

MUSEION



*Příručka uživatele systému MUSEION*

# Administrátorská příručka

axiell

© 2012 - 2021 Axiell 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 Axiell je zakázáno jakýmkoli způsobem reprodukovat jakoukoli část této příručky.

Loga společnosti Axiell uvedené v této příručce jsou ochranné známky společnosti Axiell. Všechny ostatní názvy produktů, ochranné známky nebo loga zmíněná v této příručce jsou použita pouze k identifikaci účelů a nemají za následek se jednat o ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

## Obsah

Administrátorská příručka	4
1.1 Nastavení systému	4
1.2 Nastavení parametrů aplikace	4
1.2.1 Parametry instalace	4
1.2.2 Parametry privátní části	4
1.2.2.1 Základní parametry	4
1.2.2.2 Chronologická evidence	5
1.2.2.3 Systematická evidence	5
1.2.2.4 Adresář	5
1.2.2.5 Privátní úložiště	5
1.2.2.6 Nastavení OAI-PMH	6
1.2.2.7 Publikace	6
1.2.2.8 Depozitář	7
1.2.2.9 Slovníky ke ztotožňování	7
1.2.2.10 CES online	7
1.2.2.11 AM R	7
1.2.3 Parametry veřejné části	7
1.2.3.1 Základní parametry	7
1.2.3.2 Multimédia	8
1.2.3.3 Europeana	8
1.2.3.4 Nastavení OAI-PMH	8
1.3 Nastavení uživatelských útvarů	8
1.3.1 Uživatelé	8
1.3.1.1 Horizontální práva	8
1.3.1.2 Role, Oprávnění	9
1.3.2 Uživatelské role	9
1.3.3 Oprávnění	10
1.3.4 Rozesílání e-mailů uživateli	10
1.4 Nastavení uživatelského prostředí	11
1.5 Systém	11
1.5.1 Přihlášení uživatelé	11
1.5.2 Servis	11
1.5.2.1 Servisní stránka	11
1.5.2.2 Servisní funkce	11
1.5.3 Úlohy	12
1.5.4 W4Agendy, W4Aktivity	12

1.5.5 Monitorované aktivity ..... 12

## Administrátorská příručka

### 1.1 Nastavení systému

Při implementaci je třeba nastavit celou sadu vlastností systému, některé jsou nemenné, ale některé lze editovat i během provozu. Většinou je třeba zvláštní oprávnění, které jen má administrátor.

Některá nastavení jsou pro celou instalaci (všechny správce sbírky), některá pro správce sbírky (instituci) a některá pro uživatelské účty.

### 1.2 Nastavení parametrů aplikace

V Menu Nastavení – Parametry je možné vidět, případně nastavit parametry aplikace, které ovlivňují její chování.

#### 1.2.1 Parametry instalace

Parametry instalace nastavuje administrátor systému při instalaci:

##### Licenční limity

- počet inventárních děl
- limit počet obrazových souborů
- limit počet video souborů
- limit počet audio souborů
- limit počet dokumentových souborů
- limit počet ostatních souborů
- limit počet URL odkazů

##### Základní parametry

- SMTP host, SMTP port, SMTP doména, SMTP jméno a SMTP heslo
- Jméno a adresa odesílatele e-mailu
- SSL, TSL, Název aktuální instalace, barva, PROXY

#### 1.2.2 Parametry privátní části

V úloze *Parametry privátní části* je možné nastavit na jednotlivých záložkách parametry platné pro jednoho správce sbírky.

##### 1.2.2.1 Základní parametry

- URL adresa Museionu - adresa aplikace
- URL dokumentace - adresa dokumentace
- URL interní dokumentace - adresa interní dokumentace
- URL publikačního portálu - adresa publikačního portálu
- Režim aplikace - povinná položka, standard nebo katalog
- Povolit více sbírek v jednom správci - políčko povolující více sbírek
- Jazykové variace - textové pole pro zadání jazykových variací (dvoupísmenné zkratky en, de, fr apod.)
- Primární jazyk obsahu - primární jazyk obsahu polí, nikoliv titulku - ty se řídí nastavením prohlížeče

### 1.2.2.2 Chronologická evidence

Lhůta katalogizace (v měsících) - počet měsíců na katalogizaci přístě  
 Počet dní pro upozornění před uplynutím lhůty (ve dnech) - počet dnů, pro upozornění na vypršení lhůty  
 Titulky k textovým polím 1 až 10  
 Titulky k příznakům 1 až 5  
 Typ evidenčního ísla pro snímání QR/BAR kódem - povinný údaj z nabídky: Přístěkové íslo nebo přístěkové íslo CES, uplatní se při snímání kódu  
 Inicializovat Přístěkové íslo CES - vyplnit /nevyplnit íslo CES při založení nového záznamu (přístěku)  
 Přístěkové íslo CES dle zobrazovací masky - íslo CES inicializovat podle zobrazovací masky (pokud se neinicializuje, příznak je ignorován)

### 1.2.2.3 Systematická evidence

Používat podskupiny? - skryje/zobrazí podskupiny na katalogizačních kartách (všech typů)  
 Zahrnovat údaj "Základní charakteristika" do info pole Přístěm t-název? - řídí způsob zobrazování a tisku názvu přístěmtu  
 Oddělování Přístěm t-název a "Základní charakteristika" v info poli - je-li nastaven předchozí příznak, lze zvolit oddělování hodnot v informačním poli  
 Titulky k textovým polím 1 až 10  
 Titulky k příznakům 1 až 5  
 Herbář muzea - zkratka herbář muzea pro tisk botanických sched  
 Typ evidenčního ísla pro snímání QR/BAR kódem - povinný údaj z nabídky: Inventurní íslo nebo inventurní íslo CES, uplatní se při snímání kódu  
 Inicializovat Inventurní íslo CES - vyplnit /nevyplnit íslo CES při založení nového záznamu (inventurního ísla)  
 Inv. íslo CES dle zobrazovací masky - íslo CES inicializovat podle zobrazovací masky (pokud se neinicializuje, příznak je ignorován)  
 Zobrazovat údaje o místě uložení a zapojení přístěmtu - nastavení skrytí nebo zobrazení uložení přístěmtu v pohledu úloh Katalogu  
 Počet znaků do kódu taxonu - počet znaků pro generování inventurních ísel podle taxonu

### 1.2.2.4 Adresář

Titulky k textovým polím 1 až 3 v Adresáři (samozřejmě také Osobách, Institucích a Zaměstnancích)

### 1.2.2.5 Privátní úložiště

- Koeno vý adresář privátního souborového úložiště - adresář, v kterém se budou vytvářet složky pro uložení dokumentů.
- Koeno vý adresář pro náhledy - adresář pro vytváření složek s náhledy
- Koeno vý adresář pro zálohu originálů - adresář pro vytváření složek pro zálohování
- Maximální šířka a výška miniatury v pixelech, Maximální šířka a výška náhledu v pixelech - parametry komprimace obrázků
- Vodoznak  
 Soubor s vodoznakem v etní relativní cestě - soubor, který se použije v případě, že se při vkládání obrázku bude aplikovat 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 vložením obrázku zrušit.

- Aplikovat vodoznak (publikace předem tu)? - výchozí hodnota pro vkládání obrázků pro publikaci
- Umístění vodoznaku, Velikost vodoznaku - výchozí hodnoty pro vkládání vodoznaku
- Soubor obrázku pozadí na etikety - soubor pro tisk etiket
- Přejmenovat soubor typu obrázek/audio/video/dokument při uploadu do privátního úložiště - příznak a maska, kterými se provádí přejmenování vkládaných souborů
- Lhůta pro práci s originálem - počet dnů, po které je možné mazat soubory v úlohách Vložení multimédií k předem tu
- Archivace kontextových dokumentů
  - koncová adresa pro archivaci - adresa pro archivaci
  - poslední archivace - datum poslední archivace

### 1.2.2.6 Nastavení OAI-PMH

Na záložce se nastavují parametry pro sklizení a poskytování dat. Nastavení pro sběr dat ze zdrojové adresy 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 předchozích požadavků. Parametr zároveň indikuje (pokud není prázdný), že je repozitář zpřístupněn pro harvesting.

### 1.2.2.7 Publikace

Záložka obsahuje nastavení parametrů pro úměrně 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://>".

URL publikace portálu - adresa portálu správce sbírky

Jméno podstránky typu DETAIL, Jméno podstránky typu OBRÁZEK

URI odkaz na znění autorských práv

Název národního agregátora

Parametry pro předem tu typu Book Report:

Role pro vydavatele, nakladatele, tiskárnu a autora předlohy

Definice publikace rolí pro subjekty

- role pro autora díla

- role pro editora

- role pro autora ilustrací

- role pro autora fotografií

- role pro autora grafiky

- role pro autora sazby

- role pro redaktora

- role pro nakladatelství

Parametry webového portálu:

URL API fulltext

- kompletní refresh index

- aktualizace při publikaci

- aktualizace při zrušení publikace

- ověření

API fulltext - autorizace klí

- CDN cache API
- URL aktualizace při publikaci
- autorizační klíč

### 1.2.2.8 Depozitář

Titulky k textovým polím 1 až 5

Typ evidenčního čísla pro snímání QR/BAR kódem - Inventurní, přírůstkové číslo nebo číslo CES  
Aktivace omezení při ústupu editace k dokladu inventarizace - příznak, který omezuje možnost editace dokladu inventarizace pouze na členy komise

Povolit úlohu "Pomocná evidence přírůstků" - příznak, který zpřístupní/skryje pomocnou evidenci přírůstků

### 1.2.2.9 Slovníky ke ztotožňování

Seznam slovníků, u kterých bude povoleno ztotožňování. Je možné přidat slovníky:

- Osoby
- Instituce
- Zaměstnanci
- Datace názvem
- Materiály
- Techniky
- Lokality
- Předměty

### 1.2.2.10 CES online

Nastavení komunikace s CES online:

- URL webových služeb CES OnLine
- Přihlašovací údaje k CES OnLine - jméno a heslo registrované osoby
- Automaticky vyplňovat hlášení do CES
- Maximální počet předmětů do requestu
- Exportovat popisné údaje o předmětu/přírůstku

### 1.2.2.11 AMIR

- Parametry komunikace s AMIR
- URL na web digitálního archivu AMIR
- URL na API OAI AMIR
- Prefix k ID pro AMIR

## 1.2.3 Parametry ve veřejné části

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

### 1.2.3.1 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.

### 1.2.3.2 Multimédia

Cesta na úložiště multimédií – kořenová adresa pro uložení multimédií.

Temporary adresa pro upload – pracovní adresa aplikace.

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

### 1.2.3.3 Europeana

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

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


### 1.2.3.4 Nastavení OAI-PMH

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

## 1.3 Nastavení uživatelských účtů

Enter topic text here. [Nastavení uživatelského prostředí](#)<sup>511</sup>

### 1.3.1 Uživatelé

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

Předlené 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 v e-mailu 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.*

#### 1.3.1.1 Horizontální práva

Pro každého uživatele je možné nastavit Přístup pro prohlížení a Přístup pro editaci pro vybrané skupiny záznamů. V levé (horní) části záložky je možné nastavit (omezit) práva pro prohlížení, 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 sada (kód)

Průběžky ( číslo)

Sbírkový předmet (inventurní číslo)

Depozitář (kód)



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

### 1.3.1.2 Role, Oprávnění

Záložky Role a Oprávnění jsou přístupné 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 pedimentů, bude moci editovat záznamy v katalogu, ale jen ty, na které má horizontální oprávnění (např. jen na jednu podsbíрку).

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 (zaškrtačkové pole v prvním sloupci pohledu). Po et označených záznamech se objeví na horní liště (můžete si je vyfiltrovat), kde je také tlačítko Přidat role. Po jeho stisknutí se označené role přidají vybranému uživateli a objeví se v seznamu na záložce Role.

Kód	Popis	Systémová role
<input type="checkbox"/> řetězec	řetězec	
<input checked="" type="checkbox"/> CTENAR_NASTAVENI		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> KURATOR	Kurátor sbírky	<input type="checkbox"/>

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

### 1.3.2 Uživatelské role

*Uživatelské role* jsou skupiny oprávnění pro vykonávání různých funkcí. Jsou společné pro všechny správce v rámci jedné instalace. Některé jsou označeny 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 - tisk všech informací (tisk tiskových sestav, export dat).
- EDITOR\_ALL - Editace všech hodnot (Nemá oprávnění na provedce a některé funkce (schvalování záznamu, zaevidování apod.).

#### Základní uživatelské role

- EDITOR\_NASTAVENI\_ADMIN

Nastavení parametrů aplikace (popisky na záložkách Další údaje, šablony pohledů, 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, Sbírkový, Podsbírkový, íselné ady)  
Nemá přístup do slovníků, které nepotřebuje (adresář, místa), ani na tení.

- EDITOR\_NASTAVENI\_USER

Slovníky (v rámci správce sbírky) – nastavení (Fond (WS), Skupiny (WS), Podskupiny (WS), Typy dokument, Kategorie taxonu Nemá přístup do slovníků, které nepotřebuje (adresář, místa), ani na tení.

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 ísel, plná editace přírůstkové knihy.

KURATOR

Katalogizace: editace inventárních karet, převod z 1. do 2. stupně evidence, vkládání dokumentů ke sbírkovému pedmetu

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 P ÍLOH).

FOTODOKUMENTATOR

Pracovník digitalizace, ale bez oprávnění na stahování originálů

KONZERVATOR

Práce s agendou Konzervace-restaurování.

SPRAVCE\_DEPOZITARE

Správce depozitáře a uložení pedmetů, manipulace s pedmeti, výdej, příjem a navrácení pedmetů do depozitáře, tisk dokladů, inventarizace.

PUBLIKACE

Publikace online, oprava karet uveřejněných na webových stránkách, správa publikačních slovníků.

REGISTRÁTOR

Agenda smluv

INVENTARIZACE

Oprávnění provádění inventarizací

### 1.3.3 Oprávnění

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

### 1.3.4 Rozesílání e-mailu uživateli

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

Krok 1 - Vyberte adresáře 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 uživateli

- systém spustí úlohu Rozeslání emailu uživateli

Krok 3 - Výsledek hromadného rozeslání zpráv

- systém zobrazí výsledek rozeslání
- počet zpracovaných uživatelů
- počet rozeslaných emailů
- chybový protokol

## 1.4 Nastavení uživatelského prostředí

Šablony profilu podle pohledu sloupců

Výchozí uspořádání sloupců podle pohledu (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.

Šablony uživatelských záložek

Na zvláštní oprávnění je možné vlastní uživatelské záložky ukládat jako šablony přístupné pro všechny uživatele.

## 1.5 Systém

### 1.5.1 Přihlášení uživatelů

V úloze *Přihlášení uživatelů* je podle pohledu uživatel, kteří se do aplikace přihlásili, datum a čas, kdy byli přihlášení a dříve odhlášení.

V pohledu je nastaven výchozí filtr na aktuálně přihlášené uživatele.

### 1.5.2 Servis

#### 1.5.2.1 Servisní stránka

Servisní stránka je určena pro výrobce systému.

#### 1.5.2.2 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 například po úpravách ve slovnících, změnách provedených přímo v databázi, importech dat apod.

Funkce budou provedeny pouze pro aktuálně vybraného Správce sbírky (bez ohledu na příznak "Zobrazovat data všech správců").

Pokud potřebujete zpracovat data všech Správců sbírek, použijte stejnojmennou Quartzovou úlohu.

- Servis datací

Servisní funkce provede opravu hodnot datací v chronologické a systematické evidenci. Oprava se provede pro všechny záznamy v chronologické evidenci - přírůstkové knihy, pro všechny záznamy v systematické evidenci - katalog sbírkových předmětů, inventární knihy a ve slovnících datace názvem a datace názvem pro publikaci. Následujícími předvolbami ovlivníte typ aktualizace a ve které části systému má být provedena. V části systematické

evidence navíc probíhá aktualizace údajů "Datace OD" a "Datace DO" na úrovni katalogizační karty.

- Servis datací - jazykové variace  
Servisní funkce provede přepočítání hodnot a popisných vyjádření datací ve všech jazycích. Výchozí jazyk je CS, ukládá se normalizovaný CS, SK a EN.
- Servis informatických polí sbírkových pedimentů  
Servisní funkce provede aktualizaci informatických údajů, ve kterých jsou uvedeny seznamy příslušných podřízených záznamů sbírkového pedimentu oddělených středníkem. Údaje naleznete v katalogu, záložka Popis a příslušné podzáložky. Aktualizace se provede pro všechny záznamy v systematické evidenci - v katalogu sbírkových pedimentů, v inventurních adách.  
Auto i vzniku, Pedimenty - názvy, Materiály, Techniky, Rozměry, Přístkové čísla, Místa vzniku
- Servis inf. polí Jiná evidence na Pedimentu  
Servisní funkce provede aktualizaci informatických údajů Jiné číslo na záložce Základní údaje na kartě pedimentu v katalogu.
- Servis norm. atributů v katalogu  
Servisní funkce provede aktualizaci normovaných atributů na kartách pedimentů v katalogu
- Servis inventurních čísel  
Servisní funkce provede aktualizaci informatického údaje Inventurní číslo, ve kterém je uveden seznam přířazených inventurních čísel přístku oddělených středníkem. Aktualizace se provede pro všechny záznamy v chronologické evidenci - v přístkových knihách.
- Servis indexace inventurních čísel  
Servisní funkce provede aktualizaci indexační tabulky invCislo, ve které je uveden seznam všech inventurních čísel přířazených k jednomu konkrétnímu sbírkovému pedimentu.
- Servis číselných ad  
Servisní funkce projde všechny číselné adresy zvolených typů ad a pro každou nastaví poslední použité číslo v adě, tj. údaje "pořadové" a "poslední použité číslo"
- Servis zamykacích číselníků  
Servisní funkce provede aktualizaci zámek záznamů v zamykacích číselnících.
- Servis inf. polí na Subjektech  
Servisní funkce provede přepočítání informatických polí na subjektech.

Pro programátory:

- Přezáložení view pro WorkFlow
- Servis úložiště náhled
- Servis kontextových dokumentů
- Založení nových asociací na Období číselné adresy u ZásahKR a PozadavekKR
- Import definic sestav z Jasper serveru
- Převod publikačních slovníků z režimu "SDÍLENÉ" na režim "PRIVÁTNÍ"

### 1.5.3 Úlohy

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

### 1.5.4 W4Agendy, W4Aktivity

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

### 1.5.5 Monitorované aktivity

Přehled sledovaných aktivit podle jednotlivých agend a uživatelů.