

Vadovas transektinių skaičiavimų duomenų pateikimui internetu - eBMS

Ši internetinė platforma skirta registruoti dieninių drugių transektiniams skaičiavimams. Ja galima naudotis visame pasaulyje, tačiau šiuo metu pritaikyta naudojimuisi Europoje (naudojamas Europos dieninių drugių sąrašas).



Jūsų patogumui galite peržiūrėti mokomuosius vaizdo įrašus [BCE Youtube puslapyje](#) (Anglų kalba), kurie demonstruoja aprašytus žingsnius.

Trumpas vadovas:

Atlikus šiuos paprastus nurodymus galėsite pateikti savo transektinius skaičiavimus.

1. [Užsiregistruokite](#) svetainėje;
2. Eikite į '[Mano transektos](#)' kur galėsite sukurti savo transektą ar peržiūrėti jau registruotos duomenis;
3. Eikite į '[Mano transektų išvykos](#)' pateikti savo transektinius skaičiavimus;
4. Puslapyje '[Mano įrašai](#)' galite peržiūrėti jūsų pateiktus duomenis ir redaguoti įrašus;
5. Visus savo įrašus galite parsisiųsti iš puslapio '[Parsisiuntimai](#)';
6. Puslapyje '[Mano metinė ataskaita](#)' galite peržiūrėti apibendrintus savo transektinių stebėjimų duomenis;

Žemiau rasite detalias internetinės transektinių skaičiavimų sistemos naudojimosi instrukcijas. Raktiniai žodžiai kuriuos reikia spustelėti pateikti paryškintu tekstu, o vieta puslapyje pažymėta apskritimu, pvz.:



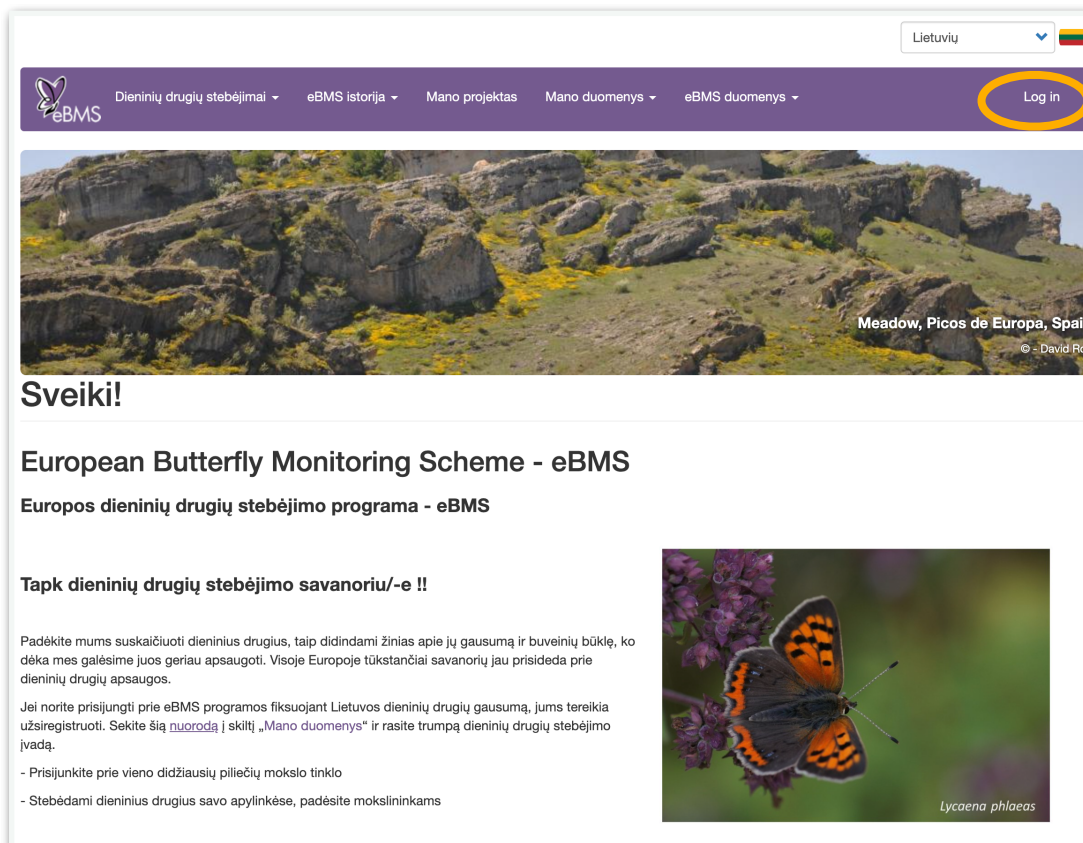
Turinys

Trumpas vadovas:	1
Kaip sukurti savo anketą	2
Naujos transektos sukūrimas	3
Transektos maršruto braižymas žemėlapyje	5
Transektinių skaičiavimų duomenų suvedimas	8
Transektinių skaičiavimų duomenų peržiūra	11

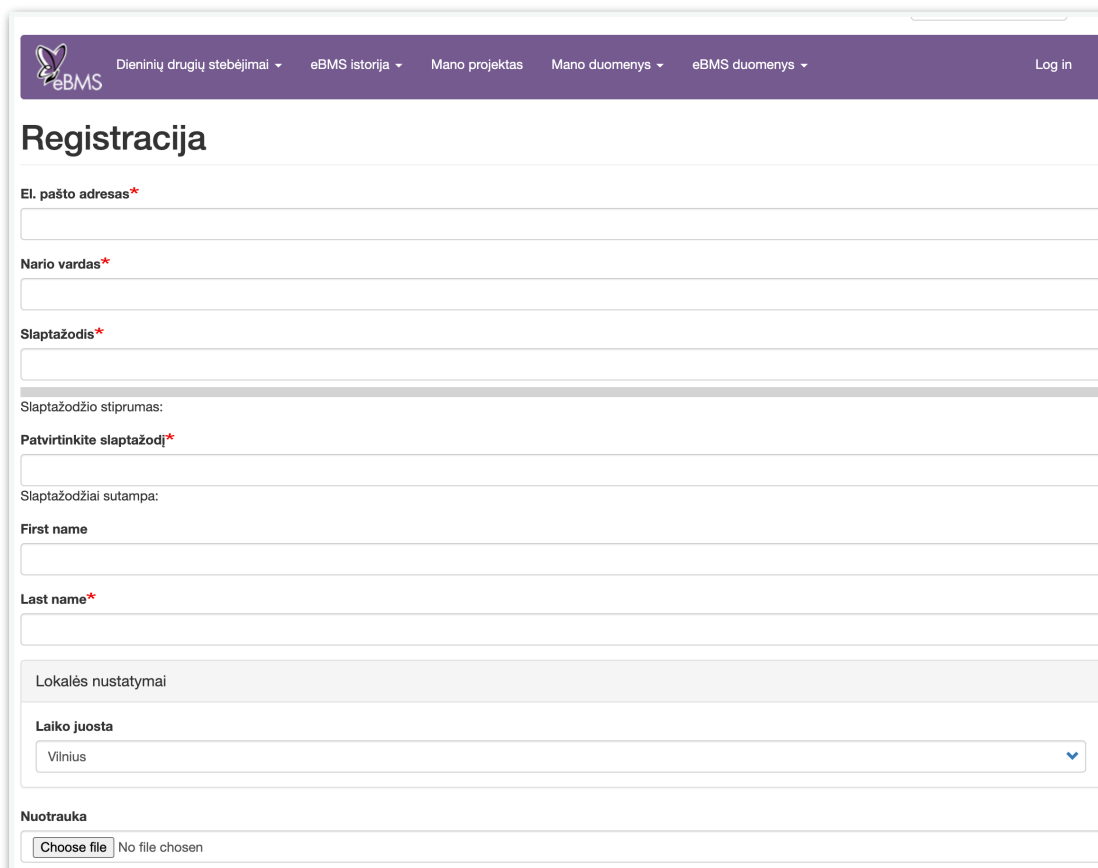
Kaip sukurti savo anketą

Norint išvengti netikrų anketų prašoma, kad patvirtintumėt savo el. Paštą.

Eikite į <https://butterfly-monitoring.net/lt> ir spauskite 'Log in' (Puslapio viršuje, dešinėje).



1. Įrašykite savo sugalvotą Nario vardą, elektroninį paštą ir pilną vardą ir pavardę. Pasirinkite laiko juostą ir šalį kurios stebėjimo programoje dalyvausite. Peržiūrėkite naudojimosi taisykles, pažymėkite, kad sutinkate. Įveskite simbolius CAPTCHA skiltyje ir spauskite 'Registracija'.



2. Gausite laišką į registracijos metu nurodytą elektroninį pašta, patvirtinantį, kad užsiregistravote.
3. Laiškas atrodys kaip parodyta žemiau:

Thank you for registering at European Butterfly Monitoring. You may now log in by clicking this link or copying and pasting it to your browser:

<http://www.butterfly-monitoring.net/mydata/user/reset/17/1468321218/30vicemLt67H11-Hxp5uw1zR-ltwOrEd20U0X7ETwc>

This link can only be used once to log in and will lead you to a page where you can set your password.

After setting your password, you will be able to log in at <http://www.butterfly-monitoring.net/mydata/user> in the future using:

username: Your username

password: Your password

4. Paspaukite atsiųstame laiške pateiktą nuorodą - tai yra vienakartinė prisijungimo nuoroda kuri taip pat aktyvuos paskyrą.

Jūsų anketa jau paruošta naudotis!

5. Savo detales bet kada galite pakeisti puslapyje **‘Mano erdvė’**, pasirinkę ‘Redaguoti’ skirtuką.

Naujos transektos sukūrimas

Prieš pradėdant kurti transektą, būkite pasiruošę vietos detales ir būsimą maršrutą, kurį reikės nupiešti žemėlapyje.

1. Meniu spustelėkite Mano Duomenys ir pasirinkite **‘Mano transektos’** ir paspauskite **‘Add site’**

Mano transektos

Šiame puslapyje pateikiamos užregistruotos transektos, kurias sukūrėte jūs, arba kurioms galite įvesti duomenis. Taip pat galite pamatyti išsamią transektos informaciją ir pridėti daugiau informacijos prie transektos pasirinkę 'redaguoti'.

Norėdami nustatyti naują transektą, spustelėkite žemiau esantį mygtuką „Sukurti transektą“. (Add Site)

Galite parsisiųsti savo transektų maršrutus įvairiais formatais, arba visų transektų santrauką, naudodami nuorodas žemiau,

***Prieš registruodami naują transektą, susisiekite su savo BMS koordinatoriumi, kad jis/ji jums padėtų ir pateiktų patarimų dėl jūsų transektos: ebmslietuva@gmail.com

Site Name	Stebėjimų skaičius	Rūšių skaičius
Showing records 1 to 1 of 1		

first prev 1 next last

Add Site

Full Sites data download (CSV)

Full Site Sections data download (CSV)


KML format GIS Section Download

GPX format GIS Section Download

SHP format GIS Section Download

Download this report

2. Pasirinkite šalį, kurioje registruojate transektą;
3. Įrašykite transekto pavadinimą;
4. Norėdami nustatyti Grid Ref., jums reikės žemėlapyje surasti apytiksliai transekto vidurio tašką. Tai galite padaryti naudodami žemėlapijo valdiklius pritraukdami vaizdą arba įrašę vietovės pavadinimą paieškos laukelyje. Pažymėjus tašką žemėlapyje, koordinatės užsipildys automatiškai.
5. Site Code langelis užsipildys automatiškai.
6. Įrašykite transekto atkarpų skaičių (No. Of sections) - nuo 1 iki 16.
7. Įrašykite transekto plotį. Standartiškai - 5 m (2.5 metro iš abiejų pusių), bet yra galimybė pasirinkti 6 m arba 10 m plotį.
8. Suveskite kuo daugiau informacijos apie transektą (nebūtina).
9. Nubraižytą transekto maršrutą galima parsisiųsti įvairiais GIS formatais.
10. Ekranio apačioje paspauskite **'Saugoti'**.
11. Sukūrus transekto aprašymą, ją reikės nubraižyti žemėlapyje. Kaip tai padaryti, aprašyta žemiau.



Dieninių drugių stebėjimai ▾
eBMS istorija ▾
Mano projektas ▾
Mano duomenys ▾
eBMS duomenys ▾
Projekto koordinavimas ▾

Mano erdvė ▾

Transektų detalės

Svetainė Details

Šalis

Šalis:

<Please select> ▾ *

Although you can set this field yourself, it will be filled in automatically when you draw the site on the map.

Site Details

Site Name:

Grid Ref.:

48.50296N, 19.75891E *

4326 ▾

Click on the map to set the central grid reference.

Site Code:

An internal reference; this value can only be edited by a manager.

Išsamiai

Sensitive:

☐

Check the Sensitive box if the landowner/manager does not wish for the site location to be made public.

Transect Width (m):

Overall Length (m):

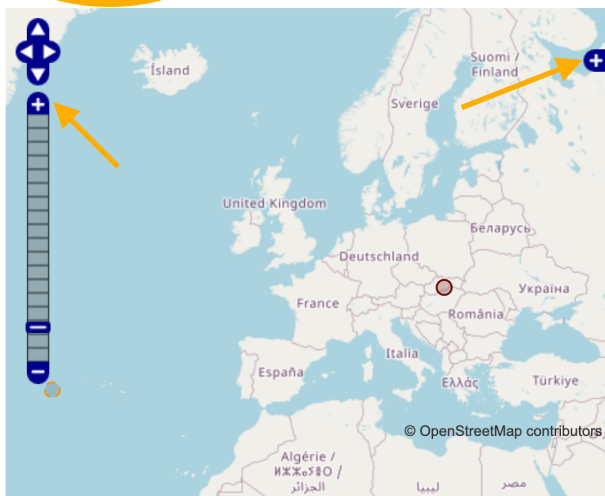
The overall length will be calculated once the transect route has been drawn.

No. of sections:

Use the search box to find a nearby town or village, then drag the map to pan and click on the map to set the centre grid reference of the transect. Alternatively if you know the grid reference you can enter it in the Grid Ref box on the left.

Search for Place:

Paieška



4

Transektos maršruto braižymas žemėlapyje

1. Išsaugojus transektos detales, būsite peradresuoti į puslapį **'Your Route'**, kaip parodyta žemiau.
2. Įsitikinkite, kad esate pažymėję sekciją (**'S1'**), kad galėtumėte ją brėžti ir redaguoti.
3. Žemėlapio vaizdą galite prisiartinti arba nutolinti, kad geriau matytumėte brėžiamą maršrutą.

Transektų detalės

Select a section from the list then click on the map to draw the route and double click to finish. You can also select a section using the "Query" tool to click on the section lines. If you make a mistake in the middle of drawing a route, then you can use the "Erase Route" button to remove the last point drawn. After a route has been completed use the "Modify feature" tool to correct the line shape (either by dragging one of the circles along the line to form the correct shape, or by placing the mouse over a circle and pressing the "Delete" button on your keyboard to remove that point). Alternatively you could just redraw the line - this new line will then replace the old one completely. If you are not in the middle of drawing a line, the "Erase Route" button will erase the whole route for the currently selected section.

To increase the number of sections, either return to the "Site Details" tab, and increase the value in the "No. of sections" field there (which will add new sections to the end of the list), or use the "Insert Section" button to add a new section immediately before or after the currently selected section. The "Remove Section" button will remove the section completely, reducing the number of sections by one.

Once all route sections are drawn, select the "Section Details" tab (or use the "Complete section details" button) to complete the section details.

Select section: **S1** S2 S3 S4 S5

Save Route Erase Route Insert Section Remove Section Complete section details

*Įrankiai maršruto braižymui

*Spustelėjus ant žemėlapio 1 kartą, pradėsite brėžti sekciją, paspauskite du kartus, kad ją užbaigti

Finish

4. Jums reikės naudotis linijos brėžimo įrankiu, kurį pasirinkus ant pelės kursoriaus atsiras apskritimas.
5. Žemėlapyje spustelėkite ant maršruto sekcijos pradžios, kad pradėtumėte brėžti maršrutą. Taip eikite iki kito taško, kol pasieksite sekcijos pabaigą. **Norėdami užbaigti sekciją, spustelėkite ant žemėlapio du kartus.**
6. Nubrėžus sekciją, žemėlapyje ji turėtų būti rodoma kaip geltona punktyrinė linija. Paspauskite **'Save Route'**, kad išsaugotumėt nubrėžtą sekciją. Tuomet pasirinkite brėžti kitą sekciją.
7. Kartokite veiksmus, kol nubraižysite visas transektos sekcijas. Jūs taip pat galite įterpti papildomų sekcijų paspaudus **'Insert Section'**.

Transektų detalės

Testas1 Details

Your Route

Section Details

Select a section from the list then click on the map to draw the route and double click to finish. You can also select a section using the "Query" tool to click on the section lines. If you make a mistake in the middle of drawing a route, then you can use the "Erase Route" button to remove the last point drawn. After a route has been completed use the "Modify feature" tool to correct the line shape (either by dragging one of the circles along the line to form the correct shape, or by placing the mouse over a circle and pressing the "Delete" button on your keyboard to remove that point). Alternatively you could just redraw the line - this new line will then replace the old one completely. If you are not in the middle of drawing a line, the "Erase Route" button will erase the whole route for the currently selected section.

To increase the number of sections, either return to the "Site Details" tab, and increase the value in the "No. of sections" field there (which will add new sections to the end of the list), or use the "Insert Section" button to add a new section immediately before or after the currently selected section. The "Remove Section" button will remove the section completely, reducing the number of sections by one.

Once all route sections are drawn, select the "Section Details" tab (or use the "Complete section details" button) to complete the route setup.

Select section:

S1

S2

S3

S4

S5

Save Route

Erase Route

Insert Section

Remove Section

Complete section details

The screenshot shows a web application interface for managing transect sections. At the top, there are three tabs: 'Testas1 Details', 'Your Route' (active), and 'Section Details'. Below the tabs is a yellow instructional box. Underneath, there's a 'Select section:' row with buttons S1 through S5. Below that is a row of action buttons: 'Save Route', 'Erase Route', 'Insert Section' (highlighted with an orange circle), 'Remove Section', and 'Complete section details'. The main area is a map showing a route with five sections labeled S1 to S5. S1 is a yellow line, S2 is a blue line, S3 is a red line, S4 is a blue line, and S5 is a blue line. A 'Transect Square' overlay is visible on the map. On the right side of the map, there's a 'Base Layer' dropdown menu with options: 'OpenStreetMap', 'Google Hybrid', and 'Transect Square' (checked). At the bottom right, there's a 'Finish' button. The map also shows a scale bar and a coordinate display: 'LatLong N55°04'36.1 E25°28'00.1'.

- Kartais transektos braižymas gali būti tikras iššūkis! Jeigu nesate patenkinti Savo nubrėžtu maršrutu, yra keletas būdų tai ištaisyti. Pirmiausiai pažymėkite sekcijos atkarpą kurią norite redaguoti.
- Lengviausia yra tiesiog nubraižyti atkarpą iš naujo, su braižymo įrankiu. Dukart paspaudus naujos atkarpos pabaigoje iššoks naujas langas, kad patvirtintumėt naują atkarpą.
- Jei prieš brėžiant naują atkarpą norėtumėte ištrinti senąją, paspauskite **'Erase Route'**. Šiuo mygtuku taip pat galima ištrinti pusiau nubrėžtą sekciją, jei padarėte klaidą.
- Jei reikia tik paredaguoti sekcijos taškus, pasirinkite redagavimo įrankį. Ant sekcijos atsiras maži mėlyni apskritimai, kuriuos galima vilkti į naują vietą. Traukdami tarpinę sekcijos dalį pridėsi papildomų taškų.
- Baigus braižyti visas sekcijas, paspauskite **'Complete Section Details'**. Tuomet pereikite į **'Section Details'** skirtuką ir užpildykite kiek įmanoma daugiau informacijos apie kiekvieną atkarpą.

Section Details

Select section:

S1

S2

S3

S4

S5

Section Grid Ref.: 55.07554N, 25.46190E*

Habitat and Management

Habitat etc

Notes on Land use
and management:

Linear habitat:

Road/path

2nd Land
Management
Present:

No-management



2nd Habitat Present:

Agricultural

Primary Land
Management
Present:

Mowing (or other vegetation clearance, e.g. herbicide spraying, burning etc.)

Primary Habitat
Present:

Agricultural



Section

Išsamiai

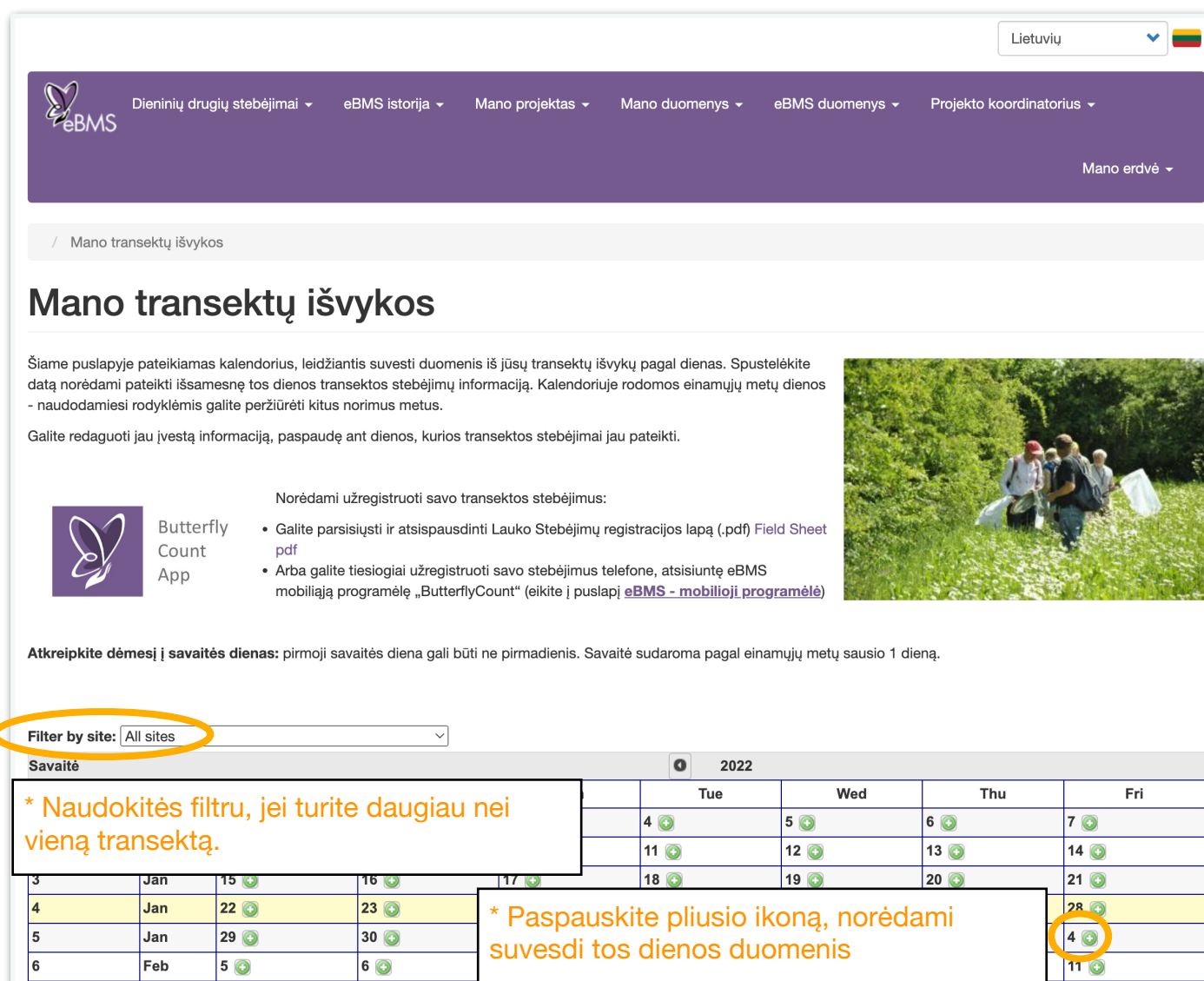
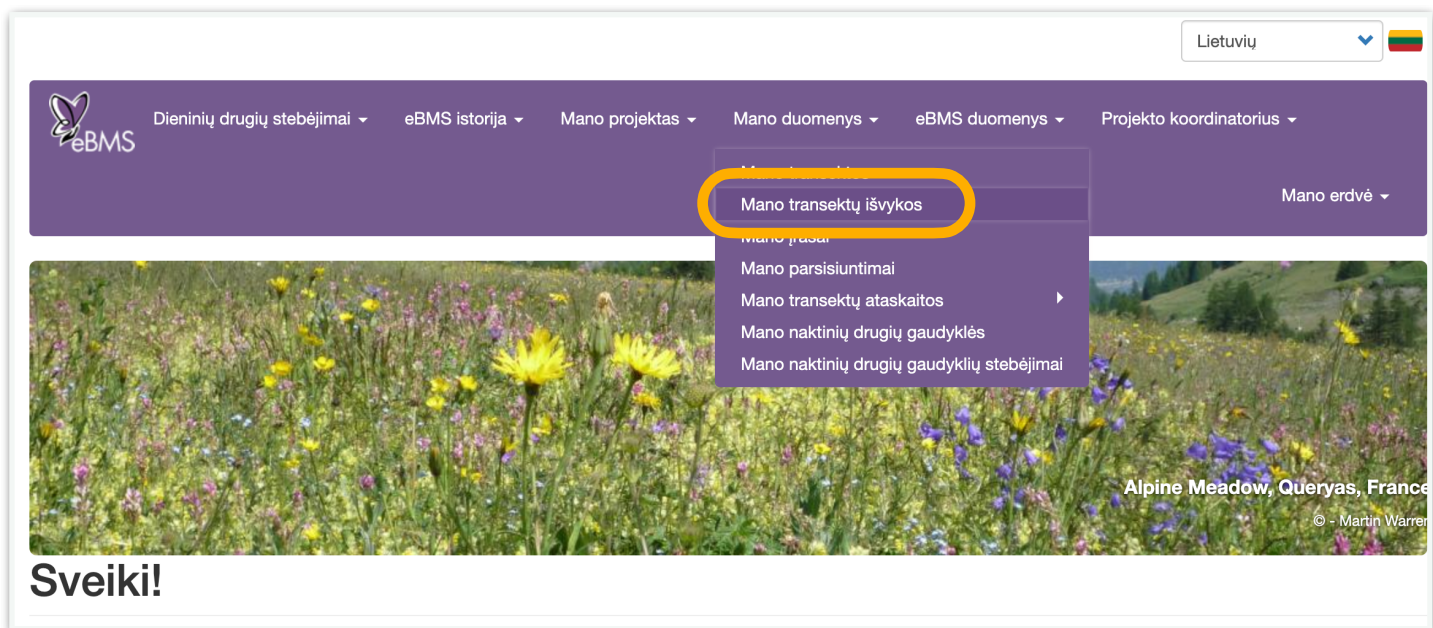
Section Length (m):

179

Saugoti

Transektinių skaičiavimų duomenų suvedimas

1. Meniu juostoje paspauskite 'Mano duomenys' ir pasirinkite **'Mano transektų išvykos'**.



Šiame puslapyje pateikiamas kalendorius, leidžiantis suvesti duomenis iš jūsų transektų išvykų pagal dienas. Spustelėkite datą norėdami pateikti išsamesnę tos dienos transektos stebėjimų informaciją. Kalendoriuje rodomos einamųjų metų dienos - naudodamiesi rodyklėmis galite peržiūrėti kitus norimus metus.

Galite redaguoti jau įvestą informaciją, paspaudę ant dienos, kurios transektos stebėjimai jau pateikti.

Norėdami užregistruoti savo transektos stebėjimus:

- Galite parsisiųsti ir atspausdinti Lauko Stebėjimų registracijos lapą (.pdf) [Field Sheet pdf](#)
- Arba galite tiesiogiai užregistruoti savo stebėjimus telefone, atsisiuntę eBMS mobiliąją programėlę „ButterflyCount“ (eikite į puslapį [eBMS - mobiliąją programėlę](#))

Atkreipkite dėmesį į savaitės dienas: pirmoji savaitės diena gali būti ne pirmadienis. Savaitė sudaroma pagal einamųjų metų sausio 1 dieną.

Filter by site: All sites

Savaitė

2022

	Tue	Wed	Thu	Fri
4	5	6	7	
11	12	13	14	
18	19	20	21	
28	4	11		

* Naudokitės filtru, jei turite daugiau nei vieną transektą.

* Paspauskite plusio ikoną, norėdami suvesti tos dienos duomenis

2. Atsidariusiame puslapyje bus kalendorius, kuris pagal dieną kurią lankėtės, rodys jau pateiktus skaičiavimus, arba čia galėsite pridėti naujus,.
3. Galite filtruoti savo transektų vietas, jei turite priregistravę daugiau nei vieną.
4. Kalendoriuje paspaudę pliuso ženklą, dieną, kurią atlikote transektinius skaičiavimus, pereisite į duomenų suvedimo puslapį.
5. Įsitikinkite, kad pasirinkote transektą, kurioje atlikote skaičiavimus. Tai galite patikrinti 'Transektą' eilutėje. Įrašykite laiką, kada pradėjote ir baigėte transektinius skaičiavimus, temperatūrą bei informaciją apie vėją.

Walk Data Entry

Please enter on the first page the visit information of your transect visit, including environmental variables. Fields with the red symbol are obligatory to fill. After completing the fields press "Next" to continue with the data entry.

In the species grid visible after the visit details are entered, the field "Reliability" allows you to record the count reliability at each section level. The meaning of each code is as follows:

1. Suitable conditions, the count reflects the butterfly abundance.
2. Unsuitable conditions (for instance too much wind, running cows around the observer...). The count does not reflect the butterfly abundance although some butterflies have been observed.
3. The section could not be surveyed, for instance, due to accessibility.

Transektas: Testas1

Data:

19/04/2022

Recorder Name:

Vičiuvienė, Eglė

*

Temp (Deg C):

Start Time:

--:--

🕒

*

End Time:

--:--

🕒

*

% Sun:

Wind Direction:

Wind Speed:

▼

*

Notes:

Use this space to input comments about this week's walk.

Sample photos and media

Add photo

Drop files here...

By submitting these records you confirm that they contain data that you have collected, give permission for the records to be used for research, education and public information, and to be made generally available for re-use for any other legal purpose under the terms of the creative commons license '<http://www.nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/>', and agree that your name will be associated with the record. National co-ordinators are responsible for sharing data for their region.

Kitas

Atšaukti

Walk Data Entry

Please enter on the first page the visit information of your transect visit, including environmental variables. Fields with the red symbol are obligatory to fill. After completing the fields press "Next" to continue with the data entry.

In the species grid visible after the visit details are entered, the field "Reliability" allows you to record the count reliability at each section level. The meaning of each code is as follows:

1. Suitable conditions, the count reflects the butterfly abundance.
2. Unsuitable conditions (for instance too much wind, running cows around the observer...). The count does not reflect the butterfly abundance although some butterflies have been observed.
3. The section could not be surveyed, for instance, due to accessibility.

Testas1 on Tuesday 19th April 2022

Butterflies

Moths

Butterflies

Any Butterflies? ☒

Preload species list:

Joks

Species known at this site

Species I have recorded

Species sort order:

Taxonomic Sort Order

Species name

Search for or add species to list (Butterflies):

	S1	S2	S3	S4	S5	Total
% Sun	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	
% Debesuotumas	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	
Reliability	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	<div>This field is required</div>	
Totals						

By submitting these records you confirm that they contain data that you have collected, give permission for the records to be used for research, education and public information, and to be made generally available for re-use for any other legal purpose under the terms of the creative commons license '<http://www.nationalarchives.gov.uk/doc/open-government-licence/>', and agree that your name will be associated with the record. National co-ordinators are responsible for sharing data for their region.

Back to visit details

Finish and return to walk list

*Jei transekteje stebėjote dieninius drugius, būtinai pažymėkite šią varnelę

*Įrašykite savo matytas rūšis, kurių individų skaičius galėsite įrašyti kiekvienai atkarpai atskirai

6. Įrašius %saulėtumo duomenis šioje sekcijoje, laukas bus užpildytas automatiškai ir kitose sekcijose, tačiau tai galite pakeisti vėlesniame žingsnyje.
7. Užrašų sekcijoje suveskite savo pastebėjimus, pakitimus transektos maršrute. Taip pat galite pridėti nuotraukų.
8. Suvedę pirminius duomenis, spauskite '**Kitas**'.
9. Puslapyje būtina užpildyti visus laukus. Jei transekteje stebėjote dieninius drugius, pažymėkite varnelę prie 'Any Butterflies'.
10. Naudokitės paieškos laukeliu surasti jūsų matytoms rūšims.
11. Suveskite stebėtų individų skaičių kiekvienai atkarpai atskirai. Jei rūšį stebėjote ne visose atkarpose, palikite langelė tuščią, 0 rašyti nereikia.
12. Suvedę visus duomenis spauskite 'Finish and return to walk list'.

Transektinių skaičiavimų duomenų peržiūra

Suvestų transektinių skaičiavimų duomenų negalite iškarto peržiūrėti metinės ataskaitos puslapyje. Tai yra dėl dviejų priežasčių: 1) Sistemoje kas 15 minučių vyksta ataskaitos skaičiavimai ir 2) norint pagreitinti puslapio veikimą yra vykdomas duomenų kaupimas talpykloje (apskaičiuotų suvestinių išsaugojimas). Norint apeiti šią funkciją, galima nuimti 'Use Cached data' varnelę, tačiau dėl to galima tikėtis lėtesnio puslapio veikimo. Nors duomenys dar nėra matomi suvestinėje, jie yra pateikti transektų išvykų puslapyje.

Mano metinė ataskaita

Metinė ataskaita rodo apibendrintus transektų duomenis suskirstytus pagal savaites.

Lentelėje 'Apytikriai duomenys' (Estimate table) raudonai rodomi skaičiai yra apskaičiuoti remiantis paprasta interpoliacijos formule ir įvertina savaites, kuriose trūksta duomenų. Juodu šriftu rodomi skaičiai yra tokie, kokius suvedėte pagal stebėjimus. Specifinių transektų stebėjimų duomenis galite redaguoti lentelėje 'Neapdoroti duomenys', paspaudę ant nuorodos stulpelio viršuje.

Žinokite, kad gali užtrukti kol jūs suvesti transektos duomenys atsiras šiame puslapyje. Taip gali nutikti dėl dviejų priežasčių: pirma, yra procesas, kuris vykdomas kas 15 minučių apskaičiuojantis ataskaitos reikšmės ir apytikrius duomenis, ir, antra, yra tam tikras duomenų kaupimas talpykloje, siekiant pagreitinti puslapio atsako laiką. Norėdami apeiti talpyklą, atžymėkite toliau esantį parinkčių laukelį (tačiau atminkite, kad puslapio atsako laikas gali užtrukti). Tuo tarpu naujai įvesti duomenys vis tiek turėtų būti matomi puslapyje „Mano transektų išvykos“.



Atkreipkite dėmesį į savaitės dienas: pirmoji savaitės diena gali būti ne pirmadienis. Savaitė sudaroma pagal einamųjų metų sausio 1 dieną. Kiekviename stulpelyje pirmiausia yra metų savaitės skaičius, mėnuo ir pirmoji diena, kai prasidėjo ta savaitė. Duomenys atitinka tą visą savaitę. Pvz. 13 savaitė visada yra kovo mėnesį ir prasideda nuo kovo 26 d. iki balandžio 1 d.

Norėdami vizualizuoti duomenis:

1. Pasirinkite metus
2. Pasirinkite pirmame filtre Mano duomenys (jūsų suvestiems duomenims) arba Sujungti visų stebėtojų duomenis (kad kartu su jūsų duomenimis matytumėte ir kitų stebėtojų duomenis) *jei transekte užsiregistravę keli žmonės, turite pasirinkti šią paskutinę parinktį
3. Antrame filtre pasirinkite transektą, kurią norite matyti, arba visos stebėjimo programos duomenis.

2022

Filter by recorder:

Combine data for all recorders

Filter by site:

Combine data for all your current sites

Use cached data

Summary Table

Summary Chart

Estimate Table

Estimate Chart

Raw Data

Downloads

Week	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Data	Jan 01	Jan 08	Jan 15	Jan 22	Jan 29	Feb 05	Feb 12	Feb 19	Feb 26	Mar 05	Mar 12	Mar 19	Mar 26	Apr 02	Apr 09	Apr 16	Apr 23	Apr 30	May 07	May 14	May 21	May 28	Jun 04	Jun 11	Jun 18
Papilio machaon																0			0				1		0
Ochlodes sylvanus																0			0				0		10
Thymelicus lineola																0			0				0		0
Pyrgus malvae																0			0				4		0
Leptidea sinapis/juvernica																0			5				0		0
Gonepteryx rhamni																0			9				1		0
Pieris brassicae																0			0				1		0

1. Pagrindiniame meniu pasirinkite Mano duomenys -> Mano transektų ataskaitos ir pasirinkite 'Mano metinė ataskaita'. Puslapyje matysite einamųjų metų, visų jums priskirtų transektų duomenis. Tačiau galite peržiūrėti ir kitų metų ar specifinių transektų duomenis.

2. Naudokite lentelės viršuje kairėje esantį filtrą pakeisti metams.
3. Pasirinkite ar norite matyti tik savo, ar visos šalies stebėtojų duomenis naudodami filtrą pagal stebėtoją.
4. Jei jums priskirta daugiau nei viena transektas, galite peržiūrėti jų visų arba specifinės transektos duomenis.
5. Pasirinkę skirtingus skirtukus, galite peržiūrėti jus dominančią informaciją, lentelės ar grafiko formatu.
6. Duomenis galite parsisiųsti įvairiais formatais iš **‘Mano parsisiuntimai’** puslapio.



Maniola jurtina
Eglės Vičiuvienės nuotrauka