

Renginių įvedimo instrukcija Portalas „Lietuvos muziejai“ (muziejai.lt)

1. Atsidarykite naujo renginio langą: <https://muziejai.lt/Tarnybos/MuzKalendorius/DBaze/Registracija.lt.asp>

2018 m. sausio 19 d., penktadienis EN / DE / FR / RU

Lietuvos muziejai

Lietuvos muziejai | Lietuvoje | Renginių kalendorius | Duomenų apie renginius tvarkymas | Renginių sąrašas | Duomenų apie naują renginį registracija

Renginių kalendorius. Duomenų apie naują renginį ar įvykį registracija

Pavadinimas

Pobūdis

Vieta (muziejus)

Kita vieta

Miestas, rajonas, kita šalis

Pradžia

Pabaiga

Atidarymas

Informacijos internete adresas

Aprašas

Failas su vaizdu: Nepasirinktas joks failas
*Pageidautina, kad ilgesnė vaizdo kraštinė būtų 800 px

Vaizdo aprašas:

Būtina nurodyti vaizdo autorių ir pavadinimą

Registruoja:

[↑ į viršų](#)

2. Įsitikinkite, kad Jūsų muziejus (jei muziejus naujas, mažas arba jei jūs esate naujas darbuotojas) yra apačioje esančiame sąrašė („**Registruoja**“) ir kad Jūs žinote savo **slaptažodį**. Jei muziejaus nerandate arba slaptažodžio nežinote, kreipkitės į portalo „Lietuvos muziejai“ administratorių adresu muziejai@gmail.com Jei vis dėlto suvedėte informaciją neturėdami slaptažodžio ir duomenų bazė jos nepriėmė, paspaudę **back** jos neprarasite, kol sulauksite slaptažodžio iš portalo administratoriaus.

3. Pirmiausia pasirinkite **renginio pobūdį** – tada langas automatiškai atrinks ir parodys Jums aktualius langelius.

4. Įveskite kitą prašomą informaciją.

5. **Pavadinimus** prašytume rašyti tokiu formatu:

Paroda „Pasakų miestelis“

Edukacinė programa „Vilniaus albumas“

Prašytume nerašyti viso žodžio didžiosiomis raidėmis.

6. „**Kita vieta**“ skirta Jūsų muziejaus renginiams, vykstantiems **ne Jūsų muziejaus patalpose** (bibliotekoje, bažnyčioje, aikštėje, kitame muziejuje). Jei renginys vyksta Jūsų muziejaus padalinyje, rinkitės jį iš muziejų sąrašo. Jei nerandate jo, kreipkitės portalo „Lietuvos muziejai“ adresu muziejai@gmail.com – įtrauksime į sąrašą.

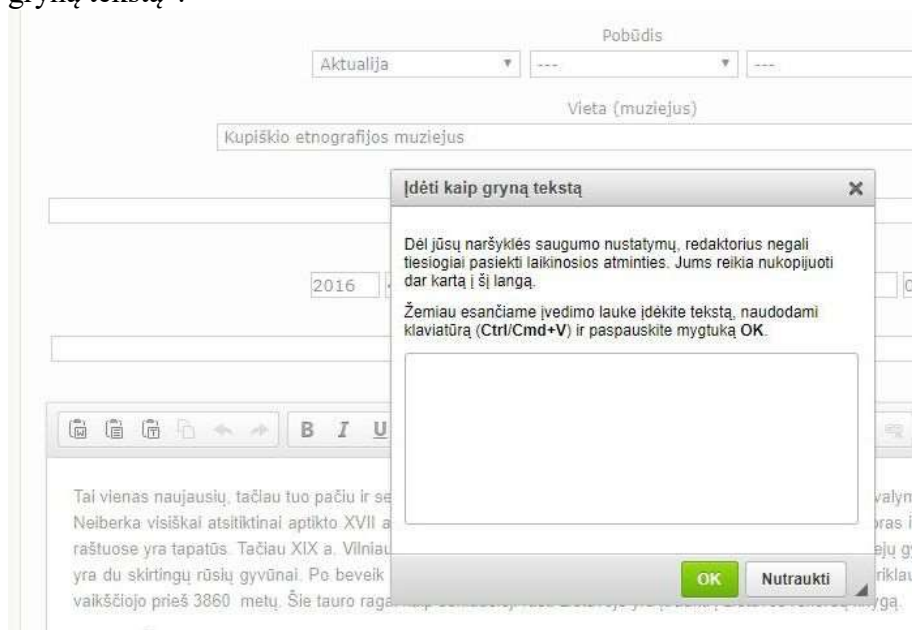
7. **Laikas**. Rašome tik parodos (ekspozicijos ir pan.) atidarymo **valandą ir minutes** – parodos pradžios ir pabaigos nereikia rašyti valandų tikslumu.

Jeigu pabaigos dienos dar nežinote, galite įrašyti preliminarią arba 0-0-0 datą (tokio tipo įrašai rodomi visą laiką). Įrašysite pabaigą, kai žinosite.

Muziejaus kairėje pusėje rasite visus nepasibaigusius renginius ir parodas:

https://www.muziejai.lt/Muziejus.lt.asp?Db_kodas=2792&menu=998

8. Aprašas. Tekstą kelkite iš „Notepad“ programos arba naudodami trečią įklįjavimo mygtuką „Įdėti kaip gryną tekstą“:



Prašome kursyvo nenaudoti (jis sunkiai skaitomas), o ryškinti – kuo saikingiau.

Būdingesnės teksto klaidos – brūkšnio ir brūkšnelio painiojimas (<http://www.vlkk.lt/konsultacijos/4929-bruksnelis-bruksnys>) ir nelietuviškų kabučių naudojimas (<http://www.vlkk.lt/konsultacijos/3501-lietuviskos-kabutes>).

9. Langelį „**Informacijos internete adresas**“ siūlome palikti tuščią. Jis skirtas nuorodai į šiam konkrečiam renginiui sukurtą interneto puslapį, kuriame lankytojas gali rasti **dar daugiau** informacijos **apie šį konkretų renginį**. Siekiame, kad portalo nuorodos veiktų visada, todėl prašytume neskelbti tokių nuorodų, kurios po kelerių metų neveiks. Taip pat šis langas neskirtas nuorodoms į feisbuko puslapius. Šis langas nėra skirtas ir

tiesiog Jūsų muziejaus puslapiui (jį lankytojas randa paspaudęs renginio aprašo viršuje esantį muziejaus adresą).

10. **Nuotraukos.** Renginių kalendoriaus duomenų bazė leidžia įkelti bet kokio dydžio nuotraukas, tačiau labai prašytume prieš keliant į kalendorių jas sumažinti. Šiuo metu taikome 768 taškų (pikselių) standartą ilgesniajai kraštinei.

11. Galite įkelti iki 12 nuotraukų, keisti jų eilę, atžymėti tas, kurių nebe norite publikuoti. Siūlome pasinaudoti galimybe iškirpti kadrai – muziejaus puslapyje matysite geriau matomus vaizdus.

The screenshot shows a web interface for uploading an exhibition poster. The poster itself is the central focus, featuring several owl figurines and text in Lithuanian. The text on the poster reads: "2018 M. SAUSIO 12 D. - KOVO 17 D. MAŽEIKIŲ MUZIEJUJE (V. BURBOS G. 9) PARODA PRAEJO KALĖDOS - ATSKRIDO PELĖDOS". Below the poster, there are two red buttons labeled "Iškirpti" (Crop) and "Įrašyti" (Upload). The interface includes a grid for image placement and a sidebar with various controls, including a search bar and a list of items. The text "Dabar yra peledos-sv..jpg" is visible below the poster, indicating the current file name. At the bottom, there is a message: "Failas su vaizdu: Pasirinkti failą | Nepasirinktas joks failas" and a note: "*Pageidautina, kad ilgesnioji vaizdo kraštinė būtų ne mažesnė kaip 768 px".

Net jei renginio Jums paskelbti nepavyktų, nuotrauka vis tiek lieka duomenų bazėje, todėl antrą kartą bandant nuotrauką įkelti reikia pakeisti jos pavadinimą (.jpg failo pavadinimą).

Jei kalendorius leido nuotrauką įkelti, bet jos nematote, dažniausiai taip atsitinka dėl CMYK spalvų modelio, kuris naudojamas leidyboje. Paprašykite dizainerio plakatą padaryti su RGB spalvų modeliu.

12. Neskelbkite to paties renginio du kartus. Jei norite ištaisyti ar papildyti, tai darykite atsidarę jau esamą įrašą, kurį rasite čia:

https://muziejai.lt/Tarnybos/MuzKalendorius/DBaze/Taisymas_sar.lt.asp?bRod=1

13. Užregistruokite įvesdami slaptažodį.

14. Štai ir viskas. Bet nepatikrinta informacija retai kada atrodo gražiai pateikta, tad visada prašome nueiti į savo muziejaus profilį ir peržiūrėti stulpelį kairėje. Ar renginys atsirado? Ar atsirado tikrai tik vienas tas pats renginys? Ar tekstas gerai suformatuotas – ne per daug ir ne per mažai?

14. Greitesniam kasdieniam darbui siūlytume šias nuorodas naršyklėje pasižymėti žvaigždute – taip jas pasieksite greičiau:

https://muziejai.lt/Tarnybos/MuzKalendorius/DBaze/Taisymas_sar.lt.asp?bRod=1

https://muziejai.lt/Tarnybos/MuzKalendorius/DBaze/Renginiu_sar.lt.asp?bRod=1