள கடன்கள் (எண்ணிக்கை மற்றும் நிலுவை)
- அண்மைய நேர்ச்சைகள்
- வரவிருக்கும் பிறந்த நாட்கள் / நினைவு நாட்கள்
- நலன்புரி எச்சரிக்கை (மறுபரிசீலனை தேவையான குடும்பங்கள்)
- அண்மைய SMS அறிவிப்புகள்

விரிவுபடுத்த எந்த உருப்படியையும் கிளிக் செய்யவும்.

19. அமைப்புகள் (Settings)

பாதை: Village Care → Settings

உங்கள் பள்ளிவாசலின் விருப்பத்தேர்வுகளை உள்ளமைக்கவும்:

19.1 பள்ளிவாசல் தகவல்

- பள்ளிவாசல் பெயர்
- முகவரி
- இமாம் பெயர்
- லோகோ (அச்சிடுதலுக்கு)

19.2 இயல்புநிலை மதிப்புகள்

- இயல்புநிலை மாதாந்திர கட்டணம்
- இயல்புநிலை நாணயம் (LKR)
- இயல்புநிலை ஜகாத் நிசாப்
- SMS கேட்வே அமைப்புகள்

19.3 தொகுதி சுவிட்சுகள்

- இயக்கு / முடக்கு: ஜகாத், உலுஹிய்யா, பராயிட், கடன்கள்
 - பள்ளிவாசல் என்ன பயன்படுத்துகிறது என்பதன் அடிப்படையில்
-

20. பிரச்சினைகள் தீர்த்தல்

"கூடும்பத்தைக் கண்டுபிடிக்க முடியவில்லை"

- பெயருக்கு பதிலாக டோக்கன் எண்ணால் தேடவும்
- Cancelled வடிகட்டிய சரிபார்க்கவும் (செயலற்றதாக இருக்கலாம்)

"வசூல் அறிக்கையில் காட்டப்படவில்லை"

- தேதி வடிகட்டி தவறு
- நிலை வடிகட்டி (இயல்பாக POSTED மட்டும் காட்டப்படுகிறது)

"SMS விநியோகிக்கப்படவில்லை"

- தொலைபேசி எண் வடிவத்தை சரிபார்க்கவும் (நாட்டுக் குறியீடு அல்லது 0 முன்னொட்டு இருக்க வேண்டும்)
- SMS கேட்வே இருப்பைச் சரிபார்க்கவும்
- பிழை விவரங்களுக்கு Notification Log ஐப் பார்க்கவும்

"கூடும்ப போர்ட்டல் உள்நுழைவு வேலை செய்யவில்லை"

- உள்நுழைவு பதிவில் IsActive ஐ சரிபார்க்கவும்
- கடவுச்சொல் மீட்டமைப்பை முயற்சிக்கவும்
- தோல்வியடைந்த முயற்சிகளை சரிபார்க்கவும் (5 இல் பூட்டப்பட்டது)

"பராயிட் முடிவு தவறானதாகத் தெரிகிறது"

- மொத்த சொத்தை மீண்டும் சரிபார்க்கவும் (கழிப்புக்கு முன் மொத்தம்)
- வசிய்யாவை மீண்டும் சரிபார்க்கவும் (நிகரத்தின் அதிகபட்சம் 1/3)
- வாரிசு எண்ணிக்கைகளை மீண்டும் சரிபார்க்கவும் (3 மகன்கள், 1 மகன் அல்ல)
- விளிம்பு வழக்குகளுக்கு அறிஞரை அணுகவும்

"புகைப்பட பதிவேற்ற பிழை"

- கோப்பு JPG / PNG ஆக இருக்க வேண்டும், < 5MB
- சேவையகத்தில் கோப்புறை அனுமதிகளை சரிபார்க்கவும்

"தானியங்கி தாமத கடன்கள் மாறவில்லை"

- உள்நுழைவில் மட்டுமே நடக்கும், நிகழ்நேரத்தில் அல்ல

- கடைசி தேதி கடந்துவிட்டதா என சரிபார்க்கவும்
- மீதமுள்ள தொகை > 0 என சரிபார்க்கவும்

பின்னிணைப்பு A — ஹிஜ்ரி நாட்காட்டி குறிப்பு

ஹிஜ்ரி மாதம்	தோராயமான கிரிகோரியன்
முஹர்ரம்	ஆகஸ்ட்-செப்டம்பர்
ஸஃபர்	செப்டம்பர்-அக்டோபர்
ரபீ அல்-அவ்வல்	அக்டோபர்-நவம்பர்
ரபீ அல்-தானி	நவம்பர்-டிசம்பர்
ஜுமாதா அல்-அவ்வல்	டிசம்பர்-ஜனவரி
ஜுமாதா அல்-தானி	ஜனவரி-பிப்ரவரி
ரஜப்	பிப்ரவரி-மார்ச்
ஷஃபான்	மார்ச்-ஏப்ரல்
ரமலான்	ஏப்ரல்-மே
ஷவ்வால்	மே-ஜூன் (ஈத் அல்-ஃபித்ர்)
து அல்-கஃதா	ஜூன்-ஜூலை
து அல்-ஹிஜ்ஜா	ஜூலை-ஆகஸ்ட் (ஈத் அல்-அழ்ஹா)

குறிப்பு: ஹிஜ்ரி தேதிகள் ஒவ்வொரு கிரிகோரியன் ஆண்டிலும் சுமார் 11 நாட்கள் முன்னதாக மாறுகின்றன.

பின்னிணைப்பு B — பொதுவான அனுமதி பாத்திரங்கள்

பாத்திரம்	அனுமதிகள்
பொருளாளர்	வசூல், ரசீதுகள், நேர்ச்சைகள், கடன்கள் (முழுமையான)
செயலாளர்	குடும்பங்கள், உறுப்பினர்கள், சான்றிதழ்கள், SMS அறிவிப்பு

இமாம்	ஐகாத், பராயிட், உலுஹிய்யா (முழுமையான)
தலைவர்	அனைத்து அறிக்கைகள், ஒப்புதல் பணிப்பாய்வுகள்
உறுப்பினர்	பார்வை-மட்டுமே அணுகல்
தன்னார்வலர்	ஒதுக்கப்பட்ட குறிப்பிட்ட பணிகள்

இதில் கட்டமைக்கவும்: Admin → Roles → Permissions

தமிழ் பயனர் வழிகாட்டியின் முடிவு பதிப்பு 5.22.6 · இலங்கை முஸ்லிம் பள்ளிவாசல் சமூகங்களுக்காக

குறிப்பு: இந்த மொழிபெயர்ப்பு பயன்பாட்டிற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. இறுதி வெளியீட்டிற்கு முன், உங்கள் மண்டலத்தின் ஒரு சொந்த தமிழ் பேசுபவரால் இந்த ஆவணத்தை மறுபரிசீலனை செய்ய பரிந்துரைக்கப்படுகிறது, குறிப்பாக மத / தொழில்நுட்ப சொற்களின் துல்லியத்திற்காக.