VILNIUS

Civilinės saugos objektų
duomenų sistema

# NAUDOTOJO VADOVAS

## Civilinės saugos objektų duomenų sistema

# TURINYS


| | |
|---|---|
| Apie sistemą | 3 |
| Prisijungimas prie sistemos | 4 |
| Objektų sąrašo peržiūra | 5 |
| Formos pildymas | 6 |
| Formos pateikimas | 7 |
| Formos taisymas | 8 |
| Grąžintų klausimų peržiūra | 9 |
| Patikslintos formos pateikimas | 10 |
| Patvirtintų duomenų būsena | 11 |
| Tinkami įrenginiai | 12 |
| Pagalba naudotojui | 13 |

# APIE SISTEMĄ

Civilinės saugos objektų duomenų sistema skirta centralizuotai kaupti, tvarkyti ir atnaujinti duomenis apie civilinės saugos objektus, kuriems suteiktas priedangos statusas. Sistema sudaro galimybę objektų valdytojams ir administratoriams pateikti bei tikslinti informaciją apie objektų techninę būklę, infrastruktūrą, inžinerines sistemas, talpą, prieinamumą ir kitus priedangų vertinimui reikalingus duomenis.

Pateikti duomenys naudojami priedangų tinklo planavimui, gyventojų apsaugos užtikrinimui bei informacijos apie priedangų pasirengimą ir tinkamumą atnaujinimui. Sistema taip pat leidžia sekti duomenų peržiūros eigą, gauti pastabas dėl pateiktos informacijos ir atlikti reikalingus patikslinimus.

Objektų valdytojai ir administratoriai, kurių administruojamiems objektams suteiktas priedangos statusas, sistemoje gali peržiūrėti jiems priskirtus objektus, pildyti klausimynus, atnaujinti informaciją bei teikti duomenis vertinimui.

Šioje instrukcijoje aprašomi prisijungimo prie sistemos, duomenų pildymo, tikslinimo ir pateikimo tvirtinti žingsniai.

### Asmens duomenų apsauga

Sistemoje asmens duomenys tvarkomi pagal Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (BDAR) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą. Formoje prašoma pateikti tik tuos duomenis, kurių reikia priedangai įvertinti ir atsakingiems asmenims nustatyti. Šie duomenys naudojami tik priedangų duomenims tikslinti, vertinti ir civilinės saugos uždaviniams vykdyti.

Duomenų saugumą sistemoje užtikrina šios priemonės:

- Kiekviena organizacija mato tik savo paskyrą, jai priskirtas priedangas, savo formas ir jai skirtus administratoriaus komentarus. Kitų organizacijų duomenų ji nemato.
- Į sistemą prisijungiama vienkartiniu kodu, kuris atsiunčiamas el. paštu. Kodas galioja ribotą laiką, o neteisingų bandymų skaičius yra ribojamas.
- Jei priedanga perduodama kitai organizacijai, ankstesnė organizacija iš karto nebegali matyti jos duomenų.

Komentarų ir paaiškinimų laukuose neįrašykite asmens duomenų, kurių formoje neprašoma. Jei pasikeitė atsakingas asmuo ar jo kontaktai - praneškite saugus@vilnius.lt.

Jei turite klausimų dėl asmens duomenų tvarkymo, rašykite el. paštu saugus@vilnius.lt.

## Prisijungimas prie sistemos

Jei esate objekto valdytojas arba už objekto administravimą atsakingas asmuo ir jūsų valdomam objektui yra suteiktas priedangos statusas, gausite el. paštu pranešimą su kvietimu peržiūrėti, papildyti arba atnaujinti objekto duomenis.

*Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyrius prašo pateikti duomenis apie Jūsų valdomas ir (ar) prižiūrimas priedangas.*

*Prašome prisijungti prie Vilniaus civilinės saugos objektų duomenų sistemos ir užpildyti informaciją apie priedangas: https://saugus.vilnius.lt/login*

Atidarykite Civilinės saugos objektų duomenų sistemą per nuorodą gautą el. paštu

Lauke „El. pašto adresas“ įveskite savo el. pašto adresą į kurį gavote nuorodą.

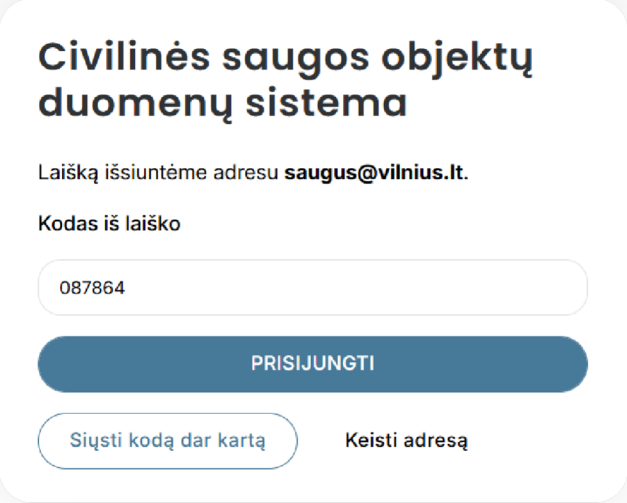
Spauskite mygtuką „PRISIJUNGTI“.




Nurodytu el. pašto adresu gausite vienkartinį prisijungimo kodą.

Lauke „Kodas iš laiško“ įveskite gautą kodą.

Spauskite „PRISIJUNGTI“.




**Pastaba:**

Jei kodo negavote, spauskite „Siųsti kodą dar kartą“ ir dar kartą peržiūrėkite ar suvedėte teisingą el. pašto adresą.

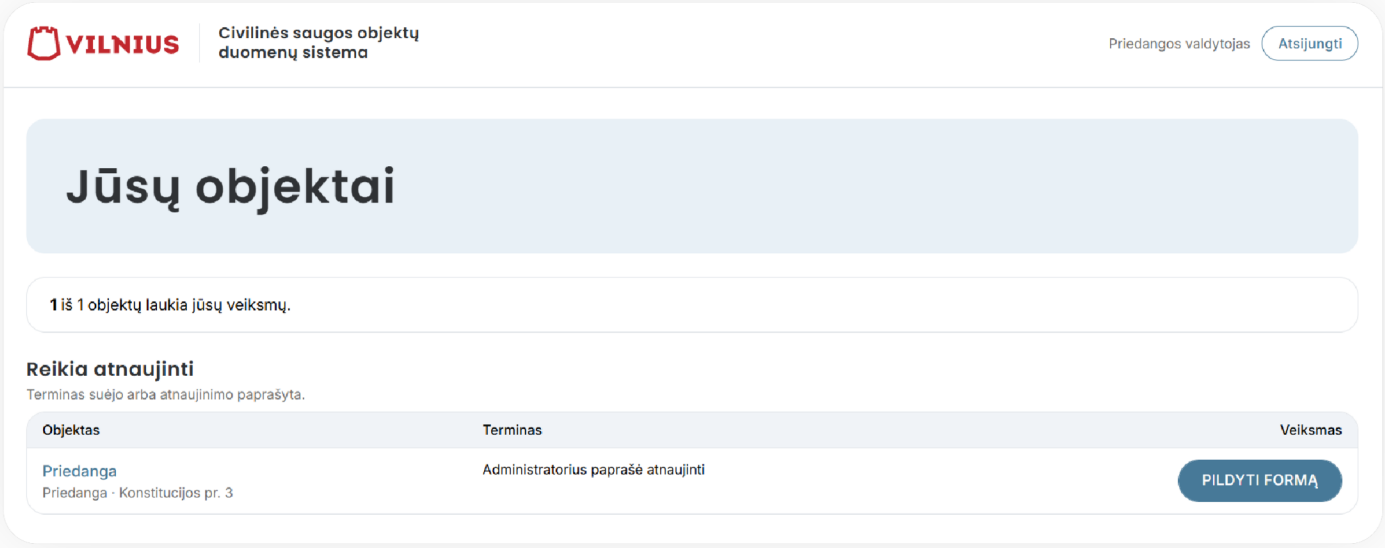
Jei reikia pakeisti el. pašto adresą, spauskite „Keisti adresą“.

# Objektų sąrašo peržiūra

Prisijungę sistemos viršuje matysite savo paskyrą ir mygtuką „Atsijungti“.

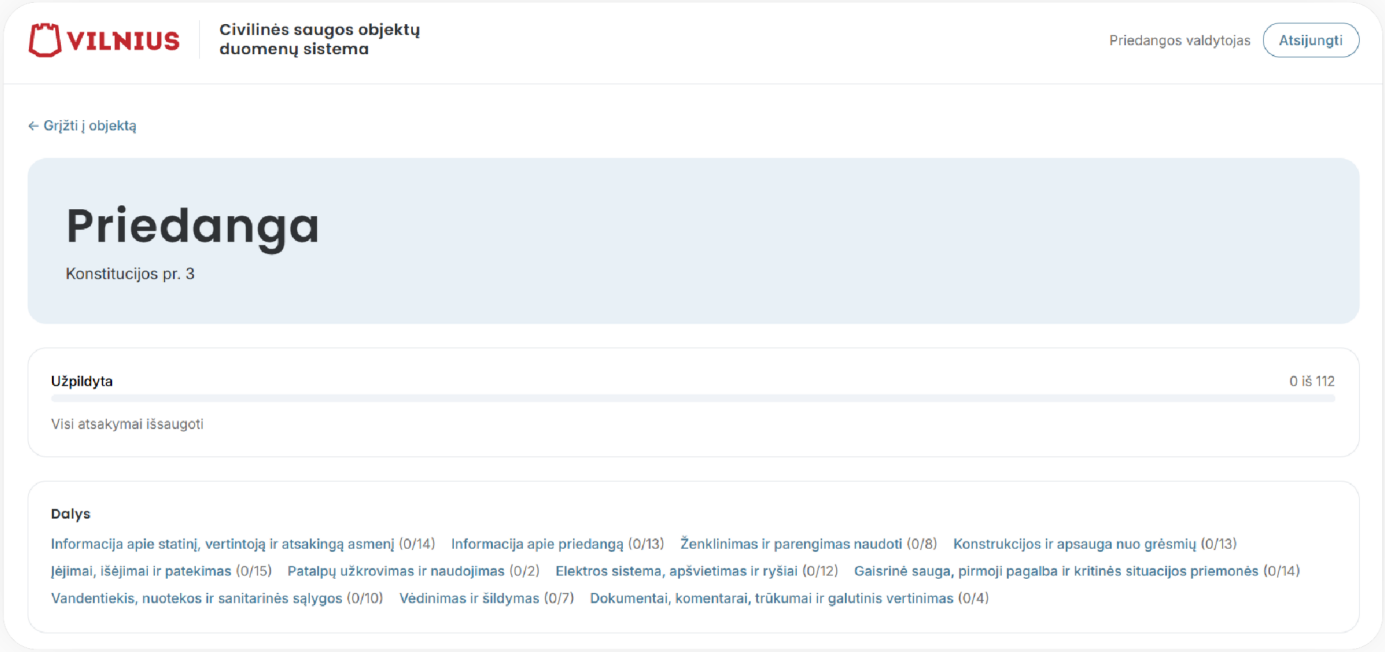
Skiltyje „Jūsų objektai“ pateikiamas objektų, laukiančių jūsų veiksmų, sąrašas.

Norėdami atidaryti formą, prie pasirinkto objekto spauskite „PILDYTI FORMĄ“.




Atsidarius objekto kortelei matysite:

- objekto pavadinimą ir adresą;
- užpildymo eigą;
- formos dalių sąrašą;
- klausimus, kuriuos reikia užpildyti.



# Formos pildymas

Pildydami formą, atsakykite į visus privalomus klausimus ir pateikite papildomą informaciją ten, kur jos prašoma. Privalomi klausimai pažymėti žvaigždute (*).

Atsakymai sistemoje išsaugomi automatiškai, todėl formą galima pildyti dalimis ir prie jos grįžti vėliau.

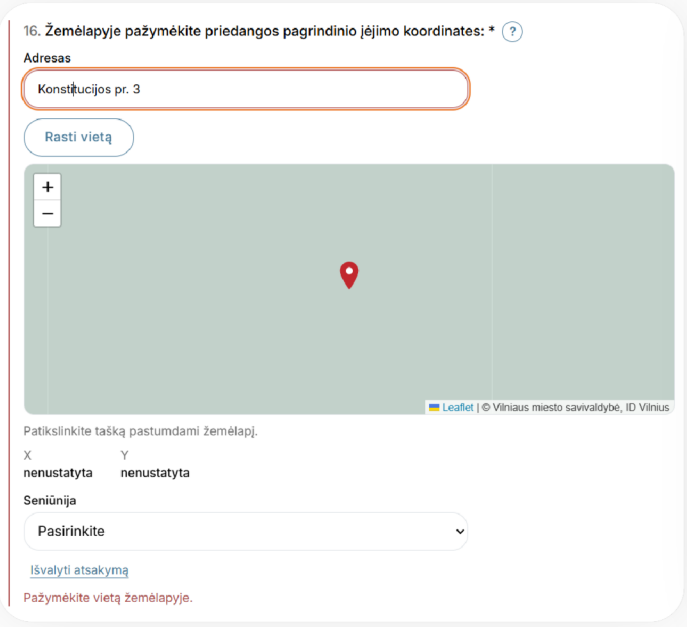
Klausimyne yra naudojami įvairių tipų atsakymų laukai: teksto įvedimo, skaitinių reikšmių, datų, telefono numerio, vietos žymėjimo žemėlapyje, taip pat vieno arba kelių atsakymų pasirinkimo laukai.

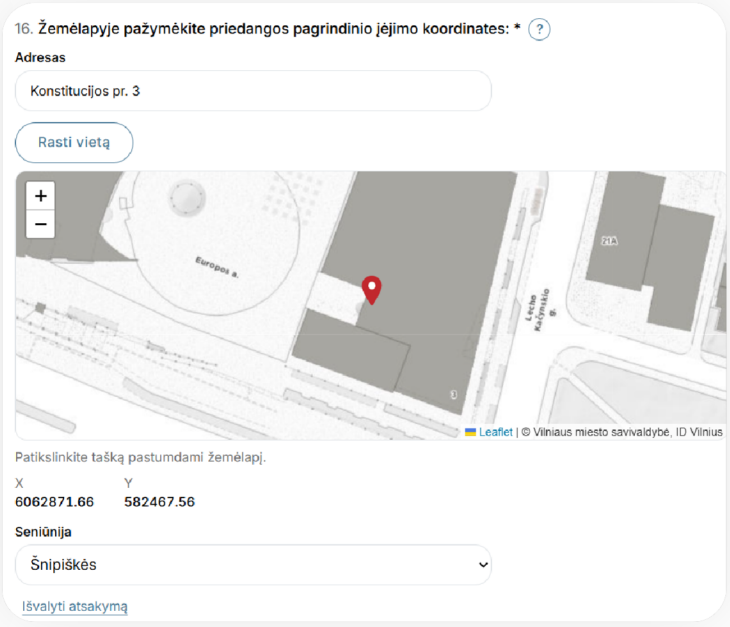
## Vietos pažymėjimas žemėlapyje

Kai prašoma nurodyti priedangos pagrindinio įėjimo koordinates:

- Lauke „Adresas“ įrašykite objekto adresą.
- Spauskite „Rasti vietą“.
- Žemėlapyje bus parodyta nurodyta vieta.
- Perkelkite žymeklį į tikslią pagrindinio įėjimo vietą.
- Patikrinkite, ar užsipildė koordinatės X ir Y.
- Patikrinkite ar nustatyta teisinga seniūnija, jeigu ne - spustelkite iš išskleidžiamojo sąrašo pasirinkite objekto seniūniją.

**Svarbu: kol žemėlapyje nebus pažymėta vieta, sistema rodys pranešimą „Pažymėkite vietą žemėlapyje.“**



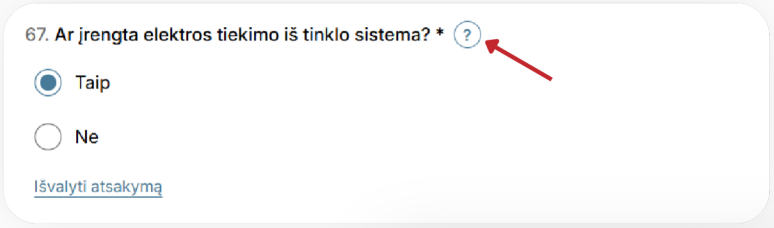
## Pagalbos informacijos naudojimas

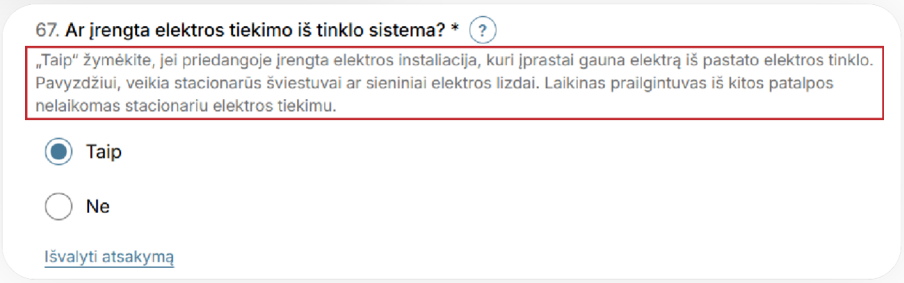
Prie kai kurių klausimų matomas pagalbos simbolis (?).

Paspauskite simbolį (?).

Bus parodytas paaiškinimas, kaip teisingai atsakyti į klausimą.

Pavyzdžiui, prie klausimo apie elektros tiekimą pateikiamas paaiškinimas, kada pasirinkti atsakymą „Taip“.



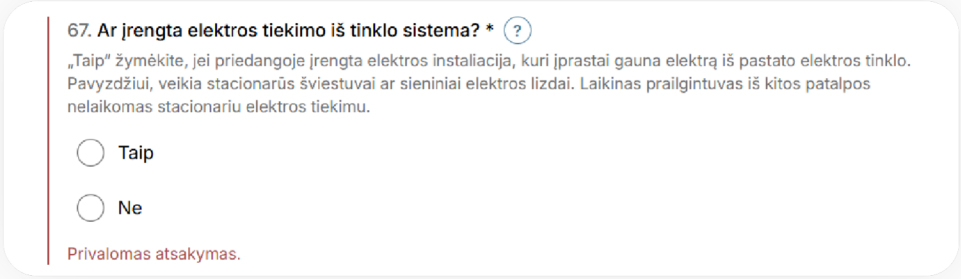




## Privalomų laukų užpildymas

Jeigu privalomas klausimas neatsakytas:

- klausimas bus pažymėtas raudonu rėmeliu;
- po klausimu bus rodomas pranešimas „Privalomas atsakymas.“

Norint tęsti formos pateikimą, būtina užpildyti visus privalomus laukus.



## Formos pateikimas

Užpildykite visus formos klausimus.

Peržiūrėkite pateiktą informaciją.

Pateikite formą vertinimui, dešiniajame apatiniame kampe paspausdami mygtuką „Pateikti tvirtinti“.

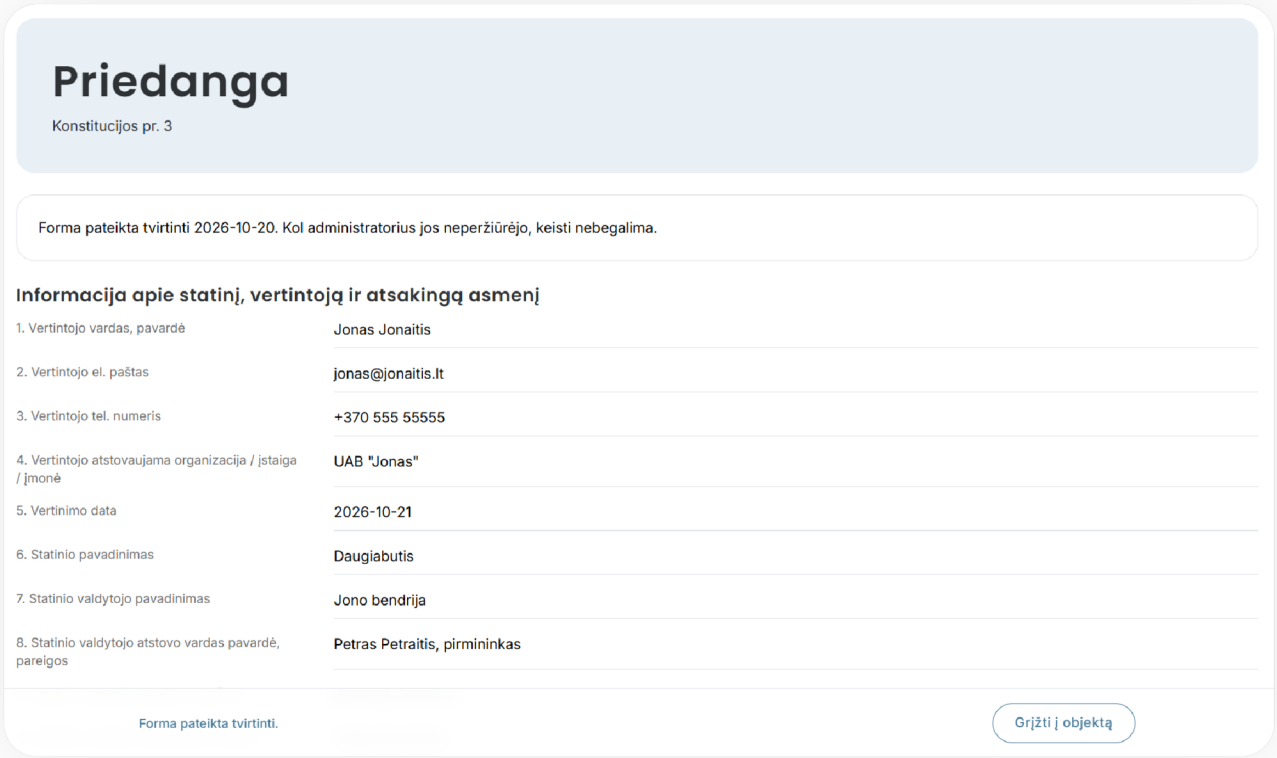
PATEIKTI TVIRTINTI

Po pateikimo bus rodomas pranešimas:
*„Forma pateikta tvirtinti. Kol administratorius jos neperžiūrėjo, keisti negalima.“*

## Formos būsenos stebėjimas

Pateikus formą:

- galima peržiūrėti visus pateiktus duomenis;
- redagavimas nebegalimas, kol administratorius neperžiūri formos;
- objekto lange matysite formos pateikimo datą ir būseną.



## Duomenų tikslinimas po administratoriaus peržiūros

Jei administratorius peržiūros metu nustato, kad pateiktus duomenis reikia papildyti arba pataisyti, sistema išsiųs pranešimą el. paštu.

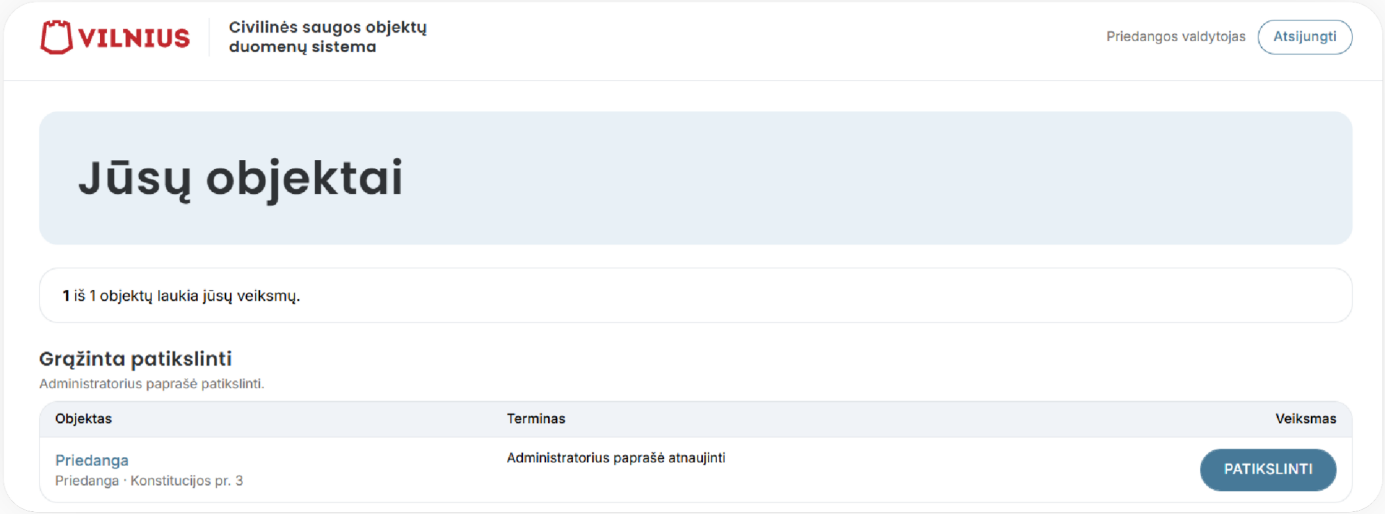
*Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Civilinės saugos skyrius prašo pateikti duomenis apie Jūsų valdomas ir (ar) prižiūrimas priedangas.*

*Prašome prisijungti prie Vilniaus civilinės saugos objektų duomenų sistemos ir užpildyti informaciją apie priedangas: https://saugus.vilnius.lt/login*

Gavę pranešimą, prisijunkite prie Civilinės saugos objektų duomenų sistemos.

Skiltyje „Jūsų objektai“ matysite pranešimą, kad vienas ar daugiau objektų laukia jūsų veiksmų.

Prie objekto spauskite mygtuką „PATIKSLINTI“.



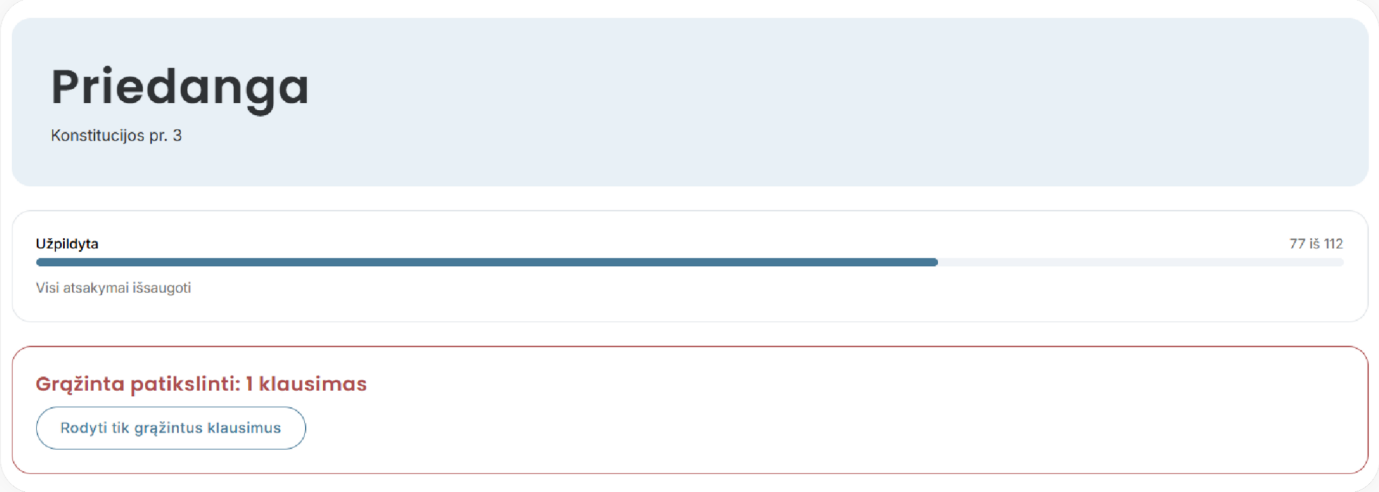
## Grąžintų klausimų peržiūra

Atidarius objektą, viršutinėje formos dalyje bus rodoma informacija apie grąžintus patikslinti klausimus.

Peržiūrėkite bloką „Grąžinta patikslinti".

Norėdami matyti tik taisytinus klausimus, spauskite „Rodyti tik grąžintus klausimus".

Norėdami grįžti prie visos formos peržiūros, spauskite „Rodyti visus klausimus".




## Grąžintų klausimų taisymas

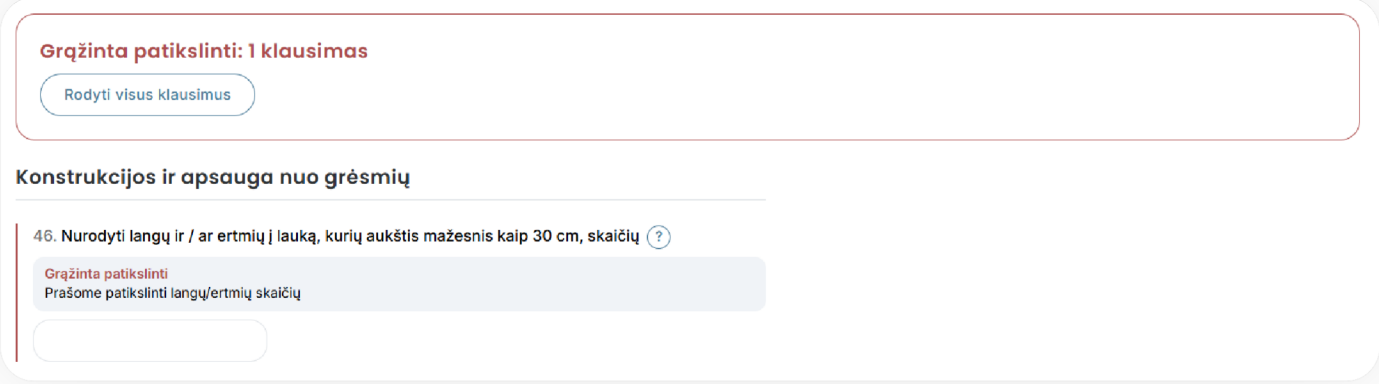
Grąžinti klausimai formoje pažymimi raudona linija ir papildomu komentaru.

Suraskite pažymėtą klausimą.

Perskaitykite administratoriaus pateiktą komentarą.

Pataisykite arba papildykite atsakymą pagal pateiktas pastabas.

Jei grąžinti keli klausimai, pakartokite veiksmus visiems pažymėtiems klausimams.



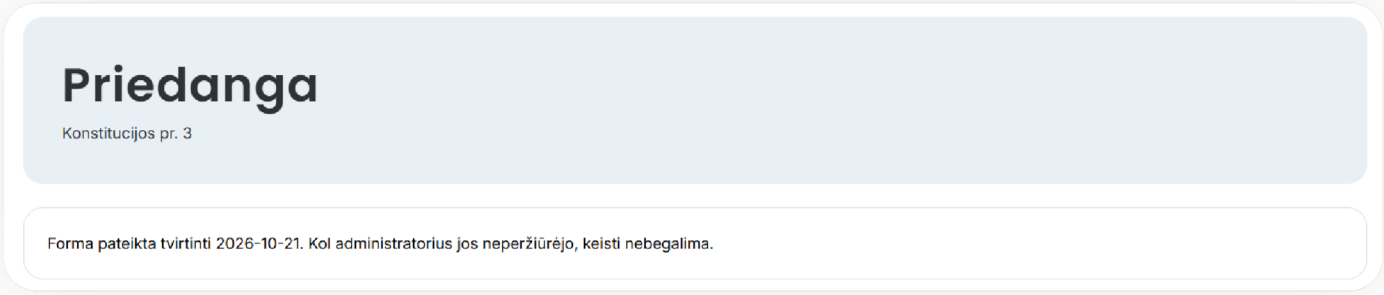
## Patikslintos formos pateikimas

Atlikę visus reikalingus pakeitimus, peržiūrėkite atnaujintus duomenis.

Formos apačioje dešinėje spauskite mygtuką „PATEIKTI TVIRTINTI“.

Sistema pakartotinai perduos formą administratoriaus peržiūrai.

Po pteikimo bus rodomas pranešimas:
*„Forma pateikta tvirtinti. Kol administratorius jos neperžiūrėjo, keisti negalima.“*



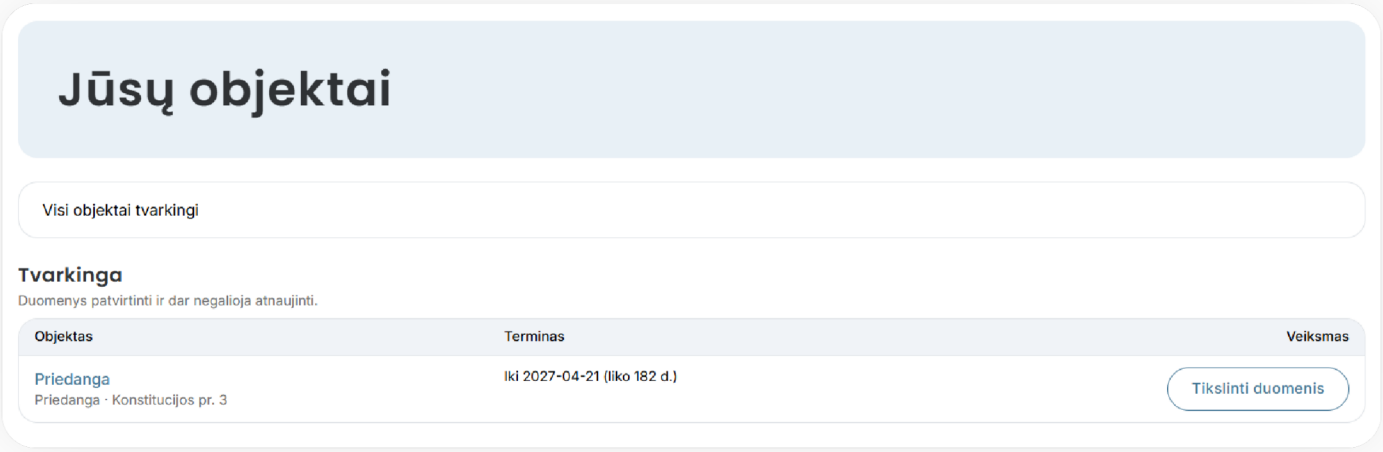

## Patvirtintų duomenų būsena

Kai administratorius patvirtina pateiktus duomenis:

Skiltyje „Jūsų objektai“ objektas bus rodomas būsenoje „Tvarkinga“.

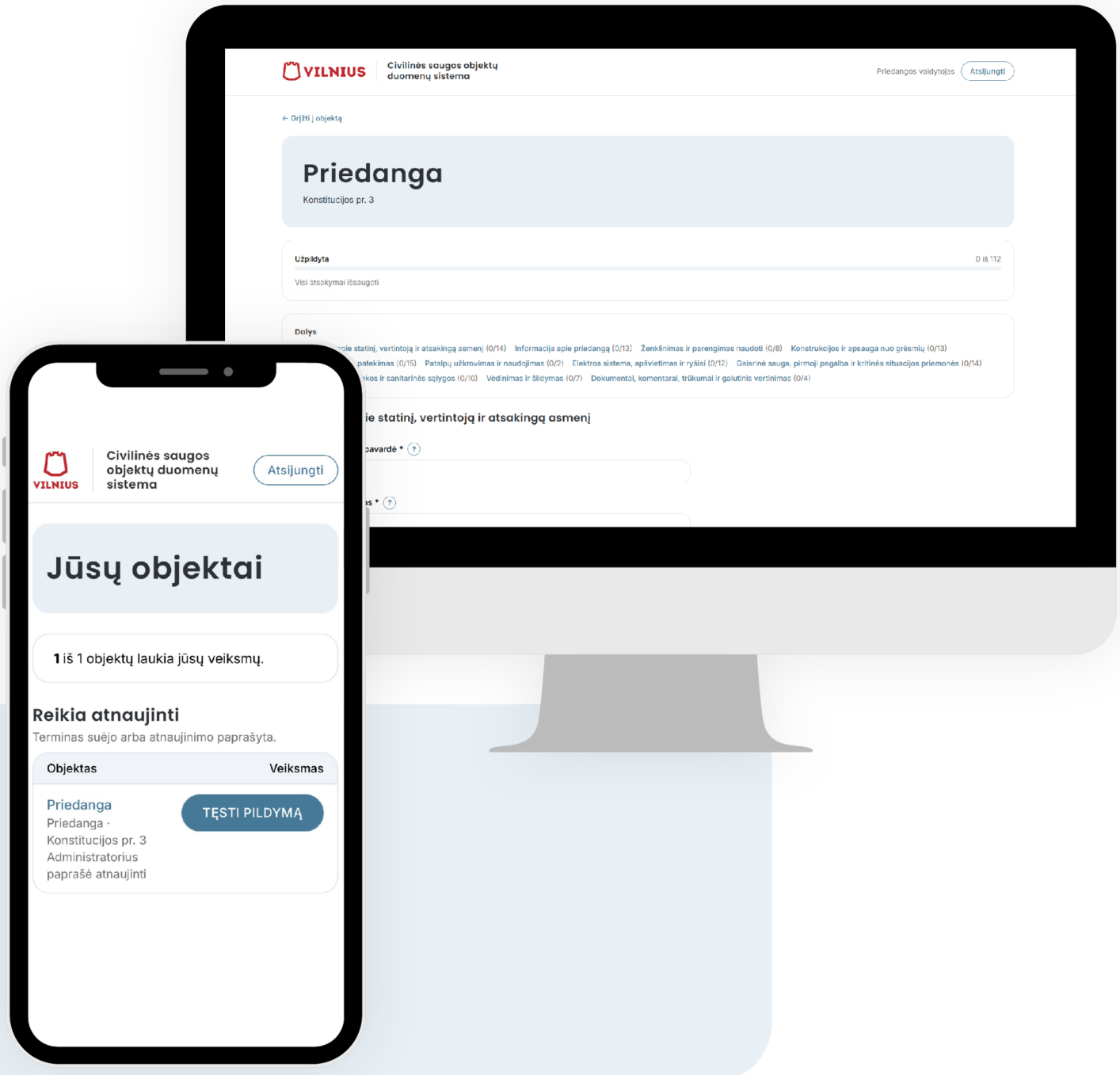
Bus nurodytas terminas, iki kada duomenys laikomi galiojančiais.

Jei reikia atnaujinti informaciją anksčiau termino, spauskite mygtuką „Tikslinti duomenis“ ir atlikite reikiamus pakeitimus.



## Sistemos naudojimas skirtinguose įrenginiuose

Civilinės saugos objektų duomenų sistema yra pritaikyta naudoti tiek kompiuteryje, tiek mobiliajame telefone. Sistemos vaizdas prisitaiko prie naudojamo įrenginio ekrano dydžio, todėl pagrindinės sistemos funkcijos yra patogiai pasiekiamos skirtinguose įrenginiuose.



## Pagalba naudotojams

Jei naudojantis Civilinės saugos objektų duomenų sistema kyla klausimų ar susiduriate su techniniais nesklandumais, kreipkitės el. paštu **saugus@vilnius.lt**.

Rekomenduojama kreiptis šiais atvejais:

- Nepavyksta prisijungti prie sistemos.
- Negaunate prisijungimo kodo į nurodytą el. pašto adresą.
- Sistemoje nėra jums priskirto objekto arba objektų sąrašas pateikiamas neteisingai.
- Nerandate reikiamo adreso žemėlapyje arba nepavyksta pažymėti objekto vietos.
- Manote, kad sistemoje pateikiami netikslūs objekto duomenys.
- Nepavyksta išsaugoti ar pateikti formos tvirtinimui.
- Gavote prašymą patikslinti duomenis, tačiau neaišku, kokius pakeitimus reikia atlikti.
- Pastebėjote sistemos veikimo sutrikimų, klaidų ar netikslumų.
- Turite klausimų dėl klausimyno pildymo, vertinimo reikalavimų ar pateikiamų duomenų.
- Pasikeičia valdytojas arba kontaktinis asmuo.

Kreipiantis pagalbos rekomenduojama nurodyti:

- objekto adresą;
- problemos aprašymą;
- klaidos pranešimą (jeigu rodomas);
- ekrano kopiją, jei ji padėtų tiksliau identifikuoti problemą.

Tai padės greičiau išnagrinėti problemą ir suteikti reikiamą pagalbą.