

MOBILIOSIOS APLIKACIJOS „PATYČIŲ DĖŽUTĖ“

INSTRUKCIJA ADMINISTRATORIAMS

Dokumentą parengė:

Lukas Gečius

Projekto vadovas

Tel.: +370 657 60389

El. paštas: lukas@lexita.lt

TURINYS

1.	SAVOKOS IR SUTRUMPINIMAI	3
2.	PRISIJUNGIMAS PRIE TURINIO VALDYMO SISTEMOS	4
2.1.	Prisijungimas	4
3.	SLAPTAŽODŽIO KEITIMAS	5
4.	VARTOTOJŲ ADMINISTRAVIMAS	6
4.1.	Rolės	6
4.2.	Naujo vartotojo sukūrimas	9
4.3.	Administratoriai	11
5.	PRANEŠIMŲ VALDYMAS	12
5.1.	Nauji pranešimai	12
5.1.1.	Peržiūrėti pranešimą	12
5.1.2.	Pridėti naują lauką	12
5.1.3.	Spausdinti pranešimą	13
5.1.4.	Kurti naują pranešimą	13
5.1.5.	Paieška	13
5.2.	Užpildyti pranešimai	13
5.3.	Užbaigti pranešimai	14
5.4.	Suarchyvuoti pranešimai	14
5.1.	Statistika	15
6.	NUSTATYMAI	16
6.1.	Vartotojo informacija	16
6.2.	Spausdinimas	16
6.3.	Pasirinkimai	16
6.4.	Kintamieji	16
6.5.	El. šablonų valdymas	17
6.6.	Sistemos klaidos	17
6.7.	Administratoriaus veiksmai	18
6.8.	Menu	18

1. SAŲOKOS IR SUTRUMPINIMAI

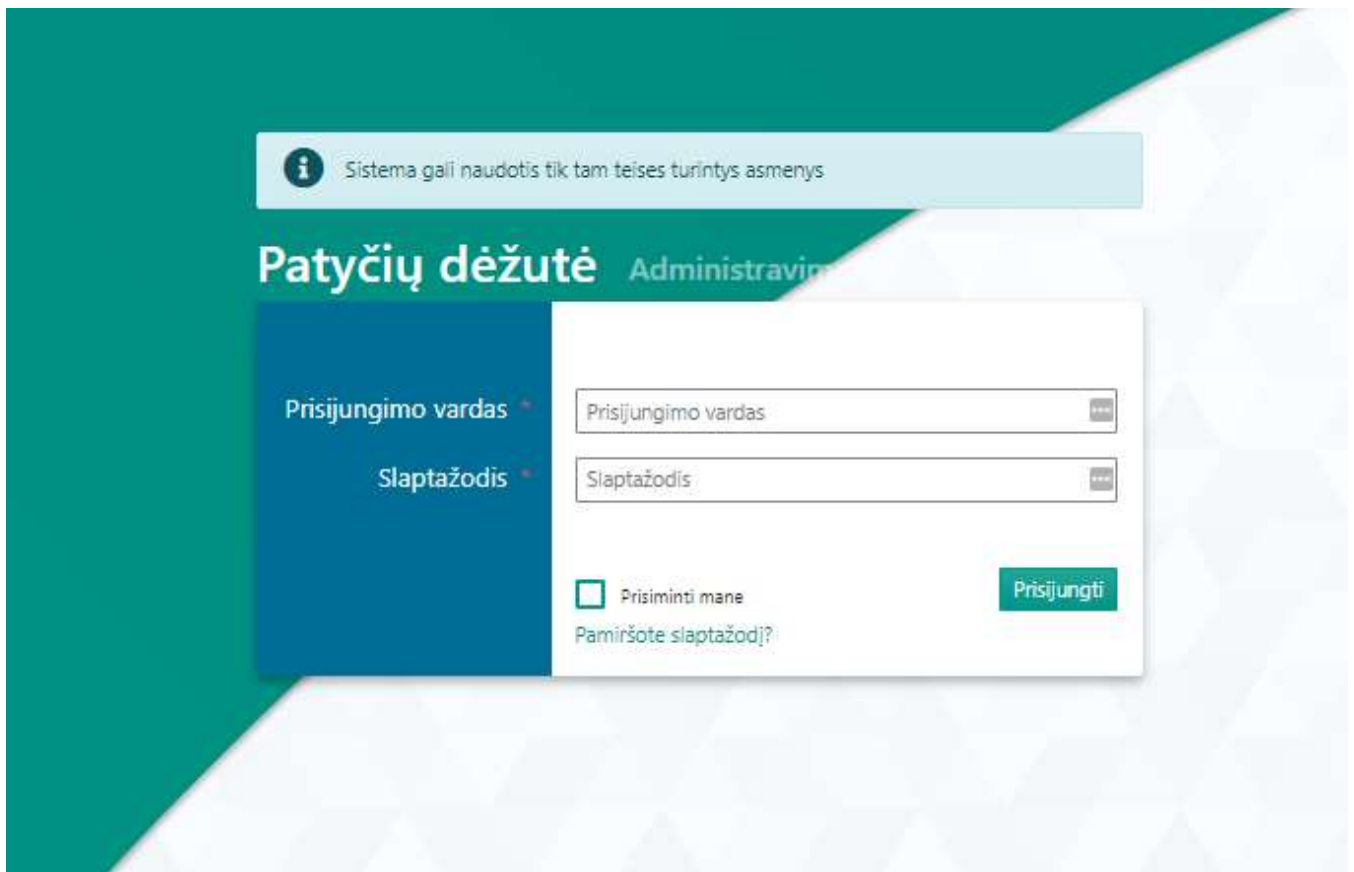
Sąvoka, sutrumpinimas	Paiškinimas
Svetainė	Svetainė „PATYČIŲ DĖŽUTĖ“
Aplikacijos žingsnis	Svetainės ekrano formos pateikimo etapas, langas kuris šiuo metu yra aktyvus ir atvaizduojamas.
TVS	Turinio valdymo sistema

2. PRISIJUNGIMAS PRIE TURINIO VALDYMO SISTEMOS

Turinio valdymo sistemą rasite adresu [patyciudezute.\[manomokykla\].lt/tvs](http://patyciudezute.[manomokykla].lt/tvs), jeigu ši programa yra įdiegta į jūsų mokyklos domeną.

2.1. Prisijungimas

Paspaudę TVS nuorodą išvysite šį prisijungimo langą. Į laukelius suveskite diegimo metu gautą prisijungimo vardą ir slaptažodį.



Patyčių dėžutė Administravimas

Sistema gali naudotis tik tam teises turintys asmenys

Prisijungimo vardas

Slaptažodis

Prisiminti mane

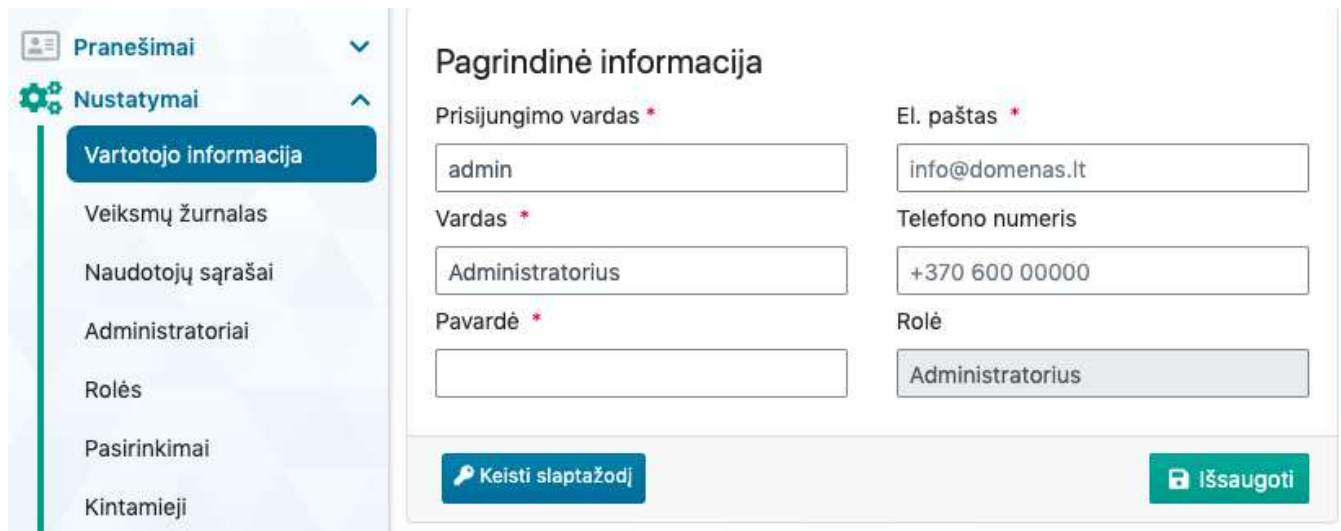
[Pamiršote slaptažodį?](#)

Prisijungti

3. SLAPTAŽODŽIO KEITIMAS

SVARBU! Pirmą kartą prisijungę prie TVS sistemos, **iš karto pasikeiskite savo vartotojo slaptažodį.**

Taip pat slaptažodį galite pasikeisti Nustatymų sekcijos modulyje „Vartotojo informacija“. Paspaudę mygtuką „Keisti slaptažodį“, įrašykite naują slaptažodį ir jį išsaugokite.



The screenshot shows the 'Vartotojo informacija' (User Information) section of the Lexita system. The left sidebar contains navigation options: Pranešimai, Nustatymai (expanded), Vartotojo informacija (selected), Veiksmų žurnalas, Naudotojų sąrašai, Administratoriai, Rolės, Pasirinkimai, and Kintamieji. The main content area is titled 'Pagrindinė informacija' and contains several input fields and a dropdown menu:

- Prisijungimo vardas *: admin
- El. paštas *: info@domenas.lt
- Vardas *: Administratorius
- Telefono numeris: +370 600 00000
- Pavardė *: (empty)
- Rolė: Administratorius

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Keisti slaptažodį' (Change password) and 'Išsaugoti' (Save).

4. VARTOTOJŲ ADMINISTRAVIMAS

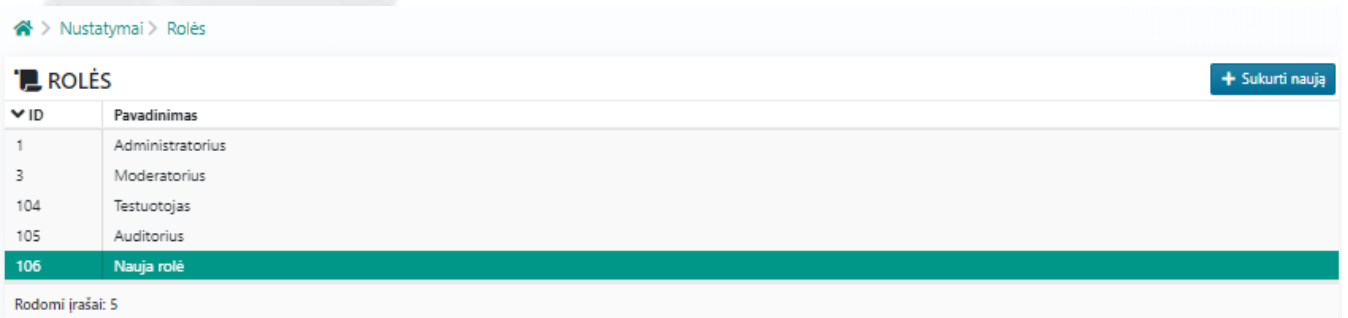
TVS galite administruoti sistemos vartotojus ir priskirti jiems matomus modulius.

Norėdami sukurti prieigą pranešimus administruosiantiems asmenims, sukurkite „Moderatoriaus“ rolę ir priskirkite jam reikalingas funkcijas (pranešimų administravimas).

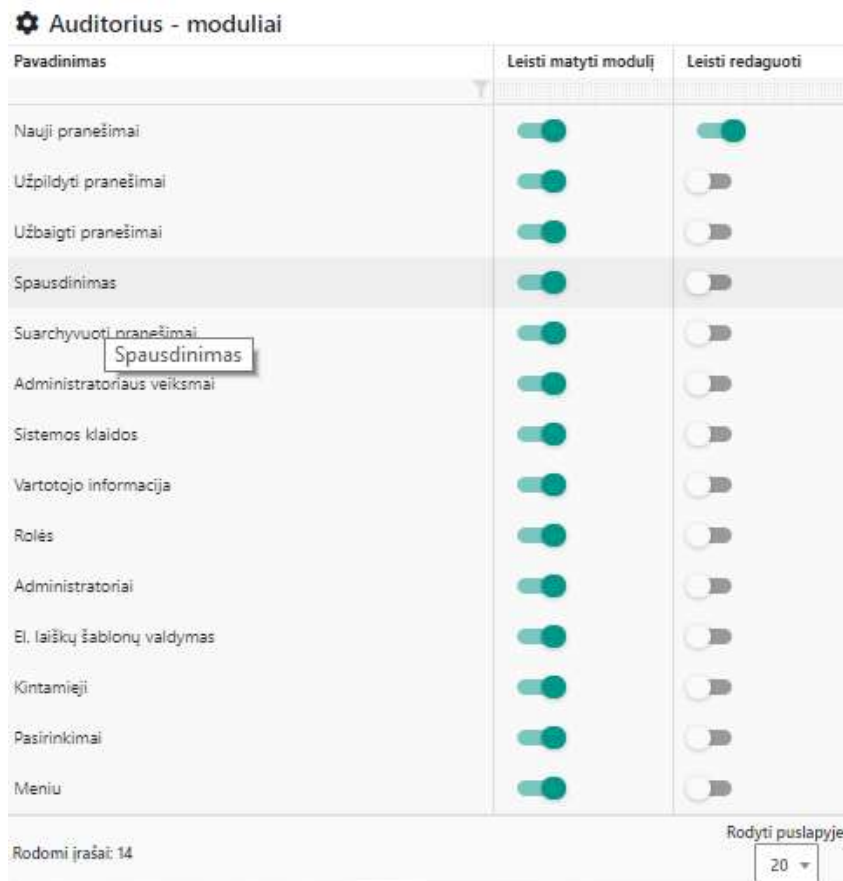
Taip pat galite sukurti „Auditoriaus“ rolę asmeniui, kuris galės matyti pranešimus, bet negalės jų redaguoti, arba kuris galės matyti tik pranešimų statistiką.

4.1. Rolės

Šiame žingsnyje matomos rolės ir jų prieigos galimybės. Funkcija „Sukurti naują“ leidžia apibrėžti naują rolę ir jos prieigas.



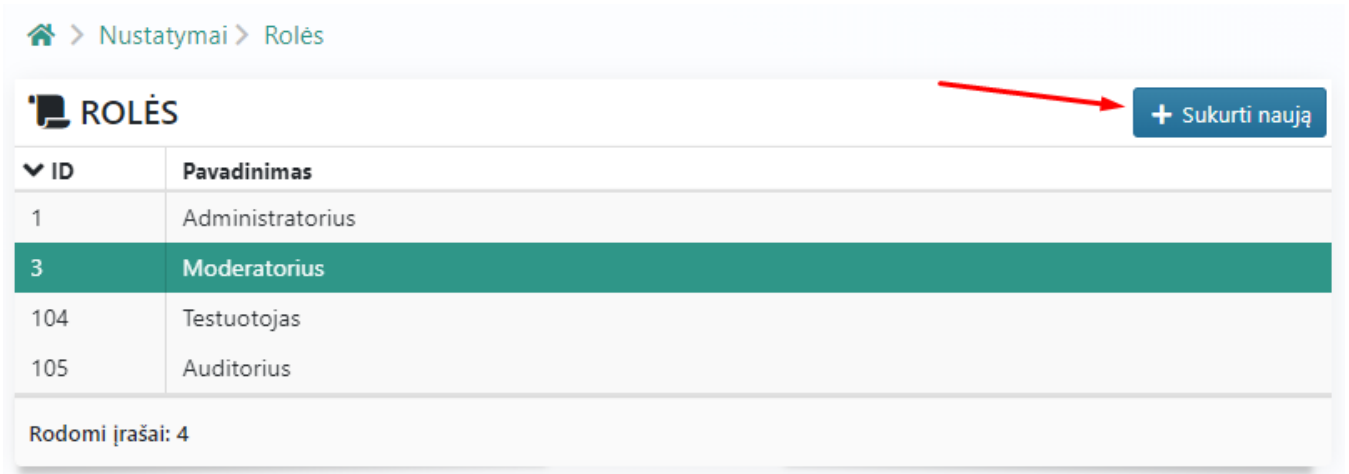
ID	Pavadinimas
1	Administratorius
3	Moderatorius
104	Testuotojas
105	Auditorius
106	Nauja rolė



Pavadinimas	Leisti matyti modulį	Leisti redaguoti
Nauji pranešimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Užpildyti pranešimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Užbaigti pranešimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spausdinimas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Suarchyvuoti pranešimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administratoriaus veiksmai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemos klaidos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vartotojo informacija	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rolės	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administratoriai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El. laiškų šablonų valdymas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kintamieji	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pasirinkimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meniu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Norėdami pakeisti rolės prieigas prie modulių, paspauskite ant jungiklio.

Pavyzdžiui, norint sukurti rolę „Moderatorius“ – asmenį, kuris administruos pranešimus, paspauskite mygtuką „Sukurti naują“.



Home > Nustatymai > Rolės

ROLĖS

+ Sukurti naują

ID	Pavadinimas
1	Administratorius
3	Moderatorius
104	Testuotojas
105	Auditorius

Rodomi įrašai: 4

Užpildykite lentelę ir paspauskite mygtuką „Sukurti“.

Sukurti naują rolę

Pavadinimas *

Aprašymas

Uždaryti Sukurti

Priskirkite šiam vartotojui aktualius modulius (taip, kaip pažymėta žemiau pateiktame paveikslėlyje).

Moderatorius - moduliai		
Pavadinimas	Leisti matyti modulį	Leisti redaguoti
Nauji pranešimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Užpildyti pranešimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Užbaigti pranešimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Naudotojų sąrašai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Suarchyvuoti pranešimai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Statistika	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administratoriaus veiksmai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veiksmų žurnalas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistemos klaidos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vartotojo informacija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Roles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administratoriai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El. laiškų šablonų valdymas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kintamieji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pasirinkimai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Menu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rodomi įrašai: 16

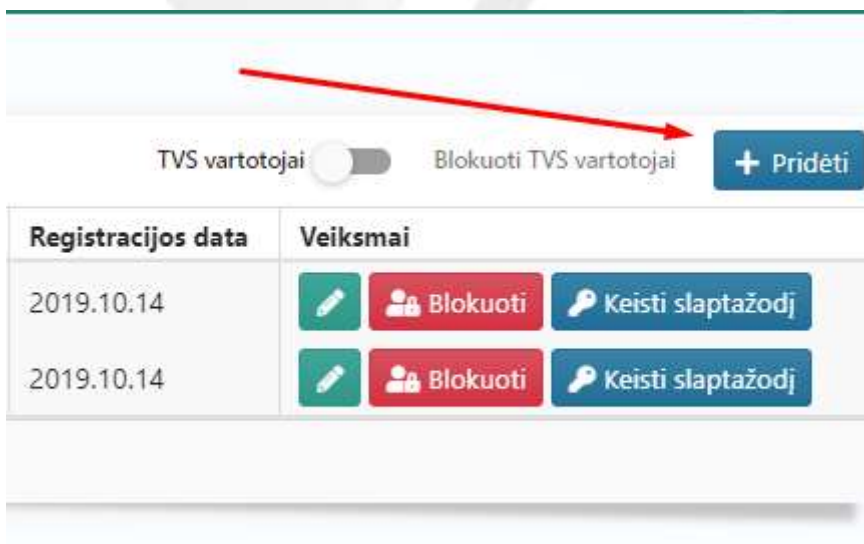
Rodyti puslapyje:

4.2. Naujo vartotojo sukūrimas

Norėdami sukurti TVS paskyrą pranešimus administruosiantiems asmenims (moderatoriams), eikite į Nustatymų sekcijos modulį „Administratoriai“.



Šiame modulyje spauskite mygtuką „Pridėti“.



Formoje užpildykite būtinus įvesti laukus:

- Prisijungimo vardas – vardas, kuriuo jungsis vartotojas.
- Vardas – vartotojo vardas.
- Pavardė – vartotojo pavardė.
- El. pašto adresas – el. pašto adresas, į kurį vartotojas gaus pranešimus.
- Rolė – iš rolių sąrašo pasirinkite praeitame žingsnyje sukurtą rolę „Moderatorius“.
- Slaptažodis – slaptažodis, su kuriuo vartotojas jungsis prie sistemos.

Įvedus duomenis, paspauskite mygtuką „Sukurti“.

Sukurti naują vartotoją



Prisijungimo vardas *

Vardas *

Pavardė *

El. pašto adresas *

info@domenas.lt

Rolė *

Pasirinkite... 

Slaptažodis *

Pakartokite slaptažodį *

Slaptažodį turi sudaryti:



1. Bent vieną didžiąją raidę
2. Bent vieną mažąją raidę
3. Bent vienas skaičius
4. Bent vienas spec. simbolis: ! # % & * \ - _ = + ; : , < >
5. Ne mažiau 8 simboliai

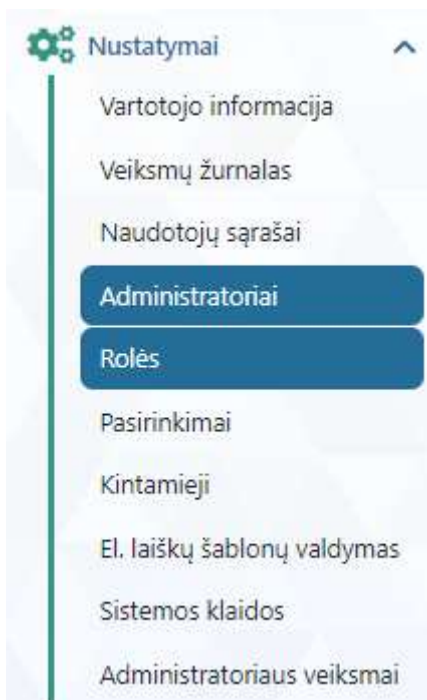
Uždaryti














Sukurti

4.3. Administratoriai

Šiame lauke matomi sukurti vartotojai, kuriuos galima koreguoti:

- Redaguoti informaciją;
- Blokuoti;
- Keisti slaptažodį;
- Pridėti naują;
- Paspaudus ant jungiklio TVS vartotojai – atblokuoti.

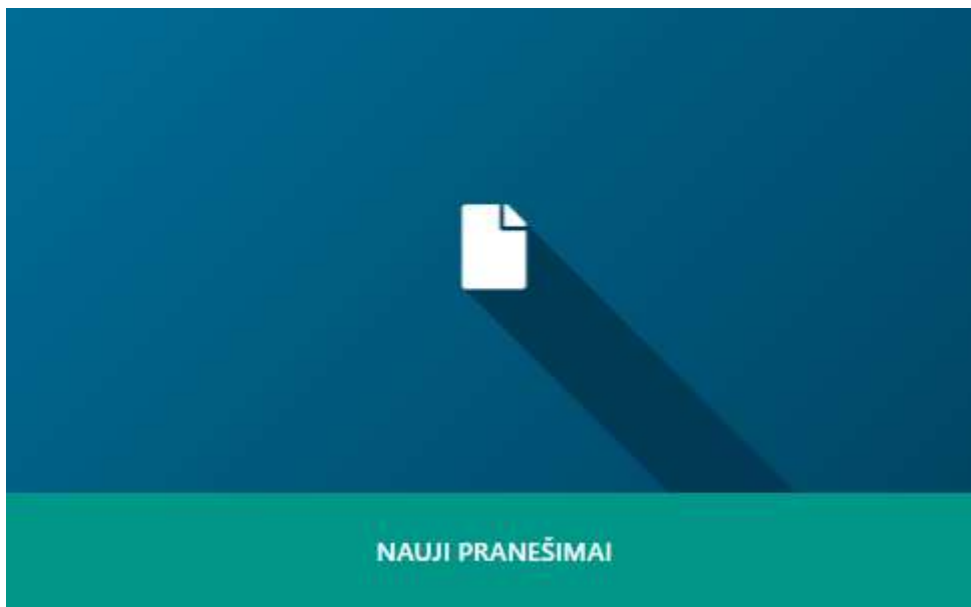


Role	Registracijos data	Veiksmai
Administratorius	2019.08.07	  Blokuoti  Keisti slaptažodį
Auditorius	2019.08.14	  Blokuoti  Keisti slaptažodį
Moderatorius	2019.08.16	  Blokuoti  Keisti slaptažodį
Auditorius	2019.08.20	  Blokuoti  Keisti slaptažodį
Administratorius	2019.08.27	  Blokuoti  Keisti slaptažodį

5. PRANEŠIMŲ VALDYMAS

Pranešimų valdymas ir administravimas detaliau aprašytas „Instrukcijoje moderatoriams“.

5.1. Nauji pranešimai



Paspaudus mygtuką „Nauji pranešimai“ pamatysite duomenų lentelę, kurioje bus surašyti visi nauji pranešimai, gauti iš vartotojų.

Galimi veiksmai:

5.1.1. Peržiūrėti pranešimą

Paspaudę mygtuką „Peržiūrėti“, pamatysite pranešimą.

Taip pat šiame aplikacijos žingsnyje yra matomi ir administratoriaus informacijai pildyti skirti laukai. Šie laukai neprivalomi, tačiau reikalingi detalizuoti įvykį.

Užpildžius pranešimą, jį reikia išsaugoti, pasirinkus mygtuką apačioje.

Taip pat, esant reikalui galima pridėti naują lauką.

5.1.2. Pridėti naują lauką

Pritrūkus vietos informacijos įvedimui, pranešimo lange galima sukurti naują lauką.

Užpildžius naują lauką informacija, laukelis bus matomas kaskart pildant kiekvieną naują pranešimą.

5.1.3. Spausdinti pranešimą

Paspaudus mygtuką „Spausdinti“ bus sugeneruotas spausdinimui paruoštas PDF formato pranešimo lapas.

Pasirinkus kelis pranešimus pranešimų suvestinės lange (Nauji pranešimai / Užpildyti pranešimai / Užbaigti pranešimai / Suarchyvuoti pranešimai) ir paspaudus mygtuką „PDF“, bus sugeneruota visų pranešimų PDF formato rinkmena su sunumeruotais lapais.

5.1.4. Kurti naują pranešimą

Paspaudus mygtuką „+ Naujas pranešimas“ atsidarys standartinė pranešimo pildymo forma, kurioje galima suvesti informaciją apie pranešimą, gautą žodžiu arba raštu.

5.1.5. Paieška

Šiame laukelyje įvedus teksto dalį ir paspaudus mygtuką „Paieška“ bus rodomi visi pranešimai, kurie turi paieškos laukelyje nurodytą tekstą.

5.2. Užpildyti pranešimai



Šiame lauke atvaizduojama duomenų lentelė su jau užpildytais pranešimais. Jis valdomas taip pat, kaip ir nauji pranešimai.

5.3. Užbaigti pranešimai



Paspaudus šią nuorodą bus matomi visi pranešimai, kurie buvo užbaigti ir perkelti iš „Užpildytų pranešimų“. Šiuos pranešimus galima peržiūrėti, spausdinti, tačiau jų negalima redaguoti.

5.4. Suarchyvuoti pranešimai

Pažymėjus varnele norimus suarchyvuoti užbaigtus pranešimus, jie automatiškai bus perkelti į „Suarchyvuotų pranešimų“ modulį.

Taip pat, modulyje „Kintamieji“ paspaudus kintamąjį „Kas kiek laiko automatiškai archyvuoti pranešimus“ galima nustatyti, kaip dažnai iš „Užbaigtų pranešimų“ pranešimai bus perkeltami į „Suarchyvuotų pranešimų“ modulį.

Kintamųjų valdymas

Pavadinimas	Tekstas LT
archyvuoti	
Kas kiek dienu automatiškai archyvuoti pranešimus	3

5.1.Statistika

Šiame modulyje galima peržiūrėti pranešimų statistiką pagal pasirinktą laiko atkarpą – iš laukelio „Statistika pagal“ pasirinkus dominantį rodiklį ir laiko atkarpą bei paspaudus mygtuką „Rodyti“.

Galima generuoti ataskaitas PDF formatu, paspaudus mygtuką „Export PDF“.

[🏠](#) > [Pranešimai](#) > [Statistika](#)

[🔍 Rodyti](#) Statistika pagal * [Export PDF](#)



6. NUSTATYMAI

6.1. Vartotojo informacija

Šiame aplikacijos žingsnyje matoma vartotojo asmeninė informacija. Ją galima koreguoti ir keisti neribotą kiekį kartų.

Pagrindinė informacija

Prisijungimo vardas *

Vardas *

Pavardė *

El. paštas *

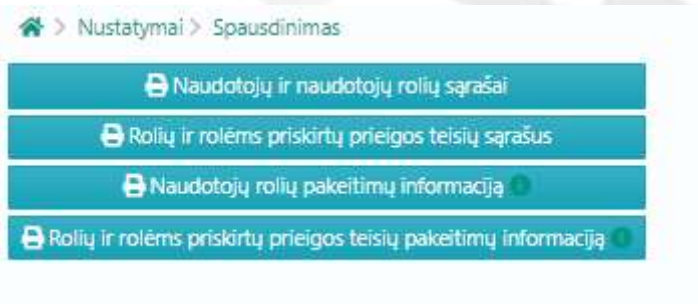
Telefono numeris

Rolė

[Keisti slaptažodį](#)[Išsaugoti](#)

6.2. Spausdinimas

Šiame aplikacijos žingsnyje galima pasirinkti spausdinti su sistemos administravimu susijusios informacijos sąrašus.



6.3. Pasirinkimai

Šiame aplikacijos žingsnyje galima redaguoti jūsų mokyklos „Patyčių dėžutės“ svetainės ([patyciudezute.\[manomokykla\].lt](http://patyciudezute.[manomokykla].lt)) turinį.

SVARBU! Šių nustatymų keisti nerekomenduojama.

6.4. Kintamieji

Šiame aplikacijos žingsnyje galima redaguoti visus svetainės teksto elementus, kuriuos galima keisti visomis kalbomis.

SVARBU! Šių nustatymų keisti nerekomenduojama.

6.5. El. šablonų valdymas

Šiame aplikacijos žingsnyje galima redaguoti elektroninį pranešimą apie naują patyčių įvykį, kurį gaus pranešimus moderuosiantis asmuo.

SVARBU! Šių nustatymų keisti nerekomenduojama.

6.6. Sistemos klaidos

Šiame aplikacijos žingsnyje atvaizduojamos visos sistemos klaidos, kurios buvo padarytos TVS vartotojų. Šis klaidų sąrašas padeda indentifikuoti sisteminės problemas turinio valdymo sistemos pagrindiniam administratoriui, diegusiam šią sistemą į svetainę, bei visos sistemos palaikymui.

[Nustatymai](#) > [Sistemos klaidos](#)

SISTEMOS KLAIDOS

ID		Naršyklė	Tipas	IP
21	ReferenceError: asdasd is not defined	Chrome	js	192.168.2.76
20	ReferenceError: asdasd is not defined	Chrome	js	192.168.2.76
19	ReferenceError: asdasd is not defined	Chrome	js	192.168.2.76
18	ReferenceError: asdasd is not defined	Chrome	js	192.168.2.76
17	ReferenceError: asdasd is not defined	Chrome	js	192.168.2.76
16	ReferenceError: asdasd is not defined	Chrome	js	192.168.2.76
15	Unknown column 'cvdd.Lang' in 'where clause'	Chrome	sql	192.168.2.76
14	You have an error in your SQL syntax; check the...	Chrome	sql	192.168.2.76
13	Unknown column 'cv.dFile' in 'field list'	Chrome	sql	192.168.2.76
12	Incorrect datetime value: 'undefined-13-29 000...	CFNetwork	sql	78.61.147.46
11	Incorrect datetime value: 'undefined-12-28 000...	CFNetwork	sql	78.61.147.46

6.7. Administratoriaus veiksmai

Šiame aplikacijos žingsnyje matomi visi vartotojų, kurie turi administratoriaus privilegiją sistemoje, atlikti veiksmai.

🏠 > Nustatymai > Administratoriaus veiksmai

ID	Veiksmas	Administratorius	Atliktas veiksmas
455	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.28 14:00
454	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:42
453	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:42
452	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:42
451	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:40
450	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:40
449	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:40
448	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:28
447	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:28
446	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:28
445	Rolės "Administratorius" teisių keiti...	Admin Jerenkevič	2019.08.26 15:28
444	Rolės "Auditorius" teisių keitimas	Admin Jerenkevič	2019.08.26 12:56
443	Sukūrė nauja rolė "Nauja rolė"	Admin Jerenkevič	2019.08.26 12:54

6.8. Meniu

Šiame aplikacijos žingsnyje yra valdomas svetainės meniu – viršus, kuriame yra pasirinkimo mygtukai, ir apačia – naudingos nuorodos.

SVARBU! Šių nustatymų keisti nerekomenduojama.