

Instrukcja

Zakładanie konta w eZgłoszeniach

Portal eZgłoszenia dostępny jest tylko dla zarejestrowanych użytkowników.

Aby założyć konto wykonaj kilka poniższych kroków:

1



Wejdź na stronę www.rekord.com.pl
(kliknij Wsparcie i wybierz „eZgłoszenia”)
lub bezpośrednio w link:
<https://ezgloszenia.rekord.com.pl/eZgloszenia/Login/Login?ReturnUrl=%2fezgloszenia>

2



Kliknij w link „Jestem nowym użytkownikiem”,
który znajduje się pod panelem logowania.

3



Wypełnij formularz rejestracyjny podając dane
oznaczone czerwoną gwiazdką i kliknij „Rejestruj”.



Podaj NIP jednostki (za pomocą przycisku **SPRAWDŹ dokonaj weryfikacji wprowadzonego numeru NIP).**

Podaj służbowy adres e-mail (jeżeli nie posiadasz maila w domenie Twojej organizacji zgłoszenie zostanie odrzucone)

**Twoje zgłoszenie będzie podlegało weryfikacji przez pracownika Rekord SI
Konto powinno zostać aktywowane w ciągu 2 óch dni od rejestracji)**

4



Po pozytywnej weryfikacji otrzymasz wiadomość z loginem i
hasłem do portalu na adres email, który podałeś przy
rejestracji – tymi danymi zaloguj się do systemu.