



Kultūras informācijas
sistēmu centrs

VIENOTĀ KULTŪRAS RESORA IKT ATBALSTA SISTĒMA

PORTĀLA LIETOŠANAS PAMĀCĪBA

2024. gada maijs
v1.0

IZMAIŅU VĒSTURE

Datums	Versija	Apraksts	Autors
14.05.2024.	1.0.0	Izstrādāta sākotnējā versija.	Lana Leitlande

Saturs

1. Par Kultūras resora IKT Atbalsta sistēmu	4
2. Darba uzsākšana ar IKT Atbalsta sistēmas portālu	5
3. Portāla struktūra	6
3.1. Pieteikumu tematiskās grupas	6
3.2. Tematiskajā grupā ietilpstošie pieteikumi	7
3.3. Pieteikuma forma	7
4. Pieteikumu risināšana KISC	8
5. Pieteikumu formu lauki	8
5.1. Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir)	8
5.2. Pieteicējs	10
5.3. Problēmas apraksts	10
5.4. Datora inventāra numurs	11
5.5. Izvēlne	11
5.6. Izvēles rūtiņa	12
5.7. Adrese	13
5.8. Datums un laiks	13
5.9. Pieteikuma pamatojums	13
5.10. Pieteikuma tēma vai problēmas definīcija	14
5.11. Papildu informācija	14
6. Īpašie pieteikumi	14
6.1. Pieteikumi, kas tiek aizpildīti par citu personu	14
6.2. Biznesa informācijas sistēmu pieteikumi	14
6.3. VVAIS iestāžu portāla pieteikumi	15
6.4. Jaunas tehnikas pieteikums	15
6.5. Neklasificēts pieteikums	16
7. Pieteikuma iesniegšana	17
8. Pieteikuma izpildes gaita	17
8.1. Pieteikuma atvēršana portālā no e-pasta	17
8.2. Pieteikuma atvēršana IKT Atbalsta portālā	19

1. Par Kultūras resora IKT Atbalsta sistēmu

No 2024. gada 1. janvāra Kultūras informācijas sistēmu centrs (KISC) ir Kultūras resora vienotā IKT pārvaldības organizācija, kas nodrošina centralizētu IKT resursu pārvaldības pakalpojumu sniegšanu visām Kultūras resora iestādēm.

Lai kvalitatīvi sniegtu IKT atbalstu, tika izstrādāta vienota Kultūras resora IKT atbalsta sistēma, kuras centrālā vieta ir IKT darbības traucējumu reģistrēšanas portāls.

Portāls ir bāzēts uz Austrālijas kompānijas Atlassian izstrādātas programmatūras Jira, kas nodrošina kļūdu, problēmu un pieteikumu izsekošanu, kā arī veic projektu pārvaldību.



Kultūras resora IKT Atbalsta sistēmas portāla adrese:

<https://atbalsts.kultura.lv>

IKT Atbalsta portālā pieejamie pieteikuma veidi un formas atkarībā no vajadzībām var laika gaitā var tikt mainītas un papildinātas.

Lai pieteiktu IKT darbības traucējuma pieteikumu, portālā jāizvēlas atbilstoša tematiskā grupa un tās apakšgrupa, jāaizpilda atbilstoša pieteikuma forma. Pieteikuma var aizpildīt gan reģistrējoties portālā – šajā gadījumā būs iespējams sekot pieteikuma statusam portālā, gan kā neregistrētam lietotājam – risinājuma gaita būs pieejama e–pastā.

Pieteikuma ātrākai risināšanai vēlams to aizpildīt atbilstošā pieteikumu tematiskajā grupā, kā arī norādīt pēc iespējas precīzāku problēmas aprakstu.

Jāņem vērā, ka jūsu pieteikumus var risināt dažādi KISC darbinieki.

2. Darba uzsākšana ar IKT Atbalsta sistēmas portālu

Atverot interneta pārlūkprogrammā IKT Atbalsta sistēmas portāla adresi, atvērsies portāla mājaslapa.



Augšējā labajā stūrī ir redzama poga **Log in**. Lai lietotu portālu, reģistrācija nav nepieciešama, bet pieteikumā jebkurā gadījumā būs jānorāda e-pasts, uz kuru saņemsiet Jira paziņojumus par pieteikuma izpildes gaitu.

Ja turpināsi lietot portālu kā neregistrētu lietotāju, atverot vajadzīgo pieteikumu, būs jāieraksta e-pasta adrese, uz kuru vēlaties saņemt Jira paziņojumus par pieteikuma izpildi. Šis lauks ir obligāts.

The screenshot shows the login interface. At the top, there's a dropdown menu for '@kultura.lv konts' with a warning message: 'Konta darbības traucējumi, nevar ar kontu ielogoties kādā no sistēmām'. Below this, the 'Email confirmation to *' field is highlighted with a red rectangle. Underneath are two dropdown menus for 'Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir) *'. The 'Pieteicējs' section is partially visible, showing a 'Vārds, uzvārds *' field.

Ja lietošiet portālu kā reģistrētu lietotāju, atverot vajadzīgo pieteikumu, šāda lauka nebūs, un Jira paziņojumi automātiski tiks sūtīti uz to e-pasta adresi, ar kuru esiet reģistrējies portālā.

This screenshot is identical to the previous one, showing the login form with the '@kultura.lv konts' dropdown, the 'Email confirmation to *' field, the 'Iestāde un struktūrvienība' dropdowns, and the 'Pieteicējs' section.

Ja nolemsiet portālā reģistrēties, ir jānospiež uz pogas **Log In** un jāseko līdzi sekojošām instrukcijām. Ieteicams reģistrēties ar darba e-pastu.

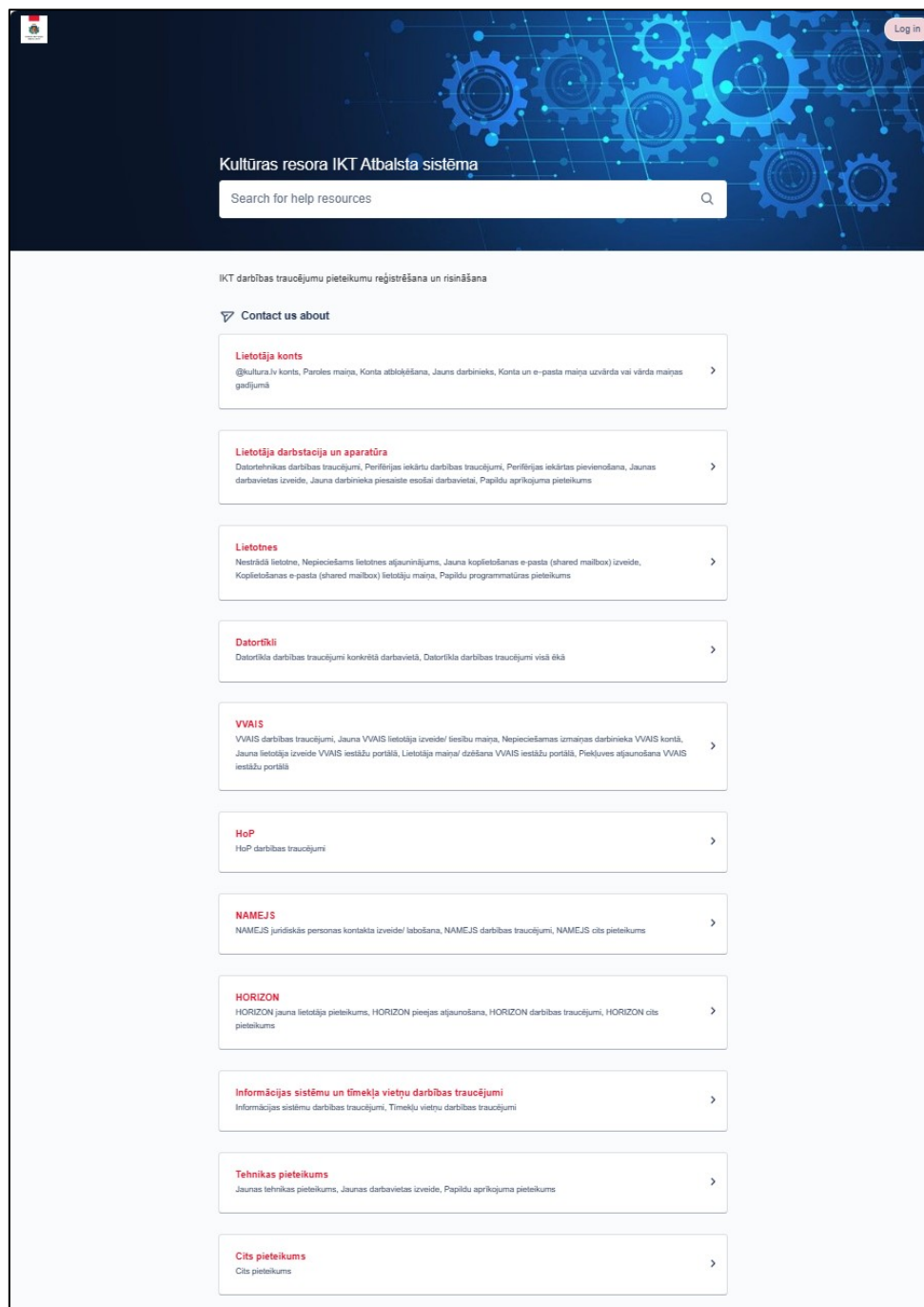
3. Portāla struktūra

IKT Atbalsta sistēmas portālam ir trīs līmeņi:

1. Pieteikumu tematiskās grupas.
2. Tematiskajā grupā ietilpstošie pieteikumi.
3. Pieteikuma forma.

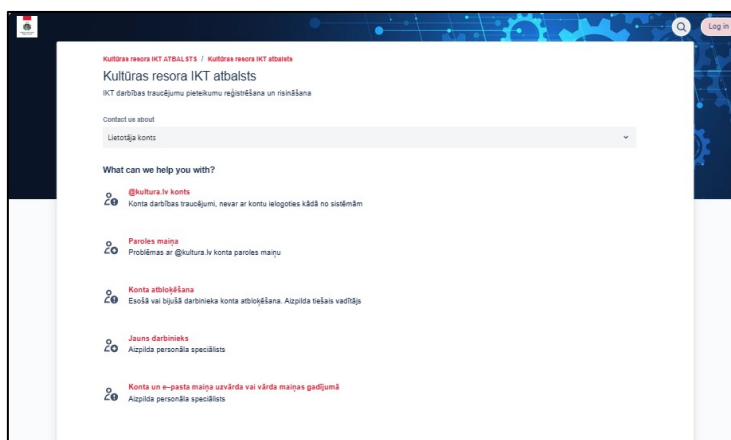
3.1. Pieteikumu tematiskās grupas

Portāla pirmo līmeni var redzēt uzreiz, kad atver portāla mājaslapu. Šajā līmenī var redzēt pieteikumu tēmas, kā arī tajā ietilpstošo pieteikumu virsrakstus.



3.2. Tematiskajā grupā ietilpstošie pieteikumi

Kad atver jebkuru tēmu, var redzēt tajā ietilpstošos pieteikumus ar to īsu aprakstu.



3.3. Pieteikuma forma

Atverot pieteikumu, atveras pieteikuma forma, kurā var redzēt aizpildāmos laukus, kā arī pogas **Sent** (nosūtīt) un **Cancel** (atcelt).

4. Pieteikumu risināšana KISC

Ja iepriekš visus ar IKT pārvaldību saistītos jautājumus risināja jūsu iestādes IT administrators, tad, kopš IKT atbalsts Kultūras resorā ir centralizēts, pieteikumus var risināt dažādi darbinieki.

KISC ir izveidots **Tehnoloģiju departaments**, kurā ietilpst trīs nodaļas:

- **Infrastrukturā nodaļa**, kas ir vairāk orientēta uz infrastruktūras un globālu problēmu risināšanu.
- **IKT Atbalsta nodaļa**, kas ir orientēta uz darbinieku atbalstu un to ikdienas problēmu risināšanu.
- **Biznesa informācijas sistēmu nodaļa**, kuras uzdevums ir sniegt atbalstu par tām sistēmām, kas nodrošina resora iestāžu darbību: NAMEJS, HORIZON, HoP, ALEPH500.

Bez minētajām nodaļām palīdzību sniegs arī **Informācijas sistēmu uzturēšanas grupas** un **IT pakalpojumu nodaļas** darbinieki.

Tā kā problēmas mēdz būt ļoti dažādas, to risināšanu uzticam konkrētai situācijai atbilstošākajam un zinošākajam darbiniekam. Tieši tāpēc ir svarīgi pieturēties principam: **viens pieteikums – viena problēma vai jautājums**.

5. Pieteikumu formu lauki

Lai atvieglotu pieteikuma iesniegšanu, Kultūras resora IKT Atbalsta portālā ir sagatavotas dažādu pieteikumu veidu formas, kuras pieteicējam ir jāaizpilda.

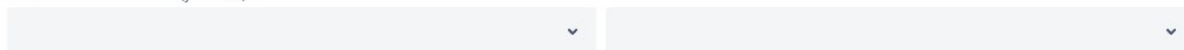
Portālā pieteikumu formās ar * ir atzīmēti obligāti aizpildāmie lauki. Pārējie lauki ir aizpildāmi pēc izvēles. Atkarībā no pieteikuma veida aizpildāmie lauki var atšķirties. Tāpat var mainīties arī lauku obligātums.

5.1. Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir)

Lauks **Iestāde un struktūrvienība** ir praktiski visās pieteikumu formās, kur ir svarīgi identificēt, no kuras Kultūras resora iestādes jūs esat. Šis ir obligāts lauks.

Lūdzu pievērst uzmanību, ka lauku veido divas daļas. Otrajā daļā ir pieejamas

Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir) *



iestāžu struktūrvienības (ja tādas ir).

Kāpēc pie lauka nosaukuma ir iekavas ar tekstu “ja tāda ir”? Šī iekava attiecas uz vārdu “struktūrvienība”. Ar jēdzienu “struktūrvienība” portāla izpratnē jāsaprot ne iestādes sadalījums pa nodaļām, bet gan pa lielākām struktūrām, kas fiziski atrodas dažādās ēkās, bet citreiz pat citā pilsētā. Ne visām iestādēm ir šādas struktūrvienības.

Izvēlne “struktūrvienība” ir nepieciešama, lai būtu skaidra jūsu fiziskā atrašanās vieta.

Kad noklikšķina uz pirmā lauka, atveras izvēlne, kurā varat izvēlēties savu iestādi.

Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir) *

I

Alfrēda Kalniņa Cēsu mūzikas vidusskola

Jelgavas Mūzikas vidusskola

Jāzepa Mediņa Rīgas Mūzikas vidusskola

Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmija

Kultūras informācijas sistēmu centrs

Kultūras ministrija

Latgales Mākslas un mūzikas vidusskola

Latvijas Etnogrāfiskais brīvdabas muzejs

Latvijas Kultūras akadēmija

Ja iestādei struktūrvienības nav, otrā laukā neviena ieraksta nebūs.

Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir) *

Jāzepa Mediņa Rīgas Mūzikas vidusskola

X

I

Pieteicējs

No options

Vārds, uzvārds *

Ja iestādei ir struktūrvienības, otrā laukā būs iespēja izvēlēties nepieciešamo. Šo lauku aizpildīt ir ļoti ieteicams, lai būtu skaidrs, kur tieši atrodas jūsu darbavieta, un būtu iespējams izvēlēties atbilstošāko pieteikumā pieteiktās problēmas risinātāju.

Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir) *

Latvijas Nacionālais arhīvs

X

I

Pieteicējs

Vārds, uzvārds *

Amats *

Darba e-pasts *

Administratīvais departaments

Alūksnes zonālais valsts arhīvs

Arhīvu inspekcija

Cēsu zonālais valsts arhīvs

Cēsu ZVA Madonas dokumentu glabātava

Daugavpils zonālais valsts arhīvs

Dokumentu preventīvās saglabāšanas departaments

Institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldības departaments

Jēkabpils zonālais valsts arhīvs

Lauks **iestāde un struktūrvienība** nav tikai tajos pieteikumos, kurus var pildīt ne tikai Kultūras resora darbinieki.

Tādi pieteikumi ir par publisko informācijas sistēmu portālu darbību un dažādu tīmekļa vietņu darbību (*Piemēram: ALEPH–kopkatalogs.lv, HUGO.lv, NMKK, VKKF, LDKK, kulturasdati.lv u.c.*).

5.2. Pieteicējs

Lauks **Pieteicējs** ir ļoti svarīgs, lai varētu identificēt problēmas pieteicēju.

Lauks **Vārds, uzvārds** būs obligāts vienmēr, bet pārējo lauku obligātums var mainīties atkarībā no pieteikuma veida.

Lauks **Kontakttālrunis** nekad nav obligāts, bet reizēm var būt ļoti noderīgs, lai atrisinātu problēmu operatīvāk.

Pieteicējs

Vārds, uzvārds *

Amats *

Darba e-pasts *

Kontakttālrunis

5.3. Problēmas apraksts

Šis ir ļoti svarīgs lauks. No tā, cik precīzi jūs aprakstīsiet problēmu, būs atkarīgs, cik ātri to būs iespējams atrisināt.

Problēmas apraksts

Problēmas apraksts *

Normal text ▾ B I ... ▾ A ▾ ☰ ☷ 🔗 <> ⓘ ” — ABC

Pielikumi

Drop files to attach or [browse](#)

Pievērsiet uzmanību, ka zem lauka **Problēmas apraksts** ir lauks **Pielikumi**. Šeit jūs varat pievienot dokumentus un attēlus.

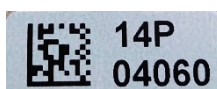
Lūdzu ņemt vērā, ka nepietiek, ja ierakstāt “nestrādā dators” vai “nevaru izdrukāt”. Šādos gadījumos noteikti tiks lūgta papildu informācija, kas reizēm būtiski kavē problēmas novēršanu.

5.4. Datora inventāra numurs

Vēl viens ļoti svarīgs lauks ir **Datora inventāra numurs**. Kultūras resorā visi datori tiek identificēti pēc to inventāra numura, kas ir arī datora nosaukums.

Datora inventāra numurs *

Datora inventāra numurs sastāv no divzīmju cipara, kas apzīmē iestādes numuru Kultūras resora sistēmā, burtu P un pieczīmju cipara.



Kur atrast datora inventāra numuru?

- Datora iestatījumos vai ierīču pārvaldniekā kā datora nosaukumu
- Uzlīmes izskatā uz datora korpusa
- Pie materiāli atbildīgās personas
- Grāmatvedībā

5.5. Izvēlne

Pieteikumu formās mēdz būt izvēlņu lauki, kuros var izvēlēties vērtību no saraksta, līdzīgi kā **lestāde un struktūrvienība** gadījumā.

Viens no tādiem piemēriem ir **Pasākuma veids**.

Pasākuma veids *

Ja paredzētais pasākums nav sarakstā, izvēlaties "Cits" un ierakstiet nepieciešamo pasākuma veidu

Galvenā atšķirība no lauka **lestāde un struktūrvienība** ir tāda, ka šeit pastāv iespēja izvēlēties **Cits**. Tas ir gadījumā, ja konkrētā nepieciešamā izvēle nav sarakstā.

Pasākuma veids *

Ja paredzētais pasākums nav sarakstā, izvēlaties "Cits" un ierakstiet nepieciešamo pasākuma veidu

Konference

Seminārs

Sapulce

Eksāments

Konkurss

Izstāde

Prezentācija

Cits

Ja ir izvēlēts “Cits”, vienmēr zem izvēlnes lauka būs lauks, kurā būs pašam jāieraksta nepieciešamais.

Cits pasākums

Aizpildiet, ja nepieciešamais pasākuma veids nav sarakstā

Atsevišķos gadījumos pie izvēlnes laukiem ir vēl papildu lauki, kurus jāaizpilda, lai precīzi identificētu problēmu.

Piemēram, pieteikumā par perifērijas darbības traucējumiem aiz izvēlnes lauka ir lauks, kurā jāieraksta iekārtas modelis.

Iekārta, kas nestrādā

Iekārtas veids *

Select...



Cita iekārta

Aizpildiet, ja iekārtas veids nav sarakstā

Iekārtas modelis, cita identificējošā informācija *

5.6. Izvēles rūtiņa

Izvēles rūtiņa ir vēl viens izvēles lauks, tikai atšķirībā no **Izvēlnes**, šeit var atzīmēt vairākas pozīcijas vienlaicīgi.

Kā piemērs ir **VVAIS moduļu** izvēle.

Ar kādiem VVAIS moduļiem strādās darbinieks

VVAIS moduļi *

- ☐ Aprakstīšana
- ☐ Saglabāšana
- ☐ Uzskaitē
- ☐ Institūciju uzraudzība
- ☐ Klientu apkalpošana (pieprasījumi).
- ☐ Pētnieku apkalpošana (lasītāji)
- ☐ Kopēšana (Papīrs/ multimediju)
- ☐ Vadītāja funkcijas (atzīmējams arī tad, ja aizvieto vadītāju)
- ☐ Vai nepieciešamas tiesības dokumentu reģistrēšanai lietvedībā
- ☐ Nodrošinājuma kopijas/restaurācija

5.7. Adrese

Ir pieteikumu veidi, kur svarīga ir precīza adrese. Tādos gadījumos ir svarīgi aizpildīt lauku precīzi, norādot arī kabineta numuru.

Adrese (t. sk. kabineta nr.) *

5.8. Datums un laiks

Ja pieteikumā ir svarīgs datums un laiks, tam arī paredzēti speciāli lauki. Noklikšķinot attiecīgajā laukā, atvērsies kalendārs, kurā varēs izvēlēties nepieciešamo datumu vai nepieciešamo laiku.

Pasākuma datums un laiks *

e.g. 03/05/2024



e.g. 17:15

Pasākuma datums un laiks *

e.g. 04/05/2024



e.g. 13:25

< May 2024 >

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

Pasākuma datums un laiks *

e.g. 04/05/2024



e.g. 13:25

13:00

14:00

14:30

15:00

15:30

16:00

16:30

17:00

17:30

5.9. Pieteikuma pamatojums

Ir atsevišķi pieteikumu veidi, kur ir nepieciešams noformulēt **pieteikuma pamatojumu**. Tie ir pieteikumi, kur tiek prasīta papildu tehnika vai programmatūra. Pamatojuma lauks ir līdzīgs problēmas apraksta laukam.

Pieteikuma pamatojums

Pamatojums *

Normal text ▾ B I ... ≡ ▾ A ▾ ☰ ☷ 🔗 <> ⓘ ” — ABC

5.10. Pieteikuma tēma vai problēmas definīcija

Ir atsevišķi pieteikumi, kur pieteicējam pašam jānoformulē pieteikuma tēma. Parasti šāds lauks ir pašā pieteikuma sākumā vēl pirms informācijas par pieteicēju.

Problēmas definīcija *

Pieteicējs

Vārds, uzvārds *

5.11. Papildu informācija

Pieteikumu formu galā ir atrodams lauks **Papildu informācija**. Šis lauks ir līdzīgs problēmu aprakstu laukam, un ir paredzēts, ja jums ir kāda papildu informācija, kuru vēlaties iesniegt. Šis lauks nekad nav obligāts.

Papildu informācija

Papildu informācija

Normal text ▼ B I ... ≡ ▼ A ▼ ☰ ☷ 🔗 <> ⓘ ” — ABC

Pielikumi

Drop files to attach or browse

6. Īpašie pieteikumi

6.1. Pieteikumi, kas tiek aizpildīti par citu personu

Darbinieki, kam jāaizpilda atsevišķi pieteikumi par citām personām, ir struktūrvienību vadītāji un iestādes personāla speciālisti. Šādi pieteikumi ir par jaunu darbinieku pieņemšanu darbā, par darbinieka uzvārda vai vārda maiņu, par jaunā darbinieka darbavietu, papildu tehniku vai programmatūru, par lietotāju izveidi HORIZON vai VVAIS u.c.

Šajās pieteikumu formās parādās papildu sadaļa ar informāciju par darbinieku, par kuru tiek prasīta tāda vai cita lieta.

6.2. Biznesa informācijas sistēmu pieteikumi

Portālā atsevišķā sadaļā ir pieteikumi par biznesa informācijas sistēmām NAMEJS, HORIZON un HoP. Tāpat atsevišķi ir Vienotās Valsts arhīvu informatīvās sistēmas (VVAIS) pieteikumi.

6.3. VVAIS iestāžu portāla pieteikumi

Pieteikumi, kas ir saistīti ar VVAIS iestāžu portāla lietotājiem, atšķiras no citiem pieteikumiem ar to, ka tiek prasīts par citu iestāžu darbiniekiem. Pieteikumā jānorāda **iestādes nosaukums**, laukā **Apraksts** ieraksta pieteikuma tekstu, un laukā **Pielikumi** pievieno nepieciešamos dokumentus.

Aizpildot šādu pieteikumu portālā, informācija par tā izpildi automātiski nonāks pieteicēja e-pastā.

Pieteikums

Iestādes nosaukums *

Apraksts *

Normal text ▼ B I ... ≡ ▼ A ▼ ☰ ☷ 🔗 <> ⓘ ” — ABC

Pielikumi

Drop files to attach or [browse](#)

Pieteikumu par piekļuves atjaunošanu VVAIS iestāžu portālā var aizpildīt arī citas iestādes darbinieks (ārējais lietotājs). Pieteikumā būs jānorāda iestādes nosaukums, kā arī jāieraksta pieteikuma teksts.

6.4. Jaunas tehnikas pieteikums

Jaunas tehnikas pieteikums ir īpašs pieteikuma veids, kuru pilda iestādes vai struktūrvienības vadītājs. Šāds pieteikums var tikt izpildīts tikai ar papildu saskaņošanu, jo prasa ievērojamus materiālos ieguldījumus.

Šajā pieteikumā ir īpaši ciparu lauki, kuros var norādīt nepieciešamās tehnikas skaitu.

Tehnika (atzīmējiet nepieciešamo)

Dators

Ievadiet nepieciešamo skaitu

Monitors

Ievadiet nepieciešamo skaitu

Printeris

Ievadiet nepieciešamo skaitu

6.5. Neklasificēts pieteikums

Ir gadījumi, kad pieteikumu nevar noklasificēt, tas vienkārši ir īpašs gadījums, kuram neder neviena iepriekš sagatavotā forma. Šādos gadījumos var izmantot formu **Cits pieteikums**.

**Cits pieteikums**
Neklasificēts pieteikums

Email confirmation to *

Pieteikuma tēma *

Pieteicējs

Vārds, uzvārds *

Amats

Darba e-pasts *

Kontakttālrunis

Pieteikuma vai problēmas apraksts

Pieteikuma vai problēmas apraksts *

Normal text ▾

B

I

...

≡ ▾

A ▾

☰

☰

🔗

<>

i

”

—

ABC

Pielikumi

 Drop files to attach or [browse](#)

Send

Cancel

Līdzīgas formas ir arī pie biznesa informācijas sistēmu pieteikumiem, jo ne vienmēr konkrētā problēma ir definējama kā darbības traucējums.

7. Pieteikuma iesniegšana

Kad esat aizpildījis nepieciešamo pieteikumu, noteikti ir jānospiež poga **Sent**, ja vēlaties pieteikumu iesniegt, vai pogu **Cancel**, ja esat pārdomājis un iesniegt neko nevēlaties. Pogas atrodas katras pieteikuma formas apakšējā kreisajā stūrī.

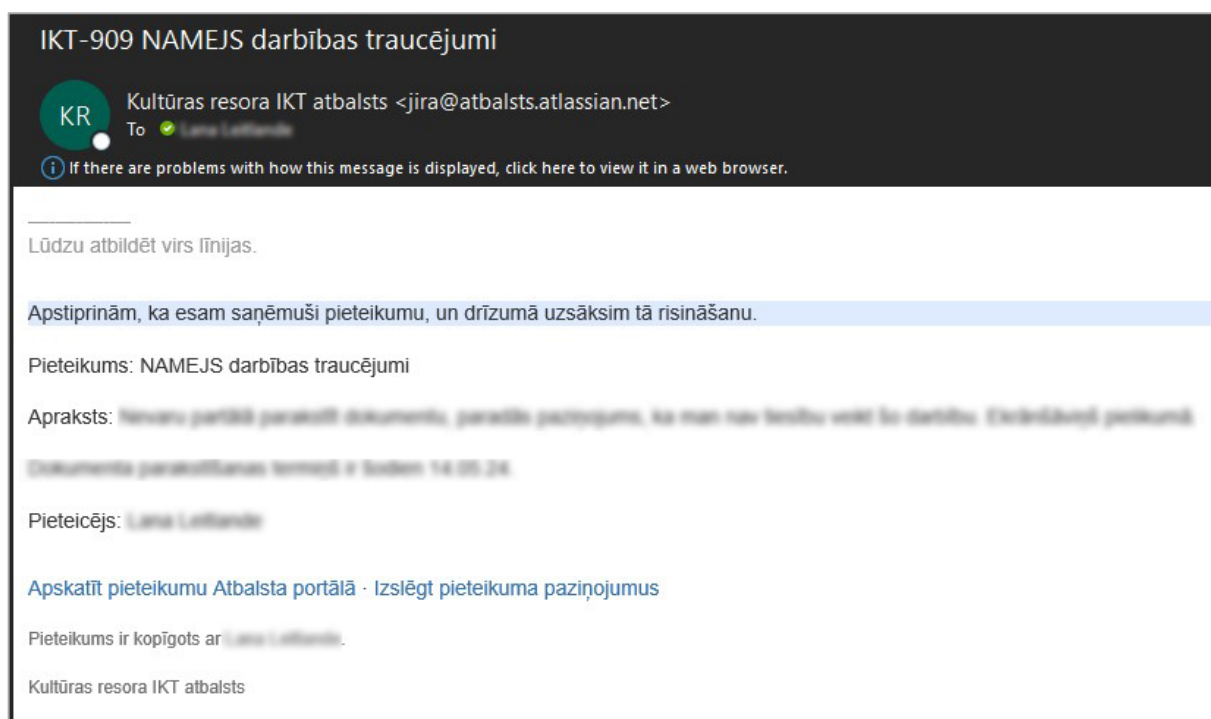
Send

Cancel

Ja esat iesniedzis pieteikumu, informācija par tā izpildes gaitu pienāks kā Jira paziņojums uz jūsu norādīto e-pasta adresi. Šādi paziņojumi pienāks katru reizi, kad pieteikumam nomainīsies tā statuss.

Kad aizpildīsiet pieteikumu portālā, uz e-pastu atnāks apstiprinājuma paziņojums par tā saņemšanu.

Jira paziņojuma virsrakstā ir redzams jūsu pieteikumam piešķirtais numurs un pieteikuma tēma, bet paziņojuma tekstā ir apstiprinājums par saņemto pieteikumu un īss pieteikuma apraksts.



8. Pieteikuma izpildes gaita

Ja esat reģistrēts lietotājs, pieteikuma statusam ir ērti sekot līdz portālā. Pieteikumu portālā var atvērt vai nu no saites e-pastā vai arī pašā portālā.

8.1. Pieteikuma atvēršana portālā no e-pasta

Pie sava pieteikuma portālā var nonākt, noklikšķinot uz saites e-pastā **Apskatīt pieteikumu atbalsta portālā**.

Portālā jūs redzēsiet visu informāciju par pieteikumu: reģistrācijas numuru, pieteikuma nosaukumu, pašu pieteikumu, komentārus, ja tādi ir un pieteikuma statusu.

We've collapsed your details view to help you focus on the work that matters most.

Kultūras resora IKT ATBALSTS / Kultūras resora IKT atbalsts / IKT-909

NAMEJS darbības traucējumi

Larisa Lallāne raised this on Today 10:15

Hide details

Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir)

Kultūras informācijas sistēmu centrs

NAMEJS darbības traucējumi

SUBMITTED

Pieteicējs

Vārds, uzvārds *

Larisa Lallāne

Amats

Tehniskās palīdzības un tehniskās administrācijas

Darba e-pasts *

larisa.lallane@kis.gov.lv

Kontakttālrunis

+371 29121212

Dators, uz kura nestrādā

Datora inventāra numurs *

LAH00001 un citi uz problēmu radīšanu

Problēmas apraksts

Problēmas apraksts *

Nevaru parfālā parakstīt dokumentu, parādās paziņojums, ka man nav tiesību veikt šo darbību.
Ekrānšāvins pielikumā.

Dokumentu parakstīšanas kļūme! - Skaids 14.05.24

Pielikumi

parakstīšana

Ju dokumentam izpildīt šo darbību.

na.Lodzu, sekotiet norādēm uz ekrāna.
Ekranuzņēmums... 917.png
14 May 2024, 10:10 am

Status

RISINĀŠANĀ

Notifications on

Atrisināts

Atcelts

Request type

NAMEJS darbības traucējumi

Shared with

Creator

Share

Activity

LL Larisa Lallāne Today 10:17

Lūdzu, šo darbiņu maināt uz "Risināšanā". Ja nepieciešams, parakstīšana var turpināties tālruni.

Automatic response Today 10:17

Your request status has changed to Risināšanā.

LL Add a comment

Powered by Jira Service Management

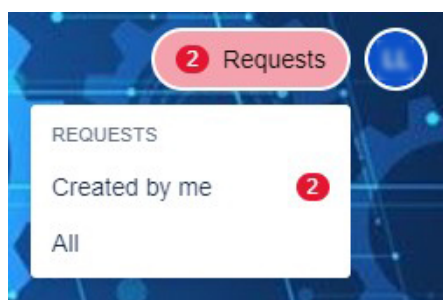
8.2. Pieteikuma atvēršana IKT Atbalsta portālā

Pie pieteikuma var nonākt arī no portāla, neizmantojot saiti e-pastā.

Atverot IKT Atbalsta portālu interneta pārlūkprogrammā, augšējā labajā stūrī blakus aplim ar iniciāļiem ir poga **Requests** (Pieteikumi). Sarkanajā aplī var redzēt kopējo jūsu iesniegto pieteikumu skaitu.



Nospiežot uz pogas **Requests** atvēršies logs, kurā jāizvēlas **Created by me** (manis pieteiktie).



Atvēršies logs, kurā varēs redzēt visus jūsu pieteikumus: reģistrācijas numurus, pieteikumu tēmas, kā arī aktuālo statusu.

Kultūras resora IKT ATBALSTS					
Requests					
Request contains...		Status: Open requests	Created by me	Request type	
Type	Reference	Summary	Status	Service project	Requester
!	IKT-909	NAMEJS darbības traucējumi	RISINĀŠANA	Kultūras resora IKT atbalsts	Laine Luffande
✖	IKT-78	OneDrive sinhronizācijas problēmas	SLĒGTS	Kultūras resora IKT atbalsts	Laine Luffande

Lai apskatītu pieteikuma informāciju sīkāk, tas ir jāatver, uz tā noklikšķinot. Atvēršies pieteikuma logs ar visu informāciju par pieteikumu: reģistrācijas numuru, pieteikuma nosaukumu, pašu pieteikumu, komentāriem, ja tādi ir un pieteikuma statusu.

We've collapsed your details view to help you focus on the work that matters most. ×

Kultūras resora IKT ATBALSTS / Kultūras resora IKT atbalsts / IKT-909

NAMEJS darbības traucējumi

 Lina Leitāne raised this on Today 10:15 Hide details

Iestāde un struktūrvienība (ja tāda ir)

Kultūras informācijas sistēmu centrs

 NAMEJS darbības traucējumi SUBMITTED ... ▼

Activity

 Lina Leitāne Today 10:17
Lietotājs šo pieteikumu raksturo kā, ja nevienam parasti nevienam par šādu darbu šādu.

 Automatic response Today 10:17
Your request status has changed to Risināšanā.

 Add a comment

Status

RISINĀŠANĀ

 Notifications on

 Atrisināts

 Atcelts

Request type

 NAMEJS darbības traucējumi

Shared with

 Lina Leitāne
Creator

 Share

Nepieciešamības gadījumā pieteikumam var ērti pievienot komentārus, ierakstot tos laukā **Add a comment** (pievienot komentāru).