

INSTRUKCJA OBSŁUGI



SPIS TREŚCI

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | REJESTRACJA I LOGOWANIE DO PANELU MIESZKAŃCA | 3 |
| 2. | FINANSE | 5 |
| 2.1 | Wysokość miesięcznych opłat za lokale..... | 6 |
| 2.2 | Saldo | 6 |
| 3. | MEDIA | 7 |
| 3.1 | Wprowadzanie stanów liczników | 7 |
| 4. | UCHWAŁY | 9 |
| 4.1 | Głosowanie | 9 |
| 4.2 | Podjęte uchwały..... | 10 |
| 5. | DOKUMENTY | 11 |

1. REJESTRACJA I LOGOWANIE DO PANELU MIESZKAŃCA

1. Do Panelu Mieszkańca zalogujesz się za pomocą adresu :



<https://panelmieszkanca.pl/>


2. W przypadku pierwszego logowania należy utworzyć konto użytkownika. W tym celu wybierz *Rejestruj*.

The screenshot shows the login and registration interface for the Panel Mieszkańca. On the left, there is a logo for PanelMieszkanca.pl and an illustration of a woman sitting at a desk with a laptop and a coffee cup. Below the illustration, it says 'Usługę Panel Mieszkańca dostarcza: CUPN Centrum Usług Rynku Nieruchomości Sp. z o.o.' and '© 2010 - 2022 Wszelkie prawa zastrzeżone Centrum Usług Rynku Nieruchomości Sp. z o.o.'

On the right, the page is titled 'Dzień dobry!' and 'Zaloguj się do swojego konta'. There are two input fields: 'e-mail' and 'hasło', both marked with a red asterisk. Below the 'hasło' field is a link 'Zapomniałem hasła'. At the bottom, there are two buttons: 'Zaloguj' and 'Rejestruj'. The 'Rejestruj' button is circled in red, indicating it is the correct choice for a first-time user.

3. W polu e-mail wpisz adres e-mail, na który otrzymałeś zaproszenie do Panelu Mieszkańca. Jeżeli nie otrzymałeś jeszcze zaproszenia do Panelu Mieszkańca, skontaktuj się z zarządcą Twojej wspólnoty i przekaż mu adres e-mail, na który zarządca wyśle Ci zaproszenie.
4. Uzupełnij pozostałe pola. Hasło do logowania ustalasz samodzielnie.
5. Na koniec kliknij *Rejestruj*.



Usługę
Panel Mieszkańca
dostarcza:  **CUM** Centrum Usług
Rynku Nieruchomości

© 2010 - 2023 Wszelkie prawa zastrzeżone
Centrum Usług Rynku Nieruchomości Sp. z o.o.

Rejestracja



Załącz swoje konto w Panelu


*

*

Masz już konto? Przejdź do [logowania](#)

- Na wskazany adres e-mail zostanie wysłana wiadomość o tytule *Witaj w Panelu Mieszkańca! Potwierdź swój adres email*. W treści wiadomości znajdziesz kod aktywacyjny, który musisz wprowadzić w następnym kroku rejestracji
- Skopiuj kod z wiadomości e-mail, wklej w polu *kod rejestracyjny*, a następnie wybierz *Potwierdź*.



Usługę
Panel Mieszkańca
dostarcza:  **CUM** Centrum Usług
Rynku Nieruchomości

© 2010 - 2022 Wszelkie prawa zastrzeżone
Centrum Usług Rynku Nieruchomości Sp. z o.o.

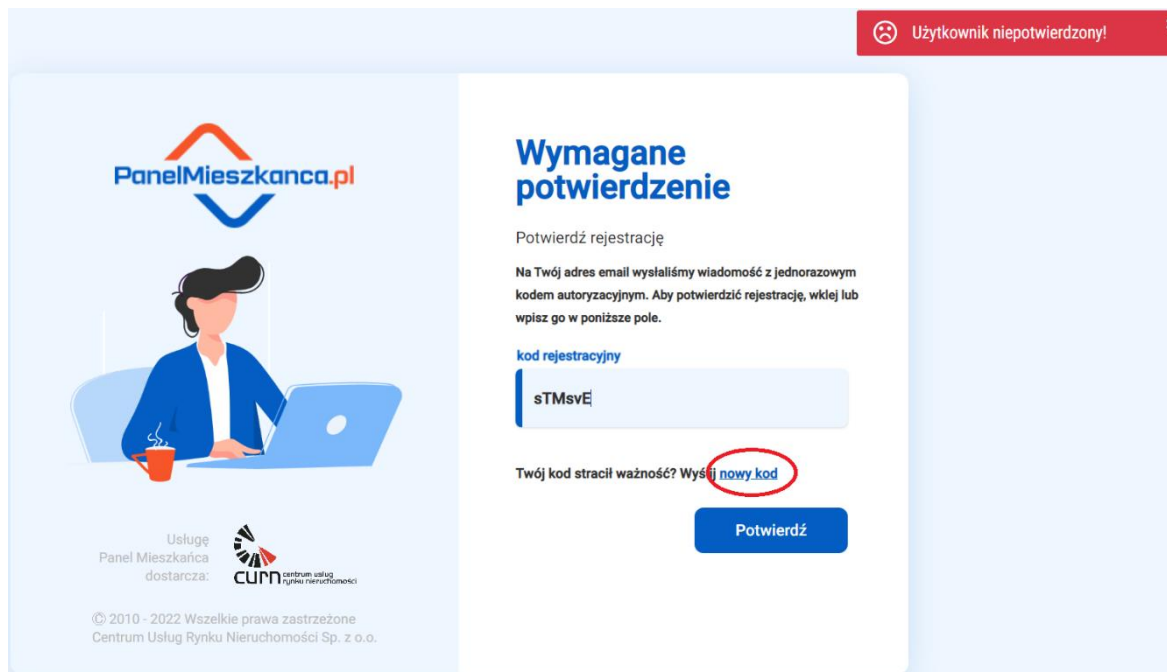
Wymagane potwierdzenie

Potwierdź rejestrację

Na Twój adres email wysłaliśmy wiadomość z jednorazowym kodem autoryzacyjnym. Aby potwierdzić rejestrację, wklej lub wpisz go w poniższe pole.

Twój kod stracił ważność? Wyślij [nowy kod](#)

- Jeżeli nie potwierdzisz rejestracji kodem, nie będziesz mógł zalogować się do Panelu Mieszkańca.
- Jeśli kod potwierdzający rejestrację stracił ważność, wybierz *Wyślij nowy kod*. Następnie skopiuj kod z wiadomości e-mail, wklej w polu *kod rejestracyjny*, a na koniec wybierz *Potwierdź*.



- Po zalogowaniu powinieneś zobaczyć zaproszenie, które musisz zaakceptować.
- Poniższy komunikat sugeruje, że na adres e-mail, który wskazałeś podczas rejestracji, nie zostało wysłane zaproszenie do Panelu Mieszkańca.



Przepraszamy, ale nie znaleźliśmy żadnego profilu właściciela powiązanego z użytkownikiem o adresie email elzbieta.wodnicka@wp.pl. Prosimy o sprawdzenie, czy zaproszenie do Panelu Mieszkańca zostało wysłane na ten adres.

- Jeśli zamiast zaproszenia, widzisz ten komunikat, skontaktuj się z zarządcą Twojej wspólnoty i przekaz mu adres e-mail, na który zarządca wysłał Ci zaproszenie.

2. FINANSE

Stan swojego salda oraz wysokość aktualnych opłat sprawdzisz z poziomu zakładki FINANSE.



2.1 Wysokość miesięcznych opłat za lokale

1. Jeśli chcesz sprawdzić aktualną wysokość miesięcznych opłat za lokale przejdź do zakładki FINANSE, a następnie OBOWIĄZUJĄCE OPŁATY.

PanelMieszkanca.pl

START

FINANSE

MEDIA

UCHWAŁY

DOKUMENTY

MOJE ROZRACHUNKI

OBOWIĄZUJĄCE OPŁATY

WYSOKOŚĆ MIESIĘCZNYCH OPŁAT ZA TWOJE LOKALE

Fundusz remontowy 24,31 zł Eksploatacja, media, odpady komunalne, odsetki 253,90 zł

BANK GRUNTOWY 02 1090 0004 8535 0000 0015 8791 NAZWA BANKU 95 1090 0004 8535 0000 0014 8484

OPŁATY ZA LOKALE

| lokal | obowiązujące opłaty | | | | |
|--------------------|---------------------|----------|------------------|-------------------|-----------|
| | eksploatacja | media | odpady komunalne | fundusz remontowy | razem |
| ALTERNATYWY 4 / 01 | 90,30 zł | 75,60 zł | 88,00 zł | 24,31 zł | 278,21 zł |

2. Znajdziesz tutaj informację o wysokości opłat z tytułu poszczególnych składników opłat wraz z numerami rachunków bankowych do wpłat.
3. Kliknij w adres lokalu, aby wyświetlić szczegółową tabelę składników opłat.

2.2 Saldo

1. Informacja o aktualnym saldzie jest widoczna od razu po zalogowaniu do Panelu Mieszkańca.

Dzień dobry!

Witamy ponownie w Panelu Mieszkańca.

Saldo Twojego konta właściciela na dzień ostatniej zaksięgowanej operacji (2023-01-01)

Do zapłaty: 2 631,65 zł

2. Zwróć uwagę na datę ostatniej zaksięgowanej operacji podaną w nawiasie. UWAGA! Wpłaty w Panelu Mieszkańca nie księgują się automatycznie i nie są widoczne od razu po wykonaniu przelewu.
3. Jeśli chcesz sprawdzić szczegółowe zapisy z tytułu poszczególnych rozrachunków, przejdź do zakładki FINANSE, a następnie MOJE ROZRACHUNKI.

PanelMieszkanca.pl

START

FINANSE

MEDIA

UCHWAŁY

DOKUMENTY

MOJE ROZRACHUNKI

OBOWIĄZUJĄCE OPŁATY

SALDO NA DZIEŃ OSTATNIEJ ZAKSIĘGOWANEJ OPERACJI (2023-01-01)

| | | |
|---------------------------------------|------------|--------------|
| Fundusz remontowy | niedopłata | -402,88 zł |
| Eksploatacja, media, odpady komunalne | niedopłata | -2 228,27 zł |
| Odsetki | niedopłata | -0,50 zł |

Do zapłaty 2 631,65 zł

WPLATY PROSIMY DOKONYWAĆ NA RACHUNKI BANKOWE:

| | |
|--|----------------------------------|
| Fundusz remontowy | 02 1090 0004 8535 0000 0015 8791 |
| Eksploatacja, media, odpady komunalne, odsetki | 95 1090 0004 8535 0000 0014 8484 |

4. Pod tabelą z saldami znajduje się lista wszystkich operacji zaksięgowanych na Twoim koncie. Jeżeli chcesz przejrzeć historię operacji za okres dłuższy niż 3 ostatnie miesiące, wskaż odpowiedni okres na liście rozwijalnej.

| MOJE ROZRACHUNKI | | | OBOWIĄZUJĄCE OPŁATY | |
|---|------------|---------------------|--|---|
| SALDO NA DZIEŃ OSTATNIEJ ZAKSIĘGOWANEJ OPERACJI (2023-01-01) | | | WPLĄTY PROSIMY DOKONYWAĆ NA RACHUNKI BANKOWE: | |
| Fundusz remontowy | niedopłata | -402,88 zł | Fundusz remontowy | |
| Eksploatacja, media, odpady komunalne | niedopłata | -2 228,27 zł | BANK GRUNTOWY | 02 1090 0004 8535 0000 0015 8791 |
| Odsetki | niedopłata | -0,50 zł | Eksploatacja, media, odpady komunalne, odsetki | |
| <hr/> | | | NAZWA BANKU | 95 1090 0004 8535 0000 0014 8484 |
| Do zapłaty | | | 2 631,65 zł | |

FILTRUJ DANE

Z ostatnich 3 miesięcy ←

Z ostatniego roku

Z okresu

- Zwróć uwagę, że saldo ogólne może się składać z kilku sald z tytułu poszczególnych rozrachunków, np. z tytułu eksploatacji i mediów, funduszu remontowego, odsetek. Zapisy dotyczące poszczególnych rozrachunków znajdują się w oddzielnych tabelach.

3. MEDIA

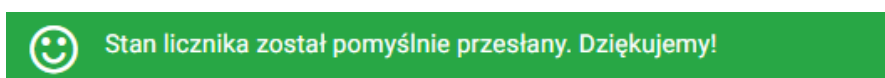
Z poziomu zakładki MEDIA sprawdzisz poprzednie odczyty liczników oraz wprowadzisz aktualny stan licznika.

3.1 Wprowadzanie stanów liczników

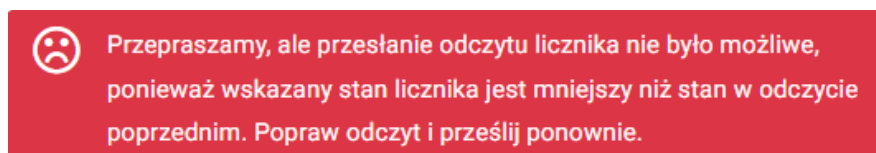
- Jeśli chcesz wprowadzić stan licznika, przejdź do zakładki PODAJ ODCZYT. Jeśli odczyt będzie prawidłowo udostępniony przez zarządcę albo księgową, wyświetlą się liczniki przypisane do lokalu.
- W pustym polu z czerwoną ramką wpisz stan licznika, a następnie wybierz *Prześlij*.

3. Zwróć uwagę na rodzaj i numer licznika, abyś podał stan odpowiedniego licznika. Jeśli wszystko się zgadza, potwierdź stan.

4. Podanie stanu każdego licznika jest możliwe tylko raz. Stan zostanie przyjęty i automatycznie naniesie się do systemu eMieszkaniec, jeśli podana wartość będzie większa lub równa odczytowi poprzedniemu. O poprawnym dodaniu stanu licznika informuje komunikat:



5. Jeżeli wprowadzony stan jest niższy od poprzedniego, wyświetli się następujący komunikat:

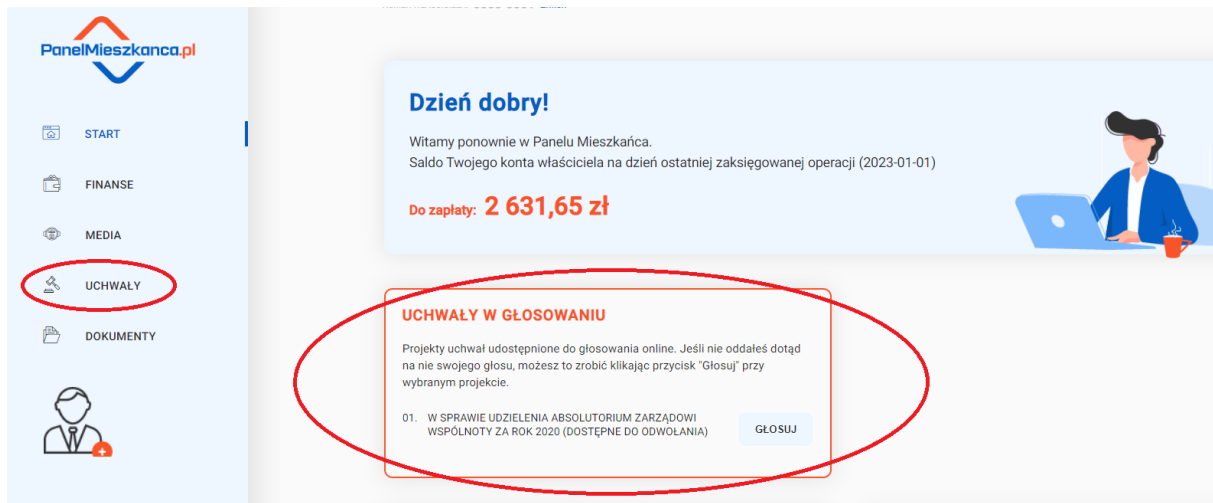


6. Wprowadzenie odczytu licznika o stanie niższym niż stan poprzedni nie jest możliwe z poziomu Panelu Mieszkańca. Skontaktuj się z zarządcą i przekaż mu informację o stanie licznika.

4. UCHWAŁY

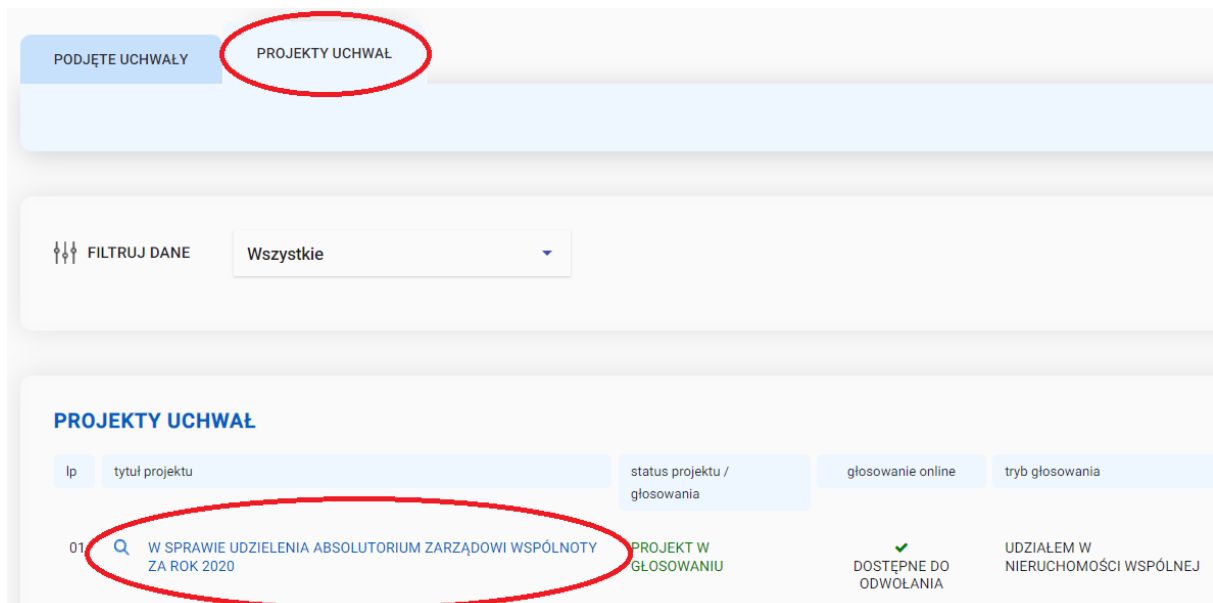
Z poziomu zakładki UCHWAŁY masz dostęp do dotychczas podjętych uchwał oraz zgłoszujesz nad projektem uchwały.

Jeśli w Panelu Mieszkańca zostały udostępnione nowe uchwały do głosowania komunikat pojawi się na stronie głównej, bezpośrednio po zalogowaniu do Panelu Mieszkańca.



4.1 Głosowanie

1. W celu oddania głosu nad projektem uchwały przejdź do zakładki UCHWAŁY, a następnie PROJEKTY UCHWAŁ.
2. Wybierz uchwałę, klikając w jej tytuł podświetlony na niebiesko.



3. Zapoznaj się z treścią uchwały, a następnie zgłośuj.
4. Opcje głosowania (ZA, PRZECIW, WSTRZYMUJĘ SIĘ OD GŁOSU) znajdują się po lewej stronie okna.

UCHWAŁA

numer uchwały
1/2021

tytuł
W SPRAWIE UDZIELENIA ABSOLUTORIUM
ZARZĄDOWI WSPÓLNOTY ZA ROK 2020...

status
PROJEKT UCHWAŁY

tryb głosowania
UDZIAŁEM W NIERUCHOMOŚCI
WSPÓLNEJ

głosowanie online
DOSTĘPNE DO ODWOŁANIA

**⚠ Nie oddałeś jeszcze
swojego głosu w
głosowaniu nad tą
uchwałą - możesz
zrobić to teraz!**

osoba oddająca głos
ANIOL STANISŁAW

Głosuję za
Głosuję przeciw
Wstrzymuję się od głosu

właściciel
[nieczytelny]

ZAŁĄCZONE DOKUMENTY

TRESC_UCHWALY.pdf

TREŚĆ UCHWAŁY

5. Potwierdź swój głos klikając *Potwierdź*.

ODDAJ GŁOS W UCHWALE ✕

? Czy na pewno chcesz oddać głos ZA?

Potwierdź Rezygnuj

6. Jeśli głos został już oddany (online albo na tradycyjnej karcie do głosowania), możliwość ponownego głosowania zostanie zablokowana.

UCHWAŁA

numer uchwały
1/2021

tytuł
W SPRAWIE UDZIELENIA ABSOLUTORIUM
ZARZĄDOWI WSPÓLNOTY ZA ROK 2020...

status
PROJEKT UCHWAŁY

tryb głosowania
UDZIAŁEM W NIERUCHOMOŚCI
WSPÓLNEJ

głosowanie online
DOSTĘPNE DO ODWOŁANIA

**😊 Oddałeś już swój głos ZA
podjęciem tej uchwały.**

osoba oddająca głos
STANISŁAW ANIOŁ

sposób oddania głosu
ONLINE

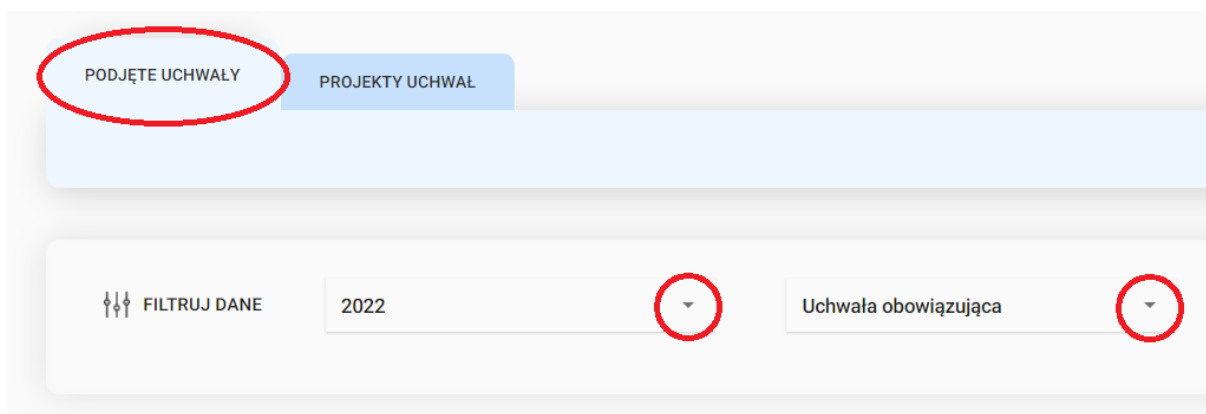
ZAŁĄCZONE DOKUMENTY

TRESC_UCHWALY.pdf

TREŚĆ UCHWAŁY

4.2 Podjęte uchwały


1. W zakładce UCHWAŁY > PODJĘTE UCHWAŁY znajdziesz dotychczas podjęte uchwały.
2. Przy filtrowaniu uchwał możesz wybrać rok podjęcia uchwały oraz określić, czy uchwała jest nadal obowiązująca czy archiwalna.



5. DOKUMENTY

Z poziomu zakładki DOKUMENTY pobierzesz wszystkie udostępnione Tobie dokumenty.



1. Z poziomu zakładki DOKUMENTY WSPÓLNOTY pobierzesz dokumenty udostępnione wszystkim właścicielom. Natomiast z poziomu zakładki UDOSTĘPNIONE TOBIE pobierzesz dokumenty indywidualne, które zostały udostępnione tylko dla Ciebie.
2. Jeśli chcesz pobrać dokument, kliknij  znajdujący po prawej stronie pola z dokumentem.

