

## SODRA EDAS- Mobiliosios pasirašymo įrangos naudotojo instrukcija SD pranešimų pasirašymas mobiliąja BITĖS pasirašymo įranga

Šis dokumentas skirtas BITĖS mobiliojo elektroninio parašo naudotojams, pradedantiems dirbti su Sodros Elektronine draudėjų aptarnavimo sistema - EDAS. Dokumente pateikiamos instrukcijos kaip:

- prisijungti prie sistemos,
- pasirengti pasirašymui mobiliuoju telefonu,
- mobiliuoju telefonu pasirašyti ir pateikti SD pranešimą.

Šiame dokumente nėra aiškinama, kaip turi būti užpildomos SD pranešimų formos. Šis dokumentas taip pat yra panaudojamas spręsti probleminiams atvejams: kiekvieno puslapio kairėje parašėte yra pateikiama žymė (įvardinama kaip žingsnis). Jei nepavyksta atlikti veiksmų pagal šią instrukciją, EDAS naudotojams reikia skambinti bendroju informaciniu Sodros telefono numeriu 8 700 70080.

Žingsnis 1

### 1. Prisijungimas prie sistemos

Norint prisijungti prie Sodros EDAS ir pasirašyti teikiamus SD pranešimus, pakanka turėti:

- asmeninį kompiuterį, turintį internetinę prieigą;
- internetinę naršyklę su Javascript palaikymu (pvz. Internet Explorer, FireFox);
- bet kurio banko internetinės bankininkystės prisijungimo (asmenines) priemones;
- elektroninio parašo priemonę (specialią SIM kortelę su el. parašo funkcija), bei elektroninį tapatybės palydijimą (kvalifikuotą sertifikatą), susietą su šia priemone.

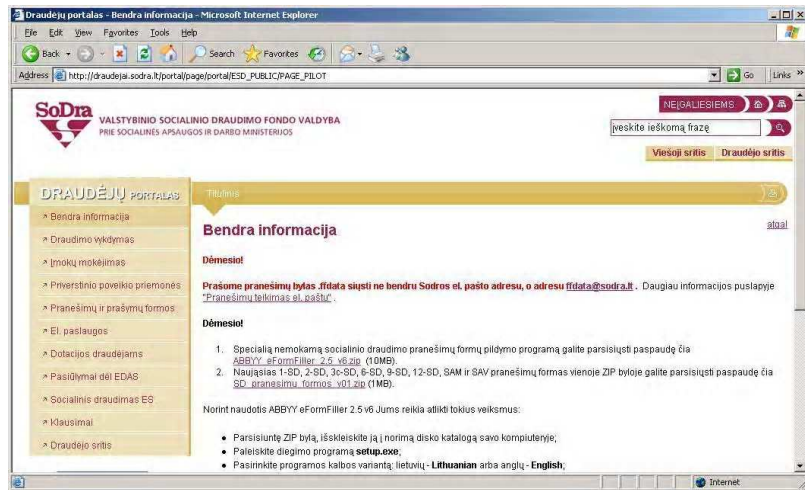
Žingsnis 1A

Atsidarykite interneto naršyklę ir adreso lauke surinkite adresą:

<http://draudejai.sodra.lt>

Atsidarys Sodros internetinio Draudėjų portalo langas, viešoji portalo sritis:

Žingsnis 1B

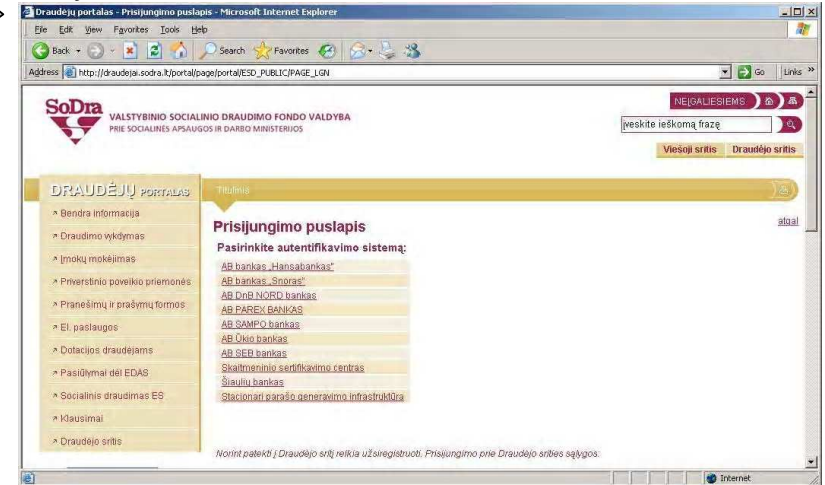


Žingsnis 1C

Viešojoje srityje pateikiama informacija bendra visiems draudėjams. Norint prisijungti prie konkretaus Draudėjo srities reikia pasirinkti nuorodą (dešinėje pusėje viršutiniame kampe) „Draudėjo sritis“.

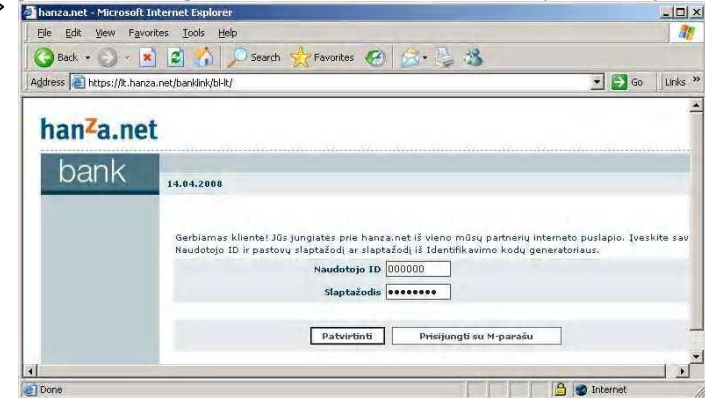
Žingsnis 1D

Atsidariusiame prisijungimo puslapyje pasirinkite vieną iš bankų, kurio elektroninės bankininkystės sistema Jus autentifikuos (patvirtins/paliudys Jūsų elektroninę tapatybę) prieš patenkant į EDAS sistemą:



Žingsnis 1E

pvz. iš bankų sąrašo pasirinkite banką Hansabankas, atsidarė naujas banko langas:



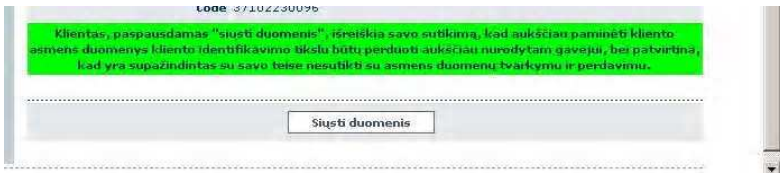
Žingsnis 1F

Banko lange įvedėte savo prisijungimo vardą, slaptažodį ir slaptažodį iš slaptažodžių kortelės arba slaptažodžių generatoriaus.

SODRA EDAS: Instrukcija pradedančiam vartotojui

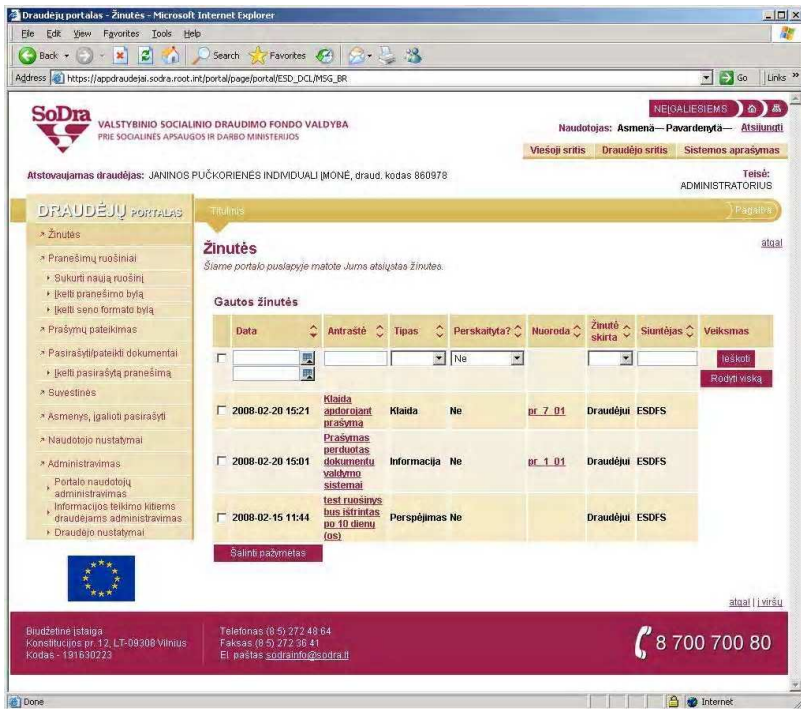
Žingsnis 1G

Prisijungę prie banko sistemos gavote autentifikavimo nukreipimo langą:



Paspaudus mygtuką „Siųsti duomenis“, banko langas užsidarė, o Sodros Draudėjų portalo Draudėjo sritis atsidarė atskirame lange:

Žingsnis 1H



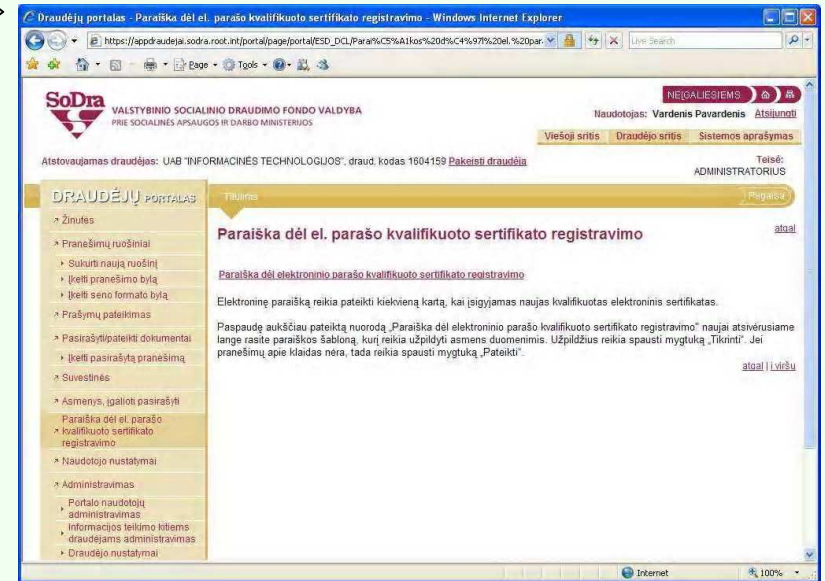
Prisijungę prie Draudėjo srities, matote savo dokumentus, kuriuos galite taisyti, pasirašyti mobiliu telefonu ir pateikti Sodrai apdorojimui.

SODRA EDAS: Instrukcija pradedančiam vartotojui

Žingsnis 2

Jei prie EDAS sistemos prisijungėte pirmąjį kartą ir/arba Sodros Draudėjų portale dar nesinaudojote savo elektroniniu parašu arba nuo paskutinio prisijungimo atnaujinate savo elektroninio parašo priemonę (pakeitėte SIM kortelę), reikia vieną kartą užregistruoti savo elektroninį tapatybės paliudijimą (kvalifikuotą sertifikatą), pateikiant kvalifikuoto sertifikato užregistravimo paraišką. Elektroninę paraišką reikia pateikti kiekvieną kartą, kai įsigijamas naujas kvalifikuotas elektroninis sertifikatas. Elektroninę paraišką rasite prisijungę prie Draudėjų portalo Draudėjo srities skyriuje „Paraiška dėl el. parašo kvalifikuoto sertifikato registravimo“:

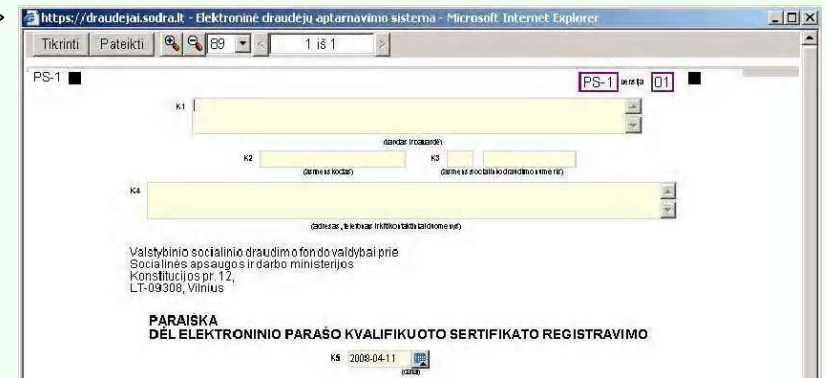
Žingsnis 2A



Žingsnis 2B

Paspaužę nuorodą „Paraiška dėl elektroninio parašo kvalifikuoto sertifikato registravimo“ naujai atsivėrusiame lange rasite paraiškos šabloną, kurį reikia užpildyti asmens duomenimis:

Žingsnis 2C



SODRA EDAS: Instrukcija pradedančiam vartotojui

Žingsnis 2D

Šioje formoje suveskite savo asmens duomenis:

- Vardą ir pavardę,
- Asmens kodą,
- Savo asmens socialinio draudimo numerį
- Kontaktinius duomenis: adresą, telefoną

Žingsnis 2E

Užpildžius šabloną reikia spausiti mygtuką „Tikrinti“.

Jei formoje buvo aptikta klaidų (formos viršuje matomas rožinis laukas su informacija apie klaidas) – pataisykite jas ir vėl spauskite mygtuką „Tikrinti“.

Jei formoje klaidų neaptikta, spauskite mygtuką „Pateikti“.

Žingsnis 2F

Paspaudus mygtuką „Pateikti“, atsiranda naujas langas, kurio apačioje prašoma pasirinkti pasirašymo infrastruktūrą. Paspauskite pasirinkimą „Mobilii“, pasirinkite savo mobiliojo ryšio operatorių ir suveskite savo mobiliojo telefono numerį (numerį telefono, su kuriuo bus pasirašomas elektroninis SD pranešimas), bei asmens kodą:

Žingsnis 2G

Žingsnis 2H

Paspaudus mygtuką „Pasirinkti“, sistema kreipiasi į mobilijų operatorių, patikrindama ar Jūsų mobilusis abonentas tikrai turi sutartį dėl elektroninės tapatybės ir ar Jūsų elektroninės tapatybės liudijimas yra aktyvuotas. Ekraną apačioje pateikiamas užrašas:

Iš mobilaus pasirašymo paslaugų teikėjo gaunamas Jūsų sertifikatas.  
Prašome palaukti...

Žingsnis 2I

Po keleto sekundžių sistema praneša, jog surado sertifikatą ir paprašo patvirtinti ar tikrai norima panaudoti būtent šį sertifikatą:

Ar tikrai norite viršuje rodomą formą pasirašyti su šiuo sertifikatu?

Sertifikatas:

Numeris	132328939529107008424608641421483771513 (0x638da07061c34af429d6545890c10679)
Vardas Pavardė	Fizinis asmuo. LT
Subjektas	C=LT

Žingsnis 2J

Paspaudę mygtuką „Taip“, inicijuosite pasirašymą, o ekrano apačioje atsiras tekstas, panašus į pateiktą žemiau:

Pasirašomo dokumento santrauka:  
**77 B3 0F 15 D6 4E 81 35 96 01 57 43 1D D8 88 B7 8E 4E FD 09**  
Kreipiamasi į paslaugų teikėją santraukos perdavimui į Jūsų mobilų telefoną.....

Laukiame atsakymo...(10 s)

SODRA EDAS: Instrukcija pradedančiam vartotojui

Žingsnis 2K

Tuo tarpu mobiliojo telefono ekrane po 10-15 sekundžių atsiras tekstas:  
„BITES el.paraso paslauga: pasirasyskite“ (pav.1)  
Paspauskite telefono mygtuko „Gerai“. Telefono ekrane bus pateikta dokumento santrauka (pav.2)

Žingsnis 2L

Patikrinkite, ar kompiuterio ekrane matoma santrauka yra tokia pat, kaip ir telefono ekrane.

Jei matoma santrauka telefone ir kompiuteryje sutampa, spauskite telefono mygtuką „Gerai“.

Žingsnis 2M

Iveskite savo „pasirašymo“ PIN kodą (6 skaitmenų) ir spauskite mygtuką „Gerai“ (pav. 3) Dėmesio! Neteisingai įvedus pasirašymo kodą 5 kartus, pasirašymo funkcija yra negrįžtamai blokuojama.



Pav. 1



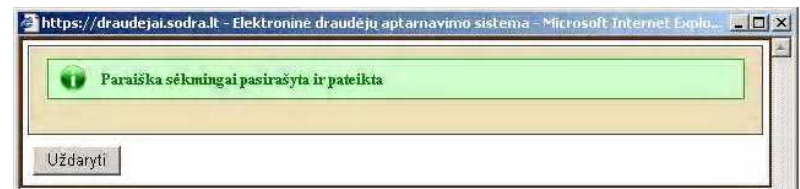
Pav.2



Pav.3

Teisingai suvedus pasirašymo kodą, po 10-20 sekundžių kompiuterio ekrane atsiranda užrašas:

Žingsnis 2N



Paspauskite mygtuką „Uždaryti“.

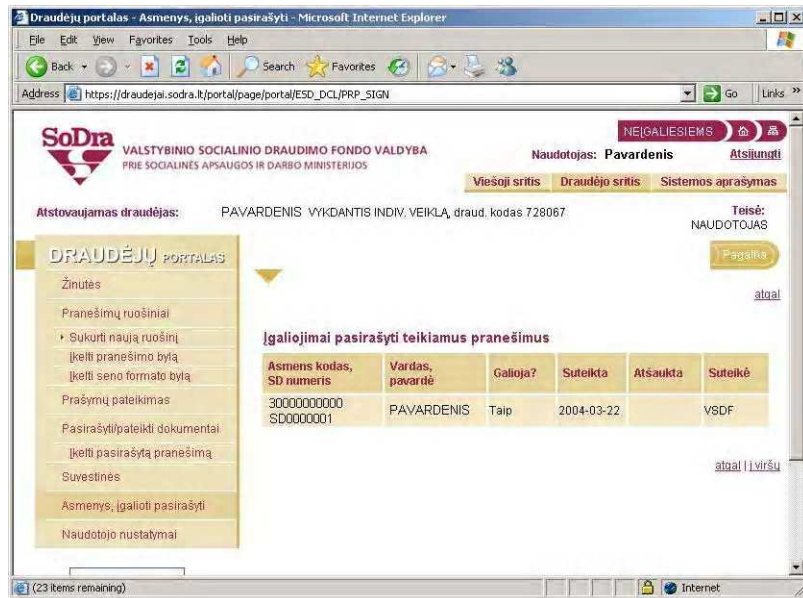
Jūsų kvalifikuotas sertifikatas sėkmingai užregistruotas SODROS sistemoje, nuo šiol šiuo sertifikatu galėsite pasirašinėti sistemai pateikiamus dokumentus.

Žingsnis 3

## 2. Dokumentų pasirašymas ir pateikimas

Prieš pradėdami pildyti SD pranešimus, įsitikinkite, kad Jūsų vardas ir pavardė yra sąrašė asmenų, galinčių pasirašyti teikiamus pranešimus. Pagrindiniame meniu kairėje pusėje pasirinkite punktą „Asmenys, įgalioti pasirašyti“:

Žingsnis 3A



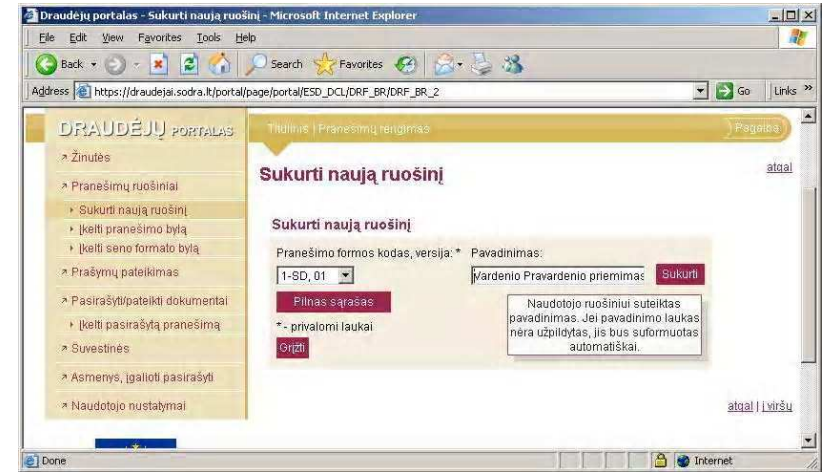
Jei sąrašė Jūsų duomenų nėra, Sodros teritoriniam skyriui reikia pateikti rašytinį popierinį įgaliojimą pasirašyti teikiamus socialinio draudimo pranešimus. Šį įgaliojimą privalo pasirašyti įmonės vadovas, turintis parašo teisę. Duomenys į sistemą įkeliami per dvi darbo dienas nuo įgaliojimo pateikimo. Rekomenduojama įgaliojimo forma pateikta Draudėjų portalo skyriuje „Pranešimų ir prašymų formos“.

Jei Jūsų įgaliojimas jau pateiktas ir matote savo duomenis sąrašė, galite iš karto pereiti prie SD pranešimų pildymo ir pasirašymo.

Žingsnis 4

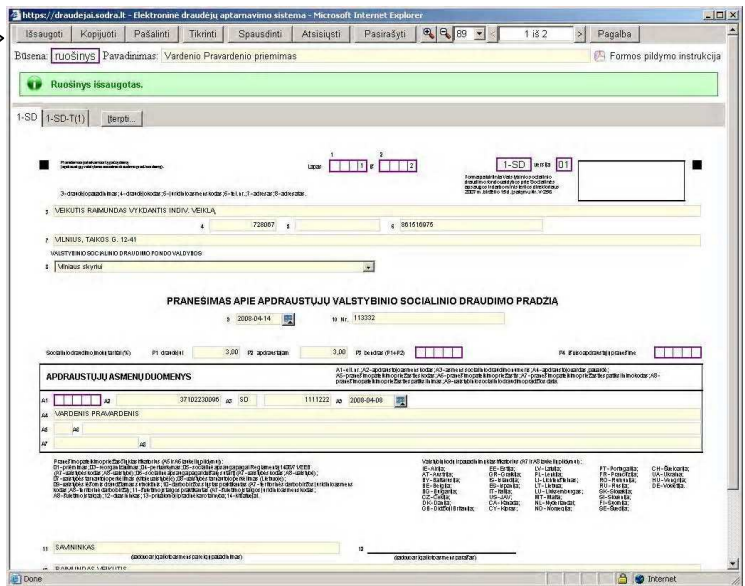
### Pavyzdys.

Naujo ruošinio sukūrimas. Pagrindiniame meniu kairėje pusėje pasirinkite „Sukurti naują ruošinį“ ir užpildykite naujo ruošinio SD pranešimo numerį bei pavadinimą:



Paspaudus mygtuką „Sukurti“, atsidaro naujas langas, kuriame vaizduojami visi pildomi SD pranešimo laukai. Juos užpildykite bei spauskite mygtuką „Išsaugoti“:

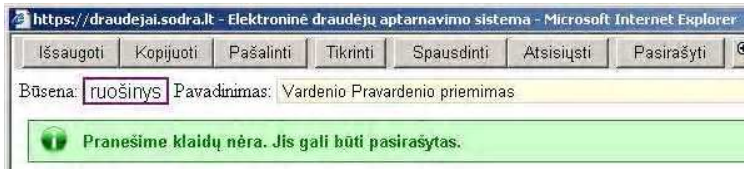
Žingsnis 5



Žingsnis 6

Spauskite mygtuką „Tikrinti“ – jei sistema nerado klaidų, dokumentą galima pasirašyti:

SODRA EDAS: Instrukcija pradedančiam vartotojui



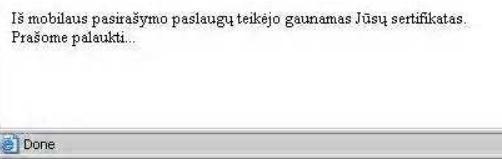
Žingsnis 7

Spauskite mygtuką „Pasirašyti“ – lango apačioje atsiras dialogas, kuriame reikia pasirinkti pasirašymo priemonę. Pasirinkite „Mobilii“, įveskite savo mobiliojo telefono numerį bei asmens kodą ir spauskite mygtuką „Pasirinkti“:



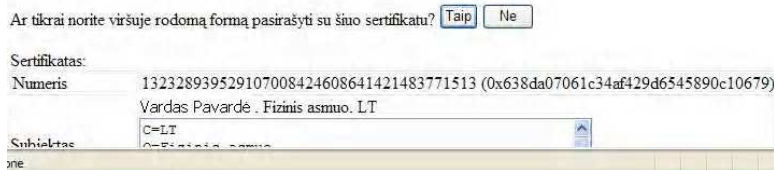
Žingsnis 8

Atsiradus tekstui apie sertifikato paiešką, keletą sekundžių palaukite:



Žingsnis 9

Po keleto sekundžių sistema praneša, jog surado skaitmeninį sertifikatą ir prašo patvirtinti ar tikrai norima panaudoti būtent šį sertifikatą, pvz:



Žingsnis 10

Paspaudus mygtuką „Taip“, inicijuosite pasirašymą, ekrano apačioje atsiras tekstas panašus pateiktą žemiau:

Pasirašomo dokumento santrauka:  
77 B3 0F 15 D6 4E 81 35 96 01 57 43 1D D8 8B 7E 4E FD 09  
Kreipiamasi į paslaugų teikėją santraukos perdavimui į Jūsų mobilų telefoną.....

Laukiame atsakymo...(10 s)

SODRA EDAS: Instrukcija pradedančiam vartotojui

Žingsnis 11

Tuo tarpu mobiliojo telefono ekrane po 10-15 sekundžių atsiras tekstas:  
„ BITES el.paraso paslauga: pasirasyskit“  
Paspauskite telefono mygtuko „Gerai“. Telefono ekrane bus pateikta dokumento santrauka



Patikrinkite, ar kompiuterio ekrane matomas santrauka yra tokia pat, kaip ir telefono ekrane,

Jei kodai sutampa, spauskite mygtuką „Gerai“.

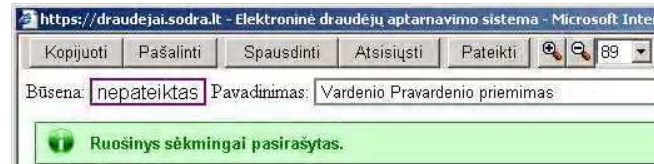
Žingsnis 12

Įveskite savo „pasirašymo“ PIN kodą (6 skaitmenų) ir spauskite mygtuką „Gerai“.



Žingsnis 13

Teisingai suvedus „Pasirašymo“ PIN kodą, lango viršuje atsiranda užrašas „Ruošinys sėkmingai pasirašytas“



Žingsnis 14

Toliau spauskite mygtuką „Pateikti“. Atsiradusiame lange suveskite pranešimo registravimo datą ir numerį.



Suvedus reikiamus duomenis ir paspaudus mygtuką „Pateikti“ SD pranešimas bus perduotas į Sodros sistemą apdorojimui.

Ar pranešimas sėkmingai priimtas ar atmetas dėl klaidų bus galima sužinoti per 8 darbo valandas Draudėjo srities skyriuje „Žinutės“