

Instrukcja użytkownika systemu Portal Mieszkańca

PSM „WINOGRADY” W POZNANIU

Spis treści

Słownik terminów używanych w instrukcji	2
Przeznaczenie systemu Portal Mieszkańca	3
Utworzenie użytkownika systemu Portal Mieszkańca	4
Jak wypełnić formularz rejestracyjny	5
Zakres funkcjonalności systemu Portal Mieszkańca	8
Zakładka „Lokal”	8
Zakładka „Opłaty”	9
Zakładka „Wyciąg”	10
Zakładka „Dokumenty”	12
Zmiana Hasła wykonywana przez Właściciela w Portalu	13
Ustanowienie nowego Hasła przez Właściciela	14
Zakres funkcjonalności modułu LOKATOR	16
Funkcjonalności modułu Lokator udostępnianych Właścicielowi	17
Utworzenie subkonta Lokatora	17
Przypisanie Lokatora do Lokalu	20
Lista zdefiniowanych Lokatorów – funkcja przeszukiwania	22
Usuwanie przypisania Lokatora do Lokalu	23
Usuwanie Lokatora	24
Dodatkowe informacje o funkcjonalności Lokator	25
Zakres funkcjonalności udostępnianych Lokatorowi	26
Zakładka „Lokal”	26
Zakładka „Opłaty”	26
Zakładka „Wyciąg”	27
Zmiana Hasła wykonywana przez Lokatora w Portalu	28
Ustanowienie nowego Hasła przez Lokatora	29

Słownik terminów używanych w instrukcji

Portal / System Portal / Portal Mieszkańca – internetowy system informacyjny służący do udostępniania danych m.in. dotyczących opłat za Lokal, zamieszczania ogłoszeń i wiadomości kierowanych do Właściciela;

Administrator / Spółdzielnia – osoba prawna, którą jest Poznańska Spółdzielnia Mieszkaniowa „Winogrady” w Poznaniu zarejestrowana przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000172957 z siedzibą w Poznaniu, os. Przyjaźni 125 B, 61-686 Poznań;

Właściciel konta / Właściciel – osoba zarejestrowana, uprawniona do korzystania z indywidualnego konta w Systemie Portal;

Lokal – lokal mieszkalny lub użytkowy znajdujący się w zasobach Spółdzielni lub w budynku wspólnoty mieszkaniowej zarządzanej przez PSM „Winogrady” w Poznaniu, do którego przysługuje Właścicielowi tytuł prawny lub z którego Właściciel konta korzysta na podstawie umowy zawartej ze Spółdzielnią;

Lokator – osoba, posługująca się zarejestrowanym Loginem, zdefiniowanym przez Właściciela w Portalu, której Właściciel zezwoli na korzystanie z Portalu w zakresie Lokali swojego konta;

Login – ciąg znaków identyfikujący Właściciela/Lokatora, nadany w celu logowania do konta Systemu Portal;

Hasło – zdefiniowana, samodzielnie przez Właściciela/Lokatora, w procesie rejestracji, kombinacja liter, cyfr i znaków specjalnych. Hasło musi posiadać przynajmniej 8 znaków oraz zawierać małą i wielką literę (zaleca się użycie również cyfry i znaku specjalnego np. @,#,\$,!). Po podaniu Loginu i Hasła Właściciel/Lokator uzyskuje dostęp do swojego konta;

Polityka Prywatności – dokument **Polityka prywatności i ochrona danych osobowych** zamieszczony w Portalu pod adresem: https://portal.psmwinogrady.pl/pl/privacy_policy ;

Przeznaczenie systemu Portal Mieszkańca

W zakresie informacji dotyczących Lokalu, dostępnych w internetowym systemie Portal Mieszkańca znajdują się:

- aktualna opłata za Lokal i jej składniki a także opłaty we wcześniejszych okresach;
- wyciąg z konta prezentujący naliczenia i wpłaty oraz inne operacje na koncie Lokalu;
- dokumenty informujące o obowiązujących opłatach oraz faktury;
- ogłoszenia Zarządu Spółdzielni i Administracji Osiedli;
- wiadomości np. dotyczące przeglądów i odczytów;
- informacje o godzinach pracy Spółdzielni i telefonach kontaktowych;
- aktualne dane Lokalu.

Portal Mieszkańca pozwala Właścicielowi na zarządzanie subkontami Lokatorów. Lokator może korzystać z Portalu na zasadach ustalonych przez Właściciela.

Na Portalu można także zarządzać powiadomieniami e-mail, tzn. Właściciel może wskazać rodzaje zdarzeń, dla których System ma dla niego nie generować wiadomości e-mail, informujących o wystąpieniu takiego zdarzenia na Portalu.

Utworzenie użytkownika systemu Portal Mieszkańca

Użytkownikiem systemu Portal Mieszkańca, uprawnionym do zalogowania się, pełnego korzystania z systemu PORTAL i zarządzania Lokatorami może być wyłącznie Właściciel

Osoba może uzyskać uprawnienie do korzystania z indywidualnego konta Właściciela systemu Portal po przeprowadzeniu procesu rejestracji, składającego się z następujących kroków:

- a) zapoznanie się z regulaminem Systemu Portal i zaakceptowanie jego postanowień, wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Polityką Prywatności oraz zapoznanie się z instrukcją rejestracji w Portalu.
- b) poprawne wypełnienie elektronicznego formularza rejestracyjnego umieszczonego na stronie: <https://portal.psmwinogrady.pl/pl/register> (dostęp do tego formularza można uzyskać po wejściu na stronę internetową Administratora <https://portal.psmwinogrady.pl> w zakładce [E-PORTAL/Sprawdź opłaty](#))

Rejestracja użytkownika


Aktualna wartość składnika Eksploatacja lub Fundusz remontowy	E-mail
Osoba fizyczna	
Nazwisko	Imię
Dwie pierwsze cyfry numeru konta bankowego lokalu	
Adres lokalu	

Akceptuję regulamin systemu Portal.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PSM "Winogrady" w celu świadczenia usług, zgodnie z Polityką Prywatności.

Zapoznałem się z [instrukcją rejestracji](#) w Portalu i potwierdzam poprawność wprowadzonego adresu e-mail.

Osoba przesyłająca zgłoszenie ponosi całkowitą odpowiedzialność za poprawność danych wprowadzonych do formularza.

Nie jestem robotem  reCAPTCHA
Prywatność * Warunki

Zarejestruj się

Zaloguj się

- c) pozytywna weryfikacja, przez Administratora, danych wprowadzonych do formularza,
- d) zdefiniowanie Hasła na stronie internetowej, do której link Właściciel otrzyma po pozytywnej weryfikacji, w mailu wysłanym z adresu portal@psmwinogrady.pl

Jak wypełnić formularz rejestracyjny

Rejestracja użytkownika

Aktualna wartość składnika Eksploatacja lub Fundusz remontowy E-mail

Osoba fizyczna

Nazwisko Imię

Dwie pierwsze cyfry numeru konta bankowego lokalu


Adres lokalu

Akceptuję regulamin systemu Portal.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PSM "Winogrady" w celu świadczenia usług, zgodnie z [Polityką Prywatności](#).

Zapoznałem się z [instrukcją rejestracji](#) w Portalu i potwierdzam poprawność wprowadzonego adresu e-mail.

Osoba przysyłająca zgłoszenie ponosi całkowitą odpowiedzialność za poprawność danych wprowadzonych do formularza.

Nie jestem robotem 

Zarejestruj się

Zaloguj się

W pierwsze pole zawierające tekst [Aktualna wartość składnika Eksploatacja lub Fundusz remontowy] należy wpisać jedną z wartości prezentowanych w „Zawiadomieniu o wysokości opłat”, kwotę dotyczącą składnika:

1. Eksploatacja (czyli 207,58 zł)
2. Fundusz remontowy (czyli 155,15 zł)

POZNAŃSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA "WINOGRADY" W POZNANIU OS.PRZYJAŻNI 125 B, 61-686 POZNAŃ		Dotyczy lokalu: OS. PRZYJAŻNI	
Powierzchnia użytkowa: 53,50 m2 Liczba osób: 3 osob(y)		Opłata za lokal mieszkalny od 01-01-2024 r. wynosi 904,85 zł Nr konta bankowego: 71 10500099 Termin zapłaty: do 15-go dnia każdego miesiąca Przypominamy o obowiązku zgłaszania zmian ilości osób zamieszkujących w lokalu w terminie 14 dni od daty ich zaistnienia.	
Składniki zależne od Spółdzielni:	Kwota	Pani OS. PRZYJAŻNI 61-681 POZNAŃ 020-000-000-000-01	
Eksploatacja	207,58 zł		
Fundusz remontowy	155,15 zł		
Piwnica	18,00 zł		
Światło	4,00 zł		
Domofon	2,50 zł		
TV - tematyczny	44,00 zł		
TV - pośredni	29,00 zł		
Składniki niezależne od Spółdzielni	Kwota		
Zaliczka na CO	zł		
Zaliczka na CW	zł		
Z.gruntu	14,98 zł		
Zaliczka na ZW	zł		
Smieci - selektywne	75,00 zł		
Razem	904,85 zł		

Ostatecznie w to pole należy wpisać wartość 207,58 zł lub 155,15 zł

Należy również wprowadzić adres [E-mail], który zostanie przypisany do konta Właściciela.

[Dwie pierwsze cyfry numeru konta bankowego lokalu] – w przedstawionym przykładzie to 71

Po wybraniu z listy zawierającej pozycje [Osoba fizyczna] , [Firma] wprowadzamy:

- [Nazwisko] i [Imię] lub {Nazwę firmy},

W ostatnim polu wprowadzamy [Adres lokalu,] - do danych tego Lokalu chcemy uzyskać dostęp przez Portal.

Osoba przesyłająca zgłoszenie ponosi całkowitą odpowiedzialność za poprawność danych wprowadzonych do formularza.

Poniżej prezentujemy przykład poprawnie wypełnionego formularza rejestracyjnego:

Rejestracja użytkownika


207,58	nowak@nowak.pl
Osoba fizyczna	
JAN	NOWAK
71	
OSIEDLE PRZYJAŹNI 77/15	

Akceptuję regulamin systemu Portal.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PSM "Winogrady" w celu świadczenia usług, zgodnie z [Polityką Prywatności](#).

Zapoznałem się z [instrukcją rejestracji](#) w Portalu i potwierdzam poprawność wprowadzonego adresu e-mail.

Osoba przesyłająca zgłoszenie ponosi całkowitą odpowiedzialność za poprawność danych wprowadzonych do formularza.

Nie jestem robotem  reCAPTCHA
Prywatność i Warunki

Zarejestruj się

Zaloguj się

Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego i kliknięciu przycisku „Zarejestruj się” jest wyświetlana informacja o dalszych krokach w procesie rejestracji.



Zgłoszenie zostało zarejestrowane. Na podany adres e-mail zostało wysłane potwierdzenie wypełnienia zgłoszenia rejestracyjnego.

Jeśli nie otrzymacie Państwo potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia prosimy o ponowne wypełnienie formularza.

Weryfikacja wprowadzanych danych rozpocznie się w najbliższym dniu roboczym.

Po weryfikacji wprowadzonych danych, na podany adres e-mail zostanie wysłana informacja o sposobie logowania do Portalu..

Uwaga !!! – po wypełnieniu formularza rejestracyjnego i kliknięciu przycisku „Zarejestruj się”, osoba wypełniająca formularz, powinna otrzymać potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia rejestracji użytkownika na wskazany w formularzu adres email.

W przypadku podania poprawnych danych i błędnego adresu email, osoba rejestrująca się w Portalu nie otrzyma potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia rejestracji użytkownika i dalszy proces rejestracji może odbywać się z wykorzystaniem adresu email osoby nie uprawnionej do dostępu danych Lokalu. W takim wypadku należy ponownie wypełnić formularz i wprowadzić poprawnie swój adres email.

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia rejestracji zawiera następujące informacje:

Temat: Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia rejestracji użytkownika Portalu PSM „Winogrody” w Poznaniu
Data: Mon, 21 09 2024 12:30:00 +0000
Nadawca: portal@psmwinogrody.pl
Odpowiedź-Do: portal@psmwinogrody.pl
Adresat: nowak@nowak.pl

Dzień dobry,

Potwierdzamy przyjęcie nowego zgłoszenia rejestracji w Portalu PSM „Winogrody” w Poznaniu

Data rejestracji: **2024-09-21 12:30:00**

Po pozytywnej weryfikacji zgłoszenia rejestracyjnego na podany adres email zostanie przesłany indywidualny login i link do zmiany hasła.

Niniejsza wiadomość jest wysyłana automatycznie. Prosimy na nią nie odpowiadać.

Jeśli nie jesteś zamierzonym adresatem tej wiadomości prosimy o powiadomienie nas o jej otrzymaniu i usunięcie jej z komputera.

Z poważaniem:
PSM Winogrody w Poznaniu

Regulamin Internetowego Systemu Portal: <https://portal.psmwinogrody.pl/pl/rule>
Polityka Prywatności i ochrona danych osobowych: https://portal.psmwinogrody.pl/pl/privacy_policy

Poznańska Spółdzielnia Mieszkaniowa "Winogrody" w Poznaniu informuje, że e-mail **portal@psmwinogrody.pl** służy wyłącznie do kontaktu w sprawach dotyczących funkcjonowania systemu Portal. Pozostała korespondencja przesyłana na ten adres nie będzie rozpatrywana.

W przypadku podania błędnych danych i poprawnego adresu email, w procesie rejestracji na wskazany adres email, zostanie wysłana wiadomość wskazująca przyczynę nie zaakceptowania wprowadzonych danych wraz z prośbą o ponowne wypełnienie i przesłanie zgłoszenia.

Zakres funkcjonalności systemu Portal Mieszkańca

W tej części instrukcji przedstawiono zakres informacji udostępnianych Właścicielowi konta Portalu w poszczególnych obszarach danych Portalu oraz opisano zadania, które może on wykonać w Portalu.

Zakładka „Lokal”

Na tej zakładce system prezentuje m.in. dane adresowe Lokalu, imię i nazwisko Właściciela oraz Login Właściciela zarejestrowany w Portalu.

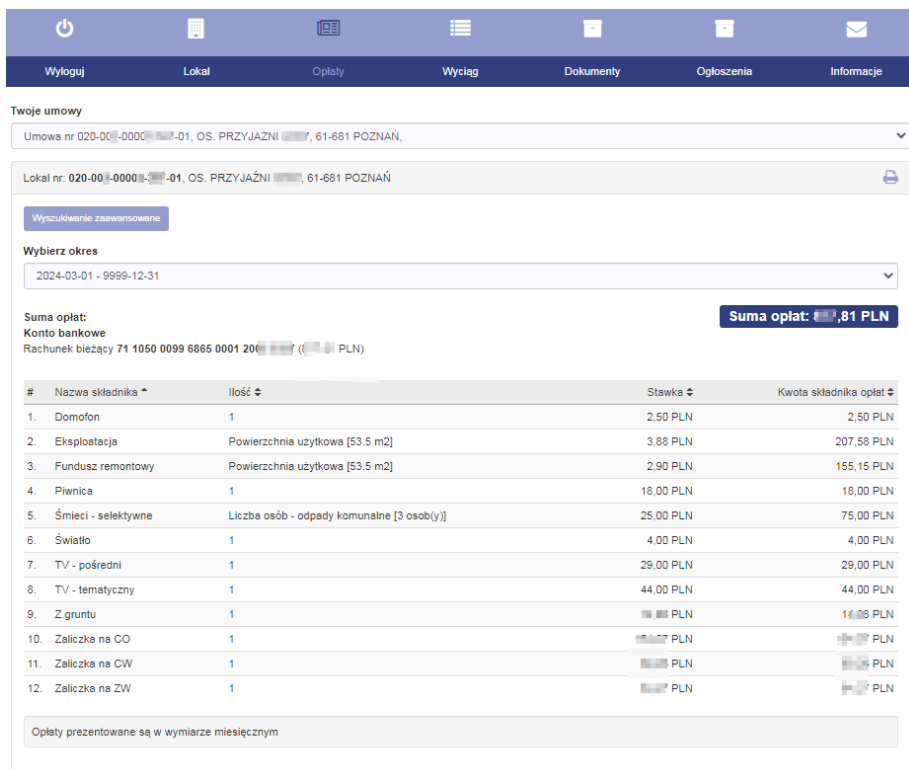
W górnej części tej zakładki jest wyświetlona belka prezentująca adres Lokalu i indeks umowy. W przypadku kiedy Właściciel posiada więcej niż jeden Lokal, powyżej belki z adresem Lokalu jest wyświetlana etykieta „Twoje umowy”, a belka jest zastąpiona listą zawierającą wszystkie Lokale, do których Właściciel posiada prawo. Po rozwinięciu listy może on wybrać jeden z Lokali, a wtedy dane tego wybranego Lokalu będą prezentowane na zakładkach Lokal, Opłaty i Wyciąg.

The screenshot displays the user interface of the Portal Mieszkańca. At the top left is the logo for 'WINOGRADY'. On the right, there is a user profile section with the text '(Użytkownik portalu) -' and a 'Wiadomości' button. Below this is a navigation bar with icons and labels for 'Wyloguj', 'Lokal', 'Opłaty', 'Wyciąg', 'Dokumenty', 'Ogłoszenia', and 'Informacje'. The main content area is titled 'Twoje umowy' and shows a dropdown menu with the selected contract: 'Umowa nr 020-001-0001-01, OS. PRZYJAŹNI, 61-681 POZNAŃ'. Below this is a table titled 'Szczegóły lokalu' with the following data:

Szczegóły lokalu	
Nazwa użytkownika	[Redacted]
Login	[Redacted]
Indeks	020-001-0001-01
Opis	
Tytuł prawny	M10 - spółdzielcze własnościowe - członkowie
Jednostka organizacyjna	POZNAŃSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA "WINOGRADY" W POZNANIU OS.PRZYJAŹNI 125 B, 61-686 POZNAŃ
Jednostka administracyjna	OSIEDLE PRZYJAŹNI

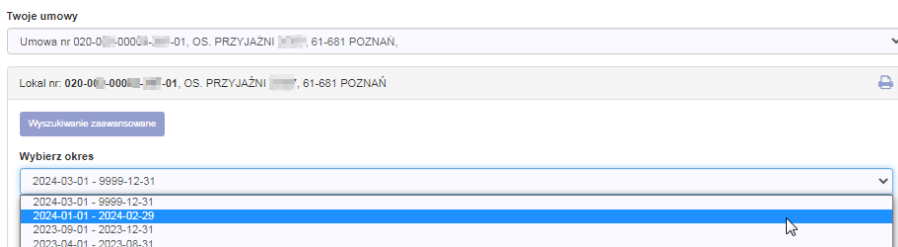
Zakładka „Opłaty”

Po wyświetleniu tej zakładki dla wybranego Lokalu, są pokazane wszystkie składniki w wybranym okresie: wysokość stawki, kwota składnika opłat i łączną wartość opłaty miesięcznej jako Suma opłat.



#	Nazwa składnika	Ilość	Stawka	Kwota składnika opłat
1.	Domofon	1	2,50 PLN	2,50 PLN
2.	Eksploatacja	Powierzchnia użytkowa [53.5 m2]	3,88 PLN	207,58 PLN
3.	Fundusz remontowy	Powierzchnia użytkowa [53.5 m2]	2,90 PLN	155,15 PLN
4.	Piwnica	1	18,00 PLN	18,00 PLN
5.	Śmieci - selektywne	Liczba osób - odpady komunalne [3 osoby]	25,00 PLN	75,00 PLN
6.	Światło	1	4,00 PLN	4,00 PLN
7.	TV - pośredni	1	29,00 PLN	29,00 PLN
8.	TV - tematyczny	1	44,00 PLN	44,00 PLN
9.	Z gruntu	1	14,08 PLN	14,08 PLN
10.	Zaliczka na CO	1	0,07 PLN	0,07 PLN
11.	Zaliczka na CW	1	0,00 PLN	0,00 PLN
12.	Zaliczka na ZW	1	0,00 PLN	0,00 PLN

Po rozwinięciu listy wyboru „Wybierz okres” System wyświetla listę okresów, w których obowiązywały określone stawki opłat.



Można wybrać dowolny z wyświetlanych okresów aby sprawdzić wysokość miesięcznych stawek dla składników opłaty w wybranym okresie.

Zakładka „Wyciąg”

Po wybraniu zakładki „Wyciąg”, Portal prezentuje operacje zarejestrowane w wskazanym roku na koncie Lokalu. Nad tabelą operacji Portal prezentuje bieżącą wartość salda na koncie Lokalu oraz informację o nadpłacie lub niedopłacie.

Twoje umowy

Umowa nr 020-00-00000000000000000000, OS. PRZYJAŹNI 7, 61-681 POZNAŃ

Umowa nr: 020-00-00000000000000000000, OS. PRZYJAŹNI 7, 61-681 POZNAŃ

Pokaż szczegóły operacji Włącz widok bez grupowań

Historia płatności



Saldo na dzień: 2024-12-12
Nadpłata: 358,75 PLN
0 PLN Zapłać

#	Data operacji	Opis operacji	Winien	Ma	Saldo konta
+	2023-12	2023-12	820,74	821,00	296,58
+	2023-11	2023-11	820,74	821,00	296,32
+	2023-10	2023-10	820,74	821,00	296,06
+	2023-09	2023-09	820,74	821,00	295,80
+	2023-08	2023-08	671,41	750,00	295,54
+	2023-07	2023-07	742,92	750,00	216,95
+	2023-06	2023-06	742,92	750,00	209,87
+	2023-05	2023-05	742,92	750,00	202,79
+	2023-04	2023-04	742,92	750,00	195,71

Saldo z ostatniego dnia poprzedniego roku: - PLN

2024 2023

W kolumnie „Winien” pokazane są wartości należnych opłat a w kolumnie „Ma” przede wszystkim wartości z wpłat. W kolumnie „Saldo konta” obliczona jest wartość salda konta Lokalu – stan konta po zarejestrowaniu na koncie operacji wskazanych w danej linii.

Po otwarciu zakładki operacje pogrupowane są w okresy miesięczne, a przy każdym miesiącu jest wyświetlany znak . Po kliknięciu w tę ikonę zamienia się ona na  i prezentowane są poszczególne operacje z informacją o rodzaju operacji w danym okresie wg kolejności wystąpienia.

	2023-10	2023-10	820,74	821,00	296,06
7.	2023-10-02	wpłata	0,00	821,00	296,06
8.	2023-10-01	należność: 2023/10	805,76	0,00	-524,94
9.	2023-10-01	należność: 2023/10	14,98	0,00	280,82

Na tej zakładce można również uruchomić proces płatności klikając przycisk [Zapłać]. W przypadku wystąpienia niedopłaty jej wartość jest również wpisana w polu znajdującym się po lewej stronie przy przycisku [Zapłać].

Przy braku niedopłaty w polu jest wpisane 0.00

Właściciel ma możliwość zrealizować płatność wskazanej kwoty lub może ją zmienić wartość i zapłacić dowolną wartość, którą wprowadzi we wskazane pole

174.92 PLN [Zapłać](#)

W kolejnym kroku, po kliknięciu [Zapłać]

Twoje umowy

Umowa nr 020-00[...], OS. PRZYJAŹNI [...], 61-681 POZNAŃ

Nowa płatność dla umowy: 020-00[...], OS. PRZYJAŹNI [...], 61-681 POZNAŃ

Bieżące saldo: 358,75 PLN

Tytuł płatności

Konto bankowe

Rachunek bieżący 71 1050 0099 6865 0001 2000 [...]

Kwota

[Zapłać online](#)

Portal wyświetla konto bankowe przypisane do Lokalu, należy uzupełnić pole [Tytuł płatności] oraz można zmienić kwotę.

Po dokonaniu zmian można przejść do płatności klikając przycisk [Zapłać online]

Na końcu jest wyświetlane Podsumowanie wraz informacją o wysokości prowizji pobieranej przez operatora.

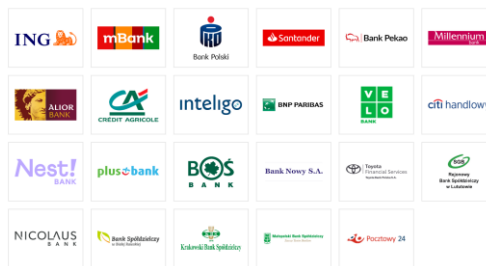
Podsumowanie

Tytuł płatności	Oплата за локал
Identyfikator płatności	5ra6idksuteppg[...]
Kwota	500 PLN
Numer Rachunku	71 1050 0099 6865 0001 2000 [...]
Zapłać online	

Po ponownym kliknięciu przycisku [Zapłać online] Właściciel jest przekierowywany do strony operatora płatności gdzie może wybrać jedną z metod płatności:

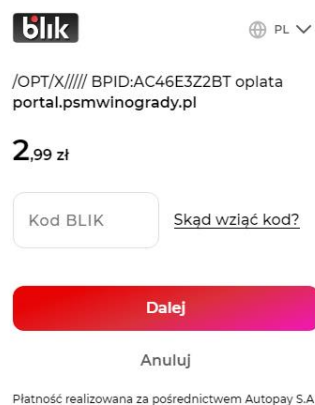
- BLIK,
- przelew internetowy,
- tradycyjny przelew bankowy.

Na dzień przygotowania instrukcji można realizować płatność z konta jednego z 23 banków.



Po wybraniu banku dalsze operacje są wykonywane na stronie wskazanego banku.

Możliwe jest też wybranie płatności BLIKiem wtedy wpisujemy kod BLIK wygenerowany w aplikacji bankowej.



[Historia operacji] prezentuje wszystkie płatności zrealizowane z wykorzystaniem mechanizmu zapłaty Portalu.

Zakładka „Dokumenty”

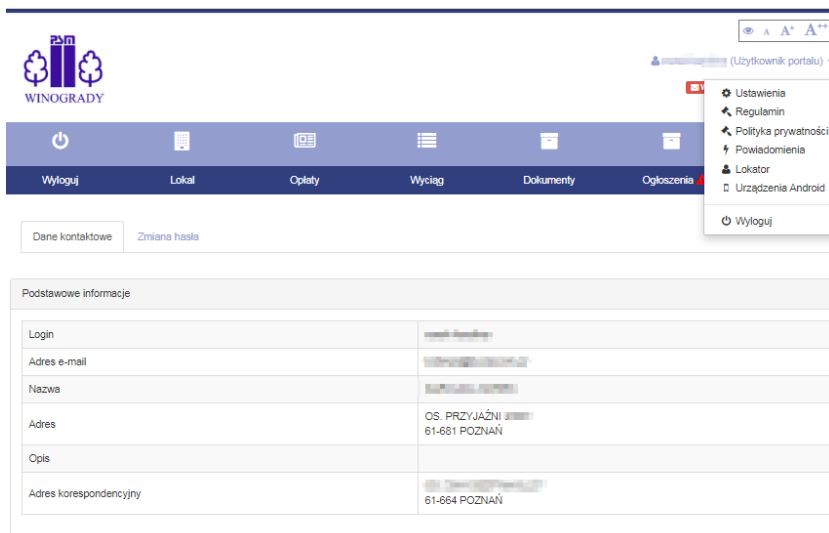
Na zakładce „Dokumenty” można przeglądać informacje o zmianie opłat oraz inne Dokumenty przekazywane Właścicielowi konta przez PSM „Winogrady”.

Po kliknięciu w nagłówek kolumny, wiersze z dokumentami zostaną posortowane w kolejności alfabetycznej wg tekstu w kolumnie, natomiast kolejne kliknięcie w ten sam nagłówek odwróci tę kolejność.

#	Nazwa	Data dodania	Nazwa pliku	Adres lokalu
1.	Zawiadomienie o zmianie opłat - lokale mieszkalne [2023-...]	2023-0...	227341.pdf	OS. PRZYJAŹNI 61-681 POZNAŃ

Zmiana Hasła wykonywana przez Właściciela w Portalu


Właściciel może samodzielnie zmienić Hasło do swojego konta. W tym celu powinien kliknąć lewym przyciskiem myszy na koncie, jak na poniższym ekranie i wybrać z listy opcję „Ustawienia”. W tabeli jest wyświetlony „Adres e-mail” oraz „Login” oraz inne dane kontaktowe Właściciela.



The screenshot shows the user interface of the PSM Winogrady portal. At the top left is the logo with the text 'WINOGRADY'. A navigation bar contains icons for 'Wyloguj', 'Lokal', 'Opłaty', 'Wyciąg', 'Dokumenty', and 'Ogłoszenia'. A dropdown menu is open, showing options: 'Ustawienia', 'Regulamin', 'Polityka prywatności', 'Powiadomienia', 'Lokator', 'Urządzenia Android', and 'Wyloguj'. Below the navigation bar are two tabs: 'Dane kontaktowe' and 'Zmiana hasła'. The 'Podstawowe informacje' section contains a table with the following data:

Login	*****
Adres e-mail	*****@psmwinogrady.pl
Nazwa	PSM Winogrady
Adres	OS. PRZYJAŹNI 125B 61-681 POZNAŃ
Opis	
Adres korespondencyjny	***** 61-664 POZNAŃ

Na zakładce „Zmiana hasła” można zmienić Hasło, wprowadzając nowe, po podaniu aktualnego Hasła do Portalu. Taka zmiana nie jest potwierdzana mailem. Minimalna długość Hasła to 8 znaków i wymagana jest co najmniej jedna mała oraz duża litera. Zaleca się użycie również cyfry i znaku specjalnego np. @,#,\$,!



The screenshot shows the 'Zmiana hasła' (Change password) form in the PSM Winogrady portal. The form includes three input fields: 'Stare hasło' (Old password), 'Nowe hasło' (New password), and 'Powtórz hasło' (Repeat password). A 'Zmień' (Change) button is located at the bottom of the form. The footer of the page contains the following text: 'PSM Winogrady, os.Przyjaźni pawilon 125B, 61-686 Poznan, tel. 61 630-32-00, 61 630-32-01, e-mail: office@psmwinogrady.pl'.

Ustanowienie nowego Hasła przez Właściciela

Jeśli Właściciel nie pamięta Hasła, to może ustawić je samodzielnie, korzystając ze strony logowania. Na początku wchodzimy na stronę logowania <https://portal.psmwinogrady.pl/pl/login>



Zaloguj się

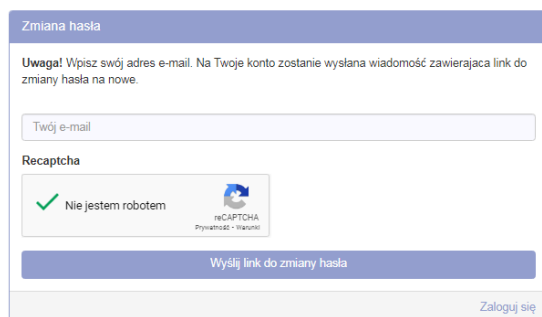
Login

Hasło

Zatwierdź

Zarejestruj się Zmiana hasła

Po kliknięciu „Zmiana hasła” na ekranie logowania system poprosi o wprowadzenie adresu e-mail Właściciela, na który zostanie wysłany link do zmiany Hasła.



Zmiana hasła

Uwaga! Wpisz swój adres e-mail. Na Twoje konto zostanie wysłana wiadomość zawierająca link do zmiany hasła na nowe.

Twój e-mail

Recaptcha

Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Prywatność - Własność

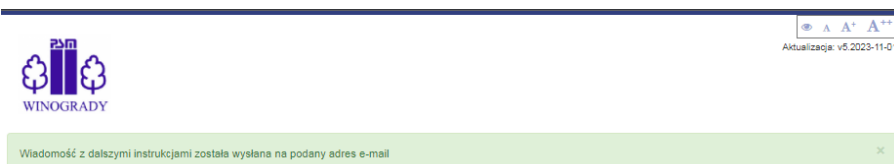
Wyślij link do zmiany hasła

Zaloguj się

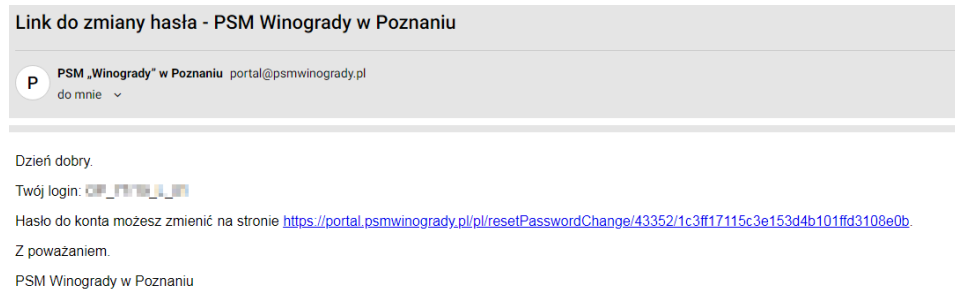
W oknie „Zmiana hasła” należy wprowadzić adres e-mail Właściciela zaznaczyć checkbox obok etykiety „Nie jestem robotem” i na końcu kliknąć przycisk „Wyślij link do zmiany hasła”.

Jeśli taki adres e-mail jest zarejestrowany w Portalu to zostanie wysłany link do zmiany Hasła Właściciela.

System informuje o wysłaniu wiadomości e-mail, wyświetlając komunikat: „Wiadomość z dalszymi instrukcjami została wysłana na podany adres e-mail”.



Należy się zalogować do podanej skrzynki mailowej i otworzyć mail od nadawcy „PSM „Winogrody” w Poznaniu”, z tytułem „Link do zmiany hasła - PSM „Winogrody” w Poznaniu”.



Po kliknięciu na link otrzymany w wiadomości, zostanie wyświetlone okno, w którym należy wpisać i potwierdzić zmianę Hasła.

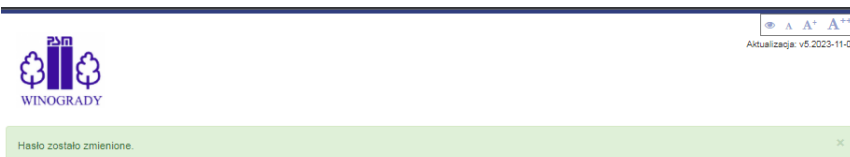


The screenshot shows a web form titled "Ustanowienie nowego hasła". It contains the text "Możesz zmienić hasło na nowe." followed by two input fields: "Nowe hasło" and "Powtórz hasło". At the bottom of the form is a blue button labeled "Zmień hasło".

Minimalna długość wprowadzanego Hasła to 8 znaków i wymagana jest co najmniej jedna mała oraz duża litera (zaleca się użycie również cyfry i znaku specjalnego np. @,#,\$,!). Przy wprowadzeniu zbyt krótkiego Hasła system lub nie spełnieniu innych wymagań System wyświetla odpowiedni komunikat:

The screenshot shows the same password change form as above, but with two red error messages displayed above the input fields: "Hasło musi zawierać co najmniej jedną dużą literę." and "Minimalna długość hasła to '8' znaków." The "Zmień hasło" button is still visible at the bottom.

Jeśli wprowadzone i powtórzone Hasła są wprowadzone w taki sam sposób, to system wyświetli komunikat o zmianie Hasła: „Hasło zostało zmienione”.



Zakres funkcjonalności modułu LOKATOR

Moduł LOKATOR, daje Właścicielowi konta w Systemie Portal, możliwość utworzenia subkonta dla dodatkowej osoby (dalej „Lokator”) może to być np. najemca Lokalu, zarządca Lokalu lub inna wybrana osoba. Lokator będzie mógł się logować do Portalu na warunkach określonych przez Właściciela i przeglądać dane, dotyczące Lokalu Właściciela. W tym celu system udostępnia Właścicielowi dedykowaną pozycję w menu podręcznym konta Portalu o nazwie „Lokator”. Dzięki tej funkcjonalności, zdefiniowana osoba – Lokator, uzyska prawo wglądu do danych Lokalu wskazanego przez Właściciela, we wskazanym przez Właściciela okresie.

Funkcjonalności modułu Lokator udostępnione ~~anym~~ Właścicielowi

Tworzenie subkonta i zarządzanie „Lokatorem” oraz jego uprawnieniami, to czynności do samodzielnego wykonywania przez Właściciela.

Właściciel, z wykorzystaniem dostarczonych funkcjonalności, definiuje Lokatora i jego prawa dostępu do danych Lokalu (umowy). Od wprowadzonych definicji zależy to, które Lokale zobaczy Lokator i jakie dane Lokalu zostaną Lokatorowi wyświetlone.

Wszystkie niżej opisane działania wykonywane są przez Właściciela po zalogowaniu do Portalu na stronie internetowej <https://portal.psmwinogrady.pl/pl/login>

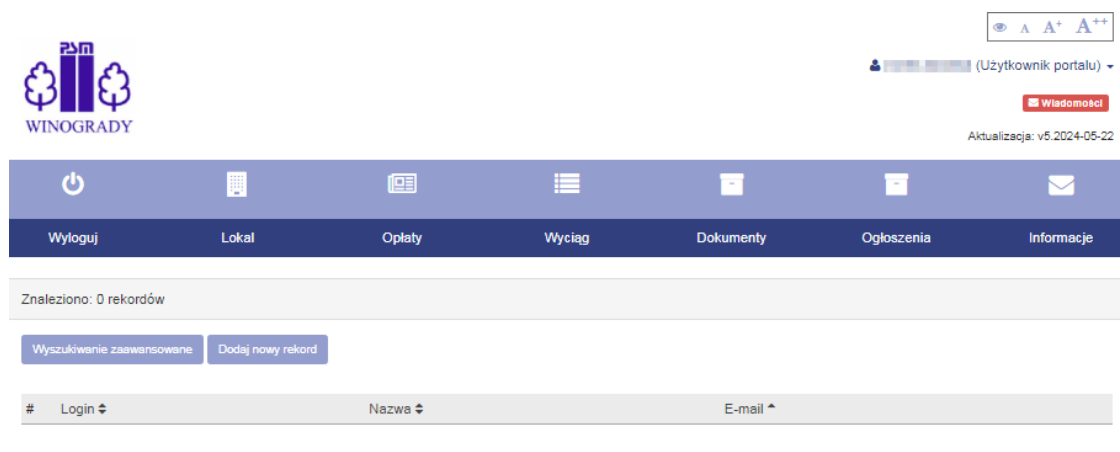
Właściciel umieszcza dane osobowe Lokatora na Portalu na podstawie umowy najmu lub innej umowy zawartej z Lokatorem. Właściciel konta ponosi całkowitą odpowiedzialność za zakres i poprawność danych osobowych Lokatora, umieszczanych na Portalu.

Utworzenie subkonta Lokatora

Aby utworzyć Lokatora, należy w menu użytkownika wybrać pozycję „Lokator”.



Po wybraniu tej funkcji system zaprezentuje listę Lokatorów. Przy pierwszym uruchomieniu funkcji oczywiście jest ona pusta (Znaleziono: 0 rekordów). Po zdefiniowaniu Lokatorów będzie pokazywała wszystkich Lokatorów w ramach konta Właściciela w Portalu.



W pierwszym kroku należy zdefiniować Lokatora.

W tym celu proszę kliknąć przycisk „Dodaj nowy rekord”.

The screenshot shows the Winogrady portal interface. At the top left is the logo with the text 'WINOGRADY'. On the right, there are user controls including a profile icon, the text '(Użytkownik portalu)', a 'Wiadomości' button, and the version 'Aktualizacja: v5.2024-05-22'. Below this is a dark blue navigation bar with icons and labels: 'Wyloguj', 'Lokal', 'Opłaty', 'Wyciąg', 'Dokumenty', 'Ogłoszenia', and 'Informacje'. The main content area shows 'Znaleziono: 0 rekordów' and two buttons: 'Wyszukiwanie zaawansowane' and 'Dodaj nowy rekord'. Below the buttons is a table header with columns: '#', 'Login', 'Nazwa', and 'E-mail'.

System wyświetli formularz, w którym należy uzupełnić wyświetlone pola.

The screenshot shows the 'Lokatorzy / Nowy lokator' page. It has two tabs: 'Dane lokatora' (selected) and 'Przypisz umowę do lokatora'. The form contains the following fields: 'Login', 'Adres e-mail', 'Nazwa', 'Grupa', and 'Opis'. At the bottom right of the form are 'Zapisz' and 'Anuluj' buttons. A warning box on the right states: 'Uwaga: Na adres e-mail Lokatora zostanie wysłana wiadomość zawierająca login oraz link do zdefiniowania hasła do Portalu.'

Aby zdefiniować Lokatora należy wypełnić pola w zakładce „Dane lokatora”, a po wprowadzeniu wszystkich potrzebnych danych potwierdzić je przyciskiem [Zapisz]. Na podany adres e-mail Lokatora, zostanie automatycznie wysłana wiadomość zawierająca jego Login i link do utworzenia Hasła do Portalu.

Wprowadzone dane w każdym momencie będzie można aktualizować.

Najważniejsze jest poprawne wpisanie adresu e-mail, na który Lokator będzie otrzymywał wszelkie powiadomienia związane ze zmianami w zakresie dostępu do konta oraz informacje o zamieszczanych ogłoszeniach i wiadomościach.

Lokatorzy / Nowy lokator

Dane lokatora Przypisz umowę do lokatora

Login

Adres e-mail

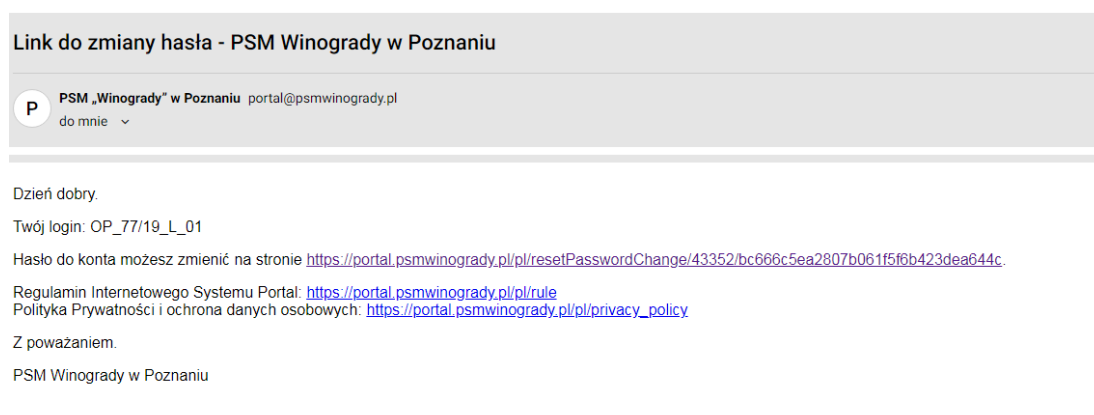
Nazwa

Grupa

Opis

Uwaga: Na adres e-mail lokatora zostanie wysłana wiadomość zawierająca login oraz link do zdefiniowania hasła do portalu.

Poniżej treść maila o założeniu konta wysyłana do zdefiniowanego Lokatora.



Lokator po otrzymaniu takiego maila powinien uruchomić otrzymany link i ustawić swoje Hasło do Portalu.



Ustanowienie nowego hasła

Możesz zmienić hasło na nowe.

Minimalna długość Hasła to 8 znaków, musi także zawierać przynajmniej jedną małą i dużą literę. W przypadku kiedy Hasło nie spełnia nałożonych wymogów system poinformuje o tym odpowiednim komunikatem.

Lista zdefiniowanych Lokatorów – funkcja przeszukiwania

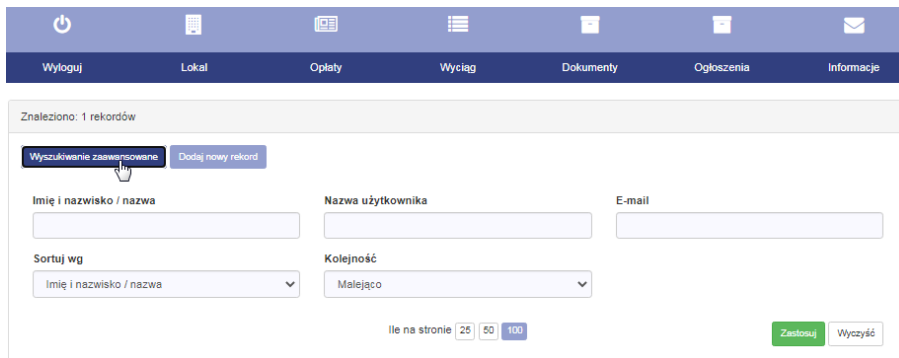
Zdefiniowani Lokatorzy wyświetlani są w tabeli wyświetlanej po wybraniu opcji Lokator z menu Użytkownika portalu.

Jeśli jest zdefiniowanych wielu Lokatorów, to celowe jest skorzystanie z opcji zaawansowanego wyszukiwania po wpisaniu fragmentu nazwy.

Wyszukiwany fragment tekstu należy poprzedzić i zakończyć znakiem %. Jeśli podajemy cały tekst w polu, dokładnie wpisując wszystkie litery, cyfry i spacje, nie musimy wpisywać znaków zastępczych „%”.

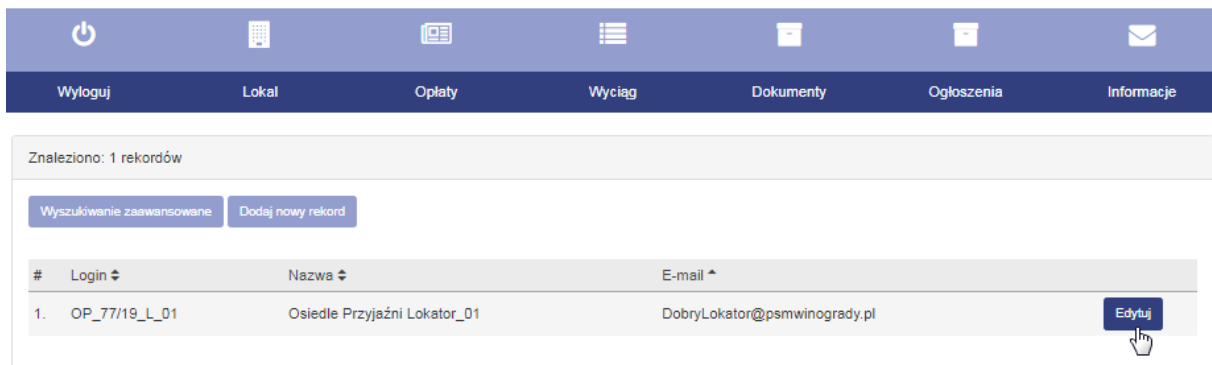
Prawidłowe są, podane poniżej, przykładowe wyszukiwania w polu [Login]

- OP% wyszuka tekst zaczynający się od „OP”
- %01 wyszuka tekst kończący się na „01”
- %77% wyszuka tekst zawierający „77”
- %OP%77%19% wyszuka tekst zawierający po sobie fragmenty „OP” i „77” i „19”



Wynik wyszukiwania przedstawia poniższy ekran.

Jeśli wynikiem wyszukiwania będzie więcej niż jeden rekord Lokatora, Właściciel może wybrać jednego z Lokatorów do edycji, klikając przycisk „Edytuj” we właściwym rekordzie.



#	Login	Nazwa	E-mail	
1.	OP_77/19_L_01	Osiedle Przyjaźni Lokator_01	DobryLokator@psmwinogrady.pl	Edytuj

Usuwanie przypisania Lokatora do Lokalu

Wyłączenie checkboxa Umowa → Umowa: kasuje relację pomiędzy Lokatorem a Lokalem (umową).

Wyloguj Lokal Opłaty Wyciąg Dokumenty Ogłoszenia Informacje

Lokatorzy / Lokator mieszkania os Przyjaźni 555/122 (KOWALSKI JAN)

Dane osobowe Hasło Przydziel umowę do lokatora

Relacja pomiędzy lokatorem a umową została usunięta.

Przydziel umowę

Umowa : OS. PRZYJAŹNI 7, 61-681 POZNAŃ

Data od

Data do

Zastosuj

W takiej sytuacji Lokator będzie mógł się zalogować do Portalu, ale nie zobaczy żadnych danych związanych z Lokalem. Otrzyma komunikat „Brak umowy”.

Lokal Opłaty Wyciąg

Brak umowy.

Po odłączeniu Lokatora od umowy (wszystkich umów, które miał kiedykolwiek aktywne) nie będzie on widział żadnych danych dotyczących żadnego z Lokali posiadanych przez Właściciela. Lokator po zalogowaniu do Portalu otrzyma zaprezentowaną wyżej informację „Brak umowy” i nie zobaczy żadnych informacji na dostępnych zakładkach.

Lokal Opłaty Wyciąg

Znaleziono: 0 rekordów

Wyszukiwanie zaawansowane

#	Nazwa	Data dodania	Nazwa pliku	Adres lokalu
---	-------	--------------	-------------	--------------

Uwaga:

Lokator ma dostęp do danych umowy zawsze, dopóki jest włączony checkbox Umowa przy umowie. Daty od – do dotyczą, tak naprawdę, zakresu danych umowy Właściciela, który widzi Lokator, a nie okresu kalendarzowego, w którym Lokator ma dostęp do danych umowy.

Uniemożliwienie Lokatorowi dostępu do Lokalu, następuje dopiero po wyłączeniu niebieskiego checkboxa Umowa → Umowa: przy umowie Lokalu.

Usuwanie Lokatora

Aby usunąć Lokatora, należy kliknąć przycisk „Usuń” widoczny na poniższym ekranie.

Spowoduje to automatyczne i bezpowrotne wykasowanie wszystkich informacji o Lokatorze. Lokator utraci możliwość logowania do Portalu.

The screenshot shows a web application interface for managing Lokators. At the top, there is a navigation bar with icons and labels: Wyloguj, Lokal, Opłaty, Wyciąg, Dokumenty, Ogłoszenia, and Informacje. Below this, a breadcrumb trail reads 'Lokatorzy / OP_77/19_L_01 (Osiedle Przyjaźni Lokator_01)'. A sub-header 'Dane lokatora' is followed by a link 'Przypisz umowę do lokatora'. The main form contains several input fields: 'Login' (OP_77/19_L_01), 'Adres e-mail' (DobryLokator@psmwinogrady.pl), 'Nazwa' (Lokator_01), 'Grupa' (Osiedle Przyjaźni), and 'Opis'. To the right of the form is a warning box: 'Uwaga: Na adres e-mail lokatora zostanie wysłana wiadomość zawierająca login oraz link do zdefiniowania hasła do portalu. Po zdefiniowaniu lokatora i przydzieleniu umowy lokator będzie mieć dostęp do danych lokalu, wyciągu oraz opłat.' At the bottom of the form are three buttons: 'Zapisz' (green), 'Anuluj' (grey), and 'Usuń' (orange). A blue arrow points to the 'Usuń' button. At the very bottom of the page, a footer contains contact information: 'PSM Winogrady, os.Przyjaźni pawilon 125B, 61-686 Poznan, tel. 61 630-32-00, 61 630-32-01, e-mail: office@psmwinogrady.pl'.

Przed skasowaniem Lokatora i danych z nim związanych system wymaga dodatkowego potwierdzenia tego zdarzenia. Kliknięcie Anuluj przerywa operację usuwania, a OK potwierdza zgodę na skasowanie i bezpowrotnie usuwa Lokatora z Portalu.

The screenshot shows a small dialog box with the title 'Komunikat ze strony portal.psmwinogrady.pl'. The main text asks 'Czy na pewno usunąć?'. There are two buttons: 'OK' (blue) and 'Anuluj' (grey).

Usunięcie Lokatora jest potwierdzone pokazanym niżej komunikatem w Portalu Właściciela: „Użytkownik został usunięty”.

The screenshot shows the same navigation bar as in the previous image. Below it, a green notification bar with a close button (x) displays the message 'Użytkownik został usunięty'.

Jeśli Lokator (po usunięciu Lokatora przez Właściciela) podejmie próbę logowania do Portalu, otrzyma następujący komunikat: „Uwaga: Błąd logowania. Wprowadzony Użytkownik nie istnieje.”



Uwaga Błąd logowania. Wprowadzony Użytkownik nie istnieje.

Dodatkowe informacje o funkcjonalności Lokator

Właściciel może zdefiniować uprawnienia Lokatora wielu osobom i dowolnie przydzielać im prawa do Lokalu. Możliwe jest również przypisanie kilku Lokatorów do jednego Lokalu w tym samym okresie.

Każdemu Lokatorowi Właściciel może przypisać jeden lub wiele Lokali w dowolnie określonym czasie.

Istnieje ograniczenie, że jeden Lokator może posiadać w danym momencie zdefiniowany tylko jeden okres dostępu do danych określonego Lokalu.

~~**W celu przetestowania funkcji Lokator, proponujemy Właścicielowi utworzenie Lokatora testowego na własnym (innym niż podany do PSM) adresie e-mail i samodzielne zalogowanie jako Lokator do przypisanego Lokalu.**~~

Zakres funkcjonalności udostępnianych Lokatorowi

W tej części opisujemy, jakie dane Lokalu zobaczy Lokator w Portalu.

Zakładka „Lokal”

Na tej zakładce system prezentuje m.in. dane adresowe Lokalu oraz nazwę użytkownika i Login użytkownika nadany Lokatorowi w Portalu PSM przez Właściciela.

The screenshot shows the 'Lokal' tab in the PSM portal. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Wyloguj', 'Lokal', 'Opłaty', 'Wyciąg', and 'Ogłoszenia'. Below the navigation bar, the 'Twoje umowy' section displays a dropdown menu with the selected contract: 'Umowa nr 020-00000000000000000000, OS. PRZYJAŹNI 555/122, 61-686 POZNAŃ'. The main content area is titled 'Szczegóły lokalu' and contains a table with the following data:

Nazwa użytkownika	Właściciel Lokalu
Login	Właściciel
Indeks	020-00000000000000000000
Opis	
Tytuł prawny	M10 - spółdzielcze własnościowe - członkowie
Jednostka organizacyjna	POZNAŃSKA SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA "WINOGRADY" W POZNAŃU OS PRZYJAŹNI 125 B , 61-686 POZNAŃ
Jednostka administracyjna	OSIEDLE PRZYJAŹNI

Zakładka „Opłaty”

Tu zaprezentowane są, dla wybranego Lokalu, w wybranym przez Właściciela okresie, wszystkie składniki opłat: wysokość stawki, kwoty składnika opłat i suma miesięcznych opłat.

The screenshot shows the 'Opłaty' tab in the PSM portal. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Lokal', 'Opłaty', 'Wyciąg', and 'Dokumenty'. Below the navigation bar, the 'Twoje umowy' section displays a dropdown menu with the selected contract: 'Umowa nr 020-00000000000000000000, OS. PRZYJAŹNI 555/122, 61-681 POZNAŃ'. The main content area is titled 'Lokal nr: 020-00000000000000000000, OS. PRZYJAŹNI 555/122, 61-681 POZNAŃ'. Below this, there is a section for 'Wyszukiwanie zamieszkania' and a dropdown menu for 'Wybierz okres' with the selected period: '2023-01-01 - 2023-08-31'. The 'Suma opłat:' section shows a 'Konto bankowe' and a 'Rachunek bieżący' with a 'Suma opłat: 111111 PLN' button. Below this is a table with the following data:

#	Nazwa składnika	Ilość	Stawka	Kwota składnika opłat
1.	Zaliczka na ZW	1	111111 PLN	111111 PLN
2.	Zaliczka na CW	1	111111 PLN	111111 PLN
3.	Zaliczka na CO	1	111111 PLN	111111 PLN
4.	Z gruntu	1	111111 PLN	111111 PLN
5.	TV - temstyczny	1	111111 PLN	111111 PLN
6.	TV - pośredni	1	111111 PLN	111111 PLN
7.	Światło	1	111111 PLN	111111 PLN
8.	Śmieci - selektywne	Liczba osób - odpady komunalne [3 osob(y)]	111111 PLN	111111 PLN
9.	Piwnica	1	111111 PLN	111111 PLN
10.	Fundusz remontowy	Powierzchnie użytkowa [53.5 m2]	111111 PLN	111111 PLN
11.	Eksploatacja	Powierzchnie użytkowa [53.5 m2]	111111 PLN	111111 PLN
12.	Domofon	1	111111 PLN	111111 PLN

Opłaty prezentowane są w wymiarze miesięcznym

Zakładka „Wyciąg”

W obszarze „Wyciąg” Lokator zobaczy saldo dla Lokalu i miesięczne naliczenia opłat oraz wpłaty (w okresie wskazanym przez Właściciela). Może również z tego miejsca inicjować płatności. Realizacja płatności nie odbiega od sposobu wykonania tego zadania przez Właściciela (zostało to opisane w części instrukcji dla Właściciela).

WINOGRADY

Lokator mieszkania os. Przyjaźni 555/122 (Lokator)

Aktualizacja: v5.2023-11-01

Lokal Opłaty Wyciąg Dokumenty

Umowa nr: 020-00 OS. PRZYJAŹNI 61-681 POZNAŃ

Pokaż szczegóły operacji Wyłącz widok bez grupowań

Historia płatności

Saldo na dzień: 2024-
Nadpłata: 358,75 PLN

0 PLN Zapłać

#	Data operacji	Opis operacji	Winien	Ma	Saldo konta
+	2023-12	2023-12	820,74	821,00	296,58
+	2023-11	2023-11	820,74	821,00	296,32
+	2023-10	2023-10	820,74	821,00	296,06
+	2023-09	2023-09	820,74	821,00	295,80
+	2023-08	2023-08	671,41	750,00	295,54
+	2023-07	2023-07	742,92	750,00	216,95
+	2023-06	2023-06	742,92	750,00	209,87
+	2023-05	2023-05	742,92	750,00	202,79
+	2023-04	2023-04	742,92	750,00	195,71

Saldo z ostatniego dnia poprzedniego roku: - PLN

2024 2023

Zmiana Hasła wykonywana przez Lokatora w Portalu

Lokator posiada uprawnienie aby samodzielnie zmienić Hasło do swojego konta. W tym celu powinien kliknąć lewym przyciskiem myszy na koncie (Lokator) jak na poniższym ekranie i wybrać z listy opcję „Ustawienia”. W tabeli jest wyświetlony „Adres e-mail” oraz Login Lokatora.

Podstawowe informacje	
Login	OP_7719_L_01
Adres e-mail	*****@*****.pl
Nazwa	
Adres	
Opis	
Adres korespondencyjny	

Na zakładce „Zmiana hasła” Lokator może zmienić Hasło, wprowadzając nowe, po podaniu aktualnego Hasła do Portalu. Taka zmiana nie jest potwierdzana mailem. Minimalna długość Hasła to 8 znaków.

Stare hasło

Nowe hasło

Powtórz hasło

Zmień

PSM Winogrady, os.Przyjaźni pawilon 125B, 61-686 Poznań, tel. 61 630-32-00, 61 630-32-01, e-mail: office@psmwinogrady.pl

Ustanowienie nowego Hasła przez Lokatora

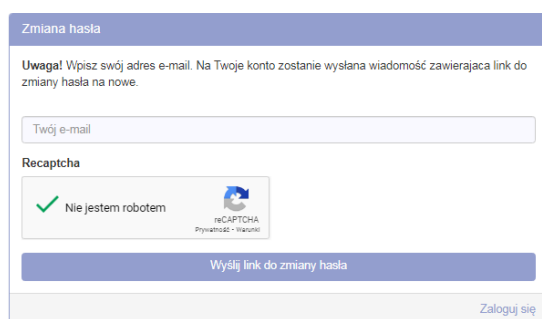
Jeśli Lokator zapomni Hasło, to może zdefiniować je samodzielnie. Samodzielne ustawienie Hasła do konta Lokatora wymaga podania adresu e-mail, na którym jest utworzony Lokator. Na adres e-mail Lokatora zostanie wysłany link do zmiany Hasła.

Po kliknięciu „Zmiana hasła” na ekranie logowania system zażąda wprowadzenia adresu e-mail tego Lokatora, na który wyśle link do zmiany Hasła.



The screenshot shows a login form titled "Zaloguj się". It contains two input fields: "Login" and "Hasło". Below the "Hasło" field is a small eye icon for toggling visibility. A blue button labeled "Zatwierdź" is positioned below the fields. At the bottom of the form, there are two links: "Zarejestruj się" on the left and "Zmiana hasła" on the right.

Następnie należy wprowadzić adres e-mail, na którym jest utworzony Lokator i kliknąć przycisk „Wyślij link do zmiany hasła”.



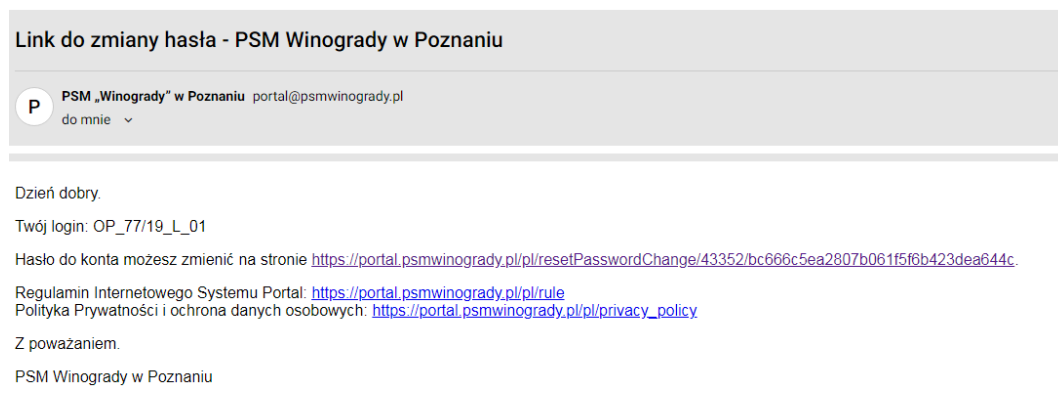
The screenshot shows a page titled "Zmiana hasła". It starts with a warning: "Uwaga! Wpisz swój adres e-mail. Na Twoje konto zostanie wysłana wiadomość zawierająca link do zmiany hasła na nowe." Below this is an input field for "Twój e-mail". A Recaptcha widget is present with the text "Nie jestem robotem" and "reCAPTCHA Prywatność - Właściwości". A blue button labeled "Wyślij link do zmiany hasła" is at the bottom. A "Zaloguj się" link is visible in the bottom right corner.

System informuje o wysłaniu wiadomości e-mail, wyświetlając komunikat: „Wiadomość z dalszymi instrukcjami została wysłana na podany adres e-mail”.



Wiadomość z dalszymi instrukcjami została wysłana na podany adres e-mail

Po otrzymaniu wiadomości od nadawcy „PSM „Winogrody” w Poznaniu”, z tytułem „Link do zmiany hasła - PSM „Winogrody” w Poznaniu” (przykład poniżej)



należy kliknąć na link w wiadomości. W efekcie zostanie wyświetlone okno, w którym należy wpisać i potwierdzić zmianę Hasła. Minimalna długość Hasła to 8 znaków i wymagana jest co najmniej jedna mała oraz duża litera. Zaleca się użycie również cyfry i znaku specjalnego np. @,#,\$,!.

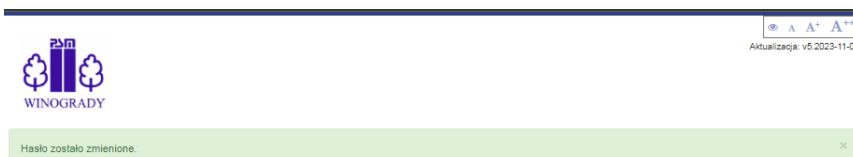


The screenshot shows a web form titled "Ustanowienie nowego hasła". It contains two input fields for password entry, each with a masked password "*****". Below the fields is a blue button labeled "Zmień hasło".

Przy wprowadzeniu zbyt krótkiego Hasła, lub nie spełnieniu innych warunków poprawności Hasła system wyświetla pokazany niżej komunikat:

The screenshot shows the same password change form as above, but with a red error message box. The error messages are: "Hasło musi zawierać co najmniej jedną dużą literę.", "Hasło musi zawierać co najmniej jedną małą literę.", and "Minimalna długość hasła to '8' znaków.". Below the error messages are the "Nowe hasło" and "Powtórz hasło" input fields, and the "Zmień hasło" button.

Jeśli podane Hasła są zgodne, to system wyświetli komunikat o zmianie Hasła: „Hasło zostało zmienione”.



Nowa funkcja w Portalu Mieszkańca

~~W Portalu Mieszkańca PSM „Winogrody” została uruchomiona funkcja „Lokator”.~~

~~Daje ona Właścicielowi konta na Portalu, możliwość utworzenia „subkonta Lokatora” dla użytkownika danego lokalu mieszkalnego lub zarządcy lokalu. Tworzenie subkonta Lokatora jest czynnością do samodzielnego wykonania przez Właściciela konta, bez udziału i pomocy Spółdzielni.~~

~~Szczegółowa instrukcja korzystania z Portalu została załączona w ogłoszeniach na Portalu.~~

Zarząd PSM “Winogrody” w Poznaniu

[Instrukcja Użytkownika Portalu.pdf](#)