

KOPLIETOŠANAS RISINĀJUMA “ATVIEGLOJUMU VIENOTĀ INFORMĀCIJAS SISTĒMA” PAPILDINĀJUMU IZSTRĀDE UN UZTURĒŠANA

LIETOTĀJU ROKASGRĀMATA

VRAA-13-7/22/153-AVIS-LIETOT

20.12.2022 VERSIJA 6.0



Rīgā 2022

DOKUMENTA IDENTIFIKĀCIJA

DOKUMENTA ID:	VRAA-13-7/22/153-AVIS-LIETOT-20.12.2022
DOKUMENTA NOSAUKUMS:	KOPLIETOŠANAS RISINĀJUMA "ATVIEGLOJUMU VIENOTĀ INFORMĀCIJAS SISTĒMA" PAPILDINĀJUMU IZSTRĀDE UN UZTURĒŠANA. AVIS AVIS Lietotāju rokasgrāmata.
DOKUMENTA KODS:	VRAA-13-7/22/153-AVIS-LIETOT
VERSIJA:	Versija 6.0, Laidiens 20.12.2022 (saīsināti V6.0 20.12.2022)

SASKAŅOJUMI

ORGANIZĀCIJA	VĀRDS, UZVĀRDS, AMATS	DATUMS	PARAKSTS
Valsts reģionālās attīstības aģentūra	E.Rudzīte, VRAA Informācijas sistēmu attīstības departamenta direktore		
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	I.Krišijāne, Projektu pārvaldības departamenta projektu vadītāja		
SIA "ZZ Dats"	I.Gaile, projektu vadītāja		

IZMAIŅU VĒSTURE

Dokumenta kods: VRAA-13-7/22/153-AVIS-LIETOT	Datums: 20.12.2022	Versija: 6.0
Datne: VRAA-13-7 22 153-AVIS-LIETOT-v6.0(1).docx	Izstrādāja: Inese Gaile	Lpp.: 2 (116)

VERSIJA	DATUMS	APRAKSTS	ORGANIZĀCIJA	AUTORS
1.0	16.11.2020	Izveidota dokumenta sākotnējā versija	Piegādātājs	I.Gaile U.Āboltiņš M.Peskops
1.1	27.11.2020	Veikta 3. nodaļas "AVIS administratora portāla apraksts" papildināšana ar datu validācijas mehānismiem un kļūdu klasifikāciju. Pievienota 4. un 5. nodaļa	Piegādātājs	I.Gaile U.Āboltiņš M.Peskops
1.2	18.12.2020	Precizēta dokumenta versija	Piegādātājs	I.Gaile U.Āboltiņš
2.0	25.02.2021	Veikti 4. nodaļas labojumi un papildinājumi	Piegādātājs	I.Gaile K.Kārklīņa
2.1	31.03.2021	Precizēts atbilstoši AVIS darba grupas dalībnieku komentāriem (gala nodevums)	Piegādātājs	I.Gaile K.Kārklīņa U.Āboltiņš
3.0	27.07.2022	Papildināta versija atbilstoši AVIS 2-1 kārtas Darba uzdevumam	Piegādātājs	J.Maļinovskis
3.1	15.09.2022	Precizētas sadaļas: 4.26 4.16 4.28 4.25 4.23 4.11 4.15 4.10 4.14 4.23	Piegādātājs	J.Maļinovskis
3.2	28.09.2022	Precizēts atbilstoši pasūtītāja komentāriem	Piegādātājs	J.Maļinovskis
4.0	29.09.2022	Sagatavota AVIS 2.1. kārtas gala versija	Piegādātājs	I.Gaile
4.1	04.10.2022	Precizētas sadaļas: 4.21.5 4.33 4.34	Piegādātājs	J.Maļinovskis

5.0	02.12.2022	Papildināta versija atbilstoši AVIS 2-1 kārtas Darba uzdevumam (pieteiktām kļūdām). Izmaiņas sadaļās: 4.8 4.11 4.20 4.18 4.26 4.31 4.33 4.34 4.28 4.25 4.19 4.28	Piegādātājs	J.Maļinovskis
5.1	02.12.2022	Jauna sadaļa IDL (atbilstoši JIRA pieteikumam <u>ALV-1582</u>) 4.35	Piegādātājs	J.Maļinovskis
5.2	02.12.2022	Papildināta versija atbilstoši AVIS 2-2 kārtas 1.posma Darba uzdevumam. jaunas sadaļas: 4.36 4.5 Izmaiņas sadaļās: 4.28 4.33 4.34 4.4	Piegādātājs	J.Maļinovskis
5.3	12.12.2022	AVIS 2-1 kārtā AVIS administratora saskarne nav aktuāla, dzēsta visa sadaļa: 3	Piegādātājs	J.Maļinovskis
5.4	14.12.2022	Precizēts atbilstoši pasūtītāja komentāriem un veiktas izmaiņas sadaļās: 4.35 4.21.6 4.20	Piegādātājs	J.Maļinovskis
6.0	20.12.2022	Sagatavota AVIS 2.2. kārtas 1.posma gala versija	Piegādātājs	J.Maļinovskis

Satura rādītājs

ATTĒLU SARAKSTS	7
1. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR PROJEKTU	10
2. IEVADS	11
2.1. Dokumenta nolūks.....	11
2.2. Terminu un pieņemtie apzīmējumi	12
2.3. Saistītie dokumenti	13
3. AVIS ADMINISTRATORA SASKARNES APRAKSTS	14
4. AVIS PAŠAPKALPOŠANĀS PORTĀLA SASKARNES APRAKSTS	15
4.1. Lietotājam pieejamā funkcionalitāte AVIS pašapkalpošanās portāla...	15
4.2. Darba uzsākšana un pabeigšana.....	16
4.3. Darbs ar sarakstiem.....	17
4.3.1. Kolonnu mainīšana vietām.....	18
4.3.2. Kolonnu noņemšana/pievienošana	18
4.3.3. Ierakstu kārtošana pēc kolonnas, ierakstu un lapu skaits	18
4.4. Pieteikuma iesniegšana.....	18
4.5. Pieteikumu apstrāde	20
4.6. Lietotāja kontaktinformācijas aizpildīšana	23
4.7. Sadaļa “Profils”	24
4.8. Lietotāju pārvaldība organizācijas ietvaros	25
4.9. Lietotāju detaļu skats	26
4.10. Jauna lietotāja pievienošana	27
4.11. Lietotāju pārvaldība	30
4.12. Lietotāju detaļu skats	31
4.13. Jauna lietotāja pievienošana	32
4.14. Tiesības apakšsadaļa	35
4.15. Lomas apakšsadaļa	36
4.16. Lietotāju tiesības pārvaldība apakšsadaļa.....	37
4.17. Aktīvās organizācijas attēlošana un izvēle.....	38
4.18. Sadaļa “Notikumi”	39
4.19. Tagu pārvaldība	40
4.20. Taga piesaiste objektam.....	43
4.21. Klasifikatoru sadaļa	44
4.21.1. Identifikācijas līdzekļu tips.....	46
4.21.2. Identifikācijas līdzekļu izdevējs.....	49
4.21.3. Atvieglojumu saņēmēju grupa	52
4.21.4. Atvieglojumu grupa.....	55
4.21.5. Atvieglojumi	57
4.21.6. Atvieglojuma devēji	60
4.22. Klasifikatoru vērtību iesniegšana.....	61
4.22.1. Identifikācijas līdzekļu tips.....	61
4.22.2. Identifikācijas līdzekļu izdevējs.....	62
4.22.3. Atvieglojumu saņēmēju grupa	63
4.22.4. Atvieglojumu grupa.....	64
4.22.5. Atvieglojumi	65
4.23. Tirgotāja kopskats	66
4.24. Tirgotāju detaļu skats	72
4.25. AS grupu pārvaldība	75
4.26. AS grupas satura pārvaldība	78
4.27. Atvieglojumu scenāriju pārvaldība.....	82
4.28. Atvieglojumu norādījumu pārvaldība	84
4.29. Vienošanās par prioritātēm – kopskats	88

4.30. Preču un pakalpojumu grupu klasifikators.....	89
4.31. Preču un pakalpojumu katalogs	90
4.32. Preču un pakalpojumu imports	93
4.33. Atskaišu izgūšana Tirgotājam	94
4.34. Atskaišu izgūšana Atvieglotajam	96
4.35. Identifikācijas līdzekļu pārvaldība	97
4.36. Kompensējošās iestādes	102
5. INFORMĀCIJAS PIEEJAMĪBA PORTĀLĀ LATVIJA.LV.....	105
5.5. E-pakalpojums “Mani izmantotie atvieglotajumi”	105
5.6. E-pakalpojums “Man piešķirtie atvieglotajumi un to izmantošanas nosacījumi”	109
6. INFORMĀCIJAS PIEEJAMĪBA ATVĒRTO DATU PORTĀLĀ	114

Attēlu saraksts

Attēls 1. Autorizācija AVIS pašapkalpošanās portālā.....	16
Attēls 2. Organizācijas izvēle.....	16
Attēls 3. Lomas saraksts.....	17
Attēls 4. Beigtu darbu ar sistēmu.....	17
Attēls 5. Kolonnu mainīšana vietām.....	18
Attēls 6. Kolonnu noņemšana/pievienošana.....	18
Attēls 7. Autorizācija AVIS pašapkalpošanās portālā.....	19
Attēls 8. Pieteikuma forma.....	20
Attēls 9. Pieteikumu pārvaldības skats.....	21
Attēls 10. Uznirstošais logs "Pieteikums".....	22
Attēls 11. Uznirstošais dialoga logs.....	22
Attēls 12. Uznirstošais logs "Noraidīt".....	23
Attēls 13. Uznirstošais dialoga logs.....	23
Attēls 14. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Sākums".....	24
Attēls 15. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Lietotāja profils".....	25
Attēls 16. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa - "Lietotāji".....	26
Attēls 17. Uznirstošais logs "Lietotāju kontaktinformācija".....	27
Attēls 18. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai".....	28
Attēls 19. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai".....	29
Attēls 20. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai".....	30
Attēls 21. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa - "Lietotāji".....	31
Attēls 22. Uznirstošais logs "Lietotāju kontaktinformācija".....	32
Attēls 23. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai".....	33
Attēls 24. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai".....	34
Attēls 25. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai".....	35
Attēls 26. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa - "Tiesības".....	35
Attēls 27. Uznirstošais logs "Tiesības dati".....	36
Attēls 28. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa - "Lomas".....	36
Attēls 29. Uznirstošais logs "Lomas dati".....	37
Attēls 30. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa - "Lietotāju tiesību pārvaldība".....	37
Attēls 31. Uznirstošais logs "Lomas".....	38
Attēls 32. Organizācijas saraksts.....	39
Attēls 33. Notikumu pazīme.....	39
Attēls 34. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Notikumi".....	40
Attēls 35. Tagu saraksts.....	41
Attēls 36. Uznirstošais logs "Tags".....	42
Attēls 37. Taga piesaiste objektam.....	44
Attēls 38. Atzīme "Organizācijas iesniegtie klasifikatori".....	44
Attēls 39. Atzīme "Organizācijas iesniegtie klasifikatori".....	45
Attēls 40. Atzīme "Iesniegtie klasifikatori".....	45
Attēls 41. Atzīme "Iesniegtie klasifikatori".....	46
Attēls 42. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", identifikācijas līdzekļu tipam.....	46
Attēls 43. Identifikācijas līdzekļa tipa pievienošanas/ labošanas saskarne.....	47
Attēls 44. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", identifikācijas līdzekļu tipam.....	48
Attēls 45. Konkrēta klasifikatora vērtības skats.....	48
Attēls 46. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana".....	49
Attēls 47. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", identifikācijas līdzekļu izdevējs.....	50
Attēls 48. Identifikācijas līdzekļa izdevēja pievienošanas/ labošanas saskarne.....	50
Attēls 49. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", identifikācijas līdzekļu izdevējs.....	51
Attēls 50. Konkrēta klasifikatora vērtības skats.....	51
Attēls 51. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana".....	52
Attēls 52. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumu saņēmēju grupa.....	53
Attēls 53. Atvieglojuma saņēmēju grupas pievienošanas/ labošanas saskarne.....	53
Attēls 54. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumu saņēmēju grupa.....	54
Attēls 55. Konkrēta klasifikatora vērtības skats.....	54
Attēls 56. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumu grupa.....	55
Attēls 57. Atvieglojuma grupas pievienošanas/ labošanas saskarne.....	56
Attēls 58. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumu grupa.....	56

Attēls 59. Konkrēta klasifikatora vērtības skats	57
Attēls 60. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumu grupa	57
Attēls 61. Atvieglojumu pievienošanas/ labošanas saskarne	58
Attēls 62. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumi	59
Attēls 63. Konkrēta klasifikatora vērtības skats	59
Attēls 64. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumu devēji	60
Attēls 65. Konkrēta klasifikatora vērtības skats	61
Attēls 66. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", identifikācijas līdzekļu tipam	62
Attēls 67. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", identifikācijas līdzekļu izdevējs	63
Attēls 68. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", atvieglojumu saņēmēju grupa.....	64
Attēls 69. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", atvieglojumu grupa.....	65
Attēls 70. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", atvieglojumi.....	66
Attēls 71. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"	66
Attēls 72. Jauna tirgotāja izveide uznirstošajā logā - "Klasifikatoru vērtību iesniegšana"	67
Attēls 73. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"	68
Attēls 74. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"	68
Attēls 75. Konkrēta klasifikatora vērtības skats	69
Attēls 76. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"	69
Attēls 77. Tirgotāja pievienošanas/ labošanas saskarne	70
Attēls 78. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"	71
Attēls 79. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana"	72
Attēls 80. Tirgotāja detaļu skats.....	72
Attēls 81. Uznirstošais logs "Tirdzniecības vieta"	73
Attēls 82. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana"	74
Attēls 83. Tirgotāja detaļu skats.....	75
Attēls 84. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Atvieglojumu saņēmēju grupas"	76
Attēls 85. Uznirstošais logs "Atvieglojumu saņēmēju grupas"	77
Attēls 86. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana"	77
Attēls 87. Atvieglojumu saņēmēju grupas detaļu skats.....	78
Attēls 88. Uznirstošais logs "Jauns ieraksts"	79
Attēls 89. Uznirstošais logs "Jauns ieraksts"	80
Attēls 90. Uznirstošais logs "Ieraksta labošana".....	80
Attēls 91. Uznirstošais logs "Atvieglojumu saņēmēju grupas imports"	82
Attēls 92. Atvieglojumu scenāriju saraksts.....	83
Attēls 93. Atvieglojuma scenārija pievienošanas/ labošanas saskarne.....	84
Attēls 94. Atvieglojumu norādījumu saraksts.....	85
Attēls 95. Atvieglojuma norādījuma pievienošanas/ labošanas saskarne	86
Attēls 96. Vienošanās par prioritātēm – kopskats	89
Attēls 97. Preču un pakalpojumu grupu klasifikators	89
Attēls 98. Preču un pakalpojumu grupas pievienošanas/ labošanas saskarne.....	90
Attēls 99. Preču un pakalpojumu katalogs	91
Attēls 100. Preču un pakalpojumu kataloga ieraksta pievienošanas/ labošanas saskarne	92
Attēls 101. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana"	92
Attēls 102. Preču un pakalpojumu kataloga ierakstu imports	94
Attēls 103. Atskaišu sadaļa Tirgotājam	95
Attēls 104. Atskaišu sadaļa Atvieglojumu devējam	96
Attēls 105. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Identifikācijas līdzekļu pārvaldība"	98
Attēls 106. Uznirstošais logs "Jauns Identifikācijas līdzeklis"	100
Attēls 107. Uznirstošais logs "Identifikācijas līdzekļa rediģēšana"	100
Attēls 108. Uznirstošais logs "Identifikācijas līdzekļu imports"	101
Attēls 109. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Kompensējošās iestādes"	103
Attēls 110. Uznirstošais logs- "Kompensējošās iestādes"	104
Attēls 111. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle	105
Attēls 112. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle – Pārstāvētā persona	106
Attēls 113. Pakalpojuma parametri	106
Attēls 114. Pakalpojumu parametri (ar izvēlnēm)	107
Attēls 115. Pakalpojuma pabeigšana	107
Attēls 116. Pakalpojuma pabeigšana/ saglabāšana PDF.....	108
Attēls 117. Informatīva izziņa (PDF)	108
Attēls 118. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle	109

Attēls 119. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle – Pārstāvētā persona	110
Attēls 120. E-pakalpojuma informācija	110
Attēls 121. E-pakalpojuma informācijas lauki (1)	110
Attēls 122. E-pakalpojuma informācija lauki (2).....	111
Attēls 123. E-pakalpojuma informācijas lauki (3)	111
Attēls 124. Pakalpojuma pabeigšana/saglabāšana PDF	112
Attēls 125. Informatīvā izziņa (PDF)(1).....	112
Attēls 126. Informatīvā izziņa (PDF)(2).....	113
Attēls 127. Atvērto Datu Portāls/ AVIS publicētās datu kopas	114
Attēls 128. Atvērto Datu Portāls/ AVIS datu kopas informācija	115
Attēls 129. Atvērto Datu Portāls/ AVIS datu kopas informācijas izpētes opcijas	115
Attēls 130. Atvērto Datu Portāls/ AVIS datu kopas informācija, veicot priekšskatījumu ar testa datiem	116

1. Vispārīga informācija par projektu

Projekts „Koplietošanas risinājuma “Atvieglojumu vienotā informācijas sistēma” papildinājumu izstrāde un uzturēšana” uzsākts saskaņā ar 2022.gada 26.septembra Darba uzdevumu “Atvieglojumu vienotās informācijas sistēmas pilnveide (AVIS 2.kārtas 2.daļa)” pie Vispārīgās vienošanās ID Nr. VRAA EIS 2020/13/AK/CI-118_PKP Pasūtījumam Nr. VRAA/2022/60 starp Valsts reģionālās attīstības aģentūru (turpmāk tekstā – VRAA) kā Pasūtītāju un SIA „ZZ Dats” kā Piegādātāju.

Projekts sākts: 26.09.2022.

Projekta izpildes termiņš:

Darba uzdevuma gala izpildes termiņš: 31.08.2023.

Uzturēšanas pakalpojuma nodrošināšanas termiņš: 14.12.2023.

Projekta kods: VRAA-13-7/22/153-AVIS

Projekts finansēts: Projekts Nr. 2.2.1.1/21/I/002 “Atvieglojumu vienotās informācijas sistēmas un latvija.lv atvēršana komersantiem un valsts un pašvaldības vienoto klientu apkalpošanas centru attīstība” (turpmāk - AVIS/Latvija.lv atvēršana komersantiem).

Sākotnējā PPS versija izstrādāta saskaņā ar:

- 1) 2020.gada 10.jūnija Darba uzdevumu “Atvieglojumu vienotā informācijas sistēma” pie Vispārīgās vienošanās ID Nr. VRAA/2017/09/AK/CI-110PKP_1 Pasūtījumam Nr. VRAA/2020/37 ERAF īstenotā projekta “Publiskās pārvaldes informācijas un komunikāciju tehnoloģiju arhitektūras pārvaldības sistēma - 2.kārta” Nr. Nr.2.2.1.1/19/I/002 Darbības Nr. 3 ietvaros,
- 2) 2022.gada 23.februāra Darba uzdevumu “Atvieglojumu vienotās informācijas sistēmas pilnveide (AVIS 2.kārtas 1.daļa)” pie Vispārīgās vienošanās ID Nr. VRAA EIS 2020/13/AK/CI-118_PKP Pasūtījumam Nr. VRAA/2022/7 starp Valsts reģionālās attīstības aģentūru (turpmāk tekstā – VRAA) kā Pasūtītāju un SIA „ZZ Dats” kā Piegādātāju.

un papildinājumi izstrādāti šī Darba uzdevuma ietvaros.

Projekta Pasūtītājs un Piegādātājs

ORGANIZĀCIJA	PĀRSTĀVJA VĀRDS, UZVĀRDS, AMATS
Pasūtītājs	A.Undzēns, VRAA direktors
Piegādātājs	M.Ziema, SIA “ZZ Dats” valdes loceklis

2. Ievads

2.1. Dokumenta nolūks

Šis dokuments ir Valsts reģionālās attīstības aģentūras koplietošanas risinājuma Atvieglojumu vienotās informācijas sistēmas (AVIS) projekta nodevums, kas tika realizēts projekta Nr. 2.2.1.1/19/I/002 "Publiskās pārvaldes informācijas un komunikācijas tehnoloģiju arhitektūras pārvaldības sistēma – 2. kārtā" un Projekta Nr. 2.2.1.1/21/I/002 "Atvieglojumu vienotās informācijas sistēmas un latvija.lv atvēršana komersantiem un valsts un pašvaldības vienoto klientu apkalpošanas centru attīstība" (turpmāk - AVIS/Latvija.lv atvēršana komersantiem) ietvaros.

Dokumenta nolūks ir aprakstīt lietotāja veicamās darbības pieejamās AVIS lietotāja saskarnē (E-pakalpojumi un AVIS administratora saskarne). Dokumenta mērķauditorija ir AVIS administratora saskarnē reģistrēti lietotāji, kuriem ir piešķirtas piekļuves tiesības veikt darbu ar AVIS centralizētiem klasifikatoriem, kā arī e-pakalpojuma lietotājiem.

2.2. Termini un pieņemtie apzīmējumi

Termins	Skaidrojums
Atvieglājums	Dotācijas, subsīdijas, kompensācijas, atlaides, pabalsti vai citi maksājumi, kas tiek saņemti saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
Atvieglājuma norādījums	Parametri, kas definēti atvieglojumam. Parametri var ietvert kritērijus vai nosacījumus, kurus izmanto atvieglājuma aprēķināšanas procesā (prece, atvieglājuma apjoms (%), skaits, summa u.tml.), saņemšanas periods un ierobežojumi, ja tādi ir).
Atvieglājumu saņēmējs (AS)	Fiziska persona, kurai ir piešķirts vismaz viens atvieglājums.
Atvieglājumu devējs (AD)	Valsts, pašvaldību iestādes un, nākotnē iespējams, jebkura cita persona, kas piešķir vai administrē atvieglojumu un atvieglājumu norādījumus.
Atvieglājuma summa	Atvieglājuma pakalpojuma summa, kas izteikta naudiskā vienībā (euro), ko atvieglājuma saņēmējam atvieglājuma pakalpojuma saņemšanas laikā tiek piemērota, kā dotācijas, subsīdijas, kompensācijas, atlaides, pabalsti vai citi maksājumi saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
AVIS (IS/ Risinājums) sistēma	Atvieglājumu vienotā informācijas sistēma – koplietošanas risinājums.
AVIS administrators	AVIS normatīvajos aktos noteikta persona kā sistēmas pārzinis, kā arī šajā dokumentā termins lietots kā lietotājs, kas lieto AVIS administratora saskarni vai AVIS pašapkalpošanās portāla saskarni un veic centralizēto klasifikatoru ievadi.
DB	Datubāze (angļu: database).
Tags	Universāls marķieris, ko iespējams piesaistīt dažādiem objektiem, šādā veidā nodrošinot šo objektu grupēšanu un atlasī, kā arī objektu izmantošanu, pat gadījumos, ja nav zināmi saistītie objekti
Vienotais pieteikšanās modulis (VPM)	Vienotās pieteikšanās modulis (VPM) nodrošina integrētu un vienotu lietotāju autentifikācijas pakalpojumu sniegšanu valsts un pašvaldības informācijas sistēmām, izmantojot eID, eParaksta vai internetbanku autentifikāciju.
Atvieglājuma scenārijs	Atvieglājuma summas aprēķina rēķināšanas metode.
Identifikācijas līdzeklis (IL)	Atvieglājumu saņēmēja identitāti apliecinošs personalizēts elektroniski nolasāms dokuments (pase, personas apliecība (eID), bankas karte, pašvaldības izdota iedzīvotāja karte, utt.), viedtālrunis, mobilā aplikācija, kā arī ar tiem saistīti Near Field Communication (NFC), svītru kodu un citi risinājumi, kas ir reģistrēti Atvieglājumu saņēmēju Identifikācijas līdzekļu reģistrā un ir izmantojami Identifikācijai. Atsevišķi IL vienlaicīgi var kalpot arī kā maksājuma līdzeklis.
Kompensējošā iestāde	Atvieglājuma devēja pakļautībā esošā iestāde vai struktūrvienība, kam deleģēta konkrētā atvieglājuma pārvaldība (tai skaitā, norēķini).
Lietotājs	AVIS sistēmas lietotājs, kuram piešķirtas speciālas sistēmas tiesības noteiktu darbību veikšanai.
Tirgotāji (T)	Tirgotāji – Atvieglājumu pakalpojumu sniedzēji. Juridiska persona, kura ir reģistrēta AVIS un kurai Atvieglājumu devēji nodrošina naudas summas samaksu Atvieglājuma apmērā par veiktajiem Darījumiem.
GUID	Globāli unikāls identifikators (angļu: universally unique identifier, UUID4), kur katrs unikālā identifikatora bits ir gadījumu ģenerēts un ietver sevī 2 ¹²⁸ iespējamās kombinācijas. Tekstā minēts arī kā GUID (angļu: Globally Unique Identifier).
AVIS administratora saskarne	AVIS lietotāja (administratora) saskarne Valsts informācijas sistēmu savietotāja portālā viss.gov.lv .
AVIS pašapkalpošanās portāls	AVIS pašapkalpošanās portāls nodrošinās iespēju AD un T lietotājiem darboties ar AVIS nodrošināto funkcionalitāti un sniegs iespēju pārvaldīt savus datus un iegūt nepieciešamās atskaites.

2.3. Saistītie dokumenti

Dokuments ir izstrādāts, balstoties uz šādiem dokumentiem:

Koplietošanas risinājuma "Atvieglojumu Vienotā Informācijas Sistēma" izstrāde un ieviešana. Programmatūras prasības specifikācija (VRAA-13-7/22/35-AVIS-PPS).

3. ~~AVIS administratora saskarnes apraksts~~

Nodaļa dzēsta

4. AVIS pašapkalpošanās portāla saskarnes apraksts

4.1. Lietotājam pieejamā funkcionalitāte AVIS pašapkalpošanās portāla

AVIS administratoram pieejamā funkcionalitāte:

- Tagu pārvaldība;
- Centralizēto klasifikatoru vērtību izveidošana, apstiprināšana, rediģēšana, dzēšana;
- Atvieglājumu scenāriju pārvaldība;
- Atvieglājumu norādījumu pārvaldība;
- Atvieglājumu saņēmēju grupu pārvaldība;
- Preču un pakalpojumu reģistra pārvaldība;
- AD un T lietotāju pārvaldība;
- Tirdzniecību pārvaldība;
- Vienošanās par prioritātēm pārvaldība.

AD administratoram pieejamā funkcionalitāte

- Tagu pārvaldība;
- Centralizēto klasifikatoru vērtību iesniegšana;
- Atvieglājumu scenāriju pārvaldība;
- Atvieglājumu norādījumu pārvaldība;
- Atvieglājumu saņēmēju grupu pārvaldība;
- Preču un pakalpojumu reģistra pārvaldība;
- AD lietotāju pārvaldība;
- Tirdzniecību pārvaldība;
- Tirdzniecību vietu pārvaldība;
- Vienošanās ar citiem AD par atvieglājumu prioritātēm.
- Atskaišu izgūšana.

AD lietotājam pieejamā funkcionalitāte

- Atvieglājumu norādījumu pārvaldība;
- Tagu pārvaldība;
- Tirdzniecību pārvaldība;
- Tirdzniecību vietu pārvaldība;
- AS grupu pārvaldība;
- Atskaišu izgūšana.

T administratoram pieejamā funkcionalitāte

- Preču un pakalpojumu reģistra pārvaldība;
- T lietotāju pārvaldība;
- Tagu pārvaldība;
- Tirdzniecību vietu pārvaldība;
- Atskaišu izgūšana.

T lietotājam pieejamā funkcionalitāte

- Preču un pakalpojumu reģistra pārvaldība;
- Tirdzniecību vietu pārvaldība;
- Atskaišu izgūšana.

4.2. Darba uzsākšana un pabeigšana

Lai uzsāktu darbu ar AVIS pašapkalpošanās portālu, nepieciešams autorizēties ar Vienoto pieteikšanās moduli (VPM).



Atvieglojumu vienotās informācijas sistēmas pašapkalpošanās portāls

Pieslēgties ar 

Ja vēlaties pieteikties lietot Atvieglojumu vienotās informācijas sistēmas pašapkalpošanās portālu, lūdzu aizpildiet pieteikumu formu.

Pieteikuma forma pieejama šeit: [Links](#)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 1. Autorizācija AVIS pašapkalpošanās portālā

Pēc veiksmīgas autorizācijas lietotājam pirmreizēji autorizējoties tiek attēlota organizāciju izvēle, kurās lietotājam ir piešķirta kāda loma. Ja lietotājam ir piešķirta kāda loma tikai vienā organizācijā, tam netiek attēlota organizāciju izvēle.



Organizācijas izvēle


- Organizācija 1
- Organizācija 2
- Organizācija 3

Footer, Adrese, kontakinformācija


Attēls 2. Organizācijas izvēle

Lietotājam, nākamreiz autorizējoties, automātiski tiek uzstādīta pēdējā organizācija, ko lietotājs ir lietojis.

Kā arī, autorizējoties AVIS pašapkalpošanās portālā, ja lietotājam ir piešķirtas vairākas lomas organizācijā, lietotājam pirms darba uzsākšanas AVIS pašapkalpošanās portālā vispirms ir jāizvēlas loma.



AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums ▼ Vārds, Uzvārds 

Lomas izvēle

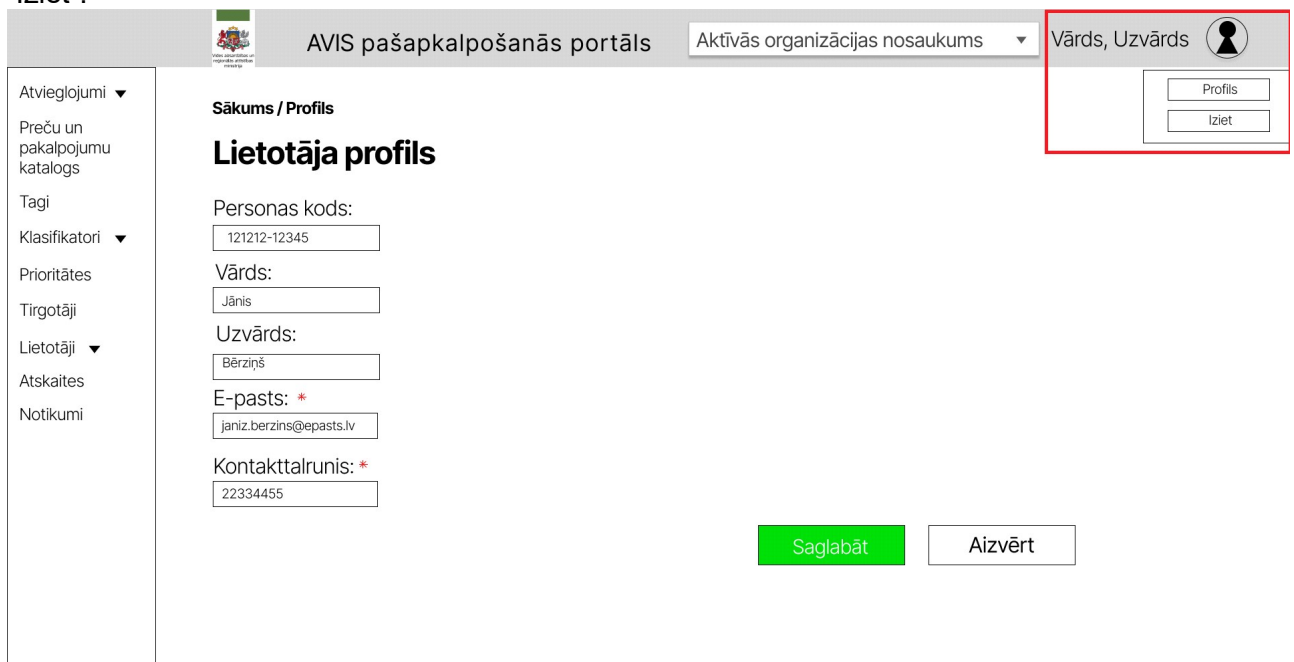
Sistēmas administrators
Atvieglājumu pārvaldnieks
Atskaites

Footer, Adrese, kontakinformācija


Attēls 3. Lomas saraksts

Izvēloties lomu no saraksta, lietotājam tiek atvērta AVIS pašapkalpošanās portāla sākuma lapa. Gadījumā, ja lietotājam ir tikai viena loma organizācija, tam netiek attēlota lomu izvēlne, un lietotājam uzreiz tiek atvērta AVIS pašapkalpošanās portāla sākuma lapa.

Lai beigtu darbu ar sistēmu, jāspiež uz pogas, kur tiek attēlota lietotāja ikona un jāizvēlas iespēja "Iziet".



AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums ▼ Vārds, Uzvārds 

Profilis
Iziet

Atvieglājumi ▼
Preču un pakalpojumu katalogs
Tagi
Klasifikatori ▼
Prioritātes
Tirgotāji
Lietotāji ▼
Atskaites
Notikumi

Sākums / Profils

Lietotāja profils

Personas kods:

Vārds:

Uzvārds:

E-pasts: *

Kontakttalrunis: *

Saglabāt Aizvērt

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 4. Beigtu darbu ar sistēmu

4.3. Darbs ar sarakstiem

Šajā nodaļā aprakstītas piedāvātās iespējas, strādājot ar sarakstiem:

1. Kolonnu mainīšana vietām;
2. Kolonnu noņemšana/pievienošana;

3. Ierakstu kārtošana pēc kolonnas, ierakstu un lapu skaits.

4.3.1. Kolonnu mainīšana vietām

Reģistrācijas nr.	Datums no	Datums līdz	Statuss
2342342333	27.07.2022	30.12.2022	Iesniegts
232323	27.07.2022		Iesniegts

Attēls 5. Kolonnu mainīšana vietām

Saraksta kolonnas var savstarpēji mainīt vietām. Lai to izdarītu, nepieciešams uzklikšķināt uz izvēlētajās kolonnas nosaukuma un, neatlaižot peles kreiso taustiņu, veikt kolonnas pārvietošanu pa labi vai pa kreisi.

4.3.2. Kolonnu noņemšana/pievienošana

Sarakstā ir iespēja mainīt attēlojamo kolonnu daudzumu. Lai to izdarītu, saraksta labajā pusē ir



ikona, uz kuras uzklikšķinot tiek atvērts saraksts ar pievienošanai pieejamajām kolonnām. Pievienošana notiek uzklikšķinot uz kolonnas nosaukuma un, neatlaižot peles kreiso taustiņu, ievēkot to sarakstā. Analogiski iespējams arī neaktīvās kolonnas no saraksta noņemt.

Nr.	Nosaukums	Apraksts	
1	Tiesību saraksts	Tiesību saraksts	ⓘ
2	Lomu saraksts	Lomu saraksts	ⓘ
3	Lietotāju saraksts	Lietotāju saraksts	
4	Lietotāju tiesību saraksts	Lietotāju tiesību saraksts	
5	Klasifikators IL tips	Klasifikators IL tips	
6	Klasifikators IL izdevējs	Klasifikators IL izdevējs	
7	Klasifikators AS grupas	Klasifikators AS grupas	

Neaktīvās kolonnas ×

Ievēlējiet kolonnu šeit, lai to paslēptu

Attēls 6. Kolonnu noņemšana/pievienošana

4.3.3. Ierakstu kārtošana pēc kolonnas, ierakstu un lapu skaits

Lai veiktu ierakstu kārtošana pēc kādas no kolonnām, nepieciešams uzklikšķināt uz kolonnas. Ieraksti var tikt kārtoti dilstošā vai augošā secībā. Atkārtoti uzklikšķinot uz kolonnas, šī secība tiek mainīta.

Saraksta apakšā ir izkārtota izvēlne, kurā var norādīt attēlojamo ierakstu skaitu vienā lapā, kā arī ir informatīva norāde par to, kurā lapā lietotājs atrodas pašlaik un cik lapu ir kopā.

4.4. Pieteikuma iesniegšana

Jaunai organizācijai ir iespēja pieteikties lietot AVIS pašapkalpošanās portālu.



Atvieglotumu vienotās informācijas sistēmas pašapkalpošanās portāls

Pieslēgties ar **Latvija.lv**

Ja vēlaties pieteikties lietot Atvieglotumu vienotās informācijas sistēmas pašapkalpošanās portālu, lūdzu aizpildiet pieteikumu formu.

Pieteikuma forma pieejama šeit: [Links](#)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 7. Autorizācija AVIS pašapkalpošanās portālā

Klikšķināmā saite atver VPM, kur lietotājam jāautenticējas, lai piekļūtu sadaļai " Pieteikuma forma ", kur jānorāda sekojoši lauki:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Organizācijas nosaukums	Organizācijas nosaukums	Jā
Organizācijas reģistrācijas numurs	Organizācijas reģistrācijas numurs	Jā
Organizācijas veids	Organizācijas veids	Jā
Atvieglotuma devēja veids	Atvieglotumu devēja veids	Jā
Sertifikāts	Sertifikāts	Nē
Administratora personas kods	Administratora personas kods	Jā
Administratora vārds	Administratora vārds	Jā
Administratora uzvārds	Administratora uzvārds	Jā
Administratora e-pasts	Administratora e-pasts	Jā
Administratora kontaktārunis	Administratora kontaktārunis	Jā

Kā arī jānorāda kontakinformācija personai ar ko sazināties datu drošības incidenta vai pārkāpuma gadījumos:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
E-pasts	Personas e-pasta adrese	Jā
Kontaktārunis	Personas tālruna numurs	Jā

Pieteikuma formas ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Iesniegt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.



AVIS pašapkalpošanās portāls

Pieteikuma forma

Organizācijas nosaukums:

Organizācijas reģistrācijas numurs:

Organizācijas veids:

Atvieglojuma devēja veids:

Sertifikāts:

 Vai ievielciat datni šeit

Atļautais pievienojamo datņu skaits ir 1. Maksimālais datnes izmērs ir (skatītis). Atļautie datņu formāti ir: (veids)

Kontaktinformācija personai ar ko sazināties datu drošības incidenta vai pārkāpumu gadījumos.

E-pasts:

Kontakttālrunis:

Administratora personas kods:

Administratora vārds:

Administratora uzvārds:

Administratora e-pasts:

Administratora kontakttālrunis:

Footer, Adrese, kontaktinformācija

Attēls 8. Pieteikuma forma

4.5. Pieteikumu apstrāde


Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemēram, AVIS administratoram) sadaļā "Pieteikumi" tabulas veidā tiek attēloti visi saņemtie pieteikumi.


Tabulā tiks attēloti šādi dati par katru pieteikumu, kur iespējams kārtot augošā vai dilstošā secībā tabulas datus:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Pieteikuma datums	Pieteikuma datums	Jā
Pieteicēja vārds	Pieteicēja vārds	Jā
Pieteicēja uzvārds	Pieteicēja uzvārds	Jā
Pieteicēja reģistrācijas numurs	Pieteicēja organizācijas reģistrācijas numurs	Jā
Pieteicēja kontakttālrunis	Pieteicēja kontakttālrunis	Jā
Pieteicēja e-pasts	Pieteicēja e-pasts	Jā

Sadaļā ir iespējams datus filtrēt pēc:

- Vārds;
- Uzvārds;
- e-pasts;
- kontakttālrunis;
- Datums no;
- Datums līdz;
- Statuss.


AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums
Vārds, Uzvārds


Atvieglojumi ▾

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori ▾

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji ▾

Atvieglojumu saņēmēju grupas

Notikumi

Pieteikumi

Sākums / Pieteikumi

Pieteikumi

Vārds:
E-pasts:
Statuss:

Uzvārds:
Kontakttālrunis:

Datums no:
Datums līdz:

Meklēt
Notīrīt

Nr.	Pieteikuma datums	Pieteicēja vārds	Pieteicēja uzvārds	Pieteicēja reģ. nr.	Pieteicēja kontakttālrunis	Pieteicēja e-pasts	Staus	
1	15.10.2021	Jānis	Ozols	52782574892	29010129	Janis@ozols.lv	Iesniegts	»
2	16.10.2021	Anna	Liepa	84920562917	28194189	Anna@liepa.lv	Apstiprināts	»
3	19.10.2021	Kārlis	Krastiņš	05837429484	24097703	Karlis@skrastiņš.lv	Apstiprināts	»
4	20.10.2021	Kristaps	Saule	73539463948	27787897	Kristaps@saule.lv	Noraidīts	»

10 20 50 100
Lapa 1 no 1 (4 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 9. Pieteikumu pārvaldības skats

Nospiežot pogu ">>", atveras pieteikuma detaļu skats, uznirstošais logs "Pieteikums", kur tiek attēlota konkrēta pieteikuma dati.

Lauki ir nerediģējami:

- Organizācijas nosaukums;
- Organizācijas reģistrācijas numurs;
- Organizācijas veids;
- Atvieglojuma devēja veids;
- Sertifikāts (iespējams lejupielādēt pievienoto failu);
- Administratora personas kods;
- Administratora vārds;
- Administratora uzvārds;
- Administratora e-pasts;
- Administratora kontakttālrunis; E-pasts;
- Kontakttālrunis.

Pieteikums

Organizācijas nosaukums: <input type="text" value="Valsts vai pašvaldības institūcija"/>	Administratora personas kods: <input type="text" value="121212-12345"/>
Organizācijas reģistrācijas numurs: <input type="text" value="52782574892"/>	Administratora vārds: <input type="text" value="Jānis"/>
Organizācijas veids: <input type="text" value="Atvieglojuma devējs"/>	Administratora uzvārds: <input type="text" value="Ozols"/>
Atvieglojuma devēja veids: <input type="text" value="Komersants"/>	Administratora e-pasts: <input type="text" value="Janis@ozols.lv"/>
Sertifikāts: <input type="text" value="Sertifikāts.CER"/>	Administratora kontaktārunis: <input type="text" value="29010129"/>

Kontaktinformācija personai, ar ko sazināties datu drošības incidenta vai pārkāpumu gadījumos.

E-pasts: <input type="text" value="janiz.berzins@epasts.lv"/>	Kontaktārunis: <input type="text" value="22334455"/>
--	---

Attēls 10. Uznirstošais logs "Pieteikums"

Uznirstošajā logā pieejamas 3 pogas: "Apstiprināt", "Noraidīt", "Aizvērt".

Nospiežot pogu "Aizvērt", uznirstošais logs tiek aizvērts.

Veicot pieteikuma apstiprināšanu, tiek attēlots dialoga logs, kurā jāapstiprina izvēlētā darbība. Pēc darbības apstiprināšanas, AVIS administratoram tiek attēlots paziņojums "Uz lietotāja e-pastu tika nosūtīts informatīvs ziņojums." un pieteicējam tiek nosūtīts informatīvs e-pasts par veiksmīgu pieteikšanos AVIS portālam. E-pasts tiek sūtīts personai, kas norādīta laukā "Administratora e-pasts".

Pieteikums

Organizācijas nosaukums: <input type="text" value="Valsts vai pašvaldības institūcija"/>	Administratora personas kods: <input type="text" value="121212-12345"/>
Organizācijas reģistrācijas numurs: <input type="text" value="52782574892"/>	Administratora vārds: <input type="text" value="Jānis"/>
Organizācijas veids: <input type="text" value="Atvieglojuma devējs"/>	Administratora uzvārds: <input type="text" value="Ozols"/>
Atvieglojuma devēja veids: <input type="text" value="Komersants"/>	Administratora e-pasts: <input type="text" value="Janis@ozols.lv"/>
Sertifikāts: <input type="text" value="Sertifikāts.CER"/>	Administratora kontaktārunis: <input type="text" value="29010129"/>

Kontaktinformācija personai, ar ko sazināties datu drošības incidenta vai pārkāpumu gadījumos.

E-pasts: <input type="text" value="janiz.berzins@epasts.lv"/>	Kontaktārunis: <input type="text" value="22334455"/>
--	---

Vai tiešām vēlaties apstiprināt pieteikumu?

Attēls 11. Uznirstošais dialoga logs

Veicot pieteikuma noraidīšanu, tiek attēlots dialoga logs, kurā jāapstiprina izvēlētā darbība. Pēc darbības apstiprināšanas tiek atvērts logs "Noraidīt".

Noraidīt

Ievadiet noraidīšanas iemeslu brīvā tekstā:

Atlikušais rakstzīmju skaits: 4000

Nosūtīt Aizvērt

Attēls 12. Uznirstošais logs "Noraidīt"

Logā "Noraidīt" lietotājam nepieciešams norādīt noraidīšanas iemeslu brīvā tekstā. Tekstā nav paredzēti formatējuma elementi (piemēram <h1> vai citu tagu norādīšana). Teksts jāieraksta atvēlētajā laukā. Tekstam tiks uzstādīts limits 4000 rakstzīmes. Zem atvēlēta lauka tiks attēlots atlikušais rakstzīmju skaits.

Nosūtot noraidīšanas iemeslu, tiek attēlots dialoga logs, kurā jāapstiprina izvēlēta darbība.

Noraidīt

Ievadiet nora

Vai tiešām vēlaties noraidīt pieteikumu?

Jā Nē

Atlikušais rakstzīmju skaits: 4000

Nosūtīt Aizvērt

Attēls 13. Uznirstošais dialoga logs

Pēc darbības apstiprināšanas AVIS administratoram tiek attēlots paziņojums "Uz lietotāja e-pastu tika nosūtīts informatīvs ziņojums." Un pieteicējam tiek nosūtīts informatīvs e-pasts par AVIS portāla lietošanas pieteikuma noraidīšanu. E-pasts tiek sūtīts personai, kas norādīts laukā "Administrators e-pasts".

4.6. Lietotāja kontaktinformācijas aizpildīšana

Pirmreizēji autentificējoties, sistēma lietotājam parāda paziņojumu par nepieciešamību aizpildīt kontaktinformāciju un sistēma norāda saiti (ceļu) uz lietotāja profila formu, skatīt sadaļu 4.7. Sadaļa

“Profils”.

Šī ir obligāti izpildāma darbība, respektīvi, lietotājs nevar lietot AVIS pašapkalpošanās portālu, kamēr nav aizpildīta lietotāja kontaktinformācija.

Attēls 14. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - “Sākums”

4.7. Sadaļa “Profils”

Uzklikšķinot uz personas ikonas, atveras darbību izvēle, kur, uzspiežot uz pogas "Profils", lietotājam iespējams atvērt sadaļu “Lietotāja profils”, kur lietotājam iespējams labot:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
E-pasts	Lietotāja e-pasta adrese	Jā
Kontakttālrunis	Lietotāja tālruņa numurs	Jā

Lietotāju profila ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds Profilis Iziet

Sākums / Profils

Lietotāja profils

Personas kods:

Vārds:

Uzvārds:

E-pasts: *

Kontakttalrunis: *

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 15. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Lietotāja profils"



4.8. Lietotāju pārvaldība organizācijas ietvaros

Sadaļā "Lietotāji" ir iespējams filtrēt organizācijas lietotājus pēc:

1. Vārda;
2. Uzvārda;
3. E-pasta;
4. Personas koda;
5. Statuss.

Aplūkot un rediģēt lietotāja informāciju iespējams nospiežot uz ikonas "✎", skatīt sadaļu 4.9. Lietotāju detaļu skats.

Pievienot jaunu lietotāju iespējams nospiežot uz ikonas "+", skatīt sadaļu 4.10. Jauna lietotāja pievienošana.












AVIS pašapkalpošanās portāls
Aktīvās organizācijas nosaukums ▾ Vārds, Uzvārds 

Sākums / Lietotāji / Lietotāji

Lietotāji

Vārds: E-pasts: Statuss:

Uzvārds: Personas kods:

Nr. ↑↓	Vārds ↑↓	Uzvārds ↑↓	Organizācija ↑↓	E-pasts ↑↓	
1	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
2	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
3	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
4	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
5	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
6	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
7	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
8	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
9	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	
10	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	

Lapa 1 no 2 (15 ieraksti)

Footer, Adrese, kontaktinformācija

Attēls 16. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa - "Lietotāji"

4.9. Lietotāju detaļu skats

Lietotāju detaļu skatā iespējams norādīt lietotāja kontaktinformāciju:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
E-pasts	Lietotāja e-pasta adrese	Jā
Kontakttālrunis	Lietotāja tālruņa numurs	Jā

Lietotāja informācijas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus;
- Poga "Dzēst lietotāju"- parāda paziņojumu "Vai tiešām vēlaties dzēst lietotāju no organizācijas?", kur modālajā logā nospiežot pogu "Jā", lietotājs tiek dzēsts no organizācijas.

Lietotāja informācija
X

Vārds, Uzvārds

Personas kods:

Vārds:

Uzvārds:

E-pasts:

Kontakttalrunis:

Organizācijas veids:

Organizācija:

Lomas nosaukums	Piešķiršanas laiks un datums
Loma	12:00:00 15.10.2021
Loma	12:00:00 15.10.2021
Loma	12:00:00 15.10.2021

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) « ‹ 1 1 › »

Attēls 17. Uznirstošais logs "Lietotāju kontaktinformācija"

4.10. Jauna lietotāja pievienošana

Lai pievienot jaunu lietotāju organizācijai, ir jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Personas kods	Lietotāja personas kods	Jā

Jauna lietotāja pievienošanas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Pievienot" – sistēma veic pārbaudi, vai ir vai nav esošs portāla lietotājs, un tiek veikta pārbaude, vai lietotājs jau ir organizācijā, tad tiek atvērts uznirstošais logs, kur jāapstiprina vai jāievada jaunā lietotāja kontaktinformācija;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Lietotāja pievienošana organizācijai

Lietotājs nav reģistrēts AVIS pašapkalpošanās portālā. Lūdzu, aizpildiet lietotāja informāciju.

Personas kods:
121212-12345

Vārds:
Jānis

Uzvārds:
Bērziņš

E-pasts:
janiz.berzins@epasts.lv

Kontakttalrunis:
22334455

Organizācijas veids:
Atvieglojuma devējs

Organizācija:
Organizācija 1

Lomas nosaukums	Piešķiršanas laiks

10 20 50 100

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) << < 1 1 > >>

Pievienot Aizvērt

Footer. Adrese, kontakinformācija

Attēls 19. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai"

- Persona ar norādīto personas kodu ir esošs AVIS lietotājs

Tad lietotājam ir jāapstiprina jaunā lietotāja kontaktinformācija.

Jauna lietotāja pievienošanas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Pievienot" – pievieno lietotāju organizācijai, un sistēma nosūta informatīvu e-pastu jaunajam lietotājam;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Lietotāja pievienošana organizācijai

Lietotājs ir reģistrēts AVIS pašapkalpošanās portālā. Ja nepieciešams, precizējiet informāciju un veiciet lietotāja pievienošanu organizācijai.

Personas kods:
121212-12345

Vārds:
Jānis

Uzvārds:
Bērziņš

E-pasts:
janiz.berzins@epasts.lv

Kontakttālrunis:
22334455

Organizācijas veids:
Atvieglojuma devējs

Organizācija:
Organizācija 1

Lomas nosaukums Piešķiršanas laiks

10 20 50 100

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) « < 1 1 > »

Pievienot Aizvērt

Attēls 20. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai"

4.11. Lietotāju pārvaldība

Sadaļā "Lietotāji" lietotājs ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), var filtrēt lietotājus pēc:

1. Vārda;
2. Uzvārda;
3. E-pasta;
4. Personas koda;
5. Organizācijas;
6. Statuss.

Aplūkot un rediģēt lietotāja informāciju iespējams nospiežot uz ikonas "✎", skatīt sadaļu 4.12. Lietotāju detaļu skats.

Pievienot jaunu lietotāju iespējams nospiežot uz ikonas "+", skatīt sadaļu 4.13. Jauna lietotāja pievienošana

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Lietotāji / Lietotāji

Lietotāji

Vārds: E-pasts: Organizācija:

Uzvārds: Personas kods: Statuss:

Nr. ↑↓	Vārds ↑↓	Uzvārds ↑↓	Organizācija ↑↓	E-pasts ↑↓	
1	Jānis	Bērziņš	Organizācija 1	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
2	Jānis	Bērziņš	Organizācija 2	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
3	Jānis	Bērziņš	Organizācija 3	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
4	Jānis	Bērziņš	Organizācija 4	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
5	Jānis	Bērziņš	Organizācija 5	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
6	Jānis	Bērziņš	Organizācija 6	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
7	Jānis	Bērziņš	Organizācija 7	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
8	Jānis	Bērziņš	Organizācija 8	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
9	Jānis	Bērziņš	Organizācija 9	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>
10	Jānis	Bērziņš	Organizācija 10	janis.berzins@epasts.lv	<input type="text"/>

10 20 50 100 Lapa 1 no 2 (15 ieraksti) 1 2

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 21. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa - "Lietotāji"

4.12. Lietotāju detaļu skats

Lietotāju detaļu skatā iespējams norādīt lietotāja kontakinformāciju:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
E-pasts	Lietotāja e-pasta adrese	Jā
Kontakttālrunis	Lietotāja tālruņa numurs	Jā

Lietotāja informācijas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus;
- Poga "Dzēst lietotāju"- parāda paziņojumu "Vai tiešām vēlaties dzēst lietotāju no organizācijas?", kur modālajā logā nospiežot pogu "Jā", lietotājs tiek dzēsts no organizācijas;
- Poga "Bloķēt kontu"- parāda paziņojumu "Vai tiešām vēlaties bloķēt lietotāja kontu?", kur modālajā logā nospiežot pogu "Jā", lietotājs tiek bloķēts;
- Poga "Dzēst kontu"- parāda paziņojumu "Vai tiešām vēlaties dzēst lietotāja kontu?", kur modālajā logā nospiežot pogu "Jā", lietotājs tiek dzēsts.

Lietotāju iespējams dzēst no organizācijas, nospiežot pogu "Dzēst lietotāju". Dzēsts lietotājs vairs nevar piekļūt tās organizācijas datiem, no kuras tas tika dzēsts.

Ja lietotājam tiek bloķēts konts, tad statuss attiecas uz lietotāju, un lietotājam visās organizācijās tiek uzlikts statuss bloķēts. Ja lietotājam tiek bloķēts konts, tas vairs nevar piekļūt AVIS pašapkalpošanās portālam.

Lietotāju kontu ir iespējams atbloķēt AVIS administratoram, atbloķēšanas gadījumā tiek saglabātas visas lomas visās organizācijās, kādas tās bija līdz lietotāja bloķēšanai.

Ja lietotājam tiek dzēsts konts, tad tas vairs nevar piekļūt portālam nevienā organizācijā. Dzēstu kontu nevar atjaunot. Dzēstu lietotāju nevar izveidot atkārtoti.

Lietotāja informācija

X

Vārds, Uzvārds

Personas kods:

Vārds:

Uzvārds:

E-pasts:

Kontakttalrunis:

Organizācijas veids:

Organizācija:

Lomas nosaukums	Piešķiršanas laiks un datums
Loma	12:00:00 15.10.2021
Loma	12:00:00 15.10.2021
Loma	12:00:00 15.10.2021

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) << < 1 1 > >>

Dzēst lietotāju
Blokēt kontu
Dzēst kontu
Saglabāt
Aizvērt

Attēls 22. Uznirstošais logs "Lietotāju kontaktinformācija"

4.13. Jauna lietotāja pievienošana

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), iespējams pievienot jaunu lietotāju jebkurai organizācijai norādot jaunā lietotāja personas kodu.

Jauna lietotāja pievienošanas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Pievienot" – sistēma veic pārbaudi, vai ir vai nav esošs portāla lietotājs, un tiek veikta pārbaude, vai lietotājs jau ir organizācijā, tad tiek atvērts uznirstošais logs, kur jāapstiprina vai jāievada jaunā lietotāja kontaktinformācija;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Atkīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▾
Preču un pakalpojumu katalogs
Tagi
Klasifikatori
Prioritātes
Tirgotāji ▾
Lietotāji ▾
Tiesības
Lomas
Lietotāji
Lietotāju tiesību pārvaldība
Atskaites

Sākums / Lietotāji / Lietotāji

Lietotāji

Vārds:
Uzvārds:

Lietotāja pievienošana organizācijai x

Lūdzu norādiet jaunā lietotāja personas kodu

Personas kods:

Nr.				
1				
2				
3				
4				
5	Jānis	Bērziņš	janis.berzins@epasts.lv	
6	Jānis	Bērziņš	janis.berzins@epasts.lv	
7	Jānis	Bērziņš	janis.berzins@epasts.lv	
8	Jānis	Bērziņš	janis.berzins@epasts.lv	
9	Jānis	Bērziņš	janis.berzins@epasts.lv	
10	Jānis	Bērziņš	janis.berzins@epasts.lv	

Lapa 1 no 2 (15 ieraksti) 1 2

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 23. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai"

Ievadot personas kodu, sistēmā notiek pārbaude un tiek izšķirti 2 gadījumi:

- Persona ar šādu personas kodu nav esošs AVIS pašapkalpošanās portāla lietotājs.

Šādā gadījumā lietotājam ir jāievada jaunā lietotāja:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Vārds	Lietotāja vārds	Jā
Uzvārds	Lietotāja uzvārds	Jā
E-pasts	Lietotāja e-pasta adrese	Jā
Kontakttālrunis	Lietotāja tālruna numurs	Jā

Jauna lietotāja pievienošanas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Pievienot" – pievieno lietotāju organizācijai, un sistēma nosūta informatīvu e-pastu jaunajam lietotājam;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Attēls 24. Uznirstošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai"

- Persona ar norādīto personas kodu ir esošs AVIS lietotājs

Tad lietotājam ir jāapstiprina lietotāja kontaktinformācija un jānorāda organizācija, kurā tiks pievienots lietotājs.

Jauna lietotāja pievienošanas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Pievienot" – pievieno lietotāju organizācijai, un sistēma nosūta informatīvu e-pastu jaunajam lietotājam;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Attēls 25. Uznirtošais logs "Lietotāja pievienošana organizācijai"

4.14. Tiesības apakšsadaļa

Apakšsadaļā "Tiesības" var apskatīt visas definētās tiesības AVIS pašapkalpošanās portālā. Tiesības iespējams filtrēt pēc:

1. Nosaukuma.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Lietotāji / Tiesības

Tiesības

Nosaukums:

Meklēt Notīrīt

Nr. ↑↓	Nosaukums ↑↓	Apraksts ↑↓	
1	Tiesība	Apraksts	👁
2	Tiesība	Apraksts	👁
3	Tiesība	Apraksts	👁

10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) « ‹ 1 1 › »

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 26. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa – "Tiesības"

Nospiežot pogu "@" atveras uznirtošais logs "Tiesības dati", kur, iespējams, redzēt tiesības:

1. Nosaukumu;
2. Aprakstu.

Šeit nevar rediģēt laukus, tos iespējams tikai apskatīt.

Tiesības dati formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Aizvērt" - veic uznirtošā loga aizvēršanu.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Lietotāji / Tiesības

Tiesības

Nosaukums:

Meklēt Notīrīt

Nr. ↑↓	Nosaukums ↑↓	Apraksts ↑↓	
1	Tiesība	Apraksts	👁
2	Tiesība	Apraksts	👁
3	Tiesība	Apraksts	👁

10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) « ‹ 1 1 › »

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 27. Uznirstošais logs "Tiesības dati"

4.15. Lomas apakšsadaļa

Apakšsadaļā "Lomas" ir iespējams lomas filtrēt pēc:

- Nosaukuma.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Lietotāji / Lomas

Lomas

Nosaukums:

Meklēt Notīrīt

Nr. ↑↓	Nosaukums ↑↓	Apraksts ↑↓	Tiesības ↑↓	
1	Loma	Apraksts	Tiesības	
2	Loma	Apraksts	Tiesības	
3	Loma	Apraksts	Tiesības	

10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) « < 1 1 > »

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 28. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa – "Lomas"

Nospiežot pogu "□" atveras uznirstošais logs "Lomas dati", kur, iespējams, redzēt un rediģēt lomas:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Lomas nosaukums	Jā
Apraksts	Lomas apraksts	Nē

Iespējams pievienot lomai tiesības, nospiežot pogu "Pievienot tiesību", pievienosies jauna rinda tabulā, un nospiežot pogu "▼", kas atradīsies kolonnā "Tiesība", iespējams pievienot tiesību, lai noņemtu tiesību, jānospiež ikona "□". Iespējams norādīt tiesības līmeni, kolonnā "Līmenis" nospiežot pogu "▼", kur iespējams izvēlēties vienu no trim vērtībām:

- Dzēst;
- Labot;
- Skatīties.

Lomas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus;
- Poga "Dzēst lomu"- parāda paziņojumu "Vai tiešām vēlaties dzēst lomu?", kur modālajā logā nospiežot pogu "Jā", loma tiek dzēsta no portāla.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums ▼ Vārds, Uzvārds 👤

Sākums / Lietotāji / Lomas

Lomas dati

Nosaukums:

Apraksts:

Tiesība	Līmenis	
Tiesības nosaukums	Dzēst ▼	<input type="checkbox"/>
Tiesības nosaukums	Labot ▼	<input type="checkbox"/>
Tiesības nosaukums	Skatīties ▼	<input type="checkbox"/>

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) « < 1 1 > »

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 29. Uznrstošais logs "Lomas dati"

4.16. Lietotāju tiesības pārvaldība apakšsadaļa

Apakšsadaļā "Lietotāju tiesību pārvaldība" ir iespējams lietotājus filtrēt pēc:

1. Vārda;
2. Uzvārda;
3. Lomas;
4. Organizācijas (Pieejama tikai lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemēram, AVIS administratoram)).

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums ▼ Vārds, Uzvārds 👤

Sākums / Lietotāji / Lietotāju tiesību pārvaldība

Lietotāju tiesību pārvaldība

Vārds: Loma:

Uzvārds: Organizācija: ▼

Nr. ↑↓	Vārds ↑↓	Uzvārds ↑↓	Loma ↑↓	
1	Jānis	Bērziņš	AD Administrators	<input type="button" value="Atvērt lomas"/>
2	Jānis	Bērziņš	AD Lietotājs	<input type="button" value="Atvērt lomas"/>
3	Jānis	Bērziņš	AD Lietotājs Tirgotājs	<input type="button" value="Atvērt lomas"/>
4	Jānis	Bērziņš	AVIS admin	<input type="button" value="Atvērt lomas"/>

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) « < 1 1 > »

Footer, Adrese, kontakinformācija

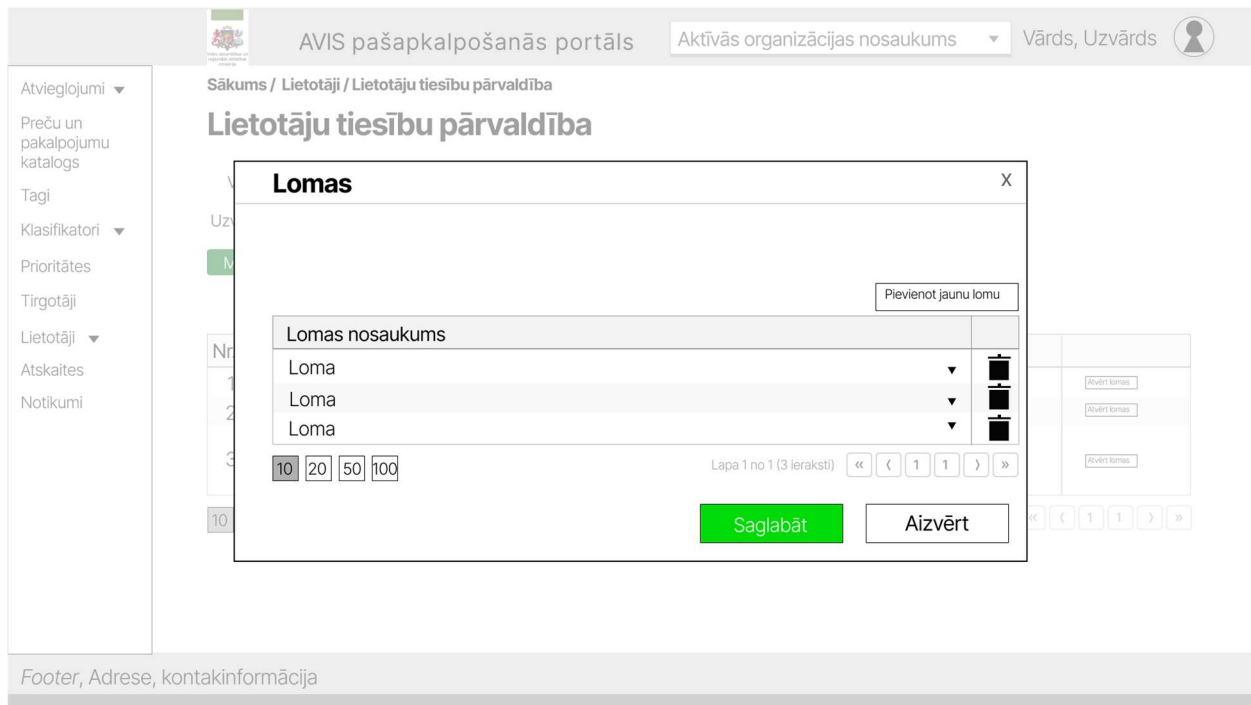
Attēls 30. AVIS pašapkalpošanās portāla apakšsadaļa – "Lietotāju tiesību pārvaldība"

Sadaļā "Lietotāju tiesību pārvaldība" nospiežot pogu "Atvērt lomas" atveras uznrstošais logs "Lomas".

Uznirstošajā logā "Lomas", iespējams pievienot lietotājam lomas. Nospiežot pogu "Pievienot jaunu lomu", pievienosies jauna rinda tabulā, un nospiežot pogu "▼", kas atradīsies kolonnā "Lomas nosaukums" iespējams pievienot lomu, lai noņemtu lietotājam lomu, jānospiež ikona "🗑️".

Lietotāju lomas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.



Attēls 31. Uznirstošais logs "Lomas"

4.17. Aktīvās organizācijas attēlošana un izvēlne

AVIS pašapkalpošanās portāla lapas galvenē ir izvēlne, kura ļauj lietotājam pārslēgties starp organizācijām.

Lietotājs var atvērt organizācijas izvēlni, un tam tiek attēlotas visas tam pieejamās organizācijas saraksta veidā, un tam tiek attēlotas tikai tās organizācijas, kurās lietotājam ir piešķirta kāda loma.

The screenshot shows the AVIS portal interface. At the top, there is a header with the AVIS logo, the text "AVIS pašapkalpošanās portāls", a dropdown menu for "Aktīvās organizācijas nosaukums" (Active organization names) with a list of "Aktīvās organizācijas nosaukums", "Organizācija 1", and "Organizācija 2", and a user profile icon labeled "Vārds, Uzvārds". On the left, there is a navigation menu with items: "Atvieglojumi", "Preču un pakalpojumu katalogs", "Tagi", "Klasifikatori", "Prioritātes", "Tirgotāji", "Lietotāji", "Atskaites", and "Notikumi". The main content area displays "Sākums" (Home) and the message "Laipni lūgti AVIS pašapkalpošanās portālā." (Welcome to the AVIS self-service portal). At the bottom, there is a footer with the text "Footer, Adrese, kontakinformācija".

Attēls 32. Organizācijas saraksts

4.18. Sadaļa "Notikumi"

Ja lietotājam ir jauni notikumi no iepriekšējās pieslēgšanās reizes portālam, tad izvēlnē pie sadaļas nosaukuma "Notikumi" tiek attēlota pazīme (grafiska ikona) ar skaitli, kas norāda uz jaunu notikumu esamību un skaitu, cik daudz jaunu notikumu ir.

The screenshot shows the AVIS portal interface. At the top, there is a header with the AVIS logo, the text "AVIS pašapkalpošanās portāls", a dropdown menu for "Aktīvās organizācijas nosaukums" (Active organization names) with a list of "Aktīvās organizācijas nosaukums", "Organizācija 1", and "Organizācija 2", and a user profile icon labeled "Vārds, Uzvārds". On the left, there is a navigation menu with items: "Atvieglojumi", "Preču un pakalpojumu katalogs", "Tagi", "Klasifikatori", "Prioritātes", "Tirgotāji", "Lietotāji", "Atskaites", and "Notikumi" which has a red notification icon with the number "2". The main content area displays "Sākums" (Home) and the message "Laipni lūgti AVIS pašapkalpošanās portālā!" (Welcome to the AVIS self-service portal!). At the bottom, there is a footer with the text "Footer, Adrese, kontakinformācija".

Attēls 33. Notikumu pazīme

Sadaļā "Notikumi" lietotājam būs iespējams redzēt visus notikumus, kas notikuši organizācijā. Notikumus iespējams filtrēt pēc:

1. Datuma no;
2. Datuma līdz;
3. Veikt brīvo meklēšanu (rezultāts tiek meklēts pēc kolonnas "Informācija par notikumu");

4. Notikuma tipa.

Nospiežot pogu ">>", atveras attiecīgā sadaļa, kur jāveic kāda darbība.

AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglājumi
Preču un pakalpojumu katalogs
Tagi
Klasifikatori
Prioritātes
Tirgotāji
Lietotāji
Atskaites
Notikumi

Sākums / Notikumi

Notikumi

Datums no: Datums līdz:

Brīvā meklēšana: Tips:

Meklēt Notīrīt

Nr. ↑↓	Laiks un datums ↑↓	Informācija par notikumu ↑↓	Tips ↑↓	
1	15:11:04 15.10.2021	AD vēlas saskaņot atvieglojuma prioritāti	Tips 1	»
2	12:14:31 15.10.2021	iesniegtā klasifikatora vērtība ir apstiprināta	Tips 2	»
3	14:21:14 11.10.2021	Atvieglojuma prioritāte ar AD ir saskaņota	Tips 1	»
4	11:37:42 10.10.2021	iesniegtā klasifikatora vērtība ir apstiprināta	Tips 2	»

10 20 50 100

Lapa 1 no 1 (4 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 34. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Notikumi"

4.19. Tagu pārvaldība

Tagi ir paredzēti ka universāls marķieris, ko iespējams piesaistīt dažādiem objektiem, šādā veidā nodrošinot šo objektu grupēšanu un atlasī, kā arī objektu izmantošanu pat gadījumos, ja nav zināmi saistītie objekti.

Objektus, kam iespējams pievienot preces:

- IL Tips;
- IL Izdevējs;
- AS grupa (organizācijas veidotās);
- Tirgotājs;
- Tirdzniecības vietas (pašas tirdzniecības vietas tago Tirgotājs);
- Preču un pakalpojumu kataloga vērtības.

Piemērām:

1. Tirdzniecības vietu grupēšanai, tiek izveidots tags "Skolas ēdinātāji novadā". Šo tagu var piesaistīt dažādus tirgotājus, kas veic skolēnu ēdināšanas nodrošināšanu tikai tām tirdzniecības vietām, kurās tiek nodrošināts pakalpojums, kam pienākas atvieglojums. Ja atvieglojuma norādījumos tiek norādīts, ka atvieglojums piemērojams tikai tajās tirdzniecības vietās, kam ir piešķirts šis tags. Tas nodrošinās to, ka gadījumos ja tirgotājam ir arī citas tirdzniecības vietas (piemēram citā administratīvajā teritorijā), kur nenodrošina pakalpojumu, kam pienākas noteiktais atvieglojums, identificējot AS, tam netiks piemērots atvieglojums.

2. Tiek izveidots tags "Valmīžas maznodrošinātie", šo tagu piesaista tirgotāja tirdzniecības vietai, personu grupai un nodod Tirgotājam, lai tas piesaistītu to maizei un pienam no Tirgotāju preču un pakalpojuma groza. Izveidojot atvieglojuma norādījumus, kurā saņēmējus, tirgotājus un preces vai pakalpojumus norāda ar šo tagu, tas nozīmēs, ka tikai AS, kas ir pievienoti noteiktajā grupā, noteiktajās tirdzniecības vietās, varēs iegādāties noteiktos produktus, piemēram, maizi un pienu un šiem darījumiem tiks piemērots atvieglojums.

Portāla navigācijas joslā, izvēloties "Tagi" sadaļu, tiks atvērts saraksts tagu pārvaldībai.

Tagu iespējams meklēt, ievadot meklējamo frāzi, tiks piedāvātas atbilstošas ieraksta vērtības, kuras ietvers taga autoru un taga nosaukumu. Ja frāze netiek norādīta, pēc pogas "Meklēt" nospiešanas, tiks atlasīti visi lietotāja tiesībām atbilstošie tagi. Publiski tagi būs redzami visiem, ir

pieejama poga “@”, kas atver uznirstošo logu “Tags”, kur neviens lauks nav rediģējams, nav iespējams neko dzēst (informācija tiek attēlota *read-only* režīmā). Lietotājam ar papildus tiesībām (piemēram, AVIS administrators) varēs rediģēt taga informāciju un piesaistītos objektus, Tirgotājam tiek uzskaitīti objekti, ko tas pievieno kopīgotajam tagam, AD tiek uzskaitīti objekti, ko pats AD pievienojis tagam un ko Tirgotājs pievienojis.

AVIS pašapkalpošanās portāls Ogres pašvaldība Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▼
Preču un pakalpojumu katalogs
Tagi
Klasifikatori ▼
Prioritātes
Tirgotāji
Lietotāji ▼
Atskaites
Notikumi

Sākums / Tagi

Tagi
Taga nosaukums:

Nr. ↓ ↑	Autors ↓ ↑	Nosaukums ↑ ↓	Veids ↑ ↓	Saistītie objekti ↑ ↓	
1	Ogres pašvaldība	Kompleksās pusdienas #1	Privāts	3	
2	VRAA	Kompleksās pusdienas #2	Publisks	3	
3	Ogres pašvaldība	Kompleksās pusdienas #3	Privāts	3	
4	VRAA	Ogres pirmskolas ēdināšana	Publisks	3	
5	Ogres pašvaldība	Pol.represēto pusdienas	Iesniegts	3	
6	Ogres pašvaldība	Rīgas izgl. iestādes	Privāts	3	
7	Ogres pašvaldība	Rīgas mazaizsargātie iedz.	Iesniegts	3	
8	Ogres pašvaldība	Jelgavas sabiedriskais transports	Privāts	3	

Lapa 1 no 1 (6 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 35. Tagu saraksts

Tagu skatā iespējams aplūkot un rediģēt tagu, nospiežot pogu “”, atveras uznirstošais logs "Tags". Tagu iespējams dzēst vai rediģēt, tikai ja autors ir aktīvā organizācija. Pievienot jaunu tagu iespējams nospiežot uz ikonas “+”, atveras uznirstošais logs "Tags".

Tagam jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Taga nosaukums	Taga nosaukums, piemēram, Ogres pirmskolas ēdināšana	Jā
Pievienot tagu	Izvēloties no saraksta tagu, tas nonāk loga apakšējās daļas tabulā “Tagam piesaistītie objekti”, kopā ar citiem saistītajiem objektiem.	Nē
Kopīgot tagu ar atvieglojuma devējiem	Privātam tagam tiek nodrošināta iespēja to nodot izmantošanai citam atvieglojuma devējam, no saraksta izvēloties neierobežotu skaitu atvieglojumu devēju.	Nē
Kopīgot tagu ar tirgotājiem	Privātam tagam tiek nodrošināta iespēja to nodot izmantošanai citam tirgotājam, no saraksta izvēloties neierobežotu skaitu tirgotāju.	Nē

Taga ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga “Saglabāt” - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu;
- Poga “Aizvērt” - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Attēls 36. Uznirstošais logs "Tags"

Tiks attēlota pazīme vai tags ir privāts vai publisks. Iespējamās vērtības:

Pazīme	Lietotājam attēlojamais teksts	Taga veids	Komentārs
● (1)	Šis tags ir privāts. Ja atzīmēsit to kā publisku tagu, AVIS portāla administratoram nepieciešams apstiprināt taga publiskošanu.	Privāts	Privātu tagu var nodot lietošanā citam atvieglojuma devējam.
● (2)	Tags nodots publicēšanai. Kamēr notiek izskatīšanas process, tagu iespējams izmantot tikai atvieglojumu norādījumu definēšanai.	Iesniegts	Tags nodots apstiprināšanai AVIS administratoram. Tagu var izmantot kā privātu tagu.
● (3)	Šis tags ir publisks.	Publisks	Tagu var izmantot jebkurš ar atbilstošām tiesībām. Tagu labot var tikai AVIS administrators. Tags pēc kļūšanas par publisku maina autoru uz AVIS administratoru.

Lietotājs ar papildus tiesībām (piemēram, AVIS administrators) var izveidot publiskus tagus. Ja privāts tags ir atzīmēts par publisku tagu, tad tagu vairs nevar padarīt par privātu.

Saglabājot jaunu tagu vai labojot tagu, notiek pārbaude, vai tags pēc nosaukuma un autora jau neeksistē, ja eksistē, tiek parādīts paziņojums lietotājam un tagu izveidot/labot nav iespējams. Tagu ir iespējams arhivēt. Arhivētam tagam var tikai atsaistīt objektus, taču taga cita veida labošana nav iespējama. Arhivēts tags turpina darboties. Pazīmi par taga arhivēšanu var noņemt, tādējādi tagu var turpināt pilnvērtīgi izmantot. Tagu, kurš ir arhivēts, nav pieejams piesaistīt objektiem.

Pie taga izmaiņu saglabāšanas pārbaudē par taga unikalitāti tiek ņemti vērā arī arhivētie tagi, kas nozīmē, ka, ja tags ir arhivēts un lietotājs mēģina izveidot identisku tagu, tas netiks atļauts. Publisku tagu vairs nevar padarīt par privātu.

4.20. Taga piesaiste objektam

Atvieglojumu devējs tagu var piesaistīt vismaz šādiem objektiem:

- Tirgotājs;
- Tirgotāja lokācija;
- Atvieglojuma saņēmēju grupa;
- Identifikācijas līdzekļa izdevējs;
- Identifikācijas līdzekļa veids;
- Atvieglojuma norādījums.

Ja atvieglojumu devējs kopīgo tagu ar tirgotāju, tad tirgotājs tagu var pievienot vismaz šādiem objektiem:

- Tirgotāja lokācija;
- Preču un pakalpojumu katalogā.

Ja atvieglojumu devējs tagu kopīgo ar citu atvieglojumu devēju, tad atvieglojumu devējs, ar kuru tika kopīgots, nevar pievienot tagu pie neviena objekta un drīkst tikai kopīgoto tagu norādīt atvieglojumu norādījumos, bet atvieglojumu devējs, ar kuru tika kopīgots tags, redz tagu pie piesaistītajiem objektiem, bet dzēst (atsaistīt) tagu no objekta nevar. AVIS administrators var dzēst visus tagam piesaistītos objektus.

Ja atvieglojumu devējs pārtrauc kopīgot tagu ar atvieglojumu devēju vai tirgotāju, tad tagam tiek dzēsti piesaistītie objekti, tas ir, tie objekti, kuri bija pievienoti no tās organizācijas, ar kuru tika kopīgots tags. Objekti, kurus piesaistījis autors, netiek dzēsti.

Atvieglojumu devējs un tirgotājs redz tagu pie piesaistītajiem objektiem, bet dzēst (atsaistīt) tagu no objekta nevar, tikai AVIS administrators var dzēst publiskam tagam piesaistītos objektus.

Paraugam tika izstrādāts viena klasifikatora skats ar tagu funkcionalitāti. Pēc tāda paša principa tagi strādās visās sadaļās, kur tie tiks nodrošināti.

Sadaļās, kur iespējams pievienot tagus, lietotājam nospiežot pogu "<#>", atveras uznirošais logs Attēls 37. Taga piesaiste objektam.

The screenshot displays the AVIS portal interface. At the top, there is a header with the AVIS logo, the text "AVIS pašapkalpošanās portāls", and search fields for "Aktīvās organizācijas nosaukums", "Vārds, Uzvārds", and a user profile icon. A left sidebar contains navigation options: "Atvieglojumi", "Preču un pakalpojumu katalogs", "Tagi", "Klasifikatori", "Prioritātes", "Tirgotāji", "Lietotāji", "Atskaites", and "Notikumi". The main content area is titled "Sākums / Tirgotāji" and "Tirgotāji". It includes search fields for "Nosaukums:", "Reģ. Nr.:", and "Organizācijas iesniegums:", along with "Meklēt" and "Noņemt" buttons. Below these is a table with columns "Nr.", "↓ ↑", and "N". The table contains five rows, each with a number (1-5) and the word "Jā". At the bottom of the table are pagination buttons for 10, 20, 50, and 100 items. A modal dialog box titled "Tagu pievienošana" is open in the center. It has a close button (X) in the top right. The dialog contains a "Pievienot tagu" section with a dropdown menu labeled "Izvēlies no saraksta". Below this is a section "Objektam piesaistītie tagi" with a search field and a "Meklēt" button. A list of tags is shown: "1-4 klašu ēdināšana" and "Baltic Restaurant", each with a delete icon. At the bottom of the dialog are "Saglabāt" and "Aizvērt" buttons. In the background, a table with "Statuss" and "↑ ↓" columns is visible, showing several rows with the status "Apstiprināts" and navigation icons. The footer of the page contains the text "Footer, Adrese, kontakinformācija".

Attēls 37. Taga piesaiste objektam

Taga piesaisti objektam veic pie konkrētā objekta ieraksta. Tāpat iespējams noņemt sasaisti. Vienam objekta ierakstam var pievienot vairākus tagus. Tagu, izvēloties no saraksta, tas nonāk kopējā tabulā. Tabulā iespējams meklēt saistītos tagus. Privātam tagam, kas nodots lietošanā citam AD, tā piesaistītos objektus var redzēt tikai taga autors.

4.21. Klasifikatoru sadaļa

Visās klasifikatoru apakšsadaļā iespējams klasifikatoru vērtības filtrēt pēc:

1. Nosaukuma;
2. Datums no;
3. Datums līdz.

Pazīme "Organizācijas iesniegtie klasifikatori" sarakstā attēlos tikai organizācijas iesniegtās vērtības statusos ("Iesniegts", "Noraidīts", "Apstiprināts"), Neatzīmējot šo pazīmi, sarakstā attēlos tikai tās klasifikatoru vērtības, kuru statuss ir "Apstiprināts".

AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums
Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▼

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori ▼

IL tips

IL izdevējs

Atvieglojumu saņēmēju grupas

Atvieglojumu grupas

Atvieglojumi

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji ▼

Atskaites

Notikumi

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Meklēt Notīrīt

Iesniegt jaunu vērtību


Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Identifikācijas mehānisms ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	🔍
2	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	🔍
3	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	🔍
4	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	🔍
5	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	🔍

10
20
50
100

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 38. Atzīme "Organizācijas iesniegtie klasifikatori"




AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Identifikācijas mehānisms ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	eID	Mehānisms			Iesniegts	
2	eID	Mehānisms	01.01.2015		Noraidīts	
3	eID	Mehānisms			Iesniegts	


Lapa 1 no 1 (3 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 39. Atzīme "Organizācijas iesniegtie klasifikatori"

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), pieejama pazīme "Iesniegtie klasifikatori", kas sarakstā attēlos tikai AD iesniegtās vērtības, statusos ("Iesniegts", "Noraidīts").

Neatzīmējot šo pazīmi, sarakstā attēlos tikai tās klasifikatoru vērtības, kuru statuss ir "Apstiprināts".











AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:


Iesniegtie klasifikatori:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Identifikācijas mehānisms ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
2	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
3	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
4	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
5	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 40. Atzīme "Iesniegtie klasifikatori"






AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

iesniegtie klasifikatori:


Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Identifikācijas mehānisms ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	eID	Mehānisms	01.01.2015		Noraidīts	
2	eID	Mehānisms			iesniegts	
3	eID	Mehānisms			iesniegts	
4	eID	Mehānisms	01.01.2015		Noraidīts	
5	eID	Mehānisms	01.01.2015		Noraidīts	

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 41. Atzīme "iesniegtie klasifikatori"

4.21.1. Identifikācijas līdzekļu tips











AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

iesniegtie klasifikatori:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Identifikācijas mehānisms ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
2	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
3	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
4	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
5	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 42. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", identifikācijas līdzekļu tipam

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), iespējams, pievienot jaunu klasifikatora vērtību, nospiežot pogu "+" atveras uzniirstošais logs "Identifikācijas līdzekļu tips", kur jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukumu	Tirgotāja nosaukums	Jā
Reģistrācijas numuru	Tirgotāja vienotais reģistrācijas numurs	Jā
Datums no	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglājumu no (datums). Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglājumu līdz (datums). Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), nospiežot pogu “✎” atveras uznirstošais logs " Identifikācijas līdzekļu tips ", kur, iespējams, izveidot klasifikatora vērtības:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukumu	Tirgotāja nosaukums	Jā
Reģistrācijas numuru	Tirgotāja vienotais reģistrācijas numurs	Jā
Datums no	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglājumu no (datums). Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglājumu līdz (datums). Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglājumi ▼
Preču un pakalpojumu katalogs
Tagi
Klasifikatori ▼
Prioritātes
Tirgotāji
Lietotāji ▼
Atskaites
Notikumi

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Nosaukums: ID karte

Iesniegtie k: eID

Datums no: 01.01.2015

Datums līdz: 31.12.2025

Saglabāt Aizvērt

Statuss

Apstiprināts ✎
Apstiprināts ✎
Apstiprināts ✎
Apstiprināts ✎
Apstiprināts ✎

no 1 (5 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 43. Identifikācijas līdzekļa tipa pievienošanas/ labošanas saskarne

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums ▼ Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▼

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori ▼

IL tips

IL izdevējs

Atvieglojumu saņēmēju grupas

Atvieglojumu grupas

Atvieglojumi

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji ▼

Atskaites

Notikumi

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Meklēt Notīrīt

Iesniegt jaunu vērtību

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Identifikācijas mehānisms ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	

10
20
50
100

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) « « 1 » »

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 44. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", identifikācijas līdzekļu tipam

Lietotājam bez atbilstošajām tiesībām (piemērām, AD admin), nospiežot pogu "Ⓞ" atveras uznirstošais logs "Identifikācijas līdzekļu tips", kur, iespējams, redzēt konkrēta klasifikatora vērtības:

1. Nosaukumu;
2. Identifikācijas mehānismu;
3. Datumu no;
4. Datumu līdz.

Šos laukus nevar rediģēt, tos, iespējams, tikai apskatīt.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums ▼ Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▼

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori

Prioritātes

Tirgotāji ▼

Lietotāji ▼

Atskaites

Notikumi

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Klasifikators:

Nosaukums:

Datums no:

Datums līdz:

Iesniegt jaunu vērtību

Nr.	Nosaukums	Identifikācijas mehānisms	Datums no	Datums līdz	Statuss	
1	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	

10
20
50
100

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) « « 1 » »

Identifikācijas līdzekļu tips X

Nosaukums:

Identifikācijas mehānisms:

Datums no:

Datums līdz:

Aizvērt

Attēls 45. Konkrēta klasifikatora vērtības skats

Lietotājam ir iespējams norādīt tagus, nospiežot pogu “<#>”, atveras uznirstošais logs “Tagu pievienošana”, kur iespējams norādīt:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Pievienot tagu	Izvēloties no saraksta tagu, tas nonāk loga apakšējās daļas tabulā “Objektam piesaistītie tagi”	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga “Saglabāt” - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga “Aizvērt” - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktivās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▼ Preču un pakalpojumu katalogs Tagi Klasifikatori ▼ Prioritātes Tirgotāji Lietotāji ▼ Atskaites Notikumi

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Nosaukums: [input] ID: [input]

Izvēlies no saraksta

Objektam piesaistītie tagi [input] Meklēt

Tags
1-4 klašu ēdināšana
Baltic Restaurant

Lapa 1 no 1 (2 ieraksti) << < 1 > >>

Saglabāt Aizvērt

Statuss

Apstiprināts	↻	✎
Apstiprināts	↻	✎
Apstiprināts	↻	✎
Apstiprināts	↻	✎
Apstiprināts	↻	✎

no 1 (5 ieraksti) << < 1 > >>

Attēls 46. Uznirstošais logs “Tagu pievienošana”

4.21.2. Identifikācijas līdzekļu izdevējs

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktivās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▼ Preču un pakalpojumu katalogs Tagi Klasifikatori ▼ Prioritātes Tirgotāji Lietotāji ▼ Atskaites Notikumi

Sākums / Klasifikatori / IL izdevējs

IL izdevējs

Nosaukums: [input] Datums no: 01.01.2015 [calendar] Datums līdz: [input] [calendar]

Iesniegtie klasifikatori:

Meklēt Notīrīt

Nr. ↑↓	Nosaukums ↑↓	Reģistrācijas nr. ↑↓	Datums no ↑↓	Datums līdz ↑↓	Statuss ↑↓
1	Izdevējstāde 1	90000042516	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts ↻ ✎
2	Izdevējstāde 2	90000064250	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts ↻ ✎
3	Izdevējstāde 3	78913429136	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts ↻ ✎
4	Izdevējstāde 4	40003702692	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts ↻ ✎
5	Izdevējstāde 5	40281422045	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts ↻ ✎

10 20 50 100

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 47. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", identifikācijas līdzekļu izdevējs

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), iespējams, pievienot jaunu klasifikatora vērtību, nospiežot pogu "+" atveras uznirstošais logs " Identifikācijas līdzekļu izdevējs", kur jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Identifikācijas līdzekļa izdevēja nosaukums. Piemērs, Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde. Piemērs, Rīgas valstspilsētas pašvaldība	Jā
Reģistrācijas nr.	Izdevējiestādes reģistrācijas numurs	Jā
Datums no	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar atvieglojumu no (datums). Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar atvieglojumu līdz (datums). Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), nospiežot pogu "✎" atveras uznirstošais logs " Identifikācijas līdzekļu izdevējs ", kur, iespējams, rediģēt klasifikatora vērtību:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Identifikācijas līdzekļa izdevēja nosaukums	Jā
Reģistrācijas nr.	Izdevējiestādes reģistrācijas numurs	Jā
Datums no	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglojumu no (datums). Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglojumu līdz (datums). Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

The screenshot displays the AVIS portal interface. At the top, there is a header with the logo, the text "AVIS pašapkalpošanās portāls", and a dropdown menu for "Aktīvās organizācijas nosaukums". Below the header, a sidebar on the left contains navigation options: "Atvieglojumi", "Preču un pakalpojumu katalogs", "Tagi", "Klasifikatori", "Prioritātes", "Tirgotāji", "Lietotāji", "Atskaites", and "Notikumi". The main content area shows a table with columns for "Nr.", "M", and "I". A modal dialog box titled "Identifikācijas līdzekļa izdevējs" is open, containing the following fields: "Nosaukums:" (Izdevējiestāde), "Reģistrācijas numurs:" (90000042516), "Datums no:" (01.01.2015), and "Datums līdz:" (31.12.2025). At the bottom of the dialog are "Saglabāt" and "Aizvērt" buttons. The background table has a search bar and a status filter dropdown set to "Statuss ↑ ↓".

Attēls 48. Identifikācijas līdzekļa izdevēja pievienošanas/ labošanas saskarne

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / IL izdevējs

IL izdevējs

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Reģistrācijas nr. ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓
1	Izdevējiestāde 1	90000042516	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
2	Izdevējiestāde 2	90000064250	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
3	Izdevējiestāde 3	78913429136	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
4	Izdevējiestāde 4	40003702692	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
5	Izdevējiestāde 5	40281422045	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 49. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", identifikācijas līdzekļu izdevējs

Lietotājam bez atbilstošajām tiesībām (piemērām, AD admin), nospiežot pogu "Ⓢ" atveras uznirstošais logs "Identifikācijas līdzekļu izdevējs", kur, iespējams, redzēt konkrēta klasifikatora vērtības;

1. Nosaukumu;
2. Reģistrācijas numuru;
3. Datumu no
4. Datumu līdz.

Šos laukus nevar rediģēt, tos, iespējams, tikai apskatīt.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / IL izdevēji

IL izdevējs

Nosaukums:

Reģistrācijas numurs:

Datums no:

Datums līdz:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Reģistrācijas nr. ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓
1	Izdevējiestāde 1	90000042516	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
2	Izdevējiestāde 2	90000064250	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
3	Izdevējiestāde 3	78913429136	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
4	Izdevējiestāde 4	40003702692	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
5	Izdevējiestāde 5	40281422045	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 50. Konkrēta klasifikatora vērtības skats

Lietotājam ir iespējams norādīt tagus, nospiežot pogu “<#>”, atveras uznirstošais logs “Tagu pievienošana”, kur, iespējams, norādīt:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Pievienot tagu	Izvēloties no saraksta tagu, tas nonāk loga apakšējās daļas tabulā “Objektam piesaistītie tagi”	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga “Saglabāt” - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga “Aizvērt” - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 51. Uznirstošais logs “Tagu pievienošana”

4.21.3. Atvieglojumu saņēmēju grupa

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 52. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglotumu saņēmēju grupa

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), iespējams, pievienot jaunu klasifikatora vērtību, nospiežot pogu "+" atveras uznirstošais logs "Atvieglotuma saņēmēju grupa", kur jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Atvieglotumu saņēmēju grupas nosaukums	Jā
Datums no	Atvieglotumu saņēmēju grupas piemērošanas sākšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Atvieglotumu saņēmēju grupas piemērošanas beigšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), nospiežot pogu "✎" atveras uznirstošais logs "Atvieglotuma saņēmēju grupa", kur, iespējams, rediģēt klasifikatora vērtību:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Atvieglotumu saņēmēju grupas nosaukums	Jā
Datums no	Atvieglotumu saņēmēju grupas piemērošanas sākšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Atvieglotumu saņēmēju grupas piemērošanas beigšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

The screenshot displays the AVIS portal interface. At the top, there is a header with the logo, the text "AVIS pašapkalpošanās portāls", and a dropdown menu for "Aktīvās organizācijas nosaukums". To the right, there are fields for "Vārds, Uzvārds" and a user profile icon. A sidebar on the left contains navigation links: "Atvieglotumi", "Preču un pakalpojumu katalogs", "Tagi", "Klasifikatori", "Prioritātes", "Tirgotāji", "Lietotāji", "Atskaites", and "Notikumi". The main content area shows a table of classification categories. A modal dialog box titled "Atvieglotumu saņēmēju grupa" is open, containing the following fields: "Nosaukums:" with the value "Personu grupa", "Datums no:" with the value "01.01.2015", and "Datums līdz:" with the value "31.12.2025". Below these fields are two buttons: "Saglabāt" (green) and "Aizvērt" (white). The dialog box also has a close button (X) in the top right corner. At the bottom of the dialog, there are "10", "20", "50", and "100" options, likely for pagination or filtering. The background table shows a list of categories with columns for "Nr.", "Nosaukums", and "Statuss". The status column has a dropdown arrow and a list of "Apstiprināts" entries, each with an edit icon. At the bottom of the page, there is a footer with the text "Footer, Adrese, kontakinformācija".

Attēls 53. Atvieglotuma saņēmēju grupas pievienošanas/ labošanas saskarne

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglojumu saņēmēju grupas

Atvieglojumu saņēmēju grupas

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	Pensionāri	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	I grupas invalīdi	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	II grupas invalīdi	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	Ģimenes bērni 3+	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 54. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumu saņēmēju grupa

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), nospiežot pogu "□" atveras uznirstošais logs "Atvieglojumu saņēmēju grupas", kur, iespējams, redzēt konkrēta klasifikatora vērtības

1. Nosaukumu;
2. Datumu no;
3. Datumu līdz.

Šeit nevar rediģēt laukus, tos, iespējams, tikai apskatīt.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglojumu saņēmēju grupas

Atvieglojumu saņēmēju grupas

Klasifikators:

Nosaukums:

Datums no:

Datums līdz:


Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	Pensionāri	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	I grupas invalīdi	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	II grupas invalīdi	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	Ģimenes bērni 3+	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 55. Konkrēta klasifikatora vērtības skats

4.21.4. Atvieglājumu grupa






AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 


Sākums / Klasifikatori / Atvieglājumu grupas

Atvieglājumu grupas

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

Iesniegtie klasifikatori:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	Transports pašvaldībā	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	Izglītība	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	Edināšana	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	Seniori	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	


10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) 

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 56. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglājumu grupa

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), iespējams, pievienot jaunu klasifikatora vērtību, nospiežot pogu "+" atveras uznirstošais logs "Atvieglājuma grupa", kur jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Atvieglājumu grupas nosaukums	Jā
Virsgrupas nosaukums atvieglājuma grupai	Vecāka atvieglājuma grupas nosaukums	Nē
Datums no	Atvieglājumu grupas piemērošanas sākšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Atvieglājumu grupas piemērošanas beigšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), nospiežot pogu  atveras uznirstošais logs "Atvieglājuma grupa", kur, iespējams, rediģēt klasifikatora vērtību:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Atvieglājumu grupas nosaukums	Jā
Virsgrupas nosaukums atvieglājuma grupai	Vecāka atvieglājuma grupas nosaukums	Nē
Datums no	Atvieglājumu grupas piemērošanas sākšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Atvieglājumu grupas piemērošanas beigšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Atvieglājuma grupas datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglojumu grupas

Atvieglojumu grupas

Nosaukums: Datums līdz:

Iesniegtie klasifikatori: Meklēt

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	Transports pašvaldībā	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	Izglītība	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	Edināšana	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	Seniori	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	

10 20 50 100

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 57. Atvieglojuma grupas pievienošanas/ labošanas saskarne

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglojumu grupas

Atvieglojumu grupas

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

Organizācijas iesniegtie klasifikatori: Meklēt Notīrīt

Iesniegt jaunu vērtību

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	Transports pašvaldībā	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	Izglītība	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	Edināšana	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	Seniori	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	

10 20 50 100

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) « « 1 » » »

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 58. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglojumu grupa

Lietotājam bez atbilstošajām tiesībām (piemērām, AD admin), nospiežot pogu "Ⓞ", atveras uznirstošais logs "Atvieglojuma grupa", kur, iespējams, redzēt konkrēta klasifikatora vērtības:

1. Nosaukumu;
2. Virsgrupas nosaukums atvieglojuma grupai
3. Datumu no;
4. Datumu līdz.

Šeit nevar rediģēt laukus, tos iespējams tikai apskatīt.

Atvieglojuma grupas datu ievades ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglotumu grupas

Atvieglotumu grupa

Klasifikators: Skolēni

Nosaukums: Atvieglotuma grupa

Virsgrupas nosaukums atvieglotuma grupai: Atvieglotuma grupa

Datums no: 01.01.2015

Datums līdz: 31.12.2025

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 59. Konkrēta klasifikatora vērtības skats

4.21.5. Atvieglotumi

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglotumi

Atvieglotumi

Atvieglotumu grupas: Seniori X Izglītība X

Nosaukums: Datums no: 01.01.2015 Datums līdz:

Iesniegtie klasifikatori:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Atvieglotuma grupa ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	Atvieglotums I grupas invalīdiem	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	Transports Ogres pašvaldībā	Transports pašvaldībā	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	Izglītība	Izglītība	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	Edināšana	Edināšana	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	Seniori	Seniori	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	

10 20 50 100

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 60. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglotumu grupa

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), iespējams, pievienot jaunu klasifikatora vērtību, nospiežot pogu "+" atveras uznirostošais logs "Atvieglotums", kur jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Atvieglojuma grupa	Atvieglojumam piesaistītās atvieglojumu grupas, ir iespējams piesaistīt vairākas atvieglojumu grupas	Jā
Nosaukums	Atvieglojumu nosaukums	Jā
Apraksts	Atvieglojuma paskaidrojums brīvā tekstā	Nē
Datums no	Atvieglojumu grupas piemērošanas sākšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Atvieglojumu grupas piemērošanas beigšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), nospiežot pogu "✎" atveras uznirstošais logs "Atvieglojums", kur, iespējams, rediģēt klasifikatora vērtību:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Atvieglojuma grupa	Atvieglojumam piesaistītās atvieglojumu grupas, ir iespējams piesaistīt vairākas atvieglojumu grupas	Jā
Nosaukums	Atvieglojumu nosaukums	Jā
Apraksts	Atvieglojuma paskaidrojums brīvā tekstā	Nē
Datums no	Atvieglojumu grupas piemērošanas sākšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Jā
Datums līdz	Atvieglojumu grupas piemērošanas beigšanās brīdis. Datums formātā DD.MM.GGGG vai izvēlēts datums no kalendāra	Nē

Atvieglojuma datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktivās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglojumi

Atvieglojums

Atvieglojumu grupa: Seniori X Izglītība X

Nosaukums: Atvieglojums

Apraksts: Atvieglojuma apraksts

Datums no: 01.01.2015

Datums līdz: 31.12.2025

Saglabāt Aizvērt

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 61. Atvieglojumu pievienošanas/ labošanas saskarne

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglājumi

Atvieglājumi

Atvieglājumu grupas:

Nosaukums: Datums no: Datums līdz:

Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Nr.↑↓	Nosaukums ↑↓	Atvieglājuma grupa ↑↓	Datums no ↑↓	Datums līdz↑↓	Statuss ↑↓
1	Atvieglājums I grupas invalīdiem	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
2	Transports Ogres pašvaldībā	Transports pašvaldībā	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
3	Izglītība	Izglītība	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
4	Edināšana	Edināšana	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
5	Seniori	Seniori	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 62. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglājumi

Nospiežot pogu "@" atveras uznirstošais logs "Atvieglājums", kur, iespējams, redzēt konkrēta klasifikatora vērtības:

1. Nosaukumu;
2. Atvieglājumu grupu;
3. Aprakstu;
4. Datumu no;
5. Datumu līdz.

Šeit nevar rediģēt laukus, tos, iespējams, tikai apskatīt.

Atvieglājuma datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglājumi

Atvieglājums

Nosaukums:

Klasifikators:

Nosaukums:

Apraksts:

Datums no:

Datums līdz:

Nr. ↑↓	Nosaukums ↑↓	Atvieglājuma grupa ↑↓	Datums no ↑↓	Datums līdz↑↓	Statuss ↑↓
1	Atvieglājums I grupas invalīdiem	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
2	Transports Ogres pašvaldībā	Transports pašvaldībā	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
3	Izglītība	Izglītība	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
4	Edināšana	Edināšana	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
5	Seniori	Seniori	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 63. Konkrēta klasifikatora vērtības skats

4.21.6. Atvieglājuma devēji

Apakšsadaļa "Atvieglājumu devēji" pieejama tikai ar lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram).

AVIS pašapkalpošanās portāls | Aktivās organizācijas nosaukums | Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglājumu devēji

Atvieglājumu devēji

Nosaukums: Datums no: 01.01.2015 Datums līdz:

Veids:

Meklēt Notīrīt

Nr.↑↓	Nosaukums ↑↓	Veids	Reģistrācijas nr.↑↓	Datums no ↑↓	Datums līdz ↑↓	
1	Atvieglājumu devējs 1	Valsts institūcija	90000042516	01.01.2015	31.12.2025	/
2	Atvieglājumu devējs 2	Komersants	90000064250	01.01.2015		/
3	Atvieglājumu devējs 3	Komersants	78913429136	01.01.2015		/
4	Atvieglājumu devējs 4	Pašvaldību institūcija	40003702692	01.01.2015	31.12.2025	/
5	Atvieglājumu devējs 5	Pašvaldību institūcija	40281422045	01.01.2015	31.12.2025	/

10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 64. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Klasifikatori", atvieglājumu devēji

Nospiežot pogu "✎" atveras uznirstošais logs "Atvieglājumu devējs", kur, iespējams, redzēt un rediģēt konkrēta klasifikatora vērtības:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukumu	Atvieglājuma devēja nosaukums	Jā
Veids	Atvieglājuma devēja veids:	Jā
Reģistrācijas numuru	Atvieglājuma devēja vienotais reģistrācijas numurs	Jā
Datumu no	Atvieglājuma devēja darbības sākuma datums	Jā
Datumu līdz	Atvieglājuma devēja darbības beigu datums	Nē

Atvieglājuma devēja datu ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Sākums / Klasifikatori/Atvieglojumu devēji

Atvieglojumu devējs

Nosaukums: Atvieglojumu devējs 1

Veids: Komersants

Reģistrācijas numurs: 90000042516

Datums no: 01.01.2015

Datums līdz: 31.12.2025

Saglabāt Aizvērt

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 65. Konkrēta klasifikatora vērtības skats

4.22. Klasifikatoru vērtību iesniegšana

Iesniedzot klasifikatora vērtības, tās ir jāapstiprina AVIS administratoram.

4.22.1. Identifikācijas līdzekļu tips

Sadaļā "Identifikācijas līdzekļu tips" lietotājam, nospiežot pogu "Iesniegt jaunu vērtību", atveras attiecīgā klasifikatora, uznrstošais logs "Klasifikatoru vērtību iesniegšana", kur lietotājam jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Identifikācijas līdzekļa tipa nosaukums	Jā
Identifikācijas mehānisms	Tehnoloģija, kas tiek pielietota, lai veiktu kartes identifikāciju, piemēram: Bankas EMV tipa MasterCard karte	Jā

Lauks "Klasifikators" tiek automātiski aizpildīts ar tādu vērtību, kurā klasifikatoru sadaļā tika atvērts uznrstošais logs.

Vērtības "Datums no:" un "Datums līdz" netiek norādītas, šīs vērtības aizpilda AVIS administrators. Klasifikatoru vērtību iesniegšanas ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Iesniegt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu, jaunā klasifikatora ieraksta vērtība ir jāapstiprina AVIS administratoram;
- Poga "Aizvērt" - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Sākums / Klasifikatori / IL tips

IL tips

Klasifikators

Nosaukums

Meklēt

Identifikācijas līdzekļu tips

Nosaukums: eID

Identifikācijas mehānisms: Mehānisms

Iesniegt Aizvērt

Iesniegt jaunu vērtību

Nr. ↑ ↓	Klasifikators	Nosaukums	Identifikācijas mehānisms	Datums līdz ↑ ↓	Iesniegt jaunu vērtību
1				31.12.2025	👁
2				31.12.2025	👁
3				31.12.2025	👁
4				31.12.2025	👁
5	eID	Mehānisms	01.01.2015	31.12.2025	👁

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 66. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", identifikācijas līdzekļu tipam

4.22.2. Identifikācijas līdzekļu izdevējs

Sadaļā "Identifikācijas līdzekļu izdevējs" lietotājam nospiežot pogu "Iesniegt jaunu vērtību", atveras attiecīgā klasifikatora, uznirstošais logs "Klasifikatoru vērtību iesniegšana", kur lietotājam jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Identifikācijas līdzekļa izdevēja nosaukums	Jā
Reģistrācijas numurs	Izdevējietādes reģistrācijas numurs	Jā

Lauks "Klasifikators" tiek automātiski aizpildīts ar tādu vērtību, kurā klasifikatoru sadaļā tika atvērts uznirstošais logs.

Vērtības "Datums no:" un "Datums līdz" netiek norādītas, šīs vērtības aizpilda AVIS administrators. Klasifikatoru vērtību iesniegšanas ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Iesniegt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu, jaunā klasifikatora ieraksta vērtība ir jāapstiprina AVIS administratoram;
- Poga "Aizvērt" - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / IL izdevēji

IL izdevējs

Klasifikators:

Nosaukums:

Reģistrācijas numurs:

Nr. ↑ ↓	N	ms līdz ↑ ↓	
1	Iz	2025	
2	Iz	2025	
3	Iz	2025	
4	Izdevējstāde 4	40003702692	01.01.2015 31.12.2025
5	Izdevējstāde 5	40281422045	01.01.2015 31.12.2025

10 20 50 100

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 67. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", identifikācijas līdzekļu izdevējs

4.22.3. Atvieglojumu saņēmēju grupa

Sadaļā "Atvieglojumu saņēmēju grupa" lietotājam nospiežot pogu "Iesniegt jaunu vērtību", atveras attiecīgā klasifikatora, uznirstošais logs "Klasifikatoru vērtību iesniegšana", kur lietotājam jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Atvieglojumu saņēmēju grupas nosaukums	Jā

Lauks "Klasifikators" tiek automātiski aizpildīts ar tādu vērtību, kurā klasifikatoru sadaļā tika atvērts uznirstošais logs.

Vērtības "Datums no:" un "Datums līdz" netiek norādītas, šīs vērtības aizpilda AVIS administrators. Klasifikatoru vērtību iesniegšanas ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Iesniegt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu, jaunā klasifikatora ieraksta vērtība ir jāapstiprina AVIS administratoram;
- Poga "Aizvērt" - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus

AVIS pašpalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Klasifikatori / Atvieglojumu saņēmēju grupas

Atvieglojumu saņēmēju grupas

Klasifikators:
 Nosaukums:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums	Datums no:	Datums līdz:	
1	Skolēni	01.01.2015	31.12.2025	<input type="button" value="iesniegt jaunu vērtību"/>
2	Pe...			<input type="button" value="iesniegt jaunu vērtību"/>
3	I grupas invalīdi	01.01.2015	31.12.2025	<input type="button" value="iesniegt jaunu vērtību"/>
4	II grupas invalīdi	01.01.2015	31.12.2025	<input type="button" value="iesniegt jaunu vērtību"/>
5	Ģimenes bērni 3+	01.01.2015	31.12.2025	<input type="button" value="iesniegt jaunu vērtību"/>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 68. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", atvieglojumu saņēmēju grupa

4.22.4. Atvieglojumu grupa

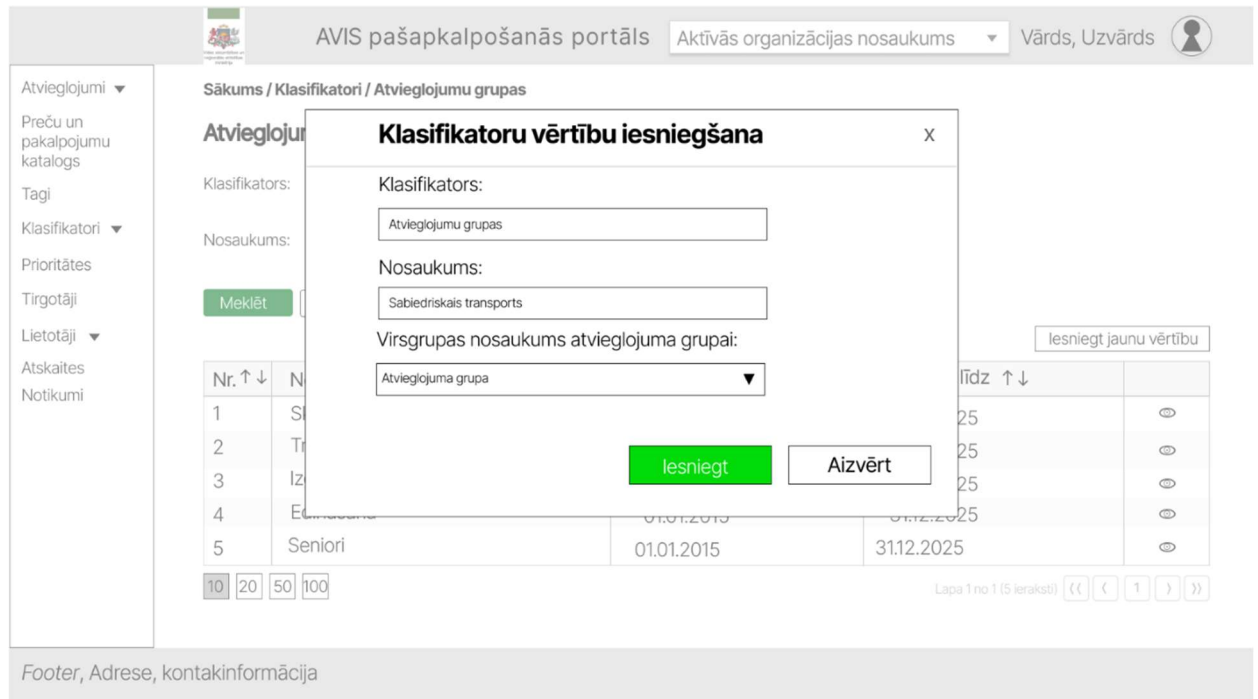
Sadaļā "Atvieglojumu grupa" lietotājam nospiežot pogu "Iesniegt jaunu vērtību", atveras attiecīgā klasifikatora, uznirstošais logs "Klasifikatoru vērtību iesniegšana", kur lietotājam jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Atvieglojumu grupas nosaukums	Jā
Virsgrupas nosaukums atvieglojuma grupai	Vecāka atvieglojuma grupas nosaukums	Nē

Lauks "Klasifikators" tiek automātiski aizpildīts ar tādu vērtību, kurā klasifikatoru sadaļā tika atvērts uznirstošais logs.

Vērtības "Datums no:" un "Datums līdz:" netiek norādītas, šīs vērtības aizpilda AVIS administrators. Klasifikatoru vērtību iesniegšanas ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Iesniegt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu, jaunā klasifikatora ieraksta vērtība ir jāapstiprina AVIS administratoram;
- Poga "Aizvērt" - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus



Attēls 69. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", atvieglotāju grupa

4.22.5. Atvieglotājumi

Sadaļā "Atvieglotājumi" lietotājam nospiežot pogu "Iesniegt jaunu vērtību", atveras attiecīgā klasifikatora, uznirstošais logs "Klasifikatoru vērtību iesniegšana", kur lietotājam jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Atvieglotājumu nosaukums	Jā
Atvieglotājumu grupa	Atvieglotājumam piesaistītās atvieglotājumu grupas, ir iespējams piesaistīt vairākas atvieglotājumu grupas	Jā
Apraksts	Atvieglotājuma paskaidrojums brīvā tekstā	Jā

Lauks "Klasifikators" tiek automātiski aizpildīts ar tādu vērtību, kurā klasifikatoru sadaļā tika atvērts uznirstošais logs.

Vērtības "Datums no:" un "Datums līdz:" netiek norādītas, šīs vērtības aizpilda AVIS administrators. Klasifikatoru vērtību iesniegšanas ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Iesniegt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu, jaunā klasifikatora ieraksta vērtība ir jāapstiprina AVIS administratoram;
- Poga "Aizvērt" - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglājumi ▾

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori ▾

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji ▾

Atskaites

Notikumi

Sākums / Klasifikatori / Atvieglājumi

Atvieglājumu Klasifikatoru vērtību iesniegšana

Klasifikators:

Nosaukums:

Nosaukums:

Apraksts:

Datums līdz ↑ ↓	
31.12.2025	
31.12.2025	
31.12.2025	
31.12.2025	
31.12.2025	

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Reģ. Nr. ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	Atvieglājumi					
2	Tirgotāji					
3	Izstrādājumi					
4	Eksploatacija					
5	Seniori	Seniori	01.01.2015			

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) « « 1 » »

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 70. Uznirstošais logs "klasifikatoru vērtību iesniegšana", atvieglājumi

4.23. Tirgotāja kopskats

Sadaļā "Tirgotāji" lietotājs varēs redzēt visus sistēmā definētos tirgotājus. Lietotājam būs iespējams tirgotājus filtrēt pēc:

1. Nosaukums;
2. Reģistrācijas numurs;
3. Tagi;
4. Datums no;
5. Datums līdz.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglājumi ▾

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori ▾

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji ▾

Atskaites

Notikumi

Sākums / Tirgotāji

Tirgotāji

Nosaukums:

Tags:

Reģ. Nr.: Datums no: Datums līdz:

Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Nr. ↑ ↓	Nosaukums ↑ ↓	Reģ. Nr. ↑ ↓	Datums no ↑ ↓	Datums līdz ↑ ↓	Statuss ↑ ↓	
1	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
2	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
3	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
4	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	
5	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) « « 1 » »

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 71. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"

Sadaļā "Tirgotāji" lietotājam nospiežot pogu "Iesniegt jaunu vērtību", atveras attiecīgā klasifikatora, uznirstošais logs "Klasifikatoru vērtību iesniegšana", kur lietotājam jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Tirgotāja nosaukums	Jā
Reģistrācijas nr.	Tirgotāja reģistrācijas numurs	Jā

Lauks "Klasifikators" tiek automātiski aizpildīts ar tādu vērtību, kurā klasifikatoru sadaļā tika atvērts uznirstošais logs.

Vērtības "Datums no:" un "Datums līdz" netiek norādītas, šīs vērtības aizpilda AVIS administrators. Klasifikatoru vērtību iesniegšanas ievades formā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī sadaļas aizvēršanu, jaunā klasifikatora ieraksta vērtība ir jāapstiprina AVIS administratoram;
- Poga "Aizvērt" - veic sadaļas aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Tirgotāji

Klasifikatoru vērtību iesniegšana X

Klasifikators:
Tirgotāji

Nosaukums:
Jāņa Zāliša centrs



Reģistrācijas Nr.:
4000321654987

Iesniegt Aizvērt



Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) << < 1 > >>






Attēls 72. Jauna tirgotāja izveide uznirstošajā logā - "Klasifikatoru vērtību iesniegšana"

Pazīme "Organizācijas iesniegtie klasifikatori" sarakstā attēlos tikai organizācijas iesniegtās vērtības, statusos ("Iesniegts", "Noraidīts", "Apstiprināts"),


AVIS pašapkalpošanās portāls
Aktīvās organizācijas nosaukums ▾ Vārds, Uzvārds 

Atvieglojumi ▾
 Preču un pakalpojumu katalogs
 Tagi
 Klasifikatori ▾
 Prioritātes
 Tirgotāji
 Lietotāji ▾
 Atskaites
 Notikumi



Sākums / Tirgotāji
Tirgotāji
 Nosaukums: Tags:
 Reģ. Nr.: Datums no:  Datums līdz: 
 Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Nr.	↕ ↑	Nosaukums	↑ ↓	Reģ. Nr.	↑ ↓	Datums no	↑ ↓	Datums līdz	↑ ↓	Statuss	↑ ↓	
1		Jāņa Zāliša centrs		400056221		01.01.2015				Noraidīts		
2		Jāņa Zāliša centrs		400056221						Iesniegts		
3		Jāņa Zāliša centrs		400056221						Iesniegts		
4		Jāņa Zāliša centrs		400056221		01.01.2015		31.12.2025		Apstiprināts		
5		Jāņa Zāliša centrs		400056221		01.01.2015				Noraidīts		



Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) << { 1 } >>
















Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 73. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"


AVIS pašapkalpošanās portāls
Aktīvās organizācijas nosaukums ▾ Vārds, Uzvārds 

Atvieglojumi ▾
 Preču un pakalpojumu katalogs
 Tagi
 Klasifikatori ▾
 Prioritātes
 Tirgotāji
 Lietotāji ▾
 Atskaites
 Notikumi

Sākums / Tirgotāji
Tirgotāji
 Nosaukums: Tags:
 Reģ. Nr.: Datums no:  Datums līdz: 
 Organizācijas iesniegtie klasifikatori:

Nr.	↕ ↑	Nosaukums	↑ ↓	Reģ. Nr.	↑ ↓	Datums no	↑ ↓	Datums līdz	↑ ↓	Statuss	↑ ↓	
1		Jāņa Zāliša centrs		400056221		01.01.2015		31.12.2025		Apstiprināts		  
2		Jāņa Zāliša centrs		400056221		01.01.2015		31.12.2025		Apstiprināts		  
3		Jāņa Zāliša centrs		400056221		01.01.2015		31.12.2025		Apstiprināts		  
4		Jāņa Zāliša centrs		400056221		01.01.2015		31.12.2025		Apstiprināts		  
5		Jāņa Zāliša centrs		400056221		01.01.2015		31.12.2025		Apstiprināts		  

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti) << { 1 } >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 74. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"

Tirgotāju skatā, ja tirgotājam kolonnā "Statuss" vērtības statuss ir "Apstiprināts", tad nospiežot pogu "👁" atveras attiecīgā centralizētā klasifikatora konkrētas vērtības, detalizētāks skats

AVIS

Tirgotājs

Klasifikators:
Tirgotājs

Nosaukums:
Jāņa Zāliša centrs

Reģistrācijas numurs:
90000042516

Datums no:
01.01.2015

Datums līdz:
31.12.2025

Aizvērt

lesniegt jaunu vērtību

Statuss

Apstiprināts

Apstiprināts

Apstiprināts

Apstiprināts

Apstiprināts

Nr.	Nosaukums	Reģ. Nr.	Datums no	Datums līdz	Statuss
1	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
2	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
3	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
4	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
5	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Attēls 75. Konkrēta klasifikatora vērtības skats

AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums

Vārds, Uzvārds

Sākums / Tirgotāji

Tirgotāji

Nosaukums:

Tags:

Reģ. Nr.:

Datums no: 01.01.2015

Datums līdz:

Iesniegtie klasifikatori:

Meklēt Notīrīt

Nr.	Nosaukums	Reģ. Nr.	Datums no	Datums līdz	Statuss
1	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
2	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
3	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
4	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
5	Jāņa Zāliša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 76. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), nospiežot pogu "✎" atveras uznirstošais logs "Tirgotājs", kur iespējams redzēt un rediģēt konkrēta klasifikatora vērtības:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukumu	Tirgotāja nosaukums	Jā
Reģistrācijas numuru	Tirgotāja vienotais reģistrācijas numurs	Jā
Datumu no	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglojumu no (datums)	Jā
Datumu līdz	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglojumu līdz (datums)	Nē

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), iespējams, pievienot jaunu tirgotāju, nospiežot pogu "+". Izveidot jaunu tirgotāju (centralizēto klasifikatoru vērtību), kur atveras uznirstošais logs "Tirgotājs", kur jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukumu	Tirgotāja nosaukums	Jā
Reģistrācijas numuru	Tirgotāja vienotais reģistrācijas numurs	Jā
Datumu no	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglājumu no (datums)	Jā
Datumu līdz	Tirgotājs tiesīgs sniegt pakalpojumu ar Atvieglājumu līdz (datums)	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Tirgotājs

Klasifikators:
Tirgotājs

Nosaukums:
Jāņa Zālīša centrs

Reģistrācijas numurs:
90000042516

Datums no:
01.01.2015

Datums līdz:
31.12.2025


Saglabāt Aizvērt


Nr.	Nosaukums	Reģ. Nr.	Datums no	Datums līdz	Statuss
1					
2					
3					
4	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts
5	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 77. Tirgotāja pievienošanas/ labošanas saskarne

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), būs pieejama pazīme "Iesniegtie klasifikatori", kas ļaus redzēt visu organizāciju iesniegtās tirgotāju klasifikatora vērtības, kurām tabulas kolonnā "Statuss" būs redzams iesniegtās vērtības statuss ("Iesniegts", "Noraidīts").




AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums ▾
Vārds, Uzvārds 











Sākums / Tirgotāji





Tirgotāji

Nosaukums: Tags:

Reģ. Nr.: Datums no:  Datums līdz: 

lesniegtie klasifikatori:

Nr. ↓↑	Nosaukums ↑↓	Reģ. Nr. ↑↓	Datums no ↑↓	Datums līdz ↑↓	Statuss ↑↓	
1	Jāņa Zālīša centrs	400056221			lesniegts	 
2	Jāņa Zālīša centrs	400056221			lesniegts	 
3	Jāņa Zālīša centrs	400056221			lesniegts	 
4	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015	31.12.2025	Apstiprināts	 
5	Jāņa Zālīša centrs	400056221	01.01.2015		Noraidīts	 

Lapa 1 no 1 (5 ieraksti)   1  

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 78. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Tirgotāji"

Ja kolonnā "Statuss" vērtības statuss ir "Apstiprināts", tad lietotājam būs iespēja "Tirgotāju detaļu skatā" aplūkot tirgotāja pamatdatus un tā tirgotāja tirdzniecības vietas nospiežot uz pogas ">>", skatīt nodaļu 4.24. Tirgotāju detaļu skats.

Lietotājam ir iespējams norādīt tagus, nospiežot pogu "<#>", atveras uznirstošais logs "Tagu pievienošana", kur iespējams norādīt:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Pievienot tagu	Izvēloties no saraksta tagu, tas nonāk loga apakšējās daļas tabulā "Objektam piesaistītie tagi"	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▾

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori ▾

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji ▾

- Tiesības
- Lomas
- Lietotāji
- Lietotāju tiesību pārvaldība

Atskaites

Notikumi

Sākums / Tirgotāji

Tirgotāji

Nosaukums:

Reģ. Nr.:

Iesniegtie klasifikatori

Meklēt Notīrīt

Nr.	↓↑	Nosaukums
1		Jāņa Zālīša centrs
2		Jāņa Zālīša centrs
3		Jāņa Zālīša centrs
4		Jāņa Zālīša centrs
5		Jāņa Zālīša centrs

10 20 50 100

Tagu pievienošana X

Pievienot tagu

Izvēlies no saraksta ▾

Objektam piesaistītie tagi Meklēt

Tags

1-4 klašu ēdināšana ✕

Baltic Restaurant ✕

Lapa 1 no 1 (2 ieraksti) ⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Saglabāt Aizvērt

Attēls 79. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana"

4.24. Tirgotāju detaļu skats

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Atvieglojumi ▾

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori ▾

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji ▾

Atskaites

Notikumi

Sākums / Tirgotāji / Jāņa Zālīša interešu centrs

Jāņa Zālīša interešu centrs

Nosaukums: Jāņa Zālīša interešu centrs ✎

Reģistrācijas Nr.: 4000321654987

Datums no: 01.01.2015

Datums līdz: 31.12.2025

Saistītās tirdzniecības vietas +

Nr.	↓↑	Nosaukums	↑↓	Tirgotājs	↑↓	Datums no	↑↓	Datums līdz	↑↓	
1		Jāņa Zālīša centrs, Kase 1		Jāņa Zālīša centrs		01.01.2015		31.12.2025		✎ ✕
2		Jāņa Zālīša centrs, Kase 2		Jāņa Zālīša centrs		01.01.2015		31.12.2025		✎ ✕
3		Jāņa Zālīša centrs, Kase 3		Jāņa Zālīša centrs		01.01.2015		31.12.2025		✎ ✕
4		Jāņa Zālīša centrs, Kase 4		Jāņa Zālīša centrs		01.01.2015		31.12.2025		✎ ✕
5		Jāņa Zālīša centrs, Kase 5		Jāņa Zālīša centrs		01.01.2015		31.12.2025		✎ ✕
6		Jāņa Zālīša centrs, Kase 6		Jāņa Zālīša centrs		01.01.2015		31.12.2025		✎ ✕

Lapa 1 no 1 (6 ieraksti) ⏪ ⏩ 1 ⏪ ⏩

Atgriezties

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 80. Tirgotāja detaļu skats

Pievienot jaunu tirdzniecības vietu iespējams, nospiežot pogu "+", atveras uznirstošais logs "Tirdzniecības vieta".

Aplūkot un rediģēt tirdzniecības vietu iespējams, nospiežot uz ikonas "✎", atveras uznirstošais logs "Tirdzniecības vieta".

Uznirstošajā logā "Tirdzniecības vieta" jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukumu	Tirdzniecības vietas nosaukums	Jā
Datumu no	Tirdzniecības vieta aktīva no (datums)	Jā
Datumu līdz	Tirdzniecības vieta aktīva līdz (datums)	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Attēls 81. Uznirstošais logs "Tirdzniecības vieta"

Lietotājam ir iespējams norādīt tagus, tabulā nospiežot pogu " <#> ", atveras uznirstošais logs "Tagu pievienošana", kur iespējams norādīt:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Pievienot tagu	Izvēloties no saraksta tagu, tas nonāk loga apakšējās daļas tabulā "Objektam piesaistītie tagi"	Nē

AD administratoram un AD lietotājam, un AVIS administrators varēs norādīt tagus, kurus varēs izmantot tirgotājs, lai tirgotājs varētu pievienot tirdzniecības vietu kādam konkrētam tagam (vienam vai vairākiem).

Piemērs:

AD administrators vai AD lietotājs norāda tagus:

- Krāslavas sākumskola;
- Daudzbērnu ģimenes.

Tad tirgotājam (Tirgotāja administrators, tirgotāja lietotājs) sarakstā būs pieejami tikai šie 2 tagi.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;

- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

The screenshot shows the AVIS portal interface. A modal window titled "Tagu pievienošana" is open, allowing a user to add tags to an item. The modal contains a dropdown menu to select a tag from a list, a search box for tags, and a list of selected tags: "1-4 klašu ēdināšana" and "Baltic Restaurant". At the bottom of the modal are "Saglabāt" (Save) and "Aizvērt" (Close) buttons. The background shows a sidebar with navigation options and a main content area with search filters and a table of items.



Attēls 82. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana"

Tagus iespējams dzēst no saraksta.

Tirgotājs varēs norādīt tikai tos tagus, kuru norādījis atvieglojumu devēja administrators vai lietotājs un AVIS administrators.

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram), tirgotāja detaļu skatā iespējams aplūkot un rediģēt tirgotāja pamatdatus, nospiežot pogu "✎", atveras attiecīgā centralizētā klasifikatora konkrētas vērtības, detalizētāks skats, uznirstošais logs "Tirgotājs", kā arī iespējams norādīt tagus, nospiežot pogu "<#>", atveras uznirstošais logs "Tagu pievienošana", skatīt nodaļu 4.23. Tirgotāja kopskats.


Poga "Atgriezties" - veic sadaļas aizvēršanu, un lietotājs tiek atgriezts sadaļā "Tirgotāji".



AVIS pašapkalpošanās portāls
Aktīvās organizācijas nosaukums ▾ Vārds, Uzvārds 













Atvieglojumi ▾
 Preču un pakalpojumu katalogs
 Tagi
 Klasifikatori ▾
 Prioritātes
 Tirgotāji
 Lietotāji ▾
 Atskaites
 Notikumi

Sākums / Tirgotāji / Jāņa Zāliša interešu centrs

Jāņa Zāliša interešu centrs

Nosaukums: Jāņa Zāliša interešu centrs 
 Reģistrācijas Nr.: 4000321654987
 Datums no: 01.01.2015
 Datums līdz: 31.12.2025

Saistītās tirdzniecības vietas 

Nr.	↓↑	Nosaukums	↑↓	Tirgotājs	↑↓	Datums no	↑↓	Datums līdz	↑↓	
1		Jāņa Zāliša centrs, Kase 1		Jāņa Zāliša centrs		01.01.2015		31.12.2025		 
2		Jāņa Zāliša centrs, Kase 2		Jāņa Zāliša centrs		01.01.2015		31.12.2025		 
3		Jāņa Zāliša centrs, Kase 3		Jāņa Zāliša centrs		01.01.2015		31.12.2025		 
4		Jāņa Zāliša centrs, Kase 4		Jāņa Zāliša centrs		01.01.2015		31.12.2025		 
5		Jāņa Zāliša centrs, Kase 5		Jāņa Zāliša centrs		01.01.2015		31.12.2025		 
6		Jāņa Zāliša centrs, Kase 6		Jāņa Zāliša centrs		01.01.2015		31.12.2025		 

10 20 50 100
Lapa 1 no 1 (6 ieraksti) << < 1 > >>

[Atgriezties](#)


Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 83. Tirgotāja detaļu skats

4.25. AS grupu pārvaldība

Sadaļā "Atvieglojumu saņēmēju grupas" lietotājs var filtrēt AS grupas pēc:

1. Nosaukuma;
2. AS grupas nosaukuma (centrālā klasifikatora nosaukuma);
3. Datuma no;
4. Datuma līdz;
5. Tags.







AVIS pašapkalpošanās portāls Atkīvēs organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Sākums / Atvieglotumu saņēmēju grupas

Atvieglotumu saņēmēju grupas

Nosaukums: AS grupas nosaukums: Tags:

Datums no: Datums līdz:

Nr.	Nosaukums ↑↓	AS grupas nosaukums ↑↓	Personu skaits ↑↓	Datums no ↑↓	Datums līdz ↑↓	
1	Pensionari 65+	Pensionāri	28	01.01.2015	31.12.2025	  >>
2	1.sākumskolas skolēni	I grupas invalīdi	23	01.01.2015	31.12.2025	  >>
3	Bērni ar invaliditāti	II grupas invalīdi	27323	01.01.2015	31.12.2025	  >>

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 84. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Atvieglotumu saņēmēju grupas"

Aplūkot un rediģēt AS grupas saturu iespējams, nospiežot uz ikonas ">>". Atveras konkrēta grupa, skatīt 4.26. nodaļu.

Pievienot jaunu AS grupu iespējams nospiežot uz ikonas "+". Atveras uznirstošais logs "Atvieglotumu saņēmēju grupas".

Aplūkot un rediģēt AS grupu iespējams nospiežot uz ikonas "✎". Atveras uznirstošais logs "Atvieglotumu saņēmēju grupas".

Uznirstošajā logā "Atvieglotumu saņēmēju grupas" jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukumu	Atvieglotuma saņēmēju (personu) grupas organizācijas izvēlēts nosaukums	Jā
Atvieglotumu saņēmēju grupa	Atvieglotuma saņēmēju (personu) grupas centrālā klasifikatora nosaukums	Jā
Datumu no	Atvieglotuma saņēmēju (personu) grupas piemērošanas sākuma datums	Jā
Datumu līdz	Atvieglotuma saņēmēju (personu) grupas piemērošanas sākuma datums	Nē

AS grupu ir iespējams arhivēt. Arhivētu grupu var turpināt labot atbilstoši tiesībām.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.



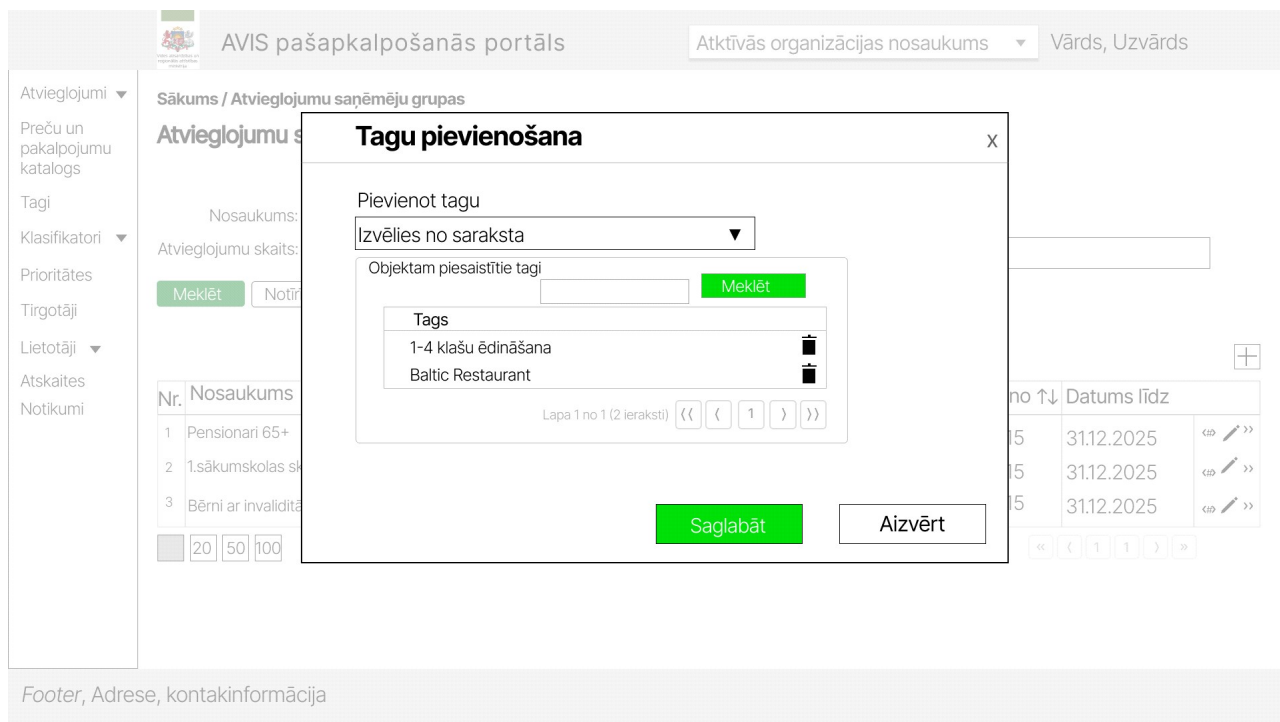
Attēls 85. Uznirstošais logs "Atvieglojumu saņēmēju grupas"

Lietotājam ir iespējams norādīt tagus, nospiežot pogu "<#>", atveras uznirstošais logs "Tagu pievienošana", kur, iespējams, norādīt:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Pievienot tagu	Izvēloties no saraksta tagu, tas nonāk loga apakšējās daļas tabulā "Objektam piesaistītie tagi"	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.



Attēls 86. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana"

4.26. AS grupas saturs pārvaldība

Konkrēta Atvieglojumu saņēmēju grupas skatā iespējams filtrēt personas pēc:

1. Personas koda;
2. Datuma no;
3. Datuma līdz.

Poga "Atgriezties" - veic sadaļas aizvēršanu, un lietotājs tiek atgriezts sadaļā "Atvieglojumu saņēmēju grupas".

AS grupas detaļu skatā iespējams aplūkot un rediģēt AS grupas pamatdatus, nospiežot pogu "✎", atveras uznirstošais logs "Atvieglojumu saņēmēju grupas".

AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Atvieglojumu saņēmēju grupas / 1.Sākumskolas skolēni

Ogres pensionāri

Nosaukums: Ogres pensionāri Datums no: 01.01.2015

AS grupa: Pensionāri Datums līdz: 31.12.2025

Personas kods: Datums no: 01.01.2015 Datums līdz:

Meklēt Notīrīt

Importēt Sagatave CSV Sagatave JSON

Nr.↓↑	Personas kods	Vecais personas kods	Vārds	Otrs vārds	Uzvārds	Dzimšanas datums	E-pasts	Telefons	Adresez kods	Datums no	Datums līdz	
1	121212-12345	121212-12345	Jānis	Pēteris	Bērziņš	09.09.1993	janis.berzins@epasts.lv	26222220	0090000	01.01.2015	31.12.2025	✎
2	121212-12345	121212-12345	Jānis		Bērziņš	09.12.1993	janis.berzins@epasts.lv	26222220	0090000	01.01.2015	31.12.2025	✎
3	121212-12345	121212-12345	Jānis	Kristaps	Bērziņš	20.09.1993	janis.berzins@epasts.lv	26222220	0090000	01.01.2015	31.12.2025	✎
4	121212-12345	121212-12345	Jānis		Bērziņš	30.09.1993	janis.berzins@epasts.lv	26222220	0090000	01.01.2015	31.12.2025	✎
5	121212-12345	121212-12345	Jānis		Bērziņš	22.10.1993	janis.berzins@epasts.lv	26222220	0090000	01.01.2015	31.12.2025	✎

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 87. Atvieglojumu saņēmēju grupas detaļu skats

Pievienot jaunu personu AS grupai iespējams nospiežot uz ikonas "+". Atveras uznirstošais logs "Jauns ieraksts".

Uznirstošajā logā "Jauns ieraksts" vispirms tiek norādīts:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Personas kods	Atvieglojuma saņēmēja personas kods	Jā

un tiek veikta pārbaude, vai persona jau ir AS grupā.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls

Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Atvieglojumu saņēmēju grupas

1. Sākumskolas skolēni

Nosaukums AS gru

Personas

Meklēt

Grupas

Nr. ↓ ↑

1 2 3 4 5

10 20

Jauns ieraksts

Norādiet personas kodu, ko vēlaties pievienot AS gupā

Personas kods: 121212-12345

Saglabāt Aizvērt

Datu imports

Datums līdz

31.12.2025 31.12.2025 31.12.2025 31.12.2025 31.12.2025

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 88. Uznirstošais logs "Jauns ieraksts"

Ja persona nav grupā, tad uznirstošajā logā "Jauns ieraksts" jāaizpilda šādi lauki:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Personas kods	Atvieglojuma saņēmēja personas kods	Jā
Vārds	Atvieglojuma saņēmēja vārds	Jā
Otrs vārds	Atvieglojuma saņēmēja otrais vārds, ja tāds ir	Nē
Uzvārds	Atvieglojuma saņēmēja uzvārds	Jā
Dzimšanas datums	Atvieglojuma saņēmēja dzimšanas datums	Nē
E-pasts	Atvieglojuma saņēmēja e-pasta adrese	Nē
Telefons	Atvieglojuma saņēmēja tālruna numurs	Nē
Adreses kods	Atvieglojuma saņēmēja adreses kods no valsts adrešu reģistra	Nē
Datums no	Statusa sākuma datums	Jā
Datums līdz	Statusa beigu datums	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Attēls 89. Uznirstošais logs "Jauns ieraksts"

Aplūkot un rediģēt personu AS grupā iespējams nospiežot uz ikonas "✎". Atveras uznirstošais logs "Ierakstu labošana", kur iespējams apskatīt vai rediģēt personu. Rediģējot personu, laukus "Personas kods" un "Datums no" nebūs iespējams rediģēt. Personai ir iespējams norādīt jaunu personas kodu.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Attēls 90. Uznirstošais logs "Ieraksta labošana"

Konkrētas AS grupas skatā ir iespējams importēt personas. Virs personas saraksta tiks attēlots:

- Sagatave CSV - nospiežot šo pogu tiks lejupielādēts CSV sagataves fails
- Sagatave JSON - nospiežot šo pogu tiks lejupielādēts JSON sagataves fails

- Importēt – nospiežot šo pogu tiks atvērts datu importa modālais logs, kurā lietotājs secīgi veiks soļus, lai importētu datus.

Sagataves fails atbildīs šādiem nosacījumiem:

Lauks (tips)	Nosaukums	Obligāts	Apraksts	Piemērs
String	Vārds	Jā	Atvieglājuma saņēmēja vārds	Jānis
String	Otrs vārds	Nē	Atvieglājuma saņēmēja otrais vārds, ja tāds ir	Andris
String	Uzvārds	Jā	Atvieglājuma saņēmēja uzvārds	Bērziņš
Date	Dzimšanas datums	Nē	Atvieglājuma saņēmēja dzimšanas datums	1996-09-09
String	E-pasts	Nē	Atvieglājuma saņēmēja e-pasta adrese	janis.berzins@epasts.lv
String	Telefons	Nē	Atvieglājuma saņēmēja tālruna numurs	26222220
String	Adreses kods	Nē	Atvieglājuma saņēmēja adreses kods no valsts adrešu reģistra	0090000
Date	Datums no	Jā	Atvieglājuma saņēmēja piemērošanas sākuma datums	2020-09-09
Date	Datums līdz	Nē	Atvieglājuma saņēmēja piemērošanas beigu datums	2021-09-08

Nospiežot pogu "Importēt", tiks atvērts uznirstošais logs, kurā lietotājs secīgi veiks šādus soļus, lai veiktu datu importu:

1. norādīs failu, no kura dati tiks importēti;
2. veiks augšupielādējamo datu priekšskati un ierakstu dzēšanu, ja tas nepieciešams;
3. apstiprinās datu importu.

Solis Nr.1: faila norādīšana


Pēc pogas "Datu imports" nospiešanas tiks atvērts logs, kurā lietotājs norāda failu (atļautie failu tipi: CSV, JSON), no kura datus importēt. Maksimālais vienas datnes importējamais personu skaits ir līdz 10 000.

Pievienojot datni ar nekorekto struktūru, tiek attēlots kļūdas paziņojums: "Nekorekta pievienotās datnes datu struktūra. Lūdzu, labojiet datni un mēģiniet vēlreiz. Lejupielādējiet vēlāmā formāta datnes sagatavi sadaļā - Atvieglājumu saņēmēju grupas."

Solis Nr.2: datu priekšskate un labošana

Uznirstošajā logā tiks attēloti dati, kuri ielasīti no lietotāja norādītā faila. Lietotājs datus varēs pārskatīt un dzēst. Ja datus nepieciešams labot, tad tas jādara JSON vai CSV failā un jāveic atkārtots datu imports.

Lietotājam tiks vizuāli attēloti ieraksti, kuros sistēma ir identificējusi kļūdas.






AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Atvieglājumi ▼

- Preču un pakalpojumu katalogs
- Tagi
- Klasifikatori ▼
- Prioritātes
- Tirgotāji
- Lietotāji ▼
- Atskaites
- Notikumi

Atvieglājumu saņēmēju grupas imports X

Piezīme: ar sarkanu iezīmētos ierakstus nav iespējams importēt. Nekorektos ierakstus ir jādzēš vai jālabo Excel failā un jāveic atkārtots imports.

Personas kods	Vārds	Otrs vārds	Uzvārds	Dzimšanas datums	E-pasts	Telefons	AdreSES kods	Datums no	Datums līdz	
121211-12345	Jānis	Pēteris	Bērziņš	09.09.1993	janis.berzins@epasts.lv	26222220		01.01.2015	31.12.2025	
121212-12345				09.12.1993	janis.berzins@epasts.lv	26222220	0090000		31.12.2025	
121213-12345	Jānis	Kristaps	Bērziņš	20.09.1993		26222220	0090000	01.01.2015	31.12.2025	
	Jānis		Bērziņš	30.09.1993	janis.berzins@epasts.lv	26222220	0090000	01.01.2015	31.12.2025	
121215-12345	Jānis		Bērziņš		janis.berzins@epasts.lv		0090000	01.01.2015		

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 91. Uznirstošais logs "Atvieglājumu saņēmēju grupas imports"

Importējot datus, ja AVIS sistēmā ir jau šāda persona, tad dati tiek pārrakstīti.


Solis Nr.3: datu importa apstiprināšana


Uznirstošajā logā zem saraksta pieejamas divas pogas "Importēt" un "Aizvērt". Nospiežot pogu "Importēt", dati tiks importēti un uznirstošais logs aizvērsies. Datus nebūs iespējams importēt, ja kādā no ierakstiem būs kļūdas. Nospiežot pogu "Aizvērt", dati netiks importēti un uznirstošais logs aizvērsies.

4.27. Atvieglājumu scenāriju pārvaldība

Sadaļā "Atvieglājuma scenāriji" lietotājs var filtrēt scenārijus pēc:

1. Nosaukuma;
2. Atvieglājuma grupas nosaukuma (centrālā klasifikatora nosaukuma).


AVIS pašapkalpošanas portāls







 Atīvās organizācijas nosaukums
 Vārds, Uzvārds


Sākums / Atvieglājumi / Atvieglājuma scenāriji

Atvieglājuma scenāriji

Scenārijs:

Atvieglājuma grupa:

Nr.↑↓	Datums ↑↓	Nosaukums ↑↓	Atvieglājuma grupa ↑↓	
1	02.12.2021	Transports	Transports skolēniem	 
2	08.11.2021	Ēdināšana	Ēdināšana skolēniem	 
3	02.10.2021	Transports	Transports pensionāriem	 

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 92. Atvieglājumu scenāriju saraksts

Pievienot jaunu scenāriju iespējams nospiežot uz ikonas "+". Atveras uznirstošais logs "Atvieglājuma scenārijs".

Aplūkot un rediģēt scenāriju iespējams nospiežot uz ikonas . Atveras uznirstošais logs "Atvieglājuma scenārijs".

Uznirstošajā logā "Atvieglājuma scenārijs" jānorāda scenārija:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Atvieglājuma scenārija nosaukums	Jā
Atvieglājuma grupa	Atvieglājuma grupas nosaukums (centrālā klasifikatora nosaukums).	Jā

Scenāriju ir iespējams pievienot neierobežotu skaitu atvieglājumu, izvēloties tos no saraksta, tos arī iespējams dzēst no scenārija.

Scenāriju ir iespējams arhivēt. Arhivētu scenāriju var turpināt labot atbilstoši tiesībām.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašpalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums / Atvieglojumi / Atvieglojuma scenāriji

Atvieglojuma scenārijs

Scenārijs

Meklē

Nr.↑↓	D
1	0
2	0
3	0
10	20

Nosaukums:

Atvieglojuma grupa:
 ▼

Atvieglojumi:
 ▼

Atvieglojuma scenārijs satur šādus atvieglojumus:
 Ogres pirmsskolu bērnu braukšanas atvieglojums [Dzēst](#)
 Ogres pamatskolu bērnu braukšanas atvieglojums [Dzēst](#)
 Ogres vidusskolu bērnu braukšanas atvieglojums [Dzēst](#)

Arhivēt scenāriju

Saglabāt Aizvērt

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 93. Atvieglojuma scenārija pievienošanas/ labošanas saskarne

4.28. Atvieglojumu norādījumu pārvaldība

Sadaļā "Atvieglojuma norādījumi" lietotājs var filtrēt norādījumus pēc:

1. Nosaukuma;
2. Atvieglojuma grupas nosaukuma (centrālā klasifikatora nosaukuma);
3. Atvieglojuma (centrālā klasifikatora nosaukuma);
4. Atvieglojumu saņēmēju grupas;
5. Datums no;
6. Datums līdz;
7. Taga.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Sākums > Atvieglojumi > Atvieglojuma norādījumi

Atvieglojuma norādījumi

Nosaukums: Sākuma datums:

Atvieglojumu grupa: Beigu datums:

Atvieglojums: Tagi:

Saņēmēju grupa:

Nr. ↑↓	Nosaukums ↑↓	Atvieglojums ↑↓	
1	Braukšanas maksa skolēniem	Transports	
2	Braukšanas maksa pensionāriem	Transports	
3	Braukšanas maksa vecākiem skolēniem	Transports	
4	Braukšanas maksa pensionāriem svētdienās no 8:00 līdz 10:00	Transports	

10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (4 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 94. Atvieglojumu norādījumu saraksts

Pievienot jaunu norādījumu iespējams nospiežot uz ikonas "+". Atveras uznirstošais logs "Atvieglojuma norādījums".

Aplūkot un rediģēt norādījumu iespējams nospiežot uz ikonas . Atveras uznirstošais logs "Atvieglojuma norādījums".

Norādījumu kopējot, tiek veikta norādījuma kopēšana, kur tiek atvērts norādījuma labošanas logs, kurā visi norādījuma dati ir tādi paši, kā norādījumam, kurš tika nokopēts. Lietotājs var labot norādījuma vērtības un saglabāt norādījumu un tiek izveidots jauns norādījums ar tādu pašu nosaukumu un parametriem, nosaukumam galā tiek pievienots vārds "Kopija1", kur cipars tiek palielināts, ja kopē to pašu norādījumu atkārtoti.

Uznirstošajā logā "Atvieglojuma norādījums" jānorāda norādījuma:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Apraksts	Atvieglojuma norādījuma nosaukums	Jā
Atvieglojums	Atvieglojuma nosaukums (centrālā klasifikatora nosaukums).	Jā
Prioritāte scenārija ietvaros	Atvieglojumā prioritāte (pieļaujami tikai veseli skaitļi)	Jā
Datums no	Atvieglojam norādījums aktīvs no (datums)	Jā
Datums līdz	Atvieglojam norādījums aktīvs līdz (datums)	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Sākums > Atvieglojumi > Atvieglojuma norādījums
X

Atvieglojumi

Atvieglojumu scenāriji

Atvieglojumu norādījumi

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji

Atskaites

Atvieglojuma norādījums

Atvieglojums

Nosaukums: Braukšanas maksa skolēniem 1-4 2021 1.semestris

Atvieglojums: Transports

Prioritāte scenārija ietvaros: 1

Derīgs no: 01.09.2021

Derīgs līdz: 31.12.2021

Saņēmēji

Atvieglojuma saņēmēju grupa: Izvēlies no saraksta

Skolēni 1-4 [Dzēst](#)

Norādīt ar tagu: Izvēlies no saraksta

Krāsavas sākumskolas [Dzēst](#)

Tirgotāji

Tirgotāji: Izvēlies no saraksta

Baltic Restaurant [Dzēst](#)

Norādīt ar tagu: Izvēlies no saraksta

Preces vai pakalpojumi

Tirgotājs: Saulīte

Preču un pakalpojumu grupa: Pārtikas produkti Atlasīt

Nosaukums	Tirgotājs	Tagi	
▼ Pārtikas produkti			<input checked="" type="checkbox"/>
Plens	SIA Saulīte		<input checked="" type="checkbox"/>
Skolas augļu iepakojums	SIA Saulīte		<input checked="" type="checkbox"/>
Skolas pusdienu komplekts	SIA Saulīte		<input checked="" type="checkbox"/>

Lapa 1 no 1 (6 ieraksti) << < 1 > >>

Parametri

Aprēķina mehānisms: Fiksēta atvieglojuma maksa

Kompensējošā iestāde: Jelgavas sociālais dienests

Fiksētā atvieglojuma summa EUR: 1,42

Limiti

Limita veids: Maksimālā summa norādītajā laika ciklā

Maksimālā summa EUR norādītajā laika ciklā: 710

Cikls atjaunojas:

Vienu reizi dienā

Vienu reizi nedēļā

Vienu reizi mēnesī

Vienu reizi gadā

Atvieglojums ir pieejams:

Pirmdiena Ir ekskluzīvs

Otrdiena

Trešdiena

Ceturtdiena

Piektdiena

Sestdiena

Svētdiena

Saglabāt
Aizvērt

Attēls 95. Atvieglojuma norādījuma pievienošanas/ labošanas saskarne

Saņēmēju blokā iespējams izvēlēties atvieglojuma saņēmēju grupas, izvēloties no saraksta un pievienojot vairākas grupas un/vai pievienojot saņēmēju grupas ar tagu ar iespēju pievienot vairāku grupu tagus.

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Atvieglojuma saņēmēju grupa	Atvieglojuma saņēmēju grupas nosaukums, kas var saņemt atvieglojumu	Jā
Norādīt ar tagu	Tiek nodrošināta iespēja norādīt tagu, no saraksta, iespējams, izvēlēties neierobežotu skaitu tagu.	Nē

Iespējams pievienot tirgotājus, izvēloties tos no saraksta un/vai pievienojot ar tagu.

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Tirgotāji	Tirgotāja nosaukums, pie kā var saņemt norādījumu	Jā
Norādīt ar tagu	Tiek nodrošināta iespēja norādīt tagu, no saraksta, iespējams, izvēlēties neierobežotu skaitu tagu.	Nē

Zemāk tabulā tiks atlasīti visi saistītie ieraksti. Lietotājs var atzīmēt visu grupu vai tikai konkrētus produktus, kas atbilst grupai. Tāpat lietotājs var noņemt atzīmi no grupas vai preces/pakalpojuma.

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Tirgotājs	Tirgotāja nosaukums, kura preces un pakalpojumus vēlas pievienot	Jā
Preču un pakalpojumu grupa	Preču un pakalpojumu grupas nosaukums	Jā

Zemāk, tabulā, tiks atlasīti visi saistītie ieraksti. Lietotājs var atzīmēt visu grupu vai tikai konkrētus produktus, kas atbilst grupai. Tāpat lietotājs var noņemt atzīmi no grupas vai preces/pakalpojuma.

Pie parametriem jāizvēlas aprēķina mehānisms:

- Fiksēta atvieglojuma maksa
- Procentuāla atlaide

Fiksēta atvieglojuma maksa - izvēloties šo aprēķina mehānismu, jānorāda lauki:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Kompensējoša iestāde	Kompensējošās iestādes nosaukums	Jā
Fiksēta atvieglojuma summa EUR	Viena darījuma maksimālā cena (pilnā atvieglojuma cena, ja vien preces cena nav vēl mazāka)	Jā

Procentuāla atlaide - izvēloties šo aprēķina mehānismu, jānorāda lauki:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Kompensējošā iestāde	Kompensējošās iestādes nosaukums	Jā
Procentuālā atlaide	Procentuāla vērtība no darījuma summas. (Vesels skaitlis no 1-100)	Jā
Maksimālā viena darījuma summa EUR	Maksimālā viena darījuma cena.	Jā

Laukā "Kompensējošās iestādes" iespējams norādīt vērtības no "Kompensējošās iestādes" sadaļas, ja atvieglojumu devēja veids ir:

- Valsts institūcija;
- Pašvaldību institūcija.

Ja atvieglojumu devēja veids ir:

- Komersants.

Tad lauks "Kompensējošās iestādes" ir nerediģējams, lauka vērtība ir aktīvā organizācija.

Kompensējošās iestādes, kas ir arhivētas, nav iespējams norādīt vērtības laukā "Kompensējošās iestādes".

Procentuālā atlaide nodrošinās 100% vai daļēju darījuma kompensāciju, norādot procentuālu vērtību, kādā atvieglojums tiek sniegts un norādot maksimālo atvieglojuma cenu.

Limita blokā:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Limita veids	Izvēles lauks: <ul style="list-style-type: none"> • Maksimālā summa norādītajā laika ciklā • Maksimālais piešķiramais atvieglojumu skaits ciklā 	Jā

- Maksimālā summa norādītajā laika ciklā – izvēloties šo limita veidu jānorāda lauki:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Maksimālā summa EUR norādītajā laika ciklā	Maksimālā summa norādītajā laika ciklā. Cikls tiek definēts norādot laiku, kad skaitīšana atsākas no 0	Jā
Cikls atjaunojas	Iespējamās vērtības: <ul style="list-style-type: none"> • Vienu reizi dienā • Vienu reizi nedēļā • Vienu reizi mēnesī • Vienu reizi gadā 	Jā

- Maksimālais piešķiramais atvieglojumu skaits ciklā – izvēloties šo limita veidu jānorāda lauki:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Skaits	Maksimālais piešķiramais atvieglojumu skaits ciklā. Cikls tiek definēts, norādot skaitu, kad skaitīšana atsākas no 0 (pieļaujami tikai veseli skaitļi)	Jā
Cikls atjaunojas	Iespējamās vērtības: <ul style="list-style-type: none"> • Vienu reizi dienā • Vienu reizi nedēļā • Vienu reizi mēnesī • Vienu reizi gadā 	Jā

Parametrs "Atvieglojums pieejams" nav obligāts. Ar to var norādīt, kurās dienās piemērot atvieglojumu.

Iespējamās vērtības:

- Pirmdiena;
- Otrdiena;
- Trešdiena;
- Ceturtdiena;
- Piektdiena;
- Sestdiena;
- Svētdiena.

Pēc noklusējuma atzīmētas ir visas dienas.

Iespējams norādīt pazīmi "ir ekskluzīvs", kas nozīmē, ka atvieglojums nav piešķirams kopā ar citiem atvieglojumiem. Gadījumos kad ir vairāki atvieglojuma norādījumi ar vienādām prioritātēm, tad atvieglojumu devējiem ir jāvienojas par prioritātēm, ja ir atzīmēta pazīme "ir ekskluzīvs", tad šis atvieglojuma norādījums tiks piemērots tikai gadījumos, kad nav piemērots neviens cits.

4.29. Vienošanās par prioritātēm – kopskats

Sadaļā "Vienošanās par prioritātēm" tiks nodrošināta iespēja atvieglojuma devējiem vienoties par atvieglojumu prioritātēm.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Atvieglojumi Preču un pakalpojumu katalogs Tagi Klasifikatori Vienošanās par prioritātēm Tirgotāji Lietotāji Atskaites Notikumi

Sākums / Prioritātes

Vienošanās par prioritātēm

Izveidot prioritāšu apgabalu Atvieglojumu grupa: Transports pašvaldībā

Nr.↑↓	Datums ↑↓	Atvieglojumu grupa ↑↓	Atvieglojumu devēju skaits ↑↓	Nav apstiprinājuši ↑↓	Manu scenāriju skaits ↑↓	
1	02.12.2021	Transports Valmierā	4	4	0	»
2	08.11.2021	Transports Jelgavā	2	2	1	»
3	02.10.2021	Transports Ogrē	5	2	1	»

10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) << < 1 1 > >>


Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 96. Vienošanās par prioritātēm – kopskats

4.30. Preču un pakalpojumu grupu klasifikators







Sadaļā "Klasifikatori" lietotājs var izvēlēties jaunu klasifikatoru "Preču un pakalpojumu grupas". Sarakstā būs iespējams meklēt ierakstus pēc:

1. Preču un pakalpojuma grupas nosaukuma.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Sākums > Klasifikatori > Preču un pakalpojumu grupas

Nosaukums:

Nosaukums ↓↑	Izveidošanas datums ↓↑	
Higēnas preces	31.12.2021.	 
Kurināmais	03.03.2021.	 
Pārtika	27.11.2021.	 

10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (6 ieraksti) << < 1 > >>

Attēls 97. Preču un pakalpojumu grupu klasifikators

Pievienot jaunu grupu iespējams nospiežot uz ikonas "+". Atveras uznirstošais logs "Preču un pakalpojumu grupa".

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Preču un pakalpojumu grupas nosaukums	Jā

Aplūkot un rediģēt grupu iespējams nospiežot uz ikonas "✎". Atveras uznirstošais logs "Preču un pakalpojumu grupa".



Uznirstošajā logā "Preču un pakalpojumu grupa" jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Preču un pakalpojumu grupas nosaukums	Jā

Dzēst būs iespējams tikai tādus ierakstus, kuriem nav saistītas vērtības (ierakstus, kuri nav izmantoti).

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.


AVIS pašapkalpošanās portāls
Aktīvās organizācijas nosaukums ▾
Vārds, Uzvārds


Sākums > Klasifikatori > Preču un pakalpojumu grupas

Atvieglojumi

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji

Atskaites

Nosaukums
Mek
+

Preču un pakalpojumu grupa

Nosaukums

Saglabāt
Aizvērt

10 20 50 100
Lapa 1 no 1 (6 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija


Attēls 98. Preču un pakalpojumu grupas pievienošanas/ labošanas saskarne

4.31. Preču un pakalpojumu katalogs

Sadaļā "Preču un pakalpojumu katalogs" lietotājs var filtrēt preces un pakalpojumus pēc:

1. Nosaukuma;
2. Tirgotāja;
3. Preču un pakalpojumu grupas nosaukuma (centrālā klasifikatora nosaukuma).

Preču un pakalpojumu sarakstā būs pieejama meklēšana, ievadot meklējamo frāzi, tiks piedāvātas atbilstošas ieraksta vērtības, kuras ietvers norādīto frāzi preču un pakalpojumu grupas nosaukuma vai preču un pakalpojuma nosaukumā. Ja frāze netiks norādīta, pēc pogas "Meklēt" nospiešanas, tiks atlasīti visi lietotāja tiesībām atbilstošie ieraksti.

AVIS pašapkalpošanās portāls Atklīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 







Sākums / Preču un pakalpojumu katalogs

Preču un pakalpojumu katalogs

Nosaukums:

Tirgotājs:

Preču un pakalpojumu grupa:


Nosaukums	Tirgotājs	
▼ Pārtika		
Piens	SIA Saulīte	 
Skolas pusdienu komplekts	SIA Saulīte	 
Skolas pusdienu komplekts	SIA Baltic Restaurant	 
Higēnas preces		
Kurināmais		

10 20 50 100 Lapa 1 no 1 (3 ieraksti) << < 1 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 99. Preču un pakalpojumu katalogs

Pievienot jaunu preču un pakalpojumu ierakstu iespējams nospiežot uz ikonas "+". Atveras uznirstošais logs "Preču un pakalpojumu kataloga ieraksta pievienošana".

Aplūkot un rediģēt preču un pakalpojumu ierakstu iespējams nospiežot uz ikonas "". Atveras uznirstošais logs "Preču un pakalpojumu kataloga ieraksta pievienošana".

Uznirstošajā logā "Preču un pakalpojumu kataloga ieraksta pievienošana" jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Preces un pakalpojuma nosaukums	Jā
Preces kods	Preces un pakalpojuma kods	Jā
Preču un pakalpojumu grupa	Preču un pakalpojumu grupas nosaukums	Nē
Cena	Preces un pakalpojuma cena (cena bez atlaides)	Nē

Pievienojot jaunu preci, laukā "preces kods" komatus (,) un semikolus (;) norādīt nevar, ja tos norāda lietotājam tiek izvadīts parādīts paziņojums - "Nekorekti norādīts preces kods. Atļautie simboli [a-z, 0-9]".

Viena tirgotāja ietvaros nevar pievienot preces ar vienādiem kodiem. Preces ar vienādiem kodiem var būt dažādu tirgotāju ietvaros.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls

Atkīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Preču un pakalpojumu kataloga ieraksta pievienošana

Nosaukums*
Piens

Preces kods*
00001111

Preču un pakalpojumu grupa
Pārtika

Cena ar PVN EUR
1,20

Saglabāt Aizvērt

Sagatave JSON

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 100. Preču un pakalpojumu kataloga ieraksta pievienošanas/ labošanas saskarne

Lietotājam ir iespējams norādīt tagus, nospiežot pogu "<#>", atveras uznirstošais logs "Tagu pievienošana", kur, iespējams, norādīt:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Pievienot tagu	Izvēloties no saraksta tagu, tas nonāk loga apakšējās daļas tabulā "Objektam piesaistītie tagi"	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

AVIS pašapkalpošanās portāls

Atkīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds

Tagu pievienošana

Pievienot tagu
Izvēlies no saraksta

Objektam piesaistītie tagi

Meklēt

Tags

1-4 klašu ēdināšana

Baltic Restaurant

Lapa 1 no 1 (2 ieraksti)

Saglabāt Aizvērt

Sagatave JSON

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 101. Uznirstošais logs "Tagu pievienošana"

4.32. Preču un pakalpojumu imports

Preču un pakalpojumu klasifikatora sadaļā tiks nodrošināta iespēja Tirgotājiem importēt savu preču un pakalpojumu katalogu. Virs preču un pakalpojumu kataloga saraksta tiks attēlotas trīs pogas:

- Sagatave CSV - nospiežot šo pogu tiks lejupielādēts CSV sagataves fails
- Sagatave JSON - nospiežot šo pogu tiks lejupielādēts JSON sagataves fails
- Importēt – nospiežot šo pogu, tiks atvērts datu importa modālais logs, kurā lietotājs secīgi veiks soļus, lai importētu datus.

Sagataves fails atbildīs šādiem nosacījumiem:

Lauks (tips)	Nosaukums	Obligāts	Apraksts	Piemērs
string	Preces kods	Jā	Preces kods	40072
string	Nosaukums	Jā	Preces un pakalpojuma nosaukums	Piens
String	Preču un pakalpojumu grupa	Jā	Preču un pakalpojumu grupas nosaukums	Pārtika
String	Cena ar PVN EUR	Jā	Preces un pakalpojuma cena ar PVN	1,20
String	Tags	Jā	Taga nosaukums	Pārtika

Nospiežot pogu "Importēt", tiks atvērts uznirstošais logs, kurā lietotājs secīgi veiks šādus soļus, lai veiktu datu importu:

1. norādīs failu, no kura dati tiks importēti;
2. veiks augšupielādējamo datu priekšapskati un labošanu;
3. apstiprinās datu importu.

Solis Nr.1: faila norādīšana

Pēc importēšanas pogas nospiešanas tiks atvērts logs, kurā lietotājs norāda failu, no kura datus importēt.


Pievienojot datni ar nekorekto struktūru, tiek attēlots kļūdas paziņojums: "Nekorekta pievienotās datnes datu struktūra. Lūdzu, labojiet datni un mēģiniet vēlreiz. Lejupielādējiet vēlāmā formāta datnes sagatavi sadaļā - Preču un pakalpojumu katalogs."

Solis Nr.2: datu priekšapskate un labošana

Uznirstošajā logā tiks attēloti dati, kuri ielasīti no lietotāja norādītā faila. Lietotājs datus varēs pārskatīt un dzēst. Ja datus nepieciešams labot, tad tas jādara izejas failā un jāveic atkārtots datu imports.






Lietotājam tiks vizuāli attēloti ieraksti, kuros sistēma ir identificējusi kļūdas:

- Ja datus nebūs aizpildīti obligātie lauki;
- Ja preces un pakalpojuma kods nebūs norādīts unikāls;
- Ja datus preču un pakalpojumu grupas nosaukums būs norādīts nekorekti un to sistēma nevarēs atrast;
- Ja datus taga nosaukums būs norādīts nekorekti un to sistēma nevarēs atrast.

AVIS pašapkalpošanās portāls Aktīvās organizācijas nosaukums ▼ Vārds, Uzvārds 

Preču un pakalpojumu kataloga imports

Piezīme: ar sarkanu iezīmētos ierakstus nav iespējams importēt. Nekorektos ierakstus ir jādzēš vai jālabo failā un jāveic atkārtots imports.

Kods	Nosaukums ↓ ↑	Grupa	Cena	Tagi	
00001111	Piens	Pārtika	1,20	Baltic Restaurant; 1-4 klašu ēdināšana	
00001111	Skolas augļu iepakojums	Pārtika	0,88	Baltic Restaurant; 1-4 klašu ēdināšana	
00001113	Skolas pusdienu komplekts #1	Pārtika	1,42	Baltic Restaurant; 1-4 klašu ēdināšana	
00001114	Skolas pusdienu komplekts #2	Pārtikas	1,42	Baltic Restaurant; 1-4 klašu ēdināšana	
00001115	Skolas pusdienu komplekts #3	Pārtika	1,42	Baltic Restaurant; 1-4 klašu ēdināšana	

Lapa 1 no 1 (6 ieraksti) << < 1 > >>

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 102. Preču un pakalpojumu kataloga ierakstu imports

Solis Nr.3: datu importa apstiprināšana

Uznirstošajā logā zem saraksta, kurā tiek attēlotas vērtības, kuras tiks importētas, tiks attēlota poga "Importēt". Poga nebūs pieejama, ja priekšapskatē kaut viens ieraksts ir nekorekts un atzīmēts ar sarkanu. Nospiežot šo pogu uznirstošais logs tiek aizvērts un dati, kuri tika attēloti priekšapskatē, tiek ieimportēti.

4.33. Atskaišu izgūšana Tirgotājam


Portālā navigācijas joslā izvēloties sadaļu "Atskaite", tiks atvērta sadaļa, kurā saraksta veidā tiek attēloti pamata dati par darījumiem un pieejama iespēja pilnus datus par darījumiem lejupielādēt. Ja atvieglojumu devējs ir:

1. Komersants.

Tad atvieglojumu devējam tiek attēlota tirgotāja atskaite.


Sarakstā būs iespējams datus filtrēt pēc sekojošiem laukiem:


1. Datums no;
2. Datums līdz.

AVIS pašapkalpošanās portāls Atkīvēs organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Sākums / Atskaites

Atskaites

Datums no: 

Datums līdz: 

Darījuma ID	Datums un laiks ↑ ↓	Summa	Statuss	Atrašanās vieta
f4183577-daa7-462d-94ee-0086fbd59012	2020-11-05 13:17:14	1,42	Izpildīts	Lielā iela 3, Liepāja
f4183577-daa7-462d-94ee-0086fbd59015	2020-11-05 13:17:13	1,42	Noraidīts	Lielā iela 3, Liepāja
f4183577-daa7-462d-94ee-0086fbd59017	2020-11-05 13:17:12	1,42	Izpildīts	Lielā iela 3, Liepāja
f4183577-daa7-462d-94ee-0086fbd59092	2020-11-05 13:17:11	1,42	Izpildīts	Lielā iela 3, Liepāja

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 103. Atskaišu sadaļa Tirgotājam

Atskaišu sadaļā tiks nodrošināta iespēja Tirgotājiem lejupielādēt pilnus datus par veiktajiem darījumiem CSV un JSON formātā. Virs saraksta tiks attēlotas pogas "Lejupielādēt CSV" un "Lejupielādēt JSON", nospiežot attiecīgo pogu, tiks sagatavots un lejupielādēts CSV vai JSON formāta fails ar zemāk aprakstītajiem datiem.

Failā būs ietverti šādi dati:

- Darījuma unikāls identifikators;
- Viena atvieglojuma summa;
- Atvieglojuma unikāls identifikators;
- Darījuma datums un laiks;
- Statusa kods;
- Statuss (izpildīts, noraidīts utt);
- Tirgotāja unikāls identifikators;
- Tirgotājs;
- Tirgotāja reģistrācijas numurs;
- Konkrētā tirgotāja atrašanās vieta;
- Personas unikāls identifikators;
- Atvieglojuma devēja unikāls identifikators;
- Atvieglojuma devēja reģistrācijas numurs;
- Atvieglojuma devējs;
- Kompensējošā iestāde;
- Kompensējošās iestādes Reģistrācijas Nr.

Maksimālais ierakstu skaits, ko iespējams lejupielādēt, ir 10 000 ieraksti.

Ja nenorāda "datums no", tad atskaites iespējams izgūt tikai par 90 dienu periodu (šodienas mīnus 90 dienas).

Iespējamie darījuma statusi:

Dokumenta kods: VRAA-13-7/22/153-AVIS-LIETOT	Datums: 20.12.2022	Versija: 6.0
Datne: VRAA-13-7 22 153-AVIS-LIETOT-v6.0(1).docx	Izstrādāja: Inese Gaile	Lpp.: 95 (116)

Apstiprināts - darījums ir derīgs apstrādei. Tas ir veiksmīgi izgājis validācijas procesu — ir noskaidrots tirgotājs un pircējs, ir norādīts vismaz viens darījuma priekšmets u.tml.

Kļūda - darījums nav derīgs apstrādei, validācijas procesā tika secināts, ka ievaddati nav pareizi.

Izpildīts - darījuma apstrāde ir veiksmīgi pabeigta.

Atsaukts - iepriekš veiksmīgi pabeigts darījums ir ticis atsaukts.

4.34. Atskaišu izgūšana Atvieglājumu devējam

Portālā navigācijas joslā izvēloties sadaļu "Atskaites", tiks atvērta sadaļa, kurā saraksta veidā tiek attēloti dati par darījumiem. Ja atvieglājumu devējs ir:

1. Valsts institūcija;
2. Pašvaldību institūcija.

Tad atvieglājumu devējam tiek attēlota atvieglājumu devēja atskaite.

Sarakstā būs iespējams datus filtrēt pēc sekojošiem laukiem:

1. Datums no;
2. Datums līdz.

AVIS pašapkalpošanās portāls

Atklīvās organizācijas nosaukums

Vārds, Uzvārds

Atvieglājumi

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji

Atskaites

Notikumi

Sākums / Atskaites

Atskaites

Datums no:

Datums līdz:

Meklēt Notīrīt

Lejupielādēt CSV Lejupielādēt JSON

Darījuma ID	Datums un laiks ↑↓	Summa	Statuss	Personas kods	Tirgotājs
f4183577-daa7-462d-94ee-0086fdb59012	2020-11-05 13:17:14	1,42	Izpildīts	300404-11234	SIA Restorānu serviss
f4183577-daa7-462d-94ee-0086fdb59015	2020-11-05 13:17:13	1,42	Noraidīts	300405-11234	SIA Restorānu serviss
f4183577-daa7-462d-94ee-0086fdb59017	2020-11-05 13:17:12	1,42	Izpildīts	300406-11234	SIA Restorānu serviss
f4183577-daa7-462d-94ee-0086fdb59092	2020-11-05 13:17:11	1,42	Izpildīts	300407-11234	SIA Restorānu serviss

10 20 50 100

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti)

Footer, Adrese, kontaktinformācija

Attēls 104. Atskaišu sadaļa Atvieglājumu devējam

Atskaišu sadaļā tiks nodrošināta iespēja Atvieglājumu devējam lejupielādēt pilnus datus par veiktajiem darījumiem CSV un JSON formātā. Virs saraksta tiks attēlotas divas pogas "Lejupielādēt CSV" un "Lejupielādēt JSON", nospiežot attiecīgo pogu tiks sagatavots un lejupielādēts CSV vai JSON fails ar zemāk aprakstītajiem datiem.

Failā būs ietverti šādi dati:

- Darījuma unikāls identifikators;
- Pieprasījuma unikāls identifikators;
- Viena atvieglājuma summa;
- Atvieglājuma nosaukums;
- Darījuma datums un laiks;

- Statusa kods;
- Statuss (izpildīts, noraidīts utt.);
- Tirgotāja unikāls identifikators;
- Tirgotāja nosaukums;
- Tirgotāja reģistrācijas numurs;
- Konkrētā tirgotāja atrašanās vieta;
- Personas unikāls identifikators;
- Personas pilnais vārds;
- Personas kods;
- Atvieglojuma devēja unikāls identifikators;
- Atvieglojuma devēja reģistrācijas numurs;
- Atvieglojuma devēja nosaukums;
- Kompensējošā iestāde;
- Kompensējošās iestādes Reģistrācijas Nr.

Maksimālais ierakstu skaits, ko iespējams lejupielādēt, ir 10 000 ieraksti.

Ja nenorāda "datums no", tad atskaites, iespējams izgūt tikai par 90 dienu periodu (šodienas mīnus 90 dienas).

Iespējamie darījuma statusi:

Apstiprināts - darījums ir derīgs apstrādei. Tas ir veiksmīgi izgājis validācijas procesu — ir noskaidrots tirgotājs un pircējs, ir norādīts vismaz viens darījuma priekšmets u.tml.

Kļūda - darījums nav derīgs apstrādei validācijas procesā, tika secināts, ka ievaddati nav pareizi.

Izpildīts - darījuma apstrāde ir veiksmīgi pabeigta.

Atsaukts - iepriekš veiksmīgi pabeigts darījums ir ticis atsaukts.


4.35. Identifikācijas līdzekļu pārvaldība

Portāla navigācijas joslā iespējams izvēlēties sadaļu "Identifikācijas līdzekļu pārvaldība", kur, atvērot sadaļu, tabulas veidā tiek attēloti dati konkrētās (savas AD administratora) organizācijas izveidotām IDL vērtībām un nodrošina iespēju pievienot jaunus IDL, rediģēt vai dzēst vērtības.

Vienīgais IL tips, ko var pārvaldīt vairāki AD, ir eID (tas ir - labot un dzēst IDL).

Lietotājam ar atbilstošajām tiesībām (piemēram, AVIS administratoram), attēlos datus par visiem organizācijas izveidotiem IDL.

Katra AD iesniegtā karte būs atsevišķs ieraksts. Izņēmums par augstāk minēto eID karti, kur dati tiks aktualizēti, ja tiks iesniegta viena un tā pati karte. Pazīmes, kā tiek identificēts, ka tā ir viena un tā pati karte un ir jāveic IDL datu atjaunošana, ir: Tips, Izdevējs, Kartes numurs. Ja kartes tips ir eID, Izdevējs – PMLP un numurs sakrīt ar kādu no sistēmā jau reģistrētajiem, tad notiek kartes datu atjaunošana (labošana), ja IL izdevējs ir atšķirīgs, bet IL tips un kartes numurs ir vienāds ar kādu no sistēmā esošajiem, tad šāda karte tiek uzskatīta par unikālu karti viena IL izdevēja ietvaros. Iesniedzot šādus datus, netiek pārrakstīti dati citu IL izdevēju iesniegtām kartēm

AVIS pašapkalpošanās portāls Atklīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Sākums / Identifikācijas līdzekļu pārvaldība







Identifikācijas līdzekļu pārvaldība

Kartes numurs: IL izdevējs: Datums no:

Personas kods: IL Tips: Datums līdz:

Statuss:

Lūdzu, norādiet vismaz vienu no obligātiem laukiem: Kartes numurs, Personas kods, IL izdevējs, IL tips.

Nr.	Kartes numurs↑↓	Personas kods↑↓	IL izdevējs↑↓	IL tips↑↓	Statuss↑↓	Statuss spēkā no↑↓	Datums no↑↓	Datums līdz↑↓	
1	PA1632688		Jelgavas dome	Kupons	Aktīvs	01.01.2015	01.01.2015	31.12.2025	 
2	UA626245	23018812345	Jelgavas dome	Pilsētnieka karte	Aktīvs	22.09.2018	01.01.2015	31.12.2025	 
3	LP273473	05059114820	Jelgavas dome	Pilsētnieka karte	Slēgts	01.01.2015	01.01.2015	31.12.2021	 

Lapa 1 no 1 (3 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 105. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Identifikācijas līdzekļu pārvaldība"

Saraksts pēc noklusējuma ir tukšs un tabulas skatā jāattēlo informatīvs teksts: "Lūdzu, norādiet meklēšanas kritērijus, lai atlasītu datus".

Sadaļā ir iespējams datus filtrēt pēc:

- Kartes numurs;
- Personas kods;
- Statuss;
- IL izdevējs;
- IL tips;
- Datums no;
- Datums līdz.


Datus iespējams atlasīt, norādot kā obligāto vismaz vienu no filtra laukiem:

- Kartes numurs;
- Personas kods;
- IL izdevējs;
- IL tips;

Ja nav norādīts kāds no šiem filtra laukiem, nospiežot pogu "Meklēt", dati netiek atlasīti, un virs tabulas tiek attēlots informatīvs teksts: "Lūdzu, norādiet vismaz vienu no obligātajiem laukiem:

- Kartes numurs;
- Personas kods;
- IL izdevējs;
- IL tips."

Pievienot jaunu IDL iespējams nospiežot uz ikonas "+". Tiek atvērts uznirstošais logs "Jauns identifikācijas līdzeklis".

Aplūkot un rediģēt IDL ir iespējams nospiežot uz ikonas . Tiek atvērts uznirstošais logs "Identifikācijas līdzekļa rediģēšana".

Veicot IDL datu labošanu vai pievienošanu (manuāli vai importējot) un norādot personu (personas kodu), kas nav reģistrēts AVIS sistēmā, tiek parādīts paziņojums: "Norādītā persona AVIS sistēmā neeksistē".

Nenorādot lauku "IL izdevējs", tiek veikta pārbaude, vai IDL iesniedzējs ir reģistrēts kā izdevējs. Gadījumā, ja iesniedzējs ir reģistrēts sistēmā kā izdevējs, tad tiek ļauts iesniegt IDL. Pretējā gadījumā iesniegšana netiek ļauta un tiek parādīts paziņojums: "Jūs neesat reģistrēts kā identifikācijas līdzekļu izdevējs."

Vienai personai var būt vairāki IDL. Vienam IDL var būt neviena vai viena piesaistītā persona (personas kods).

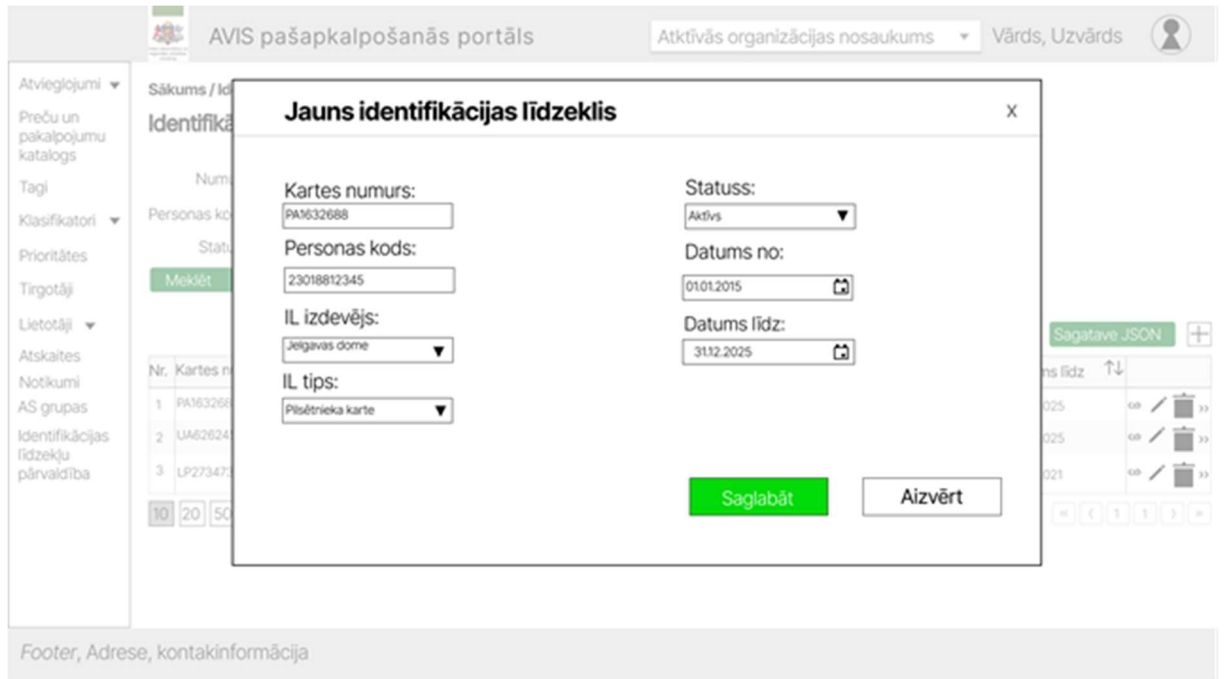
- IL statusi, mainās attiecīgi aprakstītajiem scenārijiem:
- Status 1 -"Izsniegts", tiks piemērots brīdī, kad jauns IL būs nodots personai, bet tā lietošana vēl nav aktīva.
- Status 3 -"Apturēts", tiks piemērots brīdī, kad personas IL lietošana tiks bloķēta noteiktu apsvērumu dēļ.
- Status 2 -"Aktīvs", tiks piemērots brīdī, kad personai būs piešķirts IL un tas būs izmantojams lietošanai. Tiks veikta statusa maiņa no "Izsniegts" uz "Aktīvs".
- Status 2 -"Aktīvs", tiks piemērots brīdī, kad lietotāja IL tiks atbloķēts un būs iespējama tā atkārtota lietošana. Tiks veikta statusa maiņa no "Apturēts" uz "Aktīvs".
- Status 4-"Slēgts", tiks piemērots brīdī, kad lietotāja IL darbība tiks pilnībā pārtraukta bez iespējas atkārtoti lietot. Tiks veikta statusa maiņa no "Aktīvs" uz "Slēgts".

Uznirstošajā logā "Jauns identifikācijas līdzeklis" jānorāda šādi lauki:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Kartes numurs	Atvieglojuma saņēmējam reģistrētā identifikācijas līdzekļa kods	Jā
Personas kods	Atvieglojuma saņēmēja personas kods	Nē
IL izdevējs	Identifikācijas līdzekļa izdevēja nosaukums	Jā
IL tips	Identifikācijas līdzekļa tipa nosaukumus	Jā
Statuss	Identifikācijas līdzekļa statuss (1 - Izsniegts, 2 - Aktīvs, 3 - Apturēts, 4 - Slēgts)	Jā
Datums no	Atvieglojuma saņēmējam reģistrētā identifikācijas līdzekļa derīguma sākuma datums	Jā
Datums līdz	Atvieglojuma saņēmējam reģistrētā identifikācijas līdzekļa derīguma beigu datums	Nē
Kartes numurs	Atvieglojuma saņēmējam reģistrētā identifikācijas līdzekļa kods	Jā

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.



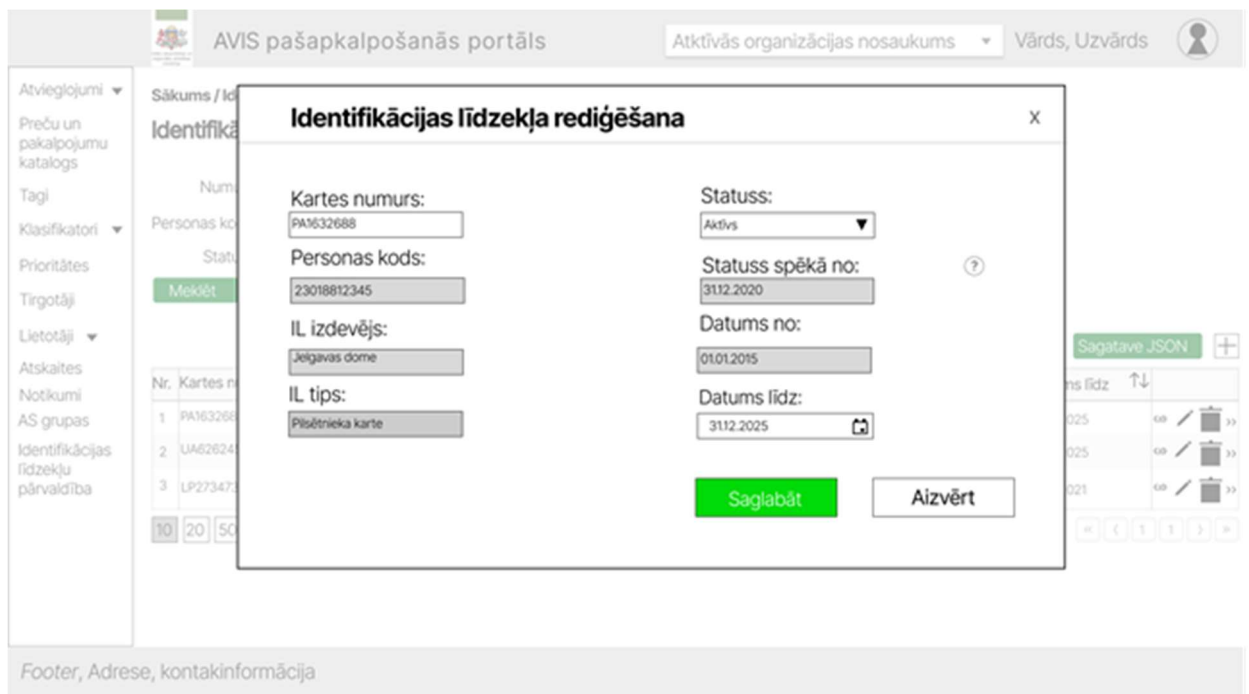
Attēls 106. Uznirstošais logs "Jauns Identifikācijas līdzeklis"

Uznirstošajā logā "Identifikācijas līdzekļa rediģēšana" var rediģēt šādus laukus:

- Kartes numurs;
- Statuss;
- Datums līdz.

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.



Attēls 107. Uznirstošais logs "Identifikācijas līdzekļa rediģēšana"

IDL sadaļā ir iespējams importēt IDL. Virs IDL saraksta ir attēlots:

- Sagatave CSV- nospiežot šo pogu, tiks lejupielādēts CSV sagataves fails;
- Sagatave JSON- nospiežot šo pogu, tiks lejupielādēts JSON sagataves fails.

- Importēt – nospiežot šo pogu, tiks atvērts datu importa uznirstošais logs, kurā lietotājs secīgi veiks soļus, lai importētu datus.

Rediģējot datus JSON failā, nepieciešams pārliecināties, ka saglabātais JSON fails tiek saglabāta UTF-8 kodējumā

Nospiežot pogu "Importēt", tiks atvērts uznirstošais logs, kurā lietotājs secīgi veiks šādus soļus, lai veiktu datu importu:

- Norādīs failu, no kura dati tiks importēti;
- Veiks ielādējamo datu priekšapskati un ierakstu dzēšanu, ja tas nepieciešams;
- Apstiprinās datu importu.

Solis Nr.1: faila norādīšana:

Pēc pogas "Datu imports" nospiešanas tiks atvērts logs, kurā lietotājs norāda failu (atļautie failu tipi: CSV, JSON), no kura datus importēt. Maksimālais vienas datnes importējamais IDL skaits ir līdz 10 000.

Pievienojot datni ar nekorekto struktūru, tiek attēlots kļūdas paziņojums: "Nekorekta pievienotās datnes datu struktūra. Lūdzu, labojiet datni un mēģiniet vēlreiz. Lejupielādējiet vēlamā formāta datnes sagatavi sadaļā "Identifikācijas līdzekļu pārvaldība."".

Solis Nr.2: datu priekšapskate un labošana:

Uznirstošajā logā tiks attēloti dati, kuri ielasīti no lietotāja norādītā faila. Lietotājs datus varēs pārskatīt un dzēst. Ja datus nepieciešams labot, tad tas jādara JSON vai CSV failā un jāveic atkārtots datu imports.

Identifikācijas līdzekļu imports

Piezīme: ar sarkanu izzīmētos ierakstus nav iespējams importēt. Nekorektus ierakstus ir jādzēš vai jālabo failā un jāveic atkārtots imports.

Kartes numurs ↑↓	Personas kods ↑↓	IL izdevējs ↑↓	IL tips ↑↓	Statuss ↑↓	Datums no ↑↓	Datums līdz ↑↓	Tagi ↑↓
PA3632688		Jelgavas dome	Kupons	Aktīvs	01.01.2015	31.12.2025	Atlaide
UA626245	23018812345			Aktīvs	01.01.2015	31.12.2025	
LP273473	05059114820	Jelgavas dome	Pilsētnieka karte	Slēgts	01.01.2015	31.12.2021	

Aizvērt

Attēls 108. Uznirstošais logs "Identifikācijas līdzekļu imports"

Lietotājam tiks vizuāli attēloti ieraksti, kuros sistēma ir identificējusi kļūdas:

- Ja datus nebūs aizpildīti obligātie lauki;
- Personas koda validācija pret AVIS esošo personu sarakstu;
- Klasifikatoru vērtību validācija;
- Vai lietotājs augšupielādē jaunus IL, kam iesniegšanas brīdī jau ir beidzies derīguma termiņš;
- Vai lietotājs augšupielādē IL, kam statuss ir "Slēgts";
- Validācijas visiem laukiem atbilstoši AVIS DB un API struktūrai;

-
- Importa datnē laukā "Statuss" pieļaujamās vērtības ir: 1 - Izsniegts, 2 - Aktīvs, 3 - Apturēts, 4 - Slēgts. Gadījumā, ja šajā laukā norāda atšķirīgu vērtību no atļautajām, tad priekšskatījumā laukā "Statuss" tiks attēlots tukšums un ieraksts tiks iezīmēts sarkanā krāsā.

Solis Nr.3: datu importa apstiprināšana:

Uznirstošajā logā zem saraksta pieejamas divas pogas "Importēt" un "Aizvērt". Nospiežot pogu "Importēt", dati tiks importēti un uznirstošais logs tiks aizvērts. Datus nebūs iespējams importēt, ja kādā no ierakstiem būs kļūdas. Nospiežot pogu "Aizvērt", dati netiks importēti un uznirstošais logs tiks aizvērts.

Gadījumos, kad importa datnē ir atrodams iepriekš augšupielādēts IL, tas tiks aktualizēts ar jaunajām, lietotāja norādītajām vērtībām. IL tiks aktualizēts gadījumos, ja sakrīt tā izdevējs, tips un IL numurs, kur iepriekšējais IL tiek uzskatīts kā nederīgs. Personas kods mainīts netiek.



4.36. Kompensējošās iestādes

Portāla navigācijas joslā iespējams izvēlēties sadaļu "Kompensējošās iestādes", kuru atverot tabulas veidā tiek attēloti dati konkrētās (savas AD administratora) organizācijas izveidotām kompensējošo iestāžu vērtībām un nodrošina iespēju pievienot jaunas vērtības, rediģēt vai dzēst vērtības.

Lietotājam ar atbilstošām tiesībām (piemērām, AVIS administratoram) attēlo datus par visām organizāciju izveidotajām vērtībām.

Sadaļā ir iespējams datus filtrēt pēc:

- Nosaukums;
- Reģistrācijas numurs;
- Organizācija. Funkcija ir pieejama tikai lietotājam ar papildu atbilstošajām tiesībām, piemērām, AVIS administratoram.


AVIS pašapkalpošanās portāls
Aktīvās organizācijas nosaukums Vārds, Uzvārds 

Atvieglojumi ▾

Preču un pakalpojumu katalogs

Tagi

Klasifikatori ▾

Prioritātes

Tirgotāji

Lietotāji ▾

Atvieglojumu saņēmēju grupas

Notikumi









Kompensējošās iestādes

Sākums / Kompensējošās iestādes

Kompensējošās iestādes

Nosaukums:

Reģistrācijas numurs:

Nr.	Nosaukums	Reģistrācijas numurs	
1	Izglītības departaments	74849204583	 
2	Transporta departaments	29401947824	 
3	Finanšu departaments	83029313657	 
4	Sabiedrības departaments	02984618473	 

Lapa 1 no 1 (4 ieraksti)

Footer, Adrese, kontakinformācija

Attēls 109. AVIS pašapkalpošanās portāla sadaļa - "Kompensējošās iestādes"

Pievienot jaunu kompensējošo iestādi iespējams, nospiežot uz ikonas "+". Tiek atvērts uznirstošais logs "Kompensējošās iestādes".

Aplūkot un rediģēt kompensējošo iestādi iespējams, nospiežot uz ikonas "!". Tiek atvērts uznirstošais logs "Kompensējošās iestādes".

Uznirstošajā logā "Kompensējošās iestādes" jānorāda:

Lauka nosaukums	Lauka apraksts	Obligāts (Jā/ Nē)
Nosaukums	Kompensējošās iestādes nosaukums	Jā
Reģistrācijas numurs	Kompensējošās iestādes reģistrācijas numurs	Jā
Iestādes iekšējais identifikators	Ārējās sistēmas identifikators	Nē
Arhivēt	Arhivēt iestādi	Nē

Uznirstošajā logā ir pieejamas šādas pogas:

- Poga "Saglabāt" - veic ievadīto datu saglabāšanu, veicot arī uznirstošā loga aizvēršanu;
- Poga "Aizvērt" - veic uznirstošā loga aizvēršanu, nesaglabājot ievadītos datus.

Kompensējošās iestādes

Nosaukums:

Reģistrācijas numurs:

Iestādes iekšējais identifikators:

Arhivēt

Saglabāt

Aizvērt

Attēls 110. Uznirstošais logs- "Kompensējošās iestādes"

5. Informācijas pieejamība portālā latvija.lv

5.5. E-pakalpojums "Mani izmantotie atvieglājumi"

E-pakalpojums "Mani izmantotie atvieglājumi" izvietots Latvija.lv portālā un pieejams portāla lietotājiem ar mērķi sekot līdzi informācijai par veiktajiem darījumiem, kam piemēroti atvieglājumi. Tas nodrošina:

- Informāciju par AS veiksmīgo un neveiksmīgo atvieglājumu pakalpojumu saņemšanas darījumu vēsturi - pakalpojuma saņemšanas laiks, identifikācijas līdzeklis, papildus informācija (nav obligāts), veids, vieta, atvieglājuma summa, tirgotājs, kas sniedza attiecīgo atvieglājuma pakalpojumu, un vaicājuma statuss - izpildīts vai noraidīts. Noraidītā vaicājuma gadījumā - tiek plānots atgriezt kļūdas identifikatoru;
- Iespēju no saraksta filtrēt/ atlasīt un attēlot atvieglājumu pakalpojumu darījumus pēc veida, vietas, apjoma/ summas brīvi izvēlētajā laika periodā (piemēram, izmantošanas skaita un/ vai summas dažādos brīvi izvēlētos laika periodos).

Lai izmantotu E-pakalpojumu "Mani izmantotie atvieglājumi", nepieciešams to atrast E-pakalpojumu katalogā (kods EP210).

Uzsākot darbu ar E-pakalpojumu, nepieciešams norādīt personu, par kuru tiks veikta datu atlase – lietotājs, kas autentificējies Latvija.lv portālā ("Es") vai tā pārstāvībā esoša persona ("Pārstāvētās personas").

Attēls 111. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle

Ja datu atlasīti paredzēti veikt par Pārstāvētu personu, tiek piedāvāts izvēlēties, kāda veida pārstāvētā persona tā ir (piemēram, Attēls 19. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle – Pārstāvētā persona).

Lūdzu, norādiet personu, kuras datus vēlaties saņemt no iedzīvotāju reģistra. Nospiediet pogu "Turpināt" lai turpinātu e-pakalpojumu.

PERSONA, KURAS DATUS ES VĒLOS SAŅĒMT:

Es

Pārstāvētās personas

Mans nepilngadīgais bērns ▾

PERSONAS KODS ?

Pieteikt e-pakalpojuma kļūdu [▶](#)

URN:IVIS:100001:EP-EXAMPLECOMPLEXUI:MVC-V1-0

Attēls 112. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle – Pārstāvētā persona

Nospiežot pogu "Tālāk", lietotājs nokļūst nākamajā solī ("Pakalpojuma parametri), kurā pieejamas vairākas funkcijas datu atasei un izgūšanai.

Valsts pārvaldes pakalpojumu portāls

Latvija.lv +A -A en.lv Kaspars Bērziņš

Sākums > E-pakalpojumi > Mani izmantotie atvieglojumi

Mani izmantotie atvieglojumi

1 > 2 Pakalpojuma parametri > 3 > 4

Dati personai: Kaspars Bērziņš p.k. 111111-111111

Informācija par atvieglojumu saņēmēja veiksmīgo un neveiksmīgo atvieglojumu pakalpojumu saņemšanas darījumu vēsturi.

Lūdzu izvēlieties periodu, par kuru jūs vēlaties izgūt datus

Izpildes laiks	Identifikācijas līdzeklis	Veids	Vieta	Atv. Summa	Atteikuma iemesls	Tirgotājs	Statuss
10.10.2020, 08:11	Rīdzenieka karte	Transports	Ogres sabiedriskais transports	0,60	Apakotāt papildus informāciju	Ogres sabiedriskais transports	Izpildīts
11.10.2020, 09:15	Rīdzenieka karte	Transports	Rīgas sabiedriskais transports	0,60		RS	Izpildīts
Papildus informācija		Tramvojs, Imanta - Jugla,					
21.10.2020, 17:11	Rīdzenieka karte	Transports	Ogres sabiedriskais transports	0,60		Ogres sabiedriskais transports	Izpildīts
26.10.2020, 09:15	Rīdzenieka karte	Transports	Rīgas sabiedriskais transports	0,60		RS	Izpildīts
01.11.2020, 9:20	Rīdzenieka karte	Transports	Latvijas dzelzceļš	1,21		Posoziēru vilciens	Izpildīts
Papildus informācija		Vilciens, Rīga - Sloka, RV1234, Rīga-Imanta					
10.11.2020, 20:11	Rīdzenieka karte	Transports	Talsu sabiedriskais transports	0,60		Talsu sabiedriskais transports	Izpildīts
11.11.2020, 07:15	Rīdzenieka karte	Transports	Rīgas sabiedriskais transports	0,60		RS	Izpildīts
12.11.2020, 11:20	Rīdzenieka karte	Transports	Latvijas dzelzceļš	1,21		Posoziēru vilciens	Izpildīts

Kopā: 6,02 EUR

Parādīti no 1 līdz 8 no 8 ierakstiem

Seko un jautā mums Atbalsts +371 67502757 Klientu centri Latvija.lv PortālsLV

Attēls 113. Pakalpojuma parametri

Formā ir pieejami šādi datu lauki un datu atlasēs iespējas (Attēls 113. Pakalpojuma parametri):

1. Personas, par kuru tiek atlasīti dati, informācija – Vārds, Uzvārds, Personas kods;
2. Perioda, par kuru tiek piedāvāts izgūt datus, izvēle;
3. Atlasēs izsaukšanas poga (datu izgūšana par 2.punktā izvēlēto periodu);

4. "Ātrās saites" – ātra informācijas atlase (par iepriekšējo mēnesi, no šī gada sākuma, par iepriekšējo gadu).

Attēls 114. Pakalpojumu parametri (ar izvēlnēm)

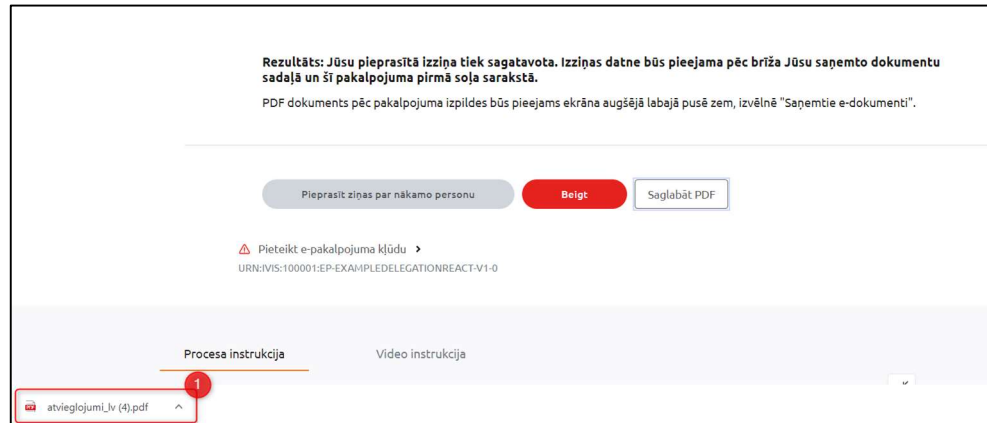
Formā ir pieejami šādi datu lauki un iespējas (Attēls 114. Pakalpojumu parametri (ar izvēlnēm)):

1. Izpildes laiks – parāda informāciju par laiku, kad AVIS sistēmā reģistrēts notikums;
2. Identifikācijas līdzeklis - Identifikācijas līdzekļa nosaukums;
3. Veids – Atvieglējuma veids;
4. Vieta – Atvieglējuma saņemšanas vieta;
5. Atv. summa – Atvieglējuma summa;
6. Atteikuma iemesls – gadījumā, ja noticis darījuma atteikums, tiek parādīts atteikuma iemesls;
7. Tirdotājs – Tirdotāja, pie kā saņemts pakalpojums, nosaukums;
8. Statuss – informācija par to, vai atvieglējums saņemts;
9. Kopējā atvieglējumu summa – kopējā atvieglējuma summa atvieglējumiem, kas parādīti sarakstā;
10. Pogas "Atpakaļ", kas ļauj atgriezties uz iepriekšējo soli un poga "Tālāk", kas ļauj pāriet uz nākamo pakalpojuma soli, kas pabeidz E-pakalpojumu.

Attēls 115. Pakalpojuma pabeigšana

Pēdējā pakalpojuma solī (Attēls 115. Pakalpojuma pabeigšana) tiek piedāvātas šādas iespējas:

1. "Pieprasīt ziņas par nākamo personu" – uzsākt E-pakalpojumu no jauna (datu izgūšana par citu personu);
2. "Beigt" – beigt darbu ar E-pakalpojumu; lietotājs tiek atgriezts Latvija.lv E-pakalpojumu izvēlnes sadaļā;
3. "Saglabāt PDF" – iegūtās informācijas saglabāšana PDF dokumenta veidā.



Attēls 116. Pakalpojuma pabeigšana/ saglabāšana PDF

Attēls 116. Pakalpojuma pabeigšana/ saglabāšana PDF parādīts, ka, nospiežot pogu "Saglabāt PDF", izziņas informācija tiks lejupielādēta un saglabāta PDF dokumenta veidā (tā atvēršanai nepieciešams pārlūks vai programma darbam ar PDF dokumentiem).

www.latvija.lv ELETRONISKAIS PAKALPOJUMS 15.10.2020 21:01:22 - TR: 12245633

Informatīva izziņa

Informācija par atvieglojumu saņēmēja veiksmīgo un neveiksmīgo atvieglojumu pakalpojumu saņemšanas darījumu vēsturi.

KASPARS BĒRZIŅŠ
111111-11111

Pieprasījumu dati							
Izpildes laiks	Identifikācijas līdzeklis	Veids	Vieta	Atv. Summa	Atteikuma iemesls	Tirgotājs	Statuss
10.10.2020, 08:11	Rīdzenieka karte	Transports	Ogres sabiedriskais transports	0,60		Ogres sabiedriskais transports	Izpildīts
	Papildus informācija	Autobuss, Rīga - Ogre					
11.10.2020, 09:15	Rīdzenieka karte	Transports	Rīgas sabiedriskais transports	0,60		RS	Izpildīts
	Papildus informācija	Tramvojs, Imanta - Jugla					
21.10.2020, 17:11	Rīdzenieka karte	Transports	Ogres sabiedriskais transports	0,60		Ogres sabiedriskais transports	Izpildīts
	Papildus informācija	Autobuss, Rīga - Ogre					
26.10.2020, 09:15	Rīdzenieka karte	Transports	Rīgas sabiedriskais transports	0,60		RS	Izpildīts
	Papildus informācija	Tramvojs, Imanta - Jugla					
01.11.2020, 9:20	Rīdzenieka karte	Transports	Latvijas dzelzceļš	1,21		Posoziēru vilciens	Izpildīts
	Papildus informācija	Vilciens, Rīga - Sloka, RV1234, Rīga-Imanta					
10.11.2020, 20:11	Rīdzenieka karte	Transports	Tāļu sabiedriskais transports	0,60		Tāļu sabiedriskais transports	Izpildīts
	Papildus informācija	Autobuss, Tāli - Rīga					
11.11.2020, 07:15	Rīdzenieka karte	Transports	Rīgas sabiedriskais transports	0,60		RS	Izpildīts
	Papildus informācija	Autobuss, Mežciems - Centrs					
12.11.2020, 11:20	Rīdzenieka karte	Transports	Latvijas dzelzceļš	1,21		Posoziēru vilciens	Izpildīts
	Papildus informācija	Vilciens, Rīga - Sloka, RV1234, Rīga-Imanta					
Kopā				6,02 EUR			

Dati sagatavoti elektronis 15.10.2020 21:01:2

Attēls 117. Informatīva izziņa (PDF)

PDF dokumentā (Attēls 117. Informatīva izziņa (PDF)) tiek attēlots informācijas izgūšanas datums, informācija par personu par kuru sagatavota Informatīvā izziņa un cita informācija kā E-pakalpojumā, kas aprakstīta iepriekš.

5.6. E-pakalpojums "Man piešķirtie atvieglojumi un to izmantošanas nosacījumi"

E-pakalpojums "Man piešķirtie atvieglojumi un to izmantošanas nosacījumi" izvietots Latvija.lv portālā un pieejams portāla lietotājiem ar mērķi sekot līdzi informācijai par atvieglojumiem, ko iedzīvotājs ir tiesīgs saņemt. Tas nodrošina:

- Informāciju par AS pieejamajiem pakalpojumiem ar atvieglojumiem un to saņemšanas nosacījumiem (piem., AD piešķirtais atvieglojumu pakalpojumu skaits, apjoms termiņš, u.c.);
- Informāciju par IL, kurus izmantojot iespējams saņemt AD pakalpojumus ar atvieglojumiem;
- Informāciju par laika periodu, kurā AS ir spēkā atvieglojumu saņemšana;
Informāciju par tirgotājiem, kuri sniedz konkrētus pakalpojumus ar AD piešķirtajiem atvieglojumiem.

Lai izmantotu E-pakalpojumu "Man piešķirtie atvieglojumi un to izmantošanas nosacījumi", nepieciešams to atrast E-pakalpojumu katalogā (kods EP211).

Uzsākot darbu ar E-pakalpojumu, nepieciešams norādīt personu, par kuru tiks veikta datu atlase – lietotājs, kas autentificējies Latvija.lv portālā ("Es") vai tā pārstāvībā esoša persona ("Pārstāvētās personas").

Attēls 118. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle

Ja datu atlasī pārdzēts veikt par Pārstāvētu personu, tiek piedāvāts izvēlēties, kāda veida pārstāvētā persona tā ir (piemēram Attēls 119. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle – Pārstāvētā persona).

Attēls 119. Personas, par kuru vēlas veikt E-pakalpojumu, izvēle – Pārstāvētā persona

Nospiežot pogu “Tālāk”, lietotājs nokļūst nākamajā solī (“Pakalpojuma parametri”), kurā pieejamas vairākas funkcijas datu atlasei un izgūšanai.

Attēls 120. E-pakalpojuma informācija

Formā ir pieejami šādi datu lauki un iespējas (Attēls 120. E-pakalpojuma informācija):

1. Personas, par kuru tiek atlasīti dati, informācija – Vārds, Uzvārds, Personas kods;
2. “Saglabāt visu” - iespēja informāciju saglabāt PDF formātā Informatīvās izziņas veidā (tāda pati funkcija, kā E-pakalpojumam pēdējā solī, kas aprakstīta tālāk);
3. Aktīvie identifikācijas līdzekļi - informācija par Aktīvajiem personas identifikācijas līdzekļiem, kas reģistrēti sistēmā AVIS;
4. Identifikācijas līdzeklis – Identifikācijas līdzekļa nosaukums;
5. Izdevējsiēstāde – Identifikācijas līdzekļa izdevējsiēstāde;
6. ID numurs – Identifikācijas līdzekļa identifikācijas numurs;
7. Derīguma termiņš – derīguma termiņš, kas norādīts identifikācijas līdzeklim.

Attēls 121. E-pakalpojuma informācijas lauki (1)

Attēls 121. E-pakalpojuma informācijas lauki (1) tiek attēlota šāda informācija:

1. Atvieglojuma nosaukums – Atvieglojuma nosaukums, kas raksturo atvieglojumu;
2. Atvieglojuma pamatojums – Atvieglojuma pamatojuma paskaidrojums;
3. Atvieglojuma devējs – Atvieglojuma devēja nosaukums;
4. Atvieglojuma apmērs – pieejamā atvieglojuma apmērs;
5. Ierobežojumi – pieejamā atvieglojuma izmantošanas ierobežojumi;
6. Tirgotājs – Tirgotājs/i, pie kura pieejami atvieglojumi;
7. Identifikācijas līdzeklis – Identifikācijas līdzeklis, kas piesaistīts konkrētam atvieglojumam;
8. Atvieglojuma termiņš – Termiņš, uz kuru pieejami atvieglojumi;
9. Poga “Savērst” - iepriekš izvērstas informācijas sadaļas savēršana;

10. Pogas "Izvērst" – informācijas par lerobežojumiem un Tirtotājiem izvēršanai;
11. "Saglabāt atvieglojumu" - iespēja informāciju par konkrēto atvieglojumu saglabāt PDF formātā Informatīvās izziņas veidā.

Attēls 122. E-pakalpojuma informācija lauki (2)

1. Nākamajā informācijas blokā (Attēls 122. E-pakalpojuma informācija lauki (2)) ir pieejami šādi datu lauki un datu atlasīšanas iespējas: Perioda, par kuru nepieciešams izgūt datus, izvēles lauks – ļauj atlasīt informāciju par konkrēto periodu;
2. "Ātrās saites" – ātra informācijas atlase (par iepriekšējo mēnesi, no šī gada sākuma, par iepriekšējo gadu);
3. Poga "Izvērst visu" - ļauj visas zemāk esošās sakļautās informācijas sadaļas blokā izvērst, tādējādi parādot informāciju tajās;
4. Vēsturiskie atvieglojumi – informācija par personai vēsturiski pieejamajiem atvieglojumiem;
5. Atvieglojuma nosaukums – Atvieglojuma nosaukums, kas raksturo atvieglojumu;
6. Atvieglojuma pamatojums – Atvieglojuma pamatojuma paskaidrojums;
7. Poga "Izvērst" - ļauj izvērst zemāk esošās sakļautās informācijas sadaļas konkrētajam atvieglojumam, tādējādi parādot informāciju tajā;

Attēls 123. E-pakalpojuma informācijas lauki (3)

Kā redzams Attēls 123. E-pakalpojuma informācijas lauki (3) formas apakšā ir pogas "Atcelt", kas atceļ E-Pakalpojuma uzsākšanu un atgriež lietotāju E-pakalpojumu izvēles sarakstā un poga "Tālāk", kas ļauj pāriet uz E-pakalpojuma pabeigšanas soli.

Pēdējā pakalpojuma solī (Attēls 116. Pakalpojuma pabeigšana/ saglabāšana PDF) tiek piedāvātas šādas iespējas:

1. "Pieprasīt ziņas par nākamo personu" – uzsākt E-pakalpojumu no jauna (datu izgūšana par citu personu);
2. "Beigt" – beigt darbu ar E-pakalpojumu; lietotājs tiek atgriezts Latvija.lv E-pakalpojumu izvēlnes sadaļā;

3. "Saglabāt PDF" – iegūtās informācijas saglabāšana PDF dokumenta veidā.



Attēls 124. Pakalpojuma pabeigšana/saglabāšana PDF

Attēls 124. Pakalpojuma pabeigšana/saglabāšana PDF parādīts, ka, nospiežot pogu "Saglabāt PDF", izziņas informācija tiks lejupielādēta un saglabāta PDF dokumenta veidā (tā atvēršanai nepieciešams pārlūks vai programma darbam ar PDF dokumentiem).



Attēls 125. Informatīvā izziņa (PDF)(1)

PDF dokumentā (Attēls 125. Informatīvā izziņa (PDF)(1)) tiek attēlots informācijas izgūšanas datums, informācija par personu par kuru sagatavota Informatīvā izziņa un cita informācija kā E-pakalpojumā, kas aprakstīta iepriekš.

Pieprasījumu dati	
Atvieglojuma nosaukums	
Atvieglojuma pamatojums	
Atvieglojuma devējs	
Atvieglojuma apmērs	
Ierobežojumi	
Tirgotājs	
Identifikācijas līdzeklis	
Atvieglojuma termiņš	
Atvieglojuma nosaukums	
Atvieglojuma pamatojums	
Atvieglojuma devējs	
Atvieglojuma apmērs	
Ierobežojumi	
Tirgotājs	
Identifikācijas līdzeklis	
Atvieglojuma termiņš	2020-08-01 - 2020-12-31
Atvieglojuma nosaukums	
Atvieglojuma pamatojums	
Atvieglojuma devējs	
Atvieglojuma apmērs	

Attēls 126. Informatīvā izziņa (PDF)(2)

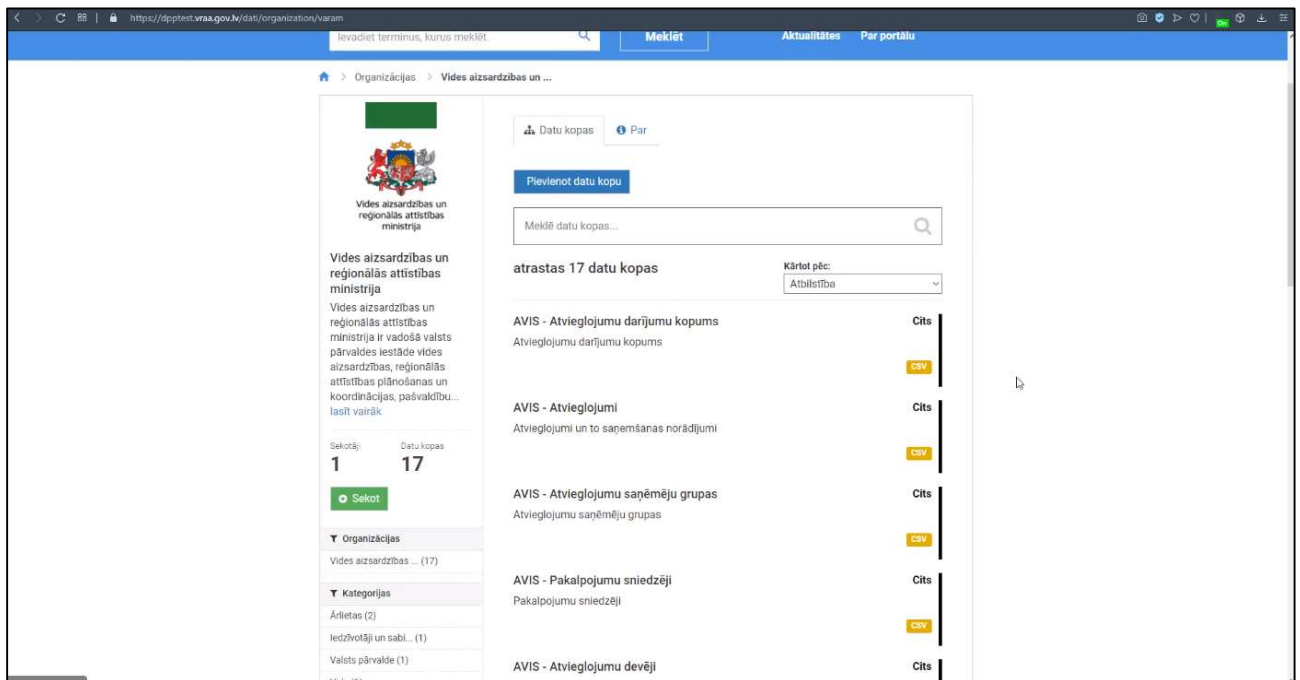
Informācijas bloki var turpināties uz vairākām lapām, atbilstot apjomam līdzīgi kā E-pakalpojuma soļos, kas aprakstīti augstāk (Attēls 127. Atvērto Datu Portāls/ AVIS publicētās datu kopas).

6. Informācijas pieejamība atvērto datu portālā

Lai piekļūtu Atvērto Datu Portāla datu kopām, nepieciešams:

1. Piekļuve adresei - <https://data.gov.lv/lv>. Autorizācija nav obligāta, ja datu kopas ir publicētas un pieejamas publiski;
2. Atvērto Datu Portālā pie Organizācijām > VARAM vai meklētājā ierakstot AVIS, tiks atrastas AVIS publicētās datu kopas.

Datu kopu formāts ir CSV, tās ir iespējams apskatīt Atvērto Datu Portālā, lejupielādēt CSV formātā vai API līmenī un izmantot tālākai apstrādei un analītikai. Perioditāte jaunu datu automātiskai pievienošanai ir viens mēnesis, ko iespējams mainīt konfigurācijā.



Attēls 127. Atvērto Datu Portāls/ AVIS publicētās datu kopas

Atvērto Datu portālu datu kopas ir redzamas Attēls 127. Atvērto Datu Portāls/ AVIS publicētās datu kopas.

Lai apskatītu datu kopas, nepieciešams tās izvēlēties portālā.

https://dpptest.vraa.gov.lv/dataset/avis-benefit-facilitators

data.gov.lv

Datu katalogs | Izmantošanas piemēri | Vadlīnijas | Jautājumi un atbildes

Ievadiet terminus, kurus meklēt

Meklēt

Aktualitātes | Par portālu

Organizācijas > Vides aizsardzības un ... > AVIS - Atvieglojumu devēji

AVIS - Atvieglojumu devēji

Datu kopa | Kategorijas | Darbību plūsmā | Pārvaldīt

Atvieglojumu devēji

Dati un resursi

Atvieglojumu devēji
Atvieglojumu devēji apraksts

Izpētīt -

atvieglojumu devēji

Papildus informācija

Lauks	Vērtība
Pēdējā atjaunināšana	Novembris 11, 2020, 18:03 (EET)
Izveidots	Novembris 5, 2020, 18:09 (EET)
Atjaunošanas biežums	katru dienu
Datu publicētāja strukturvienība	
Saziņas e-pasts datu jautājumiem	
Valoda	Latviešu
Datu izdošanas datums	
Datu pēdējo izmaiņu datums	

Vai datu kopa satur ģeotelpiskos datus par Latvijas teritoriju?

Attēls 128. Atvērto Datu Portāls/ AVIS datu kopas informācija

Informāciju, kas parādīta Attēls 128. Atvērto Datu Portāls/ AVIS datu kopas informācija

Datu kopa | Kategorijas | Darbību plūsmā

AVIS - Atvieglojumu devēji

Atvieglojumu devēji

Dati un resursi

Atvieglojumu devēji
Atvieglojumu devēji apraksts

Izpētīt -

- 1 Priekšskats
- 2 Lejupielādēt

atvieglojumu devēji

Papildus informācija

Lauks	Vērtība
Pēdējā atjaunināšana	Novembris 11, 2020, 18:03 (EET)
Izveidots	Novembris 5, 2020, 18:09 (EET)

Attēls 129. Atvērto Datu Portāls/ AVIS datu kopas informācijas izpētes opcijas

Ir pieejamas šādas informācijas izpētes opcijas:

1. Izvēlēties priekšskatu, kas parādīs kopas informāciju uz tās uzklikšķinot;
2. Lejupielādēt kopas informāciju CSV failā, piemēram, lai veiktu kopas informācijas dziļāku analīzi vai datus izmantotu citiem nolūkiem.

The screenshot shows the 'data.gov.lv' website interface. The main content area displays the dataset 'Atvieglojumu devēji' (Facilitators). Below the dataset title, there is a search bar and a 'Meklēt' button. The dataset is displayed as a table with the following columns: 'Id', 'Iestādes nosaukums', and 'Reģistrācijas numurs'. The table contains 18 rows of data.

Id	Iestādes nosaukums	Reģistrācijas numurs
12	Pļavnieku ēdnīca	3
6	Pašvaldības uzņēmums "PĻAVNIEKI"	10305427
17	Svētīdienes tests	12345678901
7	Zvīngdenes pagasta zemnieku saimniecība JĀNASETA	42401013646
8	Zvārtavas pagasta zemnieku saimniecība STIRNAS	43901005226
9	Zvārtavas pagasta zemnieku saimniecība STIRNAS, 3000	43901005228
16	BenefitFacilitator_tests_12.01	43908273648
2	Ogres novada pašvaldība	90000024455
5	Alsungas novada dome	90000036596
18	Jelgavas dome	90000042516
14	Valmieras pilsētas pašvaldība	90000043403
10	Zvīngdenes talons	90000051434
13	Ventspils novada pašvaldība	90000052035
1	Liepājas pilsētas pašvaldības administrācija	90000063185
11	Zvārtavas talons	90000068708
4	Valsts reģionālās attīstības aģentūra	90001739997
15	Sociālās integrācijas valsts aģentūra	90001790030
3	Daugavpils novada dome	90009117568

Attēls 130. Atvērto Datu Portāls/ AVIS datu kopas informācija, veicot priekšskatījumu ar testa datiem

Attēls 130. Atvērto Datu Portāls/ AVIS datu kopas informācija, veicot priekšskatījumu ar testa datiem parāda informāciju pašā Atvērto datu portālā.