

MUSEION



Příručka uživatele systému Museion

MUSEION

© 2012 - 2019 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 identifikaci a nemají za účel žádné jiné než se jedná o ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

Obsah

| | | |
|---------|---------------------|----|
| 1. | Agenda smluv | 3 |
| 1.1 | Akvizice | 4 |
| 1.1.1 | Poradní sbory | 4 |
| 1.1.1.1 | P edm ty | 5 |
| 1.1.1.2 | lenové | 5 |
| 1.1.2 | Nabídky | 6 |
| 1.1.2.1 | P edm ty | 7 |
| 1.1.2.2 | Vlastníci | 8 |
| 1.1.2.3 | Smlouvy | 9 |
| 1.1.3 | Nabývací smlouvy | 9 |
| 1.1.3.1 | P edm ty | 10 |
| 1.1.3.2 | Vlastníci | 11 |
| 1.1.4 | Licen ní smlouvy | 11 |
| 1.1.4.1 | P edm ty | 12 |
| 1.1.4.2 | Držitelé práv | 13 |
| 1.2 | Výp j ky | 14 |
| 1.2.1 | Prezentace | 14 |
| 1.2.1.1 | P edm ty | 15 |
| 1.2.1.2 | Po adatelé | 16 |
| 1.2.2 | Výp j ní smlouvy | 16 |
| 1.2.2.1 | P edm ty | 17 |
| 1.2.2.2 | Dokumenty ke smlouv | 18 |
| 1.2.3 | Badatelské listy | 19 |
| 1.2.3.1 | P edm ty | 20 |
| 1.3 | Vzory doklad | 20 |

1 Agenda smluv

V agendě smluv Museion umožňuje evidovat smlouvy, které se vztahují ke sbírkovému předmětu - nabývací a licenční při jeho akvizici, a výpůjční.

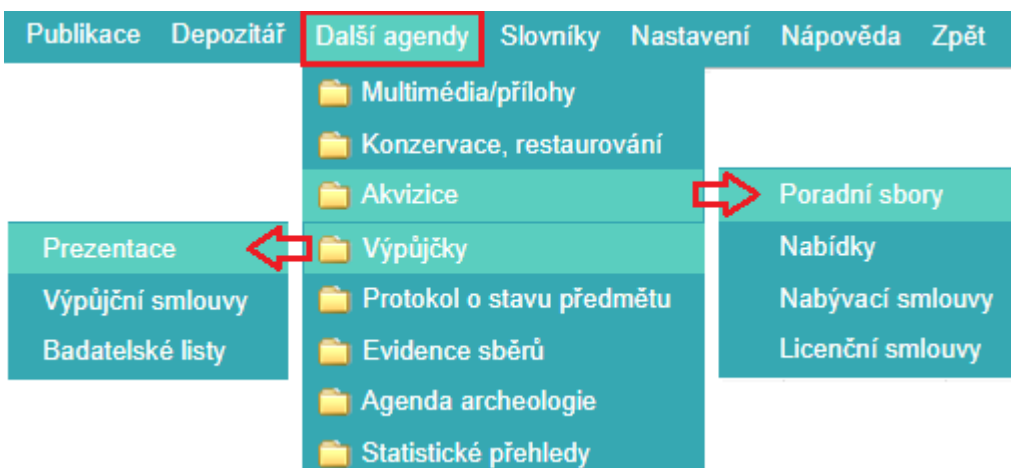
Agenda smluv obsahuje několik úloh pro evidenci smluv a předmětů, kterých se týkají:

Akvizice

- Nabývací smlouvy
- Licenční smlouvy
- Nabídky
- Poradní sbory

Výpůjčky

- Prezentace (seznam prezentací, kde byl sbírkový předmět vystaven)
- Výpůjční smlouvy
- Badatelské listy



Vzory doklad

Při tisku jednotlivých dokladů je možné využít slovník vzorů dokladů, kde je základní text dokladu.

Všechny úlohy agendy smluv vždy obsahují údaje o smlouvě (akci) a seznam předmětů. Každý záznam obsahuje:

- záložku s údaji o dokladu (společnými pro všechny položky)
- záložku se seznamem předmětů
- záložku se seznamem osob (Mastník, člen poradního sboru, poradatel)
- v nichž případně záložku Dokumenty se seznamem kontextových dokumentů

Číslo dokladu se dává nastavením masky příslušné číselné řady, vždy je možné číslu v rámci jednoho roku a číslo musí být unikátní v rámci celé instituce. Tato čísla jsou spíše jen pro orientaci v Museionu, smlouvy v tiskárně mají číslo přidělené mimo MUSEION.

1.1 Akvizice

V případech, kdy nabytí předmětu schvaluje poradní sbor, je třeba předměty evidovat v MUSEIONu ještě předtím, než se stanou sbírkovými předměty, a pokud se tak stane, je možné sledovat celou historii a doklady o nabytí přímou u jednotlivých předmětů. MUSEION k tomu využívá *Pomocnou evidenci* v inventárních adách označených jako pomocné, v kterých je možné předměty evidovat, aniž by se započítávaly do statistik sbírkových předmětů, připojovat k nim dokumenty (smlouvy), a v případě zazení do sbírky, pak veškeré informace přesunout do chronologické nebo systematické evidence.

Nabytí musí být podloženo smluvním vztahem (darovací, kupní smlouva). Uzavření smlouvy musí u všech akvizic předcházet proces schválení poradním sborem pro sbírkotvornou činnost - nákupní komisí, dále editorem organizace a Radou ZK.

Součástí procesu jsou nezbytné dokumenty -

- nabídkový list,
- předběžný popis předmětů,
- licenční smlouva,
- kupní či darovací smlouva,
- protokol z jednání poradního sboru.

Nabízené předměty uživatel zapíše do pomocné ady (ady mohou být označeny např. "&" = nabídky, "#" = per rollam). Jedna nabídka může obsahovat jeden nebo více předmětů, k jedné nabídce může být uzavřeno několik smluv.

Odkazy na nabídky, nabývací a licenční smlouvy jsou u sbírkových předmětů v systematické evidenci na záložce *Nabytí*.

Pomocná evidence

Pomocná inventární ada se chová úplně stejně jako inventární ada, příznak, že se jedná o pomocnou adu, se nastavuje v úloze *Íselné ady*, v nabídce úlohy *Katalog - inventární ada* jsou pomocné ady zvýrazněny zeleně.

V pomocné evidenci je možné zakládat všechny typy karet (podle nastavení v ísené adě). Na záložce *Popis* je oproti inventárním adám vždy vpravo nahoře zaškrťovací políčko *Za adit*. Pokud chcete zaadit předmět do sbírky (chronologické nebo systematické evidence) musí být tento příznak zaškrtnutý. Takto označené předměty se pak nabízí v pravočí *Za zazení do sbírky* a je možné je přesunout do chronologické nebo systematické evidence.

S předměty v pomocných adách je možné pracovat ve všech agendách (Depozitá, KR modul), je-li to potřeba, jako se sbírkovými předměty. V některých úlohách je možné pracovat pouze s předměty z pomocné evidence (nabídky, nabývací smlouvy).

1.1.1 Poradní sbory

Úloha Poradní sbory umožňuje sledovat informace o jednáních poradních sborů.

Každý záznam obsahuje



- **íslo jednací** - volné textové pole
- **datum jednání**
- **datum protokolu**
- **poznámka** - libovolná poznámka

- **text rozhodnutí** - text pro tisk protokolu (společné pro všechny podmínky)

| Poradní sbor | Předměty | Členové |
|----------------|----------------------|-----------------|
| Číslo jednací* | <input type="text"/> | Datum protokolu |
| Datum jednání* | <input type="text"/> | Text rozhodnutí |
| Členové | <input type="text"/> | |
| Poznámka | <input type="text"/> | |

1.1.1.1 Podmínky

Na záložce Podmínky je seznam všech podmínek z nabídek a smluv nabývacích, které se projednávají na tomto poradním sboru. Na této záložce nelze podmínky přidávat, objevují se tu podmínky, které mají v úloze *Nabídky* nebo *Nabývací smlouvy* uvedeno aktuální číslo poradního sboru.

K jednotlivým podmínkám je možné zapsat pouze **vyjádření** poradního sboru. Ikonou  formulář otevřete a ikonou  uložíte.

U podmínky se zobrazuje po adí položky na dokladu (nabídce, nabývací smlouvě), údaje z karty podmínky (název, vznik, lokalita nálezů), částka a poznámka z nabídky (nabývací smlouvy).

| Poradní sbor | Předměty | Členové |
|---|-------------|-----------|
| <input type="button" value="Zpět"/> < < > > 1/1 | | |
| Typ | NAB | Částka |
| Číslo dokladu | NL-2018/001 | Měna |
| Pořadí | 1 | Vyjádření |
| Inventurní číslo | tmp0001 | Poznámka |
| - předmět-název/titul | grafika | |
| - autor/Sběratel | | |
| - datace vzniku/nálezu/sběru | | |
| - místo vzniku | | |
| - lokalita nálezů/sběru | | |


1.1.1.2 Členové

Členové poradního sboru mohou být osoby uvedené v adresáři. Kód můžete zadat výběrem ze slovníku, nebo zapsat přímo (s využitím našeptávače).

V poli **Pořadí** můžete určit pořadí jednotlivých členů.

| Poradní sbor | Předměty | Členové |
|---|----------------------|----------------------------------|
| <input type="button" value="Zpět"/> <input type="button" value=" <"/> <input type="button" value="<"/> <input type="button" value=">"/> <input type="button" value="> "/> | | |
| Pořadí* | <input type="text"/> | |
| Člen* | <input type="text"/> | <input type="button" value="📄"/> |
| - jméno | <input type="text"/> | |

1.1.2 Nabídky

Nabídky slouží jako podklad pro jednání poradního sboru. Novou nabídku založíte ikonou  na stejné stránce.

Nabídka obsahuje záložky:

- **Nabídka** - základní údaje o nabídce
- **Předměty** - seznam předmětů nabídky
- **Vlastníci** - seznam vlastníků předmětů
- **Smlouvy** - seznam smluv

Po založení nového záznamu je dostupná pouze záložka Nabídka, teprve po jejím uložení je možné zapisovat na ostatní záložky.

Nabídka obsahuje údaje:


- **Íslo nabídky** – automaticky generované číslo dokladu podle masky číselné řady
- **Vzor dokladu** - vzor dokladu (pro tisk) ze slovníku
- **Vlastník-kód** - kód vlastníka předmětu z Adresáře
- **Vlastník slovy** - textové pole pro zapsání vlastníka (nemá vazbu na adresář)
- **Vlastníci předmětů** - seznam vlastníků předmětů ze záložky Vlastníci
- **Vystavena** – datum vystavení nabídkového listu
- **Vrátit do** - datum vrácení
- **Předmět převzal** - kód osoby z Adresáře, která předmět převzala. Na dalším řádku se zobrazí jméno subjektu z Adresáře
- **Počet předmětů** - počet předmětů na záložce Předměty
- **Předána** - datum předání
- **Poradní sbor** – číslo jednání poradního sboru, který bude nabídku projednávat, ze slovníku Poradní sbor
- **Cena, měna** nabídky
- **Text nabídky** - textové pole,
- **Prohlášení o nabytí** – text, 2000 znak
- **Související nabídka** - číslo související nabídky (ze seznamu nabídek)
- **Poznámka** - textové pole pro poznámku k nabídce

Prohlášení bývá zpravidla pro celou nabídku stejné, proto je umístěno k nabídce. Případné rozdíly jdou zapsat do pole Poznámka k jednotlivým předmětům na záložce Předměty.


| Nabídka | | Předměty | Vlastníci | Smlouvy |
|--------------------|-------------|---------------------|-----------|---------|
| Číselná řada | NL | Počet předměrů | | |
| Číslo dokladu | NL-2018/001 | Předána | | |
| Vzor dokladu | | Poradní sbor - č.j. | | |
| Vlastník-kód | | Cena nabídky | | |
| - jméno/název | | Měna | | |
| - adresa | | Text nabídky | | |
| Vlastník slovy | | Prohlášení o nabytí | | |
| Vlastníci předmětů | | Související nabídka | | |
| Vystavena * | | Poznámka | | |
| Vrátit do | | | | |
| Předměty převzal | | | | |
| - jméno/název | | | | |

1.1.2.1 Předměty

Záložka obsahuje seznam předmětů vybraných z pomocné evidence.

Předmět přidáte ikonou  na st ední lišt , která otev e p ehled Katalog - celá sbírka s nastaveným systémovým filtrem na předměty z pomocné evidence, které mohou být zařazeny do nabídky. Označené předměty se přidají na záložku Předměty v nabídce tlačítkem *Přidat položky* na horní nástrojové lišt .

| Katalog - celá sbírka [Systémový filtr <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>] | | | | | |
|--|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ozn(1) <input type="checkbox"/> filtr <input type="checkbox"/> quick 2 <input type="checkbox"/> n/a <input type="button" value="Přidat položky"/> | | | | | |
| Textový údaj č. 7 | Textový údaj č. 6 | TP | Inventární číslo | Popis | Přirůstkové číslo |
| <input type="checkbox"/> řetězec | <input type="checkbox"/> řetězec | <input type="checkbox"/> řetě | <input type="checkbox"/> řetězec | <input type="checkbox"/> text | <input type="checkbox"/> řetězec |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | P | tmp0001 | | |
| <input type="checkbox"/> | | P | tmp0002 | | |

Ikonou  v seznamu předmětů můžete otevřít formulář pro doplnění dalších údajů k položce nabídky:

Poradí - poradí položky nabídky

Inventární číslo - podle inv. čísla se zobrazí údaje z karty předmětu: název/titul, autor/Sb ratel, datace vzniku/nálezu/sb ru, místo vzniku a lokalita nález/sb ru (pokud jsou na kartě vyplněny)

částka, měna - cena předmětu

Popis položky - textové pole

Poznámka

Vyjádření - vyjádření poradního sboru

Nabídka **Předměty** Vlastníci Smlouvy

Zpět |< < > >| 1/1

Pořadí* 1

Inventární číslo tmp0001

- předmět-název/titul grafika

- autor/Sběratel

- datace vzniku/nálezu/sběru

- místo vzniku

- lokalita nálezu/sběru

Částka

Měna

Popis položky

Poznámka

Vyjádření

Ikonou můžete označené položky ze seznamu na záložce odstranit.

Navigation icons: back, forward, refresh, search, add, delete, check, print, dropdown

Předměty

| <input type="checkbox"/> | Pořadí | Inventární číslo | Předmět-název |
|--------------------------|--------|------------------|---------------|
| | 1 | tmp0001 | grafika |

1.1.2.2 Vlastníci

Nový záznam (dalšího Vlastníka) přidáte do seznamu ikonou na střední liště. Otevře se formulář, který obsahuje:

Pořadí - pořadí položky

Jméno, Adresa - můžete zapsat nebo vybrat z Adresáře (nebo využít našeptáva), v tomto případě se údaje (jméno a adresa) do polí zkopírují a můžete je dále upravit (aniž by se tyto změny promítly do Adresáře)

Telefon, Průkaz-číslo, Průkaz-datum, Banka - údaje o Vlastníkovi

Podíl, Podíl [%] - slovně nebo v procentech vyjádřený podíl na vlastnictví

Poznámka - poznámka k Vlastníkovi

Ikonou záznam uložíte.

Ikonou v seznamu otevřete formulář a můžete záznam upravit.

Nabídka **Předměty** **Vlastníci** Smlouvy

Zpět |< < > >|

Pořadí

Jméno

Adresa

Telefon

Průkaz-číslo

Průkaz-datum

Banka

Podíl


Podíl [%]

Poznámka

Ikonou můžete označené položky ze seznamu na záložce odstranit.

1.1.2.3 Smlouvy

Na záložce smlouvy se zobrazují uzavřené nabývací smlouvy k aktuální nabídce, kterých může být více podle pořadí a vlastníků.

Tlačítkem  otevřete detail smlouvy:

| Smlouva nabývací | | Předměty | Vlastníci |
|--------------------|----------------------|---------------------|-----------|
| Číselná řada | SMN-E | Počet předmětů | 1 |
| Číslo dokladu | SMN-E/2019-005 | Předána | |
| Typ smlouvy* | D - darovací smlouva | Nabídka | NB-00007 |
| Vzor dokladu | | Poradní sbor - č.j. | |
| Vlastník-kód | | Smluvní cena | |
| - jméno/název | | Měna | |
| - adresa | | Text smlouvy | |
| Vlastník slovy | | Související smlouva | |
| Vlastníci předmětů | | Poznámka | |
| Vystavena* | 13.09.2019 | | |
| Smlouvu podepsal | | | |
| - jméno/název | | | |

Na této záložce nelze smlouvy přidávat ani mazat.

1.1.3 Nabývací smlouvy

Nový záznam založíte ikonou  na střední liště.


Nabývací smlouva obsahuje tyto údaje:


- **Íslo dokladu** - íslo smlouvy v Museionu podle nastavení v íselné ad
- **Typ smlouvy** - ýb r z hodnot (D=dar, K=koup , P=p evod)
- **Vzor dokladu** - kód p edefinovaného vzoru dokladu ze slovníku *Vzory doklad*, podle kterého se p ípadn doplní text smlouvy (je-li toto pole na aktuálním dokladu prázdné)
- **Vlastník-kód** - kód držitele práv z Adresá e, po vypln ní se objeví celé jméno a adresa, je-li vypln ná.
- **Vlastník slovy** - textové pole pro zadání vlastníka, pokud není uvedený v Adresá i
- **Vlastníci p edm t** - další osoby ze záložky *Vlastníci*
- **Vystavena** - datum vystavení smlouvy
- **Smlouvu podepsal** - kód osoby z *Adresá e*, která smlouvu podepsala
- **Po et p edm t** - po et p edm t ze záložky *P edm ty*
- **P edána** - datum p edání smlouvy
- **Nabídka** - íslo nabídky, která se váže k této smlouv
- **Poradní sbor - .j.** - íslo poradního sboru, který tyto p edm ty projednával
- **Smluvní cena, m na** - cena smlouvy
- **Text smlouvy** - text slouvy pro tisk
- **Související smlouva** - íslo smlouvy, která s touto smlouvou souvisí
- **Poznámka** – poznámka k licen ní smlouv


| Smlouva nabývací | | Předměty | Vlastníci |
|--------------------|-------------|---------------------|-----------|
| Číselná řada | SN | Počet předmětů | |
| Číslo dokladu | SN-2019/001 | Předána | |
| Typ smlouvy* | | Nabídka | |
| Vzor dokladu | | Poradní sbor - č.j. | |
| Vlastník-kód | | Smluvní cena | |
| - jméno/název | | Měna | |
| - adresa | | Text smlouvy | |
| Vlastník slovy | | Související smlouva | |
| Vlastníci předmětů | | Poznámka | |
| Vystavena* | | | |
| Smlouvu podepsal | | | |
| - jméno/název | | | |

1.1.3.1 Předměty

Záložka obsahuje seznam předmětů vybraných z pomocné evidence.

Předmět přidáte ikonou  na střední lištu, která otevře pohled Katalog - celá sbírka s nastaveným systémovým filtrem na předměty z pomocné evidence, které mohou být zařazeny do nabídky. Označené předměty se přidávají na záložku Předměty v nabídce tlačítkem *Přidat položky* na horní nástrojové lištu.

Ikonou  záznam uložíte.

Ikonou  v seznamu předmětů můžete otevřít formulář pro doplnění dalších údajů k položce nabídky:

Pořadí - pořadí položky nabídky

Inventurní číslo - podle inventurního čísla se zobrazí údaje z karty předmětu: název/titul, autor/Sběratel, datace vzniku/nálezu/sběru, místo vzniku a lokalita nález/sběru (pokud jsou na kartě vyplněny)

Částka, měna - cena předmětu

Popis položky - textové pole pro popis předmětu (pokud nejsou vyplněné údaje na kartě v pomocné evidenci)

Poznámka - poznámka k předmětu


Vyjádření - vyjádření poradního sboru

| Smlouva nabývací | | Předměty | Vlastníci |
|------------------------------|---------|-----------|-----------|
| Zpět | | 1/1 | |
| Pořadí* | 1 | Poznámka | |
| Inventurní číslo | tmp0001 | Vyjádření | |
| - předmět-název/titul | grafika | | |
| - autor/Sběratel | | | |
| - datace vzniku/nálezu/sběru | | | |
| - místo vzniku | | | |
| - lokalita nález/sběru | | | |
| Částka | | | |
| Měna | | | |
| Popis položky | | | |

Ikonou  můžete označené položky ze seznamu na záložce odstranit.

| Předměty | | | |
|----------|------------------|---------------|--|
| Pořadí | Inventární číslo | Předmět-název | |
| 1 | tmp0001 | grafika | |

1.1.3.2 Vlastníci

Nový záznam (dalšího Vlastníka) přidáte do seznamu ikonou  na střední liště. Otevře se formulář, který obsahuje:

Pořadí - pořadí položky


Jméno, Adresa - můžete zapsat nebo vybrat z Adresáře (nebo využít našeptáva), v tomto případě se údaje (jméno a adresa) do polí zkopírují, a můžete je dále upravit (aniž by se tyto změny promítly do Adresáře)

Telefon, Průkaz- číslo, Průkaz-datum, Banka - údaje o vlastníkovi

Podíl, Podíl [%] - slovně nebo v procentech vyjádřený podíl na vlastnictví

Poznámka - poznámka k Vlastníkovi

Ikonou  záznam uložíte.

Ikonou  v seznamu otevřete formulář a můžete záznam upravit.

| Smlouva nabývací | | Předměty | | Vlastníci | |
|------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------|-----------|--|
| Zpět < << >> > | | | | | |
| Pořadí | <input type="text"/> | Podíl | <input type="text"/> | | |
| Jméno | <input type="text"/> | Podíl [%] | <input type="text"/> | | |
| Adresa | <input type="text"/> | Poznámka <input type="text"/> | | | |
| Telefon | <input type="text"/> | | | | |
| Průkaz-číslo | <input type="text"/> | | | | |
| Průkaz-datum | <input type="text"/> | | | | |
| Banka | <input type="text"/> | | | | |

Ikonou  můžete označené položky ze seznamu na záložce odstranit.

1.1.4 Licenční smlouvy

Kromě nabývací smlouvy může být uzavřena i licenční smlouva.

Nový záznam založíte ikonou  na střední liště.


Licenční smlouva obsahuje údaje:


- **Íselná adresa** - kód íselné adresy v MUSEIONU
- **Íslo smlouvy** - automaticky generované íslo podle masky
- **Typ licence** - pole s nabídkou hodnot: B=bezplatná, P=za úplatou
- **Výhradní licence** - zaškrtnuté pole pro označení výhradní licence
- **Vzor dokladu** - kód předdefinovaného vzoru dokladu ze slovníku *Vzory dokladů*, podle kterého se případně doplní text smlouvy (je-li toto pole na aktuálním dokladu prázdné)
- **Držitel práv** - kód držitele práv z Adresáře, po vyplnění se objeví celé jméno a adresa, je-li vyplněná.
- **Držitel práv slovy** - textové pole pro zadání držitele práv, pokud není uvedený v Adresáři
- **Další držitelé práv** - další osoby ze záložky Držitelé práv
- **Vystavena** - datum uzavření smlouvy
- **Smlouvu podepsal** - kód osoby z Adresáře, která smlouvu podepsala

- **Počet předmětů** - počet předmětů ze záložky Předměty
- **Předána** - datum předání smlouvy
- **Datum platnosti smlouvy**
- **Platnost slovy**- slovní popis doby platnosti smlouvy
- **Cena, měna licence** - cena licence
- **Text smlouvy** - text smlouvy pro tisk
- **Související smlouva** - číslo licenční smlouvy, která s touto smlouvou souvisí
- **Poznámka** – poznámka k licenční smlouvě, například specifikace požadavků držitelů práv apod.

| Smlouva licenční | | Předměty | Držitelé práv |
|---------------------|--------------------------|---------------------|---------------|
| Číselná řada | SL | Počet předmětů | |
| Číslo dokladu | SL-2019/001 | Předána | |
| Typ licence* | | Datum platnosti | |
| Výhradní licence | <input type="checkbox"/> | Platnost slovy | |
| Vzor dokladu | | Cena licence | |
| Držitel práv-kód | | Měna | |
| - jméno/název | | Text smlouvy | |
| - adresa | | Související smlouva | |
| Držitel práv slovy | | Poznámka | |
| Další držitelé práv | | | |
| Vystavena* | | | |
| Smlouvou podepsal | | | |
| - jméno/název | | | |

1.1.4.1 Předměty

Předměty k licenční smlouvě se přidávají na záložce Předměty ikonou , která otevře úlohu Katalog - celá sbírka (s nastaveným filtrem na pomocnou evidenci), kde můžete označit libovolné předměty, a přidat je na licenční smlouvu tlačítkem *Přidat předměty* vpravo na horní nástrojové liště.

Ikonou  můžete otevřít formulář pro editaci údajů a doplnit jej:

Po adí - pořadí položky

Inventurní číslo - inventurní číslo (můžete ho změnit). Po jeho vybrání se z karty předmětu doplní název, autor, datace vzniku, místo vzniku a lokalita nálezů.

Částka, měna - cena licence tohoto předmětu

Popis položky - pole pro popis položky

Poznámka


Typ držitele licenčních práv - z nabídky můžete vybrat autor, dědic, dědicové, zástupce

| Smlouva licenční | | Předměty | Držitelé práv |
|------------------------------|--------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Zpět < < > > 1/1 | | | |
| Pořadí* | <input type="text" value="1"/> | Inventární číslo | <input type="text" value="A0006"/> |
| - předmět-název/titul | <input type="text"/> | Poznámka | <input type="text"/> |
| - autor/Sběratel | <input type="text"/> | Typ držitele práv | <input type="text"/> |
| - datace vzniku/nálezu/sběru | <input type="text"/> | | |
| - místo vzniku | <input type="text"/> | | |
| - lokalita nálezu/sběru | <input type="text"/> | | |
| Částka | <input type="text"/> | | |
| Měna | <input type="text"/> | | |
| Popis položky | <input type="text"/> | | |

Ikonou  můžete označit položky ze seznamu na záložce odstranit.

| Předměty | | | |
|--|--------|------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Pořadí | Inventární číslo | Předmět-název |
|  | 1 | tmp0001 | grafika |

1.1.4.2 Držitelé práv

Na záložce Držitelé práv můžete ikonou  přidat další subjekty z Adresáře a definovat jejich podíl.

Pořadí - pole pro určení pořadí držitel

Jméno - jméno držitele, které můžete vybrat z Adresáře, doplní se i kontaktní údaje, ale vše se na formulář zkopíruje a údaje můžete editovat, aniž by se změny promítly do Adresáře.


Adresa, telefon - kontaktní údaje držitele


Průkaz číslo, datum - identifikační údaje držitele

Banka - bankovní spojení

Podíl, Podíl [%] - slovně nebo v procentech vyjádřený podíl na vlastnictví licence

Poznámka - poznámka k vlastníkov

Ikonou  záznam uložíte.

Ikonou  v seznamu otevřete formulář a můžete záznam upravit.

| Smlouva licenční | | Předměty | Držitelé práv |
|------------------|----------------------|-----------|----------------------|
| Zpět < < > > | | | |
| Pořadí | <input type="text"/> | Podíl | <input type="text"/> |
| Jméno | <input type="text"/> | Podíl [%] | <input type="text"/> |
| Adresa | <input type="text"/> | Poznámka | <input type="text"/> |
| Telefon | <input type="text"/> | | |
| Průkaz-číslo | <input type="text"/> | | |
| Průkaz-datum | <input type="text"/> | | |
| Banka | <input type="text"/> | | |

Ikonou  můžete označit položky ze seznamu na záložce odstranit.

1.2 Výpůjčky

V agendě výpůjčky je možné evidovat všechny akce, na kterých byl předem prezentován, a doklady, které se k nim vztahují. Může jít o interní, externí i virtuální výstavy nebo výpůjčky pro badatele. Ke každé akci se mohou vázat i doklady v depozitáři (výdejky).

Prezentace je výběr předem pro výstavu, virtuální prezentaci apod., které mohou být převzaté na výpůjční smlouvu (všechny nebo jen některé) nebo na výdejku, ale také žádný doklad nemusí existovat. K výpůjční smlouvě vždy existuje jeden nebo několik dokladů v depozitáři, ale také nemusí (v případě virtuální výstavy, kdy se jedná o prezentaci obrázků předem). Evidence badatelských listů pomáhá při evidenci badatelů a předem jejich zájmu.


Všechny doklady jsou zároveň viditelné na kartě předem tu na záložce *Manipulace*.

1.2.1 Prezentace

Úloha Prezentace slouží pro evidenci prezentací, což mohou být interní i externí výstavy, nebo jiné prezentace. Ke každému záznamu může být přiřazený libovolný počet předem (sbírkových i nesbírkových) a seznam poadatelů.

Po založení nového záznamu tlačítkem  se otevře formulář, který obsahuje:


- **Interní číslo** - automaticky vygenerované nové číslo prezentace podle zadané masky, které nelze editovat
- **Typ prezentace** - povinný údaj vybraný z nabídky S- sbírková výstava, E - stálá expozice, N - virtuální prezentace, Z - zápis, J - jiný
- **Kód prezentace** - unikátní kód prezentace
- **Název, název anglicky, německy** - textová pole pro název prezentace
- **Datum zahájení, ukončení** - datumová pole pro začátek a konec prezentace
- **Místo** - místo prezentace (volné textové pole)
- **Počet předem** - počet předem ze záložky Předem
- **Po adatelé** - seznam poadatelů ze záložky Po adatelé
- **Katalog** - kód katalogu z tabulky Literatura, odkud se zobrazí autor a rok vydání
- **Související prezentace** - interní číslo jiné prezentace
- **Poznámka** - jakákoliv poznámka k prezentaci
- **Detailní popis** - podrobný popis akce

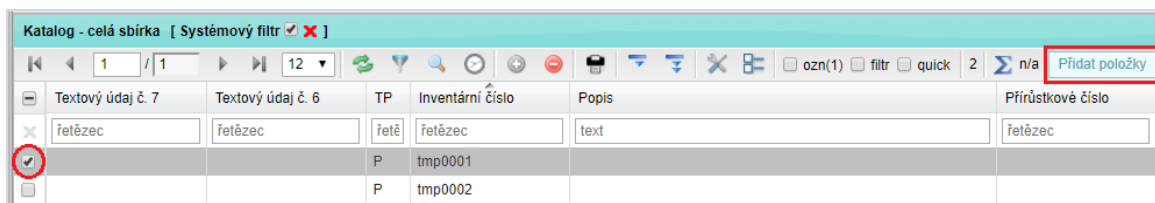
Jakmile záznam uložíte ikonou  nebo ALT+ENTER, jsou aktivní záložky Předem a Po adatelé. Odstranit záznam o prezentaci můžete jen v případě, že jsou záložky Předem a Po adatelé prázdné.


| Prezentace | | Předměty | Po adatelé |
|------------------|--------------|------------------------|------------|
| Číselná řada | PRE | Počet předmětů | |
| Interní číslo | PRE-2019/001 | Po adatelé | |
| Typ prezentace * | | Katalog | |
| Kód prezentace * | | - autor | |
| Název | | - rok vydání | |
| Název anglicky | | Související prezentace | |
| Název německy | | Poznámka | |
| Datum zahájení | | Detailní popis | |
| Datum ukončení | | | |
| Místo | | | |

1.2.1.1 Předměty

Záložka obsahuje seznam předmětů zařazených do prezentace.

Předmět přidáte ikonou  na stěžní liště, která otevře pohled Katalog - celá sbírka s nastaveným systémovým filtrem na předměty, které mohou být zařazené do prezentace. Označené předměty se přidají na záložku Předměty tlačítkem *Přidat položky* na horní nástrojové liště.



Ikonou  v seznamu předmětů můžete otevřít formulář pro doplnění dalších údajů k položce prezentace:

Pořadí - pořadí položky

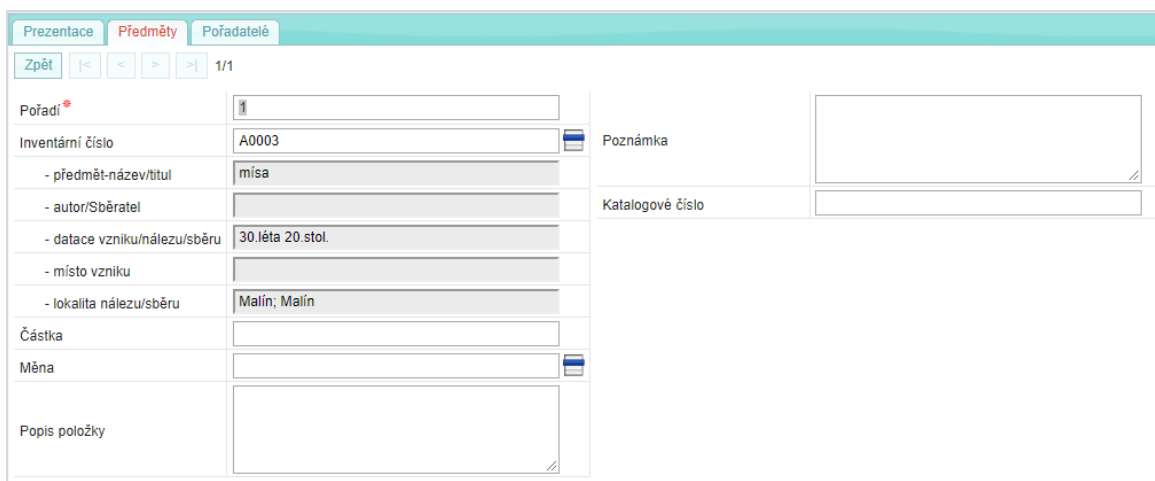
Inventární číslo - podle zadaného čísla se zobrazí údaje o předmětu

částka, měna - cena pro účely pojištění

Popis položky

Poznámka - libovolná poznámka k položce

Katalogové číslo - volné textové pole pro vyplnění katalogového čísla.





Ikonou  můžete označené položky ze seznamu na záložce odstranit.





1.2.1.2 Po adatelé

Seznam po adatelé obsahuje osoby nebo instituce vybrané z Adresáře. Můžete je označit jako **spolupo adatele** a přidat **poznámku**.

Ikonou  záznam uložíte.


Ikonou  v seznamu otevřete formulář a můžete záznam upravit.

| Prezentace | Předměty | Pořadatelé |
|----------------|--------------------------|--|
| Zpět | < | > |
| Pořadatel* | <input type="text"/> |  |
| - jméno/název | <input type="text"/> | |
| - adresa | <input type="text"/> | |
| Spolupořadatel | <input type="checkbox"/> | |
| Poznámka | <input type="text"/> |  |

Ikonou  můžete označené položky ze seznamu na záložce odstranit.

1.2.2 Výpůjční smlouvy

Evidenci výpůjčních smluv, kdy instituce poskytuje předměty jinému subjektu za účelem výstavy nebo restaurování.

Nový záznam založíte ikonou  na stejné liště, po jeho uložení se aktivují záložky Předměty a Dokumenty ke smlouvám.

Formulář obsahuje:

Íslo smlouvy - automaticky generované číslo smlouvy v Museionu

Účel výpůjčky - druh výpůjčky vybraný z nabídky (F=fotografování, J=jiné, O=ošetření, P=pedagogické účely, R=restaurování, V=výstava, S=studijní účely)

Způsob výpůjčky - výběr z nabídky B=bezplatná, N=nájem, J=nahrazená jinak

Vzor smlouvy - kód vzoru smlouvy ze slovníku Vzory smluv

Vypůjčitel-kód - kód osoby nebo instituce z Adresáře, která si předměty vypůjčuje. Po zadání kódu se doplní jméno a adresa z Adresáře

Vypůjčitel slovy - jméno a adresa vypůjčitele, pokud není v Adresáři (a nechcete ho tam zadávat)

Vypůjčitel-zástupce - osoba z Adresáře, která podepisuje smlouvu.

Vystavena - datum vystavení smlouvy, povinná položka

Datum od - dohodnuté (plánované) datum přání, předání předmětů

Datum do - dohodnuté (plánované) datum navrácení předmětů z výpůjčky na normální místo uložení

Prezentace-kód - kód prezentace, pokud existuje vazba na prezentaci. Je-li vyplněný, převezmou se na záložku Předměty předměty z této prezentace

Zástupce správce - zástupce instituce, která předměty půjčuje, obvykle ředitel muzea

Datum povolení vývozu - datum povolení, pokud se jedná o zahraniční výpůjčku

Datum platnosti vývozního povolení - datum platnosti, pokud se jedná o zahraniční výpůjčku

Doklad prodloužení - číslo dokladu povolení případně prodloužení povolení vývozu (pokud se jedná o zahraniční výpůjčku)

D vod prolongace - textové pole pro d vod prodloužení

Po et p edm t - po et p edm t na záložce P edm ty

Související smlouva - kód související (následující smlouvy p i štafetové výp j ce)

Fáze - "vývojová fáze" výp j kyz nabídky:

1 = p íprava (p edm ty dosud nebyly p j eny i p edány výp j iteli)

2 = v b hu (p edm ty jsou u výp j itele, nebo na cest)

3 = ukon eno (p edm ty byly vráceny, p íp. p edány dále p i štafetové výp j ce)

Stav výdejek - v tomto needitovatelném poli se zobrazuje stav výdejek svázaných s tímto dokladem, které m že nabávat hodnot P (p j eno), V (vráceno), Z (založeno), n (nedefinováno)

P edána - datum p edání dokladu partnerovi

ástka, m na pojišt ní - celková pojistná ástka

Text smlouvy - textové pole pro text smlouvy

Popis smlouvy - textové pole pro podrobnosti ke smlouv


Poznámka - poznámka k výp j ce.

Smazat doklad je možné jen v p ípad , že je prázdná záložka P edm ty a není vypln no pole P edána (datum p edání smlouvy).

| Smlouva výpůjční | | Předměty | | Dokumenty ke smlouvě | |
|--------------------------|-------------|---------------------|--|----------------------|--|
| Číselná řada | SV | Počet předmětů | | | |
| Číslo smlouvy | SV-2019/001 | Související smlouva | | | |
| Účel výpůjčky | | Fáze výpůjčky | | | |
| Způsob výpůjčky | | Stav výdejek | | | |
| Vzor smlouvy | | Předána | | | |
| Vypůjčitel-kód | | Částka pojištění | | | |
| - jméno/název | | Měna | | | |
| - adresa | | Text smlouvy | | | |
| Vypůjčitel slovy | | Popis smlouvy | | | |
| Vypůjčitel-zástupce | | Poznámka | | | |
| - jméno/název | | | | | |
| Vystavena * | | | | | |
| Datum od | | | | | |
| Datum do | | | | | |
| Prezentace-kód | | | | | |
| - název | | | | | |
| - interní číslo | | | | | |
| Zástupce správce | | | | | |
| - jméno | | | | | |
| Datum povolení vývozu | | | | | |
| Datum platnosti povolení | | | | | |
| Doklad prolongace | | | | | |
| Důvod prolongace | | | | | |

1.2.2.1 P edm ty


Záložka obsahuje seznam p edm t za azených na výp j ní smlouvu.

Další p edm t p idáte ikonou  na st ední lišt , která otev e p ehled Katalog - celá sbírka s nastaveným systémovým filtrem na p edm ty, které mohou být za azené na smlouvu. Ozna ené p edm ty se p idají na záložku P edm ty tla ítkem P idat položky na horní nástrojové lišt .

Katalog - celá sbírka [Systémový filtr]

1 / 1 12 ozn(1) filtr quick 2 n/a

| Textový údaj č. 7 | Textový údaj č. 6 | TP | Inventární číslo | Popis | Přirůstkové číslo |
|-------------------------------------|-------------------|---------|------------------|---------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> | řetězec | řetězec | řetě | řetězec | řetězec |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | P | tmp0001 | | |
| <input type="checkbox"/> | | P | tmp0002 | | |

Ikonou  v seznamu položek můžete otevřít formulář pro doplnění dalších údajů k položce prezentace:

Pořadí - pořadí položky

Inventární číslo - podle zadaného čísla se zobrazí údaje o položce

částka, měna - cena pro účely pojištění

Poznámka - libovolná poznámka k položce

Popis položky - volné textové pole, například pro vyplnění katalogového čísla

Smlouva výpůjční **Předměty** Dokumenty ke smlouvě

Zpět 1/2

| | | | |
|------------------------------|------------------------------------|----------|----------------------|
| Pořadí* | <input type="text" value="1"/> | Poznámka | <input type="text"/> |
| Inventární číslo | <input type="text" value="A0005"/> | | |
| - předmět-název/titul | <input type="text"/> | | |
| - autor/Sběratel | <input type="text"/> | | |
| - datace vzniku/nálezu/sběru | <input type="text"/> | | |
| - místo vzniku | <input type="text"/> | | |
| - lokalita nálezu/sběru | <input type="text"/> | | |
| Částka | <input type="text"/> | | |
| Měna | <input type="text"/> | | |
| Popis položky | <input type="text"/> | | |

Ikonou  můžete označené položky ze seznamu na záložce odstranit.

Předměty

| <input type="checkbox"/> | Pořadí | Inventární číslo | Předmět-název |
|-------------------------------------|--------|------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | tmp0001 | grafika |

1.2.2.2 Dokumenty ke smlouvě

Ke smlouvě je možné připojit kontextové dokumenty, například kopii smlouvy, protokol o stavu položky, stejně jako k položce v systematické evidenci.

Samozřejmě je možné vyplnit údaje typu "nedigitalizovaný dokument" o tom, kde je uložen originál smlouvy.

| Smlouva výpůjční | | Předměty | | Dokumenty ke smlouvě | |
|---|---|----------------------------|--------------------------|----------------------|--|
| Cesta na souborové úložiště | | | Filtr dle složky: vše | | |
| <p>Zpět < << >> ></p> | | | | | |
| Pořadí | 1 | Autor | | | |
| Název | | - kód | | | |
| Typ dokumentu | | - jméno/název | | | |
| Typ uložení dokumentu | <input type="radio"/> URL odkaz <input checked="" type="radio"/> Soubor do úložiště <input type="radio"/> Nedigitalizovaný dokument | Držitel licence | | | |
| Soubor | Vybrat soubor | - kód | | | |
| Obrázek pro náhled | <input type="checkbox"/> | - jméno/název | | | |
| Tisk 1 | <input type="checkbox"/> | Typ licence | | | |
| Tisk 2 | <input type="checkbox"/> | Licence Creative Commons | <input type="checkbox"/> | | |
| Vodoznak | <input checked="" type="checkbox"/> | Časové omezení licence | | | |
| Umístění vodoznaku | vpravo dole | Územní omezení licence | | | |
| Velikost vodoznaku (%) | 20 | Množstevní omezení licence | | | |
| Použito v literární publikaci | | Datum vypršení | | | |
| Poznámka | | Poznámka | | | |

1.2.3 Badatelské listy

Úloha obsahuje seznam badatelských listů.

Po založení nového záznamu ikonou  se objeví formulář s údaji o bádání:

Íslo bad. listu - automaticky generované íslo badatelského listu podle masky v nastavení íselné ady

Badatel-kód - kód badatele z Adresá e, po jeho vypln ní (výb ru) se zobrazí celé jméno a adresa, pokud je v Adresá i vypln na, a údaje se zkopírují do pole Badatel-slowy, kde je m žete editovat.

Badatel slowy - pole pro vypln ní jména badatele, pokud není zapsaný v Adresá i a nechcete ho tam zapisovat

Vystaven - datum vystavení badatelského listu

Datum od, do - datum bádání

Po et p edm t - po et p edm t na záložce P edm ty

P edána - datum p edání dokladu badateli

Ú el bádání - textové pole pro popis ú elu bádání


Poznámka - libovolná poznámka


Jakmile záznam uložíte ikonou  nebo ALT+ENTER, jsou aktivní záložky P edm ty.

Odstranit badatelský list m žete jen v p ípad , že je záložka P edm ty prázdná a není vypln na datum p edání.

| Badatelský list | | Předměty | |
|------------------|-------------|----------------|--|
| Číselná řada | BL | Počet předmětů | |
| Číslo bad. listu | BL-2019/001 | Předána | |
| Badatel-kód | | Účel bádání | |
| - jméno/název | | | |
| - adresa | | | |
| Badatel slowy | | Poznámka | |
| Vystaven * | | | |
| Datum od * | | | |
| Datum do * | | | |

1.2.3.1 Předměty

Předměty na badatelský list se přidávají na záložce Předměty ikonou , která otevře úlohu Katalog - celá sbírka (s nastaveným filtrem na pomocnou evidenci), kde můžete označit libovolné předměty a přidat je na seznam tlačítkem Přidat předměty vpravo na horní nástrojové liště.

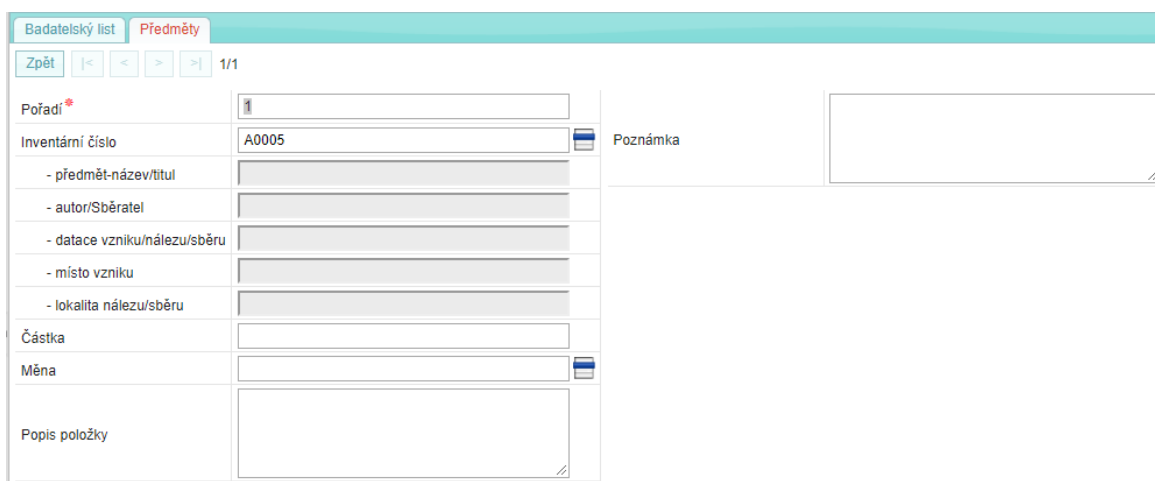
Ikonou  můžete otevřít formulář pro editaci údajů a doplnit jej:

Pořadí - pořadí položky

Inventurní číslo - inventurní číslo (můžete ho změnit). Po jeho vybrání se z karty předmětu doplní název, autor, datace vzniku, místo vzniku a lokalita nálezu.

Částka, měna - cena pro účely pojištění

Poznámka



Ikonou  můžete označené položky ze seznamu na záložce odstranit.



| | Pořadí | Inventurní číslo | Předmět-název |
|---|--------|------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/>  | 1 | tmp0001 | grafika |

1.3 Vzory dokladů

Slovník vzorů jednotlivých dokladů je v menu Slovníky - Dokumenty - Vzory dokladů.

Každý záznam obsahuje:

- **Typ dokladu** - výběr z nabídky
 - Smlouva nabývací - kupní, darovací
 - Smlouva licenční
 - Smlouva výpůjční
 - Nabídkový list pro nákup nebo oběžník per rollam
 - Badatelský list
 - Prezentace, výstava
- **Název vzoru** - povinný název dokladu, unikátní v rámci správce sbírky
- **Text** - vlastní text dokladu
- **Poznámka** - poznámka ke vzoru

Na doklad se přenesou pole **Text** do odpovídajícího pole text dokladu (smlouvy), pokud je toto pole prázdné!