

Vaikų darželių informacinė sistema

Vartotojo gidas

Sistemos administratorius

Turinys

Turinys	2
1. Prisijungimas į sistemą	. 3
1.1. Prisijungimas	3
1.2. Slaptažodžio priminimas	. 3
2. Vartotojo duomenų (vardo, pavardės, prisijungimo el.pašto) bei slaptažodžio keitimas	4
2.1. Vartotojo duomenų redagavimas	4
3. Vartotojų sąrašas	. 6
3.1. Vartotojų sąrašo valdymas	6
3.2. Naujo vartotojo užregistravimas	7
4.Darželių sąrašas bei jų valdymas	.7
4.1. Darželių sąrašo valdymas	7
4.2. Naujo darželio užregistravimas	8
5. Vartotojų žurnalas	9
5.1.Vartotojų žurnalas	9
6.Vartotojų archyvai	9
6.1. Vartotojų archyvai	9
7. Eilių į darželius valdymas	.10
7.1. Eilių į darželius valdymas	.10
7.2. Prašymų į darželius peržiūra	11
8. Statistika	11
8.1 Statistika	11

Prisijungimas į sistemą

- 2.1. Prisijungimo į IS puslapis: http://akademijait.vtmc.lt:8181/bean-app/
- 2.1.1. Suveskite savo vartotojo el.paštą ir suteiktą pirminį slaptažodį į nurodytus laukus.
- 2.1.2. Spauskite "Prisijungti".



2.2. Slaptažodžio priminimas

2.2.1. Jei netekote ar neprisimenate slaptažodžio, spauskite *"Pamiršau slaptažodį"*. Būsite paprašyti įvesti savo el.pašto adresą, kuriuo esate registruotas sistemoje, į kurį gausite nuorodą į slaptažodžio keitimo formą.



Vartotojo duomenų (vardo, pavardės, prisijungimo el.pašto) bei slaptažodžio keitimas

Dėmesio! Naujas slaptažodis turi atitikti saugumo reikalavimus: jį turi sudaryti bent viena mažoji raidė, bent viena didžioji raidė, bent vienas skaičius ir būti ne trumpesnis nei 8 simboliai.

2.1. Bet kuriuo metu galite redaguoti savo naudotojo duomenis ir slaptažodį šoninio meniu *"Sistemos administratorius"* skiltyje.



2.1.1. Paspaudę "Keisti duomenis" galite redaguoti savo naudotojo vardą bei pavardę.



2.1.2. Paspaudę *"Keisti slaptažodį"* galite redaguoti savo slaptažodį. Turėsite suvesti savo esamą slaptažodį, naują slaptažodį bei patvirtinti jį pakartotinai suvesdami.



Dėmesio! Naujas slaptažodis turi atitikti saugumo reikalavimus: jį turi sudaryti bent viena mažoji raidė, bent viena didžioji raidė, bent vienas skaičius ir būti ne trumpesnis nei 8 simboliai.

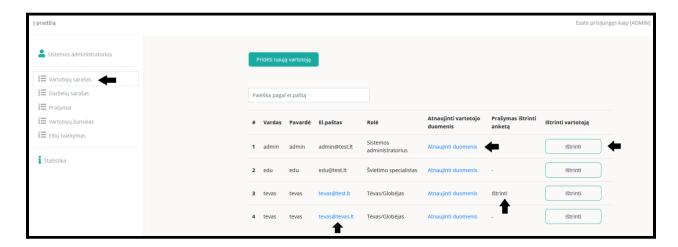
2.1.3. Paspaudę "Keisti el.paštą" galite redaguoti savo el.pašto adresą.



Dėmesio! Čia nurodytą el.pašto adresą jūs naudojate prisijungimui į sistemą.

Vartotojų sąrašas

- 3.1. Paspaudę "Vartotojų sąrašas" šoniniame meniu, būsite nukreipti į langą, kuriame matysite visus sistemoje registruotus vartotojus:
 - Galite atnaujinti vartotojo duomenis paspaudę "Atnaujinti duomenis";
 - Galite ištrinti vartotoją paspaudę "Ištrinti";
 - Skiltyje "Prašymas ištrinti anketą" matysite, jei vartotojas nori, jog jo paskyra būtų ištrinta;
 - Paspaudę ant tėvo/globėjo pavardės, būsite nukreipti į langą, kur galėsite matyti užpildytus tėvo bei vaikų (jei yra pridėti) duomenis.



- 3.2. Naujo vartotojų užregistravimas
- 3.2.1. Norėdami užregistruoti naują vartotoją, spauskite "Pridėti naują vartotoją"

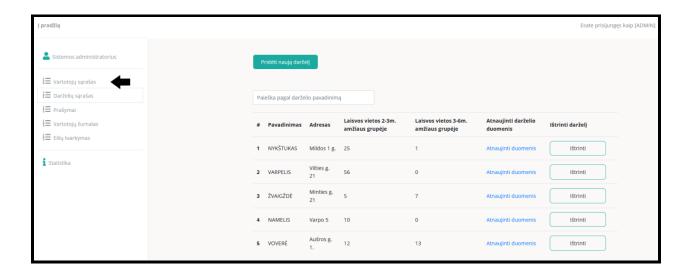


3.2.2. Paspaudę būsite paprašyti suvesti būtinus duomenis bei parinkti vartotojo rolę (tėvas/globėjas ar švietimo specialistas).



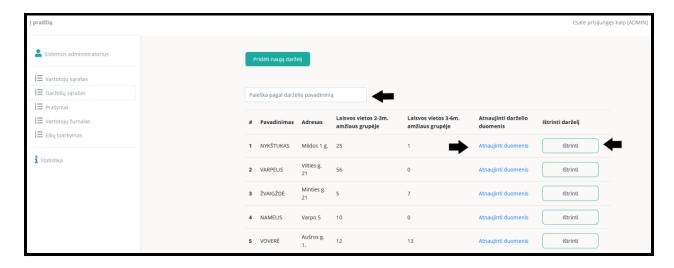
Darželių sąrašas bei jų valdymas

4.1. Paspaudę "Darželių sąrašas" šoniniame meniu, būsite nukreipti į langą, kuriame matysite visus sistemoje registruotus darželius.



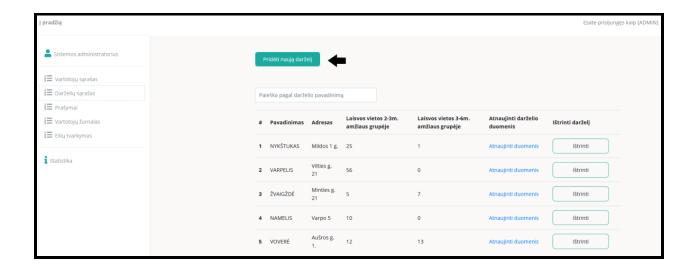
4.1.1. Darželių valdymas:

- Galite vykdyti darželio paiešką pagal jo pavadinimą
- Galite atnaujinti darželio duomenis (įskaitant vietų skaičių) paspaudę "Atnaujinti duomenis"
- Galite pašalinti darželj iš sistemos paspaudę "Ištrinti"



4.2. Naujo darželio pridėjimas

4.2.1. Norėdami pridėti naują darželį, galite tai padaryti paspaudę "Pridėti naują darželį".



4.2.2. Atsidariusioje formoje užpildykite naujo darželio pavadinimą (<u>turi būti unikalus</u>), adresą bei vietų skaičių kiekvienoje amžiaus grupėje.



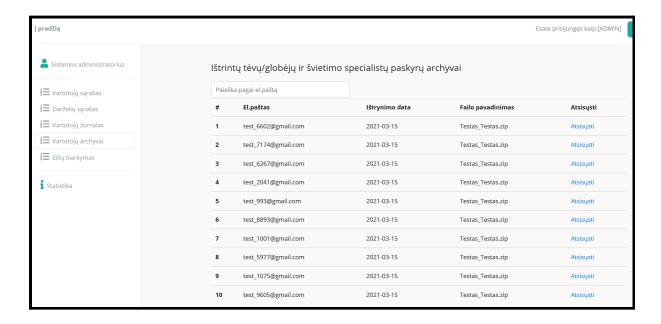
Vartotojų žurnalas

- 5.1. "Vartotojų žurnalo" skiltyje galite matyti visus vartotojų veiksmus atliekamus sistemoje.
- 5.1.1. Galite surūšiuoti duomenis pagal datą, taip pat vykdyti paiešką pagal vartotojo el.pašto adresą.



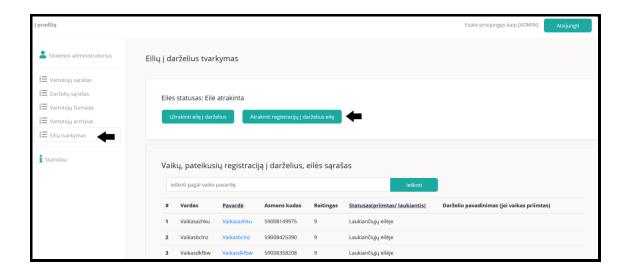
Vartotojų archyvai

6.1. "Vartotojų archyvai" skiltyje saugomi ištrintų vartotojų archyvai (jei vartotojas sutiko saugoti jo duomenis po vartotojo paskyros ištrynimo).

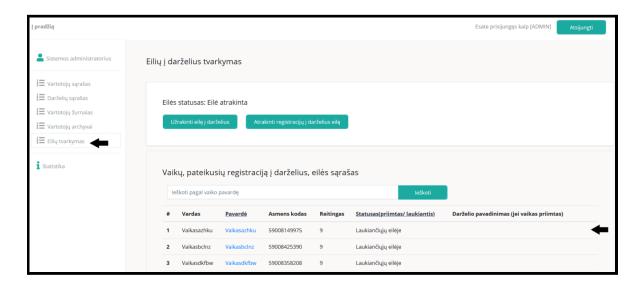


Eilių į darželius valdymas

- 7.1. "Eilių tvarkymas" skiltyje galite valdyti egzistuojančią eilę į darželius:
 - Paspaudę *Užrakinti eilę į darželius* užrakinsite eilės formavimą švietimo specialistas nebegalės daryti jokių pakeitimų;
 - Paspaudę Atrakinti registracijų į darželius eilę atidarysite eilę švietimo specialistas galės daryti pakeitimus.



7.2 Taip pat šioje skiltyje matysite visus gautus registracijos į darželius prašymus ir jų statusus.



Statistika

- 8.1. Skiltyje "Statistika" matysite bendrąją priėmimo statistiką.
 - Kiek iš viso buvo dalyvavusių vaikų registracijoje į darželius (pagal amžiaus grupę);
 - Kiek iš viso buvo vietų darželiuose (pagal amžiaus grupę);
 - Kiek iš viso liko nepatekusių į darželius vaikų (pagal amžiaus grupę);
 - Pirmo prioriteto darželių populiarumas (bendrai per abi amžiaus grupes).

