



Manuál pro Vzdálený přístup iDES pro nájemce bytů ve správě m.č. Praha 10

iDES@praha10.cz

***Dojde-li ke ztrátě přístupových údajů nebo jejich prozrazení, je ve Vašem zájmu
neprodleně oznámit tuto skutečnost na SF nebo na výše uvedený mail!!!***

Přihlášení do systému.

Otevřete si Vámi používaný prohlížeč WWW (např. Internet Explorer, Mozilla ...). Prostřednictvím www stránek m.č. Praha 10 (www.praha10.cz) po kliknutí na položku *Městská část* v hlavním menu a poté na položku *Vzdálený přístup iDES* v podmenu můžete vstoupit na úvodní stránky služby Vzdálený přístup iDES. Na této stránce budete (pokud používáte jiný prohlížeč než Internet Explorer) nejprve vyzváni k přijetí či nainstalování bezpečnostního certifikátu 1.CA. Bez tohoto certifikátu nebudete moci Vzdálený přístup iDES využívat. Po přijetí či instalaci certifikátu se na obrazovce objeví výzva pro zadání Vašeho přihlašovacího jména a hesla (přihlašovací jméno a heslo jste obdržel(a) v průvodním dopise spolu s evidenčním listě pro rok 2009). Až budete mít zadané „**Jméno**“ a „**Heslo**“ kliknutím na tlačítko „**Přihlásit**“ se Vám otevře další okno, kde již budete vidět požadované informace. Při zadávání jména a hesla je třeba tyto přesně opsat z průvodního dopisu a je nutno rozlišovat velká a malá písmena, nulu „0“ a písmeno „O“ a jedničku „1“ a malé písmeno „l“.

Tip: Protože při psaní hesla nevidíte co píšete, zkuste heslo napsat např. v textovém editoru a pak jej překopírujte do pole heslo.

internetový Domovní Evidenční Systém

Jméno:

Heslo:

Služba:



Pro korektní fungování systému je třeba nastavit (povolit):

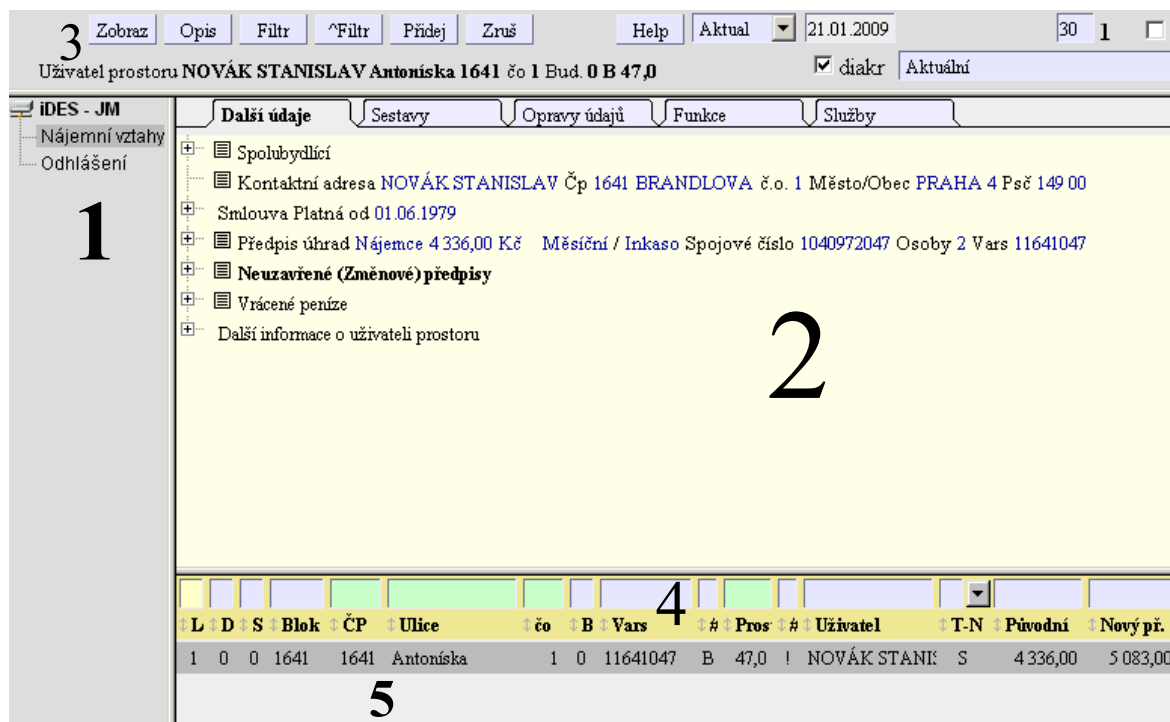
- otevírání nových oken z tohoto serveru (tzv. PopUp oken)
- javascript.
- cookies

!!!! Důležité !!!!

Údaje, zveřejněné v rámci Vzdáleného přístup iDES, jsou pouze informativního charakteru. Závazné informace, týkající se Vašeho nájemního vztahu, získáte v kanceláři Vaší správní firmy. Zejména se to týká údajů o případném nedoplatku či přeplatku na nájemném, zálohách na služby, vyúčtování či poplatku z prodlení.

1.1 Práce se systémem.

Po úspěšném přihlášení do systému se Vám otevřelo druhé okno, které je rozčleněno do pěti částí:



- první část označená číslem „1“ je levé navigační menu, kde kliknutím na položku „**Nájemní vztahy**“ zobrazíte informace o Vámi užívaném prostoru nebo se můžete odhlásit ze systému kliknutím na položku „**Odhlášení**“.

Označené části na obrázku pod číslem 2 – 5 uvidíte až po kliknutí na položku „**Nájemní vztahy**“ v části „1“.

- v části označené číslem „2“ naleznete záložky „**Další údaje**“ a „**Sestavy**“:
 - ⇒ záložka „**Další údaje**“ - zde máte možnost najít Vámi hledané informace (např. přehled spolubydlících osob, údaje o Vaší nájemní smlouvě, výše a položky předpisu úhrad, vyúčtování, kontaktní adresu)
 - ⇒ záložka „**Sestavy**“ - zde máte možnost si nechat vytvořit předdefinované dokumenty Evidenční list, Evidence předpisů a plateb a Přehled plateb ve formátu PDF a případně si tyto dokumenty i vytisknout

Tip: pro zobrazování dokumentů ve formátu PDF je nutno mít v PC nainstalovaný program. Existuje několik bezplatných programů, např. Adobe Reader (ke stažení na stránkách <http://www.adobe.com/cz/> .

- ⇒ záložka „**Opravy údajů**“ - zde máte možnost vidět podrobnější rozpis údajů, týkajících se Vašeho nájemního vztahu. Nemáte možnost údaje opravovat.

⇒ ostatní záložky jsou nefunkční

- v části označené číslem „3“ naleznete funkční tlačítka. Z těchto budete využívat především tlačítko „Zpět“.

⇒ tlačítko „Zpět“ Vám bude sloužit k vrácení se do předchozí evidenci. Toto tlačítko není vidět vždy.

- část označená číslem „4“ je vyhledávací podmínka, která slouží k dohledání Vámi hledaných informací v aktuálně zobrazené evidenci. Po zadání podmínky do vybraného pole je nutno podmínku potvrdit tlačítkem „Zobraz“ v části 3.
- část označená číslem „5“ je vyhledávací seznam, kde máte možnost vidět detailnější informace v dané evidenci.

1.2 Záložka „Další údaje“.

Zde máte možnost vidět informace o Vámi užívaném prostoru (např. kliknutím na název položky „Spolubydlící“ uvidíte seznam evidovaných osob) V případě, že Vás bude zajímat podrobnější informace k dané evidenci nebo si vytisknou z dané evidence požadovanou sestavu, klikněte na mřížku (viz. Obrázek).

Další údaje Sestavy Opravy údajů Funkce Služby

- + Spolubydlící
- + Kontaktní adresa CIVÍN STANISLAV Čp 1641 BRANDLOVA č.o. 1 Město/Obec
- + Smlouva Platná od 01.06.1979
- + Předpis úhrad Nájemce 4 336,00 Kč Měsíční / Inkaso Spojové číslo 1040972047
- + Neuzavřené (Změnové) předpisy
- + Vrácené peníze
- + Další informace o uživateli prostoru

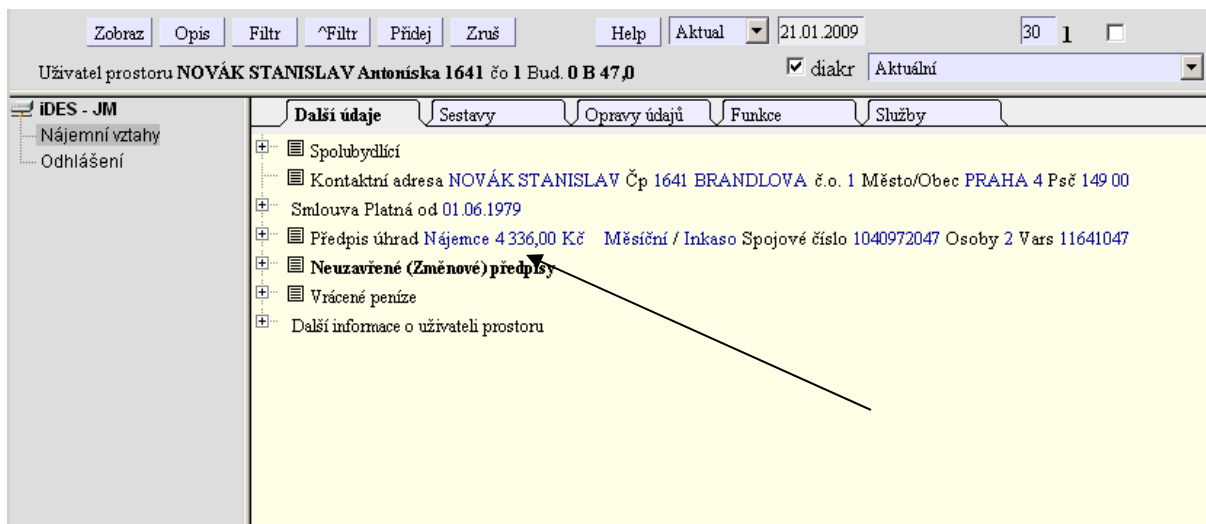
kliknutím na popisek položky se Vám zobrazí základní informace

kliknutím na mřížku dostanete podrobnější informace

1.3 Příklady.

1.3.1 Chcete se podívat, jaký je Váš měsíční předpis úhrad?

- V levém navigačním menu (stroměčku) vyberte položku „Nájemní vztahy“.
- Klikněte na záložku „Další údaje“ a u položky „Předpis úhrad“ uvidíte, v jaké výši musíte předpis uhradit.



1.3.2 Chcete se podívat na seznam spolubydlících osob?

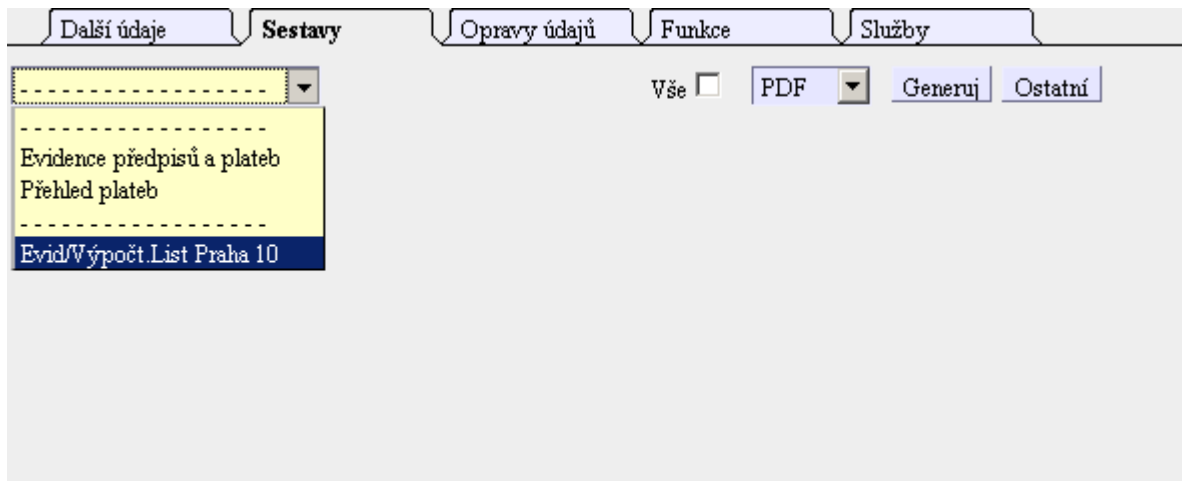
- V levém navigačním menu (stroměčku) vyberte položku „**Nájemní vztahy**“.
- Klikněte na záložku „**Další údaje**“. Po kliknutí na položku „**Spolubydělci**“ se Vám zobrazí seznam spolubydlících osob.



1.3.3 Chcete si vytisknout EVIDENČNÍ LIST?

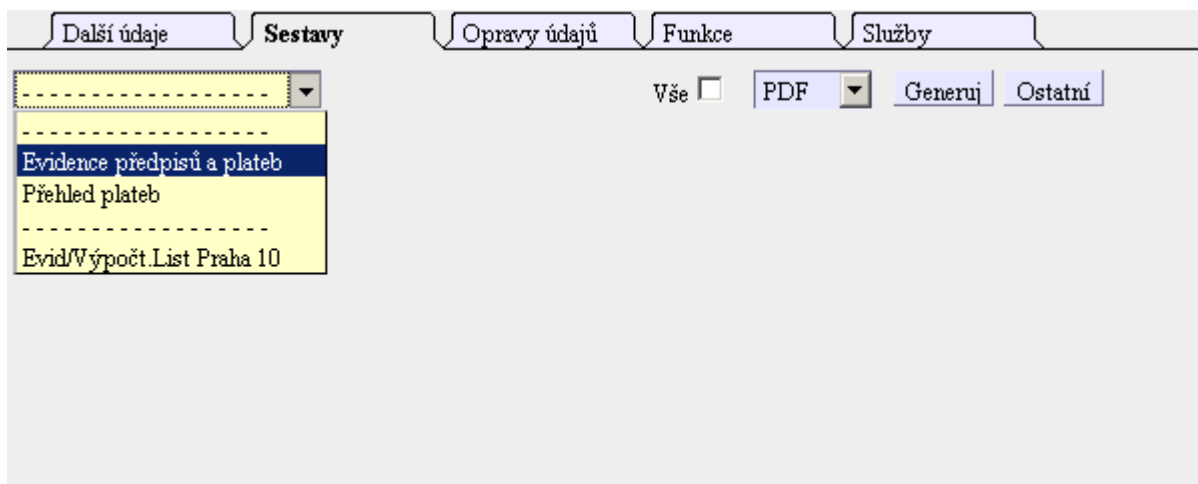
- V levém navigačním menu (stroměčku) vyberte položku „**Nájemní vztahy**“.
- Klikněte na záložku „**Sestavy**“ kde si vyberte ze seznamu tiskových sestav sestavu „**Evid/Výp. list Praha 10**“.
- Vyberte si v nabídce, co se má prezentovat na tiskové sestavě.

- Kliknutím na tlačítko „**Generuj**“ se Vám vytvoří tisková sestava



1.3.4 Chcete se podívat zda nemáte dluh nebo přeplatek?

- V levém navigačním menu (stromečku) vyberte položku „**Nájemní vztahy**“.
- Klikněte na záložku „**Sestavy**“ kde si vyberte ze seznamu tiskových sestav sestavu „**Evidence předpis a plateb**“.
- Kliknutím na tlačítko „**Generuj**“ se Vám vytvoří tisková sestava



- Pokud v evidenci předpisů a plateb zjistíte případný nedoplatek či přeplatek na nájemném, zálohách na služby, vyúčtování či poplatku z prodlení, obraťte se na Vaši správní firmu pro ověření této skutečnosti.