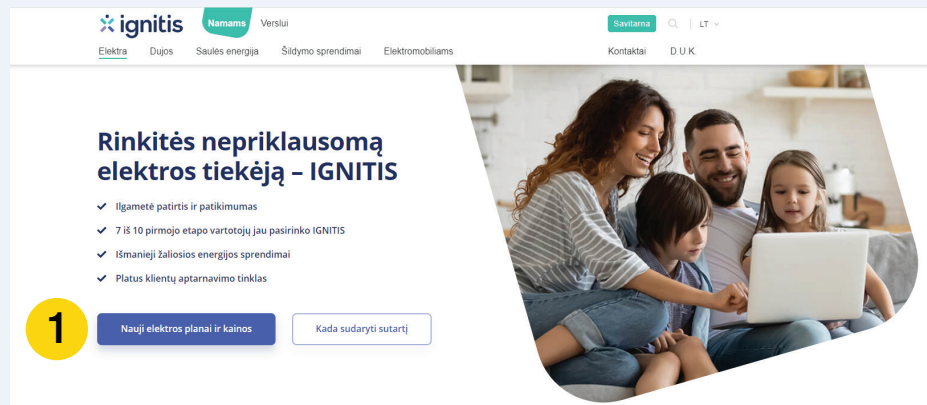


1 žingsnis



Norėdami sudaryti sutartį su nepriklausomu elektros tiekėju „Ignitis“ interneto naršyklėje įveskite adresą www.ignitis.lt.

1 Atsidariusiame lange paspauskite mygtuką „Nauji elektros planai ir kainos“.

2 žingsnis



Atsidariusiame plano pasirinkimo lange (2-as žingsnis) skaičiuoklės pagalba išsirinkite Jums tinkamiausią planą:

2 Pasirinkite turimą laiko zonų kiekį. Jei turite dvi laiko zonas, nurodykite proporcijas, kiek elektros suvartojate dieną ir kiek naktį.

3 Šiame laukelyje nurodykite suvartojamos elektros kiekį.

4 Jei nežinote, kiek kilovatvalandžių per mėnesį suvartojate, bet žinote preliminarią mokėtiną sumą, iš sąrašo galite pasirinkti ir pažymėti „**Eurai per mėnesį**“ ir pažymėtame laukelyje įvesti mokėtiną sumą. Taip pat galite įvesti sumą ar suvartotą energijos kiekį per metus.

5 Paspauskite mygtuką „**Skaičiuoti kainą**“. Žemiau esančioje planų lentelėje išvysite rekomenduojamą planą. Čia galėsite jį palyginti su kitais. Prie kiekvieno plano pateikiama dieninio ir naktinio tarifo galutinė kaina už kilovatvalandę bei preliminari mokėtina mėnesio suma.

6 Pasirinkite sutarties įsigaliojimo datą. Galimos reikšmės: „Kuo greičiau“ arba „2022-01-01“. Keičiant reikšmę, keičiasi ir pateikiamų planų kainos. Pasirinkus reikšmę „Kuo greičiau“, sutarties įsigaliojimo data bus parenkama pagal šiuo metu taikomas taisykles: jei sutartis sudaroma iki 18 mėnesio dienos (imtina), ji įsigalios nuo kito mėnesio 1-osios dienos. Jei sutartis sudaroma vėliau nei 18 mėnesio dieną, sutartis įsigalios nuo dar sekančio mėnesio 1-osios dienos. Pasirinkus reikšmę 2022-01-01, sutartis sudaroma ateities data ir įsigalios nuo 2022-01-01.

7 Norėdami pamatyti, kas sudaro galutinę kilovatvalandės kainą, spauskite nuorodą „**Kas sudaro elektros kainą**“.

8 Rekomenduojame rinktis 24 mėn. arba 12 mėn. kainos fiksavimą. Jeigu nenorite įsipareigoti, kainos galite nefiksuoti. Keičiantis fiksavimo trukmei, kinta ir galutinė kaina.

9 Pasirinkus 24 mėn. fiksavimo terminą, nepraleiskite progos pasinaudoti specialiu pasiūlymu ir varnele pažymėkite „**Nuolaida pasirinkus 24 mėn. fiksavimą**“.

10 Pažymėjus visus savo pasirinkimus, spauskite mygtuką „**Sudaryti sutartį**“.



3 žingsnis

3-iaame žingsnyje matysite, kokį planą pasirinkote ir koku būdu galite sudaryti sutartį. Kiti galimi pasirinkimai:

- 11 Grįžti į skaičiuoklę paspaudus „Keisti planą“.
- 12 Atsisųsti pasiųlymą paspaudus „Atsisųsti pasiųlymą“.
- 13 Peržiūrėti kontaktus paspaudus „Kur mus rasti“.
- 14 Jeigu pasirinktas planas Jums tinka, tęskite sutarties sudarymą spausdami „Sudaryti sutartį internetu“.

4 žingsnis

4-tame žingsnyje pasirinkite, koku būdu identifikuosite tapatybę.

„Ignitis“ savitarnos naudotojams

- 15 Jeigu jau turite paskyrą savitarroje, pasirinkite „IGNITIS savitarnos naudotojams“ ir prisijunkite prie savo paskyros.
- 16 Pasirinkite Jums patogų prisijungimo būdą: naudojantis el. paštu, mobiliuoju parašu, Smart-ID, el. bankininkyste („SEB“, „Swedbank“, „Luminor“) arba Facebook/Google.
- 17 Suveskite savo prisijungimo duomenis.
- 18 Paspauskite „Prisijungti“.

Nesinaudojantiems „Ignitis“ savitarna

- 19 Jeigu neturite paskyros savitarroje, spauskite mygtuką „Nesinaudojantiems IGNITIS savitarna“.
- 20 Pasirinkite, koku būdu patvirtinsite tapatybę. Tai padaryti galite mobiliuoju parašu, Smart-ID arba per elektroninę bankininkystę.
- 21 Suveskite reikalingus duomenis.
- 22 Paspauskite „Prisijungti“.

5 žingsnis

5-tame žingsnyje suteikite leidimą kreiptis į „ESO“ ir „Creditinfo“ ir patikrinti duomenis dėl Jums priklausančių nekilnojamojo turto objektų.

23 Identifikavus tapatybę Jums reikės pažymėti sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo. Atsidariusiame sutarties sudarymo lange matysite sutarties sudarymo seką.

24 Paspaudus „Pagalba sudarant sutartį“ galima peržiūrėti vaizdo įrašą su instrukcija, kaip sudaryti sutartį.

25 Suteikite leidimą kreiptis į „ESO“ ir „Creditinfo“ ir patikrinti duomenis dėl Jums priklausančių nekilnojamojo turto objektų. Savo sutikimą patvirtinkite paspausdami mygtuką „Sutinku“.

6 žingsnis

6-tame matysite Jums priklausančių objektų sąrašą. Galimi variantai:

a) Neradus duomenų apie Jums nuosavybės teise priklausančius objektus matysite pranešimą „Nėra duomenų“.

26 Tokiu atveju rekomenduojame dar kartą atnaujinti duomenis spaudžiant „Atnaujinkite duomenis“.

Nepavykus rasti objektų, spauskite „Susisieki su mumis“.

28 Užpildykite registracijos formą.

7 žingsnis

b) Radus Jums nuosavybės teise priklausančius objektus matysite jų sąrašą.

29 Sąraše pažymėkite objektą, kuriam norite sudaryti sutartį ir spauskite mygtuką „Pasirinkti objektą“.

8 žingsnis

- 30** Pažymėkite objektą, kurį norite įtraukti į sutartį.
- 31** Spauskite mygtuką „**Įtraukti objektą į sutartį**“.

9 žingsnis

9-ame žingsnyje matysite sėkmės pranešimą apie įtrauktą objektą:

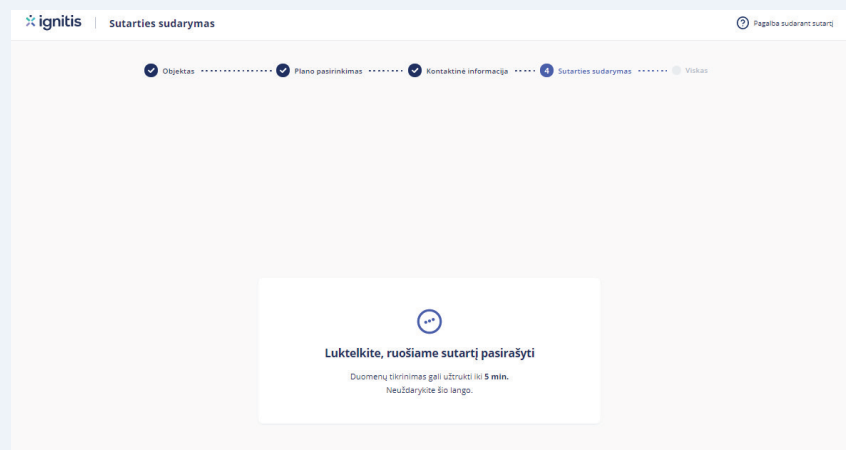
- 32** Jeigu turite daugiau objektų, kuriuos norite įtraukti į sutartį, spauskite „**Įtraukti kitą objektą į sutartį**“ pasirinkite objektą, suveskite duomenis ir pridėkite.
- 33** Jeigu neturite daugiau objektų, kuriuos norėtumėte įtraukti į sutartį, spauskite mygtuką „**Tęsti neįtraukus**“.

10 žingsnis

Užpildyti kontaktinę informaciją. Šiame žingsnyje galite:

- 34** Sutikti arba nesutikti gauti pranešimus apie paslaugas, akcijas ir kt. paspaudę „**Plačiau**“. Jei jau esate pateikę sutikimą, šis langas nerodomas.
- 35** Virš nekilnojamojo turto objektų matyti pranešimą apie pasirinktą planą ir informaciją, kodėl buvo pakeistas tarifas į vienos arba dviejų laiko zonų.
- 36** Pasikeisti planą paspaudus pieštuko ikoną arba pašalinti nereikalingą objektą iš sutarties.
- 37** Įtraukti daugiau objektų į sutartį paspaudus „**Įtraukti daugiau objektų į šią sutartį**“ (rodoma tik jei turite daugiau nei vieną objektą).
- 38** Pažymėti, jeigu esate PVM mokėtojas ir suvesti mokėtojo kodą. Jeigu esate gaminantis vartotojas, pasirinkti savo atsiskaitymo būdą išskleidus langą.
- 39** Patikrinkite, ar visi sutarčiai sudaryti reikalingi duomenys yra teisingi. Jei viskas gerai, spauskite mygtuką „**Patvirtinti duomenis ir tęsti**“.

11 žingsnis



Paspaudus „Patvirtinti duomenis ir tęsti“ vyksta sutarties parengimas pasirašymui. Sutarties parengimas gali užtrukti iki kelių minučių. Prašome palaukti.

12 žingsnis



Atsidariusiame lange matysite paruoštą sutartį.

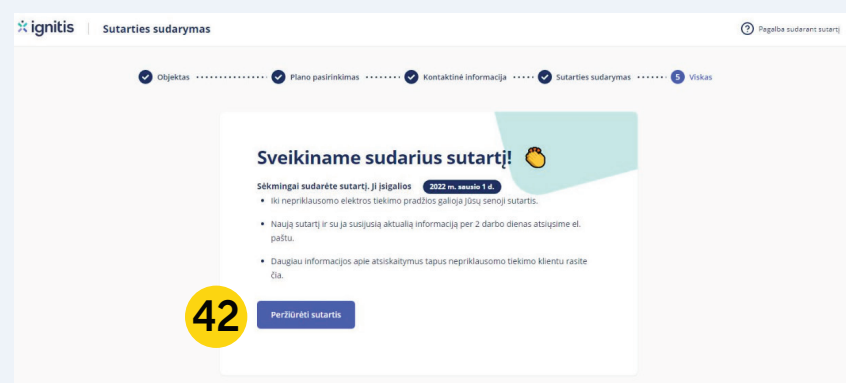
40

Dar kartą patikrinkite, ar visi duomenys yra teisingi. Uždėkite varnelę laukelyje „Susipažinau su sutarties specialiaja ir bendrąja dalimi. Sutinku pasirašyti elektroniniu būdu“.

41

Spauskite „Pasirašyti“.

13 žingsnis



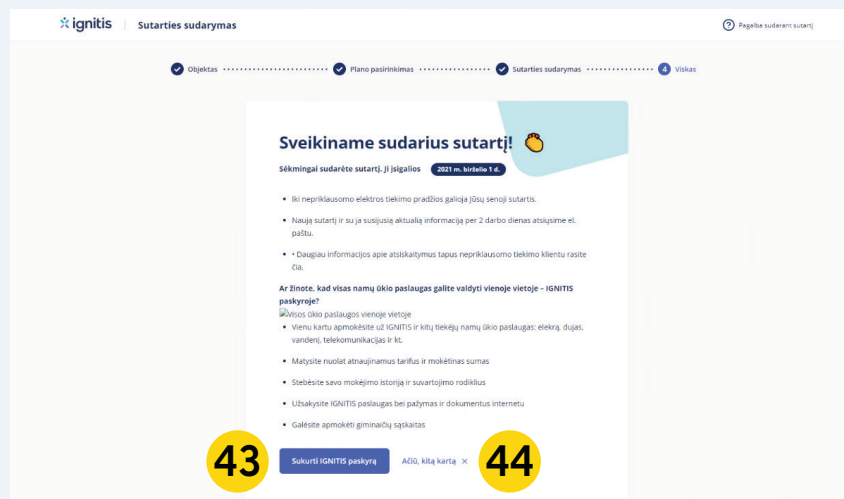
Pasirašius sutartį kitame lange matysite sutarties sudarymo patvirtinimą ir svarbiausią informaciją apie Jūsų sutartį.

42

Paspaudus „Peržiūrėti sutartis“, būsite nukreipti į savitarną, kur galėsite matyti visus prieš tai turėtus ir naujai sudarytą sutartį.

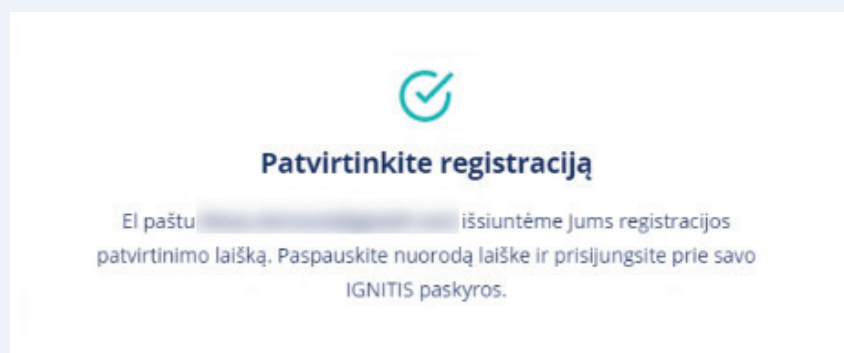
Neturite „Ignitis“ savitarnos?

Susikurkite paskyrą vos vieno mygtuko paspaudimu! 



43 Paspauskite „Sukurti IGNITIS paskyrą“.

44 Paskyros sukūrimui bus naudojamas tas pats elektroninis paštas, kurį naudojote sutarties sudaryme. Jums tereikia sugalvoti slaptažodį, jį įvesti ir dar kartą paspausti mygtuką „Sukurti IGNITIS paskyrą“.



Nurodytu elektroniniu paštu gausite paskyros patvirtinimo laišką. Atsidarę jį paspauskite „Aktyvuoti paskyrą“.

Būsime nukreipti į savo naujai sukurtą paskyrą. Viršuje matysite sėkmės pranešimą apie paskyros patvirtinimą, o paskyroje rasite sudarytą sutartį ir galėsite ją patogiai valdyti.