

Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta Polenergii Sprzedaż – Instrukcja

1. Rejestracja i założenie konta

Aby korzystać z Elektronicznego Biura Obsługi Klienta Polenergii Sprzedaż (eBOK) należy odwiedzić stronę internetową <https://ebok.polenergia-sprzedaz.pl/> lub kliknąć w przycisk „ZALOGUJ” znajdujący się w prawym górnym rogu naszej strony internetowej <https://polenergia-sprzedaz.pl/>

Jeżeli korzystasz w naszego eBOKa po raz pierwszy, musisz dokonać Rejestracji. Wybierz przycisk „ZAREJESTRUJ SIĘ” na stronie głównej eBOK.

ebok.polenergia-sprzedaz.pl

Polenergia

Logowanie

ADRES E-MAIL

Hasło

Zaloguj Nie pamiętam hasła

Nie masz konta?
Zarejestruj się

Polenergia Sprzedaż Sp. z o.o. Biuro Obsługi Klienta Klient indywidualny: e-mail: gngm@polenergia-sprzedaz.pl Tel: 699 636 668 (pon. - pt. 8:00 - 18:00) Klient biznesowy: e-mail: BOK@polenergia-sprzedaz.pl Tel: 22 22 17 507 (pon. - pt. 9:00 - 15:00) *Połączona linia wgl. dzw. i opłata

Zdjęcie 1

Pamiętaj, aby przed przystąpieniem do Rejestracji przygotować fakturę za energię elektryczną wystawioną przez Polenergię Sprzedaż oraz numer PESEL lub NIP (w przypadku firmy).

Po kliknięciu w przycisk „ZAREJESTRUJ SIĘ” zostaniesz przeniesiony(-na) na stronę, wskazującą, które dane będą niezbędne do Rejestracji:

Polenergia

Przygotuj proszę następujące dane:

Numer Klienta Twój indywidualny 8 cyfrowy numer, który znajdziesz na fakturze za prąd lub w wiadomości powitalnej e-mail, którą od nas otrzymałeś

Numer PESEL (jeżeli zakładasz konto prywatne)
lub NIP (jeżeli zakładasz konto firmowe)

Adres e-mail Przygotuj e-mail, który podałeś/aś przy zawieraniu umowy lub aneksu, to będzie Twój login do elektronicznego Biura Obsługi Klienta

Finanse Twoje zadanie Twoje dane Kontakt Wzrost

Dalej

Polenergia Sprzedaż Sp. z o.o. Biuro Obsługi Klienta Klient indywidualny: e-mail: gngm@polenergia-sprzedaz.pl Tel: 699 636 668 (pon. - pt. 8:00 - 18:00) Klient biznesowy: e-mail: BOK@polenergia-sprzedaz.pl Tel: 22 22 17 507 (pon. - pt. 9:00 - 15:00) *Połączona linia wgl. dzw. i opłata

Zdjęcie 2

Numer Klienta znajdziesz na fakturze za energię elektryczną wystawioną przez Polenergię Sprzedaż.

Pamiętaj także, aby podczas rejestracji użyć jednego z adresów e-mail, który podałeś(-aś) podczas zawierania umowy z Polenergią Sprzedaż. W przeciwnym wypadku rejestracja się nie powiedzie.

[illegible]

Zdjęcie 3

Po Kliknięciu przycisku „DALEJ” (patrz *Zdjęcie 2*), zostaniesz przeniesiony(-na) do formularza rejestracyjnego. Uzupełnij dane w następujący sposób:

- **adres e-mail:** adres e-mail, który podałeś(-aś) podczas podpisywania Umowy;
- **numer Klienta:** ośmiocyfrowy numer, który znajdziesz na fakturze;
- **rodzaj konta:** jeżeli jesteś Klientem biznesowym wybierz „FIRMOWE”. Jeżeli jesteś Klientem indywidualnym – wybierz „PRYWATNE”;
- wpisz numer **NIP** (konto firmowe) lub numer **PESEL** (konto prywatne);

Aby przejść do kolejnego kroku uważnie zapoznaj się i zaakceptuj Regulamin naszego Elektronicznego Biura Obsługi Klienta eBOK (akceptacja regulaminu jest OBLIGATORYJNA). Treść regulaminu jest dostępna po kliknięciu w „REGULAMIN”.

 Polenoria
Pracownia Projektowa

Rejestracja:

E-mail

Number klienta:

Rodzaj konta:

☒ PRYWATNE

☐ FIRMOWE

NIP:

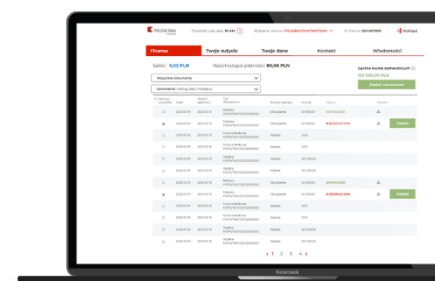
LUB (dla Klienta indywidualnego):

☒ PRYWATNE

☐ FIRMOWE

PESEL:

☒ Oświadczam, że zapoznałem się z treścią niniejszego [Regulaminu](#) (ZGODA OBOWIAZUJĄCA) akceptuję jego treść i zobowiązuję się do przestrzegania go



Zdjęcie 4

Jeżeli wpisałeś(-aś) poprawne dane, zostaniesz przeniesiony(-na) na ekran z Podsumowaniem rejestracji. Zobaczysz na nim swoje dane (imię i nazwisko lub nazwę firmy), numer Klienta oraz adres e-mail (który będzie Twoim Loginem do eBOK) oraz dane Punktu Poboru Energii Elektrycznej (numer oraz adres).

Podsumowanie rejestracji



Imię i nazwisko/Nazwa firmy

E-mail

adres@e-mail

NIP

numer NIP/PESEL

Nr klienta

Nr klienta

1 punkt poboru



Numer punktu

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

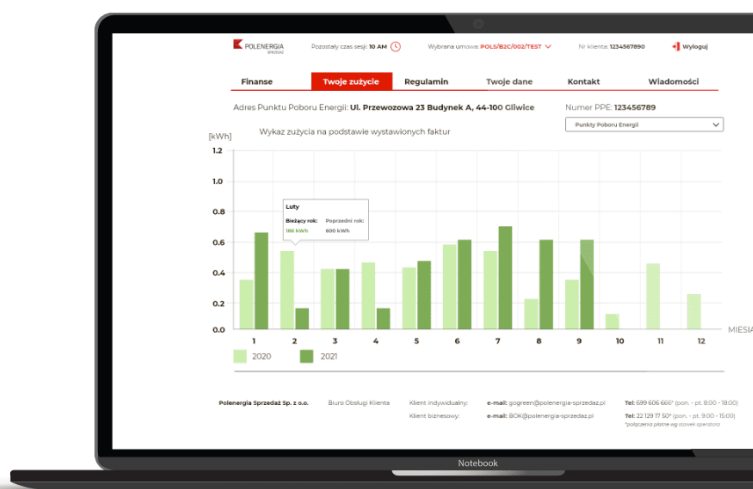
adres Punktu Poboru Energii



Oświadczam, że zapoznałem się z treścią niniejszego Regulaminu (ZGODA OBOWIĄZKOWA) akceptuję jego treść i zobowiązuję się do przestrzegania go.

Powrót

Potwierdź rejestrację



Zdjęcie 5

Jeżeli wszystkie dane są poprawne, a Ty zapoznałeś(-aś) się z Regulaminem i go akceptujesz, kliknij „POTWIERDŹ REJESTRACJĘ”.

To już prawie koniec!!!! Na ekranie zobaczysz informację o tym, że rejestracja jest już prawie zakończona, a na podany przez Ciebie adres wysłaliśmy wiadomość wraz z linkiem aktywacyjnym.



Rejestracja prawie zakończona

Na podany podczas zawierania umowy adres lub adresy e-mail **wysłaliśmy wiadomość z informacją o rozpoczęciu procedury rejestracji** wraz z linkiem aktywacyjnym.

Prosimy o przeczytanie wiadomości e-mail oraz potwierdzenie rejestracji poprzez kliknięcie w umieszczony tam link aktywacyjny.

W następnym kroku po potwierdzeniu rejestracji **zostaniesz poproszony o ustawienia hasła dostępowego do konta.**

UWAGA link będzie ważny tylko przez najbliższe 72 godziny
rrrr-mm-dd gg:mm

Zdjęcie 6

Sprawdź swoją skrzynkę e-mailową. Wysłaliśmy do Ciebie wiadomość o tytule „**AKTYWACJA KONTA**” z adresu noreply@polenergia-sprzedaz.pl. W otrzymanej od nas wiadomości, przeczytasz, że:

Jeszcze tylko jeden klik! Twoje konto jest prawie gotowe do użytkowania.

Kliknij w poniższy link aktywacyjny, aby potwierdzić swoje konto a w wyświetlonym oknie ustaw swoje hasło.

Potwierdzenie rejestracji.

Jeżeli nie możesz kliknąć w link, skopiuj poniższy adres i wklej go do paska adresu swojej przeglądarki.

[illegible]

UWAGA. Ważność linku wygaśnie po upływie 72h tj. do rrrr-mm-dd gg:mm

DLACZEGO OTRZYMUJESZ TEN E-MAIL?

Rozpoczęto procedurę rejestracji konta z IP xx. xx. xx.xxx, rrrr-mm-dd gg:mm

Jeżeli to nie Ty dokonywałeś rejestracji w Elektronicznym Biurze Obsługi Klienta, ktoś właśnie próbuje tego dokonać. W takim przypadku niezwłocznie powiadom nas o tym fakcie dzwoniąc na infolinię lub wysyłając wiadomość e-mail.

Po kliknięciu w link aktywacyjny zostaniesz przeniesiony(-na) do strony, na której ustawisz swoje hasło do eBOK.

 **Polenergia**
Sprzedaz

Ustaw hasło:

Hasło

☐ Cyfra

☐ Znak specjalny

☐ Wielka i mała litera

☐ 10 znaków

Powtórz hasło

Dalej

Zdjęcie 7

Hasło powinno zawierać co najmniej 10 znaków i powinno być złożone (tzn. zawierać małe i duże litery, cyfry oraz znaki specjalne). Pamiętaj, aby nie używać w hasłach danych osobowych czy informacji osobistych takich jak: data urodzenia, imiona, nazwiska, dane partnera bądź partnerki, dziecka itd.

Poza tym nie używaj tego samego hasła do wielu kont!

Jeżeli ustawione przez Ciebie hasło, spełnia nasze wymagania, powtórz je i kliknij „DALEJ”:

Ustaw hasło:

Hasło

..... 

☐ Cyfra ☐ Znak specjalny ☐ Wielka i mała litera ☐ 10 znaków

Powtórz hasło

..... 

Dalej

Zdjęcie 8

Gotowe!

Twoje konto jest aktywne!

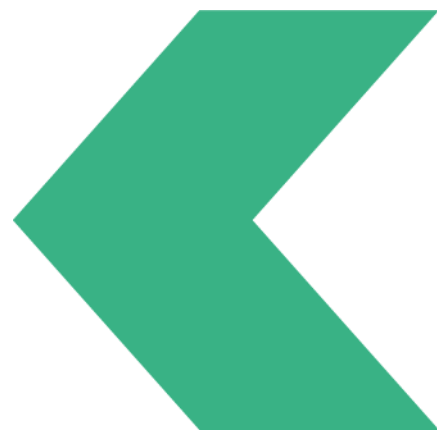
Przejdź do ekranu głównego by zalogować się
do Twojego panelu w elektronicznym Biurze
Obsługi Klienta



Przejdź do logowania

Zdjęcie 9

Pamiętaj, aby nie udostępniać osobom trzecim danych koniecznych do logowania. W przypadku udostępnienia takich danych, Polenergia Sprzedaż nie ponosi odpowiedzialności za działania osób trzecich.



2. Logowanie

Po dokonaniu rejestracji, do logowania będziesz potrzebować adresu e-mail oraz wcześniej ustawionego hasła. Logowania możesz dokonać bezpośrednio na stronie internetowej <https://ebok.polenergia-sprzedaz.pl/> lub możesz kliknąć w przycisk „ZALOGUJ” znajdujący się w prawym górnym rogu naszej strony internetowej <https://polenergia-sprzedaz.pl/>. Po wprowadzeniu danych na ekranie logowania, kliknij „ZALOGUJ”



Logowanie

ADRES E-MAIL

Hasło

Zaloguj Nie pamiętam hasła

Nie masz konta?
Zarejestruj się

Zdjęcie 10

Jeżeli wprowadziłeś(-aś) poprawne dane, wówczas zostaniesz przeniesiony(-na) na stronę główną naszego eBOK, na której znajdziesz najważniejsze informacje: numer umowy lub umów, numer Klienta a także saldo Twoich płatności.

 Pozostały czas sesji: 09:16 ⌚ Wybrana umowa: POLSxxx/xxxx/xxxx ✓ Nr klienta:XXXXXXXX Wyloguj 🚪

Finanse



Finanse

Saldo ⓘ
0,00

Twoje zużycie



Twoje zużycie

Twoje dane



Twoje dane

Kontakt



Kontakt

Wiadomości



Wiadomości

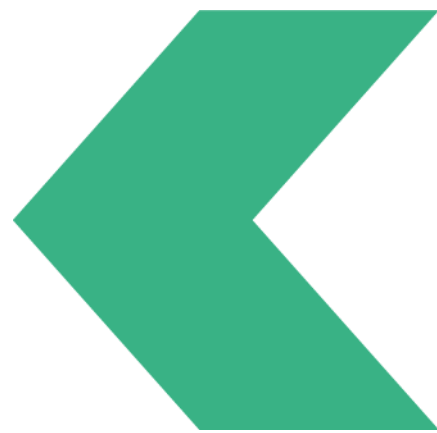
 Uruchamiamy E-BOK dla naszych Klientów [Więcej >](#)

 Windykacja [Więcej >](#)

Zdjęcie 11

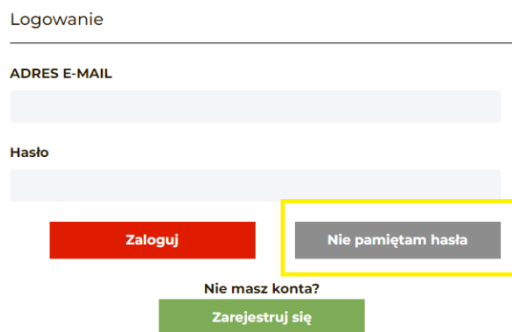
Z panelu głównego możesz przejść do interesujących Cię informacji:

- FINANSE;
- TWOJE ZUŻYCIE;
- TWOJE DANE;
- KONTAKT;
- WIADOMOŚCI.



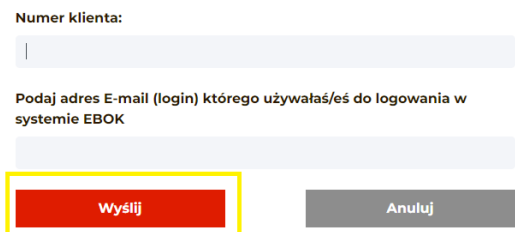
3. Resetowanie hasła

Jeżeli zapomniałeś(-aś) hasła i nie możesz się zalogować do eBOK, skorzystaj z opcji resetu hasła dostępnego na ekranie logowania. Aby zmienić hasło wybierz opcję „NIE PAMIĘTAM HASŁA” (patrz Zdjęcie 12) a następnie wypełnij krótki formularz, w którym poprosimy Cię o podanie dwóch danych: numeru Klienta oraz loginu do eBOK. Po wpisaniu danych Kliknij „WYŚLIJ” (patrz Zdjęcie 13)



Zdjęcie 12

Resetowanie hasła



Zdjęcie 13

Po wprowadzeniu danych, pojawi się okno dialogowe z informacją o „Resetowaniu hasła” (patrz Zdjęcie 30) i jednocześnie otrzymasz od nas wiadomość e-mail zatytułowaną „**Zmiana hasła**”. Dodatkowo na wszystkie adresy e-mail, które podałeś(-aś) podczas podpisywania umowy zostanie wysłana wiadomość e-mail z informacją, że właśnie dokonujesz jego zmiany. Wiadomość zatytułowana będzie „**Zmiana hasła - informacja**”. **Wszystkie wiadomości wysyłamy z adresu noreply@polenergia-sprzedaz.pl.**



Resetowanie hasła

Wysłaliśmy Ci e-mail z linkiem do zmiany hasła na adres:

j*****@gmail.com

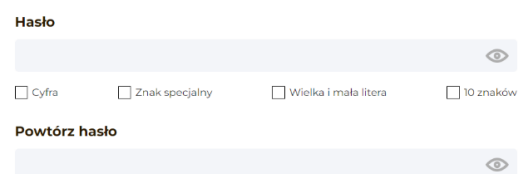
UWAGA link będzie ważny tylko przez najbliższe 24 godziny
 rrrr.mm.dd gg:mm

Wróć do logowania

Zdjęcie 14



Ustaw hasło:



Dalej

Zdjęcie 15

W wysłanej przez nas wiadomości otrzymasz link, w który należy kliknąć w ciągu 24 h i ustawić nowe hasło do eBOK (patrz Zdjęcie 15). Po ustawieniu nowego hasła będziesz mógł(-a) się zalogować w naszym eBOK:



Zmiany zostały zapisane

Prosimy o ponowne zalogowanie się do systemu EBOK

Przejdź do logowania

Zdjęcie 16

4. Zawartość eBOK

4.1 Zakładka „Finanse”

Jeżeli interesują Cię rozliczenia z Polenergią Sprzedaż, wybierz zakładkę „FINANSE”. Znajdziesz tu informacje o wszystkich wystawionych dokumentach finansowych a także informację o Twoim saldzie.

Pozostały czas sesji: 09:16
Wybrana umowa: POLSxxx/xxxx/xxxx
Nr klienta: xxxxxxxx
Wyloguj

Finanse

Twoje zużycie

Twoje dane

Kontakt

Wiadomości

Saldo 1 478,91
Przeterminowane płatności: 1 478,91

Rodzaj dokumentów

Sortowanie

Wszystkie dokumenty

według daty (malejąco)

☐	Data	Termin płat.	Typ dokumentu	Rodzaj operacji	Kwota	Status	Pobierz	Oplac
☐	2022-02-10	2022-02-24	Faktura FV/PS/B/22/02/000002	Obciążenie	168,31			Oplac
	2022-01-19		Płatność	Uznanie	159,53			
☐	2022-01-17	2022-01-24	Nota odsetkowa NO/PS/B/22/01/000005	Obciążenie	1,68	PRZETERMINOWANA		Oplac
☐	2022-01-07	2022-01-31	Faktura FV/PS/B/22/01/000041	Obciążenie	168,31	PRZETERMINOWANA		Oplac
☐	2021-12-18	2021-12-31	Faktura FV/PS/B/21/12/000002	Obciążenie	1 140,61	PRZETERMINOWANA		Oplac
	2021-12-17		Płatność	Uznanie	163,22			

Zdjęcie 17

Dzięki udostępnionym funkcjonalnościom możesz filtrować i sortować dokumenty w dowolny sposób. Wystarczy wybrać odpowiednie filtry „Rodzaj dokumentów” oraz „Sortowanie”

Rodzaj dokumentów

Sortowanie

Faktury

Wszystkie dokumenty

Faktury

Wpłaty

Noty odsetkowe

Wszystkie niezapłacone

według daty (malejąco)

według daty (malejąco)

według daty (rosnąco)

typ dokumentu

kwota (malejąco)

kwota (rosnąco)

status

termin płatności (malejąco)

termin płatności (rosnąco)

Zdjęcie 18

W naszym eBOKu możesz także pobrać dowolne dokumenty finansowe.

Wystarczy kliknąć w ikonę w kolumnie „POBIERZ”:

☐	Data	Termin płat.	Typ dokumentu	Rodzaj operacji	Kwota	Status	Pobierz	Oplac
	2022-05-11	2022-05-25	Faktura FV/PS/C/22/05/000008	Obciążenie	171,85	Oczekiwane na wpłatę		
	2022-04-11	2022-04-25	Faktura FV/PS/C/22/04/000008	Obciążenie	182,26	ZAPŁACONA		
	2022-03-10	2022-03-24	Faktura FV/PS/C/22/03/000008	Obciążenie	195,41	ZAPŁACONA		

Zdjęcie 19

4.1.1 Dokonywanie płatności on-line

Podmiotem świadczącym obsługę płatności online jest Blue Media S.A. W związku z tym usługi płatności świadczone są przez Blue Media na zasadach określonych w regulaminie udostępnianym przez Blue Media. Z regulaminem możesz się zapoznać każdorazowo przed dokonaniem płatności z wykorzystaniem usług Blue Media.

Aby dokonać płatności, wystarczy, że klikniesz w przycisk „OPŁAĆ”, który będzie widoczny dla każdego nieopłaconego dokumentu finansowego:

Rodzaj dokumentów		Sortowanie						
Wszystkie dokumenty		według daty (malejąco)						
☐	Data	Termin płat.	Typ dokumentu	Rodzaj operacji	Kwota	Status	Pobierz	Opłać
☐	2022-02-10	2022-02-24	Faktura FV/PS/B/22/02/000002	Obciążenie	168,31			Opłać
	2022-01-19		Płatność	Uznanie	159,53			
	2021-12-05	2021-12-20	Faktura FV/PS/B/21/12/000018	Obciążenie	163,22	ZAPŁACONA		
	2021-11-19		Płatność	Uznanie	168,31			

Zdjęcie 20

Po wybraniu opcji „OPŁAĆ” zostaniesz przeniesiony do serwisu transakcyjnego Blue Media. Postępuj zgodnie z informacjami, które będą się tam wyświetlały. Usługa jest płatna zgodnie z cennikiem operatora

Po poprawnym wykonaniu płatności zostaniesz o tym poinformowany na oknie dialogowym.



GOTOWE!

Dziękujemy za zlecenie płatności. Twoja płatność zostanie zaksięgowana do 3 dni roboczych.

Zamknij

Zdjęcie 21

Pamiętaj! Twoja płatności zostanie zaksięgowana do 3 dni roboczych. Do czasu zaksięgowania w eBOK będzie widoczna informacja „Oczekiwanie na wpłatę” a przycisk „OPŁAĆ” nie będzie dostępny:

☐	Data	Termin płat.	Typ dokumentu	Rodzaj operacji	Kwota	Status	Pobierz	Opłać
	2022-05-11	2022-05-25	Faktura FV/PS/C/22/05/000008	Obciążenie	171,85	Oczekiwanie na wpłatę		
	2022-04-11	2022-04-25	Faktura FV/PS/C/22/04/000008	Obciążenie	182,26	ZAPŁACONA		
	2022-03-10	2022-03-24	Faktura FV/PS/C/22/03/000008	Obciążenie	195,41	ZAPŁACONA		

Zdjęcie 22

Aby dokonać płatności on-line większej ilości dokumentów finansowych wybierz (poprzez zaznaczenie w pierwszej kolumnie) te dokumenty chcesz opłacić. Po dokonaniu wyboru, na dole strony pojawi się informacja o łącznej kwocie zaznaczonych dokumentów finansowych. Wystarczy kliknąć w przycisk „Zapłać zaznaczone” a następnie postępować zgodnie z informacjami dostępnymi w serwisie transakcyjnym Blue Media.

Rodzaj dokumentów
Wszystkie dokumenty

Sortowanie
według daty (malejąco)

☐	Data	Termin płat.	Typ dokumentu	Rodzaj operacji	Kwota	Status	Pobierz	Opłać
☐	2022-02-10	2022-02-24	Faktura FV/PS/B/22/02/000002	Obciążenie	168,31	Oczekiwane na wpłatę		
☐	2022-01-19		Płatność	Uznanie	159,53			
☒	2022-01-17	2022-01-24	Nota odsetkowa NO/PS/B/22/01/000005	Obciążenie	1,68	PRZETERMINOWANA		Opłać
☒	2022-01-07	2022-01-31	Faktura FV/PS/B/22/01/000041	Obciążenie	168,31	PRZETERMINOWANA		Opłać
☐	2021-12-18	2021-12-31	Faktura FV/PS/B/21/12/000002	Obciążenie	1140,61	PRZETERMINOWANA		Opłać
☐	2021-12-17		Płatność	Uznanie	163,22			
☐	2021-12-05	2021-12-20	Faktura FV/PS/B/21/12/000018	Obciążenie	163,22	ZAPŁACONA		

< 1 2 3 4 >

Partnerem w zakresie płatności elektronicznych
Polenergia Sprzedaż Sp. z o.o. jest Blue Media S.A.

Łączna kwota zaznaczonych (2)
169,99 PLN
Zapłać zaznaczone

Zdjęcie 23

Możesz także dokonać płatności klikając w przycisk „ZAPŁAĆ”, który dostępny będzie na stronie głównej naszego eBOK:

Pozostały czas sesji: 09:16

Wybrana umowa: POLSxxx/xxxx/xxxx

Nr klienta: xxxxxxxx

Wyloguj

Finanse

Twoje zużycie

Twoje dane

Kontakt

Wiadomości

Finanse

Saldo ①
1 478,91

Zapłać

Przeterminowane płatności
1 478,91

Zapłać

Twoje zużycie

Twoje dane

Kontakt

Wiadomości

Certyfikat Energia 2051
Więcej >

Polenergia Sprzedaż - faktura nr:
FV/PS/B/22/01/000041
Więcej >

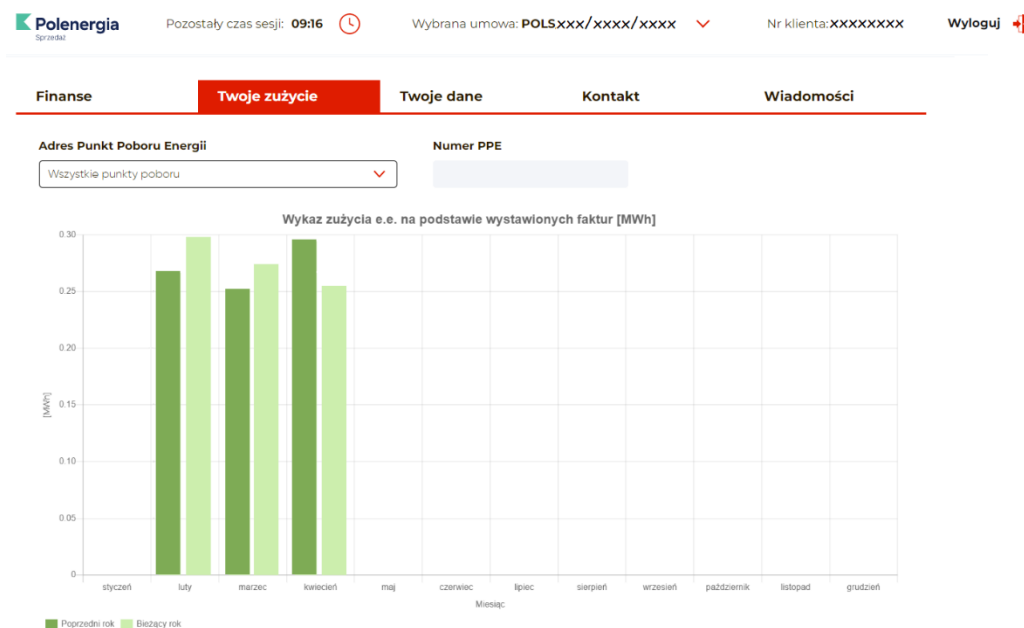
Zdjęcie 24

UWAGA!!! Maksymalna wysokość kwoty objętej jedną transakcją nie może przekroczyć równowartości 1 000 Euro (przy zastosowaniu średniego kursu NBP obowiązującego w dniu dokonywania transakcji).

4.2 Zakładka „Twoje zużycie”

Świadome korzystanie z energii elektrycznej to jeden z najłatwiejszych sposobów na zmniejszenie kosztów prowadzenia gospodarstwa domowego bądź firmy. Dodatkowo, w obecnych czasach optymalizacja zużycia mediów niesie za sobą niezaprzeczalne korzyści nie tylko dla naszych kieszeni, ale także dla środowiska naturalnego!

Aby sprawdzić zużycie energii wybierz zakładkę „**TWOJE ZUŻYCIE**”:



Zdjęcie 25

Jeżeli korzystasz z energii elektrycznej od Polenergii Sprzedaż na więcej niż jednym Punkcie Poboru Energii wówczas na liście rozwijanej możesz wybrać interesujące Cię PPE, a na wykresach pojawi się zużycie dla wybranego Punktu:

Zdjęcie 26

4.3 Zakładka „Twoje dane”

Jeżeli chcesz sprawdzić podstawowe dane, wybierz zakładkę „**TWOJE DANE**”. Znajdziesz tu nie tylko podstawowe informacje, ale także informacje dotyczące Twojej Umowy i Punktu Poboru Energii.

Dodatkowo możesz zweryfikować, które zgody marketingowe udzieliłeś(-aś) podczas podpisywania umowy, zapoznać się z ich treściami oraz pobrać i zapoznać się z Regulaminem, Polityką prywatności i Polityką cookies, które dotyczą naszego serwisu eBOK.

 **Polenergia**
Sprzedaż

Pozostały czas sesji: **09:16** 

Wybrana umowa: **POLSxxx/xxxx/xxxx** 

Nr klienta: **xxxxxxxx**

Finanse

Twoje zużycie

Twoje dane

Kontakt

Wiadomości

Twoje dane

Nr klienta:
xxxxxxxx

Nazwa Klienta
Imię Nazwisko/Nazwa

Adres Klienta/Siedziby:
**ul. Testowa 1 lok. 1
00-000 Przykład**

Adres e-mail Klienta:
adres.email@email.pl

Adres e-mail do kontaktu:
adres.email@email.pl

Adres e-mail do e-faktur:
adres.email@email.pl

Telefon kontaktowy:
xxxxxxxx

ZMIEN LOGIN

ZMIEN HASŁO

 Zgody na Komunikację marketingową

 **Zgoda**

Zgoda na otrzymywanie informacji handlowej
[Więcej >](#)

 **Zgoda**

Zgoda na kontakt telefoniczny i SMS
[Więcej >](#)

Dokumenty

 Regulamin

 Polityka Cookie

 Polityka Prywatności

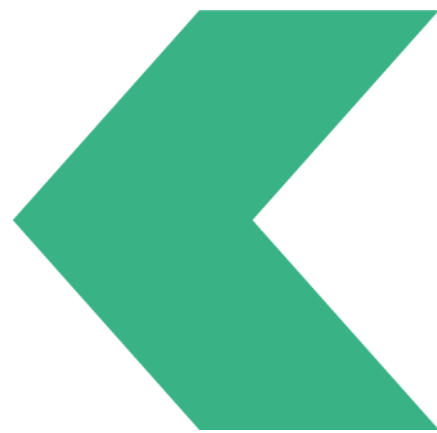
Dane umowy

Nr umowy: **POLSxxx/xxxx/xxxx**

numer PPE	adres	numer licznika	grupa taryfowa
xxxxxxxxxxxxxxxx	ul. Testowa 1 lok. 1 00-000 Przykład	xxxxxxxx	G11

Zdjęcie 27

Z tego poziomu możesz także zmienić Login oraz Hasło do naszego Elektronicznego Biura Obsługi Klienta eBOK. Aby tego dokonać należy wybrać interesującą Cię opcję a następnie postępować zgodnie z informacjami wyświetlanymi na oknach dialogowych.



4.3.1 Zmiana loginu:

Jeżeli chcesz dokonać zmiany loginu, przejdź do zakładki „*TWOJE DANE*” oraz kliknij w przycisk „*ZMIEN LOGIN*”:



Zdjęcie 28

Po kliknięciu w „*ZMIEN LOGIN*” pojawi się okno dialogowe, na którym zostaniesz poproszony(-a) o wpisanie obecnego adresu e-mail, który jest jednocześnie Twoim loginem do eBOK, oraz wskazanie nowego adresu, który będzie Ci służył jako nowy login. Po powtórzeniu nowego adresu e-mail/loginu kliknij „*WYŚLIJ*” (patrz Zdjęcie 29)

Zmiana loginu

Obecny adres e-mail do logowania:

Nowy adres e-mail do logowania:

Podaj ponownie E-mail

Anuluj Wyślij

Zdjęcie 29



Zmiana loginu

Wysłaliśmy Ci e-mail z linkiem do zmiany loginu na adres:

j*****@gmail.com

UWAGA link będzie ważny tylko przez najbliższe 24 godziny
rrrr.mm.dd gg:mm

Wróć do logowania

Zdjęcie 30

Po kliknięciu „*WYŚLIJ*” zobaczysz informację o „*Zmianie loginu*” (patrz Zdjęcie 30) i jednocześnie otrzymasz od nas wiadomość e-mail zatytułowaną „*Zmiana loginu w e-Bok*”. Dodatkowo na wszystkie adresy e-mail, które podałeś podczas podpisywania umowy zostanie wysłana wiadomość e-maili z informacją, że właśnie dokonujesz jego zmiany. Wiadomość zatytułowana będzie „*Zmiana loginu w e-BOK - informacja*”. **Wszystkie wiadomości wysyłamy z adresu noreply@polenergia-sprzedaz.pl.**

W wysłanej przez nas wiadomości otrzymasz link, w który należy kliknąć w ciągu 24 h. Po potwierdzeniu zmiany loginu, będziesz mógł(-a) zalogować się do naszego eBOK używając nowych danych:

4.3.2 Zmiana hasła:

Jeżeli chcesz dokonać zmiany hasła, przejdź do zakładki „*TWOJE DANE*” oraz kliknij w przycisk „*ZMIEN HASŁO*”:



Zdjęcie 32

Po kliknięciu w „*ZMIEN HASŁO*” pojawi się okno dialogowe, na którym zostaniesz poproszony(-a) o wpisanie obecnego oraz nowego hasła. Po powtórным wpisaniu nowego hasła kliknij „*WYŚLIJ*”. *Pamiętaj o wprowadzeniu nowego hasła, które spełnia wymogi bezpieczeństwa, o których pisaliśmy w części dotyczącej Rejestracji i zakładania konta (patrz Zdjęcie 33)*

Zmiana hasła

Aktualne hasło:

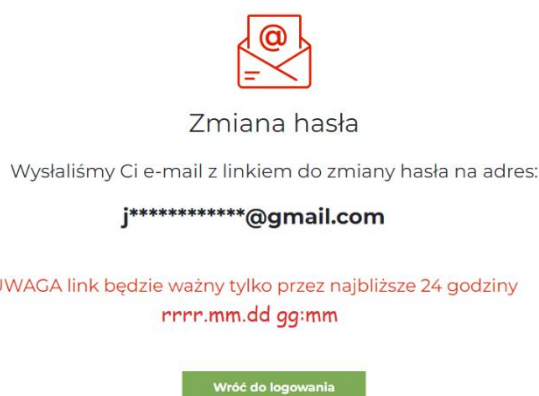
Nowe hasło:

☐ Cyfra ☐ Znak specjalny ☐ Wielka i mała litera ☐ 10 znaków

Powtórz:

Dalej

Zdjęcie 33



Zdjęcie 34

Po kliknięciu „*DALEJ*” zobaczysz informację o „*Zmianie hasła*” (patrz Zdjęcie 34Zdjęcie 30) i jednocześnie otrzymasz od nas wiadomość e-mail zatytułowaną „*Zmiana hasła*”. Dodatkowo na wszystkie adresy e-mail, które podałeś podczas podpisywania umowy zostanie wysłana wiadomość e-maili

z informacją, że właśnie dokonujesz jego zmiany. Wiadomość zatytułowana będzie „*Zmiana hasła - informacja*”. **Wszystkie wiadomości wysyłamy z adresu noreply@polenergia-sprzedaz.pl.**

W wysłanej przez nas wiadomości otrzymasz link, w który należy kliknąć w ciągu 24 h. Po potwierdzeniu zmiany hasła, będziesz mógł się zalogować do naszego eBOK używając nowych danych:

Zdjęcie 35

4.4 Zakładka „Kontakt”

Zakładka „Kontakt” umożliwia wypełnienie, a następnie przesłanie do nas Formularza Kontaktowego.

W celu przesłania do nas wiadomości wybierz jeden z dostępnych „**RODZAJÓW ZGŁOSZENIA**” (masz do wyboru: Umowa, Oferta, Twoje dane, Rachunki i płatności, Reklamacje, Sprawy techniczne oraz Inne). Następnie w kilku zdaniach opisz sprawę, wybierz numer na jaki mamy do Ciebie zadzwonić oraz określ preferowaną przez Ciebie porę dnia. Możesz także dodać jeden załącznik w formacie .pdf, .jpg, .png, .docs, .xlsx, .zip, .rar. Załącznik nie może być większy niż 2 MB.

Polenergia Sprzedaż

Pozostały czas sesji: 09:16

Wybrana umowa: POLSxxx/xxxx/xxxx

Nr klienta: xxxxxxxx

Wyloguj

Finanse Twoje zużycie Twoje dane **Kontakt** Wiadomości

Formularz kontaktowy

Rodzaj zgłoszenia

Tytuł

Opis

Telefon do kontaktu

Preferowane godziny kontaktu telefonicznego

Dodaj załącznik (możliwe przesłanie 1 pliku w formacie pdf/jpg/png/docs/excel/zip/rar i o wielkości 2 MB)

Załącz plik Nie wybrano pliku

Wyślij

Zdjęcie 36

Po kliknięciu „**WYŚLIJ**” otrzymasz potwierdzenie przyjęcia przez nas Twojej wiadomości. Teraz nie pozostaje nic innego jak tylko czekać na nasz telefon!

Polenergia Sprzedaż

Twoje zgłoszenie zostało wysłane pomyślnie!

Skontaktujemy się z Tobą w wybranych przez Ciebie godzinach!

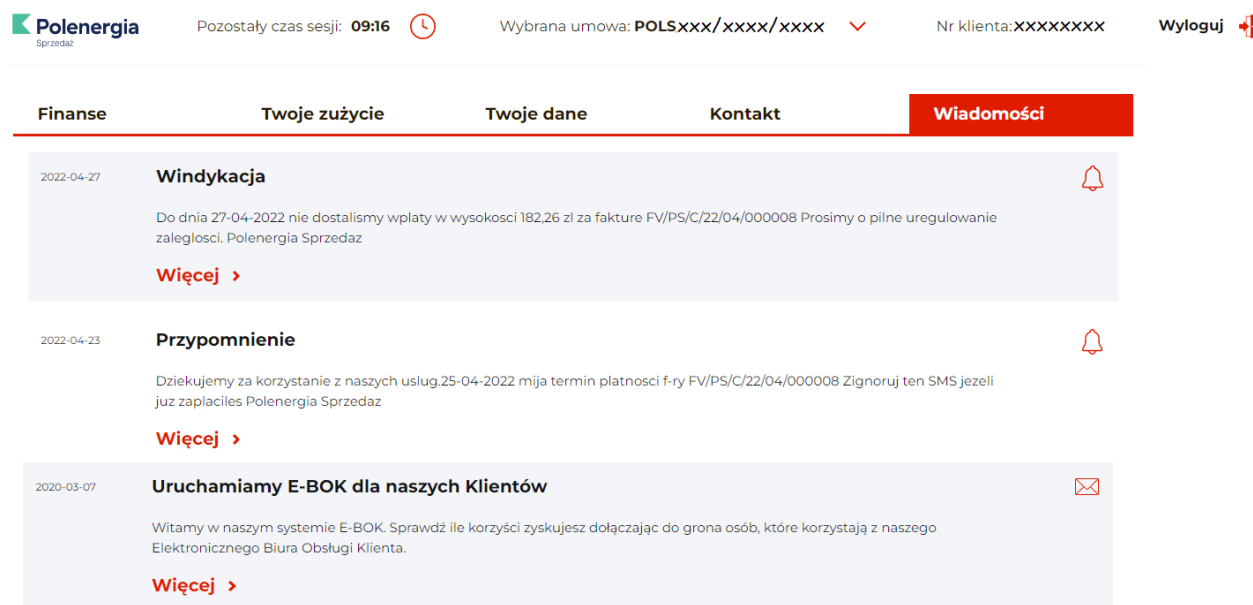
Zamknij

Zdjęcie 37

4.5 Zakładka „Wiadomości”

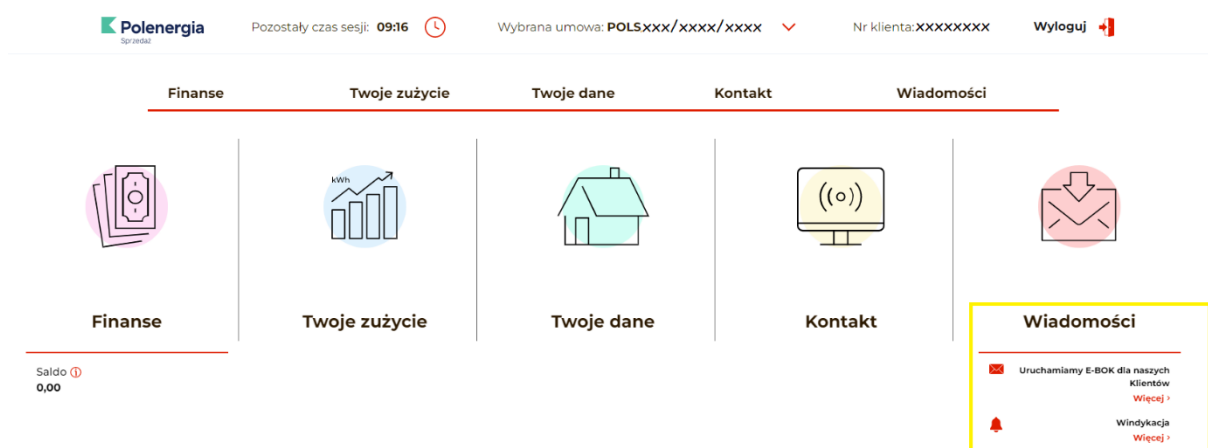
W zakładce „Wiadomości” znajdziesz wszystkie najważniejsze informacje, które do Ciebie będziemy wysyłać. Publikowane informacje dotyczyć będą m.in. wystawionych dokumentów finansowych, przypomnieniach o terminach płatności lub o newsach, z którymi chcielibyśmy się z Tobą podzielić.

Bądź na bieżąco!



Zdjęcie 38

Skrót do wiadomości znajdziesz także na stronie głównej naszego Elektronicznego Biura Obsługi Klienta eBOK:



Zdjęcie 39

I to już wszystko!!!

Przyjemnego korzystania z naszego eBOK

Masz pytania??? – sprawdź FAQ

