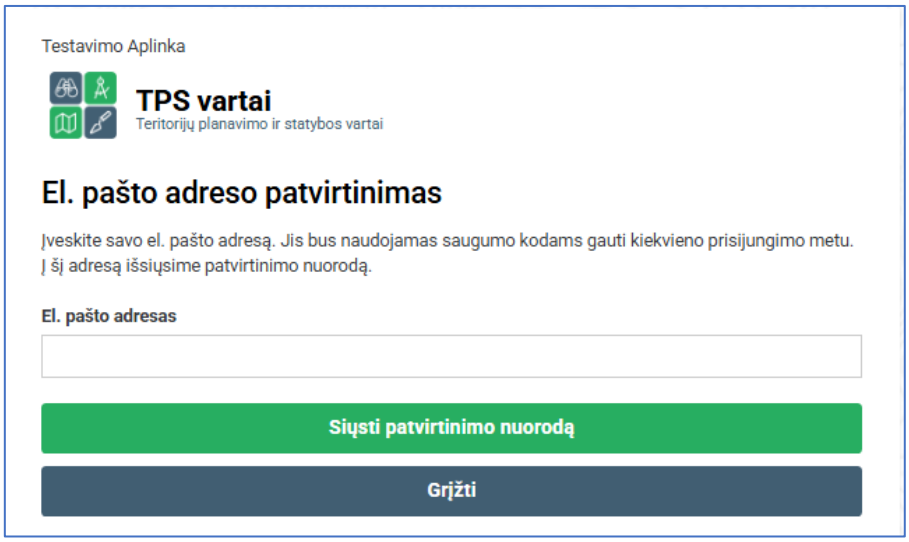
TPS „Vartai“ dviejų veiksnių autentifikavimo vadovas

Šioje instrukcijoje pateikiama informacija apie dviejų veiksnių autentifikavimo (2VA) nustatymą ir naudojimą TPS „Vartai“ sistemoje.

1. Pirmasis prisijungimas ir el. pašto adreso patvirtinimas

Pirmą kartą jungiantis prie sistemos (tiek su naudotojo vardu ir slaptažodžiu, tiek per El. valdžios vartus), būtina patvirtinti el. pašto adresą. Nurodytu el. paštu bus siunčiami saugos kodai jungiantis su naudotojo vardu ir slaptažodžiu.



Veiksmų eiga:

1.1. **Įveskite el. pašto adresą** langelyje „El. pašto adresas“ ir paspauskite mygtuką **„Siųsti patvirtinimo nuorodą“**.

1.2. **Patikrinkite savo el. pašto dėžutę.** Gausite laišką su aktyvia nuoroda **„Patvirtinti el. pašto adresą“**.

Pastaba: Nuoroda galioja **30 minučių**.

1.3. **Paspauskite nuorodą laiške.** Būsite nukreipti į langą su pranešimu:

„El. pašto adresas patvirtintas. Grįžkite į langą, kuriame pradėjote, ir spauskite „Tęsti“. Šį langą galite uždaryti.“

1.4. **Grįžkite į pirminį sistemos langą** ir paspauskite mygtuką **„Tęsti“**.

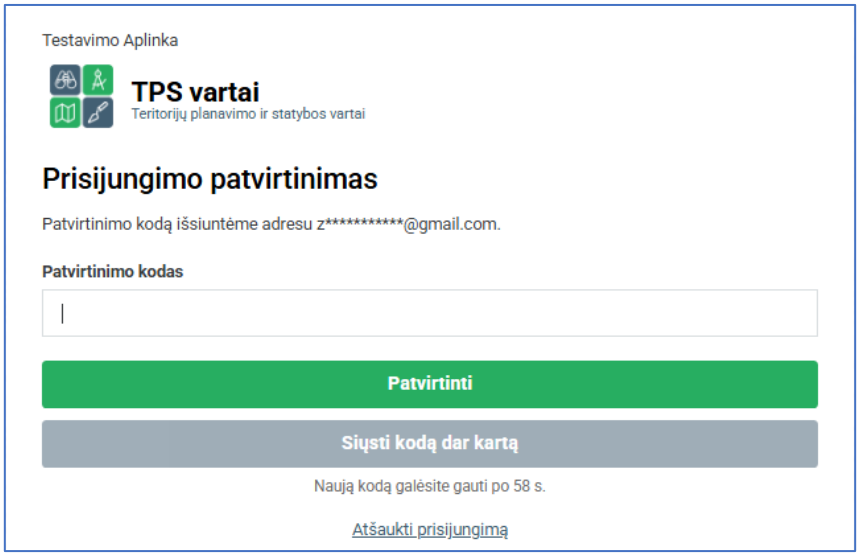
Atlikus šiuos veiksmus, el. pašto adresas bus sėkmingai patvirtintas ir galėsite pradėti dirbti TPS „Vartai“ aplinkoje.

2. Prisijungimas naudojant dviejų veiksnių autentifikavimą (2VA)

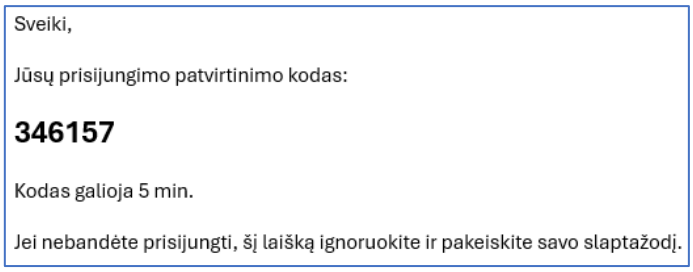
Kiekvieną kartą jungiantis prie sistemos su naudotojo vardu ir slaptažodžiu, bus reikalaujama įvesti vienkartinį saugos kodą:

2.1. Prisijungimo lange įveskite savo naudotojo vardą ir slaptažodį.

2.2. Ekrane pasirodys langas **„Prisijungimo patvirtinimas“**.



2.3. Į savo el. paštą gausite laišką su **6 skaitmenų saugos kodu**.



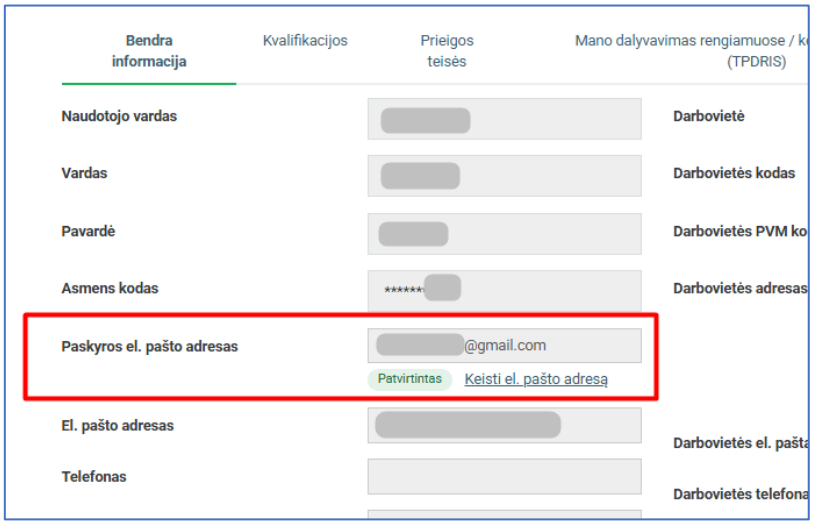
Pastaba: Saugos kodas galioja **5 minutes**.

2.4. Įveskite gautą kodą į laukelį **„Patvirtinimo kodas“** ir paspauskite **„Patvirtinti“**.

3. Paskyros el. pašto adreso keitimas

Jei norite pakeisti el. pašto adresą, kuriuo gaunate saugos kodus:

3.1. Prisijunkite prie TPS „Vartai“ ir eikite į skiltį Profilis (kortelė *Bendra informacija*).



3.2. Laukelyje „Paskyros el. pašto adresas“ paspauskite nuorodą „Keisti el. pašto adresą“.

3.3. Įveskite naują el. pašto adresą ir atlikite el. pašto patvirtinimo veiksmus (kaip aprašyta 1 skyriuje).