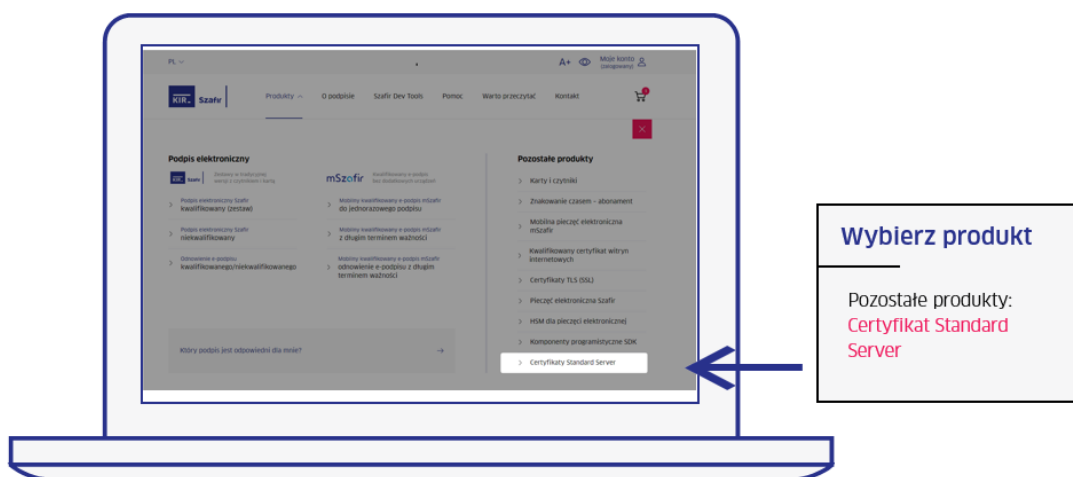


Jak zamówić certyfikat Standard Server dla żądania PKCS#10

1. Wybierz produkt i skonfiguruj go

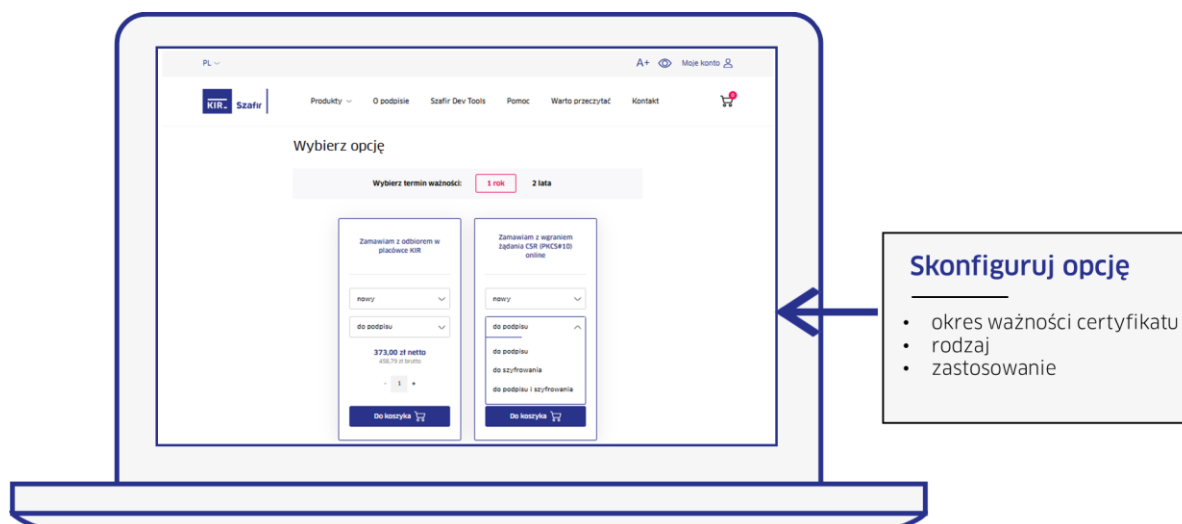
Wybierz produkt „Certyfikat Standard Server” z menu „Produkty”.



Jeśli masz wygenerowaną parę kluczy oraz żądanie PKCS#10 wybierz opcję „Zamawiam z wgraniem żądania CSR online” i wskaż:

- okres ważności certyfikatu - 1 rok lub 2 lata,
- rodzaj - nowy/odnowienie,
- zastosowanie certyfikatu - do podpisu/ do szyfrowania/ do podpisu i szyfrowania.

WAŻNE: Certyfikat może mieć jedno zastosowanie. Wybór opcji „do podpisu i szyfrowania” oznacza dodanie pakietu dwóch certyfikatów do koszyka.



Po zaznaczeniu wybranych opcji certyfikatu, kliknij „Do koszyka”. Przejdź do koszyka i wybierz „Złóż zamówienie”.

2. Uzupełnij wymagane dane do certyfikatu

Zaloguj się na swoje konto użytkownika lub załóż konto. Wybierz „Uzupełnij dane” i wprowadź z dane niezbędne do wygenerowania i zamówienia certyfikatu Standard Server.

1. Podaj dane osoby upoważnionej do odbioru certyfikatu

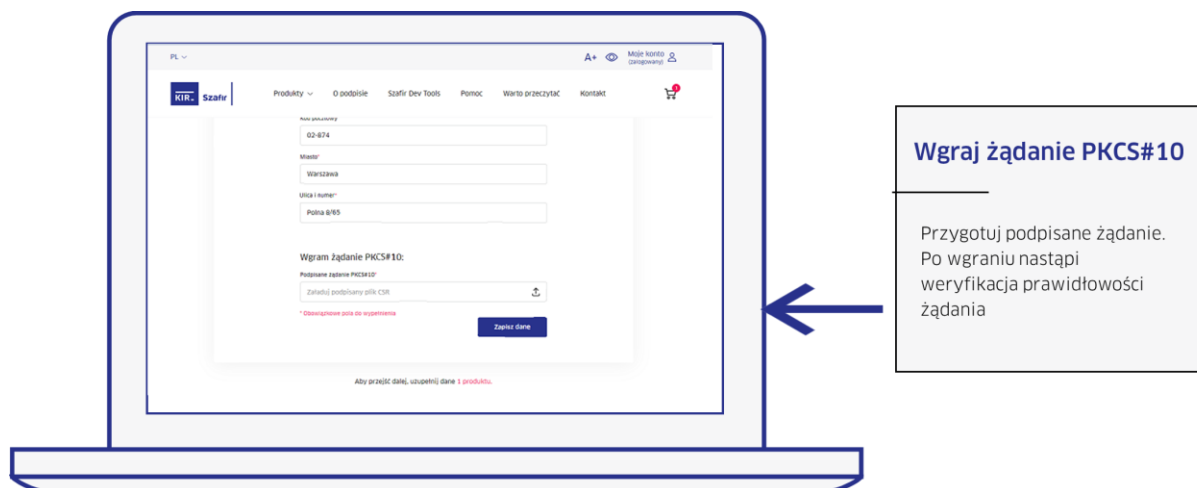


The screenshot shows a web form titled 'Certifikat Standard Server do szczyfowania ważny 5 rok wgran CSR' with a 'Zaloguj' button. The section 'Dane osoby upoważnionej do odebrania certyfikatu' contains the following fields: 'Imię / nazwisko', 'Zapisz i przejdź w dokumentach tożsamości', 'Nazwisko', 'Zapisz i przejdź w dokumentach tożsamości', 'Seria i numer dowodu osobistego', a checkbox for 'Zmien na paszport', 'Kraj wydania dowodu / paszportu' (set to 'Polska'), 'Organ wydający dokument tożsamości', 'PESEL', a checkbox for 'Nie posiadasz numeru PESEL', and 'Data urodzenia'.

2. Podaj pozostałe dane:
 - a. datę początku ważności certyfikatu,
 - b. nazwę systemu lub urządzenia (nie może być to nazwa domenowa),
 - c. nazwę i adres organizacji.

3. Dodaj plik z żądaniem PKCS#10.

WAŻNE: Plik z żądaniem musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby wskazanej, jako osoba upoważniona, w zamówieniu. Certyfikat użyty do złożenia podpisu powinien zawierać numer PESEL lub numer dokumentu tożsamości podany w zamówieniu.



The screenshot shows a web form with a header 'KIR Szafir' and navigation links. The 'Wgraj żądanie PKCS#10' section includes fields for 'Numer przelicznika' (02-074), 'Mian' (Wartosci), 'Ulica i numer' (Polska 8/55), and a file upload area for 'Podpisane żądanie PKCS#10' with a 'Zapisz dane' button. A callout box on the right states: 'Wgraj żądanie PKCS#10. Przygotuj podpisane żądanie. Po wgraniu nastąpi weryfikacja prawidłowości żądania.'

Po wprowadzeniu wszystkich wymaganych informacji wybierz „Zapisz dane”.

4. Następnie :
 - zaznacz, czy posiadasz ważną umowę zawartą z KIR na świadczenie usług zaufania (dawniej usług certyfikacyjnych). Jeżeli nie masz takiej umowy, podaj dane do umowy,
 - dane zostaną również wykorzystane do wystawienia faktury. Jeżeli reprezentujesz jednostkę budżetową wprowadź dane odbiorcy faktur,
 - wyraż zgodę na fakturę elektroniczną, a nie wyślemy do Ciebie papierowej faktury.

Dane do zamówienia

Sprawdź czy masz zawartą z KIR umowę. Wybierz fakturę elektroniczną

3. Podsumowanie i płatność

W ostatnim kroku widoczne jest podsumowanie Twojego zamówienia. Jeżeli posiadasz kod rabatowy wprowadź go w podsumowaniu zamówienia i kliknij „Zastosuj”. Następnie wybierz sposób płatności – masz do wyboru dwie opcje: Płać teraz i Płać później. Zaakceptuj Regulamin sklepu internetowego i potwierdź zamówienie.

Przy wyborze „Płać teraz” przejdź do płatności online. Po dokonaniu płatności online, fakturę wyślemy w ciągu 5 dni roboczych. Jeżeli wybierzesz „Płać później”, fakturę otrzymasz w ciągu 5 dni od wygenerowania certyfikatu.

Ostatni krok

Sprawdź wszystkie dane, zaakceptuj Regulamin usługi i przejdź do płatności.

5. Potwierdzenie zamówienia – dostarczenie dokumentów

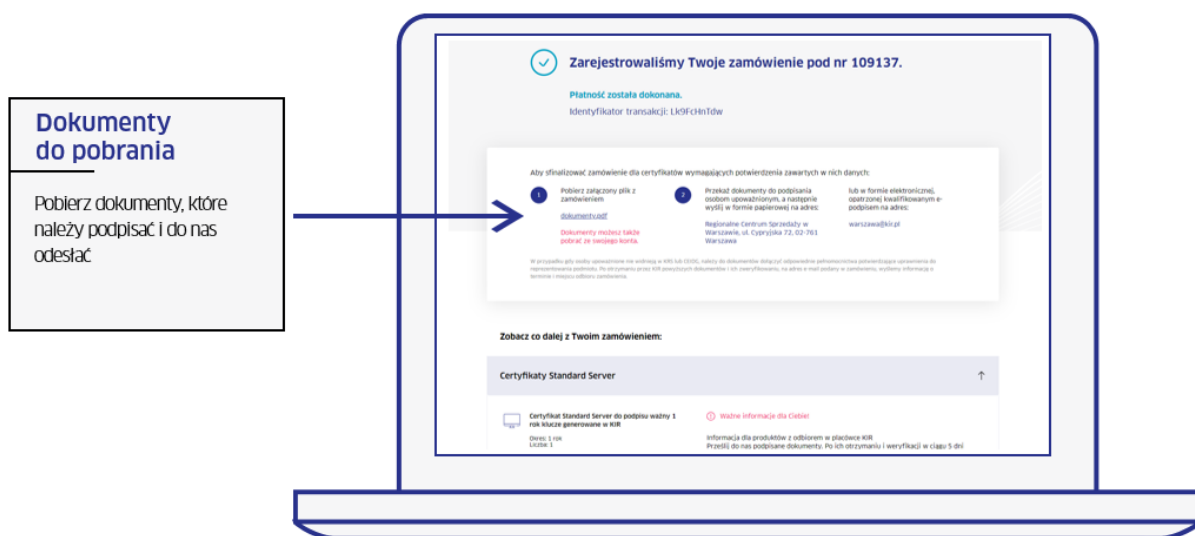
Po złożeniu zamówienia wyświetlimy Ci potwierdzenie z dokumentami do pobrania (dokumenty.pdf.)

Pobierz i zapisz je na dysku komputera dokumenty, a następnie:

- podpisz elektronicznie przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu przez osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego (opcja preferowana). Dokumenty możesz podpisać np. w aplikacji Szafir. Należy wybrać format podpisu PAdES.
- lub wydrukuj i przekaz do podpisania osobom upoważnionym do reprezentowania Zamawiającego.

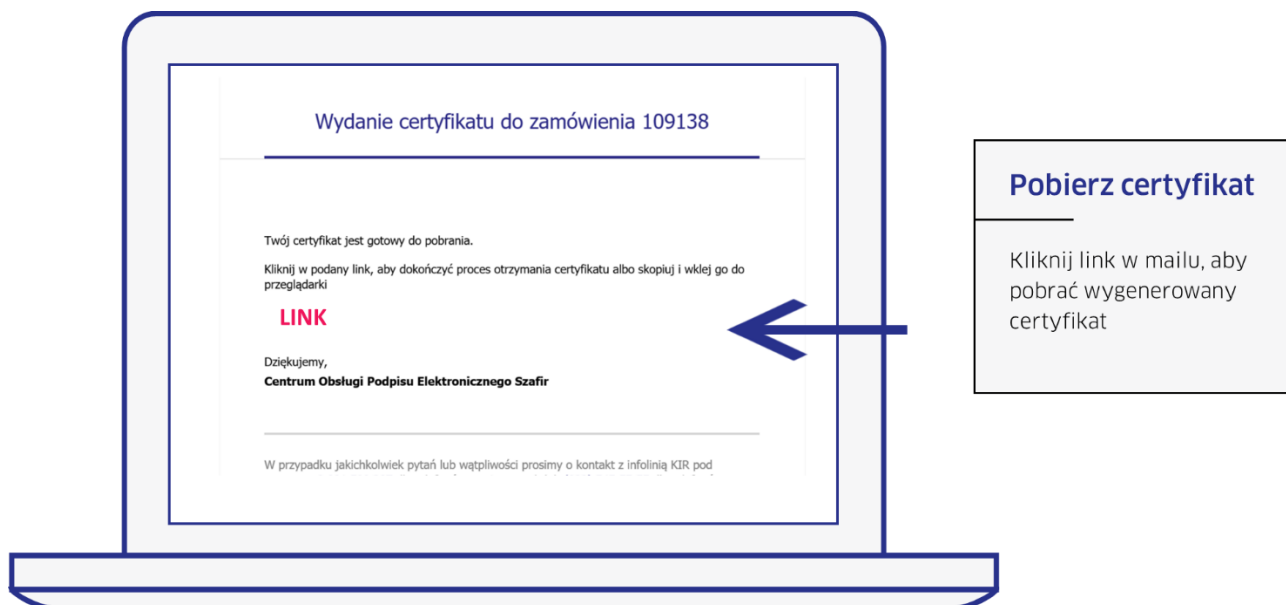
Podpisane dokumenty prześlij na adres wskazany w podsumowaniu zamówienia. Dokumenty do pobrania są również dostępne na Twoim koncie.

WAŻNE: Realizację zamówienia rozpoczniemy po otrzymaniu podpisanych dokumentów.



6. Pobierz certyfikat

W ciągu 5 dni po otrzymaniu podpisanych dokumentów zweryfikujemy złożone zamówienia. Jeżeli wszystko będzie poprawnie, wygenerujemy certyfikat. Na adres e-mail osoby upoważnionej w zamówieniu, prześlemy link do pobrania certyfikatu (w formacie DER). Status realizacji zamówienia możesz śledzić na koncie, na którym było złożone zamówienie.



W przypadku pojawienia się pytań prosimy o kontakt e-mail: kontakt@kir.pl