

MUSEION



Příručka uživatele systému MUSEION

Administrátorská příručka

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 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 nemá se jednat o ochranné známky nebo registrované ochranné známky příslušných vlastníků.

Obsah

| | |
|--------------------------------------|----|
| Administrátorská příručka | 4 |
| 1. Nastavení systému | 4 |
| 2. Nastavení parametrů aplikace | 4 |
| 2.1 Parametry instalace | 4 |
| 2.2 Parametry privátní části | 4 |
| 2.2.1 Základní parametry | 4 |
| 2.2.2 Chronologická evidence | 5 |
| 2.2.3 Systematická evidence | 5 |
| 2.2.4 Adresář | 6 |
| 2.2.5 Privátní úložiště | 6 |
| 2.2.6 Nastavení OAI-PMH | 6 |
| 2.2.7 Publikace | 7 |
| 2.2.8 Depozitář | 7 |
| 2.2.9 Slovníky ke ztotožňování | 8 |
| 2.2.10 CES online | 8 |
| 2.2.11 AM R | 8 |
| 2.3 Parametry veřejné části | 8 |
| 2.3.1 Základní parametry | 8 |
| 2.3.2 Multimédia | 8 |
| 2.3.3 Europeana | 9 |
| 2.3.4 Nastavení OAI-PMH | 9 |
| 3. Nastavení uživatelských útvarů | 9 |
| 3.1 Uživatelé | 9 |
| 3.1.1 Horizontální práva | 9 |
| 3.1.2 Role, Oprávnění | 10 |
| 3.2 Uživatelské role | 10 |
| 3.3 Oprávnění | 11 |
| 3.4 Rozesílání e-mailů uživatelům | 11 |
| 4. Nastavení uživatelského prostředí | 12 |
| 5. Nastavení povinných údajů | 12 |
| 6. Systém | 13 |
| 6.1 Přihlášení uživatelé | 13 |
| 6.2 Servis | 13 |
| 6.2.1 Servisní stránka | 13 |
| 6.2.2 Servisní funkce | 13 |
| 6.3 Úlohy | 15 |

| | |
|---------------------------------|----|
| 6.4 W4Agendy, W4Aktivity | 15 |
| 6.5 Monitorované aktivity | 15 |

Administrátorská příručka

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 úty.

2. Nastavení parametrů aplikace

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

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

2.2 Parametry privátní části

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

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, pl, ru)

- Primární jazyk obsahu - primární jazyk obsahu polí, nikoliv titulk - ty se řídí nastavením prohlížeče

2.2.2 Chronologická evidence

Lhůta katalogizace (v měsících) - počet měsíců na katalogizaci přístřků

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 píznakům 1 až 5

Typ evidenčního ísla pro snímání QR/BAR kódem - povinný údaj z nabídky: Přístřkové íslo nebo přístřkové íslo CES, uplatní se při snímání kód

Inicializovat Přístřkové íslo CES - vyplnit /nevyplnit íslo CES při založení nového záznamu (přístřku)

Přístřkové íslo CES dle zobrazovací masky - íslo CES inicializovat podle zobrazovací masky (pokud se neinicializuje, píznak je ignorován)

2.2.3 Systematická evidence

Používat podskupiny? - skryje/zobrazí podskupiny na katalogizačních kartách (všech typů)

Zahrnovat údaj "Základní charakteristika" do info pole Předmět-název? - řídí způsob zobrazování a tisku názvu předmětu

Oddělování Předmět-název a "Základní charakteristika" v info poli - je-li nastaven předchozí píznak, lze zvolit oddělování hodnot v informačním poli

Titulky k textovým polím 1 až 10

Titulky k píznakům 1 až 5

Herbář muzea - zkratka herbář muzea pro tisk botanických sched

Typ evidenčního ísla pro snímání QR/BAR kódem - povinný údaj z nabídky: Inventární íslo nebo inventární íslo CES, uplatní se při snímání kód

Inicializovat Inventární íslo CES - vyplnit /nevyplnit íslo CES při založení nového záznamu (inventárního ísla)

Inv. íslo CES dle zobrazovací masky - íslo CES inicializovat podle zobrazovací masky (pokud se neinicializuje, píznak je ignorován)

Zobrazovat údaje o místu uložení a zapojení předmětu - nastavení skrytí nebo zobrazení uložení předmětu v přehledu úloh Katalogu

Počet znaků do kódu taxonu - počet znaků pro generování inventárních ísel podle taxonu

Zobrazovat jméno osoby autora v etn. titul - píznak ovlivňuje tisk v sestavách VU s atributem "Autor"

Digitalizace - nastavení parametrů pro modul Digitalizace:

- kořenový adresář úložiště digitalizát - obsahuje kořenový adresář, odkud se budou do MUSEIONu hromadně nahrávat soubory v rámci digitalizační kampaně. Jedná se o kořenový adresář, který musí obsahovat podadresáře předepsané struktury, v kterých jsou skeny.

- kořenový adresář úložiště SIP balíků - adresář pro ukládání SIP balíků vytvořených v MUSEIONu

Archivace - nastavení nutných údajů pro integraci s temným archivem CESNET s využitím API.

- CESNET-LTP URL adresa API - URL adresa API služby CESNET-LTP.

- CESNET-LTP kód skupiny - kód skupiny přiděluje CESNET na základě smlouvy o používání temného archivu (služby CESNET-LTP).

- CESNET-LTP aplikační token - platný aplikační token se vytváří na webu CESNET. Platnost tokenu je omezena na cca 10 hod. (aktualizuje se z průvodce Archivace SIP balíků).

Nastavovat "Není katalogizováno" systémem - nastavení tohoto parametru zajistí automatické nastavení/zrušení příznaku *Není katalogizováno* na katalogizačních kartách podle toho zda jsou vyplněna všechna povinná pole (definovaná uživatelem). Lze použít pouze s modulem *Povinné údaje systematické evidence*.

2.2.4 Adresá

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

2.2.5 Privátní úložiště

- Koeno vý adresáři privátního souborového úložiště - adresáři, v kterém se budou vytvářet složky pro uložení dokumentů.
- Koeno vý adresáři pro náhledy - adresáři pro vytváření složek s náhledy
- Koeno vý adresáři pro zálohu originálu - adresáři 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 etně relativní cesty - 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 jednotlivých bude volba Aplikovat vodoznak aktivní, ale je možné ji před vložním 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
- koeno vý adresáři pro archivaci - adresáři pro archivaci
- poslední archivace - datum poslední archivace

2.2.6 Nastavení OAI-PMH

Na záložce se nastavují parametry pro sklizení a poskytování dat. Nastavení pro sběr dat ze zdrojového adresáře jsou parametry pro sběr dat z jiného repozitáře (úložiště jiného správce sbírky). Využívá se pouze v případě instalace MUSEION Public jako portálu (eSbírky) pro harvesting dat aktuálního správce sbírky z jeho repozitáře.

Parametry vlastního repozitáře pro veřejný sběr dat. Veřejná URL repozitáře obsahuje adresu, na které běží program pro obsluhu příchozích požadavků. Parametr zároveň indikuje (pokud není prázdný), že je repozitář zpřístupněn pro harvesting.

2.2.7 Publikace

Záložka obsahuje nastavení parametrů pro účely 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 předmet typu Book Report:

Role pro vydavatele, nakladatele, tiskáře a autora předlohy

Definice publikacích 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 - autorizační klíč

CDN cache API

- URL aktualizace při publikaci
- autorizační klíč

2.2.8 Depozitá

Titulky k textovým polím 1 až 5

Typ evidenčního čísla pro snímání QR/BAR kódem - Inventurní, přírůstkové číslo nebo číslo CES

Aktivace omezení přístupu editace k dokladu inventarizace - příznak, který omezuje možnost editace dokladu inventarizace pouze na členy komise

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

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
- Podmínky
- Materiály KR

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 podmínek do requestu
- Exportovat popisné údaje o podmínku/přístku

2.2.11 AMIR

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

2.3 Parametry veřejné části

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

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 podmínky na webovém portálu.

Jméno podstránky typu OBRÁZEK - Jméno podstránky typu OBRÁZEK, na které se zobrazuje hlavní obrázek sbírkového podmínku na webovém portálu.

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.

2.3.3 Europeana

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


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

2.3.4 Nastavení OAI-PMH

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

3. Nastavení uživatelských út

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 zapomnutí 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.

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)

Přírůstky (číslo)

Sbírkový pediment (inventární číslo)

Depozitá (kód)

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

3.1.2 Role, Oprávn ní

Záložky Role a Oprávn ní jsou p ístupná až po uložení nového záznamu a slouží pro nastavení oprávn ní na jednotlivé funkce. Každému uživateli je po p íhlášení automaticky p id lení role POVINNE_NASTAVENI, která mu ale umožní jen p íhlášení do aplikace. K tomu, aby mohl prohlížet/editovat údaje musí mít p id lené p íslušné uživatelské role/oprávn ní a horizontální oprávn ní.

Uživatelské role obsahují všechna potřebná oprávn ní pro danou funkci osoby (nap . kurátora). Jeden uživatel m že mít rolí víc, a krom toho je možné p idat mu samostatná oprávn ní. Pokud má uživatel oprávn ní na editaci sbírkových p edm t , bude moci editovat záznamy v katalogu, ale jen ty, na které má horizontální oprávn ní (nap . jen na jednu podsbíрку).

Role a oprávn ní se p idávají tlačítkem Hromadné p idání na st ední nástrojové lišt , které otev e slovník Uživatelské role (Oprávn ní). V n m je pot eba ozna it vybrané role (zaškrťovací pole v prvním sloupci p ehledu). Po et ozna ených záznam se objeví na horní lišt (m žete si je vyfiltrovat), kde je také tlačítko P idat role. Po jeho stisknutí se ozna ené role p iadí vybranému uživateli a objeví se v seznamu na záložce Role.

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

Ozna ené role (oprávn ní) v seznamu je možné odstranit tlačítkem  na st ední lišt .

3.2 Uživatelské role

Uživatelské role jsou skupiny oprávn ní pro vykonávání r zných funkcí. Jsou společné pro všechny správce v rámci jedné instalace. N které jsou ozna ené jako „systemové“ a ty se plní automaticky, oprávn ní nelze p idávat ani odebírat. Ostatní role je možné podle požadavk upravit, nebo založit nové.

Systemové role

- ADMIN_AGREGATOR
- ADMIN_ESBIRKY
- KATALOG_ADMIN
- KATALOG_USER
- POVINNE_NASTAVENI
- CTENAR_ALL - tení všech informací (tisk tiskových sestav, export dat).
- EDITOR_ALL - Editace všech hodnot (Nemá oprávn ní na p r vodce a n které funkce (schvalování záznamu, zaevidování apod.).

Základní uživatelské role

- EDITOR_NASTAVENI_ADMIN

Nastavení parametr aplikace (popisky na záložkách Další údaje, šablony p ehled , definice kódu uložení, definice Protokolu o stavu apod.)

Uživatelé, P íhlášení uživatelé, Interval na uživatele

Společné slovníky (Dvůdvyazení a úbytku, Kvalifikátory datace, Obory)

Nastavení správce sbírky (Oddělení, Sbírký, Podsbírky, íselné ady)

Nemá přístup do slovník , které nepot ebuje (adresá , 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 slovník , které nepot ebuje (adresá , místa), ani na tení.

EDITOR_SLOVNIKY

Slovníky – úplná editace všech slovník (odborných)

EDITOR_SLOVNIKY_WS

Slovníky – do zamykatelných slovník m že p idávat 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 dokument ke sbírkovému předmětu

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 originál

KONZERVATOR

Práce s agendou Konzervace-restaurování.

SPRAVCE_DEPOZITARE

Správce depozitáře a uložení předmětů, manipulace s předměty, výdej, příjem a navrácení předmětů do depozitáře, tisk dokladů, inventarizace.

PUBLIKACE

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

REGISTRÁTOR

Agenda smluv

INVENTARIZACE

Oprávnění provádění inventarizací

3.3 Oprávnění

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

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 Adresá a v něm zadaný e-mail

Krok 1 - Vyberte adresáty emailové zprávy

- systém zobrazí pohled uživatel s nastaveným filtrem na platné uživatele.

Krok 2 - Nastavte parametry a odešlete zprávu

- systém nabídne formulář parametry rozeslání emailu uživatel m

- systém spustí úlohu Rozeslání emailu uživatel m

Krok 3 - Výsledek hromadného rozeslání zpráv

- systém zobrazí výsledek rozeslání

- počet zpracovaných uživatel

- počet rozeslaných email

- chybový protokol

4. Nastavení uživatelského prostředí

Šablony profilu pohledu sloupc

Výchozí uspořádání sloupc pohledu (výběr sloupc, jejich pořadí a šířku) si každý uživatel mže v každé úloze přizpůsobit a uložit jako nový profil. Takových profil mže mít n kolik a přepínat zobrazení podle potřeby. Takový profil je viditelný jen pro uživatele, který si ho uložil.

Osoby s oprávněním mohou profil sloupc 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.


5. Nastavení povinných údaj

Modul *Povinné údaje systematické evidence* umožňuje označit n které údaje na kartě v Katalogu jako povinné a MUSEION pak kontroluje jejich vyplněnost a indikuje chybějící údaje.

Uživatel, který má oprávnění, mže na kartě v úlohách Katalogu nastavit, které údaje budou na aktuálním typu povinné pro celou instituci. Volbou *Definice povinných údaj* v subnemu1 na

střední nástrojové liště () se nastaví režim definice, který obarví střední lištnu zeleně a umožní kliknutím na titulky polí vybrat povinné údaje. Označování funguje jako přepínač: nepovinné pole se označí zeleně, označené se odznačí.

The screenshot shows a web-based administrative interface. At the top, there's a navigation bar with icons and a search bar. Below that, a header area contains the number '0052' and a 'Schváleno' checkbox. A row of tabs includes 'Popis', 'Nabytí', 'Nález', 'Dokumenty', 'Odkazy', 'Manipulace', 'Uložení v depozitáři', 'Zveřejnění', 'Poznámka', 'Základní údaje', and 'Další údaje'. Below the tabs, there's a breadcrumb trail: '<< | Předmět * | Materiály * | Techniky | Rozměry * | Literatura | Vznik | Události | Archiválie | Náměty / Témata | Klíče | Lokality'. The main content area is divided into two columns. The left column has fields for 'Fond', '- kód', 'Skupina', '- kód', 'Předmět - název', 'Základní charakteristika', and 'Popis'. The right column has a list of related terms: 'Materiály *', 'Techniky', 'Rozměry *', 'Autor (osoba / instituce)', 'Datace vzniku', 'Místo vzniku', 'Vznik předmětu', 'Stav předmětu', and 'Popis stavu'.

Po ozna ení všech polí se nastavení uloží ikonou  na st ední nástrojové lišt . Vybrané položky z stanou ozna ené * a pokud nejsou na kart vypln é, svítí zelen p íznak PÚN v záhlaví karty.

Nastavení povinných údaj se d ílá pro jednotlivé typy karet a je možné jej kdykoliv zm nit. V p ehledu je podle p íznaku PÚN možné filtrovat.

V parametrech privátní ásti je možné nastavit, aby se podle vypln ní povinných údaj automaticky nastavoval p íznak *Není katalogizováno* na záložce *Základní údaje* na kart . Záznamy, které mají tento p íznak zaškrtnutý, nejde nap . nahlásit do CES. Pokud parametr není nastavený (zaškrtnutý), nemá (ne)vypln ní povinných údaj žádný vliv a uživatel si ho nastavuje sám. Po založení nové karty p íznak "*Není katalogizováno*" není zaškrtnutý, i když karta není vypln á.

6. Systém

6.1 P íhlášení uživatelé

V úloze *P íhlášení uživatelé* je p ehled uživatel , kte í se do aplikace p íhlásili, datum a as, kdy byli p íhlášení a d vod odhlášení.

V p ehledu je nastaven výchozí filtr na aktuáln p íhlášené uživatele.

6.2 Servis

6.2.1 Servisní stránka

Servisní stránka je ur ena pro výrobce systému.

6.2.2 Servisní funkce

Rozhraní pro spoušt ní servisních funkcí ur ené pro administrátory systému. Každá servisní funkce po rozkliknutí má p ístupný popis, co funkce provede a p ípadn parametry.

Servisní funkce je t eba spoušt t nap . po úpravách ve slovnících, zm nách provedených p ímo v databázi, importech dat apod.

Funkce budou provedeny pouze pro aktuáln vybraného Správce sbírky (bez ohledu na p íznak "Zobrazovat data všech správce ").

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 - přírstkové 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 proběhne aktualizace údajů "Datace OD" a "Datace DO" na úrovni katalogizační karty.
- **Servis datací - jazykové variace**
Servisní funkce provede přepčet hodnot a popisných vyjádření datací ve všech jazycích. Výchozí jazyk je CS, ukládá se normalizovaný CS, SK a EN.
- **Servis informačních polí sbírkových předmětů**
Servisní funkce provede aktualizaci informačních údajů, ve kterých jsou uvedeny seznamy příslušných podřízených záznamů sbírkového předmětu oddělených středníkem. Údaje naleznete v katalogu, záložka Popis a příslušné podzáložky. Aktualizace se provede pro všechny záznamy v systematické evidenci - v katalogu sbírkových předmětů, v inventárních adách.
Auto i vzniku, Předměty - názvy, Materiály, Techniky, Rozměry, Přírstková čísla, Místa vzniku
- **Servis inf. polí Jiná evidence na Předmětu**
Servisní funkce provede aktualizaci informačních údajů Jiné číslo na záložce Základní údaje na kartě předmětu v katalogu.
- **Servis norm. atributů v katalogu**
Servisní funkce provede aktualizaci normovaných atributů na kartách předmětů v katalogu
- **Servis inventárních čísel**
Servisní funkce provede aktualizaci informačního údaje Inventární čísla, ve kterém je uveden seznam přířazených inventárních čísel přírstku oddělených středníkem. Aktualizace se provede pro všechny záznamy v chronologické evidenci - v přírstkových knihách.
- **Servis indexace inventárních čísel**
Servisní funkce provede aktualizaci indexační tabulky invCislo, ve které je uveden seznam všech inventárních čísel přířazených k jednomu konkrétnímu sbírkovému předmětu.
- **Servis číselných ad**
Servisní funkce projde všechny číselné adresy zvolených typů adres a pro každou nastaví poslední použité číslo v adrese, tj. údaje "pořítadlo" a "poslední použité číslo"
- **Servis zamykacích číselníků**
Servisní funkce provede aktualizaci zámků záznamů v zamykacích číselnících.
- **Servis inf. polí na Subjektech**
Servisní funkce provede přepčet informačních 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"

6.3 Úlohy

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

6.4 W4Agendy, W4Aktivity

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

6.5 Monitorované aktivity

Přehled sledovaných aktivit podle jednotlivých agend a uživatelů.