**GRID PASS INFORMACINĖS SISTEMOS FUNKCINIAI REIKALAVIMAI**

**TURINYS**

[**GRID PASS INFORMACINĖS SISTEMOS SUTIKIMŲ MODULIS** 2](#_Toc198579683)

[**Prašymų registro stulpeliai** 106](#_Toc198579684)

[**GRID PASS INFORMACINĖS SISTEMOS LEIDIMŲ MODULIS** 110](#_Toc198579685)

[**Leidimo išdavimo bei leidimų valdymo procesai** 110](#_Toc198579686)

# **GRID PASS INFORMACINĖS SISTEMOS SUTIKIMŲ MODULIS**

1. Sutikimo modulio ir su sutikimų išdavimo ir valdymo procesais susijusio kliento portalo funkciniai reikalavimai pateikiami per User stories, kartu su jų sėkmės sąlygomis.
2. Sutikimų išdavimo bei valdymo procesų dalyviai:

* **Atsakingas skyrius** – AB „*Amber Grid*“ už prašymo nagrinėjimą ir sutikimo išdavimą atsakingas skyrius, kuris nurodomas prašymų registre.
* **Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo** – AB „*Amber Grid*“ darbuotojas, sutarties valdytojas. Dokumentų valdymo sistemos sutarties kortelėje jis nurodytas kaip atsakingas asmuo.
* **Klientas** – išorės naudotojas, teikiantis užklausas AB „*Amber Grid*“ darbuotojams, pagal suderintą procesą.
* **DVS** – AB „Amber Grid“ naudojama dokumentų valdymo sistema.
* **Sutikimą rengiantis specialistas** – AB „*Amber Grid*“ darbuotojas, nagrinėja Klientų prašymus, pagal poreikius atlieka duomenų korekcijas, rengia sutikimus ir valdo sutikimo derinimo bei tvirtinimo procesų eigą.
* **Saugos darbe specialistas** – AB „*Amber Grid*“ darbuotojas, procese numatytais atvejais tikrina Klientų kvalifikaciją, atsakingas už rangovų darbų vykdymo kontrolės funkciją.
* **Savitarnos puslapis** – Kliento portalas (interneto svetainė), skirtas Klientui darbams dujotiekio apsaugos zonoje planuoti. Klientas savitarnos puslapyje gali veikti kaip registruotas arba neregistruotas naudotojas.
* **Tvirtintojas** – AB „*Amber Grid*“ atsakingo už sutikimo išdavimą **skyriaus vadovas arba vadovaujantysis inžinierius,** kuris (ie) tvirtina / prašo patikslinti sutikimus.
* **Derintojas** – AB „*Amber Grid*“ suinteresuotų skyrių vadovai, kurie dalyvauja sutikimo derinimo procese, nes turės atlikti papildomus veiksmus, pvz., nužymėjimo, rangovų darbų priežiūros ar kt. darbus, kai reikia mūsų specialistų įsitraukimo.
* **Trečioji šalis** – Klientas, neturintis paskyros AG savitarnoje.
* **Prevencijos skyriaus specialistas –** AB „*Amber Grid*“ darbuotojas, atsakingas už Kliento darbuotojų saugumo patikrą.
* **Vidiniai naudotojai** – AB „*Amber Grid*“ darbuotojai, turintys prieigą prie ***CX*** informacinės sistemos.
* **Sistemos savininkas –** AB „*Amber Grid*“ darbuotojas, turintis teisę atnaujinti darbų matricą, standartinių veiksmų sąrašą, suteikia ir keičia sistemos naudotojų teises. Kuria Kliento paskyras, naujina darbų matricą, gali atlikti visus veiksmus, kuriuos atlieka kiti proceso dalyviai. Gali tikslinti tam tikrus sutarčių, sutikimų bei leidimų duomenis IS. Gali kurti ataskaitas, dashboard‘us, turi galimybę patvirtinti subrangovinių įmonių sąrašo pokyčius.
* **Sistemos ekspertas –** AB „*Amber Grid*“ darbuotojas, turintis teisę atnaujinti standartinių veiksmų sąrašą, suteikia ir keičia sistemos naudotojų teises.

| **Poreikis (User stories)** | **Su kuo susiję?** | **Sėkmės sąlygos (Acceptance criteria)** |
| --- | --- | --- |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, tikiuosi, jog Kliento prašymai nebus papildomai registruojami dokumentų valdymo sistemoje, kad nereikėtų dubliuoti darbų. | **Savitarnos puslapis** | Visi prašymai teikiami per savitarnos puslapį, kuris pasiekiamas iš AB „*Amber Grid*“ interneto svetainės. Atsidarius savitarnos puslapiui yra du pasirinkimai:   * prisijungti prie paskyros ir pildyti prašymą (registruoti Kliento portalo naudotojai). * pildyti neprisijungus, t. y. be registracijos. |
| Aš, kaip Klientas**,** noriu turėti galimybę sutikimo išdavimo prašymo formą pildyti savitarnos puslapyje, kad galėčiau gauti sutikimą vykdyti darbus. | **Savitarnos puslapis** | Savitarnos puslapyje yra galimybė pasirinkti kalbą (lietuvių arba anglų). Atitinkamai prašymo formą galima pildyti lietuvių arba anglų kalbomis.  Klientai turi galimybę pildyti prašymo formą dviem būdais:   * Jungiantis prie paskyros (registruoti Kliento portalo naudotojai). * Pildyti be registracijos (neregistruoti Kliento portalo naudotojai).   Prašymo formos pildymo pasirinkimo būdas priklauso nuo Kliento tipo:   1. Visi prašymai, susiję su sutartiniais įsipareigojimais privalo būti pildomi prisijungus prie įmonės paskyros. 2. Kai Klientas yra Trečioji šalis, t. y. neturi tiesioginės ar netiesioginės sutarties su AB „*Amber Grid*“ – tada paskyra nėra kuriama ir prašymas pildomas be registracijos. 3. Tais atvejais, kai Klientas turi paskyrą, tačiau nori pateikti prašymą kaip Trečioji šalis – tada yra galimybė pildyti prašymą ir prisijungus prie naudotojo paskyros, tačiau tai nėra privalomas veiksmas ir gali pasirinkti pildymą be registracijos. |
| Aš, kaip IS savininkas, IS ekspertas arba IT administratorius, galiu kurti Klientams įmonės paskyras tam, kad Klientas galėtų savarankiškai valdyti savo duomenis, juos naujinti ir tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus. | **Naudojo paskyra** | Turi būti sukurtas prašymo įmonės paskyrai sukurti formos šablonas, kurį užpildžius, yra išsiunčiamas pranešimas IS savininkui ir IS ekspertui. IS savininkas, IS ekspertas arba IT administratorius turi įrankį, kurio pagalba, yra sukuriama Kliento paskyra ir šiam Klientui išsiunčiamas pranešimas apie galimybę prisijungti prie jam sukurtos paskyros. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas**,** **noriu žinoti, kaip elgtis su tais, kurie neturi galimybių ar noro teikti prašymą per sistemą. Dar pasitaiko prašymų rašytų ranka. Gal tokius galėtume įkelti ar suformuoti patys. Pavyzdys: medienos išvežimas.** | **Savitarnos puslapis** | Paliekama galimybė Sutikimą rengiančiam specialistui užpildyti formą jei, tarkim, bus gautas prašymas, kuris supildytas pagal anksčiau naudotą Word prašymo formą, jei teikėjas neturi sukurtos paskyros. Jei atitinka esamos formos pagrindinius pildymo laukus – tada Sutikimo rengiantis specialistas informuoja, kad pasikeitė procesas ir nuo šiol reikia pildyti savitarnos puslapyje bei nurodo nuorodą į savitarnos puslapį (be registracijos link‘as). Tačiau neatmeta užpildyto prašymo, jei Klientas nesutinka pildyt iš naujo – užpildo prašymą už Klientą, pagal Word‘e pateiktą informaciją ir prikabina šią formą sistemoje prie pateikto prašymo.  Tais atvejais, kai tiesiog pateikiamas prašymas el. paštu, tačiau nėra panaudota anksčiau taikyta Word‘o prašymo forma, visais atvejais Klientas nukreipiamas užpildyti aktualią formą į savitarnos puslapį (be registracijos). |
| Aš, kaip Klientas, noriu turėti galimybę greitai rasti atsakymus į mano klausimus, kad operatyviai gauti sutikimą vykdyti darbus. | **D.U.K.** | Savitarnos puslapyje yra dažniausiai užduodamų klausimų (toliau – D.U.K.) skiltis, kurioje Klientas gali rasti atsakymus į dažniausia teikiamas užklausas, tokias kaip: koks prašymo nagrinėjimo terminas, kaip elgtis, jei negaunu prašymo registracijos patvirtinimo laiško ir pan.  D.U.K. skiltį pildo ir atnaujina vidiniai AB „*Amber Grid*“ sistemos naudotojai, tačiau pati skiltis yra matoma ir prieinama skaitymo teisėmis visiems Klientams.  Papildomai, D.U.K. skiltis atvaizduojama ir Klientui, prisijungusiam prie paskyros. |
| Aš, kaip Klientas, noriu turėti pagalbinę medžiagą, kuria vadovaujantis galėčiau užpildyti prašymą ir gauti sutikimą darbams vykdyti. | **Savitarnos puslapis** | Savitarnos puslapyje yra patalpinta trumpa vaizdinė instrukcija, parodanti kaip tinkamai pildyti prašymo formą.  Ši instrukcija turi būti greitai pasiekiama Klientams savitarnos puslapyje (gerai matoma, neužslėpta po kitomis nuorodomis ir pan.). Instrukcija gali naudotis tiek registruoti, tiek ir neregistruoti Klientai. |
| Aš, kaip Klientas, noriu žinoti kaip elgtis, jei negaunu prašymo pateikimo patvirtinimo laiško, kad galėčiau laiku gauti sutikimą vykdyti darbus. | **Savitarnos puslapis** | Klientas, prieš pateikiant prašymą savitarnos puslapyje ar paskyroje mato informacinį pranešimą, kad po prašymo pateikimo turi būti atsiųstas patvirtinimo laiškas, kartu su prašymo ID. Jei Klientas per 2 (dvi) darbo valandas nuo prašymo pateikimo momento negavo prašymo registracijos patvirtinimo laiško:   * Pirmiausia patikrinti Junk katalogą, nes laiškas patvirtinimo laiškas galėjo patekti į Junk katalogą. * Jei laiško nėra ir Junk kataloge, tada turi pranešti apie tai nurodytu el. paštu, pateikiant pagrindinę informaciją, tokią kaip:   + Kada buvo teikiamas prašymas (data ir laikas);   + Ar teikia prašymą fizinis ar juridinis asmuo.   + Įmonė, kurios vardu teikiamas prašymas (,nes įmonė gali nebūti darbuotojams sukūrusi darbo el. pašto ir Klientas gali naudoti gmail, yahoo ar kitas pašto dėžutes, dėl ko nebus aišku kas ir kodėl kreipiasi);   + Ar prašymas buvo teikiamas pagal rangos, paslaugų teikimo ar subrangos sutartį atlikti darbus AB *Amber Grid* objektuose?   + Kada planuojama darbų pradžia.   + Kontaktinis mob. tel. ir el. pašto adresas, kuriais galima susisiekti dėl galimybės pateikti prašymą alternatyviu būdu.   Taip pat, nurodoma, kad ne vėliau nei per 1 d. d. nuo šio laiško pateikimo, su Klientu susieks numatytas AB *Amber Grid* darbuotojas.  Identiškas pranešimas yra pateikiamas ir D.U.K. skiltyje. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę, užpildyti už Klientą prašymo formą, jei dėl techninių ar kitų priežasčių jis negali to savarankiškai padaryti. | **Prašymų registras** | Tais atvejais, kai dėl techninių sutrikimų ar kitų priežasčių Klientas negali savarankiškai užpildyti prašymo formos, Sutikimą rengiantis specialistas turi galimybę užpildyti prašymo formą Kliento vardu. El. paštu gavus iš Kliento užpildytą prašymo formos šabloną, Sutikimą rengiantis specialistas Prašymų registre gali užpildyti prašymą remiantis gautu failu, tačiau:   * Jei prašyme yra nurodytas sutarties numeris, Sutikimą rengiantis specialistas turi galimybę patikrinti ar toks numeris egzistuoja ir jei taip:   + Patikrina ar sutarties numerį pateikęs Klientas yra tiesiogiai susijęs su sutarties įgyvendinimu, arba Gen. rangovo priskirtas kaip subrangos darbus atliekanti įmonė ir jei atitinka nors vieną iš šių sąlygų – tada Sutikimą rengiantis specialistas gali užpildyti prašymą už Klientą.   + Priešingu atveju, prašymas nėra pildomas ir Sutikimą rengiantis specialistas pateikia Klientui atsakymą, kodėl nėra galimybės įvykdyti jo prašymo. * Jei prašymas buvo teikiamas be sutarties su AB *Amber Grid* ir ne garantiniams darbams atlikti – tiesiog užpildo prašymą Kliento vardu. * Užpildžius prašymą, Sutikimą rengiantis specialistas privalo prisegti el. laiško kopiją, kurioje pateikiamas alternatyvia forma užpildytas Kliento prašymas. Užpildžius prašymą už Klientą, sutikimo išdavimo procesas turi judėti įprasta eiga. |
| Aš, kaip Klientas**,** noriu saugiai jungtis prie savo paskyros, kad galėčiau būti užtikrintas dėl mano duomenų saugumo. | **Naudotojo paskyra (autentifikacija)** | * Naudotojo paskyra privalo būti apsaugota slaptažodžiu. * Prisijungti naudojamas kelių žingsnių autentifikavimas (angl. „MFA“). * Galiu jungtis su savo Azure AD, tačiau turi būti išlaikomas kelių žingsnių autentifikavimas (angl. „MFA“). * Prisijungus prie paskyros rodoma, ne tik koks naudotojas yra prisijungęs, bet įmonės pavadinimas, kurios paskyra yra prisijungta, nurodant:   **Paskyros savininkas:** AB „Įmonė“  **Prisijungęs naudotojas:** vardenis pavardenis   * Slaptažodžio sudarymo taisyklės + atnaujinimo intervalai – šita dalis bus prie nefunkcinių reikalavimų techninėje specifikacijoje: * *Paskyros galiojimo termino atskaitos taškas yra išduoto ilgiausiai galiojančio sutikimo pabaigos terminas. Nesant aktyviam registruotam prašymui ir nuo išduoto ilgiausiai galiojančio sutikimo pabaigos praėjus 1 metams – paskyra ištrinama.* * *Jei gaunamas prašymas ištrinti paskyrą anksčiau, nei galioja išduotas sutikimas – paskyros negalima ištrinti, jei yra aktyvių sutarčių.* * *Ištrinta paskyra nėra aktyvuojama iš naujo, ir nėra rodomi archyviniai duomenis (duomenys, kurie buvo išsaugoti / prieinami iki paskyros ištrynimo). Būtina sukurti naują paskyrą.* |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, jog Klientui galima būtų turėti vieną paskyrą (kaip įmonės paskyra), kurią valdytų keli tos pačios įmonės darbuotojai, kad galėčiau matyti valdyti savo prašymus bei sutikimus vienoje vietoje. | **Naudotojo paskyra (sukūrimas ir prieigos teisės)** | Kai Klientas turi tiesioginius arba netiesioginius sutartinius santykius su AB „*Amber Grid“*, tada jam turi būti sukurta įmonės paskyra, per kurią yra pateikiami ir toliau valdomi tiek sutikimo išdavimo prašymai, tiek ir prašymų pagrindu išduoti sutikimai. Norint sukurti paskyrą, būtina nurodyti 2-3 asmenis ir jų kontaktinę informaciją, kurie valdys savo įmonės paskyrą (super naudotojai). Šie naudotojai gali:   * Valdyti visus prašymus ar sutikimus ir, pagal poreikį naujina duomenis, kuriuos galima keisti. Paskyros valdytojai mato vienas kito registruotus prašymus, išduotus sutikimus ir esant poreikiui, gali patikslinti savo kolegos registruotą prašymą tam, kad būtų užtikrintas pavadavimas. * Registruoja prašymus bei leidimus darbams gauti. * Gali atnaujinti paskyroje įmonės pavadinimą, adresą, savo bei kolegų kontaktinę informaciją, valdyti darbuotojų sąrašus, kelti kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus, tačiau negali keisti įmonės kodo.   Paskyros valdytojams registruojant prašymus sutikimams gauti, jų kontaktiniai duomenys kaskart automatiškai užpildomi „***Prašymą pateikęs asmuo***“ dalyje. Naudojami duomenys, kurie pateikiami suteikiant prieigos teises prie įmonės paskyros.  Taip pat, prašymo formoje automatiškai supildomi ir įmonės, kurios paskyra prisijungęs yra naudotojas, duomenys. Naudojami duomenys, kurie pateikiami kuriant įmonės paskyrą.  Prieigą prie paskyros Super naudotojai gali suteikti ir *Atsakingiems už darbų vykdymą asmenims*, tačiau jie turėtų ribotas teises:   * Turi skaitymo („read only“) prašymų dalyje; * Gali registruoti ir naujinti prašymus gauti leidimą vykdyti darbus. * Mato tik tuos prašymus ir su jais susijusius sutikimus bei leidimus darbams, kuriuose yra nurodyti kaip „*Atsakingi už darbų vykdymą asmenys*“. |
| Aš, kaip Klientas, noriu žinoti kaip renkami ir valdomi mano pateikiami duomenys, kad žinočiau savo teises ir pareigas, susijusias su asmeninių duomenų valdymu. | **Naudotojo paskyra/Privatumo žinutė** | Naudotojo paskyra privalo būti apsaugota slaptažodžiu.  Klientui pirmą kartą jungiantis prie paskyros yra pateikiama privatumo žinutė ir jis (-i) turi sutikti su pateiktomis sąlygomis. Turi būti įveiklintas funkcionalumas, kad pagal numatytu dažnumu būtų pateikiama privatumo žinutė paskyras turintiems Klientams ir gautas jų patvirtinimas. |
| Aš, kaip Klientas, noriu turėti galimybę atlikti greitąją paiešką, kad operatyviai rasti reikiamą informaciją. | **Naudotojo paskyra** | Klientas turi galimybę naudoti paieškos lauką (angl. „Search bar“), kuriame gali lengvai rasti informaciją įrašius raktinį (-ius) žodį (-ius).  Paieškos laukas yra tiek bendrame savitarnos puslapyje, tiek ir naudotojo paskyroje (jei tokia sukurta). |
| Aš, kaip Klientas, savo paskyroje noriu matyti aktualius mano registruotus prašymus, kad kaskart nereikėtų savarankiškai atlikti filtravimo veiksmo. | **Naudotojo paskyra** | Paskyroje Klientui iš karto rodomi vykdomi ir galiojantys prašymai, kurie dar papildomai rūšiuojami pagal datą: naujausi prašymai turi būti pateikiami sąrašo viršuje.  Papildomai Klientui yra matomi ir prašymai, kurie buvo atmesti ne ilgiau nei 1 (vienas) mėnuo, skaičiuojant nuo sistemoje užfiksuoto prašymo atmetimo fakto. |
| Aš, kaip Klientas, noriu pateikti visus darbus atliksiančius darbuotojus atskirai, kad juos vėliau galima būtų pažymėti prie konkrečiai atliekamų darbų. | **Darbuotojų sąrašas / Naudotojo paskyra** | Klientai, turintys paskyrą:   * Savo paskyroje gali formuoti vieningą ***Darbuotojų sąrašą***. * Kiekvienas *Darbuotojų sąraše* esantis įrašas privalo turėti žymą apie AB „***Amber Grid***“ Prevencijos skyriaus atstovo atliktą patikrą bei šios patikros rezultatą. * Pildydami prašymo formoje ***Atsakingą už darbų vykdymą asmenį***, jį gali rinktis iš vieningo *Darbuotojų sąrašo, pateikiamo* pačioje pildymo formoje ir pasirinkus reikiamą asmenį, jo kontaktiniai duomenys automatiškai užpildomi prašyme. Prašymo formoje iš *Darbuotojų sąrašo* yra pateikiami tik tie darbuotojai, kurie yra patvirtinti AB „***Amber Grid***“ Prevencijos skyriaus atstovo kaip galintys vykdyti darbus. * Esant poreikiui pridėti naują darbuotoją, tai galima būtų atlikti tik vieningame *Darbuotojų sąraše*. Pridėjus naują darbuotoją – automatiškai sukuriama patikros užduotis AB „*Amber Grid*“ Prevencijos skyriaus atstovui. * ***Darbuotojų sąrašas*** turi būti rūšiuojamas abėcėlės tvarka pirmiausiai pagal pavardes, o vėliau atliekamas antrinis rūšiavimas pagal vardus. Tokia pat surūšiavimo tvarka Klientui pateikiamas išskleidžiamas ***Darbuotojų sąrašas*** prašymo pildymo formos laukuose. * Klientas turi galimybę ***Darbuotojų sąraše*** atlikti darbuotojų paiešką*.* * Esant poreikiui, Klientas gali pašalinti vieną ar daugiau darbuotojų įrašų, nurodant datą nuo kada turi būti pašalintas darbuotojo įrašas:   + Apie atliktą darbuotojo (-ų) pašalinimą iš ***Darbuotojų sąrašo***) informuojami AB „***Amber Grid***“ Prevencijos skyriaus specialistai.   + Pašalinus darbuotojo įrašą, kuris bent viename išduotame galiojančiame sutikime ir (ar) leidime vykdyti darbus yra nurodytas kaip ***Atsakingas už darbų vykdymą asmuo*** – Klientas yra informuojamas apie būtinybę atnaujinti duomenis šiuose sutikimuose ir (ar) leidimuose nurodant naują (-us) *Atsakingą (-us) už darbų vykdymą asmenį (-is).* |
| Aš, kaip Klientas**,** noriu turėti galimybę esant poreikiui atnaujinti ***Darbuotojų sąrašą***, kad galėčiau vykdyti sutartyje numatytus darbus. | **Darbuotojų sąrašas / Naudotojo paskyra** | Klientai, turintys paskyrą, gali:   * Pridėti naują darbuotoją vieningame ***Darbuotojų sąraše***. Pridėjus naują (-us) darbuotojus į sąrašą ir išsaugojus pakeitimus turi būti suformuojama užduotis AB „*Amber Grid*“ Prevencijos skyriui atlikti šio (-ų) naujai įtraukto (-ų) darbuotojo (-ų) patikrą. * ***Darbuotojų sąraše*** galima panaikinti išėjusių darbuotojų duomenis:   + Norint ištrinti įrašą, Klientas turi įrašyti datą nuo kada turi būti pašalintas iš ***Darbuotojų sąrašo***.   + Jei norima iš ***Darbuotojų sąrašo*** ištrinti darbuotoją, kuris nors viename vykdomame ir nepateiktame derinti ar tvirtinti prašyme arba aktyviame išduotame sutikime yra nurodytas kaip ***Atsakingas už darbus asmuo***, neleidžiama ištrinti šio darbuotojo įrašo, tol, kol visuose aktyviuose prašymuose ir (ar) išduotuose sutikimuose šis asmuo nebus pakeistas kitu. Klientui, klaidos žinutėje turi būti pateiktas prašymų ir išduotų sutikimų sąrašas, kurių ***Atsakingo už darbus asmens*** duomenis reikia atnaujinti, kad galima būtų atlikti reikiamo darbuotojo įrašo ištrynimą iš ***Darbuotojų sąrašo***.   + Jei darbuotojas, kurio įrašą norima panaikinti yra įtrauktas į pateiktą prašymą leidimui vykdyti darbus gauti arba jau išduotą galiojantį leidimą darbams vykdyti – tai automatiškai turi būti ištrintas šio darbuotojo įrašas ne tik iš ***Darbuotojų sąrašo***, bet ir prašymo gauti leidimą darbams vykdyti bei išduoto galiojančio leidimo darbams vykdyti, nuo tos datos, kurią Klientas kaip pašalinimo iš ***Darbuotojų sąrašo*** datą. * Tokiu pat būdu naujinami sąrašai ir jau išduotiems sutikimams.   Visi ***Darbuotojų sąrašo*** pakeitimai (ištrinti įrašai, duomenų korekcija) yra saugomi pagal bendrą žurnalinių įrašų saugojimo praktiką.  Tačiau išduotose pasibaigusio galiojimo sutikimuose bei leidimuose vykdyti darbus, išėjusių darbuotojų duomenys nėra trinami tol, kol yra saugomi patys sutikimai ir leidimai, kadangi tai susiję su jau įvykdytais darbais. |
| Aš kaip Klientas, noriu turėti galimybę matyti ar su projekto vykdymu susijusios įmonės yra gavusios sutikimus darbams vykdyti, kad užtikrinti sutartyje numatytas atsakomybes. | **Naudotojo paskyra / Subrangovų sąrašas** | Kai Klientas turi bent vieną sutartį su *AB* *„Amber Grid“*, prisijungus prie naudotojo paskyros, jam yra pateikiamas aktyvių Sutarčių sąrašas. Kiekviena aktyvi Sutartis turi savo atskirą kortelę, kurioje yra opcija pildymo laukas „***Ar pagal sutartį yra numatyta subranga****?*“. Tais atvejais, kai Klientas minėtame lauke pažymi „Taip“, tada privalo užpildyti ***Subrangovinių įmonių sąrašą***, kuriame privaloma nurodyti bent vieną Subrangovinę įmonę. ***Subrangovinių įmonių sąrašas*** gali būti pildomas ir naujinamas tik esant aktyviai Sutarčiai, o pasibaigusio galiojimo Sutartims negalima formuoti ar keisti esamo ***Subrangovinių įmonių sąrašo.*** Norint į sąrašą pridėti Subrangovinę įmonę, Klientas mato šiuos papildomus pildymo laukus:   * ***„Subrangovinės įmonės*** ***kodas“*** (privalomas pildyti laukas. Jei bus galimybė naudoti JAR įmonių sąrašą atliekant paiešką pagal pavadinimą, tada šis laukas galėtų būti užpildomas automatiškai pasirinkus reikiamą įmonę „***Subrangovinės įmonės pavadinimas***“ pildymo lauke. Tačiau turi būti galimybė ranka įrašyti įmonės kodą. * ***„Subrangovinės įmonės*** ***pavadinimas“*** (privalomas pildyti laukas. Jei bus galimybė naudoti JAR įmonių sąrašą, tada šiame lauke įrašant dalį pavadinimo būtų pateikiamas paiešką atitinkančių įmonių sąrašas ir pasirinkus reikiamą įmonę, „***Subrangovinės įmonės kodas***“ būtų užpildomas automatiškai). Tačiau turi būti palikta galimybė įrašyti įmonės pavadinimą ranka. * Sutarties su šia  ***Subrangovinės įmone*** numeris. Šis pildymo laukas yra privalomas pildyti. Tačiau turi būti paaiškinimas, kad ši informacija bus pateikiama Subrangovinei įmonei, kai pastaroji teiks prašymus sutikimui bei leidimams gauti, taip pat, pagal šią informaciją bus galima matyti ar Subrangovinė įmonė yra gavusi sutikimą darbams. * ***„Komentaras subrangovui“***, kuris yra laisvai pildomas laukas. Čia Klientas mato paaiškinimą, kad šiame lauke galima nurodyti duomenis, kurie Subrangovui padės pildant prašymo formą sutikimui gauti greičiau nustatyti, kokią sutartį rinktis, jei ta pati Gen. rangovo įmonė yra pasirašiusi sutartis su tuo pačiu Subrangovu, tačiau darbai bus atliekami pagal skirtingas sutartis su AB „*Amber Grid*“.   Pabaigus pildyti ***Subrangovinių įmonių sąrašą***, Klientas:   * Mato pranešimą, kad atlikti sąrašo keitimai (tik tie, kurie susiję su įmonių pridėjimu arba pašalinimu iš sąrašo) turi būti pateikti derinti AB „*Amber Grid*“ atstovui, atsakingam už sutarties, prie kurios pateiktas Subrangovinių įmonių sąrašas, vykdymą. Taip pat nurodoma, kad tik suderinus Subrangovinių įmonių sąrašo pokyčius bus galimybė šioms Subrangovinėms įmonėms gauti sutikimus vykdyti darbus. * Privalo pasirinkti vieną iš dviejų opcijų:   + ***„Siųsti derinti pakeitimus“;***   + ***„Atšaukti pakeitimus“.***   Pasirinkus „***Siųsti derinti pakeitimus***“ opciją:   * Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui yra suformuojama subrangovinių įmonių pokyčio tvirtinimo užduotis. * Klientui išsiunčiamas el. paštu standartinio turinio laiškas, patvirtinantis, kad atlikti ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** keitimai buvo pateikti derinti „*Amber Grid*“ atstovui, nurodant terminą, per kurį turi būti pateiktas atsakymas dėl ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** keitimo. * Automatiškai pasikeičia pateiktų derinti įrašų ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** būsena į „***Derinama***“. * Pasirinkus „***Atšaukti pakeitimus***“ opciją, sutikimo įrašas lieka nepakitęs ir Klientas iš įrašo redagavimo aplinkos grąžinamas į įrašo peržiūros būseną.   Prie kiekvieno ***Subrangovinių įmonių sąraše*** esančio Subrangovinės įmonės įrašo yra pateikiama jo būsena:   * „***Nepateikta derinti***“ – kai Klientas tik įtraukė Subrangovinę įmonę į ***Subrangovinių įmonių sąrašą***, tačiau dar nepateikė derinti Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui. * „***Derinama***“ – kai Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui (ar pavaduojančiam asmeniui) sukuriama ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** derinimo užduotis. * „***Patvirtinta***“ – kai Atsakingas už sutarties vykdymą ar jį pavaduojantis asmuo patvirtino šios Subrangovinės įmonės įtraukimą. * „***Atmesta***“ – kai Atsakingas už sutarties vykdymą ar jį pavaduojantis asmuo patvirtino šios Subrangovinės įmonės įtraukimą arba pašalinimą. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas noriu, jog Atsakingas už sutartį asmuo vykdytų Kliento (Gen. rangovų) pildomų ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** kontrolę, įskaitant ir Subrangovų teikiamų prašymų (t. y. ar šis Subrangovas yra numatytas sutartyje) kontrolę tam, kad sutikimus išduočiau tik sutartyje nurodytiems Subrangovams. | **Užduočių atlikimas / Subrangovų sąrašas** | Jei Gen. rangovas išduotame sutikime atlieka ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** pokytį, tada Sutarties savininkui automatiškai turi būti suformuojama ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** (pokyčio) tvirtinimo užduotis. Suformavus užduotį, Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui savininkui siunčiamas el. laiškas, kuriame pateikiamas standartinis tekstas apie suformuotą patikros užduotį, nurodant užduoties įvykdymo terminą bei interaktyvi nuoroda, kuri nukreipia į užduoties peržiūros ir tvirtinimo veiksmą.  Tais atvejais, jei Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo nėra prisijungęs prie darbo aplinkos, pirmiausia jo prašoma autentifikuotis ir tik po sėkmingos autentifikacijos yra atidaroma ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** tvirtinimo užduotis.  Norint užtikrinti pamainumą, be *Atsakingo už sutarties vykdymą asmens*, ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** kontrolę galėtų atlikti jį pavaduojantis asmuo (jei yra užpildytas pavadavimas). Taip pat, ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** (pokyčio) tvirtinimo užduotis išimtiniais atvejais gali būti rankiniu būdu perskirtos kitiems asmenims (, jei nėra priskirtas pavadavimas), tačiau tai gali atlikti tik IS savininkas, IS ekspertas arba IT administratorius. |
| Aš, kaip Klientas, noriu turėti galimybę atnaujinti ***Subrangovinių įmonių sąrašą*** net po sutikimo išdavimo šioms Subrangos įmonėms, kad užtikrinti galimybę atlikti subrangos darbus tik toms įmonėms, su kuriomis turiu galiojančias subrangos sutartis. | **Naudotojo paskyra / Subrangovų sąrašas** | Gen. rangovas turi galimybę savo paskyroje atnaujinti Sutarties kortelėje sudarytą ***Subrangovinių įmonių sąrašą,*** mygtuką:   * Norint pašalinti iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** įrašą, pažymima (-os) reikiama (-os) sąrašo eilutė (-ės) ir paspaudžiamas „*Pašalinti subrangos įrašą*“ mygtukas ir privaloma nurodyti pašalinimo priežastį. * Yra galimybė įtraukti naują (-as) Subrangovinę (-es) įmonę (-es), papildomai yra galimybė nurodyti įtraukimo priežastį, tačiau tai nėra privalomas veiksmas. Persigalvojus yra galimybė pašalinti naujai įtrauktą įrašą, tiesiog paspaudus „*Atšaukti*“. * Atlikti keitimai sąraše atvaizduojami kitokia spalva. * Atlikus visus reikiamus pakeitimus yra privaloma pasirinkti vieną iš dviejų opcijų:   + „***Siųsti derinti pakeitimus***“;   + „***Atšaukti pakeitimus***“.   Pasirinkus „***Siųsti derinti pakeitimus***“ opciją:   * *Atsakingam už sutarties vykdymą* (arba pavaduojančiam) *asmeniui* yra suformuojama ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** pokyčio tvirtinimo užduotis. * Klientui išsiunčiamas el. paštu standartinio turinio laiškas, patvirtinantis, kad atlikti ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** keitimai buvo pateikti derinti AB „*Amber Grid*“ atstovui, nurodant terminą, per kurį turi būti pateiktas atsakymas dėl ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** keitimo. * Automatiškai pasikeičia pateiktų derinti įrašų ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** būsena į „***Derinama***“. * Pasirinkus „***Atšaukti pakeitimus***“ opciją, ***Subrangovinių įmonių sąrašas*** lieka nepakitęs ir Klientas iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** redagavimo aplinkos grąžinamas į įrašo peržiūros būseną. |
| Aš, kaip Atsakingas už sutarties vykdymą arba jį pavaduojantis asmuo, noriu turėti galimybę Klientui užpildžius ***Subrangovinių įmonių sąrašą*** arba atlikus šio sąrašo korekciją, šį pokytį patvirtinti ar atmesti vienu paspaudimu, nes tai leistų man sutaupyti laiko. | **Užduočių atlikimas / Subrangovinių įmonių sąrašas** | *Atsakingas už sutarties vykdymą* arba jį pavaduojantis *asmuo* turi matyti kuriai iš aktyvių Sutarčių Gen. rangovas atliko ir pateikė derinti ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** pokyčius, nurodant prie kiekvieno derinamo įrašo punkto ar tai naujo Subrangovo įtraukimas arba esamo pašalinimas bei įtraukimo ir (ar) pašalinimo priežastis, kurią nurodė Gen. rangovas. Be to, turi būti galimybė patvirtinti arba atmesti ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** papildymą arba seno įrašo pakeitimą šiais būdais:   * Prie kiekvieno naujo arba ištrinto Subrangovo įrašo pasirinkant vieną iš variantų:   + „***Patvirtinti***“;   + „***Atmesti***“. * Arba gali vienu paspaudimu patvirtinti arba atmesti pokyčius, tiesiog pasirenkant:   + „***Patvirtinti visus pokyčius***“;   + „***Atmesti visus pokyčius***“.   Tais atvejais, kai pasirenkama „***Atmesti***“ arba „***Atmesti visus pokyčius***“ opcija, tada Atsakingas už sutarties vykdymą arba jį pavaduojantis asmuo privalo nurodyti atmetimo priežastį, kuri turi būti įrašyta ir pateikiama Gen. rangovui.  Jei atmetamas ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** papildymas arba iš anksčiau įtraukto Subrangovo įrašo ištrynimas – tai Kliento teiktas pokytis atvaizduojamas tokiu būdu:   * Jei Klientas įtraukė į sąrašą papildomą Subrangovą ir šis pokytis buvo atmestas Atsakingo už sutarties vykdymą asmens, tokiu atveju ši įmonė ***Subrangovinių įmonių sąraše*** atvaizduojama kaip neaktyvi (angl. greyed out) su būsena *„****Atmesta****“*, šalia nurodant atmetimo priežastį bei šio sprendimo priėmimo datą. * Jei Klientas buvo pateikęs derinti Subrangovinės įmonės pašalinimą iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo***, o Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo atmetė šį pokytį, tada Subrangovinės įmonės įrašo būsena išlieka *„****Patvirtinta****“*, šalia nurodant pašalinimo atmetimo priežastį bei šio sprendimo priėmimo datą. * Esant poreikiui, galima teikti pakarotinai derinti tos pačios Subrangovinės įmonės pokytį.   Jei *Atsakingas už sutartį* arba jį pavaduojantis *asmuo* patvirtina naujo Subrangovo įtraukimą arba iš anksčiau įtraukto Subrangovo įrašo ištrynimą iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** – tai Kliento teiktas pokytis atvaizduojamas tokiu būdu:   * Kai patvirtinamas naujo Subrango įtraukimas, tada ***Subrangovinių įmonių sąraše*** automatiškai priskiriama būsena „***Patvirtinta***“ bei rodoma šio sprendimo priėmimo data.   *Atsakingam už sutarties vykdymą* ar jį pavaduojančiam *asmeniui* atlikus visų įrašų peržiūrą ir jas patvirtinus ar atmetus, sistema automatiškai užfiksuoja užduoties atlikimo veiksmą ir išsiunčia Klientui el. paštu pranešimą apie pabaigtą ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** derinimo užduotį, nurodant kur ir kaip galima peržiūrėti rezultatą.  Prisijungus prie Kliento portalo, Klientas gali peržiūrėti atlikto ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** pokyčio derinimo rezultatus, kur nurodoma kiek ir kurie nauji Subrangovai buvo patvirtinti ir (arba) kurių įrašai buvo panaikinti ir t. t. |
| Aš, kaip Gen. rangovas, noriu, jog gavus patvirtinimą dėl Subrangovinės įmonės pašalinimo, automatiškai būtų panaikinta galimybė šiai Subrangovinei įmonei vykdyti darbus, pagal Sutartį, kurioje ši Subrangovinė įmonė buvo įtraukta į ***Subrangovinių įmonių sąrašą***. | **Naudotojo paskyra / Subrangovinių įmonių sąrašas** | *Atsakingo už sutarties vykdymą* arba jį pavaduojančiam *asmeniui* patvirtinus Subrangovinės įmonės pašalinimą konkrečios Sutarties ***Subrangovinių įmonių sąrašo***, turi būti automatiškai:   * Jei yra dar aktyvus pagal šią Sutartį Subrangai išduotas Sutikimas darbams, tada jo galiojimo terminas turi būti pakeistas į pašalinimo iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** datą, o būsena turi pasikeisti į „***Pasibaigęs galiojimas***“, papildomai nurodant tokio pokyčio priežastį: „Sutikimo galiojimo terminas sutrumpintas Gen. rangovo prašymu.“. * Taip pat, pašalintam iš sąrašo Subrangovui, pagal konkrečią Sutartį visi išduoti aktyvūs leidimai darbams turi būti panaikinami, nurodant, kad pasibaigė Sutikimo galiojimo terminas. * Be to, turi būti atmesti pagal konkrečią Sutartį aktyvūs registruoti prašymai gauti sutikimą darbams vykdyti, nurodant atmetimo priežastį „Atmesta Gen. rangovo prašymu“ * Aktyvūs Subrangovų prašymai leidimams gauti, kurie buvo pateikti iki Sutikimo būsenos pokyčio turi būti automatiškai uždaromi su būsena „***Atmestas***“, nurodant Sutikimo galiojimo termino pasibaigimą, kaip atmetimo priežastį ir pateikiant atitinkamus el. laiškus visiems numatytiems prašymo dalyviams (Klientams ir vidiniams AB „*Amber Grid*“ naudotojams). * Neleidžiama pildyti naujų prašymų sutikimui ir (ar) leidimui vykdyti darbus gauti pagal Sutartį, iš kurios ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** buvo pašalintas Subrangovas. * Išsiunčiami informaciniai pranešimai, aprašyti žemiau esančiose *User stories* (prie Sutikimų valdymo proceso skyriaus). |
| Aš, kaip Klientas, noriu turėti galimybę paskyroje matyti visus savo turimus sutikimus vienoje vietoje, kad galėčiau operatyviai peržiūrėti sutikimų būsenas ir nereikėtų šios informacijos ieškoti per skirtingus informacijos šaltinius. | **Naudotojo paskyra** | Klientas mato visus aktyvius išduotus sutikimus. Gen. Rangovo atveju – jo paskyroje yra matomi išduoti sutikimai tol, kol galioja sutartis, kurios pagrindu buvo išduotas sutikimas.  Papildomai vieną mėnesį mato pasibaigusio galiojimo sutikimus, skaičiuojant nuo sistemoje užfiksuoto sutikimo „***Pasibaigęs galiojimas***“ būsenos pasikeitimo fakto. |
| Aš, kaip Klientas, noriu prašymo formoje pildyti optimalų laukų skaičių, kad man nereikėtų gaišti daug laiko bei pateikti su mano prašymu nesusijusius duomenis. | **Prašymo formos klausimynas** | Prašymo formos pildymo laukai priklauso nuo Kliento tipo (turintys paskyrą arba neturintys paskyros) bei darbų atlikimo pagrindo, kurie skirstomi taip:  **Darbų atlikimo pagrindas:**   * *Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“* * *Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti* * *Be sutarties su „Amber Grid“*   Tais atvejais, kai Klientas turi paskyrą – jis gali rinktis bet kurį vieną iš trijų „***Darbų atlikimo pagrindas***“ klausime galimų pasirinkimo variantų.  Jei darbų atlikimo pagrindas yra ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** arba ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti***– tada šiam prašymui yra automatiškai suteikiama ***Juridinis asmuo*** klasifikatoriaus reikšmė. Kai Klientas neturi paskyros (Trečioji šalis) – tada jam automatiškai pateikiamas darbų atlikimo pagrindas kaip „***Be sutarties su „Amber Grid***“ ir nėra rodomi kiti du galimi pasirinkimai. Tačiau, Klientas turi savarankiškai pasirinkti vieną iš ***Juridinis asmuo*** arba ***Fizinis asmuo*** reikšmių, o visi prašymo teikėjo ir, jei reikia įmonės, kontaktiniai duomenys yra pildomi ranka ir yra privalomi pateikti.  Kiti pildymo formos skirtumai aprašyti žemiau pateiktose *User stories*. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, jog Klientas pildydamas prašymą nurodytų teisingus savo kontaktinius duomenis tam, kad galima būtų užtikrinti efektyvią komunikaciją ir sklandų susitikimų išdavimo procesą. | **Prašymo formos klausimynas** | Pildant prašymą, *„****Prašymą pateikęs asmuo***“ ir jo kontaktai klausimyno pildymo laukuose, Kliento kontaktai užpildomi:   * Kai Klientas yra prisijungęs prie paskyros – tai prašymą pildančio asmens kontaktiniai duomenys, įskaitant ir jo vardas bei pavardė yra automatiškai užpildomi. Be to, automatiškai užpildomi bei perkeliami į prašymo formą ir įmonės duomenys, kurios paskyra prisijungęs naudotojas pildo prašymą. * Pildant prašymo formą be registracijos (kaip Trečioji šalis) yra privaloma ranka užpildyti prašymą pildančio asmens vardą ir pavardę bei jo kontaktinius duomenis. Eiliškumo tvarka, turi būti atlikta užpildytų duomenų patikra, norint įsitikinti, kad Klientas nurodė teisingus kontaktinius duomenis, t. y. prašymo formoje įvedus prašymą pateikusio asmens: * kontaktinį mobilųjį telefoną, atsiranda pranešimas, kad į įvestą telefono numerį buvo išsiųstas tekstinis pranešimas su atpažinimo kodu ir prašoma šį kodą įvesti per 90 sekundžių į pranešime numatytą pildymo lauką. Įvedus teisingą atpažinimo kodą, leidžiama pildyti toliau. Įvedus neteisingai – matomas pranešimas ir prašoma patikrinti ar įvestas mobiliojo telefono numeris arba kodas yra teisingi. Leidžiama atlikti mobiliojo telefono korekciją ir (arba) atsisiųsti naują atpažinimo kodą. * Kai patvirtinimas mobiliojo telefono numeris, prašoma įvesti el. paštą. Kai prašymo formoje įvedamas el. paštas, atsiranda pranešimas, kad į įvestą el. paštą buvo išsiųstas kodas ir prašoma šį kodą įvesti per 90 sekundžių į pranešime numatytą pildymo lauką. Įvedus teisingą atpažinimo kodą, leidžiama pildyti toliau. Įvedus neteisingai – matomas pranešimas, kuriame prašoma patikrinti ar įvestas el. paštas arba kodas yra teisingi. Leidžiama atlikti el. pašto korekciją ir (arba) atsisiųsti naują atpažinimo kodą. * Autentifikacijai turi būti generuojamas 6 skaičių kodas. * Galima 5 kartus bandyti įvesti kodą, ir, jei 5-ą kartą neteisingai įvestas kodas – užsirakina pildymo langas 15 min.   Toliau kartojasi tas pats ciklas (penkis kartus galima bandyti vesti kodą), tačiau lango užrakinimo periodas vis ilgėja. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, jog Klientai, kurie dirba pagal sutartis su *Amber Grid* bei šiose sutartyse numatyti subrangovai, pildydami prašymo formą nurodytų sutarties su *Amber Grid* identifikacinį numerį, kad žinočiau, kurie prašymai yra tarpusavyje susiję ir, prireikus papildomos informacijos – ją rasti mūsų bendrovės sutartyje. | **Prašymo formos klausimynas** | Prašymo formos klausimyne nurodžius darbų atlikimo pagrindą:   * ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** *–* tada atsiranda pildymo laukas, kuriame iš išskleidžiamojo sąrašo pateikiama tik tos įmonės, kurios paskyra yra prisijungęs naudotojas aktyvių sutarčių numeriai su AB „*Amber Grid*“, kurioms dar nėra išduotas galiojantis sutikimas darbams vykdyti, arba nėra jau pateiktas aktyvus prašymas gauti sutikimą (norint išvengti dublikatų). * ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti***– atsiranda pildymo laukas, kuriame iš išskleidžiamojo sąrašo pateikiama tik tos įmonės, kurios paskyra yra prisijungęs naudotojas aktyvių sutarčių numeriai, kuriuose įmonė yra nurodyta kaip Subrangovinė įmonė. Sąraše pateikiamas Gen. rangovo užpildytas sutarties su Subrangovu numeris, Gen. rangovo įmonės pavadinimas bei Papildomos informacijos laukas (nepriklausomai nuo to, ar Gen. rangovas čia įrašė komentarą Subrangovui ar ne). Žemiau pvz., kaip galėtų atrodyti Subrangovui pateikiamas klasifikatorius:   **Svarbu:** Tais atvejais, kai ta pati Subrangovinė įmonė nėra pateikusi prašymo sutikimui gauti, nurodant maksimalų sutarties galiojimo terminą arba neturi išduoto sutikimo visam sutarties galiojimo terminui – tada yra galimybė pildyti daugiau negu vieną prašymą sutikimui gauti, naudojant tą patį galiojančios sutarties numerį. Tačiau turi būti ribojamas darbų pradžios ir pabaigos terminų pasirinkimo laikas, atsižvelgiant ne tik į sutarties galiojimą, bet ir į šiai Subrangovinei įmonei išduotuose galiojančiuose sutikimuose bei pateiktuose aktyviuose prašymuose nurodytas datas. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, jog Klientui pasirinkus „***Be sutarties su „Amber Grid***“ darbų atlikimo pagrindą būtų pateikiami patikslinamieji klausimai, kad galėčiau tiksliau nustatyti ar galima išduoti sutikimą darbams bei kuriuos Derintojus reikia įtraukti į derinimo procesą. | **Prašymo formos klausimynas** | Kai pildant prašymo formą yra pasirenkamas darbų atlikimo pagrindas „***Be sutarties su „Amber Grid***“ atsiranda papildomas privalomas atsakyti tikslinamasis klausimas „Bus vykdomi / atliekami“, kuriame galima pasirinkti tik vieną iš šių reikšmių:   * ***Darbai pagal suderintą projektą su „Amber Grid“***, kurį pasirinkus, papildomai prašoma įvesti projekto ID. * ***Garantiniai darbai***, kuriame papildomai prašoma nurodyti ankstesnės sutarties numerį su ***„Amber Grid***“, kurios pagrindu atliekami garantiniai darbai arba galima įrašyti įmonės pavadinimą, kuri užsakė atlikti garantinius darbus. Sutarties numeris ir ar įmonės, užsakiusios darbus pavadinimas yra privalomi užpildyti. * ***Kita*.** Pasirinkus šią opciją, Klientas tiesiog nukreipiamas į tolimesnį prašymo formos pildymo lauką. |
| Aš, kaip Klientas, noriu turėti galimybę prisegti papildomus failus, nesusijusius su kvalifikaciniais klausimais, kad sutikimą išduodanti įmonė turėtų tikslesnę informaciją kodėl teikiu prašymą sutikimui vykdyti darbus gauti. | **Prašymo formos klausimynas** | Klientui, pildant prašymo formą, ***Darbų atlikimo pagrindas*** klausime pasirinkus ar automatiniu nustatymu pritaikius ***Be sutarties su „Amber Grid***“ atsakymo variantą,prie atsakymo atsiranda galimybė prisegti failą, tačiau ribojamas failo formatas, t. y. galima prisegti tik PDF failą. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, kad Klientas prašymo formoje negalėtų nurodyti ankstesnę darbų pradžios datą negu prašymo pateikimo (registravimo) data, kad užtikrinti duomenų vientisumą. | **Prašymo formos klausimynas** | Pradėjus pildyti darbų pradžios datą, turi būti pateikiamas informacinis pranešimas, dėl nustatyto prašymo nagrinėjimo termino. Pranešimas turi būti matomas visą pildymo laiką, t. y. nepradingsta tol, kol nėra pateikiamas prašymas nagrinėti (nepaspaudžiamas mygtukas „***Pateikti***“).  Darbų pradžios datos pildymo ribojimai:   * Kai Klientas turi tiesioginę sutartį su AB *Amber Grid*, t. y. prašymo formoje pasirenkama ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** opcija ir iš išskleidžiamojo sąrašo pasirenkamas konkretus sutarties numeris – tada darbų pradžia užpildoma automatiškai, nurodant sutarties galiojimo pradžią (,kuris nustatomas pagal dokumentų valdymo sistemoje nurodytą sutarties galiojimo pradžios datą) ir šis laukas yra neaktyvus (angl. „greyed out“). Šalia Klientas mato pranešimą, kuriame yra paaiškinimas dėl automatiškai užsipildžiusio lauko. * Klientas prašymo formoje pasirenka ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti*** opciją bei konkretų sutarties numerį – tada Klientas iš kalendoriaus tipo pildymo lauko gali pasirinkti darbų pradžios datą ne ankstesnę nei sutarties, kurios pagrindu teikiamas prašymas, pradžios data, o ankstesnės datos yra nematomos arba neaktyvios (angl. „greyed out“). Šalia Klientas mato pranešimą, kuriame yra paaiškinimas dėl datos ribojimų nustatymo. Tais atvejais, kai ta pati Subrangovinė įmonė yra pateikusi prašymą sutikimui gauti ne visam sutarties terminui, ir (arba) neturi išduoto sutikimo visam sutarties galiojimo terminui – tada turi būti ribojamas darbų pradžios ir pabaigos terminų pasirinkimo laikas, atsižvelgiant ne tik į pačios sutarties galiojimą, bet ir šiai įmonei išduotuose galiojančiuose sutikimuose bei pateiktuose aktyviuose prašymuose nurodytas datas. * Kai Klientas prašymo formoje pasirenka ***Be sutarties su „Amber Grid***“ opciją, tada iš kalendoriaus tipo pildymo lauko gali pasirinkti darbų pradžios datą ne ankstesnę nei 7 d. d. nuo prašymo pildymo datos, ankstesnės datos yra nematomos arba neaktyvios ( angl. „greyed out“). |
| Aš, kaip Klientas, noriu žinoti datą, kada turėčiau gauti sutikimą darbams vykdyti, kad galėčiau planuoti darbus. | **Prašymo formos klausimynas** | Prašymo formoje Klientui pradėjus pildyti darbų pradžios datą, turi būti pateikiamas informacinis pranešimas apie numatytą prašymo nagrinėjimo terminą. Pranešimas turi būti matomas visą pildymo laiką, t. y. nepradingsta tol, kol nėra pateikiamas prašymas nagrinėti (t. y. nepaspaudžiamas mygtukas „***Pateikti***“):   * Prašymo nagrinėjimo terminai tiesiogiai priklauso nuo Kliento pasirinkto darbų atlikimo pagrindo:   + Klientui pasirinkus ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** arba ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti*** kaip darbų atlikimo pagrindą, tada prašymo nagrinėjimo terminas atvaizduojamas kaip iki 5 d. d. nuo tinkamai užpildyto prašymo:      * + Klientui pasirinkus arba Trečiosios šalies atveju automatiškai pritaikius ***Be sutarties su „Amber Grid***“ opciją, kaip darbų atlikimo pagrindą – tada prašymo nagrinėjimo terminas atvaizduojamas kaip iki 7 d. d. nuo tinkamai užpildyto prašymo:      * Papildomai prieš „Pateikti“ mygtuką prašymo formoje yra privalomas pažymėti laukas, skirtas patvirtinti, kad susipažinta su prašymo nagrinėjimo terminu ir:   + Uždėti susipažinimo patvirtinimo žymą galima tik tada, kai supildomi visi privalomi prašymo pildymo laukai.   + Tik uždėjus susipažinimo žymą, aktyvuojasi „***Peržiūrėti***“ ir „***Pateikti***“ mygtukai. Kaip parodyta paveiksle žemiau:     Priminimas dėl nagrinėjimo termino įtraukiamas ir į Klientui siunčiamą el. laišką, kuris pateikiamas kaip prašymo pateikimo patvirtinimas. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, kad prašymo formoje būtų numatyti apribojimai, kurie padėtų Klientui pildyti realią darbų pabaigos datą. | **Prašymo formos klausimynas** | Prašymo formoje turi būti nustatyti darbų pabaigos pildymo lauko ribojimai:   * Kai Klientas turi tiesioginę sutartį su Amber Grid, t. y. prašymo formoje pasirenkama ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** opcija ir iš išskleidžiamojo sąrašo pasirenkamas konkretus sutarties numeris – tada darbų pabaiga užpildoma automatiškai, nurodant sutarties galiojimo pabaigą (kuris nustatomas pagal dokumentų valdymo sistemoje nurodytą maksimalų sutarties galiojimo terminą) ir šis laukas yra neaktyvus (angl. „greyed out“). Šalia Klientas mato pranešimą, kuriame yra paaiškinimas dėl automatiškai užsipildžiusio lauko. * Kai Klientas prašymo formoje pasirenka ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti*** opciją bei konkretų sutarties numerį – tada minimali galima pasirinkti darbų pabaigos data prašymo pildymo lauke yra 30 kalendorinių dienų nuo prašymo formoje užpildytos darbų pradžios. Tuo pačiu formoje negalima pasirinkti vėlesnės darbų pabaigos datos, negu numatyta dokumentų valdymo sistemoje maksimali sutarties galiojimo termino pabaiga. Maksimalus sutarties galiojimo terminas turi būti automatiškai paimamas iš dokumentų valdymo sistemos, tačiau nėra matomas pildančiam asmeniui. Pradėjus pildyti darbų pabaigos datą, būtų matomas pranešimas, nurodantis ne trumpesnį nei 30 kalendorinių dienų terminą nuo prašymo formoje užpildytos darbų pradžios. Tais atvejais, kai Klientas bando nurodyti datą, kuri yra po maksimalaus sutarties galiojimo termino, pateikiamas pranešimas, kad pasirinktas per ilgas darbų pabaigos terminas ir neleidžiama išsaugoti tol, kol nebus pasirinkta data, pagal visus numatytus ribojimus. * Kai Klientas prašymo formoje pasirenka ***Be sutarties su „Amber Grid***“ opciją, tada minimali galima pasirinkti darbų pabaigos data yra 30 kalendorinių dienų nuo prašymo formoje užpildytos darbų pradžios. Maksimalus darbų pabaigos terminas yra 90 kalendorinės dienos nuo prašymo formoje užpildytos darbų pradžios. Tokie patys terminai taikomi ir Trečiosios šalies (Klientas be paskyros) atveju, kai pildomas prašymas be registracijos. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę matyti kokius darbus atlikti nusimatė prašymo formoje Klientas, kad žinoti kokius Derintojus reikės įtraukti į sutikimo išdavimo procesą. | **Prašymo formos klausimynas** | Pildant prašymą sutikimui gauti, Klientas privalo užpildyti ***Trumpas darbų aprašymas*** pildymo lauką. Šis pildymo laukas yra teksto tipo laukas.  Reikalavimas užpildyti ***Trumpas darbų aprašymas*** pildymo lauką galioja visiems Klientams, nepriklausomai nuo jų pasirinkto ***Darbų atlikimo pagrindo***. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu jog Klientas nurodytų numatomų atlikti darbų klasę, kad galima būtų automatizuotai priskirti nagrinėti prašymą atitinkamam skyriui. | **Prašymo formos klausimynas** | Prašymo formoje Klientui būtina pasirinkti darbų klasę iš išskleidžiamo sąrašo. Galima pasirinkti tik vieną iš sąraše numatytų darbų klasę.  Klientui užpildžius prašymo formą, pagal jo pasirinktą ***Darbų klasę*** prašymas priskiriamas nagrinėti numatytam *Atsakingam skyriui*.  Klientui pateikiamas tik ***Darbų klasė*** sąrašas, nėra matoma informacija apie priskirtus *Atsakingus skyrius* konkrečiai darbų klasei.  ***Darbų klasės*** ir pagal jas numatyti už prašymo rengimą *Atsakingas skyriai* pateikti lentelėje:   |  |  | | --- | --- | | **Darbų klasė** | **Atsakingas skyrius** | | Darbai susiję su esančiomis ar būsimomis AB „Amber Grid“ elektros/ automatikos/ telemetrijos/ signalizacijos/ vaizdo stebėjimo sistemomis | EAS | | Darbai dujų kompresorių stotyje ir jų apsaugos zonoje. | DKS | | Darbai dujų skirstymo, dujų apskaitos, DSRM stotyse ir jų apsaugos zonoje | TS (IPG) | | Darbai MD, įtaisų aikštelėse ir jų apsaugos zonoje | TS (DPG) | | Trečiųjų šalių darbai MD apsaugos zonoje neturint sutarties su AB „Amber Grid“ (pvz.: melioracija, vandentiekis, TELIA/ESO tinklai) | TS (DPG) | | Pastatų ir teritorijos techninis aptarnavimas ir priežiūra ir kiti darbai. | TVS | | Katodinė apsauga | TVS |   Priklausomai nuo Kliento pasirinktos ***Darbų klasės*** turi būti automatiškai *Atsakingam skyriui* suformuojamos su sutikimo išdavimu susijusios užduotys, kurios aprašytos žemiau esančiose *User stories*. |
| Aš, kaip Sistemos savininkas, Sistemos ekspertas ar IT administratorius, galiu atnaujinti *Darbų matricą* tam, kad Klientai pildydami prašymą galėtų pasirinkti tinkamas reikšmes bei užpildytas Kliento prašymas iš karto būtų priskirtas teisingam *Atsakingam skyriui*. | **Darbų matricos atnaujinimas** | Sistemos savininkas, Sistemos ekspertas ar IT administratorius turi galimybę savarankiškai atnaujinti***Darbų klasė, Darbų kategorija*** bei ***Darbai*** sąrašus bei keisti prie jų nurodytą *Atsakingą skyrių* ***(Darbų matricos dalis)***:   * Papildyti nauju įrašu (turi būti galimybė neišsaugoti pakeitimus, jei persigalvojama įtraukti naują įrašą). * Pakoreguoti esamą įrašą (turi būti galimybė neišsaugoti pakeitimus). * Ištrinti esamą įrašą.   Atlikti pokyčiai neturi daryti įtakos iš anksčiau pateiktiems prašymams ar sutikimams darbams, t. y. jei atnaujinamas konkretaus darbo pavadinimas, tai iš anksčiau prašymuose bei sutikimuose to paties atnaujinto darbo pavadinimas neturi keistis. Arba ištrynus Darbų kategoriją, darbą ar visą darbų klasę – jie neturi būti ištrinti jau registruotuose prašymuose ar sutikimuose. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę matyti kokius darbus atlikti nusimatė prašymo formoje Klientas, kad žinoti kokius Derintojus reikės įtraukti į sutikimo išdavimo procesą. | **Prašymo formos klausimynas** | Prašymo formoje, pasirinkus ***Darbų klasę***, Klientas iš klasifikatoriaus privalo pasirinkti:   * Jei numatyta – konkrečią ***Darbų kategoriją***; * Visais atvejais – bent vieną darbą iš pateikiamo ***Darbai*** sąrašo.   Šis reikalavimas galioja visiems Klientams, nepriklausomai nuo jų tipo ar darbų atlikimo pagrindo. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę matyti kur (vieta) Klientas numatė atlikti darbus prašymo formoje, kad planuoti kontrolės funkcijos poreikį. | **Prašymo formos klausimynas** | Prašymo formoje Klientas turi užpildyti darbų atlikimo vietą.      Pildant prašymo formą, klausime „Darbų atlikimo vieta“ Klientas turi galimybę:   * Pasirinkti konkretų objektą, iš pateikiamo „***Objektai***“ išskleidžiamojo sąrašo. Pasirenkamų iš sąrašo objektų skaičius nėra ribojamas. * Jei Klientas neranda tinkamo pasirinkimo „***Objektai***“ išskleidžiamajame sąraše, arba darbus vykdys ir kitur, tada Klientas gali pildyti darbų vietą kitu būdu:   + Pirmiausia nurodant darbų vietos pavadinimą (tarkim, žemės sklypas Nr. „skaičiai“ arba čiaupų aikštelės pavadinimas ir čiaupo Nr. Šis laukas pildomas ranka.   + Antra, privalo nurodyti darbų vietą. Čia galima įrašyti tik koordinates. Jei Klientas nežino koordinačių, gali pasinaudoti žemiau pateikiamu žemėlapiu, ten nurodo:     - Tikslią (-ias) darbo vietą (-as).     - Arba gali apibrėžti galimą darbų vietos ribą (pvz., sklypą)     - Arba pažymėti atkarpą (nuo iki, pvz., tam tikrą vamzdyno dalį).     - Nepriklausomai nuo to, ar buvo pažymėtas konkretus taškinis objektas, ar atkarpa, sklypo kontūras - Klientas gali žemėlapyje matyti jų koordinates, jas nukopijuoti ir įklijuoti į „Vieta“ pildymo lauką.   Klientas gali pildyti tiek papildomų darbų vietų, kiek reikia, nėra apribojamo. Tačiau visoms papildomoms darbų vietoms, turi galioti tie patys reikalavimai, t. y. įrašyti darbo vietos pavadinimą bei pateikti vietą koordinatėmis LKS formatu. |
| Aš, kaip Sistemos savininkas, Sistemos ekspertas ar IT administratorius, galiu atnaujinti *Objektai sąrašą* tam, kad Klientai pildydami prašymą galėtų pasirinkti tinkamas reikšmes bei užpildytas Kliento prašymas būtų priskirtas teisingam *Atsakingam skyriui* nagrinėti. | **Objektai klasifikatoriaus atnaujinimas** | Sistemos savininkas, Sistemos ekspertas ar IT administratorius turi galimybę savarankiškai atnaujinti***Objektai***:   * Papildyti nauju įrašu (turi būti galimybė neišsaugoti pakeitimus, jei persigalvojama įtraukti naują įrašą). * Pakoreguoti esamą įrašą (turi būti galimybė neišsaugoti pakeitimus). * Ištrinti esamą įrašą.   Atlikti ***Objektai*** sąrašo pokyčiai neturi daryti įtakos iš anksčiau pateiktiems prašymams ar sutikimams darbams, t. y. jei atnaujinamas konkretaus objekto pavadinimas, tai iš anksčiau prašymuose bei sutikimuose to paties atnaujinto objekto pavadinimas neturi keistis. Arba ištrynus objektą – ištrintas objektas neturi būti pašalintas jau registruotuose prašymuose ar sutikimuose. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, kad Klientas prašyme pateiktų Atsakingą už darbų vykdymą asmenį ir jo kontaktus, kad kilus klausimų, galėčiau greičiau gauti atsakymus ir išduoti sutikimą darbams vykdyti. | **Prašymo formos klausimynas** | Visais atvejais, prašymo formoje Klientas privalo pateikti ***Atsakingą už darbų vykdymą asmenį*** ir jo kontaktinę informaciją:   * Nepriklausomai nuo to, ar prašymą pildo registruotas ar neregistruotas Klientas negalima nurodyti daugiau nei vieno Atsakingo už darbus asmens. * Kai šią informaciją pildo prie paskyros prisijungęs naudotojas, yra galimybė atsakingą asmenį:   + Pasirinkti iš ***Darbuotojų sąrašo***. Pasirinkus konkretų darbuotoją, automatiškai užpildomi jo kontaktiniai duomenys.   + Jei Atsakingas už darbus asmuo dar nėra įtrauktas į ***Darbuotojų sąrašą***, tada Klientas privalo papildyti ***Darbuotojų sąrašą*** ir negali toliau pildyti prašymo formos tol, kol negaus patvirtinimo, kad naujai įtrauktas darbuotojas gali vykdyti darbus (Prevencijos skyriaus patikros rezultatai). * Tais atvejais, kai pildo neprisijungęs naudotojas arba neturintis paskyros Klientas – tada ***Atsakingas už darbų vykdymą asmuo*** ir jo kontaktai pildomi ranka. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu, kad Klientas prašyme pateiktų darbus atlinksiančius asmenis ir jų kontaktus, kad kilus klausimų dėl kvalifikacijos patikros, galėčiau greičiau gauti atsakymus ir pateikti išvadą dėl kvalifikacijos vykdyti darbus tinkamumo. | **Prašymo formos klausimynas** | Tais atvejais, kai pildo neprisijungęs naudotojas arba neturintis paskyros Klientas – tada darbuotojų sąrašas pildomas ranka:   * Prašymo formoje pildant darbuotojų sąrašą, jie gali būti įrašomi po vieną, arba įtraukiami ir didesnėmis grupėmis (bulk import), tačiau turi būti numatytas konkretus darbuotojų sąrašo pildymo formatas, kurio Klientas privalo laikytis. * Esant poreikiui, galima pašalinti vieną ar daugiau darbuotojų. Įrašo ištrynimas turi būti atliekamas vieno mygtuko paspaudimu. Visos korekcijos galimos atlikti iki prašymo pateikimo momento, t. y. iki mygtuko „*Pateikti*“ paspaudimo. * Neturi galimybės prisegti failo su galutiniu darbuotojų sąrašu, sąrašas turi būti formuojamas pačioje prašymo pildymo formoje.   Klientui užpildžius darbuotojų sąrašą, yra suformuojamos darbuotojų patikros ir kvalifikacijos patikros užduotys numatytiems proceso dalyviams (Prevencijos skyriui bei Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui). |
| Aš, kaip Klientas, noriu prisegti kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus, tai padaryti pačioje prašymo formoje, kad nepamirščiau to padaryti bei nereiktų dokumentų siųsti atskiru laišku. | **Prašymo formos klausimynas** | Kai prašymo formoje pasirenkamas darbų atlikimo pagrindas yra ***Be sutarties su „Amber Grid***“, tai Klientui pateikiami pildyti šie papildomus laukai, kuriuose yra galimybė prisegti failus (galimas tik PDF formatas):   * Įmonės atestato kopija. Jei Klientas pasirinko, kad pildo ***kaip Fizinis asmuo***, tada jam nėra matomas šis klausimas.      * Kvalifikaciją patvirtinantys dokumentai. |
| Aš, kaip Klientas, noriu turėti galimybę peržiūrėti užpildytą prašymo formą, prieš pateikiant prašymą, kad galėčiau patikrinti ar teisingai supildžiau duomenis. | **Prašymo formos klausimynas** | Prašymo peržiūros mygtukas „***Peržiūrėti***“ aktyvuojasi tik tada, kai Klientas prašyme pažymi, kad susipažino su prašymo nagrinėjimo terminais.  Naudojant prašymo peržiūros funkciją yra galimybe grįžti į prašymo pildymo aplinką ir redaguoti duomenis, jei to reikia.  Peržiūros funkcija yra naudojama pasirinktinai, išlaikant galimybę teikti užpildytą prašymą be peržiūros. |
| Aš, kaip Klientas, noriu kad užregistruotas prašymas turėtų unikalų numerį, kad esant poreikiui lengvai galėčiau surasti, reikiamą prašymą esant klausimų iš Sutikimą rengiančio specialisto. | **Naudotojo paskyra/Prašymų (užduočių) registras** | Kiekvienas Kliento prašymas turi unikalų identifikacinį numerį (angl. ID), kurį sudaro:   * Dvi raidės: PN – jei tai prašymas, SN – jei išduotas sutikimas. * Einamieji metai (2025, 2026 ir t.t.). * Brūkšnys „-“ ir keturių skaičių seka (0001, 0002, 0003 ir t.t.).   Pasikeitus einamiesiems metams, po brūkšnio „-“, skaičių seka pradedama generuoti iš naujo, t. y. nuo 0001 ir toliau tęsiama (0002, 0003 ir t.t.), iki kitų metų pradžios, kai vėl skaičiavimas turės prasidėti nuo pradžių.  Prašymo ir sutikimo ID turi skirtis tik raidžių kombinacija, o naudojama skaičių kombinacija turi būti identiška, jei prašymo ID yra *PN2025-0011*, tai sutikimo ID turi būti atitinkamai suformuotas kaip *SN2025-0011.* |
| Aš, kaip Klientas, noriu gauti informaciją, kad mano prašymas yra užregistruotas, kad galėčiau būti tikras, kad prašymas bus nagrinėjamas. | **Automatiniai pranešimai** | Klientui užregistravus prašymą:   * Klientas mato tekstą, kad prašymas sėkmingai pateiktas bei jam bus atsiųstas el. paštu registracijos patvirtinimas ir po 3 (trijų) sekundžių:   + Jei Klientas prisijungęs prie paskyros, jis automatiškai nukreipiamas į registruotų prašymų skiltį;   + Jei Klientas neturi paskyros – jis grąžinamas į pradinį savitarnos puslapį. * Klientui (su paskyra ar be paskyros) išsiunčiamas prašymo registracijos patvirtinimo laiškas.   Klientas gauta el. laišką, kaip patvirtinimą, kad jo prašymas yra užregistruotas ir bus perduotas nagrinėti. Laiške būtinai turi būti nurodytas unikalus prašymo registracijos numeris, standartinis pranešimo tekstas, kuriame turi būti numatyta ir per kiek laiko planuojama išduoti sutikimą (prašymo nagrinėjimo terminas).  Tais atvejais, kai Klientas turi paskyrą, laiške pateikiama interaktyvi nuoroda į užregistruotą prašymą. Paspaudus šią nuorodą, jei Klientas nėra šiuo metu prisijungęs prie paskyros, yra prašoma prisijungti prie paskyros ir po prisijungimo veiksmo – iškart nukreipiama į užregistruoto prašymo kortelę. Klientas neprivalo naudoti interaktyvią nuorodą, norint peržiūrėti prašymą, nes gali tai padaryti prisijungęs prie savo paskyros per savitarnos puslapį.  Tais atvejais, kai Klientas neturi paskyros, jam išsiųstame el. laiške irgi būtų pateikiama interaktyvi nuoroda, kurios pagalba galima stebėti savo užpildyto prašymo būklę, t. y. kaskart aktyvavus tą nuorodą būtų prašoma autentifikacijos per tą patį mob. telefoną ir el. paštą, kuriuos Klientas pateikė pildydamas prašymo formą. Klientas jokių keitimų atlikti negalėtų, tačiau visas būsenas bei pastabas, jei tokios yra – matytų. |
| Aš, kaip Klientas, noriu matyti prašymo būsenos skalę, kad matyčiau sutikimo išdavimo proceso eigą. | **Naudotojo paskyra / Interaktyvi nuoroda** | Klientai, turintys paskyrą gali matyti savo prašymo būseną prisijungę prie paskyros, „***Pateikti prašymai***“ skiltyje.  Jei Klientas neturi paskyros, bet pildant prašymą buvo patvirtintas registruotojo kontaktinių duomenų teisingumas (el. pašto ir mob. telefono numeris) – būtų sukurta el. nuoroda, per kurią galima stebėti savo užpildyto prašymo vykdymo eigą. Interaktyvi nuoroda turi būti išsiųsta į Kliento el. paštą, iš karto po prašymo pateikimo ir kaskart ją aktyvavus būtų prašoma Kliento autentifikuotis, naudojant prašyme pateiktus prašymą pateikusio asmens mob. telefono numerį ir el. paštą. Klientas jokių keitimų atlikti negalėtų, tačiau prašymo būsenas bei pastabas, jei tokios yra – matytų, kaip ir visą kitą prašyme pateiktą informaciją.  Interaktyvi nuoroda galioja nuo prašymo pateikimo ir ne ilgiau nei 1 (vieną) mėnesį:   * Nuo prašymo atmetimo momento (jei nebus išduodamas sutikimas). * Kai prašymo būsena pasikeičia į „***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje***“. * Nuo išduoto sutikimo būsenos pakeitimo į „***Pasibaigęs galiojimas***“.   Žemiau lentelėje yra pateikiamos Klientui atvaizduojamų prašymo vykdymo eigos būsenos:   |  |  | | --- | --- | | **SUTIKIMO IŠDAVIMO PROCESO ETAPAS** | **Prašymo būsenos atvaizdavimas Klientui** | | Kliento užpildytas prašymas yra išsaugotas sistemoje ir jam priskirtas unikalus ID. | ***Pateiktas*** | | Prašymui nagrinėti priskiriamas Sutikimą rengiantis specialistas (prašymo vykdytojas). | ***Vykdomas*** | | Kai Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui suformuojama kvalifikacijos tikrinimo užduotis. | ***Pateiktas*** | | Kai prašyme numatytiems vykdyti darbams sutikimo išduoti nereikia. | ***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje*** | | Kai Prevencijos skyriui suformuojama ***Saugos patikra*** užduotis. | ***Vykdomas*** | | Kai Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui suformuojama ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis. | ***Vykdomas*** | | Kai Prevencijos skyriaus specialistas atliko ***Saugos patikra*** užduotį. | ***Lieka Vykdomas*** *arba* ***Atmestas*** | | Kai Darbuotojų saugos skyriaus specialistas atliko ***Kvalifikacijos patikra*** užduotį. | ***Lieka Vykdomas*** *arba* ***Atmestas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas atmeta prašymą, o Prevencijos skyriaus specialistas dar neatliko ***Saugos patikra*** užduoties. | ***Atmestas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas atmeta prašymą, o Saugos darbe specialistas dar neatliko ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties. | ***Atmestas*** | | Kai negalima koreguoti duomenų, kurių reikia sutikimui išduoti. | ***Atmestas*** | | Kai Klientas turi patikslinti ar papildyti informaciją. | ***Laukiama informacijos iš Kliento*** | | Kai Klientas atsako į prašymą papildyti informaciją. | ***Papildyta informacija iš Kliento*** | | Kai Klientas neatsako per nustatytą terminą į prašymą patikslinti informaciją. | ***Atmestas*** | | Kai prašymas siunčiamas derinti. | ***Derinimas*** | | Kai visi numatyti Derintojai atmeta derinimo užduotį. | ***Derinimas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas nutraukia derinimo procesą. | ***Derinimas*** | | Kai prašymas siunčiamas tvirtinti. | ***Tvirtinimas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas nutraukia tvirtinimo procesą. | ***Tvirtinimas*** | | Kai prašymo pagrindu yra išduotas sutikimas. | ***Sutikimas išduotas*** | |
| Aš, kaip Klientas, noriu gauti tik aktualią informaciją apie mano užpildytą prašymą, kad galėčiau tinkamai sekti prašymo būklę. | **Automatiniai pranešimai** | Klientas gauna automatinius pranešimus į el. paštą, tik kai:   * Prašymas yra užregistruojamas (registracijos patvirtinimo el. laiškas); * Jei Sutikimo rengėjas pakeičia ***Darbų klasė*** sąrašo parametrą (keitimo atveju); * Jei Klientas turi patikslinti ar papildyti informaciją, pirminis pranešimas ir automatiniai priminimai, kurie plačiau aprašomi žemiau esančiuose *User stories*; * Jei sutikimo nereikia, prašyme numatytiems vykdyti darbams; * Kai prašymas yra atmetamas Sutikimą rengiančio specialisto arba Saugos darbe specialisto; * Kai prašymas yra tvirtinimo proceso žingsnyje; * Kai prašymo pagrindu yra išduotas sutikimas. |
| Aš, kaip Klientas**,** noriu matyti informaciją, kad mano registruotas prašymas nebus vykdomas, nes numatyti atlikti darbai bus vykdomi ne apsaugos zonoje. | **Naudotojo paskyra / Interaktyvi nuoroda** | Tam, kad pažymėti, jog susitikimas nebus išduodamas dėl to, kad darbai bus vykdomi ne apsaugos zonoje turi būti naudojama „***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje***“ būsena. Sutikimą rengiančiam specialistui ***Darbų vieta*** pildymo lauke pasirinkus „***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje***“ opciją, prašymo būsena turi automatiškai pasikeisti į „***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje***“. |
| Aš, kaip Klientas**,** noriu gauti informaciją, kad mano registruotas prašymas nebus vykdomas, nes numatyti atlikti darbai bus vykdomi ne apsaugos zonoje. | **Automatiniai pranešimai** | Kai Sutikimą rengiantis specialistas ***Darbų vieta*** pildymo lauke pasirinka „***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje***“ opciją ir prašymo būsena automatiškai pasikeičia į „***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje***“, tada Klientas gauna el. laišką iš Sutikimą rengiančio specialisto skyriaus bendrinės el. pašto dėžutės, kuriame yra pateikiamas standartinis atsakymo tekstas apie tai, kad prašymas (prašymo ID) nebus įgyvendintas, nes prašyme numatyti atlikti darbai nepatenka į apsaugos zoną. |
| Aš, kaip Klientas**,** noriu gauti informaciją, kad turiu pateikti papildomą (arba turiu patikslinti) informaciją tam, kad mano registruotas prašymas galėtų būti įvykdytas. | **Automatiniai pranešimai** | Kai Sutikimą rengiantis specialistas arba Saugos darbe specialistas pateikia užklausą Klientui ir prašymo būsena automatiškai pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ – Klientui išsiunčiamas el. laišku pranešimas, dėl duomenų patikslinimo poreikio, kuriame nurodoma:   * Kokiam prašymui reikia pateikti papildomą ar patikslintą informaciją (prašymo ID ir interaktyvi nuoroda į prašymą); * Standartinis tekstas apie būtinybę patikslinti informaciją; * Konkretus tikslinimo poreikis (tekstas iš pastabų lauko); * Kokiu būdu pateikti atsakymą, automatinis tekstas, kuris el. laiške įrašomas priklausomai nuo to, ar:   + Klientas turi paskyrą – tada turi atlikti patikslinimą pačiame prašyme, prisijungus prie paskyros;   + Klientas yra Trečioji šalis (neturi paskyros) – tada turi atsakyti į šį atsiųstą el. laišką. * Per kiek laiko privaloma pateikti arba atlikti informacijos patikslinimą – 5 d. d. terminas nuo šio pranešimo gavimo imtinai; * Nepriklausomai nuo to, ar Klientas turi paskyrą, ar ne el. laiške yra nurodoma, kad prašymas bus automatiškai uždarytas kaip „***Atmestas***“, jei Klientas nepateiks atsakymo į užklausą per nurodytą 5 d. d. terminą, kuris skaičiuojamas nuo šio laiško gavimo. Taip pat nurodoma, kad atmetus prašymą Klientui norint vykdyti darbus reikės užpildyti naują prašymą sutikimui gauti. |
| Aš, kaip Klientas, noriu gauti priminimą, kad dar nepateikiau atsakymo į Sutikimą rengiančio specialisto ar Saugos specialisto pateiktą užklausą, kad atsakyčiau per numatytą terminą ir man nereiktų registruoti naujo prašymo. | **Automatiniai pranešimai** | Jei praėjus 3 d. d., po pranešimo dėl poreikio duomenims tikslinti Klientui išsiuntimo, prašymo būsena automatiškai arba rankiniu būdu nepakeičiama į „***Papildyta informacija iš Kliento***“, tada turi būti automatiškai išsiunčiamas priminimas Klientui apie poreikį tikslinti prašymo duomenis, atkartojant bazinę pradinio pranešimo informaciją (prašymo ID, ko trūksta, kaip pateikti atsakymą ir iki kada atsakyti, kad prašymas nebūtų uždarytas kaip „***Atmestas***“).  Jei, likus 1 d. d. iki automatinio prašymo atmetimo, dėl informacijos trūkumo išduoti sutikimą, prašymo būsena automatiškai arba rankiniu būdu nepakeičiama į „***Papildyta informacija iš Kliento***“, tada turi būti automatiškai išsiunčiamas papildomas priminimas Klientui apie poreikį tikslinti prašymo duomenis, atkartojant bazinę pradinio pranešimo informaciją (prašymo ID, ko trūksta, kaip pateikti atsakymą ir iki kada atsakyti, kad prašymas nebūtų uždarytas kaip „***Atmestas***“). |
| Aš, kaip Klientas**,** noriu matyti informaciją, kad turiu pateikti papildomą (arba turiu patikslinti) informaciją tam, kad mano registruotas prašymas galėtų būti įvykdytas. | **Naudotojo paskyra / Interaktyvi nuoroda** | Kai Sutikimą rengiantis specialistas arba Saugos darbe specialistas pateikia užklausą Klientui ir prašymo būsena pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“, tada Klientas gali:   * Jei turi paskyrą – prisijungus prie paskyros matyti atitinkamą prašymo būseną, peržiūrėti prašymą ir jame pateiktas pastabas. Jei yra suteikta galimybė koreguoti trūkstamus duomenis, tada Klientas atlieka keitimus prisijungus prie paskyros. Atlikus korekciją, patvirtina, kad pabaigė naujinti prašymą ir galima pateikti atsakymą. * Kai Klientas neturi paskyros, tada atitinkama prašymo būsena bei pateiktos pastabos yra įtraukiamos į el. laišką, tačiau papildomai stebėti prašymą Klientas gali per interaktyvią nuorodą, atlikęs autentifikaciją. Kadangi Klientai, neturintys paskyros negali koreguoti prašymo, visus numatytus patikslinimus pateikia atsakant į šį gautą el. laišką. |
| Aš, kaip Klientas, prie registruoto prašymo, noriu matyti ar Sutikimą rengiantis specialistas arba Saugos darbe specialistas pateikė pastabų, kad galėčiau žinoti kokių papildomų veiksmų turiu imtis, norint gauti sutikimą darbams vykdyti. | **Naudotojo paskyra / Interaktyvi nuoroda** | Kai Sutikimo rengiantis specialistas arba Saugos darbe specialistas pateikia užklausą Klientui ir prašymo būsena pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“, tada Klientas gavęs el. laišką dėl duomenų patikslinimo poreikio gali:   * Kai Klientas turi paskyrą – peržiūrėti prašymą ir jame pateiktas pastabas. Jei yra suteikta galimybė koreguoti trūkstamus duomenis, tada atlieka keitimus prisijungęs prie paskyros. Atlikęs korekciją, patvirtina, kad pabaigė naujinti prašymą ir galima pateikti atsakymą. * Kai Klientas neturi paskyros, atitinkama prašymo būsena bei pateiktos pastabos yra įtraukiamos į el. laišką, tačiau papildomai stebėti prašymą Klientas gali per interaktyvią nuorodą, atlikęs autentifikaciją. Kadangi Klientai, neturintys paskyros negali koreguoti prašymo, visus numatytus patikslinimus pateikia atsakant į šį gautą el. laišką. |
| Aš, kaip Klientas, noriu gauti pranešimą, kad pavėlavau atsakyti į Sutikimą rengiančio specialisto ar Saugos darbe specialisto pateiktą užklausą, dėl ko mano prašymas buvo automatiškai uždarytas kaip „***Atmestas***“ ir, esant poreikiui vykdyti darbus, turiu registruoti naują prašymą. | **Automatiniai pranešimai** | Kai Klientui el. paštu pateikiama užklausa prašymo duomenims patikslinti, automatiškai įsijungia 5 d. d. termino skaičiavimas, per kurį Klientas privalo atsakyti į pateiktą užklausą. Jei per numatytą 5 d. d. terminą:   * Prašymo būsena iš *„****Papildyta informacija iš Kliento****“* – tai prašymo būsena automatiškai pasikeičia į *„****Atmestas****“*. Klientui ir vidiniams AB „*Amber Grid*“ sistemos naudotojams, priklausomai nuo to, kas ir kuriame sutikimo išdavimo proceso etape pateikė užklausą Klientui, išsiunčiami el. paštu numatyti pranešimai apie prašymo atmetimo veiksmą bei priimto sprendimo priežastį (standartinis tekstas dėl informacijos trūkumo ir nepateikimo laiku bei interaktyvi nuoroda į atmestą prašymą). |
| Aš, kaip Klientas, noriu turėti galimybę rengti naują prašymą sistemoje esamo prašymo pagrindu (nukopijuojant esminę informaciją iš jau pateikto prašymo) ir ją tik patikslinti, nes tai leistų man sutaupyti laiko. | **Prašymo formos klausimynas / Naudotojo paskyra** | Klientai, turintys paskyrą, gali pildyti prašymus esamų prašymų pagrindu. Pasirinkus (pažymėjus) norimą sutikimą ir paspaudus dešinį klavišą ar sistemos meniu sąraše atsiranda funkcija kopijuoti duomenis, kuri automatiškai perkeltų pasirinkto prašymo duomenis į naują prašymą. Į naują prašymo formą nekopijuojami šie duomenys:   * Sutarties numeris; * Darbų pradžios ir pabaigos terminai; * Darbų atlikimo vieta; * Atsakingas už darbų vykdymą asmuo ir jo kontaktinė informacija. |
| **ŽEMIAU PATEIKIAMOS SUTIKIMO RENGIANČIO SPECIALISTO USER STORIES** | | | |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę pasirinkti sistemos atvaizdavimo kalbą. | **Darbo aplinka** | Pagal nutylėjimą visiems vidiniams naudotojams darbo aplinka yra atvaizduojama lietuvių kalba. Tačiau Sutikimą rengiantis specialistas gali keisti darbo aplinkos atvaizdavimo kalbą iš lietuvių į anglų ir atvirkščiai. Kalbos keitimas turi būti atliekamas vieno mygtuko paspaudimu ir negali daryti įtakos kitų proceso dalyvių kalbos pasirinkimams.  Atliktas kalbos keitimas turi būti išsaugomas ir kitąkart prisijungus prie darbo aplinkos, Sutikimą rengiančiam specialistui darbo aplinka turi būti atvaizduojama pagal paskutinį kalbos pasirinkimo nustatymą. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę sudaryti savo kontaktų sąrašą, kad galėčiau operatyviai įvesti vidinių darbuotojų, dalyvaujančių sutikimo išdavimo procese, kontaktinę informaciją. | **Kontaktų sąrašas** | Kiekvienas Sutikimą rengiantis specialistas gali kurti savo ***Kontaktų sąrašą***, kuris gali būti sudarytas tik iš „*Amber Grid*“ darbuotojų kontaktų, turinčių prieigą prie sistemos:   * Norint įtraukti darbuotoją į ***Kontaktų sąrašą***, pradėjus vesti vardą arba pavardę , turi būti pateikiamas paiešką atitinkančių darbuotojų sąrašas (integracijos su aktyvia direktorija / Entra ID pagalba). Pasirinkus norimą darbuotoją, jis įtraukiamas į ***Kontaktų sąrašą***, kartu automatiškai užpildant šio darbuotojo kontaktų sąrašo laukus, kaip einamos pareigos, darbo mob. tel. numeris bei skyrius. * Norint pašalinti darbuotoją ar darbuotojus iš ***Kontaktų sąrašo***, Sutikimą rengiantis specialistas turi juos pažymėti (uždedama varnelė prie konkretaus (-ių) įrašo (-ų) ir paspausti mygtuką „*Pašalinti iš kontaktų sąrašo*“. * Pasikeitus ***Kontaktų sąraše*** esančių darbuotojų einamoms pareigoms, ir (ar) skyriaus pavadinimui, ir (ar) darbo mob. telefono numeriui – visi šie duomenys turi automatiškai atsinaujinti ir ***Kontaktų sąraše***. * Jei ***Kontaktų sąraše*** esantis darbuotojas išeina iš darbo, buvęs darbuotojas turi būti automatiškai pašalinamas iš ***Kontaktų sąrašo***, kad Sutikimą rengiantis specialistas, rengdamas naujus sutikimus darbams vykdyti, negalėtų šiam buvusiam darbuotojui priskirti derinti, tvirtinti parengtą sutikimą ar šį asmenį nurodyti kaip atsakingus darbuotojus skiriantį darbuotoją. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti bendrą pateiktų prašymų registrą, kad galėčiau matyti visų prašymų sąrašą. | **Prašymų (užduočių) registras** | Sutikimą rengiantys specialistai ir Saugos darbe specialistai dirba vieningame Klientų prašymų registre, kuriame turi būti registruojami visi išorės rangovų bei paslaugų teikėjų prašymai gauti sutikimą, norint vykdyti darbus. Prašymų registre turi būti automatiškai išsaugomi Kliento prašyme pateikti duomenys, įskaitant ir šių duomenų korekcijas, jei tokios būtų atliekamos.  Prašymų registras turi būti sudarytas tiek iš automatiškai užpildomų laukų, tiek ir iš ranka pildomų laukų bei būtų numatyti modifikavimo apribojimai. Preliminari prašymų registro struktūra pateikiama žemiau lentelėje ([***žiūrėti čia***](#_Prašymų_registro_stulpeliai)), tačiau turi būti galimybė, esant poreikiui keisti prašymo registro struktūrą (papildyti registrą naujais pildymo laukais, panaikinti nenaudojamus pildymo laukus, atnaujinti pildymų laukų iškrentančius sąrašus ir pan.). |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę pasirinkti prašymų registre (sąrašinėje formoje) kokius duomenis (stulpelius) noriu matyti ir turėti galimybę prisitaikyti registro atvaizdavimą (angl. „View“) pagal savo poreikį, nes tai leistų man sutaupyti laiko vykdant priskirtas užduotis. | **Prašymų (užduočių) registras** | Pagal poreikį, galima modifikuoti prašymų registro stulpelių išdėstymo eilės tvarką bei paslėpti neprivalomus pildyti laukus, kurie nebus įtraukti į Klientui išduodamą sutikimo formą. Bet kurio iš Sutikimą rengiančio specialisto ir (ar) Saugos darbe specialisto atlikti atvaizdavimo pokyčiai negali daryti įtakos kitų proceso dalyvių prašymų registro (sąrašinės formos) atvaizdavimui, t. y. kitiems vaizdas išlieka nepakitęs. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu matyti savo rengiamų sutikimų sąrašą, kad žinočiau ar turiu neatliktų užduočių. | **Prašymų (užduočių) registras** | Pagal nutylėjimą, Sutikimą rengiančiam specialistui prašymų registras iškart atvaizduojamas naudojant filtrą „***Mano vykdomos užduotys***“ (angl. „*My open tasks”*), kuriame yra pateikiamas tik jam (-ai) priskirtų nagrinėti ir dar neuždarytų prašymų sąrašas. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu galėti filtruoti prašymų registro duomenis tam, kad galėčiau operatyviai gauti reikiamą informaciją, pagal mano pasirinktus parametrus. | **Prašymų (užduočių) registras / Filtravimas** | Prašymų registre yra galimybė atlikti filtravimą:   * Galima filtruoti įvairių stulpelių duomenis, pvz., pagal prašymo pateikimo, darbų pradžios ar darbų pabaigos datas, pagal Kliento duomenis, ***Darbų klasę*** ir t. t. * Taip pat, yra galimybė filtruoti prašymų registro stulpelius pagal vieną ar daugiau pasirinktą (-us) kriterijų (-us), pvz., *Įmonės pavadinimas* + *Prašymo pateikimo data* + *Darbų klasė* + *Prašymo vykdytojas*. * Papildomai yra galimybė rūšiuoti didėjimo arba mažėjimo tvarka prašymų registro stulpelius, kuriuose pateikiamos datos. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu galėti atlikti greitąją informacijos paiešką naudojant paieškos lauką (angl. „Search bar”), kad operatyviai rasčiau reikiamą informaciją. | **Prašymų (užduočių) registras** | Paieškos laukas yra matymo zonoje, jame yra galimybė ieškoti informaciją pagal raktinius žodžius, o pateikiami galimi paieškos užklausos atsakymai turėtų įtraukti ir tuos komentarus bei prisegtus failus, jei juose ar jų pavadinimuose yra paminėti paieškos užklausoje esantys raktiniai žodžiai. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu galėti matyti visą sutikimo išdavimo proceso veiksmų istoriją tam, kad galėčiau atsekti Kliento, mano kolegų bei pagal suderintą procesą atliekamus automatizuotus pokyčius tam, kad galėčiau įvertinti bei esant poreikiui atlikti auditą žinočiau kas, kada ir kodėl įvyko. | **Prašymų (užduočių) registras** | Kiekvienas prašymo įrašas turi savo atskirą įvykių žurnalą, kuriame automatiškai fiksuojami visi Kliento, vidinių AB „*Amber Grid*“ procesų dalyvių (Saugos darbe specialistų, Derintojų, Tvirtintojų ir t. t.) atlikti veiksmai ir jų data, įskaitant ir automatizuotų procesų veiklos įrašai (pvz., prašymo atmetimas negavus iš Kliento atsakymo per numatytą terminą, laiškų siuntimo įrašai ir t. t.). |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu gauti pranešimus apie priskirtas užduotis, atmestus prašymus ar galimybę tęsti jau pradėtus sutikimo rengimo darbus, kad galėčiau laiku vykdyti priskirtas užduotis ir man nereikėtų kiekvieną kartą jungtis prie sistemos tikrinti ar turiu aktyvių užduočių. | **Automatiniai pranešimai** | Sutikimą rengiantis specialistas gauna el. laiškus, kai:   * Skyriui priskirtas nagrinėti prašymas. El. laiškas siunčiamas į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę, laiške turi būti nuoroda į naujai gautą prašymą ir trumpa informacija apie gautą užduotį (ID, data iki kada turi būti išduotas sutikimas, ***Darbų klasė***, būsena). Tais atvejais, kai užduotis iš vieno skyriaus yra perskiriama kitam skyriui, papildomai laiške turi būti įtrauktos pastabos dėl tokio veiksmo. * Sutikimą rengiančiam specialistui priskiriamas nagrinėti Kliento prašymas. El. laiškas siunčiamas priskirtam vykdytojui į jo el. paštą, laiške pateikiant: nuorodą į naujai gautą prašymą ir trumpa informacija apie gautą užduotį (ID, Prašymo vykdytojas, data iki kada būti išduotas sutikimas, darbų klasė ir pan.). * Klientas, gavęs Sutikimą rengiančio specialisto pateiktą užklausą, prisijungus prie paskyros patikslina prašymo duomenis. El. laiškas siunčiamas tiek priskirtam Sutikimą rengiančiam specialistui, tiek ir į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę, nurodant prašymo ID, Prašymo vykdytoją bei nuorodą į prašymo įrašą, taip informuojant apie galimybę tęsti sutikimo išdavimo procesą. * Prašymo būsena automatiškai pasikeičia į „***Atmestas***“, jei prašymo būsena automatiškai arba rankiniu būdu nepakeičiama per numatytą 5 d. d. terminą iš „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ į „***Papildyta informacija iš Kliento***“. El. laiškas siunčiamas tiek priskirtam Sutikimą rengiančiam specialistui, tiek ir į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę, taip informuojant, kad užduoties (prašymo ID, Prašymo vykdytojas ir atmetimo priežastis) toliau vykdyti nereikia. * Saugos darbe specialistui atlikus kvalifikacijos patikrą ir patvirtinus, kad Kliento kvalifikacija tinkama vykdyti darbus arba kvalifikacijos patikros nereikia, el. pranešimas siunčiamas į prašymų registre numatyto *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę, kad Sutikimą rengiantis specialistas galėtų pratęsti sutikimo išdavimo procesą. El. laiške turi būti interaktyvi nuoroda į prašymą, trumpa informacija apie užduotį (ID, Prašymo vykdytojas, data iki kada būti išduotas sutikimas) ir nurodant, kad Kliento kvalifikacija tinkama arba kvalifikacijos patikros nereikia norint vykdyti darbus. * Saugos darbe specialistui atmetus prašymą, jei negali vykdyti darbų dėl kvalifikacijos trūkumo ir prašymas toliau nebus nagrinėjamas. El. laiškas pateikiamas tiek priskirtam Sutikimą rengiančiam specialistui, tiek ir į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę, laiške turi būti nuoroda į prašymą ir trumpa informacija apie užduotį (ID, būsena ir pastabos dėl ko atmesta). * Sutikimo ***Derintojui*** ar ***Tvirtintojui*** pateikus pastabas (***Sutikimo derinimas*** užduoties arba ***Sutikimo derinimas*** užduoties būsenai pasikeitus į „***Laukiama patikslinimo***“) turi būti siunčiamas el. laiškas tiek priskirtam Sutikimą rengiančiam specialistui, tiek ir į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę dėl ***Derintojo*** ar ***Tvirtintojo*** pastabos pateikimo, papildomai nurodant prašymo ID, interaktyvią nuorodą į prašymo įrašą bei datą, iki kada turi būti išduotas sutikimas. * Jei derinimo užduoties būsena pasikeičia į „***Atmestas derinimas***“, kai visi numatyti ***Derintojai*** atmeta derinimo užduotį. Siunčiamas el. laiškas tiek priskirtam Sutikimą rengiančiam specialistui, tiek ir į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę, kuriame nurodomas prašymo ID, standartinis tekstas apie atmetimo įvykį, veiksmus kurių reikia imtis bei interaktyvi nuoroda į prašymo įrašą (kortelę). * Automatinis priminimo laiškas apie vykdomas užduotis, siunčiamas konkrečiam Sutikimą rengiančiam specialistui į darbo el. paštą, apie:   + Vėluojamas atlikti užduotis.   + Prašymus, kurių būsena yra „***Derinimas***“ arba „***Tvirtinimas***“.   + Klientams pateiktas užklausas. Plačiau apie automatinį priminimo laišką, jo siuntimo dažnumą ir detalesnes sėkmės sąlygas pateikiama žemiau esančioje *User story*. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas noriu gauti priminimą į el. paštą, jei vėluoju arba galiu vėluoti išduoti sutikimą per nustatytą terminą, kad užtikrinti Kliento lūkesčius. | **Automatiniai pranešimai** | Automatinis priminimo laiškas apie vėluojamas ir kitas neatliktas užduotis turi būti:   * Siunčiamas konkrečiam Sutikimą rengiančiam specialistui į darbo el. paštą, o ne į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę. * Siunčiamas darbo pradžioje vieną kartą per dieną ir pateikiamas kaip visų vėluojamų atlikti užduočių suvestinė, kurioje nurodoma:   + Prašymo ID.   + Interaktyvi nuoroda į prašymą.   + Darbų pradžia.   + Data, iki kada reikėjo išduoti sutikimą ir vėluojamų dienų skaičių.   + Prašymo būsena. * Į priminimo laišką, kaip atskira suvestinė turi būti įtraukti ir tie Kliento prašymai, kurie dar nėra suderinti ir (ar) patvirtinti. Šios užduotis reikia stebėti tam, kad nepraleisti nustatyto Sutikimo išdavimo termino ir esant poreikiui, Sutikimo rengėjas gali kreiptis į ***Derintojus*** ir (ar) ***Tvirtintojus*** su prašymu nepraleisti priskirtos derinimo ar tvirtinimo užduoties. Šių užduočių pateikimo struktūra sutampa su vėluojamų atlikti užduočių suvestine. * El. priminimo laiške turi pateikiama ir Sutikimą rengiančiam specialistui priskirtų vykdyti Kliento prašymų suvestinė, kurių būsena yra „***Laukiama informacijos iš Kliento***“, nurodant:   + Prašymo ID.   + Interaktyvią nuorodą į prašymą.   + Galutinį terminą, per kurį Klientas privalo pateikti atsakymą į užklausą, norint išvengti automatinio prašymo atmetimo veiksmo.   + Kokiu būdu Klientas turi pateikti atsakymą į užklausą: per savitarną (registruoti Klientai) ar el. laišku (Trečioji šalis). |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu matyti, kad užduotis yra skirta konkrečiai man, kad žinočiau ką turiu daryti. | **Prašymų (užduočių) registras** | Prašymų registras turi pildymo lauką „***Prašymo vykdytojas***“, kuriame yra pasirenkama iš išskleidžiamojo sąrašo Sutikimą rengiančio specialisto vardas ir pavardė, tokiu būdu priskiriant jam (-ai) sutikimo rengimo užduotį.  „***Prašymo vykdytojas***“ prašymų registro laukas turi būti tiesiogiai susietas su „***Atsakingas skyrius***“ pildymo lauku, t. y. galimybė priskirti Sutikimą rengiantį specialistą yra apribota pagal specialistų priklausomybę konkrečiam***Atsakingam skyriui***, todėl pateikiamas išskleidžiamas vykdytojų sąrašas, neleidžiant savarankiškai įrašyti norimo specialisto vardą bei pavardę.  Yra galimybė pakeisti priskirtą prašymo vykdytoją, tačiau norint atlikti šį veiksmą, privaloma atlikti papildomus veiksmus, nurodytus žemiau esančiame *User story*. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę perskirti man priskirtą vykdyti Kliento prašymą kitam kolegai ar skyriui, kad galima būtų užtikrinti pamainumo įgyvendinimą bei išspręsti netikslumus, jei dėl neteisingai priskirto prašymo Klientui nebūtų laiku išduotas sutikimas darbams vykdyti. | **Užduočių atlikimas** | Sutikimą rengiantis specialistas, esant poreikiui, gali keisti ***Atsakingą skyrių*** arba ***Prašymo vykdytoją***:   * Kai neteisingai priskiriamas nagrinėti prašymas, Sutikimą rengiantis specialistas gali perskirti užduotį kitam skyriui, pakoreguojant *Atsakingas skyrius* prašymų registro stulpelio reikšmę. Tačiau yra privaloma nurodyti tokio pakyčio priežastį, kad skyrius, kuriam perskiriamas prašymas nagrinėti, būtų informuotas dėl kokios priežasties įvyko keitimas. Prašymo vykdymo perskyrimo kitam skyriui priežastis turi būti įrašoma ir pateikiama „***Vidinis pastabų laukas***“ prašymų registro pildymo lauke. * Perskirti užduotį kitam skyriui galima ir atliekant „***Darbų klasė***“ pildymo lauko korekciją, jeigu naujai pritaikyta darbų klasė yra kito *Atsakingo skyriaus* vykdymo užduočių apimtyje. Šiuo atveju, Sutikimą rengiantis specialistas privalo nurodyti „***Pastabos Klientui***“ registro pildymo lauke darbų klasės keitimo priežastį ir ją pateikti (privaloma paspausti „*Pateikti pastabas*“ mygtuką). * Norint užtikrinti pamainumą tarp skyriaus kolegų, Sutikimą rengiantis specialistas gali perskirti užduotį savo skyriaus kolegai. Tokiu atveju irgi būtina nurodyti ir pateikti perskyrimo priežastį „***Vidinis pastabų laukas***“ prašymų registro stulpelyje ir naujai priskirtam Sutikimą rengiančiam specialistui turi būti išsiųstas pranešimas apie priskirtą užduotį. * Galima prisiskirti savo skyriaus kolegos užduotį sau, t. y. jei numatytas vykdytojas susirgo / atostogauja ar dėl kt. priežasčių negali vykdyti užduočių, tada jo (-s) skyriaus kolegos gali perskirti užduotis sau. Tokiu atveju irgi būtina nurodyti ir pateikti perskyrimo priežastį „***Vidinis pastabų laukas***“ prašymų registro stulpelyje. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu matyti prašymo proceso būseną, kad žinočiau jog sutikimo išdavimo procesas vyksta ir galėčiau laiku vykdyti priskirtas užduotis. | **Prašymų būsenos** | Prašymų registre Sutikimą rengiantis specialistas mato kiekvieno prašymo būsenas, kurios, priklausomai nuo sutikimo išdavimo proceso žingsnio, gali būti tokios:   |  |  | | --- | --- | | **SUTIKIMO IŠDAVIMO PROCESO ETAPAS** | **Prašymo būsenos pavadinimas** | | Kliento užpildytas prašymas yra išsaugotas sistemoje ir jam priskirtas unikalus ID. | ***Pateiktas*** | | Prašymui nagrinėti priskiriamas Sutikimą rengiantis specialistas (prašymo vykdytojas). | ***Vykdomas*** | | Kai Prevencijos skyriui suformuojama ***Saugos patikra*** užduotis. | ***Vykdomas*** | | Kai Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui suformuojama ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis. | ***Vykdomas*** | | Kai prašyme numatytiems vykdyti darbams sutikimo išduoti nereikia. | ***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje*** | | Kai Prevencijos skyriaus specialistas atliko ***Saugos patikra*** užduotį. | ***Lieka Vykdomas*** *arba* ***Atmestas*** | | Kai Darbuotojų saugos skyriaus specialistas atliko ***Kvalifikacijos patikra***. | ***Lieka Vykdomas*** *arba* ***Atmestas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas atmeta prašymą, o Prevencijos skyriaus specialistas dar neatliko ***Saugos patikra*** užduoties. | ***Atmestas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas atmeta prašymą, o Saugos darbe specialistas dar neatliko ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties. | ***Atmestas*** | | Kai negalima koreguoti duomenų, kurių reikia sutikimui išduoti. | ***Atmestas*** | | Kai Klientas turi patikslinti ar papildyti informaciją. | ***Laukiama informacijos iš Kliento*** | | Kai Klientas atsako į prašymą papildyti informaciją. | ***Papildyta informacija iš Kliento*** | | Kai Klientas neatsako per nustatytą terminą į prašymą patikslinti informaciją. | ***Atmestas*** | | Kai prašymas siunčiamas derinti. | ***Derinimas*** | | Kai visi numatyti Derintojai atmeta derinimo užduotį. | ***Derinimas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas nutraukia derinimo procesą. | ***Derinimas*** | | Kai prašymas siunčiamas tvirtinti. | ***Tvirtinimas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas nutraukia tvirtinimo procesą. | ***Tvirtinimas*** | | Kai prašymo pagrindu yra išduotas sutikimas. | ***Sutikimas išduotas*** |   Prašymo būsenos keičiasi pagal prašymo nagrinėjimo užduočių būsenas, kurios aprašytos žemiau pateiktose user stories. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, vykdant sutikimo rengimo užduotį, turiu proceso vedlį, kuris parodo kiek ir kokių užduočių reikia atlikti, norint išduoti sutikimą darbams. | **Prašymų nagrinėjimo užduotys ir jų būsenos** | Nuo prašymo gavimo iki Klientui sutikimo vykdyti darbus išdavimo yra sukuriamos ir eiliškumo tvarka vykdomos šios užduotys:   * Kai darbų atliko pagrindas yra pasirinkta ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** arba ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti*“**:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Eil. Nr.** | **Užduoties pavadinimas** | **Užduotį vykdo** | |  | Prašymo peržiūra ir įvertinimas, kurią sudaro:   * ***Darbų vieta*** ***pasirinkimas***. Pasirinkus variantą „*Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje“*, tolimesnių užduočių vykdyti nereikia, o prašymo būsena taip pat automatiškai pasikeičia į „*Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje*“. Klientas gauna informacinį pranešimą ir prašymas laikomas išnagrinėtu. Kitais atvejais sukuriamos ir vykdomos tolimesnės užduotys. * ***Kliento darbų aprašymo atitikties darbų matricai įvertinimas.*** Čia Sutikimą rengiantis specialistas turi peržiūrėti ***Trumpas darbų aprašymas***pildymo lauke pateiktą informaciją ir įvertinti ar Klientas tinkamai pasirinko ***Darbų klasę****,* ***Darbų kategoriją***(jei yra kategorija pagal ***Darbų klasę***) ir***Darbai***laukų reikšmes. | Sutikimo rengėjas | |  | Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams, kurią sudaro:   * ***Standartinių veiksmų sąrašo reikšmių pasirinkimas***. * ***Poreikio gauti leidimą darbams įvertinimas*** * ***„Sutikimas įsigalioja nuo“ datos pasirinkimas.*** * ***Derintojo (-ų) ir Tvirtintojo priskyrimas***. * ***Sugeneruoto sutikimo šablono peržiūra.*** | Sutikimo rengėjas | |  | Sutikimo derinimas | Derintojai | |  | Sutikimo tvirtinimas. | Tvirtintojas |  * Kai darbų atlikimo pagrindas yra  ***Be sutarties su „Amber Grid“*** – tada turi būti tokia užduočių eiliškumo vykdymo tvarka:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Eil. Nr.** | **Užduoties pavadinimas** | **Užduotį vykdo** | |  | Prašymo peržiūra ir įvertinimas, kurią sudaro:   * ***Darbų vieta*** ***pasirinkimas***. Pasirinkus variantą „*Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje“*, tolimesnių užduočių vykdyti nereikia, o prašymo būsena taip pat automatiškai pasikeičia į „*Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje*“. Klientas gauna informacinį pranešimą ir prašymas laikomas išnagrinėtu. Kitais atvejais sukuriamos ir vykdomos tolimesnės užduotys. * ***Kliento darbų aprašymo atitikties darbų matricai įvertinimas.*** Čia Sutikimą rengiantis specialistas turi peržiūrėti ***Trumpas darbų aprašymas***pildymo lauke pateiktą informaciją ir įvertinti ar Klientas tinkamai pasirinko ***Darbų klasę****,* ***Darbų kategoriją***(jei yra kategorija pagal ***Darbų klasę***) ir***Darbai***laukų reikšmes. | Sutikimo rengėjas | |  | Saugos patikra. Atliekama pagal Kliento pateikto darbuotojų sąrašo duomenis. | Prevencijos skyriaus specialistas | |  | Kvalifikacijos patikra. | Saugos darbe specialistas | |  | Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams, kurią sudaro:   * ***Standartinių veiksmų sąrašo reikšmių pasirinkimas*** * ***Poreikio gauti leidimą darbams įvertinimas*** * ***„Sutikimas įsigalioja nuo“ datos pasirinkimas*** * ***Derintojo (-ų) ir Tvirtintojo priskyrimas*** * ***Sugeneruoto sutikimo šablono peržiūra*** | Sutikimo rengėjas | |  | Sutikimo derinimas | Derintojai | |  | Sutikimo tvirtinimas | Tvirtintojas | |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę keisti sutikimo išdavimo proceso būsenos žymą, kad proceso dalyviai matytų sutikimo išdavimo proceso eigą. | **Prašymų (užduočių) registras** | Prašymų (užduočių) registre yra stulpelis „***Prašymo būsena***“, kuriame yra iš anksto numatytas galimų prašymo būsenų sąrašas ir šio stulpelio reikšmė automatiškai keičiasi, kai proceso dalyviai atlieka iš anksto numatytus veiksmus.  Automatinio prašymo būsenos pokyčio poreikis yra pateiktas kitose šio dokumento aprašytose *User stories*. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, kad Klientui pateikus prašymo formą, pateikimo data būtų automatiškai fiksuojama tiek Kliento savitarnoje, tiek ir užduočių registre, tam, kad nereikėtų šios informacijos pildyti ranka bei užtikrinti duomenų vientisumą. | **Prašymų (užduočių) registras** | Kai tik Klientas pateikia prašymą sutikimui vykdyti darbus gauti, turi būti automatiškai užpildomas „***Prašymo pateikimo data***“ prašymų registro laukas, kuriame nurodoma Kliento prašymo formoje „***Pateikti***“ mygtuko paspaudimo data ir laikas.  „***Prašymo pateikimo data***“ prašymų registro laukas visiems proceso dalyviams, kurie turės prieigą prie užpildytų prašymų duomenų, yra pateikiamas kaip papildomas bei nekoreguojamas laukas. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu matyti kokia kalba turi būti rengiamas sutikimas darbams vykdyti, kad galėčiau atitinkamai priskirti nagrinėti užsienio Klientų prašymus anglų kalbą mokančius Sutikimą rengiančius specialistus. | **Prašymų (užduočių) registras** | Prašymų registre yra „***Prašymo pateikimo kalba***“ pildymo laukas, kuriame automatiškai įrašoma ***LT*** arba ***EN*** reikšmė, atsižvelgiant į tai, kokia kalba Klientas užpildė prašymą sutikimui vykdyti darbus gauti. Priklausomai nuo *„****Prašymo pateikimo kalba***“ pildymo lauke įrašytos reikšmės (***LT*** arba ***EN***), pagal nutylėjimą turi būti pritaikomi lietuvių ar anglų kalba Klientui siunčiami pranešimai: priminimai, užklausos ir kita komunikacija, įskaitant ir išduodamo sutikimo darbams vykdyti forma.  Jei*„****Prašymo pateikimo kalba***“ pildymo lauke yra pateikta ***EN,*** tai rengiamoje ir išduodamoje sutikimo darbams formoje anglų kalba pateikiamas ne tik standartinis ir nekintantis sutikimo šablono tekstas, bet ir:   * Užpildytos „***Atsakingas skyrius***“ ir „***Darbų vieta***“ registro laukų reikšmės. * ***Standartinių veiksmų sąrašo*** reikšmės. * Tvirtinimo žyma. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę savarankiškai pažymėti kur bus vykdomi Kliento prašyme numatyti darbai tam, kad Klientui nereikėtų pildyti šios informacijos bei išvengti situacijų, kai Klientui neteisingai užpildžius šią informaciją prašymo formoje, pačiam Klientui reikėtų atlikti prašymo korekciją arba registruoti naują prašymą. | **Prašymų (užduočių) registras** | Sutikimą rengiantis specialistas, pradėjus nagrinėti prašymą yra suformuojama  ***Darbų vietos*** ***pasirinkimas*** užduotis, kur ***Darbų vieta*** prašymų registro pildymo lauke privaloma nurodyti darbų atlikimo vietą, pasirenkant iš šių opcijų:   * ***Veikiančiame gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte.*** * ***Veikiančio gamtinių dujų perdavimo sistemos objekto apsaugos zonoje.*** * ***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje.***   Galima pasirinkti daugiau nei vieną iš šių opcijų, t. y: ***Veikiančiame gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte*** ir ***Veikiančio gamtinių dujų perdavimo sistemos objekto apsaugos zonoje***. Tais atvejais, kai Sutikimą rengiantis specialistas pasirenka ir bando išsaugoti ***Darbų vieta*** opciją (-as): ***Veikiančiame gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte*** *ir (arba)* ***Veikiančio gamtinių dujų perdavimo sistemos objekto apsaugos zonoje***, turi būti automatinis patikrinimas ar visos Kliento darbo atlikimo vietos turi priskirtą objektą iš ***Objektai*** sąrašo. Jei Klientas prašyme yra įrašęs bent vieną darbų atlikimo vietą ne iš ***Objektai*** sąrašo, tada atsiranda privalomumas Sutikimą rengiančiam specialistui priskirti prie tokios Kliento nurodytos darbo vietos konkretų objektą iš ***Objektai*** sąrašo. Matomas pranešimas apie privalomumą priskirti objektą prie konkrečios (-ių) darbų atlikimo vietos (-ų). Tik atlikus priskyrimus, galima išsaugoti ***Darbų vieta*** pasirinkimą ir uždaryti užduotį kaip įvykdytą. Šis papildomas Objektų sąrašo pasirinkimo funkcionalumas negalioja, jei Sutikimą rengiantis specialistas pasirenka ***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje*** opciją.  Pasirinkus ***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje***opciją, papildomų opcijų žymėti neleidžiama (jei buvo pažymėtos – žymėjimas turi būti automatiškai nuimtas). Yra paliekama galimybė atžymėti ir pasirinkti kitą (-as) opcijas.  Sutikimą rengiančiam specialistui, norint išsaugoti pasirinkimus ir tokių būdu patvirtinti, kad pabaigė ***Darbų vietos*** ***pasirinkimas*** užduotį, privaloma paspausti „*Išsaugoti pasirinkimą*“ mygtuką ar kitu sutartu būdu užfiksuoti užduoties pabaigą.  Sprendimą dėl ***Darbų vietos*** ***pasirinkimo*** Sutikimą rengiantis specialistas priima remiantis Kliento prašyme ***Darbų atliko vieta*** klausimyno atsakyme nurodyta (-omis) darbų atlikimo vieta (-omis), kurio *User story* bei sėkmės sąlygos pateikiami žemiau.  Šis informacija turi būti automatiškai perkelta ir į Klientui išduodamo sutikimo darbams vykdyti formą. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas**,** **noriu Kliento prašyme nurodytą darbų vietą matyti atvaizduotą (GIS) žemėlapyje**, **kad** žinočiau, kur vyksta darbai gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte ir (ar) jos apsaugos zonoje. | **Užduočių atlikimas** | Sutikimą rengiantis specialistas gali matyti Kliento prašyme pateiktą (-as) darbų vietą (-as) tiek rašytine forma (objekto pavadinimas bei jo koordinatės), tiek ir atvaizduotas žemėlapyje, kuriame papildomai yra pažymėti visa AB „*Amber Grid*“ dujotiekio infrastruktūra, kartu su dujotiekio objektais (DKS, DSS, DAS ir t. t.) bei dujotiekio apsaugos zona.  Sutikimą rengiantis gali peržiūrėti Kliento nurodytas darbo vietas:   * Tiek iš karto visas vienu metu; * Tiek ir atskirai, pažymint konkrečią (-as) vietas, kurios turi būti atvaizduojamos žemėlapyje šios peržiūros metu. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti žymą apie tai, kad Klientams sutikimas nebus išduodamas, nes darbai atliekami bus ne apsaugos zonoje. | **Užduočių būsenos** | Kai Sutikimą rengiantis specialistas ***Darbų vieta*** pildymo lauke pasirenka ***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje*** opciją ir prašymo būsena taip pat automatiškai pasikeičia į „***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje***“, tada:   * Išsiunčiamas automatinis informacinis pranešimas (į el. paštą) Klientui, kuriame pateikiama prašymo ID, standartinis atsakymo tekstas ir nuoroda į prašymo įrašą. * Prašymas laikomas išnagrinėtu ir nekuriamos tolimesnės sutikimo išdavimo užduotys, ir jei yra daugiau sukurtų užduočių – tai jos automatiškai uždaromos. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, jog man pakoregavus Kliento pasirinktą darbų klasės parametrą, Klientui būtų išsiųstas pranešimas apie atliktą pataisymą ir tokio veiksmo priežastį. | **Automatiniai pranešimai** | Sutikimą rengiančiam specialistui atlikus ***Darbų vietos*** ***pasirinkimas*** užduotį, kuriame nėra pasirinkta ***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje opcija*** yra suformuojama ***Kliento darbų aprašymo atitikties darbų matricai įvertinimas*** užduotis. atliekant šią užduotį Sutikimą rengiantis specialistas turi peržiūrėti ***Trumpas darbų aprašymas***pildymo lauke pateiktą informaciją ir įvertinti ar Klientas tinkamai pasirinko ***Darbų klasę****,* ***Darbų kategoriją***(jei yra kategorija pagal ***Darbų klasę***) ir***Darbai***laukų reikšmes. atlikus vertinimą, Sutikimą rengiantis specialistas gali:   * Patvirtinti, kad nurodyta Kliento informacija yra pateikta tinkamai ir uždaryti šią užduotį kaip įvykdytą. * Kilus klausimų, pateikti užklausą Klientui dėl informacijos patikslinimo. Kliento informacijos patikslinimo užklausos siuntimo, atsakymo gavimo, terminių ir kiti veiksmai, susiję su užklausos pateikimu yra aprašomi žemiau esančiose *User stories* ir jų sėkmės sąlygose. * Pakeisti ***Darbų klasę***. Prašyme pasirinkus naują ***Darbų klasę***, Sutikimą rengiantis specialistas užpildo „***Pastabos Klientui***“ prašymų registro lauką, čia nurodant kodėl atliko darbų klasės korekciją ir pateikiant įrašytas pastabas (privaloma paspausti „*Pateikti pastabas*“ mygtuką, norint išsaugoti atliktą pakeitimą). Įrašius ir pateikus keitimo priežastį, turi būti siunčiamas automatinis pranešimas apie atliktą darbų klasės korekciją šiems proceso dalyviams:   + Klientui (prašymą pateikusiam asmeniui) el. paštu, nurodant prašymo ID, koks keitimas ir kodėl buvo atliktas Kliento prašyme. Taip pat, pranešime nurodoma, kad Klientui nereikia imtis papildomų veiksmų ir jo prašymas bus toliau nagrinėjamas įprasta tvarka.   + Jei Sutikimą rengiančiam specialistui pakeitus darbų klasę pasikeičia ir už prašymo nagrinėjimą numatytas *Atsakingas skyrius* – tada pranešimas siunčiamas į naujai priskirto už prašymo nagrinėjimą *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę. El. laiške nurodoma prašymo ID, koks keitimas ir kodėl buvo atliktas Kliento prašyme. Tais atvejais, kai prašymui nagrinėti jau yra priskirtas ***Prašymo vykdytojas***, kuris nėra naujai priskirto *Atsakingo skyriaus* Sutikimą rengiančių specialistų sąraše, tada prašymų registre automatiškai panaikinamas ankstesnis Sutikimą rengiančio specialisto (***Prašymo vykdytojo***) priskyrimas ir jis (-i) informuojamas atskiru el. laišku, kuris siunčiamas į Sutikimą rengiančio specialisto skyriaus bendrą pašto dėžutę, nurodant prašymo ID ir kodėl buvo atliktas užduoties perskyrimas kitam skyriui. Tačiau yra galimybė atsekti visus atliktus vykdytojų priskyrimo pokyčius, t. y. kas buvo priskirtas, į kurį vykdytoją pakeistas, įskaitant šio pokyčio datą, laiką ir nurodytas keitimo priežastis. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę atmesti neteisingai užpildytą prašymą, užpildant atmetimo priežastį, kad Klientas galėtų pateikti naują prašymą (dėl neteisingai registruoto užsakovo ar pan.) | **Užduočių atlikimas** | Koreguojami ir nekoreguojami prašymo duomenys:   * Pasirinktas darbų atlikimo pagrindas (pvz., ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“***, ***Be sutarties su „Amber Grid“*** ir t. t.) – negalima koreguoti. * Sutarties numerio pasirinkimas – negalima koreguoti. * Trumpas darbų aprašymas – negalima koreguoti. * Data (darbų pradžia ir pabaiga) – negalima koreguoti. * ***Atsakingas už darbų vykdymą asmuo*** ir jo kontaktai – galima koreguoti jei tai ne Trečiosios šalies užsakymas. * ***Darbų klasė, Darbų kategorija*** bei ***Darbai*** – gali koreguoti tik Sutikimą rengiantis specialistas, o Klientas negali. Be to, šių pildymo laukų duomenis galima koreguoti iki tada, kol parengtas sutikimas išsiunčiamas derinti. Jei reikia pakeisti šių laukų reikšmes derinimo ar tvirtinimo procesų metu, tada privaloma nutraukti sutikimo derinimą ar tvirtinimą, atlikti pokyčius ir iš naujo pradėti jau pakoreguoto sutikimo derinimo bei tvirtinimo procesus.   Visi aukščiau išvardyti pildymo laukų ribojimai galioja tol, kol prašymas yra aktyvus (neuždarytas). Išduotas sutikimas turės atskirus numatytus duomenų korekcijos ribojimus.  Kai yra poreikis patikslinti bet kurį iš aukščiau esančių nekoreguojamų laukų – beveik visais atvejais Sutikimą rengiantis specialistas turės atmesti prašymą. Prašymą galima atmesti panaudojant papildomą funkcionalumą, pvz., paspaudus „*Atmesti prašymą*“ mygtuką ar kitu sutartu būdu, bet yra privaloma nurodyti tokio veiksmo priežastį, kuri turėtų automatiškai būti įrašyta „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke. Atlikus atmetimo veiksmą, prašymo būsena automatiškai pasikeičia į „***Atmestas***“.  Sutikimą rengiančiam specialistui atmetus prašymą, Klientui el. paštu išsiunčiamas automatinis pranešimas, kuriame nurodoma Prašymo ID, konkreti atmetimo priežastis iš „***Pastabos Klientui***“ prašymų registro pildymo lauko, standartinis tekstas dėl prašymo atmetimo, primenant, kad norint vykdyti darbus, būtina pateikti naują prašymą bei interaktyvi nuoroda į užpildytą ir jau nebeaktyvų prašymą. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę atmesti Kliento prašymą, bet dar nėra išduotas sutikimas darbams, jei Klientas paprašo atmesti prašymą, nes darbai nebus vykdomi ar dėl kitos svarbios priežasties, kad tinkamai planuoti savo resursus ir nesiųsti informacinių pranešimų dėl kitų įveiklintų procesų, numatytų sutikimų bei leidimų valdymo dalyse. | **Užduočių atlikimas** | Tai atvejais, kai yra gaunama užklausa iš Kliento atmesti jo patiektą prašymą sutikimą vykdyti darbus gauti – tai Sutikimą rengiantis specialistas gali padaryti tol, kol nėra išduotas sutikimas darbams. Norint atmesti prašymą – tai galima padaryti panaudojant papildomą funkcionalumą, pvz., paspaudus „*Atmesti prašymą*“ mygtuką ar kitu sutartu būdu, bet yra privaloma nurodyti tokio veiksmo priežastį, kuri turėtų automatiškai būti įrašyta „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke. Taip pat, yra galimybė prisegti el. laišką ar kita el. forma atsiųstą failą, kuriame yra užfiksuotas Kliento kreipimasis dėl prašymo atšaukimo. Atlikus atmetimo veiksmą, prašymo būsena automatiškai pasikeičia į „***Atmestas***“, o Klientas bei kiti vidiniai AB „*Amber Grid*“ sutikimo išdavimo proceso dalyviai (, priklausomai nuo to, kurioje sutikimo išdavimo proceso stadijoje yra atšaukiamas Kliento prašymas) yra informuojami apie šį pokytį el. paštu. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę pateikti Klientui užklausą patikslinti prašymo duomenis tam, kad Klientui nereikėtų pildyti naujo prašymo sutikimui vykdyti darbus gauti dėl netinkamai užpildyto pirminio prašymo. | **Užduočių atlikimas** | Atsiradus poreikiui patikslinti prašymo duomenis ir esant galimybei koreguoti prašymo laukus, Sutikimą rengiantis specialistas turi paspausti „*Siųsti užklausą Klientui*“ mygtuką ir užklausos lange užpildyti užklausos tekstą. Suformavus užklausos tekstą, norint pateikti ją Klientui, Sutikimą rengiantis specialistas turi paspausti „*Siųsti užklausą Klientui*“ mygtuką (šalia turi būti ir „*Atšaukti*“ mygtukas, kurį paspaudus užklausa nėra išsaugoma, o Sutikimo rengėjas grąžinamas į užduoties vykdomo langą). Paspaudus „*Siųsti užklausą Klientui*“ mygtuką automatiškai:   * Sutikimo rengėjo pateikta užklausa bei pateikimo data yra įrašoma ir išsaugoma „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke. * Klientui išsiunčiamas el. laiškas (siunčiamas prašymą pateikusiam asmeniui), nurodant kokiam prašymui (unikalus ID ir interaktyvi nuorodą į prašymą), kokios informacijos trūksta (automatiškai užpildoma iš „***Pastabos Klientui***“ registro pildymo lauko) bei nurodoma, kad privaloma atsakyti į užklausą per 5 d. d. atsakant į užklausą:   + Kai Klientas turi paskyrą, nurodoma, kad reikia atnaujinti užpildyto prašymo duomenis prisijungus prie paskyros.   + Klientui neturint paskyros, atsakymą reikia pateikti atsakant į šį atsiųstą el. laišką.   + Nepriklausomai nuo to, ar Klientas turi paskyrą, ar ne el. pranešime yra nurodoma, kad prašymas bus automatiškai atmestas, jei Klientas nepateiks atsakymo į užklausą per nurodytą 5 d. d. terminą, kuris pradedamas skaičiuoti nuo šio laiško gavimo. Po prašymo atmetimo, Klientui norint vykdyti nusimatytus darbus reikės užpildyti naują prašymą. * Sutikimo rengėjo šiuo metu vykdomos užduoties būsena pasikeičia į „***Išsiųsta užklausa Klientui***“. * Prašymo būsena pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“. * Automatiškai „įšaldomas“ sutikimo išdavimo bei užduoties, kurios vykdymo metu buvo pateikta užklausa – vykdymo terminų skaičiavimas. * Išsiuntus Klientui el. laišką, automatiškai įsijungia 5 d. d. termino skaičiavimas, per kurį Klientas privalo atsakyti į pateiktą užklausą. Jei per numatytą 5 d. d. terminą:   + Sutikimą rengiantis specialistas negauna atsakymo iš Kliento per sistemą arba nesulaukia atsakymo el. paštu bei savarankiškai nepakeičia užduoties būsenos į „***Gautas atsakymas iš Kliento***“, dėl ko prašymo būsena nepasikeičia į*„****Papildyta informacija iš Kliento****“* – tai:     1. Sutikimą rengiančio specialisto vykdomos užduoties būsena pasikeičia į „***Negautas Kliento atsakymas į pateiktą užklausą***“.     2. „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke įrašoma iš anksto numatyta atmetimo priežastis.     3. Prašymo būsena automatiškai pasikeičia į *„****Atmestas****“*.     4. Klientui, Sutikimą rengiančiam specialistui bei į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę el. paštu išsiunčiami pranešimai apie prašymo atmetimo veiksmą bei priimto sprendimo priežastį (el. laiške nurodoma prašymo ID, standartinis tekstas dėl sutikimui išduoti informacijos trūkumo ir jos nepateikimo laiku bei interaktyvi nuoroda į atmestą prašymą). * Jei Klientas savarankiškai atnaujina prašymo duomenis, tada automatiškai:   + Sutikimo rengėjo užduoties būsena iš „***Išsiųsta užklausa Klientui***“ pasikeičia į „***Gautas atsakymas iš Kliento***“.   + Prašymo būsena automatiškai pakeičiama iš „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ į „***Papildyta informacija iš Kliento***“.   + Sutikimą rengiantis specialistas gauna el. laišką apie pateiktą atsakymą bei kopija siunčiama į *Atsakingo skyriaus* bendrą el. pašto dėžutę).   + Toliau skaičiuojami anksčiau sustabdyti sutikimo išdavimo bei Sutikimą rengiančio specialisto užduoties vykdymo terminai. * Kai Sutikimą rengiantis specialistas el. paštu gauna atsakymą į Klientui išsiųstą el. laišku, tada:   + Sutikimą rengiantis specialistas turi savarankiškai pakeisti užduoties būseną iš „***Išsiųsta užklausa Klientui***“ pakeisti į „***Gautas atsakymas iš Kliento***“.   + Sutikimo rengėjui savarankiškai pakeitus užduoties būseną į „***Gautas atsakymas iš Kliento***“ – prašymo būsena automatiškai pasikeičia iš „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ į „***Papildyta informacija iš Kliento***“.   + Sutikimą rengiantis specialistas turi savarankiškai atnaujinti prašymą pagal Kliento el. laiške pateiktus duomenis.   + Prašymo būsenai pasikeitus į „***Papildyta informacija iš Kliento***“ toliau skaičiuojami anksčiau sustabdyti sutikimo išdavimo bei Sutikimą rengiančio specialisto užduoties vykdymo terminai. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę matyti ar Kliento pateiktas prašymas turi būti peržiūrėtas Prevencijos ir Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyrių, kad žinočiau, jog sutikimo išdavimo procesas gali trukti ilgiau nei įprasta. | **Prašymų (užduočių) registras** | Prašymų registre yra „***Kliento darbuotojų saugos patikra***“ bei „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* pildymo laukai, kuriuose yra nurodoma ar sutikimui išduoti yra privaloma atlikti Kliento darbuotojų saugos bei kvalifikacijos patikrą, ar jų tikrinti nereikia:   * + Jei Klientas pildydamas prašymą darbų atlikimo pagrindą nurodė kaip: ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** arba ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti*** – tai prašymų registre šis laukas yra neaktyvus (angl. „greyed out“).   + Kitu atveju, „***Kliento darbuotojų saugos patikra***“ bei „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* pildymo laukuose automatiškai įrašomos atitinkamos reikšmės: „***Atlikti saugos patikrą***“ bei „***Atlikti kvalifikacijos patikrą***“ ir jei, darbai bus vykdomi veikiančiame dujotiekio objekte ir (ar) veikiančio dujotiekio apsaugos zonoje, bus suformuotos atskiros užduotys:   + Prevencijos skyriui suformuojama ***Saugos patikra*** užduotis.   + Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui bus formuojama ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis, jei po Prevencijos skyriaus specialisto saugos patikros užduoties įvykdymo prašymas nebus automatiškai atmestas.   Taip pat, atliekant sutikimo rengimo užduotį yra matomas proceso vedlys, kuriame, matoma ar pagal prašymo tipą yra numatytos ***Saugos patikra*** bei ***Kvalifikacijos patikra*** užduotys. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu žinoti ar objekte dirbsiančių darbuotojų kvalifikacija yra tinkama numatytiems darbams vykdyti arba kvalifikacijos patikros nereikia vykdyti ir galiu siųsti derinti ir tvirtinti parengtą sutikimą. | **Prašymų (užduočių) registras** | Jei prašyme yra suformuota kvalifikacijos tikrinimo užduotis, tai negali būti formuojamos *Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams* apimtyje numatytos užduotys tol, kol Saugos darbe specialistas „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* registro stulpelyje nepasirenka ***Tinkama kvalifikacija*** arba ***Patikros nereikia*** darbams vykdyti opciją.  Saugos darbe specialistui atlikus kvalifikacijos patikrą ir patvirtinus, kad Kliento kvalifikacija tinkama vykdyti darbus arba patikros nereikia, el. pranešimas siunčiamas tiek priskirtam Sutikimą rengiančiam specialistui, tiek ir kopija į prašymų registre numatyto *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę, kad Sutikimą rengiantis specialistas arba jam nesant jo (-s) kolegos galėtų pratęsti sutikimo išdavimo procesą. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu matyti ar Saugos darbe specialistas pateikė Klientui užklausą dėl duomenų patikslinimo, kad žinoti, jog negaliu tęsti sutikimo išdavimo užduoties vykdymą tol, kol nebus patikslinti duomenys. | **Prašymų (užduočių) registras** | Kai Saugos darbe specialistas pateikia užklausą Klientui ir prašymo būsena pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“, tada šis būsenos pokytis bei užklausos turinys yra matomi ir Sutikimą rengiančiam specialistui. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę nurodyti Klientui reikiamus atlikti standartinius veiksmus (tokie kaip: atstovo iškvietimas komunikacijų ar dujotiekio nužymėjimui, darbų techninei priežiūrai ir pan.), kad Klientas gautų reikiamą informaciją darbams vykdyti. | **Prašymų (užduočių) registras** | Kai Sutikimą rengiantis specialistas atliko ***Kliento darbų aprašymo atitikties darbų matricai įvertinimas*** užduotį ir, jei buvo vykdomos ***Saugos patikra*** bei ***Kvalifikacijos patikra***, kurių rezultatas yra toks, kad Klientas gali atlikti darbus – tada Sutikimą rengiančiam specialistui suformuojama ***Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams*** užduotis, kurios viena iš sudedamųjų dalių yra ***Standartinių veiksmų sąrašo*** *reikšmių pasirinkimas*:   * Įvertinus Kliento numatytus atlikti darbus, Sutikimą rengiantis specialistas gali nurodyti kokių standartinių veiksmų reikės iš *AB* „*Amber Grid*“ darbuotojų, o pačius veiksmus pasirinkant iš iškleidžiamojo sąrašo. * Galima pasirinkti daugiau nei vieną standartinį veiksmą iš ***Standartinių veiksmų sąrašo***:  |  | | --- | | **STANDARTINIŲ VEIKSMŲ SĄRAŠAS** | | Atliekamų darbų techninė priežiūra. | | Elektros, automatikos ir katodinės apsaugos komunikacijų nužymėjimas. | | Dujotiekio vietos ir gylio parodymas. | | Atliekant darbus turi dalyvauti „*Amber Grid*“ atstovas. | | MD vamzdyno vietos ir gylio nužymėjimas. | | Trūkumų šalinimas ir (ar) kiti darbai, kurių atlikimo būtinybė išaiškėtų garantiniu laikotarpiu | | Atliekant sutikime numatytus darbus papildomo *AB* „*Amber Grid*“ darbuotojų įsitraukimo nereikia. |  * Sutikimą rengiančiam specialistui pasirinkus „Atliekant sutikime numatytus darbus papildomo *AB* „*Amber Grid*“ darbuotojų įsitraukimo nereikia“ opciją, kitos ***Standartinių veiksmų sąrašo*** opcijos, jei buvo pasirinktos – turi būti nepažymėtos (automatiškai nuimamos „varnelės“ prie kitų pasirinkimų). * Norint išsaugoti ***Standartinių veiksmų sąrašo*** pasirinkimą (-us), Sutikimą rengiantis specialistas privalo paspausti „*Saugoti*“ mygtuką ar kitu būdu patvirtinti, kad atliko ***Standartinių veiksmų sąrašo* *reikšmių pasirinkimą***. * Sutikimą rengiančiam specialistui patvirtinus, kad ***Standartinių veiksmų sąrašo* *reikšmių pasirinkimas*** atliktas, jo (-os) atlikti ***Standartinių veiksmų sąrašo*** pasirinkimai yra išsaugomi„***Reikalingas AB „Amber Grid“ atstovas***“ Prašymų registro lauke. Esant poreikiui, tolimesnėse sutikimo išdavimo etapuose yra galimybė patikslinti ***Standartinių veiksmų sąrašo*** pasirinkimą tol, kol nebus išduotas sutikimas darbams. |
| Aš, kaip Sistemos savininkas, Sistemos ekspertas ar IT administratorius, galiu atnaujinti *Standartinių veiksmų sąrašą* tam, kad Sutikimą rengiantys specialistai, rengdami sutikimą darbams galėtų pateikti reikiamą informaciją Klientui. | **Standartinių veiksmų sąrašas** | Sistemos savininkas, Sistemos ekspertas ar IT administratorius turi galimybę savarankiškai atnaujinti***Standartinių veiksmų sąrašą***:   * Papildyti *Standartinių veiksmų sąrašą* nauju įrašu:   + Kuriant naujo standartinio veiksmo įrašą, privaloma įrašyti jį tiek lietuvių, tiek ir anglų kalbomis bei paspausti „*Išsaugoti naują įrašą*“ mygtuką.   + Norint nutraukti naujo standartinio veiksmo įtraukimo procesą, reikia paspausti mygtuką „*Atšaukti pakeitimus*“.   + Naujai sukurtas standartinio veiksmo įrašas, automatiškai turi būti įtrauktas į bendrą ***Standartinių veiksmų sąrašą*** ir prieinamas pasirinkti kitiems vidiniams sistemos naudotojams. * Pakoreguoti esamą įrašą (tačiau turi būti galimybė neišsaugoti modifikacijos, jei persigalvojama). * Ištrinti esamą (-us) standartinį (-ius) veiksmą (-us). Norint tai atlikti, pasirenkamas (-i) konkretus (-ūs) standartinis (-iai) veiksmas (-ai) ir paspaudžiamas trynimo mygtukas.   Atlikti ***Standartinių veiksmų sąrašo pakeitimai*** neturi daryti įtakos jau registruotiems prašymams, sutikimams bei leidimams vykdyti darbus. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu, jog Sutikimą rengiantis specialistas įvertintų ar Kliento numatytiems atlikti darbams yra privaloma papildomai gauti leidimą vykdyti darbus tam, kad Klientas galėtų atlikti darbus galėtų patekti į saugomą zoną ir (ar) sulaukti mūsų specialistų pagalbos dėl trasos ar kitų komunikacijų nužymėjimo. | **Prašymų (užduočių) registras** | Sutikimą rengiančiam specialistui vykdant ***Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams*** užduotį taip pat privaloma nurodyti ar norint atlikti darbus, be išduoto sutikimo darbams, Klientas privalo papildomai gauti ir leidimą vykdyti darbus. Sutikimą rengiantis specialistas „***Reikalingas leidimas darbams***“ pildymo lauke turi pasirinkti „**Taip**“ arba „**Ne**“ reikšmę. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, jog Kliento prašyme numatyta darbų pradžios data būtų atskirta nuo sutikimo įsigaliojimo datos, tam, kad Klientas darbus galėtų pradėti vykdyti ne ankščiau nei įsigalioja išduotas sutikimas. | **Prašymų (užduočių) registras** | Sutikimą rengiančiam specialistui vykdant ***Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams*** užduotį taip pat privaloma nurodyti ***„Sutikimas įsigalioja nuo“*** datą, kur Sutikimą rengiantis specialistas „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke turi įrašyti datą (pasirenkant iš kalendoriaus tipo pildymo lauko), nuo kada turi įsigalioti išduodamas sutikimas darbams, atsižvelgiant į Kliento pateiktą darbų pradžią, jam (-ai) žinomas aplinkybes, dėl kurių negalima vykdyti darbų tam tikru laikotarpiu Kliento nurodytuose darbų atlikimo vietose ir kitas susiklosčiusias sąlygas, kurios daro tiesioginę įtaką galimybei Klientui pradėti numatytus darbus.  Turi būti įveiklinti šie ***„Sutikimas įsigalioja nuo“ datos pasirinkimo*** ribojimai***:***   * „Sutikimas įsigalioja nuo“ negalima pasirinkti praėjusio laikotarpio datos arba datos, kuri yra po prašyme numatytos darbų atlikimo pabaigos. * „Sutikimas įsigalioja nuo“ pildymo laukas privalomas užpildyti prieš siunčiant parengtą sutikimą derinti ir tvirtinti. * „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke Sutikimą rengiantis specialistas gali nurodyti ankstesnę datą nei Kliento prašyme nurodyta „***Darbų pradžios***“ data. * Esant poreikiui, „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauką Sutikimo rengėjas gali modifikuoti ir pradėjus derinimo procesą, tačiau norint atlikti šios datos korekciją, privaloma iš naujo pradėti derinimo procesą, jei yra bent vienas ***Derintojas*** yra uždėjęs tvirtinimo žymą.   Sutikimą rengiančiam specialistui pasirinkus tinkamą (nepatenkančią į aukščiau apibrėžtus apribojimus) datą, ji automatiškai išsaugoma „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke.  Tais atvejais, kai Sutikimą rengiančio specialisto „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke nurodyta data nesutampa su tvirtinimo proceso pabaiga, tai:   * Jei nurodyta data yra praeities data, t. y. tvirtinimo procesas pasibaigia po „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke nurodytos datos – tai, prieš išduodant ir išsiunčiant Klientui sutikimą darbams vykdyti turi būti automatiškai pakoreguota „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke data, pakeičiant ją į tvirtinimo proceso pabaigos datą. Tačiau šis pokytis neturi daryti įtakos jau įvykusiems derinimo ir tvirtinimo procesams, t. y. jie nepradedami iš naujo. * Jei nurodyta data yra ateityje, t. y. po tvirtinimo procesui pabaigos – turi būti pateikia Sutikimą rengiančio specialisto nurodyta data be jokių korekcijų. * Prašymo būsenai pasikeitus į „***Sutikimas išduotas***“ pildymo laukas „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ tampa nebeaktyvus (neleidžiama jo koreguoti). * Kai išduodamas sutikimas, šio stulpelio data automatiškai perkeliama į sutikimo kortelę ir atvaizduojama Klientui, kaip nekoreguojamas laukas. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę parengtą sutikimą darbams vykdyti pateikti derinti ir tvirtinti, kad informacija, apie Kliento planuojamus atliki darbus, operatyviai pasiektų atsakingus asmenis. | **Užduočių atlikimas** | Sutikimą rengiančiam specialistui vykdant ***Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams*** užduotį yra privaloma priskirti rengiamo sutikimo darbams ***Derintoją (-us) ir Tvirtintoją***, kur:   * Sutikimą rengiantis specialistas privalo pasirinkti bent vieną ***Derintoją*** iš savo ***Kontaktų sąrašo***. Sutikimą rengiančio specialisto pasirinktos ***Kontaktų sąrašo*** reikšmės ar jų pakeitimai yra automatiškai išsaugomi Prašymų registro „***Derintojai***“ lauke. * Sutikimą rengiantis specialistas privalo pasirinkti tik vieną ***Tvirtintoją*** iš savo ***Kontaktų sąrašo***. Sutikimą rengiančio specialisto pasirinkta ***Kontaktų sąrašo*** reikšmė ar jos pakeitimas yra automatiškai išsaugomi Prašymų registro „***Tvirtintojas***“ lauke. * Sutikimą rengiančiam specialistui užpildžius „***Derintojai***“ ir „***Tvirtintojas***“ reikšmes, turi atsirasti galimybė patvirtinti, kad ***Derintojo (-ų) ir Tvirtintojo priskyrimas*** užduotis yra baigta. Kol nėra patvirtinamas užduoties įvykdymas – nėra galimybės pereiti prie sekančios užduoties vykdymo. * Sutikimą rengiantis specialistas po užduoties įvykdymo gali naujinti „***Derintojai***“ ir (ar) ***Tvirtintojas***“ laukų reikšmes, pagal žemiau esančiose *User stories* aprašytas sąlygas. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu automatinio duomenų perkėlimo į sutikimo formos šabloną proceso, kad nereikėtų ranka pildyti sutikimo formos. | **Sutikimo forma** | Klientui užpildžius prašymo formą bei Sutikimą rengiančiam specialistui užpildžius būtinus laukus prašymų registre, automatiškai perkeliama sutikimo formos šabloną ši informacija:   * Prašymo ID * Atsakingas skyrius (pilnas pavadinimas, nurodant departamentą) * Darbų atlikimo pagrindas. Jei yra sutarties Nr., jis irgi turi būti nurodomas * Trumpas darbų aprašymas * Darbų atlikimo vieta * Darbų vieta * Darbų pradžios data * Darbų klasė * Darbų kategorija * Darbai * Sutikimo įsigaliojimo data. * Darbų pabaigos data. * Prašymą pateikusi įmonė ir jos kontaktai ir (arba) prašymą pateikęs asmuo ir jo kontaktai * Atsakingas už darbų vykdymą Kliento atstovas ir jo kontaktai * ***Reikalingas AB „Amber Grid“ atstovas***“ pildymo lauke pateikti pasirinkimai. * Tvirtintojo vardas, pavardė bei einamos pareigos. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę peržiūrėti automatiškai sugeneruotą sutikimą, kad galėčiau matyti kaip atrodys Klientui siunčiamas sutikimas bei pasitikrinti ar įtraukiau visus reikiamus dalyvius į derinimo bei tvirtinimo procesus. | **Sutikimo forma** | Sutikimą rengiančiam specialistui, atlikus ***Derintojo (-ų) ir Tvirtintojo priskyrimą*** ir užpildžius kitus privalomus laukus, aktyvuojasi ***Sugeneruoto sutikimo šablono peržiūra*** mygtukas, kurio pagalba:   * Yra galimybė peržiūrėti suformuoto sutikimo šabloną. Sutikimą rengiantis specialistas peržiūrėjęs suformuotą sutikimo šabloną turi jį uždaryti (privaloma paspausti mygtuką „*Pabaigti peržiūrą*“), norint grįžti į prašymo įrašą (kortelę). * Pabaigus peržiūrą yra galimybė grįžti į prašymo įrašą ir toliau vykdyti reikiamus veiksmus: jei reikia atnaujinti (papildyti) prašymo laukus arba patvirtinti, kad ***Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams*** užduotis įvykdyta. |
| Aš, kaip Derintojas, noriu turėti galimybę parengtą sutikimą darbams vykdyti peržiūrėti ir derinti, kad žinočiau apie Kliento planuojamus atliki darbus ir galimai atsirandantį poreikį man pavaldiems darbuotojams atlikti su šiais Kliento darbais susijusias užduotis. | **Užduočių atlikimas** | Sutikimo rengėjui atlikus ***Pasirengimas derinti ir tvirtinti sutikimą darbams*** užduotį, prasideda derinimo procesas, kur automatiškai:   * Suformuojama ***Sutikimo derinimas*** užduotis, kuriai priskiriama „***Vykdoma***“ būsena. * Numatytiems ***Derintojams*** išsiunčiami informaciniai pranešimai el. laišku. * Prašymo būsena pasikeičia į „***Derinimas***“.   ***Derintojams*** išsiųstame el. laiške turi būti pateikiamas prašymo ID, Atsakingas skyrius, Prašymo vykdytojas, data, iki kada reikia suderinti parengtą sutikimą bei interaktyvi nuoroda į derinimo užduotį. Paspaudus nuorodą arba prisijungus prie darbo aplinkos, ***Derintojas*** mato užpildytą sutikimo formą ir gali pasirinkti vieną iš trijų galimų veiksmų:   * ***Patvirtinti*** * ***Pateikti koreguoti ar papildyti*** * ***Atmesti***   „***Atmesti***“ veiksmas skirtas naudoti tik tada, kai ***Derintojas*** neturi dalyvauti šio sutikimo derinimo procese (t. y. neteisingai priskyrus ***Derintoją***).  Tais atvejais, kai ***Derintojas*** pasirenka „***Pateikti koreguoti ar papildyti***“ opciją, privaloma įrašyti ir pateikti pastabą, nurodant kokio patikslinimo reikia. Ši ***Derintojo*** pastaba turi būti išsaugota sistemoje ir matoma tik vidiniams *AB „Amber Grid“* sistemos naudotojams. Apie šį veiksmą informuojamas Sutikimą rengiantis specialistas el. paštu, o ***Sutikimo derinimas*** užduoties būsena automatiškai pasikeičia į „***Laukiama patikslinimo***“.  Derinimo procesas pasibaigia tada, jei „***Derintojai***“ prašymų registro pildymo lauke visi numatyti asmenys yra pasirinkę: „***Patvirtinti***“ ir (arba) tik dalis Derintojų „***Atmesti***“ žymas. Šiuo atveju ***Sutikimo derinimas*** užduoties būsena automatiškai pasikeičia į „***Įvykdyta***“.  Tuo atveju, kai visi numatyti ***Derintojai*** atmeta derinimo užduotį – tada automatiškai:   * ***Sutikimo derinimas*** užduoties būsena pasikeičia į „***Atmestas derinimas***“. * Apie ***Sutikimo derinimas*** užduoties būsenos pasikeitimą į „***Atmestas derinimas***“ yra informuojamas Sutikimą rengiantis specialistas, išsiunčiant el. laišką tiek pačiam specialistui, tiek ir į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę, kuriame nurodomas prašymo ID, standartinis tekstas apie atmetimo įvykį, veiksmus kurių reikia imtis bei interaktyvi nuoroda į prašymo įrašą (kortelę). * Suformuojama nauja ***Derintojo (-ų) ir Tvirtintojo priskyrimas*** užduotis ir toliau tęsiamas sutikimo išdavimo procesas ir su jo vykdymu susijusių užduočių atlikimas.   ***Sutikimo derinimas*** užduoties vykdymo laikas turi būti skaičiuojamas bendrai, įskaitant sugaištą laiką dėl duomenų tikslinimo, jei dėl to nenutrūksta derinimo procesas) ir (ar) naujų ***Derintojų*** įtraukimo bei naujai suformuojamų derinimo užduočių. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu gauti pranešimą, kai Derintojas pasirenka „***Pateikti koreguoti ar papildyti***“ opciją ir įrašo pastabas tam, kad operatyviai sureaguočiau ir atnaujinčiau reikiamus duomenis sutikimui vykdyti darbus išduoti. | **Užduočių atlikimas** | Jei ***Derintojas*** pasirenka „***Pateikti koreguoti ar papildyti***“ opciją, privaloma įrašyti ir pateikti pastabą, nurodant kokio patikslinimo reikia. Ši ***Derintojo*** pastaba turi būti išsaugota sistemoje ir matoma tik vidiniams AB „*Amber Grid*“ sistemos naudotojams. Apie šį veiksmą informuojamas Sutikimą rengiantis specialistas el. paštu, o ***Sutikimo derinimas*** užduoties būsena automatiškai pasikeičia į „***Laukiama patikslinimo***“:   * Sutikimą rengiantis specialistas privalo nutraukti derinimo procesą arba jis nutraukiamas automatiškai, jei norint atnaujinti duomenis yra išsiunčiama užklausa Klientui (prašymo būsena pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“) arba keičiami duomenys nesantys šiuose laukuose:   + ***Reikalingas AB „Amber Grid“ atstovas***   + ***Atsakingas už darbų vykdymą asmuo ir jo kontaktai***   + ***Pastabos Klientui***   + ***Vidinis pastabų laukas***   + ***Prašymo būsena***   + ***Derintojai***   + ***Tvirtintojas*** * Kitais atvejais, atlikus papildymus arba nusprendus, kad jų nereikia daryti, Sutikimą rengiantis specialistas turi nurodyti kokius pokyčius atliko arba kodėl nebus (neturėtų būti atlikti keitimai) ir šis komentaras išsaugomas „***Vidinis pastabų laukas***“ pildymo lauke. Išsaugojus Sutikimą rengiančio specialisto komentarą, turi automatiškai pasikeisti ***Sutikimo derinimas*** užduoties būsena į „***Patikslinta***“, išsiunčiamas el. paštu pranešimas užklausą pateikusiam ***Derintojui*** apie pateiktą atsakymą ir toliau tęsiamas derinimo procesas. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę keisti numatytus Derintojus, nenutraukiant derinimo proceso, kad galima būtų laiku Klientui išduoti sutikimą darbams vykdyti. | **Užduočių atlikimas** | Pradėjus derinimo procesą, Sutikimą rengiantis specialistas gali atnaujinti ***Derintojų*** sąrašą nenutraukiant vykstančio derinimo proceso:   * Tais atvejais, kai numatytas ***Derintojas*** negali dalyvauti derinimo procese (ligos, komandiruotės ar dėl kt. priežasčių) yra galimybė jį pakeisti kitu ***Derintoju***; * Esant poreikiui, galima įtraukti papildomą ***Derintoją***. Priskyrus naują ***Derintoją*** prie jau vykdomos derinimo užduoties, jam nėra skaičiuojamas naujas derinimo laikas, o nurodomas toks pats, kiek buvo nuo pradinio derinimo momento (t. y. iš naujo neskaičiuojamas derinimo užduočiai skirtas laikas, o nurodomas vykdymo terminas, kuris yra priskirtas visiems iš anksčiau numatytiems ***Derintojams***). * Iš anksčiau įtrauktiems ***Derintojui (-ams)*** jau suderinus parengtą sutikimą, jo (-ų) patvirtinimo žyma privalo išlikti ir jiems neturi pakartotinai atlikti sutikimo derinimo užduoties dėl ***Derintojų*** sąrašo pokyčio.   Derinimo veiksmas turi būti fiksuojamas sistemoje, tačiau pačioje sutikimo formoje nėra pateikiama jų tvirtinimo žyma. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę nutraukti derinimo procesą, kad Klientui būtų pateikiamas tinkamai parengtas sutikimas darbams vykdyti. | **Užduočių atlikimas** | Sutikimą rengiantis specialistas, esant poreikiui, gali nutraukti derinimo procesą ir pradėti derinimą iš naujo.   * Derinimo procesą privaloma pilnai nutraukti ir inicijuoti iš naujo (rankiniu ar automatiniu būdu) tais atvejais, kai norint atnaujinti duomenis yra išsiunčiama užklausa Klientui (prašymo būsena pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“), kai atmetamas prašymas, nes gauta Kliento užklausa atšaukti jo pateiktą prašymą sutikimui gauti (prašymo būsena pasikeičia į „***Atmestas***“) arba keičiami duomenys nesantys šiuose laukuose: * ***Reikalingas AB „Amber Grid“ atstovas*** * ***Pastabos Klientui*** * ***Vidinis pastabų laukas*** * ***Atsakingas už darbų vykdymą asmuo ir jo kontaktai*** * ***Derintojai*** * ***Tvirtintojas***   Derinimo procesui nutraukti Sutikimą rengiantis specialistas turi paspausti mygtuką „*Nutraukti derinimą*“.  Nutraukus derinimo procesą:   * Iš anksčiau esamos tvirtinimo ir (ar) atmetimo žymos nebetenka galios. * Jei yra ***Derintojų***, neatlikusių derinimo veiksmo – tai jie el. paštu informuojami apie derinimo nutraukimą. * ***Sutikimo derinimas*** užduoties būsena pasikeičia į „***Nutrauktas derinimas***“.   Kai derinimo procesas nutraukiamas dėl to, kad Kliento prašymas buvo atmestas, tada prašymas laikomas išnagrinėtu ir naujos užduotys nėra kuriamos. Kitais atvejais, Sutikimą rengiančiam specialistui atnaujinus reikiamus duomenis ir pažymėjus, kad galima pradėti derinimo procesą iš naujo, yra automatiškai suformuojama nauja ***Sutikimo derinimas*** užduotis ir visi kiti su ja susiję procesai. |
| Aš, kaip Tvirtintojas, noriu, jog suderinta sutikimo darbams vykdyti forma būtų pateikiama man tvirtinti, kad žinočiau apie mano atsakomybės srityje esančiuose objektuose ar apsaugos zonose Kliento planuojamus atlikti darbus. | **Užduočių atlikimas** | Tvirtinimo procesas prasideda automatiškai, iškart po to, kai tik pasibaigia derinimo procesas:   * Suformuojama ***Sutikimo tvirtinimas*** užduotis, kuriai priskiriama „***Vykdoma***“ būsena. * Numatytam ***Tvirtintojui*** išsiunčiamas informacinis pranešimas el. laišku. * Prašymo būsena pasikeičia iš „***Derinimas***“ į „***Tvirtinimas***“.   ***Tvirtintojui*** išsiųstame el. laiške turi būti pateikiamas prašymo ID, Atsakingas skyrius, Prašymo vykdytojas, data, iki kada reikia patvirtinti parengtą sutikimą bei interaktyvi nuoroda į tvirtinimo užduotį. Paspaudus nuorodą arba prisijungus prie darbo aplinkos, Tvirtintojas mato užpildytą sutikimo formą ir gali pasirinkti vieną iš dviejų galimų veiksmų:   * ***Patvirtinti*** * ***Pateikti koreguoti ar papildyti***   Tais atvejais, kai Tvirtintojas pasirenka „***Pateikti koreguoti ar papildyti***“ opciją, yra privaloma įrašyti ir pateikti pastabą, nurodant kokio patikslinimo reikia. Ši ***Tvirtintojo*** pastaba turi būti įrašyta sistemoje ir matoma tik vidiniams AB „*Amber Grid*“ sistemos naudotojams. ***Sutikimo tvirtinimas*** užduoties būsena automatiškai pasikeičia į „***Laukiama patikslinimo***“. Papildomai turi būti siunčiamas el. laiškas tiek Sutikimą rengiančiam specialistui, tiek ir į *Atsakingo skyriaus* bendrą pašto dėžutę dėl ***Tvirtintojo*** pastabos pateikimo, papildomai nurodant prašymo ID, interaktyvią nuorodą į prašymo įrašą bei datą, iki kada turi būti išduotas sutikimas.  Atsakymas į ***Tvirtintojo*** pateiktą užklausą teikiamas tokiu pat būdu, kaip ir atsakymas į ***Derintojo*** paklausimą, kurie pateikti aukščiau esančiose *User stories*.  Tvirtinimo procesas pasibaigia tada, kai „***Tvirtintojas***“ prašymų registro pildymo lauke numatytas asmuo pateikia savo tvirtinimo žymą.  Klientui išduodamame sutikime turi būti įtraukta ***Tvirtintojo*** tvirtinimo žyma, kartu su jo vardu, pavarde bei einamomis pareigomis. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę pakeisti Tvirtintoją, kad galima būtų laiku Klientui išduoti sutikimą darbams vykdyti. | **Užduočių atlikimas** | Prasidėjus tvirtinimo procesui, Sutikimą rengiantis specialistas gali pakeisti ***Tvirtintoją***:   * Tais atvejais, kai numatytas ***Tvirtintojas*** negali dalyvauti tvirtinimo procese (ligos, komandiruotės ar dėl kt. priežasčių) yra galimybė jį pakeisti kitu ***Tvirtintoju.*** * Sutikimo rengėjui atlikus ***Tvirtintojo*** pakeitimą, šiam naujai priskirtam asmeniui automatiškai išsiunčiamas el. pranešimas apie priskirtą tvirtinimo užduotį. * Naujai priskirtam ***Tvirtintojui*** nėra perskaičiuojamas tvirtinimo užduoties vykdymo laikas, o nurodomas toks pats vykdymo terminas, koks buvo nurodytas suformavus pradinę tvirtinimo užduotį pirmam priskirtam ***Tvirtintojui***. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti galimybę nutraukti tvirtinimo procesą, kad Klientui būtų pateikiamas tinkamai parengtas sutikimas darbams vykdyti arba nebūtų išduotas sutikimas, jei atsiranda poreikis atšaukti sutikimo išdavimą. | **Užduočių atlikimas** | Sutikimą rengiantis specialistas, esant poreikiui, gali nutraukti tvirtinimo procesą.  Tvirtinimo procesui nutraukti Sutikimą rengiantis specialistas turi paspausti mygtuką „*Nutraukti tvirtinimą*“.  Nutraukus tvirtinimo procesą:   * ***Sutikimo tvirtinimas*** užduoties būsena pasikeičia į „***Nutrauktas tvirtinimas***“.   Sutikimą rengiantis specialistas privalo nutraukti tvirtinimo procesą arba jis nutraukiamas automatiškai, jei norint atnaujinti duomenis yra išsiunčiama užklausa Klientui (prašymo būsena pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“), kai atmetamas prašymas, nes gauta Kliento užklausa atšaukti jo pateiktą prašymą sutikimui gauti (prašymo būsena pasikeičia į „***Atmestas***“) arba keičiami duomenys nesantys šiuose laukuose:   * ***Reikalingas AB „Amber Grid“ atstovas*** * ***Atsakingas už darbų vykdymą asmuo ir jo kontaktai*** * ***Pastabos Klientui*** * ***Vidinis pastabų laukas*** * ***Derintojai*** * ***Tvirtintojas***   Kai tvirtinimo procesas nutraukiamas dėl to, kad Kliento prašymas buvo atmestas, tada prašymas laikomas išnagrinėtu ir naujos užduotys nėra kuriamos. Kitais atvejais, Sutikimą rengiančiam specialistui atnaujinus reikiamus duomenis ir pažymėjus, kad galima pradėti derinimo procesą iš naujo yra automatiškai suformuojama nauja ***Sutikimo derinimas*** užduotis, ***Derintojams*** išsiunčiant informacinius pranešimas apie naują derinimo užduotį, o prašymo būseną pakeičiant iš „***Tvirtinimas***“ į „***Derinimas***“.  ***SVARBU:*** po sutikimo patvirtinimo, jei „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke nurodytos datos – tai, prieš išduodant ir išsiunčiant Klientui sutikimą darbams vykdyti turi būti automatiškai pakoreguota „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke data, pakeičiant ją į tvirtinimo proceso pabaigos datą nepradedant iš naujo tvirtinimo ar derinimo procesų. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, jog Klientui sutikimas darbams būtų patvirtintas kvalifikuotu parašu, kad atitikti keliamus vidaus teisės aktų reikalavimus. | **Sutikimo pasirašymas** | Kai Tvirtintojas pasirenka opciją ***Tvirtinti***, tada automatiškai:   * Jei „***Sutikimas įsigalioja nuo***“ pildymo lauke nurodyta data yra praeityje – tai ši data pakeičiama į šiandienos datą, nepradedant iš naujo tvirtinimo ar derinimo procesų. * Sutikimo ***Tvirtintojas*** yra nukreipiamas į išorinę pasirašymo sistemą, kur pasirašo suformuotą sutikimą kvalifikuotu parašu. * Pasirašytas sutikimas grąžinamas atgal į sistemą kaip prašymo priedas. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, kad Klientui sutikimas darbams vykdyti būtų siunčiamas automatiškai, kad nereikėtų atlikti papildomų veiksmų ir Klientui operatyviai būtų išduotas sutikimas. | **Užduočių atlikimas** | Kai tik pasibaigia tvirtinimo procesas (***Tvirtintojo***  kvalifikuotu parašu pasirašytas sutikimas prisegamas kaip priedas prie prašymo), tada:   * Prašymo būsena pasikeičia iš „***Tvirtinimas***“ į „***Išduotas sutikimas***“. * Suformuojama sutikimo kortelė. * Klientui į el. paštą (pateikusiam prašymą asmeniui) automatiškai išsiunčiamas el. laiškas, kuriame:   + Standartinis tekstas dėl išduoto sutikimo darbams vykdyti.   + Pasirašytas sutikimas, prikabintas kaip prisegtukas (pdf formatu).   + Interaktyvi nuoroda į sutikimo kortelę.   + Nuoroda į saugos atmintinę.   + Nuoroda į su žemės kasimo darbais susijusių rizikos veiksnių ir saugos reikalavimų sąrašą. |
| **PREVENCIJOS SKYRIAUS SPECIALISTŲ POREIKIAI** | | |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu turėti galimybę pasirinkti darbo aplinkos atvaizdavimo kalbą. | **Darbo aplinka** | Pagal nutylėjimą visiems vidiniams naudotojams darbo aplinka yra atvaizduojama lietuvių kalba. Tačiau Prevencijos skyriaus specialistas gali keisti darbo aplinkos atvaizdavimo kalbą iš lietuvių į anglų ir atvirkščiai. Kalbos keitimas turi būti atliekamas vieno mygtuko paspaudimu ir negali daryti įtakos kitų proceso dalyvių kalbos pasirinkimams.  Atliktas kalbos keitimas turi būti išsaugomas ir kitąkart prisijungus prie darbo aplinkos, Prevencijos skyriaus specialistui darbo aplinka turi būti atvaizduojama pagal paskutinį kalbos pasirinkimo nustatymą. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu turėti galimybę peržiūrėti Prašymų registrą, kad galėčiau matyti visų Kliento prašymų ir jų būsenų sąrašą. | **Prašymų registras** | Prevencijos skyriaus specialistas turi prieigą prie Kliento prašymo registro skaitymo teisėmis. Gali atlikti filtravimą pagal pasirinktus registro stulpelius, peržiūrėti kiekvieno iš prašymų įvykio žurnalą. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu turėti bendrą pateiktų užduočių registrą, kad galėčiau matyti visų užduočių sąrašą. | **Užduočių registras** | Prevencijos skyriaus užduočių registras turi būti sudarytas tiek iš automatiškai užpildomų laukų, tiek ir iš ranka pildomų laukų bei būtų numatyti modifikavimo apribojimai. Turi būti galimybė, esant poreikiui keisti užduočių registro struktūrą (papildyti registrą naujais pildymo laukais, panaikinti nenaudojamus pildymo laukus, atnaujinti pildymų laukų iškrentančius sąrašus ir pan.). |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu galėti atlikti greitąją informacijos paiešką naudojant paieškos lauką (angl. „Search bar”), kad operatyviai rasčiau reikiamą informaciją. | **Prašymų / Užduočių registrai** | Paieškos laukas yra matymo zonoje, jame yra galimybė ieškoti informaciją pagal raktinius žodžius, o pateikiami galimi paieškos užklausos atsakymai turėtų įtraukti ir tuos komentarus bei prisegtus failus, jei juose ar jų pavadinimuose yra paminėti paieškos užklausoje esantys raktiniai žodžiai. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu turėti galimybę pasirinkti užduočių registre (sąrašinėje formoje) kokius duomenys (stulpelius) noriu matyti ir turėti galimybę prisitaikyti registro atvaizdavimą (angl. „View“) pagal savo poreikį, nes tai leistų man sutaupyti laiko vykdant priskirtas užduotis. | **Prašymų (užduočių) registras** | Pagal poreikį, galima modifikuoti užduočių registro stulpelių išdėstymo eilės tvarką bei paslėpti neprivalomus pildyti laukus. Bet kurio Prevencijos skyriaus specialisto atlikti atvaizdavimo pokyčiai negali daryti įtakos kito Prevencijos skyriaus specialisto užduočių registro (sąrašinės formos) atvaizdavimui, t.y. kitiems vaizdas išlieka nepakitęs. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu matyti savo aktyvių užduočių sąrašą, kad žinočiau ar turiu neatliktų užduočių. | **Užduočių registras** | Pagal nutylėjimą, Prevencijos skyriaus specialistui užduočių registras iškart atvaizduojamas naudojant filtrą „***Mano vykdomos užduotys***“ (angl. „*My open tasks”*), kuriame yra pateikiamas aktyvių užduočių sąrašas, kuriuose yra suformuotos ir jam (-ai) priskirtų vykdyti ***Saugos patikra*** ir ***Susipažinti su pokyčiu*** užduotys. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu matyti, kad užduotis yra skirta konkrečiai man, kad žinočiau ką turiu daryti. | **Užduočių atlikimas** | Užduočių registras turi pildymo lauką „***Patikros vykdytojas***“, kuriame yra pasirenkama iš išskleidžiamojo sąrašo Prevencijos skyriaus specialisto vardas ir pavardė, tokiu būdu priskiriant užduoties vykdymą.  „***Patikros vykdytojas***“ užduočių registro laukas turi būti tiesiogiai susietas su „***Prevencijos skyrius***“ naudotojų grupe, t. y. galimybė priskirti Prevencijos skyriaus specialistą yra apribota pagal specialistų priklausomybę *Prevencijos skyriui*, todėl pateikiamas išskleidžiamas patikros vykdytojų sąrašas, neleidžiant savarankiškai įrašyti norimo specialisto vardą bei pavardę.  Yra galimybė pakeisti priskirtą ***Patikros vykdytoją***, tačiau norint atlikti šį veiksmą, privaloma atlikti papildomus žingsnius, nurodytus žemiau esančiame *User story*. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu turėti galimybę perskirti man priskirtą vykdyti Kliento saugos patikros užduotį kitam kolegai, kad galima būtų užtikrinti pamainumo įgyvendinimą ir savalaikį sutikimo vykdyti darbus Klientui išdavimą. | **Užduočių atlikimas** | Pagal poreikį, yra galimybė keisti ***Saugos patikra*** užduoties vykdytoją:   * Norint užtikrinti pamainumą tarp skyriaus kolegų, Prevencijos skyriaus specialistas gali perskirti užduotį savo skyriaus kolegai. Tokiu atveju būtina nurodyti ir pateikti perskyrimo priežastį „***Vidinis pastabų laukas***“ prašymų registro stulpelyje ir naujai priskirtam Prevencijos skyriaus turi būti išsiųstas pranešimas apie priskirtą ***Saugos patikra*** užduotį. * Galima prisiskirti savo skyriaus kolegos užduotį sau, t. y. jei numatytas užduoties vykdytojas susirgo, atostogauja ar dėl kitų priežasčių negali vykdyti jam (-ai) užduočių, tada jo (-s) skyriaus kolegos gali perskirti šias užduotis sau. Tokiu atveju irgi privaloma nurodyti ir pateikti perskyrimo priežastį „***Vidinis pastabų laukas***“ užduočių registro stulpelyje. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu gauti pranešimus apie priskirtas užduotis, kad galėčiau laiku vykdyti priskirtas užduotis ir man nereikėtų kiekvieną kartą jungtis prie sistemos tikrinti ar turiu aktyvių užduočių. | **Automatiniai pranešimai** | Prevencijos skyriaus specialistas gauna el. laiškus, susijusius su saugos patikros proceso vykdymu, kai:   * *Prevencijos skyriui* suformuojama nauja ***Saugos patikra*** užduotis. El. laiškas siunčiamas į *Prevencijos skyriaus* bendrą pašto dėžutę, laiške turi būti nuoroda į suformuotą užduotį. * Prevencijos skyriaus specialistui priskiriama vykdyti ***Saugos patikra*** ar ***Susipažinti su pokyčiu*** užduotis. El. laiškas siunčiamas priskirtam vykdytojui, laiške turi būti nuoroda į naujai gautą prašymą ir trumpa informacija apie gautą užduotį (užduoties ID, užduoties vykdytojas, užduoties įvykdymo terminas). * Jei dar nebuvo atlikta ***Saugos patikra*** užduotis, o Sutikimą rengiantis specialistas atmeta prašymą. Tokiu atveju, el. laiškas pateikiamas tiek į *Prevencijos skyriaus* bendrą pašto dėžutę, tiek ir priskirtam ***Saugos patikra*** užduoties vykdytojui, kuriame turi būti interaktyvi nuoroda į prašymą, prašymo ID, būsena ir pastabos dėl ko atmesta. Taip pat nurodoma, kad ***Saugos patikra*** užduotis automatiškai uždaryta kaip *„****Uždaryta be patikros****“*, o „***Kliento darbuotojų saugos patikra****“* registro stulpelio reikšmė automatiškai pasikeitė į „***Atšaukta saugos patikra***“. * Automatinis priminimo laiškas, siunčiamas konkrečiam Prevencijos skyriaus specialistui į darbo el. paštą, apie vėluojamas atlikti užduotis.   El. laiškas su visomis vėluojančiomis atlikti užduotimis yra siunčiamas vieną kartą per dieną (darbo pradžioje). |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas noriu gauti priminimą į el. paštą, jei vėluoju arba galiu vėluoti atlikti saugos patikrą per nustatytą terminą, kad užtikrinti Kliento lūkesčius. | **Automatiniai pranešimai** | Automatinis priminimo laiškas apie vėluojamas atlikti užduotis turi būti:   * Siunčiamas konkrečiam Prevencijos skyriaus specialistui į darbo el. paštą, o ne į *Prevencijos skyriaus* bendrą pašto dėžutę. * Siunčiamas vieną kartą per dieną (darbo pradžioje) ir pateikiamas kaip visų vėluojamų atlikti užduočių suvestinė. * El. priminimo laiške pateikiama visų vėluojančių užduočių trumpa informacija (užduoties ID, užduoties vykdytojas, data iki kada turi būti atlikta, būsena ir pan.) bei interaktyvios nuorodos į šias užduotis. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu gauti užduotį atlikti Kliento darbuotojų saugos patikrą tam, kad tik saugos reikalavimus atitinkantys asmenys galėtų dirbti veikiančiame gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte ir (ar) veikiančio gamtinių dujų perdavimo sistemos objekto apsaugos zonoje. | **Užduočių atlikimas** | Prevencijos skyriaus specialistams yra suformuojama ***Saugos patikra*** užduotis arba ***Susipažinti su pokyčiu*** užduotis, kai:   * Klientas savo paskyroje užpildo ***Darbuotojų sąrašą*** ir pateikia jį derinti. * Klientas savo paskyroje atnaujina ***Darbuotojų sąrašą:***   + Pridėjus naują darbuotoją – automatiškai sukuriama ***Saugos patikra***. Jei tas pats Klientas pridėjo daugiau nei vieną darbuotoją – turi būti suformuojama viena ***Saugos patikra*** užduotis visiems naujai įtrauktiems ***Darbuotojų sąrašo*** įrašams įvertinti.   + Pašalinus darbuotoją (-us) iš sąrašo – sukuriama ***Susipažinti su pokyčiu*** užduotis. Jei tas pats Klientas pašalino daugiau nei vieną darbuotoją – turi būti suformuojama viena ***Susipažinti su pokyčiu*** užduotis visiems pašalintiems iš ***Darbuotojų sąrašo*** įrašams. * Klientas užpildo prašymą sutikimui gauti, kuriame pažymėjo, kad Darbų atlikimo pagrindas yra „***Be sutarties su „Amber Grid***“, tada automatiškai sukuriama ***Saugos patikra*** užduotis,o „***Kliento darbuotojų saugos patikra***“prašymų registro pildymo lauke automatiškai įrašoma „***Atlikti saugos patikrą***“. Šios ***Saugos patikra*** užduoties rezultatas turi būti įrašytas ir į Prašymų registro „***Kliento darbuotojų saugos patikra***“ pildymo lauką. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu gauti pagrindinius duomenis apie Kliento darbuotojus tam, kad galėčiau tinkamai atlikti Kliento darbuotojų saugos patikrą. | **Užduočių registras** | Klientas pildydamas ***Darbuotojų sąrašą*** savo paskyroje arba teikdamas prašymą sutikimui gauti, kurio darbų atlikimo pagrindas yra „***Be sutarties su „Amber Grid***“, turi užpildyti šiuos privalomus laukus:   * Vardas * Pavardė * Pilietybė. Tais atvejais, kai Klientas nurodo, kad darbuotojas nėra Lietuvos pilietis, privaloma pateikti to darbuotojo:   + ***Asmens dokumento numerį***   + ***Asmens dokumento galiojimo laiką***. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu matyti optimalų vykdomų užduočių registro laukų skaičių tam, kad galėčiau operatyviai atlikti Kliento darbuotojų saugos patikrą. | **Užduočių registras** | Be Kliento darbuotojų: vardo, pavardės, pilietybės ir, jei reikia, asmens dokumento Nr. ir galiojimo laiką, papildomai turi matyti šią informaciją:   * Šaltinis:   *Įmonės paskyra*  *Kliento prašymas sutikimui gauti. Šiuo atveju turi būti nurodytas šalia stulpelyje Kliento prašymo Nr.*   * Įmonės pavadinimas arba fizinio asmens vadas pavardė * Įmonės kodas (jei tai juridinis asmuo) * Data, iki kada turi būti atlikta patikra * Patikros rezultatas:   *Leidžiama dirbti*  *Neleidžiama dirbti* |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu turėti galimybę pažymėti ar Kliento darbuotojai gali arba negali dirbti veikiančiame gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte ir (ar) veikiančio gamtinių dujų perdavimo sistemos objekto apsaugos zonoje, kad apsaugoti dujotiekį ir jo infrastruktūrą. | **Užduočių atlikimas** | Kai Prevencijos skyriaus specialistas atliko Kliento darbuotojo saugos patikrinimą, tada ***Saugos patikra*** užduotyje prie kiekvieno darbuotojo atskirai turi pasirinkti vieną iš dviejų galimų opcijų:  *Leidžiama dirbti*  *Neleidžiama dirbti*  Prevencijos skyriaus specialistas turi galimybę pažymėti daugiau nei vieną darbuotoją ir visiems pažymėtiems darbuotojų įrašams pasirinkti tą pačią ***Leidžiama dirbti*** arba ***Neleidžiama dirbti*** opciją.  Tie asmenys, prie kurių yra žyma ***Neleidžiama dirbti*** negali būti pasirenkami kaip ***Atsakingi už darbų vykdymą asmenys***, negalima jų rinktis ir teikiant prašymus leidimui vykdyti darbus gauti.  Prevencijos skyriaus specialistui pabaigus pasirinkus reikiamas žymas prie kiekvieno iš darbuotojų ir išsaugojus pakeitimus:  ***Saugos patikra*** užduoties būsena pasikeičia į „***Įvykdyta***“.  Tais atvejais, kai:  Patikros užduotis buvo sukurta dėl Kliento paskyros Darbuotojų sąrašo pokyčio (naujo Kliento suformuoto ***Darbuotojų sąrašo*** arba esamo ***Darbuotojų sąrašo*** pokyčio) – tada Klientas informuojamas apie atliktą darbuotojų patikrą el. paštu bei kaip gali peržiūrėti patikros rezultatus. Prevencijos skyriaus darbuotojo patikros rezultatai atvaizduojami Kliento  ***Darbuotojų sąraše.***  Patikros užduotis sukurta iš Kliento prašymo sutikimui gauti, tada „***Kliento darbuotojų saugos patikra***“ pildymo lauke įrašoma „***Patikrinta***“ ir:  Jei Prevencijos skyriaus specialistas pažymi, kad visiems Kliento prašyme pateikti darbuotojams ***Neleidžiama dirbti***, tai prašymo būsena pasikeičia į ***Atmestas***, išsiunčiami el. laiškai tiek Klientui, tiek ir Sutikimą rengiančiam specialistui *bei Atsakingam skyriui*, informuojant apie prašymo atmetimą ir tokio sprendimo priežastis.   * + - Jei nors vienas darbuotojas turi žymą ***Leidžiama dirbti***, tada suformuojama ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui* bei išsiunčiamas el. paštu pranešimas apie naują užduotį. |
| **SAUGOS DARBE SPECIALISTŲ POREIKIAI** | | | |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę pasirinkti darbo aplinkos atvaizdavimo kalbą. | **Darbo aplinka** | Pagal nutylėjimą visiems vidiniams naudotojams darbo aplinka yra atvaizduojama lietuvių kalba. Tačiau Saugos darbe specialistas gali keisti darbo aplinkos atvaizdavimo kalbą iš lietuvių į anglų ir atvirkščiai. Kalbos keitimas turi būti atliekamas vieno mygtuko paspaudimu ir negali daryti įtakos kitų proceso dalyvių kalbos pasirinkimams.  Atliktas kalbos keitimas turi būti išsaugomas ir kitąkart prisijungus prie darbo aplinkos, Saugos darbe specialistui darbo aplinka turi būti atvaizduojama pagal paskutinį kalbos pasirinkimo nustatymą. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti bendrą pateiktų prašymų registrą, kad galėčiau matyti visų prašymų sąrašą. | **Prašymų (užduočių) registras** | Sutikimą rengiantys specialistai ir Saugos darbe specialistai dirba vieningame Klientų prašymų registre, kuriame turi būti registruojami visi išorės rangovų bei paslaugų teikėjų prašymai gauti sutikimą, norint vykdyti darbus. Prašymų registre turi būti automatiškai išsaugomi Kliento prašyme pateikti duomenys, įskaitant ir šių duomenų korekcijas, jei tokios būtų atliekamos.  Prašymų registras turi būti sudarytas tiek iš automatiškai užpildomų laukų, tiek ir iš ranka pildomų laukų bei būtų numatyti modifikavimo apribojimai. Preliminari prašymų registro struktūrą pateikiama žemiau lentelėje ([***žiūrėti čia***](https://abambergrid.sharepoint.com/sites/Azure-Sutikimirleidimneidavimoprocesas/Shared%20Documents/General/Proceso%20derinimas/Poreikio%20tikslinimas%20(proceso%20papildymai)/Sutikimo_išdavimas_User_stories.docx#_Prašymų_registro_stulpeliai)), tačiau turi būti galimybė, esant poreikiui keisti prašymo registro struktūrą (papildyti registrą naujais pildymo laukais, panaikinti nenaudojamus pildymo laukus, atnaujinti pildymų laukų iškrentančius sąrašus ir pan.). |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę atlikti greitąją informacijos paiešką naudojant paieškos lauką (angl. „Search bar”), kad operatyviai rasčiau reikiamą informaciją. | **Prašymų (užduočių) registras** | Paieškos laukas yra matymo zonoje, jame yra galimybė ieškoti informaciją pagal raktinius žodžius, o pateikiami galimi paieškos užklausos atsakymai turėtų įtraukti ir tuos komentarus bei prisegtus failus, jei juose ar jų pavadinimuose yra paminėti paieškos užklausoje esantys raktiniai žodžiai. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę matyti visą sutikimo išdavimo proceso veiksmų istoriją tam, kad galėčiau atsekti Kliento, mano kolegų bei pagal suderintą procesą atliekamus automatizuotus pokyčius tam, kad galėčiau įvertinti bei esant poreikiui atlikti auditą žinočiau kas, kada ir kodėl įvyko. | **Prašymų (užduočių) registras** | Kiekvienas prašymo įrašas turi savo atskirą įvykių žurnalą, kuriame automatiškai fiksuojami visi Kliento, vidinių AB „*Amber Grid*“ procesų dalyvių (Sutikimo rengėjų, Derintojų, Tvirtintojų ir t. t.) atlikti veiksmai ir jų data, įskaitant ir automatizuotų procesų veiklos įrašai (pvz., prašymo atmetimas negavus iš Kliento atsakymo per numatytą terminą, laiškų siuntimo įrašai ir t. t.). |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę pasirinkti prašymų registre (sąrašinėje formoje) kokius duomenys (stulpelius) noriu matyti ir turėti galimybę prisitaikyti registro atvaizdavimą (angl. „View“) pagal savo poreikį, nes tai leistų man sutaupyti laiko vykdant priskirtas užduotis. | **Prašymų (užduočių) registras** | Pagal poreikį, galima modifikuoti prašymų registro stulpelių išdėstymo eilės tvarką bei paslėpti neprivalomus pildyti laukus, kurie nebus įtraukti į Klientui išduodamą sutikimo formą. Bet kurio iš Sutikimą rengiančio specialisto ir (ar) Saugos darbe specialisto atlikti atvaizdavimo pokyčiai negali daryti įtakos kitų proceso dalyvių prašymų registro (sąrašinės formos) atvaizdavimui, t. y. kitiems vaizdas išlieka nepakitęs. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu gauti užduotį atlikti kvalifikacijos tikrinimą, kad užtikrinti, jog Klientas, kuris nori atlikti darbus turi tinkamą kvalifikaciją šiuos darbus vykdyti. | **Prašymų (užduočių) registras** | Kai Kliento prašyme pasirinktas Darbų atliko pagrindas yra ***Be sutarties su „Amber Grid“***, turi būti:   * Prašymų registro „***Kliento kvalifikacijos patikra***“ pildymo lauke automatiškai įrašoma „***Atlikti kvalifikacijos patikrą***“. * Suformuojama atskira ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui*. * *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui* į bendrą dėžutę išsiunčiamas el. laiškas, kad reikia patikrinti kvalifikaciją (standartinis laiško turinys, prašymo ID bei interaktyvi nuoroda į prašymą, kurio pagrindu buvo suformuota kvalifikacijos patikros užduotis).   ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties vykdymo eiga aprašyta žemiau esančiose User stories. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu matyti savo aktyvių užduočių sąrašą, kad žinočiau ar turiu neatliktų užduočių. | **Prašymų (užduočių) registras** | Pagal nutylėjimą, Saugos darbe specialistui prašymų registras iškart atvaizduojamas naudojant filtrą „***Mano vykdomos užduotys***“ (angl. „*My open tasks”*), kuriame yra pateikiamas aktyvių prašymų sąrašas, kuriuose yra suformuotos ir jam (-ai) priskirtų vykdyti kvalifikacijos tikrinimo užduotys. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu matyti, kad užduotis yra skirta konkrečiai man, kad žinočiau ką turiu daryti. | **Užduočių atlikimas** | Prašymų registras turi pildymo lauką „***Kvalifikacijos patikros vykdytojas***“, kuriame yra pasirenkama iš išskleidžiamojo sąrašo Saugos darbe specialisto vardas ir pavardė, tokiu būdu priskiriant užduoties vykdymą.  „***Kvalifikacijos patikros vykdytojas***“ prašymų registro laukas turi būti tiesiogiai susietas su „***Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriaus***“ naudotojų grupe, t. y. galimybė priskirti Saugos darbe specialistą yra apribota pagal specialistų priklausomybę *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui*, todėl pateikiamas išskleidžiamas kvalifikacijos patikros vykdytojų sąrašas, neleidžiant savarankiškai įrašyti norimo specialisto vardą bei pavardę.  Yra galimybė pakeisti priskirtą ***Kvalifikacijos patikros vykdytoją***, tačiau norint atlikti šį veiksmą, privaloma atlikti papildomus žingsnius, nurodytus žemiau esančiame *User story*. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę perskirti man priskirtą vykdyti Kliento kvalifikacijos patikros užduotį kitam kolegai, kad galima būtų užtikrinti pamainumo įgyvendinimą ir savalaikį sutikimo vykdyti darbus Klientui išdavimą. | **Užduočių atlikimas** | Pagal poreikį, yra galimybė keisti ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties vykdytoją:   * Norint užtikrinti pamainumą tarp skyriaus kolegų, Saugos darbe specialistas gali perskirti užduotį savo skyriaus kolegai. Tokiu atveju būtina nurodyti ir pateikti perskyrimo priežastį „***Vidinis pastabų laukas***“ prašymų registro stulpelyje ir naujai priskirtam Saugos darbe specialistui turi būti išsiųstas pranešimas apie priskirtą kvalifikacijos tikrinimo užduotį. * Galima prisiskirti savo skyriaus kolegos užduotį sau, t. y. jei numatytas užduoties vykdytojas susirgo, atostogauja ar dėl kitų priežasčių negali vykdyti jam (-ai) užduočių, tada jo (-s) skyriaus kolegos gali perskirti šias užduotis sau. Tokiu atveju irgi privaloma nurodyti ir pateikti perskyrimo priežastį „***Vidinis pastabų laukas***“ prašymų registro stulpelyje. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę peržiūrėti Kliento prisegtus kvalifikacijos dokumentus pačiame užduočių registre tam, kad nereikėtų jungtis prie atskiros sistemos ir ieškoti konkrečių vieno ar kito Kliento failų. | **Prašymų (užduočių) registras** | Gavus užduotį, Saugos darbe specialistas gali peržiūrėti pateiktą Kliento prašymą ir prie jo prisegtus failus atsidarius prašymų registre konkretų Kliento prašymą.  Pasirinkus peržiūrėti konkretų failą, jis atidaromas naujame naršyklės lange („*open in new window*“) be galimybės redaguoti failą („*read only*“ teisėmis).  Kliento prašymuose pateikti kvalifikaciniai dokumentai turi būti saugomi AB „*Amber Grid*“ platformoje ir numatytiems vidiniams sistemos naudotojams prieinami peržiūrėti ne ilgiau nei vienerius metus nuo Kliento prašyme nurodytos darbų pabaigos, nepriklausomai nuo to, ar prašymo pagrindu išduotas sutikimas, ar ne. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu matyti prašymo būsenos žymas, kad žinočiau jog sutikimo išdavimo procesas vyksta. | **Užduočių būsenos** | Prašymų registre Saugos darbe specialistas gali matyti visų Klientų pateiktų prašymų būsenas.   |  |  | | --- | --- | | **SUTIKIMO IŠDAVIMO PROCESO ETAPAS** | **Prašymo būsenos pavadinimas** | | Kliento užpildytas prašymas yra išsaugotas sistemoje ir jam priskirtas unikalus ID. | ***Pateiktas*** | | Prašymui nagrinėti priskiriamas Sutikimą rengiantis specialistas (prašymo vykdytojas). | ***Vykdomas*** | | Kai prašyme numatytiems vykdyti darbams sutikimo išduoti nereikia. | ***Numatomi darbai nėra apsaugos zonoje*** | | Kai Prevencijos skyriui suformuojama ***Saugos patikra*** užduotis. | ***Vykdomas*** | | Kai Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui suformuojama ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis. | ***Vykdomas*** | | Kai Prevencijos skyriaus specialistas atliko ***Saugos patikra*** užduotį. | ***Lieka Vykdomas*** *arba* ***Atmestas*** | | Kai Saugos darbe specialistas atliko ***Kvalifikacijos patikra*** užduotį. | ***Lieka Vykdomas*** *arba* ***Atmestas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas atmeta prašymą, o Prevencijos skyriaus specialistas dar neatliko ***Saugos patikra*** užduoties. | ***Atmestas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas atmeta prašymą, o Saugos darbe specialistas dar neatliko ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties. | ***Atmestas*** | | Kai negalima koreguoti duomenų, kurių reikia sutikimui išduoti. | ***Atmestas*** | | Kai Klientas turi patikslinti ar papildyti informaciją. | ***Laukiama informacijos iš Kliento*** | | Kai Klientas atsako į prašymą papildyti informaciją. | ***Papildyta informacija iš Kliento*** | | Kai Klientas neatsako per nustatytą terminą į prašymą patikslinti informaciją | ***Atmestas*** | | Kai prašymas siunčiamas derinti. | ***Derinimas*** | | Kai visi numatyti Derintojai atmeta derinimo užduotį. | ***Derinimas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas nutraukia derinimo procesą. | ***Derinimas*** | | Kai prašymas siunčiamas tvirtinti. | ***Tvirtinimas*** | | Kai Sutikimą rengiantis specialistas nutraukia tvirtinimo procesą. | ***Tvirtinimas*** | | Kai prašymo pagrindu yra išduotas sutikimas. | ***Sutikimas išduotas*** | |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę keisti prašymo būsenos žymą, kad sutikimo išdavimo proceso dalyviai matytų proceso eigą. | **Užduočių būsenos** | Saugos darbe skyriaus specialistas dalyvauja sutikimo išdavimo procese ir gali daryti įtaką Kliento prašymo būsenos pokyčiui šiais atvejais:   * Kai Klientas turi patikslinti ar papildyti kvalifikacijos informaciją. Saugos darbe specialistui pateikus užklausą Klientui, automatiškai pasikeičia ir vykdomos ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena į „***Išsiųsta užklausa Klientui***“, dėl ko – pasikeičia ir prašymo būsena į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“. * Kai gauna atsakymą iš el. paštu Kliento ir savarankiškai įkelia trūkstamus dokumentus bei pakeičia prašymo būseną iš „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ į „***Papildyta informacija iš Kliento***“. * Kai Saugos darbe specialistas atliko kvalifikacijos patikrą ir įvertina, kad Kliento „***Netinkama kvalifikacija***“ darbams vykdyti, tada:   + Klientui bei Sutikimą rengiančio specialisto skyriui išsiunčiami atitinkami el. laiškai.   + ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena automatiškai pasikeičia į „***Įvykdyta***“.   + Prašymo būsena automatiškai pasikeičia į „***Atmestas***“. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę filtruoti prašymų registro duomenis tam, kad galėčiau operatyviai gauti reikiamą informaciją pagal mano pasirinktus parametrus. | **Prašymų (užduočių) registras** | Prašymų registre yra galimybė atlikti filtravimą:   * Galima filtruoti įvairių stulpelių duomenis, pvz., pagal prašymo pateikimo, darbų pradžios ar darbų pabaigos datas, pagal Kliento duomenis, ***Darbų klasę*** ir t. t. * Taip pat, yra galimybė filtruoti prašymų registro stulpelius pagal vieną ar daugiau pasirinktą (-us) kriterijų (-us), pvz., *Įmonės pavadinimas* + *Prašymo pateikimo data* + *Darbų klasė* + *Kvalifikacijos patikros vykdytojas*.   Papildomai yra galimybė rūšiuoti didėjimo arba mažėjimo tvarka prašymų registro stulpelius, kuriuose pateikiamos datos. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu gauti pranešimus apie priskirtas užduotis ar galimybę tęsti jau pradėtus darbus, kad galėčiau laiku vykdyti priskirtas užduotis ir man nereikėtų kiekvieną kartą jungtis prie sistemos tikrinti ar turiu aktyvių užduočių. | **Automatiniai pranešimai** | Saugos darbe specialistas gauna el. laiškus, susijusius su sutikimo išdavimo proceso vykdymu, kai:   * Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui suformuojama nauja ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis. El. laiškas siunčiamas į *Darbuotojų saugos ir* *aplinkosaugos skyriaus* bendrą pašto dėžutę, laiške turi būti nuoroda į suformuotą užduotį ir trumpa informacija apie gautą prašymą (prašymo ID, darbų atlikimo pagrindas, data iki kada turi būti išduotas sutikimas, ***Darbų klasė***, prašymo būsena). * Saugos darbe specialistui priskiriama vykdyti ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis. El. laiškas siunčiamas priskirtam vykdytojui, laiške turi būti nuoroda į naujai gautą prašymą ir trumpa informacija apie gautą užduotį (prašymo ID, užduoties vykdytojas, data iki kada turi būti išduotas sutikimas darbams vykdyti, darbų klasė ir pan.). * Klientas, gavęs Saugos darbe specialisto pateiktą užklausą, prisijungus prie paskyros patikslina prašymo duomenis ar įkelia papildomus dokumentus. El. laiškas siunčiamas į *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriaus* bendrą pašto dėžutę, nurodant prašymo ID, užduoties vykdytoją bei nuorodą į prašymo įrašą, taip informuojant apie galimybę tęsti kvalifikacijos tikrinimo užduotį. * Prašymo būsena automatiškai pasikeičia į „***Atmestas***“, jei prašymo būsena automatiškai arba rankiniu būdu nepakeičiama per numatytą 5 d. d. terminą iš „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ į „***Papildyta informacija iš Kliento***“. El. laiškas siunčiamas tiek ***Kvalifikacijos patikra*** užduotį vykdančiam Saugos darbe specialistui, tiek ir į *Darbuotojų saugos* ir *aplinkosaugos skyriaus* bendrą pašto dėžutę, taip informuojant, kad užduoties (prašymo ID, užduoties vykdytojas ir atmetimo priežastis) toliau vykdyti nereikia. * Jei dar nebuvo atlikta ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis, o Sutikimą rengiantis specialistas atmeta prašymą. Tokiu atveju, el. laiškas pateikiamas į *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriaus* bendrą pašto dėžutę, kuriame turi būti interaktyvi nuoroda į prašymą, prašymo ID, būsena, Prašymo vykdytojas ir pastabos dėl ko atmesta. Taip pat nurodoma, kad ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis automatiškai uždaryta kaip *„****Uždaryta be patikros****“*, o ***Kliento kvalifikacijos patikra****“* registro stulpelio reikšmė automatiškai pasikeitė į „***Atšaukta kvalifikacijos patikra***“. * Automatinis priminimo laiškas, siunčiamas konkrečiam Saugos darbe specialistui į darbo el. paštą, apie:   + Vėluojamas atlikti užduotis.   + Klientams pateiktas užklausas.   El. laiškas su visomis vėluojančiomis atlikti užduotimis yra siunčiamas vieną kartą per dieną (darbo pradžioje). Plačiau apie automatinį priminimo laišką, jo siuntimo dažnumą ir detalesnes sėkmės sąlygas pateikiama žemiau esančioje *User story*. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas noriu gauti priminimą į el. paštą, jei vėluoju arba galiu vėluoti atlikti kvalifikacijos patikrą per nustatytą terminą, kad užtikrinti Kliento lūkesčius. | **Automatiniai pranešimai** | Automatinis priminimo laiškas apie vėluojamas atlikti užduotis bei Klientams pateiktas užklausas turi būti:   * Siunčiamas konkrečiam Saugos darbe specialistui į darbo el. paštą, o ne į *Darbuotojų saugos ir* *aplinkosaugos skyriaus* bendrą pašto dėžutę. * Siunčiamas vieną kartą per dieną (darbo pradžioje) ir pateikiamas kaip visų vėluojamų atlikti užduočių suvestinė. * El. priminimo laiške pateikiama visų vėluojančių užduočių trumpa informacija (prašymo ID, užduoties vykdytojas, data iki kada turi būti atlikta, būsena ir pan.) bei interaktyvios nuorodos į šiuos prašymus. * El. priminimo laiške pateikiama ir prašymų suvestinė, kurių būsena yra „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ ir pagal kurias Saugos darbe specialistui yra aktyvios priskirtos vykdyti ***Kvalifikacijos patikra*** užduotys, nurodant:   + Prašymo ID.   + Interaktyvią nuorodą į prašymą.   + Kuris iš kolegų pateikė užklausą Klientui.   + Galutinį terminą, per kurį Klientas privalo pateikti atsakymą į užklausą, norint išvengti automatinio prašymo atmetimo veiksmo.   + Kokiu būdu Klientas turi pateikti atsakymą į užklausą: per savitarną (registruoti Klientai) ar el. laišku (Trečioji šalis). |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę pažymėti ar Kliento prašyme numatytiems darbams darbuotojų kvalifikacija yra tinkama arba netinkama, kad būtų galima išduoti sutikimus darbams vykdyti tik tiems Klientams, kurie turi tinkamą kvalifikaciją numatytiems darbams atlikti. | **Užduočių atlikimas** | Kai Saugos darbe specialistas atliko kvalifikacijos patikrinimą, tada ***Kvalifikacijos patikra*** užduotyje turi pasirinkti vieną iš dviejų galimų opcijų:  *Tinkama kvalifikacija*  *Patikros nereikia*  *Netinkama kvalifikacija*  Jei Saugos darbe specialistas pažymėjo, kad ***Netinkama kvalifikacija*** darbams vykdyti, tada automatiškai:  „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* registro pildymo lauke yra išsaugomas ši ***Netinkama kvalifikacija*** reikšmė.  Klientui bei Sutikimą rengiančio specialisto skyriui išsiunčiami atitinkami el. laiškai (standartinis laiško tekstas ir nuoroda į prašymą).  ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena pasikeičia į „***Įvykdyta“***.  Prašymo būsena pasikeičia į „***Atmestas***“.  Jei Saugos darbe specialistas pažymėjo, kad ***Tinkama kvalifikacija*** arba ***Patikros nereikia*** darbams vykdyti, tada automatiškai:  „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* registro pildymo lauke yra išsaugomas ši ***Tinkama kvalifikacija*** arba ***Patikros nereikia*** reikšmė.  Sutikimą rengiančiam specialistui suformuojama tolimesnė sutikimo išdavimo proceso užduotis bei jam (-ai) ir *Atsakingam skyriui* išsiunčiami atitinkami el. laiškai (standartinis laiško apie galimybę tęsti sutikimo išdavimą ir nuoroda į prašymą).  ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena pasikeičia į „***Įvykdyta“***.  Prašymo būsena išlieka „***Vykdomas***“. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu, kad prie gauto Kliento prašymo būtų galimybė įkelti papildomus, patikslintus kvalifikacinius dokumentus, kad Klientui, dėl trūkstamų ar netinkamai pateiktų kvalifikacinių dokumentų, nereikėtų iš naujo pildyti prašymą sutikimui gauti. | **Užduočių atlikimas** | Kai Saugos darbe specialistui, norint atlikti kvalifikacijos tikrinimo užduotį būtina gauti papildomos informacijos iš Kliento, tada jis turi paspausti „*Siųsti užklausą Klientui*“ mygtuką ir užklausos lange užpildyti užklausos tekstą. Suformavus užklausos tekstą, norint pateikti ją Klientui, Sutikimą rengiantis specialistas turi paspausti „*Siųsti užklausą Klientui*“ mygtuką (šalia turi būti ir „*Atšaukti*“ mygtukas, kurį paspaudus užklausa nėra išsaugoma, o Sutikimo rengėjas grąžinamas į užduoties vykdomo langą). Paspaudus „*Siųsti užklausą Klientui*“ mygtuką automatiškai:   * Saugos darbe specialisto pateikta užklausa bei pateikimo data yra įrašoma ir išsaugoma „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke. * Klientui išsiunčiamas el. laiškas (siunčiamas prašymą pateikusiam asmeniui), nurodant kokiam prašymui (unikalus ID ir interaktyvi nuorodą į prašymą), kokios informacijos trūksta (automatiškai užpildoma iš „***Pastabos Klientui***“ registro pildymo lauko) bei nurodoma, kad privaloma atsakyti į užklausą per 5 d. d. atsakant į užklausą:   + Kai Klientas turi paskyrą, nurodoma, kad reikia atnaujinti užpildyto prašymo duomenis prisijungus prie paskyros.   + Klientui neturint paskyros, atsakymą reikia pateikti atsakant į šį atsiųstą el. laišką.   + Nepriklausomai nuo to, ar Klientas turi paskyrą, ar ne el. pranešime yra nurodoma, kad prašymas bus automatiškai atmestas, jei Klientas nepateiks atsakymo į užklausą per nurodytą 5 d. d. terminą, kuris pradedamas skaičiuoti nuo šio laiško gavimo. Po prašymo atmetimo, Klientui norint vykdyti nusimatytus darbus reikės užpildyti naują prašymą. * Saugos darbe specialisto vykdoma ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena pasikeičia į „***Išsiųsta užklausa Klientui***“. * Prašymo būsena pasikeičia į „***Laukiama informacijos iš Kliento***“. * Automatiškai „įšaldomas“ sutikimo išdavimo bei užduoties, kurios vykdymo metu buvo pateikta užklausa – vykdymo terminų skaičiavimas. * Išsiuntus Klientui laišką, automatiškai įsijungia 5 d. d. termino skaičiavimas, per kurį Klientas privalo atsakyti į pateiktą užklausą. Jei per numatytą 5 d. d. terminą:   + Saugos darbe specialistas negauna atsakymo iš Kliento per sistemą arba nesulaukia atsakymo el. paštu bei savarankiškai nepakeičia užduoties būsenos į „***Gautas atsakymas iš Kliento***“, dėl ko prašymo būsena nepasikeičia į*„****Papildyta informacija iš Kliento****“* – tai:     1. Saugos darbe specialisto vykdomos ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena pasikeičia į „***Negautas Kliento atsakymas į pateiktą užklausą***“.     2. Prašymo būsena automatiškai pasikeičia į *„****Atmestas****“*.     3. „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke įrašoma iš anksto numatyta atmetimo priežastis.     4. „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* registro stulpelio reikšmė automatiškai pasikeičia į „***Atšaukta kvalifikacijos patikra***“.     5. Sutikimą rengiančiam specialistui, *Atsakingam skyriui* bei Klientui el. paštu išsiunčiami pranešimai apie prašymo atmetimo veiksmą bei priimto sprendimo priežastį (standartinis tekstas dėl informacijos trūkumo ir nepateikimo laiku bei interaktyvi nuoroda į atmestą prašymą). * Jei Klientas savarankiškai atnaujina prašymo duomenis (prie priedų įkelia kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus) ir sutartu būdu patvirtina, kad atliko reikiamus papildymus ir galima siųsti pakartotinai peržiūrai, tada automatiškai:   + Saugos darbe specialisto užduoties būsena iš „***Išsiųsta užklausa Klientui***“ pasikeičia į „***Gautas atsakymas iš Kliento***“.   + Prašymo būsena automatiškai pakeičiama iš „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ į „***Papildyta informacija iš Kliento***“.   + Saugos darbe specialistas gauna el. laišką apie pateiktą atsakymą, laiško kopija taip pat pateikiama ir į bendrą Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriaus pašto dėžutę.   + Toliau skaičiuojami anksčiau sustabdyti sutikimo išdavimo bei Saugos darbe specialisto užduoties vykdymo terminai. * Kai Saugos darbe specialistas el. paštu gauna atsakymą į Klientui išsiųstą užklausą, tada:   + Saugos darbe specialistas turi savarankiškai pakeisti užduoties būseną iš „***Išsiųsta užklausa Klientui***“ pakeisti į „***Gautas atsakymas iš Kliento***“. Arba, Saugos darbe specialistui pradėjus kelti failus kaip prašymo priedus, užduoties būsena galėtų atsinaujinti automatiškai.   + Saugos darbe specialistas turi savarankiškai atnaujinti prašymą, įkeliant kaip priedus prie prašymo Kliento el. laiške pateiktus papildomus kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Tais atvejais, kai pildant prašymą Klientas jau buvo prisegęs dokumentą tokiu pat pavadinimu, kaip ir norimas įkelti naujas failas, tai naujai įkeliamam dokumentui suteikiama aukštesnė versija ir rodoma jo įkėlimo data. Jei failų pavadinimai skirtingi – tada naujausias įkeltas failas matomas sąrašo viršuje ir rodoma įkėlimo data.   + Saugos darbe specialistui savarankiškai pakeitus arba automatiškai pasikeitus užduoties būsenai į „***Gautas atsakymas iš Kliento***“ – prašymo būsena automatiškai pasikeičia iš „***Laukiama informacijos iš Kliento***“ į „***Papildyta informacija iš Kliento***“.   + Prašymo būsenai pasikeitus į „***Papildyta informacija iš Kliento***“ – toliau skaičiuojami anksčiau sustabdyti sutikimo išdavimo bei Saugos darbe specialisto užduoties vykdymo terminai. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu būti informuotas, jei Sutikimą rengiantis specialistas atmetė Kliento prašymą, kad žinočiau, jog toliau vykdyti šios užduoties nereikia. | **Automatiniai pranešimai** | Tais atvejais, kai Sutikimą rengiantis specialistas atmeta Kliento prašymą, o Saugos darbe specialistas dar neatliko kvalifikacijos tikrinimo užduoties, tokiu atveju:   * „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* prašymų registro stulpelio reikšmė automatiškai pasikeičia į „***Atšaukta kvalifikacijos patikra***“. * ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena automatiškai pakeičiama į „***Uždaryta be patikros***“. * Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui į bendrą pašto dėžutę išsiunčiamas pranešimas apie prašymo atmetimo veiksmą bei priimto sprendimo priežastį el. paštu (standartinis tekstas ir interaktyvi nuoroda į atmestą prašymą). |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu informuoti Sutikimą rengiantį specialistą apie atliktą Kliento kvalifikacijos patikrą prašyme numatytiems darbams vykdyti, kad šis galėtų toliau vykdyti sutikimo darbams išdavimo procesą arba žinotų, kad prašymas buvo atmestas. | **Užduočių atlikimas / Užduočių būsenos** | Kai Saugos darbe specialistas pabaigia tikrinti kvalifikacijos dokumentus ir:  Pažymėjo, kad Kliento ***Netinkama kvalifikacija*** darbams vykdyti, tada automatiškai:  „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* registro pildymo lauke yra išsaugoma ši ***Netinkama kvalifikacija*** reikšmė.  Klientui bei Sutikimą rengiančio specialisto skyriui išsiunčiami atitinkami el. laiškai (standartinis laiško tekstas ir nuoroda į prašymą).  ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena pasikeičia į „***Įvykdyta“***.  Prašymo būsena pasikeičia į „***Atmestas***“.  Jei Saugos darbe specialistas pažymėjo, kad ***Tinkama kvalifikacija*** arba ***Patikros nereikia*** darbams vykdyti, tada automatiškai:  „***Kliento kvalifikacijos patikra****“* registro pildymo lauke yra išsaugoma ši ***Tinkama kvalifikacija*** arba ***Patikros nereikia*** reikšmė.  Sutikimą rengiančiam specialistui suformuojama tolimesnė sutikimo išdavimo proceso užduotis bei jam (-ai) ir *Atsakingam skyriui* išsiunčiami atitinkami el. laiškai (standartinis laiško apie galimybę tęsti sutikimo išdavimą ir nuoroda į prašymą).  ***Kvalifikacijos patikra*** užduoties būsena pasikeičia į „***Įvykdyta****“*.  Prašymo būsena išlieka „***Vykdomas***“. |
| **STEBIMI RODIKLIAI, ATASKAITOS IR WIKI** | | | |
| Aš, kaip Klientas turintis įmonės paskyrą, noriu matyti kiek esu registravęs aktyvių prašymų ir kiek turiu galiojančių sutikimų vykdyti darbus tam, kad galėčiau operatyviai rasti man aktualią informaciją. | **Nuolat stebimi rodikliai** | Klientas, prisijungęs prie paskyros gali matyti kiek turi aktyvių registruotų prašymų darbams bei jų būsenas.  Taip pat, mato, kiek yra galiojančių susitikimų darbams ir jų būsenas. |
| Aš, kaip Klientas, turintis įmonės paskyrą, noriu matyti kurie iš mano darbuotojų buvo patvirtinti kaip galintys vykdyti darbus veikiančiame gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte ir (ar) veikiančio gamtinių dujų perdavimo sistemos objekto apsaugos zonoje, bei darbuotojus, kurie neatitiko AB „*Amber Grid“* saugos patikros standarto arba tuos, kuriems dar neatlikta saugos patikra. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Klientas, prisijungęs prie paskyros peržiūrint Darbuotojų sąrašą, prie kiekvieno iš darbuotojų gali matyti:   * Kurie darbuotojai gali vykdyti darbus (sėkmingai praėjo saugos patikrą). * Kurie darbuotojai negali vykdyti darbų – saugos patikros rezultatas yra neigiamas atsakymas. * Kurie darbuotojai dar nėra praėję saugos patikros. |
| Aš, kaip Klientas turintis įmonės paskyrą, noriu matyti kiek yra prašymų ir jų ID, kuriuose turiu patikslinti informaciją tam, kad operatyviai galėčiau pateikti trūkstamus duomenis arba atnaujinti informaciją. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Klientas, prisijungęs prie paskyros mato kiek ir kuriems prašymas, AB „*Amber Grid*“ specialistai yra pateikę užklausas, papildomai informacijai gauti. |
| Aš, kaip Klientas, turintis įmonės paskyrą, noriu matyti kiek yra prašymų ir (ar) man išduotų sutikimų bei jų ID, kuriuose turiu priskirti naują ***Atsakingą už darbus asmenį***, jei atlikus Darbuotojų sąrašo pokytį, iš anksčiau priskirtas ***Atsakingas už darbus asmuo*** turi būti pašalintas iš Darbuotojų sąrašo tam, kad laiku gauti reikiamą informaciją apie visus pokyčius, su šiuo prašymu ar sutikimu ir jo valdymu. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Klientas, prisijungęs prie paskyros mato visus prašymus bei sutikimus, kuriuose turi priskirti naują***Atsakingą už darbų vykdymą asmenį***. |
| Aš, kaip Gen. rangovas, noriu matyti ar su sutarties vykdymu susijusios įmonės (Subrangovai) yra pateikusios prašymą ar jau gavusios sutikimą darbams vykdyti, kad užtikrinti rangovų kontrolę ir galėti įvykdyti sutarties sąlygas. | **Nuolat stebimi rodikliai** | Gen. Rangovas, prisijungęs prie paskyros, gali matyti su konkrečia savo su AB „*Amber Grid*“ sutartimi ir šios sutarties ***Subrangovinių įmonių sąraše*** patvirtintų Subrangos įmonių prašymų sutikimui gauti arba jau išduotų sutikimų būsenas, t. y. mato, ar konkreti įmonė jau yra pateikusi prašymą sutikimui gauti, o gal jau išduotas sutikimas darbams bei prašymo ar sutikimo būsena. Tais atvejais, kai Subrangovinė įmonė dar nepateikė prašymo sutikimui vykdyti darbus gauti – tai matomas tekstas, kad „*Susijusių prašymų ar sutikimų nerasta*“. |
| Aš kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu turėti vietą, kurioje galiu dalintis su kolegomis gerosiomis praktikomis sutikimo rengimo klausimais, kad skatinti žinių dalijimąsi bei vienodo proceso išlaikymą. | **Wiki** | Sutikimų rengimo platformoje yra Wiki skiltis, kurioje vidiniai sistemos naudotojai, t. y. Sutikimą rengiantys specialistai ir Darbuotojų saugos skyriaus specialistai gali dalintis savo pastebėjimais ar sukauptomis žiniomis apie sutikimo išdavimo procesą (pvz., aprašomos neeilinės situacijos, Klientų paklausimai ir jų sprendimas, atsakymai ir t. t.).  Wiki įrašams galima priskirti temą (pvz., Klientų klausimai, sutikimo derintojų priskyrimo gerosios praktikos (kodėl atmeta derinimą, kada įtraukti konkretaus skyriaus į derinimo procesą ir t.t.) ir kitos aktualios temos). Taip pat galima sukurti pokalbio temą ir užduoti klausimus kolegoms (pasirinkti konkrečius vidinius naudotojus arba jų grupę) ar teko susidurti su konkrečia situacija ir/ar kaip spręsti iškilusį klausimą. Sukūrus Wiki įrašą, informuojami konkretūs vidiniai naudotojai arba visi specialistai, jei įrašo kūrėjas nepasirinko konkrečių kolegų.  Wiki galima įkelti vaizdo medžiagą, interaktyvias nuorodas bei paveikslėlius. Yra galimybė komentuoti Wiki įrašus, užduoti klausimus įrašo kūrėjui. Jei yra pateiktas komentaras arba paklausimas, sukūręs įrašą kolega, prisijungęs prie sistemos, mato informacinį pranešimą apie tai ir gali atsakyti į kitų kolegų paliktus komentarus ar paklausimus.  Yra galimybė ištrinti Wiki įrašus, tačiau tą gali padaryti įrašo kūrėjas arba sistemos savininkai, ekspertai ar administratoriai. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu matyti savo, mano skyriaus ir bendrą Kliento prašymų vykdymo statistiką tam, kad galėčiau tinkamai atlikti užduotis ir, pagal apimtis, planuoti kontrolę objektuose. | **Nuolat stebimi rodikliai** | Saugos darbe specialistas stebi:   * Kiek yra jam (-ai) priskirtų aktyvių ***Kvalifikacijos patikra*** užduočių, pagal jų būsenas bei bendrą savo aktyvių užduočių skaičių. * Kiek yra jam (-ai) priskirtų ***Kvalifikacijos patikra*** užduočių, kurias vėluojama atlikti. * *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui* priskirtų ***Kvalifikacijos patikra*** užduotis, jų būsenas bei bendrą užduočių skaičių. * Bendrą Kliento prašymų skaičių ir šio bendro skaičiaus pasidalijimą pagal *Atsakingus skyrius*. * Bendrą Klientams išduotų sutikimų skaičių ir šio bendro skaičiaus pasidalijimą pagal ***Darbų klasę***. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu stebėti bendrus Kliento prašymų bei jiems išduotų sutikimų statistikos rodiklius, nes turiu vykdyti išduodamų dokumentų kontrolę ir planuoti kontrolę objektuose. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Saugos darbe specialistas stebi:   * Bendrą Klientams išduotų sutikimų darbams skaičių, tiek tik galiojančių sutikimų skaičių, tiek ir išduotų sutikimų skaičių pagal *Atsakingus skyrius*. * Bendrą Klientams išduotų sutikimų skaičių ir šio bendro skaičiaus pasidalijimą pagal ***Darbų vietą***. * Bendrą darbuotojų saugos patikros sąrašą ir patikros rezultatus prie kiekvieno iš darbuotojų, kartu nurodant to darbuotojo patikrą atlikusio Saugos darbe specialistą. * Bendrą atmestų prašymų skaičių bei kiek iš jų buvo atmesta dėl: netinkamos kvalifikacijos vykdyti darbus, ar Klientui laiku nepateikus atsakymo užklausą, ar dėl to, kad sutikimo darbams nereikia, kai nepatenka į objekto apsaugos zoną ir pan. * Bendrą vėluojančių atlikti užduočių skaičių bei jų pasidalijimą pagal: *Atsakingą skyrių*, pagal konkrečią užduotį (pavadinimas užduoties), pagal užduotį vykdantį specialistą. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu matyti savo ir mano skyriaus bendrą Kliento prašymų vykdymo statistiką tam, kad galėčiau operatyviai atlikti užduotis ir planuotis darbus. | **Nuolat stebimi rodikliai** | Sutikimą rengiantis specialistas gali stebėti:   * Kiek yra jam (-ai) priskirtų aktyvių sutikimo išdavimo procese numatytų užduočių, pagal jų būsenas bei bendrą savo aktyvių užduočių skaičių. * Jam (-ai) priskirtas užduotis, kurias jis (-i) vėluojama atlikti. * Kiek jam (-ai) priskirtuose rengti sutikimą prašymuose yra vėluojančių suderinti ar patvirtinti užduočių, bei su kuriais prašymais yra susiję šie derinimo ar tvirtinimo procesai. * Bendrą jo (-os) skyriui priskirtų nagrinėti Kliento prašymų skaičių ir šio bendro skaičiaus pasidalijimą pagal prašymo būseną ir (ar) priskirtą *Prašymo vykdytoją*. * Klientams išduotų sutikimų skaičių pagal ***Darbų klasę***. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu matyti bendrus savo skyriaus Kliento prašymų bei jiems išduotų sutikimų statistikos rodiklius, nes turiu vykdyti išduodamų dokumentų kontrolę ir planuoti kontrolę objektuose. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Sutikimą rengiantis specialistas gali stebėti:   * Savo išnagrinėtų prašymų skaičių bei išduotų sutikimų skaičių. * Tiek savo skyriaus bendrą Klientams išduotų sutikimų darbams skaičių, tiek ir tik galiojančių sutikimų skaičių. * Tiek bendrą savo skyriaus atmestų prašymų skaičių, tiek ir šių bendro prašymų skaičiaus pasidalijimą pagal atmetimo priežastį. * Bendrą savo skyriaus vėluojančių atlikti užduočių skaičių bei šio bendro skaičiaus pasidalijimą pagal konkrečią užduotį (pavadinimas užduoties). |
| Aš, kaip Sistemos savininkas arba Sistemos ekspertas, noriu stebėti Kliento prašymų ir sutikimų bei su jų valdymu susijusių užduočių duomenis, nes turiu žinoti kas vyksta bei galėti atlikti analizę apie pagrindinius sutikimo išdavimo rodiklius. | **Nuolat stebimi rodikliai** | Sistemos savininkas bei Sistemos ekspertas stebi šiuos rodiklius:   * Bendrą pateiktų prašymų skaičių bei šio skaičiaus pasidalijimą pagal prašymo būseną. * Pateiktų prašymų skaičiaus pasiskirstymą pagal *Atsakingą skyrių*. * Bendrą išduotų sutikimų skaičių bei šio skaičiaus pasidalijimą pagal ***Darbų klasę***. * Bendrą sutikimo išdavimo proceso užduočių skaičių. |
| Aš, kaip Sistemos savininkas arba Sistemos ekspertas, noriu stebėti kaip sekasi vykdyti sutikimo išdavimo bei valdymo užduotis, atlikti analizę bei, jei reikia, pagal gautus rezultatus – įgyvendinti sutikimo išdavimo bei jų valdymo procesų pokyčius tiek sistemos, tiek veiklos proceso lygmeniu. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Sistemos savininkas bei Sistemos ekspertas stebi šiuos rodiklius:   * Kiek iš viso yra registruotų Klientų paskyrų. * Kliento portalo lankymo skaičius, vidutinis apsilankymo Kliento portale laikas. * Kiek iš viso pateikta prašymų pagal konkrečią sutartį ir jų hierarchiją (kur Gen. rangovo prašymas, o kur Subrangos). * Kiek iš pateikta prašymų pagal skirtingą ***Darbų atlikimo pagrindą***. * Bendrą išduotų sutikimų darbams skaičių ir bendro skaičiaus pasiskirstymą pagal *Atsakingą skyrių* ar išdavimo datą. * Bendrą dar galiojančių išduotų sutikimų darbams skaičių ir šio bendro skaičiaus pasidalijimą pagal *Atsakingą skyrių.* * Kiek iš viso išduota sutikimų darbams pagal konkrečią sutartį ir jų hierarchiją (kur Gen. rangovo prašymas, o kur Subrangos). * Bendrą darbuotojų sąrašą, kuriems buvo atliekama kvalifikacijos patikra ir prie kiekvieno iš šių darbuotojų atliktos patikros rezultatą. * Bendrą atmestų prašymų skaičių bei kiek iš jų buvo atmesta dėl: netinkamos kvalifikacijos vykdyti darbus, ar Klientui laiku nepateikus atsakymo užklausą, ar dėl to, kad sutikimo darbams nereikia, kai nepatenka į objekto apsaugos zoną ir pan. * Bendrą vėluojančių atlikti užduočių skaičių bei šio skaičiaus pasidalijimą pagal konkrečias vėluojamas atlikti užduotis. * Vidutinė sutikimo išdavimo procesų etapų trukmė:   + vidutinė prašymo vykdytojo priskyrimo trukmė;   + vidutinis prašymo nagrinėjimo laikas;   + Kliento atsakymų į užklausas pateikimo vidutinė trukmė;   + vidutinė sutikimo derinimo trukmė;   + vidutinė sutikimo tvirtinimo trukmė;   + vidutinis Kliento pateiktų prašymų skaičius per mėnesį;   + vidutinis išduodamų sutikimų skaičius per mėnesį. * Vidutinė pilno sutikimo išdavimo proceso, skaičiuojama nuo prašymo pateikimo iki sutikimo kortelės suformavimo momento, trukmė. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, Sistemos savininkas, Sistemos ekspertas ir (ar) Sutikimą rengiantis specialistas noriu turėti galimybę eksportuoti Klientų registruotų prašymų registro duomenis, kad galėčiau panaudoti juos atliekant tikslines darbo užduočių analizes ar kitus tyrimus (kai tai būtina). | **Duomenų eksportas** | Sutikimą rengiantis specialistas, Saugos darbe specialistas esant poreikiui, gali eksportuoti dalį prašymų registro duomenų (netraukiami registro pastabų laukai, prisegti dokumentai) į CSV, XLSX ar kitus failų formatus, kuriuos galima apdoroti Microsoft Power BI aplikacija. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas, noriu turėti galimybę matyti ar turiu aktyvių užduočių, susijusių su Kliento ***Darbuotojų sąrašo*** (pokyčio) tvirtinimu ar susipažinti su pokyčiu užduotimi, kad galėčiau operatyviai peržiūrėti ir įvertinti Kliento darbuotojų galimybę dirbti veikiančiame gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte ir (ar) veikiančio gamtinių dujų perdavimo sistemos objekto apsaugos zonoje. | **Nuolat stebimi rodikliai** | Prevencijos skyriaus specialistas ar jį pavaduojantis asmuo mato jam priskirtų:   * Pirmą kartą teikiamą vertinti saugos patikrai ***Darbuotojų sąrašą***. * Darbuotojų sąrašo pokyčio saugos patikrai pateiktų naujai įtrauktų Kliento darbuotojų sąrašą (gali būti tiek vienas naujas darbuotojas, tiek ir daugiau naujų darbuotojų įtraukta). * Susipažinti skirta užduotis, kai Klientas iš savo ***Darbuotojų sąrašo*** pašalina vieną ar daugiau darbuotojų, kurie iš anksčiau buvo patikrinti Prevencijos skyriaus specialistų ir buvo įvertinti, kaip galintys dirbti veikiančiame gamtinių dujų perdavimo sistemos objekte ir (ar) veikiančio gamtinių dujų perdavimo sistemos objekto apsaugos zonoje. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas bei Prevencijos skyriaus vadovas, noriu turėti galimybę matyti kiek iš viso buvo atlikta darbuotojų saugos patikrų bei patikros rezultatą tam, kad galėčiau stebėti ir įvertinti galimų patikrų kiekį ateityje ir turėti atliktų patikrų statistiką. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Prevencijos skyriaus specialistas bei Prevencijos skyriaus vadovas mato bendrą visų Klientų darbuotojų, teiktų patikrai sąrašą bei atliktos patikros rezultatą prie kiekvieno iš šių darbuotojų atskirai ir datą, kada buvo priimtas sprendimas dėl darbuotojo atitikimo saugos reikalavimams. |
| Aš, kaip Prevencijos skyriaus specialistas bei Prevencijos skyriaus vadovas, noriu turėti galimybę matyti kiek iš viso yra išduotų sutikimų darbams tam, kad galėčiau stebėti ir įvertinti rangovų ir Trečiųjų šalių galimų patikrų kiekį ateityje. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Prevencijos skyriaus specialistas bei Prevencijos skyriaus vadovas mato bendrą visų Klientams išduotų sutikimų skaičių, jų būsenas, galiojimo terminą, ***Darbų vietą*** (objektas ar apsaugos zona) bei pasiskirstymą pagal *Atsakingą skyrių*. |
| Aš, kaip Atsakingas už sutarties vykdymą arba jį pavaduojantis asmuo, noriu turėti galimybę matyti ar turiu aktyvių užduočių, susijusių su ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** pokyčio tvirtinimu, kad galėčiau operatyviai peržiūrėti ir patvirtinti arba atmesti Gen. rangovo pateiktus ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** pokyčius. | **Nuolat stebimi rodikliai** | Atsakingas už sutarties vykdymą ar jį pavaduojantis asmuo mato jam priskirtų derinti ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** pokyčio tvirtinimo užduotis ir jų būsenas. |
| Aš, kaip Atsakingas už sutarties vykdymą arba jį pavaduojantis asmuo, noriu turėti galimybę matyti kiek pateikta prašymų, pagal mano turimas galiojančias sutartis bei kaip jie pasiskirstę tarp Atsakingų skyrių tam, kad žinočiau į ką turiu kreiptis, jei dėl kažkokių priežasčių užtruktų sutikimo išdavimo procesas. | **Periodiškai stebimi rodikliai** | Atsakingas už sutarties vykdymą ar jį pavaduojantis asmuo mato kiek iš viso yra pateiktų Kliento prašymų, pagal jam priskirtų vykdyti sutarčių skaičių.  Taip pat, pažymėjus norimą sutartį, gali matyti detalesnę informaciją:   * Kiek prašymų yra registruota ir kokios jų būsenos, papildomai juos suskirstant pagal hierarchiją: Gen. rangovo prašymas ir tada Subrangos prašymai. * Gali peržiūrėti ir kuriam *Atsakingam skyriui* yra priskirtas išduoti sutikimas darbams kiekvieno iš pateiktų prašymų ir kas yra šio sutikimo rengėjas. * Jei prašymo pagrindu išduotas sutikimas darbams, gali patyti iš šio sutikimo būseną bei galiojimo terminą. |
| Aš kaip Sistemos savininkas, noriu , jog visi susitikimo išdavimo bei sutikimų valdymo procesų dalyviai galėtų operatyviau peržiūrėti norimus stebėti rodiklius ir galėtų imtis reikiamų veiksmų ar priimti tinkamus sprendimus. | **Rodiklių atvaizdavimas** | Aukščiau esančiose User stories ir jų sėkmės sąlygose pateiktų stebimų rodiklių rezultatai turi būti pateikiami grafikais, diagramomis ar kitu sutartu duomenų atvaizdavimo būdu (-ais). |
| **IŠDUOTŲ SUTIKIMŲ VALDYMAS** | | | |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti bendrą išduotų sutikimų registrą, kad galėčiau matyti visų sutikimų sąrašą. | **Sutikimų registras** | Vidiniai sistemos naudotojai dirba vieningame Klientams išduotų Sutikimų registre, kuriame turi būti registruojami ir sutartą laikotarpį saugomi visi išorės rangovams bei paslaugų teikėjams išduoti sutikimai vykdyti darbus. Sutikimų registre turi būti automatiškai išsaugomi Kliento prašyme pateikti duomenys, kai tik pasibaigia tvirtinimo procesas, bei galimybė atlikti tam tikrų duomenų papildymą ar kitas duomenų korekcijas.  Sutikimų registras turi būti sudarytas tiek iš automatiškai užpildomų laukų, tiek ir iš ranka pildomų laukų bei būtų numatyti modifikavimo apribojimai. Sutikimų registro struktūra ir duomenų keitimo ribojimai yra aprašyti žemiau esančiose *User stories*.  Pagal nutylėjimą visiems vidiniams naudotojams Sutikimų registro darbo aplinka yra atvaizduojama lietuvių kalba. Tačiau prisijungę naudotojai gali keisti darbo aplinkos atvaizdavimo kalbą iš lietuvių į anglų ir atvirkščiai. Kalbos keitimas turi būti atliekamas vieno mygtuko paspaudimu ir negali daryti įtakos naudotojų kalbos pasirinkimams. Atliktas kalbos keitimas turi būti išsaugomas ir kitąkart prisijungus prie darbo aplinkos, tam pačiam naudotojui darbo aplinka turi būti atvaizduojama pagal paskutinį kalbos pasirinkimo nustatymą. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu galėti atlikti greitąją informacijos paiešką naudojant paieškos lauką (angl. „Search bar”), kad operatyviai rasčiau reikiamą informaciją. | **Sutikimų registras** | Paieškos laukas yra matymo zonoje, jame yra galimybė ieškoti informaciją pagal raktinius žodžius, o pateikiami galimi paieškos užklausos atsakymai turėtų įtraukti ir tuos komentarus bei prisegtus failus, jei juose ar jų pavadinimuose yra paminėti paieškos užklausoje esantys raktiniai žodžiai. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti galimybę pasirinkti Sutikimų registre (sąrašinėje formoje) kokius duomenis (stulpelius) noriu matyti ir turėti galimybę prisitaikyti registro atvaizdavimą (angl. „View“) pagal savo poreikį, nes tai leistų man sutaupyti laiko vykdant priskirtas užduotis. | **Sutikimų registras** | Pagal poreikį, galima modifikuoti Sutikimų registro stulpelių išdėstymo eilės tvarką bei paslėpti pasirinktus laukus. Bet kurio iš Sutikimą rengiančio specialisto ir (ar) Saugos darbe specialisto, ar kito vidinio Sutikimų registro naudotojo atlikti atvaizdavimo pokyčiai negali daryti įtakos kitų proceso dalyvių Sutikimų registro (sąrašinės formos) atvaizdavimui, t. y. kitiems vaizdas išlieka nepakitęs. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu, kad Klientui išduoto sutikimo darbams vykdyti duomenys automatiškai persikeltų į Sutikimų registrą. | **Sutikimų registras** | Sutikimų registro struktūra:   * Sutikimo ID – automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro. * Sutikimo išdavimo data – automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro. * Atsakingas skyrius (pilnas pavadinimas, nurodant departamentą) – automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro. * Darbų atlikimo pagrindas. * Sutarties Nr. – jei yra nurodytas, tai automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro. Čia turi būti ne tik atvaizduojamas sutarties Nr., bet ir padaryta galimybė tiesiai nukeliauti į šios sutarties kortelę. * Atsakingas už sutarties vykdymą asmuo (paimama iš DVS ir turi būti naujinama automatiškai), tol, kol galioja sutartis. * Darbų klasė – automatiškai perkeliama iš Prašymų registro. * Darbų kategorija – automatiškai perkeliama iš Prašymų registro. Darbų kategorija gali būti nenurodyta (tuščias laukas), jei taip buvo numatyta Darbų matricoje. * Darbai – automatiškai perkeliama iš Prašymų registro, pasirinkti pagal Darbų klasę bei Darbų kategoriją. * Trumpas darbų aprašymas – automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro. * Darbų atlikimo vieta – automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro. * Darbų vieta – automatiškai perkeliama iš Prašymų registro. * Darbų pradžia – automatiškai perkeliama iš Prašymų registro. * Sutikimas galioja nuo – automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro. * Sutikimas galioja iki – automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro, atnaujinamas pagal DVS esančią datą (jei keičiasi). * Prašymą pateikusi įmonė ir jos kontaktai. * Prašymą pateikęs asmuo ir jo kontaktai. * Atsakingas už darbų vykdymą asmuo ir jo kontaktai. * Darbuotojų sąrašas (jei toks yra). * Reikalingas AB „*Amber Grid*“ atstovas. * **Reikalingas leidimas darbams** – automatiškai perkeliamas iš Prašymų registro. Galima naujinti duomenis, jei yra poreikis, nes nuo to priklausys ar reikia siųsti užklausą dėl darbų planavimo leidimų dalyje. * Derintojai – automatiškai perkeliama iš Prašymų registro. Galima naujinti duomenis, jei yra poreikis. Bus naudojamas leidimų vykdyti darbus automatiniam derintojų sąrašui formuoti. * Tvirtintojo vardas, pavardė bei einamos pareigos. * Sutikimo būsena. * Susijęs prašymo ID – automatiškai nurodomas Prašymo ID, kurio pagrindu išduotas sutikimas vykdyti darbus. Čia turi būti ne tik atvaizduojamas Prašymo ID, bet ir padaryta galimybė tiesiai nukeliauti į šį prašymą. * Išduotas sutikimas – patalpinamas ir saugomas Klientui išsiųstas sutikimo pdf failas. * Priedai. * Pastabos Klientui – naudojamas fiksuoti ir perduoti papildomą informaciją Klientui, kai vyksta sutikimo būsenų galiojimo pakeitimas ar kitais atvejais, aprašytais žemiau esančiose User stories. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas, noriu Klientui išduodamoje sutikimo formoje turėti apibrėžtą sutikimo darbams vykdyti galiojimo pabaigos datą, kad Klientas darbus galėtų vykdyti ne ilgiau nei numatyta sutartyje arba kitose vidinėse procedūrose. | **Sutikimų registras** | Sutikimų registras turi „***Sutikimas galioja iki***“ pildymo lauką, kuriame automatiškai užpildoma sutikimo galiojimo pabaigos data, kuri atitinka Kliento prašyme nurodytą darbų pabaigos datą. Šio pildymo lauko negalima koreguoti, išskyrus atvejus, kai:   * Sutikimas buvo išduotas darbams, kurių atlikimo pagrindas yra ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“***, nurodant sutarties su „*Amber Grid*“ numerį. Jei DVS yra pratęsiamas arba sutrumpinamas šios sutarties galiojimas – tai automatiškai turi būti atnaujinamas sutikimo galiojimo pabaigos terminas ir Sutikimų registre. Jei sutrumpinamas sutikimo galiojimo terminas, papildomai Sutikimų registro „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke automatiškai turi būti nurodoma „Pasibaigė sutarties galiojimo terminas“ kaip tokio pokyčio priežastis. * Jei pašalinus Subrangovą iš konkrečios Sutarties ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** ir šiam Subrangovui yra išduotas galiojantis sutikimas darbams, tada jo galiojimo terminas turi būti pakeistas į pašalinimo iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** datą, o Sutikimo būsena turi pasikeisti į „***Pasibaigęs galiojimas***“, papildomai Sutikimų registro „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke automatiškai turi būti nurodoma tokio pokyčio priežastis: „Sutikimo galiojimo terminas sutrumpintas Gen. rangovo prašymu“. |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu, jog Klientams išduoti sutikimai turėtų savo atskiras būsenas tam, kad būtų galima juos tinkamai valdyti. | **Sutikimo būsenos** | Sutikimams valdyti yra naudojamos šios būsenos:   * „***Išduotas, bet dar neįsigaliojo***“ * ***„Galiojantis“*** * „***Pasibaigęs galiojimas***“   „*Galiojantis*“ arba „*Išduotas, bet dar neįsigaliojo*“ sutikimo būsena automatiškai pritaikoma Klientui išdavus sutikimą darbams vykdyti, priklausomai nuo to, kokia data yra nurodyta „***Sutikimas galioja nuo***“ Prašymų registro pildymo lauke.  Sutikimo būsenos keičiasi arba gali būti keičiamos:   * Jei išduodant sutikimą darbams dėl vėlesnės įsigaliojimo datos buvo pritaikyta „***Išduotas, bet dar neįsigaliojo***“ sutikimo būsena – ji automatiškai turi pasikeisti į „***Galiojantis***“ nuo tos datos, kuri yra nurodyta Sutikimų registro „***Sutikimas galioja nuo***“ stulpelyje. * Kai Sutikimų registro „***Sutikimas galioja iki***“ pildymo lauke nurodyta data yra praeityje, tokiu atveju sutikimo būsena automatiškai turi būti pakeičiama į „***Pasibaigęs galiojimas***“. * JeiDVS nutraukiama ar anksčiau įvykdoma sutartis. Tokiu atveju, Sutikimų registre turi automatiškai pasikeisti šios nutrauktos sutarties pagrindu išduoto (-ų) galiojančio (-ių) sutikimo (-ų) būsena (-os) į „***Pasibaigęs galiojimas***“ bei atlikti žemiau User stories nurodyti veiksmai, apimantys išduotų leidimų, registruotų prašymų būsenų pokyčius bei informacinių pranešimų apie šiuos pokyčius siuntimas numatytiems naudotojams). * Jei iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** pašalinimas Subrangovas ir šiam Subrangovui yra išduotas aktyvus sutikimas darbams – tada šio sutikimo galiojimo terminas turi būti pakeistas į pašalinimo iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo*** datą, o būsena turi pasikeisti į „***Pasibaigęs galiojimas***“, papildomai nurodant tokio pokyčio priežastį: „Sutikimo galiojimo terminas sutrumpintas Gen. rangovo prašymu.“ * Kai Klientas numatyta tvarka (užpildant leidimų prašymo formą ar kitu sutartu būdu) informuoja, kad pabaigė Sutikime nurodytus darbus anksčiau, nei „***Sutikimas galioja iki***“ Sutikimų registre nurodyta data ir:   + Sutikimas buvo išduotas darbams, kurių atlikimo pagrindas yra ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“***, nurodant sutarties su „*Amber Grid*“ numerį. Tokiu atveju turi būti inicijuojamas tvirtinimo procesas: ***Atsakingas už sutarties vykdymą*** arba jį pavaduojantis ***asmuo*** turi patvirtinti, kad darbai baigti. Tik po patvirtinimo Sutikimo būsena gali būti pakeista į „***Pasibaigęs galiojimas***“, nekeičiant pačios Sutikimo galiojimo datos, tačiau Sutikimų registro „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke automatiškai turi būti nurodoma tokio pokyčio priežastis: „Gautas patvirtinimas apie darbų pabaigą“.   + Sutikimas buvo išduotas darbams, kurių atlikimo pagrindas yra ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti***, kuris susietas su sutarties su „*Amber Grid*“ numeriu. Tokiu atveju turi būti inicijuojamas tvirtinimo procesas: Gen. rangovas turi patvirtinti, kad darbai baigti. Tik po patvirtinimo gali būti pakeista būsena į „***Pasibaigęs galiojimas***“, nekeičiant pačios Sutikimo galiojimo datos, tačiau Sutikimų registro „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke automatiškai turi būti nurodoma tokio pokyčio priežastis: „Gautas Gen. rangovo patvirtinimas apie darbų pabaigą“.   + Sutikimas buvo išduotas darbams, kurių atlikimo pagrindas yra ***Be sutarties su*** „***Amber Grid***“ – tada automatiškai turi būti pakeista būsena į „***Pasibaigęs galiojimas***“, nekeičiant pačios Sutikimo galiojimo datos bei Sutikimų registro „Pastabos Klientui“ pildymo lauke automatiškai turi būti nurodoma tokio pokyčio priežastis: „Gautas Kliento patvirtinimas apie darbų pabaigą“.   **Išimtiniais atvejais***, Sistemos savininkas, Sistemos ekspertas bei IT admin turi galimybę rankiniu būdu* pakeisti sutikimo būseną į „***Pasibaigęs galiojimas***“. Norint išsaugoti sutikimo būsenos pokytį, privaloma pateikti „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke tokio būsenos pokyčio priežastį (įrašius priežastį privaloma paspausti mygtuką „*Pateikti pastabas*“). |
| Aš, kaip IS savininkas arba IS ekspertas bei IT admin noriu turėti galimybę sutrumpinti išduoto sutikimo galiojimo terminą, tais atvejais, kai Klientas pažeidžia esmines sutarties sąlygas, dėl kurių buvo nutraukta sutartis arba kai Klientas vykdo darbus, nenurodytus prašymo formoje, kurio pagrindu buvo išduotas sutikimas vykdyti darbus arba kitais atvejais, sutartais pagal sutikimų valdymo procesą. | **Sutikimo būsenos** | Sutikimų registre yra galimybė panaikinti Klientui išduotą sutikimą vykdyti darbus. Norint tai atlikti mechaniniu būdu:   * IS savininkas arba IS ekspertas pakeičia sutikimo būseną į „***Pasibaigęs galiojimas***“. * Pakeitus sutikimo būseną, yra privaloma pateikti „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke panaikinimo priežastį (įrašius priežastį būtina paspausti mygtuką „*Pateikti pastabas*“).   išsaugojus būsenos pakeitimą, turi automatiškai siunčiami pranešimai Klientui bei vidiniams AB „*Amber Grid*“ naudotojams, pagal žemiau pateiktus *User stories*. |
| Aš, kaip IS savininkas arba IS ekspertas, noriu, jog pakeitus (pasikeitus) Sutikimo būsenai į „***Pasibaigęs galiojimas***“, nebūtų galima vykdyti darbų šio sutikimo pagrindu, kad užtikrinti tinkamą patekimą į įmonės objektus ir jų apsaugos zonas. | **Sutikimo būsenos** | Kai Sutikimo būsena pasikeičia į „***Pasibaigęs galiojimas***“, tada:   * Visais atvejais, Klientas neturi galimybės teikti prašymų leidimui vykdyti darbus gauti šio pasibaigusio galiojimo Sutikimo pagrindu (nepateikiamas kaip vienas iš galimų pasirinkimų išskleidžiamajame sąraše). * Atšaukiami visi aktyvūs leidimai, išduoti pagal šį pasibaigusio galiojimo Sutikimą. Klientams ir leidimą išdavusiems specialistams bei kitiems, su leidimu susijusiems vidiniams AG darbuotojams išsiunčiamas informacinis pranešimas apie šį pasikeitimą. * Aktyvūs Klientų prašymai leidimams gauti, kurie buvo pateikti iki Sutikimo būsenos pokyčio turi būti automatiškai uždaromi su būsena „***Atmestas***“, nurodant Sutikimo galiojimo termino pasibaigimą, kaip atmetimo priežastį ir pateikiant atitinkamus el. laiškus visiems numatytiems prašymo dalyviams (Klientams ir vidiniams AB „*Amber Grid“* naudotojams). |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu, jog sutarties galiojimo terminui pasibaigus, nebūtų galima vykdyti darbų ar teikti prašymų šios sutarties pagrindu, kad užtikrinti tinkamą patekimą į įmonės objektus ir jų apsaugos zonas. | **Sutikimo būsenos** | Kai DVS maksimalus sutarties galiojimo terminas paankstinamas, t. y. galiojimo data yra praeityje nei buvo nurodyta anksčiau, tada:   * Automatiškai turi būti atnaujintos visų, šios sutarties pagrindu išduotų aktyvių sutikimų būsenos į „***Pasibaigęs galiojimas***“ ir „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke nurodoma „Pasibaigė sutarties galiojimo terminas“ kaip tokio pokyčio priežastis. Išsaugojus pakeitimus, Klientams bei Sutikimą išdavusio skyriaus vadovui ir vadovaujantiems inžinieriams išsiunčiamas informacinis pranešimas apie šį pasikeitimą. * Klientas neturi galimybės teikti prašymų leidimui vykdyti darbus gauti šio pasibaigusio galiojimo sutikimo pagrindu (nepateikiamas kaip vienas iš galimų pasirinkimų išskleidžiamajame sąraše). * Atšaukiami visi aktyvūs leidimai, išduoti pagal šią sutartį. Klientams, *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui* bei leidimą išdavusiems specialistams išsiunčiamas informacinis pranešimas apie šį pasikeitimą. * Aktyvūs Subrangovų prašymai sutikimams gauti, kurie buvo pateikti iki DVS sutarties termino galiojimo sutrumpinimo turi būti automatiškai uždaromi su būsena „***Atmestas***“, nurodant sutarties galiojimo termino pasibaigimą, kaip atmetimo priežastį ir pateikiant atitinkamus el. laiškus visiems numatytiems prašymo dalyviams (Klientams ir AB „*Amber Grid“* naudotojams). * Klientas neturi galimybės teikti prašymų sutikimui vykdyti darbus gauti (nepateikiamas kaip vienas iš galimų pasirinkimų išskleidžiamajame sąraše) šios pasibaigusios galioti sutarties pagrindu. |
| Aš, kaip Sutikimą išdavusio skyriaus vadovas, noriu, jog pasibaigus galioti Klientui išduotam sutikimui darbams vykdyti būtų informuoti numatyti proceso dalyviai, kad užtikrinti operatyvią komunikaciją. | **Automatiniai pranešimai** | Kai Sutikimų registre galiojančiosutikimo būsena pakeičiama į „***Pasibaigęs galiojimas***“ ir „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke pateikiama būsenos pakeitimo priežastis, tada automatiškai suformuojami el. laiškai ir išsiunčiami tiek vidiniams AB „*Amber Grid“* naudotojams, tiek ir Klientui:   * ***Atsakingo* *skyriaus*** vadovui ir vadovaujančiajam (-tiems) inžinieriui (-iams) į darbo el. paštą, bei *Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriui* į bendrą skyriaus el. pašto dėžutę. * Pačiam Klientui, kurio sutikimo galiojimas pasibaigė. * Jei sutikimo išdavimo pagrindas yra ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** – tada el. pranešimas siunčiamas ir *Atsakingam už sutarties vykdymą asmeniui*. * Jei sutikimo išdavimo pagrindas yra ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti*** – tai kartu su *Atsakingu už sutarties vykdymą asmeniu* yra informuojamas ir Gen. rangovas. |
| Aš, kaip Gen. Rangovas, noriu gauti pranešimą apie mano Subrangovo pasibaigusį galioti sutikimą darbams, kad žinočiau, jog jis negali vykdyti darbų arba jau įvykdė darbus. | **Automatiniai pranešimai** | Kai Sutikimų registre galiojančiosutikimo, kuris išduotas ***Subrangos sutartis darbams „Amber Grid“ objektuose vykdyti*** pagrindu, būsena pakeičiama į „***Pasibaigęs galiojimas***“, tada automatiškai išsiunčiamas el. laiškas sutarties Gen. Rangovui, kuriame pateikiama:   * Gen. rangovo sutarties su AB „*Amber Grid*“ numeris, kurios ***Subrangovinių įmonių sąraše*** yra **Subrangovas,** kurio sutikimo darbams vykdyti galiojimas pasibaigė. * Interaktyvi nuoroda į Gen. rangovo Sutikimo ID. |
| Aš, kaip Klientas, noriu gauti pranešimą apie mano pasibaigusio galiojimo sutikimus vykdyti darbus, kad žinočiau, jog negalima vykdyti darbų. | **Automatiniai pranešimai** | Kai Sutikimų registre galiojančiosutikimo, kuris išduotas ***Rangos ir (ar) paslaugų sutartis su „Amber Grid“*** pagrindu būsena pasikeičia į „***Pasibaigęs galiojimas***“ ir „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauke pateikiama pasibaigusio galiojimo priežastis, tada automatiškai išsiunčiamas el. laiškas sutarties Gen. rangovui, kuriame pateikiama:   * Sutikimo ID, kurio galiojimas pasibaigė; * Standartinis pranešimo tekstas dėl Sutikimo galiojimo termino pabaigos; * Nurodoma pasikeitusios Sutikimo būsenos priežastis (paimama iš „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauko); * Pateikiama interaktyvi nuoroda į pasibaigusio galiojimo Sutikimo ID. |
| Aš, kaip išduoto sutikimo skyriaus vadovas arba vadovaujantysis inžinierius, noriu gauti pranešimą apie anksčiau nei planuota pasibaigusį galioti Kliento sutikimą darbams tam, kad žinočiau, kad yra numatytų darbų perkėlimo tikimybė ar galimas vėlavimas. | **Automatiniai pranešimai** | Kai Sutikimų registre galiojančiosutikimo būsena pakeičiama į „***Pasibaigęs galiojimas***“ dėl:   1. Sutrumpėjusios DVS‘e sutarties vykdymo datos. 2. Kitu sutartu būdu sistemoje patvirtinus, kad Klientas jau pabaigė darbus; 3. Arba pašalinus Subrangovą iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo***, kuris turėjo galiojantį sutikimą darbams.   Esant bet kuriai iš šių 3-jų sąlygų, turi būti automatiškai išsiunčiamas el. laiškas šį sutikimą išdavusio skyriaus vadovui bei vadovaujančiam (-tiems) inžinieriui (-iams), laiške pateikiant:   * Sutikimo ID, kurio galiojimas panaikintas ir interaktyvi nuoroda į šį sutikimą. * Sutarties numerį, su kuriuo susijęs pasibaigusio galioti sutikimas darbams vykdyti. Jei pasibaigė galioti daugiau nei vienas sutikimas darbams, pagal tą pačią sutartį – tada turi būti siunčiamas vienas bendras el. laiškas, o ne atskiri laiškai, atskirai nurodantys visų pasibaigusio galiojimo Subrangovų bei Gen. rangovo sutikimus. * Standartinis pranešimo tekstas dėl pasibaigusio galioti sutikimo bei šio galiojimo pabaigos priežastį (paimama iš „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauko). |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu gauti pranešimą apie anksčiau nei planuota pasibaigusį galioti Kliento tam, tam, kad žinočiau, jog gali atsirasti poreikis papildomai Kliento patekimo į objektus ar apsaugos zonas kontrolei užtikrinti. | **Automatiniai pranešimai** | Kai Sutikimų registre galiojančiosutikimo būsena pakeičiama į „***Pasibaigęs galiojimas***“ dėl:   1. Sutrumpėjusios DVS‘e sutarties vykdymo datos. 2. Kitu sutartu būdu sistemoje patvirtinus, kad Klientas jau pabaigė darbus; 3. Arba pašalinus Subrangovą iš ***Subrangovinių įmonių sąrašo***, kuris turėjo galiojantį sutikimą darbams.   Esant bet kuriai iš šių 3-jų sąlygų, turi būti automatiškai išsiunčiamas el. laiškas į bendrą Darbuotojų saugos skyriaus el. pašto dėžutę, laiške pateikiant:   * Sutikimo ID, kurio galiojimas panaikintas ir interaktyvi nuoroda į šį sutikimą. * Sutarties numerį, su kuriuo susijęs pasibaigusio galioti sutikimas darbams vykdyti. Jei pasibaigė galioti daugiau nei vienas sutikimas darbams, pagal tą pačią sutartį – tada turi būti siunčiamas vienas bendras el. laiškas, o ne atskiri laiškai, atskirai nurodantys visų pasibaigusio galiojimo Subrangovų bei Gen. rangovo sutikimus.   Standartinis pranešimo tekstas dėl pasibaigusio galioti sutikimo bei šio galiojimo pabaigos priežastį (paimama iš „***Pastabos Klientui***“ pildymo lauko). |
| Aš, kaip Saugos darbe specialistas, noriu turėti aktualią informaciją apie Atsakingus už darbus asmenis, tam, kad galima būtų į juos kreiptis iškilus klausimų dėl sutikime vykdomų darbų kokybės ar pan. | **Darbuotojų sąrašo keitimas** | Kai Klientas, prisijungęs prie paskyros, nori ištrinti Atsakingą už darbų vykdymą asmenį iš išduoto galiojančio sutikimo kortelės, jis privalo nurodyti naują Atsakingą už darbų vykdymą asmenį, t. y. neleidžiama palikti šio lauko tuščio. Galima rinktis tik iš Kliento paskyroje esančio ***Darbuotojų sąrašo***, ir tik iš tų asmenų, kurie yra patvirtinti kaip galintys dirbti AG Prevencijos skyriaus specialisto. Nurodžius naują ***Atsakingą už darbus asmenį***, Klientas turi patvirtinti, kad nori išsaugoti pakeitimą.  Klientai, neturintys paskyros, norint atnaujinti ***Atsakingo už darbus asmens*** duomenis turi registruoti naują prašymą sutikimui gauti. |
| Aš, kaip Sutikimą rengiantis specialistas / Saugos darbe specialistas noriu turėti galimybę saugoti Klientams išduotus sutikimus, kad prireikus, galėčiau šią informaciją operatyviai surasti. | **Išduotų sutikimų archyvavimas** | Klientui išduodami sutikimai darbams yra saugomi šioje sistemoje. Turi būti galimybė numatyti saugomų sutikimų galiojimo terminą bei automatinį duomenų trynimą, šiam terminui suėjus. Pasikeitus galiojantiems teisės aktams ir kitoms aplinkybėms, dėl kurių turi būti prailginamas ar sutrumpinamas sutikimų saugojimo sistemoje galiojimo terminas, turi būti galima saugojimo terminą keisti ir numatyti pokyčiai turi būti automatiškai pritaikomi sistemoje. |

## **Prašymų registro stulpeliai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Registro stulpelis (pildymo laukas) | Pildymo būdas | Modifikavimo galimybės |
| **Prašymo ID** | Automatiškai sugeneruojamas ir užpildomas prašymo numeris, pagal *User stories* pateiktas sėkmės sąlygas. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Prašymo pateikimo data** | Automatiškai užpildoma. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Fizinis arba juridinis asmuo** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Darbų pagrindas** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Bus vykdomi / atliekami** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Sutarties numeris** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos, visur, kur tik reikia nurodyti / pasirinkti Sutarties Nr. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Susiję prašymai** | Jei Prašymų registre yra daugiau nei vienas prašymas, registruotas pagal tą patį sutarties su AB „Amber Grid“ numerį, tai čia turėtų rodyti visų susijusių prašymų numerius bei yra galimybė matyti jų hierarchiją, t. y., kuris prašymas yra Gen. rangovo, o kurie Subrangovų. | Automatiškai atsinaujina, pagal Prašymų registro duomenis. |
| **Trumpas darbų aprašymas** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Kliento darbuotojų saugos patikra** | Pildomas automatiškai. Visa informacija yra pateikta aukščiau esančiose User stories. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Kliento kvalifikacijos patikra** | Pildomas automatiškai. Visa informacija yra pateikta aukščiau esančiose User stories. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Kvalifikacijos patikros vykdytojas** | Čia nurodomas užduoties vykdytojas. Pildoma ranka, pasirenkant vykdytoją iš išskleidžiamojo sąrašo. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Darbų klasė** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai |
| **Darbų kategorija** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos, jei yra numatyta užpildyti pagal sudarytą Darbų matricą. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai |
| **Darbai** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai bei paskyrą turintys Klientai, tik tuo atveju, jei Amber Grid darbuotojas pateikė prašymą atlikti korekciją. |
| **Priedai** | Automatiškai perkeliami Kliento prašyme pateikti prisegti failai.  Galima įkelti naujus failus, kol prašymas nėra perduotas tvirtinti arba atmestas. | Galima prisegti papildomus failus tol, kol prašymas nėra neperkeliamas į tvirtinimo būseną, arba prašymas yra nebeaktyvus (atmestas, darbai ne apsaugos zonoje ir pan.).  Nėra galimybės ištrinti jau įkeltus failus. |
| **Darbų atlikimo vieta** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną, arba prašymas yra nebeaktyvus (atmestas, darbai ne apsaugos zonoje ir pan.) |
| **Objektas** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos, jei buvo renkamasi iš ***Objektai*** sąrašo, gali būti papildyta Sutikimo rengėjo, tačiau tik iš ***Objektai*** sąrašo reikšmių. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną, arba prašymas yra nebeaktyvus (atmestas, darbai ne apsaugos zonoje ir pan.) |
| **Darbų vieta** | Klasifikatorius, reikšmę pasirenka prašymo vykdytojas. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai |
| **Atsakingas skyrius** | Automatiškai užpildomas, remiantis Darbų klasė stulpelio reikšme. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai |
| **Darbų pradžia** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Darbų pabaiga** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų, tačiau dokumentų valdymo sistemoje pasikeitus sutarties galiojimo pabaigai – automatiškai turi būti atnaujinta darbų pabaiga. |
| **Atsakingo asmens už darbų atlikimą vardas ir pavardė** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną. |
| **Atsakingo asmens už darbų atlikimą pareigos** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną. |
| **Atsakingo asmens už darbų atlikimą mob. tel.** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną. |
| **Atsakingo asmens už darbų atlikimą el. paštas** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną. |
| **Reikalingas AB „Amber Grid“ atstovas** | Pagal poreikį pildoma, pasirenkant reikšmes iš ***Standartiniai veiksmai*** sąrašo. | Galima koreguoti duomenis:   * Iki prašymo perkėlimo į derinimo būseną; * Jei derinimo procese grąžintas tikslinti. |
| **Reikalingas leidimas darbams** | Klasifikatorius, reikšmę pasirenka prašymo vykdytojas. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Darbuotojų sąrašas** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Įmonės kodas** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Įmonės pavadinimas** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną. |
| **Prašymą pateikęs asmuo** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Prašymą pateikusio asmens mob. tel.** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną. |
| **Prašymą pateikusio asmens el. paštas** | Automatiškai perkeliama iš Kliento užpildytos prašymo formos. | Galima koreguoti duomenis tol, kol prašymas neperkeliamas į derinimo būseną. |
| **Prašymo būsena** | Automatiškai pritaikoma bei naujinama klasifikatoriaus reikšmė. Išimtiniais atvejais, savarankiškai keičiama klasifikatoriaus reikšmė. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Prašymo vykdytojas** | Pasirenkama iš išskleidžiamojo sąrašo. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Sutikimą išduoti iki** | Automatiškai apskaičiuojamas sutikimo išdavimo terminas, kuris gali pailgėti, jei laukiama patikslinimo iš Kliento. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų rankiniu būdu. |
| **Pastabos Klientui** | Pildoma ranka arba automatiškai įrašomas iš anksto numatytas tekstas. | Ribota galimybė koreguoti šio stulpelio duomenis:   * Įrašyti komentarai negali būti ištrinti arba redaguojami. * Galima rašyti naujus komentarus / pastabas. |
| **Vidinis pastabų laukas** | Pildoma ranka | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Prašymo pateikimo kalba** | Automatiškai užpildomas pagal tai, kokia kalba Klientas pateikė prašymą. | Nėra galimybės koreguoti šio stulpelio duomenų. |
| **Sutikimas įsigalioja nuo** | Pildoma ranka, galima auto korekcija. | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Derintojai** | Pildoma ranka | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |
| **Tvirtintojas** | Pildoma ranka | Gali koreguoti tik numatyti *Amber Grid* darbuotojai. |

# **GRID PASS INFORMACINĖS SISTEMOS LEIDIMŲ MODULIS**

1. Žemiau pateikiamas trumpas leidimų išdavimo ir jų valdymo procesų aprašymas. Išsamus leidimų modulio poreikis bus suderintas su Tiekėju Projekto metu.
2. Leidimų išdavimo bei valdymo procesų dalyviai:

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso dalyviai** | **Atsakomybės** |
| **Klientas** | Išorės naudotojas, teikiantis užklausas AG darbuotojams, pagal suderintą procesą. |
| **Atsakingus darbuotojus skiriantis AB „Amber Grid“ atstovas** | Esant poreikiui atlikti standartinius darbus, leidimo derinimo bei tvirtinimo procese priskiria darbuotojus, vykdančius darbus. Šią Derintojų grupę gali sudaryti:   * Klientui išduotame sutikime nurodytas (-i) asmuo (-enys) (Sutikimų registro ***Derintojai*** skiltyje). * Taip pat, Atsakingus darbuotojus skiriantis AB „*Amber Grid*“ atstovas gali būti ir kiti AB „*Amber Grid*“ darbuotojai, kuriuos rankiniu būdu, į leidimo Derintojų sąrašą gali įtraukti Leidimą rengiantis specialistas. |
| **Leidimą rengiantis specialistas** | Peržiūri prašymus leidimui vykdyti darbus gauti, atnaujina arba patvirtina automatiškai sugeneruotą leidimo Derintojų sąrašą (, jei reikia, prideda arba pašalina esamus leidimo Derintojus). |
| **SVC darbuotojas** | Tvirtina arba atmeta Kliento prašymą leidimui vykdyti darbus gauti. Šis Derintojas privalo dalyvauti derinimo ir tvirtinimo procese – automatiškai į leidimo derinimo matricą įtraukiamas leidimo **Derintojas**. |
| **Apsaugos posto darbuotojas** | AB „*Amber Grid*“ objekto fizinę saugą vykdantis apsaugos tarnybos darbuotojas. |
| **Saugos darbe specialistas** | Darbuotojų saugos ir aplinkosaugos skyriaus darbuotojai, vykdantys rangovų atliekamų darbų kontrolės funkciją. |
| **Trečioji šalis** | Klientas neturintis paskyros, teikiantis užklausas AG darbuotojams, pagal suderintą procesą. |
| **Darbuotojas, vykdantis standartinius darbus** | AB „*Amber Grid*“ darbuotojas, atliekantis AB „*Amber Grid*“ atstovo priskirtus standartinius darbus. |

## **Leidimo išdavimo bei leidimų valdymo procesai**

1. **Trumpas procesų aprašymas:**

Klientas (tiek registruotas portalo naudotojas, tiek ir neregistruotas portalo naudotojas), turintis galiojantį Sutikimą darbams turi pateikti AB „*Amber Grid*“ prašymą leidimui gauti per Kliento portalą likus ne mažiau nei 2 d. d. dienoms iki planuojamų darbų pradžios. Klientas leidime gali planuotis darbus į priekį, tačiau ne toliau nei ateinančią savaitę, t. y. prašymo maksimali darbų pabaiga yra ateinančios savaitės paskutinė diena. Klientui, norint pildyti prašymą, yra privaloma nurodyti galiojančio Sutikimo ID, kurio pagrindu yra teikiamas prašymas leidimui vykdyti darbus gauti. Klientui užpildžius prašymą, šio prašymo duomenys perkeliami į Leidimų registrą, suteikiant unikalų identifikacinį numerį (angl. ID) bei automatiškai priskiriama prašymo būsena „***Pateiktas***“. Tai atlikus, Klientui išsiunčiamas prašymo registracijos patvirtinimo laiškas, o už leidimo parengimą Atsakingam skyriui išsiunčiamas el. laiškas apie gautą užduotį parengti leidimą darbams.

Atsakingo skyriaus darbuotojas, priskiria Leidimą rengiantį specialistą, kuris atnaujina arba patvirtina automatiškai sudarytą leidimo Derintojų sąrašą. Numatyti leidimo Derintojai gauna derinimo-tvirtinimo užduotį, kur, priklausomai nuo savo rolės, atlieka šiuos veiksmus:

* SVC darbuotojas įvertina ar nurodytomis datomis galima leisti arba neleisti vykdyti darbus. Jeigu leidimas negali būti išduodamas, nurodo atmetimo priežastį ir Kliento registruotas leidimo vykdyti darbus prašymas automatiškai yra atmetamas. Apie tokį sprendimą informuojami likę leidimo Derintojai (jei tokių yra), ir pats Klientas.
* Jei Kliento prašyme nurodytiems darbams atlikti reikia priskirti ir AB „*Amber Grid*“ darbuotojus, tada kiekvienas iš numatytų Atsakingus darbuotojus skiriančių AB „Amber Grid“ atstovų gauna po užduotį, leidime numatytiems standartiniams darbams priskirti bent vieną Darbuotoją, vykdantį standartinius darbus.

Derinimo-tvirtinimo užduotis yra vykdoma bendrai, t. y. visi numatyti Derintojai tvirtina, priskiria Darbuotojus, vykdančius standartinius darbus arba atmeta prašymą ne paeiliui, o vienu metu bei mato kitų Derintojų atliktus veiksmus. Norint atmesti prašymą, yra privalomo nurodyti atmetimo priežastį. Jei bent vienas Derintojas atmeta leidimo prašymą – tai visos jau atliktos tvirtinimo žymos netenka galios, neatliktos derinimo-tvirtinimo užduotys yra uždaromos automatiškai bei prašymo būsena pasikeičia į būsena „***Atmestas***“. Leidimas darbams yra išduodamas tada, kai visi numatyti prašyme Derintojai pateikia tvirtinimo žymą leidimo išdavimo užduotyje. Klientui išduodamam leidimui darbams yra priskiriamas unikalus identifikacinis numeris (angl. ID) bei QR kodas, kurie, Klientui pateikiami el. paštu. Kliento leidimo ID turi būti generuojamas remiantis Sutikimo numeriu, kurio pagrindu buvo teikiamas prašymas leidimui vykdyti darbus gauti. Tais atvejais, kai:

* Leidimo derinimo-tvirtinimo užduotyje yra priskiriamas (-i) Darbuotojas (-ai), vykdantis (-ys) standartinius darbus – išdavus leidimą darbams, jie gauna el. laišką apie šį priskyrimą bei kur gali peržiūrėti kada ir kokius darbus turės atlikti, pagal numatytą leidimą darbams.
* Leidime nurodyti darbai bus vykdomi AB „*Amber Grid*“, kuriuose yra saugos postas – suderinta leidimo informacija automatiškai įrašoma ir į Saugos darbuotojų valdomą Lankytojų žurnalą, esantį ne GRID PASS sistemoje*.*

**Išduotų leidimų valdymas:**

Kai Sutikimo, kurio pagrindu registruotas prašymas leidimui gauti, būsena pasikeičia į „***Pasibaigęs galiojimas***“ – tai šio prašymo leidimui gauti būsena automatiškai ***„Atmestas“*** ir leidimas neišduodamas*.*

Klientas, turintis išduotą galiojantį leidimą darbams į aptvertą perdavimo sistemos objekto teritoriją gali pateikti tik su lydinčiu AB „*Amber Grid*“ atstovu, jeigu yra šiame objekte yra apsaugos postas – tai apsaugos poste skenuoja sugeneruotą leidimo QR kodą. Lankytojų žurnale Apsaugos darbuotojas pažymi, kurie iš leidime nurodytų Kliento darbuotojų atvyko vykdyti darbus ir jų transporto priemonių sąrašą. QR kodas skenuojamas tiek atvykus apsaugos poste, tiek ir išvykstant iš objekto. Atvykimo ir išvykimo laikai yra fiksuojami kaip darbų pradžia bei darbų pabaiga. Jei skenuojamas QR kodas daugiau nei du kartus, tai darbų pradžia laikoma anksčiausia skenavimo data, o vėliausia skenavimo data yra fiksuojama kaip darbų pabaiga šiame objekte.

Nepriklausomai nuo to kur atliekami leidime nurodyti darbai – visais atvejais Klientas privalo pranešti apie darbų pradžią bei darbų pabaigą. Tai galima padaryti internetu, SMS žinute ar tai gali atlikti numatyti AB „*Amber Grid*“ darbuotojai (SVC skyriaus darbuotojai). Jeigu Klientas per 1 val. nuo leidime nurodytos darbų pradžios nepraneša apie darbų pradžią arba nėra užfiksuojama darbų pradžia skenuojant QR kodą, jis gauna priminimą SMS žinute, į kurią atsakius, fiksuojama darbų pradžia. Taip pat, gali pranešti apie darbų pradžią ir kitais numatytais būdais (internetu arba SVC skyriaus darbuotojų pagalba). Tos pačios sąlygos galioja ir darbų pabaigos laikui fiksuoti, t. y. jeigu Klientas per 1 val. nuo leidime nurodytos darbų pabaigos nepraneša apie darbų pabaigą, gauna priminimą SMS. Jeigu Klientas nepraneša apie darbų pradžią, laikoma, kad darbai nebuvo vykdomi.

Saugos darbe specialistai, remiantis išduotų Leidimų registro duomenimis gali stebėti kur dirba Klientai ir organizuoti rangovų ir Trečiųjų šalių vykdomų darbų patikros procesą.