



**VAS „Latvijas Pasts”  
Sistēmas lietotāja instrukcija  
„Manspasts.lv”**

PDP-SLI-03

## SATURS

1.	Ievads .....	1
1.1.	Dokumenta nolūks .....	1
1.2.	Definīcijas, apzīmējumi un saīsinājumi .....	1
1.3.	Dokumenta pārskats .....	1
2.	Sistēmas apraksts .....	2
3.	Lietotāja instrukcija .....	3
3.1.	Pieslēgšanās sistēmai .....	3
3.2.	Reģistrēšanās .....	3
3.3.	Darba uzsākšana sistēmā .....	5
3.4.	Jaunu sūtījumu veidošana .....	6
3.5.	Veidlapu apskate un izdruka .....	9
3.6.	„Mani sūtījumi” .....	10
3.7.	„Manas adreses” .....	11
3.7.1.	Darbības ar „Manām adresēm” .....	11
3.7.2.	Datu formāts .....	12
3.7.3.	Datu lejupielāde .....	13
3.7.4.	Datu augšupielāde .....	13
3.7.5.	Ierobežojumi .....	15
3.7.6.	Adrešu datu XML faila piemērs .....	15
3.8.	Pastnieks birojā klientiem .....	16
3.9.	„Mani dati” .....	18
3.10.	Lietošanas noteikumi, veidlapas un kontakti .....	18
4.	Atbalsts .....	19

# 1. Ievads

## 1.1. Dokumenta nolūks

Šī dokumenta, VAS „Latvijas Pasts” **Manspasts.lv** Sistēmas lietotāja instrukcijas, nolūks ir aprakstīt:

- sistēmas sniegtās iespējas;
- sistēmā veicamās lietotāju darbības.

Dokuments paredzēts lietošanai sistēmas lietotājiem un VAS „Latvijas Pasts” speciālistiem.

Tiek pieņemts, ka sistēmas lietotājiem ir pamatiemaņas darbā ar Internet pārlūkprogrammām.

## 1.2. Definīcijas, apzīmējumi un saīsinājumi

N.p.k.	Definīcija	Paskaidrojums
1.	LP	Valsts akciju sabiedrība „Latvijas Pasts”
2.		

## 1.3. Dokumenta pārskats

Dokuments sastāv no 2 sadaļām.

1.sadaļa apraksta sistēmas uzdevumus un sniegtās iespējas.

2.sadaļā dots lietotāja darbību apraksts.

## 2. Sistēmas apraksts

**Manspasts.lv** sistēmas mērķis ir nodrošināt iespēju ērtā veidā veikt visus tradicionālo pasta sūtījumu (vēstuļu korespondences un paku sūtījumu) noformēšanu un sagatavošanu nosūtīšanai, saglabājot klienta vienreiz ievadīto informāciju sistēmā, izdrukājot elektroniski noformētus dokumentus (veidlapas) un/vai automātiski sagatavotas nepieciešamo dokumentu paketes (atkarībā no pakalpojumu specifikas) un saglabāto informāciju izmantot kā paraugu katru nākamo reizi jaunu pasūtījumu noformēšanai un sagatavošanai nosūtīšanai.

Būtiskākās sistēmas funkcijas:

- Pasta sūtījumu (pastkaršu, vēstuļu, bandroļu, starptautisko speciālo maisu „M”, sīkpaku un paku) noformēšana atbilstoši LP noteikumiem un Starptautisko sūtījumu noformēšanas rokasgrāmatai;
- noformēto sūtījumu veidlapu un uzlīmju apskate un izdruka;
- adresātu datu uzkrāšana un izmantošana jaunu sūtījumu noformēšanai;
- informācijas sniegšana par LP pakalpojumiem.

Sistēma paredzēta lietošanai gan fiziskām, gan juridiskām personām. Atsevišķa funkcionalitāte ir pieejama tikai pakalpojuma „Pastnieks birojā” klientiem.

Sistēmas lietošanai ir nepieciešams dators ar Internet pieslēgumu un kādu no Internet pārlūkprogrammām:

- Microsoft Internet Explorer 6.0 vai jaunāka
- Mozilla Firefox 1.5 vai jaunāka.

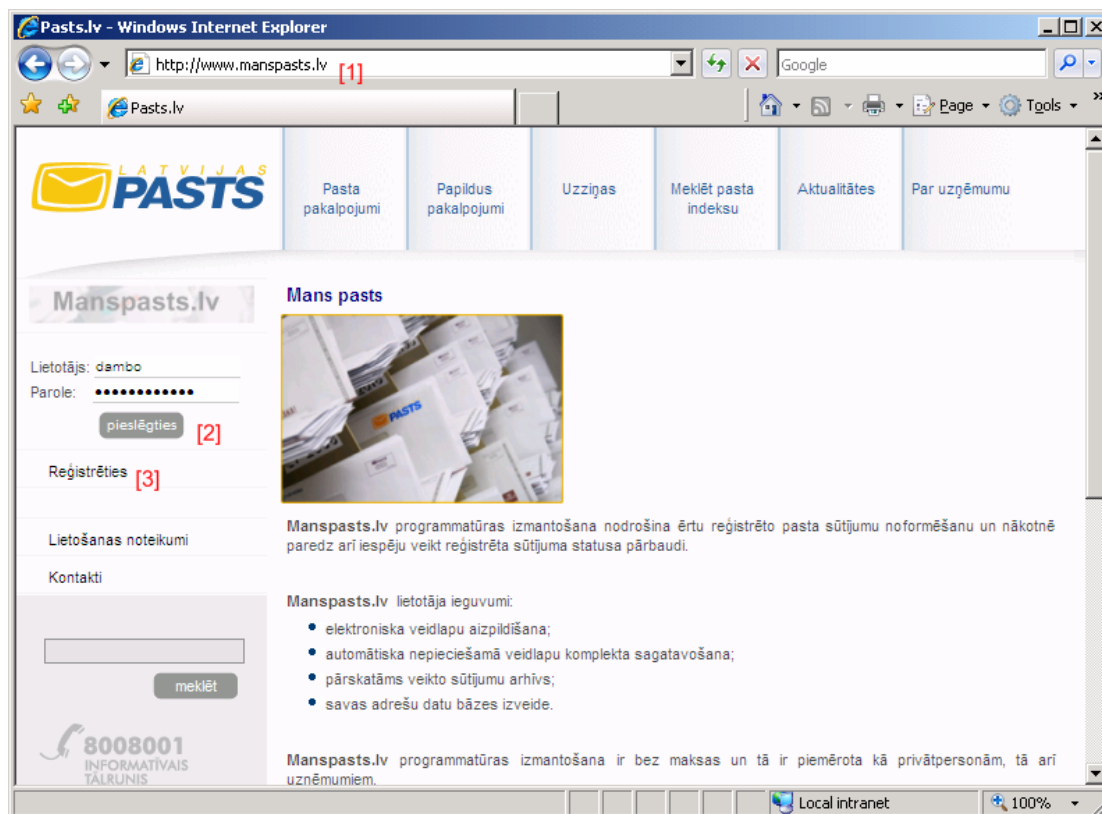
Veidlapu, uzlīmju un aplokšņu apskatei un izdrukāšanai nepieciešama Adobe Reader programmatūra (<http://www.adobe.com/reader/>).

Sistēma ir paredzēta līdz 500 adresātu sūtījumu noformēšanai vienā sūtīšanas reizē. Sistēmas darbības ātrums ir atkarīgs no Internet pieslēguma ātruma.

## 3. Lietotāja instrukcija

### 3.1. Pieslēšanās sistēmai

Manspasts.lv sistēmai lietotājs var pieslēgties, Internet pārlūkprogrammā atverot <http://www.manspasts.lv>. [1]



Reģistrētie lietotāji norāda lietotāja vārdu un paroli, un nospiež pogu „pieslēgties“. [2]

Jauni lietotāji, reģistrējas sistēmā, atverot „Reģistrēties“. [3]

### 3.2. Reģistrēšanās

Sistēmas lietotāji var reģistrēties kā fiziskas vai juridiskas personas.



Atkarībā no izvēlēta veida, lietotājam tiek piedāvāta fiziskas vai juridiskas personas reģistrācijas ekrānforma.

**Reģistrēties sistēmā kā juridiskai personai**

**Autorizācijas dati**

Lietotājvārds:  \*

Parole:  \*

Parole atkārtoti:  \*

**Kontaktinformācija**

Uzņēmuma nosaukums:  \*

Reģistrācijas numurs:  \*

Pils./raj.

**Pastienks birojā**

Aizpilda tikai pakalpojuma Pastnieks birojā klienti

Līguma numurs:

**Reģistrēties sistēmā**

Piekrītu Manspasts.lv izmantošanas noteikumiem

Obligātie lauki ir apzīmēti ar „\*“.

Fiziskām personām jāaizpilda:

- lietotāja vārds (\*);
- parole (\*);
- parole atkārtoti (\*);
- vārds (\*);
- uzvārds (\*);
- personas kods (\*);
- adrese (\*);
- tālruņa numurs (\*);
- mobilā tālruņa numurs;
- e-pasta adrese (\*).

Juridiskām personām, papildus šiem laukiem, jāaizpilda arī:

- uzņēmuma nosaukums (\*);
- reģistrācijas kods (\*);
- faksa numurs;
- bankas nosaukums, SWIFT un konta numurs; (\*)
- kā arī kontaktpersonas vārds un uzvārds. (\*)

Juridiskām personām, kuras ir LP pakalpojuma „Pastnieks birojā” klienti, jānorāda līguma numurs.

Lai reģistrētos, lietotājam jāpiekrīt Manspasts.lv lietošanas noteikumiem.

Nospiežot „reģistrēties“, sistēma veiks pārbaudi, vai ir un vai ir korekti aizpildīti nepieciešamie lauki. Gadījumā, ja kāds no obligātajiem laukiem nebūs aizpildīts, sistēma lietotājam par to paziņos.

**Reģistrēties sistēmā kā juridiskai personai**

Lūdzu norādiet savu lietotājvārdu!

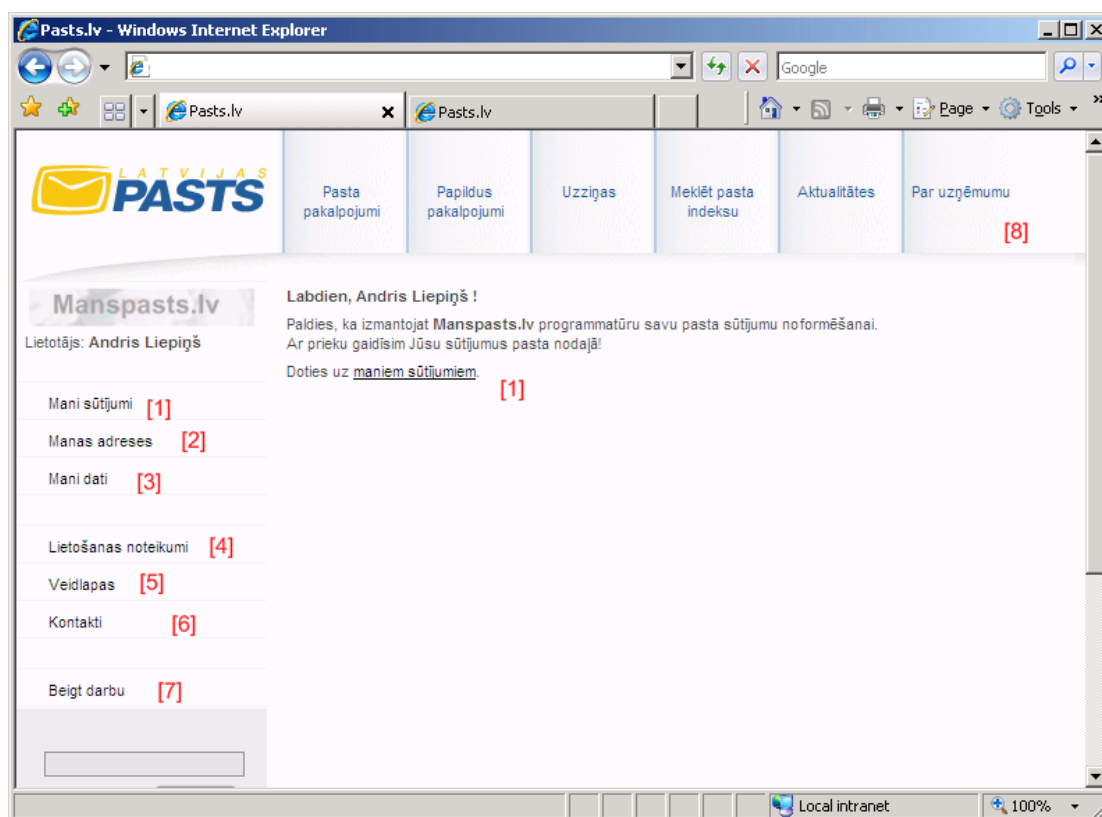
**Autorizācijas dati**

Lietotājvārds:

Parole:

### 3.3. Darba uzsākšana sistēmā

Pirmoreiz reģistrējoties, sistēma izdos reģistrācijas paziņojumu. [1]



Lietotājs var veikt šādas darbības:

- uzsākt jaunu sūtījumu veidošanu; [1]
- uzsākt adresu saraksta veidošanu; [2]
- labot savus reģistrācijas datus; [3]
- iepazīties ar lietošanas noteikumiem; [4]
- apskatīt un izdrukāt veidlapu paraugus; [5]
- neskaidrību gadījumā sazināties ar LP; [6]
- iziet no sistēmas; [7]
- iepazīties ar citu LP informāciju un pakalpojumiem. [8]

### 3.4. Jaunu sūtījumu veidošana

Jaunu pasūtījumu uzsāk noformēt, nospiežot pogu „jauns sūtījums”.

Patlaban vēl nav noformētu sūtījumu. Lai izveidotu sūtījumu, spiediet "jauns sūtījums"

jauns sūtījums

Lietotājam tiek piedāvāts izvēlēties sūtījumu veidu. [1]

Izvēlaties sūtījuma tipu
<b>Vēstuju korespondence:</b>
- <a href="#">Pastkartes</a> [1]
- <a href="#">Vēstules</a>
- <a href="#">Bandroles</a>
- <a href="#">Sīkpakas</a>
- <a href="#">Starptautiskie speciālie maiši M</a>
<b>Paku sūtījumi:</b>
- <a href="#">Pakas</a>
<b>Pakapojuma "Pastnieks birojā" veidlapas</b>
- <a href="#">Vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu saraksts - vēstules</a> [2]
- <a href="#">Vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu saraksts - bandroles</a>
- <a href="#">Vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu saraksts - pastkartes</a>
<b>Informācija par sūtījumu veidiem:</b>
• <a href="#">Pastkartes</a> [3]
• <a href="#">Vēstules</a>
• <a href="#">Bandroles</a>
• <a href="#">Sīkpakas</a>
• <a href="#">Starptautiskie speciālie maiši M</a>
• <a href="#">Pakas</a>

Pakalpojuma „Pastnieks birojā” klientiem ir iespēja sagatavot Vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu sarakstus. [2]

Visiem lietotājiem ir iespēja iepazīties ar informāciju par sūtījumu veidiem LP mājas lapā. [3]

Izvēloties, kādu no sūtījumu veidiem, lietotājam tiek piedāvāts izvēlēties konkrētajam veidam atbilstošos veidlapu aizpildīšanas nosacījumus:

- iekšzemes vai starptautisks;
- vienkāršs, ierakstīts vai apdrošināts;
- valsti (tikai starptautiskiem sūtījumiem);
- klasi (A vai B);
- apmaksāts vai neapmaksāts.

Izvēloties visus nosacījumus, tiek piedāvāts aizpildīt veidlapas datus vedņa (*wizard*\*) veidā. Piemēram, lai nosūtītu iekšzemes apdrošinātas sīkpakas, lietotājs izvēlas:

\* Interaktīvas palīdzības līdzeklis. Vednis palīdz lietotājam virzīties uz priekšu soli pa solim, uzstādot jautājumus, piedāvājot vajadzīgo informāciju un izskaidrojot iespējamās ceļus.

## 1. Sīkpakas

Vēstuļu korespondence:

- Pastkartes
- Vēstules
- Bandroles
- **Sīkpakas**
- Starptautiskie speciālie maiši M

Paku sūtījumi:

- Pakas

## 2. Iekšzemes apdrošinātus sūtījumus

Izvēlaties sūtījuma veidu

Sīkpakas

- Iekšzemes ierakstīts sūtījums
- **Iekšzemes apdrošināts sūtījums**
- Starptautisks ierakstīts sūtījums

Tā kā iekšzemes apdrošinātas sīkpakas iespējams nosūtīt tikai kā B klases sūtījumus, lietotājam netiek piedāvāts izvēlēties klasi un citu informāciju, bet uzreiz tiek piedāvāts aizpildīt datu ievadformu.

Atkarībā no sūtījuma veida un tam atbilstošo veidlapu aizpildīšanas nosacījumiem, ekrānformā var būt dažādi aizpildāmie lauki. Obligāti aizpildāmie lauki ir apzīmēti ar „\*”. Pie laukiem ir aizpildīšanas norādījumi, kas apzīmēti ar „i”.

Apdrošinājuma summa *	<input type="text" value="12.00"/>	i
Pēcapmaksas summa	<input type="text" value="6.50"/>	i

Norādiet sūtījuma apdrošinājuma summu cipariem

Datu ievadformā var veikt šādas darbības:

- jauna, individuāla, adresāta pievienošanu;
- adresātu pievienošanu no „Manām adresēm”;
- pievienoto adresātu dzēšanu;
- pasūtījuma noformēšanu.

Lai pievienotu jaunu adresātu, jāaizpilda ievadformas lauki, un jāspiež „pievienot adresātu”.

Iela   
 Māja   
 Dzīvoklis   
 Pasta indekss

Ja adresi nav iespējams atrast, lūdzu precizējiet adresi [Pasta mājas lapā!](#)

Sūtījuma veids \*   
 Komentāri   
 Apdrošinājuma summa \*   
 Pēcapmaksas summa

Sīks satura apraksts

Nr.	Nosaukums	Daudzums	Neto svars (kg)	Vērtība (Ls)
1.	<input type="text" value="DocBlinder SU-32"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1.20"/>	<input type="text" value="11.20"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Manspasts.lv** sistēmā ir izveidota iespēja pievienot vairākus adresātus reizē no „Manām adresēm”. Kā ievadīt adresātus „Manās adresēs”, aprakstīts 3.7.punktā.

Lai pievienotu adresātus no „Manām adresēm”, jānorāda:

- atslēgvārds, un
- nosaukuma fragments.

Jāaizpilda obligātie lauki un jāspiež „pievienot no grupas”.

Pievienot adresātu no manām adresēm

Lai pievienotu vairākus adresātus no Manām adresēm, jāizvēlas attiecīgais atslēgvārds un/vai vārda, uzvārda vai nosaukuma fragments, kā arī jābūt aizpildītiem obligātajiem ievadformas laukiem.

Atslēgvārds   
 Nosaukuma fragments

Adresātu atlasīšana no „Manām adresēm” notiek pēc šāda algoritma:

- ja ir norādīts atslēgvārds, tiek atlasīti tikai tie adresāti, kuriem atbilst konkrētais atslēgvārds;

- ja ir norādīts nosaukuma fragments, tiek atlasīti tikai tie adresāti, kuru vārdā, uzvārdā, nosaukumā vai vārda, uzvārda un nosaukuma kombinācijā ir norādītais teksta fragments.

Pievienojot individuālu adresātu vai adresātus no grupas, ievadformā veidojas adresātu saraksts.

**Lūdzu aizpildiet veidlapu**

Sīkpakas » Iekšzemes apdrošināts sūtījums » LATVIJA » B klase » Vairumā » Neapmaksāts sūtījums

Veiksmīgi pievienoti 2 adresāti!

Jau pievienotie adresāti:

1. Ardus , Hildas Vīkas iela 1, Dobeles raj., LV-3701 [ ✖ ]

2. sddsd , "Zīteri", Daudzeses pag., Aizkraukles raj., LV-5111 [ ✖ ]

3. Ardus , Rīgas iela 3, Dagda, Krāslavas raj., LV-5674 [ ✖ ]

Lapas: [ 1 ]

No saraksta var izdzēst atsevišķus adresātus, nospiežot [ ✖ ].

Lai noformētu pasūtījumu, jānospiež „Noformēt pasūtījumu”.

### 3.5. Veidlapu apskate un izdruka

Pēc pasūtījuma noformēšanas, lietotājam ir pieejams konkrētā pasūtījuma sūtījumu saraksts.

Mani sūtījumi - Sīkpakas»Iekšzemes apdrošināts sūtījums»LATVIJA»B klase»Vairumā						
Veids	<u>Saņēmējs</u>	<u>Adrese</u>	Pievienot Manām adresēm	Apskatīt veidlapas	Dzēst	
Sīkpakas	sddsdsd [1]	"Zītarī", Daudzeses pag., Aizkraukles raj., LV-5111				
Sīkpakas	Ardus	Hildas Vīkas iela 1, Dobeles raj., LV-3701				
Sīkpakas	Ardus	Rīgas iela 3, Dagda, Krāslavas raj., LV-5674				
			[2]	[3]	[4]	
1..3/3 << < 1 > >>						

[Pievienot visas adreses](#) [5]

[Drukāt visas veidlapas](#) [6]

[Drukāt visas adresu uzlīmes \(3x8, 70x37mm\)](#)

[Drukāt visas PS27a veidlapas](#)

Ja sūtījumu Pasta nodaļā iesniegs persona, kas nav attiecīgā sūtījuma sūtītājs, jānoformē un jāiesniedz [PS20 veidlapa](#)

Lietotājs var veikt šādas darbības:

- saraksta kārtošana un apskate; [1]
- konkrēta adresāta [2] vai visu sūtījuma adresātu pievienošanu „Manām adresēm”[5];
- veidlapu apskati un izdrukāšanu; [3]
- individuālu adresātu dzēšanu; [4]
- visu veidlapu, uzlīmju, aplokšņu apskati un drukāšanu. [6]

Saraksta kārtošana notiek pēc alfabēta gan augošā, gan dilstošā secībā, nospiežot uz kādu no kolonas nosaukumiem.

Veidlapu apskate un drukāšana notiek, izmantojot Adobe Reader programmatūru.

### 3.6. „Mani sūtījumi”

Atverot izvēlni „Mani sūtījumi”, lietotājam ir pieejama noformēto pasūtījumu vēsture.

Mani sūtījumi						
Veids	Skaitis	Veidots	Valsts	Sūtīt atkārtoti	Dzēst	
Vēstules	1	2008-01-15 13:51:30	LATVIJA			[1]
Sīkpakas	3	2008-01-15 13:31:48	LATVIJA			[2]
				[3]	[4]	
1 .. 2 / 2 << < 1 > >>						
Atlasīt pēc veida: <input type="text" value="-----"/> [1]						
Lai skatītu sūtījuma saņēmēju, klikšķiniet uz sūtījuma veida nosaukuma.						
<a href="#">jauns sūtījums</a> [5]						

Lietotājs var veikt šādas darbības:

- kārot un filtrēt noformēto pasūtījumu vēsturi; [1]
- atvērt konkrētu sūtījumu, lai atkārtoti apskatītu / izdrukātu veidlapas; [2]
- veidot jaunu pasūtījumu, par pamatu ņemot jau noformētu pasūtījumu; [3]
- dzēst noformēto pasūtījumu; [4]
- veidot jaunu sūtījumu. [5]

### 3.7. „Manas adreses”

#### 3.7.1. Darbības ar „Manām adresēm”

Atverot izvēlni „Manas adreses”, lietotājam ir pieejams adrešu saraksts.

Manas adreses			
Vārds, uzvārds, nosaukums	Atslēgvārds	Adreses pieraksts	Dzēst
sddsdsd [1]	Mans pasts	"Zītarī", Daudzses pag., Aizkraukles raj., LV-5111	✗
Ardus	Mans pasts	Hildas Vīkas iela 1, Dobeles raj., LV-3701	✗
Andris Bērzijs	Cits	Lejaskalni, Liepāja, Latvija, 1002	✗
Ivanda Salīte		Ziemeļu 10, Mārupes raj., Rīgas raj., LV-1045	✗
Santa Hermāne		Brūkļegu 4, Malta	✗
			[2]

1.. 5 / 5    << < 1 ≥ >>

Atlasīt pēc atslēgvārda:  Meklēt:  >> [1]

Adresēm ir iespējams pievienot ierakstus no XML faila. Faila tehniskais apraksts un paraugs ir pieejams [šeit](#) [3]

[Lejupielādēt](#) esošo adresu sarakstu. [4]

[Dzēst visas adreses](#) [5]

Pievienot jaunas adreses no XML faila

[6]

Lietotājs var veikt šādas darbības:

- adresātu kārtošānu un filtrēšanu; [1]
- individuālu adresātu dzēšanu; [2]
- lejup un augšup ielādēt datus; [4, 6]
- iepazīties ar izvērstu informāciju par adresu datu apmaiņu; [3]
- visu adresātu datu dzēšanu. [5]

### 3.7.2. Datu formāts

Adresu datu apmaiņa notiek lejupielādējot vai augšupielādējot XML failu. Fails ietver:

- vārdu;
- uzvārdu;
- nosaukumu;
- adreses identifikatoru pasta sistēmās;
- adreses pierakstu;
- atslēgvārdu.

Visi lauki ir teksta lauki, pieļaujamie maksimālie lauku garumi, simbolos:

- vārds, uzvārds – 60;
- nosaukums – 120;
- adreses identifikators pasta sistēmās - 10;
- adreses pieraksts – 1000;
- atslēgvārds – 240.

Obligāti jānorāda:

- vārds un uzvārds vai nosaukums;
- adreses pieraksts (teksts).

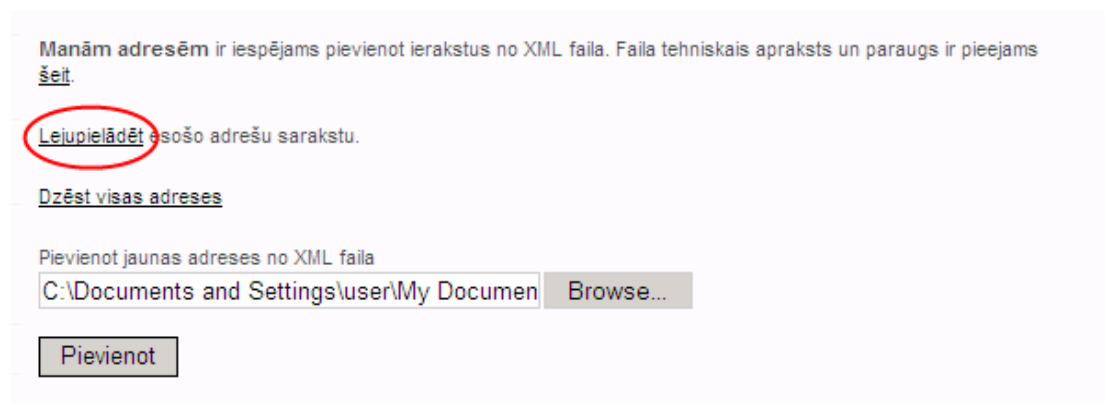
Adreses identifikatoram, ja tas tiek norādīts, jāatbilst VAS „Latvijas Pasts” adreses identifikatoram (<http://www2.pasts.lv/lv/uzzinat-parbaudit-adresi/>).

Adreses pierakstā teksts pārņemšanai uz jaunu rindu, drukājot uzlīmes, tiek veikta pēc komatiem.

XML faila saturs piemērs dots 3.7.6.punktā.

### 3.7.3. Datu lejupielāde

Adrešu datus lejupielādē, atverot saiti ‘Lejupielādēt esošo adrešu sarakstu’.



Manām adresēm ir iespējams pievienot ierakstus no XML faila. Faila tehniskais apraksts un paraugs ir pieejams [šeit](#).

[Lejupielādēt](#) esošo adrešu sarakstu.

[Dzēst visas adreses](#)

Pievienot jaunas adreses no XML faila

C:\Documents and Settings\user\My Documen

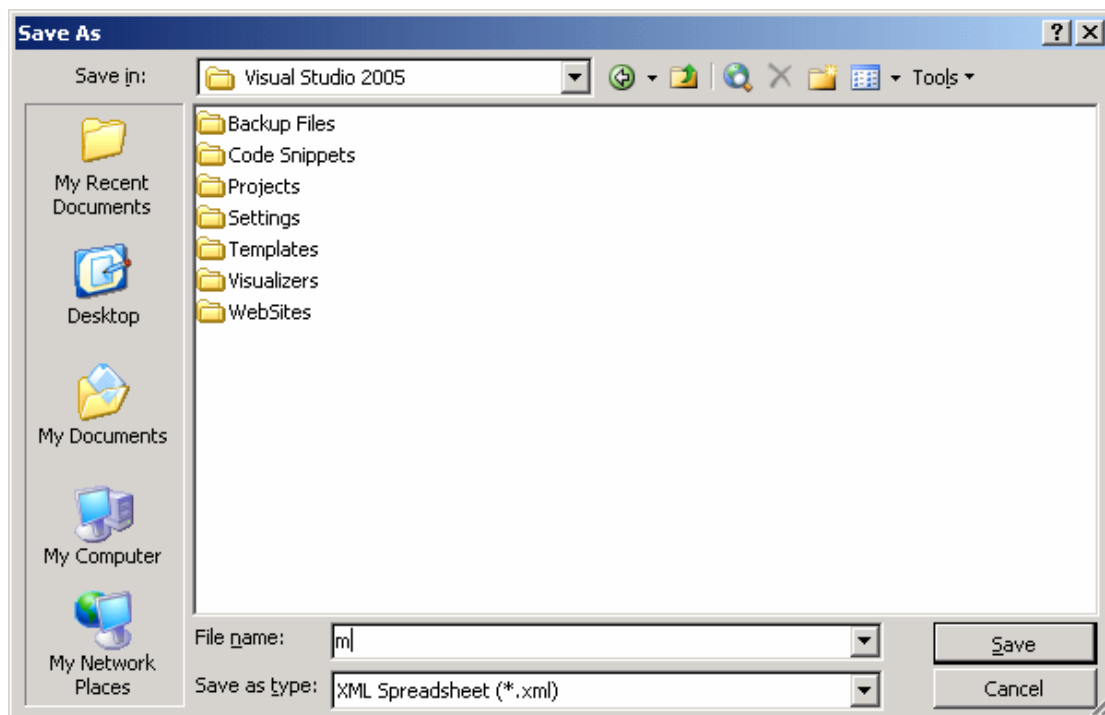
### 3.7.4. Datu augšupielāde

XML failu augšupielādei var sagatavot ar jebkādiem tehniskiem līdzekļiem, tajā skaitā ar Microsoft Excel.

Microsoft Excel - mpda.xml

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>Vārds</b>	<b>Uzvārds</b>	<b>Nosaukums</b>	<b>Adreses ID</b>	<b>Adreses pieraksts</b>	<b>Atslēgvārds</b>		
2	Jānis	Bērziņš		A_012345678	Lapu iela 5, Rīga, LV-1011	direktors		
3			Armus SIA	A_012345679	Lapu iela 6, Rīga, LV-1011	juridiskā adrese		
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								

Saglabājot failu ar 'SaveAs', izvēlas 'XML Spreadsheet (\*.xml)'.



Augšupielādē, izvēloties failu un spiežot 'Pievienot'.

Manām adresēm ir iespējams pievienot ierakstus no XML faila. Faila tehniskais apraksts un paraugs ir pieejams [šeit](#).

[Lejupielādēt](#) esošo adrešu sarakstu.

[Dzēst visas adreses](#)

Pievienot jaunas adreses no XML faila

C:\Documents and Settings\user\My Document

### 3.7.5. Ierobežojumi

Viena faila izmērs nedrīkst pārsniegt 8Mb. Maksimālais ierakstu skaits vienā failā – 800.

### 3.7.6. Adrešu datu XML faila piemērs

Paredzēts izmantošanai IT speciālistiem.

```
<?xml version="1.0"?>
<?mso-application progid="Excel.Sheet"?>
<Workbook xmlns="urn:schemas-microsoft-com:office:spreadsheet"
  xmlns:o="urn:schemas-microsoft-com:office:office"
  xmlns:x="urn:schemas-microsoft-com:office:excel"
  xmlns:ss="urn:schemas-microsoft-com:office:spreadsheet"
  xmlns:html="http://www.w3.org/TR/REC-html40">
  <DocumentProperties xmlns="urn:schemas-microsoft-com:office:office">
    <LastAuthor> </LastAuthor>
    <Created>2008-01-03T08:53:41Z</Created>
    <LastSaved>2008-01-03T08:53:41Z</LastSaved>
    <Version>11.9999</Version>
  </DocumentProperties>
  <ExcelWorkbook xmlns="urn:schemas-microsoft-com:office:excel">
    <WindowHeight>8325</WindowHeight>
    <WindowWidth>17100</WindowWidth>
    <WindowTopX>120</WindowTopX>
    <WindowTopY>105</WindowTopY>
    <ProtectStructure>False</ProtectStructure>
    <ProtectWindows>False</ProtectWindows>
  </ExcelWorkbook>
  <Styles>
    <Style ss:ID="Default" ss:Name="Normal">
      <Alignment ss:Vertical="Bottom"/>
      <Borders/>
      <Font x:CharSet="186"/>
      <Interior/>
      <NumberFormat/>
      <Protection/>
    </Style>
  </Styles>
  <Worksheet ss:Name="my_addr_20080103_102931">
    <Table ss:ExpandedColumnCount="6" ss:ExpandedRowCount="3" x:FullColumns="1"
```

```

x:FullRows="1">
<Column ss:AutoFitWidth="0" ss:Width="76.5" ss:Span="1"/>
<Column ss:Index="3" ss:AutoFitWidth="0" ss:Width="84"/>
<Column ss:AutoFitWidth="0" ss:Width="66.75"/>
<Column ss:AutoFitWidth="0" ss:Width="128.25"/>
<Row>
<Cell><Data ss:Type="String">Vārds</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">Uzvārds</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">Nosaukums</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">Adreses ID</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">Adreses pieraksts</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">Atslēgvārds</Data></Cell>
</Row>
<Row>
<Cell><Data ss:Type="String">Jānis</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">Bērziņš</Data></Cell>
<Cell ss:Index="4"><Data ss:Type="String">A_012345678</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">Lapu iela 5, Rīga, LV-1011</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">direktors</Data></Cell>
</Row>
<Row>
<Cell ss:Index="3"><Data ss:Type="String">Armus SIA</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">A_012345679</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">Lapu iela 6, Rīga, LV-1011</Data></Cell>
<Cell><Data ss:Type="String">juridiskā adrese</Data></Cell>
</Row>
</Table>
<WorksheetOptions xmlns="urn:schemas-microsoft-com:office:excel">
<Selected/>
<Panes>
<Pane>
<Number>3</Number>
<ActiveRow>1</ActiveRow>
<ActiveCol>3</ActiveCol>
</Pane>
</Panes>
<ProtectObjects>False</ProtectObjects>
<ProtectScenarios>False</ProtectScenarios>
</WorksheetOptions>
</Worksheet>
</Workbook>

```

### 3.8. Pastnieks birojā klientiem

Ja Sistēmas lietotājam (juridiskai personai) ir līgums ar LP par pakalpojumu „Pastnieks birojā” izmantošanu, reģistrējoties jānorāda līguma numurs.

**Pastnieks birojā**

Aizpilda tikai pakalpojuma [Pastnieks birojā](#) klienti

Līguma numurs:

Pastnieks birojā klientiem:

- neatkarīgi no sūtījumu skaita, lietotājam vienmēr tiek ģenerēts Latvijas Pastam vairumā nodoto reģistrēto sūtījumu saraksts/kvīts, kura aizpildīšanas nosacījumi ir tādi pat, kā PS27;



- neatkarīgi no sūtījumu skaita, lietotājam vienmēr tiek ģenerēts Latvijas Pastam vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu saraksts - vienkāršai vēstuļu korespondencei, bandrolēm un pastkartēm.

Latvijas Pastam vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu sarakstu var izveidot:

- uzsākot jauna sūtījuma gatavošanu:

Izvēlaties sūtījuma tipu
<b>Vēstuļu korespondence:</b>
- <a href="#">Pastkartes</a>
- <a href="#">Vēstules</a>
- <a href="#">Bandroles</a>
- <a href="#">Sīkpakas</a>
- <a href="#">Starptautiskie speciālie maiši M</a>
<b>Paku sūtījumi:</b>
- <a href="#">Pakas</a>
<b>Pakapojuma "Pastnieks birojā" veidlapas</b>
- <a href="#">Vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu saraksts - vēstules</a>
- <a href="#">Vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu saraksts - bandroles</a>
- <a href="#">Vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu saraksts - pastkartes</a>

- vai jau noformētiem pasūtījumiem:

 <a href="#">Drukāt visas adresu uzlīmes (3x8, 70x37mm)</a>
 <a href="#">Drukāt aplokšnes - [DL, 110x220mm] [C4, 229x324mm] [C5, 162x229mm] [C6, 114x162mm]</a>
 <a href="#">Vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu saraksts - vēstules</a>
 <a href="#">Atgriezties uz maniem sūtījumiem</a>

Pirms izdrukāšanas, jāaizpilda forma, norādot sūtījumu skaitu katrā svара grupā un tarifu. Ja nav norādīta klase un apmaksas veids, tie jānorāda.

## Noformēt Latvijas Pastam vairumā nodoto vienkāršo sūtījumu sarakstu

### Vienkāršas vēstules

Lūdzu norādiet katra veida skaitu un tarifu!

līdz 20g	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="0.22"/>
no 20 līdz 50g	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="0.28"/>
no 50 līdz 100g	<input type="text"/>	<input type="text"/>
no 100 līdz 250g	<input type="text"/>	<input type="text"/>
no 250 līdz 500g	<input type="text"/>	<input type="text"/>
no 500 līdz 1000g	<input type="text"/>	<input type="text"/>
no 1000 līdz 2000g	<input type="text"/>	<input type="text"/>
svars nav zināms	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Klase

Apmaksa

Drukāt veidlapu

Drukāt

Pēc formas aizpildīšanas, jānospiež „Drukāt”.

### 3.9. „Mani dati”

Sadaļā mani dati lietotājs var papildināt reģistrācijas informāciju. Lauki un to aizpildīšanas nosacījumi ir līdzīgi kā 3.2.punktā.

### 3.10. Lietošanas noteikumi, veidlapas un kontakti

Sadaļās „Lietošanas noteikumi”, „Veidlapas” un „Kontakti” lietotājs var iepazīties ar informāciju par sistēmas lietošanas noteikumiem, veidlapām un citu informāciju.

## **Atbalsts**

Jautājumus, kuri radušies sistēmas testa laikā, un, kuri ir saistīti ar šīs sistēmas izmantošanu, var jautāt zvanot uz numuru **26644358**.