



KLAIPĖDOS APSKRITIES
IEVOS SIMONAITYTĖS
VIEŠOJI BIBLIOTEKA



KRAŠTO PAVELDO GIDO TURINIO VALDYMO SISTEMA

Metodinė priemonė

Parengė: vyresnioji metodininkė Rasa Milerienė
Kraštotyros ir skaitmeninimo skyrius

Klaipėda
2024

Turinys

IVADAS.....	3
I. PRISIJUNGIMAS PRIE KPG TURINIO VALDYMO SISTEMOS	4
II. KPG TURINIO PILDYMAS	5
1. FAILAI.....	5
1.1. VAIZDO IR GARSO FAILŲ ĮKĖLIMAS.....	5
1.2. NUOTRAUKOS REDAGAVIMAS	8
1.3. VAIZDO FAILO METADUOMENŲ LAUKAI	10
1.4. GARSO (AUDIO-) FAILO METADUOMENŲ LAUKAI	11
1.5. FAILO METADUOMENŲ REDAGAVIMAS	12
1.6. FAILO IŠTRYNIMAS	12
2. OBJEKTAI	14
2.1. OBJEKTO ĮKĖLIMAS	14
2.2. OBJEKTO APRAŠO RENGIMAS.....	17
2.3. VAIZDO FAILŲ ĮTRAUKIMAS Į OBJEKTO APRAŠĄ	19
2.4. AUDIO- FAILŲ ĮTRAUKIMAS Į OBJEKTO APRAŠĄ	21
2.5. YOUTUBE VIDEO- NUORODOS ĮKĖLIMAS IR METADUOMENŲ PILDYMAS	23
2.6. OBJEKTO IŠSAUGOJIMAS	26
2.7. OBJEKTO VERTIMO (Į UŽSIENIO KALBĄ) ĮKĖLIMAS	27
2.8. OBJEKTO REDAGAVIMAS	28
2.9. OBJEKTO IŠTRYNIMAS	29
3. MARŠRUTAI	30
3.1. MARŠRUTO ĮKĖLIMAS.....	30
3.2. MARŠRUTO APRAŠO RENGIMAS	32
3.3. MARŠRUTO ŽEMĖLAPIO BRAIŽYMAS.....	33
3.4. MARŠRUTO IŠSAUGOJIMAS	37
3.5. MARŠRUTO VERTIMO (Į UŽSIENIO KALBĄ) TALPINIMAS.....	37
3.6. MARŠRUTO REDAGAVIMAS	38
3.7. MARŠRUTO IŠTRYNIMAS	39
4. VARTOTOJŲ KOMENTARAI.....	40
III.ATSIJUNGIMAS NUO TURINIO VALDYMO SISTEMOS	42
KNYGOTYROS BIBLIOGRAFINIO APRAŠO RENGIMO PAVYZDŽIAI	43
TRUMPINIAI	44
OBJEKTŲ KATEGORIJSUŽSIENIO KALBOMIS	45
CREATIVE COMMONS LICENCIJŲ ATMINTINĖ.....	46

IVADAS

Krašto paveldo gidas (toliau – KPG) – tai Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešosios bibliotekos sukurtas elektroninis produktas. Jis pradėtas rengti 2014 m. ir yra nuolat pildomas ir atnaujinamas. KPG galima rasti informacijos, nuotraukų, garso ir vaizdo įrašų, kuriuose užfiksuotos žinios apie esamus ar jau išnykusius kultūros, istorijos, gamtos, architektūros paminklus, memorialines vietas Vakarų Lietuvos regione. Taip pat sudaromi teminiai maršrutai. KPG yra skirtas savarankiškai keliauti, pažinti ir atrasti!

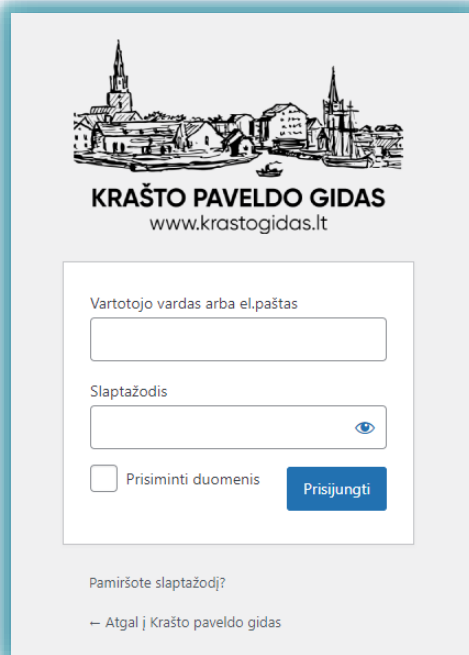
Krašto paveldo gido turinį kuria ir pildo Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešoji biblioteka ir partneriai: Jurbarko rajono savivaldybės viešoji biblioteka, Klaipėdos rajono savivaldybės Jono Lankučio viešoji biblioteka, Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešoji biblioteka, Neringos savivaldybės Viktoro Miliūno viešoji biblioteka, Pagėgių savivaldybės Vydūno viešoji biblioteka, Palangos miesto savivaldybės viešoji biblioteka, Plungės rajono savivaldybės viešoji biblioteka, Skuodo rajono savivaldybės R. Granausko viešoji biblioteka, Šilalės rajono savivaldybės viešoji biblioteka, Šilutės rajono savivaldybės Fridricho Bajoraičio viešoji biblioteka, Tauragės rajono savivaldybės Birutės Baltrušaitytės viešoji biblioteka. Be bibliotekų, į KPG turinio pildymą įsitraukė įvairios organizacijos: Gargždų krašto muziejus, Goethe's institutas, Klaipėdos miesto savivaldybės Paveldosaugos skyrius, Nidos kultūros ir turizmo informacijos centras, Pajūrio regioninis parkas, o taip pat įvairios miesto bendruomenės. KPG turinio valdymo sistemoje partneriams sukuriama atskiri profiliai, kuriuos jie gali savarankiškai valdyti.

Ši metodika skirta KPG komandai ir partneriams, kuriantiems ir pildantiems KPG turinį. Susipažinę su ja, KPG partneriai gebės savarankiškai dirbti su turinio valdymo sistema: talpinti informaciją apie objektus, pildyti juos skaitmeniniais ir suskaitmenintais vaizdais, garso failais, sukurti jiems metaduomenis, sudaryti maršrutus, braižyti žemėlapius. Taip pat pateikiamos turinio ruošimo rekomendacijos.



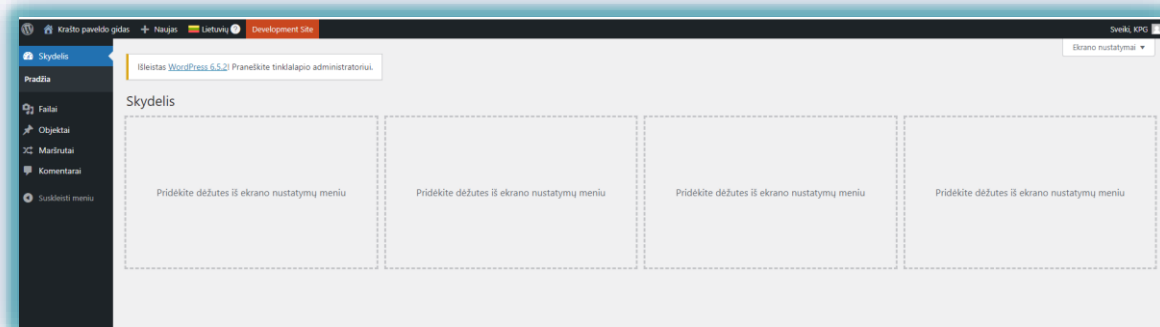
I. PRISIJUNGIMAS PRIE KPG TURINIO VALDymo SISTEMOS

Pirmiausia reikia prisijungti prie Krašto paveldo gido (toliau – KPG) turinio valdymo sistemos, kuri pasiekiama adresu <https://wp.krastogidas.lt/jungtis>. Atsidarius puslapiui, reikia įvesti vartotojo vardą ir slaptažodį:



The login form is titled "KRAŠTO PAVELDO GIDAS" with the website URL "www.krastogidas.lt" below it. It features a logo of a coastal town with a church. The form contains two input fields: "Vartotojo vardas arba el.paštas" (Username or email) and "Slaptažodis" (Password). Below the password field is a checkbox labeled "Prisiminti duomenis" (Remember me) and a blue "Prisijungti" (Login) button. At the bottom, there is a link "Pamiršote slaptažodį?" (Forgot your password?) and a link "← Atgal į Krašto paveldo gidą" (← Back to the Heritage Guide).

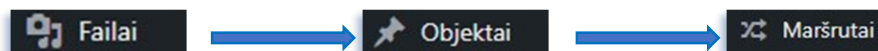
Nuspaudus „Prisijungti“, atsidaro KPG TVS skydelio langas:



S V A R B U ! Praradus slaptažodį būtina kreiptis į KPG koordinatorių.

II. KPG TURINIO PILDYMAS

KPG turinio pildymo principas:



1. FAILAI

Į turinio valdymo sistemos saugyklą galima įkelti vaizdo ir garso failus.

Reikalavimai **vaizdo** failams:

- palaikomi failų formatai: jpg, png, webp;
- maksimalus failo dydis 100 MB;
- vaizdas kokybiškas, gerai matomas, be pašalinių žmonių bei automobilių;
- vaizdas negali būti iš interneto ar publikuotų leidinių, išskyrus tuos atvejus, kai viešinti leidžia suteikta licencija arba turint raštiškai patvirtintą leidimą.

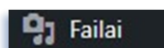
Reikalavimai **garso (audio-)** failams:

- formatas – mp3;
- dydis – ne daugiau kaip 200 MB;
- kokybiškas garso įrašas;
- garso įrašas negali būti iš kitų interneto šaltinių, išskyrus atvejus, kai tai leidžia licencija arba turimas raštiškai patvirtintas autorių teisių turėtojų leidimas.

S V A R B U ! Video- failų į turinio valdymo sistemos saugyklą įkelti negalima, tačiau yra galimybė įkelti *Youtube* video- nuorodą (plačiau [2.5. skyriuje](#)).

1.1. VAIZDO IR GARSO FAILŲ ĮKĖLIMAS

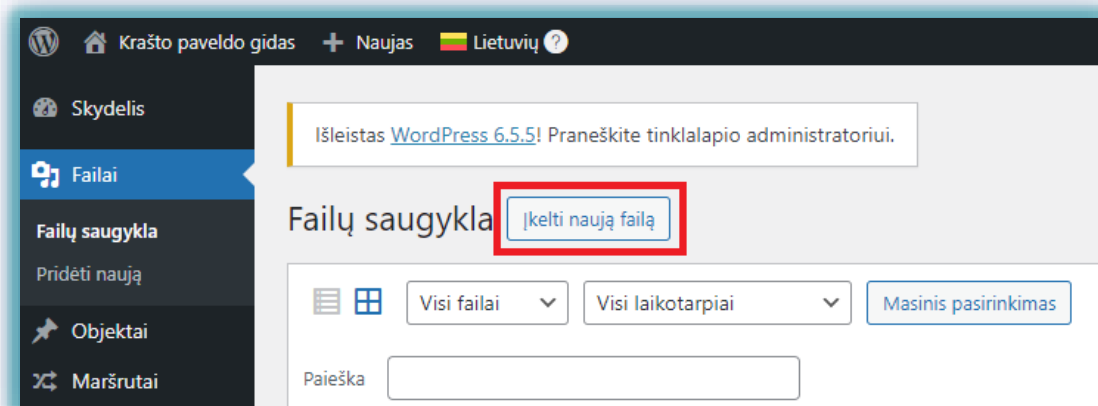
Norint įkelti naują failą, turinio valdymo sistemos kairėje skydelio pusėje reikia paspausti





Atsidarius failų saugyklai, viršuje reikia pasirinkti

Įkelti naują failą

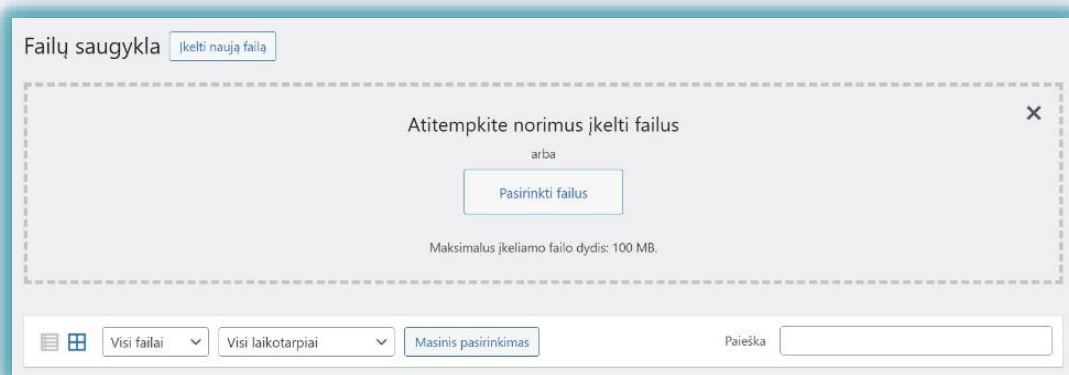


Failus galima įkelti tradiciniu būdu, spaudžiant

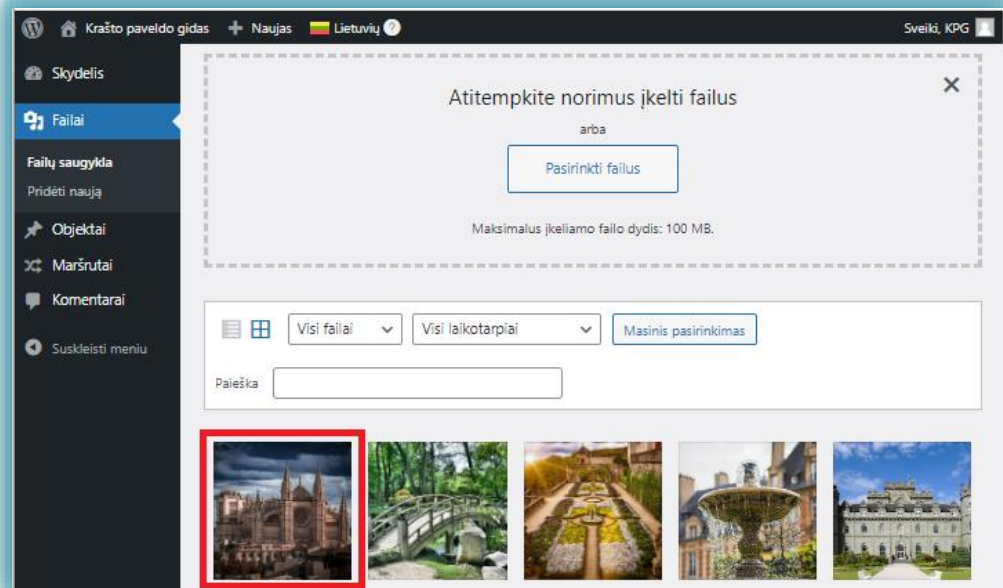
Pasirinkti failus

ir suradus juos kompiuteryje

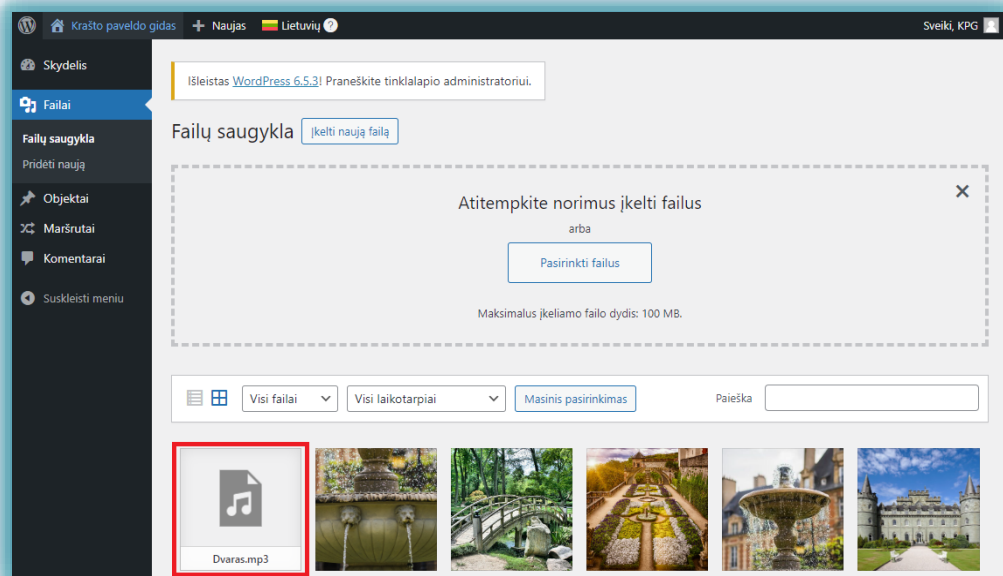
pasirinkti, arba paprastuoju būdu – nutempti juos į punktyru pažymėtą lauką.



Pasibaigus įkėlimo procesui, atsiranda sumažintas įkelto failo vaizdas.



Garso failo įkėlimas vyksta tokiu pačiu būdu kaip ir vaizdo failo.



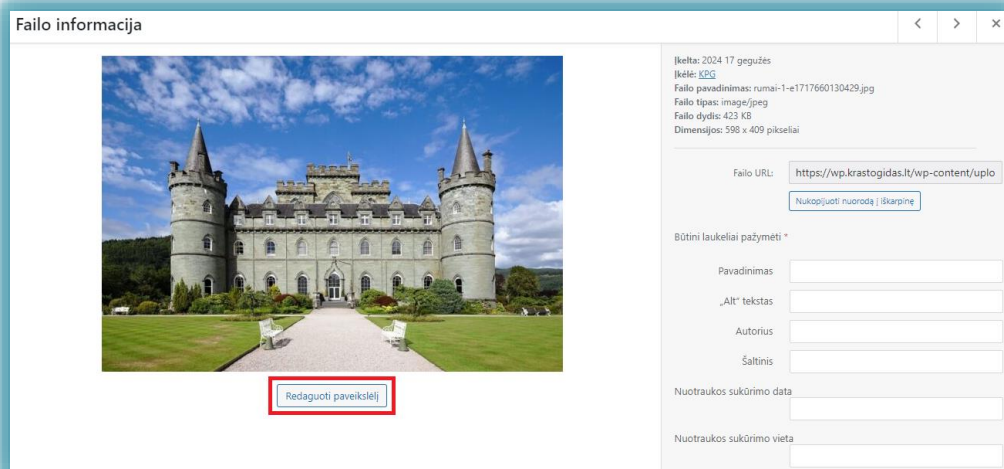
Saugykloje, suradus įkeltą failą, reikia jį spustelti. Atsidaro failo informacijos langas, kuriame reikia užpildyti metaduomenų laukus.

1.2. NUOTRAUKOS REDAGAVIMAS

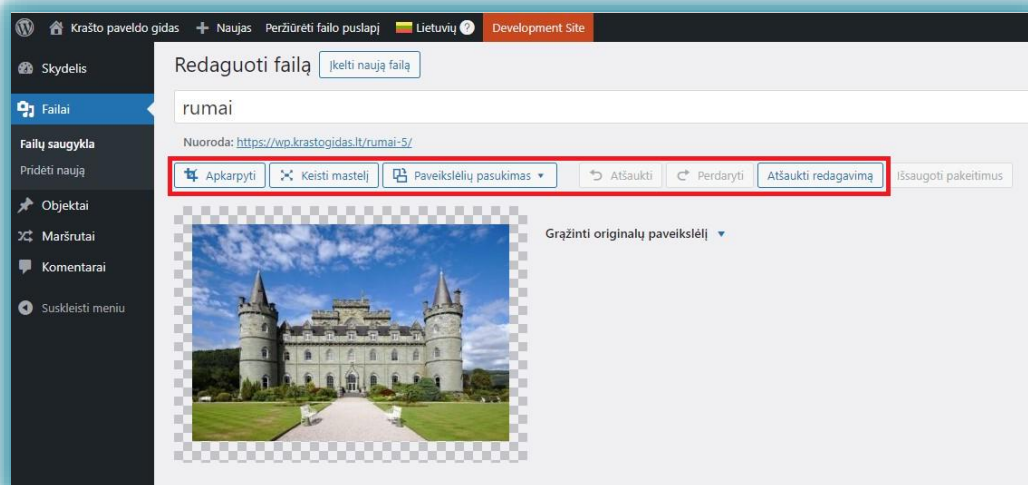
Failo informacijos lange, kuriame reikia užpildyti failo metaduomenis, yra galimybė redaguoti

įkeltą vaizdą, tai galima daryti paspaudus po vaizdu esantį mygtuką

Redaguoti paveikslėlį



Atsidarius vaizdo redagavimo režimui yra siūlomos funkcijų pateiktys: apkarpyti, keisti mastelį, pasukti paveikslėlį ir kt.

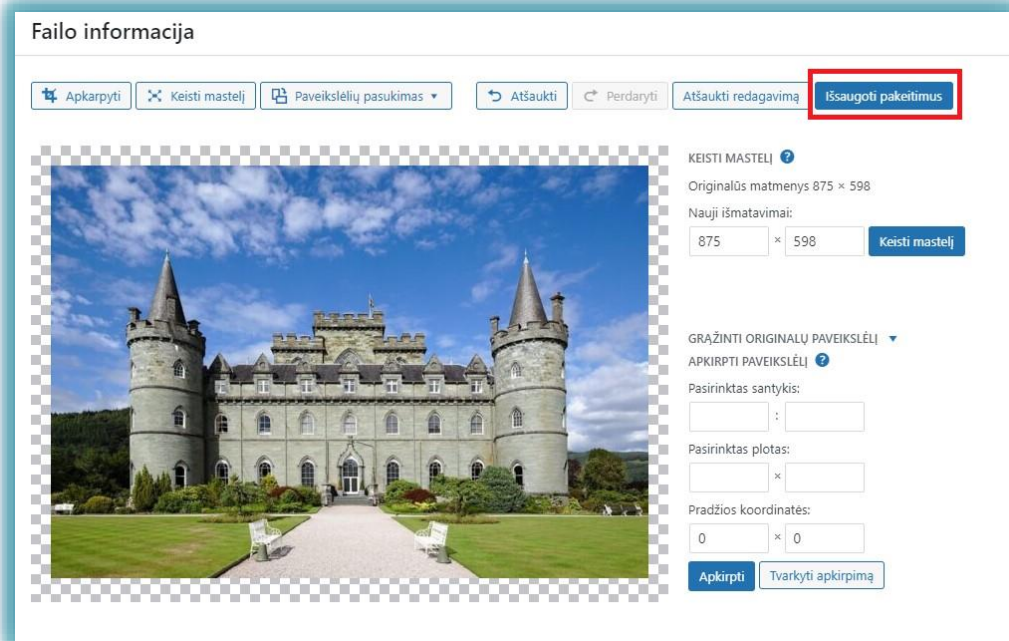


S V A R B U ! Atlikus vaizdo pakeitimus (apkarpius, pasukus paveikslėlį) būtina juos

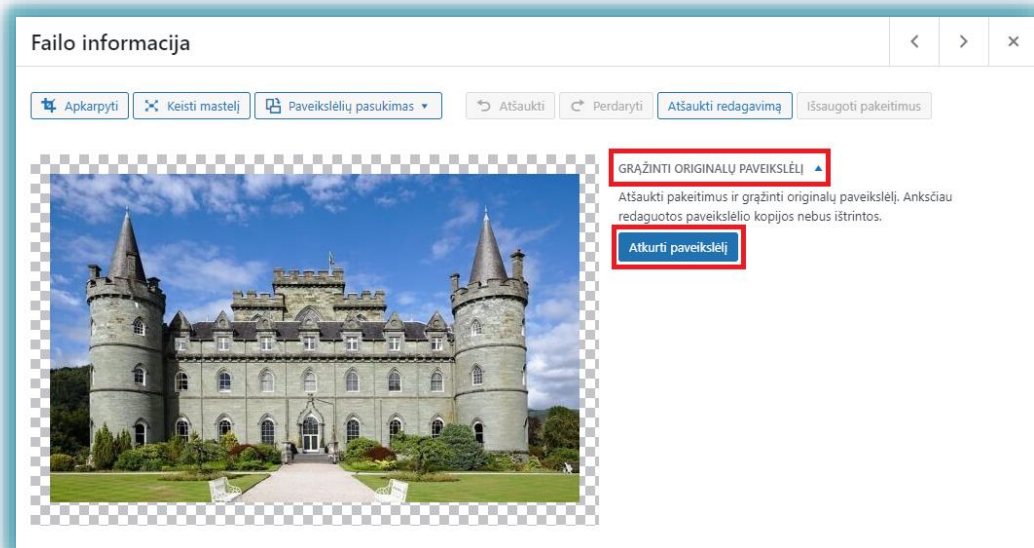
išsaugoti, t. y. paspausti

Išsaugoti pakeitimus

, tačiau jei keitėte tik mastelį tuomet išsaugoti nereikia.

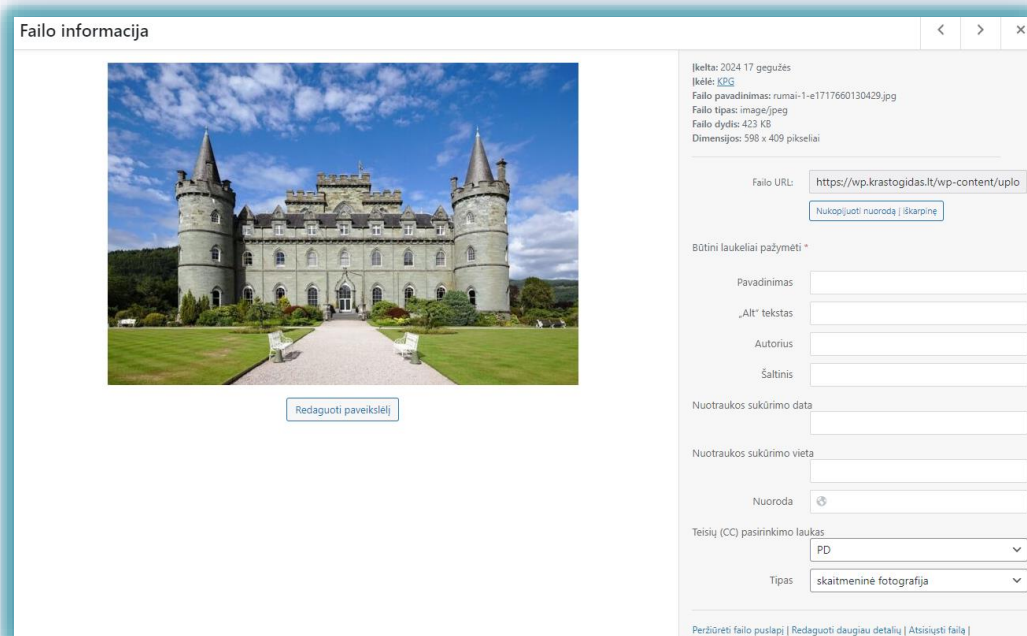


Norint panaikinti visus vaizdo pakeitimus ir sugrįžti į pradinį paveikslėlio variantą, reikia spausiti **Grąžinti originalų paveikslėlį** ir **Atkurti paveikslėlį**. Tokiu atveju bus panaikinti visi anksčiau atlikti nuotraukos redagavimo veiksmai.



1.3. VAIZDO FAILO METADUOMENŲ LAUKAI

Baigus vaizdo redagavimą, toliau seka failo metaduomenų laukai, kuriuos reikia užpildyti.



Failo informacija



Redaguoti paveikslėlį

Įkelta: 2024 17 gegužės
Įkėlė: KPG
Failo pavadinimas: rumai-1-e1717660130429.jpg
Failo tipas: image/jpeg
Failo dydis: 423 KB
Dimensijos: 598 x 409 pikseliai

Failo URL: <https://vp.krastogidas.lt/wp-content/uplo>
[Nukopijuoti nuorodą](#) | [Iškarpių](#)

Būtini laukai pažymėti *

Pavadinimas

„Alt“ tekstas

Autorius

Šaltinis

Nuotraukos sukūrimo data

Nuotraukos sukūrimo vieta

Nuoroda

Teisių (CC) pasirinkimo laukas

Tipas

[Peržiūrėti failo puslapi](#) | [Redaguoti daugiau detalių](#) | [Atsisakyti failą](#)

Pavadinimas – skaitmeniniam ar suskaitmenintam vaizdo failui suteiktas pavadinimas.

„Alt“ tekstas – glaustas paveikslėlio aprašymas (*kaip apibūdintumėte vaizdą kam nors pokalbio metu*).

Autorius – fizinis ar juridinis asmuo, atsakingas už failo turinio kūrimą. Nurodomas failo kūrėjas: fotografas, leidėjas ir pan. (pvz.: Fotogr. Petras Petraitis, Leid. Jonas Jonaitis. Tuo atveju, kai autoriaus nustatyti nepavyko, žymima – Autorius nežinomas). Trumpiniai pateikti [priede Nr. 2](#).

Šaltinis – įstaiga, archyvas, kolekcija, fondas, kur saugomas failo originalas (pvz.: Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešoji biblioteka, AdM archyvas).

Nuotraukos sukūrimo data – tikslūs metai (pvz.: 2024) arba apytiksliai metai (pvz.: [198-]) arba laikotarpis (pvz.: XX a. pr.).

Nuotraukos sukūrimo vieta – vietovė, kurioje nufotografuotas objektas.

Nuoroda – failo nuoroda į kitą elektroninį šaltinį (pateikiamas šaltinio universalusis adresas URL).

Teisių (CC) pasirinkimo laukas – failo teisių valdymo patvirtinimas, apimantis intelektinės nuosavybės, autoriaus ir kitas nuosavybes teises. KPG naudojamos Creative Commons (CC) licencijavimo teisės (plačiau [priede Nr. 4](#)).

Tipas – failo formato tipas: skaitmeninis objektas (fotoaparatu ar kitu išmaniuoju įrenginiu sukurta nuotrauka) arba suskaitmenintas objektas (skenuota fotografija, negatyvas, atvirukas ir kt.).

S V A R B U ! Užpildžius vaizdo failo metaduomenų laukus papildomai jų išsaugoti nereikia, nes šie duomenys turinio valdymo sistemoje išsaugomi automatiškai.

1.4. GARSO (AUDIO-) FAILO METADUOMENŲ LAUKAI

Įkėlus garso failą, kaip ir vaizdo failą, būtina užpildyti metaduomenų laukus:

Pavadinimas – garso failui suteiktas pavadinimas.

Autorius – fizinis ar juridinis asmuo, atsakingas už failo turinio kūrimą. Nurodoma įstaiga, įmonė, studija arba teksto skaitovas (pvz.: Skaitė Petras Petraitis).

Šaltinis – įstaiga, archyvas, kolekcija, fondas, kur saugomas failo originalas.

Teisių pasirinkimo laukas – failo teisių valdymo patvirtinimas, apimantis intelektinės nuosavybės, autoriaus ir kitas nuosavybės teises. KPG naudojamos Creative Commons (CC) licencijavimo teisės (plačiau [priede Nr. 4](#)).

Nuoroda – failo nuoroda į kitą elektroninį šaltinį (pateikiamas šaltinio universalusis adresas URL).

Miestas – vietovė, kuriame sukurtas garso įrašas.

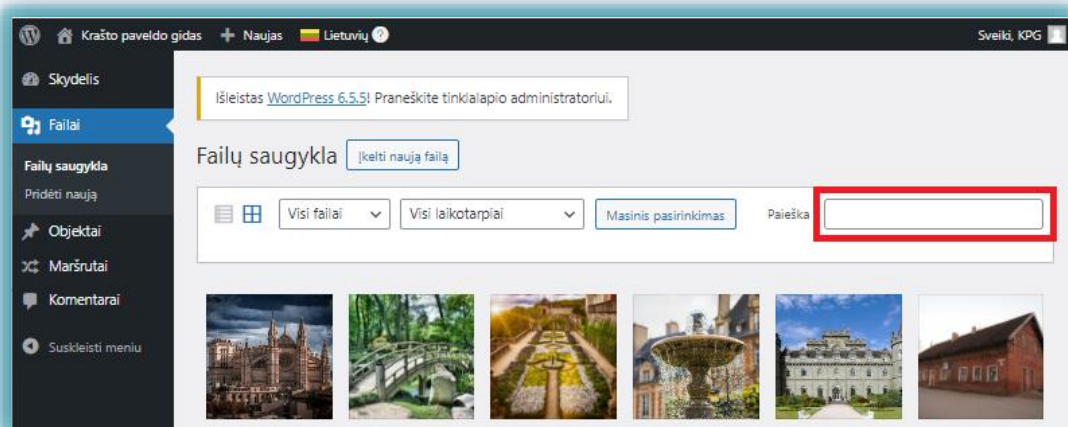
Audio- sukūrimo data – metai, kuriais parengtas garso įrašas.

S V A R B U ! Užpildžius garso (audio-) failo metaduomenų laukus, kaip ir vaizdo failų, papildomai išsaugoti nereikia, nes šie duomenys turinio valdymo sistemoje išsaugomi automatiškai.

1.5. FAILO METADUOMENŲ REDAGAVIMAS

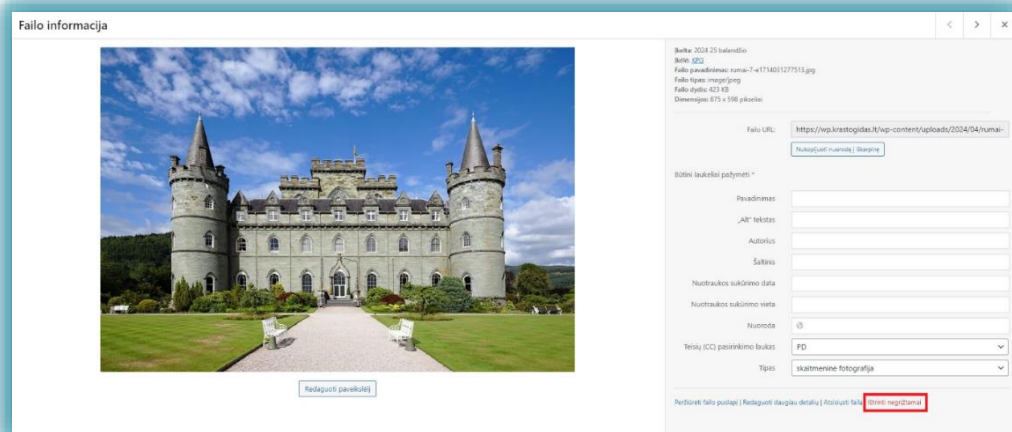
Norint redaguoti anksčiau įkelto vaizdo ir garso failo metaduomenis, reikia turinio valdymo sistemos saugykloje, kuri pasiekama skydelio kairėje pusėje paspaudus , surasti ieškomą failą ir spustelti jį. Atsidarius failo informacijos langui galima pradėti redagavimo veiksmus.

Jei failo surasti nepavyksta, tuomet galima pasinaudoti saugykloje integruota paieška: į paieškos lauką įvedus pavadinimo fragmentą, sistema pateiks šį kriterijų atitinkančius failus.

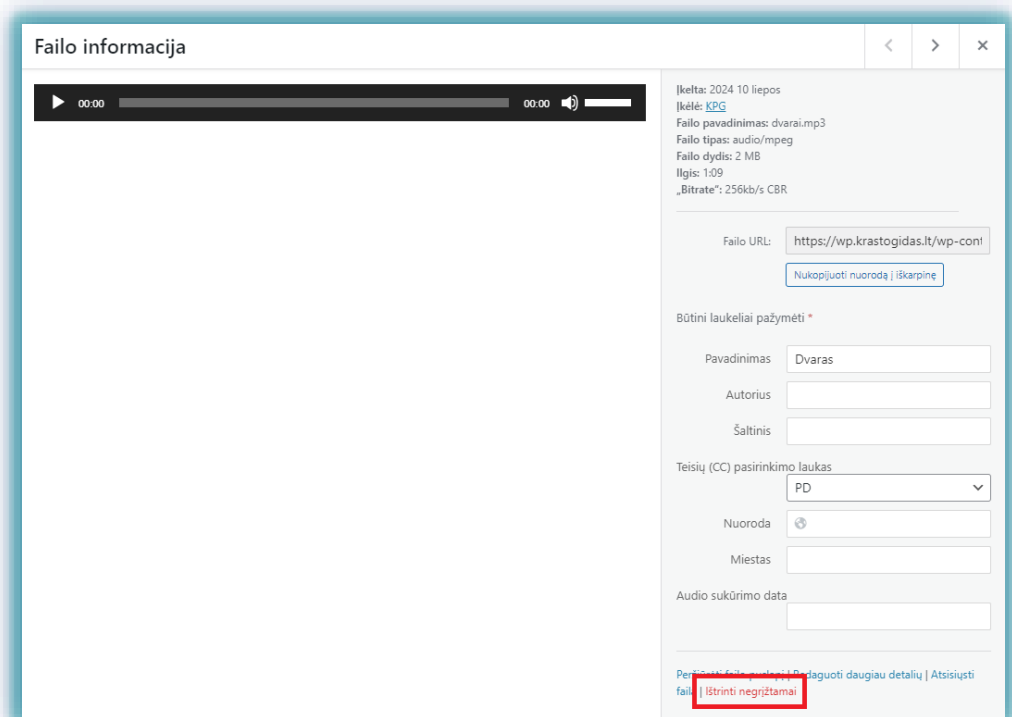


1.6. FAILO IŠTRYNIMAS

Norint visiškai ištrinti vaizdo failą iš turinio valdymo sistemos, atsidarius failo informacijos langą, reikia spausti  ir , tuomet nereikalingas failas bus panaikintas visam laikui.



Tokiu pačiu būdu galima ištrinti ir garso failą.



2. OBJEKTAI

Objekto aprašymo tekstas turėtų būti glaustas, neišplėstas, informacinis: pastatymo / sukūrimo / atsiradimo data, autorius, pateikta objekto istorija (kas buvo anksčiau, kokia dabartinė situacija, kas išlikę), pristatyti išskirtiniai bruožai (stilius, aukštis, plotis, gylis ir kt.), aptartos sąsajos su kitais objektais, žymiais žmonėmis, istoriniais faktais, apžvelgti užrašai, ženklai ant objekto, jų reikšmė, taip pat reikėtų paminėti objekto statusą, jei tokį turi (pvz.: botaninio paveldo objektas ir kt.). Siekiant suteikti pristatomam objektui patrauklumo, gali būti panaudoti žaismingi elementai. Norint į objekto aprašymą įtraukti tautosakos elementų, ją būtina adaptuoti, t. y. žymiai sutrumpinti (nerekomenduojama dėti visos sakmės ar padavimo teksto). Po aprašymu būtina nurodyti rengimo / redagavimo metus (pvz.: Parengta 2020 m., redaguota 2024 m.). Tekste reikėtų vengti netikslios informacijos, perteklinių datų ir faktų, reklaminio teksto, trumpinių be paaiškinimo, buitinės kalbos, svetimybų, subjektyvaus vertinimo.

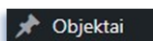
Bendrosios rekomendacijos:

- ne daugiau kaip A4 formato lapas vienam objekto aprašymui;
- objekto aprašo teksto lygiavimas – į kairę (išskyrus informaciją aprašyme apie turinio autorių, rengimo ir redagavimo metus – šie duomenys pateikiami tekstą lygiuojant į dešinę);
- įkėlus interaktyvią nuorodą, būtina URL adresą / žodį pažymėti mėlyna spalva.

S V A R B U ! Prieš įkeliant naują objektą į turinio valdymo sistemą, būtina įsitikinti, kad toks objektas į KPG nebuvo įkeltas anksčiau, ypač tai rekomenduojama, jei ketinama įtraukti objektą, esantį kitos savivaldybės teritorijoje.

2.1. OBJEKTO ĮKĖLIMAS

Norint įkelti naują objektą, reikia turinio valdymo sistemos kairėje skydelio pusėje paspausti



. Atsidariusiame lange pateikiamas visas jūsų parengtų objektų sąrašas. Norint įkelti

Pridėti naują

naują objektą reikia spausti . Tuomet atsidaro objekto aprašo pildymo langas.

Krašto paveldo gidas

Naujas

Lietuvių

Sveiki, KPG

Skrydis

Faillai

Objektai

Visi Objektai

Pridėti naują

Maršrutai

Komentariai

Sudėlioti meniu

Pridėti naują Objektą

Pridėti Objektą

Meta duomenys (SEO)

Meta pavadinimas

Meta aprašymas

Objekto informacijos laukeliai

Pagrindinis paveikslukas

Maksimalus failo dydis 200 MB. Leidžiami failų formatai: jpg, png, webp.

No image selected

Add Image

Kategorija

☐ Aikštės ir parkai
 ☐ Gamtos objektai
 ☐ Išnykę objektai
 ☐ Jūrinio paveldo objektai
 ☐ Karinio paveldo objektai
 ☐ Pastatai ir statiniai
 ☐ Skulptūros ir paminklai
 ☐ Vietovės

Žemėlapių ikona

Vietovės, aikštės ir parkai

Savivaldybė

☐ Jurbarko rajonas
 ☐ Klaipėda
 ☐ Klaipėdos rajonas
 ☐ Kretingos rajonas
 ☐ Neringa
 ☐ Pagėgiai
 ☐ Palanga
 ☐ Plungės rajonas

Laikotarpis

☐ 1946-1990 m.
 ☐ Iki 1945 m.
 ☐ Nuo 1991 m.

Koordinatės

Įveskite koordinates...

Žemėlapis

Palydovas

Kalba

Sio objekto kalba

Lietuvių

Faily vertimai

☒ Nukopijuoti priskirtus failus į vertimus
 ☒ Nukopijuoti pagrindinį paveikslėlį į vertimus

Paskelbti

Įsaugoti juodrašį

Peržiūrėti

Būseną: Juodraštis

Redaguoti

Matomumas: Vietas

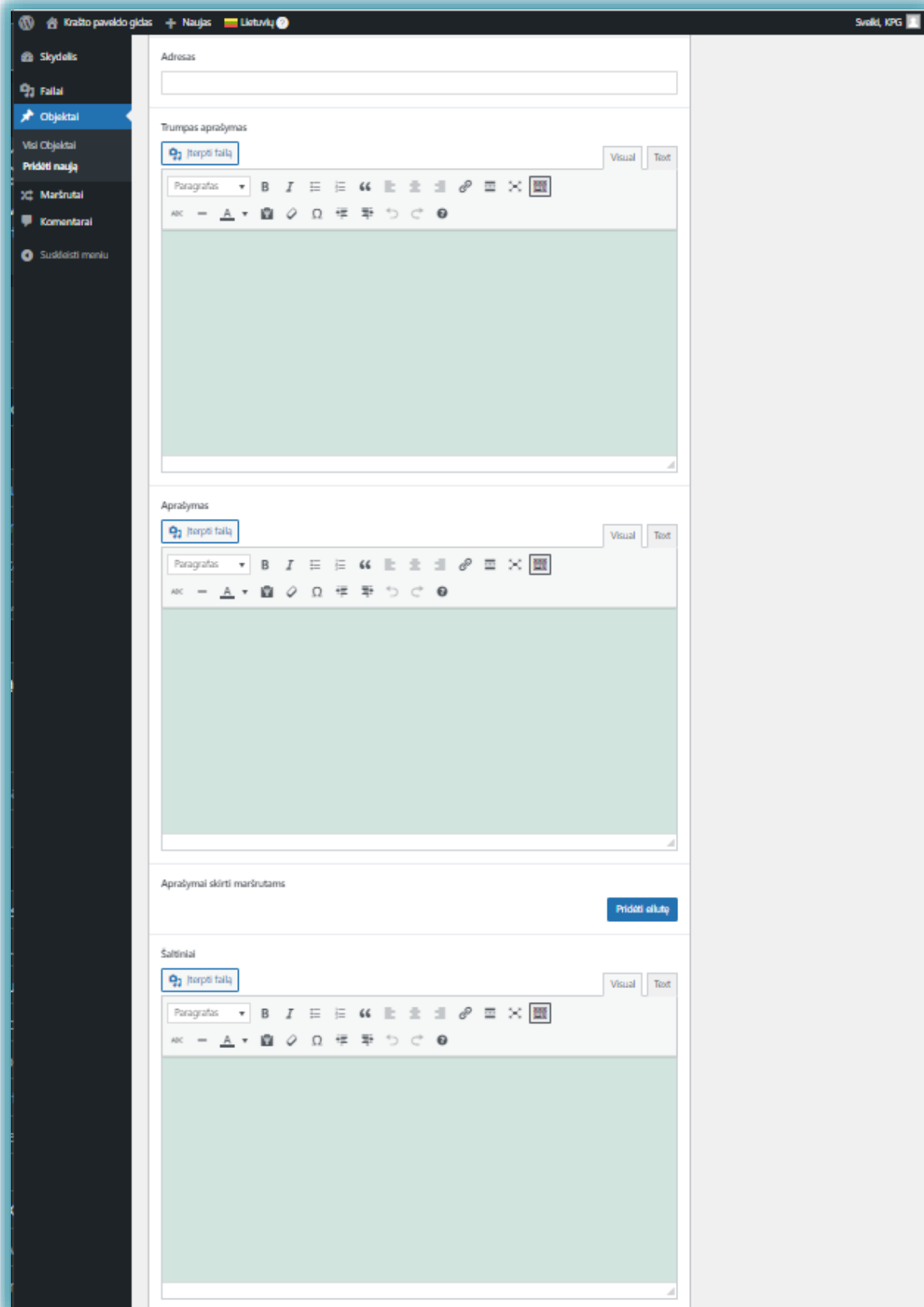
Redaguoti

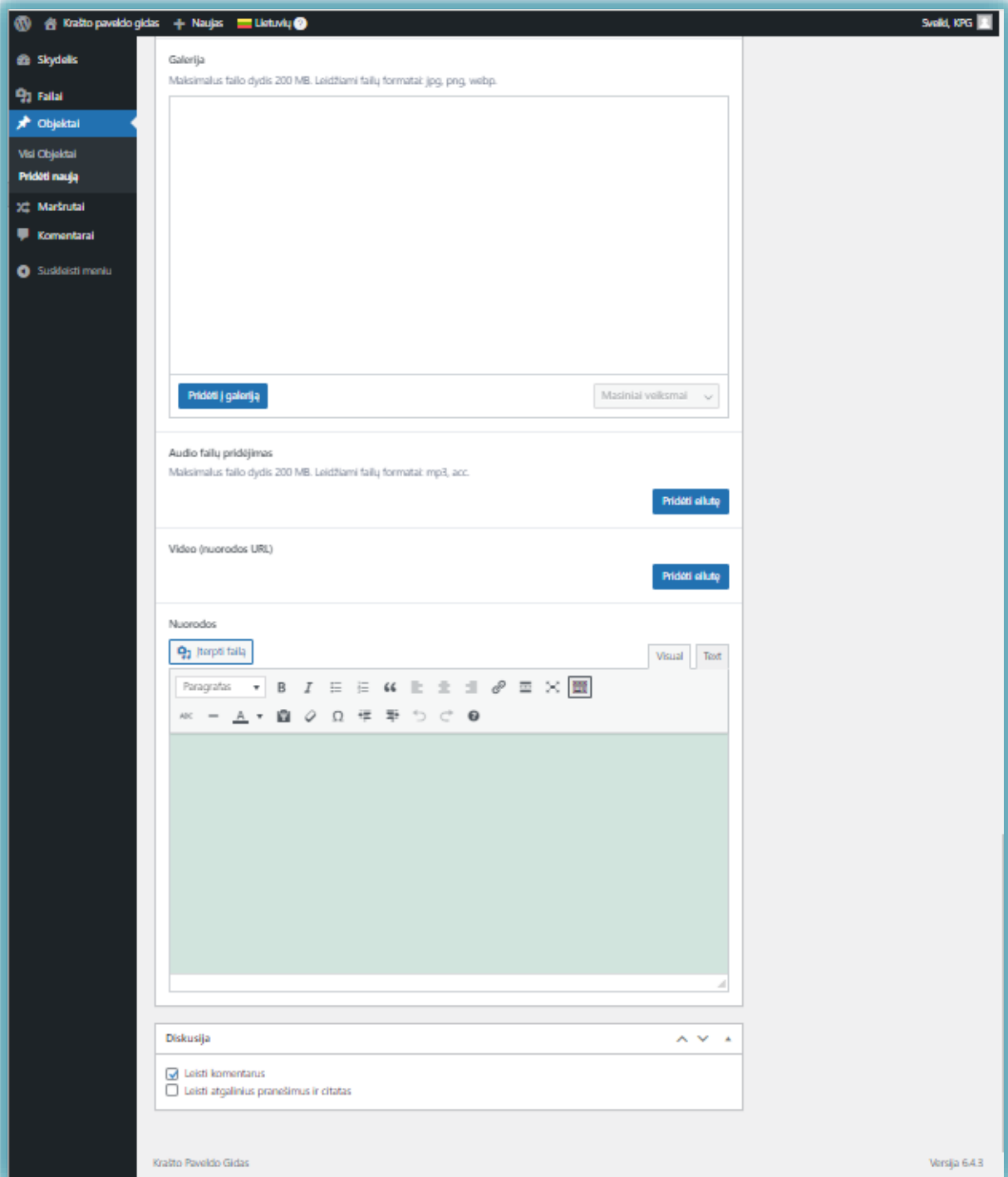
Paskelbti nedelsiant

Redaguoti

Paskelbti

15





2.2. OBJEKTO APRAŠO RENGIMAS

Pridėti objektą – įrašyti lankytinam kultūros paveldo objektui suteiktą pavadinimą.

Meta duomenys (SEO)

Meta pavadinimas – įrašyti (pakartoti) objekto pavadinimą.

Meta aprašymas – keletas sakinių apie objektą.

Objekto informaciniai laukeliai

Pagrindinis paveikslukas – objektą reprezentuojantis vaizdo failas (plačiau [2.3. skyriuje](#)).

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

- Aikštės ir parkai (aikštės, skverai, žmogaus sukurti parkai ir kt.)
- Gamtos objektai (akmenys, medžiai, vandens telkiniai, gamtos suformuoti parkai, kopos, skardžiai ir kt.).
- Išnykę objektai (iki šių dienų neišlikę objektai, kuriuos galima priskirti prie bet kurios iš pateiktų kategorijų)
- Karinio paveldo objektai (bunkeriai, slėptuvės, artilerijos baterijos ir kt.).
- Jūrinio paveldo objektai (uosto komplekso pastatai, sandėliai, laivai ir kt.)
- Pastatai ir statiniai (tiltai, laivai, fontanai, kriokliai (sukurti žmogaus), lurdai ir kt.)
- Skulptūros ir paminklai (paminklai, skulptūros, atminimo / memorialinės lentos, kapinės, kryžiai ir kt.)
- Vietovės (kaimai, rajonai, sankryžos ir kt.)

Žemėlapių ikona (*pasirenkama iš sąrašo, galima rinktis tik vieną*):

- vietovės, aikštės ir parkai
- gamtos paminklai
- pastatai ir statiniai
- skulptūros ir paminklai

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

Laikotarpis (*pasirenkama iš sąrašo, galima rinktis kelis*):

- Iki 1945 metų
- 1946-1990 metai
- Nuo 1990

Koordinatės – kultūros paveldo objekto koordinatės žemėlapyje (*suteikiamos automatiškai pažymėjus vietą žemėlapyje arba galima ranka įrašyti / įkelti koordinatės skaičiais*).

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

Trumpas aprašymas – keli pristatomieji sakiniai apie objektą.

Aprašymas – pilnas kultūros paveldo objekto aprašymas.

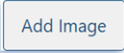
Aprašymai, skirti maršrutams – kultūros paveldo objekto aprašymą papildanti dalis, pritaikyta konkrečiam maršrutui. Informacija objekto „Aprašyme“ ir „Aprašymai, skirti maršrutams“ negali kartotis.

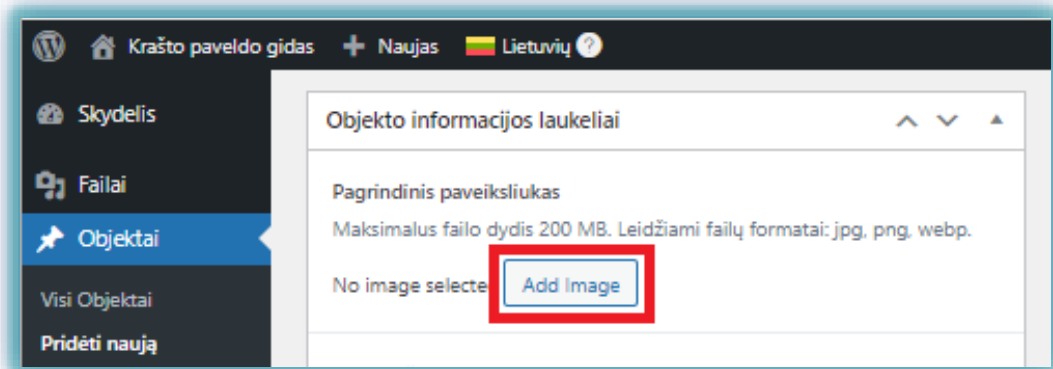
Šaltiniai – objekto aprašymui panaudotų dokumentų, interneto svetainių straipsnių, kitų šaltinių bibliografiniai aprašai (pavyzdžiai pateikti [priede Nr. 1](#)).

Galerija – galimybė įkelti daugiau objekto nuotraukų (plačiau [2.3. skyriuje](#)).

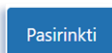
Nuorodos – objekto aprašymą papildančios nuorodos į kitus elektroninius šaltinius (pateikiami šaltinio universalieji adresai URL).

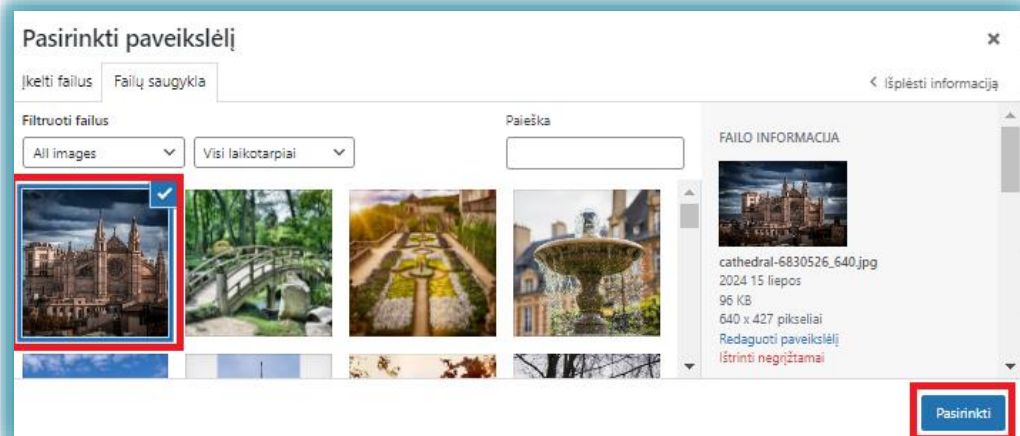
2.3. VAIZDO FAILŲ ĮTRAUKIMAS Į OBJEKTO APRAŠĄ

Pagrindinis paveiksliukas. Norint pridėti objektą reprezentuojantį paveikslėlį, reikia pagrindinio paveikslėlio lauke paspausti .

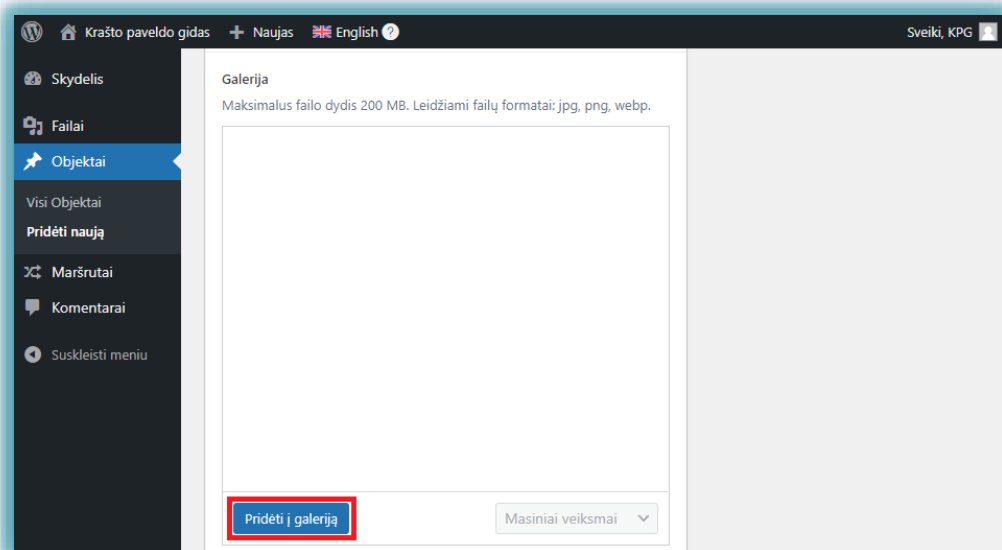


Atsidariusioje failų saugykloje surandame reikalingą paveikslėlį, pažymime jį ir spaudžiame





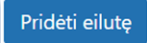
Vaizdų galerija. Norint į objekto aprašą įtraukti daugiau nuotraukų, reikia žemiau esančiame galerijos laukelyje spausti [Pridėti į galeriją](#). Atsidariusioje saugykloje, kaip ir pridedant pagrindinį paveikslėlį, pasirenkame vaizdą (-us) ir pridedame į galeriją.

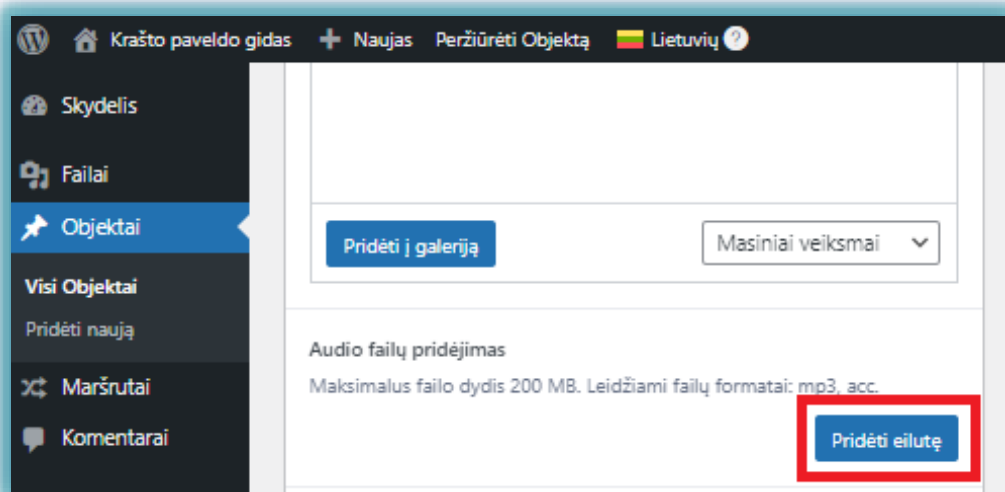


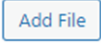
S V A R B U ! Anksčiau įkeltos pagrindinės nuotraukos pakartotinai įtraukti į galeriją nereikia.

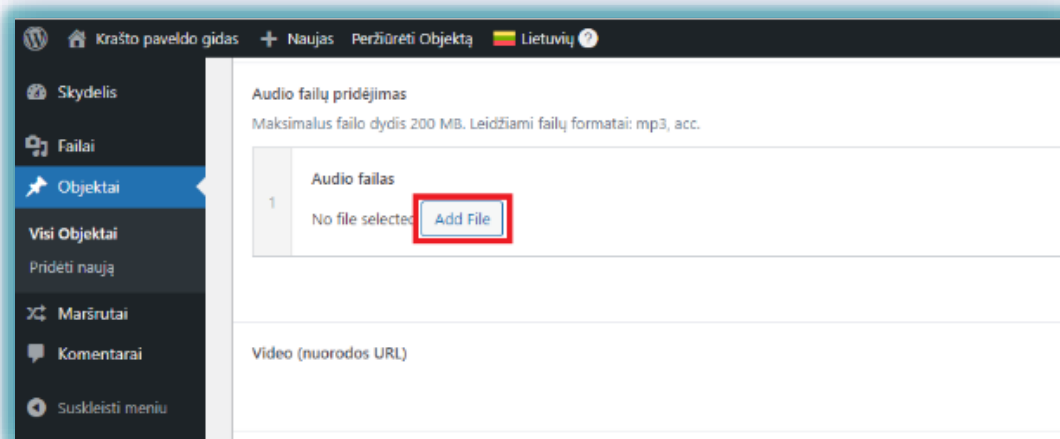
2.4. FAILŲ ĮTRAUKIMAS Į OBJEKTO APRAŠĄ

Norint objekto aprašą papildyti garsiniu įrašu, reikia audio- failų laukelyje (dešinėje pusėje)

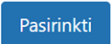
paspausti .

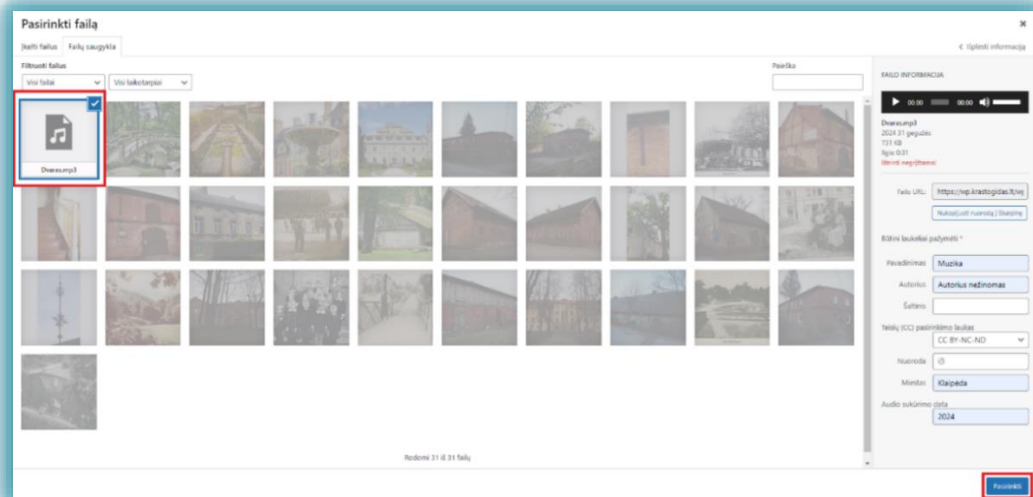


Toliau spaudžiame .

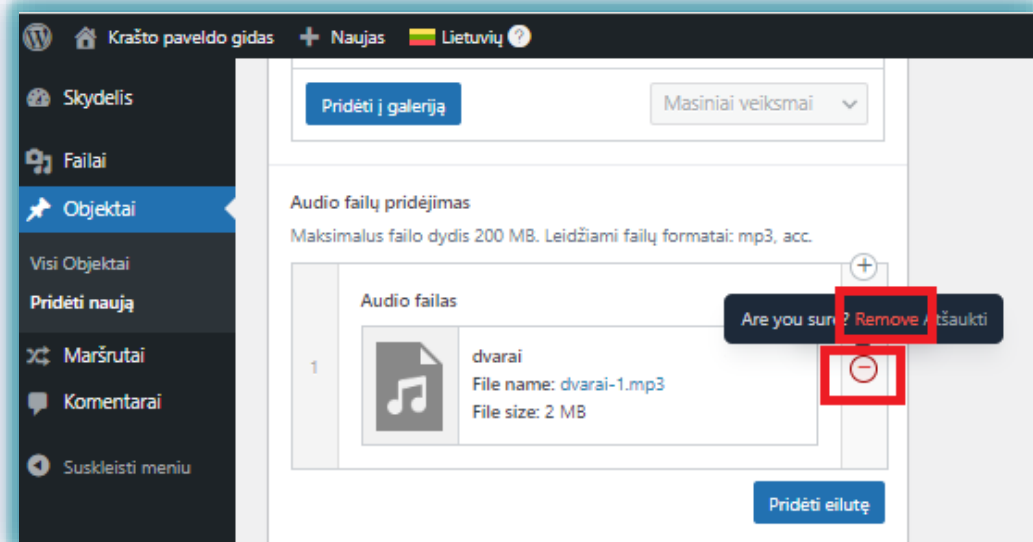


Atsidariusioje turinio valdymo sistemos saugykloje reikia surasti reikalingą garso failą,

pažymėti jį ir paspausti . Kaip ir ieškant vaizdo failų, galima pasinaudoti paieška (nustatę paieškos kriterijų *mp3* rasite visus šiuo formatu įkeltus failus).

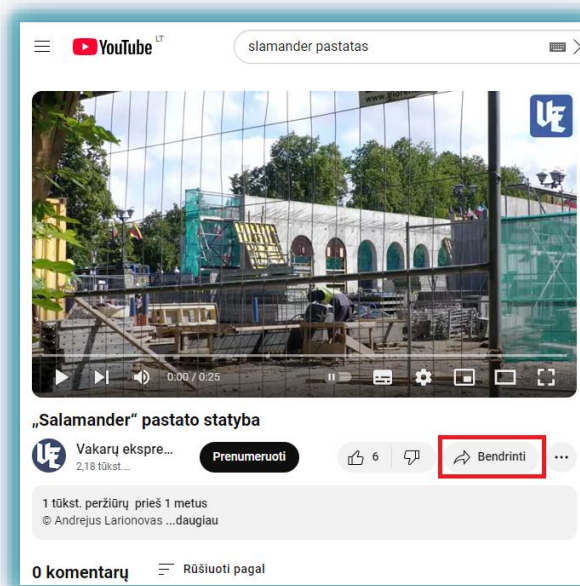


Norint iš objekto aprašo pašalinti pridėtą garso failą, reikia pelės žymeklį nuvesti virš audio-failo eilutės, paspausti atsiradusį simbolį  ir **Remove**. Garso failas bus išimtas iš objekto aprašo, tačiau išliks turinio valdymo sistemos saugykloje.

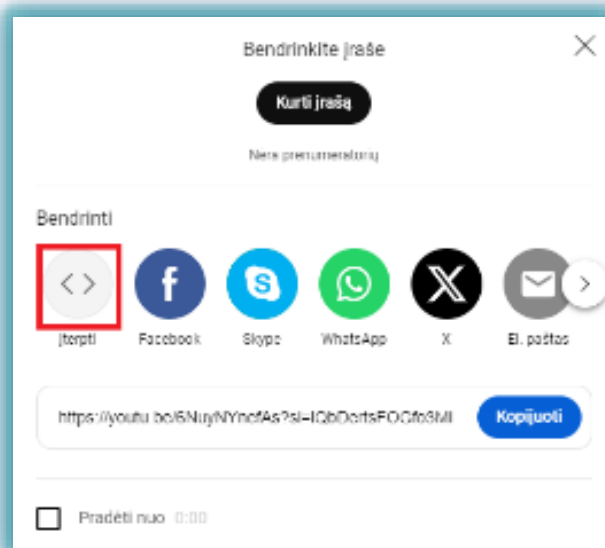


2.5. YOUTUBE VIDEO- NUORODOS ĮKĖLIMAS IR METADUOMENŲ PILDYMAS

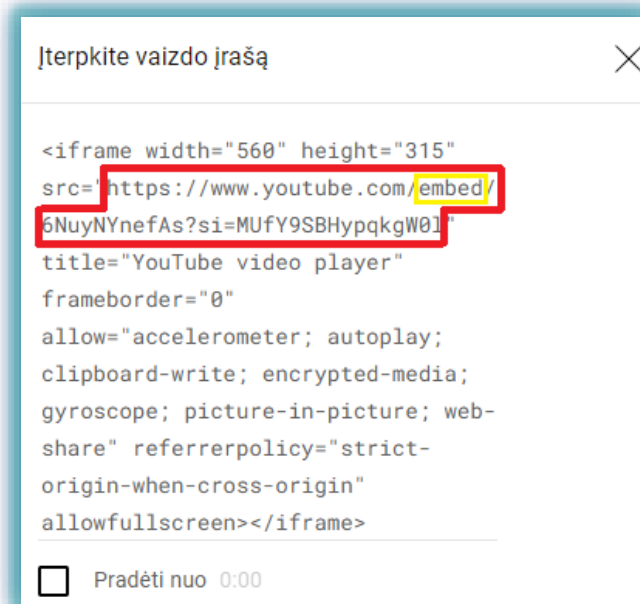
Norint įkelti video- nuorodą iš *Youtube* kanalo, pirmiausia *Youtube* svetainėje reikia surasti įrašą, kuriuo norima pasidalinti. Tuomet spausti  , esantį po video- langu.

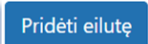


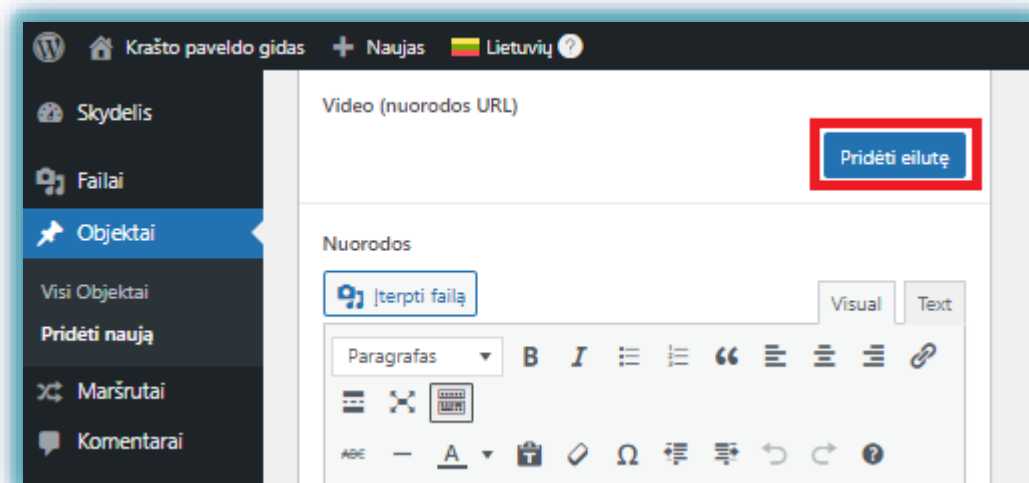
Atsidariusiame langelyje pasirinkti simbolį  .



Toliau reikia nukopijuoti video- adresą, kuriame būtų fragmentas „embed“ (nuo *https...* iki paskutinio skaičiaus ar raidės, neapimant kabučių).



Turėdami *Youtube* video- adresą, sugrįžtame į KPG turinio valdymo sistemą, į atidarytą objekto aprašą, ir video- laukelyje spaudžiame .



Atsidarius *Youtube* video- įrašo metaduomenų langui, nukopijuotą *Youtube* adresą reikia įkelti į video- nuorodos polaukį.

WordPress interface showing the "Video (nuorodos URL)" form. The sidebar on the left contains navigation links: Skydelis, Failai, Objektai (highlighted), Visi Objektai, Pridėti naują, Maršrutai, Komentarai, and Suskleisti meniu. The main content area is titled "Video (nuorodos URL)" and contains a form with the following fields:

- Video nuorodos informacija
- Pavadinimas
- Nuoroda į video (highlighted with a red box)
- Autorius
- Šaltinis
- Paskelbimo būseną (dropdown menu, currently set to "Paskelbta")
- Sukūrimo data
- Nuoroda
- Miestas
- Leidėjas

A blue button labeled "Pridėti eilutę" is located at the bottom right of the form.

Įkėlę Youtube video- nuorodą, užpildome kitus metaduomenų laukus:

Pavadinimas – kūrėjų suteiktas pavadinimas vaizdo įrašui.

Autorius – fizinis ar juridinis asmuo, atsakingas už failo turinio kūrimą.

Šaltinis – įstaiga, archyvas, kolekcija, fondas, kur saugomas failo originalas (pvz.: Klaipėdos apskrities Ievos Simonaitytės viešoji biblioteka, AdM archyvas).

Paskelbimo būseną – galimybė nustatyti paskelbta / nepaskelbta.

Sukūrimo data – metai, kuriais sukurtas video-.

Nuoroda – nereikia pildyti.

Miestas – vietovė, kurioje sukurtas video- įrašas.

Leidėjas – nereikia pildyti.

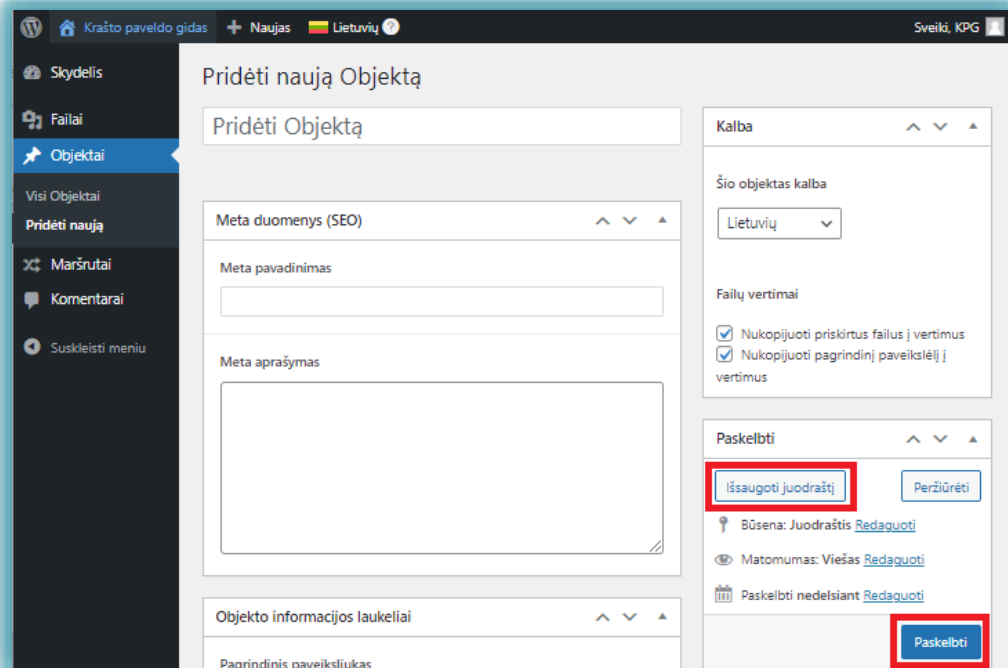
Objekto apraše patalpinta video- nuoroda gali būti pašalinta tokiu pat būdu kaip ir garso failas:

žymeklį užvedus ant video- metaduomenų lauko, dešinėje pusėje, reikia paspausti  ir .

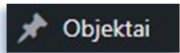
2.6. OBJEKTO IŠSAUGOJIMAS

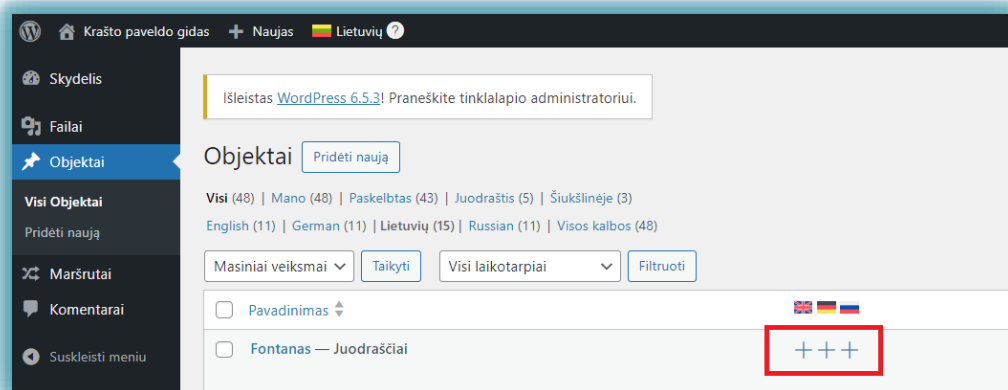
Baigus rengti objektą, būtina jį išsaugoti. Jei objekto aprašas nėra visiškai užbaigtas ir nenorite,

kad jis būtų prieinamas svetainėje, tuomet reikia spausti . Tokiu būdu informacija bus išsaugota, tačiau ji nebus prieinama viešai. Jei objektas yra baigtas rengti ir paruoštas publikavimui, tuomet reikia spausti , tokiu būdu jis taps pasiekiamas KPG svetainėje.



2.7. OBJEKTO VERTIMO (Į UŽSIENIO KALBĄ) ĮKĖLIMAS

Norint įkelti objekto vertimą į užsienio kalbą, reikia atsidaryti objektų sąrašą, kuris pasiekiamas turinio valdymo sistemos skydelio kairėje pusėje paspaudus . Pateiktame sąraše, suradus objekto pavadinimą, reikia spausti dešinėje pusėje ties juo esantį vieną iš , priklausomai nuo to, kuria kalba norima patalpinti tekstą. Viršuje pavaizduotos piktogramos , atitinkančios kalbą apačioje (pirmoji – anglų k., antroji – vokiečių k., trečioji – rusų k.).

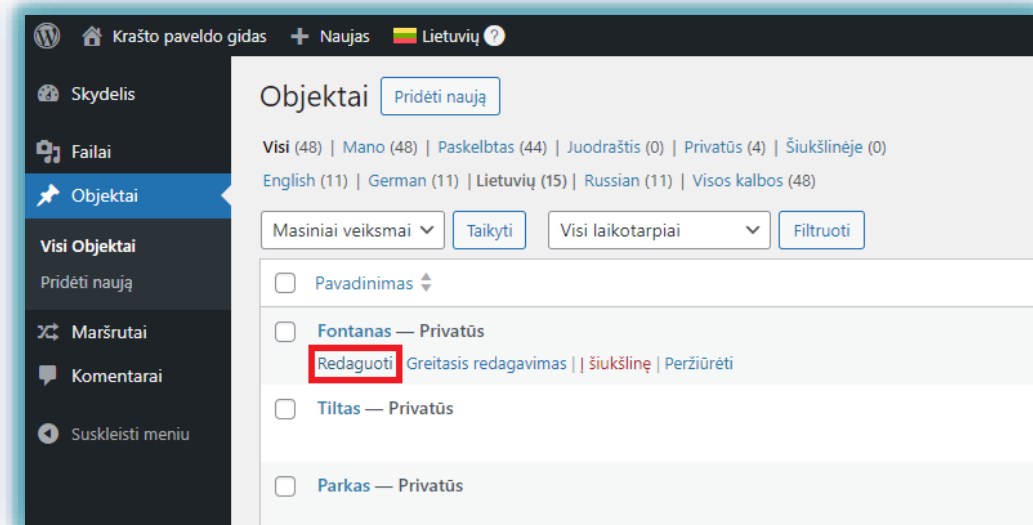


Paspaudus vieną iš jų, atsiveria objekto aprašo langas. Duomenų laukai analogiškai kaip aprašyta 2.1. ir 2.2. , tačiau juos reikia pildyti ta užsienio kalba, kuri buvo pasirinkta. Objekto kategorijų vertimai pateikti [priede Nr. 3](#).

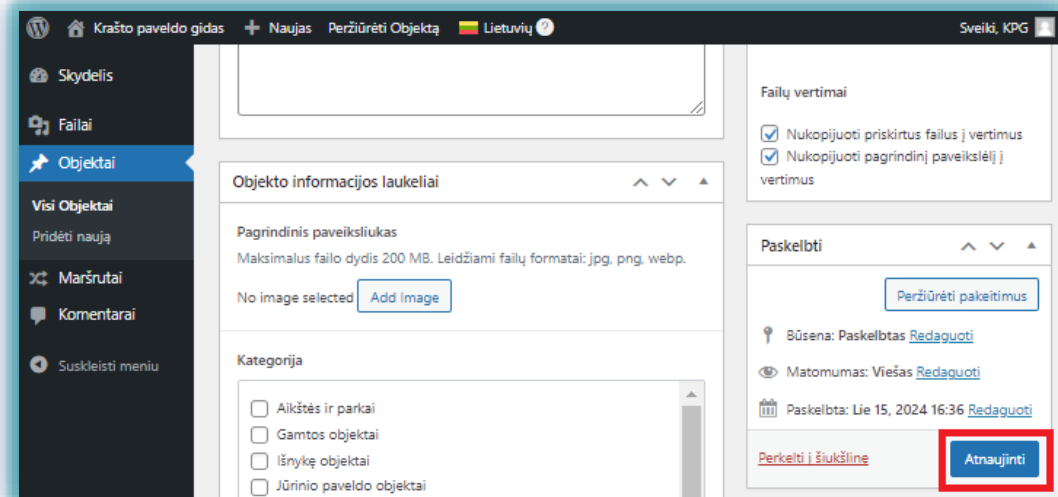
Baigus ruošti objekto aprašymą užsienio kalba, kaip ir rengiant lietuvišką objekto variantą, būtina [Išsaugoti juodrašį](#) arba [Paskelbti](#) , priklausomai nuo to, ar norite jį tik išsaugoti ar paskelbti svetainėje.

2.8. OBJEKTO REDAGAVIMAS

Norint redaguoti jau sukurtą objektą, reikia atsidaryti objektų sąrašą, kuris pasiekiamas turinio valdymo sistemos skydelio kairėje pusėje paspaudus [Objektai](#) . Pateiktame sąraše suradus objekto, kurį norima redaguoti, pavadinimą, reikia užvesti pelės žymeklį virš įrašo ir jį spustelti arba atsiradus papildomai funkcijų eilutei, paspausti [Redaguoti](#) .



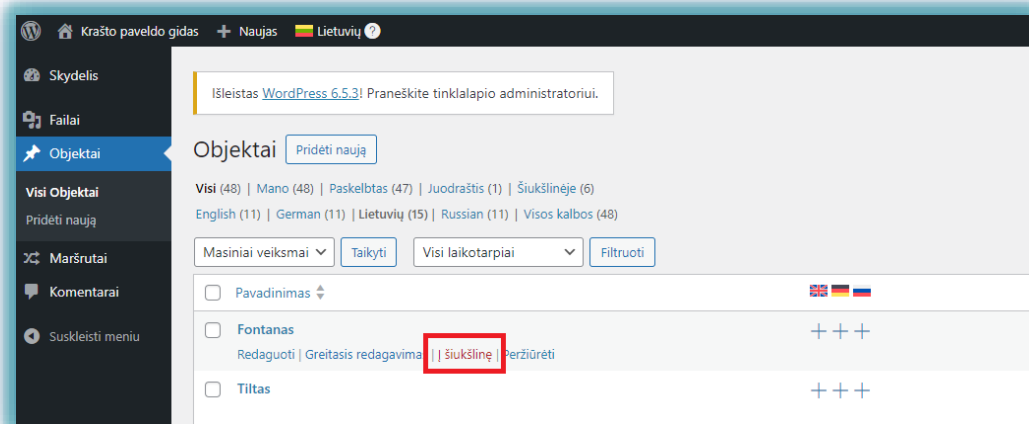
Atlikus objekto aprašo pakeitimus, būtina išsaugoti, t. y. užbaigus darbą dešinėje pusėje paspausti [Atnaujinti](#) .



S V A R B U ! Atlikus teksto redagavimą (pakeitus, papildžius, patikslinus) būtina teksto pabaigoje įdėti žymą apie tai (pvz.: Parengta 2015 m., redaguota 2024 m.), nustatant šios eilutės lygiavimą į dešinę.

2.9. OBJEKTO IŠTRYNIMAS

Norint ištrinti objektą, reikia jį surasti parengtų objektų sąrašė, kuris pasiekiamas turinio valdymo sistemos kairėje skydelio pusėje paspaudus **Objektai**. Sąrašė suradus objekto pavadinimą, reikia pelės žymeklį užvesti ant minėto įrašo ir, atsiradus papildomai funkcijų eilutei, paspausti **Į šiukšlinę**, arba atsidarius objekto aprašą, dešinėje pusėje paspausti **Perkelti į šiukšlinę**.



Abiem atvejais įrašas bus perkeltas į šiukšlinę, tačiau, esant būtinybei, galima jį atkurti.

3. MARŠRUTAI

Maršruto kūrimas – tai objektų išdėstymas pagal iš anksto numatytą loginę ar chronologinę seką. Įtraukti objektai turi atskleisti maršruto temą. Maršrutas pagal galimybes turėtų būti kompaktiškas, neturėtų būti labai ilgų atstumų tarp objektų. Rengiant judėjimo kelią reikėtų atsižvelgti į takelių ir kelių būklę, rinktis geriau sutvarkytas gatves. Derėtų vengti pakartotino praėjimo, pravažiavimo tuo pačiu keliu. Į maršrutą nerekomenduojama įtraukti tokių objektų, kurie pažeistų vietinių gyventojų privatumą, taip pat objektų, kurie nepritaikyti lankymui (blogos būklės, kelia pavojų lankytojų saugumui ir pan.).

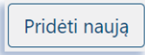
Maršruto aprašymas, kaip ir objekto, neturėtų būti per daug išplėstas. Tai turėtų būti įvadinis tekstas, pristatantis maršruto temą. Jame galima trumpai apžvelgti įtrauktus objektus, tačiau reikėtų vengti objekto aprašymuose esančio turinio kartojimo. Taip pat gali būti naudojami patrauklumą didinantys, žaismingi elementai. Tekste būtina pateikti informaciją apie kelionės trukmę (laikas, per kurį galima įveikti maršrutą nurodytu judėjimo būdu) ir maršruto ilgį (kilometrais), rekomenduojamą judėjimo būdą (pėsčiomis, dviračiu, automobiliu ar pan.). Galima paminėti, kam skirtas šis maršrutas (vaikams, šeimoms ar pan.), ar tinka žmonėms su negalia. Esant poreikiui, gali būti pateikti specialūs įspėjimai. Teksto pabaigoje galima nurodyti maršruto autorių.

Bendrosios rekomendacijos:

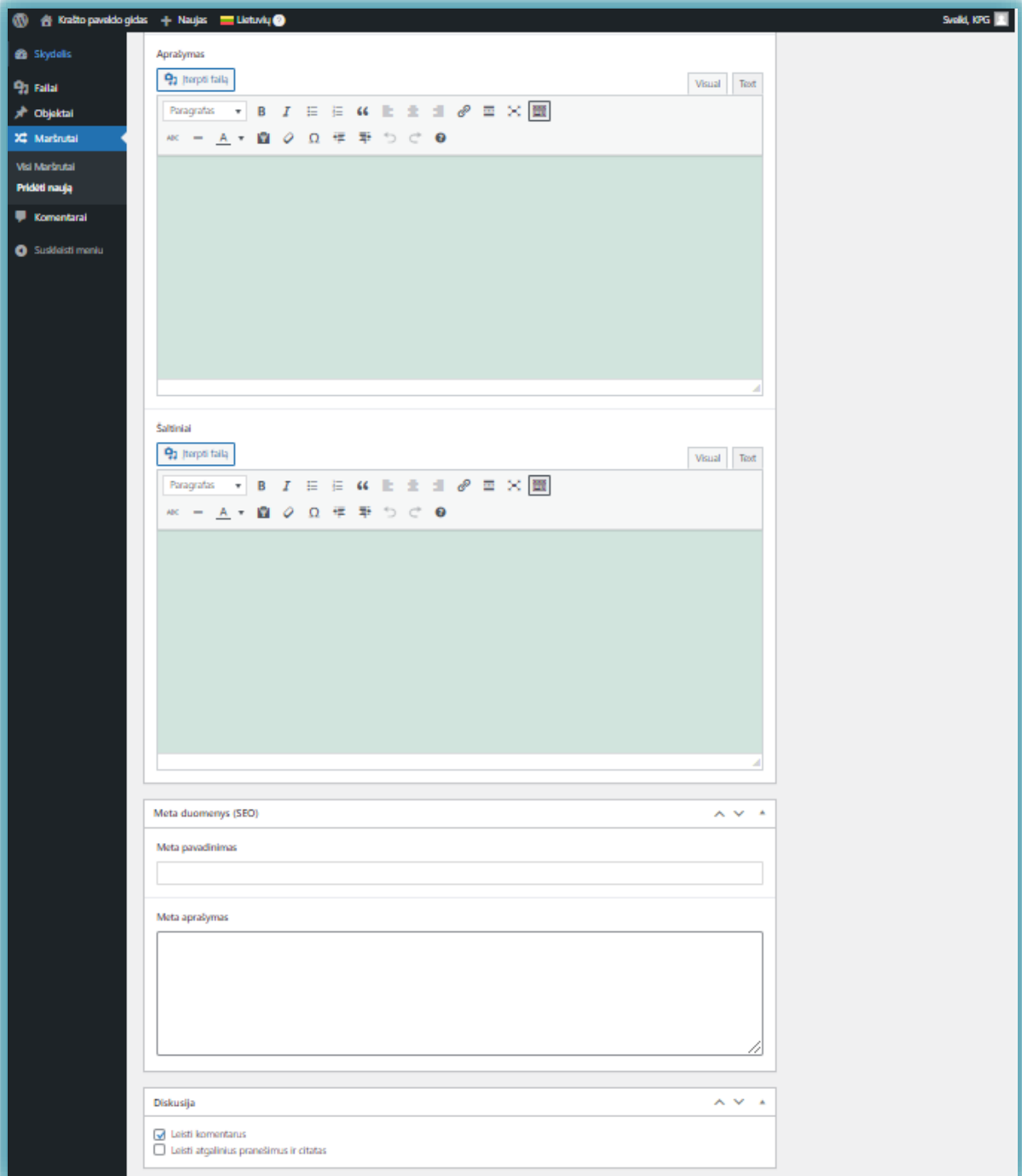
- į maršrutą įtraukti ne mažiau 10-ies, bet ne daugiau nei 25-is objektus;
- ne daugiau kaip A4 formato lapas vienam maršruto aprašymui;
- maršruto aprašo teksto lygiavimas – į kairę (išskyrus informaciją aprašyme apie turinio autorių, rengimo ir redagavimo metus – šie duomenys pateikiami tekstą lygiuojant į dešinę);
- įkėlus interaktyvią nuorodą būtina žodį / URL adresą pažymėti mėlynai.

3.1. MARŠRUTO ĮKĖLIMAS

Norint pridėti naują maršrutą, turinio valdymo sistemos skydelio kairėje pusėje reikia pasirinkti . Atsidariusiame lange pateikiamas visų jūsų parengtų maršrutų sąrašas.

Norėdami pridėti naują maršrutą reikia spausti . Atsiveria maršruto aprašo pildymo langas.





3.2. MARŠRUTO APRAŠO RENGIMAS

Pridėti maršrutą – įrašyti trumpą, aiškų ir skambų maršruto pavadinimą.

Maršruto informacijos laukai

Pagrindinis paveikslėlis – iš turinio valdymo sistemos saugyklos reikia prikabinti vaizdo failą, kuris reprezentuos maršrutą. Principas toks pat, kaip ir paveikslėlio prikabinimas prie objekto aprašo (daugiau [2.3. skyriuje](#)).

Savivaldybė – teritorija, kurioje yra į maršrutą įtraukti objektai (*pasirenkama iš sąrašo, galima pažymėti kelias*).

Trumpas aprašymas – keli pristatomieji sakiniai apie maršrutą.

Aprašymas – pilnas maršruto aprašymas, kuriame pristatomas maršruto turinys.

Šaltiniai – maršruto rengimui panaudotų dokumentų, interneto svetainių straipsnių, kitų šaltinių bibliografiniai aprašai. Rekomenduojama šaltinius nurodyti objektų apraše.

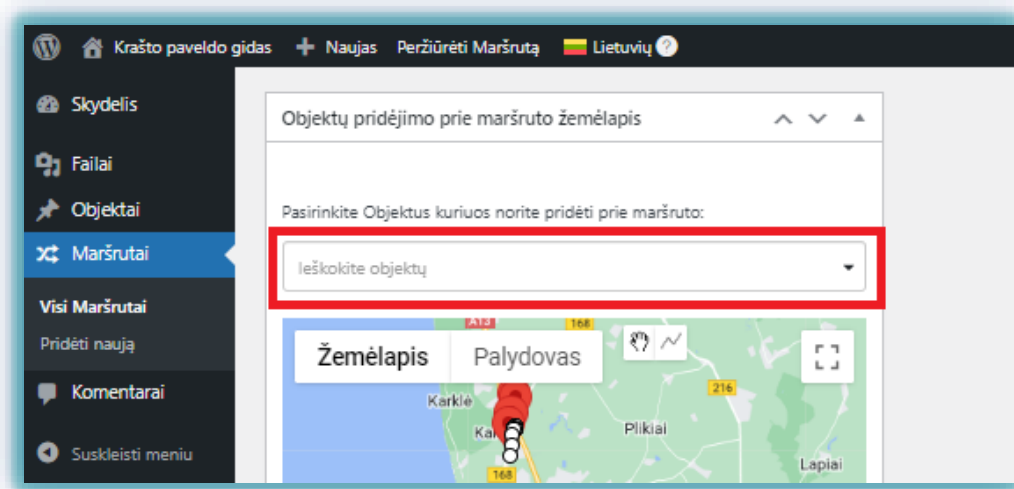
Meta duomenys (SEO)

Meta pavadinimas – įrašyti (pakartoti) maršruto pavadinimą.

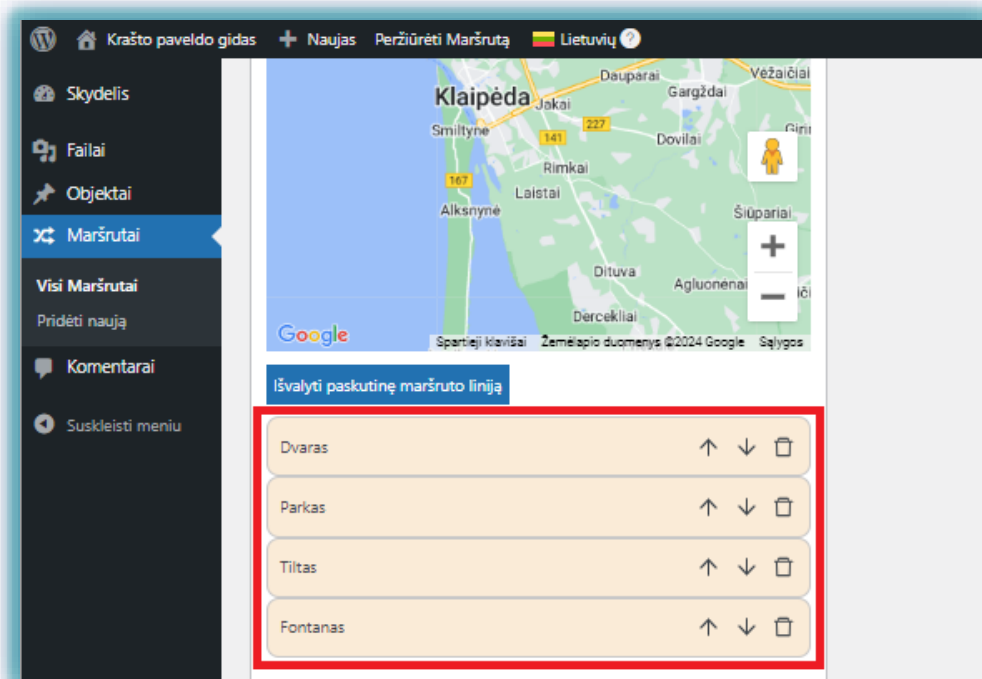
Meta aprašymas – keli sakiniai, pristatantys maršrutą.

3.3. MARŠRUTO ŽEMĖLAPIO BRAIŽYMAS

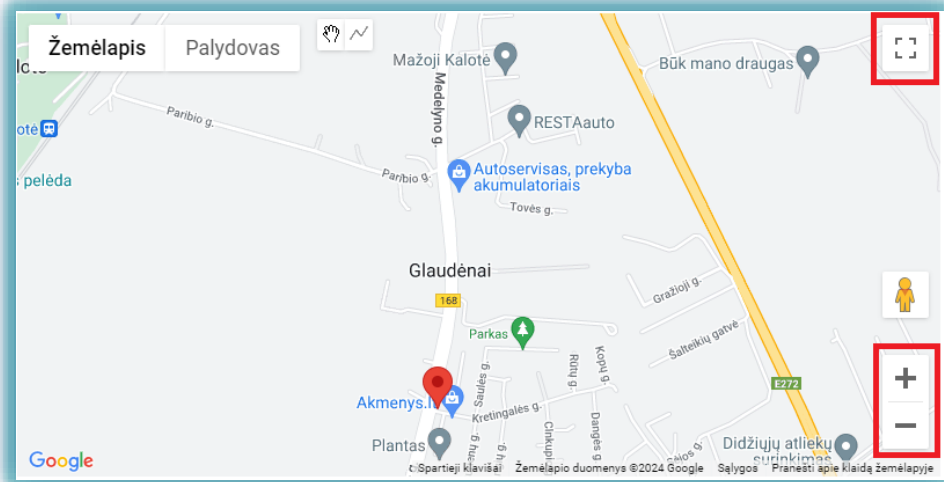
Prieš pradėdant braižyti maršruto kelią, būtina prisegti visus į maršrutą įtrauktus objektus. Juos reikia pasirinkti iš lauko, esančio virš žemėlapiu. Įprastai pateiktyje siūlomi naujausi objektai viršuje, seniau parengtų objektų galima ieškoti pagal objekto pavadinimo fragmentą. Suradus reikalingą objektą, reikia spustelti jo pavadinimą ir jis iš karto yra įtraukiamas į maršruto objektų sąrašą.



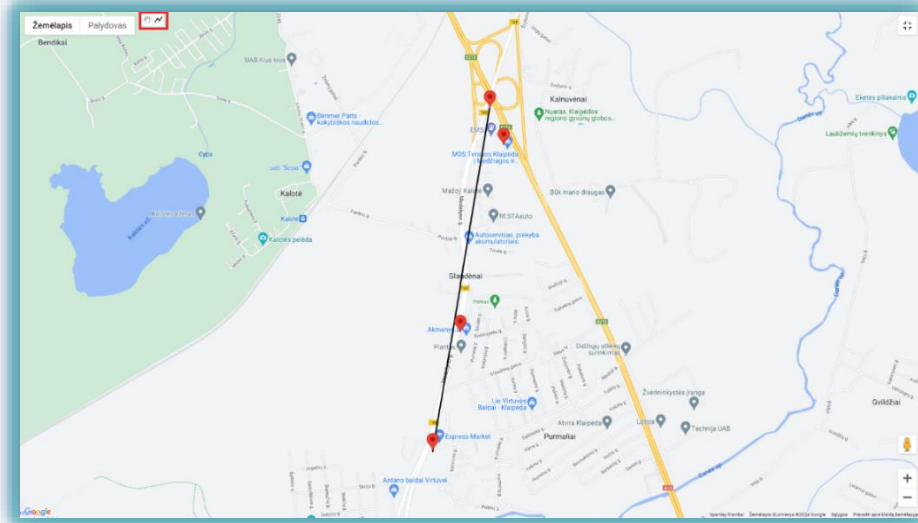
Į maršrutą įtraukti objektai išsirikiuoja po žemėlapiu sudarydami sąrašą. Jie turėtų būti pateikti tokia seka, kokia siūloma keliauti maršrute. Objektų pozicijas sąrašė galima keisti pasinaudojus kairėje pusėje esančiomis rodyklėmis , taip pat per klaidą į maršrutą įtrauktą objektą galima iš sąrašo ištrinti paspaudus .



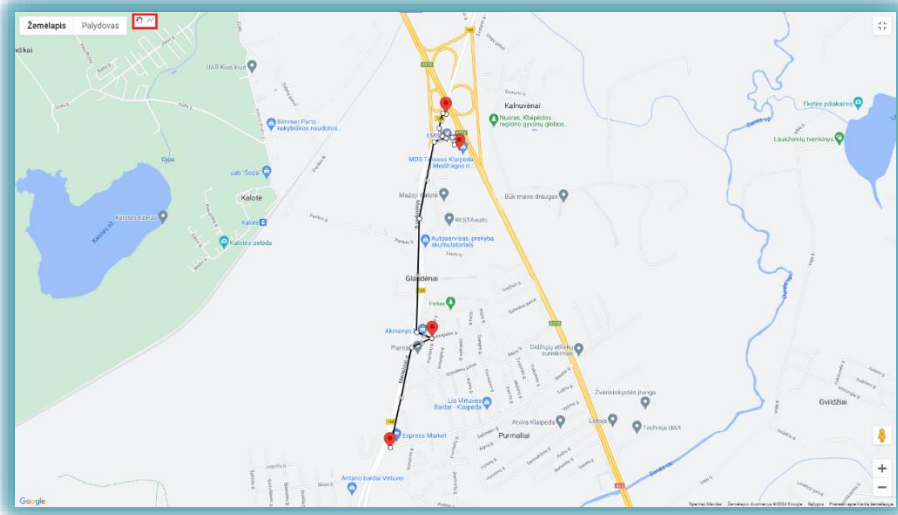
Pridėjus visus į maršrutą įtrauktus objektus, galima pradėti braižyti maršruto kelią žemėlapyje, t. y. sudaryti judėjimo tarp objektų trajektoriją. Pirmiausia reikia pasididinti žemėlapij viso ekrano režimu. Tai galite padaryti paspaudus , esantį žemėlapio viršuje (dešiniajame kampe). Pagal poreikį galima didinti / mažinti žemėlapio mastelį spaudžiant , kuriuos rasite ekrano apačioje (dešiniajame kampe).



Norint braižyti maršruto kelią, pirmiausia žemėlapis viršuje reikia pasirinkti simbolį  . Pradėti reikia nuo pradinio taško padėjimo ant pirmo objekto ir tiesti liniją link paskutinio maršruto objekto, kuriame taip pat reikia padėti tašką (*gauname tiesę*).

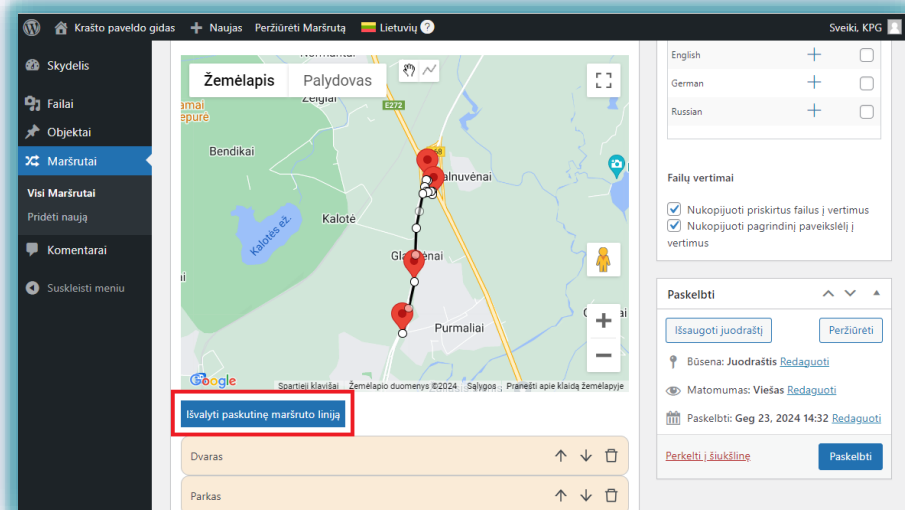


Tuomet žemėlapis viršuje reikia pasirinkti kitą simbolį  ir pakoreguoti trajektorijos taškus pagal takus ir kelius. Tai galima padaryti paspaudus ant linijoje atsiradusio  ir, neatleidus jo, galima patempti tiek kiek reikia, tokiu būdu patikslinant judėjimo trajektoriją.



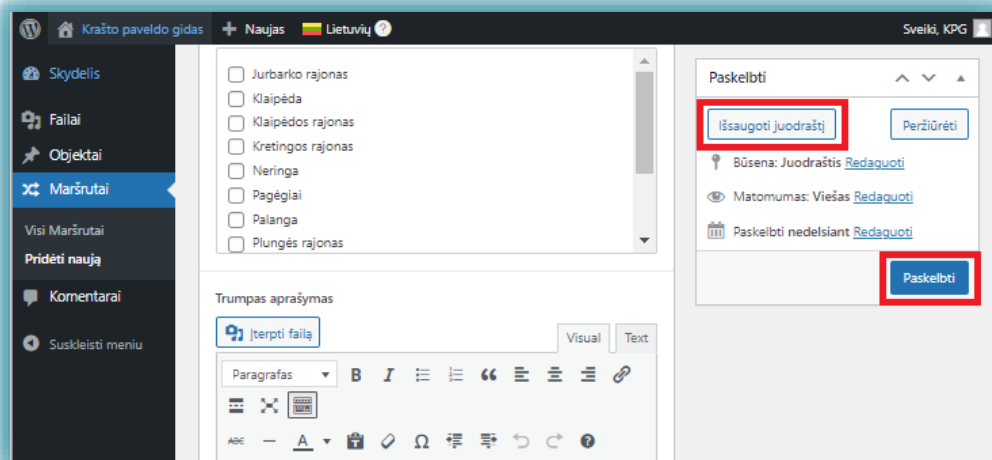
Baigus braižyti maršruto kelią reikia išeiti iš išdidinto žemėlapis režimo, tai galima padaryti paspaudus , kurį rasite ekrano viršuje (dešiniajame kampe).

Norint ištrinti nubraižytą maršruto kelią, reikia po žemėlapiu paspausti [Išvalyti paskutinę maršruto liniją](#).



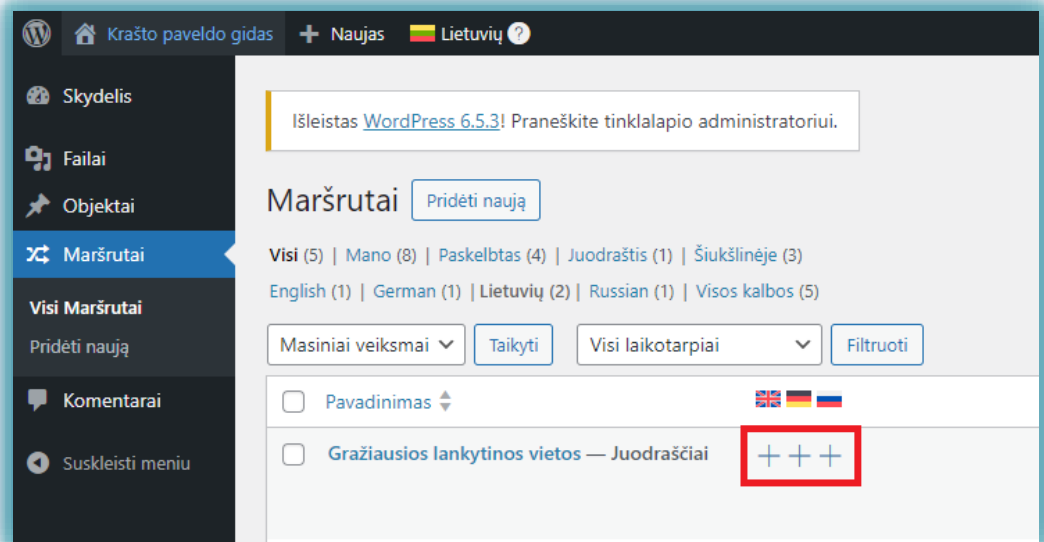
3.4. MARŠRUTO IŠSAUGOJIMAS

Užbaigus pildyti maršruto aprašą būtina jį išsaugoti. Jei maršrutas nėra pilnai paruoštas ir planuojate su juo dirbti vėliau, reikia turinio valdymo sistemos dešinėje pusėje spausti [Išsaugoti juodrašį](#), tuomet jis bus išsaugotas, tačiau nepaskelbtas svetainėje. Jei maršrutas užbaigtas ir norite publikuoti, tuomet reikia spausti [Paskelbti](#). Tuomet maršrutas ne tik bus išsaugotas, bet ir paskelbtas svetainėje.



3.5. MARŠRUTO VERTIMO Į UŽSIENIO KALBĄ TALPINIMAS

Norint įkelti maršruto vertimą į užsienio kalbą, reikia atsidaryti maršrutų sąrašą, kuris pasiekiamas turinio valdymo sistemos skydelio kairėje pusėje paspaudus [Maršrutai](#). Atsidariusiame sąraše reikia surasti reikalingo maršruto pavadinimą ir dešinėje pusėje paspausti vieną iš [+](#), priklausomai nuo to, kokia kalba norime patalpinti tekstą. Viršuje pavaizduotos piktogramos , atitinkančios kalbą apačioje: pirmoji – anglų k., antroji – vokiečių k., trečioji – rusų k..



Paspaudus vieną iš jų, atsiveria maršruto aprašo langas pasirinkta užsienio kalba. Informacijos laukai analogiški kaip aprašyta 3.1. ir 3.2. skyriuose, tačiau juos reikia pildyti pasirinkta užsienio kalba.

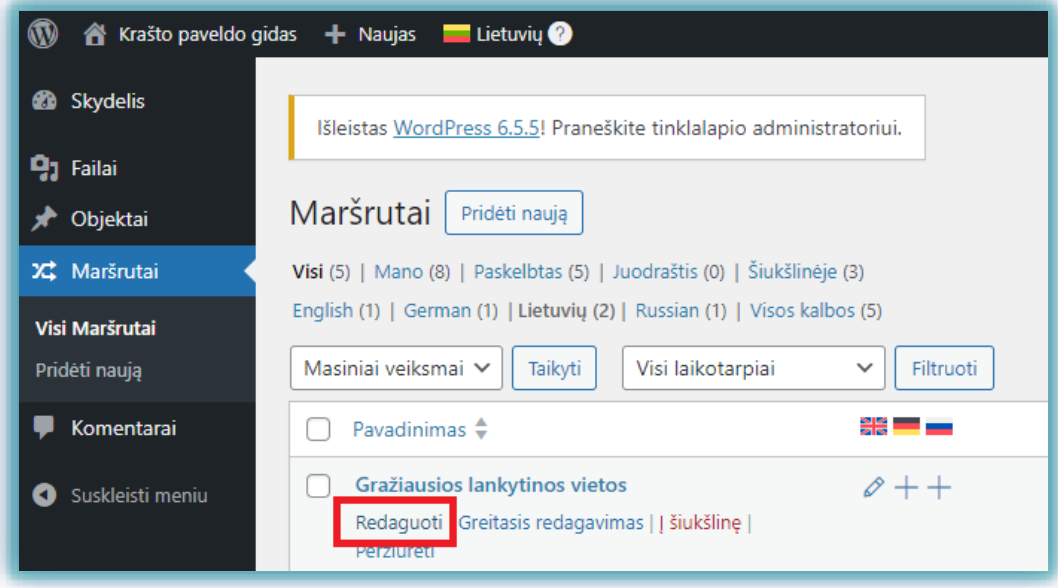
Baigus rengti maršruto aprašymą užsienio kalba, kaip ir ruošiant lietuvišką variantą, būtina

[Išsaugoti juodrašį](#) arba [Paskelbti](#).

S V A R B U ! Maršrutą užsienio kalba galima talpinti tik tuo atveju, jei visi objektai yra išversti į tą užsienio kalbą!

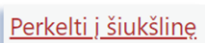
3.6. MARŠRUTO REDAGAVIMAS

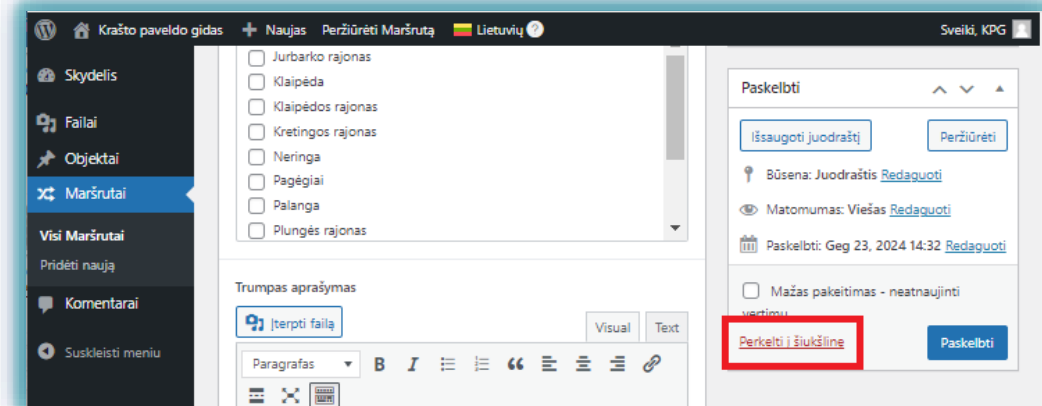
Norint redaguoti anksčiau sukurtą maršrutą, reikia atsidaryti maršrutų sąrašą, kuris pasiekiamas turinio valdymo sistemos skydelio kairėje pusėje paspaudus [Maršrutai](#). Pateiktame sąraše suradus reikalingo maršruto pavadinimą, reikia užvesti pelės žymeklį virš įrašo ir, atsiradus papildomai funkcijų eilutei, paspausti [Redaguoti](#).



Atlikus maršruto aprašo pakeitimus, būtina išsaugoti, t. y. užbaigus darbą dešinėje pusėje paspausti  .

3.7. MARŠRUTO IŠTRYNIMAS

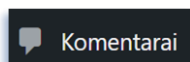
Norėdami ištrinti maršrutą, reikia surasti jį sąraše, kuris pasiekiamas turinio valdymo sistemos skydelio kairėje pusėje paspaudus  . Atsivėrusiame lange reikia surasti maršruto, kurį norima ištrinti, pavadinimą, tada pelės žymeklį užvesti virš to įrašo ir, atsiradus papildomai funkcijų eilutei, paspausti  . Kitas būdas: atsidarius maršruto aprašą, dešinėje pusėje paspausti  .



Įrašas perkeliamas į šiuokšlinę, tačiau išlieka galimybė jį atstatyti.

4. VARTOTOJŲ KOMENTARAI

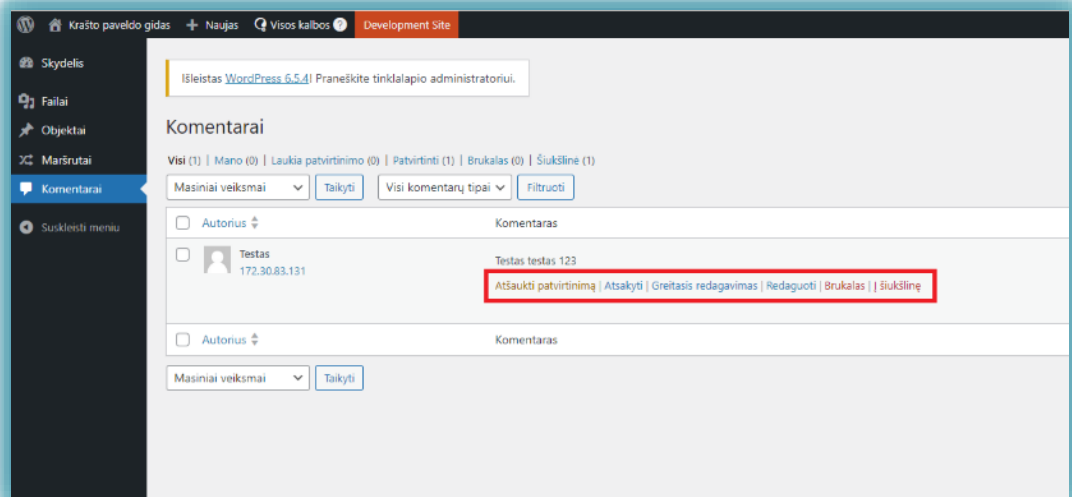
KPG vartotojui parašius komentarą, turinio valdymo sistemos skydelyje prie skirtuko



atsiras pranešimas.



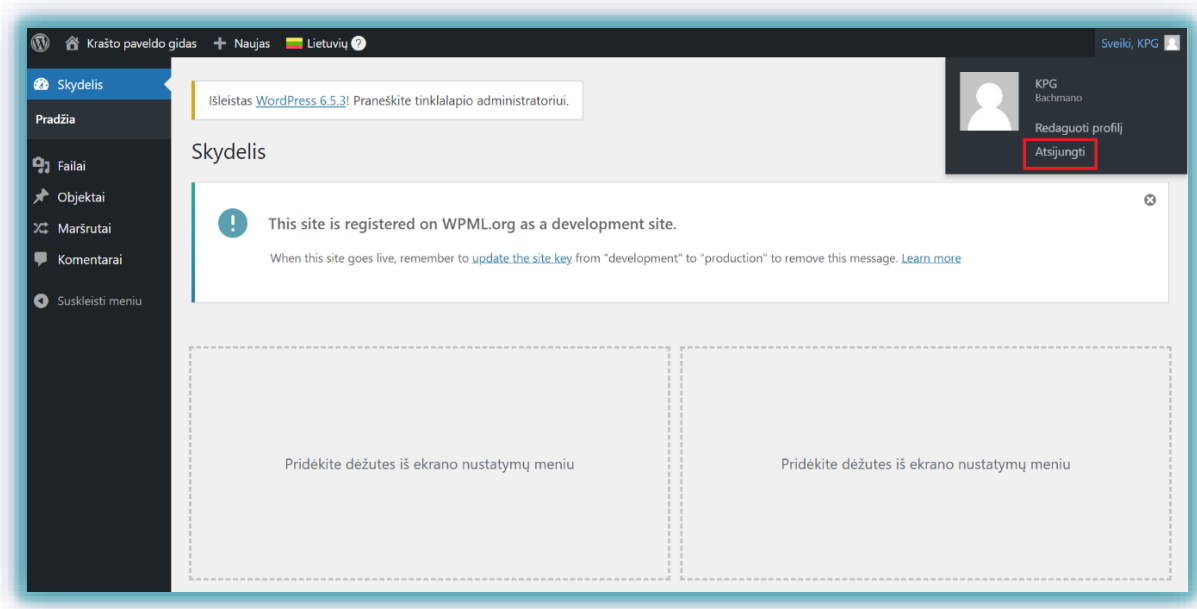
Paspaudus komentarų skirtuką, atsidarys visų jums skirtų komentarų sąrašas. Norint sureaguoti į komentarą, reikia pelės žymeklį užvesti virš konkretaus įrašo ir atsiradusioje funkcijų eilutėje pasirinkti norimą veiksmą: atšaukti patvirtinimą, atsakyti, greituoju būdu redaguoti, redaguoti ar siųsti į šiuokšlinę.



S V A R B U! Jums skirtą komentarą gali matyti tik KPG administratorius ir jūsų organizacijos nariai, turintys prisijungimą prie jūsų turinio valdymo sistemos paskyros, kiti KPG kūrėjai jo nematys.

III. ATSIJUNGIMAS NUO TURINIO VALDYMO SISTEMOS

Pabaigus darbą su KPG turinio valdymo sistema, būtina atsijungti. Tai galima padaryti užvedus pelės žymeklį ant turinio valdymo sistemos skydelio dešiniajame kampe esančio užrašo „Sveiki <...>“. Atsivėrusiame lange reikia paspausti „Atsijungti“ ir jūs būsite atjungti nuo turinio valdymo sistemos.



S V A R B U ! Rekomenduojama prieš atsijungiant nuo turinio valdymo sistemos, peržiūrėti, kaip atvaizduojami naujai įkelti failai, objektai ir maršrutai. Pastebėjus trūkumus, būtina juos nedelsiant pašalinti arba nustatyti statusą „juodraštis“, kad vartotojui nebūtų pasiekiamas.

KNYGOTYROS BIBLIOGRAFINIO APRAŠO RENGIMO PAVYZDŽIAI¹

Monografija

RAGUOTIENĖ, Genovaitė. *Spaudą atgavus: knyga ir skaitytojas 1904–1918 m. Lietuvoje*. Vilnius: Stepono leidykla, 1996. 349, [3] p. ISBN 9986-690-01-3.

Straipsnis monografiniame leidinyje

STONIENĖ, Vanda. Knygos tipologija. Iš *Knygotyra: enciklopedinis žodynas*. Vilnius: Alma littera, 1997, p. 178.

Straipsnis periodiniame leidinyje

MISIŪNAS, Remigijus. Mažos ir vidutinės knygų leidyklos šiuolaikinėje Lietuvos knygų leidybos struktūroje. *Knygotyra*, 2018, t. 71, p. 7–30. DOI: <https://doi.org/10.15388/Knygotyra.2018.71.1>.

Straipsnis elektroniniame leidinyje

POCIŪTĖ, Dainora. S. B. Chylinskis ir lietuviškos LDK Biblijos likimas. Iš *Orbis Lituaniae: LDK istorija* [interaktyvus]. Vilnius: Vilniaus universitetas, 2012–2014 [žiūrėta 2015 m. gruodžio 10 d.]. Prieiga per internetą: <http://www.ldkistorija.lt/#s-b-chylinskis-ir-lietuviskos-ldk-biblijos-likimas_fact_422>.

Rankraštinis dokumentas

Bugailiškis, Peliksas. *Tėvynės dirvonų arimuose*. [Vilnius], [1957–1963]. Lietuvių literatūros ir tautosakos instituto bibliotekos rankraštynas, f. 11-137. 192 lap.

Liutika, Česlovas. *Laiškas Vaclovui Biržiškai*. Šiauliai, 1928, vasario 18. Lietuvos mokslų akademijos Vrublevskių bibliotekos Rankraščių skyrius, f. 163-459, lap. 2.

Visos Respublikos apskričių savivaldybių pranešimai ir statistinės žinios apie karo metais sunaikintus pastatus, miestuose ir kaimuose... 1920. Lietuvos centrinis valstybės archyvas, f. 377, ap. 7, b. 240. 339 lap.

¹ Knygotyros bibliografinių nuorodų sudarymo metodika. Iš *Knygotyra* [interaktyvus]. Vilnius: Vilniaus universitetas [žiūrėta 2024 m. liepos 22 d.]. Prieiga per internetą: <<https://www.zurnalai.vu.lt/knygotyra/about/submissions>>

TRUMPINIAI

Pavadinimas	Lietuvių k.	Anglų k.	Vokiečių k.	Rusų k.
Architektas	Architekt.	Archit.	Archit.	Архит.
Autorius	Aut.	Auth.	Aut.	Авт.
Dailininkas	Dail.	Paint.	Mal.	Художн.
Fotografas	Fotogr.	Phot.	Fotogr.	Фот.
Leidėjas	Leid.			Изд.
Skulptorius	Skulpt.	Sculpt.	Sculpt.	Скульпт.

OBJEKTŲ KATEGORIJOS UŽSIENIO KALBOMIS

Lietuvių k.	Anglų k.	Vokiečių k.	Rusų k.
Aikštės ir parkai	Squares and parks	Plätze und Parks	Скверы и парки
Gamtos objektai	Natural objects	Natürliche Objekte	Природные объекты
Išnykę objektai	Disappeared objects	Verschwundene Gegenstände	Исчезнувшие объекты
Karinio paveldo objektai	Objects of military heritage	Objekte des militärischen Erbes	Объекты военного наследия
Jūrinio paveldo objektai	Objekte des militärischen Erbes	Objekte des maritimen Erbes	Объекты морского наследия
Pastatai ir statiniai	Buildings and structures	Gebäude und Strukturen	Здания и сооружения
Skulptūros ir paminklai	Sculptures and monuments	Skulpturen und Denkmäler	Скульптуры и памятники
Vietovės	Areas	Orte	Месности

CREATIVE COMMONS LICENCIJŲ ATMINTINĖ²



Objektas yra viešojoje srityje (*public domain*) ir jį galima naudoti be apribojimų. [Plačiau](#)



Objekto kūrėjas leidžia jį naudoti laisvai, be jokių apribojimų. [Plačiau](#)



Objektą galima naudoti be apribojimų. Nurodykite autorių. [Plačiau](#)



Objektą galima naudoti be apribojimų, tačiau, pakeitus ar panaudojus savo kūryboje, privaloma naujai sukurtus objektus skelbti dalijantis analogiškomis sąlygomis (taip pat ženklinti CC BY-SA). Nurodykite autorių. [Plačiau](#)



Objektą galima naudoti be apribojimų, tačiau negalima jo keisti, modifikuoti, kurti išvestinių kūrinių. Nurodykite autorių. [Plačiau](#)



Objektą galima naudoti be apribojimų, tačiau tik nekomerciniais tikslais. Nurodykite autorių. [Plačiau](#)



Objektą galima naudoti, tačiau tik nekomerciniais tikslais. Be to, pakeitus ar panaudojus savo kūryboje, privaloma naujai sukurtus objektus skelbti dalijantis analogiškomis sąlygomis (taip pat ženklinti CC BY-NC-SA). Nurodykite autorių. [Plačiau](#)



Objektą galima naudoti, tačiau tik nekomerciniais tikslais. Be to, negalima jo keisti, modifikuoti, kurti išvestinių kūrinių. Nurodykite autorių. [Plačiau](#)

² Skaitmeninio turinio ženklavimo žinynas [interaktyvus]. Vilnius: Lietuvos nacionalinė M. Mažvydo biblioteka [žiūrėta 2024 m. liepos 22 d.]. Prieiga per internetą: <https://lnb.lt/istekliai/skaitmeninio-turinio-zenklavimo-zinynas>