

INSTRUKCJA OBSŁUGI SYSTEMU eBRAMA

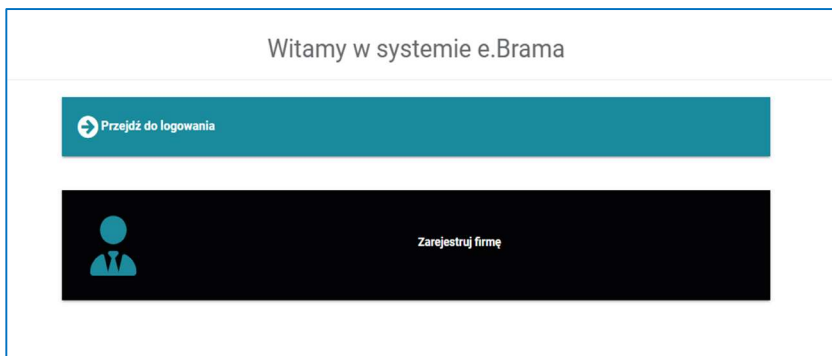
MODUŁ REJESTRACYJNY

1. Rejestracja Firmy Transportowej:

- Rejestracji dokonasz na stronie: <https://ebrama.bct.ictsi.com/>

1.1. Zarejestruj firmę:

- Wybierz opcję “Zarejestruj firmę”;



- Wypełnij wszystkie obowiązkowe pola - pamiętaj, aby były one poprawne;

← Strona główna Zarejestruj firmę

Nazwa firmy * Imię i nazwisko osoby rejestrującej firmę *

NIP / Tax ID * REGON *

Ulica (nazwa i numer) *

Miasto * Kod pocztowy * Kraj *
PL

Telefon kontaktowy * E-mail kontaktowy *

☐ Akceptuję regulamin i warunki współpracy dostępne pod adresem (Link) *

Załącznik
Możesz dodać maksymalnie do 5 załączników jeśli to konieczne (np. KRS, licencje)

Przeciągnij i upuść plik lub wybierz

Powered by PQRVA

Dodatkowe uwagi

☐ Nie jestem robotem

reCAPTCHA
Poznajmy się i sprawdź

Zatwierdź Anuluj

- Zaakceptuj regulamin;
- Jeśli wymagane - dołącz plik w formacie: .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .pdf zawierający NIP i/lub KRS;
- Zaznacz: “Nie jestem robotem”, a następnie “Zatwierdź”;

- Nie zamykaj strony – należy wpisać kod potwierdzający złożenie wniosku, który przyjdzie drogą e-mail i/lub SMS;

Wpisz kod potwierdzający złożenie wniosku otrzymany drogą e-mail/SMS.

- Wpisz kod i oczekuj na e-mail i/lub SMS z loginem i tymczasowym hasłem (dostaniesz je, jak firma zostanie zweryfikowana, jeśli dane będą nieprawidłowe dostaniesz e-mail i/lub SMS z linkiem i informacją, co należy poprawić);
- Zaloguj się i zmień tymczasowe hasło na docelowe;
- Jeśli zapomnisz hasło, wybierz opcje “Zapomniałeś hasła?”



[Zapomniałeś hasła?](#)

i wpisz wszystkie potrzebne dane, a następnie ponownie otrzymasz tymczasowe hasło, które trzeba zmienić;



Odzyskaj hasło

Hasło zostanie wysłane na adres e-mail lub tel. komórkowy. Uzupełnij adres e-mail lub nr telefonu

Nazwa użytkownika *

E-mail *

Nr komórkowy *

2. Logowanie do systemu:

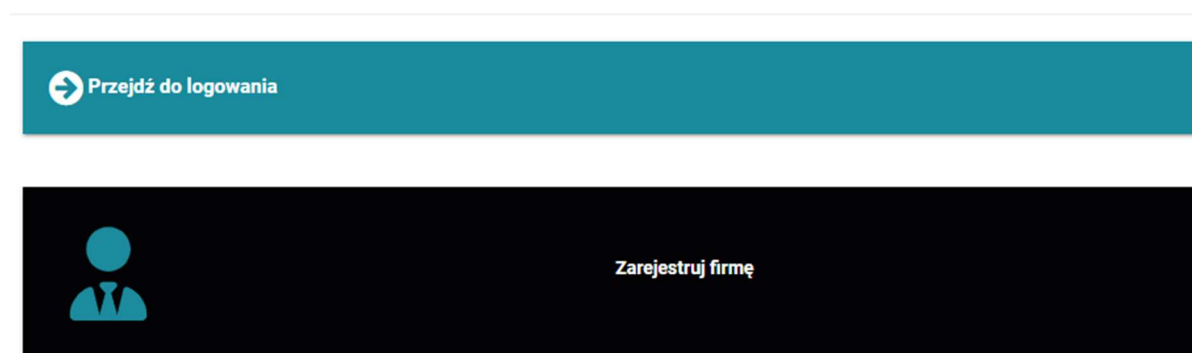
Dla każdej firmy system generuje profil główny użytkownika, jako Administrator Firmy Przewozowej. Posiadaczem profilu Administratora Firmy powinien być właściciel firmy lub osoba w jego imieniu wskazana do administrowania kontem. Po wygenerowaniu przez pracownika BCT, profilu Administratora Firmy, otrzymuje on dane do logowania e-mailem i/lub SMS-em, na adresy/numery

podane w formularzu rejestracyjnym. Każdy Administrator Firmy jest odpowiedzialny za dane swojej firmy na platformie i tworzenie (oraz zawieszanie) kont dla swoich pracowników, czyli Dysponentów lub Kierowców. Po utworzeniu kont, każdy użytkownik otrzyma na wskazany w systemie adres e-mail i/lub numer telefonu unikalny login i tymczasowe hasło dostępu, które umożliwią pierwsze logowanie: Login Tymczasowe hasło.

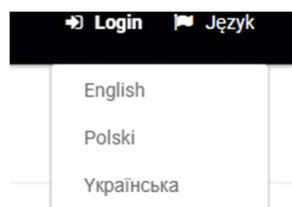
2.1. Przy pierwszym logowaniu konieczna jest zmiana hasła. Pojawi się okno, w którym wymagane będzie dwukrotne wpisanie indywidualnego hasła. Pamiętaj, że hasło musi składać się minimum z 8 znaków, w tym przynajmniej jednej wielkiej i małej litery, cyfry i znaku specjalnego np.: (:;”,./?#@#\$%^&*). Po uzupełnieniu nowego hasła, system ponownie poprosi o podanie danych do logowania.

2.2 Aby się zalogować do swojego konta przejdź na stronę <https://ebrama.bct.ictsi.com/> i kliknij na okienko - przejdź do logowania

Witamy w systemie e.Brama



- W prawym górnym rogu masz możliwość zmiany języka na:



- Następnie pojawi się okienko logowania:



An ICTSI Group Company

Nazwa użytkownika

Hasło 

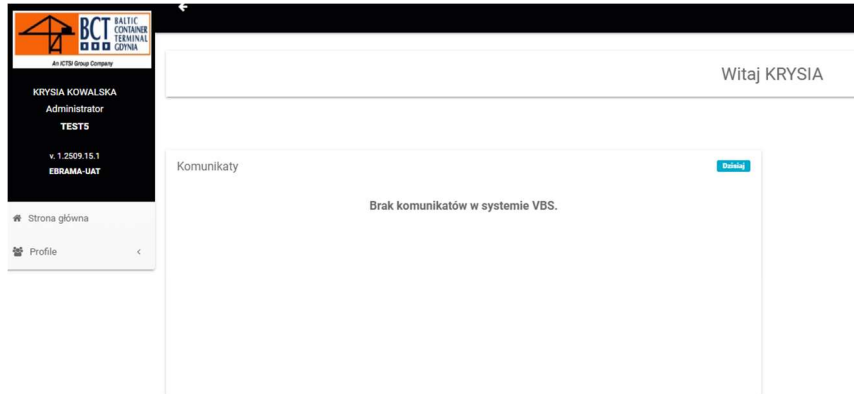
Login

[Zapomniałeś hasła?](#)

- Wprowadź nazwę użytkownika, którą otrzymałeś podczas rejestracji oraz hasło, które zostało przez Ciebie zmienione, a następnie kliknij okienko login.

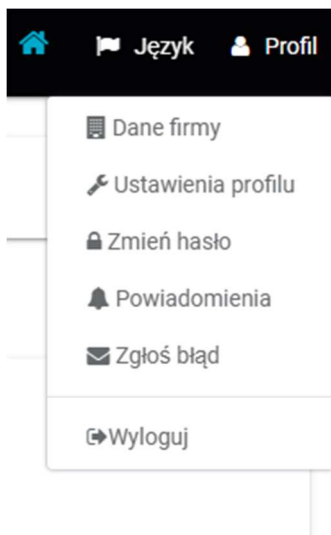
2.2 Ekran startowy

Po zalogowaniu pojawi się pulpit główny jak niżej:

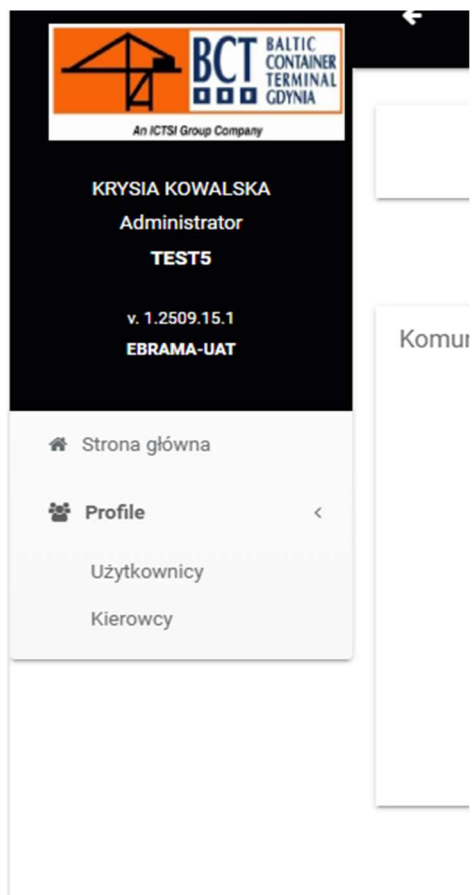


The screenshot shows the main dashboard of the system. On the left is a dark sidebar with the BCT logo, the user's name 'KRYSLA KOWALSKA', role 'Administrator', and version 'v. 1.2509.15.1'. Below the sidebar are links for 'Strona główna' and 'Profil'. The main area has a header with 'Witaj KRYSLA' and a 'Kommunikaty' section showing 'Brak komunikatów w systemie VBS.' with a 'Dodaj' button.

- Na pulpicie głównym znajdują się takie informacje jak: bieżące komunikaty.
- W prawym górnym rogu znajduje się funkcja Profil, w której zmienisz hasło, adres e-mail, lub numer telefonu przypisany do profilu. Przycisk Wyloguj spowoduje wyjście z systemu i powrót do strony logowania.



- Dodatkowo po lewej stronie znajduje się menu boczne.



- Menu boczne zawiera dane osoby zalogowanej, powrót do strony głównej, profile i użytkownicy.

3. Wyszukiwanie, oddawanie i usuwanie kierowców:

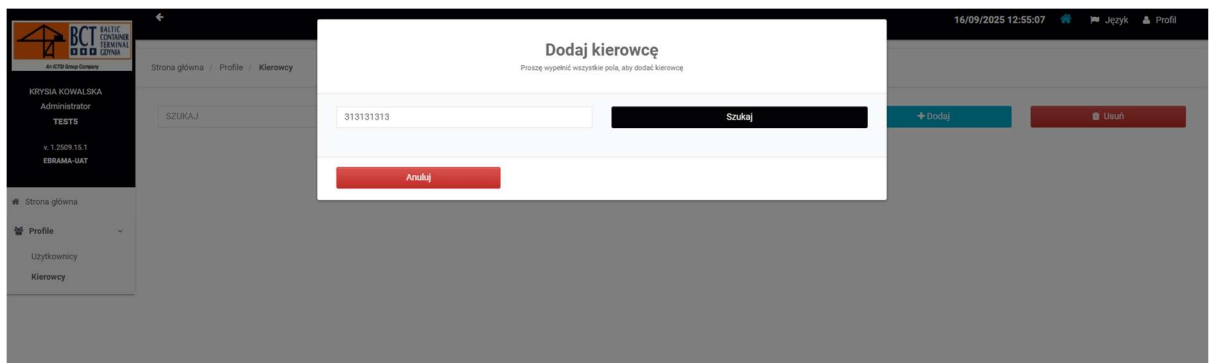
- Rozwiń “profile” po lewej stronie -> wybierz “kierowcy”:



- Wybierz opcję “+ dodaj” z prawej strony;



- Wpisz numer dowodu osobistego lub numer paszportu (pamiętaj, aby były to poprawne dane);



-> wybierz “szukaj” ->

- Jeśli kierowca istnieje już w bazie kierowców to system wyświetli jego dane.

Dodaj kierowcę

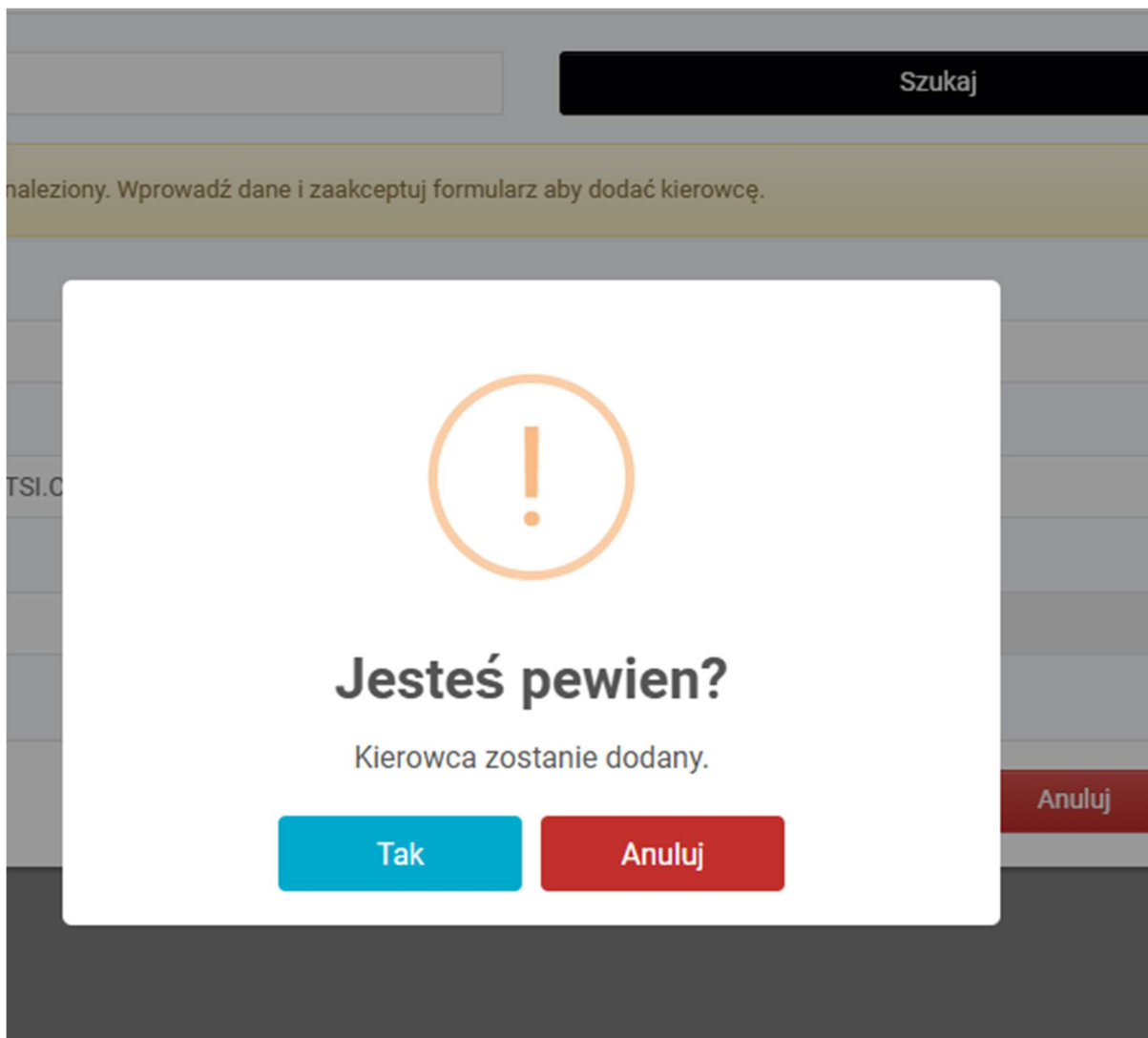
Proszę wypełnić wszystkie pola, aby dodać kierowcę

CAM440446	Szukaj
--	---------------------------------------

Kierowca został znaleziony, ale nie jest przypisany do Twojej firmy transportowej. Po akceptacji formularza kierowca zostanie przypisany do Twojej firmy transportowej. ×

Imię	Nazwisko
DARIUSZ	ADAMCZAK
E-mail	Data ważności dokumentu
	02.03.2034
Tel. komórkowy	Numer dowodu / Paszportu
+48883402593	CAM440446

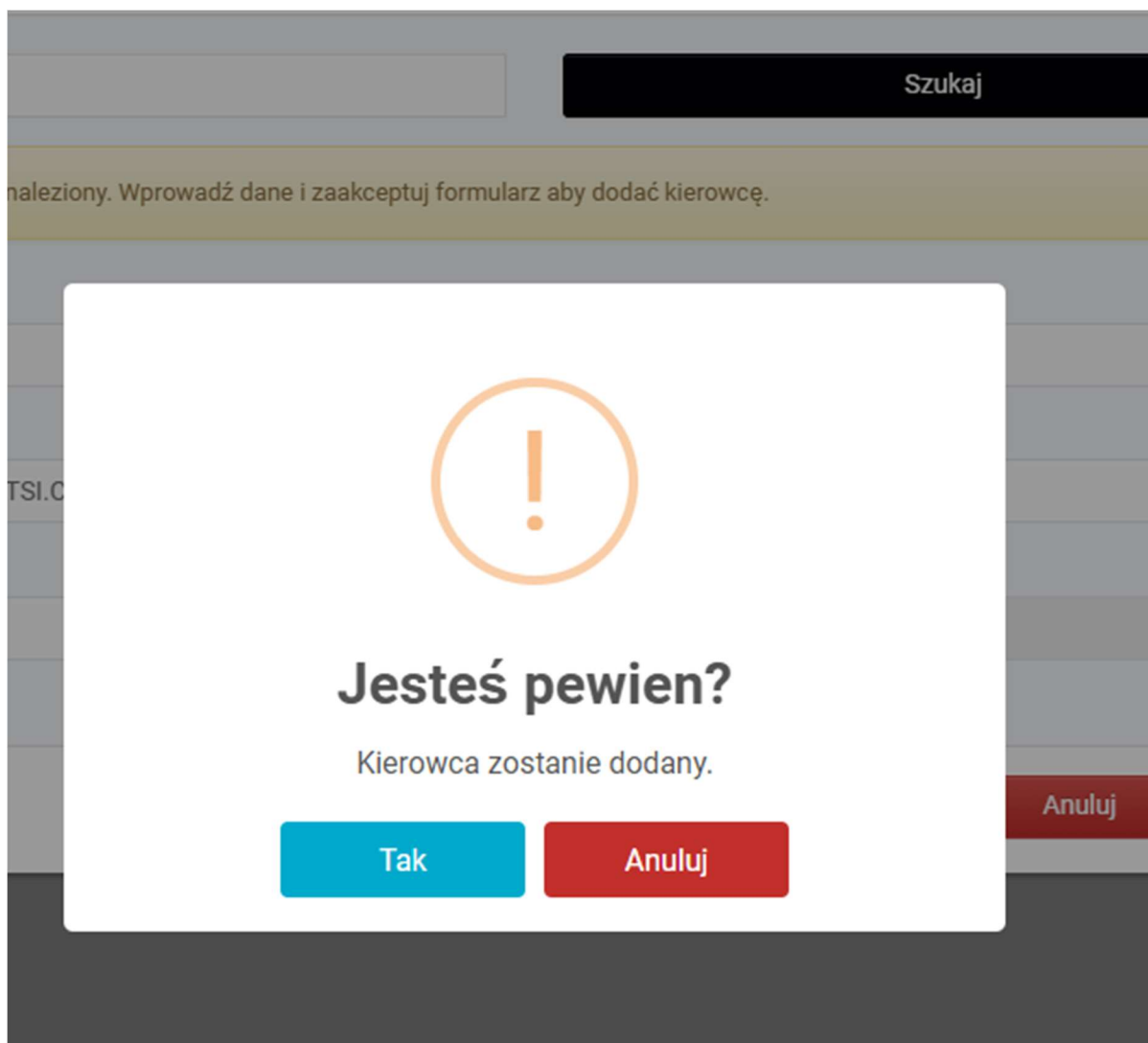
- Dane kontaktowe kierowcy mogą być edytowane. Możesz zmienić adres email oraz numer komórkowy -> kierowca otrzymuje login i hasło tymczasowe, na podane formy kontaktu;
- -> wciśnij "ok" i potem "TAK"-> kierowca został dodany;



- W przypadku braku danego kierowcy w bazie danych, konieczne będzie wprowadzenie go do systemu.

- wypełnij wszystkie pola poprawnie;

-> wciśnij “ok” i następnie “tak”-> kierowca został dodany;



- Kierowcę możesz usunąć poprzez wybór najpierw “usuń” z prawej strony, a następnie zaznaczeniu pod danymi kierowcy i wybraniu opcji “potwierdź”.