

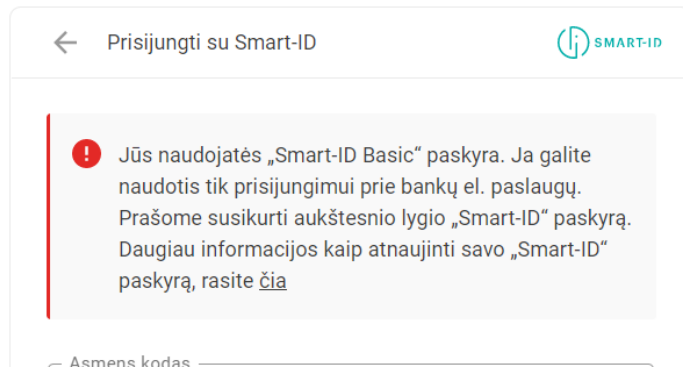
Svarbi informacija

Tam, kad būtų galima trišalę praktikos sutartį pasirašyti elektroniniu būdu, studentas turi turėti mobilų parašą, naudotis SMART ID paslauga, turėti lustinę kortelę arba USB laikmeną elektroniniam parašui.

- Dėl mobiliojo parašo galima kreiptis į savo mobiliojo ryšio tiekėją.
- Dėl SMART ID galima kreiptis į savo banką.

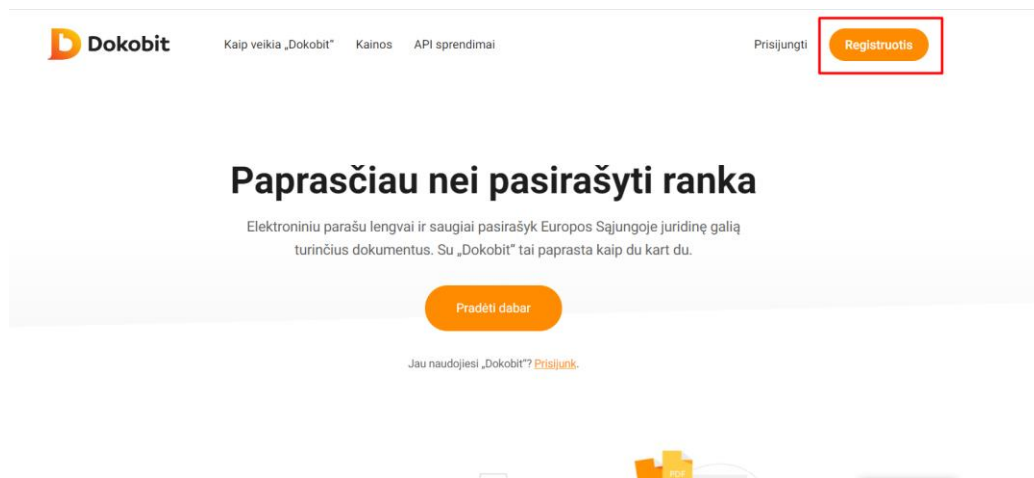
SMART ID būtinai turi būti ne „Smart-ID Basic“ paskyra, o susikurta aukštesnio lygio „Smart-ID“ paskyra. Kiekvienas studentas savo „Smart-ID Basic“ paskyrą į aukštesnio lygio paskyrą „Smart-ID“ gali atnaujinti savarankiškai, naudodamasis šia [instrukcija](#). Kilus klausimams, rekomenduojame studentams kreiptis į savo banką.

Naudojantis „Smart-ID Basic“ paskyra bus matoma ši žinutė:



Žingsniai, kuriuos reikės atlikti „Dokobit“ platformoje

- 1) Užsiregistruokite pasirinktu būdu: SMART ID, mobilusis parašas, lustinė kortelė ar USB laikmena.



Pasirinkite norimą registravimosi būdą, užsiregistruokite.



2) Pasirinkite „Įkelti dokumentą“.

The screenshot shows the top section of a web application titled "Dokumentai". Below the title is a subtitle "(Liko 5 iš 5 parašų šį mėnesį. Įsigyti planą)". A navigation bar contains links: "Visi dokumentai" (highlighted with an orange underline), "Pasirašyti", "Laukiantys jūsų", "Laukiantys kitų", and "Vėluojami pasirašyti". On the right side of the navigation bar is an orange button with a document icon and the text "Įkelti dokumentą". The main area below the navigation bar features a large illustration of a laptop displaying a form with input fields and checkboxes, next to a blue mug.

3) Būtinai pasirinkite dokumento formatą „ADoc – Juridinio asmens ar NVO rengiamas dokumentas (BeDOC)“.

Dokumento įkėlimas

(Liko 5 iš 5 parašų šį mėnesį. [Išgyti planą](#))

1. Pasirinkite dokumento formatą 


PDF


ASIC


ADoc


Kiti formatai

ADoc – Juridinio asmens ar NVO rengiamas dokumentas (BeDOC)

4) Užvilkite ant pažymėtos vietos arba įkelkite savo trišalę praktikos sutartį word formatu.

2. Įkelkite dokumentus

Užvilkite ir paleiskite dokumentus čia!

Įkeltas dokumentas	Trišalė praktikos sutartis TESTAS.docx (0.1 MB) ×
Dokumento pavadinimas	Trišalė praktikos sutartis TESTAS *

Įkelkite dokumentą:

Įkelti

5) Trečiajame žingsnyje pridėkite pasirašantį organizacijos (kurioje, bus atliekama praktika) atstovą.

3. Nurodykite dalyvius

Pridėti

lešoti adresų knygoje

Pridėti naudojantis:   

Dalyviai ^

Lina Kižinienė

✓ Parašas

×

Žinutė dalyviams ☐

4. Nurodykite papildomas parinktis

Kategorijos

+ Priskirti kategoriją

Terminas pasirašyti

Pasirinkti datą



Parašo anotacijos vieta ?

Nenaudoti anotacijų

▼

Leidžiami el. parašų lygmenys

PDF

Parašų anotacijos yra galimos tik PDF formato dokumentams.

+

PDF

☐ Leisti pasirašyti ar peržiūrėti dokumentą neužregistravus „Dokobit“ paskyros ?

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

greta.kunickyte@cr.vu.lt

☐ Pridėti asmenį į adresų knygą

Tęsti

☐ Leisti pasirašyti ar peržiūrėti dokumentą neužregistravus „Dokobit“ paskyros

6) Galite pridėti žinutę organizacijos atstovui.

3. Nurodykite dalyvius

+ Pridėti

leškoti adresų knygoje

Pridėti naudojantis:

Dalyviai ^

Lina Kižinienė

✓ Parašas ▾ ×

Pridėtas pagal el. paštą: greta.kunickyte@cr.vu.lt

✓ Parašas ▾ ×

Žinutė dalyviams

Prašome pasirašyti Vilniaus universiteto trišalę praktikos sutartį.

4. Nurodykite papildomas parinktis

Kategorijos

+ Priskirti kategoriją

Terminas pasirašyti

Pasirinkti datą

Parašo anotacijos vieta ?

Nenaudoti anotacijų ▾

Leidžiami el.parašų lygmenys

QES

Redaguoti

☐ Leisti pasirašyti ar peržiūrėti dokumentą neužregistravus „Dokobit“

Tęsti

7) Spauskite „Tęsti“.

3. Nurodykite dalyvius

+ Pridėti

leškoti adresų knygoje

Pridėti naudojantis:

Dalyviai ^

Lina Kižinienė

✓ Parašas ▾ ×

Pridėtas pagal el. paštą: greta.kunickyte@cr.vu.lt

✓ Parašas ▾ ×

Žinutė dalyviams

Prašome pasirašyti Vilniaus universiteto trišalę praktikos sutartį.

4. Nurodykite papildomas parinktis

Kategorijos

+ Priskirti kategoriją

Terminas pasirašyti

Pasirinkti datą

Parašo anotacijos vieta ?

Nenaudoti anotacijų ▾

Leidžiami el.parašų lygmenys

QES

Redaguoti

☐ Leisti pasirašyti ar peržiūrėti dokumentą neužregistravus „Dokobit“ paskyros ?

Tęsti

8) Pasirašykite.

4. Veiksmai

Pasirašyti mob. parašu Pasirašyti „Smart-ID“ priemone Pasirašyti lustine kortele ar USB laikmena Tvirtinti el. spaudu Komentarai 1 Veiksmų istorija

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

Telefono numeris

+3706xxxxxxx

Pasirašyti

[Atsisakyti pasirašyti](#)

9) Laukite, kol pasirašys organizacijos atstovas. Mandagiai pasiteiraukite, ar gavo iš Dokobit sistemos kvietimą pasirašyti, galbūt kvietimas pasimetė spamo dėžutėje. Galima išsiųsti priminimą.

3. Dalyviai

Redaguoti

Atliktas

Lina Kižinienė Dokumento savininkas

Parašas galioja

Kvalifikuotas el. parašas

Laukiama

Pridėtas pagal el. paštą: greta.kunickyte@cr.vu.lt

✓ Priminimas išsiųstas

Laukiama parašo

10) Pasirašius organizacijos atstovui, sutartį atsisiųskite į kompiuterį. Nenustebkite, sutartis bus *.adoc formatu, kurio negalėsite atverti pasižiūrėti.

4. Veiksmai

Parsisiuntimas Tvirtinti el. spaudu Komentarai 1 Veiksmų istorija

Parsisiųsti pasirašytą dokumentą

11) Atsisiųstą sutartį *.adoc formatu persiųskite savo fakulteto atstovui.

