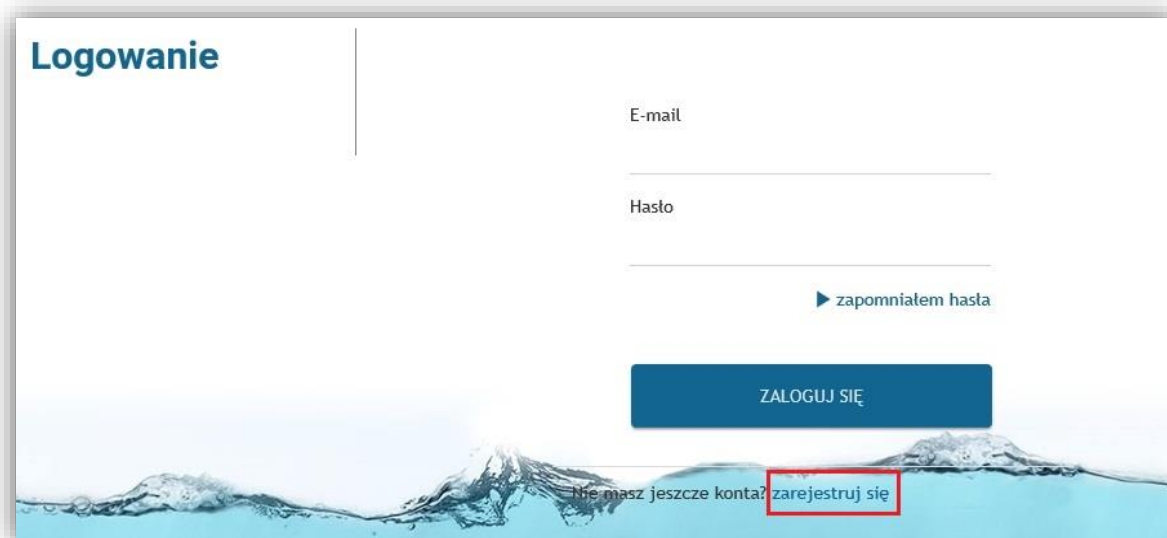


Obsługa dostępu do rejestracji konta e-BOK oraz awaryjnej zmiany hasła

Rejestracja konta

Założenie konta e-BOK polega na wykonaniu kilku kroków. Należy:

1. wejść na stronę: <https://ebok.pewik.gdynia.pl> i kliknąć „Zarejestruj się”,

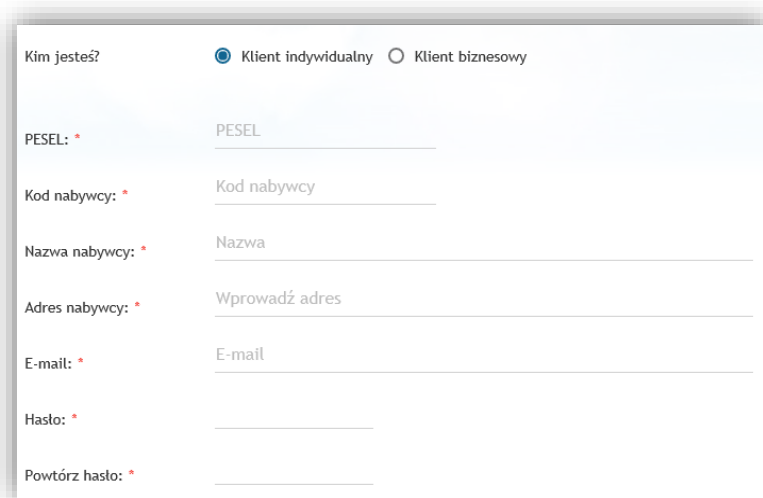


lub wejść na stronę: <http://www.pewik.gdynia.pl> i kliknąć „REJESTRACJA”.



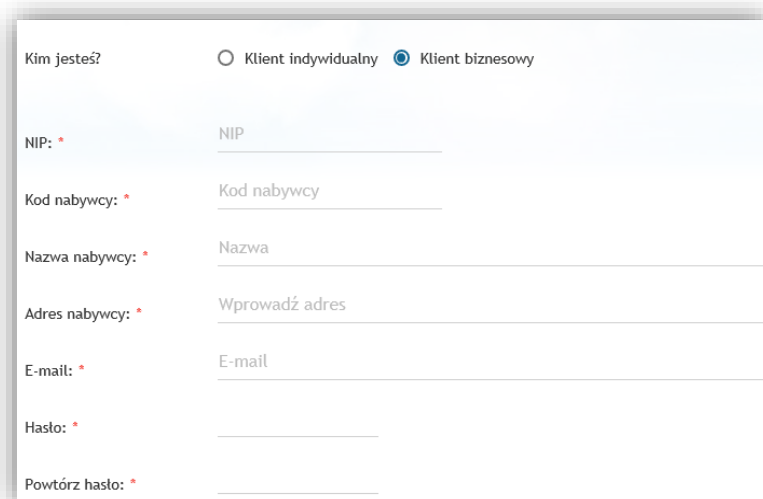
2. Wypełnić formularz rejestracyjny, wybierając odpowiednio:

- „Klient indywidualny” – dla osób fizycznych



The screenshot shows a registration form for an individual client. At the top, under the heading "Kim jesteś?", there are two radio buttons: "Klient indywidualny" (selected) and "Klient biznesowy". Below this, the form contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is required: "PESEL:" with the placeholder "PESEL"; "Kod nabywcy:" with the placeholder "Kod nabywcy"; "Nazwa nabywcy:" with the placeholder "Nazwa"; "Adres nabywcy:" with the placeholder "Wprowadź adres"; "E-mail:" with the placeholder "E-mail"; "Hasło:"; and "Powtórz hasło:".

- „Klient biznesowy” – każdy inny niż osoba fizyczna, np.: Przedsiębiorstwa, Urzędy, Szkoły, Wspólnoty, Zarządcy, itp.



The screenshot shows a registration form for a business client. At the top, under the heading "Kim jesteś?", there are two radio buttons: "Klient indywidualny" and "Klient biznesowy" (selected). Below this, the form contains several input fields, each with a red asterisk indicating it is required: "NIP:" with the placeholder "NIP"; "Kod nabywcy:" with the placeholder "Kod nabywcy"; "Nazwa nabywcy:" with the placeholder "Nazwa"; "Adres nabywcy:" with the placeholder "Wprowadź adres"; "E-mail:" with the placeholder "E-mail"; "Hasło:"; and "Powtórz hasło:".

UWAGA !!!

Jeżeli pomimo poprawnie wypełnionego numeru PESEL/ NIP lub kodu nabywcy pojawi się błąd informujący o nieprawidłowo wprowadzonych danych, prosimy o kontakt z Biurem Obsługi Klienta.

3. Zapoznać się z regulaminem korzystania z Elektronicznego Biura Obsługi Klienta oraz zaakceptować jego treść zaznaczając pole wyboru.
4. Z zaakceptować niezbędne zgody oznaczone gwiazdką.
5. Kliknąć przycisk [WYŚLIJ].

Potwierdzam, iż zapoznałem się z niniejszym [regulaminem](#) serwisu eBOK oraz akceptuję go *

Wyrażam zgodę na udostępnianie moich danych osobowych innym administratorom danych, przez PEWIK GDYNIA Sp. z o.o. przy ul.Witomińskiej 29, 81-311 Gdynia, wymienionym w niniejszej [klauzuli informacyjnej](#), w celu realizacji przedmiotu umowy. *

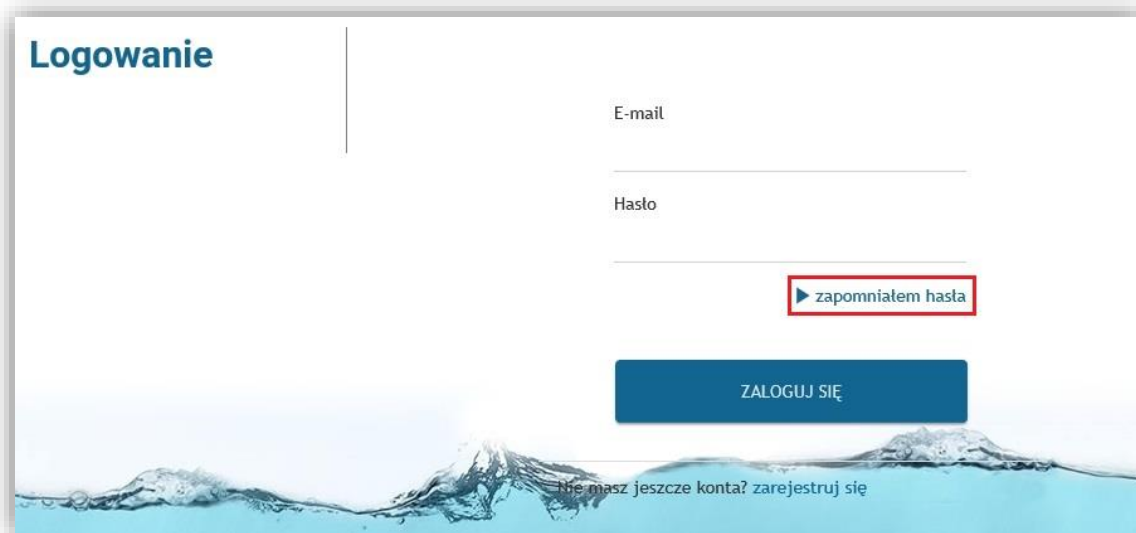
Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez PEWIK GDYNIA Sp. z o.o. przy ul.Witomińskiej 29, 81-311 Gdynia w celach marketingowych

WYŚLIJ

6. Aktywować utworzone konto, klikając w link przesłany pocztą elektroniczną na adres podany w trakcie rejestracji.

Awaryjna zmiana hasła

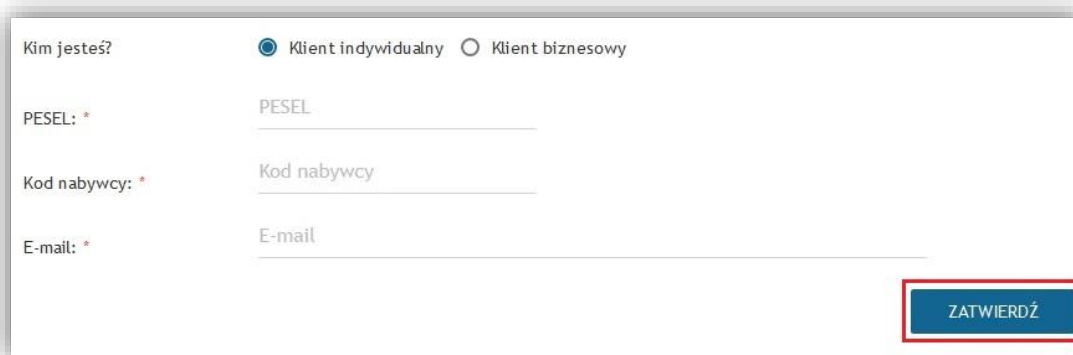
W przypadku utraty/zapomnienia hasła do serwisu e-BOK, należy wejść na stronę: <http://ebok.pewik.gdynia.pl> i kliknąć „Zapomniałem hasła”.



The screenshot shows a login page titled "Logowanie". It features two input fields: "E-mail" and "Hasło". Below the "Hasło" field, there is a link "zapomniałem hasła" highlighted with a red box. A large blue button labeled "ZALOGUJ SIĘ" is positioned below the link. At the bottom of the form, there is a link "nie masz jeszcze konta? zarejestruj się". The background of the page features a blue water splash graphic.

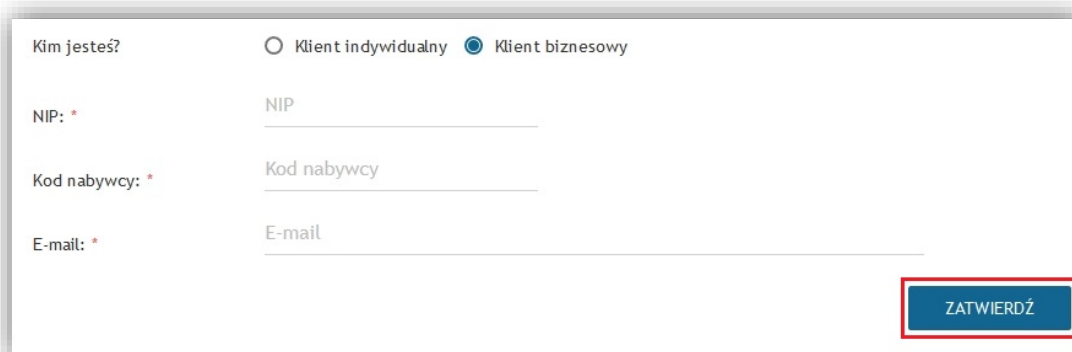
Wypełnić formularz, po uprzednim wybraniu formy prawnej użytkownika- (pole Kim jesteś?) oraz kliknięciu przycisku [ZATWIERDŹ].

- „Klient indywidualny” – dla osób fizycznych



The screenshot shows a registration form for an individual client. It includes a "Kim jesteś?" section with radio buttons for "Klient indywidualny" (selected) and "Klient biznesowy". Below this are four input fields: "PESEL: *", "Kod nabywcy: *", "E-mail: *", and "PESEL". A blue button labeled "ZATWIERDŹ" is highlighted with a red box at the bottom right.

- „Klient biznesowy” – każdy inny niż osoba fizyczna, np.: Przedsiębiorstwa, Urzędy, Szkoły, Wspólnoty, Zarządcy, itp.



The screenshot shows a registration form for a business client. It includes a "Kim jesteś?" section with radio buttons for "Klient indywidualny" and "Klient biznesowy" (selected). Below this are four input fields: "NIP: *", "Kod nabywcy: *", "E-mail: *", and "NIP". A blue button labeled "ZATWIERDŹ" is highlighted with a red box at the bottom right.

Użytkownik otrzyma wiadomość e-mail z jednorazowym kodem aktywacyjnym, który należy przekopiować/przepisać do formularza aktywującego oraz podać nowe hasło, następnie kliknąć przycisk [ZMIEN HASŁO].

Zmianę hasła należy dokonać w przeciągu 15 min od uzupełnienia pierwszego z formularzy.

Kod aktywacyjny: *	<input type="text" value="8 znakowy kod aktywacyjny"/>
Nowe hasło: *	<input type="password"/>
Powtórzone nowe hasło: *	<input type="password"/>