

Tvarkytojo vadovas



Alna Software



ŠVIETIMO IR MOKSLO INFORMACINIŲ SISTEMŲ, REGISTRŲ IR KLASIFIKATORIŲ APSKAITOS INFORMACINĖ SISTEMA

TVARKYTOJO VADOVAS

19 psl.

VILNIUS 2014







Turinys

| 1. | BEN | DROJI DALIS | 3 |
|----|-------|---|----|
| | 1.1. | Apie šį dokumentą | 3 |
| | 1.2. | Užsakovas | 3 |
| | 1.3. | DOKUMENTO VERSIJOS | 3 |
| 2. | TVA | RKYTOJO REGISTRACIJA PRIE KRISIN | 4 |
| | 2.1. | Bendroji veiksmų eilutė | 5 |
| | 2.2. | INFORMACINĖ REGISTRO EILUTĖ | 6 |
| | 2.3. | REGISTRUOTO VARTOTOJO VEIKSMŲ EILUTĖ | 6 |
| 3. | DUC | OMENŲ TVARKYMO BENDRIEJI PRINCIPAI | 7 |
| 4. | KLA | ASIFIKATORIAUS APRAŠO DUOMENŲ PUSLAPIAI | 9 |
| | 4.1. | Klasifikatoriaus aprašas | 9 |
| | 4.2. | Įteisinimas | 9 |
| | 4.3. | Sąsajos ir viešinimas | 9 |
| | 4.4. | Struktūra | 10 |
| | 4.5. | Reikšmės | 10 |
| 5. | DUC | OMENŲ TVARKYTOJO VEIKSMAI | 11 |
| | 5.1. | NAUJAS KLASIFIKATORIUS | 11 |
| | 5.2. | Klasifikatorių paieška | 11 |
| | 5.3. | NAUJAS REGISTRAS AR SISTEMA | 12 |
| | 5.3.1 | . Pagrindinė informacija | 12 |
| | 5.3.2 | P. Nuostatai | 13 |
| | 5.3.3 | 2. Specifikacija ir projektas | 13 |
| | 5.3.4 | 9. Modernizavimas ir likvidavimas | 14 |
| | 5.3.5 | . Įgaliotiniai ir taisyklės | 14 |
| | 5.3.6 | 5. Duomenų naudojimas ir išrašai | 15 |
| | 5.4. | Registrų ar sistemų paieška | 15 |
| | 5.5. | Klasifikatorių išrašų formavimas | 16 |
| | 5.6. | Adresų registro tvarkymas | 16 |
| 6. | SĄR | AŠAI IR ATASKAITOS | 17 |
| | 6.1. | DINAMINIAI KLASIFIKATORIŲ SĄRAŠAI | 17 |
| | 6.2. | DINAMINIAI REGISTRŲ AR SISTEMŲ SĄRAŠAI | 17 |
| | 6.3. | $K LASIFIKATORIŲ, REGISTRŲ IR INFORMACINIŲ SISTEMŲ STATISTINĖS ATASKAITOS \ldots$ | 18 |
| 7. | NAU | JDOTOJŲ VEIKSMAI | 19 |

1. Bendroji dalis

1.1. Apie šį dokumentą

Šis dokumentas yra Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir klasifikatorių apskaitos informacinės sistemos (toliau KRISIN) tvarkytojui padėti tvarkyti KRISIN duomenis elektroniniu būdu.

1.2. Užsakovas

| Pavadinimas | Švietimo informacinių technologijų centras |
|--------------------------------|--|
| Įmonės kodas | 190996082 |
| Buveinės adresas | Suvalkų g. 1, LT-03106, Vilnius |
| Telefono/ fakso numeris | (8 5) 235 6150 / (8 5) 235 6155 |
| Elektroninio pašto adresas | info@ipc.lt |
| Internetinės svetainės adresas | www.ipc.lt |

1.3. Dokumento versijos

| Versija | Data | Aprašymas, skyriai | Rengėjas |
|---------|------------|------------------------------------|-------------------|
| 1.0 | 2014-05-26 | Pirma dokumento versija | M. Laurinavičienė |
| 1.1 | 2014-09-09 | Pagal pastabas patikslinta versija | M. Laurinavičienė |

2. Tvarkytojo registracija prie KRISIN

Tvarkytojas, turintis prisijungimo duomenis, gali prisijungti prie KRISIN ir tvarkyti duomenis. Tuo tikslu naršyklėje surenkamas adresas <u>www.krisin.smm.lt</u>, ekrane atverčiamas viešas KRISIN puslapis:

| KRIS | IN Švie ir k | itimo ir mokslo info lasifikatorių apsko | ormacinių sistemų, regist aitos informacinė sistema | n. | P F | Agalba C Kontaktai | Prisijungti |
|-------------|-----------------|---|--|------------|----------------------|---------------------|-------------|
| Apie KRISIN | Nuorodos | Klasifikatoriai | Klasifikatorių grupės | Registrai | Informacinės sistemo | s Tapti naudoto | ju |
| Naujienos | 3 | | | 0 | D.U.K. | | O |
| | | / H2/ 10/ 10 | | | The second second | N 28 (1920) 2083 (1 | |
| 🛞 KRISIN pa | avadinimas tin | ikamas | e | 2014-06-16 | DUK NAUJA | S 20140616 | e |

Sekančiu žingsniu, pasirenkame meniu punktą **de statu se sekančiu zingsniu**, atsiverčiamas prisijungimo puslapis:

| Prisijungimas | | |
|------------------|-----------------------|--|
| Naudotojo vardas | | |
| Slaptažodis | | |
| Patvirtinti | Pamiršote slaptažodį? | |

Į reikiamus laukus įrašoma prisijungimo informacija ir spaudžiamas mygtukas Patvirtinti

arba kompiuterio klaviatūros klavišas "Enter".

Atsižvelgiant į tai, kad tas pats asmuo gali dirbti keliose institucijoje ir KRISIN-e gali turėti skirtingus vartotojo vaidmenis (teises), tolesniame žingsnyje reikia pasirinkti ir kokios institucijos vartotoju bus norima prisijungti prie KRISIN PĮ:

| | Pris | sijungimas |
|-------------|--------------------|--|
| Pran | e šimas Var | totojas sēkmingai patvirtintas |
| Naudot | ojo vardas i | maryté.laurinavičiené |
| | Institucija | • |
| Prisijungti | lšvalyti | Švietimo informacinių technologijų centras |
| 2) | | Vilniaus kolegija |
| | | Vilniaus universitetas |

Išsiskleidžiančiame institucijų sąraše pateikiamas sąrašas visų institucijų, kuriose vartotojas registruotas su teise atlikti tam tikrus veiksmus KRISIN. Pasirenkama institucija ir

spaudžiamas mygtukas Prisijungti arba kompiuterio klaviatūros klavišas "Enter". Mygtukas

Išvalyti

gražina vartotoją į prisijungimo puslapį.

Įvykus sėkmingam prisijungimui, atverčiamas registruoto KRISIN vartotojo puslapis.

| io informacinių technologijų cei | ntras) | 🕜 Pagalba [|] Kontaktai 🛛 🔜 Pranešimai | (8) 👤 Redaguoti 📑 Atsijungti |
|------------------------------------|---|--|--|--|
| SIN Švietimo ir n ir klasifikat | nokslo informacinių sistemų, regis orių apskaitos informacinė sistem | trų a | ŚVIETIMO IR MOKSLO MINISTERI | LITC Kuriame Lietuvos ateit |
| Sąrašai ir ataskaitos | Naudotojų veiksmai | | | |
|)S | | e | D.U.K. | Ø |
| | | | | |
| | o informacinių technologijų ce SUN ⁵ vietimo ir n ir klasifikat Sąrašai ir ataskaitos | o informacinių technologijų centras) SIN ^Š vietimo ir mokslo informacinių sistemų, regis ir klasifikatorių apskaitos informacinė sistemu Sąrašai ir ataskaitos Naudotojų veiksmai S | o informacinių technologijų centras) Pagalba C Sin Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir klasifikatorių apskaitos informacinė sistema Sąrašai ir ataskaitos Naudotojų veiksmai | o informacinių technologijų centras) Pagalba () Kontaktai Panešimai Svietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir klasifikatorių apskaitos informacinė sistema Sąrašai ir ataskaitos Naudotojų veiksmai |

(1) - Bendroji veiksmų eilutė

(2) - Informacinė registro eilutė

(3) - Registruoto vartotojo veiksmų eilutė.

Tolesniuose dokumento skyreliuose pateikiama informaciją apie registruoto vartotojo ekrane matomus meniu punktus/mygtukus.

2.1. Bendroji veiksmų eilutė

KRISIN bendrojoje veiksmų eilutėje (1) galima:





- redaguoti informaciją apie save:

Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų ir

klasifikatorių apskaitos informacinė sistema

| laptažodžio pakeitimas | |
|------------------------------------|----------|
| Senasis slaptažodis | |
| Naujasis slaptažodis | |
| Pakartoti naująjį slaptažodį | |
| | Pakeisti |
| | |
| ektroninio pašto adreso pakeitimas | |
| Elektroninio pašto adresas | |
| | Pakeisti |
| | |
| audotojo informacijos pakeitimas | |
| Telefono numeris | |
| | Pakeisti |

Redagavimo meniu leidžiama pakeisti slaptažodį. Tačiau reiktų atkreipti dėmesį, jog pakeitus slaptažodį KRISIN-e, naujasis slaptažodis galios ir visuose kituose registruose ir sistemose, kurios tvarkomos ITC ir kuriose KRISIN tvarkytojui suteiktos atitinkamas teisės.

(Švietimo informacinių technolog...) 💉 🔔 nakeisti, institucij

– pakeisti instituciją, t.y. persijungti KRISIN tvarkymo

PĮ kaip kitos institucijos vartotojas su kitos institucijos turimomis rolėmis:



Pasirinkus kitą instituciją, vartotojui bus prieinamos tik tos teisės, kurios yra numatytos KRISIN PĮ ir suteiktos vartotojui, atstovaujančiam pasirinktą instituciją.

2.2. Informacinė registro eilutė

Informacinėje registro eilutėje (2) pateikiami KRISIN, KRISIN valdytojo (ŠMM). tvarkytojo (ITC) bei Europos regioninės plėtros fondo logotipai.

2.3. Registruoto vartotojo veiksmų eilutė

Registruoto vartotojo veiksmų eilutėje (3) pateikiami visi galimi veiksmai, kuriuos gali atlikti su KRISIN duomenimis prisijungęs tvarkytojas.

3. Duomenų tvarkymo bendrieji principai

Registro tvarkymo programinėje įrangoje išlaikyti bendrieji duomenų tvarkymo principai visose vartotojui galimose funkcijose.

- 1. Jei informacija yra gaunama iš kitų oficialių duomenų šaltinių, registro naudotojas jos keisti negali.
- 2. Tekstinė informacija įrašoma į tekstinius laukus:

VU

Kai kuriuose laukuose numatyta loginė kontrolė ir apie atliktą nekorektišką veiksmą vartotojas informuojamas ekrane.

3. Jei duomuo yra klasifikuojamas, pateikiamas atitinkamas klasifikatorius.

Pasirinkus šone esantį rodyklės ženklą, išskleidžiamas klasifikatoriaus turinys.

| | ~ | |
|------------------|---|--|
| abchazų | | |
| afrikanso (buru) | | |
| airių | | |
| albanų | | |
| anglų | | |
| arabų | | |
| armėnų | ~ | |

Reikšmių sąrašą galima siaurinti įvedant paieškos teksto fragmentą.

4. Jei duomuo gali turėti kelias reikšmes, jos rodomos sąraše:

| Renginiai | | | | | | |
|-----------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|----------------------------|----------------------------|
| Tipas ≎ | Vykdantis asmuo ≎ | Vykdymo adresas ≎ | Pradžia ≎ | Pabaiga ≎ | Registracijos pradžia ≎ | Registracijos pabaiga ≎ |
| Sąrašas tuščias | l. | | | | | |
| + Prideti | | | | | | Visi įrašai 🗸 |

Sąrašas papildomas paspaudus nuorodą ⁺ Pridėti</sup> ir užpildžius dialogo lange reikiamas reikšmes.

Jei sąrašo turinį reikia pakoreguoti renkamasi atitinkami mygtukai prie sąrašo įrašo:



- informacijos patikslinimui.

- įrašo iš sąrašo pašalinimui.

5. Jei informacija nurodoma datos formate, ekrane galima pasirinkti pateikiamą kalendorių datos pasirinkimui



Datą galima įrašyti ir nesirenkant kalendoriuje.

6. Jei reikia pridėti informaciją kaip failą:

Steigimo dokumentas:

Spaudžiamas mygtukas 📩 ir nurodomas pridedamas failas.

- 7. Išsaugoti kai norima išsaugoti tvarkomą informaciją.
- Atšaukti pakeitimus

 kai norima atšaukti visus atliktus informacijos tvarkymo veiksmus.
- 9. Tvarkydamas objekto informaciją, vartotojas gali parašyti pranešimą (žinutę), kuri bus saugoma prie objekto ir bus matoma sąraše prie objekte atliktų veiksmų

| Pranešimas | | |
|------------|--------------------|--------|
| | Pranešimas | × |
| | Turinys | ^ ~ |
| | Išsaugoti Uždaryti | |

Svarbu: KRISIN objektas visada turi dvi versijas:

- o oficiali objekto versija, t.y. įregistruota informacija, matoma viešuose šaltiniuose ir teikiama visiems duomenų gavėjams;
- neoficiali objekto versija, t.y. dar tik tvarkoma ir derinama informacija. Visus reikiamus pakeitimus atlieka duomenų teikėjas, o tuos pakeitimus įregistruoja tik tvarkytojas.

4. Klasifikatoriaus aprašo duomenų puslapiai

4.1. Klasifikatoriaus aprašas

| Klasifikatoriaus aprašas [t | eisinimas Sąsajos ir viešinimas |
|---|--|
| ldentifikavimo kodas | |
| Paskutinis kitimas | 2014-06-24 |
| Pavadinimas lietuvių kalba * | |
| Pavadinimas anglų kalba | |
| Pavadinimo santrumpa * | |
| Paskirtis | |
| Tipas * | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |
| Kūrėjas | 211950810 Vilniaus universitetas |
| Kūrėjo kontaktinis asmuo (vardas ir pavardė) | tei kejas |
| Kūrėjo kontaktinio asmens telefonas | |
| Kūrėjo kontaktinio asmens el. pašto adresas | |
| Tvarkytojas | 190996082 Švietimo informacinių technologijų centras |

4.2. Įteisinimas

| | Pavadinimas ≎ | Dokumento tipas ≎ | Data ≎ | Numeris ≎ |
|---|---|-----------------------------------|-------------------------|-----------|
| Dokumentai, kuriais | Sąrašas tuščias | | | |
| | + Pridėti | | | |
| išymas Lietuvos statistiko | os departamentui dėl nacio | nalinio klasifikatoriaus įtraukim | o i Centrine duomeny ba | ize |
| ašymas Lietuvos statistiko Pavadinima | os departamentui dėl nacio | nalinio klasifikatoriaus įtraukim | o į Centrinę duomenų ba | ızę |
| ašymas Lietuvos statistiko Pavadinima: Data | s departamentui dėl nacio | malinio klasifikatoriaus įtraukim | o į Centrinę duomenų ba | zę |
| <mark>ašymas Lietuvos statistiko</mark> Pavadinima: Dat. Numeri: | s departamentui dėl nacio s a YYYY-MM-DD s | nalinio klasifikatoriaus įtraukim | p į Centrinę duomenų ba | zę |

4.3. Sąsajos ir viešinimas

| Klasifikatoriaus aprašas | Įteisinimas | Sąsajos ir viešinimas | |
|--|------------------|-----------------------|----------|
| Klasifikatoriaus duome skelbimo TAR metai, nume ir eilės numer | nų ris is. | | |
| Sąsajos su kit klasifikatoriais trump aprašym | ais Jas | | |
| Sąsajos su kit klasifikatoriais aprašym | ais Ias | | |
| Analogai ir prototij | pai | | |
| Atnaujinimo periodiškum | las | | |
| Duomenų skelbimo vie | eta | | |
| | | | Grupe \$ |
| Grup | ies Sąrašas tuš | čias | |
| | + Pridėti | | |
| Viešinimo KRISIN svetaino požyn | ėje nis | | |

4.4. Struktūra

| pava | dinimas KL_INS_GRU | PE | | | | |
|------------------------|--------------------|---------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------|
| (lasifikatoriaus lau) | ai | | | | | |
| Klasifikatoriau | s laukai | | | | | |
| Lauko pavadinimas ≎ | Lauko tipas ≎ | Lauko ilgis ≎ | Lauko būtinumas ≎ | Ar pirminis raktas ≎ | Lauko eiliškumas ¢ | Lauko aprašymas ≎ |
| aprasymas | Tekstas | 1000 | Taip | Ne | 4 | |
| datak | DataLaikas | | Taip | Ne | 5 | |
| datan | Data | | Taip | Ne | 6 | |
| kodas | Skaičius | | Taip | Taip | 1 | |
| pavad | Tekstas | 250 | Taip | Ne | 2 | |
| | | | * 1 | Ma | 2 | |

4.5. Reikšmės

| Reikš | mių sąrašas | | | | XX 🖪 🔀 🔀 |
|-------|--|--------------------------|----------------|---------------------------------|--|
| kodas | aprasymas | datak | datan | pavad | pavada |
| 3110 | Neformaliojo švietimo mokykla, kurios paskirtis - padėti tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius vaiko poreikius | 2011-10-19 10:12:14.0 | | lkimokyklinio ugdymo mokykla | Pre-primary education school |
| 3120 | Formaliojo švietimo mokykla, kurios pagrindinė veikla - pradinis, pagrindinis, vidurinis ugdymas | 2011-07-26 11:22:34.0 | | Bendrojo ugdymo mokykla | General education schools |
| 3130 | Formaliojo švietimo mokykla, kurios pagrindinė veikla - profesinis mokymas pagal prof. mokymo programas, padedantis asmeniui įgyti kvalifikaciją ar ją tobulinti arba įgyti kompetenciję, reikalingą atlikti įstatymų reglamentuojamam darbui ar funkcijai | 2011-07-26 11:24:47.0 | | Profesinio mokymo įstaiga | Vocational education and training institution |
| 3140 | Mokyklos, kurių pagrindinė veikla - švietimas pagal aukštesniųjų studijų programas | 2009-03-03 17:04:48.0 | 2009- 03-03 | Aukštesniosios mokyklos | Advanced vocational education and training schools |

Šiame puslapyje leidžiama susiformuoti klasifikatoriaus reikšmių turinį į numatyto tipo

failą.

5. Duomenų tvarkytojo veiksmai

5.1. Naujas klasifikatorius



Duomenų įvedimas darbo patogumui suskirstytas į atskirus puslapius.

5.2. Klasifikatorių paieška

| Be | ndrieji duomenys | | | |
|----|--------------------------------------|--|--|--|
| | Rodyti oficialią versiją? | 🔵 Taip 🖸 Ne | Būsena | - |
| ۲ | lasifikatoriaus identifikavimo kodas | | Pavadinimo santrumpa | |
| | Pavadinimas | | Tipas | |
| | Kūrėjas | Įveskite institucijos pavadinimo fragmen | Tvarkytojas | Įveskite institucijos pavadinimo fragmen |
| | Grupé | • | | Paieška Išvalyti |
| ĸ | lasifikatoriai | | | Redaguoti |
| | Klasifikatoriaus identifikavimo kod | as ≎ Pavadinimas lietuvių kalba ≎ | | |
| 1 | 317 | BRRRRRR | de la companya de la | |
| | | | | |

Pasirinkus norimą įrašą sąraše, atverčiamas duomenų tvarkymo puslapis:

Grįžti į sąrašą - grįžtama į paieškos puslapį.

Atsisiųsti docx - leidžia suformuoti visą informaciją apie registro objektą į docx tipo

failą,



neregistruoja.

Klasifikatoriaus duomenų užkrovimas iš XML/CSV failo

- jei klasifikatoriaus aprašas yra patvirtintas (registruotas) ir klasifikatoriaus struktūra sukurta sistemoje, yra galimybė klasifikatoriaus reikšmes įkelti iš suderintos struktūros failo.

5.3. Naujas registras ar sistema



Duomenų įvedimas darbo patogumui suskirstytas į atskirus puslapius.

5.3.1. Pagrindinė informacija

| agrindinė informacija | Nuostatai | Specifika | acija ir projektas | Modernizavimas ar lik | vidavimas | Įgaliotiniai ir taisyklės |
|---|---------------------|----------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------|--------------------------------|
| omenų naudojimas ir iši | ašai | | | | | |
| ldentifikavimo ko | das | | | | | |
| Registras ar informa sister | cinė na * | | | | | |
| 'avadinimas lietuvių kal | ba * | | | | | |
| Pavadinimas anglų k | alba | | | | | |
| Pavadinimo santru | npa | | | | | |
| Veiklos pra | džia YYYY-MI | M-DD | | | | |
| Valdytojo institu | icija [veskite ir | nstitucijos pa | vadinimo <mark>f</mark> ragmentą | | | |
| Tvarkytojo institu | icija [veskite ir | nstitucijos pa | vadinim <mark>o fra</mark> gmentą | ÷ | | |
| Pask | irtis | | | | | |
| Tip | as * | | | | | |
| | Pavad | inimas \$ | Dokumento tipa ≎ | ⁵ Priêmimo data 🗘 | Numer | is ≎ Paskelbimo šaltiniai ≎ |
| Steigimo teisinius pagrin nustatantys dokume | dus ntai Sąrašas | tuščias | | | | |
| | + Pride | đ | | | | |
| Priėmimo ir tinkamu naudoti akto | ata YYYY-Mi | M-DD | | | | |
| Priėmimo ir tinkamu naudoti akto num | umo eris | | | | | |

5.3.2. Nuostatai

| indinė informacija Nuostatai Spe | cifikacija ir projektas | Modernizavimas ar likvidavimas | Įgaliotiniai ir taisyklės |
|---|-------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| nų naudojimas ir išrašai | | | |
| statai | | | |
| | - | | |
| Pavadinimas | | | |
| Tvirtinimo dokumento pavadinimas | | | |
| Tvirtinimo dokumento numeris | | | |
| Tvirtinimo dokumento data | YYYY-MM-DD | | |
| Dokumentas | | | |
| Įregistravimo registrų ir valstybės informacinių sistemų registre numeris | | | |
| Įregistravimo registrų ir valstybės informacinių sistemų registre data | YYYY-MM-DD | | |
| Pirminis oficialaus paskelbimo šaltinis ir isės aktų, kuriais buvo keičiami ar pildomi teisės akto punktai, oficialaus paskelbimo šaltiniai, įsigaliojimo data | | | |
| augos nuostatai | | | |
| Pavadinimas | | | |
| Tvirtinimo dokumento pavadinimas | | | |
| Tvirtinimo dokumento numeris | | | |
| Tvirtinimo dokumento data | YYYY-MM-DD | | |
| Pirminis oficialaus paskelbimo šaltinis ir sės aktų, kuriais buvo keičiami ar pildomi leisės akto punktai, oficialaus paskelbimo šaltiniai, įsigaliojimo data | | | |
| Dokumentas | | | |

5.3.3. Specifikacija ir projektas

| cifikacija | | |
|--|------------|--|
| Pavadinimas | | |
| Tvirtinimo dokumento numeris | 1 | |
| Tvirtinimo dokumento data | YYYY-MM-DD | |
| Dokumentas | | |
| Tvirtinusio asmens pareigybės | | |
| (registravimo informacinės visuomenės plėtros komitete prie Susisiekimo ministerijos numeris | | |
| registravimo informacinės visuomenės plėtros komitete prie Susisiekimo ministerijos data | YYYY-MM-DD | |
| jektas | | |
| Tvirtinimo dokumento numeris | | |
| Tvirtinimo dokumento data | YYYY-MM-DD | |
| Totalization and an annual state | | |

5.3.4. Modernizavimas ir likvidavimas

| Pagrindinė informacija | luostatai | Specifikacija ir projektas | Modernizavimas ar likvidavimas | Įgaliotiniai ir taisyklės |
|--|---------------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Duomenų naudojimas ir išraš | ai | | | |
| Pranešimas apie pakeitimu Sprendimo modernizuoti a likviduoti dokument | ar | | | |
| pavadinima Sprendimo modernizuoti a likviduoti dokumento dat | ar YYYY-MN ta | 1-DD | | |
| Sprendimo modernizuoti a likviduoti dokumento numer | ar is | | | |
| Numatoma modernizavimo a likvidavimo dat | ar YYYY-MM | 1-DD | | |
| Kitos modernizavimo a likvidavimo sąlygo | ar es | | | |

5.3.5. Įgaliotiniai ir taisyklės

| galiotiniai | |
|--|--|
| Duomenų valdymo įgaliotinio vardas ir pavardė | |
| Duomenų valdymo įgaliotinio institucija | Įveskite institucijos pavadinimo fragmentą |
| Saugos įgaliotinio vardas ir pavardė | |
| Saugos valdymo įgaliotinio institucija | Įveskite institucijos pavadinimo fragmentą |
| Saugaus duomenų tvarkymo t | aisyklės |
| Pavadinimas | |
| Dokumento data | YYYY-MM-DD |
| Dokumento numeris | |
| Dokumentas | |
| laudotojų administravimo tais | yklés |
| Pavadinimas | |
| Dokumento data | YYYY-MM-DD |
| Dokumento numeris | |
| Dokumentas | |
| 'eiklos tęstinumo plano taisyk | lês |
| Pavadinimas | |
| Dokumento data | YYYY-MM-DD |
| Dokumento numeris | |
| Dokumentas | |
| | |

5.3.6. Duomenų naudojimas ir išrašai

| Pagrindinė informacija | Nuostatai | Specifikacija ir projektas | Modernizavimas ar likvidavimas | Įgaliotiniai ir taisyklės |
|--|-------------------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Duomenų naudojimas ir iš | rašai | | | |
| Duomenų naudotojų sąr | ašas | | | |
| Informacinės sistem registrai su kuriais apib tiesioginiai r | os ir rėžti yšiai | | | |
| Duomenų teikimo sąly būdas, periodišku | gos, mas | | | |
| Kitos duomenų tei sąl | kimo ygos | | | |
| lšrašo rodiklių sąr | ašas | | | |
| Duomenų išrašo form | failo atas | | | |
| lšrašo struktūrą apraš dokume | antis ntas | | | + |

5.4. Registrų ar sistemų paieška

| | Registras ar informacinė sistema | • | Registro/sistemos identifikavimo kodas | s | |
|---|--|---|---|----------------------|-------------------------|
| | Pavadinimo santrumpa | | Pavadinimas | S | |
| | Tipas | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | Veiklos pradžia nuo | YYYY-MM-DD | iki YYYY-MM-DD |
| | Valdytojas | Įveskite institucijos pavadinimo fragment | Tvarkytojas | s Įveskite instituci | ijos pavadinimo fragmen |
| | | | | | |
| R | egistrai ir sistemos | | | | Redaquoti |
| R | egistrai ir sistemos | | | | Redaguoti |
| R | egistrai ir sistemos Registro/sistemos identifikavimo l | odas ≎ Pavadinimo santrumpa ≎ | Pavadinimas lietuvių kalba ¢ Pa | askirtis ≎ Tipa | Redaguoti 👱 |

Pasirinkus norimą įrašą sąraše, atverčiamas duomenų tvarkymo puslapis:



klasifikatorių apskaitos informacinė sistema

Pateikti registravimui

 išsaugotus pakeitimus leidžiama pateikti tvarkytojui registravimui.

5.5. Klasifikatorių išrašų formavimas

| K | las | ifikatoriai | | | | Atsisiųsti |
|---|-----|---------------------------------------|--------|----------------------|----------------------------|---------------------------------|
| | | Klasifikatoriaus identifikavimo kodas | Būsena | Pavadinimo santrumpa | Pavadinimas lietuvių kalba | |
| | 1 | 316 | NT | test | Testinis klasifikatorius | test |
| | 2 | 324 | PA | as | Pavadinimas | |
| | 3 | 328 | PA | test_new | naujas testinis | |
| | 4 | 332 | NT | santrump | Pavadinimas | |
| | 5 | 334 | NT | santrumpa | Pavadinimas | |
| | 6 | 196 | PA | KL_K_EGZAMINAI | Brandos egzaminai | Nurodyti brandos egzaminus benc |

Sąraše pažymimi klasifikatoriai, kurių išraus norima formuoti ir spaudžiamas mygtukas

. Bus formuojamas zip tipo išrašų failas:

| Do you want to open or save Klasifikatoriu+reikšmės+2014-06-24.zip from 192.168.112.29? | Open | Save | - | Cancel | × |
|---|------|------|---|--------|---|
| | | - | | 1.00 | |

5.6. Adresų registro tvarkymas

Atsisiųsti

Tvarkytojas gali įkelti į KRISIN Adresų registro teikiamus klasifikatorius.



6. Sąrašai ir ataskaitos

6.1. Dinaminiai klasifikatorių sąrašai

Sąrašą galima formuoti nurodant atrankos kriterijus, kurie vartotojo patogumui yra pateikiami atskiruose ekrano puslapiuose.

Klasifikuojamos reikšmės pasirenkamos iš klasifikatoriaus sąrašo.

| Be | endrieji duomenys Rodiklių reikš | imių filtrai | | |
|----|--|--|--|---|
| H | Clasifikatoriaus identifikavimo kodas Pavadinimas Kūrėjas Grupė | įveskite institucijos pavadinimo fragmen | Pavadinimo santrumpa Tipas Tvarkytojas | veskite institucijos pavadinimo fragmen Paleška Išvalyti |
| ĸ | lasifikatoriai | | | Redaguoti |
| | Klasifikatoriaus identifikavimo kod | as ≎ Pavadinimas lietuvių ka | lba ≎ | |
| 1 | 29 | Išsilavinimo klasifikatorius | Vyriausyb | vės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvark |
| 2 | 30 | Mokslo sritys | Duomenii | ns apie doktorantūros organizavimą ir moks |

6.2. Dinaminiai registrų ar sistemų sąrašai

Sąrašą galima formuoti nurodant atrankos kriterijus, kurie vartotojo patogumui yra pateikiami atskiruose ekrano puslapiuose.

Klasifikuojamos reikšmės pasirenkamos iš klasifikatoriaus sąrašo.

| Paieš | ka Rodiklių reikšmių filtrai | | | | |
|-------|--|---|--|---------------------|-----------------------|
| F | Registras ar informacinė sistema Pavadinimo santrumpa | * | Registro/sistemos identifikavimo kodas Pavadinimas | | |
| | Tipas | | Veiklos pradžia nuo | YYYY-MM-DD | iki YYYY-MM-DD |
| | Valdytojas | Iveskite institucijos pavadinimo fragment | Tvarkytojas | veskite institucijo | os pavadinimo fragmen |
| Reg | gistrai ir sistemos | | | | Redaguoti |
| Re | egistro/sistemos identifikavimo ko | odas ≎ Pavadinimo santrumpa ≎ | Pavadinimas lietuvių kalba ≎ Pas | kirtis ≎ Tipas | ≎ Va |
| 1 12 | | VUR | VU registras surū | išiuoti | Švietimo ir mokslo r |
| 2 25 | | | kalba Pas | kirtis | |

6.3. Klasifikatorių, registrų ir informacinių sistemų statistinės ataskaitos

KRISIN sistemos ataskaitų lentelės

Švietimo ir mokslo klasifikatorių skaičiaus pasikeitimai Švietimo ir mokslo klasifikatorių skaičius pagal tipą Švietimo ir mokslo klasifikatorių skaičiaus kaita atskirais metais pagal tipą Švietimo ir mokslo informacinių sistemų ir registrų suvestinė pagal būseną Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų skaičius pagal tipą Švietimo ir mokslo informacinių sistemų, registrų skaičius pagal tipą

Pateikiamas AIKOS2 svetainės puslapis su nuorodomis į ataskaitas.

7. Naudotojų veiksmai

| | Veiksmo atlikir | no data nuo | | Veiksmo atlikimo data iki | | |
|---|---------------------|--|--|--|---------------------------------|--------------------------------|
| | Atlikta | as veiksmas | | Naudotojo institucija | Įveskite institucijos pavadinim | io fragmentą |
| | Naudo | otojo vardas | | Naudotojo pavardė | | |
| | | | | | Paie | ška Išvalyti |
| k | audotoiu | veiksmu sara | šas | | - | |
| | audotojų Nuoroda | veiksmų sąra _{Data} ≎ | šas Veiksmas ≎ | Institucija \$ | Vardas \$ | Pavardê |
| | audotojų Nuoroda | veiksmų sąra Data ≎ 2014-06-02 12:38:53 | ŠAS Veiksmas ≎ Atmeté | Institucija © Švietimo informacinių technologijų centra | vardas ≎ s DVS | Pavardě : |
| | Nuoroda | veiksmų sąra: Data ≎ 2014-06-02 12:38:53 2014-06-02 12:39:00 | ŠAS Veiksmas ≎ Atmeté Pateliké | Institucija 0 Švletimo informacinių technologijų centra Švletimo informacinių technologijų centra | Vardas ¢ s DVS s DVS | Pavardě 3 001 001 |
| | Nuoroda O O | Data ¢ 2014-06-02 12:38-53 2014-06-02 12:39:00 2014-06-02 12:39:04 | ŠAS Veiksmas ≎ Atmeté Pateliké [registravo | Institucija O Švletimo informacinių technologijų centra Švletimo informacinių technologijų centra Švletimo informacinių technologijų centra | s DVS a DVS | Pavardé : 001 001 001 |

Viršutinėje puslapio dalyje galima nurodyti paieškos parametrus. Nurodžius parametrus ir paspaudus mygtuką Paieška, bus formuojamas naudotojų veiksmų sąrašas atsižvelgiant į parametrus.

Mygtukas - panaikina visus nurodytus paieškos parametrus.

Apatinėje puslapio dalyje formuojamas sąrašas. Vartotojo patogumui sąrašas yra puslapiuojamas. Galima pasirinkti kiek įrašų viename puslapyje norima matyti 20, 30 ar 50. Taip pat sąrašą galima rūšiuoti – spaudžiant atitinkamose kolonėlėse atitinkamas rodykles. Mygtukai:

l - leidžia išsisaugoti suformuotą sąrašą xls formate;

La - leidžia išsisaugoti suformuotą sąrašą pdf formate;

🖌 - leidžia išsisaugoti suformuotą sąrašą csv formate;

🗧 - leidžia išsisaugoti suformuotą sąrašą xl formate.

Suformuotame sąraše norimos sąrašo eilutės nuorodų kolonėlėje paspaudus mygtuką [•], atverčiamas vartotojo redaguoto objekto informacijos puslapis. Toliau galimi veiksmai pagal turimas vartotojo teises.

Suformuotame sąraše norimos sąrašo eilutės nuorodų kolonėlėje ikonėlė informuoja Objektas ištrintas. Tai reiškia, kad buvo iš DB pašalintas pats objektas ir yra neįmanoma parodyti kokiame objekte vartotojas atliko veiksmus.