

Po zalogowaniu do Panelu Adwokata (<https://panel.e-soa.pl/>)

## Logowanie do Panelu Adwokata

Każda z osób wpisana w e-SOA jeżeli posiada PESEL (w przypadku prawnika zagranicznego datę i miejsce urodzenia) posiada konto w Panelu Adwokata. Aby otrzymać hasło musi przejść następującą procedurę:

1. **Przejdź pod adres <https://panel.e-soa.pl>**
2. W przypadku konieczności przejścia procedury pierwszego logowania wybrać przycisk dostępny na dole strony **Pierwsze logowanie**

paneladwokata.

Witamy w Panelu Adwokata

Aby się zalogować, wpisz swoją nazwę użytkownika.  
Następnie podaj swoje hasło i naciśnij przycisk "Zaloguj się do systemu".

Wpisz swój login

Uzpełnij wszystkie pola

Zaloguj się do systemu

Pierwsze logowanie

Przypomnienie hasła







Pomoc techniczna

3. Po wybraniu typu konta i uzupełnieniu formularza następuje walidacja czy dana osoba widnieje w e-SOA.
  - a. W przypadku pozytywnej weryfikacji użytkownik otrzymuje wiadomość e-mail na adres wpisany przed chwilą w formularzu zawierającą link do potwierdzenia pierwszego logowania.
  - b. W przypadku negatywnej weryfikacji użytkownik widzi stosowny komunikat z prośbą o sprawdzenie wpisywanych danych lub kontakt z właściwą ORA.
4. Po pozytywnej walidacji i potwierdzeniu pierwszego logowania w wiadomości e-mail użytkownik otrzymuje kolejną wiadomość z hasłem do zalogowania się do Panelu.

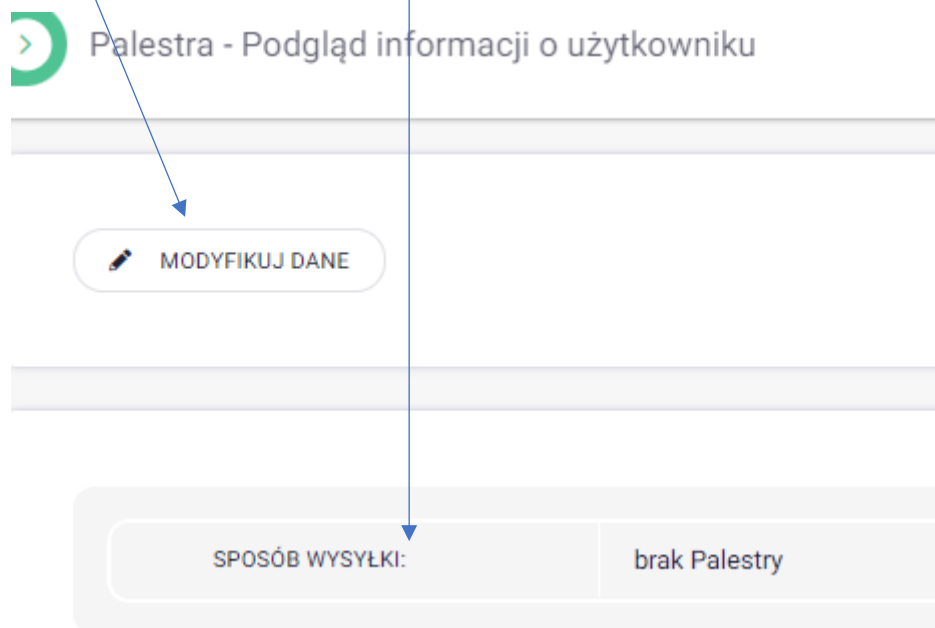
## Uzupełnienie sposobu otrzymywania Palestry w Panelu Adwokata

1. Po zalogowaniu się do Panelu w górnym menu należy pod pozycją menu **KONTO** wybrać moduł **Palestra**.
2. Jeżeli wyświetlony sposób wysyłki Palestry nie jest właściwy lub wpisane dane są nieprawidłowe należy wybrać przycisk **Modyfikuj dane**.
3. Po odpowiednim wskazaniu sposobu wysyłki Palestry - forma papierowa, elektroniczna lub brak Palestry (co oznacza nieotrzymywanie Palestry) należy wybrać widniejący w systemie adres lub wprowadzić całkowicie nowy i zatwierdzić zmiany.
  - a. W przypadku wybrania formy elektronicznej i wprowadzeniu nowego adresu e-mail należy dodatkowo wskazać, czy e-mail powinien być widoczny lub niewidoczny. Widoczny oznacza, że dany adres e-mail będzie wyświetlał się w Krajowym Rejestrze Adwokatów i Aplikantów Adwokackich.

W zakładce „KONTO” wybieramy opcję „Palestra”

PŁATNOŚCI	KONTO	WWW
	 Konto	
	 Ubezpieczenie	
	 Składki	
	 E-justice	
	 Palestra	
	 Wizualizacja	

W nowym oknie możemy sprawdzić jaka forma dostępna jest teraz, oraz możemy zmodyfikować formę



Jeżeli wybraliśmy opcję „Modyfikuj Dane” prosba o kliknięcie przycisku „Zatwierdź” na dole, po wprowadzeniu danych do wysyłki Palesty.