



LIETUVOS STANDARTIZACIJOS
DEPARTAMENTAS

**ELEKTRONINIO TECHNIKOS KOMITETŲ POR-
TALO SU SPECIALIZUOTA STANDARTŲ DOKU-
MENTŲ VALDYMO SISTEMA (SAUGYKLA)**

ESAMŲ IR BŪSIMŲ VEIKLOS PROCESŲ
ANALIZĖS ATASKAITA

2023-11-10

TURINYS

1	Įvadas	4
2	Ataskaitoje pateikiamos veiklos procesų simbolikos aprašymas	4
3	Sistemos naudotojai	6
4	Esami veiklos procesai	7
4.1	EP-1. Technikos komiteto nario registracija	7
4.2	EP-2. Technikos komiteto nario informacijos pakeitimas/pašalinimas	9
4.3	EP-3. Technikos komiteto sukūrimas.....	10
4.4	EP-4. Technikos komiteto statuso panaikinimas	12
4.5	EP-5. Užduoties vykdymo procesas	13
4.6	EPT-1. Pokyčių importavimo procesas	16
4.7	EPT-2. Dokumentų archyvavimo procesas	18
4.8	EPT-3. Projekto registravimo SMIS rankiniu būdu procesas.....	19
5	Būsiami veiklos procesai	20
5.1	TB-EP-1.1. Technikos komiteto nario registracija/pakeitimas.....	20
5.2	TB-EP-2.1. Technikos komiteto nario eksperto deaktyvavimas	22
5.3	TB-EP-3. Technikos komiteto sukūrimas	23
5.4	TB-EP-4. Technikos komiteto statuso panaikinimas	24
5.5	TB-EP-5. Užduoties (Apklausų) vykdymo procesas	25
5.6	TB-EPT-1. Pokyčių importavimo procesas	28
5.7	TB-EPT-2. Dokumentų archyvavimo procesas	30
5.8	TB-EPT-3. Projekto registravimo TKP rankiniu būdu procesas	31

NAUDOJAMOS SĄVOKOS

Sąvoka / sutrumpinimas	Paaiškinimas
API	Aplikacijų programavimo sąsaja
BPMN	Veiklos procesų modelių apibrėžimo vizualinė kalba (angl. Business Process Modeling Notation).
DB	Duomenų bazė
DVS	Dokumentų valdymo sistema
Elektroninė standartų parduotuvė (eshop)	Lietuvos standartizacijos departamento valdomas elektroninės parduotuvės portalas, kuriame galima įsigyti standartus ir peržiūrėti standartų turinį.
Standartų projektų portalas (SPP)	Lietuvos standartizacijos departamento valdomas standartų projektų portalas, kuriame galima peržiūrėti standartų projektų turinį, pateikti jam komentarus ir pateikti siūlymus dėl naujų darbo temų.
IS	Informacinė sistema
Livelink	Dokumentų saugojimo sistema, kurioje centralizuotai saugomi ir valdomi standartų ir standartų projektų dokumentai bei jų turinys
LSD	Lietuvos standartizacijos departamentas
Perkančioji organizacija	Lietuvos standartizacijos departamentas
Paslaugų teikėjas arba Diegėjas	Technikos Komitetų Portalo sukūrimo ir įdiegimo paslaugų teikėjas, paslaugas teikiantis pagal šią techninę specifikaciją
SMIS	Standartizacijos valdymo informacinė sistema
Standartas	Standartas yra nuolatos gerinamas susitarimas vystyti veiklą pagal nustatytą tvarką, dokumentas turintis gyvavimo ciklą.
Standartizacijos organizacija	Sstandartizacijos organizacija rengianti standartizacijos dokumentus regioniniu arba tarptautiniu mastu (pvz.: CEN, CENELEC, ETSI, ISO, IEC).
Projektas	Standartizacijos dokumentas, kuris rengiamas pagal tam tikras procedūras.
Projekto rengimo etapas	Etapas, kuriame atliekami pagal procedūras numatyti veiksmai.
TK	Technikos komitetas
TKP	Technikos komitetų portalas

1 Įvadas

Šis dokumentas yra planuojamo sukurti Technikos komitetų portalo esamų ir būsimų veiklos procesų analizės ataskaita.

Dokumentas yra skirtas apibrėžti Lietuvos Standartizacijos departamento vykdomus procesus, kurie yra susiję su Technikos komitetų veikla. Identifikuojant ir aprašant procesus buvo akcentuojamos veiklos, kurios šiuo metu atliekamos TK veikloje, naudojantis esamomis informacinėmis sistemomis. Taip pat identifikuoti sudėtingiau vykdomi techniniai procesai, kurių apibrėžimas yra svarbus kuriant naują Technikos komiteto portalą.

Dokumente aprašomi esami procesai, identifikuojami jų vykdymo trukdžiai bei galimos procesų optimizacijos galimybės. Aprašytos svarbios, rankiniu būdu, atliekamos procesų veiklos bei jų metu sukuriami rezultatai.

Specifikuojant būsimuosius veiklos procesus, buvo stengiamasi optimizuoti ar pagerinti veiklos procesus, kuriant naująjį Technikos komitetų portalą. Apibrėžiant procesų veiklas buvo identifikuoti kai kurie sistemai keliami funkciniai reikalavimai. Siekiama akcentuoti galimybes naudotojams patiems valdyti informaciją, interaktyviai dalyvauti Technikos komitetų veikloje. Siekta supaprastinti LSD darbuotojų atliekamas veiklas, sumažinant rankinio duomenų įvedimo reikalaujančių veiklų skaičių.

Šiame detaliosios analizės dokumente yra pateikta:

- Identifikuoti sistemų naudotojai bei jų rolės;
- Apibrėžti ir aprašyti esami (AS-IS) veiklos procesai (BPMN notacija);
- Pasiūlyti ir aprašyti būsimi (TO-BE) veiklos procesai (BPMN notacija).

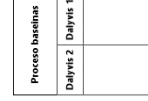
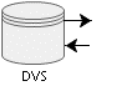
2 Ataskaitoje pateikiamos veiklos procesų simbolikos aprašymas

Toliau veiklos procesų analizės ataskaitoje aprašomi veiklos procesai vizualizuojami naudojant BPMN 2.0 (angl. *Business Process Model and Notation*) veiklos procesų notacijos simbolius.

Toliau pateiktoje lentelėje paaiškinamos schemose naudojamų ženklų reikšmės.

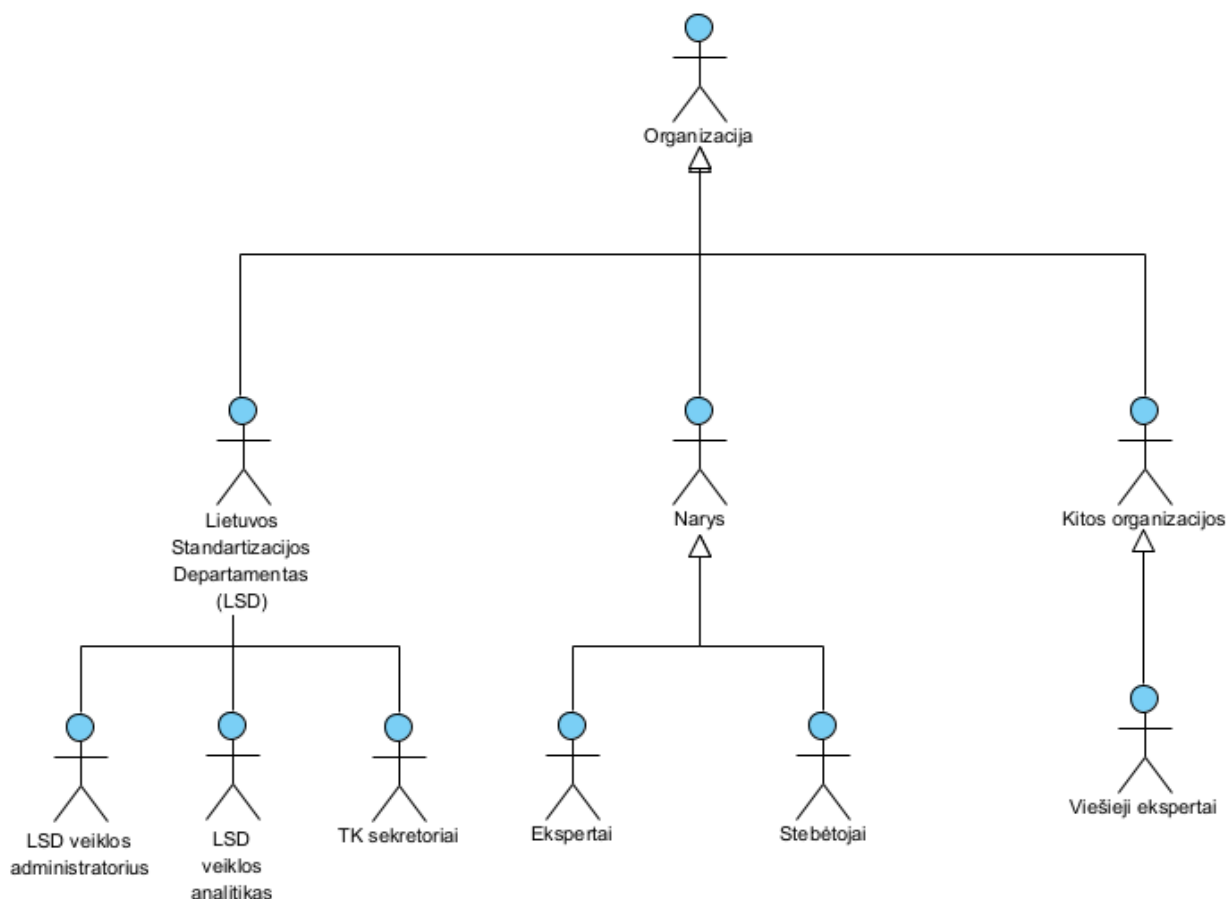
Lentelė 1. Ataskaitoje pateikiamose veiklos procesų schemose naudojamų simbolių reikšmės

Simbolis	Reikšmė
	Proceso pradžia.
	Proceso pabaiga (-os).
	Asmens sistemoje atliekamas proceso žingsnis.
	Sistemoje atliekamas automatinis proceso žingsnis.

	Asmens rankiniu būdu atliekamas proceso žingsnis.
	Proceso žingsnis, kurio rezultatas yra pateikta informacija / pranešimas kitam proceso dalyviui (-iams).
	Procesas, veikiantis kaip didesnio (apimančio) proceso dalis (toliau vadinamas sub-procesu).
	Sub-proceso ribos arba tam tikros tarpusavyje susijusių žingsnių grupės ribos.
	Proceso veiksmų sekos ryšys, rodantis, kokia tvarka atliekami proceso veiksmai.
	Proceso dalyvių informavimo sekos ryšys.
	Proceso dalyvio (-ių) atsakomybės ribos.
	Alternatyvus sprendimas: žymi proceso srauto vietą, kurioje reikia pasirinkti vieną iš kelių galimų srauto krypčių.
	Alternatyvus sprendimas: žymi proceso srauto vietą, kurioje procesas tęsiasi viena iš kelių galimų srauto krypčių pagal procese įvykstančius kitus įvykius.
	Proceso dalyvio informavimas (pačeliui: įeinantis ir išeinantis pranešimas).
	Sąlyginis įvykis: aktyvuojamas, jei yra įvykdoma šio įvykio aktyvavimo sąlyga (-os).
3-5 d.d. 	Proceso srauto sustabdymas, laukiant proceso veiklai atlikti skirto termino pabaigos / proceso dalyvio veiksmo atlikimo.
	Duomenų perdavimas (gavimas ir / arba išsiuntimas, priklausomai nuo rodykle nurodyto sekos ryšio) iš (į) kitą IS ir / arba duomenų registrą.
	Dokumentas / duomenų byla (pagal rodyklėmis nurodytą kryptį sudarytas proceso žingsnio metu arba naudojamas proceso žingsniui atlikti).

3 Sistemos naudotojai

Žemiau pateikiamoje diagramoje pavaizduoti visų su Technikos komitetų veikla susijusių asmenų grupės (kategorijos). Kai kurie jų yra svarbūs analizuojamai dalykinei sričiai ir planuojamam sukurti Technikos komitetų portalui.



Pav. 1: Su analizuojama dalykine sritimi susijusių naudotojų grupės (kategorijos)

Su kuriu TKP ir jame vykdomais veiklos procesais tiesiogiai ar netiesiogiai yra susiję šių kategorijų naudotojai:

- **TK sekretoriai** – Lietuvos standartizacijos departamento darbuotojai, paskirti vykdyti Technikos komitetų administravimo veiklas;
- **Nariai** – organizacijos ar juridiniai asmenys, kurie paskiria savo atstovus į Technikos komitetų sudėtį. Patys nariai nėra naudotojai, jie deleguoja individualius atsakingus asmenis (ekspertus);
- **Technikos komitetų pirmininkai** – tai ne LSD priklausantys asmenys, vykduantys vadovavimo Technikos komitetams veiklas (problemų ar nesutarimų sprendimas, susitikimų valdymas ir pan.);
- **Technikos komitetų nariai (ekspertai)** - asmenys, derinantys standartų projektus bei atliekantys Technikos komitetų paskirtas užduotis;

- **Viešieji ekspertai** – tai viešieji asmenys, kurie naudojami LSD valdomu Standartų projektų portalu (SPP). Šie asmenys vykdo Standartų projektų viešosios apklausos etapo užduotis ir teikia komentarus;
- **Veiklos analitikai** – tai Lietuvos standartizacijos departamento darbuotojai, galintys peržiūrėti Technikos komitetų veiklos ataskaitas, parengtas iš TKP kaupiamų duomenų;
- **Veiklos administratoriai** – tai Lietuvos standartizacijos departamento darbuotojai, valdantys ir prižiūrintys LSD informacines sistemas. Valdys TKP sistemos naudotojus, tvarkys klasifikatorius, dokumentų saugyklos nustatymus bei duomenų sinchronizavimo veiklas.

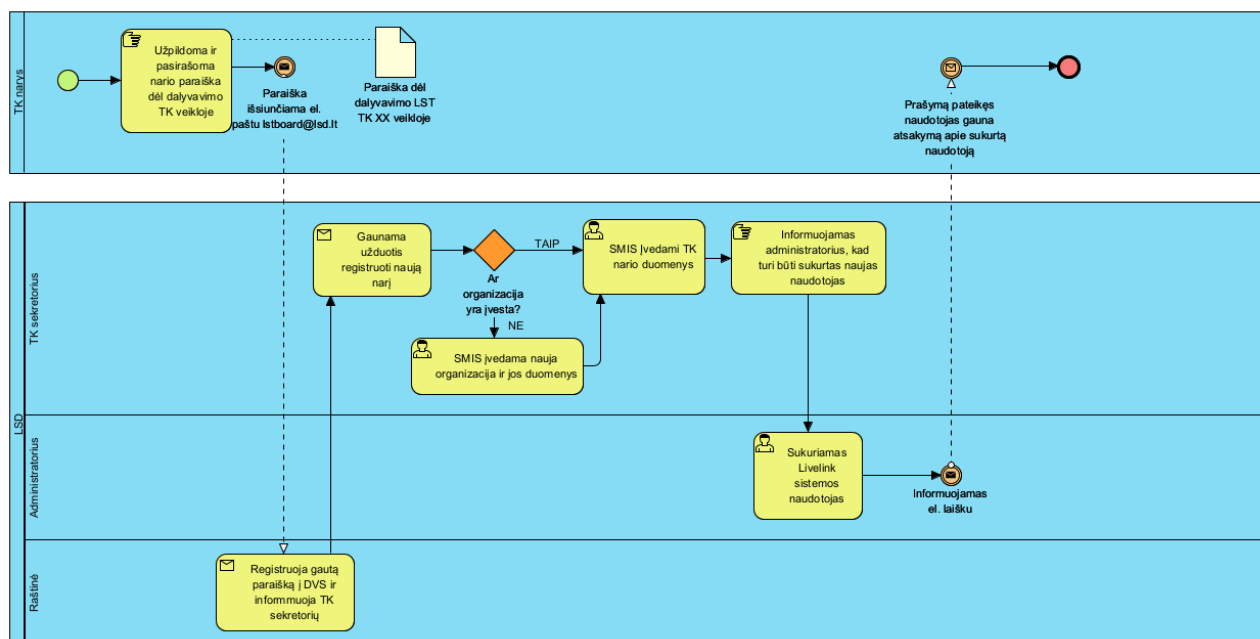
4 Esami veiklos procesai

4.1 EP-1. Technikos komiteto nario registracija

Procese aptariamas apibendrintas naujo nario, norinčio dalyvauti TK veikloje, registravimas arba jo duomenų pakeitimas. Ta pati "Paraiškos dalyvauti TK veikloje" forma gali būti naudojama tiek naujam nariui registruoti, tiek naujam atsakingam asmeniui įregistruoti, priskirti naują TK komitetą jau anksčiau registruotam atsakingam asmeniui, pakeisti atsakingo asmens atstovavimo duomenis ir t.t. Galutinis proceso rezultatas: Livelink sistemoje registruotas atsakingas asmuo, galintis pasiekti jam pateiktas užduotis ir standartų projektų informaciją.

Proceso metu nėra kontroliuojama, ar paraišką pateikusiai asmeniui buvo išsiųstas pranešimas apie prašymo apdorojimą bei TK nario sukūrimą.

Šiuo metu šis procesas reikalauja rankinio duomenų įvedimo ir reikalauja trijų LSD rolių asmenų darbo su SMIS ir Livelink sistemomis.



Pav. 2: EP-1. Technikos komiteto nario registracijos procesas

Lentelė 2. EP-1. Technikos komiteto nario registracijos proceso veiklų aprašymas

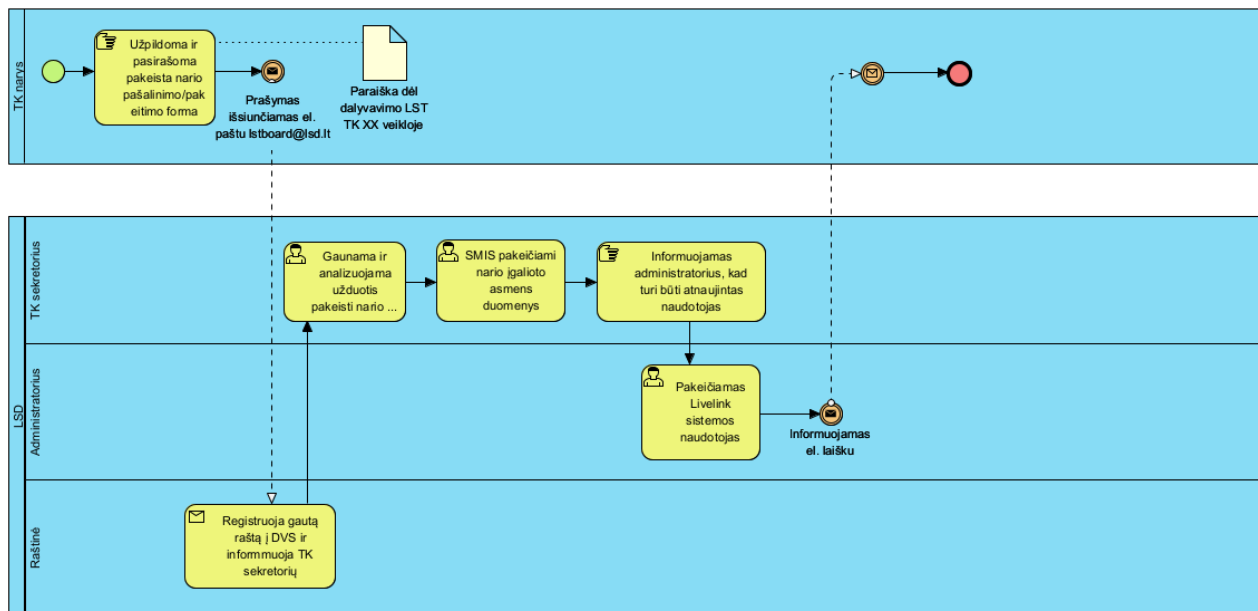
Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Užpildoma ir pasirašoma nario paraiška dėl dalyvavimo TK veikloje	Organizacija, norėdama tapti Technikos komiteto nare ir paskirti į jį ekspertą, pirmiausiai parsisiunčia "Paraiška dėl dalyvavimo LST TK XX veikloje" formą iš www.lsd.lt internetinio puslapio, ją užpildo, pasirašo ir pateikia el. paštu lstboard@lsd.lt . Prie laiško pridėdama paraiška gali būti patvirtinta el. parašu arba pridėdama skenuota fiziškai pasirašyto dokumento kopija. Kas kart keičiant TK nario duomenis, pridėdant naują ekspertą ar pridėdant naują / pašalinant TK nariui priskirtą TK komitetą pildomas ir pateikiamas naujas tos pačios formos dokumentas.
2)	Įvykis	Paraiška išsiunčiama el. paštu lstboard@lsd.lt	Paraiška dalyvauti TK veikloje yra išsiunčiama el. paštu.
3)	Informacijos gavimo veikla	Registruoja gautą paraišką į DVS ir informuoja TK sekretorių	Raštinėje sekretorė(-ius) registruoja gautą paraišką dėl dalyvavimo TK veikloje į DVS sistemą. Užregistruotą dokumentą kaip užduotį perskiria technikos komiteto, prie kurio yra priskiriamas TK narys, sekretoriui. Šis gauna el. pranešimą apie paskirtą užduotį.
4)	Informacijos gavimo veikla	Gaunama užduotis registruoti naują narį	Gavęs pranešimą apie priskirtą naują paraišką dalyvauti TK veikloje, TK sekretorius prisijungia prie DVS sistemos ir peržiūri paraiškos dokumentą. Nusprendžia kokie veiksmai: naujo TK nario įvedimas, naujos organizacijos duomenų įvedimas turi būti atlikti.
5)	Sprendimas	Ar organizacija yra įvesta?	Patikrinama SMIS priemonėmis ar organizacija anksčiau buvo registruota bazėje, pagal tai parenkami tolimesni žingsniai.
6)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS įvedama nauja organizacija ir jos duomenys	Vykdam šią veiklą į SMIS sistemą įvedama bendroji informacija apie Organizaciją: įmonės kodas, pavadinimas, teisinė forma, įmonės vadovo vardas ir pavardė, adresas, telefonas, el. paštas, prašymo pateikimo data ir numeris; TK sekretorius prieš įvesdamas ar koreguodamas organizacijos duomenis informacijos, pateiktos formoje „Paraiška dėl dalyvavimo LST TK XX veikloje“ netikrina.
7)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS įvedami TK nario duomenys	Vykdam šią veiklą į SMIS sistemą įvedama bendroji informacija apie TK narį: vardas, pavardė, padalinio pavadinimas (gali būti nenurodyta), pareigos, adresas, telefonas, el. paštas, terminas iki kada yra suteikiama atstovavimo teisė (ar laike neribotos atstovavimo teisės žyma), žyma ar suteikiama balso teisė atstovauti nario nuomonę, priskirti TK komitetui; TK sekretorius prieš įvesdamas ar koreguodamas nario atsakingo asmens duomenis informacijos, pateiktos formoje "Paraiška dėl dalyvavimo LST TK XX veikloje" netikrina.
8)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Informuojamas administratorius, kad turi būti sukurtas naujas naudotojas	TK sekretorius, sukūręs ar atnaujinęs TK nario duomenis, žodžiu perduoda informaciją Administratoriui, kad šis administracinėmis priemonėmis sukurtų ar atnaujintų TK nario vartotojo duomenis Livelink sistemoje.
9)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Sukuriamas Livelink sistemos naudotojas	Nurodytam TK nariui sukuriamas vartotojo paskyra Livelink sistemoje ir vartotojas priskiriamas prie su juo susietų Technikos komitetų puslapių.
10)	Įvykis	Informuojamas el. laišku	Iš Livelink sistemos išsiunčiamas pranešimas el. paštu.
11)	Įvykis	Prašymą pateikęs naudotojas gauna atsakymą apie sukurtą naudotoją	Iš Livelink sistemos yra išsiunčiamas automatinis pranešimas el. paštu, kuriame yra nurodoma, kad asmeniui buvo sukurtas naujas naudotojas šioje sistemoje ir pateikiamas laikinas slaptažodis, kurį pirmo prisijungimo metu naudotojas turi pasikeisti.

12) Pabaigos įvykis

4.2 EP-2. Technikos komiteto nario informacijos pakeitimas/pašalinimas

Pateiktas procesas aprašo kaip šiuo metu yra atliekamas esamų organizacijų ir jų paskirtų TK narių duomenų keitimas, panaudojant „Paraiškas dėl dalyvavimo TK veikloje“. Procesą vykdoma popieriniu būdu ar el. parašu patvirtintas dokumentas yra persiunčiamas el. paštu LSD. Naudotojų sukūrimas ir jų duomenų apibrėžimas yra atliekamas LSD darbuotojų, vykdamas veiksmus sistemose rankiniu būdu.

Aiškias procesas kaip yra panaikinami nariai, pašalinami jų atsakingi asmenys pagal dabartinę "Paraiškos dėl dalyvavimo LST TK veikloje" formą, nėra išskirta. Apie neegzistuojančius narius TK sekretoriai sužino tik tuomet, kai el. paštas tampa nebeaktyvus.



Pav. 3: EP-2. Technikos komiteto nario pakeitimo/pašalinimo procesas

Lentelė 3. EP-2. Technikos komiteto nario pakeitimo/pašalinimo proceso veiklų aprašymas

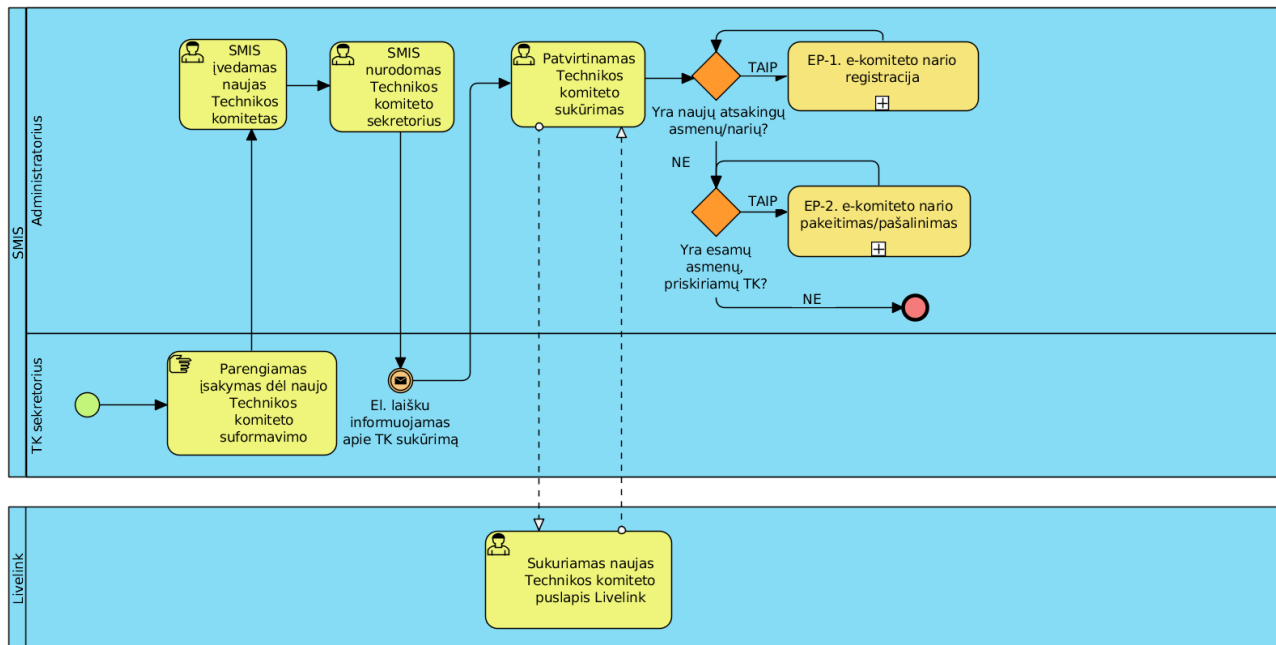
Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis		Nustatoma, kad turi būti pakeisti TK nario duomenys SMIS arba Livelink sistemose.
2)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Užpildoma ir pasirašoma pakeista nario pašalinimo/pakeitimo forma	Organizacija, norėdama pakeisti savo (Organizacijos) duomenis ar paskirtų atsakingų asmenų duomenis (kontaktinę informaciją, jiems priskirtus Technikos komitetus ir pan.) pakoreguoja anksčiau pateiktą "Paraišką dėl dalyvavimo LST TK XX veikloje" formą, ją pasirašo (patvirtina fiziniu parašu) ir išsiunčia į LSD. Kas kartą keičiant atsakingo asmens duomenis, pridėdant naują atsakingą asmenį ar pridėdant naują / pašalinant atsakingam asmeniui priskirtą TK komitetą pildomas ir pateikiamas naujas tos pačios formos dokumentas, kuriame yra pateikiami visi paskutiniai duomenys apie organizaciją ir jos paskirtus atsakingus asmenis..

3)	Įvykis	Prašymas išsiunčiamas el. paštu lstboard@lsd.lt	Patvirtintas prašymas yra išsiunčiamas el. paštu su prisegtais dokumentais.
4)	Informacijos gavimo veikla	Registruoja gautą raštą į DVS ir informuoja TK sekretorių	Raštinėje sekretorė(-ius) registruoja gautą paraišką dėl dalyvavimo TK veikloje į DVS sistemą. Užregistruotą dokumentą kaip užduotį perskiria technikos komiteto, prie kurio yra priskiriamas nario atsakingas asmuo, sekretoriui. Šis gauna el. pranešimą apie paskirtą užduotį.
5)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Gaunama ir analizuojama užduotis pakeisti nario duomenis	Gavęs pranešimą apie pakeistą nario paraišką dalyvauti TK veikloje, prisijungia prie DVS sistemos ir peržiūri paraiškos dokumentą. TK sekretorius išanalizuoja reikiamus atlikti pakeitimus (nustato pakeičiamus duomenis, atsakingų asmenų pakeičiamus duomenis). Nusprendžia kokie veiksmai: naujo nario įvedimas, naujo atsakingo asmens įvedimas/pašalinimas, atsakingo asmens duomenų korekcija turi būti atlikti.
6)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS pakeičiami nario įgaliojimo asmens duomenys	Vykdam šią veiklą SMIS sistemoje atliekama atsakingo asmens paieška ir surandamas anksčiau įvestas atsakingas asmuo. Jeigu atsakingas asmuo nerandamas, yra įvedamas naujas atsakingas asmuo ir susiejamas su nariu. Kitu atveju atliekamos esamo atsakingo asmens duomenų korekcijos. TK sekretorius prieš įvesdamas ar koreguodamas nario atsakingo asmens duomenis informacijos, pateiktos formoje "Paraiška dėl dalyvavimo LST TK XX veikloje" netikrina.
7)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Informuojamas administratorius, kad turi būti atnaujintas naudotojas	Tikrinant duomenis, pateiktus Paraiškoje dėl dalyvavimo TK veikloje, TK sekretorius nustato, kuriems atsakingiems asmenims buvo pakeista Technikos komitetų atstovavimo teisė (priskirtas ar pašalintas tam tikras TK). Tokiu atveju turi būti informuoti administratoriai ir jiems pavesta pridėti ar pašalinti Livelink TK puslapiuose prieigos teises šiems asmenims. Jeigu naudotojas buvo pašalintas (deaktyvuotas), administratoriai turi būti informuojami apie jo deaktyvavimą.
8)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Pakeičiamas Livelink sistemos naudotojas	Administratoriai atlieka TK sekretoriaus identifiкуotus veiksmus su Livelink naudotojais: - Sukuria naujus naudotojus ir susieja juos su Livelink TK puslapiais; - Prideda atsakingus asmenis Livelink Technikos komitetų puslapiuose; - Pašalina atsakingus asmenis Livelink Technikos komitetų puslapiuose; - Deaktyvuoja naudotojus ir pašalina galimybę jiems prisijungti prie Livelink sistemos.
9)	Įvykis	Informuojamas el. laišku	Atsakingas asmuo, kurio duomenys buvo pakeisti yra informuojamas el. laišku apie atliktus pakeitimus.
10)	Pabaigos įvykis		

4.3 EP-3. Technikos komiteto sukūrimas

Technikos komitetų sukūrimas yra vykdomas retai, tačiau kartas nuo karto toks įvykis nutinka. Šiuo atveju aprašomas procesas, kuris nustato, kokie veiksmai yra atliekami SMIS sistemoje ir Livelink, sukuriant naują Technikos komitetą.

Kadangi planuojamas sukurti portalas ir jo procesai yra skirti Technikos komitetų veiklos valdymui, turi būti aiškiai išskirtas ir nagrinėjamas naujo TK sukūrimo procesas.



Pav. 4: EP-3. Technikos komiteto sukūrimo procesas

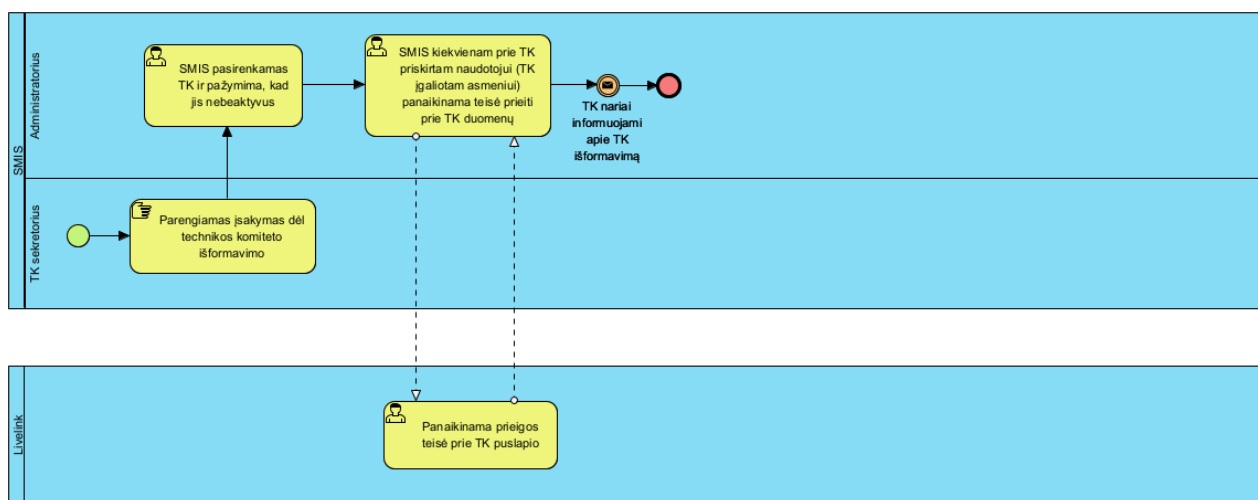
Lentelė 4. EP-3. Technikos komiteto sukūrimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis		Pradedamas, nustačius poreikį įvesti naują TK.
2)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Parengiamas įsakymas dėl naujo Technikos komiteto suformavimo	Dalyvaujant standartizacijos organizacijų komitetų veikloje gali būti nuspręsta reorganizuoti senuosius Technikos komitetus, sukuriant naujus TK. LSD tokiu atveju priima sprendimą reorganizuoti esamą TK ir sukurti naują TK. Bet kuriuo atveju yra parengiamas naujo TK steigimo įsakymas. Parengtas įsakymas yra registruojamas DVS sistemoje. Naujų technikos komitetų sukūrimas gali būti inicijuotas ir nacionalinės standartizavimo politikos rėmuose. Abiem atvejais sprendimas sukurti naują Lietuvos technikos komitetą priimamas LSD vykdomų veiklų metu. Nusprendus sukurti Technikos komitetą yra priskiriamas jo sekretorius bei nustatomas pradinių TK narių sąrašas. Informuojamas TK sekretorius apie poreikį į SMIS sistemą ir Livelink įvesti naują Technikos komitetą.
3)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS įvedamas naujas Technikos komitetas	SMIS sistemoje sukuriamas naujas technikos komitetas, įvedama ši informacija: - Numeris, pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis; - Veiklos sritis;- Atitiktinai užsienio Technikos komitetai; - Sekretorius; - Pirmininkas; - Nariai.
4)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS nurodomas Technikos komiteto sekretorius	Pasirenkamas naujai sukuriama Technikos komiteto sekretorius. TK sekretorius gauna prieigą SMIS sistemoje prie naujai įvesto Technikos komiteto ir gali valdyti jo projektus, narius ir kitą SMIS sistemoje valdomą technikos komiteto informaciją.
5)	Išsiunčiamas informacinis pranešimas	El. laišku informuojamas apie TK sukūrimą	TK sekretoriui išsiunčiamas pranešimas, kad buvo sukurtas naujas Technikos komitetas ir jis yra paskirtas jo sekretoriumi.

6)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Patvirtinamas Technikos komiteto sukūrimas	SMIS sistemoje sukuriamas technikos komitetas ir išsaugojamas SMIS DB. Nuo šio momento iš SMIS sistemos eksportuotame klasifikatorių sąrašė bus pateikiamas naujai sukurtas technikos komitetas.
7)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Sukuriamas naujas Technikos komiteto puslapis Livelink	Rankiniu būdu, pagal Livelink puslapių šabloną, sukuriamas Livelink puslapis naujam technikos komitetui. Automatiškai priskiriamas standartinis egzistuojančių Livelink katalogų ir tik šiam TK skirtų katalogų sąrašas. Rankiniu būdu prie TK puslapio priskiriami TK nariai, kurie buvo priskirti SMIS sistemoje.
8)	Sprendimas	Yra naujų atsakingų asmenų/narių?	Inicijuojamas naujo Technikos komiteto nario ar jo atsakingo asmens įvedimas.
9)	Sprendimas	Yra esamų asmenų, priskiriamų TK?	Inicijuojamas pasirinkimas iš esamų Technikos komiteto narių ar jų atsakingų asmenų.
10)	Pabaigos įvykis		

4.4 EP-4. Technikos komiteto statuso panaikinimas

Procesas aprašo technikos komiteto panaikinimo (išformavimo) procesą, kurio metu yra panaikinama narių atsakingų asmenų prieiga prie TK medžiagos Livelink. Šiuo metu šis procesas yra vykdomas rankiniu būdu, pradedant procesą vykdyti rankiniu būdu SMIS sistemoje, vėliau rankiniu būdu sukonfigūruojant Livelink.



Pav. 5: EP-4. Technikos komiteto panaikinimo procesas

Lentelė 5. EP-4. Technikos komiteto panaikinimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis		Pradedamas, nustačius poreikį stabdyti TK veiklą.
2)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Parengiamas įsakymas dėl technikos komiteto išformavimo	LSD direktoriui patvirtinus įsakymą išformuoti Technikos komitetą, TK sekretorius informuoja SMIS sistemos administratorius, kuris sistemoje turi deaktyvuoti technikos komitetą ir pažymėti jį nebeaktyviu. Informavimas vykdomas žodžiu arba el. paštu.

3)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS pasirenkamas TK ir pažymima, kad jis nebeaktyvus	SMIS administratorius per SMIS administratoriaus grafinę sąsają pasirenka TK ir pažymi jį nebeaktyviu. Pasikeičia tik Technikos komiteto būseną, kuri vėliau klasifikatorių sinchronizacijos būdu perduodama į kitas LSD sistemas.
4)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS kiekvienam prie TK priskirtam naudotojui (TK įgaliotam asmeniui) panaikinama teisė prieiti prie TK duomenų	Visi prie naikinamo TK priskirti narių atsakingi asmenys pašalinami iš TK narių sąrašo. Kiekvienas narys rankiniu būdu informuojamas apie TK panaikinimą.
5)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Panaikinama prieigos teisė prie TK puslapio	Administratorius prisijungia prie Livelink paskyros bei pasirenka valdyti Technikos komiteto puslapio vartotojų sąrašą. Panaikinama visų išorinių naudotojų prieiga prie naikinamo TK puslapio Livelink sistemoje. Pats TK nariui sukurtas Livelink naudotojas nėra ištrinamas, tik panaikinama jo prieigos galimybė prie atitinkamo TK puslapio. LSD darbuotojams prieiga prie TK puslapio Livelink ir jame išsaugotos medžiagos išlieka.
6)	Įvykis	TK nariai informuojami apie TK išformavimą	Rankiniu būdu išsiunčiamas el. laiškas visiems TK nariams, kuriuo informuojama apie TK panaikinimą.
7)	Pabaigos įvykis		

4.5 EP-5. Užduoties vykdymo procesas

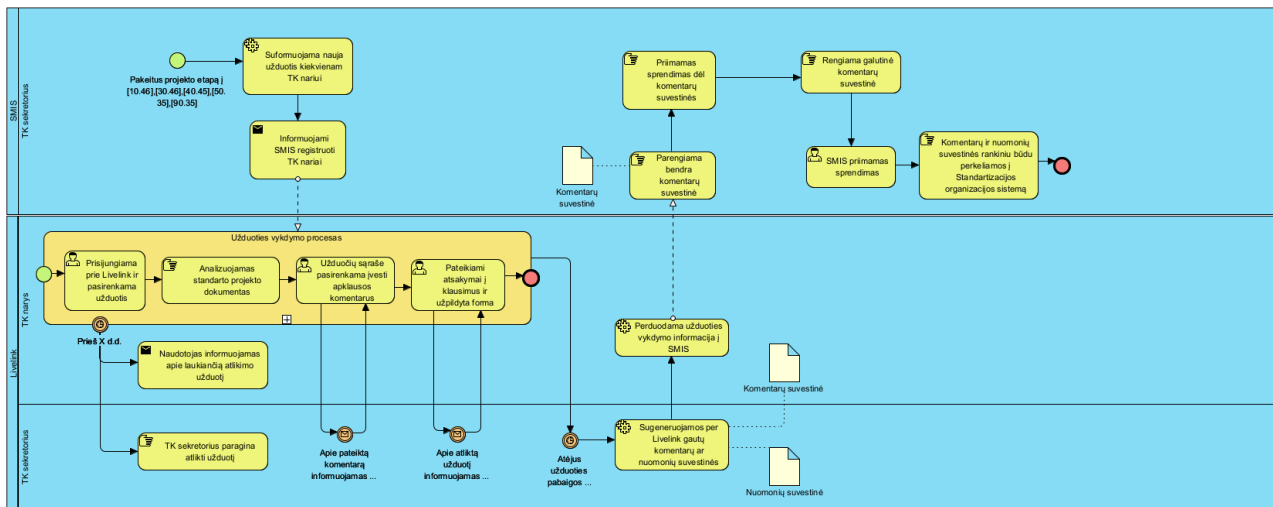
Užduoties vykdymo procesas yra labai panašus visų etapų metu vykdomoms užduotims. Šiuo metu užduotys pradedamos vykdyti SMIS sistemoje Standartų projektus perkėlus į tam tikrą etapą. Užduotys baigiamos vykdyti ir TK nariams tampa nebematomos, kuomet ateina užduoties vykdymo pabaiga arba Standarto projektas SMIS sistemoje yra perstumiamas į kitą etapą. Visos užduotys vieno Standarto projekto rėmuose yra vienodos visiems TK nariams. Užduotys tipizuojamos pagal tai, kokia organizacija parengė standarto projektą. Priklausomai nuo to yra parengiamos skirtingos nuomonių suvestinės ir jose pateikiami skirtingi klausimai.

Procesas yra vykdomas penkių tipų užduotims, jeigu kažkuriame žingsnyje yra vykdoma veikla skirtingai nuo kitų tipų užduočių, - toks skirtumas atskirai yra pabrėžiamas. Yra inicijuojamos šių tipų užduotys:

- Etapas [10.46] Projekto pateikimas apklausai;
- Etapas [30.46] Darbinio projekto svarstymas;
- Etapas [40.45] Viešoji apklausa;
- Etapas [50.35] Apklausa dėl galutinio projekto;
- Etapas [90.35] Apklausa dėl peržiūrimo standartizacijos dokumento

AS-IS atveju Etapo [10.46] užduotys praktiškai niekada nebūna sukuriamos, kadangi Standartizacijos organizacijos savo duomenų paketuose nepateikia šio etapo duomenų ir susijusių dokumentų. Šio tipo užduotys yra sukuriamos tik tuo atveju, jeigu SMIS naudotojas rankiniu būdu sukuria Standarto projektą SMIS sistemoje ir jį perstumia į [10.46] etapą.

Etapo [40.45] užduoties vykdymo atveju greta šio proceso yra vykdomas Viešosios apklausos procesas SPP portale. Prieš pateikdamas komentarus TK sekretorius turi sulaukti kol komentavimas bus baigtas SPP portale ir tik tada parengti bendrą komentarų suvestinę. Įprastai, tiek Livelink, tiek SPP, užduotys bus baigiamos tuo pačiu metu.



Pav. 6: EP-5. Užduoties vykdymo procesas

Lentelė 6. EP-5. Užduoties vykdymo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis	Pakeičius projekto etapą į [10.46],[30.46],[40.45],[50.35],[90.35]	
2)	Automatizuota veikla	Suformuojama nauja užduotis kiekvienam TK nariui	SMIS modulis suformuoja naują užduotį kiekvienam Technikos komiteto dalyviui. Ši užduotis tampa matoma prisijungus prie Livelink sistemos. Priklausomai nuo etapo nustatomas užduoties tipas: - Etapas [10.46] - Projekto pateikimas apklausai; - Etapas [30.46] - Darbinio projekto svarstymas; - Etapas [40.45] - Viešojo apklausa (nacionalinių standartų atveju apklausiami tik SPP vartotojai); - Etapas [50.35] - Balsavimas dėl projekto priėmimo ir komentarų; - Etapas [90.35] - Nuomonės dėl peržiūrimo standarto pateikimas. Užduotis susiejama su Standarto projekto katalogu, esančiu TK puslapio dokumentų bibliotekoje.
3)	Informacijos siuntimo veikla	Informuojami SMIS registruoti TK nariai	Per SMIS modulį yra informuojami užduotis gavę nariai apie naujai gautą užduotį ir poreikį ją atlikti.
4)	Subprocesas	Užduoties vykdymo procesas	Faktinis užduoties atlikimo procesas, vykdomas Livelink priemonėmis, sudarytas iš atskirų Livelink portalo pateikiamų funkcijų.
5)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Prisijungiama prie Livelink ir pasirenkama užduotis	Kiekvienas TK narys, gavęs el. pranešimą apie užduotį, prisijungia prie Livelink ir atveria užduočių sąrašą. Šiuo metu nėra galima pasirinkti nuorodos ir per ją patekti į konkrečią užduotį.
6)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Analizuojamas standarto projekto dokumentas	Užduotis susiejama su Standarto projekto katalogu, esančiu TK puslapio dokumentų bibliotekoje. Kataloge gali būti pateikta ir kitų su standartu projektu susijusių dokumentų, kurie buvo per SMIS susieti su tuo Standarto projektu, todėl naudotojams

			iškyla sunkumų atrenkant, kuris dokumentas turėtų būti peržiūrimas ir komentuojamas.
7)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Užduočių sąraše pasirenkama įvesti apklausos komentarus	Užduočių sąraše pateikiama galimybė lentelės forma įvesti pastabas (komentarų). Esant poreikiui, pateikiama galimybė prisegti pastabas kaip failą.
8)	Įvykis	Apie pateiktą komentarą informuojamas TK sekretorius	Pateikus komentarą sistema informuoja TK sekretorių apie naujai pateiktą komentarą ir jo turinį.
9)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Pateikiami atsakymai į klausimus ir užpildyta forma	Pateikiami atsakymai į klausimus.
10)	Įvykis	Apie atliktą užduotį informuojamas TK sekretorius	Atlikus užduotį sistema informuoja TK sekretorių apie TK narį, atlikusį užduotį.
11)	Įvykis	Prieš X d.d. iki užduoties pabaigos	Įvykis, inicijuoja TK sekretoriaus ir TK narių, dar neatlikusių užduočių, informavimą apie artėjančią užduoties atlikimo pabaigą. Dienų skaičius, prieš kiek laiko yra informuojami naudotojai, yra konfigūruojamas sistemoje.
12)	Informacijos siuntimo veikla	Naudotojas informuojamas apie laukiančią atlikimo užduotį	Pagal sukonfigūruotą laikmatį yra informuojamas TK narys (Livelink naudotojas) apie užduotį, kurios vykdymo terminas eina į pabaigą. Pranešimas siunčiamas tik tiems naudotojams, kurie dar neatliko užduoties. Pranešime nėra pateikiama nuoroda į konkrečią užduotį.
13)	Rankiniu būdu atliekama veikla	TK sekretorius paragina atlikti užduotį	Iki užduoties atlikimo likus tam tikram laiko tarpui, TK sekretorius, matydamas TK narių neaktyvumą, gali el. laiškais ar skambučiais priminti apie poreikį atlikti Užduotis.
14)	Įvykis	Atėjus užduoties pabaigos datai	Kiekviena užduotis turi savo pabaigos datą (SMIS nurodoma Komentuoti Iki data), kuriai atėjus TK nariams pateiktos užduotys tampa nebeprieinamos.
15)	Automatizuota veikla	Sugeneruojamos per Livelink gautų komentarų ar nuomonių suvestinės	Visos lentelės forma pateiktos pastabos yra apjungiamos į Komentarų suvestinę. Visi klausimynai yra apjungiami į Nuomonių suvestinę. Tiek Komentarų suvestinė, tiek Nuomonių suvestinė, yra perduodamos į SMIS sistemą. Komentarų lentelės visuose etapuose yra vienodos Nuomonių suvestinės skiriasi priklausomai nuo to, kuri standartizacijos organizacija (ISO, IEC ar CEN, CLC, ETSI) parengė projektus atėjusius į atitinkamus etapus. Sugeneruotos nuomonių suvestinės yra įkeliamos į Livelink TK dokumentų biblioteką (atitinkamo Standarto projekto katalogą).
16)	Automatizuota veikla	Perduodama užduoties vykdymo informacija į SMIS	Sugeneruota Komentarų suvestinė, Nuomonių suvestinė bei kiti duomenys yra perduodami į SMIS. TK sekretorius naudodamasis SMIS Darbų valdymo modulių gali peržiūrėti: užduotis atlikusius ir neatlikusius narius, pateiktus komentarus ir komentarų suvestinę, atsakymus į nuomonių suvestinių klausimus bei kitą informaciją.
17)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Parengiama bendra komentarų suvestinė	Livelink pateikti komentarai (lentelės forma) yra apjungiami į vieną dokumentą. Tačiau komentarai TK sekretoriams gali būti papildomai pateikti ir atskirų failų ar net laiškų pavidalu, todėl kai kada TK sekretoriams tenka rankiniu būdu agreguoti papildomas pastabas į bendrą komentarų suvestinę.

			Dažniausiai užtenka Livelink sugeneruotos komentarų suvestinės.
18)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Priimamas sprendimas dėl komentarų suvestinės	Jeigu Standarto projektui buvo pateikta komentarų, tuomet bendra suvestinė yra pateikiama visiems Technikos komiteto nariams aptarimui. Jeigu komentarams pritariama - etapas užbaigiamas informacijos perdavimu Standartizacijos organizacijai, jeigu nepitariama - vykdomi TK susitikimai ir ieškoma bendros nuomonės.
19)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Rengiama galutinė komentarų suvestinė.	Jeigu nėra randamas bendras sutarimas dėl Standarto projektui pateiktų komentarų, šaukiami gyvi Technikos komitetų susirinkimai, kuriuose bandoma sutarti dėl bendros nuomonės. Sutarus TK sekretorius sprendimus fiksuoja protokoluose, kurie yra vėliau prisegami SMIS sistemoje.
20)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS priimamas sprendimas	SMIS sistemoje TK sekretorius nurodo galutinius rezultatus, bei perkelia Standarto projektą į kitą etapą. Perkėlus projektą į kitą etapą, su juo susijusi užduotis dingsta iš Livelink TK narių užduočių sąrašo (nesvarbu ar narys ją buvo atlikęs ar nebuvo atlikęs). Taip yra užtikrinama, kad TK nariams bus rodomos tik aktyvios užduotys.
21)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Komentarų ir nuomonių suvestinės rankiniu būdu perkeliama į Standartizacijos organizacijos sistemą	Priklausomai nuo to, kuri Standartizacijos organizacija (ISO, IEC ar CEN, CLC, ETSI) pateikė Standarto projektą, TK sekretorius užpildo atitinkamą formą šios organizacijos sistemoje ir prisega proceso metu parengtus dokumentus.
22)	Pabaigos įvykis		

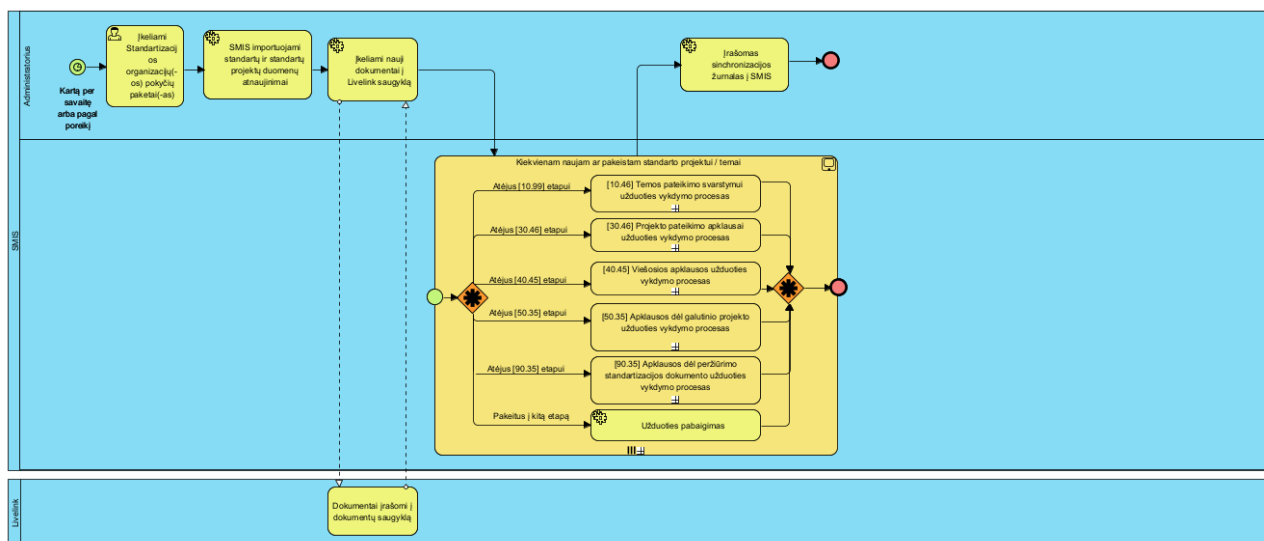
4.6 EPT-1. Pokyčių importavimo procesas

Šis periodinis techninis procesas šiuo metu yra vykdomas kartą per savaitę arba, esant poreikiui, dažniau. Jis atnaujiną standartų, standartų projektų tekstus ir metaduomenis, kurie yra gaunami iš standartizacijos organizacijų.

Kiekviena standartizacijos organizacija pateikia savą duomenų atnaujinimo paketą, kuriame yra pateikiami duomenys XML bei PDF formatais. Jie turi būti importuoti ir atlikti reikalingi duomenų pakeitimai Standartų projektų gyvavimo cikle, kuris yra valdomas SMIS sistemoje.

Rankiniu būdu paleidus importavimo procesą ši informacija yra naujai įkeliamą arba atnaujinama SMIS duomenų bazėje. Vėliau iš SMIS sistemos, duomenų sinchronizacijos būdu yra perduodama į kitas LSD valdomas informacines sistemas (e-parduotuvę, standartų projektų portalą, Livelink ir t.t.). Jeigu importuojant duomenis yra nustatoma, kad yra keičiamas Standarto projekto etapas, yra inicijuojama užduoties suformavimo procedūra arba užduoties pabaigimo procedūra, skirta Technikos komitetų atsakingiems asmenims.

Pateiktoje proceso diagramoje aprašomos tik esminės proceso dalys, kurios yra svarbios e-komitetų portalui.



Pav. 7: EPT-1. Pokyčių importavimo procesas

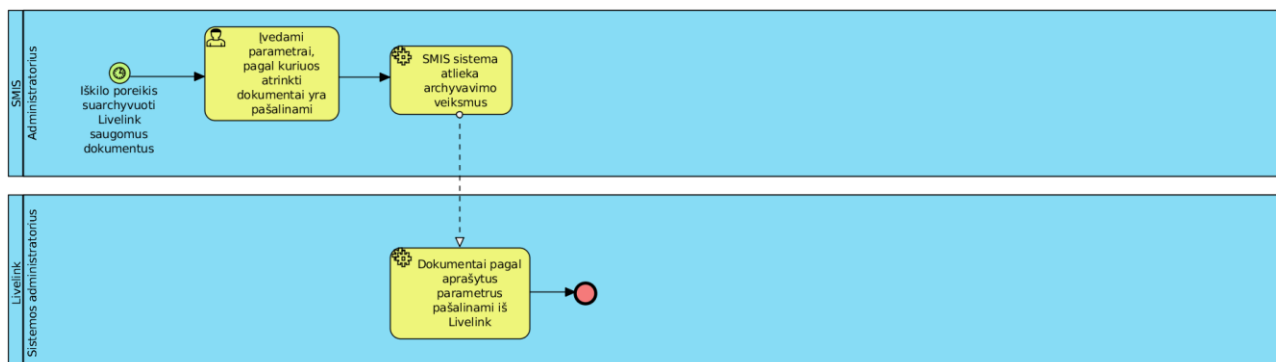
Lentelė 7. EPT-1. Pokyčių importavimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis	Kartą per savaitę arba pagal poreikį	Procesas inicijuojamas Veiklos administratoriaus, kuris rankiniu būdu perkelia sinchronizacijos paketus iš standartizacijos organizacijų į tam tikrą katalogą bei rankiniu būdu paleidžia importo procedūrą.
2)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Įkeliami Standartizacijos organizacijų(-os) pokyčių paketai(-as)	Kompiuteryje, kuriame veikia importo procedūra į tam tikrą katalogą patalpinami pokyčių paketai iš visų Standartizacijos organizacijų.
3)	Automatizuota veikla	SMIS importuojami standartų ir standartų projektų duomenų atnaujinimai	SMIS pakeičiami standartų ir standartų projektų metaduomenys (SMIS DB yra atnaujinami Standartų ir Standartų projektų metaduomenys, kurie buvo pateikti Standartizacijos organizacijos pokyčių pakete). Esant poreikiui, atnaujinami ar sukuriami klasifikatorių įrašai, kurie buvo numatyti pokyčių paketuose.
4)	Automatizuota veikla	Įkeliami nauji dokumentai į Livelink saugyklą	Dokumentai esantys Standartizacijos organizacijų pokyčių paketuose (Standartų ir Standartų projektų tekstai, PDF ar DOCX formatu), kurie yra susieti su SMIS objektais, yra įkeliami į Livelink sistemą. Išsaugotų dokumentų ID yra susiejami su SMIS objektais. Nuo šio momento galima juos atsisiųsti ir peržiūrėti per SMIS sistemą. Dokumentai taip pat susiejami su Livelink Technikos komitetų puslapiuose esančiais Standartų ar Standartų projektų katalogais ir tampa matomi TK nariams, turintiems prieigą prie atitinkamo Livelink TK puslapio.
5)	Veikla	Dokumentai įrašomi į dokumentų saugyklą	Livelink dokumentų saugojimo API per pateiktą sąsają gauna dokumento turinį bei jo apibūdinamuosius duomenis (pavadinimą, formatą ir pan.). Dokumentas patalpinamas į dokumentų saugyklą bei jam suteikiamas unikalus identifikatorius (ID). Šis identifikatorius grąžinamas iškvietusiai sistemai ir saugojamas SMIS sistemoje. Panaudojant šį ID galima ateityje parsisiųsti peržiūrai šį dokumentą.
6)	Subprocesas	[10.46] Temos pateikimo svarstymui užduoties vykdymo procesas	Atėjus Standarto projektui, kuriam buvo nustatytas [10.99] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir

			kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukuriamas Temos pateikimo svarstymui užduotis.
7)	Subprocesas	[30.46] Projekto pateikimo apklausai užduoties vykdymo procesas	Atėjus Standarto projektui, kuriam buvo nustatytas [30.46] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukuriamas Projekto pateikimo apklausai užduotis.
8)	Subprocesas	[40.45] Viešosios apklausos užduoties vykdymo procesas	Atėjus Standarto projektui, kuriam buvo nustatytas [40.45] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukuriamas Projekto pateikimo viešajai apklausai užduotis.
9)	Subprocesas	[50.35] Apklausos dėl galutinio projekto užduoties vykdymo procesas	Atėjus Standarto projektui, kuriam buvo nustatytas [50.35] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukuriamas Apklausos dėl galutinio projekto užduotis.
10)	Subprocesas	[90.35] Apklausos dėl peržiūrimo standartizacijos dokumento užduoties vykdymo procesas	Atėjus Standarto projektui, kuriam buvo nustatytas [90.35] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukuriamas Apklausos dėl peržiūrimo standartizacijos dokumento pateikimo užduotis.
11)	Automatizuota veikla	Užduoties pabaigimas	Standarto projektui (ar peržiūrimam Standartui) Išėjus iš etapo, kuriame turi būti TK narių atliekamos užduotys, šios užduotys yra uždaromos bei tampa nebeatomos TK nariams. Informacija perduodama į SMIS sistemą ir per Darbų peržiūros langą yra galima peržiūrėti sugeneruotas Komentarų suvestines, balsavimų rezultatus, atsakymus į pateiktus klausimus ir kitą informaciją, pateiktą užduočių vykdymo metu.
12)	Automatizuota veikla	Įrašomas sinchronizacijos žurnalas į SMIS	Importavimo metu atliktų veiksmų žurnalas yra išsaugomas, siekiant išanalizuoti importavimo metu nustatytus neatitikimus bei klaidas. Veiklos administratoriui pranešama, kad buvo baigta importavimo procedūra bei informuojama apie atliktus veiksmus.
13)	Pabaigos įvykis		

4.7 EPT-2. Dokumentų archyvavimo procesas

Archyvavimo procesas dabartinėje sistemoje nėra vykdomas tiesiogiai, tačiau yra atliekamas SMIS sistemoje saugomų duomenų ir susijusių dokumentų pašalinimo procesas. Administratorius nurodo kokio senumo dokumentus sistema turėtų pašalinti. Sistema automatiškai atrenka ir pašalina susijusius duomenų objektus ar turinio objektus (dokumentus), kurie turėtų būti pašalinti iš sistemos ir juos pašalina.



Pav. 8: EPT-2. Dokumentų archyvavimo procesas

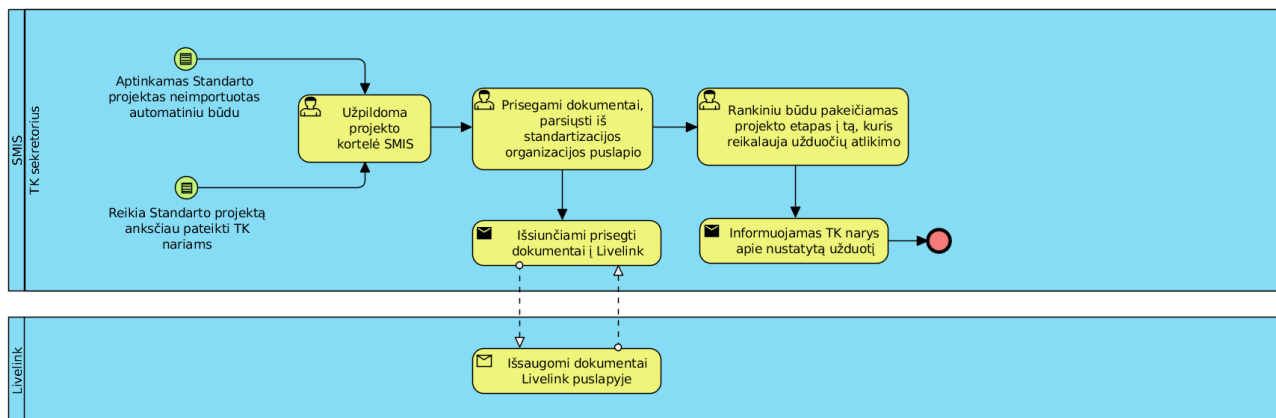
Lentelė 8. EPT-2. Dokumentų archyvavimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis	Iškilo poreikis suarchyvuoti Livelink saugomus dokumentus	
2)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Įvedami parametrai, pagal kuriuos atrinkti dokumentai yra pašalinami	SMIS ekraninėje formoje nurodomi duomenų pašalinimo parametrai: data, iki kurios išsaugoti dokumentai turėtų būti pašalinti. Ir inicijuojamas šalinimo veiksmas.
3)	Automatizuota veikla	SMIS sistema atlieka archyvavimo veiksmus	Parametrus atitinkančių projektų, standartų ar kiti duomenys yra pašalinami iš SMIS sistemos ir tampa neprieinami. Per tinklinę sąsają komunikuojama su Livelink sistema ir ištrinami su SMIS objektais susiję turinio objektai (dokumentai), saugomi Livelink sistemoje.
4)	Automatizuota veikla	Dokumentai pagal aprašytus parametrus pašalinami iš Livelink	Livelink Content Server atlieka dokumentų šalinimo veiksmus iš turinio saugyklos.
5)	Pabaigos įvykis		

4.8 EPT-3. Projekto registravimo SMIS rankiniu būdu procesas

Kuomet standartizuojančiosios organizacijos puslapyje yra pastebimas standarto projektas ir TK sekretorius pastebi, kad jis nebuvo automatinio duomenų perkėlimo metu importuotas į SMIS sistemą, pradedama vykdyti rankinio duomenų apie standarto projektą, įkėlimo procedūra. Rankiniai duomenų įvedimo procesai taip pat gali būti inicijuoti Nacionalinio standarto atveju.

Pirmiausiai yra kreipiamasi į SMIS administratorių ir nustatoma ar galima pakartoti automatinį duomenų įkėlimo procesą. Jeigu tai nėra įmanoma ir TK sekretorius turi prieigą per standartizacijos organizacijos sistemą prie standarto projekto duomenų - yra atliekamas rankinis duomenų apie projektą įvedimas.



Pav. 9: EPT-3. Projekto registravimo SMIS rankiniu būdu procesas

Lentelė 9. EPT-3. Projekto registravimo SMIS rankiniu būdu proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
-------	-------	-------------	-----------

1)	Pradžios įvykis	Aptinkamas Standarto projektas neimportuotas automatinio būdu	Aptinkamas standarto projektas standartizacijos organizacijos puslapyje, kuris nebuvo importuotas automatinio būdu. TK sekretorius nustato neatitikimą importavimo metu, dėl kurio nebuvo importuoti ar atnaujinti standarto projekto ar Standarto duomenys SMIS sistemoje.
2)	Pradžios įvykis	Reikia Standarto projektą anksčiau pateikti TK nariams	Jeigu vertinimo (veiklų atlikimo) laikas trumpas ir reikia kuo anksčiau informuoti TK narius apie Standarto projektą, Standartą, tuomet ši informacija gali būti įvedama rankiniu būdu, vėliau perrašoma vykdant importavimo procedūrą.
3)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Užpildoma projekto kortelė SMIS	Užpildoma projekto įvedimo kortelė rankiniu būdu (aprašomoji informacija, dokumentai, etapai ir t.t.).
4)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Prisegami dokumentai, parsiųsti iš standartizacijos organizacijos puslapio	Per SMIS prie Standarto projekto ar Standarto kortelės prisegami dokumentai, parsiųsti iš standartizacijos organizacijos puslapio.
5)	Informacijos siuntimo veikla	Išsiunčiami prisegti dokumentai į Livelink	Per SMIS prisegti dokumentai perduodami į Livelink dokumentų saugyklą.
6)	Informacijos gavimo veikla	Išsaugomi dokumentai Livelink sistemoje	Livelink dokumentų saugojimo API per pateiktą sąsają gauna dokumento turinį bei jo apibrėžiamuosius duomenis (pavadinimą, formatą ir pan.). Dokumentas patalpinamas į dokumentų saugyklą bei jam suteikiamas unikalus identifikatorius (ID). Šis identifikatorius grąžinamas išskvitusiai sistemai ir saugojamas SMIS sistemoje. Panaudojant šį ID galima ateityje parsisiųsti peržiūrai šį dokumentą.
7)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Rankiniu būdu pakeičiamas projekto etapas į tą, kuris reikalauja užduočių atlikimo	Nustatomas Standarto projekto ar Standarto gyvavimo ciklo etapas, kuriame yra poreikis atlikti užduotis. SMIS automatiškai suformuoja užduotis TK nariams, kurie turi prieigą prie Livelink TK puslapio.
8)	Informacijos siuntimo veikla	Informuojamas TK narys apie nustatytą užduotį	El. paštu informuojamas narys apie reikalingą atlikti užduotį.
9)	Pabaigos įvykis		

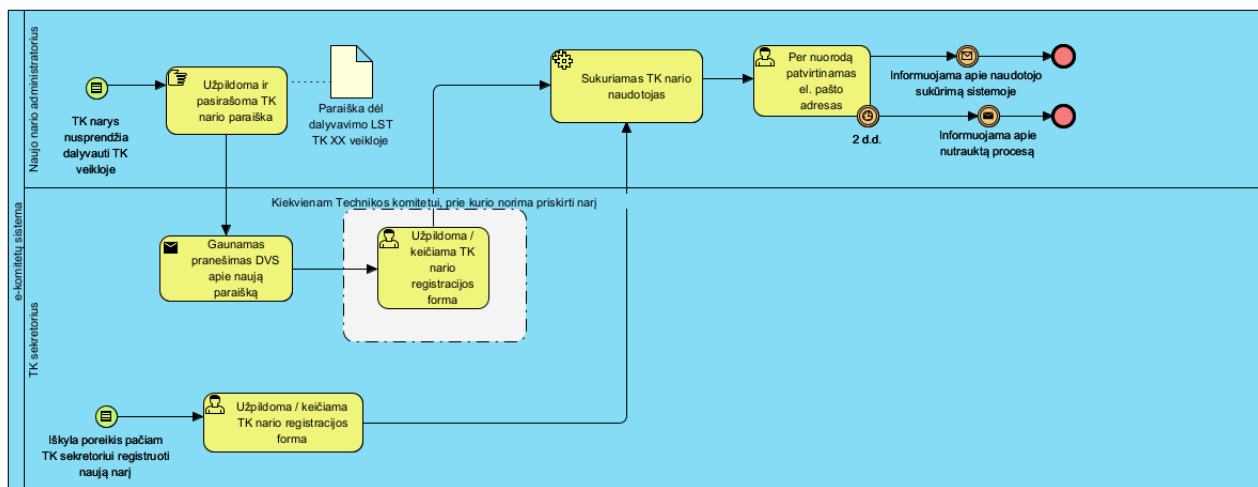
5 Būsimi veiklos procesai

5.1 TB-EP-1.1. Technikos komiteto nario registracija/pakeitimas

Naujo nario registracijos procesas veiks analogiškai, kaip ir dabartinės Livelink sistemos atveju, tačiau sistemos vartotojus kurs ne administratorius rankiniu būdu. Naudotojai bus TKP sukuriama automatiškai, pagal atliktus TK narių ar jų paskirtų ekspertų duomenų pokyčius SMIS sistemoje.

Procesas prasideda kuomet naujas TK narys užpildo paraiškos formą ir pasirašytą atsiunčia į LSD el. paštu lstboard@lsd.lt. LSD gavęs paraišką registruoja DVS ir paskiria vykdytoją - TK sekretorių, kuris gauna užduotį - suvesti TK nario ir jo paskirtų ekspertų duomenis į SMIS bei priskirti TK. TK sekretoriui įvedus naują TK narį ir ekspertus į SMIS automatiškai TKP sukuriamas eksperto naudotojas ir išsiunčiamas patvirtinimo laiškas paraiškoje nurodytu el. pašto adresu. Patvirtinus el. pašto adresą TK nario paskirtas ekspertas gali prisijungti prie TKP.

TK sekretorius taip pat gali keisti TK nario ir paskirtų ekspertų duomenis per SMIS sistemą.



Pav. 10: TB-EP-1.1. Technikos komiteto nario registracijos procesas

Lentelė 10. TB-EP-1.1. Technikos komiteto nario ir jo paskirtų ekspertų registracijos/pakeitimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis	TK narys nusprendžia dalyvauti TK veikloje	Organizacija, norėdama tapti Technikos komiteto nare ir paskirti į jį ekspertą, pirmiausiai parsisiunčia "Paraiška dėl dalyvavimo LST TK XX veikloje" formą iš www.lsd.lt internetinio puslapio, ją užpildo, pasirašo ir pateikia el. paštu lstboard@lsd.lt . Prie laiško pridedama paraiška gali būti patvirtinta el. parašu arba pridedama skenuota fiziškai pasirašyto dokumento kopija.
2)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Užpildoma / keičiama naujo nario registracijos forma	TK, kuriam adresuota paraiška, sekretorius, turintis teisę ir prisijungti prie SMIS naudotojų administravimo modulyje gali įvesti naują TK narį, keisti paskirtų ekspertų duomenis ar priskirti prie naujų TK (Jeigu anksčiau įvestas ekspertas jau turėjo naudotoją sistemoje). Prieš atlikdamas naujo TK nario ir jo paskirtų ekspertų registracijos procesą TK sekretorius atlieka paiešką ir patikrina ar toks ekspertas nebuvo registruotas kaip kito TK ekspertas. Jeigu toks ekspertas jau yra sistemos naudotojas: - nurodo naują technikos komitetą, į kurį narys yra paskiriamas ir nurodo: * terminą iki kada yra suteikiama atstovavimo teisė; * laike neribotos atstovavimo teisės žymą; * žymą, ar suteikiama teisė pareikšti nario nuomonę. - Atlieka pakeitimus, susijusius su kitais TK nario duomenimis, jeigu jie yra skirtingi portale ir pateiktoje paraiškoje. Jeigu toks ekspertas dar nėra sistemos naudotojas, yra atliekamas naudotojo įvedimo procesas. Įvedant naują TK ekspertą užpildoma duomenų forma, kurioje reikia nurodyti: - vardą; - pavardę; - pasirenkama organizacija iš sąrašo, jeigu jos nerandama, pateikiama galimybė ją įvesti (Pavadinimas, Unikalus kodas);

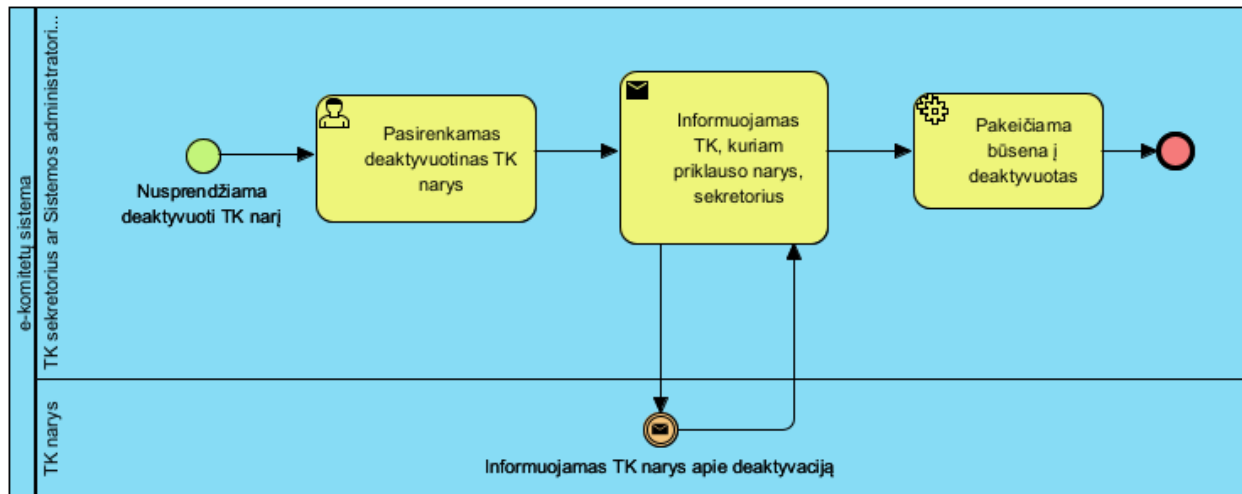
			- rolę (TK Stebėtojas ar TK Nario ekspertas); - telefoną (gali būti nenurodyta); - el. pašto adresą; - nurodo naują technikos komitetą, į kuriuos ekspertas yra paskiriamas atsakingu asmeniu ir nurodyti: * terminą iki kada yra suteikiama atstovavimo teisė; * laike neribotos atstovavimo teisės žymą; * žymą, ar suteikiama teisė pareikšti nario nuomonę. TK sekretorius išsaugo pakeitimus apie naują TK ekspertą.
3)	Automatiškai atliekama veikla	Sukuriamas TK nario naudotojas	Sistemoje sukūrus naują TK nario paskirtą ekspertą, automatiškai inicijuojamas eksperto sistemos naudotojo sukūrimas, pagal pateiktus duomenis (el. pašto adresą, vardą, pavardę). Sukūrus naudotoją, išsiunčiamas pranešimas el. pašto adresu, nurodytu paraiškoje apie naujo naudotojo sukūrimą portale ir poreikį jį patvirtinti.
4)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Per nuorodą patvirtinamas el. pašto adresas	Naudotojui paspaudus nuorodą iš el. pašto atsiųsto pranešimo yra patvirtinamas el. pašto adresas ir naudotojas informuojamas apie galimybę prisijungti prie sistemos. Pirmo prisijungimo metu jam pateikiama galimybė pakeisti prisijungimo slaptažodį.
5)	Automatiškai atliekama veikla	Informuojama apie nutrauktą procesą	Per 2 d.d. nepatvirtinus el. pašto tvirtinimo nuorodos naudotojo kūrimo procesas nutraukiamas.
6)	Pabaigos įvykis		

5.2 TB-EP-2.1. Technikos komiteto nario eksperto deaktyvavimas

TKP įvedamas naujas TK nario eksperto deaktyvavimo procesas, kuris nebuvo vykdomas senoje sistemoje. Deaktyvuoti narį, jo atsakingą asmenį gali teisę turintis TK sekretorius.

Deaktyvacija neištrina sistemos naudotojo duomenų. Jeigu naudotojas priklauso keliems Technikos komitetams ir Deaktyvuojamas nario ekspertas tik iš vieno Technikos komiteto – jis ir toliau turi turėti teisę jungtis prie sistemos ir matyti kitų Technikos komitetų duomenis, kuriuose dalyvauja.

Bet kuriuo metu narys ar nario ekspertas gali būti vėl aktyvintas, pakeičiant jo būseną į Aktyvus.



Pav. 11: TB-EP-2.2. Technikos komiteto nario paskirto eksperto deaktyvavimo procesas

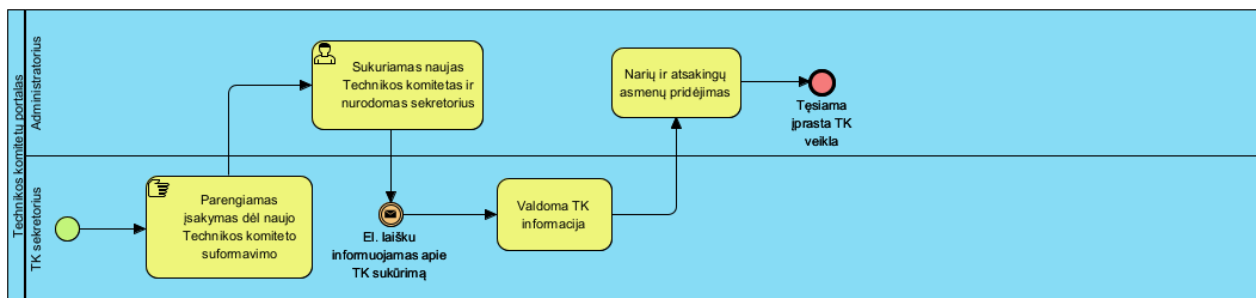
Lentelė 11. TB-EP-2.2. Technikos komiteto nario deaktyvavimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Atvejis, kai TK sekretorius atlieka nario deaktyvavimą		
2)	Pradžios įvykis	Nusprendžiama deaktyvuoti narį	
3)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Pasirenkamas deaktyvuotinas TK narys	SMIS naudotojų administravimo modulyje specifinę deaktyvavimo teisę turintis naudotojas TK narių sąrašą pasirenka narį ir jam pakeičia būseną į Deaktyvuota.
4)	Informacijos siuntimo veikla	Informuojamas TK narys apie deaktyvaciją	Pateikiamas standartinis pranešimo šablonas, informuojantis, kad TK narys yra deaktyvuojamas.
5)	Informacijos siuntimo veikla	Informuojamas TK, kuriam priklauso narys, sekretorius	Technikos komiteto, kuriam priklauso narys, sekretoriui yra išsiunčiamas pranešimas apie deaktyvuotą narį.
6)	Automatizuota veikla	Pakeičiama būsena į deaktyvuotas	Pakeitus nario ar eksperto būseną į Deaktyvuotas - yra nebeleidžiama prisijungti prie portalo atitinkamo TK aplinkos. Jeigu narys nebeturi Technikos komitetų, kuriuose jis yra Aktyvus, jam nebeleidžiama prisijungti prie portalo.
7)	Pabaigos įvykis		

5.3 TB-EP-3. Technikos komiteto sukūrimas

Naujo technikos komiteto sukūrimas planuojamas vykdyti rankiniu būdu Administratoriui įvedant TK duomenis į TKP Administracinį modulį bei priskiriant TK sekretorių bei sistemoje esančius Narius. TKP sukuriant komitetą papildomai yra nustatomi Technikos komiteto puslapio nustatymai: aprašomieji tekstai, dokumentų katalogai, matomi Technikos komiteto nariams.

Technikos komitetų rankinio įvedimo sprendimas pasirinktas todėl, kad naujų TK sukūrimas vyksta retai ir reikalauja parengti ir įkelti papildomą medžiagą būsimiesiems TK nariams.



Pav. 12: TB-EP-3. Technikos komiteto sukūrimo procesas

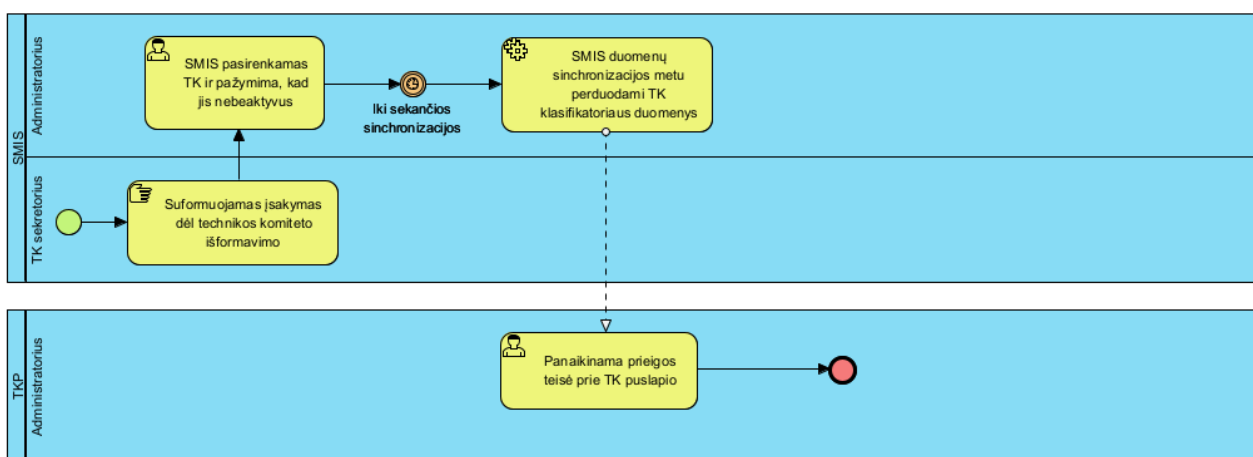
Lentelė 12. TB-EP-3. Technikos komiteto sukūrimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis		Išskyla poreikis sukurti naują Technikos komitetą.
2)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Parengiamas įsakymas dėl naujo Technikos komiteto suformavimo	Įsakymas per DVS perduodamas sistemos administratoriui, siekiant informuoti apie LST TK sukūrimo poreikį.
3)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Sukuriamas naujas Technikos komitetas ir nurodomas sekretorius	TKP sistemoje sukuriamas naujas technikos komitetas, įvedama ši informacija: - Numeris, pavadinimas lietuvių ir anglų kalbomis; - Veiklos sritis

			- TK Sekretorius.
4)	Informacijos siuntimo veikla	El. laišku informuojamas apie TK sukūrimą	TKP išsiunčia el. pašto pranešimą TK sekretoriui apie naujai sukurta Technikos komitetą, kurio sekretoriumi jis yra paskirtas.
5)	Veikla	Valdoma TK informacija	TK sekretorius gauna prieigą prie TKP portale įvesto Technikos komiteto ir gali tvarkyti duomenis.
6)	Veikla	Narių ir jų paskirtų ekspertų pridėjimas	Iš esamų narių ar narių ekspertų sąrašo pridedami nariai, įvedant el. pašto adresą. Nauji nariai gali po naujo TK sukūrimo ir TK sekretoriaus priskyrimo gali matyti šį TK portalo narių registracijos modulyje ir gali patys priskirti ekspertus į naujai sukurta TK.
7)	Pabaigos įvykis	Tęsiama įprasta TK veikla	

5.4 TB-EP-4. Technikos komiteto statuso panaikinimas

Siūlomas pakeisti TK statuso panaikinimo (padarymo neaktyviu) mechanizmas būtų maksimaliai automatizuojamas. TK sekretoriams ar administratoriams nereikėtų rankiniu būdu panaikinti prieigą kiekvienam TK nariui. Siūloma, kad TK būsenos valdymas būtų atliekamas SMIS priemonėmis. TKP informacija apie TK būsenos pasikeitimą būtų gaunama duomenų sinchronizavimo metu ir padarymo neaktyviu veiksmai būtų atlikti automatiškai.



Pav. 13: TB-EP-4. Technikos komiteto panaikinimo (išformavimo) procesas

Lentelė 13. TB-EP-4. Technikos komiteto panaikinimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis		Nusprendžiama nutraukti TK veiklą.
2)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Suformuojamas įsakymas dėl technikos komiteto išformavimo	LST TK sekretoriui parengus įsakymą ir jį pasirašius LSD direktoriui, informuojamas SMIS sistemos administratorius per DVS, kuris sistemoje turi deaktyvuoti technikos komitetą ir pažymėti jį neaktyviu.
3)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS pasirenkamas TK ir pažymima, kad jis neaktyvus	SMIS administratorius per SMIS administratoriaus grafinę sąsają pasirenka TK ir pažymi jį neaktyviu. Pasikeičia tik Technikos komiteto būseną ir išsaugoma SMIS sistemoje.

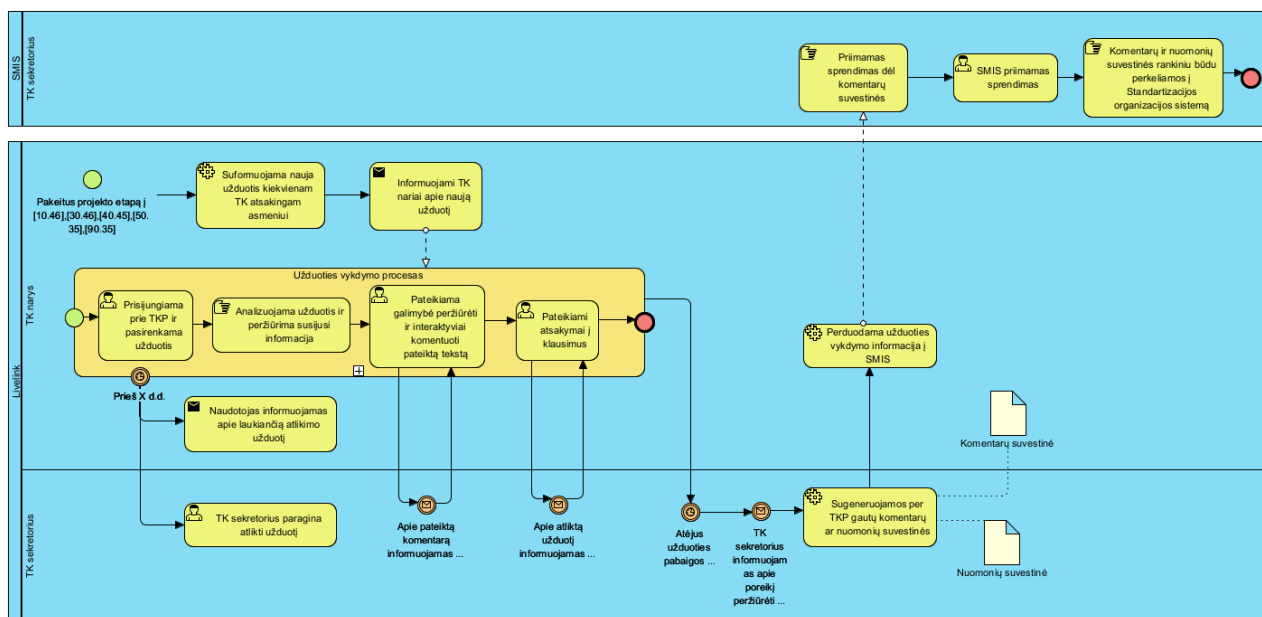
4)	Įvykis	Iki kitos sinchronizacijos	Procesas laukia kol bus pradėta kita duomenų sinchronizacijos tarp TKP ir SMIS veikla, kurios metu bus perduodamas atnaujintas TK klasifikatorius ir TK būsenos.
5)	Automatizuota veikla	SMIS duomenų sinchronizacijos metu perduodami TK klasifikatoriaus duomenys	Visi SMIS klasifikatoriai klasifikatorių ir kitų SMIS duomenų perdavimo būdu (kartą per dieną ar kitu nustatytu periodiškumu) perduodama į kitas LSD sistemas, įskaitant ir TKP.
6)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Panaikinama prieigos teisė prie TK puslapio	Administratorius prisijungia prie TKP Administravimo modulio bei pasirenka valdyti Technikos komitetus. Pasirenkama pažymėti Technikos komitetą neaktyviu. LSD darbuotojams prieiga prie TK puslapio TKP ir jame išsaugotos medžiagos išlieka.
7)	Pabaigos įvykis		

5.5 TB-EP-5. Užduoties (Apklausų) vykdymo procesas

Užduoties vykdymo procesas įdiegus naująją TKP sistemą beveik nesikeis. Daugiau keisis pati užduoties sandara, sugeneruojami duomenys bei TK sekretoriams pateikiami rezultatai. TK sekretoriai, norėdami peržiūrėti Užduoties rezultatus turės prisijungti prie TKP.

Užduotys baigiamos vykdyti ir TK nariams tampa nebematomos, kuomet ateina užduoties vykdymo pabaiga arba Standarto projektas SMIS sistemoje yra perstumiamas į kitą etapą.

Užduotys tipizuojamos pagal tai, kokia organizacija parengė standarto projektą, kuriame etape jis yra. Priklausomai nuo to yra parengiami skirtingi klausimynai ir pateikiami prie Užduočių vykdymo formų. Pagal suformuotus klausimynus gali būti pateikiamos skirtingo formato nuomonių suvestinės.



Pav. 14: TB-EP-5. Užduoties vykdymo procesas

Lentelė 14. TB-EP-5. Užduoties vykdymo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis	Pakeičius projekto etapą į [10.46],[30.46],[40.45],[50.35],[90.35]	Procesas pradedamas vykdyti, kuomet SMIS priemonėmis TK sekretoriai perstumia Standarto

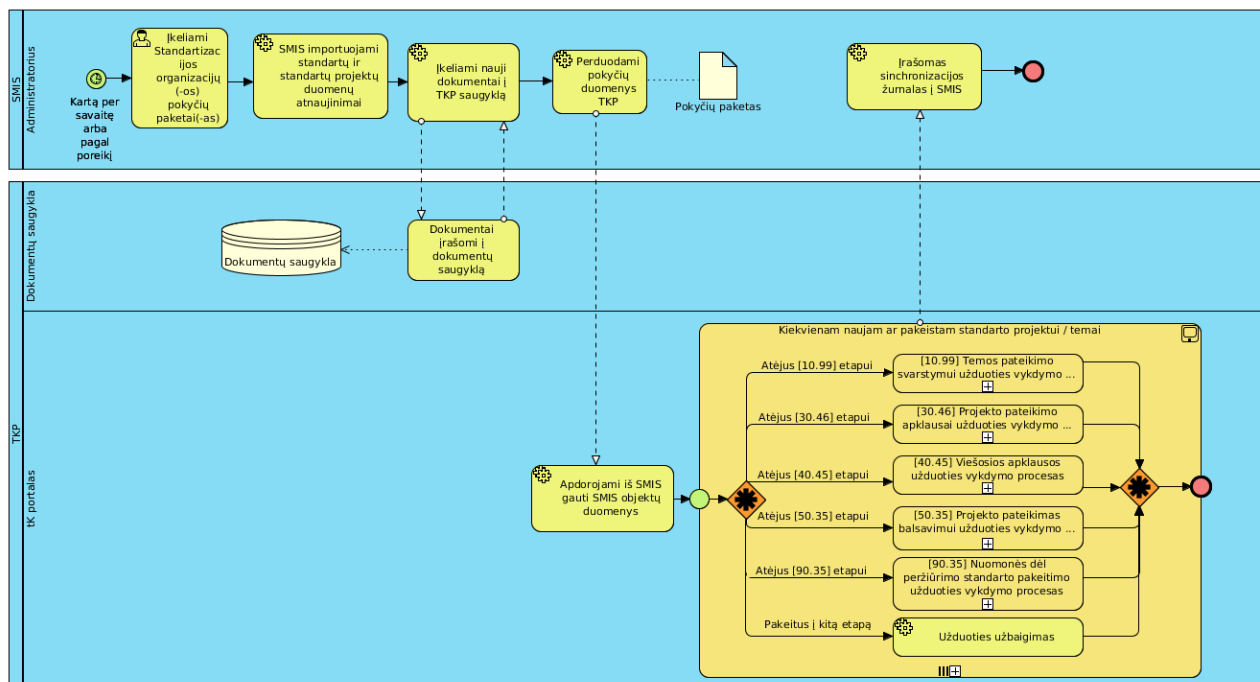
			projektą į etapą [30.46]. Ši informacija sekančios sinchronizacijos metu perduodama TKP ir kitoms sistemoms, kurios savo ruožtu paleidžia šį procesą.
2)	Automatizuota veikla	Suformuojama nauja užduotis kiekvienam TK nario ekspertui	TKP portalo duomenų sinchronizavimo su SMIS modulis nustato Standartų projektus, kurie pateko į atitinkamus etapus ir kuriems turi būti sukurtos užduotys, kiekvienam TK nario ekspertui. Balsavimo dėl projekto priėmimo ir komentarų (etapas 50.35) užduotys dėl balsavimo priskiriamos tik tam Nario ekspertui, kuris turi teisę tame TK pareikšti nuomonę nario vardu. Ši užduotis tampa matoma prisijungus prie TKP portalo. Priklausomai nuo etapo nustatomas užduoties tipas: - Etapas [10.46] – Apklausa dėl siūlymo ; - Etapas [30.46] – Apklausa dėl komiteto projekto (taikoma ISO); - Etapas [40.45] - Viešoji apklausa ; - Etapas [50.35] – Apklausa dėl galutinio projekto ; - Etapas [90.35] – Apklausa dėl peržiūravimo standartizacijos leidinio. Užduotis susiejama su konkrečiu dokumentu, kuris yra prieinamas per TKP portalą.
3)	Informacijos siuntimo veikla	Informuojami TK narių ekspertai apie naują užduotį	Per TKP, pagal administratoriaus sukonfigūruotą pranešimo šabloną, yra informuojami TK narių ekspertai apie naujai gautą užduotį ir poreikį ją atlikti. Pranešime yra nurodoma nuoroda, kurią paspaudus narys gali atverti TKP užduoties vykdymo langą.
4)	Subprocesas	Užduoties vykdymo procesas	Faktinis užduoties atlikimo procesas, vykdomas TKP priemonėmis, sudarytas iš atskirų TKP portalo pateikiamų funkcijų.
5)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Prisijungiama prie TKP ir pasirenkama užduotis	Kiekvienas TK nario ekspertas, gavęs el. pranešimą apie užduotį, pasirenka pranešime pateiktą nuorodą ir prisijungia prie TKP. Prisijungus yra pateikiama konkreti užduotis peržiūros režime.
6)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Analizuojama užduotis ir peržiūrima susijusi informacija	Iš užduoties naudotojas gali peržiūrėti: Standarto projekto kortelę, pateiktą klausimą, interaktyvų komentarų įvedimo konkrečiam Standarto projekto tekstui langą. Naudotojui nereikia ieškoti informacijos skirtinguose languose ir atrinkti komentuojamų dokumentų iš dokumentų sąrašo. Taip pat yra galima peržiūrėti anksčiau to paties Standarto projekto kitų etapų užduotis, jų komentarus.
7)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Pateikiama galimybė peržiūrėti ir interaktyviai komentuoti pateiktą tekstą	Pasirinkus užduotį peržiūrai turi būti parodomas konkretaus komentuotino dokumento tekstas naršyklėje bei pateikiamos galimybės interaktyviai rašyti komentarus, peržiūrėti kitų TK narių pateiktus komentarus. Pateikiant komentarą jis susiejamas su konkrečia teksto vieta. Kol užduotis dar nėra atlikta, komentarą pateikęs asmuo jį dar gali pašalinti. Esant poreikiui (sudėtingo formato lentelės, vaizdinei medžiagai), pateikiama galimybė prisegti TK nario suformuotas pastabas kaip failą.
8)	Įvykis	Apie pateiktą komentarą informuojamas TK sekretorius	Apie naujai pateiktą komentarą Standarto projekto tekstui informuojamas TK sekretorius sistemos priemonėmis ir el. paštu.

9)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Pateikiami atsakymai į klausimus	Klausimynas, kuris yra pateikiamas prie užduoties gali būti pakeičiamas, atsiradus poreikiui pridėti naujų klausimų. Priklausomai nuo užduoties konteksto (atsižvelgiant į Organizacijos, Etapo, Technikos komiteto metaduomenis) yra parenkamas konkretus klausimynas ir pateikiamas užpildyti Užduotį atliekančiam naudotojui.
10)	Įvykis	Apie atliktą užduotį informuojamas TK sekretorius	Apie tai, kad buvo atlikta užduotis ir atsakyta į prie užduoties pateiktą klausimyną, yra informuojamas TK sekretorius.
11)	Įvykis	Prieš X d.d. iki užduoties pabaigos	Įvykis, kuris inicijuoja TK sekretoriaus ir TK narių, dar neatlikusių užduočių, informavimą apie artėjančią užduoties atlikimo pabaigą. Dienų skaičius, prieš kiek laiko yra informuojami naudotojai, yra konfigūruojamas sistemoje.
12)	Informacijos siuntimo veikla	Naudotojas informuojamas apie laukiančią atlikimo užduotį	Pagal sukonfigūruotą laikmatį yra informuojamas TK nario ekspertas apie užduotį, kurios vykdymo terminas eina į pabaigą. Pranešimas siunčiamas tik tiems naudotojams, kurie dar neatliko užduoties. Pranešime yra pateikiama nuoroda į konkrečią užduotį.
13)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	TK sekretorius paragina atlikti užduotį	Iki užduoties atlikimo likus tam tikram laiko tarpui, TK sekretorius, Užduoties rezultatų lange matydamas TK narių neaktyvumą, gali pasirinkti dar neatlikusius užduoties narius ir jiems išsiųsti pranešimą apie poreikį atlikti veiksmus.
14)	Įvykis	Atėjus užduoties pabaigos datai	Kiekviena užduotis turi savo pabaigos datą (SMIS nurodoma Komentuoti Iki data), kuriai atėjus TK nariams pateiktos užduotys tampa nebeprieinamomis.
15)	Įvykis	TK sekretorius informuojamas apie poreikį peržiūrėti rezultatus	TK sekretoriui išsiunčiamas informacinis pranešimas apie atėjusią Standarto projekto Užduoties vykdymo pabaigą. Pranešime pateikiama nuoroda į Rezultatų peržiūros langą.
16)	Automatizuota veikla	Sugeneruojamos per TKP gautų komentarų ar nuomonių suvestinės	Visos lentelės forma pateiktos pastabos yra apjungiamos į Komentarų suvestinę. Visi klausimynai yra apjungiami į Nuomonių suvestinę. Abi suvestinės yra prisegamos TKP prie Projekto rezultatų lango. Tiek Komentarų suvestinė, tiek Nuomonių suvestinė, yra papildomai perduodamos į SMIS sistemą. Komentarų ir nuomonių suvestinių eksportavimo formos bus parenkamos priklausomai nuo to, kuri standartizacijos organizacija (ISO, IEC ar CEN, CLC, ETSI) parengė projektus atėjusius į atitinkamus etapus.
17)	Automatizuota veikla	Perduodama užduoties vykdymo informacija į SMIS	Sugeneruota Komentarų suvestinė, Nuomonių suvestinė bei kiti duomenys yra perduodami į SMIS. TK sekretorius naudodamasis SMIS Darbų valdymo modulių gali peržiūrėti: užduotis atlikusius ir neatlikusius narius, pateiktus komentarus ir komentarų suvestinę, atsakymus į nuomonių suvestinių klausimus bei kitą informaciją.
18)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Priimamas sprendimas dėl komentarų suvestinės	Jeigu Standarto projektui buvo pateikta komentarų, tuomet bendra suvestinė yra pateikiama visiems Technikos komiteto nariams aptarimui Parengiama galutinė nacionalinė pozicija.

19)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	SMIS priimamas sprendimas	SMIS sistemoje TK sekretorius nurodo galutinius rezultatus, bei perkelia Standarto projektą į kitą etapą. Perkėlus projektą į kitą etapą, su juo susijusi užduotis pašalinama iš TKP TK narių užduočių sąrašo (nesvarbu ar narys ją buvo atlikęs ar nebuvo atlikęs). Taip yra užtikrinama, kad TK nariams bus rodomos tik aktyvios užduotys.
20)	Rankiniu būdu atliekama veikla	Komentarų ir nuomonių suvestinės rankiniu būdu perkeliama į Standartizacijos organizacijos sistemą	Priklausomai nuo to, kuri Standartizacijos organizacija (ISO, IEC ar CEN, CLC, ETSI) pateikė Standarto projektą, TK sekretorius užpildo atitinkamą formą šios organizacijos sistemoje ir prisega proceso metu parengtus dokumentus.
21)	Pabaigos įvykis		

5.6 TB-EPT-1. Pokyčių importavimo procesas

Būsimasis atnaujinimų iš Standartizacijos organizacijų importavimo procesas per daug nesikeis nuo anksčiau vykdyto. Pagrindinis skirtumas yra tai, kad skirsis Dokumentų saugykla ir visas užduočių suformavimo ir naudotojų informavimo procesas bus vykdomas TKP pusėje.



Pav. 15: TB-EPT-1. Pokyčių importavimo procesas

Lentelė 15. TB-EPT-1. Pokyčių importavimo proceso veiklų aprašymas

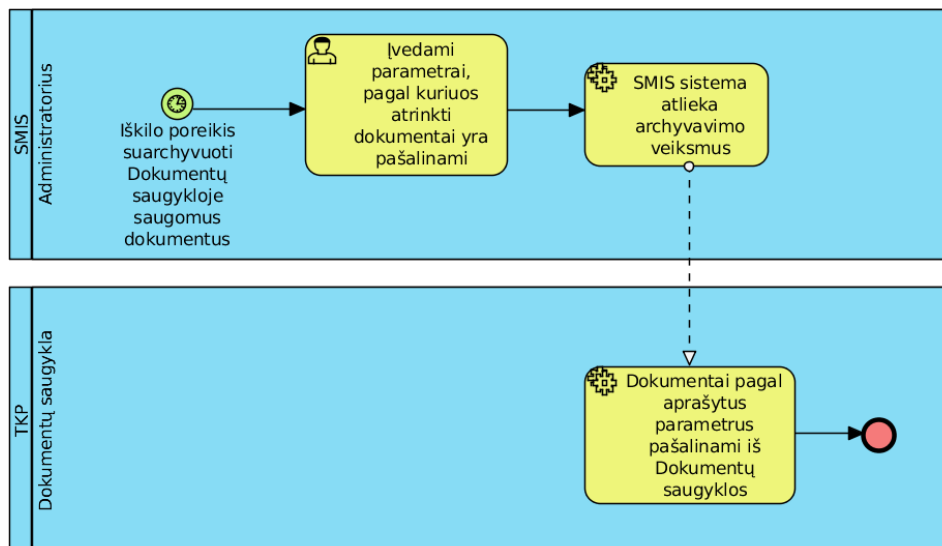
Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis	Kartą per savaitę arba pagal poreikį	Procesas inicijuojamas Veiklos administratoriaus, kuris rankiniu būdu perkelia sinchronizacijos paketus iš standartizacijos organizacijų į tam tikrą katalogą bei rankiniu būdu paleidžia importo procedūrą.
2)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Įkeliami Standartizacijos organizacijų(-os)	Kompiuteryje, kuriame veikia importo procedūra į tam tikrą katalogą patalpinami pokyčių paketai iš visų Standartizacijos

		pokyčių duomenų paketai(-as)	organizacijų. Procesas nesikeičia ir yra vykdomas, kaip ir anksčiau.
3)	Automatizuota veikla	SMIS importuojami standartų ir standartų projektų duomenų atnaujinimai	SMIS pakeičiami standartų ir standartų projektų metaduomenys (SMIS DB yra atnaujinami Standartų ir Standartų projektų metaduomenys, kurie buvo pateikti Standartizacijos organizacijos pokyčių pakete). Esant poreikiui, atnaujinami ar sukuriami klasifikatorių įrašai, kurie buvo numatyti pokyčių paketuose.
4)	Automatizuota veikla	Įkeliami nauji dokumentai į TKP saugyklą	Dokumentai esantys Standartizacijos organizacijų pokyčių paketuose (Standartų ir Standartų projektų tekstai, PDF ar DOCX formatu), kurie yra susieti su SMIS objektais, yra įkeliami į TKP Dokumentų saugyklą. Išsaugotų dokumentų ID yra susiejami su SMIS objektais. Nuo šio momento galima juos atsisiųsti ir peržiūrėti per SMIS sistemą. Dokumentai taip pat susiejami su TKP Technikos komitetų puslapiuose esančiais dokumentų bibliotekų katalogais ir tampa matomi TK nariams, turintiems prieigą prie atitinkamo TKP Technikos komiteto puslapio.
5)	Veikla	Dokumentai įrašomi į dokumentų saugyklą	Livelink dokumentų saugojimo API per pateiktą sąsają gauna dokumento turinį bei jo apibrėžiamuosius duomenis (pavadinimą, formatą ir pan.). Dokumentas patalpinamas į dokumentų saugyklą bei jam suteikiamas unikalus identifikatorius (ID). Šis identifikatorius grąžinamas iškvietusiai sistemai ir saugojamas SMIS sistemoje. Panaudojant šį ID galima ateityje parsisiųsti peržiūrai šį dokumentą.
6)	Automatizuota veikla	Perduodami pokyčių duomenys TKP	Sinchronizacijos proceso metu perduodami duomenų pakeitimai iš SMIS į TKP
7)	Automatizuota veikla	Apdorojami iš SMIS gauti SMIS objektų duomenys	Inicijuojamas kiekvieno per pokyčių perdavimo mechanizmą gauto dokumento apdorojimas.
8)	Subprocesas	[10.46] Temos pateikimo svarstymui užduoties vykdymo procesas	Atėjus Standarto projektui, kuriam buvo nustatytas [10.46] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukurama Temos pateikimo svarstymui užduotis.
9)	Subprocesas	[30.46] Komiteto projekto pateikimo apklausai užduoties vykdymo procesas	Atėjus komiteto projektui (ISO ir IEC atveju), kuriam buvo nustatytas [30.46] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso projektas, nariui sukurama Projekto pateikimo apklausai užduotis.
10)	Subprocesas	[40.45] Viešosios apklausos užduoties vykdymo procesas	Atėjus Standarto projektui (CEN, CLC, ETSI, ISO ir IEC), kuriam buvo nustatytas [40.45] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukurama Projekto pateikimo viešajai apklausai užduotis.
11)	Subprocesas	[50.35] Galutinio projekto pateikimas apklausai vykdymo procesas	Atėjus galutiniam projektui, kuriam buvo nustatytas [50.35] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukurama Projekto pateikimas balsavimui užduotis.
12)	Subprocesas	[90.35] Apklausos dėl peržiūrimo dokumento užduoties vykdymo procesas	Atėjus dokumentui, kuriam buvo nustatytas [90.35] etapas inicijuojamas EP-5 Užduoties vykdymo procesas ir kiekvienam TK, kuriam priklauso Standarto projektas, nariui sukurama Nuomonės dėl peržiūrimo dokumento pateikimo užduotis.
13)	Automatizuota veikla	Užduoties užbaigimas	Standarto projektui (ar peržiūrimam Standartui) Išėjus iš etapo, kuriame turi būti TK narių atliekamos užduotys, šios užduotys yra uždaromos bei tampa nebematomos TK nariams. Informacija perduodama į SMIS sistemą ir per Darbų peržiūros

			langą yra galima peržiūrėti sugeneruotas Komentarų suvestines, Nuomonių suvestinę. Tačiau balsavimų rezultatus, atsakymus į pateiktus klausimus ir kitą informaciją bus galima peržiūrėti tik TKP priemonėmis. Iš SMIS Standarto projekto lango bus galima automatiškai atidaryti TKP Užduoties rezultatų langą, kuriame bus pateikta detali TK narių Užduoties vykdymo informacija.
14)	Automatizuota veikla	Įrašomas sinchronizacijos žurnalas į SMIS	TKP duomenų sinchronizavimo metu atliktų veiksmų žurnalas yra išsaugomas SMIS, siekiant išanalizuoti importavimo metu nustatytus neatitikimus bei klaidas. Veiklos administratoriui pranešama, kad buvo baigta importavimo procedūra bei informuojama apie atliktus veiksmus.
15)	Pabaigos įvykis		

5.7 TB-EPT-2. Dokumentų archyvavimo procesas

Dokumentų saugykloje pateikiamų dokumentų archyvavimo ir pašalinimo iš produkcinės sistemos procesas bus analogiškas kaip ir su Livelink sistema. Kuomet iškils poreikis archyvuoti ir pašalinti tam tikro senumo dokumentus, tą organizuos SMIS sistema ir per tinklines paslaugas pateiks komandas Dokumentų saugyklai faktiškai pašalinti dokumentus.



Pav. 16: TB-EPT-2. Dokumentų archyvavimo procesas

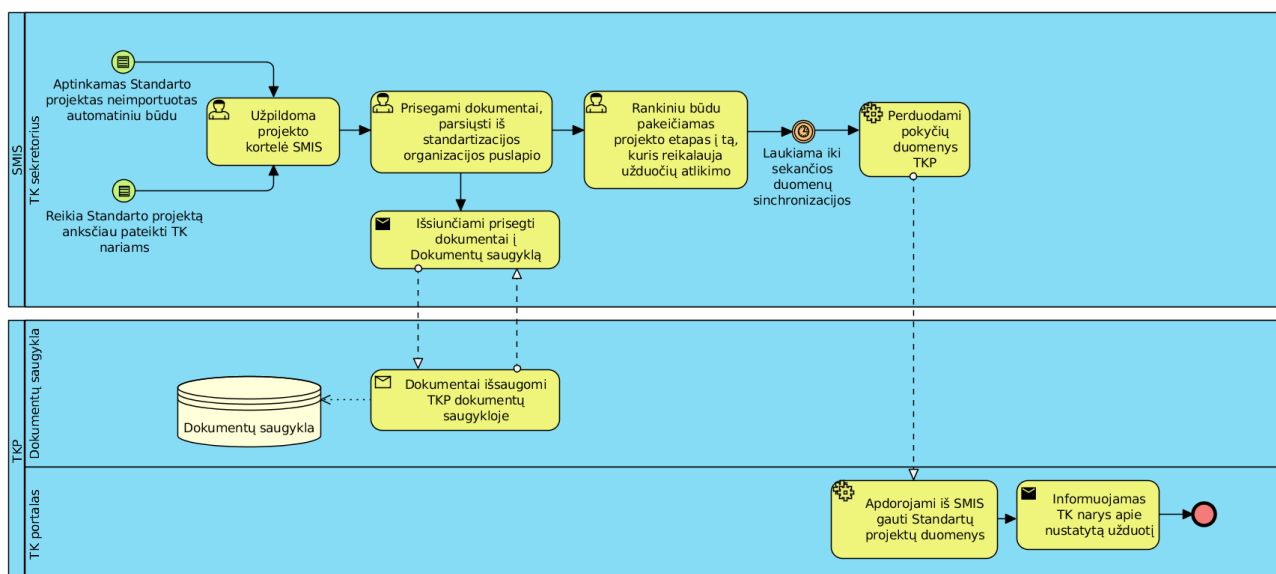
Lentelė 16. TB-EPT-2. Dokumentų archyvavimo proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
1)	Pradžios įvykis	Iškilo poreikis suarchyvuoti Dokumentų saugykloje saugomus dokumentus	Nustatytas per didelę saugomų dokumentų apimtį ar iškilo poreikis atlaisvinti dokumentų saugyklą.
2)	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Įvedami parametrai, pagal kuriuos atrinkti dokumentai yra pašalinami	SMIS ekraninėje formoje nurodomi duomenų pašalinimo parametrai: data, iki kurios išsaugoti dokumentai turėtų būti pašalinti. Ir inicijuojamas šalinimo veiksmas.
3)	Automatizuota veikla	SMIS sistema atlieka archyvavimo veiksmus	Parametrus atitinkančių projektų, standartų ar kiti duomenys yra pašalinami iš SMIS sistemos ir tampa neprieinami. Per tinklinę sąsają komunikuojama su Dokumentų saugyklos sistema ir

			ištrinami su SMIS objektais susiję turinio objektai (dokumentai), saugomi Dokumentų saugykloje.
4)	Automatizuota veikla	Dokumentai pagal aprašytus parametrus pašalinami iš Dokumentų saugyklos	Dokumentai yra fiziškai pašalinami iš dokumentų saugyklos.
5)	Pabaigos įvykis		

5.8 TB-EPT-3. Projekto registravimo TKP rankiniu būdu procesas

TKP portale nebus rankiniu būdu įkeliami Standartų projektai, Standartai, Temos ar kiti objektai, kurių valdymui yra naudojama SMIS sistema. Norint pridėti ar pakoreguoti TKP pateiktus Standarto ar Standarto projekto duomenis, reikės pakeisti informaciją SMIS sistemoje. Vėliau sinchronizacijos būdu šie duomenys bus perduodami į TKP ir atvaizduojami su pakeitimais.



Pav. 17: TB-EPT-3. Projekto registravimo TKP rankiniu būdu procesas

Lentelė 17. TB-EPT-3. Projekto registravimo TKP rankiniu būdu proceso veiklų aprašymas

Kodas	Tipas	Pavadinimas	Aprašymas
BP02	Pradžios įvykis	Aptinkamas Standarto projektas neimportuotas automatinio būdu	Aptinkamas standarto projektas standartizacijos organizacijos puslapyje, kuris nebuvo importuotas automatinio būdu. TK sekretorius nustato neatitikimą importavimo metu, dėl kurio nebuvo importuoti ar atnaujinti standarto projekto ar Standarto duomenys SMIS sistemoje.
BP03	Pradžios įvykis	Reikia Standarto projektą anksčiau pateikti TK narių ekspertams	Jeigu vertinimo (veiklų atlikimo) laikas trumpas ir reikia kuo anksčiau informuoti TK narių ekspertus apie Standarto projektą, Standartą, tuomet ši informacija gali būti įvedama rankiniu būdu, vėliau perrašoma vykdant importavimo procedūrą.
BP04	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Užpildoma projekto kortelė SMIS	Užpildoma projekto įvedimo kortelė rankiniu būdu (aprašomi informacija, dokumentai, etapai ir t.t.).
BP07	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Prisegami dokumentai, parsiųsti iš	Per SMIS prie Standarto projekto ar Standarto kortelės prisegami dokumentai, parsiųsti iš standartizacijos organizacijos puslapio.

		standartizacijos organizacijos puslapio	
BP09	Informacijos siuntimo veikla	Išsiunčiami prisegti dokumentai į Dokumentų saugyklą	Per SMIS prisegti dokumentai perduodami į TKP Dokumentų saugyklą.
	Informacijos gavimo veikla	Dokumentai išsaugomi TKP dokumentų saugykloje	Atnaujintoje TKP dokumentų saugykloje per pateiktą sąsają gauna dokumento turinį bei jo apibrėžiamuosius duomenis (pavadinimą, formatą ir pan.). Dokumentas, pagal apibrėžtus reikalavimus pateikiamas TKP Technikos komiteto dokumentų bibliotekoje. Dokumentas patalpinamas į dokumentų saugyklą bei jam suteikiamas unikalus identifikatorius (ID). Šis identifikatorius grąžinamas iškvietusiai sistemai ir saugojamas SMIS sistemoje. Panaudojant šį ID galima ateityje parsisiųsti peržiūrai šį dokumentą.
BP12	Kompiuterinėmis priemonėmis atliekama veikla	Rankiniu būdu pakeičiamas projekto etapas į tą, kuris reikalauja užduočių atlikimo	Nustatomas Standarto projekto ar Standarto gyvavimo ciklo etapas, kuriame yra poreikis atlikti užduotis. SMIS automatiškai suformuoja užduotis TK narių ekspertams, kurie turi prieigą prie Livelink TK puslapio.
BP18	Įvykis	Laukiama iki sekančios duomenų sinchronizacijos	Procesas sustabdomas iki kitos duomenų sinchronizacijos veiklos.
BP22	Automatizuota veikla	Perduodami pokyčių duomenys TKP	Sinchronizacijos proceso metu perduodami duomenų pakeitimai iš SMIS į TKP
BP18	Automatizuota veikla	Apdorojami iš SMIS gauti Standartų projektų duomenys	Apdorojami gauti iš SMIS duomenys, pokyčiai yra surašomi į TKP DB. Esant poreikiui sukuriama užduotis ir pateikiamos naudotojams.
BP14	Informacijos siuntimo veikla	Informuojamas TK narys apie nustatytą užduotį	El. paštu informuojamas narys apie reikalingą atlikti užduotį.
BP16	Pabaigos įvykis		