



Tīmekļvietnes lietotāja rokasgrāmata

2.daļa “Institūcijas lietotāju kontu pārvaldība”

FID versija 3.1.0

Pēdējās izmaiņas: 01.06.2024.



Šis dokuments ir paredzēts Finanšu izlūkošanas dienesta tīmekļvietnes <https://goaml.fid.gov.lv> lietotājiem un apraksta lietotāju kontu un institūcijas pārstāvju tiesību pārvaldību.

Atruna: Dokuments ietver aprakstu par to, kā pēc konta aktivizēšanas uzsākt darbu sistēmā, mainīt lietotāja datus un pārvaldīt institūciju papildu lietotājus.

Dokuments tiks izmainīts vai papildināts gan saistībā ar goAML sistēmas funkcionalitātes izmaiņām, gan arī citos gadījumos, kad tāda nepieciešamība radīsies no datu analīzes vai likumdošanas viedokļa.

Neskaidrību gadījumā aicinām rakstīt info.goAML@fid.gov.lv.

FID versija	Datums	Autors	Skaidrojums
1.0.0	01.06.2021	FID	Dokumenta sākotnējā versija, kas aptver lietotnes sadaļu aprakstu, lietotāja datu un tiesību pārvaldību.
2.0.0	24.07.2023	FID	Dokumenta vizuālo attēlu pielāgošana jaunajai goAML versijai 5.2.
3.0.0	01.03.2024	FID	Dokumenta izmaiņas sadaļā 2.2 sakarā ar FID Autentifikācijas portāla izmantošanu, lai pieslēgtos goAML videi
3.1.0	01.06.2024	FID	Dokumenta vizuālo attēlu pielāgošana jaunajai goAML versijai 5.4.



SATURS

1	Ievads.....	4
1.1	Ātras norādes jauniem lietotājam.....	4
2	Tīmekļvietnes lietotnes sadaļas.....	4
2.1	Sadaļa “Vēstules”	6
2.2	Sadaļa “Mans goAML”	6
2.2.1	Mani lietotāja dati	7
2.2.2	Manas institūcijas dati.....	8
2.3	Sadaļa “Administrēšana”	8
2.3.1	Lietotāju lomu pārvaldība	8
2.3.2	Lietotāju lomu pārvaldība	9
2.3.3	Aktīvie lietotāji.....	10
2.3.4	Lietotāju pieprasījumi.....	10
2.3.5	Aktīvās institūcijas	12
2.3.6	Institūciju pieprasījumi	12
3	Noderīga informācija.....	12
3.1	Lietotāja tiesību grupas	12
3.1.1	Tiesību grupa “Ziņojumi”	12
3.1.2	Tiesību grupa “Mans goAML”	12
3.1.3	Tiesību grupa “Statistika”	13
3.1.4	Tiesību grupa “Administrators”	14
3.1.5	Tiesību grupa “Institūcijas izmaiņu pieprasījums”	14
3.1.6	Tiesību grupa “Fiziskas personas - iniciatīvā ziņotāja izmaiņas pieprasījums”	14
3.2	Kontaktinformācija	15



1 Ievads

Šī rokasgrāmata paredzēta <https://goaml.fid.gov.lv> (turpmāk – Tīmekļvietne) lietotājiem, kuri saskaņā ar [Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas novēršanas likumu](#) (turpmāk – Likums) izmanto šo vietni, lai Finanšu izlūkošanas dienestam (turpmāk – FID) ziņotu par aizdomīgiem darījumiem un darbībām, iesniegtu sliekšņa deklarācijas (šī dokumenta ietvaros kopā tiek saukti par ziņojumiem) vai apmainītos ar citu informāciju ar FID.

Rokasgrāmatas ir sadalīta vairākās daļās:

1. Lietotāju reģistrācija
2. **Institūcijas lietotāju kontu pārvaldība (šis dokuments)**
3. Darījumi goAML
4. Ziņojumu iesniegšana
5. Cita veida sarakste ar FID (izstrādē)

1.1 Ātras norādes jauniem lietotājam

- Ja esat jauns institūcijas galvenais pārstāvis – administrators un Jūs vēlaties apstiprināt papildu lietotāju, ejiet uz sadaļu [Lietotāju pieprasījumi](#).
- Ja ir izmaiņas lietotāju vai institūcijas datos, tad informācija ir jāatjaunina. Ja vēlaties labot lietotāja datus, piemēram, ja ir mainījies telefona numurs, ejiet uz sadaļu [Mani lietotāja dati](#). Ja mainījušies institūcijas dati, piemēram, mainījusies adrese vai nosaukums, ejiet uz sadaļu [Manas institūcijas dati](#).

2 Tīmekļvietnes lietotnes sadaļas



AML Jauni ziņojumi ▾ Iesniegtie ziņojumi ▾ Vēstules (2) Statistika Administrēšana ▾ goAML sistēmas lietošanas noteikumi Testa Banka /V.D./ testvd ▾

!Jaunums (10.08.2023.) - Testa vidē ir izmainīta validāciju veikšana pie ziņojuma iesniegšanas. Pašlaik validācijas (saskaņā ar produkcijas vidē publicēto dokumentu "Biznesa prasību nosacījumi") nr. 2, 12, 28, 31, 32, 35, 36, 37 tiek veiktas ziņojuma iesniegšanas laikā. Validāciju kļūdu paziņojumi un lietotāja veicamās darbības aprakstītas minētajā dokumentā.

Laipni aicināti goAML v5 TESTA sistēmas tīmekļvietnē, ziņojumu un sliekšņu deklarāciju iesniegšanai Finanšu izlūkošanas dienestam.

goAML sistēmas testa tīmekļa vietne paredzēta **tikai testa nolūkiem un sistēmas funkcionalitātes iepazīšanai**. Testa vidē ievadītā informācija netiks uzskatīta par atbilstoši normatīvajām prasībām iesniegtu ziņojumu vai sliekšņa deklarāciju. Šajā testa sistēmā iekļautie dati tiks periodiski dzēsti tās darbības laikā.

Ievērojams ieguvums lietotājiem, iesniedzot ziņojumu goAML sistēmas tīmekļvietnē, būs iespēja sekot ziņojuma pieņemšanas procesam, kur "Pieņemts" ir pazīme, ka Finanšu izlūkošanas dienests ziņojumu ir izskatījis un reģistrējis tālākai analīzei. Aicinām iesniegt arī kļūdainus ziņojumus, lai testētu noraidītu ziņojumu labošanu un to atkārtotu iesniegšanu.


Aicinām savus ieteikumus, jautājumus un novērojumus sūtīt Finanšu izlūkošanas dienestam uz lietotāju atbalsta e-pasta adresi info.goAML@fid.gov.lv

!New (10.08.2023.) - The execution of validations on report submission has been changed in test environment. Currently, validation (according to the document "Business rules" published in the production environment) no. 2, 12, 28, 31, 32, 35, 36, 37 are performed during the submission of the report. Validation error messages and user actions are described in the mentioned document.

Welcome to the goAML test environment, where you can learn how to submit reports on suspicious transactions or threshold declarations.

This system <https://testgoaml5.fid.gov.lv> should be used just for testing. Information provided in this system will not be considered as report or threshold declaration.

We encourage you to send your suggestions, questions and observations to the Financial Intelligence Unit of Latvia by e-mail at info.goAML@fid.gov.lv



Attēls Nr. 1 – Tīmekļvietnes sākumlapa (attēlā testa vidē) pēc pieslēgšanās institūcijas galvenajam lietotājam

Galvene. Labajā pusē, spiežot uz valstu karodziņiem, ir iespējams izvēlēties saskarnes valodu – latviešu vai angļu. Blakus valodas izvēlei ir redzams jūsu institūcijas nosaukums, kuru pārstāvat, un lietotājvārds.

Izvēlnes josla. Šī ir Tīmekļvietnes galvenā izvēlne. Caur uz joslas redzamajiem izvēlnes elementiem var piekļūt pie visām Tīmekļvietnes lietotnes funkcionalitātes sadaļām:

Nosaukums	Īss funkcionalitātes apraksts	Dokumentācija
Jauni ziņojumi	Ziņojumu iesniegšana	4. daļa "Ziņojumu iesniegšana"
Iesniegtie ziņojumi	Iesniegto ziņojumu izsekošana	4. daļa "Ziņojumu iesniegšana"
Vēstules	Pasta kastīte vēstuļu saņemšanai un nosūtīšanai	<u>Sadaļa "Vēstules"</u>
Statistika	Iesniegto ziņojumu un lietotāja/institūcijas veikto pieprasījumu statistika	4. daļa "Ziņojumu iesniegšana"
Administrēšana	Lietotāja un institūcijas veikto pieprasījumu pārvaldība. Institūcijas papildu lietotāju tiesību pārvaldība. Lomu pārvaldība.	<u>Sadaļa "Administrēšana"</u>



goAML sistēmas lietošanas noteikumi	Iepazīties! Sistēmas lietošanas noteikumi pilnā apmērā.	-
Mani institūcijas dati; Mani lietotāju dati	<i>Apakšizvēlne pie lietotājvārda.</i> Manu lietotāja un institūcijas datu pārvaldība	<u>Sadaļa "Mans goAML"</u>
Iziet	<i>Apakšizvēlne pie lietotājvārda.</i> Darba beigšana un izešana no sistēmas	-

Tabula Nr.1 - Tīmekļvietnes galvenā izvēlne

Lietotnes loga galvenā daļa satur funkcionālos elementus atbilstoši izvēlētajai sadaļai.

2.1 Sadaļa "Vēstules"

Attēls Nr. 2 – Sadaļa "Vēstules"

Šī sadaļa ir domāta saziņai ar FID un tās funkcionalitāte ir līdzīga tradicionālai e-pasta kastītei, tomēr ar to nevar sūtīt e-pastus. Komunikācija goAML starp institūciju un FID notiek caur šo vēstuļu sadaļu. Tajā varat saņemt un nosūtīt vēstules institūcijas vārdā, kā arī uzglabāt iepriekšējo saraksti. Tā nav privāta lietotāja pastkaste.

Sadaļa Apziņošana (Broadcast) var tikt izmantota no FID puses, ja ziņotājiem vai to grupām vienlaikus jāizsūta kāda ziņa, brīdinājums, lūgums vai tamlīdzīgi.

2.2 Sadaļa "Mans goAML"

Sadaļa, kas iepriekšējās goAML versijās bija atsevišķa, bet jaunākajās versijās apslēpta aiz goAML lietotājvārda, ir domāta sava Tīmekļvietnes lietotāja un piesaistītas institūcijas datu pārvaldīšanai. Organizācijas pārstāvja un organizācijas datu pārvaldīšana notiek, veicot izmaiņu pieprasījumus.

Institūcijas pārstāvis bez papildu tiesībām var redzēt



izvēli: "Mani lietotāja dati".

Komentāri

Iespējamās darbības:

Atsaukt

Noraidīt

Aktivizēt izmaiņas

Izmaiņu pieprasījumu vēsture

Pieprasījums: RE_RP-100-31.05.2021

Pieprasījuma veids: **Esošs lietotājs**
Pieprasījuma statuss: **Gaida institūcijas administratora pārbaudi**

Pielikumi

Lietotājs

Institūcijas ID	20	Lietotājvārds	lietotajvards
Uzvārds	Pārstāvis	Vārds	Galvenais
Nodarbošanās		E-pasts	a@a.aa mans@epasts-me
Dzimšanas datums		Latvijā piešķirts personas kods (ar '-')	+++++ +++++
Pases valsts		Sociālās apdrošināšanas numurs vai ārvalstu personas kods	
		Pases numurs	
		Valstiskā piederība	

Informācija par telefonu/ -iem

#1

Kontakta veids	Cīts	Komunikācijas veids	Telefons
Valsts starptautiskais kods		Numurs	213
		Komentāri	

Attēls Nr.3 - Ekrānforma lietotāja datu apstiprināšanai, kādu to redz institūcijas galvenais pārstāvis - administrators. Zaļā krāsā redzami papildinājumi, dzeltenajā – izmaiņas, bet sarkanajā – dzēstie lauki.

2.2.1 Mani lietotāja dati

Mani lietotāja dati

Lietotājs

Pielikumi

Iesniegt pieprasījumu

Nevar iesniegt datus, kamēr forma nav korekti aizpildīta

Institūcijas ID	* Lietotājvārds	Vārds ir obligāti jānorāda!	
Uzvārds ir obligāti jānorāda!	E-pasts ir obligāti jānorāda!	Nodarbošanās	
Latvijā piešķirts personas kods (ar '-')	Dzimšanas datums	Sociālās apdrošināšanas numurs vai ārvalstu perso...	
Pases numurs	Pases valsts	Valstiskā piederība	

+ Informācija par adresi/-ēm

+ Informācija par telefonu/ -iem* ▼ Detalizēta informācija par telefonu #1

Kontakta veids ir obligāti jā...	Komunikācijas veids ir obli...	Valsts starptautiskais kods	Numurs ir obligāti jānorād...
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Komentāri			
<input style="width: 95%;" type="text"/>			

Attēls Nr. 4 – Sadaļa "Mani lietotāja dati"

Izvēlieties "Mans goAML > Mani lietotāja dati", lai labotu vai papildinātu esošos datus par sevi kā institūcijas pārstāvi. Sarkani iekrāsotie lauki ir obligāti. Kad visi obligātie lauki būs aizpildīti, poga **Iesniegt pieprasījumu** būs aktīva un zaļā krāsā. Spiediet to, lai iesniegtu izmaiņu pieprasījumu.

Ja esat institūcijas galvenais pārstāvis, tad izmaiņu pieprasījumu varat aktivizēt uzreiz pats, spiežot **Aktivizēt izmaiņas**, ja ne – tad to izdarīs Jūsu institūcijas galvenais pārstāvis – administrators. Galvenais pārstāvis iesniegto izmaiņu pieprasījumu var atsaukt (pārtraukt) vai noraidīt. Lai pieprasījumu noraidītu –



ir jāievada piezīmes par noraidīšanas iemeslu laukā “Komentāri”. Kad izmaiņu pieprasījumu institūcijas galvenais pārstāvis būs aktivizējis vai noraidījis, lietotājs saņems papildu informāciju e-pastā.

Ja esat pārstāvis bez administratora tiesībām un vēlaties, lai pieprasījumu izskata nekavējoši, paziņojiet to savas institūcijas galvenajam pārstāvim – administratoram.

2.2.2 Manas institūcijas dati

Attēls Nr. 5 – Sadaļa “Manas institūcijas dati”

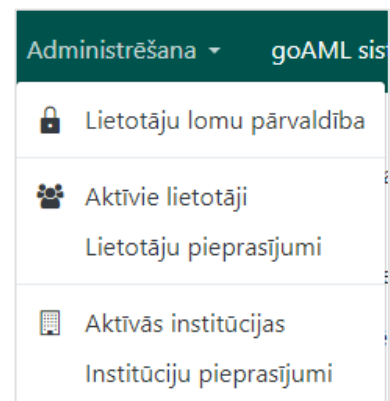
Sadaļa “Mans goAML > Manas institūcijas dati” pieejama tikai galvenajam pārstāvim – administratoram, lai veiktu izmaiņas – papildinātu vai labotu informāciju par savu pārstāvēto institūciju. Izmaiņu pieprasījuma izpildīšanas un iesniegšanas funkcionalitāte ir līdzīga kā sadaļā “Mani lietotāja dati”.

2.3 Sadaļa “Administrēšana”

Šīs sadaļa ir pieejama tikai institūcijas galvenajam pārstāvim – administratoram vai citam lietotājam, kuram institūcijas galvenais pārstāvis ir piešķīris papildu tiesības no tiesību grupas “Administrators”. Sadaļa ir paredzēta institūcijas lietotāju tiesību, kā arī lietotāju un institūcijas izmaiņu pieprasījumu apstrādei.

2.3.1 Lietotāju lomu pārvaldība

Lomas apkopo tiesības uz noteiktām darbībām ar sistēmu. Sistēmā ir definētas divas universālas lomas “Galvenais pārstāvis” un “Pārstāvis”. Galvenajam pārstāvim ir tiesības izveidot jaunas lomas, ja nepieciešams lietotājiem piešķirt pielāgotu tiesību komplektu.



Lomas izveidošanai konkrētajā institūcijā jānospiež pogas **Pārvaldīt lomas Testa Banka /V.D./**, kas atrodas pie lietotājevārda. Testa piemērā loma tiks veidota institūcijai ‘Testa Banka /V.D./’

Nākamajā logā jāspiež uz pogas **Pievienot jaunu lomu**. Pēc jaunās lomas nosaukuma, piemēram,



“Testa_loma” ievadišanas atvēršies logs, kurā varēsiet izvēlēties tiesības no sešām grupām:

- Ziņojumi – darbības saistībā ar ziņojumu iesniegšanu
- Mans goAML – darbības saistībā ar sadaļām “Vēstules” un “Mans goAML”
- Statistika – darbības saistībā ar sadaļu “Statistika”
- Administrators – darbības saistībā ar tiesību piešķiršanu
- Likuma subjekta izmaiņu pieprasījums
- Fiziskas personas - iniciatīvā ziņotāja izmaiņas pieprasījums

The screenshot shows a web interface for configuring permissions for a role named 'Testa_loma'. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of roles, with 'Testa_loma' selected. The main area displays a list of permission groups, each with a checkbox and a list of sub-permissions, also with checkboxes. The groups and their sub-permissions are:

- Ziņojumi**
 - Skatīt visus likuma subjekta ziņojumus
 - Iesniegt tiešsaistes ziņojumus
 - Augšupielādēt XML ziņojumus
 - Ievadīt tiešsaistes ziņojumus
- Mans goAML**
 - Skatīt detalizētu informāciju par manu lietotāju
 - Skatīt vēstules
 - Skatīt manas institūcijas detaļas
 - Atļaut pieslēgties kā deleģētajam
- Statistika**
 - Darījumi pa veidiem
 - Ziņojumi pa statusiem un datumiem
 - Jaunas institūcijas pa veidiem un datumu
 - Ziņojumi pa institūcijām un datumu
 - Ziņojumi pa institūciju grupām un datumiem
 - Darījumi pa institūcijām
 - Jauni lietotāji pēc institūcijas un datuma
 - Ziņojumi pa institūcijām un veidiem
 - Deleģējuma struktūra
- Administrators**
 - Pārvaldīt lietotāja izmaiņu pieprasījumus
 - Lomu pārvaldība
 - Izveidot deleģējumu
 - Lietotāju pārvaldība
 - Pārvaldīt institūcijas izmaiņu pieprasījumus
 - Var veidot izmaiņu pieprasījumus maniem lietotājiem
- Institūcijas izmaiņu pieprasījums**
 - Atsaukt jaunus institūcijas izmaiņu pieprasījumus
 - Iesniegt institūcijas izmaiņu pieprasījumu
 - Atsaukt institūcijas izmaiņu pieprasījumus
 - Iesniegt, mainīt un aktivizēt institūcijas izmaiņu pieprasījumus
- Fiziskas personas - iniciatīvā ziņotāja izmaiņas pieprasījums**
 - Apliecināt institūcijas jauno personu izmaiņu pieprasījumus
 - Institūcijas administrators aktivizē jaunās personas izmaiņu pieprasījumus
 - Iesniegt izmaiņas personas izmaiņu pieprasījumā
 - Iesniegt un aktivizēt personas izmaiņu pieprasījumu
 - Noraidīt institūcijas pārstāvēto personu izmaiņu pieprasījumus
 - Apstiprināt institūcijas pārstāvēto personu izmaiņu pieprasījumus
 - Institūcijas administrators noraida jaunās personas izmaiņu pieprasījumus
 - Apstiprināt institūcijas jauno personu izmaiņu pieprasījumus
 - Atsaukt personu izmaiņu pieprasījumus
 - Institūcijas administrators apstiprina personas izmaiņu pieprasījumus
 - Aktivizēt institūcijas pārstāvēto personu izmaiņu pieprasījumus

Attēls Nr. 6 – Jaunas lomas veidošanas logs institūcijas ietvaros

Pēc veiktajām izmaiņām, spiežot, uz ikonas - “Saglabāt”, tiesību konfigurācija izvēlētajai lomai tiks saglabāta. Lietotāja izveidotās lomas arī var dzēst, spiežot uz ikonas - “Dzēst”.

Tiesību grupās iedalītu lietotāja darbību uzskaitījums un to atbilstība sistēmā esošajām lomām “Galvenais pārstāvis” un “Pārstāvis” atrodams pielikumā [Lietotāja tiesību grupas](#).

2.3.2 Lietotāju lomu pārvaldība



Lietotāju lomu pārvaldība				
Lietotājs...	Vārds	Uzvārds		Lomas priekš: leva
ttttt	Inta	Zināmā		▼ <input type="checkbox"/> Universālās lomas <input checked="" type="checkbox"/> Likuma subjekta lietotājs <input type="checkbox"/> Likuma subjekta pārstāvis
testvd	Valentīna	Testētāja	A	
test1	Aija	Testētāja	A	
IneseTest	Inese	Tests		






Attēls Nr. 7 – Institūcijas lietotāji un to piešķirtā loma

Izvēloties administratora sadaļas izvēlni “Lietotāju lomu pārvaldība”, institūcijas galvenais pārstāvis – administrators var redzēt, kādas lomas institūcijai piesaistītajiem lietotājiem ir reģistrētas. Kreisajā kolonnā jāizvēlas viens no institūcijai piesaistītajiem lietotājiem. Pēc tam vidējā kolonnā parādīsies, kāda loma izvēlētajam lietotājam ir piešķirta. Labajā kolonnā redzams, kādas tiesības no lietotnē veicamajām darbībām lietotājam caur izvēlētajām lomām ir piešķirtas.

Ja institūcijas galvenais pārstāvis ir izveidojis jaunu lomu (sk. Lietotāju lomu pārvaldība), tā būs pieejama vidējā kolonnā izvēlei. Lai kreisajā kolonnā izvēlētajam lietotājam pievienotu vai noņemtu tiesības, ir jāatzīmē atbilstošās lomas un izvēle jāsauglabā, spiežot pēc veiktajām izmaiņām aktivizēto pogu “Saglabāt”.

2.3.3 Aktīvie lietotāji

Institūcijas galvenais pārstāvis šeit pārvalda institūcijai piesaistītos lietotājus. Iespējamās darbības:

	Uzsākt izmaiņu pieprasījumu lietotāja datos. Ja lietotājam jau ir viens neizskatīts izmaiņu pieprasījums, tad jaunu iesākt nevar – tiks ielādēti esošā pieprasījuma dati.
	Apskatīt lietotāja datus
	Atspējot lietotāja kontu (bloķēt)
	Iespējot lietotāja kontu (atbloķēt)
	Atiestatīt lietotāja paroli (vairs nav aktuāla, jo pieslēgšanās goAML sistēmai notiek caur FID Autentifikācijas portālu)

Tabula Nr. 2- Ar institūcijas lietotāju kontu veicamās darbības

2.3.4 Lietotāju pieprasījumi

Šī ir pirmā izvēlne Administrēšanas sadaļā, kas būs vajadzīga institūcijas galvenajam pārstāvim – administratoram pēc institūcijas konta aktivizēšanas, lai pievienotu papildu lietotājus ziņojumu



iesniegšanai. Papildu lietotāja reģistrācijas pieprasījums katram lietotājam ir jāiesniedz individuāli, reģistrējoties kā fiziskai personai – papildu lietotājam. Reģistrācijas pieprasījums pēc tā nosūtīšanas parādīsies galvenā pārstāvja “Lietotāju izmaiņu pieprasījumu” sarakstā ar veidu “Jauns lietotājs”.

Lietotāju izmaiņu pieprasījumi									
Visi Gaida apstrādi Apstrādē Atjaunināt									
Drag a column header and drop it here to group by that column									
Izmaiņu pieprasījuma atsa	Veids	Pieprasījuma statuss	Lietotājs	Inst. nosa	Inst. ID	Vārds	Uzvārds	Izveidots	
RE_RP-22-05.06.2024	Esošs lietotājs	Gaida institūcijas administratora pārbaudi	leva	Testa B...	2183	leva	Testētāja	05.06.2...	+ 👁
RE_RP-21-04.06.2024	Jauns lietotājs	Aktivizēts	leva	Testa B...	2183	leva	Testētāja	04.06.2...	+ 👁

Attēls Nr. 8 – Institūcijas lietotāju izmaiņu pieprasījumi

Nospiežot uz zilā krāsā izceltās saites “Gaida institūcijas administratora pārbaudi”, atvērsies logs ar pieprasījuma datiem.

Komentāri

Iespējamās darbības:

Noraidīt

Aktivizēt izmaiņas

Izmaiņu pieprasījumu vēsture

Pieprasījums: RE_RP-101-31.05.2021

Pieprasījuma veids: **Jauns lietotājs**

Pieprasījuma statuss: **Gaida institūcijas administratora pārbaudi**

Pielikumi

Lietotājs

Institūcijas ID: 21	Lietotājvārds: lietotajvards
Uzvārds: Mans uzvārds	Vārds: Mans vārds
Nodarbošanās: _____	E-pasts: lietotajs@manainstitucija.lv
Dzimšanas datums: _____	Latvijā piešķirts personas kods (ar '-'): _____
Pases valsts: _____	Sociālās apdrošināšanas numurs vai ārvalstu personas kods: _____
	Pases numurs: _____
	Valstiskā piederība: _____

Informācija par telefonu/ -iem

#1

Kontakta veids: Cits	Komunikācijas veids: Cits
Valsts starptautiskais kods: _____	Numurs: 213
	Komentāri: _____

Attēls Nr. 9. Ekrānforma institūcijas papildu lietotāja aktivizēšanai.

Ja administrators pēc datiem atpazīst savas institūcijas papildu lietotāju, tad, lai aktivizētu papildu lietotāja kontu, jāspiež uz pogas “Aktivizēt izmaiņas”. Jaunu sistēmas lietotāju kontu aktivizēšana ir institūcijas galvenā pārstāvja – administratora atbildība.

Ja kāds institūcijas lietotājs būs veicies savos datos izmaiņas, tad tāds pieprasījums sarakstā būs ar veidu “Esošs lietotājs”



Spiežot uz saites “Gaida institūcijas pārbaudi”, atvēršies ekrānforma, kas aprakstīta sadaļā Mani lietotāja dati. Lietotāja izmaiņu pieprasījumu var aktivizēt, atsaukt vai noraidīt.

2.3.5 Aktīvās institūcijas

Šī administrēšanas sadaļa šobrīd nav jāizmanto. Deleģēšana iesniegt ziņojumus kādas citas institūcijas vārdā pašlaik nav paredzēta.

2.3.6 Institūciju pieprasījumi

Līdzīgi kā lietotāja izmaiņu pieprasījumu sarakstā “Institūciju pieprasījumu” sarakstā var redzēt veiktos izmaiņu pieprasījumus institūcijas datos. To var aktivizēt, atsaukt vai noraidīt.

3 Noderīga informācija

3.1 Lietotāja tiesību grupas

Tiesību saraksts sadalīts grupās ar atbilstību sistēmā definētajām universālajām lomām “Galvenais pārstāvis” un “Pārstāvis”.

3.1.1 Tiesību grupa “Ziņojumi”

Darbības nosaukuma	Aktīvs lomai “Galvenais pārstāvis”	Aktīvs lomai “Pārstāvis”
Ievadīt tiešsaistes ziņojumus	Jā	Jā
Iesniegt tiešsaistes ziņojumus	Jā	Jā
Augšupielādēt XML ziņojumus	Jā	Jā
Skatīt visus institūcijas ziņojumus	Jā	Jā

3.1.2 Tiesību grupa “Mans goAML”

Darbības nosaukuma	Aktīvs lomai “Galvenais pārstāvis”	Aktīvs lomai “Pārstāvis”
Atļaut pieslēgties kā deleģētajam Deleģēšanas funkcionalitāte sistēmā netiek lietota	Nē	Nē



Skatīt manas institūcijas detaļas	Jā	Nē
Skatīt detalizētu informāciju par manu lietotāju	Jā	Jā
Skatīt vēstules	Jā	Jā

3.1.3 Tiesību grupa "Statistika"

Darbības nosaukuma	Aktīvs lomai "Galvenais pārstāvis"	Aktīvs lomai "Pārstāvis"
Ziņošanas statistika	Jā	Nē
Ziņojumi	Jā	Nē
Ziņojumi pa institūciju grupām un datumiem	Jā	Nē
Ziņojumi pa institūcijām un veidiem	Jā	Nē
Ziņojumi pa institūcijām un datumu	Jā	Nē
Ziņojumi pa statusiem un datumiem	Jā	Nē
Darījumi	Jā	Nē
Darījumi pa institūcijām	Jā	Nē
Darījumi pa veidiem	Jā	Nē
Juridisku personu pieprasījumi	Jā	Nē
Deleģējuma struktūra (netiek lietots)	N/A	N/A
Institūciju reģistrācijas statistika	Jā	Nē
Jaunas institūcijas pa veidiem un datumu (netiek lietots)	N/A	N/A
Lietotāju pieprasījumi	Jā	Nē
Jauni lietotāji pēc institūcijas un datuma	Jā	Nē
Lietotāju reģistrēšanās statistika	Jā	Nē



3.1.4 Tiesību grupa “Administrators”

Darbības nosaukuma	Aktīvs lomai “Galvenais pārstāvis”	Aktīvs lomai “Pārstāvis”
Lomu pārvaldība	Jā	Nē
Lietotāju pārvaldība	Jā	Nē
Pārvaldīt institūcijas izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē
Pārvaldīt lietotāja izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē
Izveidot deleģējumu (netiek lietots)	NA	NA
Var veidot izmaiņu pieprasījumus maniem lietotājiem	Jā	Nē

3.1.5 Tiesību grupa “Institūcijas izmaiņu pieprasījums”

Darbības nosaukuma	Aktīvs lomai “Galvenais pārstāvis”	Aktīvs lomai “Pārstāvis”
Iesniegt, mainīt un aktivizēt institūcijas izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē
Iesniegt institūcijas izmaiņu pieprasījumu	Jā	Nē
Atsaukt institūcijas izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē
Atsaukt jaunus institūcijas izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē

3.1.6 Tiesību grupa “Fiziskas personas - iniciatīvā ziņotāja izmaiņas pieprasījums”

Darbības nosaukuma	Aktīvs lomai “Galvenais pārstāvis”	Aktīvs lomai “Pārstāvis”
Apstiprināt institūcijas pārstāvēto personu izmaiņu pieprasījumus Apstiprināšanas funkcionalitāte netiek lietota. Apstiprināšana un aktivizēšana tiek veikta vienā solī.	N/A	N/A
Aktivizēt institūcijas pārstāvēto personu izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē



Noraidīt institūcijas pārstāvēto personu izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē
Institūcijas administrators apstiprina personas izmaiņu pieprasījumus Apstiprināšanas funkcionalitāte netiek lietota. Apstiprināšana un aktivizēšana tiek veikta vienā solī.	N/A	N/A
Iesniegt un aktivizēt personas izmaiņu pieprasījumu	Jā	Nē
Atsaukt personu izmaiņu pieprasījumus	Jā	Jā
Iesniegt izmaiņas personas izmaiņu pieprasījumā	Jā	Jā
Apstiprināt institūcijas jauno personu izmaiņu pieprasījumus Apstiprināšanas funkcionalitāte netiek lietota. Apstiprināšana un aktivizēšana tiek veikta vienā solī.	N/A	N/A
Institūcijas administrators aktivizē jaunas personas izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē
Institūcijas administrators noraida jaunas personas izmaiņu pieprasījumus	Jā	Nē
Apliecināt institūcijas jauno personu izmaiņu pieprasījumus Apliecināšanas funkcionalitāte netiek lietota.	N/A	N/A

3.2 Kontaktinformācija

Papildus informācijas tālrunis +371 67044430 (FID kanceleja)

Lietotāju atbalsta e-pasts: info.goAML@fid.gov.lv