

## Informacja o serwisie e-BOK

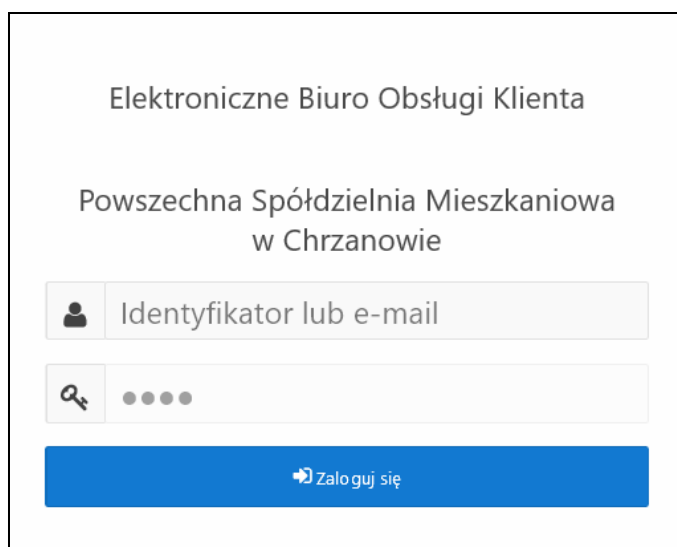
Serwis e-BOK (Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta) to szybki i nowoczesny dostęp do informacji o stanie rozrachunków dla wszystkich osób dysponujących tytułami prawnymi do lokali w Powszechnej Spółdzielni Mieszkaniowej w Chrzanowie oraz do dokumentów Spółdzielni (dla członków Spółdzielni).

Dostęp do serwisu uzyskuje się po osobistym zgłoszeniu się osoby, której przysługuje tytuł prawny do lokalu, w siedzibie Spółdzielni przy ul. Kardynała Wyszyńskiego 17 w Chrzanowie, pokój nr 146.

Po złożeniu podpisanego formularza zgłoszeniowego przez uprawnioną osobę pracownik Spółdzielni dokonuje rejestracji i generuje login i hasło, które przekazuje użytkownikowi serwisu. Dostęp do serwisu dla użytkownika zostanie aktywowany w następnym dniu roboczym po jego rejestracji. Dane na stronie aktualizowane są raz na dobę ok. godziny 24<sup>00</sup>. Data aktualizacji danych widoczna jest w dolnej części ekranu.

### I. Sposób logowania do serwisu

1. Na stronie internetowej Spółdzielni należy kliknąć w pole „logowanie do e-BOK”.
2. Po pojawieniu się strony do logowania należy podać identyfikator oraz hasło startowe uzyskane od pracownika Spółdzielni.



#### UWAGA !!!

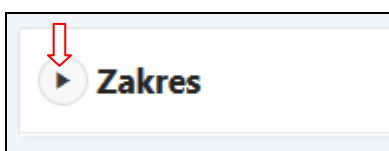
Uzyskane hasło użytkownik serwisu powinien zmienić samodzielnie przy pierwszym logowaniu się do serwisu.

### II. Obsługa poszczególnych modułów

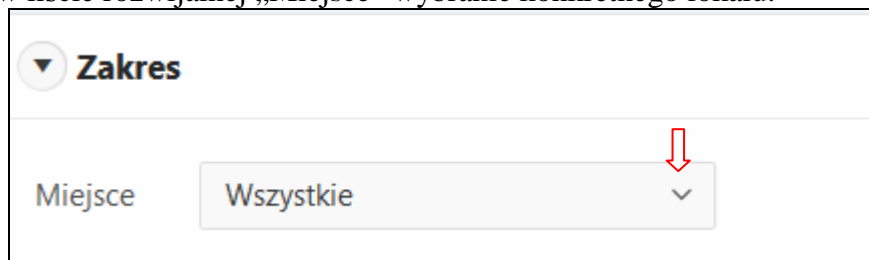
Przy przeglądaniu poszczególnych modułów stałym elementem pokazującym się w górnej części strony jest bieżące saldo ogółem oraz licznik sekund pozostających do końca danej sesji logowania (czas 15 minut). Uwaga! Odliczany czas ulega przedłużeniu przy każdorazowym przejściu do innego modułu.

#### 1. Moduł „Moje dane” zawiera zakładki:

- a) Moje dane: w której znajdziemy informacje o identyfikatorze, adresie lokalu.
- b) Zakres: w której znajdziemy miejsce (możliwość wyboru lokalu w przypadku gdy posiadamy ich kilka, poprzez kliknięcie w trójkąt przy opisie „Zakres”)



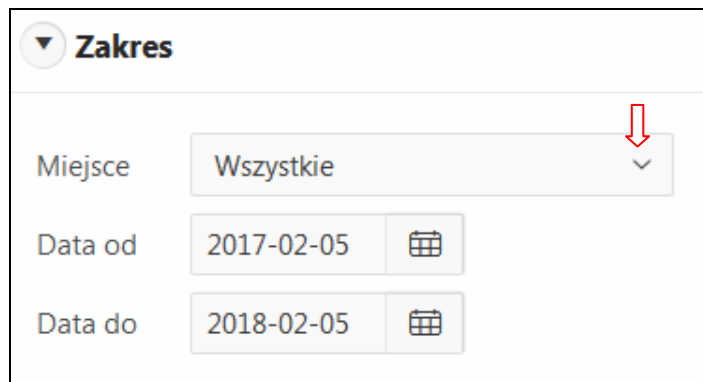
a następnie w liście rozwijalnej „Miejsce” wybranie konkretnego lokalu.



- c) Moje miejsca dla wybranego zakresu: w której znajdziemy następujące dane: symbol (lokali), nazwa (lokali), saldo, właściciele i numer rachunku bankowego – (wyświetlane są dane dla wszystkich lokali - przy braku wyboru miejsc, lub wybrane przez użytkownika dane),
- d) Parametry miejsca dla wybranego zakresu w której znajdziemy dane o parametrach naliczeń danego lokalu (m.in. konserwacja domofonu, liczba wodomierzy z.w. i c.w., ilość osób zamieszkałych, powierzchnia lokalu, stawka ubezpieczenia, itp.).
- e) Właściwości miejsca dla wybranego zakresu, w której znajdziemy informacje o potrzebie drukowania książeczki opłat
- f) Ustawienia do aktualizacji: adres e-mail, numeru telefonu oraz ustalenia liczby wyświetlanych wierszy na stronie

## 2. Moduł „Rachunki i płatności” zawiera zakładki:

- a) Zakres: umożliwiający wybór: miejsc (gdy posiadamy kilka lokali), zakresu wyświetlanych dat dla dokumentów (przez program domyślnie wybierany jest okres roku – 12 miesięcy wstecz),



- b) Rachunki i płatności dla wybranego zakresu - na wyświetlanej liście pojawią się następujące informacje dotyczące dokumentów: data, numer, termin płatności, opis, obciążenie (kwota), wpłata (kwota),  
Istnieje możliwość sortowania danych poprzez wyżej wymienione nagłówki.  
Przy większej ilości dokumentów tworzone są kolejne listy, które można przeglądać klikając na ich numer,

2017-06-01	M/2017/06/05433	2017-06-18	Naliczenie za Czerwiec 2017	730,46
1 2 3				

- c) Podsumowanie wybranego zakresu: rachunki, płatności do zapłaty, do zapłaty.

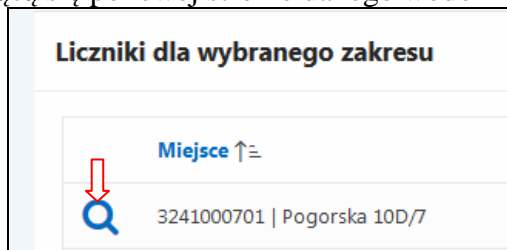
## 3. Moduł „Saldo” zawiera zakładki:

- a) Bieżące saldo ogółem,
- b) Saldo według zakresów.

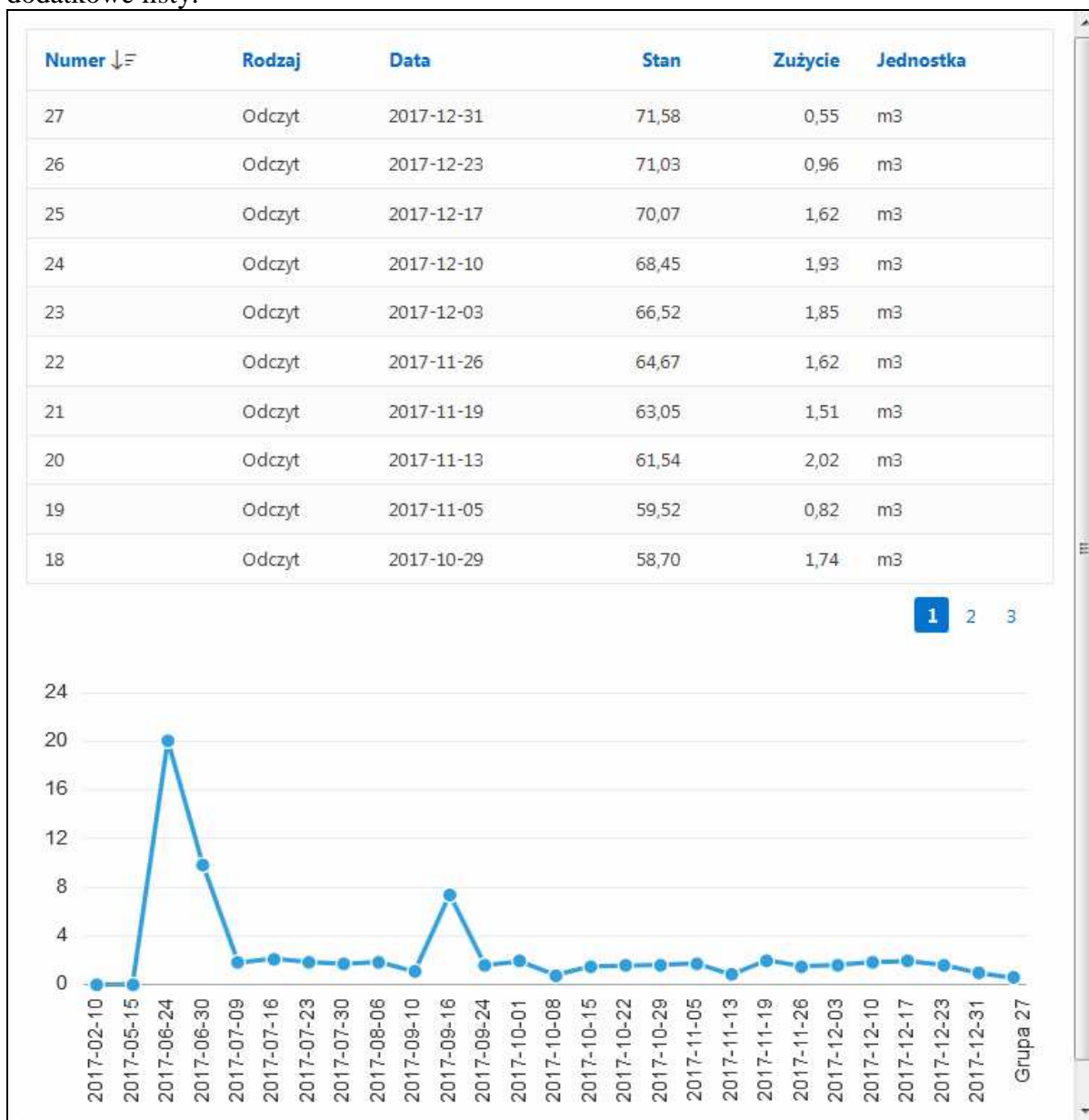
## 4. Moduł „Media” zawiera zakładki:

- a) Zakres: umożliwiający wybór: miejsc (gdy posiadamy kilka lokali),

- b) Liczniki dla wybranego zakresu: znajdziemy tu informacje o numerach zainstalowanych wodomierzy w lokalu, rodzaju wodomierzy (ciepła woda, zimna woda), poprzedni odczyt licznika w m<sup>3</sup>, data ostatniego odczytu, ostatni odczyt w m<sup>3</sup>, Istnieje możliwość sortowania danych poprzez wyżej wymienione nagłówki. Klikając w „lupę” znajdującą się po lewej stronie danego wodomierza,



uzyskamy informacje na temat wszystkich odczytów wodomierza wraz z wykresem zużycia (pomiędzy poszczególnymi odczytami). W przypadku większej ilości danych tworzone są dodatkowe listy.



5. **Moduł „Kontakt”** zawiera podstawowe informacje kontaktowe Spółdzielni takie jak: adres, numer identyfikacji podatkowej (NIP), regon, nr telefonu, nr faxu, adres e-mailowy, który po kliknięciu na niego umożliwi napisanie i wysłanie poczty do Spółdzielni oraz adres strony internetowej Spółdzielni.

**6. Moduł „Dokumenty” dostępny tylko dla członków Spółdzielni** zawiera następujące dokumenty: Statut Spółdzielni, regulaminy wydane na podstawie statutu Spółdzielni, protokoły Walnego Zgromadzenia Spółdzielni oraz podjęte uchwały, protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej Spółdzielni oraz podjęte uchwały, protokoły z posiedzeń Zarządu Spółdzielni oraz podjęte uchwały, protokoły z przeprowadzonych lustracji oraz roczne sprawozdanie finansowe.

### **III. Sposób wylogowania z serwisu**

**UWAGA:** Po zakończeniu przeglądania serwisu e-BOK koniecznie trzeba się **wylogować** klikając trójkąt w prawym górnym rogu przy imieniu i nazwisku, a później pole **„Wyloguj”**.