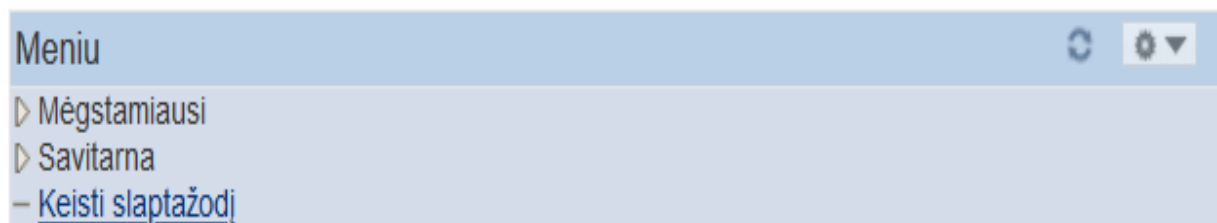


Studentų asmeninės informacijos koregavimas (papildymas, keitimas)

Studijų valdymo sistemoje (SVS) studentai turi galimybę patys koreguoti (keisti/atnaujinti) savo asmeninę informaciją (telefoną, e-paštą, adresą), kuri buvo įkrauta į SVS studento priėmimo į studijas metu.

Eiga:

Studentas, prisijungęs prie SVS, pagrindiniame *Menu* turi pasirinkti „Savitarna“:



Atsidaro langas su įvairia informacija studentui. Reikia pasirinkti langą „Asmeninė informacija“:



Jame studentas gali pridėti naujus asmeninius kontaktinius duomenis arba pataisyti ankstesnius asmeninius kontaktinius duomenis.

- **Pvz.:** jei pasikeitė studento telefono numeris (lyginant su priėmimo į studijas metu pateiktu telefono Nr.), tai, norėdamas pridėti savo naują telefono Nr., studentas turi atlikti šiuos veiksmus:
 1. Atsidaryti langą „Telefonų numeriai“ .
 2. Lange paspausti mygtuką „Pridėti telefono numerį“:

[adresai](#)
[vardas/pavardė](#)
[telefono numeriai](#)
[el.pašto adresai](#)

Telefono numeriai

*Telefono tipas	*Telefonas	Kodas	Šalies kod.	Pagrindinis	
Pagrindinis	37069515254			<input checked="" type="checkbox"/>	ištrinti

[PRIDĖTI TELEFONO NUMERĮ](#)

[IŠSAUGOTI](#)

3. Lentelė pasipildo dar viena eilute, į kurią galima įrašyti savo naują telefono numerį. Leistinos parinktys – Faksas, Kitas, Mobilusis, Stacionarus telefonas:

[adresai](#)
[vardas/pavardė](#)
[telefono numeriai](#)
[el.pašto adresai](#)

Telefono numeriai

*Telefono tipas	*Telefonas	Kodas	Šalies kod.	Pagrindinis	
Pagrindinis	37069515254			<input checked="" type="checkbox"/>	ištrinti
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	ištrinti

Faksas

Kitas

Mobilusis

Stacionarus telefonas

4. Pasirinkus, pvz.: „Mobilusis”, langelyje „Telefonas” reikia įrašyti naują savo mobilaus telefono numerį, stulpelyje „Pagrindinis” ties naujuoju telefonu uždėti varnelę, kuri nurodo, kad nuo šiol tai bus pagrindinis studento telefonas, ir išsaugoti:

adresai vardas/pavardė telefono numeriai el.pašto adresai

Telefono numeriai

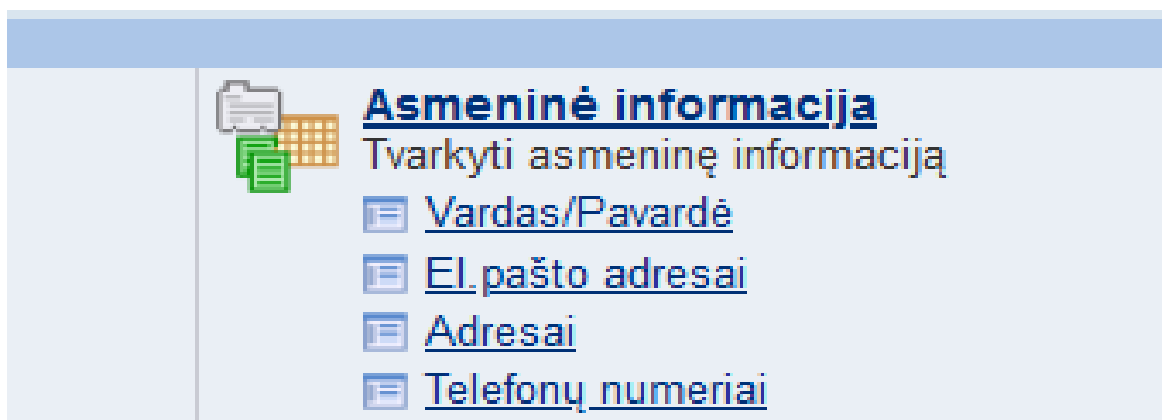
*Telefono tipas	*Telefonas	Kodas	Šalies kod.	Pagrindinis	
Mobilusis	37061170845			<input checked="" type="checkbox"/>	ištrinti
Pagrindinis	37069515254			<input type="checkbox"/>	ištrinti

PRIDĖTI TELEFONO NUMERĮ

IŠSAUGOTI

Pastaba: Pagrindinio telefono numerio, kuris buvo įtrauktas į sistemą iš studento stojimo duomenų, keisti pats studentas negali.

- **Panašiai galima keisti ir adresą.** Tik šiuo atveju lango „Menu” reikia pasirinkti „Adresai”.



Asmeninė informacija
Tvarkyti asmeninę informaciją

- [Vardas/Pavardė](#)
- [El. pašto adresai](#)
- [Adresai](#)
- [Telefonų numeriai](#)

Adreso keitimo eiga:

1. Atsidaryti langą „Adresai”.
2. Lange paspausti mygtuką „Pridėti naują adresą”:

- adresai
- vardas/pavardė
- telefono numeriai
- el.pašto adresai

Adresai

Adreso tipas	Adresas
Namu	Taikos g. 5-14 Kaunas

PRIDĖTI NAUJĄ ADRESĄ

3. Sistema atidaro langą, kuriame galima įrašyti savo naują adresą. Pvz.:

Edit Address

Šalis: Lietuva [Pakeisti šalį](#)

Adresas 1: Kalniečių g. 50-12

Address 2:

Miestas: Kaunas Pašto kodas: 48310

OK Cancel

4. Įrašius naują adresą ir nuspaudus „OK“, sistema nukelia į kitą langą, kuriame prašo pažymėti atnaujinto adreso tipą (iš parinkties), uždedant varnelę ties tinkama parinktimi:

Adresai

Keisti adresą

Patikrinkite savo adreso informaciją žemiau ir nurodykite adreso tipą dešinėje.

Žvaigždutė (*) šalia adreso tipo nurodo, kad vienas tokio tipo adresas jau yra registruotas. Jei pasirinksite šį tipą, Jums automatiškai bus pakeistas ankstesnio adreso tipas. Visi papildinti tipai yra tikrai peržiūrai arba tiesiog nepasiekiami susiejimui.

Keisti adresą	Adreso tipai
<p>Kalniečių g. 50-12 48310 Kaunas</p> <p>Atnauj. adresas</p> <p>Date changes will take effect 2020.09.03 (pavyzdys: 2000.12.31)</p> <p>IŠSAUGOTI</p> <p>Grįžti į aktualius adresus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Namų * <input type="checkbox"/> Pašto <input type="checkbox"/> Verslo <input type="checkbox"/> Čekio <input type="checkbox"/> Bendrabučio <input type="checkbox"/> Tėvų gyv. vieta <input type="checkbox"/> G.vieta st.metu <input type="checkbox"/> Sąskaitos <input type="checkbox"/> Kitas <input checked="" type="checkbox"/> Nuolatinis

5. Pažymėjus tinkamą adreso tipą ir nuspaudus „Išsaugoti” sistema grąžina į pagrindinį adreso langą, kuriame matosi ir stojimo metu nurodytas adresas ir naujas (šiam pVZ. – nuolatinis) adresas:

adresai vardas/pavardė telefono numeriai el.pašto adresai

Adresai

Adreso tipas	Adresas		
Namų	Taikos g. 5-14 Kaunas		
Nuolatinis	Kalniečių g. 50-12 48310 Kaunas	redaguoti	ištrinti

PRIDĖTI NAUJĄ ADRESĄ

Jei šis naujas adresas studijų metu dar keičiasi, jį galima koreguoti nuspaudus mygtuką „redaguoti”.

- **Asmeninio e-pašto įtraukimo ar koregavimo tvarka analogiška.**

PASTABA !!! Vardo ir pavardės pats studentas keisti negali – reikalui esant juos keičia fakulteto studijų administratorius.