

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

Šis dokumentas skirtas mobiliojo Omnitel 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 parrašėje 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:

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

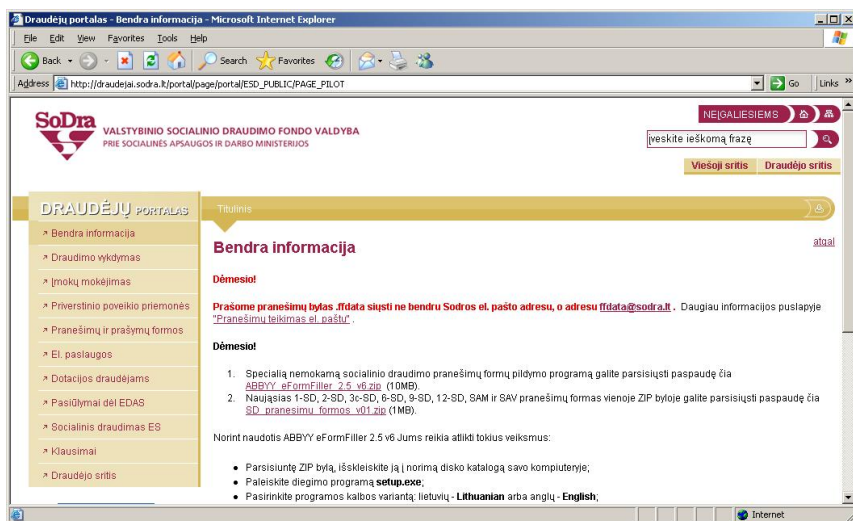
Žingsnis 1A

Atsidarykite interneto naršyklę ir adreso lauke surinkite adresą:

<http://draudejai.sodra.lt>

Atsidarys Sodros internetinio Draudėjų portalo langas, viešojo portalo situs:

Žingsnis 1B

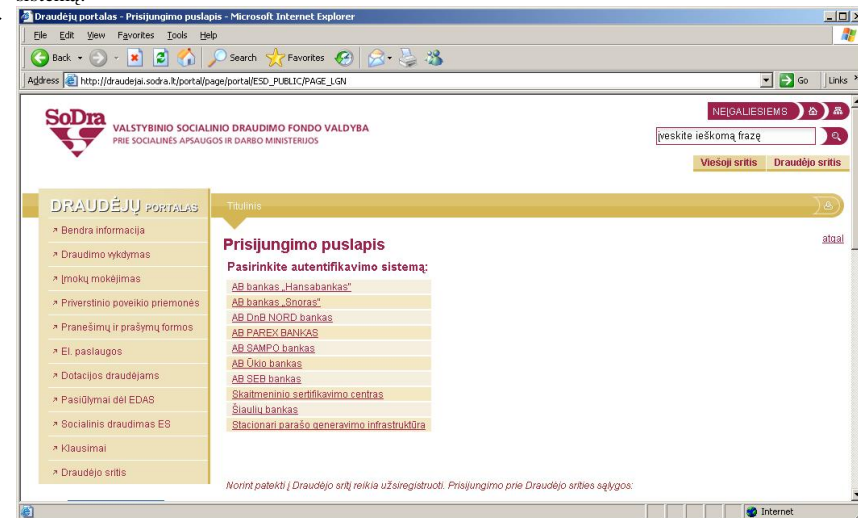


Žingsnis 1C

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

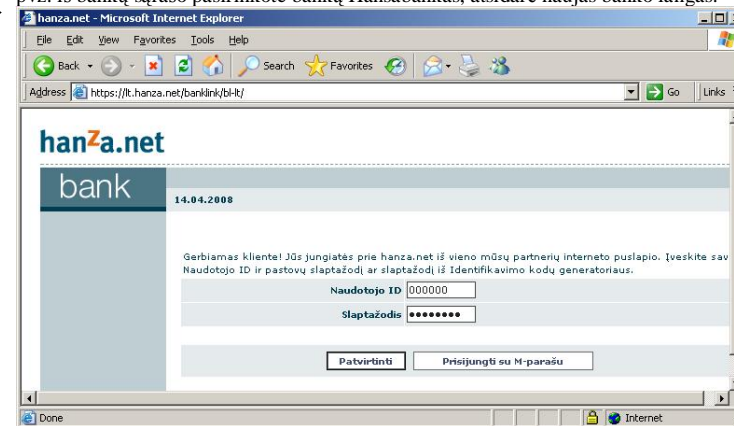
Žingsnis 1D

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 pasirinkote banką Hansabankas, atsidarė naujas banko langas:



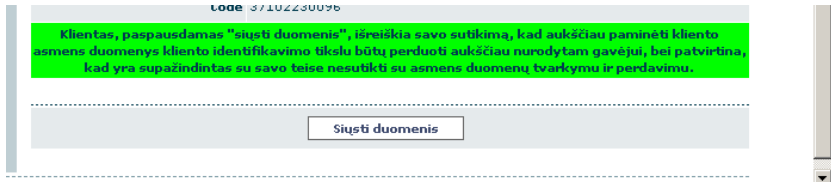
Žingsnis 1F

Banko lange įvedėte savo prisijungimo vardą, slaptažodį ir slaptažodį iš slaptažodžių kortelės, slaptažodžių generatoriaus, arba elektroninio parašo aktyvavimo kodą mobiliąjame telefone.

SODRA EDAS: Instrukcija pradedančiam vartotojui

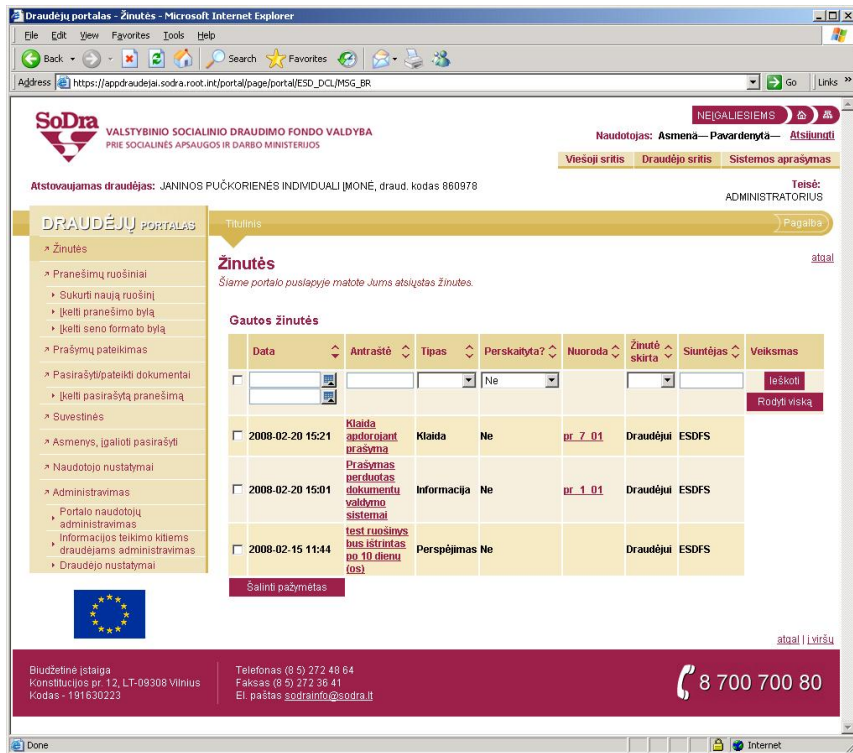
Žingsnis 1G

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



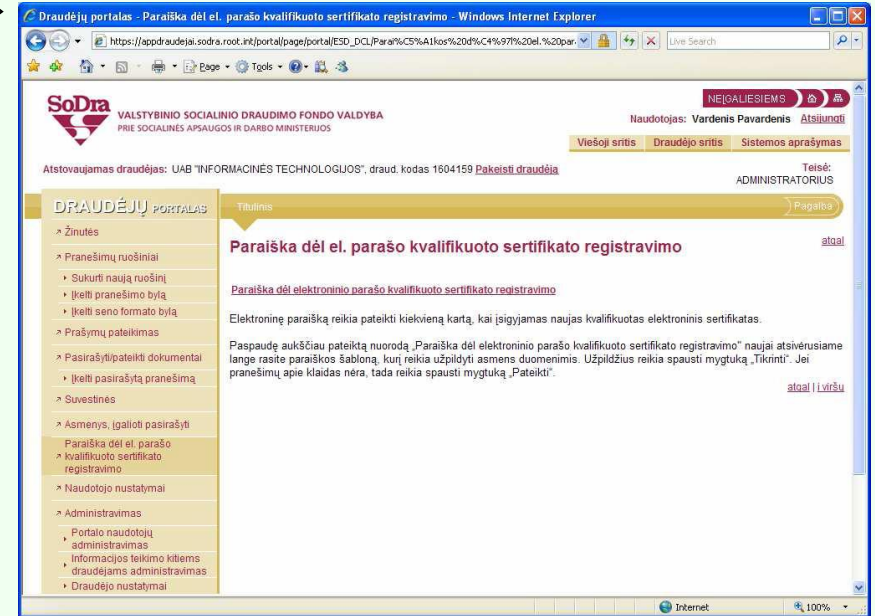
Prisijungę prie Draudėjo srities, matote savo dokumentus, kuriuos galite taisyti, pasirašyti mobiliuoju telefonu ir pateikti Sodrai apdorojimui.

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 palidijimą (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

Paspaudę 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 spausti mygtuką „Tikrinti“.

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

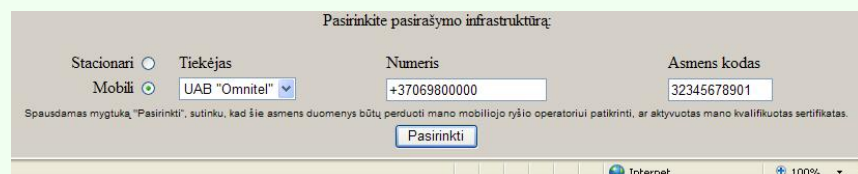
Jei formoje klaidų neaptikta, spauskite mygtuką „Pateikti“.

Žingsnis 2F

Paspaudus mygtuką „Pateikti“, atsiranda naujas langas, kurio apačioje prašoma pasirinkti pasirašymo infrastruktūrą.

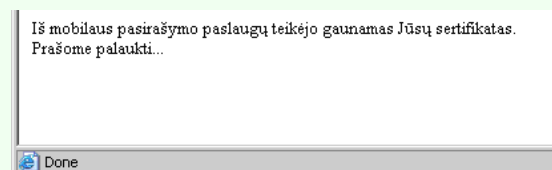
Paspauskite pasirinkimą „Mobilii“, pasirinkite savo mobiliojo ryšio operatorių ir suveskite savo mobiliojo telefono numerį (numerį telefono, su kuriuo bus pasirašomas elektroninis SD pranešimas), bei asmens kodą:

Žingsnis 2G



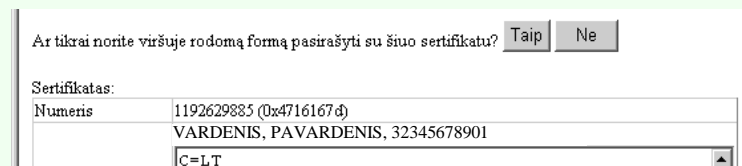
Žingsnis 2H

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



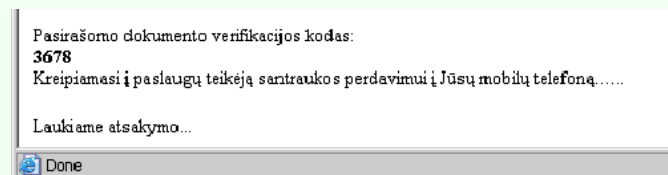
Žingsnis 2I

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



Žingsnis 2J

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



SODRA EDAS: Instrukcija pradedančiam vartotojui

Žingsnis 2K

Tuo tarpu mobiliojo telefono ekrane po 5-10 sekundžių atsiras tekstas:

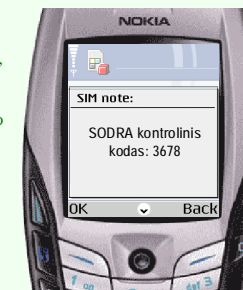
Patikrinkite, ar kompiuterio ekrane matomas kontrolinis kodas yra toks pat, kaip ir telefono ekrane,

Žingsnis 2L

Jei kontroliniai kodai telefone ir kompiuteryje sutampa, spauskite telefono mygtuką „OK“.

Žingsnis 2M

Išveskite savo pasirašymui skirtą kodą (sPIN) ir spauskite mygtuką „OK“:



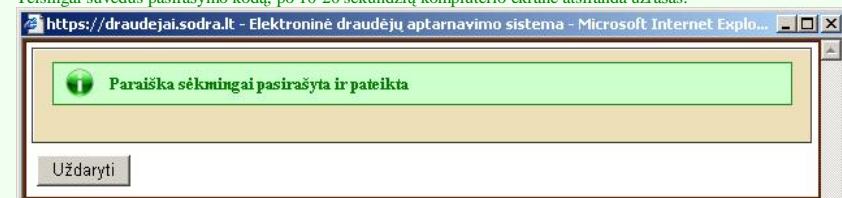
Pradinis pasirašymo kodas Jums buvo pateiktas ant SIM kortelės plastiko, šį kodą Jūs privalėjote pasikeisti į tik Jums žinomą elektroninio parašo paslaugos aktyvavimo momentu:



Dėmesio! Neteisėtai įvedus pasirašymo kodą 5 kartus, pasirašymo funkcija yra negrįžtamai blokuojama.

Žingsnis 2N

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



Paspauskite mygtuką „Uždaryti“.

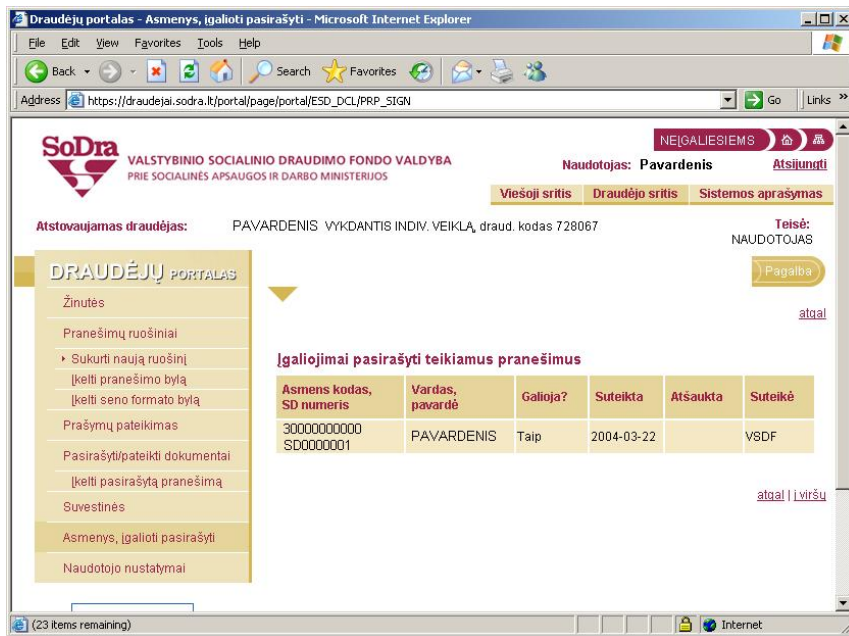
Jūsų kvalifikuotas sertifikatas sėkmingai užregistruotas SODROS sistemoje, nuo šiol šiuo sertifikatu galėsite pasirašinėti sistemai pateikiamus dokumentus.

Žingsnis 3

2. Dokumentų pasirašymas ir pateikimas

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

Žingsnis 3A



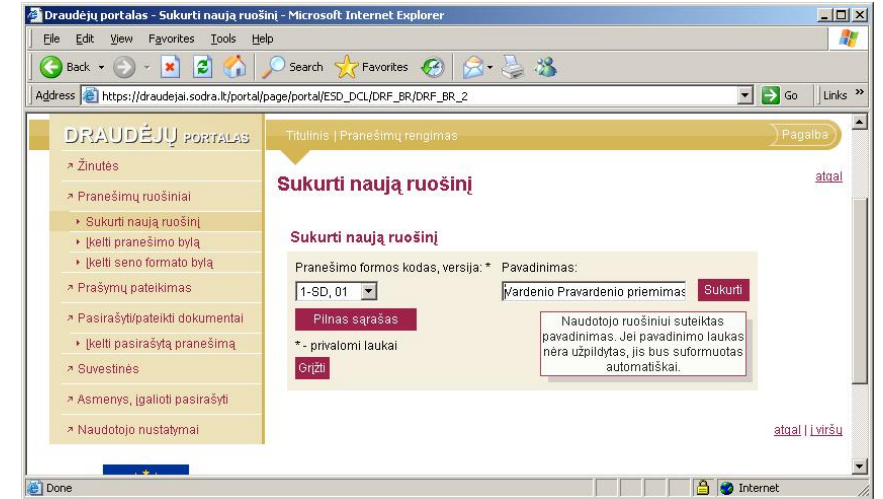
Jei sąraše Jūsų duomenų nėra, Sodros teritoriniam skyriui reikia pateikti rašytinį popierinį įgaliojimą pasirašyti teikiamus socialinio draudimo pranešimus. Šį įgaliojimą privalo pasirašyti įmonės vadovas, turintis parašo teisę. Duomenys į sistemą įkeliami per dvi darbo dienas nuo įgaliojimo pateikimo.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

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

Žingsnis 4

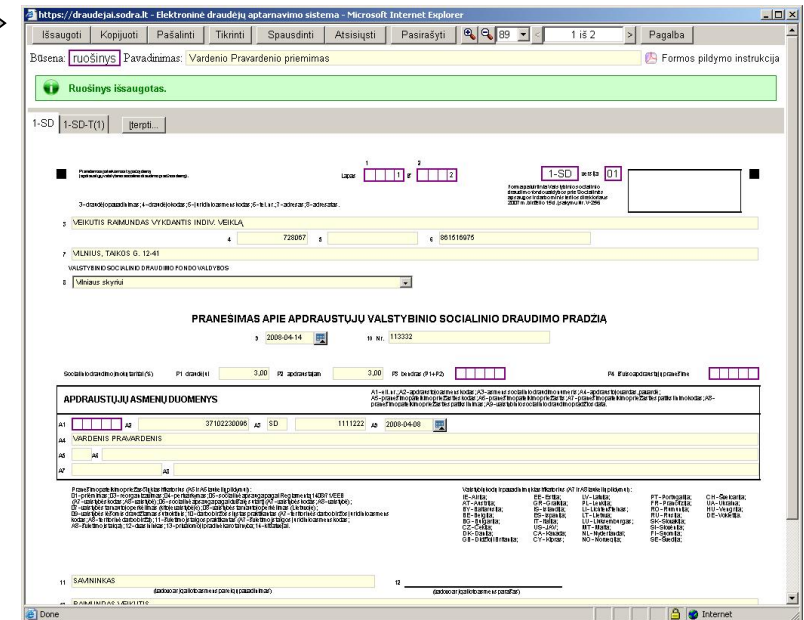
Pavyzdys.

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



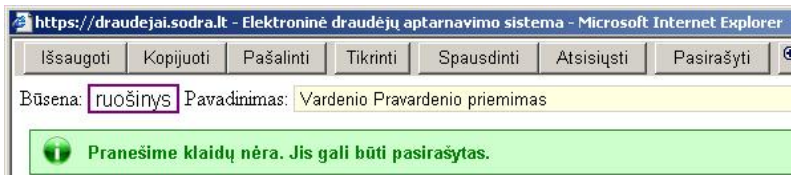
Paspaudus mygtuką „Sukurti“, atsidaro naujas langas, kuriame vaizduojami visi pildomi SD pranešimo laukai. Juos užpildykite bei spauskite mygtuką „Išsaugoti“:

Žingsnis 5

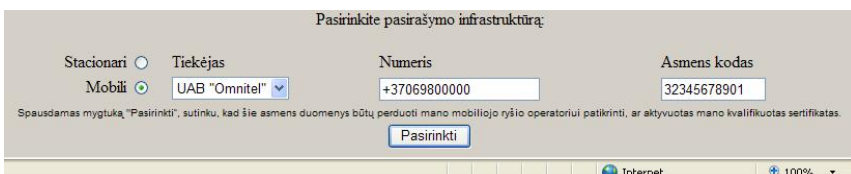


Žingsnis 6

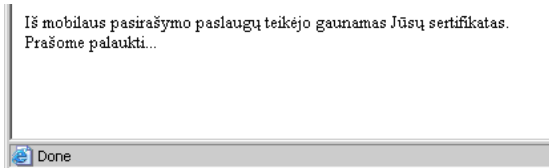
Spauskite mygtuką „Tikrinti“ – jei sistema nerado klaidų, dokumentą galima pasirašyti:



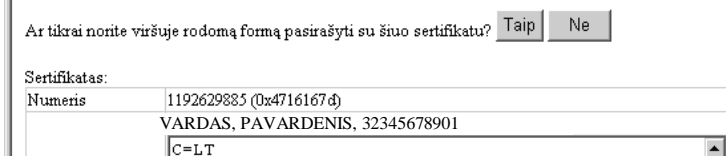
Žingsnis 7 → Spauskite mygtuką „Pasirašyti“ – lango apačioje atsiras dialogas, kuriame reikia pasirinkti pasirašymo priemonę. Pasirinkite „Mobilus“, įveskite savo mobiliojo telefono numerį bei asmens kodą ir spauskite mygtuką „Pasirinkti“:



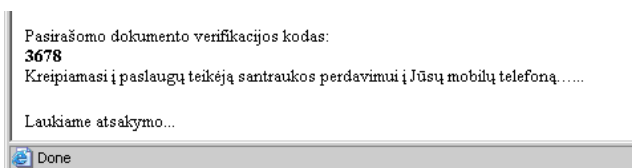
Žingsnis 8 → Atsiradus tekstui apie sertifikato paiešką, keletą sekundžių palaukite:



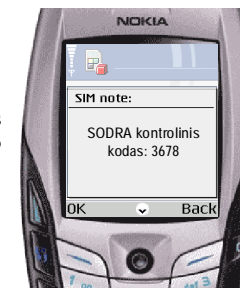
Žingsnis 9 → Po keleto sekundžių sistema praneša, jog surado elektroninį tapatybės liudijimą ir prašo patvirtinti ar tikrai norima panaudoti būtent šį liudijimą, pvz:



Žingsnis 10 → Paspaudus mygtuką „Taip“, inicijuosite pasirašymą, ekrano apačioje atsiras tekstas panašus į pateiktą žemiau:



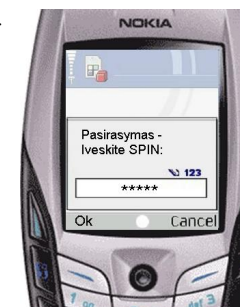
Žingsnis 11 → Tuo tarpu mobiliojo telefono ekrane po 5-10 sekundžių atsiras tekstas:



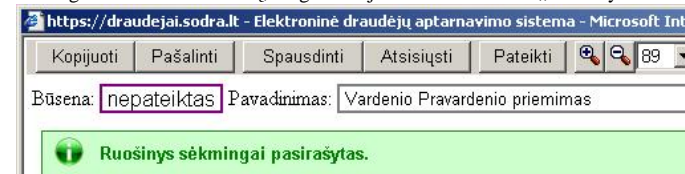
Patikrinkite, ar kompiuterio ekrane matomas kontrolinis kodas yra toks pat, kaip ir telefono ekrane,

Jei kodai sutampa, spauskite mygtuką „OK“.

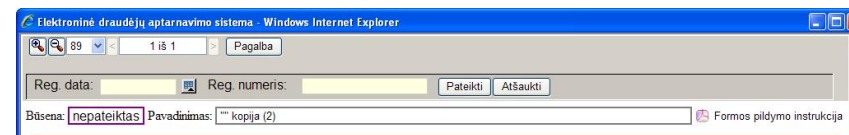
Žingsnis 12 → Įveskite savo pasirašymui skirtą kodą (sPIN) ir spauskite mygtuką „OK“ .



Žingsnis 13 → Teisingai suvedus sPIN kodą, lango viršuje atsiranda užrašas „Ruošiny sėkmingai pasirašytas“:



Žingsnis 14 → Toliau spauskite mygtuką „Pateikti“. Atsidariusiame 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 atmestas dėl klaidų bus galima sužinoti per 8 darbo valandas Draudėjo srities skyriuje „Žinutės“