

3. Zamówienie legitymacji aplikanta przez Extranet

W celu zamówienia legitymacji należy wykonać następujące czynności:

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



Legitymacje

Po kliknięciu przycisku otworzy się formularz z danymi osobowymi.

Legitymacje

	Dane osobowe	
	Imię	ALEKSANDRA
	Nazwisko	KWIATKOWSKA
	Nr wpisu	APL-ZG-120000
	Opcjonalnie	
	<input type="checkbox"/> Drugie imię	BEATA

Proszę o wydanie legitymacji aplikanta radcowskiego.

Uzasadnienie wydania legitymacji:

- Wpis na listę aplikantów radcowskich (pierwsza legitymacja)
- Utrata ważności legitymacji
- Zgubienie legitymacji
- Kradzież legitymacji
- Zniszczenie legitymacji
- Zmiana danych
- Inne

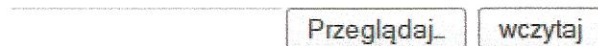
Należy sprawdzić czy wszystkie dane są poprawne. Pola są wypełniane automatycznie danymi pobranymi z bazy. Brakujące dane oznaczone zostały na czerwono. Należy uzupełnić brakujące pola. W tym celu należy wcisnąć przycisk „Uzupełnij dane” znajdujący się pod formularzem. Otworzy się zakładka **Dane zgłoszeniowe**.

Należy zaktualizować dane i uzupełnić wszystkie braki z zakładki „Legitymacje”. Wszystkie dane uzupełniane przy pomocy tej zakładki wymagają akceptacji po stronie OIRP.

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 aplikant.

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 kliknąć „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 OIRP 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: APL-ZG-120000

Opcjonalnie
 Drugie imię: BEATA

Proszę o wydanie legitymacji aplikanta radcowskiego.

Uzasadnienie wydania legitymacji:

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

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

4. Wypełnienie formularza

Należy wskazać jedną z podanych opcji, jako uzasadnienie wydania legitymacji:

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

5. Wysłanie 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 APL-ZG-120000

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
WLA/637/2012	Zmiana danych		2012-01-20	Zaakceptowano

Po przekazaniu legitymacji z wytwórni status legitymacji w extranecie aplikanta zmieni się na „Do odbioru”.