

Manuál aplikace iPortal *Revisio* pro OC Šantovka



Co je aplikace iPortal?

Aplikace **iPortal** je webová aplikace, která umožňuje svým uživatelům efektivně komunikovat se správou objektu. Uživatele aplikace **iPortal** (i-Uživatele) zakládá správa objektu.

i-Uživatel následně získá přístup do aplikace **iPortal**, kde může provádět činnosti, které jsou uvedeny v dalších kapitolách.

Obsah manuálu

1. Postup přihlášení do aplikace iPortal
2. Boční navigační panel (funkcionality aplikace **iPortal**)
3. Přihlášení na více objektů
4. Mobilní aplikace
5. Kontaktní osoba

1. Postup přihlášení do aplikace iPortal

1.1. Pomocí pozvánky

Pozvánku zašle osobě nájemce / i-Uživateli správa objektu. i-Uživateli je zaslán e-mail, kdy klikem na tlačítko „Přijmout pozvánku“ bude vyzván k vytvoření a potvrzení hesla a následně i-Uživatel získá přístup do prostředí **iPortalu**.

Pozvánka do iPortalu!

Byl jste pozván jako nový uživatel do aplikace iPortal.

Uživatelské jméno

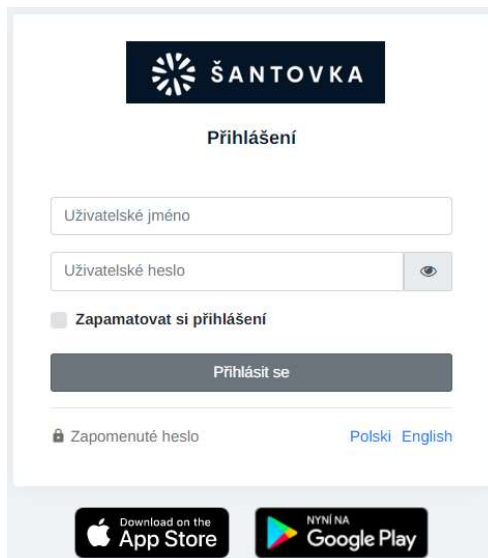
manual.manual

Přijmout pozvánku

Po přijetí pozvánky budete vyzváni k zadání Vašeho nového uživatelského hesla, které Vám bude sloužit pro následné přihlášení do aplikace iPortal.

1.2. Pomocí webové adresy <https://iportal.galeriesantovka.cz>

V tomto případě musí i-Uživatel znát své Uživatelské jméno a Heslo, o které může požádat správu objektu. Změnu hesla může provést i-Uživatel prostřednictvím menu Zapomenuté heslo na přihlašovací stránce.



1.3. Pomocí odkazu „Přihlášení pro nájemce“ v zápatí webové stránky <https://galeriesantovka.cz>



Veškerá práva vyhrazena.
All rights reserved.

Galerie Šantovka, a. s. © 2019
Realizace: Michael Pikner © 2019

Otevirací doba

Parkoviště: 06.45 - 00.30
Hypermarket: 07.00 - 22.00
Obchody: 09.00 - 21.00
Kino: Po-Pá 13.00 - 22.00
So-Ne 10.00 - 22.00
Dětský koutek: 09.00 - 21.00

O centru

Galerie Šantovka
Parkování
Pronájmy
Kariéra
Návštěvní řád
Tiskové centrum
Ochrana osobních údajů
RSS kanál

Služby

Dětský koutek
Šatna
Nabíjecí boxy
Půjčovna deštníků
Relaxační zóny
Přihlášení pro nájemce

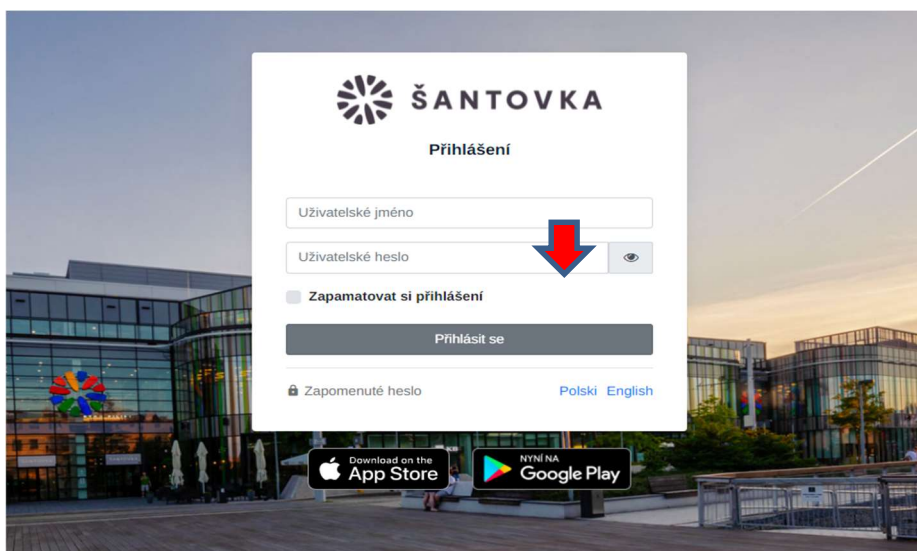
✉ info@galeriesantovka.cz
☎ +420 588 883 902

📍 Zobrazit na mapě

Galerie Šantovka
Polská 1
779 00 Olomouc












GPS: 49°35'11.3"N
17°15'19.9"E

a následně kliknout na pole „Přihlásit“



2. Boční navigační panel (*funkcionality aplikace iPortal*)

Boční navigační panel slouží k přepínání mezi jednotlivými Provozovkami, do kterých má i-Uživatel přístup a mezi jednotlivými částmi aplikace **iPortal**.

Hlavní menu	
 Dashboard	<i>Přehledná časová osa s uvedením nadcházejících událostí (2.1.)</i>
 Dokumenty 03	<i>Přehled dokumentů vztahující se k provozu objektu (2.2.)</i>
 Formuláře 03	<i>Přehled formulářů vztahující se k provozu objektu (2.3.)</i>
 HelpDesk 44	<i>Přehled žádostí a stav jejich zpracování (2.4.)</i>
 Žádosti 01	<i>Možnost zadávání požadavků provozovateli / správci objektu (2.5.)</i>
 Hlášení obrátů	<i>Prostředí pro hlášení obrátů (2.6.)</i>
 Technologie	<i>Přehled spotřeb médií nájemce (2.7.)</i>
 Energetika	<i>Seznam oznámení zaslanych správcem objektu (2.8.)</i>
 Oznámení	<i>Kontaktní osoby (2.9.)</i>
 Kontaktní osoby	<i>Přehled manuálů (2.9.)</i>
 Manuály	

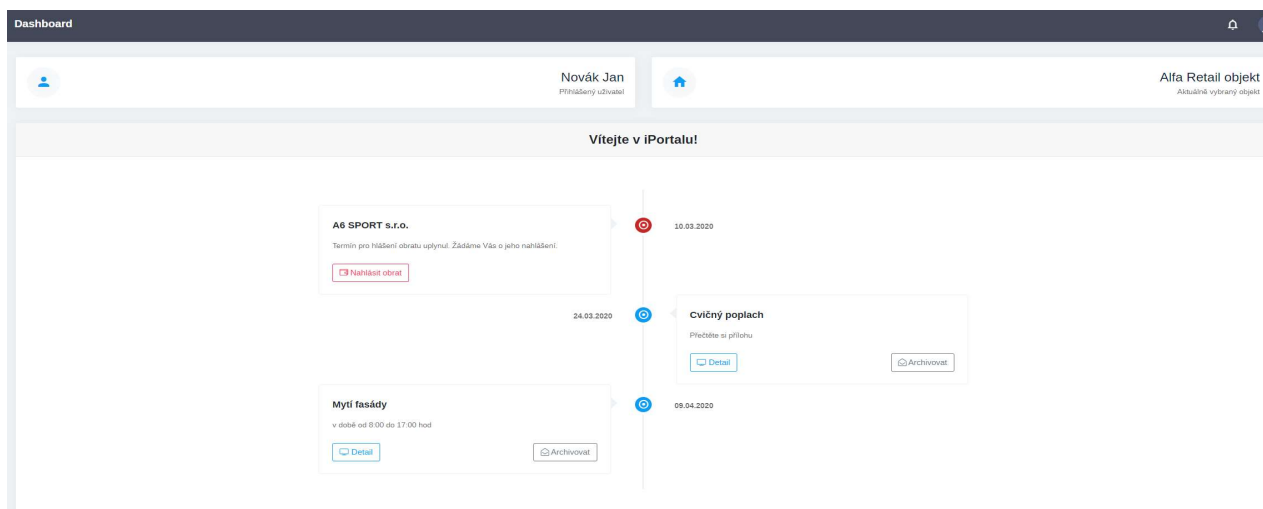
Poznámka: Viditelnost jednotlivých částí aplikace **iPortal** je závislá na nastavení i-Uživatele správcem objektu.

2.1. Dashboard

Úvodní obrazovka, kde je zobrazena časová osa a na ní jsou viditelná upozornění na neprovedené akce (např. hlášení obrátů) anebo nadcházející události. Po nahlášení obrátu nebo uplynutí termínu události se oznámení již na Dashboardu nezobrazuje (tato oznámení jsou k dispozici v menu Oznámení).

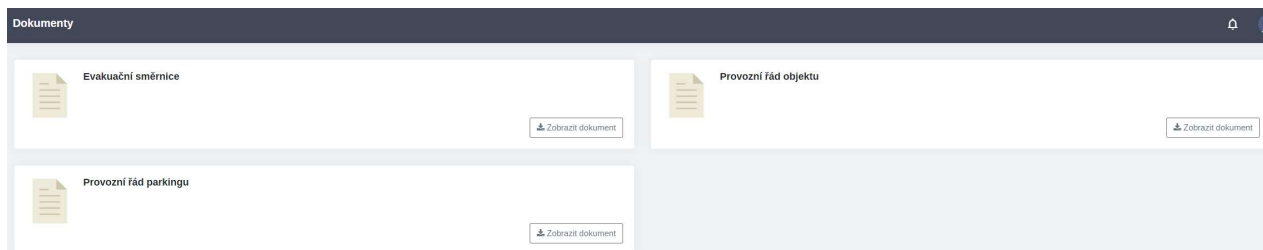
V horní části je viditelné jméno i-Uživatele a název aktuálního objektu.

Události a oznámení zveřejňuje správa objektu.



2.2. Dokumenty

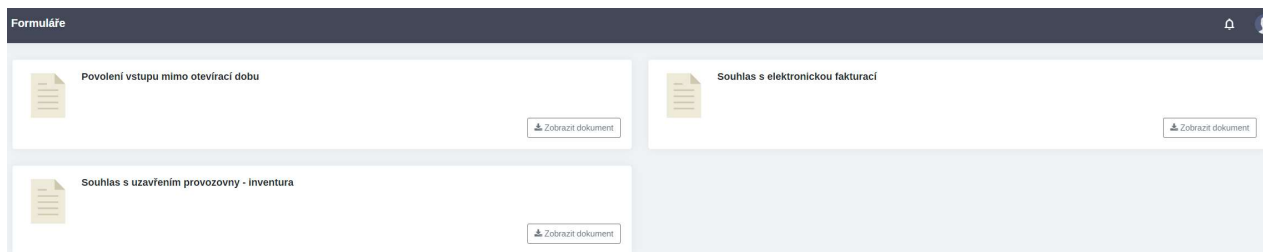
V této části jsou k dispozici dokumenty, které jsou určeny pro i-Uživatele. Tyto dokumenty lze přečíst nebo stáhnout. Dokumenty nelze mazat ani editovat. Tuto možnost má pouze správa objektu.



2.3. Formuláře

V této části jsou k dispozici formuláře, které jsou určeny pro i-Uživatele. Tyto formuláře lze stáhnout, vyplnit a zaslat příslušné osobě dle vnitřních předpisů.

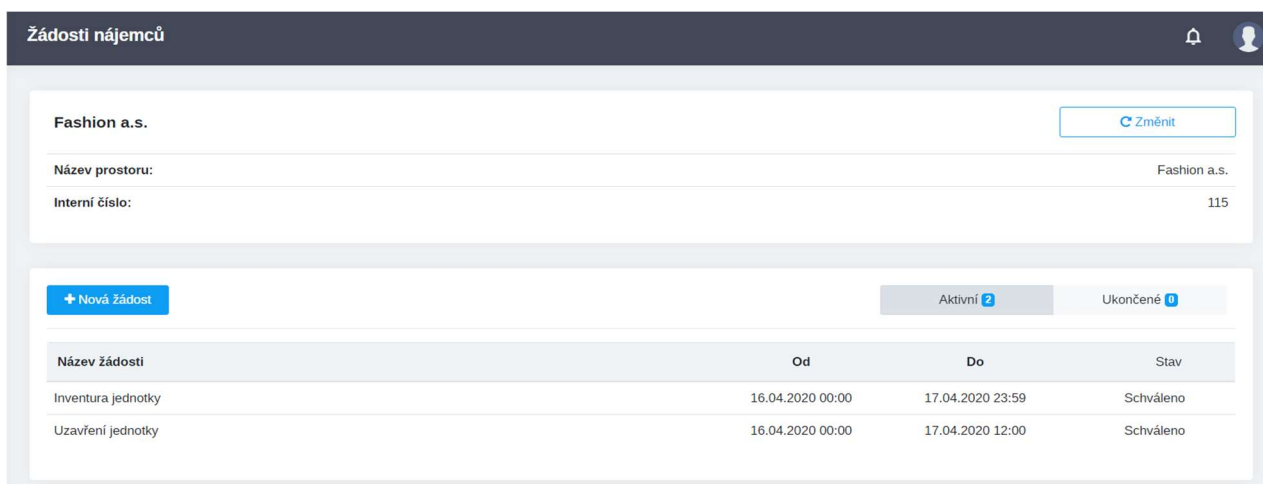
Formuláře nelze mazat ani editovat. Tuto možnost má pouze správa objektu.



2.4. Žádosti

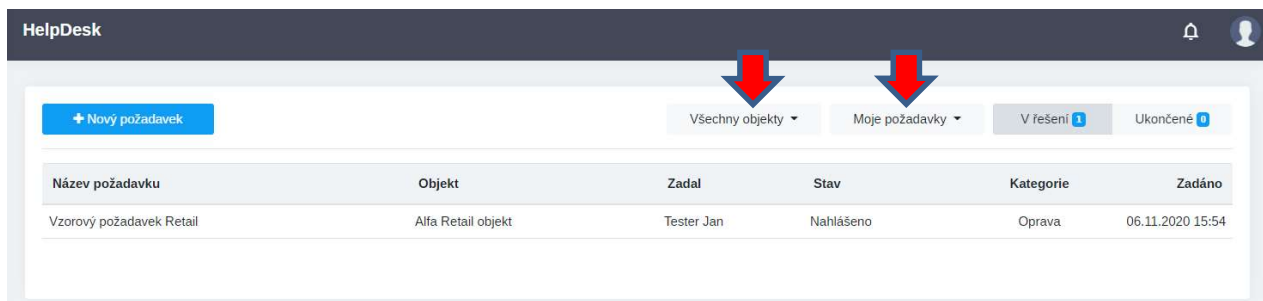
Po vytvoření žádosti v aplikaci iPortal je žádost zobrazena osobě pověřené jejím zpracováním / správě objektu. Stav řešení žádosti je možno ověřit na obrazovce „Žádosti nájemců“, případně je žadatel o jejím vyřízení vyzooměn info e-mailem nebo notifikací v mobilní aplikaci.

Je rovněž možno vytisknout potvrzení / Kartu žádosti.



2.5. HelpDesk

Zadáním požadavku, se tento požadavek zobrazí osobě pověřené jeho řešením / správě objektu. Rovněž lze požadavky filtrovat podle objektů nebo podle toho, kdo požadavek zadal. Požadavek se zadává klikem na tlačítko „+ Nový požadavek“.



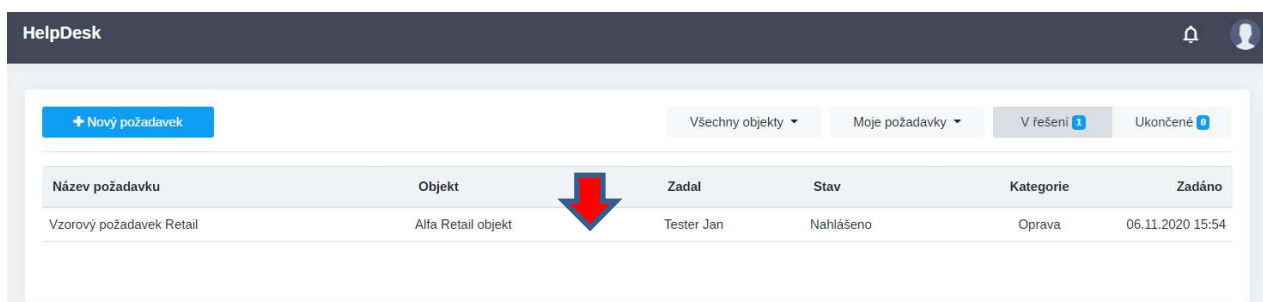
Následně lze zadat nový požadavek. Lze zvolit, ke kterému objektu požadavek náleží, pokud má i-Uživatel přístup do více objektů. Lze přidávat i fotografie nebo jiné dokumenty.

The screenshot shows the 'Nový požadavek' form with the following fields:

- Společnost: * (dropdown menu) ALFA, s.r.o.
- Objekt: * (dropdown menu) Alfa Retail objekt
- Název požadavku: * (text input)
- Kategorie: (dropdown menu) Oprava, Havárie
- Popis: (text input)
- Poznámka: (text area)
- Vyřešit do: (text input)
- Příloha č. 1: (file upload) Procházet
- Příloha č. 2: (file upload) Procházet
- Příloha č. 3: (file upload) Procházet

At the bottom of the form are two buttons: 'Uložit' (blue) and 'Storno' (grey). A red arrow points to the 'Uložit' button.

Klikem na řádek je možno prohlédnout detaily požadavku na obrazovce „Detail požadavku“.



Na obrazovce „Detail požadavku“ lze zobrazit aktuální stav řešení požadavku.

Stavy mohou být následující:

- **Nahlášeno** – systém eviduje požadavek
- **V řešení** – požadavek byl přijat k řešení
- **Vyřešen** – požadavek byl vyřešen

Lze rovněž dodatečně přidat komentář pro řešitele požadavku.

Detail požadavku

Ukončit požadavek | Vrátit požadavek

Nefunkční klimatizace

Společnost: ALFA, s.r.o.
Objekt: Alfa Retail objekt
Kategorie: Oprava
Stav: Vyřešen
Popis:
Zadavatel: Ing. Novák Michal
Zadáno: 05.11.2020 15:00
Vyřešit do:
Řešitel: Novák Michal
Příloha č.1: N/A
Příloha č.2: N/A
Příloha č.3: N/A
Poznámka:

Historie požadavku

Datum změny	Stav
05.11.2020 15:01	Vyřešen
05.11.2020 15:01	V řešení
05.11.2020 15:00	Nahlášeno

Komentáře | Přidat komentář

Nejsou evidovány žádné komentáře.

V okamžiku, kdy je požadavek vyřešen se na obrazovce „Detail požadavku“ zobrazí dvě ikony:

- **„Ukončit požadavek“** – Zadavatel tímto akceptuje způsob vyřešení požadavku a požadavek je přesunut do záložky „Ukončené“
- **„Vrátit požadavek“** – požadavek bude vrácen řešiteli. Při vrácení se zobrazí dialogové okno, ve kterém je možno popsat důvody vrácení požadavku

Pokud zadavatel nezvolí ani jeden z těchto dvou způsobů, je požadavek po 10 dnech automaticky prohlášen za ukončený a přesunut do záložky „Ukončené“.

2.6. Hlášení obrátů

V této části iPortalu je možné hlásit obraty provozovny.

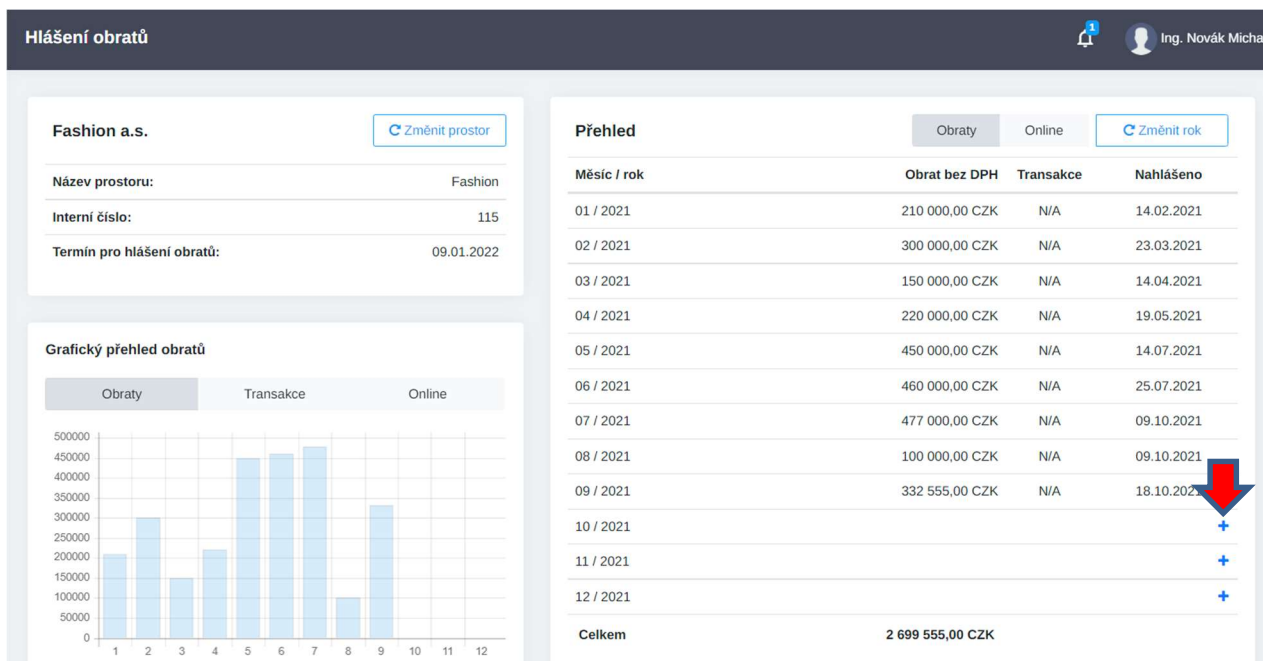
Pokud nemá i-Uživatel přiřazenou žádnou provozovnu, je zobrazena tato stránka. V tomto případě je třeba kontaktovat správu objektu (zpravidla Property managera objektu), aby i-Uživateli přiřadil provozovnu k hlášení obratu.

Hlášení obrátů

Nemáte přiřazeného žádného nájemce!

V případě, že i-Uživatel má povoleno zadávat obraty, zobrazí se mu následující obrazovka.

V levém horním boxu je zobrazeno jméno nájemce, název a interní číslo prostoru a termín pro hlášení obratu.



Obrat lze zadat klikem na tlačítko „+“ (Zadat obrat). Následně je zobrazeno modální okno pro zadání obratu.

Hlášení obrátů Ing. Novák Michal

Fashion a.s.

Název prostoru: Fashion

Interní číslo: 115

Termín pro hlášení obrátů: 09.01.2022

Přehled Obraty Online Změnit rok

Měsíc / rok	Obrat bez DPH	Transakce	Nahlášeno
01 / 2021	210 000,00 CZK	N/A	14.02.2021
02 / 2021	300 000,00 CZK	N/A	23.03.2021
03 / 2021	150 000,00 CZK	N/A	14.04.2021
04 / 2021	220 000,00 CZK	N/A	19.05.2021
05 / 2021	450 000,00 CZK	N/A	14.07.2021
06 / 2021	460 000,00 CZK	N/A	25.07.2021
07 / 2021	477 000,00 CZK	N/A	09.10.2021
08 / 2021	100 000,00 CZK	N/A	09.10.2021
09 / 2021	332 555,00 CZK	N/A	18.10.2021
10 / 2021			+
11 / 2021			+
12 / 2021			+
Celkem	2 699 555,00 CZK		

Evidovat obrat

Měsíc / rok: * Říjen 2021

Obrat bez DPH: * CZK

Počet transakcí: *

Online obrat bez DPH: * CZK

Uložit Zavřít

Obrat je vždy zadáván bez DPH

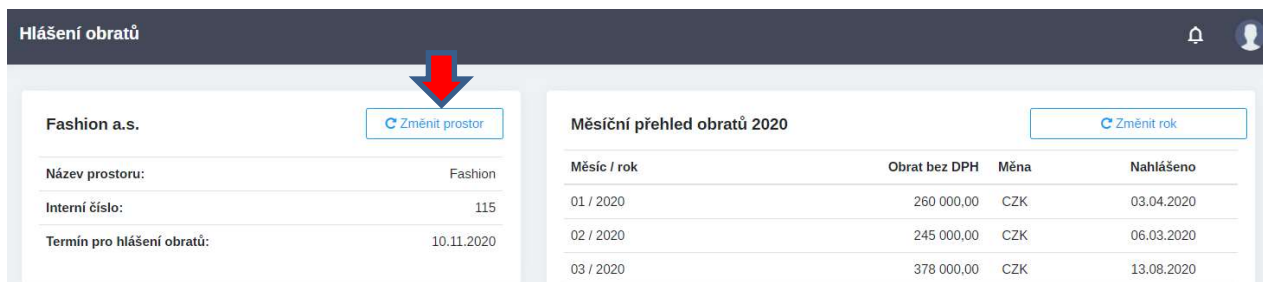
Po zadání obratu se zobrazí zadaný obrat v přehledu i v grafu.

Zadaný obrat lze editovat do dne termínu pro hlášení obratu.

Příklad: V uvedeném případě byl termín hlášení obratu do 10.3. a obrat byl zadán až 19.3., z tohoto důvodu již nelze obrat editovat.

Pro případnou editaci kontaktujte příslušnou osobu správy objektu (zpravidla Property managera objektu).

V případě, že má i-Uživatel povoleno vkládat obraty do více provozoven v jednom objektu, je možno zvolit aktuální provozovnu pro vložení obratu pomocí tlačítka „Změnit prostor“.



2.7. Energetika

Aplikace iPortal zobrazuje spotřeby provozovny v případě, že tato data eviduje Pronajímatel v informačním systému Revisio.

Spotřeby je možno filtrovat podle médií nebo podle let.

Energetika

Fashion a.s. [Změnit prostor](#)

Název prostoru: Fashion
Interní číslo: 115 [Seznam měřidel 1](#)

Grafický přehled spotřeby

Měsíc	Spotřeba
01 / 2021	230,00 kWh
02 / 2021	180,00 kWh
03 / 2021	350,00 kWh
04 / 2021	343,00 kWh
05 / 2021	227,00 kWh
06 / 2021	175,00 kWh
07 / 2021	211,00 kWh
08 / 2021	242,00 kWh
09 / 2021	280,00 kWh
10 / 2021	
11 / 2021	
12 / 2021	
Celkem	2 238,00 kWh

2.8. Oznámení

Zde se evidují oznámení. Pokud jsou oznámení aktivní, zobrazují se i na časové ose v Dashboardu. Po uplynutí platnosti oznámení se automaticky přesouvají do záložky „Archivovaná oznámení“.

Sdělení

Aktuální sdělení Archivovaná sdělení

Datum	Název sdělení	Popis sdělení	
24.03.2020	Cvičný poplach	Přechtěte si přílohu	Příloha
09.04.2020	Mytí fasády	v době od 8:00 do 17:00 hod	

2.9. Kontaktní osoby

Zde nájemce eviduje a aktualizuje své kontaktní osoby. Může požádat o přidání / odstranění kontaktní osoby, případně o změnu údajů kontaktní osoby. Žádost o změnu podléhá schválení správou OC.

Kontaktní osoby

Fashion a.s. [Změnit prostor](#) [Přidat osobu](#)

Název prostoru: Fashion
Interní číslo: 115

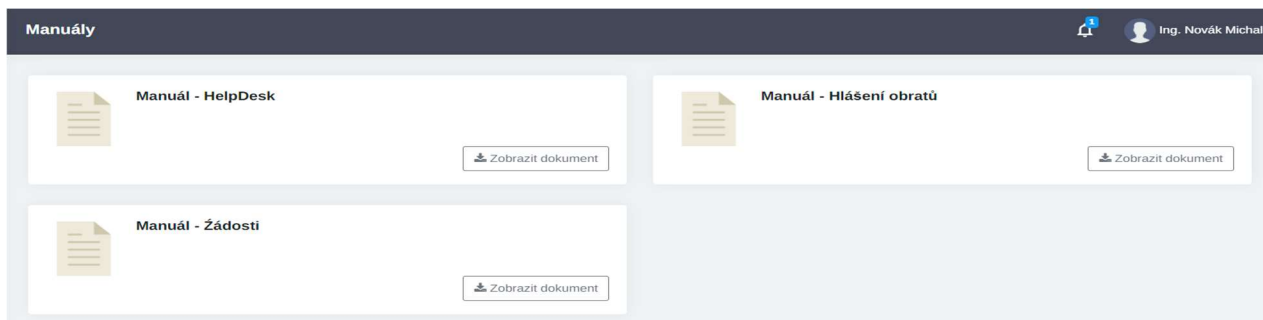
Bc. Sýkora Pavel
Vedoucí [Obraty](#) [EM 1](#)
E-mail: sykora@example.cz
Mobil: +420 777 666 580
Telefon:

Ing. Novák Pavel
Jednatel
E-mail: novak@company.cz
Mobil: +420 777 888 568
Telefon:

Novotná Pavla
Marketing
E-mail: novotna@company.cz
Mobil: +420 602 777 999
Telefon:

2.10. Manuály

V této části jsou uloženy manuály k užívání aplikace **iPortal**.
Součástí nápovědy je i aktuální verze tohoto manuálu.



3. Mobilní aplikace Revisio

Mobilní aplikace **Revisio** umožňuje užívat některé funkcionality aplikace **iPortal** pomocí mobilního prostředí. **V mobilní aplikaci se lze najednou přihlásit do několika účtů.**

Pro přihlášení do mobilní aplikace slouží stejné Uživatelské jméno a Heslo jako do webové aplikace iPortal.

3.1. Jak získat mobilní aplikaci?

Aplikaci je možno stáhnout zdarma v obchodech App Store (iOS) a Google Play (Android).
Pro rychlé stažení je možno využít QR kódů níže. Jejich načtením lze stáhnout mobilní aplikaci **Revisio**.

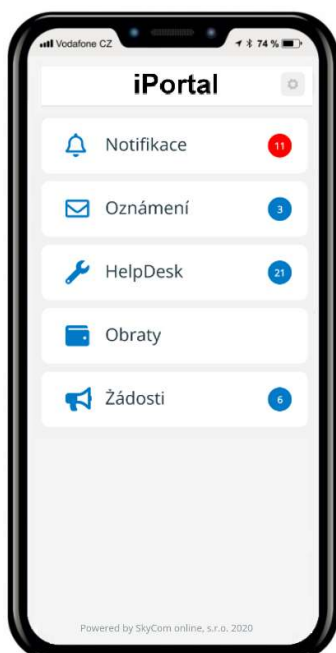


obchod **Google Play**
(pro telefony se systémem Android)



obchod **App Store**
(pro telefony Apple se systémem iOS)

3.2. Domovská stránka mobilní aplikace Revisio iPortal



Notifikace

Okamžitý přehled o notifikacích

Oznámení

Oznámení o nadcházejících událostech na objektu

HelpDesk

Zadání požadavků HelpDesku a přehled stavu jejich řešení

Obraty

Možnost evidence a hlášení obrátů (bez DPH) provozovny nájemce (detaily viz. bod 4.3.)

Žádosti

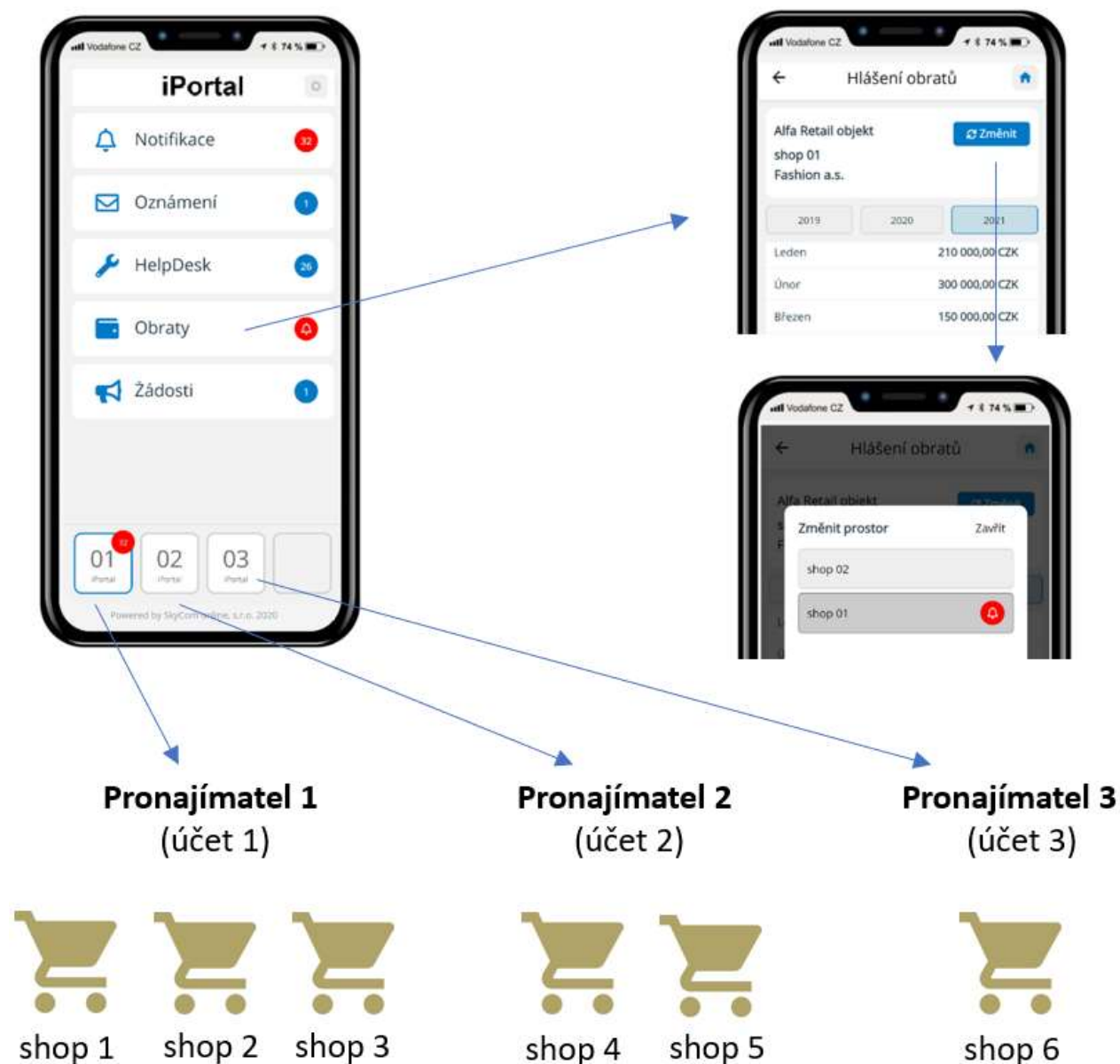
Zadání žádosti nájemce a přehled stavu jejich řešení

3.3. Jak se přihlásit na více účtech?

V mobilní aplikaci se lze najednou přihlásit do několika účtů.

Ve spodní části obrazovky je možno přepínat mezi jednotlivými účty (Pronajímateli).

Pokud má i-Uživatel přístup v rámci jednoho Pronajímatele do více obchodní prostorů, má k dispozici tlačítko „Změnit“, kterým může změnit prostor za který chce nahlásit obrat nebo zaslat žádost.

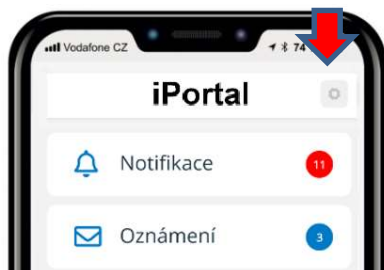


3.3.1. Přihlášení k účtu

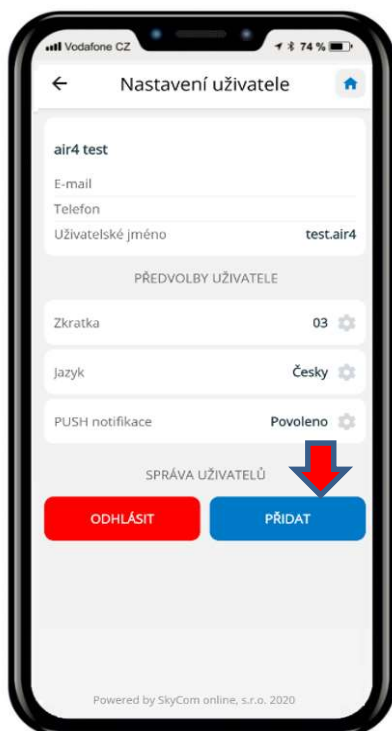
Pro přihlášení do mobilní aplikace slouží stejné uživatelské jméno a heslo jako do webové aplikace iPortal.

Postup pro přihlášení na další účet je následující:

- Přihlaste se jedním ze svých účtů do aplikace Revisio
- Pomocí ikony "**Nastavení**" vpravo nahoře otevřete menu nastavení uživatele



- Zde máte možnost pomocí tlačítka „**Přidat**“ zadat další účet
- Následně můžete přepínat jednotlivé účty pomocí tlačítek v dolní části obrazovky



4. Kontaktní osoba

Pro komunikaci se správou centra Galerie Šantovka využijte email iportal@galeriesantovka.cz
Popřípadě kontaktujte odpovědnou osobu správy centra:

Lucie Skokánková
Galerie Šantovka
skokankova@gspm.cz