

**INSTRUKCIJA „E.KROVINYS“  
DĖL VAGONŲ PERDAVIMO/PRIĖMIMO ĮFORMINANT  
ELEKTRONINIŲ KR-12 FORMOS VAGONŲ ATVARYMO IR  
NUVARYMO ŽINIARAŠTĮ ARBA ELEKTRONINIŲ KR-53 FORMOS  
KROVINIŲ PRIĖMĖJO ŽINIALAPI, PASIRAŠANT JUOS  
ELEKTRONINIŲ PARAŠU**

## TURINYS

ĮVADAS.....	3
1. INFORMACINĖS SISTEMOS „E.KROVINYS“ PAKEITIMAI.....	4
2. KLIENTŲ VEIKSMAI, PRIIMANT / PERDUODANT VAGONUS ĮFORMINUS ELEKTRONINIŲ KR-12 ARBA KR-53 DOKUMENTŲ, PASIRAŠANT JUOS ELEKTRONINIŲ PARĄŠŲ T.Y. VARANT VAGONUS Į ABI PUSES .....	7
3. KLIENTŲ VEIKSMAI, TIK PRIIMANT ARBA TIK PERDUODANT VAGONUS ĮFORMINUS ELEKTRONINIŲ KR-12 ARBA KR-53 DOKUMENTŲ, PASIRAŠANT JUOS ELEKTRONINIŲ PARĄŠŲ T.Y. VARANT VAGONUS Į VIENĄ PUSĘ.....	11

## ĮVADAS

AB „Lietuvos geležinkeliai“ (toliau – bendrovė) vystydami bendrovės eksploatuojamas informacines sistemas (toliau – IS) „Kroviny“ ir „e.Kroviny“ bei plėtodami elektroninių paslaugų panaudojimą organizuojant tuščių bei krautų vagonų perdavimą ir/arba priėmimą, realizavo elektroninių *KR-12 formos Vagonų atvarymo ir nuvarymo žiniaraščio* arba *KR-53 formos Krovinių priėmėjo žinialapio* (toliau – KR-12, KR-53 dokumentai), pildymo bei pasirašymo elektroniniu parašu funkcionalumą.

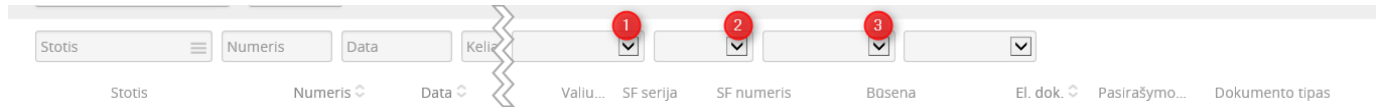
Instrukcijoje aprašyti 2 vagonų perdavimo ir/arba priėmimo atvejai:

1. Vagonų perdavimas ir priėmimas įforminant elektroninį KR-12 arba KR-53 dokumentą, pasirašant jį elektroniniu parašu, t.y. varant vagonus į abi puses.

2. Vagonų perdavimas arba priėmimas įforminant elektroninį KR-12 arba KR-53 dokumentą, pasirašant jį elektroniniu parašu, t.y. varant vagonus tik į vieną pusę.

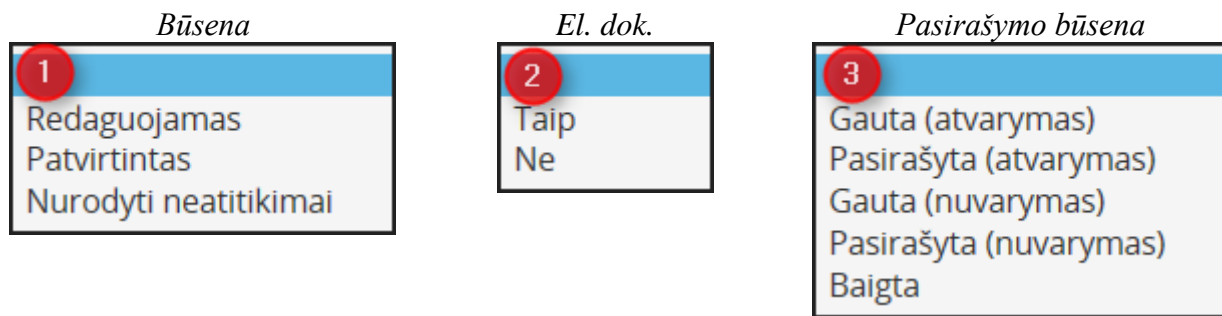
# 1. INFORMACINĖS SISTEMOS „E.KROVINYS“ PAKEITIMAI

IS „e.Kovinsys“ *Papildomų paslaugų* modulyje, *KR-12* arba *KR-53* sąrašiniame lange atlikti programiniai pakeitimai patogesniai elektroninių dokumentų identifikavimui ir darbui su jais (1 pav.).



Pav. 1

Papildomi filtrai „*Būsena*“, „*El. dok.*“, „*Pasirašymo būseną*“ padės lengviau identifikuoti dokumento būseną ir apdorojimo stadiją (2 pav.).



Pav. 2

1.1. Laukas „*El. dok.*“ – nurodo ar dokumentas elektroninis („*Taip*“) ar popierinis („*Ne*“).

1.2. Lauko „*Pasirašymo būseną*“ reikšmės:

1.2.1. „*Pateikta (atvarymas)*“ – būseną nustatoma stoties darbuotojui pasirašius už vagonų atvarymą. Laukiamas kliento pasirašymas (langelis rožinės spalvos);

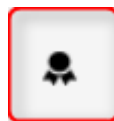
1.2.2. „*Pasirašyta (atvarymas)*“ – būseną nustatoma klientui pasirašius už atvartus vagonus (langelis pilkos spalvos);

1.2.3. „*Pateikta (nuvarymas)*“ – būseną nustatoma stoties darbuotojui į *KR-12* arba *KR-53* dokumentą įrašius nuvartimo datą ir laiką ir paspaudus mygtuką „*Patvirtinti nuvartymą*“ (langelis rožinės spalvos);

1.2.4. „*Pasirašyta (nuvartymas)*“ – būseną nustatoma klientui pasirašius už į stotį nuvartus vagonus (langelis pilkos spalvos);

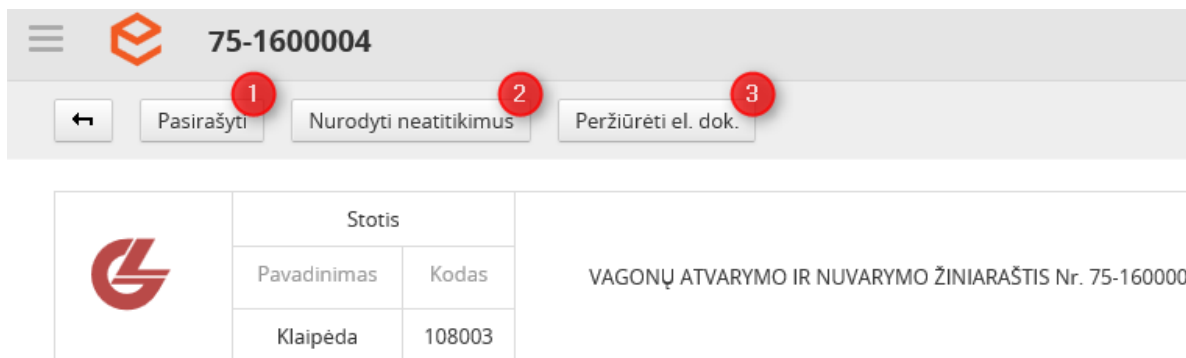
1.2.5. „*Baigta*“ – būseną nustatoma, kai stoties darbuotojas pasirašo baigdamas darbą su elektroniniu dokumentu (langelis žalios spalvos).

*KR-12* arba *KR-53* dokumentų sąrašiniame lange papildomai rodomas elektroninio dokumento požymis (3 pav.). Požymis atsiranda pirmą kartą pasirašius dokumentą elektroniniu parašu.



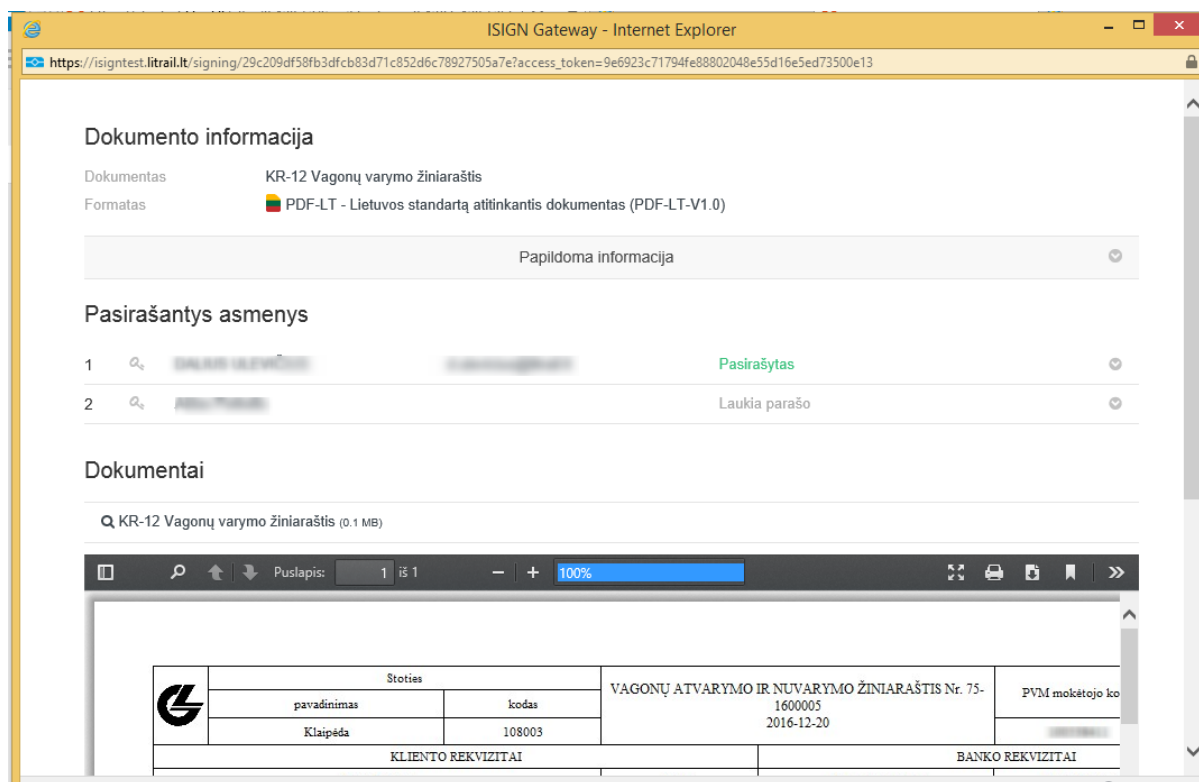
Pav. 3

1.3 Elektroninio dokumento viduje sukurti nauji mygtukai „Pasirašyti“, „Nurodyti neatitikimus“, „Peržiūrėti el. dok.“ (4 pav.).



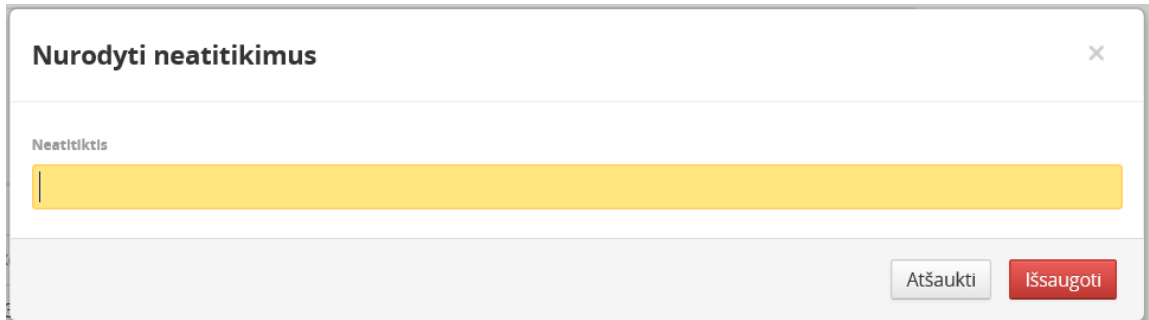
Pav. 4

1.3.1. Mygtukas „Pasirašyti“ iškviečia naują langą, kuriame rodoma dokumento informacija ir yra galimybė pasirašyti elektroniniu parašu (5 pav.).



Pav. 5

1.3.2. Mygtukas „Nurodyti neatitikimus“ iškviečia naują langą, kuriame yra galimybė nurodyti priežastį/įs, kodėl klientas nesutinka pasirašyti už vagonų atvaramą arba nuvaramą. Informacija apie neatitikimus yra įvedama geltoname laukelyje ir spaudžiamas mygtukas „Išsaugoti“ (6 pav.).



**Nurodyti neatitikimus** X

Neatiktis

Atšaukti

Išsaugoti

Pav. 6

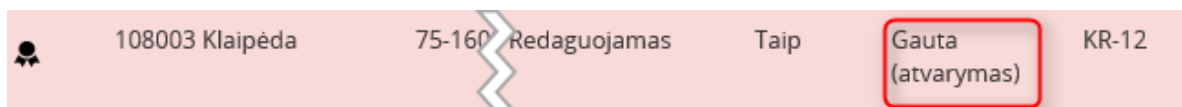
Tokiu atveju dokumentas bus grąžinamas stoties darbuotojui patikrinti neatitikimus (klientui nebebus galimybės pasirašyti dokumento, kol stoties darbuotojas neištaisys neatitikimų ir iš naujo išsiųs pakeistus duomenis). Dokumento būseną „Nurodyti neatitikimai“.

Pastaba: nurodyti neatitikimus klientas gali tik iki elektroninio KR-12 arba KR-53 dokumento pasirašymo už vagonų atvaramą arba nuvaramą.

1.3.3. Mygtukas „Peržiūrėti el. dok.“ Iškviečia langą, kuriame yra dokumento informacija, dokumento turinys, dokumentą pasirašę asmenys. Taip pat galima atsiųsti dokumentą paspaudus mygtuką „Atsiųsti dokumentą“.

## 2. KLIENTŲ VEIKSMAI, PRIIMANT IR PERDUODANT VAGONUS ĮFORMINUS ELEKTRONINĮ KR-12 ARBA KR-53 DOKUMENTĄ, PASIRAŠANT JUOS ELEKTRONINIŲ PARĄŠŲ T.Y. VARANT VAGONUS Į ABI PUSES

2.1. Klientas, prieš pasirašinėdamas KR-12 arba KR-53 dokumentą elektroniniu parašu, privalo pasirašyti **papildomą susitarimą** prie naudojimosi informacine sistema „e.Krovinyš“ ir turėti elektroninio parašo sertifikatą. Stoties darbuotojas, užpildęs KR-12 arba KR-53 dokumentą, pasirašo elektroniniu parašu ir perduoda jį į „e. Krovinyš“ klientui. Klientas, gavęs elektroninį dokumentą, kurio pasirašymo būseną yra „Gauta (atvarymas)“, pasirašo dokumentą elektroniniu parašu „e.Krovinyš“ (7 pav. langelis rožinės spalvos).



Pav. 7

2.2. Atvėrus dokumentą spaudžiamas mygtukas „Pasirašyti“, kuris iššaukia naują „e.Sign“ komponento peržiūros langą, jame atsiveria dokumento informacija ir galimybė pasirašyti elektroniniu parašu (8 pav.).



Pav. 8

Klientas spaudžia mygtuką „Pasirašyti“ (9 pav.).

## Veiksmi

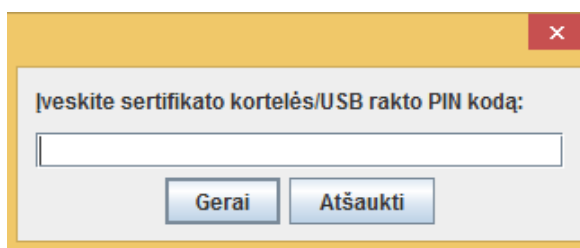
[El.parašas](#)

El.parašas: ██████████ / VI Registru Centras - I.k. 124110246 / Galioja iki: 27-08-2017

Pasirašyti

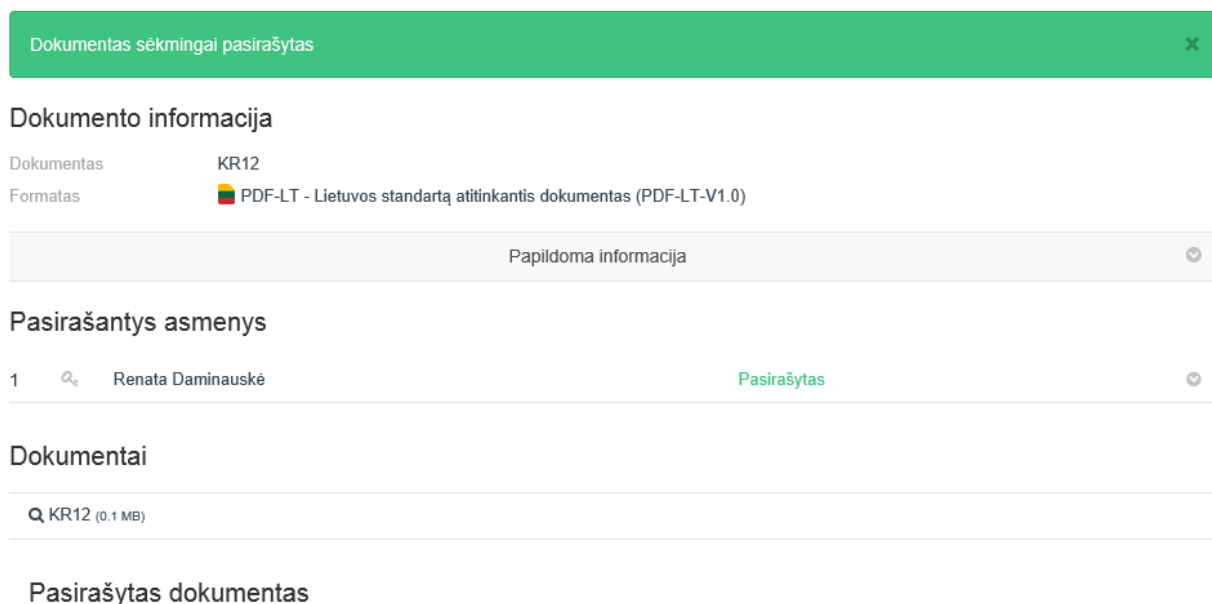
Pav. 9

Atidaromas elektroninio parašo sertifikato PIN kodo įvedimo langas. Įvedamas sertifikato kortelės / USB raktų PIN kodas ir spaudžiamas mygtukas „Gerai“ (10 pav.).



Pav. 10

Sėkmingai pasirašius, lange rodomas pranešimas „Dokumentas sėkmingai pasirašytas“ (11 pav.).



Pav. 11

Paspaudus mygtuką „Atsisiųsti dokumentą“, galima:

- atidaryti el. dokumentą – mygtukas „Open“;
- parsisiųsti el. dokumentą – mygtukas „Save“;
- atšaukti el. dokumento atidarymą / parsisiuntimą – mygtukas „Cancel“ (12 pav.).



Visos pakviestos šalys sėkmingai pasirašė dokumentą.

Atsisiųsti dokumentą

Do you want to open or save KR12.pdf (235 KB) from isigntest.litrail.lt?

Open

Save

Cancel

x

Pav. 12

**Pastaba: Po nesėkmingo pasirašymo, pateikiamas klaidos pranešimas „Failo pasirašyti nepavyko. Bandykite dar kartą“ (13 pav.).**

Failo pasirašyti nepavyko. Bandykite dar kartą.

Pav. 13

Sąrašiniame lange, klientui pasirašius KR-12 arba KR-53 dokumentą elektroniniu parašu, lauko *pasirašymo būseną* reikšmė pasikeičia į „Pasirašyta (atvarymas)“ (langelis pilkos spalvos 13 pav.).

	108003 Klaipėda	23-1600	Redaguojamas	Taip	Pasirašyta (atvarymas)
---	-----------------	---------	--------------	------	------------------------

Pav. 8


2.3. Klientas, baigęs krovos darbus ir vagonus paruošęs perduoti, praneša atitinkamos stoties darbuotojui, kad krovos darbai baigti ir vagonai paruošti perdavimui. Stoties darbuotojas, gavęs kliento pranešimą, dokumente užfiksuoja ir patvirtina kliento praneštą laiką.

2.4. Klientas gavęs elektroninį dokumentą, kurio pasirašymo būseną yra „Gauta nuvarymas“ (langelis šviečia rožine spalva 14 pav.), pasirašo dokumentą elektroniniu parašu „e.Krovinsys“ sistemoje.

108003 Klaipėda	23-1600	Redaguojamas	Ne	Gauta (nuvarymas)	KR-12
-----------------	---------	--------------	----	-------------------	-------

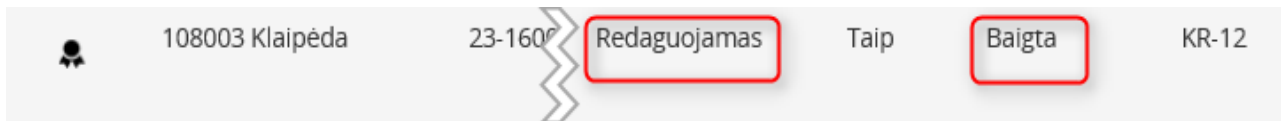
Pav. 9

Klientui pasirašius elektroninį KR-12 arba KR-53 dokumentą elektroniniu parašu, dokumento būseną pasikeičia į „Pateikta (nuvarymas)“ (15 pav.).

	108003 Klaipėda	23-1600	Redaguojamas	Taip	Pasirašyta (nuvarymas)
---	-----------------	---------	--------------	------	------------------------

Pav. 10

2.5. Stoties darbuotojas numatyta tvarka patikrina duomenis ir elektroniniu parašu pasirašo dokumentą. Dokumento būseną - „Redaguojamas“ pasirašymo būseną - „Baigta“ (langelis pilkos spalvos 16 pav.).



*Pav. 16*

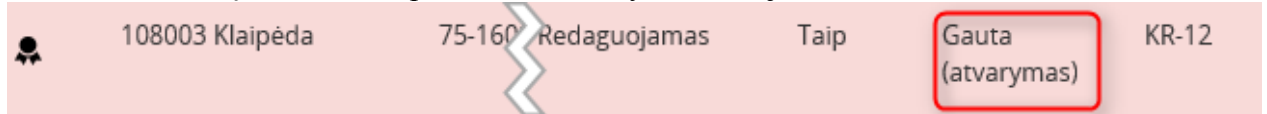
2.6. Dokumentas yra baigtas tuomet, kai stoties darbuotojas numatyta tvarka patikrina duomenis ir elektroniniu parašu, pasirašo dokumentą (langelis žalios spalvos 17 pav.).



*Pav. 117*

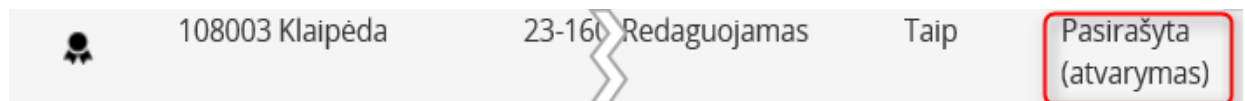
### 3. KLIENTŲ VEIKSMAI, TIK PRIIMANT ARBA TIK PERDUODANT VAGONUS ĮFORMINUS ELEKTRONINIŲ KR-12 ARBA KR-53 DOKUMENTĄ, PASIRAŠANT JUOS ELEKTRONINIŲ PARĄŠŲ T.Y. VARANT VAGONUS Į VIENĄ PUSĖ

3.1. Vagonų perdavimas klientui (vagonai tik atvaromi klientui). Klientas, gavęs stoties darbuotojo informintą ir pasirašytą dokumentą, pasirašymo būseną „Gauta (atvarymas)“ (langelis rožinės spalvos 18 pav.), pasirašo dokumentą elektroniniu parašu „e.Krovinyš“ sistemoje.



Pav. 18

3.2. Sąrašiniame lange, klientui pasirašius KR-12 arba KR-53 dokumentą elektroniniu parašu, lauko pasirašymo būseną reikšmė pasikeičia į „Pasirašyta (atvarymas)“ (langelis pilkos spalvos 19 pav.).



Pav. 129

3.3. Klientui pasirašius elektroniniu parašu ir stoties darbuotojui patvirtinus, kad dokumentas yra baigtas, rodoma pasirašymo būseną „Baigta“ (langelis žalios spalvos 20 pav.).



Pav. 20

**Svarbu! Kai vagonai tik atvaromi (priimami), dokumentą pasirašo stoties darbuotojas ir klientas. Po šių dviejų el. parašų dokumento ciklas yra baigtas. Būseną „Patvirtintas“ pasirašymo būseną „Baigta“.**

3.4. Vagonų priėmimas iš kliento (vagonai tik nuvaromi į stotį arba sutartyje numatytą vietą priklausančią bendrovei). Klientas paruošęs perduoti vagonus, praneša atitinkamos stoties darbuotojui, kad vagonai paruošti perdavimui. Stoties darbuotojas dokumente fiksuoja kliento praneštą laiką, bei perduoda klientui į „e.Krovinyš“ sistema.

Klientas pasirašo elektroniniu parašu dokumentą, kurio pasirašymo būseną yra „Gauta (nuvarymas)“ (langelis rožinės spalvos 21 pav.). Šiuo atveju pirmasis elektroninis parašas – kliento



Pav. 21

3.5. Po sėkmingo pasirašymo, pasirašymo būseną „Pasirašyta (nuvarymas)“ ir atsiranda elektroninio dokumento požymis (langelis pilkos spalvos 22 pav.).



Pav. 22

3.6. Stoties darbuotojas elektroniniu parašu, pasirašo elektroninį dokumentą (langelis žalios spalvos 23 pav.).



*Pav. 23*

***Svarbu! Kai vagonai tik nuvaromi (perduodami), dokumentą pasirašo klientas ir stoties darbuotojas. Po šių dviejų el. parašų dokumento ciklas yra baigtas. Būsena „Patvirtintas“ pasirašymo būsena „Baigta“.***