

Instrukcja zamawiania legitymacji radcy prawnego przez Extranet

W celu zamówienia legitymacji należy wykonać następujące czynności:

1. Zalogować się do Extranetu radców.
2. Na pulpicie głównym należy kliknąć przycisk „**Legitymacje**”.



Po kliknięciu przycisku otworzy się formularz z danymi osobowymi.

Legitymacje

Brak zdjęcia	<p>Dane osobowe</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Imię</td> <td>ALEKSANDRA</td> </tr> <tr> <td>Nazwisko</td> <td>KWIATKOWSKA</td> </tr> <tr> <td>Nr wpisu</td> <td>ZG-1234</td> </tr> <tr> <td>Data urodzenia</td> <td>1979-11-20</td> </tr> </table> <p>Opcjonalnie</p> <p><input type="checkbox"/> Drugie imię BEATA</p>	Imię	ALEKSANDRA	Nazwisko	KWIATKOWSKA	Nr wpisu	ZG-1234	Data urodzenia	1979-11-20
Imię	ALEKSANDRA								
Nazwisko	KWIATKOWSKA								
Nr wpisu	ZG-1234								
Data urodzenia	1979-11-20								

Proszę o wydanie legitymacji radcy prawnego.

Typ legitymacji:

1. **Z mikroprocesorem bezstykowym (tzw. standard, koszt legitymacji 32,00 PLN brutto)**
 W pamięci mikroprocesora zapisane zostaną dane posiadacza legitymacji umożliwiające bezpośrednie wykorzystanie legitymacji w systemach identyfikacji i weryfikacji uprawnień, a także weryfikacji obecności na szkoleniach oraz automatycznego naliczania punktów.
2. **Z mikroprocesorem bezstykowym i stykowym (tzw. z chipem, koszt legitymacji 80,00 PLN brutto)**
 Umożliwiają dodatkowo wyposażenie legitymacji w podpis elektroniczny.

Uzasadnienie wydania legitymacji:

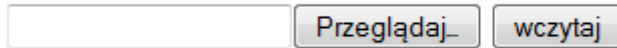
- Wpis na listę radców prawnych (pierwsza legitymacja)
- Utrata ważności legitymacji
- Zagubienie legitymacji
- Kradzież legitymacji
- Zniszczenie legitymacji
- Zmiana danych
- Inne

Należy sprawdzić czy wszystkie dane są poprawne. Pola są wypełniane automatycznie danymi pobranymi z bazy. Brakujące dane oznaczone zostały na czerwono. Należy uzupełnić brakujące pola. W tym celu należy wcisnąć przycisk „**Uzupełnij dane**” znajdujący się pod formularzem. Otworzy się zakładka Dane zgłoszeniowe. Należy zaktualizować dane i uzupełnić wszystkie braki z zakładki „**Legitymacje**”.

Do wyrobienia legitymacji wymagane jest zdjęcie.

3. Instrukcja zamieszczania zdjęcia:

W celu dodania zdjęcia należy kliknąć przycisk „**Dodaj/zmień zdjęcie**”. Otworzy się okno dodawania zdjęcia.



Należy kliknąć przycisk „**Przełączaj**”, wskazać z otwartej listy plików plik ze zdjęciem i zatwierdzić przyciskiem „**Otwórz**”, a następnie należy kliknąć „**Wczytaj**”. Zdjęcie zostanie załadowane. Należy zwrócić uwagę czy jest właściwie wykadrowane. Żółta ramka widoczna dookoła zdjęcia służy do ustawienia właściwego wyświetlania zdjęcia. Po ustawieniu zdjęcia należy wcisnąć przycisk „**Kadruj obraz**”, a następnie „**Zapisz**”. Po wykonaniu tych operacji zdjęcie zostanie automatycznie przesłane do akceptacji, w zakładce zmiany danych pojawi się komunikat „**Zdjęcie zostało przesłane do akceptacji**”.

W celu uniknięcia problemów z załączanym zdjęciem musi ono posiadać następujące parametry:

Wymagany format zdjęcia: jpg, jpeg

Format: 3:4

Minimalna rozdzielczość: **480x640 px**

Maksymalna rozdzielczość: **1200x1800 px** (preferowana niższa)

Minimalny rozmiar: **100 KB** Maksymalny rozmiar: **2 MB** (preferowany mniejszy)

Charakter zdjęcia: legitymacyjny/dowodowy/paszportowy

Uwaga!

Odpowiedzialność za przekazanie prawidłowego zdjęcia ponosi radca prawny.


W przypadku, gdy po wczytaniu zdjęcia, nie widać go w całości, należy w prawym dolnym rogu okna, w którym wyświetliło się zdjęcie, znaleźć oznaczenie skali obrazu - domyślnie będzie to 100%.

Należy zmniejszyć skalę do takiej, przy której będzie widoczne całe zdjęcie i napis „**Kadruj obraz**”, a następnie „**Zapisz**”. Po wykonaniu tych operacji zdjęcie zostanie automatycznie przesłane do akceptacji, w zakładce **Dane zgłoszeniowe** pojawi się komunikat „**Zdjęcie zostało przesłane do akceptacji**”.

Po zaakceptowaniu przez izbę wszystkich aktualizowanych danych będą one widoczne w zakładce **Dane zgłoszeniowe**.

Formularz wniosku o wyrobienie legitymacji będzie aktywny.

Legitymacje



Dane osobowe

Imię **ALEKSANDRA**

Nazwisko **KWIATKOWSKA**

Nr wpisu **ZG-1234**

Data urodzenia **1979-11-20**

Opcjonalnie

Drugie imię **BEATA**

Proszę o wydanie legitymacji radcy prawnego.

Typ legitymacji:

1. **Z mikroprocesorem bezstykowym (tzw. standard, koszt legitymacji 32,00 PLN brutto)**
 W pamięci mikroprocesora zapisane zostaną dane posiadacza legitymacji umożliwiające bezpośrednie wykorzystanie legitymacji w systemach identyfikacji i weryfikacji uprawnień, a także weryfikacji obecności na szkoleniach oraz automatycznego naliczania punktów.
2. **Z mikroprocesorem bezstykowym i stykowym (tzw. z chipem, koszt legitymacji 80,00 PLN brutto)**
 Umożliwiają dodatkowo wyposażenie legitymacji w podpis elektroniczny.

Uzasadnienie wydania legitymacji:

- Wpis na listę radców prawnych (pierwsza legitymacja)
- Utrata ważności legitymacji
- Zagubienie legitymacji
- Kradzież legitymacji
- Zniszczenie legitymacji
- Zmiana danych
- Inne

[Wyślij wniosek o wydanie legitymacji](#)

Dane są uzupełnione. Opcjonalnie można zaznaczyć chęć wydrukowania (lub nie) drugiego imienia na legitymacji.

4. Wypełnienie formularza

Należy wybrać typ legitymacji. Do wyboru są dwie opcje:

1 – Z mikroprocesorem bezstykowym (tzw. standard, koszt legitymacji 32,00 PLN brutto)

W pamięci mikroprocesora zapisane są dane posiadacza legitymacji umożliwiające bezpośrednie wykorzystanie legitymacji w systemach identyfikacji i weryfikacji uprawnień, a także weryfikacji obecności na szkoleniach oraz automatycznego naliczania punktów.

2 – Z mikroprocesorem bezstykowym i stykowym (tzw. z chipem, koszt legitymacji 80,00 PLN brutto)

Umożliwia dodatkowo wyposażenie legitymacji w podpis elektroniczny.

5. Następnie należy wskazać jedną z podanych opcji, jako uzasadnienie wydania legitymacji:

- Wpis na listę radców prawnych (pierwsza legitymacja)
- Utrata ważności legitymacji
- Zagubienie legitymacji
- Kradzież legitymacji
- Zniszczenie legitymacji
- Zmiana danych
- Inne

6. Wyślanie wniosku

Należy wcisnąć przycisk „**Wyślij wniosek o wydanie legitymacji**”. Wniosek po wysłaniu trafi do zaakceptowania.

Formularz staje się nieaktywny – wyświetlony zostanie komunikat „**Wniosek został wysłany**”.

Legitymacje



Dane osobowe

Imię **ALEKSANDRA**
Nazwisko **KWIATKOWSKA**
Nr wpisu **ZG-1234**
Data urodzenia **1979-11-20**

Opcjonalnie

Drugie imię **BEATA**

Wniosek został wysłany.

Na dole ekranu pojawi się tabela z informacją o statusie złożonego wniosku.

Złożone wnioski				
Nr wniosku	Uzasadnienie	Komentarz	Data	Status
WLR/78/2012	Wpis na listę radców prawnych (pierwsza legitymacja)		2012-01-10	Zaakceptowano

Po przekazaniu legitymacji z wytwórni status legitymacji w extranecie radcy zmieni się na „**Do odbioru**”
