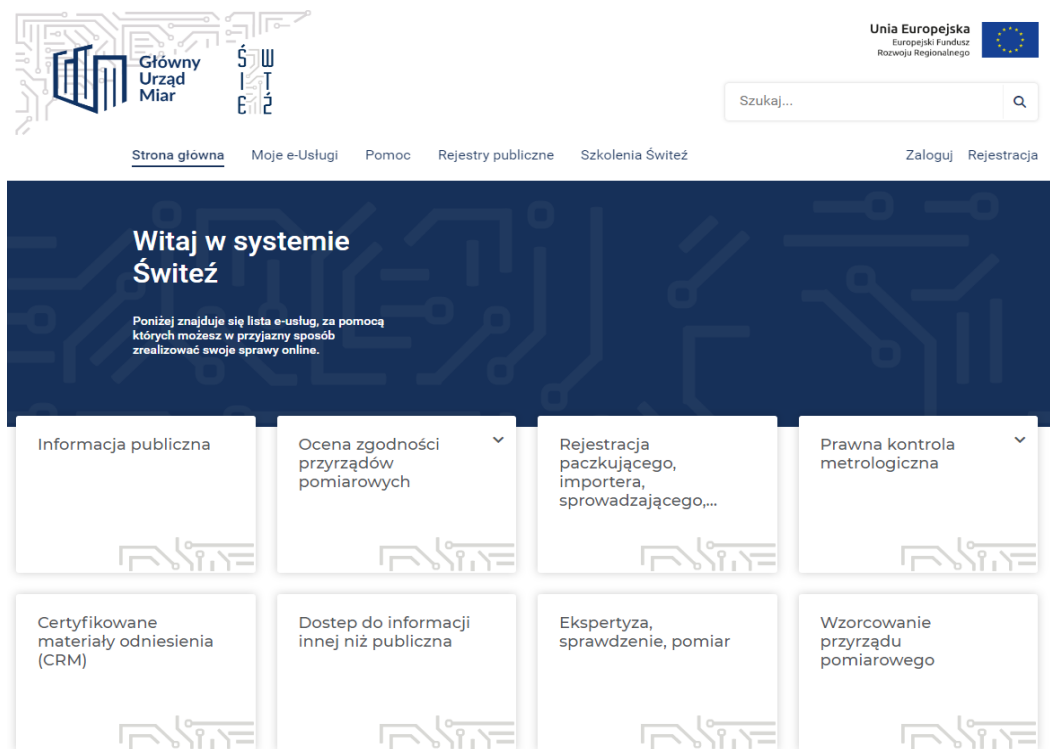


Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)

1. Logowanie do systemu ŚWITEŻ

Otwórz stronę główną systemu Świtez adres: <https://switez.gum.gov.pl/>



Naciśnij przycisk **Zaloguj** a następnie wybierz sposób logowania do systemu.

Wybierz sposób logowania:

Węzeł Krajowy

Wybierz tę metodę, jeżeli chcesz się zalogować za pomocą Profilu Zaufanego, e-dowodu lub narzędzia mojejID

Wybierz

Certyfikat Kwalifikowany

Wybierz tę metodę, jeżeli chcesz się zalogować za pomocą Certyfikatu Kwalifikowanego

Wybierz

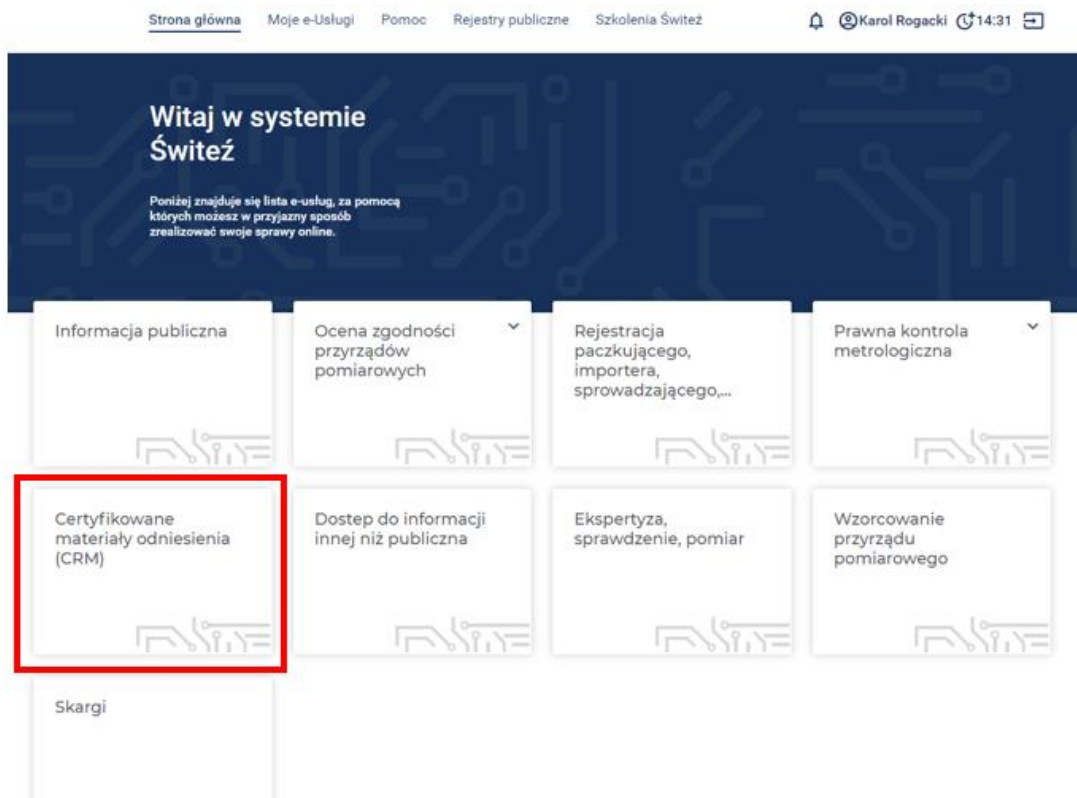
Zaloguj loginem i hasłem

Uwaga:

System Świtez, dla bezpieczeństwa przesyłanych danych Klienta, został wyposażony w funkcję automatycznego kończenia sesji po 15 min. bezczynności użytkownika. Tuż przed wylogowaniem, pojawi się stosowny komunikat oraz przycisk z możliwością przedłużenia sesji o kolejne 15 min. Dodatkowo warto zwrócić uwagę, że dowolne kliknięcie w oknie systemu, zeruje licznik automatycznego wylogowania, a czas do wygaśnięcia sesji liczy się od 0.

2. Wybór usługi

Po zalogowaniu wybranym sposobem (np. węzeł krajowy, certyfikat kwalifikowany) ze strony głównej systemu wybierz kafelkę „Certyfikowane materiały odniesienia (CRM)”.



Zostaje wyświetlona strona z opisem wybranej usługi wraz z informacją o wymaganych dokumentach.

Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)

Opis skrócony

Klient może zamówić egzemplarz certyfikowanego materiału odniesienia wraz z certyfikatem potwierdzającym jego właściwości fizyczne/chemiczne. Dla każdego CRM przygotowywana jest również Karta charakterystyki lub odpowiadająca jej informacja, w której zawarty jest opis poprawnego postępowania z materiałem oraz związanych z nim zagrożeń.

Wymagane dokumenty

Wnioskodawca składa elektronicznie Wniosek o wytworzenie CRM. Na podstawie wniosku pracownik urzędu przygotowuje i wysyła Klientowi potwierdzenie zamówienia - umowę, którą Klient powinien podpisać i odesłać.

Odbiorca usługi

Obywatel, Przedsiębiorca, Instytucja.

Termin załatwienia sprawy

Termin realizacji sprawy jest każdorazowo wyznaczany przez upoważnionego pracownika urzędu i wynika z aktualnych możliwości i zasobów laboratorium.

Sposób odwołania

Brak.

Oplaty

Koszt usługi wytworzenia CRM jest określony aktualnym cennikiem zatwierdzonym przez Naczelny Organ. Wynagrodzenie za wykonaną usługę płatne jest zgodnie z wystawioną fakturą VAT w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury.

Załatw sprawę

Opis skrócony
Wymagane dokumenty
Odbiorca usługi
Termin załatwienia sprawy
Sposób odwołania
Oplaty
Informacje dodatkowe
Podstawa prawna
Kategorie życiowe
Słowa kluczowe

Wybierz zielony przycisk **Załatw sprawę**.

3. Tworzenie usługi

Wybierz jednostkę, do której kierowany jest wniosek (w przypadku CRM wybór jest ograniczony do OUM w Łodzi).

The screenshot shows a dark blue header with the text "Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)". Below the header is a navigation bar with a back arrow and the text "Wróć do karty usługi". The main content area is titled "Krok 1: Wybierz jednostkę, w której chcesz załatwić sprawę:". There are two dropdown menus: "Jednostka" with "OUM Łódź" selected, and "Miejscowość" with "Łódź" selected.

Mając wybraną jednostkę wybierz sposób załatwienia sprawy.

Krok 2: Wybierz sposób załatwienia sprawy:

The screenshot shows two rectangular buttons side-by-side. The left button is labeled "Załatw sprawę przez portal" and has a green "Wybierz" button below it. The right button is labeled "Załatw sprawę w urzędzie" and has a green "Wybierz" button below it.

Jeśli chcesz uzupełnić, a następnie wysłać wniosek przez system Świtez naciśnij przycisk **Wybierz (Załatw sprawę przez portal)**. Wybór opcji „Załatw sprawę w urzędzie” umożliwia wypełnienie wniosku, a następnie jego wydruk i dostarczenie do urzędu.

Następnie w kroku 3 zaznacz tytuł formularza wniosku oraz naciśnij zielony przycisk **Wypełnij elektronicznie**.

Krok 3: Wybierz wniosek:

The screenshot shows a form titled "Tytuł formularza:". Below the title is a dropdown menu with "Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)" selected. At the bottom of the form is a green button labeled "Wypełnij elektronicznie", which is highlighted with a red rectangular border.

Podczas wypełniania wniosku, w górnej części ekranu, widnieje podgląd, na którym kroku wypełniania wniosku jesteś oraz ile kroków pozostało do końca wypełnienia i wysłania wniosku.

Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)

1. Dane wnioskodawcy

W części dotyczącej **Dane wnioskodawcy** wybierz typ wnioskodawcy (osoba fizyczna, jednostka budżetowa lub inna forma prawna), a następnie uzupełnij lub ewentualnie sprawdź dane, które w przypadku posiadania konta w systemie przenoszą się automatycznie.

Dane wnioskodawcy

Dane podstawowe

typ kontrahenta

osoba fizyczna

inna forma prawna

jednostka budżetowa

osoba fizyczna

Imię i nazwisko *

Rogacki

NIP

KRS

Adres e-mail

interesanteurzad3@gmail.com

Telefon

Fax

Adres stały

Ulica

Jasna

Kod pocztowy *

12-456

Skrytka pocztowa

Nr budynku *

7

Nr lokalu

Miejscowość *

Leszno, woj. MAZOWIECKIE, pow. warszawski zachodni, gm. Leszno

Kraj *

Polska

Adres korespondencyjny

☐ Taki sam jak "Adres stały"

Po uzupełnieniu ww. pól możesz wybrać przycisk **Zapisz kopię roboczą** (dostępny na większości kroków). Jeśli chcesz przejść do następnego kroku wypełniania wniosku naciśnij przycisk **Dalej**.

Zapisz kopię roboczą

Dalej

W drugim kroku wypełniania wniosku „Dane dodatkowe” z rozwijanej listy wybierz „Sposób odbioru CRM po wykonaniu usługi”.

Uwaga - Dla sposobu wysyłki "kurier" lub "poczta" wprowadź wymagane dane dotyczące ubezpieczenia oraz adresu wysyłki.

Podaj swój numer zamówienia oraz datę jego wystawienia (te dane zostaną umieszczone na fakturze) oraz koniecznie wybierz z listy **formę, w jakiej chcesz otrzymać świadectwo CRM**.

Następnie kliknij **Dalej**

Informacje dot. odbioru materiału odniesienia

Sposób odbioru CRM po wykonaniu usługi *

Kurier

Nazwa firmy kurierskiej

Numer umowy z firmą kurierską

Przesyłka z ubezpieczeniem *

☐ Tak ☐ Nie

Dane osoby upoważnionej do odbioru przesyłki lub do kontaktu

Imię osoby upoważnionej

Nazwisko osoby upoważnionej

Tel. kontaktowy do osoby upoważnionej

Adres wysyłki

Adres wysyłki *

Informacje dodatkowe

Nr Zamówienia

Data wystawienia Zamówienia

Forma, w jakiej Klient chce otrzymać świadectwo *

Po naciśnięciu przycisku **Dalej**, w kroku 3 wypełniania wniosku „Lista materiałów” wprowadź dane dotyczące zamawianych materiałów odniesienia.

Aby zamówić CRM naciśnij przycisk **Dodaj**.

Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)

3. Lista materiałów

Lista certyfikowanych materiałów odniesienia (CRM)

Pozycja z cennika	Ilość	Łączna cena netto
Brak wyników do wyświetlenia		

Dodaj

Wstecz

Zapisz kopię roboczą

Dalej

Zostaje otwarta karta związana materiałem odniesienia.

Zamówienie c

Li

Pozycja z cennika

Dodaj

Wstecz

Zapisz kopię roboczą

Dalej

Nowy materiał

Rodzaj CRM

Pozycja z cennika *

Nazwa CRM

Numer katalogowy

Ilość *

Łączna cena netto *

Jednostkowa cena netto *

Łączna cena netto *

Czy dla danego CRM Klient chce otrzymać „Kartę charakterystyki CRM”? *

Tak

Nie

Uwagi dot. zamawianego wzorca

Anuluj

Zapisz i skopiuj

Zapisz i dodaj nowy

Zapisz i zamknij

Wybierz z rozwijanych list **rodzaj CRM**, **pozycję z cennika** i **nazwę CRM**, podaj **ilość zamawianych opakowań** oraz odpowiedz, Czy dla danego CRM chcesz otrzymać **Kartę charakterystyki CRM**. Wprowadź ewentualne **uwagi dotyczące zamawianych materiałów odniesienia**. Następnie kliknij na jeden z przycisków:

- **Zapisz i skopiuj**, gdy kolejny CRM różni się od poprzedniego tylko nazwą,
- **Zapisz i dodaj nowy**, gdy kolejny CRM należy do innego rodzaju niż poprzedni,

- **Zapisz i zamknij**, jeśli zamawiasz jeden CRM lub jest to ostatnia pozycja z Twojego zamówienia.



W przypadku każdego dodanego materiału odniesienia po naciśnięciu przycisku istnieje możliwość wyboru akcji:

- **Szczegóły** - wówczas można podejrzeć wprowadzone dane związane z CRM,
- **Edytuj** - umożliwia edytowanie wprowadzonych danych,
- **Usuń** - powoduje usunięcie CRM z listy.

Lista certyfikowanych materiałów odniesienia (CRM)

Pozycja z cennika	Ilość	Łączna cena netto	
wzorce do chromatografii gazowej, poj. 5 ml [min. 99 %]	1	170,00 zł	Szczegóły Edytuj Usuń
Dodaj			

System umożliwia wprowadzenie kolejnych materiałów odniesienia poprzez przycisk **Dodaj**.

Po naciśnięciu przycisku **Dalej** przejdziesz do 4 kroku wypełniania wniosku „Załączniki”.

Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)

4. Załączniki

Załączniki

Lp.	Nazwa załącznika	Plik załącznika	Status
Dodaj załącznik			

Wstecz

Zapisz kopię roboczą

Dalej

Jeśli chcesz dodać załącznik kliknij **Dodaj załącznik**. W pojawiającym się polu wpisz nazwę załącznika, a następnie dodaj plik załącznika poprzez przycisk **Dodaj plik**.



W przypadku każdego dodanego załącznika po naciśnięciu przycisku istnieje możliwość wyboru akcji:

- **Edytuj nazwę** - wówczas można zmienić nazwę dodanego załącznika,
- **Usuń załącznik** - umożliwia usunięcie dodanego załącznika,
- **Usuń plik** - powoduje usunięcie dodanego pliku.

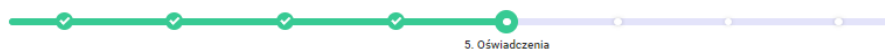
Załączniki

Lp.	Nazwa załącznika	Plik załącznika ¹	Status
1	załącznik testowy	Testowy załącznik.docx	Dodano

[Dodaj załącznik](#)

- Edytuj nazwę
- Usuń załącznik
- Usuń plik

Po naciśnięciu przycisku **Dalej** przejdziesz do kroku 5 wypełniania wniosku „Oświadczenia”.



Oświadczenia

Sposób kontaktu w trakcie realizacji wniosku:

- ☐ Adres e-mail
- ☐ SMS

Sposób otrzymania odpowiedzi:

- ☐ Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Oświadczenie: *

- ☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w powyższym formularzu zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w celu realizacji wybranych usług elektronicznych udostępnionych w serwisie ŚWITEŻ.

[Wstecz](#)

[Zapisz kopię roboczą](#)

[Dalej](#)

Do kontaktu w trakcie realizacji wniosku można wskazać adres e-mail i/lub telefon.

W przypadku zaznaczenia „Rezygnacji z doręczenia pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej można wybrać opcję „odbiór osobisty” lub „odpowiedź listowana na adres”. Wybór formy listownej obliuguje do podania adresu korespondencyjnego.

Oświadczenia

Sposób kontaktu w trakcie realizacji wniosku:

☒ Adres e-mail

Adres e-mail *

interesanteurząd3@gmail.com

☒ SMS

Numer telefonu *

+48322589436

Sposób otrzymania odpowiedzi:

☒ Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

☐ odbiór osobisty

☒ odpowiedź listowna na adres:

Adres *

Oświadczenie: *

☒ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w powyższym formularzu zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w celu realizacji wybranych usług elektronicznych udostępnionych w serwisie ŚWITEŻ.

Po naciśnięciu przycisku **Dalej** przejdziesz do kroku 6 wypełniania wniosku „Termin realizacji i płatność”.

Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)



6. Termin realizacji i płatność

Termin realizacji i płatność

Jednostka, w której załatwiasz sprawę

OUM Łódź

ul. Gabriela Narutowicza 75
90-132 Łódź

Przybliżony termin realizacji usługi: ⓘ

Kwota z cennika: ⓘ

170,00 zł

Po naciśnięciu przycisku **Dalej** przejdziesz do kroku 7 wypełniania wniosku „Podgląd”.

Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)



7. Podgląd

Podgląd

Jednostka, w której załatwiasz sprawę

OUM Łódź

ul. Gabriela Narutowicza 75
90-132 Łódź

Przybliżony termin realizacji usługi: ⓘ

Kwota z cennika: ⓘ

170,00 zł

Na tym kroku system prezentuje wszystkie wprowadzone dotąd informacje.

Dane wnioskodawcy

Typ kontrahenta

osoba fizyczna

Imię

Karol

Nazwisko

Rogacki

PESEL

51011097549

NIP

REGON

KRS

EDG

Telefon

Adres e-mail

interesanteurząd3@gmail.com

Fax

Adres stały

Ulica

Jasna

Nr budynku i lokalu

7

Kod pocztowy

12-456

Miejscowość

Leszno, woj. MAZOWIECKIE, pow. warszawski zachodni, gm. Leszno

Skrytka pocztowa

Kraj

Polska

Adres korespondencyjny

Ulica

Jasna

Nr budynku i lokalu

7

Kod pocztowy

12-456

Miejscowość

Leszno, woj. MAZOWIECKIE, pow. warszawski zachodni, gm. Leszno

Skrytka pocztowa

Kraj

Polska

Informacje dot. odbioru materiału odniesienia

Sposób odbioru CRM po wykonaniu usługi

Osobiście

Imię osoby upoważnionej do odbioru przesyłki

Nazwisko osoby upoważnionej do odbioru przesyłki

Tel. kontaktowy do osoby upoważnionej do odbioru przesyłki

Informacje dodatkowe

Nr zamówienia

Data wystawienia Zamówienia

Forma, w jakiej klient chce otrzymać świadectwo

Świadectwo papierowe dostarczone wraz z CRM

Sposób kontaktu w trakcie realizacji wniosku:

Adres e-mail
interesanteurad3@gmail.com

SMS
+00123456789

Sposób otrzymania odpowiedzi:

Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39 k.p.a 1d Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity z dnia 20 grudnia 2019 r. - Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późniejszymi zmianami)

Nie

Oświadczenie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w powyższym formularzu zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w celu realizacji wybranych usług elektronicznych udostępnionych w serwisie ŚWITEŻ.

Tak

Lista certyfikowanych materiałów odniesienia (CRM)

Pozycja z cennika	Ilość	Łączna cena netto	
wzorce do chromatografii gazowej, poj. 5 ml [min. 99 %]	1	170,00 zł	

Załączniki:

Lp.	Nazwa załącznika	Plik załącznika
1	załącznik testowy	Testowy załącznik.docx

Sposób kontaktu w trakcie realizacji wniosku

Adres e-mail
interesanteurad3@gmail.com

SMS
+00123456789

Sposób otrzymania odpowiedzi

Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39 k.p.a 1d Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity z dnia 20 grudnia 2019 r. - Dz. U. z 2020 r., poz. 256 z późniejszymi zmianami)

Nie

Oświadczenia RODO

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w powyższym formularzu zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w celu realizacji wybranych usług elektronicznych udostępnionych w serwisie ŚWITEŻ.

Tak

4. Podpisanie i wysyłka wniosku

Po naciśnięciu przycisku **Dalej** przechodzimy do kroku 8 wypełniania wniosku „Podpis i wysłanie”.

Podpis i wysłanie

Uwaga. Dokument przed wysłaniem wymaga podpisania. Proszę użyć jednej z poniższych opcji w celu złożenia podpisu i odblokowania wysyłki dokumentu.

Podpisz Profilem Zaufanym Profil Zaufany to bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela Polski w elektronicznych systemach administracji. Zostaniesz przekierowany do zewnętrznego serwisu, w którym dokonasz podpisu dokumentu. Przejdź	Podpisz certyfikatem kwalifikowanym Podpis certyfikatem kwalifikowanym to elektroniczny podpis równoważny podpisowi własnoręcznemu. Do złożenia podpisu służy aplikacja Comarch INK. Podpisz	Przełącz do podpisu innej osoby Jeżeli dokument wymaga podpisu innej osoby, wygeneruj link za pomocą przycisku poniżej. Następnie skopiuj go i przełącz dalej. Generuj link
---	---	--

[Wstecz](#) [Wyślij wniosek](#)

Po wyborze sposobu podpisu jest możliwość podglądu wypełnionego wniosku. W przypadku podpisu profilem zaufanym istnieje konieczność wprowadzenia kodu autoryzacyjnego otrzymanego na telefon.

Potwierdź podpisanie dokumentu

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 21.09.2022

[Anuluj](#) [POTWIERDŹ](#)

Po pozytywnej weryfikacji podpisu otrzymujemy w systemie informację **Podpis poprawny**.

Podpis i wysłanie

Uwaga. Dokument przed wysłaniem wymaga podpisania. Proszę użyć jednej z poniższych opcji w celu złożenia podpisu i odblokowania wysyłki dokumentu.

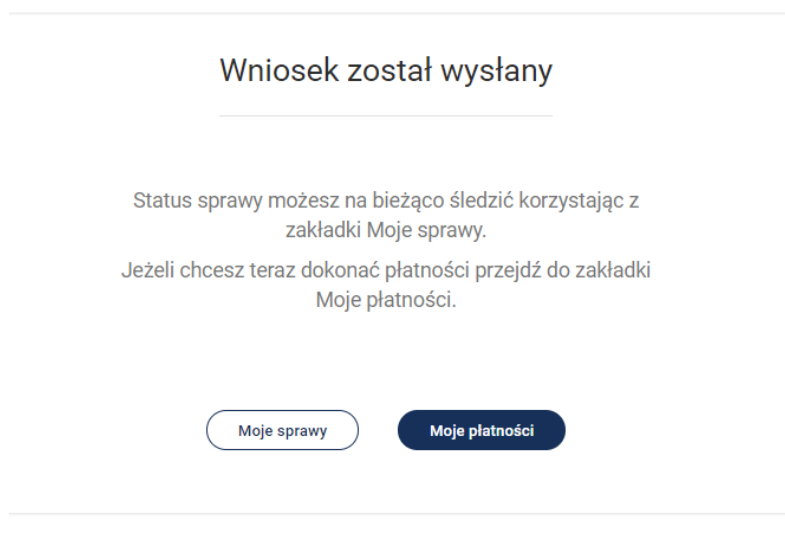
Podpisz Profilem Zaufanym Profil Zaufany to bezpłatna metoda potwierdzania tożsamości obywatela Polski w elektronicznych systemach administracji. Zostaniesz przekierowany do zewnętrznego serwisu, w którym dokonasz podpisu dokumentu. Przejdź	Podpisz certyfikatem kwalifikowanym Podpis certyfikatem kwalifikowanym to elektroniczny podpis równoważny podpisowi własnoręcznemu. Do złożenia podpisu służy aplikacja Comarch INK. Podpisz	Przełącz do podpisu innej osoby Jeżeli dokument wymaga podpisu innej osoby, wygeneruj link za pomocą przycisku poniżej. Następnie skopiuj go i przełącz dalej. Generuj link
---	---	--

Profil Zaufany
Karol Rogacki

Podpis poprawny

[Wstecz](#) [Wyślij wniosek](#)

Po naciśnięciu przycisku **Wyślij wniosek** system wyświetli poniższą informację.



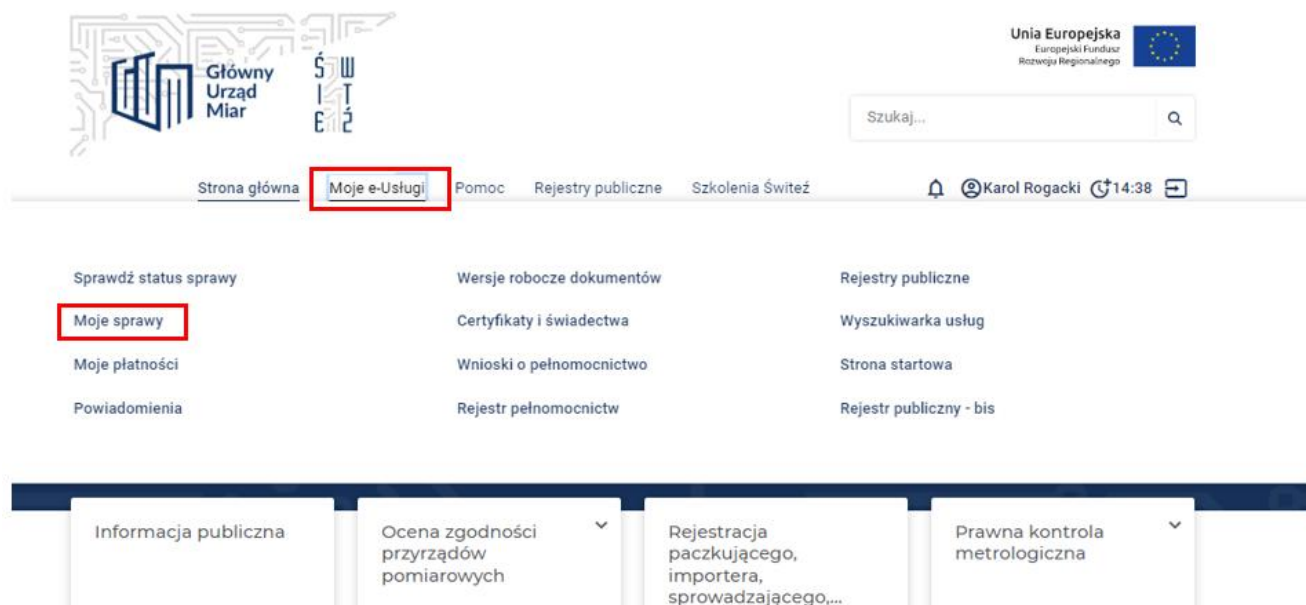
5. Płatność za usługę

Wniosek można opłacić tradycyjnym przelewem lub poprzez płatności elektroniczne wywołane z poziomu systemu. W celu wywołania płatności elektronicznej należy kliknąć w ikonę z trzema kropkami po prawej stronie należności a następnie wybrać odnośnik Zapłać. Aby opłacić wniosek przelewem tradycyjnym należy w tytule przelewu wpisać ID płatności.

6. Informacje dot. historii sprawy („Moje sprawy”, „Moje płatności”)

Klikając w przycisk **Moje sprawy** możesz wyświetlić wszystkie sprawy (wnioski) skierowane przez system. Wybierając **Moje płatności** system wyświetli informacje związane z opłatami dotyczącymi danych wniosków.

Do „Moich spraw” można uzyskać dostęp wybierając z menu „Moje e-usługi”, a następnie „Moje sprawy”.



Na ekranie zostają wyświetlone wszystkie wnioski przesłane za pośrednictwem systemu.

Obsługa spraw				
Szukaj 				
Tytuł wniosku 	Numer wniosku 	Adresat 	Data aktualizacji 	Status 
Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)	Oczekiwanie na nadanie numeru	OUM Łódź	30-09-2022 15:35:09	Wysłano wniosek

Aby uzyskać więcej informacji dotyczących danej sprawy wybierz przycisk **Szczegóły**.

Obsługa spraw				
Szukaj 				
Tytuł wniosku 	Numer wniosku 	Adresat 	Data aktualizacji 	Status 
Zamówienie certyfikowanego materiału odniesienia (CRM)	U1.OUM07.000018.2022	OUM Łódź	30-09-2022 15:35:09	Wysłano wniosek
Szczegóły				

Po wejściu w szczegóły zostaje wyświetlona historia sprawy.

Numer wniosku

U1.OUM07.000018.2022

Adresat

OUM Łódź

Doślij dokumenty

Popraw wniosek

Kopiuj jako nowy

Historia sprawy

Data ▾	Status ▾	Wiadomość ▾
30-09-2022 15:35:09	Wysłano wniosek	
30-09-2022 15:35:09	Wysłano dokumenty	▼

W tym miejscu możesz Dostać dokumenty, Poprawić wniosek lub Kopiować jako nowy. Należność za usługę możesz zrealizować kartą płatniczą, gotówką albo przelewem na konto właściwego Okręgowego Urzędu Miar, w którym realizowana była usługa. Chcąc sprawdzić płatności wybierz z menu „Moje e-usługi”, a następnie „Moje płatności”.

[Sprawdź status sprawy](#)[Moje sprawy](#)**[Moje płatności](#)**[Powiadomienia](#)[Wersje robocze dokumentów](#)[Certyfikaty i świadectwa](#)[Wnioski o pełnomocnictwo](#)[Rejestr pełnomocnictw](#)[Rejestry publiczne](#)[Wyszukiwarka usług](#)[Strona startowa](#)[Rejestr publiczny - bis](#)

Płatności użytkownika

Wniosek można opłacić tradycyjnym przelewem lub poprzez płatności elektroniczne wywołane z poziomu portalu. W celu wywołania płatności elektronicznej należy kliknąć w ikonę z trzema kropkami po prawej stronie należności a następnie wybrać odnośnik Zapłać. Aby opłacić wniosek przelewem tradycyjnym należy w tytule przelewu wpisać ID płatności.

Szukaj



ID płatności ↕

Opis ↕

Termin płatności ↕

Płatność ↕

Zapłacono ↕

Numer rachunku ↕

7. Masz możliwość otrzymywania powiadomień dotyczących realizowanych spraw poprzez trzy kanały: PORTAL, SMS, EMAIL w zależności od rodzaju powiadomienia.

Ustawienia powiadomień

← Powrót

Powiadomienia		
Powiadomienia certyfikatów		
Szukaj Q		
Tytuł ↕	Kanał	Zgoda ↕
Powiadomienia o certyfikacie/świadectwie numer U3.OUM07.00000028.2022.S	EMAIL PORTAL	☒
Powiadomienia o certyfikacie/świadectwie numer U3.OUM07.00000029.2022.S	PORTAL	☒
Powiadomienia o certyfikacie/świadectwie numer U3.OUM07.00000034.2022.S	EMAIL PORTAL	☒
Powiadomienia o certyfikacie/świadectwie numer U3.OUM07.00000033.2022.S	EMAIL PORTAL	☒
Powiadomienia o certyfikacie/świadectwie numer U3.OUM07.00000035.2022.S	PORTAL EMAIL	☒
Powiadomienia o certyfikatach i świadectwach	PORTAL	☒

W edycji powiadomienia można ustawić sposób powiadomienia wg potrzeb. Powiadomienia o certyfikatach i świadectwach ustawione są domyślnie w systemie ŚWITEŻ. W edycji powiadomienia możesz dokonać zmiany jego ustawień. Wprowadzone zmiany należy zatwierdzić przyciskiem **Zapisz**.

Powiadomienia o certyfikatach i świadectwach

Kanał:

☐ EMAIL Adres e-mail

☒ PORTAL

Czas otrzymania:

Czas

1

☒ Dni

☐ Miesiące

☐ Lat

Zdarzenie

Po dacie wystawienia

☒ Powiadomienia cykliczne

Interwał powtórzeń

☐ Dzień

Anuluj **Zapisz**

Dostęp do ustawień Powiadomień i ich zarządzanie możliwy jest w systemie ŚWITEŻ bezpośrednio poprzez wybór zakładki **Ustawienia powiadomień** albo w sekcji funkcjonalnej na stronie systemu.