Sreality.cz Realitní software

Manuál

(pro verzi 5.0)





ÚVODEM	9
MOJE LICENCE	.10
MOJE FAKTURACE	.11
MOJE OBSAZENÉ MÍSTO	.11
MOJE DATABÁZE	.12
JAK UVOLNIT MÍSTO NAD RÁMEC LICENCE?	.13
ZÁLOHOVÁNÍ DAT VAŠÍ LICENCE	.14
JAK VYPNOUT ZÁLOHOVÁNÍ VAŠÍ LICENCE?	.14
UŽIVATELSKÉ PROSTŘEDÍ	.16
PANEL	.16
HLAVNÍ MENU A JEHO POLOŽKY	.17
VÝPIS MODULU	.17
HROMADNÉ OPERACE	18
FILTRY NAD MODULEM	18
PŘIDÁNÍ NOVÉ POLOŽKY	.19
TLAČÍTKA PRO AKCE	.19
HLÁŠENÍ SYSTÉMU	19
JAK NAHLÁSIT CHYBU	20
NOTIFIKACE NA NOVINKY V SYSTÉMU	20
PROČ NEVIDÍM NĚKTERÉ FUNKCE/TLAČÍTKA/MODUL?	21
CO VŠE UDĚLAT PŘI PRVNÍM PŘIHLÁŠENÍ?	.22
KONTROLA HLAVNÍ POBOČKY	.22
NAHRÁNÍ LOGA A VODOZNAKU	.22
PŘIDÁNÍ DALŠÍ POBOČKY	23
KONTROLA VAŠEHO UŽIVATELSKÉHO ÚČTU	23
KONTROLA NABÍDEK	24
KONTROLA EXPORTNÍCH MŮSTKŮ NA PORTÁLY	24
JAK POSTUPOVAT, KDYŽ SE NEMŮŽU PŘIHLÁSIT	24
E-MAILOVÉ SCHRÁNKY	.26
JAK PŘIDAT NOVOU E-MAILOVOU SCHRÁNKU	.26
JAK NASTAVIT AUTOMATICKOU ODPOVĚĎ NA E-MAILY	26
JAK NASTAVIT PŘESMĚROVÁNÍ E-MAILU	.27
JAK NASTAVIT PROPOJIT GMAIL S DVOUFÁZOVÝM OVĚŘENÍM	28
SPRÁVNÉ NASTAVENÍ POŠTY	.29





	JAK PŘIDAT E-MAILOVÝ ÚČET V IPHONU	29
	JAK ZMĚNIT NASTAVENÍ E-MAILOVÉHO ÚČTU V IPHONU	29
	JAK PŘIDAT E-MAILOVÝ ÚČET TELEFONU S ANDROIDEM	30
	JAK PŘIDAT E-MAILOVÝ ÚČET V APLIKACI MAIL MACOS	31
	JAK ZMĚNIT NASTAVENÍ E-MAILOVÉHO ÚČTU V APLIKACI MAIL V MACOS	31
	JAK PŘIDAT E-MAILOVÝ ÚČET V APLIKACI THUNDERBIRD	32
	JAK ZMĚNIT NASTAVENÍ E-MAILOVÉHO ÚČTU V APLIKACI THUNDERBIRD	32
	JAK PŘIDAT E-MAILOVÝ ÚČET V OUTLOOKU 2003	33
	JAK ZMĚNIT NASTAVENÍ E-MAILOVÉHO ÚČTU V OUTLOOKU 2003	33
	JAK PŘIDAT E-MAILOVÝ ÚČET V OUTLOOKU 2007	34
	JAK ZMĚNIT NASTAVENÍ E-MAILOVÉHO ÚČTU V OUTLOOKU 2007	35
	JAK PŘIDAT E-MAILOVÝ ÚČET V OUTLOOKU 2010/2013/2016	35
	JAK ZMĚNIT NASTAVENÍ E-MAILOVÉHO ÚČTU V OUTLOOKU 2010/2013/2016	36
	JAK PŘIDAT E-MAILOVÝ ÚČET V APLIKACI POŠTA PRO WINDOWS 10	37
	JAK ZMĚNIT NASTAVENÍ E-MAILOVÉHO ÚČTU V APLIKACI POŠTA VE WINDOWS 10	37
	JAK SE PŘIHLÁSIT DO E-MAILU PŘES PROHLÍŽEČ	38
	JAK SI NA WEBMAILU NASTAVIT PODPIS S OBRÁZKEM	38
J	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO	40
J	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT?	40 40
J	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ?	40 40 40
ינ	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO Myslíte SI, že máte bezpečné heslo, které nemůže nikdo zjistit? Co to pro vás znamená? Jak tedy vytvořit opravdu bezpečné heslo?	40 40 40 40
עכ	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO Myslíte SI, že máte Bezpečné Heslo, které nemůže Nikdo Zjistit? Co to pro vás znamená? Jak tedy vytvořit opravdu Bezpečné Heslo? Kde je tedy problém?	40 40 40 40 41
יכ	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ?	40 40 40 40 41 41
יכ	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR	40 40 40 41 41 41
U	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR JŽIVATELÉ A MAKLÉŘI	40 40 40 41 41 41 41
J	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE	40 40 40 41 41 41 41 43
U	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR IŽIVATELÉ A MAKLÉŘI JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZMĚNÍM UŽIVATELI JEHO UŽIVATELSKOU ROLI	40 40 40 41 41 41 41 43 43
U	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR J ÁK TIPŮ NA ZÁVĚR JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZMĚNÍM UŽIVATELI JEHO UŽIVATELSKOU ROLI JAK NASTAVÍM ZOBRAZENÍ MAKLÉŘE NA WEBU	40 40 40 41 41 41 43 43 43 43
U	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZMĚNÍM UŽIVATELI JEHO UŽIVATELSKOU ROLI JAK NASTAVÍM ZOBRAZENÍ MAKLÉŘE NA WEBU JAK NASTAVÍM MAKLÉŘI FAKTURAČNÍ ÚDAJE	40 40 40 41 41 41 43 43 43 44 44
U	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR ŽIVATELÉ A MAKLÉŘI JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELSKOU ROLI JAK NASTAVÍM ZOBRAZENÍ MAKLÉŘE NA WEBU JAK NASTAVÍM MAKLÉŘI FAKTURAČNÍ ÚDAJE JAK ZOBRAZIT ZMĚNU ÚDAJŮ U MAKLÉŘE NA PORTÁLU	40 40 40 41 41 41 43 43 43 43 43
U	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR ŽIVATELÉ A MAKLÉŘI JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZMĚNÍM UŽIVATELI JEHO UŽIVATELSKOU ROLI JAK NASTAVÍM ZOBRAZENÍ MAKLÉŘE NA WEBU JAK NASTAVÍM MAKLÉŘI FAKTURAČNÍ ÚDAJE JAK ZOBRAZIT ZMĚNU ÚDAJŮ U MAKLÉŘE NA PORTÁLU JAK ZMĚNIT E-MAILOVOU ADRESU PRO EXPORT	40 40 40 41 41 41 43 43 43 43 44 45 45
U	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZMĚNÍM UŽIVATELI JEHO UŽIVATELSKOU ROLI JAK NASTAVÍM ZOBRAZENÍ MAKLÉŘE NA WEBU JAK NASTAVÍM MAKLÉŘI FAKTURAČNÍ ÚDAJE JAK ZOBRAZIT ZMĚNU ÚDAJŮ U MAKLÉŘE NA PORTÁLU JAK ZMĚNIT E-MAILOVOU ADRESU PRO EXPORT JAK PROPOJIT UŽIVATELE S JEHO GOOGLE KALENDÁŘEM	40 40 40 41 41 41 43 43 43 43 44 45 45 45
U	AK NASTAVIT BEZPEČNÉ HESLO. MYSLÍTE SI, ŽE MÁTE BEZPEČNÉ HESLO, KTERÉ NEMŮŽE NIKDO ZJISTIT? CO TO PRO VÁS ZNAMENÁ? JAK TEDY VYTVOŘIT OPRAVDU BEZPEČNÉ HESLO? KDE JE TEDY PROBLÉM? JAKÉ JE ŘEŠENÍ? PÁR TIPŮ NA ZÁVĚR ŽIVATELÉ A MAKLÉŘI JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELE NEBO MAKLÉŘE JAK ZADAT DO SYSTÉMU NOVÉHO UŽIVATELSKOU ROLI JAK ZMĚNÍM UŽIVATELI JEHO UŽIVATELSKOU ROLI JAK NASTAVÍM ZOBRAZENÍ MAKLÉŘE NA WEBU JAK NASTAVÍM MAKLÉŘI FAKTURAČNÍ ÚDAJE JAK ZOBRAZIT ZMĚNU ÚDAJŮ U MAKLÉŘE NA PORTÁLU JAK ZMĚNIT E-MAILOVOU ADRESU PRO EXPORT JAK PROPOJIT UŽIVATELE S JEHO GOOGLE KALENDÁŘEM JAK NASTAVIT JEDNOTNÉ KONTAKTNÍ ÚDAJE PRO VŠECHNY MAKLÉŘE	40 40 40 41 41 41 43 43 43 43 43





JAK PŘEDAT HROMADNĚ CELOU AGENDU JINÉMU MAKLÉŘI	
JAK PŘEDAT RŮZNÉ ČÁSTI AGENDY JINÉMU MAKLÉŘI	
JAK PŘESUNOUT MAKLÉŘE MEZI POBOČKAMI	
JAK ZOBRAZIT CO ZA AKCE DĚLALI UŽIVATELÉ V SYSTÉMU	
PRÁCE S POŽADAVKY	51
CO JSOU POŽADAVKY	
JAK FUNGUJE MOJE AGENDA	
JAK ZADAT NOVÝ POŽADAVEK	55
CO LZE VŠECHNO LZE PŘES POŽADAVEK ZAPSAT	
JAK POKRAČOVAT V ROZPRACOVANÝCH POŽADAVCÍCH	
JAK ZOBRAZÍM POČET POŽADAVKŮ ZA URČITÉ OBDOBÍ DLE ZDROJE	
JAK UKONČÍM NEBO ZRUŠÍM POŽADAVEK	
JAK ZOBRAZÍM HISTORII POŽADAVKU	
JAK ZADAT NOVÝ POŽADAVEK PRO EXISTUJÍCÍHO KLIENTA	
NABÍDKY	60
JAK ZADAT NOVOU NABÍDKU	60
POPIS KROKU 1 (TYP) V EDITACI NABÍDKY	63
POPIS KROKU 2 (ZÁKLADNÍ) V EDITACI NABÍDKY	63
JAK ZMĚNIT EVIDENČNÍ ČÍSLO U NABÍDKY	
POPIS KROKU 3 (LOKALITA) V EDITACI NABÍDKY	64
JAK NASTAVIT ZNEPŘESNĚNÍ ADRESY NA PORTÁLE	65
JAK ZADAT GPS SOUŘADNICE U NABÍDKY	65
JAK TO, ŽE NEVIDÍM V MAPĚ NA PORTÁLE MARKER VE SPRÁVNÉM MÍSTĚ?	
JAK ZADAT ADRESU BEZ Č.E./Č.P	
POPIS KROKU 4 (CENA) V EDITACI NABÍDKY	
JAK NA PORTÁLE ZOBRAZÍ NAPŘ. INFO V RK	
JAK ZADAT DOHODNUTOU PROVIZI	
POPIS KROKU 5 (MAJITEL) V EDITACI NABÍDKY	
JAK ZMĚNIT MAJITELE U ZAKÁZKY	
POPIS KROKU 6 (OSTATNÍ) V EDITACI NABÍDKY	
JAK NASTAVIT PENB ŠTÍTEK	
POPIS KROKU 7 (FOTO/VIDEO) V EDITACI NABÍDKY	71
JAK STÁHNU FOTKY BEZ VODOZNAKU	
POPIS KROKU 8 (SOUBORY) V EDITACI NABÍDKY	





POPIS KROKU 9 (EXPORT) V EDITACI NABÍDKY	73
JAK ZAKTIVNÍM ROZPRACOVANOU NABÍDKU	73
JAK NASTAVIT AUTOMATICKÉ TOPOVÁNÍ	74
NELZE ZAKTIVNIT DALŠÍ NABÍDKU KVŮLI LIMITU NEMOVITOSTÍ TARIFU	75
FUNKCE TLAČÍTEK V DETAILU NABÍDKY	76
JAK ZOBRAZIT A PŘIDAT NÁKLADY U NABÍDKY	77
JAK HROMADNĚ VYEXPORTOVAT NABÍDKY	78
JAK TOPOVAT NABÍDKY	79
JAK ZOBRAZIT NABÍDKY NA TITULNÍ STRANĚ WEBU	79
JAK STÁHNOUT NABÍDKY	80
JAK ZJISTÍM, JESTLI BYLA ZAKÁZKA ÚSPĚŠNĚ VYEXPORTOVANÁ	80
JAK ZMĚNIT MAKLÉŘE U NABÍDKY	81
JAK ZOBRAZÍM VŠECHNY NABÍDKY JEDNOHO MAJITELE	81
JAK ZADAT REZERVACI U NABÍDKY	82
JAK ZADAT ZMĚNU U PROVIZE PŘI REZERVACI NABÍDKY	83
JAK ZRUŠIT REZERVACI U NABÍDKY	83
JAK ZADAT REALIZACI U NABÍDKY	84
JAK ZRUŠIT REALIZACI U NABÍDKY	85
JAK VYEXPORTOVAT REALIZOVANOU NABÍDKU NA VÁŠ WEB	85
JAK ODESLAT JEDNU NABÍDKU KLIENTOVI	85
JAK ODESLAT VÍCE NABÍDEK KLIENTOVI	86
JAK VYTISKNOUT DETAIL NABÍDKY DO PDF NEBO WORDU	88
JAK VYTISKNOUT STATISTIKY DO PDF	89
JAK VYTISKNOUT HROMADNĚ NABÍDKY DO PDF, WORDU NEBO EXCELU	89
JAK ZOBRAZIT STATISTIKY NABÍDKY	90
JAK ZOBRAZIT CHRONOLOGICKOU HISTORII KOMUNIKACE U NABÍDKY	90
JAK ZOBRAZIT ODPOVÍDAJÍCÍ POPTÁVKY (PÁRY) PRO DANOU NABÍDKU	91
JAK ZOBRAZIT DETAIL PÁRU MEZI NABÍDKOU A POPTÁVKOU	91
JAK POROVNAT NABÍDKU S PODOBNÝMI NABÍDKAMI NA TRHU	92
JAK ZKOPÍROVAT NABÍDKU	93
JAK ZRUŠIT (ARCHIVOVAT) NABÍDKU	93
JAK OBNOVIT ZRUŠENOU (ARCHIVOVANOU) NABÍDKU	94
JAK ODSTRANIT NABÍDKU	95
JAK ZOBRAZIT NABÍDKY NA MAPĚ	95





JAK ZOBRAZIT VŠECHNY NABRANÉ NABÍDKY ZA URČITÉ OBDOBÍ	96
PROČ NEVIDÍM NA PORTÁLE SVOJI ZAKÁZKU	96
PROČ NEVIDÍM NA PORTÁLE SVOJI VIDEOPROHLÍDKU	96
JAK ZADAT PROJEKT	97
JAK VYEXPORTOVAT PROJEKT NA PORTÁL	100
INZERTNÍ PORTÁLY	101
HODNOCENÍ PORTÁLŮ ODZNÁČKY	101
PŘEHLED PODPOROVANÝCH ČESKÝCH PORTÁLŮ PRO EXPORT VAŠICH NABÍDEK	101
VÝHODY U PORTÁLŮ PRO NAŠE KLIENTY	103
ΡΟΡΤΆVΚΥ	104
JAK ZADAT NOVOU POPTÁVKU	104
POPIS KROKU 1 (INTERNÍ) V EDITACI POPTÁVKY	106
JAK ZAKTIVNIT POPTÁVKU	106
JAK NASTAVIT AUTOMATICKÉ ODESÍLÁNÍ NAPÁROVANÝCH NEMOVITOSTÍ	106
JAK FUNGUJE AUTOMATICKÝ E-MAILING NABÍDEK POPTÁVAJÍCÍM	107
POPIS KROKU 2 (ZÁKLADNÍ) V EDITACI POPTÁVKY	107
POPIS KROKU 3 (SPECIFIKACE) V EDITACI POPTÁVKY	107
POPIS KROKU 4 (LOKALITA) V EDITACI POPTÁVKY	108
POPIS KROKU 5 (OSTATNÍ) V EDITACI POPTÁVKY	109
POPIS KROKU 5 (OSTATNÍ) V EDITACI POPTÁVKY	109
FUNKCE TLAČÍTEK V DETAILU POPTÁVKY	110
JAK ZOBRAZIT ODPOVÍDAJÍCÍ NABÍDKY (PÁRY) PRO DANOU POPTÁVKU	111
JAK ZOBRAZIT DETAIL PÁRU MEZI POPTÁVKOU A NABÍDKOU	111
JAK ZOBRAZIT CHRONOLOGICKOU HISTORII KOMUNIKACE U NABÍDKY	112
KDE NAJDU PROŠLÉ POPTÁVKY	112
JAK ZRUŠIT POPTÁVKU	113
JAK ODSTRANIT POPTÁVKU	113
PÁRY	114
CO JSOU PÁRY	114
KDE NAJDU PÁRY	114
JAK VYŘEŠIT PÁR AUTOMATICKY	114
JAK VYŘEŠIT PÁR RUČNĚ	115
KLIENTI	116
JAK ZALOŽIT NOVÉHO KLIENTA	116





JAK ZALOŽIT NOVÉHO KLIENTA BEZ NABÍDKY NEBO POPTÁVKY	
CO JE OBSAHUJE KARTA KLIENTA	
JAK SLOUČIT DVA KLIENTY DO JEDNOHO	
JAK UPRAVIT EXISTUJÍCÍHO KLIENTA	
JAK ODESLAT E-MAIL KLIENTOVI	
JAK ODESLAT EMAIL VÍCE KLIENTŮM NAJEDNOU	
JAK PŘIDAT NOVÝ ZDROJ KLIENTŮ	
JAK ZOBRAZÍM POČET KLIENTŮ DLE ZDROJE ZA URČITÉ OBDOBÍ	
JAK SE SYSTÉM CHOVÁ K OSOBNÍM ÚDAJŮM DLE PRAVIDEL GDPR	
JAK ODSTRANIT ÚDAJE, KTERÉ JSOU SKRYTÉ POD NÁPIS !!!GDPR SKR	YTO!!!123
JAK PŘIDAT DALŠÍ ÚČEL ZPRACOVÁNÍ U EXISTUJÍCÍHO KLIENTA	
JAK ODEBRAT ÚČEL ZPRACOVÁNÍ U EXISTUJÍCÍHO KLIENTA	
KALENDÁŘ	125
JAK PŘIDAT NOVOU UDÁLOST DO KALENDÁŘE	
JAK ZOBRAZÍM VŠECHNY UDÁLOSTI V KALENDÁŘI	
JAK SMAZAT UDÁLOST Z KALENDÁŘE	
JAK PŘIDAT NOVÝ TYP KALENDÁŘE	
JAK ZOBRAZÍM PŘEHLED KONČÍCÍCH EXKLUZIVNÍCH SMLUV U NABÍDE	K126
JAK ZOBRAZÍM PŘEHLED KONČÍCÍCH REZERVAČNÍCH SMLUV U NABÍDI	EK127
JAK ZOBRAZÍM PŘEHLED KONČÍCÍCH NÁJEMNÍCH SMLUV U NABÍDEK	
JAK ZOBRAZÍM PŘEHLED KONČÍCÍCH ZÁSTAVNÍCH SMLUV U NABÍDEK.	
DOKUMENTY	128
JAK NAHRÁT NOVÝ DOKUMENT DO SYSTÉMU	
JAK VYTVOŘIT NOVOU KATEGORII PRO DOKUMENTY	
WEBOVÉ STRÁNKY	129
SEZNAM DOSTUPNÝCH MODULŮ MENU NA VAŠEM WEBU	
JAK VYTVOŘIT NOVOU POLOŽKU MENU NA VAŠEM WEBU	
JAK VYTVOŘIT NOVÝ ČLÁNEK PRO VÁŠ WEB	
JAK VLOŽIT DO ČLÁNKU OBRÁZEK	
JAK VLOŽIT DO ČLÁNKU ODKAZ	
JAK VLOŽIT DO ČLÁNKU SOUBOR KE STAŽENÍ	
JAK VLOŽIT DO ČLÁNKU YOUTUBE VIDEO	
JAK PŘIDAT NOVOU REFERENCI NA VÁŠ WEB	
JAK PŘIDAT NOVÝ BANNER NA VÁŠ WEB	





KONTAKT	147
JAK NASTAVIT PRÁVA PRO UŽIVATELSKÉ ROLE	145
JAK ZADÁVAT PŘEKLADY SLOV NA WEBU	145
JAK ZAPNOUT VÍCE JAZYKŮ V LICENCI	144
JAK NASTAVIT TOPOVÁNÍ	144
JAK NASTAVIT NOVÝ EXPORTNÍ MŮSTEK	143
JAK NASTAVIT VÝPIS MODULU	142
JAK NASTAVIT FILTR NAD MODULEM	142
NASTAVENÍ	142
JAK VLOŽIT DO AKTUALITY YOUTUBE VIDEO	141
JAK VLOŽIT DO AKTUALITY SOUBOR KE STAŽENÍ	140
JAK VLOŽIT DO AKTUALITY ODKAZ	139
JAK VLOŽIT DO AKTUALITY OBRÁZEK	138
JAK PŘIDAT NOVOU AKTUALITU NA VÁŠ WEB	137





Úvodem

- Víme, že každá změna softwaru potřebuje zprvu dost úsilí a trpělivosti k osvojení nového ovládání a nových postupů. Abychom Vám seznámení s naším řešením ulehčili, sepsali jsme několik následujících stran.
- Krok za krokem Vás na nich provedeme úkony, které je dobré provést po prvním přihlášení do Vašeho nového realitního softwaru a při další práci v něm.
- Manuál je sestaven tak, aby popisoval jednotlivé postupy jako celek (například tvorba nabídky či pobočky). Pokud je jako součást některého z postupů i nastavení pro často používanou akci, tak je vyjmuto nadpisem (například jak zadat GPS u nabídky, jak nahrát vodoznak/logo atd.) a poté manuál znovu pokračuje v popisu zbytku hlavního postupu, jehož je vyjmutá akce součástí.
- Stejně tak ovládání uživatelského prostředí je, po seznámení se s ním v první kapitole, upozaděno a přednost dostávají konkrétní úkony v rámci systému.





Moje licence

- Vpravo nahoře pod ikonkou panáčka najdete položku moje licence (je viditelná pouze administrátorům).
- Zde najdete Vaše registrační údaje, pod kterými je u nás licence vedena a to včetně kontaktních údajů.

Registrační údaje				
Firma	Kontaktní osoba			
Realman s.r.o.	Ing. Michal Dudík			
E-mail	Telefon			
podpora@realman.cz	+420 732 562 678			
Tarif	Licence			
Realman Senior	REALMAN 5			
Datum registrace	Konec testování			
20. září 2016 10:40	nezadáno			

- Pokud chcete cokoliv z toho změnit, kontaktujte nás na adrese podpora@realman.cz
- Dále zde najdete **fakturační údaje**, které se automaticky načítají z ARESu. Na adresu fakturačního emailu Vám zasíláme vystavené faktury.

Fakturační údaje	
Název subjektu	Ulice č.p. / č.o
Realman s.r.o.	Družstevní 421/1
Město	PSČ
Adamov	679 04
IČ	DIČ
26227461	CZ26227461
Fakturační e-mail	Pevný VS
fakturace@realman.cz	nezadáno
Číslo účtu	Kód banky
2500066347	2010
Příští výzva	Uhrazeno do
10. listopad 2019	nezadáno
Perioda fakturace	Korespondenční je shodná s fakturační
měsíčně	Ano
Datum aktualizace z Aresu	
11. květen 2017	

 Pokud chcete fakturační email změnit, tak nás kontaktujte nás na adrese podpora@realman.cz





Moje fakturace

• V levé spodní části najdete všechny Vám vystavené faktury za poslední rok.

🏷 Moje fakturace					
Nevyfakturov	vané vícep	oráce			
Nebyly nalezer	Nebyly nalezeny žádné záznamy.				
Neuhrazené	výzvy				
Nebyly nalezer	ny žádné zá	znamy.			
Přehled faktu	urace				
<u>Číslo</u>	<u>Stav</u>	Text	Tarif	<u>Uhrazeno</u>	<u>Datumy</u>
<u>201912255</u>	Uhrazeno	Fakturujeme Vám pronájem licence "realman.cz" pro období: 7. říjen 2019 - 6. listopad 2019. Fakturujeme Vám položky nad rámec Vašeho tarifu.	Realman Senior	5 879 Kč	9. říjen 2019 20. říjen 2019 9. říjen 2019
<u>201911994</u>	Uhrazeno	Fakturujeme Vám pronájem licence "realman.cz" pro období: 7. září 2019 - 6. říjen 2019. Fakturujeme Vám položky nad rámec Vašeho tarifu.	Realman Senior	5 879 Kč	9. září 2019 20. září 2019 9. září 2019
<u>201911736</u>	Uhrazeno	Fakturujeme Vám pronájem licence "realman.cz" pro období: 7. srpen 2019 - 6. září 2019. Fakturujeme Vám položky nad rámec Vašeho tarifu.	Realman Senior	5 879 Kč	7. srpen 2019 20. srpen 2019 7. srpen 2019
<u>201911482</u>	Uhrazeno	Fakturujeme Vám pronájem licence "realman.cz" pro období: 7. červenec 2019 - 6. srpen 2019. Fakturujeme Vám položky nad rámec Vašeho tarifu.	Realman Senior	5 879 Kč	8. červenec 2019 20. červenec 2019 8. červenec 2019
<u>201911281</u>	Uhrazeno	Fakturujeme Vám pronájem licence "realman.cz" pro období: 7. červen 2019 - 6. červenec 2019. Fakturujeme Vám položky nad rámec Vašeho tarifu.	Realman Senior	5 879 Kč	11. červen 2019 20. červen 2019 11. červen 2019

Moje obsazené místo

• V pravé horní části přehled **obsazeného místa**, které zabírá Vaše licence.





Moje obsazené místo			
Váš tarif Realman Senior Obsazený prostor	Diskový prostor v rámci tarifu 50,00 GB K dispozici máte		
4,05 GB	45,95 GB		
30 Kč bez DPH/měsíc	1,50 Kč bez DPH		
Volné místo v rámci tarifu 45,95 GB (92%)	Složení dat (4 144MB): Soubory (4 108MB) Databáze (33MB) E-mailové schránky (3MB)		
Aktuální velikost souborů k trvalému odstranění 14,00 MB, 8 souborů (nezapočítává se do obsazenosti)			

- Velikost přiděleného místa a cena za 1 GB nad rámec tohoto volného místa je závislá na Vámi zvoleném tarifu.
- Obsazené volné místo se přepočítává cca 1 x týdně a fakturuje se při překročení vždy zpětně.
- Zabírané místo se dělí na dvě části. První jsou soubory a data licence a to včetně jedné započítávané zálohy (z 9 celkových) a druhá jsou emailové schránky (pokud je u nás máte).

Moje databáze

 Ve spodní části pravé strany, pak najdete rozpad zabíraného místa databáze Vaší licence, kde vidíte kolik přesně zabírá, ta která část Vašeho systému a kolik místa zabírají jednotlivé schránky.





Moje databáze			
Stav k 19. říjen 2019. Celkem 33,00 MB			
Doména realman.cz: 33,00 MB			
realman.cz	33,00 MB		
Moje soubory			
Stav k 19. říjen 2019. Celkem 4,01 GB			
Doména realman.cz: 4,01 GB			
Fotografie, dokumenty, videa, atd.	2,01 GB		
Úložiště dočasných souborů (nezapočítává se)	64,00 MB		
Náhledy nabídek (nezapočítává se)	41,00 MB		
Geograficky nezávislá šifrovaná kopie souborů	2,01 GB		
Lokální provozní záloha souborů (nezapočítává se)	16,10 GB		
Moje schránky			
Stav k 21. říjen 2019. Celkem 3,00 MB			
Doména realman5.cz: 3,00 MB			
admin@realman5.cz	1,00 MB		
info@realman5.cz	1,00 MB		
obchod@realman5.cz	1,00 MB		

 Velikosti diskového prostoru přidělované k tarifům, jsou nastaveny dle historického průměru a ve většině případů by měli bez problému dostačovat.

Jak uvolnit místo nad rámec licence?

- V případě, že Vám místo nedostačuje, tak lze udělat provést několik úkonů, které Vám místo uvolní.
- Můžete si od nás nechat **strojově promazat fotografie** a **videoprohlídky** u zrušených a realizovaných nabídek (např. u prodejů) a ponechat pouze hlavní fotografii pro potřeby uveřejnění na webu (pro tuto variantu nás kontaktuje na adrese podpora@realman.cz).
- Můžete si promazat obsahy emailových schránek o zprávy, které není potřeba uchovávat (spousta lidí si z emailu dělá odkladiště :)) a to například o emaily s fotografiemi nemovitostí, které už máte nahrané do systému (kde jsou zmenšené pro potřeby portálu a tudíž zabírají i méně místa).
- Můžete **použít** pro stahování pošty protokol **POP3**. Jeho nastavením dojde k uložení veškeré pošty (u schránky kde to nastavíte) do na zařízení, kde je POP3 nastaveno. U nás





na serveru pak už žádná pošta pro tuto schránku nebude zůstávat, čímž se uvolní místo, které schránka zabírala, ale zároveň **ztratíte** možnost **zálohy** dané schránky **u nás**.

- Můžete nahrávat menší soubory PDF se smlouvami, PENB štítky a obecně dokumenty (scanování do 150 DPI je pro text více než dostačující).
- Můžete používat video na youtube místo videosouboru.

Zálohování dat Vaší licence

• Poslední možností je **vypnout zálohování** Vaší licence.

	Zálohování dat Vaší licence
	Stav zálohování výchozí - zapnuto Vypnout zálohování našich dat
1	
	Databáze
	Vaši databázi zálohujeme denně a zálohy uchováváme po dobu až 90 dní. V případě požadavku na obnovu databáze je nutné počítat s tím, že se celá Vaše licence vrátí do stavu ve chvíli vytvoření dané zálohy.
	Soubory nahrané do licence
	Ihned po úspěšném nahrání jakéhokoliv souboru do Vaší licence jej uložíme celkem v 9 kopiích + 1 šifrovaně mimo území ČR. Pokud jakýkoliv soubor odstranite, tak k jeho úplnému zničení dojde až po 60 dnech, do této doby je možné jej obnovit. Po dobu 30 dní od odstranění bezplatně, následně dle objemu dat k obnově.
	E-mailové schránky
	Zálohy Vašich zpráv uchováváme po dobu až 90 dní. Prvních 12 hodin máme zálohy všech schránek v intervalu 10 minut, do 48 hodin pak uchováváme hodinové zálohy, do 30 dnů uchováváme denní zálohy a starší pak týdenní. Případnou obnovu odstraněných dat řešte tedy prosím, co nejrychleji od zjištění. Obnova dat není zcela triviální a je zpoplatněna sazbou 1 500 KZ + DPH / schránka.

- Tuto možnost určitě nedoporučujeme používat ani v krajním případě, protože ve chvíli, kdy dojde k poškození dat Vaší licence zásahem někoho z Vaší firmy, nebo k nechtěnému smazáním emailové zprávy, kterou budete později potřebovat, tak již nebude existovat záloha, ke které se můžete vrátit.
- Nicméně možnost vypnout zálohování máte a je na Vás, jestli tuto variantu zvolíte nebo ne.

Jak vypnout zálohování Vaší licence?

 Pokud jste se rozhodli vypnout zálohování Vaší licence, tak klikněte v Moje licence na tlačítko vypnout zálohování našich dat.

Vypnout zálohování našich dat





- Systém Vám zobrazí další varování, že vypnutím zálohování přijdete o možnost se vrátit k předchozí verzi obsahu Vaší licence a emailových schránek.
- A také informaci o tom, že je potřeba tento krok autorizovat z kontaktního emailu uvedeného ve Vašich registračních údajích.

Upozornění před vypnutím zálohování Vypnutím zálohování riskujete ztrátu Vašich dat bez možnosti jejich obnovení. Zvažte, zda se případná úspora za poplatek obsazeného místa nad rámec tarifu skutečně vyplatí. Autorizace změny nastavení Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní	Upozornění před vypnutím zálohování Vypnutím zálohování riskujete ztrátu Vašich dat bez možnosti jejich obnovení. Zvažte, zda se případná úspora za poplatek obsazeného místa nad rámec tarifu skutečně vyplatí. Autorizace změny nastavení Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní osoby u Vaší licence.	Změna nastavení zálohová	ní Vaší licence	
Upozornění před vypnutím zálohování Vypnutím zálohování riskujete ztrátu Vašich dat bez možnosti jejich obnovení. Zvažte, zda se případná úspora za poplatek obsazeného místa nad rámec tarifu skutečně vyplatí. Autorizace změny nastavení Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní	Upozornění před vypnutím zálohování Vypnutím zálohování riskujete ztrátu Vašich dat bez možnosti jejich obnovení. Zvažte, zda se případná úspora za poplatek obsazeného místa nad rámec tarifu skutečně vyplatí. Autorizace změny nastavení Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní osoby u Vaší licence.			
Vypnutím zálohování riskujete ztrátu Vašich dat bez možnosti jejich obnovení. Zvažte, zda se případná úspora za poplatek obsazeného místa nad rámec tarifu skutečně vyplatí. Autorizace změny nastavení Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní	Vypnutím zálohování riskujete ztrátu Vašich dat bez možnosti jejich obnovení. Zvažte, zda se případná úspora za poplatek obsazeného místa nad rámec tarifu skutečně vyplatí. Autorizace změny nastavení Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní osoby u Vaší licence.	Upozornění před vypnutím	zálohování	
Autorizace změny nastavení Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní	Autorizace změny nastavení Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní osoby u Vaší licence.	Vypnutím zálohování riskujete z obsazeného místa nad rámec ta	trátu Vašich dat bez možnosti jejich obnovení. Zvažte, zda se případná úspora za poplatek rrífu skutečně vyplatí.	
Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní	Požadovanou změnu nastavení zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní osoby u Vaší licence.	Autorizace změny pastave	sí	
osoby u Vaší licence.		Požadovanou změnu nastavení osoby u Vaší licence.	" zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní	
osoby u Vaší licence.		Požadovanou změnu nastavení osoby u Vaší licence.	Il zálohování dokončete dle instrukcí ve zprávě, která bude odeslána na e-mailovou adresu kontaktní	

- Kliknutím na vypnout zálohování potvrdíte Vaši volbu.
- Do kontaktního emailu Vám poté přijde dokončení vypnutí zálohování, které potřeba znovu odsouhlasit kliknutím na vypnout zálohování.



- Obě tyto akce jsou **zaznamenány**, pro případ potřeby v budoucnu.
- V Moje licence pak uvidíte, kdy k vypnutí došlo a kdo ho autorizoval a informaci o tom, že zapnout nebo vypnout zálohování lze pouze jednou měsíčně.





Zálohování dat Vaší licence	
Stav zálohování vypnuto Změna stavu zálohování 24. říjen 2019 12:09	Kdo autorizoval změnu Ing. Dudík Michal, +420 732 562 678, imap@realman.cz, Realman, s.r.o., Čechyňská 353/8, Brno - Trnitá
Změnit nastavení zálohování můžete provést jednou měsíčně.	
Vaše data nejsou zálohována, v případě jejich ztráty je není možné obno	wit

Uživatelské prostředí

Panel





I	Realman	📣 🗤 🗘									Real	nan, s.r.o. 🔺
D	Dobré odpoledne, Vláďol Svátek má <u>Jarmila (4)</u> , zítra	Dobromila Vláďa Novo	tný	04.02.2019 14:24	*	Zadejte ev.	číslo, lokalitu, či ná	zev nabídky	Q	Zadejte ev. čís	lo, lokalitu, či název	poptávky
# Q	🏹 Vložit nabídku, p	optávku, požadavek			ak	14 tuálož pabídek	aki	3 uálně poptávek	167650	1 avaných nabídek	() Kč
10 10					Nevyříze	né požadavky					P	15
Q Æ		NEWNU	M E .		Požadavi Mé nabío	vy v řešení Iky s nevyřízenými	páry					(15)
0		Zadejte kontakt na klienta (telefon, či e-mail)			Me popti	ivky s nevyřízeným	ii pary					•
9	Moje agenda Předchozí Dnes Ná	isledující			Kalend	Nyní		25 ES RS	NS Poptáv 27. led 2019		Měsí	Týden Den
о; Л	nabízí 04.02.19	Klient: Dadák Donald, +420 754 674 593 pronájem, byty 2+kk		k vyřízení) O dní	Celý den	po 21.1	út 22.1	st 23.1	čt 24.1	pá 25.1	so 26.1	ne 27.1
20 Lau	poptává 04.02.19	Klient: Novák Jan, +6 504 356 875 prodej, byty 2+kk		k vyřízení O dní	12:00		12:10 - 13:40 : Porada =		12:00 - 13:00 : Nachystat	12:55 - 14:25 : Předání nemostosti		
8 10	poptává 04.02.19	Klient: a, a@acz.cz prodej, byty 5+kk Mlýnská, Brno - Trnitá		(k vyřízení) () dní	14:00	14:00 - 15:30 : Vzit fotografie nemovitosti =	15:30 - 17:30 - Vzít fotoaparát	13:55 - 15:55 : Vzît sebou podklady =	15:20 - 16:50 : Zavolat klientovi	B		
⊠ ≮	poptává 04.02.19	Klient: aa, aa@aa.cz prodej, byty 5+kk Mińsek / Bron - Traitó		(k vyřízení) () dní	17:00		-	16:55 - 18:55 : Prohlídka s více zájemci	před schůzkou =			
	Již odbavené	mynaka, on oʻrining			19:00			-				

- Panel (titulní strana) je nejdůležitějším místem v systému.
- Levá strana slouží pro práci s klientem a požadavky.
- Na pravé se nachází widgety pro rychlý přehled o Vaších záznamech.

Hlavní menu a jeho položky

- Menu v levé části obrazovky, skrývá všechny dostupné moduly, které obsahují přehledně roztříděné záznamy a poskytují Vám komplexní přehled o stavu agendy a obchodů ve Vaší společnosti.
- Každá sekce má své vlastní podpoložky, které jsou nastaveny pro rychlejší filtrování a tím i lepší přehled o obsahu daného modulu. (např. nabídky jsou roztříděné na aktivní, rezervované, realizované, archivní atd.).

Výpis modulu





1	Ŕ	alman*		4 € Δ	ę.									Real	man, s.r.o. 🔺
R O	#	Nabidky: Al	ctivní (37)												* 13 T
		Překlady	Ev. č.	Foto	Ive	Druh	Název	Majitel	Cena	Páry	<u>Př.</u>	Pro.	Majitel	Provize	Datum
Q. M		*	00760	Party.	Prodej	Pozemky	nabití, prodej, pozemky, Lokalita:	Daněk Pavel + 420 602 500 451 martin, kroupatirealman, cz	info v RK (5 500 000 K2)	0	1	22.10.18 2	Pavel Danék	227 273 Kč 275 000 Kč s DPH	16.10.18 06.11.18 18.10.18
쓭	Ŀ	III 0/1													
0 10 0		₩ C/1	00759		Pronájem	Komerčni	Podnájem haly Hradec Králové	Daněk Pavel +420 602 500 451 martin kroupa@realman.cz	10 Kč za měsíc	0	1	11.10.18	Pavel Danôk	0 KZ 0 KZ s DPH	08.10.18 24.10.18 09.10.18
0		X	00757		Prodej	Domy	Prodej luxusniho demu v lukrativni části Brna	Čechmánek +420 773 608 111	5 000 000 KZ	0	13	0	Cechmänek	200 000 Kč 242 000 Kč s DPH	03.10.18 23.10.18 03.10.18
о; Ф		X	00755	THE C	Prodej	Byty	nabizi, prodej, byty, Lokalita:, vyfizuje Pavel Daněk	Danék Pavel +420 602 500 451 x@seznam.cz	3 000 000 Kč	1/1	0	0	Pavel Danék	0 Kč 0 Kč s DPH	01.10.18 26.10.18 02.10.18
ы. Ш			00752		Prodej	Pozemky	nablić, prodej, pozemky, vyfizuje Martin Kroupa	Lukel Jan +420 605 333 333	450 000 Kč	0	1	03.10.18 1	Jan Lukeš	0 Kč 0 Kč s DPH	27.09.18 02.10.18 27.09.18
•		III 0/1	00750		Prodej	Domy	Nádherná vila s obrovským pozemkem	Luke§ Jan +420 605 333 333	4 850 000 KZ	0	3	0	Jan Lukeš	0 KZ 0 KZ s DPH	27.09.18 11.10.18 27.09.18
		H ×	00744		Prodej	Byty	Prodij, Byty 3 kk, Omi -	Realman s.r.o. Ing, Karas Martin +420 603 361 759 +420 543 216 576 martin.kroupa@realman.cz	info v RK (3 500 500 KC)	0	4	a	Bealman s.r.o Ing. Martin Karas, Mgr.	110 000 K2 133 100 K2 s DPH	19.09.18 27.09.18 19.09.18
		III 2/3 ✔ ≥×	Exportováno	-											
		III 1/22 ✔ 1	00743 x Deporteváno		Prodej	Byty	Prodej, Byty 2+kk, 0m² -	Novidéki Tomáš +420 605 444 221	info v RK (5 000 000 KZ)	0	6	0	Tomáš Nováček	0 KZ 0 KZ s DPH	12.09.18 26.09.18 12.09.18
	-														
		< 1 2												Zobrazit řádků	30 50 100

- Každý z modulů má svůj vlastní strukturovaný výpis informací, který lze libovolně měnit (viz další kapitoly).
- Otevřením **detailu** záznamu, se výpis zredukuje na tři první sloupce.
- Toto platí v případě, že máte dostatečné rozlišení Vašeho monitoru tj. 1024px a více na šířku.
- Pokud máte rozlišení nižší jak 1024px, tak **detail** nahradí **výpis** až do doby zavření detailu.

Hromadné operace

 Nad každým modulem lze provádět konkrétní hromadné operace, jak jsou exporty na portály, výstupy do PDF nebo Excelu, hromadné odesílání e-mailu atd.



Filtry nad modulem





- Nad každým modulem lze aktivovat **filtr** pro rychlejší přístup k daným informacím.
- Stejně jako u výpise, i filtr lze libovolně modifikovat.

Hiedat text	Ev. č.	Тур	Druh	Makléř	Okres
		- vyberte -	- vyberte -	- vyberte -	- vyberte -
Plocha	Cena	Exportováno na	Pobočka	Vloženo	Datum změny stavu od - do
		- vyber 0	- vyber 0		
Chyba exportu na	Datum konce obchodu	Vlastnictví	Stav nemovitosti	Typ smlouvy	Pražský obvod
- vyber \$		- vyber vlastnictvi 🔹	- vyber stav 🗘	-vyber \$	- vyberte -
Zdroj	Kraj	Aktivní páry	NE-exportováno na	Datum podpisu RS	Datum podpisu KS / NS
- vyberte -	- vyberte -		- vyber 🕴		
Číslo plachty	Obec	Ke schválení			
	- vyberte -	- vyberte 0			Vyhledat

Přidání nové položky

 Každá nový záznam, který je vázán na klienta (nabídka, poptávka, rezervace atd.) se zadává na panelu.

Q	₽	۲	Detail	G	р	Ô
<u>Požadavky</u>	<u>Výstupy</u>	<u>Upravit</u>		<u>Statistiky</u>	<u>Historie</u>	<u>Rezervace</u>
Q	⊘	ピ	⊠		0dstranit	C
Podobné	<u>Náhled</u>	Kopírovat	<u>Odeslat</u>	<u>Zrušit</u>		Zavřít

 Záznamy jako nová pobočka, nový uživatel, nová položka na Vašem webu atd. se zadávají pomocí tlačítka **plus** na pravé straně obrazovky.

Tlačítka pro akce

- Nad každým detailem záznamu (nabídka, poptávka, klient atd), máte možnost provádět různé akce, jako je například editace, zobrazení statistik, výstup do PDF atd.
- Zobrazení tlačítek v detailu záznamu je ovlivněno uživatelskou rolí, kterou máte jako uživatel přidělenou. V ní mohou být některé akce zakázány (takže je neuvidíte).
- Některá z tlačítek jsou navázána na stav vybraného obsahu (například realizace nabídky) a zobrazí se až po jeho konkrétní akci, na kterou navazují (nabídka musí být v rezervaci).
- Funkce akčních tlačítek jsou podrobně popsány na začátku každé kapitoly.

Hlášení systému





- V levém horním rohu, se zobrazují hlášení o úspěšné nebo neúspěšné akci, kterou jste provedli.
- Klíčová jsou červená chybová hlášení, které vždy obsahují popis chyby, abyste věděli, co je potřeba napravit.



 Pokud některému hlášení nerozumíte, stačí použít systém pro nahlášení chyby a my Vám poradíme.

Jak nahlásit chybu

- Když dojde k chybě při práci se systémem, tak můžete využít formulář pro nahlášení chyby.
- Najdete ho vpravo nahoře, pod ikonou panáčka.
- Kliknutím na nahlásit chybu, Vám systém zobrazí formulář.

Popište prosím stru	ně Vaše kroky před chybou, abychom mohli Váš post případnou chybu opravit.	up zopakovat a
Předmět	1	
Popis problému		
Pro nahlášení konkr	étní chyby, je nutné odeslat hlášení ihned po jejím výs	skytu, jinak jsou

- Vyplňte předmět, popis problému, klikněte na odeslat hlášení a systém nám doručí hlášení na e-mail podpora@realman.cz.
- Zároveň s ním dorazí, i otisk Vaší obrazovky, která byla na pozadí, při nahlašování chyby.
- Jakmile hlášení prověříme, tak Vás budeme informovat o řešení Vašeho problému.

Notifikace na novinky v systému





- Pokud dojde k nějaké zásadní změně, o které je potřeba Vás informovat, tak tato informace bude umístěna přímo do systému do "raketky".
- "Raketku" najdete ji vlevo nahoře.
- Pokud na ní svítí číslo, tak máte novinku, která ještě nebyla Vámi otevřená.



Proč nevidím některé funkce/tlačítka/modul?

- Pravděpodobně na ně nemáte práva.
- Kontaktujte prosím administrátora Vaší licence, aby Vám akci povolil nebo vysvětlit proč
 Vám není přístupný.
- Pokud se domníváte, že máte vše správně, a přesto to funkci nevidíte, kontaktujte nás přes nahlásit chybu.





Co vše udělat při prvním přihlášení?

Kontrola hlavní pobočky

- První pobočka je vždy založena spolu s licencí s informacemi, které jsme od Vás obdrželi při objednání systému.
- Stačí tedy jen **zkontrolovat správnost** údajů.
- Otevřete si tedy v levém menu položku pobočky.
- Kliknutím na Vaši hlavní pobočku (a případně další) si otevřete detail a zde projděte všechny zadané informace.
- Pokud některá nesouhlasí, klikněte na tlačítko upravit a chybně zadaný údaj změňte na správný.
- Klikem na uložit na konci editace všechny provedené změny uložíte.
- Informace vložené k pobočce se zobrazí pouze na Vašem webu (pokud je realizovaný společností Realman s.r.o.) a slouží pouze k třídění uživatelů v rámci systému a pro identifikaci v rámci exportů.
- Pokud chcete upravit informace o firmě zobrazení na inzertním portále, musíte tak učinit v jejich administraci.

Nahrání loga a vodoznaku

- Pokud jste nám před založením licence nepředali logo a vodoznak, tak je potřeba, aby jste si ho sami vložili k pobočce.
- Vyberte logo ve formátu JPG, které Vám systém bude automaticky přidávat například do PDF výstupů a vodoznak ve formátu PNG, který Vám bude systém přidávat automaticky ke každé fotografii a otevřete si editaci pobočky, kam chcete oboje vložit.
- Nahrajte logo a vodoznak k pobočce a u vodoznaku nastavte místo, kde se má v rámci fotografie zobrazovat a vyberte jeho procentuální velikost v poměru k fotografiím.
- Klikem na **uložit** na konci editace nahrání logo a vodoznaku uložíte.





 Pokud vodoznak ve formátu PNG nemáte anebo ho neumíte vytvořit, tak nám pošlete Vaše logo v dostatečné kvalitě na e-mail podpora@realman.cz. My Vám vodoznak vytvoříme a přidáme ho do Vaší licence.



Přidání další pobočky

• Novou pobočku lze přidat v modulu poboček přes **zelené tlačítko plus** vpravo nahoře.

Kontrola Vašeho uživatelského účtu



• Spolu s hlavní pobočkou jsme Vám založili i účet pro přihlášení.





 Jeho kontrolu a případné doplnění (například o fotografii nebo unikátní exportní e-mail pro sreality.cz) můžete provést v sekci uživatelé -> aktivní.

Kontrola nabídek

- Pokud jste novým klientem naší společnosti, tak běžně pro Vás vyřešíme import všech
 Vašich nabídek z předchozího řešení k nám do systému.
- Na Vás je si nabídky **zkontrolovat**, jestli jsou všechny a mají **správné údaje**.
- Nabídky najdete v levém menu pod položkou nabídky -> vše.
- Pokud narazíte na jakoukoliv chybu, kterou nezvládnete sami opravit, tak nás neváhejte kontaktovat přes nahlásit chybu.

Kontrola exportních můstků na portály

- Všechny Vaše exportní můstky, ke kterým jste nám poslali údaje, jsme Vám již přednastavili.
- V sekci nastavení -> exporty, můžete můstky zkontrolovat a případně doplnit další portály o které máte zájem.

Jak postupovat, když se nemůžu přihlásit

- Zkontrolujte si adresu v adresním řádku prohlížeče.
- Její formát má být admin.realman5.cz/nazevvasispolecnosti.cz

Ċ \oplus Realman s.r.o. admin.realman5.cz/nazevvasispolecnosti.cz

- Ověřte si, že zadáváte správné uživatelské jméno a heslo a pro jistotu ho zadejte ručně, aniž by Vám ho vyplnil prohlížeč.
- Kontaktujte administrátora Vaší licence, aby ověřil, že Váš uživatelský účet i pobočka, ve které jste zařazeni, je aktivní.





- Administrátor Vám také může přístupové údaje změnit.
- Zkontrolujte si, jestli máte uhrazené všechny platby za užívání systému.
- Pokud nic z toho nepomůže, tak nás kontaktujte na e-mailu podpora@realman.cz.





E-mailové schránky

Jak přidat novou e-mailovou schránku

- Doména a emailové schránky musí být hostované u firmy Realman s.r.o., aby šlo přes systém schránky přidávat a mazat.
- Z menu si otevřete nastavení -> e-mailové schránky a tlačítkem plus, vpravo nahoře, otevřete okno, pro vytvoření nového záznamu.
- Jako typ e-mailová adresy ponechte schránka.
- V poli e-mailová adresa vypište název zakládaného e-mailu a dvakrát vyplňte heslo.

⊙ Schránka	O Přesměrování
E-mailová adresa	Doména
novaemailovashranka	@realman5.cz
Nové heslo	Nové heslo znovu (zadejte stejné heslo)
Heslo musí mít nejméně 8 znaků a musí obsahovat alespoň jeden z následujících znaků: a-z, A-Z,	0-9 a nesmí obsahovat "123" na začátku či konci hesla.

 Pokud chcete, aby kopie příchozích zpráv chodili i na jinou e-mailovou adresu, ta ji vepište do pole příchozí zprávy zasílat na adresu.

Jak nastavit automatickou odpověď na e-maily

 Chcete-li využít automatické odpovědi, pro dobu Vaší nepřítomnosti, tak zatrhněte nastavit automatickou odpověd' a zadejte datum, kdy nebudete k zastižení a nachystejte zprávu pro automatickou odpověd'.

18	m	30.11.2018	
23-30.11.2018 jsem na dovolené. Na Vaši zprávu budu reag	ovat, jakmile se vrátín	. Díky	
	18 23-30.11.2018 jsem na dovolené. Na Vaši zprávu budu reag	18 23-30.11.2018 jsem na dovolené. Na Vaši zprávu budu reagovat, jakmile se vrátím	23-30.11.2018 jsem na dovolené. Na Vaši zprávu budu reagovat, jakmile se vrátím. Díky

• Kliknutím na tlačítko **uložit** novou schránku uložíte.





Jak nastavit přesměrování e-mailu

- Doména a emailové schránky musí být hostované u firmy Realman s.r.o., aby šlo přes systém nastavit přesměrování.
- Z menu si otevřete nastavení -> e-mailové schránky a tlačítkem plus, vpravo nahoře, otevřete okno, pro vytvoření nového záznamu.
- Jako typ e-mailová adresy vyberte přesměrování.
- V poli e-mailová adresa vypište název e-mailu, který bude automaticky přesměrováván na adresy níže.
- Do pole příchozí zprávy zasílat na adresu vypište všechny e-mailové adresy na které má chodit kopie z tohoto přesměrování.

O Schránka	Přesměrování	
E-mailová adresa	Doména	
novaemailovashranka	@realman5.cz	
Příchozí zprávy zasílat na adresu (více hodnot oddělit čárkou)		
staraemailovaschranka@realman5.cz		

• Kliknutím na tlačítko uložit nové přesměrování uložíte.

27





Jak nastavit propojit Gmail s dvoufázovým ověřením

- Přihlaste se na svůj účet na Gmailu a vpravo nahoře si, přes svůj portrét, vyberte Můj účet.
- Otevřete si sekci Přihlášení a zabezpečení a v části přihlášení do Googlu si otevřete
 Hesla aplikací.

Můj účet	Přihlášení a zabezpečení			
Vítejte	Přihlášení do Googlu			
Přihlášení a zabezpečení				
Přihlášení do Googlu	Nastavte heslo, přístup k účtu a záložní možnosti	Hoolo o způsob přibláčoní		
Aktivita v zařízení a oznámení	pro pripad, ze byste se k učtu nemonii dostat.	Hesio a zpusob primaseni		
Přidružené aplikace a weby	Jak vybrat silné heslo	Váš účet je chráněn heslem. Mů	žete také přidat druhou úroveň ochrany pomocí	
Osobní údaje a ochrana soukromí	Silné heslo obsahuje kombinaci písmen, číslic a symbolů, je obtížné jej uhodnout, nepodobá se žádnému skutečnému slovu a je použito pouze pro tento účet.	reslo obsahuje kombinaci písmen, číslic a symbolů, ižné jej uhodnout, nepodobá se žádnému čnému slovu a je použíto pouze pro tento účet.		
Osobní údaje		Poznámka: Aby tato nastavení b	ylo možné změnit, je třeba znovu zadat heslo.	
Spravovat aktivitu na Googlu				
Nastavení reklam		Heslo	Naposledy změněno: 29. listopadu, 20:00	>
Ovládejte svůj obsah				
Nastavení účtu		Dvoufázové ověření	Zapnuto od: 29. listopadu, 19:52	>
Jazyk a Nástroje pro zadávání				
textu		Hesla aplikací	Žádný	>
Přístupnost				

 Zde si vyberte jako aplikaci možnost **Pošta** a jako zařízení to, kde používáte realitní systém a klikněte na tlačítko generovat.

÷	Hesla aplikací	0
	Pomocí hesel aplikací se mohou uživatelé, kteří používají dvoufázové ověření, přihlašovat k účtu Google prostřednictvím aplikací jako Mail (v iPhonu nebo počítačí Mac) nebo Outlook. Toto heslo aplikace vám vygenerujeme a nebudete si je muset pamatovat. Další informace	
	Nemáte žádná hesla aplikace.	
	Pošta • v mém zařízení Počítač se systémem Windows • GENEROVAT	

 Google Vám vygeneruje heslo, které poté vložíte do nastavení e-mailu ve Vašem uživatelském účtu v realitním systému.





Správné nastavení pošty

- IMAP imap.realhost.cz (port 993, SSL)
- SMTP smtp.realhost.cz (port 587, STARTTLS)

Jak přidat e-mailový účet v iPhonu

- Otevřete si v telefonu Nastavení, poté položku Účty a hesla (ve starších verzích iOS
 Pošta nebo Pošta, kontakty, kalendáře a v ní Účty).
- Zde klikněte na Přidat účet, jako typ vyberte Jiný a zvolte Přidat poštovní účet.
- V okně Nový účet vyplňte Vaše jméno a příjmení, e-mailovou adresu a heslo k ní a klikněte na Dále.
- Typ účtu zvolte, který Vám vyhovuje (IMAP = nová i stávající pošta bude vždy na každém zařízení, kde účet přidáte. POP3 = nová pošta bude vždy stažena jen na to zařízení, na kterém se na ni díváte a nikde jinde, kde máte účet nastaven, nebude).
- Server příchozí pošty (POP3/IMAP) je imap.realhost.cz.
- Uživatel je celá Vaše e-mailová adresa a heslo to, které patří ke schránce.
- Server odchozí pošty (SMTP) je smtp.realhost.cz.
- Uživatel je Vaše celá e-mailová adresa a heslo to, které patří ke schránce.
- Klikněte vpravo nahoře na Dále/Uložit.
- Vyberte, jestli chcete synchronizovat jen poštu anebo i poznámky a klikněte na Uložit.

Jak změnit nastavení e-mailového účtu v iPhonu

- Otevřete si v telefonu Nastavení, poté položku Účty a hesla (ve starších verzích iOS
 Pošta nebo Pošta, kontakty, kalendáře a v ní Účty).
- Zde klikněte na poštovní účet, který chcete změnit.
- Dále znovu na řádek s účtem, kterým se dostanete do nastavení.
- Zde v části server příchozí pošty změňte údaje na aktuální nastavení na imap.realhost.cz.
- Dále klikněte níže na řádek v SMTP v sekci server odchozí pošty.





- V sekci SMTP klikněte na řádek primární server a zde pak změňte údaje v sekci server odchozí pošty na aktuální nastavení (smtp.realhost.cz).
- Poté klikněte na Hotovo vpravo nahoře a tím se vrátíte o obrazovku zpět a potvrdíte nové nastavení pro odchozí poštu.
- Zde pomocí tlačítka účet (vlevo nahoře) se vrátíte do nastavení příchozí pošty.
- Zde klikněte opět na Hotovo vpravo nahoře a tím potvrdíte změnu nastavení i pro příchozí poštu.

Jak přidat e-mailový účet telefonu s Androidem

- Vzhledem k velké roztříštěnosti verzí Androidu, se postup může u některých verzích lišit.
- Otevřete si aplikaci **E-mail**, klikněte na **Menu**.
- Dole klikněte na **Spravovat účty** a vpravo nahoře pak na tlačítko +.
- Ponechte **Vybrat stávající účet** a zadejte přihlašovací údaje.
- Login je celá Vaše e-mailová adresa a heslo to, které patří ke schránce.
- Dole pak zvolte **Ruční nastavení**.
- Typ účtu zvolte IMAP.
- Uživatelské jméno je celá Vaše e-mailová adresa a heslo to, které patří ke schránce.
- Server POP3/IMAP je **imap.realhost.cz**.
- Typ zabezpečení SSL (akceptuje všechny certifikáty) a **port 993** a klikněte na **Další**.
- Server SMTP je **smtp.realhost.cz**.
- Typ zabezpečení **STARTTLS** (akceptuje všechny certifikáty) a **port 587**.
- Vyberte že Vyžaduje přihlášení.
- Zadejte Vaše uživatelské jméno (celá Vaše e-mailová adresa) a heslo to, které patří ke schránce a klikněte na Další.
- Dojde k ověření a schránka je založená.





Jak přidat e-mailový účet v aplikaci Mail macOS

- Otevřete si e-mailového klienta, klikněte nahoře v menu na položku Mail a v podmenu vyberte Účty.
- V novém okně Internetové účty vyberte možnost Přidat jiný účet a poté Poštovní účet.
- V okně Přidat účet pro e-mail vyplňte Vaše jméno a příjmení, e-mailovou adresu a heslo k ní a klikněte na Přihlásit se.
- Aplikace Vám nahlásí, že účet nelze automaticky ověřit a je nutné ho tedy nastavit ručně.
- Jako uživatele vyplňte Vaši celou e-mailovou adresu a heslo, které k ní patří.
- Jako typ účtu zvolte IMAP.
- Server příchozí pošty (POP3/IMAP) je imap.realhost.cz.
- Server odchozí pošty (SMTP) je smtp.realhost.cz.
- Klikněte na Přihlásit se a poté vyberte, jestli chcete s Macbookem synchronizovat jen poštu anebo i poznámky a máte schránku nastavenou.

Jak změnit nastavení e-mailového účtu v aplikaci Mail v macOS

- Otevřete si e-mailového klienta, klikněte nahoře v menu na položku Mail a v podmenu vyberte Předvolby.
- V novém okně se přepněte na záložku Účty a zde vyberte poštovní účet u kterého chcete nastavení změnit.
- V detailu účtu na pravé straně se poté přepněte na záložku Nastavení serveru.
- Zde v části Server příchozí pošty IMAP změňte název hostitele na aktuální natavení na imap.realhost.cz a v části Server odchozí pošty (SMTP) nastavte adresu serveru na smtp.realhost.cz.





Jak přidat e-mailový účet v aplikaci Thunderbird

- Otevřete si aplikaci Thunderbird, klikněte nahoře v menu na položku Nástroje a v podmenu vyberte Nastavení účtu.
- V novém okně Nastavení účtu klikněte dole na Akce účtu a zvolte Přidat poštovní účet.
- V okně Založení poštovního účtu vyplňte Vaše jméno a příjmení, e-mailovou adresu a heslo k ní. Poté klikněte na Pokračovat.
- Jakmile začne program ověřovat nastavení, objeví se Vám vlevo dole tlačítko Ruční nastavení na které klikněte a vyplňte nastavení ručně.
- Zvolte typ příchozí pošty IMAP.
- Název serveru pro příchozí poštu (POP3/IMAP) je imap.realhost.cz.
- Port je 995.
- Zabezpečení SSL zvolte SSL/TLS a autentizaci nastavte na Heslo, zabezpečený přenos.
- Název serveru pro odchozí poštu (SMTP) je smtp.realhost.cz.
- Port 587. Zabezpečení zvolte STARTTLS a autentizaci nastavte na Heslo, zabezpečený přenos.
- Uživatelské jméno pro příchozí i odchozí poštu je celá Vaše e-mailová adresa.
- Klikněte na **Hotovo**.

Jak změnit nastavení e-mailového účtu v aplikaci Thunderbird

- Otevřete si aplikaci Thunderbird, klikněte vlevo ve výpise účtů na účet, kde chcete změnit nastavení.
- V pravé části pod položkou Účty klikněte na zobrazit nastavení pro tento účet.
- Zde vyberte v levém sloupci Nastavení serveru a zde změňte nastavení na aktuální imap.realhost.cz.
- Dále klikněte v levém sloupci na položku Server odchozí pošty (SMTP).
- V seznamu vpravo vyberte server odchozí pošty pro Váš účet (standardně má koncovku realhost.cz) a klikněte na Upravit





 Zde změňte nastavení na aktuální (smtp.realhost.cz) a potvrďte dvakrát kliknutím na tlačítko OK.

Jak přidat e-mailový účet v Outlooku 2003

- Otevřete si aplikaci Outlook, klikněte nahoře v menu na položku Nástroje a podmenu vyberte E-mailové účty.
- V novém okně E-mailové účty vyberte Přidat nový e-mailový účet a klikněte na tlačítko Další.
- Zvolte typ příchozí pošty IMAP a klikněte na tlačítko Další.
- Doplňte v informacích o uživateli Vaše **jméno** a **e-mailovou adresu**.
- Server příchozí pošty (POP3/IMAP) je imap.realhost.cz.
- Server odchozí pošty (SMTP) je smtp.realhost.cz.
- Uživatelské jméno je celá Vaše e-mailová adresa a heslo to, které patří ke schránce.
- Zatrhněte Zapamatovat heslo a klikněte na Další nastavení.
- V okně Nastavení e-mailu sítě internet si otevřete záložku Upřesnit.
- Zatrhněte u příchozí i odchozí pošty Tento server požaduje šifrované připojení.
- Doplňte/opravte čísla portů na 993 pro příchozí a 587 pro odchozí a klikněte na Ok.
- V okně E-mailové účty poté potvrďte nastavení tlačítkem Další a v posledním okně tlačítkem Dokončit.

Jak změnit nastavení e-mailového účtu v Outlooku 2003

- Otevřete si aplikaci Outlook, klikněte nahoře v menu na položku Nástroje a podmenu vyberte E-mailové účty.
- V novém okně E-mailové účty vyberte Zobrazit nebo změnit existující e-mailové účty klikněte na tlačítko Další.
- V záložce E-mail zvolte účet u kterého chcete změnit nastavení a poté klikněte na tlačítko Změnit.





- V novém okně Změnit účet zadejte v části Informace o serveru aktuální nastavení pro server příchozí (imap.realhost.cz) a odchozí pošty (smtp.realhost.cz).
- Dále klikněte vpravo dole na tlačítko Další nastavení.
- V novém okně Nastavení e-mailu sítě Internet vyberte záložku Server pro odchozí poštu.
- Zde se ujistěte, že máte zatržené Server pro odchozí poštu (SMTP) požaduje ověření a Použít stejná nastavení jako pro server příchozí pošty a přepněte se na záložku Upřesnit
- Zde v části Čísla portů serveru nastavte pro Server příchozí pošty správnou hodnotu
 IMAP 993 a zatrhněte, že Tento server požaduje šifrované připojení (SSL).
- Pro Server pro odchozí poštu (SMTP) nastavte 587 a pro Použít tento typ
 šifrovaného připojení vyberte z roletky STARTTLS a potvrďte tlačítkem na OK.
- V okně Změnit účet pak klikněte na tlačítko Další a v novém okně na Dokončit.

Jak přidat e-mailový účet v Outlooku 2007

- Otevřete si aplikaci Outlook, klikněte nahoře v menu na položku Nástroje a v podmenu vyberte Nastavení účtu.
- V novém okně Nastavení účtu klikněte na tlačítko Nový.
- V okně Přidat nový e-mailový účet zatrhněte Konfigurovat ručně nastavení serveru nebo další typy serveru a klikněte na Další.
- Jako e-mailovou službu vyberte E-mail v Internetu a klikněte na Další.
- Doplňte v informacích o uživateli Vaše jméno a e-mailovou adresu.
- Zvolte typ příchozí pošty IMAP a klikněte na tlačítko Další.
- Server příchozí pošty (POP3/IMAP) je imap.realhost.cz.
- Server odchozí pošty (SMTP) je smtp.realhost.cz.
- Uživatelské jméno je celá Vaše e-mailová adresa a heslo to, které patří ke schránce a zatrhněte Zapamatovat heslo.
- Klikněte na **Další nastavení**.
- V okně Nastavení e-mailu sítě internet si otevřete záložku Server pro odchozí poštu a zatrhněte Server pro odchozí poštu (SMTP) požaduje ověření a vyberte Použít stejná nastavení jako pro server příchozí pošty a přejděte na záložku Upřesnit.





- Zde doplňte/opravte čísla portů na **993** pro **příchozí** a **587** pro **odchozí**.
- Nastavte u příchozí pošty Použít tento typ šifrovaného připojení na SSL a u odchozí na STARTTLS a klikněte na Ok.
- V okně Opravit e-mailový účet poté potvrďte nastavení tlačítkem Další a posledním okně tlačítkem Dokončit.

Jak změnit nastavení e-mailového účtu v Outlooku 2007

- Otevřete si aplikaci Outlook, klikněte nahoře v menu na položku Nástroje a v podmenu vyberte Nastavení účtu.
- V záložce E-mail zvolte účet u kterého chcete změnit nastavení a poté klikněte na tlačítko Změnit.
- V novém okně Změnit účet zadejte v části Informace o serveru aktuální nastavení pro server příchozí (imap.realhost.cz) a odchozí pošty (smtp.realhost.cz).
- Dále klikněte vpravo dole na tlačítko Další nastavení.
- V novém okně Nastavení e-mailu sítě Internet vyberte záložku Server pro odchozí poštu.
- Zde se ujistěte, že máte zatržené Server pro odchozí poštu (SMTP) požaduje ověření a Použít stejná nastavení jako pro server příchozí pošty a přepněte se na záložku Upřesnit.
- Zde v části Čísla portů serveru nastavte pro Server příchozí pošty správnou hodnotu
 IMAP 993 a zatrhněte, že Tento server požaduje šifrované připojení (SSL).
- Pro Server pro odchozí poštu (SMTP) nastavte 587 a pro Použít tento typ
 šifrovaného připojení vyberte z roletky STARTTLS a potvrď te tlačítkem na OK.
- V okně **Změnit účet** pak klikněte na tlačítko **Další** a v novém okně na **Dokončit**.

Jak přidat e-mailový účet v Outlooku 2010/2013/2016

- Otevřete si aplikaci Outlook, klikněte nahoře v menu na položku Soubor a v podmenu na Informace. Zde zvolte + přidat účet.
- V novém okně Nastavení účtu klikněte na tlačítko Nový.





- V okně E-mailové účty zvolte Ano a klikněte na tlačítko Další.
- V okně Přidat nový účet zvolte Konfigurovat ručně nastavení serveru nebo další typy serveru a klikněte na tlačítko Další.
- Zvolte službu E-mail v Internetu a klikněte na Další.
- Doplňte v informacích o uživateli Vaše **jméno** a e-mailovou adresu.
- Zvolte typ příchozí pošty IMAP a klikněte na tlačítko Další.
- Server příchozí pošty (POP3/IMAP) je imap.realhost.cz.
- Server odchozí pošty (SMTP) je smtp.realhost.cz.
- Uživatelské jméno je celá Vaše e-mailová adresa a heslo to, které patří ke schránce.
- Zatrhněte Zapamatovat heslo a klikněte na Další nastavení.
- V okně Nastavení e-mailu sítě internet si otevřete záložku Server pro odchozí poštu a zatrhněte Server pro odchozí poštu (SMTP) požaduje ověření a vyberte Použít stejná nastavení jako pro server příchozí pošty a přejděte na záložku Upřesnit.
- Zde doplňte/opravte čísla portů na 993 pro příchozí a 587 pro odchozí.
- Nastavte u příchozí pošty Použít tento typ šifrovaného připojení na SSL a u odchozí na STARTTLS a klikněte na Ok.
- V okně Opravit e-mailový účet poté potvrďte nastavení tlačítkem Další.
- Jakmile proběhne test nastavení účtu, tak klikněte na **Dokončit**.

Jak změnit nastavení e-mailového účtu v Outlooku 2010/2013/2016

- Otevřete si aplikaci Outlook, klikněte nahoře v menu na položku Soubor a v podmenu na Informace. Zde zvolte Nastavení účtu.
- V záložce E-mail zvolte účet u kterého chcete změnit nastavení a poté klikněte na tlačítko Změnit.
- V novém okně Změnit účet zadejte v části Informace o serveru aktuální nastavení pro server příchozí (imap.realhost.cz) a odchozí pošty (smtp.realhost.cz).
- Dále klikněte vpravo dole na tlačítko Další nastavení.
- V novém okně Nastavení e-mailu sítě Internet vyberte záložku Server pro odchozí poštu.




- Zde se ujistěte, že máte zatržené Server pro odchozí poštu (SMTP) požaduje ověření a Použít stejná nastavení jako pro server příchozí pošty a přepněte se na záložku Upřesnit.
- Zde v části Čísla portů serveru nastavte pro Server příchozí pošty správnou hodnotu
 IMAP 993 a zatrhněte, že Tento server požaduje šifrované připojení (SSL).
- Pro Server pro odchozí poštu (SMTP) nastavte 587 a pro Použít tento typ
 šifrovaného připojení vyberte z roletky STARTTLS a potvrďte tlačítkem na OK.
- V okně **Změnit účet** pak klikněte na tlačítko **Další** a v novém okně na **Dokončit**.

Jak přidat e-mailový účet v aplikaci Pošta pro Windows 10

- Otevřete si aplikaci Pošta, klikněte na položku Účty a vpravo pak na + Přidat účet.
- V novém okně Nastavení účtu klikněte dole na Akce účtu a zvolte Přidat poštovní účet.
- Jako účet zvolte Rozšířené nastavení a následně Internetový e-mail.
- V okně Internetový e-mailový účet zadejte název účtu a Vaše jméno.
- Zvolte typ účtu IMAP.
- Příchozí e-mailový server je imap.realhost.cz.
- Zadejte Vaši **e-mailovou adresu**.
- Uživatelské jméno je celá Vaše e-mailová adresa a heslo to, které patří ke schránce.
- Odchozí e-mailový server (SMTP) je smtp.realhost.cz.
- Ponechte zatržené všechny čtyři možnosti a klikněte na Přihlásit se.

Jak změnit nastavení e-mailového účtu v aplikaci Pošta ve Windows 10

- Otevřete si aplikaci Pošta a vlevo dole klikněte na ikonku ozubeného kola.
- Vyberte **Spravovat účty** a zde vyberte svůj e-mailový účet.





- Vyberte Změnit nastavení synchronizace poštovní schránky a potom Rozšířené nastavení poštovní schránky.
- Zde nastavte aktuální hodnoty pro server příchozí (imap.realhost.cz) a odchozí pošty (smtp.realhost.cz).
- Ověřte, že je zaškrtnuté Odchozí server vyžaduje ověření a Používat stejné uživatelské jméno a heslo k odesílání e-mailů.
- Dále pak zaškrtněte políčko pro Vyžadovat SSL pro příchozí e-maily a Vyžadovat STARTTLS pro odchozí e-maily a uložte.

Jak se přihlásit do e-mailu přes prohlížeč

- Otevřete si adresu **www.realmail.cz**.
- Zde zadejte do pole uživatel celou Vaši e-mailovou adresu.
- Do pole **heslo** zadejte heslo k této e-mailové adrese a klikněte na **přihlásit se**.

Jak si na webmailu nastavit podpis s obrázkem

- Pošlete nám obrázek, který chcete umístit do podpisu na webmailu (doporučujeme, aby již měl potřebné rozměry a nebyl příliš velký nebo malý).
- My ho uložíme k nám na server a **pošleme** Vám **odkaz** mířící na obrázek, který pak do podpisu vložíte (viz. níže)
- Jakmile odkaz obdržíte, tak si otevřete svůj e-mailový účet na adrese www.realmail.cz.
- Vpravo nahoře klikněte na **nastavení**.
- Zde si otevřete **profily** a následně e-mail u kterého chcete podpis nastavit.
- Zatrhněte si **html podpis**, aby se Vám zobrazila možnost zadávat do podpisu i obrázky.
- Zadejte si do pole pro podpis celý text Vašeho podpisu a na místě kde chcete mít vložen obrázek klikněte myší.
- Poté v editoru klikněte na tlačítko vložit/upravit obrázek.
- Do pole URL zadejte adresu, kterou jste od nás obdrželi a případně upravte jeho rozměry.





- Klikněte na **Ok** a tím obrázek vložíte do podpisu.
- Následně klikněte na **uložit**, čímž celý podpis uložíte.

O programu			Viada@/camaintee O Oumain
roundcube 🗲			🖂 E-mail 🛛 💄 Adresář 🛛 🌞 Nastavení 🖉
	~		
Nastaveni	Profily	Upravit profil	
Vlastnosti	<vlada@realman.cz></vlada@realman.cz>	Nastavení	
Složky		Zobrazit jméno	
Profily		E-mail	lulada@realman.cz
Odpovědi		L-man	
Y Filtry		Organizace	
		Odpověď na	
		Skrytá kopie	
		Podpis	
			B I U FFFFE E E E Ω − ♂ ⊘ E ← × Rodina pis ▼ Velkost pi ▼
		Podpis	Podpora <u>Realman</u>
			podpora@realman.cz
			Vložit / upravit obrázek ×
		HTML podpis	
		Uložit	URL projekt.cz/assets/images/mail/logo.jpg
			Rozměry x Zachovat proporce
			Ok Zrušit





Jak nastavit bezpečné heslo

Myslíte si, že máte bezpečné heslo, které nemůže nikdo zjistit?

 Možná to není tak úplně pravda. Dnes je možné zjistit (z pár útržků o Vás, které se volně " válejí" po internetu), víc informací, než by Vám bylo příjemné a ty pak použít, pro prolomení Vašeho hesla.

Co to pro Vás znamená?

- V lepším případě Vám zablokují přístup do nějakého internetového účtu, který často nepoužíváte.
- V horším případě, se dostanou emailové schránky, kterou používáte pro registraci na všech internetových službách a odtud zjistí hesla všude, kde jste se s tímto emailem registrovali.
- V nejhorším případě Vám začnou přes schránku rozesílat spam a Vaše firemní doména spadne na černou listinu a už nikdy nikdo od ní nepřijme emailovou zprávu (což je hlavní důvod tohoto článku).
- (V nejčernějším scénáři, Vám ukradnou heslo od banky a účet vymetou do poslední koruny).

Jak tedy vytvořit opravdu bezpečné heslo?

- 1. Musí být **dostatečně dlouhé** (8+ znaků), obsahovat čísla, písmena, velká písmena a ideálně speciální znaky.
- Zapomeňte na hesla v podobě jmen Vašich dětí, partnerů, zvířat a obecně blízkých osob (a samozřejmě vynechte také Vaše jméno nebo příjmení).
- 3. Stejně tak **nepoužívejte** jakékoliv **kombinace čísel** Vašeho **data narození**, telefonu či rodného čísla (to samé o stejných číslech od Vašich dětí, partnerů atd).

(Ani kombinace bodu 1 a 2 obojího dohromady není bezpečná, protože obecně stačí jedna návštěva na FB a i když tyto údaje nemáte veřejné, tak lehce schopnější hacker je v pohodě zjistí (a to nemluvím o tom, že spousta Vašich "přátel" nebo rodinných příslušníku, tyto informace velice rád nasdílí prostřednictvím svých profilů).





4. Musí být UNIKÁTNÍ tj. nesmí být použité nikde jinde!!!

Kde je tedy problém?

- Většina uživatelů používá hesla, která nesplňují bod 2 a 3.
- Ta šikovnější polovina je splňuje, ale používá heslo pak všude a tím porušuje bod 4.

Jaké je řešení?

- Pokud nejste Rainman, tak jedině Klíčenka, protože není v lidských silách si pamatovat 10ky různých hesel.
- Klíčenka je aplikace/služba, která Vám vygeneruje heslo, pro každou službu zvlášť (tím splní všechny 4 body) a poté je uloží do své databáze.
- Ta je chráněná dalším heslem, které jediné, si musíte pamatovat!
- Jde ji nainstalovat do všech zařízení, takže je sdílená a vždy máte všechny hesla sebou.
- Osobně mohu doporučit **1Password** a nebo **LastPass** (Apple uživatelé mají **Klíčenku** už v základu) a nechat jimi přegenerovat všechny dosud používané hesla pro všechny služby, které využíváte.

Pár tipů na závěr

- Pokud Vám někdo pošle email, že zná Vaše heslo a má Vás nahrané jak koukáte na porno a podobné nesmysly, tak nikdy na tento email nereagujte (obecně na spam nereagujte, žádné odhlašovaní a podobně, tím jen potvrdíte, že existujete) a to heslo, které bude v emailu okamžitě změňte na všech místech, kde ho ještě používáte.
- 2. Nikdy se na veřejné Wi-Fi (ani v kavárnách kde ji mají pod heslem a podobně) nikam nepřihlašujte bez VPNky (raději vypněte Wi-Fi a použijte data), protože na takovém Wi-Fi je velice lehké Vám ukradnout přihlašovací údaje a pak už Vám nepomůže ani svěcená voda.
- Nikdy nepoužívejte znovu heslo, které už někdy uteklo a to ani v jeho " mutaci" (Změna hesla z "Petr2018" na "Petr2019" fakt není bezpečnostní změna).
- Opravdu bezpečné heslo (například ke Klíčence) vypadá takto: "Sk4k41-P3s-Pr3s-0v3s" (Skakal-Pes-Pres-Oves) je lehce zapamatovatelné a zároveň dostatečně bezpečné.





PS: Věříme, že chcete, aby Vaše data byly v bezpečí a my to pro děláme 200%, ale pokud máte "slabé heslo" do emailu nebo administrace, tak s tím my už nic nemůžeme a je to Vaše zodpovědnost.





Uživatelé a makléři

Jak zadat do systému nového uživatele nebo makléře

- Do systému lze zadat neomezený počet uživatelů, kterým lze přiřazovat uživatelské role s definovaným omezením v rámci systému.
- Zároveň mu můžete nastavit, jestli se jedná o běžného uživatele Vaší licence (například správa webu) nebo o makléře (každý kdo bude pracovat s nabídkami).
- Zadání nového uživatele začněte tím, že v menu vyberete uživatelé -> aktivní a tlačítkem plus, vpravo nahoře, otevřete okno, pro zadání nového uživatele.
- V části osobní informace, vyplňte příjmení, jméno, e-mail pro inzerci (nesmí být shodný s emailem pro registraci peněženky na seznam.cz), mobil a nahrajte fotku uživatele.
- To vše, se pak zobrazí na portále u inzerátu a na webu v kontaktech (pokud je zatrženo zobrazovat na webu v kontaktech).
- Pokud uživatel používá unikátní e-mail pro export na sreality.cz tak ho vyplňte v poli unikátní e-mail – login na sreality.cz a ověřte ho (viz další kapitoly).

Příjmení	Fotografie (jpg, jpeg)
Realman	klikněte nebo přetáhněte soubor
Jméno	
Podpora	
E-mail pro inzerci	
podpora@realman.cz	53
Unikátní e-mail (login na Sreality.cz)	
unikatniemail@prosreality.cz	
Mobil	
+420 777 777 777	
Telefon	
Fax	
	× Odstranit soubor

Jak změním uživateli jeho uživatelskou roli

• Dále uživateli nastavte unikátní přihlašovací jméno a heslo pro vstup do systému.

Priniasovaci jmeno (login do administrace)	
vlada.novotny	
Nové heslo (Nové heslo do administrace)	Nové heslo znovu (zadejte stejné heslo)





• Vyberte uživatelskou roli a zařaď te uživatele do pobočky, pod kterou patří.

Uživatelská role (oprávnění v administraci)	Účet pobočky (zařazení do pobočky)	
Administrátor 🗘	Realman, s.r.o.	\$

 Pokud uživatel nebude makléř, ale například spolupracovník bez přístupu k nabídkám, zrušte zatržení účet makléře.

Jak nastavím zobrazení makléře na webu

Chcete-li mít uživatele v kontaktech na Vašem webu, zatrhněte zobrazovat na webu v kontaktech.

6	🗸 Účet makléře	•	Zobrazovat v kontaktech (na webu)
•	Doplňte jeho pozici ve firmě a pořadí ve výpise kontaktů na v	vet)U.

Pracovní pozice (pro výpis na webu)	Pozice ve výpise (v kontaktech na webu)		
Ředitel	1 \$		

• Pokud ve firmě používáte kariéru, tak zadejte i výše provizí.

Jak nastavím makléři fakturační údaje

 V sekci Fakturační údaje se nastaví, jestli makléř pracuje na IČ (v tomto případě dojde po uložení k automatickému natažení údajů z Aresu) a nebo jestli pracuje jako
 Zaměstnanec.

Název subjektu	
nezadáno	Zaměstnanec
IČ	DIČ (Pokud je plátcem DPH)
	nezadáno
Účet	Kód banky
ID datové schránky	

- Ostatní údaje, jako je osobní kontakty a synchronizaci s Google kalendářem, si pak může doplnit sám uživatel (pokud na to bude mít oprávnění), až se přihlásí do systému.
- Ve spodní části formuláře, můžete k nahrát certifikace a prezentační video, pro export na portály, které je podporují.





Certifikáty uživatele (pdf,jpg,jpeg)				
klikněte nebo přetáhněte soubory				
Nebyly nalezeny žádné soubory.				
Video uživatele				
Soubor (mp4,avi,mov,wmv) klikněte nebo přetáhněte soubory Nebyly nalezeny žádné soubory.				

• Klikněte na tlačítko **uložit** a máte hotového nového uživatele Vaší licence.

Jak zobrazit změnu údajů u makléře na portálu

 Na portále se uživatel zobrazí jakmile provedete export jedné jeho nabídky na všechny portály, kde makléř inzeruje (To stejné platí pro změnu jakéhokoliv údaje u uživatele).

Jak změnit e-mailovou adresu pro export

- Pokud potřebujete změnit e-mailovou adresu, která se zobrazuje u Vašich inzerátů na portálu, je potřeba ji změnit ve Vašem uživatelském profilu v systému.
- Poté vyexportujte jednu z aktivních zakázek na všechny portály, které využíváte k inzerci.





Jak propojit uživatele s jeho Google kalendářem

- Propojení s Google kalendářem, se musí nastavovat pro každého uživatele zvlášť.
- Otevřete si v menu uživatelé -> aktivní a vyberte uživatele, kterému chcete propojení s Google kalendářem nastavit.
- Kliknutím na něj otevřete okno s detailem a tlačítkem **upravit** si otevřete editaci.
- Propojení najdete úplně dole na konci nastavení uživatelského účtu v sekci automatická synchronizace.
- Zaškrtněte Google kalendář a klikněte na zobrazit povolení.
- V novém okně se Vám otevře přihlášení do účtu u služby Google.
- Vyberte e-mailovou adresu účtu, jehož kalendář chcete propojit.



- Zadejte heslo k účtu, a klikněte na přihlásit se.
- V dalším kroku umožněte systému přístup k Vašemu kalendáři, kliknutím na tlačítko povolit.
- Pak se vraťte do okna, kde máte otevřený systém a vpravo dole, teď můžete vybrat kalendář pro synchronizaci.



- Vyberte kalendář, který chcete propojit a kliknutím na tlačítko uložit, nastavení propojení uložte.
- V kalendáři na Googlu, teď uvidíte všechny události zadané do osobního kalendáře v systému a obráceně.



\$



Jak nastavit jednotné kontaktní údaje pro všechny makléře

- Na portále se vždy zobrazuje e-mail uvedený v systému v uživatelském profilu v kolonce email pro inzerci a telefon v kolonce mobil.
- Pokud tyto údaje chcete sjednotit pro všechny makléře v systému (například na e-mail info@vasespolecnost.cz a jako mobil +420 777 777 777), tak stačí u každého uživatele tyto údaje upravit a změny uložit.
- Pokud máte v systému několik 10tek makléřů nebo chcete tyto univerzální údaje mít pouze pro portál a v licenci ponechat unikátní, tak nás kontaktujte na adrese podpora@realman.cz.
- Následně stačí vyexportovat každému makléři jednu nabídku na všechny portály, kde inzerujete.
- Pokud inzerujete na serveru sreality.cz je nutné, při nastavování jednotných údajů, vyplnit e-mail i do pole unikátní e-mail (login na sreality.cz).
- Do pole unikátní e-mail ideálně vyplňte e-mail, který měl uživatel předtím v poli e-mail pro inzerci, protože ten je již na srealitách ověřen (viz níže).
- Pokud nastavujete jednotné kontaktní informace v nové licenci a nikdo z uživatelů ještě nemá na srealitách ověřený e-mail, tak do pole unikátní e-mail (login na sreality.cz) vyplňte buď nově založený firemní e-mail makléře (např. jan.novak@vasespolecnost.cz) anebo jakýkoliv jiný e-mail, ke kterému má makléř přístup (např. jan.novak@mujsoukromyemail.cz).
- Následně je potřeba tento zadaný e-mail ověřit na stránkách registrace.seznam.cz (tj. v zásadě tam pod nám vytvoříte novou registraci).
- Unikátní e-mail pro sreality se nikdy nezobrazí v inzerci a slouží pouze pro komunikaci s portálem a identifikaci makléře ze strany portálu.

47





Jak ověřit e-mail na srealitách

- Otevřete si v novém okně prohlížeče adresu registrace.seznam.cz, která slouží k ověření e-mailu na portále sreality.cz.
- Zde do pole e-mailová adresa vyplňte e-mail, který chcete ověřit.
- Pokud ve firmě nemáte jednotný e-mail pro inzerci, tak na stránce registrace vyplňte e-mail, který máte v systému vyplněný v poli **e-mail pro inzerci** (tj. ten, který chcete aby se zobrazoval u inzerátů např. jan.novak@vasespolecnost.cz).
- V případě, že používáte ve firmě jednotný e-mail pro inzerci (tj. ten, který je u všech makléřů zadaný v systému v poli e-mail pro inzerci tj. např. info@vasespolecnost.cz), tak na stránce registrace.seznam.cz vyplňte e-mail, který máte zadaný v poli unikátní e-mail (login na sreality.cz) (např. jan.novak@vasespolecnost.cz nebo jan.novak@musoukromyemail.cz).
- Zadejte heslo, které budete (v případě potřeby) používat pro přihlášení do administrace účtu, který se touto registrací založí u Seznamu (nedoporučujeme zadávat shodné heslo s heslem k registrovanému emailu) a poté ho zadejte pro ověření znovu.
- Vyplňte rok narození, pohlaví, zaškrtněte souhlas s podmínkami a klikněte na registrovat.

	Seznam.cz	🖿 Čeština 🗸	Seznam	
	Registrace do Se	eznamu		
	Jeden účet pro všechno	od Seznamu		
	E-mailová adresa			
		Vlastní adresa 🛛 🔻		SPORT.CZ
	Heslo			
	Heslo ještě jednou			
	Rok narození	Pohlaví		
	Souhlasím s podmínkam	Muž Žena		Shows -
	Registro	ovat		hanna
	Pokud už účet máte,	stačí se <mark>přihlásit</mark> .		dententent
SDOVOLENÁ CE	Nápověda Copyright © 1996–20	<mark>Reklama</mark> 16 Seznam.cz, a.s.		
		2		





- Poté Vám na zadaný e-mail dorazí zpráva, kde najdete odkaz, na který kliknete a tím dojde k ověření platnosti zadaného e-mailu.
- Nyní již můžete exportovat na sreality.cz.

Jak předat hromadně celou agendu jinému makléři

- Důvodů k předání celé agendy (nabídek, poptávek, požadavků a klientů) může být více (ukončení spolupráce, přesun mezi pobočkami atd), ale **postup je vždy stejný**.
- Pokud makléř odejde ze společnosti, tak mu z bezpečnostních důvodů změňte přístupové údaje do systému (uživatelé -> aktivní -> daný uživatel -> upravit -> systémové údaje). Jeho účet nevypínejte, dokud agendu nepřevedete.
- Otevřete si z menu **uživatelé -> aktivní** toho makléře, jehož agendu chcete předat.
- V jeho detailu uživatelského účtu je tlačítko předat.

.	Ø	0	0	Ð	Û	0	0
Detail	<u>Upravit</u>	<u>E-mail</u>	<u>Předat</u>	<u>Výstupy</u>	<u>Odstranit</u>	<u>Vypnout</u>	Zavřít

- Když na něj kliknete, tak máte možnost předat nabídky, poptávky, klienty a požadavky.
- Můžete předat každou část jinému makléři v sytému a nebo všechno jednomu.
- Zde vyberte nového vlastníka dat.

```
Vyberte nového vlastníka dat
Podpora Realman, s.r.o
```

 A potom typ dat (klienti, nabídky, poptávky anebo zápisy/požadavky), které chcete na nového vlastníka převést.



- Hromadně lze převést pouze všechny data naráz (nelze tedy převést např. část nabídek a následně další část).
- Při hromadném předání dojde automaticky ke stažení nabídek původního makléře a opětovném vyexportování s makléřem novým.
- Systém při převodu neuchovává informaci o původním vlastníkovi záznamu a tudíž převod nelze nijak vrátit (jediná možnost je obnova celé licence z doby před převodem).





Jak předat různé části agendy jinému makléři

- Důvodů k předání celé agendy (nabídek, poptávek, požadavků a klientů) může být více (ukončení spolupráce, přesun mezi pobočkami atd), ale **postup je vždy stejný**.
- Pokud makléř odejde ze společnosti, tak mu z bezpečnostních důvodů změňte přístupové údaje do systému (uživatelé -> aktivní -> daný uživatel -> upravit -> systémové údaje). Jeho účet nevypínejte, dokud agendu nepřevedete.
- Pokud chcete předat například nabídky, tak si v menu sekci nabídky -> vše a do filtru zadejte makléře, jehož nabídky chcete předat.
- Nalezené nabídky hromadně stáhněte přes tlačítko inzerce na portálech.
- Následně jednu po druhé zeditujte, přes tlačítko upravit.
- V kroku číslo 1 vyměňte odchozího makléře za toho, komu chcete nabídku předat.
- Přejděte na krok číslo 9 a vyberte portály, kam nabídku s novým makléřem vyinzerujete.
- Klikněte na uložit a provést změny v inzerci.
- Pro předání poptávek postupujete obdobně v editaci každé poptávky, kterou chcete předat.

Jak přesunout makléře mezi pobočkami

- Vyberte všechny aktivní inzerované nabídky daného makléře a **stáhněte** je z portálu.
- Poté v nastavení jeho **uživatelského** profilu, **makléře** přeřaďte do jiné **pobočky**.
- Znovu **vyexportujte** všechny makléřovy nabídky na zvolené portály.

Jak zobrazit co za akce dělali uživatelé v systému

Uživatel	Operace	Modul	Záznam	Provedeno
Vláda Novot	ný editace	Uživatelé	Vláda Novotný	9. listopad 2018 11:37
Vláda Novot	ný přihlášení	Uživatelé	Vláda Novotný	9. listopad 2018 11:20
Viáda Novol	ný vytvoření	Klienti		7. listopad 2018 13:38
Viáda Novor	ný přihlášení	Uživatelé	Vláda Novotný	7. listopad 2018 13:35
Vláda Novot	ný vytvoření	Klienti		26. říjen 2018 13:17
Vláda Novot	ný přihlášení	Uživatelé	Vláda Novotný	26. říjen 2018 12:48
Viáda Novol	ný deaktivace	Poptávky	00021 - Koupě, Domy, chata, celá Česká republika	27. září 2018 12:39
Viáda Novor	ný vytvoření	Klienti		27. září 2018 12:30
Vláda Novot	ný vytvoření	Poptávky		27. září 2018 12:30

- Otevřete si v menu položku **uživatelé -> historie změn**.
- Zde uvidíte, kdy se jednotliví uživatelé přihlašovali do systémů a jaké akce v něm prováděli.
- Pokud chcete vidět akce na jednotlivými moduly, stačí si **omezit výpis** pomocí filtru.





Práce s požadavky

Co jsou požadavky

- Ke každém klientovi se váže kompletní historie komunikace, která se s ním vedla (můžete si to představit jako virtuální šanon, do kterého postupně přidáváte listy se záznamy o komunikaci a akcích s klientem).
- Každá část komunikace tvoří kousek požadavku od chvíle, kdy k Vám klient přišel, až do chvíle, kdy je jeho požadavek uspokojen.

Premeu pozadavku kile	nita	
 nabízí 23.10.18 	prodej, byty vyřizuje lng. Michal Dudík	(v řesení) (17 dní)
✓ poptává 22.10.18	prodej, byty (1 nabídka v komunikaci) Sázavská, Praha - Vinohrady vyřizuje Realitní Makléř	(k vyřízení) 18 dni
✓ poptává 18.10.18	prodej, byty nebo domy (3 nabídky v komunikaci) Křenová, Brno - Trnitá vyřizuje Ing, Michal Dudík	v řešení - dotaz k nabídce / Komunikace s klientem) 22 dní
✓ poptává 26.09.18	prodej nebo pronájem, domy nebo byty nebo pozemky (7 nabídek v komunikaci) Křenová, Brno - Trnitá vyřizuje Brad Pitt	v řešení - poznámka 28 dní
 nabízí 26.09.18 	prodej, byty vyřizuje Brad Pitt	(k vyřízení - poznámka) 39 dní

- Levá část karty požadavku požadavku zobrazuje jeho typ (poptává, nabízí, jiné) a datum jeho zápisu do systému.
- Prostřední část zobrazuje o jméno klienta (pokud se díváte na požadavek na panelu), o jaký požadavek se jedná (vč. počtu nabídek, které jsou přiřazeny do požadavku), adresu a jméno makléře (pokud se díváte na požadavek z karty klienta).
- Pravá část zobrazuje stav požadavku (k vyřízení, v řešení, zrušeno atd.) + poslední typ zápisu (prohlídka, jednání atd) a početní dní od tohoto zápisu.

poptává	Klient: Pálava Vlastimil, +420 755 436 789, palava@palava.cz	v řešení - jednání
04.02.19	prodej, byty (1 nabídka v komunikaci) Mlýnská, Brno - Trnitá	0 dní

 Tyto zápisy tvoří dohromady kartu klienta, která může obsahovat více takových požadavků.





- Komunikaci k jednotlivým požadavkům lze ručně zapisovat buď z panelu přes pole vložit nabídku, poptávku, požadavek nebo z detailu nabídky, poptávky a klienta přes tlačítko požadavky.
- Automatické akce systému (jako je např. odeslání e-mailu s nabídkou pro poptávajícího)
 Vám systém automaticky zapíše k odpovídajícímu požadavku u daného klienta.
- Cílem je vytvořit kompletní a ucelený záznam o všech částech procesu odbavení klienta a získat zpětnou vazbu k realizovanému obchodu a tím i možnost zlepšit efektivitu společnosti nebo jednotlivce.

Jak funguje Moje agenda

- V rámci Vaší agendy se zobrazují pouze Vaše požadavky.
- Agenda se dělí na Předchozí požadavky, Dnešní a Následující.
- V záložce Předchozí, najdete všechny odbavené (nebo neodbavené) požadavky za posledních 7 dní (starší pak najdete v menu pod položkou požadavky).

Předchozí Dnes	Následující	
31. leden 2019		
poptává 31.01.19	Klient: Abrahámek, +420 777 857 738 prodej, domy (1 nabídka v komunikaci) Brno	k vyřízení 4 dny
poptává 18.04.16	Klient: Chlumecký Lukáš prodej, byty (1 nabídka v komunikaci) Brno	poptávka v řešení - jednání 4 dny
nabízí 31.01.19	Klient: Revlovský Radek, radek@revlovsky.cz prodej, byty 1+kk Čechyňská 353/8,	k vyřízení 4 dny
nabízí 31.01.19	Klient: Revlovský Radek, radek@revlovsky.cz prodej, byty 1+kk Čechyňská 353/8,	k vyřízení 4 dny

V záložce **Dnes** najdete požadavky pro dnešní den, které byly zapsány Vámi, systémem, jiným makléřem nebo jste si je na dnešek odložili.





• V hodní části **Dnes** najdete ty, které jste ještě neodbavili.

Předchozí Dnes	Následující	
poptává 04.02.19	Klient: Makala Luboš, lubos@makala.cz prodej, byty 5+kk Mlýnská, Brno - Trnitá	k vyřízení O dní
nabízí 04.02.19	Klient: Dadák Donald, +420 754 674 593 pronájem, byty 2+kk	k vyřízení O dní
poptává 04.02.19	Klient: Novák Jan, +6 504 356 875 prodej, byty 2+kk	(k vyřízení) O dní

• V spodní části Dnes najdete ty, které jste již odbavili.

Již odbavené		
poptává 04.02.19	Klient: Pálava Vlastimil, +420 755 436 789, palava@palava.cz prodej, byty (1 nabídka v komunikaci) Mlýnská, Brno - Trnitá	v řešení - jednání O dní
poptává 27.05.18	Odložený požadavek na: 3. říjen 2018 Klient: Revlovský Radek, radek@revlovsky.cz prodej, byty 5+kk Mlýnská, Brno - Trnitá	v řešení 116 dní
nabízí 31.01.19	Odložený požadavek na: 8. únor 2019 Klient: Novotný Vladimír, +420 732 562 678 prodej, byty (1 nabídka v komunikaci) Brnensk,	nabráno v řešení - odložit řešení požadavku O dní
poptává 31.01.19	Odložený požadavek na: 14. únor 2019 Klient: Novotný Vladimír, +420 732 562 678 prodej, byty 1+1	poptávka v řešení - odložit řešení požadavku O dní
poptává 20.12.18	Klient: Jagr, s.r.o., Jágr Jaromír, +420 778 224 555, radek@realn prodej, byty 5+kk Mlýnská, Brno - Trnitá	nan.cz v řešení 18 dní





• V záložce **Následující** najdete příštích 20 nejbližších odložených, přesunutých nebo naplánovaných požadavků.

	:f	Předchozí Dnes
poptávka v řešení - odložit řešení požadavku O dní	žený požadavek na: 14. únor 2019 :: Novotný Vladimír, +420 732 562 678 ej, byty 1+1	poptává 31.01.19
nabráno v řešení - odložit řešení požadavku O dní	<mark>žený požadavek na: 8. únor 2019</mark> :: Novotný Vladimír, +420 732 562 678 ej, byty (1 nabídka v komunikaci) nsk,	nabízí 31.01.19
nabráno v řešení - odložit řešení požadavku O dní	<mark>žený požadavek na: 13. únor 2019</mark> :: Revlovský Radek, radek@revlovsky.cz ej, byty (1 nabídka v komunikaci) ňská 353/8,	nabízí 31.01.19





Jak zadat nový požadavek

- Založení klienta a jeho prvního požadavku se provádí přes hlavní panel a widget vložit nabídku, poptávku, požadavek.
- Zde do našeptávacího pole zadáte kontakt na klienta v podobě telefonu nebo e-mailu a systém Vám umožní klienta vytvořit a zároveň na něj naváže zápis jeho prvního požadavku.
- Pro pokračování je potřeba vybrat jednu z možností zápisu a to, že klient **poptává**, **nabízí** a nebo **ostatní**.
- Pokud klient poptává, tak Vás systém navede zápisu poptávky (viz. kapitola Jak zadat novou poptávku).
- Pokud klient nabízí, tak Vás systém navede k zápisu nabídky (viz. kapitola Jak zadat novou nabídku).
- Pokud chcete klienta pouze vložit, tak zvolte ostatní a systém Vás navede k vložení klienta (viz. kapitola Jak vložit klienta).

► Vložit nabídku, poptávku, požadavek

Image: Constant of the second of





Co lze všechno lze přes požadavek zapsat

 V rámci komunikace nad vybraným typem požadavku klienta (nabízí, poptává, jiné) můžete zapsat několik typů níže uvedených zápisů.



- Vložit poptávku Vložení konkrétní poptávky klienta (pouze pokud ještě není v rámci požadavku vložená).
- Vložit nabídku Vložení nabídky se zápisem průvodní komunikace (pouze pokud ještě není v rámci požadavku vložená).
- Obecná poptávka Zápis obecné poptávky s parametry poptávané nemovitosti (Pokud ze zápisu vytvoříte poptávku, tak poptávka převezme parametry zadané ve formuláři).
- Dotaz k nabídce (poptávka konkrétní nabídky) Zápis dotazu na konkrétní nemovitost. (Pokud ze zápisu vytvoříte poptávku, tak poptávka převezme parametry nemovitosti).
- Uzavření komunikace nad nabídkou vyřazení vybrané nabídky z komunikace.
- Poznámka Zápis poznámky ke komunikaci, ke které můžete připojit i nemovitosti (ke které se poznámka propíše).
- Ústní rezervace Zápis domluvené ústní rezervace před složením rezervační zálohy.
- Jednání obecný zápis komunikace s klientem o proběhnutém jednání (např. ve formě schůzky, telefonátu nebo emailu).
- Žádost o slevu Zápis žádosti o slevu ze strany klienta.
- Prohlídka zápis prohlídky nemovitosti s klientem.
- Žádost o prohlídku žádost o prohlídku, předávaná na makléře za účelem dohodnutí termínu s klientem.
- Uzavřít požadavek Ukončení komunikace s klientem a uzavření jeho požadavku.
- Odložit řešení požadavku Odložení požadavku na konkrétní datum s možností notifikace.
- Předat na makléře Předání požadavku jinému makléři k odbavení.
- Předat na uživatele v oddělení Předání požadavku na konkrétní osobu v rámci oddělení.





Jak pokračovat v rozpracovaných požadavcích

- Otevřené požadavky najdete na titulní straně v sekci Vaše poslední požadavky.
- Klikem na kterýkoliv z nich, se dostanete do karty požadavku, kde můžete zapsat další část komunikace.
- Můžete také použít našeptávací pole na panelu, kam zadáte jméno klienta a zobrazíte si jeho kartu. Zde pak vyberete požadavek, do kterého chcete zapsat komunikaci.
- Další z možností je pracovat s požadavkem přímo v detailu dané nabídky, poptávky anebo klienta.
- Pro rychlejší přehled se můžete přepínat mezi záložkami dle stavu požadavku, které najdete jak na panelu, tak v detailech nabídky, poptávky a klienta.

Jak zobrazím počet požadavků za určité období dle zdroje

🗣 Požadavky: Vše (57)												× 7 😒
Makléř	Vloženo		Zd	Iroj				Smër ohlasu	Uživatel		Typ ohlasu	
- vyberte -	01.09.2018	31.10.2018		vyberte -				- vyberte -	- vyberte -	•	· vyberte ·	
Typ nemovitosti	Druh			č. zakázky				Stav	Okres		Hledat text	
- vyberte -	- vyberte -	K Rijen 2018	>>					- vyberte -	- vyberte -	-		_
Kategorie		Po Út St Čt Pi	So Ne									
-wber 0		24 25 26 27 28	29 30									Zrušit fitr Vyhledat
		1 2 3 4 5	6 7									
nabizí, prodej, domy vyřízuje Realitní Makléř		8 9 10 11 13	13 14		Realitni Makléř	v řešení	Reality.cz	nabizi, prodej, domyvyfizuje Realitni Makléř	nezadáno			před 14 dny 26. říjen 2018 12:14
nabizí, prodej, byty vyřizuje ing. Michal Dudik		15 16 17 18 19 22 23 24 25 21	20 21	zit	Ing. Michal Dudik	v řešení	Avizo.cz	nabizi, prodej, bytyvyřizuje ing. Michal Dudík	nezadáno			před 17 dny 23. říjen 2018 13:45
nablzí, pronájem, komerční vyřizuje Pavel Daněk		29 30 01 1 2	3 4		Pavel Daněk	archiv	Sreality.cz	nezadáno	nezadáno			před 17 dny 23. říjen 2018 12:33
poptává, prodej, byty (1 nabídka v komunikaci) Sázavská, Pr	raha - Vinohrady vyřízuje Realitní M	add?	Tomáš Ab	azit	Realitní Makléř	k vyřízení	BAZOŠ.cz	Prodej, Byty 3+kk, 0m² -	nezadino			před 18 dny 22. říjen 2018 19:34
poptává, prodej, domy (1 nabídka v komunikaci) Křenová, B	Brno - Trnitá vyřízuje Brad Pitt		Petra Berd	linek	Brad Pitt	vyřízeno	Sreality.cz	Prodej luxusniho domu v lukrativní části Brna	nezadáno			před 3 dny 6. listopad 2018 10:44
poptává, prodej, domy (1 nabídka v komunikaci) Křenová, B	Brno - Trnitá vyřízuje Brad Pitt		Martin Pet	trželka	Brad Pitt	rezervace	IDNES.cz	Prodej luxusniho domu v lukrativni části Brna	nezadáno			před 22 dny 18. říjen 2018 13:48
poptává, prodej, domy Křenová, Brno - Trnitá vyřízuje Brad	Pitt		Karel Krko	dka	Brad Pitt	rezervace		Prodej luxusniho domu v lukrativní části Brna	nezadino			před 22 dny 18. říjen 2018 13:47
poptává, prodej, domy (1 nabídka v komunikaci) Křenová, B	Brno - Trnitá vyřízuje Brad Pitt		Karel Krko	ška	Brad Pitt	k vyřízení	Sreality.cz	Prodej luxusniho domu v lukrativní části Brna	nezadáno			před 22 dny 18. říjen 2018 13:46

- Otevřete v menu si sekci **požadavky** -> **vše** a nastavte si filtr na konkrétní zdroj (nebo více zdrojů), pro který chcete počet požadavků zobrazit a zadejte období, ve kterém se chcete pohybovat.
- Klikněte na vyhledat a výpis se Vám zredukuje na vybraný zdroj za dané období a počet požadavků pro daný zdroj zjistíte z čísla vlevo nahoře.





Jak ukončím nebo zruším požadavek

- K ukončení požadavku s klientem může dojít automaticky ve chvíli prodeje anebo můžete požadavek ručně zrušit.
- Stačí si takový požadavek otevřít (buď přes poslední požadavky na panelu, přes klienta, nabídku nebo poptávku).
- V zápisu komunikace vybrat že chcete zapsat uzavřít požadavek, zvolit důvod zrušení a uložit.

 poptává 07.05.18 	prodej, domy (1 nabídka v komunikaci) Velké Hostěrádky vyřizuje ing, Michal Dudík	<mark>v řešení – naplánovat prohlídku)</mark> 36 dní
Související poptávka		
rozpracováno - v přípi	ově) 00028 poptává, prodej, domy (1 nabídka v komunikaci), Lokalita: Velké Hostěrádky, vyřizuje Ing. Michal Dudík E-mail	před 36 dny
Co chcete zapsat		
- Uzavřít požadavek		\$
Zrušit případ		
UPOZORNĚNÍ Zrušením poptávkovéh	o případu dojde k automatickému zrušení i dané poptávky.	

 Ručním zrušením požadavku dojde zároveň ke stažení nabídky z inzerce a její archivaci anebo vypnutí poptávky.

Jak zobrazím historii požadavku

- V kartě klienta nalezte jak předchozí komunikaci, tak všechny požadavky, které jste s ním historicky řešili.
- Kompletní přehled všech požadavků se všemi klienty najdete v menu v modulu požadavky.





Jak zadat nový požadavek pro existujícího klienta

Chci pokračovat založením nového požadavku klienta: Tomáš Abazit ? Q Poptává Nabízí Ostatní

- Vzhledem k tomu, že klient již v adresáři existuje, není potřeba ho přes titulní stranu zadávat pomocí kontaktního údaje, ale stačí použít jeho jméno a příjmení (u větších adresářů, ale berte v potaz, že v případě shody jmen klientů, je budete muset odlišovat i podle kontaktu).
- Systém Vám načte kartu klienta, kde soupis aktivních požadavků.
- Sjeď te dolů, kde najdete tři tlačítka **poptává**, **nabízí** a **ostatní**.
- Kliknutím na jedno z nich, zvolíte jaký bude typ dalšího požadavku.







Nabídky

Jak zadat novou nabídku

 Otevřete si panel a do vyhledávacího pole zadejte kontakt (telefon nebo e-mail) na majitele, od kterého nabíráte nemovitost.

🐂 Vložit nabídku, poptávku, požadavek	
75454545	
Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba	
Q Poptává Rabízí Ostatní	

 Pokud klient již v adresáři existuje, tak Vám ho systém nabídne a Vy ho z našeptávače vyberete.

🐂 Vložit nabídku, poptávku, požadavek	
Ŕ	
775430697	
Doležal Pavel, +420 775 430 697	

- Když v adresáři není, tak systém ověří jestli se jedná o soukromou osobu a nabídne Vám možnosti pro založení požadavku (poptává, nabízí, ostatní).
- Vyberete, že klient nabízí a systém zobrazí kartu požadavku pro vložení majitele a nemovitosti.





• Doplňte klientovo **příjmení**, **jméno** a pokud ho znáte, tak i **e-mail**.

Příjmení	Jméno
Karpov	Valeryj
E-mail	Mobil
valeryj@karpov.com	+420 765 994 054

- Pokud se jedná o firmu, tak klikněte na tlačítko klient další informace a ze doplňte název společnosti.
- Vyberte účel zpracování RM Zprostředkování prodeje / pronájmu nemovitosti (pokud nepoužíváte předdefinované GDPR účely, tak zvolte ten, který máte nastaven pravidly Vaší společnosti).

1	/yberte účel zpracování (na základě kterého máte oprávnění osobní údaje evidovat)	
	RM Zprostředkování prodeje / pronájmu nemovitosti	\$ 1

- Směr ohlasu nechte příchozí pokud klient kontaktoval Vás (pokud jste kontaktovali Vy klienta, tak vyberte odchozí).
- Jako **zdroj ohlasu** vyplňte ten, kde klient získal Vaše kontaktní informace.

Směr ohlasu	Zdroj ohlasu
příchozí 🗘	- WWW Realitní kanceláře

 Vyberte druh a kategorii nemovitosti, kterou chce klient přes Vás prodat a zvolte o jaký typ nabídky se jedná (prodej, pronájem nebo dražba).

Druh	Kategorie	
Domy	\$ Rodinný 🗘	
Typ nabídky		
Prodej	\$	

• Zadejte kompletní adresu nemovitosti (nejlépe ve formátu město - ulice - čp).

Stát Česká republika 🕼 Kraj Jihomoravský kraj Okres Brno-město Obec Brno 🖗 Část obce Trnitá 🖗 Městská část Brno-střed 🖗 Ulice Čechyňská 🖗 Č.P./Č.O. 353/8 🖉 PSČ 602 00 Katastrální území Trnitá 🕼

- Zapište si komunikaci nebo poznámku z náborové komunikace s klientem.
- Zadejte začátek a konec náborového jednání, zvolte jak jste komunikovali a případně přiložte soubor s digitální kopií komunikace.



Zápis	komunikace / poznámka							
Par	n Karpov by rád prodal dům	po rodičích						
Začát	ek jednání	2011 - 2015 4		Kone	c jednání	2240 - 5125	· · · · ·	
m	06.11.2018	0	16:21		06.11.2018	٥	17:21	
Jak js	te komunikovali			Přilo	žit soubor (PDF/JPG)			
Osobně 🗘			\$					

- Zvolte makléře, který bude nábor a prodej nemovitosti realizovat (pokud jím nejste Vy, tak vybranému makléři dorazí e-mail s upozorněním, že mu byl přiřazen nový požadavek).
- Zatrhněte vytvořit nabídku a klikněte na tlačítko uložit a systém Vám otevře dopracování nabídky.

Podpora Realman, s.r.o	÷

Vytvořit nabídku

- Pokud nemáte v danou chvíli všechna data potřebná k dopracování, klikněte na tlačítko uložit bez vybrání vytvořit nabídku.
- Později se k nabídce můžete vrátit přes menu **nabídky -> rozpracované**.
- Zadávání nabídky je vždy v 9 krocích (systém automaticky ukládá všechny uložené údaje při přechodem mezi jednotlivými kroky).
- Každý krok, který obsahuje povinné položky (ty jsou zvýrazněny podtržením) je červeně podtržený.



Jakmile vyplníte všechny povinné položky v daném kroku, červené podtržení kroku zmizí.







Popis kroku 1 (typ) v editaci nabídky

- Krok číslo 1 obsahuje údaje o druhu nemovitosti, makléři a zdroji kontaktu na majitele.
- První krok jste vyplnili spolu se zápisem požadavku (viz výše).

Druh	Kategorie	
Byty 🗘	3+1	\$
Typ nabídky		
Prodej 🗘		
Makléř (vyřizující zakázku)	Spolupracující makléř (spolupracující na zakázce)	
Realitní Makléř 🔷	Realitní Makléřka	\$
Zdroj	Nadřazený developerský projekt	
BAZOŠ.cz	00008 Projekt Realman	\$

Popis kroku 2 (základní) v editaci nabídky

- Krok číslo 2 slouží k vyplnění základních popisů nemovitosti.
- Ve druhém kroku můžete vybrat nadřazený developerský projekt (pokud nemovitost pod nějaký patří).
- Zadejte název inzerátu (pokud ho nedoplníte, tak Vám ho automaticky vygeneruje systém z údajů zadaných u nabídky). Většina portálů, který ručně zadaný název použijí, má limit 200 znaků (ty co ho nepoužijí, tak nadpis generují z údajů od nabídky).

Název inzerátu (pro web a portály)
Prodej luxusního domu v lukrativní části Brna

Vyplňte **popis pro web a servery**. Popis není nijak omezen, ale jsou portály, které zobrazí pouze určitý počet znaků (např. 3000) a zbytek nezobrazí. Také jsou portály, které nedovolí inzerát zobrazit vůbec, pokud nedojde ke zkrácení textu na jimi požadovanou délku. Do textu také nepatří kontaktní údaje a odkazy, protože ty porušují pravidla portálů pro zveřejnění zakázek.

Popis pro web a servery (kompletní popis nemovitosti

Nabízíme Vám velmi prestižní a jedinečný objekt samostatně stojící - vily 6+kk v Brně. Disponuje vlastním wellness prostorem s vnitřním bazénem, saunou a relaxační prostory. Dále garáží pro dvě vozidla a dalším venkovním parkovacím stáním. Obklopen rozsáhlým pozemkem se vzrostlou zelení poskytuje naprosté soukromí na vlastním pečlivě udržovaném pozemku. Objekt je volný k okamžitému nastěhování.

 Dále můžete zadat i poznámku k ceně a náklady na bydlení (oba údaje jsou neveřejné).



45 / 200



 Po zaškrtnutí spravovat další texty můžete doplnit extra popis pro tisk (např. PDF nebo WORD).

•	Spravovat další texty		
Pop	bis pro tisk (pro exporty / tisk)		

Jak změnit evidenční číslo u nabídky

 Můžete si zde také změnit evidenční číslo zakázky (RKID), pokud na to máte práva a číslo není generováno automaticky.

Evidenční číslo zakázky	
00757	

- Na konci druhého kroku můžete zadat interní název nabídky a interní popis pokud je to potřeba.
- Najdete zde i možnost vložit odkaz na prezentaci na webu. Ten se používá pokud máte firemní web od jiné společnosti než Realman s.r.o. a chcete, aby v emailech s touto nabídku bylo možné se na ni prokliknout nebo když exportujete na FB (a nemáte web od společnosti Realman s.r.o.)

terní popis			
Ikaz na prozontaci (detall salifalo na uchu)			
akaz na prezentati (uetan zakazky na webu)			

• Klikněte vpravo dole na tlačítko další a tím přejděte ke kroku číslo tři.

Popis kroku 3 (lokalita) v editaci nabídky

- Krok číslo 3 slouží k práci s adresou nemovitosti (níže popsané možnosti jsou dostupné dle typu nemovitosti kterou zadáváte a nemusí se vždy zobrazit vždy všechny)
- Jelikož jste na začátku požadavku kompletní adresu zadali (viz výše), tak ji tu už máte vyplněnou.



Interní název



• V případě potřeby ji můžete (pomocí tlačítka změnit adresu) upravit nebo doplnit.

Stát Česká republika 🕼 Kraj Jihomoravský kraj Okres Brno-město Obec Brno 🖗 Část obce Trnitá 🕼 Městská část Brno-střed 🕼 Ulice Křenová 📽 Č.P./Č.O. 183/57 🗭 PSČ 602 00 Katastrální území Trnitá 🕼

Jak nastavit znepřesnění adresy na portále

- Pokud nechcete na portál posílat kompletní adresu, můžete si nastavit znepřesnění adresy. Systém pak na portál odešle neúplnou adresu dle zadaného znepřesnění.
- To v praxi znamená, že v systému máte zadanou kompletní adresu a když jako znepřesnění vyberete namísto přesné adresy se ukazuje ulice, tak sytém při exportu pošle adresu s údaji o kraji, městě, části obce, městské části a ulici. Informace o ČP/ČO, PSČ a katastrálním území se na portál neodešle.

```
Znepřesnění adresy
namísto přesné adresy se ukazuje ulice
```

- Je důležité si pohlídat zadání adresy vůči znepřesnění. Nelze tedy odeslat znepřesnění na ulici, bez zadání ulice v sytému atd.
- Také některé portály vyžadují zadání konkrétní části adresy (PSČ nebo ČP/ČO) pro úspěšný export a zobrazení nabídky. V tomto případě máte 3 možnosti. Buď zadáte jako znepřesnění adresa je zobrazena přesně dle zadání a kompletní adresa odejde na všechny portály vč. toho který vyžaduje kompletní adresu. Druhá možnost je udělat extra kopii nabídky jen pro ten daný portál a pro ostatní mít nabídku se znepřesněním. Třetí možnost je na portále tuto nabídku neinzerovat.

Jak zadat GPS souřadnice u nabídky

 Také zde lze zadat adresu pomocí GPS souřadnic, které slouží pro upřesnění zobrazení nemovitosti v mapě.

Jak to, že nevidím v mapě na portále marker ve správném místě?

Přesné zobrazení v mapě funguje pouze tehdy, když je nastaveno znepřesnění na adresa je zobrazena přesně dle zadání. V ostatních případech portál zobrazí nabídku někde v dané ulici nebo části města (dle nastaveného znepřesnění)





 Máte možnost nastavit GPS automaticky ze zadané adresy (adresa musí být zadána kompletně) tím, že zatrhnete generovat GPS souřadnice.

Generovat GPS souřadnice (z uvedené adresy a znepřesnění)

 Pokud chcete zadat GPS ručně, zrušte zatržení generovat GPS souřadnice a a zadejte GPS do pole GPS souřadnice a nebo klikněte na modré tlačítko zobrazit / upravit GPS a v mapě ručně zvolte, kde se má marker nacházet a poté klikněte na použít GPS.

Mapový náhled dle GPS

Zobrazit / upravit GPS

 Pokud zadáte ručně GPS a nemáte zatržené generovat GPS souřadnice, tak systém na portál odešle kompletní adresu a tyto ručně zadané GPS a pak je na straně portálu, jestli je umí nebo neumí zobrazit.

Jak zadat adresu bez č.e./č.p.

- V případě, že nemovitost nemá číslo popisné/evidenční, tak můžete zadat č.e./č.p. nemovitosti jiné, která je blízkosti a některé z těchto čísel má.
- Druhá možnost je zaškrtnout **objekt bez adresy** a vybrat PSČ a Katastrální území ručně.
- Pokud máte adresu nastavenou dle potřeby, tak tlačítkem další přejděte ke kroku čtyři.

Popis kroku 4 (cena) v editaci nabídky

- V kroku čtyři (cena) se zadávají kompletní informace o ceně nemovitosti a provizi.
- Cenu můžete zadat v KČ, EUR a nebo USD (pod zadáním pak vidíte přepočet dle aktuálního kurzu).
- Cenu můžete zadat buď za celou **nemovitost** a nebo **m2** (v tomto případě Vám pak některé portály dopočítají celou cenu dle metráže nemovitosti).

5 000 000	Kč	ta nemovitost	\$ Cena k jednání
Cena v cizích měnách (dle ČNB)			
5 000 000 Kč / USD 220 721,32 / 193 162,06	EUR		





Jak na portále zobrazí např. Info v RK

Pokud u inzerátu na portále nechcete cenu uvádět, tak vyberte některou ze slovních formulací ceny, které slouží jako náhrada ceny (do systému je nutné i tak cenu zadat).
 Vybraná náhrada se po exportu na portále zobrazí místo ceny.

Slovní formulace ceny (slouží jako náhrada ceny)					
info v RK	\$				

 Dále máte možnost nastavit jestli je cena včetně provize, poplatků, DPH, právního servisu a daň z nabytí nemovitosti. Také informaci o anuitě, možnosti stavebního spoření a hypotéky.

Slovní formulace ceny (slouží jako náhrada ceny)			Poznámka k ceně				
info v RK			\$				
Provize		Poplatky		DPH		Právní servis	
včetně provize	\$	včetně poplatků	\$	včetně DPH	\$	- vyber právní servis	\$
Daň z nabytí nemovitosti				Stavební spoření (v procentech)			
- vyber daň z nabytí			\$			Možnost hypotéky	

Jak zadat dohodnutou provizi

- V kroku číslo čtyři si můžete zadat i před domluvenou výši provize pro Vás a případně pro majitele a také další částky jako je například kauce, zástava exekuce atd.
- Tyto informace jsou vždy interního a nikdy nebudou zveřejněny spolu s inzerátem.

Výše provize (jednotka viz Typ provize)	Typ provize	
4	Procenta - bez DPH	\$
Majitel - výše provize (jednotka viz Typ provize)	Majitel - typ provize	

• Pokud máte cenu kompletně zadanou, tak přejděte ke kroku číslo pět.





Popis kroku 5 (majitel) v editaci nabídky

- Krok číslo 5 slouží k evidenci informací o majiteli.
- Toho již máte předvyplněného ze zápisu požadavku.

Jak změnit majitele u zakázky

 Pokud potřebujete majitele změnit, klikněte na tlačítko změnit klienta a systém Vám místo něj zobrazí našeptávací pole, kde můžete vybrat jiného majitele.

Jméno
Martin
Titul
Mgr.
Mobil
+420 603 361 759

 Vyberte typ smlouvy, kterou jste s majitelem uzavřeli a zadejte všechna potřebná data a nahrajte její sken ve formátu PDF (pokud máte sken v několika souborech JPG, tak je hromadně nahrajte a systém Vám je spojí v jeden PDF soubor).

Typ smlouvy		Datum uzavření (Datum od)		
výhradní 🗘		m	22.09.2018	
Datum platnosti (Datum do)		Datum	ım platnosti exkluzivity	
Ê	28.10.2018	11 27.10.2018		
	Ja dobu peurčitou (Rez data platosti)			
	a dobu neurcitou (bez data patriosti)			
Sken	smlouvy (PDF/JPG)			
	klikněte nebo přetáhněte soubor			

 Pokud máte zadané všechny povinné položky v kroku 5, tak tlačítkem další přejděte ke kroku 6.

Popis kroku 6 (ostatní) v editaci nabídky

 V kroku 6 si upřesníte informace o nemovitosti, kterou budete inzerovat. Čím podrobnější informace o nemovitosti zadáte, tím bude atraktivnější pro kupujícího, a zároveň dojde k přesnějšímu napárování s poptávkami, které máte v systému zadané.





• Můžete zde zadat typ stavby a její umístění v podobě typu budovy, stavu objektu, polohy objektu, umístění objektu, okolní zástavby, ochrany okolí.

Budova	Stav objektu
Cihlová 🗘	Dobrý 🗘
Poloha objektu	Umístění objektu
(Řadový 🗘	Klidná část obce
Okolní zástavba	Ochrana okolí
Obytná 🗘	Ochranné pásmo 🗘

 Dále ostatní vlastnosti nemovitosti jako je typ vlastnictví, možnost převodu do OV, typ bytu, zařízení, výtahu, etapu výstavby, bezbariérového přístupu a půdní vestavby.

Vlastnictví	Převod do OV		
Osobní	t ano		\$
Typ bytu	Zařízeno		
podkrovní	Ano		\$
Výtah	Etapa		
ano	\$		
Bezbariérový			
ano	🕈 🕑 Půdní vestr	stavba	

Jak nastavit PENB štítek

- Také zde nastavíte a nahrajete PENB štítek.
- Pokud zaškrtnete **PENB nedodán**, tak systém automaticky odešle na portály, které to podporují, třídu G. Pro ty, co štítky nepodporují, systém automaticky přidá na konec inzerátu text, obsahující třídu G.
- Pokud PENB máte, tak doplňte třídu energetické náročnosti, ukazatel náročnosti, vyhlášku, jestli se jedná o nízkoenergetickou stavbu a dohrajte energetický průkaz.





 Dále můžete v kroku 6 zadat jestli je nemovitost ve vícepodlažním domu a pokud ano, tak ve kterém se nachází a kolik z podlaží je podzemních.

Třída en. náročnosti	Ukazatel náročnosti (kWh/m² za rok)
B - Velmi úsporná 🗘	1 000
Podle vyhlášky	
vyhláška 148/2007 Sb \$	✓ Nízkoenergetický
Energetický průkaz (PDF/JPG)	
klikněte nebo přetáhněte soubor	
Nebyly nalezeny žádné soubory.	
Zadání PENB je na základě vyhlášky o energetické náročnosti budov:	
Pokud chcete uveřejnit informace o třídě náročnosti, je třeba doplnit i další povinné položky (h štítek nemáte, či neznáte některou z hodnot, stačí nechat zvoleno "PENB nedodán", do inzerce	avně "Ukazatel náročnosti"), včetně grafického znázornení PENB (přiložit soubor). Pokud en. vstoupí třída G.

• Zadejte dále užitnou plochu nemovitosti, podlahovou a případně plochu zahrady.

Užitná	Podlahová
200 m ²	190 m²
Zahrady	
200 m ²	

- Doplňte vybavenost nemovitosti v podobě balkónu, lodžie, terasy a sklepu (vše včetně metráže) a pro párování jestli má půdní prostor. Můžete také dodat jestli má nemovitost možnost parkování a nebo garáže a výšku stropu nemovitosti.
- Další možnosti se týkají informací o roku výstavby, kolaudace a případně rekonstrukce a datumů a časů možnosti prohlídek, nastěhování, zahájení a ukončení výstavby a zahájení prodeje.
- Poslední část kroku 6 obsahuje informace o vodě (místní zdroj nebo dálkový vodovod), elektřině (120V, 230V nebo 400V), plynu (individuální a nebo plynovod), odpadu (veřejná kanalizace, ČOV pro celý objekt, septik a nebo jímka), topení (lokální plynové, lokální na tuhá paliva, lokální elektrické, ústřední plynové, ústřední na tuhá paliva, ústřední elektrické, ústřední dálkové a nebo jiné), telekomunikaci (telefon, internet, satelit, kabelová televize, kabelové rozvody a nebo ostatní rozvody), pozemní komunikaci (betonová, dlážděná, asfaltová a nebo neupravená) a dopravě (vlak, dálnice, silnice, MHD a nebo autobus).





Voda			
Vístní zdroj	Dálkový vodovod		
Elektřina			
120V	✓ 230V	400V	
Plyn			
Individuální	Plynovod		
Odpad			
Veřejná kanalizace	COV pro celý objekt	Septik	Jímka
Topení			
Lokální plynové Ústřední tuhá paliva	Lokální tuhá paliva Ústřední elektrické	Lokální elektrické Ústřední dálkové	 Ústřední plynové Jiné
Telekomunikace			
V Telefon Kabelové rozvody	Ostatní rozvody	Satelit	✓ Kabelová televize
Komunikace			
Setonová	✔ Dlážděná	Asfaltová	Neupravená
Doprava			
Vlak Autobus	✔ Dálnice	Silnice	MHD

• Pokud máte krok šest celý doplněný, tak tlačítkem **další** přejděte ke kroku 7.

Popis kroku 7 (foto/video) v editaci nabídky

- V kroku číslo sedm, můžete k zakázce nahrát videoprohlídku a vložit fotografie.
- Pokud chcete vložit videoprohlídku, tak klikněte na spravovat videa a zde můžete videoprohlídku vložit buď jako odkaz na youtube nebo jako videosoubor (co který portál podporuje najdete níže v seznamů portálů).

Spravovat videa	
Video zakázky na youtube.com (kód videa, či celá URL adresa)	Video zakázky (mp4,avi,mov,wmv)
5_bkQibhxw8	klikněte nebo přetáhněte soubor
Stáhnout a uložit video mezi soubory	■ videoprohlidka.mp4 ×

• Maximální velikost nahraného videosouboru je 1 GB.





 Pokud máte videoprohlídku v 360° z webu Matterport nebo zařízení Ricoh Theta S, tak ji můžete nahrát po zatržení pole spravovat 360° prohlídky.

Spravovat 360° prohlídky
)° prohlídky (jpg,jpeg)
klikněte nebo přetáhněte soubory
Naz na VB prohlídku na vehu Matterport (olá III) advez)
pracováni 360 fotografii prohlidek nemovitosti
okud jste pořídili fotografii speciálním fotoaparátem pro panoramatické / sférické fotografie, pak je vložte právě zde. V opačném případě nedojde k jejich správnému zpracování. Aktuálně je rožné tyto fotografie exportovat pouze na Sreality.cz a pouze ze zařízení Ricoh Theta S. Na ostatní portály vč. webu se vyexportuje fotografie tak, jak je, tzn. nebude se zobrazovat správně.
ahrané fotografie prohlídek naleznete níže v galerii.

- V sekci fotografie zakázky, doplníte atraktivní fotky, které jste pořídili při náboru.
- Fotografie můžete nahrávat v libovolné velikosti (např. 8000x4000) a systém je vždy převede na maximální velikost, kterou podporují portály (tj. maximálně 1920 na výšku nebo na šířku dle natočení fotografie).
- Nezapomeňte, že portály mají standardy pro minimální rozlišení fotek a jejich počet. Proto doporučujeme nahrávat fotografie minimálně v rozlišení 800x600 a v počtu větším jak tři.
- Maximální velikost všech najednou nahrávaných fotografií je 64 MB.
- Maximální počet najednou nahrávaných fotografií je 50.



- Jakmile fotografie nahrajete, tak je můžete přetažením myší seřadit tak, jak je chcete mít za sebou a tlačítkem uložit pořadí fotografií změny potvrdit.
- Fotky můžete také přejmenovat (změnu potvrdíte klávesou Enter) a individuálně u nich nastavit (pomocí ikonek pod fotografií) jestli se mí jednat o hlavní fotku, jestli se má zveřejňovat, jestli u má být vodoznak (ten co máte nahraný u pobočky) a nebo ji můžete smazat.




Jak stáhnu fotky bez vodoznaku

 S fotkami lze pracovat i pomocí hromadných operací (tlačítka vpravo nad výpisem seznamu fotografií) a zde máte možnost hromadně zvolit možnost přidání nebo odebrání vodoznaku, nastavit nebo zrušit zobrazení fotografie, smazat vybrané fotografie a nebo je stáhnout s vodoznakem a nebo bez vodoznaku.

~	Náhled	Název	Тур	Uživatel	Nahráno
~	Dimit of	JRD_RD	fotografie	Realitní Makléř	9. listopad 2018 13:49
~	A LO	JRD_RD2	fotografie	Realitní Makléř	9. listopad 2018 13:49
~		JRD_RD3	fotografie	Realitní Makléř	9. listopad 2018 13:49

• Jakmile budete mít hotovo, tak přejděte tlačítkem **další** ke kroku osm.

Popis kroku 8 (soubory) v editaci nabídky

- V kroku osm, můžete nahrát další veřejné nebo interní soubory.
- V interních souborech je již například smlouva, kterou jsme nahráli v kroku pět a nebo PENB štítek z kroku 8.
- Můžete si sem dle potřeby dohrát další veřejné nebo interní soubory.
- Jakmile máte všechny soubory nahrané, tak tlačítkem **další** přejděte k poslednímu kroku.

Popis kroku 9 (export) v editaci nabídky

• Krok číslo 9 slouží ke kontrole nabídky a exportu.

Jak zaktivním rozpracovanou nabídku

- Můžete zde nabídku aktivovat zatržením aktivovat nabídku a pokud máte vyplněné všechna povinná pole v předchozích krocích, tak Vám systém zobrazí všechny exportní můstky, které spadají pod Vaši pobočku.
- Pokud je nemáte vyplněné, zobrazí se chybové hlášení pro každý krok, kde chybí nějaká
 povinná položka a musíte je v těchto krocích vyplnit.





 Pokud máte všechny povinné položky vyplněná, tak vyberete místa, kde chcete zakázku inzerovat a klikem na tlačítko uložit zakázku uložíte a na pozadí systému se spustí export na vybraná místa.



Ve výpise nabídky -> aktivní pak vidíte, že jestli byl export na zvolené portály úspěšný.



 Pokud zatrhnete, že se jedná o neveřejnou nabídku, tak zmizí možnost exportu a nabídka nebude odeslána přes automatický e-mailing na základě napárovaní s poptávkou.

Neveřejná nabídka (nebude odeslána e-mailem, ani exportována)

Jak nastavit automatické topování

- V kroku 9 můžete také nastavit **automatické topování** nabídky.
- Vyberete portál, na který chcete automatické topování zapnout a do kolonky se dnem, si zadejte čas, kdy má být automatické topování provedeno.
- Následně již bude systém nabídku v daný čas automaticky posílat na portál.





Auto	Automatické topování							
		Pondělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek	Sobota	Neděle
~	Vilio	18:20				17:15		18:30
~	CESKÉ REALITY.cz		05:20					19:50
~	@(Bazoš.cz	17:15			06:30			
~	SREALITY			17:45			17:30	
~	reality		16:25			16:45		
~					06:35			17:40
 	Avizo	16:20				04:30		
~	eurobydleni.cz			17:35				
~	hyperreality	17:15				17:40		
~	Real <mark>Hit</mark> .cz		04:30				04:35	
~	Realingo.cz	16:25			04:50			17:39
	Zrušit výběr							

Nelze zaktivnit další nabídku kvůli limitu nemovitostí tarifu

- V tomto případě jste vyčerpali **počet aktivních nemovitostí** u Vašeho **tarifu**.
- Nyní můžete buď přejít na vyšší tarif anebo některé z aktivních nemovitostí zrušit, abyste se vešli do limitu.
- Pokud chcete přejít na vyšší tarif, tak nás **kontaktujte** na adrese podpora@realman.cz.





Funkce tlačítek v detailu nabídky

- **Požadavky** zobrazí všechny požadavky s klienty vedené nad zakázkou.
- Páry zobrazí poptávky, jimž nemovitost odpovídá.
- Výstupy zobrazí možnost exportu nemovitosti do PDF nebo Wordu.
- Upravit zobrazí možnosti editace zakázky.
- Detail zobrazí detail zakázky.
- **Statistiky** zobrazí statistiky od portálů.
- Historie zobrazí historii komunikace z požadavku, která bude řazená chronologicky, tak jak vznikala.
- Náklady zobrazí rozpis ručně zadaných nákladů u zakázky.
- **Rezervace** zobrazí formulář pro vyplnění/zrušení rezervace.
- Realizace zobrazí formulář pro vyplnění/zrušení rezervace (zakázka musí být už v rezervaci).
- **Provize** zobrazí rozpis provizí u zakázky (zakázka musí být v realizaci).
- Podobné zobrazí zakázky podobného typu na portále sreality.cz
- Náhled zobrazí náhled zakázky na firemním webu (web musí být vytvořen firmou Realman s.r.o.).
- Kopírovat zobrazí formulář k vytvoření identické kopie zakázky.
- Odeslat zobrazí e-mailový formulář s možností odeslat nabídku klientovi.
- Zrušit přesunutí nabídky od archivu (nabídka bude i automaticky stažena ze všech portálu).
- Odstranit přesunutí nabídky do koše.
- Zavřít zavření detailu nabídky.



 Pokud některé z tlačítek nevidíte, tak se jedná buď o tlačítko podmíněné stavem nabídky (realizace, provize, detail) anebo k nim nemáte oprávnění. V tomto případě je potřeba kontaktovat administrátora Vaší licence, aby Vám oprávnění přidělil, pokud je to v souladu s pravidly Vaší společnosti.





Jak zobrazit a přidat náklady u nabídky

- Existují dva typy nákladů, které lze u nabídek evidovat. **Ručně** zadané a **strojově** zadané.
- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, pro kterou si chcete náklady zobrazit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko náklady.

Q	₽	Ø		¢	Q	1
<u>Požadavky</u>	<u>Výstupy</u>	<u>Upravit</u>	Detail	<u>Statistiky</u>	<u>Historie</u>	<u>Náklady</u>

 Pokud chcete zadat nový náklad k této zakázce, tak vyberte kategorii nákladů (ty lze nadefinovat v nastavení -> kategorie nákladů), zadejte cenu a případně další parametry a klikněte na uložit.

Nabídka

Prodej, Byty 3+kk, 0m²

Kategorie	Stav
3D prohlídka	Ke schválení
Celkem (Kč)	Sazba DPH
	21%
Částka (Kč)	DPH (Kč)
Zaokrouhlení (Kč)	Přiložit soubor
	klikněte nebo přetáhněte soubor

Poznámka

Uložit		Zav	vří

• Takto zadané náklady najdete pak seřazené podle data vložená pod tímto formulářem.





Kategorie	Ev. č.	Nabídka	Makléř	Poznámka	Celkem	Sazba DPH %	Vytvořeno	Vložil
3D prohlídka	52286	Prodej, Byty 3+kk, 0m²	Ing. Michal Dudík	nezadáno	1 000 Kč	21	29. květen 2020 15:10	lng. Michal Dudík
Celkem 1 000 Kč								
Strojově zadané náklady najdete v přehledu v detailu nabídky, pod ikonou náklady.								

- Prohlídek: 1E-mailů: 0Telefonátů: 1Požadavků: 1Párů: 37 / 387,72 Kč
- V přehledu se sčítají náklady na inzerci strojově dodané dodané od portálů, ručně zadané a dopočítávaná náklady na inzerci od každého můstku (nastavení - exporty - můstek - cena za inzerci/topování) a připočítávají se k nim ručně vložené náklady.

Jak hromadně vyexportovat nabídky

- V menu si otevřete nabídky -> aktivní a vyberte zatrhávacím políčkem na levé straně ty nabídky, které chcete poslat na portál.
- Tlačítkem pro inzerci na portálech (vpravo nahoře) si otevřete okno, pro hromadné exporty.
- Vyberte portály, na které chcete nabídky poslat a klikněte na tlačítko exportovat.







Jak topovat nabídky

- V menu si otevřete nabídky -> aktivní a vyberte zatrhávacím políčkem na levé straně ty nabídky, které chcete topovat.
- Tlačítkem pro inzerci na portálech (vpravo nahoře) si otevřete okno, pro hromadné exporty.
- Vyberte portály, na které chcete nabídky topovat a klikněte na tlačítko topovat.

Zrušit výběr						
итинома.	🛛 Treality 🛓	REALITYMIC.CZ		Facebook		
🥑 Firemní web druhý externí	e	🕑 Firemní web projektový				
SREALITY				🖉 @(Bazoš.cz	🖉 @(Bazoš.cz	
		🛛 🕢 avaloystericz		🗷 hyperegitty		
🖉 Real 👯.cz	Realingo.cz	🔽 🚖 Realitai 150		🛛 reality.cz		
ecity@ecty@cc	🛛 netanani			E	Ståhnout 🏴 Topovat 📄 Exportovat	
00750 Prodej	Domy Nädhernä vila s obrovským pozemkem	Lukeš jun 4 850 000 K2 +420 605 333 333	0 1 0	Jan Lukeš	0 KZ 27.09.18 0 KZ 5 DPH 11.10.18 27.09.18	
CO744 Produj	Byty Produj, Byty 3+ik, Om? -	Realman s.r.o. info V BK Ing, Karan Marin (3 500 000 KZ +202 603 307 759	δ) 0 4 0	Realman s.r.o irg, Martin Karas, Mgr.	110 000 KC 19.09.18 133 100 KZ s DPH 09.11.18 19.09.18	

Aby Vám topování fungovalo, musíte ho mít pro tyto můstky povolené (nastavení -> exporty -> daný portál -> aktivní topování).

Login (ID realitky / pobočky)	Heslo
123123123	afgSTbhF
Exportovat veškerou inzerci (pokud nebude změněno u zakázky)	Aktivní topování (uživatelé mohou topovat)

Jak zobrazit nabídky na titulní straně webu

- V menu si otevřete nabídky -> aktivní a vyberte zatrhávacím políčkem na levé straně ty nabídky, které chcete zobrazit na titulní straně webu.
- Tlačítkem pro inzerci na portálech (vpravo nahoře) si otevřete okno, pro hromadné exporty.
- Vyberte Váš web a klikněte na tlačítko topovat.
- Aby Vám topování fungovalo, musíte ho mít povolené pro firemní web (nastavení -> exporty -> firemní web -> aktivní topování) a web musí být vytvořený firmou Realman s.r.o.





Jak stáhnout nabídky

- V menu si otevřete nabídky -> aktivní a vyberte zatrhávacím políčkem na levé straně ty nabídky, které chcete z portálů stáhnout.
- Tlačítkem pro inzerci na portálech (vpravo nahoře) si otevřete okno, pro hromadné exporty.
- Vyberte portály, ze kterých chcete nabídky stáhnout a klikněte na tlačítko stáhnout.

Zrušit výběr							
✓ ************************************	🖉 Treality 🛓				Facebook		
🕑 Firemni web druhý externi			V Firemní web projektový		Pozemku sz		
	Case issuirta					🖉 🮯 (Bazoš.cz	
	Роденкула		V fundaystericz		V hyperreality		
🕑 Real 👯.cz 🚢	<table-cell> Realingo.cz</table-cell>		Realitad ESO		🕑 reafity.cz		
	🗷 👷) Stähnout 🕅 Topovat 🕅	Exportovat
III ort 🔺 tx Cryte		NENDINKE					02.10.10
✓ 00752 Prodej ■ 01752 Prodej	Pozemity nablić, prodej, pozemity, vyfizuje Martin Kroupa	Luke5 Jan +420 605 333 333	450 000 KZ	0 1 03.10.18 1	jan Lukeš	0 KZ 0 KZ s DPH	27.09.18 02.10.18 27.09.18
✓ 00750 Prodej	Domy Nådherná víla s obrovským pezemikem	Luke5 Jan +420 605 333 333	4 850 000 KZ	0 1 0	Jan Lukeš	0 KZ 0 KZ s DPH	27.09.18 11.10.18 27.09.18
🏥 6/9 🛕 2x Chyba 🛕 1x Upczernień 🛩 5x Exporteváno	•						

Jak zjistím, jestli byla zakázka úspěšně vyexportovaná

- Z menu si otevřete nabídky -> aktivní a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, u které chcete zjistit stav exportu.
- V levé spodní části řádku s nabídkou vidíte **stav exportu**.
- Kde první číslo znamená počet úspěšných exportů a číslo za lomítkem označuje celkový
 počet aktivních můstků v licenci pro danou pobočku, pod kterou nabídka spadá.

00750	Prodej	Domy	Nádherná vila s obrovským pozemkem	Lukeš Jan +420 605 333 333	4 850 000 Kč
6/9	A Facebook : Došlo k chybě při exportu				
00744	nabičky, ale nabička na portálu může být vyexportována z dlivějška, případné nemusí být zobrazena správně. Hilásní portálu: Aktualizace na straně facebook.com bohužel znemožnila export, čekáme na schválení exportu z joho fatrný. Chyba esportu: zikontrolujte zda máte správně	Byty	Prodej, Byty 3+kk, 0m² -	Realman s.r.o. Ing. Karas Martin +420 603 361 759 +420 543 216 576 martin.kroupa⊜realman.cz	info v RK (3 500 000 Kč)
00743	nastavený vspor, vcetné oprávnéní dáného uživatele publikovat příspěvky 0. listopad 2018 11:23 Firemní web druhý externí : 9. listopad 2018 11:22 Firemní web projektový : 9. listopad 2015 11:22	Byty	Prodej, Byty 2+kk, 0m² -	Nováček Tornáš +420 605 444 221	info v RK (5 000 000 Kč)

- Když ukážete na ikonku čtverečkové matice, tak Vám systém ukáže soupis hlášení o exportu.
- Stejný soupis pak najdete v **detailu** dané nabídky v části **poslední exporty**.
- Pokud při exportu na některý portál došlo k chybě, tak ji zde najdete.





- Přečtěte si pozorně hlášení a opravte chybu. Potom nabídku vyexportujte znovu.
- Pokud hlášení **nerozumíte**, použijte **nahlásit chybu** vpravo nahoře pod panáčkem.

9. listopad 2018 11:22 Vláďa Novotný (Realman, s.r.o.) Firemní web: na webu bylo n ení zakázky o. 0.05s - <u>náhled na portálu zde</u> Hlášení po 9. listopad 2018 11:22 Vláďa Novotný [Realman, s.r.o.] iDNES.cz. Hlášení portálu: : Chybné přihlašovací údaje! 9. listopad 2018 11:22 Vláďa Novotný [Realman, s.r.o.] RealityMIX.cz - Centrum.cz: Hlášení portálu: Export byl úspěšný, ID inzerátu je 7199083. - náhled na portálu zde 9. listopad 2018 11:22 Vláda Novotný (Realman, s.r.o.) Facebook Došlo k chybě při exportu nabídky, ale nabídka na portálu může být vyexportována z dřivějška, případně nemusí být zobrazena správně. Hlášení portálu: Aktualizace na straně facebook.com bohužel znemožnila export, čekáme na schválení exportu z jejich strany. Chyba exportu:Zkontrolujte zda máte správně nastavený export, včetně oprávnění daného uživatele publikovat příspěvky 9. listopad 2018 11:22 Vláďa Novotný [Realman, s.r.o.] Firemní web druhý externí: Hlášení portálu: Export zakázky proběhl úspěšně. 0.97 9. listopad 2018 11:22 Vláďa Novotný [Realman, s.r.o.] Firemní web externí: Hlášení portálu: Export zakázky proběhl úspěšně. 0.8 9. listopad 2018 11:22 Vláďa Novotný [Realman, s.r.o.] Firemní web projektový Hlášení portálu: Zobrazení zakázky na webu bylo n 9. listopad 2018 11:25 Vláďa Novotný [Realman, s.r.o.] Sreality.cz: Hlášení portálu: Nepodařilo se navázat komunikaci s portálem, chyba bude patrně na straně portálu, zkuste akci zopakovat později.

Jak změnit makléře u nabídky

- Z menu si otevřete nabídky -> aktivní a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, u které chcete makléře změnit.
- Stáhněte zakázku z portálu přes tlačítko inzerce na portálech (vpravo nahoře).
- Klikněte na řádek s nabídkou, aby se Vám zobrazil její detail a poté na tlačítko upravit.
- Přepněte se na krok číslo jedna, kde můžete makléře změnit.

Makléř (vyřizující zakázku)
Vláďa Novotný

 Poté přejděte do kroku devět a vyberte portály, kam chcete nabídku spolu s novým makléřem vyexportovat.

¢

 Nový export provedete kliknutím na tlačítko ve spodní části kroku 9 uložit a provést změny v inzerci.

Jak zobrazím všechny nabídky jednoho majitele

- V menu si otevřete si modul klientů a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte požadovaného majitele.
- Kliknutím na něj, si otevřete **detail** tohoto klienta.





• V detailu je v sekce **přehled** a zde najdete ikonku **nabídek**.

Realizací: 0



Q Poptávek: 0 E-mailů: 0



Q Případů: 5

- Číslo zobrazuje **celkový počet nabídek** tohoto klienta.
- Kliknutím na něj, zobrazíte jejich výpis.

Jak zadat rezervaci u nabídky

- Z menu si otevřete nabídky -> aktivní a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete rezervovat.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko rezervace.



• Zadejte kontakt na klienta, který chce nabídku rezervovat.

Zadejte kontaktní údaj klienta: email nebo telefon
Zadejte kontakt na klienta (telefon, či e-mail)

- Vyplňte datum podpisu a datum platnosti rezervační smlouvy, aby Vám mohl systém pohlídat případné ukončení platnosti.
- Nahrajte scan rezervační smlouvy v PDF nebo JPG pokud si ji chcete archivovat i digitálně.

Datum podpisu			Datum platnosti			
Rezerv	rační smlouva (PDF/JPG)					
	klikněte nebo přetáhněte soubor					





Jak zadat změnu u provize při rezervaci nabídky

- Zadejte skutečnou kupní cenu a skutečnou dohodnutou provizi, aby Vám systém mohl dopočítat Váš výdělek do kariéry nebo přehledu na panelu.
- Doplňte datum splatnosti a datum uhrazení provize.
- Zatrhněte **stáhnout z inzerce**, pokud chcete nabídku přestat inzerovat na portálech.

Inzerovaná cena	Celková výše provize
5 000 000 Kč	242 000 Kč vč. DPH
Skutečná kupní cena (Kč vč. DPH)	Skutečná dohodnutá provize (Kč vč. DPH)
Datum splatnosti provize	Datum uhrazení provize
 	

Stáhnout z inzerce

 Po zadání všech potřebných údajů celou rezervaci uložíte kliknutím na tlačítko uložit a provést změny v inzerci.

Jak zrušit rezervaci u nabídky

- Z menu si otevřete nabídky -> rezervované a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, u které chcete rezervaci zrušit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její detail a zde klikněte na tlačítko rezervace.
- Na konci rezervační formuláře zatrhněte zrušit rezervaci, vypište důvod zrušení a klikněte na tlačítko uložit a provést změny v inzerci.

Zrušit rezervaci	
Důvod zrušení rezervace	





Jak zadat realizaci u nabídky

- Z menu si otevřete **nabídky** -> **rezervované** a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, u které chcete zadat realizaci.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko realizace.

Q	₽	☑	Detail	&	р	ර	e
Požadavky	<u>Výstupy</u>	<u>Upravit</u>		<u>Statistiky</u>	<u>Historie</u>	<u>Rezervace</u>	Realizace
							A DESCRIPTION OF THE OWNER OF THE

- Zde pak zadejte datum podpisu smlouvy o budoucí kupní smlouvě a datum podpisu kupní smlouvy a nahrajte jejích scan, pokud chcete mít digitální zálohu.
- Vyberte jestli chcete nabídku zobrazovat na webu v realizovaných zakázkách (funguje pouze u webu realizovaných společností Realman s.r.o.)
- Vyplňte datum předání nemovitosti klientovi a datum dokončení obchodu.

Datum podpisu SOBKS	Sken SOBKS (PDF/JPG)
02.10.2018	klikněte nebo přetáhněte soubor
	Nebyly nalezeny žádné soubory.
Datum podpisu KS	Sken KS (PDF/JPG)
07.11.2018	klikněte nebo přetáhněte soubor
	<u>A kupní smlouva,odf</u> ★
Zobrazovat na webu v realizovaných	
Datum předání nemovitosti	Datum dokončení obchodu
16.11.2018	16.11.2018

- Zadejte skutečnou kupní cenu a skutečnou dohodnutou provizi, aby Vám systém mohl dopočítat Váš výdělek do kariéry nebo přehledu na panelu.
- Doplňte datum splatnosti a datum uhrazení provize.
- Po zadání všech potřebných údajů celou rezervaci uložíte kliknutím na tlačítko uložit a provést změny v inzerci.

Inzerovaná cena	Celková výše provize
2 500 000 Kč	0 Kč vč. DPH
Skutečná kupní cena (Kč vč. DPH)	Skutečná dohodnutá provize (Kč vč. DPH)
Datum splatnosti provize	Datum uhrazení provize
	





Jak zrušit realizaci u nabídky

- Z menu si otevřete nabídky -> realizované a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, u které chcete realizaci zrušit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko realizace.
- Na konci realizačního formuláře zatrhněte zrušit realizaci i rezervaci, zadejte důvod zrušení realizace a klikněte na tlačítko uložit.
- Realizaci, která má zadané Datum předání nemovitosti nebo Datum dokončení obchodu již nelze zrušit.



Jak vyexportovat realizovanou nabídku na Váš web

- Pokud jste při realizaci nevybrali zobrazovat na webu v realizovaných, lze nabídku vyexportovat na web přes hromadné operace.
- Z menu si otevřete nabídky -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, u kterou chcete vyexportovat na web.
- Vyberte nabídku zatrhávacím políčkem na levé straně a tlačítkem pro inzerci na portálech (vpravo nahoře) si otevřete okno, pro hromadné exporty.
- Vyberte firemní web a klikněte na tlačítko exportovat.
- Web musí být vytvořený firmou Realman s.r.o. a musíte mít na něm stránku, která má nastaven výpis vyhledávání v prodané inzerci.

Jak odeslat jednu nabídku klientovi

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete poslat klientovi.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko **odeslat**.
- Zakázka se Vám automaticky vloží do těla e-mailu s odkazy na jejich prezentaci na Vašem webu (platí pouze pro weby realizované společností Realman s.r.o.).





- Zadejte adresáta (systém Vám ho našeptá, pokud ho již v adresáři máte) a předmět emailu a doplňte text zprávy.
- Pokud chcete přiložit nějaké dodatečné soubory nebo poslat skrytou kopii, tak využijte tlačítko přiložit soubory a skrytá kopie vpravo nahoře ve formuláři.
- Kliknutím na **odeslat e-mail** se zpráva odešle.

ld láďa Novotný <podpora@realman.cz></podpora@realman.cz>	Skrytá kopie Přiložit soubory
omu (Jednotliví adresáti se vzájemně neuvidí, adresy oddělujte klávesou	u TAB, ĉi Enter.)
ředmět	
	Ω 🔀 🖻 Zdroj
B I S I _x ≡ ± ≡ ≡ 15 = = 19	Styl - Formát -
	Prodej, Byty 3+kk, 0m² - Sázavská, Praha - Vinohrady reprezentativni text info v RK
	Vyřizuje: Realitní Makléř, +420 605 215 455 <u>podpora1@realman.cz</u> Číslo inzerátu: 00744

 E-mail se také automaticky zapíše se do komunikace v požadavcích všech nabídek, které byly obsaženy ve zprávě a zároveň ke všem klientům, kterým byl email odeslán.

Jak odeslat více nabídek klientovi

- Z menu si otevřete nabídky -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte ty, které chcete poslat klientovi.
- Vyberte nabídky zatrhávacím políčkem na levé straně a tlačítkem odeslat vybrané emailem (vpravo nahoře) si otevřete okno, pro odeslání e-mailu s vybranými zakázkami.
- Vybrané zakázky se Vám automaticky vloží do těla e-mailu s odkazy na jejich prezentaci na Vašem webu (platí pouze pro weby realizované společností Realman s.r.o.).





- Zadejte adresáta (systém Vám ho našeptá, pokud ho již v adresáři máte) a předmět emailu a doplňte text zprávy.
- Pokud chcete přiložit nějaké dodatečné soubory nebo poslat skrytou kopii, tak využijte tlačítko přiložit soubory a skrytá kopie vpravo nahoře ve formuláři.
- Kliknutím na **odeslat e-mail** se zpráva odešle.
- E-mail se také automaticky zapíše se do komunikace v požadavcích všech nabídek, které byly obsaženy ve zprávě a zároveň ke všem klientům, kterým byl email odeslán.





Jak vytisknout detail nabídky do PDF nebo Wordu

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete vyexportovat do PDF nebo Wordu.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko výstupy.
- Zde vyberte šablonu pro výstup do **PDF** nebo **Wordu**.
- Kliknutím na vybraný výstup se na Váš disk uloží soubor PDF nebo Word s detailem dané nabídky.





 Chcete-li mít vlastní PDF nebo Wordovou šablonu, tak nás kontaktujte na e-mailu podpora@realman.cz a zašlete nám Vaši představu a společně ji zrealizujeme.





Jak vytisknout statistiky do PDF

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete vyexportovat do PDF nebo Wordu.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko výstupy.
- Zde vyberte šablonu **A4 stats**.
- Kliknutím na vybraný výstup se na Váš disk uloží soubor PDF s detailem dané nabídky a statistikami.

Jak vytisknout hromadně nabídky do PDF, Wordu nebo Excelu

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte ty, které chcete vyexportovat do PDF, Wordu nebo Excelu.
- Vyberte nabídky zatrhávacím políčkem na levé straně a tlačítkem Excel, Word nebo PDF (vpravo nahoře) si otevřete okno se šablonou pro hromadný výstup do požadovaného formátu.
- Zde vyberte vzhled požadovaného výstupu a kliknutím na něj, se Vám na disk uloží soubor ve zvoleném formátu, obsahující výpis vybraných nabídek.



 Chcete-li mít vlastní šablonu pro hromadný výstup v PDF Wordu nebo Excelu, tak nás kontaktujte na e-mailu podpora@realman.cz a zašlete nám Vaši představu a společně ji zrealizujeme.



Jak zobrazit statistiky nabídky

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, pro kterou si chcete statistiky zobrazit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko statistiky.
- Zde najdete všechny dostupné statistiky k vybrané nabídce, přehledně rozdělené do grafů.



- Statistiky nám portály dodávají průběžně a jejich zobrazení tedy není okamžité.
- Pro novou nabídku standardně dostáváme první statistiky až po 3 dnech od jejího prvního uveřejnění na portále.

Jak zobrazit chronologickou historii komunikace u nabídky

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, pro kterou si chcete historii komunikace zobrazit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko **historie**.
- Zde se Vám zobrazí chronologicky veškerá komunikace u které byla nabídka přiřazena.





Dotaz k nabídce / Komunika	ace s klientem Poznámka Naplánovat prohlídku	
Тур	Poznámka	Vytvořeno
Dotaz k nabídce / Komunikace s klientem Telefonát	TEST 22.10.	22.10.2018 19:34 Ing. Michal Dudík
	 Zobrazit souvislosti poznámky 	
Dotaz k nabídce / Komunikace s klientem Osobně	Dotaz k další nabídce + všechny předchozí z komunikace	26.09.2018 16:50 Ing. Michal Dudík
	✓ Zobrazit souvislosti poznámky	
Dotaz k nabídce / Komunikace s klientem Telefonát	dotaz k nabídce 00743, 00744, 00731, 00005	26.09.2018 16:49 Ing. Michal Dudik
	 Zobrazit souvislosti poznámky 	
Dotaz k nabídce / Komunikace s klientem Telefonát	00717, 00731, 00744	26.09.2018 14:28 Pavel Daněk
	 Zobrazit souvislosti poznámky 	
Dotaz k nabídce / Komunikace s klientem E-mail	00744 a 00731	26.09.2018 14:27 Pavel Daněk
	 Zobrazit souvislosti poznámky 	

Jak zobrazit odpovídající poptávky (páry) pro danou nabídku

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, pro kterou si chcete páry zobrazit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její detail.
- Pokud k nabídce existují odpovídající poptávky, tak Vám systém nad detailem nabídky, zobrazí tlačítko **páry** a kliknutím na něj se Vám zobrazí všechny poptávky, jejichž požadavkům nabídka odpovídá.

🛱 Výpis párů (2) pro nabíd	ku: <u>Prodej. Byt</u> j	y 2+1 Luxusní varianta 🛇 (2)					
Stav	Mailing	Název	Vytvořeno	Majitel	Maklé?	Lokalita	Cena
neaktivní zasílání e-mailů	Ne	poptává, prodej, byty, Lokalita: , vyřízuje Martin Kroupa	3. říjen 2018 15:50	jagr, s.r.o., jágr jaromír, +420 778 224 555, radek@realman.cz	Brad Pitt	okres Brno-město (Jihomoravský kraj)	od 2 000 000 do 4 900 000 Kč
k vyřízení	Ne	Koupě, Byty, byt 1+kk, celá Česká republika	30. červen 2017 11:42	Test20, +420 774 859 652	Realitní Makléř	Brno (Brno-město) a okolí	do 3 500 000 Kč

Jak zobrazit detail páru mezi nabídkou a poptávkou

 Kliknutím na řádek s párem, se Vám zobrazí jeho **detail páru**, kde vidíte v čem se shoduje nabídka s danou poptávkou.





Vlastnost	Nabídka	Poptávka
Lokalita	Čechyňská 353/8, Brno - Trnitá	Brno (Brno-město) a okolí
Kategorie	Byty 2+1	Koupě, Byty, byt 1+kk, byt 1+1, byt 2+kk, byt 2+1, Brno (Brno- město) a okolí, do 3 500 000 Kč
Cena	info v RK (2 500 000 Kč)	do 3 500 000 Kč
Klient	Andrášek Jan, a@seznam.cz	Test20, +420 774 859 652
Plocha	20m²	nerozhoduje
Vlastnictví	Osobní	
Stav objektu	Dobrý	
Budova	Dřevěná	
Podlaží	3	

• Kliknutím na název nabídky nad výpisem párů se vrátíte do detailu nabídky.

🕲 Výpis párů (2) pro nabídku: Prodej, Byty 2+1 Luxusní varianta 🛇 (2)

- Páry také najdete v detailu nabídky v části přehled.
- V přehledu vidíte číselně znázorněný stav napárovaných a odbavených párů.
- Číslo před lomítkem znamená počet nevyřízených párů (nejčastěji z důvodu chybějícího e-mailu u poptávajícího klienta, díky čemuž nemohl odejít automatický e-mail).
- Číslo za lomítkem značí celkový počet párů, které vznikli (nezapočítávají se páry, které byly ručně smazány uživatelem).



Jak porovnat nabídku s podobnými nabídkami na trhu

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, pro kterou si chcete statistiky zobrazit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko **podobné**.
- Systém Vám najde zakázky na portále sreality.cz, které odpovídají parametrům zadání u Vaší nabídky.





Jak zkopírovat nabídku

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, pro kterou si chcete statistiky zobrazit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko kopírovat.
- Zobrazí se okno nabídka kopírovat kde můžete změnit druh, kategorii, typ nabídky a makléře, který se bude o novou nabídku starat.
- Můžete také zatrhnout přidělit nové evidenční číslo a nabídka dostane další RKID, které je v pořadí.
- Pokud tuto volbu nezatrhnete, tak bude nabídce ponecháno RKID původní s rozšíří se o -1 (případně vyšší číslo dle počtu kopií této nabídky v systému).

Data	Kategorie	
Byty	• 3+KK	
yp nabidky Prodei	Makler (vyřizující zakázku)	
Prodej	Realitní Makléř	
Přidělit nové ev. číslo		

- Kliknutím na tlačítko uložit se nabídka uloží v rozpracovaných a bude ji možné kdykoliv dokončit.
- Tato funkci je vhodné využít, pokud vytváříte najednou více podobných nabídek (např. pro projekt) a nechcete každou zadávat znova.

Jak zrušit (archivovat) nabídku

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete zrušit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko **zrušit**.
- Vyberte důvod zrušení zakázky a klikněte na uložit.





Důvod zrušení zakázky	
Zrušeno - klient vypověděl ZS	\$

• Zároveň dojde ke zrušení všech požadavků nabídky.

Jak obnovit zrušenou (archivovanou) nabídku

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete obnovit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko kopírovat (u zakázek, které jsou v archivu déle jak 90 dní).
- Pokud je zakázka v archivu méně jak 90 dní, tak ji lze zaktivovat tlačítkem **zapnout**.
- Zobrazí se okno nabídka kopírovat kde můžete změnit druh, kategorii, typ nabídky a makléře, který se bude o novou nabídku starat.
- Můžete také zatrhnout přidělit nové evidenční číslo a nabídka dostane další RKID, které je v pořadí.
- Pokud tuto volbu nezatrhnete, tak bude nabídce ponecháno RKID původní s rozšíří se o -1 (případně vyšší číslo dle počtu kopií této nabídky v systému).
- Kliknutím na tlačítko uložit se nabídka uloží v rozpracovaných, kde si můžete změnit její obsah a následně ji v kroku číslo 9 aktivovat.
- Stejný postup platí pro realizované nabídky.





Jak odstranit nabídku

- Z menu si otevřete **nabídky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete odstranit.
- Klikněte na nabídku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko odstranit.
- Zadejte důvod proč zakázku mažete a klikněte na provést akci.

itvrzení		
avdu chcete provést akci Odstranit?		
Důvod		
	Provést akci	Zruši

Jak zobrazit nabídky na mapě

- Z menu si otevřete nabídky -> mapa, kde uvidíte na mapě zobrazených posledních 300 nabídek, které máte jste přidali do systému.
- Přes filtr vpravo nahoře si můžete omezit zobrazení na konkrétní typy nabídek (opět platí, že se zobrazí posledních 300 zakázek s požadovaným stavem).







Jak zobrazit všechny nabrané nabídky za určité období

- Z menu si otevřete **nabídky** -> **vše**.
- Ve filtru si zadejte datumy v kolonce vloženo a klikněte na vyhledat.

Proč nevidím na portále svoji zakázku

- Export probíhá v reálném čase, ale občas se může stát, že uveřejnění zakázky na portále se zpozdí díky jeho vytížení, o pár minut později.
- Ve výjimečných případech portál zakázku musí zkontrolovat ručně, a proto ji zobrazí až po kontrole (obecně platí, že pokud Vám export svítí zeleně, tak je nabídka na portále a čeká se na portál).
- Pokud na portále nevidíte žádnou svoji nabídku, zkontrolujte si na portále kredit.
- Pokud se domníváte, že máte vše správně a uplynula aspoň hodina času od exportu a přesto nabídku nevidíte, tak nás kontaktujte přes nahlásit chybu vpravo nahoře pod panáčkem.

Proč nevidím na portále svoji videoprohlídku

- Zkontrolujte si, jestli **portál** podporuje videoprohlídku ve formátu, který jste k zakázce přidali.
- Ověřte si velikost souboru, že má maximálně 1 GB.
- Portál také ke zpracování videosouboru potřebuje více času než u zbytku nabídky a
 proto počkejte alespoň hodinu (čím větší videoprohlídka, tím více času počkejte) a
 následně inzerát zkontrolujte.
- Pokud se domníváte, že máte vše správně a přesto video na portále nevidíte, tak nás kontaktujte přes nahlásit chybu vpravo nahoře pod panáčkem.





Jak zadat projekt

🐂 Vložit nabídku, poptávku, požadavek

- Otevřete si panel a do vyhledávacího pole zadejte kontakt (telefon nebo e-mail) na majitele, od kterého nabíráte nemovitost.
- Pokud klient již v adresáři existuje, tak Vám ho systém nabídne a Vy ho z našeptávače vyberete.



 Když v adresáři **není**, tak systém **ověří** jestli se jedná o soukromou osobu a nabídne Vám možnosti pro založení požadavku (**poptává**, **nabízí**, **ostatní**).

775454545 Ověření čísla na <u>Čísla NaRealitky.cz</u> Soukromá osoba	75454545 Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky,cz</u> Soukromá osoba				
775454545 Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba	75454545 Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba				
775454545 Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba	75454545 Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba			R	
775454545 Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba	0věření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba				
Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba	Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba	77545454	45		
Soukromá osoba	Soukromá osoba		(1)	Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u>	
			\mathbf{v}	Soukromá osoba	

- Vyberete, že klient nabízí a systém zobrazí zápis požadavku pro vložení majitele a projektu.
- Doplňte klientovo příjmení, jméno a pokud ho znáte, tak i e-mail.





Příjmení	Jméno
Karpov	Valeryj
E-mail	Mobil
valeryj@karpov.com	+420 765 994 054

- Pokud se jedná o firmu, tak klikněte na tlačítko klient další informace a ze doplňte název společnosti.
- Vyberte účel zpracování RM Zprostředkování prodeje / pronájmu nemovitosti (pokud nepoužíváte předdefinované GDPR účely, tak zvolte ten, který máte nastaven pravidly Vaší společnosti).

1	/yberte účel zpracování (na základě kterého máte oprávnění osobní údaje evidovat)	
	RM Zprostředkování prodeje / pronájmu nemovitosti	\$

- Směr ohlasu nechte příchozí pokud klient kontaktoval Vás (pokud jste kontaktovali Vy klienta, tak vyberte odchozí).
- Zdroj ohlasu vyplňte ten, kde klient získal Vaše kontaktní informace.

Směr ohlasu	Zdroj ohlasu
příchozí 🗘	- WWW Realitní kanceláře

- Jako druh vyberte projekt.
- Zadejte kompletní adresu projektu (nejlépe ve přes město ulice čp).

Druh							
Projekt				\$			
Lokalita							
Stát Česká republika 🗭	Kraj Jihomoravský kraj	Okres Brno-město	Obec Brno 📝	Část obce Trnitá 📝	Městská část Brno-střed 📝	Ulice Čechyňská 📝	Č.P./Č.O. 353/8 📝
BCE (00 00 H-1-1-1)	Traini C						

• Zapište si komunikaci nebo poznámku z náborové komunikace s klientem.

 Zadejte začátek a konec náborového jednání, zvolte jak jste komunikovali a případně přiložte soubor s digitální kopií komunikace.

-									
Klie	Klient přes nás chce prodat 8 bytů v činžovním domě								
Začát	ek jednání		24		Konec	jednání			
雦	31.10.2018	0	16:20		#	31.10.2018	0	17:20	
Jak jst	e komunikovali				Přiložit	t soubor (PDF/JPG)			
Osol	bně			\$					





- **Zvolte makléře**, který bude nábor a prodej projektu realizovat (pokud jím nejste Vy, tak vybranému makléři dorazí e-mail s upozorněním, že mu byl přiřazen nový požadavek).
- Zatrhněte vytvořit projekt a klikněte na tlačítko uložit a systém Vám otevře dopracování obálky projektu.



Vytvořit projekt

- Pokud nemáte v danou chvíli všechna data potřebná k dopracování, klikněte na tlačítko uložit bez vybrání vytvořit projekt a později se k projektu vraťte (přes menu nabídky -> rozpracované).
- Zadávání projektu je vždy v 9 krocích (systém automaticky ukládá všechny uložené údaje při přechodem mezi jednotlivými kroky) stejně jako u nabídky.
- Každý krok, který obsahuje **povinné položky** (ty jsou zvýrazněny **podtržením**) je červeně podtržený.

1. Тур	2. Základní	3. Lokalita	4. Cena	5. Majitel	6. Ostatní	7. Foto / Video	8. Soubory	9. Export

Jakmile vyplníte všechny povinné položky v daném kroku, červené podtržení kroku zmizí.

1. Тур	2. Základní	3. Lokalita	4. Cena	5. Majitel	6. Ostatní	7. Foto / Video	8. Soubory	9. Export

Jakmile budete mít obálku projektu hotovou, tak přes panel zadáte jednotlivé nemovitosti
, které spadají pod projekt a ve druhém kroku zadávaní nabídky vždy vyberete požadovaný
nadřazený developerský projekt pod který nemovitost spadá a dále dokončete nabídku
dle běžného postupu.

Nadřazený developerský projekt

 00008 Projekt Realman

 Další nemovitosti můžete pod projekt přidat i pomocí kopírování první zadané (v případě že se liší jen v detailech) nebo stejným způsobem jako tu první.





Jak vyexportovat projekt na portál

- V menu si otevřete nabídky -> projekty a vyberte (zaškrtávacím políčkem na levé straně)
 obálku projektu, kterou chcete vyexportovat na portál.
- Tlačítkem pro hromadný export, vpravo nahoře, si otevřete okno, pro hromadné exporty.
- Zde vyberte portály, na které chcete projekt poslat a klikněte na tlačítko exportovat.
- Následně si otevřete **nabídky** -> **aktivní**.
- Vlevo nahoře aktivujte filtr a vyberte si v položce nabídky projektu tu obálku projektu, jehož nemovitosti chcete vyexportovat.
- Poté je všechny označte přes bílý čtvereček vlevo nahoře a následně tlačítkem pro hromadný export, vpravo nahoře, si otevřete okno, pro hromadné exporty.
- Zde vyberte portály, na které jste vyexportovali obálku projektu a klikněte na tlačítko exportovat.





Inzertní portály

Hodnocení portálů odznáčky

- Každý portál může získat čtyři odznáčky, které označují, co portál dodává pro Vás do licence navíc (tj. nad možnost klasického exportu) a tím se pro Vás stává přehlednějším partnerem pro práci.
- Jedná se o statistiky denního zobrazení inzerátů, náklady na inzerci, nezávislé měření návštěvnosti a ohlasy na Vaši nabídku.

Poskytuje statistiky inzerce
 Poskytuje náklady na inzerci
 Poskytuje ohlasy na Vaši nabídku
 Nezávislé měření návštěvnosti

 Všechny tyto 4 možnosti navíc jsou v kompetenci portálu a jejich přehled najdete na našem webu.

Přehled podporovaných českých portálů pro export Vašich nabídek

Portál	Video	Zdarma	Тор	Stats	Náklady	Ohlasy	Měření	3D
www.akrcr.cz								
www.annonce.cz							ano	
www.avizo.cz	youtube			ano		ano	ano	
www.bazos.cz			ano				ano	
www.bazos.sk			ano				ano	
www.bydleni.cz								
www.byty.cz							ano	
www.centrumnews.cz								
www.cereal.cz								
www.ceskereality.cz	youtube		ano	ano		ano	ano	ano
www.dbp.cz								
www.digireality.cz								
www.domaza.cz								
www.ekrk.cz								
www.estate.cz								
www.eurobydleni.cz				ano		ano	ano	
www.expats.cz								
www.expertreality.cz		ano						
www.facebook.com								
www.hyperreality.cz			ano	ano		ano	ano	





Portál	Video	Zdarma	Тор	Stats	Náklady	Ohlasy	Měření	3D
www.immo2.cz								
www.inzerce-realit.com		ano						
www.kancelare.cz						ano		
www.kuprealitu.cz								
www.levnebydleni.cz								
www.nemoshop.cz								
www.nemovitosti.cz								
www.netrealit.cz								
www.pozemky.cz								
www.prague.tv								
www.prazskereality.cz								
www.prian.ru								
www.pronajmy.cz								
www.realbonus.cz		ano	ano	ano				
www.realcity.cz	youtube			ano		ano	ano	
www.realhit.cz	youtube			ano			ano	
www.realingo.cz		ano						
www.realites.cz								
www.reality.name				ano				
www.realitnieso.cz								
www.realitnikomora.cz								
www.realitnitrznice.cz								
www.reality.cz	youtube			ano			ano	
www.reality.hk.cz								
www.reality.idnes.cz	soubor		ano	ano				ano
www.realitycechy.cz	youtube			ano				
www.realitymix.cz	youtube		ano	ano			ano	ano
www.realitymorava.cz	youtube			ano				
www.realitypro.eu								
www.reals.cz								
www.sreality.cz	soubor		ano	ano	ano	ano	ano	ano
www.topreality.cz	youtube							
www.tranio.com								
www.ulovdomov.cz				ano				
www.viareality.cz	youtube	ano		ano				
www.vitio.cz				ano				
www.videobydleni.cz	youtube			ano				





Výhody u portálů pro naše klienty

- dbp.cz 2 měsíce inzerce zdarma
- pronajmy.cz 3 měsíce inzerce zdarma
- RealitníESO.cz první 3 měsíce pro naše klienty
- Realingo.cz inzerce zdarma
- Byty.cz 2 měsíce inzerce zdarma
- Realitycechy.cz/Realitymorava.cz odběr zpravodajství na www stránky kanceláře
- Ceskereality.cz 50 % sleva na produkt box při první objednávce, 100 % kreditu navíc při první objednávce topování
- Videobydleni.cz jednorázové dobití služeb na 2000 Kč

Monitoring soukromé inzerce

• ADOL – sleva 15 % (www.adol.cz, obchod@adol.cz +420734404362)

103





Poptávky

Jak zadat novou poptávku

- Otevřete si panel a do vyhledávacího pole zadejte kontakt (telefon nebo e-mail) na klienta který u Vás poptává nemovitost.
- Pokud klient již v adresáři existuje, tak Vám ho systém nabídne a Vy ho z našeptávače vyberete.

🏲 Vložit nabídku, poptávku, pož	žadavek	
	Ŕ	
7754:	430697	
Doleža	žal Pavel, +420 775 430 697	

 Když v adresáři **není**, tak systém **ověří** jestli se jedná o soukromou osobu a nabídne Vám možnosti pro založení požadavku (**poptává**, **nabízí**, **ostatní**).

775454545	
	Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba
Q	* ?
Poptáv	vá Nabízí Ostatní

• Vyberete, že klient **poptává** a systém zobrazí **zápis** požadavku pro vložení poptávajícího.



Ϊ.



• Doplňte klientovo **příjmení**, **jméno** a pokud ho znáte, tak i **e-mail**.

Příjmení	Jméno
Karpov	Valeryj
E-mail	Mobil
valeryj@karpov.com	+420 765 994 054

- Pokud se jedná o firmu, tak klikněte na tlačítko klient další informace a ze doplňte název společnosti.
- Vyberte účel zpracování RM Založení poptávky (pokud nepoužíváte předdefinované GDPR účely, tak zvolte ten, který máte nastaven pravidly Vaší společnosti).

Vyberte účel zpracování (pokud jej nezadáte, pokusí se jej určit Realman)	
RM Založení poptávky	\$

- Směr ohlasu nechte příchozí pokud klient kontaktoval Vás (pokud jste kontaktovali Vy klienta, tak vyberte odchozí).
- Jako **zdroj ohlasu** vyplňte ten, kde klient získal Vaše kontaktní informace.
- Zvolte, že chcete zapsat vložení poptávky.

Směr ohlasu	Zdroj ohlasu
příchozí 🗘	- WWW Realitní kanceláře
Co chcete zapsat	
Vložit poptávku	\$

- Zapište si **komunikaci** nebo **poznámku** z komunikace s klientem.
- Připojte nabídku, pokud se jedná o poptávku na konkrétní poptávku (zakládaná poptávka pak převezme vlastnosti této nemovitosti).

Zápis komunikace / poznámka	
Chtěl bych koupit rodinný dům v Praze	
Připojit nabídku	
Zadejte ev. číslo, lokalitu, či název nabídky	

[00718] Prodej, Rodinné domy, 150m² - Křenová 99/21, Brno (za 4 800 000 Kč) - Aktivní

- Zvolte **jak jste komunikovali** a případně **přiložte soubor** s digitální kopií komunikace.
- **Zvolte makléře**, který bude poptávku vyřizovat (pokud jím nejste Vy, tak vybranému makléři dorazí e-mail s upozorněním, že mu byl přiřazen nový požadavek).





• Pokud je připojená nabídka, tak se automaticky doplní makléř u vybrané nabídky.

Jak jste komunikovali	Přiložit soubor (PDF/JPG)
Telefonát 🗘	klikněte nebo přetáhněte soubor
Makler (kterému bude případ přídělen)	
Podpora Realman, s.r.o	

- Klikněte na tlačítko uložit a systém Vám otevře dopracování poptávky.
- Zadávání poptávky je vždy v 6 krocích (systém automaticky ukládá všechny uložené údaje při přechodem mezi jednotlivými kroky).

1. Interní 2. Základní 3. Specifikace 4. Lokality 5. Ostatní 6. Klient

Popis kroku 1 (interní) v editaci poptávky

- Krok číslo 1 obsahuje údaje o makléři, který vyřizuje poptávku.
- Můžete zde změnit dobu platnosti poptávky, která je standardně nastavená na 6 měsíců.

Jak zaktivnit poptávku

- Změňte stav poptávky na aktivní páruje se (změnou stavu na aktivní, systém začne hlídat vyplnění povinných polí, nutných pro párování s odpovídajícími nabídkami).
- Pokud chcete poptávku zobrazit na webu, tak zatrhněte zobrazovat (na webu) (toto platí pouze pro weby od společnosti Realman s.r.o.).

Makléř (vyřizující zakázku)	Doba platnosti poptávky	
Podpora Realman, s.r.o	 O9.05.2019 	
Stav poptávky		
aktivní - páruje se	Zobrazovat (na webu)	

Jak nastavit automatické odesílání napárovaných nemovitostí

 Zatrhněte zasílat nabídky (automatický e-mailing) pokud chcete, aby systém poptávajícímu posílal nově zadané nabídky, které odpovídají parametrům jeho poptávky.

Zasílat nabídky (automatický mailing)





Jak funguje automatický e-mailing nabídek poptávajícím

- Pokud máte vybraný u poptávky **automatický e-mailing**, tak systém každé ráno odešle nové nabídky, odpovídající zadané poptávce, každému poptávajícímu klientovi, který má zadaný e-mail. Pokud e-mail nemá zadaný a Vy ho doplníte, systém odešle všechny napárované nemovitosti dva dny zpětně.
- Klikněte na tlačítko **další** vpravo dole a tím přejdete ke kroku číslo dvě.

Popis kroku 2 (Základní) v editaci poptávky

• Zde vyplňte název poptávky, podle kterého pak nabídku v systému dohledáte

```
Název poptávky
```

- Hledám vilu ve středu Brna.
- Doplňte popis hledané nemovitosti a v případě potřeby zadejte i neveřejný popis poptávky.

```
Popis (hledané nemovitosti)
```

```
Pro našeho klienta hledáme vilu dispozici 6+1 a více s celkovou plochou nad 100 m2. Klientovi je jedno zda se bude jednat o cihlový či panelový objekt, ale musí mit vlastní garáž
a domek pro služebnou. Podmínkou je lodžie či terasa. Lokality: Brno-střed. Cena do 10 000 000 Kč.
```

• Kliknutím na tlačítko další vpravo dole přejdete do kroku číslo tři.

Popis kroku 3 (Specifikace) v editaci poptávky

- Zde můžete změnit typ poptávky (pokud je to potřeba) a přidat více druhů nemovitostí, pokud to poptávající požaduje.
- Když vyberete celou kategorii nemovitostí (např. byty) a nezatrhnete žádný konkrétní typ (např. 2+1 a 3+1), tak systém bude párovat všechny typy nemovitostí v kategorii. Pokud jeden typ vyberete, tak bude párovat pouze tento typ a ostatní ne.

Typ poptávky			
Prodej		\$	
Byty			
1+kk	1+1	2+kk	2+1
3+kk	3+1	4+kk	4+1
5+kk	5+1	G a více	Atypický
Pokoj			

• Dále zadejte **maximální cenu**, kterou je klient ochotný zaplatit za **nemovitost** nebo **m2**.





 Přidáním minimální ceny, odfiltrujete z párování levnější nemovitosti, které by nemuseli odpovídat představám klienta.

Minimální cena	Maximální cena	Měna	Jednotka ceny
6 000 000	10 000 000	κč 🗘	za nemovitost 🗘

• Kliknutím na tlačítko **další** a přejděte ke kroku čtyři.

Popis kroku 4 (Lokalita) v editaci poptávky

- Jelikož jste na začátku požadavku hlavní požadovanou lokalitu zadali, tak ji tu už máte vyplněnou.
- V případě potřeby, můžete přidat další **požadovanou lokalitu** pro párování.



• Nebo některou z lokalitu z párování vyloučit.

Vyloučená lokalita

zadejte lokalitu, kterou párování bude vynechávat	
část obce Zábrdovice (obec Brno, okres Brno-město) 🔇	

 Lze také zadat požadovanou lokalitu pomocí mapy pod záložkou zadání mapou a pod mapou vybrat vyloučené lokality.



Vyloučená lokalita	
zadejte lokalitu, kterou párování bude vynechávat	
část obce Zábrdovice (obec Brno, okres Brno-město) 😣	

 Použít můžete pouze jeden typ zadání (takže buď našeptávač nebo mapa) a nelze použít oba.




• Kliknutím na tlačítko **další** přejděte ke kroku 4.

Popis kroku 5 (Ostatní) v editaci poptávky

- Zde můžete poptávce přidat více parametrů, na základě kterých bude systém párovat poptávku s nabídkami z Vaší databáze.
- Čím detailnější bude zadání, tím přesnější bude výsledek párování, ale zároveň dostanete menší počet odpovídajících nabídek.
- Můžete zde zadat požadovanou formu vlastnictví, možnost převodu do osobního vlastnictví, zařízenost nemovitosti, typ budovy, stav a umístění objektu ve kterém se nemovitost nachází, minimální a maximální užitnou plochu, požadované podlaží, nízkoenergetičnost, půdní prostor, lodžie, balkón, sklep a nebo výtah.

Vlastnictví	Převod do OV	
Družstevní	♠ ano	*
Zařízený	Budova	
Ne	♦ Dřevěná	\$
Stav objektu	Umístění objektu	
Velmi dobrý	Centrum obce	\$
Minimální plocha (m²)	Maximální plocha (m²)	
	100	200
Podlaží od	Podlaží do	
	1	10

Vízkoenergetický

 Jakmile máte všechny specifika vyplněné, kliknutím na tlačítko další přejděte ke kroku číslo šest.

Popis kroku 5 (Ostatní) v editaci poptávky

• Zde vidíte detail poptávajícího klienta, kterého jste zadali na začátku požadavku.

Příjmení	Jméno
Chlumecký	Lukáš
Titul	Titul
nezadáno	nezadáno
E-mail	Mobil
nezadáno	nezadáno
Název společnosti	
nezadáno	





 Kliknutím na tlačítko uložit, se poptávka uloží a systém ji začne párovat s nabídkami, které máte v systému zadány.

Funkce tlačítek v detailu poptávky

- **Požadavky** zobrazí všechny požadavky s klienty vedené nad poptávky.
- **Páry** zobrazí nabídky, které odpovídají poptávce.
- Podobné zobrazí poptávky podobného typu na portále sreality.cz.
- Upravit zobrazí možnosti editace poptávky.
- Detail zobrazí detail poptávky.
- Historie zobrazí chronologickou historii komunikace kde se poptávka vyskytla
- **Vypnout** vypne poptávku a ta se již nebude párovat s dalšími nemovitostmi.
- Odstranit přesunutí poptávky do koše a odstranění všech párů s odpovídajícími nemovitostmi.
- Zavřít zavření detailu poptávky.



 V případě, že některé z tlačítek nevidíte, tak se jedná buď o tlačítko podmíněné stavem poptávky (detail, páry) anebo k nim nemáte oprávnění. V tomto případě je potřeba kontaktovat administrátora Vaší licence, aby Vám oprávnění přidělil, pokud je to v souladu s pravidly Vaší společnosti.





Jak zobrazit odpovídající nabídky (páry) pro danou poptávku

- Z menu si otevřete **poptávky** -> **aktivní** a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, pro kterou si chcete páry zobrazit.
- Klikněte na poptávku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a pokud k poptávce existují odpovídající nabídky, tak Vám systém nad detailem poptávky, zobrazí tlačítko **páry.**
- Kliknutím tlačítko páry se Vám zobrazí všechny nabídky, jejichž parametrům poptávka odpovídá.

(⁶) Výpis párů (6) pro poptávku: <u>rodinný dům.</u>	🖞 Výpis párů (6) pro poprávku: <u>rodinný dům, celá Česká republika</u> 🛛 (6)					
Stav	Název	Vytvořeno	Majitel	Makléř	Lokalita	Cena
neaktivni zasilání e-mailů	Prodej, Rodinné domy, Om ⁱ -	13. září 2016	Hakun Michal	Vláda Novotný	Mlýnská 265/54 Brno - Trnitá	1 456 666 KZ
neaktivní zasílání e-mailů	Prodej, Rodinné domy, Om² -	13. červen 2017	Koláček František +420 731 231 318	Realitní Maldéř	Palackého třída 318/159 Brno - Medlánky	info v RK
neaktivní zasílání e-mailů	Prodej, Rodinné domy, 200m² - Brno - Trnitá	14. leden 2018		Martin Kroupa	Křenová 1/1 Brno	0 Kč
neaktivni zasilání e-mailů	Prodej, Rodinné domy, 140m² - Brno-střed	17. leden 2018		Martin Kroupa	Čechyňská 1/1 Brno	0 Kč
neaktivní zasílání e-mailů	Prodej, Rodinné domy, Om² -	22. srpen 2018	Test Tomáš +420 608 559 625	Realitni Maldé?	Křenová 89/19 Brno - Trnitá	info v RK
neaktivní zasílání e-mailú	Prodej, Rodinné domy, Om² - Brno - Trnitá - Brno-st/ed	13. září 2016	Eliáš Jan	Vláda Novotný	Mlýnská 265/54 Brno - Trnitá	2 322 211 Kč

Jak zobrazit detail páru mezi poptávkou a nabídkou

 Kliknutím na řádek s párem, se Vám zobrazí jeho detail páru, kde vidíte v čem se shoduje poptávka s danou nabídkou.

Vlastnost	Nabídka	Poptávka
Lokalita	Křenová 89/19, Brno - Trnitá	Maloměřice (okres Brno-město) a okolí
Kategorie	Rodinné domy	Koupě, Domy, dům rodinný, Maloměřice (okres Brno-město) a okolí, do 4 600 000 Kč
Cena	info v RK (4 500 000 Kč)	do 4 600 000 Kč
Klient	Test Tomáš, +420 608 559 625	Test Tomáš, +420 608 559 625
Plocha	89m²	nerozhoduje
Vlastnictví		
Stav objektu	Velmi dobrý	
Budova	Cihlová	
Podlaží	nezadáno	

• Kliknutím na název poptávky nad výpisem párů se vrátíte do detailu poptávky.

🖞 Výpis párů (6) pro poptávku: <u>rodinný dům, celá Česká republika</u> 🛇 (6)

- Páry také najdete v detailu poptávky v části přehled.
- V přehledu vidíte číselně znázorněný stav napárovaných a odbavených párů.





- Číslo před lomítkem znamená počet nevyřízených párů (nejčastěji z důvodu chybějícího e-mailu u poptávajícího klienta, díky čemuž nemohl odejít automatický e-mail).
- Číslo za lomítkem značí celkový počet párů, které vznikli (nezapočítávají se páry, které byly ručně smazány uživatelem).



C Telefonátů: 0





Jak zobrazit chronologickou historii komunikace u nabídky

- Z menu si otevřete **poptávky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, pro kterou si chcete historii komunikace zobrazit.
- Klikněte na poptávku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko historie.
- Zde se Vám zobrazí chronologicky veškerá komunikace u které byla poptávka přiřazena.

Тур	Poznámka		Vytvořeno
E-mail neodeslán	Neaktivní zasílání e-mailů		06.10.2018 07:37
		Zobrazit souvislosti poznámky	
E-mail neodeslán	Neaktivní zasílání e-mailů		05.10.2018 07:37
		✓ Zobrazit souvislosti poznámky	
E-mail neodeslán	Neaktivní zasílání e-mailů		04.10.2018 07:37
		✓ Zobrazit souvislosti poznámky	
Obecná poptávka	Povinnost zapsat komunikaci/poznámku??		03.10.2018 15:50
Osobně			Ing. Michal Dudík
		 Zobrazit souvislosti poznámky 	

Kde najdu prošlé poptávky

Z menu si otevřete **poptávky** -> **prošlé**, kde najdete všechny poptávky, jimž skončila platnost.





Jak zrušit poptávku

- Z menu si otevřete **poptávky** -> **aktivní** a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete zrušit.
- Klikněte na poptávku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko vypnout.
- Zadejte důvod pro vypnutí poptávky a klikněte na tlačítko **provést akci**.

Opravdu chcete provést akci Vypnout?	
Důvod	
	Provést akci Zrušit

• Zároveň dojde ke zrušení celého požadavku patřícího k poptávce.

Jak odstranit poptávku

- Z menu si otevřete **poptávky** -> vše a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte tu, kterou chcete odstranit.
- Klikněte na poptávku ve výpise, aby se zobrazil její **detail** a zde klikněte na tlačítko odstranit.
- Zadejte důvod pro odstranění poptávky a klikněte na tlačítko **provést akci**.

ravdu chcete	provést akci Od	dstranit?			
Důvod					
_					
			F	rovést akci	Zruši

• Zároveň dojde ke zrušení celého požadavku patřícího k poptávce.





Páry

Co jsou páry

 Páry jsou obchodní příležitostí k uspokojení klienta, které vzniknou ve chvíli, kdy máte v systému zadanou poptávku na nemovitost a zároveň nemovitost, která této poptávce alespoň z části odpovídá a naopak.

Kde najdu páry

• Do přehledu párů se lze pak dostat přes tlačítko páry v detailu nabídky nebo poptávky.



- Standardně se k párům přistupuje z poptávek, kde ve výpise aktivních poptávek vidíte počet páru ve tvaru číslo / číslo.
- Číslo před lomítkem značí počet párů nutných k vyřízení a číslo za lomítkem značí počet celkových párů od vzniku nabídky/poptávky.

Jak vyřešit pár automaticky

- Páry lze řešit buď ručně nebo automaticky.
- Automaticky páry řeší systém ve chvíli, kdy je v poptávce v prvním kroku zatrženo zasílat nabídky (automatický e-mailing) a poptávající klient má uveden e-mail.

Zasílat nabídky (automatický mailing)

 Pokud jsou splněny oba požadavky, tak systém každé ráno odešle klientovi na e-mail nové nabídky, odpovídající jeho poptávce a tuto akci **automaticky zapíše** jako komunikaci do **požadavku**, vedeného s klientem.





Jak vyřešit pár ručně

- Ručně se páry řeší v případě, kdy klient nemá uveden e-mail a je tedy nutné mu nabídky z páru odeslat ručně (anebo klienta požádat o e-mailovou adresu a nechat páry vyřešit systém automaticky následující den ráno).
- Z poptávky nebo nabídky si otevřete výpis párů.
- Výpis bude vždy zobrazen podle toho, odkud k němu přistupujete (buď tedy uvidíte nabídky odpovídající poptávce anebo uvidíte poptávky, jimž nabídka odpovídá).
- Kliknutím na pár ve výpise si otevřete **detail** páru, kde máte možnost s párem pracovat.
- V horní části vidíte akční tlačítka, pro práci s párem.



- V dolní části detailu vidíte vlastnosti páru, na jejichž základě k párování došlo.
- Pokud klientovi nebyl odeslán automaticky e-mail systémem, můžete ho odeslat Vy pomocí tlačítka zaslat. Jakmile to provedete. Pár bude označen jako vyřízený.
- Druhou možností je kliknout na tlačítko vyřídit.
- Zde zapíšete komunikaci s klientem ohledně páru a uložíte. Pár bude označen jako vyřízený.
- Třetí možností je pár zrušit pomocí tlačítka **zrušit**.
- Pokud je napárovaná nabídka/poptávka úplně mimo požadavek klienta, lze takový pár tlačítkem odstranit úplně smazat. V tomto případě už nikdy nedojde k napárování této nemovitosti a poptávky.





Klienti

Έ.

Jak založit nového klienta

- Otevřete si **panel** a do vyhledávacího pole **zadejte kontakt** (telefon nebo e-mail) na klienta, který u Vás poptává nemovitost nebo přes Vás chce nemovitost nabídnout.
- Pokud klient již v adresáři existuje, tak Vám ho systém nabídne a Vy ho z našeptávače vyberete.

🐂 Vložit nabídku, poptávku, požadavek	
Ŕ	
775430697	
Doležal Pavel, +420 775 430 697	

 Když v adresáři **není**, tak systém **ověří** jestli se jedná o soukromou osobu a nabídne Vám možnosti pro založení požadavku výpise (**poptává**, **nabízí**, **ostatní**).

775454545	
	Ověření čísla na <u>ČíslaNaRealitky.cz</u> Soukromá osoba
Q Poptává	Rabízí Ostatní

 Vyberte možnost nabízí pokud klient přes Vás chce prodat nemovitost a nebo poptává, pokud chce nemovitost koupit a dále pokračujte dle postupu pro zadání nabídky nebo poptávky.





Jak založit nového klienta bez nabídky nebo poptávky

- Pokud chcete pouze klienta přidat do databáze, vyberte možnost **ostatní**.
- Doplňte klientovo **příjmení**, **jméno** a pokud ho znáte, tak i **e-mail**.
- Pokud se jedná o firmu, tak klikněte na tlačítko klient další informace a ze doplňte název společnosti.
- Vyberte účel zpracování dle důvodu vkládání klienta a klikněte na tlačítko uložit.

Co je obsahuje karta klienta

Pokud zadáte na panelu kontakt na existujícího klienta, tak Vám systém zobrazí jeho kartu.

Karta klienta					×
Robert Tester +420 765 843 562, te	ster@tester.cz				- C 2 1
Požadavky (4)	Komunikace	Poptávky (2)	Nabídky (1)	GDPR: Účely zpracování (3)	
Přehled požadav	ků klienta				
 poptává 25.01.19 	prodej, byty Mlýnská, Br	no - Trnitá			k vyřízení O dní
✓ poptává 25.01.19	prodej, byty	,			k vyřízení O dní
 nabízí 25.01.19 	prodej, byty brnenska,	,			k vyřízení O dní
 poptává 25.01.19 	prodej, byty				k vyřízení O dní
<u>Chci založit nový</u>	požadavek pro kli	enta:			

 V horní části je kontakt na klienta v levé straně a v pravé možnost si zobrazit nebo editovat jeho detail a pokud je u klienta vyplněný email, tak možnost mu poslat zprávu.

Michal Dudík +420 777 777 777, michal@dudik.info







 Pod horní částí jsou záložky s požadavky, komunikací, poptávkami, nabídkami a účely zpracování pro GDPR.

Požadavky (5) Komunikace Poptávky (0) Nabídky (1) GDPR: Účely zpracování (3)

 V požadavcích najdete všechny klientovy požadavky seřazené od nejnovějšího po nejstarší.

Přehled požadavků klie	enta	
 nabízí 23.10.18 	prodej, byty vyřizuje lng. Michal Dudík	v řesení (20 dni)
 poptává 22.10.18 	prodej, byty (1 nabídka v komunikaci) Sázavská, Praha - Vinohrady vyřizuje Realitní Makléř	(k vyřízení) 21 dni)
 poptává 18.10.18 	prodej, byty nebo domy (3 nabídky v komunikaci) Křenová, Brno - Trnitá vyřizuje Ing. Michal Dudík	v řešení – dotaz k nabidce / Komunikace s klientem) (25 dni)

- Na obálce požadavku vidíte o jaký požadavek se jedná, lokalitu pod kterou spadá a makléř, který se o požadavek stará.
- Na pravé straně obálky požadavku pak najdete štítek posledního zápisu a dobu, před kterou byl tento zápis proveden.

🗸 poptává	prodej, byty (1 nabídka v komunikaci)	k vyřízení
22.10.18	Sázavská, Praha - Vinohrady vyřizuje Realitní Makléř	(21 dní

 V záložce komunikace najdete chronologicky řazenou historii veškeré komunikace ve všech požadavcích vedených s klientem.

Тур	Poznámka	Vytvořeno
lednání	nezadáno	23.10.2018 13:45
Telefonát		Ing. Michal Dudik
	×.	brazit souvislosti poznámky
Dotaz k nabídce /	TEST 22.10.	22.10.2018 19:34
Komunikace s klientem Telefonát		Ing. Michal Dudík
	×.	brazit souvislosti poznámky
	Zájemce o nemovitost	22.10.2018 19:34
3-mail		Ing. Michal Dudík
	×.	brazit souvislosti poznámky
Dotaz k nabídce /	volat co nejdříve	18.10.2018 14:42
Komunikace s klientem		Ing. Michal Dudík





• V záložce **nabídky** najdete všechny nemovitosti které klient přes Vás **prodává**.

Rozpracované) WEB-00023-56 Prodej, Byty 1+1, 66m² - Brno - Útěchov (Rozpracované)	E-mail	před 0 dny
Rezervováno) WEB-00023-3 Pronájem, Byty 2+kk, 80m² - Brno - Židenice (Rezervováno)	E-mail	před 0 dny
Aktivní) 00024 Prodej, Chata, 100m² - Brno - Trnitá (Aktivní)	E-mail	před 0 dny
Realizované) WEB-00023-2 Pronájem, Byty 2+kk, 100m² - Brno - Horní Heršpice (Realizované)	E-mail	před 0 dny

• V záložce **poptávky** a všechny poptávky, které má klient u Vás založené.

	5 Koupě, Byty, byt 1+1, okres Brno-město (Jihomoravský kraj), do 5 000 000 Kč	nezadáno	před 517 dny
	6 Dražby, Byty, byt 5+1, byt 6 a více, okres Benešov (Středočeský kraj), do 7 000 000 Kč	nezadáno	před 517 dny
I	7 Koupě, Domy, dům vila, okres Český Krumlov (Jihočeský kraj), do 5 000 000 Kč	nezadáno	před 517 dny

 V záložce GDPR: Účely zpracování jsou všechny účely zpracování, přiřazené ke klientovi a lze zde doplnit další.

	Platný - Realman RM Zprostředkování prodeje / pronájmu nemovitosti (Plnění smlouvy)	Od 12. listopad 2018 09:36	do 30. listopad 2023
I	Platný - Realman RM Zájemce o nemovitost (Oprávněný zájem)	Od 22. říjen 2018 19:34	(do 22. duben 2019)
I	(Platný) RM Zasilání obchodních sdělení (Souhlas se zpracováním osobních údajů)	Od 26. září 2018 16:37	do 26. září 2019

• Ve spodní části, je možnost zapsání úplně nového požadavku.







Jak sloučit dva klienty do jednoho

- Z menu si otevřete modul **klienti** a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte ty dva, které chcete sloučit (pokud potřebujete sloučit více klientů, musíte to vždy provádět po dvou).
- Vyberte oba klienty zatržením v levé části výpisu a klikněte na tlačítko sloučit vybrané klienty vpravo nahoře.

🗮 Klienti: Vše (56)						2	• 🛛 🔽 🗙
Klient	Mobil	<u>I-mail</u>	R.	Ρ.	Ν.	Kategorie	Př.
Tomáš Abazit	+420 724 791 741	nezadáno	0	0	1		5
✓ Abrahámek	+420 777 857 738	nezadáno	0	0	1		2
✓ Jan Andräšek		a@seznam.cz	0	0	1		1

- Systém Vám zobrazí okno pro sloučení klientů kde vidíte sloupce s údaji prvního a druhého klienta a výsledný sloupec s údaji, které budou použity po sloučení do jednoho klienta.
- Postupně projděte jednotlivá pole obou klientů a porovnejte je s výsledkem ve třetím sloupci.
- Pokud jsou v některém poli dva rozdílné údaje, tak použijte tlačítko s šipkou, pro přenesení správného údaje z původního, do výsledného pole.
- V případě, že chcete zachová oba rozdílné údaje, tak jeden přeneste šipkou do výsledného pole a druhy zkopírujte ručně do jiného výsledného pole, které typově odpovídá.

Vlastnost	Klient	Klient	Výsledek
Příjmení	Abrahámek 📀	Andrášek 📀	
Jméno		Jan 📀	Jan

 Kliknutím na tlačítko sloučit klienty dojde ke sloučení původních dvou klientů do jednoho nového, který bude obsahovat údaje z výsledného sloupce.

Jak upravit existujícího klienta

- Z menu si otevřete modul **klienti** a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte toho, u které chcete upravit údaje.
- Klikněte na klienta ve výpise, aby se zobrazil jeho detail a zde klikněte na tlačítko upravit.
- V editaci klienta upravte požadované údaje a kliknutím na tlačítko **uložit** změny potvrdíte.





Jak odeslat e-mail klientovi

- Otevřete si panel a do vyhledávacího pole zadejte kontakt (telefon nebo e-mail) na klienta, kterému chcete odeslat email.
- Protože klient již v adresáři existuje, tak Vám ho systém nabídne a Vy ho z našeptávače vyberete a zobrazí se Vám karta klienta.
- V kartě klienta klikněte na tlačítko napsat e-mail.



- Vyplňte předmět a obsah zprávy a klikněte na odeslat e-mail.
- E-mail se také **automaticky zapíše** se do komunikace k tomuto klientovi.

Jak odeslat email více klientům najednou

- Z menu si otevřete modul klienti a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte ty, kterým chcete odeslat e-mail.
- Vyberte klienty zatrhávacím políčkem na levé straně a tlačítkem e-mailem (vpravo nahoře) si otevřete okno, pro odeslání e-mailu vybraným klientům.

管 Klienti: Vše (56)) 🖡 🖂 🔽 🗙
✓ Klient	Mobil	5-mail	R.	Ρ.	Ν.	Kategorie	Př.
✓ Tomáš Abazit	+420 724 791 741	nezadáno	0	0	1		5
✓ Abrahimek	+420 777 857 738	nezadáno	0	0	1		2
✓ jan Andrälek		a@seznam.cz	0	0	1		1

• Vybraní klienti se Vám **automaticky vloží** do těla adresátů pokud mají vyplněný e-mail.

• Jan Andrášek 🗴 • Jan Chytrý 🗴 • Pavel Daněk 🗴 • Michal Dudík 🗴 • První investiční s.r.o. - Ing. Josef Farmář 🗴 • Vašek Holý 🗶 • Jagr s.r.o. - Jaromír Jágr 🗴 • Realman s.r.o. - Ing. Martin Karas Mgr. 🗴 • Bc. Martin Kroupa 🗴

- Vy doplníte **předmět** e-mailu a **text** zprávy.
- Pokud chcete přiložit nějaké dodatečné soubory nebo poslat skrytou kopii, tak využijte tlačítko přiložit soubory a skrytá kopie vpravo nahoře ve formuláři.
- Kliknutím na **odeslat e-mail** se zpráva odešle.
- E-mail se také automaticky zapíše se do komunikace všem klientům, kterým byl email odeslán.





Jak přidat nový zdroj klientů

- Z menu si otevřete **nastavení** -> **zdroje**.
- Ve stromu vidíte všechny zdroje, ze kterých k Vám aktuálně může klient přijít (online a offline zdroje, jsou automaticky generovány systémem).
- Tlačítkem **plus** vpravo nahoře si otevřete okno pro přidání nového zdroje.
- Vypište do pole pro název zdroj, který chcete přidat, ponechte zaškrtnuté pole aktivní
 zdroj, aby k němu šli přiřazovat klienti a klikněte na tlačítko uložit a tím nový zdroj uložíte.

Název zdroje	
Nový zdroj	🗹 Aktivní zdroj

• Přidaný zdroj, pak můžete vybrat při zakládání dalšího požadavku.

Jak zobrazím počet klientů dle zdroje za určité období

 Z menu si otevřete modul klienti a otevřete si vpravo nahoře filtr, kde si nastavte konkrétní zdroj a období a klikněte na vyhledat.

Jak se systém chová k osobním údajům dle pravidel GDPR

- V rámci GDPR můžete u klientů uchovávat pouze ty osobní údaje, ke kterým máte platný účel zpracování (např. plnění smlouvy, oprávněný zájem atd.).
- Systém Vám v detailu každého klienta zobrazí (pokud se jedná o fyzickou osobu), které údaje evidujete oprávněně (dle účelů zpracování) a které ne.
- Údaje, které uchováváte bez účelu, budou nahrazeny textem **!!! GDPR skryto !!!**.

Mobil

!!! GDPR skryto !!!

 I přes to systém dovoluje, přes zadání konkrétního kontaktního údaje, dohledat na panelu existujícího klienta (i když byste ho evidovat neměli) a to z důvodu doplnění účelu zpracování.





Jak odstranit údaje, které jsou skryté pod nápis !!!GDPR skryto!!!

- Z menu si otevřete modul **klienti** a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte toho, u kterého chcete odstranit neoprávněně uchovávané údaje.
- Klikněte na klienta ve výpise, aby se zobrazil jeho detail a zde klikněte na tlačítko upravit.
- V editaci budou všechny neoprávněně uchovávané údaje nahrazeny tlačítkem !!! GDPR skryto !!! - smazat/upravit údaj.

Mobil

!!! GDPR skryto !!! - smazat/upravit údaj

- Když na něj kliknete, tak se obsah pole vymaže.
- Můžete údaj do pole zadat znovu, ale bude opět překryt nápisem !!! GDPR skryto!!! Do doby než klientovi přiřadíte účel zpracování, který Vám dovoluje tento údaj archivovat.

Jak přidat další účel zpracování u existujícího klienta

- Z menu si otevřete modul **klienti** a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte toho, u kterého chcete přidat další účel zpracování.
- Klikněte na klienta ve výpise, aby se zobrazil jeho detail a zde klikněte na tlačítko GDPR účely.

Q	P	P	×	Ð	Ø	S)	Û	0
Případy	Historie	Detail	<u>GDPR účely</u>	Výstupy	Upravit	Zapomenout	Odstranit	Zavřít

• Zde **vyberte další účel zpracování,** který chcete ke klientovi přiřadit.

١	Vyberte účel zpracování	
~	r RM Zasílání obchodních sdělení	¢
	RM Založení poptávky	-
	RM Zprostředkování prodeje / pronájmu nemovitosti	
	RM Zájemce o nemovitost	
4	Kindete neuo pretormete soudorm	

- Nastavte jeho platnost, pokud je to potřeba a kliknutím na tlačítko uložit přidáte účel ke klientovi.
- Pokud nově přidaný účel obsahuje údaje, které byly předtím skryté, tak po přidání účelu se u klienta tyto údaje nyní zobrazí.





Jak odebrat účel zpracování u existujícího klienta

- Z menu si otevřete modul **klienti** a pomocí filtru vpravo nahoře si najděte toho, u kterého chcete odebrat účel zpracování.
- Klikněte na klienta ve výpise, aby se zobrazil jeho detail a zde klikněte na tlačítko GDPR účely.

Q e <u>Případy</u>	Q <u>Historie</u>	Detail	K GDPR účely	₽ <u>Výstupy</u>	☑ <u>Upravit</u>	Ø <u>Zapomenout</u>	0 Odstranit	C Zavřít	
------------------------------	----------------------	--------	-----------------	---------------------	---------------------	-------------------------------	----------------	-------------	--

 Zde klikněte na účel zpracování, který chcete od klienta odebrat (lze odebrat pouze platné účely).

G	DPR účely pro zpracování tohoto klienta		
	Prošiý) RM Založení poptávky (Oprávněný zájem)	Od 22. leden 2019 13:04	do 22. červenec 2019
	Platný RM Zprostředkování prodeje / pronájmu nemovitosti (Plnění smlouvy)	Od 15. listopad 2018 09:02	do 15. listopad 2023

- Zde klikněte na účel zpracování, který chcete od klienta odebrat (lze odebrat pouze platné účely).
- V detailu účelu pak klikněte na tlačítko zrušit účel.

GDPR vazby klientů na účely zpracování		×
Zrušit účel		
Platnost	Přiložit soubor (PDF/JPG)	
15. listopad 2023	nezadario	





Kalendář

Jak přidat novou událost do kalendáře

- Systém automaticky přidává nové události do pracovního kalendáře, přes zápis požadavku.
- Chcete-li zadat novou událost, klikněte na panelu na widget kalendáře a zobrazí se formulář pro zadání nové události.
- Zde můžete zvolit jestli chcete zapsat událost do **Osobního** kalendáře (který lze synchronizovat s **Google kalendářem**) nebo do **Pracovního** (do kterého se zapisují události vložené přes požadavky). Případně do jakéhokoliv dalšího, který si v rámci licence vytvoříte.
- Zadáte zápis komunikace a začátek a konec události (můžete také nastavit událost jako celodenní).

	dar			Typ ud	álosti			
Prac	ovní			\$ Událos	t kalendáře			
Zápis	komunikace							
Sch	ůzka s klientem							
Začát	ek			Konec			_	
1	14.11.2018	0	09:30	(11)	14.11.2018	0	10:00	
c	elý den							
Pro tu	to událost nemáte akti	vní žádné no	tifikace					
Jživat	tele .							
Jživa Vlác	ťele ďa Novotný							

- Vybráním více uživatelů, se událost propíše i do jejich kalendářů na panelu.
- Kliknutím na tlačítko **uložit**, událost vložíte do kalendáře.





Jak zobrazím všechny události v kalendáři

- Na panelu v kalendáři jsou zobrazeny pouze ty události, ke kterým jste přiřazeni.
- Chcete-li zobrazit všechny události, otevřete si kalendář v menu.

Jak smazat událost z kalendáře

- Aktuálně lze mazat pouze ručně vytvořené události.
- Otevřete si událost v kalendáři a detailu klikněte na zrušit.

Jak přidat nový typ kalendáře

- V menu otevřete nastavení -> kalendáře.
- Ve výpise vidíte všechny kalendáře, do kterých můžete aktuálně přidávat události.
- Tlačítkem **plus**, vpravo nahoře, otevřete okno, pro vytvoření nového záznamu.
- Do pole pro název, vypište pojmenování zakládaného kalendáře a vyberte barvu, pro odlišení jeho záznamů.
- Pole aktivní kalendář nechte zapnuté, aby do něj šli přidávat nové události.

Název kalendáře	Barva kalendáře
Nová kalendář	

Aktivní kalendář

- Klikněte na tlačítko **uložit** a tím nový kalendář uložíte.
- Vytvořený kalendář, pak můžete vybrat, při zakládání nové události.

Jak zobrazím přehled končících exkluzivních smluv u nabídek

• Na panelu, ve widgetu kalendáře, se přepněte na záložku ES.





Jak zobrazím přehled končících rezervačních smluv u nabídek

• Na panelu, ve widgetu kalendáře, se přepněte na záložku RS.

Jak zobrazím přehled končících nájemních smluv u nabídek

• Na **panelu**, ve widgetu **kalendáře**, se přepněte na záložku **NS**.

Jak zobrazím přehled končících zástavních smluv u nabídek

• Na panelu, ve widgetu kalendáře, se přepněte na záložku ZS.



Dokumenty

Jak nahrát nový dokument do systému

- Začněte tím, že v menu vyberete položku **dokumenty**.
- Tlačítkem **plus**, vpravo nahoře, otevřete okno, pro vytvoření nového záznamu.
- Vypište název dokumentu a jeho stručný popis pro další uživatele.

źzev	
Nový dokument	
pis	
	_

- Nahrajte soubor s dokumentem ve formátu PDF a zařaďte ho do příslušné kategorie.
- Zaškrtněte pole **aktivní**, pokud je dokument platný a klikněte na tlačítko **uložit**.

Soubor	Kategorie	
klikněte nebo přetáhněte soubor	Dodatky	\$
	Aktivní (platný dokument)	
X Odstranit soubor		

Jak vytvořit novou kategorii pro dokumenty

- Z menu vyberete položku nastavení -> kategorie dokumentů.
- Tlačítkem **plus**, vpravo nahoře, otevřete okno, pro vytvoření nového záznamu.
- Vypište název kategorie, kterou chcete založit a vyberte nadřazenou kategorii, pokud je potřeba.
- Ponechte zapnutou funkci aktivní kategorie, aby do ní šli přidávat dokumenty.
- Klikněte na tlačítko **uložit** a tím novou kategorii uložíte.

Název kategorie	Nadřazená kategorie
Nová kategorie	Dodatky 🖨

Aktivní kategorie





Webové stránky

Seznam dostupných modulů menu na Vašem webu

- Při vytváření webu máte možnost si vybrat několik typů modulu, na základě kterých, se Vám bude na stránkách zobrazovat obsah. Nejčastější využití mají tyto moduly:
- Výpis poptávek vypíše poptávky které mají zatržené zobrazovat na webu
- Výpis kontaktů poboček vypíše Vaše pobočky včetně uživatelů, kteří mají povoleno zobrazovaní na webu.
- Výpis inzerátu na titulce vypíše všechny Vaše nemovitosti z databáze v systému, které jsou topovány na firemní web.
- Výpis článků položky menu zobrazí všechny články ze sekce články.
- Výpis nemovitostí k prodeji vypíše všechny Vaše nemovitosti z databáze v systému, které mají nastaven prodej a jsou vyexportovány na firemní web.
- Výpis nemovitostí k pronájmu vypíše všechny Vaše nemovitosti z databáze v systému, které mají nastaven pronájem a jsou vyexportovány na firemní web.
- Výpis dražeb nemovitostí vypíše všechny Vaše nemovitosti z databáze v systému, které mají nastavenu dražbu a jsou vyexportovány na firemní web.
- Poptávkový formulář zobrazí formulář, ve kterém návštěvníci Vašeho webu mohou zanechat svoji poptávku.
- Nabídkový formulář zobrazí formulář, ve kterém návštěvníci Vašeho webu mohou zanechat svoji nabídku.
- Výpis aktualit zobrazí výpis aktualit ze sekce aktuality.
- Výpis referencí zobrazí výpis referencí ze sekce reference.
- Výsledek vyhledávání v prodané inzerci vypíše všechny Vaše nemovitosti z databáze v systému, které mají stav prodáno a jsou vyexportovány na firemní web.
- Výpis nabídek zobrazí všechny Vaše nabídky, které jsou vyexportovány na firemní web.





Jak vytvořit novou položku menu na Vašem webu

- Začněte tím, že v menu vyberete položku **web** -> **menu**.
- Vlevo vidíte aktuální strom položek na Vašem webu.
- Vybráním například položky úvod, otevřete okno s detailem a tlačítkem nová položka.
- Klikněte na něj a tím se Vám změní detail na nový záznam.
- Vyplňte název položky, kterou přidáváte do menu.

Název (název položky v menu)		
Nová položka		

• **Identifikátor v URL**, Vám doplní systém automaticky při uložení podle názvu položky. Chcete-li mít URL jiné, než je název, tak ho vypište a slova oddělujte pomlčkou.

Identifikátor v URL (název v adrese)	
nova-polozka-muje-vlastni-url-adresa	

 Pokud chcete, aby položka menu směřovala na jinou stránku, vložte odkaz na ni, do pole otevřít adresu.

Otevřít adresu (odkaz do internetu) www.mujweb.cz

- Jako vlastnost zatrhněte aktivní pro web, aby položka byla funkční a zobrazovat v menu, pokud chcete, aby byla viditelná v menu na webu.
- Pokud položku chcete otevřít v prohlížeči do nového okna (to se hodí pokud položka míří mimo Vaši prezentaci), tak zatrhněte tuto vlastnost.
- Aktivní pro web
- Zobrazovat v menu

Do nového okna

- V pokročilých vlastnostech je jako obsah standardně nastaven výpis článků položky menu.
 Chcete-li v položce zobrazit jiný obsah, tak to můžeme zde změnit.
- Pokud budete po uložení této položky přidávat další, pod stejnou položku (v tomto případě pod úvod), tak zatrhněte uložit a pokračovat zadáním další položky stejnému rodiči.
 Po uložení pak dojde k načtení nového detailu nového záznamu pro přidání další položky.

Obsah položky menu (Typ obsahu)		
Výpis článků položky menu	\$	
Přesměrovat na položku (Jiná adresu v rámci webu)	Přesměrovat na položku rozcestníku (Adresa z rozcestníku)	
- nezadáno -	\$ - nezadáno -	\$

Vložit a pokračovat zadáním další položky stejnému rodiči

- Klikněte na tlačítko **uložit** a máte novou položku hotovou.
- Teď ji ještě v menu zařaďte tam, kde ji chcete mít.
- Chytněte položku ve stromu myší a přesuňte ji na požadované místo.





 Klikněte na tlačítko uložit, které se zobrazí nad/pod stromem a na Vašem webu se položka přesune na místo, kam jste ji v administraci dali.

Uložit		
•	Úvod	
	Nová položka	
	Nemovitosti	

• Takto můžete postupně vytvořit menu, zcela dle Vašich představ.

Jak vytvořit nový článek pro Váš web

- Začněte tím, že v menu vyberete položku web -> články.
- Tlačítkem **plus**, vpravo nahoře, otevřete okno, pro **zadání nového článku**.
- Vyplňte název článku, který bude sloužit jako nadpis a vypište stručnou anotaci článku.

ev (nadpis článku)	
ázev článku	
vtace (úvodní text)	
ručná anotace	

 Přesuňte se k textovému editoru (WISWIG) a tlačítkem maximalizovat ho zvětšete na celou obrazovku.



- Do editoru napište obsah článku, o který se chcete podělit na svém webu.
- Pro jeho formátování používejte tlačítka v menu editoru, aby vzhled článku odpovídal vzhledu Vašeho webu.



 Pokud článek kopírujete odjinud (například Word, externí web atd), použijte pro jeho vložení tlačítko vložit jako čistý text.







 Odstraní se tím veškeré formátování daného článku, aby se předešlo špatnému zobrazení na Vašem webu.

Jak vložit do článku obrázek

 Chcete-li do článku vložit obrázek, vyberte myší kam ho chcete vložit a klikněte na tlačítko obrázek.

$\square \blacksquare \equiv \Omega \blacksquare$	23	D Zdroj
---	----	---------

• V okně vlastnosti obrázku, klikněte na vybrat na serveru.

URL Vybrat na serveru

• Zde nahrajte foto, které chcete k článku přidat a vyberte nahrané foto fajfkou.



V okně vlastnosti obrázku, změňte šířku a výšku tak, aby byl obrázek úměrně velký vůči textu.



 Nastavte horizontální a vertikální mezeru mezi textem a obrázkem, vyberte si zarovnání a kliknutím na tlačítko Ok, obrázek do textu vložíte.





Jak vložit do článku odkaz

 Pokud chcete do článku vložit odkaz, tak označte text, který pod který se má odkaz umístit.



 Pak klikněte na tlačítko odkaz v menu editoru a zde nastavte URL adresu, kam bude odkaz směřovat.

Typ odkazu	
URL	\$
Protokol	URL
http:// 🛊	www.sembudeodkazsmerovat.cz

 V záložce cíl, můžete nastavit nové okno (_blank), pokud má odkaz mířit do nového okna.

Cíl	
Nové okno (_blank)	\$

• Kliknutím na tlačítko **Ok**, zadaný odkaz uložíte.

Jak vložit do článku soubor ke stažení

 Pokud chcete do článku vložit odkaz, tak označte obrázek, který pod který se má odkaz ke stažení souboru umístit.

Х	6	Ē	Ē	ē	*	*	69	®3		1		≣	Ω	Tou Min	25	K	Zdroj	
В	I	s	<u>I</u> _x	Ē	Ē	1	≣	1=	:=	÷	÷	,,		Styl			Normální	•







• Pak klikněte na tlačítko odkaz v menu editoru a zde na tlačítko vybrat na serveru.

Odkaz		×
Informace o	odkazu Cíl Rozšířené	
Typ odkazu URL	\$	
Protokol https:// \$	URL	
Vybrat na s	erveru	

- Zde nahrajte soubor, které chcete pod obrázek přidat ke stažení a vyberte nahrané soubor fajfkou.
- Kliknutím na tlačítko **Ok**, zadaný odkaz uložíte.

Jak vložit do článku YouTube video

• Klikněte na tlačítko **Embed YouTube Video** v menu editoru.

• Zde vložte dokaz na Youtube video do pole Paste YouTube Video URL a klikněte na OK.

Paste YouTube Video URL	Width	Height
www.youtube.com/mojevideo	640	360

- Video se vloží do článku v podobě iframe okna, do kterého se pak načte na webu video načte.
- Pokud máte článek hotový a můžete editor zmenšit tlačítkem **maximalizovat**.
- Jakmile článek kompletně zadaný, přejděte na další část k identifikátoru v URL.
- Identifikátor Vám doplní systém automaticky podle názvu článku, jakmile ho uložíte.
- Chcete-li mít URL jiné, než je název článku, tak ho vypište a slova oddělujte pomlčkou.

muj-nazev-url-pro-muj-clanek

 Dále můžete nahrát anotační obrázek, zadat autora článku a jeho email a nastavit datum zobrazení, od kterého data se má článek na webu začít zobrazovat.





- Nyní zařad'te článek pod položku menu, ve které chcete, aby se zobrazoval (položka, pod kterou článek zařadíte, musí mít nastaven modul výpis článků položky menu).
- Zaškrtněte publikovat ihned po uložení, aby se článek na webu zobrazil, jakmile ho uložíte (případně až od data zobrazení).

٣	🛄 Úvod
	🔲 Nemovitosti
	Informace
	O společnosti
	Aktuality
	Kontakty
	🔻 🔲 Podmenu
	Prodej
	Pronájem
	🔲 Hledám
	Nabízím
	Nová položka

Publikovat ihned po uložení

- Klikněte na tlačítko uložit a máte nový článek hotový.
- Vzhledem k responsivitě Vašeho webu je potřeba počítat s tím, že článek bude na webu zobrazený trošku jinak než v editoru, protože jeho zobrazení je závislé na zařízení, na kterém si článek prohlížíte.

Jak přidat novou referenci na Váš web

- Začněte tím, že v menu vyberete položku web -> reference.
- Tlačítkem **plus**, vpravo nahoře, otevřete okno, pro zadání nové reference.
- Vyplňte název reference, který bude sloužit jako nadpis a vložte obsah reference do pole text.

lázev (nadpis reference)	
Reference	
ext	
Moc se mi líbila profesionální práce Vaší kanceláře.	

- Zadejte makléře a nabídku, ke kterým se reference vztahuje a pokud chcete a pokud je to potřeba, tak přiložte obrázek.
- Zatrhněte zobrazovat na webu a uložte.



136	SREALITY.CZ Realitní software
Zadejte makléře	Zadejte nabídku
😑 Novotný Vláďa, +420 732 562 678, podpora@realman.cz - Realman, s.r.o.	😑 [00744] Prodej, Byty 3+kk, 200m² - Sázavská 736/1, Praha (za 3 500 000 Kč) - Aktivní
Přiložit obrázek (Přiložit obrázek)	
klikněte nebo přetáhněte soubor	

Poté referenci najdete v záložce Vašeho webu, která má nastaven jako modul výpis referencí.

Jak přidat nový banner na Váš web

- Některé bannerové pozice nejsou standardní součástí webu. Je však možné je dodatečně přidat.
- Začněte tím, že v menu vyberete položku **web** -> **bannery**.
- Tlačítkem **plus**, vpravo nahoře, otevřete okno, pro zadání nového banneru.
- Vyberte typ banneru, který chcete přidat (popis typů, odpovídá zadání při tvorbě Vašeho webu).

Typ banneru	
Banner	\$

• Vyplňte název banneru a vložte URL adresu reklamy, na kterou má banner mířit.

ázev	
Můj banner	
RL reklamy	
www.mujweb.cz	

Nahrajte obrázek banneru do pole vložit soubor (velikost najdete níže ve výběru reklamní pozice, pro kterou je banner určen).







- Zvolte aktivní reklama, pokud chcete mít banner ihned po uložení aktivní a vyberte si, jestli se má otevírat do nového okna.
- Aktivní reklama

🔽 Do nového okna

- Vyberte reklamní pozici, ve které se banner na Vašich stránkách zobrazí (rozmístění bannerových pozic jste si určili při zadání zpracování webu).
- Součástí pozice, je také správný rozměr banneru v pixelech, pro danou pozici.
- Nastavte datum od kdy, do kdy se má banner zobrazovat a klikněte na tlačítko uložit.
 Reklamní pozice

Motiv	v hlavni strany (848x477))	
Od dat	ta	Do dat	a
	12.11.2018	m	12.11.2028

- Banner poté najdete na webu v příslušném místě.
- Pokud máte pro to web uzpůsoben, tak přidáním více bannerů do jedné pozice, dojde k automatickému střídání bannerů v daném místě.

Jak přidat novou aktualitu na Váš web

- Aktuality nejsou standardní součástí webu. Je však možné je dodatečně přidat.
- Začněte tím, že v menu vyberete položku **web** -> **aktuality**.
- Tlačítkem **plus**, vpravo nahoře, otevřete okno, pro **zadání nové aktuality**.
- Vyplňte název aktuality, který bude sloužit jako nadpis a vypište stručnou anotaci aktuality.





Název (nadpis aktuality)	
Moje aktualita	
Anotace (üvední text)	
stručná anotace	

- Přesuňte se k textovému editoru (WISWIG) a tlačítkem maximalizovat ho zvětšete na celou obrazovku.
- Do editoru napište obsah aktuality, o který se chcete podělit na svém webu.
- Pro jeho formátování používejte tlačítka v menu editoru, aby vzhled aktuality odpovídal vzhledu Vašeho webu.

В	I	s	<u>I</u> x	E	≘	1	≡	1=	:=		÷l≣	99		Styl	-	Normální	•
---	---	---	------------	---	---	---	---	----	----	--	-----	----	--	------	---	----------	---

 Pokud aktualitu kopírujete odjinud (například Word, externí web atd), použijte pro jeho vložení tlačítko vložit jako čistý text.

× 6	ê	Ē	â	44	1
-----	---	---	---	----	---

 Odstraní se tím veškeré formátování dané aktuality, aby se předešlo špatnému zobrazení na Vašem webu.

Jak vložit do aktuality obrázek

 Chcete-li do aktuality vložit obrázek, vyberte myší kam ho chcete vložit a klikněte na tlačítko obrázek.

🖾 🏛 🚆 Ω 🚟 🔀 🙆 Zdroj

• V okně vlastnosti obrázku, klikněte na vybrat na serveru.

URL Vybrat na serveru

• Zde nahrajte foto, které chcete k článku přidat a **vyberte** nahrané foto **fajfkou**.







 V okně vlastnosti obrázku, změňte šířku a výšku tak, aby byl obrázek úměrně velký vůči textu.



 Nastavte horizontální a vertikální mezeru mezi textem a obrázkem, vyberte si zarovnání a kliknutím na tlačítko Ok, obrázek do textu vložíte.

Jak vložit do aktuality odkaz

 Pokud chcete do aktuality vložit odkaz, tak označte text, který pod který se má odkaz umístit.



toto bude odkaz vedoucí někam jinam

 Pak klikněte na tlačítko odkaz v menu editoru a zde nastavte URL adresu, kam bude odkaz směřovat.







 V záložce cíl, můžete nastavit nové okno (_blank), pokud má odkaz mířit do nového okna.

Cíl		
Nové okn	o (_blank)	\$

• Kliknutím na tlačítko **Ok**, zadaný odkaz uložíte.

Jak vložit do aktuality soubor ke stažení

 Pokud chcete do aktuality vložit odkaz, tak označte obrázek, který pod který se má odkaz ke stažení souboru umístit.



• Pak klikněte na tlačítko odkaz v menu editoru a zde na tlačítko vybrat na serveru.

Odkaz	×
Informace o odkazu Cíl Rozšířené	
Typ odkazu URL \$	
Protokol URL	
Vybrat na serveru	

- Zde nahrajte soubor, které chcete pod obrázek přidat ke stažení a vyberte nahrané soubor fajfkou.
- Kliknutím na tlačítko **Ok**, zadaný odkaz uložíte.





Jak vložit do aktuality YouTube video

• Klikněte na tlačítko Embed YouTube Video v menu editoru.



• Zde vložte dokaz na Youtube video do pole Paste YouTube Video URL a klikněte na OK.

Paste YouTube Video URL	Width	Height
www.youtube.com/mojevideo	640	360

- Video se vloží do článku v podobě iframe okna, do kterého se pak načte na webu video načte.
- Pokud máte článek hotový a můžete editor zmenšit tlačítkem **maximalizovat**.
- Jakmile článek kompletně zadaný, přejděte na další část k identifikátoru v URL.
- Identifikátor Vám doplní systém automaticky podle názvu článku, jakmile ho uložíte.
- Chcete-li mít URL jiné, než je název článku, tak ho vypište a slova oddělujte pomlčkou.

Identifikátor v URL (identifikace v adr muj-nazev-url-pro-muj-clanek

- Dále můžete nahrát anotační obrázek, zadat autora článku a jeho email a nastavit datum zobrazení, od kterého data se má článek na webu začít zobrazovat.
- Aktualita se poté zobrazí na stránce Vašeho webu, která má nastaveno, jako modul položky menu výpis aktualit.
- Vzhledem k responsivitě Vašeho webu je potřeba počítat s tím, že článek bude na webu zobrazený trošku jinak než v editoru, protože jeho zobrazení je závislé na zařízení, na kterém si článek prohlížíte.





Nastavení

Jak nastavit filtr nad modulem

- Začněte tím, že v menu vyberete položku nastavení -> filtry.
- Vyhledejte modul, nad kterým chcete filtr nastavit.
- Kliknutím na požadovaný modul, otevřete možnost jeho úpravy.
- Položky, které jsou zapnuté, vidíte v aktuálním filtru nad vybraným modulem.
- Zapněte položku, kterou chcete do filtru přidat a myší ji přesuňte na místo, kde má ve filtru být.

Zápisů Případů	
Pro. Prohlídek	
Interní název	
Majitel Majitel nemovitosti	

- Klikněte na tlačítko **uložit** a tím nastavení filtru uložíte.
- Položku pak najdete přidanou ve filtru, nad vybraným modulem.

Jak nastavit výpis modulu

- Začněte tím, že v menu vyberete položku nastavení -> výpisy.
- Vyhledejte **modul**, pro který chcete výpis nastavit.
- Kliknutím na požadovaný modul, otevřete možnost jeho úpravy.
- Sloupce, které jsou zapnuté, vidíte v aktuálním výpise vybraného modulu.
- Zapněte sloupec, který chcete do výpise přidat a myší ho přesuňte na místo, kde má ve výpise být.

Zápisů Případů	
Pro. Prohlídek	
Interní název	0
Majitel Majitel nemovitosti	





- Klikněte na tlačítko **uložit**, a tím nastavení výpise uložíte.
- Sloupec pak najdete přidaný ve výpise vybraného modulu.

Jak nastavit nový exportní můstek

- Všechny portály, které podporujeme, najdete vždy v licenci.
- Pro jejich nastavení, je potřeba mít na portále registraci a od portálu zaslané importní údaje (nejčastěji ID a heslo).
- Registraci na portále nemůžeme provést za Vás, protože se jedná o smluvní vztah mezi Vaší společností a daným portálem. Stejně tak ceny za inzerci nejsou součástí ceny licence systému.
- Údaje pro export je pak potřeba nastavit do systému v sekci nastavení -> exporty.
- Tlačítkem nastavit **filtr**, vpravo nahoře, otevřete okno s filtrem, vypište název portálu, který chcete přidat a klikněte na **vyhledat**.
- Kliknutím na můstek, otevřete jeho editaci.
- Zapněte můstek pro pobočku, pod kterou chcete inzerovat a pro níž máte údaje od portálu a ty k pobočce vyplňte.

Login (ID realitky / pobočky)	Heslo				
12345	67890				

Nastavujete-li více poboček, tak máte dvě možnosti. Buď zatrhnete použít výchozí
nastavení centrály a inzeráty budou odcházet na portál pod údaji hlavní (první) pobočky
a takto se i na portále zobrazí nebo nastavíte ke každé pobočce její vlastní údaje, které jste
obdrželi od portálu.

Použít výchozí nastavení centrály (viz výše)

 Pokud na tento portál chcete exportovat každý inzerát, tak zatrhněte exportovat veškerou inzerci a můstek bude vždy před zatržen.

Exportovat veškerou inzerci (pokud nebude změněno u zakázky)



Jak nastavit topování

- Zatrhněte **aktivní topování**, pokud chcete na portál své nabídky i topovat.
- Aktivní topování (uživatelé mohou topovat)
- Klikněte na tlačítko uložit a tím nastavení uložíte.
- Po uložení bude můstek připraven k použití, jak v hromadných exportech, tak v kroku číslo
 9, při editaci nabídky.

Jak zapnout více jazyků v licenci

- Otevřete si v menu položku nastavení -> jazyky a zde si zaktivujte všechny jazyky, které chcete pro překlady využívat.
- Zapněte aktivní pro překlady pokud chcete mít možnost zadávat nabídky a poptávky v daném jazyce.
- Pokud zapnete i **aktivní pro web** (funguje pouze i vícejazyčných webu), tak bude možné zadávat v tomto jazyce i články, aktuality atd. na webu.

Aktivní pro překlady

Aktivní (pro web)

- Zároveň bude potřeba přeložit položky webu, které negeneruje systém. Toto lze provést v nastavení -> překlady (viz níže).
- Jakmile budou další jazyky aktivovány, tak v uživatelském účtu každého uživatele (uživatelé -> aktivní -> upravit) přibude možnost si nastavené jazyky vybrat.



🔽 💼 Rusky

• Tím dojde ke jejich zobrazení, pro daného uživatele v místech, které překlady umožňují.

🔚 Česky	🚃 Rusky 🗙
Název inze	u (pro web a portály)
Pronájen	Jomy na klíč, 0m² -
	29 / 200




Jak zadávat překlady slov na webu

- Začněte tím, že v menu vyberete položku **nastavení** -> **překlady**.
- Tlačítkem nastavit filtr, vpravo nahoře, otevřete okno s filtrem a vyhledejte položku, kterou chcete přeložit a klikněte na vyhledat.
- Kliknutím na řádek s položkou, otevřete její editaci.
- Vypište všechny variace pro dané jazyky, které máte povolené a klikněte na uložit.

Překlad Dobrý den, Vaše zpráva zde bude.

- Změna se projeví na dané jazykové mutaci Vašeho webu.
- Systémové názvy jsou překládány automaticky.
- Nabídky, poptávky, články, položky menu mají svoje záložky s vlajkou jazyka, do kterého je můžete přeložit.

Jak nastavit práva pro uživatelské role

- Práva jsou velmi komplexní věc, která ovlivňuje kompletně chování celého systému.
- Doporučujeme tedy do nich zasahovat pouze tehdy, pokud víte, co děláte.
- Standardně Vám práva nastavíme na začátku užívání systému my a naučíme s nimi pracovat administrátory Vaší licence.
- Jakoukoliv změnu provádíte vždy pro celou uživatelskou roli a pro uživatele, kteří pod ni patří.
- Pokud byste chtěli zakázat určité funkce například jen jednomu uživateli, musel by mít svoji vlastní roli, ve které bude zařazen sám.
- Uživatelské role a práva, která pod ně spadají, najdete v menu pod položkou nastavení -> práva.
- Otevřením konkrétní role, se Vám zobrazí její nastavení pro každý modul.
- Zde můžete povolit nebo zakázat konkrétní uživatelské roli vybrané akce v daném modulu.
- Standardní rozdělení je, že uživatelé mohou zpravovat vše (co v licenci pod daným modulem existuje), v pobočce (vše co spadá v daném modulu pod pobočku, do které je uživatel zařazen), vlastní (vše co v licenci pod daným modulem existuje a vytvořil sám uživatel) anebo v týmu (vše co spadá do týmu, pod který je uživatel zařazen).





 Pokud si nebudete jistí, raději nás kontaktujte na e-mailu podpora@realman.cz a my za Vás požadované věci nastavíme.





Kontakt

Realman s.r.o. Družstevní 421/1 679 04 Adamov IČ: 262 27 461 DIČ: CZ26227461

Kancelář:

Realman s.r.o. Čechyňská 353/8 602 00 Brno

Pracovní doba: všední dny od 8:30 do 16 hod

Technická podpora:

podpora@srealitysw.cz +420 732 562 678







