

Galvenā lietotāja instrukcija

Atjaunota 2020. gada 2. oktobrī

Saturs:

Instrukcijas mērķis	1
Lietotāja reģistrācija portālā, paroles iegūšana	1
Pieejas tiesību piešķiršana jaunam lietotājam pārskatu sistēmā	3

Instrukcijas mērķis

Šī instrukcija domāta tiem sistēmas lietotājiem, kuru pārstāvētajai organizācijai ir nepieciešams ievadīt vairākus pārskatus par attiecīgās organizācijas objektiem. Instrukcijā aprakstīta kārtība, kādā organizācijas galvenais lietotājs autorizē un piešķir pieejas tiesības pārējiem organizācijas lietotājiem.

Lietotāja reģistrēšana sistēmā notiek divos soļos:

- 1) Jaunajam lietotājam pašam ir jāreģistrējas LVĢMC portālā, adresē <http://videscentrs.lvgmc.lv> izmantojot savu e-pasta adresi, lai iegūtu paroli, kas tiks izmantota, lai pieslēgtos sistēmai. Ja lietotājs ir jau reģistrējies portālā, piemēram, citas organizācijas ietvaros, viņam nav atkārtoti jāreģistrējas. Lietotājs var reģistrēties portālā gan pirms, gan pēc galvenais lietotājs piešķir tam piekļuvi savai organizācijai.
- 2) Sistēmas galvenajam lietotājam ir jāpiešķir lietotājam tiesības veikt darbības galvenā lietotāja organizācijā.

Jaunā lietotāja reģistrācija portālā, paroles iegūšana

1. Jauna lietotāja reģistrēšanās

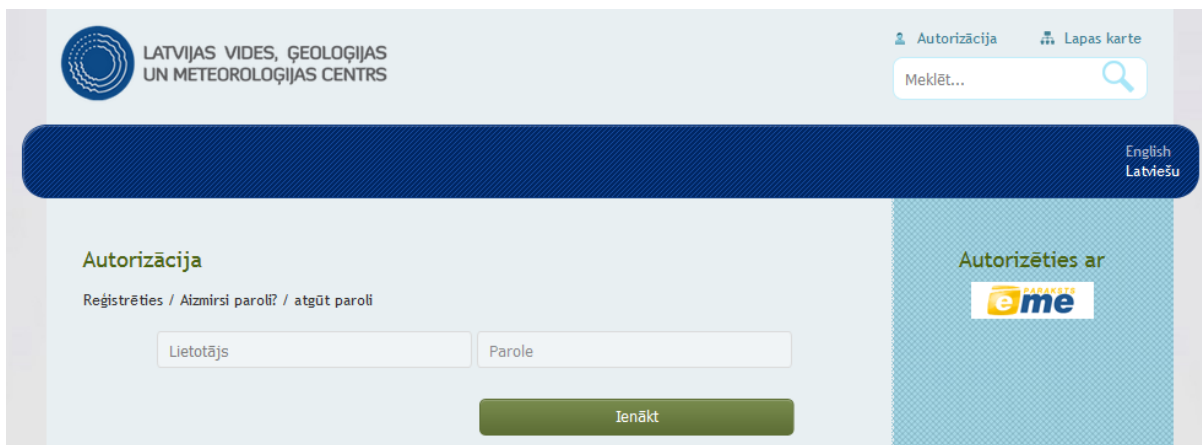
Jaunais lietotājs dodas uz adresi <http://videscentrs.lvgmc.lv> → “Vide” → “Pārskatu ievadīšana” → “PIESLĒGTIES PĀRSKATU SISTĒMAI”:

1. **Vide**

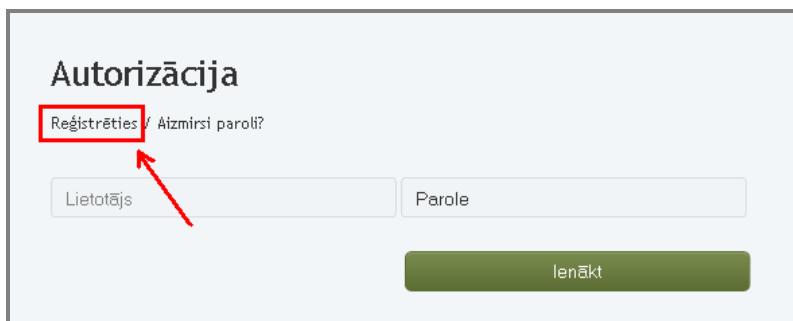
2. **Pārskatu ievadīšana**

3. **PIESLĒGTIES PĀRSKATU SISTĒMAI**

Šai darbībai jāatver autorizācijas lapa:



2. Jāspiež poga “Reģistrēties”.



3. Jāievada jaunā lietotāja dati.

Portāla lietotāja sasaiste ar pārskatu sistēmas lietotāju notiek izmantojot **e-pasta adresi**, tāpēc tai ir jāsakrīt ar to adresi, ko jaunā lietotāja reģistrācijai izmantos galvenais lietotājs. Aizpildiet prasītos laukus un spiediet pogu “Reģistrēties”:



Ja “drošības kods” (burtu un ciparu kombinācija) nav salasāms, spiediet podziņu “Nevaru izlasīt”, kamēr Jums piedāvā pietiekoši skaidri salasāmu kombināciju.

4. Pēc reģistrācijas saņemiet sākotnējo paroli uz norādīto e-pasta adresi.

Izmantojot lietotājevārdu (e-pasta adresi) un sākotnējo paroli, jaunais lietotājs var ienākt Pārskatu sistēmā pa to pašu 1. punktā minēto ceļu.

Ja galvenais lietotājs uz šo brīdi vēl nav piesaistījis lietotāju savai organizācijai, jaunajam lietotājam tiek attēlota pieteikuma forma. Šī pieteikuma forma jaunajam lietotājam nav jāaizpilda! Pieteikuma forma jāaizpilda tikai, ja ir nepieciešams noslēgt jaunu līgumu par jaunas organizācijas pārskatu iesniegšanu.

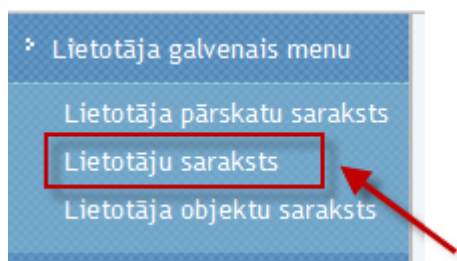
Ja galvenais lietotājs ir reģistrējies jauno lietotāju pirms pirmās pieslēgšanās sistēmai, vai jaunais lietotājs jau iepriekš ir bijis piesaistīts kādai organizācijai, tad jaunais lietotājam atveras "Lietotāja pārskatu saraksta" skats ar pārskatu iesniegšanai nepieciešamajām pogām:



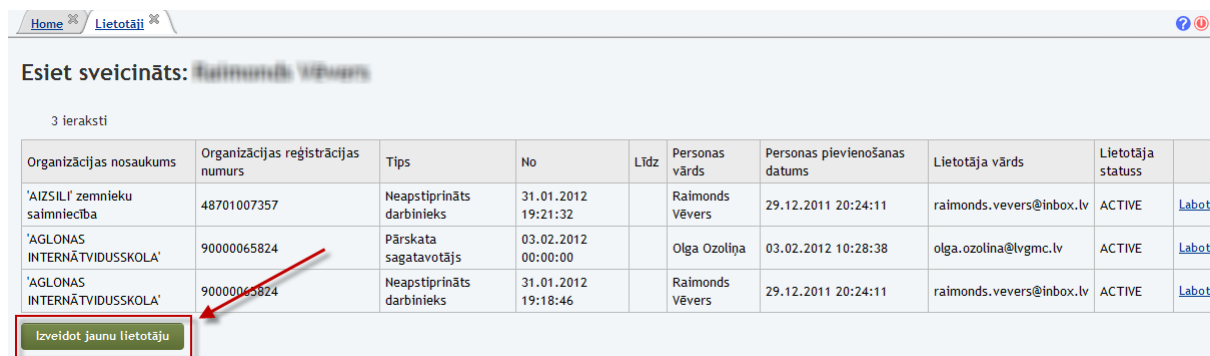
Pieejas tiesību piešķiršana jaunam lietotājam pārskatu sistēmā

Galvenais lietotājs autorizējas sistēmā, iet Pārskatu sistēmā (sk. 1. punktu) un pēc tam:

1. Izvēlas lietotāja galvenajā izvēlnē "Lietotāju sarakstu".



2. Spiež uz pogas "Izveidot jaunu lietotāju".



3. Atveras logs „Lietotājs”.

Obligāti jāievada jaunā lietotāja vārds, uzvārds, e-pasts. Lietotāju papildus identifikācijai ir iespējams norādīt arī dzimšanas datumu un vietu, taču tas nav obligāti. Kad dati ievadīti, jāspiež poga “Saglabāt” – **bet nesteidzieties vēl aizvērt “Lietotāja” lapu, to varēs darīt tikai pēc tam, kad lietotājs būs pievienots organizācijai** (4. un 5. punkts!):



The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- Vārds: Jānis
- Uzvārds: Bērziņš
- Lietotājvārds/Epasts: janis.berzins@pastnieks.lv
- Dzimšanas datums: (empty)
- Dzimšanas vieta: (empty)
- Statuss: Aktīvs

Buttons: Saglabāt, Atcelt

Statuss *Slēgts* būs nepieciešams tajā gadījumā, ja pieeja VVIS šim lietotājam vairs nebūs vajadzīga, un to varēs nomainīt, “Lietotāju sarakstā” pretī attiecīgajam lietotājam spiežot “Labot”.

4. Pēc lietotāja reģistrācijas tas jāpievieno uzņēmumam. **Tā ir ļoti svarīga operācija, bez kuras jaunizveidotajam lietotājam nebūs tiesību iesniegt pārskatus par vajadzīgo organizāciju!!! Spiediet pogu “Pievienot”.**



The screenshot shows the 'Lietotāja datu atjaunošana' page with the following information:

- Vārds: Test
- Uzvārds: Account 2
- Lietotājvārds/Epasts: Test2@inbox.lv
- Dzimšanas datums: 01.02.2012
- Dzimšanas vieta: Rīga
- Statuss: Aktīvs

Buttons: Labot

Pievienotie uzņēmumi

Ieraksti nav atrasti

Nosaukums	Saites veids	No	Līdz

Buttons: Pievienot

5. Parādās logs *Lietotāja datu atjaunošana*.

Šajā logā lietotāju var pievienot organizācijai (var izvēlēties tikai no tām organizācijām, kurām piesaistīts galvenais lietotājs!). Lai lietotājs varētu ievadīt pārskatu informāciju, pie *Saites veida* jāizvēlas *PSAG – Pārskata sagatavotājs*.

Lietotāja datu atjaunošana

Organizācija: 'AGLONAS INTERNĀTVIDUSSKOLA'

Persona: Jānis Bērziņš

Saites veids: PSAG - Pārskata sagatavotājs

Datums no: 15.02.2012

Datums līdz:

Saglabāt Atcelt

6. Aizverot lietotāja informācijas formu vai pārejot uz "*Lietotāju sarakstu*", sarakstā parādās jaunais pievienotais lietotājs. No šī brīža jaunais lietotājs var veikt darbības pārskatu sistēmā (t.i. redz "*Lietotāja pārskatu saraksta*" skatu ar pogām jaunu pārskatu izveidošanai):

Pārskatu saraksts

Lietotāju rēķinātais

Esiet sveicināts: Smaida Rause

Meklēšana

Mugleciņiet pogu 'Atlaist', lai iegūtu datus

Pārskata periods: 2021. gads

Pārskata veids: - Izvēlieties -

Atlaist Izvērt parametrus

Izveidot jaunu ūdens pārskatu Izveidot jaunu gaisa pārskatu Izveidot jaunu atkritumu pārskatu Izveidot jaunu pazemes ūdens monitoringa pārskatu Izveidot jaunu ķīmisko vielu un maisījumu pārskatu

Pārskata ID	Izveidošanas datums	Gads	Pārskata statuss	Lietotājvārds	Personas vārds	Organizācijas nosaukums	Organizācijas reģistrācijas numurs	Ražošanas veida kods	Ražošanas kods	Ražošanas nosaukums	Pārskata kods	Pārskata pabeigšanas datums
-------------	---------------------	------	------------------	---------------	----------------	-------------------------	------------------------------------	----------------------	----------------	---------------------	---------------	-----------------------------