



KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Mü-
dürlüğü

MUES PROJESİ MÜZE ULUSAL ENVANTER SİSTEMİ

KULLANICI KILAVUZU





KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü



Kültür ve Turizm Bakanlığı
Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü
2022

HAZIRLAYAN

Hakan Melih AYGÜN (MUES Proje Yöneticisi)

Levent Boz (MUES Proje Uzmanı)

İLETİŞİM

MUES Projesine ilişkin görüş ve öneriler aşağıdaki e-posta adresine gönderilebilir.

muesdestek@ktb.gov.tr

Her hakkı saklıdır. İçindeki bilgiler kaynak gösterilerek kullanılabilir.

1. BÖLÜM: ESERİN KÜNYE BİLGİLERİ

Eser Envanter Fişi *

Envanter Fişi Yükle

Eski Envanter No *

Eserin mevcut envanter numarası girilecektir

Tür > Alt Tür *

Taşınır Mal Yönetmeliği Grubu *

Eserin Özel Adı

Taşınır İşlem Fişi Sicil No

Bu ekranda eserin künye bilgileri oluşturulmaya başlanacaktır. MUES veri girişleri sırasında dikkat edilmesi gereken başlığı kırmızı * ile işaretli alanların zorunlu alan olduğudur. Zorunlu alanlar doldurulmadan envanter fişleri onaylanamaz.

Eser Envanter Fişi Yükle: Müze envanter defterinin esere ait sayfası ya da envanter fişi bu alandan yüklenebilir. Her iki sayfadan biri tercih edilebileceği gibi ikisi de yüklenebilir. Eğer biri yüklenecek ise arasında yapılacak olan envanter fişi/defterinin PDF olarak taranmasına ilişkin standartlar “MUES Yaygınlaştırma Kılavuzunda” belirtilmiştir. PDF formatında kayıt edilmiş, işlem yapılacak esere ait eski envanter fişi dijitali sisteme bu alandan yüklenecektir.



Butonuna tıkladıktan sonra açılan “Eser Envanter Fişi” ekranında sistemin kabul edeceği dosya tipi ve boyutu görülmektedir.



butonuna tıklanarak, açılan pencereden işlem yapılan esere ait olan taranmış envanter fişi dosyası seçilerek sisteme yüklenmektedir.

Eser Envanter Fişi

+ Seç/Değiştir

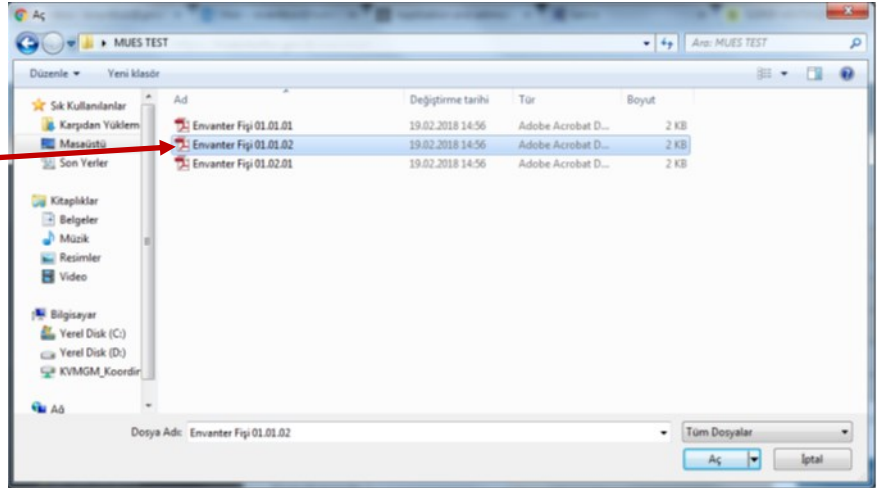
Maksimum boyut

1,5 MB

Dosya tipi

PDF

İptal



Yükleme işlemi gerçekleştiikten sonra görünür hale gelen “Fiş Görüntüle” düğmesi ile yüklenen envanter fişini kontrol edilebilir. Eğer yüklenen fişte bir hata varsa veya yanlış fiş yüklendiyse “Envanter Fişi Değiştir” butonu ile yukarıdaki işlemi tekrarlayarak yüklediğiniz fişi değiştirilebilir.



Eski Envanter No: Bu bölüme, bir önceki adımda sisteme yüklenen envanter fişinde yazan (Örnek: 1998/46) (olduğu gibi) yazılacaktır. Ancak bazı müzelerde aynı envanter numarasına sahip arkeolojik, etnografik, sikke olduğundan önce güncellenmesi için (türünü belirten harf ekleme vb şekilde) Genel Müdürlüğümüzce bu konuda doküman

Eski Envanter No *

1.2.3/4.5.6/0

Eserin mevcut envanter numarası girilecektir

MÜZESİ

ENVANTER (SİCİL) NO : **1.2.3/4.5.6/0**

KAZI ENVANTER NO :

ESERİN ADI VE MADDESİ :

BULUNDUĞU YER :

Eser sisteme kayıt edilip ilgili Amir tarafından onaylandığında TR.M.000.000.000 şeklinde, (TC kimlik numarası gibi) benzersiz yeni bir envanter numarası alacak ve artık ulusal ölçekteki bu numara ile anılacaktır.

Sisteme girilen eski (müzedeki mevcut) envanter numarası ise geçmişe dönük araştırmalarda/incelemlerde referans olarak kullanılacaktır.

Müzenizde aynı numara ile başlayan farklı envanter defterleri yada bağlı birimlerinizde böyle bir durum var ise ilgili genelgeye ve çözüm önerileri için “EK 1” e bakılmalı ve uygulanmalıdır.

Tür > Alt Tür: Envanter kaydı yapılan eserin türü ve alt türü bu bölüme girilecektir.

Sağ taraftaki ok tuşuna tıklayarak tüm listeye kolayca ulaşılmaktadır.

Bu listede ilk başlık Tür, ikinci başlık ise Alt Tür olarak görüntülenmektedir.

Tür > Alt Tür *

Taşınır Mal Yönetmeliği Grubu *

Eserin Özel Adı

Taşınır İşlem Fişi Sicil No

Konum

Müze Müdürlüğü *

Bağlı Birim *

Dış *

Arşiv Belgesi > Ahidname

Arşiv Belgesi > Albüm

Arşiv Belgesi > Belge/Vesika

Arşiv Belgesi > Berat

Arşiv Belgesi > Dilekçe

Arşiv Belgesi > Ferman

Arşiv Belgesi > Gazete

Arşiv Belgesi > Harita

Arşiv Belgesi > Hatt-ı Hümayun

Arşiv Belgesi > Hüviyet

Bu listede yer almayan tür ve alt türlerin eklenmesi için MUES Proje Ekibi ile iletişime geçilebilir. Liste otomatik olarak güncellenmektedir.

Tüm listeden arama yapmak yerine, ilgili bölüme en az üç harf girerek listeyi filtrelemek mümkündür. Örneğin: Ha

Tür > Alt Tür *	hav
Taşınır Mal Yönetmeliği Grubu *	Banyo Eşyaları > Havlu
Eserin Özel Adı	Madencilik > Havya
Taşınır İşlem Fişi Sicil No	Mutfak Malzemeleri > Havan
	Mutfak Malzemeleri > Havan Eli
	Mutfak Malzemeleri > Havan ve Eli

Taşınır Mal Yönetmeliği Grubu: Eserin “Taşınır Mal Yönetmeliği” kapsamında belirlenen taşınır kodu grubundan hangisine dahil olduğu buradan seçilecektir.

Taşınır Mal Yönetmeliği Grubu *	
	Arkeolojik Eserler 255.06.02
	Arşiv Vesikaları 255.06.09
	Büstler 255.06.04.03
	Etnografik Eserler 255.06.01
	Figürler 255.06.04.04
	Fosiller 255.06.10

Eserin Özel Adı: Sistem tarafından eserin tür/alt tür bilgisinden yapılan seçim otomatik olarak bu alana yazılmaktadır. Ancak bu alan değiştirilebilir nitelikte olup, eserin bilinen özel bir adı varsa (Örneğin: “Kaşıkçı Elması” veya “Yorgun Herakles Heykeli” gibi...) ileride sorgulama sırasında kolaylık sağlama-sı açısından bu alana girilebilmektedir.

Özel bir isme sahip olmayan eserler için otomatik olarak gelen bilgide uzman tarafından değişiklik yapılmasına ihtiyaç yoktur.

Taşınır Mal Yönetmeliği Grubu *	
Eserin Özel Adı	Kaşıkçı Elması
Taşınır İşlem Fişi Sicil No	

Taşınır İşlem Fişi Sicil No: Taşınır İşlem Fişi Sicil Numarası (TİF) bu alana girilecektir.

Taşınır Mal Yönetmeliği Grubu *	
Eserin Özel Adı	
Taşınır İşlem Fişi Sicil No	256.6.6/14/111744551

Taşınır İşlem Fişi Sicil Numarası (TİF) girilmesi eserin Taşınır Kayıt Sistemi ile de entegre olması için önemli bir gerekliliktir. Arşiv bilgilerinden TİF numarası bulunarak mutlaka bu alana yazılmalıdır.

2. BÖLÜM: ESERİN KONUM BİLGİLERİ

Eserin müzede bulunduğu konum bu alana tanımlanacaktır. Zorunlu bir alan olduğundan, Açıklama dışındaki tüm alanların doldurulması gerekmektedir. Hiyerarşik olarak Müze Müdürlüğü > Bağlı Birim > Bina > Alan ve Konum bilgileri sırayla seçilerek tanımlanacaktır.

Burada yer alan konum bilgileri sisteme daha önce “Sistem Birim Sorumlusu” tarafından kaydedilmiş alanlardır. İhtisas Elemanı olarak sisteme giriş yaptığınızda Müze Müdürlüğü kısmı sizin için seçili olarak gelecektir. Bu noktadan itibaren yapmanız gereken Bağlı Birimi seçip, hangi binanın (Bina 1, Bina 2 gibi), hangi alanının (Teşhir Salonu, Avlu, Depo, Açık hava/Bahçe Teşhiri gibi) hangi konumunda (Vitrin, Raf, Açık Teşhir, Dolap gibi) eserin bulunduğunu belirtmektir.

Konum

Müze Müdürlüğü *	AAA Müzesi Müdürlüğü (00.00.00)	▼
Bağlı Birim *	BBB Müzesi (00.00.00)	▼
Bina *	Bina 1	▼
Alan *	Depo 1	▼
Konum *	Kasa 1	▼
Açıklama	Kapının sağındaki kırmızı kasa	

Eğer konum tanımlamanın bir aşamasında “Kayıt Bulunamadı” hatası ile karşılaşırsanız, veya olması gereken fiziksel bir mekanın sistemde görünmediğini fark ederseniz sistemde böyle bir konum tanımlanmamış demektir.

Bu durumda MUES Proje Ekibi ile iletişime geçmeden önce Müze Müdürlüğünüz Sistem Birim Yöneticisi ile irtibat kurunuz. Söz konusu Konum Yardımcı Verileri başlığı altında, bağlı bulunduğunuz Müze Müdürlüğü adına işlem yapma yetkisi Sistem Birim Yöneticisindedir. Eksik alanlar Sistem Birim Yöneticisi tarafından kolaylıkla tanımlanabilmektedir.

Konum

Müze Müdürlüğü *	Deneme Müzesi Müdürlüğü (00.00.00))	▼
Bağlı Birim *	Deneme Müzesi (00.00.00)1)	▼
Bina *	Bina 1	▼
Alan *		▼
Konum *	Kayıt bulunamadı	▼
Açıklama		

150 karakter kaldı

3. BÖLÜM: ESERİN KIYMET BİLGİLERİ

Eserin kıymeti, açıklama alanında da belirtildiği üzere, e-devlet kayıtları arasında tutarlılık olması için MKS verilerindeki bilgilerden faydalanılarak doldurulacaktır.

— Kıymet

Bu alan MKS verilerindeki bilgilerden faydalanılarak doldurulacaktır

Kıymet *

Örn: 1.250,75

4. BÖLÜM: ESERİN ÖZELLİKLERİ

— Özellikler

Kondisyon Durumu *

Dokuma/Elişi Durumu

Yazma/Basma Durumu

İslamilik Durumu

Ünik

Törenselsel

Eserin kondisyon durumu, Dokuma/Tekstil ve Yazma/Basma eser detayı için bu alandan seçim yapılmalıdır. Ayrıca bilimsel araştırmalarda kolaylık sağlamak için üzerinde yazı bulunan eserler için İslami/Gayri İslami durumu seçilebilmektedir. Eserin Ünik ve/veya Törenselsel olup olmadığı yine bu alandan seçilecektir. Tüm bu alanlar içinde yalnızca Kondisyon Durumu zorunlu alandır. Kondisyon durumu MUES Projesi kapsamında geliştirilen Laboratuvar Modülüne de altlık teşkil edecektir. Kondisyon Durumu kutucuğunun sol tarafındaki ok ile listeye ulaşılmaktadır. Bir ihtisas elemanı olarak gözlemlerinizi ölçüsünde lütfen eserin yapısal durumunu tanımlayan en uygun ifadeyi seçiniz.

Eserin kondisyon durumu çok iyi

Onarım ve Koruma İhtiyacı Yok

Eserin kondisyon durumu iyi

Bakım İhtiyacı Var

Eserin kondisyon durumu orta

Eser Gözden Geçirilmeli ve Durumu İzlenmeli

Eserin kondisyon durumu kötü

Etkin ya da Önleyici Koruma Gerekli

Eserin kondisyon durumu Çok Kötü

Acil Onarım, Koruma İhtiyacı Var

Diğer alanları doldururken lütfen ekranda beliren açıklamalara dikkat ediniz. Doğru ve eksiksiz şekilde gerçekleştirilen envanter kayıtları, ilerde yapacağınız sorgular ve çalışmalarda daha kesin sonuçlar elde etmenizi sağlayacaktır.

* Dokuma/Elişi Durumu yalnızca Dokuma-Tekstil için doldurulacaktır.

* Yazma/Basma Durumu yalnızca Yazma-Basma eserler için doldurulacaktır.

* İslamilik Durumu yalnızca Sikke ve/veya Yazma/Basma eserler gibi üzerinde yazı bulunan eserler için doldurulacaktır.

Eğer bu alanlardan birini yanlışlıkla seçtiyseniz, ilgili alanın sağ tarafında görülen **×** tuşu ile seçiminizi silebilirsiniz.

Eğer kayıt etmekte olduğunuz eser size göre **ünik** bir eser ise “**Ünik**” alanını işaretleyiniz. Üniklik ölçütü ne yazık ki henüz standarda kavuşturulamayan yegane başlık olması nedeni ile bir eserin **ünik** olup olmadığı hususu müzelerimizdeki tüm eser envanter çalışması tamamlandıktan sonra çözümlenmeyi bekleyen bir unsur olarak değerlendirmekteyiz. Bu nedenle **üniklik** seçimini eserin mahiyeti müzeniz için, bölge için, mesleki açıdan, ülke için ya da evrensel ölçekte **ünik** olarak değerlendirip seçebilirsiniz.

Eğer kayıt edilen eser **törensel** bir eser ise **Törensel** alanını seçiniz. Bu kısımda yanlış bir işaretleme yaparsanız, ilgili alanın üzerine fare ile tekrar tıklayarak seçiminizi kaldırabilirsiniz.

Özellikler

Kondisyon Durumu *				
Dokuma/Elişi Durumu	☐ Elişi	☐ Dokuma	☐ Bilinmiyor	× Dokuma-tekstil için doldurulacaktır
Yazma/Basma Durumu	☐ Yazma	☐ Basma	☐ Bilinmiyor	× Yazma-Basma eserler için doldurulacaktır
İslamilik Durumu	☐ İslami	☐ Gayri İslami	☐ Bilinmiyor	× Sikke veya yazma-basma eserler için doldurulacaktır
Ünik	☐ Ünik eser ise işaretleyiniz			
Törensel	☐ Törensel eser ise işaretleyiniz			

5. BÖLÜM: ESERİN DÖNEMİ

Eserin ayrıntılı tarihlendirmesi bu bölümden yapılmaktadır.

Zaman

Kronoloji

X

Kronoloji Tablosu

Çağ

X

Dönem

X

Uygarlık

X

Hükümdar/Yönetici/Yönetim

X

Tarih Aralığı

Seçiniz

-

Seçiniz

Açıklama

İlk önce eserin hangi kronolojiye göre tanımlanacağı ilgili listeden seçilecektir.

- Amerika
- Anadolu ve Yakın Coğrafyası
- Arap Yarımadası
- Avrupa
- İran
- Jeolojik
- Mezopotamya
- Mısır

Ardından sistemde doğru şekilde eşleştirilen ilgili Çağ / Dönem / Uygarlık / Hükümdar verisi hiyerarşik olarak ait oldukları listelerden seçilecektir. Dönem ayrıntısı bilinmeyen eserler için en azından hangi kronolojiye ait olduğu ve çağ bilgisinin seçilmesi tavsiye edilir.

Çağ bilgisi seçildiği andan itibaren, alt kısımdaki Tarih Aralığı bölümüne, MUES Standardizasyon Komitesi'nin oybirliği ile aldığı karar uyarınca belirlenen tarihler otomatik olarak atanacaktır. Alt sekmeler seçildikçe, tarih aralığı bölümü, aralığı daraltarak otomatik olarak dolmaya devam edecektir.

Eğer hatalı bir giriş yaptıysanız veya alt başlıklardan birini listeden kaldırmak isterseniz  tuşunu kullanabilirsiniz. Silme işleminin ardından tarih aralığı bir üst başlıkta belirlenen değerlere otomatik olarak dönecektir.

Eğer aradığınız hükümdarın hangi dönem, hangi çağ ya da uygarlık içerisinde yer aldığı konusunda bir tereddüt yaşıyorsanız kronoloji başlığının sağ tarafında yer alan  tuşuna tıklayarak “Zaman Serbest Seçimi” ekranına geçebilirsiniz.

Bu ekrandan sisteme tanımlı tüm tarihlendirme bilgisine ve/veya aradığınız veriye filtreleme ve sıralama özelliklerini kullanarak erişebilirsiniz. Özellikle bu ekranda üstte yer alan filtreleme alanı kronoloji içerisinde yer alan tüm veri setlerinden sorgulama yapmanıza olanak tanımaktadır.

Kronoloji

Anadolu ve Yakın Coğrafyası

▼

✕

📌

Zaman Serbest Seçimi

Murad

Eser Dönem Hükümdarlar

📄

📄

No	Kronoloji	Çağ	Dönem	Uygarlık	Hükümdar/Yönetici/Yönetim	Seç
1	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Ortaçağ/Yakınçağ	Osmanlı Dönemi	Osmanlılar	Murad II	📌
2	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Ortaçağ/Yakınçağ	Osmanlı Dönemi	Osmanlılar	Murad V	📌
3	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Ortaçağ/Yakınçağ	Osmanlı Dönemi	Osmanlılar	Murad I (Hüdavendigar)	📌
4	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Ortaçağ/Yakınçağ	Osmanlı Dönemi	Osmanlılar	Murad III	📌
5	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Ortaçağ/Yakınçağ	Osmanlı Dönemi	Osmanlılar	Murad IV	📌
6	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Yeniçağ/Yakınçağ	Yeniçağ/Yakınçağ Dönemi	Zendler	Ali Murad Han	📌
7	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Ortaçağ	Beylikler Dönemi	İnançoğulları	Murad Bin İnanç	📌
8	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Ortaçağ	Beylikler Dönemi	İnançoğulları	İshak Bin Murad	📌
9	Anadolu ve Yakın Coğrafyası	Ortaçağ/Yeniçağ	Ortaçağ/Yeniçağ Dönemi	Kırım Hanlığı	Murad Giray	📌

Önceki ekranlarda olduğu gibi, filtrelemeye başlamak için en az üç harf girmek yeterlidir. Aradığınız veriye ulaştığınızda, sağ tarafta yer alan  tuşuna basarak sisteme tanımlı tüm bilgilerin otomatik olarak formun ilgili bölümlerine eklenmesini sağlayabilirsiniz.

— Zaman

Kronoloji

Anadolu ve Yakın Coğrafyası

▼

✕

☰

Kronoloji Tablosu

Çağ

Ortaçağ/Yakınçağ

▼

✕

Dönem

Osmanlı Dönemi

▼

✕

Uygarlık

Osmanlılar

▼

✕

Hükümdar/Yönetici/Yönetim

Murad V

▼

✕

Tarih Aralığı

M.S

▼

1876

-

M.S

▼

1876

Zaman bölümünde kronoloji seçeneğinin altında yer alan [Kronoloji Tablosu](#) tuşu ile aşağıdaki açılabilir kronoloji listesine erişim sağlayabilir ve sisteme tanımlı tüm çağ / dönem / uygarlık / hükümdar verilerini izleyerek aradığınız veriye ulaşabilirsiniz.

Zaman	
Eser Dönem Hükümdarlar	Başlangıç/Bitiş Yılı
> Amerika	1789 / 9999
✓ Anadolu ve Yakın Coğrafyası	-99999999 / 2000
> Akeramik Neolitik Çağ (Çanak Çömleksiz Y)	-11000 / -8000
✓ İlkçağ	-3200 / 395
Arkaik Dönem	-650 / -475
Erken ve Orta Geometrik Dönem	-900 / -750
Geç Geometrik Dönem	-750 / -675
> Geometrik Dönem	-900 / -600
✓ Helenistik Dönem	-350 / 71
> Antigonos Krallığı	/
> Bergama Krallığı	/
✓ Bithynia Krallığı	-297 / -74
Nikomedes I	-280 / -250
Nikomedes II	-149 / -127
Nikomedes III	-127 / -94
Nikomedes IV	-94 / -74
Prusias I	-230 / -182
Prusias II	-182 / -149
Ziailas	-250 / -230

Hemen sol kısımda görülen zaman çizelgesi üzerinde, seçilen zaman aralığında farklı coğrafyalarda hangi uygarlıkların yaşamış olduğu takip edilebilmektedir.

İran	İran
Demir Çağı	Demir Çağı
Epi-Paleolitik Çağ	
İlkçağ	İlkçağ
İlkçağ/Ortaçağ	İlkçağ/Ortaçağ
Kalkolitik Çağ	Kalkolitik Çağ
Neolitik Çağ	Neolitik Çağ
Ortaçağ	Ortaçağ
Proto-Neolitik Çağ	Proto-Neolitik Çağ
Tunç Çağı	Tunç Çağı
Tunç/Demir Çağı	Tunç/Demir Çağı
Yeni Çağ	
Jeolojik	Jeolojik
Mezopotamya	Mezopotamya

6. BÖLÜM: ÖNEMLİ KİŞİLER

Kayıt edilen eseri meydana getiren Sanatkar / Zanaatkar, Yaptıran, Hediye Eden veya Hediye Edilen Kişi, Kullanan Kişi ve/veya Müzeye Bağışlayan kişi tarihi öneme sahipse adı bu alandan eklenmektedir.

- Önemli Kişiler	
Sanatkar / Zanaatkar (Yapan Usta)	▼ +
Yaptıran / Hediye Eden Kişi	▼ +
Kim İçin Yapıldığı	▼ +
Kullanan Kişi	▼ +
Müzeye Bağışlayan Kişi	▼ +

Eğer eklemek istediğiniz önemli kişi listede yoksa, + düğmesine tıklayarak “Önemli Kişi Ekleme” penceresine ulaşabilirsiniz.

Önemli Kişi Ekle

Ad *

✓ Kaydet

✗ İptal

Sistemde mükerrer kayıt olmasını engellemek adına, eklemek istediğiniz kişinin listede olup olmadığını lütfen kontrol ediniz.

Uyarı

⚠ Eklemek istediğiniz 'Sanatkar / Zanaatkar (Yapan Usta)' Listede Olup Olmadığını Kontrol Ettiniz mi?

Evet

Hayır

7. BÖLÜM: FOTOĞRAF

Envanter kayıt işleminin en önemli aşamalarından biri, zorunlu bir alan olan Fotoğraf Ekleme bölümüdür. Bu alanda solda görülen **+ Yeni Ekle** tuşu ile Eser Fotoğraf Ekle ekranına erişilmektedir.



Eser Fotoğraf Ekle

Fotoğraf *

Fotoğraf Yükle

Ad

İlgili Yüz

Açıklama

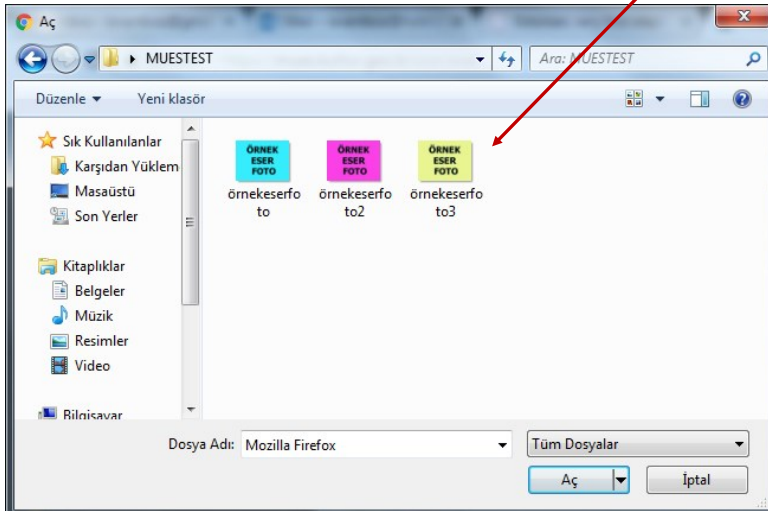
150 karakter kaldı

Kaydet **İptal**

Fotoğraf Seç

+ Seç/Değiştir

Maksimum boyut	7,9 MB
Dosya tipi	JPG, PNG



Eser Fotoğraf Ekle ✕

Fotoğraf *

MUES TEST

[Fotoğraf değiştir](#)

Ad

İlgili Yüz

Açıklama

- Ön (eserin önden çekilmiş fotoğrafı için seçiniz)
- Arka (eserin arkadan çekilmiş fotoğrafı için seçiniz)
- Yandan (eserin yaklaşık 90 derece açıyla çekilmiş fotoğrafı için seçiniz)
- Üst (eserin üstten çekilmiş fotoğrafı için seçiniz)
- Alt (eserin alttan çekilmiş fotoğrafı için seçiniz)
- Perspektif çekim (eserin birden çok yönünün görüldüğü açılı çekim)
(eserin birden çok yönünün görüldüğü açılı çekim)
- Yönünü ben belirleyeceğim (lütfen çekim yönünü açıklama alanına yazın)

Fotoğraf seçildikten sonra “Eser Fotoğraf Ekleme” penceresinde fotoğrafın küçük boyutta bir örneği görülecektir.

Eğer bir yanlışlık varsa, hemen fotoğrafın altında bulunan Fotoğraf değiştir bağlantısı ile yeniden yükleme yapılabilir.

Ardından;

- Ad alanına fotoğrafın adını,
- İlgili Yüz alanına, fotoğrafın çekim yönünü,
- Açıklama alanına ise fotoğraf ve çekim yönüyle alakalı ayrıntıyı (Örn: *abcd* motifi veya ilmek detayı gibi...) girebilirsiniz.

Yeni Ekle				
Fotoğraf				
No	★	Ad	İlgili Yüz	Açıklama
1	○	MUES TEST 1	Resim 1	Ön
2	○	MUES TEST 2	Resim 2	Arka

Birden fazla fotoğraf eklendiği zaman, oluşan listenin sol tarafında görülen ★ işaretinin altında yer alan yuvarlak düğme ile eserin sorgulanması sırasında ilk görülecek olan fotoğraf seçilebilmektedir.

Eğer yanlış veya eksik bir giriş yaptıysanız, daha önceki bölümlerde olduğu gibi  düğmesi ile düzenleme ekranına girebilir,  düğmesi ile fotoğrafı silebilirsiniz. Eserin fotoğrafı üzerinde işaretlenmiş ölçü çizimlerini görmek  için tuşuna basmak gerekmektedir.

8. BÖLÜM: ÖLÇÜ

Kayıt edilen eserin mevcut ölçüleri bu kısımdan eklenmektedir.

Ölçü				
No	Tür	Birim	Değer	
Henüz bir kayıt yok				

Önceki bölümlerde olduğu gibi **+ Yeni Ekle** düğmesi ile Ölçü Ekle penceresi açılarak eserin ölçüleri girilmektedir. MUES 26 farklı ölçü alanına sahiptir ve her ölçü için uygun birim türü (gram, ayar, berraklık, milimetre, metreküp, adet, kesim vb.) ön tanımlı olarak ilgili alanla eşleştirilmiştir.

Ayrıca ölçü bölümü açıklama alanına ölçünün hangi noktadan hangi noktaya alındığı gibi ayrıntılı bilgiler yazılabilmektedir.

Esere Ölçü Ekle

Tür *

Birim *

Değer *

Açıklama

Ağırlık

Alan

Ayar

Berraklık (Clearance)

Boy / Uzunluk

Cilt

Çap (ağız)

Çap (dis)

Kaydet

Esere Ölçü Ekle

Tür *

Birim *

Değer *

Açıklama

Ağırlık

gr (gram) (gr)

kilogram (kg)

ton (t)

150 karakter kaldı

Kaydet

İptal

Eğer birden fazla ölçüyü tek seferde eklenmek istenirse  düğmesi ile aşağıdaki görülen pencerenin açılması sağlanmaktadır. Birim kısmına tıklandığında ilgili türe ait gram, ayar, berraklık, milimetre, metreküp, adet, kesim vb. ön tanımlı listesi gelmektedir. Ardından ölçü değeri ve varsa açıklama girilerek Kaydet tuşu ile işlem sonlandırılmaktadır.

Çoklu Ölçü Ekleme

Tür	Birim	Değer	Açıklama
Ağırlık			
Alan			
Ayar			
Berraklık (Clearance)			
Boy / Uzunluk	cm (santimetre)		
Cilt			
Çap (ağız)			
Çap (dış)			
Çap (dip)			
Çap (diskus)			
Çap (gövde)			
Çap (iç)			
Çap (kapak)			
Çap (Sikke)			
Çevre Uzunluğu			
Derinlik			
En / Genişlik			
Et / Cidar Kalınlığı			
Hacim			
Kalınlık			
Karat (Carat)			
Kesim (Cut)			
Renk (Color-Değerli taş içindir)			
Satır			

 Kaydet

 İptal

9. BÖLÜM: ZİMMET PERSONELİ

Kayıt edilen eserin kimin/kimlerin üzerine, hangi tarihte zimmetlendiğine ilişkin bilgiler bu bölümden eklenmektedir. Önceki ekranlarda olduğu gibi **+ Yeni Ekle** düğmesi ile “Esere Zimmet Ekle” penceresine ulaşılmaktadır.

Zimmet Personeli		
No	Zimmet Sahibi	Zimmet Tarihi
Henüz bir kayıt yok		

Zimmet Sahibi listesine tıkladığınızda karşınıza müzenizde görevli personelin listesi gelecektir. Eser kimin üzerine zimmetliyse ve hangi tarihte zimmetlendiyse açılan ekranlardan seçerek, ve gerek duyuluyorsa kısa bir açıklama yazıp kaydet tuşuna tıklayarak işlemi tamamlayabilirsiniz.

Esere ait zimmetin birden fazla kişide olması durumunda ekleme işlemi tekrarlayabilirsiniz.

Esere Zimmet Ekle

Zimmet Sahibi *

Zimmet Tarihi *

Açıklama

Personel 1 (0000)

Personel 2 (0000)

Personel 3 (0000)

Test Personel 1 TEST (0000)

150 karakter kaldı

Kaydet

İptal

Esere Zimmet Ekle

Zimmet Sahibi *

Zimmet Tarihi *

Açıklama

Tem

2022

Pt

Sa

Ça

Pe

Cu

Ct

Pz

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

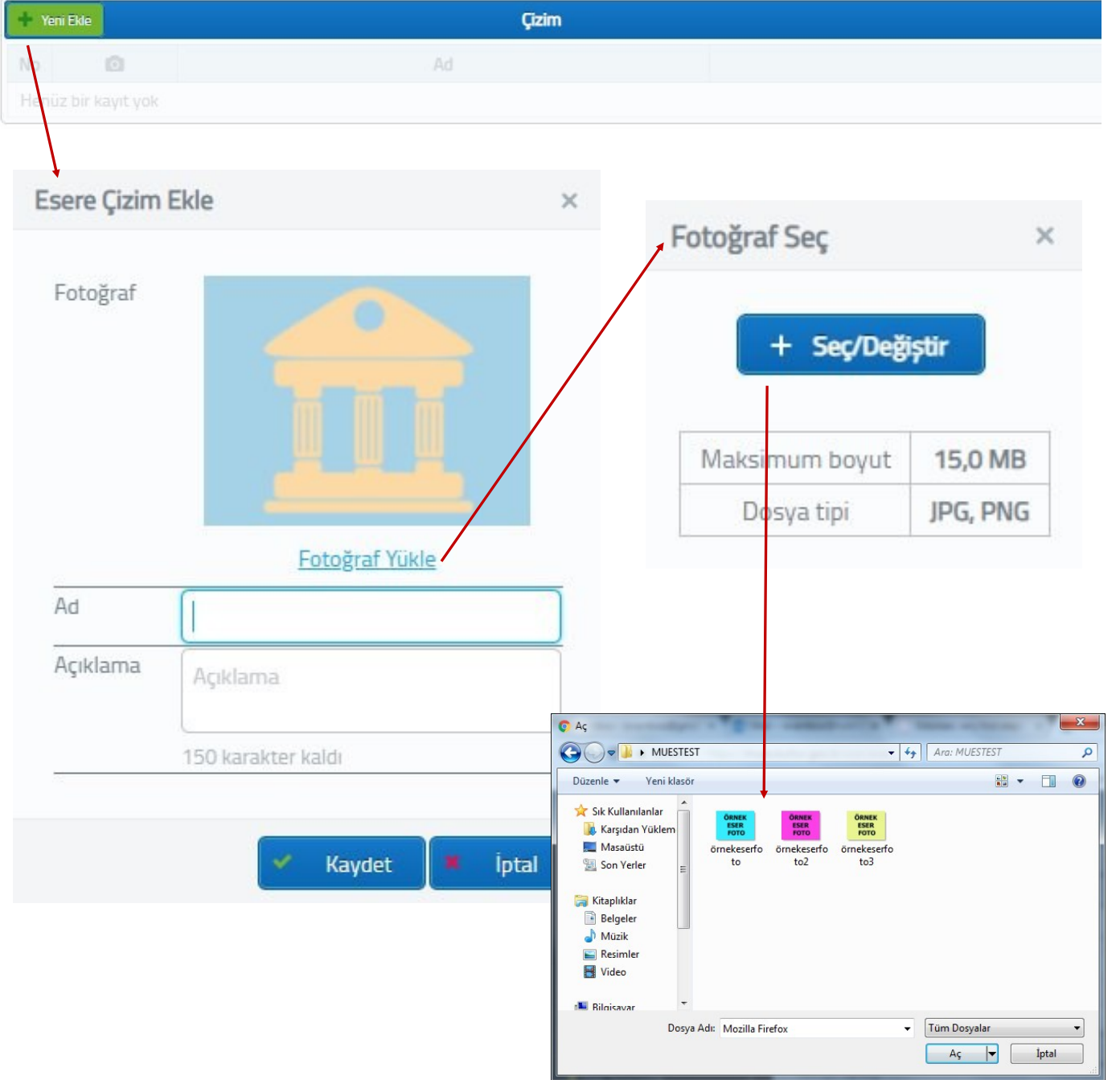
Bugün

Kapat

10. BÖLÜM: ÇİZİM

Kayıt altına alınan esere ait çizimler bu alandan eklenmektedir. Bu pencerenin işleyişi önceki kısımda bahsedilen Fotoğraf Ekleme penceresi ile aynıdır.

Bu pencereye sol kısımda görülen **+ Yeni Ekle** tuşu ile erişim sağlanmaktadır.



Gösterilen adımlar takip edilerek JPG veya PNG formatındaki 15,0 MB boyut sınırını geçmeyen resimler sisteme eklenir ve Kaydet tuşuna basarak işlem tamamlanır.

Birden fazla çizim eklenmek isteniyorsa **+ Yeni Ekle** tuşu ile aynı işlem tekrarlanabilir.

11. BÖLÜM: MÜZEYE GELİŞ YÖNTEMİ

Kayıt edilen eserin müzeye hangi yöntemle (Araştırma, Kazı, Devir, Satın Alma, Müsadere/Zoralım/İstirdat, Bağış (Hibe), Tereke, Sayım Fazlası, Yurtdışından İade veya İntikal) geldiğine ilişkin ayrıntılar bu bölümden girilmektedir. Bu alan zorunlu değildir.

+ Yeni Ekle		Müzeye Geliş Yöntemi						
No	Geliş Yöntemi	Araştırma / Kazı / Devir		Bulma / Elde Etme		Teslim Eden		
		Ad	Envanter No	Yer	Tarih	Ülke	Tüzel Kişi / Müze Müdürlüğü	Şahıs / Personel

+ Yeni Ekle tuşuna tıklandığı zaman eserin hangi yöntemle müzeye geldiğine ilişkin tüm seçenekler karşınıza gelecektir. Bu ön pencerede eser için uygun olan müzeye geliş yöntemi seçilmelidir.

Müzeye Geliş Yöntemi

☐ Araştırma

☐ Kazı

☐ Devir

☐ Satın Alma

☐ Müsadere/Zoralım/İstirdat

☐ Bağış (Hibe)

☐ Tereke

☐ Sayım Fazlası

☐ Yurtdışından İade

☐ İntikal

Ardından seçilen yönteme ait bilgilerin girileceği pencere ekrana gelecektir. Açılan bu pencerede eserle ilgili bilinen tüm alanlar doldurulduktan sonra kaydet tuşuna basarak işlemi tamamlayabilir ve bir sonraki bölüme geçilmektedir. Açılan pencerede kırmızı * ile işaretli alanlar zorunludur.

Müzeye Geliş Yöntemi

☐ Araştırma

☒ Kazı

☐ Devir

☐ Satın Alma

☐ Müsadere/Zoralım/İstirdat

☐ Bağış (Hibe)

☐ Tereke

☐ Sayım Fazlası

☐ Yurtdışından İade

☐ İntikal

Kazı *

Kazı Envanter No *

Buluntu Yeri

Buluntu Tarihi

Teslim Eden Şahıs

Teslim Alan Personel

Müzeye Geliş Tarihi

Envantere Alınma Tarihi

Açıklama

150 karakter kaldı

Kaydet

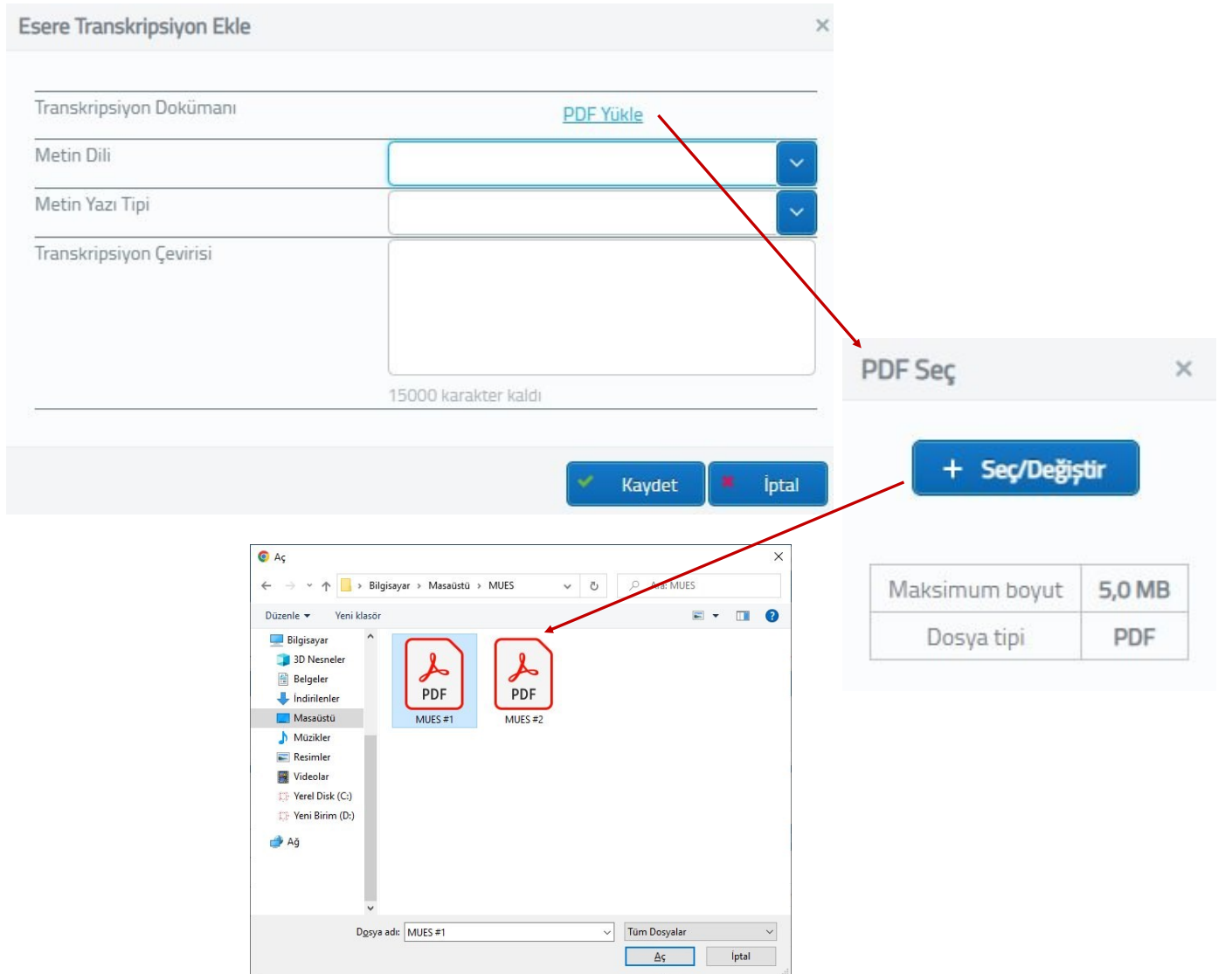
İptal

12. BÖLÜM: ÇEVİRİ - TRANSKRİPSİYON

Tablet, sikke, kitabe, gibi, üzerinde yazı bulunan bütün eserler için doldurulması gereken bir alandır. Yazılımsal açıdan zorunlu bir alan olmamakla birlikte, mesleki açıdan üzerinde yazı bulunan tüm eserler için doldurulması tavsiye edilmektedir.



Önceki bölümlerde olduğu gibi **+ Yeni Ekle** tuşu ile açılan ekrandan transkripsiyonu yapılan yazının görüntüsü PDF formatında sisteme eklenmektedir.



Ardından Metin Dili ve Metin Yazı Tipi alanları seçilecektir. MUES kapsamında 35 metin dili ve 25 yazı tipi sisteme tanımlandığından, yalnızca listeden seçilmeleri yeterli olacaktır. Bu sayede ileride gerçekleştirilecek bilimsel araştırmalar sırasında bilgiye hızlı bir şekilde erişilmesi sağlanacaktır.

Metin Dili seçildikten sonra (eğer tanımlıysa) ilgili dil ile ilişkilendirilmiş Metin Yazı Tipi listesinden seçim yapılmaktadır.

Esere Transkripsiyon Ekle

Transkripsiyon Dokümanı	
Metin Dili	
Metin Yazı Tipi	
Transkripsiyon Çevirisi	

Akatca

Aramice

Arapça

Çince

Çuvaşça

Elam

Ermenice

Eski Asurca

Eski Yunanca / G

Estonya

Transkripsiyon Dokümanı	
Metin Dili	Arapça
Metin Yazı Tipi	
Transkripsiyon Çevirisi	

Celi Divani
Hüsn-i Hat

Celi sülüs
Hüsn-i Hat

Divani
Hüsn-i Hat

Divani Kırmacı
Hüsn-i Hat

Muhakkak
Hüsn-i Hat

Nesih
Hüsn-i Hat

Ardından Transkripsiyon Çevirisi bölümüne çevrilmiş metin yazılmaktadır. Yazım işlemi Word üzerinde gerçekleştirilip bu alana kopyala/yapıştır yöntemiyle aktarılabilir. Eğer seçilen dile ilişkin sisteme tanımlı bir sanal klavye varsa metin alanı altında görülen  tuşu ile ulaşabilirsiniz.

+ Yeni Ekle

No Geliş Yöntemi Ara Ad

Henüz bir kayıt yok

Üzerinde yazı bulunan bütün eserler

+ Yeni Ekle

No Ad

Henüz bir kayıt yok

Word'e aktar

Sans Serif Normal

Esere Transkripsiyon Ekle

Transkripsiyon Dokümanı

PDF Yükle

Metin Dili

Arapça

Metin Yazı Tipi

Transkripsiyon Çevirisi

15000 karakter kaldı





13. BÖLÜM: ESER AYRINTILI TANIMLAMA

Eserin ayrıntılı tanımlaması bu alana yapılacaktır. Eserin belirgin özellikleri, onu diğerlerinden ayıran niteliği vb. tüm hususlara burada yer verilecektir.

Metin alanının üstünde yer alan komut tuşları ile girilen metnin yazı tipi, boyutu ve rengi değiştirilebilmekte, harflerin kalın, yatık veya altı çizili olması ayarlanabilmekte, eserle ilgili daha ayrıntılı bilgiye ulaşılacak bir internet sitesine bağlantı verilebilmekte ve madde işaretli veya numaralı listeler otomatik olarak oluşturulabilmektedir.

Word benzeri kelime işlemci uygulamalarında daha önceden hazırlanmış metinler kopyala & yapıştır yöntemiyle bu alana taşınabilmektedir. Ayrıca bu alana girilen veriler sağ üst köşede yer alan Word'e aktar bağlantısıyla ayrı bir dosya olarak kayıt edilebilmektedir.

Bu alana ayrıntılı tanımlama yapılırken yabancı dildeki kelimelerin küme parantezi { } içine alınması, bilinmeyen harflerin ise köşeli parantez [] içine alınması ve her harf için bir . konulması gerekmektedir.

Eğer farklı bir yazı tipinde ekleme yapılması gerekiyorsa  tuşuna tıklayarak sisteme tanımlı sanal klavyelere erişim sağlanabilmektedir.

Word'e aktar

Eser Ayrıntılı Tanımlama

Sans Serif Normal B I U G A x₂ x² H₁ H₂ " " < />                   

14. BÖLÜM: ANAHTAR KELİME

İleride yapılacak sorgulamalar sırasında aradığınız esere kolayca erişilmesini sağlayacak anahtar kelimeler bu bölümden girilecektir. Bu bölüme eserin adı, cinsi, yaptıran/kullanan önemli kişilerin adları, eserin malzemesi ve/veya yapım tekniği veya eserin bilinen bir takma adı varsa gibi geniş aralıkta tanımlamalar yapılabilmektedir.

+ Yeni Ekle		Anahtar Kelime
No		Anahtar Kelime

Önceki başlıklarda olduğu gibi, sol tarafta yer alan  tuşu ile alttaki ekrana ulaşılmaktadır.

Eğer açılan listede aradığınız anahtar kelime yoksa tuşu ile yeni bir kelime ekleyebilirsiniz.

Bu işlem sırasında sistem size eklemek istediğiniz anahtar kelimenin listede olup olmadığını kontrol edip etmediğinizi soracaktır. Sistemde mükerrer kayıt olmasını engellemek adına lütfen ekleyeceğiniz kelimenin sistemde olup olmadığını mutlaka kontrol ediniz.

Sistemde olmayan yeni anahtar kelimeyi açılan kutucuğa yazıp Kaydet tuşuna basarak sisteme ekleyebilir ve listeden seçebilirsiniz.

Yeni Anahtar Kelime Yarat

X

Anahtar Kelime *

Açıklama

150 karakter kaldı

✓

Kaydet

✗

İptal

15. BÖLÜM: ÜRETİM DETAYLARI

Envanteri yapılan eser sikke ise Darp Yeri, Darp Yılı ve Darp Yönü ile, diğer eserler için Üretim Bölgesi ve Üretim Yeri ayrıntıları bu bölümden girilmektedir. Eserin künye bilgilerini girdiğiniz 1. Bölümde yaptığınız seçime göre ilgili bölüm otomatik olarak karşınıza gelecektir.

Sikke olmayan eser için açılır listeden -eğer biliniyorsa- Üretim Bölgesi ve Üretim Yeri girilecektir. Eğer aradığınız bölge/yer adı listede yoksa MUES'in dinamik bir sistem olduğunu ve listelerin gelişmeye müsait yapıda olduğunu unutmayın. İhtiyaç duyarsanız MUES Proje Ekibi ile bağlantıya geçebilirsiniz.

— Üretim Detayları

Üretim Bölgesi

Üretim Yeri

— Üretim Detayları

Üretim Bölgesi

Üretim Yeri

Aiolia

Bithynia (Bithinya)

Galatia (Galatya)

İonia (İyonya)

İonia Adaları (İyonya Adaları)

Kappadokia (Kapadokya)

Karia (Karya)

Karia Adaları (Karya Adaları)

Kıbrıs

Kilikia (Kilikya)

— Üretim Detayları

Üretim Bölgesi

Bithynia (Bithinya)

Üretim Yeri

Abbaitis

Eğer envanteri yaptığınız eser sikke ise, aşağıdaki tabloda olduğu gibi darp ayrıntılarını göreceksiniz. Bilimsel araştırmalara kolaylık sağlamak ve sorgularda sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlamak adına bu alanların doldurulması önem arz etmektedir.

Açılır listeden karşınıza gelecek darp yerini seçtikten sonra hemen alt satırdaki Darp Yılı bilgisini doldurabilirsiniz. Eğer aradığınız yer adı listede yoksa bu durumun Latince/Osmanlıca/Türkçe yazım farklılığından kaynaklanıp kaynaklanmadığından emin olunuz. Gerek duyduğunuz takdirde MUES Proje Ekibi ile bağlantıya geçebilirsiniz.

— Üretim Detayları

Sikke ile ilgili transkripsiyonu hazırlayıp, tarayıp, 'Çeviri - Transkripsiyon'a ekleyiniz

Darp Yeri

▼

Darp Yılı Aralığı

Seçiniz ▼

–

Seçiniz ▼

Darp Yılı Belli Olan Sikkeler İçin Yalnızca İlk Tarih Seçimi Yapılmalıdır.

Darp Yönü

Seçiniz

▼

— Üretim Detayları

Sikke ile ilgili transkripsiyonu hazırlayıp, tarayıp, 'Çeviri - Transkripsiyon'a ekleyiniz

Darp Yeri

▼

Darp Yılı Aralığı

Darp Yönü

Abbaitis (Phrygia)

Abonoteikhos (Paphlagonia)

Abydos (Troas)

Adada (Pisidia)

Adana (Kilikia)

Aden

Adramyteion (Mysia)

Aegiros (Lesbos)

Aegospotamoi (Thrakia)

Aesepus

Son olarak, darp yönünü seçerek bir sonraki bölüme geçebilirsiniz.

— Üretim Detayları

Sikke ile ilgili transkripsiyonu hazırlayıp, tarayıp, 'Çeviri - Transkripsiyon'a ekleyiniz

Darp Yeri

Darp Yılı Aralığı Seçiniz - Seçiniz

Darp Yılı Belli Olan Sikkeler İçin Yalnızca İlk Tarih Seçimi Yapılmalıdır.

Darp Yönü

Seçiniz

1 h

2 h

3 h

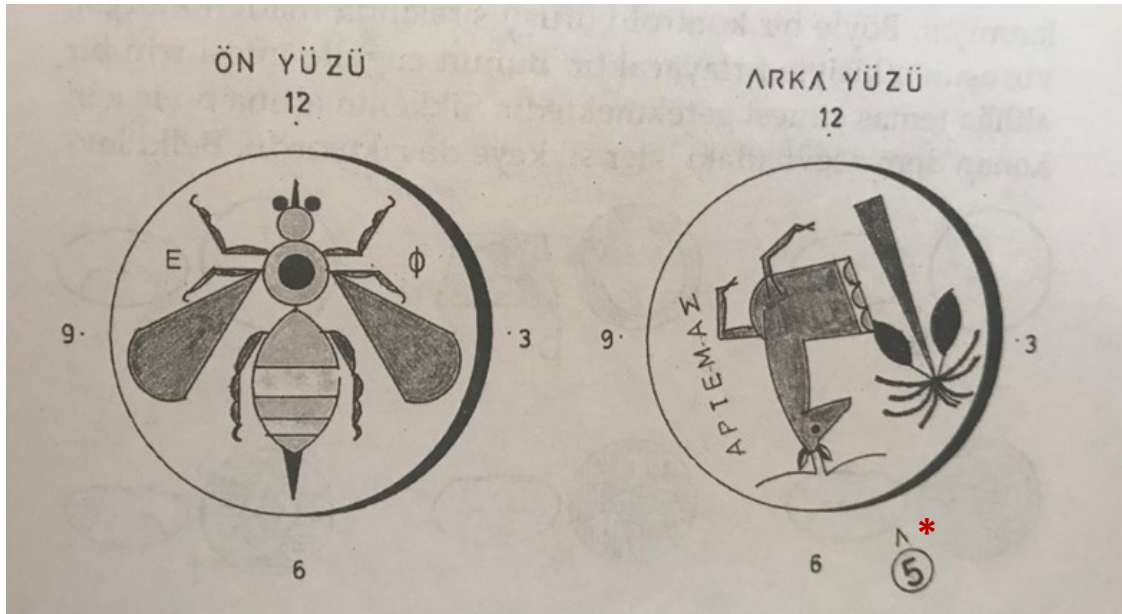
4 h

5 h

6 h

Sikke Darp Yönü Hakkında:

Sikkenin arka yüzünün ön yüze göre konumuna darp yönü ya da kalıp yönü denir. Sikkenin ön yüzü saat olarak kabul edilir. Buna göre; ön yüzü bize bakacak şekilde alt ve üst kısmından (Örnek Resimde görülen 12 - 6 noktalarından) iki parmak arasında tutulan sikkenin sol istikamete doğru arkası çevrildikten sonra, arka yüzün konumu saat yönüne göre adlandırılır.



MÖ. 4. yy Efes Sikkesi Örneğinde; Ön yüz sabit tutularak arka yüz çevrildiğinde, arka yüzün konumunun saat yönünde 5 olduğu görülmektedir.

16. BÖLÜM: MALZEME YAPIM TEKNİĞİ

Envanteri yapılan eserin malzemesine ilişkin bilgiler bu bölümden girilecektir.

+ Yeni Ekle tuşu ile Malzeme/Yapım Tekniği Ekleme penceresine ulaşabilirsiniz.

Malzeme Yapım Tekniği				
No	Malzeme	Yapım Tekniği		
Henüz bir kayıt yok				

Malzeme başlığının açılır listesine tıkladığınızda sisteme tanımlı tüm malzeme türleri karşınıza gelecektir. Buradan uygun malzemeyi seçebilirsiniz.

Esere Malzeme Yapım Tekniği Ekle

Malzeme *

Ahşap / Ağaç (Akağaç)

▼

Malzeme

Örnek

Fotoğrafi

Yapım

Tekniği

Yapım

Tekniği

Örnek

Fotoğrafi

Renk

Akuamarin (Akvamarin)

Alçı

Alçı Sıva

Altın

Alüminyum

Amazonit

Ametist

Amfibolit

Seç

Açıklama

Açıklama

150 karakter kaldı

Kaydet

İptal

Esere Malzeme Yapım Tekniği Ekle

Malzeme *

Ahşap / Ağaç (Akağaç)

▼

Malzeme

Örnek

Fotoğrafi

Yapım

Tekniği

Yapım

Tekniği

Örnek

Fotoğrafi

Renk

Aletle Şekillendirme

Baskı

Resim / Yazı / Boya İçin

Kafes

Kesme

Kündekari

Oyma

Sahte Kündekari

150 karakter kaldı

Kaydet

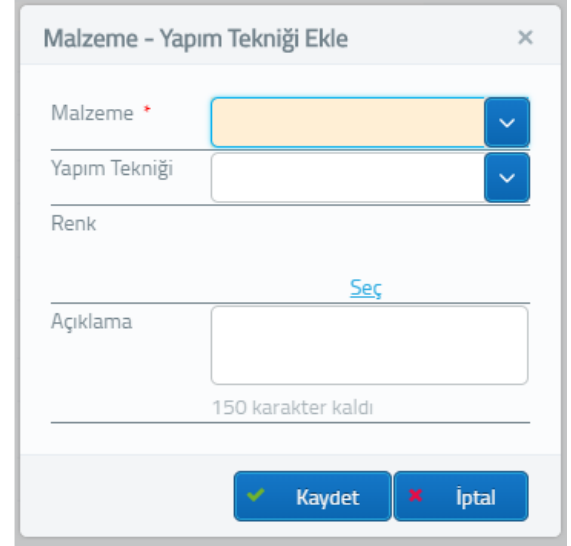
İptal

Malzeme seçildikten sonra, hemen alt satırdaki Yapım Tekniği listesi, ilgili malzemeye ilişkin yapım tekniklerini otomatik olarak filtreleyerek karşınıza getirecektir. Buradan envanterini yaptığınız eserin, seçtiğiniz malzemeye göre hangi teknikle yapıldığını seçebilirsiniz.

Yapım tekniği seçildikten sonra, bir alt satırda yer alan renk başlığında yer alan [Seç](#) bağlantısına tıklayarak Renk Seçim ekranına ulaşabilirsiniz.

Renk seçimi sırasında ilk sırada karşınıza maden renkleri gelecektir. Örneğin, malzeme kalay ise ilgili listeden **Kalay(Maden)** [MR5013] seçilecektir.

Aynı şekilde, envanteri yapılan eserde kullanılan renkler standart pigment renklerinden ise ilgili renk, örneğin **cadmium red(Pigment)** [MR5025] seçilecektir.



Malzeme - Yapım Tekniği Ekle

Malzeme *

Yapım Tekniği

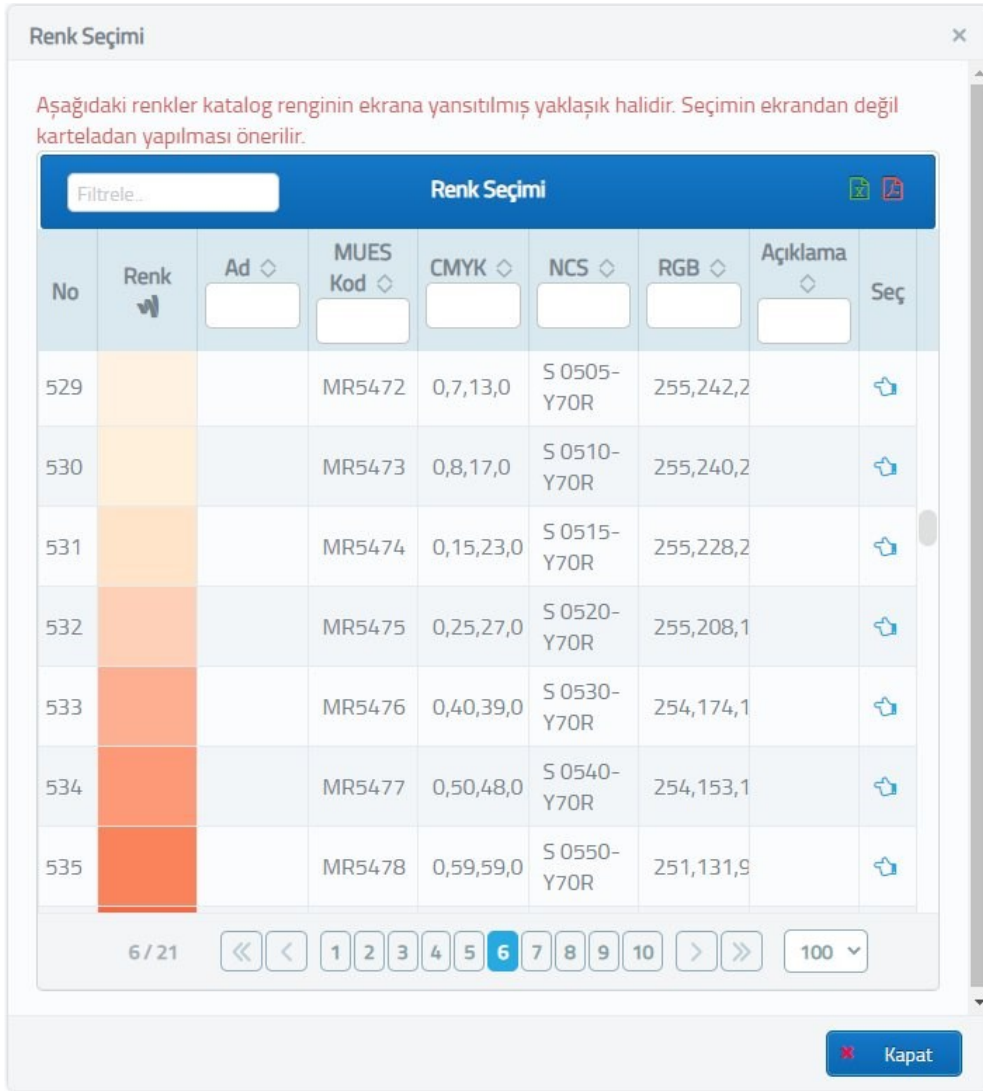
Renk

[Seç](#)

Açıklama

150 karakter kaldı

Diğer tüm renk seçimleri, proje kapsamında oluşturulan ve müzelerinize iletilen renk kartelasından karşılaştırma yapılarak seçilecektir. Farklı ekran modelleri, ekran kalibrasyon ayarları renklerin farklı tonlarda gözükmesine neden olmaktadır. Bu nedenle renk seçiminde ulusal ölçekte belirli bir standart oluşturmak adına bu yöntem izlenmektedir.



Renk Seçimi

Aşağıdaki renkler katalog renginin ekrana yansıtılmış yaklaşık halidir. Seçimin ekrandan değil karteladan yapılması önerilir.

Filtrele...

No	Renk	Ad	MUES Kod	CMYK	NCS	RGB	Açıklama	Seç
529			MR5472	0,7,13,0	S 0505-Y70R	255,242,2		☐
530			MR5473	0,8,17,0	S 0510-Y70R	255,240,2		☐
531			MR5474	0,15,23,0	S 0515-Y70R	255,228,2		☐
532			MR5475	0,25,27,0	S 0520-Y70R	255,208,1		☐
533			MR5476	0,40,39,0	S 0530-Y70R	254,174,1		☐
534			MR5477	0,50,48,0	S 0540-Y70R	254,153,1		☐
535			MR5478	0,59,59,0	S 0550-Y70R	251,131,9		☐

6 / 21

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

100

Kapat

Renk seçiminin ardından, renk konusuna ilişkin varsa bir açıklama girilerek Kaydet tuşu ile işlem tamamlanır. Eğer envanteri yapılan eser birden fazla malzemedен oluşuyorsa, [Yeni Ekle](#) tuşuna tıklayarak aynı işlemi tekrarlayabilirsiniz.

17. BÖLÜM: MALZEME SÜSLEME TEKNİĞİ

Envanteri yapılan eserin malzemesi üzerindeki süsleme tekniğine ilişkin bilgiler bu bölümden girilecektir.

+ Yeni Ekle tuşu ile Malzeme/Süsleme Tekniği Ekleme penceresine ulaşabilirsiniz.

Malzeme Süsleme Tekniği				
No	Malzeme	Yapım Tekniği		
Henüz bir kayıt yok				

Malzeme başlığının açılır listesine tıkladığınızda sisteme tanımlı tüm malzeme türleri karşınıza gelecektir. Eserin üzerindeki süsleme hangi malzemeye gerçekleştirilmişse o malzemenin açılır listeden seçilmesi gerekmektedir. Ardından bir alt satırdaki Süsleme Tekniği verileri seçiminize uygun şekilde otomatik olarak filtrelenecektir. Buradan ilgili süsleme tekniğini seçerek devam edebilirsiniz.

Esere Malzeme Süsleme Tekniği Ekle

Malzeme *

Hindi Kemiği

Hindistan cevizi

İnci

İpek

Jasper

Kabuk

Kâğıt (kağıt)

Kalay

Malzeme

Örnek

Fotoğrafi

Süsleme

Tekniği

Süsleme

Tekniği

Örnek

Fotoğrafi

Renk

Seç

Açıklama

Açıklama

150 karakter kaldı

Kaydet

İptal

Esere Malzeme Süsleme Tekniği Ekle

Malzeme *

İpek

Malzeme

Örnek

Fotoğrafi

Süsleme

Tekniği

Süsleme

Tekniği

Örnek

Fotoğrafi

Renk

Boyama

İşleme

Kaneviçe

Kasnak İş

Kırkyama

Nakış

Sarma

Tel Kırma

Açıklama

Açıklama

150 karakter kaldı

Kaydet

İptal

Renk seçimi konusunda bir önceki bölümde anlatılan tüm hususlar aynen geçerlidir. Eğer eser madense, maden renk kodlarından, belirli bir pigment ise pigment kodlarından seçilecektir. Diğer renkler için elinizdeki kartela ile karşılaştırma yaparak ilgili renk seçimini sisteme girebilirsiniz. Eserde birden fazla süsleme tekniği kullanılmış ise, **+ Yeni Ekle** tuşuna tıklayarak yeni giriş yapabilirsiniz.

18. BÖLÜM: STİL

Envanteri yapılan eserin biliniyorsa stili bu bölümden eklenecektir. Örneğin çini için Babanakkaş, Haliç İşi, Milet İşi seçilebilirken, heykel için Barok, Klasik vb. seçilebilmektedir.

Sisteme eklenmesini talep ettiğiniz yeni stiller için MUES Proje Ekibi ile iletişime geçebilirsiniz.

Eser üzerinde birden fazla stil bulunması halinde esere yeni stil ekleyebilmek için önceki başlıklarda olduğu gibi  tuşunu kullanabilirsiniz.

Stil		
No	Ad	
Henüz bir kayıt yok		

Esere Stil Ekle

Stil *

Açıklama

Atlas
Dokuma

Babanakkaş
Çini

Barok
Heykel

Battal
Ebru

Blazer
Dokuma

19. BÖLÜM: ATÖLYE

Envanteri yapılan eserin biliniyorsa atölyesi bu bölümden eklenecektir. Örneğin çini için Buhara, Bursa, İznik vb. veya heykel için Ephesos, Klazomenai, Phokaia vb. seçilebilmektedir.

Sisteme eklenmesini talep ettiğiniz yeni stiller için MUES Proje Ekibi ile iletişime geçebilirsiniz.

Bölüme yeni atölye eklemek için önceki başlıklarda olduğu gibi  tuşunu kullanabilirsiniz.

Atölye	
No	Ad
Henüz kayıt yok	

Esere Atölye Ekle

Atölye *

Açıklama

Buhara

Çini

Bursa

Çini

Büyük Göllü Dağ

Obsidyen yatağı işliği

Ephesos (İonia)

Heykel

Erythrai (İonia)

Heykel

20. BÖLÜM: FAYDALANILAN KAYNAKLAR

Envanteri yapılan esere ilişkin bilgilerin yer aldığı, tarafınızca faydalanılan bir kaynak varsa bilgilerini bu bölümden girebilirsiniz. Aradığınız kaynak listede yoksa MUES Proje Ekibi ile bağlantıya geçebilirsiniz.

Bölüme veri eklemek için önceki başlıklarda olduğu gibi [+ Yeni Ekle](#) tuşunu kullanabilirsiniz.

Birden fazla kaynaktan faydalandıysanız aynı işlemi tekrarlayarak listeyi genişletebilirsiniz.

Listeye eklenmesini talep ettiğiniz kaynaklar için MUES Proje Ekibi ile iletişime geçebilirsiniz.

Faydalanılan Kaynaklar

+ Yeni Ekle

No Ad Yazar

Henüz bir kayıt yok

Faydalanılan Kaynak Ekle

Kaynak * Kaynak Seç

Açıklama

150 karakter kaldı

Kaydet İptal

Literatür Seçimi

Filtrele...

No Ad Yazar Açıklama

226	AUKTION		
227	Fethiye	Jane Larocche	
228	Bergama	Muhsin YENİM	
229	Şiirler	CATULLUS Gaius Valerius	
230	ATATÜRK	LORT KINROSS	
231	Musem 6	Unesco Neşriyatı	
232	Safahat	Ersoy Akif Mehmet	
233	Topkapı	Tokyo Metropolitan Art Museum	
234	Sam'al	B. LANDSBERGER	
235	Insetti	Leonardi Carlo	
236	Katalog	Doğu Yetiş Ayten	
237	Mevlana	Türk Yurdu Dergisi	
238	Poetika	İsmail TUNALI	
239	Finland		
240	Para 82		

10 / 2393

25

Kapat

Faydalanılan Kaynak Ekle penceresi açıldıktan sonra [Kaynak Seç](#) bağlantısına tıklayarak altta görülen Literatür Seçimi listesine ulaşacaksınız.

Kitap adı ve Yazar kısımlarından filtreleme yaparak aradığınız kaynağa ulaşabilir ve sağ tarafta yer alan el resmine tıklayarak ilgili eseri seçebilirsiniz.

Ardından, eğer varsa bir açıklama girip Kaydet tuşu ile işlemi tamamlayabilirsiniz.

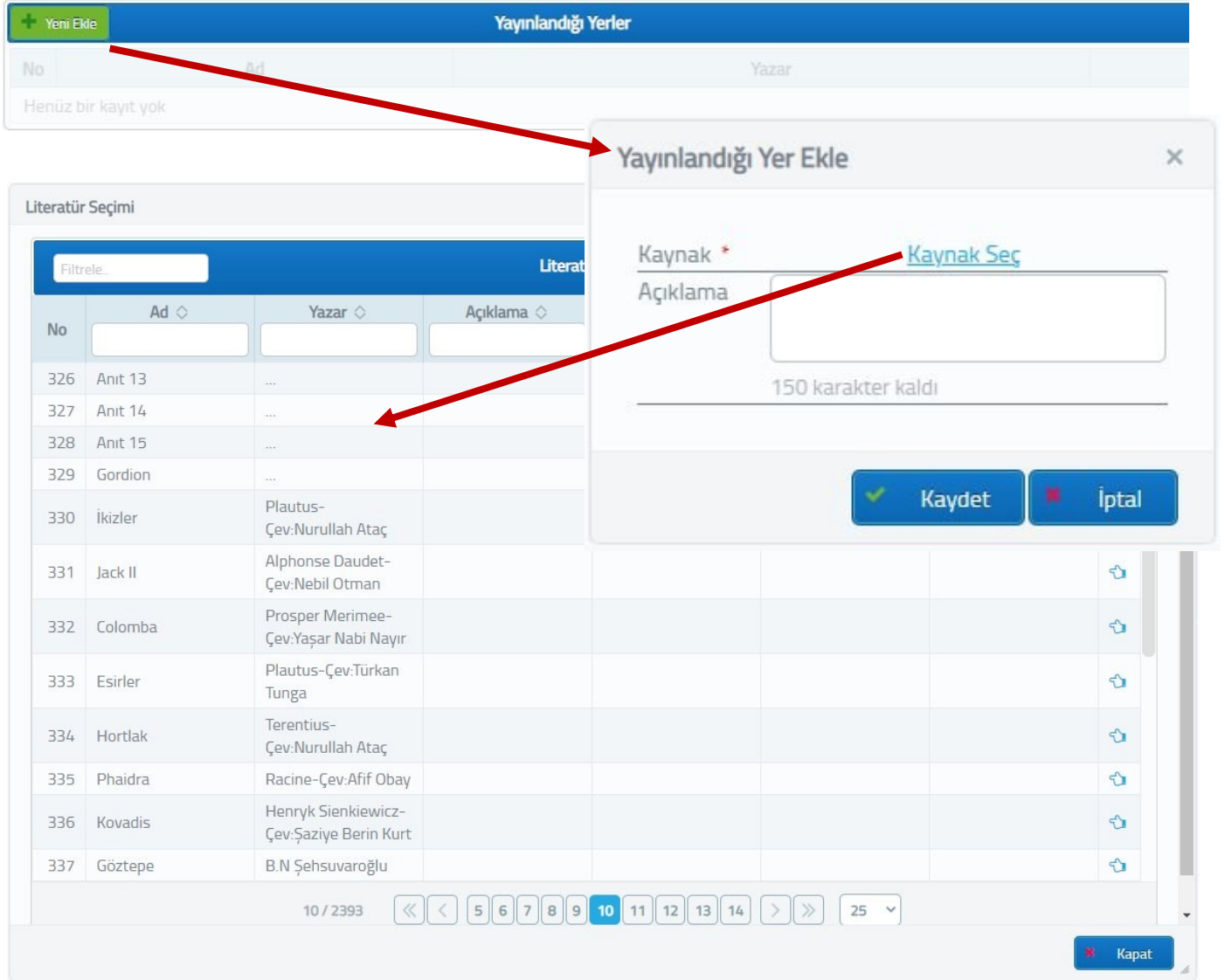
21. BÖLÜM: YAYINLANDIĞI YERLER

Envanteri yapılan eserin yayınlandığı kaynakları bu bölümden girebilirsiniz. Bu bölümün kullanımı bir önceki ekran olan Faydalanılan Kaynak Ekle ile tamamen aynıdır. Aradığınız kaynak listede yoksa MUES Proje Ekibi ile bağlantıya geçebilirsiniz.

Bölüme veri eklemek için önceki başlıklarda olduğu gibi  tuşunu kullanabilirsiniz.

Eser birden fazla kaynakta yayınlandıysa aynı işlemi tekrarlayarak listeyi genişletebilirsiniz.

Listeye eklenmesini talep ettiğiniz kaynaklar için MUES Proje Ekibi ile iletişime geçebilirsiniz.



Yayınlandığı Yerler

Yeni Ekle

No Ad Yazar

Henüz bir kayıt yok

Literatür Seçimi

Filtrele...

No Ad Yazar Açıklama

326 Anıt 13 ...

327 Anıt 14 ...

328 Anıt 15 ...

329 Gordion ...

330 İkizler Plautus-
Çev:Nurullah Ataç

331 Jack II Alphonse Daudet-
Çev:Nebil Otman

332 Colomba Prosper Merimee-
Çev:Yaşar Nabi Nayır

333 Esirler Plautus-Çev:Türkan
Tunga

334 Hortlak Terentius-
Çev:Nurullah Ataç

335 Phaidra Racine-Çev:Afif Obay

336 Kovadis Henryk Sienkiewicz-
Çev:Şaziye Berin Kurt

337 Göztepe B.N Şehsuvaroğlu

10 / 2393

10

25

Kaynak *

Açıklama

Kaynak Seç

150 karakter kaldı

Kaydet İptal

Kapat

Yayınlandığı Yer Ekle penceresi açıldıktan sonra [Kaynak Seç](#) bağlantısına tıklayarak altta görülen Literatür Seçimi listesine ulaşacaksınız.

Kitap adı ve Yazar kısımlarından filtreleme yaparak aradığınız kaynağa ulaşabilir ve sağ tarafta yer alan el resmine tıklayarak ilgili eseri seçebilirsiniz.

Ardından, eğer varsa bir açıklama girip Kaydet tuşu ile işlemi tamamlayabilirsiniz.

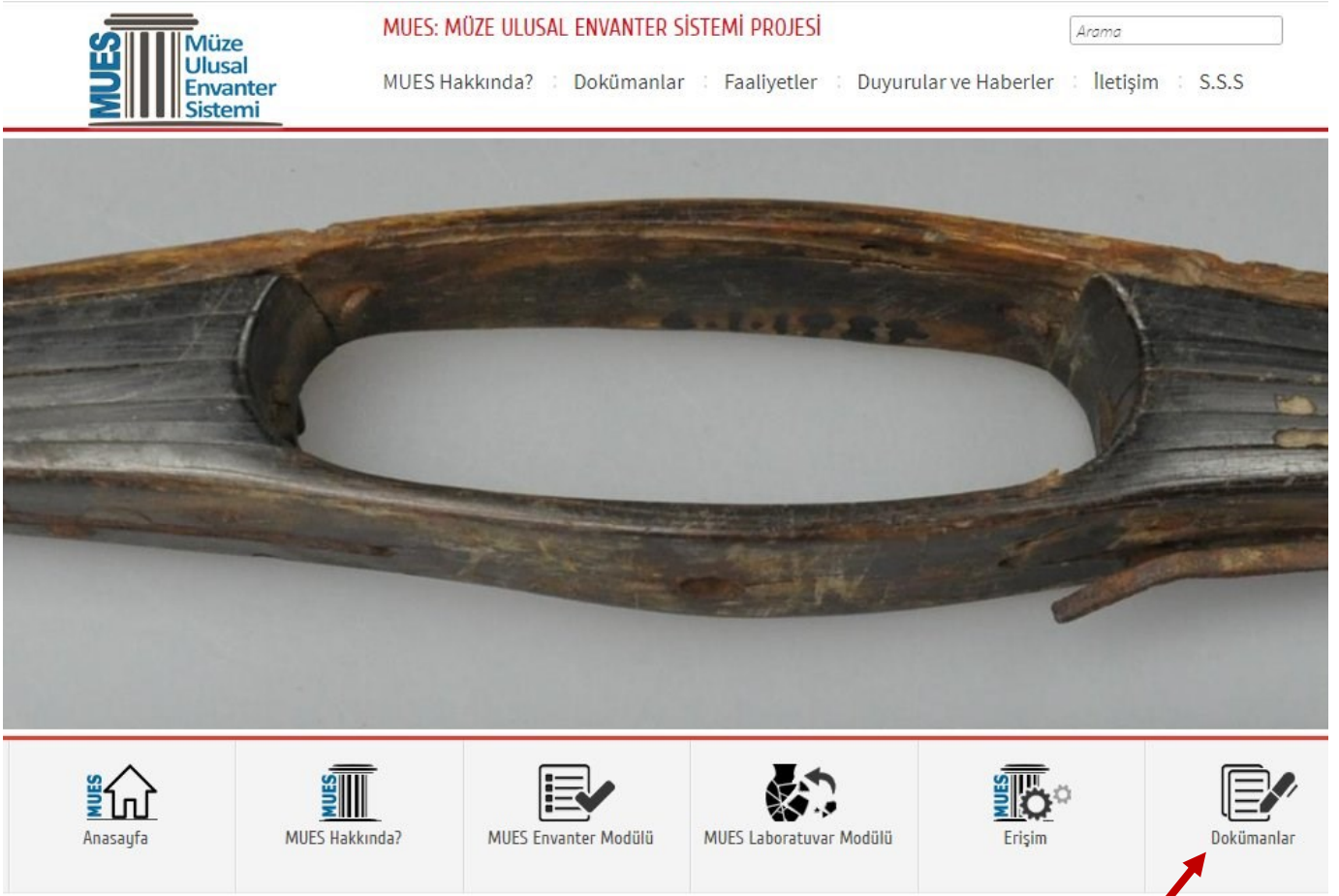
22. BÖLÜM: ŞERHLER

Envanterli eser üzerinde yer alan mevcut şerh bilgileri bu alana girilecektir. Bu bölüme veri eklemek için önceki başlıklarda olduğu gibi **+ Yeni Ekle** tuşunu kullanabilirsiniz.

The screenshot displays the 'Şerhler' (Reviews) section of a web application. At the top, there is a blue header with a '+ Yeni Ekle' button and the title 'Şerhler'. Below the header is a table with columns 'No', 'Metin', and 'Sayı'. The table is currently empty, with the text 'Henüz bir kayıt yok' (No records yet) displayed. Below the table, there is a modal window titled 'Esere Şerh Ekle' (Add Review to Work). This modal contains several input fields: 'PDF' with a 'PDF Yükle' button, 'Sayı', 'Tarih' with a calendar icon, and 'Metin'. A red arrow points from the 'PDF Yükle' button to a 'PDF Seç' (Select PDF) modal. The 'PDF Seç' modal features a '+ Seç/Değiştir' button and a table showing 'Maksimum boyut: 5,0 MB' and 'Dosya tipi: PDF'. Another red arrow points from the '+ Seç/Değiştir' button to a file explorer window. The file explorer shows two PDF files, 'MUES #1' and 'MUES #2', which are highlighted with red boxes. The file explorer also shows the file name 'MUES #1' and a 'Tüm Dosyalar' dropdown menu.

PDF formatındaki şerh dosyası sisteme eklendikten sonra zorunlu olan Sayı ve Tarih alanları girilecek, ardından veriye hızlı ulaşmak adına konunun özeti Metin kısmına girilebilecektir. Gerekli tüm alanlar doldurulduktan sonra Kaydet tuşu ile veriler kayıt altına alınmaktadır. Eğer esere ilişkin birden fazla şerh varsa, işlemi tekrarlayarak tamamını ekleyebilirsiniz.

<https://mues.ktb.gov.tr>



MUES Projesi ile ilgili tüm Genelge ve Makam Olurlarına, Yaygınlaştırma Kitaplarına, Yönergelere, Taahhütnamelere ve çoğu sorunuza yanıt bulabileceğiniz Yardımcı Dokümanlara projenin <https://mues.ktb.gov.tr> adresli internet sayfasının Dokümanlar başlıklı bölümünden erişebilirsiniz.

EK 1

Gündem:

Bazı müze Müdürlüklerimizde arkeolojik, etnografik, sikke envanter defterlerinde envanter numaralarının aynı şekilde (örneğin 1 den başlayarak) kullanıldığı ve dolayısı ile Müdürlük içerisinde envanter numaralarının çakıştığı görülmektedir.

Bazı Müze Müdürlüklerimizde ise bağlı birimlerde tutulan envanter defterlerindeki numaralar çakışmaktadır.

Kararlar:

Bu durumla karşı karşıya kalan müzelerimizde envanter defterleri aynı bağlı birime ait ise;

Arkeolojik eser envanter numaralarının önüne **A**

Etnografik eser envanter numaralarının önüne **E**

Sikke eser envanter numaralarının önüne **S**

Fosil eser envanter numaralarının önüne **F** harflerini eklemeleri gerekmektedir.

2- Envanter defterleri farklı birimlere ait ise;

Söz konusu Bağlı Birimin en uygun kısaltmasını (en çok 4 harfli) envanter numarası önüne eklemesi.
(Örnek Karatay Müzesi için **KRTY** gibi)

Bağlı birimde de birden fazla eser grubu için (arkeolojik, etnografik, sikke, fosil gibi) ayrı ayrı envanter defteri tutulmakta ise;

Söz konusu Bağlı Birimin en uygun kısaltmasının ardından, araya “.” konularak sikke için **S**, arkeolojik için **A**, etnografik için **E**, fosil için **F** gibi uygun kodların envanter numarası önüne eklemesi gerekmektedir.
(Örnek; Karatay Müzesi için **KRTY.S**)

Önemli Açıklama:

Bu kodun müze tarafından tutulan envanter defterine de yazılması zorunlu olmayıp, eklenecek kodun sadece MUES Envanter Modülü eser tanımlama alanında “Eski envanter no” alanına (müzedeki mevcut envanter numarası) yazılması beklenmektedir.

Müzesinde yukarıdaki durum gözlemlenmeyen (farklı türde aynı numaralı eser barındırmayan) müzelerin envanter numaralarının önüne herhangi bir kod vermesine gerek yoktur.

Örneklem Senaryo:

Bolu Müzesinde arkeolojik, etnografik ve sikke eser defterleri tutulmaktadır. Defterlerdeki envanter numaraları her defter için 1 den başlayıp devam etmektedir. Yani 1 envanter numaralı arkeolojik eser, 1 envanter numaralı etnografik eser, 1 envanter numaralı sikke bulunmaktadır.

Bu durumda Bolu müzesi MUES e envanter tanımlaması yaparken “Eski envanter no” alanına (müzedeki mevcut envanter numarası);

Arkeolojik eserlerin başına A ekleyerek envanter numarası 1 olan eseri **A.1** olarak

Etnografik eserlerin başına E ekleyerek envanter numarası 1 olan eseri **E.1** olarak

Sikke eserlerin başına S ekleyerek envanter numarası 1 olan eseri **S.1** olarak tanımlayacaktır.

Bolu Müzesinin bağlı birimi olan Akşemseddin Hazretleri Türbesinde de bir etnografik eser defteri tutulmaktadır ve bu defterde de envanter numarası 1 den başlatılmıştır.

Bu durumda Bolu müzesi Akşemseddin Hazretleri Türbesindeki etnografik eserlerin tanımlamasını yaparken envanter numarası 1 olan etnografik eseri **AŞHT.E.1** olarak tanımlamalıdır.