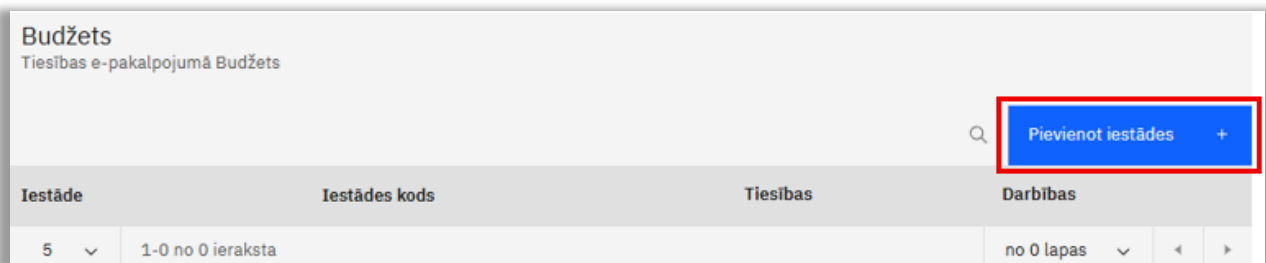


Tiesību piešķiršana jaunam lietotājam

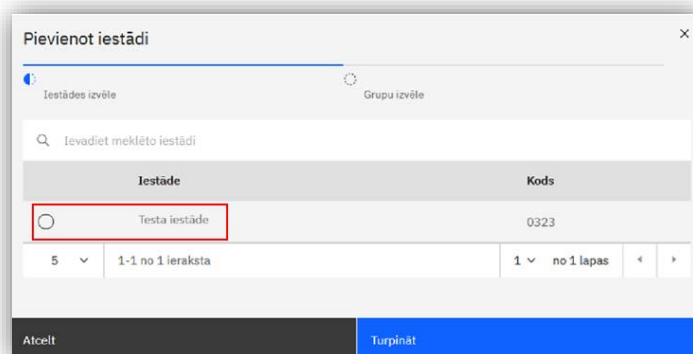
Klienta pārstāvēttiesīgā vai pilnvarotā persona lietotāja tiesību pieteikumu aizpilda e-pakalpojumu portālā <https://epakalpojumi.kase.gov.lv/portal/login/> sadaļā Pieteikumi.

1. Pēc pieslēgšanās izvēlas sadaļu Pieteikumi → Lietotāju pārvaldība → Lietotāji.
2. Izvēlas pogu *Pievienot jaunu* un aizpilda formu - *Pievienot jaunu e-pakalpojumu lietotāju*, norāda lietotāja vārdu, uzvārdu, personas kodu, tiesību termiņu: līdz noteiktam datumam vai 18 mēnešus no pēdējās lietotāja autentifikācijas portālā (ieteiktā izvēle, ja piešķir uz nenoteiktu laiku).
3. Saglabājot ievadīto lietotāja informāciju, tiek izveidota pieteikuma **Sagatave**, kur iespējams pievienot iestādi ar tiesību grupām.
4. Izvēlas pogu “Pievienot iestādes”.



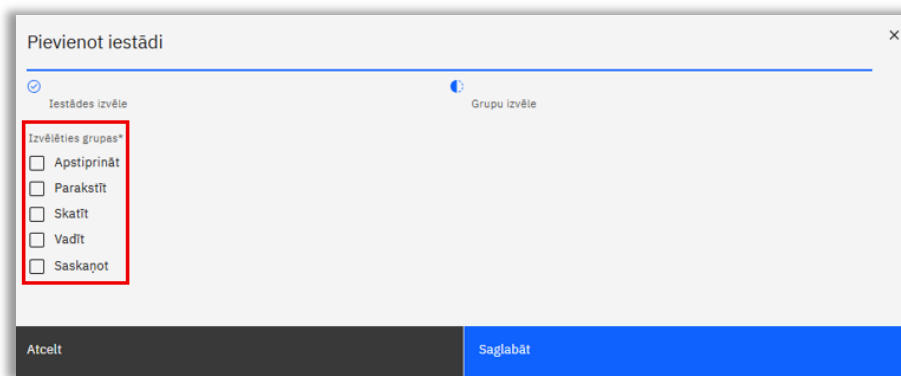
Iestāde	Iestādes kods	Tiesības	Darbības
5	1-0 no 0 ieraksta		no 0 lapas

5. Tiek piedāvāta iestāde, kas lietotājam pieejama

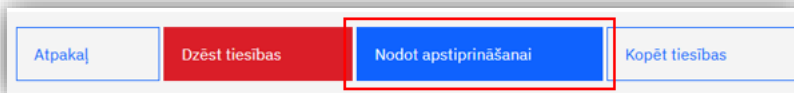


Iestāde	Kods
☐ Testa iestāde	0323

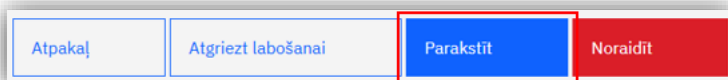
6. Atzīmē izvēlēto iestādi un nospiež pogu “Turpināt”.
7. Tiek piedāvāts izvēlēties lietotāja tiesību grupas.



8. Izvēlas lietotāja tiesību grupas, nospiež pogu "Saglabāt".
9. Lietotājam tiek piesaistīta iestāde ar izvēlētajām tiesību grupām un izveidots pieteikums statusā **Sagatave**, kuru ir iespējams nodot apstiprināšanai.



10. Paraksta pieteikumu.



11. Pēc pogas "Parakstīt", veic pieteikuma parakstīšanu ar drošu elektronisko parakstu. Pēc parakstīšanas pieteikums ir spēkā un lietotājs var uzsākt darbu atbilstošajā e-pakalpojumu portāla sadaļā.