



Lietotāju instrukcija

NUMO Lietotāju pārvaldība

Šo dokumentu vai tā daļas producēšanai, pārraidīšanai, pārrakstīšanai, uzglabāšanai elektroniskā meklēšanas sistēmā vai tulkošanai kādā citā valodā jebkādos izmantojamajos līdzekļos ir jāsaņem VISMA ENTERPRISE atļauja.

© SIA VISMA ENTERPRISE, 2022. Visas tiesības aizsargātas

Tirdzniecības un Preču zīmes

Visas tekstā izmantotās preču zīmes pieder to īpašniekiem un ir izmantotas tikai kā atsauces.

Satura rādītājs

1. Ievads	3
1.1. Dokumenta nolūks	4
1.2. Dokumenta lietotāji	4
2. Lietotāju pievienošana	5
2.1. Lietotāju pievienošanas priekšnosacījumi	5
2.2. Lietotāju izveidošana	5
2.3. Privilēģiju piešķiršana	7

1. Ievads

1.1. Dokumenta nolūks

Lai palīdzētu iesākt darbu ar NUMO Lietotāju pārvaldību, esam sagatavojuši materiālu, kurā instrukciju veidā aprakstītas pamatdarbības un to secība.

1.2. Dokumenta lietotāji

Dokuments paredzēts darbiniekiem, kuriem nepieciešams veidot Numo lietotājus un pārvaldīt to privilēģijas.

2. Lietotāju pārvaldība

Lietotāju pievienošana Numo tiek nodrošināta lietotnē "Lietotāju pārvaldība", kas ir pieejama tikai tiem Numo lietotājiem, kam šī privilēģija ir piešķirta.

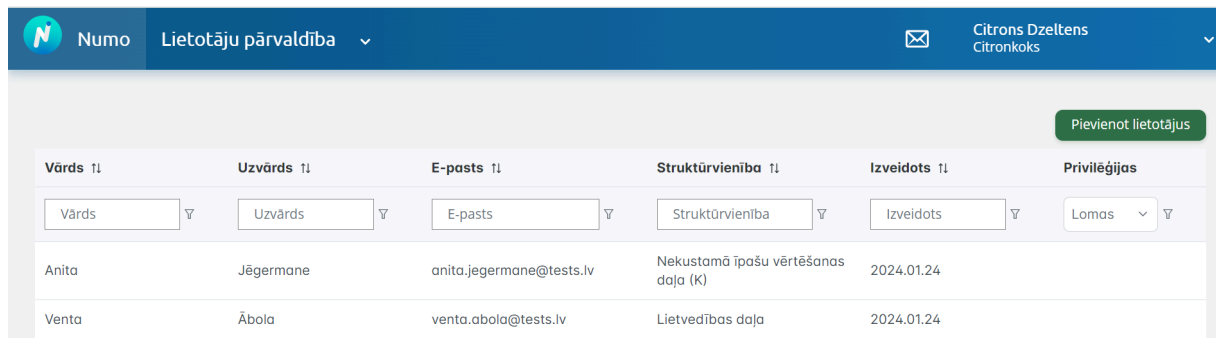
Pirmajam klienta lietotājam šī lietotne tiek piešķirta automātiski, lai varētu nodrošināt lietotāju izveidi.

2.1. Lietotāju pievienošanas priekšnosacījumi

Lai lietotāji Numo tiktu pievienoti veiksmīgi, tiem ir jābūt norādītam unikālam darba e-pastam un tiem nedrīkst būt jau eksistējoši Numo lietotāji.

2.2. Lietotāju izveidošana

Atverot "Lietotāju pārvaldību", ir redzams lietotāju saraksts:



The screenshot shows the 'Lietotāju pārvaldība' (User Management) interface. At the top, there is a blue header with the Numo logo, the title 'Lietotāju pārvaldība', and a user profile for 'Citrons Dzeltens Citronkoks'. A green button 'Pievienot lietotājus' is visible in the top right. Below the header is a table with columns for 'Vārds', 'Uzvārds', 'E-pasts', 'Struktūrvienība', 'Izveidots', and 'Privilēģijas'. Each column has a search input field. The table contains two rows of user data.

Vārds	Uzvārds	E-pasts	Struktūrvienība	Izveidots	Privilēģijas
Anita	Jēgermane	anita.jegermane@tests.lv	Nekustamā īpašu vērtēšanas daļa (K)	2024.01.24	Lomas
Venta	Ābola	venta.abola@tests.lv	Lietvedības daļa	2024.01.24	

Pievienot lietotājus

Nospiežot pogu **Pievienot lietotājus**, tiek atvērts logs lietotāju pievienošanai:

The screenshot shows the 'Lietotāju pievienošana' (Add users) dialog. On the left, a table lists existing users:

Vārds	Uzvārds	E-pasts
Anita	Jēgermane	anita.jegermane@tests.lv
Venta	Ābola	venta.abola@tests.lv
Inita	Škapare	inita.skapare@h2o.lv
Zita	Bergmane	zita.bergmane@tests.lv
Citrons	Dzeltens	citrons@test.numo.lv

The dialog on the right is titled 'Lietotāju pievienošana'. It contains a search bar with the placeholder text 'Ieraksti e-pasta adresi...'. Below the search bar is a list of email addresses:

- ivars.krums@tests.lv
- dzidris.gavars@tests.lv
- raivita.birketale@tests.lv
- emilija.sniedze@tests.lv
- alida.bojare@tests.lv
- imants.liepa@tests.lv
- margrieta.peterson@tests.lv
- aija.karole@tests.lv

At the bottom of the dialog are two buttons: 'Izveidot lietotājus' (Create users) and 'Aizvērt' (Close).

Šajā logā var atrast uzņēmuma personas, kam ir norādīts e-pasts, bet vēl nav izveidots Numo lietotājs. Izvēlē nepieciešams atzīmēt epastus, kam tiks veidoti Numo lietotāji:

This screenshot shows the same 'Lietotāju pievienošana' dialog, but with three email addresses selected in the list: 'raivita.birketale@tests.lv', 'emilija.sniedze@tests.lv', and 'alida.bojare@tests.lv'. Each selected item has a small 'x' icon to its left. The 'Izveidot lietotājus' button is now highlighted in green, indicating it is the active action.

Izveidot lietotājus

Kad tas ir izdarīts, jāspiež poga **Izveidot lietotājus** un lietotāji tiks izveidoti.

Šajā brīdī katrs jaunais lietotājs saņems epastu ar tālākām norādēm, lai pabeigtu reģistrāciju.

2.3. Privilēģiju piešķiršana

Kad lietotāji ir izveidoti, tiem var piešķirt Numo privilēģijas.

Pēc noklusējuma visiem lietotājiem ir pieejama Uzdevumu saskaņošana, tā atsevišķi nav jāpiešķir.

Numo pieejamās privilēģijas:

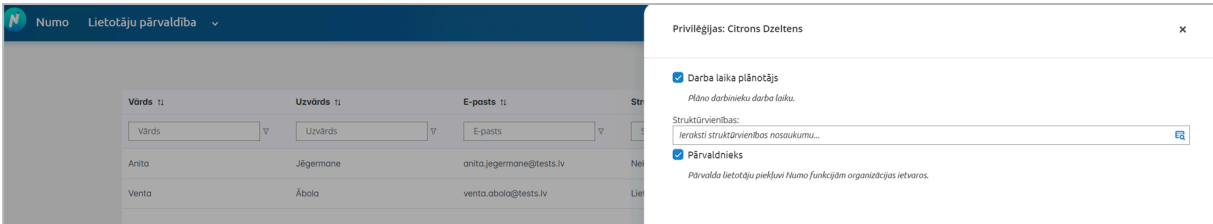
Lietotāju pārvaldnieks - pārvalda lietotāju piekļuvi Numo funkcijām organizācijas ietvaros.

Darba laika plānotājs - Plāno darbinieku darba laiku. Šai privilēģijai ir iespējams norādīt struktūrvienību, lai ierobežotu lietotāja piekļuvi.

Lai piešķirtu nepieciešamās privilēģijas, pie konkrētā lietotāja sarakstā jānospiež poga

Citrons	Dzeltens	citrons@test.numo.lv	2024.01.23	Pārvaldnieks Darba laika plānotājs	
---------	----------	----------------------	------------	--	---

un jāizvēlas vajadzīgās privilēģijas:



The screenshot shows the 'Lietotāju pārvaldība' (User Management) interface. A table lists users with columns for 'Vārds' (First Name), 'Uzvārds' (Last Name), and 'E-pasts' (Email). Two users are visible: Anita Jēgermane and Venta Ābola. A modal window titled 'Privilēģijas: Citrons Dzeltens' is open, showing two checked privilege options: 'Darba laika plānotājs' (Work time scheduler) and 'Pārvaldnieks' (Administrator). The 'Darba laika plānotājs' option includes a sub-option for 'Struktūrvienības' (Department) with a search field containing 'Ieraksti struktūrvienības nosaukumu...'. The 'Pārvaldnieks' option includes a sub-option for 'Pārvalda lietotāju piekļuvi Numo funkcijām organizācijas ietvaros' (Manages user access to Numo functions within the organization).