

Szczegóły wypełnienia wybranych pól formularza zamówienia certyfikatu:

B5 (telefon kontaktowy): numer telefonu stacjonarnego w jednostce zatrudnienia, jeśli pracownik nie posiada to wpisać numer sekretariatu jednostki **B6**
(adres e-mail): email pracownika w domenę polsl.pl

C (pakiet subskrybenta): zaznaczyć zestaw z wybranym czytnikiem **lub** opcję odnowienia w przypadku wygasającego certyfikatu. Zawsze należy wybrać certyfikat ważny 2 lata.

D4: pozostawić puste. Osoby występujące w wydanie pierwszego certyfikatu pozostawiają to pole puste. Osoby występujące o odnowienie certyfikatu wpisują w tym polu datę ważności obecnie posiadanego certyfikatu.

D5: pozostawić puste

D6: pozostawić puste

D9: pracownicy dziekanatów wpisują: **osoba upoważniona do wystawiania legitymacji studenckiej** albo **osoba upoważniona do wystawiania legitymacji doktoranta**, kierownicy projektów pozostawiają to pole bez zmian

Wybór czytnika

Uczestnicy projektów swój pierwszy certyfikat zamawiają w zestawie z wybranym czytnikiem. Można wybrać dowolną z dwóch wersji. Czytnik mini działa z kartą o rozmiarze karty SIM. Ze względu na mały format nie należy jej wyjmować z czytnika po zakończeniu pracy i całość przechowywać w bezpiecznym miejscu. Czytnik z kablem współpracuje z dużą kartą o rozmiarze karty kredytowej. Karta jest przechowywana osobno np. w portfelu a czytnik może pozostać na stanowisku pracy.