



Informacinės sistemos eksploatacinė dokumentacija

AIVIKS MOKYMO MEDŽIAGA

01. Valstybinio vandens monitoringo duomenų tvarkymas

Aplinkos apsaugos agentūra

**Aplinkosauginės informacijos
elektroninių paslaugų išvystymas**

Autorius:	UAB „Affecto Lietuva“, UAB „Hnit-Baltic“
Sukūrimo data:	2012-03-26
Pakeitimo data:	2012-09-03
Versija:	0.4

Affecto

hnit•baltic

1. Dokumento kontrolė

1.1. Pakeitimai

Data	Autorius	Versija	Pastabos
2012-03-26	Justina Žardeckienė	0.1	Mokymų medžiagos ruošimas
2012-06-26	Justina Žardeckienė	0.2	Mokymų medžiagos atnaujinimas
2012-07-18	Justina Žardeckienė	0.3	Mokymo medžiagos papildymas
2012-09-03	Justina Žardeckienė	0.4	Mokymo medžiagos atnaujinimas

1.2. Peržiūra

Vardas, Pavardė	Pareigos

1.3. Patvirtinimai

Data	Vardas, Pavardė, Pareigos	Parašas

Turinys

1.	Dokumento kontrolė.....	2
1.1.	Pakeitimai.....	2
1.2.	Peržiūra.....	2
1.3.	Patvirtinimai	2
2.	Įvadas.....	6
2.1.	Dokumento paskirtis	6
2.2.	Susiję dokumentai	6
2.3.	Terminai, apibrėžimai ir sutrumpinimai	6
3.	Mokymuose dalyvaujančių asmenų skaičius ir jiems sukurti laikini naudotojai	7
4.	Bendri darbo su sistema principai	8
4.1.	Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos	8
4.1.	Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos per išorinį portalą	8
4.2.	Prisijungti prie administravimo sistemos	8
4.3.	Redaguoti įrašą	9
4.4.	Šalinti įrašą	9
4.5.	Baigti darbą su sistema	9
5.	Maudyklų vandens kokybės stebėsenos vykdymas	10
5.1.	Registruoti maudyklą, už kurią atsiskaitoma ir registruoti jos aprašą ir tvarkyti jos aprašą	10
5.2.	Registruoti maudyklos vandens kokybės rodiklius	12
5.3.	Suvesti maudyklos vandens stebėsenos duomenis	13
5.4.	Peržiūrėti ir tvirtinti pateiktus maudyklų vandens kokybės stebėjimų duomenis.....	14
5.5.	Vertinti maudyklų vandens kokybę	14
6.	Valstybinio vandens monitoringo ir pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenų tvarkymas.....	16
6.1.	Tvarkyti vandenių (jūrų, upių, ežerų) vietų hidromorfologinius duomenis.....	16
6.2.	Užregistruoti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis	17
6.3.	Peržiūrėti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis.....	17
6.4.	Sukurti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis.....	18
6.5.	Koreguoti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis	18
6.6.	Tvirtinti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis	19
7.	Hidrometeorologinių duomenų tvarkymas	20
7.1.	Hidrologinių duomenų tvarkymas.....	20
8.	Valstybinio vandens monitoringo ataskaitų formavimas	22
8.1.	Susitvarkyti ataskaitoms reikalingų parametrų duomenis	22
8.2.	Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių fizikinių cheminių kokybės elementų rodiklių vidutiniai duomenys" formavimas	22

8.3. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių specifinių teršalų vidutiniai duomenys" formavimas.....	23
8.4. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių specifinių teršalų duomenys" formavimas.....	23
8.5. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių fizikinių cheminių kokybės elementų papildomų rodiklių duomenys" formavimas.....	24
8.6. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių fizikinių cheminių kokybės elementų rodiklių vidutiniai duomenys" formavimas	24
Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių specifinių teršalų vidutiniai duomenys" formavimas	25
8.7. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių specifinių teršalų duomenys" formavimas.....	25
8.8. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių fizikinių cheminių kokybės elementų papildomų rodiklių duomenys".....	26
8.9. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių biologinių kokybės elementų rodiklių vidutiniai duomenys" formavimas	27
8.10. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių biologinių kokybės elementų rodiklių vidutiniai duomenys" formavimas.....	27
8.11. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui WISE_SOE: specifinių teršiančių medžiagų koncentracijos biotoje" formavimas	28
8.12. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui WISE_SOE: maistingosios medžiagos jūriniame vandenyje" formavimas.....	28
8.13. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui WISE_SOE: specifinės teršiančios medžiagos dugno nuosėdose" formavimas	29
8.14. Ataskaitos „"Jūriniai" duomenys teikimui WISE_SOE: specifinės teršiančios medžiagos jūriniame vandenyje“ formavimas	29
8.15. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: specifinės teršiančios medžiagos jūriniame vandenyje" formavimas.....	30
8.16. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: fitoplanktonas Baltijos jūroje" formavimas	30
8.17. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: zoobentosas Baltijos jūroje" formavimas.....	31
8.18. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: zooplanktonas Baltijos jūroje" formavimas.....	31
8.19. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: specifinės teršiančios medžiagos dugno nuosėdose" formavimas.....	32
8.20. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: hidrologiniai ir hidrocheminiai duomenys" formavimas.....	32
8.21. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: specifinės teršiančios medžiagos biotoje" formavimas	33
8.22. Ataskaitos "RAAD'ų, ATD ir JTD metinė vandens kokybės ataskaita" formavimas.....	33
8.23. Ataskaitos "Vidutiniai metiniai paviršinio vandens fizikinių-cheminių ir hidrologinių kokybės elementų rodiklių duomenys bei morfologiniai duomenys monitoringo vietose" formavimas.....	34
8.24. Ataskaitos "Paviršinio vandens monitoringo vietose atliktų fizikinių-cheminių ir hidrologinių kokybės elementų rodiklių tyrimų duomenys" formavimas	35

8.25.	Ataskaitos "Metinė paviršinio vandens monitoringo plano įvykdymo ataskaita " formavimas	35
8.26.	Ataskaitos "Monitoringo vietų biologinių tyrimų detalūs duomenys (pagal rūšis)" formavimas	36
8.27.	Ataskaitos "Monitoringo vietų biologinių tyrimų apibendrinti duomenys" formavimas	36
8.28.	Ataskaitos "Vidutiniai metiniai monitoringo vietų biologinių tyrimų duomenys" formavimas.....	37
8.29.	Ataskaitos "Baltijos jūros ir Kuršių marių monitoringo vietų hidrologiniai duomenys" formavimas...	37
8.30.	Ataskaitos "MVKS duomenys teikimui ES institucijoms" formavimas	38
8.31.	Ataskaitos "MVKS metiniai duomenys teikimui ES institucijoms: stebėtų maudyklų vandens kokybės rezultatai (Monitoring results of monitored bathing waters)" formavimas.....	39
8.32.	Ataskaitos "Upių ichtiofaunos tyrimų pradiniai duomenys" formavimas	39
8.33.	Ataskaitos "Ežerų / jūrinių vandenų ichtiofaunos tyrimų pradiniai duomenys" formavimas	40
8.34.	Ataskaitos "Monitoringo vietose tirtų parametrų DLK viršijimo ataskaita" formavimas.....	40
8.35.	Ataskaitos "Savivaldybės pateikti maudyklų vandens kokybės stebėsenos (MVKS) duomenys" formavimas.....	41

2. Įvadas

2.1. Dokumento paskirtis

Dokumente pateikiami valstybinio vandens monitoringo duomenų tvarkymo mokymo medžiaga, kuri yra suskirstyta į šias dalis:

- Klasifikacinių duomenų tvarkymas;
- Bendrųjų duomenų tvarkymas;
- Valstybinio vandens monitoringo ir pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenų tvarkymas;
- Maudyklų vandens kokybės stebėsenos vykdymas.
- Hidrologinių duomenų tvarkymas.

2.2. Susiję dokumentai

- AIVIKS vidinės sistemos posistemių naudotojų instrukcija;
- AIVIKS informacinio portalo duomenų teikimo sistemos naudotojų instrukcija.

2.3. Terminai, apibrėžimai ir sutrumpinimai

Lentelė 1. Naudotų terminų ir sutrumpinimų aprašymas

Eil. Nr.	Terminas / Trumpinys	Aprašymas
1.	AAA	Aplinkos apsaugos agentūra prie Aplinkos ministerijos
2.	AIVIKS	Aplinkos informacijos valdymo integruota kompiuterinė sistema (AIEPI projekto metu modernizuojama sistema). Laikome, kad AIVIKS sistemą sudaro trys dalys: * Aplinkos informacijos portalas * Duomenų teikimo portalas * Vidinė sistema
3.	JTD	Jūrinių tyrimų departamentas
4.	MVKS	Maudyklų vandens kokybės stebėseną
5.	RAAD	Aplinkos ministerijos regionu aplinkos apsaugos departamentai

3. Mokymuose dalyvaujančių asmenų skaičius ir jiems sukurti laikini naudotojai

Numatyta, kad AIVIKS naudotojų apmokymo metu, kiekvieną kursų dieną Vykdytojas apmokys 20 Užsakovo darbuotojų.

Lėtelėje 1 pateikiami mokymų dalyviams sukurti naudotojai. Pasirinkite lentelės eilutę pagal jūsų vykdomą mokymo kursą. Laužtinių skliaustų rašyti nereikia, o vietoje raidės N įrašykite savo Mokinio numerį.

Pavyzdys.:

Jums priskirtas mokinio numeris 11, vykdate klasifikatorių tvarkytojo kursą. Jūsų prisijungimo vardas Klas_tvarkytojas11, sistemoje jūsų vardas V_Klas_Tvarkytojas11, pavardė P_Klas_Tvarkytojas11.

Lentelė 2 Mokymams skirti naudotojai

Rolė	Prisijungimo vardas	Slaptažodis	Vardas	Pavardė
01. Maudyklos vandens stebėsenos klasifikatorių tvarkytojas	01_1_klas_tv[N]	pavasaris	V_01_1_klas_tv[N]	P_01_1_klas_tv[N]
01. Maudyklų duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas)	01_tvark[N]	pavasaris	V_01_tvark[N]	P_01_tvark[N]
01. Maudyklų vandens kokybės stebėjimo duomenų registratorius	01_reg[N]	pavasaris	V_01_reg[N]	P_01_reg[N]
01.maudyklų vandens kokybės duomenų rinkinio teikėjas	01_teik[N]	pavasaris	V_01_teik[N]	P_01_teik[N]
RAAD paviršinio vandens specialistas	pvand_spec[N]	pavasaris	V_pvand_spec[N]	P_pvand_spec[N]
Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos atsakingas asmuo	LHT_asm[N]	pavasaris	V_LHT_asm[N]	P_LHT_asm[N]
Pakrantės hidrometeorologinių postų duomenų tvirtintojas	PHMP_tvirt[N]	pavasaris	V_PHMP_tvirt[N]	P_PHMP_tvirt[N]
Vandens būklės valdymo skyriaus	VBVS_spec[N]	pavasaris	V_VBVS_spec[N]	P_VBVS_spec[N]

Rolė	Prisijungimo vardas	Slaptažodis	Vardas	Pavardė
specialistas				
Duomenų valdymo ir programų specialistas	DVP_spec[N]	pavasaris	V_DVP_spec[N]	P_DVP_spec[N]

4. Bendri darbo su sistema principai

Šiame skyriuje aprašyti veiksmai, kuriuos vykdo visos sistemos rolės, pateiktos lentelėje nr. 2. Perskaitykite kaip atlikti šiuos veiksmus:

- Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos;
- Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos per išorinį portalą;
- Redaguoti įrašą;
- Šalinti įrašą
- Baigti darbą su sistema.

4.1. Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos

Scenarijus

1. Mozzila naršyklėje įveskite prisijungimo prie AIVIKS sistemos adresą: <http://dtvs.aplinka.lt> .
2. Įveskite laikinus prisijungimo prie sistemos duomenis.
3. Pasirinkite „Duomenų teikimas“.

4.1. Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos per išorinį portalą

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos per išorinį portalą <https://aplinka.lt/>
2. Pasirenkant nuorodą „Duomenų teikimas“.
3. Jei jungiatės pirmą kartą, pateikite paraišką duomenų teikimui.

4.2. Prisijungti prie administravimo sistemos

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos per išorinį portalą <https://aplinka.lt/>
2. Įveskite laikinus prisijungimo prie sistemos duomenis.
3. Pasirinkite „Administravimas“.



4.3. Redaguoti įrašą

Scenarijus

I būdas

1. Atidarykite įrašą redagavimui: rezultatų bloke du kartus su pelės kairiuoju klavišu spragtelkite ant įrašo arba, jeigu yra, paspauskite įrašo atidarymo mygtuką (pvz.: [Rezultatas], [Tyrimas] ir kt.).
2. Koreguokite duomenis.
3. Išsaugokite įrašą paspausdami mygtuką [Išsaugoti naują], [Saugoti], [Išsaugoti].

II būdas

1. Redaguokite įrašą naudodami specialų funkcionalumą.
2. Prie įrašo, kurį norite koreguoti spauskite [].
3. Koreguokite duomenis.
4. Išsaugokite duomenis paspausdami [].


4.4. Šalinti įrašą

Scenarijus

I būdas

1. Atidarykite įrašą šalinimui: rezultatų bloke du kartus su pelės kairiuoju klavišu spragtelkite ant įrašo arba, jeigu yra, paspauskite įrašo atidarymo mygtuką (pvz.: [Rezultatas], [Tyrimas] ir kt.).
2. Šalinkite įrašą paspausdami mygtuką [Šalinti], [Pašalinti].
3. Išsaugokite įrašą paspausdami mygtuką [Išsaugoti naują], [Saugoti], [Išsaugoti].

II būdas

1. Šalinkite įrašą naudodami specialų funkcionalumą: Prie įrašo, kurį norite šalinti spauskite [].

4.5. Baigti darbą su sistema

Scenarijus

1. Norėdami baigti darbą su duomenų tvarkymo sistema lango viršutiniame dešiniajame kampe spauskite [Atsijungti].

5. Maudyklų vandens kokybės stebėsenos vykdymas

Šiame skyriuje aprašyti veiksmai, kuriuos vykdo Maudyklų kokybės stebėsenos klasifikatorių tvarkytojas, 01. Maudyklų vandens kokybės stebėjimo duomenų registratorius, 01. Maudyklų vandens duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas). Perskaitysite kaip:

- Registruoti maudyklą, už kurią atsiskaitoma ir tvarkyti jos aprašus;
- Registruoti maudyklų vandens kokybės rodiklius;
- Suvesti maudyklų vandens stebėsenų duomenis;
- Vertinti maudyklų kokybę.

5.1. Registruoti maudyklą, už kurią atsiskaitoma ir registruoti jos aprašą ir tvarkyti jos aprašą

Scenarijų įgyvendinančios rolės

01. Maudyklų vandens kokybės stebėjimo duomenų registratorius (jungiasi per išorinį portalą);

01. Maudyklų vandens duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas).



Scenarijus

1. Prisijunkite prie duomenų teikimo sistemos.
2. Startuokite formą „Ataskaitinių objektų peržiūra“ (*Bendrieji duomenys -> Duomenys apie ŪS -> Ataskaitiniai objektai*).
3. Spauskite [Sukurti], atidaroma forma „Duomenys apie ataskaitinį objektą“.
4. Užregistruokite maudyklą. Būtinai užpildykite laukelius:
 - 4.1. Ūkio subjektas;
 - 4.2. Kategorija (pasirinkite „**Maudykla**“);
 - 4.3. Kodas
 - 4.4. Savivaldybė;
 - 4.5. Priklausomybė RAAD.
 - 4.6. Objekto koordinatės bloke „Koordinatės (LKS 94)“ (Taško koordinatės nurodomos paspaudus mygtuką [GIS]).
5. Jeigu reikia, užpildykite kitus laukelius.
6. Spauskite mygtuką [Išsaugoti].

Registruokite maudyklos aprašą (vykdo tik sistemos naudotojai, turintys rolę: „01. Maudyklų vandens duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas)“.

7. Spauskite [Detaliau].
8. Jeigu reikia, patikslinkite maudyklos duomenis:
 - 8.1. Maudyklos pavadinimas;

8.2. Maudyklos kodas.

9. Nurodykite, ar maudykla yra įteisinta ir, ar teikiami šios maudyklos duomenys Europos Sąjungai. Jei maudykla įteisinta, nurodykite įteisinimo datą.
10. Nurodykite paplūdimio valymo forma.
11. Spauskite [Išsaugoti].
12. Spauskite [Naujas aprašas] ir nurodykite naujo aprašo datą atsidariusiame lange bei spauskite mygtuką [Sukurti].
13. Skirtuke „Maudyklos vandens charakteristikų aprašas“ dalyje „Bendras maudyklos, paplūdimio ir aplinkos aprašymas“ spauskite mygtuką [Tvarkyti] prie lauko „Kompetentinga institucija“.
14. Spauskite mygtuką „Nauja data“ ir įveskite naują datą, nuo kurios bus aktualūs duomenys.
15. Koreguokite kitus kompetentingos institucijos duomenis (pavadinimą, adresą, kontaktus).
16. Bloke „Darbuotojai“ spauskite [Sukurti].
17. Užpildykite duomenis apie institucijos darbuotoją ir išsaugokite pakeitimus.
18. Spauskite [Išsaugoti].
19. Spauskite [Atgal] ir grįžkite į langą „Identifikaciniai maudyklos duomenys“.
20. Bloke „Maudyklos vandens kokybės stebėjimo vieta“ spauskite mygtuką [Sukurti naują].
21. Pakoreguokite naujai sukurtos maudyklos vandens kokybės stebėjimo vietos duomenis ir spauskite mygtuką [Išsaugoti].
22. Įveskite aprašomąją paplūdimio informaciją bloke „Aprašomoji paplūdimio informacija“.
23. Įkelkite failus bloke „Grafinė informacija“ spausdami mygtuką  prie atitinkamo lauko. Naudokite failus ne didesnius kaip 2MB.
24. Pašalinkite norimą failą mygtuku .
25. Spauskite mygtuką [Išsaugoti].
26. Pasirinkite skirtuką „Maudyklos vandens savybės“ ir būtinai užpildykite šių laukų informaciją:
 - 26.1. Maudyklos pakrantės struktūra;
 - 26.2. Paplūdimio struktūros aprašymas;
 - 26.3. Kiti paplūdimio duomenys (gylis, ilgis ir kitus).
 - 26.4. Nurodykite vandens telkinį ir paviršinio vandens objektą;
 - 26.5. Užpildykite duomenis bloke „Hidrologinė informacija“.
27. Spauskite [Išsaugoti].
28. Pasirinkite skirtuką „Aplinkos įvertinimas“ ir pagal poreikį pateikite šiuos aprašymus:

- 28.1. Ankstesnių metų maudyklos aprašymas;
 - 28.2. Poveikio zonos aprašymas;
 - 28.3. Sutelktosios taršos šaltinių aprašymas;
 - 28.4. Pasklidusios taršos šaltinių aprašymas;
 - 28.5. Vandens telkiniai, kurie gali būti taršos šaltiniai;
 - 28.6. Žemės naudojimas poveikio zonoje;
 - 28.7. Taršos šaltinių įvertinimas dėl jų neigiamo poveikio maudyklos vandens kokybei;
 - 28.8. Jeigu reikia įkelkite poveikio zonos žemėlapi.
29. Spauskite [Išsaugoti].
30. Pasirinkite skirtuką „Grėsmių įvertinimas“ ir užpildykite reikiamą informaciją:
- 30.1. Paskutinių 5 metų stebėsenos, vykdytos imant mėginius, aprašymą;
 - 30.2. Eutrofikacijos galimybės maudyklos vandenyje įvertinimą;
 - 30.3. Melsvadumblių, didžiųjų dumblių, jūrinio fitoplanktono išplitimo tendencijos įvertinimą;
 - 30.4. Numatomas trumpalaikės taršos pobūdis, dažnumą ir tęstinumą;
 - 30.5. Valymo priemonės trumpalaikės taršos valymo vykdymo, kontaktus;
 - 30.6. Užsitęsios taršos priežastis, valymo priemonės ir jų vykdymo terminus.
31. Spauskite [Išsaugoti].

5.2. Registruoti maudyklos vandens kokybės rodiklius

Scenarijų įgyvendinančios rolės

01. Maudyklų vandens kokybės stebėsenos klasifikatorių tvarkytojas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS administravimo sistemos.
2. Startuokite formą „Maudyklų vandens kokybės rodikliai“ (*Klasifikaciniai duomenys -> Maudyklų vandens tvarkymo -> Maudyklų vandens kokybės rodikliai*).
3. Užregistruokite naują maudyklų vandens kokybės rodiklį paspausdami mygtuką [Sukurti] ir startavusioje formoje „Maudyklų vandens kokybės rodikliai“ užpildydami reikiamus laukus. Privalomi užpildyti laukai žymimi žvaigždute *.
4. Spauskite mygtuką [Išsaugoti naują].
5. Bloke „Rodiklio kokybės klasių ribinės vertės“ spauskite mygtuką [Sukurti naują].
6. Užpildykite reikiamus duomenis ir spauskite [Išsaugoti naują].

7. Paspauskite nuorodą [Pradžia] ir grįžkite į pradžios puslapį.

5.3. Suvesti maudyklos vandens stebėsenos duomenis

Scenarijų įgyvendinančios rolės

01. Maudyklų vandens kokybės stebėjimo duomenų registratorius;

01. Maudyklos vandens kokybės stebėjimo duomenų rinkinio teikėjas.

Scenarijus

Pastaba: Norint, kad įvyktų maudyklos vandens kokybės vertinimas, reikia užregistruoti bent 8 maudyklų vandens stebėsenų duomenis

1. Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos.
2. Atidarykite formą „Teikiamų dokumentų peržiūra“ (*Teikiami duomenys -> Teikiami duomenys*).
3. Iš sąrašo pasirinkite teikiamo dokumento tipą lauke „Teikiamo dokumento tipas“ ir spauskite mygtuką [Sukurti] – atidaroma forma „Duomenys apie teikiamą dokumentą“.
4. Parinkite ūkio subjektą, užpildykite privalomus (žalsvos spalvos) laukus bei kitus reikalingus duomenis ir spauskite mygtuką [Išsaugoti]. Turite gauti patvirtinimą, kad dokumentas užregistruotas.
5. Atidarykite formą „Maudyklos vandens kokybės tyrimai“, mygtuko [Dokumento duomenys] paspaudimu.
6. Nurodykite tyrimo tipą „Planinis“.
7. Užpildykite duomenis bloke „Privalomai tiriami parametrai“ bakterijų koliforminių skaičių ir fekalinius streptokokus (žarninius enterokokus).
8. Lentelėje „Papildomai tiriami parametrai“ paspauskite mygtuką [Pridėti] ir įveskite informaciją apie papildomai ištirtus parametrus (pasirinktinai):
 - 8.1. salmonelės;
 - 8.2. melsvadumbliai, jūrinis fitoplanktonas, didieji dumbliai (pažymint varnelę, kad yra intensyvus vandens žydėjimas);
 - 8.3. amonio azotas, Kjeldalio azotas ir bendrasis fosforas (pažymint varnelę, kad yra eutrofikacijos atvejis).
9. Bloke „Pastabos“ pasirinktinai užpildykite kitą svarbią informaciją.
10. Spauskite mygtuką [Išsaugoti].
11. Spauskite [Atgal] ir lange „Duomenys apie teikiamą dokumentą“ įveskite jo pateikimo datą ir pasirinkę būseną „Pateiktas“ spauskite mygtuką [Pakeisti būseną].
12. Meniu mygtuku [Atgal] grįžkite į pagrindinį sistemos meniu.

5.4. Peržiūrėti ir tvirtinti pateiktus maudyklų vandens kokybės stebėjimų duomenis

Scenarijų įgyvendinančios rolės

01. Maudyklų vandens duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas).

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Startuokite langą „Teikiamų dokumentų peržiūra“ (*Teikiami duomenys -> Teikiami duomenys*).
3. Lange paieškos parametrų grupėje pasirinkite paieškos parametrus:
 - 3.1. Dokumento tipas – „01. Maudyklų vandens kokybės stebėsenos“.
 - 3.2. Būseną – „Pateiktas“.
4. Paspauskite mygtuką [Ieškoti].
5. Rezultatų sąrašė pele pažymėkite ataskaitą ir virš rezultatų lentelės paspauskite [Dokumentas]. Startuojamas langas „Duomenys apie teikiamą dokumentą“.
6. Peržiūrėkite bendruosius ataskaitos duomenis.
7. Spauskite mygtuką [Dokumento duomenys].
8. Peržiūrėkite informaciją
9. Mygtukų juostoje sąrašė pasirinkite būseną „Priimtas II“ ir paspauskite mygtuką [Keisti būseną].
10. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

5.5. Vertinti maudyklų vandens kokybę

Scenarijų įgyvendinančios rolės

01. Maudyklų vandens duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas).

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Atidarykite langą „Ataskaitinių objektų peržiūra“ (*Bendrieji duomenys -> Ataskaitiniai objektai*).
3. Raskite maudyklą, kurios duomenis vertinsite:
 - 3.1. Bloko „Taršos ar vandens šaltinio/įrenginio/objekto/maudyklos duomenys“ lauko „Ataskaitinio obj. Kategorija“ reikšmę pasirinkite „Maudykla“.
 - 3.2. Pasirinkite kitus paieškos parametrus. Atsiskaitymo laikotarpio tipą pasirinkite už metus.
 - 3.3. Spauskite [Ieškoti].
4. Iš sąrašo pasirinkite ataskaitinio objekto įrašą (maudyklą) ir du kartus spustelėkite pelės dešiniu klavišu. Formoje „Duomenys apie taršos ar vandens šaltinį / įrenginį / objektą / maudyklą“ pateikiami pasirinkto ataskaitinio objekto maudyklos duomenys.
5. Spauskite [Maudyklos vertinimas].

6. Pasirinkite vertinimo metus ir spauskite mygtuką [Maudyklos vertinimas].
7. Įveskite metus, už kuriuos norite atlikti vertinimą ir spauskite mygtuką [Naujas vertinimas].
8. Spauskite [Skaičiuoti]. Paspaudus šį mygtuką atliekamas maudyklos vandens kokybės klasės skaičiavimas vertinamuoju laikotarpiu pagal užregistruotus mikrobiologinius parametrus.
9. Peržiūrėkite paskaičiuota vandens maudyklos kokybę ir atlikite šiuos veiksmus:
 - 9.1. Jei paskaičiuota vandens kokybės klasė atitinka pateiktus duomenis, spauskite [Patvirtinti] – kokybės klasės patvirtinimui.
 - 9.2. Jei ne, vandens kokybės įvertinimo klasę pakeiskite į kitą klasę. Tačiau, jei pagal mikrobiologinius parametrus paskaičiuota maudyklos vandens kokybės klasė atlikę ekspertinį vertinimą pakeičiate į kitą, būtinai nurodykite klasės pakeitimo priežastis. Spauskite [Tvirtinti].
10. Spauskite mygtuką [Atgal] kol grįšite į pagrindinį sistemos puslapį.

6. Valstybinio vandens monitoringo ir pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenų tvarkymas

Šiame skyriuje aprašyti veiksmai, kuriuos vykdo **Duomenų valdymo ir programų specialistas, 22. Neautomatinių matavimų duomenų registratorius, Pakrantės hidrometeorologinių postų duomenų tvirtintojas.** Perskaitysite kaip:

- Tvarkyti vandenų (jūrų, upių, ežerų) vietų hidromorfologinius duomenis.
- Peržiūrėti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis;
- Sukurti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis;
- Koreguoti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis;
- Patvirtinti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis.




6.1. Tvarkyti vandenų (jūrų, upių, ežerų) vietų hidromorfologinius duomenis



Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos DTVS.
2. Atsidarykite langą „Monitoringo ir kitų tyrimų vietų peržiūra“ (*Bendrieji duomenys -> Monitoringo ir kitų tyrimų vietos*).
3. Paieškos parametruose nurodykite lauke „Tipas“ reikšmę „Monitoringo vieta“, lauke „Monitoringo tipas“ – „Paviršinio vandens monitoringas“, nurodykite kitus paieškos parametrus (parinkite vandens telkinį upę ar ežerą) ir spauskite mygtuką [Ieškoti].
4. Pasirinkite iš sąrašo monitoringo vietą, kuriai tvarkysite hidromorfologinius duomenis ir su pele du kartus ant jos paspauskite.
5. Spauskite mygtuką [Hidromorfologinių elementų apibūdinimas].
6. Spauskite mygtuką [Sukurti] prie lentelės [Hidromorfologinių rodiklių aprašymas] .
7. Spauskite redagavimo mygtuką  šalia naujos eilutės.
8. Stulpelyje „Parametro reikšmė“ spauskite mygtuką .
9. Nurodykite paieškos parametrus (ieškokite hidromorfologinių parametru) ir spauskite mygtuką [Ieškoti].
10. Su pele pažymėkite pasirinktą hidromorfologinį parametru ir spauskite mygtuką [Pasirinkti] (leidžiama pasirinkti tik hidromorfologinį parametru, kurio reikšmės tipas yra „Tekstinė“).
11. Stulpelyje „Parametro reikšmė“ pasirinkite reikšmę iš iškrentančio sąrašo.
12. Spauskite mygtuką [Detaliau].
13. Pasirinktai parametro reikšmei peržiūrėkite detalizaciją/aprašymą, įveskite jeigu reikia pastabas ir spauskite mygtuką [Išsaugoti].
14. Mygtuku [Atgal] grįžkite į formą “Monitoringo vietos hidromorfologinių kokybės elementų apibūdinimas”.
15. Užpildykite kitus duomenis lentelėje ir spauskite patvirtinimo mygtuką .

16. Išsaugokite duomenis paspausdami [Išsaugoti].
17. Spauskite mygtuką [Sukurti], esantį prie lentelės „Hidromorfologinių rodiklių vertės“.
18. Stulpelyje „Hidromorfologinis parametras“ spauskite mygtuką .
19. Nurodykite paieškos parametrus (ieškokite hidromorfologinių parametrų) ir spauskite mygtuką [Ieškoti].
20. Su pele pažymėkite pasirinktą hidromorfologinį parametą ir spauskite mygtuką [Pasirinkti] (leidžiama pasirinkti tik hidromorfologinį parametą, kurio reikšmės tipas yra „Skaitinė“).
21. Užpildykite kitus duomenis tam parametrai, spauskite patvirtinimo mygtuką .
22. Spauskite mygtuką [Išsaugoti].
23. Jei tvarkote ne upės monitoringo vietos duomenis, tuomet praleiskite šį ir kitus žingsnius iki nr. 26. Jeigu tvarkote upės duomenis, spauskite mygtuką [Mėnesiniai debitai].
24. Lauke „Metai“ įveskite naujus metus ir spauskite [Sukurti].
25. Nurodykite vidutinius mėnesinius debitus ir spauskite mygtuką [Išsaugoti].
26. Mygtuku [Atgal] grįžkite į sistemos pradžios puslapį.

6.2. Užregistruoti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis

Scenarijų įgyvendinančios rolės

22. Neautomatinių matavimų duomenų registratorius;

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Startuokite formą „Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimų peržiūra“ (*Laboratoriniai ir kiti tyrimai -> Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimai*).
3. Spauskite mygtuką [Suvesti/koreguoti „rankinių“ matavimų duomenis].
4. Parinkite pakrantės postą lauke „Postas“.
5. Spauskite mygtuką [Naujas laikas] šalia lauko „Tyrimo data ir laikas“ ir atsidariusiame lange įveskite naują matavimų laiką.
6. Spauskite mygtuką [Pridėti].
7. Parinkite parametą, užpildykite išmatuotas reikšmes.
8. Spauskite mygtuką [Išsaugoti].
9. Mygtuku [Atgal] grįžkite į pagrindinį sistemos meniu.

6.3. Peržiūrėti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis

Scenarijų įgyvendinančios rolės

22. Neautomatinių matavimų duomenų registratorius;

Pakrantės hidrometeorologinių postų neautomatinių duomenų tvirtintojas;

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Startuokite formą „Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimų peržiūra“ (*Laboratoriniai ir kiti tyrimai -> Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimai*).
3. Nurodykite paieškos parametrus (lauke „Automatinis tyrimas“ parinkite reikšmę „Ne“) ir spauskite mygtuką [Ieškoti].
4. Nurodykite paieškos parametrus ir spauskite [Ieškoti].
5. Peržiūrėkite pasirinktų tyrimų duomenis.
6. Spauskite [Atsisiųsti] prie automatinio tyrimo ir atsisiųskite automatinį matavimų failą.
7. Spauskite [Atgal] ir grįžkite į sistemos pradžios puslapį.

6.4. Sukurti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis

Scenarijų įgyvendinančios rolės

22. Neautomatinių matavimų duomenų registratorius;

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Startuokite formą „Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimų peržiūra“ (*Laboratoriniai ir kiti tyrimai -> Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimai*).
3. Pasirinkite pakrantės postą lauke „Postas“.
4. Spauskite [Naujas laikas] šalia lauko „Tyrimo data ir laikas“ ir atsiradusiame lange įveskite matavimų laiką.
5. Spauskite [Kopijuoti ankstesnio tyrimo parametrus] ir atsidarusiame lange nurodykite to paties posto ankstesnio matavimo laiką.
6. Koreguokite išmatuotų parametrų reikšmes lentelėje „Išmatuotų parametrų reikšmės“.
7. Pridėkite naują reikšmę paspausdami [Pridėti] ir užpildydami išmatuotomis reikšmėmis.
8. Išsaugokite duomenis paspausdami [Išsaugoti].
9. Mygtuku [Atgal] grįžkite į pagrindinį sistemos meniu.

6.5. Koreguoti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis

Scenarijų įgyvendinančios rolės

22. Neautomatinių matavimų duomenų registratorius;

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Startuokite formą „Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimų peržiūra“ (*Laboratoriniai ir kiti tyrimai -> Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimai*).

3. Nurodykite paieškos parametrus (lauke „Automatinis tyrimas“ parinkite reikšmę „Ne“) ir spauskite mygtuką [Ieškoti].
4. Pasirinkite su pele norimą koreguoti įrašą.
5. Spauskite mygtuką „Suvesti/koreguoti „rankinių“ matavimų duomenis“.
6. Koreguokite išmatuotų parametrų reikšmes lentelėje „Išmatuotos parametrų reikšmės“.
7. Spauskite mygtuką [Pridėti].
8. Parinkite parametras, užpildykite išmatuotas reikšmes.
9. Lauke „Pastabos/koregavimo priežastys“ nurodykite duomenis koregavusio asmens vardą ir pavardę, koregavimo datą ir priežastis.
10. Spauskite mygtuką [Išsaugoti].
11. Mygtuku [Atgal] grįžkite į pagrindinį sistemos meniu.

6.6. Tvirtinti pakrantės postų neautomatinių matavimų duomenis

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Pakrantės hidrometeorologinių postų duomenų tvirtintojas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Atidarykite formą „Pakrantės hidrometeorologinių postų matavimų peržiūra“ (*Laboratoriniai ir kiti tyrimai - > Pakrantės hidrometeorologinių postų tyrimai*).
3. Nurodykite paieškos parametrus (lauke „Automatinis tyrimas“ parinkite reikšmę „Ne“) ir spauskite mygtuką [Ieškoti]. Sąrašas formuojamas pagal nurodytus paieškos parametrus – atvaizduojami visi rankiniu būdu įvesti matavimai.
4. Pasirinkite su pele norimą patvirtinti tyrimą (tą, kurio lauke „Patvirtinta“ nėra varnelės).
5. Pažymėkite varnelę „Patvirtinta“ prie pasirinkto tyrimo.
6. Pasirinkite jau patvirtintą tyrimą ir nuimkite pažymėjimą lauke „Patvirtinta“.
7. Patvirtinkite visus nepatvirtintus tyrimus esamame sąraše – spauskite mygtuką [Tvirtinti visus].
8. Mygtuku [Atgal] grįžkite į pagrindinį sistemos meniu.

7. Hidrometeorologinių duomenų tvarkymas

Šiame skyriuje aprašyti veiksmai, kuriuos vykdo Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos atsakingas asmuo. Perskaitysite kaip:


- ❑ Tvarkyti hidrologinius duomenis.






7.1. Hidrologinių duomenų tvarkymas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Lietuvos hidrometeorologijos tarnybos atsakingas asmuo.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Atidarykite formą „Hidrologiniai duomenys“ (*Laboratoriniai ir kiti tyrimai -> Hidrologiniai duomenys*).
3. Spauskite mygtuką [Pridėti] – atidaroma forma „Monitoringo ir kitų tyrimo vietų peržiūra“.
4. Vykdykite monitoringo vietos paiešką ir suraskite reikiamą monitoringo vietą, kuriai bus vedami hidrologiniai duomenys.
5. Su pele pasirinkite monitoringo vietą ir paspauskite mygtuką [Pasirinkti].
6. Su pele du kartus paspauskite ant tos monitoringo vietos.
7. Pasirinkite lentelėje „Atliktų tyrimų datos“ vieną datą, kuriai tvarkysite hidrologinius parametrus (du kartus paspauskite ant pasirinkto įrašo).
8. Užregistruokite naują hidrologinį parametą lentelėje „Paskaičiuoti hidrologiniai parametrai“. Spauskite [Sukurti], užpildykite reikiamus duomenis ir paspauskite patvirtinimo mygtuką .
9. Spauskite [Išsaugoti].
10. Atlikite monitoringo vietos, kuriai norite suvesti hidrologinius duomenis, paiešką – paieškos laukuose įveskite atitinkamus monitoringo vietos paieškos parametrus.
11. Pasirinkite monitoringo vietą, pažymėkite ją pele ir spauskite [Pasirinkti]. Pasirinkta monitoringo vieta įtraukiama į sąrašą formoje „Hidrologiniai duomenys“.
12. Norėdami pridėti dar vieną monitoringo vietą, spauskite [Pridėti] ir atlikite aukščiau aprašytus veiksmus.
13. Pasirinkite monitoringo vietą ir du kartus spustelėkite kairiu pelės klavišu. Atidaroma forma „Monitoringo vietoje atliktų tyrimų datos“.
14. Pasirinkite lentelėje „Atliktų tyrimų datos“ vieną datą, kuriai tvarkysite hidrologinius parametrus (du kartus su pele paspauskite ant pasirinkto įrašo). Startuojama forma „Tyrimo atlikimo datai paskaičiuoti hidrologiniai parametrai“.

15. Užregistruokite naują hidrologinį parametą lentelėje „Paskaičiuoti hidrologiniai parametrai“ – spauskite mygtuką [Sukurti] , paspaudę mygtuką [] pasirinkite hidrologinį parametą/metodą reikiamus duomenis ir paspauskite patvirtinimo mygtuką .
16. Spauskite mygtuką [Išsaugoti].
17. Koreguokite pasirinktą hidrologinį parametą (paspauskite mygtuką [] prie pasirinkto įrašo ir pakoregavę reikšmę paspauskite patvirtinimo mygtuką []).
18. Pašalinkite hidrologinį parametą mygtuku [] prie pasirinkto parametro ir spauskite [Išsaugoti].
19. Mygtuku [Atgal] grįžkite į pradžios puslapį.

8. Valstybinio vandens monitoringo ataskaitų formavimas

Šiame skyriuje aprašyti veiksmai, kuriuos vykdo duomenų valdymo ir programų specialistas, vandens būklės valdymo skyriaus specialistas, RAAD paviršinio vandens specialistas. Perskaitysite kaip:

- Sutvarkyti ataskaitoms reikalingų parametrų duomenis.
- Formuoti valstybinio vandens monitoringo ataskaitas:
 - o Teikimui Wise- SoE;
 - o Teikimui ICES;
 - o RAAD/AAA vidines ataskaitas.

8.1. Susitvarkyti ataskaitoms reikalingų parametrų duomenis

Prieš formuojant ataskaitas, reikia susitvarkyti angliškus WISE-SoE ir ICES papildomus duomenis (kodais, angliškais pavadinimais ir kt.) reikalingais teikti šiuos duomenis į EINIOT ir ICES. Tai galima atlikti tvarkant klasifikacinius duomenis prie laukelių WISE -SoE ir ICES kodus ar EN vertinimus, kurie bus naudojami šioms ataskaitoms.

1. Tvarkyti paviršinio vandens telkinių kategorijų duomenis (*Klasifikaciniai duomenys -> Paviršinio vandens vertinimo -> Telkinių grupių rodikliai*).
2. Tvarkyti metodų duomenis (*Klasifikaciniai duomenys -> Tyrimų/Matavimų -> Metodai*).
3. Tvarkyti tyrimų terpių duomenis (*Klasifikaciniai duomenys -> Tyrimų/Matavimų -> Tyrimų terpės*).
4. Tvarkyti biologinių rūšių sistemtinių medžių duomenis (*Klasifikaciniai duomenys -> Biologinių rūšių sistemtiniai medžiai*).
5. Tvarkyti parametrų duomenis (*Klasifikaciniai duomenys -> Tyrimų/matavimų -> Parametrai*).
6. Matavimo vienetų duomenis (*Klasifikaciniai duomenys -> Tyrimų/matavimų -> Matavimo vienetai*).
7. Tvarkyti konservavimo būdų duomenis (*Klasifikaciniai duomenys -> Tyrimų matavimų-> Konservavimo būdai*).
8. Tvarkyti substratų duomenis (*Klasifikaciniai duomenys -> Tyrimų matavimų -> Substratai*).

8.2. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių fizikinių cheminių kokybės elementų rodiklių vidutiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Upių fizikiniai cheminiai kokybės elementų rodikliai*).

3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.3. Ataskaitos: "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių specifinių teršalų vidutiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Upių spec. teršalų vidutiniai duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.4. Ataskaitos: "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių specifinių teršalų duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.

2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Upių spec. teršalų duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.5. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių fizikinių cheminių kokybės elementų papildomų rodiklių duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Upių fizikinių cheminių kokybės elementų papildomų rodiklių duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.6. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių fizikinių cheminių kokybės elementų rodiklių vidutiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Ežerų fizikiniai cheminiai kokybės elem. rodikliai*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių specifinių teršalų vidutiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Ežerų spec. teršalų vidutiniai duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.7. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių specifinių teršalų duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Ežerų spec. teršalų duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.8. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių fizikinių cheminių kokybės elementų papildomų rodiklių duomenys"

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Ežerų fizikinių cheminių kokybės elementų papildomų rodiklių duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.9. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: upių biologinių kokybės elementų rodiklių vidutiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Upių biologiniai kokybės rodiklių duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.10. Ataskaitos "Upių ir ežerų duomenys teikimui WISE_SOE: ežerų ir tvenkinių biologinių kokybės elementų rodiklių vidutiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Ežerų biologiniai kokybės rodiklių duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.

7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.11. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui WISE_SOE: specifinių teršiančių medžiagų koncentracijos biotoje" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Specifinių teršiančių medžiagų koncentracijos biotoje*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.12. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui WISE_SOE: maistingosios medžiagos jūriniame vandenyje" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Maistingosios medžiagos jūriniame vandenyje*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.

5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.13. Ataskaitos "Jūriniai" duomenys teikimui WISE_SOE: specifinės teršiančios medžiagos dugno nuosėdose" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Specifinės teršiančios medžiagos dugno nuosėdose*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.14. Ataskaitos „Jūriniai" duomenys teikimui WISE_SOE: specifinės teršiančios medžiagos jūriniame vandenyje" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

Vandens būklės valdymo skyriaus specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> WISE_SOE ataskaitos -> Specifinės teršiančios medžiagos jūriniame vandenyje*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.

4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.15. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: specifinės teršiančios medžiagos jūriniame vandenyje" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> ICES ataskaitos -> Specifinės teršiančios medžiagos jūriniame vandenyje*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.16. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: fitoplanktonas Baltijos jūroje" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> ICES ataskaitos -> Fitoplanktonas Baltijos jūroje*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.

4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.17. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: zoobentosas Baltijos jūroje" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> ICES ataskaitos->Zoobentosas Baltijos jūroje*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.18. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: zooplanktonas Baltijos jūroje" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> ICES ataskaitos->Zooplanktonas Baltijos jūroje*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.

4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.19. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: specifinės teršiančios medžiagos dugno nuosėdose" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> ICES ataskaitos-> Specifinės teršiančios medžiagos dugno nuosėdose*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.20. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: hidrologiniai ir hidrocheminiai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> ICES ataskaitos-> Hidrologiniai ir hidrocheminiai duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.

4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.21. Ataskaitos ""Jūriniai" duomenys teikimui ICES: specifinės teršiančios medžiagos biotoje" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> ICES ataskaitos-> Specifinės teršiančios medžiagos biotoje*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.22. Ataskaitos "RAAD'ų, ATD ir JTD metinė vandens kokybės ataskaita" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

RAAD paviršinio vandens specialistas;

Vandens būklės valdymo specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.

2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> RAAD, ATD ir JTD metinė vandens kokybės ataskaita*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.23. Ataskaitos "Vidutiniai metiniai paviršinio vandens fizikinių-cheminių ir hidrologinių kokybės elementų rodiklių duomenys bei morfologiniai duomenys monitoringo vietose" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

RAAD paviršinio vandens specialistas;

Vandens būklės valdymo specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Paviršinio vandens rodikliai ir morfologiniai duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.24. Ataskaitos "Paviršinio vandens monitoringo vietose atliktų fizikinių-cheminių ir hidrologinių kokybės elementų rodiklių tyrimų duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

RAAD paviršinio vandens specialistas;

Vandens būklės valdymo specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Fizikinių – cheminių ir hidrologinių kokybės elementų rodiklių tyrimai*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.25. Ataskaitos "Metinė paviršinio vandens monitoringo plano įvykdymo ataskaita" formavimas

Scenarijus

1. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Paviršinio vandens monitoringo plano įvykdymas*).
2. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
3. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
4. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
5. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
6. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
7. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.26. Ataskaitos "Monitoringo vietų biologinių tyrimų detalūs duomenys (pagal rūšis)" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

RAAD paviršinio vandens specialistas;

Vandens būklės valdymo specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Monitoringo vietų biologinių tyrimų detalūs duomenys (pagal rūšis) -> <pasirinkti rūšį>*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.27. Ataskaitos "Monitoringo vietų biologinių tyrimų apibendrinti duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

RAAD paviršinio vandens specialistas;

Vandens būklės valdymo specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Monitoringo vietų biologinių tyrimų apibendrinti duomenys-> <pasirinkite rūšį>*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.

4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.28. Ataskaitos "Vidutiniai metiniai monitoringo vietų biologinių tyrimų duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

RAAD paviršinio vandens specialistas;

Vandens būklės valdymo specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Vidutiniai metiniai monitoringo vietų biologinių tyrimų duomenys -> <pasirinkite rūšį>*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus:
 - 3.1. Laikotarpį, kurio duomenys bus įtraukti į ataskaitą;
 - 3.2. Formatą, koku norėsite gauti ataskaitą.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.29. Ataskaitos "Baltijos jūros ir Kuršių marių monitoringo vietų hidrologiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

RAAD paviršinio vandens specialistas;

Vandens būklės valdymo specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Baltijos jūros monitoringo vietų hidrologiniai duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.30. Ataskaitos "MVKS duomenys teikimui ES institucijoms" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

01. Maudyklų duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas).

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (*Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> MVKS duomenys*).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.31. Ataskaitos "MVKS metiniai duomenys teikimui ES institucijoms: stebėtų maudyklų vandens kokybės rezultatai (Monitoring results of monitored bathing waters)" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Maudyklų duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas).

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Stebėtų maudyklų vandens kokybės rezultatai (Monitoring results of monitored bathing waters)).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.32. Ataskaitos "Upių ichtiofaunos tyrimų pradiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Maudyklų duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas).

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Upių ichtiofaunos tyrimų pradiniai duomenys).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.

8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.33. Ataskaitos "Ežerų / jūrinių vandenų ichtiofaunos tyrimų pradiniai duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

RAAD paviršinio vandens specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Ežerų/jūrinių vandenų ichtiofaunos tyrimų pradiniai duomenys).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.
5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.34. Ataskaitos "Monitoringo vietose tirtų parametrų DLK viršijimo ataskaita" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

Duomenų valdymo ir programų specialistas;

RAAD paviršinio vandens specialistas;

Vandens būklės valdymo specialistas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Pasirinkite ataskaitą, kurią norėsite formuoti (Ataskaitos -> 01. Valstybinis vandens monitoringas -> AAA/RAAD vidinės ataskaitos -> Monitoringo vietose tirtų parametrų DLK viršijimas).
3. Atsidariusiame ataskaitos formavimo lange suveskite, pasirinkite ataskaitos formavimo parametrus.
4. Kad ataskaita būtų suformuota, spauskite [Spausdinti]. Atidaromas ataskaitos saugojimo kompiuteryje dialogas.

5. Pasirinkite atidaryti ataskaitą.
6. Peržiūrėkite ataskaitos duomenis ir uždarykite dokumentą.
7. Lange „Spausdinti ataskaitą“ paspauskite mygtuką [Atšaukti]. Langas uždaromas.
8. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.

8.35. Ataskaitos "Savivaldybės pateikti maudyklų vandens kokybės stebėsenos (MVKS) duomenys" formavimas

Scenarijų įgyvendinančios rolės

- 01. Maudyklų duomenų tvarkytojas (galutinis patvirtinimas);
- 01. Maudyklų vandens kokybės stebėjimo duomenų registratorius ;
- 01. Maudyklų vandens duomenų rinkinio teikėjas.

Scenarijus

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Atidarykite langą „Tekiamų dokumentų peržiūra“ (*Teikiami dokumentai -> Teikiami dokumentai*).
3. Raskite duomenų rinkinį, kurio ataskaitą norite formuoti, paieškos bloke įvedę kriterijus ir paspaudę [Ieškoti].
4. Pažymėkite duomenų rinkinį, kuriam norite suformuoti ataskaitą ir spauskite mygtuką [Spausdinti].
5. Pasirinkite ataskaitos formatą ir spauskite mygtuką [Spausdinti]:
6. Failo saugojimo lange pasirinkite atidaryti ataskaitą arba išsaugoti ataskaitą kompiuteryje.
7. Spauskite mygtuką [Atgal], kol grįšite į pradžios puslapį.