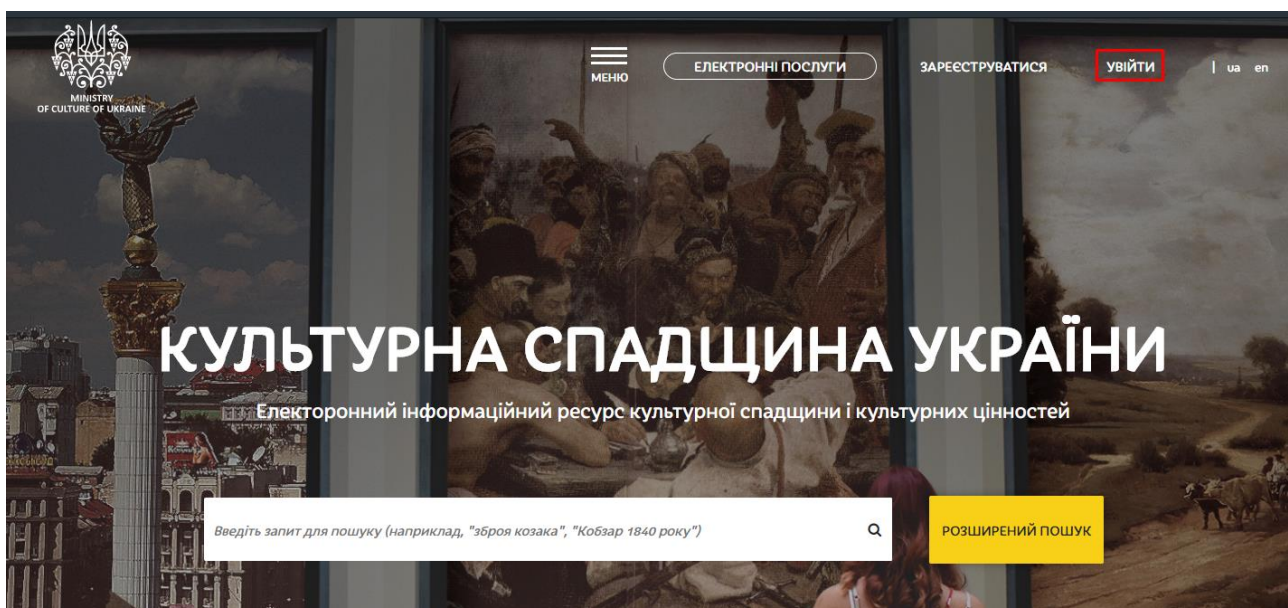


# Інструкція уповноваженої особи Мінкультури (по бібліотечному сектору)

Щоб увійти в систему як модератор, користувач повинен мати логін та пароль, які він вводить на сторінці авторизації.

Щоб авторизуватися, потрібно в хедері сайту обрати «Увійти».



Та на сторінці авторизації внести у відповідні рядки свій логін та пароль, після, клікнути «Увійти».

**УВІЙТИ**

[Реєстрація](#)

Введіть логін

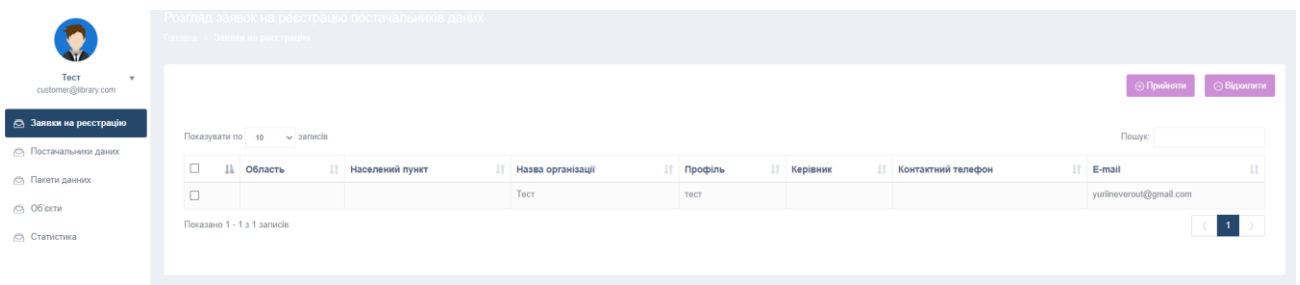
Введіть пароль

Запам'ятати мене

УВІЙТИ

[Не пам'ятаєте пароль?](#)

Після успішної авторизації, відбудеться перехід в кабінет модератора по бібліотеках.



Розгляд заявок на реєстрацію постачальників даних

Головна > Заявки на реєстрацію

Тест  
customer@library.com

Заявки на реєстрацію

Постачальники даних

Пагет даних

Об'єкти

Статистика

Показувати по 10 записів

Пошук:

<input type="checkbox"/>	Область	Населений пункт	Назва організації	Профіль	Керівник	Контактний телефон	E-mail
<input type="checkbox"/>			Тест	тест			yutlineverout@gmail.com

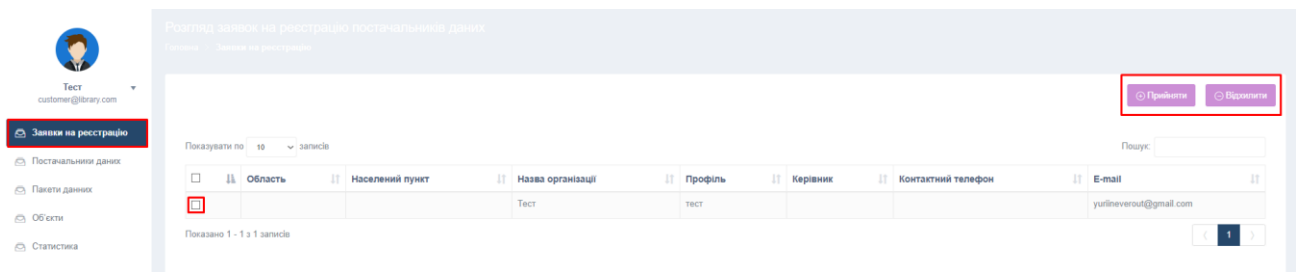
Показано 1 - 1 з 1 записів

Прийняти Відхилити

## Заявки на реєстрацію

Кабінет > Заявки на реєстрацію

В даному розділі, адміністратор може прийняти або відхилити заявку на реєстрацію нового постачальника даних по бібліотекам. Для цього, модератор повинен обрати потрібного за допомогою чек боксу, та клікнути «Прийняти» або «Відхилити».



## Постачальники даних

Кабінет > Постачальники даних

У даному розділі, модератор може переглянути список усіх постачальників даних по музеям а також, переглянути детальну інформацію по кожному з них, клікнувши на рядок з обраним постачальником.

В розділі «**Пакети даних**» буде відображатися історія усіх завантажень, по кліку на обраний пакет, буде здійснено перехід на сторінку з детальною інформацією про нього.

В розділі «**Об'єкти**» будуть відображатися усі окремі об'єкти, які було завантажено, по кліку на обраний, буде здійснено перехід на сторінку з детальною інформацією про нього.

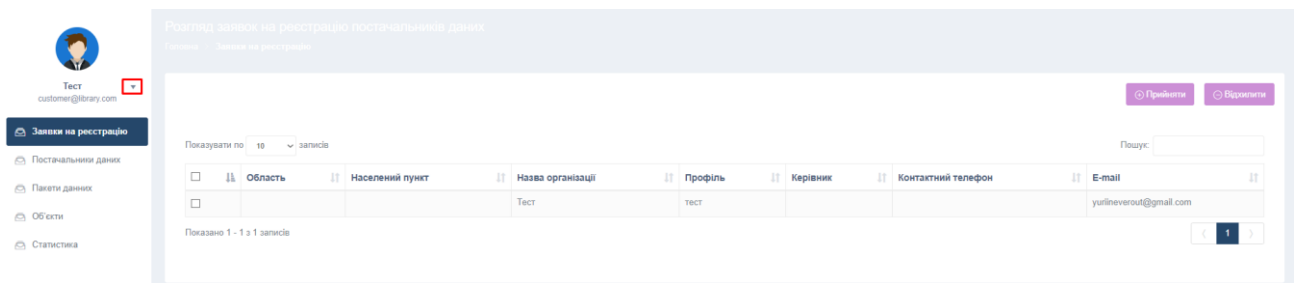
## Статистика

Кабінет > Статистика

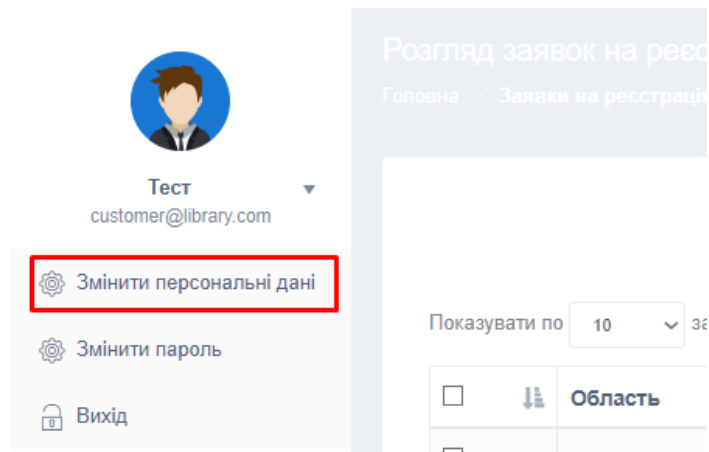
На сторінці статистики, адмін може бачити активність користувачів, де відображається перелік найактивніших постачальників. Можна переглянути кількість завантажених пакетів та об'єктів окремим постачальником. За допомогою календаря, можна переглянути активності за обраний період.

Користувач **може змінити свої персональні дані та пароль** в разі необхідності.

Щоб змінити особисті дані, потрібно в кабінеті клікнути на лого відкриття додаткового меню.



Та обрати там «Змінити персональні дані»



Та на сторінці редагування профілю, внести необхідні зміни, після, клікнути «Зберегти»

The screenshot shows a form for editing a profile. The fields are: 'Прізвище' (Тест), 'Ім'я', 'По-батькові', 'Email' (customer@library.com), 'Структурний підрозділ', and 'Посада'. A green 'Зберегти' button is at the bottom left.

Для зміни паролю, відкрити додаткове меню як описано вище, обрати «Змінити пароль» та на сторінці «Редагувати пароль» вказати поточний та підтвердити новий пароль.

## Редагувати пароль

Сторінка

Тест

Поточний пароль

Новий пароль

Підтвердити пароль

Зберегти

Клікнути «Зберегти»