

# Sisukord

<b>Dokumentų pasirašymas el. parašu</b> .....	3
<b>1. Prisijungimas prie Directo</b> .....	3
<b>2. Pakviesti kitus asmenis pasirašyti</b> .....	6



# Dokumentų pasirašymas el. parašu



**Pasinaudokite Directo skaitmeninio pasirašymo pasiūlymu ir išbandykite jį nemokamai iki 2022-11-30!**

Directo dokumentus galite pasirašyti tiesiogiai programinėje įrangoje, taip pat galite pakviesti pasirašyti kitus žmones. Be mūsų verslo programinės įrangos naudotojų, taip pat galite siųsti kvietimus išorinėms šalims, pavyzdžiui, pirkėjams ar tiekėjams, kurie nesinaudoja Directo. Kartu su kvietimu kiekvienam pasirašiusiam galite siųsti ir papildomos asmeninės informacijos.



Būtina sąlyga, kad dokumentas būtų Directo sistemoje, esančiu debesyje (pvz., Google diske), šiuo metu negalima pasirašyti Directo.



Norėdami pasirašyti su asmens tapatybės kortele, įsitikinkite, kad yra įdiegta naujausia asmens tapatybės kortelės programinė įranga <https://installer.id.ee>.

## 1. Prisijungimas prie Directo

Kaip Directo vartotojas, prisijungimas tiesiogiai prie programinės įrangos atliekamas tuo pačiu būdu, kurį naudojote įvesdami Directo. Jei įvedėte su vartotojo vardu ir slaptažodžiu, pasirašyti siūloma asmens tapatybės kortelė.

# Directo

## Prisijunkite

VARDAS

ID-kortelė

Mobilus parašas

Smart-ID


Asmens kodas

Telefono numeris

+370

**Prisijungti**

El. parašas leidžia pasirašyti Directo saugomus priedus. Skaitykite čia, kaip vienu paspaudimu galima sukurti priedą prie dokumento iš esamo PDF spaudinio.

Paspaudus dokumento viršuje savaržėlės mygtuką () , atsidaro langas su visais su dokumentu susijusiais priedais.

Norėdami suteikti pasirašymą el. parašu, pažymėkite norimą priedą ar priedus varnele ir paspauskite mygtuką **Pasirašyti el. būdu**.

### Prisegtukai - Pirkimo sąskaitos - 2200029

- Uždaryti
- Atnaujinti
- Pakeisti rikiavimą
- Parsisiųsti visus prisegtukus
- Diegti Directo į Outlook
- Pakviesti pasirašyti
- Pasirašyti el. būdu**

Prisegtukas  No file chosen

Vardas

Aprašymas

Išorinė nuoroda

Tipas PDF

**PRISEGTI**

Prisegtukas / Aprašymas  **leškoti**

Prisegtukai Apimtis 0.29%

Prisegtukas	Aprašymas	Dydis	Prisegėjas	Data	
<input checked="" type="checkbox"/> messageB29D08.htm	vaaliuta	3.52k	META	10.10.2022 14:05:20	<b>Nesusieti</b> <span style="color: red;">✖</span>
<i>Nesusiję prisegtukai</i>					
didzioji_knyga_valiuta.png	vaaliuta <ieva@directo.lt>	39.73k		28.10.2020 16:22:03	<b>Naikinti</b> <b>Prisegti</b>
BI_patvirtinimas.png	testas <ieva@directo.lt>	26.13k		25.08.2020 12:38:52	<b>Naikinti</b> <b>Prisegti</b>
message1F6242.htm	testas <ieva@directo.lt>	3.51k		19.03.2020 10:36:43	<b>Naikinti</b> <b>Prisegti</b>
message9037C4.htm	testas <ieva@directo.lt>	3.68k		09.03.2020 9:13:15	<b>Naikinti</b> <b>Prisegti</b>

Tada Directo prašo patvirtinimo, ar sukurti pasirašytą digidoc konteinerį iš priedo. Originalus priedas pakeičiamas digidoc konteineriu. Pranešime esantis **jei nesusijęs** reiškia situaciją, kai pasirašytinas priedas yra susijęs su kitu dokumentu. Šiuo atveju, be sukurto digidoc konteinerio, išsaugomas ir originalus priedas. Pavyzdžiui, pirkimo dokumente gali būti rodomas susijęs pirkimo sąskaitos faktūros priedas. Jei tokioje situacijoje iš pirkimo sąskaitos faktūros priedo, esančio apmokėjimo, sukuriamas digidoc konteineris, pirkimo sąskaitoje faktūroje vis tiek išliks originalus priedas.

login0.directo.ee says

Ar tikrai norite pasirašyti pasirinktą prisegtuką?

Pradinis prisegtukas yra panaikinamas (kai nesusietas) ir pakeičiamas pasirašyta Digidoc talpykla.

Patvirtinus, jei norite, galite pakeisti digidoc konteinerio pavadinimą.

login0.directo.ee says

Loodava digidoc-konteineri nimi

Patvirtinus vardą, Directo pateikia pasirašymui reikalingą patvirtinimo kodą ir laukia, kol bus įvestas PIN2 kodas.

Jei digidoc konteineris jau sukurtas, galite pasirašyti per konteinerio eilutės mygtuką **Pasirašyti el. būdu**.

### Prisegtukai - Pirkimo sąskaitos - 2200033

Uždaryti Atnaujinti Pakeisti rikiavimą Parsisiųsti visus prisegtukus Diegti Directo į Outlook Pakviesti pasirašyti Pasirašyti el. būdu

Prisegtukas Choose Files No file chosen

Vardas

Aprašymas

Išorinė nuoroda

Tipas PDF

PRISEGTI

Prisegtukas / Aprašymas  Ieškoti

Prisegtukai Apimtis 0.30%

<input type="checkbox"/>	Prisegtukas	Aprašymas	Dydis	Prisegėjas	Data	
<input type="checkbox"/>	BI_patvirtinimas.asice			META	10.10.2022 14:16:57	Nesusieti X
						Pakviesti pasirašyti
<input type="checkbox"/>	BI_patvirtinimas.png		26.13k		10.10.2022 14:16:56	Pasirašyti el. būdu Rodyti parašus
						DigiDoc

## 2. Pakviesti kitus asmenis pasirašyti

Paspaudus dokumento viršuje esantį mygtuką (📎), atsidaro prisegtukų langas, kuriame galite pakviesti kitus pasirašyti, be el. parašo. Prisegtukų lange taip pat galite matyti, kiek % galimų pasirašyti kvietimų buvo panaudota einamąjį mėnesį. Užvedus pelės žymeklį virš pasirašymo kvietimų apimties lauko, taip pat rodomas jau pristatytų kvietimų skaičius ir per kalendorinį mėnesį panaudotų kvietimų skaičius.

### Prisegtukai - Pirkimo sąskaitos - 2200033

Uždaryti Atnaujinti Pakeisti rikiavimą Parsisiųsti visus prisegtukus Diegti Directo į Outlook Pakviesti pasirašyti Pasirašyti el. būdu

Prisegtukas Choose Files No file chosen

Vardas

Aprašymas

Išorinė nuoroda

Tipas PDF

PRISEGTI

Prisegtukas / Aprašymas  Ieškoti

Prisegtukai Apimtis 0.30%  
Kvietimai pasirašyti 0%

<input type="checkbox"/>	Prisegtukas	Aprašymas	Dydis	Prisegėjas	Data	
<input type="checkbox"/>	BI_patvirtinimas.asice			META	10.10.2022 14:16:57	Nesusieti X
						Pakviesti pasirašyti
						Pasirašyti el. būdu Rodyti parašus

Naudokite mygtuką, norėdami išsiųsti pasirašymo kvietimą kitiems pasirašiusiems **Pakviesti pasirašyti**

Jei prisegtukas dar nesukurtas kaip digidoc konteineris, pažymėkite priedą varnele ir paspauskite

antraštėje esantį mygtuką **Pakviesti pasirašyti**. Jei digidoc konteineris jau sukurtas, Digidoc konteinerio eilutėje yra mygtukas **Pakviesti pasirašyti**.

**Pakviesti pasirašyti**

paspaudus mygtuką atsidaro toks langas:

The screenshot shows a web form for sending invitations. At the top, it says "Įveskite el. pašto adresą ir PID, kuriam norite išsiųsti kvietimą pasirašyti". Below this, there are two fields: "Kvietimo nuoroda galioja iki" with the value "09.11.2022" and "Kalba" with a dropdown menu set to "Lietuvos". There are also labels for "El. paštas" and "Asmens kodas". The form contains three rows, each with a "Turinys" label and a text input field. At the bottom, there are two buttons: a red "ATŠAUKTI" button and a blue "Siųsti" button.

- **Kvietimo nuoroda galioja iki** - kvietimo nuoroda veikia iki nurodytos datos. Vėliau spustelėjus nuorodą ant kvietimo, nuoroda nebegalios ir nebus nukreipta į pasirašymo puslapį. Numatytasis nuorodos galiojimo laikas yra vienas mėnuo, jei norite, galite pakeisti datą.
- **Kalba** - kvietimas siunčiamas pasirinkta kalba.
- **El. paštas** - el. pašto adresas, kuriuo bus išsiųstas kvietimas.
- **Asmens kodas** - pasirašančiojo asmens kodas, kuriam bus išsiųstas kvietimas.
- **Turinys** - galimybė įvesti papildomą kvietimo el. laiško tekstą. Dukart spustelėjus laukelį **Turinys**, atsidaro tekstų talpinimo langas, kuriame, jei norite, turinio laukelyje galite pasirinkti anksčiau išsaugotą tekstą.

Kai laukeliai bus užpildyti, spauskite mygtuką **Siųsti**. Nurodytais el. pašto adresais bus išsiųsti kvietimai pasirašyti.



Kvietimai vienu metu gali būti siunčiami iki trijų žmonių. Mygtukas **Pakviesti pasirašyti** gali būti naudojamas kelis kartus, jei reikia daugiau nei trijų parašų, veiksmą galima kartoti.



Kvietimas yra asmeninis ir susietas su kvietimo gavėjo asmens kodu. Kvietimo nuoroda su pasirašomu dokumentu matoma tik kvietimo gavėjui identifikavus save ID kortele, Mobilioju ID ar Smart ID.

Pasirašius kvietimo gavėjui, el. paštu bus išsiųstas pranešimas apie pasirašymą.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/directo\\_pasirasymas?rev=1665403780](https://wiki.directo.ee/lt/directo_pasirasymas?rev=1665403780)

Last update: **2022/10/10 15:09**

