Kliento kortelės naudotojo vadovas

Turinys

1. Prisijungimas prie Kliento kortelės 2

1.1 Autentifikavimas per E. valdžios vartus 2

1.2 Kur rasti Kliento kortelę 2

2. Kontaktinių duomenų nurodymas 3

2.1 Adreso nurodymas 3

2.2 Telefono numerio nurodymas 4

2.3 El. pašto adreso nurodymas 6

3. Sutikimų valdymas 7

3.1 Privalomi sutikimai 7

3.2 Neprivalomi sutikimai 7

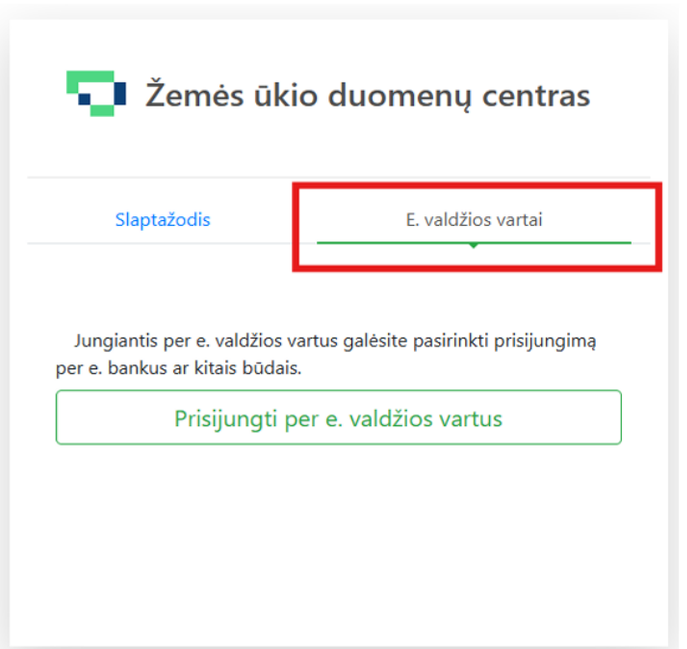
1. Prisijungimas prie Kliento kortelės

1.1 Autentifikavimas per E. valdžios vartus

Prisijungimas į Kliento kortelę yra vykdomas per Elektroninius valdžios vartus (E. valdžios vartai), naudojant galiojančias elektroninio atpažinimo priemones (žr. Pav. 1 Prisijungimo forma).

Prisijungiant pasirinkite vieną iš šių identifikavimo būdų:

1. Per banką
2. Su elektroniniu parašu



Pav. 1 Prisijungimo forma

- **SVARBU**: Jungiantis per „Slaptažodis“, Kliento kortelė nėra pasiekiama.

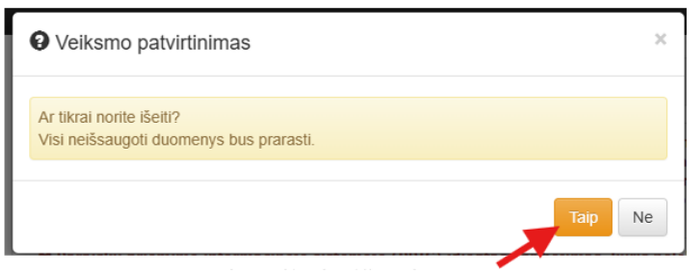
1.2 Kur rasti Kliento kortelę

Patvirtinus tapatybę ir prisijungus prie ŽŪDC, Kliento kortelę galite rasti dešiniajame kampe paspaudę savo **naudotojo vardą** (žr. Pav. 2 Naudotojo meniu).



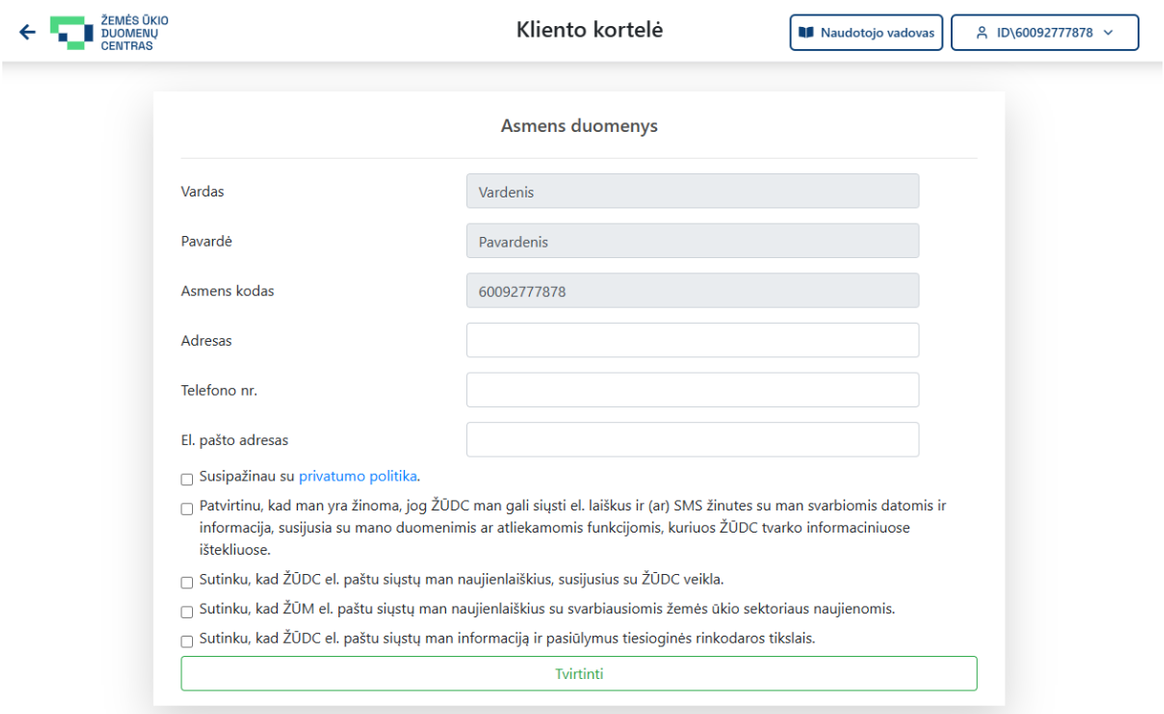
Pav. 2 Naudotojo meniu

Paspaudus mygtuką **Kliento kortelė**, rodomas įspėjimo pranešimas (žr. Pav. 3 Įspėjimo forma).



Pav. 3 Įspėjimo forma

Paspaudus mygtuką **Taip**, atidaromas Kliento kortelės pagrindinis langas. (žr. Pav. 4 Kliento kortelės pagrindinis langas)



Pav. 4 Kliento kortelės pagrindinis langas

2. Kontaktinių duomenų nurodymas

2.1 Adreso nurodymas

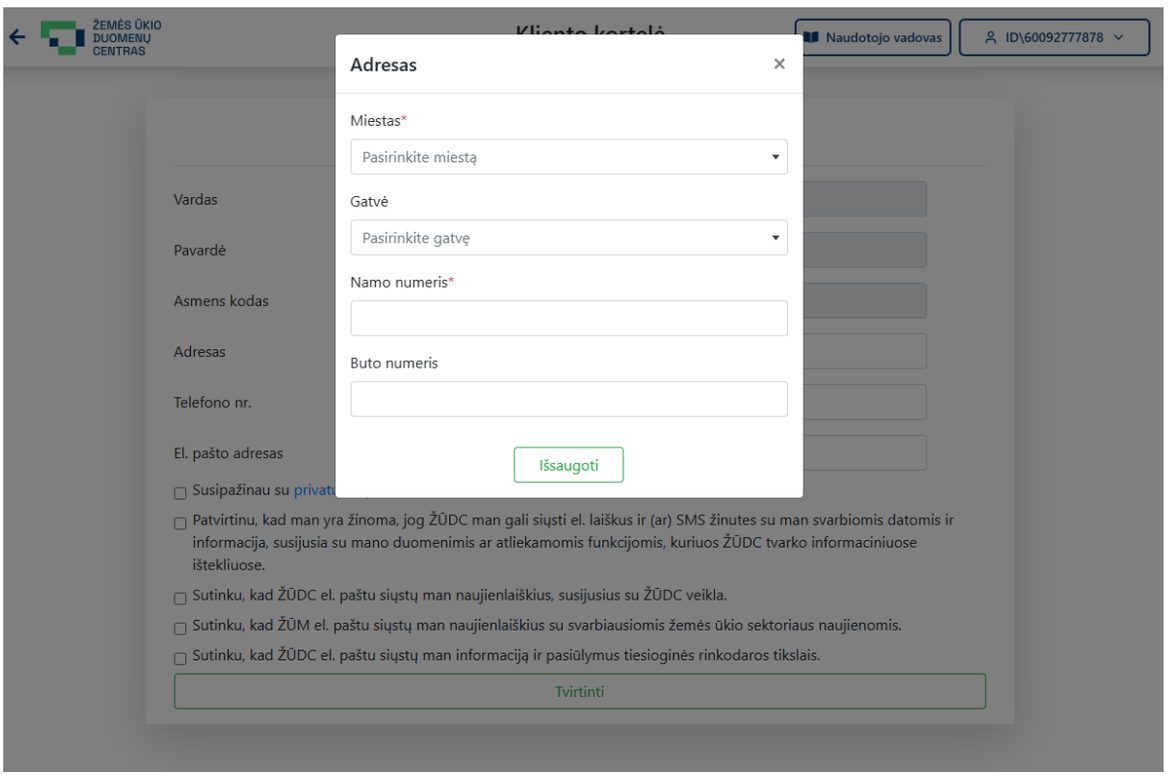
Adreso laukelis yra privalomas. Jo nenurodžius sistema neleis tęsti tolesnių veiksmų. Paspaudus adreso eilutę, iššoka langas, kuriame privalomi laukai yra pažymėti raudona žvaigždute (žr. Pav. 5 Adreso įvedimo forma):

- Miestas (paieškos lauke suvedus raktažodį (bent 2 simbolius), naudotojui rodomas susiaurintas miestų ar kaimų sąrašas kartu su jų seniūnija, rajonu ir apskritimi)
- Namo numeris

Neprivalomi laukai:

- Gatvė
- Buto numeris

Užpildę privalomus laukus, paspauskite **Išsaugoti**.



Pav. 5 Adreso įvedimo forma

SVARBU: Jeigu sistema jau rodo naudotojo kontaktinį adresą, jo dar kartą įvesti nereikia.

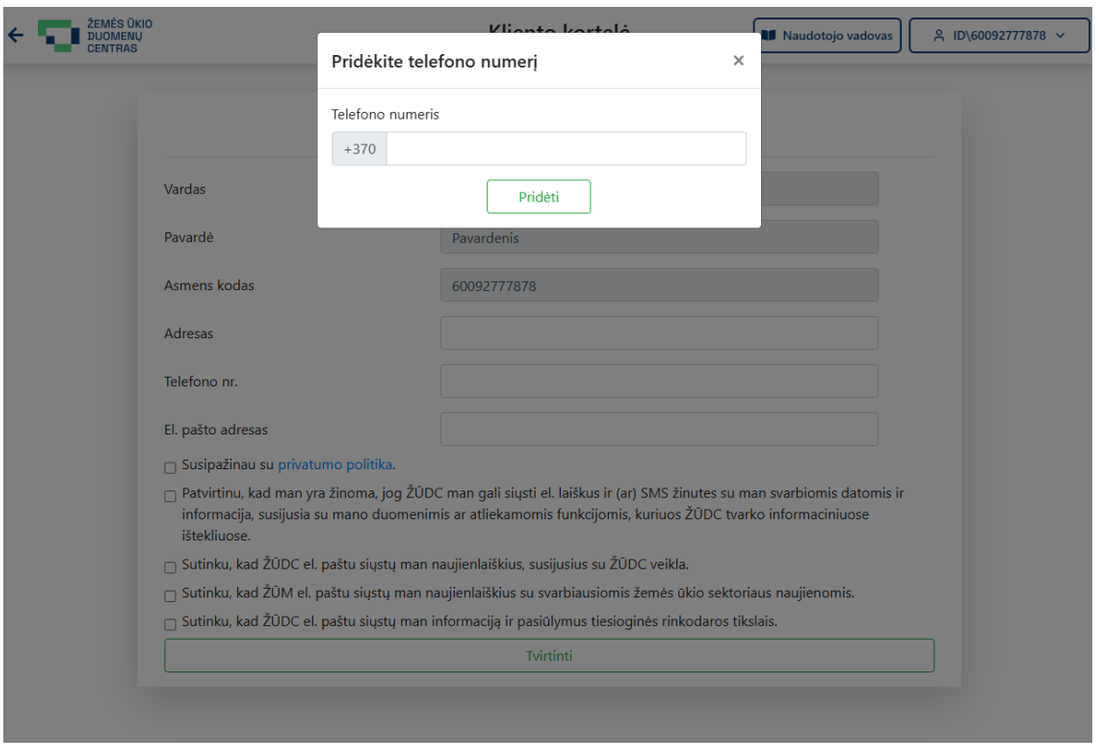
2.2 Telefono numerio nurodymas

Telefono numerio laukelis privalo būti užpildytas. Jei naudotojo paskyra jau turi patvirtintą telefono numerį, jis pateikiamas automatiškai. Šalia telefono numerio rodoma žalia varnelė, kuri nurodo, kad numeris buvo sėkmingai patvirtintas. Jei varnelė geltona – numeris nėra patvirtintas.

Naudotojas gali pasirinkti:

- palikti automatiškai pateiktą patvirtintą numerį
- arba atnaujinti telefono numerį.

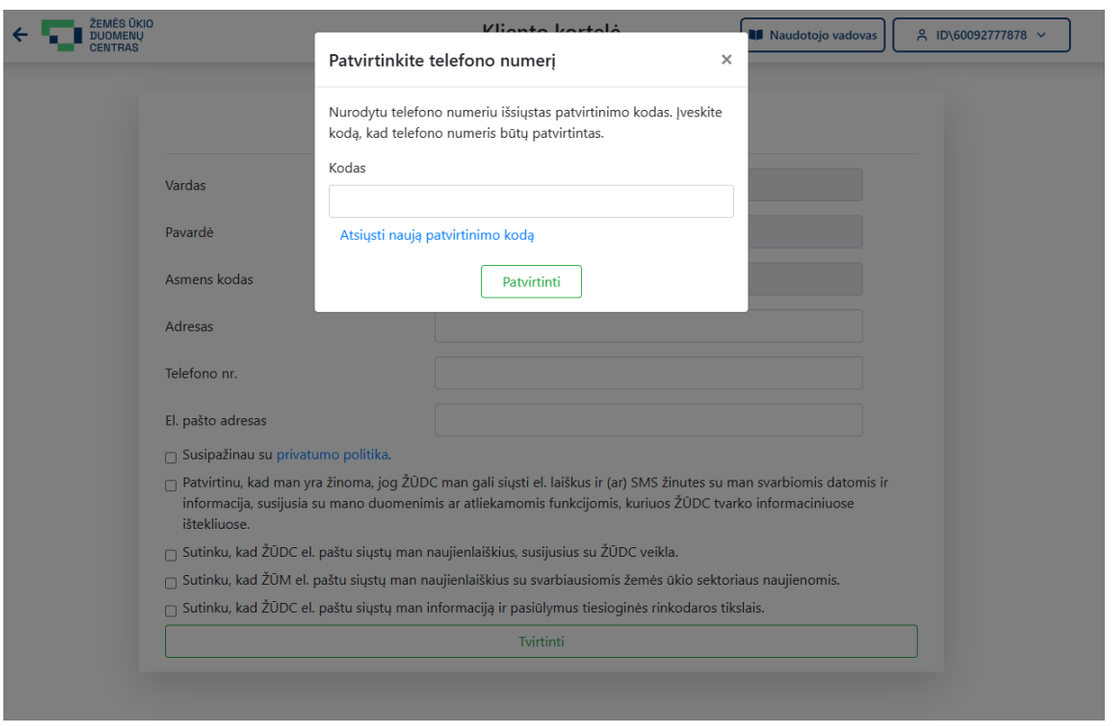
Jei reikia atnaujinti, telefono įvedimo lauke reikia suvesti naują numerį bei spausti Pridėti (žr. Pav. 6 Telefono numerio pridėjimo forma).



Pav. 6 Telefono numerio pridėjimo forma

Nurodytu telefono numeriu yra gaunamas kodas, kuris turi būti įvestas per 15 minučių. Įvedę gautą kodą, paspauskite **Patvirtinti**.

Jeigu naudotojas kodo negavo, baigėsi galiojimo laikas arba jis nebuvo išsiųstas nurodytu telefono numeriu, galima spausti Atsiųsti naują patvirtinimo kodą (žr. Pav. 7 Telefono numerio patvirtinimo forma).



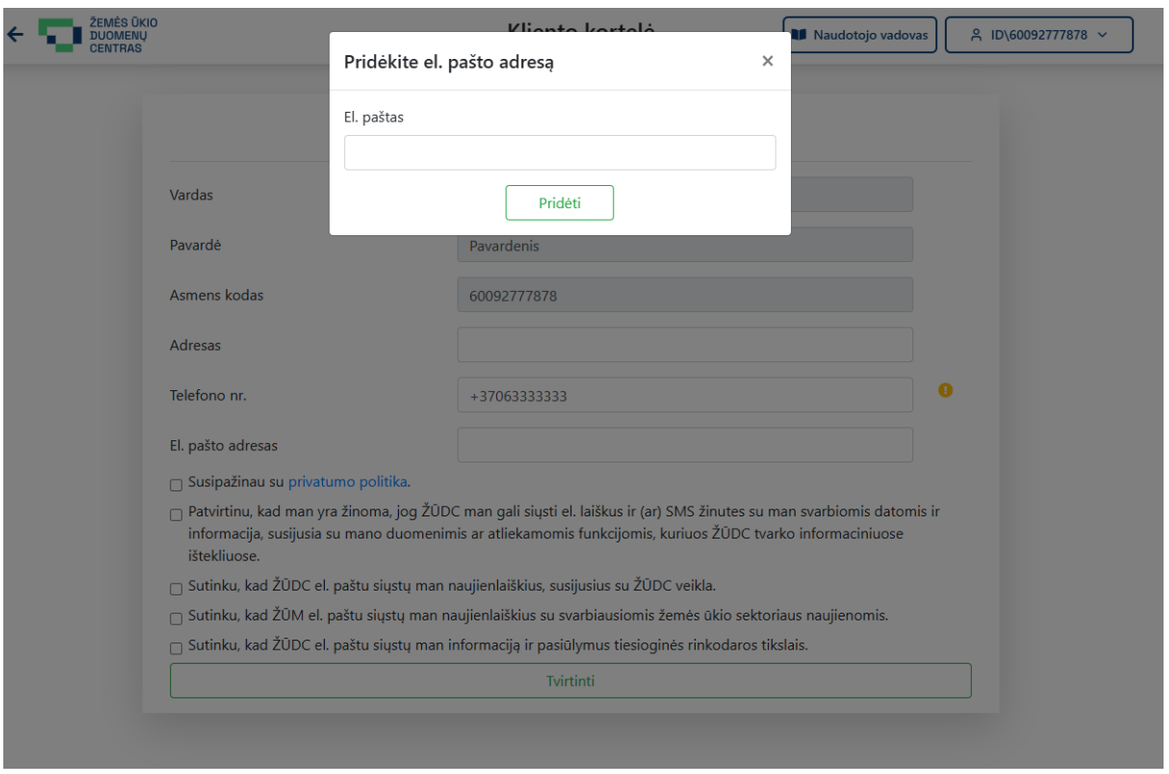
Pav. 7 Telefono numerio patvirtinimo forma

2.3 El. pašto adreso nurodymas

Elektroninio pašto adreso laukelis privalo būti užpildytas. Jei naudotojo paskyra jau turi patvirtintą el. pašto adresą, jis pateikiamas automatiškai.

Šalia el. pašto adreso rodoma žalia varnelė, kuri nurodo, kad adresas buvo sėkmingai patvirtintas. Jei varnelė geltona - adresas nėra patvirtintas.

Naudotojas gali atnaujinti el. pašto adresą. Norėdamas tai padaryti, jis turi įvesti naują el. pašto adresą ir paspausti mygtuką **Pridėti** (žr. Pav. 8 El. pašto pridėjimo forma).

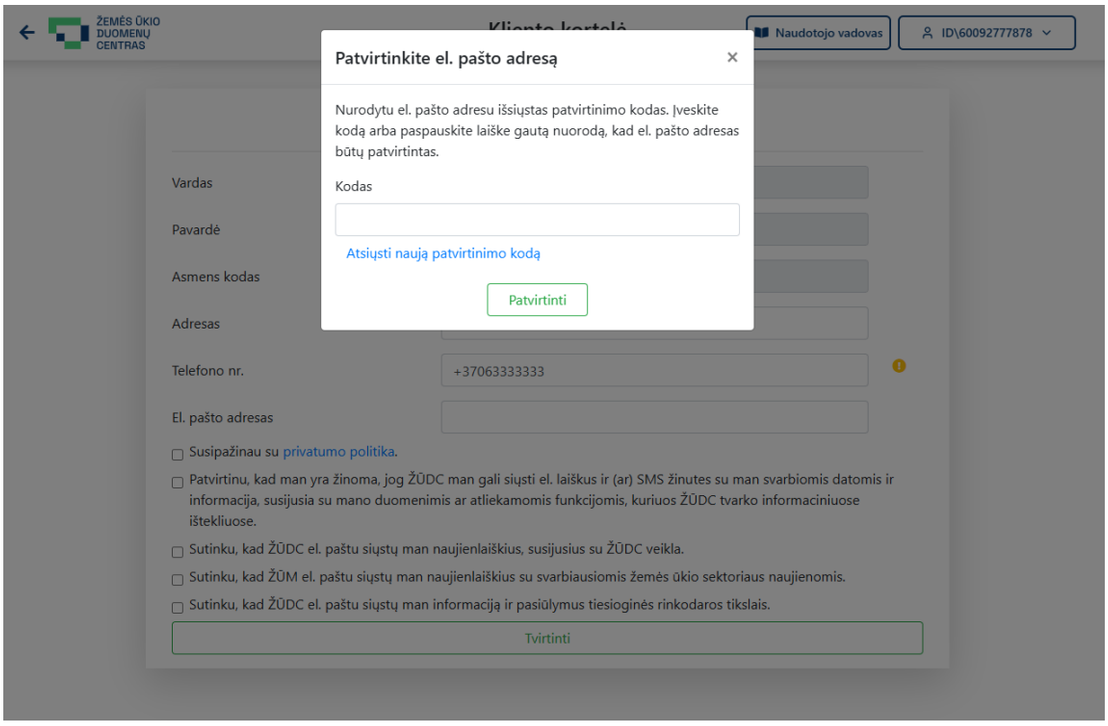


Pav. 8 El. pašto pridėjimo forma

Naujas el. pašto adresas gali būti patvirtintas vienu iš šių būdų:

- paspaudžiant patvirtinimo nuorodą, gautą el. laiške;
- įvedant gautą patvirtinimo kodą į tam skirtą laukelį (žr. Pav. 9 El. pašto adreso patvirtinimo forma).

Įvedę gautą kodą, paspauskite **Patvirtinti**.

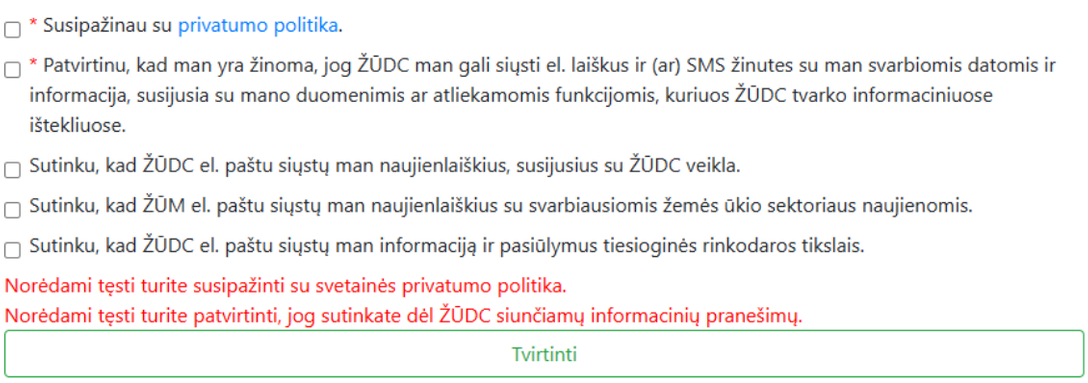


Pav. 9 El. pašto adreso patvirtinimo forma

3. Sutikimų valdymas

3.1 Privalomi sutikimai

Privalomi sutikimai pažymėti raudona žvaigždute (*). Naudotojas privalo juos pažymėti, patvirtindamas savo sutikimą, kitu atveju registracija į Kliento kortelę yra negalima (žr. Pav. 10 Privalomi sutikimai).



Pav. 10 Privalomi sutikimai

3.2 Neprivalomi sutikimai

Neprivalomus sutikimus naudotojas pasirenka savarankiškai. Jis gali pažymėti sutikimus, su kuriais sutinka, arba jų nežymėti. Sutikimų redagavimas yra galimas bet kuriuo metu prisijungus prie Kliento kortelės.