

REGISTRACIJOS Į INTERNETO SEMINARŲ INSTRUKCIJA MOKESČIŲ MOKĖTOJAMS

1. Kaip užsiregistruoti į interneto seminarą?

1.1. Norėdami užsiregistruoti į nemokamą interneto seminarą:

- 1) Eikite į Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) svetainę adresu www.vmi.lt.
- 2) Pasirinkite seminarų skiltį:
 - Viršutiniame svetainės bloke pasirinkite skiltį **Seminarai** (arba apatiniame svetainės bloke pasirinkite skiltį **Pagalba -> Seminarai**).
- 3) Pasirinkite seminarą:
 - Pasirinkite pageidaujama datą ir seminaro temą.
 - Paspauskite ant seminaro pavadinimo.
- 4) Registruokitės:
 - Atsidariusiame naujame lange spauskite **Registruotis**.
 - Įrašykite savo vardą bei el. pašto adresą, kuriuo bus siunčiamas registracijos patvirtinimas bei priminimas dėl registracijos į interneto seminarą.
- 5) Gaukite patvirtinimą:
 - Užsiregistravę nurodytu el. paštu gausite pranešimą, kad Jūsų registracija sėkminga.
 - Jei per kelias minutes negavote registracijos patvirtinimo, patikrinkite aplanką „Šlamštas“ (*Junk*).
 - Jeigu patvirtinimo laiško nerandate, parašykite mums vmirenginiai@vmi.lt, patikrinsime, ar gavome Jūsų registraciją.
- 6) Renginio nuoroda bus siunčiama du kartus: dieną prieš seminarą ir seminaro dieną.

Paslaugos teikėjas: UAB „Eventon“.

1.2. Registracija į interneto seminarą baigiama likus 1 val. iki renginio.

1.3. Geresnei garso kokybei rekomenduojame naudoti ausines arba garso kolonėles, o mikrofonus ir vaizdo kameras laikyti išjungtus. Taip pat geresnei vaizdo ir garso kokybei užtikrinti pasirinkite, kad prieš seminarą visos nereikalingos programos Jūsų įrenginyje būtų uždarytos ir neskleistų papildomų garsų.

1.4. Susitarkite, kad transliacijos metu kiti asmenys Jūsų netrukdytų ir galėtumėte ramiai išklausti pristatomą medžiagą.

1.5. Jeigu interneto seminaras atšaukiamas, į renginį užsiregistravusiems asmenims jų nurodytais el. pašto adresais bus išsiunčiami pranešimai apie interneto seminaro atšaukimą.

1.6. Jeigu nenorite dalyvauti interneto seminare ir gauti priminimo apie jį, galite atšaukti registraciją parašydami laišką el. paštu: vmirenginiai@vmi.lt.

1.7. Interneto seminarai nėra įrašomi.

1.8. Į seminarą užsiregistravusiems asmenims dalyvio pažymėjimai nėra išduodami.

1.9. Interneto seminaro medžiagą galite rasti VMI interneto svetainėje, adresu www.vmi.lt, skiltyje Mokesčių žinynas -> VMI seminarai -> Seminarų medžiaga.

2. Kaip prisijungti prie tiesioginės transliacijos?

Nuotoliniai mokymai bus vykdomi nuotolinėje platformoje **Zoom**. Jums bus reikalingas geras interneto ryšys ir išmanusis įrenginys.

2.1. Prieš prasidedant mokymams, gausite el. laišką, kuriame bus prisijungimo duomenys: *Zoom* nuoroda, susitikimo numeris (*Meeting ID*) ir slaptažodis (*Password*). Kiekvieno renginio nuoroda, numeris ir slaptažodis skiriasi.

[Join Zoom Meeting](#)

<https://vmi-lt.zoom.us/j/98348475237?pwd=NlhUUyckZUV25DajVnZEVaYkVU>

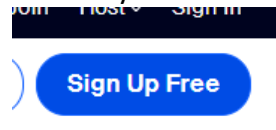
Meeting ID: 98 4 40 523

Passcode: 7205

Jei jau turėsite *Zoom* aplikaciją savo išmaniajame įrenginyje, susitikimo ID ir slaptažodis nebus reikalingi, **užteks paspausti el. paštu gautą nuorodą**. Jeigu programa paprašys sutikti su svetainės *Zoom* taisyklėmis (ypač jungiantis pirmą kartą), spauskite „Accept All Cookies“ arba „Decline All Cookies“.

2.2. Galite iš anksto susikurti savo nemokamą paskyrą puslapyje www.zoom.us arba parsisiųsti nemokamą *Zoom* aplikaciją į savo išmanųjį įrenginį.

- Atsidarykite www.zoom.us, spauskite „Sign Up Free“.

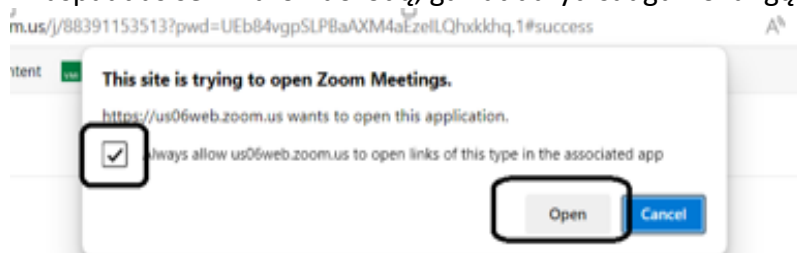


- Ir toliau sekite vedlio instrukcijas.

- Kai gausite laišką iš *Zoom* aplikacijos, spauskite atsiųstą nuorodą – taip aktyvuosite savo paskyrą.

2.3. Jungiantis pirmą kartą rekomenduojame pradėti anksčiau nei numatyta seminaro pradžia. VMI atstovas bus prisijungęs 10-15 min. anksčiau, kad galėtumėte ramiai išbandyti, kaip veikia *Zoom* programa.

2.4. Paspaudus seminaro nuorodą, gali atidaryti saugumo langą. Įdėkite varnelę ir spauskite „Open“:

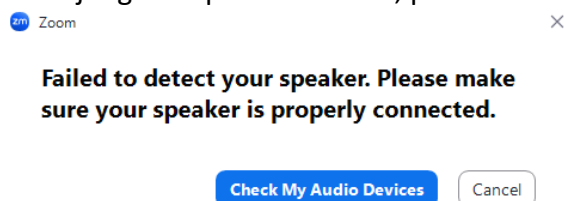


2.5. Transliacijos nuoroda galioja tik tiesioginės transliacijos metu.

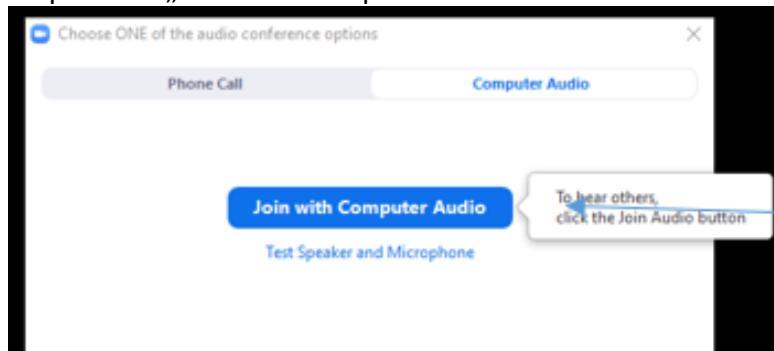
3. Kaip sureguliuoti garsą jungiantis prie tiesioginės transliacijos?

3.1. Prieš prisijungiant prie seminaro, *Zoom* programa gali klausti, ar įjungti su garsu – būtinai paspauskite taip.

3.2. Prisijungdami prie susitikimo, patikrinkite garso nustatymus „Check My Audio Devices“:



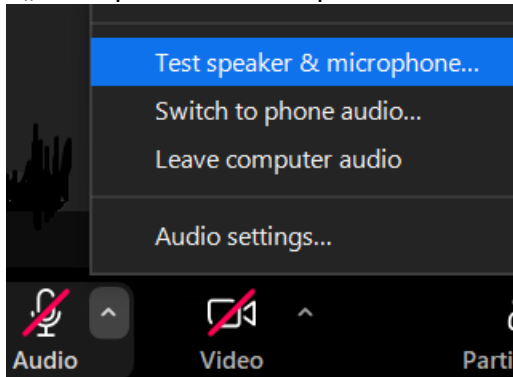
arba spauskite „Join with Computer Audio“:



3.3. Patikrinkite ar Jūsų mikrofonas ir kamera išjungti (norint išjungti / įjungti, reikia spausti ant šių ikonėlių:

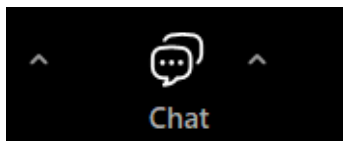


3.4. „Test Speaker & Microphone...“ leidžia sureguliuoti garsą, jei esami garso nustatymai netenkina:

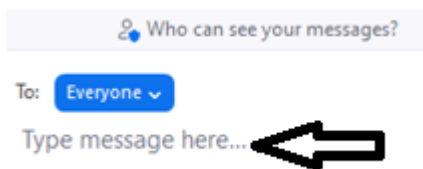


4. Kaip užduoti klausimą lektorei (-iui)?

Jeigu seminaro metu norite užduoti klausimą lektorei (-iui), tai galite padaryti raštu. Spauskite „Chat“



ir rašykite naujai atsidariusiame lange:



Seminaro pradžioje lektorė (-ius) praneša, ar į klausimus kolega (-ė) atsakys raštu, ar po teorinės dalies išdėstymo – žodžiu.

5. Jeigu norite išeiti iš susitikimo, spauskite „Leave Meeting“:

