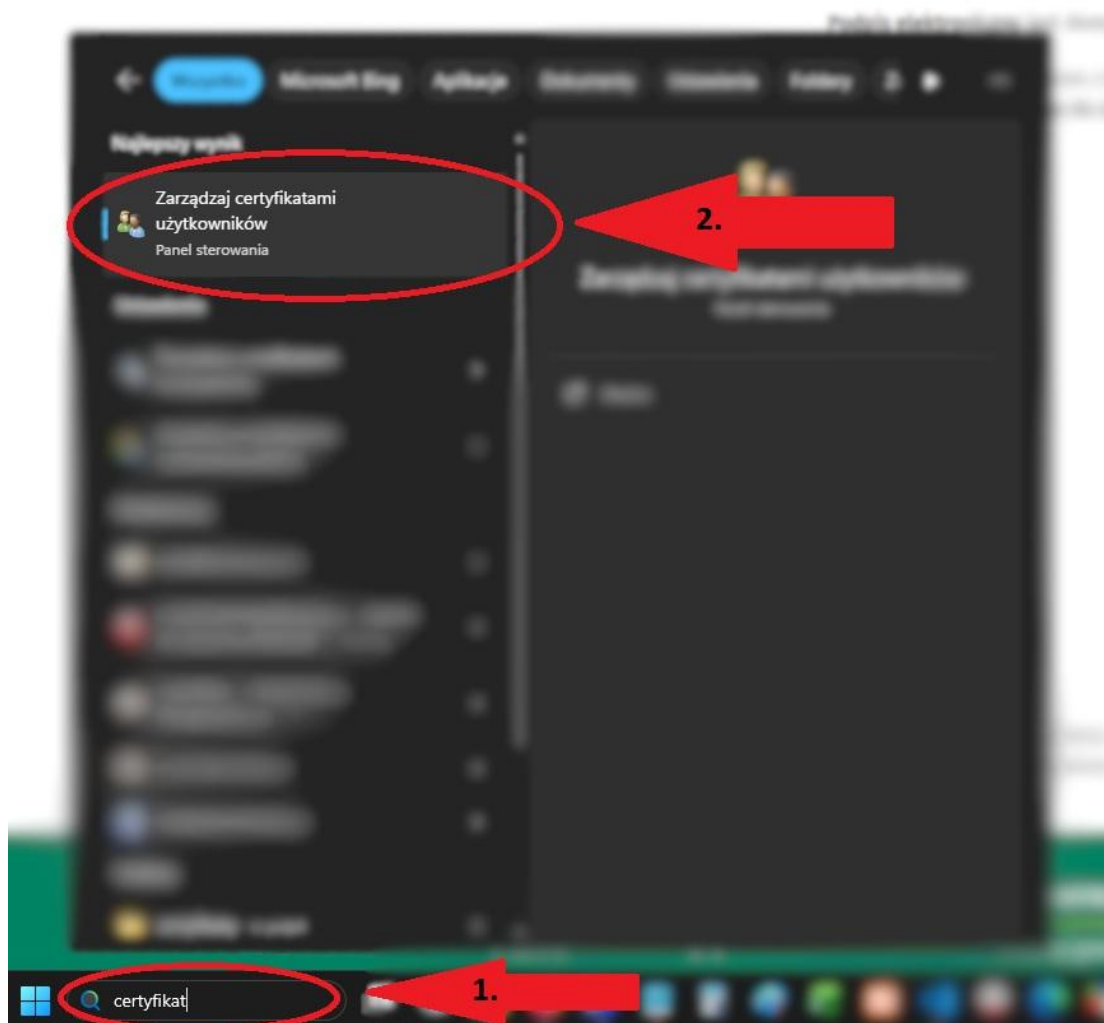
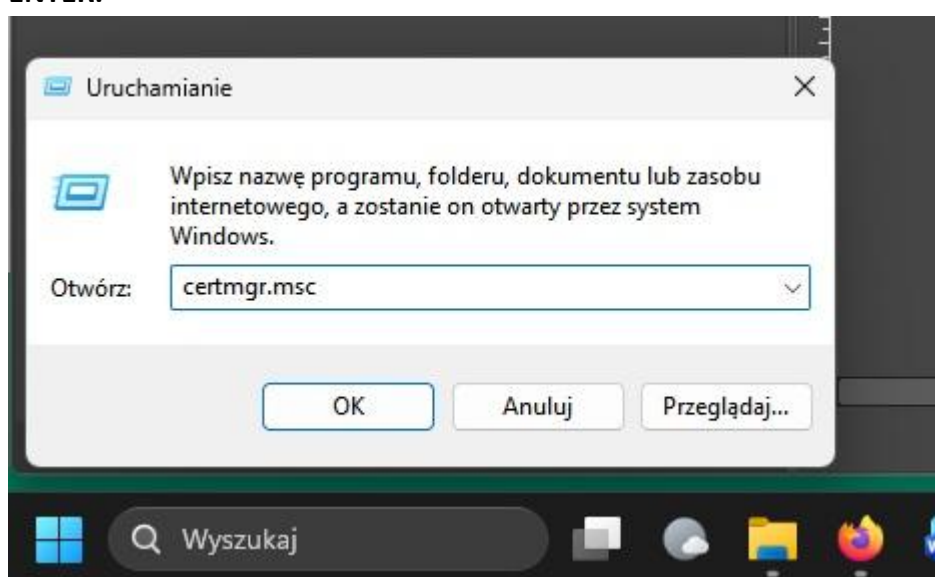


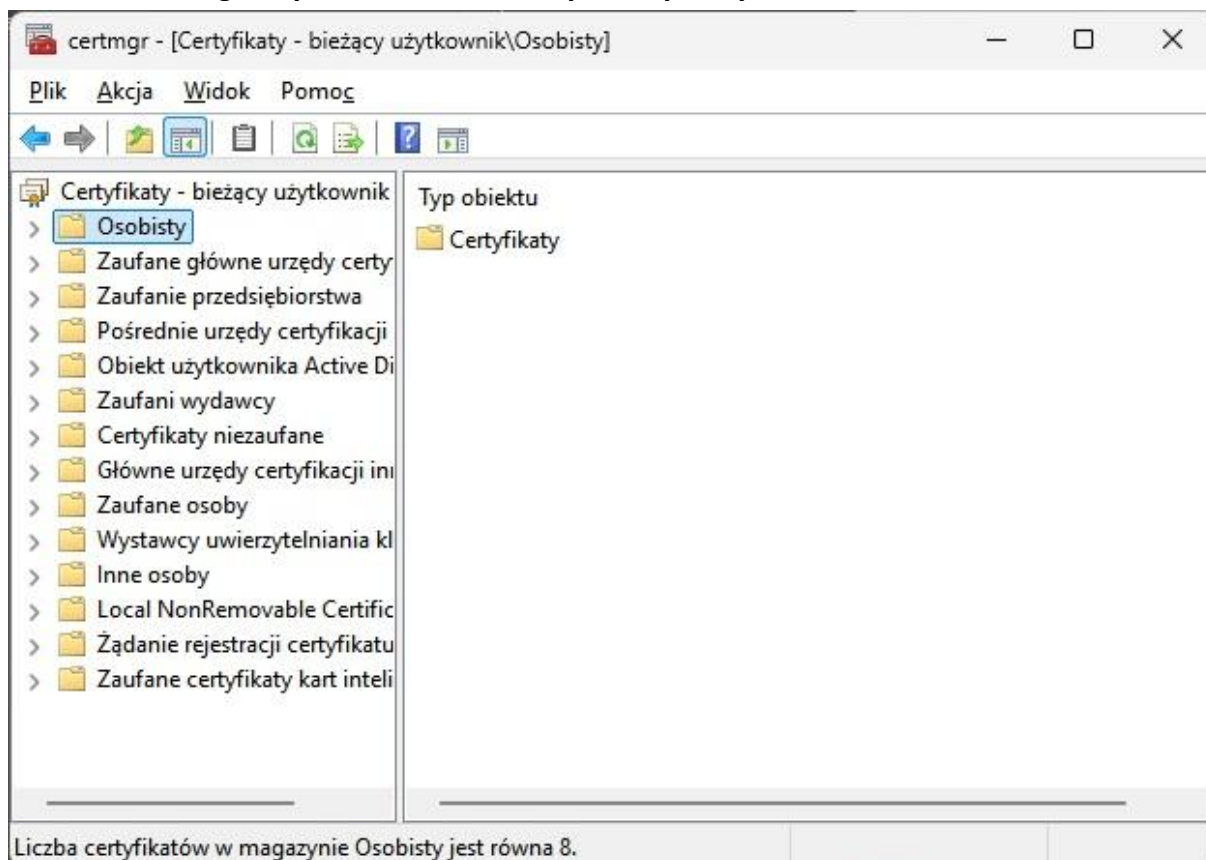
1. Wpisz w polu „szukaj” słowo „certyfikat” i naciśnij na „Zarządzaj certyfikatami użytkowników”



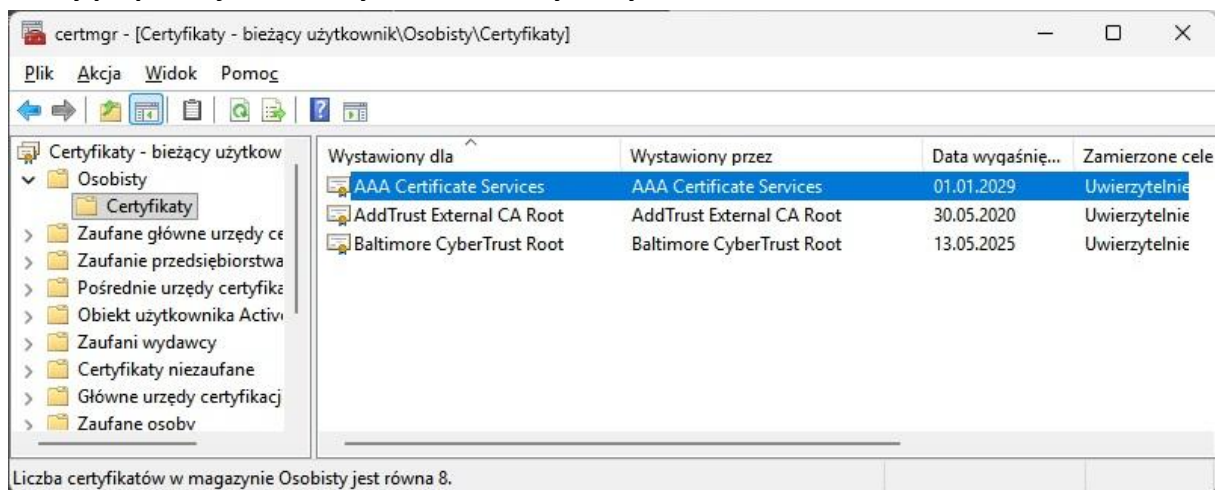
- a. Opcjonalnie naciśnij klawisz Windows + R, a następnie wpisz „certmgr.msc” i naciśnij ENTER.



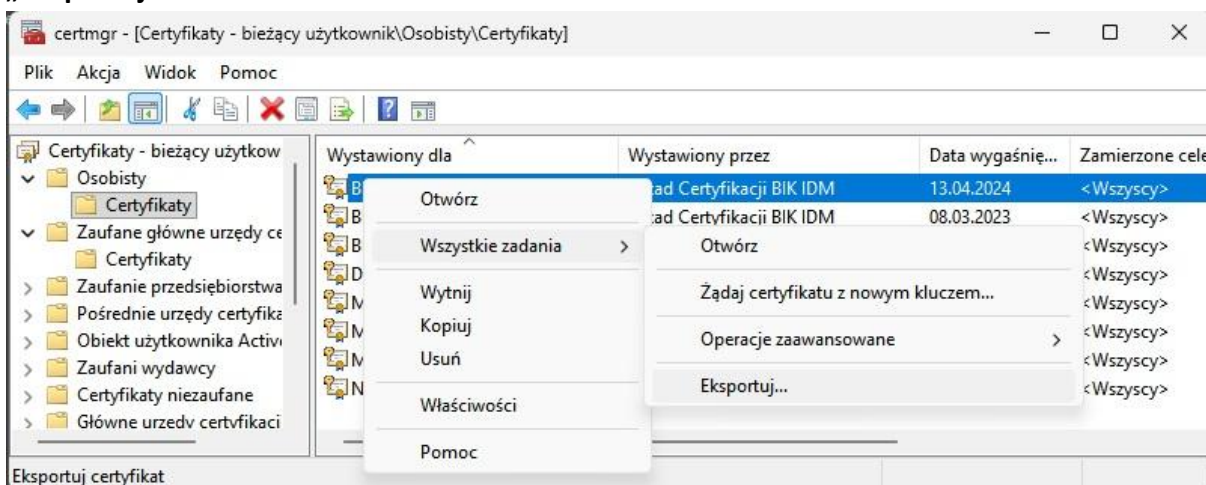
2. W oknie „certmgr” wybierz folder Osobisty->Certyfikaty



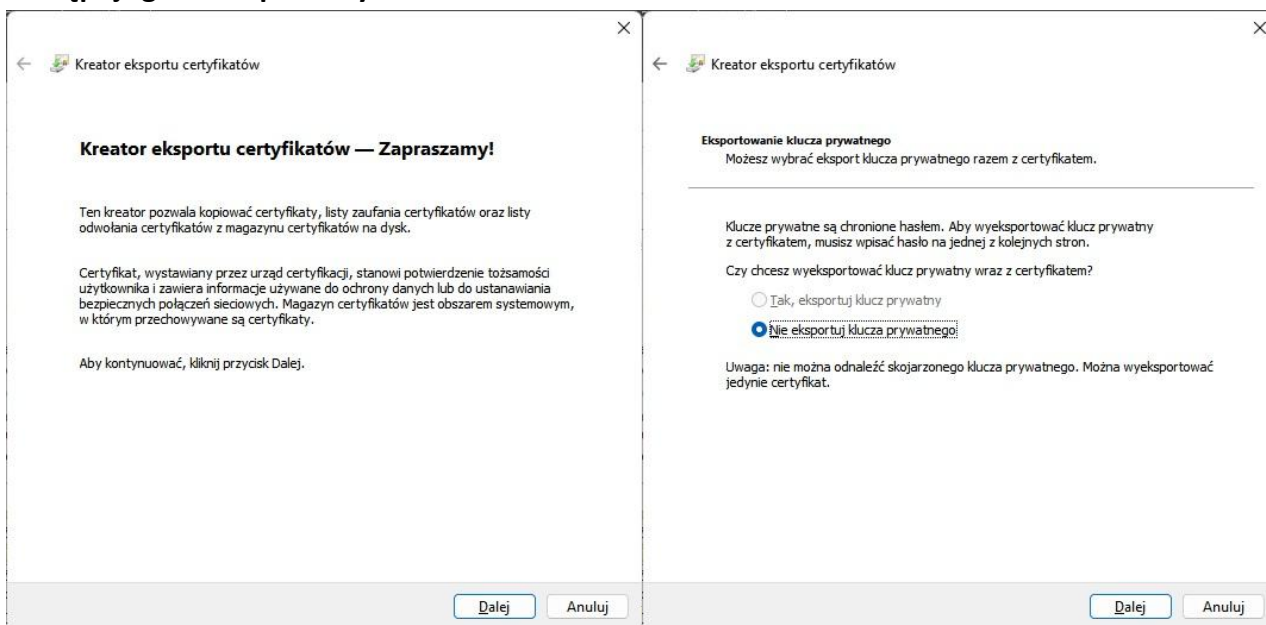
3. Z listy po prawej stronie wybierz właściwy certyfikat

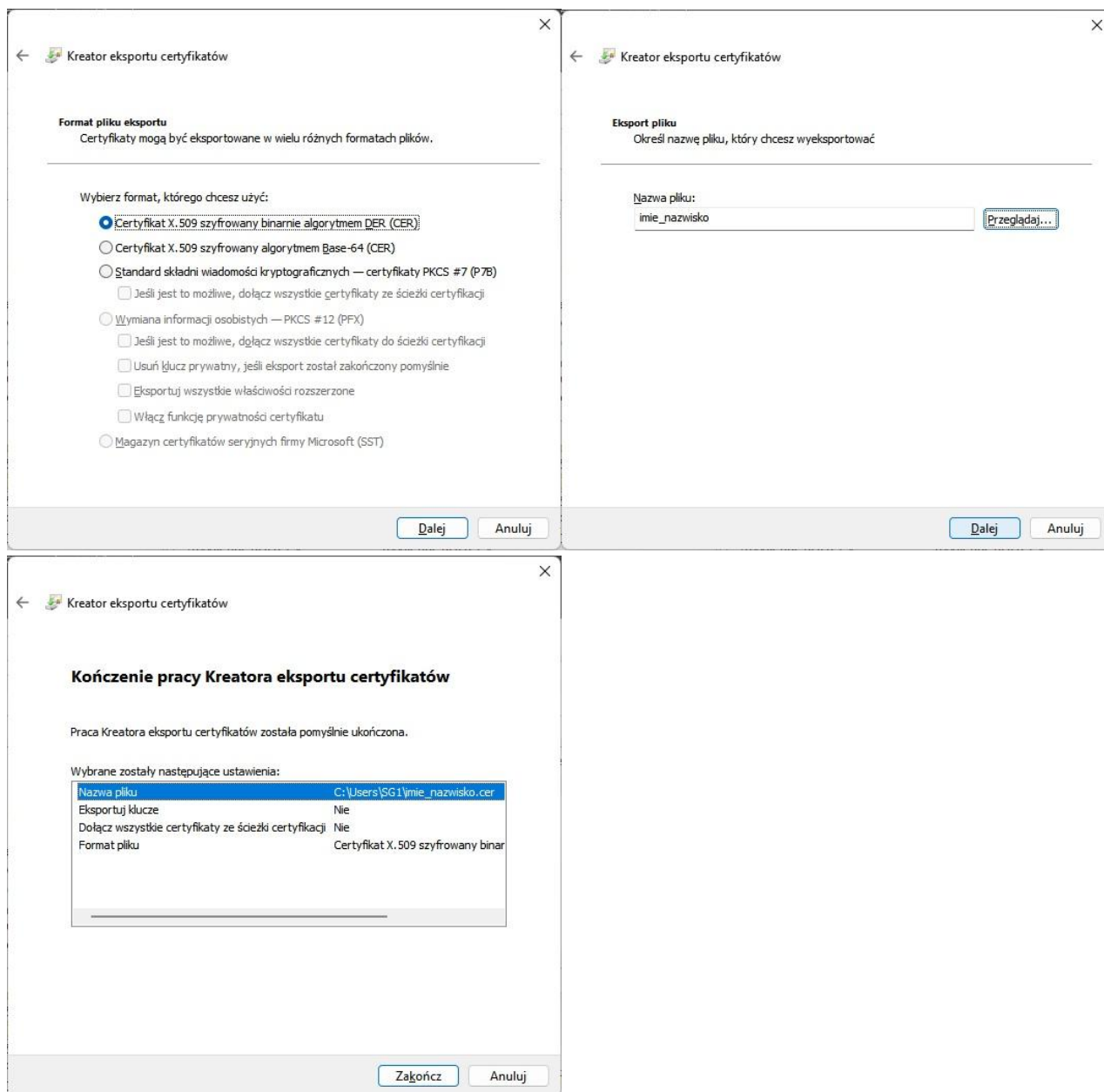


4. Naciśnij na certyfikat prawym przyciskiem myszy, a następnie wybierz „Wszystkie zadania”-> „Eksportuj...”



5. Postępuj zgodnie z poniższymi zrzutami ekranu





6. Prześlij certyfikat na adres: info@bs-zabkowicesl.pl