


# Table of Contents

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

 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 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	<b>Nesusieti</b> 

**Pakviesti pasirašyti** **Pasirašyti el. būdu** **Rodyti parašus**

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.

**Directo** Atsijungti ↗

## Vyksta pasirašymas

**Directo HELP** pakvietė Jus pasirašyti dokumentą [BI\\_patvirtinimas.asice](#) 🔗

### Aplanko dokumentai

[BI\\_patvirtinimas.png](#) +

### Parašai

*Dar nepasirašyti.*

📄 Pasirašyti

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.

### 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 Apimtis 0.30%   
Kvietimai pasirašyti 1%

<input type="checkbox"/>	Prisegtukas	Aprašymas	Dydis	Prisegėjas	Data	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">BI_patvirtinimas.asice</a>		34.00k	49209153529	10.10.2022 14:16:57	<b>Pakviesti pasirašyti</b> <span style="float: right;"><b>Nesusieti</b> ✖</span>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">BI_patvirtinimas.png</a>		26.13k		10.10.2022 15:13:22	<b>Pakvietimai/Ženklaai: 1/1</b> <span style="float: right;"><b>Pasirašyti el. būdu</b> <b>Rodyti parašus</b></span>

## 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

Apimtis 0.26%

Prisegtukai

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=1721120854](https://wiki.directo.ee/lt/directo_pasirasymas?rev=1721120854)

Last update: 2024/07/16 12:07

