

IT teemad

TAIVO KURVITS

28.02.2023

IT teemad

- ❖ Volituse tegemine Wordis
- ❖ Dokumendi digiallkirjastamine (ID-kaart, Smart-ID või Mobiili-ID)
- ❖ E-kirja koostamine ja allkirjastatud dokumendi saatmine e-mailiga
- ❖ Exceli tabeli koostamine



Volituse tegemine Wordis

- ❖ Avada Word
- ❖ Vormistada volitus
- ❖ Salvestada fail
- ❖ Konvertida fail pdf-failiks

Dokumendi digiallkirjastamine (ID-kaart, Smart-ID või Mobiili-ID)

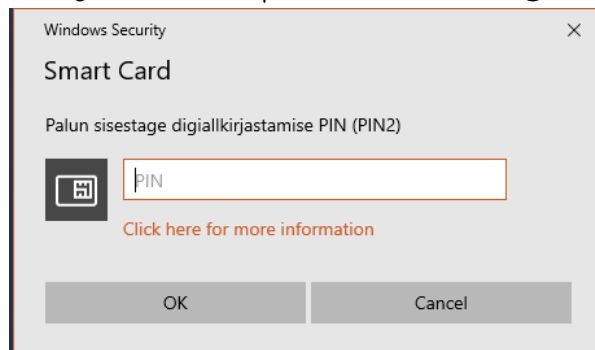
❖ Vajalik ID-tarkvara, mille leiate siit (<https://www.id.ee/id-kaart/>)

❖ Dokumendi digiallkirjastamiseks mitu võimalust:

- 1) ID-kaart
- 2) Smart-ID
- 3) Mobiili-ID

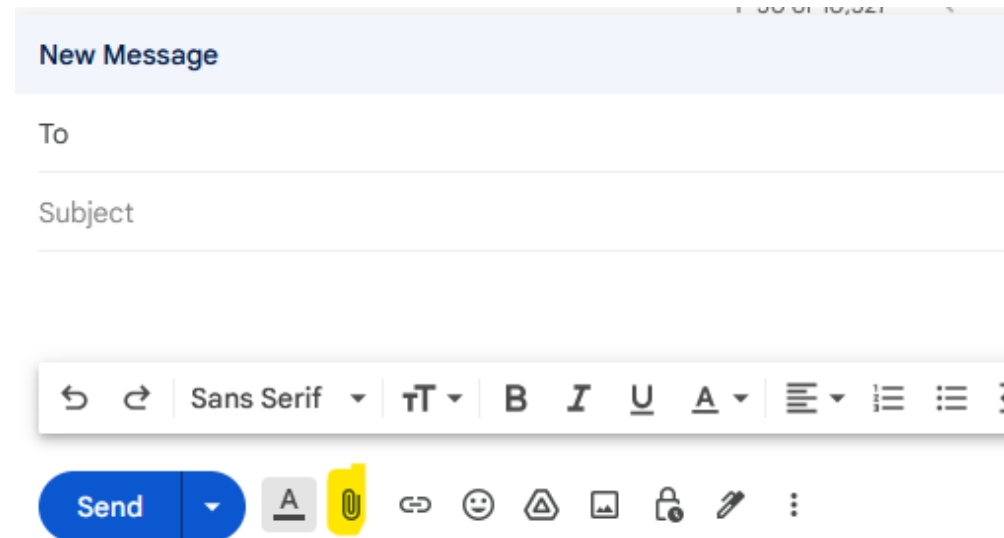
Valida fail(id) parem hiireklahv ja sealt valik 'Sign Digitally',

seejärel alt paremas nurgas valida 'allkirjasta ID-kaardiga' ning avanenud aknas sisestada PIN2



Allkirjastatud dokumendi saatmine e-mailiga

- ❖ Avada e-maili programm või veebipõhine e-postkast: Outlook.com, Gmail.com; Mail.ee, Online.ee jt.
- ❖ Koostada uus kiri (*Compose*):
 - 1) määrata saaja e-mail (*To*);
 - 2) pane pealkiri (*Subject*);
 - 3) sisesta kirja tekst
- ❖ Lisa manus (nt allkirjastatud digikonteiner)
- ❖ Vajutada nuppu saada (*Send*)
- ❖ Saadetud kirjade kaustas (*Sent Items*) kontrolli, kas kiri on saadetud



Exceli tabeli koostamine

- ❖ Avada Excel->Uus tööleht (*Sheet*)
- ❖ Täita tabel ja vormindada
- ❖ Salvestada fail

Tänaan kuulamast!

Taivo Kurvits (taivo.kurvits@gmail.com), 516 4580