

GHIDUL LOCATARULUI

privind serviciile de implementare a unei aplicații software

Soft Locuințe pentru medici – online

pentru gestionarea contractelor aferente

proiectului „Locuințe pentru medici”

CUPRINS

Introducere.....	pag. 2
Accesul și logarea în aplicație.....	pag. 2
Vizualizarea documentelor.....	pag. 3
Accesarea/vizualizarea facturile de chirie.....	pag. 4
Transmiterea /primirea mesajelor și a documentelor.....	pag. 5
Delogarea din aplicație.....	pag. 7

Introducere

Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București pentru a îmbunătăți monitorizarea, centralizarea și transmiterea documentelor solicitate sau necesare aferente contractelor de locațiune pentru locuințele de serviciu atribuite personalului angajat în unitățile sanitare aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București prin Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, a implementat software-ul online "Soft Locuințe pentru medici" atât pentru gestionarea contractelor aferente proiectului "Locuințe pentru Medici" de către personalul angajat din cadrul Biroului Administrare Spații Locative cât și pentru locatarii cu contract de locațiune.

Ghidul Locatarului oferă informațiile și detaliile necesare privind accesarea, operarea și utilizarea aplicației "Soft Locuințe pentru Medici" de către locatarii cu contract de locațiune activ.

Accesul și logarea în aplicație

Pentru a fi accesată aplicația, este necesar să se intre pe pagina web: <https://spatiulocativ.assmb.ro/>, secțiunea "Contul Meu".(fig.1)



Fig.1

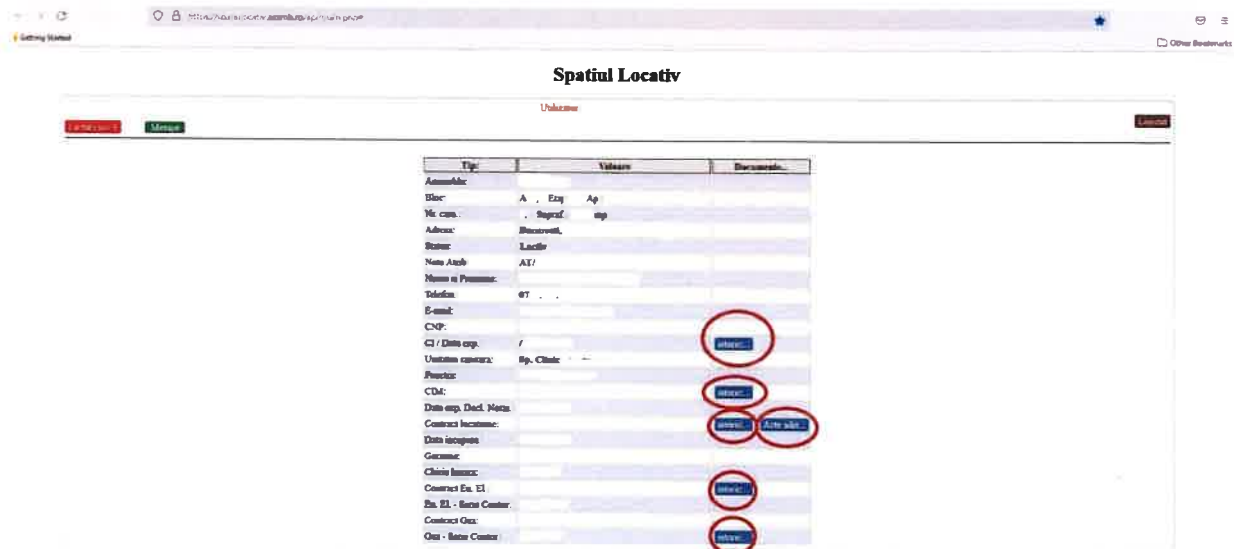
Autentificarea în aplicație se face prin folosirea unui **UTILIZATOR** și **PAROLĂ**. (fig.2)



Fig.2

Vizualizarea documentelor

Aplicația oferă posibilitatea de a vizualiza atât informații sub formă de “fișă locatar”, cât și documente (C.I., C.I.M., contract locațiune, acte adiționale, contract energie electrică, contract gaze naturale) atașate la contractul de locațiune prin accesarea butoanelor albastre din coloana ”Documente”. (fig.3)

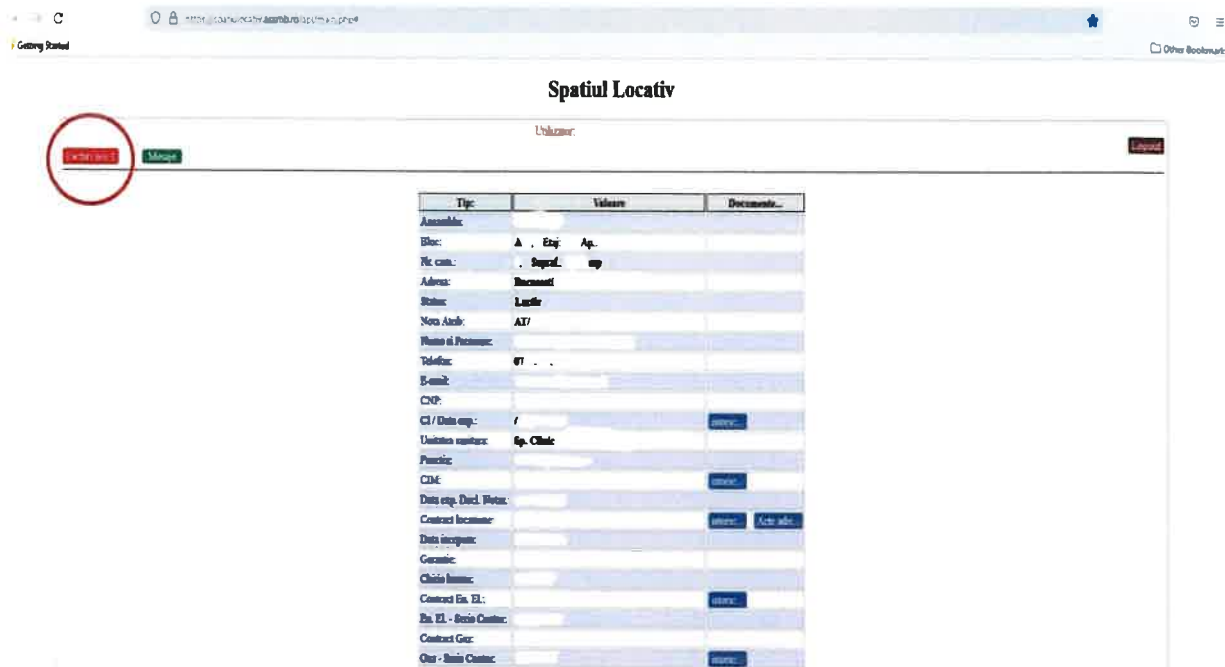


Tip	Valoare	Documente...
Acte/Acte:		
Blot:	A . Ety Ap	
Ve. can.	. Supraf. mp	
Adresa:	Bucuresti,	
Statut:	Locitor	
Nume Actib	AT/	
Nume si Prenume:		
Telefon:	07 . . .	
E-mail:		
CNP:		
Ci / Dint exp.	/	Acte
Unitatea emisora:	Sp. Clinic -	
Funcție:		
CDM:		Acte
Data exp. Decl. Nota		
Contract locațiune:		Acte Acte add.
Data incheierii		
Garant:		
Clasa locat:		
Contract Ea. El		Acte
Pa. El - Serv. Centur		
Contracti Gaz		
Qui - Retea Centur		Acte

Fig.3

Accesarea/Vizualizarea Facturilor de chirie

În partea din stânga sus, butonul denumit "Facturi" oferă locatarului posibilitatea de vizualizare și salvare sub formă pdf a facturilor de chirie emise lunar de către Direcția Economic din cadrul ASSMB. (fig.4 și fig.5)



Spatiul Locativ

Unlocatar

Facturi **Mapa**

Tip	Valoare	Documente...
Asamblu		
Etaj:	A . Etaj	Ap.
Nr. cont.:	. SupraL	sup
Adresa:	Bucuresti	
Status:	Locat	
Nr. Anul:	AT/	
Planul si Perimetr:		
Telefon:	07 . . .	
E-mail:		
CNP:		
CI / Data exp.:	/	View
Unitatea registrat:	Sp. Chiric	
Partic:		View
CIM:		View
Data exp. Desc. Water:		
Contract locatar:		View Acta adm.
Data incepere:		
Garantie:		
Chiria lunar:		
Contract Et. Et.:		View
Et. Et. - Servis Costur:		
Contract Gar:		
Out - Servis Costur:		View

Fig.4

Spatiul Locativ

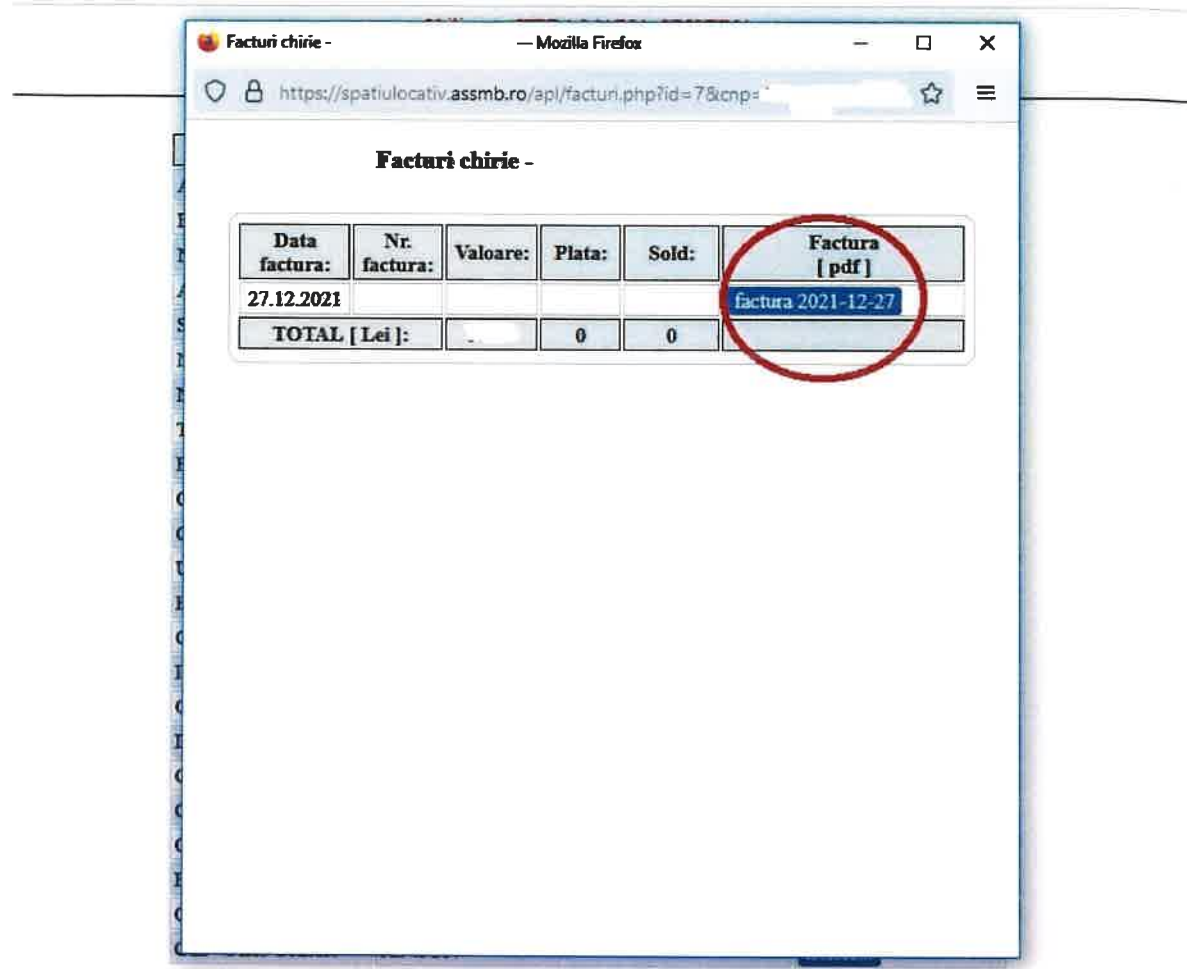


Fig.5

Dacă exista facturi noi primite și nevizualizate de către locatar, butonul ”Facturi” va avea culoarea roșie. Odată vizualizată factura, butonul ”Facturi” din pagina principală va deveni culoarea verde (semn că toate facturile au fost vizualizate).

Transmiterea/Primirea mesajelor și a documentelor

În partea din stânga sus, butonul denumit ”Mesaje” oferă locatarului posibilitatea de a putea transmite, sub formă de ”chat”, atât mesaje text cât și posibilitatea de a încărca documente către personalul angajat al Biroului Administrare Spații Locative prin accesul butonului ”browse” din fereastra de mesaje deschisă. (fig.6 și fig.7)

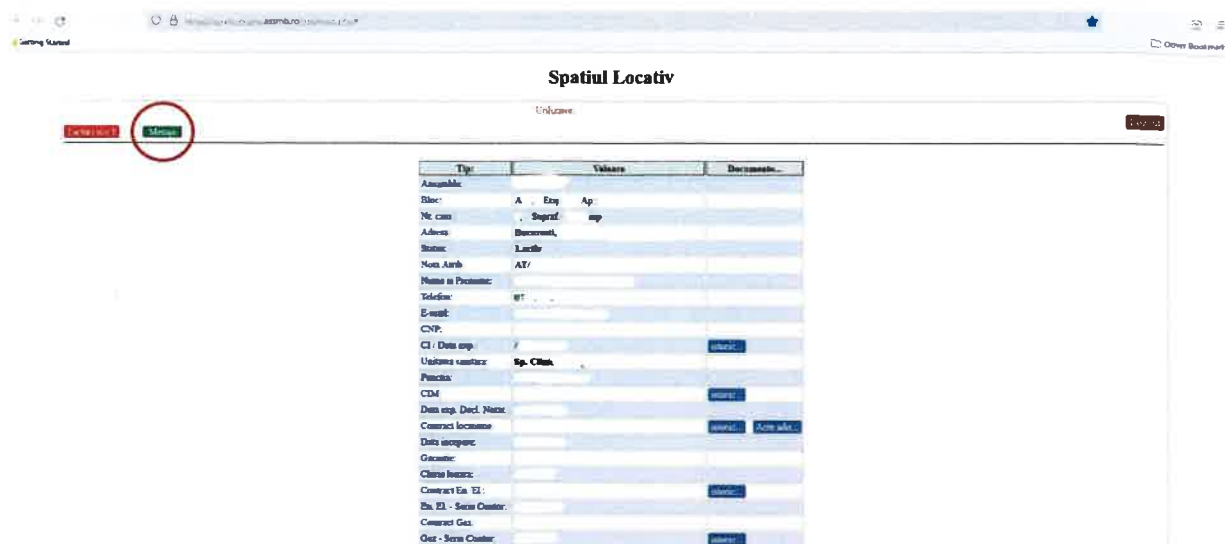


Fig.6

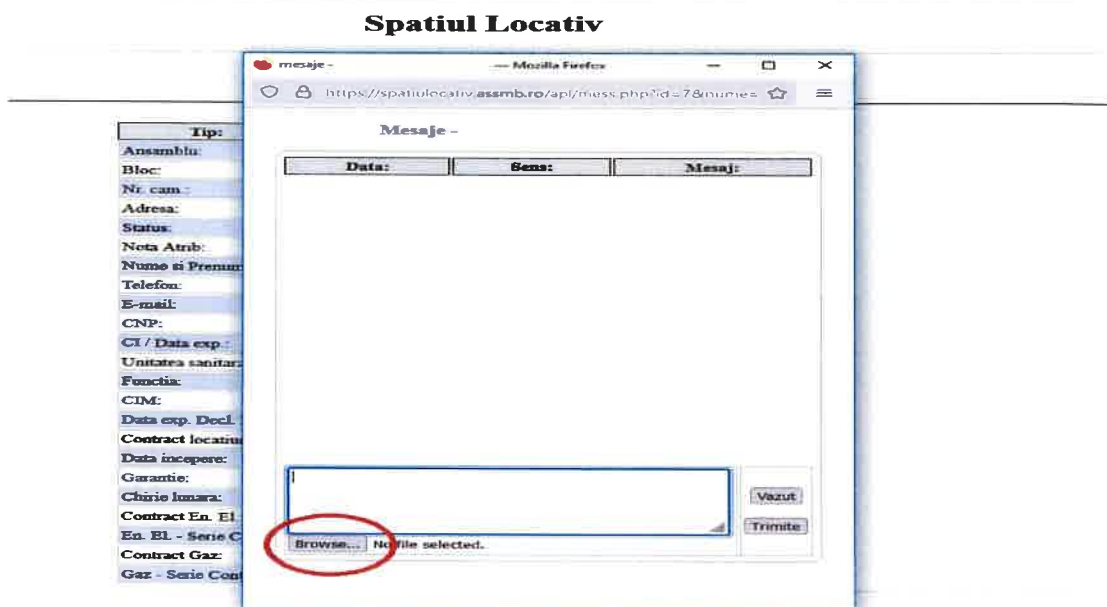


Fig.7

Notă* - documentul încărcat prin butonul browser, pentru a putea fi transmis este necesar să se introducă și un mesaj text în căsuța ce se pot scrie mesaje. După efectuarea acestuia se va trimite documentul împreună cu mesajul prin accesarea butonului "Trimite".

Dacă există mesaje primite și necitite de către locatar, butonul "Mesaje" va avea culoarea roșie. Odată vizualizat mesajul și selectat ca fiind "Văzut", butonul "Mesaje" din pagina principală va deveni culoarea verde (semn că toate mesajele sunt citite și vizualizate).

Delogarea din aplicație

Delogarea din aplicație se va efectua prin accesarea butonului de culoare vișiniu din partea dreaptă denumit "Logout". (fig.8)

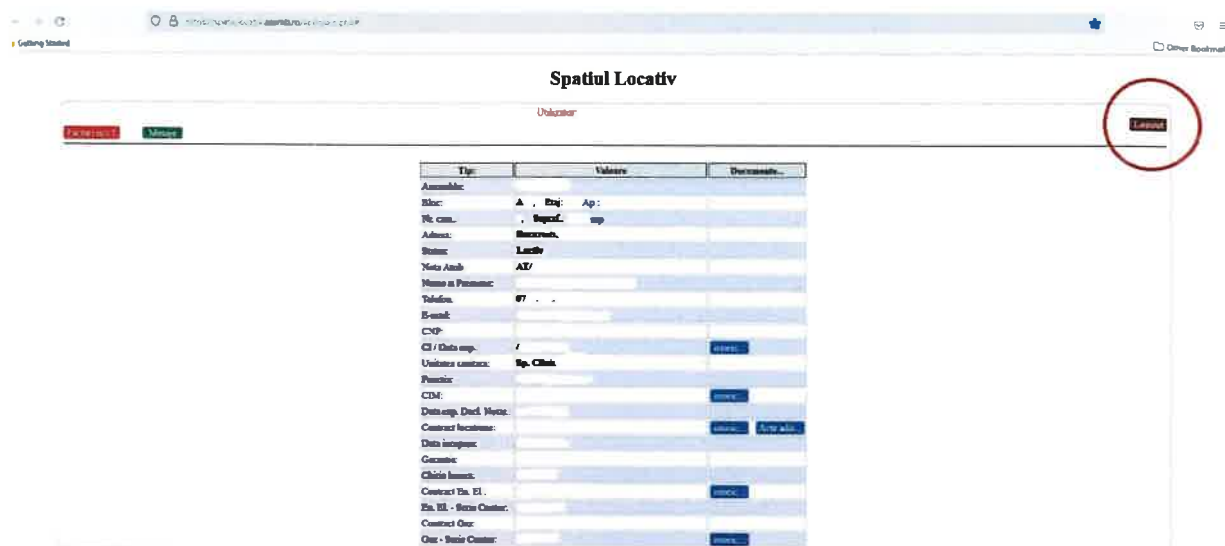


Fig.8