LAAK-süsteemi pääsuõiguste andmine

LAAK õiguste andmiseks tuleb:

1. juhatuse liikmel siseneda **e-MTAsse** **esindaja** rollis ning valida rubriigis „Seaded“ menüüpunkt „Pääsuõigused“;
2. valida rippmenüüst „Esindajate pääsuõigused" ning avanenud lehel vajutada nupul „Uus pääsuõigus";
3. valida isik, kellele soovitakse anda pääsuõigused: sisestada isiku- või registrikood, vajutada nupul „Otsi"; kui isik leitud, siis vajutada nupul „Edasi" ning täita õiguste kehtivuse algus- ja lõppkuupäev;
4. valida „Üksikõigused", leida otsinguga koodi lahtrist „LAAK" õigused, märgistada vajalikud õigused ja vajutada nupule „Lisan“.

Viimati uuendatud 17.05.2021