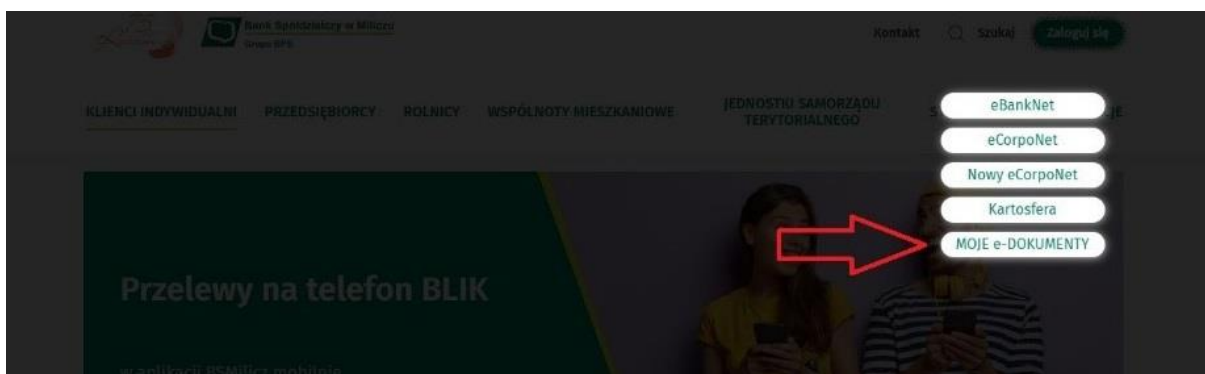
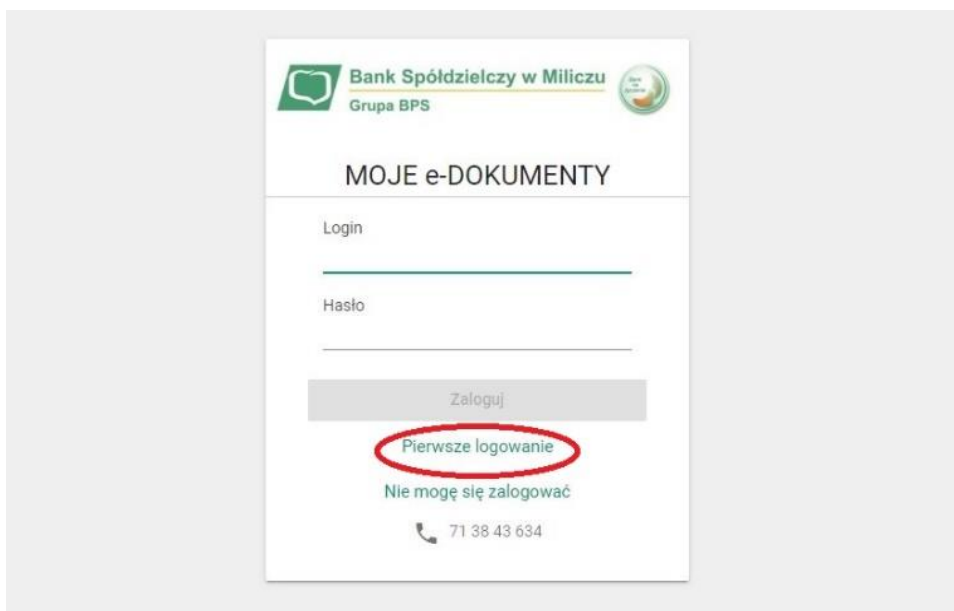


## Instrukcja logowania Klientów do elektronicznego kanału komunikacji MOJE e-DOKUMENTY w Banku Spółdzielczym w Miliczu

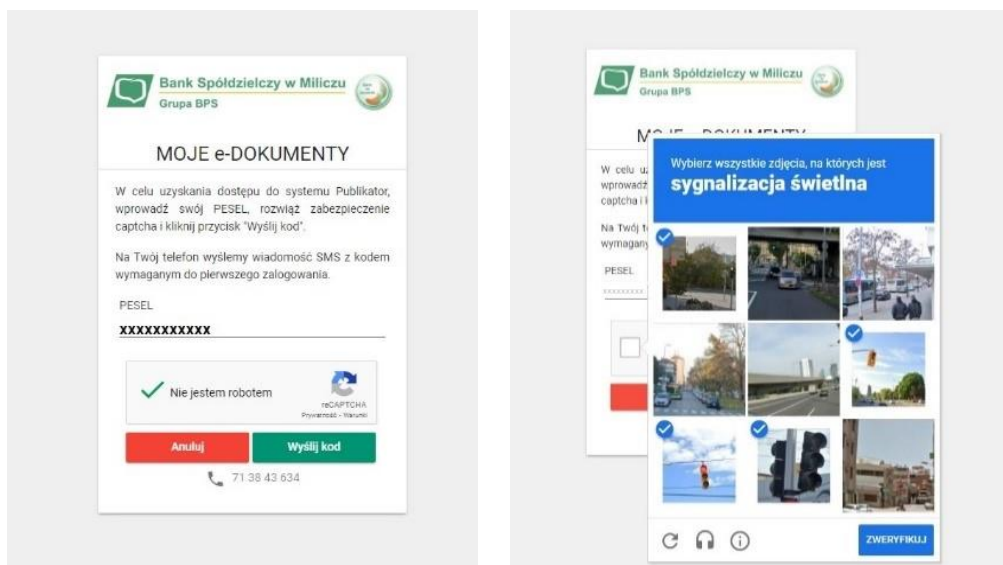
1. Po podpisaniu *Dyspozycji uruchomienia kanału komunikacji „MOJE e-DOKUMENTY”* w placówce banku i podaniu\zweryfikowaniu swoich danych (nr telefonu, e-mail) czekaj na SMS od Banku o treści: „Witaj w platformie MOJE e-DOKUMENTY! Już teraz możesz logować się w systemie”. Nastąpi to w ciągu kilku dni, maksymalnie tygodnia.
2. Po otrzymaniu wiadomości SMS wejdź na stronę [www.bsmilicz.com.pl](http://www.bsmilicz.com.pl) i w górnym rogu po prawej stronie kliknij przycisk **Zaloguj**. Z rozwijalnego menu wybierz: **MOJE e-DOKUMENTY**.



3. Zostaniesz przekierowany na stronę logowania. Ponieważ logujesz się po raz pierwszy, kliknij **Pierwsze logowanie**.



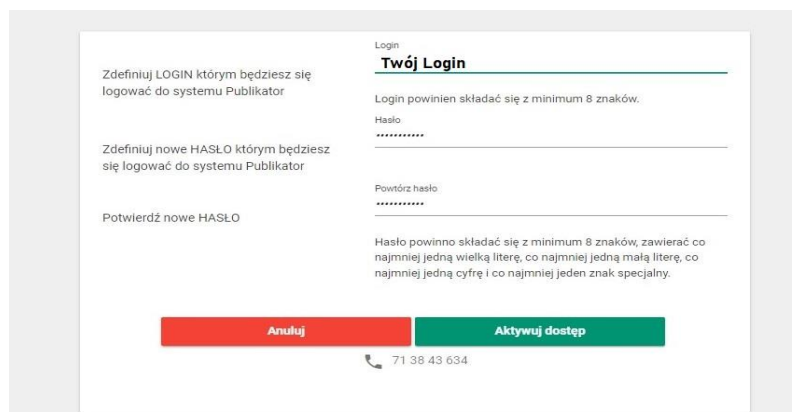
4. Następnie wpisz swój numer PESEL i zaznacz okienko „Nie jestem robotem”, rozwiąż zabezpieczenie CAPCHA, a następnie kliknij przycisk: **Wyślij kod**.



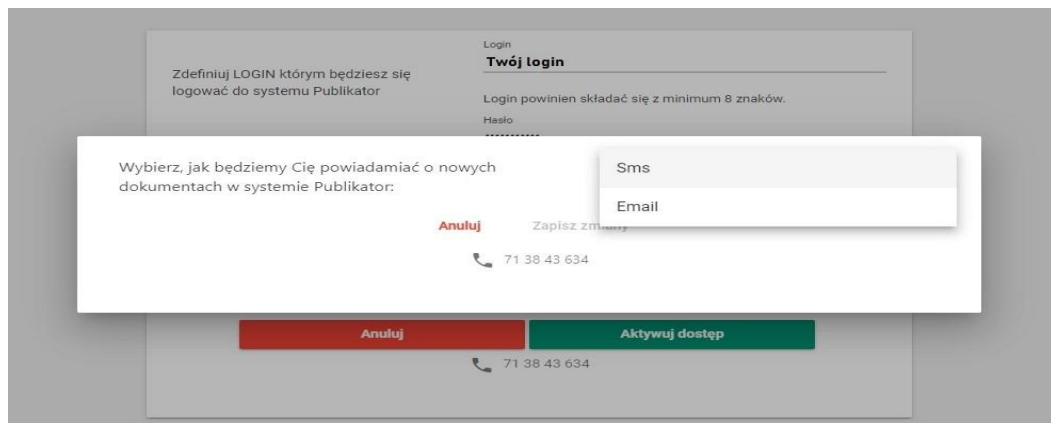
5. Po wpisaniu kodu z otrzymanego w wiadomości SMS kliknij przycisk **Zaloguj się**.



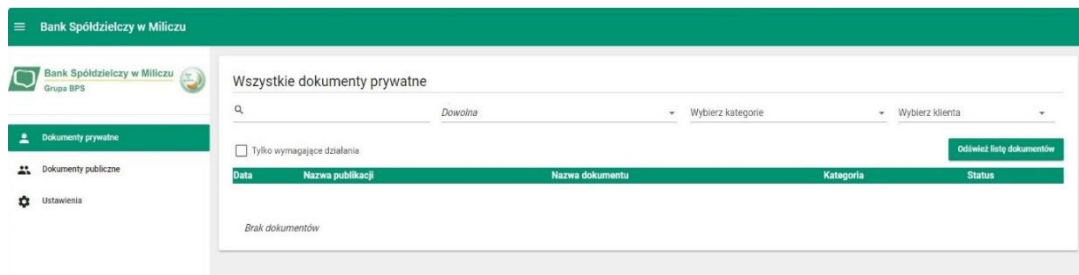
6. Następnie ustal login i hasło, a potem kliknij przycisk: **Aktywuj dostęp**.



7. W kolejnym kroku wybierz sposób powiadamiania o dokumencie: poprzez SMS lub mailowo (nr telefonu i adres e-mail podałeś w Dyspozycji):



8. Zostaniesz przekierowany na stronę systemu MOJE e-DOKUMENTY, którego użytkownikiem się stałeś.

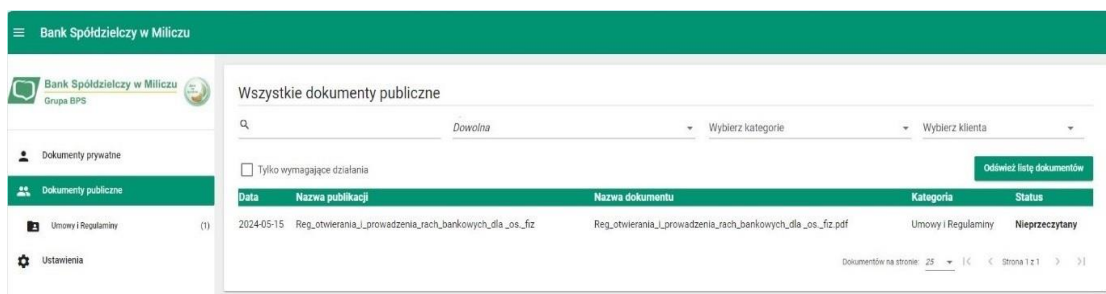


9. O udostępnieniu każdego nowego dokumentu zostaniesz poinformowany poprzez wybrany przez siebie sposób powiadamiania (SMS lub mail) o treści: „Na platformie MOJE e-DOKUMENTY udostępniono nowy dokument: Publikacja ..... o skrócie .....”.

10. Aby zapoznać się z przesłanym dokumentem wejdź na stronę [www.bsmilicz.com.pl](http://www.bsmilicz.com.pl), kliknij przycisk **Zaloguj**. Z rozwijalnego menu wybierz: **MOJE e-DOKUMENTY**.

12. Na stronie logowania wpisz login i hasło. Na kolejnej stronie wpisz kod z otrzymanej wiadomości SMS. W obu przypadkach kliknij przycisk **Zaloguj się**.

13. Po zalogowaniu będziesz mógł zapoznać się z przesłanym dokumentem. W zakładkach, po lewej stronie ekranu, znajdziesz wszystkie przesłane dokumenty, pogrupowane w zależności od ich typu i rodzaju.



Mamy nadzieję, że z nowego systemu będziesz korzystał intuicyjnie i bezpiecznie.