

Instrukcja zamawiania certyfikatu kwalifikowanego (podpis elektroniczny)

W związku ze zmianą procedury podpisy kwalifikowane i jego przedłużenia są zamawiane osobiście przez osoby zainteresowane przez system uniwersytecki DocSense.

1. Zalogować się swoimi danymi CAS albo ActiveDirectory UW na stronie DocSense ([link](#))
2. Wybrać „Nowy” -> „Wniosek zakupowy do umowy ramowej,” -> „Certyfikaty kwalifikowane” CenCert albo KIR (w zależności od tego jakie mamy podpisany umowy na dostawy sukcesywne, oraz od tego jaki podpis ma już właściciel, przedłużenie **tylko w tej samej firmie**).
3. W zakładce „FORMULARZ” w rubryce „Zakup” wybieramy opcję „+ DODAJ” i z listy wybieramy podpis który nas interesuje*
4. „Metryka zamówienia” uzupełniamy tylko opis na fakturze! (rodzaj środków uzupełni pracownik SBN lub IT patrz ptk. 8 etap 1)
5. „Dane wnioskodawcy” Wniosek uzupełniamy własnymi danymi
6. „Adresy” Imię, Nazwisko i adres e-mail – własnymi danymi. Jednostka organizacyjna Wydział Historii, Ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa.
7. Adres dostarczenia faktury
8. W zakładce „Akceptacja”:
 - w Etap 1 „Uzgodnianie” proszę wybrać opiekuna projektu z Sekcji Badań (jeśli dotyczy)
 - w Etap 2 „Kierownik” wybieramy Pełnomocniczkę Kwestora Panią Monikę Lewicką-Kielczyk
 - w Etap 3 „Dysponent Środków” proszę wybrać Dziekana prof. Michała Leśniewskiego
 - Etap 4 i 5 pomijamy
9. Proszę pamiętać o dodaniu załącznika „Lista imienna” plik Excel w zakładce „załączniki” zgodnie z instrukcją w systemie.
10. Po zatwierdzeniu zakupu otrzymają Państwo maila bezpośrednio od firmy realizującej zamówienie.

Przydatne linki: <https://it.uw.edu.pl/pl/uslugi/UslugiZakupyPodpisy/>

*Opcje podpisów:

- Podpis Kwalifikowany (tylko karta) – zamawiamy samą kartę SIM
- Podpis Kwalifikowany zestaw nabiurkowy – Karta wielkości karty płatniczej do przedłużania np. Legitymacji Studenckich w systemie USOS

- Podpis Kwalifikowany zestaw mini – pendrive z karta sim w środku do podpisywania elektronicznego m.in. dokumentów PDF