

Internetowa Obsługa Kontrahenta (IOK)

Procedura aktywacji konta dostępu do Internetowej Obsługi Kontrahenta RETRA Sp. z o.o. w Szczecinie

1. Kontrahent RETRA Sp. z o.o. wypełnia wniosek w formie formularza, dostępny w wersji papierowej w siedzibie Spółki lub w wersji elektronicznej do pobrania ze strony <http://www.retra.pl> dziale „Internetowa Obsługa kontrahenta”. Wypełnienie i podpisanie wniosku równoznaczne jest z akceptacją Regulaminu Internetowej Obsługi Kontrahenta RETRA Sp. z o.o.
2. Wypełniony formularz należy złożyć osobiście w Biurze Administracji w siedzibie RETRA Sp. z o.o. ul. Gen. Władysława Sikorskiego 20 lok. 4 za okazaniem dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
3. Jeżeli spełnione są wszystkie wymagania dotyczące aktywacji konta, Kontrahent otrzymuje informację osobiście o założeniu i aktywacji konta z pierwotnym hasłem dostępu i identyfikatorem.
4. Po zalogowaniu się do serwisu IOK Kontrahent **zobowiązany** jest do zmiany hasła pierwotnego, nadanego przez RETRA Sp. z o.o., na własne. Hasło musi mieć długość 5 – 9 znaków i zawierać min. jedną cyfrę.
5. Otrzymany dokument e-mail z identyfikatorem i hasłem pierwotnym należy zachować. Będzie on wykorzystany w przypadku zgubienia/zapomnienia hasła użytkownika bądź w przypadku blokady konta Internetowej Obsługi Kontrahenta.