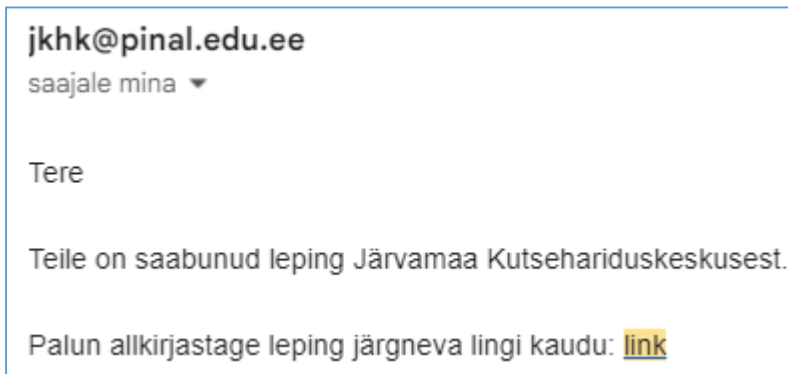
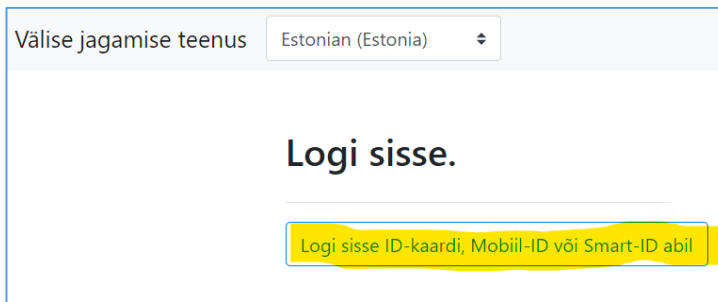


## Dokumendi allkirjastamine Pinali lingi kaudu

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

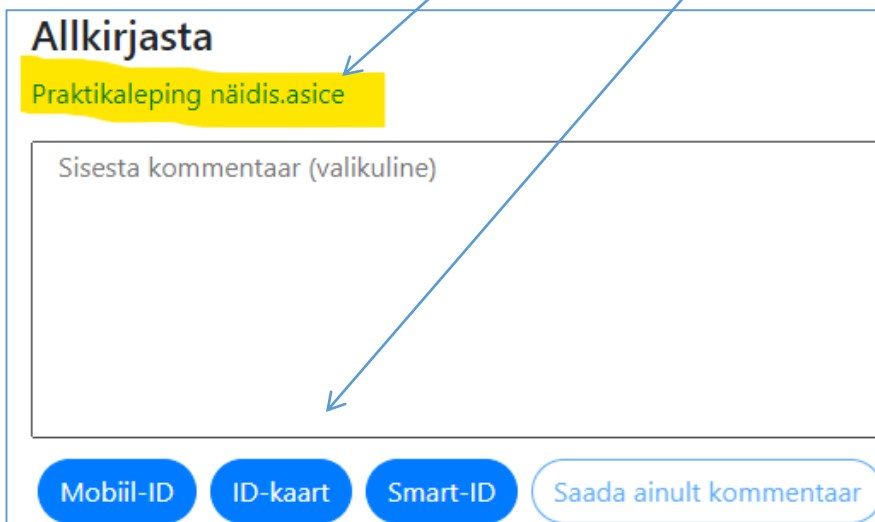


2. Vajutage sõnale **link** ja sealt avaneb allkirjastamise jaoks eraldi lehekülg *Välise jagamise teenus*.
3. Logige sisse sobivat võimalust kasutades.

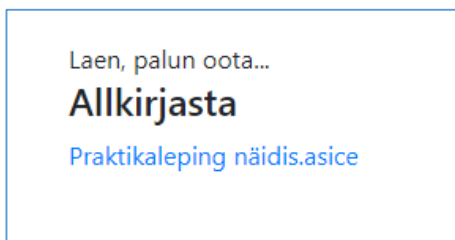


4. Avaneb uus lehekülg, kus saab dokumendiga **tutvuda** ja **allkirjastada**. Allkirjastamiseks valige endale sobiv võimalus.

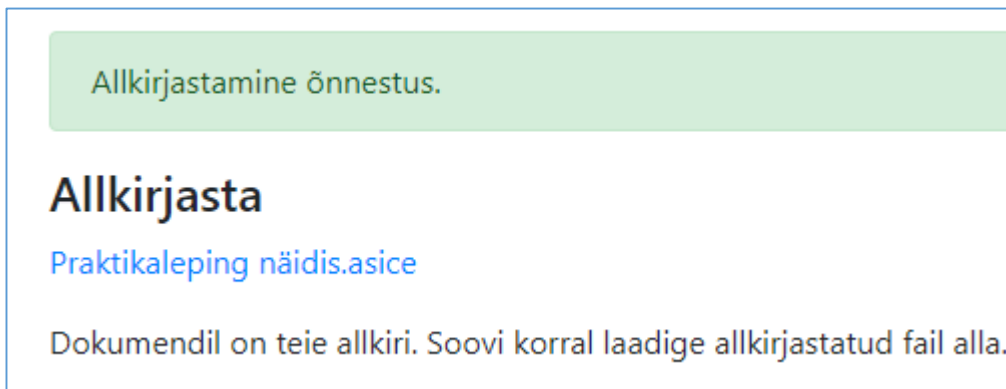
**Dokumenti saab allkirjastada ainult siniste nuppude kaudu! Avatud digikonteineri kaudu allkirjastamisel allkiri süsteemi ei salvestu!**



5. Allkirjastamise protsess:



6. Dokument on allkirjastatud:



7. Soovi korral laadige allkirjastatud dokument alla ja logige allkirjastamise lehelt välja.

Lisainfo:

Mari Annilo  
[mari.annilo@jkhk.ee](mailto:mari.annilo@jkhk.ee)

tel 525 3736

Järvamaa Kutsehariduskeskus