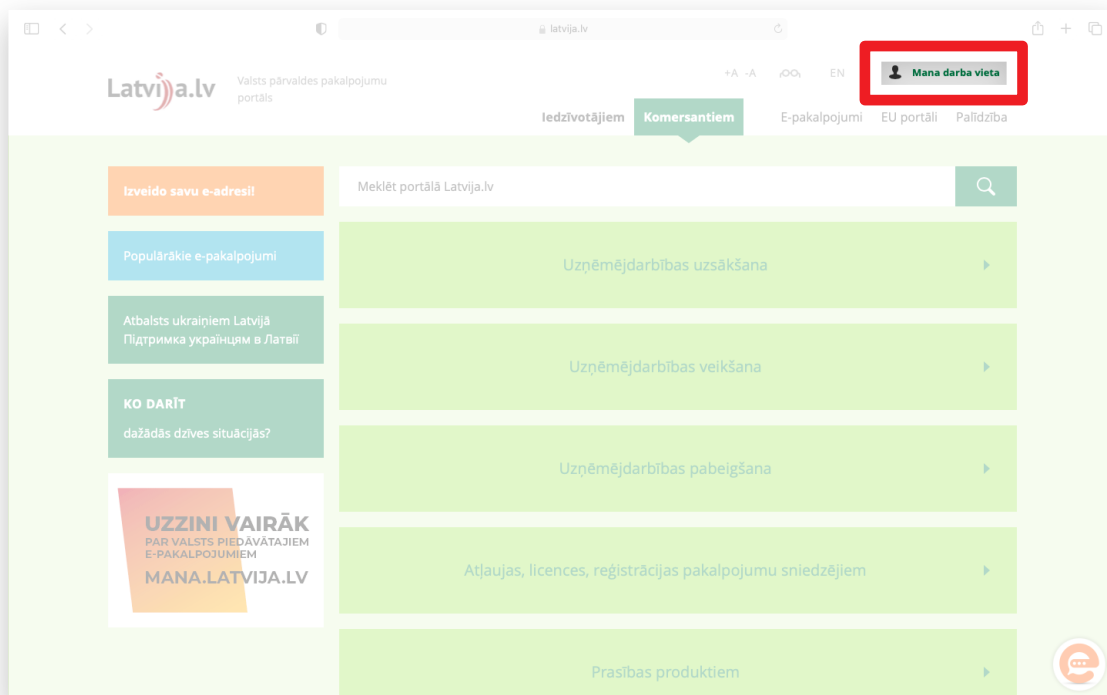
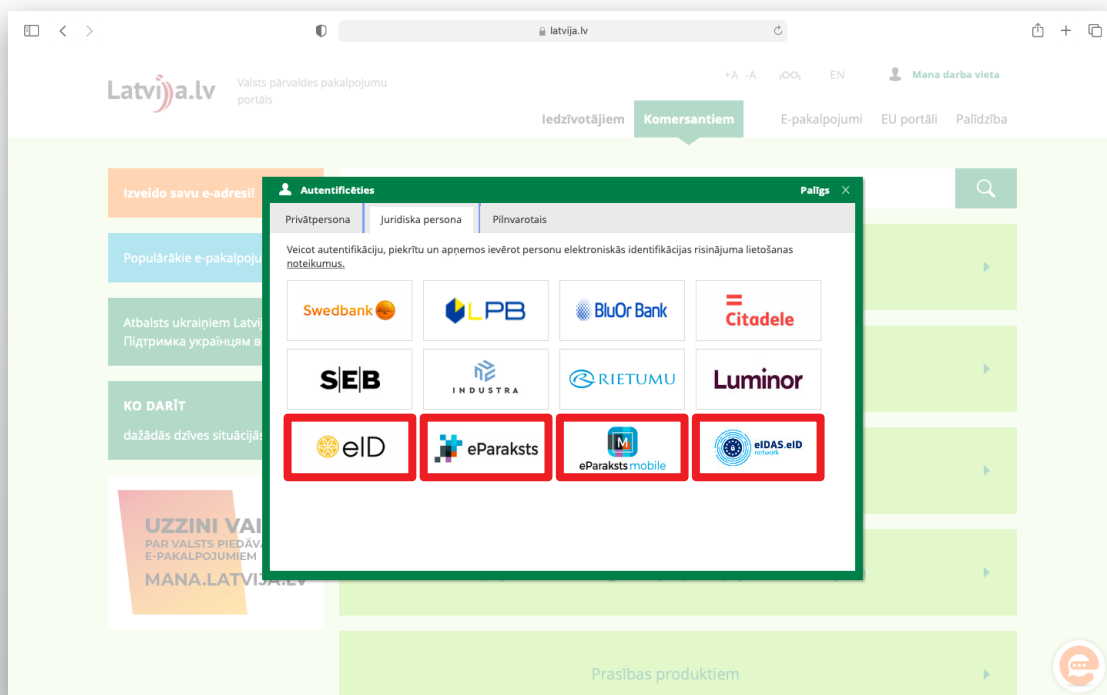


E-adreses lietošana juridiskām personām

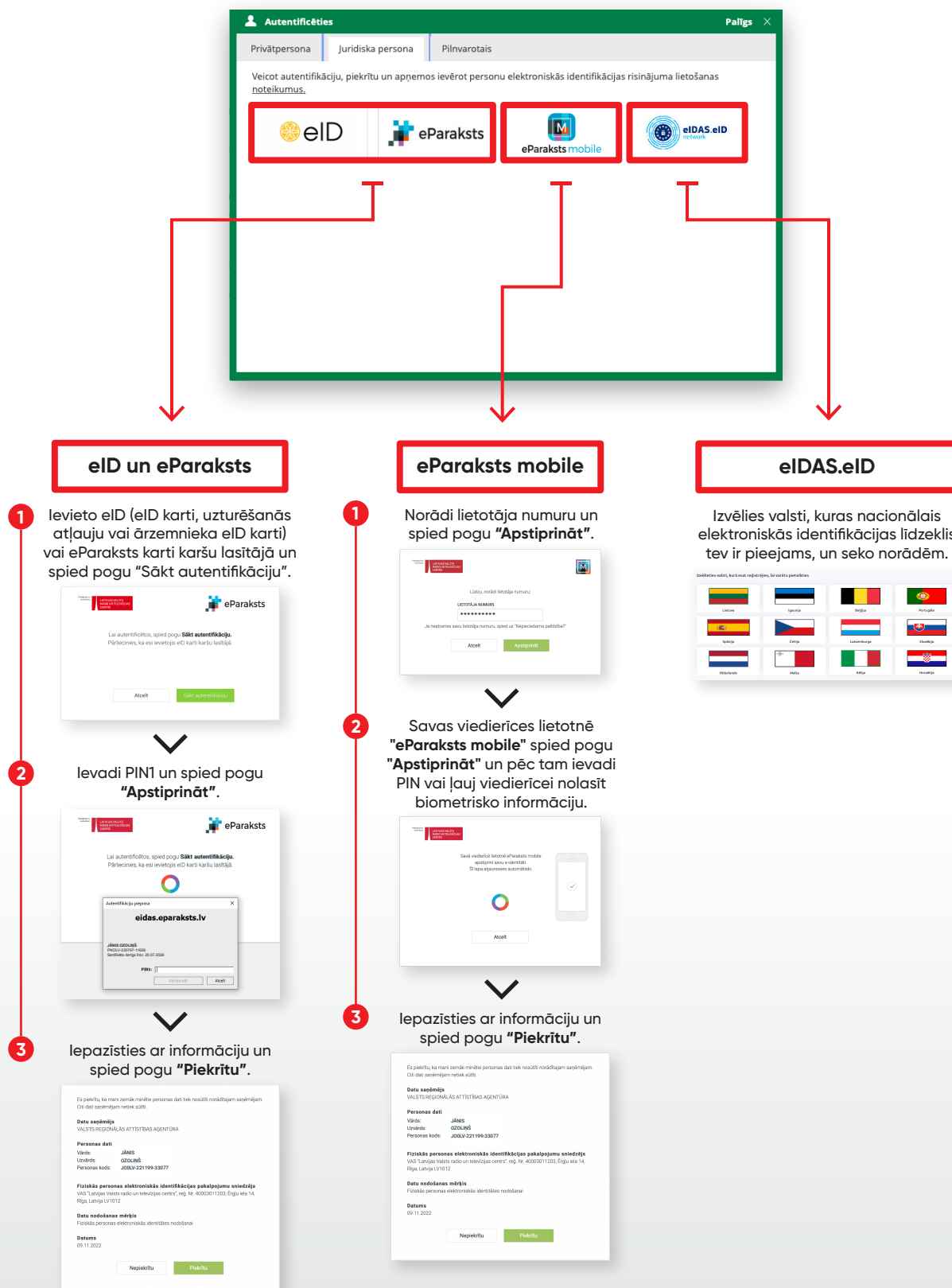
- 1 Atver portālu Latvija.lv un spied pogu **"Mana darba vieta"**.



- 2 Ja Uzņēmumu reģistrā esi reģistrēts kā pārstāvēt tiesīgā persona, izvēlies šķirklī **"Juridiska persona"**. Citos gadījumos izvēlies šķirklī **"Pilnvarotais"**. Kad tas izdarīts, izvēlies identificēties ar **eID**, **eParaksts**, **eParaksts mobile** vai **eIDAS.eID**. Ņem vērā, ka tikai ar šiem līdzekļiem varēsi piekļūt e-adresei!

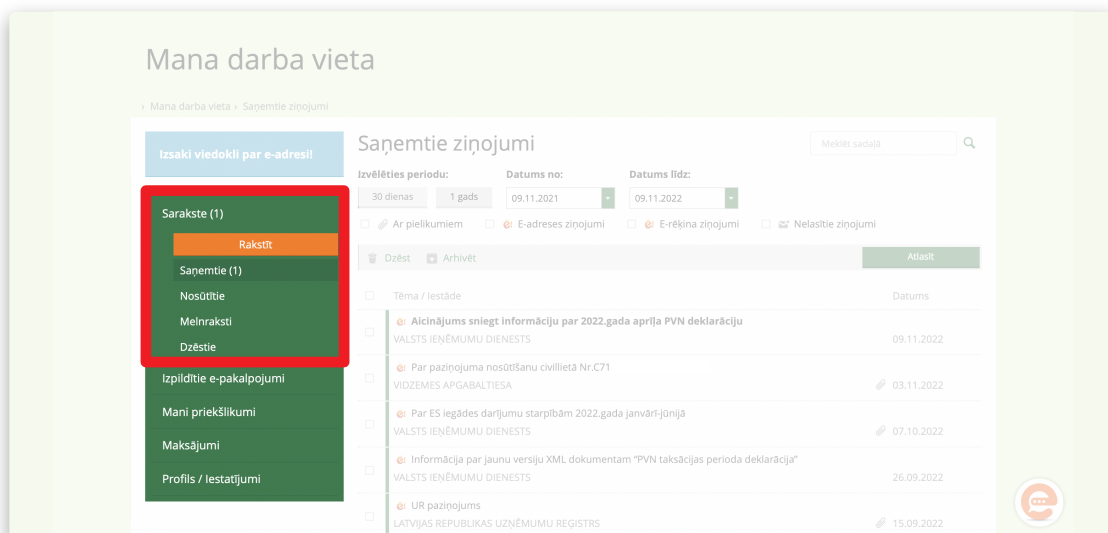


E-adreses lietošana juridiskām personām



E-adreses lietošana juridiskām personām

- 4 Sadaļā **"Mana darba vieta"** vari iepazīties ar saņemtajiem ziņojumiem. Lai redzētu nosūtītos ziņojumus, melnrakstus un dzēstos ziņojumus, kreisās puses izvēlnē skaties sadaļas **"Nosūtītie"**, **"Melnraksti"** un **"Dzēstie"**.



- 5 Spied pogu **"Rakstīt"**, lai sagatavotu jaunu ziņojumu. Laukā **"Kam:"** sāc rakstīt adresāta nosaukumu. Sistēma palīdzēs sameklēt vajadzīgo, piedāvājot izvēles no saraksta. Vari norādīt gan vienu, gan vairākus adresātus vienā ziņojumā. Pievieno tos vienu pēc otra.



E-adreses lietošana juridiskām personām

- 6 Pēc ziņojuma sagatavošanas to vari nosūtīt divējādi – ar vai bez drošas elektroniskas parakstīšanas. Attiecīgi spied pogu **“Nosūtīt”** vai pogu **“Nosūtīt, elektroniski parakstot”**.

- 7 Gadījumos, kad būsi pārvietojies portālā pa citām sadaļām ārpus e-adreses konta, lai atgrieztos e-adreses kontā, spied uz sava vārda un uzvārda un izvēlnē izvēlies **“Sarakste”**.

