

# Rejestracja i logowanie do EBOK Gminnego Zakładu Komunalnego Sp. z o.o. z siedzibą we Włoszakowicach

## Krok 1. Rejestracja klienta.

W celu zarejestrowania siebie jako nowego klienta na platformie EBOK musimy wpisać w przeglądarce internetowej adres [www.ebok.wod-kan.pl/Wloszakowice/](http://www.ebok.wod-kan.pl/Wloszakowice/)

Następnie klikamy na środku strony startowej przycisk **Rejestracja**.

Podczas rejestracji potrzebne nam będzie:

- Skrzynka pocztowa (adres e-mail).
- Kod klienta (nasz kod Nabywcy - widnieje na wydrukowanej fakturze, którą otrzymaliśmy).

Logo: LO GO

## Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta

Test\_lipiec29

Dostęp do EBOK jest tylko dla autoryzowanych użytkowników.  
Proszę wprowadzić login i hasło oraz przycisnąć "Login"  
Jeżeli nie posiadasz jeszcze loginu i hasła proszę "kliknąć" opcję "Rejestracja"

Login:   
Hasło:

Login

Zapomniałeś hasła? Rejestracja Polityka prywatności Regulamin EBOK

W witrynie EBOK stosujemy pliki cookies. Domyślne ustawienia przeglądarek internetowych zezwalają na zapisywanie ich na urządzeniu końcowym Użytkownika. Wykorzystanie serwisu EBOK bez zmiany ustawień traktujemy jako zgodę na użycie plików cookies.

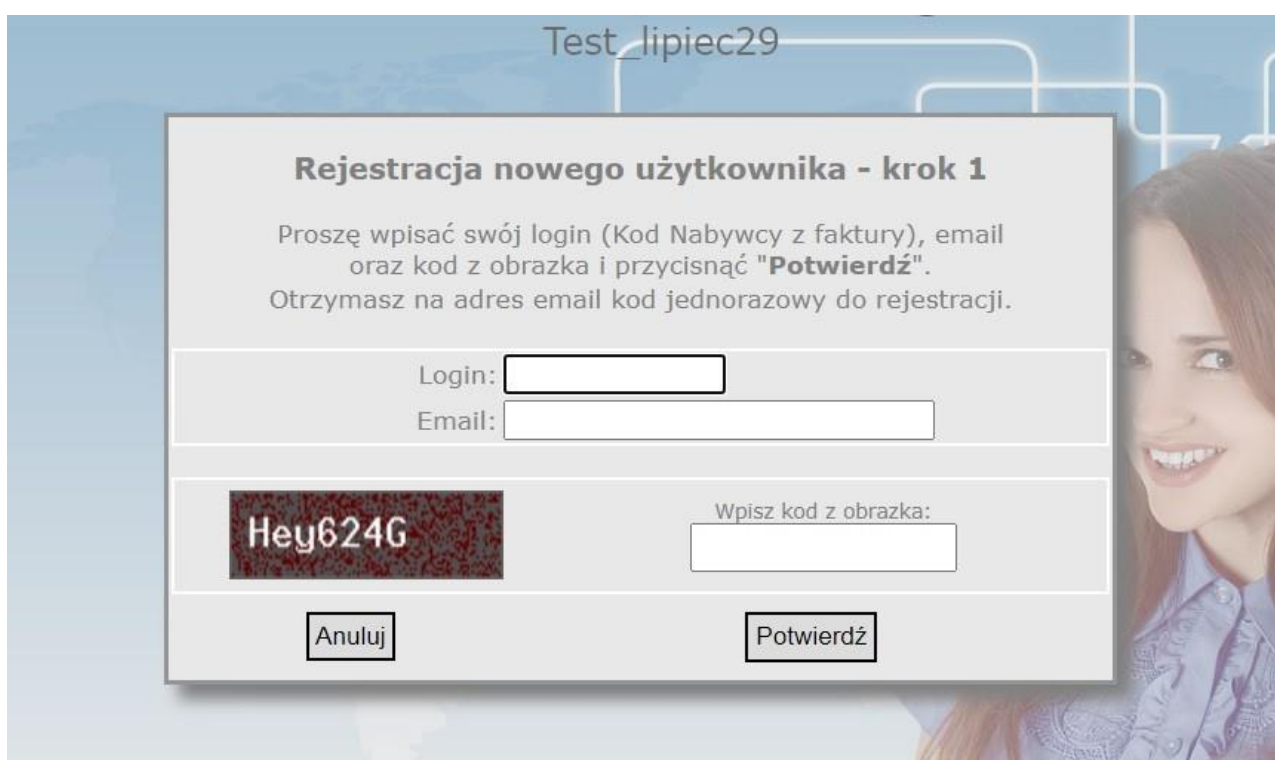
Copyright © Tytan Sp. z o.o. All Rights Reserved. EBOK ver 7.05

Następnie uzupełniamy dane:

- Kod Nabywcy – login
- e – mail
- Przepisujemy kod z obrazka (zgodnie z wielkością liter)

Po uzupełnieniu wszystkich koniecznych okienek zatwierdzamy operacje przyciskiem **Potwierdź**.

Na nasz adres e-mail został wysłany jednorazowy kod do rejestracji który będziemy potrzebowali do zarejestrowania naszego konta w następnym kroku.



Test\_lipiec29

**Rejestracja nowego użytkownika - krok 1**

Proszę wpisać swój login (Kod Nabywcy z faktury), email oraz kod z obrazka i przycisnąć "**Potwierdź**".  
Otrzymasz na adres email kod jednorazowy do rejestracji.

Login:

Email:

**Hey624G** Wpisz kod z obrazka:

W kolejnym etapie rejestracji wyświetlają się nam następujące dane do uzupełnienia:

- Login – zostaje automatycznie wczytany z poprzedniego etapu rejestracji.
- E – mail - zostaje automatycznie wczytany z poprzedniego etapu rejestracji.
- Kod jednorazowy – Kod, który dostaliśmy na nasz adres e – mail w poprzednim etapie rejestracji.
- Zarejestrowany jako – deklarujemy jakim klientem jesteśmy.
- Nazwa nabywcy – Nazwa nabywcy z faktury, którą otrzymaliśmy.
- NIP – Dla firm, uzupełniamy jedynie cyframi.
- Nr faktury – Numer faktury, jednej z trzech ostatnich.

- Kwota brutto – Z faktury, której numer podaliśmy w okienku wyżej.

Wybieramy czy chcemy otrzymywać faktury w postaci elektronicznej – w takim przypadku zaznaczamy okienko **TAK**.

Akceptujemy politykę prywatności oraz regulamin EBOK.

W celu ułatwienia kontaktu, wedle uznania możemy podać numer telefonu komórkowego.

Kiedy uzupełnimy już wszystkie dane zatwierdzamy operację przyciskiem **Potwierdź**, następnie na nasz e – mail podany podczas rejestracji zostaje wysłane tymczasowe hasło do naszego konta.

# Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta

## Rejestracja nowego użytkownika - krok 2

**Kod jednorazowy został wysłany na podany adres email.**  
(Sprawdź czy mail nie trafił do SPAMU)

Login:

Email:

Kod jednorazowy(z email):

Zarejestrowany jako:

Nazwa Nabywcy (z faktury):

NIP (dla firm - tylko cyfry):

Nr faktury (1 z 3 ostatnich):

Kwota brutto (z faktury):

Czy chcesz otrzymywać faktury w postaci elektronicznej?:  Tak

Akceptuję politykę prywatności i regulamin EBOK  Tak

Telefon komórkowy do kontaktu

[Polityka prywatności](#) [Regulamin EBOK](#)

## Krok 2. Pierwsze logowanie.

Przed pierwszym logowaniem, klient otrzymuje drogą mailową login i hasło początkowe. Loginem jest numer klienta z systemu Tytan SQL (login jest niezmienny), hasło jest generowane losowo. Po pierwszym logowaniu klient musi zmienić hasło startowe na własne. Zmieniane hasło powinno zawierać:

- minimum 8 znaków
- w hasle muszą znaleźć się przynajmniej 3 znaki z 4 grup:
  - Duża litera
  - Mała litera
  - Znak specjalny
  - Cyfra

Po ustaleniu hasła, może ono być zmieniane dowolną ilość razy w zakładce **Start -> Zmiana hasła**, przy zachowaniu w/w wymogów.

LOGO

# Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta

Test\_lipiec29

Dostęp do EBOK jest tylko dla autoryzowanych użytkowników.  
Proszę wprowadzić login i hasło oraz przycisnąć "Login"  
Jeżeli nie posiadasz jeszcze loginu i hasła proszę "kliknąć" opcję "Rejestracja"

Login:   
Hasło:

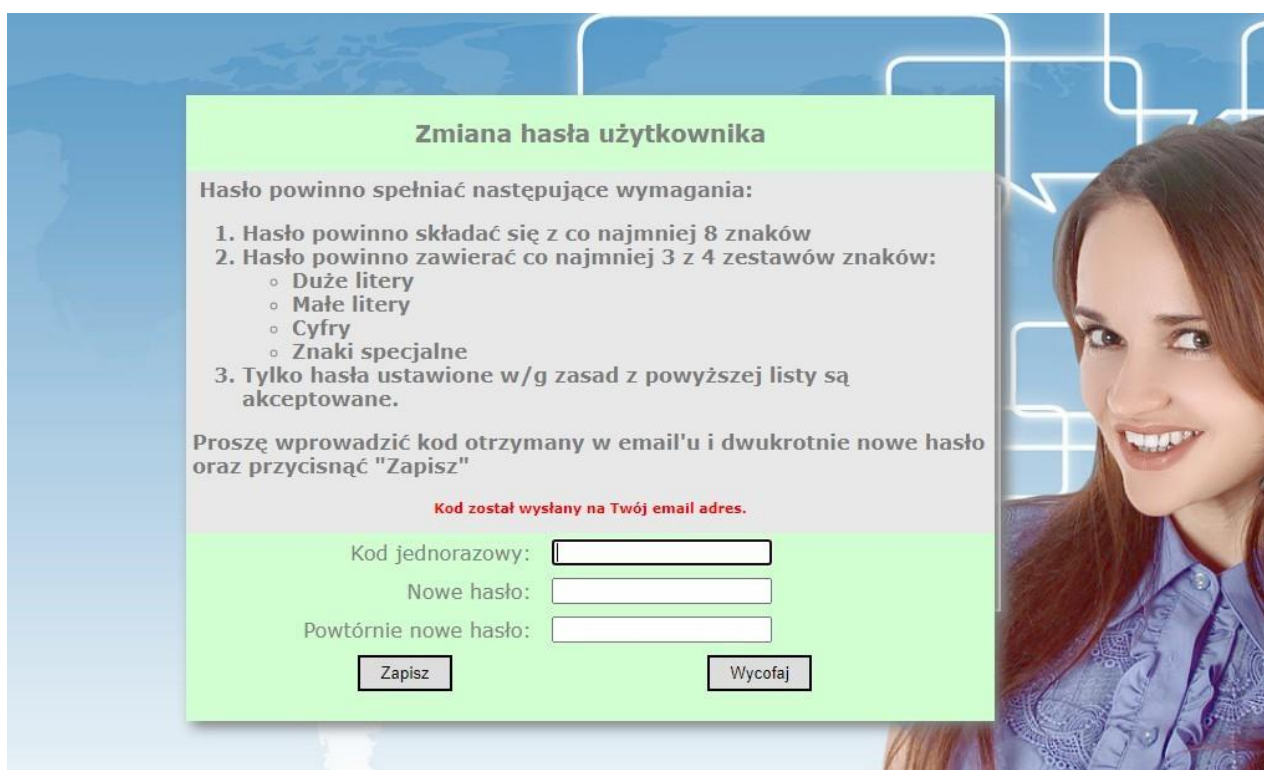
[Zapomniałeś hasła?](#) [Rejestracja](#) [Polityka prywatności Regulamin EBOK](#)

W witrynie EBOK stosujemy pliki cookies. Domyślne ustawienia przeglądarek internetowych zezwalają na zapisywanie ich na urządzeniu końcowym Użytkownika. Wykorzystanie serwisu EBOK bez zmiany ustawień traktujemy jako zgodę na użycie plików cookies.

Copyright © Tytan Sp. z o.o. All Rights Reserved. EBOK ver 7.05

Okno do logowania zawiera również:

- Zapomniałeś hasła – Funkcja służy do resetowania hasła. Podczas resetowania hasła na Państwa skrzynkę pocztową zostaje wysłana wiadomość wraz z kodem jednorazowym, który uzupełniamy w okienku resetowania hasła, a następnie uzupełniamy nowe hasło, ponawiamy je i klikamy przycisk **Zapisz**.
- Polityka prywatności - informacje o RODO.



**Zmiana hasła użytkownika**

Hasło powinno spełniać następujące wymagania:

1. Hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków
2. Hasło powinno zawierać co najmniej 3 z 4 zestawów znaków:
  - o Duże litery
  - o Małe litery
  - o Cyfry
  - o Znaki specjalne
3. Tylko hasła ustawione w/g zasad z powyższej listy są akceptowane.

Proszę wprowadzić kod otrzymany w email'u i dwukrotnie nowe hasło oraz przycisnąć "Zapisz"

**Kod został wysłany na Twój email adres.**

Kod jednorazowy:

Nowe hasło:

Powtórnie nowe hasło:

Po pomyślnym zarejestrowaniu i zalogowaniu się do własnego konta eBOK zapraszamy do czynnego korzystania z niniejszej usługi.