

# INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA PWI

## WPROWADZENIE

System **PWI Platforma Wymiany Informacji** pozwala na elektroniczną komunikację Spółdzielni

Mieszkaniowych oraz Zarządców Nieruchomości z lokatorem. Za pomocą **PWI** możemy rejestrować obieg dokumentów związanych z obsługą procesów zachodzących w Spółdzielniach Mieszkaniowych oraz rejestrować pojedyncze dokumenty pochodzące ze źródeł zewnętrznych lub wewnętrznych.

**PWI** odzwierciedla rzeczywiste procesy zachodzące u klienta. Każdemu procesowi odpowiada zadanie wprowadzone w systemie. Zadanie jest tworzone i realizowane w systemie przez wskazane grupy użytkowników. Typy poszczególnych zadań oraz grupy użytkowników są w pełni definiowalne. W trakcie pracy z systemem użytkownik posługuje się definiowalnymi procesami wzorcowymi, które określają sposób wypełnienia pól zadania modyfikowalnymi wartościami domyślnymi.

## *Panel logowania*

W celu uruchomienia aplikacji PWI w oknie przeglądarki należy wpisać:

1. Adres strony, przez którą możemy korzystać z PWI :

[www.wro-dom.pl](http://www.wro-dom.pl) zakładka e-czynsze

lub

2. Adres serwera PWI : <https://pwi.probit.com.pl/wrodom/login.seam>

po wpisaniu którego przeglądarka wyświetli panel logowania do systemu

Należy używać danych do logowania (identyfikatora i hasła) otrzymanych od ZGN „WRO-DOM” sp. z o.o Wrocław, ul. Św. Antoniego 19

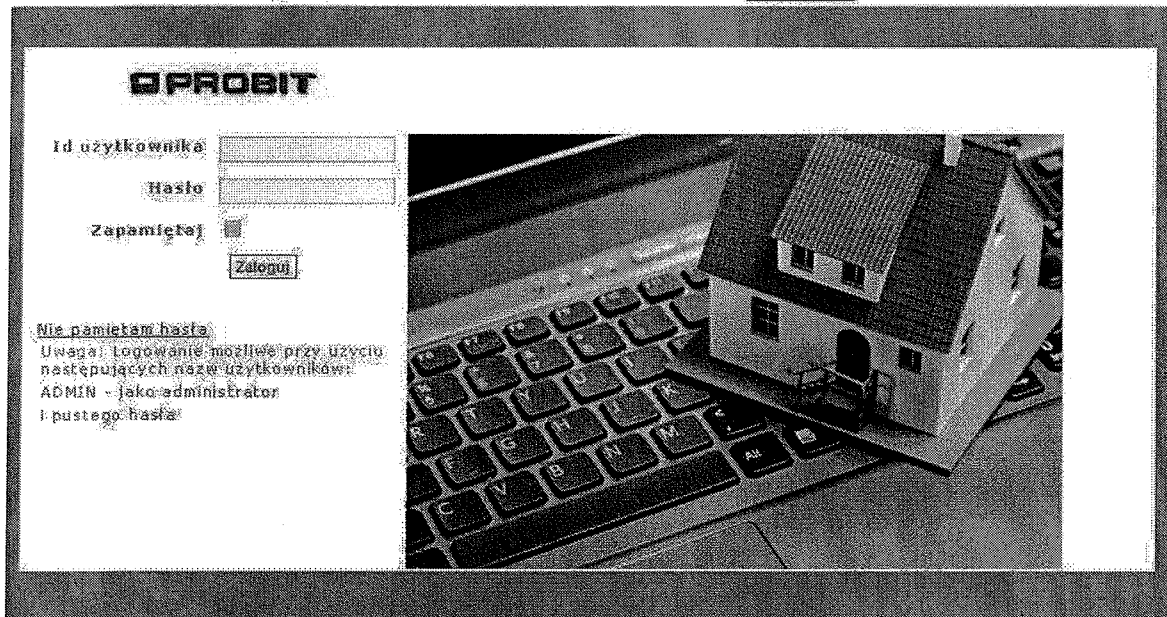
Zmiana hasła początkowego:

Logowanie po raz pierwszy do Platformy Wymiany Informacji proponuje zmianę hasła.

Jeżeli nie zmienimy hasła podczas pierwszego uruchomienia możemy to zrobić w dowolnym momencie.

W celu zmiany hasła początkowego należy wejść w „Ustawienia”-> „Zmiana hasła”.

Czynność ta nie jest konieczna.

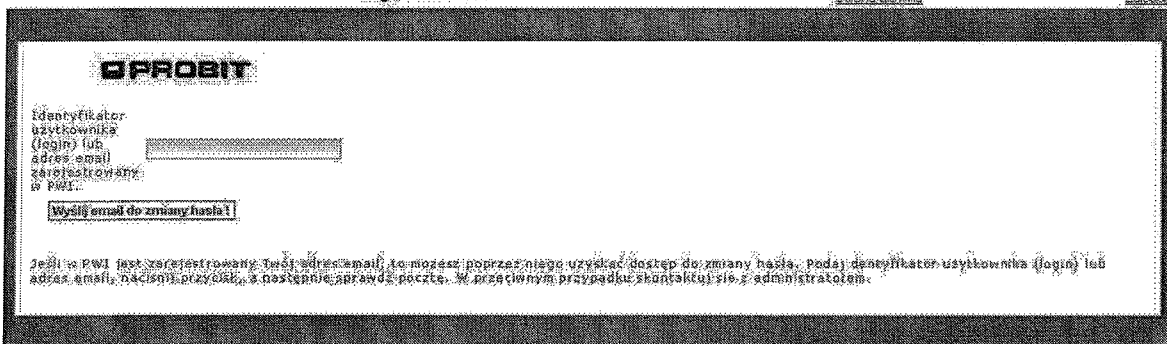


Rysunek 10 Panel logowania do systemu

Aby zalogować się do systemu, podajemy *Id użytkownika* oraz *hasło*, po czym należy wcisnąć przycisk [ZALOGUJ].

### Zmiana zapomnianego hasła

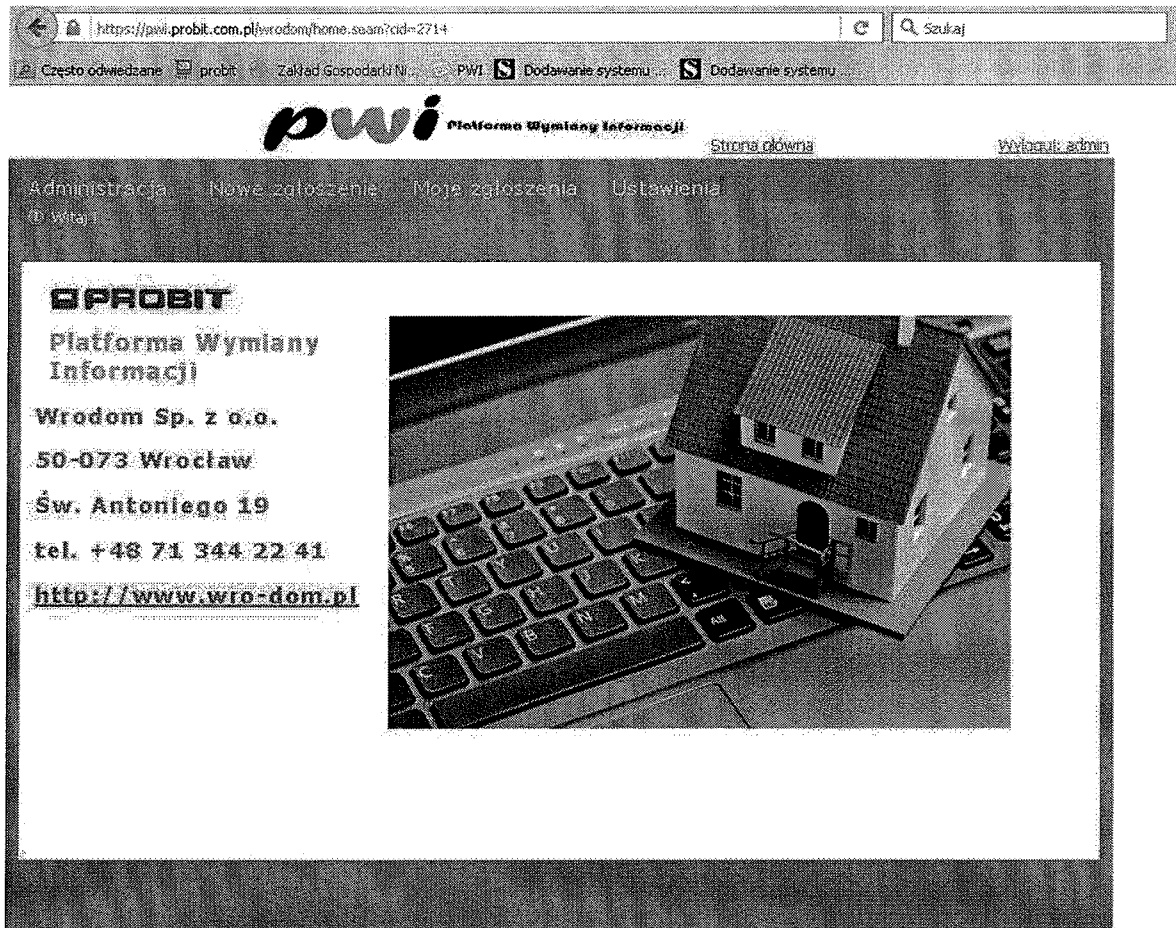
Jeśli użytkownik nie pamięta hasła do logowania w systemie, wówczas może skorzystać z mechanizmu resetującego hasło. W tym celu należy kliknąć na tekst Nie pamiętam hasła i w nowo otwartym oknie podać swój identyfikator lub adres email zarejestrowany w PWI.



Rysunek 11 Resetowanie hasła

Po kliknięciu przycisku [Wyślij email do zmiany hasła!] system wygeneruje wiadomość email z linkiem do podania nowego hasła.

Po zalogowaniu możemy wybrać dowolną zakładkę.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://pwi.probit.com.pl/wrodom/home.seam?cid=2714>. The browser's address bar includes a search field labeled "Szukaj". Below the browser window, the website header features the "pwi" logo and the text "Platforma Wymiany Informacji". Navigation links include "Strona główna" and "Wyloguj z konta". A secondary navigation bar contains "Administracja", "Nowe zgłoszenie", "Moje zgłoszenia", and "Ustawienia". A "Witaj!" message is visible. The main content area is divided into two sections: a text sidebar on the left and a photograph on the right. The sidebar contains the following information:

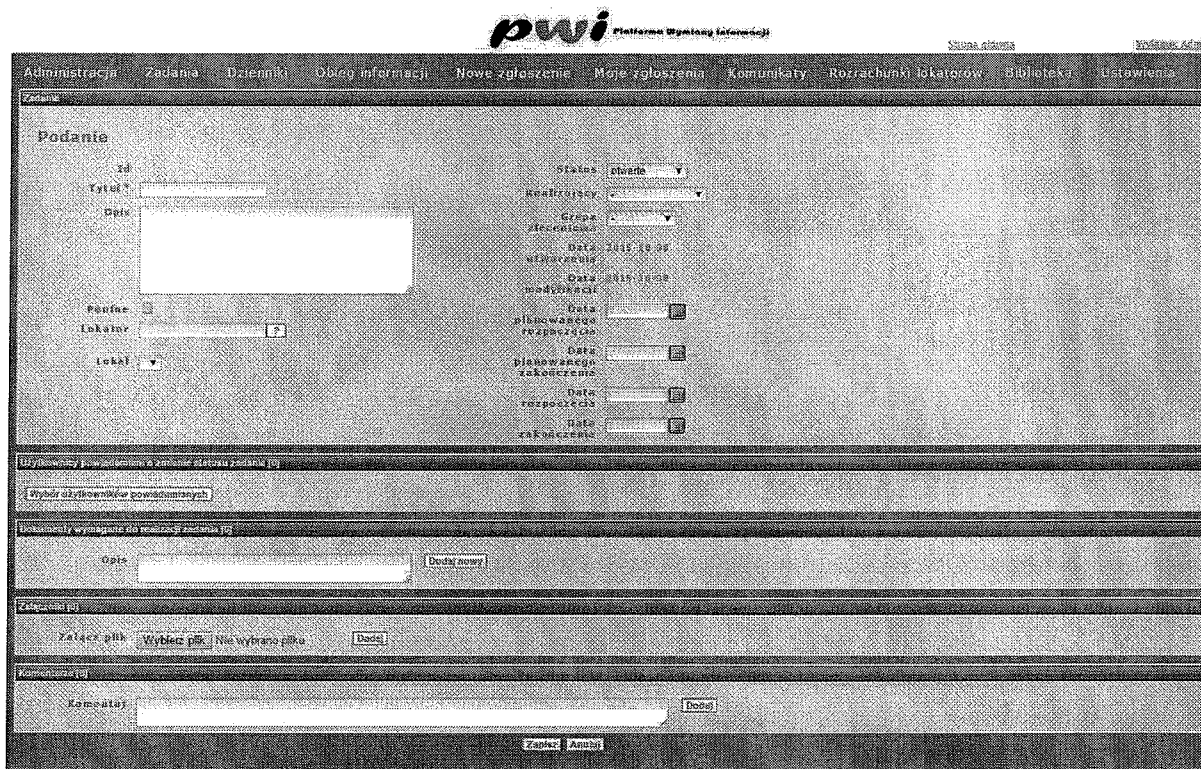
- PROBIT**
- Platforma Wymiany Informacji**
- Wrodom Sp. z o.o.**
- 50-073 Wrocław**
- Św. Antoniego 19**
- tel. +48 71 344 22 41**
- <http://www.wro-dom.pl>**

The photograph on the right shows a small, white, two-story house model placed on a laptop keyboard, symbolizing real estate or digital services.

## NOWE ZGŁOSZENIE

Tworzenie zgłoszeń w systemie dostępne jest z poziomu opcji *Nowe zgłoszenia*. Umożliwia ona zarejestrowanie w systemie różnego rodzaju zdarzeń, zadań i wniosków.

### Podanie



Rysunek 42 Utworzenie nowego podania

W celu wygenerowania podania, z poziomu menu *Nowe zgłoszenie* należy wybrać opcję *Podanie*, następnie wprowadzić tytuł podania oraz informacje dodatkowe takie jak: Opis, Data planowanego rozpoczęcia, Data planowanego zakończenia. Do tworzonego podania można również załączyć pliki oraz dodać komentarz. Istnieje również możliwość zaznaczenia całego zadania jako *poufne*, wówczas widoczne będzie ono wyłącznie dla lokatora, który złożył podanie oraz dla osoby je rejestrującej. Po wprowadzeniu wszystkich informacji dotyczących podania, należy zapisać dane za pomocą przycisku [ZAPISZ]. W systemie podania zgłaszają wyłącznie lokatorzy.

Po zapisaniu podania będzie ono widoczne na liście Zgłoszeń – opcja *Moje* w menu *Zgłoszenia*. Aby z listy zgłoszeń wyświetlić wyłącznie podania, można posłużyć się filtrem dostępnym w polu Klasa [zadania]. W polu Klasa [zadania] należy wpisać słowo „podanie”, a następnie wcisnąć klawisz *Enter* lub kliknąć obrazek z lupą znajdujący się obok pola filtra.

Z poziomu wszystkich zgłoszeń, do podania można dodać komentarz (przycisk [KOMENTUJ]) lub dokonać dowolnych zmian korzystając z przycisku [EDYTUJ]. Korzystając z przycisku [EDYTUJ] użytkownik ma również możliwość usunięcia swojego podania.

Zadanie (5) - moje zgłoszenia									
ID	Tytuł	Status	Typ	Od	Skąd	Złocznik	Realizujący	Kontakujący	
			PODANE	Do					
3483	Podanie numer 1	otwarte dla lokalnego i Biłko	PODANE	2010-11-24		00021		01-001-001	Kontakt

Rysunek 43 Podgląd podań w menu Zgłoszenia

## Skarga

Z poziomu opcji *Skarga* w menu *Nowe zgłoszenie* można zgłosić w systemie skargę. System wymaga uzupełnienia pola Tytuł podczas zgłaszania skargi. Wypełnienie pozostałych pól jest opcjonalne.

Strona główna **pwi** Platforma Wymiany Informacji Wydział Mistrzów

Nowe zgłoszenie Zgłoszenia Komunikaty Rozrachunki Ustawienia

Zadanie

**Skarga**

Tytuł\* Skarga

Status: otwarte dla lokalnego i Biłko

Opis

Realizujący: Pracownicy Pracujący

Lokal

Poufne

Załączniki

Załącz plik  Przeglądaj... Dodaj

Komentarze

Komentuj  Dodaj

Zapisz Zamknij

Rysunek 45 Skarga

## Zgłoszenie wniosku

Z poziomu opcji *Zgłoszenie wniosku* w menu *Nowe zgłoszenie* złożyć wniosek. System wymaga uzupełnienia pola Tytuł podczas zgłaszania sprawy organizacyjnej. Wypełnienie pozostałych pól jest opcjonalne.

**Zgłoszenie wniosku**

Tytuł:

Status:

Opis:

Realizacja:

Lokal:

Planowane rozpoczęcie:

Planowane zakończenie:

Realizacja rozpoczęcia:

Realizacja zakończenia:

Realizacja rozpoczęcia:

Realizacja zakończenia:

Załączniki

Załącznik:  Przeglądaj... Dodaj

Komentarze

Komentarz:  Dodaj

Zapisz... Anuluj

Rysunek 48 Zgłoszenie wniosku

## Zmiana adresu

Z poziomu opcji *Zmiana adresu* w menu *Nowe zgłoszenie* istnieje możliwość zmiany adresu do korespondencji. Pola obligatoryjne przez system to Tytuł, Kod pocztowy, Miasto oraz Ulica. Informacja dotycząca zmiany adresu do korespondencji może być przechowywana w dodatkowej tabeli **ADRESY** – można ją eksportować do systemu **Czynsze**.

**Zmiana adresu**

Tytuł:

Status:

Opis:

Realizacja:

Lokal:

Kod pocztowy:

Miasto:

Ulica:

Załączniki

Załącznik:  Przeglądaj... Dodaj

Komentarze

Komentarz:  Dodaj

Zapisz... Anuluj

Rysunek 49 Zmiana adresu do korespondencji

## Zmiana zasiedlenia - ilości osób

Z poziomu opcji *Zmiana ilości osób* w menu *Nowe Zgłoszenie* dokonuje się zmiany ilości osób zamieszkujących lokal. Pola obowiązkowe to *Tytuł*, *Ilość osób* oraz *Zmiana od*. Informacja dotycząca zmiany ilości osób może być przechowywana w dodatkowej tabelki *ILOŚĆ OSÓB* – można ją eksportować do systemu *Czynsze*.

Strona główna **pwi** Platforma Wymiany Informacji Wydział KONTROLI JAHBA

Nowe zgłoszenie Zgłoszenia Komunikaty Rozrachunki Ustawienia

Zapisano

**Zmiana ilości osób**

Tytuł:  Status:

Opis:

Realizujący:

Lokal:

Ilość osób:

Zmiana od:

Załącznik:

Załącz plik  Przeglądaj

Komentarze:

Komentarz:

Rysunek 50 Zmiana ilości osób

## Stany liczników

Z poziomu opcji *Stany liczników* w menu *Nowe zgłoszenie* możemy podejrzeć ostatni odczyt liczników oraz dokonać zmiany stanu liczników.

Informacja dotycząca stanów liczników jest przechowywana w dodatkowej tabeli *ODCZYTY* – można ją eksportować do systemu *Czynsze*.

Widok ekranu podczas edycji stanu liczników przedstawiony jest na poniższym zrzucie ekranu:

Strona główna **pwi** Platforma Wymiany Informacji Wydział KONTROLI JAHBA

Nowe zgłoszenie Zgłoszenia Komunikaty Rozrachunki Ustawienia

Stany liczników lokala: MUR.PRYWOKA 1A7 (01-01-001)

**Uczestki z grupy CKN210**

Kod licznika	Typ	Data plan. odczytu	Odczyt	Czy zmniejszenie	Czy zero	Ostatni odczyt	Data ostat. odczytu
100000001	ZW	2010-08-30	108.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	152.00	2009-01-31

Rysunek 51 Stany liczników

## ZGŁOSZENIA

### Moje

W opcji tej wyświetlane są wszystkie zgłoszenia zarejestrowane przez lub na wniosek użytkownika aktualnie zalogowanego w systemie.

**pwi** Platforma Wyświetlania Informacji Strona główna Wniosek: Andrzejewski Robert

Nowe zgłoszenie Zgłoszenia Komunikaty Rozrachunki Ustawienia

Zgłoszenia (9) - moje zgłoszenia

id	Tytuł	Status	Klasa	Data utworzenia		Złotnik	Kod lokalu	Procedura
				Od	Do			
24	Awaria 5	otwarte dla lokatora	AWARIA		2014-04-15	AR001	01-003-004	
25	Podanie 5	otwarte dla lokatora	PODANIE		2014-04-15	AR001	01-003-004	
26	Skarga 5	otwarte dla lokatora	SKARGA		2014-04-15	AR001	01-003-004	
27	Wniosek 5	otwarte dla lokatora	WNIOSER		2014-04-15	AR001	01-003-004	
53	Awaria budynek 3	otwarte dla lokatora	AWARIA	2014-09-10	2014-09-10	AR001	01-003-004	
54	Hołce bajasy	otwarte dla lokatora	SKARGA	2014-09-10	2014-09-10	AR001	01-003-004	
55	Skarga 2	otwarte dla lokatora	SKARGA	2014-09-10	2014-09-10	AR001	01-003-004	
56	Awaria budynek 1	wykonane dla lokatora	AWARIA	2014-09-10	2014-09-10	AR001	01-003-004	

Strona 1/1

Rysunek 52 Zgłoszenia przypisane do bieżącego użytkownika (lokatora)

### Z osiedla / budynku

Opcja *Z osiedla / budynku* w menu *Zgłoszenia* wyświetla wszystkie zgłoszenia w obrębie danego osiedla / budynku, do którego należy lokal.

**pwi** Platforma Wyświetlania Informacji Strona główna Wniosek: Andrzejewski Robert

Nowe zgłoszenie Zgłoszenia Komunikaty Rozrachunki Ustawienia

Wybierz lokal lokatora AR001: Andrzejewski Robert

Kod lokalu	Adres	Rodzaj	Osiedle	Budynek
01-003-004	Bratkowa 3/4 3	NIESZ	01 - Kwisłowa	01-003 - Bratkowa 3

Ok

Rysunek 53 Wybór zgłoszeń z osiedla / budynku

Po wybraniu budynku zostają wyświetlone wszystkie zgłoszenia dodane w obrębie wybranego budynku – lista zgłoszeń przedstawiona jest na zrzucie ekranu poniżej.

**pwi** Platforma Wyświetlania Informacji Strona główna Wniosek: Andrzejewski Robert

Nowe zgłoszenie Zgłoszenia Komunikaty Rozrachunki Ustawienia

Zgłoszenia (4) - wg osiedla lokal: 01-003-004

id	Tytuł	Status	Klasa	Data utworzenia		Złotnik	Kod lokalu	Procedura
				Od	Do			
25	Podanie 5	otwarte dla lokatora	PODANIE		2014-04-15	AR001	01-003-004	
26	Skarga 5	otwarte dla lokatora	SKARGA		2014-04-15	AR001	01-003-004	
55	Skarga 2	otwarte dla lokatora	SKARGA	2014-09-10	2014-09-10	AR001	01-003-004	
61	SKARGA	otwarte dla lokatora	SKARGA	2014-12-15	2015-03-30	A2001	01-004-001	

Strona 1/1

Rysunek 54 Przegląd zgłoszeń z osiedla / budynku

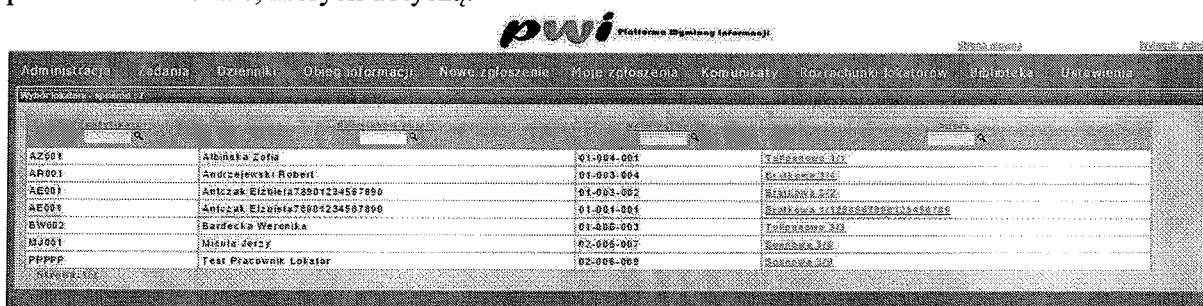


## ROZRACHUNKI

Opcja dostępna standardowo dla lokatora. Zawarte są w niej informacje o rozrachunkach lokatora z podziałem na lokale. Rozrachunek na każdym lokalu uwzględnia wybrany okres rozliczeniowy z podziałem na tytuły naliczeń (patrz analogiczny opis opcji *Rozrachunki dla lokatorów*).

## ROZRACHUNKI LOKATORÓW

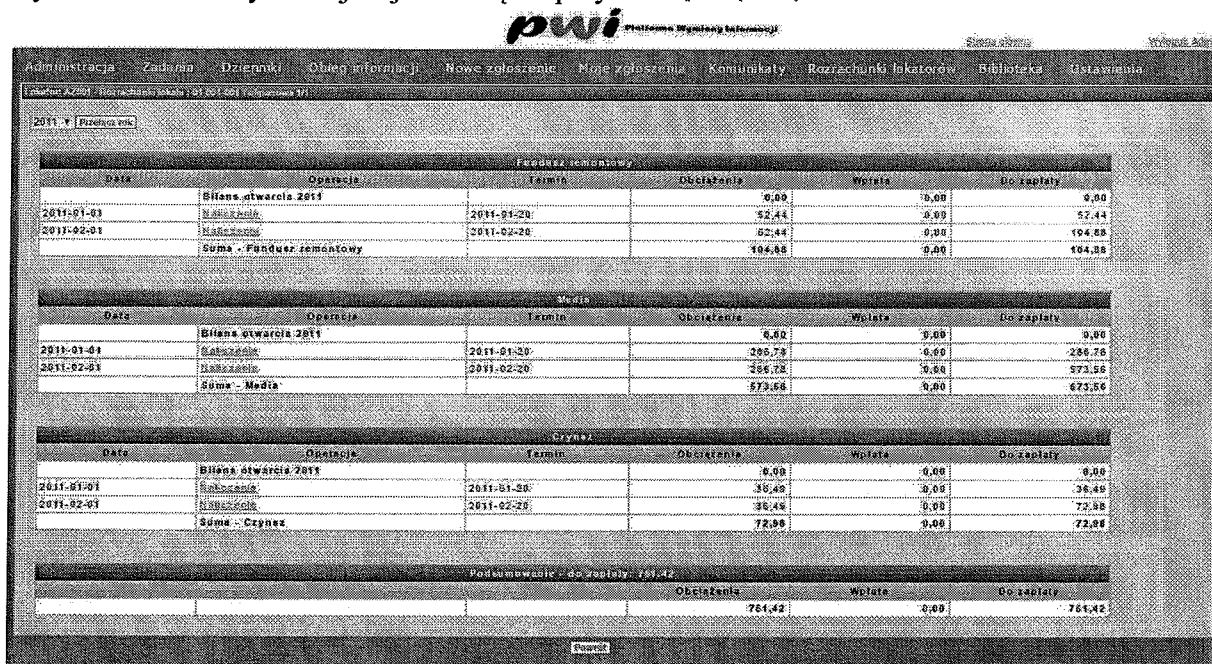
W menu *Rozrachunki* wyświetlane są wszystkie rozrachunki widoczne w systemie z podziałem na lokale, których dotyczą.



Identyfikator	Nazwa	Identyfikator	Adres
AZ001	Albina Zofia	01-004-001	Trafikowa 121
AR001	Andrzejewski Robert	01-003-004	Krakowska 314
AE001	Antczak Elżbieta78901234567890	01-003-002	Krakowska 222
AE001	Antczak Elżbieta78901234567890	01-001-001	Krakowska 11111111111111111111
BW002	Bardecka Weronika	01-005-003	Trafikowa 313
HJ001	Mikula Jerzy	02-006-007	Saska 315
PPPPP	Test Pracownik Lokator	02-006-008	Saska 309

Rysunek 57 Rozrachunki lokatorów

Kliknięcie na adres wybranego lokalu powoduje wyświetlenie rozrachunków z roku prezentowanego w lewym górnym rogu okna. Zmiana okresu rozrachunkowego polega na wyborze roku z listy rozwijanej i kliknięciu przycisku [Przełącz rok].



Fundusz remontowy						
Data	Opisacja	Termin	Obciążenie	Wpłata	Do zapłaty	
Bilans otwarcia 2011						
2011-01-01	Naliczenie	2011-01-20	52,44	0,00	52,44	
2011-02-01	Naliczenie	2011-02-20	52,44	0,00	104,88	
Suma - Fundusz remontowy			104,88	0,00	104,88	
Media						
Data	Opisacja	Termin	Obciążenie	Wpłata	Do zapłaty	
Bilans otwarcia 2011						
2011-01-01	Naliczenie	2011-01-20	286,78	0,00	286,78	
2011-02-01	Naliczenie	2011-02-20	286,78	0,00	573,56	
Suma - Media			573,56	0,00	573,56	
Czynnosć						
Data	Opisacja	Termin	Obciążenie	Wpłata	Do zapłaty	
Bilans otwarcia 2011						
2011-01-01	Naliczenie	2011-01-20	36,49	0,00	36,49	
2011-02-01	Naliczenie	2011-02-20	36,49	0,00	72,98	
Suma - Czynnosć			72,98	0,00	72,98	
Podsumowanie do 2011-02-28 (69,42)						
			761,42	0,00	761,42	

Rysunek 58 Rozrachunki lokatorów - kartoteka lokalu

Szczegóły rozrachunku (np. składniki naliczenia lub składowe korekty) dostępne są po kliknięciu na podkreśloną nazwę operacji.

Kod składnika	Nazwa składnika	Wartość składnika
05	Dźwig	2,20
06	Eksploatacja	19,30
07	SW	0,38
10	Podatek	3,80
12	Darmość	1,00
13	Opłata dodatkowa (za działalność gosp.)	9,11
	<b>Razem:</b>	<b>35,49</b>

Rysunek 59 Szczegóły operacji rozrachunkowej

## USTAWIENIA

### Zmiana hasła

Opcja *Zmiana hasła* w menu *Ustawienia* pozwala na zmianę hasła użytkownika aktualnie zalogowanego w systemie.

Rysunek 62 Zmiana hasła użytkownika

Okno to zostanie również wyświetlone po pierwszym zalogowaniu się użytkownika do systemu, gdy administrator zaznaczył pole Wymuś zmianę hasła po zalogowaniu w opcji *Użytkownicy* w menu *Administracja*.

### Dane użytkownika

Opcja *Dane użytkownika* w menu *Ustawienia* pozwala na podgląd danych oraz na zmianę emaila użytkownika aktualnie zalogowanego w systemie.

Nowe zgłoszenie   Zgłoszenia   Komunikaty   Rozrachunki   Ustawienia

**Użytkownik**

Identyfikator: AR001  
Nazwa: Andrzejewski Robert  
Nieaktywny:   
E-mail: andrzejewski.robert@wp.p

**Grupy użytkownika**

Symbol	Nazwa
LOKAT	Domyślna grupa dla JOKatorów

Zapisz   Anuluj

Rysunek 63 Dane użytkownika

## Wygląd

Opcja *Wygląd* w menu *Ustawienia* pozwala na zmianę wyglądu systemu (kolorystyka oraz liczba wyświetlanych wierszy w tabelkach) dla aktualnie zalogowanego użytkownika.

