

INSTRUKCJA

INSTRUKCJA DOSTĘPU I LOGOWANIA
DO PLATFORMY „NOŚNIK TRWAŁY -
PUBLIKATOR” DLA KLIENTA
BANKU SPÓŁDZIELCZEGO W RZESZOWIE

SPIS TREŚCI

1. OPIS PLATFORMY „NOŚNIK TRWAŁY – PUBLIKATOR”	2
2. WYMAGANIA SYSTEMOWE	2
3. DOSTĘP DO PLATFORMY	3
4. ZMIANA KANAŁU DOSTĘPU	3
5. LOGOWANIE DO PLATFORMY „NOŚNIK TRWAŁY – PUBLIKATOR” W PRZEGLĄDARCE INTERNETOWEJ	3
Pierwsze logowanie	3
Normalne logowanie	6
Problem z logowaniem	7
6. WIDOK PLATFORMY „NOŚNIK TRWAŁY – PUBLIKATOR” PO ZALOGOWANIU	10
Menu – Lista dokumentów	10
Wyświetlanie, pobieranie, filtrowanie dokumentów	11
Menu – Ustawienia	14

1. OPIS PLATFORMY „NOŚNIK TRWAŁY – PUBLIKATOR”

Platforma „Nośnik Trwały – Publikator” służy do dostarczania przez Bank Spółdzielczy w Rzeszowie korespondencji, dokumentów, wzorców umownych w tym: Regulaminu, Taryfy opłat i prowizji oraz Tabeli oprocentowania do Klientów oraz przechowywania w/w dokumentów w sposób spełniający wymogi **nośnika trwałego**, z wykorzystaniem macierzy WORM. Platforma „Nośnik Trwały – Publikator” zapewnia dostęp Klientom do wysłanych przez Bank dokumentów.

2. WYMAGANIA SYSTEMOWE

Platforma „Nośnik Trwały – Publikator” uruchamiana jest w przeglądarce internetowej. Poprawne działanie gwarantuje wybór przeglądarki Google Chrome w aktualnej wersji.

Publikowane dokumenty są plikami w formacie PDF (o wielkości nie większej niż 15 MB).

3. DOSTĘP DO PLATFORMY

- 1) Platforma "Nośnik Trwały – Publikator" jest dostępna dla wszystkich klientów Banku, zarówno osób fizycznych, jak i podmiotów gospodarczych.
- 2) Uzyskanie dostępu do platformy „Nośnik Trwały – Publikator” możliwe jest po uprzednim wyrażeniu zgody na komunikację z Bankiem za pośrednictwem Platformy „Nośnik Trwały – Publikator”.
- 3) Sposoby składania zgód na usługę:
 - a) **Osobiście w placówce Banku** – dotyczy wszystkich Klientów. Osoby fizyczne, jak i podmioty gospodarcze, mogą osobiście złożyć stosowne oświadczenie w placówkach Banku.

4. ZMIANA KANAŁU DOSTĘPU

Do złożenia dyspozycji zmiany kanału dostępu niezbędny będzie dokument złożony przez Klienta w formie pisemnej, stosując odpowiednie druki dostępne na stronie internetowej Banku w zakładce Nośnik Trwały – Publikator”:

1. Dyspozycja zmiany kanału komunikacji klient indywidualny
2. Dyspozycja zmiany kanału komunikacji Klient firma rolnik

5. LOGOWANIE DO PLATFORMY „NOŚNIK TRWAŁY – PUBLIKATOR” W PRZEGLĄDARCE INTERNETOWEJ.

W platformie „Nośnik Trwały – Publikator”, Login i Hasło Klient tworzy samodzielnie w trakcie procesu pierwszego logowania.

Klient na ekranie logowania wybiera opcję, z której chce skorzystać:

- ☐ Pierwsze logowanie
- ☐ Wpisanie Loginu i Hasła, kliknięcie „Zaloguj” (Normalne logowanie)
- ☐ Nie mogę się zalogować (Problem z logowaniem)

Wszystkie wymienione opcje szczegółowo opisano w dalszej części Instrukcji.

Pierwsze logowanie

- 1) W celu ustawienia Loginu i Hasła należy kliknąć w „Pierwsze logowanie”

Kolejne logowanie

- 1) Logowanie za pośrednictwem strony internetowej”
 - przejdź na stronę internetową Banku pod adresem: <https://www.bs.rzeszow.pl>;
 - kliknij przycisk „Zaloguj się”;
 - z rozwijanej listy wybierz „Moje dokumenty”; – zaloguj się do platformy „Nośnik Trwały – Publikator” (logowanie dwuskładnikowe).



BANK SPÓŁDZIELCZY
W RZESZOWIE

Najstarszy Polski Bank na Podkarpaciu

Nośnik Trwały Publikator

Login

Hasło

Zaloguj

Pierwsze logowanie

Nie mogę się zalogować

 17 85 23 184

2) Pojawi się dalszy ekran, w którym należy:

- a) wprowadzić swój numer PESEL;
- b) kliknąć puste okienko potwierdzające „Nie jestem robotem” i postąpić zgodnie z poleceniem zaznaczając niezbędne obrazki w zabezpieczeniu CAPTCHA, chroniącym przed automatycznymi próbami logowania oraz zatwierdzając przyciskiem „ZWERYFIKUJ”; c) kliknąć przycisk „Wyślij kod”



**BANK SPÓŁDZIELCZY
W RZESZOWIE**
Najstarszy Polski Bank na Podkarpaciu

Nośnik Trwały Publikator

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

Na Twój telefon wyślemy wiadomość SMS z kodem wymaganym do pierwszego zalogowania.

PESEL

☐ Nie jestem robotem


reCAPTCHA
Przywróć - Wymusi

Anuluj
Wyślij kod

☎ 17 85 23 184

Wybierz wszystkie zdjęcia, na których są
samochody osobowe







ZWERYFIKUJ

- 3) Na kolejnym ekranie należy wpisać kod zabezpieczający, który otrzymamy SMS-em na telefon i kliknąć przycisk „Zaloguj”



**BANK SPÓŁDZIELCZY
W RZESZOWIE**
Najstarszy Polski Bank na Podkarpaciu

Nośnik Trwały Publikator

Wprowadź kod otrzymany SMS'em i naciśnij "Zaloguj"

Kod

Anuluj
Zaloguj

Masz 3 próby do wprowadzenia kodu

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

☎ 17 85 23 184

- 4) Następnie należy utworzyć i wpisać Login, Hasło i powtórzyć to samo Hasło oraz kliknąć „Aktywuj dostęp”

Zdefiniuj LOGIN którym będziesz się logować do systemu Publikator

Login

Login powinien składać się z minimum 8 znaków

Zdefiniuj nowe HASŁO którym będziesz się logować do systemu Publikator

Hasło

Powtórz nowe 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

Normalne logowanie

Poprawne przejście „Pierwszego logowania” umożliwi bezproblemowe logowania kolejnym razem. Aby wykonać normalne logowanie należy wykorzystać Login i Hasło wskazane przy „Pierwszym logowaniu”, oraz zatwierdzić wpisy przyciskiem „Zaloguj”, a następnie wpisać w drugim oknie Kod autoryzacyjny otrzymany w SMS-ie.

BS BANK SPÓŁDZIELCZY
W RZESZOWIE
Najstarszy Polski Bank na Podkarpaciu

**Nośnik Trwały
Publikator**

Login

Hasło

Zaloguj

Pierwsze logowanie

Nie mogę się zalogować

☎ 17 85 23 184

Weryfikacja dwuetapowa

Proszę wpisać kod autoryzacyjny

Anuluj Zaloguj

Problem z logowaniem

W przypadku problemu z zalogowaniem, gdy Klient nie pamięta loginu lub hasła, w celu przywrócenia dostępu należy:

- 1) kliknąć w „Nie mogę się zalogować”



**BANK SPÓŁDZIELCZY
W RZESZOWIE**
Najstarszy Polski Bank na Podkarpaciu

Nośnik Trwały Publikator

Login

Hasło

Zaloguj

Pierwsze logowanie

Nie mogę się zalogować

☎ 17 85 23 184

- 2) pojawi się dalszy ekran, w którym należy:

- a) wprowadzić swój numer PESEL
- b) kliknąć puste okienko potwierdzające „Nie jestem robotem” i postąpić zgodnie z poleceniem zaznaczając niezbędne obrazki w zabezpieczeniu CAPTCHA, chroniącym

przed automatycznymi próbami logowania oraz zatwierdzając przyciskiem „ZWERYFIKUJ” c) kliknąć przycisk „Wyślij kod”

**BANK SPÓŁDZIELCZY
W RZESZOWIE**
Najstarszy Polski Bank na Podkarpaciu

Nośnik Trwały Publikator

Aby przywrócić dostęp do systemu Publikator, wprowadź swój PESEL, rozwiąż zabezpieczenie captcha i kliknij przycisk "Wyślij kod".

Na Twój telefon wyślemy wiadomość SMS z kodem wymagany do przywrócenia dostępu.

PESEL

☐ Nie jestem robotem reCAPTCHA Prywatność · Warunki

Anuluj **Wyślij kod**

☎ 17 85 23 184

Wybierz wszystkie kwadraty z autobusami

ZWERYFIKUJ

- 3) w dalszych dwóch krokach (pkt 4) i 5)) należy postąpić jak w przypadku „Pierwszego logowania”
- 4) Należy wpisać kod zabezpieczający, który otrzymamy SMS-em na telefon i kliknąć przycisk „Zaloguj”

Nośnik Trwały Publikator

Wprowadź kod otrzymany SMS'em i
naciśnij "Zaloguj"

Kod

Anuluj Zaloguj

Masz 3 próby do wprowadzenia kodu

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

 17 85 23 184

- 5) Następnie należy utworzyć i wpisać Login, Hasło i powtórzyć to samo Hasło oraz kliknąć „Aktywuj dostęp”

Potwierdź nowe HASŁO

Utwórz 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

Nośnik Trwały Publikator

Login

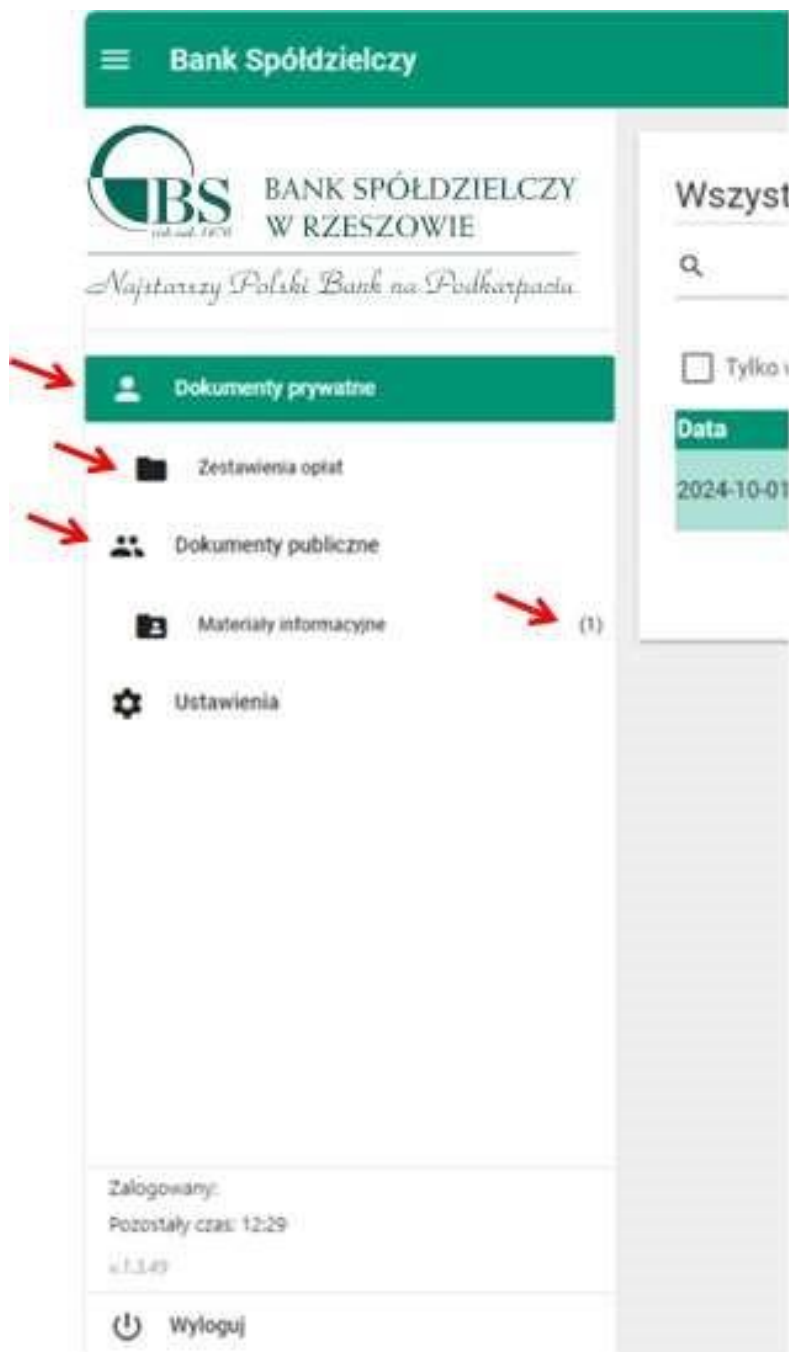
Hasło

6. WIDOK PLATFORMY „NOŚNIK TRWAŁY – PUBLIKATOR” PO ZALOGOWANIU

Menu – Lista dokumentów

Klient po zalogowaniu się do Platformy „Nośnik Trwały – Publikator” widzi listę dokumentów opublikowanych przez Bank.

- 1) Dokumenty podzielone są na dwie główne zakładki:
 - a) Dokumenty prywatne – są to dokumenty spersonalizowane
 - b) Dokumenty publiczne – są to dokumenty niespersonalizowane
- 2) Dokumenty pogrupowane są w menu po lewej stronie ekranu, według:
 - a) typu wysyłki (Dokumenty prywatne, Dokumenty publiczne)
 - b) rodzajów dokumentów, zgodnie z parametrami ustawionymi przez pracownika Banku przy wysyłaniu dokumentu.
- 3) Kategorie w menu pojawiają się dopiero wtedy, gdy dokument z danej kategorii zostanie wysłany do Klienta.
- 4) Cyfra w nawiasie znajdująca się przy nazwie danej kategorii informuje o liczbie nieprzeczytanych dokumentów w ramach tej kategorii.



Wyświetlanie, pobieranie, filtrowanie dokumentów

1) WYŚWIETLANIE dokumentu

Kliknięcie na dany dokument (wiersz na liście) powoduje wyświetlenie tego dokumentu na ekranie.

Wszystkie dokumenty prywatne

🔍 + Wybierz kategorię + Wybierz klienta +

☐ Tylko wymagające działania Odśwież listę dokumentów

Data	Nazwa publikacji	Nazwa dokumentu	Kategoria	Status
2024-10-04	Wyciąg	Wyciąg wrzesień24.pdf	Wyciągi bankowe	Nieprzeczytany
2024-10-04	Aneks do Umowy	Aneks do Umowy 124.pdf	Umowy i Regulaminy	Nieprzeczytany
2024-10-04	Umowa124	UMOWA 1241.pdf	Umowy i Regulaminy	Nieprzeczytany
2024-10-01	Oplaty	Oplaty.pdf	Zestawienia opłat	Przeczytany

Dokumentów na stronie: 25 < > Strona 1 z 1 > >

- Dokumenty prywatne
- Zestawienia opłat
- Dokumenty publiczne
- Moje dokumenty
- Ustawienia

Wszystkie dokumenty

Powrót do listy dokumentów Pokaż dokument

By powrócić do Listy dokumentów należy kliknąć „Powrót do listy dokumentów”.

2) WYŚWIETLANIE SZCZEGÓŁÓW dokumentu

By wyświetlić szczegóły dotyczące dokumentu należy kliknąć „Pokaż metadane”:

Data	Nazwa publikacji	Nazwa dokumentu	Kategoria	Status	
2024.10.01	Oplaty	Oplaty.pdf	Zestawienia opłat	Przeczytany	Pokaż metadane

Wyświetli się nowe okno:

Metadane dokumentu

Nazwa dokumentu

Oplaty.pdf

Rozmiar dokumentu

27 KB

Kategoria

Zestawienia opłat

Status

Przeczytany

Suma kontrolna SHA256

bf8c321f2a04668bb99a349ac818783cccd97a22fe13971d290702d54e4997f3

Data dodania do nośnika trwałego

2024.10.01 14:21

Data odczytania

2024.10.01 15:20

Data przechowywania na nośniku tr...

2124.10.01 14:20



Zamknij

By powrócić do wyświetlanego dokumentu należy kliknąć „Zamknij”.

3) POBIERANIE dokumentu

W celu pobrania dokumentu należy kliknąć na przycisk „Pobierz dokument”. Dokument zostanie zapisany na dysku w folderze Pobrane w formacie.pdf.



4) FILTROWANIE dokumentów

Można skorzystać z filtra według danych pól:

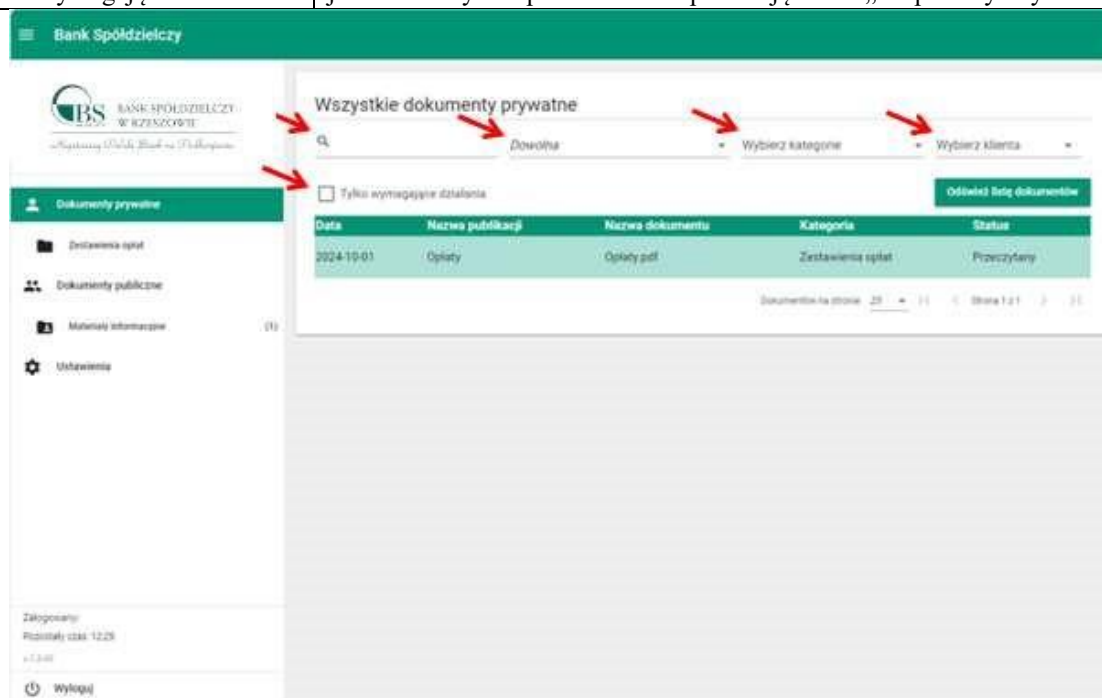
Pole	Opis
Znak „lupy”	Wyszukanie po Nazwie dokumentu
Dowolna (data)	Lista rozwijana – do wyboru zakres dat z jakiego okresu mają zostać wyświetlone dokumenty
Wybierz kategorię	Filtrowanie po kategorii
Wybierz Klienta	Filtrowanie po Kliencie, jeśli do danego loginu podłączony jest więcej niż jeden Klient

Zaznaczenia



Tylko wymagające działania

Po kliknięciu w pole, wyświetlane są wyłącznie dokumenty, które nie zostały jeszcze odczytane przez Klienta i posiadają status „Nieprzeczytany”



Menu – Ustawienia

Platforma „Nośnik Trwały – Publikator” umożliwia Klientom zmianę następujących ustawień:

- 1) Hasła do logowania, poprzez wpisanie starego i nowego oraz powtórzenie nowego hasła i zatwierdzenie zmiany przyciskiem „Zmień hasło”
- 2) Preferowanej formy otrzymywania powiadomień o nowych dokumentach wysłanych do Klienta, poprzez wybór z listy rozwijanej „Sms” lub „Email” i zatwierdzenie zmiany przyciskiem „Zapisz zmiany”

