

MUSEION



Příručka uživatele systému MUSEION

Založení a editace katalogizační karty

axiell

© 2012 - 2025 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 se jednat o ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.




Obsah

Založení a editace katalogizační karty	3
1. Úvod	3
1.1 Výběr inventurního čísla a intervalu	3
1.2 Výběr typu karty	4
1.3 Nové inventurní číslo	4
1.3.1 Typy inventurních čísel	6
1.3.2 Maska inventurního čísla	6
1.4 Editace záznamu	8
1.4.1 Typy polí na kartě	8
1.5 Uložení záznamu	11
2. Založení karty	11
2.1 Založení karty se subčíslem	13
2.2 Založení hromadné karty	13
2.3 Základní údaje	14
2.4 Popis	16
2.5 Nabytí	25
2.6 Nález / Sbírka	26
2.7 Dokumenty	28
2.8 Odkazy	32
2.9 Manipulace	34
2.10 Uložení v depozitáři	35
2.11 Zveřejnění	36
2.12 Poznámka	37
2.13 Další údaje	37
2.14 Uživatelská záložka	38

Založení a editace katalogizační karty

1. Úvod

Novou katalogizační kartu v systematické evidenci je možné založit několika způsoby:

- p evodem z chronologické evidence (viz samostatná příručka)
- tlačítkem  na horní nebo střední nástrojové lišty (jednoduchou kartu) nebo  (hromadnou kartu) na střední nástrojové lišty v úloze Systematická evidence - *Katalog - inventární ady*, nebo stiskem ALT+INSERT
- n kterou z kopií v nabídce  na střední nástrojové lišty v úloze *Systematická evidence - Katalog - Inventární ady*
 - o kopie záznamu
 - o kopie s výběrem
 - o plná kopie
- zařazením do sbírky - p evodem z pomocné ady (evidence sbírky) prostřednictvím pravočce *Systematická evidence - Zařazení do sbírky*
- zkopírováním z jiné inventární ady prostřednictvím pravočce *Systematická evidence - Plná kopie sbírkového pravočce do existujících karet*

Založení nového záznamu (a editace inventárního čísla) je možné pouze v úloze *Katalog - inventární ady*, ale je jedno, jestli je úloha otevřená z menu *Systematická evidence* nebo například z pravočce *Chronologická evidence - Právod do syst. evidence - 4. Vygenerované karty v systematické evidenci*. Nejde to například otevírání v okně pro výběr (například při výběru na doklad inventarizace apod.)

1.1 Výběr inventární ady a intervalu

Pokud je inventární ady rozdělena na několik intervalů, musí být vybrán správný interval, v kterém se bude nový záznam zakládat. Při otevírání úlohy *Katalog - inventární ady* z menu (nebo z oblíbených úloh) si uživatel vybírá interval ještě před spuštěním úlohy, a tento interval zůstane nastavený, dokud ho nezmění. Při prvním otevírání této úlohy se nastaví interval automaticky. Pokud je v adě definováno více intervalů, může ho uživatel vybrat odkazem *změnit*.

Při p evodu nebo zařazení do systematické evidence je uživatel dotázán a musí vybrat adu a interval v pravočce.



Kód číselné řady	Název číselné řady	Pomocná	Interval	Maska čísla
-	historie	<input type="checkbox"/>	1 - 9999	změnit {###}/{##}
A	archeologie	<input type="checkbox"/>	1 - 9999	změnit {S}{###}/{##}
BI	obecná biologie	<input type="checkbox"/>	▼	změnit {S}{###}/{##}
BO	botanika	<input type="checkbox"/>	1 - 1000	změnit {S}{###}/{##}
EN	entomologie	<input type="checkbox"/>	2001 - 9999	změnit {S}{###}/{##}
FO	fotografie	<input type="checkbox"/>		změnit {S}{###}/{##}

1.2 Výběr typu karty

Každá inventurní sada má v definici (úloha *Nastavení - íselné ady*) nastaveno, které typy karet je možné zakládat.

Pokud je povoleno víc karet, musí uživatel typ karty vybrat při zakládání nového záznamu.

Co založit?

- P Obecný předmět
- FO Předmět sbírky fotografií
- VU Předmět sbírky výtvarného umění
- NU Předmět numismatické sbírky
- MI Předmět militária

Pokud je povolen jen jeden typ, založí se nový záznam rovnou.

1.3 Nové inventurní íslo

Při založení nového záznamu (tlačítkem nebo ALT+INSERT) se nové inventurní íslo vygeneruje automaticky jako další po adové íslo v dané sadě (intervalu). Ještě před prvním uložením karty je možné toto íslo změnit na jakékoliv jiné íslo v této inventurní sadě, které dosud neexistuje (ani na hromadné kartě) a odpovídá předepsané masce (formátu).

Neobsazené íslo v zadaném intervalu




Po založení nové karty (ještě před prvním uložením) je aktivní také tlačítko **D** vedle pole *Inventurní íslo* na záložce *Základní údaje*. To změní nově vygenerované íslo na první neobsazené íslo v aktuálním intervalu. Po uložení karty, nebo když je v intervalu neobsazených ísel víc, je třeba použít tlačítko **E** pro změnu inv. ísla a ruční úpravu ísla.

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depositáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživatelská
Rozpis inventurních čísel											
Sbírka*									Datum zápisu	21.10.2024	
- název									Kartu založil		
Podsíbírka*									Schváleno	<input type="checkbox"/>	
- název									Schválil		
Oddělení*		historické							- jméno		
- kód		OH							- úplné jméno		
Řada		E-IV							Datum schválení		
Inventurní číslo*		E116/IV							Umístění		
Horní inventurní číslo									- stálé umístění		
Inv. číslo KHE původní									- název		

Pokud je inventurní íslo změněno ještě před prvním uložením karty, změní se i íslo CES (musí být nastaveno jeho automatické generování). Později je nutné mít íslo CES ručně.


Inventurní íslo na záložce Zveřejnění se naopak může vždy při změně inventurního ísla.

Inventurní ísla podlomená (se sub íslem)

- Pokud chcete založit jednoduchou kartu se sub íslem, musíte záznam uložit (po vyplnění alespoň podsbírky), a pak na záložce Základní údaje tlačítkem  vedle inventurního ísla změňte inventurní íslo na íslo se sub íslem (podlomením). V případě, že je nastavený předepsaný formát sub ísla, vygeneruje se automaticky, pokud je formát volný {X}, musí uživatel sub íslo vypsat ručně do pole Inventurní íslo. Další inventurní ísla se sub íslem k tomuto po adovému íslu je možné založit tlačítkem  na záložce Základní údaje (tedy nikoliv )

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživatelská
Sbírka*		D							Datum zápisu	15.03.2018	
- název		Sbírka DEMO							Kartu založil	Kučková Dana (dk0)	
Podsbírka*		21							Odborný popis schválen	<input type="checkbox"/>	
- název		Skleněné nádoby							Schválil		
Oddělení*		OH							- jméno		
- název		historické							- úplné jméno		
Řada		D							Datum schválení		
Inventurní číslo*		D034-01							Umístění		
Horní inventurní číslo									- stálé umístění		
Hlášeno do CES		<input type="checkbox"/>							- název		
Číslo CES											


Karty hromadné evidence

Pro založení karty hromadné evidence je potřeba zvolit tlačítko . V dialogovém okně musí uživatel nastavit, zda se bude navyšovat hlavní po adové íslo nebo sub íslo, a po et inventurních ísel na kartě. Lupou vedle pole pro zadání po tu si můžete zobrazit jakou podobu bude mít výsledné dolní a horní inventurní íslo. Pokud je v adě povoleno více typů karet, musí vybrat i požadovaný typ karty.

Nová karta hromadné evidence

Zadejte počet inventurních čísel, které má karta hromadné evidence popisovat. Pro zobrazení vzhledu výsledných inventurních čísel OD a DO stiskněte tlačítko Ukázat inventurní čísla (ikona lupy).

Způsob číslování

Počet inventurních čísel na kartě
 

Inventurní číslo

Horní inventurní číslo

Typ katalogové karty

1.3.1 Typy inventárních ísel

MUSEION umožňuje zakládat n kolik typ inventárních ísel a karet. Jak bude inventární íslo vypadat je definováno maskou v úloze *Nastavení- íselné ady*. MUSEION při ukládání vždy kontroluje, zda zadané inventární íslo odpovídá masce. Importem dat se dají nahrát i n která nestandardní ísla, ale uživatelsky pak jdou zm nit pouze na platná ísla.

Jednoduché inventární íslo

Nejjednodušší inventární íslo je íslo, které se skládá z po adového ísla, případně prefixu (inventární ady nebo konstanty) a odpovídá právě jednomu sbírkovému předmětu (počet kusů ale může být vyšší).

Jeden záznam odpovídá jednomu inventárním íslu.

Příklady: H00120, H-000120, 000120, H0120T

Jednoduché íslo podloméné

Inventární íslo obsahuje kromě po adového ísla ještě íslo nebo etec za lomítkem (nebo jiným oddělovačem).

Jeden záznam odpovídá jednomu inventárním íslu.

Příklady: H00120/001, H-000120/a, 000120/1a, H0120T/1-2

Hromadné inventární íslo

Zejména v archeologii se využívají hromadné karty, kdy jedna karta je společně pro více sbírkových předmětů, přičemž navyšovat je možné jak hlavní po adové íslo, tak sub íslo.

Jeden záznam odpovídá n kolika inventárním íslům. MUSEION je dokáže rozpoznat a vyhledat (v QuickFiltru i fulltextem).

Hromadné karty je možné vždy rozepsat na karty jednoduché (aniž by vznikala nová inventární ísla).

Příklady: A00120-A000130, A000120/001-A000120/005, H000120/a-H000120/c

1.3.2 Masky inventárního ísla

Maska íselné ady je předepsaný formát ísla, který slouží (MUSEIONu) pro generování nových ísel, kontrolu duplicit apod. Definuje se při zakládání nové íselné ady a nelze ji později uživatelsky změnit.

Skládá se z n kolika částí – konstant a proměnných:

Konstanty

- íslice 0 až 9
- písmena A až Ž, a až ž
- znaky pomlčka (-), podtržítka (_), tečka (.), lomítka (/), mezera (), ampersand (&), hashtag (#)

Proměnné (vždy ve složených závorkách):

- # íslice (počet # určuje max. počet íslíc)
- S kód ady (kód inventární ady)
- YY, YYYY rok dvouciferný nebo čtyřciferný
- D kód oddělení (kód odd. podle slovníku Oddělení)

- T kód taxonu (3 nebo 4ciferné číslo podle slovníku *Kódy taxon pro inventární číslo*)

Sub číslo (vždy ve složených závorkách)

- # pouze číslice (po et # určuje max. počet číslic)
- a, A pouze písmena anglické abecedy, malá nebo velká
- a#, A# číslice a písmena (po et # určuje max. počet číslic)
- x číslice, písmena nebo číslice a písmena
- Z libovolný počet obsahující znaky písmena abecedy a-z, A-Z, číslice 0-9, mezeru, pomlčku (-), podtržítko (_), tečka (.), lomítko (/), zářku (,), hvězdička (*)

Pravidla pro definici masky

- maska musí vždy obsahovat alespoň jednu sekvenci s číslicemi {#} - hlavní po adové číslo
- maska může obsahovat maximálně 2 sekvence s číslicemi {#}{#} - hlavní po adové číslo a sub číslo
- první sekvence s číslicemi zleva je vždy hlavní po adové číslo
- pokud existuje i druhá sekvence, pak je to sub číslo
- umístění sekvencí číslic, roku, ady, ... atd. je libovolné
- sekvence s rokem {Y} může být v masce pouze jednou
- pokud je v masce sub číslo, pak se vyžaduje, aby před sub číslem byla vždy konstanta s délkou alespoň 1 znak
- konstanta tvořená znaky # (neuzavírá se ve složených závorkách) je určena k možnosti přepisování této konstanty číslem, se zachováním pozic (zleva doplňovat vodící nuly)

Všechna čísla MUSEION ukládá podle masky včetně vedoucích nul včetně po adovém čísle i sub čísle (podle potřeby).

Pro zobrazení a tisk si uživatelé v definici číselné ady mohou nastavit zobrazovací formát:

- oddělovací kód ady - lze použít např. zářku, tečku, mezeru
- oddělovací kód stědiska
- oddělovací číslic
- počet číslic ve skupině
- skrytí vodící nuly po adového čísla
- skrytí vodící nuly sub čísla
- skrytí kód ady - např. pokud se v instituci objevují stejná inventární čísla v různých adách, je možné tímto způsobem soběm docílit, aby se čísla jevila jako stejná, i když je MUSEION bude mít uložena různě (jako unikátní čísla)

Příklady:

maska	ada	inv. čísla
{S}-{####}	H	H-0012, H-1026
{S}-{####}/{###}	A	A-0520, A-05230/001, A-0535/056; hromadná karta A-0520 až A-0525, A-0520/001 až A-0520/005
{S}-{####}/{a#}H	H	H-0012/a1, H-0012/a2, H-0012/b3; hromadná karta H-0012/a1 až H-0012/b3
{S}-{####}/{A##}	H	H-0012/A01, H-0012/A02, H-0012/B03
{S}-{####}/{a}	Fo	Fo-0012/a, Fo-0012/b, Fo-0012/c; hromadná karta H-0012/a až H-0012/d
{###}/{YYYY}-{###}	A	015/2022-023, 020/1994-055
{####}	U	00025, 00056; hromadná karta 0012 až 0015

<i>{S}-{####}/{x}</i>	<i>H</i>	<i>H-0012/001, H-0012/a, H-0012/a01, H-0012/b1</i>
<i>{S}-{####}/{z}</i>	<i>H</i>	<i>H-0012/1, H-0012/01, H-0012/a,b, H-0012/a-d, f, H-0012/a*, H-0012/a/1;</i> <i>hromadnou kartu nelze založit</i>
<i>H-{####}-S</i>	<i>HS</i>	<i>H-0025-S</i>

1.4 Editace záznamu

Po založení nové karty se automaticky vyplní

- počet kusů (výchozí hodnota je 1)
- datum zápisu (aktuální datum)
- kdo kartu zapsal (přihlášený uživatel)
- sbírka, podsбірka, jsou-li v pracovním kontextu

Ostatní pole jsou nevyplněná, ale mohou se do nich přenášet údaje z pracovního kontextu (viz samostatná příručka). Je-li pracovní kontext zamčený (🔒), přenáší se pouze sbírka a podsбірka (pokud jsou vyplněné).

Pole na kartě jsou barevně rozlišená:

- bílá pole jsou editovatelná, je možné zapsat do nich hodnotu z klávesnice, výběrem ze slovníku nebo z nabízeného seznamu
- šedivá - needitovatelná,
 - budou se v nich zobrazují doplnění (např. adresa osoby vybrané ze slovníku),
 - nebo uživatel nemá právo tato pole vyplňovat,
 - nebo se vyplní jinde (na jiné záložce nebo v jiné agendě)
- žlutá barva signalizuje, že toto pole bylo změněno, ale změna nebyla dosud uložena do databáze
- červená barva indikuje chybně vyplněné pole (např. nesprávně vyplněné datum) a záznam nelze uložit

Bezprostředně po založení karty, před jejím prvním uložením, jsou některé záložky šedivé (neaktivní). Jde o tzv. vedlejší tabulky (seznam materiálů, seznam dokumentů, přírůstkových čísel apod.), které mohou obsahovat několik záznamů svázaných s aktuálním záznamem (inventurním číslem), a dokud tento "mateřský" záznam není uložen, nelze k nim připojovat data v těchto tabulkách.


1.4.1 Typy polí na kartě

Na všech kartách se vyskytuje několik druhů vstupních polí pro zadávání nebo zobrazení hodnot.



Vstupní pole textové

The screenshot shows a cataloging form with several sections highlighted in different colors:

- Orange box:** Fond (Fond), - název, Skupina (Skupina), - název.
- Blue box:** Předmět - název (Předmět - název), Základní charakteristika (Základní charakteristika), Popis (Popis).
- Green box:** Materiály (Materiály), - nový materiál, Techniky (Techniky), Rozměry (Rozměry), - nový rozměr, - hodnota, Autor (osoba / instituce) (Autor (osoba / instituce)), Datace vzniku (Datace vzniku).
- Yellow box:** Stav předmětu (Stav předmětu), Popis stavu (Popis stavu), Stav k datu (Stav k datu).
- Blue box (bottom left):** Počet kusů* (Počet kusů*), Množství (slovy) (Množství (slovy)).








- Jedno ádkové, prosté pole (*Po et kus*, *Množství (slovy)*)
Obsahují íslo nebo textový et zec, který je t eba do pole zapsat (nebo zkopírovat).
- Více ádkové, roztahovací pole (*Základní charakteristika*, *Popis*, *Poznámky*)
Tato textová pole slouží pro zápis delšího textu. Je možné je za pravý dolní roh myší roztáhnout, aby byl vid t celý text. MUSEION si toto nastavení pamatuje (v submenu1  na st ední lišt je možné volbou *Výchozí nastavení rozm r poznámek* nastavit p vodní velikost.



Vstupní pole s nabídkou

- Pole s výb rem ze slovníku (*Fond*, *Skupina*, *Materiály*, *Techniky*)
Pokud je vedle vstupního pole ikona , znamená to, že je t eba vkládat jen hodnoty obsažené v p íslušném slovníku. Je možné hodnotu zapsat, využít našeptáva nebo vybrat p ímo ze slovníku (viz samostatná p íru ka Výb r hodnot ze slovníku).
Pokud je ikona sv tlá , znamená to, že slovník slouží jen pro inspiraci, ale zapsaná hodnota nemusí odpovídat slovníku (nap . datace, materiál v chronologické evidenci).
- Pole se seznamem (*p vodnost*, *adjustace*)
V n kterých p ípadech je k dispozici pouze omezený seznam hodnot, které jsou dané systémem a uživatel nabídku nem že upravovat


The screenshot shows a dropdown menu for the field "Stupeň zpracování". The menu is open, showing two options: "dokončené" and "nedokončené".

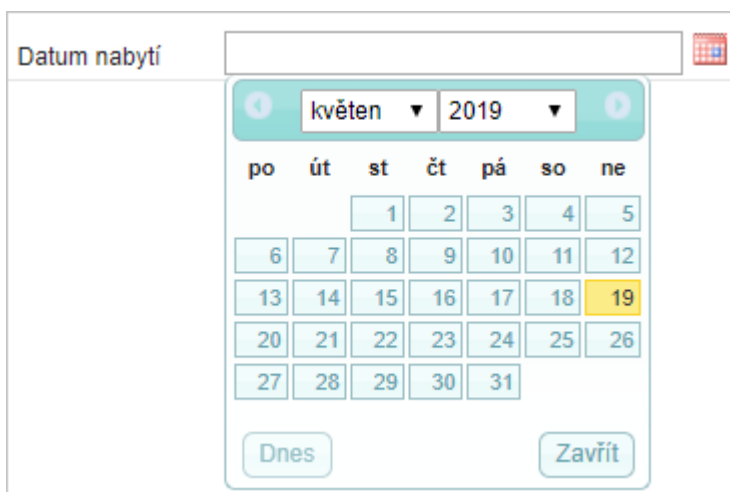
Zadání více hodnot k jednomu záznamu

- Vícenásobné hodnoty (*Materiály*, *Techniky*, *Rozm ry*, *Vznik*)
Je-li položka ozna ená , je možné zadat více hodnot k jednomu p edm tu. Ikony  a  fungují jako p epína zobrazení a skrytí vstupních polí.
Ikona  zobrazí vstupní pole s výb rem ze slovníku a po zadání se hodnota p idá na seznam:  dřevo  textil . K ížkem je možné hodnotu ze seznamu odstranit.
V n kterých p ípadech (rozm ry, autor, datace vzniku) je t eba zadání hodnoty potvrdit ikonou  (nad vstupními poli p íslušné položky) nebo CTRL+ENTER.

Tyto i další opakovatelné hodnoty (*Tituly, Náměty, Subjekty obsahu*) je možné zadávat na samostatné záložce prostřednictvím ikony  (ALT+INSERT), která v takových případech nezaloží nový prvek, ale novou položku v seznamu na záložce. Odstranit ze seznamu je možné označené položky ikonou .

Datum

- Úplné datum: pokud je pole vpravo označeno ikonou kalendáře , je třeba zapsat celé datum ve formátu den.měsíc.rok nebo datum vybrat z kalendáře, který se objeví po kliknutí na tuto ikonu. Aktuální datum je také možné zapsat stiskem kláves **ALT+D**.

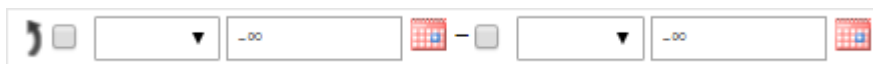


Neúplné / neurité datum (*datace vzniku*)

Pro zadání neúplného nebo neuritého data slouží nepřepínací pole, kam je možné zapsat jeden časový údaj, například datum, rok, století, období, nebo jakoukoliv hodnotu ze slovníku.



Ikonou vlevo je možné přepnout na zadání intervalu od - do



Podrobněji v samostatné příručce Datace.

Zaškrťovací pole

Pro zadání hodnot Ano / Ne slouží tzv. zaškrťovací pole:




Karta	<input type="checkbox"/>
Opsána	<input checked="" type="checkbox"/>

Přepínače



Přepínače umožní snadný výběr z několika variant:



1.5 Uložení záznamu


Veškeré změny provedené na kartě je třeba uložit **ALT+ENTER** nebo ikonou  na střední nástrojové liště. Po uložení celé karty je třeba uložit údaje ve vedlejších tabulkách ikonou , pokud byly vyplněné na záložce Popis nebo , pokud byly vyplněné na subzáložkách. Kartu, na které byly provedeny změny se nepodaří opustit bez uložení, nebo potvrzení, že se změny nemají uložit. Jakmile se uživatel pokusí neuloženou kartu opustit (přejít na další záznam nebo do jiné úlohy), objeví se dotaz:

Na kartě jsou změny, které nebyly uloženy. Pokud budete pokračovat, o změny přijdete. Opravdu chcete pokračovat?

Tlačítko **OK** dovolí opustit kartu bez uložení provedených změn, tlačítko **ZRUŠIT** vrátí uživatele na editovanou kartu. Pak je možné změny uložit  nebo je zrušit .

Při ukládání systém kontroluje, zda vyplněná pole odpovídají požadavkům (délka textu, zda souhlasí podsbírkou předemtu a slovníkovaných hodnot apod.). V případě, že tomu tak není, nedovolí kartu uložit, dokud problém uživatel neodstraní.

2. Založení karty

Nový záznam v úloze **Katalog - inventární údaje** se založí stisknutím tlačítka  (na horní nebo střední nástrojové liště) nebo **ALT+INSERT**.



Pokud v inventární údajích dosud žádný záznam není, je aktivní pouze tlačítko na horní nástrojové liště.

Pokud je kurzor na některé ze záložek se seznamem, kde je povoleno zadávání nových záznamů (Dokumenty, Odkazy, Historie stavu předemtu), pak tlačítko na střední liště založí novou položku v tomto seznamu, tlačítko na horní liště založí novou kartu.

Pokud jsou tlačítka neaktivní, znamená to, že uživatel nemá oprávnění založit nový záznam nebo se nenachází v úloze Katalog - inventární údaje.

Nové inventární číslo se bude generovat v intervalu, který byl vybraný při spuštění úlohy (nebo poslední nastavený).

Jestliže je v údajích povoleno více typů karet, musí uživatel vybrat z nabídky, jinak se záznam založí automaticky.

Podle nastavení a vyplnění pracovního kontextu v levé části aplikace se do nové karty vyplní hodnoty, které jsou v pracovním kontextu vyplněné. Pokud je pracovní kontext vypnutý () , vyplní se nejvýše pole sbírka a podsbírká na záložce **Základní údaje**, ostatní hodnoty v pracovním kontextu se ignorují. Jestliže není v kontextu nastavena podsbírká ani sbírka, zůstane nová karta úplně prázdná, kromě pole Počet kusů, kde je jako výchozí hodnota 1. Pole Sbírká, Podsbírká a Počet kusů jsou jediná povinná pole, jakmile jsou vyplněna, je možné kartu uložit tlačítkem  nebo stiskem **ALT+ENTER**.

The screenshot shows the 'Katalog - inventární řada A' form in the Axiell software. The 'Pracovní kontext' (Work Context) is disabled, indicated by a red 'X' over the 'Pracovní kontext' tab. The 'Sběrka' (Collection) is set to 'MM' and 'Podsběrka' (Sub-collection) is set to '1'. The 'Datum zápisu' (Date of entry) is '20.04.2021'. The 'Popis' (Description) is 'archeologická'. The 'Inventární číslo' (Inventory number) is 'A0202'. The 'Horní inventární číslo' (Parent inventory number) is 'A0001/01'. The 'Přídavné číslo' (Accession number) is 'A001/2015'. The 'Skupina' (Group) is 'NADOB' and 'Předmět - názv' (Object name) is 'zlomek'. The 'Materiál' (Material) is 'keramika: kár' and 'Technika' (Technique) is 'doba halštatská'. The 'Rozměr' (Size) is 'd=150mm'. The 'Lokalita - název' (Location name) is 'řelězec'.

V situaci na obrázku, kdy je pracovní kontext vypnutý, ale je v něm nastavena podsběrka, se vyplní na nově založené kartě pole:

- Sběrka a Podsběrka podle pracovního kontextu
- Oddělení podle nastavení íselné ady
- Datum zápisu (aktuální datum)
- Počet kusů na záložce *Popis*

Další hodnoty z pracovního kontextu se neberou v úvahu (skupina, materiál), proto nevádí, že jsou z jiné podsběrky.


Pokud je pracovní kontext zapnutý a jsou vyplněné hodnoty, které si neodpovídají, jako v případě na obrázku, kdy je skupina i materiál z jiných podsběrek, je nutné před uložením karty hodnoty opravit ručně, jinak MUSEION ohlásí chybu.


Záložky

Katalogizační karta obsahuje veškeré informace o sbírkovém předmětu. Kromě evidenčních údajů a odborného určení také informace o stavu předmětu, uložení a manipulaci, ošetření, prezentacích a další. V nichž předmětech může být k jednomu předmětu údaj více (materiály, techniky, auto i), čímž se sleduje celá historie (stav předmětu, inventarizace, manipulace), a proto jsou údaje rozděleny na jednotlivé záložky, které se v Katalogu jen zobrazují, vyplňují se v jiných úlohách (např. v Konzervátorsk-restaurátorském modulu).

Některé záložky se liší podle jednotlivých typů karet, některé záložky mohou být skryté, pokud uživatel nemá oprávnění vidět tyto údaje (např. záložka Uložení v depozitáři). Uživatel si může nastavit pořadí záložek a může si vytvořit i svoje uživatelské záložky, kde si může údaje uspořádat podle svého přání.


Po založení nového záznamu (před jeho uložení) jsou některé záložky a odkazy na subzáložky neaktivní (nepřístupné). To proto, že "mateřský" záznam (inventární číslo) ještě nebyl uložen a není tedy možné vytvořit vazbu na inventární číslo a jinou tabulku (přílohou knihy, vedlejší tabulky Materiály, Vznik apod.). Doporučíme tedy záznam co


nejdříve uložit (po vyplnění alespoň podsběrky) tlačítkem  nebo stiskem ALT+ENTER, a pak jej teprve doplnit. Ukládat záznam můžete kdykoliv během editace. Provedené změny se


hned projeví v pohledu v horní části aplikace (n kdy je potřeba přejít na další záznam nebo stisknout  pro obnovení dat.

Při zakládání záznamu plnou kopií, kdy se kopírují i záznamy ve vedlejších tabulkách, se záznam musí uložit (není tedy možné například mít inventurní číslo nebo podsbirku před prvním uložením).

2.1 Založení karty se sub číslem

První inventurní číslo (karta) se sub číslem (k po adovému číslu) se založí stejně jako jednoduchá nepodlomená karta a teprve po uložení záznamu se na záložce **Základní údaje** stiskem tlačítka  změní číslo na podlomené (vygeneruje se první sub číslo podle masky).


Další podlomení k aktuálnímu po adovému číslu se založí stisknutím tlačítka  na kterékoliv kartě s po adovým číslem, ke kterému chceme založit nové podlomení (nemusí to být poslední číslo v adě).

Podlomené číslo můžeme také jednoduše vytvořit přepsáním inventurního čísla: po stisknutí tlačítka  se zobrazí pole pro zapsání inventurního čísla, kam uživatel může sub číslo zapsat. MUSEION jen kontroluje, zda odpovídá masce. Toto je také jediný způsob, jak vytvořit kartu se sub číslem, pokud je v číselné adě maska sub čísla {Z}.

Často jsou karty se sub číslem zakládány také prostřednictvím plné kopie karty (*viz samostatná kapitola*).

2.2 Založení hromadné karty

Hromadná karta je společná karta pro několik inventurních čísel se stejným odborným popisem. Může se jednat o interval po adových čísel nebo sub čísel.

Zakládá se tlačítkem  na střední nástrojové liště jako interval inv. čísel od posledního v pořadí. Uživatel musí určit rozsah čísel/sub čísel.

Nová karta hromadné evidence ✕

Zadejte počet inventurních čísel, které má karta hromadné evidence popisovat. Pro zobrazení vzhledu výsledných inventurních čísel OD a DO stiskněte tlačítko Ukázat inventurní čísla (ikona lupy).


Způsob číslování

Počet inventurních čísel na kartě

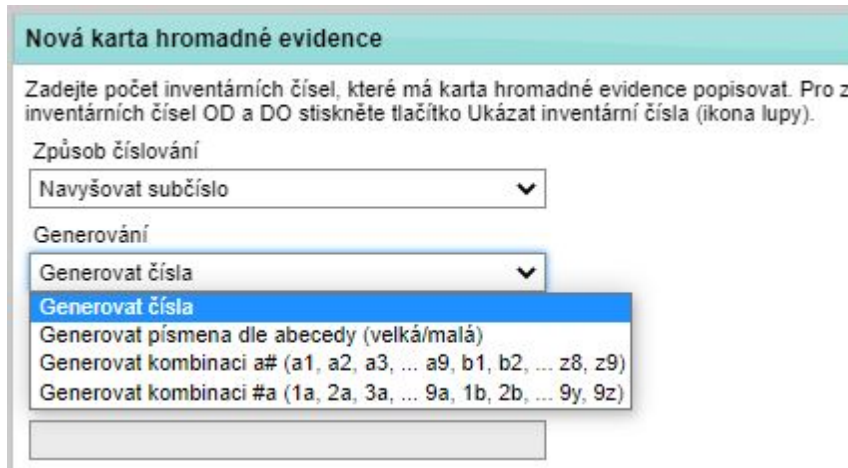
Inventurní číslo

Horní inventurní číslo

Typ katalogové karty

- Způsob číslování - výběr z nabídky Navyšovat hlavní pořadové číslo / Navyšovat sub číslo
- Počet inventurních čísel na kartě - podle zadaného počtu MUSEION vygeneruje hromadnou kartu. Tlačítkem  je možné zobrazit dolní a horní inventurní číslo (ještě před jejich založením).


Pokud maska číselné adresy umožňuje znát sub číslo, musí uživatel v případě výběru navyšování sub čísla ještě vybrat, jakým způsobem se budou generovat. Vždy je to od prvního, není možné založit tímto způsobem kartu například H0120/003 až H0120/005.







- Typ katalogové karty - v případě, že je v číselné adrese povoleno více typů karet, musí uživatel vybrat z nabídky povolených typů.

2.3 Základní údaje

V této části údajů na záložce základní údaje je společná pro všechny typy karet:

- Sbírková a Podsbírková je povinná, musí odpovídat hodnotě ve slovníku. Pokud vyplníte podsbírkovou, sbírková se automaticky doplní. Hodnotu můžete zapsat, vybrat ze slovníku (ikonou  nebo stiskem ALT+C) nebo využít našeptáva.

Jestliže do pole, kde funguje našeptáva, zapíšete mezerník, nabídnou se všechny hodnoty. Toho lze využít zejména u slovníků, kde není velké množství hodnot (podsbírková).

- Oddělení - automaticky se doplní oddělení definované pro inventurní adresu, ale je možné přepsat nebo vybrat jinou hodnotu ze slovníku *Oddělení* ( nebo ALT+C)
- Adresa - inventurní adresa se jen zobrazuje, nelze ji měnit.
Pokud potřebujete změnit inventurní adresu sbírkového předmítku, musíte využít pro vodce Plná kopie sbírkového předmítku do existujících karet nebo Zařazení do sbírky.
- Inventurní číslo - generuje se automaticky jako další číslo v pořadí, tlačítkem  vpravo vedle inventurního čísla můžete vyhledat neobsazené číslo ("díru") v adrese. Tlačítko je ale dostupné jen po založení nové karty před jejím uložením.
Změna inventurního čísla je možná pouze na zvláštní oprávnění, stisknutím tlačítka .
- Tlačítko  slouží pro založení sub čísla k aktuálnímu pořadovému číslu nebo nové karty s dalším sub číslem.
- Hlášeno do CES - toto zaškrtnutí políčko je možné vyplnit na kartě, ale vyplňuje se také při exportu do CES.

- Íslo hlášené do CES obsahuje inventární íslo ve formátu, jak bylo zapsáno do CES.
- Cizí - p íznak majetkoprávního vztahu cizí/vlastní.
- Karta - p íznak indikuje existenci papírové karty, uživatel si p íznak musí ozna it sám.
- Opsána - zaškrtnutím si uživatel m že ozna it karty, které byly opsané z p vodních papírových karet.
- Ve sbírce - p íznak, zda je p edm t za azen ve sbírce je vypln n automaticky, pokud se nejedná o pomocnou ádu (tzv. nultou evidenci, evidenci sb r).
- Není katalogizováno - tento p íznak si uživatel musí zaškrtnout/zrušit sám a využívá se v p ípad , že se po zápisu do chronologické evidence vygenerují karty v systematické evidenci (p edm ty hned dostanou inventární íslo), ale katalogizace prob hne až pozd ji.
- Datum ur ení - je možné zapsat nebo vybrat z kalendá e úplné datum (ALT+D vyplní aktuální datum), nebo zapsat neúplné/neur ité datum, p ípadn vybrat ze slovníku.
- Eviden ní íslo DHM - textové pole pro zapsání ísla DHM.
- Prioritní skupina - pole s nabídkou (1 - vysoká, 2 - st ední, 3 - nízká) pro ozna ení sbírkových p edm t vyžadujících nebo umož ůujících zvláštní zp sob zacházení.
- Datum zápisu se po založení záznamu vyplní automaticky, ale je ho možné zm nit na libovolné jiné datum.
- Údaje o schválení p edm tu se vypl ůjí automaticky po provedení schválení. Tato funkce je na zvláštní oprávn ní v nabídce submenu2 na st ední nástrojové lišt (pro aktuální kartu) nebo na horní nástrojové lišt (pro ozna ené záznamy).
- Umíst ní (stále a do asné) je možné editovat vždy (hodnoty musí odpovídat slovníku Umíst ní), ale pokud je zaveden modul Depozitá , vypl ůjí se automaticky podle uložení p edm tu v depozitá i.
V p ehledu je krom sloupc stále a do asné umíst ní ješt sloupec Aktuální umíst ní, kde je bu stále umíst ní (pokud je do asné prázdné) nebo do asné umíst ní.
- Pojistná hodnota, m na a datum pojistné ceny.
- Ú etní hodnota - ú etní hodnota v K .
- UUID-SP - univerzální unikátní identifikátor sbírkového p edm tu.

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživatelská
Sbírka*	D								Prioritní skupina		
- název	Sbírka DEMO								Datum zápisu	27.01.2025	
Podsbírka*	21								Kartu založil	Kučová Dana (dk)	
- název	Skleněné nádoby								Schváleno	<input type="checkbox"/>	
Oddělení*	OH								Schválil		
- název	historické								- jméno		
Řada	D								- úplné jméno		
Inventurní číslo*	D034-01								Datum schválení		
Horní inventurní číslo									Umístění		
Hlášeno do CES	<input type="checkbox"/>								- stálé umístění		
Číslo CES									- název		
CES ID									- dočasné umístění		
Cizí	<input type="checkbox"/>								- název		
Karta	<input type="checkbox"/>								Přirůstkové číslo		
Opsána	<input type="checkbox"/>								Jiné číslo		
Ve sbírce	<input checked="" type="checkbox"/>								Pojistná hodnota (PH)		
Není katalogizováno	<input type="checkbox"/>								Měna pojistné hodnoty		
Datum určení									- ozn., název, platnost		
Určil									Datum pojistné hodnoty		
- úplné jméno									Účetní hodnota		
Evidenční číslo DHM									UUID-SP		

2.4 Popis

Záložka Popis se liší podle jednotlivých typů karet (viz samostatná příručka), obsahuje v tšinu údajů týkajících se odborného určení pedm tu a vždy obsahuje ještě další subzáložky pro opakovatelné údaje (např. historii stavu pedm tu, seznam literatury apod.).

Vzhledem k tomu, že některé slovníky mohou být vázané na podsbírku, vyplatí se mít vyplněnou podsbírku jako první, protože pak se vám nebudou ve slovnících a našeptávacích nabízet hodnoty, které nemůžete na kartě použít.

Popis		Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživ. obecná
Předmět Materiály Techniky Rozměry Literatura Vznik Události Archiválie Náměty / Témata Klíče Lokality Subjekty Historie stavu Historie odborných určení												
Fond	<input type="text"/>									Materiály	<input type="text"/>	
- název	<input type="text"/>									Techniky	<input type="text"/>	
Skupina	<input type="text"/>									Rozměry	<input type="text"/>	
- název	<input type="text"/>									Autor (osoba / instituce)	<input type="text"/>	
Předmět - název	<input type="text"/>									Datace vzniku	<input type="text"/>	
Základní charakteristika	<input type="text"/>									Místo vzniku	<input type="text"/>	
Popis	<input type="text"/>									Vznik předmětu	<input type="text"/>	
Počet kusů *	<input type="text" value="1"/>									Stav předmětu	<input type="text"/>	
Množství (slovy)	<input type="text"/>									Popis stavu	<input type="text"/>	
Podskupina první úrovně	<input type="text"/>									Stav k datu	<input type="text"/>	
- název	<input type="text"/>									Kompletnost	<input type="text"/>	
Podskupina druhé úrovně	<input type="text"/>									- název	<input type="text"/>	
- název	<input type="text"/>									Signatura	<input type="text"/>	
Podskupina třetí úrovně	<input type="text"/>									Markant	<input type="text"/>	
- název	<input type="text"/>									Náměty	<input type="text"/>	
Počet částí	<input type="text"/>									Klíč obsahu	<input type="text"/>	
Popis a rozměry částí	<input type="text"/>									Lokalita obsahu	<input type="text"/>	
										Subjekt obsahu	<input type="text"/>	
										Poznámka	<input type="text"/>	
										Literatura	<input type="text"/>	
										Klíčová slova	<input type="text"/>	
										Jazyk slovy	<input type="text"/>	

Fond, Skupina, Podskupina první, druhé a třetí úrovně

Všechny tyto údaje se zadávají kódem, který musí odpovídat položce v příslušném slovníku. Po zadání kódu a opuštění pole se zobrazí na dalším řádku odpovídající slovní název.

Podsbírka, fond, skupina a podskupiny jsou hierarchicky závislé, to znamená, že pokud zadáte fond například "Výtvarné umění", nemůžete zadat skupinu například "Textil", která je ve fondu "Etnografie".

Pokud ale nemáte vyplněný fond a vyplníte skupinu, fond se automaticky doplní (protože každá skupina musí mít zadaný fond).



Pro tato pole fungují našeptávače, jakmile začnete psát, nabídnou se hodnoty odpovídající zapsanému textu. Jakmile jednu vyberete (myší nebo klávesou ENTER), doplní se nejen hodnota (skupina), ale i všechny nadřazené hodnoty (fond, případně podsbírka).

V našeptávači se zobrazují vždy vybrané hodnoty (kód), název položky a kód nadřazeného pole (fondu), protože stejný kód skupiny může být v různých fondech.

Fond	<input type="text"/>
- název	<input type="text"/>
Skupina	<input type="text" value="U"/>
- název	UNIF, Uniformy, MIL UMREM, Umělecké řemeslo, HIST

Fond	<input type="text" value="HIST"/>
- název	Historie
Skupina	<input type="text" value="UMREM"/>
- název	Umělecké řemeslo

Předmět - název

Abychom mohli zapsat nový (další) předmět, musíme nejprve ikonou  zobrazit vstupní pole (s výběrem ze slovníku). Hodnotu můžeme zapsat přímo (musí odpovídat položce ve slovníku), použít našeptávač nebo vybrat ze slovníku (ikonou  nebo **ALT+C** se zobrazí slovník s


pro edity záznamy podle aktuálního obsahu pole *nový předmět - název*. Do slovníku je třeba vstoupit vždy, pokud v něm požadovaná hodnota dosud není a chceme ji zapsat.

Po zadání názvu se hodnota automaticky přidá do seznamu a můžeme přidat další. Klikem vlevo od názvu můžeme hodnotu odstranit.

Kliknutím na název předmětu se automaticky nastaví hodnota "asi" a u názvu se objeví otazník. Další kliknutí otazník zase odstraní.

Kliknutím na odkaz *Předmět - název* nebo na subzáložku *Předmět* nahore na kartě se otevře subzáložka se seznamem zapsaných hodnot.

<< Předmět Materiály Techniky Rozměry			
<input type="checkbox"/>	Pořadí	Snad/asi	Předmět - název
<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	šálek
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	talířek

Na nich můžeme ikonou  vyvolat dialogové okno pro editaci, kde můžeme např. změnit pořadí položek:

Uložené změny ( nebo ALT+ENTER) se ihned promítnou na záložku *Popis*.

V pohledu, na tiskových sestavách, v exportech se vždy zobrazují všechny hodnoty zapsané jako *Předmět - název*, oddělené středníkem.

Základní charakteristika

Pole *Základní charakteristika* je volné textové pole pro zadání např. podrobnějšího názvu předmětu (konkrétní značka, název obrazu, fotografie apod.).

V konfiguraci aplikace je možné nastavit, aby se do názvu předmětu zobrazovaném v ostatních agendách (depozitáři, KR modulu) i na sestavách zobrazoval obsah polí *Předmět - název* a *Základní charakteristika*.

Inventurní číslo	Horní invent:	Fond	Předmět - název
D002-02			šálek; talířek Míšeňský porcelán.

D002-02 Odborný popis schválen

[Popis](#) | [Nabytí](#) | [Nález](#) | [Dokumenty](#) | [Odkazy](#) | [Manipulace](#) | [Uložení v depozitáři](#)

[Předmět](#) | [Materiály](#) | [Techniky](#) | [Rozměry](#) | [Literatura](#) | [Vznik](#) | [Události](#)


Předmět - název	x šálek	x talířek	+
Základní charakteristika	Míšeňský porcelán.		


Materiály, Techniky

Stejně jako název předmětu se zadávají materiály a techniky. Jediný rozdíl je, že k materiálu a technice je možné připojit ještě poznámku (na subzáložce).



[Předmět](#) | [Materiály](#) | [Techniky](#) | [Rozměry](#) | [Literatura](#) | [Vznik](#) | [Události](#) | [Archiválie](#) | [Náměty / Témata](#) | [Klíče](#)


Fond	<input type="text"/>	Materiály	x dřevo
- název	<input type="text"/>	Techniky	

Kliknutím na odkaz Materiály / Techniky na záložce popis se dostanete na subzáložku a tam ikonou  otevřete kartu položky.

Provedené změny uložíte  na střešní nástrojové liště nebo ALT+INSERT.

[Předmět](#) | [Materiály](#) | [Techniky](#) | [Rozměry](#) | [Literatura](#) | [Vznik](#) | [Události](#)

Zpět |  |  | 1/1

Pořadí*	<input type="text" value="1"/>
Snad/asi	<input type="checkbox"/>
Materiál*	<input type="text" value="dřevo"/> 
Poznámka	<input type="text"/>

Rozměry


Při zadávání rozměru je třeba zadat pro jednu položku jednak rozměr (délka, šířka) a jednak hodnotu. Jednotky jsou definované ve slovníku u rozměru a u průmětu je nelze mít, ale nemusí být uvedené. Rozměry ze slovníku se proto vybírají kódem (v něm jsou často uvedené jednotky), ale při tisku a zobrazování v přehledu se použije název pro tisk.

Pokud je v poli název pro tisk uvedeno {N/A}, netiskne se název rozměru ani "=", pouze hodnota rozměru.

Rozměry	
- nový rozměr	d
- hodnota	d-cm, d, cm, centimetr
	d-mm, d, mm, millimeter

V našeptávaní se zobrazuje kód (název) rozměru *d-cm*, název pro tisk *d* a jednotky *cm*, *centimetr*. Slovník rozměru může být navázán na podsbíрку, takže se nabízejí jen hodnoty, které mohou být na kartě použité (z aktuální podsbířky nebo bez podsbířky).

Rozměry	
- nový rozměr	d-cm
- hodnota	10

Tyto vložené hodnoty je třeba uložit nejprve na kartu ikonou . Na kartě se zobrazuje kód rozměru, ale v přehledu a na tiskových sestavách se objeví vždy název pro tisk.

Materiál	Rozměr	(n) Datace vzniku/sběru
	d=10cm	

Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje
Archiválie	Náměty / Témata	Klíče	Lokality

Rozměry	x d-cm=10cm	+
---------	-------------	---

Hodnota rozměru je textové pole, kam můžete zapsat nejen číselnou hodnotu, ale i text, například v S, M, L apod.

Máte-li ve slovníku například "rozměr" bez jednotek a s názvem pro tisk = {N/A}:

Rozměr	
Název *	rozměr
Název pro tisk *	{N/A}
Měrná jednotka	

můžete pak do hodnoty zapsat cokoliv, například "přibližně 15 cm x 30 cm":

Rozměry	
- nový rozměr	rozměr
- hodnota	přibližně 15 cm x 30 cm

V pohledu a na sestavách se pak zobrazí "přibližně 15 cm x 30 cm".

Vznik předmětu, autor, datace, místo vzniku

MUSEION umožňuje evidovat vznik předmětu jako trojici údajů autor - datace - místo vzniku (v modrém rámečku), nebo jako samostatné údaje, autor, datace, místo vzniku (v zeleném rámečku). V obou případech může být k jednomu předmětu několik různých údajů. Data se ukládají do jedné tabulky, která obsahuje vždy všechna pole a podle zadávání se vyplňují buď do jednoho záznamu (viz modrý rámeček na subzáložce) nebo do více záznamů (viz zelený rámeček na subzáložce).

Vzhledem k tomu, že se vždy zadávají několik informací (autor, role; místo, specifikace místa), je údaj vždy potřeba uložit! Pokud tak neuděláte, při ukládání karty se objeví chybové hlášení:

Na kartě jsou vyplněné hodnoty, které nebyly přidány do seznamu položek.

Před uložením karty je nutné nové položky přidat do seznamu potvrzením zadávaných hodnot.

V tomto případě stanou pole žlutá (nikoliv červená).


<u>Autor (osoba / instituce)</u>		+
<u>Datace vzniku</u>		+
<u>Místo vzniku</u>		+
<u>Vznik předmětu</u>		+

Vznik předmětu	
- nový autor	Švec Josef
- role autora	fotograf
- nová datace	1950
- nové místo	Havíčkův Brod
- specifikace místa	ateliér

<u>Autor (osoba / instituce)</u>		+
- nový autor	Švec Josef	
- role autora	fotograf	
<u>Datace vzniku</u>		+
- nová datace	1950	
<u>Místo vzniku</u>		+
- nové místo	Havíčkův Brod	
- specifikace místa	ateliér	

Na subzáložce je vidět rozdíl lépe:

Pořadí	Autor - jméno / název	Autor - role	Datace	Místo vzniku	Místo-specifikace
1	Švec Josef	fotograf			
2			1950		
3				Havlíčkův Brod	ateliér
4	Švec Josef	fotograf	1950	Havlíčkův Brod	ateliér

Na subzáložce Vznik můžete po otevření ikonou  doplnit další informace - poznámky k autorovi, dataci a vzniku, doplnění místa vzniku, příznaky "asi".

Zpět |< < > >| 4/4

<p>Pořadí* <input type="text" value="4"/></p> <p>Autor (osoba / instituce)</p> <p>- jméno / kód <input type="text" value="Švec Josef"/></p> <p>- jméno / název <input type="text" value="Švec Josef"/></p> <p>- snad / asi <input type="checkbox"/></p> <p>- role autora <input type="text" value="fotograf"/></p> <p>- poznámka k autorovi <input type="text"/></p> <p>Datace</p> <p><input type="text" value="1950"/></p> <p>Poznámka k dataci <input type="text"/></p>	<p>Místo vzniku <input type="text" value="Havlíčkův Brod"/></p> <p>- stát <input type="text" value="Česká republika"/></p> <p>- kód státu <input type="text" value="CZ"/></p> <p>- země <input type="text"/></p> <p>- snad / asi <input type="checkbox"/></p> <p>- specifikace místa <input type="text" value="ateliér"/></p> <p>- místo - doplnění <input type="text"/></p> <p>Poznámka <input type="text"/></p>
---	---

Zadávaní údajů o vzniku pedimentu a datace je podrobně popsáno v samostatných příručkách.

Počet kusů, množství (slovy), počet částí, popis a rozměry částí



Počet kusů je povinný, výchozí hodnota je 1 a musí to být celé kladné číslo. Množství slovy a počet i popis částí jsou textová pole, kam je možné zapsat upřesnění.

Pokud MUSEION používá počet kusů, vždy sítá údaj v poli Počet kusů. Nijak není kontrolováno, zda počet kusů odpovídá počtu inventárních čísel na hromadných kartách.

Kompletnost

Kompletnost pedimentu se používá zejména v archeologii, ale je na většině typů karet. Zadaná hodnota musí odpovídat slovníku *Kompletnosti*, vázanému na podsbírkou. zadává se kód, slovní název se jen zobrazuje.

Námetky, Klíč obsahu, Lokalita obsahu, Subjekt obsahu, Literatura

Všechny tyto údaje se zadávají stejně jako materiály, tzn. na záložce *Popis* se musí otevřít vstupní pole ikonou , nebo na odpovídající subzáložce přidat nový záznam ikonou .

Všechny hodnoty jsou ze slovníku (ale tyto nejsou vázané na podsbírkou), takže zde fungují našeptávače.

Signatura, markant, Klíčová slova, Jazyk slovy

Textová pole, do kterých je možné zadat libovolný textový obsah.

Poznámka

Na záložce *Popis* je tzv. poznámka k odbornému určení (poznámka k popisu), která nesouvisí s poznámkou na samostatné záložce (ta je zamýšlená spíše jako interní pracovní poznámka). Poznámka k popisu se zobrazuje v pohledu jako Popis-poznámka a tiskne se na stránkách sestavách jako doplňující informace k popisu pedimentu.

Události

Údaje o zvláštních událostech, vázících se k pedimentu je možné zadat (pouze) na subzáložce *Události*.


Archiválie


Na subzáložce *Archiválie* je možné označit archiválii a případně doplnit poznámku.

Historie stavu


MUSEION sleduje celou zaznamenanou historii stavu pedimentu a ukládá ji na subzáložce *Historie stavu pedimentu*. Na záložce *Popis* se zobrazuje poslední uvedený stav (podle data určení stavu pedimentu).

Stav předmětu	1
Popis stavu	
Stav k datu	30.05.2019

Na subzáložce **Historie stavu** je vidět celá historie, jednotlivé záznamy je možné editovat po otevření ikonou .

Odstranit záznam ze seznamu je možné po označení v prvním sloupci seznamu a stisknutím  na st ední lišt . Záznamy, které se vážou k dokladu inventarizace, je možné odstranit pouze v agend Inventarizace.

Předmět Materiály Techniky Rozměry Literatura Vznik Události Archiváře Náměty / Témata Klíče Lokality Subjekty Historie stavu							
<input type="checkbox"/>	Datum	Stav	Popis	Zapsal	Poznámka	Doklad inventarizace	
<input type="checkbox"/>	15.03.2018	3	Odlomená část, nutný restaurátorský zásah.	Novák Jan			
<input checked="" type="checkbox"/>	06.12.2018	1		Novák Jan			
<input type="checkbox"/>	30.05.2019	1		Novák Jan	Zaznamenaný stav předmětu při inventarizaci	1/2019	

Nový záznam o stavu předmětu je možné zapsat na subzáložce **Historie stavu** stisknutím  na st ední nástrojové lišt .

Datum stavu je povinné a je možné zapsat je ve tvaru den.m síc.rok hodiny:minuty:vte iny, nebo vybrat z kalendáře vpravo od vstupního pole, nebo ALT+D vložit aktuální datum.

as je d ležitý pouze ve výjimečných případech, kdy je třeba zapsat stav předmětu dvakrát v jednom dni. Např. při inventarizaci: kurátor při výběru předmětu k inventarizaci doplní stav předmětu, pak (ten samý den) přide předmět na doklad inventarizace. Aby nedocházelo ke kolizi (MUSEION podle data zapsání stavu adí záznamy, takže nesmí být unikátní), zapisuje se krom data i as.

Stav je rovněž povinný a hodnota musí odpovídat slovníku **Stavy**. Slovník může být navázaný na podsbirku.

Popis stavu je volné textové pole, kde můžete popsat stav podrobněji.

Zapsal je povinné pouze v případě, že se jedná o stav zjištěný při inventarizaci. Pokud má přihlášený uživatel ve svém uživatelském účtu vyplněno pole **Osoba** (z Adresáře), vyplní se zde automaticky jméno a příjmení z Adresáře. Jinak je možné zapsat libovolnou hodnotu.

Poznámka je pole pro poznámky k určení stavu.

Založit Inventarizaci je možné zaškrtnout pouze při založení nového záznamu o stavu. Po jeho zaškrtnutí se aktivuje pole Doklad inventarizace, kde je možné vyplnit číslo dokladu inventarizace (vybrat z existujících nebo založit nový doklad ve formátu číslo/rok. V tomto případě musí být vyplněná osoba **Zapsal** (a musí to být osoba z Adresáře).

Při inventarizaci se automaticky zapisuje (a je možné změnit) stav předmětu a tato informace se objevuje v historii stavu předmětu. Tyto záznamy zde pak nelze editovat ani odstranit (pouze v agendě **Inventarizace**).

Historie odborných určení

Po odborném určení pedm tu je možné záznam "schválit", a tím uzamknout pro další editaci odborného popisu. Tato funkce je na zvláštní oprávnění a uživatel musí mít ve svém útv vyplněno pole *Osoba* (z Adresáře). Funkce je dostupná ze submenu 2 na střední liště (pro aktuální záznam) nebo horní liště (pro označené záznamy).

Pi schválení záznamu se automaticky založí záznam v Historii odborných určení, kam se přenesou *Datum určení* a osoba *Určitel* z záložky *Základní údaje* a do textového pole se uloží aktuální údaje o odborném určení. Ty se liší podle aktuálního typu karty.

2.5 Nabytí

Pi převodu z chronologické do systematické evidence se údaje o nabytí přenesou z přírůstkové knihy, ale v katalogu je uživatel (na rozdíl od přírůstkové knihy) mže libovolně editovat. Žádné změny se z katalogu do přírůstkové knihy nepromítají. Pi založení karty v inventurní ad musí všechny údaje vyplnit uživatel.

Datum nabytí - datumové pole pro zadání data nabytí. Je možné zapsat jakékoliv datum ve tvaru den. m. síc. rok, vybrat z kalendáře ikonou vedle vstupního pole nebo ALT+D vložit aktuální datum.

Zp sob nabytí - kód zp sobu nabytí podle slovníku Zp soby nabytí. Kód je jedno velké písmeno, po jeho zadání se na následujícím řádku objeví zp sob nabytí slovy. Zadáte-li mezeru, nabídne našeptáva všechny hodnoty (kód a název).

Typ dokladu o nabytí – ze slovníku *Typy doklad*, např. kupní smlouva, darovací smlouva. Zadává se kódem, název dokladu se jen zobrazuje na dalším řádku.

Doklad o nabytí – číslo dokladu o nabytí, volné textové pole.

Cena pořízovací – číselná hodnota, kladné číslo (max. 2 desetinná místa).

Měna – trojmístný kód měny ze slovníku Měny.

Původní držitel (slovy) – osobu nebo instituci je možné zadat z *Adresáře*, odkud se doplní celé jméno a adresa, pokud je v adresáři vyplněná. Jedná se o nepovinný slovník. Údaje se do pole zkopírují a uživatel je může editovat. Změny provedené později v Adresáři se do tohoto pole nepromítnou. Uživatel toto pole může vyplnit celé, pokud nechce subjekt do adresáře zapisovat.

Předchozí majitel slovy – osobu je možné zadat z *Adresáře. Jedná se o lovka*, který předem získal. Údaje z *Adresáře* do pole zkopírují stejně jako u původního držitele.

Předchozí majitel slovy – osobu je možné zadat z *Adresáře*. Do textového pole pro původního majitele, se nakopírují údaje ze slovníku. Uživatel je může editovat, zároveň slovník nemusí vůbec využívat a pole vyplní sám.

Rok akvizice – textové pole pro datum nabytí, pokud není známé přesné datum.

Poznámka k nabytí – jakékoliv doplňující informace o nabytí.

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživatelská
<< Nabídky Smlouvy nabývací Smlouvy licenční											
Datum nabytí	<input type="text"/>								Příspěvatel		
Způsob nabytí	<input type="text"/>								- kód	<input type="text"/>	
- název	<input type="text"/>								- název	<input type="text"/>	
Typ dokladu o nabytí	<input type="text"/>								- adresa	<input type="text"/>	
- název	<input type="text"/>								Předchozí majitel slovy	<input type="text"/>	
Doklad o nabytí	<input type="text"/>								Rok akvizice	<input type="text"/>	
Měna	<input type="text"/>								Poznámka k nabytí	<input type="text"/>	
Cena pořizovací	<input type="text"/>										
Původní držitel											
- kód	<input type="text"/>										
- název	<input type="text"/>										
- adresa	<input type="text"/>										

2.6 Nález / Sbírka

Záložka nález se liší podle typu karty. Obecná karta, výtvarná, foto, militaria a numismatická karta mají na záložce Nález jen základní údaje, archeologická karta má podrobný popis nálezu a pro řádové sbírky mají místo nálezu záložku *Sbírka*.

Na všech typech jsou pole:

Lokalita - název - název lokality nálezu (původu) ze slovníku Lokality

Lokalita - doplnění - textové pole pro doplnění (upřesnění) lokality

Lokalita - originální název - původní (přesný) název lokality

Katastrální území - název katastru ze slovníku Katastrální území. Nemusí odpovídat katastrálnímu území uvedenému u lokality ve slovníku


Parcelní číslo - ze slovníku Parcelních čísel


Pozemek - textové pole pro zápis parcelních čísel, pokud jich je víc nebo nejsou ve slovníku zapsaná

Poznámka k nálezu - libovolná poznámka k nálezu

MUSEION umožňuje zadání/zobrazení souřadnic několika způsoby:

Souřadnice nálezu [WGS-84] - do tohoto pole je možné zapsat souřadnice ve formátu $nn.nnnnnN$, $nn.nnnnnE$ nebo šířka a délka ve stupních minutách a vteřinách. Hodnota se uchová a zároveň se automaticky převede/uloží do polí šířka a délka. Tam se hodnoty jen zobrazují, editovat lze jen v poli pro zadání.

Pokud jsou souřadnice zadány, zobrazí se ikonou  na mapě.

Souřadnice nálezu [WGS-84]	49°10'47.69"N, 16°29'40.01"E				
- šířka	N	49	° 10	' 47.69	"
- formát D°	N 49.1799139°				
- délka	E	16	° 29	' 40.01	"
- formát D°	E 16.4944472°				

Příklad vyplnění komponenty souřadnice po zadání hodnoty v povoleném formátu.

Po uložení vložené hodnoty se automaticky doplní pole podbarvená šedě a uživatelem vložená hodnota zůstává v původním formátu.

☐ Přehled povolených formátů zápisu souřadnic

- gpsFmt_1: 49.1669167, 17.4959333
- gpsFmt_1: 32.3713336, -64.6639789
- gpsFmt_1: -34.9226325, -56.1643161
- gpsFmt_2: 49.1669167N, 17.4959333E
- gpsFmt_3: N 49°10.01523', E 16°29.75635'
- gpsFmt_4: 49°10'47.69"N, 16°29'40.01"E
- gpsFmt_5: 49°10'47.69"N, 15°29'40.01"E
- gpsFmt_6: N49°10.95035', E16°28.56035'

Poznámky:

- systém transformuje znaky typu ' (Prime – Prím) a ' (Right Single Quotation Mark – Pravá jednoduchá uvozovka) na znak ' (Apostrophe / Single Straight Quotation Mark – Rovná jednoduchá uvozovka), a vyhodnocení provádí již s apostrofem (')
- systém transformuje znaky " (Double Prime – Dvojitý prím) a " (Two Single Straight Quotation Marks – Dvě rovné jednoduché uvozovky - jsou to 2 znaky) na " (Double Straight Quotation Mark – Rovná dvojitá uvozovka), a vyhodnocení provádí s dvojitou úvozovkou (")
- ve formátu lze použít místo písmena E/W a N/S i znaménko mínus "-", podle něj se u zeměpisné délky mění "E" -> "W" a u zeměpisné šířky "N" -> "S"
- gpsFmt_1: "DD.ddddddd, DD.ddddddd" (desetinné vyjádření stupně, první je uvedena zeměpisná šířka, druhá je zeměpisná délka)
- gpsFmt_2: "DD.dddddddA, DD.dddddddA" (desetinné vyjádření stupně, zeměpisná šířka a délka jsou identifikovány písmenem, N/S pro šířku, W/E pro délku)
- gpsFmt_3: "A DD°MM.mmmmm', A DD°MM.mmmmm'" (stupně, desetinné vyjádření minut, zeměpisná šířka a délka jsou identifikovány písmenem, N/S pro šířku, W/E pro délku)
- gpsFmt_4: "DD°MM'SS.sss"A, DD°MM'SS.sss"A" (stupně, minuty, desetinné vyjádření

vte in, zeměpisná šířka a délka jsou identifikovány písmenem, N/S pro šířku, W/E pro délku)

- gpsFmt_5: "DD°MM'SS.sss"A, DD°MM'SS.sss"A" (podobné formátu 4, ale místo 2 uvozovek u vte in (") je zadána jedna dvojúvozovka ("))
- gpsFmt_6: "ADD°MM.mmmmm', ADD°MM.mmmmm'"

Souřadnice nálezu [S-JTSK] - souřadnice X, Y a H


Přesnost a Zdroj souřadnic - textová pole

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživatelská
Lokalita - název		<input type="text"/>							Originální souř. systém	<input type="text"/>	
Lokalita - doplnění		<input type="text"/>							Souřadnice - zdroj	<input type="text"/>	
Lokalita - originální název		<input type="text"/>							Souřadnice - přesnost	<input type="text"/>	
Katastrální území		<input type="text"/>							Souřadnice nálezu [WGS-84]	<input type="text"/>	
Parcelní číslo		<input type="text"/>							- šířka	<input type="text"/> ° <input type="text"/> ' <input type="text"/> "	
Pozemek		<input type="text"/>							- formát D°	<input type="text"/>	
Poznámka k nálezu		<input type="text"/>							- délka	<input type="text"/> ° <input type="text"/> ' <input type="text"/> "	
									- formát D°	<input type="text"/>	
									- výška	<input type="text"/>	
									Souřadnice nálezu [S-JTSK]		
									- souřadnice X (východ/jih)	<input type="text"/>	
									- souřadnice Y (sever/západ)	<input type="text"/>	
									- souřadnice H (výška)	<input type="text"/>	
									Jiný souř. systém	<input type="text"/>	
									- souřadnice X (jih)	<input type="text"/>	
									- souřadnice Y (západ)	<input type="text"/>	
									- souřadnice H (výška)	<input type="text"/>	

2.7 Dokumenty

Na záložce **Dokumenty** je možné přidávat ke sbírkovému předmětu obrázky a jiné dokumenty, odkazy, anebo informaci, kde se dokument nachází (např. v archivu). Je-li to možné, pak MUSEION v levém dolním rohu zobrazí náhled dokumentu (např. obrázek, pdf dokument).

Vkládání souborů probíhá ve dvou krocích: jednak se soubor uloží do souborového úložiště, jednak se do databáze vloží záznam s informacemi o souboru.

Na záložce **Dokumenty** je seznam jednotlivých dokumentů, nový dokument přidáte stisknutím  na střední nástrojové liště (pokud je aktivní záložka **Dokumenty**).

Objeví se formulář pro zápis:

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Daší údaje	Jazykové variace	Uživatelská
Cesta na privátní souborové úložiště předmětu										Filtr dle složky: vše	Načíst dokument	Generování UUID
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Zpět < > </div>												
Pořadí	<input type="text"/>											
Název	<input type="text"/>											
Typ dokumentu	<input type="text"/>											
Typ uložení dokumentu	<input type="radio"/> URL odkaz <input checked="" type="radio"/> Soubor do úložiště <input type="radio"/> Nedigitalizovaný dokument											
Soubor	<input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="🔍"/>											
- název souboru	<input type="text"/>											
- velikost souboru	<input type="text"/>											
- datum uložení souboru	<input type="text"/>											
Obrázek pro náhled	<input type="checkbox"/>											
Tisk 1	<input type="checkbox"/>											
Tisk 2	<input type="checkbox"/>											
Datum pořízení snímku	<input type="text"/>											
Vodoznak	<input checked="" type="checkbox"/>											
Umístění vodoznaku	vpravo dole											
Velikost vodoznaku (%)	20											
Publikovat	<input type="checkbox"/>											
Použito v literární publikaci	<input type="text"/>											
Poznámka	<input type="text"/>											
UUID-KD	<input type="text"/>											



Pořadí - je celé kladné číslo, určuje pořadí obrázku v seznamu, ale může se stát, že není vyplněno nebo je stejné u několika záznamů. V takovém případě MUSEION řadí záznamy podle toho, jak byly vloženy.


Název - volné textové pole pro název dokumentu (nikoliv souboru), kam si uživatel může vyplnit například název fotografie.







Typ dokumentu - je ze slovníku *Typy dokumentů* a slouží jednak pro informaci o jaký typ dokumentu se jedná, jednak může mít význam při publikaci, a v případě, že ve slovníku je vyplněn *Systémový typ dokumentu*, ukládá dokument do složky stejného názvu. To má význam například pro konzervátory, kteří mohou dokumenty ukládat do složky před zásahem, po zásahu. Vpravo nahoře na kartě je pak možné filtrovat podle složek.


Typ uložení dokumentu - popisně nastavuje, o jaký dokument se jedná, zda se k záznamu váže (a bude se zobrazovat) URL adresa, nebo je to soubor v úložišti, nebo se jedná jen o záznam v tabulce dokumenty (tedy jen o informaci, že nějaký dokument existuje například v tištěné podobě) - nedigitalizovaný dokument.

Pokud chcete vložit soubor (obrázek) vyberte typ uložení dokumentu *Soubor do úložiště* a následně máte dvě možnosti:

-  Nahrát soubor - otevře dialogové okno Windows pro výběr souboru. V něm najdete soubor, který chcete vložit a potvrdíte *Otevřít*. Obrázek (soubor) se začne nahrávat do úložiště (to může podle velikosti chvíli trvat)
-  Vybrat soubor ze svého pracovního úložiště

Po úspěšném nahrání se informativně doplní údaje o souboru a zobrazí se další ikony (stažení souboru, přechod do privátního úložiště, zrušení výběr položky, smazání souboru). Uložení nahraného dokumentu do databáze potvrdíte klikem na ikonu .

Soubor	     
- název souboru	<input type="text" value="Snímek obrazovky 2025-05-22 131917.png"/>
- velikost souboru	<input type="text" value="1,16 MB"/>
- datum vložení souboru	<input type="text" value="17.07.2025 15:11:56"/>

Pak můžete doplnit další informace o souboru a nakonec  na střední nástrojové lišty záznam uložíte do databáze.

Pokud vkládáte jen odkaz (URL odkaz) nebo jen informaci o existenci dokumentu (volba Nedigitalizovaný dokument), samozřejmě žádný soubor nebudete vyhledávat, jen vyplníte a uložíte formulář.

Obrázek pro náhled - první vložený dokument (obrázek, pdf atd.) se vždy automaticky označí jako náhledový, i když pro náhled nezaškrtnete. Vždy jen jeden obrázek může být náhledový. Je-li už nějaký označený a vy vložíte nový záznam, kde toto pole zaškrtnete, automaticky se starší označení zruší.

Tisk 1, Tisk 2 - označení obrázků, které se budou tisknout na vybrané sestavy. Pokud sestava umožňuje tisk jednoho nebo dvou obrázků, idí se tímto p íznaky. Jestliže je označeno více záznamů, tiskne se vždy jen jeden označený Tisk 1 a jeden označený Tisk 2.

Publikovat - tento p íznak může mít více záznamů, a idí se jím publikace obrázků.

Vodoznak, umístění a velikost - nabízí se hodnoty nastavené v parametrech správce sbírky, ale pro konkrétní obrázek může uživatel hodnoty změnit. Jestliže je ale jednou vodoznak vložený, není možné ho zrušit jinak, než že obrázek vložíte znovu (originál se vždy ukládá bez vodoznaku, takže můžete stáhnout a znovu vložit originál uložený v MUSEIONU).

Poznámka - volné textové pole

UUID-KD - univerzální unikátní identifikační kód automaticky generovaný v rámci digitalizační kampaně

Použito v literární publikaci - odkaz na literaturu ze slovníku (v tomto případě je možné uvést jen jednu hodnotu)

Chráněný soubor - p íznak, kterým je možné ochránit soubor před smazáním (na to je pak potřeba speciální oprávnění)

Autor - autor fotografie (dokumentu), vybírá se z Adresáře

Držitel licence - osoba nebo instituce z Adresáře, která je držitelem licence

Typ licence - volné textové pole pro zadání typu licence

Licence Creative Commons - pokud je pole zaškrtnuto, objeví se další zaškrtačací pole pro jednotlivé varianty licence

časové, územní a množství omezení licence - volná textová pole

Datum vypršení licence - datum ve tvaru den. měsíc. rok

Poznámka - poznámka k licenci

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživatelská
Cesta na privátní souborové úložiště předmětu							<input type="text" value=""/>	Filtr dle složky: <input type="text" value="vše"/>	<input type="button" value="Načíst dokument"/>	<input type="button" value="Generování UUID"/>	

Filtr dle složky

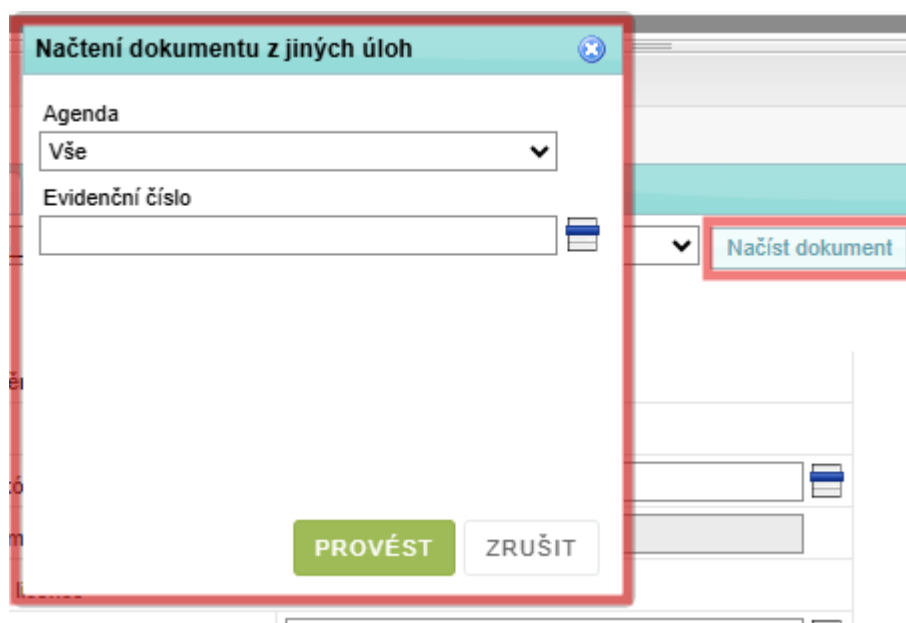
Pokud jsou vložené dokumenty ukládané do složek (mají nastaven systémový typ dokumentu), je možné filtrovat obrázky (dokumenty) podle složek. V pravém horním rohu záložky *Dokumenty* je rozbalovací seznam, který obsahuje všechny složky, v kterých jsou

uložené dokumenty aktuálního záznamu. Výchozí hodnota je vše, ale uživatel si může z nabídky vybrat libovolnou složku.

V této význam než v katalogu má toto v agendě *Konzervace, restaurování*, kde k jednomu předem tu existuje v této množství obrázků před zásahem, během zásahu a po něm. Uživatel nemusí ešit pojmenování souborů a jednoduše je rozdělí do jednotlivých složek.

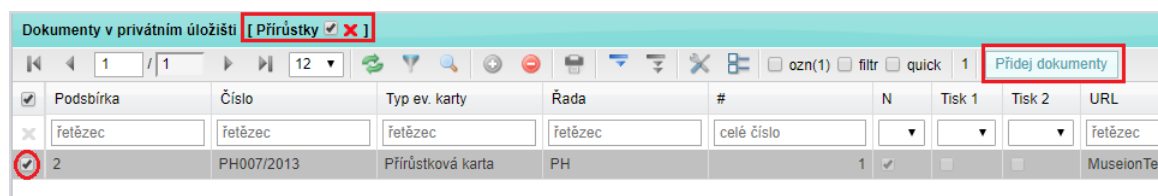
Načíst dokument

Může se stát, že uživatel nemá k dispozici obrázky předem tu, který by mohl do systematické evidence vložit, ale obrázků předem tu již existuje v jiné agendě (chronologické evidenci nebo KR modulu). Tlačítkem *Načíst dokument* v pravém horním rohu záložky *Dokumenty* je možné zkopírovat obrázků do systematické evidence.



Pokud vyberete odkaz *Vše*, otevře se pohled všech dokumentů v privátním úložišti, odkazy *Přirůstková kniha*, *Katalog* nebo *Předem tu zásahu KP* pohled předfiltrují a zobrazí dokumenty vložené k danému inventurnímu číslu ve vybrané agendě. Můžete samozřejmě zrušit systémový filtr a vybrat libovolný jiný dokument (jen kopie dokumentu a aktuálního předem tu tímto způsobem udělat nelze).

Tlačítkem *Přidej dokumenty* pak MUSEION označené dokumenty zkopíruje do systematické evidence.



Generování UUID-KD

Pro označené záznamy v seznamu vygeneruje univerzální unikátní identifikátor UUID. V *parametrech privátní části* na záložce *Základní údaje* musí být vyplněno pole *Jmenný prostor správce sbírky*.

2.8 Odkazy

Na záložce **Odkazy** je možné zadat vazby na přírůstkové číslo, jiné přírůstky v systematické evidenci nebo další přírůstky (přírodní číslo ve starší evidenci apod.). Záložka obsahuje subzáložky, jako výchozí je zobrazena subzáložka **Přírůstková čísla**.

Přírůstková čísla

Na této subzáložce se zobrazuje seznam přírůstkových čísel, která patří k aktuálnímu inventárnímu číslu. Při evidenci z chronologické evidenci se propojení uděluje automaticky, při zakládání karty v systematické evidenci musí uživatel přírůstkové číslo vybrat sám.

	Oddělení	Přírůstkové číslo	Rok	PK	Označení	Popis	Počet kusů
<input type="checkbox"/>	HO	001/2013	2013	H	plastika	Paridův soud	1


Ikona otevře kartu seznamu a zobrazí pole z jednoho záznamu (řádku) pod sebou, ikona otevře příslušný záznam v přírůstkové knize. Vrátit se můžete tlačítkem ZPĚT.

Další přírůstkové číslo můžete přidat ikonou na stejné nástrojové liště. Otevře se formulář pro zadání přírůstkového čísla, kde můžete v poli Přírůstkové číslo vyplnit (funguje zde našeptávka) nebo vybrat ze slovníku (přírůstkové knihy) správné přírůstkové číslo. Musí být zapsané ve formátu v jakém je uloženo v databázi (včetně vedoucích nul). Jakmile číslo vyberete a potvrdíte (opustíte pole), doplní se údaje zapsané v přírůstkové knize.

Přírůstková čísla oddělená středníkem se zobrazují pod stejné nástrojovou lištou vedle inventárního čísla i v pohledu v horní části.

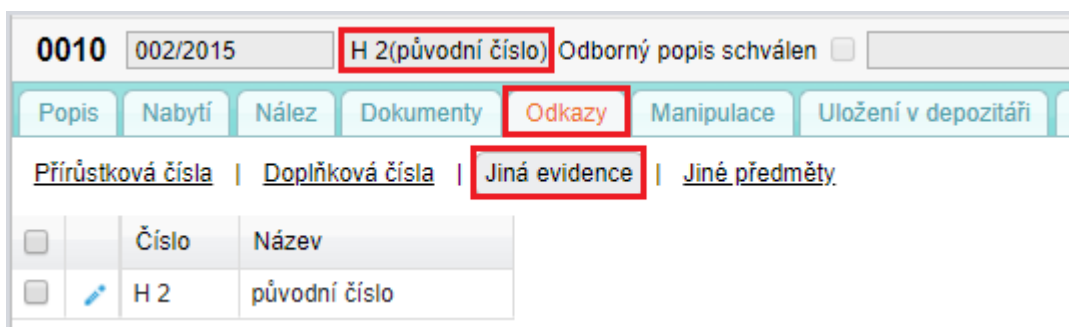
Tlačítkem **Nové přírůstkové číslo** je možné založit jakékoliv starší přírůstkové číslo (uživatel ale musí mít oprávnění zapisovat do přírůstkové knihy), které se automaticky zaeviduje a spáruje s inventárním číslem. Musí mít vyplněné Datum zápisu (nabízí se aktuální datum pro aktuální rok, pro starší roky se nabízí 31. 12. příslušného roku).

Přírůstkové číslo	<input type="text"/>	Rok	<input type="text"/>
Sbírka	<input type="text"/>	Datum zápisu	<input type="text"/>
- název	<input type="text"/>	Označení	<input type="text"/>
Podsbírka	<input type="text"/>	Popis	<input type="text"/>
- název	<input type="text"/>	Materiál	<input type="text"/>
Počet kusů	<input type="text"/>	Datace	<input type="text"/>
Datum nabytí	<input type="text"/>	Stav přírůstku	<input type="text"/>
		Seznam předmětů	<input type="text"/>
		Doplňková čísla	<input type="text"/>

Tlačítkem  na stránce lišty označíte položku ze seznamu odstranit. Odstraní se samozřejmě jen vazba mezi inventurním a přístokovým číslem.

Jiná evidence

Subzáložka Jiná evidence slouží k zobrazení a zadání jiných čísel, která se pak zobrazují pod stránkou nástrojovou lištou (seznam oddělený stránkou) a také v pohledu ve sloupci jiná evidence.




0010 002/2015 H 2(původní číslo) Odborný popis schválen

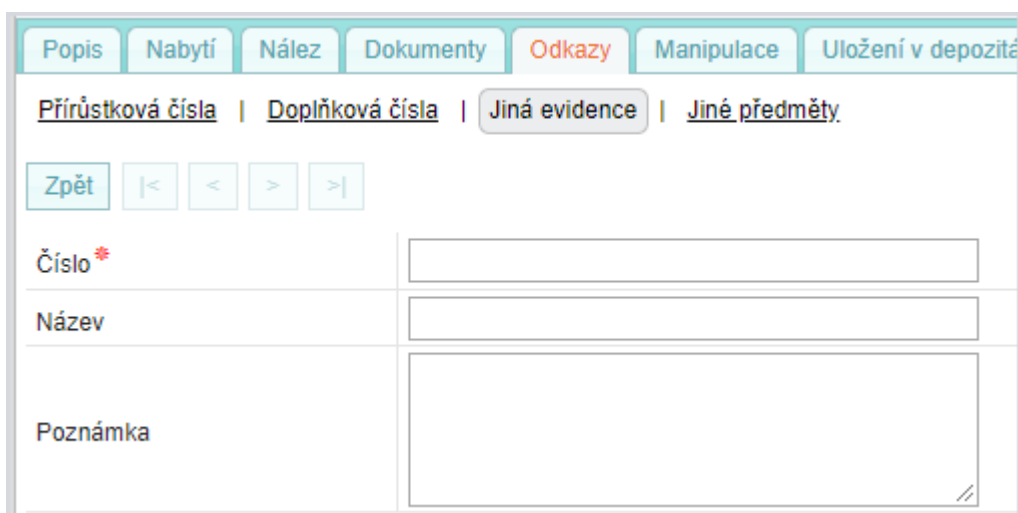
Popis Nabytí Nález Dokumenty **Odkazy** Manipulace Uložení v depozitáři

Přírůstková čísla | Doplňková čísla | **Jiná evidence** | Jiné předměty

<input type="checkbox"/>	Číslo	Název
<input type="checkbox"/>	H 2	původní číslo

Nový záznam je možné přidat ikonou , povinné je číslo (volné textové pole), název čísla se zobrazuje v informačních polích na liště a v pohledu v závorce, pokud je vyplněn.

Otevření formuláře ikonou  je možné záznam editovat.



Popis Nabytí Nález Dokumenty **Odkazy** Manipulace Uložení v depozitáři


Přírůstková čísla | Doplňková čísla | **Jiná evidence** | Jiné předměty

Zpět |< < > >|

Číslo*

Název

Poznámka

Tlačítkem  na stránce lišty označíte položku ze seznamu odstranit.

Jiné předměty


Tato subzáložka umožňuje propojit dva nebo více záznamů v systematické evidenci. Na subzáložce je seznam propojených záznamů. Vazba je oboustranná, takže pokud ji nastavíte u jednoho záznamu, projeví se samozřejmě i u druhého.

0009 002/2015 H 1(původní číslo) Odborný popis schválen

Popis Nabytí Nález Dokumenty **Odkazy** Manipulace Uložení v depozitáři Zveřejnění

Přírůstková čísla | Doplňková čísla | Jiná evidence | Jiné předměty

<input type="checkbox"/>	Inventární číslo	Název	Popis vztahu
<input type="checkbox"/>	0010	pohlednice Havlíčkovy sady	
<input type="checkbox"/>	0011	pohlednice Havlíčkův Brod, škola	

Tlačítkem  na stránce seznamu označíte položku ze seznamu odstranit. Odstraní se samozřejmě jen vazba mezi položkami.

2.9 Manipulace


Na záložce Manipulace je přehled o manipulaci s předmětem v jednotlivých agendách. Na subzáložkách je seznam akcí s možností přechodu do příslušné úlohy.

S výjimkou subzáložky **Vyazeni** možné záznamy (zásahy) na subzáložce přidávat, editovat ani odstranit.


Zásahy

Přehled o konzervátorsko-restaurátorských zásazích na předmětu.


1 Přírůstková kniha 2 Nový požadavek 3 Zásahy na předmětu 4 Náhledy 5 Publikační karta																
A1003 Odborný popis schválen <input type="checkbox"/> více...																
Popis Nabytí Nález Dokumenty Odkazy Manipulace Uložení v depozitáři Zveřejnění Poznámka Základní údaje Další údaje Uživatelská																
<< Zásahy Doklady o výdejích Doklady o příjmech Prezentace Výpůjční smlouvy Badatelské listy Protokoly o stavu Inventarizace Digitalizace Rezervace předmětu Vyazeni																
S	U	P	Číslo K-R dol	Pofadí	Stav předmět	St. před	Návrh schvál	Schválil	Zásah proved	Započetí prac	Ukončení prac	Stav předmět	St. po	Převzato dne	Převzal	Správce
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	KRZ017	1	dobrý, mírně u	2	13.06.2014	Konzervátor	Konzervátor	13.06.2014	13.06.2014	dobrý	1	13.06.2014	Archeolog	DEMO

Do úlohy Zásahy na předmětu se dostanete tlačítkem na 3 Zásahy na předmětu vpravo na nástrojové liště nebo ikonou .


Doklady o výdejích, Doklady o příjmech

Přehled dokladů depozitáře - výdejek, příjemek a vratek. Do úlohy Doklady o manipulaci je možné přejít ikonou .


Prezentace, Výpůjční smlouvy, Badatelské listy

Přehled prezentací, výpůjčních smluv a badatelských listů, na kterých se předmět vyskytuje. Do příslušné úlohy je možné přejít ikonou .

Protokoly o stavu

Zde se zobrazuje seznam Protokolů o stavu předmětu, přejít na vybraný protokol v úloze Protokoly o stavu předmětu je možné ikonou .

Inventarizace

Přehled dokladů o inventarizaci předem tu. Do úlohy Doklady inventarizace je možné přejít ikonou .

Digitalizace

Odkaz a subzáložka Digitalizace se zobrazuje jen v případě, že má uživatel zakoupený modul Digitalizace. Obsahuje přehled všech digitalizačních kampaní předem tu.

Rezervace

Odkaz a subzáložka Rezervace se zobrazuje jen v případě, že má uživatel zakoupený modul Rezervace. Obsahuje přehled rezervací předem tu.

Vyřízení předem tu

Na subzáložce vyřízení je formulář s údaji o vyřízení předem tu. Pokud je zatržen příznak Vyazeno, stane se karta předem tu needitovatelná, s předem tem není možné manipulovat v depozitáři ani jinak.

Žádný z údajů na kartě Vyřízení není povinný, pouze je-li vyplněný Důvod vyřízení, je třeba zadat Datum vyřízení.

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživatelská
<< Zásahy Doklady o výdejích Doklady o příjmech Prezentace Výpůjční smlouvy Badatelské listy Protokoly o stavu Inventarizace Vyřízení											
Vyřazeno	<input type="checkbox"/>										
Datum vyřazení	<input type="text"/>										
Důvod vyřazení	<input type="text"/>										
- název	<input type="text"/>										
Typ dokladu o vyřazení	<input type="text"/>										
- název	<input type="text"/>										
Doklad o vyřazení	<input type="text"/>										
Měna	<input type="text"/>										
Cena prodejní	<input type="text"/>										
Způsob úbytku	<input type="text"/>										
- název	<input type="text"/>										
CES	<input type="text"/>										
Nový majitel	<input type="text"/> - kód <input type="text"/> - název subjektu <input type="text"/> - adresa										
Poznámka k vyřazení	<input type="text"/>										

2.10 Uložení v depozitáři

Karta *Uložení v depozitáři* je v úlohách Katalogu zobrazena jen v případě, že je to povoleno parametrem *Zobrazovat údaje o místě uložení a zapojení předem tu* (vidí ji všichni uživatelé), nebo je uživatel správcem depozitáře (má oprávnění vidět uložení v depozitáři).


Karta je shodná s kartou uložení předem tu v agendě *Depozitáři*, a oprávněný uživatel ji může editovat stejně v úloze *Uložení předem tu* jako v úlohách *Katalogu*.

Popis	Nabytí	Nález	Dokumenty	Odkazy	Manipulace	Uložení v depozitáři	Zveřejnění	Poznámka	Základní údaje	Další údaje	Uživ. záložka 1
<< Historie pohybu předmětu Historie uložení předmětu											
Aktuálně se nalézá	<input type="text"/>					Uživatelské údaje					
Depozitář	<input type="text"/>					- textový údaj č. 1		<input type="text"/>			
Stálé umístění	<input type="text"/>					- textový údaj č. 2		<input type="text"/>			
Stálé uložení	<input type="text"/>					- textový údaj č. 3		<input type="text"/>			
Půjčeno dlouhodobě - kam	<input type="text"/>					- textový údaj č. 4		<input type="text"/>			
Půjčeno krátkodobě - kam	<input type="text"/>					- textový údaj č. 5		<input type="text"/>			
Poznámka	<input type="text"/>					Migrace dat					
						- inventární číslo - konverze		<input type="text"/>			
						- přírůstkové číslo - konverze		<input type="text"/>			

Obsahuje dvě subzáložky:

- Historie pohybu předmětu - pohled historie všech manipulací s předmětem (stálých uložení i zapůjčení)
- Historie uložení předmětu - pohled historie stálých uložení předmětu

2.11 Zveřejnění

Záložka **Zveřejnění** je totožná s publikací kartou v úloze **Publikace - Předměty k publikaci**. Po založení je prázdná (kromě inventárního čísla), uživatel ji může vyplnit, ale v úloze Předměty k publikaci se zobrazí, až když projde procesem přípravy k publikaci: buď prostřednictvím pravošpičky v menu **Systematická evidence - Příprava k publikaci**, nebo zrychlenou publikací ze submenu2  na stejné liště.

