

Dokobit – digiallkirjastamise seadistamine ja aktiveerimine

(Standard Books 8 versiooni põhjal)

Sisukord

Dokobit - allkirjastamise seadistamine ja aktiveerimine	1
Eelseadistused.....	2
Aktiveerimine.....	3
Teenuse kasutamine.....	4
Allkirjastamine lepingu näitel	4
Allkirjastatud dokument.....	9
Deaktiveerimine	11



Dokobit pakub lihtsat ja turvalist digiallkirjastamise lahendust. Liidestus Standard Booksiga võimaldab mugavalt otse programmist saata dokumente allkirjastamiseks erinevatele osapooltele.

Enne Dokobit teenuse kasutamist saada e-mail info@excellent.ee sooviga võtta kasutusele uus teenus digiallkirjastamine Dokobiti abil.

Eelseadistused

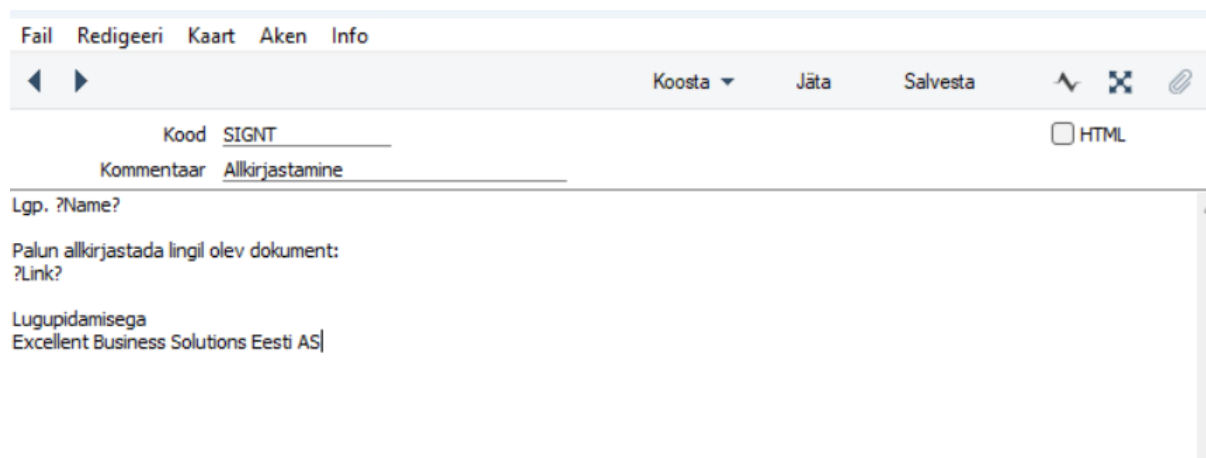
1. Moodul E-mailid ja kaustad > Registrid > **Standardtekstid** tuleb lisada allkirjastamise e-maili saatmise jaoks e-maili sisu.

Näide:

Kood – vaba valik;

Kommentaar

NB! Meili saaja nimi („Name“) tuleb märkida küsimärkide vahele, siis võetakse alati õige nimi e-mailile, mis välja saadetakse. Lisaks tuleb sõna „Link“ märkida küsimärkide vahele, et väline allkirjastaja saaks e-mailiga kaasa õige lingi, mille abil suunatakse ta allkirjastamisele lehele veebi.



The screenshot shows a web application interface with a menu bar (Fail, Redigeeri, Kaart, Aken, Info) and a toolbar (Koosta, Jäta, Salvesta, and icons for undo, redo, and print). Below the toolbar, there are two input fields: 'Kood' with the value 'SIGNT' and 'Kommentaar' with the value 'Allkirjastamine'. There is also an 'HTML' checkbox which is unchecked. The main content area contains the following text: 'Lgp. ?Name?', 'Palun allkirjastada lingil olev dokument: ?Link?', and 'Lugupidamisega Excellent Business Solutions Eesti AS'.

2. Moodul Kliendihaldus > Seadistused > **Tegevuse tüübid** tuleb lisada allkirjastamise tegevuse jaoks konkreetne tüüp.

Kood – vaba valik. Kuvatakse tegevuse kaardil;

Nimetus – tegevuse tüübile konkreetne nimi. Kuvatakse tegevuse kaardil;

Luba allkirjastamine – linnuke on oluline määrata, et allkirjastamise tegevusel tekiksid vastavad valikud, millega saab allkirjastamise protsessi algatada ning allkirjastamist teostada.

3. Moodul Üldine > Registrid > **Isikud** > Isiku kaardil või moodul Tehnika > registrid > Globaalsed kasutajad, kasutajatel kes dokumente allkirjastamiseks saadavad ja ise allkirjastavad, peab olema Nimi korrektselt välja kirjutatud (Ees – ja Perekonnanimi).

Aktiveerimine

Dokobit allkirjastamise teenuse aktiveerimiseks tuleb Standard Books programmis täita järgnev seadistus: Moodul Integratsioon > Seadistused > **Dokobit seadistused**:

Token – siia kopeeri Dokobiti Token.

- Kui teavitasid meid e-maili teel soovist võtta kasutusele Dokobit digiallkirjastamise lahendus, siis edastas Excellent Tokeni mille saad siia seadistusse kopeerida.
- Kui Teie ettevõttes juba on Dokobit kasutusel, siis saad siia kopeerida enda olemasoleva Tokeni. Leiad selle Dokobiti keskkonnast **Dashboards > Service: Document API** alt.

Keel – Ctrl+Enter valik **EST**;

Riik – Ctrl+Enter valik **Eesti**;

Dokumendi tüüp – Ctrl+Enter valik **asice**. Vastab üle Euroopa kasutusel olevale formaadile;

E-maili tekst – Ctrl+Enter valik Standardtekstid, lisada eelnevalt loodud Standardtekst;

Reziim – Live, kui kasutatakse Dokobit live kontot. Test, kui kasutatakse Dokobit test kontot.

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Salvesta

Token testqw afbcd7afa5b5049bef8644e0e0e

Keel EST

Riik Eesti

Dokumendi Tüüp asice

E-maili tekst SIGNT

Režiim _____

Test

Live

Moodul Integratsioon > Seadistused > Allkirjastamise Tegevused – allsüsteemid.

Siin seadistuses määrata ära, millisest tegevusest on võimalik allkirjastamist teostada. Hetkel on võimalik allkirjastamist teostada 5 dokumendilt: **Arved, Müügitellimused, Pakkumised, Lepingud ja Töölehed**.

Linnukesega “**Kopeeri**” määratakse, kas dokumendi küljes olevaid manuseid lisatakse kaasa tegevuse kaardile.

Linnukesega “**Prindi dokument**” määratakse ära, kas tegevuse kaardile lisatakse eraldi pdf dokument vastavast dokumendist, millest allkirjastamine algatatakse.

Kõik tegevuse kaardi manusesse kaasatud ja lisatud dokumendid kaasatakse allkirjastamisele.

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Salvesta

Tegevuse tüüp	Kopeeri manused	Prindi dokument
Arved <u>SIGN</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Kopeeri	<input checked="" type="checkbox"/> Prindi
Müügitellimused <u>SIGN</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Kopeeri	<input checked="" type="checkbox"/> Prindi
Pakkumised <u>SIGN</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Kopeeri	<input checked="" type="checkbox"/> Prindi
Lepingud <u>SIGN</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Kopeeri	<input checked="" type="checkbox"/> Prindi
Töölehed <u>SIGN</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Kopeeri	<input checked="" type="checkbox"/> Prindi

Teenuse kasutamine

Dokobit teenus aktiveerimisele järel on võimalik allkirjastada seadistuses määratud dokumente: arved, tellimused, pakkumised, lepingud ja töölehed.

Allkirjastamine lepingu näitel

Lepingu kaardile saab lisada pdf faile, mida soovitakse allkirjastamisele kaasa anda. Automaatselt tekib lepingu kaardist eraldi pdf fail. Lepingu väljatrüki on võimalik seadistada moodul lepingud > Dokumendid > Lepingud (aktiivseks) > Op.menüü > Kirjelda dokument. Manuse lisamise järel saab Lepingu kaardilt valida **Koosta menüü > Allkirjastamise Tegevus**

The screenshot shows the 'Koosta' menu with the following options:

- Uus Leping (Ctrl+N)
- Koopia (Ctrl+Y)
- Tööülesanne (Shift+Ctrl+C)
- Arve (Ctrl+F)
- Allkirjastamise Tegevus** (highlighted with a green box)

The background interface includes fields for document number (Nr. 230000), client (Klient 109), name (Nimi Linna Supermarket OÜ), and various date and coefficient settings. A table below shows the document items:

Artikkel	Kogus	Sisu	Ühikuhind	%	Summa
1 001	1	Renditasu	100,00		100,00
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Summary fields at the bottom show: Kogus kokku 1, Transport KM 20,00, Kokku 100,00, TASUDA 120,00.

Tegevuse koostamise järel avaneb tegevuse kaart, kus on täidetud Kommentaar, tegevuse tüüp, isik, kes dokumendi allkirjastamise algatas, klient kellele dokument allkirjastamiseks saata.

Isikud väljale saab juurde lisada ettevõtte teisi isikuid (Standard Books kasutajaid), kelle allkirjastamist valitud dokumendile samuti soovitakse. Isikud peavad olema lisatud moodulis Üldine > Registrid > **Isikud** või globaalsete kasutajate korral moodulis Tehnika > Registrid > **Globaalsed kasutajad**.

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Liina Kirj. Kom. Koosta Jäta Salvesta

Kommentaar Allkirjastada Lepingu nr 230000

Tüüp SIGN Digiallkirjastamine

Hetkeseis

Keel Isikud KRISTEL Koopia

Prioriteet Järelvaataja Edast. isikutele KRISTEL

Kinnitamise hetkeseis Pole vajalik Tulemus Isiklik Tehtud

Aeg	Klient	Tekst	Ala	Alam	Ressursid	Teenus	Asterisk	Omakirj.
Algusaeg	12:53:54				Alguskp.	12.05.2023		
Lõppaeg					Lõppkp.	12.05.2023		
Planeeritud aeg					Planeeritud kuupäev			
Tähtaeg					Tähtaeg			
Ajakulu					Ajaklass			
Valuuta					Väärtus			
Tag/Objekt								

Tegevuse tüüp Kalender Tööülesanne Ajast. tööülesanne Töötunnid Kinnitus Projekt Muu

Kalender Aeg Planeeritud Ära näita

Projekt Nimi Linna Supermarket OÜ

Klient 109 Telefon 678 0000

Arve artikkel Kontakt Raido Ratas

Kui tegevuse kaardil on kõik andmed korrektsed ja kontrollitud saab manuses oleva(d) dokumendi(d) tegevuse abil suunata allkirjastamiseks. Selleks vali **Tegevuse kaardil Op. menüü (hammasratas) > Alusta allkirjastamist.**

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Liina Kirj. Kom. Koosta Jäta Salvesta

Kliendi hetkeseis Shift+Ctrl+E
 Tarnija hetkeseis Shift+Ctrl+U
 Saada kutse
 Ava finantskanne Shift+Ctrl+T
 Ava põhitegevus Shift+Ctrl+O
 Esita kinnitamiseks
Alusta allkirjastamist

Digiallkirjastamine

KRISTEL Koopia
 Edast. isikutele KRISTEL
 Tulemus Isiklik Tehtud

Aeg Klient Tekst Ala Alam Ressursid Teenus Asterisk Omakirj.

Algusaeg 12:53:54 Alguskp. 12.05.2023 Tegevuse tüüp Kalender
 Lõppaeg Lõppkp. 12.05.2023 Kalender
 Planeeritud aeg Planeeritud kuupäev Tööülesanne Planeeritud
 Tähtaeg Tähtaeg Ajast. tööülesanne Ära näita
 Ajakulu Ajaklass Töötunnid
 Valuuta Väärtus Kinnitus
 Tag/Objekt Projekt
 Muu

Projekt Nimi Linna Supermarket OÜ
 Klient 109 Telefon 678 0000
 Arve artikkel Kontakt Raido Ratas

Allkirjastamiseks suunamisel avaneb järgmine aken:

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

	Isik	E-mail	Nimi/Perekonnanimi	Hetkeseis
1	KRISTEL	info@excellent.ee	Kristel Tohver	Ootel
2		kati@linna.ee	Kati Karu	Ootel
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Alusta allkirjastamist

Vaikimisi on täidetud Isik(ud), kes on määratud tegevuse kaardil. Järgmisel vabal real on võimalik väljal Nimi/Perekonnanimi Ctrl+Enter abiga avada dokumendi ja tegevusega seotud kliendi Kontaktisikute nimekirja. Valides soovitud kontakti, täidetakse E-mail ja Nim/Perekonnanimi automaatselt. Vabale reale saab lisada välise allkirjastaja e-maili ja ees-ja perekonnanime ka käsitsi kirjutades.

Vajutades nuppu „Alusta allkirjastamist“ avaneb uuesti tegevuse kaart, millel lisandus uus vaheleht „Allkirj.“, millel on näha kolm nuppu.

NB! Nimi/Perekonnanimi väljal peab kindlasti olema nii eesnimi kui perekonnanimi - see on vajalik allkirjastamise korrektse tuvastuse jaoks.

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Liina Kirj. Kom. Koosta Jäta Salvesta

Kommentaar Allkirjastada Lepingu nr 230000

Tüüp SIGN Digiallkirjastamine

Hetkeseis

Keel Isikud KRISTEL Koopia

Prioriteet Järelvaataja Edast. isikutele KRISTEL

Kinnitamise hetkeseis Pole vajalik Tulemus Isiklik Tehtud

Allkirj. Aeg Klient Tekst Ala Alam Ressursid Teenus Asterisk Omakirj.

Allkiri

Allkirjasta Tühista Allkirjastajad

Algusaeg 12:53:54 Alguskp. 12.05.2023 Tegevuse tüüp Kalender

Lõppaeg Lõppkp. 12.05.2023 Kalender

Planeeritud aeg Planeeritud kuupäev Tööülesanne Aeg

Tähtaeg Tähtaeg Ajast. tööülesanne Planeeritud

Ajakulu Ajaklass Töötunnid Ära näita

Valuuta Väärtus Kinnitus

Tag/Objekt Projekt

Muu

Allkirjasta – valikuga avaneb Dokobiti allkirjastamise leht, kus isik saab dokumendi(d) allkirjastada. Allkirjastamiseks saab kasutada järgmisi võimalusi: ID-kaarti, Mobiil-ID või Smart-ID.

Fail Redigeeri Kaart Aken Info

Dokumendi info

Dokumendi nimetus Leping 230000.pdf

Dokumendi formaat ASIC - vastab üle Euroopa kasutusel olevale dokumendi formaadile.

Osapooled

▼ Kristel Tohver	Allkirja ootel
▼ Kati Karu	Allkirja ootel

Sisu

🔍 Leping 230000.pdf (0.1 MB)

Allkirjasta dokument

[Mobiil-ID](#) | [Smart-ID](#) | [ID-kaart või USB võti](#) | [eParaksts mobile-ga](#) | [Audkenni rakendusega](#)

ALLKIRJASTA

Tühista – saab tegevuse tühistada ja siis kaob võimalus allkirjastamiseks. Tühista nupp on aktiivne seni kuni kõik osapooled on dokumendi allkirjastanud. Kui allkirjastamise tegevus tühistatakse, siis eemaldatakse tegevuse kaardilt vaheleht „Allkijr.“ ja välisel allkirjastajal ei avane enam saadetud link.

Allkirjastajad – saab vaadata, kes on antud dokumendi allkirjastamisega seotud ja milline on allkirjastamise hetkeseis. Hetkeseis „Ootel“ tähistab seda, et allkirja pole veel isiku poolt lisatud. „Allkirjastatud“ tähistab, et allkiri on lisatud.

Välisele e-maili aadressile sai saadetud e-mail standardtekstiga, mille sisus on näha kontakti nimi (?Name?) ja Dokobit allkirjastamise link (?Link?), mis sai Standardtekstid seadistusse lisatud:

Kuupäev 15.05.2023 Aeg 08:31:55 Uus Vasta Vasta'Info' Vasta'Müük' Edasta Müük Tehtud

Kliendihaldur _____ Vastutaja _____ Tüüp _____ HTML Tähtis Saadetud

Klient _____ Eluiga Tavaline Kontrollitud

Kommentaar _____ Märksõnad

	Address
1 Kellelt	kristel
2 Kellele	kati@linna.ee
3	
4	
5	

Signing Text

Lgp. Kati Karu

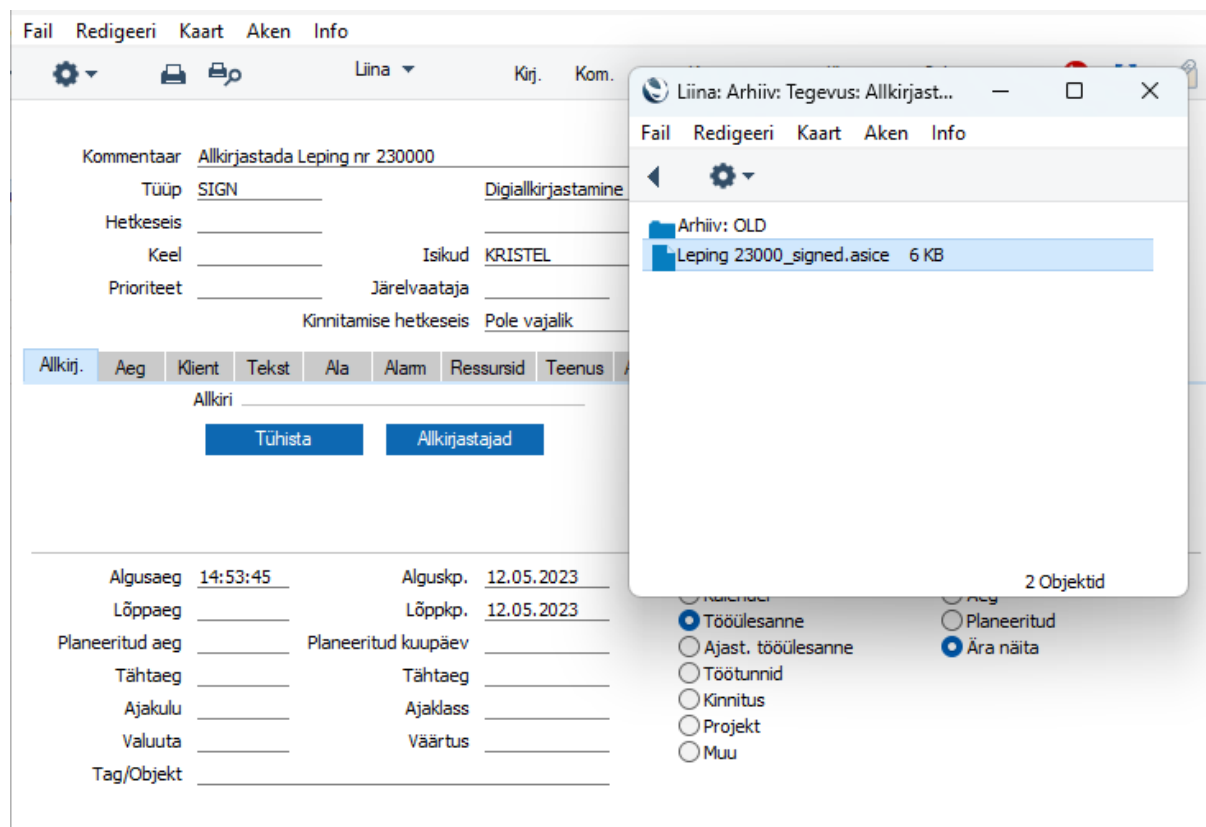
Palun allkirjastada lingil olev dokument:
https://gateway-sandbox.dokobit.com/signing/1f7fa6846fbaefc6173e15aa5e3479acf91db269?access_token=aa5c026e9d422dd5e83510e776bfb4ec28bdad2e

Lugupidamisega,
 Excellent Business Solutions Eesti AS

Allkirjastatud dokument

Peale seda, kui Standard Booksi kasutaja on dokumendi allkirjastanud, ei ole tema tegevuse kaardil nupp „Allkirjasta“ enam aktiivne.

Allkirjastamise tegevuse kaardil kirjaklambri all tekib uus manus – allkirjastatud konteiner ja algsed manused tõstetakse ümber Arhiivi, OLD-nimelisse kausta.



Manust avades on näha, kelle allkiri on dokumendile lisatud.

Leping 23000_signed.asice

DIGIDOC Lugejas ei ole kaarti; kontrolli, kas ID-kaart on õiget pidi lugejas

1 allkiri on teadmata! Rohkem infot

Ümbrik: C:\cc_83_dets2016\test_bks_arend_test TEST\tmp\Leping 23000_signed.asice

Ümbriku sisu 1

Leping 230000.pdf

Ümbriku allkirjad

OK TESTNUMBER - Allkiri on teadmata
30303039914 - Allkirjastatud 15. mai 2023 kell 09:45

Ver. 4.2.12.119

← ALGUSESSE KRÜPTEERI SALVESTA EDASTA E-POSTIGA ALLKIRJASTA MOBIIL-ID'GA

Faili saab allalaadida valides Op.menüü (hammasratas) > Salvesta fail.

Deaktiveerimine

Dokobit digiallkirjastamise teenuse deaktiveerimiseks eemalda kõik seadistused ja teavita teenuse kasutamise lõpetamisest ka info@excellent.ee teel Excellendi meeskonda.