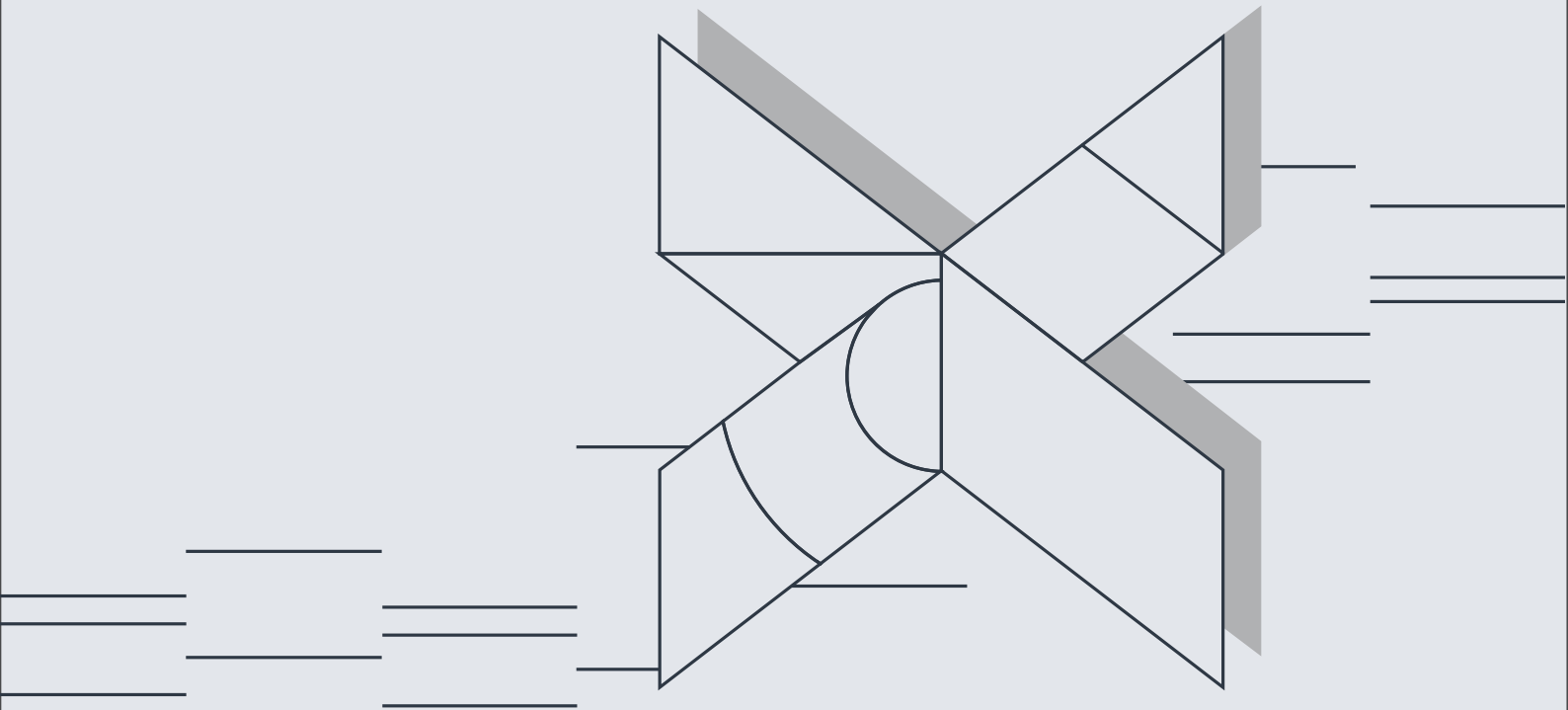


# BDAR vartotojo atmintinė

2024 Sausis

Dynamics 365 Business Central



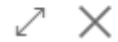
# Turinys

1. Vartotojo nustatymai .....	3
2. Duomenų subjektų šablonų kūrimas/redagavimas .....	4
2.1. Duomenų subjekto kortelės aprašymas.....	4
2.2. Duomenų subjekto kortelės antraštės redagavimas .....	5
2.3. Duomenų subjekto eilučių surinkimas.....	6
2.4. Duomenų subjekto eilučių nustatymas .....	7
3. Užklausų tipų nustatymai .....	8
4. BDAR užklausų apdorojimas .....	9
4.1. Duomenų apsaugos užklausos kortelės aprašymas.....	9
4.2. Duomenų apsaugos užklausos antraštės redagavimas .....	11
4.3. Duomenų paieškos vykdymas.....	12
4.4. Subjekto duomenų nuasmeninimo vykdymas .....	13
4.5. Subjekto saugomų duomenų ataskaitos generavimas .....	15
4.6. Subjekto saugomų duomenų Excel failo generavimas.....	17
5. Pakeitimų žurnalo peržiūra .....	18
6. Paveikslėlių sąrašas .....	19

# 1. Vartotojo nustatymai

Vartotojo nustatymų forma pasiekama per paieškos langą:

Pasakykite, ką norite padaryti



BDAR vartotojo sąranka

Eiti į Puslapiai ir užduotys

> BDAR vartotojo sąranka

Administravimas

Neradote to, ko ieškojote? Bandykite [peržiūrėti puslapius ir ataskaitas](#)

*Paveikslėlis 1 BDAR vartotojo sąrankos paieškos langas*

Atsidarius BDAR vartotojo nustatymų formai, įvedame/ redaguojame BDAR vartotojų nustatymus:



Vartotojo ID ↑	BDAR užklausų numerių serija	Leisti apdoroti užklausas	Registruoti BDAR veiksmų žrn.
→ CLT\LAUR	: GDPR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

*Paveikslėlis 2 BDAR vartotojų sąrankos langas*

- Vartotojo ID** - stulpelyje įvedame/ pasirenkame vartotojo vardą, kuriam bus leidžiama dirbti BDAR sprendime.
- BDAR užklausų numerių serija** – stulpelyje pasirenkame numerių seriją, kuri bus taikoma vartotojo sukurtoms BDAR užklausų numeriams priskiriant.
- Leisti apdoroti užklausas** – stulpelyje pažymimas požymis vartotojams, kurie turės galimybę vykdyti BDAR užklausų funkcijas.
- Registruoti BDAR veiksmų žrn.** – stulpelyje pažymimas požymis vartotojams, kurių veiksmai turi būti registruojami į pakeitimų žurnalą (*angl. Change log*), dirbant su BDAR moduliu.

## 2. Duomenų subjektų šablonų kūrimas/redagavimas

Duomenų subjektų sąrašo forma pasiekama per paieškos langą:

Pasakykite, ką norite padaryti  

BDAR duomenų subjektai

Eiti į Puslapiai ir užduotys

> BDAR duomenų subjektai Sąrašai







Neradote to, ko ieškojote? Bandykite [peržiūrėti puslapius ir ataskaitas](#)

Paveikslėlis 3 BDAR duomenų subjektų paieškos langas

Atsidarius duomenų subjektų sąrašo formoje, pasirenkame redaguojamą duomenų subjektą ir spaudžiame „Redaguoti“. Norėdami kurti naują duomenų subjektą, spaudžiame meniu mygtuką „Naujas“.

### 2.1. Duomenų subjekto kortelės aprašymas

Atsidarius duomenų subjekto formai, matome duomenų subjekto kortelę:

BDAR duomenų subjektas | Darbo data: 1/25/2024     ✓ Įrašyta  

CUSTOMER



Vykdymas

**Bendra**

Kodas ..... PIRKĖJAS 1 Pirminis laukas ..... 4

Aprašas ..... Pirkėjas 2 Lentelės pavadinimas ..... Customer

Pagrindinė lentelė ..... 18 ... 3 Pirminio lauko pavadinimas ..... No. 5

**Duomenų subjekto laukai** | Tvarkyti  

	Lentelės Nr. ↑	Lentelės pavadinimas	Lauko nr. ↑	Lauko pavadinimas	Nustatomų laukų kiekis	Lentelės laukų kiekis	Patvirtintų lentelės laukų kiekis
→	18	Customer	1	No.	96	102	0
	18	Customer	33	Invoice Disc. Code	96	102	1
	18	Customer	45	Bill-to Customer No.	96	102	1
	21	Cust. Ledger Entry	3	Customer No.	73	78	1
	21	Cust. Ledger Entry	21	Sell-to Customer No.	73	78	1
	36	Sales Header	2	Sell-to Customer No.	159	164	1
	36	Sales Header	4	Bill-to Customer No.	159	164	1
	37	Sales Line	2	Sell-to Customer No.	179	185	1
	37	Sales Line	68	Bill-to Customer No.	179	185	1
	38	Purchase Header	72	Sell-to Customer No.	139	144	1
	110	Sales Shipment Header	2	Sell-to Customer No.	102	107	1
	110	Sales Shipment Header	4	Bill-to Customer No.	102	107	1
	111	Sales Shipment Line	2	Sell-to Customer No.	99	105	1

Paveikslėlis 4 BDAR duomenų subjekto kortelės laukai

1. **Kodas** – duomenų subjekto kodas.
2. **Aprašas** – duomenų subjekto kortelės aprašymas
3. **Pagrindinė lentelė** – susieta pagrindinė duomenų subjekto kortelė, pagal kurią bus ieškomi susietos lentelės sistemoje. (Pagrindiniais atvejais dažniausiai bus Pirkėjo lentelė (18), Tiekėjo lentelė (23), Darbuotojo lentelė (5200)).
4. **Pirminis laukas** – jeigu susieta lentelė turi tik vieną pirminį lauką, tuomet reikšmė užsipildo automatiškai. Jeigu susieta lentelė turi kelis pirminius laukus, tuomet vartotojui šiame laukelyje reikia nurodyti lentelės pirminį lauką, pagal kurį bus ieškoma susietų lentelių ir vėliau vykdant užklausas – duomenų subjektų.
5. **Duomenų subjekto tipo eilutės:**
  - a. Šioje sub-formoje sistema automatiškai surenka ir užpildo 3 laukelyje nurodytos lentelės susietų lentelių eilutes ir kuriame lentelės laukelyje sąryšis yra. Pvz.: Pirkėjo lentelė susieta su Pirkėjų knygos įrašo lentele (21) ir sąryšis yra su dviem šios lentelės laukais (3 ir 21).
  - b. Kai kuriais atvejais, jeigu naudojamos nestandartinės NAV lentelės, gali reikėti šioje lentelėje rankiniu būdu pridėti eilutes, nurodant sąryšius, kad vėliau vykdant užklausas, sprendimas ieškotų subjekto duomenų nurodytose lentelėse.

## 2.2. Duomenų subjekto kortelės antraštės redagavimas

BDAR duomenų subjektas | Darbo data: 1/25/2024

CUSTOMER

Vykdymas

**Bendra**

Kodas	PIRKĖJAS	1 Pirminis laukas	1 ...	4
Aprašas	Pirkėjas	2 Lentelės pavadinimas	Customer	
Pagrindinė lentelė	18 ...	3 Pirminio lauko pavadinimas	No.	

*Paveikslėlis 5 Duomenų subjekto antraštė*

1. Kodo laukelyje įvedame duomenų subjekto šablono kodą.
2. Įvedame trumpą duomenų subjekto šablono aprašymą (iki 50 simb.).
3. Iš NAV lentelių sąrašo pasirenkame duomenų subjekto pagrindinę lentelę.
4. Nurodome 3 punkte pasirinktos lentelės pirminį lauką. Jeigu susieta lentelė turi tik vieną pirminį raktą, tuomet šis laukelis užpildomas automatiškai.

## 2.3. Duomenų subjekto eilučių surinkimas

BDAR duomenų subjektas | Darbo data: 1/25/2024

CUSTOMER

Vykdymas

Surinkti susijusias lenteles 1

Kodas ..... PIRKĖJAS Pirminis laukas ..... 1 ...

Aprašas ..... Pirkėjas Lentelės pavadinimas ..... Customer

Pagrindinė lentelė ..... 18 ... Pirminio lauko pavadinimas ..... No.

2

Duomenų subjekto laukai Tvarkyti

Lentelės Nr. ↑	Lentelės pavadinimas	Lauko nr. ↑	Lauko pavadinimas	Nustatomų laukų kiekis	Lentelės laukų kiekis	Patvirtintų lentelės laukų kiekis
→ 18	Customer	1	No.	96	102	0
18	Customer	33	Invoice Disc. Code	96	102	1
18	Customer	45	Bill-to Customer No.	96	102	1
21	Cust. Ledger Entry	3	Customer No.	73	78	1
21	Cust. Ledger Entry	21	Sell-to Customer No.	73	78	1
36	Sales Header	2	Sell-to Customer No.	159	164	1
36	Sales Header	4	Bill-to Customer No.	159	164	1
37	Sales Line	2	Sell-to Customer No.	179	185	1
37	Sales Line	68	Bill-to Customer No.	179	185	1
38	Purchase Header	72	Sell-to Customer No.	139	144	1
110	Sales Shipment Header	2	Sell-to Customer No.	102	107	1
110	Sales Shipment Header	4	Bill-to Customer No.	102	107	1
111	Sales Shipment Line	2	Sell-to Customer No.	99	105	1

Paveikslėlis 6 Duomenų subjekto laukų sąrašas

- Užpildžius duom. subjekto kortelės antraštę, spaudžiame „Surinkti susijusias lenteles“. Sistema pagal antraštėje nurodytą susietą lentelę, užpildo duomenų subjekto eilutes.
  - Norėdami rankiniu būdu pridėti eilutę:
    - Eilutėje nurodome lentelės nr. ir lauko nr.
    - Spaudžiame virš eilučių esantį mygtuką „Surinkti lentelių laukus“.
- Eilutėse matome šiuos stulpelius:
  - Lentelės Nr.** – stulpelyje rodoma, su kuriomis lentelėmis turi „Pagrindinė lentelė“ lauke nurodyta lentelė.
  - Lentelės pavadinimas** – stulpelyje rodomas lentelės pavadinimas.
  - Lauko nr.** – stulpelyje rodoma, su kuriais lentelės laukais yra susieti
  - Lauko pavadinimas** – stulpelyje rodomas lauko pavadinimas.
  - Nustatomų laukų kiekis** – informacinis laukelis, rodantis kiek eilutei yra sukurtų nustatymo eilučių. Jeigu šis laukelis neatitinka „Lentelės laukų kiekis“ stulpelyje rodomo skaičiaus, vadinasi eilutei nėra įtrauktos visos nustatymų eilutės.
  - Lentelės laukų kiekis** – informacinis laukelis, rodantis, kiek eilutė turi konfigūruojamų laukelių.
  - Patvirtintų lentelės laukų kiekis** – informacinis laukelis, rodantis, kiek eilutėje yra patvirtintų subjekto informaciją saugojančių laukelių.

## 2.4. Duomenų subjekto eilučių nustatymas

Duomenų subjekto laukai | [Tvarkyti](#)

[Nauja eilutė](#)
[Naikinti eilutę](#)
[Duomenų subjekto lauko nustatymai](#)
[Surinkti lentelių laukus](#)

Lentelės Nr. ↑	Lentelės pavadinimas	Lauko nr. ↑	Lauko pavadinimas	Nustatomų laukų kiekis	Lentelės laukų kiekis	Patvirtintų lentelės laukų kiekis
→ 18	Customer	1	No.	96	102	18
18	Customer	33	Invoice Disc. Code	96	102	1
18	Customer	45	Bill-to Customer No.	96	102	1
21	Cust. Ledger Entry	3	Customer No.	73	78	1
21	Cust. Ledger Entry	21	Sell-to Customer No.	73	78	1
36	Sales Header	2	Sell-to Customer No.	159	164	1
36	Sales Header	4	Bill-to Customer No.	159	164	1
37	Sales Line	2	Sell-to Customer No.	179	185	1
37	Sales Line	68	Bill-to Customer No.	179	185	1
38	Purchase Header	72	Sell-to Customer No.	139	144	1
110	Sales Shipment Header	2	Sell-to Customer No.	102	107	1
110	Sales Shipment Header	4	Bill-to Customer No.	102	107	1

Paveikslėlis 7 Duomenų subjekto laukų nustatymas

1. Norint konfigūruoti nuasmenintinus šablono laukus, pasirenkame eilutę.
2. Spaudžiame mygtuką „Duomenų subjekto lauko nustatymai“.

Redaguoti - BDAR duomenų subjekto lauko nustatymai

[Ieškoti](#)
[+ Naujas](#)
[Redaguoti sąrašą](#)
[Naikinti](#)

Lentelės pavadinimas	Lauko nr. ↑	Lauko pavadinimas	Lauko tipas	Patvirtintas
→ Customer	1	No.	Code20	<input type="checkbox"/>
Customer	2	Name	Text100	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	3	Search Name	Code100	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	4	Name 2	Text50	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	5	Address	Text100	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	6	Address 2	Text50	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	7	City	Text30	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	8	Contact	Text100	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	9	Phone No.	Text30	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	10	Telex No.	Text20	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	11	Document Sending Profile	Code20	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	12	Ship-to Code	Code10	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	14	Our Account No.	Text20	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	15	Territory Code	Code10	<input checked="" type="checkbox"/>
Customer	16	Global Dimension 1 Code	Code20	<input checked="" type="checkbox"/>

Paveikslėlis 8 Duomenų subjekto laukų nustatymų langas

3. Atsidariusioje formoje pažymime nuasmenintinus lentelės laukelius, uždėdami varnelę „Patvirtintas“ laukelyje.
  - a. Pažymėjus visus nuasmenintinus lentelės laukelius, spaudžiame „Uždaryti“.

Duomenų subjekto laukai | [Tvarkyti](#)

Nauja eilutė Naikinti eilutę Duomenų subjekto lauko nustatymai Surinkti lentelių laukus

Lentelės Nr. ↑	Lentelės pavadinimas	Lauko nr. ↑	Lauko pavadinimas	Nustatomų laukų kiekis	Lentelės laukų kiekis	Patvirtintų lentelės laukų kiekis
→ 18	Customer	1	No.	96	102	18
18	Customer	33	Invoice Disc. Code	96	102	1
18	Customer	45	Bill-to Customer No.	96	102	1
21	Cust. Ledger Entry	3	Customer No.	73	78	1
21	Cust. Ledger Entry	21	Sell-to Customer No.	73	78	1
36	Sales Header	2	Sell-to Customer No.	159	164	1
36	Sales Header	4	Bill-to Customer No.	159	164	1
37	Sales Line	2	Sell-to Customer No.	179	185	1
37	Sales Line	68	Bill-to Customer No.	179	185	1
38	Purchase Header	72	Sell-to Customer No.	139	144	1
110	Sales Shipment Header	2	Sell-to Customer No.	102	107	1
110	Sales Shipment Header	4	Bill-to Customer No.	102	107	1

Paveikslėlis 9 Duomenų subjekto lauko patvirtintų laukų skaičius

4. Matome, jog eilutėje atsinaujino patvirtintų lentelės laukelių skaičių.

Procesą kartojame visoms nuasmenintoms duomenų subjekto eilutėms.

### 3. Užklausų tipų nustatymai

Užklausų tipų sąrašas pasiekiamas per paieškos langą:

Pasakykite, ką norite padaryti

BDAR užklausos tipų sąrašas

Eiti į Puslapiai ir užduotys

> BDAR užklausos tipų sąrašas

Sąrašai

Neradote to, ko ieškojote? Bandykite [peržiūrėti puslapius ir ataskaitas](#)

Paveikslėlis 10 BDAR užklausos tipų nustatymų paieškos langas

Atsidarius užklausų tipų sąrašui, įvedame/ redaguojame užklausų tipus:

CLT BDAR užklausos tipų sąrašas | Darbo data: 2024-01-25

leškoti + Naujas Redaguoti sąrašą Naikinti

Užklausos tipo kodas ↑	Užklausos tipo aprašas
→ EKSPORT	Duom. eksportavimas
NUASM	Duom. nuasmeninimas
PATEIK	Duom. pateikimas

Paveikslėlis 11 BDAR užklausos tipų sąrašas

1. **Užklausos tipo kodas** - stulpelyje įvedame/ pakoreguojame užklausos tipo kodą.
2. **Užklausos tipo aprašas** – stulpelyje įvedame/ pakoreguojame užklausos tipo aprašymą.

Užklausų tipų sąrašas yra informacinio tipo. Skirtas tam, kad vėliau, vykdydami BDAR užklausas, būtų galimybė filtruoti užklausų sąrašą pagal tam tikrą užklausos tipą.



## 4. BDAR užklausių apdorojimas

Duomenų apsaugos užklausių sąrašas pasiekiamas per paieškos langą:

Pasakykite, ką norite padaryti



BDAR duomenų apsaugos užklausių sąrašas

Eiti į Puslapiai ir užduotys

> BDAR duomenų apsaugos užklausių sąrašas

Sąrašai

Neradote to, ko ieškojote? Bandykite [peržiūrėti puslapius ir ataskaitas](#)

*Paveikslėlis 12 BDAR duomenų apsaugos užklausių paieškos langas*

Atsidariusioje duomenų apsaugos užklausių sąrašo formoje, pasirenkame redaguojamą užklausą ir spaudžiame „Redaguoti“. Norėdami kurti naują užklausą, spaudžiame meniu mygtuką „Naujas“.

### 4.1. Duomenų apsaugos užklauskos kortelės aprašymas

Atsidarius duomenų apsaugos užklauskos formai, matome duomenų užklauskos kortelę:

← BDAR duomenų apsaugos užklausa | Darbo data: 1/25/2024 ✓ Įrašyta

GDPR00001

Būsena    Vykdymas    Ataskaita

**Bendra** 1

Užklauskos Nr. ....	GDPR00001	Užklauskos data .....	10/5/2022
Užklauskos tipas .....	EKSPORT	Vykdytojas .....	CLT\LAUR
Subjekto vardas .....	Jonas	Užklauskos aprašymas .....	Užklausa gauta el. laišku
Subjekto pavardė .....	Jonaitis	Būsena .....	Apdorojamas
Subjekto tipo kodas .....	PIRKĖJAS	Sukūrimo data ir laikas .....	10/5/2022 12:21 PM
Subjektas .....	20000	Apdorojimo data ir laikas .....	

**Užklauskos rezultatai** | Tvarkyti 2

Rezultatų lentelės pavadinimas	Rezultatų lauko pavadinimas	Apdo...	Vykdytojas	Vykdyimo data ir laikas	Apdorota vartotojo	Būsena
→ Customer	No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Customer	Invoice Disc. Code	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama

*Paveikslėlis 13 BDAR duomenų apsaugos užklauskos kortelė*

Skiltyje „**Bendra**“ matomi šie laukeliai:

- **Kodas** – lauko reikšmė užsipildo automatiškai, jeigu vartotojui „BDAR vartotojų nustatymai“ lentelėje nurodyta BDAR užklausų numeriai. (Kaip nustatyti BDAR vartotojų nustatymus žr. skyrių: [Vartotojo nustatymai](#))
- **Užklausos tipas** – informacinis laukelis, nurodantis, kokio tipo užklausa pildoma. (Kaip kurti/redaguoti užklausų tipus žr. skyrių: [Užklausų tipų nustatymai](#)).
- **Subjekto vardas** – užklausą pateikusio subjekto vardas.
- **Subjekto pavardė** – užklausą pateikusio subjekto pavardė.
- **Subjekto tipo kodas** – laukelyje pasirenkama, koks subjekto šablonas taikomas užklausiai. Subjekto tipo kodo laukelyje galima rinktis iš sukurtų subjektų šablonų sąrašo. (Kaip kurti/redaguoti subjekto tipo šablonus žr. skyrių: [Duomenų subjektų šablonų kūrimas/redagavimas](#)).
- **Subjektas** – laukelyje pagal pasirinktą subjekto tipo kodą, pasirenkamas konkretaus subjekto kortelė. Pvz.: jeigu subjekto tipas „Pirkėjas“, tuomet Subjekto laukelyje reikia nurodyti pirkėjo kortelę.
- **Užklausos data** – data, kada pildoma užklausa.
- **Vykdytojas** – neredaguojamas laukelis, rodantis, koks vartotojas sukūrė užklausą.
- **Užklausos aprašymas** – laukelis papildomai informacijai apie užklausą aprašyti.
- **Būsena** – užklausos būsena. Būsenos gali būti šios:
  - **Atvira;**
  - **Pateikta;**
  - **Apdorojama;**
  - **Apdorota;**
- **Sukūrimo data ir laikas** – data, kada buvo sukurta užklausa.
- **Apdoravimo data ir laikas** – data, kada buvo pilnai apdorota užklausa. Kitaip - data, kada užklausos būsena pakeičiama į „Apdorota“.

Skiltyje „**Užklausos rezultatai**“ rodama sistemoje surastų su subjektu susietų įrašų sąrašas.

Formoje matomi šie stulpeliai:

- **Rezultato lentelės pavadinimas** – lentelė, kurioje buvo rastas su subjektu susietas įrašas.
- **Rezultato lauko pavadinimas** – lentelės laukelis, kuriame buvo rastas su subjektu susietas įrašas.
- **Apdoroti** – redaguojamas laukelis, kuriame pažymimi apdorojami įrašai (įrašai, kuriuos reikia nuasmeninti/ įtraukti į ataskaitą ar Excel dokumentą).
- **Vykdytojas** – vartotojo, kuris vykdė duomenų paiešką, vardas.
- **Vykdyimo data ir laikas** – data, kada buvo apdorota eilutė.
- **Apdorota vartotojo** – laukelis, rodantis, koks vartotojas apdorojo eilutę.
- **Būsena** – eilutės apdoravimo būsena. Būsenos gali būti šios:
  - **Laukiama;**
  - **Apdorota;**

## 4.2. Duomenų apsaugos užklauskos antraštės redagavimas

GDPR00001

Būsena    Vykdymas    Ataskaita

**Pateikti**    Atidaryti    ✓ Nustatyti būseną į apdorotas

Užklauskos Nr. ....	GDPR00001	...	1 Užklauskos data .....	10/5/2022	7
Užklauskos tipas .....	EKSPORT	▼	2 Vykdytojas .....	CLT\LAUR	
Subjekto vardas .....	Jonas		3 Užklauskos aprašymas .....	Užklausa gauta el. laišku	8
Subjekto pavardė .....	Jonaitis		4 Būsena .....	Apdorojamas	
Subjekto tipo kodas .....	PIRKĖJAS	▼	5 Sukūrimo data ir laikas .....	10/5/2022 12:21 PM	
Subjektas .....	20000	...	6 Apdorojimo data ir laikas .....		

*Paveikslėlis 14 BDAR duomenų apsaugos užklauskos antraštė*

1. Kodo laukelyje automatiškai iš numerių serijos priskiriamas užklauskos nr.
2. Pasirenkame užklauskos tipą.
3. Subjekto vardas laukelyje įvedame subjekto, kuris pateikė užklauską, vardą.
4. Subjekto pavardė laukelyje įvedame subjekto, kuris pateikė užklauską, pavardę.
5. Subjekto tipo kodas laukelyje pasirenkamas subjekto šablonas.
6. Subjekto laukelyje pasirenkama subjekto kortelė.
7. Užklauskos datos laukelyje įvedama data, kada subjektas pateikė užklauską.
8. Aprašo laukelyje, jeigu yra poreikis, papildomai aprašome papildomas užklauskos detales.
9. Užpildžius užklauskos antraštę, keičiame užklauskos būseną į „Pateikta“.
  - a. Jeigu yra poreikis pakoreguoti pateiktą užklauską, tuomet funkcijų juostoje esančio mygtuko „Atidaryti“ pagalba, atidarome ir pakoreguojame užklauską.
  - b. Pastaba: užklausoje įvykdžius subjekto paiešką, užklauskos būsena pakeičiama į „Apdorojama“. Po šio etapo redaguoti užklauskos antraštės nebegalima – tai istoriniai duomenys.

## 4.3. Duomenų paieškos vykdymas

← ... duomenų apsaugos užklausa | Darbo data: 1/25/2024

GDPR00001

Būsena Vykdymas Ataskaita Pateikti Atidaryti  Nustatyti būseną į apdorotas

Įvykdyti paiešką Nuasmeninti

**Bendra**

Užklauso Nr.	GDPR00001	Užklauso data	10/5/2022
Užklauso tipas	EKSPORT	Vykdytojas	CLT\LAUR
Subjekto vardas	Jonas	Užklauso aprašymas	Užklausa gauta el. laišku
Subjekto pavardė	Jonaitis	Būsena	Apdorojamas
Subjekto tipo kodas	PIRKĖJAS	Sukūrimo data ir laikas	10/5/2022 12:21 PM
Subjektas	20000	Apdoravimo data ir laikas	

**Užklauso rezultatai** | Tvarkyti 4

Naikinti eilutę Nuasmeninti Nustatyti apdorojimą Pašalinti apdorojimą Atidaryti įrašą

Rezultatų lentelės pavadinimas	Rezultatų lauko pavadinimas	Apd...	Vykdytojas	Vykdyimo data ir laikas	Apdorota vartotojo	Būsena
→ Customer	No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Customer	Invoice Disc. Code	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama

Paveikslėlis 15 Duomenų paieškos vykdymas

- Užpildome duomenų užklauso antraštės privalomus laukelius. (Detalus duomenų užklauso pildymas žr. čia: [Duomenų apsaugos užklauso antraštės redagavimas](#))
- Užpildę duomenų užklauso antraštę, pakeičiame užklauso būseną į „Pateikta“, spausdami mygtuką „Pateikti“.
  - Norėdami redaguoti pateiktą dokumentą, turime pakeisti užklauso būseną į „Atvira“. Tai padaryti galima paspaudus mygtuką „Atidaryti“.
- Pakeitus užklauso būseną į „Pateikta“, galime vykdyti duomenų paiešką. Norėdami vykdyti duomenų paiešką, spaudžiame mygtuką „Įvykdyti paiešką“.
- Įvykdžius duomenų paiešką, sistema užpildo Duomenų užklauso rezultatų formos eilutes. Eilutėse matome šiuos stulpelius:
  - Rezultato lentelės pavadinimas** – lentelė, kurioje buvo rastas su subjektu susietas įrašas.
  - Rezultato lauko pavadinimas** – lentelės laukelis, kuriame buvo rastas su subjektu susietas įrašas.

- **Apdoroti** – redaguojamas laukelis, kuriame pažymimi apdorojami įrašai (įrašai, kuriuos reikia nuasmeninti/ įtraukti į ataskaitą ar Excel dokumentą).
- **Vykdytojas** – vartotojo, kuris vykdė duomenų paiešką, vardas.
- **Vykdymo data ir laikas** – data, kada buvo apdorota eilutė.
- **Apdorotas vartotojo** – laukelis, rodantis, koks vartotojas apdorojo eilutę.
- **Būsena** – eilutės apdorojimo būsena. Būsenos gali būti šios:
  - **Laukiama;**
  - **Apdorota;**

5. Norėdami peržiūrėti paieškos rezultatų įrašus, galime pasirinkę rezultato eilutę spausti „Atidaryti įrašą“.

## 4.4. Subjekto duomenų nuasmeninimo vykdymas

The screenshot displays the 'GDPR00001' request details and the 'Užklauskos rezultatai' table. The table has the following structure:

Rezultatų lentelės pavadinimas	Rezultatų lauko pavadinimas	Apd...	Vykdytojas	Vykdymo data ir laikas	Apdorota vartotojo	Būsena
→ Customer	No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama 1
Customer	Invoice Disc. Code	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama

Paveikslėlis 16 Subjekto duomenų nuasmeninimo vykdymas

1. Norėdami įvykdyti duomenų subjekto nuasmeninimą, pirmiausiai pasirenkame nuasmenintinas eilutes.
2. Spaudžiame mygtuką „Nustatyti apdorojimą“. Paspaudus mygtuką, pažymėtoms eilutėms užsidės požymis stulpelyje „Apdoroti“.

- a. Norėdami nuimti požymį, pasirenkame norimas eilutes ir spaudžiame mygtuką „Pašalinti apdorojimą“.
3. Pažymėjus apdorotinas eilutes, spaudžiame mygtuką „Nuasmeninti“. Nuasmeninimą galima vykdyti dviem būdais:
  - a. Paspaudus užklauso meniu juostoje mygtuką „Nuasmeninti“ bus nuasmeninti visi užklauso rezultatų įrašai, kurie turi požymį **Apdoroti**.
  - b. Paspaudus virš užklauso rezultatų eilučių esantį mygtuką „Nuasmeninti“, bus nuasmenintos tik aktyvios eilutės.

← ... duomenų apsaugos užklausa | Darbo data: 1/25/2024

GDPR00001

Būsena    Vykdymas    Ataskaita

Pateikti    Atidaryti    ✓ Nustatyti būseną į apdorotas 5

**Bendra**

Užklauso Nr.	GDPR00001	Užklauso data	10/5/2022
Užklauso tipas	EKSPORT	Vykdytojas	CLT\LAUR
Subjekto vardas	Jonas	Užklauso aprašymas	Užklausa gauta el. laišku
Subjekto pavardė	Jonaitis	Būsena	Apdorojamas
Subjekto tipo kodas	PIRKĖJAS	Sukūrimo data ir laikas	10/5/2022 12:21 PM
Subjektas	20000	Apdoravimo data ir laikas	

Užklauso rezultatai    [Tvarkyti](#)

Naikinti eilutę    Nuasmeninti    Nustatyti apdorojimą    Pašalinti apdorojimą    Atidaryti įrašą

Rezultatų lentelės pavadinimas	Rezultatų lauko pavadinimas	Apdoroti	Vykdytojas	Vykdyimo data ir laikas	Apdorota vartotojo	Būsena
→ Customer	No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR		<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">4</span>	Laukiama
Customer	Invoice Disc. Code	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama

Paveikslėlis 17 Duomenų apsaugos užklauso būsenos keitimas

4. Įvykdžius nuasmeninimą, nuasmenintose eilutėse užpildoma papildoma informacija:
  - a. Užpildomas stulpelis „Vykdyimo data ir laikas“.
  - b. Užpildomas stulpelis „Apdorota vartotojo“.
  - c. Eilutės statusas pakeičiamas į „Apdorota“.
5. Apdorojus užklausą, spaudžiame užklauso viršuje esantį mygtuką „Nustatyti būseną į apdorotas“.
  - a. Po šio veiksmo, užklausa taps neredaguojama ir taps kaip registro dokumentas.

## 4.5. Subjekto saugomų duomenų ataskaitos generavimas

← ... duomenų apsaugos užklausa | Darbo data: 1/25/2024 +

GDPR00001

Būsena    Vykdymas    **Ataskaita**

Rezultatų ataskaita    Eksportuoti duomenis

**3**

**Bendra**

Užklauskos Nr. ....	GDPR00001	Užklauskos data .....	10/5/2022
Užklauskos tipas .....	EKSPORT	Vykdytojas .....	CLT\LAUR
Subjekto vardas .....	Jonas	Užklauskos aprašymas .....	Užklausa gauta el. laišku
Subjekto pavardė .....	Jonaitis	Būsena .....	Apdorojamas
Subjekto tipo kodas .....	PIRKĖJAS	Sukūrimo data ir laikas .....	10/5/2022 12:21 PM
Subjektas .....	20000	Apdoravimo data ir laikas .....	

**Užklauskos rezultatai** | Tvarkyti

Naikinti eilutę    Nuasmeninti    Nustatyti apdorojimą    Pašalinti apdorojimą    Atidaryti įrašą

**2**

Rezultatų lentelės pavadinimas	Rezultatų lauko pavadinimas	Apdoroti	Vykdytojas	Vykdyimo data ir laikas	Apdorota vartotojo	Būsena
→ <u>Customer</u>	No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama <b>1</b>
Customer	Invoice Disc. Code	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama

Paveikslėlis 18 Subjekto saugomų duomenų ataskaitos generavimas

- Norėdami sugeneruoti saugomų duomenų apie subjektą ataskaitą, pirmiausiai pasirenkame įrašų eilutes, kurias norėsime įtraukti į ataskaitą.
- Spaudžiame mygtuką „Nustatyti apdorojimą“. Paspaudus mygtuką, pažymėtoms eilutėms užsidės požymis stulpelyje „Apdoroti“.
  - Norėdami nuimti požymį, pasirenkame norimas eilutes ir spaudžiame mygtuką „Pašalinti apdorojimą“.
- Pažymėjus apdorotinas eilutes, spaudžiame mygtuką „Rezultatų ataskaita“.

## Sugeneruotos ataskaitos pavyzdys:

**BDAR duomenų užklauso rezultatai**CLTLAUR  
Puslapis 1Įmonė: CRONUS International Ltd.  
Subjektas: Vardenis Pavardenis

<b>Pard. važtar. antraštė:102014</b>	
» Pirkėjo nr.	32656565
<b>Pard. važtar. antraštė:102016</b>	
» Pirkėjo nr.	32656565
<b>Pard. važtar. antraštė:102021</b>	
» Pirkėjo nr.	32656565
<b>Pirkėjas:32656565</b>	
» Pavadinimas	Antarcticopy
» Paieškos pav.	ANTARCTICOPY
» Pavadinimas 2	
» Adresas	Katwilgweg 274
» Adresas 2	
» Miestas	Antwerpen
» Kontaktas	Michael Zeman
» Tel. nr.	
» Telekso nr.	
» Dokumento siuntimo profilis	
» Mūsų sąskaitos nr.	
» Teritorijos kodas	FOREIGN
» Department Code	SALES
» Project Code	
» Įmonių tinklo pavadinimas	
» Biudžeto suma	0
» Kredito limitas (viet.val.)	2 500
» Pirkėjo reg. gr.	EU
» Valiutos kodas	EUR
» Pirkėjo kainos grupė	
» Kalbos kodas	NLB
» Statistinė grupė	0

Paveikslėlis 19 BDAR duomenų užklauso spausdinys



## 4.6. Subjekto saugomų duomenų Excel failo generavimas

← ... duomenų apsaugos užklausa | Darbo data: 1/25/2024

GDPR00001

Būsena    Vykdymas    Ataskaita

Rezultatų ataskaita    Eksportuoti duomenis

**Bendra**

Užklauskos Nr.	GDPR00001	Užklauskos data	10/5/2022
Užklauskos tipas	EKSPORT	Vykdytojas	CLT\LAUR
Subjekto vardas	Jonas	Užklauskos aprašymas	Užklausa gauta el. laišku
Subjekto pavardė	Jonaitis	Būsena	Apdorojamas
Subjekto tipo kodas	PIRKĖJAS	Sukūrimo data ir laikas	10/5/2022 12:21 PM
Subjektas	20000	Apdoravimo data ir laikas	

**Užklauskos rezultatai** | Tvarkyti

Naikinti eilutę    Nuasmeninti    **Nustatyti apdorojimą**    **Pašalinti apdorojimą**    Atidaryti įrašą



Rezultatų lentelės pavadinimas	Rezultatų lauko pavadinimas	Apdoroti	Vykdytojas	Vykdyimo data ir laikas	Apdorota vartotojo	Būsena
→ Customer	No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Customer	Invoice Disc. Code	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama
Cust. Ledger Entry	Customer No.	<input type="checkbox"/>	CLT\LAUR			Laukiama

Paveikslėlis 20 Subjekto saugomų duomenų Excel failo generavimas

- Norėdami eksportuoti saugomus duomenis apie subjektą, pirmiausiai pasirenkame įrašų eilutes, kurias norėsime įtraukti į eksportuojamą failą.
- Spaudžiame mygtuką „Nustatyti apdorojimą“. Paspaudus mygtuką, pažymėtoms eilutėms užsidės požymis stulpelyje „Apdoroti“.
  - Norėdami nuimti požymį, pasirenkame norimas eilutes ir spaudžiame mygtuką „Pašalinti apdorojimą“.
- Pažymėjus apdorotinas eilutes, spaudžiame mygtuką „Eksportuoti duomenis“.

## 5. Pakeitimų žurnalo peržiūra

Duomenų subjektų sąrašo forma pasiekama per paieškos langą:

Pasakykite, ką norite padaryti  

BDAR pakeitimų žurnalas



Eiti į Puslapiai ir užduotys




> BDAR pakeitimų žurnalas Sąrašai

Neradote to, ko ieškojote? Bandykite [peržiūrėti puslapius ir ataskaitas](#)

*Paveikslėlis 21 BDAR pakeitimų žurnalo paieškos langas*

Pakeitimų žurnalo sąrašė saugomi visi vartotojų vykdyti veiksmai BDAR modulio objektuose.

← BDAR pakeitimų žurnalas | Darbo data: 1/25/2024  

leškoti   

Įrašo nr. ↑	Data ir laikas	Vartotojo ID	Lentelės nr.	Lentelės pavadinimas	Lauko nr.	Lauko antraštė	Pasikeitimo tipas	Sena reikšmė	Nauja reikšmė	Pirminis raktas
1	10/5/2022 11:46 ...	CLT\LAUR	70534345	BDAR vartotojų sąranka	.10	Registruoti BDAR veiksmų žrn.	Modifikacija	false	true	Field1=0(CLT\LAUR)
2	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(1
3	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(1
4	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(1
5	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(2
6	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(2
7	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(3
8	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(3
9	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(3
10	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(3
11	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(3
12	10/5/2022 11:49 ...	CLT\LAUR	70534340	BDAR duomenų subjekto laukas	1	Subjekto tipo kodas	Modifikacija	CUSTOMER	PIRKĖJAS	Field1=0(PIRKĖJAS),Field2=0(1

*Paveikslėlis 22 BDAR pakeitimų žurnalas*

BDAR pakeitimų žurnale saugoma ši informacija:

1. **Įrašo nr.**
2. **Data ir laikas** – data ir laikas, kada buvo įvykdytas pakeitimas.
3. **Vartotojo ID** – pakeitimą įvykdžiusio vartotojo inicialai.
4. **Lentelės nr.** – lentelės numeris, kurioje buvo įvykdytas pakeitimas.
5. **Lentelės pavadinimas** – lentelės, kurioje buvo įvykdytas pakeitimas, pavadinimas.
6. **Lauko nr.** – lentelės lauko, kuriame buvo įvykdytas pakeitimas, numeris.
7. **Lauko antraštė** – lentelės lauko, kuriame buvo įvykdytas pakeitimas, pavadinimas.
8. **Pasikeitimo tipas** – pakeitimo tipas. Tipai gali būti šie:
  - a. **Įterpimas.**
  - b. **Pakeitimas.**
  - c. **Šalinimas.**
9. **Sena reikšmė** – rodoma, kokia reikšmė buvo prieš pakeitimą.
10. **Nauja reikšmė** – rodoma, į kokią reikšmę buvo pakeista.
11. **Pirminis raktas** – įrašo, kuriame buvo įvykdytas pakeitimas, pirminis raktas.

## 6. Paveikslėlių sąrašas

---

Paveikslėlis 1 BDAR vartotojo sąrankos paieškos langas .....	3
Paveikslėlis 2 BDAR vartotojų sąrankos langas .....	3
Paveikslėlis 3 BDAR duomenų subjektų paieškos langas .....	4
Paveikslėlis 4 BDAR duomenų subjekto kortelės laukai .....	4
Paveikslėlis 5 Duomenų subjekto antraštė .....	5
Paveikslėlis 6 Duomenų subjekto laukų sąrašas .....	6
Paveikslėlis 7 Duomenų subjekto laukų nustatymas .....	7
Paveikslėlis 8 Duomenų subjekto laukų nustatymų langas .....	7
Paveikslėlis 9 Duomenų subjekto lauko patvirtintų laukų skaičius .....	8
Paveikslėlis 10 BDAR užklauso tipų nustatymų paieškos langas .....	8
Paveikslėlis 11 BDAR užklauso tipų sąrašas .....	8
Paveikslėlis 12 BDAR duomenų apsaugos užklauso paieškos langas .....	9
Paveikslėlis 13 BDAR duomenų apsaugos užklauso kortelė .....	9
Paveikslėlis 14 BDAR duomenų apsaugos užklauso antraštė .....	11
Paveikslėlis 15 Duomenų paieškos vykdymas .....	12
Paveikslėlis 16 Subjekto duomenų nuasmeninimo vykdymas .....	13
Paveikslėlis 17 Duomenų apsaugos užklauso būsenos keitimas .....	14
Paveikslėlis 18 Subjekto saugomų duomenų ataskaitos generavimas .....	15
Paveikslėlis 19 BDAR duomenų užklauso spausdinys .....	16
Paveikslėlis 20 Subjekto saugomų duomenų Excel failo generavimas .....	17
Paveikslėlis 21 BDAR pakeitimų žurnalo paieškos langas .....	18
Paveikslėlis 22 BDAR pakeitimų žurnalas .....	18