

prie 2022-05-09 MUKIS INFORMACINĒS SISTEMOS KŪRIMO IR DIEGIMO DARBU
TEIKIMO sutarties Nr. A9-526

**MUKIS INFORMACINĒS SISTEMOS KŪRIMO
TECHNINĒ SPECIFIKACIJA**

TURINYS

1.	Bendra informacija	5
2.	Sąvokos ir sutrumpinimai	5
3.	Esama situacija	5
4.	Veiklos procesai.....	6
4.1.	Mokinio knygos sprendimas.....	6
4.2.	Mokinio karjeros aplanko pildymas	7
4.3.	Renginiai.....	8
4.3.1.	Registracija į renginį	8
4.3.2.	Renginio vykdymas.....	8
4.3.3.	Grįžtamasis ryšys	9
4.4.	Profesinis veiklinimas	9
4.5.	Pedagogų kvalifikacijos kėlimas	10
5.	Sistemos architektūra	10
5.1.	Loginė architektūra.....	13
5.2.	Duomenų architektūra	13
5.2.1.	Duomenų srautai	16
6.	Reikalavimai MUKIS kūrimui.....	17
6.1.	Sistemos funkcinė struktūra	17
6.1.1.	Administravimo aplinka.....	17
6.1.2.	Mokinio aplinka	27
6.1.3.	Tėvo / globėjo aplinka.....	32
6.1.4.	Pedagogo aplinka	33
6.1.5.	Lektoriaus aplinka	36
6.1.6.	Partnerio aplinka	40
6.1.7.	Pranešimų komponentas.....	40
6.1.8.	Paskyros komponentas	42

6.1.9.	Renginių komponentas	43
6.2.	Naudotojai ir jų valdymas	44
6.2.1.	Sistemos administratorius	46
6.2.2.	Mokinys.....	50
6.2.3.	Tėvas / Globėjas	53
6.2.4.	Pedagogas.....	55
6.2.5.	Lektorius.....	57
6.2.1.	Partneris.....	59
6.2.2.	Prieigos teisių matrica	60
6.3.	Integracinės sąsajos su trečiosiomis šalimis.....	63
6.3.1.	Pedagogų registras.....	64
6.3.2.	Mokinių registras.....	64
6.3.3.	Mokėjimo paslaugų operatoriaus informacinė sistema	64
6.4.	Turinio valdymo sistema	65
7.	Reikalavimai paslaugų teikimui.....	66
7.1.1.	Reikalavimai paslaugų teikimo planui	66
7.1.2.	Reikalavimai dokumentacijai	67
7.1.3.	Reikalavimai testavimui	67
7.1.4.	Reikalavimai mokymams ir mokymų medžiagai	68
7.1.5.	Reikalavimai bandomajai eksploatacijai	68
7.1.6.	Reikalavimai garantiniam aptarnavimui	69
7.1.7.	Reikalavimai licencijavimui.....	70
8.	Nefunkciniai reikalavimai.....	70
8.1.1.	Programinės įrangos charakteristikos.....	70
8.1.2.	Saugumas ir slaptumas	71
8.1.3.	IS eksploatavimas.....	72

1. BENDRA INFORMACIJA

- 1.1. Perkančioji organizacija (toliau – PO) – Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras, juridinio asmens kodas – 302848387, adresas – Žirmūnų g. 1B, Vilnius, elektroninio pašto adresas – info@lmnsc.lt.
- 1.2. Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras planuoja įgyvendinti projektą (toliau – Projektas), kurio apimtyje bus kuriama ugdymo karjerai veiklai užtikrinti vidinė (su išoriniais elementais) informacinė sistema (toliau – MUKIS).
- 1.3. Pirkimo objektas – MUKIS informacinės sistemos kūrimo ir diegimo darbai.

2. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- API (*Application programming interface*) – informacinės sistemos integracinė sąsaja, skirta duomenų apsikeitimui bei kito pobūdžio komunikacijai su kitomis informacinėmis sistemomis.
- KT – kvalifikacijos tobulinimas.
- PV – profesinis veiklinimas.
- ŠPS – švietimo pagalbos specialistas.
- TVS – turinio valdymo sistema.

3. ESAMA SITUACIJA

Šiuo metu PO yra įdiegusi ir naudoja MUKIS sistemą, kuri yra pasiekama adresu <http://www.mukis.lt/lt/pradzia.html>. Esama MUKIS sistema yra informacinė svetainė, skirta mokiniams, jų tėvams, mokytojams susirasti su ugdymu karjerai susijusią informaciją, interaktyviai bendrauti su švietimo pagalbos (karjeros) specialistais. MUKIS sistemoje taip pat skelbiama mokiniams ir karjeros specialistams skirta metodinė medžiaga, yra dedikuota erdvė vertingos darbo patirties pavyzdžiams kaupti ir skelbti. Sistemoje taip pat sudaryta galimybė karjeros specialistams kurti diskusijų temas, dalytis patirtimi, aptarti įvairius klausimus ar spręsti problemas, susijusias su profesinio orientavimo paslaugų teikimu.

Dėl natūralių informacinės sistemos gyvavimo ciklo pasikeitimo kintant technologijoms bei stipriai pasikeitusių PO poreikių, kyla poreikis sukurti naują MUKIS sistemą, kurios pagrindinis tikslas – užtikrinti karjeros paslaugų virtualioje aplinkoje modelį, gerinantį karjeros paslaugų prieinamumą ir patrauklumą skirtingoms asmenų grupėms bei užtikrinti nuoseklų ir sklandų mokinių ugdymą karjerai bei pedagogų kvalifikacijos tobulinimą.

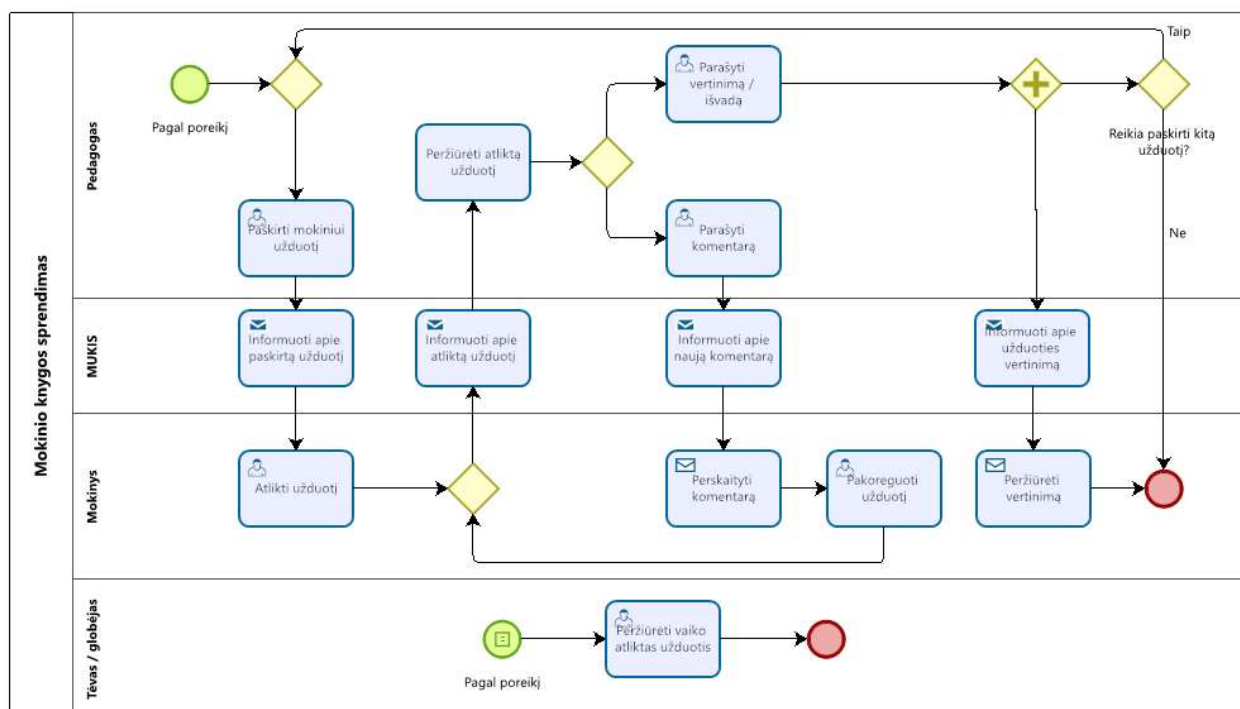
MUKIS kūrimo uždaviniai:

1. Sukurti lankstų įrankį mokinių ugdymui karjerai, gebantį prisitaikyti prie skirtingų amžiaus grupių poreikių;

2. Skaitmenizuoti pedagogų kvalifikacijos tobulinimo programų vykdymą;
3. Sukurti įrankį patogiai komunikacijai tarp mokinių ir švietimo pagalbos specialistų;
4. Skaitmenizuoti metodinės medžiagos pateikimą, užtikrinti jos pasiekiamumą ir patrauklumą skirtingo amžiaus asmenims;
5. Sukurti įrankį mokinių ugdymo karjerai ir įvairių renginių atgalinio ryšio bei kitų statistinių duomenų rinkimui ir saugojimui.

4. VEIKLOS PROCESAI

4.1. MOKINIO KNYGOS SPRENDIMAS



1 pav. Mokinio knygos sprendimo veiklos procesas

Veiklos proceso tikslas: Užtikrinti sklandų MUKIS mokinio knygos užduočių sprendimą, jas tikslingai skiriant, atliekant bei įvertinant.

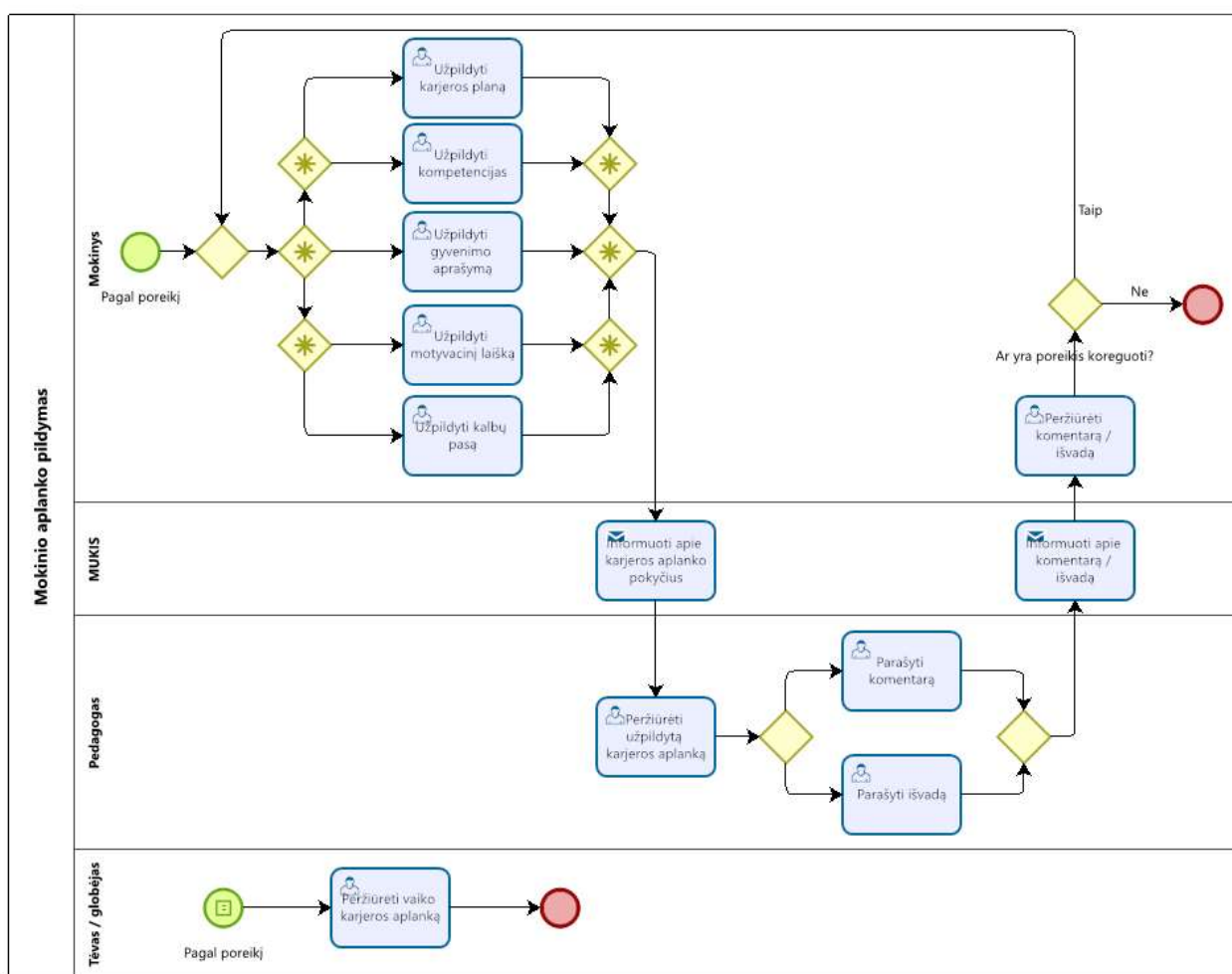
Veiklos proceso dalyviai: Pedagogas, mokinys, tėvas / globėjas, MUKIS.

Veiklos proceso įvestis: Atėjęs laikas arba atsiradęs poreikis skirti atlikti mokiniui MUKIS mokinio knygos užduotį.

Veiklos proceso išvestis: Įvertinta atlikta MUKIS mokinio knygos užduotis.

Veiklos procese dalyvaujantys informaciniai ištekliai: Kompiuteris, MUKIS.

4.2. MOKINIO KARJEROS APLANKO PILDYMAS



2 pav. Mokinio karjeros aplanko pildymo veiklos procesas

Veiklos proceso tikslas: Užpildyti ir įvertinti mokinio karjeros planą, gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, kalbų pasą ir kompetencijas.

Veiklos proceso dalyviai: Mokinys, pedagogas, tėvas / globėjas, MUKIS.

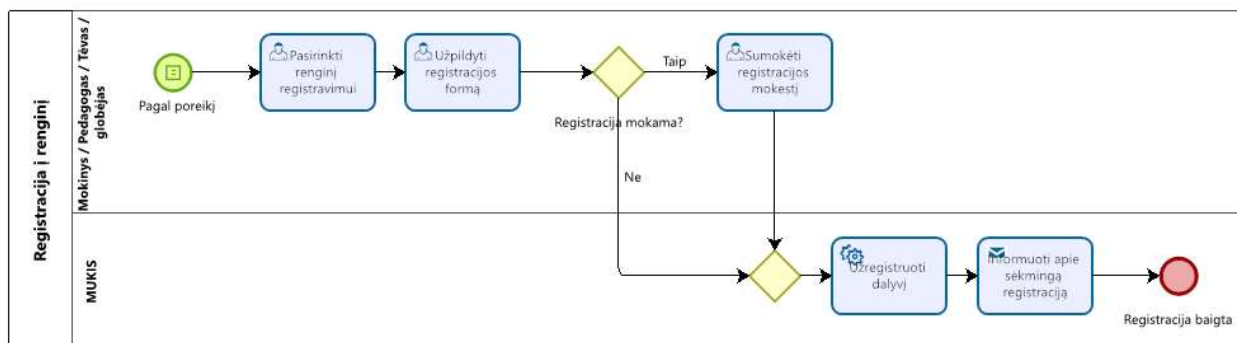
Veiklos proceso įvestis: Atėjęs laikas arba atsiradęs poreikis užpildyti ar pakoreguoti mokinio karjeros planą, gyvenimo aprašymą, motyvacinį laišką, kalbų pasą ir kompetencijas.

Veiklos proceso išvestis: Užpildytas ir įvertintas mokinio karjeros planas, gyvenimo aprašymas, motyvacinis laiškas, kalbų pasas ir kompetencijos.

Veiklos procese dalyvaujantys informaciniai ištekliai: Kompiuteris, MUKIS.

4.3. RENGINIAI

4.3.1. Registracija į renginį



3 pav. Registracijos į renginį veiklos procesas

Veiklos proceso tikslas: Užsiregistruoti į artėjantį renginį.

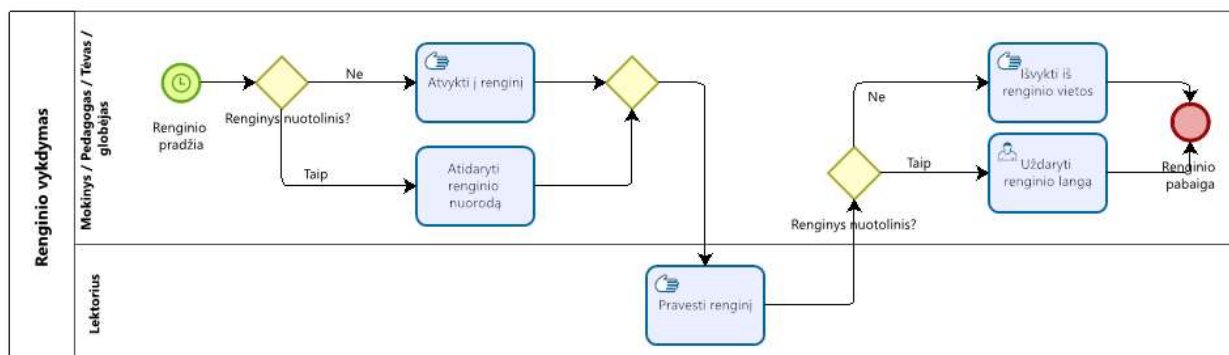
Veiklos proceso dalyviai: Mokiniys arba pedagogas arba tėvas / globėjas, MUKIS.

Veiklos proceso įvestis: Pastebėtas artėjantis renginys, kuriame norima sudalyvauti.

Veiklos proceso išvestis: Sėkmingai atlikta registracija į renginį.

Veiklos procese dalyvaujantys informaciniai ištekliai: Kompiuteris, MUKIS.

4.3.2. Renginio vykdymas



4 pav. Renginio vykdymo veiklos procesas

Veiklos proceso tikslas: Pravesti suplanuotą renginį.

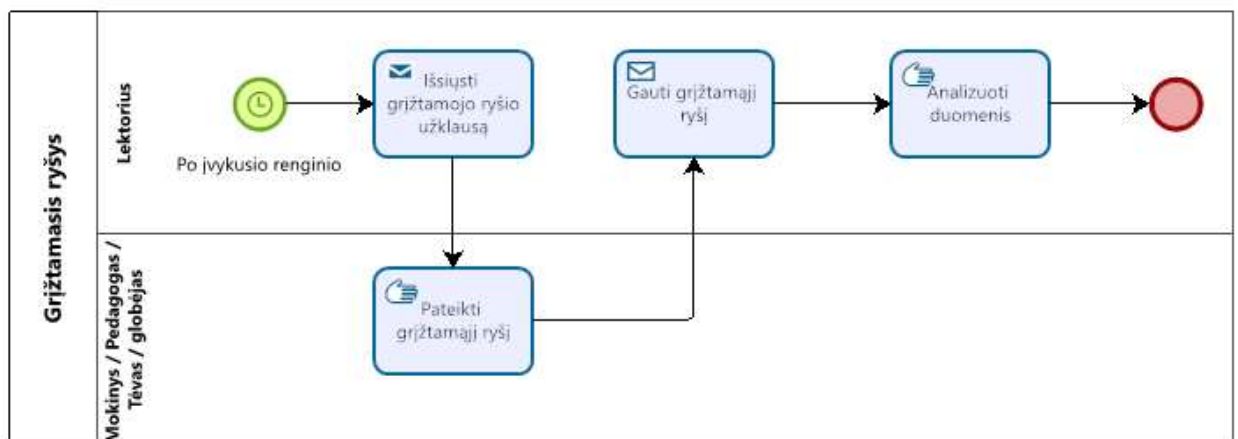
Veiklos proceso dalyviai: Mokiniys arba pedagogas arba tėvas / globėjas.

Veiklos proceso įvestis: Atėjo laikas pradėti suplanuotą renginį.

Veiklos proceso išvestis: Renginys sėkmingai pravestas.

Veiklos procese dalyvaujantys informaciniai ištekliai: Kompiuteris.

4.3.3. Grįžtamasis ryšys



5 pav. Grįžtamojo ryšio veiklos procesas

Veiklos proceso tikslas: Gauti grįžtamąjį ryšį po įvykusio renginio.

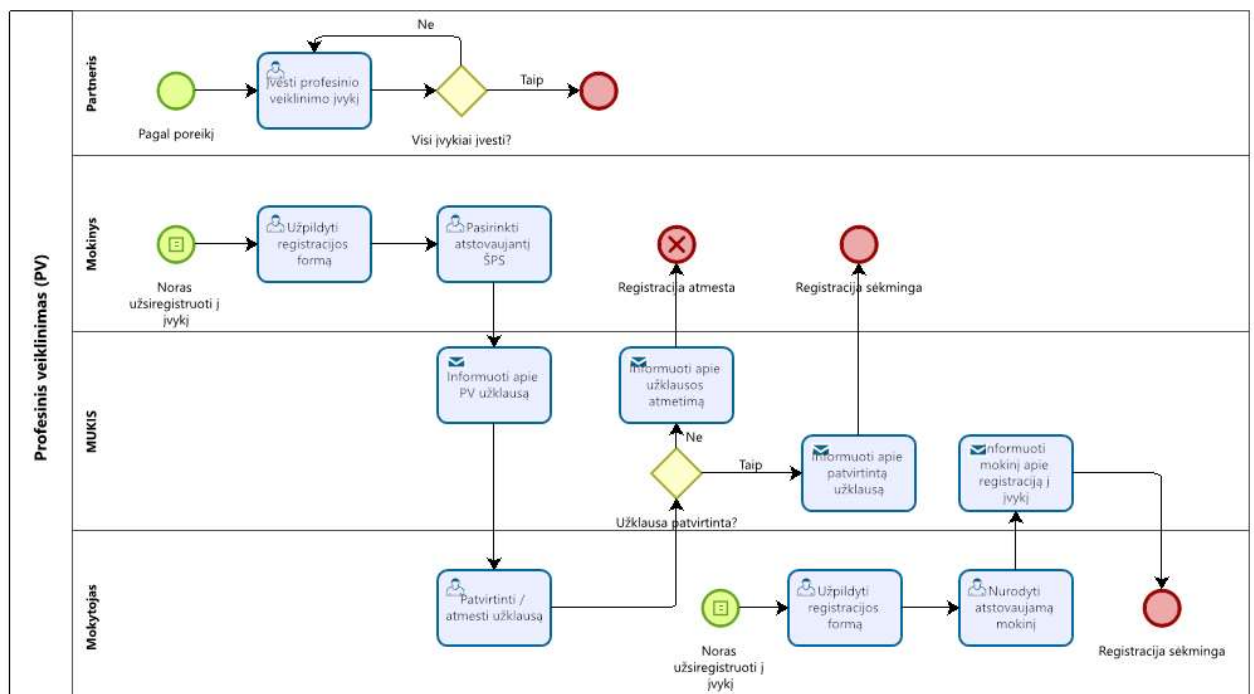
Veiklos proceso dalyviai: Lektorius, mokinys arba pedagogas arba tėvas / globėjas.

Veiklos proceso įvestis: Įvykęs renginys.

Veiklos proceso išvestis: Išanalizuotas gautas grįžtamasis ryšys.

Veiklos procese dalyvaujantys informaciniai ištekliai: Kompiuteris, MUKIS.

4.4. PROFESINIS VEIKLINIMAS



6 pav. Profesinio veiklinimo veiklos procesas

Veiklos proceso tikslas: Standartizuoti informaciją apie profesinio veiklinimo įvykius bei skaitmenizuoti registraciją į juos.

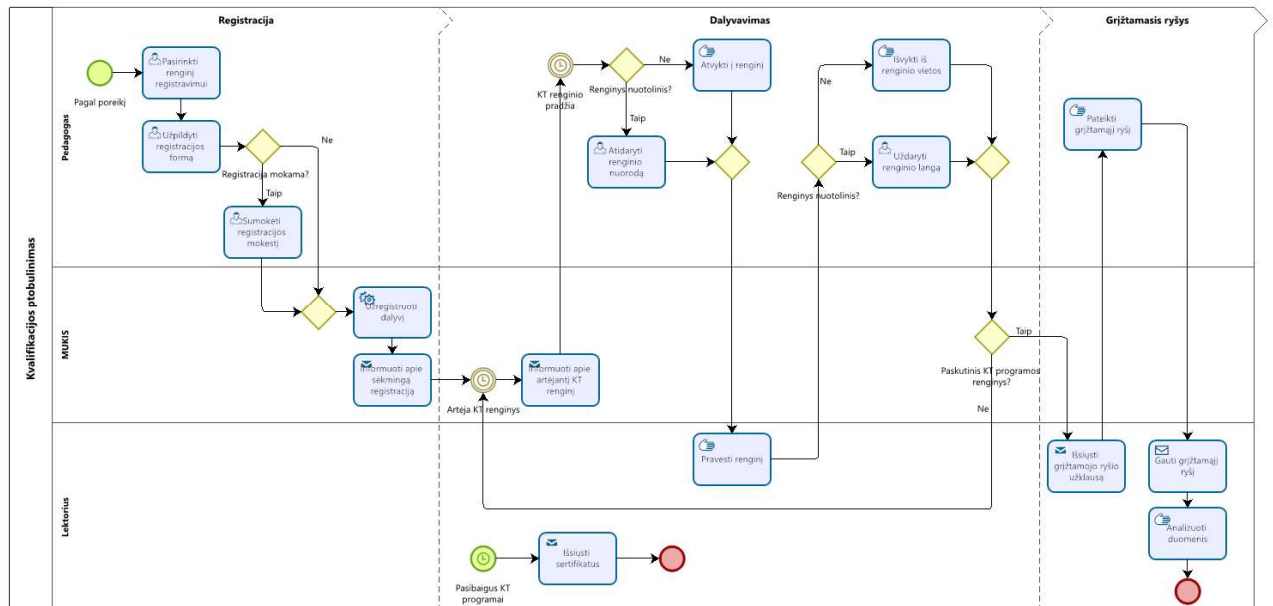
Veiklos proceso dalyviai: Partneris, mokinys, MUKIS, mokytojas.

Veiklos proceso įvestis: Iškilęs poreikis užsiregistruoti į paskelbtą profesinio veiklinimo įvykį.

Veiklos proceso išvestis: Sėkminga registracija į profesinio veiklinimo įvykį.

Veiklos procese dalyvaujantys informaciniai ištekliai: Kompiuteris, MUKIS.

4.5. PEDAGOGŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS



Veiklos proceso tikslas: Įvykdyti kvalifikacijos tobulinimo programą.

Veiklos proceso dalyviai: Pedagogas, MUKIS, lektorius.

Veiklos proceso įvestis: Pastebėta KT programa, kurioje norima sudalyvauti.

Veiklos proceso išvestis: Sudalyvauta KT programoje ir gautas sertifikatas.

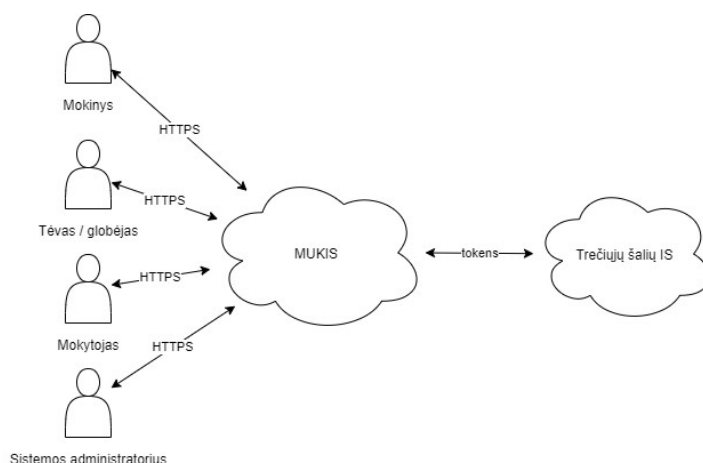
Veiklos procese dalyvaujantys informaciniai ištekliai: Kompiuteris, MUKIS.

5. SISTEMOS ARCHITEKTŪRA

R.5.1. Sistemos architektūra turi atitikti šiuos architektūros plečiamumo principus:

- Architektūra turi būti pritaikyta nesudėtingai integruoti papildomą programinę įrangą ir virtualią infrastruktūrą;
- Architektūra turi būti projektuojama modulinės architektūros principu, sudarant jos plėtros galimybes kiekvieno atskiros sluoksnio lygmenyse;
- Turi būti sudarytos IS plėtros galimybės neatliekant papildomų IS perprojektavimo darbų papildyti IS naujais skaičiavimo ar saugyklų resursais. Pajėgumų didinimas turi būti atliekamas nestabdant sistemos darbo.

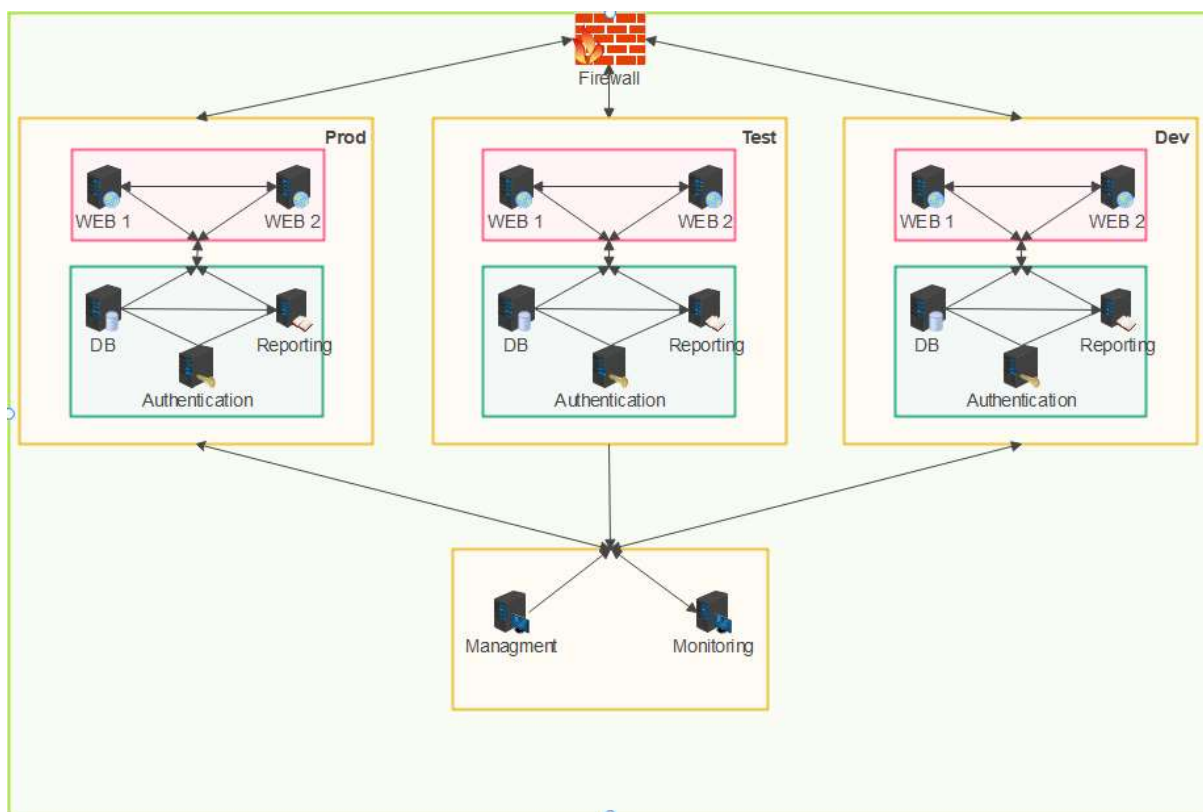
- R.5.2. Sistemos administratoriams turi būti pateikiama reikalinga informacija apie IS funkcionavimą ir apkrovimą, aktualius veikimo parametrus, sistemą sudarančių komponentų sveikatą ir klaidas, gedimų priežastis.
- R.5.3. IS kūrimo ir vystymo metu turi būti naudojamos automatinės produkto pakavimo ir diegimo technologijos, užtikrinančios savalaikį automatinį testavimą, ankstesnių versijų atstatymą, produkto diegimo paketų parengimą ir diegimą į testavimo ir gamybinę aplinkas.
- R.5.4. Visuose moduluose atskiri lygmenys turi būti kuriami realizuojant juos ta pačia Tiekėjo pasiūlyta technologija (visuose moduluose duomenų lygmeniui naudojama ta pati DBVS, logikos ir vaizdavimo lygmenys realizuoti ta pačia technologija (pvz., HTML5, .NET)).
- R.5.5. MUKIS vidiniai parametrai turi būti prieinami stebėjimui ir keitimui.
- R.5.6. MUKIS komponentų kūrimas turi būti vykdomas pasitelkiant automatizuotus testus bei pateikiamos automatizuotos galimybės šiuos testus atlikti diegiamiems moduliams.
- R.5.7. Visi susiję MUKIS komponentai turi būti tarpusavyje integruoti. Turi būti išlaikytas duomenų vientisumas tarp skirtingų komponentų.
- R.5.8. Turi būti realizuotas funkcionalumas MUKIS atskirus komponentus ateityje visiškai pakeisti kitais komponentais, t. y. programinė įranga turi būti projektuojama taip, kad atskiri sistemos komponentai bendrautų per atvirą protokolą.
- R.5.9. Pasibaigus Sutarties galiojimui, Tiekėjas turės perduoti PO visas programinės įrangos licencijas, suteikiančias teisę be papildomų mokesčių neterminuotai naudoti įdiegtą programinę įrangą ir, esant poreikiui, ją modifikuoti, įskaitant naujų funkcijų diegimą.
- R.5.10. Tuo atveju, jei Sutarties galiojimo metu išleidžiama nauja programinės įrangos versija, naudojama bet kuriame MUKIS komponente, ji turi būti atnaujinta MUKIS per 1 mėnesį po išleidimo datos.



7 pav. Saugos architektūros koncepcijos pavyzdys

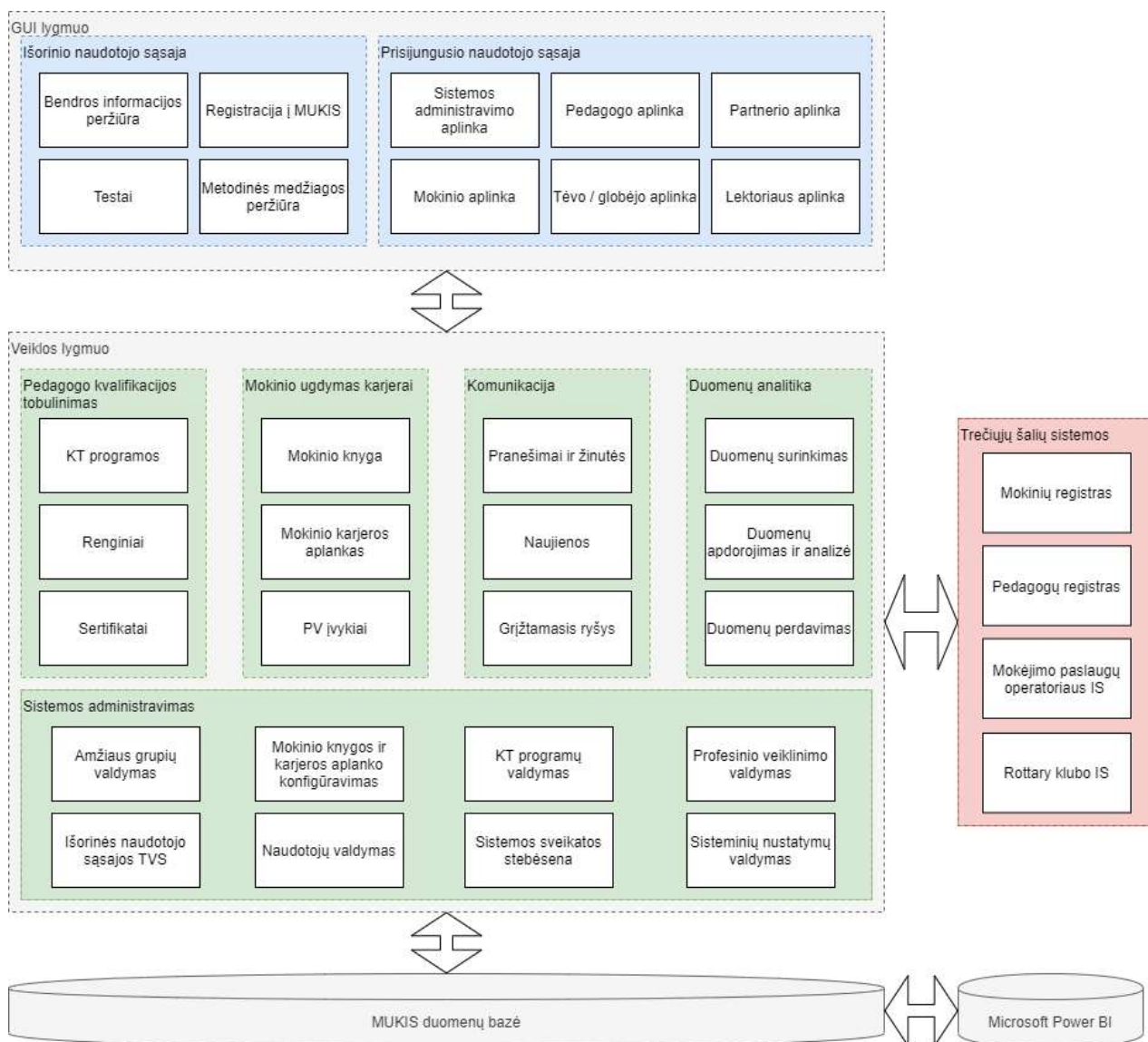
R.5.11. Komunikacija tarp naudotojų ir MUKIS turi būti vykdoma saugiu HTTPS protokolu (MUKIS SSL sertifikatas yra PO atsakomybė). Komunikacijos tarp MUKIS komponentų ir / arba išorinių informacinių sistemų saugumui užtikrinti turi būti pasitelkiamos papildomos saugumo priemonės, tokios kaip papildomi užklausų identifikatoriai (angl. *tokens*).

R.5.12. Žemiau esančiame paveiksle pateikiamas planuojamos turėti infrastruktūros pavyzdys.



8 pav. Planuojamos turėti infrastruktūros pavyzdys

5.1. LOGINĖ ARCHITEKTŪRA



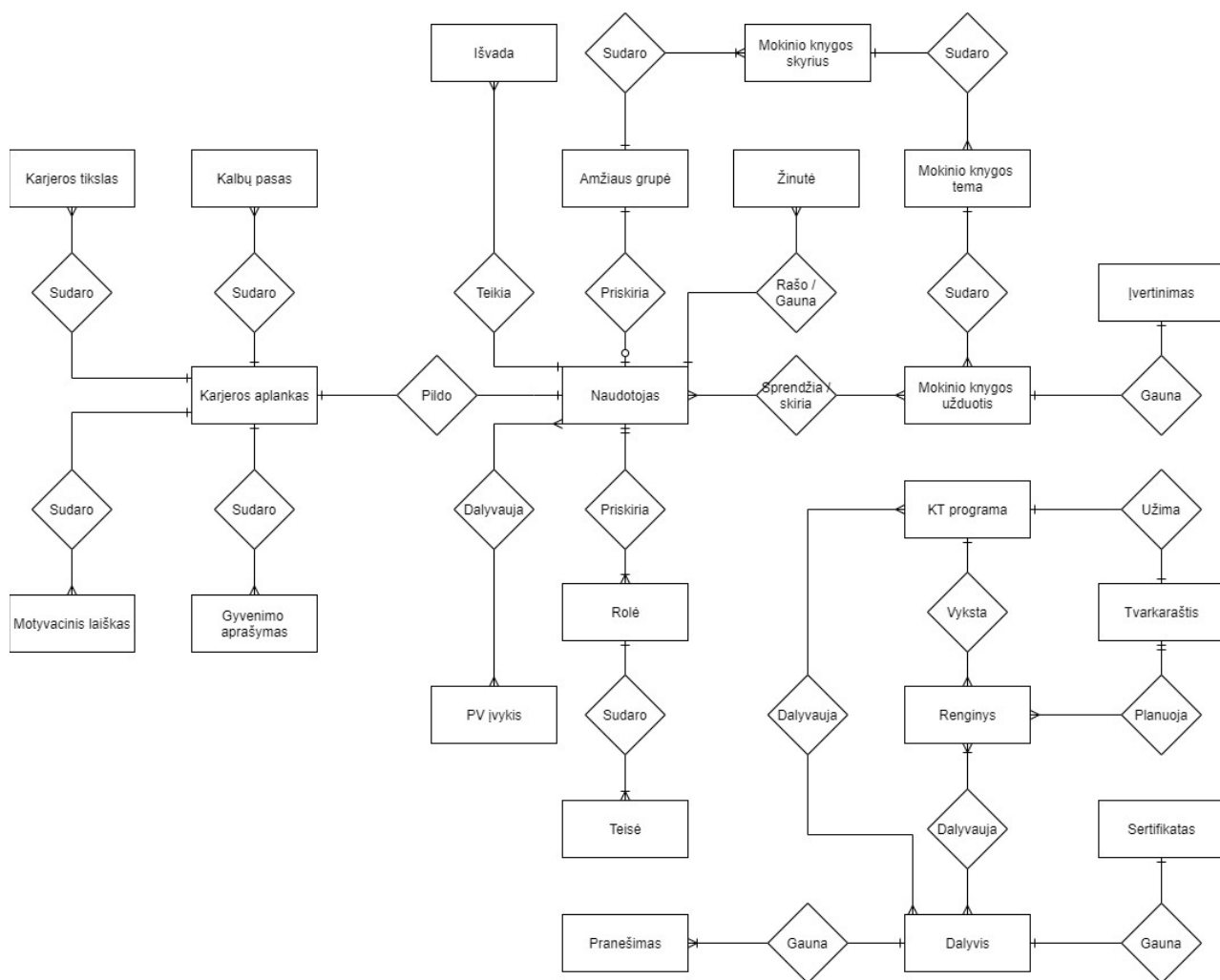
9 pav. Loginė MUKIS architektūra

R.5.1.1. IS turi būti realizuotas funkcionalumas, užtikrinantis apsikeitimą informacija tarp komponentų, komponentų panaudos atvejams atlikti, korektiškiems PO procesams palaikyti bei kaupti struktūrizuotus analitinius duomenis.

5.2. DUOMENŲ ARCHITEKTŪRA

R.5.2.1. Duomenų analitikai turi būti naudojamas Microsoft Power BI įrankis.

R.5.2.2. Duomenys turi būti susisteminami ir patalpunami automatiškai, t. y. be papildomo naudotojo įsikišimo.



10 pav. MUKIS esybių - ryšių diagrama

R.5.2.3. 10 paveiksle pateikiama IS koncepcinė esybių – ryšių diagrama, kurioje nurodytos pagrindinės duomenų esybės bei jų tarpusavio sąryšiai. IS realizacijos metu esybių sąrašas gali būti tikslinamas pagal poreikį.

1 lentelė. MUKIS esybių - ryšių aprašymas

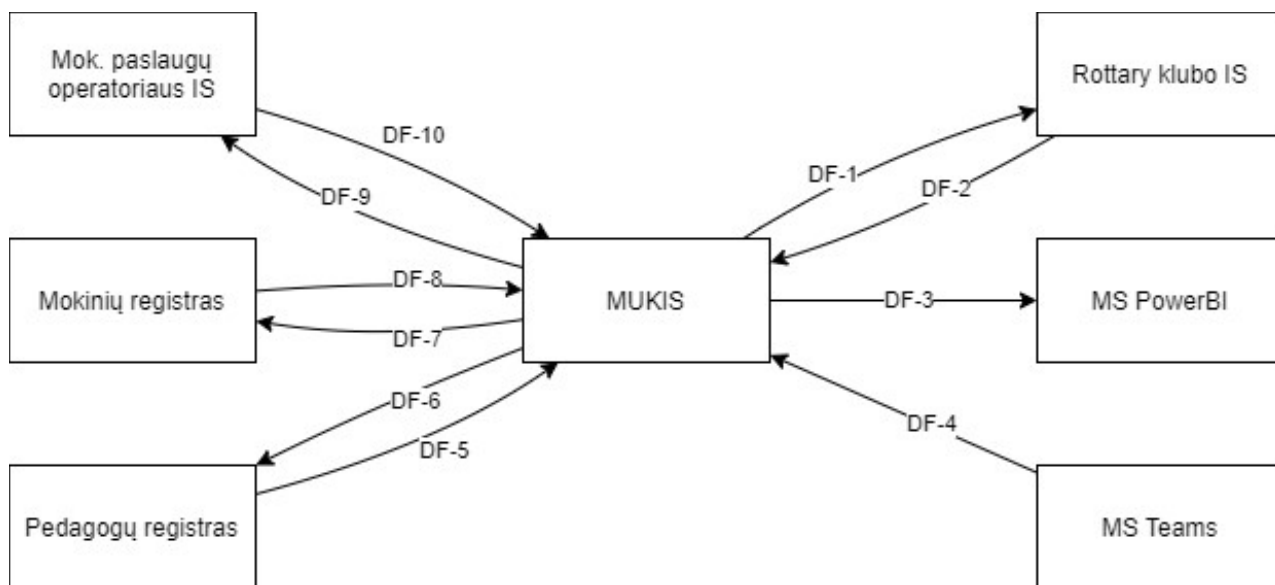
Nr.	Esybė	Sąryšiai	Apribojimai
1.	Teisė	N-1 sąryšis su Role	Rolei privalo būti priskirta bent viena Teisė.
2.	Role	1-N sąryšis su Teise	
3.	Naudotojas	N-1 sąryšis su Naudotoju	Kiekvienam Naudotojui privalo būti priskirta bent viena Role.
		1-N sąryšis su Role	
		N-N sąryšis su PV įvykiu	Naudotojas gali dalyvauti keliuose PV įvykiuose.
		1-1 sąryšis su Karjeros aplanku	Kiekvienas naudotojas gali turėti vieną Karjeros aplanką.
		1-N sąryšis su Išvada	Naudotojas gali rašyti Išvadas.
		1-1 sąryšis su Amžiaus grupe	Naudotojui gali būti priskirta viena Amžiaus grupė.
		1-N sąryšis su Žinute	Naudotojas gali rašyti Žinutes.

Nr.	Esybė	Sąryšiai	Apribojimai
		N-N sąryšis su Mokinio knygos užduotimi	Naudotojai gali spręsti Mokinio knygos užduotis.
4.	PV įvykis	N-N sąryšis su Naudotoju	PV įvykyje gali dalyvauti keli Naudotojai.
5.	Išvada	N-1 sąryšis su Naudotoju	Vieną išvadą gali rašyti tik vienas Naudotojas.
6.	Žinutė	N-1 sąryšis su Naudotoju	Vieną žinutę gali rašyti tik vienas Naudotojas.
7.	Karjeros aplankas	1-1 sąryšis su Naudotoju	Karjeros aplankas turi būti priskirtas Naudotojui.
		1-N sąryšis su Gyvenimo aprašymu	Karjeros aplanke gali būti keli Gyvenimo aprašymai.
		1-N sąryšis su Motyvaciniu laišku	Karjeros aplanke gali būti keli Motyvaciniai laiškai.
		1-N sąryšis su Karjeros tikslu	Karjeros aplanke gali būti keli Karjeros tikslai.
		1-N sąryšis su Kalbos pasu	Karjeros aplanke gali būti keli Kalbos pasai, tačiau vienas Kalbos pasas gali būti priskirtas tik vienam Karjeros aplankui.
8.	Kalbos pasas	N-1 sąryšis su Karjeros aplanku	
9.	Karjeros tikslas	N-1 sąryšis su Karjeros aplanku	Vienas Karjeros tikslas gali būti priskirtas tik vienam Karjeros aplankui.
10.	Motyvacinis laiškas	N-1 sąryšis su Karjeros aplanku	Vienas Motyvacinis laiškas gali būti priskirtas tik vienam Karjeros aplankui.
11.	Gyvenimo aprašymas	N-1 sąryšis su Karjeros aplanku	Vienas Gyvenimo aprašymas gali būti priskirtas tik vienam Karjeros aplankui.
12.	Amžiaus grupė	1-1 sąryšis su Naudotoju	-
		1-N sąryšis su Mokinio knygos skyriumi	Vieną Amžiaus grupę sudaro keli Mokinio knygos skyriai.
13.	Mokinio knygos skyrius	N-1 sąryšis su Amžiaus grupe	Vienas Mokinio knygos skyrius gali būti priskirtas tik vienai Amžiaus grupei.
		1-N sąryšis su Mokinio knygos tema	Vieną Mokinio knygos skyrių sudaro kelios Mokinio knygos temos, bet viena Mokinio knygos tema gali būti priskirta tik vienam Mokinio knygos skyriui.
14.	Mokinio knygos tema	N-1 sąryšis su Mokinio knygos skyriumi	Vieną Mokinio knygos temą sudaro kelios Mokinio knygos užduotys, bet viena Mokinio knygos užduotis gali būti priskirta tik vienai Mokinio knygos temai.
		1-N sąryšis su Mokinio knygos užduotimi	
		N-1 sąryšis su Mokinio knygos tema	
15.	Mokinio knygos užduotis	N-1 sąryšis su Mokinio knygos tema	
		N-N sąryšis su Naudotoju	Kelias mokinio knygos užduotis gali spręsti keli Naudotojai.
		1-1 sąryšis su Įvertinimu	Viena užduotis gali turėti tik vieną Įvertinimą.
16.	Įvertinimas		
17.	KT programa	1-1 sąryšis su Tvarkaraščiu	Viena KT programa turi vieną Tvarkaraštį.
		N-N sąryšis su Dalyviu	KT programoje gali dalyvauti keli Dalyviai.
		1-N sąryšis su Renginiu	Vieną KT programą gali sudaryti keli Renginiai, bet vienas Renginys gali priklausyti vienai KT programai.
18.	Renginys	N-1 sąryšis su KT programa	Kiekvienas Renginys planuojamas pagal Tvarkaraštį.
		N-1 sąryšis su Tvarkaraščiu	Renginyje gali dalyvauti keli Dalyviai.
		N-N sąryšis su Dalyviu	
19.	Tvarkaraštis	1-1 sąryšis su KT programa	Vienas Tvarkaraštis gali būti priskiriamas tik vienai KT programai.
		1-N sąryšis su Renginiu	Tvarkaraštyje gali būti keli Renginiai.

Nr.	Esybė	Sąryšiai	Apribojimai
20.	Dalyvis	N-N sąryšis su Renginiu	Vienas Dalyvis gali dalyvauti keliuose Renginiuose.
		1-N sąryšis su Pranešimu	Vienas Dalyvis gali gauti daugiau nei vieną Pranešimą.
		1-1 sąryšis su Sertifikatu	Vienas Dalyvis gali gauti tik vieną Sertifikatą.
		N-N sąryšis su KT programa	Vienas dalyvis gali dalyvauti keliose KT programose.
21.	Pranešimas	N-1 sąryšis su Dalyviu	Vienas pranešimas gali būti priskirtas tik vienam Dalyviui.
22.	Sertifikatas	1-1 sąryšis su Dalyviu	Tik vienas Sertifikatas gali būti išduodamas vienam Dalyviui.

5.2.1. Duomenų srautai

R5.2.1.1. Šiame skyriuje aprašomi išoriniai duomenų srautai tarp MUKIS ir trečiųjų šalių informacinių sistemų.



11 pav. Išoriniai duomenų srautai

R5.2.1.2. Žemiau esančioje lentelėje detalizuojami 11 pav. įvardinti išoriniai duomenų srautai tarp MUKIS ir trečiųjų šalių informacinių sistemų.

2 lentelė. Išorinių duomenų srautų aprašymas

Nr.	Aprašymas	Duomenų perdavimo dažnis
DF-1	I Rottary klubo IS perduodami PV įvykiai, užregistruoti MUKIS sistemoje.	Pagal poreikį
DF-2	I MUKIS perduodami PV įvykiai, įvesti Rottary klubo IS.	Pagal poreikį
DF-3	I MS PowerBI perduodami visi analitiniai duomenys.	1 kartą per parą
DF-4	I MUKIS perduodama prisijungimo į nuotolinį renginį nuoroda.	Pagal poreikį
DF-5	I MUKIS perduodami pedagogų identifikatoriai.	1 kartą per savaitę
DF-6	I Pedagogų registrą perduodami pedagogų gauti sertifikatai ir informacija apie dalyvavimą KT programose bei renginiuose.	1 kartą per savaitę

Nr.	Aprašymas	Duomenų perdavimo dažnis
DF-7	Į mokinių registrą perduodami duomenys apie mokinių dalyvavimą renginiuose bei mokinių pasiekimus.	1 kartą per savaitę
DF-8	Į MUKIS perduodami mokinių identifikatoriai.	1 kartą per savaitę
DF-9	Į mokėjimo paslaugų operatoriaus IS perduodama registracijos į renginį užsakymo informacija.	Pagal poreikį
DF-10	Į MUKIS perduodamas patvirtinimas apie (ne)sėkmingą užsakymo apmokėjimą.	Pagal poreikį

6. REIKALAVIMAI MUKIS KŪRIMUI

Šiame skyriuje aprašomi pagrindiniai reikalavimai MUKIS kūrimui.

6.1. SISTEMOS FUNKCINĖ STRUKTŪRA

- R.6.1.1. Tiekėjas turi įgyvendinti skyriuje „[Sistemos architektūra](#)“ pateiktus reikalavimus.
- R.6.1.2. MUKIS dizainas turi būti suderintas su PO atskirai. Tiekėjas su PO MUKIS dizainą turi suderinti per ne daugiau kaip 3 iteracijas.
- R.6.1.3. Prisijungimo prie MUKIS metu turi būti galimybė suklysti įvesti prisijungimo duomenis ne daugiau kaip 5 kartus. Suklydus 5 kartą, MUKIS turi neleisti bandyti prisijungti prie naudotojo paskyros, prie kurios buvo nesėkmingai bandoma jungtis, 1 val. (trukmė turi būti konfigūruojama administravimo modulyje).
- R.6.1.4. Pamiršus prisijungimo duomenis, turi būti „Pamiršau slaptažodį“ funkcija, kuria pasinaudojus, naudotojo el. pašto adresu turi būti atsiunčiamas el. laiškas su nuoroda, kurią paspaudęs naudotojas gali susikurti naują slaptažodį.
- R.6.1.5. Slaptažodžio keitimo ir profilio duomenų peržiūros funkcionalumas turi būti numatytas bet kuriam prisijungusiam prie MUKIS naudotojui.
- R.6.1.6. Prisijungti prie MUKIS paskyros galima tik tuo atveju, jei paskyra yra aktyvi. Jei naudotojo paskyra yra neaktyvi, bandant jungtis prie MUKIS turi būti pateikiamas pranešimas, jog paskyra, prie kurios bandoma jungtis, buvo pašalinta.
- R.6.1.7. Visuose duomenų peržiūros languose turi būti numatyta duomenų paieška pagal visus lange rodomus duomenis.
- R.6.1.8. Neaktyvūs naudotojai MUKIS turi būti rodomi tik administravimo aplinkoje, tačiau prie jų turi būti pateikiamas prirašas „(neaktyvus)“.

6.1.1. Administravimo aplinka

- R.6.1.1.1. Administravimo aplinkoje turi būti galimybė konfigūruoti (kurti, redaguoti, šalinti) mokinių amžiaus grupes.

- R.6.1.1.2. Amžiaus grupę turi sudaryti ne mažiau kaip šie laukai: klasė nuo, klasė iki, lydintis personažas (paveikslėlis), teminė spalva (spalvos kodas). Galutinis amžiaus grupės laukų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.
- R.6.1.1.3. Amžiaus grupės redagavimo metu turi būti tikrinama, ar keičiamas klasių režis, priskirtas amžiaus grupei. Jeigu klasių režis keičiamas, sistema prieš išsaugodama pakeitimus, turi perspėti, kad keičiant klasės režius MUKIS turės perskirstyti mokiniams priskirtas amžiaus grupes pagal naujai nustatytus klasių režius ir paprašyti sistemos administratoriaus patvirtinimo. Patvirtinus pakeitimus, MUKIS pakeičia amžiaus grupės duomenis ir perskirsto amžiaus grupes mokiniams pagal naujai nustatytus klasių režius.
- R.6.1.1.4. Amžiaus grupę galima pašalinti tik tuo atveju, jeigu jai nėra priskirto nei vieno mokinio.
- R.6.1.1.5. Sistemos administratoriui turi būti suteikta neaktyvių nuorodų tikrinimo galimybė. Inicijavus funkciją, MUKIS turi patikrinti visas duomenų bazėje išsaugotas nuorodas (įskaitant nuorodas tekste) ir, radus neveikiančių nuorodų, pateikti jų sąrašą naudotojui su nuoroda į elementą, kuriame rasta neveikianti nuoroda.

6.1.1.1. Mokinio knygos konfigūravimas

- R.6.1.1.1.1. Sistemoje mokinio knyga turi būti priskiriama amžiaus grupei, t. y. kiekviena amžiaus grupė turi turėti atskirą mokinio knygą.
- R.6.1.1.1.2. Sistemos administratorius mokinio knygos konfigūravimo komponente turi matyti mokinio knygos skyrius, priskirtus amžiaus grupėms. Mokinio knygos skyrių sąrašas turi būti galimybė išfiltruoti skyrius pagal amžiaus grupę, pridėti naują skyrių bei pašalinti esamą.
- R.6.1.1.1.3. Pašalinti esamą knygos skyrių galima tik tuo atveju, jeigu knygos skyriuje nėra nei vienos mokiniui paskirtos atlikti užduoties.
- R.6.1.1.1.4. Pridedant naują skyrių, sistemos administratoriui turi būti galimybė nurodyti knygos skyriaus pavadinimą, priskirti jį amžiaus grupei, nurodyti skyriaus eilės numerį bei pateikti skyriaus aprašymą. Skyriaus aprašymui turi būti naudojamas WYSIWYG (angl. *What You See Is What You Get*) teksto redaktorius su pagrindinėmis teksto redagavimo funkcijomis.
- R.6.1.1.1.5. Sistemos administratorius mokinio knygos konfigūravimo komponente turi matyti mokinio knygos temas, priskirtas amžiaus grupėms ir skyriams. Mokinio knygos temų sąrašas turi būti galimybė išfiltruoti temas pagal amžiaus grupę, pagal skyrių toje amžiaus

- grupėje (turi būti galimybė rinktis tik tuos skyrius, kurie yra priskirti pasirinktai amžiaus grupei), pridėti naują temą bei pašalinti esamą.
- R.6.1.1.1.6. Pašalinti esamą knygos temą galima tik tuo atveju, jeigu knygos temoje nėra nei vienos mokiniui paskirtos atlikti užduoties.
- R.6.1.1.1.7. Pridedant naują temą, sistemos administratoriui turi būti galimybė nurodyti knygos temos pavadinimą, priskirti ją amžiaus grupei ir skyriui (turi būti galimybė rinktis tik tuos skyrius, kurie yra priskirti pasirinktai amžiaus grupei), nurodyti temos eilės numerį skyriuje bei pateikti temos aprašymą. Temos aprašymui turi būti naudojamas WYSIWYG (angl. *What You See Is What You Get*) teksto redaktorius su pagrindinėmis teksto redagavimo funkcijomis.
- R.6.1.1.1.8. Sistemos administratorius mokinio knygos konfigūravimo komponente turi matyti mokinio knygos užduotis, priskirtas amžiaus grupėms, skyriams ir temoms. Mokinio knygos užduočių sąrašas turi būti galimybė išfiltruoti užduotis pagal amžiaus grupę, pagal skyrių toje amžiaus grupėje (turi būti galimybė rinktis tik tuos skyrius, kurie yra priskirti pasirinktai amžiaus grupei), pagal temą skyriuje (turi būti galimybė rinktis tik tas temas, kurios yra priskirtos pasirinktam skyriui), pridėti naują užduotį bei pašalinti esamą.
- R.6.1.1.1.9. Pašalinti esamą užduotį galima tik tuo atveju, jeigu užduotis nebuvo paskirta nei vienam mokiniui atlikti.
- R.6.1.1.1.10. Pridedant naują užduotį, turi būti galimybė pridėti užduoties laukus dinamiškai. Užduotims sukonfigūruoti turi būti galima rinktis laukus iš šių elementų (galutinis elementų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai):
- Užduoties antraštė (pavadinimas);
 - WYSIWYG teksto redaktorius (tekstinei informacijai atvaizduoti);
 - Teksto įvesties laukas (angl. *input field*);
 - Teksto įvesties sritis (angl. *text area*);
 - HTML įterpimo laukas (angl. *iFrame*);
 - Diagrama;
 - Iliustracija;
 - Paveikslėlis;
 - Animacija;
 - Vaizdo įrašas;
 - Atsakymo varianto pasirinkimas iš klasifikatoriaus;
 - Atsakymo varianto pasirinkimas iš nurodytų galimų variantų;

m. Garso takelis.

- R.6.1.1.1.11. Užduoties sukūrimo ir redagavimo languose turi būti galimybė nurodyti, kurios kompetencijos (iš kompetencijų sąrašo) yra vertinamos užduoties vertinimo metu.
- R.6.1.1.1.12. Mokinio knygoje turi būti galimybė pridėti užduočių lapus ir susieti juos su amžiaus grupe, skyriumi ir tema. Užduočių lapams pridėti turi būti galimybė įkelti vieną ar daugiau dokumentų.
- R.6.1.1.1.13. Visuose mokinio knygos elementuose turi būti aktyvumo / neaktyvumo požymis. Sistemos naudotojams, išskyrus sistemos administratorių, turi būti rodomi tik aktyvūs mokinio knygos elementai.

6.1.1.2. Mokinio karjeros aplanko konfigūravimas

- R.6.1.1.2.1. Mokinio karjeros aplanko konfigūravimo komponentas turi būti išskaidytas į modulius: kalbų pasas, motyvacinis laiškas, karjeros planas, gyvenimo aprašymas, kompetencijos.
- R.6.1.1.2.2. Kalbų paso konfigūravimo lange turi būti galimybė pridėti, redaguoti arba pašalinti skiltį bei pridėti, redaguoti arba pašalinti laukus, esančius pasirinktoje skiltyje.
- R.6.1.1.2.3. Kalbų paso formai sukurti turi būti galimybė pridėti norimus laukus dinamiškai.
- R.6.1.1.2.4. Kalbų paso formos turiniui sukonfigūruoti turi būti galima rinktis laukus iš šių elementų (galutinis elementų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai):
- a. Antraštė (pavadinimas);
 - b. WYSIWYG teksto redaktorius (tekstinei informacijai atvaizduoti);
 - c. Teksto įvesties laukas (angl. *input field*);
 - d. Teksto įvesties sritis (angl. *text area*);
 - e. HTML įterpimo laukas (angl. *iFrame*);
 - f. Diagrama;
 - g. Iliustracija;
 - h. Paveikslėlis;
 - i. Animacija;
 - j. Vaizdo įrašas;
 - k. Atsakymo varianto pasirinkimas iš klasifikatoriaus;
 - l. Atsakymo varianto pasirinkimas iš nurodytų galimų variantų;
 - m. Garso takelis.

- R.6.1.1.2.5. Kalbų paso formoje turi būti galimybė prisegti dokumentus.
- R.6.1.1.2.6. Motyvacinio laiško konfigūravimo lange turi būti galimybė pridėti, redaguoti arba pašalinti skiltį bei pridėti, redaguoti arba pašalinti laukus, esančius pasirinktoje skiltyje.
- R.6.1.1.2.7. Motyvacinio laiško formai sukurti turi būti galimybė pridėti norimus laukus dinamiškai.
- R.6.1.1.2.8. Motyvacinio laiško formos turiniui sukonfigūruoti turi būti galima rinktis laukus iš šių elementų (galutinis elementų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai):
- Antraštė (pavadinimas);
 - WYSIWYG teksto redaktorius (tekstinei informacijai atvaizduoti);
 - Teksto įvesties laukas (angl. *input field*);
 - Teksto įvesties sritis (angl. *text area*);
 - HTML įterpimo laukas (angl. *iFrame*);
 - Diagrama;
 - Iliustracija;
 - Paveikslėlis;
 - Animacija;
 - Vaizdo įrašas;
 - Atsakymo varianto pasirinkimas iš klasifikatoriaus;
 - Atsakymo varianto pasirinkimas iš nurodytų galimų variantų;
 - Garso takelis.
- R.6.1.1.2.9. Karjeros plano konfigūravimo lange turi būti galimybė pridėti, redaguoti arba pašalinti laukus. Karjeros plano formai sukurti turi būti galimybė pridėti norimus laukus dinamiškai.
- R.6.1.1.2.10. Karjeros plano formos turiniui sukonfigūruoti turi būti galima rinktis laukus iš šių elementų (galutinis elementų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai):
- Antraštė (pavadinimas);
 - WYSIWYG teksto redaktorius (tekstinei informacijai atvaizduoti);
 - Teksto įvesties laukas (angl. *input field*);
 - Teksto įvesties sritis (angl. *text area*);
 - HTML įterpimo laukas (angl. *iFrame*);
 - Diagrama;
 - Iliustracija;
 - Paveikslėlis;

- i. Animacija;
 - j. Vaizdo įrašas;
 - k. Atsakymo varianto pasirinkimas iš klasifikatoriaus;
 - l. Atsakymo varianto pasirinkimas iš nurodytų galimų variantų;
 - m. Garso takelis.
- R.6.1.1.2.11. Gyvenimo aprašymo konfigūravimo lange turi būti galimybė pridėti, redaguoti arba pašalinti skiltį bei pridėti, redaguoti arba pašalinti laukus, esančius pasirinktoje skiltyje.
- R.6.1.1.2.12. Gyvenimo aprašymo formai sukurti turi būti galimybė pridėti norimus laukus dinamiškai.
- R.6.1.1.2.13. Gyvenimo aprašymo formos turiniui sukonfigūruoti turi būti galima rinktis laukus iš šių elementų (galutinis elementų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai):
- a. Antraštė (pavadinimas);
 - b. WYSIWYG teksto redaktorius (tekstinei informacijai atvaizduoti);
 - c. Teksto įvesties laukas (angl. *input field*);
 - d. Teksto įvesties sritis (angl. *text area*);
 - e. HTML įterpimo laukas (angl. *iFrame*);
 - f. Diagrama;
 - g. Iliustracija;
 - h. Paveikslėlis;
 - i. Animacija;
 - j. Vaizdo įrašas;
 - k. Atsakymo varianto pasirinkimas iš klasifikatoriaus;
 - l. Atsakymo varianto pasirinkimas iš nurodytų galimų variantų;
 - m. Garso takelis.
- R.6.1.1.2.14. Gyvenimo aprašymo formoje turi būti galimybė prisegti dokumentus.
- R.6.1.1.2.15. Gyvenimo aprašymo formoje turi būti galimybė nurodyti mokinio kalbų paso ir kompetencijų atvaizdavimą (be kalbų paso redagavimo gyvenimo aprašyme galimybės).
- R.6.1.1.2.16. Kompetencijų konfigūravimo modulyje turi būti pateikiamas sąrašas kompetencijų su paieškos pagal paieškos frazę, naujos kompetencijos sukūrimo ir esamos kompetencijos pašalinimo funkcijomis.
- R.6.1.1.2.17. Pašalinti esamą kompetenciją galima tik tuo atveju, jeigu kompetencija nebuvo nei karto vertinta.

- R.6.1.1.2.18. Pridedant naują kompetenciją, turi būti galimybė nurodyti kompetencijos pavadinimą.
- R.6.1.1.2.19. Visose kompetencijose turi būti aktyvumo / neaktyvumo požymis. Sistemos naudotojams, išskyrus sistemos administratorių, turi būti rodomos tik aktyvios kompetencijos.

6.1.1.3. Mokytojo knygos konfigūravimas

- R.6.1.1.1.14. Sistemoje mokytojo knyga turi būti siejama su mokinio knyga ir priklausyti amžiaus grupei, t. y. kiekvienai amžiaus grupei turi būti atskira mokytojo knyga.
- R.6.1.1.1.15. Sistemos administratorius mokytojo knygos konfigūravimo komponente turi matyti mokytojo knygos skyrius. Mokytojo knygos skyrių sąrašas turi būti galimybė išfiltruoti skyrius pagal amžiaus grupę, pridėti naują skyrių bei pašalinti esamą.
- R.6.1.1.1.16. Pridedant naują skyrių, sistemos administratoriui turi būti galimybė nurodyti knygos skyriaus pavadinimą, priskirti jį amžiaus grupei, nurodyti skyriaus eilės numerį bei pateikti skyriaus aprašymą. Skyriaus aprašymui turi būti naudojamas WYSIWYG (angl. *What You See Is What You Get*) teksto redaktorius su pagrindinėmis teksto redagavimo funkcijomis.
- R.6.1.1.1.17. Sistemos administratorius mokytojo knygos konfigūravimo komponente turi matyti mokytojo knygos temas, priskirtas amžiaus grupėms ir skyriams. Mokytojo knygos temų sąrašas turi būti galimybė išfiltruoti temas pagal amžiaus grupę, pagal skyrių toje amžiaus grupėje (turi būti galimybė rinktis tik tuos skyrius, kurie yra priskirti pasirinktai amžiaus grupei), pridėti naują temą bei pašalinti esamą.
- R.6.1.1.1.18. Pridedant naują temą, sistemos administratoriui turi būti galimybė nurodyti knygos temos pavadinimą, priskirti ją amžiaus grupei ir skyriui (turi būti galimybė rinktis tik tuos skyrius, kurie yra priskirti pasirinktai amžiaus grupei), nurodyti temos eilės numerį skyriuje bei pateikti temos aprašymą. Temos aprašymui turi būti galimybė pridėti norimus laukus dinamiškai. Temos turiniui sukonfigūruoti turi būti galima rinktis laukus iš šių elementų (galutinis elementų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai):
- a. Antraštė (pavadinimas);
 - b. WYSIWYG teksto redaktorius (tekstinei informacijai atvaizduoti);
 - c. Teksto įvesties laukas (angl. *input field*);
 - d. Teksto įvesties sritis (angl. *text area*);
 - e. HTML įterpimo laukas (angl. *iFrame*);
 - f. Diagrama;
 - g. Iliustracija;

- h. Paveikslėlis;
- i. Animacija;
- j. Vaizdo įrašas;
- k. Garso takelis.

R.6.1.1.1.19. Mokytojo knygoje turi būti galimybė pridėti užduočių lapus ir susieti juos su amžiaus grupe, skyriumi ir tema. Užduočių lapams pridėti turi būti galimybė įkelti vieną ar daugiau dokumentų.

R.6.1.1.1.20. Visuose mokytojo knygos elementuose turi būti aktyvumo / neaktyvumo požymis. Pedagogams turi būti rodomi tik aktyvūs mokytojo knygos elementai.

6.1.1.4. Ženkliukų (angl. *badges*) konfigūravimas

R.6.1.1.4.1. Sistemoje ženkliai turi būti skirstomi į du tipus: automatinius ir rankinius. Rankiniai ženkliai skiriami pagal poreikį konkrečiam naudotojui, automatiniai skiriami automatiškai pagal apibrėžtas taisykles.

R.6.1.1.4.2. Ženkliukų konfigūravimo modulyje turi būti pateikiamas ženklukų sąrašas, kuriame pateikiamas ženkluko paveikslėlis, ženkluko pavadinimas, naudotojo tipas ir amžiaus grupė, kuriai skiriamas ženklukas.

R.6.1.1.4.3. Ženkliukų konfigūravimo modulyje turi būti ženkluko paieškos pagal paieškos frazę funkcionalumas, ženklukų sąrašo filtravimas pagal naudotojo tipą, ženkluko tipą ir amžiaus grupę bei ženkluko kūrimo ir šalinimo funkcijos.

R.6.1.1.4.4. Pašalinti esamą ženkluką galima tik tuo atveju, jeigu ženklukas nebuvo paskirtas nei vienam naudotojui.

R.6.1.1.4.5. Pridedant naują ženkluką, turi būti galimybė įkelti ženkluko paveikslėlį, nurodyti ženkluko pavadinimą ir aprašymą, pasirinkti ženkluko tipą, priskirti ženkluką naudotojų grupei ir amžiaus grupei, jei ženklukas skirtas mokiniams.

R.6.1.1.4.6. Automatinio ženkluko kūrimo metu turi būti galimybė nurodyti taisyklę, kada ženklukas yra skiriamas naudotojui. Tiekėjas turi numatyti 10 taisyklių automatinių ženklukų skyrimui. Taisyklės automatinių ženklukų skyrimui turi būti suderintos su PO atskirai.

6.1.1.5. Klasifikatoriai ir sveikatos stebėseną

R.6.1.1.5.1. Sistemos sveikatos stebėseną turi apimti įvykių žurnalų, klaidų bei kitų sisteminių rodiklių stebėseną.

R.6.1.1.5.2. Įvykus sisteminiam gedimui, MUKIS turi automatiškai informuoti sistemos administratorių apie sutrikimą.

R.6.1.1.5.3. Sistemos administratoriui turi būti suteikta galimybė koreguoti (pridėti naują reikšmę, pakeisti reikšmių eiliškumą, pagedaguoti reikšmę, pašalinti reikšmę) šiuos klasifikatorius:

- kalbos mokėjimo įsivertinimo lygiai;
- kalbos lygmens lygiai;
- kalbos;
- paraiškos tipas;
- būsenos;
- amžiaus grupės;
- mokymo įstaigos;
- miestai;
- ŠPS pareigos;
- KT programų sudėtingumo lygiai.

R.6.1.1.5.4. Galutinis klasifikatorių sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.

6.1.1.6. Naudotojų valdymas

R.6.1.1.6.1. Naudotojų tipai gali sudaryti atskiras kombinacijas (pvz. Mokytojas gali būti ir Lektoriumi). Tai turi būti realizuota per rolių kūrimą ir rolių priskyrimą naudotojams.

R.6.1.1.6.2. Sistemos administratorius turi galėti modifikuoti esamus funkcijų grupavimus ir kurti naujus.

R.6.1.1.6.3. Sistemos administratorius yra vienintelis Sistemos naudotojas, galintis kurti kitų naudotojų paskyras ir jiems priskirti roles.

R.6.1.1.6.4. Sistemos administratorius turi galėti priskirti MUKIS komponentus naudotojų rolėms.

R.6.1.1.6.5. Sistemos administratoriui turi būti pateikiamas visų naudotojų sąrašas su paieškos pagal paieškos frazę funkcija, sąrašo filtravimo ir naujo naudotojo pridėjimo funkcionalumu. Naudotojo sąrašė atvaizduojama informacija ir filtrai turi būti suderinti su PO atskirai.

R.6.1.1.6.6. Sistemos administratoriui turi būti suteikta galimybė pakoreguoti bet kuriuos naudotojo paskyros duomenis. Jeigu MUKIS reikalauja duomenų keitimo patvirtinimo, patvirtinimo procesas neturi būti praleidžiamas (el. pašto ir slaptažodžio keitimo atvejais).

R.6.1.1.6.7. Visų sistemos naudotojų veiksmai (galutinis registruojamų veiksmų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai) pagal BDAR ir LR įstatymus turi būti įrašomi įvykių žurnale.

6.1.1.7. Pranešimų konfigūravimas

R.6.1.1.7.1. Administravimo modulyje turi būti galimybė konfigūruoti automatiškai siunčiamų pranešimų šablonus. Pranešimai siunčiami šiais atvejais:

- patvirtinus vaiko priskyrimą tėvui / globėjui;
- atmetus vaiko priskyrimą tėvui / globėjui;
- priskyrus mokinį pedagogui;
- priskyrus naują užduotį;
- atlikus užduotį;
- įvertinus / pakomentavus užduotį;
- gavus ženkliuką;
- paskyrus ženkliuką;
- likus tam tikram laikui (laikas turi būti konfigūruojamas sistemos nustatymų dalyje) iki renginio;
- suformavus KT programos arba renginio sertifikatą;
- sutikus pedagogui dalyvauti mokinio PV veikloje;
- nesutikus pedagogui dalyvauti mokinio PV veikloje;
- užsiregistravus į renginį;
- užsiregistravus į KT programą.

R.6.1.1.7.2. Pranešimo konfigūravimo langas turi veikti WYSIWYG principu, konfigūravimas neturi reikalauti papildomų programavimo darbų ar specifinių žinių.

R.6.1.1.7.3. Pranešimo konfigūravimo lange turi būti galimybė įterpti parametrus, pagal kuriuos pranešimo siuntimo metu bus įterpiama tam tikra informacija pagal parametrus:

- naudotojo vardas ir pavardė;
- mokinio tėvo / globėjo vardas ir pavardė;
- pedagogo vardas ir pavardė;
- užduoties pavadinimas;
- ženkliuko pavadinimas;
- renginio pavadinimas;
- KT programos pavadinimas;

- PV veiklos pavadinimas.

R.6.1.1.7.4. Pranešimų konfigūravimui naudojamų parametrų sąrašas turi būti atskirai suderintas su PO.

6.1.1.8. Sertifikatų šablonai

R.6.1.1.4.7. Sertifikatų šablonų modulyje turi būti pateikiamas sertifikatų šablonų sąrašas su paieškos pagal paieškos frazę funkcionalumu, sertifikatų šablonų sąrašo filtravimo bei sertifikatų šablono kūrimo ir šalinimo funkcijomis.

R.6.1.1.8.1. Sertifikatų konfigūravimo langas turi veikti WYSIWYG teksto redaktoriaus principu, konfigūravimas neturi reikalauti papildomų programavimo darbų ar specifinių žinių.

R.6.1.1.8.2. Sertifikatų konfigūravimo lange turi būti galimybė įterpti parametrus, pagal kuriuos sertifikatų formavimo metu bus įterpiama KT programos arba KT programos dalyvio informacija. Preliminarus parametrų sąrašas:

- KT programos data;
- KT programos renginio data;
- KT programos pavadinimas;
- dalyvio vardas ir pavardė;
- veiklos trukmė (akad. val.).

R.6.1.1.8.3. Galutinis sertifikatų konfigūravimui naudojamų parametrų sąrašas turi būti atskirai suderintas su PO.

6.1.2. Mokinio aplinka

R.6.1.2.1. Mokinio aplinkoje turi būti matomi pranešimų, paskyros ir renginių komponentai.

R.6.1.2.2. MUKIS po mokinio registracijos turi automatiškai priskirti mokiniui amžiaus grupę pagal mokinio klasę, nurodytą registracijos metu.

6.1.2.1. Mokinio knygos komponentas

R.6.1.2.1.1. Mokinio knygos komponentą turi sudaryti mokinio knygos ir mokinio užduočių moduliai.

R.6.1.2.1.2. Mokinio knygos modulyje turi būti pateikiamas mokiniui priskirtos amžiaus grupės mokinio knygos skyrių sąrašas. Pasirinkus norimą mokinio knygos skyrių, turi būti pateikiama skyriaus aprašymo dalis su galimybe peržiūrėti pilną aprašymą bei visos to skyriaus temos.

- R.6.1.2.1.3. Ties kiekvienu skyriumi MUKIS turi rodyti, kiek skyriaus užduočių buvo priskirta mokiniui ir kiek iš jų yra atlikta.
- R.6.1.2.1.4. Pasirinkus norimą mokinio knygos skyriaus temą, turi būti tai temai priskirtų užduočių sąrašas, nurodant užduoties numerį, pavadinimą ir užduoties būseną (nepaskirta, paskirta ir nepradėta, vykdoma, atlikta, įvertinta).
- R.6.1.2.1.5. Pasirinkus norimą užduotį, MUKIS turi atidaryti pilną užduoties informaciją su galimybe užduotį pradėti spręsti arba tęsti sprendimą.
- R.6.1.2.1.6. MUKIS turi leisti spręsti tik paskirtas ir nepradėtas arba vykdomas užduotis.
- R.6.1.2.1.7. Pradėjus spręsti arba pratęsus užduoties sprendimą, MUKIS turi užfiksuoti pradėjimo spręsti arba sprendimo pratęsimo laiką.
- R.6.1.2.1.8. Baigus spręsti užduotį arba išsaugojus tarpinį sprendimą, MUKIS turi užfiksuoti sprendimo pabaigos laiką.
- R.6.1.2.1.9. Baigus spręsti užduotį, MUKIS turi pakeisti užduoties būseną į Atlikta.
- R.6.1.2.1.10. Turi būti galimybė atspausdinti norimos užduoties informaciją.
- R.6.1.2.1.11. Turi būti galimybė atspausdinti pasirinktos temos užduočių lapus.
- R.6.1.2.1.12. Mokinio užduočių modulyje turi būti pateikiamas visų mokiniui priskirtų atlikti užduočių sąrašas.
- R.6.1.2.1.13. Mokinio užduočių sąrašė turi būti rodoma informacija: užduoties paskyrimo data ir laikas, užduoties sprendimo pradžios data ir laikas, užduoties sprendimo pabaigos data ir laikas, užduoties numeris ir pavadinimas (su galimybe peržiūrėti išsamią užduoties informaciją ir pradėti / tęsti sprendimą), komentarų užduotyje kiekis, užduoties būseną, užduotį paskyręs pedagogas.
- R.6.1.2.1.14. Mokinio užduočių sąrašė turi būti paieškos pagal paieškos frazę ir filtravimo pagal paskyrimo, sprendimo pradžios, sprendimo pabaigos datas, būseną ir užduotį paskyrusį pedagogą funkcijos.
- R.6.1.2.1.15. Visi pedagogų komentarai, parašyti užduotyje, turi būti matomi užduoties lange.

6.1.2.2. Mokinio karjeros aplanko komponentas

- R.6.1.2.2.1. Mokinio karjeros aplanko komponentą turi sudaryti karjeros plano, gyvenimo aprašymo, kalbų paso, motyvacinio laiško ir kompetencijų moduliai.
- R.6.1.2.2.2. Karjeros plano modulį turi sudaryti karjeros plano sąrašo peržiūra su redagavimo funkcija.

- R.6.1.2.2.3. Karjeros plano sąrašą turi sudaryti terminas, tikslas, komentaras ir būseną (nepradėta, vykdoma, atlikta, atšaukta).
- R.6.1.2.2.4. Karjeros plano redagavimo metu turi būti galimybė pakeisti bet kuriuos karjeros plano duomenis, pašalinti karjeros plano eilutę arba pridėti naują karjeros plano eilutę.
- R.6.1.2.2.5. Karjeros plano modulyje naudotojas turi pasirinkti, ar karjeros plano modulis gali būti viešai prieinamas. Pasirinkus karjeros plano viešinimą, naudotojui turi būti sugeneruojama ir rodoma nuoroda, kurioje yra pateikiami (nereikalaujant prisijungti prie MUKIS) jo karjeros aplanko viešinami moduliai.
- R.6.1.2.2.6. Karjeros plano modulyje turi būti galimybė atsisiųsti karjeros planą PDF formatu.
- R.6.1.2.2.7. Gyvenimo aprašymo modulį turi sudaryti gyvenimo aprašymo peržiūra su redagavimo funkcija.
- R.6.1.2.2.8. Gyvenimo aprašymą turi sudaryti:
- Asmeninė informacija: vardas ir pavardė, miestas, telefono numeris, el. pašto adresas, interneto svetainė, pokalbių platforma, lytis, pilietybė, gimimo data;
 - Darbas, dėl kurio kreipiamasi: paieškos tipas, darbas, dėl kurio kreipiamasi;
 - Darbo patirtis: data nuo, data iki, miestas, darbovietė, profesija / pareigos, pagrindinės veiklos ir atsakomybės;
 - Išsilavinimas ir kvalifikacija: data nuo, data iki, miestas, įstaiga, profesiniai gebėjimai;
 - Bendravimo gebėjimai;
 - Organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai;
 - Pageidaujamam darbui reikalingi gebėjimai;
 - Darbo kompiuteriu gebėjimai;
 - Kalbos – pateikiamas kalbų pasas;
 - Dokumentai;
 - Gebėjimai – pateikiamos kompetencijos.
- R.6.1.2.2.9. Gyvenimo aprašymo redagavimo lange, asmeninės informacijos skiltyje, turi būti galimybė nurodyti kelis telefono numerius, el. pašto adresus, interneto svetaines, pokalbių platformas.
- R.6.1.2.2.10. Gyvenimo aprašymo redagavimo lange, darbo patirties skiltyje, turi būti galimybė nurodyti neribotą kiekį darbo patirties eilučių, kiekvienoje jų pateikiant datą nuo,

- datą iki, miestą, darbovietę, profesiją / pareigas ir pagrindines veiklas ir atsakomybes. Ties kiekviena eilute turi būti galimybė prisegti vieną ar daugiau dokumentų.
- R.6.1.2.2.11. Gyvenimo aprašymo redagavimo lange, išsilavinimo ir kvalifikacijos skiltyje, turi būti galimybė nurodyti neribotą kiekį išsilavinimo ir kvalifikacijos eilučių, kiekvienoje jų pateikiant datą nuo, datą iki, miestą, įstaigą ir profesinius gebėjimus. Ties kiekviena eilute turi būti galimybė prisegti vieną ar daugiau dokumentų.
- R.6.1.2.2.12. Gyvenimo aprašymo redagavimo lange, bendravimo gebėjimų, organizacinių ir vadovavimo gebėjimų, pageidaujamam darbui reikalingų gebėjimų ir darbo kompiuterių gebėjimų skiltyse turi būti galimybė redaguoti tekstą WYSIWYG redaktoriuose. Kiekvienoje reikalavime minimoje skiltyje turi būti galimybė prisegti vieną ar daugiau dokumentų.
- R.6.1.2.2.13. Gyvenimo aprašymo modulyje naudotojas turi pasirinkti, ar gyvenimo aprašymo modulis gali būti viešai prieinamas. Pasirinkus gyvenimo aprašymo viešinimą, naudotojui turi būti sugeneruojama ir rodoma nuoroda, kurioje yra pateikiami (nereikalaujant prisijungti prie MUKIS) jo karjeros aplanko viešinami moduliai.
- R.6.1.2.2.14. Gyvenimo aprašymo modulyje turi būti galimybė atsisiųsti gyvenimo aprašymą PDF formatu.
- R.6.1.2.2.15. Kalbų paso modulį turi sudaryti kalbų paso peržiūra su redagavimo funkcija.
- R.6.1.2.2.16. Kalbų pasą turi sudaryti:
- a. Asmeninė informacija: gimtoji kalba ir kitos kalbos;
 - b. Kalbų įsivertinimas:
 - i. Kalbos mokėjimo įsivertinimas: klausymas, skaitymas, bendravimas, informacijos pateikimas žodžiu. Kiekvienai kalbai, išskyrus gimtąją, turi būti pateikiamas atskiras kalbos įsivertinimas;
 - ii. Diplomai ir pažymėjimai, nurodant pavadinimą, dokumentą išdavusią instituciją, dokumento išdavimo kalbą ir kalbos mokėjimo lygmenį. Taip pat turi būti galimybė peržiūrėti prisegtą dokumentą.
 - iii. Kalbinė ir tarpkultūrinė patirtis, nurodant patirties tipą, aprašant patirtį ir nurodant patirties pradžios ir pabaigos datas.
- R.6.1.2.2.17. Kalbų paso redagavimo metu turi būti galimybė pakeisti bet kuriuos kalbų paso duomenis, pašalinti kalbą (ne gimtąją), diplomą ar pažymėjimą, kalbinę ir tarpkultūrinę patirtį arba pridėti naują kalbą (ne gimtąją), kalbos mokėjimo įsivertinimą, diplomą ar pažymėjimą, kalbinę ir tarpkultūrinę patirtį.

- R.6.1.2.2.18. Pašalinus kalbą iš kalbų paso, MUKIS turi automatiškai pašalinti tos kalbos mokėjimo įsivertinimą, visus tos kalbos diplomus ir pažymėjimus bei visą tos kalbos kalbinę ir tarpkultūrinę patirtį.
- R.6.1.2.2.19. Kalbos mokėjimo įsivertinimo ir kalbos lygmens duomenys negali būti įvedami ranka – šie laukai turi būti klasifikatoriaus reikšmės.
- R.6.1.2.2.20. Kalbų paso modulyje naudotojas turi pasirinkti, ar kalbų paso modulis gali būti viešai prieinamas. Pasirinkus kalbų paso viešinimą, naudotojui turi būti sugeneruojama ir rodoma nuoroda, kurioje yra pateikiami (nereikalaujant prisijungti prie MUKIS) jo karjeros aplanko viešinami moduliai.
- R.6.1.2.2.21. Kalbų paso modulyje turi būti galimybė atsisiųsti kalbų pasą PDF formatu.
- R.6.1.2.2.22. Motyvacinio laiško modulį turi sudaryti motyvacinio laiško peržiūra su redagavimo funkcija.
- R.6.1.2.2.23. Motyvacinį laišką turi sudaryti:
- a. Siuntėjas: vardas ir miestas;
 - b. Gavėjas: adresatas ir organizacijos pavadinimas;
 - c. Tema: tema, data ir miestas;
 - d. Turinys: kam siunčiama ir laiško tekstas.
- R.6.1.2.2.24. Laiško teksto rašymo laukas turi būti redaktorius su pagrindinėmis teksto redagavimo funkcijomis.
- R.6.1.2.2.25. Motyvacinio laiško modulyje naudotojas turi pasirinkti, ar motyvacinio laiško modulis gali būti viešai prieinamas. Pasirinkus motyvacinio laiško viešinimą, naudotojui turi būti sugeneruojama ir rodoma nuoroda, kurioje yra pateikiami (nereikalaujant prisijungti prie MUKIS) jo karjeros aplanko viešinami moduliai.
- R.6.1.2.2.26. Motyvacinio laiško modulyje turi būti galimybė atsisiųsti motyvacinį laišką PDF formatu.
- R.6.1.2.2.27. Kompetencijų modulyje turi būti pateikiamas mokinio kompetencijų sąrašas su suminiu balų kiekiu, surinktu iš atliktų ir pedagogo įvertintų mokinio knygos užduočių.
- R.6.1.2.2.28. Kompetencijų modulyje mokinio kompetencijos turi būti grupuojamos pagal mokinio knygos skyrius.
- R.6.1.2.2.29. Kompetencijų modulyje turi būti galimybė prie kompetencijų prisegti dokumentus. Prisegamų dokumentų kiekis neturi būti ribojamas.
- R.6.1.2.2.30. Kompetencijų modulyje naudotojas turi pasirinkti, ar kompetencijų modulis gali būti viešai prieinamas. Pasirinkus kompetencijų viešinimą, naudotojui turi būti

sugeneruojama ir rodoma nuoroda, kurioje yra pateikiami (nereikalaujant prisijungti prie MUKIS) jo karjeros aplanko viešinami moduliai.

R.6.1.2.2.31. Kompetencijų modulyje turi būti galimybė atsisiųsti kompetencijas PDF formatu.

6.1.2.3. Mokinio kelio komponentas

R.6.1.2.3.1. Mokinio kelio komponente mokiniui turi būti pateikiama susisteminta, apibendrinanti informacija, apibūdinanti kaip mokiniui sekasi ugdyti kompetencijas. Mokinio kelio komponente turi būti rodomas sąrašas, susidedantis iš:

- a. Užduočių įvertinimų;
- b. Pedagogų parašytų mokiniui išvadų ir rekomendacijų;
- c. Pedagoگو įvestų mokinio pasiekimų ir laimėjimų;
- d. Surinktų ženkliukų.

R.6.1.2.3.2. Mokinio kelio komponente, informacijos sąrašas, turi būti paieškos pagal paieškos frazę bei filtravimo pagal pedagogą, įrašo datą (datų režius), įrašo tipą (įvertinimas, išvada, pasiekimas ir pan.) funkcijos.

R.6.1.2.3.3. Sąrašas informacija turi būti pateikiama tokioje struktūroje: įrašo data, pedagogo vardas pavardė, įrašo tipas, įrašo tekstas arba įvertinimas. Jeigu tekstas yra per ilgas, sąrašas turi būti pateikiama tik dalis teksto.

R.6.1.2.3.4. Sąrašas turi būti galimybė peržiūrėti pilną įrašo informaciją su susijusia užduotimi ar karjeros aplanko objektu, su kuriuo susietas įvertinimas ar išvada.

6.1.3. Tėvo / globėjo aplinka

R.6.1.3.1. Tėvo / globėjo aplinkoje turi būti matomi pranešimų, paskyros ir renginių komponentai.

R.6.1.3.2. Tėvo / globėjo aplinkoje turi būti galimybė peržiūrėti visų priskirtų vaikų ŠPS sąrašą.

R.6.1.3.3. ŠPS sąrašas turi būti pateikiama informacija: mokytojo nuotrauka, vardas, pavardė, pareigos ir švietimo įstaiga. Sąrašas taip pat turi būti galimybė inicijuoti žinutės ŠPS rašymą bei ŠPS paskyros informacijos peržiūrą.

R.6.1.3.4. Tėvo / globėjo aplinkoje turi būti galimybė tvarkyti jam priskirtų vaikų sąrašą: peržiūrėti priskirtus, pridėti ir pašalinti vaiką.

R.6.1.3.5. Priskirtų vaikų sąrašas turi būti pateikiama vaiko nuotrauka, vardas ir pavardė, gimimo data ir švietimo įstaiga su galimybe peržiūrėti pasirinkto vaiko paskyros informaciją.

- R.6.1.3.6. Priskirtų vaikų sąrašas turi būti galimybė pridėti naują vaiką. Vaiko pridėjimo lange naudotojas turi nurodyti vaiko el. pašto adresą ir patvirtinti vaiko pridėjimą.
- R.6.1.3.7. Priskirtų vaikų sąrašas turi būti galimybė pašalinti vaiką. Patvirtinus pašalinimo veiksmą, vaikas turi būti atsiejamas nuo tėvo / globėjo.
- R.6.1.3.8. Peržiūrint pasirinkto vaiko paskyros informaciją, šalia paskyros informacijos turi būti pateikiamos visų vaikui priskirtų užduočių sąrašas su galimybe peržiūrėti jas, pedagogų komentarus ir įvertinimus.
- R.6.1.3.9. Peržiūrint pasirinkto vaiko paskyros informaciją, šalia paskyros informacijos turi būti rodomas vaiko mokinio karjeros aplankas su visu jo turiniu ir pedagogų išvadomis.
- R.6.1.3.10. Peržiūrint pasirinkto vaiko paskyros informaciją, šalia paskyros informacijos turi būti pateikiamas renginių, į kuriuos vaikas registravosi, sąrašas su galimybe peržiūrėti detalią renginio informaciją.

6.1.4. Pedagogo aplinka

- R.6.1.4.1. Pedagogo aplinkoje turi būti matomi pranešimų, paskyros ir renginių komponentai.
- R.6.1.4.2. Pedagogo aplinkoje turi būti matomos visos KT programos su galimybe užsiregistruoti į jas bei jose dalyvauti.
- R.6.1.4.3. Dalyvaujant nuotolinėje KT programoje, pedagogui turi būti galimybė stebėti įvykdytos KT programos progresą pateikiamoje progreso juostoje (angl. *progress bar*).
- R.6.1.4.4. Sertifikatas už dalyvavimą KT programoje gali būti išduodamas tik sudalyvavus visuose KT programos renginiuose arba pilnai įvykdžius nuotolinę KT programą.
- R.6.1.4.5. Nuotolinėje KT programoje, žingsnio lygmenyje, turi būti galimybė pridėti komentarą. Komentarai turi būti matomi tik tam pedagogui, kuris komentarą pridėjo.
- R.6.1.4.6. Pedagogo aplinkoje turi būti numatytas KT programų komentarų sąrašas, kuriame galima peržiūrėti visose nuotolinėse KT programose pedagogo pasižymėtus komentarus su nuoroda į nuotolinės KT programos vietą, kurioje komentaras buvo pridėtas. Komentarų sąrašas turi būti paieškos pagal paieškos frazę, filtravimo ir komentaro ištrynimo funkcijos.

6.1.4.1. Mokinių komponentas

- R.6.1.4.1.1. Mokinių komponente turi būti pateikiamas priskirtų pedagogui mokinių sąrašas. Sąrašas turi būti rodoma švietimo įstaiga, klasė, mokinio vardas ir pavardė, mokinio gimimo data. Galutinis sąrašas atvaizduojamos informacijos sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.

- R.6.1.4.1.2. Priskirtų mokinių sąraše turi būti paieškos pagal paieškos frazę funkcija bei filtravimo pagal švietimo įstaigą, klases, mokinių gimimo datą (datų režiai) funkcija.
- R.6.1.4.1.3. Priskirtų mokinių sąraše turi būti galimybė atidaryti pasirinkto mokinio paskyros informacijos langą.
- R.6.1.4.1.4. Mokinių komponente turi būti pateikiamas nepatvirtintų mokinių sąrašas. Pedagogui turi rodyti tik tuos nepatvirtintus mokinius, kurie registracijos metu nurodė tą pačią švietimo įstaigą ir klasę, kuri yra priskirta pedagogui.
- R.6.1.4.1.5. Nepatvirtintų mokinių sąraše turi būti paieškos pagal paieškos frazę funkcija bei filtravimo pagal švietimo įstaigą, klases, mokinių gimimo datą (datų režiai) funkcija. Sąraše turi būti rodoma švietimo įstaiga, klasė, mokinio vardas ir pavardė, mokinio gimimo data. Galutinis sąraše atvaizduojamos informacijos sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.
- R.6.1.4.1.6. Nepatvirtintų mokinių sąraše turi būti mokinio patvirtinimo ir atmetimo funkcija. Inicijavus mokinio patvirtinimo arba atmetimo funkciją, MUKIS patvirtina arba atmeta mokinio priskyrimą pedagogui tik gavęs pedagogo patvirtinimą dėl vaiko priskyrimo patvirtinimo arba atmetimo.
- R.6.1.4.1.7. Mokinių komponente atsidarius mokinio paskyros informacijos langą, šalia paskyros informacijos turi būti rodomas mokinio kelio komponentas, mokinio tėvai / globėjai, mokinio karjeros aplankas ir visų mokiniui priskirtų užduočių sąrašas iš mokinio knygos.
- R.6.1.4.1.8. Peržiūrint mokinio kelią, turi būti pateikiamos visos mokiniui pateiktos pedagogų išvados bei pasiekimai su galimybe pridėti naują mokinio pasiekimą.
- R.6.1.4.1.9. Pridedant mokinio pasiekimą turi būti galimybė įvesti pasiekimo datą, pavadinimą ir aprašymą. Galutinis laukų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.
- R.6.1.4.1.10. Peržiūrint mokinio karjeros aplanką turi būti galimybė:
- a. peržiūrėti mokinio kalbų pasą ir parašyti išvadą arba komentarą;
 - b. peržiūrėti mokinio motyvacinį laišką ir parašyti išvadą arba komentarą;
 - c. peržiūrėti mokinio gyvenimo aprašymą ir parašyti išvadą arba komentarą;
 - d. peržiūrėti mokinio kompetencijas ir parašyti išvadą arba komentarą;
 - e. peržiūrėti mokinio karjeros planą ir parašyti išvadą arba komentarą.
- R.6.1.4.1.11. Peržiūrint mokiniui priskirtų užduočių sąrašą turi būti galimybė atidaryti norimą užduotį, ją peržiūrėti, parašyti komentarą ir / arba įvertinti užduotį, jei užduotis buvo pažymėta kaip atlikta.
- R.6.1.4.1.12. Mokiniui priskirtų užduočių sąraše turi būti galimybė priskirti naujas užduotis. Inicijavus naujų užduočių priskyrimą, turi būti pateikiamas mokinio knygos skyrių sąrašas

pagal mokiniui priskirtą amžiaus grupę. Pasirinkus mokinio knygos skyrių, turi būti pateikiamas temų sąrašas. Pasirinkus norimą temą, turi būti išskleidžiamas užduočių toje temoje sąrašas su galimybe pažymėti užduotis, kurias norima priskirti. Pasirinkus visas norimas priskirti užduotis patvirtinamas užduočių skyrimas ir MUKIS priskiria mokiniui atlikti užduotis bei informuoja mokinį apie gautas naujas užduotis.

R.6.1.4.1.13. Turi būti galimybė vienu metu priskirti mokiniui užduotis iš skirtingų mokinio knygos skyrių ir temų.

R.6.1.4.1.14. Turi būti galimybė mokiniui skirti ženkliuką. Skirdamas ženkliuką pedagogas turi pasirinkti ženkliuką, kurį nori skirti, ir parašyti komentarą, už ką ženkliukas skiriamas.

6.1.4.2. Mokinių tėvų / globėjų komponentas

R.6.1.4.2.1. Mokinių tėvų / globėjų komponente turi būti pateikiamas mokinių tėvų / globėjų sąrašas su galimybe peržiūrėti tėvo / globėjo paskyros informaciją bei žinutės rašymo tėvui / globėjui funkcija.

R.6.1.4.2.2. Mokinių tėvų / globėjų sąraše turi būti paieškos pagal paieškos frazę funkcija bei sąrašo filtravimas pagal priskirtą mokinį, švietimo įstaigą ir klasę.

R.6.1.4.2.3. Mokinių tėvų / globėjų sąraše turi būti pateikiama ši informacija: švietimo įstaiga, mokinio vardas ir pavardė, klasė, tėvo / globėjo vardas ir pavardė, tėvo patvirtinimo požymis. Galutinis sąraše vaizduojamos informacijos sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.

R.6.1.4.2.4. Mokinių tėvų / globėjų sąraše turi būti rodomi ir nepatvirtinti tėvai / globėjai. Ties nepatvirtinta mokinio tėvo / globėjo eilute turi būti vaiko patvirtinimo ir atmetimo funkcionalumas.

R.6.1.4.2.5. Inicijavus tėvo / globėjo patvirtinimo arba atmetimo funkciją, MUKIS patvirtina arba atmeta vaiko priskyrimą tėvui tik gavęs pedagogo patvirtinimą dėl tėvo / globėjo patvirtinimo arba atmetimo.

6.1.4.3. Užduočių komponentas

R.6.1.4.3.1. Užduočių komponente turi būti pateikiamos visų pedagogui priskirtų mokinių amžiaus grupių mokinių knygos.

R.6.1.4.3.2. Atidarius mokinio knygą turi būti pateikiami mokinio knygos skyriai. Išskleidus skyrių turi būti pateikiama skyriaus tema. Išskleidus temą turi būti pateikiamos užduotys.

- R.6.1.4.3.3. Mokinio knygoje turi būti galimybė pasirinkti užduotis ir paskirti pasirinktas užduotis mokiniams. Vienu metu galima pasirinkti kelias užduotis iš skirtingų temų ir skyrių bei paskirti pasirinktas užduotis vienam ar keliems mokiniams.
- R.6.1.4.3.4. Vienu metu skirti užduotis mokiniams galima tik iš vienos amžiaus grupės mokinio knygos.
- R.6.1.4.3.5. Skiriant užduotis iš mokinio knygos turi būti pateikiami tik tos pačios amžiaus grupės mokiniai.
- R.6.1.4.3.6. Užduočių komponente turi būti pateikiamas visų mokiniams paskirtų užduočių sąrašas.
- R.6.1.4.3.7. Paskirtų užduočių sąrašas turi būti nurodoma paskyrimo data, užduoties pavadinimas (paspaudus MUKIS turi atidaryti užduoties peržiūrą), mokinio vardas ir pavardė, užduoties būseną, atlikimo data ir galimybė įvertinti / pažymis, kad užduotis įvertinta. Galutinis informacijos sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.
- R.6.1.4.3.8. Paskirtų užduočių sąrašas turi būti paieškos pagal paieškos frazę funkcija bei filtravimas pagal mokinį, užduotį, būseną. Galutinis filtrų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.

6.1.4.4. Mokytojo knyga

- R.6.1.4.4.1. Turi būti galimybė atspausdinti pasirinktos temos užduočių lapus.
- R.6.1.4.4.2. Pedagogui turi būti galimybė peržiūrėti mokytojo knygą (-as), priskirtą (-as) pagal amžiaus grupes, su kuriomis pedagogas dirba.
- R.6.1.4.4.3. Turi būti galimybė atspausdinti informaciją iš mokytojo knygos ir užduočių lapus.

6.1.5. Lektoriaus aplinka

- R.6.1.5.1. Lektoriaus aplinkoje turi būti matomi pranešimų, paskyros ir renginių komponentai.
- R.6.1.5.2. Lektoriaus aplinkoje turi būti galimybė peržiūrėti atsiliepimus apie įvykusius renginius ir apie įvykdytas KT programas. Atsiliepimų sąrašas turi būti rodoma atsiliepimo pateikimo data, KT programa, renginys ir naudotojas, pateikęs atsiliepimą.
- R.6.1.5.3. Atsiliepimų sąrašas turi būti paieška pagal paieškos frazę ir filtrai pagal KT programą ir renginį.
- R.6.1.5.4. Atsiliepimų peržiūros sąrašas turi būti galimybė atidaryti pasirinktą atsiliepimą ir peržiūrėti visą naudotojo užpildytą atsiliepimo formą.

- R.6.1.5.5. Lektoriaus aplinkoje turi būti KT programų tvarkymo komponentas, kuriame lektorius gali tvarkyti (sukurti, redaguoti ir pašalinti) KT programas.
- R.6.1.5.6. KT programų komponente turi būti pateikiamas lektoriaus KT programų sąrašas su galimybe peržiūrėti pasirinktos KT programos duomenis. Sąraše turi būti paieškos pagal paieškos frazę funkcija ir naujos KT programos kūrimo inicijavimo funkcija.
- R.6.1.5.7. KT programos kūrimo lange turi būti galimybė įvesti KT programos pavadinimą, aprašymą, akademinių valandų kiekį, programos pradžios ir pabaigos datas, maksimalų dalyvių kiekį bei pasirinkti, kokio sudėtingumo KT programa. Galutinis KT programos laukų sąrašas turi būti suderintas atskirai su PO.
- R.6.1.5.8. Sukurtos KT programos lange turi būti galimybė sukurti atsiliepimų apie KT programą formą. Kuriant atsiliepimų formą turi būti galimybė dinamiškai pridėti reikiamą kiekį klausimų, individualiai parinkti kiekvieno klausimo tipą, įvesti galimus atsakymo variantus. Tokiu būdu kuriama atsiliepimų forma turi būti automatiškai priskiriama KT programai.
- R.6.1.5.9. KT programos atsiliepimų formą MUKIS turi leisti redaguoti tik tuo atveju, jeigu KT programai priskirta atsiliepimų forma nebuvo nei karto užpildyta.
- R.6.1.5.10. Turi būti galimybė redaguoti KT formą. Redagavimo metu naudotojui turi būti leidžiama pakeisti bet kokią KT programos informaciją. KT informacijos atnaujinimo metu MUKIS turi patikrinti, ar yra užsiregistravusių naudotojų į KT programą, ir, jeigu taip, turi informuoti visus registruotus į KT programą dalyvius apie KT programos atnaujinimą.
- R.6.1.5.11. KT programos lange turi būti galimybė sukurti KT programos renginį. Renginio kūrimui turi būti atidaromas renginio kūrimo langas iš renginių komponento, tačiau jame turi būti automatiškai užpildytas KT programos laukas be galimybės pakeisti jo reikšmę arba tokiu būdu kuriamas renginys turi būti susiejamas su KT programa kitu alternatyviu būdu.
- R.6.1.5.12. MUKIS turi būti numatyta galimybė pašalinti KT programą. Lektoriumi inicijavus KT programos šalinimą MUKIS turi paprašyti patvirtinimo, o, patvirtinus šalinimą, turi patikrinti, ar nėra užsiregistravusių dalyvių į KT programą arba į bent vieną KT programos renginį. Jeigu rastas bent vienas registruotas dalyvis, MUKIS turi apie tai informuoti lektorių su galimybe pasirinkti tolimesnį veiksmą: nutraukti KT programos pašalinimo veiksmą arba pašalinti KT programą. KT programos šalinimo atveju MUKIS turi atšaukti visus jai priskirtus renginius, atšaukti dalyvių registracijas, informuoti dalyvius apie registracijos į KT programą arba renginį atšaukimą ir pašalinti KT programą.
- R.6.1.5.13. Lektoriaus aplinkoje turi būti renginių tvarkymo komponentas, kuriame lektorius gali kurti, redaguoti, atšaukti renginius bei tvarkyti po renginio išduodamus sertifikatus.

- R.6.1.5.14. Renginių tvarkymo komponente turi būti pateikiamas lektoriaus renginių sąrašas su galimybe peržiūrėti pasirinkto renginio duomenis. Sąraše turi būti paieškos pagal paieškos frazę funkcija, renginių filtravimas pagal KT programą bei renginio datą (datų režis nuo iki) ir naujo renginio kūrimo inicijavimo funkcija.
- R.6.1.5.15. Inicijavus renginio kūrimą, turi būti atidaromas naujo renginio kūrimo langas, kuriame lektorius gali nurodyti renginio pavadinimą, datą ir laiką, trukmę, aprašymą, vietą, pažymėti, ar renginys mokamas, nurodyti registracijos į renginį kainą, priskirti renginį KT programai, priskirti sertifikatų šabloną, nurodyti tikslinę auditoriją (mokiniai, tėvai / globėjai, pedagogai ir pan.), prisegti susijusius dokumentus. Galutinis renginio laukų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.
- R.6.1.5.16. Inicijavus renginio sukūrimą (kai užpildyta visa renginio informacija) MUKIS turi patikrinti, ar nurodytu renginio laiku nėra besidubliuojančio lektoriaus renginio, ir, jeigu nėra, išsaugo renginio informaciją.
- R.6.1.5.17. Sistemoje taip pat turi būti galimybė pakeisti jau sukurto, bet dar neįvykusio, renginio informaciją. Turi būti galimybė pakeisti visus renginio informacijos laukus. Jeigu į renginį yra užsiregistravęs bent vienas dalyvis, ir, jeigu taip, turi informuoti visus registruotus į renginį dalyvius apie renginio informacijos atnaujinimą.
- R.6.1.5.18. Renginio informacijos peržiūros lange turi būti galimybė peržiūrėti renginio dalyvių sąrašą su galimybe patvirtinti / atmesti dalyvio registraciją.
- R.6.1.5.19. MUKIS turi būti numatyta galimybė atšaukti renginį. Lektoriumi inicijavus renginio atšaukimą MUKIS turi paprašyti patvirtinimo, o, patvirtinus atšaukimą, turi patikrinti, ar nėra užsiregistravusių dalyvių į renginį. Jeigu rastas bent vienas registruotas dalyvis, MUKIS turi apie tai informuoti lektorių su galimybe pasirinkti tolimesnį veiksmą: nutraukti renginio atšaukimo veiksmą arba atšaukti renginį. Renginio atšaukimo atveju MUKIS turi atšaukti visų renginio dalyvių registracijas, informuoti dalyvius apie registracijos į renginį atšaukimą ir atšaukti renginį. Jeigu renginys mokamas, MUKIS turi automatiškai grąžinti sumokėtus pinigus visiems registruotiems dalyviams.
- R.6.1.5.20. Po įvykusio renginio, renginio informacijos peržiūros lange turi atsirasti galimybė suformuoti ir išsiųsti renginio sertifikatus renginio dalyviams. Sertifikatus turi būti galimybė išsiųsti pasirinktiems dalyviams atskirai arba visiems renginio dalyviams masiškai.
- R.6.1.5.21. Sertifikatų siuntimo metu kiekvienam dalyviui, kuriam siunčiamas sertifikatas, turi būti sugeneruojamas atskiras laiškas, kuriame prisegamas to dalyvio, kuriam siunčiamas laiškas, sertifikatas.

- R.6.1.5.22. Po įvykusio renginio ar užbaigus KT programą, lektoriui turi būti pateikiama standartinė renginio ar KT programos vertinimo forma, kurioje lektorius turi pateikti savo refleksiją. Vertinimo formos turinys turi būti suderintas su PO atskirai.
- R.6.1.5.23. Sistemoje turi būti galimybė sukurti nuotolinę KT programą. Nuotolinės KT programos kūrimo lange turi būti galimybė įvesti KT programos pavadinimą, aprašymą, akademinį valandų kiekį bei pasirinkti, kokio sudėtingumo KT programa. Galutinis nuotolinės KT programos laukų sąrašas turi būti suderintas atskirai su PO.
- R.6.1.5.24. Sukurtos nuotolinės KT programos lange turi būti galimybė sukurti atsiliiepimų apie KT programą formą. Kuriant atsiliiepimų formą turi būti galimybė dinamiškai pridėti reikiamą kiekį klausimų, individualiai parinkti kiekvieno klausimo tipą, įvesti galimus atsakymo variantus. Tokiu būdu kuriama atsiliiepimų forma turi būti automatiškai priskiriama KT programai.
- R.6.1.5.25. Sukurtos nuotolinės KT programos lange turi būti galimybė sukonfigūruoti KT programos turinį. Nuotolinę KT programą turi sudaryti žingsniai, kuriuos naudotojas turi galėti pridėti, redaguoti, nurodyti eilės tvarką, pašalinti. Žingsniai gali būti dviejų tipų: informaciniai (pateikiama metodinė, mokomoji medžiaga) ir užduotys.
- R.6.1.5.26. Nuotolinės KT programos žingsnio turiniui sukonfigūruoti turi būti galimybė pridėti laukus dinamiškai. Žingsniams sukonfigūruoti turi būti galima rinktis laukus iš šių elementų (galutinis elementų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai):
- Antraštė (pavadinimas);
 - WYSIWYG teksto redaktorius (tekstinei informacijai atvaizduoti);
 - Teksto įvesties laukas (angl. input field);
 - Teksto įvesties sritis (angl. text area);
 - HTML įterpimo laukas (angl. iFrame);
 - Diagrama;
 - Iliustracija;
 - Paveikslėlis;
 - Animacija;
 - Vaizdo įrašas;
 - Atsakymo varianto pasirinkimas iš klasifikatoriaus;
 - Atsakymo varianto pasirinkimas iš nurodytų galimų variantų;
 - Garso takelis.

6.1.6. Partnerio aplinka

- R.6.1.6.1. Partnerio aplinkoje turi būti matomas pranešimų, paskyros ir renginių komponentai.
- R.6.1.6.2. Partnerio aplinkoje turi būti galimybė tvarkyti (sukurti, redaguoti, pašalinti) partnerio skelbiamas praktikas.
- R.6.1.6.3. Partneris turi turėti galimybę peržiūrėti visų jo paskelbtų praktikų sąrašą. Paskelbtų praktikų sąraše turi būti paieškos pagal paieškos frazę ir sąrašo filtravimo pagal praktikos datų režius funkcija.
- R.6.1.6.4. Paskelbtų praktikų sąraše matomos informacijos sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.
- R.6.1.6.5. Praktikos kūrimo lange turi būti galimybė nurodyti tokius duomenis apie praktiką:
- a. Praktikos pradžios data ir laikas;
 - b. Praktikos pabaigos data ir laikas;
 - c. Praktikos pavadinimas;
 - d. Įmonės pavadinimas;
 - e. Praktikos vadovas įmonėje;
 - f. Praktikos aprašymas.
- R.6.1.6.6. Praktikos redagavimo lange turi būti leidžiama pakoreguoti bet kurį R.6.1.6.5. reikalavime įvardintą lauką.
- R.6.1.6.7. Praktikos peržiūros lange turi būti galimybė atšaukti praktiką. Prieš atšaukiant praktiką, MUKIS privalo paprašyti naudotojo patvirtinimo. Praktika atšaukiama tik naudotojui patvirtinus atšaukimo veiksmą.

6.1.7. Pranešimų komponentas

- R.6.1.7.1. Pranešimų komponentas turi būti prieinamas tik atitinkamas prieigos teises turintiems prisijungusiems prie MUKIS naudotojams.
- R.6.1.7.2. Pranešimų komponentą turi sudaryti dviejų tipų pranešimai: naudotojų žinutės ir sisteminiai pranešimai.
- R.6.1.7.3. Sistemoje turi būti fiksuojamas pranešimo išsiuntimo ir peržiūros laikai sekundžių tikslumu.
- R.6.1.7.4. Pranešimų komponente turi būti galimybė matyti tik žinutes, tik pranešimus arba žinutes ir pranešimus kartu.
- R.6.1.7.5. Neperskaityta žinutė ar neperžiūrėtas pranešimas žinučių ir / ar pranešimų sąraše turi būti rodomas paryškintu šriftu.

R.6.1.7.6. Pranešimų komponente turi būti žinutės ir / ar pranešimo paieškos funkcija pagal paieškos frazę.

R.6.1.7.7. Pranešimų komponente turi būti žinučių ir / ar pranešimų filtravimo funkcija pagal žinutės ir / ar pranešimo gavimo datą, pranešimo ir / ar žinutės tipą, žinutės siuntėją ir žinutės gavėją.

R.6.1.7.8. Pranešimų ir / ar žinučių sąrašas turi būti rodomi duomenys:

- Pranešimo / žinutės gavimo laikas;
- Tema;
- Siuntėjas / gavėjas;
- Požymis, rodantis, ar žinutė gauta ar išsiųsta;
- Požymis, rodantis, ar žinutėje yra prisegtų dokumentų.

6.1.7.1. Žinutės

R.6.1.7.1.1. Žinutes sistemoje gali rašyti tik prisijungę naudotojai.

R.6.1.7.1.2. Mokinio rolei priskirtas naudotojas gali rašyti žinutes tik jam priskirtiems ŠPS.

R.6.1.7.1.3. Tėvo / globėjo rolei priskirtas naudotojas gali rašyti žinutes tik jo patvirtintų vaikų priskirtiems ŠPS.

R.6.1.7.1.4. Pedagogo rolei priskirtas naudotojas gali rašyti žinutes jam priskirtiems mokiniams, lektoriams ir partneriams.

R.6.1.7.1.5. Lektoriaus rolei priskirtas naudotojas gali rašyti žinutes pedagogams.

R.6.1.7.1.6. Partnerio rolei priskirtas naudotojas gali rašyti žinutes pedagogams.

R.6.1.7.1.7. Sistemos administratorius su kitų rolių sistemos naudotojais žinutėmis nekomunikuoja.

R.6.1.7.1.8. Žinutę turi sudaryti laukai: gavėjas (sistema turi pateikti sąrašą galimų gavėjų), tema, turinys, dokumentai (galimybė juos prisegti). Sisteminiai laukai: siuntėjas, siuntimo data ir laikas, perskaitymo data ir laikas.

6.1.7.2. Pranešimai

R.6.1.7.2.1. Pranešimai sistemoje turi būti siunčiami naudotojams automatiškai dviem atvejais:

- a. Sistemos administratoriui išsiuntus masinį pranešimą visiems sistemos naudotojams;
- b. Sistemai automatiškai sugeneravus sisteminių pranešimą po tam tikro įvykio.

R.6.1.7.2.2. Automatiniai pranešimai turi būti siunčiami šiais atvejais:

- a. Paskyrus mokiniui užduotį;
- b. Atlikus paskirtą užduotį;
- c. Parašius komentara prie užduoties;
- d. Įvertinus užduotį;
- e. Pateikus išvadą mokinio karjeros aplanke;
- f. Priskyrus naują mokinį;
- g. Priskyrus naują ŠPS;
- h. Patvirtinus vaiką;
- i. Patvirtinus / atmetus registraciją į renginį ir / ar KT programą;
- j. Patvirtinus / atmetus registraciją į PV įvykį.

R.6.1.7.2.3. Galutinis automatinių pranešimų įvykių sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.

R.6.1.7.2.4. Visi automatiškai generuojamų pranešimų tekstai turi būti konfigūruojami Administravimo aplinkoje.

R.6.1.7.2.5. Pranešimą turi sudaryti laukai: gavėjas, tema, turinys, siuntimo data ir laikas, peržiūros data ir laikas.

6.1.8. Paskyros komponentas

R.6.1.8.1. Paskyros komponente turi būti galimybė peržiūrėti savo paskyros informaciją, ją pakoreguoti, pakeisti slaptažodį, pakeisti el. pašto adresą ir inicijuoti savo paskyros šalinimą.

R.6.1.8.2. Paskyros informaciją turi sudaryti laukai:

- a. el. pašto adresas;
- b. vardas;
- c. pavardė;
- d. klasė (tik mokiniams);
- e. profilio nuotrauka;
- f. švietimo įstaiga (tik mokiniams ir pedagogams);
- g. įstaiga (tik lektoriams ir partneriams);
- h. gimimo data (tik mokiniams).

R.6.1.8.3. Galutinis paskyros laukų sąrašas turi būti suderintas su PO atskirai.

R.6.1.8.4. Paskyros redagavimo metu turi būti galimybė pakeisti bet kuriuos duomenis, išskyrus el. pašto adresą ir slaptažodį – šių duomenų keitimas aprašytas R.6.1.8.5. ir R.6.1.8.6. reikalavimuose.

- R.6.1.8.5. Norėdamas pakeisti el. pašto adresą, naudotojas turi įvesti naują el. pašto adresą ir inicijuoti el. pašto adresą keitimą. MUKIS turi patikrinti el. pašto unikalumą ir, jeigu sistemoje nėra paskyros su naujai nurodytu el. paštu, išsiųsti el. pašto patvirtinimo el. laišką į naujai nurodytą el. pašto adresą. Naudotojas turi patvirtinti naują el. pašto adresą, atidaręs nuorodą, gautą el. pašto patvirtinimo el. laiške. MUKIS pakeičia el. pašto adresą tik tada, kai naudotojas patvirtina naują el. pašto adresą.
- R.6.1.8.6. Norėdamas pakeisti slaptažodį, naudotojas turi įvesti esamą slaptažodį. MUKIS turi patikrinti esamą slaptažodį ir, jei slaptažodis teisingas, pateikti formą naujo slaptažodžio įvedimui. Naudotojas įveda naują slaptažodį ir jį pakartoja. MUKIS turi patikrinti, ar naujai įvestas slaptažodis sutampa su pakartotinai įvestu slaptažodžiu ir, jei slaptažodžiai sutampa, pakeisti naudotojo slaptažodį.
- R.6.1.8.7. Naudotojas turi turėti galimybę pašalinti savo paskyrą. Inicijavus paskyros šalinimą MUKIS turi paprašyti patvirtinimo. Patvirtinus paskyros šalinimą MUKIS turi pakeisti paskyros būseną į neaktyvią bei užbaigti naudotojo sesiją.
- R.6.1.8.8. Naudotojo paskyroje turi būti galimybė peržiūrėti visus naudotojo surinktus ženklukus.

6.1.9. Renginių komponentas

- R.6.1.9.1. Renginių komponente turi būti pateikiamas visų MUKIS artėjančių renginių ir praktikų sąrašas su galimybe užsiregistruoti į renginius. Renginių sąrašas turi būti rodomas pagal naudotojui priskirtą rolę, t. y. mokiniams rodomi tik mokiniams skirti renginiai, pedagogams rodomi tik pedagogams skirti renginiai ir t.t.
- R.6.1.9.2. Renginių sąrašas turi būti galimybė peržiūrėti naudotojo renginius, t. y. renginių, į kuriuos naudotojas yra užsiregistravęs kaip dalyvis, sąrašą.
- R.6.1.9.3. Turi būti galimybė peržiūrėti artėjančius renginius ir praktikas sąrašo arba kalendoriaus principu pasirinktinai.
- R.6.1.9.4. Turi būti galimybė peržiūrėti artėjančius renginius ir praktikas pagal vietą žemėlapyje. Tiekėjas turi naudoti nemokamą naudoti žemėlapių komponentą.
- R.6.1.9.5. Renginių ir praktikų sąrašas turi būti paieškos pagal paieškos frazės funkcija bei filtravimo pagal renginio datą (datų režį) ir lektorių galimybė.
- R.6.1.9.6. Paspaudus renginio ar praktikos pavadinimą, MUKIS turi atidaryti detalios renginio ar praktikos informacijos langą, kuriame turi būti galimybė užsiregistruoti į renginį, jeigu renginyje dar liko laisvų vietų.

- R.6.1.9.7. Jeigu renginys nemokamas, inicijavus registraciją į renginį MUKIS paprašo naudotojo patvirtinimo. Patvirtinus registraciją, naudotojo registracijos užklausa į renginį yra užregistruojama. Dalyvio registracija į renginį patvirtinama tik tada, kai renginio lektorius ją peržiūri ir patvirtina.
- R.6.1.9.8. Jeigu renginys mokamas, inicijavus registraciją į renginį, MUKIS turi nukreipti naudotoją į registracijos apmokėjimo veiklos procesą. Dalyvio registracija į renginį patvirtinama tik tada, kai MUKIS gauna patvirtinimą apie registracijos mokesčio sėkmingą apmokėjimą.
- R.6.1.9.9. Renginio informacijos lange turi būti galimybė atšaukti registraciją į renginį. Tokia funkcija turi būti rodoma tik tiems renginiams, kurie dar neįvykę ir nepriklauso KT programai, kurioje naudotojas yra užsiregistravęs dalyvauti.
- R.6.1.9.10. Jeigu atšaukiama registracija į nemokamą renginį, MUKIS paprašo naudotojo patvirtinimo. Patvirtinus registracijos atšaukimą, renginys pašalinamas iš naudotojo renginių, į kuriuos jis yra užsiregistravęs, ir atšaukiama naudotojo registracija.
- R.6.1.9.11. Jeigu atšaukiama registracija į mokamą renginį, MUKIS paprašo naudotojo patvirtinimo. Patvirtinus registracijos atšaukimą, renginys pašalinamas iš naudotojo renginių, į kuriuos jis yra užsiregistravęs, atšaukiama naudotojo registracija į renginį ir naudotojui gražinamas registracijos į renginį mokestis.

6.2. NAUDOTOJAI IR JŲ VALDYMAS

- R.6.2.1. Sistemoje turi būti realizuotas funkcionalumas kurti ir valdyti šiuos IS naudotojų tipus:
- Sistemos administratorius – naudotojas, turintis maksimalų kiekį MUKIS teisių ir galintis matyti visą informaciją bei valdyti visas MUKIS funkcijas bei galintis stebėti sistemos sveikatos rodiklius.
 - Mokinys – naudotojas, galintis peržiūrėti mokinio knygą bei pildyti praktines užduotis, peržiūrėti pedagogo komentarus, išvadas bei vertinimus, bendrauti su pedagogais, registruotis į grupines veiklas ir individualias konsultacijas.
 - Tėvas / globėjas – naudotojas, galintis valdyti jam priskirtų vaikų sąrašą ir matyti jų profilius, peržiūrėti vaikų atliekamas užduotis bei pedagogų vertinimus bei komentarus ir bendrauti su pedagogais.

- Pedagogas – naudotojas, galintis skirti mokiniams užduotis, jas peržiūrėti, komentuoti, pateikti išvadas ir vertinti mokinio atliktas užduotis, bendrauti su mokiniais ir jų tėvais / globėjais, registruotis ir dalyvauti grupinėse veiklose ar individualiose konsultacijose.
- R.6.2.2. Aukščiausias prioritetas teikiamas Mokinių ir Mokytojų naudotojų grupėms, kadangi MUKIS orientuojama į mokinių ugdymą karjerai. Žemesnis prioritetas teikiamas Tėvo / globėjo naudotojų grupei, kadangi ši naudotojų grupė tik stebi Mokinio pažangą bei aptaria ją su Pedagogais. Žemiausias prioritetas skiriamas Sistemos administratoriaus naudotojų grupei. MUKIS naudotojo sąsaja turi būti orientuota į šias naudotojų grupes ir jų prioritetizavimą.
- R.6.2.3. Naudotojų tipai negali sudaryti atskirų kombinacijų. Iškilus poreikiui turėti skirtingų naudotojų grupių funkcijas, turi būti kuriamos skirtingos naudotojų paskyros kiekvienai naudotojų grupei.
- R.6.2.4. Sistemos administratorius turi galėti modifikuoti esamus funkcijų grupavimus ir kurti naujus.
- R.6.2.5. Visų sistemos naudotojų veiksmai (galutinis registruojamų veiksmų sąrašas bus suderintas analizės metu) pagal BDAR ir LR įstatymus turi būti įrašomi įvykių žurnale.

Žemiau esančioje lentelėje detalizuojami Sistemos administratoriaus panaudos atvejai.

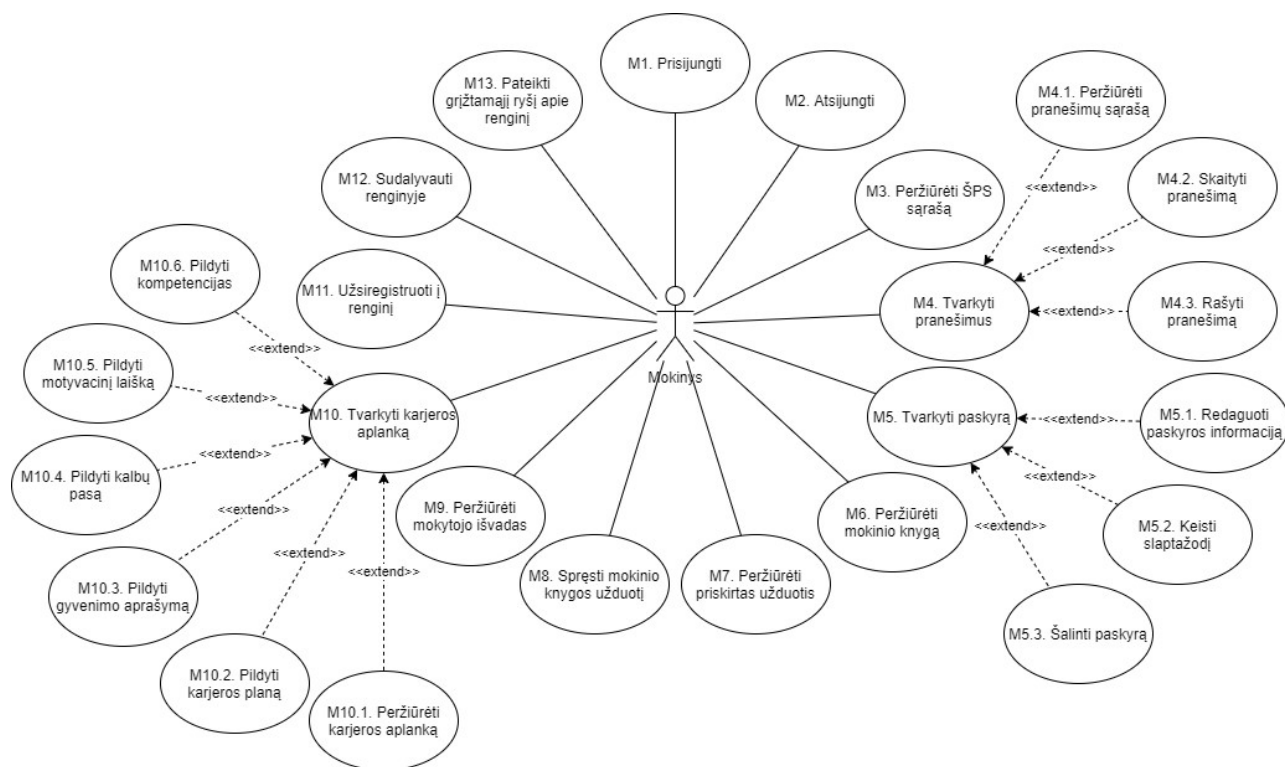
Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M1.	Prisijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M2.	Atsijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M3.	Peržiūrėti ŠPS sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.	<i>Tvarkyti pranešimus</i>	
M4.1.	Peržiūrėti pranešimų sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.2.	Skaityti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.3.	Rašyti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.	<i>Tvarkyti paskyrą</i>	
M5.1.	Redaguoti paskyros informaciją	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.2.	Keisti slaptažodį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M6.	Peržiūrėti mokinio knygą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
L1.	<i>Tvarkyti kvalifikacijos tobulinimo (KT) programas</i>	
L1.1.	Peržiūrėti KT programų sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
L1.2.	Pridėti KT programą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L1.3.	Redaguoti KT programą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L1.4.	Pašalinti KT programą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L1.5.	Priskirti renginį KT programai	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L2.	<i>Tvarkyti renginius</i>	
L2.1.	Peržiūrėti renginių sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L2.2.	Pridėti renginį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L2.3.	Redaguoti renginio informaciją	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L2.4.	Atšaukti renginį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L2.5.	Išsiųsti sertifikatą dalyviui	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L3.	Sukurti atsiliėpimų formą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
L4.	Peržiūrėti atsiliėpimus	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Lektorius “.
Pa1.	<i>Tvarkyti praktikas</i>	
Pa1.1.	Peržiūrėti praktikų sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Partneris “.
Pa1.2.	Pridėti praktiką	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Partneris “.
Pa1.3.	Redaguoti praktikos informaciją	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Partneris “.
Pa1.4.	Atšaukti praktiką	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Partneris “.
A1.	<i>Tvarkyti įstaigų sąrašą</i>	
A1.1.	Pridėti įstaigą	1. Aktorius inicijuoja įstaigos pridėjimą. 2. MUKIS atidaro įstaigos pridėjimo formą. 3. Aktorius užpildo įstaigos pridėjimo formą. 4. MUKIS sukuria įstaigą.
A1.2.	Redaguoti įstaigą	1. Aktorius inicijuoja įstaigos redagavimą. 2. MUKIS atidaro įstaigos redagavimo langą. 3. Aktorius pakeičia įstaigos duomenis. 4. MUKIS atnauja įstaigos informaciją.
A1.3.	Pašalinti įstaigą	1. Aktorius inicijuoja įstaigos šalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina įstaigos šalinimą. 4. MUKIS patikrina, ar su įstaiga nėra susietų įrašų ir, jeigu nėra, įstaigą pašalina.
A2.	<i>Tvarkyti mokinio knygą</i>	
A2.1.	<i>Tvarkyti skyrius</i>	
A2.1.1.	Pridėti skyrių	1. Aktorius inicijuoja skyriaus pridėjimą. 2. MUKIS atidaro skyriaus pridėjimo formą. 3. Aktorius užpildo skyriaus pridėjimo formą. 4. MUKIS sukuria skyrių mokinio knygoje.
A2.1.2.	Redaguoti skyrių	1. Aktorius inicijuoja mokinio knygos skyriaus redagavimą. 2. MUKIS atidaro skyriaus redagavimo langą. 3. Aktorius pakeičia skyriaus duomenis. 4. MUKIS atnauja mokinio knygos skyriaus informaciją.
A2.1.3.	Pašalinti skyrių	1. Aktorius inicijuoja skyriaus šalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina skyriaus šalinimą. 4. MUKIS patikrina, ar skyriuje nėra nei vienos paskirtos mokiniui atlikti užduoties ir, jeigu nėra, skyrių pašalina.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
A2.2.	<i>Tvarkyti temas</i>	
A2.2.1.	Pridėti temą	1. Aktorius inicijuoja temos pridėjimą. 2. MUKIS atidaro temos pridėjimo formą. 3. Aktorius užpildo temos pridėjimo formą. 4. MUKIS sukuria temą mokinio knygos skyriuje.
A2.2.2.	Redaguoti temą	1. Aktorius inicijuoja mokinio knygos skyriaus temos redagavimą. 2. MUKIS atidaro temos redagavimo langą. 3. Aktorius pakeičia temos duomenis. 4. MUKIS atnaušina mokinio knygos skyriaus temos informaciją.
A2.2.3.	Pašalinti temą	1. Aktorius inicijuoja temos šalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina temos šalinimą. 4. MUKIS patikrina, ar temoje nėra nei vienos paskirtos mokiniui atlikti užduoties ir, jeigu nėra, temą pašalina.
A2.3.	<i>Tvarkyti užduotis</i>	
A2.3.1.	Pridėti užduotį	1. Aktorius inicijuoja užduoties pridėjimą. 2. MUKIS atidaro užduoties pridėjimo formą. 3. Aktorius užpildo užduoties pridėjimo formą. 4. MUKIS sukuria užduotį mokinio knygoje.
A2.3.2.	Redaguoti užduotį	1. Aktorius inicijuoja mokinio knygos užduoties redagavimą. 2. MUKIS atidaro užduoties redagavimo langą. 3. Aktorius pakeičia užduoties duomenis. 4. MUKIS atnaušina mokinio knygos užduoties informaciją.
A2.3.3.	Pašalinti užduotį	1. Aktorius inicijuoja užduoties šalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina užduoties šalinimą. 4. MUKIS patikrina, ar užduotis nėra paskirta nei vienam mokiniui ir, jeigu nėra, užduotį pašalina.
A3.	<i>Tvarkyti amžiaus grupes</i>	
A3.1.	Pridėti amžiaus grupę	1. Aktorius inicijuoja amžiaus grupės pridėjimą. 2. MUKIS atidaro amžiaus grupės pridėjimo formą. 3. Aktorius užpildo amžiaus grupės pridėjimo formą. 4. MUKIS sukuria amžiaus grupę.
A3.2.	Redaguoti amžiaus grupę	1. Aktorius inicijuoja amžiaus grupės redagavimą. 2. MUKIS atidaro amžiaus grupės redagavimo langą. 3. Aktorius pakeičia amžiaus grupės duomenis. 4. MUKIS atnaušina amžiaus grupės informaciją.
A3.3.	Pašalinti amžiaus grupę	1. Aktorius inicijuoja amžiaus grupės šalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina amžiaus grupės šalinimą. 4. MUKIS patikrina, ar amžiaus grupei nėra priskirto nei vieno mokinio ir, jeigu nėra, amžiaus grupę pašalina.
A4.	Peržiūrėti užpildytas mokinių užduotis	1. Aktorius inicijuoja atliktų mokinių užduočių sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro atliktų užduočių sąrašą. 3. Esant poreikiui aktorius inicijuoja pasirinktos užduoties peržiūrą. 4. Esant poreikiui peržiūrėti užduotį, MUKIS pateikia atliktos užduoties informaciją.
A5.	Peržiūrėti mokytojų vertinimus ir išvadas	1. Aktorius inicijuoja mokytojų vertinimo ir išvadų sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokytojų vertinimo ir išvadų sąrašą. 3. Esant poreikiui aktorius inicijuoja pasirinkto vertinimo ar išvados peržiūrą. 4. Esant poreikiui peržiūrėti vertinimą ar išvadą, MUKIS pateikia vertinimo ar išvados informaciją.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
A6.	Konfigūruoti karjeros aplanką	1. Aktorius inicijuoja karjeros aplanko konfigūravimą. 2. MUKIS pateikia karjeros aplanko sudėtį. 3. Aktorius pasirenka, ką nori konfigūruoti: kalbų pasą, motyvacinį laišką, gyvenimo aprašymą, karjeros planą ar kompetencijas. 4. MUKIS pateikia pasirinkto elemento redagavimą. 5. Aktorius pakoreguoja pildytinus laukus ir išsaugo pakeitimus. 6. MUKIS atnaujina karjeros aplanko pildytinas vietas.
A7.	<i>Tvarkyti naudotojų roles</i>	
A7.1.	Sukurti rolę	1. Aktorius inicijuoja rolės sukūrimą. 2. MUKIS atidaro rolės sukūrimo formą. 3. Aktorius užpildo rolės sukūrimo formą. 4. MUKIS sukuria naują rolę.
A7.2.	Priskirti rolei teises	1. Aktorius inicijuoja rolės redagavimą. 2. MUKIS atidaro rolės redagavimo langą. 3. Aktorius priskiria rolei teises.
A7.3.	Pašalinti rolę	1. Aktorius inicijuoja rolės šalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina šalinimą. 4. MUKIS pašalina rolę.
A8.	Tvarkyti sistemos nustatymus	1. Aktorius inicijuoja sistemos nustatymų redagavimą. 2. MUKIS pateikia sistemos nustatymus. 3. Aktorius pakoreguoja reikiamus sistemos nustatymus.
A9.	Konfigūruoti pranešimus	1. Aktorius inicijuoja pranešimų redagavimą. 2. MUKIS pateikia pranešimų nustatymus. 3. Aktorius pakeičia pranešimo, turinį, stilių, siuntimo laiką ar kitus parametrus.
A10.	Stebėti sistemos sveikatos rodiklius	1. Aktorius inicijuoja sistemos sveikatos rodiklių peržiūrą. 2. MUKIS pateikia sistemos sveikatos rodiklius
A11.	<i>Tvarkyti naudotojus</i>	
A11.1.	Pridėti naudotoją	3. Aktorius inicijuoja naudotojo pridėjimą. 4. MUKIS atidaro naudotojo pridėjimo formą. 5. Aktorius užpildo naudotojo pridėjimo formą. 6. MUKIS sukuria naudotoją.
A11.1.1.	Priskirti naudotojui rolę	1. Aktorius inicijuoja naudotojo redagavimą. 2. MUKIS atidaro naudotojo redagavimo langą. 3. Aktorius priskiria / pakeičia naudotojo rolę (-es). 4. MUKIS priskiria naują rolę (-es) naudotojui.
A11.2.	Redaguoti naudotoją	1. Aktorius inicijuoja naudotojo redagavimą. 2. MUKIS atidaro naudotojo redagavimo langą. 3. Aktorius pakeičia naudotojo duomenis. 4. MUKIS atnaujina naudotojo informaciją.
A11.3.	Pašalinti naudotoją	1. Aktorius inicijuoja naudotojo šalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina naudotojo šalinimą. 4. MUKIS pašalina naudotoją.

6.2.2. Mokinys



13 pav. Mokinio panaudos atvejų diagrama

Žemiau esančioje lentelėje detalizuot Mokinio panaudos atvejai.

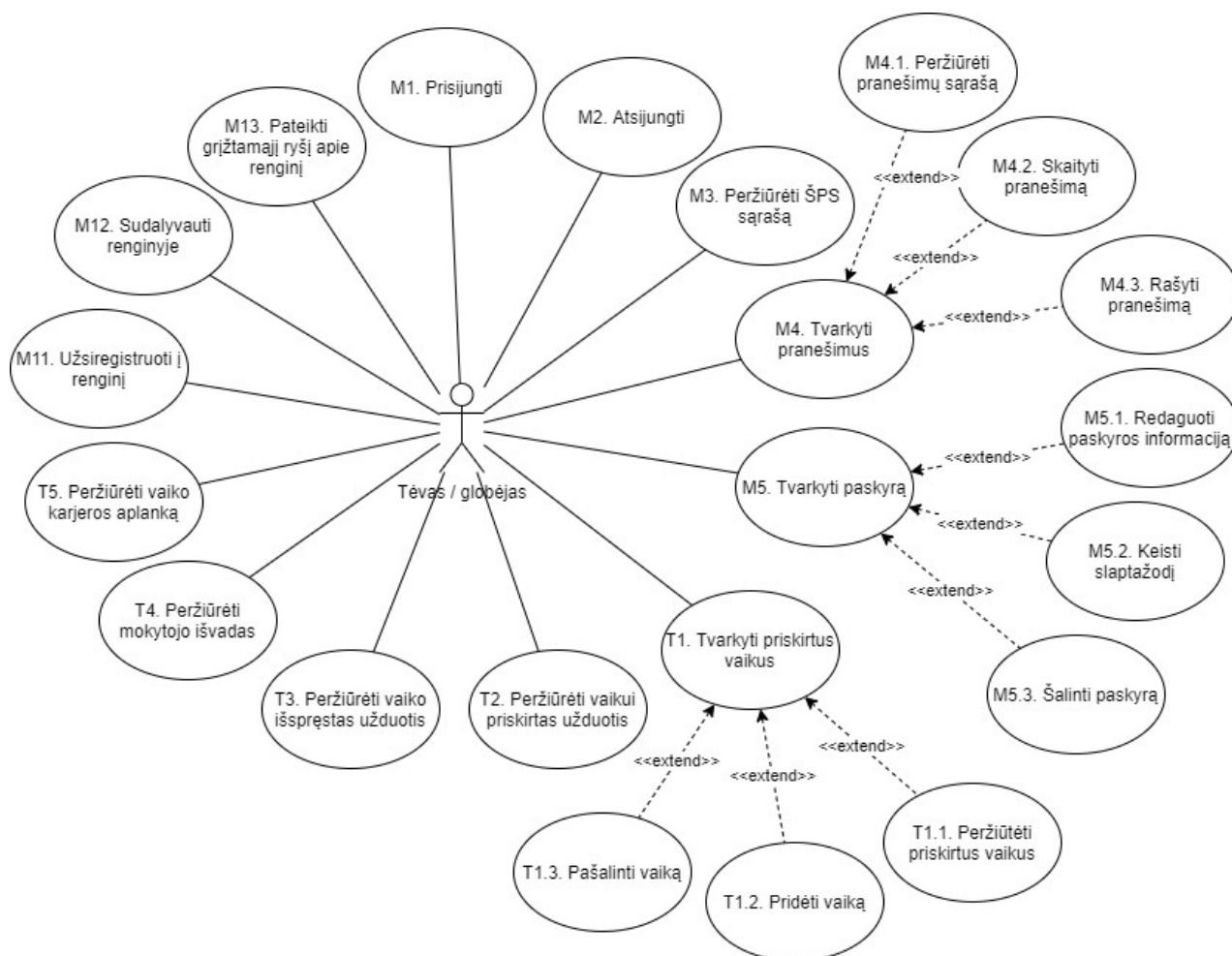
4 lentelė. Mokinio panaudos atvejų aprašas

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M1.	Prisijungti	5. Aktorius inicijuoja prisijungimą prie MUKIS. 6. MUKIS atidaro prisijungimo langą. 7. Aktorius įveda prisijungimo duomenis. 8. MUKIS patikrina prisijungimo duomenų teisingumą ir, jei duomenys teisingi, pateikia vidinę naudotojui priskirtą aplinką.
M2.	Atsijungti	1. Aktorius inicijuoja atsijungimą nuo MUKIS. 2. MUKIS baigia naudotojo sesiją ir grąžina aktorių į pagrindinį MUKIS puslapį.
M3.	Peržiūrėti ŠPS sąrašą	1. Aktorius inicijuoja ŠPS sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro ŠPS sąrašą.
M4.	<i>Tvarkyti pranešimus</i>	
M4.1.	Peržiūrėti pranešimų sąrašą	3. Aktorius inicijuoja pranešimų sąrašo peržiūrą. 4. MUKIS atidaro pranešimų sąrašą.
M4.2.	Skaityti pranešimą	1. Aktorius inicijuoja pranešimo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro pranešimo peržiūros langą.
M4.3.	Rašyti pranešimą	1. Aktorius inicijuoja pranešimo rašymo veiksmą. 2. MUKIS atidaro pranešimo rašymo langą. 3. Aktorius nurodo pranešimo gavėją, parašo pranešimą ir inicijuoja siuntimo veiksmą. 4. MUKIS išsiunčia pranešimą nurodytam gavėjui.
M5.	<i>Tvarkyti paskyrą</i>	
M5.1.	Redaguoti paskyros informaciją	1. Aktorius inicijuoja paskyros informacijos redagavimą. 2. MUKIS atidaro paskyros informacijos redagavimo langą.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
		3. Aktorius pakeičia paskyros duomenis. 4. MUKIS paprašo patvirtinimo. 5. Aktorius patvirtina pakeitimus, įvesdamas slaptažodį. 6. MUKIS atnauja paskyros informaciją.
M5.2.	Keisti slaptažodį	1. Aktorius inicijuoja slaptažodžio keitimą. 2. MUKIS paprašo įvesti esamą slaptažodį. 3. Aktorius įveda esamą slaptažodį. 4. MUKIS paprašo įvesti naują slaptažodį ir jį pakartoti. 5. Aktorius įveda naują slaptažodį ir jį pakartoja. 6. MUKIS atnauja naudotojo slaptažodį.
M5.3.	Šalinti paskyrą	1. Aktorius inicijuoja paskyros pašalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina paskyros pašalinimą, įvesdamas slaptažodį. 4. MUKIS išaldo paskyrą 30 kalendorinių dienų. 5. Po 30 kalendorinių dienų, jei prie paskyros nebuvo prisijungta, MUKIS pašalina paskyrą („soft-delete“ principu).
M6.	Peržiūrėti mokinio knygą	1. Aktorius inicijuoja mokinio knygos peržiūrą. 2. MUKIS pateikia mokinio knygos skyrius ir jų turinį pagal aktoriui priskirtą amžiaus grupę.
M7.	Peržiūrėti priskirtas užduotis	1. Aktorius inicijuoja priskirtų jam užduočių sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS pateikia mokinio knygos užduočių, kurias pedagogas paskyrė atlikti, sąrašą.
M8.	Spręsti mokinio knygos užduotį	1. Aktorius inicijuoja jam priskirtos mokinio knygos užduoties sprendimą. 2. MUKIS atidaro užduoties langą. 3. Aktorius išsprendžia užduotį ir išsaugo pakeitimus. 4. MUKIS išsaugo užduoties įvykdymą ir informuoja pedagogą apie išspręstą užduotį.
M9.	Peržiūrėti mokytojo išvadas	1. Aktorius inicijuoja mokytojo išvadų peržiūrą. 2. MUKIS pateikia mokytojo išvadų sąrašą. 3. Esant poreikiui aktorius inicijuoja pasirinktos išvados peržiūrą. 4. Inicijavus išvados peržiūrą, MUKIS atidaro išvados peržiūros langą.
M10.	<i>Tvarkyti karjeros aplanką</i>	
M10.1.	Peržiūrėti karjeros aplanką	1. Aktorius inicijuoja karjeros aplanko peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokinio karjeros aplanką.
M10.2.	Pildyti karjeros planą	1. Aktorius inicijuoja karjeros plano peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokinio karjeros planą. 3. Aktorius inicijuoja karjeros plano pildymą. 4. MUKIS atidaro karjeros plano pildymo formą. 5. Aktorius užpildo / pakoreguoja karjeros planą. 6. MUKIS išsaugo karjeros plano pakeitimus.
M10.3.	Pildyti gyvenimo aprašymą	1. Aktorius inicijuoja gyvenimo aprašymo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokinio gyvenimo aprašymą. 3. Aktorius inicijuoja gyvenimo aprašymo pildymą / koregavimą. 4. MUKIS atidaro gyvenimo aprašymo pildymo formą. 5. Aktorius užpildo / pakoreguoja gyvenimo aprašymą. 6. MUKIS išsaugo gyvenimo aprašymo pakeitimus.
M10.4.	Pildyti kalbų pasą	1. Aktorius inicijuoja kalbų paso peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokinio kalbų pasą. 3. Aktorius inicijuoja kalbų paso pildymą. 4. MUKIS atidaro kalbų paso pildymo formą. 5. Aktorius užpildo / pakoreguoja kalbų pasą. 6. MUKIS išsaugo kalbų paso pakeitimus.
M10.5.	Pildyti motyvacinį laišką	1. Aktorius inicijuoja motyvacinio laiško peržiūrą. 2. MUKIS atidaro motyvacinį laišką. 3. Aktorius inicijuoja motyvacinio laiško pildymą.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
		4. MUKIS atidaro motyvacinio laiško pildymo formą. 5. Aktorius užpildo / pakoreguoja motyvacinį laišką. 6. MUKIS išsaugo motyvacinio laiško pakeitimus.
M10.6.	Pildyti kompetencijas	1. Aktorius inicijuoja kompetencijų peržiūrą. 2. MUKIS atidaro kompetencijų sąrašą. 3. Aktorius inicijuoja kompetencijų pildymą. 4. MUKIS atidaro kompetencijų pildymo formą. 5. Aktorius užpildo kompetencijas. 6. MUKIS išsaugo kompetencijų pakeitimus.
M11.	Užsiregistruoti į renginį	1. Aktorius peržiūri renginio informacija ir inicijuoja registracijos procesą. 2. MUKIS pateikia registracijos į renginį formą. 3. Aktorius užpildo registracijos į renginį formą ir, jei renginys mokamas, atlieka mokėjimą. 4. MUKIS užregistruoja aktorį į renginį ir informuoja apie registracijos patvirtinimą.
M12.	Sudalyvauti renginyje	5. Aktorius atvyksta į renginio vietą arba prisijungia nuotoliniu būdu, jeigu renginys vykdomas nuotoliniu būdu. 6. Lektorius veda renginį.
M13.	Pateikti grįžtamąjį ryšį apie renginį	7. MUKIS po renginio išsiunčia el. laišką aktoriui dėl grįžtamojo ryšio gavimo. 8. Aktorius perskaito laišką, atidaro grįžtamojo ryšio formą ir ją užpildo. 9. MUKIS išsaugo užpildytą grįžtamojo ryšio formą.

6.2.3. Tėvas / Globėjas



14 pav. Tėvo / globėjo panaudos atvejų diagrama

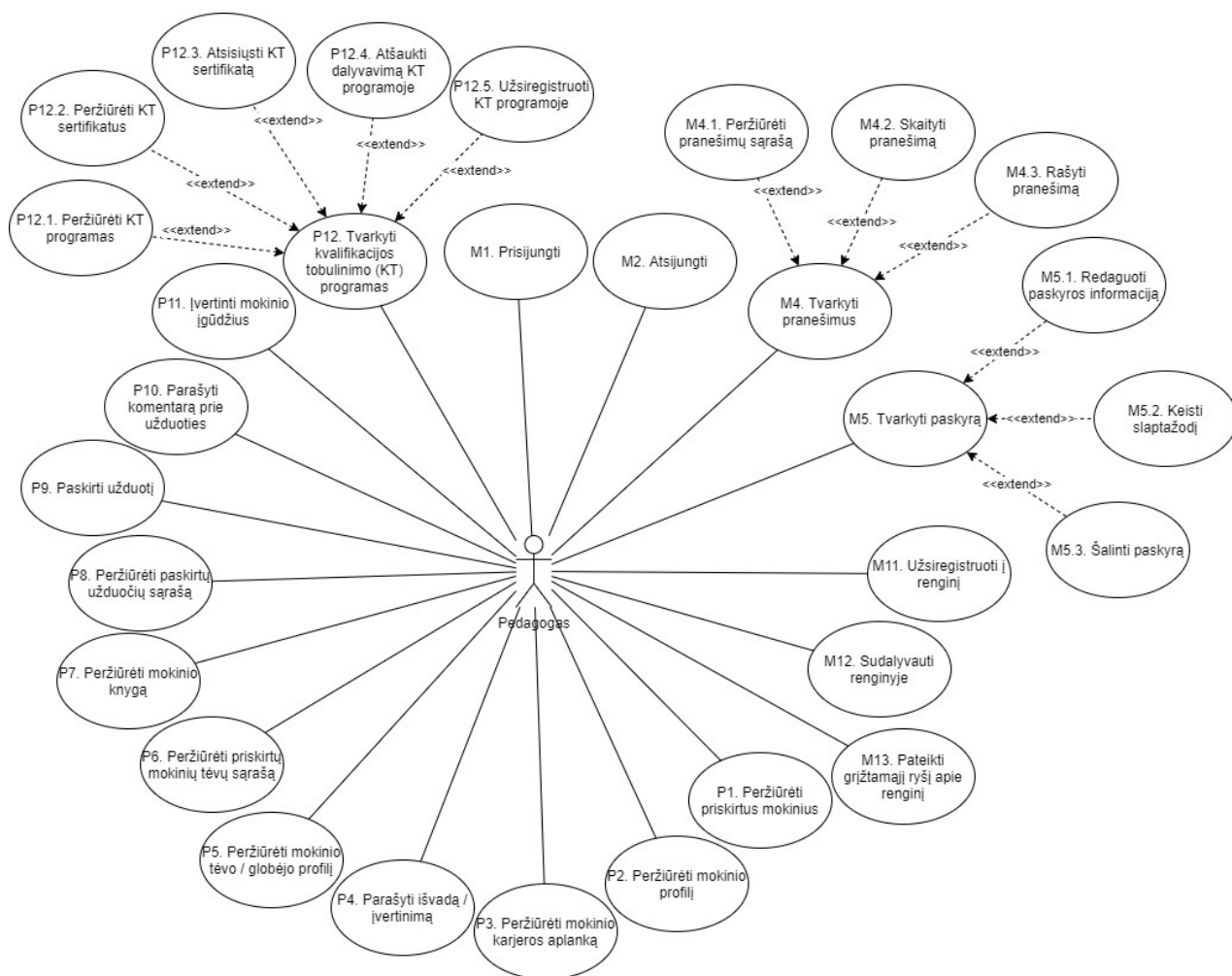
Žemiau esančioje lentelėje detalizuoti Tėvo / globėjo panaudos atvejai.

5 lentelė. Tėvo / globėjo panaudos atvejų aprašas

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M1.	Prisijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M2.	Atsijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M3.	Peržiūrėti ŠPS sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.	Tvarkyti pranešimus	
M4.1.	Peržiūrėti pranešimų sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.2.	Skaityti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.3.	Rašyti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.	Tvarkyti paskyrą	
M5.1.	Redaguoti paskyros informaciją	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.2.	Keisti slaptažodį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M5.3.	Šalinti paskyrą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M11.	Užsiregistruoti į renginį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M12.	Sudalyvauti renginyje	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M13.	Pateikti grįžtamąjį ryšį apie renginį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
T1.	<i>Tvarkyti priskirtus vaikus</i>	
T1.1.	Peržiūrėti priskirtus vaikus	1. Aktorius inicijuoja priskirtų vaikų sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro tėvui / globėjui priskirtų vaikų sąrašą.
T1.2.	Pridėti vaiką	1. Aktorius inicijuoja vaiko priskyrimą. 2. MUKIS paprašo įvesti vaiko el. pašto adresą. 3. Aktorius nurodo vaiko el. pašto adresą. 4. MUKIS išsiunčia užklausą pedagogui. 5. Pedagogas patvirtina / atmeta vaiko priskyrimo užklausą.
T1.3.	Pašalinti vaiką	1. Aktorius inicijuoja vaiko pašalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina vaiko pašalinimą. 4. MUKIS išsiunčia užklausą pedagogui. 5. Pedagogas patvirtina / atmeta vaiko sąsajos su tėvu / globėju pašalinimo užklausą.
T2.	Peržiūrėti vaikui priskirtas užduoties	1. Aktorius inicijuoja vaikui priskirtų užduočių sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro tėvui / globėjui vaikui priskirtų užduočių sąrašą. 3. Aktorius, pagal poreikį, inicijuoja priskirtos užduoties peržiūrą. 4. MUKIS, pagal aktoriaus poreikį, pateikia pasirinktos užduoties peržiūros langą.
T3.	Peržiūrėti vaiko išspręstas užduoties	1. Aktorius inicijuoja vaiko išspręstų užduočių sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro tėvui / globėjui vaiko išspręstų užduočių sąrašą. 3. Aktorius, pagal poreikį, inicijuoja atliktos užduoties peržiūrą. 4. MUKIS, pagal aktoriaus poreikį, pateikia pasirinktos užduoties peržiūros langą.
T4.	Peržiūrėti mokytojo išvadas	1. Aktorius inicijuoja vaikui skirtų mokytojo išvadų sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro tėvui / globėjui vaikui skirtų mokytojo išvadų sąrašą. 3. Aktorius, pagal poreikį, inicijuoja išvados peržiūrą. 4. MUKIS, pagal aktoriaus poreikį, pateikia pasirinktos išvados peržiūros langą.
T5.	Peržiūrėti vaiko karjeros aplanką	1. Aktorius inicijuoja vaiko karjeros aplanko peržiūrą. 2. MUKIS atidaro tėvui / globėjui vaiko karjeros aplanko peržiūrą. 3. Aktorius, pagal poreikį, inicijuoja pasirinkto vaiko karjeros aplanko elemento peržiūrą. 4. MUKIS, pagal aktoriaus poreikį, pateikia pasirinkto vaiko karjeros aplanko elemento peržiūros langą.

6.2.4. Pedagogas



15 pav. Pedagogo panaudos atvejų diagrama

Žemiau esančioje lentelėje detalizuojami Pedagogo panaudos atvejai.

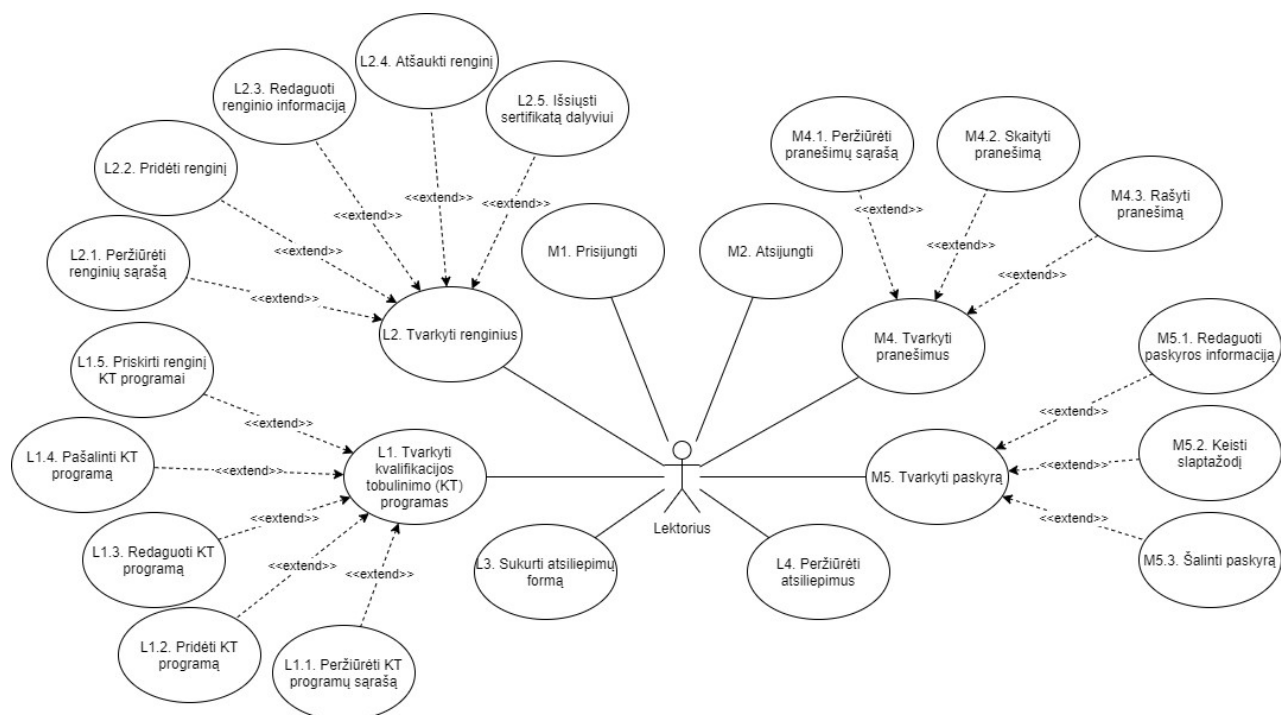
6 lentelė. Pedagogo panaudos atvejų aprašas

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M1.	Prisijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M2.	Atsijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.	Tvarkyti pranešimus	
M4.1.	Peržiūrėti pranešimų sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.2.	Skaityti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.3.	Rašyti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.	Tvarkyti paskyrą	
M5.1.	Redaguoti paskyros informaciją	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.2.	Keisti slaptažodį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.3.	Šalinti paskyrą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M11.	Užsiregistruoti į renginį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M12.	Sudalyvauti renginyje	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M13.	Pateikti grįžtamąjį ryšį apie renginį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
P1.	Peržiūrėti priskirtus mokinius	5. Aktorius inicijuoja priskirtų mokinių sąrašo peržiūrą. 6. MUKIS atidaro pedagogui priskirtų mokinių sąrašą.
P2.	Peržiūrėti mokinio profilį	1. Aktorius inicijuoja mokinio profilio peržiūrą. 2. MUKIS atidaro pedagogui priskirto pasirinkto mokinio profilio peržiūros langą.
P3.	Peržiūrėti mokinio karjeros aplanką	1. Aktorius, būdamas mokinio profilyje, inicijuoja mokinio karjeros aplanko peržiūrą. 2. MUKIS atidaro pedagogui mokinio karjeros aplanko peržiūros langą.
P4.	Parašyti išvadą / įvertinimą	1. Aktorius, būdamas mokinio atliktoje užduotyje / karjeros aplanko elemente, inicijuoja išvados / įvertinimo rašymą. 2. MUKIS atidaro išvados / įvertinimo formą. 3. Aktorius užpildo formą. 4. MUKIS informuoja mokinį apie gautą išvadą / įvertinimą.
P5.	Peržiūrėti mokinio tėvo / globėjo profilį	1. Aktorius inicijuoja mokinio tėvo / globėjo profilio peržiūrą. 2. MUKIS atidaro pedagogui priskirto pasirinkto mokinio tėvo / globėjo profilio peržiūros langą.
P6.	Peržiūrėti priskirtų mokinių tėvų / globėjų sąrašą	1. Aktorius inicijuoja mokinių tėvų / globėjų sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro pedagogui priskirtų mokinių tėvų / globėjų sąrašą.
P7.	Peržiūrėti mokinio knygą	1. Aktorius inicijuoja mokinio knygos peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokinio knygą.
P8.	Peržiūrėti paskirtų užduočių sąrašą	1. Aktorius inicijuoja mokiniams paskirtų užduočių sąrašo peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokiniams paskirtų užduočių sąrašą.
P9.	Paskirti užduotį	1. Aktorius pasirenka norimą skirti užduotį ir inicijuoja užduoties paskyrimą mokiniams. 2. MUKIS atidaro mokinių pasirinkimo sąrašą. 3. Aktorius pasirenka mokinius, įrašo užduoties atlikimo terminą ir paskiria užduotį. 4. MUKIS informuoja mokinius apie paskirtą naują užduotį.
P10.	Parašyti komentarą prie užduoties	1. Aktorius inicijuoja atliktos užduoties peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokinio atliktos užduoties langą. 3. Aktorius peržiūri atliktą užduotį ir parašo komentarą. 4. MUKIS išsaugo komentarą ir informuoja mokinį apie gautą naują komentarą.
P11.	Įvertinti mokinio įgūdžius	1. Aktorius inicijuoja atliktos užduoties peržiūrą. 2. MUKIS atidaro mokinio atliktos užduoties langą. 3. Aktorius peržiūri atliktą užduotį ir parašo įvertinimą. 4. MUKIS išsaugo vertinimą ir informuoja mokinį apie gautą užduoties vertinimą.
P12.	<i>Tvarkyti kvalifikacijos tobulinimo (KT) programas</i>	
P12.1.	Peržiūrėti KT programas	1. Aktorius inicijuoja KT programų peržiūrą. 2. MUKIS atidaro KT programų sąrašą.
P12.2.	Peržiūrėti KT sertifikatus	1. Aktorius inicijuoja KT sertifikatų peržiūrą. 2. MUKIS atidaro KT sertifikatų sąrašą.
P12.3.	Atsisųsti KT sertifikatą	1. Aktorius inicijuoja KT sertifikato atsisųntimą. 2. MUKIS atsiųnčia KT sertifikatą.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
P12.4.	Atšaukti dalyvavimą KT programoje	1. Aktorius inicijuoja dalyvavimo KT programoje atšaukimą. 2. MUKIS paprašo nurodyti dalyvavimo atšaukimo priežastį. 3. Aktorius nurodo dalyvavimo atšaukimo priežastį ir patvirtina dalyvavimo atšaukimą. 4. MUKIS atšaukia aktoriaus dalyvavimą KT programoje ir atlaisvina vietą, jeigu KT programoje yra ribojamas dalyvių kiekis.
P12.5.	Užsiregistruoti KT programoje	1. Aktorius inicijuoja registraciją į KT programą. 2. MUKIS pateikia registracijos į KT programą formą. 3. Aktorius užpildo registracijos į KT programą formą. 4. MUKIS užregistruoja aktorį į KT programą ir perskaičiuoja KT programos laisvų vietų kiekį, jeigu KT programoje yra ribojamas dalyvių kiekis.

6.2.5. Lektorius



16 pav. Lektoriaus panaudos atvejų diagrama

Žemiau esančioje lentelėje detalizuojami Lektoriaus panaudos atvejai.

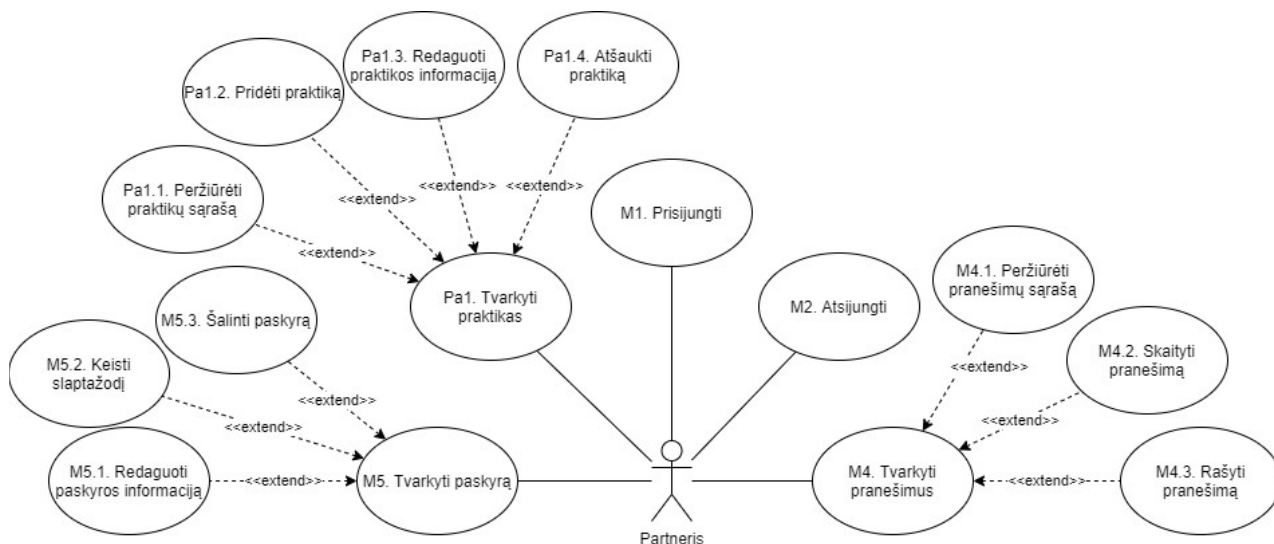
7 lentelė. Lektoriaus panaudos atvejų aprašas

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M1.	Prisijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M2.	Atsijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.	Tvaryti pranešimus	
M4.1.	Peržiūrėti pranešimų sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.2.	Skaityti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.3.	Rašyti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M5.	<i>Tvarkyti paskyrą</i>	
M5.1.	Redaguoti paskyros informaciją	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.2.	Keisti slaptažodį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.3.	Šalinti paskyrą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
L1.	<i>Tvarkyti kvalifikacijos tobulinimo (KT) programas</i>	
L1.1.	Peržiūrėti KT programų sąrašą	5. Aktorius inicijuoja KT programų peržiūrą. 6. MUKIS atidaro KT programų sąrašą.
L1.2.	Pridėti KT programą	1. Aktorius inicijuoja KT programos pridėjimą. 2. MUKIS atidaro KT programos pridėjimo formą. 3. Aktorius užpildo KT programos pridėjimo formą. 4. MUKIS sukuria KT programą.
L1.3.	Redaguoti KT programą	1. Aktorius inicijuoja KT programos redagavimą. 2. MUKIS atidaro KT programos redagavimo langą. 3. Aktorius pakeičia KT programos informaciją. 4. MUKIS atnaujiną KT programos informaciją.
L1.4.	Pašalinti KT programą	1. Aktorius inicijuoja KT programos šalinimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina KT programos šalinimą. 4. MUKIS atšaukia visus pagal KT programą neįvykusius renginius, informuoja užsiregistravusius dalyvius apie atšaukimą ir atšaukia KT programą.
L1.5.	Priskirti renginį KT programai	1. Aktorius, kurdamas renginį, nurodo KT programą, kuriai jis bus priskiriamas. 2. MUKIS susieja kuriamą renginį su KT programa.
L2.	<i>Tvarkyti renginius</i>	
L2.1.	Peržiūrėti renginių sąrašą	1. Aktorius inicijuoja renginių peržiūrą. 2. MUKIS atidaro renginių sąrašą bei pateikia juos kalendoriuje.
L2.2.	Pridėti renginį	1. Aktorius inicijuoja renginio pridėjimą. 2. MUKIS atidaro renginio pridėjimo formą. 3. Aktorius užpildo renginio pridėjimo formą. 4. MUKIS sukuria renginį.
L2.3.	Redaguoti renginio informaciją	1. Aktorius inicijuoja renginio informacijos redagavimą. 2. MUKIS atidaro renginio redagavimo langą. 3. Aktorius pakeičia renginio informaciją. 4. MUKIS atnaujiną renginio informaciją.
L2.4.	Atšaukti renginį	1. Aktorius inicijuoja renginio atšaukimą. 2. MUKIS paprašo patvirtinimo. 3. Aktorius patvirtina renginio atšaukimą. 4. MUKIS informuoja užsiregistravusius dalyvius apie atšaukimą, atšaukia renginį ir informuoja apie mokamo renginio atšaukimą buhalterijos atstovą, jei registracija į renginį buvo mokama.
L2.5.	Išsiųsti sertifikatą dalyviui	1. Aktorius įvykusio renginio / užbaigtos KT programos lange inicijuoja sertifikato išsiuntimą dalyviui. 2. MUKIS atidaro renginio / KT programos dalyvių sąrašą. 3. Aktorius parenka dalyvius, kuriems turi būti siunčiami sertifikatai. 4. MUKIS el. paštu išsiunčia pažymėtam dalyvių sąrašui jiems priklausančius sertifikatus.
L3.	Sukurti atsiliėpimų formą	1. Aktorius inicijuoja atsiliėpimų formos kūrimą. 2. MUKIS atidaro formų kūrimo įrankį. 3. Aktorius sukuria formą. 4. MUKIS sukuria atsiliėpimų formą.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
L4.	Peržiūrėti atsiliepimus	1. Aktorius inicijuoja užpildytų atsiliepimų apie renginį / KT programą peržiūrą. 2. MUKIS atidaro užpildytų atsiliepimų rezultatų langą.

6.2.1. Partneris



17 pav. Partnerio panaudos atvejų diagrama

Žemiau esančioje lentelėje detalizuojami Partnerio panaudos atvejai.

8 lentelė. Partnerio panaudos atvejų aprašas

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
M1.	Prisijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M2.	Atsijungti	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.	Tvarkyti pranešimus	
M4.1.	Peržiūrėti pranešimų sąrašą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.2.	Skaityti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M4.3.	Rašyti pranešimą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.	Tvarkyti paskyrą	
M5.1.	Redaguoti paskyros informaciją	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.2.	Keisti slaptažodį	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
M5.3.	Šalinti paskyrą	Panaudos atvejis detaliau aprašytas skyriuje „ Mokinys “.
Pa1.	Tvarkyti praktikas	
Pa1.1.	Peržiūrėti praktikų sąrašą	3. Aktorius inicijuoja praktikų peržiūrą. 4. MUKIS atidaro praktikų sąrašą bei pateikia praktikų kalendorių.
Pa1.2.	Pridėti praktiką	5. Aktorius inicijuoja praktikos pridėjimą. 6. MUKIS atidaro praktikos pridėjimo formą. 7. Aktorius užpildo praktikos pridėjimo formą. 8. MUKIS sukuria praktiką.
Pa1.3.	Redaguoti praktikos informaciją	9. Aktorius inicijuoja praktikos informacijos redagavimą. 10. MUKIS atidaro praktikos redagavimo langą.

Nr.	Panaudos atvejis	Aprašymas
		11. Aktorius pakeičia praktikos informaciją. 12. MUKIS atnauja praktikos informaciją.
Pa1.4.	Atšaukti praktiką	13. Aktorius inicijuoja praktikos šalinimą. 14. MUKIS paprašo patvirtinimo. 15. Aktorius patvirtina praktikos šalinimą. 16. MUKIS atšaukia praktiką.

6.2.2. Prieigos teisių matrica

R.6.2.5.1. Žemiau esančioje lentelėje pateikiama preliminarinė prieigos teisių matrica. Galutinė prieigos teisių matrica turi būti suderinta su PO atskirai IS kūrimo metu.

9 lentelė. Prieigos teisių matrica

Nr.	Panaudos atvejis	Sistemos administratorius	Mokinys	Tėvas / Globėjas	Pedagogas	Lektorius	Partneris
M1.	Prisijungti	x	x	x	x	x	x
M2.	Atsijungti	x	x	x	x	x	x
M3.	Peržiūrėti ŠPS sąrašą	x	x	x			
M4.	Tvarkyti pranešimus						
M4.1.	Peržiūrėti pranešimų sąrašą	x	x	x	x	x	x
M4.2.	Skaityti pranešimą	x	x	x	x	x	x
M4.3.	Rašyti pranešimą	x	x	x	x	x	x
M5.	Tvarkyti paskyrą						
M5.1.	Redaguoti paskyros informaciją	x	x	x	x	x	x
M5.2.	Keisti slaptažodį	x	x	x	x	x	x
M5.3.	Šalinti paskyrą		x	x	x	x	x
M6.	Peržiūrėti mokinio knygą	x	x		x		
M7.	Peržiūrėti priskirtas užduotis		x				
M8.	Spręsti mokinio knygos užduotį		x				
M9.	Peržiūrėti mokytojo išvadas		x				
M10.	Tvarkyti karjeros aplanką						
M10.1.	Peržiūrėti karjeros aplanką		x				
M10.2.	Pildyti karjeros planą		x				
M10.3.	Pildyti gyvenimo aprašymą		x				
M10.4.	Pildyti kalbų pasą		x				
M10.5.	Pildyti motyvacinį laišką		x				
M10.6.	Pildyti kompetencijas		x				

Nr.	Panaudos atvejis	Sistemos administratorius	Mokinys	Tėvas / Globėjas	Pedagogas	Lektorius	Partneris
M11.	Užsiregistruoti į renginį		x	x	x		
M12.	Sudalyvauti renginyje		x	x	x		
M13.	Pateikti grįžtamąjį ryšį apie renginį		x	x	x		
T1.	Tvarkyti priskirtus vaikus						
T1.1.	Peržiūrėti priskirtus vaikus			x			
T1.2.	Pridėti vaiką			x			
T1.3.	Pašalinti vaiką			x			
T2.	Peržiūrėti vaikui priskirtas užduotys			x			
T3.	Peržiūrėti vaiko išspręstas užduotys			x			
T4.	Peržiūrėti mokytojo išvadas			x			
T5.	Peržiūrėti vaiko karjeros aplanką			x			
P1.	Peržiūrėti priskirtus mokinius				x		
P2.	Peržiūrėti mokinio profilį				x		
P3.	Peržiūrėti mokinio karjeros aplanką				x		
P4.	Parašyti išvadą / įvertinimą				x		
P5.	Peržiūrėti mokinio tėvo / globėjo profilį				x		
P6.	Peržiūrėti priskirtų mokinių tėvų sąrašą				x		
P7.	Peržiūrėti mokinio knygą				x		
P8.	Peržiūrėti paskirtų užduočių sąrašą				x		
P9.	Paskirti užduotį				x		
P10.	Parašyti komentarą prie užduoties				x		
P11.	Įvertinti mokinio įgūdžius				x		
P12.	Tvarkyti kvalifikacijos tobulinimo (KT) programas						
P12.1.	Peržiūrėti KT programas				x		
P12.2.	Peržiūrėti KT sertifikatus				x		
P12.3.	Atsisųsti KT sertifikatą				x		
P12.4.	Atšaukti dalyvavimą KT programoje				x		
P12.5.	Užsiregistruoti KT programoje				x		
L1.	Tvarkyti kvalifikacijos tobulinimo (KT) programas						
L1.1.	Peržiūrėti KT programų sąrašą	x				x	
L1.2.	Pridėti KT programą	x				x	
L1.3.	Redaguoti KT programą	x				x	

Nr.	Panaudos atvejis	Sistemos administratorius	Mokinys	Tėvas / Globėjas	Pedagogas	Lektorius	Partneris
L1.4.	Pašalinti KT programą	x				x	
L1.5.	Priskirti renginį KT programai	x				x	
L2.	Tvarkyti renginius						
L2.1.	Peržiūrėti renginių sąrašą	x				x	
L2.2.	Pridėti renginį	x				x	
L2.3.	Redaguoti renginio informaciją	x				x	
L2.4.	Atšaukti renginį	x				x	
L2.5.	Išsiųsti sertifikatą dalyviui	x				x	
L3.	Sukurti atsiliėpimų formą	x				x	
L4.	Peržiūrėti atsiliėpimus	x				x	
Pa1.	Tvarkyti praktikas						
Pa1.1.	Peržiūrėti praktikų sąrašą	x	x	x	x		x
Pa1.2.	Pridėti praktiką	x					x
Pa1.3.	Redaguoti praktikos informaciją	x					x
Pa1.4.	Atšaukti praktiką	x					x
A1.	Tvarkyti įstaigų sąrašą						
A1.1.	Pridėti įstaigą	x					
A1.2.	Redaguoti įstaigą	x					
A1.3.	Pašalinti įstaigą	x					
A2.	Tvarkyti mokinio knygą						
A2.1.	Tvarkyti skyrius						
A2.1.1.	Pridėti skyrių	x					
A2.1.2.	Redaguoti skyrių	x					
A2.1.3.	Pašalinti skyrių	x					
A2.2.	Tvarkyti temas						
A2.2.1.	Pridėti temą	x					
A2.2.2.	Redaguoti temą	x					
A2.2.3.	Pašalinti temą	x					
A2.3.	Tvarkyti užduotis						
A2.3.1.	Pridėti užduotį	x					
A2.3.2.	Redaguoti užduotį	x					
A2.3.3.	Pašalinti užduotį	x					

Nr.	Panaudos atvejis	Sistemos administratorius	Mokinys	Tėvas / Globėjas	Pedagogas	Lektorius	Partneris
A3.	Tvarkyti amžiaus grupes						
A3.1.	Pridėti amžiaus grupę	x					
A3.2.	Redaguoti amžiaus grupę	x					
A3.3.	Pašalinti amžiaus grupę	x					
A4.	Peržiūrėti užpildytas mokinių užduotis	x					
A5.	Peržiūrėti mokytojų vertinimus ir išvadas	x					
A6.	Konfigūruoti karjeros aplanką	x					
A7.	Tvarkyti naudotojų roles						
A7.1.	Sukurti rolę	x					
A7.2.	Priskirti rolei teises	x					
A7.3.	Pašalinti rolę	x					
A8.	Tvarkyti sistemos nustatymus	x					
A9.	Konfigūruoti pranešimus	x					
A10.	Stebėti sistemos sveikatos rodiklius	x					
A11.	Tvarkyti naudotojus						
A11.1.	Pridėti naudotoją	x					
A11.1.1.	Priskirti naudotojui rolę	x					
A11.2.	Redaguoti naudotoją	x					
A11.3.	Pašalinti naudotoją	x					

6.3. INTEGRACINĖS SĄSAJOS SU TREČIOSIOMIS ŠALIMIS

- R.6.3.1. Sistemos komponentai ir vidinė bei išorinė komponentų integracija turi būti realizuota remiantis SOA (angl. service-oriented architecture) principais.
- R.6.3.2. Metaduomenims išreikšti ir duomenų mainams vykdyti turi būti naudojamas XML, JSON ar lygiavertis sprendimas.
- R.6.3.3. Visi duomenų mainai turi būti atliekami naudojant saugius duomenų perdavimo kanalus (pvz., HTTPS, VPN). Taip pat turi būti atsižvelgta į PO turimas papildomas duomenų perdavimo saugumą užtikrinančias priemones.
- R.6.3.4. Duomenų mainai turi būti sukurti tokiu būdu, kad išorinių sistemų užklauskos ir atsakymai būtų automatiškai fiksuojami įvykių žurnale.

- R.6.3.5. Duomenų mainai turi vykti elektroniniais ryšių kanalais, užklauso ir atsakymo principu.
- R.6.3.6. Duomenys, perduodami tarp informacinių sistemų, turi būti pasirašomi elektroniniu būdu naudojant privataus ir viešo rakto technologiją.
- R.6.3.7. MUKIS turi būti sukurtas standartinis API, skirtas KT programų, renginių ir PV veiklų duomenų apsikeitimui su trečiosiomis šalimis.

6.3.1. Pedagogų registras

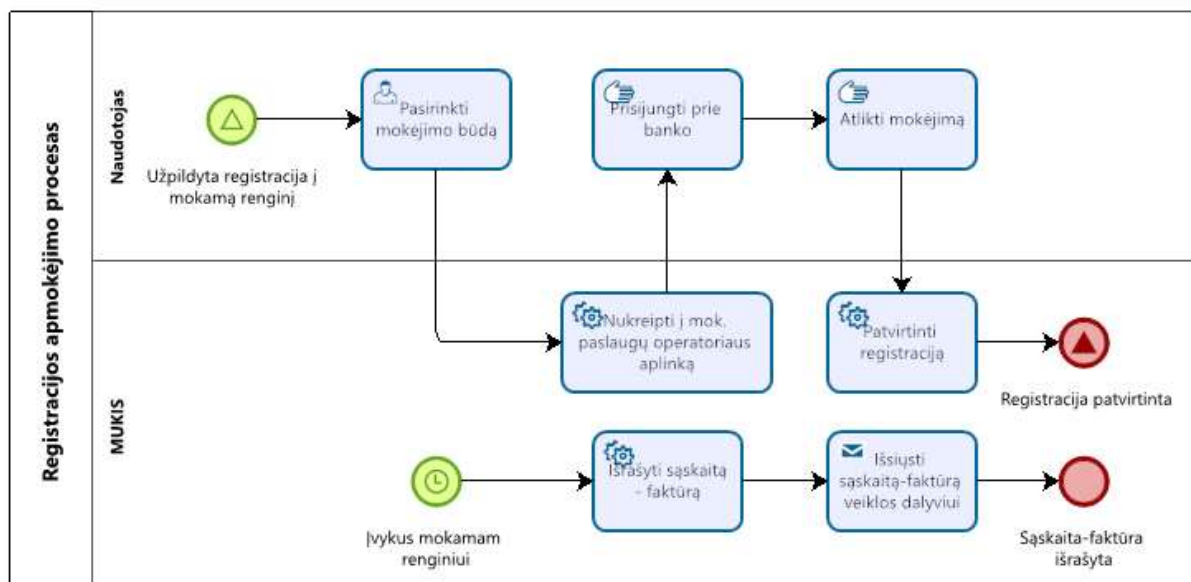
- R.6.3.1.1. Tiekėjas turi įgyvendinti integracinę sąsają su Pedagogų registru, siekiant suvienodinti pedagogų identifikavimą tarp skirtingų informacinių sistemų.
- R.6.3.1.2. MUKIS periodiškai (periodiškumas turi būti konfigūruojamas sistemos nustatymų modulyje) turi teikti pedagogų dalyvavimo KT programos ir renginiuose bei išduotų sertifikatų informaciją Pedagogų registrui.
- R.6.3.1.3. Integracinei sąsajai įgyvendinti tiekėjas turi vadovautis aktualia Pedagogų registro dokumentų versija, kurią galima rasti čia: https://pr-info.emokykla.lt/dokumentai?p_p_id=com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_jpfV2WBNfTsd&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&com_liferay_document_library_web_portlet_DLPortlet_INSTANCE_jpfV2WBNfTsd_mvcRenderCommandName=%2Fdocument_library%2Fview

6.3.2. Mokinių registras

- R.6.3.2.1. Tiekėjas turi įgyvendinti integracinę sąsają su Mokinių registru, siekiant suvienodinti mokinių identifikavimą tarp skirtingų informacinių sistemų.
- R.6.3.2.2. MUKIS periodiškai (periodiškumas turi būti konfigūruojamas sistemos nustatymų modulyje) turi teikti mokinių pasiekimų ir dalyvavimo renginiuose informaciją Mokinių registrui.
- R.6.3.2.3. Integracinei sąsajai įgyvendinti tiekėjas turi vadovautis aktualia Mokinių registro detalaus sistemos aprašo versija, kurią galima rasti čia: <https://mokiniai.emokykla.lt/TvarkytiNaujienas/Download/52>.

6.3.3. Mokėjimo paslaugų operatoriaus informacinė sistema

- R.8.1.2.1. MUKIS turi būti realizuota integracinė sąsaja su mokėjimo paslaugų operatoriumi mokamų renginių registracijos mokesčio sumokėjimui.



18 pav. Registracijos apmokėjimo proceso diagrama

- R.8.1.2.2. Integracinė sąsaja su mokėjimo paslaugų operatoriumi turi padengti pilną registracijos apmokėjimo scenarijų (žr. 18 pav.).
- R.8.1.2.3. PO mokėjimo paslaugų operatoriaus integracinės sąsajos aprašą Tiekėjui pateiks projekto vykdymo metu. Mokėjimo paslaugų operatoriaus integracinė sąsaja apims kelis skirtingus mokėjimo būdus (kelis skirtingus bankus ir / ar atsiskaitymą banko kortele), todėl reikalinga tik viena integracinė sąsaja mokėjimo procesui apdoroti.
- R.8.1.2.4. MUKIS suderintu su Mokėjimo paslaugų operatoriumi suderintu formatu turi formuoti užklausą, reikalingą mokėjimo pavedimo sukūrimui.
- R.8.1.2.5. Mokėjimo paslaugų teikėjas informaciją apie sėkmingai ar nesėkmingai apdorotą mokėjimo užklausą pateiks nedelsiant. Ši informacija turi būti saugoma kartu su veiklos dalyvio registracijos informacija MUKIS.

6.4. TURINIO VALDYMO SISTEMA

- R.6.4.1. TVS turi būti sukurta naudojant atvirus protokolus ir naudojimo bei modifikavimo atžvilgiu negali būti ribojama autorių teisių.
- R.6.4.2. TVS turi būti pasiekiamas sistemos administratoriaus aplinkoje.
- R.6.4.3. TVS turi apimti informacinės svetainės <https://www.mukis.lt>, pasiekiamos neprisijungus prie MUKIS, pilną turinio ir funkcionalumo administravimą, įskaitant, bet neapsiribojant:
- svetainės medis;
 - puslapiai ir jų turinys;

- kontaktų formos;
- TVS administratoriai;
- SEO;
- slapukai;
- vaizdinė informacija ir dokumentai;
- išvaizda (svetainės dizaino elementai);
- svetainės nustatymai;
- lankomumo statistika;
- daugiakalbystė;
- pritaikymas neįgaliesiems;
- turinio versijos.

R.6.4.4. TVS turi būti administruojami tik iš nurodytų naudotojų statinių IP adresų.

7. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI

Šiame skyriuje yra detalai aprašomi reikalavimai paslaugų teikimui, įskaitant reikalavimus paslaugų teikimo planui, dokumentacijai, testavimui, mokymams, bandomajai eksploatacijai, garantiniam aptarnavimui, licencijavimui bei pasiūlymo rengimui.

7.1.1. Reikalavimai paslaugų teikimo planui

Šiame skyriuje yra pateikiami reikalavimai Projekto paslaugų teikimo planui. Konkretūs pagrindinių paslaugų teikimo terminai bus įvardinti pasirašant sutartį remiantis žemiau pateikta informacija.

10 lentelė. Paslaugų teikimo planas

Nr.	Etapas	Trukmė	Aprašymas
R.7.1.1.1.	1. MUKIS projektavimas	2 mėn. nuo Sutarties pasirašymo datos	• Parengiama infrastruktūra (kūrimo, testavimo bei gamybinei aplinkoms); • Pagrindinių PO veiklos procesų analizė ir detalizacija, detalūs sprendinių projektavimas; • Parengta ir su PO suderinta MUKIS architektūra, Sistemos komponentų duomenų mainų protokolų aprašymai; • Detalių sprendinių suderinimas su pagrindinėmis suinteresuotomis šalimis.
R.7.1.1.2.	2. Programavimas	10 mėn. nuo Sutarties pasirašymo datos	• Reikalavimų, aprašytų skyriuje „Reikalavimai MUKIS kūrimui“, realizavimas ir testavimas. • MUKIS priėmimo testavimas.

Nr.	Etapas	Trukmė	Aprašymas
R.7.1.1.3.	3. Bandomoji eksploatacija	2 mėn. nuo 2 etapo pabaigos	• 2 projekto etape pasiektų rezultatų diegimas į gamybinę aplinką; • 2 mėn. trukmės bandomoji eksploatacija; • Pašalintos testavimo ir bandomosios eksploatacijos metu aptiktos klaidos.
R.7.1.1.4.	4. Eksploatacija	-	• Pasirašomas MUKIS kūrimo darbų priėmimo – perdavimo aktas. • Programinio kodo perdavimas PO.

7.1.2. Reikalavimai dokumentacijai

- R.7.1.2.1. Visi Projekto metu derinami ir tvirtinami dokumentai turi būti rengiami ir pateikiami lietuvių kalba.
- R.7.1.2.2. Techniniai aprašai turi būti pateikiami lietuvių kalba, tačiau įvairūs techniniai protokolai ar techniniai tekstai gali būti pateikiami anglų kalba, kitos kalbos pateikimą iš anksto suderinus su PO.
- R.7.1.2.3. Skirtingų grupių naudotojų vadovai ir kita pagalbinė dokumentacija turi būti išsamūs ir iliustruoti naudotojo sąsajos poveikslėliais bei filmuotu ekrano vaizdu su komentarais.
- R.7.1.2.4. Visi dokumentai ir kita PO pateikiama medžiaga turi būti elektroniniame pavidale (MS Word arba kitu, su PO suderintu, formatu).
- R.7.1.2.5. Integracinių sąsajų aprašai turi būti pateikiami elektroniniame formate su galimybe pateisoti pavienius integracinių sąsajų metodus (pvz. Postman. RapidAPI ir pan.).

7.1.3. Reikalavimai testavimui

- R.7.1.3.1. Tiekėjas turi paruošti testavimų planą ir testavimo scenarijus bei suderinti juos su PO.
- R.7.1.3.2. Testavimas turi būti vykdomas pagal suderintus testavimo scenarijus vadovaujantis atskiriems projekto etapams parengtais testavimų planais ir pilnavertiškai dalyvaujant PO bei suinteresuotų šalių, iš anksto patvirtintų PO, atstovams.
- R.7.1.3.3. Vidinis testavimas turi būti vykdomas diegimo eigoje ir būti atliktas iki priėmimo testavimo pradžios.
- R.7.1.3.4. Turi būti atliktas visų sukurtų MUKIS elementų testavimas, užtikrinantis jų atitikimą reikalavimams, bei funkcinis integruotos MUKIS testavimas, užtikrinantis sukurtos MUKIS visumos atitikimą veiklos procesams bei reikalavimams.
- R.7.1.3.5. Testavimo metu turi būti patikrinta, kad sukurta MUKIS atitinka jai keliamus reikalavimus ir yra funkcionali (atlieka visas numatytas funkcijas).

- R.7.1.3.6. Testavimo metu elektronine forma turi būti pildomas pastebėtų klaidų ir jų būsenų kaupimo žurnalas (problemų ir neatitikimų), suteikiant galimybę jį pildyti visiems testavime dalyvaujantiems asmenims.
- R.7.1.3.7. Po atlikto priėmimo testavimo Diegėjas turi parengti testavimo ataskaitą, kurioje būtų pateiktas ištestuotų scenarijų kiekis ir būklė.
- R.7.1.3.8. Testavimas turi būti atliekamas ir testavimo, ir produkcinėje aplinkoje. Produkcinėje aplinkoje Diegėjas gali pradėti testavimą tik gavęs PO sutikimą.

7.1.4. Reikalavimai mokymams ir mokymų medžiagai

- R.7.1.4.1. Diegėjas kartu su PO turės parengti bei suderinti mokymų dalyvių sąrašus bei suformuoti mokymų grupes.
- R.7.1.4.2. Diegėjo vedamų mokymų grupės dydis negalės būti didesnis nei 20 asmenų, išskyrus grupes, kurioms PO numato kitokį dalyvių skaičių.
- R.7.1.4.3. Diegėjas turės pasirūpinti mokymams reikalingomis patalpomis ar aplinka elektroninėje erdvėje.
- R.7.1.4.4. Diegėjas turės vesti mokymus bei parengti mokymų medžiagą lietuvių kalba.
- R.7.1.4.5. Diegėjas turės nedrausti PO filmuoti, fotografuoti Diegėjo vedamų mokymų. Nuotraukos turi būti fotografuojamos, saugomos ir naudojamos pagal BDAR reikalavimus.
- R.7.1.4.6. Diegėjas turės parengti ir suderinti su PO mokymų programą ir mokymų medžiagą. Mokymų medžiagoje turės būti naudojami pavyzdžiai, kurie vizualizuojami MUKIS vaizdais. Diegėjas ne vėliau kaip likus 3 (trims) savaitėms iki mokymų pradžios (jei PO nepageidauja kitaip), su PO turės suderinti mokymų programą.
- R.7.1.4.7. Diegėjas turės pasirūpinti dalyvių registracija mokymų metu. Dalyvių registracija turės būti atliekama kiekvienų mokymų metu.
- R.7.1.4.8. Diegėjas turės užtikrinti, kad mokymuose dalyvautų Diegėjo atstovai, galintys atsakyti į mokymų dalyvių klausimus, susijusius su diegiama MUKIS.

7.1.5. Reikalavimai bandomajai eksploatacijai

- R.7.1.5.1. MUKIS įvedimo į eksploataciją ir bandomosios eksploatacijos etapo metu vykdoma MUKIS bandomoji eksploatacija produkcinėje aplinkoje, kurioje visi paslaugų naudotojai realiai naudosis MUKIS eksploataavimo ir PO veiklos procesų bei paslaugų teikimo sąlygomis.
- R.7.1.5.2. Bandomosios eksploatacijos metu Diegėjas turės teikti pagalbą MUKIS naudotojams jų darbo vietoje. Diegėjas turės paskirti bent vieną konsultantą teikti pagalbai MUKIS

naudotojams jų darbo vietoje šalių suderintu grafiku. Konkrečias Diegėjo pagalbos MUKIS naudotojams jų darbo vietoje taisyklės Diegėjas turės suderinti su PO prieš bandomosios eksploatacijos etapą.

R.7.1.5.3. Bandomosios eksploatacijos trukmė – 60 kalendorinių dienų. Jeigu praėjus bandomosios eksploatacijos terminui Diegėjas nėra ištaisęs klaidų, kurios buvo užfiksuotos ir perduotos Diegėjui bandomosios eksploatacijos metu, bandomoji eksploatacija pratęsiama iki kol Diegėjas ištaisys jam žinomas klaidas.

7.1.6. Reikalavimai garantiniam aptarnavimui

R.7.1.6.1. Garantinės priežiūros objektas yra pagal šio konkurso sąlygas įdiegtas MUKIS. Garantinės priežiūros paslaugos apima programinės įrangos neatitikimų techninei specifikacijai, klaidų ir kitų veikimo sutrikimų šalinimą. Programinės įrangos veikimo sutrikimu laikoma situacija kai MUKIS naudotojai dėl Diegėjo sukurtos programinės įrangos funkcionalumo trūkumų negali atlikti numatytų MUKIS funkcijų arba funkcijos vykdomos nekorektiškai.

R.7.1.6.2. Visos MUKIS veikimo klaidos ir (ar) trikdžiai klasifikuojami:

- Veiklą blokuojanti klaida – kai nustatytas MUKIS trikdys ir (ar) problema, dėl kurio MUKIS apskritai nefunkcionuoja ar funkcionuoja netinkamai, ko rezultate PO apskritai negali teikti paslaugų.
- Kritinė klaida ir (ar) trikdys – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, dėl kurios naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus šios funkcijos vykdymas, arba kai bent viena veiklos procesui būtina funkcija neveikia 20 proc. ir daugiau naudotojų, tinkamai nefunkcionuoja kuri nors MUKIS integracija;
- Klaida ir (ar) trikdys – kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri kliudo naudotojui vykdyti būtinąs funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas, arba kai nustatytas trikdys ir (ar) problema, kuri sukelia sunkumus naudojančiam MUKIS, bet neturi įtakos MUKIS funkcijų veikimui ir nedaro jokio kito poveikio MUKIS, arba, kai klaida nežymiai paveikia mažiau nei 10 proc. MUKIS naudotojų.
- Diegėjas privalo išanalizuoti trikdį ir (ar) Klaidą/ Kritinę klaidą ir numatyti jos pašalinimo būdą ne vėliau, kaip per 1 darbo val. nuo jos užregistravimo Tiekėjo pateiktame klaidų registre, nepriklausomai nuo to, kokio tipo Klaida ir (ar) trikdys užfiksuotas.

R.7.1.6.3. Klaidų ir Kritinių klaidų ir (ar) trikdžių šalinimo terminai derinami su PO, tačiau turi būti ne ilgesni kaip (terminas pradedamas skaičiuoti nuo informavimo apie trikdį ir (ar) Klaidą/ Kritinę klaidą pateikimo Diegėjui momento):

- Veiklą blokuojančios klaidos ir (ar) trikdžiai – sprendžiami atskirai suderintais klaidų šalinimo terminais, tačiau ne ilgiau nei per 1 darbo val.;
- Kritinės klaidos ir (ar) trikdžiai – sprendžiami atskirai suderintais klaidų šalinimo terminais, tačiau ne ilgiau nei per 6 darbo val.;
- Klaidos ir (ar) trikdžiai – sprendžiami atskirai suderintais klaidų šalinimo terminais, tačiau ne ilgiau nei per 14 dienų po incidento užfiksavimo.

R.7.1.6.4. MUKIS klaidos ir kritinės klaidos turi būti registruojamos šalių suderintame klaidų registre, pagal su PO suderintą incidentų sprendimo seką (angl. *workflow*).

R.7.1.6.5. Informacija apie pašalintas (pataisytas) klaidas ir (ar) trikdžius, jei tokie buvo užfiksuoti, ataskaitos forma turi būti atnaujinama ir pateikiama kartą per mėnesį.

R.7.1.6.6. Garantinė priežiūra turi apimti Lietuvos Respublikos Civiliniame kodekse numatomas garantinės priežiūros teises.

7.1.7. Reikalavimai licencijavimui

R.7.1.7.1. Diegėjo sukurtos MUKIS programinės įrangos dalies licencijos turi būti neriboto galiojimo laikotarpio ir turi turėti kitus būtinus leidimus naudoti programinę įrangą.

R.7.1.7.2. Visų kuriamos programinės įrangos licencijų mokesčiai ir licencijų kaina turi būti įskaičiuoti į pasiūlymo į kainą.

R.7.1.7.3. Visų sukurtų programinės įrangos komponentų naudojimas ir priežiūra negali ribojama autorių teisių ar kitų teisės aktų.

8. NEFUNKCINIAI REIKALAVIMAI

8.1.1. Programinės įrangos charakteristikos

R.8.1.1.1. Visi Sistemos funkciniai komponentai privalo palaikyti Unicode (UTF – 8) standartą.

R.8.1.1.2. Sistemos architektūra turi remtis atvirais, bendrai priimtais technologiniais standartais (pvz., REST, SOA, JEE, OSGi, JMX, JPA, SSL, MTOM ir pan.).

R.8.1.1.3. Visi susiję MUKIS komponentai turi būti tarpusavyje integruoti. Turi būti išlaikytas duomenų vientisumas tarp skirtingų komponentų.

- R.8.1.1.4. Nestandartinių MUKIS komponentų kūrimas turi būti vykdomas pasitelkiant automatizuotus testus bei pateikiamos automatizuotos galimybės šiuos testus atlikti diegiamiems komponentams.
- R.8.1.1.5. MUKIS programinės įrangos surinkimo, komplektavimo, diegimo ir saugojimo (angl. *deployment*) priemonės turi būti integruotos tarpusavyje ir lengvai valdomos.
- R.8.1.1.6. Sistemos vidiniai parametrai turi būti prieinami stebėjimui ir keitimui.
- R.8.1.1.7. MUKIS naudotojo sąsaja turi būti pritaikyta skirtingo dydžio ekranams (angl. *responsive*).
- R.8.1.1.8. MUKIS naudotojo sąsaja turi būti pritaikyta regos sutrikimų turintiems neįgaliems asmenims.

8.1.2. Saugumas ir slaptumas

- R.8.1.2.1. Duomenų perdavimas ir saugomi duomenys turi būti apsaugoti nuo sąmoningo išskraipymo.
- R.8.1.2.2. Visi Sistemoje saugojami asmens ir kiti jautrūs duomenys privalo būti šifruojami. Šifravimo priemonės (DBVS, operacinės sistemos ar aplikacijų) turės būti parenkamos ir suderintos su PO priklausomai nuo duomenų jautrumo lygio, greitaveikos poreikių ir kitų faktorių. Taip pat turės atitikti aktualius susijusius Europos sąjungos ir nacionalinius reglamentus ir direktyvų reikalavimus, sprendinius suderinus su PO.
- R.8.1.2.3. Sistemos naudojamos administracinės, organizacinės ir teisinės priemonės turi užtikrinti:
- duomenų konfidencialumą: duomenis turi tvarkyti ir naudoti tik tie asmenys, kuriems yra suteikiamos atitinkamos teisės;
 - duomenų prieinamumą: duomenys ir komponentai turi būti prieinami tik naudotojams turintiems tam teisę.
- R.8.1.2.4. Duomenų sauga turi būti užtikrinama:
- užtikrinant duomenų vientisumą ir neprieštarinumą;
 - registruojant MUKIS naudotojų atliekamus veiksmus su duomenimis, įskaitant duomenų paiešką ir peržiūrėjimą;
 - sukuriant priemones, sudarančias galimybes administratoriui patikrinti naudotojų veiksmus;
 - darbui su moduliais MUKIS naudotojus suskirstant į grupes pagal duomenų tvarkymo pobūdį, kai kuriems iš jų suteikiant specialiąsias teises (roles) atlikti tam tikrus tvarkymo veiksmus;

- saugoma informacija negali būti ištrinta jokiais kitais būdais ar aplinkybėmis, išskyrus PO numatytais atvejais.

R.8.1.2.5. Visi naudotojai, dirbantys su Sistema, turi būti autentifikuoti ir valdomi centralizuotai.

R.8.1.2.6. MUKIS naudotojų vardai, telefonų numeriai, kiti asmens duomenys, kuriems taikomos duomenų apsaugos įstatymo nuostatos, slaptažodžiai turi būti saugomi su tinkamu prieigos kontrolės užtikrinimu duomenų bazės lygmenyje.

R.8.1.2.7. MUKIS turi būti realizuotas funkcionalumas Kliento pageidavimu ištrinti iš MUKIS visus apie tą Klientą sukauptus asmens duomenis, išskyrus tuos duomenis, kuriuos PO privalo saugoti pagal atitinkamus LR įstatymus.

R.8.1.2.8. MUKIS turi būti realizuotas funkcionalumas nustatyti naudotojo neteisingų prisijungimų skaičių, po kurio naudotojo paskyra būtų blokuojama. Užblokuota naudotojo paskyra turi būti atblokuojama tik su sistemos administratoriaus leidimu. Prisijungimų skaičius turi būti apibrėžtas parametru, kurį gali koreguoti sistemos administratorius. Šis nustatymas turi būti taikomas tiek autentifikuojant MUKIS naudotojus, tiek autentifikuojant kitus sisteminius mazgus.

R.8.1.2.9. MUKIS, veikdama darbiname režime, privalo užtikrinti, kad įvykus nenumatytam įvykiui ar klaidai pateiks tik ribotą informaciją, kuri negalėtų būti panaudojama įsilaužiant į sistemą.

R.8.1.2.10. Visi realizuojami moduliai turi būti susieti audito ir saugos moduliu, įgyvendinančiu veiksmų registravimo ir kontrolės mechanizmą (angl. *audit trail*).

R.8.1.2.11. MUKIS privalo užtikrinti tinkamą įvedimo laukų tikrinimą apsaugant nuo trečiųjų šalių pateikto programinio kodo vykdymo ar neleidžiamos peržiūrėti informacijos pateikimo (pvz., XSS (angl. *cross-site scripting*) ar SQL injekcijos (angl. *SQL injection*) atakos).

R.8.1.2.12. MUKIS turi būti apsaugota nuo paskirstytų ir daug resursų reikalaujančių atakų (angl. *distributed denial of service – DdoS*). Turi būti parinktas toks sprendimas, kad viešai prieinamiems sistemos komponentams vykdant DdoS ataką nesutriktų visos IS veikla.

8.1.3. IS eksploatavimas

R.8.1.3.1. Programinės įrangos modifikavimas, tobulinimas ir klaidų taisymas negali turėti įtakos anksčiau įvestų duomenų vientisumui.

R.8.1.3.2. MUKIS patikimai turi veikti stebėsenos, žurnalo registravimo problemų prevencijos ir identifikavimo priemonės. Sistemos administratoriai turi turėti priemones visų sistemos komponentų stebėsenai bei būsenai peržiūrėti.

R.8.1.3.3. MUKIS naudotojams turi būti pateikiama visa reikiama kontaktinė informacija ir instrukcijos, susijusios su pagalba MUKIS sutrikimų atveju.

Užsakovas	Paslaugų teikėjas
Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centras	UAB Dizaino kryptis
Juridinio asmens kodas: 302848387	Juridinio asmens kodas: 225257570
PVM mokėtojo kodas: LT 100007095119	PVM mokėtojo kodas: LT252575716
Adresas: Žirmūnų g. 1B, LT-09101 Vilnius	Adresas: Laisvės pr. 88, Vilnius
Tel.: (8-5) 276 6578, faks.: (8-5) 276 3205	Tel.: (8-5) 212 60 36 faks.: (8-5) 262 79 86
El. paštas: info@lmnsc.lt	El. paštas: info@kryptis.lt
	A.S. LT [REDACTED]
Direktorius: Algirdas Sakevičius	