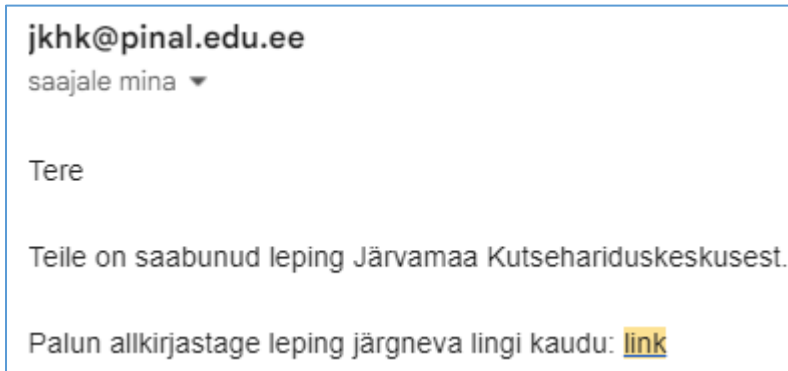
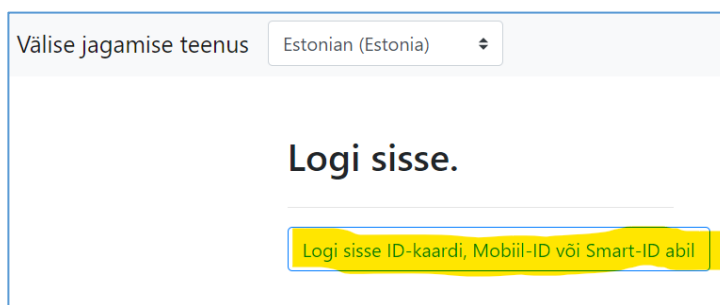


Dokumendi allkirjastamine Pinali lingi kaudu

1. Teile saadetud e-kirjas on viide lingile, kus asub allkirjastatav dokument.



2. Vajutage sõnale **link** ja sealt avaneb välise allkirjastamise jaoks eraldi lehekülg *Välise jagamise teenus*.
3. Logige sisse sobivat võimalust kasutades.

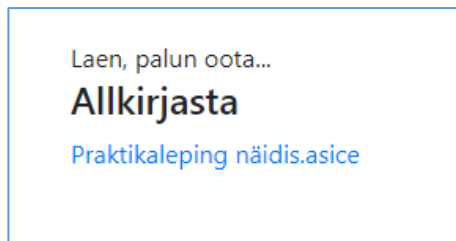


4. Avaneb uus lehekülg, kus saab dokumendiga **tutvuda** ja **allkirjastada**. Allkirjastamiseks valige endale sobiv võimalus.

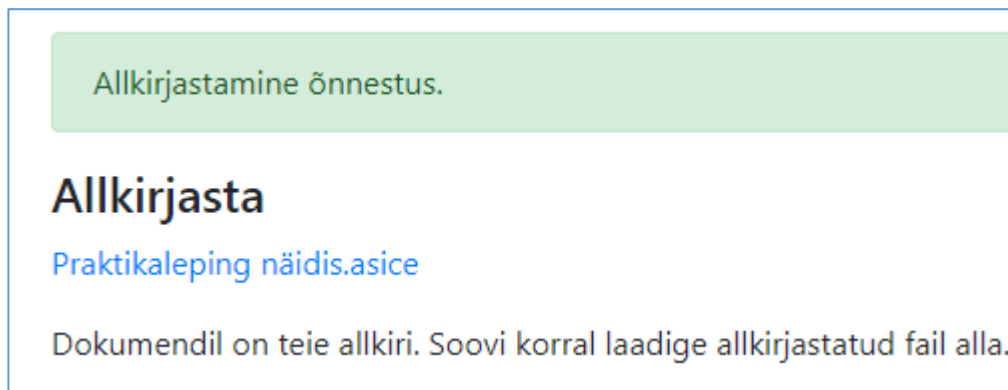
Allkirjastada saab ainult siniste nuppude kaudu! Avatud digikonteineri kaudu allkirjastamisel allkiri süsteemi ei salvestu!



5. Allkirjastamise protsessi vaade:



6. Dokument on allkirjastatud:



7. Laadige allkirjastatud dokument alla ja logige allkirjastamise lehelt välja.

Lisainfo:

Mari Annilo
mari.annilo@kolledz.ee
tel 525 3736
Järvamaa Rakenduslik Kolledž