



Bank Spółdzielczy

w Ostrowi Mazowieckiej

Grupa BPS

Nośnik Trwały- Publikator

Instrukcja Użytkownika

Klient

Wersja 1.1

Spis treści

1.	Opis Platformy Publikator	3
2.	Logowanie	3
1.1.	Pierwsze logowanie – utworzenie konta	3
1.2.	Normalne logowanie	5
3.	Dokumenty.....	5
4.	Ustawienia	8

1. Opis Platformy Publikator

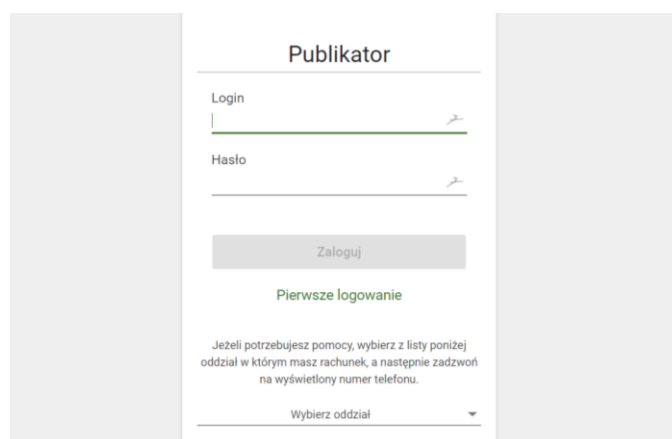
Platforma Publikator - Nośnik Trwały jest platformą webową służącą do przesyłania przez Bank korespondencji, dokumentów do Klientów. Platforma Publikator - Nośnik Trwały przyspiesza obieg dokumentów, ogranicza konieczność fizycznego stawiania się w placówkach Banku oraz ogranicza zużycie papieru.

2. Logowanie

Platforma Publikator - Nośnik Trwały wymaga od użytkownika zalogowania do systemu. Logowanie odbywa się poprzez stronę logowania do systemu : <https://bsostrowmaz.twojbs.pl/#/login>

Niniejszy rozdział opisuje logowania poprzez stronę logowania do systemu oraz konieczny do wykonania w tym celu jednorazowy proces pierwszego logowania.

Pierwszym ekranem pojawiającym się po uruchomieniu aplikacji jest ekran logowania.



1.1. Pierwsze logowanie – utworzenie konta

Szczególnym przypadkiem logowania do systemu jest **Pierwsze logowanie**, którego inicjowanie rozpoczyna się przez wciśnięcie przycisku <Pierwsze logowanie> u dołu menu.

Jest to operacja wykonywana przez nowych klientów, którzy jeszcze nie ustawili swojego hasła. Jest to także operacja wykorzystywana w przypadku zapomnienia hasła lub zablokowania konta – na żądanie klienta bank ustawia wówczas tryb logowania na 'pierwsze logowanie' i klient odzyskuje dostęp realizując proces pierwszego logowania.

Pierwsze logowanie wymaga wykonania następujących czynności:

Na pierwszym ekranie należy wprowadzić swój numer PESEL,

Następnie wypełnić CAPTCHA zabezpieczające przed automatycznymi próbami logowania.

Wprowadzone dane należy zatwierdzić przyciskiem <Wyślij kod>.

Powyższy proces zainicjuje wysłanie zabezpieczającego kodu SMS na numer telefonu przypisany do Klienta, który należy wprowadzić w kolejnym oknie aplikacji oraz zatwierdzić go przyciskiem <Zaloguj>.

Zdefiniuj LOGIN którym będziesz się logować do systemu GBS Publikator

Login

Login powinien składać się z minimum 8 znaków.

Zdefiniuj nowe HASŁO którym będziesz się logować do systemu GBS Publikator

Hasło

Powtórz 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

Jeżeli potrzebujesz pomocy, wybierz z listy poniżej oddział w którym masz rachunek, a następnie zadzwoń na wyświetlony numer telefonu.

Wybierz oddział

Wprowadzenie poprawnego kodu zabezpieczającego wywoła ekran definiowania loginu oraz hasła dla konta.

Należy postępować zgodnie z poleceniami na ekranie. Należy zapamiętać wprowadzony login oraz hasło.

Wprowadzone dane należy zatwierdzić przyciskiem <Aktywuj dostęp>.

Po poprawnym przeprowadzeniu procesu pierwszego logowania, kolejne procesy logowania do Systemu Publikator będą się odbywały standardowym procesem logowania opisanym w rozdziale 1.2 przy użyciu nadanego przez użytkownika loginu oraz hasła.

1.2. Normalne logowanie

Po przeprowadzeniu procesu pierwszego logowania, w którym ustawiono hasło do konta, można logować się do Systemu w standardowy sposób.

Za pośrednictwem pierwszego ekranu logowania należy wprowadzić do odpowiednich pól:

- nazwę użytkownika (login),
- hasło,

a następnie zalogować się przyciskiem <Zaloguj>.

3. Dokumenty

Ekran **Dokumenty** jest głównym ekranem Klienta. Będą tu prezentowane wszystkie dokumenty wystawione Klientowi przez Bank. Dokumenty podzielone są na kategorie, wyświetlane w lewym oknie aplikacji w drzewku kategorii. Prawe okno i zarazem główna część ekranu prezentuje listę dokumentów w ramach danej kategorii. Cyfra w nawiasie znajdująca się przy nazwie danej kategorii informuje o liczbie nieprzeczytanych dokumentów w ramach tej kategorii.

Dokumenty nieprzeczytane prezentowane są na liście pogrubioną czcionką. Dokumenty na liście posortowane są od najnowszych (na górze) do najstarszych.

The screenshot shows the 'Publikator' application interface. At the top, there is a green header with the text 'Publikator'. Below the header, on the left, there is a sidebar with a navigation menu containing items like 'Wszystkie dokumenty', 'Wyciągi bankowe', 'Materiały informacyjne', 'Potwierdzenia sald', and 'Ustawienia'. The main content area is titled 'Kategoria: Potwierdzenia sald' and features a search bar, a date range selector (set to 'Dowolna'), and a client selector. Below these controls is a table of documents with columns for 'Data', 'Nazwa dokumentu', 'Kategoria', 'Status', and 'Klient'. The table contains five rows of data, with the first three rows having a bold status 'Przeterminowany'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Dokumentów na stronie: 25' and 'Strona 1 z 1'.

Data	Nazwa dokumentu	Kategoria	Status	Klient
2020-09-02	Potwierdzenia sald - 2020	Potwierdzenia sald	Przeterminowany	
2020-09-02	Przykładowe potwierdzenia sald	Potwierdzenia sald	Przeterminowany	
2020-09-02	Potwierdzenia sald - test odpowiedzi	Potwierdzenia sald	Przeterminowany	
2020-09-01	Testowa publikacja potwierzeń sald - druga iteracja	Potwierdzenia sald	Przeterminowany	
2020-09-02	Potwierdzenia sald - test odpowiedzi, druga iteracja	Potwierdzenia sald	Udzielono odpowiedzi	

Listę dokumentów można filtrować według następujących pól:

• Nazwa	Wyszukuje po nazwie dokumentu. W wyszukiwaniu brane są pod uwagę wszystkie wprowadzone słowa.
• Zakres dat	Do wyboru z rozwijanej listy - zakres dat z jakiego mają być wyświetlane dokumenty. Jako datę brana jest pod uwagę data opublikowania dokumentu w systemie.
• Wybierz klienta	Jeżeli do danego loginu podłączony jest więcej niż jeden klient (więcej niż jedno modulo), w tym miejscu można wybrać klientów, do których dokumenty mają być widoczne na liście.

Aby otworzyć dany dokument należy kliknąć na odpowiadający mu wiersz na liście dokumentów. Dokument otworzy się na ekranie:

Publikator

300×300

Witamy na Platformie Publikator!

Publikator jest platformą internetową służącą do przesyłania korespondencji i dokumentów do Klientów.

Platforma Publikator przyspieszy obieg dokumentów, ograniczy konieczność fizycznego odwiedzania placówek oraz wyeliminuje większość dokumentów papierowych, które obecnie przesyłane są pocztą.

Na Platformie Publikatorze dostępne będą różne dokumenty, umowy, regulaminy produktowe, potwierdzenia, itp.

W przypadku wątpliwości lub pytań, dotyczących tego jak korzystać z Publikatora, prosimy o kontakt z Twoim Doradcą.

Wszystkie dokumenty

- Wyciągi bankowe (1)
- Materiały marketingowe (1)
- Materiały informacyjne
- Potwierdzenia sald (4)

Ustawienia

Zalogowany: Aleks Koronkiewicz
Pozostały czas: 14:08
v.1.2.58

Wyloguj

Powrót do listy dokumentów Pobierz dokument

W celu pobrania kopii dokumentu należy kliknąć na przycisk <Pobierz dokument>. Dokument zostanie zapisany na dysku w formacie.pdf.

W celu powrotu do listy dokumentów należy kliknąć na przycisk <Powrót do listy dokumentów>.

Aby zapoznać się z metadanymi dokumentu jednoznacznie identyfikującymi ten dokument oraz pozwalającymi na stwierdzenie oryginalności dokumentu, należy kliknąć na przycisk <Pokaż metadane> znajdujący się nad wyświetlonym dokumentem, po prawej stronie ekranu.

Otworzy się okienko zawierające metadane dokumentu:

The screenshot shows the 'Publikator' application interface. At the top, there is a green header with the text 'Publikator'. Below the header, there is a table with columns: 'Data', 'Nazwa dokumentu', 'Kategoria', 'Status', and 'Klient'. The table contains one row with the following data: '2020.10.06', 'Publikacja testowa', 'Materiały informacyjne', 'Przečitany', and 'Pokaż metadane'. Below the table, there is a large grey area with the text 'Dummy PDF file'. In the center of the screen, a white modal window titled 'Metadane dokumentu' is open. The modal contains the following information: 'Nazwa dokumentu: Publikacja testowa', 'Wielkość dokumentu: 13 KB', 'Kategoria: Materiały informacyjne', 'Status: Przečitany', and a long alphanumeric string: '3df79d34abbc99308e79cb94461c1893582604d68329a41f64bec1885e6adb4'. Below this string, there are three columns of dates: 'Data dostania do nośnika twardego: 2020.10.06 10:38', 'Data odczytania: 2020.10.06 10:39', and 'Data przechowywania na nośniku t...: 2025.10.05 10:38'. At the bottom right of the modal, there is a green button labeled 'Zamknij'. On the left side of the application, there is a sidebar with a menu containing 'Wszystkie dokumenty', 'Wyciągi bankowe (1)', 'Materiały informacyjne', 'Potwierdzenia sald (4)', and 'Ustawienia'. At the bottom left, there is a footer with the text 'Zalogowany: Aleks Koroniewicz', 'Pozostały czas: 14:36', 'v.1.2.58', and 'Wyloguj'.

4. Ustawienia

Aby przejść do ekranu Ustawienia, należy kliknąć przycisk <Ustawienia> w lewym dolnym rogu ekranu. Ekran ustawień umożliwia edytowanie ustawień dotyczących Klienta oraz zmianę hasła do logowania.

The screenshot shows the 'Publikator' application interface with the 'Ustawienia' (Settings) screen. The top header is green with the text 'Publikator'. The main content area is white and contains two sections. The first section is titled 'Zmiana hasła do logowania' and contains three input fields: 'Wprowadź obecne hasło', 'Wprowadź nowe hasło*', and 'Powtórz nowe hasło'. To the right of these fields are labels: 'Obecne hasło', 'Nowe hasło', and 'Powtórz nowe hasło'. Below the input fields, there is a list of requirements for the password: '* Twoje hasło musi mieć długość przynajmniej 8 znaków i musi zawierać: przynajmniej jedną małą literę, przynajmniej jedną dużą literę, przynajmniej jedną cyfrę, przynajmniej jeden znak specjalny'. At the bottom right of this section, there is a green button labeled 'Zmień hasło'. The second section is titled 'Numer telefonu i adres e-mail' and contains three input fields: 'Adres e-mail: aklemens@gabinety.com', 'Numer telefonu: +48785129211', and 'Preferowana forma otrzymywania powiadomień o nowych dokumentach: Email'. To the right of these fields are labels: 'Zmiana adresu e-mail może potrwać 1 dzień roboczy.', 'Aby zmienić numer telefonu, skontaktuj się z Bankiem.', and a dropdown menu. At the bottom right of this section, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Zapisz zmiany'. On the left side of the application, there is a sidebar with a menu containing 'Wszystkie dokumenty', 'Wyciągi bankowe (1)', 'Materiały marketingowe (1)', 'Materiały informacyjne', 'Potwierdzenia sald (4)', and 'Ustawienia'. At the bottom left, there is a footer with the text 'Zalogowany: Aleks Koroniewicz', 'Pozostały czas: 14:36', 'v.1.2.58', and 'Wyloguj'.

Ustawienia są podzielone na sekcje:

Sekcja	Opis
Zmiana hasła do logowania	<p>Zmiana hasła do logowania.</p> <p>Proces ten wymaga wprowadzenia obecnego hasła oraz dwukrotnego wprowadzenia nowego hasła spełniającego opisane na ekranie wymagania.</p> <p>Po wprowadzeniu odpowiednich danych należy je zatwierdzić przyciskiem Zmień hasło.</p>
Numer telefonu i adres e-mail	<p>Zmiana adresu e-mail i formy powiadamiania klienta o nowych dokumentach w systemie Publikator.</p> <p>Numer telefonu prezentowany jest jedynie informacyjnie. Nie jest możliwa jego zmiana poprzez system Publikator. Aby zmienić numer telefonu, należy udać się do Banku.</p> <p>Adres e-mail może być zmieniony.</p>