

Lietotāju pievienošana un piekļuves tiesību piešķiršana EMDAS apakšsistēmās

Svarīgi!

Lai pievienotu sevi vai citu jaunu lietotāju EMDAS, ir jābūt uzņēmuma Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (EDS) tiesību pārvaldniekam ar vienpersoniskām pārstāvniecības tiesībām.

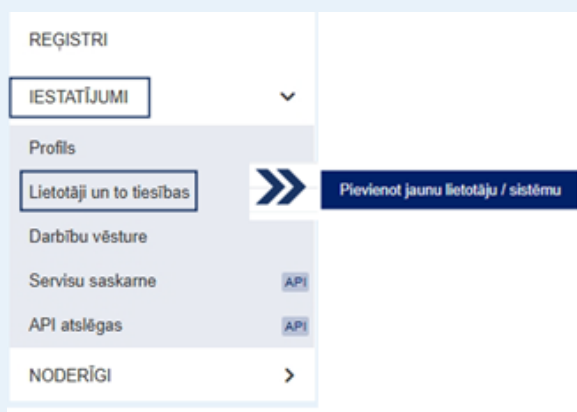
Kā pievienot jaunu lietotāju EMDAS?

1. solis

Dodieties uz sadaļu "Iestatījumi"

2. solis

Izvēlnē noklikšķiniet uz "*Lietotāji un to tiesības*" un izvēlieties funkciju "*Pievienot jaunu lietotāju/sistēmu*"



3. solis

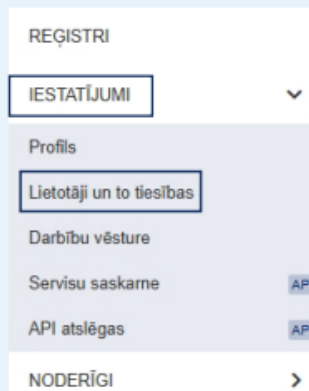
Ievadiet informāciju par lietotāju, pēc tam tabulas labajā pusē atzīmējiet tās sistēmas, kuras nepieciešamas šim lietotājam, un nospiediet "Pievienot"

LIETOTĀJI UN TO TIESĪBAS	
Pievienot jaunu lietotāju	
Vārds	
Uzvārds	
Personas kods	
E-pasts	
Tālrunis	
Informācijas sistēma	
De minimis atbalsta sistēma	☐
Elektroniskās deklarēšanas sistēma	☐
Importa muitas deklarācija pasta sūtījumiem	☐
Importa muitas deklarācija pasta sūtījumiem	☐
Automatizētā eksporta sistēma	☐
Eksporta kontroles sistēma	☐
Importa kontroles sistēma	☐
Automatizētā importa sistēma	☐
Manifesti - palaidu uzglabāšana	☐
Tranzīta kontroles sistēma	☐
Tranzīta kontroles sistēma 2	☐
Eiropas IS	☐
Pasta sūtījumu deklarācijas	☐
Pievienot Atcelt	

Kā tiesību pārvaldnieks EDS var piešķirt lietotājam tiesības izveidot un iesniegt muitas deklarācijas?

1. solis

Dodieties uz sadaļu "Iestatījumi"



2. solis

Izvēlnē noklikšķiniet uz "Lietotāji un to tiesības"

3. solis

Noklikšķiniet uz lietotāja vārda un uzvārda ailes un tad uz sistēmas ieraksta, piemēram, "Automatizētā importa sistēma"



4. solis

Noklikšķiniet uz "Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem" un atzīmējiet "Tiesības skatīt", "Tiesības labot". Sistēma automātiski saglabās piešķirtās tiesības.

