

Skaidrojumi:						
v	norādītajā sadaļā ir konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst)					
-	norādītajā sadaļā ir ierobežotas konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst)					
	risinājuma sadaļā nav tāda funkcionalitāte					
"lasīt"	ietver datu eksportu uz Excel un XML failā, kā arī PDF izdrukā veidošanu vietās, kur šāda funkcionalitāte ir					
"rediģēt/ lietot"	ietver vērtības dzēšanu datu laukā, saišu atvēršanu, kā arī datu nosūtīšanu ārpus risinājuma, piemēram, algu kartīšu nosūtīšanu, atskaišu iesniegšanu izmantojot VID EDS API					
"dzēst"	nozīmē dzēst, nospiežot pogu, nevis dzēst vērtību datu laukā					
			Personāla speciālists			
Bloks	1. līmenis (apakšbloks, tab)	2. līmenis (ffife, cilne, akordeons)	2. līmenis (akordeons)	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst
Uzsākt darbu				-	-	
		Veido uzņēmuma struktūru			v	
		Veido darbinieku kartītes			v	
		Veic darba laika uzskaiti			v	
		Aprēķini un izmaksā algas		v		
		Definē iestatījumus			v	
Pārskats				v	v	
		Logo		v		
		Darba laiks šomēnes		v		
		Jumis atbalsts		v		
		Jubilejas šonedēļ		v		
		Jaunumi		v	v	
		Darbinieku skaits un mainība		v		
		Personāla un darbinieku skaita izmaksu dinamika		v		
Laika uzskaitē				v	-	-
	Darba laika uzskaitē			v		
	Darba laika grafiks			v	v	v
Algas un izmaksas						
	Algu saraksti					
	Avansu saraksti					
	Izmaksu saraksti					
	Maksājumu uzdevumi					
Atskaites				v	v	
Darbinieki				v	v	
	Darbinieku saraksts			v	v	
	Darbinieka kartīte			v	v	
		Checkbox "Fiziska persona"			v	
		Poga "Arhivēt"/ "Atarhivēt"			v	
		Pievienot			v	
		Poga "Izdrukāt"			v	
		Poga "Saglabāt"			v	
		Personas informācija		v	v	
		Pamatinformācija		v	v	
		Identifikācijas dokumenti		v	v	
		Adrešes		v	v	
		Kontaktinformācija		v	v	
		Bankas rekvizīti		v	v	
		Kontaktpersonas un ģimene		v	v	
		Amati		v	v	
		Amata informācija		v	v	
		Alga		v	v	
		Piemaksas		v	v	
		Atvilkumi		v	v	
		Amata vēsture		v	v	
		Nodokļi		v	v	
		Izvēles rūtiņa "Uzņēmējdarbības riska valsts nodeva"		v	v	
		VSAOI		v	v	
		IIN atvieglojumi		v	v	
		EANG (Elektroniskā algas nodokļu grāmatīņa)		v	v	
		IIN speciālā likme		v	v	
		Vēsture		v	v	
		Papildu informācija		v	v	
		Uzkrātais atvaļinājums		v	v	
		Izmaksas		v	v	
		Projekti		v	v	
		Dokumenti		v	v	
Uzņēmums				v	v	v
	Struktūrvienības			v	v	v
	Amati			v	v	v
	Gabaldarbi			v	v	v
Iestatījumi				-	-	
	Algu iestatījumi			v		
		Kopējie algu iestatījumi		v		
		Vidējā izpeļņa		v		
	Nodokļi un atvieglojumi			v		
		NM un atvieglojumi		v		
		VSAOI		v		
		IIN		v		
	Banku saraksts			v	v	
	Atvaļinājumu iestatījumi			v	v	
	Uzņēmuma iestatījumi			-	-	
		Uzņēmuma iestatījumi		v	v	
		Uzņēmuma logotipi		v	v	
		Vadība un atbildīgās personas		v	v	
			Vadītājs	v	v	
			Atbildīgā persona	v	v	
			Kasieris	v	v	
			Grāmatvedis	v	v	
		Bankas rekvizīti		v		
		Administrēšana				
			Importēt uzņēmuma datus			
			Eksportēt uzņēmuma datus			
			Importēt lietotāju veidnes no Jumis			
			Paslēpt "Uzsākt darbu" sadaļu			
			Dzēst visus datus			
	Dokumentu veidnes			v	v	
	Valstu saraksts			v	v	
	MU iestatījumi					
		Konti nodokļu un nodevu apmaksai				
		Numerācija				
		Maksājumu uzdevumi uz valsts kasi				
	Savienojumi					
Personīgais profils				-	-	
	Labot profilu				v	
	Mainīt savu paroli				v	
	Par risinājumu			v		
	Iziet				v	



Skaidrojumi:									
v	norādītājā sadaļā ir konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst)								
-	norādītājā sadaļā ir ierobežotas konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst)								
	risinājuma sadaļā nav tāda funkcionalitāte								
Lasīt	Ietver datu eksportu uz Excel un XML failā, kā arī PDF izdrukai veidošanu vietās, kur šāda funkcionalitāte ir								
Rediģēt/ lietot	Ietver vērtības dzēšanu datu laukā, saišu atvēršanu, kā arī datu nosūtīšanu ārpus risinājuma, piemēram, algu kartīšu nosūtīšanu, atskaišu iesniegšanu izmantojot VID EDS API								
Dzēst	nozīmē dzēst, nospiežot pogu, nevis dzēst vērtību datu laukā								
				<b>Tabelvedis</b>					
Bloks 1. līmenis (apakšbloks, tab)	2. līmenis (filze, cilne, akordeons)	2. līmenis (akordeons)	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst				
Uzsākt darbu	Veido uzņēmuma struktūru								
	Veido darbinieku kartītes								
	Veic darba laika uzskaiti								
	Aprēķini un izmaksā algas								
	Definē iestatījumus								
Pārskats	Logo		-						
	Darba laiks šomēnes		v						
	Jumis atbalsts		v						
	Jubilejas šonedēļ		v						
	Jaunumi			v					
	Darbinieku skaits un mainība								
	Personāla un darbinieku skaita izmaksu dinamika								
Laika uzskaitē			v	v	v				
	Darba laika uzskaitē		v	v	v				
	Darba laika grafiks		v	v	v				
Algas un izmaksas									
	Algu saraksti								
	Avansu saraksti								
	Izmaksu saraksti								
	Maksājumu uzdevumi								
Atskaite									
Darbinieki									
	Darbinieku saraksts								
	Darbinieka kartīte								
		Checkbox "Fiziska persona"							
		Poga "Arhivēt"/"Atarhivēt"							
		Pievienot							
		Poga "Izdrukāt"							
		Poga "Saglabāt"							
	Personas informācija								
		Pamatinformācija							
		Identifikācijas dokumenti							
		Adrešes							
		Kontakinformācija							
		Bankas rekvizīti							
		Kontaktpersonas un ģimene							
	Amati								
		Amata informācija							
		Alga							
		Piemaksas							
		Atvilkumi							
		Amata vēsture							
	Nodokļi								
		Izvēles rūtiņa "Uzņēmējdarbības riska valsts nodeva"							
		VSAOI							
		IIN atvieglojumi							
		EANG (Elektroniskā algas nodokļu grāmatiņa)							
		IIN speciālā likme							
	Vēsture								
	Papildu informācija								
	Uzkrātāis atvaļinājums								
	Izmaksas								
	Projekti								
	Dokumenti								
Uzņēmums									
	Strukturvienības								
	Amati								
	Gabaldarbi								
Iestatījumi									
	Algu iestatījumi								
		Kopējie algu iestatījumi							
		Vidējā izpeļņa							
	Nodokļi un atvieglojumi								
		NM un atvieglojumi							
		VSAOI							
		IIN							
	Banku saraksts								
	Atvaļinājumu iestatījumi								
	Uzņēmuma iestatījumi								
		Uzņēmuma iestatījumi							
		Uzņēmuma logotipi							
		Vadība un atbildīgās personas							
			Vadītājs						
			Atbildīgā persona						
			Kasieris						
			Grāmatvedis						
	Bankas rekvizīti								
	Administrēšana								
		Importēt uzņēmuma datus							
		Eksportēt uzņēmuma datus							
		Importēt lietotāju veidnes no Jumis							
		Paslēpt "Uzsākt darbu" sadaļu							
		Dzēst visus datus							
	Dokumentu veidnes								
	Valstu saraksts								
	MU iestatījumi								
		Konti nodokļu un nodevu apmaksai							
		Numerācija							
		Maksājumu uzdevumi uz valsts kasi							
Savienojumi									
Personīgais profils									
	Labot profilu		-	-					
	Mainīt savu paroli			v					
	Par risinājumu			v					
	Iziet			v					

Skaidrojumi:						
v	norādītajā sadaļā ir konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst)					
-	norādītajā sadaļā ir ierobežotas konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst)					
	risinājuma sadaļā nav tāda funkcionalitāte					
	"lasīt" ietver datu eksportu uz Excel un XML failā, kā arī PDF izdrukai veidošanu vietās, kur šāda funkcionalitāte ir					
	"rediģēt/ lietot" ietver vērtības dzēšanu datu laukā, saišu atvēršanu, kā arī datu nosūtīšanu ārpus risinājuma, piemēram, algu kartiņu nosūtīšanu, atskaišu iesniegšanu izmantojot VID EDS API					
	"dzēst" nozīmē dzēst, nospiežot pogu, nevis dzēst vērtību datu laukā					
			Algu grāmatvedis			
Bloks	1. līmenis (apakšbloks, tab)	2. līmenis (filze, cilne, akordeons)	2. līmenis (akordeons)	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst
Uzsākt darbu				v	v	
		Veido uzņēmuma struktūru		v	v	
		Veido darbinieku kartītes		v	v	
		Veic darba laika uzskaiti		v	v	
		Aprēķini un izmaksā algas		v	v	
		Definē iestatījumus		v	v	
Pārskats				v	v	
		Logo		v		
		Darba laiks šomēnes		v		
		Jumis atbalsts		v		
		Jubilejas šonedēļ		v		
		Jaunumi		v	v	
		Darbinieku skaits un mainība		v		
		Personāla un darbinieku skaita izmaksu dinamika		v		
Laika uzskaitē				v		
		Darba laika uzskaitē		v		
		Darba laika grafiks		v		
Algas un izmaksas				v	v	v
		Algu saraksti		v	v	v
		Avansu saraksti		v	v	v
		Izmaksu saraksti		v	v	v
		Maksājumu uzdevumi		v	v	
Atskaites				v	v	
Darbinieki				-	-	-
		Darbinieku saraksts		v		
		Darbinieka kartīte		-	-	
		Checkbox "Fiziska persona"				
		Poga "Arhivēt" / "Atarhivēt"				
		Pievienot			v	
		Poga "Izdrukāt"			v	
		Poga "Saglabāt"				
		Personas informācija		v		
		Pamatinformācija		v		
		Identifikācijas dokumenti		v		
		Adrešes		v		
		Kontaktinformācija		v		
		Bankas rekvizīti		v		
		Kontaktpersonas un ģimene		v		
		Amati		v	-	-
		Amata informācija		v		
		Alga		v		
		Piemaksas		v	v	v
		Atvilkumi		v	v	v
		Amata vēsture		v	v	v
		Nodokļi		v	v	v
		Izvēles rūtija "Uzņēmējdarbības riska valsts nodeva"		v	v	
		VSAOI		v	v	
		IIN atvieglojumi		v	v	
		EANG (Elektroniskā algas nodokļu grāmatiņa)		v	v	
		IIN speciālā likme		v	v	
		Vēsture		v	v	v
		Papildu informācija		v		
		Uzkrātais atvaļinājums		v	v	v
		Izmaksas		v	v	v
		Projekti		v		
		Dokumenti		v		
Uzņēmums				v	v	v
		Struktūrvienības		v	v	v
		Amati		v	v	v
		Gabaldarbi		v	v	v
Iestatījumi				-	-	
		Algu iestatījumi		v	v	
		Kopējie algu iestatījumi		v	v	
		Vidējā izpeļņa		v	v	
		Nodokļi un atvieglojumi		v	v	
		NM un atvieglojumi		v	v	
		VSAOI		v	v	
		IIN		v	v	
Banku saraksts				v	v	
Atvaļinājumu iestatījumi				v	v	
Uzņēmuma iestatījumi				v	v	
		Uzņēmuma iestatījumi		v	v	
		Uzņēmuma logotipi		v	v	
		Vadība un atbildīgās personas		v	v	
		Vadītājs		v	v	
		Atbildīgā persona		v	v	
		Kasieris		v	v	
		Grāmatvedis		v	v	
		Bankas rekvizīti		v	v	
		Administrēšana		v	v	
		Importēt uzņēmuma datus		v	v	
		Eksportēt uzņēmuma datus		v	v	
		Importēt lietotāju veidnes no Jumis		v	v	
		Paslēpt "Uzsākt darbu" sadaļu		v	v	
		Dzēst visus datus		v	v	
Dokumentu veidnes				v	v	v
Valstu saraksts				v	v	
MU iestatījumi				v	v	
		Konti nodokļu un nodevu apmaksai		v	v	
		Numerācija		v	v	
		Maksājumu uzdevumi uz valsts kasi		v	v	
Savienojumi				v	v	
Personīgais profils				-	-	
		Labot profilu		v	v	
		Mainīt savu paroli		v	v	
		Par risinājumu		v	v	
		Iziet		v	v	

Skaidrojumi:					
v	norādītājā sadaļā ir konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst)				
-	norādītājā sadaļā ir ierobežotas konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst)				
	risinājuma sadaļā nav tāda funkcionalitāte				
lasīt	ietver datu eksportu uz Excel un XML failā, kā arī PDF izdruku veidošanu vietās, kur šāda funkcionalitāte ir				
rediģēt/ lietot	ietver vērtības dzēšanu datu laukā, saīšu atvēršanu, kā arī datu nosūtīšanu ārpus risinājuma, piemēram, algu kartīšu nosūtīšanu, atskaišu iesniegšanu izmantojot VID EDS API				
dzēst	nozīmē dzēst, nospiežot pogu, nevis dzēst vērtību datu laukā				
			Administrators		
Bloks 1. Ilmenis (apakšbloks, tab)	2. Ilmenis (flīze, cilne, akordeons)	2. Ilmenis (akordeons)	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst
Uzsākt darbu			v	v	
	Veido uzņēmuma struktūru		v	v	
	Veido darbinieku kartītes		v	v	
	Veic darba laika uzskaiti		v	v	
	Aprēķini un izmaksā algas		v	v	
	Definē iestatījumus		v	v	
Pārskats			v	v	
	Logo		v		
	Darba laiks šomēnes		v		
	Jumis atbalsts		v		
	Jubilejas šonedēļ		v		
	Jaunumi		v	v	
	Darbinieku skaits un mainība		v		
	Personāla un darbinieku skaita izmaksu dinamika		v		
Laika uzskaitē			v	v	v
	Darba laika uzskaitē		v	v	v
	Darba laika grafiks		v	v	v
Algas un izmaksas			v	v	v
	Algu saraksti		v	v	v
	Avansu saraksti		v	v	v
	Izmaksu saraksti		v	v	v
	Maksājumu uzdevumi		v	v	
Atskaites			v	v	
Darbinieki			v	v	v
	Darbinieku saraksts		v		
	Darbinieka kartīte		v	v	v
		Checkbox "Fiziska persona"		v	
		Poga "Arhivēt" / "Atarhivēt"		v	
		Pievienot		v	
		Poga "Izdrukāt"		v	
		Poga "Saglabāt"		v	
	Personas informācija		v	v	v
		Pamatinformācija	v	v	v
		Identifikācijas dokumenti	v	v	v
		Adrešes	v	v	v
		Kontaktinformācija	v	v	v
		Bankas rekvizīti	v	v	v
		Kontaktpersonas un ģimene	v	v	v
	Amati		v	v	v
		Amata informācija	v	v	v
		Alga	v	v	v
		Piemaksas	v	v	v
		Atvilkumi	v	v	v
		Amata vēsture	v	v	v
	Nodokļi		v	v	v
		Izvēles rūtiņa "Uzņēmējdarbības riska valsts nodeva"	v	v	
		VSAOI	v	v	
		IIN atvieglojumi	v	v	v
		EANG (Elektroniskā algas nodokļu grāmatiņa)	v	v	
		IIN speciālā likme	v	v	v
	Vēsture		v	v	v
	Papildu informācija		v	v	v
	Uzkrātais atvaļinājums		v	v	v
	Izmaksas		v	v	v
	Projekti		v	v	v
	Dokumenti		v	v	v
Uzņēmums			v	v	v
	Struktūrvienības		v	v	v
	Amati		v	v	v
	Gabaldarbi		v	v	v
Iestatījumi			v	v	v
	Algu iestatījumi		v	v	
		Kopējie algu iestatījumi	v	v	
		Vidējā izpeļņa	v	v	
	Nodokļi un atvieglojumi		v	v	
		NM un atvieglojumi	v	v	
		VSAOI	v	v	
		IIN	v	v	
	Banku saraksts		v	v	v
	Atvaļinājumu iestatījumi		v	v	
	Uzņēmuma iestatījumi		v	v	v
		Uzņēmuma iestatījumi	v	v	v
		Uzņēmuma logotipi	v	v	
		Vadība un atbildīgās personas	v	v	
		Vadītājs	v	v	
		Atbildīgā persona	v	v	
		Kasieris	v	v	
		Grāmatvedis	v	v	
		Bankas rekvizīti	v	v	v
		Administrēšana	v	v	v
		Importēt uzņēmuma datus	v	v	
		Eksportēt uzņēmuma datus	v	v	
		Importēt lietotāju veidnes no Jumis	v	v	
		Paslēpt "Uzsākt darbu" sadaļu	v	v	
		Dzēst visus datus	v	v	v
	Dokumentu veidnes		v	v	v
	Valstu saraksts		v	v	
	MU iestatījumi		v	v	v
		Konti nodokļu un nodevu apmaksai	v	v	
		Numerācija	v	v	v
		Maksājumu uzdevumi uz valsts kasi	v	v	v
Savienojumi			v	v	
Personīgais profils			-	-	
	Labot profilu		v	v	
	Mainīt savu paroli		v	v	
	Par risinājumu		v	v	
	Iziet		v	v	