

Pierwsze logowanie do Platformy eDokumenty

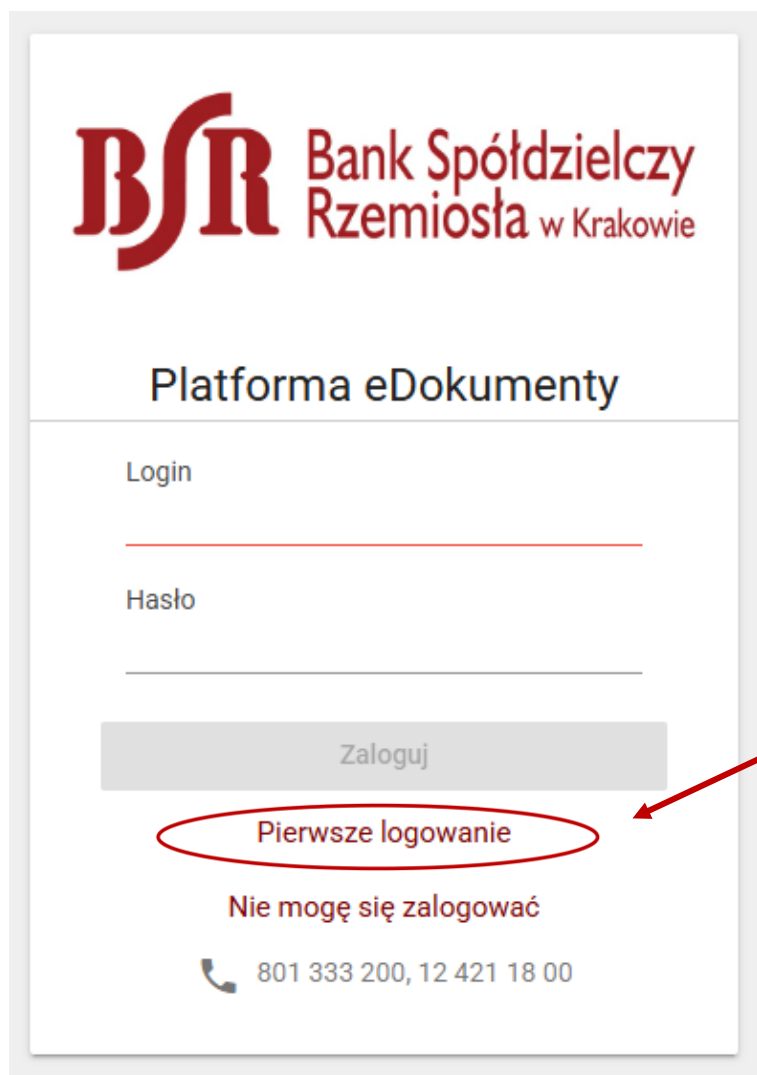
KROK 1

Otwórz Platformę eDokumenty.

Jest ona dostępna na naszej stronie internetowej w prawym górnym rogu [ZALOGUJ SIĘ](#)

Po otwarciu Platformy eDokumenty zobaczysz możliwość logowania.

Wybierz komunikat „Pierwsze logowanie”



BSR Bank Spółdzielczy
Rzemiosła w Krakowie

Platforma eDokumenty

Login

Hasło

Zaloguj

[Pierwsze logowanie](#)

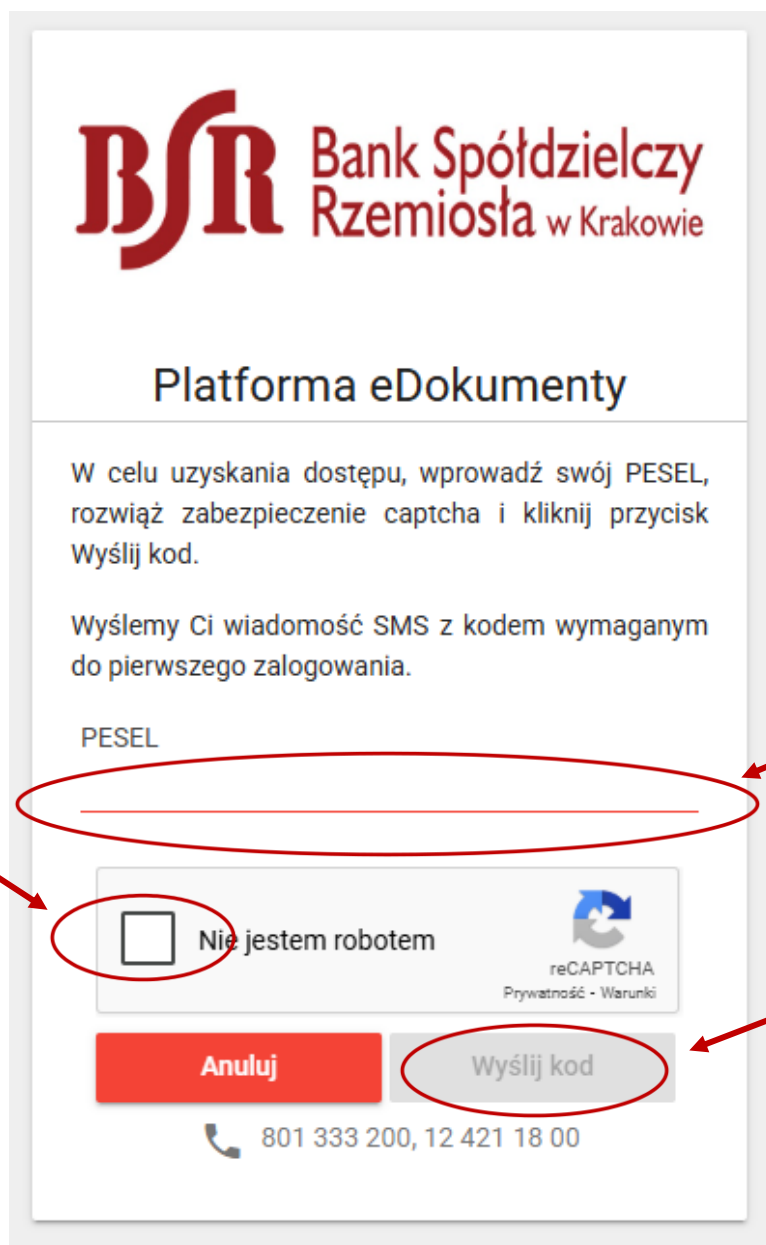
Nie mogę się zalogować

801 333 200, 12 421 18 00

KROK 2

Zobaczysz kolejny ekran. Uzupełnij w nim Twój numer PESEL oraz kliknij w pusty kwadrat obok tekstu „Nie jestem robotem”.

Po wykonaniu tych czynności, zatwierdź dane przyciskiem „Wyślij kod”.



BSR Bank Spółdzielczy
Rzemiosła w Krakowie

Platforma eDokumenty

W celu uzyskania dostępu, wprowadź swój PESEL, rozwiąż zabezpieczenie captcha i kliknij przycisk Wyślij kod.

Wyślemy Ci wiadomość SMS z kodem wymaganym do pierwszego zalogowania.

PESEL

☐ Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

Anuluj Wyślij kod

☎ 801 333 200, 12 421 18 00

KROK 3

Teraz oczekuj od nas SMS-a, który otrzymasz na Twój numer telefonu komórkowego zgłoszony przez Ciebie do Banku.

W treści SMS-a otrzymasz jednorazowy kod autoryzacyjny.

Wprowadź ten kod na ekranie w Platformie eDokumenty, a następnie użyj przycisku „Zaloguj”

BSR Bank Spółdzielczy
Rzemiosła w Krakowie

Platforma eDokumenty

Wprowadź kod otrzymany SMS'em lub e-mail'em i naciśnij "Zaloguj"

Kod

Anuluj **Zaloguj**

Masz 3 próby do wprowadzenia kodu

Jeżeli SMS lub e-mail nie dotarł do Ciebie w ciągu 5 minut, kliknij tu aby ponowić pierwsze logowanie.

801 333 200, 12 421 18 00

KROK 4

Na kolejnym ekranie wprowadź do Platformy eDokumenty swój login, swoje hasło i powtórz swoje hasło.

Login - musi składać się z przynajmniej 8 znaków.

Hasło – musi składać się z przynajmniej 8 znaków, w tym przynajmniej:

- jednej wielkiej litery,
- jednej małej litery,
- jednej cyfry,
- jednego znaku specjalnego (na przykład: !, @, #, \$, % itd.)

Na końcu użyj przycisku „Aktywuj dostęp”

The screenshot shows a registration form for the eDokumenty platform. It contains three input fields: 'Login', 'Hasło', and 'Powtórz hasło'. Each field is circled in red, with a red arrow pointing to it from the right. Below the 'Login' field, there is a text requirement: 'Login powinien składać się z minimum 8 znaków.' Below the 'Hasło' field, there is a text requirement: 'Hasło powinno składać się z minimum 8 znaków, zawierać co najmniej jedną wielką literę, co najmniej jedną małą literę, co najmniej jedną cyfrę i co najmniej jeden znak specjalny.' At the bottom, there are two buttons: a red 'Anuluj' button and a grey 'Aktywuj dostęp' button. The 'Aktywuj dostęp' button is also circled in red with a red arrow pointing to it from the right. Below the buttons, there is a phone icon and the number '801 333 200, 12 421 18 00'.

Zdefiniuj LOGIN którym będziesz się logować na Platformy eDokumenty

Login

Login powinien składać się z minimum 8 znaków.

Zdefiniuj nowe HASŁO którym będziesz się logować na Platformie eDokumenty

Hasło

Powtórz hasło

Potwierdź nowe HASŁO

Hasło powinno składać się z minimum 8 znaków, zawierać co najmniej jedną wielką literę, co najmniej jedną małą literę, co najmniej jedną cyfrę i co najmniej jeden znak specjalny.

Anuluj Aktywuj dostęp

801 333 200, 12 421 18 00

KROK 5

Wybierz sposób, w jaki będziemy Cię informować o nowych dokumentach na Platformie eDokumenty (może to być SMS lub e-mail).

Następnie użyj przycisku „**zapisz zmiany**”

The image shows three sequential screenshots of a web form, illustrating the steps to select a notification method. Red arrows and circles highlight the key elements to interact with.

Step 1: The form displays the instruction "Wybierz, jak będziemy Cię powiadamiać o nowych dokumentach na Platformie eDokumenty:". The dropdown menu labeled "Wybierz" is circled in red. Below the instruction are the buttons "Anuluj" (in red) and "Zapisz zmiany", and a phone number "801 333 200, 12 421 18 00".

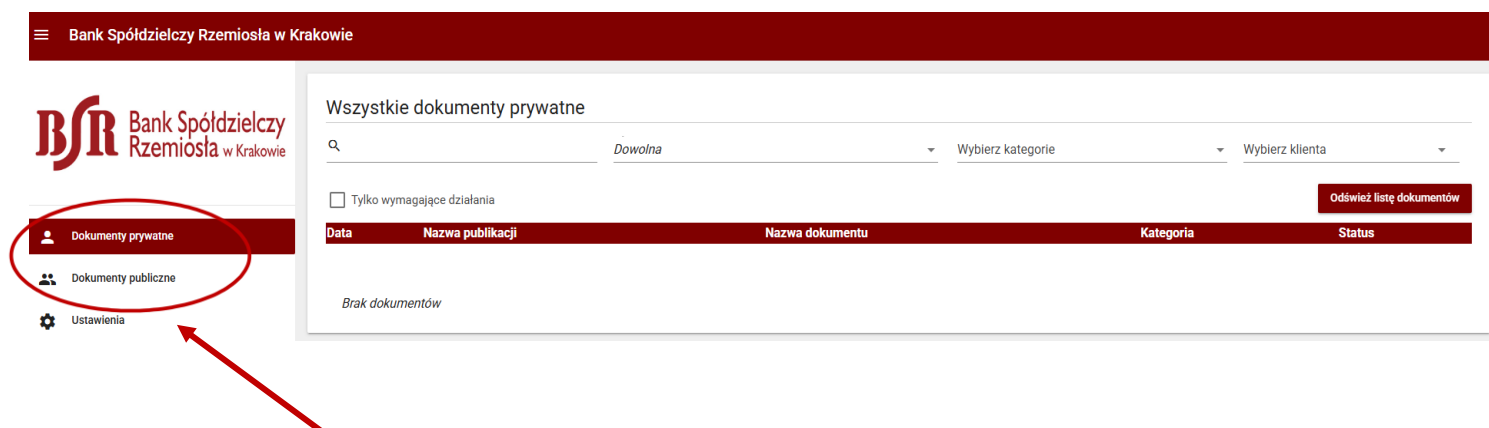
Step 2: The dropdown menu is open, showing the options "Sms" and "Email". The "Sms" option is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it.

Step 3: The "Sms" option is selected and displayed above the dropdown. The "Zapisz zmiany" button is circled in red, with a red arrow pointing to it.

To już wszystko.

Teraz Platforma eDokumenty jest dla Ciebie dostępna.

Dokumenty będą dostępne w zakładce „Dokumenty prywatne” lub „Dokumenty publiczne”.



Po wykonaniu pierwszego logowania, każde kolejne logowanie będzie odbywać się przy użyciu wprowadzonego przez Ciebie loginu i hasła oraz otrzymanego SMS-a z jednorazowym kodem.

Dane te należy wprowadzić w następujący sposób:

Czynność 1

BSR Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Krakowie

Platforma eDokumenty

Login

Hasło

Zaloguj

Pierwsze logowanie

Nie mogę się zalogować

801 333 200, 12 421 18 00

Czynność 2

BSR Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Krakowie

Weryfikacja dwuetapowa

Proszę wpisać kod autoryzacyjny

Anuluj Zaloguj

Pierwsze logowanie

Nie mogę się zalogować

801 333 200, 12 421 18 00