

MUSEION



Průruška uživatele systému MUSEION

Hromadné vkládání multimédií

axiell

© 2012 - 2025 Axiell s.r.o.

Všechna práva vyhrazena. Tato průruška 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 průrušky.

Loga společnosti Axiell uvedené v této průrušce jsou ochranné známky společnosti Axiell. Všechny ostatní názvy produktů, ochranné známky nebo loga zmíněná v této průrušce jsou použita pouze k identifikaci účelů a nemají 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 vložením multimédií/příloh	5
2.1 Vyberte soubory	5
2.2 Log o průběhu vkládání	7
2.3 Přílohy s vloženými multimédii	7
2.4 Sbírkové přílohy s vloženými multimédii	7

Hromadné vkládání multimédií

Funkce *Hromadné vkládání multimédií* (v menu *Další agendy - Multimedia/p ílohy*) umož ůuje automatizovaný zp sob ukládání multimediálních soubor ke sbírkovým p edm t m i p ír stk m. Soubory, které jsou pojmenovány podle stanovených pravidel, systém automaticky p í adí p íslušným katalogiza ní m nebo p ír stkovým kartám.

Tímto zp sobem nelze vkládat jiné dokumenty než multimediální (pdf, docx), a pouze do chronologické nebo systematické evidence. Všechny ostatní soubory je možné vkládat hromadn prost ednictvím úlohy Import souborových p íloh (do všech úloh, které umož ůují p ípojení souboru k záznamu).

1. Pravidla pro pojmenování vkládaných soubor

Pro automatizaci hromadného vkládání multimediálních soubor (obrázk), je nutno zajistit pojmenování soubor podle pravidel. Na základ t chto pravidel pak již systém rozpozná, jedná-li se o soubor pro katalogiza ní kartu (inventární íslo) nebo pro p ír stkovou kartu (p ír stkové íslo).

Název po íta ového souboru se skládá z vlastního jména a p ípony odd lených te kou:

<název souboru>. <p ípona>

Povolené p ípony

Vkládat je možné pouze obrázky, tj. soubry typu IMAGE:

- formáty JPEG (p ípony *.jpg, *.jpeg, *.jpe),
- PNG (p ípona *.png),
- BMP (p ípony *.bmp, *.dib),
- GIF (p ípona *.gif),
- TIFF (p ípony *.tif, *.tiff)

Všechny ostatní soubory je možné hromadn vkládat jen prost ednictvím inportu souborových p íloh.

Formát názvu

Níže uvedená pravidla se vztahují pouze na název p ed te kou, p ípona, která ozna ůje druh souboru, se nem ní!

Z názvu souboru systém získává p ír stkové/inventární íslo, po adí kontextového dokumentu a p íznak, že obrázek je/není náhledem (nepovinné).

Pokud u p ír stku/sbírkového p edm tu již existuje obrázek stejného jména, p ípojí se za po adí další íslo.

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

Pro p ír stkové íslo: +<CISLO>-<PORADI><COKOLIVBEZPOMLCKY>

Kde:

- CISLO> = inventární nebo p ír stkové íslo v etn sub ísel (zapsané tak, jak je uložené v databázi, tj. v etn vedoucích nul) .

Protože v názvech soubor nem že být znak lomítka '/', musí být nahrazený znakem podtržítka '_'.

íslo m že být zadáno "kompaktn " nebo m že být naformátované pomocí znaku mezery

" " (např. mezera mezi kódem ady a číslem a mezera mezi číslem tisíc a pod.), ale musí obsahovat vedoucí nulu

Pokud číslo obsahuje znak '_' (podtržítka), je třeba zaškrtnout políčko **Rozpoznání evidenčního čísla z názvu souboru (pokud je políčko vybráno, pak se při rozpoznávání evidenčního čísla z názvu souboru v části <CISLO> nebudou nahrazovat podtržítka znakem lomítka)**, který zajistí, že se podtržítka nebudou interpretovat jako lomítka. Je pak možné nahrávat obrázky k záznamům v adě s podtržítkem, ale nikoliv se subčíslem.

- <PORADI> = pořadí multimediálního souboru tedy celé číslo, které může, ale nemusí být uvozeno nulami.

U jednoho pořadí může být více dokumentů se stejným pořadím.

- <COKOLIVBEZPOMLCKY> = libovolný řetězec alfanumerických znaků (povolených v názvech souborů), který ale nesmí obsahovat znak pomlčky "-"

Příklady:

soubor	inv. číslo	poznámka
H001446-003 detail.jpg H001446-3 detail.jpg	H001446	dokument s pořadím 3
H 001 446-003.tiff	H001446	dokument s pořadím 3
H001446_005-003 celek.jpg	H001446/005	dokument s pořadím 3 k podlomenému inv. číslu
H 0446-03 náhled celek.jpg H 0446-03 nahled detail.jpg	H0446	dokument s pořadím 3, označuje se jako náhledový
H_D 00010-1.jpg	H_D00010	dokument s pořadím 1
H019.jpg	H019	vloží se H019-nn.jpg (kde nn je další pořadí u záznamu)
	př. číslo	
+P0146_2005-003.jpg	P0146/2005	

Chyby:	správně	
D 0540.jpg	D 0540-001.jpg	není zadáno pořadí
H_D 010_001-001.jpg		k číslu H_D 010/001 nejde vložit obrázek smartloadingem
D0540-001 detail-rub.jpg	D0540-001 detail rub.jpg	pomlčka za pořadím obrázku
D 540-001.jpg	D 0540-001.jpg	chybí vedoucí nula v inv. čísle

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 adě
- pokud název souboru obsahuje jen inventurní číslo a to neobsahuje pomlčku, nemusí být pořadí uvedeno

- pokud již existuje u p edm tu soubor stejného jména, doplní systém do názvu "_01" (D 540-001.jpg => D 540-001_01.jpg)
- po adí v seznamu dokument nemusí být unikátní
- název souboru bez p ípony musí být unikátní (nelze importovat D0540-001.jpg a D0540-001.tiff)


D136-001.jpg -> D136-001_01.jpg - u p edm tu již existoval dokument stejného jména se stejným po adím => doplní no po adí 01 do názvu, po adí = 1


D135-003kopie.png => po adí = 3

D135-003.jpg => po adí = 3

2. Pr vodce Hromadné vložení multimédií/p íloh

Do dalšího kroku pr vodce se lze p esunout vždy dvěma zp ůsoby:

- kliknutím na tlačítko  (*Následující krok pr vodce*) v záhlaví levé dolní části pracovní plochy,
- kliknutím přímo na název následujícího kroku pr vodce v itinerá i pod tímto záhlavím.

Obdobn ě se lze v pr b hu cesty pr vodcem vracet tlačítkem , nebo kliknutím na název kroku p edchozího. Aktuální krok v pr vodci je indikován zvýrazn ěním jeho názvu tu ným v tším písmem.

2.1 Vyberte soubory

Vypln ění formulá e

V prvním kroku je možné vyplnit dopl ůující (spole ěné) informace k obrázk ům, které se nahrají ke všem obrázk ům. Všechny údaje je možné pozd ěji v MUSEIONu zm ěnit, krom ě vodoznaku (ale originál z stává beze zm ěny, takže v p ípad ě pot ěby by bylo možné vygenerovat náhledové obrázky znovu bez vodoznaku).

Pokud je k dispozici modul *Digitalizace*, je t ěeba nejprve vybrat, zda se jedná o standardní nahrávání soubor ů nebo nahrávání v rámci digitaliza ní kampan ě. V tom p ípad ě je pak nutné zadat kód digitaliza ní kampan ě, soubory není možné vybírat, systém je podle nastavených parametr ů DK vyhledá sám.

Metadatový popis v tomto kroku pr vodce obsahuje pouze nepovinn ě vypl ůvaná pole, nicmén ě zadání alespo ů části administrativních metadat umož ůuje lepší orientaci v nahraných souborech a usnad ůuje jejich p ípadn ě další využití pro publikaci atd.

Domů Chronologická evidence Systematická evidence Publikace Depozitář Další agendy Slovníky Nastavení Nápověda Zpět

Pracovní kontext Oblíbené Košíky

Fulltext Hierarchie

Základní

- Oddělení
- Sbírka
- Podsbírka
- Fond
- Skupina
- Podskupina 1
- Podskupina 2
- Podskupina 3
- Umístění - stálé
- Umístění - aktuální

Prostorová identifikace

- Katastrální území
- Okres
- Obec
- Stát

Odborný popis sbírkového předmětu

- Měna
- Počet MJ
- Materiálová skupina
- Předmět - název

Vyberte soubory

Hromadné vkládání multimédií standard digitalizační linka

Název

Typ dokumentu

Vodoznak

Autor

- kód

- jméno/název

Držitel licence

- kód

- jméno/název

Typ licence

Licence Creative Commons

Časové omezení licence

Územní omezení licence

Množstevní omezení licence

Datum vypršení

Poznámka

Nastavit příznak "publikovat"

Nastavit příznak "chráněný soubor"

Rozpoznání evidenčního čísla z názvu souboru (pokud je příznak vybrán, pak se při rozpoznávání evidenčního čísla z názvu souboru v části <CISLO> nebudou nahrazovat podtržítka znakem lomítka)

Zvolit soubory

OK

Hromadné vložení multimédií/příloh

1. Vyberte soubory
2. Log o průběhu vložení
3. Přírůstky s vloženými multimédií
4. Sbírkové předměty s vloženými multimédií

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 za ne postupně načítá soubory do pracovní složky a na tené označí křížkem.

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

- Zvolit soubory**
- D 030.jpg **X**
 - D001-002.jpg **X**
 - D002-001.jpg **X**
 - D005-001.jpg **X**
 - D005-002.jpg
 - D015-001.jpg **X**

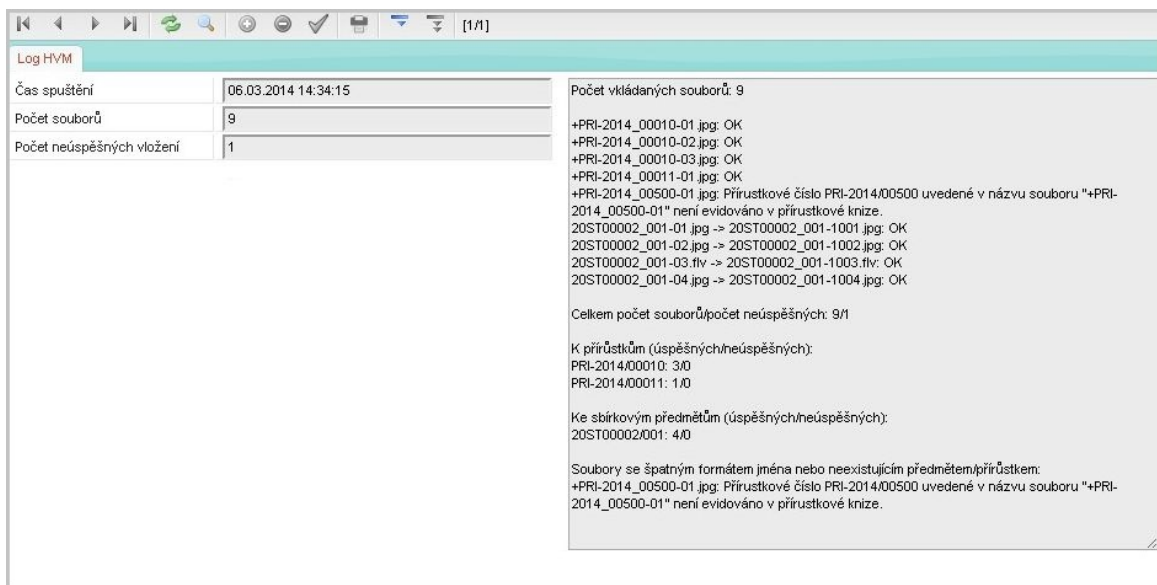
Na íání soubor m že n jakou dobu trvat, a pokud uživatel tento proces p eruší (stiskne **OK**), budou se dále zpracovávat jen soubory, které již byly na tené (ozna ené **X**).

Jsou-li na tené všechny soubory, m žete tlačítkem **OK** spustit zpracování soubor : vygenerují se náhledové obrázky, soubory se p ejmenují a do databáze se zapíše záznam o p ipojeném obrázku.

Tato akce m že trvat dlouho v závislosti na velikosti obrázk , ale dokud se neobjeví záv re ná zpráva, je t eba nechat proces b žet (i když prohlíže p estane zobrazovat to ící se kole ko).

2.2 Log o pr b hu vkládání

Po zpracování všech na tených soubor se zobrazí logovací protokol:



Jsou v n m výsledky pr b hu vkládání s popisem chyb p i vkládání. Obsah pole s výpisem lze vybrat a zkopírovat nap . do textového souboru pro p ípadně další zpracování.


2.3 P ír stky s vloženými multimédii

Ve 3. kroku se zobrazí pracovní plocha úlohy *P ír stky - celá sbírka* se zapnutým systémovým filtrem nastaveným na záznamy v p ír stkové knize, které byly práv dopln ny o multimediální p ílohy. Je možné zkontrolovat a p ípadn doplnit údaje k jednotlivým položkám. Systémový filtr lze vypnout kliknutím na tlačítko **X** v záhlaví tabulkového zobrazení.

Až do úplného opuštění pr vodce je možné systémový filtr zobrazující p evedené záznamy znovu zapnout výb rem p edposledního kroku (*P ír stky s vloženými multimédii*) v levé dolní ásti pracovní plochy, kde je zobrazován pr b h pr vodce.

2.4 Sbírkové p edm ty s vloženými multimédii

Ve 4. kroku pr vodce se zobrazí pracovní plocha úlohy *Katalog - celá sbírka* se zapnutým systémovým filtrem nastaveným na záznamy v katalogu, které byly práv dopln ny o multimediální p ílohy. Je možné zkontrolovat a p ípadn doplnit údaje k jednotlivým

položkám. Systémový filtr lze vypnout kliknutím na tlačítko  v záhlaví tabulkového zobrazení.

Až do úplného opuštění pravostranné vodce je možné systémový filtr zobrazující provedené záznamy znovu zapnout výběrem posledního kroku (*Sbírkové předem ty s vloženými multimédií*) v levé dolní části pracovní plochy, kde je zobrazován pravostranný vodce.