

MUSEION



Administrátorská příručka uživatele systému Museion

Nastavení systému

Autorská práva © Copyright 2012-2015 MUSOFT.CZ, s.r.o..

Všechna práva vyhrazena. Tato příručka je chráněna autorskými právy a distribuována na základě licencí, které omezují její používání, kopírování a šíření. Bez předchozího písemného souhlasu společnosti MUSOFT.CZ je zakázáno jakýmkoli způsobem reprodukovat jakoukoli část této příručky.

Loga společnosti MUSOFT.CZ uvedené v této příručce jsou ochranné známky společnosti MUSOFT.CZ. Všechny ostatní názvy produktů, ochranné známky nebo loga zmíněná v této příručce jsou použita pouze k identifikačním účelům a může se jednat o ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

Obsah

Nastavení systému	1
Obsah.....	1
Nastavení parametrů aplikace	3
Parametry instalace.....	3
Parametry privátní části	3
Chronologická evidence	3
Systematická evidence	3
Privátní úložiště	3
Nastavení OAI-PMH.....	4
Publikace	4
Depozitář	4
Parametry veřejné části	4
Základní parametry	4
Multimédia	4
Europeana	4
Nastavení OAI-PMH.....	4
Nastavení uživatelských účtů a oprávnění	5
Uživatelé.....	5
Uživatel.....	5
Horizontální práva	5
Role, Oprávnění.....	5
Oprávnění, Uživatelské role	6
Rozeslání emailu uživatelům	7
Nastavení uživatelského prostředí.....	7
Systém	7
Přihlášení uživatelé.....	7
Servis	7
Servisní stránka	7
Servisní funkce.....	8
Úlohy	8
W4Agendy, W4Aktivity	8
Monitorované aktivity.....	8

Nastavení parametrů aplikace

V Menu Nastavení – Parametry je možné vidět, případně nastavit parametry aplikace.

Parametry instalace

Parametry instalace nastavuje administrátor systému při instalaci:

Licenční limity

- počtu inventárních čísel
- limit počtu obrazových příloh
- limit počtu video příloh
- limit počtu dokumentových příloh
- limit počtu ostatních příloh
- limit počtu URL odkazů

Základní parametry

- SMTP host, SMTP port, SMTP doména, SMTP jméno a SMTP heslo
- Jméno a adresa odesílatele e-mailu

Parametry privátní části

V úloze Parametry privátní části je možné nastavit na jednotlivých záložkách parametry chronologické a systematické evidence, režim vkládání obrázků apod.

Chronologická evidence

- titulek k textu 1 až 5 na záložce Další údaje na kartě přírůstku
- titulek k příznaku 1 až 5 na záložce Další údaje na kartě přírůstku

Systematická evidence

- nastavení zobrazení / skrytí podskupin v systematické evidenci na kartě sbírkového předmětu
- titulek k textu 1 až 10 na záložce Další údaje na kartě sbírkového předmětu
- titulek k příznaku 1 až 5 na záložce Další údaje na kartě sbírkového předmětu

Privátní úložiště

- **Kořenový adresář privátního souborového úložiště** – adresář, v kterém se budou vytvářet složky pro uložení dokumentů.
- **Maximální šířku a výšku** v pixelech pro miniatury a náhledy obrázků.
- **Název souboru s vodoznakem** včetně relativní cesty se zobrazí po jeho uložení (pokud se do ukládaných obrázků bude implementovat vodoznak).
- **Aplikovat vodoznak** – výchozí hodnota volby v úlohách vložení obrázku do úložiště. Při hromadném vkládání obrázků se bude vodoznak automaticky aplikovat, při vkládání jednotlivě bude volba aplikovat vodoznak aktivní, ale je možné ji před vložení obrázku zrušit.
- **Umístění vodoznaku a Velikost vodoznaku** – výchozí hodnoty pro vkládání vodoznaku.
- **Obrázek na pozadí etikety** (QR code, BAR code) – soubor pro tisk obrázku na pozadí etiket.
- **Lhůta pro práci s originálem** – po vypršení zadané lhůty už obrázek nejde smazat.

Změna parametrů privátního úložiště se nedotkne již uložených dokumentů!! Např. změna vodoznaku se nepromítne do dříve vložených obrázků.

Nastavení OAI-PMH

Na záložce se nastavují parametry pro sklízení a poskytování dat. **Nastavení pro sběr dat ze zdrojového adresáře** jsou parametry pro sběr dat z jiného repozitáře (úložiště jiného správce sbírky). Využívá se pouze v případě instalace Museion Public jako portál (eSbírky) pro harvesting dat aktuálního správce sbírky z jeho repozitáře.

Parametry vlastního repozitáře pro veřejný sběr dat. Veřejná URI repozitáře obsahuje adresu, na které běží program pro obsluhu příchozích požadavků. Parametr zároveň indikuje (pokud není prázdný), že je repozitář zpřístupněn pro harvesting.

Publikace

Záložka obsahuje nastavení parametrů pro účely plnění do exportního souboru pro portál Europeana.eu.

Hlavní stránka veřejného portálu - URL adresa na hlavní stránku webového portálu správce sbírky, na kterém se publikují data z Museionu. Udává se včetně jména protokolu "http://".

Depozitář

- **Titulek k textu 1 až 5** – názvy volných textových polí v úloze Depozitář na kartě uložení předmětu.

Parametry veřejné části

Parametry pro publikaci sbírkových předmětů na veřejný portál jsou **společné pro všechny správce sbírek**.

Základní parametry

Hlavní stránka veřejného webu - adresa na hlavní stránku webového portálu. Udává se včetně jména protokolu "http://".

Jméno podstránky typu DETAIL - Jméno podstránky typu DETAIL, na které se zobrazují jednotlivé sbírkové předměty na webovém portálu.

Jméno podstránky typu OBRÁZEK - Jméno podstránky typu OBRÁZEK, na které se zobrazuje hlavní obrázek sbírkového předmětu na webovém portálu.

Multimédia

Cesta na úložiště multimédií – kořenový adresář pro uložení multimédií.

Temporary adresář pro upload – pracovní adresář aplikace.

Společný vodoznak - společný vodoznak pro použití při degradaci obrázků. Cesta k souboru s vodoznakem, který bude použit, pokud si správce sbírky přeje použít vodoznak, ale pro svoji paměťovou instituci nemá instalovaný vlastní.

Europeana

Název agregátora pro Europeanu - Název národního agregátora pro účely plnění do exportního souboru pro portál Europeana.eu.

Autorská práva na digitalizovaný obsah - odkaz na znění autorských práv k digitalizovanému obsahu.


Nastavení OAI-PMH

Nastavení společného repozitáře pro veřejný sběr dat – které zahrnuje veřejná URL repozitáře, formát metadat repozitáře a identifikátor repozitáře.

Nastavení uživatelských účtů a oprávnění

Přehled uživatelských účtů a jejich nastavení je v úloze Uživatelé (menu Nastavení – Systém – Práva – Uživatelé).

Uživatelé

Pro přístup do Museionu je třeba založit uživatelský účet ( nebo ALT+INSERT) s unikátním kódem v rámci všech správců sbírek dané instalace.

Uživatel

Přidělené heslo si uživatel po přihlášení může kdykoliv změnit. V případě zapomenutí hesla může administrátor nastavit nové heslo.

Nastavením platnosti účtu je možné časově omezit možnost přihlášení do aplikace. Jestliže platnost vyprší, Museion uživateli přihlášení do aplikace neumožní.

Do pole je možné zadat osobu z Adresáře. Všichni uživatelé – zaměstnanci by tam správně měli být zapsáni včetně kontaktního e-mailu, na který jim přijde zpráva odeslaná administrátorem z aplikace. Pokud osoba (např. brigádník) není zapsaná v adresáři, je vhodné vyplnit alespoň textová pole Jméno a Příjmení na záložce Uživatel.

Některé funkce v Museionu mohou provádět jen osoby zapsané v Adresáři.

Horizontální práva

Pro každého uživatele je možné nastavit **Přístup pro čtení** a **Přístup pro editaci** pro vybrané skupiny záznamů. V levé (horní) části záložky je možné nastavit (omezit) práva pro čtení, vpravo (dole) pro editaci. Je-li pole prázdné, pak je tento údaj bez omezení.


Správce sbírky (název)
Oddělení (kód)
Sbírka (evidenční číslo CES)
Podsbírka (číslo)
Fond (kód)
Skupina (kód)
Číselná řada (kód)
Přirůstky (číslo)
Sbírkový předmět (inventární číslo)
Depozitář (kód)

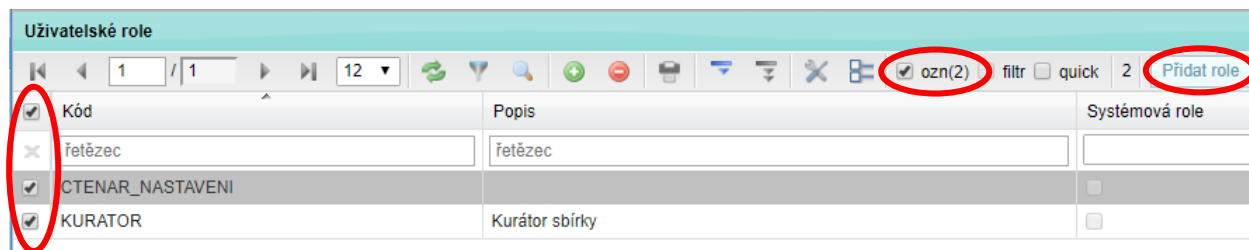
Pro zadání je možné využívat všech povolených operátorů („|“ (nebo), „..“ (od – do), <> (nerovná se) apod.)

Role, Oprávnění

Záložky Role a Oprávnění jsou přístupná až po uložení nového záznamu a slouží pro nastavení oprávnění na jednotlivé funkce. Každému uživateli je po přihlášení automaticky přidělená role POVINNE_NASTAVENI, která mu ale umožní jen přihlášení do aplikace. K tomu, aby mohl prohlížet/editovat údaje musí mít přidělené příslušné uživatelské role/oprávnění a horizontální oprávnění.

Uživatelské role obsahují všechna potřebná oprávnění pro danou funkci osoby (např. kurátora). Jeden uživatel může mít rolí víc, a kromě toho je možné přidat mu samostatná oprávnění. Pokud má uživatel oprávnění na editaci sbírkových předmětů, bude moci editovat záznamy v katalogu, ale jen ty, na které má horizontální oprávnění (např. jen na jednu podsbírku).

Role a oprávnění se přidávají tlačítkem Hromadné přidání  na střední nástrojové liště, které otevře slovník Uživatelské role (Oprávnění). V něm je potřeba označit vybrané role (zaškrťovací pole v prvním sloupci přehledu). Počet označených záznamů se objeví na horní liště (můžete si je vyfiltrovat), kde je také tlačítko Přidat role. Po jeho stisknutí se označené role přiřadí vybranému uživateli a objeví se v seznamu na záložce Role.



Označené role (oprávnění) v seznamu je možné odstranit tlačítkem  na střední liště.

Oprávnění, Uživatelské role

Slovník Oprávnění obsahuje seznam všech oprávnění, které je v Museionu možné nastavit. Většina oprávnění je buď na čtení (na konci mají _R) nebo editaci (_W).

Uživatelské role jsou společné pro všechny správce v rámci jedné instalace. Některé jsou označené jako „systémové“ a ty se plní automaticky, oprávnění nelze přidávat ani odebírat. Ostatní role je možné podle požadavků upravit, nebo založit nové.

Systémové role

ADMIN_AGREGATOR	
ADMIN_ESBIRKY	
KATALOG_ADMIN	
KATALOG_USER	
POVINNE_NASTAVENI	
CTENAR_ALL	Čtení všech informací (tisk tiskových sestav, export dat).
EDITOR_ALL	Editace všech hodnot <i>Nemá oprávnění na průvodce a některé funkce (schvalování záznamu, zaevidování apod.).</i>

Uživatelské role

CTENAR_NASTAVENI	Čtení nastavení (pokud není CTENAR_ALL)
CTENAR_SLOVNIKY	Čtení odborných slovníků (pokud není CTENAR_ALL)
EDITOR_NASTAVENI_ADMIN	Nastavení parametrů aplikace (popisky na záložkách Další údaje, šablony přehledů, definice kódu uložení, definice Protokolu o stavu apod.) Uživatelé, Přihlášení uživatelé, Interval na uživatele Společné slovníky (Důvod vyřazení a úbytku, Kvalifikátory datace, Obory) Nastavení správce sbírky (Oddělení, Sbírký, Podsbírky, Číselné řady) Nemá přístup do slovníků, které nepotřebuje (adresář, místa), ani na čtení.
EDITOR_NASTAVENI_USER	Slovníky (v rámci správce sbírky) – nastavení (Fond (WS), Skupiny (WS), Podskupiny (WS), Typy dokumentů, Kategorie taxonu) Nemá přístup do slovníků, které nepotřebuje (adresář, místa), ani na čtení.
EDITOR_SLOVNIKY	Slovníky – úplná editace všech slovníků (odborných)
EDITOR_SLOVNIKY_WS	Slovníky – do zamykatelných slovníků může přidávat a editovat nepoužité položky
PRIJEM_PRIRUSTKU	Zápis nových přírůstkových čísel, plná editace přírůstkové knihy.
KURATOR	Katalogizace: editace inventárních karet, převod z 1. do 2. stupně evidence, vkládání dokumentů ke sbírkovému předmětu
KURATOR_EXT	Kurátor s rozšířenými právy: možnost schvalovat odborné určení, provádění hromadných změn a inventarizací.

PRACOVNIK_DIGITALIZACE	Správa multimédií, hromadné nahrávání multimédií (SMART LOADING, IMPORT SOUBOROÝCH PŘÍLOH).
FOTODOKUMENTATOR	Pracovník digitalizace, ale bez oprávnění na stahování originálů
KONZERVATOR	Práce s agendou Konzervace-restaurování.
SPRAVCE_DEPOZITARE	Správce depozitáře a uložení předmětů, manipulace s předměty, výdej, příjem a navrácení předmětu do depozitáře, tisk dokladů, inventarizace.
PUBLIKACE	Publikace online, příprava karet uveřejněných na webových stránkách, správa publikačních slovníků.
ZAPISOVATEL	Pouze zápis do SE
BADATEL	Prohlížení SE

Rozeslání emailu uživatelům

Průvodce pro hromadné rozeslání e-mailové zprávy evidovaným uživatelům. Administrátor může prostřednictvím průvodce rozeslat zprávu všem označeným uživatelům, kteří mají vyplněnou vazbu na Adresář a v něm zadaný e-mail

Krok 1 - Vyberte adresáty emailové zprávy

- systém zobrazí přehled uživatelů s nastaveným filtrem na platné uživatele.

Krok 2 - Nastavte parametry a odešlete zprávu

- systém nabídne formulář parametry rozeslání emailu uživatelům
- systém spustí úlohu Rozeslání emailu uživatelům

Krok 3 - Výsledek hromadného rozeslání zpráv

- systém zobrazí výsledek rozeslání

- počet zpracovaných uživatelů
- počet rozeslaných emailů
- chybový protokol

Nastavení uživatelského prostředí

Šablony profilu přehledu sloupců

Výchozí uspořádání sloupců přehledu (výběr sloupců, jejich pořadí a šířku) si každý uživatel může v každé úloze přizpůsobit a uložit jako nový profil. Takových profilů může mít několik a přepínat zobrazení podle potřeby. Takový profil je viditelný jen pro uživatele, který si ho uložil.

Osoby s oprávněním mohou profil sloupců uložit jako šablonu, a tu pak mohou používat všichni uživatelé.

System

Přihlášení uživatelé

V úloze Přihlášení uživatelé je přehled uživatelů, kteří se do aplikace přihlásili, datum a čas, kdy byli přihlášení a důvod odhlášení.

V přehledu je nastaven výchozí filtr na aktuálně přihlášené uživatele.

Servis

Servisní stránka

Servisní stránka je určena pro výrobce systému.

Servisní funkce

Rozhraní pro spouštění servisních funkcí určené pro administrátory systému. Každá servisní funkce po rozkliknutí má přístupný popis, co funkce provede a případně parametry.

Servisní funkce je třeba spouštět např. po úpravách ve slovnících, změnách provedených přímo v databázi, importech dat apod.

Servis datací

Servis datací - jazykové variace

Servis autorů

Servis názvů předmětu

Servis materiálů

Servis technik

Servis rozměrů

Servis přírůstkových čísel (aktualizace seznamu přírůstků v katalogu u inventárních čísel)

Servis inventárních čísel (aktualizace seznamu inventárních čísel u přírůstků v PK)

Servis indexace inventárních čísel

Servis číselných řad (systém projde všechny řady, nastaví správně počítadlo)

Jednorázové akce (po zavedení systému nebo aktivaci úlohy):

Konverze příloh KR dokumentace (ze starší verze museionu – zařazení do složek)

Servis zamykacích číselníků (po aktivaci zamykání číselníků)

Pro programátory:

Přezaložení view pro WorkFlow

Odstranění sirotek KD

Kontrola validity úložišť.

Konverze priv. úložiště obrázků

Konverze obrázků na eSbirkach

Úlohy

Přehled plánovaných úloh spouštěných v aplikaci. Určeno pro výrobce systému.

W4Agendy, W4Aktivity

Přehled agend a aktivit, které je v Museionu možné sledovat.

Monitorované aktivity

Přehled sledovaných aktivit podle jednotlivých agend a uživatelů.

Samostatné příručky

Nastavení uživatelského prostředí

- nastavení sloupců přehledu
- nastavení parametrů přehledu

Filtrování a řazení, označování

- tvorba uživatelských filtrů
- nastavení řazení přehledu
- označení záznamů a uložení označených záznamů

Uživatelské záložky

- tvorba a editace uživatelských záložek

Depozitář

- definice kódu uložení

Průvodci

- výběr dat pro zpracování
- nastavení parametrů
- výsledek zpracování

Hromadné změny

Založení číselné řady

- nová číselná řada
- nové období číselné řady
- interval čísel na uživatele

Hromadné vkládání multimédií

- k předmětu
- smartloading

Protokol o stavu předmětu

- definice protokolu

Publikace

- definice přípravy k publikaci
- publikace

Statistické přehledy, monitoring

- interpretace