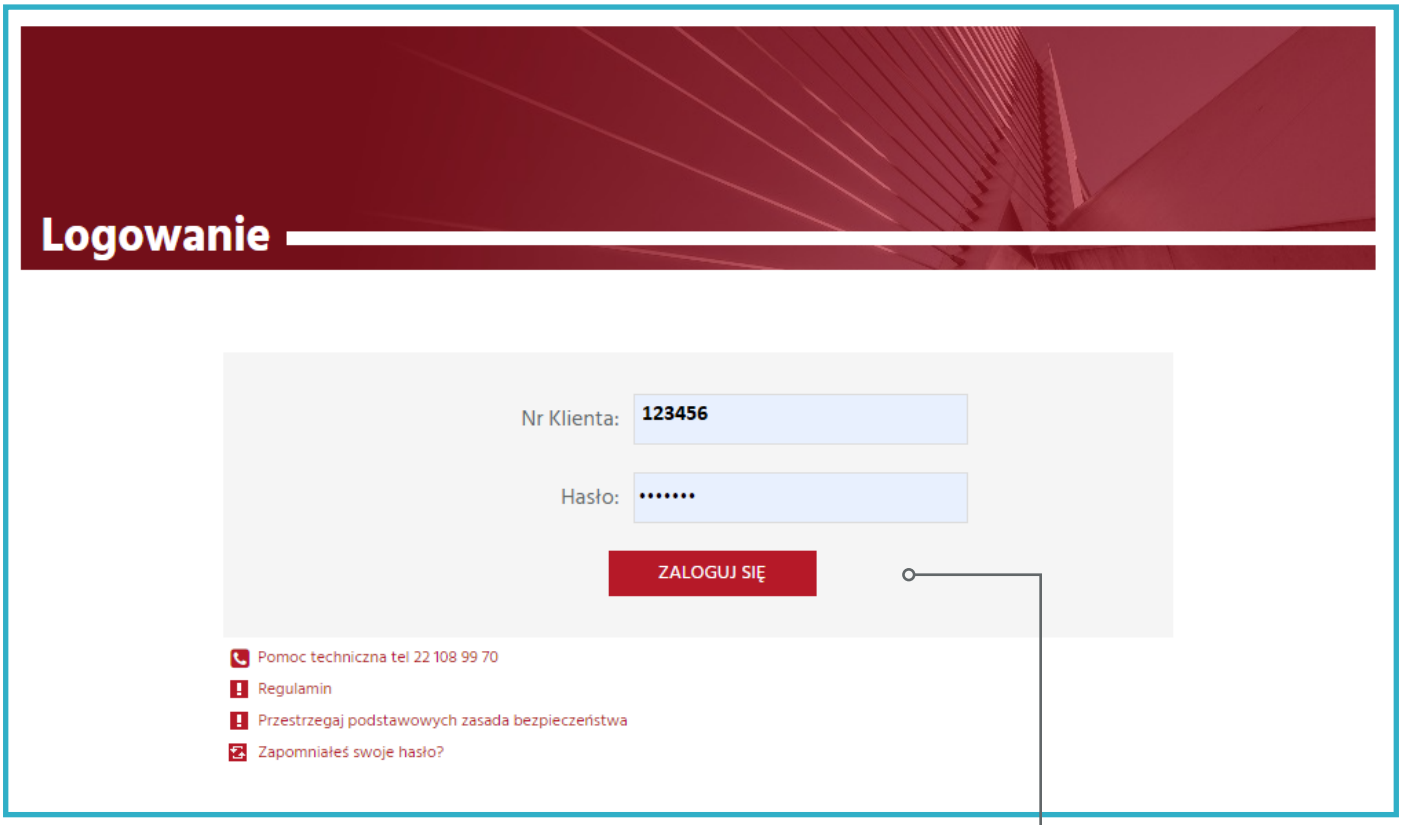
KUKE
Grupa PFR

Instrukcja uzupełniania danych w Ekstranecie

Przed logowaniem przygotuj Nr Klienta oraz hasło do Ekstranetu.

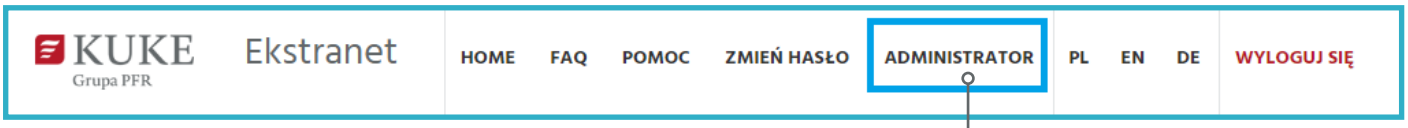
Logowanie

1 Uruchom przeglądarkę internetową i wejdź na stronę:
https://ekstranet.kuke.com.pl



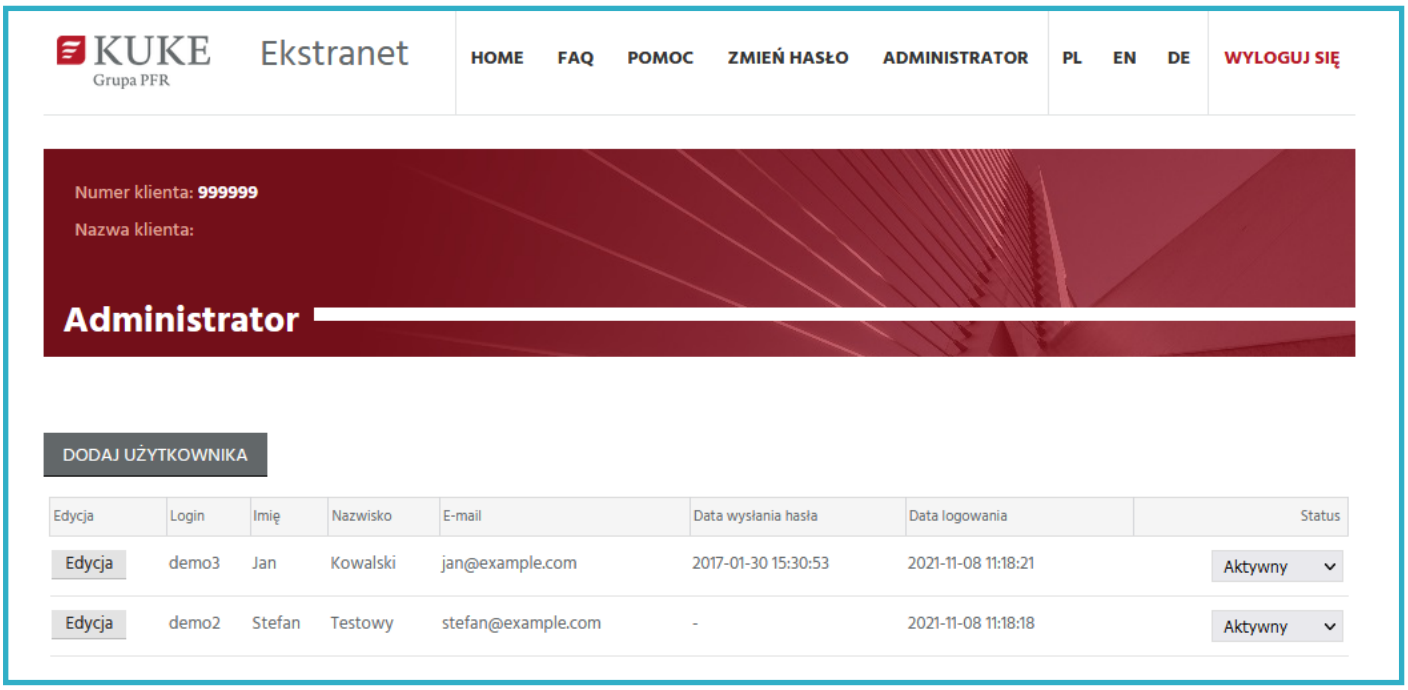
2 Wprowadź swój Nr Klienta i hasło. Kliknij **ZALOGUJ SIĘ.**

Zakładka ADMINISTRATOR



1. W prawym górnym rogu wybierz zakładkę **ADMINISTRATOR.**

2. Domyślnie zaprezentowany zostanie ekran z listą użytkowników.

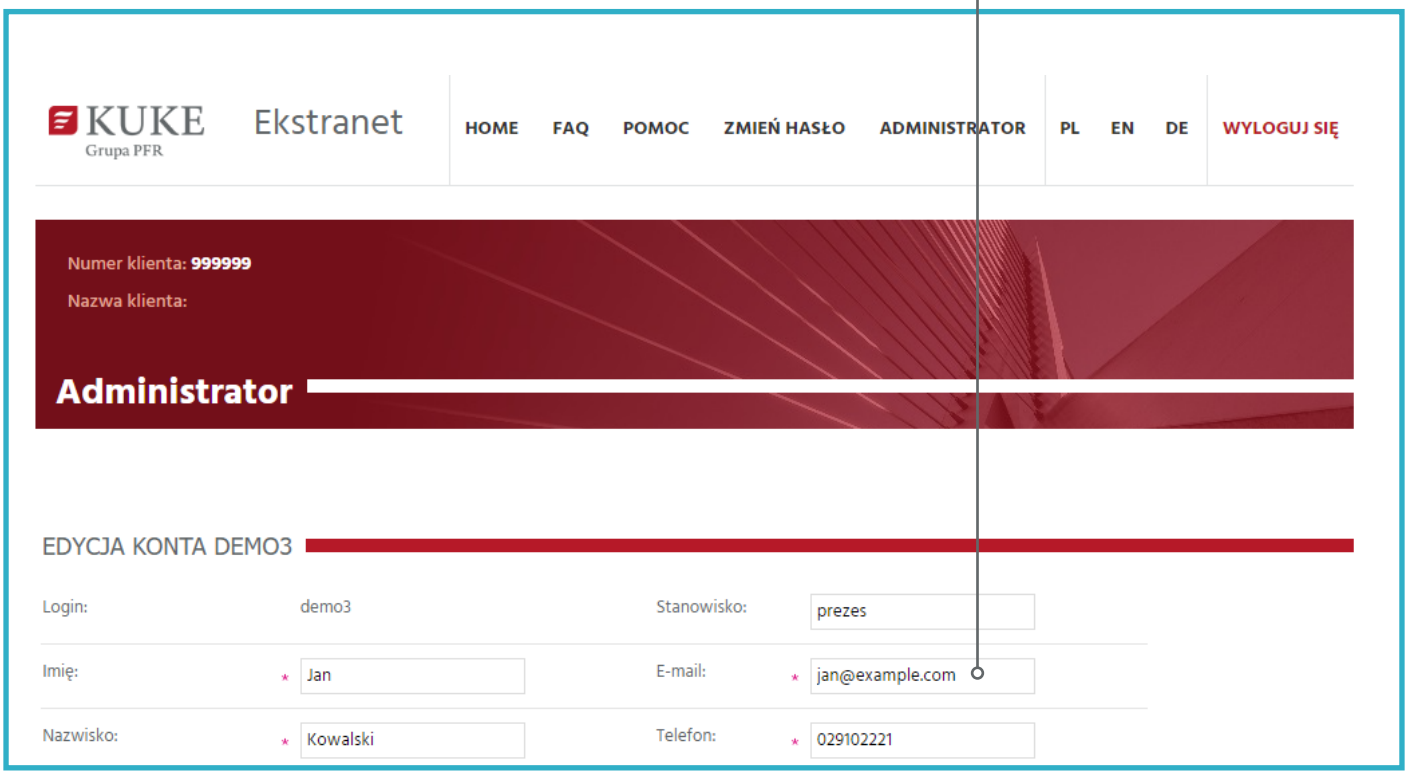


Konto aktywne

1. Na liście znajdują się aktywni oraz nieaktywni użytkownicy.

2. W przypadku aktywnych użytkowników klliknij w przycisk **Edycja.**

3. W przypadku brakujących danych uzupełnij je.

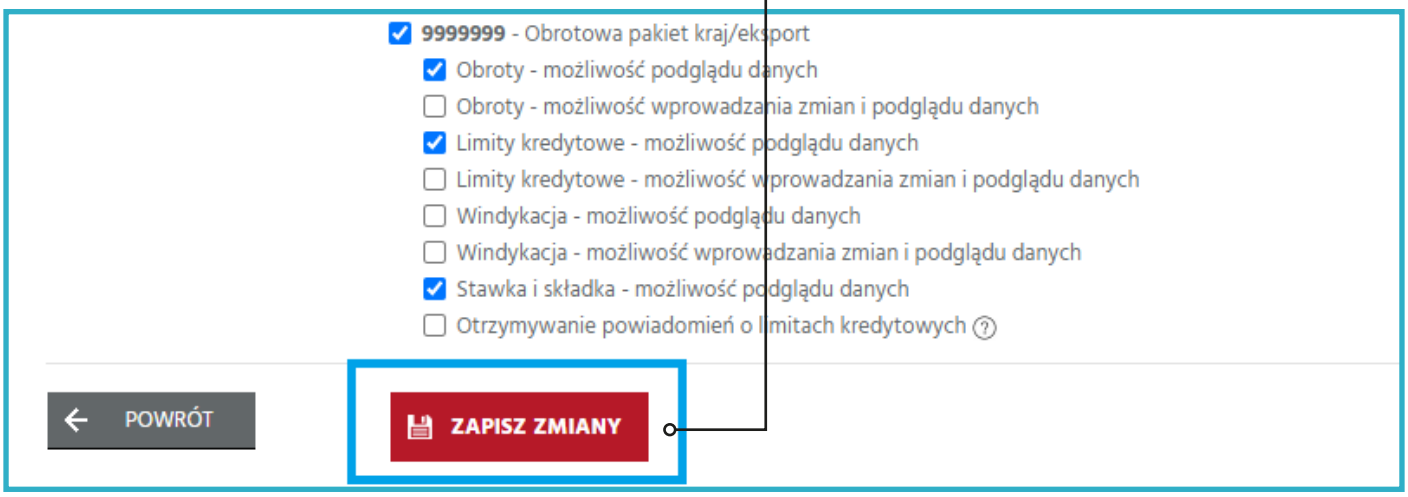


Uprawnienia użytkownika

1. Sprawdź, czy użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia do danej polisy.

2. Uprawnienia możesz dodać lub usunąć, zaznaczając odpowiednie okienko dla numeru polisy. Dodane uprawnienie ma znaczek: ☑

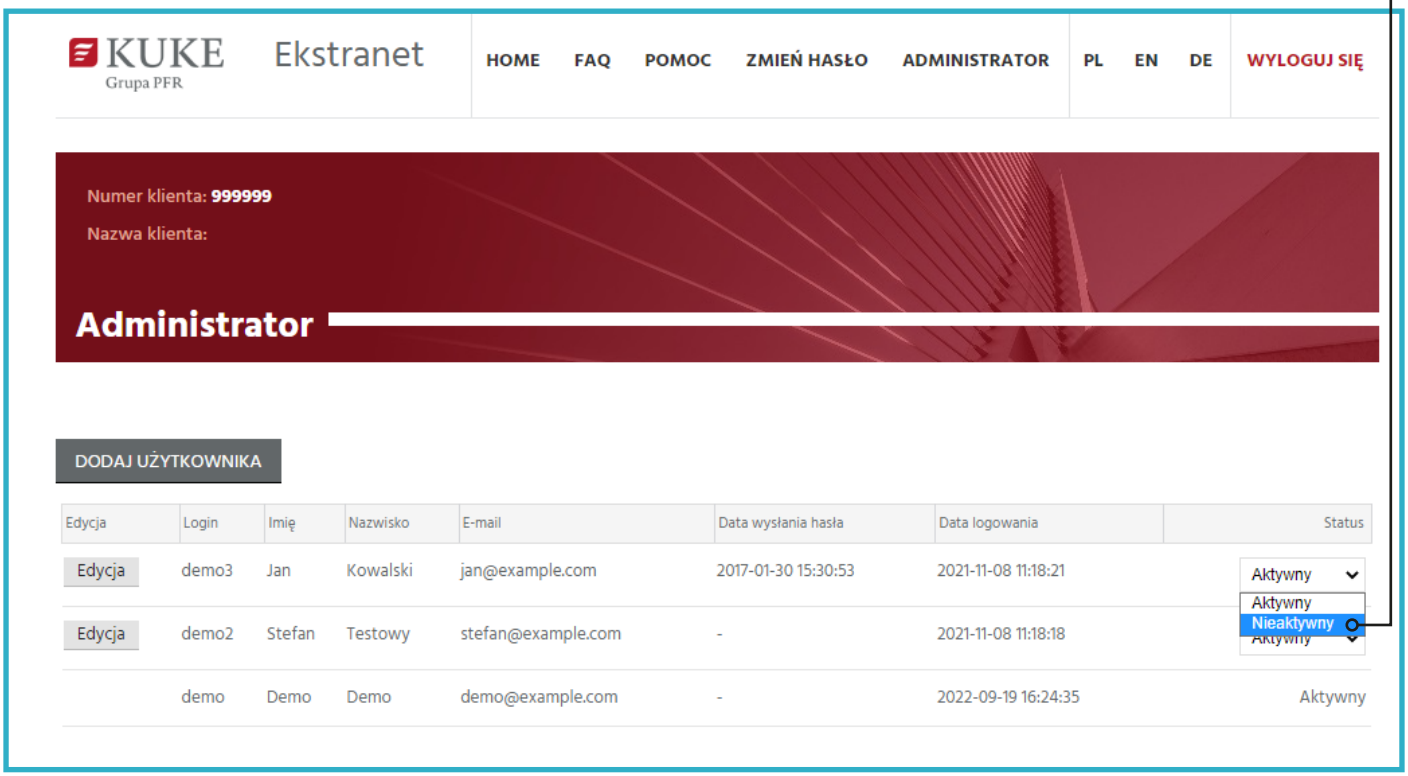
3. Na dole ekranu kliknij **ZAPISZ ZMIANY**.



4. Dla danego numeru polisy zweryfikuj „Otrzymywanie powiadomień o limitach kredytowych".

5. W przypadku zmiany lub usunięcia adresu z powiadomień o limitach kredytowych należy wysłać e-mail na skrzynkę wsparcie@kuke.com.pl.

6. Wróć do zakładki ADMINISTRATOR.

Konto nieaktywne

1 W przypadku, gdy konto użytkownika powinno być nieaktywne, w kolumnie „Status" kliknij na listę rozwijaną i zmień na **Nieaktywny.**