Instrukcja podpisywania dokumentów w iBOK Netarea

 Otwórz stronę <u>https://www.netarea24.pl/ibok/</u> i zaloguj się do iBOK wpisując w odpowiednich polach ID i PIN (dane znajdziesz na pierwszej stronie umowy).



- Jeśli nie posiadasz ID i PIN-u, możesz szybko odzyskać dane do logowania. Poniżej formularza logowania znajduje się odnośnik "Przypomnij dane do logowania". Po kliknięciu odnośnika zostaniemy przekierowani na stronę odzyskiwania kodów ID i PIN. Wystarczy podać numer telefonu komórkowego oraz swój numer PESEL (klient indywidualny) albo numer NIP (firma), a dane potrzebne do logowania zostaną przesłane SMS-em na wskazany numer telefonu komórkowego.
- 3. W **iBOK**, w zakładce **Informacje** znajduje **Lista dokumentów** Abonenta. Klikając na **Podgląd** zostanie otwarty dokument w formacie pdf. Możesz zapoznać się z dokumentem, a następnie przejść do podpisywania.

Lista dok	umentów				
	Numer:	Тур:	Utworzony:	Okres:	Pode
Podpisany	any 26/AN/2016	aneks	aneks 23.06.2016 aneks 23.06.2016	01.07.2016 - bezterminowo 23.06.2016 - 22.06.2017	Podg
	z 27/AN/2016	aneks			1

4. Po zapoznaniu się z wybranym dokumentem, kliknij odnośnik Podpisz.



5. Następnie przeglądarka przekieruje Cię na stronę podpisywania, a na Twój numer telefonu komórkowego zostanie wysłany autoryzacyjny **kod SMS**.

nformacje	Finanse	Telefon	Statystyki	Wyloguj	
Podpisz doku	ument				
Żeb	y podpisać dokun	nent wprowadź :	SMS, który został wy	ysłany na Twój numer telefonu.	•
Podpisz					

6. Wpisz kod SMS.



7. Następnie kliknij przycisk Podpisz.



8. Gotowe. Dokument został podpisany, a umowa została przedłużona na warunkach zawartych w podpisanym aneksie.



Mamy nadzieję, że nowa funkcjonalność w iBOK Netarea ułatwi Państwu przedłużanie umowy i usprawni obieg dokumentów.