

MUSEION



Průvodce uživatele systému MUSEION

Pravidla pro předávání kontextových dokument

axiell

© 2012 - 2025 Axiell s.r.o.

Všechna práva vyhrazena. Tato průvodce 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 průvodce.

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

Obsah

Pravidla pro předávání kontextových dokument	3
1. Úložiště, struktura	3
2. Formáty, požadavky na názvy souborů a adresářů	3
3. Metadata Sbírkový předem t – Obrázek	3

Pravidla pro předávání kontextových dokument

1. Úložiště, struktura

V případě instalace MUSEIONu na infrastrukturu Axiell (např. MUSEION ONLINE) dostane zákazník (odpovědná osoba) po uzavření smlouvy aktuální URL pro přístup do úložiště společnosti Axiell. Přístupové údaje dostává určená osoba prostřednictvím e-mailu a SMS nebo vtištěné. Do předložené adresáře pak ukládá soubory obrázků pro migraci do MUSEIONu.

V případě instalace MUSEIONu na infrastrukturu zákazníka je navíc zřízen adresář pro ukládání migračních souborů na úložišti zákazníka. Zákazník pak tedy ukládá soubory (obrázky) pro migraci dvojmo:

- do svého (určeného) úložiště
- adresáře v úložišti společnosti Axiell

Maximální počet souborů v adresáři je omezen vlastnostmi použitého souborového systému v úložišti. Adresářovou strukturu pro ukládání souborů pro migraci je doporučeno udržovat v minimálním počtu (co nejméně adresářových složek) eš se tím problémy s případnou duplicitou souborů.

V případě vysokých početů souborů (cca nad 10 000) je vhodné je rozdělit do více adresářů, např.:

- .. /OBR_1
- .. /OBR_2
- ..

V případě rozdělení do více adresářů je doporučeno strukturu organizovat dle podsbírek případně inventurních ad.

Jsou-li data předávána v podobě „archivu“ lze použít formáty ZIP nebo RAR.

2. Formáty, požadavky na názvy souborů a adresářů

- Formáty multimediálních souborů
 - jsou podporovány grafické formáty jpg, png, tif, bmp
 - je doporučeno používat soubory komprimovaných formátů jpg, png a tif ve verzi s komprimacím algoritmem, které oproti tif (bez komprimace) a bmp efektivněji využívají prostor úložiště
- Maximální délka názvu souboru je 256 znaků včetně mezer
- Názvy souborů a adresářů by neměly obsahovat diakritiku
- Název souboru nebo adresáře nesmí obsahovat znaky: \, /, :, *, ?, ", <, >, |, #, %
- Název souboru nesmí začínat tildou (~) a tečkou

3. Metadata Sbírkový předmět – Obrázek

Provádí-li se migrace ze systému „Demus“ nebo „Bach“, obvykle je možné z nich získat informace o vazbě obrázek – sbírkový předmět potřebné pro migraci. V případě, že z názvů migrovaných souborů, i jiných informací nelze zjistit vazbu na příslušné inventurní číslo sbírkového předmětu, dodá zákazník datový soubor (například ve formě Excel tabulky), která v

„minimalistické verzi“ obsahuje tři sloupce pro Inventurní číslo, datum – po adí (obrázku) – přesný název souboru (obrázku přeslušnému danému inventurnímu číslu, datum).

Pravidla pro předávání dat k migraci do MUSEIONU.

V optimální (kompletní) verzi importní soubor (csv) může obsahovat další informace pro migraci:

1	Inventurní číslo	povinné, ze slovníku "Katalog", max. 30 znak
2	Po adí	povinné, číslo >0
3	Soubor	povinné, max. 256 znak
4	Název	nepovinný, max. 300 znak
5	Typ dokumentu	nepovinný, ze slovníku, max. 80 znak
6	Náhled	nepovinný, hodnoty 1, 0
7	Tisk na pozici 1	nepovinný, hodnoty 1, 0
8	Tisk na pozici 2	nepovinný, hodnoty 1, 0
9	Poznámka	nepovinný, max. 2000 znak
10	Publikovat	nepovinný, hodnoty 1, 0
11	Použito v literární publikaci	nepovinný, ze slovníku Literatura
12	Licence Creative Commons	nepovinný, hodnota 0(=není licence CC), 1(=je licence CC)
13	Varianta licence CC	povinný, pokud licenceCC = 1, ze slovníku
14	Autor	nepovinný, ze slovníku Adresá
15	Držitel licence	nepovinný, ze slovníku Adresá
16	Typ licence	nepovinný, max. 300 znak
17	časové omezení licence	nepovinný, max. 300 znak
18	Územní omezení licence	nepovinný, max. 300 znak
19	Množstevní omezení licence	nepovinný, max. 300 znak
20	Datum vypršení	nepovinný, formát dd.mm.yyyy
21	Poznámka (autorské právo)	nepovinný, max. 2000 znak

Poznámka:

Aplikace MUSEION podporuje několik dalších uživatelských způsobů vložení obrázku (menších počty) ke sbírkovému číslu, datumu:

- *Vložení jednotlivých obrázků na katalogové kartě (záložka Dokumenty, po jednom obrázku k jednomu číslu, datumu)*
- *Průvodce Vkládání multimédií k číslu, datumu (více obrázků k jednomu číslu, datumu)*
- *Průvodce Vkládání multimédií k číslu, datumu (více obrázků k jednomu číslu, datumu)*
- *Hromadné vkládání multimédií – smart loading (jedna či více obrázků s předepsaným názvem k více číslům, datumům, množství cca desítky až stovky)*

Výše uvedené postupy jsou vhodné pro menší počty (desítky až stovky) obrázků a sbírkových čísel, datumů. Předpokládá se jejich postupné doplňování do aplikace. Postupy jejich využití jsou popsány v příslušných průvodcích.