

TURINYS

Turinys.....	1
1.1. El. dokumentų pasirašymas TPDRIS priemonėmis.....	2

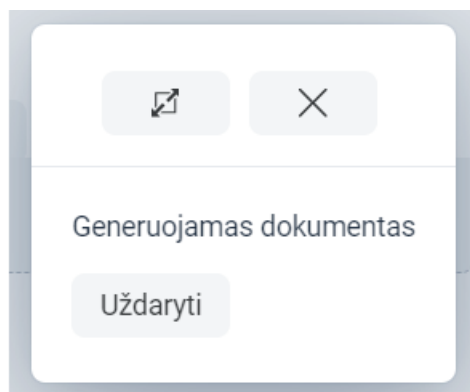
1.1. EL. DOKUMENTŲ PASIRAŠYMAS TPDRIS PRIEMONĖMIS

TPDRIS modernizavimo metu, buvo modernizuotas el. dokumentų pasirašymas. Pasirašymas TPDRIS priemonėmis vykdomas integracine sąsaja su Infostatyba IS pasirašymo komponentu. Dokumento pasirašymas TPDRIS priemonėmis inicijuojamas tokia veiksmų seka:

1. Parengiamas dokumentas, kurį reikia pasirašyti elektroniniu parašu.

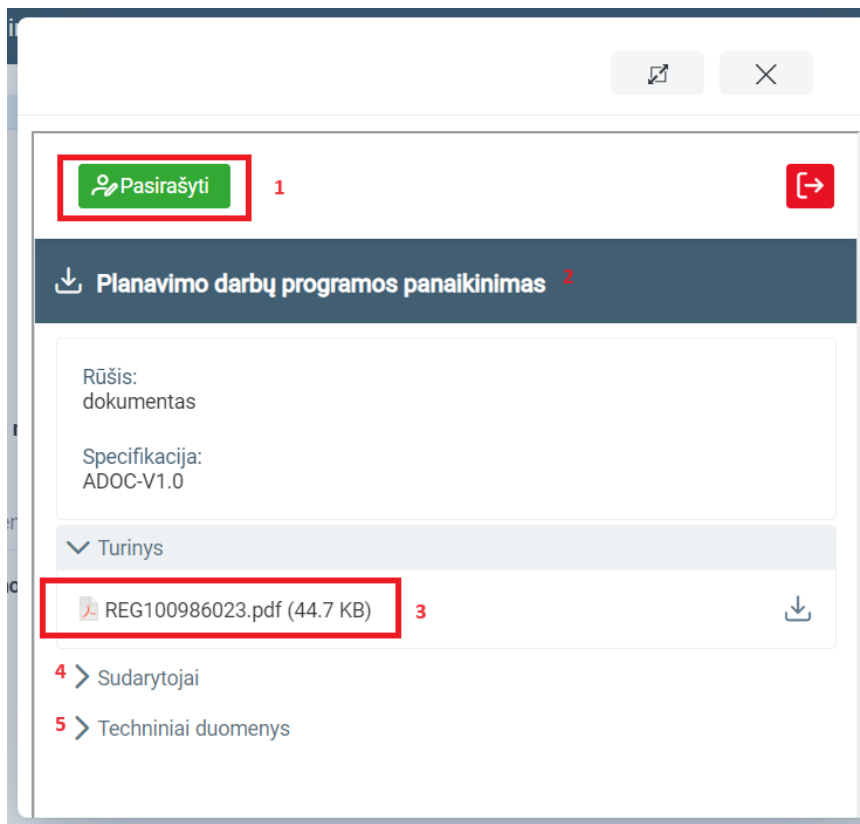
Pasirašyti el. parašu

2. Dokumento peržiūros lange spaudžiamas mygtukas **Pasirašyti el. parašu**.
3. TPDRIS pagal nustatyta dokumento šabloną iš formoje užpildytų duomenų generuoja PDF dokumentą skirtą pasirašymui, ši operacija vykdoma asinchroniniu būdu, todėl, jeigu dokumentas dar nėra suformuotas ir parengtas pasirašymui, naudotojui parodomas informacinis pranešimas. Tokiu atveju, uždaromas rodomas pranešimas ir po kiek laiko (po 10-15 sekundžių) kartojama operacija.



Iliustracija 1. Informacinis pranešimas, kuris rodoma, kai TPDRIS dar nesugeneravo PDF dokumento.

4. Kai TPDRIS suformuoja PDF skirtą pasirašymui, naudotojui atidaromas modalinis el. pasirašymo komponento langas.



Iliustracija 2. Dokumento el. pasirašymo komponento langas

Lentelė 1. Dokumento el. pasirašymo komponento lango aprašymas

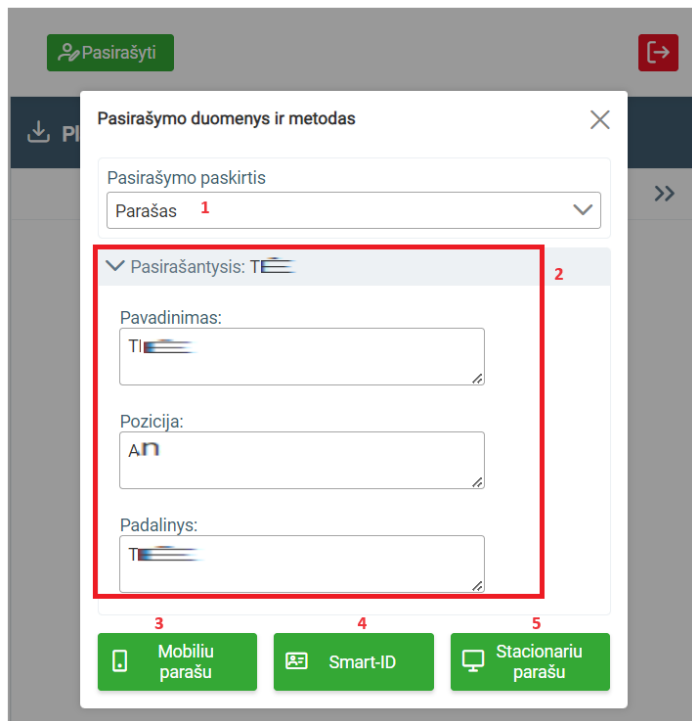
Nr.	Aprašymas
1.	Pateikti duomenys peržiūrėti, galima vykdyti dokumento pasirašymą. Inicijuojamas kitas el. dokumento pasirašymo žingsnis.
2.	Dokumento pavadinimas, kuris bus pasirašytas el. parašu.
3.	Galimybė peržiūrėti suformuotą dokumentą, kuris bus pasirašytas el. parašu. Paspaudus ant dokumento, atidaromas pasirašomo dokumento peržiūros forma.
4.	Galimybė peržiūrėti dokumento sudarytojo duomenis.
5.	Galimybė peržiūrėti techninius duomenis.

5. Peržiūrėjus dokumento duomenis ir įsitikinus jog pasirašymui nukreiptas tinkamas el.

dokumentas, spaudžiamas mygtukas



6. Naudotojui atidaromas kitas el. dokumento pasirašymo žingsnis.



Iliustracija 3. El. dokumento pasirašymo duomenų langas

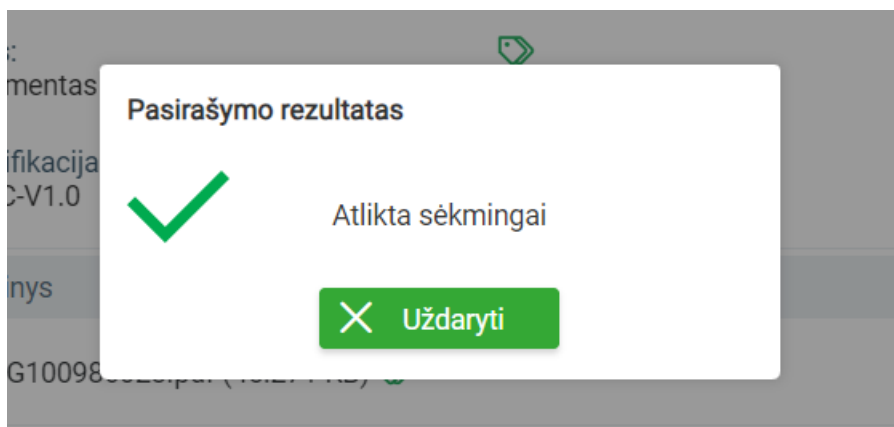
Lentelė 2. El. dokumento pasirašymo duomenų lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Galimybė nurodyti pasirašymo paskirtį. Pasirinkimas iš Infostatyba IS el. pasirašymo komponento teikiamų pasirašymo paskirčių sąrašo.
2.	Pasirašančiojo asmens duomenys: <ul style="list-style-type: none"> • Pavadinimas; • Pareigos; • Padalinys. <p>Laukai užpildomi TPDRIS prisijungusio naudotojo profilio duomenims, laukus galima koreguoti.</p>
3.	Dokumento pasirašymas mobiliu parašu – naudotojas nukreipiamas į mobilaus el. parašo duomenų įvesties dalį.
4.	Dokumento pasirašymas Smart-ID priemone – naudotojas nukreipiamas į Smart-ID duomenų įvesties dalį.

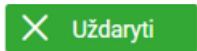
Nr.	Aprašymas
5.	Dokumento pasirašymas stacionariu parašu – naudotojas nukreipiamas į stacionaraus pasirašymo langą.

7. Naudotojui pasirinkus priimtina el. pasirašymo būdą ir atlikus dokumento pasirašymo veiksmus, naudotojui parodomas sėkmingo pasirašymo pranešimas.

Pastaba. Nepavykus pasirašyti dokumento (dėl pasirašymo metu netinkamai suvesto PIN kodo ar kitos el. pasirašymo klaidos), naudotojui rodomas gautos pasirašymo klaidos pranešimas.



Iliustracija 4. Dokumentas sėkmingai pasirašytas el. parašu.

8. Uždaromas informacinis pranešimas spaudžiant mygtuką , bei išjungiamas modalinis el. pasirašymo langas. Naudotojui aktyvus dokumento langas, kurio kortelėje „El. parašai“ įrašoma pasirašyto dokumento informacija:
- 8.1. Išrašas - galimybė generuoti ir atsisiųsti pasirašyto dokumento nuorašą.
 - 8.2. Adoc byla – galimybė atsisiųsti pasirašyto dokumento Adoc konteinerį.
 - 8.3. Dokumentas – pasirašyto dokumento pavadinimas, galimybė peržiūrėti el. parašus (el. parašo komponento lange).
 - 8.4. Galimybė pridėti papildomą parašą.
 - 8.5. Galimybė peržiūrėti dokumento sudarytojus.