



## E-BOK - Najczęściej zadawane pytania (FAQ)

### Najczęściej zadawane pytania

Serwis eBOK umożliwia dostęp do informacji przez 24 godziny na dobę; m.in. o wystawionych fakturach i płatnościach, o aktualnych umowach i ich parametrach. Daje możliwość zgłaszania wniosków do eBOK oraz otrzymywania faktur elektronicznych.

#### Jakie korzyści płyną z otrzymywania faktur elektronicznych?

Zastąpienie tradycyjnych, drukowanych faktur ich elektronicznymi odpowiednikami pozwala na szybszy i bardziej niezawodny dostęp do dokumentów – faktury są dostępne natychmiast po wystawieniu, bez opóźnień powodowanych przez przesyłanie pocztą i bez ryzyka zaginięcia. Po udostępnieniu faktury w serwisie eBOK, odbiorca informowany jest o tym fakcie pocztą elektroniczną. Faktury elektroniczne są bardziej przyjazne dla środowiska – nie wymagają drukowania, papieru, transportu, pozwalają również na oszczędność miejsca na ich przechowywanie. Pod względem skutków prawnych faktury elektroniczne są równoważne tradycyjnym fakturom.

#### Jakie są wymagania techniczne do korzystania z eBOK?

Serwis dostępny jest poprzez następujące przeglądarki: Internet Explorer 7, Mozilla Firefox 5, Opera 10, Chrome 14 lub wyższe wersje. Do podglądu treści dokumentów (faktur, umów) potrzebny jest program do odczytu plików PDF np. Acrobat Reader.

#### W jaki sposób zarejestrować się w eBOK?

Należy wypełnić formularz dostępny po wejściu na opcję „Zarejestruj się”. Po akceptacji danych na formularzu system eBOK prześle na podany adres poczty elektronicznej wiadomość e-mail, zawierającą odnośnik do potwierdzenia rejestracji. Należy kliknąć na podany odnośnik. Po potwierdzeniu rejestracji operator systemu sprawdzi poprawność danych i przygotuje list zawierający login oraz hasło dostępu do systemu. List zostanie przesłany tradycyjną pocztą. Przy pierwszym logowaniu system poprosi o zmianę inicjalnego hasła dostępu na hasło podane przez Użytkownika.

#### Zapomniałem hasła. W jaki sposób można zmienić hasło na nowe?

W tym celu należy wejść na stronę <https://ebok.zpec.pl>, wybrać opcję „Zapomniałem hasła”, na formularzu podać adres e-mail podany przy rejestracji i wysłać zgłoszenie. W odpowiedzi przesłany zostanie odnośnik anulujący stare hasło i pozwalający na podanie nowego. Możliwe jest również zgłoszenie się do BOK w celu zmiany hasła. Wówczas hasło przesłane zostanie tradycyjną pocztą. Przy pierwszym logowaniu system poprosi o zmianę przesłanego hasła dostępu na hasło podane przez Użytkownika.

#### W jaki sposób można dokonać zmiany danych kontaktowych lub danych pojawiających się na fakturze? Dane do korespondencji mogą być zmienione przez Użytkownika systemu eBOK za pośrednictwem systemu.

Natomiast zmiana danych z umowy (np. adres siedziby) dokonywana jest poprzez wypełnienie elektronicznego formularza, jego wydrukowanie, podpisanie przez osoby uprawnione i przesłanie do Zabrzeńskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. Po otrzymaniu podpisanego wniosku pracownik Zabrzeńskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. sprawdzi poprawność danych oraz podpisy, jakie zostały złożone pod wnioskiem i zatwierdzi nowe dane.