

1. Ogólne informacje o obsłudze i eksploatacji EBOK.....	2
1.1. Rejestracja klienta.....	2
1.2. Pierwsze logowanie.....	5
1.3. Strona główna.....	6
2. Szczegółowe funkcje programu.....	7
2.1. Zakładka Start.....	7
2.2. Zakładka Odczyty.....	9
2.2.1. Nowy odczyt.....	10
2.2.2. Historia.....	11
2.3. Zakładka Płatności.....	12
2.3.1. Saldo.....	12
2.3.2. Faktury nierozliczone.....	13
2.3.3. Wpłaty.....	13
2.3.4. Wszystkie faktury.....	13
2.4. Zakładka e-Dokumenty.....	13
2.4.1. Zakładka Do pobrania.....	14
2.4.2. Zakładka Umowy.....	14
2.5. Zakładka Komunikaty.....	14
2.6. Zakładka Kontakt.....	15
2.7. Zakładka Pomoc.....	15
2.8. Zakładka Statystyki.....	15
2.8.1. Zakładka <i>Wskazanie</i> liczników.....	16
2.8.2. Statystyka należności.....	18

1. Ogólne informacje o obsłudze i eksploatacji EBOK

1.1. Rejestracja klienta.

W celu zarejestrowania siebie jako nowego klienta na platformie EBOK, 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

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 "klikać" 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.

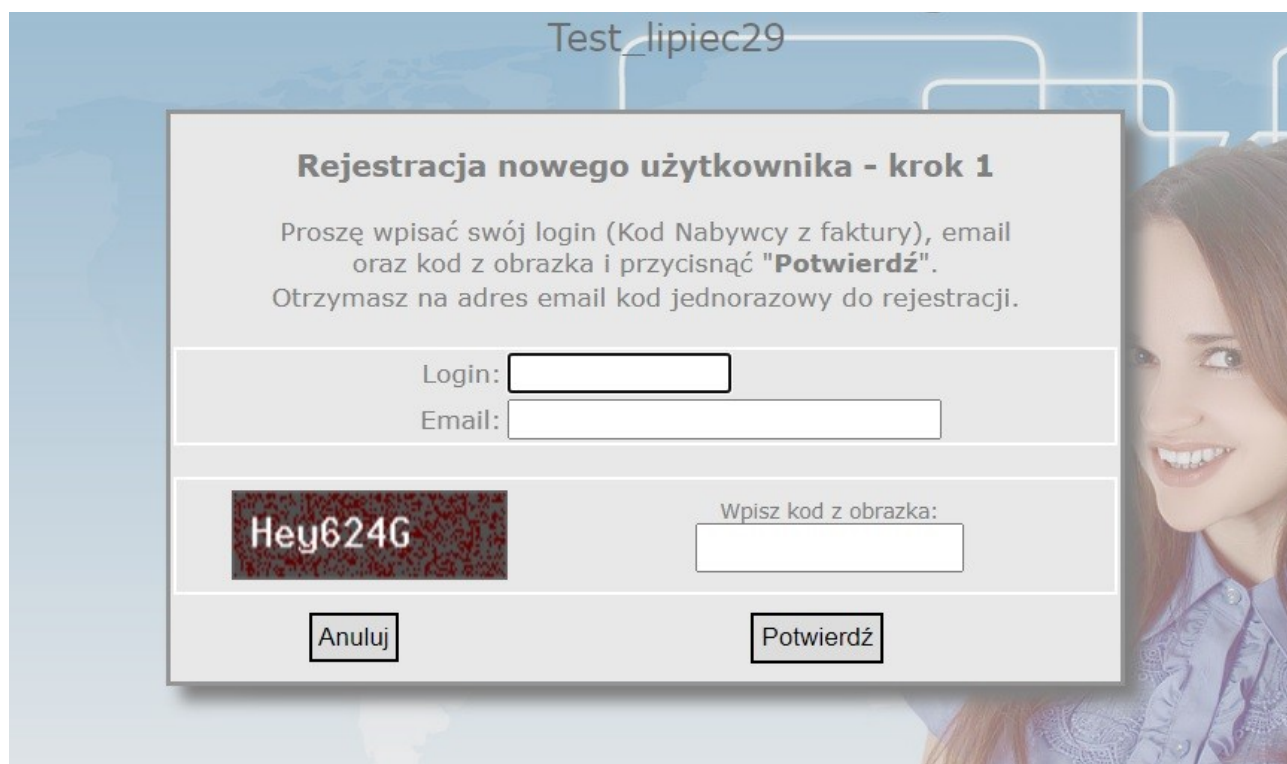
Copyright © Tytan Sp. z o.o. All Rights Reserved. EBOK ver 7.05

Następnie uzupełniamy następujące 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

 Tak' and 'Akceptuję politykę prywatności i regulamin EBOK Tak'. There are also links for 'Polityka prywatności' and 'Regulamin EBOK'. At the bottom are buttons for 'Anuluj', 'Potwierdź', and 'Pomoc'."/>

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: 1-00002

Email:

Kod jednorazowy(z email):

Zarejestrowany jako: Osoba fizyczna

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](#)

Anuluj Potwierdź Pomoc

do naszego konta.

1.2. 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.



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*.

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:

- Polityk prywatności - informacje o RODO.

1.3. Strona główna

Po zalogowaniu i ustawieniu nowego hasła, klient wchodzi na stronę główną która składa się z następujących elementów:

- Górne pole (w niebieskiej ramce) zawierające :
 - Nazwę programu oraz firmę (część centralna)
 - Z prawej strony przycisk wyloguj, nazwę zalogowanego klienta, status.
- Pole znajdujące się z lewej strony (w zielonej ramce) zawiera:
 - Dane kontaktowe biura
 - Dane o aktywności klienta (logowania udane i nieudane).
- Centralna część (w czerwonej ramce) zawiera:

- Pasek zakładek w górnej części (Start, Odczyty, Płatności, e-Dokumenty, Komunikaty, Kontakt, Pomoc)
- Dane klienta zawierające kod klienta, nazwa klienta, rodzaj odbiorcy, saldo, umowy, zapłata.
- Punkty usług zawiera wszystkie punkty (odbiorcy) gdzie wykonywana jest usługa.
- Faktury niezapłacone zawiera wykaz wszystkich faktur niezapłaconych z możliwością ich zapłaty oraz wydruku.

The screenshot shows the 'Elektroniczne Biuro Obsługi Klienta' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Start, Odczyty, Płatności, e-Dokumenty, Komunikaty, Kontakt, Pomoc. The 'Start' tab is active. On the left, there is a sidebar with contact information and a search bar. The main content area displays 'Nierozliczone faktury !' (Unpaid invoices!). Below this, there is a table with columns: Nr dokumentu, Data wystawienia, Termin płatności, Kwota [zł], Kwota do zapłaty [zł], Typ dokumentu, Status, Podgląd, and Możliwe działanie. The table lists several unpaid invoices from 2012 to 2019.

Nr dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota [zł]	Kwota do zapłaty [zł]	Typ dokumentu	Status	Podgląd	Możliwe działanie
R 2019/000029	2019-03-05	2019-03-19	1088.01	1088.01	Faktura	Niezapłacona		Zapłać za fakturę
R 2019/000028	2019-01-31	2019-02-14	908.20	908.20	Faktura	Niezapłacona		Zapłać za fakturę
R 2018/000027	2018-12-31	2019-01-14	2186.14	2186.14	Faktura	Niezapłacona		Zapłać za fakturę
R 2018/000026	2018-11-30	2018-12-14	623.94	623.94	Faktura	Niezapłacona		Zapłać za fakturę
R 2018/000025	2018-10-31	2018-11-14	262.89	262.89	Faktura	Niezapłacona		Zapłać za fakturę
R 2017/003003	2017-04-18	2017-05-02	11.23	11.23	Faktura	Niezapłacona		Zapłać za fakturę
R 15/ 15092	2015-05-12	2015-05-27	9.89	9.89	Faktura	Niezapłacona		Zapłać za fakturę
R 12/ 39085	2012-10-29	2012-12-15	12.37	12.37	Faktura	Niezapłacona		Zapłać za fakturę

2. Szczegółowe funkcje programu


































2.1. Zakładka Start

Rozwijana lista w zakładce Start posiada następujące elementy:

The screenshot shows the 'Start' tab selected in the navigation bar. A dropdown menu is open, listing the following options: Strona główna, Dane klienta, Punkty usług, Zmiana hasła, and Aktywności. The 'Nazwa klienta' and 'Koryń Marek' fields are visible in the background, indicating the user is logged in as that client.

- Strona główna- przenosi nas na stronę główną
- Dane klienta - wyświetla dane zalogowanego klienta
- Punkty usług - znajduje się tutaj wykaz wszystkich punktów (odbiorców) z informacjami o danym punkcie:

- Kod punktu usługi (odbiorcy)
- Adres
- Rodzaj usługi
- Data rejestracji
- Status punktu
- Nr licznika
- Status licznika
- Data zmiany
- Nr umowy
- Data ważności umowy

Punkty usług									
Strona główna->Dane konta->Punkty usług									
Kod punktu usługi (odbiorcy)	Adres	Rodzaj usługi	Data rejestracji	Status punktu	Nr licznika	Status licznika	Data zmiany	Nr umowy	Data ważności umowy
 101-0617-0	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Ścieki	2007-01-01	Aktywny	 726886/06	Aktywny	2012-09-30	 Um 2019/0333	Bezterminowo
 101-0617-1	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 00044257	Aktywny	2018-10-31	 2015/333/ws	Bezterminowo
 101-0617-1	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 00108503	Aktywny	2018-10-31	 2015/333/ws	Bezterminowo
 101-0617-1	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 000502038726	Aktywny	2018-10-31	 2015/333/ws	Bezterminowo
 101-0617-1	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 000502009859	Aktywny	2018-10-31	 2015/333/ws	Bezterminowo
 101-0617-2	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 00120500	Aktywny	2018-10-31	 2005/332/um	Bezterminowo
 101-0617-2	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 021032696	Aktywny	2018-10-31	 2005/332/um	Bezterminowo
 101-0617-2	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 01174792	Aktywny	2018-10-31	 2005/332/um	Bezterminowo
 101-0617-2	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 00121587	Aktywny	2018-10-31	 2005/332/um	Bezterminowo
 101-0617-2	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 00054003377	Aktywny	2018-10-31	 2005/332/um	Bezterminowo
 101-0617-2	67-410 , Stawa Waryńskiego 57/2	Woda	2018-10-31	Aktywny	 001392025220	Aktywny	2018-10-31	 2005/332/um	Bezterminowo

W polach posiadających ikonkę "lupy" można wyświetlić szczegółowe dane takie jak: Dane punktu usług, Dane wodomierza oraz Dane umowy.

- Zmiana hasła - możliwość zmiany hasła z istniejącego na inne

Zmiana hasła
Strona główna->Dane konta->Zmiana hasła

Proszę wprowadzić poprzednie hasło i dwukrotnie nowe hasło oraz przycisnąć "Zapisz"

Poprzednie hasło:

Nowe hasło:

Powtórnie nowe hasło:

- Aktywności - rozszerzenie informacji z pola znajdującego się z lewej strony ekranu.

Aktywności
Strona główna->Dane konta->Aktywności

Nazwa	Wartość
Data ostatniego pomyślnego logowania	2019-04-10 09:40:17
Adres IP pomyślnego logowania	79.188.189.58
Host pomyślnego logowania	hrh58.internetdsl.tpnet.pl
Data ostatniego nieudanego logowania	2019-04-10 09:40:11
Adres IP nieudanego logowania	79.188.189.58
Host nieudanego logowania	hrh58.internetdsl.tpnet.pl

2.2. Zakładka Odczyty

Rozwijana lista w zakładce Odczyty posiada następujące elementy:

- Nowy odczyt
- Historia

Start	Odczyty	Płatności
Strona główna	Nowy odczyt	
Strona główna	Historia	

2.2.1. Nowy odczyt

W zakładce tej możliwe jest wykonanie rejestracji odczytu dla wszystkich wodomierzy użytkowanych u odbiorców danego klienta. W tym celu należy wykonać następujące działania:

- Należy podać mail do klienta
- Należy podać datę odczytu wybierając ją z kalendarza znajdującego się z prawej strony.
- Należy uzupełnić pola - Nowe wskazania.
- Należy przepisać w pole "Wpisz kod z obrazka", tekst znajdujący się z lewej strony, w polu na brązowym tle.
- Należy zatwierdzić podane odczyty, klikając przycisk "Wyślij odczyt".

Pola oznaczone czerwoną gwiazdką nie mogą zostać puste.

Nowy odczyt
Strona główna->Odczyty->Nowy odczyt

Proszę wprowadzić odczyty dla wszystkich liczników lub wybrać z menu poniżej zakres wprowadzania odczytów: dla wybranego punktu oraz przycisnąć "Wyślij odczyt". Uwaga: pola oznaczone tym znakiem (*) nie mogą pozostać puste.

Punkty usług	Wszystkie odczyty
Kod klienta	Nazwa klienta
1-00617	Koryń Marek
Adres email klienta	
* hirek@tytan.poznan.pl	Data odczytu
	* 2019-04-08 Proszę wybrać datę odczytu z kalendarza obok ==>

Kod punktu usługi(odbiornicy)	Nazwa	Nr licznika	Nowe wskazanie - stan licznika
101-0617-0	Koryń Marek	726886/06	* <input type="text"/>
101-0617-1	Koryń Marek 1	00044257	* <input type="text"/>
101-0617-1	Koryń Marek 1	00108503	* <input type="text"/>
101-0617-1	Koryń Marek 1	000502038726	* <input type="text"/>
101-0617-1	Koryń Marek 1	000502009859	* <input type="text"/>
101-0617-2	Koryń Marek 2	00120500	* <input type="text"/>
101-0617-2	Koryń Marek 2	021032696	* <input type="text"/>
101-0617-2	Koryń Marek 2	01174792	* <input type="text"/>
101-0617-2	Koryń Marek 2	00121587	* <input type="text"/>
101-0617-2	Koryń Marek 2	00054003377	* <input type="text"/>
101-0617-2	Koryń Marek 2	001392025220	* <input type="text"/>

oF55weu Wpisz kod z obrazka: * Wyślij odczyt

Jeżeli z jakiś powodów nie możemy podać odczytów dla wszystkich wodomierzy, możemy je podać tylko dla wybranych. W tym celu w zakładce "Punkty usług", wybieramy numer odbiorcy a w dalszej kolejności numer wodomierza.

Punkty usług	Wszystkie odczyty
Punkt: 101-0617-0" ▶	Licznik: 726886/06
Punkt: 101-0617-1" ▶	
Punkt: 101-0617-2" ▶	00617

Po wybraniu licznika postępujemy w taki sam sposób jak powyżej.

Nowy odczyt
Strona główna->Odczyty->Nowy odczyt

Proszę wprowadzić odczyty dla wszystkich liczników lub wybrać z menu poniżej zakres wprowadzania odczytów: dla wybranego punktu oraz przycisnąć "Wyślij odczyty". Uwaga: pola oznaczone tym znakiem (*) nie mogą pozostać puste.

Punkty usług	Wszystkie odczyty		
Kod klienta	Nazwa klienta		
1-00617	Koryń Marek		
Adres email klienta		Data odczytu	
* hirek@tytan.poznan.pl		* 2019-04-08 Proszę wybrać datę odczytu z kalendarza obok ==>	
Kod punktu usługi(odbiornicy)	Nazwa	Nr licznika	Nowe wskazanie - stan licznika
101-0617-1	Koryń Marek 1	00044257	-
n7Arct5		Wpisz kod z obrazka:	Wyślij odczyt

2.2.2. Historia

W zakładce historia klient ma możliwość sprawdzenia historii odczytów.

Historia odczytów
Strona główna->Odczyty->Historia odczytów

Proszę wybrać z menu poniżej zakres prezentowanych odczytów:
wszystkie odczyty, dla wybranego punktu, dla wybranego licznika lub w/g stanu rozliczenia odczytu.

Punkty usług	Stan rozliczenia	Wszystkie odczyty	Odczyty archiwalne				
Wszystkie odczyty. Wybrany kod punktu: Wszystkie, Wybrany nr licznika: Wszystkie od: 2018-04-08							
Kod punktu usługi(odbiornicy)	Nazwa punktu	Nr licznika	Status licznika	Data odczytu	Wskazanie - stan licznika	Zużycie	Stan rozliczenia
101-0617-1	Koryń Marek 1	000502038726	Aktywny	2019-04-01	223344		Oczekujący
101-0617-0	Koryń Marek	726886/06	Aktywny	2019-03-26	111		Oczekujący
101-0617-1	Koryń Marek 1	00044257	Aktywny	2019-03-26	222		Oczekujący
101-0617-1	Koryń Marek 1	00108503	Aktywny	2019-03-26	333		Oczekujący
101-0617-1	Koryń Marek 1	000502038726	Aktywny	2019-03-26	444		Oczekujący
101-0617-1	Koryń Marek 1	000502009859	Aktywny	2019-03-26	555		Oczekujący
101-0617-2	Koryń Marek 2	00120500	Aktywny	2019-03-26	666		Oczekujący
101-0617-2	Koryń Marek 2	021032696	Aktywny	2019-03-26	777		Oczekujący
101-0617-2	Koryń Marek 2	01174792	Aktywny	2019-03-26	888		Oczekujący
101-0617-2	Koryń Marek 2	00121587	Aktywny	2019-03-26	999		Oczekujący
101-0617-2	Koryń Marek 2	00054003377	Aktywny	2019-03-26	101010		Oczekujący
101-0617-2	Koryń Marek 2	001392025220	Aktywny	2019-03-26	111111		Oczekujący
101-0617-0	Koryń Marek	726886/06	Aktywny	2019-03-25	1		Oczekujący
101-0617-1	Koryń Marek 1	00108503	Aktywny	2019-03-25	2		Oczekujący
101-0617-1	Koryń Marek 1	000502038726	Aktywny	2019-03-25	3		Oczekujący

Po wybraniu zakładki, klient ma dostęp do odczytów wykonanych w punktach odbioru w ciągu jednego roku od daty bieżącej. Tabela zawiera następujące elementy: Kod punktu, Nazwa punktu, Nr licznika, Status licznika, Data odczytu, Stan licznika, Zużycie, Stan rozliczenia (Oczekujące, Rozliczone, Odrzucone, Nierozliczone).

Za pomocą kolejnych zakładek można uszczegółowić wybór odczytów.

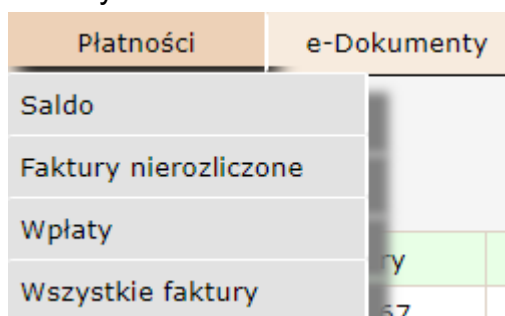
- Punkty usług - wybieramy odczyty dla konkretnego punktu i wodomierza
- Stan rozliczenia - wybieramy odczyty tylko dla konkretnego stanu rozliczenia
- Wszystkie odczyty - wybieramy odczyty dla wszystkich punktów z jednego roku

- Odczyty archiwalne - wybieramy odczyty dla wszystkich punktów z wielu lat.

2.3. Zakładka Płatności

Zakładka ta umożliwia kontrolę nad stanem rozliczeń za faktury, wydruk danych faktur oraz dokonanie płatności poszczególnych faktur lub całego salda. Rozwijane menu składa się z następujących elementów:

- Saldo
- Faktury nierozliczone
- Wpłaty
- Wszystkie faktury



2.3.1. Saldo

Kod klienta	Nazwa klienta	Faktury	Odsetki	Wezwania	Nadpłaty	Razem należności
1-00617	Koryń Marek	5102.67	51.73	12.00	0.00	5166.40

[Zapłać wszystko](#)

Nr dokumentu	Data wystawienia	Termin płatności	Kwota brutto [zł]	Kwota do zapłaty [zł]	Typ dokumentu	Status	Podgląd	Możliwe działanie
R 2019/000029	2019-03-05	2019-03-19	1088.01	1088.01	Faktura	Niezapłacona		Zapłać
R 2019/000028	2019-01-31	2019-02-14	908.20	908.20	Faktura	Niezapłacona		Zapłać
R 2018/000027	2018-12-31	2019-01-14	2186.14	2186.14	Faktura	Niezapłacona		Zapłać
R 2018/000026	2018-11-30	2018-12-14	623.94	623.94	Faktura	Niezapłacona		Zapłać
R 2018/000025	2018-10-31	2018-11-14	262.89	262.89	Faktura	Niezapłacona		Zapłać
R 2017/003003	2017-04-18	2017-05-02	11.23	11.23	Faktura	Niezapłacona		Zapłać
R 15/ 15092	2015-05-12	2015-05-27	9.89	9.89	Faktura	Niezapłacona		Zapłać
R 12/ 39085	2012-10-29	2012-12-15	12.37	12.37	Faktura	Niezapłacona		Zapłać

W zakładce Saldo znajdują się dwie tabele.

Pierwsza nazwana "Należności klienta", pokazuje klientowi obecne saldo oraz części składowe tego salda (kwota faktu, odsetki, wezwania i nadpłaty). Poprzez przycisk "Zapłać wszystko", klient może dokonać opłaty za wszystkie należności.

Druga tabela zawiera wszystkie faktury które zostały jeszcze niezapłacone (status ma kolor czerwony i informację niezapłacona). Poprzez przycisk "Zapłać", klient może dokonać wpłaty na konkretną fakturę. W razie potrzeby faktura może zostać pobrana w postaci pdf. Służy do tego kolumna podgląd.

2.3.2. Faktury nierozliczone

Tabela zawiera wszystkie faktury które zostały jeszcze niezapłacone (status ma kolor czerwony i informację niezapłacona). Poprzez przycisk "Zapłać", klient może dokonać wpłaty na konkretną fakturę. W razie potrzeby faktura może zostać pobrana w postaci pdf. Służy do tego kolumna podgląd.

2.3.3. Wpłaty

W zakładce klient ma możliwość podglądu wpłat które wykonała oraz przypisaniu tych wpłat na konkretne faktury. Dostępne są dwie opcje:

- Wpłaty z ostatniego roku - są to wpłaty na faktury które zostały wykonane w ciągu ostatniego roku licząc od daty bieżącej.
- Wpłaty z archiwum - są to wszystkie wpłaty na faktury z wszystkich okresów rozliczeniowych.

Należy zaznaczyć że w tabelach oprócz nr klienta będą znajdować się jeszcze: Metoda płatności, Data wpłaty, Kwota wpłaty, Numer faktury lub faktur na które była przyjęta wpłata.

Wpłaty
Strona główna->Płatności->Wpłaty

Wpłaty z ostatniego roku Wpłaty z archiwum

Lista płatności z archiwum

Kod klienta	Metoda płatności	Data wpłaty	Kwota wpłaty [zł]	Numery faktur
1-00617	Bank	2019-03-12	10.34	R 14/ 30331
1-00617	Bank	2018-10-25	12.01	R 16/ 19072
1-00617	Kasa wodociągów	2017-03-01	12.01	R 2017/001069
1-00617	Kasa wodociągów	2016-12-29	12.01	R 2016/022528
1-00617	Kasa wodociągów	2016-08-26	12.01	R 16/ 17359
1-00617	Kasa wodociągów	2016-06-23	12.01	R 16/ 15838
1-00617	Kasa wodociągów	2016-06-03	10.95	R 16/ 2378
1-00617	Kasa wodociągów	2016-02-24	9.89	R 16/ 708
1-00617	Przeksięgowanie wpłaty	2015-12-16	-5.55	

2.3.4. Wszystkie faktury

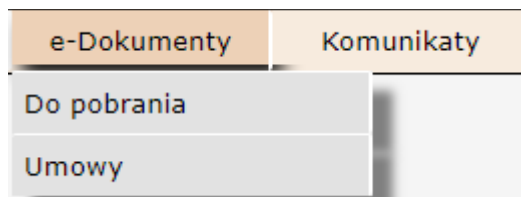
Opcja ta umożliwi podgląd wystawionych faktur, statusu, wydruku ich oraz przeprowadzenia procesu zapłaty. Podgląd faktur dzielimy na:

- Faktury z ostatniego roku - możliwy podgląd faktur z ostatniego roku
- Faktury z archiwum - możliwy podgląd wszystkich faktur wystawionych we wszystkich okresach rozliczeniowych.

2.4. Zakładka e-Dokumenty

Rozwijane menu składa się z następujących elementów:

- Do pobrania
- Umowy



2.4.1. Zakładka Do pobrania

Zakładka ta umożliwia pobranie wzorów dokumentów wymaganych podczas działań związanych z rozliczaniem wody i ścieków w danej firmie (umowy, wnioski, itp.). Dany dokument pobieramy w nowym oknie które otworzy się po wybraniu zakładki.

Indeks – /ebok

[\[katalog główny\]](#)

	Nazwa	Rozmiar	Data modyfikacji
	Wniosek o zawarcie umowy.pdf	186 kB	08.03.2019, 17:52:00
	Wniosek właściciela zarządcy o zawarcie umowy.pdf	562 kB	08.03.2019, 17:52:00
	Zgłoszenie gotowości do odbioru przyłącza.pdf	107 kB	08.03.2019, 17:52:00
	Zlecenie opracowania warunków technicznych.pdf	178 kB	08.03.2019, 17:52:00

2.4.2. Zakładka Umowy

Mamy dostęp do informacji związanych z umową.

Umowy
Strona główna->e-Dokumenty->Umowy

Umowy	Nazwa umowy	Data zawarcia umowy	Data ważności umowy	Kod punktu usługi (odbiorcy)	Nazwa punktu (odbiorcy)	Status punktu
Um 2019/0333		2019-01-21	Bezterminowo	101-0617-0	Koryń Marek	Aktywny
2015/333/ws		2005-03-21	Bezterminowo	101-0617-1	Koryń Marek 1	Aktywny
2005/332/um		2005-03-21	Bezterminowo	101-0617-2	Koryń Marek 2	Aktywny

2.5. Zakładka Komunikaty

Możliwość przesyłania komunikatów między firmą a klientem.

2.6. Zakładka Kontakt

Dostępne są dane firmy, osoby do kontaktu, osoby odpowiedzialne za dany dział.

Start	Odczyty	Płatności	e-Dokumenty	Komunikaty	Kontakt	Pomoc
Kontakt						
Strona główna->Kontakt						
<p>Napisz do nas</p> <p>Do: Administrator EBOK</p> <p>Temat:</p> <p>Treść:</p> <p>Wyślij</p>					<p>Serwis alarmowy</p> <p>Osoba kontaktowa: Aktualny dyżurny</p> <p>Telefon stacjonarny: +48 61 86 54 010</p> <p>Telefon komórkowy: +48 501 547 529</p> <p>Adres poczty elektronicznej: radek@tytan.poznan.pl</p> <p>Zakres czasowy: od 9:00 do 17:00 - telefon stacjonarny od 17:00 do 9:00 - telefon komórkowy</p>	
Dane kontaktowe						
Administrator EBOK		Biuro Obsługi Klienta			Księgowość	
Osoba kontaktowa	Maciej Kierzek	Osoba kontaktowa	Hieronim Rosielewski	Osoba kontaktowa	Maciej Kierzek	
Telefon stacjonarny	+48 61 86 54 010	Telefon stacjonarny	+48 61 86 54 010	Telefon stacjonarny	+48 61 86 54 010	
Telefon komórkowy	+48 501 547 529	Telefon komórkowy		Telefon komórkowy		
Adres poczty elektronicznej	henryk.kupczak@gmail.com	Adres poczty elektronicznej	hirek@tytan.poznan.pl	Adres poczty elektronicznej	maciej@tytan.poznan.pl	
Zakres czasowy	od 9:00 do 17:00	Zakres czasowy	od 9:00 do 17:00	Zakres czasowy	od 9:00 do 17:00	

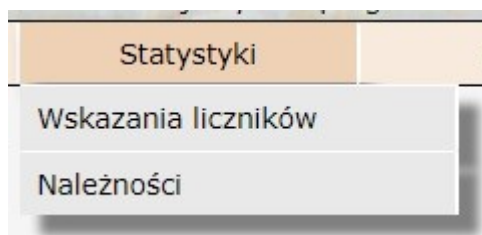
2.7. Zakładka Pomoc

Dostępna jest instrukcja EBOK.

2.8. Zakładka Statystyki

Po wybraniu zakładki *Statystyki* pokazują się następujące elementy:

- Wskazania liczników
- Należności



2.8.1. Zakładka *Wskazanie liczników*

Kiedy wybieramy opcje *Wskazania* liczników ukazuje się nam okienko, w którym definiujemy jakie informacje chcemy otrzymać. Mamy następujące możliwości definiowania danych, które chcemy otrzymać:

- Lista liczników,
- Zakres lat z jakich chcemy otrzymać informacje,
- Typ diagramu, a w nim do wyboru:
 - Wykres kolumnowy.
 - Wykres liniowy.
 - Wykres słupkowy.
- Typ statystyki z następującymi możliwościami:
 - Miesięczne zużycie w [m³/m-c]
 - Dienne zużycie w [m³/dzień]
 - Realne zużycie w [m³]

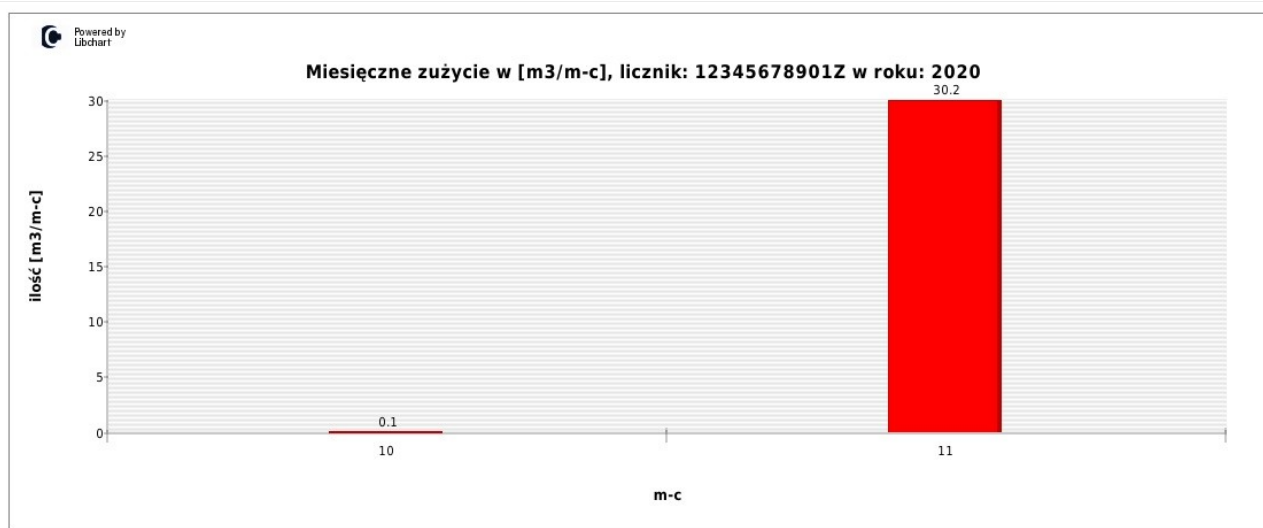
Ustawienie danych do statystyki: Wskazania liczników

Lista liczników:

Rok od: Rok do:

Typ diagramu: Typ statystyki:

Przykładowo otrzymane dane prezentują się w następujący sposób:



W celu uzyskania wartości użytych w naszym diagramie, klikamy przycisk *Tabela wartości*:

Tabela wartości z diagramu		
Lista lat	m-c	ilość [m3/m-c]
2020	10	0.1
	11	30.2

2.8.2. Statystyka należności

Podczas wybrania opcji statystyki należności, ukazuje nam się okno z następującymi możliwościami do wyboru:

- Zakres z lat których chcielibyśmy otrzymać informacje odnośnie należności,
- Lista punktów
- Typy diagramu do wyboru:
 - Wykres kolumnowy.
 - Wykres liniowy.
 - Wykres słupkowy.
- Typ statystyki, wraz z podziałem na media:
 - Wartość wystawionych faktur w [zł]
 - Ilość wody i ścieków w [m³]
 - Wartość wody i ścieków w [zł]
 - Wartość wody, ścieków i abonamentów [zł]
- Możliwość wyświetlania wartości sumarycznie w roku.

Przykładowy wykres wraz z tabelą wartości prezentuje się w następujący sposób:

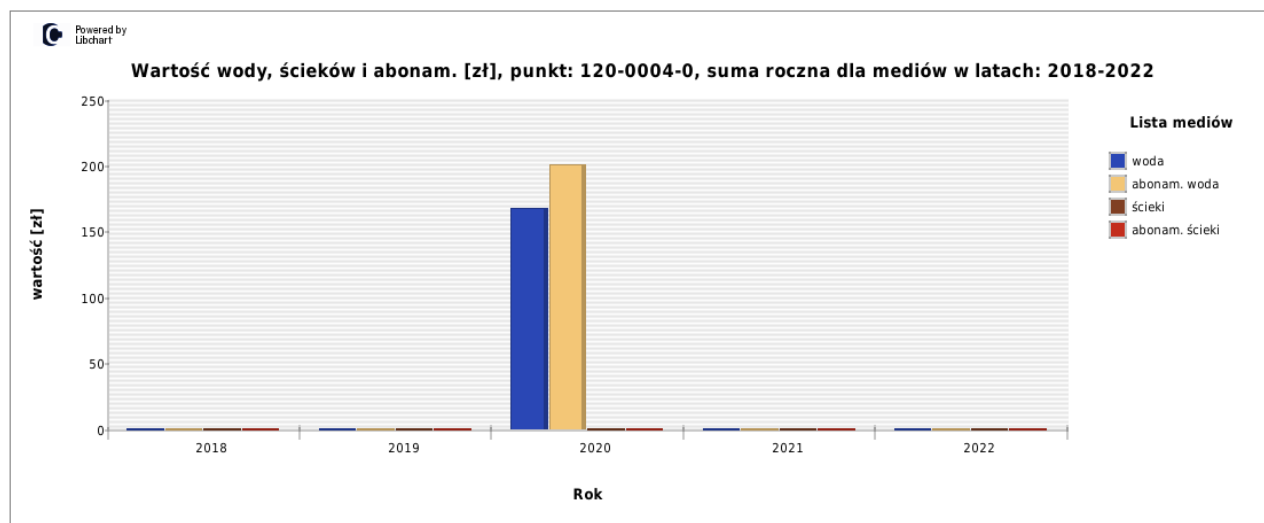


Tabela wartości diagramu dla statystyk należności:

Tabela wartości z diagramu			Zamknij
Lista mediów	Rok	wartość [zł]	
woda	2018	0	
	2019	0	
	2020	168.1	
	2021	0	
	2022	0	
abonam. woda	2018	0	
	2019	0	
	2020	201.71	
	2021	0	
	2022	0	
ścieki	2018	0	
	2019	0	
	2020	0	
	2021	0	
	2022	0	
abonam. ścieki	2018	0	
	2019	0	
	2020	0	
	2021	0	
	2022	0	

