

Numer ewidencyjny wniosku
(wypełnia administrator)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**WNIOSEK O DOSTĘP DO PORTALU SERWISOWEGO
SYSTEM WSPARCIA DROGĄ ELEKTRONICZNĄ EKSPLOATACJI
SpW**

Założenie / usunięcie konta/ zmiana hasła/aktualizacja
(niepotrzebne skreślić)

**Formularz jest przechowywany, jako załącznik w lokalnej dokumentacji
administratora**

A. OSOBA UBIEGAJĄCA SIĘ O DOSTĘP DO PORTALU SERWISOWEGO

1. Nazwisko:	2. Imię:	3. Stopień wojskowy, stanowisko:	
4. Jednostka organizacyjna / nr JW.:	5. Komórka organizacyjna:	6. TYP, numer fabr./rejestr. SpW:	
7. Telefon służbowy:	8. Adres korespondencyjny:		
9. Adres e-mail ubiegającego się o dostęp do Portalu Serwisowego:			
10. Rodzaj uprawnień: (znakiem X zaznacz rodzaj uprawnienia)			
<input type="checkbox"/>	Dowódca urzędu / bezpośredni użytkownik*	<input type="checkbox"/>	COL SpW
<input type="checkbox"/>	Dowódca JW. / Kierownik RWT/osoba uprawniona (WT, ZZWT, ZNT, S-4)*	<input type="checkbox"/>	Zamawiający / osoba uprawniona*
<input type="checkbox"/>	Gestor SpW	<input type="checkbox"/>	RPW

**B. PODSTAWA FORMALNA ZAŁOŻENIA/USUNIĘCIA KONTA W PORTALU
SERWISOWYM (wypełnia administrator)**

Numer pisma	Data (dd-mm-rrrr) - -
Data założenia/usunięcia konta użytkownika / nadania nowego hasła / aktualizacji.	Data (dd-mm-rrrr) - -

C. PODPISY OSÓB FUNKCYJNYCH

11. Dowódca JW. / Kierownik / Szef	12. Administrator Systemu	13. Osoba wnioskująca / Użytkownik portalu
Podpis i pieczęć	Podpis	Podpis