**Инструкция по работе с Государственным каталогом Музейного фонда Республики Беларусь (ГКМФ РБ)**

Для входа в систему ГКМФ необходимо в любом интернет браузере (Google Chrome, Opera и т.д.) в адресной строке (Рис. 1) указать адрес - cabinet.dkmf.by, затем ввести логин и пароль вашего музея (остались прежними с прошлой версии Госкаталога). В случае изменение пароля от аккаунта или необходимости удаления предмета просим обязательно уведомить сотрудников Госкаталога. (Во избежание путаницы с автоматически присваиваемыми номерами BY)



(Рис. 1)

В открывшемся окне музея, в левом поле, в разделе «музеи (информация)» (1, Рис. 2) нажмите на красную кнопку редактирования (2, Рис. 2).



(Рис. 2)

В открывшемся окне “Общее”, внизу страницы, есть кнопка “дополнительно” (Рис. 3). Нажмите на нее.



(Рис. 3)

В разделе «дополнительно» внесите необходимую информацию и нажмите кнопку “сохранить” в правом нижнем углу (Рис. 4). Язык заполнения информации – на выбор (бел. или рус.).



(Рис. 4)

Для передачи информации об особо ценных музейных предметах необходимо зайти в раздел «экспонаты» (1, Рис. 5) и кликните на название музея. Нажать на красную кнопку «добавить» (2, Рис. 5). Заполнить поля. Нажать «сохранить». (Более подробно о заполнении полей – далее)



(Рис. 5)

**Примечания:**

Ранее добавленные в каталог предметы отмечены разными цветами: белый/серый – опубликованные на сайте <http://dkmf.by/> предметы, желтые – неопубликованные.

Для поиска ранее добавленных предметов следует ввести **предметное имя** в поисковую строку «Название» (1, Рис. 6) или номер КП… или BY… в строку «Слово для поиска» (2, Рис. 6).

Для поиска по Номеру КП нужно ввести, например, КП-00001 или же КП 00001 (так как в процессе переноса базы некоторые КП перенеслись с дефисом, некоторые – без).



(Рис. 6)

В открытом окне редактирования у надписи «Создание» есть значок «бел» (1, Рис. 7) или «рус», которые обозначают язык заполнения.

**Обратите внимание!** Если написано «бел», значит информация заполняется на русском языке, если «рус» - на белорусском. *Для справки: кнопка бел/рус является переходной, соответственно нажимая «бел», мы переходим во вкладку заполнения на белорусском и наоборот, потому значок языка будет противоположен языку заполнения.*

Язык заполнения – на выбор. При желании музея опубликовать конкретный предмет на сайте (<http://dkmf.by/>), просим обращаться на почту dkmfrb@tut.by.

**Вкладка «Общее»**

После введения **предметного имени** необходимо нажать кнопку «Сформировать Url» (2, Рис. 7) для корректного поиска.

В поле «№ КП» (3, Рис. 7) нужно заносить номер с аббревиатурой «КП». Например, КП-00001.

*Для справки: Если при повторном поиске предмета по его номеру указать кп без дефиса, то этот предмет не будет найден, т.к. программа воспримет его как другой предмет.*

Поля «Вид» и «Разновидность» заполняются в соответствии с характеристиками добавляемого предмета.



(Рис. 7)

**Вкладка «Параметры»**

Единицы измерения (высота, длина, глубина) предмета можно выбирать в мм, см, м (1, Рис. 8). Если какая-либо характеристика размера отсутствует – в поле должен стоять «0», иначе отобразится ошибка и предмет не сохранится.

Диаметр, дополнительные обозначения размеров, знаки, надписи и т.п. заносятся в поле «дополнительные отметки» (2, Рис. 8).

Сохранность, аннотация и дополнительные отметки заполняются на двух языках. Для этого необходимо переключать кнопки с «бел» на «рус» и обратно (3, Рис. 8).

Материалы и технологии выбираются из открывающегося списка. Поиск может осуществляться и по набору нескольких букв.



(Рис. 8)

**Вкладка «Происхождение»**

На данный момент все поля во вкладке заполняются только на одном языке (бел. или рус.).

Коллективный автор и автор выбираются из списка уже сохраненных или же (при их отсутствии в базе) вводятся новые. В списке сохраненных они могут быть как на русском, так и белорусском языке. Добавление нового автора может занять около минуты.

Страна, место, современное название (если необходимо) – заполняются только на одном языке и могут быть выбраны или из списка сохраненных, или добавлены новые.

Отображение происхождения предмета на карте – не обязательно.

По возможности в поле «Место» указать региональную принадлежность, соответствующую времени происхождения, а в поле «Современное название места» указать область и район современного административного деления.



(Рис. 9)

**Вкладка «Периоды работы над объектом»**

Окошко заполнения открывается после нажатия кнопки + (плюс).

После этого заполняются поля «век» и дополнительные открывшиеся поля.



(Рис. 10)

**Вкладка «Изображения»**

После нажатия кнопки + открывается окошко добавления изображения из папки на вашем компьютере. Можно добавлять несколько снимков предмета.

**Важно!** Рекомендуем использовать расширение JPEG и разрешение 1920 х 1080 px для скорейшего сохранения информации о предмете.



(Рис. 11)

**Вкладка «Поисковая оптимизация»**

Заполнение не обязательно.

*Для справки: Эта вкладка необходима для того, чтобы, вводя запрос в поисковой строке (например, в Google), посетитель видел ссылку непосредственно на ваш музейный предмет как можно раньше – не пролистывая 10 и более страниц найденных результатов.*



(Рис. 12)

После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку «Сохранить». Сохранение может быть мгновенным или же длиться 1-5 минуты, в зависимости от размера и количества изображений, скорости соединения с и-нетом и иных факторов. Если по истечении 5 минут предмет не сохранился, необходимо обновить страницу и заполнить все поля заново. Проблемы могут возникнуть исключительно из-за проблем с и-нетом или из-за превышенного разрешения изображений (более 1920 х 1080).

После удачного сохранения информации о предмете отобразится зеленое окошко (в нижнем или верхнем левом углу).



(Рис. 13)

После неудачного сохранения выйдет оранжевое окошко (в нижнем или верхнем левом углу).

В этом случае необходимо проверить все заполненные данные. В полях «вид», «разновидность» должна быть указана информация, или в размерах проставлен «0».



(Рис. 14)