

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA KUPONU DO CERTYFIKATU KWALIFIKOWANEGO

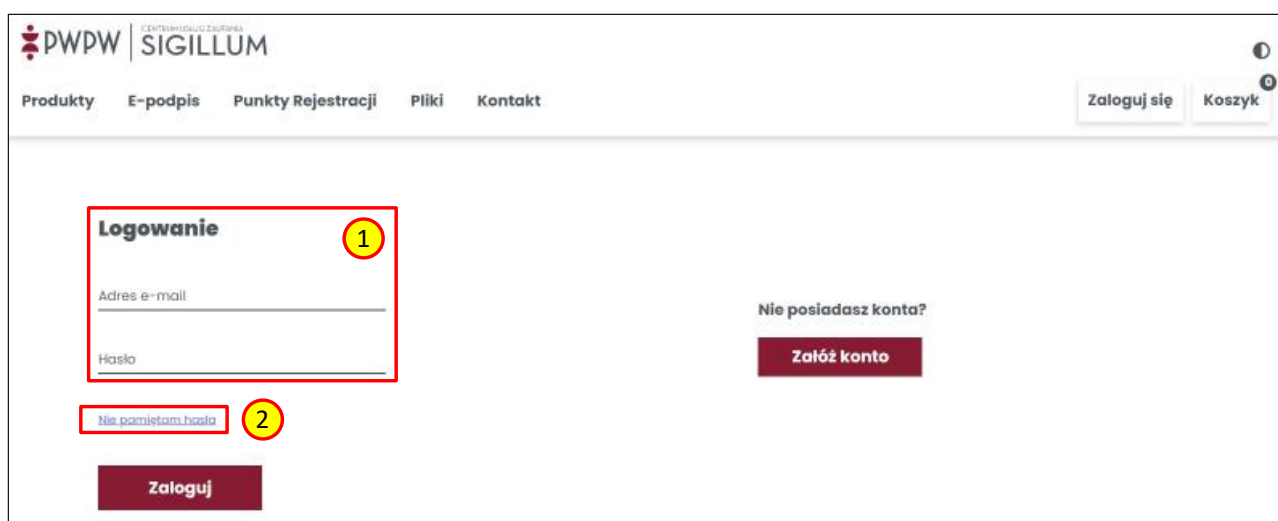
(wersja 1.0)

1. Osoba która zgłosiła zapotrzebowanie na Certyfikat Kwalifikowany:
 - a. Otrzymuje wiadomość mailową z adresu powiadomienia@sigillum.pl o nowym kuponie do wypełnienia na stronie <https://sklep.sigillum.pl>. [Rys1.]



Rys.1. Wiadomość o nowym kuponie.

2. Po przejściu na stronę należy się zalogować (1). Jeśli użytkownik ma już konto i nie pamięta hasła należy użyć linku „Nie pamiętam hasła”(2). [Rys.2.]
UWAGA!!! W przypadku **nowych użytkowników** Administrator opiekujący się procesem zamawiania certyfikatów w PWPW zakłada konto na stronie Sigillum na **służbowy adres mailowy** użytkownika. Przed pierwszym logowaniem użytkownik musi skorzystać z opcji „Nie pamiętam hasła”(2) aby ustawić własne hasło.



Rys.2. Logowanie na stronie <https://sklep.sigillum.pl>

3. Po zalogowaniu należy kliknąć w pole „Kupony oczekujące” (1) w menu po lewej stronie a następnie wybrać odpowiednią pozycję z listy klikając przycisk „Wypełnij” (2). [Rys.3.]

Zamawiający	Szczegóły kuponu	Data otrzymania kuponu	
Politechnika Wroclawska	Certyfikat kwalifikowany - na 2 lata Certyfikat niekwalifikowany - Nie Karta kryptograficzna - W posiadaniu Subskrybenta Czytnik kart kryptograficznych - Bez czytnika	2023-05-22 13:58:26	Wypełnij Anuluj
Politechnika Wroclawska	Certyfikat kwalifikowany - na 2 lata Certyfikat niekwalifikowany - Nie Karta kryptograficzna - Duża Czytnik kart kryptograficznych - Bez czytnika	2023-05-22 13:59:05	Wypełnij Anuluj

Rys.3. Kupony oczekujące na wypełnienie

4. W rezultacie wyświetli się strona „Dane subskrybenta” w której należy podać wszystkie wymagane dane, zwracając uwagę aby wybrany dokument tożsamości był ważny w momencie odbioru certyfikatu. Jeśli użytkownik już miał wcześniej wydawany certyfikat pola zostaną wypełnione automatycznie, należy sprawdzić poprawność danych i wnieść ewentualne poprawki.
5. Na dole strony, w polu „Punkt rejestracji” trzeba wybrać firmę DATIVE Sp. z o.o. (1) **UWAGA!!!** Jest to jedyny punkt odbioru obsługujący Politechnikę Wrocławską!!! Jeśli wszystkie dane są poprawnie wprowadzone należy wszystko zatwierdzić przyciskiem „Zapisz” (2). W przypadku wątpliwości dane można poprawić naciskając przycisk „Edytuj” (3) który pojawi się w miejscu przycisku „Zapisz”. Aby przejść do następnej strony należy nacisnąć odblokowany przycisk „Dalej”(4). [Rys.4.]

Punkt rejestracji

Punkt Rejestracji w którym chcesz zrealizować zamówienie

Wrocław, ul. Podwale 75, DATIVE Sp. z o.o. UWAGA: Rezerwacja terminu odbioru...

ANULUJ

ZAPISZ

DALEJ

Punkt rejestracji

Punkt Rejestracji w którym chcesz zrealizować zamówienie

Wrocław, ul. Podwale 75, DATIVE Sp. z o.o. UWAGA: Rezerwacja terminu odbioru p...

EDYTUJ

DALEJ

Rys.4. Wybór punktu rejestracji i przejście do kolejnej strony.

6. Na stronie „Dane do certyfikatu należy wypełnić następujące pola [Rys.5.]:
- Trzeba zaznaczyć pole „Imię i nazwisko” w górnym prawym rogu strony(1).
UWAGA!!! Ten punkt nie dotyczy osób przedłużających legitymacje ELS, ELD i ELNA!!!
 - W polu „Numer umieszczony w certyfikacie” należy wybrać identyfikator który będzie zawarty w certyfikacie, do wyboru jest PESEL lub numer dowodu osobistego (2).
UWAGA!!! Nie wolno podawać numeru dowodu osobistego jeśli jego ważność upływa przed końcem ważności wnioskowanego certyfikatu!!!
 - W polu „Obsługa certyfikatu” (3) należy podać hasło do unieważnienia certyfikatu. Hasło musi spełniać wymogi złożoności i długości: min. 8 znaków w tym 1 cyfra, 1 duża litera i 1 znak specjalny.

The screenshot shows a form titled "Dane certyfikatu kwalifikowany:". It contains three main sections:

- Section 1:** "Imię i nazwisko" with a checkbox, highlighted by a red box and a yellow circle with the number 1.
- Section 2:** "Numer umieszczony w certyfikacie:" with a dropdown menu. The menu is open, showing options: "Wybierz...", "PESEL", and "Dowód osobisty". The "PESEL" option is highlighted by a blue bar and a red box, with a yellow circle with the number 2 next to it.
- Section 3:** "Obsługa certyfikatu:" with a password field labeled "Wprowadź hasło:" and a "Powtórz hasło:" button. The password field contains "Hasło do unieważnienia certyfikatu" and is highlighted by a red box and a yellow circle with the number 3.

Rys.5. Wprowadzanie danych do certyfikatu.

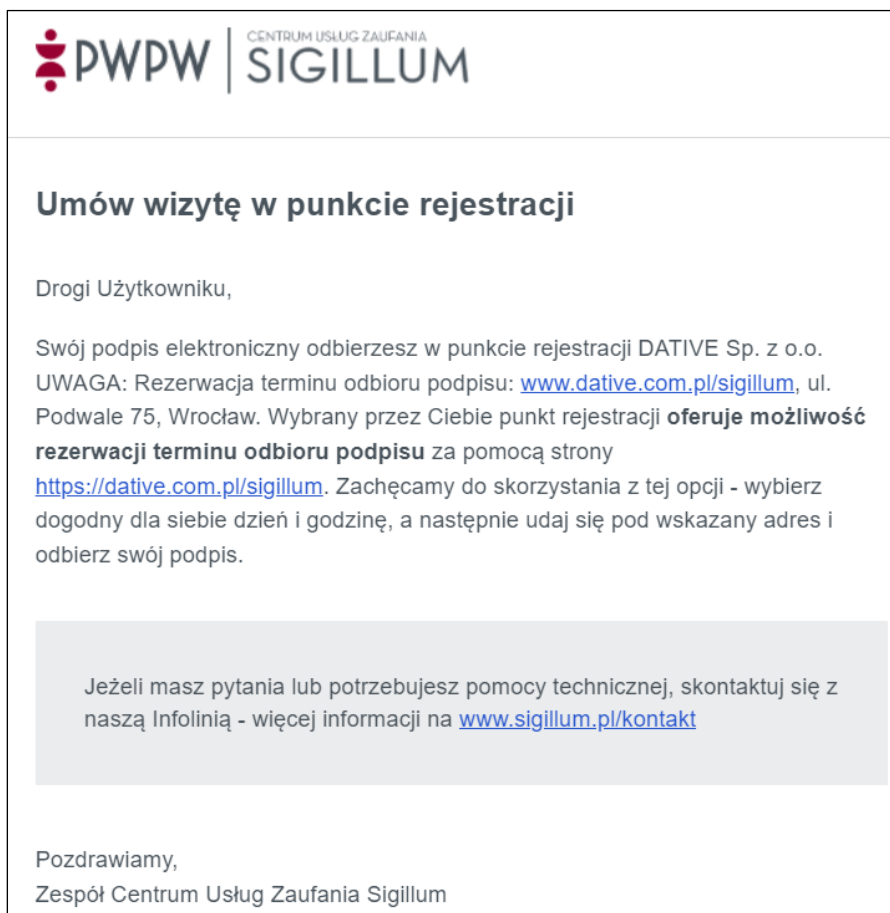
7. **UWAGA!!!** Ten punkt dotyczy **tylko** osób przedłużających legitymacje ELS, ELD i ELNA! [Rys.6.] W tym przypadku użytkownik **nie zaznacza pola** „Imię i nazwisko” opisanego w pkt. 6a. Użytkownik musi zaznaczyć pole „Identyfikator certyfikatu” (1) i wybrać właściwą dla siebie opcję:
- „Osoba upoważniona od wystawiana legitymacji studenckiej” w przypadku przedłużania ELS(2).
 - „Osoba upoważniona od wystawiana legitymacji doktoranta” w przypadku przedłużania ELD(3).
 - „Upoważniony” lub „Upoważniona do wystawiania legitymacji” w przypadku przedłużania ELNA (4).

The screenshot shows a dropdown menu titled "Identyfikator certyfikatu:". The menu is open, showing several options:

- Option 1:** "Identyfikator certyfikatu:" with a checked checkbox, highlighted by a red box and a yellow circle with the number 1.
- Option 2:** "Osoba upoważniona do wystawiania legitymacji studenckiej", highlighted by a blue bar and a red box, with a yellow circle with the number 2 next to it.
- Option 3:** "Osoba upoważniona do wystawiania legitymacji doktoranta", highlighted by a red box and a yellow circle with the number 3 next to it.
- Option 4:** "Upoważniony do wystawiania legitymacji" and "Upoważniona do wystawiania legitymacji", both highlighted by a red box and a yellow circle with the number 4 next to it.

Rys.6. Wybór identyfikatora certyfikatu.

8. Tak jak na poprzedniej stronie należy wcisnąć przycisk „Zapisz” w celu zatwierdzenia wprowadzonych danych. Jeśli dane są poprawne wypełnianie należy zakończyć naciskając odblokowany przycisk „Prześlij”.
 9. W celu odebrania certyfikatu należy skorzystać ze strony przesłanej w wiadomości mailowej z adresu powiadomienia@sigillum.pl o tytule „PWPW S.A. Sigillum – umów wizytę w punkcie rejestracji”.
- [Rys.7]



Rys.7. Wiadomość o umówieniu wizyty w punkcie odbioru

10. Po ustaleniu terminu odbioru certyfikatu należy udać się osobiście do wskazanego punktu odbioru pamiętając aby zabrać dokument którym będziemy się identyfikowali (dowód, paszport) oraz, w przypadku odnowienia certyfikatu, kartę na którą zostanie wgrany nowy certyfikat.