



JUMS ATSIŪSTAS DOKUMENTAS IR/AR ASMENS TAPATYBĖS KORTELĖS SLAPTAŽODIS ŠIUO METU NEGALIOJA

Tam, kad dokumentas/slaptažodis būtų aktyvuotas, privalote atlikti šiuos veiksmus:

1

SUSIKURKITE PASKYRĄ MIGRIS SISTEMOJE

Naudokite el. pašto adresą, į kurį gavote MIGRIS pranešimą ir spauskite „Kurti paskyrą“. Jeigu slaptažodį pamiršote – „Pamiršau slaptažodį“.



www.migracija.lt/auth/login

DĖMESIO! Kuriantis paskyrą asmenvardžiuose turite naudoti lietuviškas raides, t.y. Ė, Č, Š ir pan. Privalote įvesti tiksliai taip, kaip parašyta Jūsų pase.

2

PRISIJUNKITE IR SPAUSKITE „ASMENS DOKUMENTAI“

Prisijunkite prie paskyros ir spauskite „Asmens dokumentai“ > „Išduodami dokumentai“. Atvėrus reikiamo asmens dokumento informaciją, spauskite mygtuką „Gavau dokumentą“ ir patvirtinkite.



3

DOKUMENTAS AKTYVUOTAS

Jūsų dokumentai yra aktyvuoti. Sveikiname!



THE DOCUMENT(S) AND/OR PIN CODE YOU HAVE RECEIVED ARE CURRENTLY NOT VALID

To activate your document(s)/password, complete the following steps:

1

CREATE A MIGRIS ACCOUNT

Use the email address that received the MIGRIS notification. If you don't have MIGRIS account, click on "Create new account" or "Forgot my password".



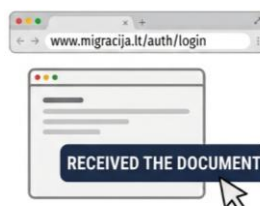
www.migracija.lt/auth/login

IMPORTANT! When creating an account, you must use Lithuanian letters in your name (e.g., Ė, Č, Š, etc.). You must enter it exactly as written in your passport.

2

LOG IN AND PRESS "PERSONAL DOCUMENTS"

Log in to your account and select "Personal Documents" > "Documents issued". Open the relevant document's details and press the "Received the document" button. Follow the prompts.



3

DOCUMENTS ACTIVATED

Your documents have been successfully activated.

