

ADRESE



Svetlana Baigozina

BDA pasniedzēja

Rīga, 9. maijs

Kas ir e-adrese?



E-adrese: mobilitāte un saziņa ar valsti vienuviet

— Visa oficiālā saziņa ar valsti vienuviet

— E-adreses prioritātes princips:

Privātpersonai
deklarē, ka saziņa ar valsti notiek e-adresē

Iestādei
ja persona **izveidojusi** e-adresi, iestāde sazinās ar viņu tikai e-adresē



Kam pieejama e-adrese?



E-adrese priekšrocības



Ļauj būt
mobilam



Aizstāj
papīra
vēstuli



5 gadi

Droša saziņa
ar valsti
vienuviet



Kādi ziņojumu veidi jāsūta uz e-adresi?



Privātpersonām **no valsts iestādēm** tiek sūtīti:

- sarakstes dokumenti;
- saimnieciska rakstura dokumenti – rēķini, līgumi;
- atgādinājumi un brīdinājumi;
- pieprasījumi, izziņas; administratīvie akti (izsniegti pakalpojumu rezultāti, nosūtīti lēmumi u.tml.);



Savukārt **privātpersonas**, izmantojot e-adresi, var valsts iestādēm nosūtīt informāciju, iesniegt iesniegumus, sūdzības vai apstrīdēšanas iesniegumus, pieteikt pakalpojumus u.tml.



Kā pieslēgties e-adresei?

eID karte

WEB bāzēts risinājums -
identifikācija ar
viedkartēm



vai

eParaksts mobile

mobilā lietotne -
identifikācija ar
viedtālruni



E-adreses izveidei veicamās darbības:

Pārlūkā atveriet portālu Latvija.lv un nospiediet uz attēlā redzamo baneri (1) «Izveido savu e-adresi»

Latvija.lv

Valsts pārvaldes pakalpojumu portāls

Privā

Uzzini,
kā ērtāk
saņemt
e-pakalpojumus

ĀTRĀ PIEKĻUVE

Populārākie e-pakalpojumi

Izveido savu e-adresi!

Meklēt

Sociālie pakalpojumi,
nodarbinātība

Nauda un nodokļi

Tiesību aizsardzība

1.



E-adreses izveidei veicamās darbības:

Atvērsies jauna sadaļa «Jautājumi par e-adresi». Šajā sadaļā ir iespējams rast atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem. Pēc nepieciešamības tā tiek papildināta vai precizēta atkarībā no lietotāju uzdotajiem jautājumiem vai neskaidrībām.

Ritiniet uz leju (1) līdz ieraudzīsiet attēlā redzamo pogu «Doties uz pieteikuma formu» (2) un nospiediet uz to.

- Vai e-adrese ir obligāta?**

Iedzīvotājiem e-adreses lietošana ir brīvprātīga. E-adresi var aktivizēt jebkurā laikā portālā Latvija.lv adresē.

Uzņēmēji e-adresi var sākt lietot brīvprātīgi no brīža, kad tā pieejama, taču no 2020.gada sākuma, atslēgt vairs nevarēs.

Kam es varu sūtīt vēstules no savas e-adreses?

Katrs iedzīvotājs vai uzņēmējs no savas e-adreses varēs sūtīt vēstules valsts un pašvaldību iestādē

Kā es varu palīdzēt uzlabot e-adresi?

Ja Tu plāno pieteikties e-adresei vai Tu jau esi izveidojis e-adresi, tad, saņemot portāla latvija.lv "Mācību" Tu redzēsi arī papildus informāciju, kurā būs saite uz aptaujas anketu. Lai izteiktu viedokli par e-adreses palīdzēs uzlabot e-adreses lietojamību.

Ja aizmirsi kādu ieteikumu iesniegt anketā vai neesi to pildījis, vari savus ieteikumus sūtīt arī uz e-pastu izvērtēs.

Ja vēlaties izveidot e-adresi, spiediet pogu "Doties uz pieteikuma formu".

2.

Doties uz pieteikuma formu



E-adreses izveidei veicamās darbības:

Atvēršies jauna sadaļa «E-adreses pieteikuma forma».

Ja lietotājs nebūs autentificējies vai būs autentificējies ar kādu citu identifikācijas līdzekli, kas nav redzams attēlā, tad atvēršies uznirstošais logs «Autentificēties» (1).

Fiziskas personas gadījumā jāizvēlas šķirklis «Privātpersona» (2).

Juridiskas personas (reģistrēta tiesību subjekta) gadījumā jāizvēlas šķirklis «Juridiska persona» (3.)

Jāizvēlas viens no pieejamajiem autentifikācijas veidiem un jāautentificējas (4).

E-adreses pieteikuma forma

Sākums > E-adreses pieteikuma forma



Lai izveidotu e-adresi, lūdzam autentificēties ar eID, eParakstu vai eParaksts Mobile!

1.

2.

3.

4.

Autentificēties

Privātpersona Juridiska persona Pilnvarotais

Veicot autentifikāciju, piekrītu un apņemos ievērot personu elektroniskās identifikācijas rīcībā noteiktus noteikumus.

eID eParaksts eParaksts mobile



E-adreses izveidei veicamās darbības:

Ja lietotājs būs autentificējies ar kādu no atbilstošajiem identifikācijas līdzekļiem (eID, eParaksts, eParaksts mobile), tad uznirstošais logs neparādīsies vai pazudīs un ekrānā būs redzama poga «Izveidot e-adresi» (1).

Pirms e-adreses izveides lietotājs var iepazīties ar e-adreses lietošanas noteikumiem (2).

Nospiežot uz saiti lietotājs tiks aizvests uz noteikumu lapu no kuras tas varēs atgriezties uz attēlā redzamo formu, spiežot pogu «Atgriezties».

Sākums > E-adreses pieteikuma forma

Oficiāla elektroniskā adrese jeb E-adrese ir Jūsu digitālā pastkastīte ērtākai saziņai ar valsts un

Galvenie ieguvumi:

- Digitālā pastkastīte privātpersonai portālā www.latvija.lv neatkarīgi no atrašanās vietas.
- Uzticama un ērta oficiālā sarakste ar visām valsts pārvaldes iestādēm vienuviet.
- Iespēja jebkurā brīdī uz laiku vai pavisam deaktivizēt fiziskās personas e-adreses kontu.
- Piekļuve e-adreses kontam arī no viedtālruņa, ja izmanto eParaksts mobile.

2. [Iepazīties ar lietošanas noteikumiem](#)

1. [Izveidot e-adresi](#)



E-adreses izveidei veicamās darbības:

Pēc pogas «Izveidot e-adresi» lietotājs tiks aizvests uz e-adreses pieteikuma formas nākošo lapu «E-adreses izveidošanas piekrišanas apliecinājums». Lapā lietotājs vēlreiz var iepazīties ar e-adreses galvenajām iespējām, uzzināt informāciju par E-adrešu informācijas sistēmas pārzini.

Lietotājs var norādīt (nav obligāti) e-pasta adresi un atzīmēt, ka uz to tiek sūtīti paziņojumi par jaunu e-adreses ziņojumu piegādi lietotājam vai lietotāja sūtīto ziņojumu nepiegādi adresātam (1).

Pēc iepazīšanās un e-pasta norādes lietotājs var spiest pogu «Izveidot e-adresi» (2). **Pēc šīs darbības tiks veikta e-adreses izveide.**

Sākums > E-adreses pieteikuma forma

E-adreses izveidošanas piekrišanas apliecinājums

Oficiālā elektroniskā adrese (e-adrese) ir vienots risinājums, kas fiziskām un juridiskām personām nodrošina garantētu un pārvaldes iestādēm.

E-adrese fiziskai un juridiskai personai pieejama kā digitālā pastkastīte portālā www.latvija.lv. Tā dod iespēju vienuviet uz iestādēm saņemt un tām nosūtīt oficiālo korespondenci neatkarīgi no personas atrašanās vietas. Pēc e-adreses konta a vienmēr būs pieejama portālā www.latvija.lv sadaļā “Mana darba vieta” – “Sarakste”.

Persona var jebkurā laikā deaktivizēt savu e-adreses kontu sadaļā “Mana darba vieta” – “Profils / Iestatījumi”, nospiežot pogu “C

E-adreses sistēmas pārzinis ir Valsts reģionālās attīstības aģentūra (turpmāk – VRAA), Rīga, Alberta iela 10, LV-pasts@vraa.gov.lv.

Spiežot pogu “Izveidot e-adresi” Jūs piekrītat augstāk minētajiem nosacījumiem

Epasts:

1.

rip4lv@gmail.com



Vēlos saņemt paziņojumus uz manis norādīto e-pasta adresi par jauniem vai nenosūtītiem e-adreses ziņojumiem

2.

Izveidot e-adresi



E-adreses izveidei veicamās darbības:

Pēc e-adreses izveides lietotājam ekrānā tiks parādīts attēlā redzamais paziņojums «Jūsu e-adrese ir izveidota!».

Tālāk lietotājs var doties uz savu e-adreses kontu - uz saņemto ziņojumu sadaļu spiežot pogu «Doties uz saņemtajām ziņām» (1).

Sākums > E-adreses pieteikuma forma

Jūsu e-adrese ir izveidota!

Ar e-adresi Jums ir pieejama:

- Digitālā pastkastīte privātpersonai portālā www.latvija.lv neatkarīgi no atrašanās vietas.
- Uzticama un ērta oficiālā sarakste ar visām valsts pārvaldes iestādēm vienuviet.
- Iespēja jebkurā brīdī uz laiku vai pavisam deaktivizēt fiziskās personas e-adreses kontu.
- Piekļuve e-adreses kontam arī no viedtālruņa, ja izmanto [eParaksts mobile](#).

1.

Doties uz saņemtajām ziņām




Mana darba vieta

Pieejama tikai **identificētiem** lietotājiem.




Sarakste


- Saņemtie
- Nosūtītie
- Melnraksti
- Dzēstie
- Izpildītie e-pakalpojumi
- Mani e-iesniegumi
- Maksājumi
- Profils / Iestatījumi

Saņemtie ziņojumi

Meklēt sadaļā 

Izvēlēties periodu: 30 dienas 1 gads Datums no: Datums līdz:

 Ar pielikumiem  E-adreses ziņojumi  Nelasītie ziņojumi

 Dzēst Atlasīt

Pēc norādītajiem kritērijiem nav atrasts neviens ziņojums!



Kas ir atrodamas e-adresei sadaļā «Profils/lestatījumi»:

Ja lietotājs nospiedīs uz sadaļu «Profils/lestatījumi», tad zem tās atvērsies trīs e-adresei svarīgas apakšsadaļas:

- Sadaļa «Profils» (1) - **šeit lietotājs var apskatīt sava e-adresei statusu un to nomainīt;**
- Sadaļa «Pieļaušanas tiesības»(FP) vai «Pilnvarojumi»(JP) (2) – šeit lietotājs var piešķirt un apskatīt deleģētās tiesības:
 - piešķirt, apskatīt un atcelt deleģētās tiesības citām fiziskām personām, kas piešķirtas uz lietotāja e-adresei (FP);
 - apskatīt deleģētās tiesības fiziskām personām, kas piešķirtas uz juridiskās personas e-adresi un uzsākt e-pakalpojumu «Pilnvarojums citu e-pakalpojumu izpildei», kas nodrošina pilnvaru izveidi, izmaiņšanu un atcelšanu juridiskām personām (JP);
- Sadaļa «Veiktās darbības» (3) – šeit lietotājs var apskatīt veikto darbību auditu:
 - apskatīt paša lietotāja un deleģēto lietotāju veiktās darbības, kas veiktas fiziskas personas e-adresē;
 - Apskatīt paša lietotāja, citu juridiskās personas pārstāvju vai deleģēto lietotāju veiktās darbības, kas veiktas juridiskās personas e-adresē.

Sarakste

Izpildītie e-pakalpojumi

Mani e-iesniegumi

Maksājumi

Profils / lestatījumi

1. Profils

2. Pieļaušanas tiesības

3. Veiktās darbības



Kā izskatās sadaļa «Piekļuves tiesības» fiziskām personām:

Fiziskas personas kontam var piešķirt tikai lasīšanas tiesības!

Sadaļā var veikt šādas darbības:

- Apskatīt piešķirtās tiesības (1):
 - personas, kurām piešķirtas tiesības (vārds, uzvārds, personas kods);
 - Tiesību statuss (aktīvas, neaktīvas, izbeigtas);
 - Derīguma termiņš (no kura līdz kuram);
- Pievienot jaunas ar pogu «Pievienot jaunu» (2);
- Veikt meklēšanu pēc statusa vai atslēgvārda (3). Pēc atlasēšanas parametru ievades jāspiež poga «Atlasīt»(4) vai «Palielināmais stikls»

- Norādītas personas, kam esat piešķīris tiesības veikt darbības ar jūsu e-adresi.
- Personas vārds, uzvārds un personas kods šajā sarakstā tiek attēlots tādā redakcijā, kā Jūs to ievadījāt piešķirot piekļuves tiesības. Vārda un uzvārda atbilstība ievadītajam personas kodam vai eksistējošai personai netiek pārbaudīta! Piekļuves tiesību pārbaude tiek veikta tikai pēc personas koda.

3. Piekļuves tiesības

Meklēt sadaļā

Aktīvās Neaktīvās Izbeigtās

2. Pievienot jaunu

4. Atlasīt

1.

Persona	Statuss
Jānis	Izbeigtas 20.02.2019 - 20.02.2019
Kārlis	Izbeigtas 20.02.2019 - 20.02.2019
Jānis	Izbeigtas 01.02.2019 - 03.02.2019
Kārlis	Izbeigtas 01.02.2019 - 03.02.2019

Kā piešķirt piekļuves tiesības (2) un kopsavilkumu skat. video pamācību par piekļuves tiesībām fiziskām personām: <https://youtu.be/EH2EUfBTvU4>



Kā izskatās sadaļa «Pilnvarojumi» juridiskām personām:

Juridiskās personas kontam var piešķirt skatīšanas, saziņas un dzēšanas tiesības!

Sadaļā var veikt šādas darbības:

- Apskatīt pilnvaras (1):
 - personas, kuras ir pilnvarotas (vārds, uzvārds, personas kods);
 - Pilnvaras statuss (aktīvas, neaktīvas, izbeigtas);
 - Derīguma termiņš (no kura līdz kuram);
 - Nospiežot uz paša pilnvaras ieraksta (3) sarakstā atvērsies konkrētā pilnvara, kur varēs ieraudzīt pašas piešķirtās tiesības (skatīt, sazināties, dzēst)
- Pievienot jaunas ar pogu «Pievienot jaunu» (2);
- Veikt meklēšanu pēc statusa vai atslēgvārda (4). Pēc atlasēšanas parametru ievadēs jāspiež «Palielināmais stikls».

Pilnvarojumi

Norādītās personas, kam esat piešķīris tiesības veikt darbības Jūsu vietā.

4. 

2.

1.

Persona / Pieļaušanas tiesību periods	Statuss
Valdis 15.02.2019 - 10.02.2020	Aktīvs
Rita 14.02.2019 - 09.02.2020	Aktīvs
Arnis 14.02.2019 - 09.02.2020	Aktīvs
Kaspars 14.02.2019 - 09.02.2020	Aktīvs
Ivars 14.02.2019 - 09.02.2020	Aktīvs
Baiba 14.02.2019 - 09.02.2020	Aktīvs

3.

Kā izveidot pilnvaru (2) un kopsavilkumu skat. video pamācību par pieļaušanas tiesībām juridiskām personām: <https://youtu.be/avOZsJ1ZRmY>



Kur var redzēt visu lietotāju visas veiktās darbības:

1.

Veiktās darbības

Izvēlēties periodu: 30 dienas | 1 gads
Datums no: 19.03.2018
Datums līdz: 05.03.2019
 E-adreses ziņojumi

Tam ir domāta sadaļa «veiktās darbības». Gan fiziskām, gan juridiskām personām tā ir vienāda.

Visas darbības redz tikai e-adreses īpašnieks (t.sk. visi juridiskās personas pārstāvji), deleģētie lietotāji redz tikai savas veiktās darbības.

Sadaļā var veikt šādas darbības:

- Atlasīt veiktās darbības pēc laika intervāla vai pēc atslēgvārda (1). Jāspiež pogā «Atlasīt» vai «Palielināmais stikls»
- Apskatīt konkrētu veikto darbību (2), kas satur šādu informāciju: veicēju (3.), veikto darbību un dokumentu ar kuru darbība veikta (4), darbības veikšanas laiku (5). Ja darbību būs veicis deleģētais, ierakstam būs attiecīga atzīme.

Darbība / Veicējs	Datums un laiks
Lietotājs atteicies no portāla. (Deleģēts) RAIVIS	24.02.2019 12:39
Lietotājs autentificējies. (Deleģēts) RAIVIS	24.02.2019 12:39
Lietotājs atteicies no portāla. (Deleģēts) RAIVIS	22.02.2019 09:33
! Ziņojums atvērts/izlasīts (3E6D7CE70D0646559D842F1F74496A45) (Deleģēts) RAIVIS	22.02.2019 09:32
! Ziņojums atvērts/izlasīts (43A66D299B4442EBB65D9C7DBF2328E6) (Deleģēts) RAIVIS	22.02.2019 09:32
! Ziņojums atvērts/izlasīts (OEAL-1000005644) (Deleģēts) RAIVIS	22.02.2019 09:32



Kur var uzzināt, vai kaut kas ir darīts ar ziņojumu:

Ja e-adresei būs deleģētas piekļuves tiesības, tad, atverot interesējošo ziņojumu sarakstā, zem ziņojuma satura varēs redzēt deleģēto lietotāju (arī savas un citu lietotāju - juridiskās personas gadījumā) veiktās darbības, ja tādas ar konkrēto e-adreses ziņojumu būs veiktas.

Veikto darbību sarakstā varēs redzēt:


- Darbības veicēju (vārds, uzvārds, personas kods) (1)
- Veiktā darbība ar konkrēto ziņojumu (2);
- Darbības veikšanas laiks (3);

← Atpakaļ uz dzēstajiem ← Atjaunot ↓ Lejupielādēt 🖨️ Drukāt 🗑️ Dzēst

Kam: VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA
Nosūtīts: 26.02.2019 01:50
Piegādāts: 26.02.2019 01:53
Ziņojuma ID: 9FDF34E452E34D47883A790404CC5DC6

Testa sūtījums - neregistrēt

Testa sūtījums - neregistrēt
Pielikumi:

 datnes_testa.edoc (2,45 MB)

Deleģēto personu veiktās darbības	
Persona / Darbība	Datums
1. JĀNIS Lejupielādēts pielikums	3. 26.02.2019 03:35:31
JĀNIS Lasīts	26.02.2019 03:35:23



Paldies par uzmanību! Jautājumi?

