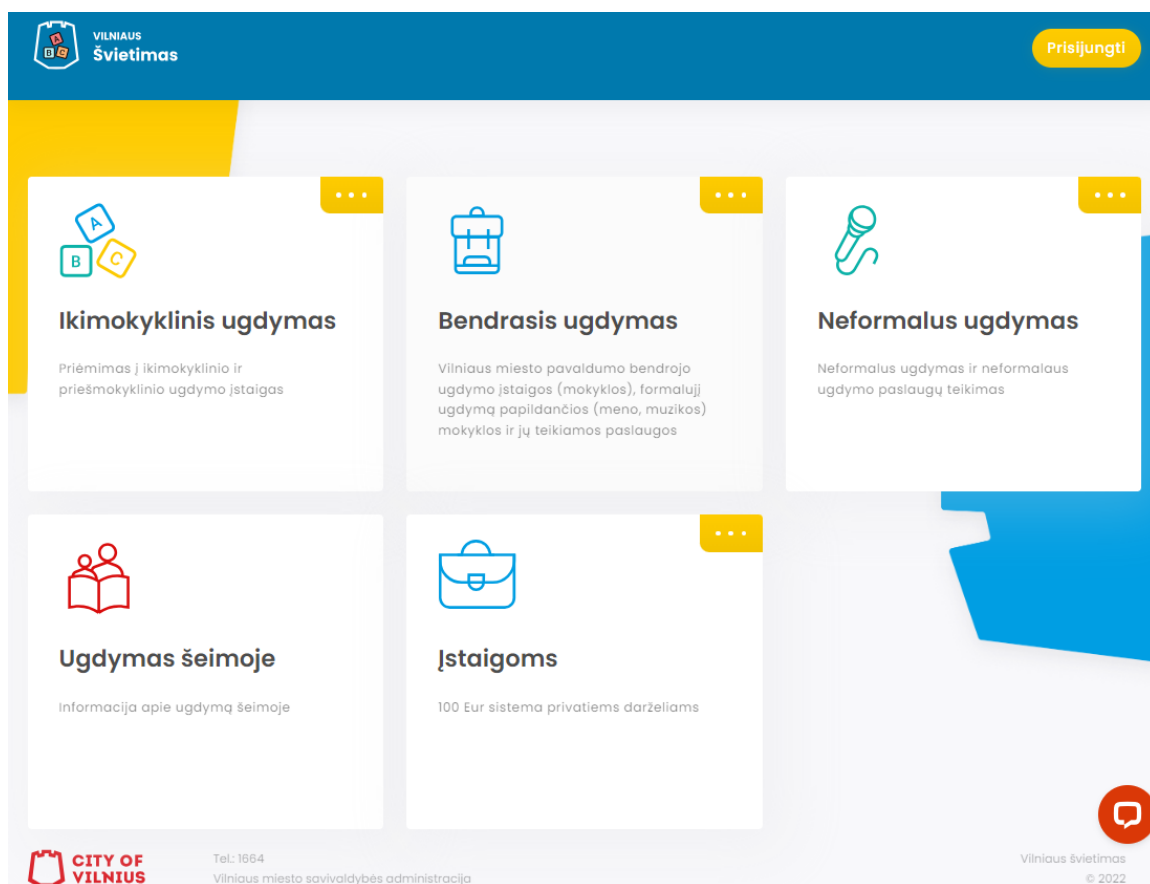


VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

INFORMACINĖS SISTEMOS SVIETIMAS.VILNIUS.LT VARTOTOJO VADOVAS



2024-07-01

Įvadas

Informacinės sistemos paskirtis – registruoti vaikų (ugdytinių) prašymus, sudaryti grupes, tvarkyti grupių ir jas lankančių bei pageidaujančių lankyti vaikų duomenis, žymėti vaikų lankomumą, vesti produktų apskaitos informaciją, perduoti reikiamus duomenis Finansų valdymo sistemai, teikti sąskaitų informaciją ir vykdyti kitas funkcijas, aprašytas šiame vartotojo vadove.

Informacijos iš IS duomenų bazės gavėjai – Savivaldybės administracija ir švietimo įstaigos, vykdančios ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo, neformalaus ugdymo ar suaugusiųjų ugdymo ar priežiūros programas, sprendžiančios su švietimu ir ugdymu susijusius klausimus, taip pat kitos įstaigos, teikiančios švietimo, ugdymo, apskaitos ar suaugusiųjų priežiūros paslaugas, tėvai (globėjai).

Sistemą svietimas.vilnius.lt sudaro šios posistemės:

1. Darželių - ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugoms (papildomai – Pensionams);
2. Mokyklų - bendrojo ugdymo paslaugoms;
3. Neformalaus (toliau - NF) - neformalaus ugdymo paslaugoms;
4. 100 Eur tėvams - prašymų dėl kompensacijų teikimui;
5. 100 Eur įstaigoms - kompensacijos įstaigoms.

Turimos integracijos su kitomis sistemomis ir registrais, API integracijos:

- Integracijos su sistemomis (pvz. FVAS);
- Integracijos su registrais (GR, NTR, JAR, Mokinių, SPIS ir kt.);
- Kitos API integracijos – api.vilnius.lt

IS struktūra

Darbo pradžios puslapyje yra kelios sritys, leidžiančios vartotojui prieiti prie IS informacijos. Visi vartotojai, pagal jiems suteiktas teises, mato skirtingas sritis – jose pateikiama skirtinga informacija:

Meniu skiltis	Paskirtis
Vartotojai	Pateikiami visi sistemos vartotojai ir informacija apie jiems suteiktas prieigos teises bei priskirtas įstaigas.
Lankomumas	Žymima informacija apie vaikų lankomumo duomenis. Remiantis minėta informacija formuojami kvitai (sąskaitos) už maitinimą ir ugdymą.
Produktų nurašymas	Šioje skiltyje skirtingas teises turintys vartotojai gali atlikti norimus veiksmus. Pagrindinės produktų nurašymo skiltys: - Nurašymas - Kategorijų valdymas - Sandėlių valdymas - Globalus kategorijų valdymas
Sutartys	Talpinama sutarčių ir jų pasirašymo informacija

Grupių valdymas	Pateikiama išsami informacija apie įstaigoje esančias grupes. Taip pat, čia vykdomas grupių nustatymų ir vaikų sąrašų valdymas.
Pasirašantys asmenys	Šioje skiltyje galima surasti įstaigai nustatytą pasirašantį asmenį. Paieška gali būti atliekama pagal asmens pavardę, įstaigos pavadinimą arba jos tipą. Taip pat, šioje skiltyje galima pridėti naują pasirašantį asmenį, pakoreguoti jo duomenis arba pašalinti.
Įstaigos	Pateikiama pagrindinė informacija apie pasirinktą įstaigą pagal tipus.
Pagrindinio puslapio valdymas	Skirta valdyti pagrindiniame puslapyje pateiktą informaciją: - Meniu elementų valdymas; - Puslapio blokų valdymas; - Puslapio blokų elementų valdymas; - Informaciniai pranešimai.
Pensionai	Šioje skiltyje informaciją pildo specifinės įstaigos (pensionai), kuriose yra nuolatiniai gyventojai. Skaičiuojant mokestį už paslaugas šiems gyventojams taikoma kita žymėjimo ir mokesčio skaičiavimo logika.

Pasirinkus bet kurią sritį iš pagrindinio meniu, puslapio viršutinėje dalyje nurodoma pasirinkta įstaiga ir pateikiama informacija, kokiomis teisėmis vartotojas yra prisijungęs.

1. Sistemos vartotojai

Vartotojų skiltyje pateikiami visi sistemos vartotojai ir informacija apie jiems suteiktas prieigos teises bei priskirtas įstaigas.

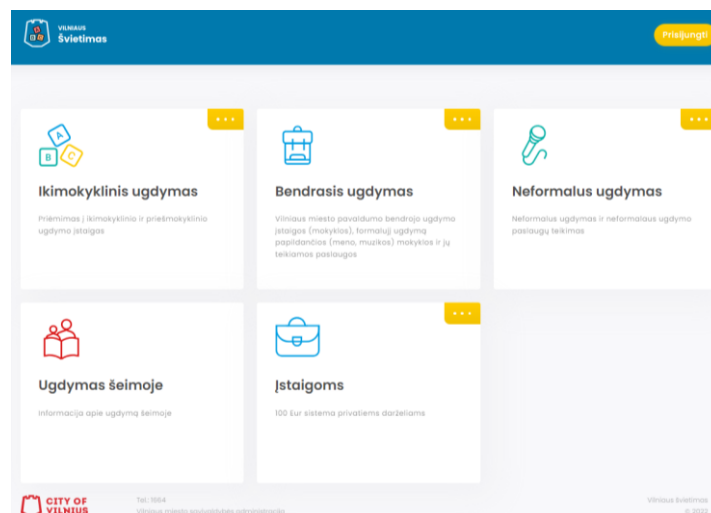
Vartotojų sukūrimas gali būti vykdomas dviem būdais:

- Vartotojai patys susikuria vartotoją, identifikiuodami save ir prisiregistravę Vilnius Login.
- Sistemos administratorius sukuria vartotoją per vartotojų skiltį paspaudęs mygtuką:

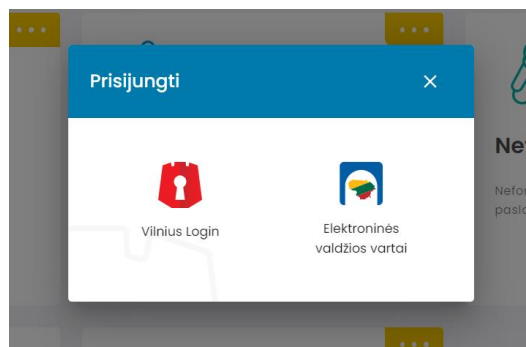
+ Pridėti

2. Prisijungimas

Norėdami prisijungti prie savo paskyros puslapyje svietimas.vilnius.lt, puslapio viršuje esančioje dešinėje skiltyje spauskite mygtuką – **Prisijungti**



Prisijungti prie sistemos galite dviem būdais: Per Vilnius Login sistemą arba per Elektroninės valdžios vartus:



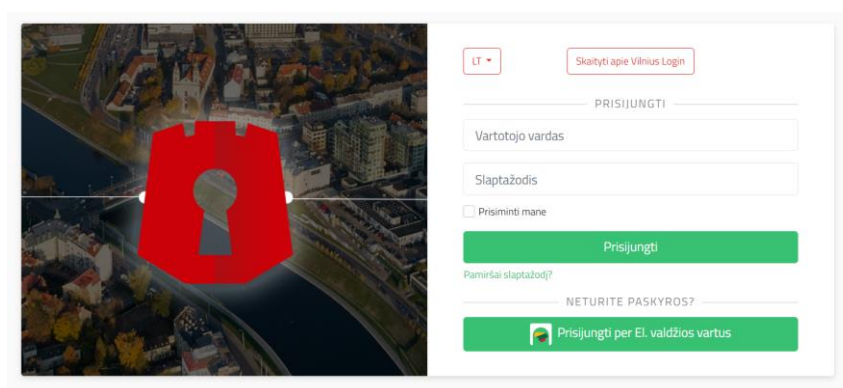
2.1. Prisijungimas per Vilnius Login

Login.vilnius.lt - tai vieninga paskyra, skirta prisijungti prie visų Vilniaus savivaldybės informacinių sistemų. Jungiantis per Vilnius Login sistemą pirmą kartą, prie puslapio turite prisijungti per el. valdžios vartus ir patvirtinti savo tapatybę.

Login vartotojo sukūrimas

- jei neturite susikūrę vartotojo, prisijungti prie puslapio turite per e. valdžios vartus;
- prisijungus per e. valdžios vartus įvesite savo duomenis ir susikursite slaptažodį, kurį kitą kartą naudosite jungiantis prie informacinių sistemų.

[Susikurti vartotoją](#)



Pamiršus Login slaptažodį

Pamiršę savo slaptažodį galite pasinaudoti slaptažodžio priminimo nuoroda "**Pamiršai slaptažodį?**", kuri randasi pagrindiniame prisijungimo lange. Paspaudę nuorodą, turėsite suvesti savo elektroninio pašto adresą ir sekti tolimesnes instrukcijas.

Įgaliojimai atstovauti juridiniams asmenims

- juridiniam asmeniui prisijungus prie portalo suteikiama galimybė įgalioti fizinius asmenis atstovauti juridiniam asmeniui skiltyje „Įgalioti asmenys“;
- įgaliojimą galima bet kada panaikinti;
- įgaliojimui būtina nustatyti galiojimo terminą;
- juridiniam asmeniui slaptažodžio susikurti negalima. Po prisijungimo sistemoje sukuriamas ryšys tarp fizinio ir juridinio asmenų, todėl kitą kartą pakanka jungtis tik kaip fiziniam asmeniui ir sistema leis pasirinkti, kuriam asmeniui atstovauti.

Juridinio asmens prisijungimas

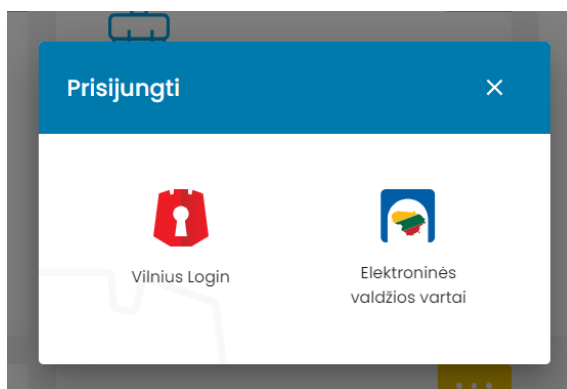
- Norint prisijungti kaip **juridinis asmuo**, pirmiausia Jums reikia login.vilnius.lt pradiname puslapyje spausti „[prisijungti per El. valdžios vartus](#)“
- Kai būsite nukreipti į epaslaugos.lt portalą, reikės pasirinkti „Verslo subjektas“ ir atlikus autorizacijos žingsnius, grįžti į login.vilnius.lt puslapį.

El. pašto adreso keitimas login paskyroje

- Norint pasikeisti savo login paskyros el. pašto adresą reikia pasirinkti "[Vartotojo profilis](#)" ir ties el. pašto adresu paspausti "Pakeisti".
- Atsivertusiame lange reikia įvesti naują el. pašto adresą. Juo bus išsiųstas laiškas su patvirtinimo nuoroda.
- Tik patvirtinus el. pašto adresą, naujasis adresas bus aktyvintas paskyroje ir jį bus galima naudoti prisijungiant kitus kartus.

2.2. Prisijungimas per El. valdžios vartus

Norint jungtis per El. valdžios vartus, spaudžiamas pasirinkimas – El. valdžios vartai:



Atsivertusiame lange pasirenkamas pageidaujamas vartotojo identifikavimo būdas, pvz. per banką:



Atlikus vartotojo autorizaciją spaudžiamas mygtukas – Prisijungti.

3. Vartotojų (prieigos teisių) suteikimas

- 1 žingsnis. Vartotojai, norintys gauti vartotojo rolę (teises) svetimas.vilnius.lt, turi pateikti prašymą per paslaugos.vilnius.lt puslapį, užpildyti konfidencialumo pasižadėjimą ir nurodyti kokios prieigos teisės yra reikalingos.

Prašymų suteikti prieigą prie svetimas.vilnius.lt posistemių nuorodos pateikiamos žemiau:

- a. norint jungtis prie darželių IS pildomas šis prašymas - <https://paslaugos.vilnius.lt/service/277>
 - b. norint jungtis prie mokyklų IS pildomas šis prašymas - <https://paslaugos.vilnius.lt/service/278>
 - c. norint jungtis prie NF IS pildomas šis prašymas - <https://paslaugos.vilnius.lt/service/279>
- 2 žingsnis. Papildomai vartotojas turi susikurti vartotoją [Vilnius Login](#) puslapyje ir sugalvoti slaptažodį. Daugiau informacijos apie vartotojo sukūrimą žr. skyriuje **"Vartotojai"**.
 - 3 žingsnis. Užpildytus prašymus nagrinėja sistemos administratorius. **Suteikęs** prieigos teises sistemos administratorius informuoja vartotojus apie prieigos teisių suteikimą el. paštu.
 - 4 žingsnis. Jei prieiga **nesuteikiama** – nurodomos to priežastys. Taip pat, atsiradus papildomoms aplinkybėms užpildomas naujas, patikslintas prašymas.

Nuoroda į [informacinį video](#).

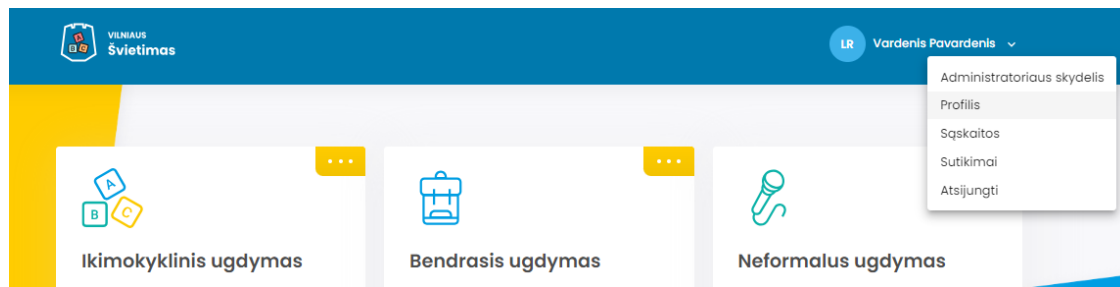
Pagrindinės sistemos vartotojų rolės (teisės) pagal posistemas:

Vartotojo rolė	Posistemė					Pensionai
	Darželių	Mokyklų	NF	100 Eur tėvams	100 Eur įstaigoms	
Superadministratorius	+	+	+	+	+	+
Posistemės administratorius	+	+	+	+	+	+
Registratorius	+					
Apskaitininkas	+					+
Stebėtojas	+					
Įstaigos vadovas	+		+		+	
Įstaigos administratorius	+		+		+	+
Mokinys		+				
Treneris/Grupės vadovas			+			
Tėvas/globėjas	+	+	+	+		
Dienynų integracijai	+					
Auklės						

Pagrindinės darželių posistemės vartotojų rolės (prieigos teisės):

	Superadministratorius	Daugiausiai funkcijų turintis Inovacijų ir technologijų grupės darbuotojas, kuris gali koreguoti pagrindinius sistemos nustatymus.
	Posistemės administratorius	Ikimokyklinio ugdymo sk. darbuotojas, kuris gali tvirtinti įstaigos įvestus duomenis ir atlikti aukštesnio lygmens funkcijas nei Įstaigos (toliau – sistemos administratorius).
	Įstaigos vadovas	Konkrečios įstaigos vadovas, kuris turi daugiau teisių nei Įstaigos administratorius (gali pasirašyti sutartis, tvarkyti įstaigos duomenis, pašalinti iš grupės išvykusius vaikus kt.).
	Įstaigos administratorius	Konkrečios įstaigos darbuotojas (auklėtojas), kuris tvarko Įstaigą lankančių ugdytinių informaciją, lankomumo ir kt. duomenis.
	Apskaitininkas	Biudžetinės įstaigos „Skaitlis“ arba kitas apskaitos darbuotojas atsakingas už finansinių ir kt. duomenų tvarkymą, sąskaitų formavimą ir kt.
	Tėvų pusė	Ugdytinio atstovas – tėvai arba globėjai.

Greitoji nuoroda į naują administratoriaus (Darbuotojo) aplinką pasirenkama čia:



4. Įstaigos

Įstaigų skiltyje rodoma pagrindinė informacija apie įstaigas ir galima atlikti jų paiešką pagal įstaigos pavadinimą arba įstaigos tipus.

Subsistema Teisės Įstaiga

Įstaigos (587)

ieškoti Įstaigos tipas Visi įstaigų tipai + Pridėti

Įstaigos pavadinimas	Kodas	Tipas
„Skonio ponas“, MB	305710174	Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga
Antano Mockaus Asociacija	301520035	Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga

Galimi įstaigų tipai yra šie:

Visi įstaigų tipai

- Neformalaus ugdymo įstaiga
- Bendrojo ugdymo įstaiga
- Suaugusiųjų ugdymo įstaiga
- Bendrojo ugdymo įstaiga (konkursinė)
- Specialioji ugdymo įstaiga
- Ikimokyklinio ugdymo įstaiga
- Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga
- Pensionas
- Darželis-mokykla
- Pradinio ugdymo įstaiga

Nauja įstaiga sukuriama paspaudus mygtuką

+ Pridėti

Norint redaguoti jau sukurtos įstaigos informaciją pasirenkamas redagavimo mygtukas



Kuriant arba redaguojant įstaigą nurodoma pagrindinė jos informacija, o pagal įvestą adresą minėta įstaiga atvaizduojama Vilniaus žemėlapiuose.

Įstaigos (587)

ieškoti Įstaigos tipas Visi įstaigų tipai + Pridėti

Pridėti įstaigą

Įstaigos tipas

Įstaigos pavadinimas*

Kodas*

Mobilus telefonas*

El. paštas*

Internetinio puslapio

Adresas*

Senovinė

Uždaryti Pridėti

Panaikinti Įstaigą gali tik Superadministratoriaus teises turintis darbuotojas. Tai padaryti galima ties Įstaigos eilute pasirinkus veiksmą „Pašalinti“:

Subsistema: Darželiai Teisės: Superadministratorius Įstaiga

Įstaigos (588)

ieškoti [] Įstaigos tipas: Visi įstaigų tipai + Pridėti

Įstaigos pavadinimas	Kodas	Tipas
„Skonio ponas“, MB	305710174	Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga
Antano Mockaus Asociacija	301520035	Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga
Asociacija „Menoklis“	301151976	Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga
Asociacija EDUCADO	126304164	Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga
Šilagėlė	191743947	Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga
Dienos centras „Šviesa“	190997946	Ikimokyklinio ugdymo įstaiga. Pensionas
Dienos centras Šviesa	190997946-317	Ikimokyklinio ugdymo įstaiga. Pensionas
Guliverio akademija, VĮ	304493294	Privati ikimokyklinio ugdymo įstaiga

Redaguoti Pašalinti

Taip pat, panaikinti Įstaigą galima ir Įstaigos redagavimo lange paspaudus mygtuką „Pašalinti“:

Redaguoti įstaigą

Kontaktai

El. paštas*

Mobilus telefonas*

Internetinis puslapis

Adresas*

Senėjimo

X koordinatė

Y koordinatė

WGS platumas

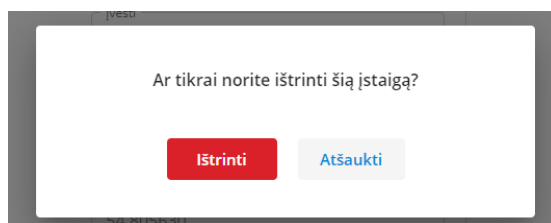
WGS ilguma

Seniūnijų

+ Pridėti dar vieną seniūniją

Pašalinti Atšaukti Išsaugoti

Vartotojui bus išmetamas įspėjamasis pranešimas:



Paspaudus mygtuką „Ištrinti“ vartotojas bus informuojamas pranešimu, kad Įstaiga ištrinta:

Subsistema: Darželiai Teisės: Superadministratorius Įstaiga

Įstaigos (586)

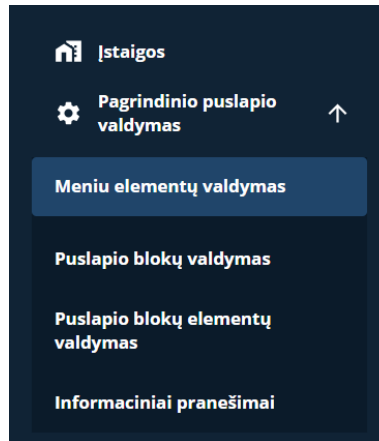
ieškoti [] Įstaigos tipas: Visi įstaigų tipai + Pridėti

Įstaigos pavadinimas Kodas Tipas

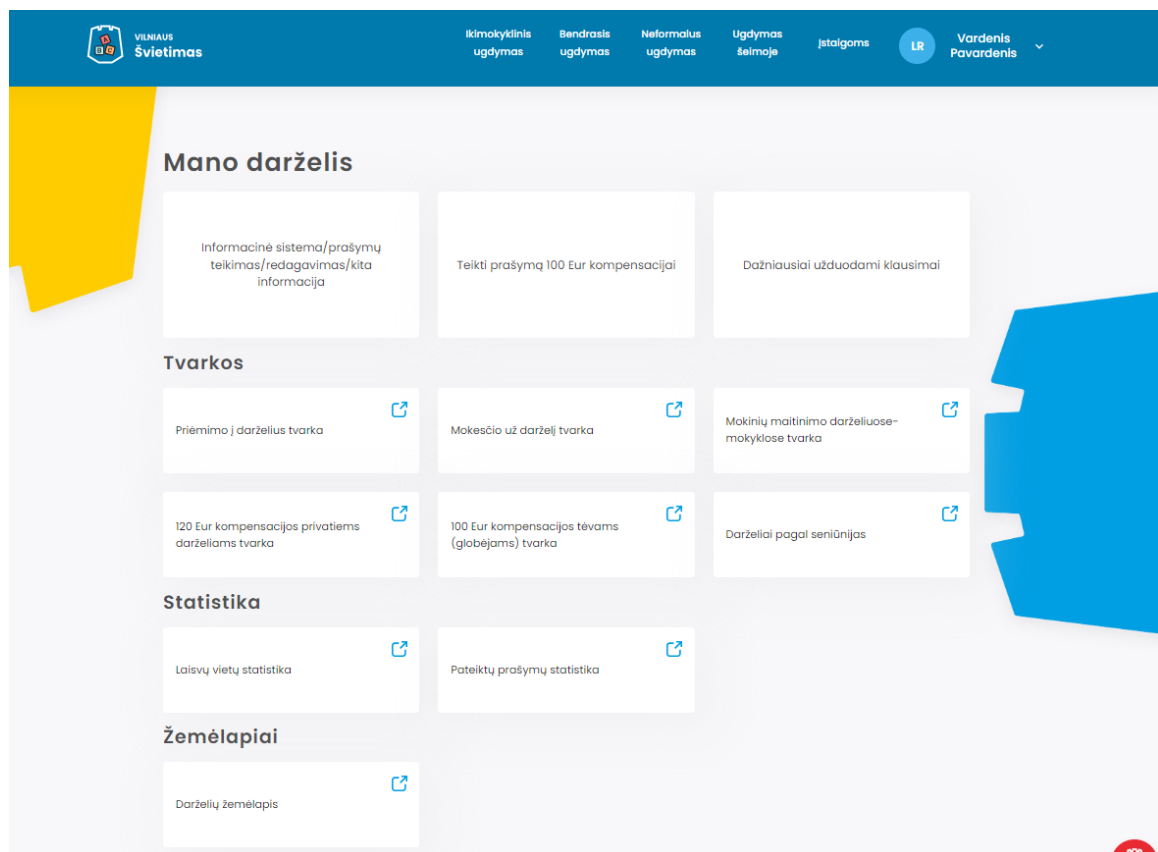
5. Pagrindinio puslapio valdymas

Pagrindinio puslapio valdymo skiltyje gali būti vykdomas:

- Menu elementų valdymas;
- Puslapio blokų valdymas;
- Puslapio blokų elementų valdymas;
- Informaciniai pranešimai.



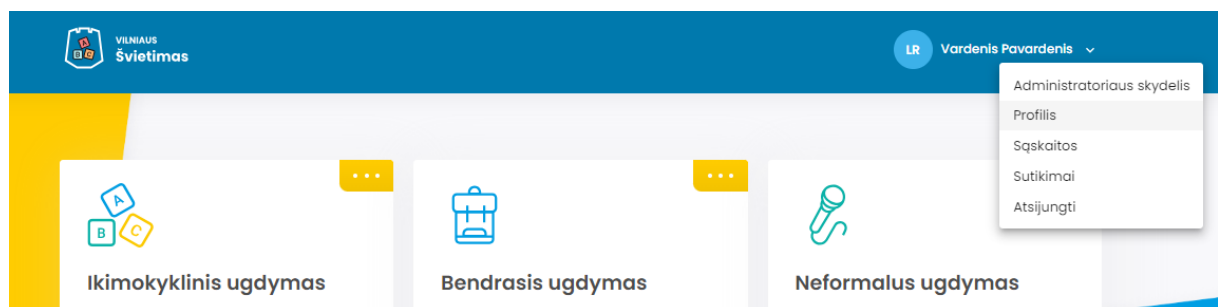
Atlikus veiksmus šioje skiltyje informacija atvaizduojama pagrindiniame arba vidiniuose svetimas.vilnius.lt puslapiuose:



6. Vartotojo profilis

Per vartotojo profilį galima valdyti pagrindinius savo vartotojo duomenis:

- Atnaujinti faktinės gyvenamosios vietos adresą;
- Nurodyti tel. nr.;
- Nurodyti el. pašto adresą;
- Pačiam vartotojui inicijuoti deklaruotos gyvenamosios vietos duomenų sutikrinimą su Gyventojų registro duomenimis.



Norint pačiam vartotojui inicijuoti deklaruotos gyvenamosios vietos duomenų sutikrinimą su Gyventojų registro duomenimis, tai padaryti galima savo vartotojo profilyje paspaudus mygtuką – [Atnaujinti duomenis iš gyventojų registro](#).

Mano duomenys

[Atnaujinti duomenis iš gyventojų registro](#)

Vardas

Pavardė

Deklaruota gyvenamoji vieta

Faktinė gyvenamoji vieta *

Tel. numeris *

El. paštas *

[Atnaujinti](#)

CITY OF VILNIUS
Tel.: 1664
Vilniaus miesto savivaldybės administracija

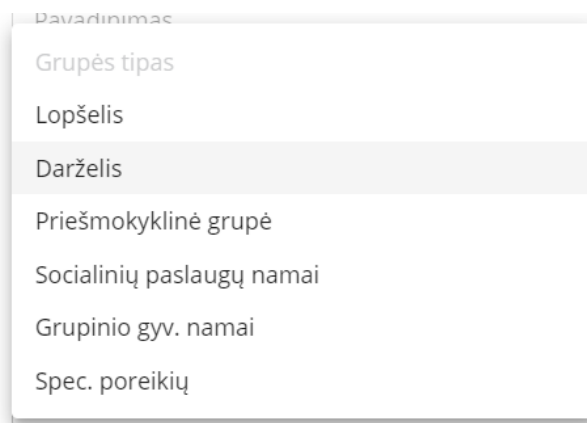
Vilniaus švietimas
VILNIUS

7. Grupių valdymas

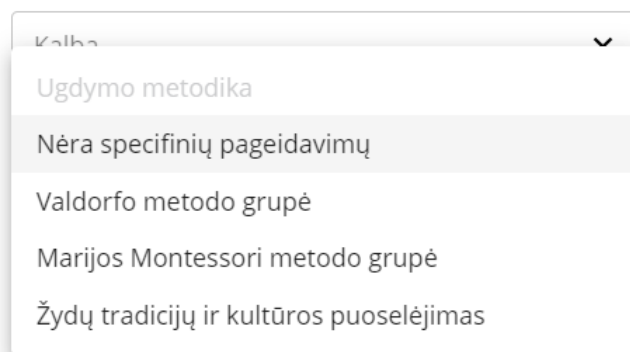
Grupių valdymo skiltyje galima tvarkyti grupių nustatymus ir valdyti grupių informaciją. Skirtingas roles (vartotojo teises) turintys darbuotojai gali atlikti skirtingus veiksmus.

Norint sukurti grupę, būtina suvesti nurodytus duomenis:

- **Grupės pavadinimas** – tekstinis laukas, kuriame reikia įvesti grupės pavadinimą (grupių pavadinimai negali kartotis).
- **Grupės tipas** – pasirinkimo laukas, kuriame nurodomas grupės tipas, pvz.: lopšelis, darželis, priešmokyklinė grupė, kt.



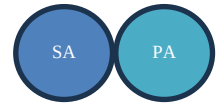
- **Amžius** – pasirinkimo laukas, kuriame nurodomas amžiaus intervalas, pagal kurį į grupę priskiriami tinkamo amžiaus vaikai.
- **Kalba** – pasirinkimo laukas, kuriame pasirenkama ugdymo kalba.
- **Ugdymo metodika** – pasirinkimo laukas, kuriame nurodoma ugdymo metodika arba pasirenkama „nėra specifinių pageidavimų“ (kai vaikai grupėje ugdomi įprasta tvarka).



- **Galimas vaikų skaičius** (privalomas parametras) – skaičiaus laukas, kuriame nurodomas maksimalus galimas vaikų skaičius grupėje.

7.1. Grupės sukūrimas

Norint sukurti naują grupę spaudžiamas mygtukas [+ Sukurti grupę](#)



Sukurti naują grupę gali šie vartotojai: Superadministratorius, Posistemės administratorius.

Įstaigos vadovas ir Įstaigos administratorius gali kurti **tik planuojamas** grupes. Šiems vartotojams kuriant naują grupę bus automatiškai rodoma būseną „Planuojama grupė“, o vėliau minėtas grupes turės patvirtinti Sistemos administratorius.

Kuriant naują grupę nurodomi šie laukai:

- Grupės pavadinimas;
- Grupės tipas;
- Amžius;
- Kalba;
- Ugdymo metodika;
- Galimas vaikų skaičius.

A screenshot of the 'Sukurti grupę' (Create group) form. It includes input fields for 'Pavadinimas' (Name), 'Grupės tipas' (Group type), 'Amžius' (Age), 'Kalba' (Language), 'Ugdymo metodika' (Educational methodology), and 'Galimas vaikų skaičius' (Possible number of children). Below these are checkboxes for 'Laikinas perkėlimas' (Temporary transfer), 'Eilė įjungta' (Queue enabled), 'Lankomumas įjungtas' (Attendance enabled), and 'Planuojama grupė' (Planned group). At the bottom are 'Uždaryti' (Close) and 'Išsaugoti' (Save) buttons.

Taip pat, galima nustatyti grupės būsenas:

- ☒ Laikinas perkėlimas
- ☐ Eilė įjungta
- ☒ Lankomumas įjungtas
- ☐ Planuojama grupė

Grupės būsenų (požymio) reikšmės:

	Laikinas perkėlimas – ši būseną reškia, kad tai yra ne nuolatinė, bet laikina grupė. Į šią grupę gali būti perkelti vaikai iš kitų įstaigų, jei dėl tam tikrų aplinkybių įstaiga laikinai negali vykdyti vaikų ugdymo (pvz. vaikų perkėlimas dėl įstaigos uždarymo, patalpų tvarkymo vasaros metu). Paprastai tokioms grupėms papildomai žymima būseną – lankomumas įjungtas.
	Eilė įjungta – ši būseną reškia, kad grupė dalyvauja eilėse ir į ją gali būti primami vaikai iš laukiančiųjų eilės. Paprastai tokioms grupėms papildomai žymima būseną – lankomumas įjungtas.

	Planuojama grupė – ši būseną reiškia, kad tai yra ne nuolatinė, bet planuojama grupė. Tokias grupes gali sukurti ir pašalinti (kol jos nepatvirtina Sistemos administratoriaus) Įstaigos administratorius ir Įstaigos vadovas. Kuriant planuojamas grupes suvedami planuojamos grupės duomenys ir nurodomas šiais metais planuojamas priimti vaikų skaičius grupėje. Vėliau šią grupę tvirtina Sistemos administratorius. <i>Planuojamos grupės tvirtinimas:</i> Jei Sistemos administratorius patvirtina įstaigos sukurtas ir planuojamas grupes, tada yra pakeičiama grupės būseną: vietoj požymio „Planuojama grupė“ pasirenkamas požymis „Eilė įjungta“. Esant poreikiui pasirenkama ir kita, papildoma būseną, pvz. lankomumas įjungtas. <i>Po šio Sistemos administratoriaus veiksmo (grupės patvirtinimo):</i> - grupė dalyvauja eilėse ir į ją gali būti priimami vaikai; - Įstaigos administratorius ir Įstaigos vadovas nebegali redaguoti ar pašalinti grupės.
	Lankomumas įjungtas – šis požymis reiškia, kad grupėje esantiems vaikams įstaiga gali žymėti vaikų lankomumą ir vykdyti apskaitą. Šis požymis vienu metu gali būti nustatomas kartu su kitais požymiais: laikinas perkėlimas ir eilė įjungta.

Vienu metu grupė gali turėti kelis požymius, pvz. grupės, kurios turi būsenas „laikinas perkėlimas“ ir „eilė įjungta“ papildomai gali turėti požymį „lankomumas įjungtas“.

Užvedus pelytę ant grupės ikonėlės galima matyti grupei nustatytos būsenos paaiškinimą, pvz.:



7.2. Grupės redagavimas



Redaguoti grupės nustatymus gali tik Superadministratorius ir Posistemės administratorius.

Įstaigos administratorius ir Įstaigos vadovas gali redaguoti tik Planuojamas grupes (kol jos dar nėra patvirtintos Posistemės administratoriaus).



Norint redaguoti grupę, skiltyje „Grupių valdymas“ pasirenkama norima redaguoti grupė ir eilutės pabaigoje pasirenkamas redagavimo veiksmas – Redaguoti:

Grupių valdymas 38							
☐ Rodyti archyvus + Sukurti grupę							
#	Pavadinimas	Amžius	Kalba	Galimas ugdytinių sk.	Užimta vietų	Ugdytinių	SUP ugdytinių
+ 142000021	Naminukai	Nuo 2 iki 4 metų	Lietuvių	19	19	19	Grupės dalyviai
+ 142050036	Nauja NAMINUKAI 2024	Nuo 2 iki 4 metų	Lietuvių	18	4	2	Redaguoti
+ 142017436	GRUPĖ 2024	Nuo 4 iki 5 metų	Lietuvių	1	0	0	

Atsivertusiame lange galima koreguoti šiuos grupės nustatymus:

- Grupės pavadinimas;
- Grupės tipas;
- Amžius;
- Kalba;
- Ugdyimo metodika;
- Galimas vaikų skaičius.

Taip pat, galima pakeisti grupės būsenas:

- ☒ Laikinas perkėlimas
- ☐ Eilė įjungta
- ☒ Lankomumas įjungtas
- ☐ Planuojama grupė

Atlikus norimus pakeitimus spaudžiamas mygtukas **Išsaugoti** ir gaunamas pranešimas apie sėkmingai atliktus atnaujinimus:



7.3. Grupės panaikinimas

Panaikinti grupę gali tik Superadministratorius ir Posistemės administratorius. Grupė gali būti panaikinta tik tada, kai joje nėra vaikų (visi skaičiai turi būti – 0). Priešingu atveju grupės pašalinimo veiksmas nebus rodomas.



Norint panaikinti grupę pasirenkama skiltis – Grupių valdymas:

VILNIAUS Švietimas

Vartotojai

Produktų nurašymas

Grupių valdymas

Istaigos

Pagrindinio puslapio valdymas

Subsistema

Darželiai

Teisės

Superadministratorius

Istaiga

Vilniaus lopšelis-darželis „A...“

Grupių valdymas 17

☐ Rodyti archyvus

+ Sukurti grupę

#	Pavadinimas	Amžius	Kalba	Galimas ugdytinių sk.	Užimta vietų	Ugdytinių	SUP ugdytinių	
+ 327000008	Nykštukų	Nuo 2 iki 3 metų	Lietuvių	20	20	20	0	...
+ 327000011	Zuikučių	Nuo 2 iki 3 metų	Lietuvių	19	19	19	0	...
+ 327043244	LOPŠELIS-24	Nuo 2 iki 3 metų	Lietuvių	40	40	1	0	...
+ 327000010	Spindulukų	Nuo 3 iki 4 metų	Lietuvių	23	23	23	0	...

Naikinamos grupės eilutės pabaigoje pasirenkamas grupės pašalinimo veiksmas - **Pašalinti**:

142000027	NAUJA GRUPĖ 2020	Nuo 8 metų	Lietuvių	0	0	0	Grupės dalyviai Redaguoti Pašalinti	...
142000034	NAUJA GRUPĖ 2022	Nuo 8 metų	Lietuvių	0	0	0		...
142000032	Darželis_2021	Nuo 8 metų	Lietuvių	0	0	0		...
1039	Pagrandukai	Nuo 8 metų	Lietuvių	0	0	0	0	...

Pašalinus grupę vėliau ją bus galima rasti grupių istorijos skiltyje. Norint tai padaryti reikės uždėti varnelę:

☐ Rodyti archyvus

Šis pasirinkimas randamas čia (Skiltis – Grupių valdymas):

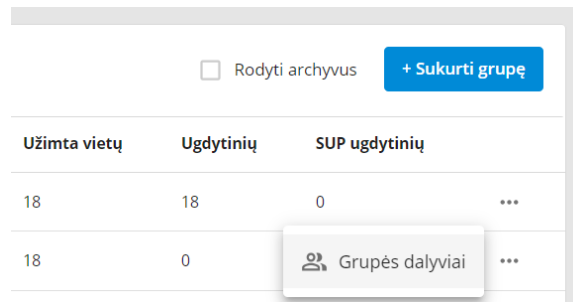
☒ Rodyti archyvus

+ Sukurti grupę

Užimta vietų	Ugdytinių	SUP ugdytinių	
0	0	0	...

7.4. Grupės dalyviai

Norint peržiūrėti arba tvarkyti grupėje esančių ugdytinių sąrašą, grupės eilutės pabaigoje pasirenkamas veiksmas – **Grupės dalyviai**:



Atsidariusiame lange yra matomas grupėje esančių ugdytinių sąrašas ir kita papildoma informacija:

The screenshot shows a sidebar with navigation options: Vartotojai, Produktų nurašymas, Sutartys, Grupių valdymas, Pasirašantys asmenys, Įstaigos, and Pagrindinio puslapio valdymas. The main content area is titled 'Grupės dalyviai' and includes a checkbox for 'Rodyti tik lankiusius'. Below the title is a button 'Zuikučių' and two buttons: 'Aktualus sąrašas' and 'Laikiniai perkelti'. A table lists children with columns: #, Vardas, pavardė, Gimimo data, Priskyrimo data, Faktinė lankymo pradžios data, and Sutartis.

#	Vardas, pavardė	Gimimo data	Priskyrimo data	Faktinė lankymo pradžios data	Sutartis
397418611	VAKARĖ	2021-10-11	2023-03-21	2023-09-01	2023-03-28
397437005	ARAS	2021-08-02	2023-03-22	2023-09-01	2023-03-27
397480309	JOGAILĖ	2021-11-29	2023-09-13	2023-09-01	2023-03-22
397425650	ELENA	2021-02-09	2023-03-22	2023-09-01	2023-03-27
397416237	VAKARĖ	2021-08-10	2023-03-21	2023-09-01	2023-03-22
397465595	DANIEL	2021-06-04	2023-04-11	2023-09-01	2023-04-18

- **Aktualus sąrašas** - šiame sąrašė yra matomas nuolat grupę lankančių vaikų sąrašas;
- **Laikiniai perkelti** - šiame sąrašė yra matomi laikinai į kitą įstaigą perkelti nuolatinės grupės vaikai, kurie iš aktualaus sąrašo nedingsta, bet papildomai yra lūaikinai perkeliama į kitą įstaigą (paprastai įstaigos renovacijos ar vasaros metu);

Pasirinkimas ☐ **Rodyti tik lankiusius** - šioje skiltyje uždėjus varnelę yra matomas grupę anksčiau lankiusių, bet išbrauktų (išvykusių) vaikų sąrašas.

The screenshot shows the 'Grupės dalyviai' window with filters for 'Darželiai', 'Teisės', and 'Vilniaus lopšelis-darželis „A...“'. The checkbox 'Rodyti tik lankiusius' is checked. The table lists children with columns: #, Vardas, pavardė, Gimimo data, Priskyrimo data, Faktinė lankymo pradžios data, Išbraukimo data, and Sutartis.

#	Vardas, pavardė	Gimimo data	Priskyrimo data	Faktinė lankymo pradžios data	Išbraukimo data	Sutartis
221916098	SAULĖ	2014-07-23	2016-08-10	2016-08-10	2016-08-10	-
222071485	DOMAS	2016-10-05	2018-09-01	2018-09-01	2020-08-31	-

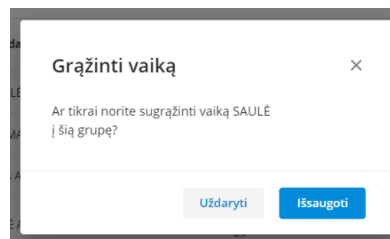
7.5. Vaiko grąžinimas į grupę



Anksčiau grupę lankę vaikai gali būti grąžinti atgal į tą pačią grupę, jei Įstaigos darbuotojas klaidingai nurodė vaiko išbraukimo datą ir nori ją patikslinti. Tai padaryti gali tik Sistemos administratorius ir Įstaigos vadovas.

Grupėje pažymėjus varnelę ☐ **Rodyti tik lankiusius** pasirenkamas norimas sugrąžinti išbrauktas (perkeltas) vaikas ir veiksmų skiltyje pasirenkama opcija - Grąžinti vaiką:

Po šio veiksmo „išmetamas“ įspėjamasis pranešimas ir pasirinkus mygtuką **Išsaugoti** vaikas bus sugrąžintas į grupę:



Grąžinus vaiką į grupę patikslinamos grupės lankymo pradžios ir pabaigos datos:

Esant poreikiui, vaikas perkeliamas į kitą grupę arba pažymėjus lankomumą ir suformavus kvitą pašalinamas iš grupės įprasta tvarka. Plačiau žr. [Vaiko išbraukimas iš įstaigos](#).

Dėmesio! Sistemoje įdiegtas papildomas patikrinimas: jei vaikas lanko kitą grupę arba nurodytu laikotarpiu jau suformuota sąskaita, tada jo neleis sugrąžinti ir pirmiausia reikės pakoreguoti einamuoju metu lankomos grupės datas. Vartotojui bus išmetamas pranešimas:

Šis laikotarpis jau nurodytas kitoje grupėje.

Taip pat, po vaiko grąžinimo atgal **automatiškai padidėja** visi skaičiai grupėje: Galimas ugdytinių skaičius; Užimta vietų, Ugdytinių (įskaitant SUP ugdytinių, jei tokių yra).

Minėtas reikalavimas galioja visomis vaiko grąžinimo teisę turinčiomis rolėmis grąžinus vaikus (Superadministratorius, Posistemės administratorius ir Įstaigos vadovas).

7.6. Grupės lankymo pradžios ir pabaigos datų koregavimas grupėje esantiems vaikams

Užėjus į grupės dalyvių sąrašą yra matomas grupę lankančių vaikų sąrašas. Šioje vietoje gali būti redaguojama atėjimo ir išėjimo iš grupės data. Tai padaryti galima pasirinkus funkciją – Redaguoti:

	#	Vardas, pavardė	Gimimo data	Priskyrimo data	Faktinė lankymo pradžios data	Sutartis
☐	397418611	LIUDVIKA	2021-10-11	2023-03-21	2023-09-01	Redaguoti ...
☐	397437005	ARAS	2021-08-02	2023-03-22	2023-09-01	Perkelti į kitą grupę ...
☐	397425650	ELENA	2021-02-09	2023-03-22	2023-09-01	Perkelti į kitą įstaigą ...
☐	397416237	VAKARĖ	2021-08-10	2023-03-21	2023-09-01	Pašalinti iš darželio ...

Pagal nurodytas grupės lankymo datas, ši informacija atvaizduojama lankomumo žiniaraštyje.

Redaguoti

Atėjimo data* 2023-09-01

Išėjimo data

Priežastis

Uždaryti Išsaugoti

Dėmesio! Sistemoje įdiegti papildomi patikrinimai - saugikliai:

- Negalima pasirinkti ankstesnės **išėjimo iš grupės datos**, nei nurodyta **atėjimo į grupę data** (ir atvirkščiai);
- Negalima pasirinkti ankstesnės **atėjimo į grupę datos**, nei nurodyta **įstaigos faktinė lankymo pradžios data** (data, kuri nurodo kada vaikas buvo priskirtas į įstaigą pirmąjį kartą);
- Jei įvedamos **datos** jau nurodytos kitoje grupėje, nebus galima atlikti korekcijų (data negali sutapti, nes tuo pačiu metu vaikas niekada nelanko kelių grupių);
- Jei vaikas įvestomis datomis jau yra **pažymėtas lankomumo žiniaraštyje**, nebus galima koreguoti grupės pradžios ir pabaigos datų - vartotojas pirmiausia turės pakoreguoti lankomumą, *pvz. jei ugdytinis pažymėtas lankomumo žiniaraštyje 2023-10-01, tada vartotojui neleis nustatyti grupės lankymo pradžios datos 2023-10-02.*

Atitikus kažkurį iš nurodytų kriterijų vartotojui bus rodomas atitinkamas pranešimas, kuris padės suprasti kodėl negalima atlikti veiksmo. Vartotojas, matydamas šį pranešimą, žinos kokius veiksmus reikėtų atlikti papildomai. Pvz.:

„Šis laikotarpis jau nurodytas kitoje grupėje arba turi žymėjimų lankomume“.

7.7. Vaiko perkėlimas į kitą grupę

Norint perkelti vaiką į kitą tos pačios Įstaigos grupę, veiksmų skiltyje pasirenkamas veiksmas – Perkelti į kitą grupę:

Jei perkėlimas yra **nuolatinis**, tada pasirenkama nauja vaiko grupė ir nurodomos perkėlimo datos:

Jei perkėlimas yra **laikinas**, t.y. tik ribotam terminui ir vėliau vaikas grįš į nuolatinę grupę, tada papildomai uždedama varnelė ☐ Laikiniai perkelti ir nurodomos datos nuo kada iki kada vaikas lankys kitą grupę.

Perkelti į kitą grupę

×

Grupė

Nuo*

Iki*

☒ Laikiniai perkelti
 ☐ Spec. poreikių vaikas

Priežastis

Uždaryti

Išsaugoti

7.8. Spec. poreikių vaiko perkėlimas

A) Perkeliant vaiką į kitą grupę gali būti uždedama papildoma žyma, kuri nurodo, kad perkeliamas vaikas turi spec. poreikių:

Perkelti į kitą grupę

×

Grupė

Kodėlčiukai [1042]

Išėjimo iš grupės data*

2024-04-30

Atėjimo į naują grupę data*

2024-05-01

☐ Laikiniai perkelti
 ☒ Spec. poreikių vaikas

Uždaryti

Išsaugoti

Pasirinkus šią opciją, grupės sąrašas - šalia vaiko pavardės, bus rodomas informacinis ženkliukas, nurodantis, kad vaikas turi spec. poreikių:

← Kodėlčiukai

Aktualus sąrašas

Laikiniai perkelti

Veiksmai

☐	#	Vardas, pavardė	Gimimo data	Priskyrimo data	Faktinė lankymo pradžios data	Sutartis
☐	397343719	IZABELĖ	2019-08-19	2022-09-26	2023-09-01	- ...
☐	397365062	AŽUOLAS	2019-07-11	2022-03-29	2023-09-01	2022-03-29 ...
☐	397346440	IEVA	2019-01-26	2022-03-26	2023-09-01	2022-03-28 ...
☐	397444387	VAKARIS MA	2021-06-06	2024-05-21	2024-05-01	2022-08-10 ...

Užvedus pelytę ant šios ikonėlės bus rodomas paaiškinimas:

← DRUGELIAI			
☐	#	Vardas, pavardė	Gimimo data
☐	397469866	ALISA	2020-05-11
☐	397417819	MILENA	2021-11-13
☐	397373934	ALEKSEJ	2020-08-21

Taip pat, skiltyje **SUP ugdytinių** galima matyti informaciją kiek grupėje yra vaikų su spec. poreikiais:

Grupių valdymas 19							
#	Pavadinimas	Amžius	Kalba	Galimas ugdytinių sk.	Užimta vietų	Ugdytinių	SUP ugdytinių
+ 1178	ANČIUKAI	Nuo 1.5 iki 3 metų	Rusų	14	14	14	0
+ 161025840	Ančiukai 2024	Nuo 1.5 iki 3 metų	Lietuvių	16	15	0	0
+ 1179	DRUGELIAI	Nuo 3 iki 4 metų	Rusų	20	20	20	1

- B) Jei ugdytinis lieka toje pačioje grupėje, tačiau norima jam uždėti požymį, kad vaikas turi spec. poreikių, Įstaigos vadovas atsiverčia Grupių valdymą ir pasirinktam vaikui atlieka veiksmą „Redaguoti“.

Atsivertusiame lange uždedama papildoma žyma, kuri nurodo, kad vaikas turi spec. poreikių ir spaudžiamas mygtukas „Išsaugoti“:

Redaguoti

×

Atėjimo data*

2023-09-01

Išėjimo data

Priežastis

☒

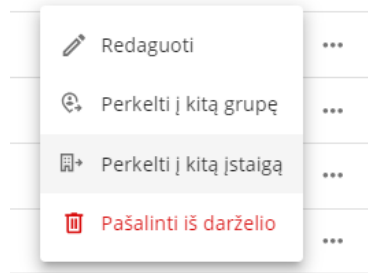
Spec. poreikių vaikas

Uždaryti

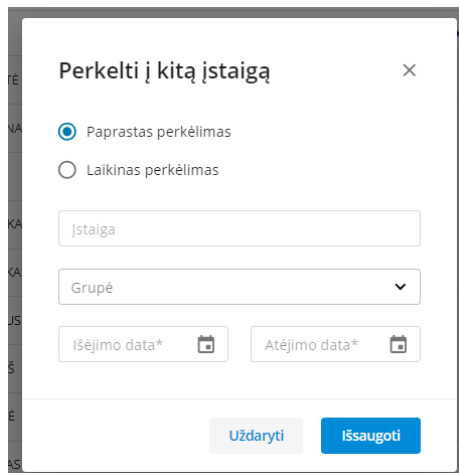
Išsaugoti

7.9. Vaiko perkėlimas į kitą įstaigą

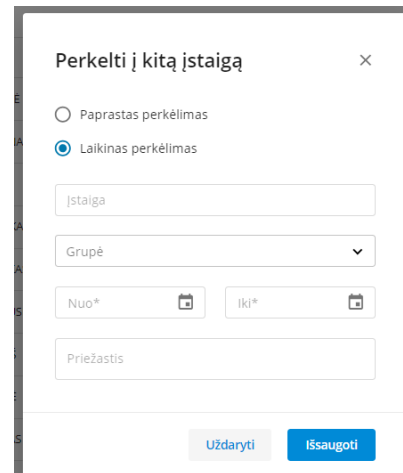
Norint perkelti vaiką į kitą įstaigą, veiksmų skiltyje pasirenkamas veiksmas – Perkelti į kitą įstaigą:



- A) Jei perkėlimas **nuolatinis**, tada pasirenkama opcija „Paprastas perkėlimas“ ir nurodoma nauja vaiko įstaiga, grupė ir perkėlimo datos:
- B) Jei perkėlimas **laikinas** (ribotam terminui ir vėliau vaikas grįš į nuolatinę įstaigą), tada pasirenkama opcija „Laikinas perkėlimas“ ir nurodomos datos nuo kada iki kada vaikas lankys kitą įstaigą:



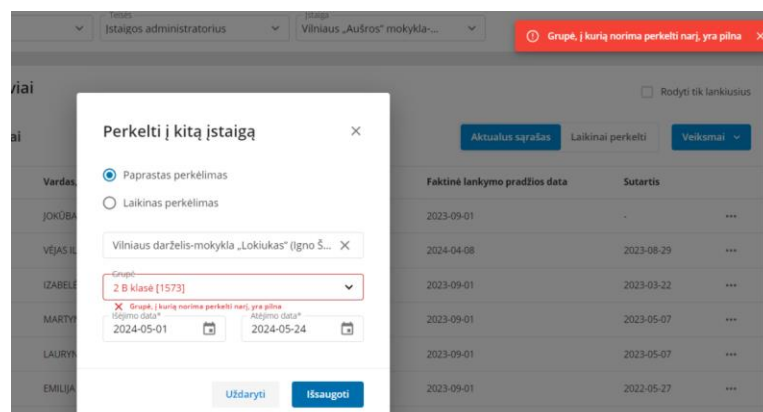
The form titled "Perkelti į kitą įstaigą" has two radio buttons: "Paprastas perkėlimas" (selected) and "Laikinas perkėlimas". Below are input fields for "Įstaiga", a "Grupė" dropdown menu, and two date pickers labeled "Išėjimo data*" and "Atėjimo data*". At the bottom are "Uždaryti" and "Išsaugoti" buttons.



The form titled "Perkelti į kitą įstaigą" has two radio buttons: "Paprastas perkėlimas" and "Laikinas perkėlimas" (selected). Below are input fields for "Įstaiga", a "Grupė" dropdown menu, two date pickers labeled "Nuo*" and "Iki*", a "Priežastis" text area, and "Uždaryti" and "Išsaugoti" buttons at the bottom.

Dėmesio! Sistemoje įdiegtas papildomas patikrinimas: Jei vaikas perkeliamas į kitos įstaigos grupę, kurioje nėra laisvų vietų, tokiu atveju perkėlimo veiksmas nebus galimas. Pirmiausia Ikimokyklinio ugdymo skyrius turės pakeisti Galimą vaikų sk. grupėje, į kurią norima perkelti vaiką.

Tokiu atveju vartotojas bus informuojamas atitinkamu klaidos pranešimu:



7.10. Kur rasti laikinai perkeltus vaikus?

A. Nuolatinė Įstaiga:

Kad būtų galima atskirti kurie vaikai buvo laikinai perkelti, **Aktualiame sąraše** bus matomas įprastas, nuolat grupę lankančių vaikų sąrašas:

Grupės dalyviai

☐ Rodyti tik lankiusius

← ANČIUKAI

Aktualus sąrašas

Laikinai perkelti

Veiksmai ▾

☐	#	Vardas, pavardė	Gimimo data	Priskyrimo data	Faktinė lankymo pradžios data	Sutartis	
☐	397356225	NATAN	2021-01-03	2023-03-21	2023-09-01	2023-03-23	...
☐	397426452	ALISA	2021-06-14	2023-03-22	2023-09-01	2023-03-23	...

Laikinai perkeltų vaikų sąraše bus matomi tik laikinai į kitą įstaigą perkelti nuolatinės grupės vaikai. Šie vaikai bus rodomi pilkame fone:

Grupės dalyviai

☐ Rodyti tik lankiusius

← ANČIUKAI

Aktualus sąrašas

Laikinai perkelti

Veiksmai ▾

☐	#	Vardas, pavardė	Gimimo data	Priskyrimo data	Faktinė lankymo pradžios data	Sutartis	
☐	397356225	NATAN	2021-01-03	2024-05-24	2024-05-01	2023-03-23	...

Iš viso įrašų: 1

B. Laikina Įstaiga:

Įstaigos, į KURIĄ laikinai perkelti vaikai iš kitų įstaigų, **Aktualiame sąraše** bus rodomi laikinai iš kitų įstaigų perkelti vaikai. Šie vaikai bus rodomi pilkame fone ir tokiu būdu bus galima atskirti, kurie vaikai laikinai lanko įstaigą:

Grupės dalyviai

☐ Rodyti tik lankiusius

← Gudručiai

Aktualus sąrašas

Laikinai perkelti

Veiksmai ▾

☐	#	Vardas, pavardė	Gimimo data	Priskyrimo data	Faktinė lankymo pradžios data	Sutartis	
☐	397420642	ARYNA	2018-05-21	2024-05-21	2024-05-01	2023-03-24	...
☐	397086472	SIBILĖ	2017-03-19	2022-03-22	2022-09-01	-	...
☐	397356225	NATAN	2021-01-03	2024-05-24	2024-05-01	2023-03-23	...
☐	397268896	EDGARAS	2017-11-28	2023-03-22	2023-09-01	2021-05-07	...

Papildomai šie vaikai bus rodomi LAIKINOS Įstaigos lankomumo žiniaraštyje ir tik tomis datomis, kurios nurodytos laikino perkėlimo į kitą įstaigą metu.

VILNIAUS

Svietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas

Grupių valdymas

Jstaigos

Pagrindinio puslapio

Subsistema

Darželiai

Teisės

Jstaigos administratorius

Jstaiga

Vilniaus „

“ mokykla...

Lankomumas

Grupė

Gudručiai [142000020]

2024-05

Legenda

Veiksmai

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	V. dieną		P. dieną		
																		Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
1	1 ARYNA	397420642	2024-05-01															22	22	0	0	0
2	1 SIBILĖ	397086472	2022-09-01															22	22	0	0	0
3	1 NATAN	397356225	2024-05-01															22	22	0	0	0
4	1 EDGARAS	397268896	2023-09-01															22	22	0	0	0

Pvz. perkėlimo metu nurodyta, kad vaikas į kitą įstaigą laikinai perkeliamas tik gegužės mėnesiui:

Perkelti į kitą įstaigą

☐ Paprastas perkėlimas

☒ Laikinas perkėlimas

Vilniausmokykla

×

Grupė

Gudručiai [142000020]

▼

Nuo*

2024-05-01

📅

iki*

2024-05-31

📅

Uždaryti

Išsaugoti

Laikinos įstaigos **Lankomumo žiniaraštyje** pasirinkus kitus grupės mėnesius laikinai perkeltos vaiko sąrašė nebus. Vaikas laikinoje įstaigoje bus rodomas tik nurodytomis laikino perkėlimo datomis:

VILNIAUS Švietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas

Grupių valdymas

Įstaigos

Pagrindinio puslapio

~ Subsiesta

~ Teisės

~ Įstaiga

Darželiai

Įstaigos administratorius

Vilniaus mokykla...

Grupė

Gudručiai [142000020]

2024-04

Legenda

Veiksmai

Lankomumas

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	V. dieną		P. dieną		
																		Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
1	i SIBILĖ	397086472	2022-09-01															21	21	0	0	0
2	i EDGARAS	397268896	2023-09-01															21	21	0	0	0
3	i MEDA	397290356	2022-09-01															21	21	0	0	0
4	i AMELIJA	397145292	2023-09-01															21	21	0	0	0

7.11. Ką daryti jei vaikai anksčiau, nei nurodyta perkėlimo metu, grįžta į nuolatinę įstaigą?

Jei vaikai anksčiau grįžta į nuolatinę įstaigą, nei buvo nurodyta perkėlimo metu, tuomet LAIKINOS Įstaigos vadovas turi išbraukti vaikus iš grupės, nurodant paskutinę lankymo dieną laikinoje įstaigoje.

Išbraukimo veiksmas toks pats, kaip ir braukiant nuolatinės grupės vaikus.

Subsistema: Darželiai | Teisės: Įstaigos vadovas | Įstaiga: []

Grupės dalyviai ☐ Rodyti tik lankiusius

← Laikiniai vasarai perkelti vaikai 2024 Aktualus sąrašas Laikiniai perkelti Veiksmai

☐	#	Vardas, pavardė	Gimimo data	Priskyrimo data	Faktinė lankymo pradžios data	Sutartis
☐	3974		2021-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***
☐	3975		2020-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***
☐	3976		2020-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***
☐	3977		2020-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***
☐	3978		2020-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***
☐	3979		2020-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***
☐	3980		2020-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***
☐	3981		2020-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***
☐	3982		2020-11-11	2024-06-19	2024-06-03	***

Pasirinkus norimą išbraukti vaiką (-us) spaudžiamas mygtukas „Pašalinti iš darželio“:

- Redaguoti
- Perkelti į kitą grupę
- Perkelti į kitą įstaigą
- Pašalinti iš darželio**

Atsivertusiame lange nurodoma paskutinė diena LAIKINOJE Įstaigoje, ankstesnio išbraukimo priežastis ir spaudžiamas mygtukas „Ištrinti“:

Ar tikrai norite pašalinti šį ugdytinį?

⚠ Įspėjame, kad jei išbraukiami vaikai turi žymėjimų lankomumo žiniaraštyje vėlesnėmis dienomis nei vaikų išbraukimo diena, visi jie bus automatiškai pašalinami. Prašome įsitikinti, kad išbraukiami vaikai neturi žymėjimų.

Išėjimo data*
2024-07-31

Nuolatinė įstaiga anksčiau baigė remonto darbus.

Ištrinti Atšaukti

Po šio veiksmo lankomumo žiniaraštyje bus automatiškai rodoma I raidė nuo tos dienos, kada vaikas (-ai) jau buvo išvykęs (-ę):

VILNIAUS Švietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas

Sutartys

Grupių valdymas

Pasirašantys asmenys

Ištaigos

Pensionai

Subsistema

Darželiai

Teisės

Ištaigos vadovas

Ištaiga

Lankomumas

Grupa

Laikiniai vasarai perkelti vaikai 2024 [26...

2024-08

Legenda

Veiksmai

P

Pateisintos nelankymo dienos

N

Nelankyta (1 arba 2 dienas dėl ligos ir kitų priežasčių), nepateisintos nelankymo dienos

I

Dienos, kai vaikas jau nelankė ištaigos, jeigu jis nustojo lankyti ištaigą ne mėnesio pabaigoje.

D

Dienos, kada vaikas dar neatvyko į ištaigą, jeigu jis ištaigą pradėjo lankyti ne nuo mėnesio pradžios.

E

Pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	V. dienų	P. dienų			
																											Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat	
1		397	2024-06-03																									8	8	0	0	0
2		397	2024-06-03																									21	21	0	0	0

NUOLATINĖS Ištaigos darbuotojų veiksmai - dienomis, kuriomis nuolatinės grupės vaikai dar nebuvo grįžę, bus žymimos E raidės lankomumo žiniaraštyje (jei vaikas (-ai) grįžta į nuolatinę ištaigą ne nuo mėnesio pradžios):

VILNIAUS Švietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas

Sutartys

Grupių valdymas

Ištaigos

Pensionai

Subsistema

Darželiai

Teisės

Ištaigos administratorius

Ištaiga

Lankomumas

Grupa

Žirniukai [1132]

2024-08

Legenda

Veiksmai

P

Pateisintos nelankymo dienos

N

Nelankyta (1 arba 2 dienas dėl ligos ir kitų priežasčių), nepateisintos nelankymo dienos

I

Dienos, kai vaikas jau nelankė ištaigos, jeigu jis nustojo lankyti ištaigą ne mėnesio pabaigoje.

D

Dienos, kada vaikas dar neatvyko į ištaigą, jeigu jis ištaigą pradėjo lankyti ne nuo mėnesio pradžios.

E

Pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	V. dienų	P. dienų			
																											Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat	
1		39	2023-09-01	E	E																							19	19	2	0	2
2			2023-09-01																									21	21	0	0	0

7.12. Automatinis vaikų skaičiaus kitimas grupėje (toje pačioje Įstaigoje)

Siekiant užtikrinti teisingą informaciją ir duomenų tikslumą, sistemoje yra įdiegtas automatinis skaičiaus kitimas grupėse. Tai reiškia, kad perkėlus vaiką iš vienos grupės į kitą grupę automatiškai pasikeis visi skaičiai, kurie susiję su šiuo veiksmu.

Pvz. iš „**Lašiukų**“ grupės 1 vaikas perkeliamas į grupę „**Žemuogėlių**“. Prieš perkėlimą abejose grupėse visi skaičiai – 24:

+ 327000012	Lašiukų	Nuo 4 iki 5 metų	Lietuvių	24	24	24	0	...
+ 327000014	Žemuogėlių	Nuo 4 iki 5 metų	Lietuvių	24	24	24	0	...

Atlikus perkėlimo veiksmą išmetamas pranešimas, informuojantis apie sėkmingai atliktą perkėlimo veiksmą. Taip pat, automatiškai pasikeičia vaikų skaičiai šiose grupėse:

Subsistema
Darželiai

Teisės
Superadministratorius

Įstaiga
Vilniaus lopšelis-darželis „A...“

Naudotojai sėkmingai perkelti

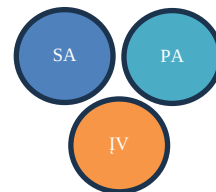
Grupių valdymas 17								☐ Rodyti archyvus	+ Sukurti grupę
#	Pavadinimas	Amžius	Kalba	Galimas ugdytinių sk.	Užimta vietų	Ugdytinių	SUP ugdytinių		
+ 327000008	Nykštukų	Nuo 2 iki 3 metų	Lietuvių	20	20	20	0	...	
+ 327000011	Zuikučių	Nuo 2 iki 3 metų	Lietuvių	18	18	18	0	...	
+ 327043244	LOPŠELIS-24	Nuo 2 iki 3 metų	Lietuvių	40	40	1	0	...	
+ 327000010	Spinduliukų	Nuo 3 iki 4 metų	Lietuvių	23	23	23	0	...	
+ 327000013	Drugelių	Nuo 3 iki 4 metų	Lietuvių	22	22	22	1	...	
+ 327089844	DARŽELIS-24	Nuo 3 iki 4 metų	Lietuvių	6	6	0	0	...	
+ 327000012	Lašiukų	Nuo 4 iki 5 metų	Lietuvių	23	23	23	0	...	
+ 327000014	Žemuogėlių	Nuo 4 iki 5 metų	Lietuvių	25	25	25	0	...	

Tai reiškia, kad minėtu atveju perkėlus 1 vaiką iš „**Lašiukų**“ grupės joje lieka – 23 vaikai. Tuo tarpu „**Žemuogėlių**“ grupėje, į kurią perkeliamas naujas vaikas, visi skaičiai pasikeičia į – 25.

Dėmesio!

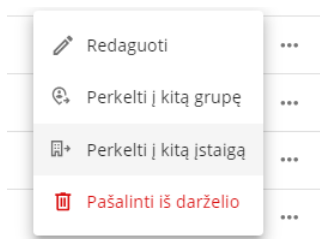
- Automatinis vaikų skaičiaus kitimas galioja tik perkėlimo **į kitą grupę toje pačioje Įstaigoje** atveju.
- Perkeliant vaiką **į kitą Įstaigą** pasikeis tik Užimtų vietų ir Ugdytinių (įskaitant SUP ugdytinių) skaičiai. Tai reiškia, kad „Galimą ugdytinių skaičių“ turės pakoreguoti Ikimokyklinio ugdymo sk.
- Vaiko perkėlimas į kitą Įstaigą yra galimas tik tada, kai pasirinktos Įstaigos grupėje yra laisvų vietų.

7.13. Vaiko išbraukimas iš Įstaigos



Išbraukti vaiką iš Įstaigos gali Superadministratorius ir Posistemės administratorius. Nuo 2024–2025 m. m. šį veiksmą papildomai gali atlikti ir Įstaigos vadovas.

Norint išbraukti vaiką, veiksmų skiltyje pasirenkamas veiksmas – Pašalinti iš darželio:



Atsivertusiame lange nurodoma vaiko išėjimo iš Įstaigos data (paskutinė Įstaigos lankymo diena) ir nurodoma išbraukimo priežastis. Taip pat, vartotojui bus metamas įspėjamasis pranešimas, kad visi įrašai po vaiko išbraukimo datos bus ištrinami iš lankomumo žiniaraščio (jei tokių yra)

A confirmation dialog box with the title 'Ar tikrai norite pašalinti šį ugdytinį?'. It contains a warning message: 'Įspėjame, kad jei išbraukiami vaikai turi žymėjimų lankomumo žiniaraštyje vėlesnėmis dienomis nei vaikų išbraukimo diena, visi jie bus automatiškai pašalinami. Prašome įsitikinti, kad išbraukiami vaikai neturi žymėjimų.' Below the message are two input fields: 'Išėjimo data*' with a calendar icon and 'Priežastis'. At the bottom are two buttons: 'Ištrinti' (red) and 'Atšaukti' (blue).

Įsitikinus, kad sąskaita tikrai suformuota ir nurodyta tiksli vaiko išbraukimo data, spaudžiamas Pašalinti. Po šio veiksmo vaikas pašalinamas iš Įstaigos.

Po vaiko išbraukimo iš Įstaigos **automatiškai sumažėja** visi skaičiai grupėje: Galimas ugdytinių skaičius; Užimta vietų, Ugdytinių (įskaitant SUP ugdytinių, jei tokių yra).

Minėtas reikalavimas galioja visomis vaiko išbraukimo teisę turinčiomis rolėmis išbraukus vaikus (Superadministratorius, Posistemės administratorius ir Įstaigos vadovas). Pvz. skaičių pokytis išbraukus 1 vaiką iš Drugelių grupės:

🕒 1179	DRUGELIAI	Nuo 3 iki 4 metų	Rusų	20	20	20	0
				19	19	19	

7.14. Tarifų nustatymas grupės dalyviams



Norint nustatyti tarifus ugdytiniui, tai padaryti galima su role (vartotojo teisėmis) – **Apskaitininkas**. Užėjus į skiltį Grupių valdymas, ties norima grupe pasirenkamas veiksmas – Dalyvių tarifai:

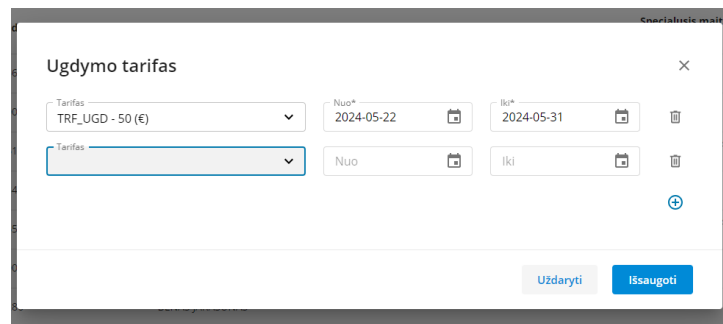
Pasirinkus šį veiksmą bus matomas grupėje esančių ugdytinių sąrašas ir pasirinktam ugdytiniui bus galima nustatyti norimus tarifus:

← Skruzdėliukų				
Mok. kodas	Vardas, pavardė	Specialusis maitinimo tarifas	Lengvata maitinimui	Ugdymo tarifas
397136968	MILANA			...
397284266	Mark		2024-03-01 - 2024-08-31 TRF_LP - 50 mėnesinis (%)	...
397260610	VINCENTAS			Specialusis maitinimo tarifas ...
397368662	ŽYGIMANTAS		2023-09-01 - 2024-08-31 TRF_LP - 50 mėnesinis (%)	Lengvata maitinimui ...
397444167	DANIELIUS		2023-09-01 - 2024-08-31 TRF_LP - 50 mėnesinis (%)	Ugdymo tarifas ...

Pasirinkus specialusis maitinimo tarifas galima panaikinti tarifą  arba pridėti papildomą 

Pasirinkus lengvata maitinimui galima panaikinti lengvatą  arba pridėti papildomą 

Pasirinkus ugdymo tarifas galima panaikinti tarifą 
arba pridėti papildomą 

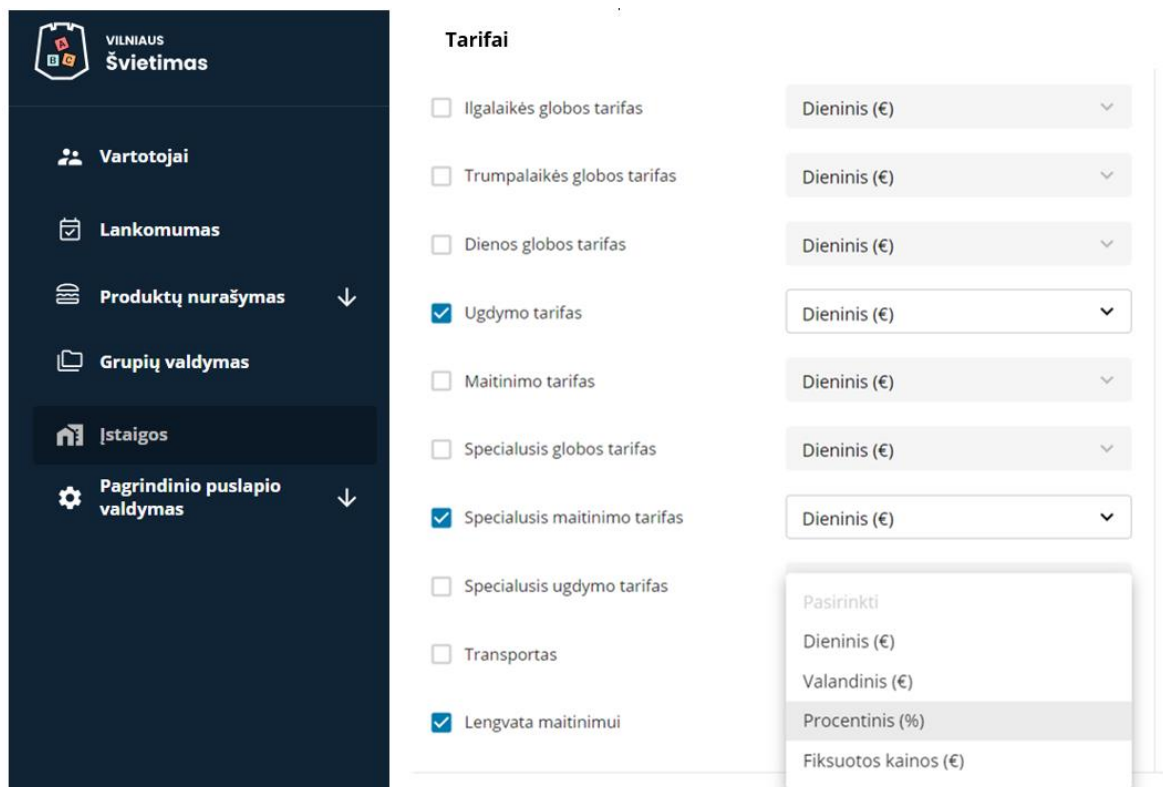


Išsaugojus tarifą vartotojas bus informuojamas apie sėkmingai atliktą veiksmą:



Tarifų sąrašas rodomas pagal tai, kokie tarifai nustatyti ties Įstaigos nustatymais. Norint pridėti papildomus arba pakoreguoti nustatytus tarifus, tai padaryti galima pagrindiniame meniu pasirinkus skiltį **Įstaigos**.

Atsivertusiame lange pirmiausia įgalinamas tarifas (uždedama varnelė) ir iš tarifų sąrašo parenkamas įstaigai priskirtinas tarifas:



8. Lankomumas

Įstaigos lankomumas pildomas su role (vartotojo teisėmis) – Įstaigos administratorius.

Lankomumo skiltyje yra matoma vaikų lankomumo informacija.

Minėtą informaciją galima patikrinti pagal pasirinktas grupes ir mėnesius.



VILNIAUS

Svietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas

Grupių valdymas

Įstaigos

Pagrindinio puslapio valdymas

Subsistema

Darželiai

Teisės

Įstaigos administratorius

Įstaiga

Vilniaus „Aušros“ mokykla-darželi...

Lina Rakštelytė

Lankomumas

Grupė

Kodėlčiukai [1042]

2024-05

Legenda

Veiksmai

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	V. dienų		P. dienų		
																						Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
1	IZABELĖ	397343719	2023-09-01																			22	22	0	0	0
2	AŽUOLAS	397365062	2023-09-01																			22	22	0	0	0
3	DANIIL	397273744	2023-09-01																			22	22	0	0	0
4	PATRICIJA	397351699	2023-09-01																			22	22	0	0	0
5	HERKUS	397364854	2023-09-01																			22	22	0	0	0
6	JOGAILĖ	397367381	2023-09-01																			22	22	0	0	0

Paskutiniai lentelės stulpeliai atvaizduoja ir apibendrina žiniaraštyje įvestą lankomumo informaciją.

Legendoje yra pateikiami paaiškinimai apie galimus žymėjimus (raides) ir jų reikšmės:

Lankomumas

Grupė

Meškiukai (Laisvės pr. 57) [166000022]

2024-05

Legenda

Veiksmai

P

Pateisintos nelankymo dienos

Asmuo atvyko

N

Nelankyta (1 arba 2 dienas dėl ligos ir kitų priežasčių), nepateisintos nelankymo dienos

I

Dienos, kai vaikas jau nelankė įstaigos, jeigu jis nustojo lankyti įstaigą ne mėnesio pabaigoje.

D

Dienos, kada vaikas dar neatvyko į įstaigą, jeigu jis įstaigą pradėjo lankyti ne nuo mėnesio pradžios.

E

Pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų

- Žymint vaikų lankomumą galima rinktis vieną iš trijų raidžių: **P**, **N** arba **E**
- Kai ugdytinis atvyko įprasta tvarka – nieko papildomai žymėti nereikia. Maitinimo ir ugdymo mokestis bus paskaičiuotas automatiškai. Langelis paliekamas tuščias.
- I** ir **D** raidės taip pat nėra žymimos, jos atsiranda automatiškai pagal nurodytas datas, pvz.:

Grupė

Viščiukų [123]

2024-01

Legenda

Veiksmai

7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	V. dienų			P. dienų	
																									Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
	D	D	D	D	D																				13	13	9	9	0
																									14	14	8	8	0
																									22	22	0	0	0

D – atsiranda automatiškai ir bus rodoma iki nurodytos įstaigos faktinės lankymo pradžios datos (D reiškia, kad vaikas dar neatvyko į įstaigą ir pradės ją lankyti ne nuo mėnesio pradžios);

I – atsiranda automatiškai ir bus rodomos pagal nurodytą grupės dalyvio išbraukimo datą (I reiškia, kad vaikas nurodytomis dienomis jau nebelanko įstaigos, t. y. nustojo lankyti įstaigą ne nuo mėnesio pabaigos).

Dėmesio! Savaitgaliai ir šventinės dienos nėra žymimos, išskyrus tam tikras įstaigas su išimtimis, pvz.

Pensionai lankomumą gali žymėti visomis mėnesio dienomis.

8.1. Mokesčio skaičiavimas už ugdymą ir maitinimą

Pagal lankomumo žiniaraštyje įvestą informaciją yra skaičiuojamas mokestis už ugdytinio ugdymą ir maitinimą.

P

Pateisintos nelankymo dienos

N

Nelankyta (1 arba 2 dienas dėl ligos ir kitų priežasčių), nepateisintos nelankymo dienos

I

Dienos, kai vaikas jau nelankė įstaigos, jeigu jis nustojo lankyti įstaigą ne mėnesio pabaigoje.

D

Dienos, kada vaikas dar neatvyko į įstaigą, jeigu jis įstaigą pradėjo lankyti ne nuo mėnesio pradžios.

E

Pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų

Žemiau pateikiami paaiškinimai kaip paskaičiuojamas mokestis pagal pažymėtas raides:

Žyma

Reikšmė

Asmuo atvyko

– tuščias langelis reiškia, kad asmuo lankė Įstaigą visomis mėnesio dienomis, neturi įkeltų pateisinimų ir mokestis skaičiuojamas įprasta tvarka. T. y. tiek už ugdymą, tiek už maitinimą. Pvz.

Lankomumas

Grupė
Čiobreliai [388000025]

2024-04

Legenda

Veiksmai

Nr	Vaikas	šk. id.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	V. dienų		P. dienų		
																			Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
1	JURGIS	60719	2023-09-01																21	21	0	0	0
2	Domantas	14203	2023-09-01			N													21	21	1	0	1
3	Amelija	18257	2023-09-01				P												20	21	1	1	0
4	JULIUS	19720	2023-09-01			E													20	20	0	0	0

P

Dalinis mokėjimas

- P raidės žymėjimas rodo, kad praleista diena yra pateisinta, t. y. yra pagrįsta priežastis dėl neatvykimo į Įstaigą arba įkeltas pateisinimas. Pažymėjus šią raidę mokestis skaičiuojamas tik už ugdymą, tuo tarpu už maitinimą mokėti nereikia. Pvz.

Lankomumas

Grupė
Skruzdeliukų [687000006]

2024-05

Legenda

Veiksmai

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	V. dienų		P. dienų		
																		Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
1	MILANA	397136968	2021-09-01						P	P								20	22	2	2	0
2	Mark	397284266	2023-09-01															22	22	0	0	0

N

Nepateisintos lankymo dienos – N raidės žymėjimas rodo, kad šiomis dienomis asmuo be pagrįstos priežasties neatvyko į Įstaigą ir šios dienos nėra pateisintos. Pažymėjus šią raidę mokestis skaičiuojamas įprasta tvarka, kaip ir atvykimo į Įstaigą atveju, t. y. tiek už ugdymą, tiek už maitinimą. Pvz.

Lankomumas

Grupė

Čiobreliai [388000025]

2024-04

Legenda

Veiksmas

Nr	Vaikas	Mok. id.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	V. dienų		P. dienų		
																			Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
1	JURGIS	60719	2023-09-01																21	21	0	0	0
2	Domantas	14203	2023-09-01			N													21	21	1	0	1

E

Visiškai pateisintas neatvykimas – E raidės žymėjimas rodo, kad šiomis dienomis asmuo neatvyko dėl pagrįstų priežasčių, kurios susidarė dėl išorinių aplinkybių, tokių kaip remonto, avariniai darbai epidemija ir kiti force majeure atvejai.

Pažymėjus šias raides minėtos dienos nėra įtraukiamos į bendrą mėnesio dienų skaičių (viso dienų) ir mokestis neskaičiuojamas tiek už ugdymą, tiek už maitinimą. Pvz.

Lankomumas

Grupė
Šypsenėlės [54000048]

2024-01

Legenda

Veiksmas

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	V. dienų		P. dienų			
														Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	
1	 VAINIUS	397424230	2023-09-01			P	N	E							20	21	3	2	1
2	 RADVILĖ	397325711	2022-09-01		P										21	22	1	1	0
3	 SOFIJA	397425927	2023-09-01		N										22	22	1	0	1
4	 AIDAS	397247094	2023-09-01		E										21	21	1	1	0

D ir I

Mokėjimas už ne pilną mėnesį – D ir I raidžių žymėjimas rodo, kad vaikas lankė Įstaigą ne visą mėnesį. Tai reiškia, kad vaikas dar buvo neatvykęs arba buvo jau išvykęs, tad **viso dienų sk.** imamas pagal tą dienų skaičių, kuriomis vaikas lankė grupę.

Pažymėjus šias raides minėtos dienos nėra įtraukiamos į bendrą mėnesio dienų skaičių (viso dienų) ir mokestis nėra skaičiuojamas tiek už ugdymą, tiek už maitinimą. Pvz.

Lankomumas		Grupė VASARAI PERKELIAMŲ VAIKAI (lietuvių)																			2024-05		Legenda		Veiksmas	
Nr	Vaikas	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	V. dienų		P. dienų			
																					Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	
1	1 SKOMANTAS	D	D	D			D	D	D								I	I	I			4	4	0	0	0
Total:																					4	4	0	0	0	

D – reiškia, kad vaikas dar neatvyko į Įstaigą ir pradės ją lankyti ne nuo mėnesio pradžios. Raidės atsiras automatiškai ir bus rodomos iki nurodytos Įstaigos faktinės lankymo pradžios datos (faktinę datą nurodo vadovas prieš pasirašydamas sutartį).

I – reiškia, kad vaikas nurodytomis dienomis jau nebelanko Įstaigos, t. y. nustojo lankyti Įstaigą ne nuo mėnesio pabaigos. Raidės atsiras automatiškai ir bus rodomos pagal nurodytą grupės dalyvio išbraukimo datą (paskutinė lankyta diena), o lankomumo langeliai automatiškai taps neaktyviais laukais nuo kitos dienos, kuri seka po išbraukimo datos.

8.2. Lankomumo žiniaraščio būsenos ir jų reikšmės

Lankomumo žiniaraštyje yra matomos 5 būsenos, kurios nurodo kuriame etape yra lankomumo duomenų pildymas.

Galimos būsenos ir jų reikšmės:

Būsena	Reikšmė	Paaiškinimas
	Šį mėnesį duomenys dar neįvesti	Tai yra pradinė būsena, kuri reiškia, kad šiuo metu duomenis pildo Įstaiga.
	Perduota apskaitininkui	Ši būsena reiškia, kad Įstaiga jau užpildė duomenis ir perdavė lankomumo informaciją Apskaitininkui.
	Redaguojama institucijos	Ši būsena reiškia, kad Apskaitininkas grąžino duomenis Įstaigai patikslinti.
	Paruošta eksportui į FVAS	Ši būsena reiškia, kad Apskaitininkas patvirtino Įstaigos suvestus duomenis ir jie gali būti eksportuojami į FVAS.
	Eksportuota į FVAS	Ši būsena galutinė ir reiškia, kad Apskaitininkas atliko papildomus veiksmus išorinėse sistemose ir paruošė sąskaitą (kvitą) dėl apmokėjimo.

Siekiant aiškumo, užvedus pelytę ant ikonėlės sistemoje, galima matyti būsenos reikšmę. Pvz.



Žemiau esančiame lange yra matomos visos galimos būsenos. Tai padės suprasti, kuriame proceso etape yra duomenų pildymas ir bus žinoma kuri rolė (vartotojo teisės) turi atlikti veiksmus:

VILNIAUS

Švietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas

Grupių valdymas

Įstaigos

Pagrindinio puslapio valdymas

Subsistema

Darželiai

Teisės

Apskaitininkas

Įstaiga

Vilniaus lopšelis-darželis „Ž...“

Lankomumas

Grupė

Ramunėlės [388000021]

2024-03

Legenda

Veiksmai

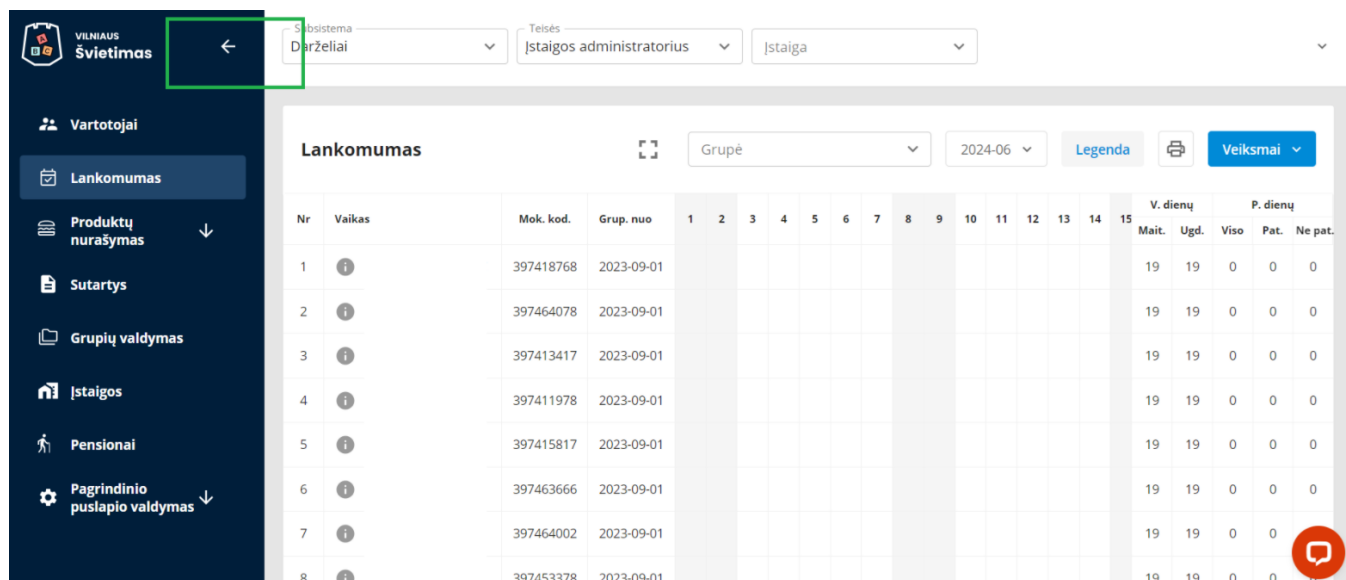
Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	V. dienų		P. dienų			Kor.		
													Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	Mait.	Ugd.	Paž.
1	SOFIA	397143779	2022-09-01	N			N	N	N	N	N		20	20	9	0	9			
2	GEDIMINAS	397130645 800161561	2022-09-01				N	N	N	N			20	20	4	0	4	0.00	0.00	0.00
3	OLIVIJA	397257934	2022-09-01								N		20	20	7	0	7	0.00	0.00	0.00
4	ALFREDAS	397230893	2022-09-01								P		19	20	1	1	0	0.00	0.00	0.00
5	ADRIJA	397121816	2022-09-01				N						20	20	10	0	10	0.00	0.00	0.00
6	BENEDIKTAS	397140399	2022-09-01	P			E						18	19	9	1	8			
7	DOMINYKAS	397474552	2022-09-01				E						19	19	0	0	0	0.00	10.00	0.00
8	IGNAS	397474560	2022-09-01										20	20	2	0	2	0.00	0.00	0.00

Papildomos funkcijos vartotojui

Siekiant suteikti galimybę vartotojams patogiau pildyti duomenis, sudaryta galimybė suskleisti pagrindinį meniu arba pildyti duomenis viso ekrano režimu.

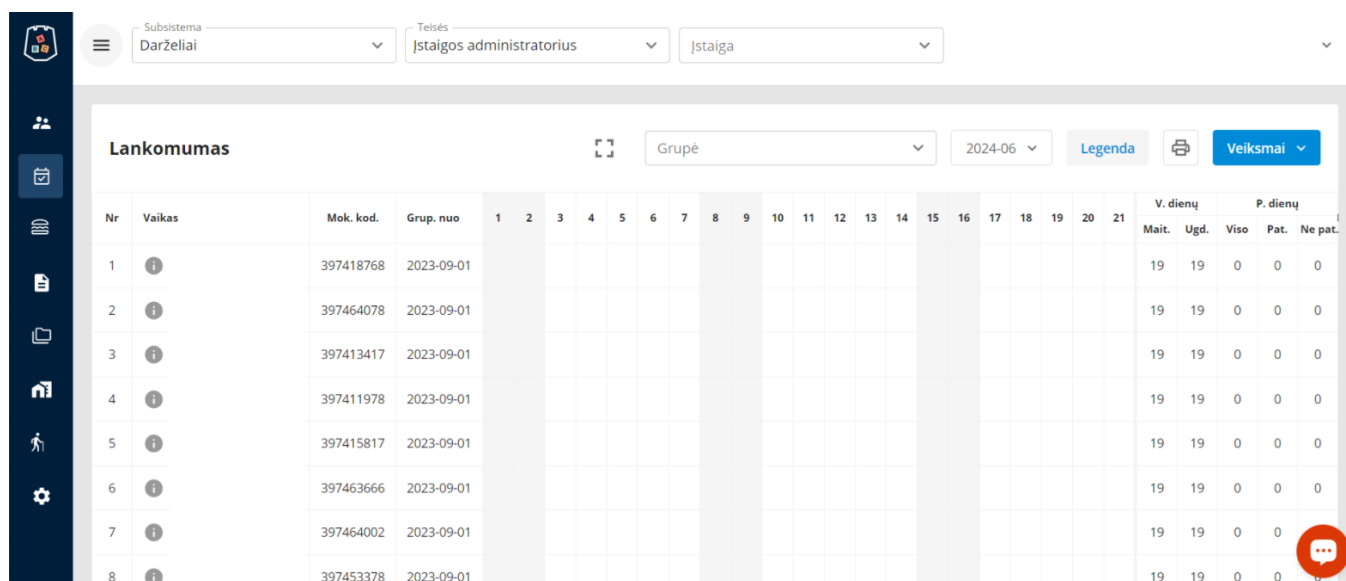
Pagrindinio meniu suskleidimas

Meniu suskleidimas vykdomas paspaudus rodyklę „←“, kuri matoma pagrindiniame meniu, puslapio viršuje:



The screenshot shows the application interface. At the top left, there is a dark blue sidebar with the logo 'VILMAUS Švietimas' and a list of menu items: 'Vartotojai', 'Lankomumas', 'Produktų nurašymas', 'Sutartys', 'Grupių valdymas', 'Įstaigos', 'Pensionai', and 'Pagrindinio puslapio valdymas'. A green box highlights a back arrow icon in the top left corner of the main menu. To the right of the sidebar, there is a header area with dropdown menus for 'Subsistema' (Darželiai), 'Teisės' (Įstaigos administratorius), and 'Įstaiga'. Below the header, there is a table titled 'Lankomumas' with columns for 'Nr', 'Vaikas', 'Mok. kod.', 'Grup. nuo', and 21 columns for days of the month (1-21). The table contains 8 rows of data. At the bottom right, there is a red speech bubble icon.

Norint sugrįžti į pradinį vaizdą puslapio viršuje paspaudžiama funkcijos ikonėlė  ir vartotojas sugrąžinamas į pradinį ekrano vaizdą:



The screenshot shows the application interface. At the top left, there is a dark blue sidebar with the logo 'VILMAUS Švietimas' and a list of menu items: 'Vartotojai', 'Lankomumas', 'Produktų nurašymas', 'Sutartys', 'Grupių valdymas', 'Įstaigos', 'Pensionai', and 'Pagrindinio puslapio valdymas'. A red box highlights a hamburger menu icon in the top left corner of the main menu. To the right of the sidebar, there is a header area with dropdown menus for 'Subsistema' (Darželiai), 'Teisės' (Įstaigos administratorius), and 'Įstaiga'. Below the header, there is a table titled 'Lankomumas' with columns for 'Nr', 'Vaikas', 'Mok. kod.', 'Grup. nuo', and 21 columns for days of the month (1-21). The table contains 8 rows of data. At the bottom right, there is a red speech bubble icon.

Viso ekrano režimas

Vartotojui sudaryta papildoma galimybė pildyti lankomumo duomenis viso ekrano režimu. Pasirinkus funkciją „Viso ekrano režimas“  lankomumo žiniaraščio langas matomas visame ekrane:

Lankomumas

Grupė
Pabiručiai [164000020]

2024-07

Legenda

Veiksmai

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	V. dienų		P. dienų			
																														Mait.	Ugd.	Viso	Pat.
1		397464604	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	0	23	23	23	0	
2		397443763	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P									P				P			14	23	9	9	0	
3		397428658	2023-09-01	P														P	P	P	P	P			P	P	P	9	23	14	14	0	
4		397438344	2023-09-01	P	P	P														P								19	23	4	4	0	
5		397416180	2023-09-01																		P	P			P			20	23	3	3	0	
6		397425503	2023-09-01	P			P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	N	N	9	23	18	14	4	
7		397438459	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	0	23	23	23	0	
8		397438530	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	0	23	23	23	0	
9		397455744	2023-09-01				P	P			P	P	P							P		P			P	P	P	13	23	10	10	0	
10		397416871	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P													12	23	11	11	0	
11		397440333	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P					N	N	8	23	19	15	4
12		397429272	2023-09-01	P	P	P	P	P							P										P			16	23	7	7	0	

Norint sugrįžti į pradinę ekrano būseną spaudžiamas suskleidimo simbolis  arba klaviatūroje paspaudžiamas mygtukas – Esc.

Spausdinimas

Papildomai sudaryta galimybė atsispausdinti pasirinktos grupės ir mėnesio lankomumo žiniaraščio duomenis. Tai padaryti galima pasirinkus spausdinimo funkciją lankomumo žiniaraštyje:

Pasirinkus šią funkciją sugeneruojamas pasirinkto mėnesio ir grupės spausdinimo ruošinys:

2024-07-28 14:57										VMSA																															
Gr.: Pabirūčiai - Nurašomas mėnuo: 2024-07																																									
No	Vardas	Mok. kod.	Grup. mės.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Š. diena	Š. diena	Š. diena	Š. diena			
1		307464050	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P					P	P	P	P	P	P	P	P	5	22	23	23	0		
2		307443763	2023-09-01	P	P	P				P	P										P		P													14	23	9	9	0	
3		307428038	2023-09-01	P																	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	9	23	14	0	0	
4		307483846	2023-09-01	P	P	P															P															19	23	4	0	0	
5		307418180	2023-09-01																			P	P													20	23	5	0	0	
6		307425058	2023-09-01	P			P	P			P	P	P	P	P					P	P	P	P	P	P	P	N	N	N	N					9	23	18	14	0		
7		307484805	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	0	23	23	23	0	
8		307438030	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P					P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	0	23	23	23	0	
9		307455744	2023-09-01				P	P			P	P	P	P						P		P														13	23	10	10	0	
10		307416871	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P																					12	23	11	11	0	
11		307460330	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P																					8	23	19	17	0	
12		307429272	2023-09-01	P	P	P	P								P													P								16	23	7	7	0	
13		307401180	2023-09-01																																	23	23	0	0	0	
14		307405407	2023-09-01												P						P															21	23	2	2	0	
15		307417720	2023-09-01				P																													22	23	1	1	0	
16		307488158	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P																					38	10	0	23	23	0
Viso:																														180	348	150	182	0							

8.3. Lankomumo duomenų pildymas

Kol duomenys nesuvesti arba juos pildo Įstaiga, rodoma būsena – **Šį mėnesį duomenys dar neįvesti**. Norint pažymėti vaikų lankomumą atidaromas pasirinktos grupės lankomumo žiniaraštis, pasirenkamas norimas mėnuo ir ties norimo žymėti vaiko eilutė pasirenkama diena:

The screenshot shows the 'Lankomumas' (Attendance) form in the Vilniaus Švietimas system. The form displays a table of children's attendance for the month of May 2024. A modal window is open for child ADELĖ, allowing selection of the date (2024-05-02) and reason for absence.

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	2024-05														V. dienų		P. dienų	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Mait.	Ugd.	Viso	Pat.
1	ADELĖ	397332522	2022-09-01														22	22	0	0	0
2	ANDRĖJA	397331102	2022-09-01														22	22	0	0	0
3	MATAS	397329016	2022-09-01														22	22	0	0	0
4	VINCENTAS	397452330	2023-09-01														22	22	0	0	0
5	GRETA	397332603	2022-09-01														22	22	0	0	0
6	IGLĖ	397323272	2022-09-01														22	22	0	0	0

Atsivertusiame lange pasirenkamas žymėjimo motyvas: P, N arba E

The screenshot shows the 'Motyvas' (Reason) modal window. It lists three options: (P) Pateisintos nelankymo dienos, (N) Nelankyta (1 arba 2 dienas dėl ligos ir kitų priežasčių), nepateisintos nelankymo dienos, and (E) Pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų.

Jei norima iš karto pažymėti kelias dienas, pakoreguojamas žymėjimo laikotarpis (datos **nuo** ir **iki**):

The screenshot shows the 'Motyvas' (Reason) modal window. It shows the date range selection (Nuo: 2024-05-02, Iki: 2024-05-17) and the reason (N) Nelankyta (1 arba 2 dienas dėl ligos ir kitų priežasčių).

Paspaudus mygtuką **Patvirtinti** automatiškai užpildomas visas nurodytas laikotarpis:

Grupė

Žemuogėlės [388000020]

2024-05

Legenda

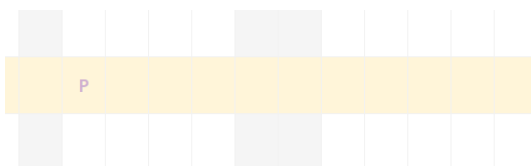
Veiksmai

	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	V. dienų		P. dienų		
															Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	
2	2022-09-01		N	N			N	N	N	N	N			N	N	22	22	12	0	12
2	2022-09-01															22	22	0	0	0

Jei per klaidą įvedama klaidinga reikšmė ir norima ją pašalinti, tada Įstaigos administratorius pasirenka norimą koreguoti dieną ir atsivertusiame lange spaudžia mygtuką – Ištrinti:

A screenshot of a calendar interface. A modal dialog is open over a calendar grid. The dialog title is "Pateikiama: 2024-04-03". It contains a "Motyvas" (Reason) dropdown menu with the selected option "(E) Pateisinamos nelankymo dienos ...". Below the dropdown are two date pickers: "Nuo" (From) set to "2024-04-03" and "Iki" (Until) set to "2024-04-03". At the bottom of the dialog are two buttons: "Ištrinti" (Delete) in red and "Patvirtinti" (Confirm) in blue.

Po šio veiksmo žymėjimo nebelieka ir prieš tai pažymėtas langelis lieka tuščias:



Taip pat, jei vietoj nustatyto žymėjimo norima pakeisti kitą reikšmę, ištrynimo veiksmas nėra būtinas, tai padaryti galima pasirinkus norimą dieną ir pakeitus nurodytą motyvą:

Two screenshots of the calendar interface. The left screenshot shows a modal dialog for editing an absence entry. The title is "Pateikiama: 2024-05-08". The "Motyvas" dropdown is set to "(P) Pateisintos nelankymo dienos". The date pickers show "Nuo" and "Iki" both set to "2024-05-08". The right screenshot shows a dropdown menu for the "Motyvas" field. The menu lists several options: "(P) Pateisintos nelankymo dienos", "(N) Nelankyta (1 arba 2 dienos dėl ligos ir kitų priežasčių), nepateisintos nelankymo dienos", "(.) Asmuo atvyko", and "(E) Pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų".

Kai Įstaigos administratorius pažymi visus norimus duomenis, spaudžia veiksmą

Perduoti apskaitininkui

A screenshot of the calendar interface. At the top, there is a date selector set to "2024-04", a "Legenda" button, and a "Veiksmai" button with a dropdown arrow. Below this, a calendar grid shows the date "15" highlighted. A tooltip or dropdown menu is visible over the date "15", showing the text "V. diena" and "Perduoti apskaitininkui (21)".

Atsivertusiame lange pažymėjus vaikus, kuriuos norima perduoti, spaudžiamas mygtukas

Perduoti apskaitininkui

Perduoti apskaitininkui (3)

	Nr	Vaikas	Mokynio kodas
☐	301375	JURGIS	397060719
☒	301376	Domantas	397214203
☐	301377	JURGIS	397218257
☒	301378	JULIUS	397119720
☒	301379	MARTYNAS	222078071
☐	301380	JURGIS	397061935
☐	301381	JURGIS	397057180
☐	301382		397227719
☐	301383		397054085
☐	301384		397054093
☐	301385		397061757

Perduoti apskaitininkui (3)

Taip pat, vienu metu galima pažymėti arba „atžymėti“ visus vaikus. Tai padaryti galima uždėjus (nuėmus) varnelę perduodamų vaikų sąrašo viršuje:

Perduoti apskaitininkui (21)

☒	Nr	Vaikas	Mokynio kodas
☒	301375	JURGIS	397060719
☒	301376	Domantas	397214203

Perdavus duomenis Apskaitininkui išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą ir vaiko būsena pasikeičia į – **Perduota apskaitininkui**:

Teisės
Įstaigos administratorius

Įstaiga
Vilniaus lopšelis-darželis „Ž...”

Operacija sėkmingai baigta

Grupė
Čiobrelliai [388000025]

2024-04

Legenda

Veiksmai

Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	V. dienų		P. dienų		
																Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
2023-09-01																21	21	0	0	0

Jei Įstaigos administratorius norės perduoti Apskaitininkui duomenis už vaiką, kurio pateisinimai dar nėra peržiūrėti, vartotojui bus išmetamas pranešimas, kuris nurodys jog vaikui yra įkeltų naujų pateisinių, kuriuos reikia peržiūrėti prieš duomenų perdavimą:

ⓘ Duomenų perdavimas negalimas, nes yra neperžiūrėtų pateisinių ✕

8.4. Lankomumo duomenų tvirtinimas

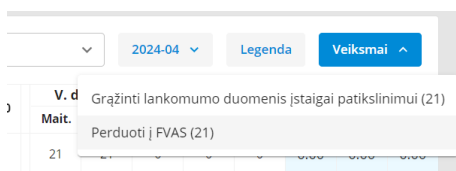


Lankomumo duomenys tvirtinami su role (vartotojo teisėmis) – Apskaitininkas.

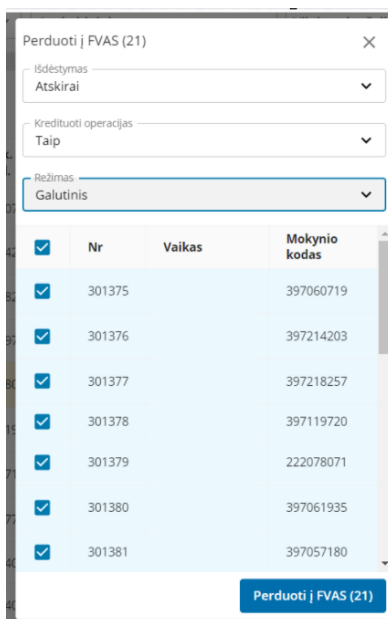
Gavęs Įstaigos duomenų tvarkytojo perduotus duomenis, Apskaitininkas gali patvirtinti arba grąžinti Įstaigai patikslinti įvestus duomenis, taip pat, pasirinktam vaikui nustatyti papildomas korekcijas.

8.4.1. Patvirtinti Įstaigos suvestus duomenis:

Jei duomenys teisingi ir norima juos patvirtinti, Apskaitininkas pasirenka veiksmą Perduoti į FVAS:



Atsivertusiame lange Apskaitininkas pasirenka norimas Išdėstymo, Operacijos kreditavimo ir Režimo reikšmes bei spaudžia mygtuką - **Perduoti į FVAS:**



Perdavus duomenis į FVAS išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą ir vaiko būsena pasikeičia į - **Paruošta eksportui į FVAS** :

Subsistema

Darželiai

Teis

Apskaitininkas

Istaiga

Vilniaus lopšelis-darželis „Ž...

✓

Operacija sėkmingai baigta

✕

Lankomumas

Grupė

Čiobreliai [388000025]

▼

2024-04

▼

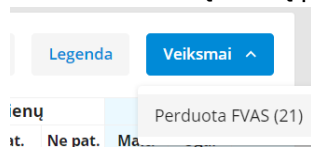
Legenda

Veiksmai

▼

Nr	Vaikas	Jk. id.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	V. dienų		P. dienų			Kor.		
														Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	Mait.	Ugd.	Paž.
1	✓ JURGIS	60719	2023-09-01											21	21	0	0	0	0.00	0.00	0.00
2	✓ Domantas	14203	2023-09-01			N								21	21	1	0	1	0.00	0.00	0.00
3	✓ Amelija	18257	2023-09-01				P							20	21	1	1	0	0.00	0.00	0.00
4	✓ JULIUS	19720	2023-09-01			E								20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Po šio veiksmo atliekami papildomi veiksmai išorinėse sistemose ir paruošiama sąskaita (kvitas) dėl apmokėjimo. Atlikus šiuos veiksmus ir suformavus sąskaitą pakeičiama būsena – **Perduota FVAS**:



Po šio veiksmo vaiko būsena pasikeičia į **Eksportuota į FVAS**, kuri žymi galutinį etapą ir nurodo, kad sąskaita šiam vaikui jau suformuota.

Subsistema

Darželiai

Teisės

Apskaitininkas

Įstaiga

Vilniaus lopšelis-darželis „Ž..."

Operacija sėkmingai baigta

Lankomumas

Grupė

Čiobreliai [388000025]

2024-04

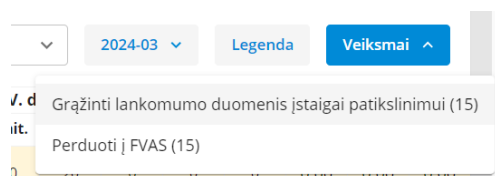
Legenda

Veiksmai

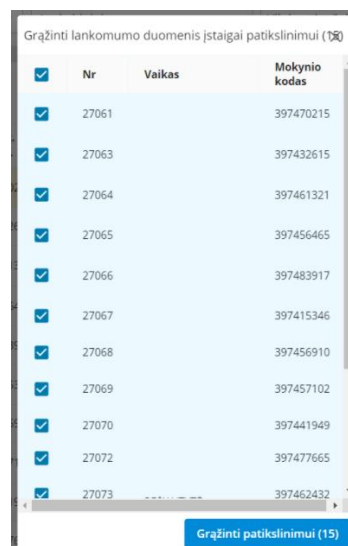
Nr	Vaikas	Jk. id.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	V. dienų		P. dienų			Kor.			
														Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	Mait.	Ugd.	Paž.	
1	JURGIS	60719	2023-09-01												21	21	0	0	0	0.00	0.00	0.00
2	Domantas	14203	2023-09-01			N									21	21	1	0	1	0.00	0.00	0.00
3	Amelija	18257	2023-09-01				P								20	21	1	1	0	0.00	0.00	0.00
4	JULIUS	19720	2023-09-01			E									20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00

8.4.2. Grąžinti patikslinti duomenis Įstaigai:

Jei lankomumo informacija klaidinga arba suvesti ne visi duomenys, Apskaitininkas gali grąžinti duomenis Įstaigai, kad ši patikslintų informaciją. Tai padaryti galima pasirinkus veiksmą – Grąžinti lankomumo duomenis įstaigai patikslinimui:



Atsivertusiame lange Apskaitininkas pasirenka vaikus, kuriuos nori grąžinti Įstaigai patikslinti ir spaudžia mygtuką – **Grąžinti patikslinimui:**



Grąžinus duomenis Įstaigai dėl patikslinimo, Apskaitininkui išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą ir vaiko būsena pasikeičia į – **Redaguojama institucijos**:

VILNIAUS Švietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas

Grupių valdymas

Įstaigos

Pagrindinio puslapio valdymas

SubsistemaDarželiai

TiesėsApskaitininkas

ĮstaigaVilniaus lopšelis-darželis „E...“

Operacija sėkmingai baigta

Lankomumas

GrupėBORUŽIUKAI [208]

2024-03

Legenda

Veiksmai

Nr	Vaikas	Įk. id.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	V. dienų		P. dienų			Kor.		
														Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	Mait.	Ugd.	Paž.
1	JORIS	70215	2023-09-01											20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00
2	EMILIJA	32615	2023-09-01											20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00
3	RIMGAILĖ	61321	2023-09-01											20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00
4	AUGUSTAS	56465	2023-09-01											20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00
5	BENAS	83917	2023-09-01											20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Įstaigai patikslinus duomenis procesas kartojamas įprasta tvarka – patikslinti duomenys perduodami Apskaitininkui tokiu pačiu būdu, kaip ir pirmą kartą.

8.4.3. Duomenų korekcijos:



Apskaitininkas turi galimybę atlikti papildomas korekcijas, jei dėl tam tikrų priežasčių reikia nustatyti kitokias reikšmes.

Tai padaryti galima paskutiniuose lankomumo žiniaraščio stulpeliuose (mėlyname fone) įvedus reikiamas korekcijas:

GrupėBORUŽIUKAI [208]

2024-03

Legenda

Veiksmai

26	27	28	29	30	31	V. dienų		P. dienų			Kor.		
						Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	Mait.	Ugd.	Paž.
						20	20	0	0	0	19.00	11.00	0.00
						20	20	1	0	1	0.00	0.00	0.00
						20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Koregavimus galima įvesti ir patvirtinti visai grupei arba pasirinktiems asmenims. Koregavimo formoje įvedamos tik skaitinės reikšmės (Eur). Ši reikšmė nurodoma pagal tai, kokios turi būti išrašytos gaunamos sąskaitos.

Įvedus koregavimo duomenis ir patvirtinus įvestus duomenis procesas kartojamas įprasta tvarka.

Įkeltus pateisinimus galima surasti pasirinktos grupės mėnesio lankomumo žiniaraščio apačioje:

[illegible]

-09-01						N			
-09-01	P			P	P	P			
-09-01				N					

Galimos pateisinimų būsenos ir jų reikšmės:

Reiškėmė	Paaiškėnimas
Peržiūrima	Tai yra pradinė būsena, kuri reiškia, kad šiuo metu pateisinimas yra įkeltas tėvų ir juos turi peržiūrėti (patvirtinti arba atmesti) Įstaigos administratorius.
Grąžinta patikslinti	Ši būsena reiškia, kad Įstaigos administratorius grąžino įkeltą pateisinimą tėvams patikslinti (pvz. trūksta informacijos ar neprikabintas neatvykimą pagrindžiantis dokumentas).
Priimta	Ši būsena galutinė ir reiškia, kad Įstaigos administratorius jau patikrino ir patvirtino tėvų įkeltą pateisinimą.

Ištaigos administratorius peržiūrėjęs tėvų įkeltus pateisinimus juos: **patvirtina**, **grąžina** tėvams patikslinti arba **atmeta**.

A. Įkeltų pateisinimų patvirtinimas

Īstaigos administratorius, pildydamas vaiku lankomuma, mato tēvų ģkeltus pateisinimus (P raides) gelsva spalva. Juos galima patvirtinti diviem būdais:

1 būdas – Lankomumo žiniaraštyje pasirinkus dienas, už kurias įkelti pateisinimai:

-09-01						N			
-09-01	P			P	P	P			
-09-01				N					

Matydamas naujus pateisinimus (langeliai su geltona **P** raide) Įstaigos administratorius spaudžia ant pasirinktos dienos (-ų) su įkeltais pateisinimais ir atidaro modalą su matoma neatvykimo priežastimi:

Grupė

Ramunėlės [388000021]

2024-03

Legend

Grup. nuo	1	2	3	4	5	6
2022-09-01	N			N	N	N
2022-09-01				N	N	N
2022-09-01						
2022-09-01	P			P	P	
2022-09-01				N		
2022-09-01	P			E		
2022-09-01				E		
2022-09-01						
2022-09-01						
2022-09-01						

Lankomumo duomenys

×

Vaikas

Mokėtojo kodas: 397230893

Motyvas

Pateisintos nelankymo dienos

Nuo

2024-03-01

Iki

2024-03-05

Komentaras

Atostogos

☒ Patvirtinti duomenis
 ☐ Gražinti lankomumo duomenis patikslinimui?

Atšaukti

Išsaugoti

Pasirinkus „Patvirtinti duomenis“ spaudžiamas mygtukas – **Išsaugoti**. Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą, o lankomumo žiniaraštyje įkelti pateisinimai (raidės) pasikeis į įprastą – purpurinę P spalvą. Kas reikš, kad pateisinimas patvirtintas.

✓ Pateisinimas sėkmingai atnaujintas ✕

2 būdas – Lankomumo žiniaraščio apačioje pasirinkus norimą pateisinimą:

[illegible]

Tvirtinant pateisinimus šiuo būdu, pasirenkamas veiksmas **Redaguoti** ir išmetamas toks pats modalas, kaip ir pirmuoju atveju:

Grupė

Ramunėlės [388000021]

2024-03

Legend

Grup. nuo	1	2	3	4	5	6
:022-09-01	N			N	N	N
:022-09-01				N	N	N
:022-09-01						
:022-09-01	P			P	P	
:022-09-01				N		
:022-09-01	P			E		
:022-09-01				E		
:022-09-01						
:022-09-01						
:022-09-01						

Lankomumo duomenys

Vaikas

Mokėtojo kodas: 397230893

Motyvas

P

 Pateisintos nelankymo dienos

Nuo

2024-03-01

Iki

2024-03-05

Komentaras

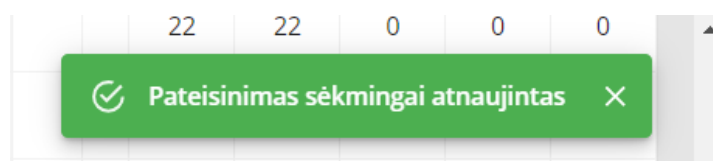
Atostogos

☒ Patvirtinti duomenis

☐ Gražinti lankomumo duomenis patikslinimui?

Atšaukti Išsaugoti

Pasirinkus „Patvirtinti duomenis“ spaudžiamas mygtukas – **Išsaugoti**. Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą, o lankomumo žiniaraštyje įkelti pateisinimai (raidės) pasikeis į įprastą – purpurinę P spalvą. Kas reikš, kad pateisinimas patvirtintas.



Peržiūrėjus ir patvirtinus visus įkeltus pateisinimus, lankomumo duomenys perduodami Apskaitininkui įprasta tvarka.

B. Įkeltų pateisinimų Grąžinimas tėvams patikslinti

Įstaigos administratorius, patikrinęs įkeltus pateisinimus ir matydamas, kad trūksta duomenų pagrindžiančių neatvykimą į Įstaigą, atsivertusiame modale pasirenka - Grąžinti lankomumo duomenis patikslinimui, nurodo priežastį kodėl pateisinimas grąžinamas tėvams, ir spaudžia mygtuką – Išsaugoti.

Lankomumo duomenys ✕

Vaikas

Mokėtojo kodas: 397230893

Motyvas
☒ Pateisintos nelankymo dienos

Nuo Iki

Komentaras

☐ Patvirtinti duomenis
☒ Grąžinti lankomumo duomenis patikslinimui?

Priežastis

Po šio veiksmo:

- pateisinimo statusas pasikeičia į būseną - **Grąžinta patikslinti**;
- pateisinimai grąžinami tėvams ir jie gali juos patikslinti savo paskyroje, lankomumo skiltyje (pvz. prikabinti trūkstamus dokumentus).

C. Įkeltų pateisinių atmetimas

Įstaigos administratorius, patikrinęs įkeltus pateisinius ir norėdamas juos atmesti kaip nepagrįstus, lankomumo žiniaraščio apačioje pasirenka veiksmą **Pašalinti**:

Būsena	Motyvas	Komentaras	
Peržiūrima	Pateisintos nelankymo dienos	Naujas	 Redaguoti
Priimta	Pateisintos nelankymo dienos	Atostogos	 Pašalinti

Po šio veiksmo išmetamas įspėjamasis pranešimas ir įsitikinus, kad norima atmesti klaidingą pateisinimą, spaudžiamas mygtukas Ištrinti:

Ar tikrai norite pašalinti pateisinimą?

Ištrinti

Atšaukti

Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą:

21	21	0	0	0
✓ Pateisinimas sėkmingai išbrauktas ✕				
21	21	0	0	0

Tuo tarpu lankomumo žiniaraštyje vietoj P raidės matomos N raidės, kas reiškia jog šios dienos nepateisintos:

N			N	N
---	--	--	---	---

9.2. Tėvų pusė. Pateisinių įkėlimas ir peržiūra



Prisijungę prie savo paskyros, tėvai gali matyti vaikų lankomumą ir įkelti pateisimus už praleistas dienas. Tai padaryti galima užėjus į lankomumo skiltį.

Pasirinkus norimą vaiką ir mėnesį, matoma pasirinkto vaiko lankomumo informacija ir įkelti pateisinimai:

Lankomumas

Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Gegužė

2024

P	A	T	K	Pt	S	S
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Visos dienos

Maitinimas 21

Ugdymas 22

Praleistos dienos

Visos 21

Pateisintos 1

Nepateisintos 20

Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Nuo	Iki	Trukmė	Būsena	Motivas	Komentaras
2024-05-30	2024-05-31	2 d.d.	Peržiūrima	1	Brolio atostogos mokykloje ...
2024-05-17	2024-05-17	1 d.d.	Priimta	2	Liga ...
2024-05-15	2024-05-15	1 d.d.	Peržiūrima	1	Slenkantis darbo grafikas ...
2024-05-06	2024-05-08	3 d.d.	Grąžinta patikslinti	1	Pasikeitė darbo grafikas ...
2024-04-29	2024-04-30	2 d.d.	Priimta	1	Naujas pateisinimas - išvykome ...
2024-04-17	2024-04-18	2 d.d.	Priimta	1	ATOSTOGOS ...
2024-04-12	2024-04-12	1 d.d.	Priimta	1	Liga ...
2024-04-02	2024-04-04	2 d.d.	Priimta	1	Atostogos ...

10 total

1 - 8 of 2 < >

A. Naujo pateisinimo sukūrimas

Norėdamas sukurti (įkelti) pateisinimą už praleistas dienas, vartotojas renkasi mygtuką – Naujas pateisinimas:



Atsivertusiame lange pasirenkamos dienos už kurias norima pateikti pateisinimą, nurodomas komentaras (neatvykimo priežastis) ir esant poreikiui prikabinamas neatvykimą pagrindžiantis dokumentas:

Naujas pateisinimas

Pateikta: 2024-05-26

Įstaiga (-os)

☒ Ramunėlės, Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Motivas

Pateisintos nelankymo dienos

Nuo*

Iki*

Komentaras

Pridėti pažymą

+

Pridėti

Atšaukti

Patvirtinti

Atlikus šiuos veiksmus ir paspaudus patvirtinimo mygtuką, naujas pateisinimas tampa matomas tiek tėvams, tiek Įstaigos administratoriui. Naujo pateisinimo būseną – peržiūrima.

Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Gegužė

▼

2024

▼

P A T K Pt Š S

29 30 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30 31 1 2

Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Nuo	Iki	Trukmė	Būsena	Motyvai	Komentaras	
2024-05-02	2024-05-02	1 d.d.	Peržiūrima		Liga	Peržiūrėti ...
2024-04-29	2024-04-30	2 d.d.	Priimta		Naujas pateisin	Pašalinti ...
2024-04-17	2024-04-18	2 d.d.	Priimta		ATOSTOGOS	...
2024-04-12	2024-04-12	1 d.d.	Priimta		Liga	...
2024-04-02	2024-04-04	2 d.d.	Priimta		Atostogos	...

Kol pateisinimai nėra peržiūrėti ir patvirtinti Įstaigos administratoriaus, tėvai turi galimybę juos peržiūrėti arba pašalinti (jei sukurtas klaidingas pateisinimas, kurį tėvai nori panaikinti):

Įstaigos administratoriui patvirtinus įkeltus pateisinimus tėvams lieka tik peržiūros galimybė.

B. Pateikto pateisinimo peržiūra

Norėdami peržiūrėti įkeltą pateisinimą, tėvai renkasi veiksmą – Peržiūrėti. Atsivertusiam lange peržiūros režimu yra matomas įkeltas pateisinimas, kurio negalima koreguoti:

Įstaigos

Ramunėlės, Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Pateisinimas

2024-05-26 03:00

Motyvai

Pateisintos nelankymo dienos

Nuo*

2024-05-15

Iki*

2024-05-15

Komentaras

Slenkantis darbo grafikas

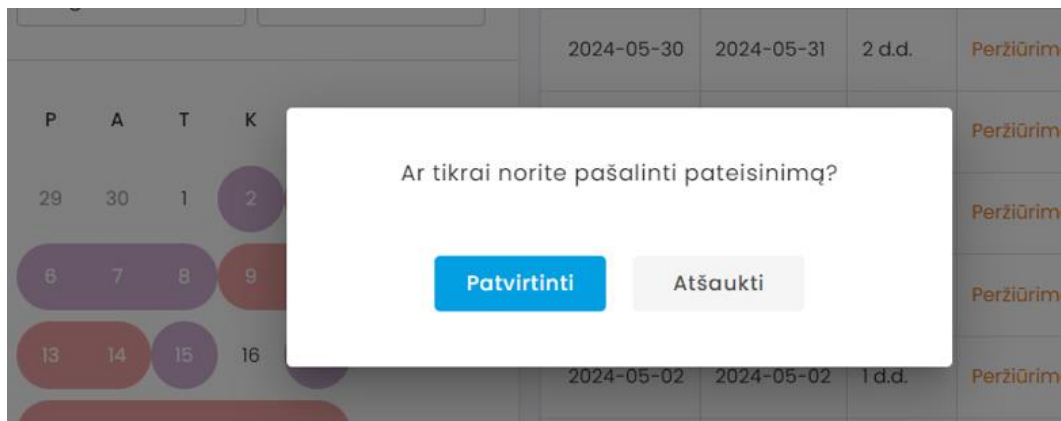
Atšaukti

C. Pateikto pateisinimo panaikinimas

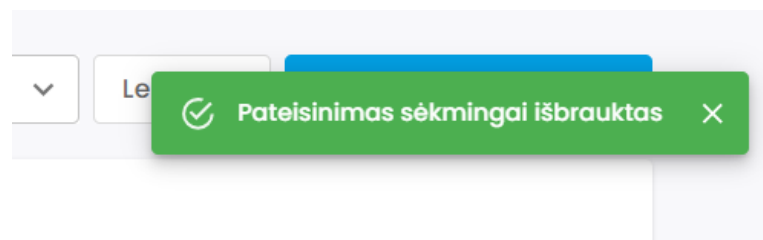
Norėdami panaikinti įkeltą pateisinimą, tėvai renka veiksmą – Pašalinti:

Motyvas	Komentaras	
P	Liga	Peržiūrėti ...
P	Naujas pateisin	Pašalinti ...
P	ATOSTOGOS	...

Po šio veiksmo atsidaro įspėjamasis pranešimas:



Tėvams įsitikinus, kad norima pašalinti šį pateisinimą, spaudžiamas mygtukas – patvirtinti ir po šio veiksmo gaunamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą:



Po šio veiksmo pateisinimo nebelieka ir lankomumo žiniaraštyje ši diena grįžta į pradinę būseną, kaip Nepateista – N.

D. Pateisinimo patikslinimas kai jis grąžinamas tėvams patikslinti

Kai Įstaigos administratorius grąžina įkeltą pateisinimą tėvams patikslinti, po šio veiksmo pateisinimo statusas tampa - **Grąžinta patikslinti** ir tėvai turi galimybę patikslinti pateisinimą.

Norėdami patikslinti pateisinimą, tėvai renkasi veiksmą – Redaguoti:

Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Gegužė

▼

2024

▼

P A T K Pt Š S

29 30 1 2 3 4 5

6 7 8 9 10 11 12

13 14 15 16 17 18 19

20 21 22 23 24 25 26

27 28 29 30 31 1 2

Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Nuo

Iki

Trukmė

Būsena

Motyvai

Komentaras

2024-05-30	2024-05-31	2 d.d.	Priimta	P	Brolio atostogos mokykloje 1 kl...	...
2024-05-17	2024-05-17	1 d.d.	Priimta	P	Liga	...
2024-05-16	2024-05-16	1 d.d.	Grąžinta patikslinti	P	Liga	...
2024-05-15	2024-05-15	1 d.d.	Peržiūrima	P	Sle...	...
2024-05-06	2024-05-08	3 d.d.	Priimta	P	Pasikeitė darbo grafikas	...
2024-04-29	2024-04-30	2 d.d.	Priimta	P	Naujas pateisinimas - išvykome	...
2024-04-17	2024-04-18	2 d.d.	Priimta	P	ATOSTOGOS	...

Redaguoti

Pašalinti

Po šio veiksmo atsidaro pateisinimas, kuriame matoma pateisinimo grąžinimo priežastis, kurią nurodė įstaiga.

Tėvai gali patikslinti savo komentarą arba prikabinti trūkstantį dokumentą:

Įstaigos

✓ Ramunėlės, Vilniaus lopšelis-darželis „Žolynas“

Pateisinimas

2024-05-27 03:51

⚠ nėra pažymos

Motyvai

Pateisintos nelankymo dienos

Nuo* 2024-05-16 Iki* 2024-05-16

Komentaras

Liga

Pridėti pažymą

➕ Pridėti

Atšaukti Patvirtinti

Atlikus šiuos veiksmus ir paspaudus mygtuką - Patvirtinti, pateisinimo būsena vėl grįžta į būseną – Peržiūrima ir Įstaigos administratorius gali peržiūrėti patikslintą pateisinimą.

Jei šį kartą pakanka duomenų pateisinimo patvirtinimui, Įstaigos administratorius įprasta tvarka pasirenka „Patvirtinti duomenis“ ir spaudžia mygtuką – **Išsaugoti**.

Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą, o lankomumo žiniaraštyje įkelti pateisinimai (raidės) pasikeis į įprastą – purpurinę **P** spalvą. Kas reišk, kad pateisinimas patvirtintas:

4	5	6	7	8	9	10	11
		P	P	P	N	N	

Tuo tarpu tėvų paskyros kalendoriujė šios dienos, taip pat, bus matomos kaip pateisintos dienos:

Gegužė2024

PATKŠS

293012345

6789101112

13141516171819

20212223242526

272829303112

Visos dienos

Maitinimas21

Ugdymas22

Pateisintos dienos

Visos21

Pateisintos1

Nepateisintos20

Patvirtintų pateisinimų būseną pasikeičia į patvirtinta ir tėvai nebegali jų panaikinti – tik peržiūrėti:

2024-05-06	2024-05-08	3 d.d.	Priimta	P	Pasikeitė darbo	Peržiūrėti	...
2024-04-29	2024-04-30	2 d.d.	Priimta	P	Naujas pateisinimas - išvykome		...

Toliau procesas dėl sąskaitos formavimo vyksta įprasta tvarka.

10. Produktų nurašymas

Produktų nurašymo veiksmas vykdomas per skiltį – Produktų nurašymas. Norint įgalinti informacijos pildymą Įstaigoje turi būti sukurtos ir nustatytos reikiamos kategorijos ir sandėliai. Atlikus šiuos veiksmus Institucijos administratoriai mato jų Įstaigai priskirtas kategorijas ir sandėlius, bei gali nurašyti pasirinktos dienos sunaudotus produktus.

10.1. Kategorijų kūrimas ir nustatymas



Koreguoti kategorijų sąrašą ir nustatymus gali Apskaitininko rolę turintis darbuotojas. Norėdamas tai atlikti Apskaitininkas „Produktų nurašymo“ skiltyje renka funkciją – **Globalus kategorijų valdymas**:

VILNIAUS švietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas ↑

Nurašymas

Kategorijų valdymas

Sandelių valdymas

Globalus kategorijų valdymas

SubsistemaDarželiai

TėsisApskaitininkas

ĮstaigaVilniaus lopšelis-daržel...

Produktų nurašymas

NurašymasKategorijosSandeliųGlobalus kategorijų valdymas

Globalus kategorijų valdymas

+ Pridėti

Kodas	Pavadinimas	Tarfas	Aktyvi
310	5–12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01	2.6	☒
309	Mokiniams, gyvenantiems bendrabutyje (maitinimas 4 kartus) priešmokyklinių ir 1–4kl.nuo 2024-02-01	5.8	☒
398	Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai nuo 2024 m.	1.16	☒

Atsivertusiame lange Apskaitininkas gali pridėti naują kategoriją, redaguoti esamą arba ją panaikinti. Taip pat, Globalus kategorijų valdymo skiltyje galima aktyvuoti (arba deaktivuoti) kategoriją visoms Įstaigoms.

Kategorijų skiltyje vykdomų veiksmų apibūdinimas:

Veiksmo pavadinimas	Veiksmo apibūdinimas	Laukas, kuriame atliekamas veiksmas
Naujos kategorijos kūrimas	Kuriant naują kategoriją spaudžiamas mygtukas – „Pridėti“ ir atsivertusiame lange nurodoma naujos kategorijos informacija: kodas, pavadinimas ir tarifas. Taip pat, kategorijos kūrimo metu galima iš karto aktyvuoti kategoriją visoms įstaigoms arba tai atlikti vėliau pasirinktose įstaigose. Aktyvuojant kategoriją iš karto uždedama varnelė ir spaudžiamas mygtukas – „Išsaugoti“.	Pridėti kategoriją Kodas402 PavadinimasMokinių stovyklos Tarfas1.63 ☒ Aktyvi AtšauktiIšsaugoti

	Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingai sukurtą naują įrašą ir nauja kategorija atsiranda kategorijų sąrašė: Subsistema Daržėlai Tarifa Apskaitininkas Integracija Vilniaus lopšelis-daržel... Nauja kategorija sėkmingai sukurta Produktų nurašymas NurašymasKategorijosSandelisGlobalus kategorijų valdymas Globalus kategorijų valdymas + Pridėti <table><tr><th>Kodas</th><th>Pavadinimas</th><th>Tarifa</th><th>Aktyvi</th></tr><tr><td>402</td><td>Mokinių stovyklos</td><td>1.63</td><td> </td></tr><tr><td>310</td><td>5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01</td><td>2.6</td><td> </td></tr></table>	Kodas	Pavadinimas	Tarifa	Aktyvi	402	Mokinių stovyklos	1.63		310	5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01	2.6																						
Kodas	Pavadinimas	Tarifa	Aktyvi																															
402	Mokinių stovyklos	1.63																																
310	5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01	2.6																																
Esamos kategorijos redagavimas	Norint redaguoti esamą kategoriją spaudžiamas redagavimo veiksmas ir atsivertusiame lange pakoreguojama reikiama informacija. Paspaudus mygtuką „Išsaugoti“ išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą ir ties kategorija matoma atnaujinta informacija: Subsistema Daržėlai Tarifa Apskaitininkas Integracija Vilniaus „Atžalyn“ mokykla darž... Kategorija sėkmingai atnaujinta Produktų nurašymas NurašymasKategorijosSandelisGlobalus kategorijų valdymas Globalus kategorijų valdymas + Pridėti <table><tr><th>Kodas</th><th>Pavadinimas</th><th>Tarifa</th><th>Aktyvi</th></tr><tr><td>402</td><td>Mokinių stovyklos</td><td>1.63</td><td> </td></tr><tr><td>310</td><td>5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01</td><td>2.6</td><td> </td></tr><tr><td>309</td><td>Mokiniams gyvenamiesiems bendrabutyje (nuo 2024-02-01)</td><td>5.8</td><td> </td></tr><tr><td>308</td><td>Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai nuo 2024 m.</td><td>1.16</td><td> </td></tr><tr><td>307</td><td>Mokinių 3-4 klasių mok. pietūs nuo 2024 m. Nėra</td><td>2.23</td><td> </td></tr></table>	Kodas	Pavadinimas	Tarifa	Aktyvi	402	Mokinių stovyklos	1.63		310	5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01	2.6		309	Mokiniams gyvenamiesiems bendrabutyje (nuo 2024-02-01)	5.8		308	Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai nuo 2024 m.	1.16		307	Mokinių 3-4 klasių mok. pietūs nuo 2024 m. Nėra	2.23		Redaguoti Redaguoti kategoriją Kodas 397 Pavadinimas Mokinių 3-4 klasių mok. pietūs nuo 2024 m. Tarifa 2.1 ☐ Aktyvi Atšaukti Išsaugoti								
Kodas	Pavadinimas	Tarifa	Aktyvi																															
402	Mokinių stovyklos	1.63																																
310	5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01	2.6																																
309	Mokiniams gyvenamiesiems bendrabutyje (nuo 2024-02-01)	5.8																																
308	Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai nuo 2024 m.	1.16																																
307	Mokinių 3-4 klasių mok. pietūs nuo 2024 m. Nėra	2.23																																
Kategorijos pašalinimas	Norint Pašalinti nebenaudojamą kategoriją pasirenkamas pašalinimo veiksmas (ikonėlė) ir atsivertusiame lange paspaudus mygtuką „Pašalinti“ panaikinama kategorija. Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą ir pašalintos kategorijos nebelieka kategorijų sąrašė: Produktų nurašymas NurašymasKategorijosSandelisGlobalus kategorijų valdymas Globalus kategorijų valdymas + Pridėti <table><tr><th>Kodas</th><th>Pavadinimas</th><th>Tarifa</th><th>Aktyvi</th></tr><tr><td>402</td><td>Mokinių stovyklos</td><td>1.63</td><td> </td></tr><tr><td>310</td><td>5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01</td><td>2.6</td><td> </td></tr><tr><td>309</td><td>Mokiniams gyvenamiesiems bendrabutyje (nuo 2024-02-01)</td><td>5.8</td><td> </td></tr><tr><td>308</td><td>Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai nuo 2024 m.</td><td>1.16</td><td> </td></tr><tr><td>307</td><td>Mokinių 3-4 klasių mok. pietūs nuo 2024 m. Nėra</td><td>2.23</td><td> </td></tr><tr><td>306</td><td>Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs nuo 2024 m.</td><td>3.26</td><td> </td></tr><tr><td>305</td><td>Mokinių 3-4 klasių mok. nemok. su mok. pusryčiais, pietumis ir pavakariais nuo 2024 m.</td><td>4.42</td><td> </td></tr></table>	Kodas	Pavadinimas	Tarifa	Aktyvi	402	Mokinių stovyklos	1.63		310	5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01	2.6		309	Mokiniams gyvenamiesiems bendrabutyje (nuo 2024-02-01)	5.8		308	Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai nuo 2024 m.	1.16		307	Mokinių 3-4 klasių mok. pietūs nuo 2024 m. Nėra	2.23		306	Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs nuo 2024 m.	3.26		305	Mokinių 3-4 klasių mok. nemok. su mok. pusryčiais, pietumis ir pavakariais nuo 2024 m.	4.42		Pašalinti Pašalinti kategoriją Kodas 392 Pavadinimas Mokinių 1-4 klasių nemok. pietūs nuo 2024-02-... Tarifa 2.4 ☐ Aktyvi Atšaukti Pašalinti
Kodas	Pavadinimas	Tarifa	Aktyvi																															
402	Mokinių stovyklos	1.63																																
310	5-12 klasių mokinių pietūs nuo 2024-02-01	2.6																																
309	Mokiniams gyvenamiesiems bendrabutyje (nuo 2024-02-01)	5.8																																
308	Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai nuo 2024 m.	1.16																																
307	Mokinių 3-4 klasių mok. pietūs nuo 2024 m. Nėra	2.23																																
306	Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs nuo 2024 m.	3.26																																
305	Mokinių 3-4 klasių mok. nemok. su mok. pusryčiais, pietumis ir pavakariais nuo 2024 m.	4.42																																

Kategorijos
aktyvavimas
ir išjungimas

Kategorija gali būti aktyvuojama arba išjungiama pasirinktinai visoms Įstaigoms iš karto arba tik norimai Įstaigai.

A) Kai kategorija aktyvuojama (arba išjungiama) visoms Įstaigoms, **Globalaus kategorijų valdymo** skiltyje Apskaitininkas įgalina (arba išjungia) norimą kategoriją.

B) Kai kategorija aktyvuojama (arba išjungiama) tik pasirinktai Įstaigai, Apskaitininkas pasirenka norimą Įstaigą ir Produktų nurašymo lange pereina į skiltį **Kategorijos**.

Atsivertusiame lange įgalinama (arba išjungiama) norima kategorija.

Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą kategorijų atnaujinimą:

Subsistema
Darželiai

Turais
Apskaitininkas

Įstaiga
Vilniaus darželis-moky...

Įstaigos kategorija sėkmingai atnaujinta

Produktų nurašymas

NurašymasKategorijosSandeliųGlobalus kategorijų valdymas

Kategorijų valdymas

Kodas	Pavadinimas	Tariffas	Aktyvus įstaigoje
402	Mokinių stovyklos	1.63	☒
310	5-12 klasių mokinių pietis nuo 2024-02-01	2.6	☒
309	Mokiniams, gyvenantiems bendrabutyje (maitinimas 4 kartus) priešmokyklinių ir 1-4kl.nuo 2024-02-01	5.8	☒
398	Mokinių 3-4 klasių mok. pusryčiai arba pavakariai nuo 2024 m.	1.16	☐

Taip pat, Įstaigos administratoriai mato jų Įstaigoje aktyvuotas (išjungtas) kategorijas.



Produktų nurašymas

NurašymasKategorijosSandeliųGlobalus kategorijų valdymas

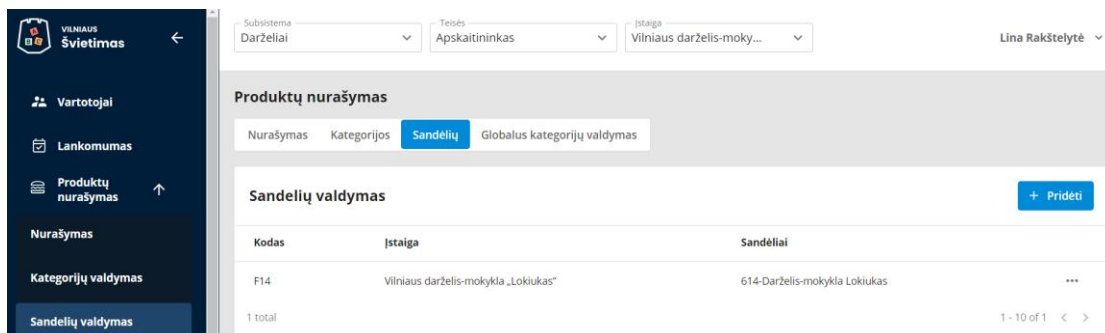
Produktų nurašymas

NurašymasKategorijosSandeliųGlobalus kategorijų valdymas

10.2. Sandėlių kūrimas, redagavimas ir pašalinimas



Norėdamas pakoreguoti Sandėlių informaciją pasirinktoje Įstaigoje, Apskaitininkas Produktų nurašymo lange pereina į **Sandėlių** skiltį:



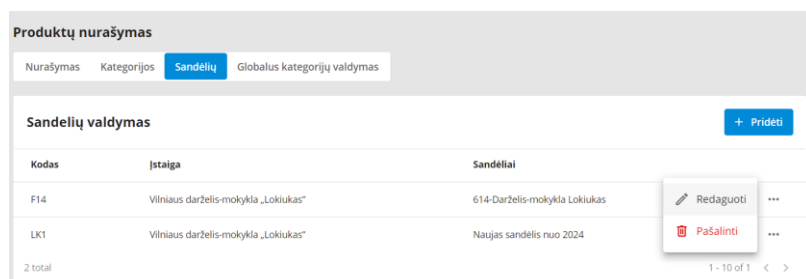
A. Naujo sandėlio kūrimas

Kuriant naują sandėlį spaudžiamas mygtukas „Pridėti“ ir atsivertusiame lange nurodoma naujo sandėlio informacija (kodas ir pavadinimas)

Paspaudus mygtuką „Išsaugoti“ išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą ir naujas sandėlis yra matomas Įstaigos sandėlių sąrašė.

B. Sandėlio redagavimas

Apskaitininkas norėdamas pakoreguoti Sandėlių informaciją, norimo koreguoti Sandėlio eilutėje pasirenka veiksmą **Redaguoti**:



Atsivertusiame lange pakoreguojama norima informacija ir spaudžiamas mygtukas „Išsaugoti“. Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą atnaujinimą ir pakoreguota informacija matoma Sandėlių sąrašė.

C. Sandėlio panaikinimas

Apskaitininkas norėdamas panaikinti nebenaudojamą Sandėlį, norimo panaikinti Sandėlio eilutėje pasirenka veiksmą **Pašalinti**:

Produktų nurašymas

Nurašymas Kategorijos **Sandėlių** Globalus kategorijų valdymas

Sandėlių valdymas + Pridėti

Kodas	Įstaiga	Sandėliai	
F14	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	Redaguoti ...
LK1	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	Naujas sandėlis nuo 2024	Pašalinti ...

2 total 1 - 10 of 1 < >

Įsitikinus, kad pasirinktas norimas panaikinti Sandėlis, spaudžiamas mygtukas „Pašalinti“.

Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingą sandėlio pašalinimą ir panaikinto sandėlio nebelieka sąrašė:

Pašalinti sandėlį ×

Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“ (Iagno Šimulio...

Kodas
LK1

Pavadinimas
Naujas sandėlis nuo 2024 m.

Atšaukti Pašalinti

Subsistema Darželiai Teisės Apskaitininkas Įstaiga Vilniaus darželis-moky... ✓ Sandėlis sėkmingai ištrintas

Produktų nurašymas

Nurašymas Kategorijos **Sandėlių** Globalus kategorijų valdymas

Sandėlių valdymas + Pridėti

Kodas	Įstaiga	Sandėliai	
F14	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	...

1 total 1 - 10 of 1 < >

10.3. Produktų nurašymas

Produktų nurašymo žiniaraščių sąrašė matoma kiekvienos dienos nurašomų produktų informacija.

Galimos būsenos yra šios:

	Redaguojama institucijos	Ši būsena reiškia, kad šiuo metu Įstaiga pildė pasirinktos dienos duomenis arba Apskaitininkas grąžino duomenis Įstaigai patikslinti.
	Perduota apskaitininkui	Ši būsena reiškia, kad Įstaiga jau užpildė duomenis ir perdavė nurašomų produktų informaciją Apskaitininkui.
	Paruošta eksportui į FVAS	Ši būsena reiškia, kad Apskaitininkas patvirtino Įstaigos suvestus duomenis ir jie gali būti eksportuojami į FVAS.
	Eksportuota į FVAS	Ši būsena galutinė ir reiškia, kad Apskaitininkas atliko papildomus veiksmus išorinėse sistemose ir nurašomų produktų informacija eksportuota į FVAS.

10.3.1. Įstaigos pusė. Produktų nurašymas ir perdavimas Apskaitininkui



Norėdamas suvesti informaciją apie pasirinktos dienos suvartotus produktus, Įstaigos administratorius **Produktų nurašymo** lange pasirenka skiltį „Nurašymas“:

Subsistema
Darželiai

Teisės
Įstaigos administratorius

Įstaiga
Vilniaus lopšelis-darželis „Ga...

Lina Rakstelytė

Produktų nurašymas

Nurašymas | Kategorijos | Sandėlių | Globalus kategorijų valdymas

Sandėlis
H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Ga...

Produktų nurašymo žiniaraščių sąrašas

Nurašyti

Eil. Nr.	Įstaiga	Sandėlis	Data	Būsena	
1.	Vilniaus lopšelis-darželis „Gandriukas“	H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Gandriukas"	2024-06-15	 Redaguojama institucijos	
2.	Vilniaus lopšelis-darželis „Gandriukas“	H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Gandriukas"	2024-06-14	 Perduota apskaitininkui	
3.	Vilniaus lopšelis-darželis „Gandriukas“	H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Gandriukas"	2024-02-29	 Paruošta eksportui į FVAS	
4.	Vilniaus lopšelis-darželis „Gandriukas“	H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Gandriukas"	2024-02-28	 Eksportuota į FVAS	

Atsivertusiame lange spaudžiamas mygtukas „Nurašyti“ ir pasirinkus norimą Sandėlį ir dieną suvedami kategorijų duomenys ir nurašomi suvartoti produktai:

← Produktų nurašymo forma

Sandėlis
640-Lopšelis-darželis Paslaptis

Mėnuo
2024-05

Diena
17

Uždaryti

Kategorijos

Kodas	Pavadinimas	Tarfas	Kiekis
255	Darbuotojų pietūs nuo 2022 m.	2.1	0
260	Priešmokyklinio ugdymo vaikų dienos norma mok./nemok. (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	4.42	0
261	Lopšelio vaikų maitinimas (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	2.6	0
262	Darželio vaikų maitinimas (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	2.9	0

Produktų sąrašas

Nomenklatūros nr.	Produktas	Mato vnt.	Turimas kiekis	Nurašomas kiekis
2010500062	Maisto prekės	vnt	0	0

Atgal | Atstatyti | Išsaugoti

Suvedus visus duomenis spaudžiamas mygtukas „Išsaugoti“. Po šio veiksmo išmetamas pranešimas apie sėkmingą duomenų atnaujinimą ir yra matomas papildomas mygtukas „Perduoti apskaitininkui“:

Subsistema: Darželiai | Teisės: Apskaitininkas | Įstaiga: Vilniaus darželis-mokykla...

[Duomenys sėkmingai atnaujinti](#)

← Produktų nurašymo forma | Sandėlis: 614-Darželis-mokykla Loku... | Mėnuo: 202... | Diena: 1...

Kategorijos

Kodas	Pavadinimas	Tarfas	Kiekis
255	Darbuotojų pietūs nuo 2022 m.	2.1	4
261	Lopšelio vaikų maitinimas (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	2.6	10
262	Darželio vaikų maitinimas (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	2.9	16
293	Mokinių 1-12 klasių mok./nemok. pusryčiai ar pavakariai nuo 2022 m.	1.16	0
360	Priešmokyklinio ugdymo vaikų dienos norma mok./nemok. (10,5 ir 12 val.) nuo 2024 m.	4.72	0
390	Mokinių 1-4 klasių dienos norma mok./nemok. nuo 2024-02-01	4.72	0
391	Mokinių 1-4 klasių mok./nemok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs nuo 2024-02-01.	3.56	0

[Atgal](#) [Atstatyti](#) [Išsaugoti](#) [Perduoti apskaitininkui](#)

Kol pasirinktos dienos duomenys nėra perduoti Apskaitininkui, nurašomų duomenų būseną yra „Redaguojama institucijos“:

Produktų nurašymo žiniaraščių sąrašas [Nurašyti](#)

Eil. Nr.	Nurašymo nr.	Įstaiga	Sandėlis	Data	Būseną	Perduoti duomenis į FVAS
1.		Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokuukas	2024-06-15	Redaguojama institucijos	Galutinis

A) Jei Įstaigos administratorius, prieš perduodamas duomenis Apskaitininkui, nori papildyti nurašomų duomenų informaciją, **Produktų nurašymo žiniaraščių sąraše** pasirinktos dienos eilutėje spaudžiamas redagavimo veiksmas ir suvedama trūkstanta informacija:

Redaguojant nurašomų produktų duomenis sudaryta galimybė Įstaigos administratoriui atstatyti pirminę įvestą informaciją. Norint atstatyti pirminius duomenis reikia paspausti mygtuką „Atstatyti“ ir naujai įvesti (pakoreguoti) duomenys nėra išsaugomi, t. y. sugrįžta pirminė įvesta informacija:

← Produktų nurašymo forma | Sandėlis: 614-Darželis-mokykla Loku... | Mėnuo: 202... | Diena: 1...

Kategorijos

Kodas	Pavadinimas	Tarfas	Kiekis
255	Darbuotojų pietūs nuo 2022 m.	2.1	4
261	Lopšelio vaikų maitinimas (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	2.6	10
262	Darželio vaikų maitinimas (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	2.9	16
293	Mokinių 1-12 klasių mok./nemok. pusryčiai ar pavakariai nuo 2022 m.	1.16	0
360	Priešmokyklinio ugdymo vaikų dienos norma mok./nemok. (10,5 ir 12 val.) nuo 2024 m.	4.72	0
390	Mokinių 1-4 klasių dienos norma mok./nemok. nuo 2024-02-01	4.72	0
391	Mokinių 1-4 klasių mok./nemok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs nuo 2024-02-01.	3.56	0

[Atgal](#) [Atstatyti](#) [Išsaugoti](#) [Perduoti apskaitininkui](#)

Dėmesio! Atstatyti duomenis galima tol, kol nepaspaudžiamas mygtukas „Išsaugoti“.

Tuo tarpu, paspaudus mygtuką „Atgal“, sugrįžtama į Įstaigos nurašomų produktų sąrašą, kuriame matoma visų nurašomų dienų informacija ir galimi veiksmai pagal būsenas:

Eil. Nr.	Įstaiga	Sandėlis	Data	Būsena
1.	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	2024-06-15	Perduota apskaitininkui
2.	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	2024-05-30	Perduota apskaitininkui
3.	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	2024-04-10	Perduota apskaitininkui
4.	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	2024-03-13	Redaguojama institucijos
5.	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	2024-03-12	Redaguojama institucijos
6.	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	2024-03-08	Redaguojama institucijos
7.	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	2024-03-07	Eksportuota į FVAS
8.	Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“	614-Darželis-mokykla Lokiukas	2024-03-06	Eksportuota į FVAS

Dėmesio! Įstaigos administratorius gali redaguoti duomenis tol, kol jie nėra perduoti Apskaitininkui. Visais kitais atvejais - kai duomenys perduoti Apskaitininkui arba jau patvirtinti (paruošti ar eksportuoti į FVAS), Įstaigos administratorius gali tik peržiūrėti informaciją:

B) Įsitikinus, kad visi pasirinktos dienos duomenys suvesti, spaudžiamas mygtukas „Perduoti apskaitininkui“. Po šio veiksmo Įstaigos administratorius nebegali redaguoti pateiktos dienos informacijos (tik peržiūrėti):

← Produktų nurašymo forma

Sandėlis

608-Darželis-mokykla Vaiv...

Mėnuo

202...

Diena

1...

Kategorijos

Kodas	Pavadinimas	Tarifas	Kiekis
255	Darbuotojų pietūs nuo 2022 m.	2.1	22
262	Darželio vaikų maitinimas (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	2.9	0
360	Priešmokyklinio ugdymo vaikų dienos norma mok./nemok. (10,5 ir 12 val.) nuo 2024 m.	4.72	1
363	Priešmokyklinio ugdymo mok./nemok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs (10,5 ir 12 val.) nuo 2024	3.56	0
364	Priešmokyklinio ir ugdymo nemok. pietūs (10,5 ir 12 val.) nuo 2024-02-01	2.4	0
390	Mokinių 1-4 klasių dienos norma mok./nemok. nuo 2024-02-01	4.72	0
391	Mokinių 1-4 klasių mok./nemok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs nuo 2024-02-01.	3.56	0

Atgal

Perduota apskaitininkui: 2024-06-14

Taip pat, Įstaigos administratoriui perdavus duomenis Apskaitininkui pasikeičia tos dienos nurašomų produktų būsena iš „Redaguojama institucijos“ į „Perduota apskaitininkui“.

10.3.2. Apskaitininko pusė. Nurašomų produktų duomenų tvirtinimas



Kai Apskaitininkas gauna Įstaigos užpildytus duomenis, jis gali Grąžinti Įstaigai duomenis patikslinti arba juos patvirtinti.

A) Jei nurašomų produktų informacija klaidinga arba suvesti ne visi duomenys, Apskaitininkas gali grąžinti duomenis Įstaigai, kad ši patikslintų informaciją. Tai padaryti galima pasirinkus veiksmą „Grąžinti duomenis patikslinimui“:

Kodas	Pavadinimas	Tarifas	Kiekis
255	Darbuotojų pietūs nuo 2022 m.	2.1	22
262	Darželio vaikų maitinimas (10,5 ir 12 val.) nuo 2022 m.	2.9	0
360	Priešmokyklinio ugdymo vaikų dienos norma mok./nemok. (10,5 ir 12 val.) nuo 2024 m.	4.72	1
363	Priešmokyklinio ugdymo mok./nemok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs (10,5 ir 12 val.) nuo 2024	3.56	0
364	Priešmokyklinio ir ugdymo nemok. pietūs (10,5 ir 12 val.) nuo 2024-02-01		
390	Mokinių 1-4 klasių dienos norma mok./nemok. nuo 2024-02-01		
391	Mokinių 1-4 klasių mok./nemok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs nuo 2024-02-01.		
395	Mok		

Po šio veiksmo grįžta pradinė nurašomų duomenų būseną į „Redaguojama institucijos“ ir Įstaiga gali patikslinti informaciją.

Įstaigos duomenų tvarkytojui patikslinus duomenis, nurašomų produktų informacijos perdavimas Apskaitininkui vykdomas įprasta tvarka.

B) Jei nurašomų produktų informacija teisinga Apskaitininkas gali patvirtinti duomenis paspaudus mygtuką „Patvirtinti“:

364	Priešmokyklinio ir ugdymo nemok. pietūs (10,5 ir 12 val.) nuo 2024-02-01		
390	Mokinių 1-4 klasių dienos norma mok./nemok. nuo 2024-02-01		
391	Mokinių 1-4 klasių mok./nemok. pusryčiai arba pavakariai ir pietūs nuo 2024-02-01.		
395	Mok		

Po šio veiksmo perduotos dienos duomenų būseną iš „Perduota apskaitininkui“ pasikeičia į „Paruošta eksportui į FVAS“. Toliau veiksmai atliekami išorinėse sistemose.

Apskaitininkui atlikus veiksmus išorinėse sistemose ir galutinai nurašius įstaigos suvartotus produktus yra matoma galutinė būseną „Eksportuota į FVAS“:

Subsistema
Darželiai

Teisės
Įstaigos administratorius

Įstaiga
Vilniaus lopšelis-darželis „Ga...“

Lina Rakštelytė

Produktų nurašymas

Nurašymas

Kategorijos

Sandelių

Globalus kategorijų valdymas

Sandėlis
H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Ga..."

Produktų nurašymo žiniaraščių sąrašas

Nurašyti

Eil. Nr.	Įstaiga	Sandėlis	Data	Būseną	
1.	Vilniaus lopšelis-darželis „Gandriukas“	H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Gandriukas"	2024-06-15	Redaguojama institucijos	
2.	Vilniaus lopšelis-darželis „Gandriukas“	H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Gandriukas"	2024-06-14	Perduota apskaitininkui	
3.	Vilniaus lopšelis-darželis „Gandriukas“	H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Gandriukas"	2024-02-29	Paruošta eksportui į FVAS	
4.	Vilniaus lopšelis-darželis „Gandriukas“	H80-Vilniaus lopšelis-darželis "Gandriukas"	2024-02-28	Eksportuota į FVAS	

C) Jei nurašomų produktų informacija Paruošta eksportui į FVAS ir atsirado poreikis redaguoti Patvirtintus duomenis, Apskaitininkas gali įgalinti informacijos pildymo veiksmus paspaudus mygtuką „Atrakinti“:

612075

Sūris

kg

0

0

Atrakinti

Atgal

Atstatyti

Po šio veiksmo galima pakoreguoti duomenis, o toliau procesas vykdomas įprasta tvarka.

11. Pensionai

Svietimas.vilnius.lt sistemoje yra įstaigų, kurių tipas – Pensionai. Šioms įstaigoms taikomi kiti kriterijai ir pildoma skirtingo tipo informacija.

11.1. Lankomumo žiniaraščiai

Dauguma pensijų gyventojų yra nuolatiniai gyventojai, todėl pensijoms taikomas kitoks žymėjimas. Tai reiškia, kad įstaigos administratoriai gali žymėti gyventojų informaciją visomis mėnesio dienomis, įskaitant savaitgalius ir šventines dienas.

Praleistos dienos lankomumo žiniaraštyje žymimos žyma – **N4**.

Įstaigos lankomumas pildomas su role (vartotojo teisėmis) – Įstaigos administratorius.

Lankomumo skiltyje yra matoma pensijų gyventojų informacija pasirinkto mėnesio dienomis.

Vilniaus

svietimas

Vartotojai

Lankomumas

Produktų nurašymas

Sutartys

Grupių valdymas

Įstaigos

Pensionai

Pagrindinio puslapio valdymas

Subsistema

Daržėlai

Tėvai

Įstaigos administratorius

Įstaiga

Valakampių socialinių paslaugų ...

Lankomumas

Grupė

Grupinio gyvenimo namai [367000005]

2024-06

Legenda

Veiksmai

Nr	Vardas	Mok. kod.	Grup. nuo																								V. dieny		P. dieny		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
1	Paulius	221912183	2015-05-01																								30	30	0	0	0
2	Povilas	211635941	2014-08-20																								30	30	0	0	0
3	Vytautas	221912206	2015-08-01																								30	30	0	0	0
4	Jonas	221912256	2014-12-29																								30	30	0	0	0
5	Paulius	221912361	2015-04-20																								30	30	0	0	0
6	Povilas	221912387	2014-12-01																								30	30	0	0	0
7	Pauli	211635886	2014-08-01																								30	30	0	0	0
8	Povil	221912418	2014-08-18																								30	30	0	0	0
9	Vytautas	221912426	2014-08-18																								30	30	0	0	0
10	Jonas	211635844	2014-07-29																								30	30	0	0	0
Viso:																											300	300	0	0	0

Paskutiniai lentelės stulpeliai atvaizduoja ir apibendrina žiniaraštyje įvestą lankomumo informaciją.

Legendoje yra pateikiami paaiškinimai apie galimus žymėjimus (raides) ir jų reikšmės:

Lankomumas	Grupė Ilgalaikė socialinė globa [367000...	2024-06	Legenda	Veiksmai
A Atostogos L Liga N4 Nebuvo 4 ir daugiau dienų Pd Skaičiuojama, kad asmuo įstaigoje buvo tik pusę dienos. N Nebuvo				

Kai gyventojas atvyko įprasta tvarka – nieko papildomai žymėti nereikia. Maitinimo ir ugdymo mokestis bus paskaičiuotas automatiškai. Langelis paliekamas tuščias.

11.2. Mokesčio skaičiavimas už ugdymą ir maitinimą

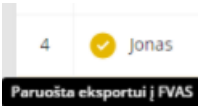
Pagal lankomumo žiniaraštyje įvestą informaciją yra skaičiuojamas mokestis už gyventojų ugdymą ir maitinimą. Žemiau pateikiami paaiškinimai kaip paskaičiuojamas mokestis pagal pažymėtas raides:

11.3. Lankomumo žiniaraščio būsenos ir jų reikšmės

Lankomumo žiniaraštyje yra matomos būsenos, kurios nurodo kuriame etape yra lankomumo duomenų pildymas. Galimos būsenos ir jų reikšmės:

Būsena	Reikšmė	Paaiškinimas
	Šį mėnesį duomenys dar neįvesti	Tai yra pradinė būsena, kuri reiškia, kad šiuo metu duomenis pildo Įstaiga.
	Redaguojama institucijos	Ši būsena reiškia, kad prisijungus Apskaitininko teisėmis duomenys grąžinti patikslinti Įstaigos administratoriui.
	Paruošta eksportui į FVAS	Ši būsena reiškia, kad Įstaiga perdavė duomenis į FVAS.
	Eksportuota į FVAS	Ši būsena galutinė ir reiškia, kad atlikti papildomi veiksmai išorinėse sistemose ir paruošta sąskaita (kvitas) dėl apmokėjimo.

Siekiant aiškumo, užvedus pelytę ant ikonėlės, galima matyti būsenos reikšmę. Pvz.



Žemiau esančiame lange yra matomos visos galimos būsenos. Tai padės suprasti, kuriame proceso etape yra duomenų pildymas ir bus žinoma kuri rolė (vartotojo teisės) turi atlikti veiksmus:

Lankomumas

Grupė

Grupinio gyvenimo namai [367000005]

2024-06

Legenda

Veiksmai

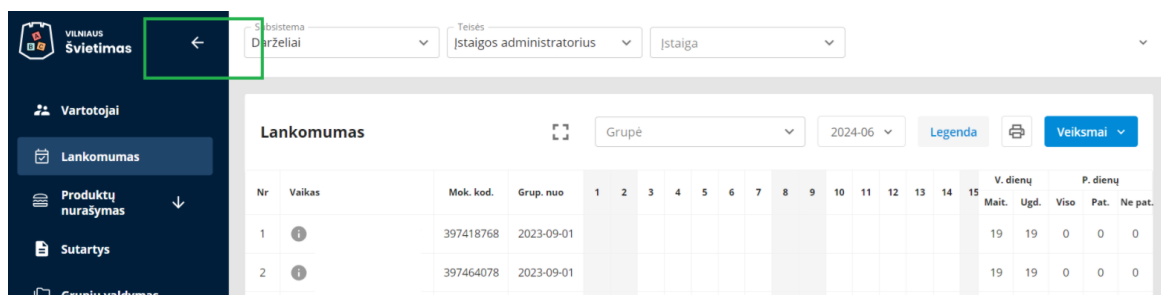
Nr	Vaikas	ok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	V. dieną		P. dieną		
																												Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.
1	Paulius	1912183	2015-05-01								N4																	29	29	1	0	1
2	Povilas	1635941	2014-08-20								A																	29	29	1	0	1
3	Vytautas	1912206	2015-08-01									L																29	29	1	0	1
4	Jonas	1912256	2014-12-29									N																29	29	1	0	1
5	Rūta	1912361	2015-04-20								Pd																	30	30	0	0	0
6	Lilija I	1912387	2014-12-01									N4																29	29	1	0	1

Papildomos funkcijos vartotojui

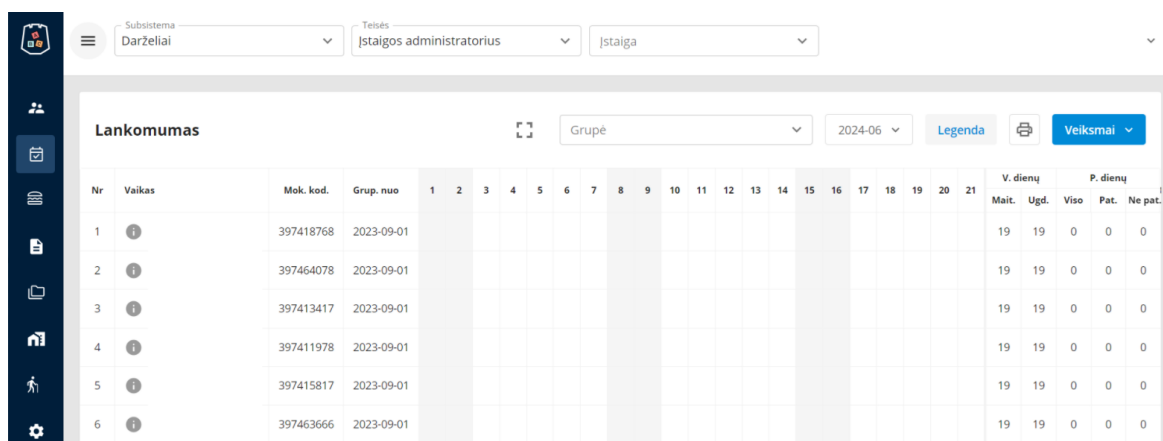
Siekiant suteikti galimybę vartotojams patogiau pildyti duomenis, sudaryta galimybė suskleisti pagrindinį meniu arba pildyti duomenis viso ekrano režimu.

Pagrindinio meniu suskleidimas

Meniu suskleidimas vykdomas paspaudus rodyklę „←“, kuri matoma pagrindiniame meniu, puslapio viršuje:



Norint sugrįžti į pradinį vaizdą puslapio viršuje paspaudžiama funkcijos ikonėlė  ir vartotojas sugrąžinamas į pradinį ekrano vaizdą:



Viso ekrano režimas

Vartotojui sudaryta papildoma galimybė pildyti lankomumo duomenis viso ekrano režimu. Pasirinkus funkciją „Viso ekrano režimas“ lankomumo žiniaraščio langas matomas visame ekrane:

Lankomumas

Grupė
Pabiručiai [164000020]

2024-07

Legenda

Veiksmai

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo																								V. dienų		P. dienų			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat
1		397464604	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	0	23	23	23	0
2		397443763	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P								P					P			14	23	9	9	0
3		397428658	2023-09-01	P														P	P	P	P	P			P	P	P	9	23	14	14	0
4		397438344	2023-09-01	P	P	P														P								19	23	4	4	0
5		397416180	2023-09-01																		P	P			P			20	23	3	3	0
6		397425503	2023-09-01	P			P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	N	N	9	23	18	14	4
7		397438459	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	0	23	23	23	0
8		397438530	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	0	23	23	23	0
9		397455744	2023-09-01				P	P			P	P	P						P			P			P	P	P	13	23	10	10	0
10		397416871	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P													12	23	11	11	0
11		397440333	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P	P			P	P	P	P	P				N	N	8	23	19	15	4
12		397429272	2023-09-01	P	P	P	P	P							P										P			16	23	7	7	0

Norint sugrįžti į pradinę ekrano būseną spaudžiamas suskleidimo simbolis arba klaviatūroje paspaudžiamas mygtukas – Esc.

Spausdinimas

Papildomai sudaryta galimybė atsispausdinti pasirinktos grupės ir mėnesio lankomumo žiniaraščio duomenis. Tai padaryti galima pasirinkus spausdinimo funkciją lankomumo žiniaraštyje:



Pasirinkus šią funkciją sugeneruojamas pasirinkto mėnesio ir grupės spausdinimo ruošinys:

2024-07-28 14:57

VMSA

Gr.: Pabiručiai - Nurašomas mėnuo: 2024-07

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	V. dienų		P. dienų					
																											Mait.	Ugd.	Viso	Pat.	Ne pat.	
1		397464604	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P					P	P	P	P			P	P	0	23	23	23	0	
2		397443763	2023-09-01	P	P	P	P	P			P									P							14	23	9	9	0	
3		397428658	2023-09-01	P															P	P	P	P	P		P	P	P	9	23	14	14	0
4		397438344	2023-09-01	P	P	P																				19	23	4	4	0		
5		397416180	2023-09-01																							20	23	3	3	0		
6		397425503	2023-09-01	P			P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P				9	23	18	14	4		
7		397438459	2023-09-01	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P	P		P	P	0	23	23	23	0	
8		397438530	2023-09-01	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P	P		P	P	0	23	23	23	0	
9		397455744	2023-09-01				P	P	P	P	P	P							P	P						13	23	10	10	0		
10		397416871	2023-09-01	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P												12	23	11	11	0		
11		397440333	2023-09-01	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P					P	P	P	P		N	N	N	N	8	23	19	15	4
12		397429272	2023-09-01	P	P	P	P	P																			16	23	7	7	0	
13		397461180	2023-09-01																								20	23	0	0	0	
14		397460451	2023-09-01								P									P							21	23	2	2	0	
15		397477720	2023-09-01	P																							22	23	1	1	0	
16		397468126	2023-09-01	P	P	P	P	P			P	P	P	P					P	P	P	P	P		P	P	P	0	23	23	23	0
Viso:																									186	268	190	182	8			

11.4. Lankomumo duomenų pildymas

Kol duomenys nesuvesti arba juos pildo Įstaiga, rodoma būsena – **Šį mėnesį duomenys dar neįvesti**. Norint pažymėti lankomumą atidaromas pasirinktos grupės lankomumo žiniaraštis, pasirenkamas norimas mėnuo ir ties norimo žymėti gyventojų eilutę pasirenkama diena:

The screenshot shows the 'Lankomumas' (Attendance) form in the Vilniaus Sviestas system. The form displays a table of attendance data for a group of children. A modal window is open for selecting a date and reason for absence.

Nr	Vaikas	Mok. kod.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	V. dienų Mait.	Ugd.	Viso	P. dienų Pat.	Ne pat.
1	ADELĖ	397332522	2022-09-01															22	22	0	0	0
2	ANDRĖJA	397331102	2022-09-01															22	22	0	0	0
3	MATAS	397329016	2022-09-01															22	22	0	0	0
4	VINCENTAS	397452330	2023-09-01															22	22	0	0	0
5	GRETA	397332603	2022-09-01															22	22	0	0	0
6	IGLĖ	397323272	2022-09-01															22	22	0	0	0

Atsivertusiame lange pasirenkamas žymėjimo motyvas: N4, N, A, L arba Pd. Jei norima iš karto pažymėti kelias dienas, pakoreguojamas žymėjimo laikotarpis (datos **nuo** ir **iki**):

The first screenshot shows the 'Motyvas' (Reason) dropdown menu with the following options: (A) Atostogos, (L) Liga, (N4) Nebuvo 4 ir daugiau dienų, (Pd) Skaičiuojama, kad asmuo įstaigoje buvo tik pusę dienos, and (N) Nebuvo. The second screenshot shows the date selection modal window with the date range from 2024-05-02 to 2024-05-17.

Paspaudus mygtuką **Patvirtinti** automatiškai užpildomas visas nurodytas laikotarpis:

The screenshot shows the 'Lankomumas' (Attendance) form with the completed attendance data for the group 'Žemuogetės [388000020]'. The table shows the attendance status for each day of the month.

Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	V. dienų Mait.	Ugd.	Viso	P. dienų Pat.	Ne pat.
2022-09-01	N	N													22	22	12	0	12
2022-09-01															22	22	0	0	0
2022-09-01															22	22	0	0	0

Jei per klaidą įvedama klaidinga reikšmė ir norima ją pašalinti, tada Įstaigos administratorius pasirenka norimą koreguoti dieną ir atsivertusiame lange spaudžia mygtuką – Ištrinti. Po šio veiksmo žymėjimo nebelieka ir prieš tai pažymėtas langelis lieka tuščias:

The screenshot shows the 'Lankomumas' (Attendance) form with the 'Ištrinti' (Delete) button. The resulting empty cell is shown in the table.

Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	V. dienų Mait.	Ugd.	Viso	P. dienų Pat.	Ne pat.
2022-09-01															22	22	0	0	0
2022-09-01															22	22	0	0	0
2022-09-01															22	22	0	0	0

Taip pat, jei vietoj nustatyto žymėjimo norima pakeisti kitą reikšmę, ištrynimo veiksmas nėra būtinas, tai padaryti galima pasirinkus norimą dieną ir pakeitus nurodytą motyvą:

Pateikiama: 2024-05-08

Motyvas
(P) Pateisintos nelankymo dienos

Nuo: 2024-05-08 Iki: 2024-05-08

Ištrinti Patvirtinti

Motyvas

- (P) Pateisintos nelankymo dienos
- (N) Nelankyta (1 arba 2 dienos dėl ligos ir kitų priežasčių), nepateisintos nelankymo dienos
- (.) Asmuo atvyko
- (E) Pateisinamos nelankymo dienos dėl remonto, avarinių darbų, kilus epidemijai ir dėl kitų force majeure atvejų

Kai Įstaigos administratorius pažymi visus norimus duomenis, spaudžia veiksmą – **Perduoti į FVAS**

Atsivertusiame lange pasirinkus reikiamas reikšmes ir pažymėjus gyventojus, kuriuos norima perduoti į FVAS spaudžiamas mygtukas **Perduoti į FVAS**

Vienu metu galima pažymėti arba „atžymėti“ visus vaikus. Tai padaryti galima uždėjus (nuėmus) varnelę sąrašo viršuje:

Perduoti į FVAS (5)

Išdėstymas: Atskirai

Kredituoti operacijos: Taip

Reikšmės: Galutinis

	Nr	Vaikas	Mokymo kodas
☒	312516	Paulius	221912183
☒	312517	Povilas	211635941
☒	312525		221912206
☒	312518		221912256
☒	312515		221912361
☐	312520		221912387
☐	312521		211635886
☐	312522		221912418
☐	312523		221912426

Perduoti į FVAS (5)

Perduoti į FVAS (5)

Reikšmės: Galutinis

	Nr	Vaikas	Mokymo kodas
☒	312516	Paulius	221912183
☒	312517	Povilas	211635941
☒	312525		221912206
☒	312518		221912256
☒	312515		221912361
☐	312520		221912387
☐	312521		211635886
☐	312522		221912418
☐	312523		221912426

Perduoti į FVAS (5)

Perdavus duomenis išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą ir gyventojų būsena pasikeičia į – **Paruošta eksportui į FVAS**:

Operacija sėkmingai baigta

2024-04 Legenda Veiksmai

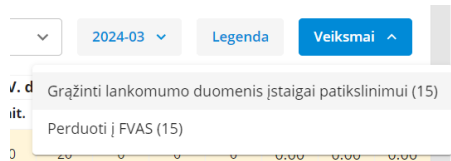
7 Ernestas

Paruošta eksportui į FVAS

Po šio veiksmo atliekami papildomi veiksmai išorinėse sistemose ir paruošiama sąskaita (kvitas) dėl apmokėjimo.

11.5. Lankomumo duomenų ir mokėjimų tikslinimas

A. Jei lankomumo duomenys įvesti klaidingai ir norima pakoreguoti įvestas žymas, Įstaigos administratorius pasirenka veiksmą – Grąžinti lankomumo duomenis įstaigai patikslinimui:



Atsivertusiame lange pasirenkami gyventojai, kuriuos norima grąžinti patikslinti ir spaudžiamas mygtukas – **Grąžinti patikslinimui**. Grąžinus duomenis išmetamas pranešimas apie sėkmingai atliktą veiksmą ir gyventojų būseną pasikeičia į „Redaguojama institucijos“:



Nr	Vaikas	sl. id.	Grup. nuo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	V. dienų Mait.	Ugd.	Viso	P. dienų Pat.	Ne pat.	Kor. Mait.	Ugd.	Paž.
1	JORIS	70215	2023-09-01											20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00
2	EMILIJA	32615	2023-09-01											20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00
3	RINGAILĖ	61321	2023-09-01											20	20	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Įstaigai patikslinus duomenis procesas kartojamas įprasta tvarka - patikslinti duomenys perduodami į FVAS tokiu pačiu būdu, kaip ir pirmąjį kartą.



B. Jei norima atlikti papildomas korekcijas ir dėl tam tikrų priežasčių reikia nustatyti kitokias mokėtinas reikšmes. Tai padaryti galima pasikeitus rolę į Apskaitininkas ir paskutiniuose lankomumo žiniaraščio stulpeliuose (mėlyname fone) įvedus reikiamas korekcijas:

26	27	28	29	30	31	V. dienų Mait.	Ugd.	Viso	P. dienų Pat.	Ne pat.	Kor. Mait.	Ugd.	Paž.
						20	20	0	0	0	19.00	11.00	0.00
						20	20	1	0	1	0.00	0.00	0.00

Koregavimus galima įvesti ir patvirtinti visai grupei arba pasirinktiems asmenims. Koregavimo formoje įvedamos tik skaitinės reikšmės (Eur). Ši reikšmė nurodoma pagal tai, kokios turi būti išrašytos gaunamos sąskaitos. Patvirtinus įvestus duomenis procesas kartojamas įprasta tvarka.

11.6. Gyventojų pajamų suvedimas

Menu skiltyje pasirinkus „**Pensionai**“ – atidaromas langas, kuriame galima įvesti gyventojų pajamas:

Subsistema: Darželiai | Teisės: Įstaigos administratorius | Įstaiga: Valakampių socialinių paslaug...

Valakampių socialinių paslaugų namai | Grupė: Grupinio gyvenimo namai [367000005] | 2024-07 | [Perkelti pajamas](#) [Išsaugoti](#)

#	Dalyvis	Mok. kodas	Pajamos							Iš viso	Nuolaida	Apskaičiuota suma	Mokėtina suma	Taikyti kitą sumą
			Prieš. soc. pašalpa	Šalpos pensija	Našių našiaičių	Invalidumo	Maitintojo netekimo	SPIS programa	Transportas					
1	Paulius	221912183	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
2	Povilas	211635941	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
3	Vytautas	221912206	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
4	Jonas	221912256	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
5	Rūta	221912361	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
6	Paulius	221912387	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
7	Povilas	211635886	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
8	Vytautas	221912418	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
9	Jonas	221912426	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €
10	Rūta	211635844	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0 %	0.00 €	0.00 €	0.00 €

Iš viso: 0.00 €

Gyventojų duomenys pildomi pasirinkus norimą grupę ir mėnesį. Taip pat, sudaryta galimybė atsispausdinti pasirinktos grupės ir mėnesio informaciją. Tai padaryti galima pasirinkus spausdinimo ikonėlę puslapio viršuje:

Grupė: Grupinio gyvenimo namai [36... | 2024-07 | [Perkelti pajamas](#) [Išsaugoti](#)

Dėl patogumo vartotojui sudaryta galimybė perkelti pajamų duomenis iš praėjusio mėnesio. Tai padaryti galima paspaudus mygtuką **Perkelti pajamas**.

[Perkelti pajamas](#) [Išsaugoti](#)

Perkėlus duomenis iš praėjusio mėnesio įvedamos papildomos pajamų korekcijos, jei tokių yra, ir spaudžiamas mygtukas Išsaugoti.

11.7. Mokesčio apskaičiavimas

Gyventojų pajamų mokestis skaičiuojamas žemiau nurodyta tvarka:

- **Priežiūros soc. pašalpa** - į mokestį įtraukiama visa suma (100 proc.).
- **Kitos pajamos** - nuo visų kitų gyventojo pajamų imama 80 proc. suma, kuri keliauja į mokestį įstaigai, tuo tarpu likusi 20 proc. pajamų dalis lieka soc. namų gyventojų asmeninėms reikmėms.

Pastaba: tais atvejais, kai gyventojams lankomume pažymėta žyma N4, už tas dienas į mokėtiną sumą įtraukiamas 30 proc. dydžio mokestis nuo visų pajamų, išskyrus priežiūros soc. pašalpų pajamas.

</