



Table of Contents

Dokumentų pasirašymas el. parašu	3
1. Pakviesti kitus asmenis pasirašyti	3
1.1. Pasirašymas su kvietimu	4
2. Dokumento pasirašymas El. parašu per Directo	6


Dokumentų pasirašymas el. parašu

Directo dokumentus galite pasirašyti tiesiogiai sistemoje, taip pat galite pakviesti pasirašyti kitus žmones, kurie neturi prisijungimo prie Directo. Siųsti kvietimus pasirašyti dokumentus galite 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. 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 No file chosen

Vardas

Aprašymas

Išorinė nuoroda

Tipas PDF

PRISEGTI

Prisegtukas / Aprašymas **Ieškoti**

Prisegtukai

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

Apimtis 0.30%
Kvietimai pasirašyti 0%

Naudokite mygtuką, norėdami išsiųsti pasirašymo kvietimą kitiems pasirašiusiems

Pakviesti pasirašyti

Pakviesti pasirašyti

paspaudus mygtuką atsidaro toks langas:

Įveskite el. pašto adresą ir PID, kuriam norite išsiųsti kvietimą pasirašyti

Kvietimo nuoroda galioja iki 09.11.2022 Kalba Lietuvos ▼

El. paštas Asmens kodas

1. Turinys

2. Turinys

3. Turinys

ATŠAUKTI Siųsti

- **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 ir el. paštu. 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.


1.1. Pasirašymas su kvietimu


Kvietimas bus išsiųstas pasirašiusiojo el. paštu:

Pasidalinti dokumentu pasirašymui



Directo <sql@directo.ee>

To  leva / DIRECTO

 This sender sql@directo.ee is from outside your organization.

Sveiki! Jums atsiuntė kvietimą pasirašyti dokumentą

Pasirašyti dokumentą

Peržiūrėti ir pasirašyti

Kvietime esantis mygtukas **Peržiūrėti ir pasirašyti** nukreipia į Directo pasirašymo puslapį, kuriame pirmiausia reikia prisijungti prie sistemos naudojant ID kortelę, Mobiliojo ID arba Smart ID.

Directo

**Jūs kviečiamas pasirašyti dokumentą.
Norėdami tai padaryti prisijunkite prie
sistemos.**

Mobilus parašas

Smart-ID

Asmens kodas

Telefono numeris

+370

Prisijungti

Įvedus PIN1, atidaromas pasirašymo puslapis. - jei norite, failą galima atsisiųsti iš nuorodos - atidaro priedo peržiūrą - inicijuoja pasirašymą.

Jei parašas patvirtinamas PIN2, po ankstesniais parašais pridamas pasirašiusio asmens vardas ir pavardė bei pasirašymo laikas, o kvietimo siuntėjui išsiunčiamas el. laiškas su informacija, kad pakviestasis pridėjo parašą.

2. Dokumento pasirašymas El. parašu per

Directo

Norėdami pasirašyti dokumentą El. parašu per Directo sistemą vartotojai turi būti prisijungę prie duomenų bazės per SmartID arba mobilių parašą. Dokumentai pasirašomi iš dokumento prisegtuko aplinkos, paspaudę savaržėlę atsidursite prisegtukų lange iš čia spaudžiame mygtuką PASIRAŠYTI EL. BŪDU.

Gavę patvirtinimo kodą į savo mobilių įrenginį suveskite PIN2 kodą ir pasirašykite dokumentą. Po pasirašymo and PDF dokumento viršuje kairėje pusėje atsiras parašo žyma.

Prisegtukai - Pirkimo sąskaitos - 2200012

Uždaryti Atnaujinti Pasikeitimas Parsisiųsti visus prisegtukus Diegti Directo į Outlook

Prisegtukas Choose Files No file chosen

Vardas

Aprašymas

Išorinė nuoroda

Tipas PDF


PRISEGTI

Prisegtukas / Aprašymas **Ieškoti**

Prisegtukai Apimtis 0.26%

Prisegtukas	Aprašymas	Dydis	Prisegėjas	Data	
DEMO2_220013.pdf	Sąskaita faktūra 220013 julius	104.78 kB META		10.10.2022 14:37:50	Nesusieti ✖

Pakviesti pasirašyti Pasirašyti el. būdu Rodyti parašus



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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/lt/directo_pasirasymas?rev=1720786593

Last update: **2024/07/12 15:16**

