

VILNIAUS KOLEGIJA

ELEKTRONIKOS IR INFORMATIKOS FAKULTETAS

PROGRAMINĖS ĮRANGOS KATEDRA

Praktinis darbas

„Akademinė informacinė sistema“

PI20S GRUPĖ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STUDENTAS |  | LINAS JUREVIČIUS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DĖSTYTOJAS |  | VAIDAS LIUBINAS |

2021 12 26

TURINYS

[TURINYS 2](#_Toc92031520)

[1. PROGRAMOS DIEGIMAS 3](#_Toc92031521)

[2. NAUDOJIMOSI INSTRUKCIJA 3](#_Toc92031522)

[2.1 ADMINISTRATORIUS 4](#_Toc92031523)

[2.2 DĖSTYTOJAS 4](#_Toc92031524)

[2.3. STUDENTAS 4](#_Toc92031525)

1. PROGRAMOS DIEGIMAS

**Reikalavimai programai:**

* Microsoft SQL Server 2019
* Microsoft SQL Server Management Studio

Diegimo instrukcija:

1. Norint įdiegti programą, pirmiausia naudojantis „Microsoft SQL Server Management Studio“ programa sukurkite naują „Microsoft SQL Server“ duomenų bazę.
2. Sukūrę naują duomenų bazę joje praleiskite duomenų bazės procedūrų rinkinį esantį „\_\_\_xxx\_merged“ faile.
3. Programos DB.ini faile aprašykite prisijungimus prie duomenų bazės. DB.ini failo parametrų reikšmės:

* „Data Source“ – SQL Serverio vardas;
* „Initial Catalog“ – Duomenų bazės vardas;
* User ID – Prisijungimo prie duomenų bazės vartotojo vardas;
* Password - Prisijungimo prie duomenų bazės vartotojo slaptažodis;

1. DB.ini failo pavyzdys:

Data Source = LENOVO; Initial Catalog = AkademineIS; User ID = sa; Password = qwer7894

1. Prisijungti prie programos galite super administratoriaus prisijungimu.

* Jo vartotojo vardas: „sa“;
* Slaptažodis: „sa“;

2. NAUDOJIMOSI INSTRUKCIJA

2.1. Administratorius

**Asmenų sąrašo administravimas**

1. Norėdami sukurti arba redaguoti asmenų sąrašą, pagrindiniame meniu pasirinkite punktą „Asmenys“.

2. Atsidariusiame sąraše galite matyti visus jau sukurtus asmenis.

3. Norėdami sukurti naują asmenį, spauskite mygtuką „Naujas“ ir atsidariusiame lange užpildykite laukų reikšmes:

Vardas – asmens vardas;

Pavardė – asmens pavardė;

Amžius – asmens amžius;

Asmens kodas – asmens kodas;

4. Norėdami redaguoti jau esamą asmenį sąraše pasirinkite asmenį ir spauskite mygtuką „Redaguoti“.

**Vartotojų sąrašo administravimas**

**Studijų dalykų sąrašo administravimas**

**1. Naujo studijų dalyko kūrimas**

**2. Dėstytoja priskyrimas studijų dalykui**

**Studentų grupių administravimas**

**1. Naujos studentų grupės kūrimas**

**2. Studentų priskyrimas studentų grupei**

**3. Studijų dalykų priskyrimas studentų grupei**

2.2. Dėstytojas

2.3. Studentas