# **Iekšējās mājas lapas (intra) lietošana**

## Pieslēgšanās iekšējai mājas lapai.

Iekšējai mājas lapai ir iespējams piekļūt no Lauto mājas lapas sadaļas „Ieeja biedriem“

vai pārlūkā ievadot adresi <https://intra.lauto.lv>

Pieslēdzoties iekšējai mājas lapai jāievada lietotāja kods – pārvadātāja kods un parole.

Parole sakrīt ar iepriekšējā mājas lapā izmantoto paroli.

Paroli iespējams uzzināt sazinoties ar Daci Stakovsku (Tel:+371 67389258; Dace.Stakovska@lauto.lv)



Pirmajā reizē pieslēdzoties iekšējai mājas lapai nepieciešams nomainīt paroli.



Lai veiktu paroles maiņu jāievada vecā parole un divas reizes jaunā parole.

Ieteicams parolē izmantot lielos burtus, ciparus un speciālos simbolus.

## Aizmirstas paroles atjaunošana

Pastāv iespēja atjaunot aizmirstu paroli. Iekšējās mājas lapas sākumlapā jānospiež pogs „Atjaunot paroli” un jāievada savs lietotājvārds un e-pasts, kurš ir reģistrēts Latvijas auto.



Uz norādīto e-pastu tiks atsūtīta paroles atjaunošanas saite:



Nospiežot uz saiti uz norādīto e-pastu tiks atsūtīta jaunā parole:



Pieslēdzoties sistēmai ar atsūtīto paroli būs nepieciešams nomainīt atsūtīto paroli pret citu.

## Datu autotransportu pievienošana/labošana/dzēšana

Iekšējās mājas lapas sadaļā “Autoparks” iespējams pievienot/labot/dzēst datus par uzņēmumam piederošo autotransportu.

### Autotransporta pievienošana.

Autoparka saraksta beigās nepieciešams nospiest pogu „Pievienot transportu” 

un aizpildīt sadaļas laukus:



Sekojoši lauki ir aizpildāmi obligāti:

* Reģistrācijas numurs
* Šasijas numurs
* Modelis
* Ražošanas gads
* Pašmasa
* Pilna masa

Pēc datu aizpildīšanas tie tiek nosūtīt Lativijas auto apstiprināšānai. Datu apstiprināšanas statusu iespējams redzēt autotransporta saraksta beigās:



### Autotransporta datu labošana

Autotransporta datus iespējams labot nospiežot zīmuļa ikonu pie autotransporta



Tāpat kā pievienojot autotansportu izmaiņas stāsies spēkā pēc Latvijas Auto darbinieka apstiprinājuma

### Autotransporta dzēšana

Autotransportu iespējams dzēst nospiežot zīmuļa ikonu pie autotransporta un izvēloties ķeksi „Dzēst”.



Autotransports tiks dzēsts pēc Latvijas auto darbinieka apstiprinājuma.

## Uzņēmuma reģistrācijas un kontaktinformācijas datu maiņa

Sadaļa **Reģistrācijas dati -> Informācija** iespējams mainīt uzņēmuma reģistrācijas datus un kontaktinformāciju.



Līdzīgi kā autotransportam, datus apstiprina Latvijas auto darbinieks.

## Lietotāju pārvadība

Uzņēmuma lietotājus iespējams apskatīt sadaļā **Reģistrācijas dati -> Uzņēmuma lietotāji**.

Uzņēmuma ir iespējams pievienot vairākus sistēmas lietotāju, kuriem būs tiesības apskatīt datus un veikt izmaiņas Iekšējā mājas lapā.



### Lietotāju pievienošana

Lai pievienotu lietotāju nepieciešams nospiest pogu „Pievienot lietotāju” un aizpildīt visus lauku.

Lietotājvārds tiek veidots pēc principa „Uzņēmuma kods” - domuzīme – norādītais lietotājvārds.

Piemēram, sākotnējā (galvenā) lietotājavārds būs vienāds ar uzņēmuma kodu (XXX). Pievienotie lietotājvārdi būs formātā XXX-lietotājvārds.

Nepieciešams norādīt reālu, strādājošu e-pasta adresi.



### Lietotāja datu maina un atslēgšana

Lietotāja datus iespējams mainīt nospiežot „atslēdziņu” pie lietotāja.



Lietotāju iespējams atslēgt izņemot ķeksīti pie „Aktīvs”.

## Lietotāja datu maiņa

Lietotāja datus, t.sk. paroli iespējams mainīt nospiežot uz „cilvēciņa” ikonas un izvēloties „Lietotāja dati”.



