



**Higienos
institutas**

VSS IS valdymas: naudotojų paskyrų administravimas



- Šia tema siekiamas rezultatas:
 - Susipažinti su naudotojų paskyrų kūrimo VSS IS funkcijomis.

Turinys

- **VSS IS valdymas:**
 - Naudotojų paskyrų administravimas
 - Ugdymo įstaigų priskyrimas

Naudotojų paskyrų administravimas







Naujų paskyrų kūrimas:

- Naujos paskyros sukuriamos tik tiems visuomenės sveikatos specialistams, kurie anksčiau nėra dirbę su VSS IS.
- Specialistui pereinant dirbti iš vieno biuro į kitą – duomenys „perkeliami“ į naują biurą.
- Specialistui grįžus į darbą ir vėl pradėjusi dirbti su VSS IS, atkuriamas turimos paskyros galiojimas.
- Keičiantis specialisto pareigoms / prieigos teisėms – redaguojami esamos paskyros duomenys.
- Draudžiama naujo specialisto asmens duomenis suvesti į nedirbančio specialisto paskyrą.



Naudotojų paskyrų administravimas

- Visi redagavimo veiksmai sistemoje atliekami pasinaudojant Redagavimo funkcija.

Visuomenės sveikatos biuro pavadinimas ▼	Adresas ▼	Visuomenės sveikatos biuro įvedimo data ▼	Visuomenės sveikatos biuro panaikinimo data ▼	Būsena ▼	
Akmenės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras	Akmenės rajono sav., Naujosios Akmenės m., V. Kudirkos g. 27	2016-10-25		Galioja	  
Alytaus miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras	Alytaus miesto sav., Alytaus m., Daugų g. 5A	2016-10-25		Galioja	  

- Naujos paskyros sukūrimui pasirenkama funkcija „Naujas įrašas“. Užpildoma duomenų kortelė naujos paskyros sukūrimui.

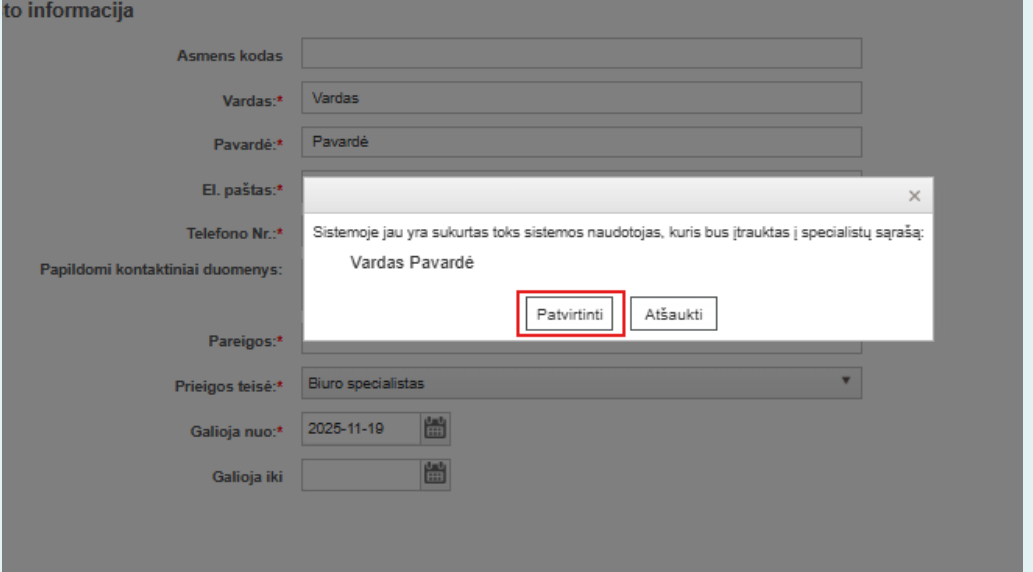
Visuomenės sveikatos specialistų sąrašas							
+ Naujas įrašas							
Vardas ▲ ▼	Pavardė ▼	Pareigos ▼	Prieigos teisė ▼	Galioja nuo ▼	Galioja iki ▼	Būsena ▼	
Vardis	Pavardis	test	Ugdymo įstaigos specialistas	2019-01-23		Galioja	



Naudotojų paskyrų administravimas

Paskyros duomenų perkėlimas į kitą biurą:

- Visuomenės sveikatos biuro specialistų sąrašė, pradedamas kurti naujas naudotojas.
- Atsidariusioje kortelėje įvedamas specialisto vardas, pavardė.
- Sistema pateikia informacinį pranešimą apie tai, kad tokie duomenys jau yra sistemoje.
- Patvirtinamas duomenų perkėlimas.
- Išsaugoma perkelta informacija.
- Išsaugojus perkeltus duomenis, esant poreikiui, atliekami duomenų redagavimo veiksmai – atnaujinamas el. paštas, tel. Nr., pareigos ir pan.



The screenshot shows a web form titled "to informacija" for user registration. The form fields include: "Asmens kodas" (empty), "Vardas:*" (filled with "Vardas"), "Pavardė:*" (filled with "Pavardė"), "El. paštas:*" (empty), "Telefono Nr.:" (empty), "Papildomi kontaktiniai duomenys:" (empty), "Pareigos:*" (empty), "Prieigos teisė:*" (dropdown menu with "Biuro specialistas" selected), "Galloja nuo:*" (calendar icon, filled with "2025-11-19"), and "Galloja iki" (calendar icon, empty). A modal dialog box is overlaid on the form, displaying the message: "Sistemoje jau yra sukurtas toks sistemos naudotojas, kuris bus įtrauktas į specialistų sąrašą: Vardas Pavardė". The dialog box has two buttons: "Patvirtinti" (highlighted with a red box) and "Atšaukti".

Ugdymo įstaigų priskyrimas

- Pagrindinės įstaigos priskyrimas: specialistui priskiriamos tik tos ugdymo įstaigos, kuriose jis teikia paslaugas.
- Ugdymo įstaigos ir padalinio priskyrimas: jei specialistas aptarnauja ugdymo įstaigą ir jos skyrius, jie turi būti pridėti į aptarnaujamų ugdymo įstaigų sąrašą papildomai.
- Padalinio priskyrimas: Jei specialistas aptarnauja tik ugdymo įstaigos skyrių, tai jo aptarnaujamų ugdymo įstaigų sąrašė įvesti tik tą skyrių.
- Kai specialistas nebedirba ugdymo įstaigoje, įstaiga turi būti pašalinama iš paskyros.



