

II. OPIS FUNKCJONALNOŚCI PRZY KORZYSTANIU Z KONTA



- Mapa
- Konto
- Portfel
- Historia ładowaia
- Rozliczenia
- Sklep
- Kontakt
- Ustawienia
- Wyloguj

A. Ekran logowania

1. Ekran logowania jest miejscem, z którego można rozpocząć korzystanie z Aplikacji.
2. Na stronie logowania można:
 - a) zalogować się;
 - b) samodzielnie się zarejestrować (**Procedury: Rejestracja 1a**);
 - c) przypomnieć hasło (**Procedury: Przypomnienie hasła**);

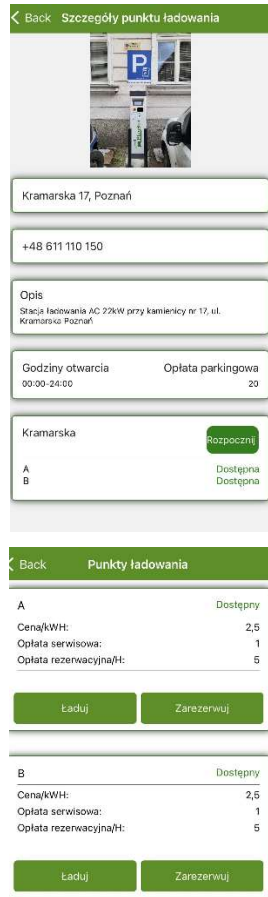
B. Zakładka: Mapa

1. Zakładka Mapa jest widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może w niej przeglądać Punkty Ładowania na mapie Polski i sprawdzać ich dostępność. Zielona pinezka – stacja dostępna, czerwona – stacja wyłączona.



2. Wybierając konkretny Punkt Ładowania, Użytkownik może:
 - 1) zobaczyć zdjęcie poglądowe danego
 - 2) sprawdzić adres Punktu Ładowania;
 - 3) sprawdzić numer telefonu do operatora.
 - 4) sprawdzić opis lokalizacji Punktu Ładowania i szczegóły dojazdu;

- 5) sprawdzić godziny otwarcia Punktu Ładowania i wysokość opłaty parkingowej;
- 6) rozpocząć lub zarezerwować ładowanie w Punkcie Ładowania; podczas ładowania Użytkownik musi wybrać typ ładowania i czas ładowania mieszczący się w przedziale od 15 do 270 minut.



C. Zakładka: Konto

1. Zakładka Konta jest widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może w niej przeglądać i edytować informacje podane w procesie rejestracji.
2. W zakładce Konto można:
 - 1) przeglądać dane rejestracyjne;
 - 2) modyfikować dane rejestracyjne;
 - 3) dodać dodatkowe dane, takie jak imię, nazwisko, telefon, miasto, kod pocztowy, adres;
 - 4) zmienić HASŁO (**Procedury: Zmiana hasła**);
 - 5) zmienić E-MAIL (login) (**Procedury: Zmiana e-maila**).
3. W zakładce Inne: dodatkowo można wybrać markę pojazdu, model i wpisać numer rejestracyjny.

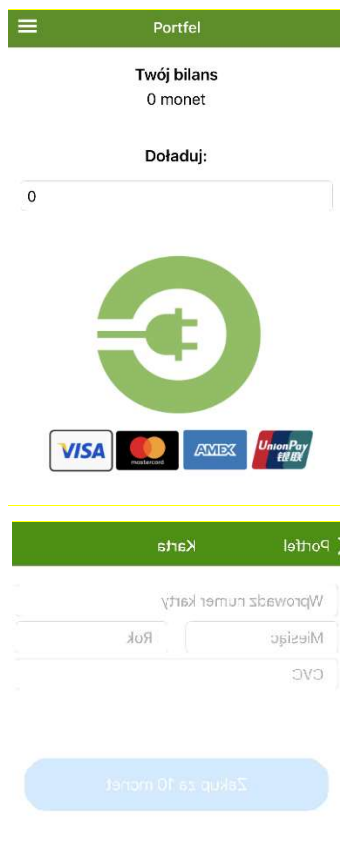
The image displays two screenshots of a mobile application's account management interface.

The top screenshot shows a form for editing account details. The header bar is green with a menu icon on the left and the text "Konto" and "Inne Edytuj" on the right. The form consists of several input fields: "Biuro@kancelaria-ekd.pl", "Imię", "Nazwisko", "Telefon", "Miasto", "Kod pocztowy", and "Adres". Below these fields is a green button labeled "Zmień hasło".

The bottom screenshot shows a form for selecting a brand and model. The header bar is green with a back arrow on the left and the text "Konto" and "Inne" on the right. The form consists of several input fields: "Wybierz markę:" (with a dropdown menu showing "--Wybierz--"), "Model:" (with a dropdown menu showing "Model"), and "Numer rejestracyjny:" (with an input field showing "Numer rejestracyjny"). Below these fields is a green button labeled "Zapisz".

D. Zakładka: Portfel

1. Zakładka Portfel jest widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może w niej przeglądać aktualny stan swojego konta i doładować je. Doładowania konta dokonuje się wprowadzając dane karty kredytowej (numer karty, miesiąc, rok i numer CVC). Kwota doładowania musi być większa lub równa 2.



E. Zakładka: Historia ładowania

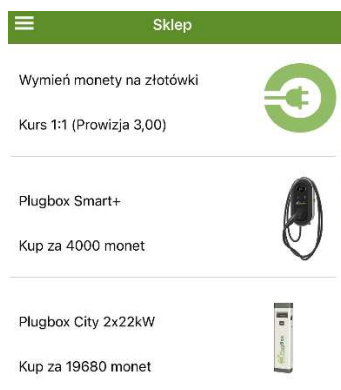
1. Zakładka Historia Ładowania jest widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może w niej przeglądać historię ładowań.

F. Zakładka: Rozliczenia

1. Zakładka Rozliczenia widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik


G. Zakładka: Sklep

1. Zakładka Sklep jest widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może w niej sprawdzić i wypłacić środki zgromadzone na swoim Koncie, a także dokonać zakupu produktów oferowanych przez Usługodawcę.

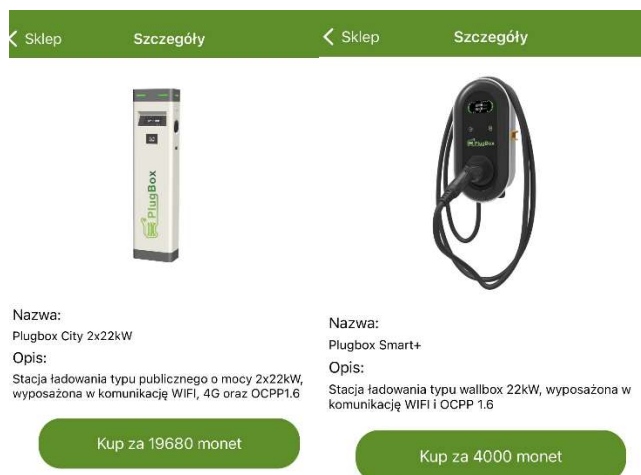


2. Aby dokonać wypłaty środków należy opcję „Wymień monety na złotówki” (kurs 1:1). Następnie wskazać kwotę wypłaty i numer konta, na który wypłata ma nastąpić. Z tytułu dokonanej wypłaty środków pobrana zostanie prowizja

wg wskazanej wysokości.



3. Aby dokonać zakupu produktu należy wybrać w Sklepie interesujący Użytkownika produkt, a następnie potwierdzić jego zakup przyciskiem "Kup za ...".



H. Zakładka: Kontakt

1. Zakładka Kontakt widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może tutaj znaleźć dane służące do kontaktu z Usługodawcą.



I. Zakładka: Ustawienia

1. Zakładka Ustawienia widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może w niej zaznaczyć suwakiem opcję automatycznego wystawiania faktur, usunąć konto, wskazać konto do wypłat, a także edytować dane.



2. Aby otrzymać fakturę za usługi lub produkty zakupione w Sklepie należy uzupełnić dane do faktury – NIP, imię, miasto, kod pocztowy i adres.

3. Aby uzupełnić konto wypłat należy wybrać przycisk „Konto wypłat” i uzupełnić numer konta w odpowiednim polu.

4. Aby usunąć konto należy wybrać przycisk „Usuń konto”. Po naciśnięciu przycisku pojawia się komunikat „Konto zostało przekazane do usunięcia!”.



J. Zakładka: Wyloguj

1. Zakładka Ustawienia widoczna dla wszystkich Użytkowników. Użytkownik może w niej wylogować się z Aplikacji.

III. OPERACJE DLA UŻYTKOWNIKOW

W ramach usługi korzystania z Aplikacji każdy Użytkownik może:

- 1) zalogować się do Aplikacji i wylogować się z niej (**Procedura: Logowanie**);
- 2) aktywować Konto w Aplikacji (**Procedura: Aktywacja**)
- 3) przeglądać swoje dane rejestracyjne, a także je edytować, w tym:
 - a) samodzielnie zmienić hasło (**Procedura: Zmiana hasła**);
 - b) samodzielnie zmienić login (**Procedura: Zmiana loginu**);
 - c) wszcząć procedurę usuwania swojego profilu (**Procedury: Usuwanie profilu**).

- 4) zlecić wypłatę środków w Sklepie (**Procedura: Zlecenie wypłaty środków**)
- 5) sprawdzić dostępność stacji ładowania i zarezerwować dostępność stacji w określonych godzinach (**Procedura: Rezerwacja stacji ładowania**)
- 6) dokonać zakupu dostępnych w Sklepie produktów lub Usług (**Procedura: Zakup produktów lub Usług**)

IV. PROCEDURY:

A. Rejestracja

1. Procedura rejestracji dostępna jest ze strony logowania. Uruchamia ją link:



2. Użytkownik wypełnia formularz zawierający pola obowiązkowe i fakultatywne.

B. Logowanie

1. Logowanie następuje poprzez wpisanie loginu (zawsze: adres e-mail) i hasła w polach na stronie logowania.

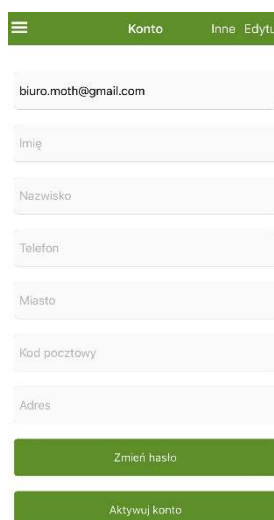


2. Po zalogowaniu Użytkownik zostaje przekierowany do Konta. W przypadku niepoprawnego logowania zostanie wyświetlony komunikat jak poniżej.

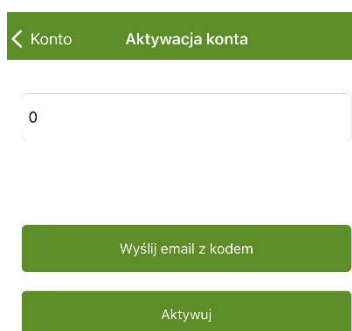


C. Aktywacja Konta

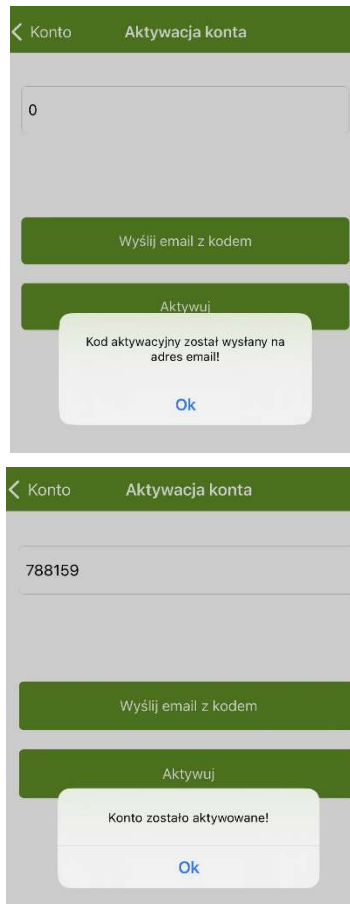
1. W zakładce Konto, Użytkownik może aktywować Konto, wybierając przycisk „Aktywuj konto”.



2. Po uruchomieniu tej procedury wyświetla się następujące okno, w którym należy wybrać sposób aktywacji – „Wyślij email z kodem” lub „Aktywuj” bezpośrednio w Aplikacji,



3. W przypadku wyboru wariantu „Wyślij email z kodem” na adres mailowy wskazany podczas rejestracji zostanie wysłany 6-cyfrowy kod aktywacyjny. Należy go wprowadzić w odpowiednio przeznaczonym do tego miejscu w Aplikacji, a następnie wybrać przycisk „Aktywuj”, po czym pojawia się komunikat o treści: „Konto zostało aktywowane”.



4. W przypadku wyboru wariantu „Aktywuj” Konto zostaje aktywowane automatycznie, bez potrzeby podejmowania dodatkowych czynności przez Użytkownika. Po aktywacji w Aplikacji pojawia się komunikat o treści: „Konto zostało aktywowane”.

D. Przypomnienie hasła:

1. Na stronie logowania jest dostępna procedura odzyskiwania hasła. Aby skorzystać z procedury na stronie logowania należy skorzystać z opcji: „Zapomniałeś hasła?”;



2. Po uruchomieniu tej procedury wyświetla się następujące okno:

A screenshot of a web form for password reset. On the left, a blue arrow points towards the form. The form consists of a text input field labeled 'Email' with a horizontal line below it. Below the input field is a light blue button with the text 'RESETUJ HASŁO' in all caps.

3. Po wpisaniu adresu e-maila i kliknięciu „Resetuj hasło” pojawi się komunikat o treści „Dane zostały zresetowane! Proszę sprawdzić e-mail”
4. Na adres e-mail Użytkownika z adresu info@plugbox.eu zostanie wysłana wiadomość o treści: „Twoje nowe hasło to: ...”

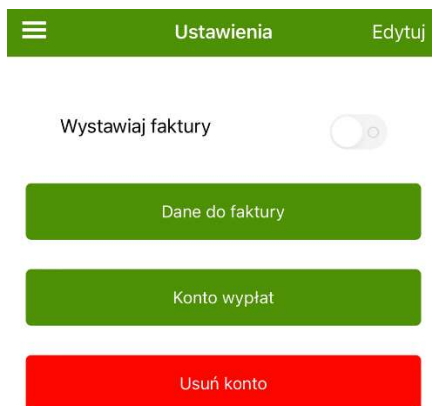
E. Zmiana hasła z pozycji Konto

1. W zakładce „Konto” Użytkownik może dokonać zmiany hasła, wpisując dotychczasowe i nowe hasło w odpowiedniej rubryce:

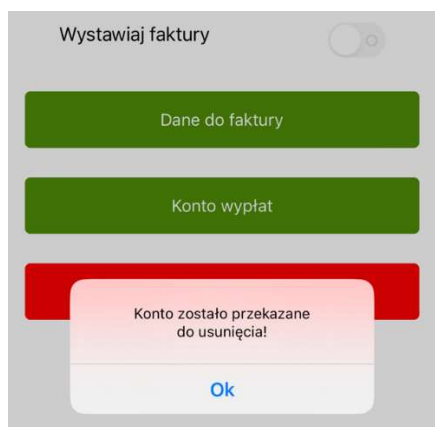
A screenshot of a mobile application interface for changing a password. At the top, there is a green header bar with a white back arrow and the text 'Konto' and 'Zmiana hasła'. Below the header, there are three white input fields with rounded corners. The first field is labeled 'Stare hasło', the second 'Nowe hasło', and the third 'Powtórz nowe hasło'. At the bottom of the form is a solid green button with the white text 'Zapisz'.

F. Usuwanie profilu

1. W zakładce „Ustawienia” Użytkownik może usunąć konto, wybierając przycisk „Usuń konto”:



2. Po wybraniu wariantu „Usuń konto” pojawia się komunikat o treści: „Konto zostało przekazane do usunięcia”.



E. Pomoc i kontakt

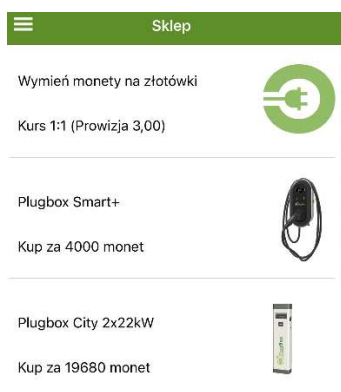
1. W przypadku pytań lub ewentualnych problemów każdy Użytkownik ma możliwość uzyskania, w ramach Konta, pomocy:
 - a) za pomocą telefonu, emaila lub na stronie internetowej



Telefon	+48 795 359 785
Email	info@plugbox.eu
WWW	plugbox.eu

G. Procedura: Zlecenie wypłaty środków

1. W zakładce Sklep Użytkownik może sprawdzić i wypłacić środki zgromadzone na swoim Koncie.



2. Aby dokonać wypłaty środków należy opcję „Wymień monety na zlotówki” (kurs 1:1). Następnie wskazać kwotę wypłaty i numer konta, na który wypłata ma nastąpić. Z tytułu dokonanej wypłaty środków pobrana zostanie prowizja w wysokości wskazanej w systemie.

H. Rezerwacja Stacji Ładowania

1. W zakładce „Mapa” Użytkownik przeglądać Punkty Ładowania na mapie Polski i sprawdzać ich dostępność.



2. Aby zarezerwować wybrany Punkt Ładowania, Użytkownik powinien wybrać konkretny Punkt Ładowania, a następnie wybrać przycisk „Rozpocznij”.

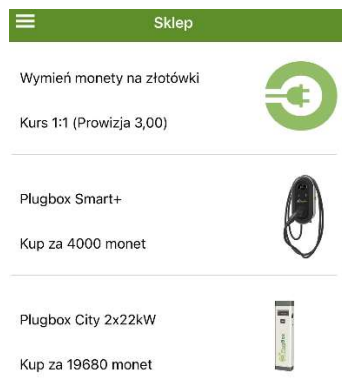


3. Po wybraniu przycisku „Rozpocznij” pojawia się następujące okno, w którym Użytkownik może zarezerwować wybrany Punkt Ładowania („Rezerwuj”) ze wskazaniem typu ładowania i czasu ładowania mieszczącego się w przedziale od 15 do 270 minut.

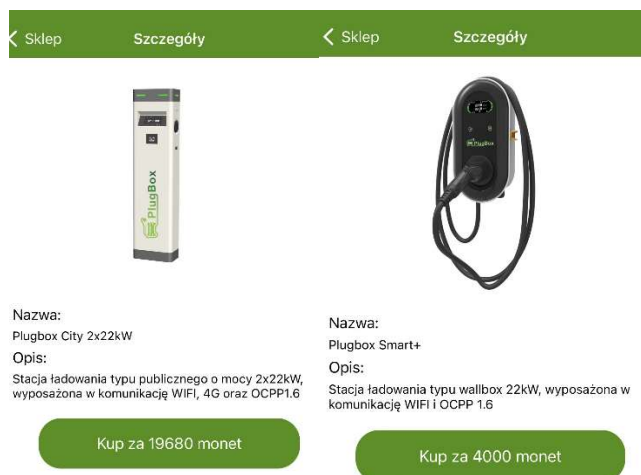


I. Zakup produktów lub Usług

1. W zakładce Sklep Użytkownik może dokonać zakupu produktów oferowanych przez Usługodawcę.



2. Aby dokonać zakupu produktu należy wybrać w Sklepie interesujący Użytkownika produkt, a następnie potwierdzić jego zakup przyciskiem "Kup za ...".



3. Aby skorzystać z usług stacji ładowania, Użytkownik powinien wybrać konkretny Punkt Ładowania, a następnie wybrać przycisk "Rozpocznij".



4. Po wybraniu przycisku „Rozpocznij” pojawia się następujące okno, w którym Użytkownik może

zarezerwować wybrany Punkt Ładowania ("Rezerwuj") lub skorzystać z opcji Ładowania ("Ładuj") ze wskazaniem typu ładowania i czasu ładowania mieszczącego się w przedziale od 15 do 270 minut.