

REJESTRACJA W SYSTEMIE mojBOK POLO

WPROWADZENIE

Serwis samoobsługowy Moje Biuro Obsługi Klienta POLO (mojBOK POLO) to nowoczesne narzędzie, które umożliwia Użytkownikom całodobowy dostęp do ich własnych rozliczeń i umów, niezależnie od miejsca, w którym się znajdują. Dzięki platformie mojBOK POLO, Użytkownicy mogą korzystać z usług za pośrednictwem dowolnego urządzenia z dostępem do Internetu, takiego jak komputer, smartfon czy tablet. Platforma zapewnia stały, aktualny wgląd w umowy, płatności, stan konta oraz punkty poboru, umożliwiając jednocześnie łatwe i szybkie zarządzanie danymi osobowymi oraz składanie reklamacji, czy też dokonywanie płatności.

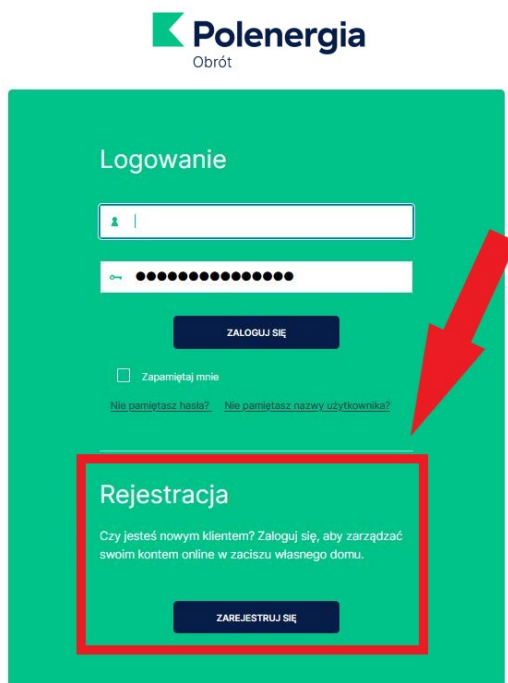
LOGOWANIE DO PLATFORMY mojBOK POLO

Aby Użytkownik mógł zarejestrować się i utworzyć konto w mojBOK POLO, konieczne jest posiadanie umowy, która znajduje się przynajmniej na etapie: „*Podpisana przez klienta*” w systemie Polenergia Obrót S.A.

REJESTRACJA

Po wejściu na stronę logowania, która umożliwia dostęp do mojBOK POLO, Użytkownik zobaczy ekran z opcjami: logowania oraz rejestracji.

Aby rozpocząć proces rejestracji nowego użytkownika, należy kliknąć przycisk „*Zarejestruj się*”. Po jego naciśnięciu pojawi się ekran o nazwie „*EBOK / Rejestracja*”.



Rys. 1: Okno logowania/rejestracji

W tym kroku Użytkownik jest proszony o podanie następujących informacji:

- **Typ klienta:** Wybór z listy rozwijanej, gdzie dostępne są dwie opcje: „*Klient biznesowy*” lub „*Klient indywidualny*”. W zależności od wyboru, Użytkownikowi zostanie wyświetlone odpowiednie pole do uzupełnienia:
 - PESEL dla klienta indywidualnego lub
 - NIP dla klienta biznesowego.
- **PESEL:** Pole obowiązkowe dla klientów indywidualnych / **NIP:** Pole obowiązkowe dla klientów biznesowych.
- **Numer umowy:** Użytkownik musi wprowadzić numer umowy, która ma status co najmniej „*Podpisana przez klienta*” w systemie Polenergia Obrót S.A. Rejestracja w mojBOK POLO jest możliwa dopiero po nadaniu umowie tego statusu przez Sprzedawcę.

- **Login:** Użytkownik wprowadza wybrany login, który będzie używany podczas logowania do Serwisu. Jeśli pole to pozostanie puste, jako login zostanie automatycznie użyty PESEL (dla klientów indywidualnych) lub NIP (dla klientów biznesowych).
- **Powtórz login:** Pole to służy do ponownego wprowadzenia loginu, aby uniknąć pomyłek. Jeśli login nie został wcześniej określony, nie trzeba wypełniać tego pola.
- **Tel. komórkowy:** Pole obowiązkowe, gdzie należy podać numer telefonu komórkowego.
- **Adres email:** Również pole obowiązkowe.
Na podany adres zostanie wysłany link niezbędny do zakończenia procesu rejestracji.
- **Akceptacja regulaminu:** Użytkownik musi zaznaczyć pole wyboru potwierdzające akceptację regulaminu, którego treść można przeczytać po kliknięciu w link „Więcej”.
- **Korzystanie z plików cookie:** Pole wyboru, które Użytkownik musi zaznaczyć, aby wyrazić zgodę na korzystanie z plików cookie. Szczegóły dotyczące plików cookie dostępne są po kliknięciu w link „Więcej”.

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych informacji, Użytkownik zatwierdza rejestrację, klikając przycisk „Zarejestruj się”.

Rys. 2: Okno rejestracji

Weryfikacja możliwości rejestracji konta na platformie mojBOK POŁO opiera się na numerze PESEL (dla klientów indywidualnych) lub numerze NIP (dla klientów biznesowych) oraz numerze podpisanej umowy. System sprawdza, czy te dane są przypisane do

tego samego klienta. Dodatkowo obowiązują następujące zasady:

- Użytkownik może założyć **tylko** jedno konto w EBOOK.
- Jeden adres e-mail może być powiązany z wieloma kontami EBOOK.
- Wszystkie umowy Użytkownika zapisane w CRM zostaną automatycznie przypisane do jego konta w mojBOK POŁO.
- Jeśli Użytkownik ma kilka umów w statusie co najmniej „Podpisana przez klienta”, może zarejestrować się, podając numer dowolnej z nich.
- Login musi być unikalny.
- Podczas rejestracji, Użytkownik wprowadza dane konta klienta.

Z poziomu konta mojBOK POŁO Użytkownik ma dostęp do faktur wszystkich powiązanych płatników.

Jeśli użytkownik nie wypełni wszystkich wymaganych pól, system podświetli te pola i wyświetli odpowiedni komunikat informacyjny.

Rys. 3: Okno rejestracji wyświetlające wymagane pola

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych, należy zatwierdzić rejestrację, klikając przycisk „Zarejestruj się”. Jeśli proces rejestracji zakończy się sukcesem, na podany przez Użytkownika adres e-mail zostanie wysłany link aktywacyjny, ważny przez 24 godziny.

EBOK / Rejestracja

Udało się!

Wpisane przez Ciebie dane są poprawne. Na wpisany adres email zostanie wysłany link aktywacyjny konta.

[POWRÓT](#)

Rys. 4: Okno wyświetlane po rejestracji

Po kliknięciu w link aktywacyjny, na adres e-mail podany przy rejestracji, zostanie przesłana wiadomość z hasłem jednorazowym, które pozwoli na pierwsze logowanie do platformy mojBOK POŁO.

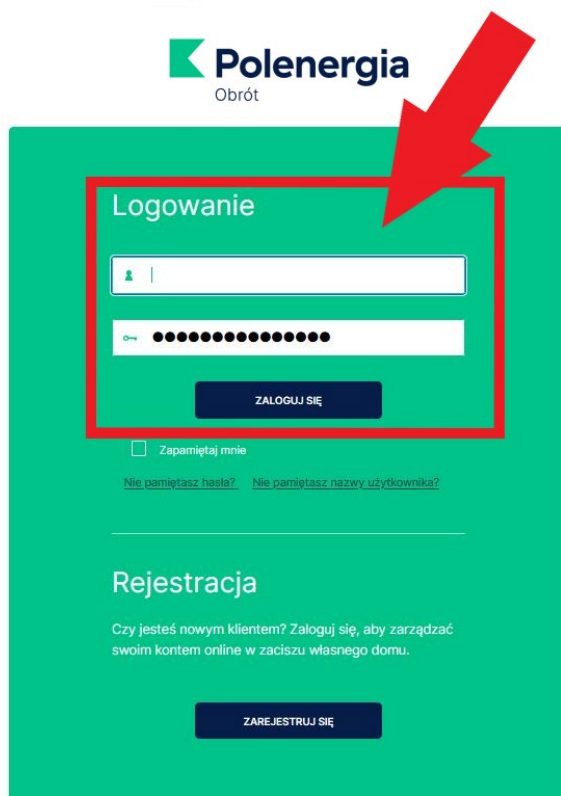
EBOK / Aktywacja konta

Aktywacja konta przebiegła pomyślnie. Możesz się teraz zalogować do systemu za pomocą otrzymanego w e-mail hasła.

[ZALOGUJ SIĘ](#)

Rys. 5: Okno wyświetlane po aktywacji konta

Po kliknięciu przycisku „Zaloguj”, użytkownik zostaje przekierowany do głównego ekranu, który umożliwia pierwsze logowanie do Serwisu. Proces rejestracji na urządzeniach mobilnych przebiega w taki sam sposób.



The screenshot shows the Polenergia Obrót login and registration interface. The login section, titled "Logowanie", contains a username field, a password field with a toggle for visibility, and a "ZALOGUJ SIĘ" button. Below the login section is a "Zapamiętaj mnie" checkbox and links for "Nie pamiętasz hasła?" and "Nie pamiętasz nazwy użytkownika?". The registration section, titled "Rejestracja", includes a message: "Czy jesteś nowym klientem? Zaloguj się, aby zarządzać swoim kontem online w zaciszu własnego domu." and a "ZAREJESTRUJ SIĘ" button.

Rys. 6: Okno logowania

REJESTRACJA PIERWSZE LOGOWANIE DO PLATFORMY MOJBOK POLSP

Podczas pierwszego logowania do platformy użytkownik wprowadza LOGIN (zdefiniowany w procesie rejestracji) lub w przypadku niezdefiniowania loginu numer PESEL/NIP oraz hasło jednorazowe dostarczone w wiadomości email i zatwierdza wprowadzone dane używając przycisku: **Zaloguj**.

Po wprowadzeniu hasła jednorazowego system wyświetla okno: „Wymagana zmiana hasła”.

Na oknie pojawiają się następujące pole do uzupełnienia:

- **Hasło jednorazowe** - należy wprowadzić hasło jednorazowe wysłane w wiadomości email,
- **Nowe hasło** - hasło musi mieć minimalnie 8 znaków i zawierać przynajmniej jedną wielką literę oraz znak specjalny lub cyfrę,
- **Powtórz nowe hasło** - system wymaga potwierdzenia nowego hasła.

Ebok / Wymagana zmiana hasła.

Kod jednorazowy zmiany hasła

Nowe hasło

Powtórz nowe hasło

ZMIEN HASŁO

Rys. 7: Okno zmiany hasła

LOGOWANIE DO mojBOK

Podczas logowania do platformy, użytkownik musi wprowadzić login oraz hasło. Jeśli podczas pierwszej rejestracji nie został zdefiniowany indywidualny login, domyślnie jest nim numer PESEL lub NIP.

W przypadku aktualizacji regulaminu, użytkownik zostanie poproszony o ponowną jego akceptację przy kolejnym logowaniu.

ODZYSKIWANIE HASŁA LUB LOGINU

Jeśli użytkownik zapomni hasło lub login, może je odzyskać, korzystając z opcji „Nie pamiętasz hasła?” lub „Nie pamiętasz nazwy użytkownika?”.

Polenergia
Obrót

Logowanie

ZALOGUJ SIĘ

☐ Zapamiętaj mnie

[Nie pamiętasz hasła?](#) [Nie pamiętasz nazwy użytkownika?](#)

Rejestracja

Czy jesteś nowym klientem? Zaloguj się, aby zarządzać swoim kontem online w zaciszu własnego domu.

ZAREJESTRUJ SIĘ

Rys. 8: Resetowanie hasła

Po wybraniu opcji „Nie pamiętasz hasła?”, otworzy się okno „EBOK / Odzyskiwanie hasła”. Użytkownik musi wprowadzić login powiązany z kontem, a następnie nacisnąć przycisk „Resetuj hasło”. Na adres e-mail przypisany do tego loginu zostanie wysłana wiadomość z jednorazowym hasłem, które umożliwi ponowne logowanie. Po zalogowaniu się z użyciem jednorazowego hasła, konieczna będzie jego zmiana na nowe.

EBOK / Odzyskiwanie hasła

Login

RESETUJ HASŁO

Rys. 9: Okno Odzyskiwania Hasła

EBOK / Odzyskiwanie hasła

Wygenerowano nowe hasło!

Wygenerowano nowe hasło jednorazowe. Zostało ono wysłane na adres e-mail Twojego konta. Hasło wymaga zmiany przy pierwszym logowaniu.

POWRÓT

Rys. 10: Okno odzyskania hasła

Po skorzystaniu z opcji „Nie pamiętasz nazwy użytkownika?”, otwarte zostaje okno „EBOK / Odzyskiwanie loginu”. Po wpisaniu adresu e-mail, system wyśle wiadomość przypominającą login na podany adres.

EBOK / Odzyskiwanie loginu

E-mail

PRZYPOMNIJ LOGIN

Rys. 11: Okno odzyskiwania loginu

Po kliknięciu przycisku „Przypomnij login”, wyświetla się komunikat: „Wysłano wiadomość e-mail z loginem użytkownika na adres podany w formularzu”.

EBOK / Odzyskiwanie loginu

Wysłano wiadomość e-mail, zawierającą login użytkownika o podanym w formularzu adresie e-mail.

POWRÓT

Rys. 12: mojBOK – Potwierdzenie wysłania wiadomości z loginem

Jeśli użytkownik pięciokrotnie wprowadzi błędne hasło, konto zostanie zablokowane. W takiej sytuacji logowanie do konta mojBOK będzie niemożliwe i wymagany będzie kontakt z Biurem Obsługi Klienta w celu odblokowania konta.

ZMIANA HASŁA

Użytkownik może zmienić hasło, wybierając przycisk „Zmień hasło”, dostępny w oknie „Zmiana danych klienta” (dostępnym w zakładce „Ustawienia”).

Po kliknięciu „Zmień hasło”, otwiera się okno „Zmiana hasła”, w którym znajdują się pola:

- **Aktualne hasło** – konieczne jest wprowadzenie bieżącego hasła,
- **Nowe hasło** – musi mieć co najmniej 8 znaków, w tym jedną wielką literę oraz znak specjalny lub cyfrę,
- **Powtórz nowe hasło** – wprowadzenie nowego hasła w celu jego potwierdzenia.

Rys. 13: mojBOK – Zakładka „Ustawienia” – Zmiana hasła

Zmiany zostają zatwierdzone po kliknięciu przycisku „Zmień hasło”. Na urządzeniach mobilnych proces wygląda identycznie.

WYLOGOWANIE Z PLATFORMY mojBOK

Aby wylogować się z platformy mojBOK, należy kliknąć przycisk „Wyloguj” znajdujący się w prawym górnym rogu ekranu.

Rys. 14: mojBOK – Przycisk „Wyloguj”

Użytkownicy mobilni znajdą przycisk „Wyloguj” na liście zakładek(dół listy).

Po 15 minutach bezczynności system automatycznie wyloguje użytkownika z mojBOK.