

PORTÁL

Začínáme

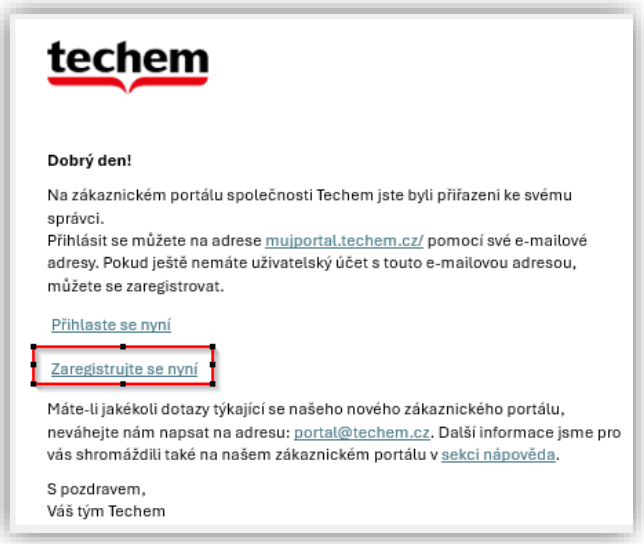
techem

techem

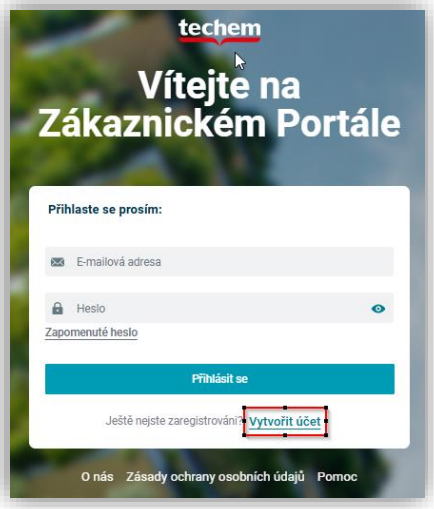
1. krok – PŘIHLÁŠENÍ SPRÁVCE / SVJ / DRUŽSTVA

Po podepsání smlouvy a sdělení **registrační e-mailové adresy** Vám přijde e-mail s odkazem na registraci nového uživatele portálu – *viz obrázek č. 1*.

Po kliknutí na: *Zaregistrujte se nyní* budete přesměrování na *https://mujportal.techem.cz*, zde klikněte na možnost *Vytvořit účet* – *viz obrázek č. 2*.

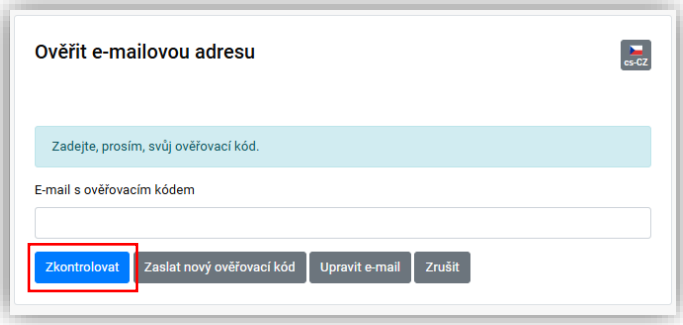


Obrázek č. 1



Obrázek č. 2

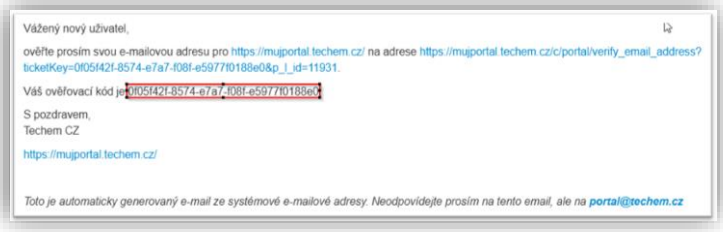
Vyplňte formulář a vytvořte si heslo. Pokud nemůžete přečíst bezpečnostní obrázek, vygenerujte si nový. Po registraci se Vám znovu otevře přihlašovací obrazovka, na které zadáte zvolené heslo. Objeví se okno *Ověření e-mailové adresy* – *viz obrázek č. 3*.



Obrázek č. 3

Nyní Vám byl odeslán **e-mail s ověřovacím kódem** – *viz obrázek č. 4*.

a) Pokud kopírujete kód (pozor na tečku na konci věty) a klikněte na: *Zkontrolovat (viz obrázek. č. 3)*. Tím je Vaše registrace dokončena.
b) Pokud kliknete na link, je kód doplněn automaticky a jen kliknete na *Zkontrolovat (viz obrázek. č. 3)*. Tím je Vaše registrace dokončena.

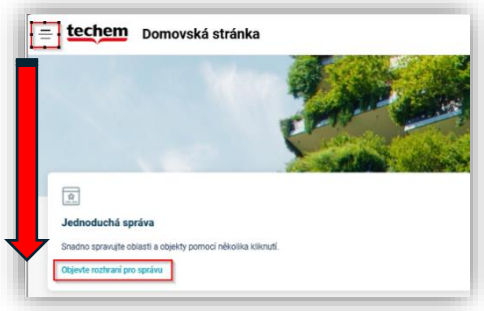


Obrázek č. 4

2. krok – SPRÁVA OBJEKTU

Po přihlášení se Vám otevře **domovská stránka**. K objektům můžete přejít přímo z domovské stránky, nebo z „burgerového“ menu ☰ vlevo nahoře – *viz obrázek č.1*. Po rozbalení klikněte na *Správa* – *viz obrázek č. 2*. Tím se Vám otevře okno se zobrazením přidělených objektů – *viz obrázek č.3*. Jednotlivé objekty můžete spravovat pomocí ikony s tužkou. ✎ Podobně můžete kontrolovat údaje na bytech.

Obrázek č. 1

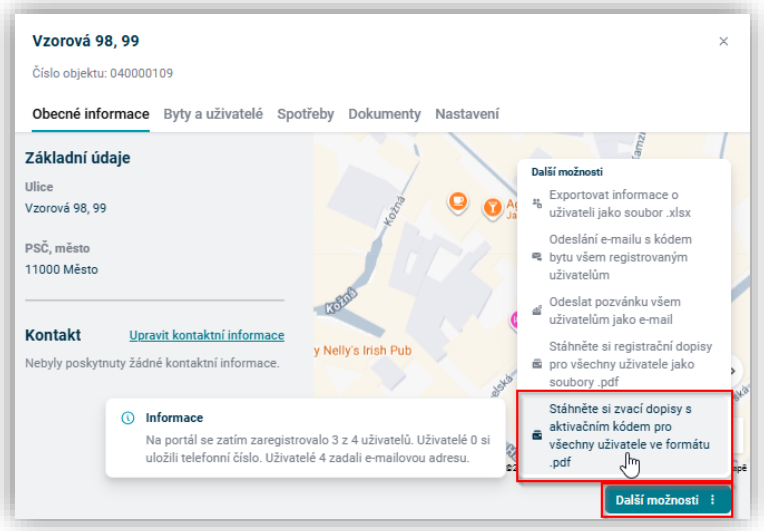


Obrázek č. 2

Obrázek č. 3

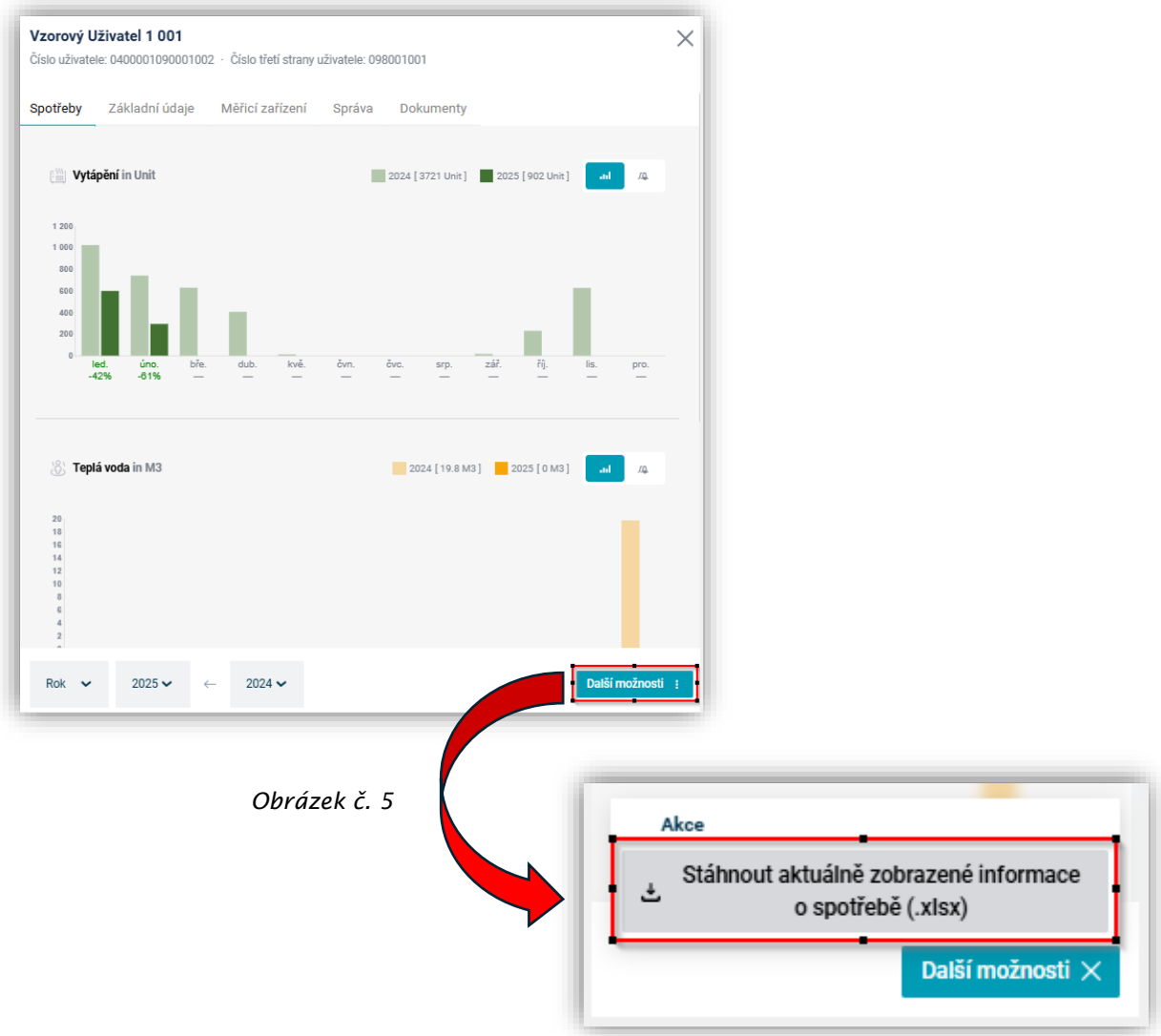
Pro registraci uživatelů si můžete hromadně stáhnout **registrační dopisy s aktivačním kódem** – *viz obrázek č. 4.*

Bez aktivačního kódu nejsou uživatelé schopni byt propojit s účtem!



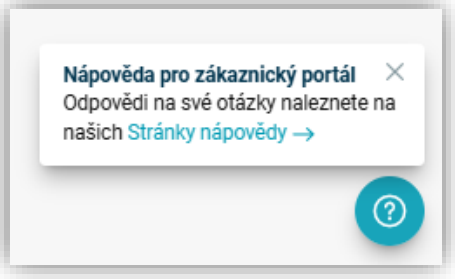
Obrázek č. 4

Spotřeby uživatelů si můžete zobrazit na konkrétním bytě v záložce *Spotřeby*. V menu *Další možnosti* si můžete stáhnout spotřebu porovnanou s předchozím rokem – *viz obrázek č. 5*.



Obrázek č. 5

Další užitečné informace o portálu naleznete v *Centru nápovědy* v pravém dolním rohu – *viz obrázek č. 6*.



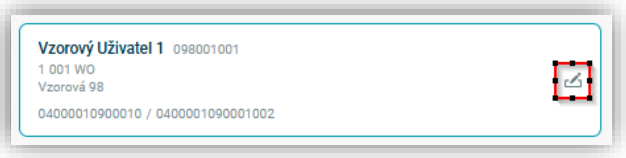
Obrázek č. 6

3. krok – ZADÁNÍ E-MAILŮ PRO BYTY

Pro usnadnění rozesílání pozvánek doporučujeme nejprve zadat e-maily pro byty, buď **jednotlivě** nebo **hromadně.**

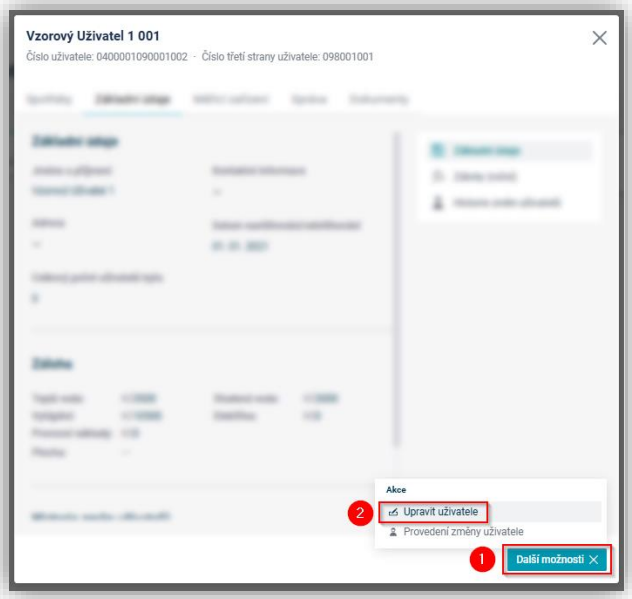
1) jednotlivě přímo u bytů – **vhodné např. při změně uživatele**

Klikněte na ikonu s tužkou – *viz obrázek č. 1.*

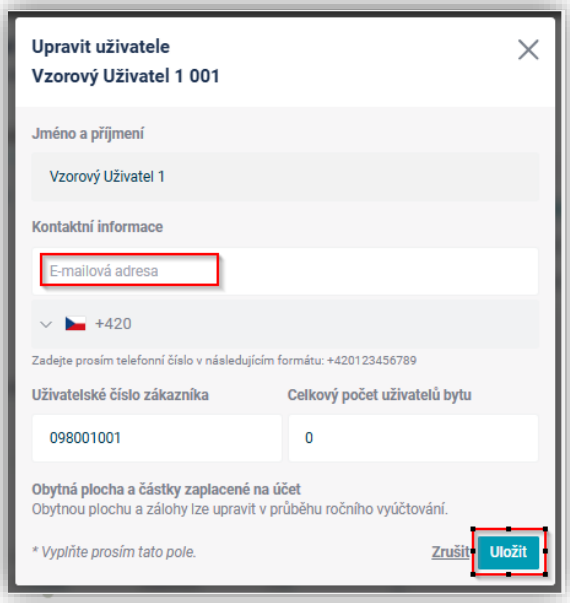


Obrázek č. 1

Viz obrázek č. 2 – tlačítko *Další možnosti* (bod 1) Vám otevře nabídku, ze které vyberete *Upravit uživatele* (bod 2).



Obrázek č. 2

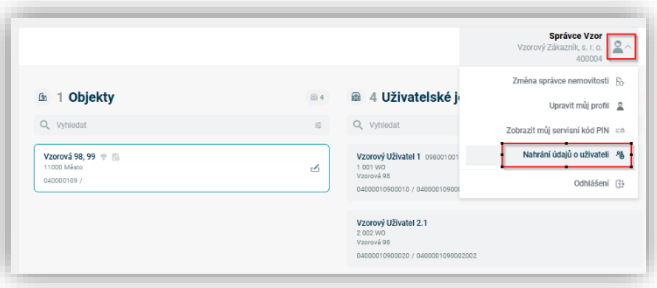


Obrázek č. 3

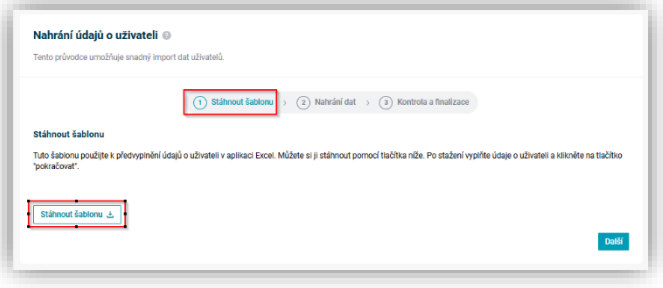
Otevře se další okno – *viz obrázek č. 3*, kde doplňte *E-mail* a klikněte na tlačítko *Uložit*.

2) **hromadné** zadání e-mailů – **vhodné pro prvotní zadání (velké objemy dat)**

Klikněte na tlačítko *Nahrání dat o uživateli* ve Vašem profilu– *viz obrázek č. 4* a stáhněte si šablonu v XLS – *viz obrázek č. 5*.



Obrázek č. 4

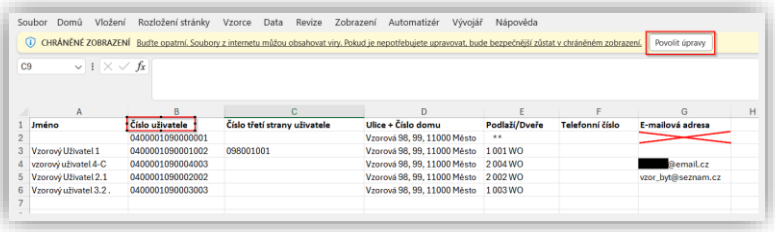


Obrázek č. 5

<u>POZOR!</u>

Šablona se generuje pro všechny objekty ve Vaší správě! Pokud jich máte více, doporučujeme data překopírovat a nahrávat jednotlivé domy nebo „vybrané sekce“, aby nedošlo k přepsání již zadaných dat. Pokud data zadáváte poprvé, tak tento problém nehrozí. Jedná se o pozdější doplňování.

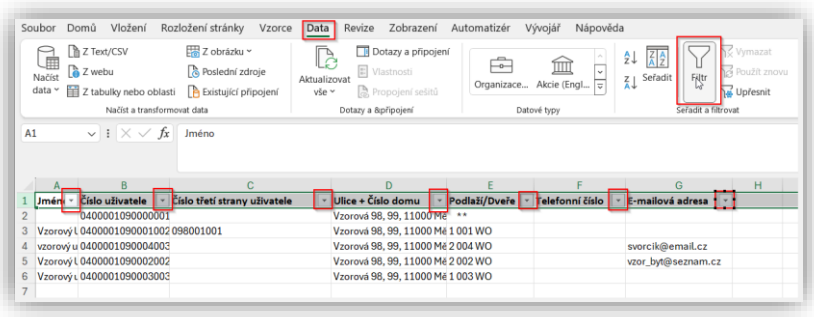
Vyexportuje se Vám soubor XLS. Nejprve klikněte na tlačítko *Povolit úpravy* – *viz obrázek č. 6*. Následně můžete do sloupce G doplnit e-mailové adresy.



Obrázek č. 6

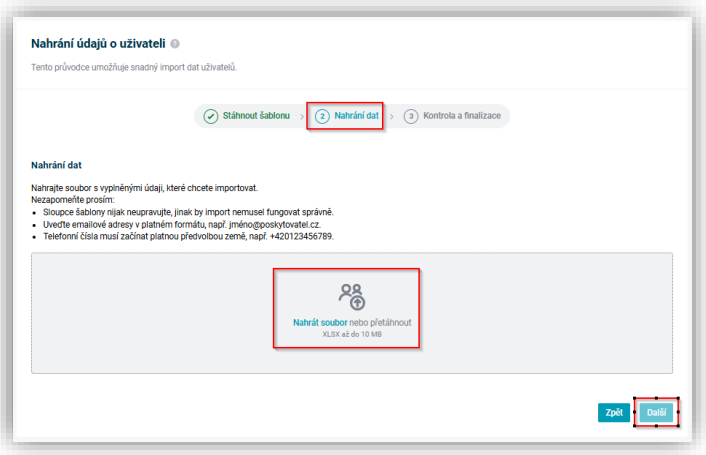
<u>První byt prosím ignorujte</u>. <u>Soubor více neupravujte, jinak Vám nepůjde nahrát zpět do portálu.</u>

Pokud nebudou uživatelé seřazení podle Vašich potřeb, označením prvního řádku s názvy sloupců, klikněte na *Data* a *Filtr* a filtrujte dle Vašich představ – *viz obrázek č. 7*.



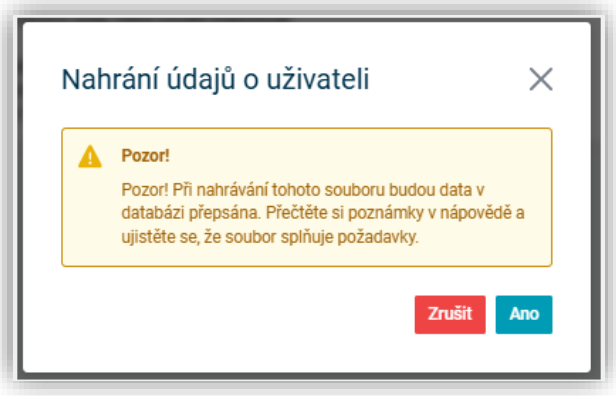
Obrázek č. 7

Po doplnění e-mailů nahrajete soubor zpět do portálu (buď celý nebo po částech) přes *Nahrát soubor* – *viz obrázek č. 8*.



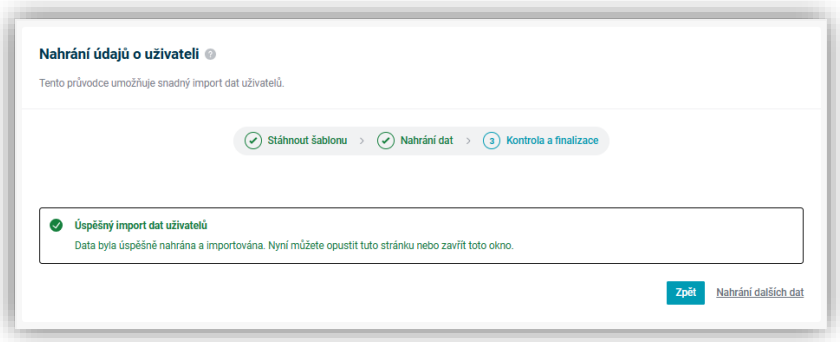
Obrázek č. 8

Následně vyskočí upozornění – *viz obrázek č. 9*. Pokud vyberete *Ano*, začne se soubor nahrávat. Nahrávání může trvat i několik minut, v závislosti na velikosti souboru.



Obrázek č. 9

Po nahrání dat obdržíte informaci, že byla nahrána. Pokud kliknete na tlačítko *Zpět*, tak se vrátíte do kroku 2 a můžete nahrát další soubor.



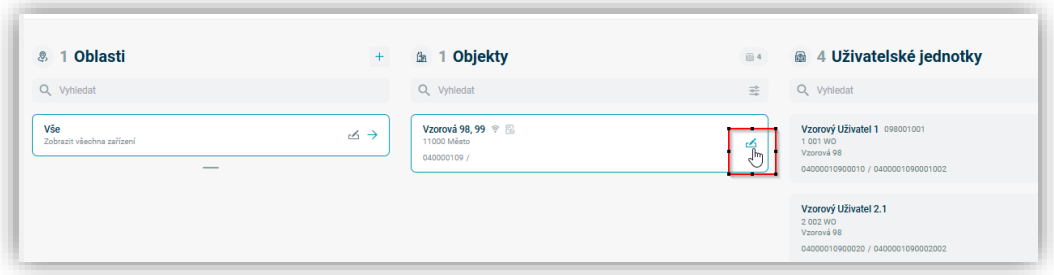
Obrázek č. 10

4. krok – REGISTRACE BYTŮ

Uživatelům bytů můžete pozvánky zaslat dvěma způsoby: **e-mailem** nebo **poštou**.

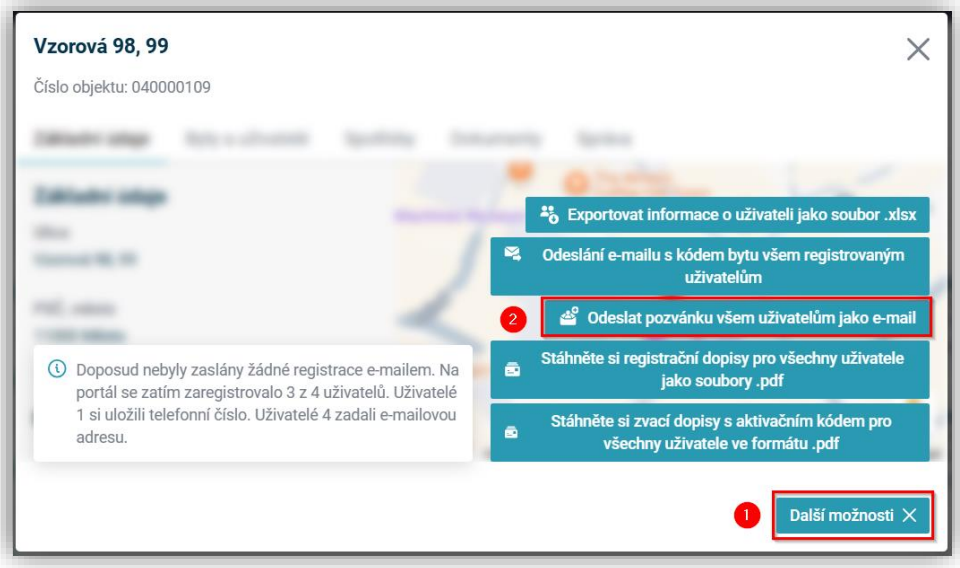
1) Poslání pozvánek e-mailem (které jste zadali v kroku 3)

Vyberte objekt, klikněte na ikonu s tužkou – *viz obrázek č. 1.*



Obrázek č. 1

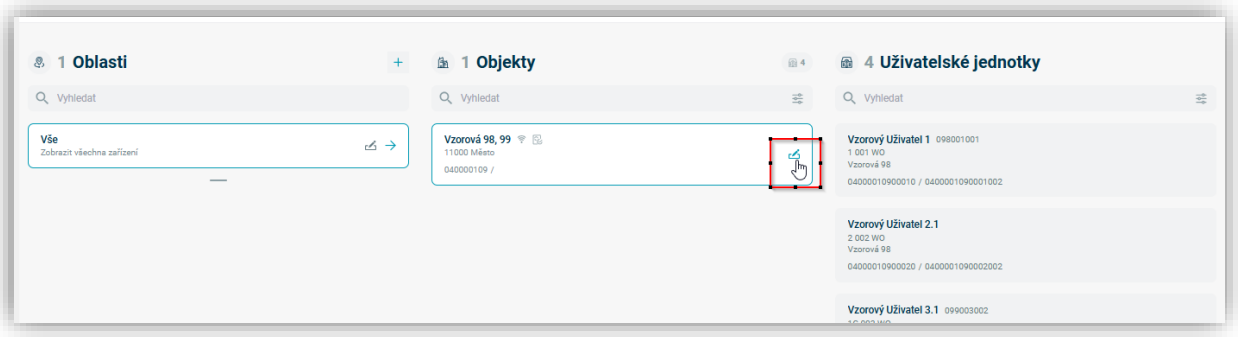
Viz obrázek č. 2 – v *Dalších možnostech* (bod 1) vyberete variantu *Odeslat pozvánku všem uživatelům jako e-mail* (bod 2).



Obrázek č. 2

2) Poslání pozvánek poštou

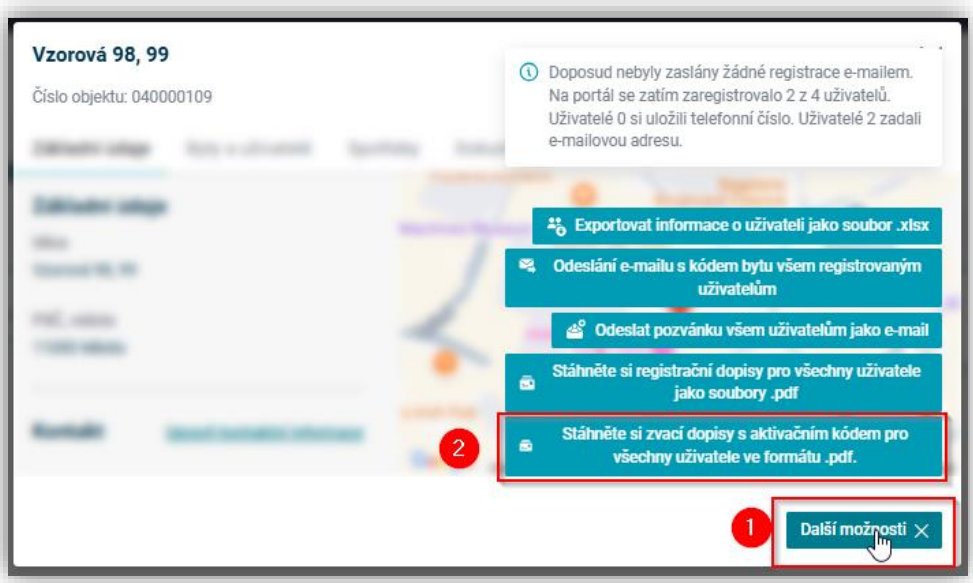
Vyberte objekt, klikněte na ikonu s tužkou – *viz obrázek č. 3*.



Obrázek č. 3

Viz obrázek č. 4 – v *Dalších možnostech* (bod 1) vyberte variantu *Stáhněte si zvací dopisy s aktivačním kódem pro všechny uživatele ve formátu PDF* (bod 2).

První vygenerovaný soubor bez jména uživatele bytu prosím ignorujte.

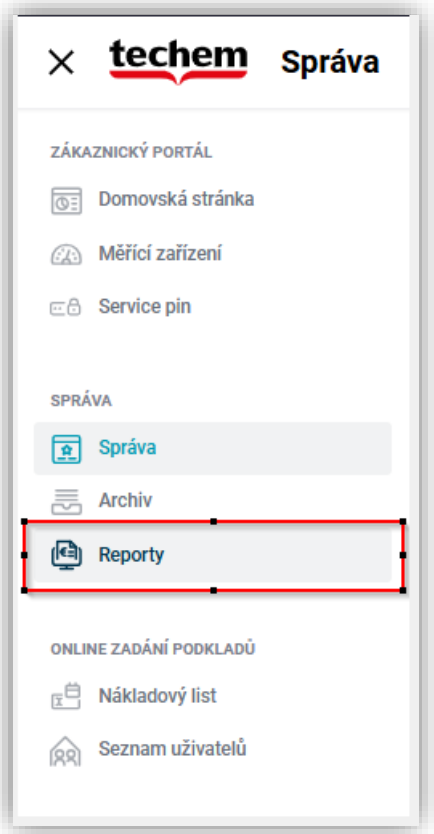


Obrázek č. 4

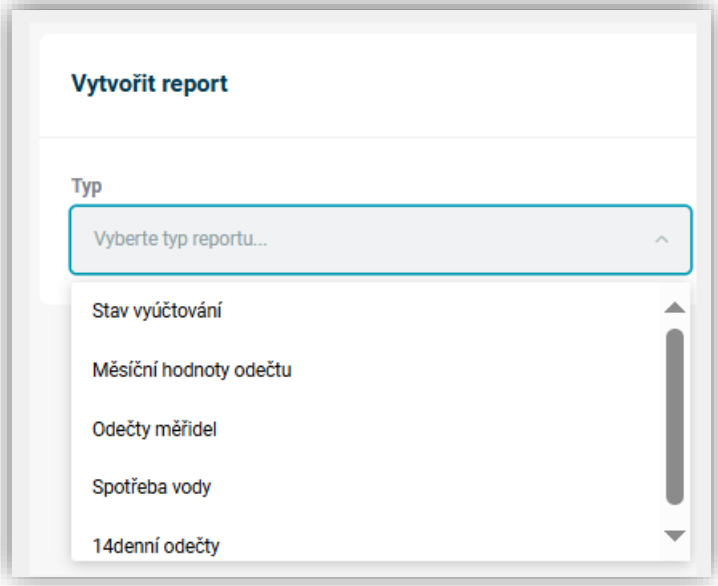
PDF se vygenerují pouze pro byty, které nemají zadaný e-mail.

5. krok – ODEČTY MĚŘÁKŮ → REPORTY

Odečty si můžete vygenerovat v XLS v levém menu v záložce *Reporty* – *viz obrázek č. 1*. Množství reportů – *viz obrázek č. 2*, je závislé na balíčku, který máte k dispozici.



Obrázek č. 1



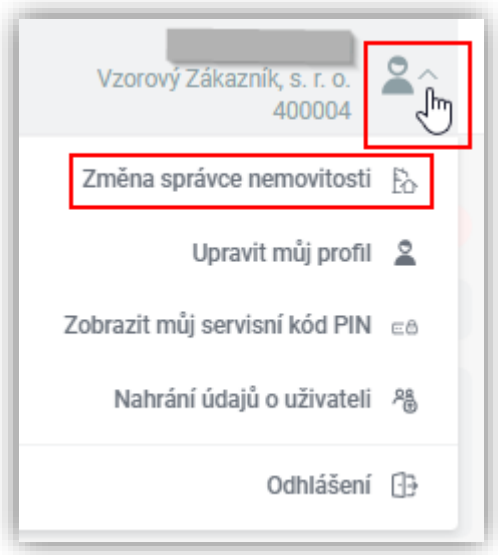
Obrázek č. 2

Poznámka: Odečty měřidel = Odečty v období mezi Vámi zadanými daty (k 15. a poslednímu dni v měsíci).

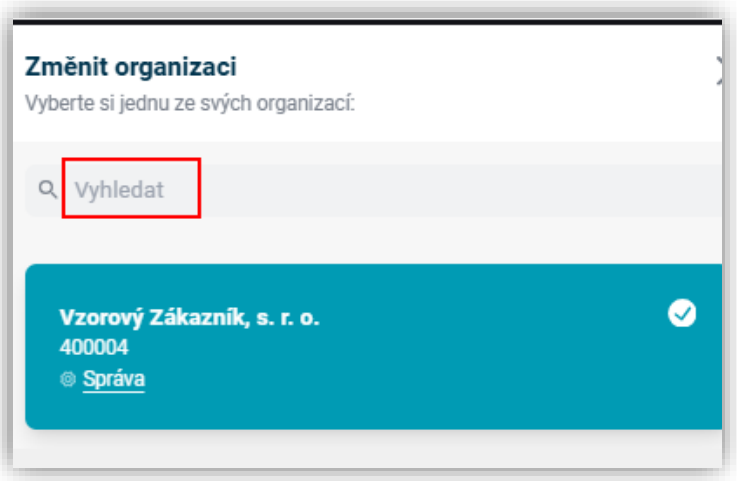
6. krok – SPRÁVA VÍCE OBJEKTŮ/ ZÁK. ČÍSEL

Pokud spravujete objekty **registrované pod různými zákaznickými čísly** (např. jednotlivá SVJ), v hlavní nabídce portálu se Vám nezobrazí všechny najednou.

Pro zobrazení spravovaných objektů klikněte v pravém horním rohu portálu na ikonu postavičky. Otevře se rozbalovací nabídka, ze které vyberte možnost *Změna správce nemovitosti* – *viz obrázek č. 1*.



Obrázek č. 1



Obrázek č. 2

Vyskočí nové okno *Změnit organizaci*, kde si můžete vybrat požadované SVJ, buď pomocí posuvníku nebo vyhledáním názvu SVJ – *viz obrázek č. 2*.

Po výběru SVJ se přepnete do jeho správy a zobrazí se Vám objekty, které pod něj spadají.

techem

“Věříme, že pravidelné informace o spotřebě pomohou snížit Vaše náklady i šetřit životní prostředí.”



můjportal.techem.cz

portal@techem.cz

techem.com/cz

Techem, spol. s r.o.