

## TURINYS

Turinys.....	1
1.1. Asmenų informavimas .....	2
1.1.1. Naujo informavimo proceso kūrimas .....	2
1.1.2. Informavimo proceso redagavimas .....	18

## 1.1. ASMENŲ INFORMAVIMAS

### ***Funktionalumas pasiekiamas visiems identifikuotiems naudotojams.***

TPDRIS realizuotas informavimo komponentas, skirtas teikti susijusių asmenų informavimo paslaugą.

Asmenų informavimas vykdomas siunčiant pranešimus į asmenų ePristatymo dėžutę. Jeigu asmuo, kuris turi būti informuojamas, nėra aktyvavęs ePristatymo dėžutės, tokiu atveju, asmeniui siunčiama popierinė siunta.

**SVARBU!** TPDRIS informavimo komponento paslaugas gali naudoti, tik tie naudotojai, kurie yra sudarę sutartį su valstybės įmone REGISTRŲ CENTRAS (toliau RC) dėl informavimo paslaugų naudojimo.

TPDRIS informavimo paslaugos pasiekiamos iš meniu arba naudotojas gali būti nukreipiamas iš kitų TPDRIS langų, kai žingsnio ar proceso tęsimui reikalingas susijusių asmenų informavimas.

### 1.1.1. NAUJO INFORMAVIMO PROCESO KŪRIMAS

1. Šoninio meniu juostoje pasirenkama „Informavimo procesas“
2. Naudotojui atidaromas prisijungusio naudotojo informavimo procesų sąrašas.

The screenshot shows the TPDRIS system interface for creating a new information process. It features a search bar at the top right with the text "Išvalyti laukus" and "Paslėpti atranką". Below the search bar is a form with two main sections: "Informavimo proceso numeris" (Information process number) and "Informavimo antraštė" (Information process title). The "Informavimo proceso numeris" field contains the value "1". The "Informavimo antraštė" field is empty. Below these fields are two rows of input fields: "Būsena" (Status) and "Sukirimo data" (Creation date). The "Būsena" field has a dropdown arrow, and the "Sukirimo data" field has a calendar icon. A green "Ieškoti" (Search) button is located at the bottom right of the form. Below the form is a "Naujas" button with a red "3" next to it. To the right of the "Naujas" button is the text "Atvaizduojama nuo 1 iki 50 iš 51" and navigation icons for "Pirmyn" (Next), "Paskutinis" (Last), and "Spausdinti" (Print). Below the navigation icons is a table with the following data:

Numeris	Būsena	Antraštė	Sukurtas
IKP-100	Paskaičiuota kaina	Pranešimas apie	2023-06-05 10:52
IKP-101	Laukiama ataskaitos	Informavimas	2023-06-05 11:41
IKP-119	Inicijuotas		2023-06-06 08:23

Iliustracija 1. Prisijungusio naudotojo informavimo procesų sąrašo langas

lentelė 1. Prisijungusio naudotojo informavimo procesų sąrašo lango aprašymas

Nr.	Aprašymas
-----	-----------

1.	<p>Paieškos kriterijų dalis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informavimo proceso numeris: laisvo teksto įvestis. Užpildžius lauką – atrenkami tik tie naudotojo informavimo procesai, kurių numeryje yra įvestos reikšmės fragmentas.</li> <li>• Informavimo antraštė: laisvo teksto įvestis. Užpildžius lauką – atrenkami tik tie naudotojo informavimo procesai, kurių antraštėje yra įvestos reikšmės fragmentas.</li> <li>• Būsena: pasirinkimas iš galimų informavimo proceso būsenų klasifikatoriaus. Pasirinkus būseną – atrenkami tik tie naudotojo informavimo procesai, kurių būsena sutampa su pasirinktąja reikšme.</li> <li>• Sukūrimo data: galimybė pasirinkti datos periodą (laiko tikslumu). Pasirinkus periodą – atrenkami tik tie naudotojo informavimo procesai, kurių sukūrimo data patenka į nurodytą periodą. Kai pasirenkama tik periodo pradžia arba tik periodo pabaiga, tokiu atveju, atranka vykdoma tik nuo arba iki nurodyto periodo, tai yra, ribojama tik viena periodo pusė.</li> </ul>
2.	Paieškos vykdymas pagal nurodytus kriterijus.
3.	Aktyvuojamas naujo informavimo proceso formavimo vedlys.
4.	<p>Prisijungusio naudotojo profilio informavimo procesų sąrašas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeris – informavimo proceso numeris.</li> <li>• Būsena - informavimo proceso būsena.</li> <li>• Antraštė - informavimo proceso antraštė.</li> <li>• Sukurtas – informavimo proceso įrašo sukūrimo data.</li> </ul>

Naujas

3. Spaudžiamas mygtukas

4. Naudotojas nukreipiamas į naujo informavimo proceso formavimo vedlio žingsnį “Informavimo duomenys”.

Redagavimo režimas Atšaukti

1

**Informavimo duomenys** Paslauga Pavėtrintimas Kaina Užsakoni adresas Informavimo būsena Informavimo atbaigimas Galutinė informavimo ataskaita 2

Informavimo paslauga galima naudotis tik kai yra pasirašyta informavimo paslaugos naudojimosi sutartis su Registru Centru (RC). Jeigu sutarties nesate pasirašę, prieš tęsdami pasiūlymo formavimą, pasirašykite sutartį su RC

RC sutarties numeris 3  Atnaujinti

Pranešimo antraštė 4

Pranešimo tekstas 5

Spausdinti spalvotai (tik popierinėms siuntoms) 6

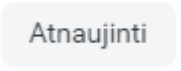
Spausdinti abiejose lapo pusėse (tik popierinėms siuntoms) 7

Pranešimo byla 8

9

## Iliustracija 2. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Informavimo duomenys”

Lentelė 2. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Informavimo duomenys” aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atšaukiamas inicijuojamas informavimo procesas
2.	Informavimo proceso formavimo žingsniai. Naudotojas vedlio pagalba pereina iš vieno žingsnio į kitą (kai žingsnyje užpildoma privaloma informacija). Rankiniu būdu naudotojas negali keisti žingsnio.
3.	<p>Valstybės įmonės “Registų centras” sutarties numerio pasirinkimo laukas.</p> <p>Paspaudus mygtuką , TPDRIS integracinėmis priemonėmis užklausia Registų centro apie prisijungusio naudotojo turimas sutartis.</p> <p>Jeigu naudotojas (arba naudotojo organizacija) turi sudaręs sutartis su RC, tai pasirinkimo lange galima nurodyti sutartį, kurios pagrindu bus vykdomas informavimo procesas (apmokėjimas už suteiktas informavimo paslaugas bus vykdomas pagal nurodytą sutartį).</p> <p>Kai prisijungęs naudotojo profilis neturi sutarties su RC, kurios pagrindu būtų galima vykdyti asmenų informavimą, naudotojui parodomas informacinis pranešimas ir nuoroda į RC puslapį, kuriame naudotojui pateikiama detali informacija apie RC teikiamą paslaugą.</p> <p><b>SVARBU!</b> Sutarties nurodymas yra privalomas informavimo proceso vykdymui, tai yra, jeigu naudotojas neturi sutarties, jis negalės pereiti į kitą informavimo proceso žingsnį.</p>
4.	Laisvu tekstu įvedama pranešimo antraštė, kuri bus naudojama siunčiant pranešimus susijusiems asmenims. Antraštėje galima naudoti iki 250 simbolių.
5.	Laisvu tekstu įvedamas pranešimas, kuris bus siunčiamas susijusiems asmenims. Pranešimo tekste galima naudoti iki 4000 simbolių.
6.	Požymis skirtas tik popierinėms siuntoms. Galimybė pasirinkti, ar popierinė siunta turi būti spausdinama spalvotai.
7.	Požymis skirtas tik popierinėms siuntoms. Galimybė pasirinkti, ar popierinė siunta turi būti spausdinama ant abiejų lapo pusių.
8.	Galimybė įkelti priedus, kurie bus siunčiami su pranešimu į ePristatymo dėžutę. Jeigu asmeniui siunčiama popierinė siunta, priedai nėra spausdinami.
9.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.

Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.

5. Užpildomi žingsnio “Informavimo duomenys” laukai.

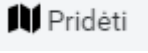
6. Spaudžiamas mygtukas **Toliau**.

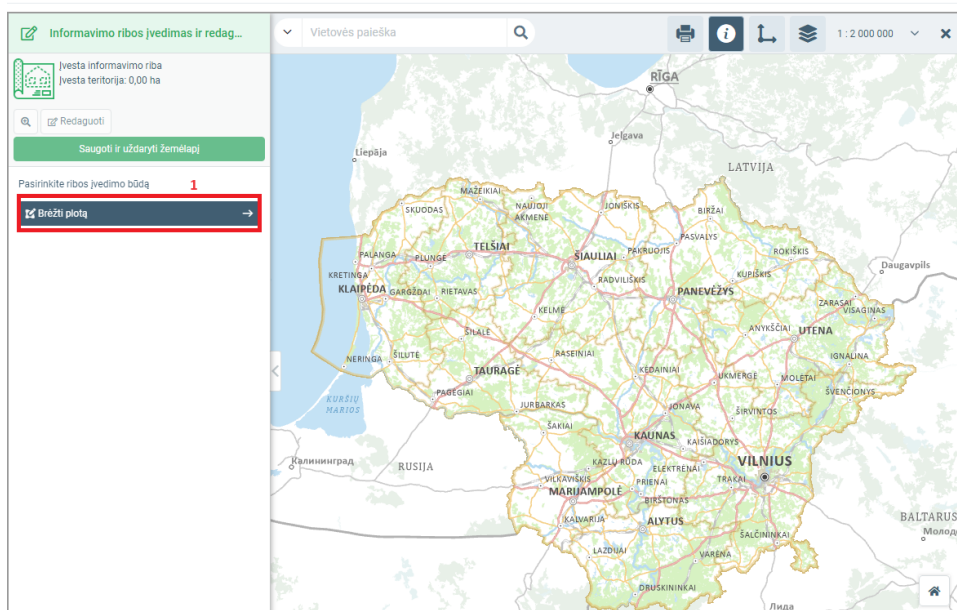
7. Naudotojas nukreipiamas į informavimo proceso formavimo vedlio žingsnį “Paslauga”.

Iliustracija 3. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Paslauga”

Lentelė 3. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Paslauga” aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	<p>Užsakomos informavimo paslaugos pasirinkimas.</p> <p>1 – sužinoti į nurodytą informavimo teritoriją patenkančius asmenis. Paslauga neturi tarpinių rezultatų. Pasibaigus paslaugos vykdymui, grįžtama į paslaugos langą, kuriame pateikiamas teritorijos asmenų sąrašas.</p> <p>2 - sužinoti ir informuoti į nurodytą informavimo teritoriją patenkančius asmenis. Paslauga turi tarpinius rezultatus, kurie atnaujinami kartą paroje. Pasibaigus paslaugos vykdymui, naudotojui suformuojama galutinė asmenų informavimo ataskaita.</p> <p>3 - informuoti asmenis pagal pateiktą asmenų sąrašą (sąrašas gali būti pildomas rankiniu būdu, arba užpildomas, kaip pirmos paslaugos rezultatas, arba kombinuotai 1 paslauga + įvesti papildomi adresatai). Pasirinkus šią paslaugą, po “Butų savininkų informacija” dalimi prisideda adresatų sąrašas, kuriame galima naudotojui įtraukti adresatus, kuriuos reikia informuoti. Paslauga turi tarpinius rezultatus, kurie atnaujinami kartą paroje.</p>

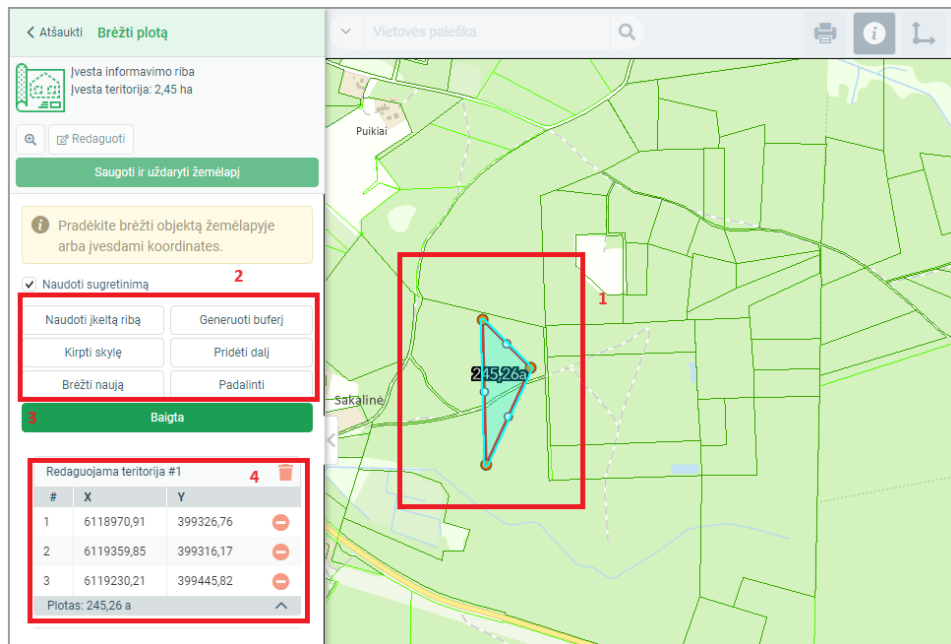
	<p>Pasibaigus paslaugos vykdymui, naudotojui suformuojama galutinė asmenų informavimo ataskaita (jei per 30 k. d. neprašoma galutinės ataskaitos, ji sugeneruojama automatiškai ir užsakymas uždaromas).</p>
2.	<p>Pasirinkus 1 ir 2 paslaugas, privaloma pateikti informavimo teritoriją. Kai informavimo teritorija nurodyta, atvaizduojamas indikatorius <b>Teritorija žemėlapyje parinkta</b>.</p> <p>Paspaudus mygtuką , išskviečiamas žemėlapio naršyklės langas, kuriame galima nurodyti informavimo teritoriją.</p> <p>Kai informavimo procesas inicijuojamas iš pasiūlymo dėl TP proceso inicijavimo - pagal nutylėjimą nustatoma informavimo teritorija tokia, kokia yra pasiūlymo teritorija (naudotojas gali koreguoti informavimo teritoriją).</p> <p>Kai informavimo procesas inicijuojamas iš TPD proceso - pagal nutylėjimą nustatoma informavimo teritorija tokia, kokia yra TPD proceso teritorija (naudotojas gali koreguoti informavimo teritoriją).</p>
3.	<p>Naudotojas turi pasirinkti kokie grafiniai sluoksniai turi būti naudojami ieškant adresatų. Pasirinkimas galimas iš TPDRIS grafinių sluoksnių klasifikatoriaus.</p>
4.	<p>Naudotojas turi pasirinkti kokios turi būti taikomos savininkų atrinkimo taisyklės, taisyklės sudaromos iš objekto, tipo ir potipio elementų. Elementai pasirenkami iš atitinkamų TPDRIS klasifikatorių.</p>
5.	<p>Galima keisti butų savininkų informavimo požymį.</p>
6.	<p>Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.</p> <p>Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.</p>



Iliustracija 4. Iškviesta informavimo teritorijos įvedimo žemėlapiu naršyklė

Lentelė 4. Informavimo teritorijos įvedimo žemėlapiu naršyklės aprašymas

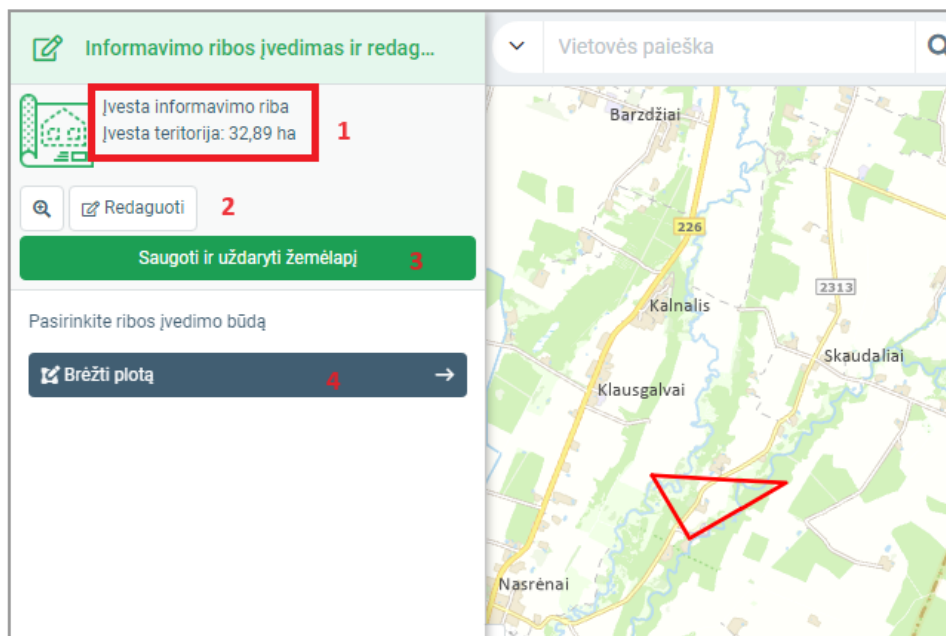
Nr.	Aprašymas
1.	Informavimo teritorijos brėžimo funkcijos aktyvavimas.



Iliustracija 5. Informavimo teritorijos braižymas

Lentelė 5. Informavimo teritorijos braižymo aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	<p>Pelės ratuko pagalba priartinama teritorija, kur norima formuoti informavimo teritoriją. Pelės paspaudimu dedamas taškas informavimo teritorijos formavimui (dedant kitą tašką, taškas sujungiamas su prieš tai padėtuoju, taip formuojamas informavimo teritorijos poligonas).</p> <p>Padėjus paskutinį tašką du kartus paspaudžiamas pelės klavišas ir paskutinis taškas sujungiamas su pirmuoju – informavimo teritorijos poligonas suformuotas.</p>
2.	Papildomos žemėlapio funkcijos, kurias galima naudoti formuojant informavimo teritoriją.
3.	Užbaigiamas informavimo teritorijos formavimas.
4.	Informavimo teritorijos padėtų taškų koordinatės (galima redaguoti).



Iliustracija 6. Suformuota informavimo teritorija

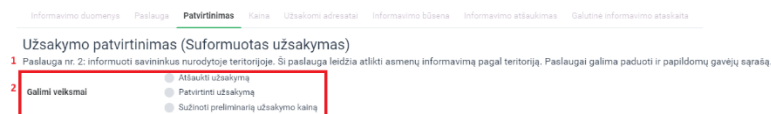
Lentelė 6. Suformuotos informavimo teritorijos aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Preliminarus informavimo teritorijos plotas.
2.	Aktyvuojama suformuotos informavimo teritorijos redagavimo funkcija.
3.	Fiksuojama nubrėžta informavimo teritorija ir jos duomenys perduodami kuriamam informavimo procesui.
4.	Iš naujo brėžti informavimo teritoriją (prieš tai nubrėžta teritorija bus panaikinta).

8. Užpildomi žingsnio “Paslauga” laukai.

9. Spaudžiamas mygtukas **Toliau**.

10. Naudotojas nukreipiamas į informavimo proceso formavimo vedlio žingsnį “Patvirtinimas”.



## Iliustracija 7. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Patvirtinimas”

Lentelė 7. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Patvirtinimas” aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Galimi tolimesni pasirinktos paslaugos patvirtinimo žingsniai: <ul style="list-style-type: none"><li>• Atšaukti užsakymą - atsisakyti vykdyti tolimesnius informavimo proceso žingsnius, atšaukiamas suformuotas preliminarus užsakymas ir naudotojas vėl nukreipiamas į žingsnį „Paslauga“.</li><li>• Patvirtinti užsakymą - nepriklausomai nuo užsakymo kainos, patvirtinti užsakymą vykdymui.</li><li>• Sužinoti preliminarią užsakymo kainą - inicijuoti suformuoto užsakymo preliminarios kainos paskaičiavimą. Užsakymas nebus vykdomas, bus tik patikrinti pateikto paslaugos užsakymo duomenys, bei pagal patikrintus duomenis paskaičiuota preliminari informavimo paslaugos kaina.</li></ul>
3.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.  Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.

11. Pasirenkamas pageidaujamas veiksmas.

12. Spaudžiamas mygtukas **Toliau**.

13. Priklausomai nuo pasirinkto žingsnio naudotojas nukreipiamas į kitą žingsnį.

Informavimo duomenys Paslauga Patvirtinimas **Kaina** Užsakomi adresatai Informavimo būseną Informavimo atšaukimas Galutinė informavimo ataskaita

### Užsakymo patvirtinimas (Laukiama kainos)

**1** Paslauga nr. 2: Informuoti savininkus nurodytoje teritorijoje. Ši paslauga leidžia atlikti asmenų informavimą pagal teritoriją. Paslaugai galima paduoti ir papildomų gavėjų sąrašą.  
**2** Vykdomas suformuoto užsakymo preliminarios kainos skaičiavimas. Kainos skaičiavimo trukmė priklauso nuo pateiktos teritorijos  
**3** Atnaujinti

## Iliustracija 8. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Kaina” (kai vykdoma skaičiavimo operacija)

Lentelė 8. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Kaina” (kai vykdoma skaičiavimo operacija) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Informacija apie vykdomą operaciją. Pasirinkus „Sužinoti preliminarią užsakymo kainą“, TPDRIS per informavimo komponentą pateikia preliminarios formuojamo užsakymo kainos paskaičiavimo užklausą. Preliminarios kainos paskaičiavimas yra ilga operacija, kurios trukmė priklauso nuo informavimo teritorijos Gali užtrukti iki 2 parų
3.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.

Informavimo duomenys Paslauga Patvirtinimas **Kaina** Užsakomi adresatai Informavimo būsena Informavimo atšaukimas Galutinė informavimo ataskaita

Užsakymo patvirtinimas (Paskaičiuota kaina)

1.Paslauga nr. 2: informuoti savininkus nurodytoje teritorijoje. Ši paslauga leidžia atlikti asmenų informavimą pagal teritoriją. Paslaugai galima paduoti ir papildomų gavėjų sąrašą.

<b>Preliminari užsakymo kaina</b> 32,71 <b>2</b>	<b>Kainos informacija</b> <b>3</b> Gyventojų registro duomenys 19 vnt.: 0,38 eur. NTR duomenų gavimas 15 vnt.: 1,05 eur. Popierinių siuntų pristatymas 12 vnt.: 31,28 eur. Iš viso: 32,71 eur.
---	--

Galimi veiksmai **4**

- Atšaukti užsakymą
- Patvirtinti užsakymą

**5** [Toliau](#)

Iliustracija 9. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Kaina” (kai kaina paskaičiuota)

Lentelė 9. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Kaina” (kai kaina paskaičiuota) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Apskaičiuota preliminari formuojamo užsakymo kaina.
3.	Apskaičiuotos preliminarios formuojamo užsakymo kainos sudedamosios dalys.
4.	Galimi tolimesni pasirinktos paslaugos patvirtinimo žingsniai: <ul style="list-style-type: none"> <li>Atšaukti užsakymą - atsisakyti vykdyti tolimesnius informavimo proceso žingsnius, atšaukiamas suformuotas preliminarus užsakymas ir naudotojas vėl nukreipiamas į žingsnį „Paslauga“.</li> <li>Patvirtinti užsakymą - nepriklausomai nuo užsakymo kainos, patvirtinti užsakymą vykdymui.</li> </ul>

5.	<p>Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.</p> <p>Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.</p>
----	--

Informavimo duomenys Paslauga Patvirtinimas Kaina **Užsakomi adresatai** Informavimo būseną Informavimo atšaukimas Galutinė informavimo ataskaita

Užsakymo patvirtinimas (Laukiama adresatų)

**1** Paslauga nr. 1: gauti savininkus nurodytoje teritorijoje. Ši paslauga, pagal pateiktos teritorijos ribas grąžins duomenis apie šioje teritorijoje esančių sklypų savininkų kontaktinę informaciją.

**2** Vykdomas savininkų sąrašo formavimas pagal pateiktą teritoriją. Paslaugos vykdymo trukmė priklauso nuo pateiktos teritorijos.

**3**  Atnaujinti

**4** [Toliau](#)

### Ilustracija 10. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis "Užsakomi adresatai"

### Lentelė 10. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio "Užsakomi adresatai" aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Informacija apie vykdomą operaciją. Adresatų surinkimo yra ilga operacija, kurios trukmė priklauso nuo informavimo teritorijos. Gali užtrukti iki 1 paros.
3.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.
4.	<p>Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.</p> <p>Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.</p>

Informavimo duomenys Paslauga Patvirtinimas Kaina Užsakomi adresatai **Informavimo būseną** Informavimo atšaukimas Galutinė informavimo ataskaita

Tarpinė informavimo ataskaita (Laukiama ataskaitos)

**1** Paslauga nr. 2: informuoti savininkus nurodytoje teritorijoje. Ši paslauga leidžia atlikti asmenų informavimą pagal teritoriją. Paslaugai galima paduoti ir papildomų gavėjų sąrašą.

**2** Laukiama tarpinės ataskaitos duomenų

**3**  Atnaujinti

**4** Informavimą vykdyti iki

**5** [Toliau](#)

Iliustracija 11. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Informavimo būseną” (kai laukiama tarpinės informavimo ataskaitos)

Lentelė 11. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Informavimo būseną” (kai laukiama tarpinės informavimo ataskaitos) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Informacija apie vykdomą operaciją. Tarpinė informavimo ataskaita generuojama kartą paroje, todėl po paslaugos užsakymo pirma tarpinė ataskaita bus suformuota tik kitą dieną.
3.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.
4.	Naudotojas gali nustatyti trumpesnę informavimo proceso terminą (maksimalus informavimo proceso terminas yra 30 dienų), po kurios reikia nutraukti informavimo procesą.
5.	Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.  Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.

Informavimo duomenys Paslauga Pavirtinimas Kaina Užsakomi adresai **Informavimo būseną** Informavimo ataskaitas Galutinė informavimo ataskaita

Tarpinė informavimo ataskaita (Gauta tarpinė ataskaita)

1 Paslauga nr. 2: informuoti savininkus nurodytoje teritorijoje. Ši paslauga leidžia atlikti asmenų informavimą pagal teritoriją. Paslaugai galima paduoti ir papildomų gavėjų sąrašą.

2 Atnaujinti 3 Užbaigti informavimo procesą

Informavimą vykdyti iki 4

Eilės nr.	Užsakymo data	Registracijos kodas	Pristatymo būdas	Būseną	Pristatymo data	Kodas	Gavėjas	Adresas	Unikalus kodas	Tipas	Asmens teisė į objektą	Nepristatoma
1			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	37		AJSAS Kai	vas 44 66		Nuosavybės teise	Ne	
2			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	42	asmens duomenys	EBALIENĖ Og	stovas 44 90		Nuosavybės teise	Ne	
3		5	RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	46		JSKIENĖ Kai	s 44 64		Nuosavybės teise	Ne	
4			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta	35		BILIJUS	44 22		Nuosavybės teise	Ne	
5			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	45		IEINĖ Lai	rietas 44 22		Nuosavybės teise	Ne	
6			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta	42		KIENĖ	44 10		Nuosavybės teise	Ne	
7			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta	32		OKOPAVIČIUS	44 00		Nuosavybės teise	Ne	
8			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta	35		JIUS	68 20		Nuosavybės teise	Ne	
9			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta	32		ALJUS	44 54		Nuosavybės teise	Ne	
10			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	36		KIŠIS Kia	tavas 44 90		Nuosavybės teise	Ne	
11			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta	36		RKUS	68 14		Nuosavybės teise	Ne	
12			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	47		JUSKIENĖ Kia	etavas 68 14		Nuosavybės teise	Ne	
13			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	45		ŠIENĖ Lai	stavas 68 92		Nuosavybės teise	Ne	
14			RC Informavimo servisas	Neformuota siunta	42		NE	68 26		Nuosavybės teise	Ne	
15			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	48		IEINĖ Kia	etavas 44 63		Nuosavybės teise	Ne	
16			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	35		ENKUS Kia	etavas 68 34		Nuosavybės teise	Ne	
17			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	48		NE Kai	s 68 26		Nuosavybės teise	Ne	
18			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	38		YS Kai	s 68 26		Nuosavybės teise	Ne	
19			RC Informavimo servisas	Suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta	38		YS Kai	s 68 26		Nuosavybės teise	Ne	

6 Toliau

Iliustracija 12. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Informavimo būseną” (kai gauta tarpinė informavimo ataskaita)

Lentelė 12. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Informavimo būseną” (kai gauta tarpinė informavimo ataskaita) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Atvaizduojama paslauga, kurios užsakymas formuojamas.
2.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.
3.	Naudotojas gali inicijuoti informavimo proceso stabdymą (pavyzdžiui, kai tarpinė ataskaita rodo, jog visi adresatai jau informuoti). Inicijavus informavimo proceso stabdymą – užsakoma galutinė informavimo ataskaita.
4.	Naudotojas gali nustatyti trumpesnį informavimo proceso terminą (maksimalus informavimo proceso terminas yra 30 dienų), po kurios reikia nutraukti informavimo procesą.
5.	<p>Tarpinės informavimo ataskaitos duomenys:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Įrašo eilės numeris.</li> <li>• Paslaugos užsakymo data.</li> <li>• Išsiųstos popierinės siuntos registracijos numeris.</li> <li>• Informavimo pranešimo pristatymo būdas.</li> <li>• Pristatymo būseną.</li> <li>• Pranešimo pristatymo data.</li> <li>• Gavėjo asmens kodas.</li> <li>• Gavėjo pavadinimas (fizinio asmens atveju – vardas ir pavardė).</li> <li>• Gavėjo adresas.</li> <li>• Unikalus objekto numeris.</li> <li>• Objekto tipas.</li> <li>• Asmens teisė į objektą.</li> <li>• Pristatymo požymis.</li> </ul>
6.	<p>Perėjimas į kitą informavimo proceso žingsnį.</p> <p>Paspaudus mygtuką, vykdomas įvestų duomenų patikrinimas ir jeigu nėra nurodyti privalomi laukai, naudotojui parodomi pranešimai apie trūkstamus privalomus laukus.</p>

14. Pasibaigus informavimo procesui (informavimo procesas baigiamas po 30 dienų arba anksčiau, kai naudotojas nustato trumpesnį informavimo terminą, arba tarpinės informavimo ataskaitos lange paspaudžiamas mygtukas Užbaigti informavimo procesą), naudotojas nukreipiamas į galutinį informavimo proceso žingsnį “Galutinė informavimo ataskaita”.

## Galutinė informavimo ataskaita (Laukiama galutinės ataskaitos)

1 Palaukite, galutinė informavimo ataskaita generuojama

2 [Atnaujinti](#)

Iliustracija 13. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Galutinė informavimo ataskaita” (kai laukiama galutinės informavimo ataskaitos)

Lentelė 13. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Galutinė informavimo ataskaita” (kai laukiama galutinės informavimo ataskaitos) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	<p>Informacija apie vykdomą operaciją.</p> <p>Galutinės informavimo ataskaitos generavimas yra ilgai trunkanti operacija. Norint suformuoti ataskaitą nuo užsakymo įkėlimo į sistemą turi būti praėjusios bent 48 val.</p>
2.	Naudotojas gali inicijuoti operacijos būsenos patikrinimą.

## Galutinė informavimo ataskaita (Ivykdytas)

Suformuota galutinė informavimo ataskaita

1 Informavimo\_ataskaita\_2023-07-06 09:58:03 [Parsisiųsti](#)

Patvirtinti apmokėjimai

Tipas	confirmationDate	Preliminari užsakymo kaina	Kainos informacija
2		1772,73	Gyventojų registro duomenys 1442 vnt.: 28,84 eur. JAR duomenys 33 vnt.: 1,98 eur. NTR duomenų gavimas 1006 vnt.: 70,42 eur. Popierinių siuntų pristatymas 1043 vnt.: 1671,49 eur. Iš viso: 1772,73 eur.

Pridėti kitomis priemonėmis atlikto informavimo ataskaitą

3

[+ Pridėti](#)

Pakartoti informavimą

4 [Kartoti](#)

Iliustracija 14. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnis “Galutinė informavimo ataskaita” (kai baigtas informavimo procesas)

Lentelė 14. Informavimo proceso formavimo vedlio žingsnio “Galutinė informavimo ataskaita” (kai baigtas informavimo procesas) aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	Suformuotos galutinės informavimo ataskaitos dokumentas (dokumentas formuojamas ir pasirašomas Registru centro).
2.	Informacija apie suteiktos paslaugos kainą.
3.	Galimybė pridėti kitomis priemonėmis atlikto asmenų informavimą įrodančius dokumentus.
4.	Galimybė inicijuoti pakartotinį informavimo procesą (atlikto proceso pagrindu).

15. Spaudžiamas mygtukas [Parsisiųsti](#).

16. Naudotojui atsiunčiama galutinė įvykdyto informavimo proceso ataskaita.

										Sutarties Nr.		
										Sutarties data		
<b>Pristatytos siuntos   e-pristatymo dėžutė 1</b>												
Siuntos pristatymo   e-pristatymas dėžutė informacija				Asmens, kuriam pristatyta siunta informacija				Objekto (Šikymo/šalinio/Patalpos) ir asmens teisė   objektą informacija				
Eil. Nr.	Siuntos užsakymo iš IS pateikimo data ir laikas siunta formuotė	Siuntos ID	Gavimo data ir laikas	Persikaitym o data ir laikas	Kodas	Vardas, Pavardė / Pavadinimas	Gimimo/St eigimo data	Unikalus kodas	Tipas	Asmens teisės   objektą		
<b>Pristatytos siuntos paštu 2</b>												
Pašto siuntos pristatymo informacija				Asmens, kuriam pristatyta siunta informacija				Objekto (Šikymo/šalinio/Patalpos) ir asmens teisė   objektą informacija				
Eil. Nr.	Siuntos užsakymo iš IS pateikimo data ir laikas siunta formuotė	Siuntos ID	Pašto siuntos nr	Perdavimo įteikimui data	Pristatymo data	Kodas	Vardas, Pavardė / Pavadinimas	Gimimo/St eigimo data	Deklaruota s adresas	Unikalus kodas	Tipas	Asmens teisės   objektą
<b>Nepristatytos 3</b>												
Siuntos nepristatymo priežasties informacija				Asmens, kuriam pristatyta siunta informacija				Objekto (Šikymo/šalinio/Patalpos) ir asmens teisė   objektą informacija				
Eil. Nr.	Siuntos užsakymo iš IS pateikimo data ir laikas siunta formuotė	Siuntos ID / Pašto siuntos numeris	Nepristatymo priežastis (mirus / sūregistruotas / suformuota popierinė siunta, bet nepristatyta / siunta nesuformuota )	Kodas	Vardas, Pavardė / Pavadinimas	Gimimo/S teigimo data	Deklaruotas adresas	Unikalus kodas	Tipas	Asmens teisės   objektą		

Iliustracija 15. Informavimo proceso galutinės ataskaitos pavyzdys

Lentelė 15. Informavimo proceso galutinės ataskaitos pavyzdžio aprašymas

Nr.	Aprašymas
1.	<p>Pristatytų siuntų į e-pristatymo dėžutę išklotinė, kurioje pateikiama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Įrašo eilės numeris.</li> <li>• Siuntos užsakymo data ir laikas.</li> <li>• Siuntos identifikatorius.</li> <li>• Gavimo data ir laikas.</li> <li>• Perskaitymo data ir laikas.</li> <li>• Kodas (fizinio/juridinio asmens).</li> <li>• Vardas pavardė/pavadinimas.</li> <li>• Gimimo/steigimo data.</li> <li>• Unikalus objekto kodas.</li> <li>• Objekto tipas.</li> <li>• Asmens teisė į objektą.</li> </ul>
2.	<p>Pristatytų popierinių (paštu) siuntų išklotinė, kurioje pateikiama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Įrašo eilės numeris.</li> <li>• Siuntos užsakymo data ir laikas.</li> <li>• Siuntos identifikatorius.</li> <li>• Pašto siuntos numeris.</li> <li>• Perdavimo įteikimui data.</li> <li>• Pristatymo data.</li> <li>• Kodas (fizinio/juridinio asmens).</li> <li>• Vardas pavardė/pavadinimas.</li> <li>• Gimimo/steigimo data.</li> <li>• Deklaruotas adresas.</li> <li>• Unikalus objekto kodas.</li> <li>• Objekto tipas.</li> <li>• Asmens teisė į objektą.</li> </ul>
3.	<p>Nepristatytų siuntų išklotinė, kurioje pateikiama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Įrašo eilės numeris.</li> <li>• Siuntos užsakymo data ir laikas.</li> <li>• Siuntos identifikatorius / pašto siuntos numeris.</li> </ul>

- Priežastis, kodėl nebuvo pristatyta siunta.
- Kodas (fizinio/juridinio asmens).
- Vardas pavardė/pavadinimas.
- Gimimo/steigimo data.
- Deklaruotas adresas.
- Unikalus objekto kodas.
- Objekto tipas.
- Asmens teisė į objektą.

### 1.1.2. INFORMAVIMO PROCESO REDAGAVIMAS

Informavimo proceso trukmė tiesiogiai priklauso nuo teritorijos dydžio/sudėtingumo ir yra ilgai trunkantis procesas, susidedantis iš ilgai trunkančių operacijų (kainos paskaičiavimas, tarpinės ataskaitos generavimas, galutinės ataskaitos generavimas, Lietuvos pašto popierinių siuntų išsiuntimo procesas), todėl naudotojas pradėjęs informavimo procesą gali iš jo išeiti bet kuriame žingsnyje, o vėliau sugrįžti ir peržiūrėti tarpiniu rezultatus arba vykdyti informavimo proceso žingsnius.

Naudotojui informavimo proceso žingsniai saugomi automatiškai (pereinant į kitą žingsnį ar paspaudus būsenos atnaujinimo mygtuką). Visi naudotojo pradėti informavimo procesai atvaizduojami informavimų procesų sąrašė, iš kurio galima pereiti į konkretaus proceso žingsnio peržiūrą.

1. Šoninio meniu juostoje pasirenkamas „Informavimo procesas“
2. Naudotojui atidaromas prisijungusio naudotojo informavimo procesų sąrašas.
3. Sąrašė pasirenkamas (arba atrenkamas naudojantis paieška sąrašė) aktualus informavimo proceso įrašas.
4. Spaudžiamas pasirinktas sąrašo įrašas.
5. Priklausomai nuo pasirinkto informavimo proceso būsenos, naudotojas nukreipiamas pasirinkto informavimo proceso žingsnio peržiūros/redagavimo langą:
  - a. Būsena „Inicijuotas“, tai naudotojas nukreipiamas į informavimo vedlio žingsnį „Informavimo duomenys“.
  - b. „Formuojamas užsakymas“ – informavimo vedlio žingsnį „Paslauga“.
  - c. „Suformuotas užsakymas“ - informavimo vedlio žingsnį „Paslauga“.
  - d. „Laukiama kainos“ - informavimo vedlio žingsnį „Kaina“.
  - e. „Laukiama adresatų“ - informavimo vedlio žingsnį „Užsakomi adresatai“.
  - f. „Laukiama ataskaitos“ - informavimo vedlio žingsnį „Informavimo būsena“.
  - g. „Laukiama atšaukimo“ - informavimo vedlio žingsnį „Informavimo atšaukimas“.

- h. „Atšauktas“ - informavimo vedlio žingsnį „Paslauga“.
- i. „Paskaičiuota kaina“ - informavimo vedlio žingsnį „Kaina“.
- j. „Gauti adresatai“ – informavimo vedlio žingsnį „Paslauga“.
- k. „Gauta tarpinė ataskaita“ – informavimo vedlio žingsnį „Informavimo būseną“.
- l. „Laukiama galutinės ataskaitos“ - informavimo vedlio žingsnį „Galutinė informavimo ataskaita“.
- m. „Įvykdytas“ - informavimo vedlio žingsnį „Galutinė informavimo ataskaita“.
- n. „Klaida“ – naudotojui parodomas suformuotos klaidos pranešimas. Esant tokiai situacijai reikia kreiptis į TPDRIS administratorius.