



Dziękujemy za dołączenie do grona Użytkowników usługi e-Dokumenty, która jest bezpiecznym narzędziem do przekazywania przez Bank i przechowywania ważnych dokumentów i informacji w zakresie Twoich produktów i usług bankowych. Zapewniamy wygodny, intuicyjny i przede wszystkim bezpieczny dostęp kierowanych do Ciebie dokumentów.



## e-Dokumenty

# Przewodnik dla Użytkownika

## Spis treści

<b>Zasady bezpiecznego korzystania z usługi e-Dokumenty .....</b>	<b>1</b>
Podstawowe zasady bezpieczeństwa .....	1
<b>Wsparcie w zakresie obsługi usługi e-Dokumenty.....</b>	<b>3</b>
<b>Usługa e-Dokumenty.....</b>	<b>3</b>
<b>Pulpit użytkownika.....</b>	<b>5</b>
<b>Przeglądanie dokumentów .....</b>	<b>6</b>
Lista dokumentów .....	6
Odczyt dokumentu .....	6
<b>Dostęp do usługi e-Dokumenty dla użytkowników Internet Bankingu .....</b>	<b>7</b>

## Zasady bezpiecznego korzystania z usługi e-Dokumenty

### Po pierwsze bezpieczeństwo!

Przy projektowaniu i budowie usługi e-Dokumenty wykorzystaliśmy jedno z najnowszych rozwiązań, które zapewniają nie tylko wygodę i oszczędności, ale i bezpieczeństwo.

System bezpieczeństwa tworzymy wspólnie z Państwem. Poniżej wskazujemy elementy systemu **zapewnione przez Bank** oraz przedstawiamy katalog zasad bezpieczeństwa.

### Podstawowe zasady bezpieczeństwa

- Nigdy nie loguj się do e- Dokumentów za pośrednictwem linku otrzymanego w wiadomości e-mail/sms lub będącego wynikiem wyszukiwania w przeglądarce internetowej.
- Sprawdzaj adres strony www, na której się logujesz oraz jej certyfikat (symbol zamkniętej kłódki). Adres rozpoczyna się od **https://**, a w adresie strony widnieje wyłącznie domena **bsstarabiala.pl**. Po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla bsstarabiala.pl przez firmę nazwa.pl sp. z o.o..
- Uważnie czytaj informacje przekazywane za pośrednictwem wiadomości SMS. Przed potwierdzeniem w systemie sprawdzaj treść operacji.
- Nie otwieraj załączników z niepewnych źródeł i nie klikaj w podejrzane linki.
- Korzystaj z legalnego oprogramowania, regularnie aktualizuj urządzenia i oprogramowanie na komputerze i telefonie (system, aplikacje, przeglądarki, programy antywirusowe).
- Twórz silne hasła oraz regularnie je zmieniaj.
- Nie używaj tego samego hasła do różnych serwisów oraz nie zapisuj haseł na kartkach ani w plikach na komputerze.
- Nie podawaj /nie wysyłaj swoich loginów i haseł innym.
- Natychmiast zmień swoje hasło lub identyfikator, jeśli zaistnieje podejrzenie, że ktoś mógł je poznać.
- Nie loguj się przez publiczne, niezabezpieczone wi-fi oraz nie loguj się na urządzeniach publicznie dostępnych np. w kafejkach, hotelach.
- Nie podłączaj zewnętrznych nośników danych do swojego urządzenia, jeśli nie masz pewności co do ich bezpieczeństwa.

### Szyfrowa transmisja danych

Stosujemy szyfrowanie danych zabezpieczone protokołami *Transport Layer Security (TLS)* wykorzystującymi klucze o długości 256 bitów. **Szyfrowanie to** zapewnia poufność i integralność informacji oraz gwarantuje, że nikt postronny nie może odczytać lub zmienić danych przesyłanych między Klientem a Bankiem. Zastosowanie tej metody zapewnia całkowitą poufność operacji finansowych. W czasie korzystania z bezpiecznego protokołu adres strony internetowej zaczyna się od **https://**

## Uwierzytelnienie

Uwierzytelnienie, czyli sprawdzenie tożsamości użytkownika i jego prawa dostępu do konta za pomocą elektronicznych kanałów dostępu. Oparte jest na czymś **CO ZNASZ** (identyfikator ID i hasło, ) oraz na tym **CO POSIADASZ** (Kod SMS).

## Automatyczne wylogowanie

Dodatkowym zabezpieczeniem jest automatyczne wylogowanie Użytkownika z usługi w sytuacji stwierdzenia braku aktywności na koncie przez okres 15 minut. W takim przypadku wystarczy ponowne zalogowanie.

## Blokada konta

W przypadku kilku błędnych prób zalogowania się do usługi, następuje automatyczna blokada konta Użytkownika, w celu ochrony przed dostępem osób nieupoważnionych.

## Zastrzeżenie środków dostępu

W przypadku zgubienia lub kradzieży telefonu komórkowego/urządzenia mobilnego, należy niezwłocznie zgłosić wolę zastrzeżenia posiadanych środków dostępu (login, hasło) w placówce bankowej lub telefonicznie.

Należy również pamiętać, by w przypadku zmiany numeru telefonu, na który przesyłane są kody SMS, zgłosić ten fakt do Banku.

## Zasady ustanawiania haseł

- Hasło powinno zawierać minimum 10 znaków (cyfry i litery, minimum jedna wielka litera i jedną cyfrę).
- Małe i duże litery są rozróżniane przez system.
- Nie należy stosować polskich znaków diakrytycznych (np. ą, ć, ę, ł, ń, ś, ó, ż, ź).

## Logowanie do usługi e-Dokumenty

- Systematycznie należy czyścić pamięć podręczną przeglądarki: Tymczasowe pliki internetowe, Pliki Cookies.
- Podczas wprowadzania Identyfikatora i hasła **nie wolno zezwalać** na zapamiętywanie haseł przez przeglądarkę.
- **Nigdy nie należy używać wyszukiwarek do znalezienia strony logowania do usługi e-Dokumentów. Należy samodzielnie wprowadzać adres strony na pasku adresu przeglądarki internetowej lub logować się bezpośrednio ze strony Banku.**
- Nigdy nie należy logować się przez adres lub link przysłany w wiadomości przez inną osobę – nawet jeśli adres strony jest prawidłowy, może prowadzić do fałszywych witryn.
- Przed zalogowaniem się na konto należy sprawdzić, czy połączenie z Bankiem jest szyfrowane. Adres strony musi zaczynać się od **https://** a w adresie wyłącznie domena **bsstarabiala.pl** Na stronie internetowej musi być widoczny symbol zamkniętej kłódki.
- Żeby sprawdzić, czy strona jest autentyczna, należy kliknąć na kłódkę, aby zobaczyć, czy certyfikat cyfrowy został wystawiony dla bsstarabiala.pl przez firmę nazwa.pl sp. z o.o. z aktualną datą ważności.
- **Jeśli symbol kłódki jest niewidoczny lub certyfikat jest nieprawidłowo wystawiony, należy przerwać logowanie i niezwłocznie skontaktować się z Bankiem.**
- Jeśli przy logowaniu pojawi się **nietypowy** komunikat, prośba o podanie niestandardowych danych osobowych, haseł lub ich aktualizację, należy przerwać logowanie i skontaktować się niezwłocznie z Bankiem.
- Należy pamiętać, że Bank nigdy nie wysyła do swoich Klientów pytań dotyczących haseł lub innych poufnych danych ani próśb o ich aktualizację.
- Jeśli zauważą Państwo jakąkolwiek nieprawidłowość podczas logowania lub wystąpią problemy techniczne związane z obsługą aplikacji, należy skontaktować się niezwłocznie z Bankiem.

## Korzystanie z usługi e-Dokumenty

- Po zalogowaniu się do usługi e-Dokumenty nie zostawiaj komputera bez opieki.
- Korzystając z usługi e-Dokumenty, używaj tylko jednego okna przeglądarki internetowej, natomiast kończ pracę poprzez użycie polecenia **Wyloguj**.
- Zmieniaj co jakiś czas hasło i chronić je przed osobami trzecimi – proponujemy zmianę hasła co miesiąc.
- Jeżeli połączenie ze stroną Banku zostanie zerwane, zaloguj się na nią ponownie.
- Aktualizuj system operacyjny i aplikacje istotne dla jego funkcjonowania, np. przeglądarki internetowej – zalecamy korzystanie z najnowszych dostępnych wersji.

- Stosuj legalne i często aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
- Używaj aplikacji typu firewall i systemu wykrywania intruzów – blokujących niepożądane połączenia komputera z Internetem.
- Nie korzystaj z usługi e-Dokumenty w miejscach ogólnie dostępnych, np. w kawiarenkach internetowych lub poprzez publiczne (niezabezpieczone) sieci bezprzewodowe.

### Numer telefonu komórkowego

Numer telefonu komórkowego przypisany do Klienta jest istotnym elementem bezpieczeństwa – to na numer telefonu wysyłane są kody jednorazowe. Bardzo ważne jest, aby Bank posiadał aktualny i poprawny numer telefonu Klienta. Ze względów bezpieczeństwa zmiany numeru telefonu nie można dokonać przez kontakt telefoniczny – w takim przypadku konieczna jest wizyta w placówce Banku.

## Wsparcie w zakresie obsługi usługi e-Dokumenty

Poznałeś już zasady bezpiecznego korzystania z usługi e-Dokumenty. Wiesz już, że jeżeli coś Cię zaniepokoi w tej kwestii, powinieneś niezwłocznie skontaktować się z Bankiem.

W dalszej części naszego Przewodnika dowiesz się, jak zalogować się do usługi e-Dokumenty, w jaki sposób poruszać się po pulpicie oraz korzystać z dostępnych w usłudze funkcjonalności.

Jeżeli chciałbyś uzyskać informacje dotyczące treści zamieszczonych w systemie dokumentów elektronicznych, skontaktuj się z Bankiem.

W przypadku pytań dotyczących działania usługi e-Dokumenty zapraszamy Cię do kontaktu z naszymi pracownikami.

## Usługa e-Dokumenty

e-Dokumenty to usługa, która umożliwia łatwy i szybki dostęp do Twoich dokumentów i informacji przekazywanych przez Bank poprzez sieć Internet. Dzięki niej w bezpieczny i wygodny sposób możesz w jednym miejscu przeglądać m.in. regulaminy usług bankowych, taryfy prowizji i opłat a także inne dokumenty bankowe, przez 24 h na dobę.

Usługa e-dokumenty składa się z dwóch części:

- publicznej – zawierającej dokumenty ogólnie dostępne takie jak: regulaminy, taryfy prowizji i opłat, oraz;
- prywatnej – zawierającej dokumenty kierowane bezpośrednio do klienta takie jak: umowy, harmonogramy z której korzystać mogą użytkownicy z wykorzystaniem:

### Loginu

Służy do identyfikacji przy logowaniu do usługi. Jako login używany jest numer PESEL.

### Hasła z jednorazowym kodem SMS

Użytkownik, podczas pierwszego logowania otrzymuje od Banku poprzez SMS hasło startowe służące do logowania i zmienia je samodzielnie w usłudze e-Dokumenty podczas pierwszego logowania.

Kody SMS wysyłane są ze skrzynki oznaczonej jako BS St.Biała.

## Jak zalogować się do usługi e-Dokumenty?

### Pierwsze logowanie do usługi e-Dokumenty

Aby zapewnić bezpieczeństwo informacji dostępnych w usłudze e-dokumenty, dostęp do usługi wymaga zalogowania Użytkownika poprzez wykorzystanie indywidualnych środków dostępu.

### Pierwsze logowanie do usługi

#### Krok 1 – Opcja pierwszego logowania Wygeneruj hasło

- Po przejściu na stronę logowania otwarte zostaje okno logowania
- W dolnej części ekranu, należy wybrać opcję „Wygeneruj hasło”.

Portal klienta

Dzień dobry!

Zapewnij sobie dostęp do swoich dokumentów.

Zaloguj się do portalu i zarządzaj dokumentami.

Wygeneruj hasło

Zaloguj się

#### Krok 2 – Identyfikacja

Na kolejnym ekranie, w celu uzyskania dostępu do usługi, należy wprowadzić swój **PESEL**, oraz podać 4 ostatnie cyfry numeru telefonu przypisanego do klienta "**Wyślij kod**". Na zdefiniowany w Banku numer telefonu użytkownika wysłana zostanie wiadomość SMS z kodem wymaganym do pierwszego zalogowania.

Generuj hasło

Wygeneruj hasło

Podaj swój PESEL, który jest identyfikatorem

Podaj identyfikator

Cztery ostatnie cyfry numeru telefonu powiązanego z kontem

4 ostatnie cyfry

Wyślij kod

#### Krok 3 – Zdefiniowanie własnego hasła

Podczas pierwszego logowania do usługi e-Dokumenty, system wymusza nadanie **hasła**. Prosimy wówczas o stosowanie poniższych zasad:

- Hasło powinno zawierać co najmniej 10 znaków (cyfry i litery).
- W tym wielką i małą literę.
- Wymagane jest stosowanie co najmniej jednej cyfry.

Wybór należy potwierdzić za pomocą jednorazowego **hasła** otrzymanego na zdefiniowany w Banku nr telefonu użytkownika.

Wprowadź kod otrzymany w wiadomości SMS

Hasło musi posiadać co najmniej 10 znaków, w tym wielką literę, małą literę oraz cyfrę.

Zdefiniuj swoje hasło

Powtórz hasło

Ustaw hasło

Po poprawnym podaniu tych danych uwierzytelniających użytkownik zostaje poinformowany o prawidłowym ustanowieniu hasła.

Twoje hasło zostało ustawione prawidłowo.

Przejdź do logowania

## Kolejne logowanie do usługi

### Krok 1 – Login i hasło użytkownika

- Po przejściu na stronę logowania otwarte zostanie okno logowania, gdzie należy wprowadzić indywidualne dane logowania.
- W polu **Użytkownik** należy wpisać nr PESEL.
- W polu **Hasło** należy wprowadzić hasło do logowania ustanowione samodzielnie przez Użytkownika przy pierwszym logowaniu.
- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk

Zaloguj

### Samodzielne odblokowanie usługi

Jeśli zablokujesz dostęp, np. poprzez kilkukrotne wpisanie błędnego hasła lub zapomnisz loginu, możesz samodzielnie odblokować usługę bez potrzeby kontaktu z bankiem.

W tym celu prosimy przeprowadzić czynności identyczny jak przy pierwszym logowaniu.

## Pulpit użytkownika

Zachowanie systemu jest responsywne (zgodne z technologią Responsive Web Design), tj. w zależności od urządzenia, na którym otwarta została strona do logowania, wyświetlane są odpowiednie rozmiarowo pliki graficzne.

Po zalogowaniu do usługi e-dokumenty wyświetlany jest pulpit z opcjami systemu.

## eDokumenty

Wszystkie kategorie

Informacje

Data utrwalenia	Dokument	Weryfikuj plik	Szczegóły	Pobierz
2022-10-12	Zestawienie opłat 82-9038-0004-0000-0263-3000-0020	Weryfikuj plik	Szczegóły	Pobierz
2022-10-12	Zestawienie opłat 61-9038-0004-0000-0263-3000-0010	Weryfikuj plik	Szczegóły	Pobierz
2022-10-12	Zestawienie opłat 06-9038-0004-0000-0263-3000-0030	Weryfikuj plik	Szczegóły	Pobierz

## Przeglądanie dokumentów

### Lista dokumentów

W głównej części systemu użytkownik ma możliwość przeglądania listy udostępnionych przez Bank dokumentów i informacji. W górnym menu istnieje możliwość filtrowania listy dokumentów ze względu na:

- Kategorię – wskazując typ poszukiwanego dokumentu.
- Dowolną treść – znajdującą się w nazwie i/lub opisie dokumentu, przez okno wyszukiwania

- Datę utrwalenia – wskazując, w jakim okresie dokument został udostępniony.

### Odczyt dokumentu

Po wybraniu odpowiedniego dokumentu z listy, Użytkownik może wybrać jeden ze znajdujących się tam klawiszy funkcyjnych:

- **Szczegóły**

zostanie zaprezentowany ekran dotyczący szczegółów dokumentu zgodnie z poniższym ekranem.

Data utrwalenia	Dokument	Weryfikuj plik	Szczegóły	Pobierz
2022-10-12	Zestawienie opłat 82-9038-0004-0000-0263-3000-0020	Weryfikuj plik	Szczegóły	Pobierz
	Hash dokumentu: 3d9810a41b4f8e397b59c3c7e25e5897510178dd7efe9e14fde60317e3fd13ae			
	Identyfikator dokumentu: 1538245.1			
	Kategoria: Informacje			

- **Weryfikuj plik**

APrzenosi Użytkownika do ekranu ze szczegółowymi danymi bezpieczeństwa dla danej publikacji. Na ekranie Klient ma możliwość skopiowania i zachowania na swoim urządzeniu hash dokumentu. Jest to kluczowy element potwierdzający ważność przekazanego przez Bank dokumentu – potwierdzający, że przekazywany dokument nie został przez nikogo zmodyfikowany i podmieniony. Aby zweryfikować poprawność i oryginalność dokumentu, wystarczy użyć przycisku **Weryfikuj dokument**, lub wprowadzić ręcznie hash dokumentu i porównać, czy jest identyczny z tym przekazanym Klientowi przez Bank.

## Zweryfikuj dokument

Sprawdź autentyczność dokumentu opublikowanego w technologii blockchain

Przeciagnij/wgraj plik na stronę lub podaj unikalny hash dokumentu. Wpisz jego identyfikator. Potrzebne do wpisania informacje znajdziesz pod przyciskiem "Szczegóły"

Nazwa:

Hash: 3d9810a41b4f8e397b59c3c7e25e5897510178dd7efe9e14fde60317e3fd13ae

### Możesz również samodzielnie wprowadzić hash dokumentu:

Hash dokumentu:

3d9810a41b4f8e397b59c3c7e25e5897510178dd7efe9e1

Identyfikator dokumentu:

1538245.1

Weryfikuj dokument

Dokument jest utrwalony w sieci blockchain.

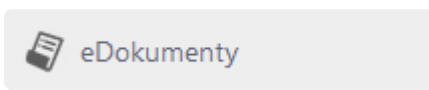
Data utrwalenia: 2022-10-12

### ➤ Pobierz

Otwiera dokument w nowym oknie i pozwala zapisać dokument na urządzeniu Klienta.

## Dostęp u do usługi e-Dokumenty dla użytkowników Internet Banking

Dla użytkowników serwisu Internet Banking, usługa e-dokumenty dostępna na głównym pulpicie jako jedna z zakładek po prawej stronie ekranu.



Dostęp do e-Dokumentów nie wymaga ponownego logowania, dostęp do usługi został uwierzytelniony podczas logowania do serwisu Internet Banking.