Příručka uživatele systému MUSEION

Hromadné vkládání multimédií

axiell

© 2012 - 2024 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 Aciell uvedená v této příručce jsou ochranné známky společnosti Axiell. Všechny ostatní názvy produktů, ochranné známky nebo loga zmínění v této příručce jsou použita pouze k identifikačním účelům a může se jednat o ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

Obsah

Hromadné vkládání multimédií 3

1. Pravidla pro pojmenování vkládaných souborů 3
2. Průvodce Hromadné vložení multimédií/příloh 4

Hromadné vkládání multimédií

Funkce *Hromadné vkládání multimédií* (v menu *Další agendy - Multimédia/přílohy* umožňuje automatizovaný způsob ukládání multimediálních souborů ke sbírkovým předmětům i přírůstkům. Soubory, které jsou pojmenovány podle stanovených pravidel, systém automaticky přiřadí příslušným katalogizačním nebo přírůstkovým kartám.

Tímto způsobem nelze vkládat jiné dokumenty (pdf, docx) než multimediální, a pouze do chronologické nebo systematické evidence.

1. Pravidla pro pojmenování vkládaných souborů

Pro automatizaci hromadného vkládání multimediálních souborů, hlavně obrázků, je nutno zajistit pojmenování souborů podle pravidel. Na základě těchto pravidel pak již systém rozpozná, jedná-li se o soubor pro katalogizační kartu (inventární číslo) nebo pro přírůstkovou kartu (přírůstkové číslo).

Název počítačového souboru se skládá z vlastního jména a přípony oddělených tečkou:

<název souboru>. <přípona>

Níže uvedená pravidla se vztahují pouze na název před tečkou, přípona, která označuje druh souboru, se nemění!

Z názvu souboru systém získává přírůstkové/inventární číslo, pořadí kontextového dokumentu a příznak, že obrázek je/není náhledem. Pokud u přírůstku/sbírkového předmětu již existují kontextové dokumenty, tak navýší pořadí o 1000.

Formát názvu:

Pro inventární číslo: <CISLO>-<PORADI><COKOLIVBEZPOMLCKY>

Pro přírůstkové číslo: +<CISLO>-<PORADI><COKOLIVBEZPOMLCKY>

Kde:

- <CISLO> = inventární nebo přírůstkové číslo včetně subčísel. Protože v názvech souborů nemůže být znak lomítka '/', tak ten musí být nahrazený znakem podtržítka '_'. Číslo může být zadáno "kompaktně" nebo může být naformátované pomocí znaku mezery " " (např. mezera mezi kódem řady a číslem a mezera mezi řádem tisíců apod.)
- <PORADI> = pořadí multimediálního souboru tedy celé číslo, které může, ale nemusí být uvozeno nulami.
- <COKOLIVBEZPOMLCKY> = libovolný řetězec alfanumerických znaků (povolených v názvech souborů), který ale nesmí obsahovat znak pomlčky "-"

Příklady:

soubor	inventární číslo	přírůstek
H001446-003.jpg	H001446	
H 001 446-003.tiff	H001446	
H001446_005-003.jpg	H001446/005	
+P001446_005-003.jpg		P001446/005
H 001 446_005-003 náhled.jpg	H001446/005	

	(označí se jako náhledový)	
D 0540.jpg	D0540	

Poznámky

- pro vyhledání evidenčního čísla odstraní v části <CISLO> mezery a nahradí znak podtržítka "_" znakem lomítka "/", pokud není zaškrtnutá volba „nenahrazovat“
- na základě části <PORADI> systém ověří, zda pod evid. číslem již neexistují nějaké kontextové dokumenty, tzn. zjistí nejvyšší pořadí kontextového dokumentu a pokračuje v řadě
- pokud již existuje u předmětu soubor stejného jména, doplní systém do názvu "_01"
- pořadí v seznamu dokumentů nemusí být unikátní
- název souboru musí být unikátní bez přípony!

D135.png -> D135-002.png - u předmětu již existoval jeden kontextový dokument => pořadí = 2

D136-001.jpg -> D136-001_01.jpg - u předmětu již existoval dokument stejného jména se stejným pořadím => doplněno pořadí 01 do názvu, pořadí = 1

D135-003 kopie.png => pořadí = 3
D135-003.jpg => pořadí = 3

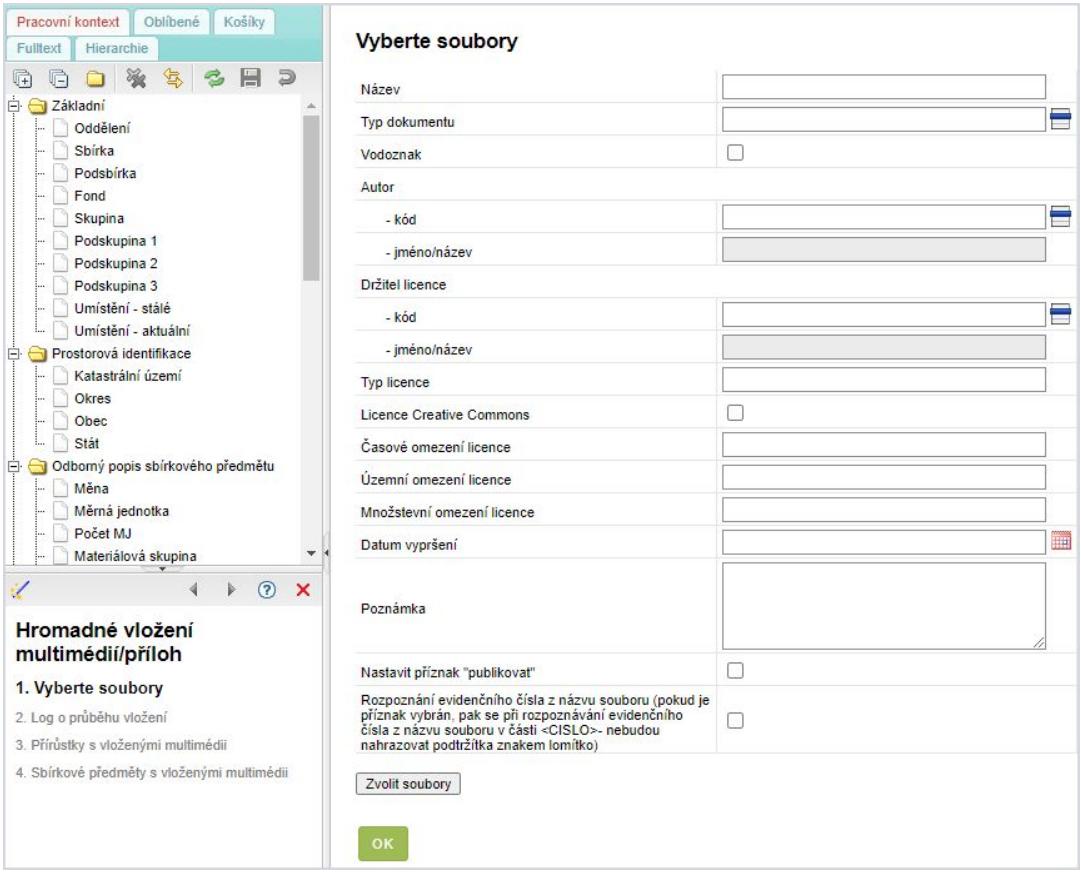
2. Průvodce Hromadné vložení multimédií/příloh

Pro hromadné vkládání multimediálních příloh slouží průvodce v menu *Další agendy* / *Multimédia* / *Hromadné vložení multimédií*.

Před spuštěním je třeba připravit do jedné složky soubory správně pojmenované inventárními nebo přírůstkovými čísly podle výše uvedených pravidel.

1. Vyberte soubory
    a. Vyplnění formulář

    V prvním kroku je možné vyplnit doplňující (společné) informace k obrázkům. Všechny údaje je možné později v MUSEIONu změnit, kromě vodoznaku (ale originál zůstává beze změny, takže v případě potřeby by bylo možné vygenerovat náhledové obrázky znovu bez vodoznaku).

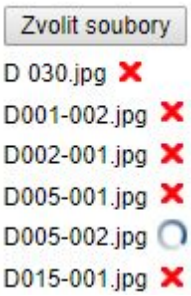


b. Zvolit soubory

Tlačítkem Zvolit soubory se otevře systémové dialogové okno pro výběr souborů, kde standardním způsobem označíte vybrané soubory a potvrdíte (tlačítkem Vybrat nebo Otevřít).

MUSEION začne postupně načítat soubory do pracovní složky a načtené označí křížkem.

Dalším stisknutím tlačítka Zvolit soubory můžete přidat na seznam další soubory a v tuto chvíli také můžete některé soubory kliknutím na ✖ u souboru ze seznamu odstranit.



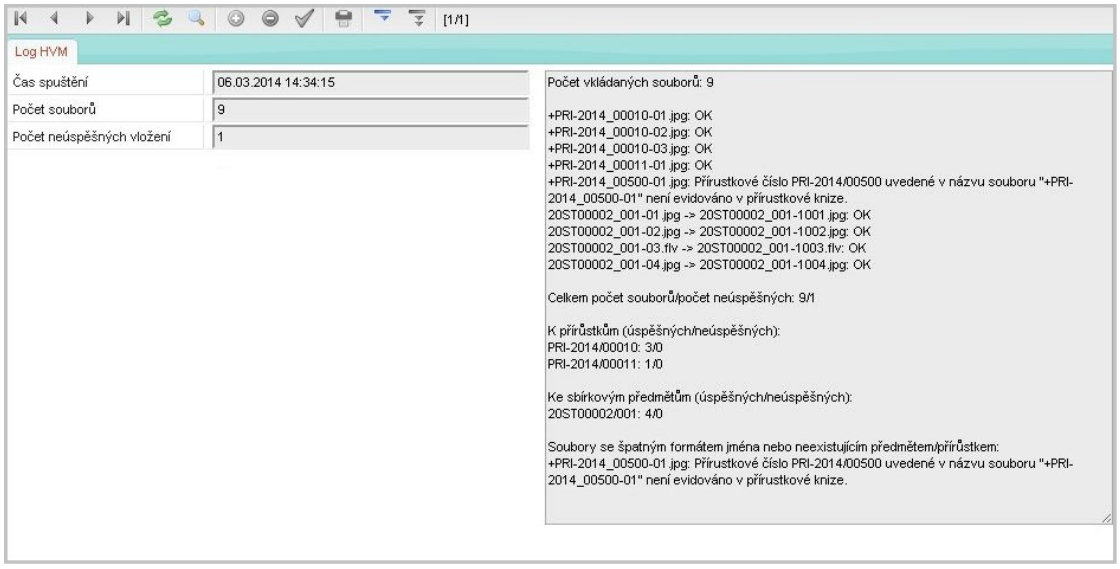
Načítání souborů může nějakou dobu trvat, a pokud uživatel tento proces přeruší (stiskne OK), budou se dále zpracovávat jen soubory, které již byly načtené (označené ✖).

Jsou-li načtené všechny soubory, můžete tlačítkem OK spustit zpracování souborů: vygenerují se náhledové obrázky, soubory se přejmenují a do databáze se zapíše záznam o připojeném obrázku.

Tato akce může trvat dlouho v závislosti na velikosti obrázků, ale dokud se neobjeví závěrečná zpráva, je třeba nechat proces běžet (i když prohlížeč přestane zobrazovat točící se kolečko).

2. Log o průběhu vkládání

Po zpracování všech načtených souborů se zobrazí logovací protokol:



Jsou v něm výsledky průběhu vkládání s popisem chyb při vkládání. Obsah pole s výpisem lze vybrat a zkopírovat např. do textového souboru pro případné další zpracování.

3. Přírůstky s vloženými multimédii

Ve 3. kroku průvodce si uživatel může zobrazit přehled přírůstků, ke kterým byly multimediální soubory přiřazeny.

4. Sbírkové předměty s vloženými multimédii

Ve 4. kroku průvodce si uživatel může zobrazit přehled sbírkových předmětů, ke kterým byly multimediální soubory přiřazeny.