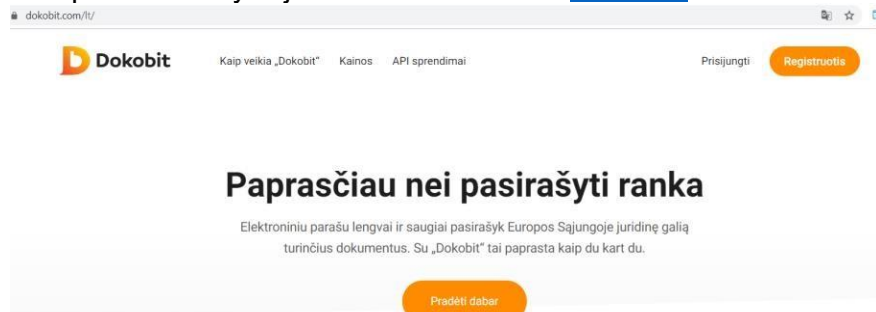


SUTARTIES PASIRAŠYMAS EL. PARAŠU [DOKOBIT](#) SISTEMOJE

1. Parengtas sutarties dokumentas ir išsaugomas kompiuteryje pdf formatu.
2. Kompiuterio naršyklėje atidaroma nuoroda [dokobit.lt](#):



3. Spaudžiama „Registruotis“ arba „Pradėti dabar“.
4. Pasirenkama kokio tipo el. parašu bus pasirašomas dokumentas:
 - Mobilusis parašas
 - Smart-ID
 - Lustinė kortelė ar USB laikmena

Patvirtinkite savo tapatybę

Three selection buttons are shown: 'Mobilusis parašas' (selected), 'Smart-ID', and 'Lustinė kortelė ar USB laikmena'.

Below the buttons are two input fields: 'Telefono numeris' (with a dropdown menu showing a flag) and 'Asmens kodas'.

A 'Tęsti' button is located below the input fields.

A link '← Grįžti į pradžių' is located below the 'Tęsti' button.

5. Toliau tęsimas prisijungimas pagal kiekvieną tipą. Pvz. mobilusis parašas:
 - Suvedamas tel. nr. ir asmens kodas, kuriam išduotas mobilusis parašas,
 - Paspaudus prisijungti, išsiunčiamas kontrolinis kodas į telefoną.
 - Kodas, matomas kompiuteryje:

Jūsų kontrolinis kodas yra:

2341

Į Jūsų telefoną išsiųsta tapatybės patvirtinimo užklausa. Jei aukščiau pavaizduotas kodas sutampa su kodu, kurį matote telefono ekrane, patvirtinkite savo tapatybę, įveddami savo sPIN kodą.

Nutraukti

- Tik įsitikinę, jog telefone matote tą patį kodą iš tos sistemos, prie kurios jungiatės, spauskite **M.Parašas**



OK:

- Pirmą kartą jungiantis ekrane nurodoma tapatybė, patvirtinama paskyra.

- Įvedus el. pašto adresą, jis turi būti patvirtintas prisijungus prie Jūsų el. pašto dėžutės:

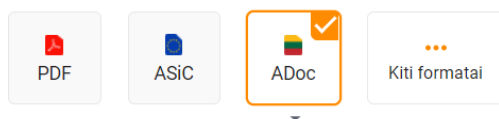


- Patvirtinus el. paštą nukreipiama į paskyrą, kur galima įkelti dokumentus ir matyti jau anksčiau pasirašytus. Paskyroje nemokamai gali būti pasirašyti 5 dokumentai per mėn. Dėl detalesnių naudojimosi sąlygų reikėtų kreiptis į paslaugos teikėją.



- Paspaudus „Įkelti dokumentą“, pasirenkamas dokumento formatas ADoc – „Juridinio asmens ar NVO rengiamas dokumentas“:

1. Pasirinkite dokumento formatą



ADoc – Juridinio asmens ar NVO rengiamas dokumentas (BeDOC)

- Įkeliamas dokumentas, kuris kompiuteryje buvo išsaugotas .adoc formatu (jei gautas pasirašytas kitos šalies).
- Pasitikrinama, ar skiltyje „Dalyviai“ nurodyta Jūsų pavardė, pažymima „Leisti pasirašyti tik kvalifikuotais el. parašais“ ir spausti „Tęsti“.

2. Įkelkite dokumentus

Užvilkite ir paleiskite dokumentus čia!

Dokumento pavadinimas

Įkelkite dokumentą: [Įkelti](#)

3. Nurodykite dalyvius [Pridėti](#)

Pridėti naudojantis:

Dalyviai ^

4. Nurodykite papildomas parinktis

Kategorijos [+ Priskirti kategoriją](#)

Terminas pasirašyti [Pasirinkti datą](#)

Leisti pasirašyti tik kvalifikuotais el. parašais

12. Patikrinamas įkeltas dokumentas.

13. Pasirinkama, kurio tipo el. parašu pasirašomas dokumentas: mob. Parašu. Smart-ID ar lustine kortele/USB laikmena:

4. Veiksmai

[Pasirašyti mob. parašu](#)
[Pasirašyti „Smart-ID“ priemone](#)
[Pasirašyti lustine kortele ar USB laikmena](#)
[Tvirtinti el. spaudu](#)
[Komentarai](#)
[Veiksmų istorija](#)

Pasirašydami dokumentą mobiliu parašu, sukursite kvalifikuotą el. parašą, kurio teisinė galia yra lygiavertė rašytiniam parašui.

Telefono numeris

[Pasirašyti](#)

[Atsisakyti pasirašyti](#)

LT

[Pagalba](#)

14. Iškilus klausimams, dešinėje paspaudus „Pagalba“ galima rasti dažniausiai užduodamus klausimus ir pagalbą naudojantis sistema.

15. Paspaudus „Pasirašyti“, parašas patvirtinamas pagal tai, koks el. parašo tipas pasirinktas.

16. Pasirašytas dokumentas gali būti parsisiųstas ir išsaugotas kompiuteryje ar iš karto persiųstas reikiama gavėjui. Lango apačioje atvaizduojamas dokumentą pasirašęs asmuo (dokumento savininkas) bei patvirtinimas, jog pasirašyti galiojančiu kvalifikuotu el. parašu:



Parsisiųsti

Dokumento nuorašas

Veiksmų istorija

Dalintis

Šalinti

1. Dokumento savybės

Dokumentas Testas [Keisti](#)

Formatas PDF

Kategorijos [+ Priskirti kategoriją](#)

Parašo formatas Leisti pasirašyti tik kvalifikuotais el. parašais [Keisti](#)

2. Dokumento turinys



3. Dalyviai

Atlikta ^

Dokumento savininkas

Parašas galioja

Kvalifikuotas el. parašas



[Parsisiųsti pasirašytą dokumentą](#)

17. Paspaudus „Dalintis“ dokumentas gali būti išsiunčiamas pasirinktu el. pašto adresu:

Dalinimasis dokumentu

Adresų knyga Asmens kodas El. pašto adresas

Pridėkite asmenį pagal el. pašto adresą

Dokumentu bus pasidalinta su žemiau nurodyto el. pašto adreso naudotoju.

El. paštas

Pridėti asmenį į adresų knygą

Tęsti

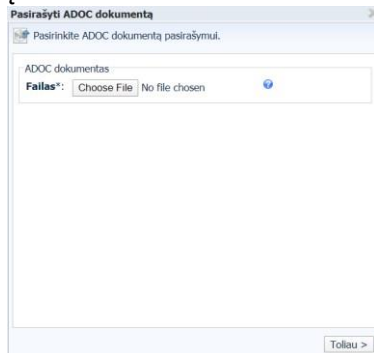
18. Gavėjas gauna el. laišką su nuoroda prisijungti, peržiūrėti ir pasirašyti dokumentą.

SUTARTIES PASIRAŠYMAS EL. PARAŠU [SIGNA WEB](#) SISTEMOJE

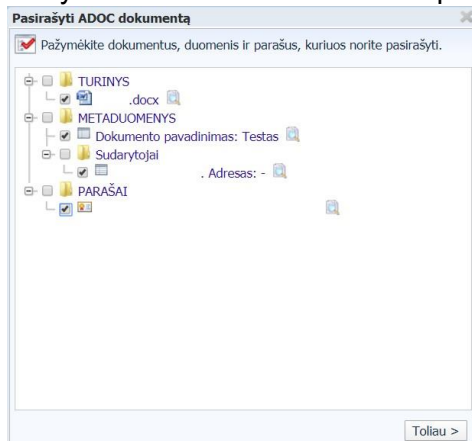
1. Naršyklėje atidaroma [Signa Web](#), pasirenkama „Pasirašyti ADOC dokumentą“:



2. Įkeliamas ADOC dokumentas, spaudžiama „Toliau“:



3. Pažymimi reikiami dokumentai ir pasirašantis asmuo, spaudžiama „Toliau“:



4. Suvedami reikiami duomenys:

Pasirašyti ADOC dokumentą

Iveskite parašo duomenis.
Privalomi laukai pažymėti *.

Parašas

Pasirašymo laikas*: 2020-02-14 10:34:03

Paskirtis*: pasirašymas

Uždėti laiko žymą

Pasirašantis asmuo

Vardas, Pavardė*:

Pareigos:

Struktūrinis padalinys:

Įsiminti šiuos duomenis

< Atgal Toliau >

5. Pasirenkama koku el. parašu bus pasirašyta sutartis:

Pasirašyti ADOC dokumentą

Pasirinkite pasirašymo infrastruktūrą.

Lokalus saugaus parašo kūrimo įrenginys

Lokalus įrenginys

Mobiliojo parašo paslaugų teikėjai

bitė (daugiau informacijos)

Telia (daugiau informacijos)

TELE2 (daugiau informacijos)

teledema (daugiau informacijos)

MOBIL:ID (daugiau informacijos)

< Atgal Toliau >

6. Patvirtinama, jog pasirašoma nurodytu sertifikatu:

Pasirašyti ADOC dokumentą

Susisiekiama su mobiliojo parašo paslaugų teikėju...

Ar tikrai norite pasirašyti dokumentą su šiuo sertifikatu?

Sertifikatas (detalesnė informacija):

| |
|---------------------------------------|
| Sertifikato paskirtys: |
| • Neišsigynimo užtikrinimas |
| Sertifikatas yra kvalifikuotas |
| Turėtojas: |
| Leidėjas: |
| Galioja nuo iki |
| Sertifikato taisyklės: |
| • 1.3.6.1.4.1.10015.18.1 (sk.ee) |
| • 0.4.0.194112.1.2 |

7. Jei pasirašoma mobiliuoju parašu, kompiuterio ekrane rodomas kodas su telefone atvaizduojamu kodu, patvirtinama suvedant Spin kodą:

Pasirašyti ADOC dokumentą

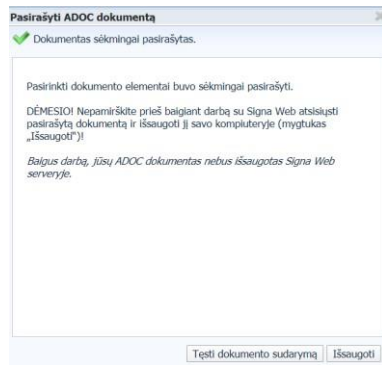
Dokumentas pasirašomas...

Pasirašomo dokumento kontrolinis kodas:
7445

Kreipiamasi į paslaugų teikėją santraukos perdavimui į jūsų mobilųjį telefoną...

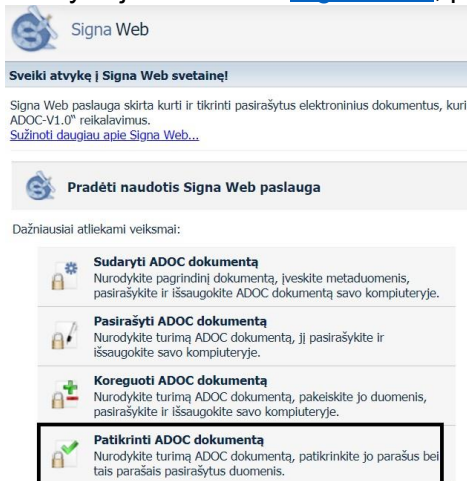
Laukiame atsakymo... (2 min)

8. Pasirašytas dokumentas išsaugomas kompiuteryje ir siunčiamas kitai šaliai el. paštu.



ADOC dokumento tikrinimas

1. Naršyklėje atidaroma [Signa Web](#), pasirenkama „Patikrinti ADOC dokumentą“:



2. Įkeliamas išsaugotas ADOC dokumentas ir peržiūrimas tiek dokumentas, tiek pasirašančiojo asmens informacija:

