

**INSTRUKCJA**

**DLA KOMORNIKÓW SĄDOWYCH**

## **PIERWSZE LOGOWANIE DO SYSTEMU**

Krajowy Rejestr Długów BIG S.A.

# Logowanie do systemu

Jak zalogować się do Panelu Klienta?

Po zarejestrowaniu w systemie KRD BIG S.A. umowy, otrzymają Państwo na podany w umowie adres e-mail login, a na podany w umowie numer zaufany hasło, potrzebne do zalogowania w Panelu Klienta.

1. Wejdź na stronę [www.krd.pl](http://www.krd.pl)
2. Kliknij w przycisk **Panel Klienta**

The screenshot shows the homepage of KRD BIG S.A. The top navigation bar includes the logo, links for 'O nas', 'Oferta', 'Zaufali nam', and 'Centrum prasowe', a phone number 'Zadzwoń: 71 78 50 080 (infolinia czynna pon.-pt. 7.00-19.00)', and a 'Panel Klienta' button with a user icon. A red arrow points from the second step of the instructions to this button. Below the navigation bar is a main banner with the text 'Dowiedz się kto Cię weryfikował w bazie KRD BIG S.A.' and a 'Sprawdź szczegóły' button. The main content area features several service tiles: 'Sprawdź firmę', 'Dopisz dłużnika', 'Oferta dla konsumentów', 'Sprawdź swój PESEL', 'Oferta dla firm', 'Kompleksowa ochrona Twoich pieniędzy', 'Oferta dla dużych firm i korporacji', and 'Oferta dla Komorników'. A vertical sidebar on the right says 'SKONTAKTUJ SIĘ Z NAMI'. At the bottom right, there is a chat button labeled 'Czat z Kamila Niedzwiecka'.

# Tworzenie loginu

do pobierania raportów

Podczas pierwszego logowania system wymusi zmianę hasła. Po jego zmianie prosimy o utworzenie loginu, który będzie służył do pobierania raportów za pomocą modułu KR D w systemach Currenda: Kancelaria Komornika czy Komornik SQL:

1. W sekcji USTAWIENIA KONTA wejdź w **Konto**
2. Po przejściu w Zarządzanie użytkownikami należy **dodać nowego użytkownika**

**PANEL KLIENTA** (Numer umowy: [redacted]) Wyloguj

**Zarządzanie użytkownikami**  
Opcja zarządzanie użytkownikami pozwala na dodawanie nowych użytkowników oraz modyfikację lub usunięcie istniejących uprawnień. Użytkowników można dodawać pojedynczo lub hurtowo z wykorzystaniem pliku .csv

Filtr wyszukiwania

Filtr

**Szukaj**

Lp.	Identyfikator(login)	Nazwisko i imiona	Stanowisko	Grupy uprawnień	Z
1	3C6FD35CD3	[redacted]		Właściciel konta	

Z - Konto użytkownika zostało zablokowane

**Dodaj nowego użytkownika** Dodaj wielu użytkowników Edytuj Podgląd Usuń Zablokuj Odwołaj Zmień hasło

**USTAWIENIA KONTA**

- Konto
  - Dane Twojej firmy
  - Zarządzanie użytkownikami**
  - Zmiana hasła
  - Sprawdzanie telefoniczne - PIN
  - Billing
  - Faktury
  - Cennik
  - Historia operacji

# Nadawanie uprawnień

nowego użytkownika systemu

Po wybraniu „Dodaj nowego użytkownika”, pojawi się okno, w którym należy wprowadzić w nazwie loginu przedrostek CRA wraz ze swoim numerem NIP, ustalić hasło i podać dane osobowe i adres e-mail:

## Dane użytkownika systemu

Poniżej znajdują się dane osobowe oraz uprawnienia wybranego użytkownika systemu.

PRZYKŁAD WPROWADZENIA DANYCH:	
<b>Logowanie</b>	
Identyfikator(login) *	<input type="text" value="CRA11111111111"/> ? <b>W nazwie loginu należy wprowadzić przedrostek CRA i swój NIP</b>
Hasło użytkownika *	<input type="password" value="*****"/> ?
Potwierdzenie hasła *	<input type="password" value="*****"/> ?
<b>Dane osobowe</b>	
Imię *	<input type="text" value="Imię"/> ?
Drugie imię	<input type="text"/> ?
Nazwisko *	<input type="text" value="Nazwisko"/> ?
Stanowisko	<input type="text"/> ?
Adres email *	<input type="text" value="mail@mail.pl"/> ?
Telefon	<input type="text"/> ?
Telefon zaufany	<input type="text"/> ?
<b>Uprawnienia</b>	
<b>Role</b>	
Wszystkie uprawnienia (takie jak zalogowany użytkownik)	<input checked="" type="radio"/> ?
Pozwól mi wybrać uprawnienia	<input type="radio"/> ?

Po zakończeniu dodawania nowego użytkownika, utworzone dane (login i hasło) posłużą do zalogowania w module KR D w systemie Currenda: Kancelaria Komornika czy Komornik SQL, dzięki czemu będą mogli Państwo korzystać z usługi w zakresie pobrania informacji gospodarczych oraz rejestru zapytań w trybie art. 25 Ustawy o Udostępnianiu Informacji Gospodarczych.



ZAPRASZAMY

DO KONTAKTU



**71 773 65 05**



**komornik@krd.pl**