IEVOS SIMONAITYTĖS
KLAIPĖDOS APSKRITIES VIEŠOJI BIBLIOTEKA

Krašto paveldo gido turinio kūrimo ir pildymo metodinė priemonė

Parengė Ingrida Valotkienė
Kraštotyros ir skaitmeninimo skyrius

Klaipėda
2015

TURINYS

ĮVADAS 3
1. PAGRINDINIAI TERMINAI IR SĄVOKOS 4
2. KPG TURINIO MEDŽIAGOS RUOŠIMAS 5
2.1. INFORMACIJOS PAIEŠKA IR SISTEMINIMAS 5
2.2. FAILŲ SPECIFIKACIJOS 6
3. KPG TURINIO VALDYMO SISTEMA 8
3.1. KPG TURINIO VALDYMO SISTEMOS PRISIJUNGIMAS 8
3.2. ATSIJUNGIMAS NUO TURINIO VALDYMO SISTEMOS 9
4. KPG TURINIO PILDYMO PROCESO EIGA 10
4.1. OBJEKTO ĮKĖLIMAS IR REDAGAVIMAS 10
4.1.1. OBJEKTO ĮKĖLIMAS LIETUVIŲ KALBA IR REDAGAVIMAS 10
4.1.2. OBJEKTO ĮKĖLIMAS UŽSIENIO KALBA IR REDAGAVIMAS 13
4.2. KOORDINAČIŲ NUSTATYMAS 15
4.3. FAILŲ ĮKĖLIMAS IR METADUOMENŲ PILDYMAS 18
4.4. SKAITMENINIO FAILO ĮKĖLIMAS 22
4.5. SUKURTO FAILO PRISEGIMAS PRIE OBJEKTO 24
4.6. CREATIVE COMMONS (CC) LICENCIJOS 25
5. MARŠRUTO ĮKĖLIMO PROCESO EIGA 28
PRIEDAI 31
1 PRIEDAS. TRUMPINIMAI 31
2 PRIEDAS. VERTIMAI 32

ĮVADAS

Krašto paveldo gidas (KPG) – tai Klaipėdos apskrities viešosios I. Simonaitytės bibliotekos ir UAB DIZI kūrinys, pradėtas rengti 2014 m. įgyvendinant skaitmeninto kultūros paveldo sklaidos projektą „Krašto atminties akcentai – tavo delne". Projekto tikslas – skleisti ir populiarinti atminties institucijų suskaitmenintas Klaipėdos krašto kultūros paveldo vertybes.

2015 m. Klaipėdos apskrities viešoji I. Simonaitytės biblioteka pradėjo vykdyti BP2 projektą "Bendradarbiaujančios ir kuriančios bendruomenės – krašto pažinimui". Projekto tikslas – gerinti Klaipėdos regiono bei Plungės rajono gyventojų skaitmenines kompetencijas, įtraukiant bendruomenes į skaitmeninio turinio apie krašto kultūrą bei istoriją kūrimą ir naudojimą. Skatinti bendruomeniškumą ir bendrą veiklą dalinantis kultūrine ir istorine atmintimi, bendromis vertybėmis ir stiprinant kultūrinio tapatumo jausmą. Projektą įgyvendina Klaipėdos apskrities viešoji I. Simonaitytės biblioteka.

Gerinant informacijos apie krašto kultūrą ir istoriją prieinamumą Krašto paveldo gido interneto svetainėje įdiegti profiliai organizacijoms, planuojančioms pildyti Krašto paveldo gido turinį. Bendradarbiaujant Klaipėdos apskrities viešajai I. Simonaitytės, Plungės ir Kretingos rajonų savivaldybių viešosioms bibliotekoms ir Pajūrio regioninio parko direkcijai plečiamas gido turinys, atnaujinama gido interneto svetainė, pritaikant ją patogiau naudotis regiono bibliotekoms ir visuomenei. Krašto paveldo gido turinys laisvai prieinamas ir svečiams iš užsienio, nes jame pateikiamas turinys taip pat ir anglų, vokiečių bei rusų kalbomis apie esamus ir buvusius kultūros paminklus bei kultūros paveldo objektus, liudijančius krašto istoriją. Projekto partneriai ir kitos organizacijos, savarankiškai gali pildyti Krašto paveldo gido turinį savo turima ar kartu su bendruomenėmis parengta medžiaga.

Metodinėje priemonėje supažindinama su pagrindinėmis sąvokomis bei pateikiama nuosekli tvarka, kaip turi būti renkama medžiaga, kultūros paveldo objektų aprašo ruošimo specifika, įrašo kūrimo tvarka bei failų talpinimo specifika.

Susipažinę su metodinėje priemonėje pateikta medžiaga, įgysite gebėjimus, reikalingus tolesniam darbui su KPG. KPG nuolat tobulinamas, todėl atsiranda įvairių pakeitimų. Ši metodinė priemonė supažindins su bendra KPG kūrimo ir pildymo metodika.

Metodinė priemonė skiriama KPG komandai ir partneriams, kuriantiems ir pildantiems Krašto paveldo gido turinį.

1. PAGRINDINIAI TERMINAI IR SĄVOKOS

Adresas – objekto buvimo vietos nurodymas.

Antraštė – kultūros paveldo objekto ar failo pavadinimas.

Failas – skaitmeninė ar suskaitmeninta nuotrauka, garso ar vaizdo įrašas.

Informacijos paieška – tai visuma priemonių ir būdų, padedančių rasti reikiamą informaciją.

Įrašas – objekto ar failo turinio apibūdinimas bei įrašymas į turinio valdymo sistemą.

Kategorija – bendra sąvoka, kuri apjungia panašius objektus.

Koordinatės – skaičiai, nustatantys taško padėtį plokštumoje (žemėlapyje).

Metaduomenys – failo aprašymas remiantis Dublin Core standartu.

Objektas – kultūros paveldo objekto (paminklo, skulptūros, statinio) aprašymas su koordinatėmis, nuotraukomis, vaizdo ar garso failais.

Profilis – naudotojo ar organizacijos duomenų sritis, individualizuojanti jo parametrus turinio valdymo sistemoje.

Turinio valdymo sistema TVS – įrankis, skirtas paprastai tvarkyti svetainės turinio informaciją bei užtikrinti sklandų daugelio naudotojų bendrą darbą.

Žymė (Tag) – reikšminis žodis, apibūdinantis tekste (objekto aprašyme) pateiktą informaciją. Paprastai naudojami keli reikšminiai žodžiai apibūdinantys objektą.

2. KPG TURINIO MEDŽIAGOS RUOŠIMAS

Šiame skyriuje pateikiama informacijos paieškos galimybės bei trumpai apžvelgiama paieškos eiga.

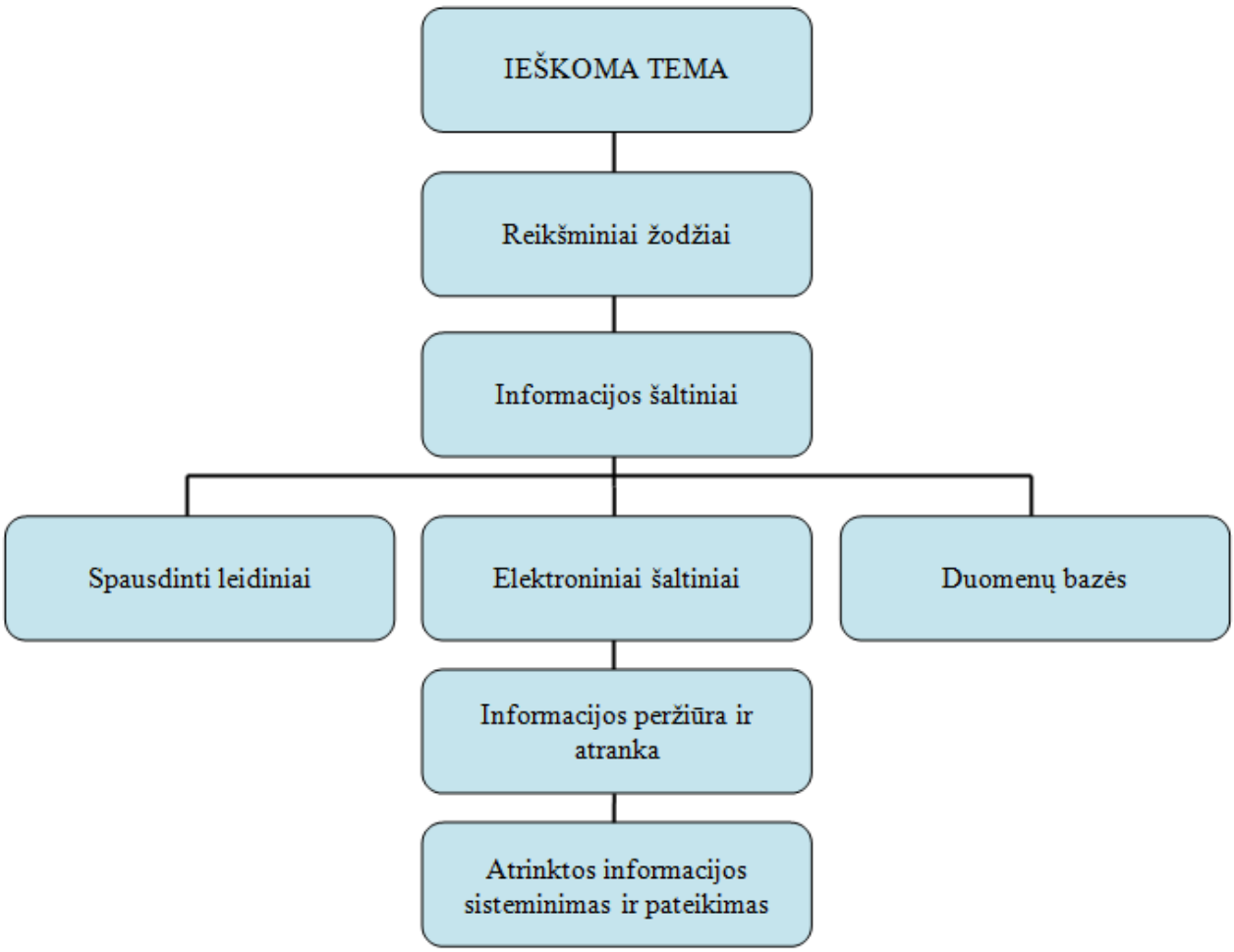
2.1. INFORMACIJOS PAIEŠKA IR SISTEMINIMAS

Informacijos paieška – tai visuma priemonių ir būdų, padedančių rasti reikiamą informaciją. Norėdami rasti reikiamą informaciją, turime gerai apgalvoti veiksmų planą, sudaryti paieškos strategiją, numatyti svarbiausius etapus.

Prieš ieškodami atitinkamos informacijos, turite apgalvoti keletą klausimų:

1. Ką norite rasti?
2. Kurie šaltiniai labiausiai tiktų?
3. Su kokiais dalykais siejama ieškoma informacija?
4. Ar reikalinga išsami informacija, ar tik pažintinė?
5. Kiek laiko galėsite skirti susipažinimui su norima informacija?

Pradedant ieškoti reikiamos informacijos, pirmiausiai reikia susirašyti ieškomos temos (objekto) reikšminius žodžius, kurie išreiškia ieškomos informacijos esmę, pagal kuriuos būtų atliekama paieška.



Informacijos paieškos šaltiniai:

- Spausdinti leidiniai: žinynai, žodynai, enciklopedijos, kitos knygos;
- Elektroniniai informaciniai leidiniai bei kiti šaltiniai;
- Straipsnių ir knygų duomenų bazės.

Suradus reikiamos informacijos apie ieškomą objektą, informaciją reikia peržiūrėti, atrinkti bei susisteminti ir paruošti tekstinį suredaguotą failą. Kultūros paveldo objekto aprašymo informacija KPG turėtų būti aiški, konkreti, pažintinio pobūdžio.

❖ Reikalavimai objektų aprašymo tekstams:

- ✓ tekstas suredaguotas, nemaketuotas, WORD faile;
- ✓ šriftas – Times New Roman, šrifto dydis – 12;
- ✓ ne daugiau kaip A4 formato lapas vienam objektui;
- ✓ pateikiamas naudotų šaltinių sąrašas.

2.2. FAILŲ SPECIFIKACIJOS

KPG turinys papildomas kitais failais: nuotraukomis, atvirukais, fotonegatyvais, vaizdo ar garso įrašais, tekstiniais dokumentais ar kita medžiaga.

Kiekvienas įkeltas failas priskiriamas konkrečiam objektui ir prie jo prisegamas. Vienas kultūros paveldo objektas gali turėti daugiau nei vieną papildomą failą. Kiekvienas failas turi būti aprašomas.

❖ Reikalavimai nuotraukoms:

- ✓ JPG formatas;
- ✓ dydis – viena kraštinė ne daugiau kaip 1200 px ir ne mažiau kaip 800 px;
- ✓ vaizdas kokybiškas, gerai matomas, be pašalinių žmonių bei automobilių;
- ✓ kiekvienai nuotraukai reikalingas aprašas: nuotraukos pavadinimas, autorius, leidėjas (jei skenuotas atvirukas), sukūrimo metai, vieta (kur fotografuota), kur saugoma (jei tai skenuota nuotrauka ar atvirukas), kokia kolekcija (jei paimta iš kolekcijos);
- ✓ nuotrauka negali būti iš interneto ar publikuotų leidinių.

❖ Reikalavimai vaizdo failams:

- ✓ formatas MP4 (h.264 kodekas);
- ✓ vaizdas kokybiškas, gerai matomas;
- ✓ dydis – ne daugiau kaip 200 MB;

- ✓ kiekvienam vaizdo failui reikalingas aprašas: vaizdo įrašo pavadinimas, autorius (operatorius), vaizdo įrašymo metai, vieta, kur saugoma, kokia kolekcija (jei paimta iš kolekcijos), trukmė.
- ✓ vaizdo įrašas negali būti iš kitų interneto šaltinių.

❖ Reikalavimai garso failams:

- ✓ formatas MP3;
- ✓ kokybiškas garso įrašas;
- ✓ dydis – ne daugiau kaip 200 MB;
- ✓ kiekvienam garso failui reikalingas aprašas: garso įrašo pavadinimas, autorius, garso įrašymo metai, kur saugoma (jei tai skenuota nuotrauka ar atvirukas), kokia kolekcija (jei paimta iš kolekcijos), trukmė.
- ✓ garso įrašas negali būti iš kitų interneto šaltinių.

❖ Reikalavimai tekstiniams failams:

- ✓ formatas PDF;
- ✓ tekstas suredaguotas;
- ✓ nurodomas šaltinio autorius.

! Visų failų pavadinimai: be tarpelių, lietuviškų rašmenų, skyrybos ženklų (išskyrus brūkšnelius).

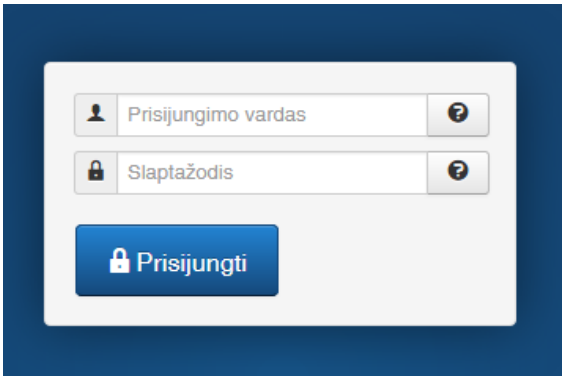
3. KPG TURINIO VALDYMO SISTEMA

KPG turinio valdymo sistema sukurta remiantis Joomla atviro kodo turinio tvarkymo sistemos pagrindu.

3.1. KPG TURINIO VALDYMO SISTEMOS PRISIJUNGIMAS

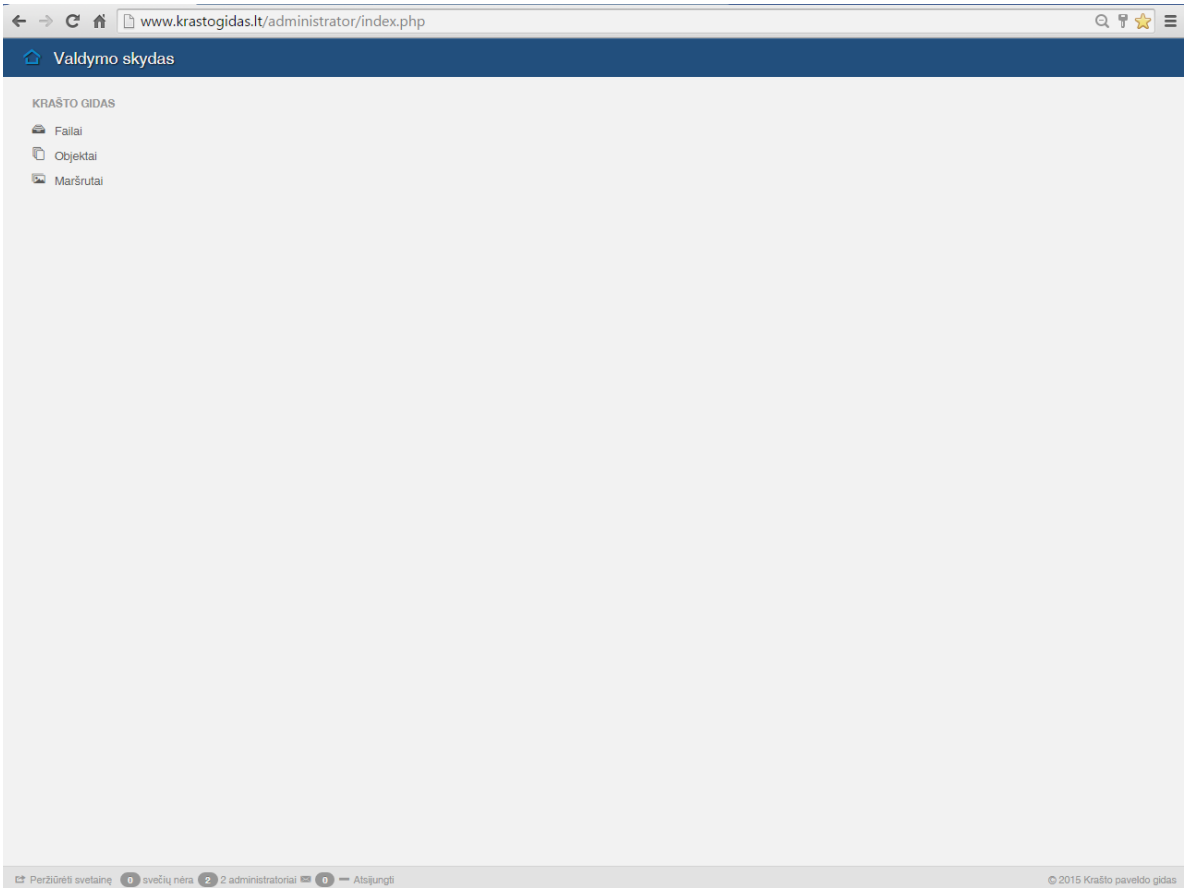
Pirmiausia reikia atsidaryti KPG valdymo skydelį, kuris pasiekiamas adresu http://www.krastogidas.lt/administrator/index.php. Šį adresą įrašykite naršyklės adreso juostoje.

Atsidarius adresui, reikia užsiregistruoti, t. y. įvesti vartotojo vardą ir slaptažodį, kuris sukuriamas kiekvienam, kas dirba su KPG valdymo skydeliu:



(Renkant slaptažodį raidžių ekrane nesimato)

Nuspaudus „Prisijungti“, atsidaro KPG turinio sistemos valdymo skydelio langas:



Jūsų darbo metu bus naudojamas „*Krašto gidas*“ meniu punktas:

→ nuotraukos, garso, vaizdo ar kito failo įkėlimas.

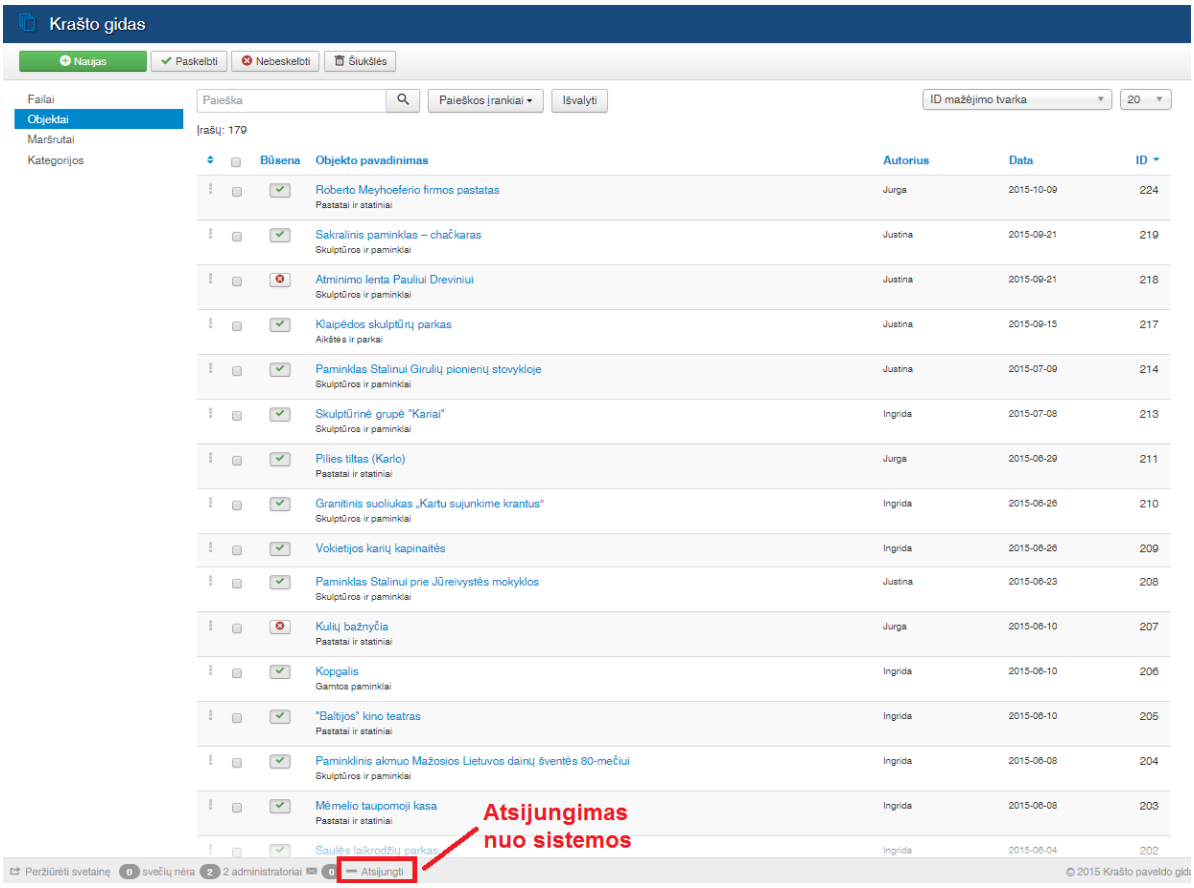
→ kultūros paveldo objekto (paminklo, skulptūros, statinio) aprašymo bei koordinačių įkėlimas bei failų prisegimas

→ maršrutų įkėlimas

3.2. ATSIJUNGIMAS NUO TURINIO VALDYMO SISTEMOS

Pabaigus darbą su KPG turinio valdymo sistema, būtinai reikia atsijungti. Atsijungimas yra puslapio apačioje, meniu punktas

. Paspauskite ant žodžio „Atsijungti“ ir jūs būsite atjungti nuo turinio valdymo sistemos.



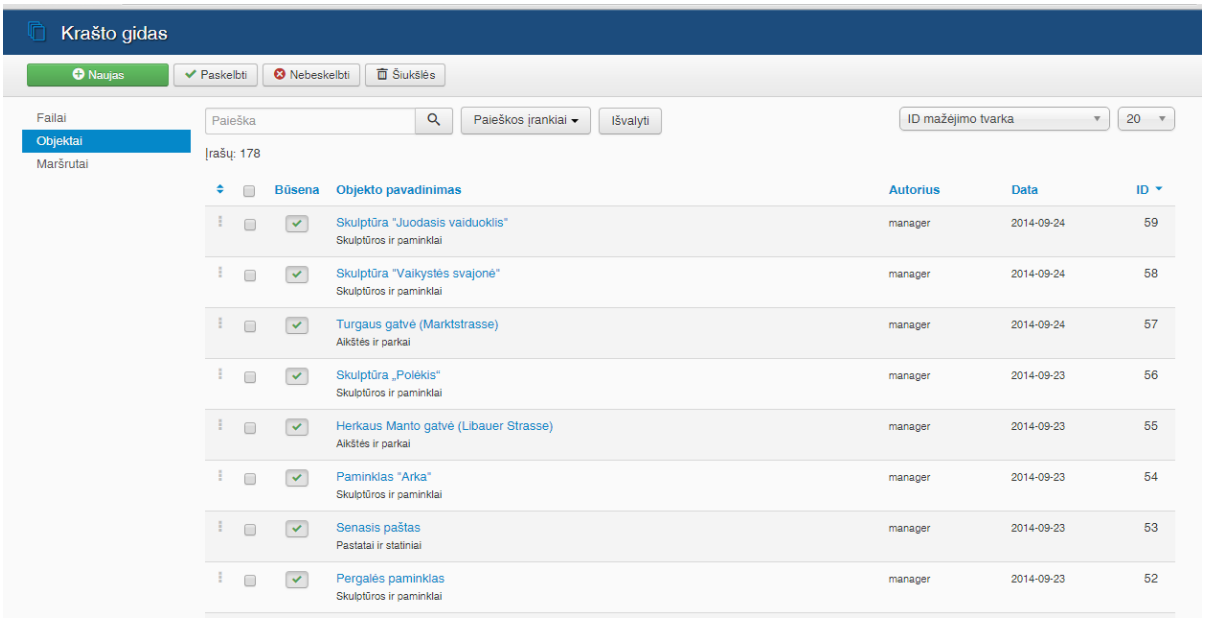
4. KPG TURINIO PILDYMO PROCESO EIGA

Šiame skyriuje pateikiama nuosekli veiksmų eiga kaip įkelti objekto aprašymo įrašą, nustatyti objekto koordinates, sukurti failo metaduomenis bei jį prisegti prie kultūros paveldo objekto.

4.1. OBJEKTO ĮKĖLIMAS IR REDAGAVIMAS

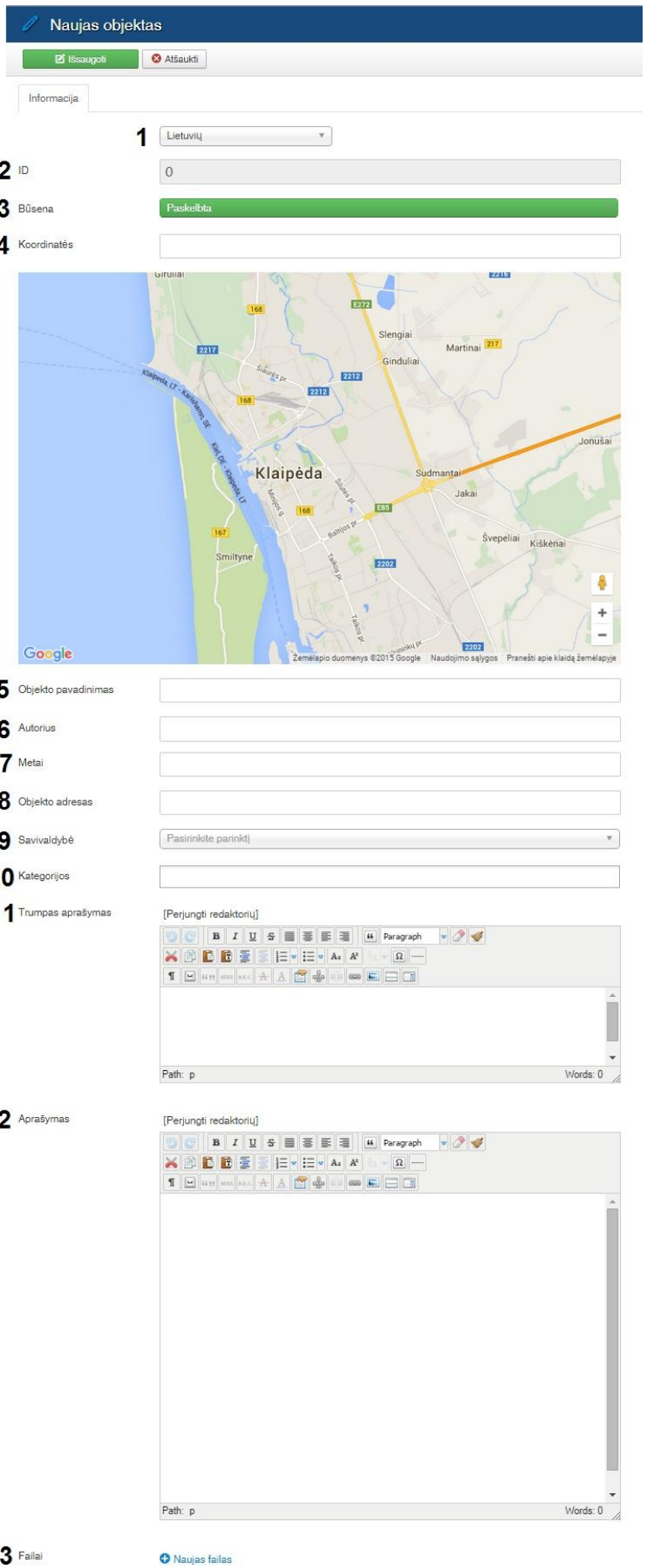
4.1.1. Objekto įkėlimas lietuvių kalba ir redagavimas

Meniu punktas „Objektai“ skirtas kultūros paveldo objekto aprašymo įkėlimui bei koordinačių nustatymui. Valdymo skydelio lange spauskite Objektai, atsidarys sukurtų objektų įrašų sąrašas:



Šiame meniu punkte jūs galite matyti pagrindinę objekto įrašo informaciją: būseną, kultūros paveldo objekto pavadinimą, įrašo sukūrimo autorių, sukūrimo datą bei ID numerį. Taip pat galite matyti visų sukurtų įrašų bendrą skaičių.

Norėdami sukurti naują įrašą, lango viršuje, kairėje pusėje spaudžiate Naujas ir tuomet atsidarys objekto įrašo kūrimo langas:


Naujas objektas
Išsaugoti
Atšaukti
Informacija
1
Lietuvių
2 ID
0
3 Būsena
Paskelbta
4 Koordinatės
Klaipėda
Slengiai
Martinai
Ginduliai
Jonušai
Sudmantai
Jakai
Švepeliai
Kiškėnai
Smiltyne
Google
Žemėlapio duomenys ©2015 Google
Naudojimo sąlygos
Pranešti apie klaidą žemėlapyje
5 Objekto pavadinimas
6 Autorius
7 Metai
8 Objekto adresas
9 Savivaldybė
Pasirinkite parinktį
10 Kategorijos
11 Trumpas aprašymas
[Perjungti redaktorių]
Paragraph
Path: p
Words: 0
12 Aprašymas
[Perjungti redaktorių]
Paragraph
Path: p
Words: 0
13 Failai
Naujas failas

1 – Kalba – lankytino kultūros paveldo objekto aprašymo kalba (*pasirenkama iš sąrašo*)

2 – ID – įrašo ID (*suteikiamas automatiškai, išsaugojus įrašą*)

3 – Būsena – įrašo būsena (*pasirenkama iš sąrašo*)

4 – Koordinatės – kultūros paveldo objekto koordinatės žemėlapyje (*suteikiamos automatiškai pažymėjus vietą žemėlapyje arba galima ranka įrašyti koordinates skaičiais*). Daugiau apie koordinačių nustatymą 4.2. skyrelyje

5 – Objekto pavadinimas – lankytinam kultūros paveldo objektui suteiktas pavadinimas.

6 – Autorius – fizinis ar juridinis asmuo, atsakingas už objekto sukūrimą, pastatymą, restauravimą (skulptorius, architektas, projekto autorius ir kt.)

7 – Metai – lankytino kultūros paveldo objekto pastatymo (atkūrimo) metai

8 – Objekto adresas – tikslus kultūros paveldo objekto vietos adresas (gatvė, miestas, šalis, pvz.: Herkaus Manto gatvė 25, Klaipėda, Lietuva)

9 – Savivaldybė – teritorija, kurioje yra kultūros paveldo objektas (*pasirenkama iš sąrašo*)

10 – Kategorijos – kultūros paveldo objektui priskiriamos kategorijos, apibūdinančios kultūros paveldo objektą bendrąja prasme (*pasirenkama iš sąrašo, galima rinktis kelias kategorijas*)

Kategoriją, apibūdinančią objekto tipą, galima rinktis tik vieną:

* Skulptūros ir paminklai (paminklai, skulptūros, atminimo/memorialinės lentos, kapinės, kryžiai ir kt.)
* Aikštės ir parkai (aikštės, skverai, žmogaus sukurti parkai ir kt.)
* Pastatai ir statiniai (tiltai, laivai, piliakalniai, lurdai, fontanai, kriokliai (sukurti žmogaus) ir kt.)
* Gamtos paminklai (akmenys, medžiai, vandens telkiniai, gamtos suformuoti parkai, kopos, skardžiai ir kt.)

Kategorijos, apibūdinančios objekto laikotarpį (*galima rinktis kelias laikotarpio kategorijas*):

* Išnykę objektai
* Iki 1945 metų
* 1946-1990 metai
* Nuo 1990

11 – Trumpas aprašymas – tikslus lankytino kultūros paveldo objekto vietos adresas arba apibūdinimas (pvz.: priešais namą, skverelyje, ant sienos ir pan.)

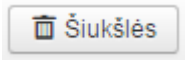
12 – Aprašymas – kultūros paveldo objekto aprašymas (tekstas)

13 – Failai – kultūros paveldo objekto nuotraukų, vaizdo, garso ar tekstiniai failai

Užpildžius visus reikiamus laukus, spaudžiate

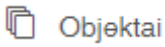
. Įrašas išsaugomas KPG puslapyje ir iškart matomas žemėlapyje, jei būsena pasirenkama *Paskelbta*.

Jei kuriant naują įrašą, pasirenkama būsena *Nepaskelbta*, tuomet sukurtas įrašas atsiranda bendrame sukurtų įrašų sąraše, jam suteikiamas ID numeris, tačiau jis nepublikuojamas ir nematomas KPG puslapyje. Norėdami šį įrašą išpublikuoti, reikia prie norimo įrašo spustelti raudoną apskritimą su kryželiu ir jį pakeisti į žalią varnelę . Atlikus pakeitimą, įrašas iškart publikuojamas KPG puslapyje.

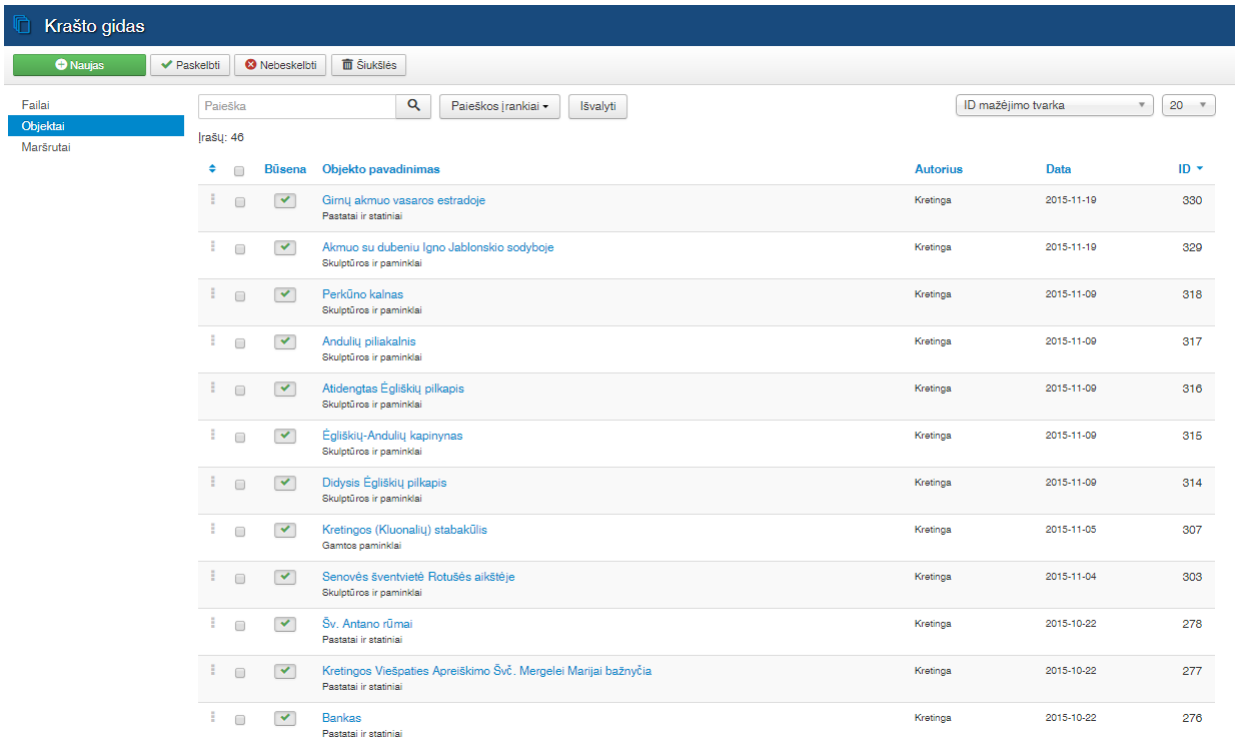
Norėdami ištrinti, norimą įrašą reikia pažymėti varnele ir viršuje meniu juostoje spausti 

, tuomet įrašas bus ištrinamas visam laikui.

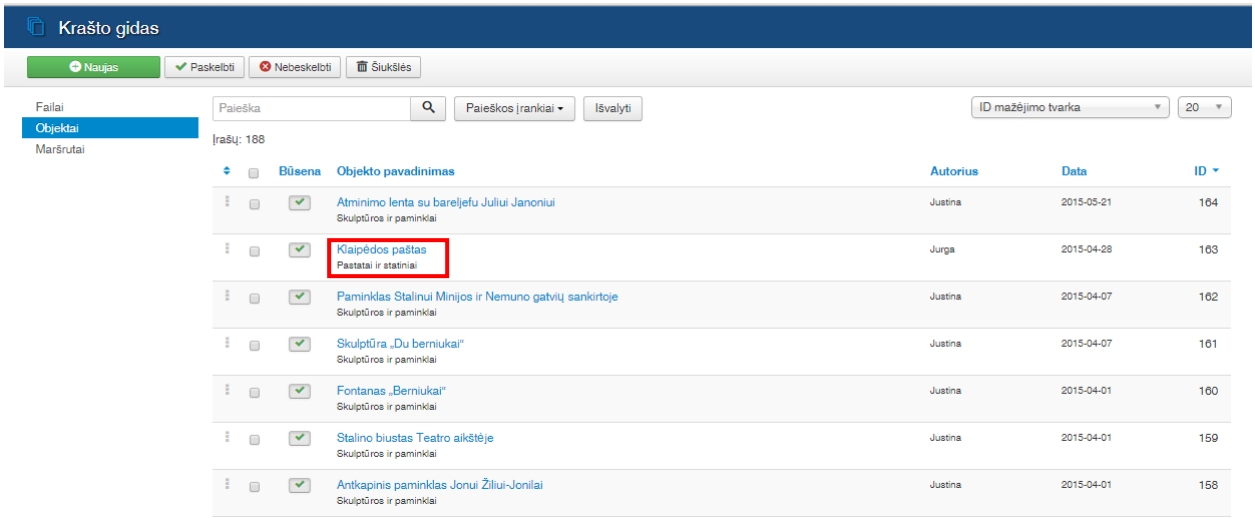
4.1.2. Objekto įkėlimas užsienio kalba ir redagavimas

Valdymo skydelio lange spauskite 

, atsidarys sukurtų objektų įrašų sąrašas su pagrindine objekto įrašo informacija:



Norėdami įkelti objekto įrašą užsienio kalba, spaudžiate šiame įrašų sąraše ant lietuvių kalba įkelto objekto įrašo:



Paspaudus atsidarys objekto įrašo langas. Įrašo viršuje yra kalbų pasirinkimo langelis

. Šiame langelyje pasirinkite užsienio kalbą, kuria norite įkelti objekto įrašą. Pasirinkus kalbą atsidarys įrašo pildymo langas su jau iš dalies užpildyta informacija. Jums reikia užpildyti trūkstamą informaciją pasirinkta užsienio kalba:

1 – Kalba – pasirenkama iš sąrašo būsimo įrašo kalba

2 – ID – automatiškai užpildyta informacija

3 – Būsena – automatiškai užpildyta informacija

4 – Koordinatės – automatiškai užpildyta informacija

5 – Objekto pavadinimas – lankytino kultūros paveldo objekto pavadinimas užsienio kalba (anglų, vokiečių ar rusų)

6 – Autorius – autoriaus (-rių) pavardes paliekame originalo kalba, išskyrus rusų kalba perrašoma kirilica. Rengėjų pareigas (skulptorius, architektas, projekto autorius ir kt.) taip pat verčiame į atitinkamą užsienio kalbą

7 – Metai – automatiškai užpildyta informacija

8 – Objekto adresas – tikslus kultūros paveldo objekto adresas užsienio kalba (pvz.: Herkaus Manto street 25, Klaipeda, Lithuania; Herkaus Manto Strasse 25, Klaipėda, Litauen; Ул. Херкаус Манто 25, Клайпеда, Литва)

9 – Savivaldybė – automatiškai užpildyta informacija

10 – Kategorijos – automatiškai užpildyta informacija

11 – Trumpas aprašymas – pakartojamas objekto adresas užsienio kalba (*iš 8 laukelio*)

12 – Aprašymas – kultūros paveldo objekto aprašymas (tekstas) pasirinkta užsienio kalba

13 – Failai – failų iš naujo kelti ir prisegti nebereikia

Užpildžius visus reikiamus laukus, spaudžiate

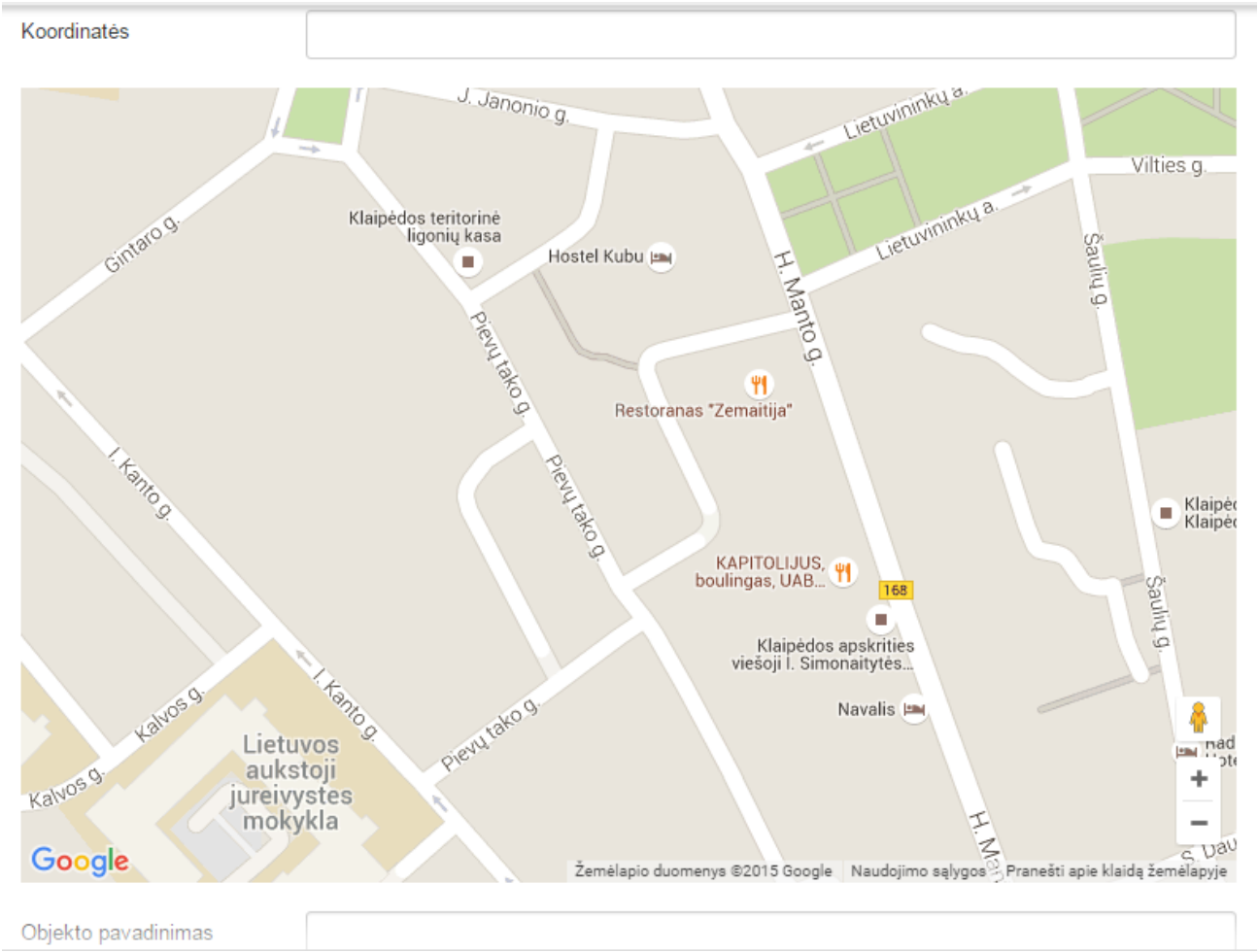
. Įrašas išsaugomas KPG puslapyje ir iškart matomas žemėlapyje.

Norėdami įkelti objekto įrašą kita užsienio kalba, spaudžiate viršuje kalbos laukelį ir pasirenkate kitą užsienio kalbą ir vėl atitinkamai užpildote visus laukelius bei įrašą išsaugojate.

! Įrašai rusų kalba pildomi kirilicos rašmenimis.
Įkėlus įrašą užsienio kalba, failų iš naujo kelti ir prisegti nebereikia.

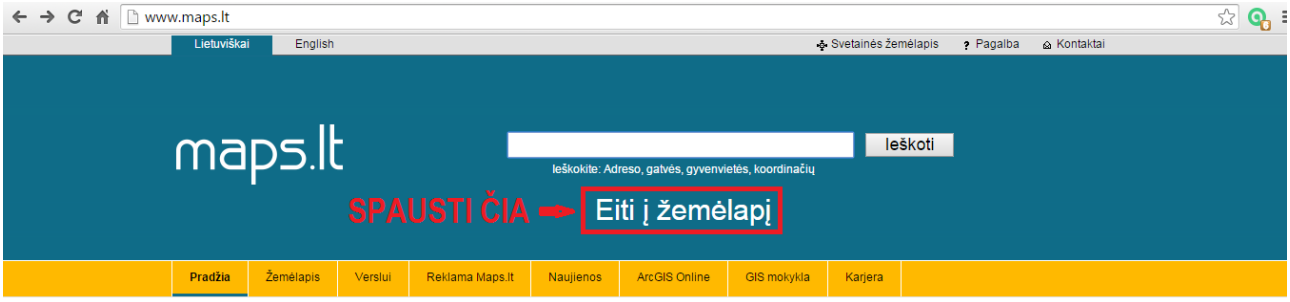
4.2. KOORDINAČIŲ NUSTATYMAS

Kiekvieną kultūros paveldo objektą žemėlapyje reikia pažymėti kuo tiksliau. KPG turinio valdymo sistemoje naudojamas „Google“ žemėlapis, tačiau šis žemėlapis nepakankamai detalus.



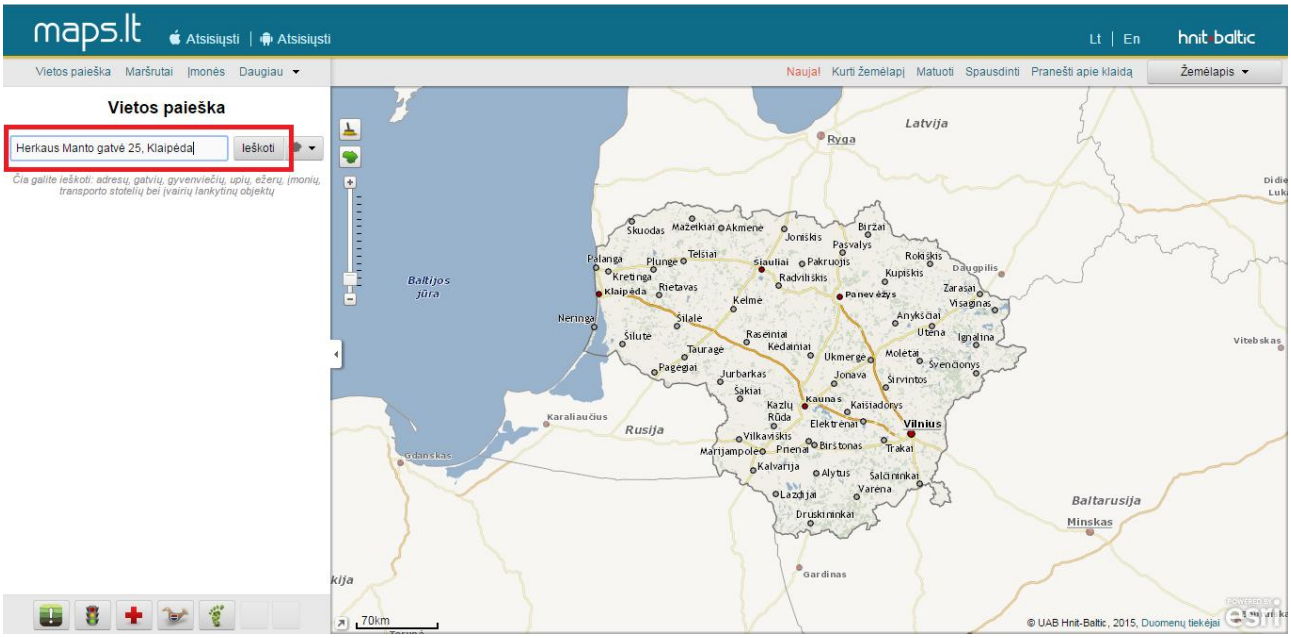
Siūloma kultūros paveldo objekto koordinates nustatyti Maps.lt svetainėje.

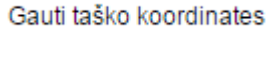
Atsidarykite www.maps.lt žemėlapių svetainę. Kai svetainė užsikraus, spauskite pirmajame puslapyje esančią nuorodą „Eiti į žemėlapį“



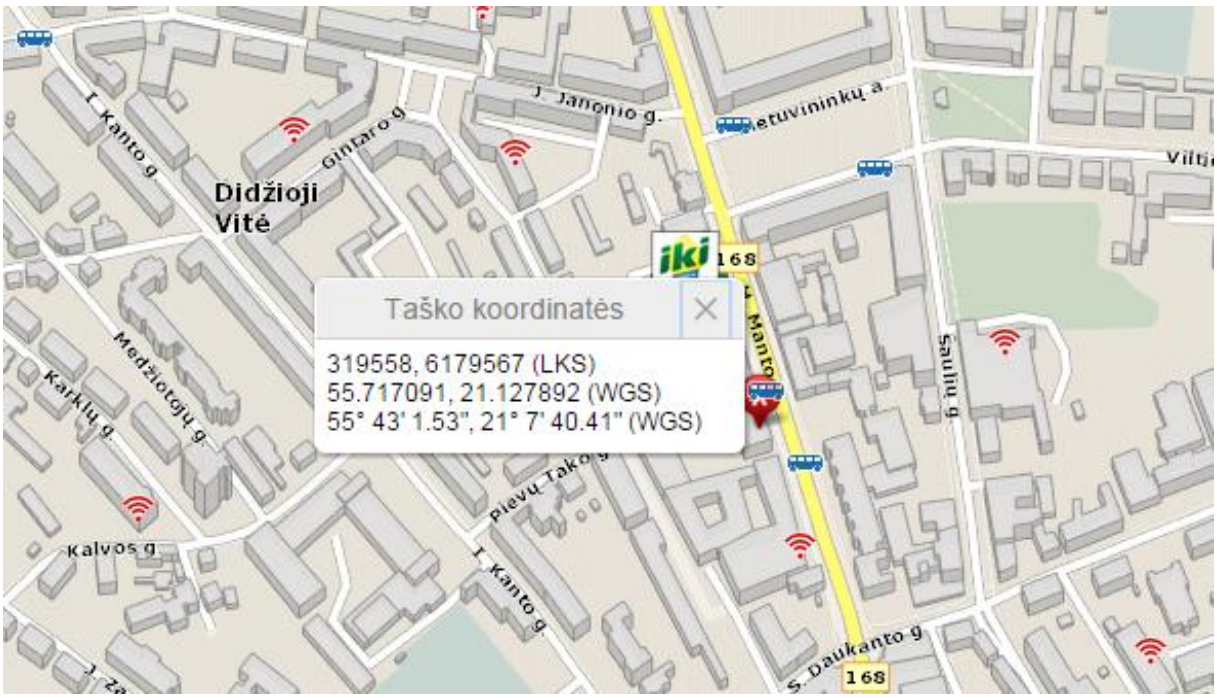
Paspaudus nuorodą atsidarys puslapis su Lietuvos žemėlapiu bei paieškos lauku. Paieškos laukelyje įveskite kultūros paveldo objekto adresą bei miestą ir spauskite

.



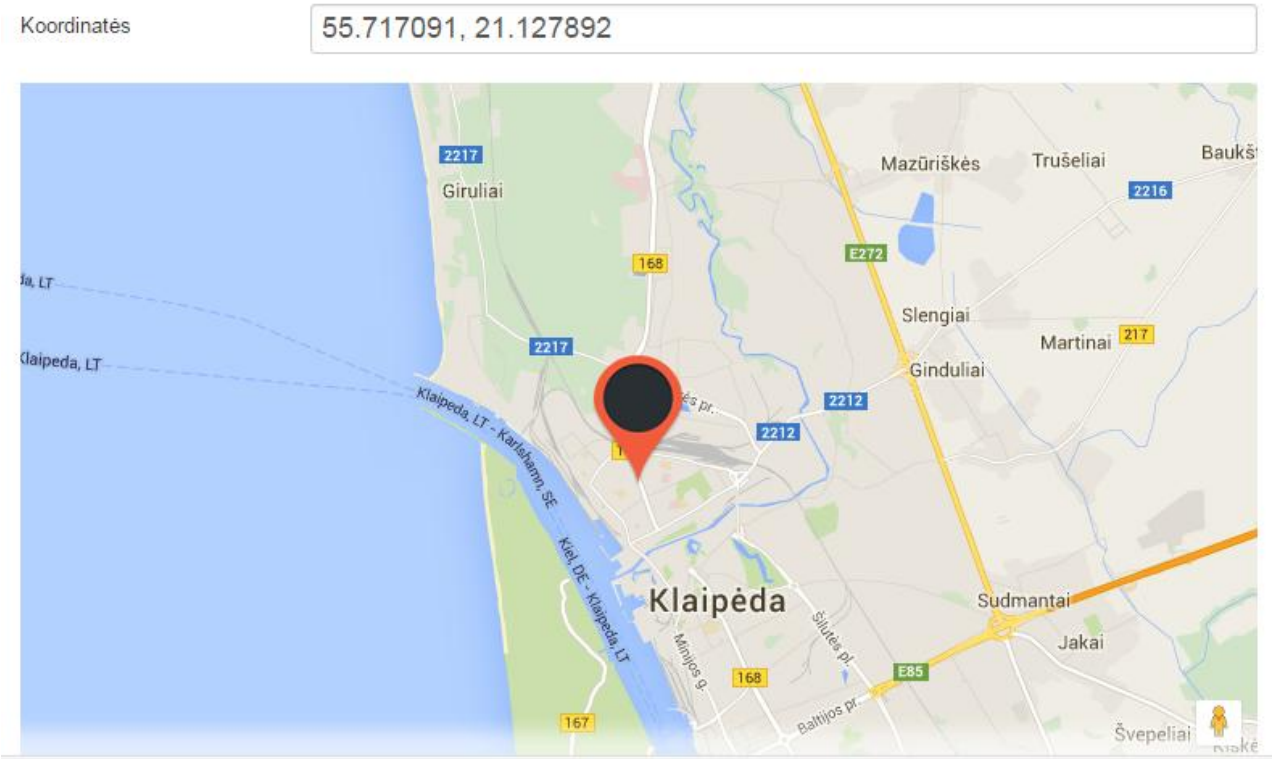
Atlikus paiešką atsidarys žemėlapis, kuriame raudonu tašku bus pažymėta ieškoma vieta. Dabar reikia atsidaryti šio objekto koordinates ir jas nukopijuoti. Pelės žymeklį nuveskite ant raudonu tašku pažymėto objekto ir spauskite pelės dešinį klavišą, atsidariusiame lange spauskite nuorodą 

ir tada atsidarys langelis su taško koordinatėmis.



Pelės žymekliu apibraukiant pažymėkite vidurines taško koordinates be raidžių (*pvz.*: 55.717091, 21.127892) ir jas nukopijuokite. Tuomet eikite į KPG turinio valdymo sistemos naujo objekto kūrimo langą ir lauke „Koordinatės“ įklijuokite prieš tai nukopijuotas taško koordinates ir spauskite

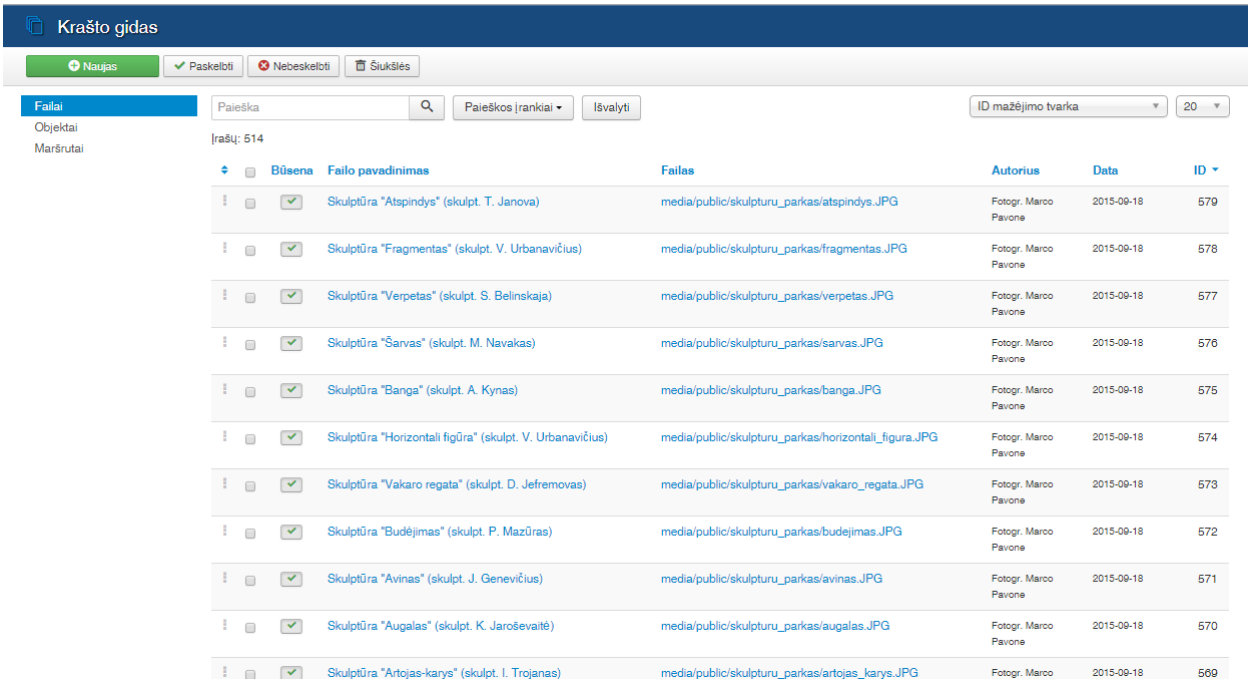
, tuomet žemėlapyje reikiamoje vietoje atsiras piktograma, kurios vietą dar galima patikslinti ją pastumdant. Tai labiau reikalinga objektui, kuris neturi konkretaus adreso (pvz.: skulptūros, paminklai, fontanai ir kt.).



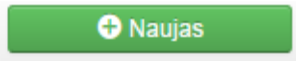
Pažymėjus ir išsaugojus kultūros paveldo objekto vietos koordinates žemėlapyje, nepamirškite užpildyti likusius objekto įrašo įkėlimo laukus.

4.3. FAILŲ ĮKĖLIMAS IR METADUOMENŲ PILDYMAS

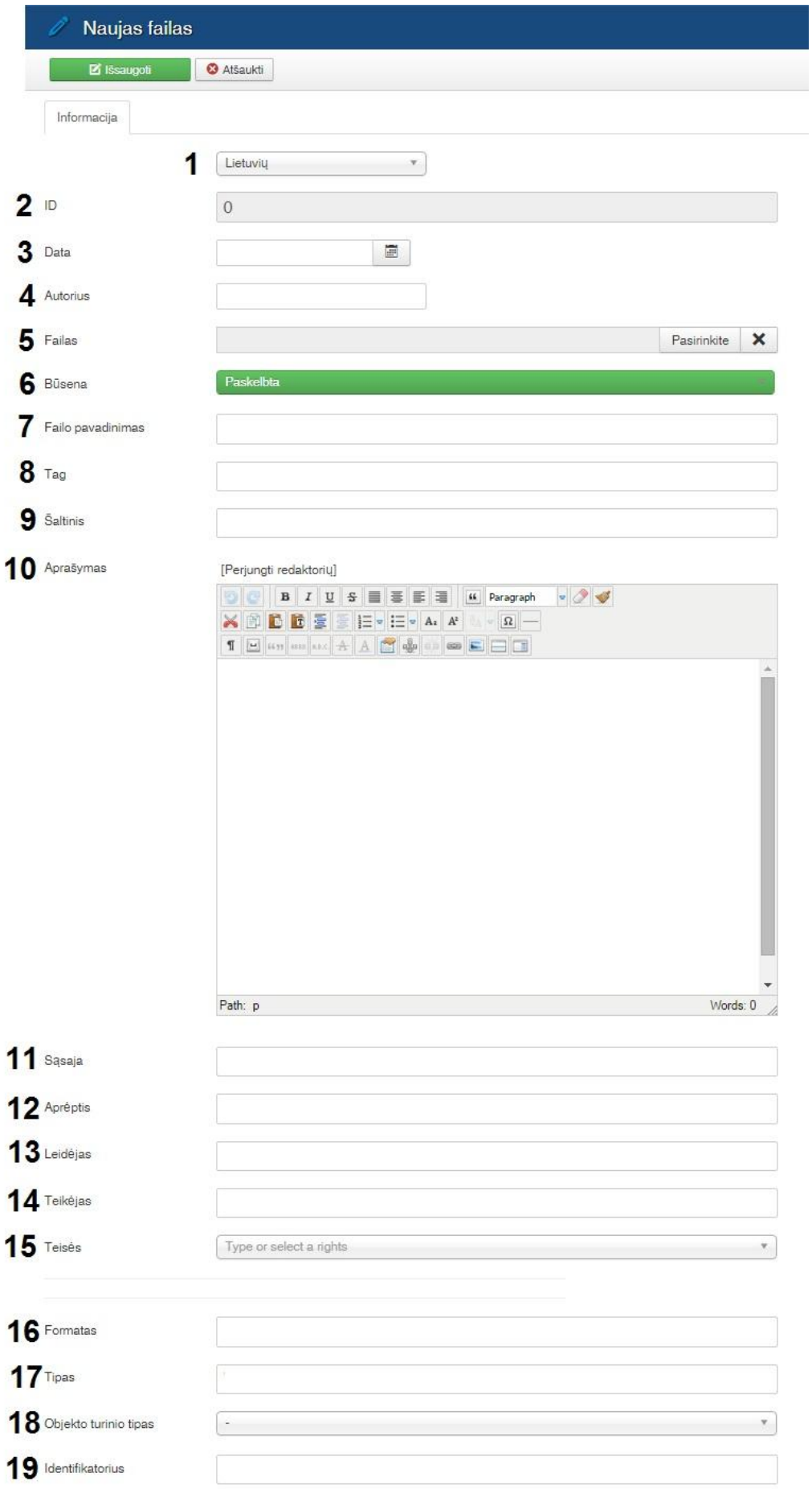
Turinio valdymo sistemos skydelyje paspaudus meniu Failai atsidarys jau įkeltų failų sąrašas:



Sąraše galite matyti kiekvieno įkelto failo informaciją: būseną, failo pavadinimą, failo nuorodą, įkėlimo autorių bei datą, ID numerį.

Norėdami įkelti naują failą, lango viršuje kairėje pusėje spaudžiate 

, atsidarys failo įkėlimo langas:


Naujas failas
Išsaugoti
Atšaukti
Informacija
1
Lietuvių
2 ID
0
3 Data
4 Autorius
5 Failas
Pasirinkite
6 Būsena
Paskelbta
7 Failo pavadinimas
8 Tag
9 Šaltinis
10 Aprašymas
[Perjungti redaktorių]
Paragraph
Path: p
Words: 0
11 Sąsaja
12 Aprėptis
13 Leidėjas
14 Teikėjas
15 Teisės
Type or select a rights
16 Formatas
17 Tipas
18 Objekto turinio tipas
-
19 Identifikatorius

1 – Kalba – informacijos failo intelektinio turinio kalba (*visada paliekama lietuvių kalba*)

2 – ID – failo ID (*suteikiamas automatiškai, išsaugojus įrašą*)

3 – Data – failo įkėlimo data

4 – Autorius – fizinis ar juridinis asmuo, visų pirma atsakingas už failo turinio kūrimą. Nurodomas failo kūrėjas: fotografas, leidėjas ir pan.

5 – Failas – įkeliamas skaitmeninis ar suskaitmenintas failas: nuotrauka, garso ar vaizdo įrašas, tekstinis dokumentas. Daugiau apie skaitmeninio failo įkėlimą 4.4. skyrelyje

6 – Būsena – failo įrašo būsena (*pasirenkama iš sąrašo*)

7 – Failo pavadinimas – skaitmeniniam ar suskaitmenintam failui suteiktas pavadinimas

8 – Tag – reikšminiai žodžiai apibūdinantys failo turinį. Kiekvienas Tag‘as rašomas iš didžiosios raidės. Vietovardžiai rašomi vardininko linksnyje (Klaipėda, Lietuva, Kretinga), kiti žodžiai rašomi daugiskaita (Pastatai, Skulptūros, Asmenybės ir pan.)

9 – Šaltinis – archyvas, kolekcija, fondas, kur saugomas failo originalas

10 – Aprašymas – trumpas bibliografinis failo aprašas, nurodant visus pagrindinius duomenis (pavadinimas, autorius, leidėjas, vieta, metai, forma)

Pavyzdžiai:

* nuotraukos bibliografinis aprašas: Skulptūra „Senamiesčio katinas“ : [nuotrauka] / Bernardas Aleknavičius. - Klaipėda, 1989. - 1 nuotrauka

* skaitmeninės nuotraukos bibliografinis aprašas: Skulptūra „Stebuklingas peliukas“ : [skaitmeninė nuotrauka] / Artūras Šeštokas. - Klaipėda, 2012. - 1 vaizdas

* atviruko bibliografinis aprašas: Biržos tiltas : [atvirukas]. - Memel : Rob. Schmidt's Verlag, [19??]. - 1 atvirukas ; 8,8 x 14 cm.

* vaizdo įrašo bibliografinis aprašas: Skulptūra „Taravos Anikė" atidarymo ceremonija : [vaizdo įrašas] / Eugenijus Macius. - Klaipėda, 1989. - 1 vaizdo įrašas ; 151 min. ; stereo, gars., nespalv.

* garso įrašo bibliografinis aprašas: Antano Venclovos balsas : [garso įrašas] / Antanas Venclova. - [Москва, 1968]. - 1 garso įrašas ; apie 36 min.

* tekstinio dokumento (pdf failo) bibliografinis aprašas: Baltija žvangina raktais : [tekstinis dokumentas] / Jovita Saulėnienė. - Klaipėda, 2010. - 1 dokumentas ; 3 lap.

11 – Sąsaja – nuoroda į susijusį informacijos išteklių (*šis laukas nepildomas ir paliekamas tuščias*)

12 – Aprėptis – informacijos failo turinio mastas ar sritis (*šis laukas gali būti pildomas arba paliekamas tuščias*)

13 – Leidėjas – asmuo ar organizacija, atsakingi už failo išleidimą, t.y. nuskenavimą ir pan.

14 – Teikėjas – fizinis ar juridinis asmuo, organizacija, kurie atsakingi už failo patalpinimą į KPG turinio valdymo sistemą

15 – Teisės – failo teisių valdymo patvirtinimas, apimantis intelektinės nuosavybės, autoriaus ir kitas nuosavybes teises. KPG naudojamos Creative Commons (CC) licencijavimo teisės (*pasirenkamos iš sąrašo*). Daugiau apie Creative Commons licencijavimą 4.6. skyrelyje

16 – Formatas – fizinė ar skaitmeninė informacijos failo apraiška (JPG, MP3, MP4, PDF)

17 – Tipas – informacijos failo formato tipas (nuotrauka, fotonegatyvas, garso, vaizdo ir kt.)

18 – Objekto turinio tipas – informacijos failo turinio pobūdis (*pasirenkamas iš sąrašo*):

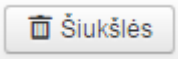
19 – Identifikatorius – failo nuoroda į kitą elektroninį šaltinį (*pateikiamas šaltinio universalusis adresas URL*)

Užpildžius visus reikiamus failų metaduomenų laukus, spaudžiate

. Failas išsaugomas sąraše, jei būsena pasirenkama *Paskelbta*.

Tuomet sukurtą failą reikia prikabinti prie lankytino kultūros paveldo objekto.

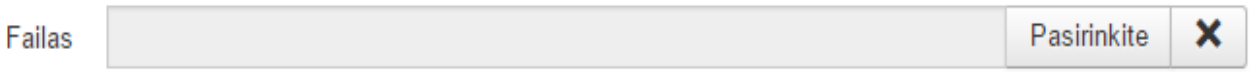
Jei kuriant naujus failo metaduomenis, pasirenkama būsena *Nepaskelbta*, tuomet sukurtas failo įrašas atsiranda bendrame sukurtų failų sąraše, jam suteikiamas ID numeris, tačiau jis nepublikuojamas ir nematomas KPG puslapyje. Norėdami šį įrašą išpublikuoti, reikia prie norimo įrašo spustelti raudoną apskritimą su kryželiu ir jį pakeisti į žalią varnelę . Atlikus pakeitimą, įrašas iškart publikuojamas KPG puslapyje.

Šiame sukurtų failų meniu punkte galite ir ištrinti netinkamą failo įrašą. Norėdami ištrinti, turite norimą įrašą pažymėti varnele ir viršuje meniu juostoje spausti 

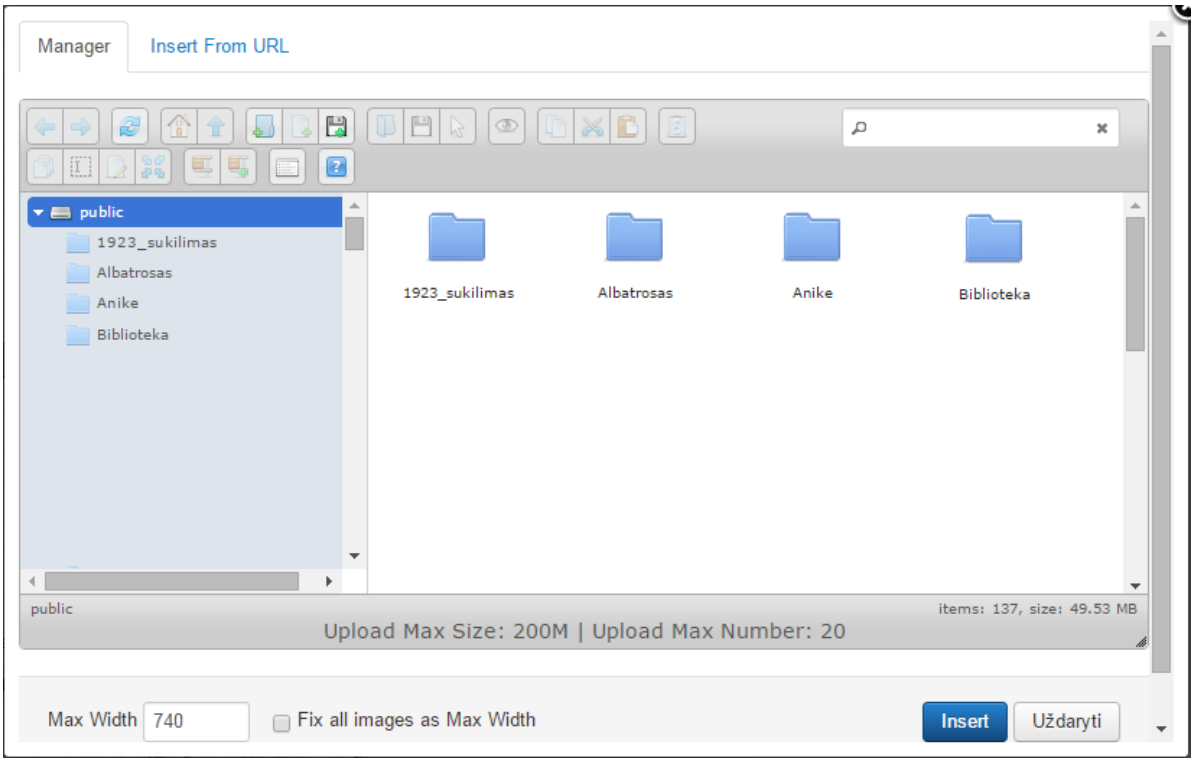
, tuomet įrašas bus ištrinamas visam laikui.

4.4. SKAITMENINIO FAILO ĮKĖLIMAS

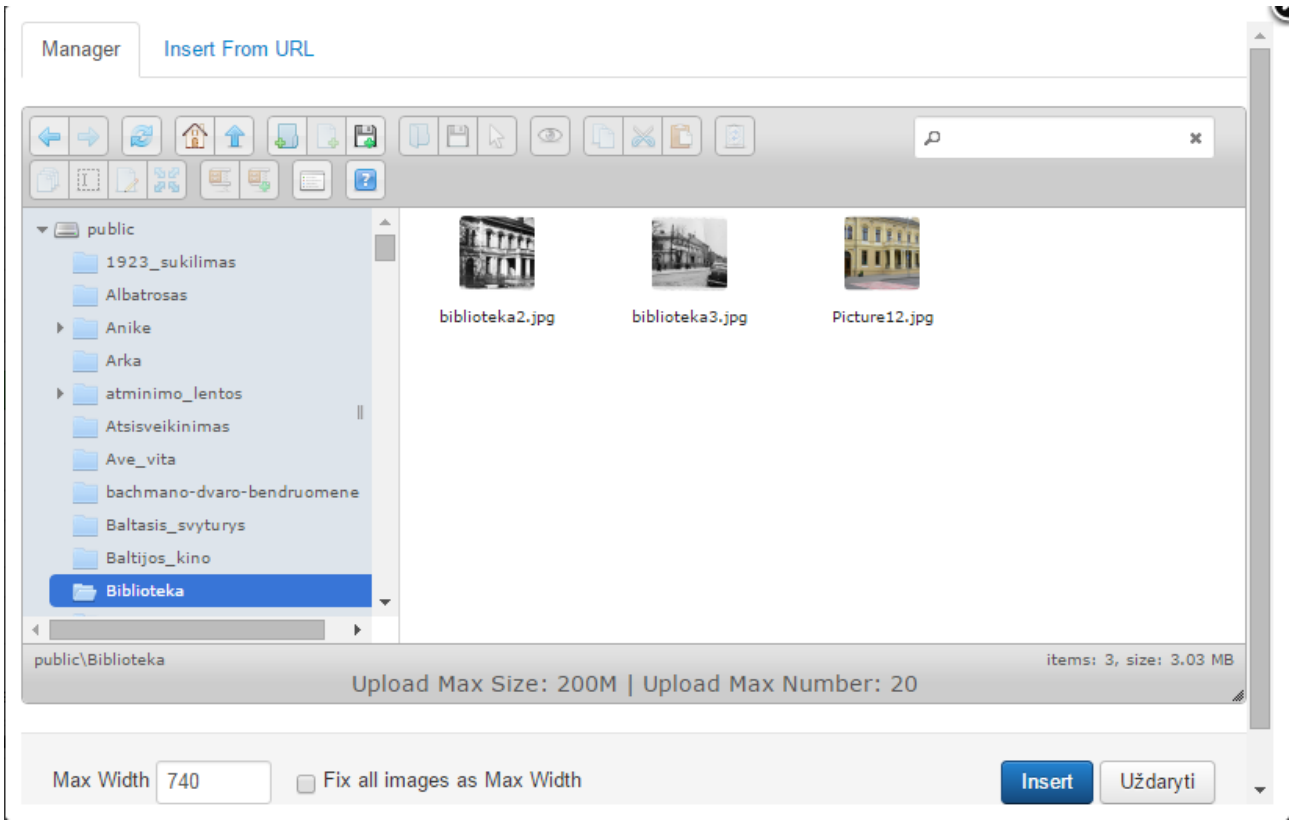
Skaitmeninis failas keliamas į laukelį „Failas“.



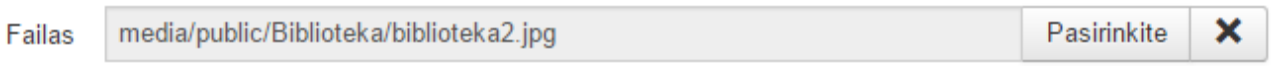
Norėdami įkelti skaitmeninį failą, spaudžiate ir atsidarote failo įkėlimo langą:



Pirmiausia galima susikurti naują katalogą objektui, prie kurio bus priskiriami skaitmeniniai failai. Pelės žymeklį paspauskite ant tos vietos, kurioje norite kurti naują katalogą, ir tada spauskite piktogramą . Katalogą pavadinkite objekto pavadinimu, nenaudodami lietuviškų raidžių ir be tarpų. Jei pavadinimas labai ilgas, naudokite tik kelius žodžius, juos atskirdami apatiniu brūkšniu, pvz.: klaipedos_biblioteka. Kai jau sukūrėte katalogą kultūros paveldo objektui, jį atsidarykite ir tada į katalogą sukeliate visus jam prisikirtus skaitmeninius failus. Failai įkeliami paspaudus . Kiekvienas skaitmeninis failas turi atitikti formatą bei dydį. Netinkamo formato ar per dideli failai į katalogą nebus įkeliami. Failų pavadinimai turi būti pakankamai trumpi, be lietuviškų raidžių ir tarpų. Vietoj tarpo galima naudoti apatinį brūkšnį.



Kai sukeliate visus norimus failus, tada turite sukurti kiekvienam failui metaduomenis. Pasižymite norimą failą ir spaudžiate mygtuką. Failas bus įkeliamas į turinio valdymo sistemą



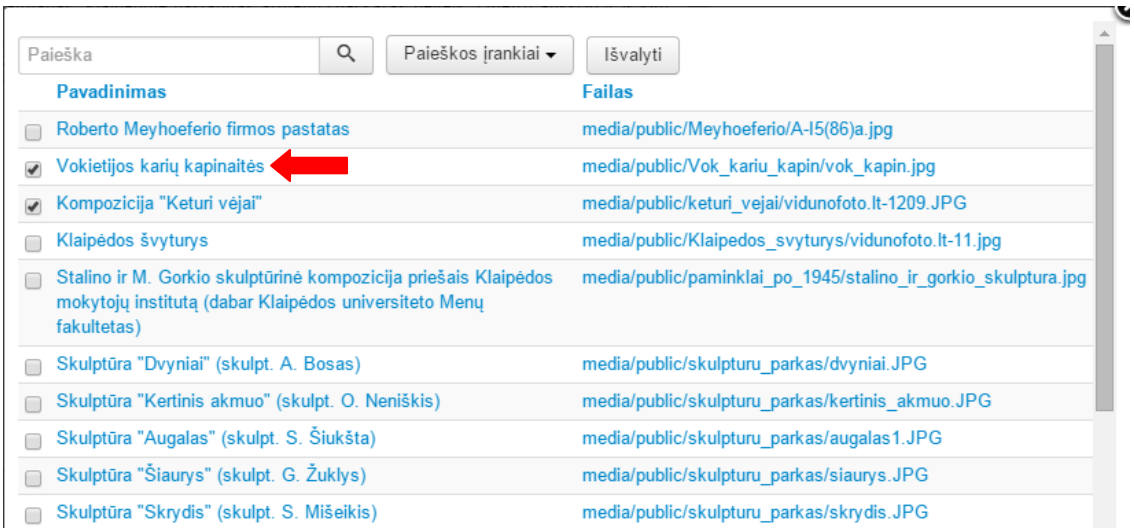
Toliau pildote metaduomenų laukus (žr. 4.3. skyrelį). Užpildžius visus reikiamus metaduomenų laukus spaudžiate mygtuką puslapio viršuje. Nuspaudus pamatysite įkeltą skaitmeninį failą

Nepamirškite įkeltą skaitmenį failą prisegti prie reikiamo kultūros paveldo objekto (žr. 4.5. skyrelis).

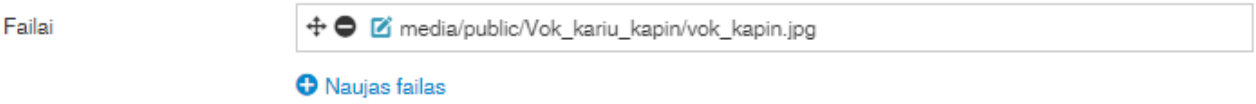
4.5. SUKURTO FAILO PRISEGIMAS PRIE OBJEKTO

Pirmiausia atsidarykite meniu punktą Objektai ir tuomet sąraše susiraskite objekto, prie kurio bus priskiriamas failas, įrašą. Norimą įrašą atsidarykite ir apačioje susiraskite failo laukelį.

Paspaudus ant Naujas failas, atsidarys failo įrašų sąrašas, kuriame susiraskite norimą failą (norimus failus) ir pažymėkite juos varnele, spaudžiant ant failo pavadinimo. Tuomet failai bus prisegami prie objekto ir matomi KPG puslapyje.



Prisegus failą prie objekto, jis atsiranda objekto apačioje ir matosi failo trajektorija:



Norėdami įkelti dar vieną failą, vėl spaudžiate Naujas failas ir įkėlimo procesą pakartojate. Netinkamą failą galima ir ištrinti. Reikia paspausti prie failo trajektorijos esantį ženkliuką . Norėdami prikabintą failą paredaguoti, spauskite ir jums atsidarys failo redagavimo langas. Įkeltus failus galima keisti vietomis nuspaudus ženkliuką ir keliant failą į norimą vietą.

4.6. CREATIVE COMMONS (CC) LICENCIJOS

Creative Commons (CC) (liet. Kūrybinės bendrijos) JAV įsteigta ne pelno siekianti organizacija, kurios tikslas – padėti žmonėms laisvai ir teisėtai dalintis kultūriniais, mokomaisiais ir mokslo darbais bei kurti išvestinius kūrinius jų pagrindu. CC vienas pagrindinių uždavinių – suteikti nemokamus ir lengvai naudojamus teisinius įrankius, kuriais kūrėjai galėtų nustatyti savo kūrinių naudojimo, platinimo ir kitas sąlygas[1].

Creative Commons licencijos yra autorinių teisių licencijos. Daugelis šių licencijų suteikia naudotojams tam tikras svetimos intelektinės nuosavybės naudojimo „pagrindines teises“, pvz., teisę platinti autorinių teisių saugomą kūrinį neatsiklausus autoriaus. Creative Commons licencijos šiuo metu egzistuoja 55 skirtingose pasaulio jurisdikcijose.

Originaliame šių licencijų komplekte visos pagrindinės kūrybinio darbo naudojimo teisės yra dovanojamos; kiekvienos šių licencijų detalės priklauso nuo pasirinktos versijos bei apima keturių sąlygų pasirinkimą:

[1] Iš: Prieiga per internetą: <http://creativecommons.lt/apie>

- priskyrimas (by): kūrybinis darbas gali būti kopijuojamas, platinamas, rodomas, o t. p. naudojamas išvestiniams darbams, su sąlyga, kad autorinis darbas bus priskirtas autoriui taip, kaip tai apibrėžia autorius arba licencijos išdavėjas;
- nekomercinis platinimas (nc): kūrybinis darbas gali būti kopijuojamas, platinamas, rodomas, o t. p. naudojamas išvestiniams darbams, su sąlyga, kad autorinis darbas nebus naudojamas komerciniams tikslams;
- jokių išvestinių darbų (nd): kūrybinis darbas gali būti kopijuojamas ir laisvai platinamas, tačiau naudoti jį naujiems, išvestiniams antriniams darbams nėra leidžiama;
- analogiškas platinimas (sa): visi išvestiniai darbai, kurie yra sukurti perrašinėjant, permaketuojant ar kitaip perredaguojant pirminį darbą, turi būti priskirti analogiškai arba kitai, suderinamai licencijai.

Krašto paveldo gide naudojamos šešios licencijos:

- Priskyrimas (by)
- Priskyrimas + Nekomercinis platinimas (by - nc)
- Priskyrimas + Jokių išvestinių darbų (by - nd)
- Priskyrimas + Analogiškas platinimas (by - sa)
- Priskyrimas + Nekomercinis platinimas + Jokių išvestinių darbų (by - nc - nd)
- Priskyrimas + Nekomercinis platinimas + Analogiškas platinimas (by - nc - sa)

CC licencijų pranašumas tas, kad autorius negaišdamas laiko ir nesigilindamas į teisinius aspektus nustato savo ir interneto bendruomenės narių tarpusavio teises ir pareigas atitinkamo kūrinio atžvilgiu. Bet kuris tokio autoriaus paženklinto kūrinio naudotojas iš karto mato, ką jis gali daryti su kūriniu ir kas yra draudžiama. Licencijomis naudojasi tiek pavieniai autoriai, norintys laisvai skleisti savo kūrybą, tiek ir institucijos bei įstaigos. CC licencijomis savo platinamą medžiagą žymi Wikipedia, Pasaulio bankas, JAV Baltieji rūmai, TED. Galite CC licencijomis žymėti arba ieškoti pagal atitinkamus paieškos kriterijus CC licencijuotų kūrinių Google, Yahoo, Flickr.

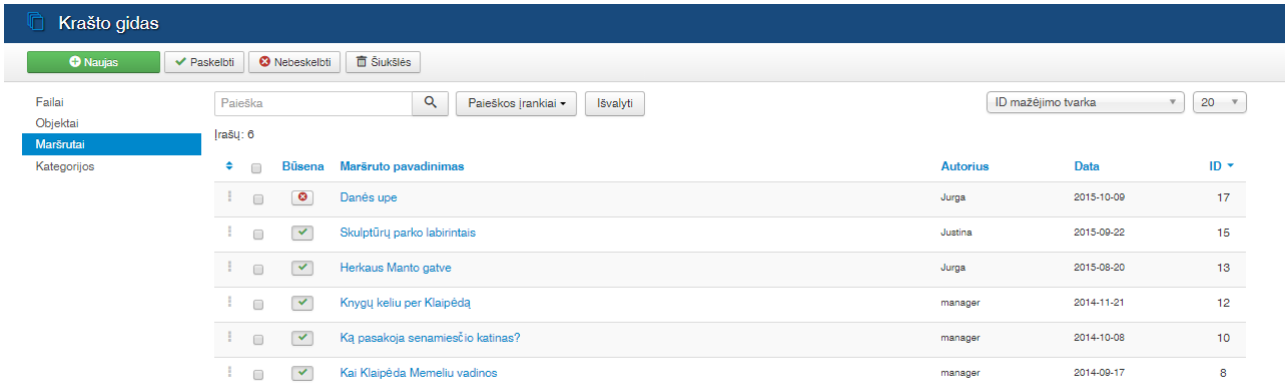
Daugiau apie Creative Commons galite paskaityti: **http://creativecommons.org/**

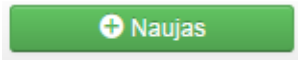
5. MARŠRUTO ĮKĖLIMO PROCESO EIGA

Šiame skyriuje pateikiama nuosekli veiksmų eiga, kaip įkelti maršruto įrašą. Pirmiausia maršruto aprašymą reikia pasirašyti WORD faile. Aprašymo gale būtinai reikia nurodyti maršruto atstumą bei laiką, kiek užtrunkama keliaujant šiuo maršrutu.

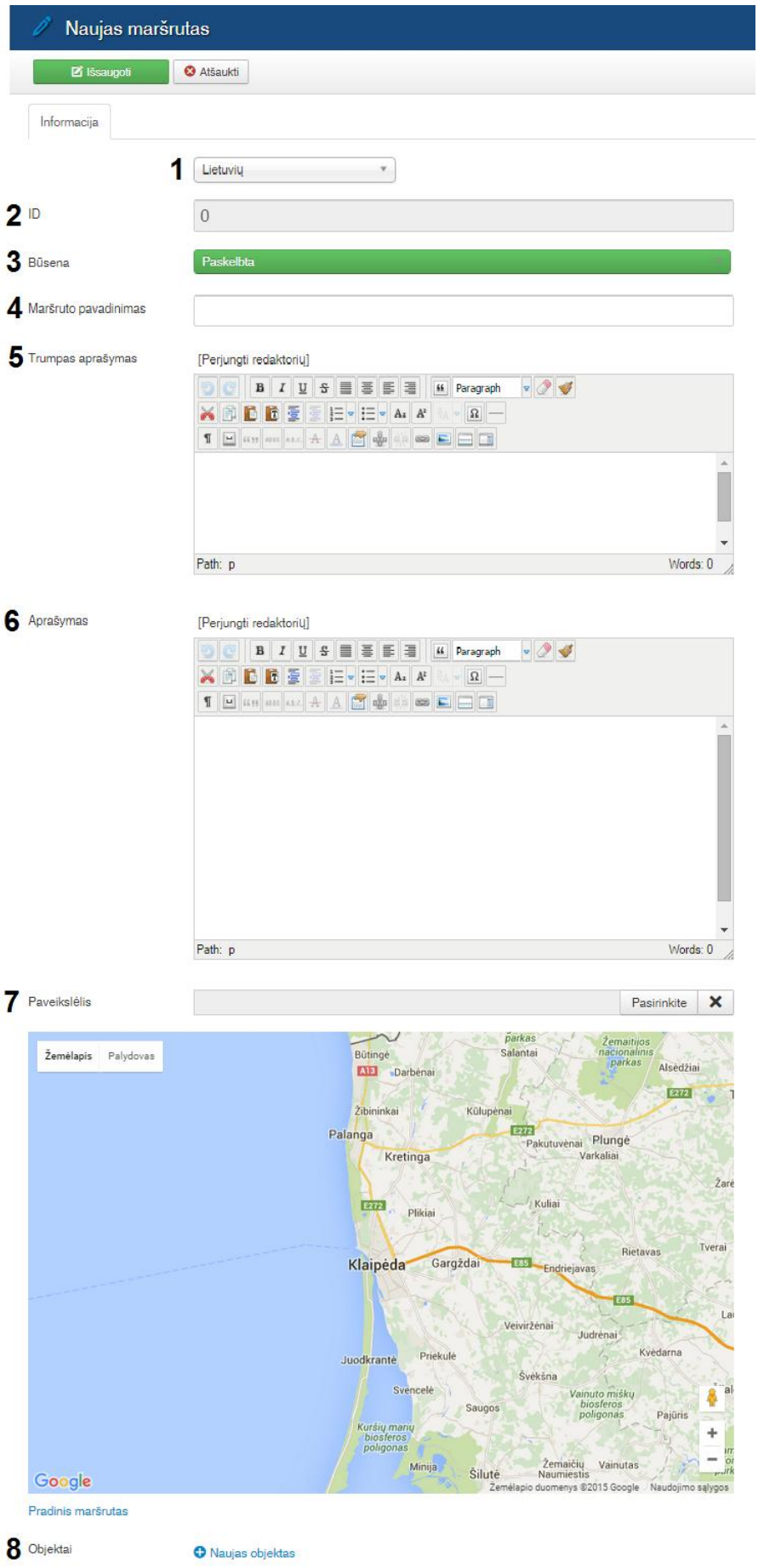
Norėdami pradėti kelti naują maršrutą, pirmiausiai turite atsidaryti meniu punktą „Maršrutai“. Valdymo skydelio lange spauskite

, atsidarys sukurtų maršrutų sąrašas (atsidarius pirmą kartą langas bus tuščias):



Norėdami pradėti kelti naują maršrutą, lango viršuje kairėje pusėje spaudžiate 

, atsidarys maršruto įkėlimo langas:


Naujas maršrutas
Išsaugoti
Atšaukti
Informacija
1
Lietuvių
2 ID
0
3 Būsena
Paskelbta
4 Maršruto pavadinimas
5 Trumpas aprašymas
[Perjungti redaktorių]
Paragraph
Path: p
Words: 0
6 Aprašymas
[Perjungti redaktorių]
Paragraph
Path: p
Words: 0
7 Paveikslėlis
Pasirinkite
Žemėlapis
Palydovas
Būtingė
Darbėnai
Salantai
Alsėdžiai
Žibininkai
Kūlupėnai
Palanga
Kretinga
Pakutuvėnai
Plungė
Varkaliai
Kuliai
Plikiai
Klaipėda
Gargždai
Endriejavas
Rietavas
Veivirženai
Judrėnai
Kvėdarna
Priekulė
Juodkrantė
Švėkšna
Svencelė
Saugos
Pajūris
Minija
Šilutė
Žemaičių Naumiestis
Vainutas
Google
Pradinis maršrutas
8 Objektai
Naujas objektas

1 – Kalba – maršruto aprašymo kalba (*pasirenkama iš sąrašo*)

2 – ID – failo ID (*suteikiamas automatiškai, išsaugojus įrašą*)

3 – Būsena – failo įrašo būsena (*pasirenkama iš sąrašo*)

4 – Maršruto pavadinimas – trumpas, aiškus ir skambus maršruto pavadinimas

5 – Trumpas aprašymas – keli pristatomieji sakiniai apie maršrutą

6 – Aprašymas – pilnas maršruto aprašymas. Aprašymo pabaigoje būtinai reikia nurodyti kokį atstumą nukeliaujama ir kiek laiko užtrunkama (pvz.: kelionė užtruks apie 50 min, nukeliausite 2,1 km)

7 – Paveikslėlis – pradinis maršruto paveiksliukas, kuris turėtų būti charakteringas ir gerai apibūdinti maršrutą

8 – Objektai – eilės tvarka nuo pirmo iki paskutinio objekto prikabinami įkelti kultūros paveldo objektai

! Maršrutą galima įkelti į KPG turinio valdymo sistemą tik tada, kai yra sukelti visi maršruto lankytini kultūros paveldo objektai.

PRIEDAI

1 Priedas

TRUMPINIMAI

Pavadinimas	Lietuvių k.	Vokiečių k.	Anglų k.	Rusų k.
Architektas	Architekt.	Archit.	Archit.	Архит.
Autorius	Aut.	Aut.	Auth.	Авт.
Dailininkas	Dail.	Mal.	Paint.	Художн.
Fotografas	Fotogr.	Fotogr.	Phot.	Фот.
Projekto autorius	Projekt. aut.	Projekt. aut.	Projeckt. auth.	Авт. проект.
Skulptorius	Skulpt.	Sculpt.	Sculpt.	Скульпт.

2 Priedas

VERTIMAI

Lietuvių k.	Vokiečių k.	Anglų k.	Rusų k.
Aikštė	Platz	Square	Площадь
Akmuo	Stein	Stone	Камень
Alėja	Alley	Alley	Аллея
Dekoratyvinis akcentas	Dekorative Akzente	Decorative accent	Декоративные акцент
Fontanas	Brunnen	Fountain	Фонтан
Gatvė	Straße	Street	Улица
Kryžius	Kreuz	Cross	Пересекать
Lietuva	Litauen	Lithuania	Литва
Paminklas	Denkmal	Monument	Памятник
Parkas	Park	Park	Парк
Pastatas	Gebäude	Building	Здание
Skulptūra	Skulptur	Sculpture	Скульптура
Skveras		Square	
Statula	Statue	Statue	Статуя
Tiltas	Brücke	Bridge	Мост