

EL. PASLAUGOS „MANO MUZIEJUS“ INSTRUKCIJA LIMIS naudotojams

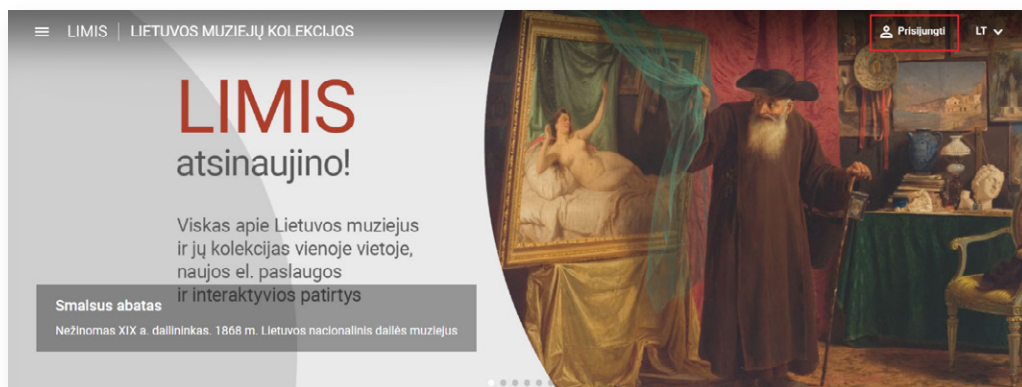
El. paslauga „Mano muziejus“ sudaro galimybę fiziniams ir juridiniams asmenims, saugantiems kultūros paveldo objektus, aprašyti juos pagal LIMIS duomenų modelio struktūrą ir juos viešinti LIMIS portale www.limis.lt. Paslauga teikiama neatlygintinai, ją gali naudotis visi registruoti LIMIS naudotojai, patvirtinę tapatybę „Elektroninių valdžios vartų“ priemonėmis (per VIISP).

Pagrindiniai žingsniai, kuriuos reikia atlikti, norint naudotis el. paslauga „Mano muziejus“:

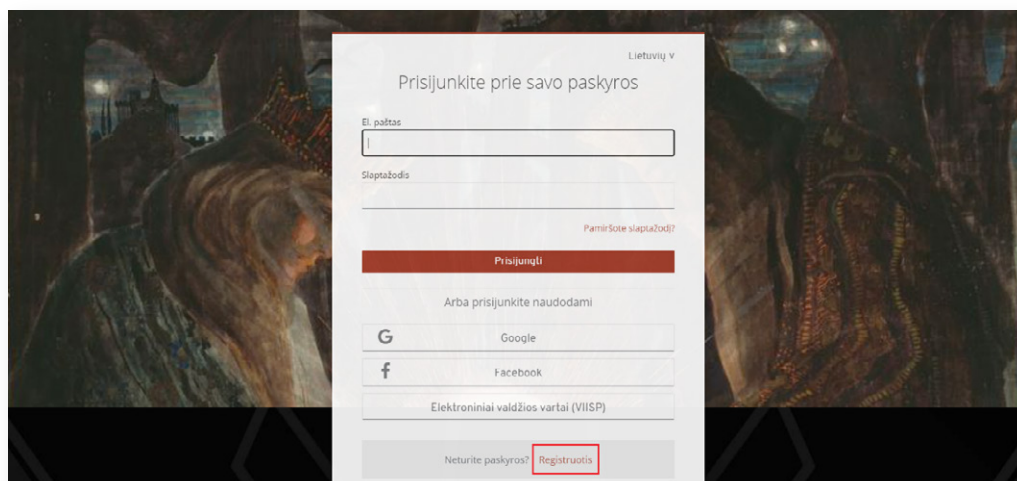
1. Prisijungimas prie LIMIS portalo →
2. El. paslaugos „Mano muziejus“ nustatymai →
3. Muziejaus / kolekcijos objekto įvedimas →
4. Kaip pasiūlyti naują reikšmę į reikšmių sąrašą? →
5. Muziejaus / kolekcijos objektų sąrašas →
6. Muziejaus / kolekcijos viešinimas →

1. PRISIJUNGIMAS PRIE LIMIS PORTALO

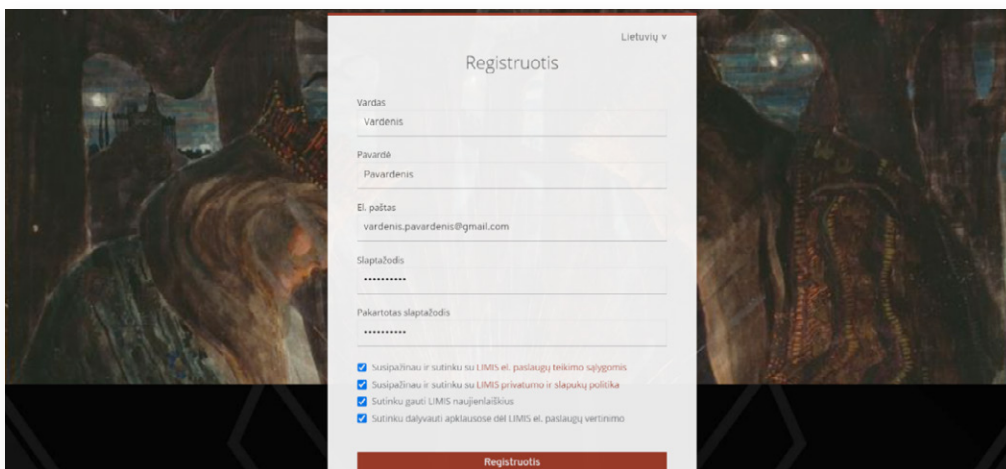
El. paslaugą „Mano muziejus“ gali naudoti LIMIS paskyrą turintys ir prie jos prisijungę naudotojai. LIMIS portalo (www.limis.lt) viršutiniame dešiniajame kampe paspauskite mygtuką „Prisijungti“.



Neturintys paskyros naudotojai, turi atlikti naudotojo autentifikacijos procedūrą. Norėdami susikurti naudotojo paskyrą, spauskite mygtuką „Registruotis“:



Atvertame registracijos lange užpildykite laukus, susipažinkite su LIMIS el. paslaugų teikimo sąlygomis, privatumo ir slapukų politika bei pažymėkite, kad su jomis sutinkate. Pažymėkite, jei pageidaujate gauti LIMIS naujienlaiškius ir dalyvauti apklausose dėl LIMIS el. paslaugų vertinimo, ir spauskite mygtuką „Registruotis“:

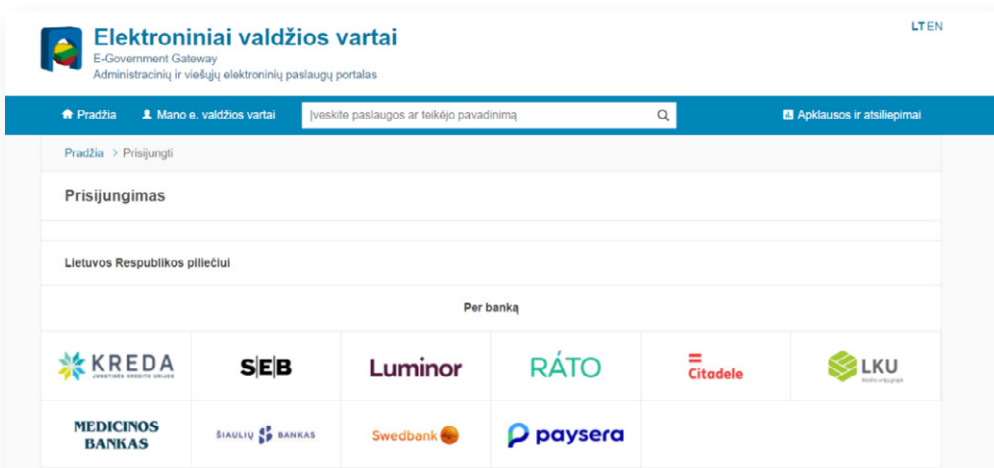


Tai atlikus, registracijos lange nurodytu el. pašto adresu bus nusiųstas laiškas, kuriame reikės paspausti paskyros patvirtinimo nuorodą.

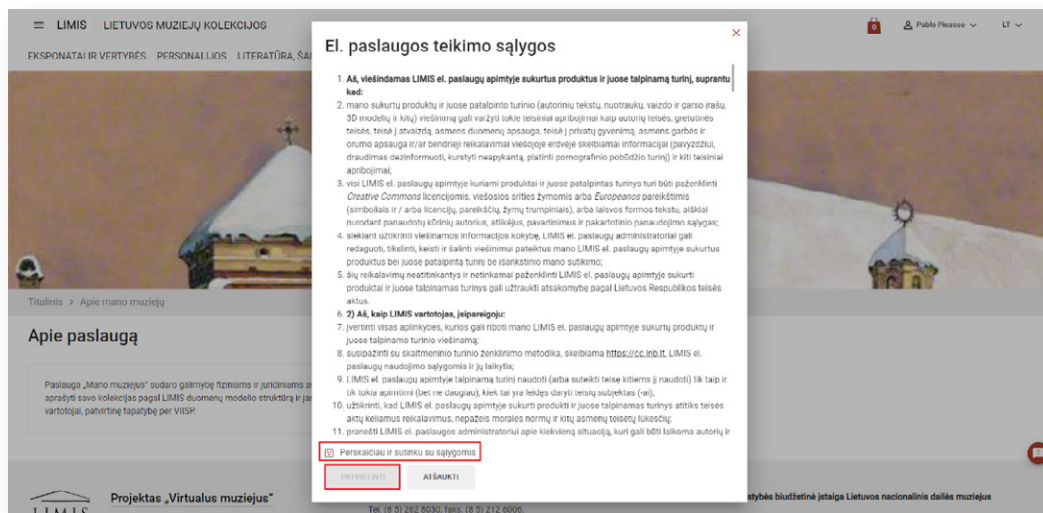
Patvirtinę paskyros nuorodą, būsite nukreipti į LIMIS portalą. Portalo viršutiniame dešiniajame kampe šalia vardo / pavardės išskleiskite meniu ir spauskite „Patvirtinti tapatybę per VIISP“:



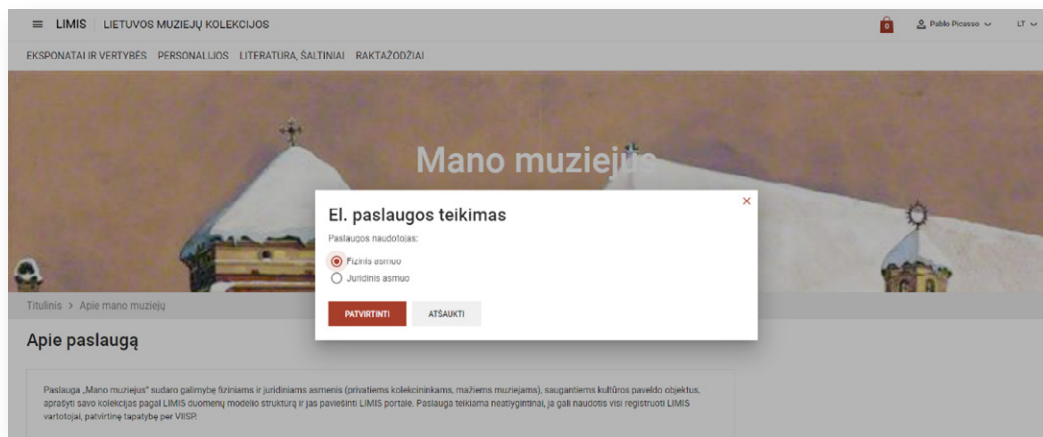
Atvertame lange atlikite reikalingus veiksmus:



Patvirtinus tapatybę per VIISP, privaloma susipažinti su el. paslaugos „Mano muziejus“ teikimo sąlygomis ir patvirtinti sutikimą jomis naudotis. El. paslaugos teikimo sąlygų tekstas bus prieinamas visą laiką konkre-
taus muziejaus nustatymų lange.



Patvirtinus sutikimą, reikia nurodyti, kas yra paslaugos naudotojas – fizinis ar juridinis asmuo:



2. EL. PASLAUGOS „MANO MUZIEJUS“ NUSTATYMAI

Naudotojui nurodžius fizinio arba juridinio asmens pasirinkimą, atveriamas el. paslaugos „Mano muziejus“ nustatymų langas, kuriame galima konfigūruoti muziejaus / kolekcijos nustatymus:

Kokius veiksmus naudotojas gali atlikti:

Pakeisti muziejaus / kolekcijos pavadinimą, suteiktą pagal nutylėjimą. Pavadinimą keisti galima tik muziejaus / kolekcijos sukūrimo metu. Vėliau, norint jį pakeisti, reikia pranešti LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratoriui el. pašto adresu info@limis.lt.

Tvarkyti rinkinių sąrašą, jei muziejuje / kolekcijoje komplektuojami rinkiniai. Rinkinys pridedamas, paspaudus mygtuką „Pridėti rinkinį“; rinkinys redaguojamas, paspaudus pieštuko formos ženkluką; rinkinys šalinamas, paspaudus šiukšliadėžės ženkluką:

Informacija apie rinkinių komplektavimą, valdymą, apsaugą ir apskaitą pateikiama LR Kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakyme Nr. ĮV-262 „[Dėl muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo](#)“.

Tvarkyti muziejaus / kolekcijos naudotojų sąrašą. El. paslaugoje konkretaus muziejaus / kolekcijos objektų tvarkymui galima pridėti papildomus naudotojus. Juos gali pridėti ir tvarkyti muziejaus / kolekcijos savininkas (t. y. asmuo, sukūręs muziejų / kolekciją). Naudotojas pridedamas paspaudus mygtuką „Pridėti naudotoją“; naudotojas šalinamas paspaudus šiukšliadėžės ženkliuką:

„Mano muziejus“ nustatymai

Pavadinimas

Keramikos rinkinys

Būsena

Neveiciama

Rinkiniai

Pavadinimas Veiksmai

itališka keramika

Naudotojai

Vardas, Pavardė	Paštas	Statusas	Veiksmai
Dalia Sirgodaite	dalia_sirgodaite@yahoo.com	Laukiama patvirtinimo	
Širmantė Kvietlauskienė	s_kvietlauskienė@yahoo.com	Patvirtinta	

Paspaudus mygtuką „Pridėti naudotoją“, atveriamas langas, kurio lauke „Naudotojo el. paštas“ reikia įrašyti naudotojo el. pašto adresą ir paspausti mygtuką „Siųsti pakvietimą“:

Pridėti naudotoją

Naudotojo el. paštas *

0 / 255

SIŪSTI PAKVIETIMĄ ATŠAUKTI

Kvietimas tapti muziejaus / kolekcijos naudotoju išsiunčiamas nurodytu el. pašto adresu. Muziejaus / kolekcijos naudotojas aktyvuojamas, kai pakviestas asmuo patvirtinta gautą kvietimą tapti muziejaus / kolekcijos naudotoju:

Mano profilis

Asmeninė informacija

Vardas: Širmantė
 Pavardė: Kvietlauskienė
 El. pašto adresas: s_kvietlauskienė@yahoo.com
 Kitas el. paštas: s_kvietlauskienė@yahoo.com

Slaaptažodžio keitimas

KEISTI SLAPTAŽODŽIŲ

Socialinių tinklų paskyros

Neužpildyta
 10220915705185384

Duomenų naudojimas

Ar susipažinote ir sutinkate su LIMIS el. paslauga teikimo sąlygomis? Sutinku
 Ar susipažinote ir sutinkate su LIMIS privatumo ir slapukų politika? Sutinku
 Ar sutinkate dalyvauti apklausose dėl LIMIS el. paslaugų vertinimo? Sutinku

Norite ištrinti LIMIS naudotojų paskyrą? Kviekitės el. paštu dao@limis.lt

Paslauga „Mano muziejus“

Keramikos rinkinys

ATNaujinti ATMesti

SVARBU! Jei pakviestasis naudotojas neturi susikūręs LIMIS paskyros, pirmiausia jis turės ją susikurti ir tik tada bus galima patvirtinti kvietimą tapti muziejaus / kolekcijos naudotoju.

Patvirtinti sutikimą teikti paslaugą „Aukštos raiškos vaizdų teikimas“:

„Mano muziejus“ nustatymai

Pavadinimas

Keramikos rinkinys

* Pavadinimą galima keisti tik muziejaus sukūrimo metu. Vėliau, norint pakeisti muziejaus pavadinimą, reikia susisiekti su sistemos administratoriumi.

Būsena

Neveiciama

Rinkiniai

Pavadinimas	Veiksmai
Itališka keramika	[Redaguoti] [Pašalinti]

Naudotojai

Vardas, Pavardė	Paštas	Statusas	Veiksmai
Dalia Sirgedaitė	dalia_sirgedaitė@yahoo.com	Laukiama patvirtinimo	[Pašalinti]
Skirmantė Kvetkauskienė	s_kvetkauskienė@yahoo.com	Patvirtinta	[Pašalinti]

Sutinku teikti paslaugą „Didelės raiškos vaizdų teikimas“

[El. paslauga „Mano muziejus“ teikimo sąlygos](#)

SVARBU! Informacija apie paslaugą „Didelės raiškos vaizdų teikimas“ pateikiama el. paslaugos „Mano muziejus“ teikimo sąlygose.

Inicijuoti muziejaus / kolekcijos objektų tvarkymą. Keisti muziejaus / kolekcijos nustatymus gali tik muziejų / kolekciją sukūręs naudotojas, turintis muziejaus / kolekcijos savininko teises. Norint pakeisti savininką, reikia kreiptis į LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratorių el. pašto adresu info@limis.lt.

3. MUZIEJAUS / KOLEKCIJOS OBJEKTO ĮVEDIMAS

Norėdami sukurti naują objektą, spauskite mygtuką „Kurti naują“:

LIMIS LIETUVOS MUZIEJŲ KOLEKCIJOS

Ekspoziciniai ir vertybės | Personaliaus | Literatūra, šaltiniai | Raktazodžiai

Titulinis > Mano muziejus

Keramikos rinkinys Neveiciama

FILTRAI

Pavadinimas	Tipas	Numers	Rinkinys
Objekto tipas	Autorius	Sukurimo data	Sukurimo vieta
Tema	Gaminiojas	Pagaminimo data	Pagaminimo vieta
Autorių turėjimų teisų turėtojas	Skaitmeninės bylos tipas	Veikimas	Veikimo licencija
			Ar turi skaitmeninių bylų

IEŠKOTI | ISVALYTI

Jauki maršrutas

Paspaudus mygtuką „Kurti naują“, atveriamas duomenų įvedimo langas, kurio laukuose reikia įrašyti duomenis apie muziejaus / kolekcijos objektą ir aprašą išsaugoti, paspaudus mygtuką „Išsaugoti“.

SVARBU! Žvaigždutėmis pažymėtus laukus **privaloma** užpildyti, norint, kad informacija apie objektą būtų išsaugota.

The screenshot shows the 'Naujo objekto kūrimas' (New object creation) form in the LIMIS system. The form is organized into several sections:

- Object Identification:** Includes fields for 'Duomenis pateikė' (Data provided by), 'Objekto pavadinimas (*)' (Object name), 'Objekto tipas (*)' (Object type), 'Rinkinyje' (In collection), 'Apskaitos numeris' (Inventory number), 'Medžiaga' (Material), 'Atlikimo, pagaminimo technika' (Production technique), 'Matmenys' (Dimensions), and 'Dėklė' (Case).
- Descriptive Fields:** Includes 'Dėklės išsamus aprašymas' (Detailed case description), 'Autorius' (Author), 'Sukurimo data' (Creation date), 'Sukūrimo vieta' (Creation location), 'Gamintojas' (Manufacturer), 'Pagaminimo data' (Production date), and 'Pagaminimo vieta' (Production location).
- Description Section:** Contains three text editors: 'Aprašymas lietuvių k.' (Description in Lithuanian), 'Aprašymas teksto atidrimui perus lietuvių k.' (Text description in Lithuanian), 'Aprašymas anglų k.' (Description in English), and 'Aprašymas teksto atidrimui perus anglų k.' (Text description in English).
- Additional Information:** Includes 'Tema (*)' (Topic), 'Skaitmeninės bylos' (Digital files), 'Susiję objektai' (Related objects), 'Autorių turitinių teisių turėtojas' (Holder of author's rights), 'Objekto savininkas' (Object owner), and 'Ar objekto aprašas viešinamas?' (Is the object description public?).
- Other Information:** A final field for 'Kita informacija' (Other information).

Red exclamation marks are placed next to the labels for 'Objekto tipas (*)', 'Rinkinyje', 'Medžiaga', 'Atlikimo, pagaminimo technika', 'Matmenys', 'Sukūrimo vieta', 'Gamintojas', 'Pagaminimo data', 'Pagaminimo vieta', 'Tema (*)', and 'Objekto savininkas', indicating that these fields are mandatory for saving the object.

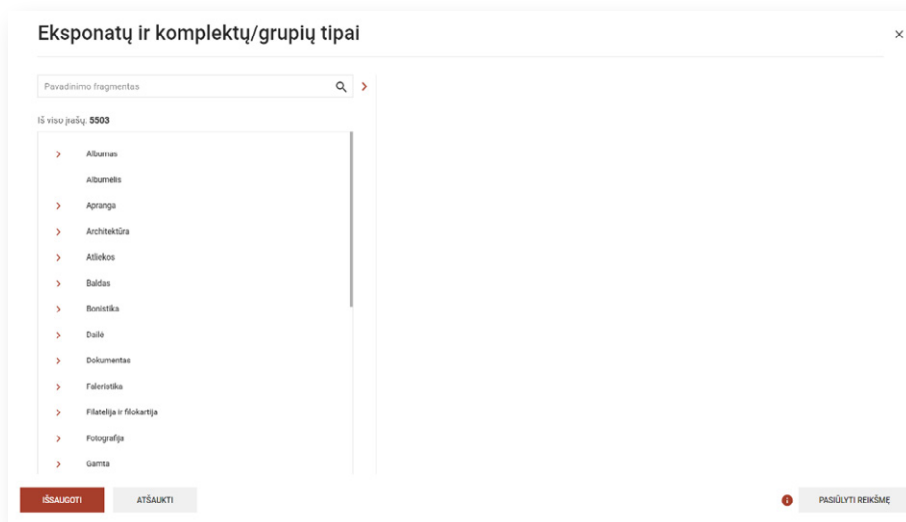
Kai kurių laukų paaiškinimai:

Lauke „**Duomenis pateikė**“ atvaizduojamas naudotojo, užpildžiusio objekto aprašą, el. pašto adresas. Lauko pildyti nereikia.

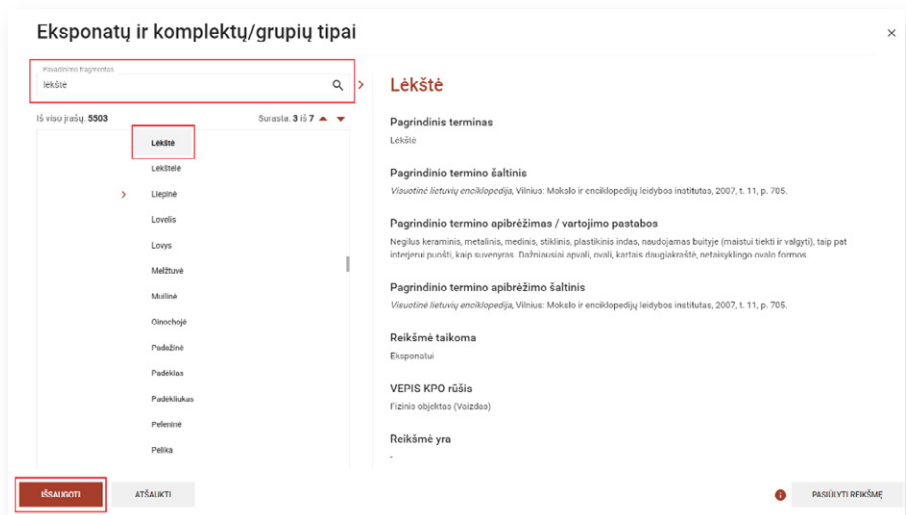
Lauke „**Objekto pavadinimas**“ įrašykite objekto pavadinimą. Objekto pavadinime nerašykite duomenų, kurie pildomi jiems skirtuose laukuose. Pvz., objekto autoriaus, būklės, sukūrimo ar pagaminimo vietos ir kt.

Daugiau informacijos apie objekto pavadinimo rašymą pateikiama metodinėje priemonėje „[LIMIS eksponatų aprašai](#)“.

Lauke „**Objekto tipas**“ pasirinkite objekto tipą. Paspaudus pliusiuko ženkluką, atveriamas galimų reikšmių sąrašas „Eksponatų ir komplektų / grupių tipai“:



Objekto tipą galite pasirinkti iš reikšmių sąrašo arba atlikti reikšmės paiešką virš reikšmių sąrašo esančiame paieškos lauke. Išsirinkę reikalingą objekto tipą, spauskite mygtuką „Išsaugoti“:



Svarbu pasirinkti objekto tipą, kuris kuo tiksliau atitinka aprašomą objektą. Todėl, suradę reikalingą reikšmę, perskaitykite jos apibrėžimą, pateikiamą reikšmių sąrašo dešinėje pusėje arba reikšmių sąrašo apačioje:

Ekspонатų ir komplektų/grupių tipai

Pasirinkimo fragmentas
lekšte

Iš viso įrašų: 5503 Surasita: 3 iš 7

Lėkštė

Lėkštė
Lėginė
Lovėlis
Lova
Mėšiuva
Mūšinė
Oinochoja
Pudainė
Pudėklas
Pudėkliukas
Polarinė
Peška

Lėkštė

Pagrindinis terminas
Lėkštė

Pagrindinio termino šaltinis
Visuotinė lietuvių enciklopedija. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas, 2007, t. 11, p. 705.

Pagrindinio termino apibrėžimas / vartojimo pastabos
Nėglus keraminis, metalinis, medinis, stiklinis, plastikinis indas, naudojamas butyje (maistui tiekti ir valgyti), taip pat interjerui puošti, kaip suvenyras. Dažniausiai apvali, ovali, kartais daugiakraštė, netaisyklingo ovalo formos.

Pagrindinio termino apibrėžimo šaltinis
Visuotinė lietuvių enciklopedija. Vilnius: Mokslo ir enciklopedijų leidybos institutas, 2007, t. 11, p. 705.

Reikšmė taikoma
Ekspонатai

VEPIS KPO rūšis
Fizinis objektas (Vaizdas)

Reikšmė yra
-

ĮSAUKOTI ATŠAUKTI PASIRINKTI REIKŠMĘ

Norėdami pašalinti reikšmę iš lauko, spauskite šiukšliadėžės ženkluką:

LIMIS LIETUVOS MUZIEJŲ KOLEKCIJOS

EKSPONATAI IR VEIKTYBĖS PERSONALIJOS LITERATŪRA, ŠALTINIAI RAKIAŽUŽIAI

Tituolis > Mano muziejus > Naujas

Naujo objekto kūrimas

Duomenis pateikė

Objekto pavadinimas (*) 11 / 80

Objekto tipas (*)

Jei reikalingos reikšmės sąrašas nėra, galima pasiūlyti naują objekto tipą. LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratoriui patvirtinus pasiūlymą, jis bus įtrauktas į reikšmių sąrašą. Daugiau apie tai skaitykite skyriuje **4. Kaip pasiūlyti naują reikšmę į reikšmių sąrašą?**

Lauke „**Rinkinys**“ pasirinkite rinkinį, kuriam priskirtas aprašomas objektas. Jei muziejuje / kolekciijoje rinkiniai nekomplektuojami, tai lauko pildyti nereikia.

Lauke „**Apskaitos numeris**“ įrašykite objekto apskaitos šifrą ir numerį arba tik numerį. Paspaudus pliusiuko ženkluką, atveriami du laukai „Šifras“ ir „Numeris“. Jeigu objektas turi daugiau negu vieną apskaitos numerį, tai paspaudus pliusiuko ženkluką atveriami nauji tušti laukai „Šifras“ ir „Numeris“, į kuriuos įrašomas kitas apskaitos numeris:

Pastaba. Jei iki šiol objektams apskaitos numeriai nebuvo suteikiami, rekomenduojama juos suteikti.

Daugiau informacijos apie apskaitos numerių suteikimą pateikiama LR Kultūros ministro 2023 m. kovo 31 d. įsakyme Nr. ĮV-262 „[Dėl muziejų rinkinių valdymo ir tvarkymo nuostatų patvirtinimo](#)“.

Lauke „**Medžiaga**“ pasirinkite medžiagas, iš kurių sukurtas arba pagamintas objektas. Paspaudus pliusiuko ženkliuką, atveriamas galimų reikšmių sąrašas:

Jeigu medžiagos negalima identifikuoti – reikšmių sąrašė pasirinkite „nenustatyta medžiaga“.

Lauke „**Matmenys**“ įrašykite objekto matmenis. Išsami informacija, kaip teisingai išmatuoti objektus ir užrašyti jų matmenis pateikiama metodinėje priemonėje „[LIMIS eksponatų aprašai](#)“.

Laukai „**Būklė**“ ir „**Būklės išsamus aprašymas**“ skirti objekto būklei aprašyti. Lauke „Būklės išsamus aprašymas“ įrašomi visi pastebėti objekto defektai. Jame gali būti nurodyta, ar objektas įrėmintas, įstiklintas, pasportuotas, restauruotas ir t. t. Jeigu objektas yra be defektų, lauke „Būklė“, pasirinkite būklę „labai gera“ arba „gera“. Jeigu objekto būklė patenkinama, bloga arba labai bloga, rekomenduojama kiek galima plačiau

aprašyti jo defektus ir pažeidimus lauke „Būklės išsamus aprašymas“. Būklės išsamus aprašymas neturi viršyti 15000 simbolių.

Laukuose „**Autorius**“ ir „**Gamintojas**“ įrašykite objekto autorių ir gamintoją. Jeigu objektas yra autorinis kūrinys, tai pildomas laukas „Autorius“, jeigu ne autorinis kūrinys – laukas „Gamintojas“. Kartais objektas gali turėti ir autorių, ir gamintoją, pvz., žinomas fotografijos fotografas ir foto ateljė. Tokiu atveju pildomi abu laukai.

Lauke „Autorius“ arba „Gamintojas“, paspaudus pliusiuko ženkluką, atveriami galimų reikšmių sąrašai: „Fizinis asmuo“, „Juridinis asmuo“, „Lietuvos muziejus“:

Asmenį, instituciją arba Lietuvos muziejų galima pasirinkti iš sąrašo. Pasirinkus reikšmių sąrašą „Fizinis asmuo“, atveriamas galimų reikšmių sąrašas „Personalijų žodynas“. Pasirinkus reikšmių sąrašą „Juridinis asmuo“, atveriamas reikšmių sąrašas „Įmonės“. Pasirinkus reikšmių sąrašą „Lietuvos muziejus“, atveriamas reikšmių sąrašas „Lietuvos muziejai, padaliniai, skyriai“. Jeigu reikia, galite pridėti daugiau nei vieną asmenį, instituciją ar Lietuvos muziejų.

Kai autorius / gamintojas nežinomas arba jo negalima identifikuoti, reikšmių sąrašė pasirinkite „nežinomas autorius“ / „nežinomas gamintojas“.

Kai autorius / gamintojas nežinomas arba jo negalima identifikuoti, bet yra žinoma autoriaus / gamintojo kilmė, kūrybos / veiklos laikotarpis, tai reikšmių sąrašė pasirinkite „Nežinomas autorius“ / „Nežinomas gamintojas“ su kilmės ar laikotarpio nuorodomis. Pvz.: Nežinomas XIV a. autorius; Nežinomas flandų XVII a. pab. dailininkas; Nežinomas XX a. amatininkas

Jei reikalingo autoriaus / gamintojo sąrašė nėra, galima pasiūlyti naują autorių / gamintoją. LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratoriui patvirtinus pasiūlymą, jis bus įtrauktas į reikšmių sąrašą. Daugiau apie tai skyriuje [4. Kaip pasiūlyti naują reikšmę į reikšmių sąrašą?](#)

Daugiau informacijos apie tai, kokie objektai laikomi autoriniais kūriniais pateikiama metodinėje priemonėje [„Skaitmeninio turinio ženklavimo žinynas ir įrankiai“](#).

Daugiau informacijos apie tai, kas yra svarbu nurodant objekto autorių / gamintoją pateikiama metodinėje priemonėje [„LIMIS eksponatų aprašai”](#).

Laukai **„Sukūrimo data”** ir **„Pagaminimo data”** skirti objekto sukūrimo arba pagaminimo datai įrašyti. Paspaudus ant pieštuko formos redagavimo mygtuko, atsiveria modalinis langas, kuriame galite nurodyti objekto laikotarpį. Chronologiją galima nurodyti arba metais, arba laikotarpiu. Taip pat galima nurodyti datų (metų) arba laikotarpių intervalus.

Jei norite nurodyti objekto chronologiją **metais**, metus arba tikslią datą įveskite arabiškais skaitmenimis arba pasirinkite lauke „Data” esančiame kalendoriuje.

Jei norite nurodyti objekto chronologiją **laikotarpiais**, reikšmę įveskite arabiškais skaitmenimis ir pasirinkite laikotarpio apibūdinimą iš lauke „Laikotarpis” pateikto sąrašo.

Jei datos ar laikotarpio reikšmė spėjama, pažymėkite varnelę ties simboliu „?”

Jei datos ar laikotarpio reikšmė apytikslė, pažymėkite varnelę ties simboliu „~”

Jei datos ar laikotarpio reikšmė yra prieš mūsų erą, pažymėkite varnelę ties tekstu „pr. Kr.”

Laukuose **„Sukūrimo vieta”** ir **„Pagaminimo vieta”** pasirinkite objekto sukūrimo arba pagaminimo vietą. Paspaudus pliusiuko ženkliuką, atveriamas langas „Sukūrimo vieta” arba „Pagaminimo vieta”:

Lauke **„Valstybė”** pasirinkite valstybę, kurioje sukurtas arba pagamintas objektas. Užpildžius lauką, atsiranda papildomas pliusiuko ženkliukas:

Paspaudus papildomą pliusiuko ženkluką, atveriamas adreso dalių sąrašas, atsižvelgiant į pasirinktos valstybės administracinį suskirstymą:

Sukūrimo vieta

Valstybė *

Italija

- + Gyvenvietė
- Provincija
- Regionas
- Sritis

ATŠAUKTI

Norėdami įrašyti kurią nors adreso dalį, pvz., gyvenvietę ar regioną, pasirinkite ją iš atverto sąrašo. Pasirinkus, bus pridėtas laukas, kurį užpildykite ir spauskite „Išsaugoti“.

Sukūrimo vieta

Valstybė *

Italija

Vietovės tipas Gyvenvietė *

Gyvenvietė Florencija

+

Gatvė, namo numeris

Visas adresas spėjamas?

IŠSAUGOTI ATŠAUKTI

Kai nesate įsitikinę, kad objekto sukūrimo / pagaminimo vieta yra tiksli, pažymėkite požymį „**Visas adresas spėjamas?**“ Pvz., Florencija, Italija (?) ir paspauskite mygtuką „Išsaugoti“:

Sukūrimo vieta

Valstybė *

Italija

Vietovės tipas Gyvenvietė *

Gyvenvietė Florencija

+

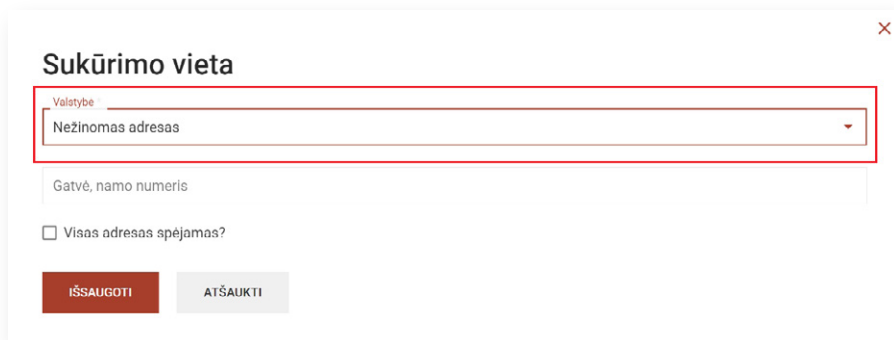
Gatvė, namo numeris

Visas adresas spėjamas?

IŠSAUGOTI ATŠAUKTI

Sukūrimo data	Sukūrimo data XX a. vid.
Sukūrimo vieta	Sukūrimo vieta Florencija, Italija (?)

Kai sukūrimo / pagaminimo vieta nežinoma arba jos negalima nustatyti, lauke „Valstybė“ pasirinkite „Nežinomas adresas“:

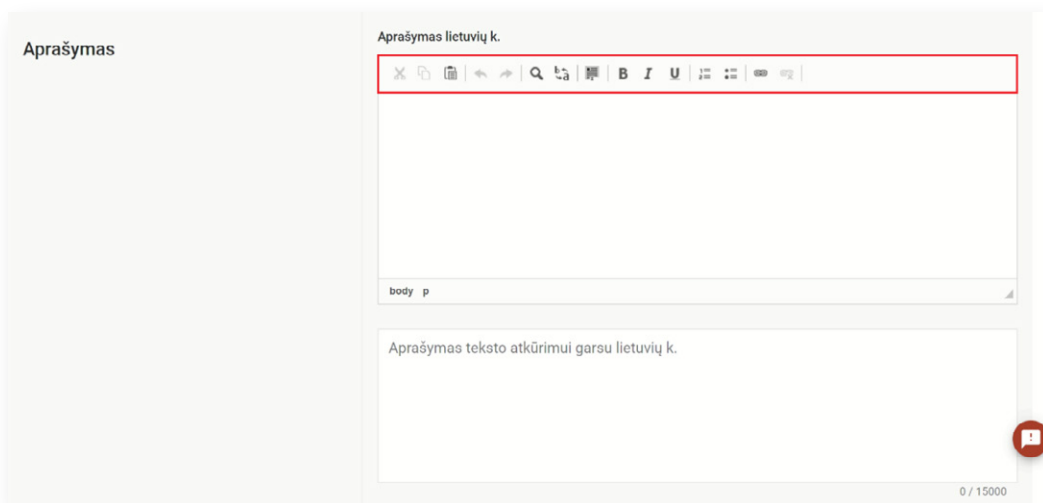



Norėdami redaguoti objekto sukūrimo / pagaminimo vietą, spauskite pieštuko formos ženkluką. Norėdami pašalinti adresą, spauskite šiukšliadėžės ženkluką.

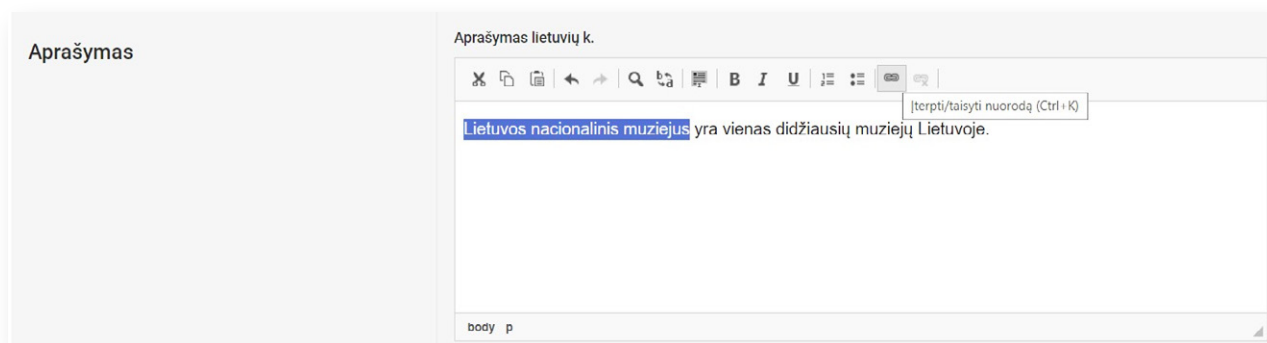
Jeigu objektas laikomas kūrinium, pildykite lauką „Sukūrimo vieta“, jeigu objektas nelaikomas kūrinium, pildykite lauką „Pagaminimo vieta“. Kokie objektai laikomi autoriniais kūriniais paašškinta skyrelyje „Laukai „Autorius“ ir „Gamintojas“.

Svarbu! Jeigu objekto sukūrimo / pagaminimo vietovės pavadinimas keitėsi, rašykite pirminį adresą, t. y., tą, kuris buvo objekto sukūrimo / pagaminimo metu.

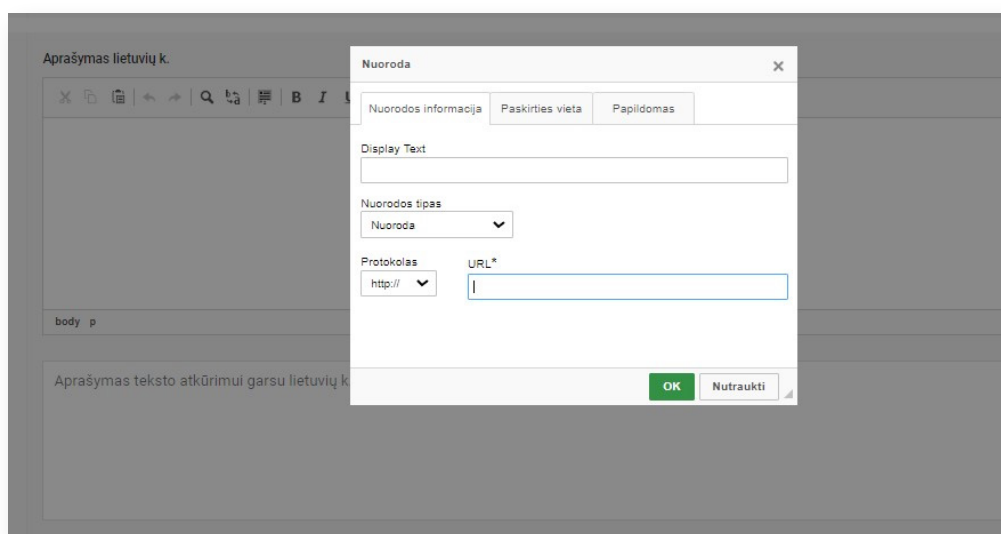
Lauke „**Aprašymas**“ įveskite objektą apibūdinantį aprašymą. Laukas pildomas laisvu tekstu ir turi teksto formatavimo galimybes.



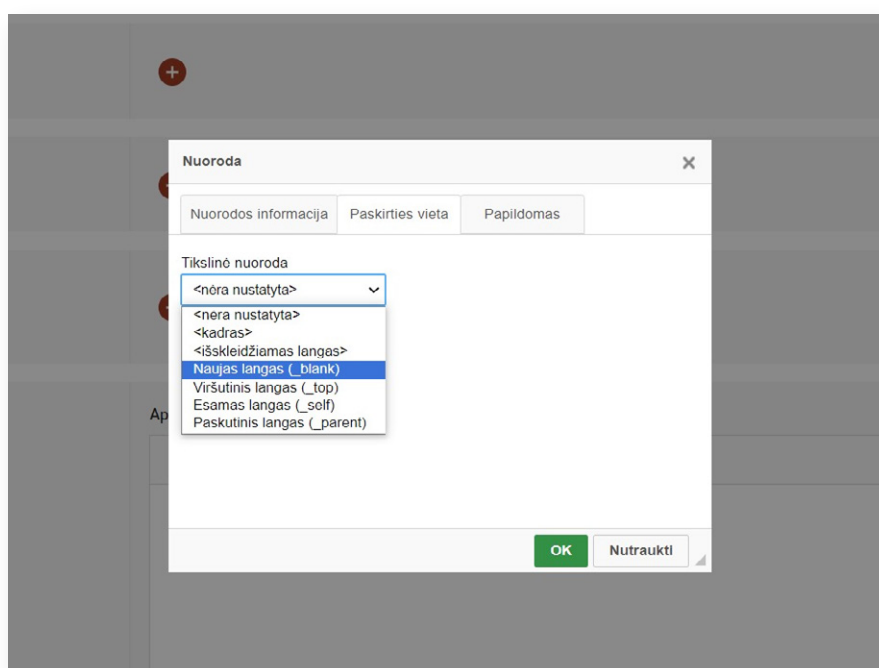
Į tekstą galima įterpti nuorodą, susietą su kitu šaltiniu (tinklalapiu). Pažymėkite tekstą, kurį norite susieti su konkrečiu tinklalapiu ir paspauskite nuorodos ženkluką .



Atsidarius langui „Nuoroda“, kortelėje „Nuorodos informacija“ į lauką „URL*“ įveskite tinklalapio adresą.



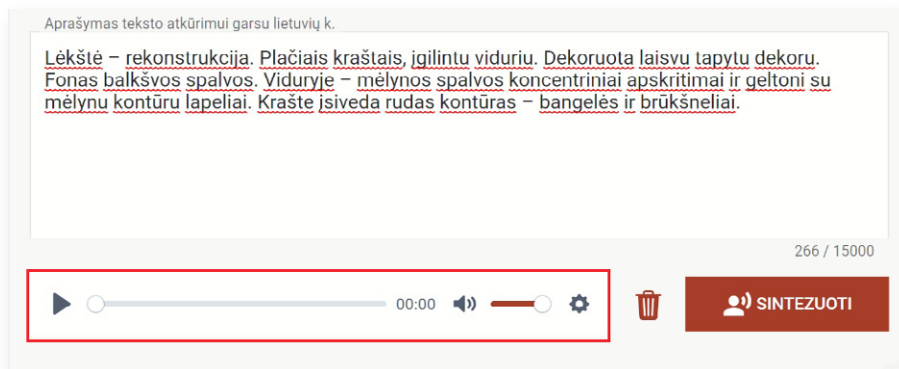
Kortelėje „Paskirties vieta“, lauke „Tikslinė nuoroda“, pasirinkus „Naujas langas (_blank)“, nuoroda bus atidaryta naujame naršyklės lange. Nuorodos įterpimo veiksmui užbaigti spauskite mygtuką „OK“.



Rekomenduojama nuorodą į tekstą įterpti tik jeigu tai tikrai reikalinga. Taip pat svarbu karts nuo karto patikrinti, ar nuoroda aktyvi, ar vis dar veikia puslapis / interneto svetainė, į kuriuos nuoroda veda.

Išsami informacija apie tai, koks turi būti objekto aprašymas pateikiama metodinėje priemonėje [„LIMIS eksponatų aprašai“](#).

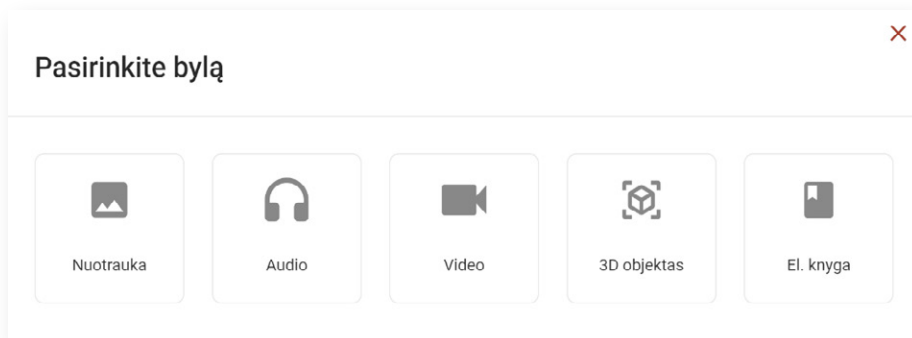
Lauke „**Aprašymas teksto atkūrimui garsu lietuvių k.**“ galite įrašyti objekto aprašymą teksto atkūrimui garsu. Įvedę tekstą, spauskite „Sintezuoti“ – tokiu būdu bus sukurtas klausymui skirtas garso failas. Jis atsiras lauko apačioje, kairėje pusėje.



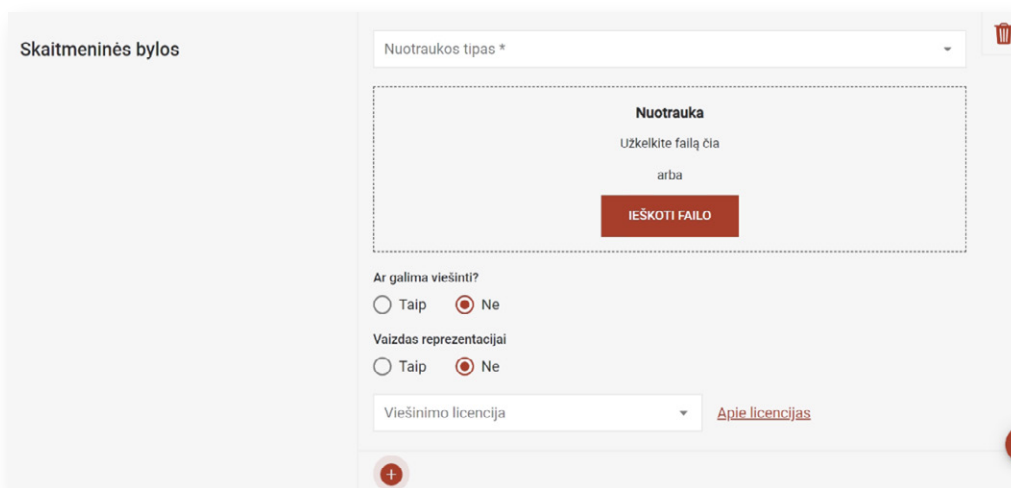
Jei objekto aprašas bus paviešintas www.limis.lt, interneto naudotojai turės galimybę ne tik peržiūrėti objekto aprašą, bet ir jį išklausti.

Garso failą galėsite ištrinti ar pakeisti kitu, sintezuodami tekstą iš naujo. Rekomenduojama jį atidžiai išklausti ir, jeigu reikia, pakoreguoti.

Lauke „**Skaitmeninės bylos**“ paspaudus pliusiuko mygtuką, atveriamas langas su skaitmeninių bylų tipų, kuriuos galima pridėti, ženkliais:



Norėdami pridėti nufotografuoto arba nuskenuoto objekto bylą, spauskite ženkliuką „**Nuotrauka**“. Tai atlikus, atveriami papildomi laukai:



Lauke „**Nuotraukos tipas**“ privaloma pasirinkti nuotraukos tipą. Jeigu objektas suskaitmenintas (nufotografuotas arba nuskenuotas), reikšmių sąrašė pasirinkite „Suskaitmeninto realybėje egzistuojančio objekto nuotrauka“.

Jeigu objektas iš prigimties skaitmeninis, pasirinkite „Iš prigimties skaitmeninis kultūros paveldo objektas“. Lauke „**Ar galima viešinti?**“ pasirinkus požymį „Taip“, objekto nuotrauka bus atvaizduojama www.limis.lt paviešintame objekto apraše. Pasirinkus požymį „Ne“, objekto nuotrauka nebus atvaizduojama paviešintame objekto apraše.

SVARBU! Viešinant skaitmenines bylas **labai svarbu nepažeisti autorių teisių ir gretutinių teisių**. Negalima viešinti skaitmeninių bylų, jei nepasibaigęs objekto autoriaus turtinių teisių galiojimo laikas arba autorius (arba autoriaus turtinių teisių paveldėtojai) nedavė raštiško sutikimo dėl objekto bylos viešinimo. Be autoriaus ir gretutinių teisių, kitos kliūtys, viešinant objektą internete, gali būti: teisė į atvaizdą, asmens duomenys, kiti teisiniai apribojimai.

SVARBU! Teisinės kliūtys skelbiant objektą internete apžvelgiamos metodinėje priemonėje „[Skaitmeninio turinio ženklavimo žinynas ir įrankiai](#)“. Informacija apie Lietuvos autorių turtinių teisių galiojimo terminų skaičiavimą, skaitmeninant kūrinius, pateikiama metodinėje priemonėje „[Rekomendacijos dėl Lietuvos autorių turtinių teisių galiojimo terminų skaičiavimo skaitmeninant kūrinius](#)“.

Lauke „**Vaizdas reprezentacijai**“ pasirinkus požymį „Taip“ skaitmeninė byla bus objekto viršelis (pagrindinė fotografija). Pasirinkus požymį „Ne“, skaitmeninė byla nebus objekto viršeliu. Pvz., pridėjus monetos averso ir reverso fotografijas, vaizdas reprezentacijai (viršelis) bus monetos averso fotografija. Jei yra įkelta daugiau negu viena skaitmeninė byla, vaizdas reprezentacijai (viršelis) gali būti tik vienas. Jei objekto skaitmeninė byla viešinama, tai vaizdą reprezentacijai privaloma nurodyti.

Lauke „**Viešinimo licencija**“ nurodykite skaitmeninio vaizdo naudojimo teises, t. y. objekto nuotraukos naudojimo **licenciją**. Jeigu objekto byla viešinama, tai licenciją yra privaloma nurodyti. Ją pasirinkite iš pateiktų licencijų sąrašo. Norėdami išsamiau sužinoti, kokią licenciją vaizdui priskirti, dešinėje paspauskite nuorodą „Apie licencijas“.

Išsami informacija apie bylų ženklimą ir pakartotinio skaitmeninio turinio naudojimo licencijų, žymenų ir pareikščių pasirinkimą pateikiama metodinėse priemonėse: „[Skaitmeninio turinio ženklavimo žinynas ir įrankiai](#)“, „[Suskaitmeninto ir skaitmeninio kultūros paveldo turinio naudojimo teisių priskyrimo bei ženklavimo metodika ir rekomendacijos](#)“.

Kiti skaitmeninių bylų tipai (Audio, Video, 3D objektas, 3D byla, El. knyga) pridedami analogiškai, kaip bylos tipas „Nuotrauka“.

Galima pridėti neribotą kiekį skaitmeninių bylų.

Lauke „**Susiję objektai**“ galite pridėti jau aprašytus objektus, su įvedamu objektu susijusius tam tikrais ryšio tipais, pvz., to paties autoriaus, to paties laikotarpio, to paties komplekto, to paties servizo, to paties albumo ir pan.

Lauke „**Objekto savininkas**“ pagal nutylėjimą rodomas muziejaus / kolekcijos savininkas. Jeigu objekto savininkas nėra muziejaus / kolekcijos savininkas, jį galima pašalinti paspaudus šiukšlių dėžės ženkluką:

Norėdami nurodyti kitą objekto savininką, spauskite pliusiuko ženkluką. Jį paspaudus, atveriami galimų reikšmių sąrašai:

Pasirinkus „Kolekcijos savininkas“, automatiškai įkeliamas muziejaus / kolekcijos savininko vardas ir pavardė.

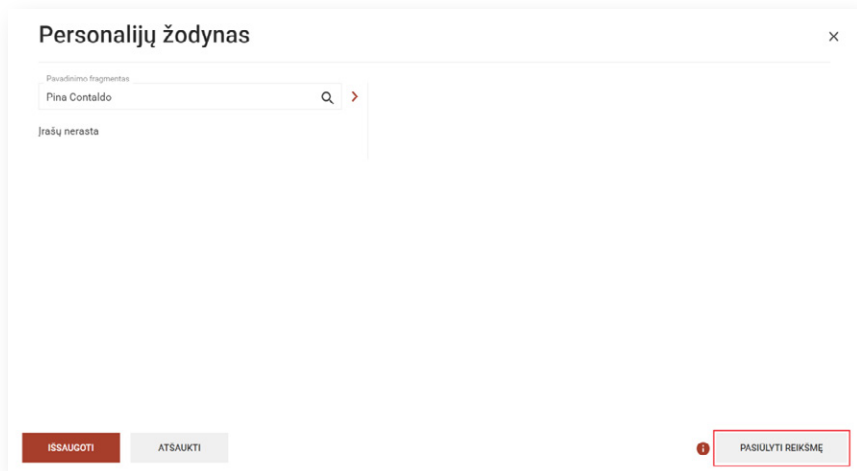
Lauke „**Ar objekto aprašas viešinamas?**“ reikia pažymėti, ar objekto aprašas bus viešinamas portale www.limis.lt. Pagal nutylėjimą, pažymėta reikšmė „Ne“. Norėdami pavišinti objekto aprašą, pažymėkite „Taip“.

SVARBU! Prieš viešindami objektą, visada perskaitykite jo aprašą! Taip pat įvertinkite, ar jame naudojama informacija nepažeidžia: autoriaus teisių, asmens duomenų apsaugos įstatymo, teisės į fizinio asmens privatų gyvenimą, asmens garbės ir orumo.

Lauke „**Kita informacija**“ galite įrašyti informaciją, kurios dėl tam tikrų priežasčių negalite arba nenorite viešinti www.limis.lt. Paviešinus objekto aprašą, šis laukas nebus viešinamas.

4. KAIP PASIŪLYTI NAUJĄ REIKŠMĘ Į REIKŠMIŲ SĄRAŠĄ?

Jei pildydami lauką neradote reikalingos reikšmės reikšmių sąrašė, tai į jį galite pasiūlyti trūkstantį reikšmę. LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratoriui patvirtinus pasiūlymą, reikšmė bus įtraukta į reikšmių sąrašą. Norėdami pasiūlyti naują reikšmę, spauskite mygtuką **„Pasiūlyti reikšmę“**:



Personalijų žodynas

Pavaidavimo fragmentas

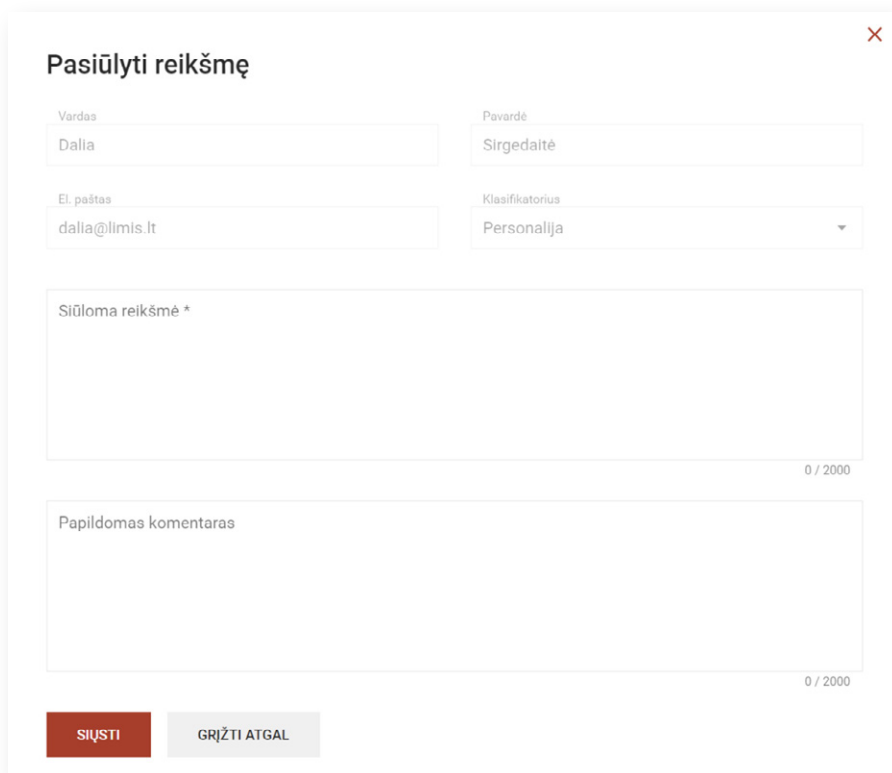
Pina Contaldo

Jrašų nerasta

ISSAUGOTI ATSAUKTI

PASIŪLYTI REIKŠMĘ

Paspaudus mygtuką „Pasiūlyti reikšmę“, atveriamas langas:



Pasiūlyti reikšmę

Vardas: Dalia

Pavardė: Sirgedaitė

El. paštas: dalia@limis.lt

Klasifikatorius: Personalija

Siūloma reikšmė *

Papildomas komentaras

SIŪSTI GRĮŽTI ATGAL

Kai kurių laukų paaiškinimai:

Lauke „**Klasifikatorius**“ rodomas reikšmių sąrašo, į kurį teikiamas pasiūlymas, pavadinimas. Šiame lauke pateiktos informacijos redaguoti negalima.

Lauke „**Siūloma reikšmė**“ privaloma įrašyti pasiūlymą, pvz., reikšmių sąrašė „Personalijų žodynas“ trūkstamą asmenvardį.

Lauke „**Papildomas komentaras**“ rekomenduojama įrašyti visą jums žinomą informaciją apie siūlomą reikšmę, pvz., asmens gyvenimo metai, veikla, profesija, kiti biografijos faktai; institucijos veiklos metai, veiklos vieta, veiklos apibūdinimas arba pateikti nuorodą į siūlomos reikšmės aprašymą internete.

Užpildę laukus, spauskite mygtuką „**Siųsti**“. Jį paspaudus, naujos reikšmės pasiūlymas el. paštu išsiunčiamas LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratoriui, kuris apie priimtą sprendimą dėl reikšmės pasiūlymo informuos duomenų apie objektą pateikėją el. paštu.

LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratoriui priėmus teigiamą sprendimą dėl reikšmės pasiūlymo, ji bus įtraukta į reikšmių sąrašą. LIMIS administratoriui priėmus neigiamą sprendimą dėl reikšmės pasiūlymo, duomenų apie objektą pateikėjui atsiųstame el. laiške bus išvardintos tokio sprendimo priežastys.

5. MUZIEJAUS / KOLEKCIJOS OBJEKTŲ SĄRAŠAS

Į muziejų / kolekciją įvestų objektų sąrašas pateikiamas po paieškos laukais.

Titulinis > Mano muziejus NUSTATYMAI

Keramikos rinkinys + KURTI NAUJĄ

FILTRAI ^

Pavadinimas Šifras Numeris Rinkinys

Objekto tipas Autorius Sukūrimo data Sukūrimo vieta

Tema Gamintojas Pagaminimo data Pagaminimo vieta

Autorių turitinių teisių turėtojas Skaitmeninės bylos tipas Viešinimas Viešinimo licencija Ar turi skaitmeninių bylų

IEŠKOTI IŠVALYTI

EKSPORTUOTI Rodoma: 1-2 iš 2 Rodyti puslapyje: 12

Pavadinimas	Objekto tipas	Apskaitos numeris	Autorius	Sukūrimo data	Gamintojas	Pagaminimo data	Veiksmai
Dekoratyvinė lėkštė	lėkštė	IK 2					
Dekoratyvinė lėkštė	lėkštė	IK 1	Nežinomas autorius	XX a. vid.			

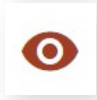
Paspaudus objekto pavadinimo nuorodą, galima peržiūrėti objekto aprašą.



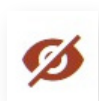
Paspaudus pieštuko formos ženkliuką, galima redaguoti objekto aprašą.



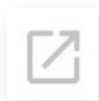
Paspaudus šiukšliadėžės formos ženkliuką, objekto aprašas pašalinamas.



Paspaudus akies formos ženkliuką, objekto aprašas paviešinamas www.limis.lt.



Paspaudus užbrauktą akies formos ženkluką, objekto aprašo viešinimas www.limis.lt atšaukiamas.



Paspaudus rodyklės įstrižai ženkluką, galite peržiūrėti paviešintą objektą www.limis.lt. Ženkliukas aktyvus, kai muziejaus / kolekcijos statusas „Viešinama“ ir objekto aprašas yra paviešintas.

6. MUZIEJAUS / KOLEKCIJOS VIEŠINIMAS

Norėdami paviešinti muziejų / kolekciją www.limis.lt, parašykite LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratoriui el. pašto adresu info@limis.lt. Įjungti muziejaus / kolekcijos viešinimą gali tik LIMIS administratorius.

SVARBU! Jeigu jūsų kolekciijoje ar objektų aprašuose yra klaidų arba netinkamo turinio, LIMIS el. paslaugos „Mano muziejus“ administratorius turi teisę atšaukti kolekcijos viešinimą, apie tai informuodamas muziejaus / kolekcijos savininką ir nuroydamas viešinimo atšaukimo priežastis.