



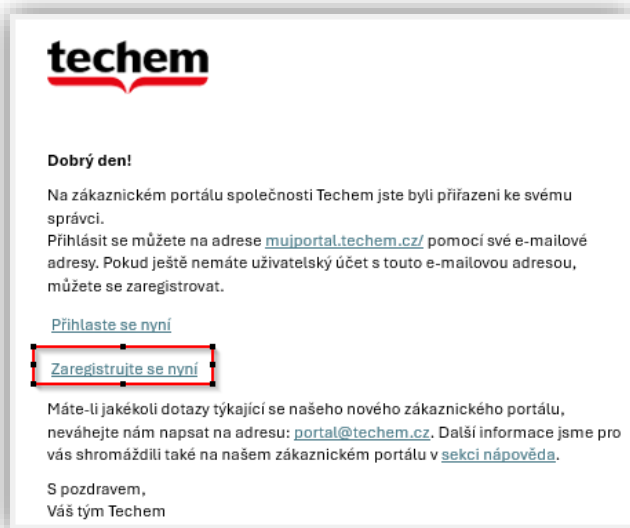
PORTÁL

Začínáme

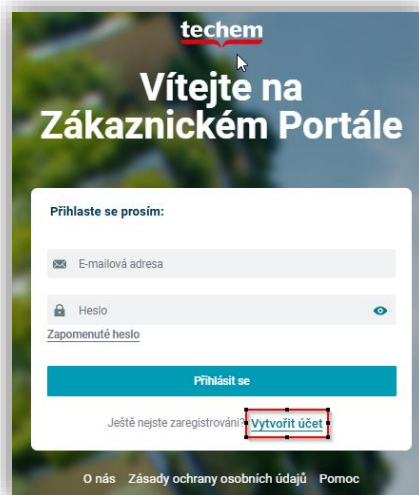
1. krok – PŘIHLÁŠENÍ SPRÁVCE / SVJ / DRUŽSTVA

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 přesměrováni na <https://mujportal.techem.cz>, zde klikněte na možnost **Vytvořit účet** – viz obrázek č. 2.



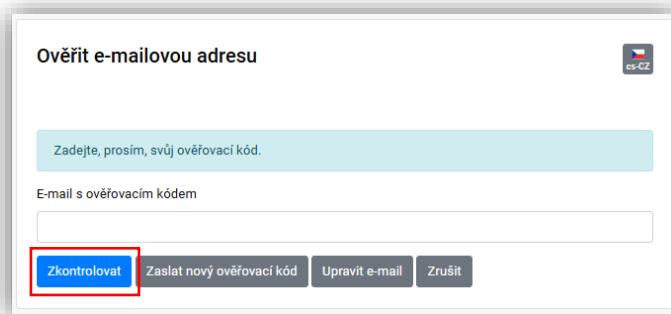
Obrázek č. 1



Obrázek č. 2

Vyplňte formulář a vytvořte si heslo.

Pokud nemůžete přechíst 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.

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

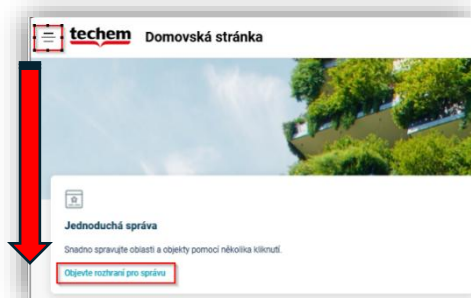


Obrázek č. 4

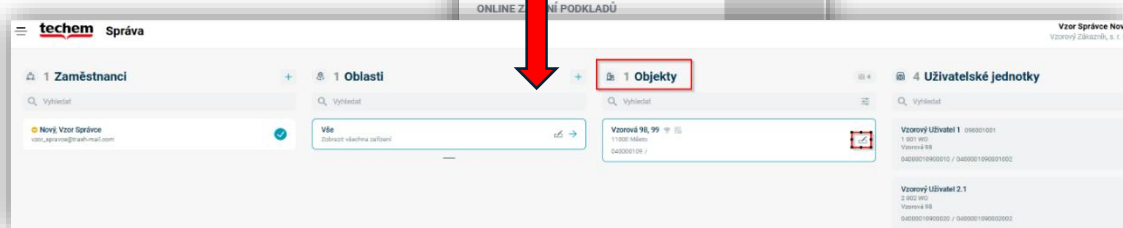
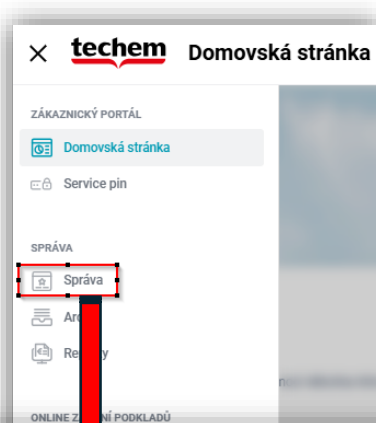
2. krok – SPRÁVA OBJEKTU

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

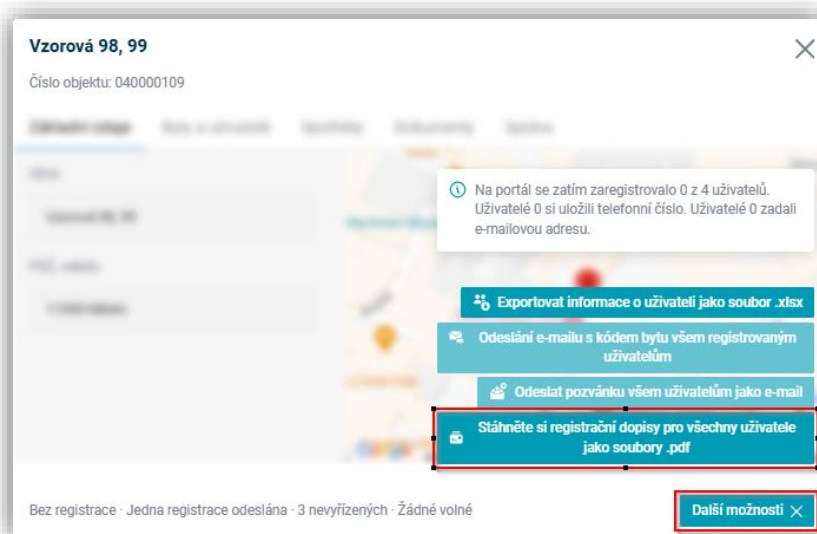


Obrázek č. 2



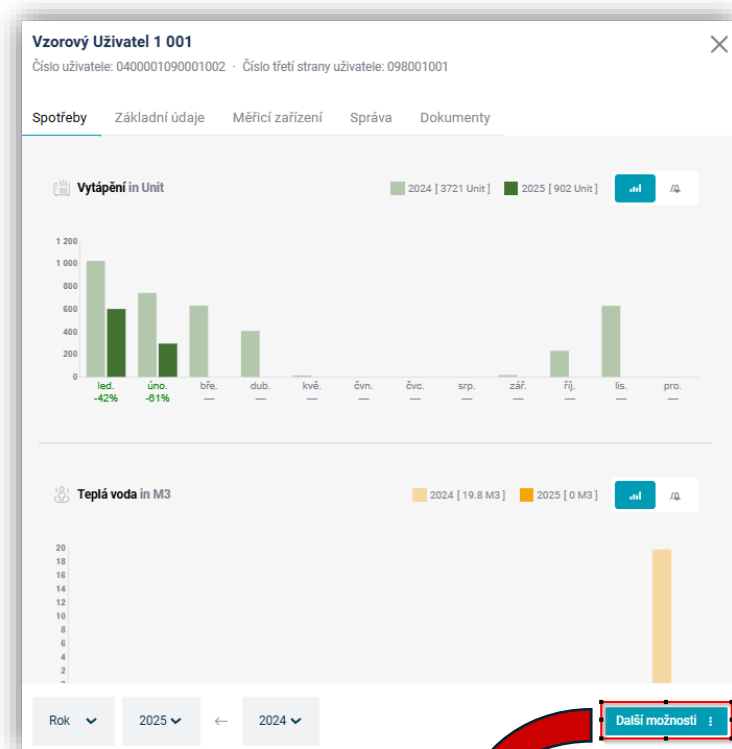
Obrázek č. 3

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

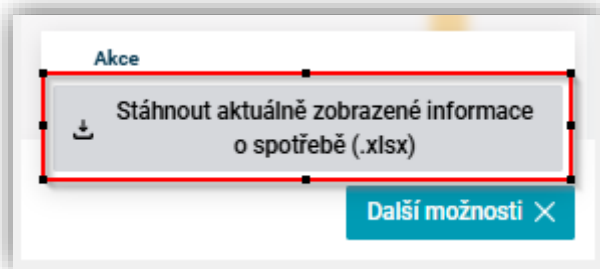


Obrázek č. 4

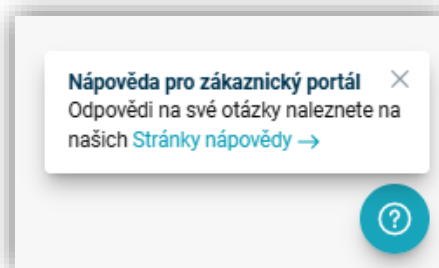
Spotřeby uživatelů si můžete zobrazit na konkrétním bytě v záložce **Spotřeby**. V menu **Další možnosti** si můžete stáhnout spotřebu porovnanou s předchozím rokem – viz **obrázek č. 5**.



Obrázek č. 5



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



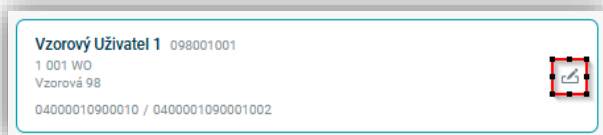
Obrázek č. 6

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**

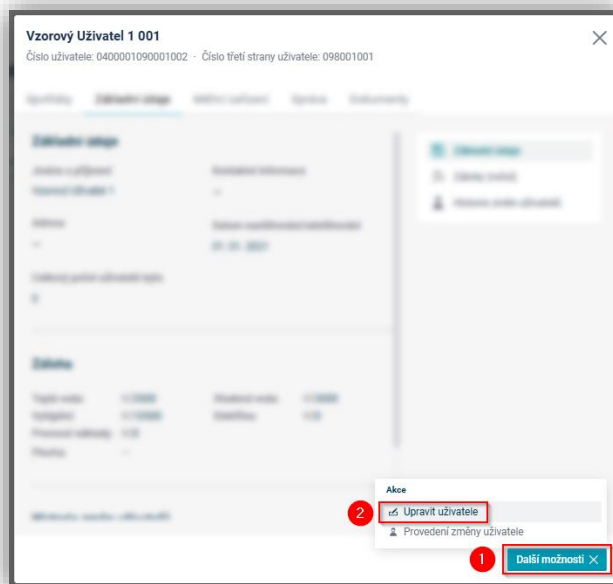
Klikněte na ikonu s tužkou  – viz obrázek č. 1.



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**.

Upravit uživatele

Vzorový Uživatel 1 001

Jméno a příjmení

Vzorový Uživatel 1

Kontaktní informace

E-mailová adresa

+420

Zadejte prosím telefonní číslo v následujícím formátu: +420123456789

Uživatelské číslo zákazníka

098001001

Celkový počet uživatelů bytu

0

Obytná plocha a částky zaplacené na účet

Obytnou plochu a zálohy lze upravit v průběhu ročního vyúčtování.

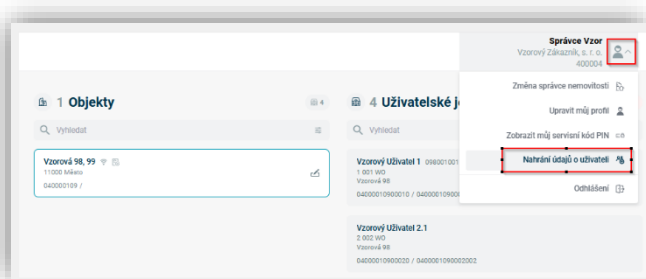
* Vyplňte prosím tato pole.

Zrušit

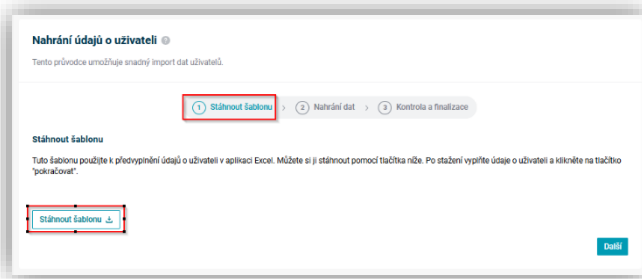
Uložit

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

POZOR!

Šablona se generuje pro všechny objekty ve Vaší správě! Pokud jich máte více, doporučujeme data přepokopírovat 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.

Jméno	Číslo uživatele	Číslo třetí strany uživatele	Ulice + Číslo domu	Podlaží/Dveře	Telefonní číslo	E-mailová adresa
Vzorový uživatel 1	0400001090001002	098001001	Vzorová 98, 99, 11000 Město	1 001 WO		
Vzorový uživatel 4-C	0400001090004003		Vzorová 98, 99, 11000 Město	2 004 WO		
Vzorový uživatel 2.1	0400001090002002		Vzorová 98, 99, 11000 Město	2 002 WO		vzor_byt@seznam.cz
Vzorový uživatel 3.2	0400001090003003		Vzorová 98, 99, 11000 Město	1 003 WO		

Obrázek č. 6

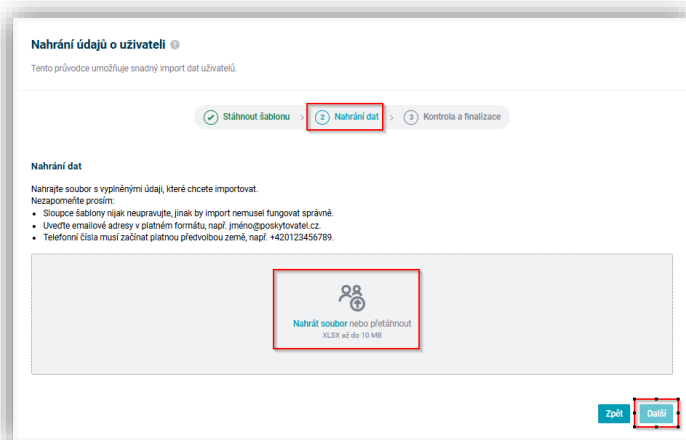
První byt prosím ignorujte. Soubor více neupravujte, jinak Vám nepůjde nahrát zpět do portálu.

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.

Jméno	Číslo uživatele	Číslo třetí strany uživatele	Ulice + Číslo domu	Podlaží/Dveře	Telefonní číslo	E-mailová adresa
Vzorový uživatel 1	0400001090001002	098001001	Vzorová 98, 99, 11000 Město	1 001 WO		
Vzorový uživatel 4-C	0400001090004003		Vzorová 98, 99, 11000 Město	2 004 WO		
Vzorový uživatel 2.1	0400001090002002		Vzorová 98, 99, 11000 Město	2 002 WO		svorcik@email.cz
Vzorový uživatel 3.2	0400001090003003		Vzorová 98, 99, 11000 Město	1 003 WO		vzor_byt@seznam.cz

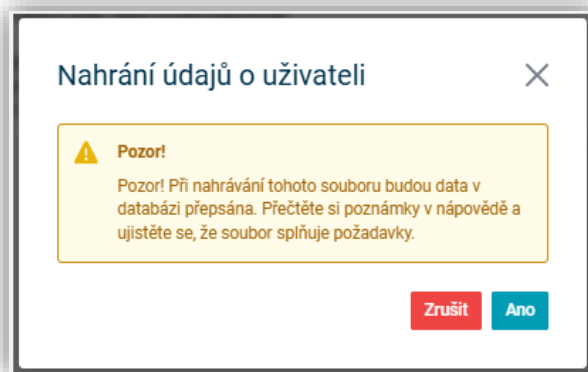
Obrázek č. 7

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



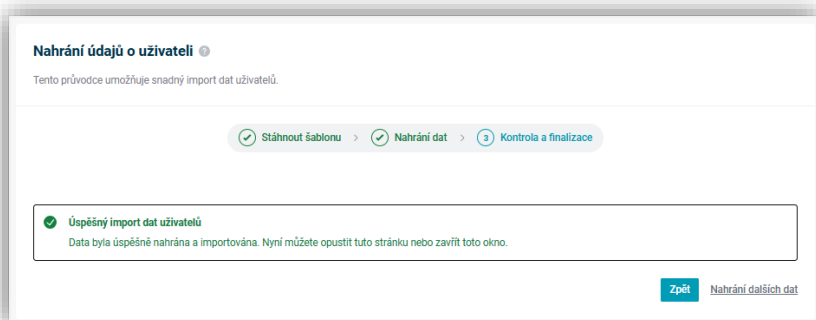
Obrázek č. 8

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.



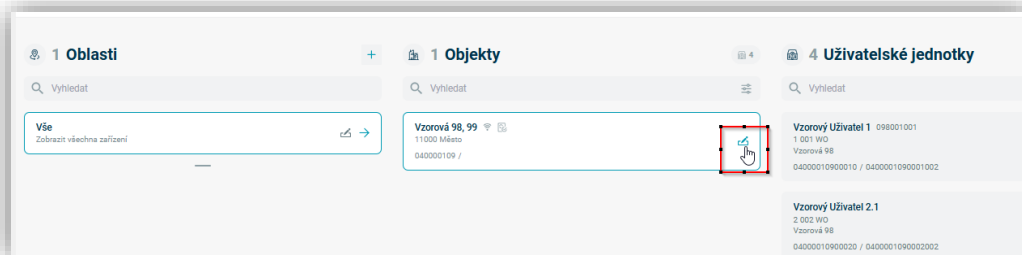
Obrázek č. 10

4. krok – REGISTRACE BYTŮ

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

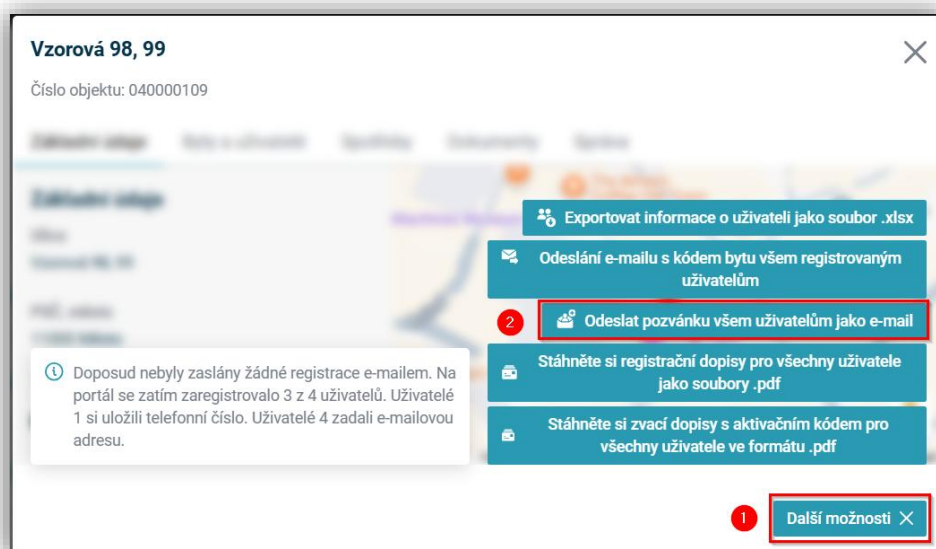
1) Poslání pozvánek e-mailem (které jste zadali v kroku 3)

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



Obrázek č. 1

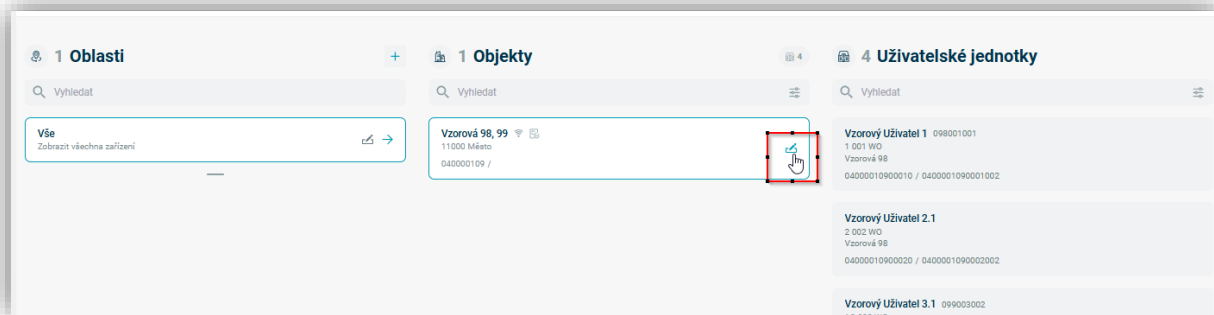
Viz *obrázek č. 2* - v **Dalších možnostech** (bod 1) vyberete variantu *Odeslat pozvánku všem uživatelům jako e-mail* (bod 2).



Obrázek č. 2

2) Poslání pozvánek poštou

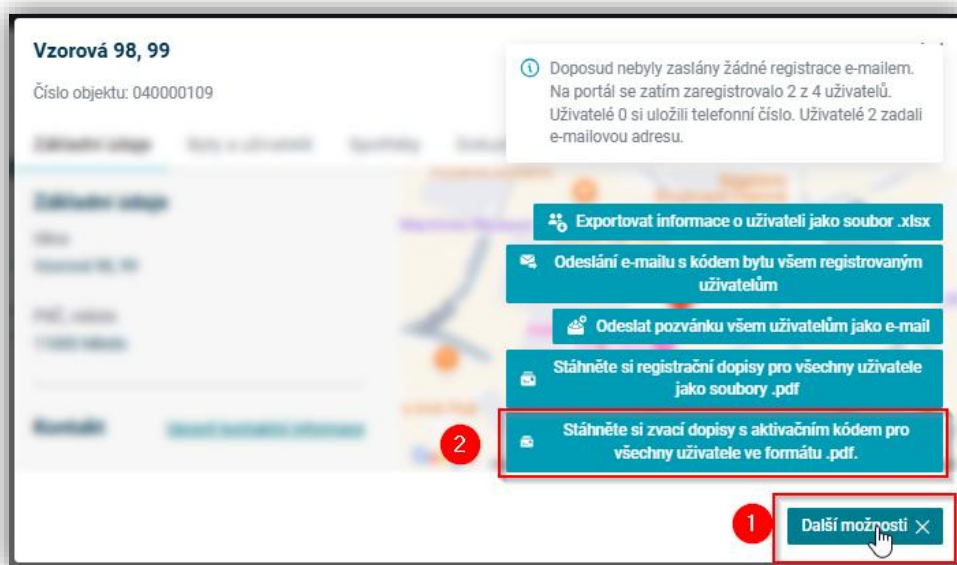
Vyberte objekt, klikněte na ikonu s tužkou  – viz obrázek č. 3.



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.

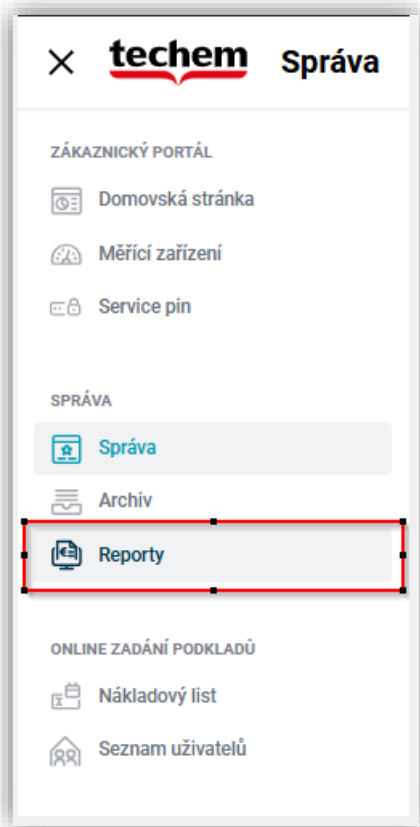


Obrázek č. 4

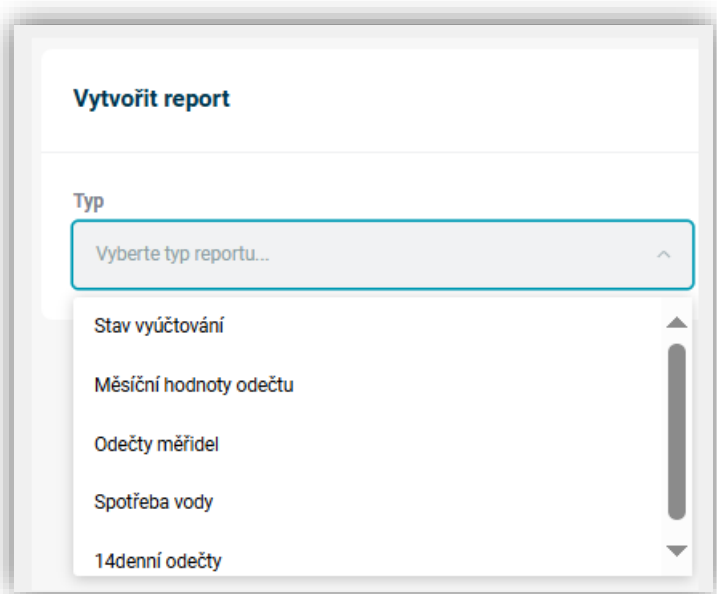
PDF se vygenerují pouze pro byty, které nemají zadaný e-mail.

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



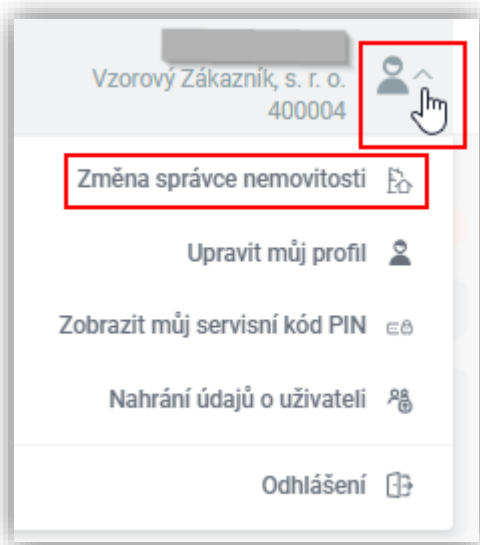
Obrázek č. 2

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

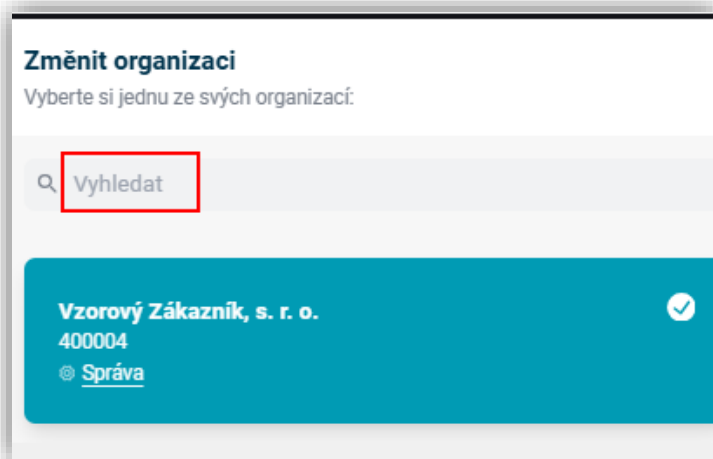
6. krok – SPRÁVA VÍCE OBJEKTŮ/ ZÁK. ČÍSEL

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 postavíčky. 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.



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



mujportal.techem.cz



portal@techem.cz



techem.com/cz



Techem, spol. s r.o.