Prisijungimo prie G9 Elektroniniuose valdžios vartuose instrukcija

Šioje instrukcijoje aprašoma, kaip Juridinio asmens atstovas (įprastai įstaigos vadovas) per Elektroninius valdžios vartus gali nustatyti įgaliojimą kitam asmeniui, suteikiant jam teisę administruoti G9 sistemą, priskirti joje roles kitiems darbuotojams ir suvesti deklaracijų duomenis.

Kitas būdas priskirti naudotojus Juridiniam asmeniui: Juridinio asmens atstovas gali prisijungti prie G9 sistemos ir naudotojus pridėti joje (daugiau informacijos pateikiama adresu: https://vmvt.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/geriamasis-vanduo/g9/ , pirma nuoroda "G9 naudotojo vadovas").

Prisijungimas prie sistemos

Prisijunkite prie portalo, kad galėtumėte naudotis portalo paslaugomis.



1. Portalo viršuje spauskite **„Prisijungti"** ir susipažinkite su paslaugų teikimo sąlygomis.
2. Pasirinkite prisijungimo būdą:

- **Prisijungimas per el. banką**

Jei jungiatės per elektroninę bankininkystę, pasirinkite banką, įveskite reikiamus duomenis ir patvirtinkite prisijungimą.



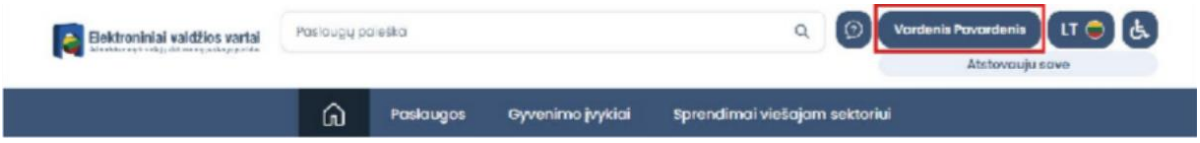
- **Prisijungimas su elektroniniu parašu**

Jei jungiatės naudodami elektroninį parašą (pvz., „Mobilusis el. parašas“), įveskite reikiamus duomenis ir spauskite „Prisijungti“.



Rezultatas

Sėkmingai prisijungus, pagrindinio puslapio viršuje, dešinėje pusėje, rodomas naudotojo vardas ir pavardė.



Jei negalite prisijungti:

- Patikrinkite įvestus duomenis;
- Jei prisijungti nepavyksta, pateikite užklausą portalo apačioje (mygtukas „*Pateikti užklausą*“), nurodydami savo IP adresą.

1.2. Atstovauti kitą asmenį

Portale galite veikti pagal **Įgaliojimų registre** sudarytą įgaliojimą.

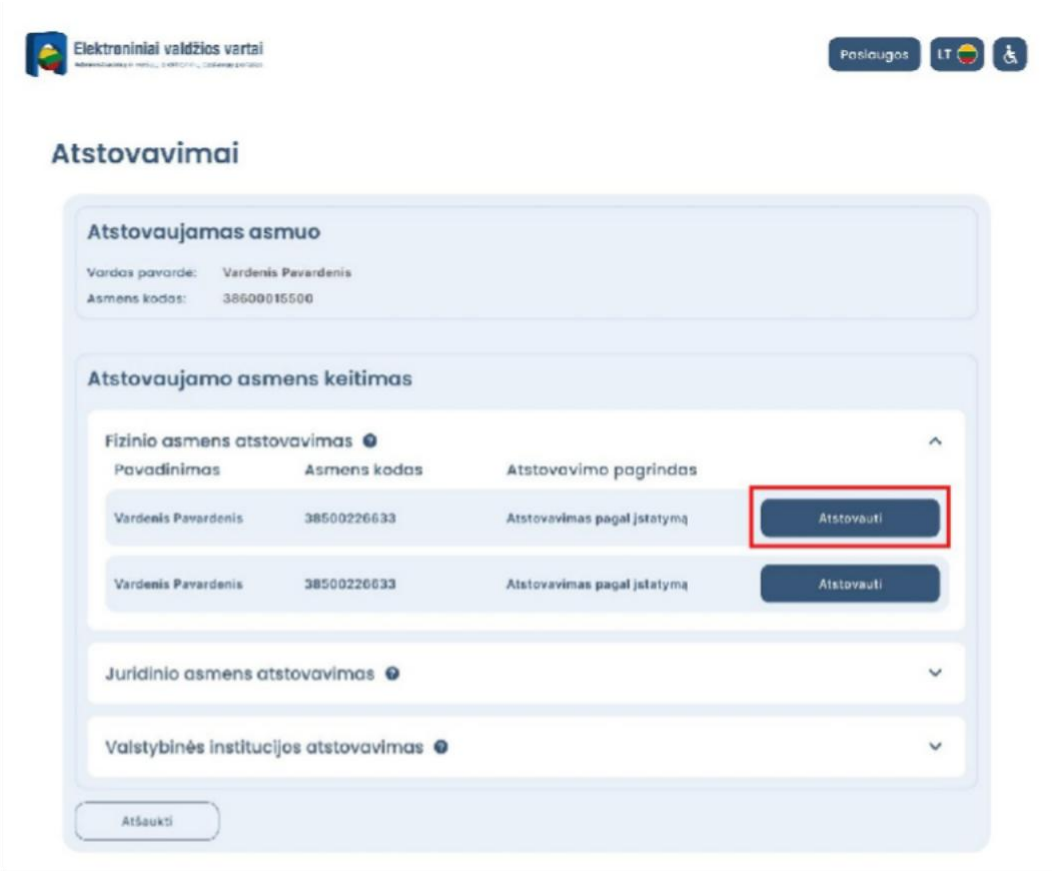
Pastaba: įgaliojimų sudarymas epaslaugos.lt nebegalimas, portale anksčiau sudaryti įgaliojimai veiks iki nustatytos galiojimo pabaigos.

Jungiantis prie portalo arba išorinės paslaugos teikėjo sistemos

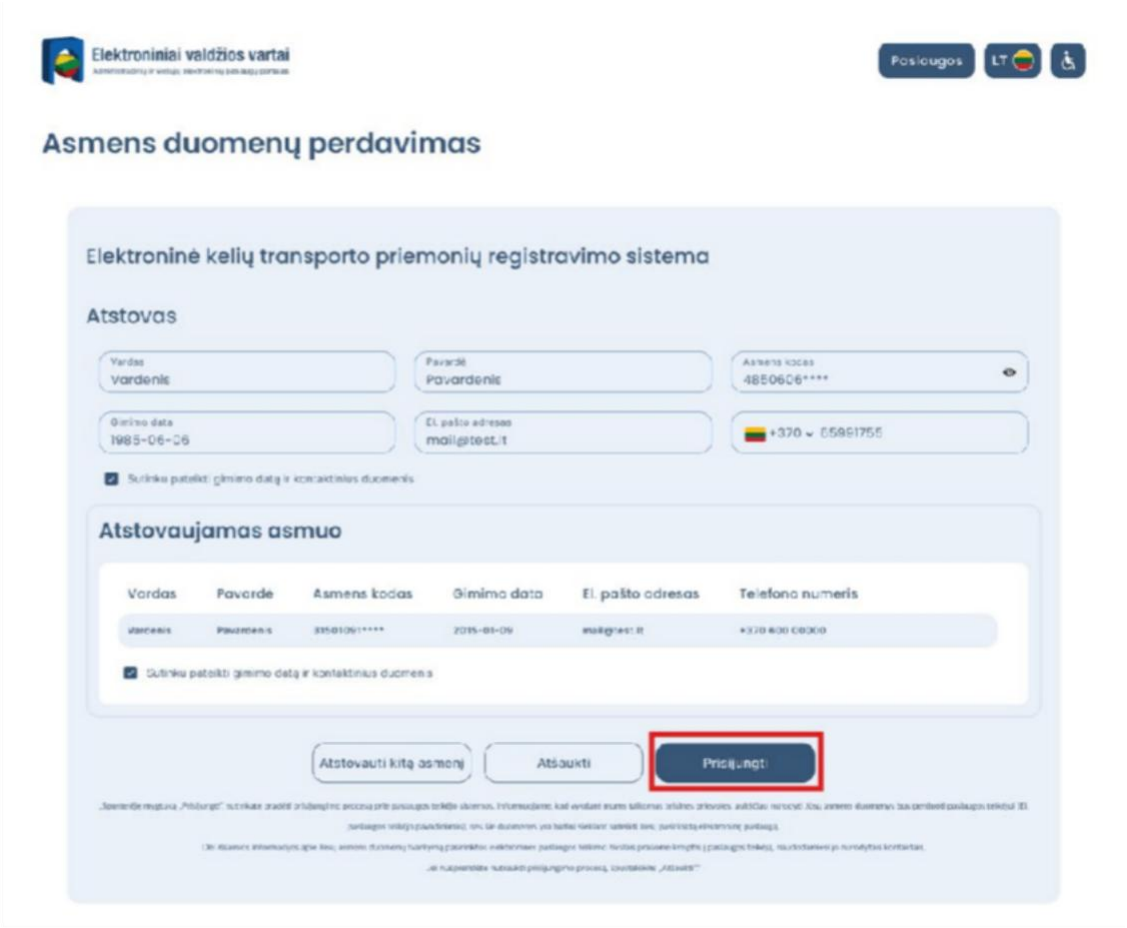
1. Sėkmingai patvirtinus asmens tapatybę su el. atpažinties priemonėmis rodomas asmens duomenų perdavimo ekrano vaizdas.
2. Spauskite apačioje esantį mygtuką „**Atstovauti kitą asmenį**“.



3. Atveriamas atstovavimo pasirinkimo puslapis, kuriame galite pasirinkti fizinį asmenį, juridinį asmenį arba valstybės instituciją, kurios vardu atliksite veiksmus.
4. Pasirinkite norimą atstovauti asmenį ir spauskite „**Atstovauti**“.



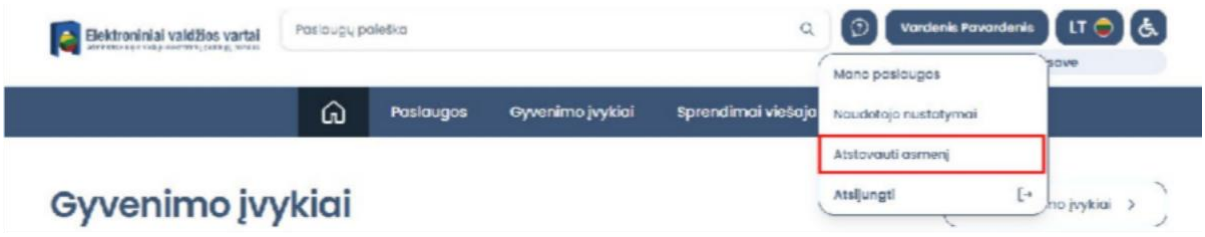
5. Patikrinkite, ar teisingai pasirinkote atstovaujamą asmenį ir spauskite „**Prisijungti**“.



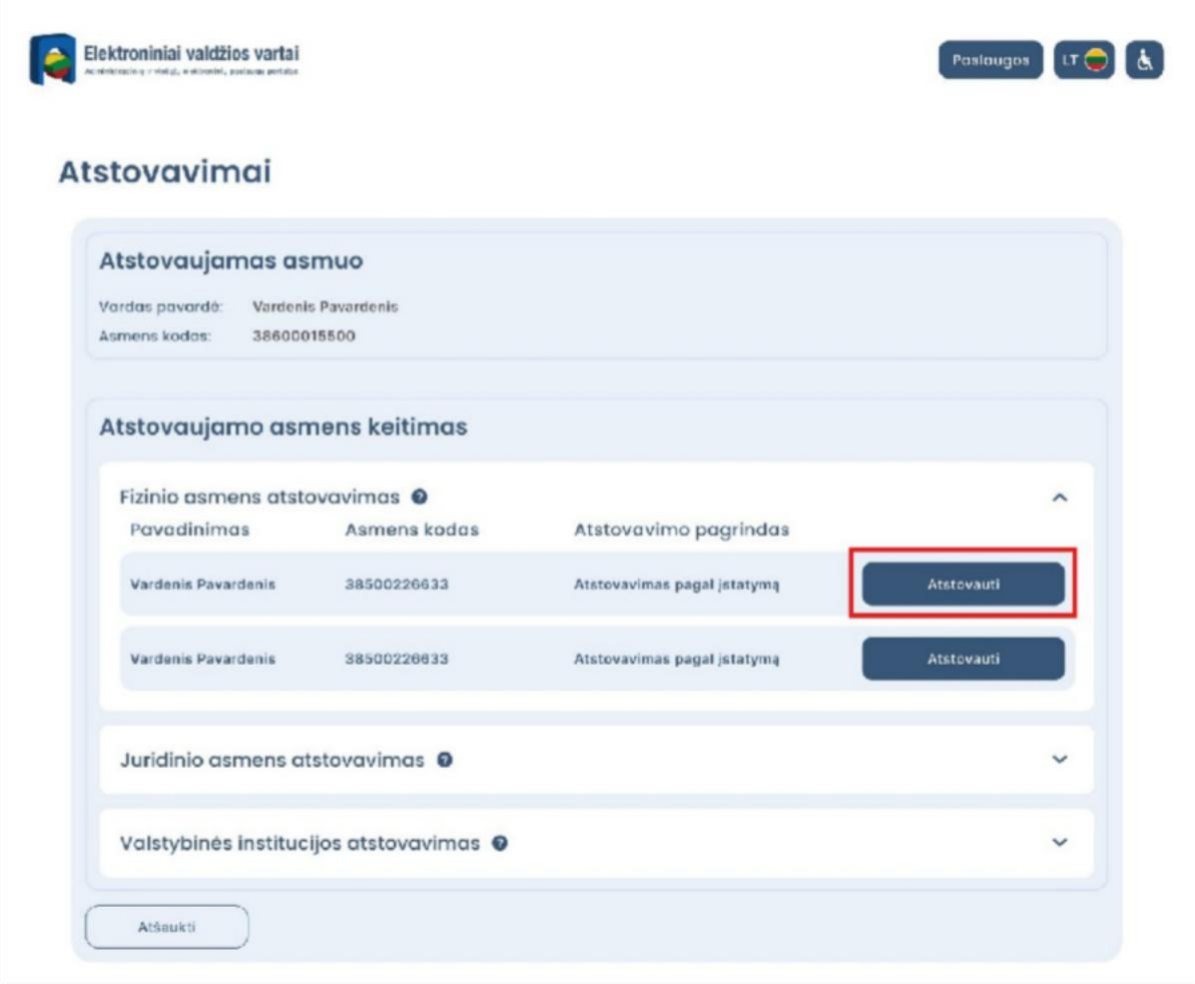
6. Pasirinkimas bus pritaikomas prisijungimo sesijai, o tolimesni veiksmai bus atliekami pasirinkto atstovaujamo asmens vardu.

Esant prisijungus prie portalo

1. Viršuje dešinėje spustelėkite ant savo vardo ir pavardės.



2. Išsiskleidus meniu, pasirinkite **„Atstovauti asmenį“**.
3. Atveriamas atstovavimo pasirinkimo langas. Pasirinkite fizinį asmenį, juridinį asmenį arba valstybės instituciją, kurią norite atstovauti.
4. Spauskite „**Atstovauti**“.



5. Tolimesni veiksmai portale bus atliekami pasirinkto atstovaujamo asmens vardu.