

- 4.1. kuria, naudoja ir prižiūri tinklus ir kitas duomenų perdavimo sistemas;
- 4.2. rengia kompiuterinę ir programinę įrangą reglamentuojančius dokumentus;
- 4.3. įvertina kompiuterio techninę įrangą;
- 4.4. koordinuoja administracijos veiklą, vykdamas kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimo programas ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 4.5. tvarko įmonės duomenų bazines ir programas;
- 4.6. dirba su programų paleidimais, naujų katalogų kūrimu, bylų tvarkymu, dokumentų struktūra, darbo režimais, nesudėtingo dokumento kūrimu (veiksmai su dokumentų bylomis, teksto paruošimas, teksto tvarkymas, lentelių kūrimas, dokumento spausdinimas);
- 4.7. prižiūri ir tobulina naudojamą programas;
- 4.8. paleidžia ir sustabdo kompiuterinių tinklų operacijas, kuria atsargines kopijas ir atkuria jas įvykus gedimui;
- 4.9. teikia pagalbą naudotojams sprendžiant tinklų ir duomenų perdavimo problemas;
- 4.10. atlieka tinklų sistemų naudojimo, priežiūros ir gedimų paiešką;
- 4.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Ūkio skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Konservatorijos funkcijomis.