



# **LIETUVOS ADVOKATŪROS INFORMACINĖ SISTEMA (LAIS)**

SAVITARNOS SVETAINĖS NAUDOJIMOSI INSTRUKCIJA

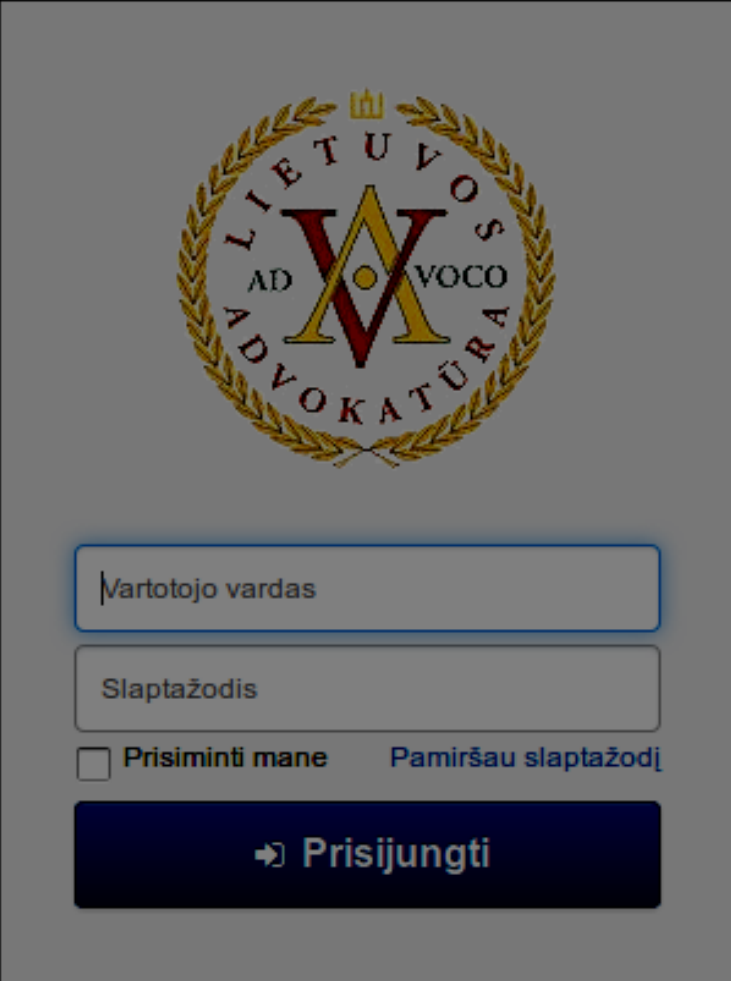
<https://db.advokatura.lt>

## **Turiny**

1. Advokato registracija.....	3
2. Prisijungimas prie savitarnos .....	4
2.1 Advokato profilio informacija .....	5
2.2 Sąrašai.....	6

## 1. Advokato registracija

Prieš pradėdant naudotis Lietuvos advokatūros informacine sistema (LAIS), kiekvienas advokatas privalo užsiregistruoti sistemoje. Jeigu jau esate užsiregistravęs, šio žingsnio atlikti nereikia. Prisijungimo lange paspaudžiame **“Registruotis”**, 1 pav.



[Registruotis](#)

1 pav.

Registracijai reikalingas Jūsų el. pašto adresas, asmens kodas ir advokato pažymėjimo numeris. Juos suvedus spaudžiame mygtuką **“Registruotis”**. Jei suvesti duomenys teisingi – apie tai praneš sistema ir atsiųs instrukciją į nurodytą el. pašto adresą. Nepamirškite pasitikrinti nepageidaujamo el. pašto (ang. SPAM) dėžutės.

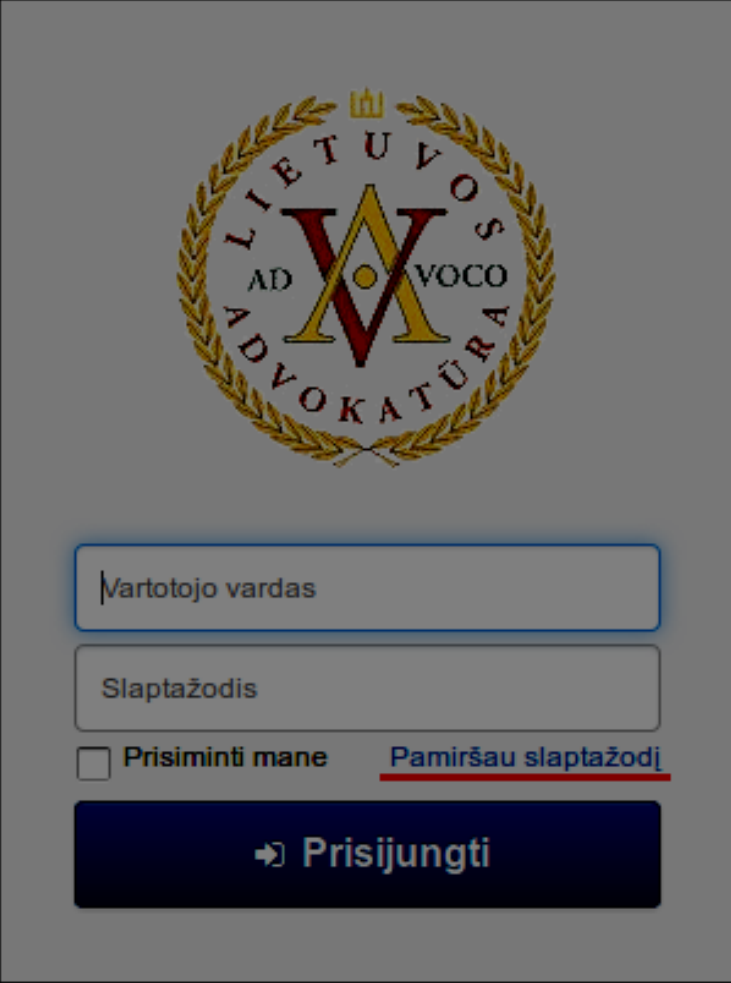
Atlikus instrukcijas, nurodytas išsiųstame laiške, būsite prijungti prie LAIS savitarnos.

## 2. Prisijungimas prie savitarnos

Prisijungti prie savitarnos galite suvedę adresą <https://db.advokatura.lt> savo interneto naršyklėje. Prisijungimui reikalingi Jūsų el. pašto adresas, kurį naudojote registracijoje ir slaptažodis. Slaptažodžio reikalavimai:

- ne trumpesnis nei 6 simboliai
- bent vienas skaičius
- bent viena mažoji raidė
- bent viena didžioji raidė

Jeigu savo slaptažodžio nepamenate, pasinaudokite slaptažodžio priminimo funkcija, paspaudę nuorodą "**Pamiršau slaptažodį**" (žr. 2 pav.) ir sekite ekrane rodomas instrukcijas.



Registruotis

Pirmą kartą prisijungus prie sistemos privalote susipažinti su Lietuvos Advokatūros Informacinės sistemos administravimo taisyklėmis. Perskaitę ir susipažinę, paspauskite mygtuką „**Susipažinau**“. Savitarnos langas padalytas į dvi dalis – kairėje pusėje (žr. 3 pav.) rasite advokato profilio informaciją, dešinėje – sąrašus (žr. 4 pav.).

## 2.1 Advokato profilio informacija

- **Profilio nuotrauka** – ją pakeisti galite paspaudę ant jos.
- **Medicininės pažymos galiojimo data** – paspaudę sąvaržėlės ikonėlę dešinėje įvedimo laukelio pusėje, įkelkite pažymą PDF formatu. Tuomet dar kartą paspaudę įvedimo laukelį, nurodykite pažymos galiojimo laiką. Jūsų pakeitimus turės patvirtinti LAIS administratoriai.
- **Civilinės atsakomybės draudimo galiojimo data** – paspaudę sąvaržėlės ikonėlę dešinėje įvedimo laukelio pusėje, įkelkite dokumentą PDF formatu. Tuomet dar kartą paspaudę įvedimo laukelį, nurodykite jo galiojimo laiką. Jūsų pakeitimus turės patvirtinti LAIS administratoriai.
- **Reikiamų surinkti balų skaičius.**
- **Iki kurios datos atleistas nuo balų rinkimo** – nepamirškite prisegti atitinkamo dokumento, paspaudę sąvaržėlės ikonėlę dešinėje įvedimo laukelio pusėje. Įkelti galima tik PDF failus. Jūsų pakeitimus turės patvirtinti LAIS administratoriai.

Savitarnos sistemoje taip pat galite pasikeisti el. pašto adresą ir prisijungimo slaptažodį. Keisdami el. pašto adresą turėsite patvirtinti keitimą – nauju el. pašto adresu bus išsiųstas laiškas su instrukcijomis.

3 pav.

## 2.2 Sąrašai

Dešinėje savitarnos lango pusėje yra šie sąrašai:

- **Renginiai** – galite matyti ateinančius, vykstančius ar buvusius renginius, seminarus taip pat galite lengvai į juos užsiregistruoti arba atšaukti registraciją. Užtenka paspausti **“Registruotis”** arba **“Atšaukti registraciją”** renginių sąrašė. Žr. 4 pav.

Pavadinimas ▼▲	Miestas ▼▲	Data ▼▲	Reg. baigta ▼▲	Dalyvavimas ▼▲
LA seminaras "CPK taikymo ir aiškinimo problemos", lektorė - E. Tamošiūnienė, LAPt tei...		2016-06-03	✘	✓ Registruotis
LA seminaras "Asmens duomenų teisinė apsauga internete", lektorius - advokatas Mind...		2016-05-27	✘	Atšaukti registraciją
LA seminaras "Žalos, padarytos neteisėtais valstybės veiksmais atlyginimas", lektorė - S...		2016-05-26	✘	✓ Registruotis
LA seminaras "Bendrovės komercinės paslaptys: kaip ap(si)saugoti nuo konkurentų vidu...		2016-05-26	✘	✓ Registruotis

4 pav.

- **Balai** – šiame sąrašė rasite Jums priskirtus balus už renginius. Renginiai grupuojami pagal metus, kiekvienos grupės apačioje yra suminis balų skaičius. Žr. 5 pav.

Renginiai		Balai	Mokėjimai	Advokatų kontoros	Specializacijos
Renginys ▼▲			Balai ▼▲		
leškoti			leškoti		
2016 m. (1)					
LA seminaras "Asmens duomenų teisinė apsauga internete", lektorius - a...					10

5 pav.

- **Mokėjimai** – šiame sąrašė rasite sumokėtas įmokas, kurios yra grupuojamos pagal įmokėjimo metus, kiekvienos grupės apačioje yra suminė sumokėta kaina. Žr. 6 pav.

Renginiai		Balai	Mokėjimai	Advokatų kontoros	Specializacijos
Įmokos būdas ▼▲	Įmokos tipas ▼▲	Įmokos data ▼▲	Kvito nr. ▼▲	Kaina, € ▼▲	Atleistas ? ▼▲
		leškoti	leškoti	leškoti	leškoti
2016 m. (1)					
Pavedimas	advokato	2016-08-10		0,00	×
Iš viso: 0,00					

6 pav.

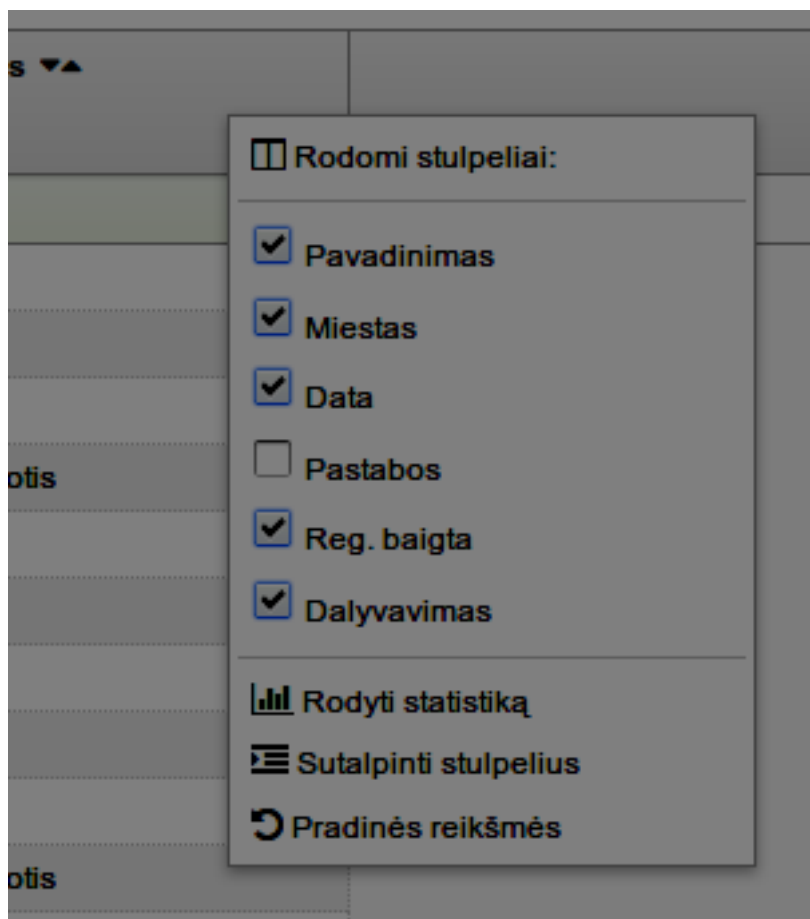
- **Profesinė veikla** – sąrašė matoma advokato profesinė veikla, įstaigos / organizacijos pavadinimas, pareigos, darbo pradžia ir pabaiga (jeigu yra). Žr. 7 pav.

Renginiai		Balai	Mokėjimai	Profesinė veikla	Specializacijos
Įstaiga / Organizacija ▼▲	Padalinys ▼▲	Pareigos ▼▲	Data nuo ▼▲	Data iki ▼▲	
leškoti	leškoti		leškoti	leškoti	
Advok...		antstolis(-ė)	2016-08-01		

7 pav.

- **Specializacijos** – šiame sąrašė galite pažymėti specializacijas, kuriose specializuojatės. Sužymėję atitinkamas varneles, nepamirškite paspausti "Išsaugoti" mygtuko.

Kiekvienoje sąrašo lentelėje galite keisti stulpelių vietą ir plotį. Stulpelių antraštės turi kontekstinį pasirinkimo meniu (**paspaudus dešinį pelės klavišą ant stulpelių antraštės**), kuriame yra galimybė pasirinkti rodyti ar paslėpti stulpelius, atstatyti pradines stulpelių reikšmes, sutalpinti stulpelius pagal visą ekrano plotį proporciškai. Žr. 8 pav.



8 pav.