

## Informacinės sistemos eksploatacinė dokumentacija

# AIVIKS MOKYMO MEDŽIAGA

## 05. Upių baseinų rajonų duomenų tvarkymas

## Aplinkos apsaugos agentūra

# Aplinkosauginės informacijos elektroninių paslaugų išvystymas

Autorius:	UAB „Affecto Lietuva“, UAB „Hnit-Baltic“
Sukūrimo data:	2012-03-26
Pakeitimo data:	2012-07-30
Versija:	0.3

**Affecto**

**hnit•baltic**

## 1. Dokumento kontrolė

### 1.1. Pakeitimai

Data	Autorius	Versija	Pastabos
2012-03-26	Justina Žardeckienė	0.1	Mokymų medžiagos ruošimas
2012-06-15	Justina Žardeckienė	0.2	Mokymo medžiagos atnaujinimas
2012-07-30	Justina Žardeckienė	0.3	Įkelti klasifikacinių ir bendrųjų duomenų tvarkymo scenarijai

### 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.....	4
2.1.	Dokumento paskirtis .....	4
2.2.	Susiję dokumentai .....	4
2.3.	Terminai, apibrėžimai ir sutrumpinimai .....	4
3.	Mokymuose dalyvaujančių asmenų skaičius ir jiems sukurti laikini naudotojai .....	5
4.	Bendri darbo su sistema principai .....	6
4.1.	Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos .....	6
4.2.	Redaguoti įrašą duomenų tvarkymo sistemoje.....	6
4.3.	Šalinti įrašą duomenų tvarkymo.....	6
4.4.	Baigti darbą su sistema.....	7
5.	UBR valdymo duomenų tvarkymo kursas.....	8
5.1.	Vandens telkinio kategorijos tvarkymas.....	8
5.2.	Vandens telkinio žuvingumo grupės tvarkymas.....	9
5.3.	Vandens telkinio rizikos grupės tvarkymas .....	9
5.4.	Vandens telkinio pobūdžio tvarkymas .....	10
5.5.	Vandens telkinių tvarkymas.....	10
5.6.	Tvarkyti duomenis, reikalingus UBR valdymo planų ir programų viešinimui.....	12
5.7.	Formuoti ataskaitą „Vandens telkinių būklės ataskaita“ .....	13
5.8.	Formuoti ataskaitą „Vandens telkinių monitoringo vietai ataskaita“ .....	13

## 2. Įvadas

### 2.1. Dokumento paskirtis

Dokumente pateikiama UBR duomenų tvarkymo mokymo medžiaga.

### 2.2. Susiję dokumentai

- AIVIKS vidinės sistemos posistemių naudotojų instrukcija;

### 2.3. Terminai, apibrėžimai ir sutrumpinimai

Lentelė 1. Naudotų terminų ir sutrumpinimų aprašymas

Eil. Nr.	Terminas / Trumpinys	Aprašymas
1.	AIVIKS	Aplinkos informacijos valdymo integruota kompiuterinė sistema (AIEPI projekto metu modernizuojama sistema). AIVIKS sistemą sudaro trys dalys: * Aplinkos informacijos portalas * Duomenų teikimo portalas * Vidinė sistema
2.	UBR	Upių baseinų rajonai

### 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	Padalinys
UBR valdymo duomenų tvarkytojas	UBR_tvark[N]	pavasaris	V_UBR_tvark[N]	P_UBR_tvark[N]	
Ūkio subjektų bendrųjų duomenų tvarkytojas.	US_BD_tvark[N]	pavasaris	V_US_BD_tvark[N]	P_US_BD_tvark[N]	

## 4. Bendri darbo su sistema principai

Šiame skyriuje aprašyti veiksmai, kuriuos vykdo UBR valdymo duomenų tvarkytojas.

Perskaitysite kaip atliekami šie scenarijai:

- Prisijungti prie duomenų tvarkymo sistemos;
- 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“.

### 4.2. Redaguoti įrašą duomenų tvarkymo sistemoje

#### Scenarijus

---



**Pastaba: redagavimo būdą reikia pasirinkti pagal situaciją.**

##### 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

Redaguokite įrašą naudodami specialųjį funkcionalumą:

1. Prie įrašo, kurį norite koreguoti spauskite [  ].
2. Koreguokite duomenis.
3. Išsaugokite duomenis paspausdami [  ].

### 4.3. Šalinti įrašą duomenų tvarkymo

#### Scenarijus

---


**Pastaba: šalinimo būdą reikia pasirinkti pagal esamą situaciją.**

### 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

Šalinkite įrašą naudodami specialųjį funkcionalumą:

1. Prie įrašo, kurį norite šalinti, spauskite [  ].

## 4.4. Baigti darbą su sistema

### *Scenarijus*

---

1. Norėdami baigti darbą su duomenų tvarkymo sistema lango viršutiniame dešiniajame kampe spauskite „Atsijungti“.

## 5. UBR valdymo duomenų tvarkymo kursas

Šiame skyriuje aprašyti veiksmai, kuriuos vykdo UBR valdymo duomenų tvarkytojas.

Perskaitysite kaip atliekami šie scenarijai:

- Vandens telkinio kategorijos tvarkymas;
- Vandens telkinio žuvingumo grupės tvarkymas;
- Vandens telkinio rizikos grupės tvarkymas;
- Vandens telkinio pobūdžio tvarkymas;
- Vandens telkinių tvarkymas;
- Tvarkyti duomenis, reikalingus UBR valdymo planų ir programų viešinimui;
- Formuoti ataskaitą „Vandens telkinių būklės ataskaita“;
- Formuoti ataskaitą „Vandens telkinių monitoringo vietai ataskaita“.

### 5.1. Vandens telkinio kategorijos tvarkymas


#### *Scenarijų įgyvendinančios rolės*

---


UBR valdymo duomenų tvarkytojas

#### *Scenarijus*

---

1. Prisijunkite prie AIVIKS administravimo sistemos.
2. Startuokite formą „Vandens telkinių kategorijos“ (*Klasifikaciniai duomenys -> Vandens telkinių tvarkymo -> Kategorijos*)
3. Užregistruokite naują vandens telkinio kategoriją paspausdami mygtuką [Sukurti] ir startavusioje formoje „Vandens telkinių kategorija“ užpildydami reikiamus laukus. Privalomi užpildyti laukai žymimi žvaigždute \*.
4. Spauskite mygtuką [Išsaugoti naują].
5. Jei įrašas išsaugotas sėkmingai, žemiau atsiradusiame bloke „Vandens telkinių tipai“ užregistruokite naują tipą, paspausdami mygtuką [Sukurti naują] ir įvesdami reikiamą informaciją.
6. Išsaugokite duomenis paspausdami [Išsaugoti naują].
7. Jei įrašas išsaugotas sėkmingai, žemiau atsiradusiame bloke „Vandens telkinių tipo etaloninių sąlygų vertės“ užregistruokite vandens telkinių tipo etaloninių sąlygų vertes paspausdami mygtuką [Sukurti naują] ir įvesdami reikiamą informaciją.
8. Išsaugokite duomenis paspausdami [Išsaugoti naują].
9. Spausdami mygtuką [Atgal] grįžkite į formą „Vandens telkinių kategorijos“.
10. Raskite ir koreguokite sukurtą vandens telkinio kategoriją (sąrašė prie norimo koreguoti įrašo spauskite koregavimo mygtuką , pakoreguokite duomenis ir spauskite mygtuką [Išsaugoti]).
11. Užregistruokite dar vieną vandens telkinio kategoriją, kartodami žingsnius nr. 3 – 9.



12. Pašalinkite savo sukurtą įrašą paspausdami mygtuką [] ir atsidariusioje formoje paspausdami [Pašalinti].
13. Paspauskite nuorodą „Pradžia“ ir grįžkite į pradžios puslapį.

## 5.2. Vandens telkinio žuvingumo grupės tvarkymas



### Scenarijų įgyvendinančios rolės

---

UBR valdymo duomenų tvarkytojas

### Scenarijus

---

1. Prisijunkite prie AIVIKS administravimo sistemos.
2. Startuokite formą „Vandens telkinių žuvingumai“ (*Klasifikaciniai duomenys -> Vandens telkinių tvarkymo -> Žuvingumo grupės*)
3. Užregistruokite naują vandens žuvingumo grupę paspausdami mygtuką [Sukurti] ir startavusioje formoje „Vandens telkinių žuvingumas“ užpildydami reikiamus laukus. Privalomi užpildyti laukai žymimi žvaigždute \*.
4. Spauskite mygtuką [Išsaugoti naują].
5. Raskite ir koreguokite sukurtą vandens telkinio žuvingumą (sąrašė prie norimo koreguoti įrašo spauskite koregavimo mygtuką [, pakoreguokite duomenis ir spauskite mygtuką [Išsaugoti]).
6. Užregistruokite naują vandens žuvingumo grupę paspausdami mygtuką [Sukurti] ir startavusioje formoje „Vandens telkinių žuvingumas“ užpildydami reikiamus laukus. Privalomi užpildyti laukai žymimi žvaigždute \*.
7. Pašalinkite savo sukurtą įrašą paspausdami mygtuką [] ir atsidariusioje formoje paspausdami [Pašalinti].
8. Paspauskite nuorodą „Pradžia“ ir grįžkite į pradžios puslapį.

## 5.3. Vandens telkinio rizikos grupės tvarkymas

### Scenarijų įgyvendinančios rolės



---

UBR valdymo duomenų tvarkytojas

### Scenarijus

---

1. Prisijunkite prie AIVIKS administravimo sistemos.
2. Startuokite formą „Vandens telkinių rizikos grupės“ (*Klasifikaciniai duomenys -> Vandens telkinių tvarkymo -> Rizikos grupės*).
3. Užregistruokite naują vandens telkinio rizikos grupę paspausdami mygtuką [Sukurti] ir startavusioje formoje „Vandens telkinių rizikos grupė“ užpildydami reikiamus laukus. Privalomi užpildyti laukai žymimi žvaigždute \*.
4. Spauskite mygtuką [Išsaugoti naują].

5. Raskite ir koreguokite sukurtą vandens telkinio rizikos grupę (sąrašė prie norimo koreguoti įrašo spauskite koregavimo mygtuką , pakoreguokite duomenis ir spauskite mygtuką [Išsaugoti]).
6. Užregistruokite dar vieną vandens telkinio rizikos grupę paspausdami mygtuką [Sukurti] ir startavusioje formoje „Vandens telkinių rizikos grupė“ užpildydami reikiamus laukus. Privalomi užpildyti laukai žymimi žvaigždute \*.
7. Pašalinkite savo sukurtą įrašą paspausdami mygtuką [  ] ir atsidariusioje formoje paspausdami [Pašalinti].
8. Paspauskite nuorodą „Pradžia“ ir grįžkite į pradžios puslapį.

## 5.4. Vandens telkinio pobūdžio tvarkymas



### *Scenarijų įgyvendinančios rolės*

---

UBR valdymo duomenų tvarkytojas

### *Scenarijus*

---

1. Prisijunkite prie AIVIKS administravimo sistemos.
2. Startuokite formą „Vandens telkinių pobūdžiai“ (*Klasifikaciniai duomenys -> Vandens telkinių tvarkymo -> Pobūdžiai*)
3. Užregistruokite naują vandens telkinio pobūdį paspausdami mygtuką [Sukurti] ir startavusioje formoje „Vandens telkinio pobūdžių tvarkymas“ užpildydami reikiamus laukus. Privalomi užpildyti laukai žymimi žvaigždute \*.
4. Spauskite mygtuką [Išsaugoti naują].
5. Raskite ir koreguokite sukurtą vandens telkinio pobūdį (sąrašė prie norimo koreguoti įrašo spauskite koregavimo mygtuką , pakoreguokite duomenis ir spauskite mygtuką [Išsaugoti]).
6. Sukurkite dar 1 vandens telkinio pobūdį kartodami 3 - 4 žingsnius.
7. Pašalinkite savo sukurtą įrašą paspausdami mygtuką [  ] ir atsidariusioje formoje paspausdami [Pašalinti].
8. Įsitikinkite ar vandens telkinio pobūdžio įrašas tikrai pašalintas - atlikite pašalinto vandens telkinio pobūdžio įrašo paiešką (žr. skyrių 4.2. Paieška)
9. Paspauskite nuorodą „Pradžia“ ir grįžkite į pradžios puslapį.

## 5.5. Vandens telkinių tvarkymas

### *Scenarijų įgyvendinančios rolės*

---

UBR valdymo duomenų tvarkytojas





### *Scenarijus*

---

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.

2. Startuokite formą „Vandens telkinių peržiūra“ (*Bendrieji duomenys -> Vandens telkiniai*).

### Vandens telkinio sukūrimas

3. Registruokite naują vandens telkinį paspausdami mygtuką [Sukurti] ir įvesdami reikiamus duomenis.
4. Bloke „Pagrindinė informacija“ būtinai užpildykite žalsvos spalvos laukus, kurie yra privalomi:
- 4.1. „Kategorija“ – pasirinkite vandens telkinio kategoriją.
  - 4.2. „Tipas“ - pasirinkite vandens telkinio tipą.
  - 4.3. „Pobūdis“ – pasirinkite vandens telkinio pobūdį.
  - 4.4. „Žuvingumas“ - pasirinkite vandens telkinio žuvingumą.
  - 4.5. „Kodas“ – įveskite unikalų vandens telkinio kodą.
  - 4.6. „Pavadinimas“ – įveskite unikalų vandens telkinio pavadinimą.
  - 4.7. „Galioja nuo“ – pateikite datą nuo kada galioja šis įrašas.
  - 4.8. „Galioja iki“ rekomenduojama nurodyti tik tais atvejais, kai tikrai žinoma data nuo kada vandens telkinio įrašas tampa nebereikalingas.
  - 4.9. „Rizikos telkinys“ – pažymėkite varnelę, jei šis telkinys patenka į rizikos grupę.
5. Bloke „Vandens telkinio parametrai“ įveskite šią informaciją:
- 5.1. Plotas km<sup>2</sup>.
  - 5.2. Ilgis km.
  - 5.3. Vid. Gylis m. – vidutinis gylis metrais.
6. Bloke „Priklausymas upių baseinui/ pabaseiniui“ įveskite šią informaciją:
- 6.1. UBR – pasirinkite UBR.
  - 6.2. Baseinas – pasirinkite baseiną. Baseinų sąrašas priklauso nuo pasirinkto UBR.
  - 6.3. Pabaseinis – pasirinkite pabaseinį. Pabaseinių sąrašas priklauso nuo pasirinkto baseino. Jei laukas neaktyvus – baseinas pabaseinių neturi.
7. Jeigu bloke „Pagrindinė informacija“ varnele pažymėjote lauką „Rizikos telkinys“, sukurtam telkiniui galite priskirti riziką – lentelėje „Priskirtos rizikos“ spauskite [Sukurti] ir iš išskleidžiamo sąrašo pasirinkite riziką.
8. Pasirinkite savivaldybę – lentelėje „Priklausymas savivaldybėmis“ spauskite [  ] ir iš sąrašo pasirinkite savivaldybę. Pasirinkę spauskite [Sukurti].
9. Vandens telkinį susiekite su paviršinio vandens objektais – lentelėje „Susiejimas su paviršinio vandens objektais“ spauskite [  ] ir iš sąrašo pasirinkite paviršinio vandens objektą. Pasirinkę spauskite [Sukurti]. Žemiau atsiradusioje eilutėje tam skirtuose laukuose: pasirinkite susiejimo tipą. Įrašą išsaugokite paspausdami [  ].
10. Nurodykite kitas vandens telkinį reprezentuojančias monitoringo vietas – lentelėje „Kitos telkinį reprezentuojančios monitoringo vietos“ spauskite [  ] ir iš sąrašo pasirinkite vandens telkinį reprezentuojančią monitoringo vietą. Pasirinkę spauskite [Sukurti].
11. Įvedę visus duomenis, formos viršuje spauskite [Išsaugoti] naujo vandens telkinio išsaugojimui.
12. Po sėkmingo vandens telkinio išsaugojimo pranešimo „Duomenys išsaugoti“, pagrindiniame meniu spauskite [Atgal] ir grįžkite į formą „Vandens telkinio tvarkymas“.

### Vandens telkinio redagavimas

13. Atlikite sukurto vandens telkinio paiešką. Įveskite sukurto vandens telkinio duomenis atitinkamuose paieškos laukuose ir spauskite [Ieškoti].
14. Radę sukurtą vandens telkinį, du kartus spragtelkite jį pelės dešiniuoju klavišu.
15. Atidarytoje „Vandens telkinio tvarkymas“ formoje koreguokite norimus vandens telkinio duomenis.
16. Pakoregavę spauskite [Išsaugoti].

#### **Vandens telkinio šalinimas**

17. Dar kartą Atlikite sukurto vandens telkinio paiešką. Įveskite sukurto vandens telkinio duomenis atitinkamuose paieškos laukuose ir spauskite [Ieškoti].
18. Radę sukurtą vandens telkinį, du kartus spragtelkite jį pelės dešiniuoju klavišu.
19. Atidarę vandens telkinio įrašą spauskite [Šalinti].
20. Pašalinę įrašą spauskite [Atgal] kol grįšite į pagrindinį sistemos meniu.

## **5.6. Tvaryti duomenis, reikalingus UBR valdymo planų ir programų viešinimui**

### *Scenarijų įgyvendinančios rolės*

---



UBR valdymo duomenų tvarkytojas

### *Scenarijus*

---

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Startuokite formą „Vandensauginės priemonės peržiūra“ (*Būklės vertinimas-> UBR vandensauginės priemonės*).

#### **Vandens telkinio sukūrimas**

3. Registruokite naują vandensauginę priemonę, spauskite mygtuką [Sukurti] ir įvesdami reikiamą informaciją. Būtinai užpildykite šiuos laukus:
  - 3.1. Kodas,
  - 3.2. Pavadinimas,
  - 3.3. Aprašymas,
  - 3.4. Duomenys bloke „Priskyrimas UBR/upių baseinui/ pobaiseiniui“.
  - 3.5. Paviršinio vandens telkinys.
4. Bloke „Planų ir priemonių programų failai“ spauskite failo įkėlimo mygtuką .
5. Spauskite mygtuką [Pasirinkti] ir pasirinkite failą, kurį norėsite įkelti.
6. Įveskite pastabas apie failą, spausdami koregavimo mygtuką [  ] ir tada mygtuką [Pastabos].
7. Įvedę pastabas spauskite [Išsaugoti].
8. Parsisiųskite įkeltą failą pažymėdami jį ir paspausdami mygtuką „Parsisiųsti“, tada išsaugokite failą savo kompiuteryje.

9. Spauskite [Atgal] kol grįšite į pradžios puslapį.

## 5.7. Formuoti ataskaitą „Vandens telkinių būklės ataskaita“

### *Scenarijų įgyvendinančios rolės*

---

UBR valdymo duomenų tvarkytojas

### *Scenarijus*

---

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Atsidarykite ataskaitą " Vandens telkinių būklės ataskaita" (*Ataskaitos -> 02. Vandens telkinių būklės vertinimas -> Vandens telkinių būklės ataskaita*).
3. Įveskite ataskaitos formavimo parametrus (juos reikia prisiminti iš pildomų duomenų) ir pasirinkite ataskaitos formatą.
4. Išsaugokite ataskaitą savo kompiuteryje ir ją peržiūrėkite.
5. Spauskite [Atgal], kol grįšite į sistemos pradžios puslapį.

## 5.8. Formuoti ataskaitą „Vandens telkinių monitoringo vietai ataskaita“

### *Scenarijų įgyvendinančios rolės*

---

UBR valdymo duomenų tvarkytojas

### *Scenarijus*

---

1. Prisijunkite prie vidinės AIVIKS duomenų tvarkymo sistemos.
2. Atsidarykite ataskaitą " Vandens telkinių būklės ataskaita" (*Ataskaitos -> 02. Vandens telkinių būklės vertinimas -> Vandens telkinių monitoringo vietos būklės ataskaita*).
3. Įveskite ataskaitos formavimo parametrus (juos reikia prisiminti iš pildomų duomenų) ir pasirinkite ataskaitos formatą.
4. Išsaugokite ataskaitą savo kompiuteryje ir ją peržiūrėkite.
5. Spauskite [Atgal], kol grįšite į sistemos pradžios puslapį.