Skaidrojumi:

v	norādītajā sadaļā ir konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst
-	norādītajā sadaļā ir ierobežotas konkrētās tiesības (lasīt, rediģēt/ lietot vai dzēst

risinājuma sadaļā nav tāda funkcionalitāte

Tiesības "lasīt" ietver datu eksportu uz Excel un XML failā, kā arī PDF izdruku veidošanu vietās, kur šāda funkcionalitāte ir

Tiesības "Dzēst" nozīmē dzēst, nospiežot pogu, nevis dzēst vērtību datu laukā

Tiesības "rediģēt" ietver vērtības dzēšanu datu laukā, kā arī datu nosūtīšanu ārpus risinājuma, piemēram, algu kartīšu nosūtīšanu, atskaišu iesniegšanu izmantojot VID EDS API

			Personāla speciālists			Vadītājs			Tabeļvedis			Algu grāmatvedis			Administrators		
Bloks	1. līm	2. līmenis (flīze, cilne, akordeons)	2. līmenis (akordeons)	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst	lasīt	rediģēt/ lietot	dzēst
Uzsākt darbu				-	-						-		v	v		v	v	
		Veido uzņēmuma struktūru			v								v	v		v	v	
		Veido darbinieku kartītes			v								v	v		v	v	
		Veic darba laika uzskaiti			v								v	v		v	v	
		Aprēķini un izmaksā algas		v									v	v		v	v	
		Definē iestatījumus			v								v	v		v	v	
Pārskats				v	v		v	v		-			v	v		v	v	
		Logo		v			v			v			v			v		
		Darba laiks šomēnes		v			v			v			v			v		
		Tildes Jumis atbalsts		v			v			v			v			v		
		Jubilejas šonedēļ		v			v			v			v			v		
		Jaunumi		v	v		v	v			v		v	v		v	v	
		Darbinieku skaits un mainība		v			v						v			v		
		Personāla un darbinieku skaita izmaksu dinamika		v			v						v			v		
Laika uzskaite				v	-	-	v			v	v	v	v			v	v	v
		Darba laika uzskaite		v			v			v	v	v	v			v	v	v
		Darba laika grafiks		v	v	v	v			v	v	v	v			v	v	v
Algas un izmaksas							v						v	v	v	v	v	v
		Algu saraksti					v						v	v	v	v	v	v
		Avansu saraksti					v						v	v	v	v	v	v
		Izmaksu saraksti					v						v	v	v	v	v	v
		Maksājumu uzdevumi					v						v	v		v	v	
Atskaites				v	v		v						v	v		v	v	
Darbinieki				v	v		-			-			-	-	-	v	v	v
		Darbinieku saraksts		v	v		v						v	-		v		
		Darbinieka kartīte		v	v		v						-	-		v	v	v
			Checkbox "Fiziska persona"		v												v	
			Poga "Arhivēt" / "Atarhivēt"		v												v	
			Pievienot		v									v			v	
			Poga "Izdrukāt"		v									v			v	
			Poga "Saglabāt"		v													
		Personas informācija		v	v		v						v			v	v	v
			Pamatinformācija	v	v		v						v			v	v	v
			Identifikācijas dokumenti	v	v		v						v			v	v	v
			Adreses	v	v		v						v			v	v	v
			Kontaktinformācija	v	v		v						v			v	v	v
			Bankas rekvizīti	v	v		v						v			v	v	v
			Kontaktpersonas un ģimene	v	v		v						v			v	v	v
		Amati		v	v		v						v	-	-	v	v	v
			Amata informācija	v	v		v						v			v	v	v
			Alga	v	v		v						v			v	v	
			Piemaksas	v	v		v						v	v	v	v	v	v
			Atvaļinumi	v	v		v						v	v	v	v	v	v
			Amata vēsture	v	v		v						v	v	v	v	v	v
		Nodokļi		v	v		v						v	v	v	v	v	v
			Izvēles rūtiņa "Uzņēmējdarbības riska valsts nodeva"	v	v		v						v	v		v	v	
			VSAOI	v	v		v						v	v		v	v	
			IIN atvieglojumi	v	v		v						v	v		v	v	v
			EANG (Elektroniskā algas nodokļu grāmatina)	v	v		v						v	v		v	v	
			IIN speciālā likme	v	v		v						v	v		v	v	v
		Vēsture		v	v		v						v	v	v	v	v	v
		Papildu informācija		v	v		v						v			v	v	v
		Uzkrātais atvaļinājums		v	v		v						v	v	v	v	v	v
		Izmaksas		v	v		v						v	v	v	v	v	v
		Projekti		v	v		v									v	v	v
		Dokumenti		v	v		v						v			v	v	v
Uzņēmums				v	v	v	v						v	v	v	v	v	v
		Struktūrvienības		v	v	v	v						v	v	v	v	v	v
		Amati		v	v	v	v						v	v	v	v	v	v
		Gabaldarbi		v	v	v	v						v	v	v	v	v	v
Iestatījumi				-	-		-						-	-		v	v	v
		Algu iestatījumi		v			v						v	v		v	v	
			Kopējie algu iestatījumi	v			v						v	v		v	v	
			Vidējā izpelna	v			v						v	v		v	v	
		Nodokļi un atvieglojumi		v			v						v	v		v	v	
			NM un atvieglojumi	v			v						v	v		v	v	
			VSAOI	v			v						v	v		v	v	
			IIN	v			v						v	v		v	v	
		Banku saraksts		v	v		v						v	v		v	v	v
		Atvaļinājumu iestatījumi		v	v		v						v	v		v	v	
		Uzņēmuma iestatījumi		-	-		-						v	v		v	v	v
			Uzņēmuma iestatījumi	v	v		v						v	v		v	v	v
			Uzņēmuma logotipi	v	v		v						v	v		v	v	
			Vadība un atbildīgās personas	v	v		v						v	v		v	v	
				Vadītājs	v	v		v						v	v		v	v	
				Atbildīgā persona	v	v		v						v	v		v	v	
				Kasieris	v	v		v						v	v		v	v	
				Grāmatvedis	v	v		v						v	v		v	v	
			Bankas rekvizīti	v			v						v	v		v	v	v
			Administrēšana		-											v	v	v
				Importēt uzņēmuma datus												v	v	
				Eksportēt uzņēmuma datus												v	v	
				Importēt lietotāju veidnes no Tildes Jumis												v	v	
				Paslēpt "Uzsākt darbu" sadaļu												v	v	
				Dzēst visus datus												v	v	v
		Dokumentu veidnes		v	v								v	v	v	v	v	v
		Valstu saraksts		v	v								v	v		v	v	
		MU iestatījumi											v	v		v	v	v
			Konti nodokļu un nodevu apmaksai										v	v		v	v	
			Numerācija										v	v		v	v	v
			Maksājumu uzdevumi uz valsts kasi										v	v		v	v	v
	Savienojumi												v	v		v	v	
Personīgais profils				-	-		-	-		-	-		-	-				
		Labot profilu			v			v			v			v			v	
		Mainīt savu paroli			v			v			v			v			v	
		Par risinājumu		v			v			v			v			v		
		Iziet			v			v			v			v			v	