





Prisijungimo į Emokykla.lt atmintinė





Jau turite paskyrą?

Prisijunkite

-  Ankstesnės Emokykla versijos naudotojų prisijungimo duomenys **vis dar galioja**.
-  Prisijungimo vardas nuo 2024-09-02 yra **keičiamas į el. pašto adresą**.
-  Jei pamiršote savo paskyros el. pašto adresą, sistema jums leis sukurti **naują paskyrą** bet koku kitu el. pašto adresu.
-  Jei pamiršote slaptažodį, pasinaudokite slaptažodžio **priminimo funkcija**.

Paskyros dar neturite?

Registruokitės

-  **Visi naudotojai** gali turėti savo paskyrą.
-  Registracijai galite naudoti **bet kokį el. pašto adresą**.
-  Registruojantis **pedagogų ir mokinių** duomenys lyginami su registro duomenimis, todėl reikalingi **asmens kodo paskutiniai keturi skaitmenys** arba **gimimo data**.
-  **Paskyra sukuriamą iš karto**, jums tereikia **patvirtinti registraciją** paspaudus el. paštu gautą nuorodą.



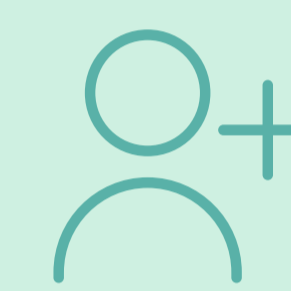
Kaip prisijungti?

1. Svetainės viršutinėje dalyje spauskite mygtuką „**Prisijungti**“.
2. Jei norite jungtis su **el. pašto adresu** ir **slaptažodžiu**, suveskite duomenis ir spauskite „**Prisijungti**“.
3. Jei norite jungtis per **El. valdžios vartus**, pirmiausia skiltyje „**Mano profilis**“ spauskite „**Redaguoti duomenis**“ ir įveskite savo **asmens kodą**. Tuomet keliaukite į prisijungimo skiltį ir spauskite „**Prisijungti per El. valdžios vartus**“.



Pamiršote slaptažodį?

1. Prisijungimo skiltyje spauskite „**Pamiršote slaptažodį?**“. Įveskite savo paskyros el. pašto adresą ir spauskite „**Priminti**“.
2. Keliaukite į savo el. paštą ir spauskite gautame laiške esančią **nuorodą**.
3. Paspaudus nuorodą, atsivers naujo slaptažodžio sukūrimo langas. Įveskite ir pakartokite pageidaujamą naują slaptažodį bei spauskite „**Atnaujinti**“. **Galite prisijungti!**



Kaip registruotis?

1. Svetainės viršutinėje dalyje spauskite mygtuką „**Prisijungti**“.
2. Atsivėrus prisijungimo langui, spauskite „**Naudotojo registracija**“.
3. Atsivėrus registracijos langui, pasirinkite naudotojo tipą: „**Pedagogas**“, „**Mokinys**“ arba „**Kita**“.
4. Toliau įveskite **savo duomenis**: vardą, pavardę, el. pašto adresą, slaptažodį, ir, jei prašoma, asmens kodo paskutinius keturis skaitmenis arba gimimo datą, o kontroliniam klausimui – paveiksluke matomus simbolius.
5. Spauskite „**Sukurti paskyrą**“. Jūsų el. pašto adresu bus išsiųsta patvirtinimo nuoroda. Spauskite „**Supratau**“, kad uždarytumėte registracijos langą.
6. Keliaukite į savo el. paštą ir spauskite gautame laiške esančią **registracijos patvirtinimo nuorodą**.
7. Paspaudus el. paštu gautą nuorodą, atsivers **registracijos patvirtinimo langas**. Paskyra sėkmingai sukurta, **galite prisijungti!**
8. Paskyra sėkmingai sukurta, **galite prisijungti!**