

Instrukcja obsługi systemu e-BOK w Spółdzielni Mieszkaniowej „Piekary”

Aplikacja e-BOK została wdrożona w Spółdzielni Mieszkaniowej „Piekary” w celu umożliwienia wszystkim zainteresowanym lokatorom łatwego przeanalizowania własnego salda rozliczeń ze spółdzielnią – w rozbiciu na poszczególne typy rozliczeń. Analiza ta może zostać przeprowadzona poprzez przeglądanie list rozrachunków, naliczeń opłat eksploatacyjnych za dany okres rozliczeniowy, a także zarejestrowanych płatności. Wszystkie dane mogą być analizowane dla poszczególnych punktów rozliczeniowych.

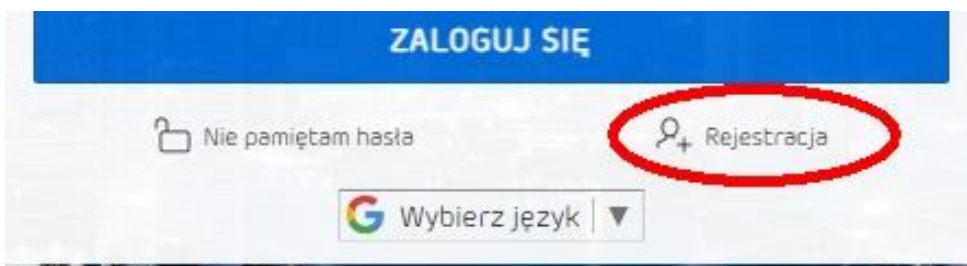
1. Proszę wejść na stronę www.sm-piekary.pl
2. Następnie należy nacisnąć na przycisk e-BOK umieszczony w lewym, pionowym menu



3. Zostaniesz przeniesiony do strony logowania do systemu e-BOK
4. Po wejściu na stronę internetową osoby posiadające identyfikator oraz hasło wpisują je w odpowiednie pola.

The screenshot shows the login interface for the eBOK system. At the top, it says "eBOK" and features a logo for "Spółdzielnia Mieszkaniowa 'PIEKARY' LEGNICA - BIESZCZADZKA 1a". Below the logo are two input fields: "Identyfikator lub e-mail" and "Hasło". A prominent blue button labeled "ZALOGUJ SIĘ" is positioned below the fields. At the bottom, there are links for "Nie pamiętam hasła" and "Rejestracja", along with a language selection dropdown menu.

5. Osoby nie posiadających konta w systemie e-BOK mogą takie konto założyć naciskając przycisk Rejestracja.

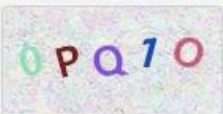


6. Pojawi się wówczas okno do wpisania danych.

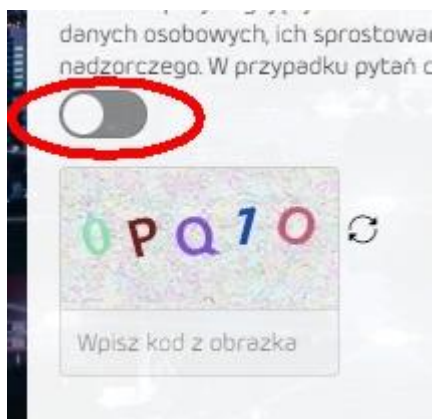
Rejestracja konta użytkownika ✕

Wszystkie widoczne pola są wymagane.

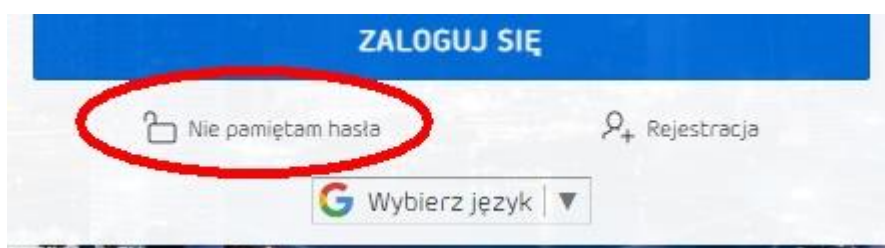
INFORMUJEMY, ŻE PODANIE ADRESU MAILOWEGO PRZY FORMULARZU REJESTRACYJNYM JEST RÓWNOZNACZNE Z MOŻLIWOŚCIĄ WYSYŁANIA KORESPONDENCJI NA WSKAZANY ADRES MAILÓWY. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Spółdzielnia Mieszkaniowa "PIEKARY", Legnica, Bieszczadzka 1a. w celu świadczenia usługi Elektronicznego Biura Obsługi Klienta (eBOK). Podanie danych jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania danych jest moja zgoda. Odbiorcami danych mogą być podmioty zajmujące się obsługą informatyczną administratora danych. Mam prawo wycofania zgody w dowolnym momencie. Dane osobowe będą przetwarzane do ewentualnego odwołania zgody, a po takim odwołaniu, przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących administratorowi danych i w stosunku do niego. Mam prawo żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych prosimy o kontakt z administratorem eBOK.


Wpisz kod z obrazka

Należy podać swój identyfikator, imię i nazwisko, numer PESEL, oraz dwukrotnie wpisać swój adres e-mail. Następnie należy potwierdzić zgodę na przetwarzanie danych naciskając odpowiedni przycisk na ekranie, przepisać kod z obrazka oraz nacisnąć polecenie „Wyślij”. Na podany adres e-mail otrzymacie Państwo dane do pierwszego zalogowania się do systemu e-BOK.



7. Osoby, które zapomniały hasła mogą je odzyskać wybierając przycisk „Nie pamiętam hasła”



I wypełniając odpowiednie dane

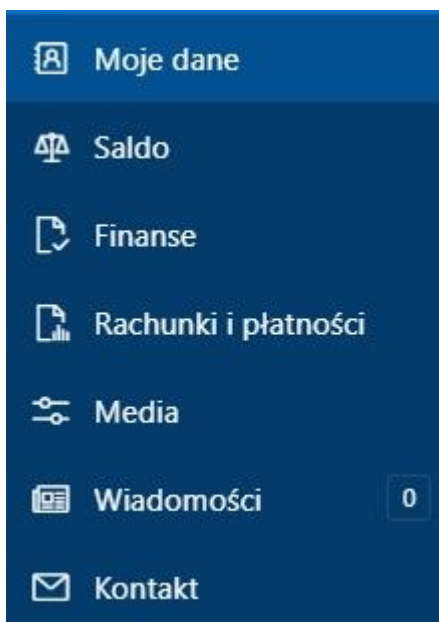
A screenshot of a form titled "Utwórz nowe hasło" (Create new password). The form has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a note: "Wszystkie widoczne pola są wymagane." (All visible fields are required). The form contains three input fields: "Identyfikator" (Identifier), "Adres e-mail" (Email address), and a CAPTCHA field with the code "13NCZ" and a refresh icon. Below the CAPTCHA field is a text box with the label "Wpisz kod z obrazka". At the bottom right of the form is a blue button labeled "WYŚLIJ" (SEND).

8. Podczas pierwszego logowania, zostaniecie Państwo poproszeni o wprowadzenie nowego hasła, którego od tej pory będziecie używali do logowania się do systemu e-BOK. W hasło mogą być użyte jedynie duże i małe litery oraz cyfry. Hasło nie może zawierać polskich liter (takich jak: ą, ę, ć, ż, ź, itd.).

The screenshot shows a password change interface. At the top, there are three validation rules: 'Minimalna długość nowego hasła: 6', 'Nowe hasło musi zawierać co najmniej jedną cyfrę.', and 'Nowe hasło musi zawierać co najmniej jedną literę.'. Below this is a section titled 'Zmiana hasła' with three input fields: 'Podaj poprzednie hasło', 'Podaj nowe hasło', and 'Powtórz nowe hasło'. A green 'Zapisz' button is located at the bottom right.

9.

10. Zostaniecie przeniesieni do właściwej części systemu e-BOK, składającej się z pionowego menu z siedmioma pozycjami.



11. W zakładce „Moje dane” umieszczone są informacje takie jak imię i nazwisko lokatora, identyfikator, oraz adresy wszystkich lokali stanowiących własność lokatora.

The screenshot shows the 'Moje dane' page. At the top, it displays 'Saldo nie zawiera odsetek: 670,47 zł (nadpłata)' and 'Koniec sesji za 850 sek.'. Below this is a navigation bar with 'Wszystko', 'Moje dane', 'Moje miejsca', and 'Moje logowania'. The 'Moje dane' section contains two input fields: 'Identyfikator' and 'Adres', both containing redacted information. Below this is the 'Moje miejsca' section, which is a table with the following columns: Symbol ↑↓, Nazwa, Saldo, Rejon, Zasilanie, Właściciele, and Numer rachunku bankowego. The table contains one row with redacted data.

Symbol ↑↓	Nazwa	Saldo	Rejon	Zasilanie	Właściciele	Numer rachunku bankowego
🔍	██████████	670,47	Osielecie	██████████	██████████	██████████

12. Zakładka „Saldo” zawiera informację o aktualnym saldzie tak ogółem, jak i w rozbiciu na czynsz, wodę i śmieci.

The screenshot shows the 'Saldo' page for Spółdzielnia Mieszkaniowa PIEKARY. The main header indicates a balance of 670,47 zł (overpayment). Below this, there are two sections: 'Bieżące saldo ogółem' showing the total balance, and 'Saldo według rodzajów' showing a breakdown by type of payment.

Rodzaj	Saldo nie zawiera odsetek
Czynsz	277,68 zł (nadpłata)
Woda	383,09 zł (nadpłata)
Śmieci	9,70 zł (nadpłata)

13. W zakładce „Finanse”, w formie listy wyświetlone są informacje dotyczące wpłat i rozliczeń z podziałem na poszczególne miesiące wraz z narastającym saldem. Jest data dokumentu, rodzaj dokumentu (np. CZM – naliczenie opłat eksploatacyjnych, WPL – wpłata lokatora, BO – bilans otwarcia), typ, opis dokumentu, oraz kwoty obciążenia (należności do spółdzielni) i uznania (kwoty wpłacone przez lokatora).

The screenshot shows the 'Finanse' page with a table of transactions. The table includes columns for Date, Type, Document, Charge, Credit, Running Balance, and Interest.

Data	Typ	Dokument	Obciążenie	Uznanie	Saldo narastające	Odsz
2018-01-01		BO		100,43	100,43	
2018-01-31	Faktura VAT sp.		9,70		90,73	
2018-01-31	Faktura VAT sp.		0,25		90,48	
2018-01-31	Faktura VAT sp.		265,97		-175,49	
2018-01-29	Zapłata w banku			9,70	-165,79	
2018-01-29	Zapłata w banku			265,97	100,18	
2018-01-29	Zapłata w banku			48,70	148,88	
Razem Styczeń 2018			275,92	424,80	148,88	

14. Zakładka „Rachunki i płatności” zawiera listę wpłat i rozliczeń z możliwością wyboru lokalu, zakresu dat, oraz rodzaju dokumentu. Można również zmieniać kolejność wyświetlania informacji poprzez kliknięcie na polu z nazwą kolumny. Umożliwia to ułożenie dokumentów według daty, symbolu dokumentu, terminu płatności, typu dokumentu, itd. Osoby posiadające więcej niż jeden lokal mieszkalny mogą analizować rozliczenia poszczególnych lokali wybierając je z listy dostępnych punktów.

The screenshot shows the 'Rachunki i płatności' page with filters for location, date range, and document type. Below the filters is a table header for the list of transactions.

Data ↑↓	Numer	Typ	Obciążenie	Uznanie	Do zapłaty
---------	-------	-----	------------	---------	------------

15. Zakładka „Media” umożliwia analizę zużycia ciepłej i zimnej wody, jak również rozliczenia liczników dla poszczególnych lokali.

Wszystko Liczniki Ostatnie rozliczenia liczników

Miejsce: Wszystkie Rodzaj: Wszystkie

Liczniki

Miejsce ↑	Numer	Rodzaj	Zdarzenie	Data	Stan	Zużycie
		Ciepła Woda	Odczyt	2019-03-31	36,00 m ³	2,00 m ³
		Zimna Woda	Odczyt	2019-03-31	68,00 m ³	3,00 m ³

Ostatnie rozliczenia liczników

Typ	Data ↑	Data od	Data do	Zaliczka	Zużycie	Rozliczenie
Podgrzanie Wody	2018-12-31	2018-10-01	2018-12-31	0,00	36,60	-36,60
Zimna Woda	2018-12-31	2018-10-01	2018-12-31	0,00	43,92	-43,92
Podgrzanie Wody	2019-03-31	2019-01-01	2019-03-31	0,00	36,60	-36,60

16. W zakładce „Wiadomości” spółdzielnia umieszcza informacje skierowane do lokatora.

17. Zakładka „Kontakt” zawiera dane kontaktowe spółdzielni, takie jak adres, numer telefonu, NIP, REGON, jak również adres e-mail. Pozwala również na przesłanie w szybki i prosty sposób swoich uwag do spółdzielni w formie elektronicznej poprzez wbudowany formularz kontaktowy.

Wszystko Kontakt E-mail

Kontakt

Adres Spółdzielnia Mieszkaniowa "PIEKARY", Bieszczadzka 1a, 59-220 Legnica	NIP i REGON NIP: 691-000-73-15 REGON: 000847179	Numer telefonu 76 855 07 61	E-mail i WWW E-mail: piekary@sm-piekary.pl WWW: http://www.sm-piekary.pl/
---	--	---------------------------------------	--

Formularz kontaktowy

Twój e-mail:

Wybierz temat:

Treść:

Załącznik:

UWAGA: Wpłaty dokonywane w kasie spółdzielni czy też przelewem będą widoczne w saldzie rozliczeń 4 dni od dokonania wpłaty. Pod pojęciem „czynsz” należy rozumieć opłaty eksploatacyjne.