



IMiS<sup>®</sup> /Client  
Priručnik

Verzija 9.5.1510

**IMAGING  
SYSTEMS**

Imaging Systems, informacijski sistemi, d.o.o.

Brnčičeva 41g

Ljubljana

## KAZALO VSEBINE

1	UVOD .....	13
1.1	O priročniku .....	13
1.2	Ciljno občinstvo .....	13
1.3	Konvencije .....	13
1.4	Kratice in pojmi .....	14
2	UVOD .....	19
2.1	Predstavitev .....	19
2.2	Umestitev .....	20
2.3	Verzioriranje in označevanje .....	21
2.4	Funkcionalnosti .....	22
3	TEHNIČNA DOKUMENTACIJA .....	23
3.1	Arhitektura odjemalca .....	23
3.2	Format datoteke uvoza / izvoza .....	24
3.2.1	Datotečna struktura .....	25
3.2.2	Seznam XML etiket in njihov pomen .....	25
3.2.3	Format datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov .....	37
3.3	Format potrditvene datoteke pri prenosu .....	38
4	UPORABNIŠKI PRIROČNIK .....	39
4.1	Opis vmesnika .....	39
4.1.1	Načrt razvrščanja gradiva .....	41
4.1.2	Seznam entitet .....	43
4.1.3	Podatki o entiteti .....	44
4.1.4	Ukazna vrstica .....	57
4.1.5	Menijske funkcije .....	59
4.2	Dejanja .....	64
4.2.1	Prijava in odjava .....	65
4.2.2	Zajem .....	66
4.2.3	Masovni zajem .....	80
4.2.4	Pretvorba .....	80
4.2.5	Dostop .....	83
4.2.6	Iskanje .....	85
4.2.7	Spreminjanje .....	92
4.2.8	Arhiviranje sporočil elektronske pošte .....	96
4.2.9	Upravljanje z metapodatki fizičnega gradiva .....	99
4.2.10	Tiskanje .....	100
4.2.11	Uvoz .....	109
4.2.12	Izvoz .....	113
4.2.13	Premik .....	118
4.2.14	Izbris .....	119
4.2.15	Spreminjanje statusa .....	125

4.2.16 Spreminjanje stopnje tajnosti.....	126
4.2.17 Pridobivanje dokazov o pristnosti.....	127
4.2.18 Vpogled v revizijsko sled.....	130
4.3 Sistemski atributi.....	132
4.3.1 Splošni sistemski atributi.....	133
4.3.2 Atributi spremembe stopnje tajnosti.....	135
4.3.3 Atributi premaknjene entitete.....	135
4.3.4 Atributi izbrisane entitete.....	135
4.3.5 Atributi prenesene entitete.....	136
4.3.6 Atributi elektronske pošte.....	136
4.3.7 Atributi fizičnega gradiva.....	136
4.3.8 Atributi postopka odbiranja in izločanja.....	137
4.3.9 Atributi entitete v postopku odločanja.....	138
4.4 Avtentičnost.....	139
4.4.1 Digitalno potrdilo.....	139
4.4.2 Elektronski podpis.....	141
4.5 Postopek odbiranja in izločanja.....	143
4.5.1 Priprava postopka.....	144
4.5.2 Postopek odločanja.....	151
4.5.3 Postopek izvedbe.....	158
4.5.4 Prenos entitet iz strežnika.....	159
4.5.5 Pregled in uvrščanje dokumentov.....	164
4.5.6 Vpogled v izbrane politike hrambe.....	166
4.6 Poročanje.....	168
4.6.1 Uvoz.....	168
4.6.2 Izvoz.....	171
4.6.3 Izbris.....	174
4.6.4 Uničenje.....	176
4.6.5 Revizijska sled.....	177
4.6.6 Statistika.....	179
4.7 Vloge.....	186
5 SISTEMSKÉ ZAHTEVE.....	187
5.1 Strojna oprema.....	187
5.1.1 Minimalne zahteve.....	187
5.1.2 Priporočene zahteve.....	187
5.1.3 Nadzor delovanja strojne opreme.....	187
5.2 Programska oprema.....	188
5.2.1 Operacijski sistemi.....	188
5.2.2 Minimalne zahteve.....	188
6 NAMESTITEV.....	188
6.1 Postopek namestitve.....	188
7 ODSTRANITEV.....	198

---

7.1	Postopek odstranitve.....	198
8	UPRAVLJANJE PRODUKTA.....	201
8.1	Postopek zagona in zaustavitve.....	202
8.2	Beleženje dogodkov delovanja.....	202
8.3	Konfiguriranje .....	204
8.3.1	Dodajanje strežnika .....	204
8.3.2	Odstranjevanje strežnika.....	206
8.4	Konfiguriranje strežnika .....	206
8.4.1	Mapa »Nadzor dostopov« .....	210
8.4.2	Mapa »Atributi«.....	214
8.4.3	Mapa »Revizijska sled«.....	216
8.4.4	Mapa »Šifranti«.....	219
8.4.5	Mapa »Številčenje«.....	221
8.4.6	Mapa »Imenik«.....	224
8.4.7	Mapa »Hramba« .....	231
8.4.8	Mapa »Strežnik«.....	235
8.4.9	Mapa »Predloge« .....	240
9	ODPRAVLJANJE TEŽAV.....	244
9.1	Kako se težavam izognemo? .....	245
9.2	Pogoste težave.....	245
9.3	Redkejšje težave .....	249

## KAZALO SLIK

V nadaljevanju je uporabniku na voljo seznam slik uporabljenih v tem priročniku.

Slika 1: Primer namišljenega 2-nivojskega dokumentnega sistema .....	20
Slika 2: Prikaz arhitekture odjemalca.....	23
Slika 3: Primer zapisa v XPath notaciji.....	24
Slika 4: Primer XSD sheme .....	38
Slika 5: Primer datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov.....	38
Slika 6: Primer potrditvene datoteke po prenosu.....	39
Slika 7: Uporabniški vmesnik odjemalca IMiS®/Client.....	40
Slika 8: Prikaz mape Arhivi v primeru namestitve v mapo Namizje.....	41
Slika 9: Prikaz korenskih razredov arhiva in systemske mape Administracija.....	42
Slika 10: Prikaz razširjenega drevesnega pregleda načrta razvrščanja gradiva .....	42
Slika 11: Seznam vsebovanih entitet izbrane entitete.....	43
Slika 12: Pojavni meni na vrstici prikazanih atributov .....	44
Slika 13: Prikaz zavihka »Atributi« .....	46
Slika 14: Prikaz opozorila o spremembah na entiteti, ki še niso shranjene.....	46
Slika 15: Prikaz zavihka »Vsebina«.....	47
Slika 16: Prikaz zavihka »Fizično gradivo«.....	48
Slika 17: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu predogled .....	49
Slika 18: Prikaz okna za izbiro uporabnika na zavihku »Varnost« v načinu predogled .....	50
Slika 19: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu za branje .....	50
Slika 20: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu za urejanje.....	51
Slika 21: Prikaz rokov hrambe na zavihku »Hramba« v načinu za branje.....	52
Slika 22: Prikaz rokov hrambe v zavihku »Hramba« v načinu za urejanje.....	53
Slika 23: Prikaz zadržanj uničenja v zavihku »Hramba« v načinu za branje .....	54
Slika 24: Prikaz zavihka »Aktivnost« pred pridobivanjem revizijske sledi.....	55
Slika 25: Prikaz zavihka »Aktivnost« z revizijsko sledjo.....	55
Slika 26: Prikaz zavihka »Sistemske lastnosti« .....	56
Slika 27: Ukazna vrstica nad izbrano mapo »Arhivi«.....	57
Slika 28: Ukazna vrstica nad izbranim arhivom pred prijavo.....	57
Slika 29: Ukazna vrstica nad izbranim arhivom po prijavi .....	57
Slika 30: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto .....	58
Slika 31: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v mapi iskanja .....	58
Slika 32: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v systemski mapi »Seznam za izbris« .....	58
Slika 33: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v systemskih mapah »Izvoz« in »Uvoz« .....	59
Slika 34: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v systemski mapi »Smeti« .....	59
Slika 35: Pojavni meni nad mapo »Arhivi«.....	59
Slika 36: Pojavni meni nad izbranim arhivom pred prijavo.....	60
Slika 37: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Poročila«.....	60
Slika 38: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Tiskanje«.....	61

Slika 39: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Akcije« .....	61
Slika 40: Pojavni meni nad izbrano entiteto »Poročila« .....	62
Slika 41: Pojavni meniji nad izbrano entiteto (razred, zadeva, dokument) »Tiskanje« .....	63
Slika 42: Pojavni meni nad izbrano entiteto »Akcije« .....	63
Slika 43: Pojavni meniji nad vrstico prikazanih atributov .....	64
Slika 44: Prijava v izbrani arhiv preko pojavnega menija .....	65
Slika 45: Pogovorno okno za prijavo v arhiv .....	65
Slika 46: Odjava iz izbranega arhiva preko pojavnega menija .....	66
Slika 47: Ustvarjanje nove entitete preko ukazne vrstice .....	68
Slika 48: Vnos obveznih metapodatkov .....	69
Slika 49: Vnos tekstovnih metapodatkov .....	69
Slika 50: Vnos datumskih metapodatkov .....	69
Slika 51: Vnos metapodatkov z vnaprej določenimi vrednostmi .....	70
Slika 52: Vnos metapodatkov z več vrednostmi .....	70
Slika 53: Prikaz izbire vrste vnosa klasifikacijske oznake na razredu vsebovane entitete .....	71
Slika 54: Prikaz vnosa klasifikacijske oznake vsebovane entitete .....	71
Slika 55: Prikaz ročno vnesene klasifikacijske oznake .....	72
Slika 56: Prikaz vnosa stopnje tajnosti entitete brez podedovane vrednosti .....	73
Slika 57: Prikaz vnosa stopnje tajnosti entitete s podedovano vrednostjo .....	73
Slika 58: Dodajanje vsebin preko datotečnega sistema .....	74
Slika 59: Prikaz dodane vsebine .....	75
Slika 60: Urejanje opisa izbrane vsebine .....	75
Slika 61: Omogočanje urejanja rokov hrambe in zadržanja uničenja .....	76
Slika 62: Dodajanje eksplicitnega roka hrambe .....	76
Slika 63: Urejanje nastavitev eksplicitnega roka hrambe .....	77
Slika 64: Shranjen eksplicitni rok hrambe .....	77
Slika 65: Shranjevanje nove ali spremenjene entitete .....	78
Slika 66: Primer klasifikacijske oznake .....	78
Slika 67: Primer avtorja entitete .....	78
Slika 68: Primer datuma odprtja entitete .....	79
Slika 69: Primer datuma zaprtja entitete .....	79
Slika 70: Primer datuma ustvarjanja entitete .....	79
Slika 71: Primer datuma zadnje spremembe entitete .....	79
Slika 72: Primer datuma zadnjega dostopa do entitete .....	79
Slika 73: Primer identifikatorja entitete .....	79
Slika 74: Primer zunanjega identifikatorja entitete .....	79
Slika 75: Primer poročila o shranjevanju vsebine .....	80
Slika 76: Primer datuma vnosa vsebine dokumenta .....	80
Slika 77: Primer datuma spremembe vsebine dokumenta .....	80
Slika 78: Odpiranje vsebine dokumenta v postopku pretvorbe .....	81
Slika 79: Izbira virtualnega tiskalnika »IMiS Convert To PDF-A« .....	82
Slika 80: Nastavitve pretvorbe preko pogovornega okna .....	82

Slika 81: Korenski razredi ob prijavi na izbrani arhiv.....	83
Slika 82: Odpiranje izbrane entitete .....	85
Slika 83: Iskanje pod izbrano entiteto preko pojavnega menija .....	86
Slika 84: Nastavitev parametrov iskanja preko pogovornega okna .....	86
Slika 85: Rezultat iskanja v desnem pregledu Windows Raziskovalca .....	89
Slika 86: Iskalni niz za iskanje po nazivu vsebin dokumentov .....	90
Slika 87: Rezultati iskanja po nazivu vsebin dokumentov .....	91
Slika 88: Urejanje entitete preko ukazne vrstice.....	93
Slika 89: Vnos ali spreminjanje metapodatkov entitete .....	93
Slika 90: Dodajanje vsebin preko datotečnega sistema .....	94
Slika 91: Uporabnik se nahaja v načinu za spreminjanje entitete.....	94
Slika 92: Uporabnik odpre vsebino dokumenta v privzeti aplikaciji.....	95
Slika 93: Prikaz spremenjene vsebine po spremembah v privzeti aplikaciji .....	95
Slika 94: Shranjevanje sprememb entitete.....	95
Slika 95: Ob shranitvi spremembe vsebine se spremeni tudi »Datum spremembe« .....	96
Slika 96: Prenos sporočil elektronske pošte iz poštnega odjemalca v izbrani razred.....	97
Slika 97: Prikaz prenesenih sporočil elektronske pošte .....	97
Slika 98: Vsebine sporočila elektronske pošte .....	98
Slika 99: Primer metapodatkov prenesenih iz sporočila elektronske pošte .....	99
Slika 100: Prikaz vnosa metapodatkov fizičnega gradiva.....	100
Slika 101: Dostop do vsebin zelenega dokumenta.....	101
Slika 102: Odpiranje vsebine »invoice.docx« v privzeti aplikaciji MS Word.....	101
Slika 103: Izbira možnosti tiskanja preko pojavnega menija.....	102
Slika 104: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbranega dokumenta.....	102
Slika 105: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbrane zadeve.....	102
Slika 106: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbranega razreda.....	103
Slika 107: Pogovorno okno za nastavitve tiskanja.....	103
Slika 108: Primer tiskanja dokumenta.....	104
Slika 109: Izbira možnosti tiskanja načrta razvrščanja gradiva.....	106
Slika 110: Primer tiskanja načrta razvrščanja gradiva .....	107
Slika 111: Izbira možnosti tiskanja načrta razvrščanja gradiva.....	107
Slika 112: Primer tiskanja načrta razvrščanja gradiva z zadevami iz predogleda .....	108
Slika 113: Izbira možnosti tiskanja rokov hrambe .....	108
Slika 114: Primer tiskanja odbranih entitet razvrščenih po rokih hrambe .....	109
Slika 115: Uvoz gradiva preko pojavnega menija .....	110
Slika 116: Izbira seznama entitet za uvoz .....	110
Slika 117: Izbira digitalnega potrdila pri uvozu .....	111
Slika 118: Prikaz obvestila ob zaključku uvoza s statistiko uspešnosti .....	111
Slika 119: Prikaz poročila o uvozu v sistemski mapi »Uvoz« .....	113
Slika 120: Izvoz gradiva preko pojavnega menija .....	114
Slika 121: Nastavitev izvoza gradiva preko pogovornega okna.....	114
Slika 122: Izbira digitalnega potrdila pri izvozu.....	115

Slika 123: Prikaz obvestila ob zaključku izvoza s statistiko uspešnosti.....	116
Slika 124: Prikaz poročila o izvozu v sistemski mapi »Izvoz« .....	117
Slika 125: Pojavni meni za izbiro ukaza »Premik«.....	118
Slika 126: Pogovorno okno za premik entitete.....	118
Slika 127: Brisanje izbrane entitete preko ukazne vrstice.....	120
Slika 128: Pogovorno okno za brisanje entitete .....	120
Slika 129: Prikaz metapodatkov izbrisane entitete.....	121
Slika 130: Označevanje entitete za kasnejši izbris.....	122
Slika 131: Seznam entitet predlaganih za izbris v mapi »Seznam za izbris« .....	123
Slika 132: Odstranjevanje entitete iz seznama za kasnejši izbris.....	124
Slika 133: Pojavni meni za izbiro ukaza »Status« .....	125
Slika 134: Pogovorno okno za spremembo statusa .....	125
Slika 135: Pojavni meni za izbiro ukaza »Stopnja tajnosti« .....	126
Slika 136: Pogovorno okno za spremembo stopnje tajnosti.....	127
Slika 137: Pojavni meni za izbiro ukaza »Dokazi o pristnosti«.....	127
Slika 138: Pogovorno okno za izbiro mape za izvoz datotek z dokazi pristnosti .....	128
Slika 139: Primer arhivskega informacijskega paketa .....	128
Slika 140: Primer evidenčnih podatkov .....	130
Slika 141: Pojavni meni za izbiro ukaza »Revizijska sled« .....	130
Slika 142: Nastavitve iskanja po revizijski sledi .....	131
Slika 143: Informacije o kvalificiranemu digitalnemu potrdilu .....	139
Slika 144: Primer pojavnega okna z rezultatom preverjanja elektronskega podpisa dokumenta .....	142
Slika 145: Primer poročila pri veljavnem elektronskem podpisu dokumenta.....	142
Slika 146: Primer veljavnega elektronskega podpisa in pretečenega digitalnega potrdila.....	142
Slika 147: Primer veljavnega elektronskega podpisa, kjer izdajatelja digitalnega potrdila ni bilo mogoče preveriti.....	143
Slika 148: Primer neveljavnega elektronskega podpisa zaradi spremembe dokumenta po podpisovanju .....	143
Slika 149 : Shematski prikaz postopka odbiranja in izločanja .....	143
Slika 150: Prikaz vseh postopkov odbiranja in izločanja.....	145
Slika 151: Ustvarjanje novega pregleda v postopku priprave.....	146
Slika 152: Pogovorno okno za izbiro rokov hrambe .....	146
Slika 153: Prikaz atributov pregleda v postopku odbiranja in izločanja.....	147
Slika 154: Primer izdelave seznama entitet, ki so bile zaprte na določen dan .....	147
Slika 155: Prikaz atributov postopka odbiranja in izločanja.....	148
Slika 156: Shranjevanje novega ali spremenjenega pregleda v postopku odbiranja in izločanja	149
Slika 157: Prikaz pregleda v postopku priprave.....	150
Slika 158: Prikaz napake, ki se je zgodila med pripravo postopka odbiranja in izločanja .....	151
Slika 159: Prikaz strani pregleda.....	152
Slika 160: Prikaz zavihkov entitete v postopku odbiranja.....	153
Slika 161: Seznama entitet v načinu za spreminjanje .....	154



Slika 162: Prikaz gumba »Končaj« in »Prekliči« .....	155
Slika 163: Prikaz strani na kateri so bile narejene spremembe.....	156
Slika 164: Prikaz ukaza »Shrani« v postopku odbiranja in izločanja.....	157
Slika 165: Preklic postopka odbiranja in izločanja preko ukaza »Zavrzi« .....	157
Slika 166: Začetek postopka izvedbe z izbiro ukaza »Zaključí«.....	158
Slika 167: Prenos entitet v postopku odbiranja in izločanja.....	159
Slika 168: Nastavitev parametrov prenosa.....	159
Slika 169: Izbira digitalnega potrdila pri izvozu.....	160
Slika 170: Prikaz obvestila ob zaključku izvoza s statistiko uspešnosti.....	161
Slika 171: Ročna potrditev prenosa za posamezno entiteto .....	163
Slika 172: Potrditev prenosa preko potrditvene datoteke .....	164
Slika 173: Izbira potrditvene datoteke.....	164
Slika 174: Zamenjava konteksta v pregled uvrščenih vsebin.....	165
Slika 175: Primer prikaza vloženih dokumentov .....	166
Slika 176: Zamenjava konteksta za vpogled v politike hrambe.....	167
Slika 177: Prikaz politik hrambe .....	167
Slika 178: Prikaz mape »Uvoz« v sistemski mapi »Administracija« in izbranega dokumenta uvoza .....	169
Slika 179: Prikaz vsebin v dokumentu uvoza .....	170
Slika 180: Primer podpisane datoteke »XML Report« z zabeleženimi dejanji uvoza.....	170
Slika 181: Primer dnevnika »Error report« z zabeleženimi napakami pri uvozu.....	170
Slika 182: Primer »Report« dnevnika z zabeleženimi napakami in skupnim povzetkom uvoza .....	171
Slika 183: Prikaz mape »Izvoz« v sistemski mapi »Administracija« in izbranega dokumenta izvoza .....	172
Slika 184: Prikaz vsebin v dokumentu izvoza.....	173
Slika 185: Primer datoteke »XML Report« z zabeleženimi dejanji izvoza.....	173
Slika 186: Primer dnevnika »Error report« z zabeleženimi napakami pri izvozu .....	173
Slika 187: Primer dnevnika »Report« z zabeleženimi dejanji izvoza in skupni povzetek le-tega...174	
Slika 188: Prikaz mape »Izbrisani« v sistemski mapi »Administracija« .....	175
Slika 189: Primer poročila o izbrisanih entitetah.....	176
Slika 190: Prikaz seznama uničenih entitet.....	177
Slika 191: Izbira poročila o revizijski sledi preko pojavnega menija.....	178
Slika 192: Primer poročila o revizijski sledi.....	179
Slika 193: Izbira poročila o zadevah preko pojavnega menija.....	179
Slika 194: Primer poročila o zadevah .....	180
Slika 195: Izbira poročila o dokumentih preko pojavnega menija .....	181
Slika 196: Primer poročila o dokumentih.....	181
Slika 197: Izbira poročila o vsebini dokumentov preko pojavnega menija.....	182
Slika 198: Primer poročila o vsebini dokumentov.....	182
Slika 199: Izbira poročila o hrambi preko pojavnega menija .....	183
Slika 200: Primer poročila o hrambi .....	183
Slika 201: Izbira poročila o dostopu .....	184

Slika 202: Izbira uporabnika ali vseh uporabnikov.....	184
Slika 203: Primer poročila o dostopu za določenega uporabnika .....	186
Slika 204: Priprava namestitvenega paketa.....	189
Slika 205: Začetek nameščanja odjemalca IMiS®/Client.....	189
Slika 206: Možnost prekinitve nameščanja odjemalca IMiS®/Client .....	190
Slika 207: Pregled in potrditev licenčnih pogojev.....	190
Slika 208: Vpis podatkov o uporabniku odjemalca IMiS®/Client.....	191
Slika 209: Izbira med polno in uporabniku prilagojeno namestitvijo.....	191
Slika 210: Izbira elementov in lokacije nameščanja odjemalca IMiS®/Client .....	192
Slika 211: Opis možnih ikon pred imeni elementov za namestitve.....	192
Slika 212: Izbira imenika za nameščanje.....	193
Slika 213: Obvestilo o razpoložljivem prostoru na diskih.....	193
Slika 214: Odstranitev gonilnika za tiskanje pri prilagojeni nastavitvi.....	194
Slika 215: Izbira lokacije za mapo Arhivi (angl. Archives) .....	195
Slika 216: Potrditev nastavitve za začetek namestitve .....	195
Slika 217: Prikaz varnostnega opozorila .....	196
Slika 218: Prikaz poteka namestitve.....	196
Slika 219: Obvestilo o zaključku postopka namestitve.....	197
Slika 220: Nameščen virtualni tiskalnik .....	197
Slika 221: Odstranitev odjemalca IMiS®/Client iz računalnika .....	198
Slika 222: Potrditev odstranitve .....	198
Slika 223: Prikaz poteka odstranitve.....	199
Slika 224: Začetek spreminjanja namestitve odjemalca IMiS®/Client. ....	199
Slika 225: Izbira akcije pri spremembi namestitve odjemalca IMiS®/Client .....	200
Slika 226: Potrditev odstranitve odjemalca IMiS®/Client .....	200
Slika 227: Prikaz varnostnega opozorila.....	201
Slika 228: Obvestilo o zaključku postopka odstranitve.....	201
Slika 229: Primer beleženja delovanja v log datoteko.....	203
Slika 230: Primer beleženja napak v log datoteko.....	204
Slika 231: Dodajanje arhiva preko pojavnega menija .....	204
Slika 232: Pogovorno okno za dodajanje arhiva .....	205
Slika 233: Prikaz novo dodanega arhiva .....	205
Slika 234: Odstranjevanje arhiva preko pojavnega menija .....	206
Slika 235: Pogovorno okno za potrditev odstranitve arhiva .....	206
Slika 236: Izbira ukaza »Nastavitve«, ko uporabnik še ni prijavljen v arhiv.....	207
Slika 237: Izbira ukaza »Konfiguriraj«, ko je uporabnik že prijavljen v arhiv.....	207
Slika 238: Pogovorno okno za vpis uporabniškega imena in gesla.....	208
Slika 239: Prikaz razpoložljivih map po prijavi v konfiguracijo arhiva .....	208
Slika 240: Primer ukazne vrstice v konfiguracijski mapi .....	209
Slika 241: Primer ukazne vrstice v konfiguracijski mapi z ukazom »Filter«.....	210
Slika 242: Ukazna vrstica v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«.....	210
Slika 243: Seznam uporabnikov in skupin v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov« .....	210

Slika 244: Izbira konteksta v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov« .....	211
Slika 245: Prikaz pravic dostopa do entitet.....	212
Slika 246: Prikaz pravic dostopa do atributov.....	213
Slika 247: Seznam atributov v konfiguracijski mapi »Atributi« .....	214
Slika 248: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Atributi« .....	214
Slika 249: Prikaz lastnosti atributa .....	216
Slika 250: Prikaz predlog, v katerih je uporabljen atribut.....	216
Slika 251: Seznam lastnosti v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«.....	217
Slika 252: Seznam dogodkov na entiteti v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«.....	218
Slika 253: Dejanje spreminjanja dogodkov na vsebini v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«..	219
Slika 254: Seznam atributov v mapi »Šifranti« .....	220
Slika 255: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Šifranti«.....	220
Slika 256: Prikaz lastnosti šifranta .....	221
Slika 257: Prikaz nabora razpoložljivih vrednosti atributa.....	221
Slika 258: Seznam atributov v mapi »Številčenje« .....	222
Slika 259: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Številčenje« .....	222
Slika 260: Prikaz lastnosti števca za razred na prvem nivoju.....	224
Slika 261: Seznam uporabnikov in skupin v mapi »Imenik«.....	225
Slika 262: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Imenik«.....	225
Slika 263: Prikaz lastnosti skupine uporabnikov.....	227
Slika 264: Prikaz lastnosti uporabnika .....	228
Slika 265: Prikaz učinkovitih vlog uporabnika .....	228
Slika 266: Prikaz eksplicitnih vlog za uporabnika.....	230
Slika 267: Prikaz uporabnikov v skupini .....	231
Slika 268: Seznam politik hrambe v mapi »Politike hrambe«.....	232
Slika 269: Prikaz lastnosti politike hrambe.....	233
Slika 270: Prikaz pooblastil za politiko hrambe.....	233
Slika 271: Seznam zadržanj uničenja v mapi »Zadržanje uničenja« .....	234
Slika 272: Prikaz pooblastil za zadržanje uničenja .....	235
Slika 273: Seznam atributov v mapi »Profili« .....	236
Slika 274: Prikaz lastnosti profilov .....	237
Slika 275: Prikaz volumnov, ki so vezani na profil.....	237
Slika 276: Prikaz uporabe profila pod korenskim razredom arhiva .....	237
Slika 277: Prikaz vnosa razreda za profil .....	238
Slika 278: Seznam atributov v mapi »Volumni« .....	239
Slika 279: Lastnosti volumna.....	240
Slika 280: Seznam atributov v mapi »Predloge« .....	241
Slika 281: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Atributi«.....	241
Slika 282: Prikaz lastnosti predloge .....	242
Slika 283: Prikaz seznama atributov uporabljenih v predlogi.....	243
Slika 284: Prikaz predlog in entitet, kjer je predloga uporabljena.....	244

## KAZALO TABEL

V nadaljevanju je uporabniku na voljo seznam tabel uporabljenih v tem priročniku.

Tabela 1: Uporaba različnih stilov v priročniku .....	13
Tabela 2: Uporaba kratic v priročniku .....	17
Tabela 3: Seznam uporabljenih pojmov v priročniku.....	18
Tabela 4: Razlaga terminologije .....	24
Tabela 5: Seznami XML etiket.....	37
Tabela 6: Opis možnih lastnosti atributov .....	132
Tabela 7: Opis splošnih sistemskih atributov .....	134
Tabela 8: Opis atributov spremembe stopnje tajnosti.....	135
Tabela 9: Opis atributov premaknjene entitete.....	135
Tabela 10: Opis atributov izbrisane entitete.....	135
Tabela 11: Opis atributov prenesene entitete.....	136
Tabela 12: Opis atributov elektronske pošte .....	136
Tabela 13: Opis atributov fizičnega gradiva .....	137
Tabela 14: Opis atributov postopka odbiranja in izločanja .....	138
Tabela 15: Opis atributov entitete v postopku odločanja.....	138

# 1 UVOD

Priročnik opisuje delovanje programskega produkta IMiS®/Client in nudi koristne nasvete iz tehničnega in vsebinskega področja uporabe produkta.

## 1.1 O priročniku

Priročnik opisuje arhitekturo odjemalca, uporabniški vmesnik, izvajanje dejanj nad entitetami, mehanizme za zagotavljanje avtentičnosti, načine poročanja ter postopke nameščanja, konfiguriranja in upravljanja odjemalca IMiS®/Client.

## 1.2 Ciljno občinstvo

Informacije zapisane v priročniku, so napisane za uporabnike z vsaj osnovnim poznavanjem dela z računalnikom in uporabe aplikacij.

## 1.3 Konvencije

V uporabniškem priročniku so uporabljeni različni stili in načini zapisa pomembnih informacij, ki so povzete v spodnji tabeli:

<b>Vrsta pisave</b>	<b>Namen uporabe</b>
Navadno	osnovno besedilo v priročniku, slike, tabele
<b>Navadno krepko</b>	naslovi poglavij v priročniku (nivoji 1-6)
Navadno podčrtano	dodatne možnosti izbora podpoglavij znotraj posameznega nivoja
Navadno	nazivi funkcij ali akcij v okviru možnosti izbora
<i>Navadno ležeče</i>	prehodi na druga poglavja
Enakomerna širina znakov (Monospace)	imena konzolnih ukazov, datotek, imenikov, ...
<b>Enakomerna širina znakov (Monospace Bold)</b>	uporabniški vnos

Tabela 1: Uporaba različnih stilov v priročniku

## 1.4 Kratice in pojmi

Spodnja tabela vsebuje kratice, ki so uporabljene v tekstu in grafikah uporabniškega priročnika:

<b>Kratika</b>	<b>Opis</b>
7ZIP	7-Zip open source file archiver and format (odprtokodni program in format za stiskanje – končnica ».7z«)
ACL	Access Control List (lista dostopnih pravic)
AES	Advanced Encryption Standard (napreden algoritem šifriranja)
AFM	Adobe Font Metrics (format za pisave podjetja Adobe – končnica ».afm«)
AIP	Archival Information Package (Arhivski informacijski paket)
ANPA	American Newspaper Publishers Association news feed format (format za spletne novice)
ATOM	Atom Syndication Format (format za spletno zlaganje)
BMP	Bitmap image file format (osnovni slikovni format okolja Windows – končnica ».bmp«)
CA	Certificate Authority (zaupanja vreden izdajatelj digitalnih potrdil)
CAD	Computer Aided Design (računalniško podprto načrtovanje)
CHM	CHM Help format (format za dokumentacijo – končnica ».chm«)
CPIO	cpio file archiver and format (program in format za stiskanje v Unix okolju – končnica ».cpio«)
CRL	Certificate Revocation List (seznam preklicanih digitalnih potrdil)
CSV	Comma Separated Value (format tekstovne datoteke, ki vsebuje z vejico ločene vrednosti – končnica ».csv«)
DDR	Double data rate (označuje vrsto dinamičnega pomnilnika SDRAM)
DLL	Dynamic-link library (kratica za programske knjižnice v okolju Windows)
DMS	Document Management System (sistem za upravljanje z dokumenti)
DWG	CAD file format (format za računalniško podprto načrtovanje – končnica ».dwg«)
ELF	Executable and Linkable Format (format za programe in knjižnice v okoljih Linux, Unix in Mac OS X)

<b>Kratica</b>	<b>Opis</b>
EML	EML format (format za shranjevanje elektronskih sporočil po RFC 822 standardu – končnica ».eml«)
EPUB	Electronic Publication Format (format za elektronske publikacije – končnica ».epub«)
ERS	Evidence Record Syntax (standard za sintakso evidenčnih podatkov)
EXIF	Exchangeable image file format (format za zapisovanje metapodatkov v slikovnih in avdio formatih JPEG, TIFF in WAV)
FB2	FixtionBook format (format za elektronske knjige – končnica ».fb2«)
FIPS	Federal Information Processing Standard (standard za procesiranje informacij)
FLV	Flash Video file format (spletni video format podjetja Adobe – končnica ».flv«)
GB	Giga Byte (večkratnik enote informacije, ki obsega $2^{30}$ ali približno $10^9$ bajtov)
GHz	Gigahertz (večkratnik enote za merjenje frekvence, ki obsega $10^9$ hertzov)
GIF	Graphics Interchange Format (slikovni format – končnica ».gif«)
HDF	Hierarchical Data Format (formati za shranjevanje velike količine podatkov)
HSM	Hierarchical Storage Management (koncept shranjevanja objektov - hierarhično arhiviranje dokumentov)
HTML	HyperText Markup Language (označevalni jezik za oblikovanje večpredstavnostnih dokumentov)
ID	Identifier (identifikator)
IPTC	International Press Telecommunications Council News Feed Format (format za spletne novice)
IPv4	Internet Protocol version 4 (omrežni protokol verzije 4)
IPv6	Internet Protocol version 6 (omrežni protokol verzije 6)
ISO	International Organization for Standardization (mednarodna organizacija za standardizacijo)
ISUD	Informacijski sistem, za upravljanje z dokumenti
JPEG	Joint Photographic Experts Group format (slikovni format za digitalno fotografijo – končnica ».jpg«)
MAT	Matlab data format (format programa Matlab)

<b>Kratica</b>	<b>Opis</b>
MB	Giga Byte (večkratnik enota informacije, ki obsega $2^{20}$ ali približno $10^6$ bajtov)
MBOX	MBox file format (format za shranjevanje elektronske pošte v Unix okolju)
MIDI	Musical Instrument Digital Interface (standardiziran vmesnik za elektronsko glasbo in naprave)
MIME	Multipurpose Internet Mail Extensions (standard za pošiljanje in sprejemanje elektronske pošte)
MP3	MP3 format (avdio format – končnica ».mp3«)
MP4	MP4 format (video in avdio format – končnica ».mp4«)
NetCDF	Network Common Data Form formats (odprtokodni formati za znanstvene podatke)
OGG	OGG format (odprtokodni avdio in video format – končnica ».ogg«)
PE	Portable Executable format (format za programe in knjižnice v okolju Windows)
PDF	Portable Document Format (standardiziran in prenosljiv format dokumentov – končnica ».pdf«)
PDF/A	Portable Document Format for long-term preservation of electronic documents (format za dolgoročno hrambo elektronskih dokumentov – končnica ».pdf«)
PKCS7	PKCS #7 Cryptographic Message Syntax Standard (kriptografski standard, ki določa formate za šifriranje in podpisovanje)
PNG	Portable Network Graphics (slikovni format – končnica ».png«)
PSD	Adobe Photoshop file format (grafični format programa Adobe Photoshop)
PST	Personal Storage Table (format za elektronsko pošto v okolju Windows)
RFC	Request for Comments (tehnični in organizacijski dokument, specifikacija, javni dokument, namenjen izmenjavi mnenj o opisani tematiki)
RSA	Ronald <b>R</b> ivest, Adi <b>S</b> hamir, Leonard <b>A</b> dleman (algoritem za šifriranje z javnim ključem)
RSS	Rich Site Summary / Really Simple Syndication (format za spletno zlaganje)
RTF	Rich Text Format (format obogatenelega zapisa besedila)
S/MIME	Secure Multipurpose Internet Mail Extensions (varna razširitev standarda MIME)
SDRAM	Synchronous Dynamic Random-access Memory (Dinamični pomnilnik z naključnim dostopnim časom)



<b>Kratika</b>	<b>Opis</b>
SHA	Secure Hash Algorithm (algoritmi za izračun prstnega odtisa vsebine)
SIGEN-CA	Slovenian General Certification Authority (slovenski zaupanja vreden državni izdajatelj digitalnih potrdil)
SSL	Secure Socket Layer (zbirka kriptografskih protokolov)
TAR	Tape Archive (standardni format za stiskanje v okoljih Unix – končnica ».tar«)
TCP/IP	Transmission Control Protocol / Internet Protocol (družina omrežnih protokolov)
TIFF	Tagged Image File Format (format za dolgoročno hrambo dokumentov – končnica ».tif«)
TLS	Transport Layer Security (varnostni protokol transportnega sloja)
TTF	TrueType Font (format za pisavo podjetja Microsoft – končnica ».ttf«)
WAV	Waveform Audio File Format (osnovni avdio format v okolju Windows – končnica ».wav«)
W3C	World Wide Web Consortium (organ za standardizacijo ustreznih spletnih tehnik)
X.509	(ITU-T standard za uporabo infrastrukture javnih ključev)
XML	Extensible Markup Language (označevalni jezik za hierarhično strukturiranje podatkov v obliki tekstovne datoteke)
XMLDSIG	XML Signature (specifikacija, ki določa XML zapis za elektronske podpise)
XSD	XML Schema Definition (priporočilo W3C za opredelitev strukture XML dokumentov)
ZIP	ZIP archive file format (standardni format za stiskanje – končnica ».zip«)

Tabela 2: Uporaba kratic v priročniku

Spodnja tabela opisuje pojme, uporabljene v tekstu in grafikah tega dokumenta.

Pojem	Opis
Attribute	Atribut - je osnovna celica ali vsebnik (angl. Container) metapodatka. Ta predpisuje pravila in okvirje za vnos, vzdrževanje in hrambo vrednosti metapodatkov, ki pripadajo entiteti.
Document	Dokument - osnovna enota arhivskega gradiva na IMiS®/ARChive Server, ki lahko hrani različne vrste digitalnih vsebin (npr. besedilo, slika, video). Navadno je vsebovan v zadevah, lahko pa nastopa tudi samostojno v razredu.
Entity	Entiteta - vsebovalnik (angl. Container) podatkov in vsebin na IMiS®/ARChive Server. Ločimo naslednje vrste entitet: razredi, zadeve in dokumenti.
IMiS®/ARChive Server	IMiS®/ARChive Storage Server strežnik (arhivski strežnik za shranjevanje objektov)
IMiS®/Scan	IMiS®/Scan odjemalec (IMiS® odjemalec za skeniranje papirnih dokumentov)
IMiS®/Storage Connector	IMiS®/Storage Connector vmesnik (vmesnik za prenos arhiviranih objektov med aplikativnim in arhivskim strežnikom)
IMiS®/View	IMiS®/View odjemalec (IMiS® odjemalec za prikazovanje skeniranih dokumentov)
Linux	Različni odprtokodni računalniški operacijski sistemi podobni operacijskemu sistemu Unix.
Mac OS X	Računalniški operacijski sistem podjetja Apple, ki temelji na operacijskem sistemu Unix.
Metadata	Metapodatek - predstavlja »informacije o informaciji« oziroma »podatke o podatku«, ki je predmet hrambe.
Microsoft .NET Framework	Microsoftovo okolje za razvoj spletnih storitev in drugih programskih komponent
Microsoft Excel	Program za delo z razpredelnicami, ki se med drugim lahko uporabi pri pregledovanju CSV datotek
Class	Razred - osnoven gradnik načrta razvrščanja gradiva na IMiS®/ARChive Server. Razredi lahko združujejo zadeve ali dokumente npr. po vrsti ali lastniku vsebine dokumentov.
Template	Predloga - predpisuje metapodatkovno shemo - zahtevane in dovoljene attribute za ustvarjanje entitet. Vsaka predloga vsebuje vgrajene in vnaprej določene systemske attribute.
Unix	Družina računalniških operacijskih sistemov, ki izhajajo iz originalnega operacijskega sistema Unix podjetja Bell Labs.
Windows	Računalniški operacijski sistem podjetja Microsoft.
Windows Explorer	Windows Raziskovalec - program v operacijskem sistemu Windows, v katerega je vgrajen odjemalec IMiS®/Client

Tabela 3: Seznam uporabljenih pojmov v priročniku

## 2 UVOD

### 2.1 Predstavitev

IMiS®/Client je odjemalec namenjen zajemu in upravljanju gradiva elektronskega izvora ali digitaliziranega preko procesa skeniranja. Deluje v neposredni povezavi s strežnikom IMiS®/ARChive Server, ki zagotavlja varno dolgoročno hrambo dokumentarnega in arhivskega gradiva in pripadajočih metapodatkov.

Zaradi enostavnosti uporabe je odjemalec IMiS®/Client vgrajen v Windows Raziskovalca (angl. Windows Explorer). Za potrebe skeniranja gradiva in ustreznega razvrščanja je odjemalec IMiS®/Client integriran z ločeno aplikacijo IMiS®/Scan.

Gradivo je pregledno razvrščeno v načrtu razvrščanja gradiva (klasifikacijskem načrtu) glede na vsebino, pristojnosti, dejavnosti in poslovne ter strokovne funkcije v podjetju.

Vzpostavljena je hierarhija entitet (razredov, zadev, dokumentov). Število nivojev razredov in zadev je praktično neomejeno in je v posameznih delih arhiva lahko različno. Vsaka entiteta v arhivu ima svojo klasifikacijsko oznako, ki je unikatna za celoten arhiv.

Omogočena je varna avtentikacija preko uporabniškega imena in gesla. Zagotavlja vse trenutno aktualne tehnološke metode zaščite pred nepooblaščenimi dostopi do hranjenih informacij. Varnost gradiva zagotavlja z unikatnimi identifikatorji (ID), ki je vsaki entiteti in posameznim vsebinam določen ob shranjevanju na arhivskem strežniku IMiS®/ARChive Server. Identifikatorji so šifrirani in preprečujejo neavtorizirane dostope, pregledovanje in brisanje.

Pravice dostopa do entitet in metapodatkov ter njihovo upravljanje je ključnega pomena za zagotavljanje celovitosti, zaupnosti in razpoložljivosti arhiviranega gradiva.

Uporabnik ima dostop samo do tistih entitet, do katerih je glede na stopnjo tajnosti gradiva, nivo tajnosti uporabnika in pravice dostopa uporabnika do entitet in metapodatkov (ACL) upravičen.

Odjemalec IMiS®/Client omogoča prikaz rezultatov preverjanja veljavnosti elektronskih podpisov in digitalnih potrdil za vse elektronsko podpisane PDF/A, TIFF, XML in EML vsebine v sklopu zagotavljanja nespremenljivosti in avtentičnosti gradiva.

Revizijska sled beleži vse dostope, dogodke in spremembe na strežniku.

V svojem celotnem življenjskem ciklu je popolnoma nespremenljiva in zaščitena pred dovoljenimi in nedovoljenimi posegi.

Ena najpomembnejših funkcionalnosti elektronskega arhiva je zmožnost iskanja gradiva po metapodatkih in celotnem besedilu vsebin. Uporabnik izvaja iskanje po celotnem arhivu ali samo pod izbrano entiteto.

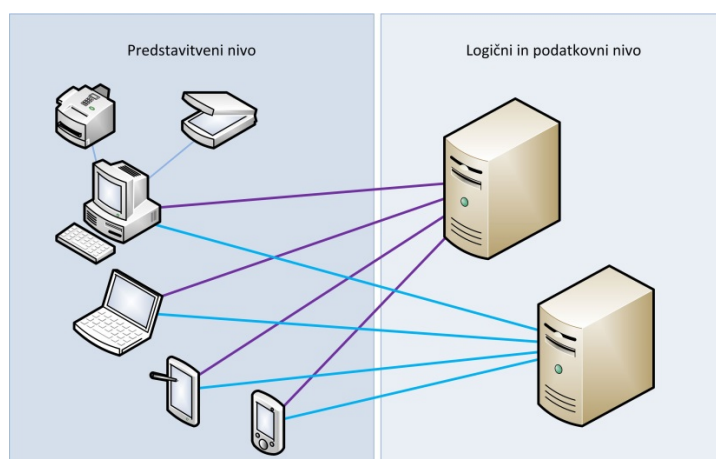
Odjemalca IMiS®/Client lahko povežemo z več strežniki IMiS®/ARChive Server, kar omogoča zajem in upravljanje gradiva v elektronski obliki za več ločenih organizacijskih enot iz ene same lokacije.

## 2.2 Umestitev

Arhitekturno gledano umeščamo odjemalca IMiS®/Client v več nivojskem modelu (angl. Multi-tier architecture) v t.i. »predstavitveni nivo« (angl. Presentation tier). Podobno vlogo v več nivojskih sistemih imajo odjemalci arhivskega in dokumentnega sistema. Funkcionalno gledano uporabnikom nudi varen, z revizijsko sledjo podprt dostop do arhiva elektronskega gradiva in iskanje po metapodatkih in polnem besedilu vsebin dokumentov. Arhivski strežnik IMiS®/ARChive Server umeščamo hkrati v »podatkovni in logični nivo« (angl. »Data and Logic tier«). Standardni model arhitekture odjemalca-strežnika namišljenega dokumentnega sistema (angl. Document Management System - DMS) vsebuje:

- Na infrastrukturnem podatkovnem nivoju in logičnem nivoju (angl. Data and Logic tier) enega ali več podatkovnih strežnikov in strežnikov IMiS®/ARChive Server v gruči ali replikaciji. Vsebuje vso poslovno logiko za krmiljenje dostopa, varnosti in procesov za upravljanje z dokumenti.
- Na predstavitvenem nivoju (angl. Presentation tier) odjemalce arhivskega in dokumentnega sistema kot npr. IMiS®/Client, brskalnik, aplikacije na različnih napravah (telefon, tablični računalnik, prenosni računalnik, namizni računalnik).

Ti lahko opcijsko upravljajo z napravami za zajem in digitalizacijo fizičnih vsebin.



Slika 1: Primer namišljenega 2-nivojskega dokumentnega sistema

## 2.3 Verzioniranje in označevanje

Verzijo odjemalca IMiS®/Client lahko razberemo iz imena namestitvenega paketa, ki je sestavljen po naslednji shemi :

*IMiS.Client.MAJOR.MINOR.RELEASE.ARCHITECTURE.TYPE.msi*

Schema je sestavljena iz imena IMiS® modula (IMiS.Client) in naslednjih elementov:

- **MAJOR:** označuje glavno/veliko verzijo IMiS® modula, ki se spreminja najredkeje. Sprememba verzije označuje novo generacijo modula in nakazuje, da gre za večji obseg izvedenih sprememb in funkcionalnosti glede na predhodno verzijo. Identifikator ima nabor vrednosti od 1-n, je zaporedna in se izključno povečuje.
- **MINOR:** označuje manjšo verzijo IMiS® modula, ki se spreminja pogosteje. Nakazuje, da gre za manjši obseg izvedenih sprememb, funkcionalnosti in popravkov v okviru iste generacije modula, ki jo označuje katera od MAJOR verzij. Nabor vrednosti je od 1-n, ni zaporedna in se z vsako spremembo MAJOR verzije postavi na izhodišče (1).
- **RELEASE:** označuje verzijo izdaje. V nasprotju z običajnimi nabori vrednosti, ki veljajo po svetu, označujemo časovno komponento izdaje IMiS® modula po shemi »LLMM«. MM označuje mesec izdaje (nabor 01-12), LL označuje zadnji dve številki leta.

*Primer: izdaja IMiS® modula junij 2014 je v RELEASE identifikatorju označena kot 1406.*

- **ARCHITECTURE:** označuje tarčno arhitekturo procesorja. Možni vrednosti sta »x32« za 32-bitne Windows sisteme, ter »x64« za 64-bitne sisteme.
- **TYPE:** opcijsko označuje vrsto namestitvenega paketa. V primeru, da oznake ni, imamo polno verzijo IMiS® modula. Oznaka »Demo«: pomeni, da imamo verzijo odjemalca IMiS®/Client modula namenjeno predstavitev in testiranju.

*Primer: Oznaka namestitvenega paketa za polno verzijo odjemalca IMiS®/Client 9.1.1406 za 64-bitno Windows okolje in nameščenim .NET 4.0 ogrodjem:*

*IMiS.Client.9.1.1406.x64.msi*

## 2.4 Funkcionalnosti

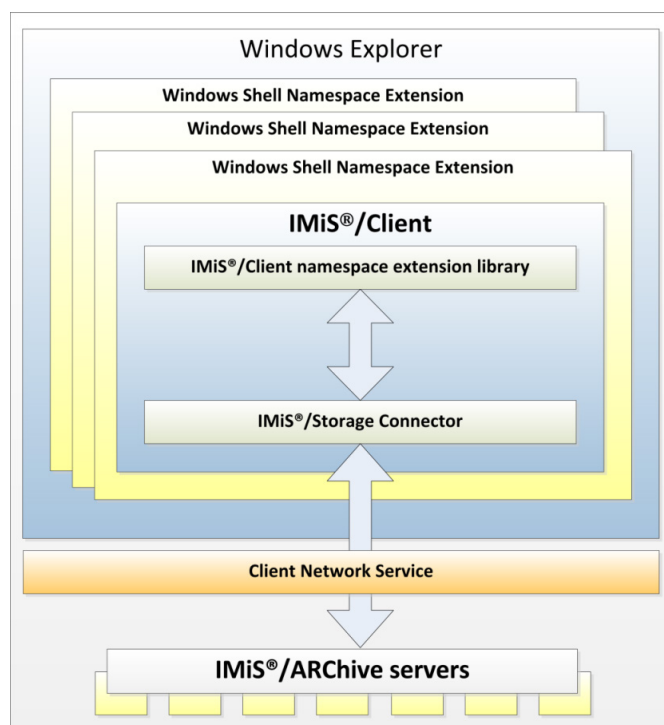
Osnovne funkcionalnosti odjemalca IMiS®/Client so naslednje:

- Dostop do poljubnega števila arhivskih strežnikov IMiS®/ARChive Server.
- Varna avtentikacija uporabnikov na arhivske strežnike.
- Dostop do elektronskega gradiva po vnaprej določeni shemi razvrščanja gradiva.
- Vnos in urejanje metapodatkov o elektronskem gradivu po vnaprej določeni shemi atributov.
- Hramba gradiva elektronskega izvora ali digitaliziranega preko procesa skeniranja.
- Dostop do elektronskega gradiva v »tokovnem« načinu (angl. Streaming).
- Beleženje revizijske sledi vsake operacije nad elektronskim gradivom shranjenim v arhivskem strežniku (vključuje datum in čas, uporabniško ime, omrežni naslov, ime računalnika, vrsto dogodka, razlog za dejanje).
- Varen vpogled v revizijsko sled, ki je dostopna samo uporabnikom s pravicami.
- Iskanje po metapodatkih in polnem besedilu vsebin dokumentov.
- Tiskanje elektronskega gradiva in načrta razvrščanja gradiva.
- Izdelava poročil o dostopih uporabnikov do elektronskega gradiva.
- Izdelava poročil o skupnem številu zadev ali dokumentov znotraj razredov z možnostjo razvrščanja po metapodatkih.
- Vpogled v poročila o izvozu, uvozu in prenosu elektronskega gradiva, ki so dostopna samo uporabnikom s pravicami.
- Vpogled v poročilo o brisanem elektronskem gradivu, ki je dostopno samo uporabnikom s pravicami.
- Označevanje elektronskega gradiva kot ključnega za zadržanje v procesu odbiranja in izločanja ali kot priporočenega za ohranitev ali brisanje.
- Upravljanje s politikami hrambe in zadržanji uničenja elektronskega gradiva.
- Podpora postopkom odbiranja in izločanja elektronskega gradiva.
- Konfiguracija in administracija arhivskih strežnikov IMiS®/ARChive Server.
- Podpora sistemoma omrežne komunikacije IPv4 in IPv6.

## 3 TEHNIČNA DOKUMENTACIJA

### 3.1 Arhitektura odjemalca

Odjemalec IMiS®/Client predstavlja uporabniško komponento sistema za upravljanje z gradivom v elektronski in fizični obliki. Vgrajen je v Windows Raziskovalca in uporablja njegovo zasnovo za prikaz in delo z gradivom. Z vgradnjo odjemalca v Windows Raziskovalca je uporabniku elektronski arhiv vedno dostopen in ne potrebuje dodatne aplikacije za delo z arhivom.



Slika 2: Prikaz arhitekture odjemalca

Osnovni gradniki odjemalca IMiS®/Client so:

- *imisclient.shellex.net.dll*, skrbi za integracijo z Windows Raziskovalcem in imenskim prostorom »školjke« (angl. Shell) operacijskega sistema;
- *imisclient.net.dll*, dodaja vso poslovno logiko za delo z arhivom;
- *imisclient.soap.net.dll*, dodaja vso poslovno logiko za konfiguriranje arhiva;
- *imisclient.res.net.dll*, vsebuje dodatne vire (angl. Resources) za odjemalca;
- *storageconnector.net.dll*, uporablja ga imisclient.net.dll za povezovanje z arhivskimi strežniki IMiS®/ARChive Server;
- *converttopdf.dll*, je tiskalniški gonilnik za pretvorbo arhiviranih vsebin v obliko za dolgoročno arhiviranje (PDF/A).

Odjemalec za digitalizacijo fizičnega gradiva (skeniranje) uporablja modul IMiS®/Scan.

## 3.2 Format datoteke uvoza / izvoza

Format datoteke za uvoz, izvoz in prenos podatkov v strežniku IMiS®/ARChive Server je XML datoteka, strukturirana po delno modificirani Moreq2 shemi.

Razlika med XML in Moreq2 shemo je v tem, da so:

- atributi, ki so v Moreq2 shemi obvezni in v strežniku niso podprti, spremenjeni iz obveznih v neobvezne;
- vsi atributi v »Custom« delu XML sheme so dodani.

Posledično Moreq2 dokumentacija lahko služi zgolj kot dopolnilo razlagi atributov v strežniški shemi za prenos podatkov. Različne vrste entitet (razred, zadeva, dokument) so pokriti vsaka s svojo shemo.

Ker so sheme izpeljane iz Moreq2 standarda uporabljamo naslednjo terminologijo:

Slovensko	Moreq2
Razred	Class
Zadeva	Folder
Vsebovana zadeva	Sub-File
Dokument	Record

Tabela 4: Razlaga terminologije

Pri opisu XML etiket (angl. Tag) zaradi večje preglednosti v dokumentaciji uporabljamo XPath notacijo.

*Primer:*

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Class xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns="http://www.dlm-
network.org/moreq2/1.04.01">
  <Description xmlns="">
    <abstract />
    <classification>
      <classification_code>08</classification_code>
      <fully_qualified_classification_code>
        08
      </fully_qualified_classification_code>
    </classification>
    <place />
    <title> Testni dokument </title>
  ...
```

Slika 3: Primer zapisa v XPath notaciji



V zgornjem primeru bi bila pot do polne klasifikacijske oznake v XPath notaciji podana z naslednjim opisom:

*/Class/classification/fully\_qualified\_classification\_code.*

### 3.2.1 Datotečna struktura

Vsaka entiteta je vsebovana v svoji lastni XML datoteki. Ime datoteke se mora nahajati v formatu: [class|file|sub-file|record]\_nnn.xml, kjer je nnn zaporedna številka.

Datoteka z revizijsko sledjo se pri izvozu zapiše v formatu audit\_nnn.xml (zaporedna številka je enaka zaporedni številki entitete). Za uvoz podatkov je pomembno, da se vse datoteke za dano entiteto nahajajo v istem imeniku kot datoteka z entiteto.

Imena ostalih datotek so vsebovana v pripadajočimi XML etiketami ([glej poglavje 3.2.2 Seznam XML etiket in njihov pomen](#)).

*Primer: Izvoz razreda. Datoteka z razredom dobi ime class\_1.xml, datoteka z revizijsko sledjo za ta razred pa bo določena z audit\_1.xml.*

### 3.2.2 Seznam XML etiket in njihov pomen

V nadaljevanju so navedene dovoljene etikete, vključno s sklici na dokumentacijo strežnika IMiS®/ARChive Server. Natančneje je opisan pomen XML etiket v strežniku in sklic na Moreq2 kodo. Vsak XML dokument se začne s korensko etiketo, ki opisuje njeno vrsto (razred, zadeva, vsebovana zadeva, dokument). Ker je shema izpeljana iz Moreq2 sheme, je uporabljena Moreq2 terminologija (angl. Class, File, Sub-File, Record).

Prevodi so navedeni v tabeli zgoraj. Ime korenske etikete je zaradi preglednosti v tem dokumentu zamenjano z »<tip\_entitete>«. V primeru, da uporabnika zanima entiteta vrste razred, nadomestimo »/<tip\_entitete>« s »/Class« in gledamo samo etikete z uporabo »Razred: DA«.

*/<tip\_entitete>*

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Korenska etiketa (root node).			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Uporabljena je vrsta entitete po MOREQ2 standardu (Class,File, Sub-File, Record).			
<b>XMLSchema tip:</b>	complexType	<b>Referenca:</b>	/	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/abstract/description

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Opis razreda			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> NE
<b>Komentar:</b>	Neobvezen kratek opis entitete. Atribut nima vpliva na poslovno logiko strežnika pri operacijah z entitetami, služi le kot nosilec informacije.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:Description	<b>MOREQ2 koda:</b> M047

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/abstract/keyword

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Ključne besede.			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Neobvezne ključne besede, ki določajo entiteto. Atribut nima vpliva na poslovno logiko strežnika pri operacijah z entitetami, služi le kot nosilec informacije.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:Keywords	<b>MOREQ2 koda:</b> M004

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/abstract/classification/classification\_code

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Lastna klasifikacijska oznaka			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Lastna klasifikacijska oznaka je unikatna med vsemi entitetami, ki imajo za nadrejeno isto entiteto.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Klasifikacijske oznake	<b>MOREQ2 koda:</b> M011

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/abstract/classification/fully\_qualified\_classification\_code

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Polna klasifikacijska oznaka			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Polna klasifikacijska oznaka je unikatna v celotnem arhivu in je sestavljena iz polne klasifikacijske oznake nadrejene entitete in lastne klasifikacijske oznake.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Klasifikacijske oznake	<b>MOREQ2 koda:</b> M012

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/copy\_recipient/e\_mail\_address

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Elektronski naslov prejemnika kopije elektronskega sporočila			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednosti predstavljajo veljavne elektronske naslove prejemnikov kopije sporočila elektronske pošte. Vrednosti posreduje odjemalec, navadno jih pridobi iz samega sporočila, čeprav je natančnost informacije odvisna od samega odjemalca. Vrednosti predstavljajo vrednosti iz atributov »cc« in »bcc« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	eml:ToCC, eml:ToBCC	<b>MOREQ2 koda:</b> M185

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/copy\_recipient/name

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	Več	
<b>Definicija:</b>	Ime prejemnika kopije elektronskega sporočila				
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA	
<b>Komentar:</b>	Vrednosti predstavljajo veljavne naslove elektronske pošte prejemnikov kopije elektronskega sporočila. Vrednosti posreduje odjemalec, navadno jih pridobi iz samega sporočila elektronske pošte, čeprav je natančnost informacije odvisna od samega odjemalca. Vrednosti predstavljajo vrednosti iz atributov »cc« in »bcc« sporočila po specifikaciji RFC 2822.				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	eml:ToCC, eml::ToBCC	<b>MOREQ2 koda:</b>	M067

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/date

	<b>Obvezen:</b>	Ne	<b>Število:</b>	1	
<b>Definicija:</b>	Datum dokumenta				
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA	
<b>Komentar:</b>	Datum dokumenta je metapodatek, ki je pridobljen iz dokumenta samega ali pa vnesen pri dodajanju dokumenta v dokumentni sistem. Uporabljen je zgolj v primeru elektronske pošte in se polni z datumom pošiljanja.				
<b>XMLSchema tip:</b>	DateTime	<b>Referenca:</b>	eml:Date	<b>MOREQ2 koda:</b>	M065

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/external\_identifier/external\_system\_reference

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1	
<b>Definicija:</b>	Unikatni identifikator sporočila				
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA	
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja unikatni identifikator sporočila, določenega s strani poštnega strežnika ob dostavi. Vrednost posreduje odjemalec, navadno ga pridobi iz samega sporočila elektronske pošte, čeprav je natančnost informacije odvisna od samega odjemalca. Vrednost predstavlja vrednost iz atributa »message-id« sporočila po specifikaciji RFC 2822.				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	eml:MessageId	<b>MOREQ2 koda:</b>	M195

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/place/current\_location

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1	
<b>Definicija:</b>	Trenutna lokacija fizičnega gradiva				
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA	
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja opis trenutne lokacije fizičnega gradiva, če ta ni domača in če fizično gradivo izposojamo oz. v hrambo dajemo tretji osebi. V podatek kar se da natančno zapišemo zunanjo lokacijo gradiva, kjer je gradivo v trenutni hrambi (naslov, soba, omara, fascikel, ...). V tem primeru smiselno spremenimo tudi vrednost atributa »prm:Status« v »CheckedOut«.				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	prm:CurrentLocation	<b>MOREQ2 koda:</b>	M086

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/place/home\_location

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Domača lokacija fizičnega gradiva			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja opis domače lokacije fizičnega gradiva. V podatek kar se da natančno zapišemo »domačo« lokacijo gradiva, kjer je gradivo v trajni hrampi (naslov, soba, omara, fascikel, ...).			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	prm:HomeLocation	<b>MOREQ2 koda:</b> M122

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/recipient/e\_mail\_address

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Elektronski naslov prejemnika elektronskega sporočila			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednosti predstavljajo veljavne elektronske naslove prejemnikov elektronskega sporočila. Vrednosti posreduje odjemalec, navadno jih pridobi iz samega sporočila elektronske pošte, čeprav je natančnost informacije odvisna od samega odjemalca. Vrednosti predstavljajo vrednosti iz atributa »to« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	eml:To	<b>MOREQ2 koda:</b> M186

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/recipient/name

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Ime prejemnika sporočila elektronske pošte			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednosti predstavljajo veljavne naslove elektronske pošte prejemnikov sporočila elektronske pošte. Vrednosti posreduje odjemalec, navadno jih pridobi iz samega sporočila elektronske pošte, čeprav je natančnost informacije odvisna od samega odjemalca. Vrednosti predstavljajo vrednosti iz atributa »to« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	eml:To	<b>MOREQ2 koda:</b> M066

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/sender/e\_mail\_address

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Elektronski naslov pošiljatelja sporočila elektronske pošte			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja veljaven naslov elektronske pošte pošiljatelja sporočila elektronske pošte. Vrednost posreduje odjemalec, navadno ga pridobi iz samega sporočila elektronske pošte, čeprav je natančnost informacije odvisna od samega odjemalca. Vrednost predstavlja vrednost iz atributa »from« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	eml:From	<b>MOREQ2 koda:</b> M187

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/sender/name

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Ime pošiljatelja sporočila elektronske pošte			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja veljaven elektronski naslov pošiljatelja elektronskega sporočila. Vrednost posreduje odjemalec, navadno ga pridobi iz samega sporočila elektronske pošte, čeprav je natančnost informacije odvisna od samega odjemalca. Vrednost predstavlja vrednost iz atributa »from« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	eml:From	<b>MOREQ2 koda:</b> M075

/&lt;tip\_entitete&gt;/Description/title

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Naziv entitete			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Obvezen naziv (naslov) entitete, ki jo opisuje.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:Title	<b>MOREQ2 koda:</b> M003

/&lt;tip\_entitete&gt;/Event\_history/abstract/reclassification\_reason

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Komentar pri premiku entitete			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:MoveReason	<b>MOREQ2 koda:</b> M021

/&lt;tip\_entitete&gt;/Event\_history/date/checked\_in

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Datum in čas spremembe atributa »prm:Status« v »CheckedIn«			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja datum in čas, ko je atribut »prm:Status« dotične entitete dobi vrednost »CheckedIn«.			
<b>XMLSchema tip:</b>	dateTime	<b>Referenca:</b>	prm:Status	<b>MOREQ2 koda:</b> M093

/&lt;tip\_entitete&gt;/Event\_history/date/checked\_out

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Datum in čas spremembe atributa »prm:Status« v »CheckedOut«			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja datum in čas, ko je atribut »prm:Status« dotične entitete dobi vrednost »CheckedOut«.			
<b>XMLSchema tip:</b>	dateTime	<b>Referenca:</b>	prm:Status	<b>MOREQ2 koda:</b> M094

/&lt;tip\_entitete&gt;/Event\_history/date/closed

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Datum in čas spremembe atributa »sys:Status« v »Closed«			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja datum in čas ko je atribut »sys:Status« dotične entitete dobi vrednost »Zaprto« (angl. Closed)			
<b>XMLSchema tip:</b>	dateTime	<b>Referenca:</b>	sys:Closed	<b>MOREQ2 koda:</b> M051

/&lt;tip\_entitete&gt;/Event\_history/date/created

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Datum in čas nastanka entitete			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja datum in čas nastanka entitete.			
<b>XMLSchema tip:</b>	dateTime	<b>Referenca:</b>	sys:Created	<b>MOREQ2 koda:</b> M048

/&lt;tip\_entitete&gt;/Event\_history/date/opened

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Datum in čas spremembe atributa »sys:Status« v »Opened«			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja datum in čas ko je atribut »sys:Status« dotične entitete dobi vrednost »Opened« ( <a href="#">glej poglavje 4.3.1 Splošni sistemski atributi</a> ).			
<b>XMLSchema tip:</b>	dateTime	<b>Referenca:</b>	sys:Opened	<b>MOREQ2 koda:</b> M050

/&lt;tip\_entitete&gt;/Event\_plan/date/return

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Datum in čas roka vračila fizičnega gradiva			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja status fizičnega gradiva glede na njegovo trenutno lokacijo oz. hrambo. Določa/spreminja se v primeru izposoje oziroma posredovanja fizičnega gradiva tretji osebi, ki ga hrani izven domače lokacije.			
<b>XMLSchema tip:</b>	dateTime	<b>Referenca:</b>	prm:ReturnDue	<b>MOREQ2 koda:</b> M098

/&lt;tip\_entitete&gt;/Event\_plan/status/permanent

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Entitete ni dovoljeno izbrisati			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Entitete ni dovoljeno izbrisati ali preko administratorskega zahtevka ali v procesu odbiranja in izločanja. Gre le za opozorilo, ki ga administrator lahko upošteva ali se odloči drugače. Vrednost »sys:Significance« šifranta je »Permanent« ali »Vital«.			
<b>XMLSchema tip:</b>	Boolean	<b>Referenca:</b>	sys:Significance	<b>MOREQ2 koda:</b> M031

/&lt;tip\_entitete&gt;/Identity/system\_identifier

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Enolični sistemski identifikator entitete			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Določen s strani strežnika IMiS®/ARChive Server.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Notranji identifikator entitete	<b>MOREQ2 koda:</b> M020

/&lt;tip\_entitete&gt;/Relation/agent/custodian

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Oseba, ki je trenutni skrbnik fizičnega gradiva			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja identifikacijo trenutnega skrbnika fizičnega gradiva. Če je ta domača (vrednost atributa »prm:Status« je »CheckedIn«), je to navadno skrbnik fizičnega gradiva. Če je zunanja (vrednost atributa »prm:Status« je »CheckedOut«), je to oseba, kateri je bilo gradivo zaupano za omejen čas.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	prm:Custodian	<b>MOREQ2 koda:</b> M002

/&lt;tip\_entitete&gt;/Relation/agent/owner

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Oseba, ki je trenutni lastnik dokumenta			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja entiteto imenika (uporabnika ali skupino), ki je odgovorna za entiteto (lastnik).			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:Owner	<b>MOREQ2 koda:</b> M002

/&lt;tip\_entitete&gt;/Relation/is\_child\_of

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Polna klasifikacijska oznaka nadrejene entitete			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Klasifikacijske oznake	<b>MOREQ2 koda:</b> M057

/&lt;tip\_entitete&gt;/Relation/retention\_and\_disposition\_schedule

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Enolični sistemski identifikator politike hrambe			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> Pogojno
<b>Komentar:</b>	Povezava na politiko hrambe je obvezna za razred, zadevo in dokument, če je ta uvrščen neposredno pod razredom.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Povezava entitet	<b>MOREQ2 koda:</b> M025

/&lt;tip\_entitete&gt;/Relation/disposal\_hold

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Enolični sistemski identifikator zadržanja			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Povezava entitet	<b>MOREQ2 koda:</b> M032

/&lt;tip\_entitete&gt;/Use/status/active

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Entiteta aktivna			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> NE
<b>Komentar:</b>	Da, če ima »sys:Status« dotične entitete vrednost »Opened« ( <a href="#">glej poglavje 4.3.1 Splošni sistemski atributi</a> ).			
<b>XMLSchema tip:</b>	Boolean	<b>Referenca:</b>	sys:Status	<b>MOREQ2 koda:</b> M019

/&lt;tip\_entitete&gt;/Use/status/physical

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Fizično gradivo			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	»true«, če je fizično gradivo, sicer »false« ali brez vrednosti			
<b>XMLSchema tip:</b>	Boolean	<b>Referenca:</b>	Atributi upravljanja s fizičnim gradivom	<b>MOREQ2 koda:</b> M084

/&lt;tip\_entitete&gt;/Use/status/vital\_record

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Entiteta, vitalnega pomena za lastnika arhiva.			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Entiteta, vitalnega pomena za lastnika arhiva. Entiteto je prepovedano izbrisati preko administratorskega zahtevka ali v procesu odbiranja in izločanja. Entiteta je lahko pod posebnim režimom varnostnega arhiviranja.			
<b>XMLSchema tip:</b>	Boolean	<b>Referenca:</b>	sys:Significance	<b>MOREQ2 koda:</b> M005

/&lt;tip\_entitete&gt;/Use/technical\_environment/format

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Opis fizičnega gradiva			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vrednost predstavlja opis fizičnega gradiva. V podatek kar se da natančno zapišemo opis gradiva, njegov format, fizične nosilce, obseg ...			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	prm:Description	<b>MOREQ2 koda:</b> M092



/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/AuditTrail

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Ime datoteke z revizijsko sledjo			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Ime ločene datoteke, ki vsebuje revizijsko sled. Za preverjanje avtentičnosti datoteke je dodan XML atribut »hash_algorithm« vrste »string«, ki vsebuje ime zgoščevalne funkcije ter XML atribut »hash«, ki vsebuje zgoščeno vrednost izvožene revizijske sledi.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Revizijska sled	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/Content

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Vsebnik pripetih vsebin			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> NE	<b>Podzadeva:</b> NE	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Etiketa »Content« vsebuje XML atribut »hash_algorithm« vrste »string«, ki vsebuje ime zgoščevalne funkcije ter vsaj eno etiketo »Value«, ki vsebuje naslednje attribute: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hash: zgoščena vrednost izvožene vsebine</li> <li>• mime: podatek o vrsti vsebine</li> <li>• description: opis vsebine</li> <li>• accessed: časovni žig zadnjega dostopa do vsebine</li> <li>• created: časovni žig nastanka vsebine</li> <li>• modified: časovni žig zadnje spremembe vsebine</li> <li>• extension: končnica pripete vsebine</li> <li>• size: velikost vsebine.</li> </ul> Vsaka etiketa »Value« predstavlja natanko eno vsebino. Vrednost etikete »Value« predstavlja ime izvožene vsebine.			
<b>XMLSchema tip:</b>	complexType	<b>Referenca:</b>	sys:Content	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/Property

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Ostali atributi (imena in vrednosti)			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Spisek atributov entitete skupaj z vrednostmi, ki niso del Moreq2 specifikacije. Vsaka »Property« etiketa (tag) vsebuje točno eno »Name« XML etiketo vrste »string«, ki vsebuje naziv atributa, in vsaj eno XML etiketo »Value«. Vsaka »Property« etiketa vsebuje naslednje XML attribute: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hash_algorithm: vrste »string«, ki vsebuje ime zgoščevalne funkcije;</li> <li>• value_db_type: vrste »string«, ki vsebuje ime vrste atributa v podatkovni bazi;</li> <li>• value_content_type: enumerator, ki predstavlja vrsto atributa. Možne vrednosti so: STRING, STRINGMAX, BINARY.</li> </ul>			
<b>XMLSchema tip:</b>	complexType	<b>Referenca:</b>	Atribut	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/TransferredAuditLog

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Predhodno uvožena revizijska sled			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Vsebina atributa »trf:AuditLog«. Atribut se zapiše samo pri uvozu v strežnik IMiS®/ARChive Server.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	trf:AuditLog	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/Property/Value

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Vrednost atributa opisanega v etiketi »/<tip_entitete>/Custom/Property/Value«			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	<p>V primeru, da je vrednost »value_content_type« enumeratorja STRING etiketa ne vsebuje XML atributov, vrednost zapisana v XML etiketi pa vsebuje vrednost atributa.</p> <p>Če je vrednost »value_content_type« enumeratorja STRINGMAX ali BINARY etiketa vsebuje sledeča atributa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hash: zgoščena vrednost datoteke z vsebino atributa;</li> <li>• mime: podatek o vrsti vsebine.</li> </ul> <p>Vrednost XML etikete vsebuje ime datoteke z vsebino atributa.</p>			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Atribut	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/Evidence

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Dokazni zapis avtentičnosti entitete			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> NE	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	<p>Vrednost predstavlja dokazni zapis avtentičnosti entitete iz prejšnjega ISUD v primeru, da gre za uvoz. V primeru izvoza iz ISUD se podatek izvozi v metapodatkovno shemo in ga lahko tretji ISUD ponovno uvozi v attribute prenesenih entitet. Atribut nima vpliva na poslovno logiko strežnika pri operacijah z entitetami. Služi le kot nosilec informacije.</p> <p>Vsebuje dva atributa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• hash_algorithm: vrsta »string«, ki vsebuje ime zgoščevalne funkcije;</li> <li>• hash: zgoščena vrednost datoteke z zapisom avtentičnosti.</li> </ul> <p>Vrednost XML etikete vsebuje ime datoteke z zapisom avtentičnosti</p>			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	trf:Evidence	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/TemplateId

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Enolična oznaka predloge			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Enolična oznaka predloge v strežniku IMiS®/ARChive Server.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Predloge	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/AdditionalMetadata

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Uporabniško opredeljeni metapodatki			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	Uporabniško opredeljeni metapodatki, ki so zahtevani za arhivsko upravljanje. Vsebina ni predpisana s strani strežnika IMiS®/ARChive Server. Uporabniško opredeljeni metapodatki so namenjeni zgolj izvozu in se v primeru uvoza ignorirajo.			
<b>XMLSchema tip:</b>	any	<b>Referenca:</b>	ETZ: 3.5.3.8 MOREQ2: 5.3.17	<b>MOREQ2 koda:</b> /

/&lt;tip\_entitete&gt;/Custom/ACL

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Lista dostopnih pravic za entiteo			
<b>Uporaba:</b>	<b>Razred:</b> DA	<b>Zadeva:</b> DA	<b>Podzadeva:</b> DA	<b>Dokument:</b> DA
<b>Komentar:</b>	<p>Vsaka »ACL« etiketa vsebuje atribut »user« z imenom entitete imenika in od ene do štirih podetiket »Value«, ki v spodaj naštetih atributih določajo katere dostopne pravice veljajo za entiteto imenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• type: enumerator vrste pravice (glej spodaj);</li> <li>• cr: pravica spreminjanja liste dostopnih pravic;</li> <li>• cse: pravica ustvarjanja novih vsebovanih entitet;</li> <li>• da: pravica brisanja entitete;</li> <li>• mv: pravica premika entitete;</li> <li>• ra: pravica branja entitete;</li> <li>• wa: pravica brisanja entitete;</li> <li>• date_from: začetek veljavnosti trenutne liste dostopnih pravic;</li> <li>• date_to: konec veljavnosti trenutne liste dostopnih pravic.</li> </ul> <p>Opis vrednosti enumeratorja vrste pravice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EXPLICIT_ALLOW: eksplicitno dovoljenje;</li> <li>• EXPLICIT_DENY: eksplicitna prepoved;</li> <li>• INHERITED_ALLOW: podedovano dovoljenje;</li> <li>• INHERITED_DENY: podedovana prepoved.</li> </ul>			
<b>XMLSchema tip:</b>	complexType	<b>Referenca:</b>	ACL	<b>MOREQ2 koda:</b> /

## /RDS/Description/abstract/description

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Daljši opis politike hrambe ali zadržanja uničenja.			
<b>Komentar:</b>				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:ret:pol:DetailedDescription	<b>MOREQ2 koda:</b> M043

## /RDS/Description/mandate

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	Več
<b>Definicija:</b>	Pooblastila, ki določajo upravičenost politike hrambe			
<b>Komentar:</b>	Ime datoteke na datotečnem sistemu, kjer je shranjeno pooblastilo v elektronski obliki. Pooblastila ima samo politika hrambe.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:Content	<b>MOREQ2 koda:</b> M030

## /RDS/Description/abstract/reason

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Razlog za ustvarjanje politike hrambe ali zadržanja uničenja.			
<b>Komentar:</b>				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:ret:hold:Reason sys:ret:pol:Reason	<b>MOREQ2 koda:</b> M015

## /RDS/Description/title

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Naziv politike hrambe ali zadržanja uničenja.			
<b>Komentar:</b>				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:Title	<b>MOREQ2 koda:</b> M015

## /RDS/Event\_plan/event\_type/disposition\_action

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Privzeto dejanje politike hrambe ob izvedbi postopka odbiranja in izločanja			
<b>Komentar:</b>	Veljavne vrednosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• »Dispose«: privzeta akcija politike hrambe je uničenje entitet;</li> <li>• »Permanent«: privzeta akcija politike hrambe je trajna hramba entitet;</li> <li>• »Transfer«: privzeta akcija politike hrambe je prenos entitet v drug sistem, ter po potrditvi o uspešnem prenosu njihovo uničenje;</li> <li>• »Review«: privzeta akcija politike hrambe je, da se entiteto pusti za naslednji postopek odbiranja in izločanja.</li> </ul>			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:ret:pol:Action	<b>MOREQ2 koda:</b> M014

/RDS/Description/title

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Naziv politike hrambe ali zadržanja uničenja.			
<b>Komentar:</b>				
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	sys:Title	<b>MOREQ2 koda:</b> M015

/RDS/Identity/system\_identifier/disposal\_hold

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Enolični sistemski identifikator zadržanje uničenja.			
<b>Komentar:</b>	Določen s strani strežnika IMiS®/ARChive Server.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Notranji identifikator entitete	<b>MOREQ2 koda:</b> M137

/RDS/Identity/system\_identifier/retention\_and\_disposition\_schedule

	<b>Obvezen:</b>	DA	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Enolični sistemski identifikator politike hrambe.			
<b>Komentar:</b>	Določen s strani strežnika IMiS®/ARChive Server.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Notranji identifikator entitete	<b>MOREQ2 koda:</b> M008

/RDS/Use/status/inheritance

	<b>Obvezen:</b>	NE	<b>Število:</b>	1
<b>Definicija:</b>	Določa ali se lahko politika hrambe deduje na entitete.			
<b>Komentar:</b>	Strežnika IMiS®/ARChive Server določa, da se vse politike hrambe dedujejo. Vrednost je vedno TRUE.			
<b>XMLSchema tip:</b>	String	<b>Referenca:</b>	Notranji identifikator entitete	<b>MOREQ2 koda:</b> M197

Tabela 5: Sezname XML etiket

### 3.2.3 Format datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov

Datoteka za izvoz dodatnih metapodatkov se uporablja za potrebe procesa arhiviranja.

Vsaki entiteti je možno ob izvozu opcijsko dodati metapodatke, ki niso del metapodatkov arhivirane entitete. Dodatne metapodatke pripravi arhivar v vnaprej pripravljeni XML datoteki.

Ti metapodatki so izven domene poslovne logike odjemalca in strežnika.

Format datoteke je predpisan z naslednjo XSD shemo:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xs:schema targetNamespace="http://www.dlm-network.org/moreq2/1.04.01"
xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:moreq2="http://www.dlm-
network.org/moreq2/1.04.01" elementFormDefault="unqualified"
attributeFormDefault="unqualified" version="1.04.01">
  <xs:element name="AdditionalMetadataRoot">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="Entity" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:any processContents="skip" maxOccurs="unbounded"/>
            </xs:sequence>
            <xs:attribute name="classification_code" type="xs:string"/>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>
</xs:schema>
```

Slika 4: Primer XSD sheme

Arhivar za vsako entiteto, ki ji želi med izvozom dodati metapodatke, v XML datoteki pod korenskim vozliščem z imenom »AdditionalMetadataRoot« (predpisanim z Moreq2 shemo), vpiše vozlišče »Entity« z atributom njene klasifikacijske oznake. Vsebina tega vozlišča se med izvozom prepíše v izvozno XML datoteko te entitete.

#### Primer:

```
<moreq2:AdditionalMetadataRoot xmlns:moreq2="http://www.dlm-network.org/moreq2/1.04.01">
  <Entity classification_code="03.01">
    <!-- add custom XML node entries -->
    <A>Metadata A</A>
  </Entity>
  <Entity classification_code="03.01/00001">
    ...
  </Entity>
</moreq2:AdditionalMetadataRoot>
```

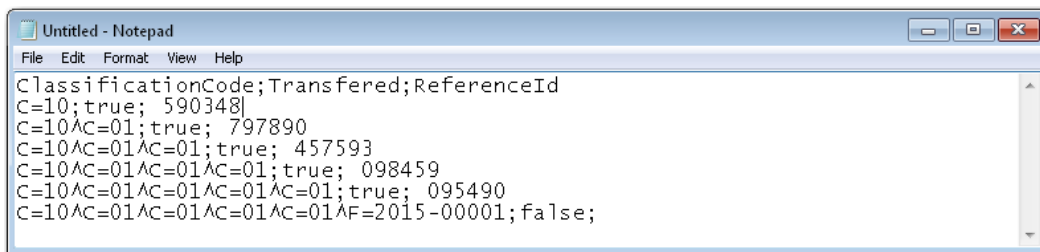
Slika 5: Primer datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov

### 3.3 Format potrditvene datoteke pri prenosu

Format potrditvene datoteke je tekstovna datoteka, ki vsebuje s podpičjem ločene vrednosti (angl. comma separated values; kratica CSV).

Vsak zapis vsebuje naslednje vrednosti:

- klasifikacijsko oznako prenešene etitete;
- potrditveno vrednost («true» – če je bila entiteta uspešno prenešena na tretji arhivski sistem);
- referenca na prenešeno entiteto na tretjem arhivskem sistemu.



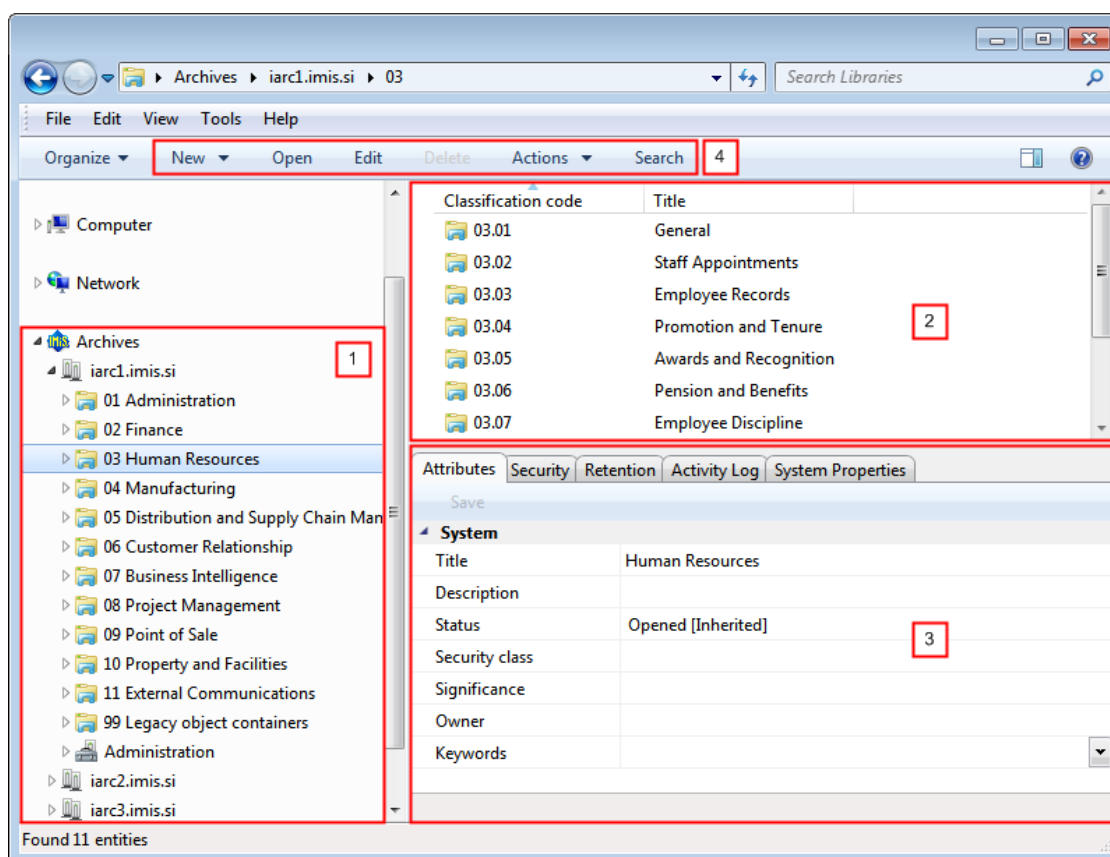
Slika 6: Primer potrditvene datoteke po prenosu

## 4 UPORABNIŠKI PRIROČNIK

### 4.1 Opis vmesnika

Uporabniški vmesnik odjemalca IMiS®/Client je vgrajen v program Windows Raziskovalec (MS Windows Explorer). Delo z arhivi in entitetami v elektronskem arhivu je podobno delu z običajnimi mapami in datotekami, zato je enostaven za uporabo.

Uporabniški vmesnik je razdeljen na tri glavne dele, ki so opisani v nadaljevanju.



Slika 7: Uporabniški vmesnik odjemalca IMiS®/Client

V levem pregledu (na sliki pod številko 1) se nahaja mapa Arhivi (angl. Archives).

V njej so navedeni arhivi, ki predstavljajo posamezne strežnike IMiS®/ARCHive Server.

Pod posameznim arhivom se nahajajo korenski razredi načrta razvrščanja gradiva in posebna mapa »Administracija« (angl. Administration). V tej mapi se nahajajo vnaprej določene systemske mape. Znotraj razredov se nahajajo vsebovani razredi ali zadeve.

Več o levem pregledu v [poglavju 4.1.1. Načrt razvrščanja gradiva](#).

V desnem zgornjem pregledu (na sliki pod številko 2) se nahaja seznam vsebovanih entitet

v levem pregledu izbranega arhiva, razreda ali zadeve. Arhiv vsebuje le razrede, razred in zadeva pa lahko vsebujeta zadeve in dokumente. Vsebovane entitete so prikazane pod vrstico z imeni skupnih atributov vsebovanih entitet: »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code) in »Naziv« (angl. Title). S pomočjo vrstice skupnih atributov lahko uporabnik ureja vrstni red prikazanih entitet po izbranem atributu.

Več o desnem zgornjem pregledu v [poglavju 4.1.2. Seznam entitet](#).



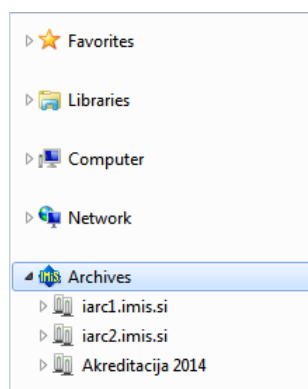
V desnem spodnjem pregledu (na sliki pod številko 3) so zavihki, ki prikazujejo različne vrste podatkov o izbrani entiteti. Pri pregledu javno dostopnih podatkov o entiteti so uporabniku v splošnem na voljo javni metapodatki entitete v zavihku »Atributi« (angl. Attributes), prikaz efektivnih pravic uporabnika na entiteti v zavihku »Varnost« (angl. Security) in ostali javni sistemski metapodatki v zavihku »Sistemske lastnosti« (angl. System Properties). Uporabniki s pravicami imajo dostop do prikaza izbranih rokov hrambe in zadržanjanj uničenja v zavihku »Hramba« (angl. Retention) in revizijske sledi za izbrano entiteto v zavihku »Aktivnost« (angl. Activity Log).

Pri pregledu podatkov odprte entitete so uporabniku poleg omenjenih podatkov na voljo še ostali metapodatki. V primeru dokumentov so to podatki o dostopu do gradiva in za uporabnike s pravicami tudi možnost urejanja liste dostopnih pravic (ACL) na entiteti in pripadajočih metapodatkov. Več o desnem spodnjem pregledu v [poglavju 4.1.3. Podatki o entiteti](#).

V ukazni vrstici Windows raziskovalca (na sliki pod številko 4) se poleg sistema gumba »Organiziraj« (angl. Organize) nahajajo ukazi oziroma dejanja. Odvisna so od vrste in stanja izbranega elementa v načrtu razvrščanja gradiva ali izbrane entitete v seznamu entitet ter pravic in vloge uporabnika. Tako ima na primer izbrana mapa »Arhivi« (angl. Archives) ukaze za dodajanje arhivov, izbrani arhiv ukaze za prijavo ali odjavo od arhiva, ustvarjanje korenskih razredov in iskanje po arhivu, izbrana entiteta pa poleg ustvarjanja, odpiranja in urejanja še dodatne specializirane akcije za entitete. Več o ukazni vrstici v [poglavju 4.1.4. Ukazna vrstica](#).

#### 4.1.1 Načrt razvrščanja gradiva

Odjemalec IMiS®/Client se ob namestitvi vgradi v Windows Raziskovalca (angl. Windows Explorer). V levem pregledu Windows Raziskovalca se glede na izbiro ob namestitvi v mapi »Namizje« (angl. Desktop), »Računalnik« (angl. Computer) ali »Omrežje« (angl. Network) nahaja mapa »Arhivi« (angl. Archives), ki predstavlja začetno točko uporabe odjemalca.



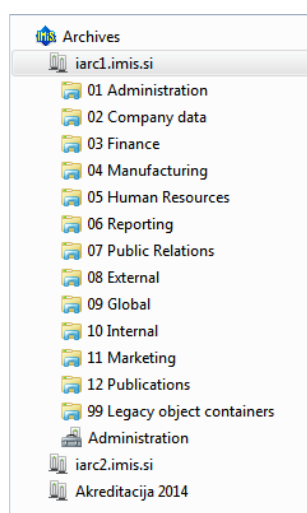
Slika 8: Prikaz mape Arhivi v primeru namestitve v mapo Namizje

Pod mapo Arhivi (angl. Archives) se nahajajo posamezni arhivi.

Z izbiro arhiva se uporabnik preko pogovornega okna »Prijava« (angl. Log in) prijavi v arhiv. Nov arhiv doda z ukazom »Dodaj arhiv« (angl. Add archive) preko pojavnega menija na mapi »Arhivi«.

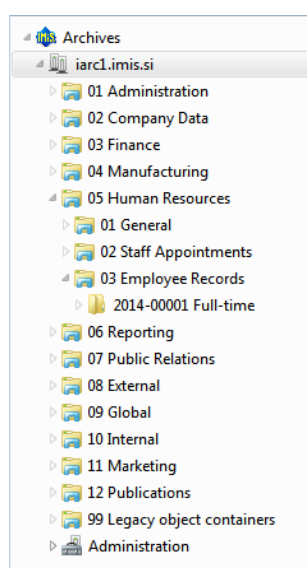
Arhiv odstrani z ukazom »Odstrani arhiv« (angl. Remove archive) preko pojavnega menija na izbranem arhivu.

Po uspešni prijavi se pod izbranim arhivom pojavijo korenski razredi arhiva in posebna mapa »Administracija« (angl. Administration), kjer se nahajajo sistemske mape.



Slika 9: Prikaz korenskih razredov arhiva in sistemske mape Administracija

Z navigacijo po razredih in zadevah se pod izbranim arhivom razveji drevesni pregled razredov in zadev načrta razvrščanja gradiva.



Slika 10: Prikaz razširjenega drevesnega pregleda načrta razvrščanja gradiva

*Opomba:* S klikom na puščico pred izbranim razredom se uporabniku odpre seznam vsebovanih razredov. Vsebovano zadevo lahko uporabnik izbere šele potem, ko je na njo predhodno dvakrat kliknil v seznamu vsebovanih entitet v desnem zgornjem pregledu Windows Raziskovalca.

Strežnik IMiS®/ARChive Server ne omejuje števila korenskih razredov arhiva, niti števila vsebovanih razredov, zadev ali dokumentov v posameznem razredu ali zadevi.

S konfiguracijo strežnika pa je mogoče nastaviti omejitev za število nivojev razredov in zadev v načrtu razvrščanja gradiva. Privzeta strežniška nastavitve določa hierarhijo z največ šestimi (6) nivoji razredov in štirimi (4) nivoji zadev.

*Nasvet:* Zaradi preglednosti načrta razvrščanja gradiva in omejitev pri premikanju entitet priporočamo uporabnikom, da NE uvrščajo dokumentov neposredno v razrede, pač pa vedno v zadeve.

#### 4.1.2 Seznam entitet

Seznam vsebovanih entitet (razredov, zadev ali dokumentov) izbranega razreda ali zadeve se nahaja v desnem zgornjem pregledu Windows Raziskovalca. Vsebovane entitete so prikazane pod vrstico z imeni skupnih atributov vsebovanih entitet.

*Nasvet:* Uporabnik lahko v seznamu vsebovanih entitet odpre entiteto tudi z uporabo tipke »Enter« na tipkovnici.

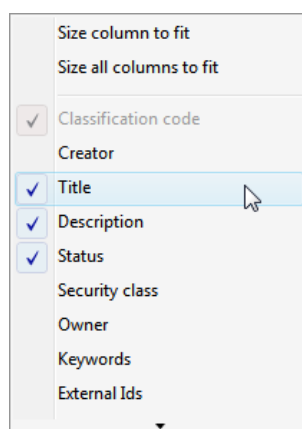
Vrstni red prikazanih atributov lahko uporabnik ureja s premikanjem izbranih stolpcev na izbrano mesto. Z izbiro stolpca izbranega atributa ureja prikazane entitete po izbranem atributu.

Classification code	Title	Description	Status
01	General	Common HR documents	Opened
02	Staff Appointments	Staff appointments docun	Opened
03	Employee Records	Folders containing employ	Opened

Slika 11: Seznam vsebovanih entitet izbrane entitete

Uporabnik lahko dodaja ali odstranjuje attribute preko pojavnega menija na vrstici prikazanih atributov. V pojavnem meniju so zbrani vsi atributi možnih predlog za ustvarjanje vsebovanih entitet pod izbrano entiteto.

Prikazani atributi so označeni s kljukico. Atribut »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code) je vedno prisoten in ga ni mogoče odstraniti iz seznama entitet. Nastavitve prikazanih atributov velja samo za prikazano entiteto v seznamu vsebovanih entitet in se ne deduje.



Slika 12: Pojavni meni na vrstici prikazanih atributov

### 4.1.3 Podatki o entiteti

Podatki o izbrani entiteti se nahajajo v zavihkih pod seznamom vsebovanih entitet v desnem spodnjem pregledu Windows Raziskovalca. Pri predogledu izbrane entitete so prikazani tisti zavihki in vsebina v njih, ki je uporabniku javno dostopna. Ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje, se prikaz zavihkov prilagodi glede na učinkovite pravice uporabnika.

V splošnem so podatki o izbrani entiteti smiselno razvrščeni v naslednje zavihke:

- »Atributi« (angl. Attributes): vsebuje sistemske metapodatke, ki jih je mogoče urejati in ostale vnaprej določene metapodatke entitete.  
Zavihek je prikazan vedno, tako pri predogledu izbrane entitete, kakor tudi takrat, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje.
- »Vsebina« (angl. Content): vsebine uvrščene pod entiteto dokument.  
Zavihek je prikazan le, ko je izbrani dokument odprt v načinu za branje ali urejanje.
- »Fizično gradivo« (angl. Physical Content): vsebuje metapodatke fizičnega gradiva, ki pripadajo entiteti. Zavihek je prikazan samo takrat, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje.

- »Varnost« (angl. Security): vsebuje pregled efektivnih pravic uporabnika na entiteti. Vsebina zavihka se spremeni v primeru odpiranja entitete v načinu za urejanje, v kolikor ima uporabnik efektivno pravico »Spreminjanje pravic« (angl. Change premissions). V tem primeru se v zavihku prikažejo skupine in uporabniki, ki imajo na entiteti že določene efektivne pravice in tabela pravic, kjer je mogoče urejati efektivne pravice za izbrano skupino ali uporabnika.
- »Hramba« (angl. Retention): vsebuje nastavitve za izbrane roke hrambe in izbrana zadržanja uničenja. Zavihkek je prikazan tako pri predogledu izbrane entitete, kakor tudi takrat, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje.
- »Aktivnost« (angl. Activity Log): vsebuje revizijsko sled za izbrano entiteto. Zavihkek je prikazan vedno; tako pri predogledu izbrane entitete, kakor tudi takrat, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje.
- »Sistemske lastnosti« (angl. System Properties): vsebuje splošne in posebne sistemske metapodatke, ki so samo za branje. Zavihkek je prikazan vedno; tako pri predogledu izbrane entitete, kakor tudi takrat, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje.

#### 4.1.3.1 Zavihkek »Atributi«

Zavihkek »Atributi« (angl. Attributes) vsebuje seznam metapodatkov izbrane entitete.

V prvem stolpcu so navedena imena metapodatkov, njihove vrednosti pa so prikazane v drugem stolpcu. V načinu za urejanje entitete se polja za vrednosti, ki se lahko urejajo, spremenijo v polja, kamor uporabnik vnaša vrednosti. Krepka pisava za ime metapodatka pomeni obvezen metapodatek. Vnos vrednosti je obvezen, sicer se entiteta ne shrani.

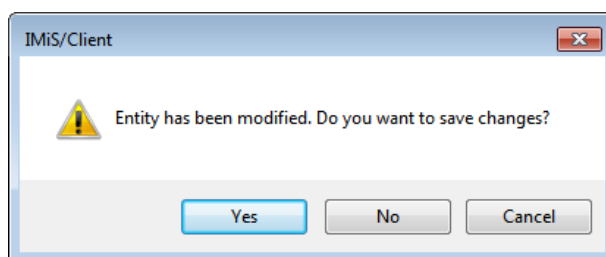
Metapodatki v zavihku »Atributi« (angl. Attributes) so razvrščeni v naslednje skupine:

- »Sistemski« (angl. System): vsebuje sistemske metapodatke, ki jih je mogoče urejati in so javno dostopni ([glej poglavje 4.3.1 Splošni sistemski atributi](#)).
- »E-Pošta« (angl. Email): vsebuje metapodatke elektronske pošte. Skupina je na voljo le za dokumente, ki so nastali po predlogi za elektronsko pošto in so odprti v načinu za branje ali urejanje ([glej poglavje 4.3.6 Atributi elektronske pošte](#)).
- »Prilagojeni« (angl. Custom): vsebuje prilagojene vnaprej določene metapodatke entitete. Skupina je na voljo le za dokumente, ki so odprti v načinu za branje ali urejanje.

Attributes	
Save	
System	
Title	Email
Description	
Security class	
Significance	Normal
Status	Opened
Owner	
Keywords	
Email	
Subject	Email
Date	14.3.2014 14:20:44
From	John Doe
To	Jane Roe
To CC	
To BCC	
Priority	Normal
Message Id	<OF19217B88.72BC321A-ONC1257C9B.004EB1EF-C1257C9B.004ECD8F@LocalDomain>

Slika 13: Prikaz zavihka »Atributi«

V spodnji ukazni vrstici se pod zavihkom »Atributi« (angl. Attributes) nahaja ukaz »Shrani« (angl. Save), ki se aktivira v primeru spremembe metapodatkov. Z izbiro ukaza »Shrani« se spremembe na entiteti shranijo na arhiv. V primeru, da je uporabnik spremenil entiteto, ni je pa shranil, ga na to opozori pogovorno okno z obvestilom, kjer lahko spremembe shrani preko gumba »Da« (angl. Yes), zavrže preko gumba »Ne« (angl. No) ali pa se vrne nazaj v urejanje entitete preko gumba »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 14: Prikaz opozorila o spremembah na entiteti, ki še niso shranjene

***Nasvet:** V primeru, da uporabnik ne želi shraniti sprememb na entiteti, se lahko s tipko »ESC« vrne v predogled entitete brez opozorila.*

### 4.1.3.2 Zavihek »Vsebina«

V zavihku »Vsebina« (angl. Content) lahko uporabnik pregleduje vsebino izbranega dokumenta v primeru, da je bila odprta v načinu za branje ali urejanje. Dodajanje in odstranjevanje vsebin je možno v primeru, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za urejanje.

Description	Inserted	Modified
Status.pdf	22.5.2014 22:20:40	22.5.2014 22:20:40
Status-addendum.tif	22.5.2014 22:21:13	22.5.2014 22:21:13

Slika 15: Prikaz zavihka »Vsebina«

V spodnji ukazni vrstici pod zavihkom »Vsebina« (angl. Content) se nahajajo naslednji ukazi:

- »Dodaj« (angl. Add): omogoča dodajanje vsebin izbrane entitete.  
Vir so lahko obstoječe vsebine na datotečnem sistemu ali skenirane vsebine preko ločene aplikacije IMiS®/Scan. Ukaz je na voljo, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za urejanje.
- »Shrani« (angl. Save): aktivira se v primeru spremembe vsebin izbrane entitete, odprte v načinu za urejanje (pri dodajanju ali brisanju vsebin).  
Z ukazom »Shrani« se spremembe vsebin shranijo na arhiv, sicer se zavržejo.
- »Odpri« (angl. Open): odpre izbrano vsebino v aplikaciji, ki je asociirana vrsti vsebine (angl. Content Type) določene ob shranjevanju datoteke na arhiv.  
Ukaz je na voljo, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje.  
*Opomba: Izbrano vsebino lahko uporabnik odpre tudi, če ni bila predhodno shranjena.*
- »Odstrani« (angl. Remove): omogoča odstranjevanje izbranih vsebin iz entitete.  
Ukaz je na voljo, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za urejanje.

### 4.1.3.3 Zavihek »Fizično gradivo«

V zavihku »Fizično gradivo« (angl. Physical Content) so uporabniku na voljo metapodatki pripadajočega fizičnega gradiva izbrane entitete ([glej poglavje 4.3.7 Atributi fizičnega gradiva](#)). Zavihek je viden za zadeve in dokumente in sicer v primeru, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje. Metapodatke za fizično gradivo je mogoče vnesti v primeru, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za urejanje.

Attributes	Content	Physical Content	Security	Activity Log	System Properties
Save					
Identifier*					
Description					
Status					
Status changed date					
Home location					
Current location					
Custodian					
Return due					

Slika 16: Prikaz zavihka »Fizično gradivo«

V spodnji ukazni vrstici se pod zavihkom »Fizično gradivo« (angl. Physical Content) nahaja ukaz »Shrani« (angl. Save), ki se aktivira v primeru spremembe metapodatkov.

Z izbiro ukaza »Shrani« se spremembe na entiteti shranijo v arhiv, sicer se zavržejo.

#### 4.1.3.4 Zavihek »Varnost«

Zavihek »Varnost« (angl. Security) je namenjen:

- prikazu efektivnih pravic uporabnika na izbrani entiteti;
- pregledovanju ter urejanju liste dostopnih pravic (ACL) oziroma eksplicitnih pravic skupin ali uporabnikov na entiteti in njenih metapodatkih.

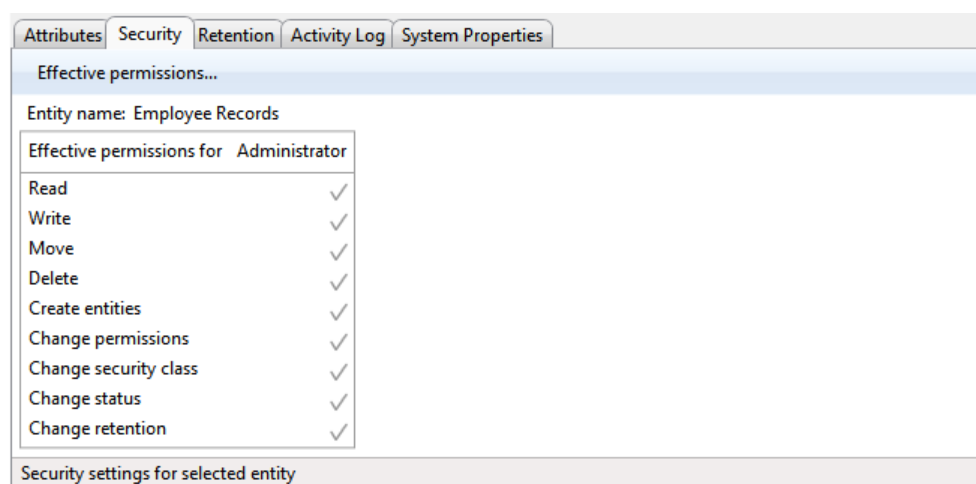
Zavihek je na voljo v naslednjih treh načinih prikaza podatkov izbrane entitete:

- predogledu
- prikazu entitete odprte v načinu za branje
- načinu za urejanje.

V predogledu se na zavihku v polju »Ime entitete« (angl. Entity name) nahaja naziv izbrane entitete. Pod njim je seznam »Efektivne pravice« (angl. Effective permissions) za izbranega uporabnika. Prikazano je trenutno stanje efektivnih pravic nad entiteto za trenutnega uporabnika. Ukaz omogoča vpogled efektivnih pravic nad entiteto tudi za druge uporabnike.

Stanje pravic je odvisno od datuma in časa prikaza, saj so lahko nekatere pravice tudi časovno omejene. Pravice, ki so označene s kljukico, so v danem trenutku na voljo uporabniku.





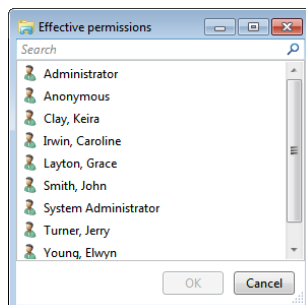
Slika 17: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu predogled

Seznam pravic uporabnika nad entiteto je sestavljen iz naslednjih pravic:

- »Branje« (angl. Read): uporabnik ima pravico do branja podatkov o izbrani entiteti (branje metapodatkov in pregledovanje vsebin dokumentov).
- »Pisanje« (angl. Write): uporabnik ima pravico urejanja podatkov o entiteti (pisanje metapodatkov in dodajanje vsebin dokumentov).
- »Premik« (angl. Move): uporabnik ima pravico premikanja entitete znotraj načrta razvrščanja gradiva.
- »Brisanje« (angl. Delete): uporabnik ima pravico brisanja podatkov o entiteti (brisanje metapodatkov in vsebin dokumentov).
- »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities): uporabnik ima pravico do ustvarjanja entitet pod izbrano entiteto.
- »Spreminjanje pravic« (angl. Change permissions): uporabnik ima pravico do spreminjanja eksplicitnih pravic uporabnikov nad izbrano entiteto.
- »Spreminjanje stopnje tajnosti« (angl. Change security class): uporabnik ima pravico do spreminjanja stopnje tajnosti izbrane entitete.
- »Spreminjanje statusa« (angl. Change status): uporabnik ima pravico do spreminjanja statusa izbrane entitete.
- »Spreminjanje hrambe« (angl. Change retention): uporabnik ima pravico do pregleda in spreminjanja vsebine zavihka »Hramba« (angl. Retention).

V ukazni vrstici pod zavihkom »Varnost« se v predogledu entitete nahaja ukaz »Efektivne pravice« (angl. Effective premissions). Omogoča vpogled efektivnih pravic nad entiteto tudi za druge uporabnike. S klikom na ta ukaz se pojavi izbirno okno za uporabnike, ki so registrirani na strežniku IMiS®/ARChive Server. Okno omogoča iskanje uporabnika preko iskalnega polja.

S klikom na gumb »V redu« (angl. OK) se na zavihku prikaže seznam efektivnih pravic nad entiteto za izbranega uporabnika.

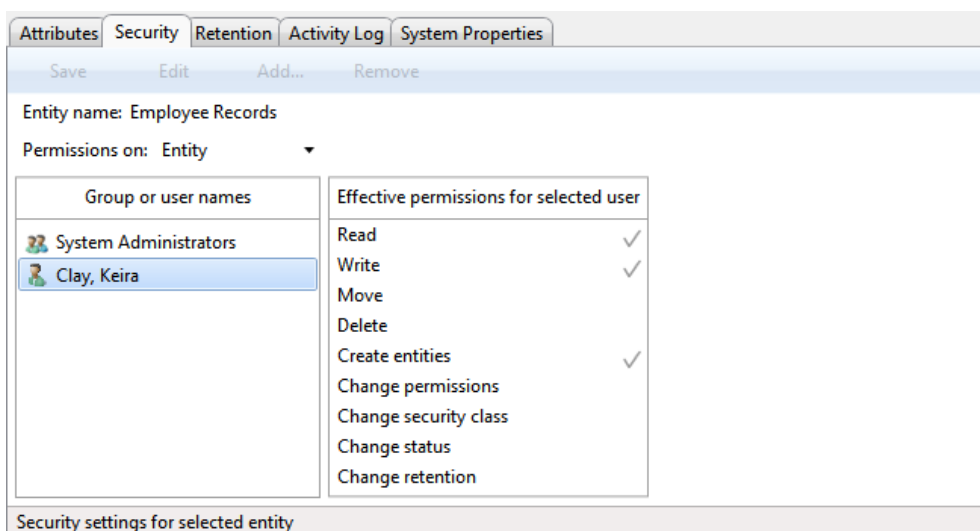


Slika 18: Prikaz okna za izbiro uporabnika na zavihku »Varnost« v načinu predogled

V prikazu entitete odprte v načinu za branje se vsebina zavihka »Varnost« spremeni v pregled liste dostopnih pravic (ACL) na entiteti ali izbranemu metapodatku entitete. Pod poljem »Ime entitete« (angl. Entity name) se pojavi izbirno polje »Pravice na« (angl. Permissions on), kjer uporabnik izbere entiteto ali metapodatek, ki mu pripada lista dostopnih pravic (ACL).

Namesto seznama efektivnih pravic za trenutnega uporabnika, se prikaže seznam »Skupine ali uporabniki« (angl. Group or user names). Seznam vsebuje skupine in uporabnike, ki so jim bile v listi dostopnih pravic (ACL) nastavljene eksplicitne pravice nad izbrano entiteto.

Na desni strani se nahaja seznam »Efektivne pravice za izbranega uporabnika« (angl. Effective permissions for selected user), kjer je prikazano trenutno stanje efektivnih pravic za izbrano skupino ali uporabnika nad entiteto.

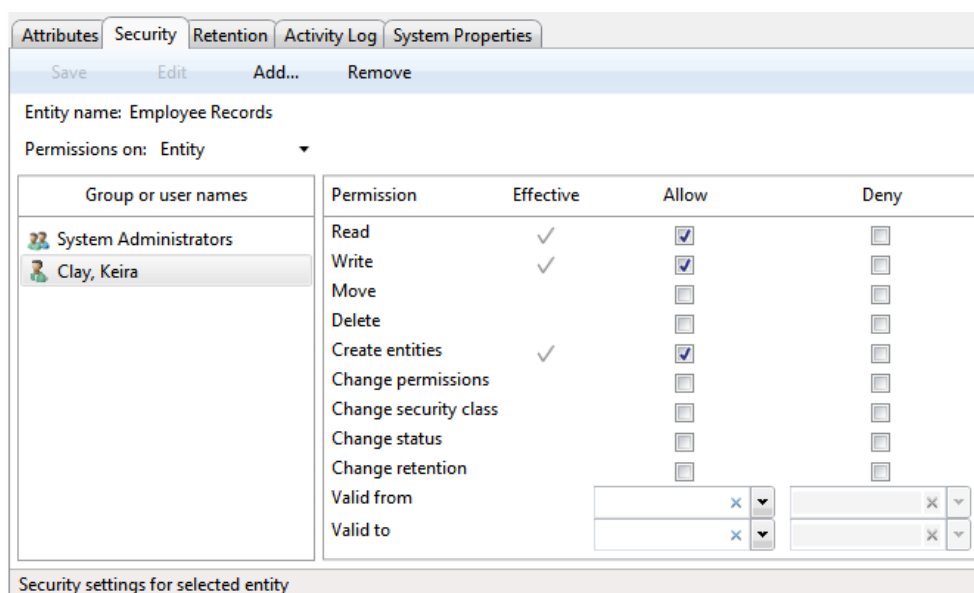


Slika 19: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu za branje

Seznam pravic uporabnika za izbran metapodatek entitete je sestavljen iz naslednjih pravic:

- »Branje« (angl. Read): uporabnik ima pravico do branja vrednosti izbranega metapodatka entitete;
- »Pisanje« (angl. Write): uporabnik ima pravico urejanja vrednosti izbranega metapodatka entitete;
- »Ustvarjanje« (angl. Create): uporabnik ima pravico ustvarjanja vrednosti izbranega metapodatka entitete;
- »Brisanje« (angl. Delete): uporabnik ima pravico brisanja vrednosti izbranega metapodatka entitete.

V prikazu entitete odprte v načinu za urejanje se v primeru, da ima uporabnik pravico »Spreminjanje pravic« (angl. Change permissions) v ukazni vrstici pod zavihkom »Varnost« (angl. Security) omogoči ukaz Uredi (angl. Edit). S klikom na ukaz uporabnik omogoči urejanje liste dostopnih pravic (ACL) za entiteto ali izbran metapodatek v polju »Pravice na« (angl. Permissions on). Na desni strani se za izbranega uporabnika prikaže seznam za urejanje pravic. S kljukico v stolpcu »Dovoli« (angl. Allow) uporabnik, ki ureja pravice za izbrano skupino ali uporabnika, pravico eksplicitno doda, s kljukico v stolpcu »Prepovej« (angl. Deny) pa jo odvzame. V datumskem polju za datuma veljavnosti »Veljavno od« (angl. Valid from) in »Veljavno do« (angl. Valid to) lahko trenutni uporabnik omeji veljavnost pravic za izbrano skupino ali uporabnika.



Slika 20: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu za urejanje

V ukazni vrstici pod zavihkom »Varnost« (angl. Security) se v prikazu odprte entitete nahajajo naslednji ukazi:

- »Shrani« (angl. Save): aktivira se v primeru spremembe eksplicitnih pravic za izbrano skupino ali uporabnika, pri dodajanju ali odstranjevanju skupine ali uporabnika. Z ukazom »Shrani« se spremembe eksplicitnih pravic shranijo na arhiv, sicer se zavržejo.
- »Uredi« (angl. Edit): omogoča urejanje liste dostopnih pravic (ACL) za izbrano skupino ali uporabnika v seznamu »Skupine ali uporabniki« (angl. Group or user names) in nastavljanje njihovih eksplicitnih pravic nad izbrano entiteto ali metapodatek v polju »Pravice na« (angl. Permissions on).
- »Dodaj« (angl. Add): omogoča dodajanje uporabnikov ali skupin uporabnikov, ki so registrirani na strežniku IMiS®/ARChive Server, v seznam »Skupine ali uporabniki« (angl. Group or user names) in nastavljanje njihovih eksplicitnih pravic nad izbrano entiteto.
- »Odstrani« (angl. Remove): omogoča odstranjevanje izbranih skupin ali uporabnikov in njihovih eksplicitnih pravic nad izbrano entiteto iz seznama »Skupine ali uporabniki« (angl. Group or user names).

#### 4.1.3.5 Zavihek »Hramba«

Zavihek »Hramba« (angl. Retention) je namenjen pregledovanju in urejanju rokov hrambe ter zadržanj uničenja izbrane entitete, ki so potrebna pri postopku odbiranja in izločanja.

Zavihek je na voljo za pregledovanje uporabnikom z vlogo »Pregled« (angl. Review) v vseh načinih prikaza podatkov izbrane entitete. Z izbiro ukaza »Kontekst« (angl. Context) v ukazni vrstici pod zavihkom »Hramba« (angl. Retention) uporabnik določi kontekst prikaza, bodisi seznam rokov hrambe, bodisi seznam zadržanj uničenja izbrane entitete.

Name	Description	Reason	Effective	Scope	Classes	Folders	Documents
Review	Needs a review	Needs a review	✓	Allow	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10 years	Dispose after 10 years	Dispose after 10 years		Deny	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Retention settings for selected entity

Slika 21: Prikaz rokov hrambe na zavihku »Hramba« v načinu za branje

V primeru, da ima uporabnik pravico »Spreminjanje hrambe« (angl. Change retention), je v ukazni vrstici pod zavihkom »Hramba« (angl. Retention) omogočen ukaz Uredi (angl. Edit).

S klikom na ukaz uporabnik omogoči urejanje rokov hrambe in zadržanj uničenja izbrane entitete.

Name	Description	Reason	Effective	Scope	Classes	Folders	Documents
Review	Needs a review	Needs a review	✓	Allow	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10 years	Dispose after 10 years	Dispose after 10 years		Deny	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Retention settings for selected entity

Slika 22: Prikaz rokov hrambe v zavihku »Hramba« v načinu za urejanje

V zavihku se za izbrano entiteto v kontekstu »Politike hrambe« (angl. Retention policies) prikaže seznam rokov hrambe. Med njimi so podedovani roki hrambe, ki so obarvani sivo in jih ni mogoče urejati ter eksplicitne politike, ki jih je mogoče urejati.

Vsaka politika hrambe ima naslednje podatke in polja:

- »Ime« (angl. Name): predstavlja ime politike hrambe;
- »Opis« (angl. Description): vsebuje opis roka hrambe;
- »Razlog« (angl. Reason): vsebuje privzet razlog, ki se uporabi v pregledu postopka odbiranja in izločanja;
- »Efektivnost« (angl. Effective): prikazuje efektivnost roka hrambe na izbrani entiteti;
- »Obseg« (angl. Scope): določa dovoljenje ali prepoved delovanja roka hrambe;
- »Razredi« (angl. Classes): rok hrambe velja za vse razrede pod in vključno z izbrano entiteto;
- »Zadeve« (angl. Folders): rok hrambe velja za vse zadeve pod in vključno z izbrano entiteto;
- »Dokumenti« (angl. Documents): rok hrambe velja za vse dokumente pod izbrano entiteto.

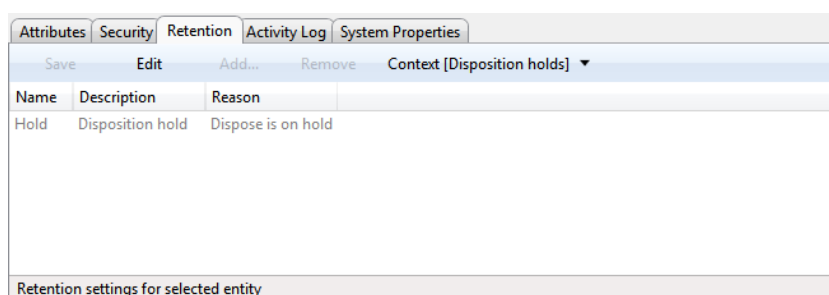
V ukazni vrstici pod zavihkom »Hramba« (angl. Retention) se v kontekstu »Politike hrambe« (angl. Retention policies) nahajajo naslednji ukazi:

- »Shrani« (angl. Save): aktivira se v primeru sprememb na eksplicitnih rokih hrambe, pri dodajanju ali odstranjevanju eksplicitnih rokov hrambe.  
Z ukazom »Shrani« se spremembe shranijo na arhiv, sicer se zavržejo.
- »Uredi« (angl. Edit): omogoča urejanje seznama eksplicitnih rokov hrambe na izbrani entiteti.

- »Dodaj« (angl. Add): omogoča dodajanje eksplicitnega roka hrambe na izbrano entiteto iz seznama razpoložljivih rokov hrambe na strežniku IMiS®/ARChive Server.
- »Odstrani« (angl. Remove): omogoča odstranjevanje izbranih eksplicitnih rokov hrambe na izbrani entiteti.

V zavihku se za izbrano entiteto v kontekstu »Zadržanje uničenja« (angl. Disposition holds) prikaže seznam zadržanj uničenja. Vsak od njih ima naslednje podatke in polja:

- »Ime« (angl. Name): predstavlja ime zadržanja uničenja;
- »Opis« (angl. Description): vsebuje opis zadržanja uničenja;
- »Razlog« (angl. Reason): vsebuje privzet razlog, ki se uporabi v postopku odločanja pri odbiranju in izločanju.



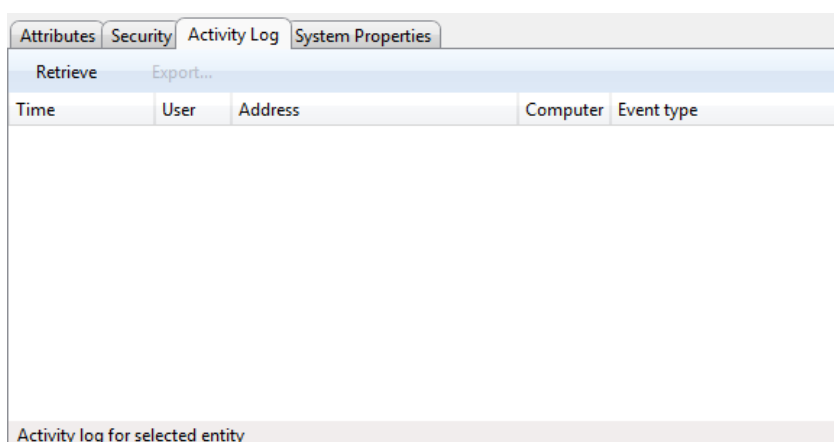
Slika 23: Prikaz zadržanj uničenja v zavihku »Hramba« v načinu za branje

V ukazni vrstici pod zavihkom »Hramba« (angl. Retention) se v kontekstu »Zadržanja uničenja« (angl. Disposition holds) nahajajo naslednji ukazi:

- »Shrani« (angl. Save): aktivira se v primeru sprememb na eksplicitnih zadržanjih uničenja, ali pri dodajanju ali odstranjevanju eksplicitnih zadržanj uničenja. Z ukazom »Shrani« se spremembe shranijo v arhiv, sicer se zavržejo.
- »Uredi« (angl. Edit): omogoča urejanje seznama eksplicitnih zadržanj uničenja na izbrani entiteti.
- »Dodaj« (angl. Add): omogoča dodajanje eksplicitnega zadržanja uničenja na izbrano entiteto iz seznama razpoložljivih zadržanj uničenja na strežniku IMiS®/ARChive Server.
- »Odstrani« (angl. Remove): omogoča odstranjevanje izbranih eksplicitnih zadržanj uničenja na izbrani entiteti.

#### 4.1.3.6 Zavihek »Aktivnost«

Zavihek »Aktivnost« (angl. Activity Log) je namenjen prikazu revizijske sledi za izbrano entiteto. Zavihek je prikazan za uporabnike s pravicami tako pri predogledu izbrane entitete, kakor tudi takrat, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za branje ali urejanje.



Slika 24: Prikaz zavihka »Aktivnost« pred pridobivanjem revizijske sledi

Revizijsko sled uporabnik pridobi preko ukaza »Pridobi« (angl. Retrieve), ki se nahaja v ukazni vrstici pod zavihkom »Aktivnost« (angl. Activity Log). Uporabnik lahko revizijsko sled osveži z uporabo ukaza »Osveži« (angl. Refresh). V revizijski sledi so zabeleženi naslednji podatki:

- »Čas dogodka« (angl. Time): čas, ko je bilo dejanje nad izbrano entiteto izvedeno;
- »Uporabniško ime« (angl. User): ime uporabnika, ki je izvedel dejanje nad izbrano entiteto;
- »Omrežni naslov« (angl. Address): omrežni naslov, s katerega je prišla zahteva po izvedbi dejanja nad izbrano entiteto;
- »Ime računalnika« (angl. Computer): ime računalnika, s katerega je prišla zahteva po izvedbi dejanja nad izbrano entiteto;
- »Dogodek« (angl. Event type): vrsta dejanja, ki je bilo izvedeno nad izbrano entiteto;
- »Sporočilo« (angl. Event message): sporočilo, ki opisuje dejanje nad izbrano entiteto.

Time	CSV	XML	Computer	Event type	Event details
19.05.2015 08:3			2.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity create event	
19.05.2015 08:3			2.70 MARKO [192.168.92.70]	Property value change event	Values for the following properties have changed: sys:Creator, sys:Keywords, sys:Owner, sys:Significance, sys:Title
19.05.2015 08:39:44	admin		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Security class change event	Security Class initially set to 'Restricted [2]'
19.05.2015 08:39:44	admin		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity save event	
20.05.2015 14:57:50	admin		192.168.92.67 ALESWIN7 [192.168.92.67]	Entity open event, type READ-WRITE	
20.05.2015 16:00:38	admin		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Security class change event	Security Class change occurred from 'Restricted [2]' to 'Unclassified [1]'. Reason: test
20.05.2015 17:23:20	admin		192.168.92.67 ALESWIN7 [192.168.92.67]	Entity open event, type READ-WRITE	
21.05.2015 14:55:06	admin		192.168.92.67 ALESWIN7 [192.168.92.67]	Entity open event, type READ-WRITE	
21.05.2015 15:06:06	admin		192.168.92.67 ALESWIN7 [192.168.92.67]	Entity open event, type READ-WRITE	
22.05.2015 13:19:16	jsmith		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity open event, type READ-WRITE	
22.05.2015 13:19:29	jsmith		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	ACL entry change event	Added ALLOW rights for 'jsmith': Read: OFF; Write: OFF; Delete: ON; Change permissions: OFF; Create entities: OFF
22.05.2015 13:19:29	jsmith		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity save event	
22.05.2015 13:20:16	jsmith		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity open event, type READ-WRITE	
22.05.2015 13:20:19	jsmith		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Property value change event	Values for the following properties have changed: sys:Significance
22.05.2015 13:20:19	jsmith		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity save event	
22.05.2015 15:23:50	jsmith		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity open event, type READ-WRITE	
22.05.2015 15:49:24	admin		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity open event, type READ-WRITE	
22.05.2015 15:49:31	admin		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	ACL entry change event	Removed ALLOW rights for 'jsmith': Read: OFF; Write: OFF; Delete: ON; Change permissions: OFF; Create entities: C
22.05.2015 15:49:31	admin		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity save event	
25.05.2015 11:50:35	admin		192.168.92.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity open event, type READ-WRITE	

Slika 25: Prikaz zavihka »Aktivnost« z revizijsko sledjo

Ob izbiri ukaza »Izvozi« (angl. Export) se prikaže pojavni meni z možnimi formati izvoza revizijske sledi nad izbrano entiteto. Podprta formata sta CSV in XML. Ob izbiri formata se pojavi pogovorno okno, preko katerega lahko uporabnik shrani revizijsko sled na datotečni sistem.

### 4.1.3.7 Zavihek »Sistemske lastnosti«

Zavihek »Sistemske lastnosti« (angl. System Properties) vsebuje seznam sistemskih metapodatkov za izbrano entiteto. Za razliko od zavihka »Atributi«, kjer se nahajajo metapodatki, ki se lahko urejajo, so tukaj (razen redkih izjem) našteti le tisti, ki jih lahko le beremo.

V prvem stolpcu so navedena imena atributov, njihove vrednosti pa so prikazane v drugem stolpcu. Sistemski metapodatki so razvrščeni v naslednje skupine:

- »Splošno« (angl. General): vsebuje splošne sistemske metapodatke ([glej poglavje 4.3.1 Splošni sistemski atributi](#)).
- »Stopnja tajnosti« (angl. Security class): vsebuje metapodatke o spremembi stopnje tajnosti entitete ([glej poglavje 4.3.2 Atributi spremembe stopnje tajnosti](#)).  
Skupina je prisotna le, ko gre za entiteto, ki ji je bila spremenjena stopnja tajnosti in je odprta v načinu za branje ali urejanje.
- »Premik« (angl. Move): vsebuje metapodatke, ki opisujejo premik entitete v okviru načrta razvrščanja gradiva ([glej poglavje 4.3.3 Atributi premaknjene entitete](#)).  
Skupina je prisotna le, ko gre za entiteto, ki je bila premaknjena in je odprta v načinu za branje ali urejanje.
- »Prenos« (angl. Transfer): vsebuje metapodatke, ki opisujejo prenos entitete v načrt razvrščanja gradiva ([glej poglavje 4.3.5 Atributi prenesene entitete](#)).  
Skupina je prisotna le, ko gre za entiteto, ki je bila prenesena iz drugega arhivskega sistema in je odprta v načinu za branje ali urejanje.

Attributes		Content	Physical Content	Security	Activity Log	System Properties
Save						
General						
Classification code	10/00006					
Parent classification code	10					
Template	Email					
Type	Document					
Permanent	False					
Mode	Edit					
Creator						
Type	User					
Subject	admin					
First name						
Last name	Administrator					
Email	admin@acme.com					
Description	Archive administrator					
Security class						
Created	22.1.2015 15:19:41					
Modified	22.1.2015 15:19:58					
Accessed	22.1.2015 15:30:00					
Opened	22.1.2015 15:19:41					
Closed						
Identifier	70f1d3d87ecb6dd029d7286592f7e9ba20bef2b8dfca83f1f2bcd905f517b0					
External identifiers						
Save log						
Move						
Details						
Classification code	Reclassification (22.1.2015 15:22:36)					
Agent	Administrator					
Reason	Reclassification					
Move date	22.1.2015 15:22:36					
Classification code						

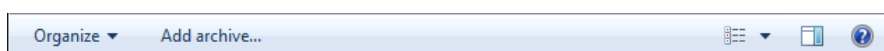
Slika 26: Prikaz zavihka »Sistemske lastnosti«



#### 4.1.4 Ukazna vrstica

V ukazni vrstici pod menijem Windows Raziskovalca in nad prikazom vsebovanih entitet se poleg Windows systemskega ukaza »Organiziraj« (angl. Organize) nahajajo možni ukazi, ki so odvisni od izbire uporabnika.

Nad izbrano mapo »Arhivi« (angl. Archives) se v ukazni vrstici nahaja ukaz »Dodaj arhiv« (angl. Add archive). Ob izbiri ukaza se pojavi pogovorno okno za dodajanje arhiva.



Slika 27: Ukazna vrstica nad izbrano mapo »Arhivi«

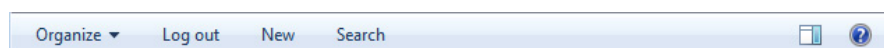
Nad izbranim arhivom se v ukazni vrstici poleg ukaza »Dodaj arhiv« (angl. Add archive) nahaja ukaz »Prijava« (angl. Log in). Ob izbiri ukaza »Prijava« se pojavi pogovorno okno, ki omogoča avtentikacijo uporabnika na strežnik IMiS®/ARChive Server.



Slika 28: Ukazna vrstica nad izbranim arhivom pred prijavo

Po prijavi uporabnika na izbrani arhiv se pojavijo ukazi:

- »Odjava« (angl. Log out): omogoča odjavo uporabnika iz arhiva. Ukaz je na voljo smo kadar se uporabnik nahaja na korenu arhiva, ne pa tudi na kateri koli vsebovani entiteti.
- »Nov« (angl. New): ustvari nov korenski razred na arhivu.
- »Iskanje« (angl. Search): omogoča iskanje po metapodatkih entitet in iskanje po polnem besedilu vsebine dokumentov nad celotnim arhivom.

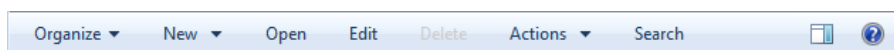


Slika 29: Ukazna vrstica nad izbranim arhivom po prijavi

Ob izbiri entitete v pregledu načrta razvrščanja gradiva ali v seznamu vsebovanih entitet se v zgornji ukazni vrstici nahajajo naslednji možni ukazi, oziroma dejanja nad izbrano entiteto:

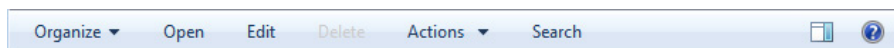
- »Nova« (angl. New): ustvari novo vsebovano entiteto;
- »Odpri« (angl. Open): odpre izbrano entiteto v načinu za branje;
- »Uredi« (angl. Edit): odpre izbrano entiteto v načinu za urejanje;
- »Briši« (angl. Delete): izbriše izbrano entiteto, vključno z vsemi metapodatki in vsebinami;

- »Akcije« (angl. Actions): vsebuje ukaze za različne operacije nad izbrano entiteto:
  - »Status« (angl. Status): omogoča spreminjanje statusa entitete preko pogovornega okna, ki omogoča podajanje razloga za spremembo;
  - »Stopnja tajnosti« (angl. Security class): omogoča spreminjanje stopnje tajnosti entitete preko pogovornega okna, pri čemer je obvezno podajanje razloga za spremembo;
  - »Dokazi o pristnosti« (angl. Authenticity evidence): omogoča pridobivanje dokazov o pristnosti za izbrano entiteto;
  - »Premik« (angl. Move): omogoča premik entitete znotraj načrta razvrščanja gradiva na arhivu.
- »Iskanje« (angl. Search): omogoča iskanje po metapodatkih in celotnem besedilu vsebine vsebovanih entitet pod izbrano entiteto.



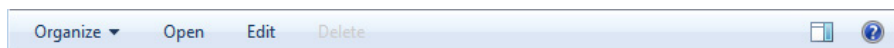
Slika 30: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto

Ob izbiri entitete v mapi »Rezultat iskanja« (angl. Search results) se nahajajo enaki ukazi kot ob izbiri entitete v pregledu načrta razvrščanja gradiva ali v seznamu vsebovanih entitet s to razliko, da ukazna vrstica ne vsebuje ukaza »Nova« (angl. New).



Slika 31: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v mapi iskanja

Ob izbiri entitete v mapi »Seznam za izbris« (angl. Queue) pod sistemsko mapo »Koš« (angl. Trash) se nahajajo le ukazi »Odpri« (angl. Open), »Uredi« (angl. Edit) in »Briši« (angl. Delete). Omogočajo odpiranje entitete v načinu za branje in v načinu za urejanje, ter brisanje entitete.



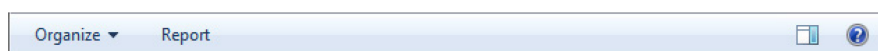
Slika 32: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v sistemski mapi »Seznam za izbris«

Ob izbiri entitete v mapah »Izvoz« (angl. Export) in »Uvoz« (angl. Import) pod sistemsko mapo »Administracija« (angl. Administration) se nahaja le ukaz »Odpri« (angl. Open), ki omogoča odpiranje entitete v načinu za branje.



Slika 33: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v sistemskih mapah »Izvoz« in »Uvoz«

Ob izbiri entitete v mapi »Koš« (angl. Trash) pod sistemsko mapo »Administracija« (angl. Administration) se v ukazni vrstici nahaja ukaz »Poročilo« (angl. Report), ki omogoča izdelavo poročila o izbranih entitetah.

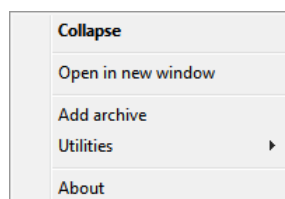


Slika 34: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v sistemski mapi »Smeti«

#### 4.1.5 Menijske funkcije

V pojavnem meniju nad mapo »Arhivi« (angl. Archives) se v levem pregledu Windows Raziskovalca poleg ukazov operacijskega sistema nahajajo naslednji ukazi odjemalca IMiS®/Client:

- »Dodaj arhiv« (angl. Add archive): omogoča dodajanje arhiva med arhive pod mapo »Arhivi« (angl. Archives);
- »Pripomočki« (angl. Utilities): vsebuje pomožne ukaze, ki jih omogoča odjemalec IMiS®/Client;
- »O programu« (angl. About): prikaže pogovorno okno z informacijami o odjemalcu.



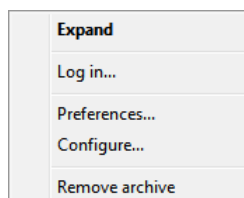
Slika 35: Pojavni meni nad mapo »Arhivi«

Pojavni meni nad izbranim arhivom v levem pregledu pod mapo »Arhivi« (angl. Archives) se razlikuje od tistega v desnem zgornjem pregledu vsebovanih entitet v Windows Raziskovalcu glede na to, ali je uporabnik prijavljen v arhiv ali ne.

Pred prijavo v izbrani arhiv so v pojavnem meniju na voljo naslednji ukazi odjemalca IMiS®/Client:

- »Prijava« (angl. Log in): prikaže pogovorno okno za prijavo uporabnika v izbrani arhiv;
- »Možnosti« (angl. Preferences): prikaže pogovorno okno za nastavitve omrežnega naslova za pregled in konfiguracijo izbranega arhiva;

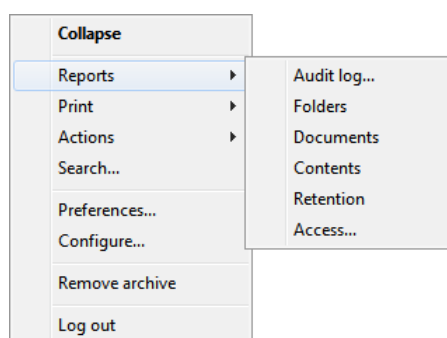
- »Nastavitve« (angl. Configure): prikaže pogovorno okno za prijavo uporabnika v konfiguracijo izbranega arhiva;
- »Odstrani arhiv« (angl. Remove archive): odstrani izbrani arhiv iz seznama arhivov pod mapo »Arhivi« (angl. Archives).



Slika 36: Pojavni meni nad izbranim arhivom pred prijavo

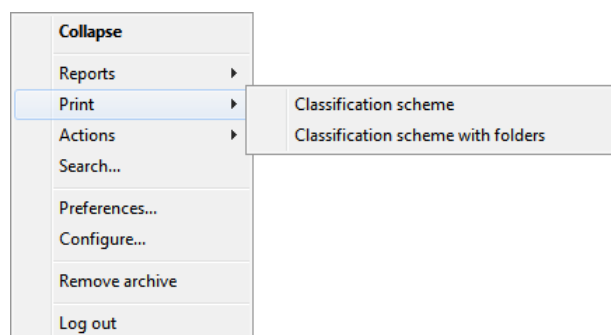
Po prijavi se v pojavnem meniju nad arhivom namesto ukaza »Prijava« nahaja ukaz »Odjava« (angl. Log out), preko katerega se lahko uporabnik odjavi iz izbranega arhiva, hkrati pa se pojavni meni dopolni z naslednjimi ukazi in podmeniji:

- »Poročila« (angl. Reports): vsebuje ukaze za poročila, ki jih je mogoče narediti nad izbranim arhivom:
  - »Revizijska sled« (angl. Audit log): omogoča vpogled v zapise revizijske sledi po celotnem arhivu;
  - »Zadeve« (angl. Folders): izdelava poročila o vseh zadevah v arhivu;
  - »Dokumenti« (angl. Documents): izdelava poročila o vseh dokumentih v arhivu;
  - »Vsebine« (angl. Contents): izdelava poročila o vsebinah dokumentov v arhivu;
  - »Hramba« (angl. Retention): izdelava poročila o rokih hrambe in zadržanih uničenja za vse razrede, zadeve in dokumente, ki imajo določene roke hrambe ali zadržanja uničenja;
  - »Dostop« (angl. Access): izdelava poročila o pravicah izbranega uporabnika arhiva po vseh razredih, zadevah in dokumentih arhiva.



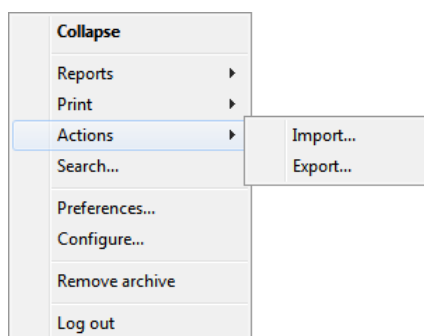
Slika 37: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Poročila«

- »Tiskanje« (angl. Print): vsebuje ukaze za tiskanje nad izbranim arhivom:
  - »Načrt razvrščanja gradiva« (angl. Classification scheme): omogoča tiskanje razredov celotnega arhiva preko predogleda za tiskanje;
  - »Načrt razvrščanja gradiva z zadevami« (angl. Classification scheme with folders): omogoča tiskanje razredov celotnega arhiva z vključenimi zadevami preko predogleda za tiskanje.



Slika 38: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Tiskanje«

- »Akcije« (angl. Actions): vsebuje ukaze za operacije nad izbranim arhivom:
  - »Uvoz« (angl. Import): omogoča uvoz entitet v arhiv;
  - »Izvoz« (angl. Export): omogoča izvoz entitet iz arhiva.



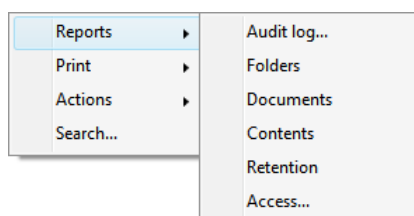
Slika 39: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Akcije«

- »Iskanje« (angl. Search): omogoča iskanje po metapodatkih entitet in iskanje po celotnem besedilu vsebine dokumentov nad celotnim arhivom.

Pojavni meni nad entitetami vsebuje naslednje podmenije in ukaze:

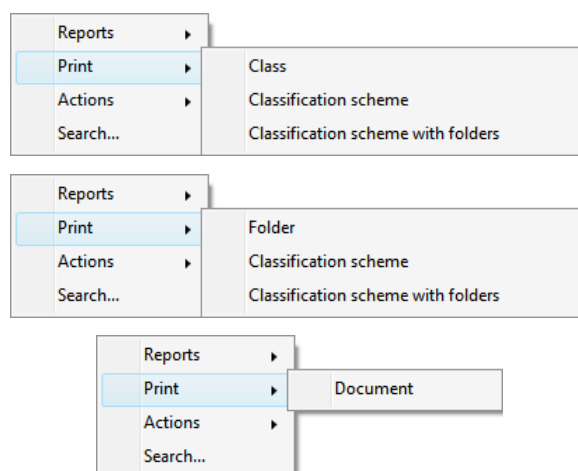
- »Poročila« (angl. Reports): vsebuje naslednje ukaze za poročila, ki jih je mogoče narediti za izbrano entiteto:
  - »Revizijska sled« (angl. Audit log): odvisno od izbire uporabnika omogoča vpogled v zapise revizijske sledi za izbrano entiteto ali po celotnem arhivu.

- »Zadeve« (angl. Folders): izdela poročilo o vseh zadevah pod izbrano entiteto. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad razredom in zadevo.
- »Dokumenti« (angl. Documents): izdela poročilo o vseh dokumentih pod izbrano entiteto. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad razredom in zadevo.
- »Vsebine« (angl. Contents): izdela poročilo o vsebinah dokumentov pod izbrano entiteto. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad razredom in zadevo.
- »Hramba« (angl. Retention): izdela poročilo o rokih hrambe in zadržanih uničenja na vseh entitetah, ki imajo določene roke hrambe ali zadržanje uničenja pod izbrano entiteto.
- »Dostop« (angl. Access): izdela poročilo o pravicah vseh ali samo izbranega uporabnika arhiva po vseh razredih, zadevah in dokumentih na arhivu. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad razredom in zadevo.



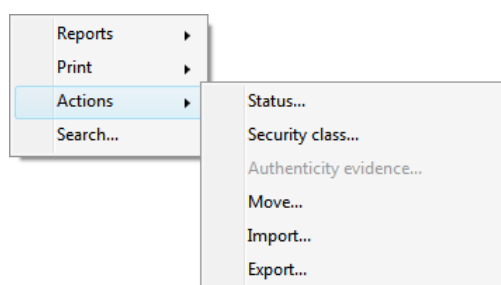
Slika 40: Pojavni meni nad izbrano entiteto »Poročila«

- »Tiskanje« (angl. Print): vsebuje naslednje ukaze za tiskanje nad izbrano entiteto:
  - »Razred« (angl. Class): omogoča tiskanje podatkov o izbranem razredu. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad izbranim razredom.
  - »Zadeva« (angl. Folder): omogoča tiskanje podatkov o izbrani zadevi. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad izbrano zadevo.
  - »Dokument« (angl. Document): omogoča tiskanje podatkov o izbranem dokumentu. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad izbranim dokumentom.
  - »Načrt razvrščanja gradiva« (angl. Classification scheme): omogoča tiskanje razredov arhiva preko predogleda za tiskanje. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad izbranim razredom.
  - »Načrt razvrščanja gradiva z zadevami« (angl. Classification scheme with folders): omogoča tiskanje razredov arhiva vključeno z zadevami preko predogleda za tiskanje. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad izbranim razredom.



Slika 41: Pojavni meniji nad izbrano entiteto (razred, zadeva, dokument) »Tiskanje«

- »Akcije« (angl. Actions): vsebuje ukaze za različne operacije nad izbranim arhivom:
  - »Status« (angl. Status): omogoča spremembo statusa izbrane entitete;
  - »Stopnja tajnosti« (angl. Security class): omogoča spremembo stopnje tajnosti izbrane entitete;
  - »Dokazi o pristnosti« (angl. Authenticity evidence): omogoča pridobivanje dokazov o pristnosti za izbrano entiteto;
  - »Premik« (angl. Move): omogoča premik entitete znotraj načrta razvrščanja gradiva na arhivu;
  - »Uvoz« (angl. Import): omogoča uvoz entitet v arhiv;
  - »Izvoz« (angl. Export): omogoča izvoz entitet iz arhiva.

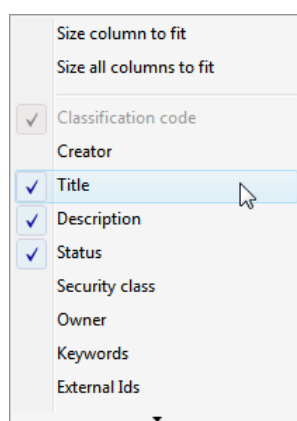


Slika 42: Pojavni meni nad izbrano entiteto »Akcije«

- »Iskanje« (angl. Search): omogoča iskanje po metapodatkih entitet in iskanje po celotnem besedilu vsebine dokumentov pod izbrano entiteto.

Pojavni meni nad vrstico prikazanih atributov v seznamu vsebovanih entitet v desnem zgornjem pregledu Windows Raziskovalca vsebuje naslednje ukaze:

- »Prilagodi širino stolpca« (angl. Size column to fit): omogoča prilagoditev širine stolpca glede na podatke vsebovanih entitet;
- »Prilagodi širino vseh stolpcev« (angl. Size all columns to fit): omogoča prilagoditev širine vseh stolpcev glede na podatke vsebovanih entitet.



Slika 43: Pojavni meniji nad vrstico prikazanih atributov

## 4.2 Dejanja

V tem poglavju so opisana naslednja dejanja odjemalca IMiS®/Client nad izbranim arhivom:

- prijava in odjava uporabnika na arhiv;
- zajem in razvrščanje gradiva v arhiv;
- masovni zajem gradiva;
- pretvorba vsebin v obliko za dolgoročno hrambo;
- dostop do gradiva v arhivu;
- spreminjanje gradiva;
- arhiviranje sporočil elektronske pošte;
- upravljanje z metapodatki fizičnega gradiva;
- tiskanje podatkov o gradivu, vsebinah in poročil;
- uvoz, izvoz in prenos arhivskega gradiva;
- premik in izbris gradiva;
- iskanje po metapodatkih entitet in celotnem besedilu vsebine dokumentov;
- spreminjanje statusa;
- spreminjanje stopnje tajnosti;
- pridobivanje dokazov o pristnosti;
- iskanje po revizijski sledi.



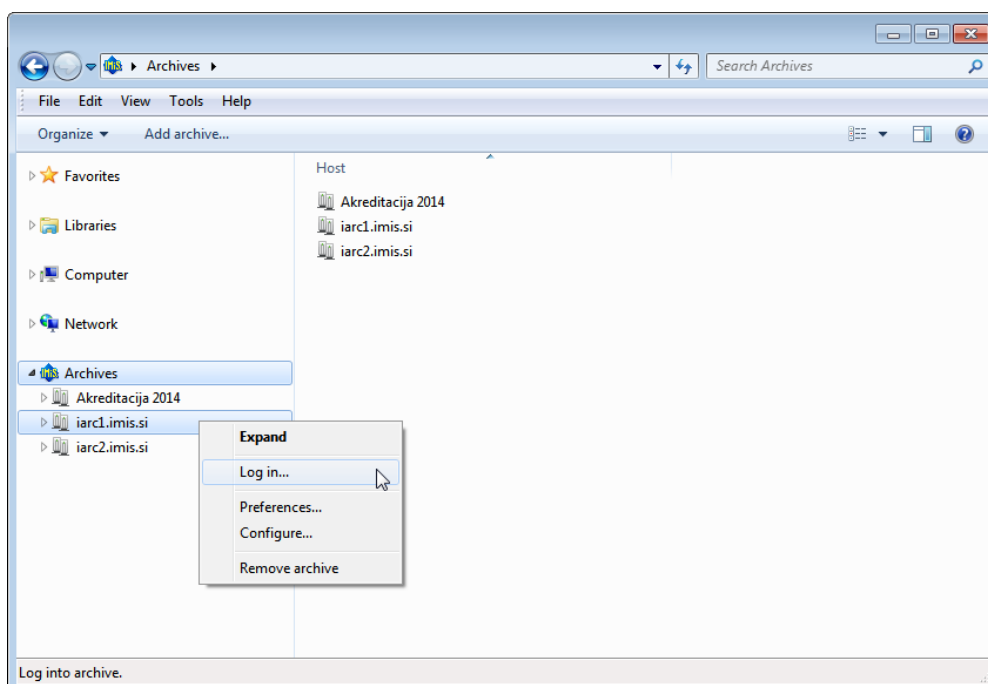
## 4.2.1 Prijava in odjava

Uporabnik izvede prijavo na arhiv strežnika IMiS®/ARChive Server tako, da v levem pregledu odjemalca IMiS®/Client v virtualni mapi »Arhivi« (angl. Archives) poišče ustrezen arhiv.

V pogovorno okno »Prijava« (angl. Log in) vpiše uporabniško ime in geslo.

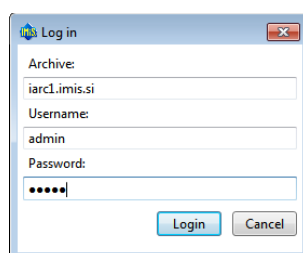
Prijava na arhiv poteka preko ukaza »Prijava« (angl. Log in) na:

- pojavnem meniju za izbrani arhiv v levem pregledu načrta razvrščanja gradiva;
- pojavnem meniju za izbrani arhiv v zgornjem desnem seznamu arhivov;
- ukazni vrstici Windows Raziskovalca za izbrani arhiv.



Slika 44: Prijava v izbrani arhiv preko pojavnega menija

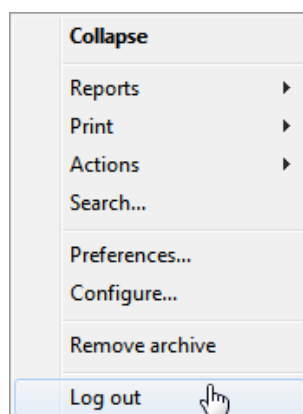
Ob prijavi uporabnik preko pogovornega okna »Prijava« (angl. Log in) v polje »Uporabniško ime« (angl. Username) vpiše svoje uporabniško ime, v polje »Geslo« (angl. Password) pa svoje geslo. Prijavo potrdi z gumbom »Prijava« (angl. Log in) in prekliče z gumbom »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 45: Pogovorno okno za prijavo v arhiv

Po uspešni prijavi se uporabniku v desnem pregledu prikaže seznam razredov na korenskem nivoju v načrtu razvrščanja gradiva izbranega arhiva, do katerih ima pravice dostopa.

Odjavo iz arhiva izvedemo preko ukaza »Odjava« (angl. Log out) na pojavnem meniju ali ukazni vrstici izbranega arhiva. S tem onemogočimo dostop do strežnika IMiS®/ARChive Server.



Slika 46: Odjava iz izbranega arhiva preko pojavnega menija

***Opozorilo:** Odjemalec IMiS®/Client ne dovoljuje hkratne prijave več uporabnikov na izbrani arhiv iz istega računalnika. V primeru, da se želi iz istega računalnika na arhiv prijaviti tudi drugi uporabnik, se mora prvi najprej odjaviti.*

## 4.2.2 Zajem

Zajem dokumentov v odjemalcu IMiS®/Client lahko izvaja uporabnik, ki ima na izbranemu razredu ali zadevi pravico »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities).

Ta pravica mu omogoča dodajanje novih vsebovanih entitet pod izbrano entiteto.

Zaradi hitrejšega zajema in uvrščanja gradiva na ustrezna mesta v načrtu razvrščanja gradiva je priporočljivo, da uporabniki dokumente pred zajemom ločujejo (organizirajo) glede na vrsto.

Ločevanje poteka z uvrščanjem v ustrezne predloge (angl. Template) v načrtu razvrščanja gradiva. Vsaka predloga ima vnaprej predpisane attribute, ki jih v okviru nastavitvev strežnika IMiS®/ARChive Server določi administrator. Obvezne attribute mora uporabnik vnesti pred shranjevanjem.

***Primer:** Pri zajemu v načrt razvrščanja gradiva je priporočljivo, da vsebujejo entitete vedno isti tip podrejenih entitet. Pod razrede uporabniki tako dodajajo samo dokumente ali samo zadeve. Mešanje tipov entitet v istem hierarhičnem nivoju po Moreq2 standardu ni dovoljeno (Ref. 3.1.25).*

Uporabnik lahko poleg vnosa metapodatkov dokumentu doda tudi različne vsebine.

Odjemalec IMiS®/Client omogoča zajem tistih vsebin, ki so podprte na strežniku IMiS®/ARChive Server in jih je mogoče opisati z IANA registriranim vrstam vsebin (MIME tip). Format datoteke razbere iz končnice imena datoteke. Obstaja možnost, da se ob napačno zapisani končnici datoteke prepozna napačen format.

*Primer:*

- *formati za dolgoročno hrambo gradiva (TIFF, PDF/A);*
- *formati povezani z elektronsko pošto (npr. EML, VCF);*
- *različni formati tekstovnih, slikovnih in grafičnih datotek (npr.: TXT, JPG, DWG);*
- *formati programske zbirke Microsoft Office (npr. DOCX, XLSX, PPTX);*
- *formati datotek shranjenih internetnih strani (npr. HTML, XML);*
- *kompresijski formati (npr. ZIP, TGZ);*
- *audio-video formati (npr. AVI, MP4);*
- *...*

*Nasvet: V kolikor uporabnik prejme obvestilo o napaki pri shranjevanju vsebin (angl. Error: File <file path> cannot be attached to content), naj se obrne na uporabnika s pravico (administrator). Ta preveri, ali je vrsta vsebine vsebovana v seznamu registriranih vrst vsebin (MIME tip) na strežniku IMiS®/ARChive Server.*

#### **4.2.2.1 Postopek zajema**

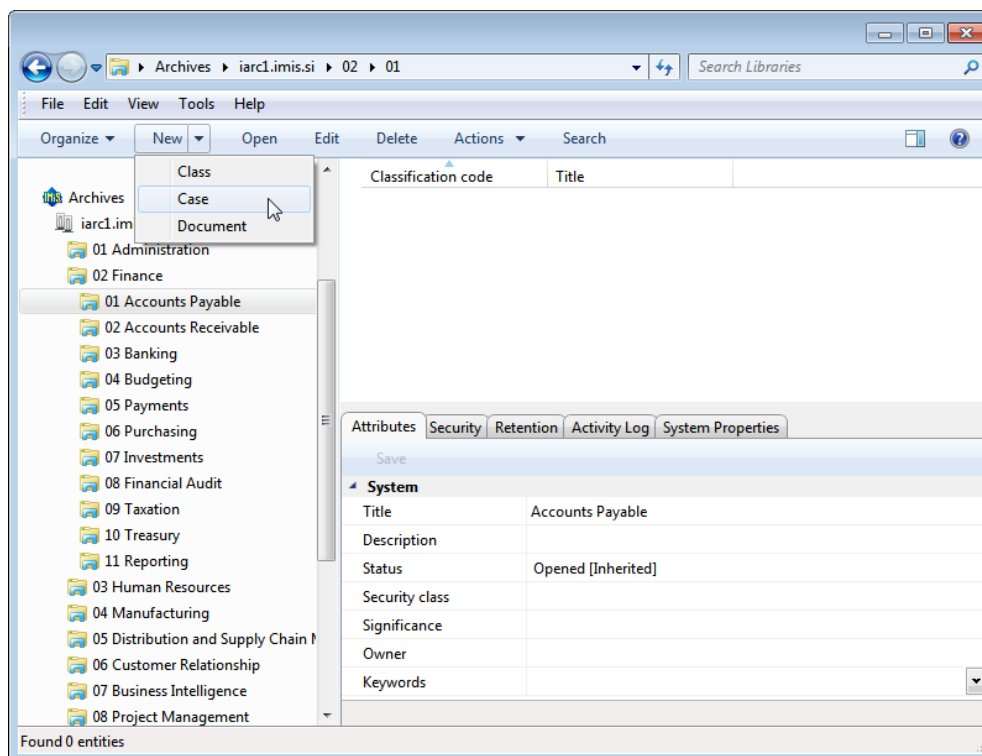
V levem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik izbere arhivski strežnik.

V načrtu razvrščanja gradiva poišče razred, kamor želimo uvrstiti nov dokument ali zadevo.

Ko izbere razred, se v desnem pregledu prikaže seznam že uvrščenih dokumentov ali zadev.

V primeru, da ima pravico »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities), lahko med vsebovane entitete dodaja nove entitete.

Za »Prikaz trenutnih pravic« (angl. Effective rights) uporabnika za izbrano entiteto [glej poglavje 4.1 Opis vmesnika](#) in [podpoglavje 4.13.4 Zavihek »Varnost«](#).



Slika 47: Ustvarjanje nove entitete preko ukazne vrstice

Pri izbranem razredu se z izbiro ukaza »Nov« (angl. New) v zgornji ukazni vrstici prikaže pojavni meni, kjer so navedene vse razpoložljive predloge (angl. Template) za ustvarjanje dovoljenih entitet in uvrščanje pod izbrani razred ali zadevo. Po izbiri predloge se v desnem spodnjem pregledu v okviru podatkov o entiteti prikažejo zavihki novega dokumenta oziroma zadeve.

**Težave:** Najpogostejše težave pri ustvarjanju nove entitete so:

- entitete z izbrano predlogo ni mogoče ustvariti pod izbrano entiteto
- uporabnik nima pravice ustvarjanja novih vsebovanih entitet.

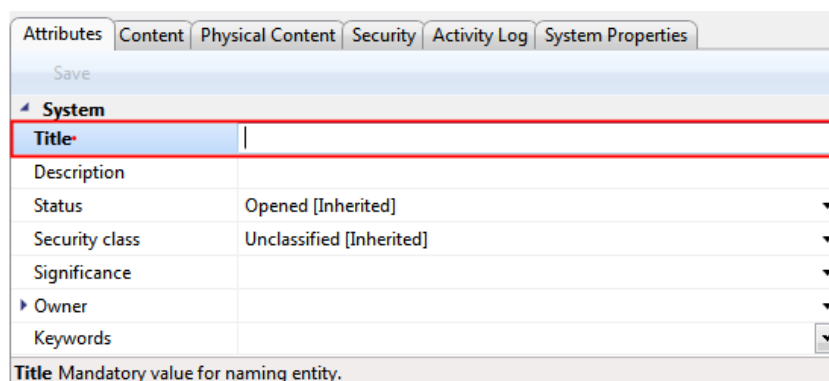
#### 4.2.2.2 Vnos metapodatkov

V kolikor zavihek »Atributi« (angl. Attributes) v desnem spodnjem pregledu podatkov o entiteti ni izbran, ga uporabnik najprej izbere. Ta zavihek vsebuje seznam vseh atributov dokumenta ali zadeve, ki jih uporabnik lahko vnese.

Vsak izbrani atribut iz seznama ima viden daljši opis v statusni vrstici zavihka.

Atributi, ki so posebej označeni (ime atributa je okrepjeno z rdečo piko za imenom) so obvezni.

Pred shranjevanjem morajo biti obvezno vnešeni.



Attributes	
Save	
System	
Title*	
Description	
Status	Opened [Inherited]
Security class	Unclassified [Inherited]
Significance	
Owner	
Keywords	
Title Mandatory value for naming entity.	

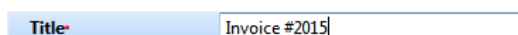
Slika 48: Vnos obveznih metapodatkov

Seznam atributov je razdeljen v več kategorij:

- »Sistemiški« (angl. System): atributi so prisotni na vseh entitetah.  
*[Glej tudi poglavje 4.3.1 Splošni sistemski atributi;](#)*
- »Elektronska pošta« (angl. Email): atributi so prisotni, če je bila izbrana predloga, ki vsebuje attribute elektronske pošte *[Glej tudi poglavje 4.3.6 Atributi elektronske pošte;](#)*
- »Prilagojeni« (angl. Custom): atributi so določeni z izbrano predlogo in so odvisni od nastavitvev administratorja načrta razvrščanja gradiva na strežniku.

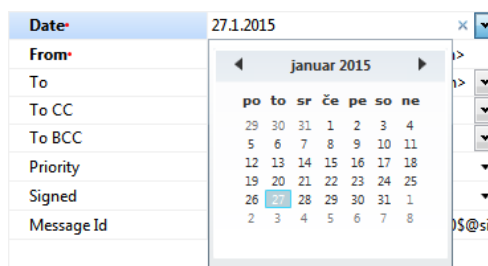
Vnosna polja atributov so lahko naslednja:

- tekstovno polje v katerega uporabnik vnese poljuben niz znakov;



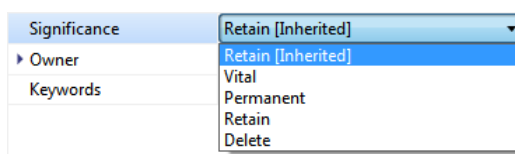
Slika 49: Vnos tekstovnih metapodatkov

- datumsko polje, v katerega uporabnik vnese datum oziroma ga izbere iz pojavnega okna za določanje datuma in časa;



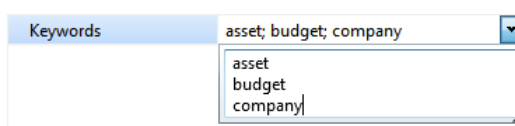
Slika 50: Vnos datumskih metapodatkov

- padajoči seznam (angl. Pick list) z vnaprej določenimi vrednostmi, od katerih uporabnik izbere eno;



Slika 51: Vnos metapodatkov z vnaprej določenimi vrednostmi

- polje z več vrednostmi, v katero uporabnik vnaša poljubne tekstovne vrednosti, ki jih ločuje s tipko »Enter«. V vrstici pregleda polja z več vrednostmi so vnešene vrednosti ločene z ločilom » ;«.



Slika 52: Vnos metapodatkov z več vrednostmi

***Nasvet:** Uporabnik lahko vnaša vrednosti tudi z uporabo ločila » ;«. Priporočljivo in enostavneje je, da uporabnik vnaša vrednosti preko vnosnega polja.*

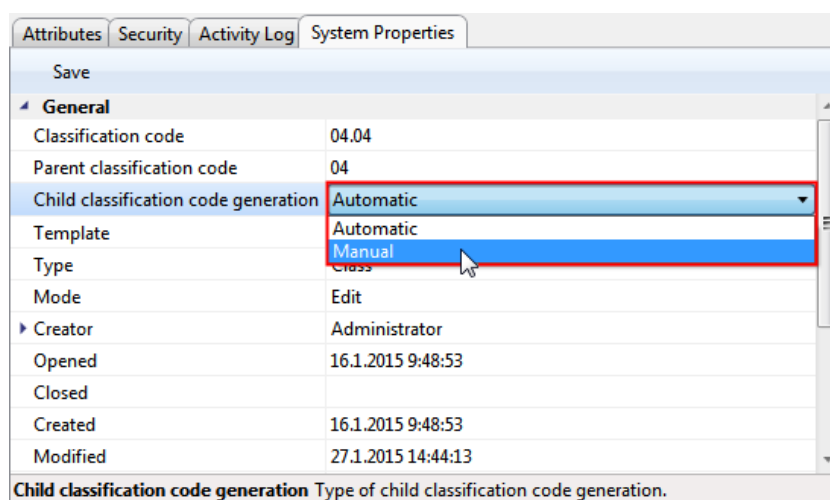
Po vnosu vseh obveznih in želenih metapodatkov uporabnik nadaljuje z dodajanjem vsebin v zavihku »Vsebina« (angl. Content).

#### 4.2.2.3 Vnos klasifikacijske oznake

Vnos klasifikacijske oznake za nove entitete je pogojen z izbiro vrste vnosa klasifikacijske oznake za vsebovane entitete nadrejenega razreda. Izbira vrste vnosa se nahaja v zavihku »Sistemske lastnosti« (angl. System Properties). V padajočem seznamu polja »Generiranje klasifikacijskih oznak vsebovanih entitet« (angl. Child classification code generation) uporabnik nastavi vrsto vnosa za izbrani razred:

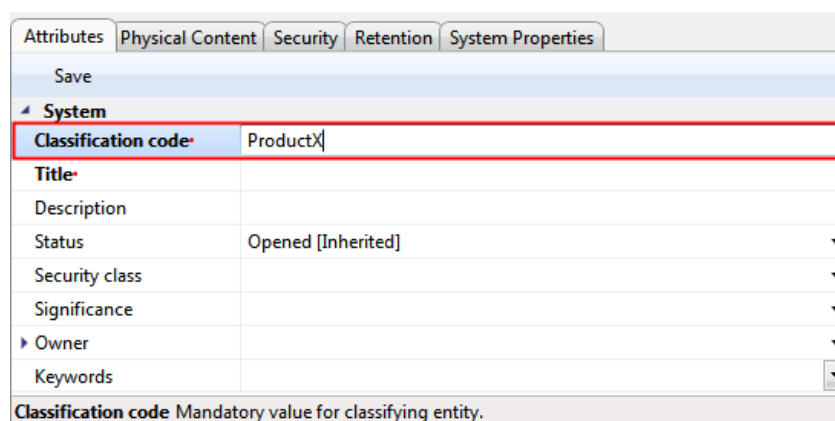
- »Samodejno« (angl. Automatic): klasifikacijske oznake za vsebovane entitete se generirajo samodejno na strežniku IMiS®/ARChive Server. Gre za klasifikacijske oznake v obliki številke, ki se z vsako novo vsebovano entiteto poveča za ena.
- »Ročno« (angl. Manual): klasifikacijske oznake za vsebovane entitete razreda je potrebno vnesti ročno. Klasifikacijska oznaka je lahko poljubna kombinacija črk in števil, vendar mora biti znotraj nadrejenega razreda unikatna.

***Opozorilo:** Pri ročnem vnosu klasifikacijske oznake je znak »^« neveljaven.*



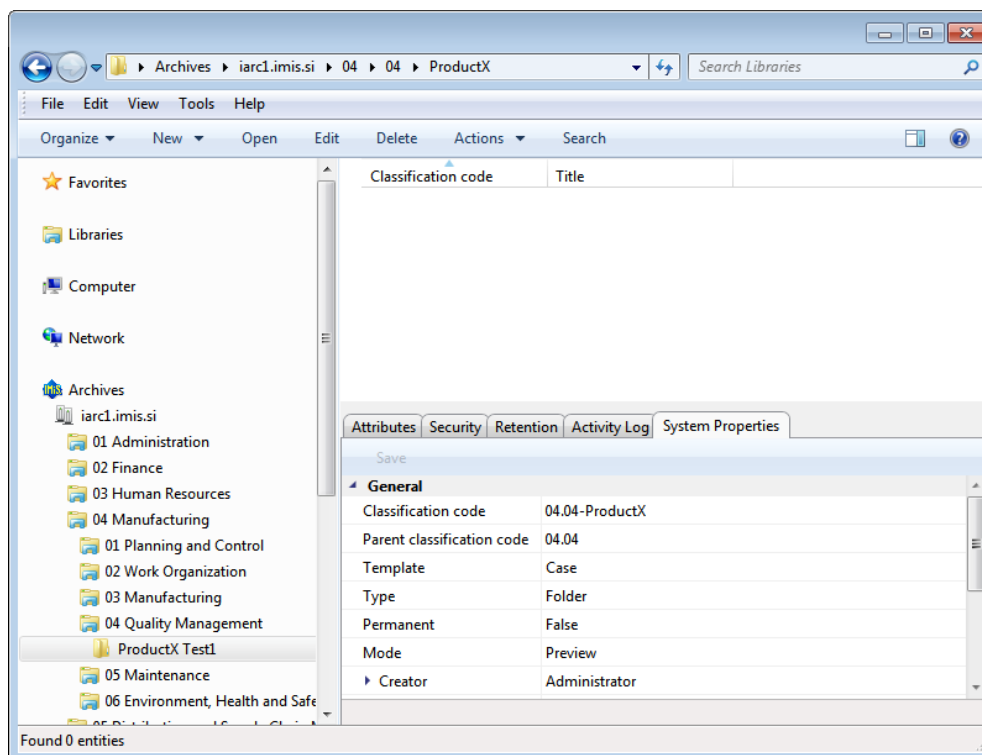
Slika 53: Prikaz izbire vrste vnosa klasifikacijske oznake na razredu vsebovane entitete

V kolikor je na nadrejenem razredu za vse nove vsebovane entitete nastavljeno ročno določanje klasifikacijskih oznak, jih mora uporabnik obvezno vnesti ročno. Uporabnik vnese samo relativni del klasifikacijske oznake. Celotna klasifikacijska oznaka se ustvari iz klasifikacijske oznake nadrejene entitete in vnosa uporabnika.



Slika 54: Prikaz vnosa klasifikacijske oznake vsebovane entitete

*Primer:* V razredu s klasifikacijsko oznako »04-02« uporabnik ustvari novo zadevo, za katero ročno vnese relativni del klasifikacijske oznake »ProductX«. Po shranitvi zadeve na strežnik IMiS®/Archive Server, le-ta dobi polno klasifikacijsko oznako »04-02-ProductX«.



Slika 55: Prikaz ročno vnesene klasifikacijske oznake

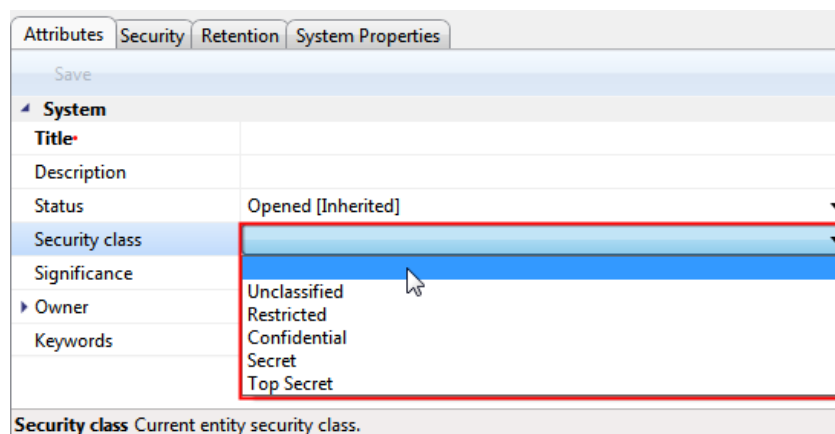
#### 4.2.2.4 Vnos stopnje tajnosti entitete

Novim entitetam lahko uporabnik s pravicami določi »Stopnjo tajnosti« (angl. Security class). Namenjena je skrivanju entitet tistim uporabnikom, ki s svojo stopnjo tajnosti nimajo pooblastil za dostop do entitet. Izbira lahko med vnaprej nastavljenimi vrednostmi za stopnjo tajnosti entitete, od najnižje do najvišje:

- »Podedovana« (angl. Inherited): stopnja tajnosti entitete se implicitno deduje od nadrejene entitete. V primeru korenskih razredov se vrednost za stopnjo tajnosti odstrani.
- »Neopredeljena« (angl. Unclassified): dostop do entitete ni posebej omejen.
- »Omejeno« (angl. Restricted): entiteta je interne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Omejeno« ali višjo.
- »Zaupno« (angl. Confidential): entiteta je zaupne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Zaupno« ali višjo.
- »Tajno« (angl. Secret): entiteta je tajne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Tajno« ali višjo.
- »Strogo tajno« (angl. Top Secret): entiteta je strogo tajna. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Strogo tajno«.

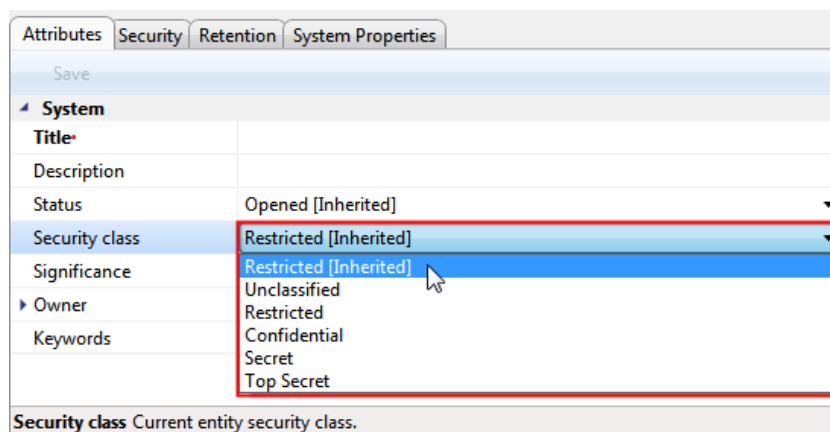


Uporabniku se v padajočem seznamu prikažejo le tiste vrednosti, ki so nižje ali enake stopnji tajnosti, ki je uporabniku določena. V primeru, da nadrejene entitete nimajo nastavljene stopnje tajnosti, je na voljo prazna vrednost. Ta je prisotna zato, da lahko uporabnik v primeru, da se premisli, izbrano vrednost odstrani.



Slika 56: Prikaz vnosa stopnje tajnosti entitete brez podedovane vrednosti

V primeru, da ima vsaj ena od nadrejenih entitet že določeno stopnjo tajnosti, je v padajočem seznamu poleg vrednosti, ki so nižje ali enake stopnji tajnosti od uporabniku določene, prisotna še podedovana vrednost. Ta je označena s pripono »[Podedovano]« (angl. [Inherited]).



Slika 57: Prikaz vnosa stopnje tajnosti entitete s podedovano vrednostjo

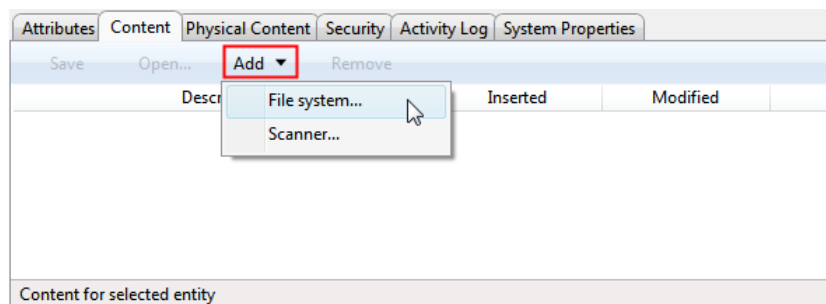
Ko je nova entiteta shranjena, uporabnik metapodatka »Stopnja tajnosti« ne more več urejati preko zavihka »Atributi«, ampak le preko akcije »Stopnja tajnosti«, saj je potrebno podati razlog za spremembo stopnje tajnosti entitete ([glej poglavje 4.2.17 Spreminjanje stopnje tajnosti](#)).

#### 4.2.2.5 Postopek zajema vsebin dokumenta

V kolikor zavihek »Vsebina« (angl. Content) v desnem spodnjem pregledu podatkov o entiteti ni izbran, ga uporabnik najprej izbere. Ta zavihek vsebuje seznam vsebin dokumenta.

Pri novem dokumentu je seznam prazen.

*Opomba:* Pripenjanje vsebin je mogoče le v entiteti vrste Dokument.

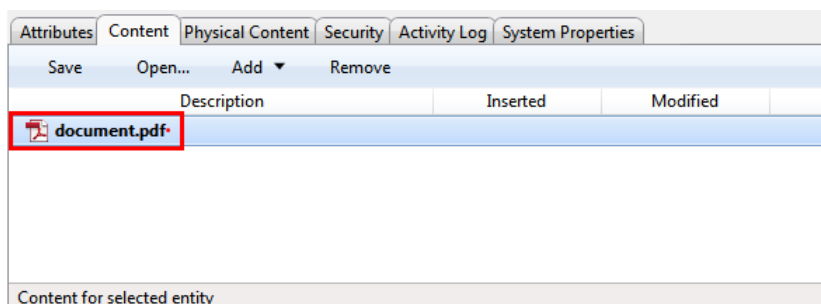


Slika 58: Dodajanje vsebin preko datotečnega sistema

Zajem vsebin dokumenta izvede uporabnik:

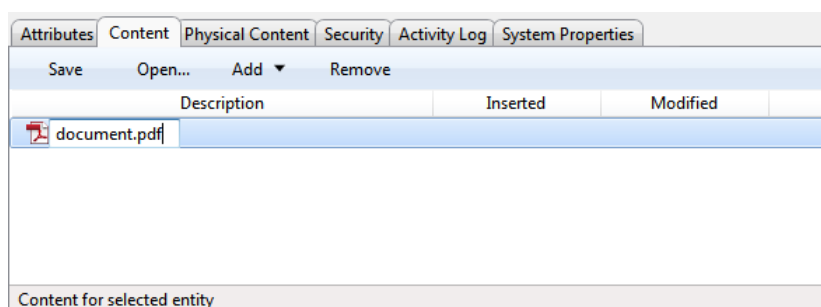
- iz »Datotečnega sistema« z izbiro želenih vsebin.  
Z izbiro ukaza »Dodaj...« (angl. Add...) v ukazni vrstici zavihka »Vsebina« (angl. Content) se uporabniku prikaže pojavni meni, kjer izbere ukaz »Datotečni sistem« (angl. File system). Po izbiri ukaza se prikaže pogovorno okno za izbiro vsebin.  
Na datotečnem sistemu poišče željeno vsebino in jo z izbiro označi. Z ukaznem »Odpri« (angl. Open), potrdi svojo izbiro. Prične se prenos vsebine na arhivski strežnik IMiS®/ARChive Server. Z ukazom »Prekliči« (angl. Cancel) prekliče zajem vsebine.  
Po prenosu je vsebina vidna v seznamu. Njen opis je kar ime vsebine.
- Z uporabo »Skenerja« in nameščenega IMiS®/Scan odjemalca.  
Z izbiro ukaza »Dodaj...« (angl. Add...) v ukazni vrstici zavihka »Vsebina« (angl. Content) se uporabniku prikaže pojavni meni, kjer izbere ukaz »Skener« (angl. Scanner). Ob izbiri ukaza se zažene aplikacija IMiS®/Scan in prikaže osnovno okno aplikacije.  
Z izbiro »Skeniraj več strani« iz menija »Skeniraj« uporabnik prične postopek zajema strani vsebine iz skenerja. Po končanem skeniranju vsebino shrani z izbiro »Shrani in zapri« v meniju »Datoteka«. Za podrobnejši opis delovanja odjemalca za skeniranje [glej uporabniška navodila za IMiS®/Scan](#).  
Po shranitvi se okno IMiS®/Scan zapre. Prične pa se prenos skenirane vsebine na strežnik IMiS®/ARChive Server. Po prenosu je vsebina vidna v seznamu. Njen opis je samodejno določen kot »nov dokument« (angl. New document) s končnico vrste skenirane vsebine (TIFF ali PDF/A).

*Opomba:* Po prenosu vsebine nov dokument še ni fizično shranjen. Zato tudi zajeta vsebina še ni vsebovana v dokumentu.



Slika 59: Prikaz dodane vsebine

Vse nove, ne shranjene vsebine, so označene z odebelenim opisom in rdečo piko na koncu opisa. Atributa »Datum vstavljanja« (angl. Inserted) in »Datum spremembe« (angl. Modified) sta prazna, ker vsebina dokumenta še ni bila shranjena na strežnik IMiS®/ARChive Server.



Slika 60: Urejanje opisa izbrane vsebine

Opis (angl. Description) vsebine lahko uporabnik spremeni s klikom miške na njen opis v seznamu. Spremembo potrdi s tipko »Enter«. Če je zaključil z zajemom vsebin, lahko dokument shrani ([glej poglavje 4.2.2.8 Shranjevanje entitete](#)) ali nadaljuje z vnosom podatkov o fizičnem gradivu.

*Težave:* Najpogostejše težave pri zajemu vsebin so:

- datoteka ne obstaja
- napačen MIME tip datoteke.

#### 4.2.2.6 Vnos vrednosti atributov fizičnega gradiva

V kolikor zavihek »Fizično gradivo« (angl. Physical Content) v desnem spodnjem pregledu podatkov o entiteti ni izbran, ga uporabnik najprej izbere. Ta zavihek vsebuje seznam vseh atributov, ki se nanašajo na opis fizičnega gradiva, ki ustreza oziroma je osnova za entiteto.

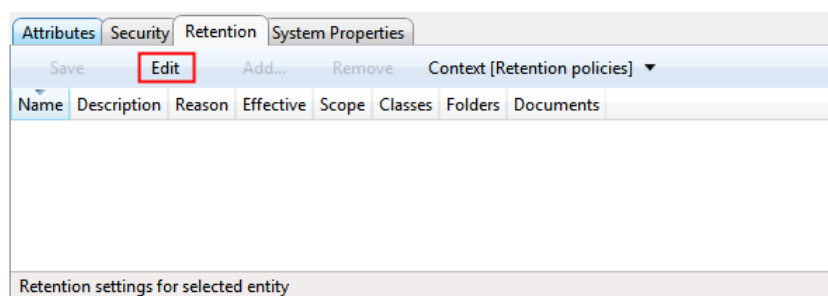
[Glej tudi poglavje 4.2.9 Upravljanje z metapodatki fizičnega gradiva.](#)

#### 4.2.2.7 Določanje rokov hrambe

Pogoj za uspešno shranjevanje novih entitet je obstoj učinkovitih rokov hrambe na entiteti. Pogoj velja za vse vrste entitet razen za dokumente v zadevi, kjer rokov hrambe ni mogoče določiti. Učinkovit rok hrambe je potreben za izvajanje postopka odbiranja in izločanja.

Prisotnost učinkovitih rokov hrambe uporabnik preveri v zavihku »Hramba« (angl. Retention). Na seznamu so učinkoviti roki hrambe označeni s kljukico v stolpcu »Učinkovitost« (angl. Effective). V primeru, da entiteta nima učinkovitega roka hrambe, ga je potrebno določiti.

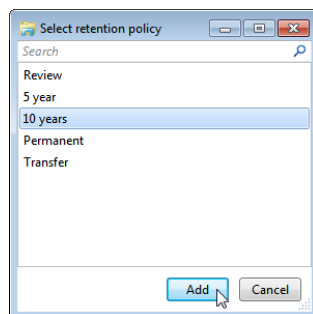
Dodajanje roka hrambe se začne z ukazom »Uredi« (angl. Edit) na zavihku »Hramba« (angl. Retention).



Slika 61: Omogočanje urejanja rokov hrambe in zadržanja uničenja

S klikom na ukaz »Dodaj« (angl. Add) se prikaže izbirno okno »Izberi politiko hrambe« (angl. Select retention policy) s seznamom razpoložljivih rokov hrambe. Te so določene v konfiguraciji arhiva ([glej poglavje 8.4.7.1 Mapa »Politike hrambe«](#)).

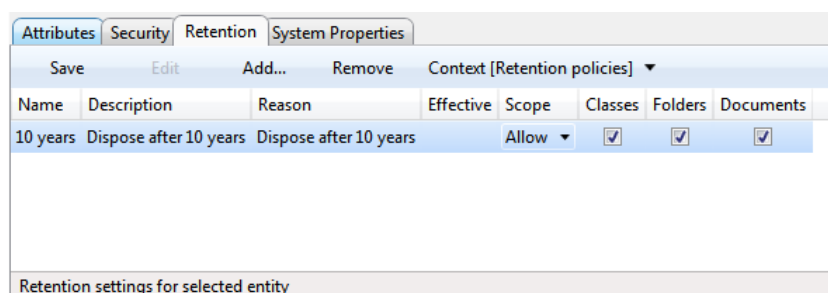
Uporabnik izbere rok hrambe. Izbor potrdi s klikom na gumb »Dodaj« (angl. Add) v seznamu rokov hrambe na zavihku.



Slika 62: Dodajanje eksplicitnega roka hrambe

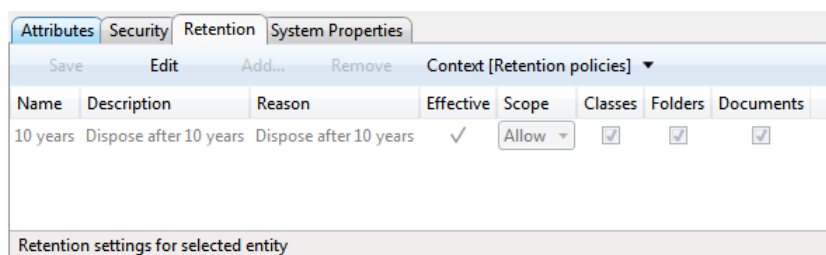
Roku hrambe lahko nastavi naslednje vrednosti:

- »Obseg« (angl. Scope): z izbiro vrednosti »Dovoli« (angl. Allow) je rok hrambe dovoljen, z izbiro vrednosti »Prepovej« (angl. Deny) pa prepovedan;
- »Razredi« (angl. Classes): kljukica pomeni, da rok hrambe velja za izbrano entiteto in vse vsebovane razrede;
- »Zadeve« (angl. Folders): kljukica pomeni, da rok hrambe velja za izbrano zadevo in vse vsebovane zadeve;
- »Dokumenti« (angl. Documents): kljukica pomeni, da rok hrambe velja za vse dokumente pod izbrano entiteto.



Slika 63: Urejanje nastavitvev eksplicitnega roka hrambe

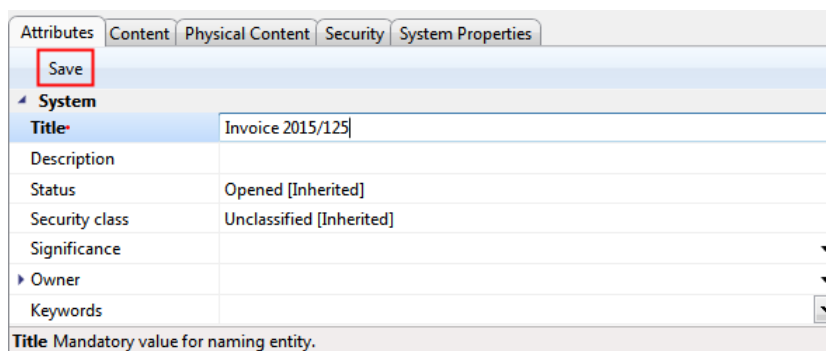
S klikom na gumb »Shrani« (angl. Save) uporabnik shrani rok hrambe v seznam v zavihku. V primeru, da je shranjen rok hrambe efektiven, je entiteto mogoče shraniti. Sicer mora uporabnik ponovno v način za urejanje preko ukaza »Uredi« (angl. Edit) in ponastaviti rok hrambe.



Slika 64: Shranjen eksplicitni rok hrambe

#### 4.2.2.8 Shranjevanje entitete

Po vnosu metapodatkov in zajemu vsebin mora uporabnik dokument shraniti (arhivirati) na strežniku IMiS®/ARChive Server.



Attributes	
Save	
System	
Title	Invoice 2015/125
Description	
Status	Opened [Inherited]
Security class	Unclassified [Inherited]
Significance	
Owner	
Keywords	
Title Mandatory value for naming entity.	

Slika 65: Shranjevanje nove ali spremenjene entitete

Uporabnik to izvede z izbiro ukaza »Shrani« (angl. Save) v spodnji ukazni vrstici. Prične se postopek prenosa vseh vnesenih metapodatkov na strežnik. Na strežniku se predhodno zajete vsebine uvrstijo pod shranjeni dokument.

*Težave: Najpogostejše težave pri shranjevanju:*

- vrednost obveznega atributa ni vnesena
- vnesena vrednost atributa ne ustreza omejitvam, ki jih atribut predpisuje.

#### 4.2.2.9 Shranjevanje entitete z elektronsko podpisano vsebino

V kolikor je uporabnik med zajemom dokumenta dodal elektronsko podpisano vsebino (PDF/A, TIFF, XML ali EML vsebine), se bo pri shranjevanju entitete in vsebin na strežnik IMiS®/ARChive Server izvedel tudi postopek preverjanja elektronskih podpisov v zajetih vsebinah ([glej poglavje 4.4.2.2 Preverjanje veljavnosti elektronskega podpisa](#)).

#### 4.2.2.10 Beleženje v metapodatkih

Med postopkom shranjevanja entitete na strežnik IMiS®/ARChive Server, se v entiteto samodejno zapišejo naslednji metapodatki:

- »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code): strežnik glede na razvrstitev entitete v načrtu razvrščanja gradiva, ustvari enoličen zaporeden niz znakov.

Classification code	03.01/00007
---------------------	-------------

Slika 66: Primer klasifikacijske oznake

- »Avtor« (angl. Creator): uporabnik, ki je entiteto ustvaril, oziroma prijavljeni uporabnik, tekom seje katerega je bila entiteta ustvarjena. V času obstoja entitete se ta metapodatek ne spremeni.

Creator	Administrator
---------	---------------

Slika 67: Primer avtorja entitete

- »Datum odprtja« (angl. Opened): uporabniku pove, kdaj je bil atribut »Status« shranjen z vrednostjo »Odprt« (angl. Opened).

Opened	2.2.2015 11:26:57
--------	-------------------

Slika 68: Primer datuma odprtja entitete

- »Datum zaprtja« (angl. Closed): uporabniku pove, kdaj je bil atribut »Status« shranjen z vrednostjo »Zaprt« (angl. Closed).

Closed	2.2.2015 11:41:57
--------	-------------------

Slika 69: Primer datuma zaprtja entitete

- »Datum ustvarjanja« (angl. Created): datum, ko je bila entiteta ustvarjena na strežniku. V času obstoja entitete se ta metapodatek ne spremeni.

Created	30.1.2015 13:20:06
---------	--------------------

Slika 70: Primer datuma ustvarjanja entitete

- »Datum spremembe« (angl. Modified): datum zadnje spremembe katerega koli atributa oziroma vsebine entitete. V času obstoja entitete se ta podatek spremeni ob vsakem ponovnem shranjevanju.

Modified	2.2.2015 11:28:07
----------	-------------------

Slika 71: Primer datuma zadnje spremembe entitete

- »Datum dostopa« (angl. Accessed): datum in čas, ko je bila entiteta nazadnje odprta v načinu za branje oziroma v načinu za urejanje. V času obstoja entitete se ta podatek spremeni vsakokrat, ko uporabnik entiteto odpre ali spremeni.

Accessed	2.2.2015 11:41:57
----------	-------------------

Slika 72: Primer datuma zadnjega dostopa do entitete

- »Identifikator« (angl. Identifier): enoličen identifikator entitete na strežniku. V času obstoja entitete se ta metapodatek ne spremeni.

Identifier	7b865b16670541bc1bd04ce0cb4a6af4ef54e66d06863bb88914fdfe9d7daf65
------------	--

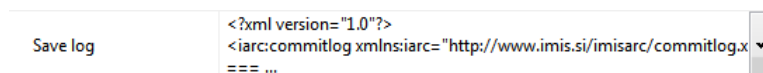
Slika 73: Primer identifikatorja entitete

- »Zunanji identifikatorji« (angl. External identifiers): seznam enoličnih zunanjih identifikatorjev entitete na strežniku.

External identifiers	Doc00007; Doc2015/00007	▼
----------------------	-------------------------	---

Slika 74: Primer zunanjega identifikatorja entitete


- »Poročilo o shranjevanju« (angl. Save log): vsebuje poročilo o preverjanju elektronskih podpisov v zajetih vsebinah.



Slika 75: Primer poročila o shranjevanju vsebine


Med postopkom shranjevanja vsebine dokumenta na strežnik IMiS®/ARChive Server, se v entiteto samodejno zapišejo naslednji metapodatki:

- »Datum vnosa« (angl. Inserted): datum, ko je uporabnik shranil dokument v katerega je dodal novo vsebino. V času obstoja vsebine dokumenta se ta podatek ne spremeni.

Description	Inserted	Modified
 invoice.docx	15.5.2014 11:02:23	23.5.2014 9:39:11

Slika 76: Primer datuma vnosa vsebine dokumenta

- »Datum spremembe« (angl. Modified): datum, ko je uporabnik spremenil vsebino dokumenta. V času obstoja vsebine dokumenta se ta podatek spremeni ob vsakokratni spremembi vsebine.

Description	Inserted	Modified
 invoice.docx	15.5.2014 11:02:23	23.5.2014 9:39:11

Slika 77: Primer datuma spremembe vsebine dokumenta

### 4.2.3 Masovni zajem

Masovni zajem je dejanje uvoza večje količine dokumentarnega gradiva brez posredovanja osebe ob zajemu vsakokratne entitete. Masovni zajem v odjemalcu IMiS®/Client izvaja uporabnik preko dejanja Uvoz (angl. Import). Pravilna priprava podatkov, ki se bodo uvozili, zmanjšuje možnost napake pri samem zajemu.

Vse entitete, pri katerih je prišlo do kakršnih koli težav med uvozom, se ne uvozijo in jih mora uporabnik zajeti ročno. Za informacije o postopku masovnega uvoza [glej poglavje 4.2.11 Uvoz](#).

### 4.2.4 Pretvorba

Za potrebe dolgoročne hrambe elektronskega gradiva lahko uporabnik vse vsebine dokumenta pretvori v obliko za dolgoročno hrambo.

*Primer:* Vsebina dokumenta ustvarjena v aplikaciji Microsoft Word se mora pretvoriti v format PDF/A, ki zagotavlja dolgoročno obliko hrambe.



*Opozorilo:* Odjemalec IMiS®/Client in strežnik IMiS®/ARChive Server ne omogočata samodejne pretvorbe. Pretvorba se izvaja preko virtualnega tiskalnika IMiS®/Convert To PDF-A.

Vse originalne komponente vsebine (npr. strani dokumenta) se preko virtualnega tiskalnika zajamejo in pretvorijo v datoteko formata PDF/A. Po pretvorbi se vse komponente vsebine ohranijo.

Poleg originalne vsebine se v novo nastalo datoteko vpišejo tudi naslednji metapodatki:

- datum pretvorbe (angl. Convert Date);
- razlog pretvorbe (angl. Convert Reason);
- podatki o postopku pretvorbe (angl. Convert Details);
- ime izvirnega programa (angl. Original Software);
- podatki o programski opremi za pretvorbo (angl. Convert Software).

Pretvorjeno datoteko uporabnik nato ročno, preko odjemalca IMiS®/Client zajame v dokument, kjer je izvajal pretvorbo. Pretvorjena izvorna oblika in vsi dodani metapodatki so vidni s pomočjo zunanje programa registriranega za PDF/A datoteke (npr. Adobe Reader).

#### 4.2.4.1 Postopek pretvorbe

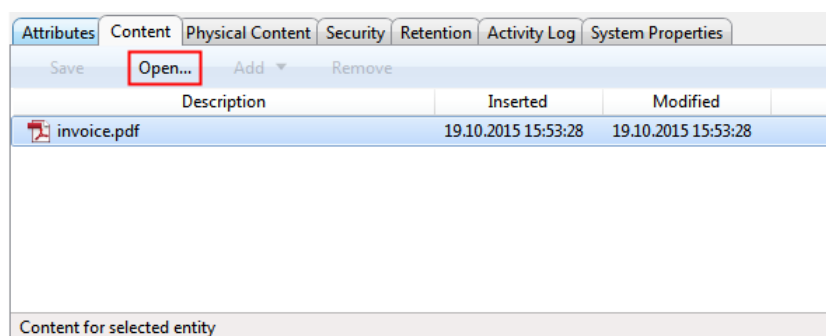
V Windows Raziskovalcu uporabnik poišče dokument, katerega vsebino želi pretvoriti.

Dokument odpre v načinu za branje z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) v zgornji ukazni vrstici.

Prikaže se zavihek »Vsebina« (angl. Content).

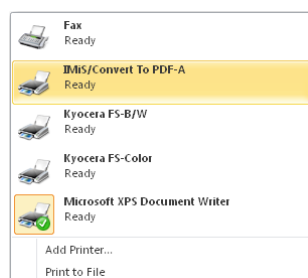
Iz seznama izbere vsebino. Z dvojnimi klikom ali izborom ukaza »Odpri« (angl. Open) v spodnji ukazni vrstici, vsebino odpre v izvornem programu registriranem za ta vrsto vsebine (MIME tip).

*Opomba:* Uporabnik mora imeti na računalniku nameščen izvorni program, ki je registriran za to vrsto vsebine.



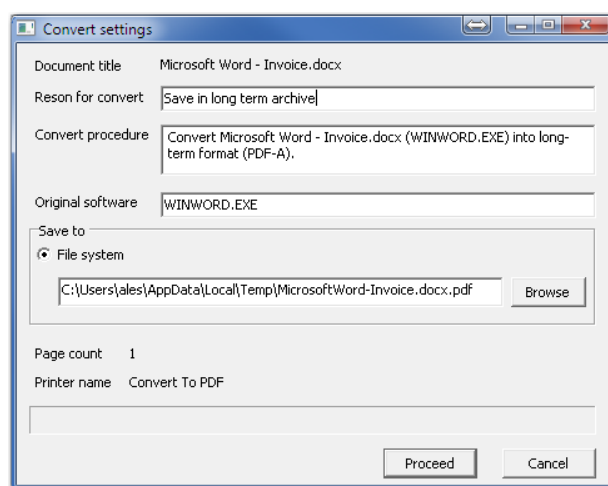
Slika 78: Odpiranje vsebine dokumenta v postopku pretvorbe

V izvornem programu (npr. Microsoft Word) uporabnik nato izvede tiskanje vsebine na virtualni tiskalnik IMiS®/Convert To PDF-A. Pomembno je, da izvede tiskanje vseh komponent vsebine (npr. tiskanje vseh strani dokumenta).



Slika 79: Izbira virtualnega tiskalnika »IMiS Convert To PDF-A«

Pred pričetkom tiskanja se uporabniku prikaže pogovorno okno »Nastavitve pretvorbe« (angl. Convert Settings).



Slika 80: Nastavitve pretvorbe preko pogovornega okna

V pogovornem oknu uporabnik vnese naslednja polja:

- ime izvornega programa (trenutni program v katerem uporabnik tiska) (angl. Original Software);
- razlog pretvorbe (angl. Reason to convert);
- opis postopka pretvorbe (angl. Convert procedure).

V sekciji »Shrani v« (angl. Save to) je privzeta možnost shranjevanja na datotečni sistem. Z izbiro ukaza »Prebrskaj« (angl. Browse) lahko uporabnik izbere drugo lokacijo shranjevanja rezultata pretvorbe. Za nadaljevanje postopka pretvorbe izbere ukaz »Nadaljuj« (angl. Proceed).

Postopek pretvorbe lahko kadar koli prekine z izborom ukaza »Prekini« (angl. Cancel).

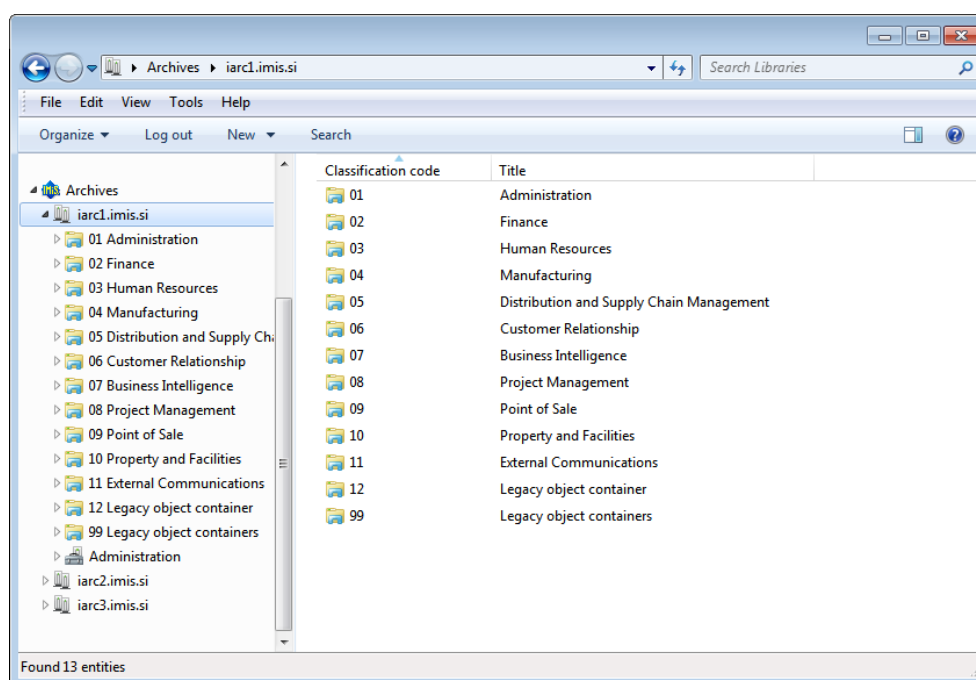
Po koncu pretvorbe ročno zajame novo nastalo PDF/A datoteko v dokument, kjer se nahaja originalna oblika pretvorjene datoteke ([glej poglavje 4.2.2.5 Postopek zajema vsebin dokumenta](#)).

## 4.2.5 Dostop

Dostop do entitet v načrtu razvrščanja gradiva je odvisen od stopnje tajnosti gradiva, nivoja tajnosti uporabnika in pravice dostopa uporabnika.

Več informacij o stopnjah tajnosti [glej poglavje 3.3.5 Dostop v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#). Za spreminjanje stopnje tajnosti gradiva [glej poglavje 4.2.17 Spreminjanje stopnje tajnosti](#).

Ob prijavi na izbrani arhiv ([glej poglavje 4.2.1 Prijava in odjava](#)) se uporabnik avtenticira z uporabniškim imenom in geslom. Iz strežnika IMiS®/ARChive Server se preberejo tisti korenski razredi arhiva, do katerih ima uporabnik pravico »Branje« (angl. Read). Razredi se uporabniku prikažejo v mapi »Arhivi« pod izbranim arhivom v levem pregledu in v seznamu vsebovanih entitet v desnem zgornjem pregledu Windows Raziskovalca.



Slika 81: Korenski razredi ob prijavi na izbrani arhiv

Pri dostopu do podatkov izbranega razreda na korenu arhiva se najprej v desnem spodnjem pregledu Windows Raziskovalca pojavijo naslednji zavihki, ki prikazujejo le javno dostopne podatke razreda:

- »Atributi« (angl. Attributes): vsebuje seznam atributov entitete.
- »Varnost« (angl. Security): prikazuje učinkovite pravice uporabnika na entiteti.

- »Aktivnost« (angl. Activity log): prikazuje revizijsko sled nad entiteto. Zavihek je viden le privilegiranim uporabnikom.
- »Sistemske lastnosti« (angl. System properties): vsebuje seznam sistemskih lastnosti entitete.

Po izbiri ukaza »Odpri« (angl. Open) iz orodne vrstice nad seznamom entitet se iz strežnika preberejo vsi podatki, za katere ima uporabnik pravice branja. Podobno velja pri dostopu do entitet vsebovanih v korenskih razredih arhiva.

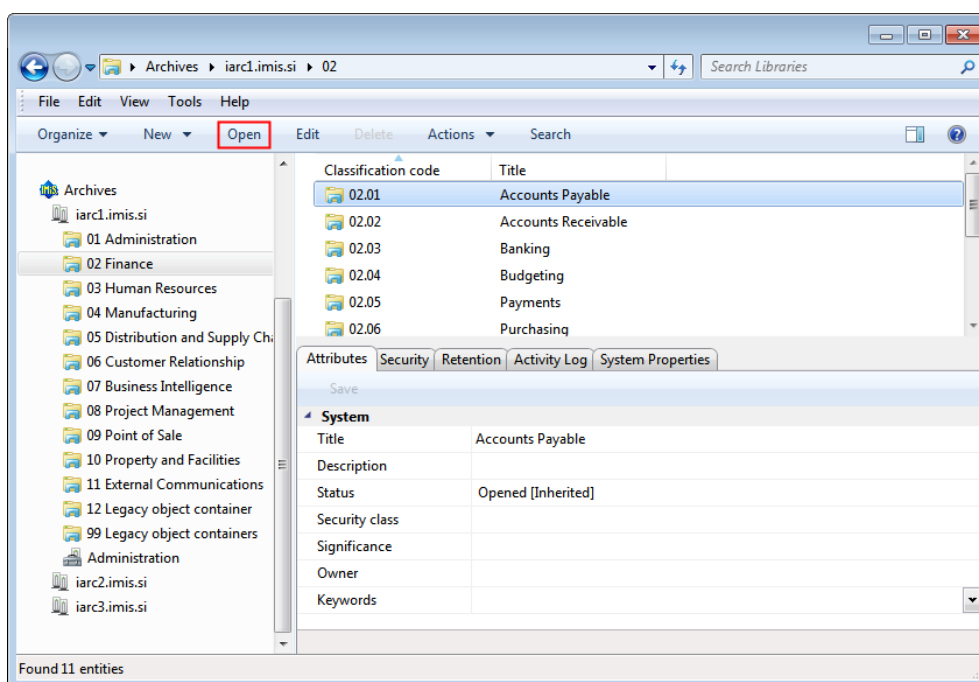
V zavihkih se sprva prikazujejo le javno dostopni podatki o entiteti. Ob izbiri ukaza »Odpri« (angl. Open), pa se v zavihkih prikažejo vsi podatki, do katerih ima uporabnik pravico branja. Novi podatki se bodisi dodajo na obstoječe zavihke, bodisi se dodajo na nove, vsebinsko povsem ločene zavihke:

- »Vsebina« (angl. Content): vsebuje seznam vsebin dokumenta. Zavihek je viden le za dokumente.
- »Fizično gradivo« (angl. Physical Content): vsebuje seznam atributov fizičnega gradiva entitete in njihove vrednosti. Zavihek je viden le za zadeve in dokumente.

V primeru, da ima uporabnik pravico »Pisanje« (angl. Write), lahko na izbrani entiteti izbere tudi ukaz »Uredi« (angl. Edit) iz orodne vrstice nad seznamom entitet.

V tem primeru se v zavihkih prikažejo enaki podatki kot ob izbiri ukaza »Odpri« (angl. Open).

Tiste podatke, ki niso bili na strežniku določeni le za branje, lahko tudi ureja in spreminja ([glej poglavje 4.2.7 Sprememba](#)). Po uspešnem urejanju lahko spremembe na podatkih entitete shrani na strežniku z ukazom »Shrani« (angl. Save) na orodni vrstici pod imeni zavihkov.



Slika 82: Odpiranje izbrane entitete

#### 4.2.6 Iskanje

Strežnik IMiS®/ARChive Server omogoča uporabniku iskanje po:

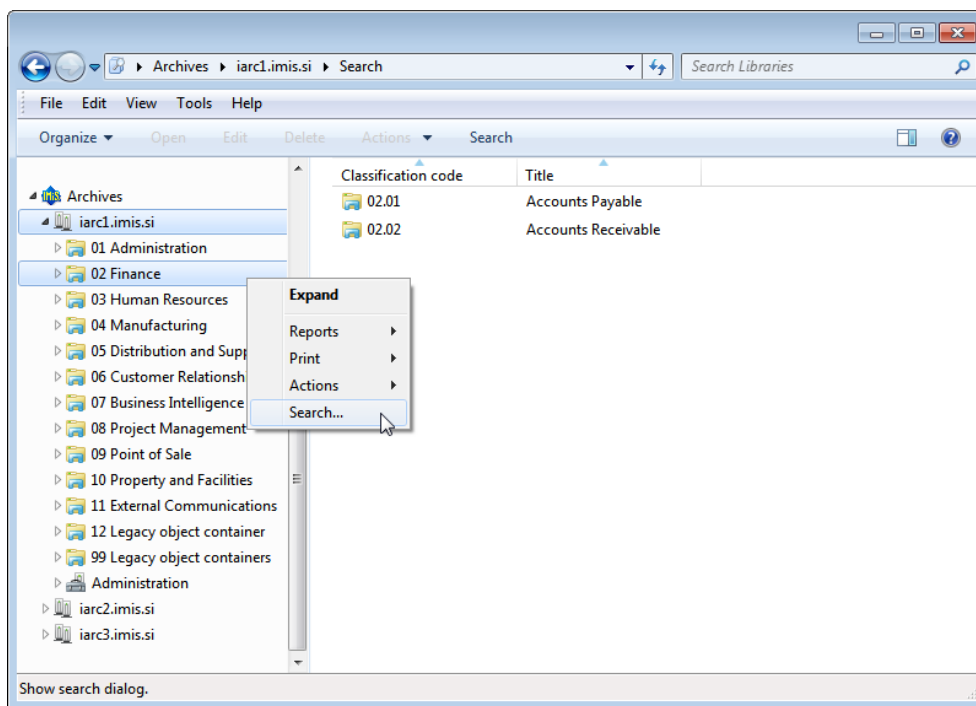
- metapodatkih razreda, zadeve in dokumenta;
- celotnem besedilu vsebin dokumentov;
- nazivu vsebin dokumentov;
- metapodatkih razreda, zadeve in dokumentov ter celotnem besedilu vsebin dokumentov hkrati.

Uporabnik izvaja iskanje le po entitetah do katerih ima dostop. Išče lahko pod izbrano entiteto ali po celotnem arhivu na strežniku.

Operacijo iskanja izvede uporabnik s pomočjo »Iskalnika« (angl. Search builder).

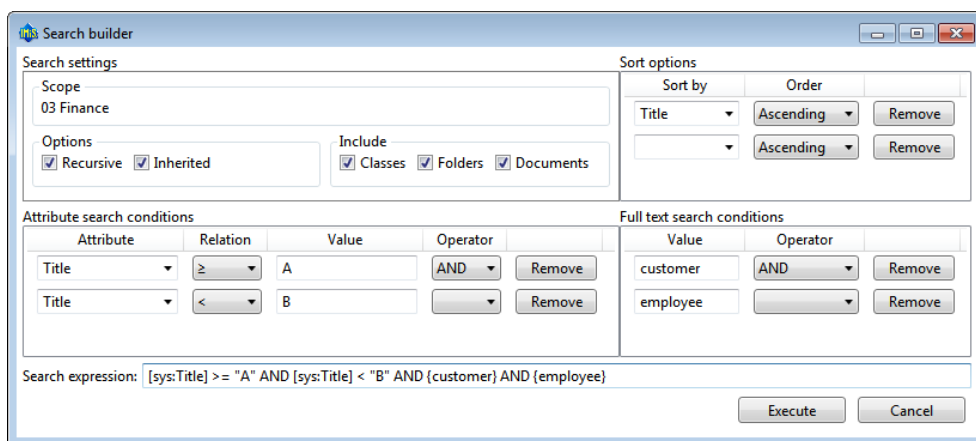
Iskanje se prične z ukazom »Iskanje« (angl. Search), ki je na voljo preko:

- pojavnega menija na izbranem arhivu, vsebovanem razredu ali zadevi pod mapo »Arhivi« (angl. Archives) v drevesnem pregledu Windows Raziskovalca;
- pojavnega menija nad izbrano entiteto v prikazu vsebovanih entitet;
- ukazne vrstice nad izbranim arhivom ali entiteto.



Slika 83: Iskanje pod izbrano entiteto preko pojavnega menija

Iskalnik je sestavljen iz več delov, ki se nanašajo na obseg iskanja, pogoje iskanja po metapodatkih in polnem besedilu ter možnosti urejanja rezultata iskanja.



Slika 84: Nastavitev parametrov iskanja preko pogovornega okna

V razdelku »Obseg iskanja« (angl. Scope) se nahaja ime arhiva ali izbrane entitete, pod katero uporabnik izvaja iskanje.

V razdelku »Opcije« (angl. Options) se nahajajo naslednje možnosti:

- »Rekurzivno« (angl. Recursive): vključena izbira pomeni, da se iskanje izvaja na izbrani entiteti in vseh vsebovanih entitetah. Sicer se izvaja le na izbrani entiteti in prvem nivoju vsebovanih entitet.
- »Podedovano« (angl. Inherited): vključena izbira pomeni, da se iskanje izvaja po podedovanih in eksplicitnih vrednostih. Sicer se izvaja samo po eksplicitnih vrednostih metapodatkov, ki omogočajo dedovanje po hierarhiji.

V razdelku »Vključi« (angl. Include) uporabnik izbere vrste entitet, ki jih želi vključiti v iskanje.

Izbira lahko med naslednjimi možnostmi:

- »Razredi« (angl. Classes)
- »Zadeve« (angl. Folders)
- »Dokumenti« (angl. Documents).

V tabeli »Možnosti urejanja« (angl. Sort options) uporabnik navede pogoje urejanja rezultatov iskanja:

- »Uredi po« (angl. Sort by): predstavlja ime atributa, po katerem ureja.
- »Vrstni red« (angl. Order): predstavlja operacijo urejanja rezultatov iskanja.  
Možne izbire so: »Naraščajoče« (angl. Ascending) in »Padajoče« (angl. Descending).

Pogoje urejanja rezultatov iskanja dodaja z izbiro atributa in jih odstranjuje z gumbom »Odstrani« (angl. Remove).

V tabeli »Pogoji za attribute« (angl. Attribute search conditions) uporabnik sestavlja enostavne pogoje iskanja po metapodatkih. Iskalna tabela je sestavljena iz naslednjih stolpcev:

- »Atribut« (angl. Attribute): predstavlja ime atributa za katerega velja iskalni pogoj.
- »Relacija« (angl. Relation): predstavlja operacijo primerjanja.  
Možni operatorji primerjanja so: enako (=), različno (<>), večje (>), manjše (<), večje ali enako (>=) in manjše ali enako (<=).
- »Vrednost« (angl. Value): predstavlja vrednost, s katero se primerjajo vrednosti metapodatkov.
- »Operator« (angl. Logical operator): predstavlja logični operator za sestavljanje enostavnih pogojev iskanja za attribute v kompleksnejših pogojih iskanja. Operatorji, ki so na voljo so logični in (AND), logični ali (OR) in logični izključujoči ali (XOR). Operator logični ne (NOT) je možno uporabiti ročno v polju »Iskalni niz« (angl. Search expression).

Enostavne pogoje iskanja po metapodatkih uporabnik dodaja z izbiro logičnega operatorja in jih odstranjuje z gumbom »Odstrani« (angl. Remove).

V tabeli »Pogoji za iskanje po polnem besedilu« (angl. Full text search conditions) uporabnik sestavlja enostavne pogoje iskanja po polnem besedilu.

Iskalna tabela je sestavljena iz naslednjih stolpcev:

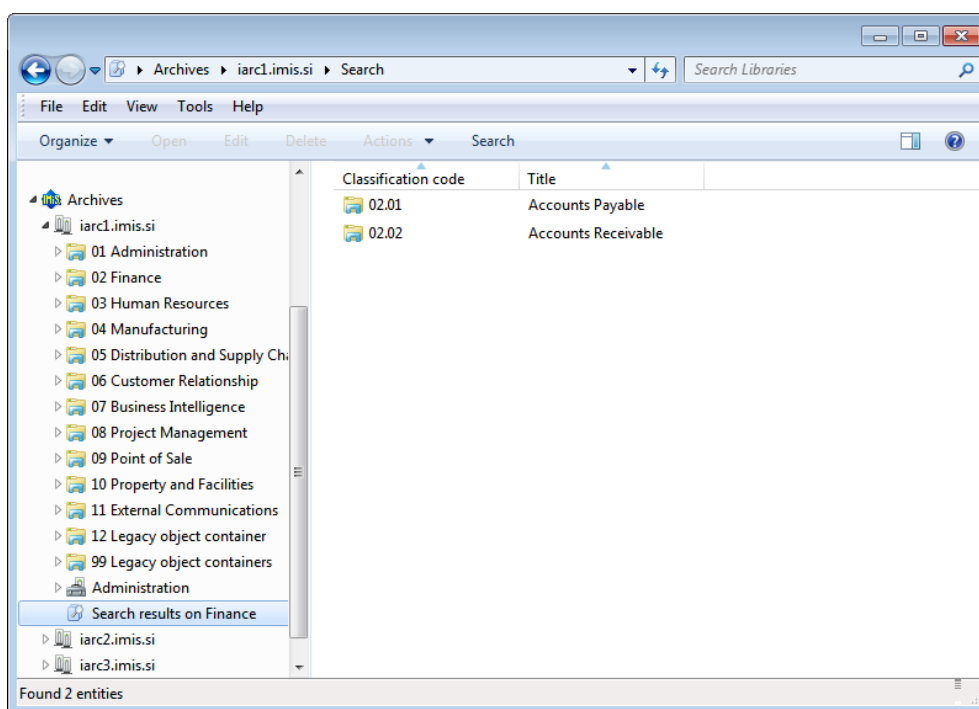
- »Vrednost« (angl. Value): predstavlja vrednost, ki jo iščemo po polnem besedilu.
- »Operator« (angl. Operator): predstavlja logični operator za sestavljanje enostavnih pogojev iskanja po polnem besedilu v kompleksnejše pogoje iskanja. Operatorji, ki so na voljo so logični in (AND), logični ali (OR) in logični izključujoči ali (XOR). Operator logični ne (NOT) je možno uporabiti ročno v polju »Iskalni niz« (angl. Search expression).

Podobno kot v tabeli »Pogoji za attribute« uporabnik enostavne pogoje za iskanje po polnem besedilu dodaja z gumbom »Dodaj« (angl. Add) in jih odstranjuje z gumbom »Odstrani« (angl. Remove).

V polju »Iskalni niz« (angl. Search expression) se sproti izpisujejo izbrani pogoji in logični operatorji med njimi, ki tvorijo iskalni niz. Iskalni niz lahko uporabnik ureja tudi ročno, ob upoštevanju sintakse iskalnega niza ([glej poglavje 3.5.2 Pravila iskalnega niza v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#)).

Rezultat iskanja je predstavljen v pregledu vsebovanih entitet v desnem pregledu Windows Raziskovalca. Vsebuje seznam entitet, za katere ima uporabnik dostop. Število vseh entitet rezultata iskanja je navedeno v statusni vrstici Windows Raziskovalca, levo spodaj.





Slika 85: Rezultat iskanja v desnem pregledu Windows Raziskovalca

#### 4.2.6.1 Iskanje po metapodatkih

Za iskanje po metapodatkih mora uporabnik sestaviti iskalni niz iz enega ali več enostavnih pogojev iskanja v tabeli »Pogoji za attribute« (angl. Attribute search conditions) na oknu »Iskalnika« (angl. Search builder).

Vnos iskane vrednosti za izbrani metapodatek se razlikuje glede na vrsto metapodatka.

Pri izbiri tekstovnega metapodatka je potreben vnos tekstovne vrednosti. Pri iskanju po tekstovnih metapodatkih ni potrebno popolno ujemanje z vrednostjo metapodatka.

Odjemalec IMiS®/Client omogoča tudi iskanje po delnih vrednostih (angl. Wildcard Search) s pomočjo posebnih znakov v iskalnem nizu:

- »\*« za iskanje nič ali več poljubnih znakov
- »?« za iskanje poljubnega znaka.

Ker je iskanje neobčutljivo na velike in male črke (angl. Case insensitive), uporabnikom ni potrebno paziti na uporabo velikih in malih črk.

*Primer:* Uporabnik išče entitete po metapodatku »Naslov« (angl. Title). Iskalni niz:

- »a\*« išče entitete, katerih naslov se začne s črko »a«. Na primer: »aa«, »Administracija«, »avtorizacija«, »A-test« in »Avto servis«.
- **»\*bistrica\*« išče entitete, v naslovu katere je niz črk »bistrica«. Na primer: »Ilirska bistrica«, »Slovenska bistrica«, »Kamniška bistrica«.**

- »\*en« išče entitete, katerih naslov se konča z nizom črk »en«. Na primer: »delaven«, »priden«, »obremenjen«, »skrben«.
- »d?b\*« išče entitete, katerih naslov ima prvo in tretjo črko predpisano (tj. »d« in »b«), druga črka in vse ostale pa so poljubne črke. Na primer: »debata«, »doba«, »Dobavitelj« in »Dobavnica«.

Drugače je pri iskanju po metapodatkih, katere vrednost je ime uporabnika na strežniku IMiS®/ARChive Server; npr. metapodatek »Skrbnik« (angl. Owner).

Za te vrednosti je potrebno popolno ujemanje iskalnega niza z vrednostjo metapodatka.

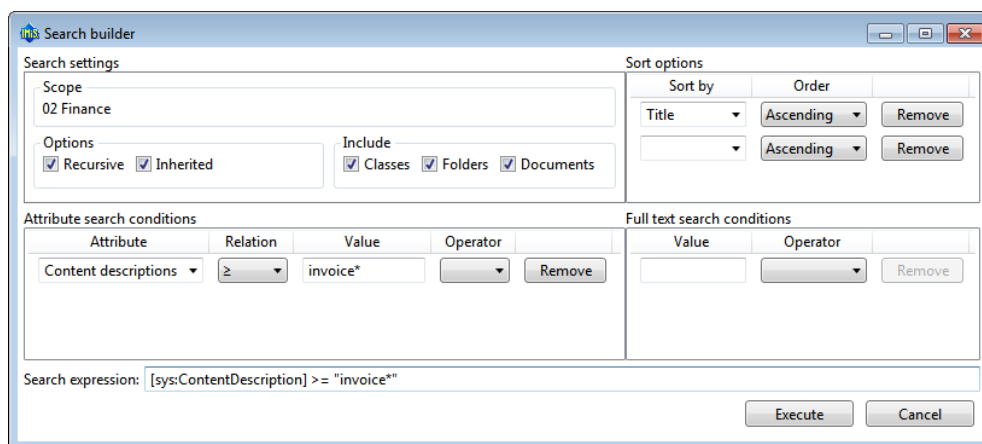
Vnos iskane vrednosti pri iskanju po datumskih metapodatkih je poenostavljeno s pojavnim oknom za določanje datuma in časa. V primeru uporabe relacijskega operatorja »enako« (=) in »različno« (<>) se vnaša le datum brez časovnega dela, ki ga IMiS®/Client samodejno pretvori v razpon enega dne. Pri ostalih relacijskih operatorjih se vnaša datum skupaj s časovnim delom.

*Nasvet: V primeru, da uporabnik pozna samo začetni del vrednosti atributa lahko pri iskanju uporabi relacijo »>« ali »>=«. V zadnjem primeru se na seznamu zadetkov iskanja prikažejo vse pojavitve vrednosti, ki so enake iskalnemu kriteriju in tiste, katerih začetni del vrednosti vsebuje znake in števila, ki so v zaporedju večja od iskalnega kriterija.*

*Nasvet: V kolikor obstaja možnost naj administrator zaradi hitrejšega iskanja po arhivu, pred začetkom shranjevanja entitet, uporabnikom priporoči strukturo zapisa metapodatkov (velike in male črke besed).*

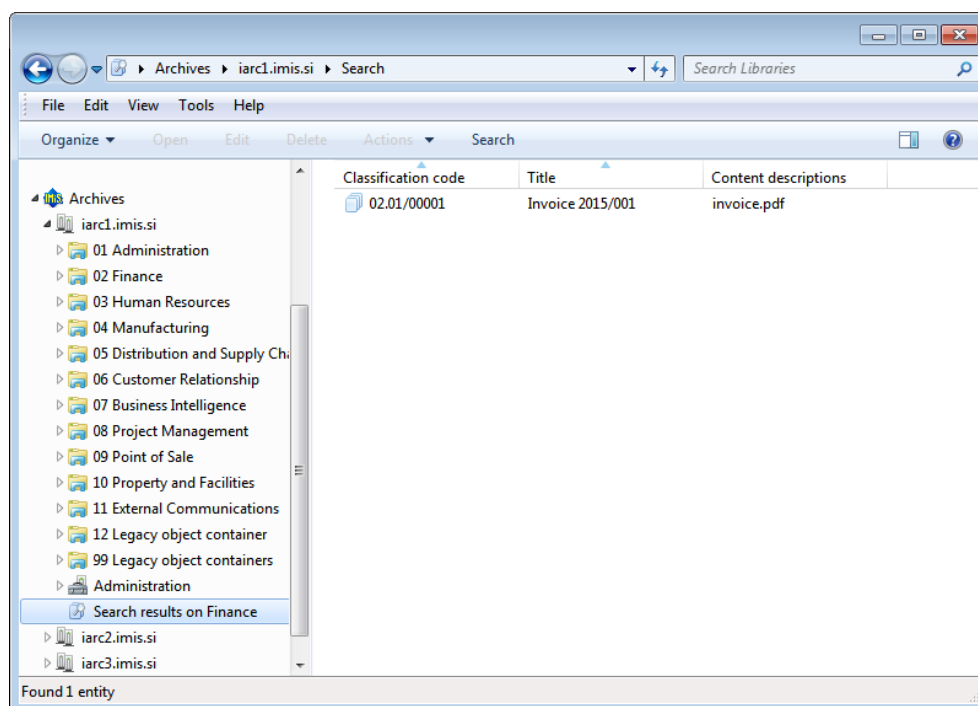
#### 4.2.6.1.1 Iskanje po nazivu vsebin dokumentov

Uporabnik lahko išče tudi po nazivu vsebin dokumentov. V tabeli »Pogoji za attribute« (angl. Attribute search conditions) sestavi iskalni niz iz enega ali več enostavnih pogojev.



Slika 86: Iskalni niz za iskanje po nazivu vsebin dokumentov

Na seznamu entitet dobi ustrezne rezultate iskanja.



Slika 87: Rezultati iskanja po nazivu vsebin dokumentov

#### 4.2.6.2 Iskanje po polnem besedilu vsebin dokumentov

Za iskanje po polnem besedilu vsebin dokumentov mora uporabnik sestaviti iskalni niz iz enega ali več enostavnih pogojev iskanja v tabeli »Pogoji za iskanje po polnem besedilu« (angl. Full text search conditions) v oknu »Iskalnika« (angl. Search builder).

Iskanje po polnem besedilu je neobčutljivo na velike in male črke (angl. Case insensitive).

Možno je tudi iskanje po delnih vrednostih (angl. Wildcard Search) z uporabo posebnih znakov »\*« in »?« v iskalnem nizu.

*Primer: Uporabnik išče entitete po polnem besedilu vsebin. Na osnovi iskalnega niza:*

- *»napredni\*« najde vse tiste vsebine dokumentov, v katerih se nahaja beseda »napredni«.*

Za več informacij o uporabi teh znakov pri iskanju po delnih vrednostih [glej poglavje 4.2.6.1](#)

[Iskanje po metapodatkih.](#)

Iskanje po polnem besedilu vsebin dokumentov se izvaja samo po tekstovnih formatih datotek, iz katerih lahko strežnik IMiS®/ARChive Server izlušči besedilo.

Podprti formati za iskanje po polnem besedilu so:

- HTML, XML in podobni formati
- Microsoft Office, OpenOffice in iWork formati
- RTF format
- PDF format
- tekstovni formati
- avdio formati (metapodatki za WAV, MIDI, MP3, MP4, OGG)
- slikovni formati (metapodatki za BMP, GIF, PNG, PSD; EXIF za JPEG, TIFF)
- video formati (metapodatki za FLV, MP4)
- formati elektronske pošte (PST, MBOX, EML)
- PKCS7 formati
- formati elektronskih publikacij (EPUB, FB2)
- formati za spletno zlaganje in novice (RSS, ATOM, IPTC, ANPA)
- DWG format
- CHM format
- formati za pisave (TTF, AFM)
- znanstveni formati (HDF, NETCDF, MAT)
- formati programov in knjižnic (ELF, PE)
- formati stiskanja (TAR, CPIO, ZIP, 7ZIP).

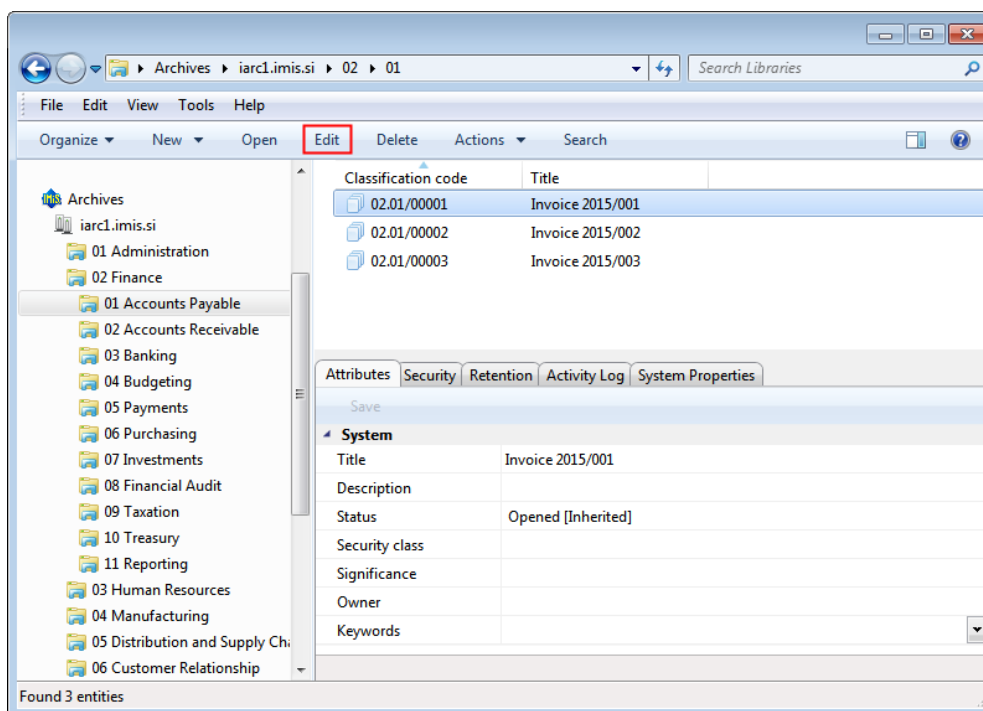
#### **4.2.6.3 Kombinirano iskanje po metapodatkih in polnem besedilu**

Iskanje po metapodatkih entitet in iskanje po polnem besedilu vsebin dokumentov je možno tudi kombinirati, za kar samodejno poskrbi »Iskalnik« (angl. Search builder).

#### **4.2.7 Spreminjanje**

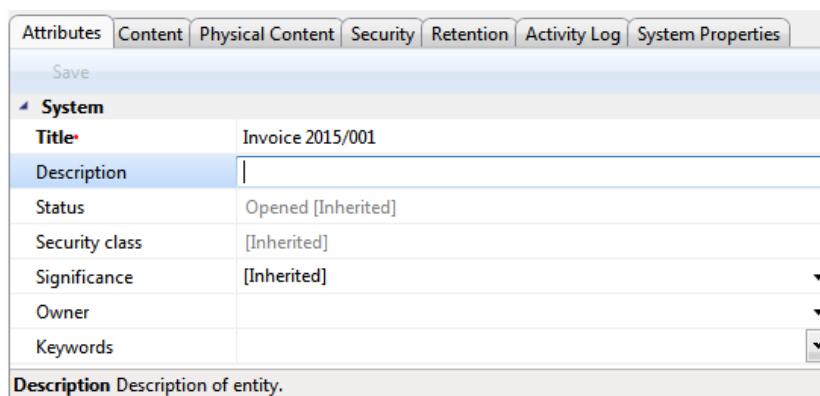
Spreminjanje podatkov o entiteti v odjemalcu IMiS®/Client vključuje urejanje metapodatkov in spreminjanje vsebin dokumentov. Uporabnik lahko ureja podatke o entiteti le v primeru, ko ima na entiteti pravico »Pisanje« (angl. Write).

Urejanje izbrane entitete je omogočeno z uporabo ukaza »Uredi« (angl. Edit) v zgornji ukazni vrstici.



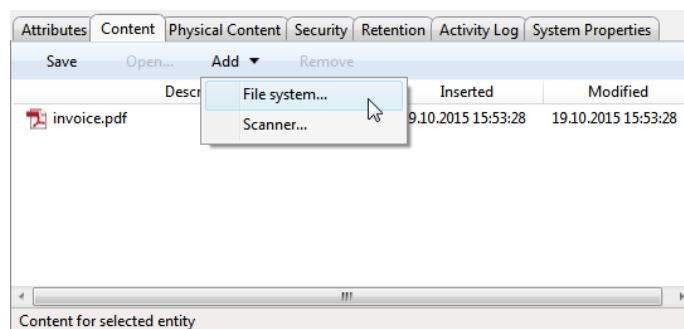
Slika 88: Urejanje entitete preko ukazne vrstice

Metapodatki, ki niso »Samo za branje« in jih lahko uporabnik ureja, se nahajajo v zavihkih »Atributi« (angl. Attributes) in »Fizično gradivo« (angl. Physical content). Desno od naziva metapodatka se nahaja polje, kjer lahko uporabnik spremeni vrednost metapodatka. Vrednost je lahko tekstovna, datumska, logična ali ena od vnaprej določenih vrednosti, ki jih je lahko tudi več.



Slika 89: Vnos ali spreminjanje metapodatkov entitete

Spreminjanje entitete je povezana tudi s dodajanjem ([glej poglavje 4.2.2 Zajem](#)), brisanjem in spreminjanjem vsebin dokumentov. Uporabnik jih izvaja v zavihku »Vsebina« (angl. Content).



Slika 90: Dodajanje vsebin preko datotečnega sistema

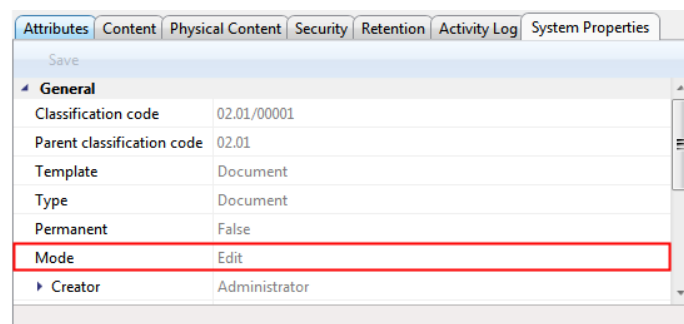
Dodajanje vsebine dokumenta se izvede z izbiro ukaza »Dodaj« (angl. Add) v ukazni vrstici zavihka. Prikaže se pojavni meni, ki omogoča izbiro vira nove vsebine. Vir je lahko bodisi »Datotečni sistem« (angl. File system) ali »Skener« (angl. Scanner). V primeru izbire »Datotečni sistem«, se uporabniku prikaže pogovorno okno, kjer lahko na lokalnem računalniku poišče datoteko, ki jo želi uvoziti kot vsebino dokumenta.

V primeru izbire »Skener« se zažene aplikacija IMiS®/Scan, ki uporabniku omogoča skeniranje vsebin, ki jih doda med vsebine dokumenta.

Brisanje vsebin se izvede z ukazom »Odstrani« (angl. Remove) v spodnji ukazni vrstici pod zavihki. Uporabnik lahko v seznamu izbere poljubno število vsebin, ki jih želi odstraniti.

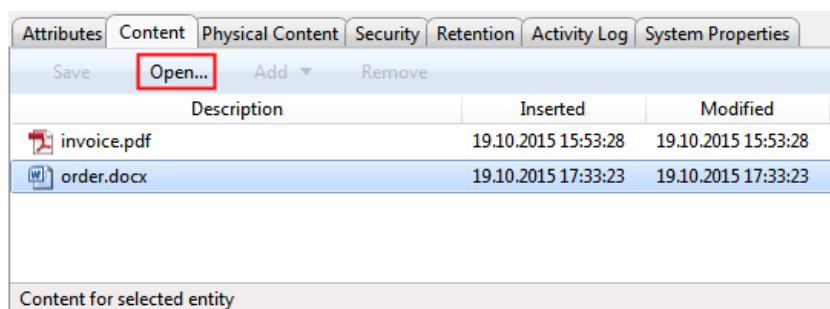
Uporabnik lahko tudi spreminja vsebine dokumenta. Glede na naravo arhiva so takšni primeri redki. Vsaka sprememba vsebine dokumenta ostane zabeležena v revizijski sledi.

***Opozorilo:** Spreminjanje vsebine dokumenta se uspešno izvede le, če se entiteta nahaja v načinu »Uredi« (angl. Edit).*



Slika 91: Uporabnik se nahaja v načinu za spreminjanje entitete

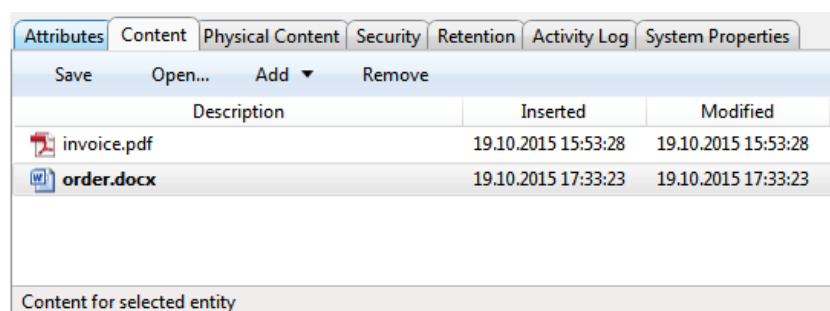
Uporabnik odpre vsebino z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) v privzeti aplikaciji za to vrsto vsebine.



Slika 92: Uporabnik odpre vsebino dokumenta v privzeti aplikaciji

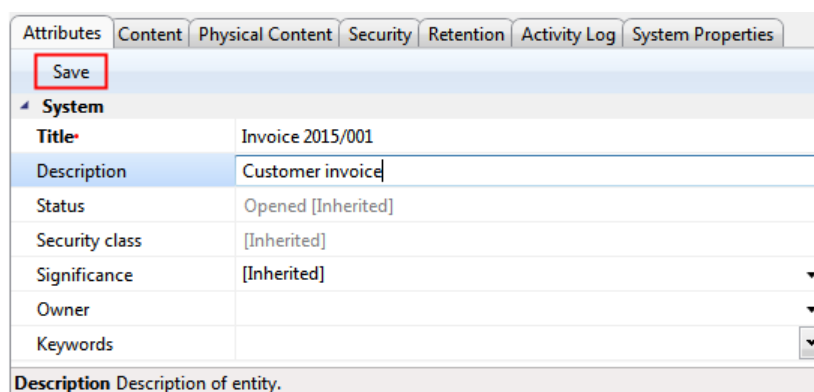
Po izvedeni spremembi v privzeti aplikaciji uporabnik vsebino shrani in zapre.

V odjemalcu IMiS®/Client se spremenjena vsebina označi s krepko pisavo in je pripravljena za prenos v arhiv.





Slika 93: Prikaz spremenjene vsebine po spremembah v privzeti aplikaciji

Spremembe na entiteti in njeni vsebini lahko uporabnik potrdi z ukazom »Shrani« (angl. Save) v ukazni vrstici pod zavihki. V primeru, da jih želi zavreči, enostavno izbere drugo entiteto in v pogovornem oknu o spremembah na entiteti izbere, da ne želi shraniti spremembe.



Slika 94: Shranjevanje sprememb entitete

Ob shranitvi se na spremenjeni vsebini dokumenta spremeni tudi »Datum spremembe« (angl. Modified).

Attributes Content Physical Content Security Retention Activity Log System Properties			
Save Open... Add Remove			
Description	Inserted	Modified	
 invoice.pdf	19.10.2015 15:53:28	19.10.2015 15:53:28	
 order.docx	19.10.2015 17:33:23	19.10.2015 17:36:14	

Content for selected entity

Slika 95: Ob shranitvi spremembe vsebine se spremeni tudi »Datum spremembe«

## 4.2.8 Arhiviranje sporočil elektronske pošte


Odjemalec IMiS®/Client omogoča zajem prejetih in poslanih sporočil elektronske pošte s pripadajočimi metapodatki in vsebinami, glede na nastavitve strežnika IMiS®/ARChive Server. Na strežniku mora biti nastavljena vsaj ena predloga (angl. Template), ki vsebuje attribute sporočila elektronske pošte ([glej poglavje 4.3.6 Atributi elektronske pošte](#)).

### 4.2.8.1 Potek arhiviranja sporočil elektronske pošte

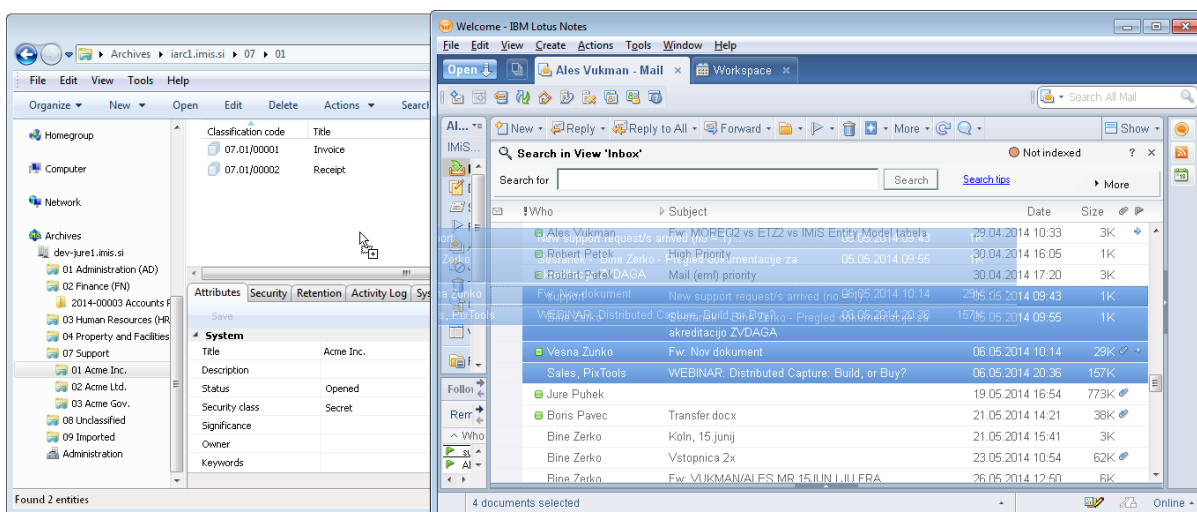
Uporabnik izvede zajem sporočil elektronske pošte s pomočjo Windows funkcionalnosti »Povleci in spusti« (angl. Drag and drop). V odjemalcu sporočilnega sistema (MS Outlook, IBM Notes, ...) označi eno ali več sporočil elektronske pošte vključno s prilogami in jih »povleče« v izbrani razred oziroma zadevo v načrtu razvrščanja gradiva v Windows Raziskovalcu.

V kolikor želi označiti več različnih sporočil, zadrži pritisnjeno tipko »Ctrl« in nato z levim gumbom miške izbere posamezna sporočila.

Na zaslonu si uporabnik uredi okni Windows Raziskovalca in odjemalca elektronske pošte tako, da sta oba vidna. S pritisnjenim levim gumbom miške nato izbrana sporočila elektronske pošte povleče v desni pregled Windows Raziskovalca.

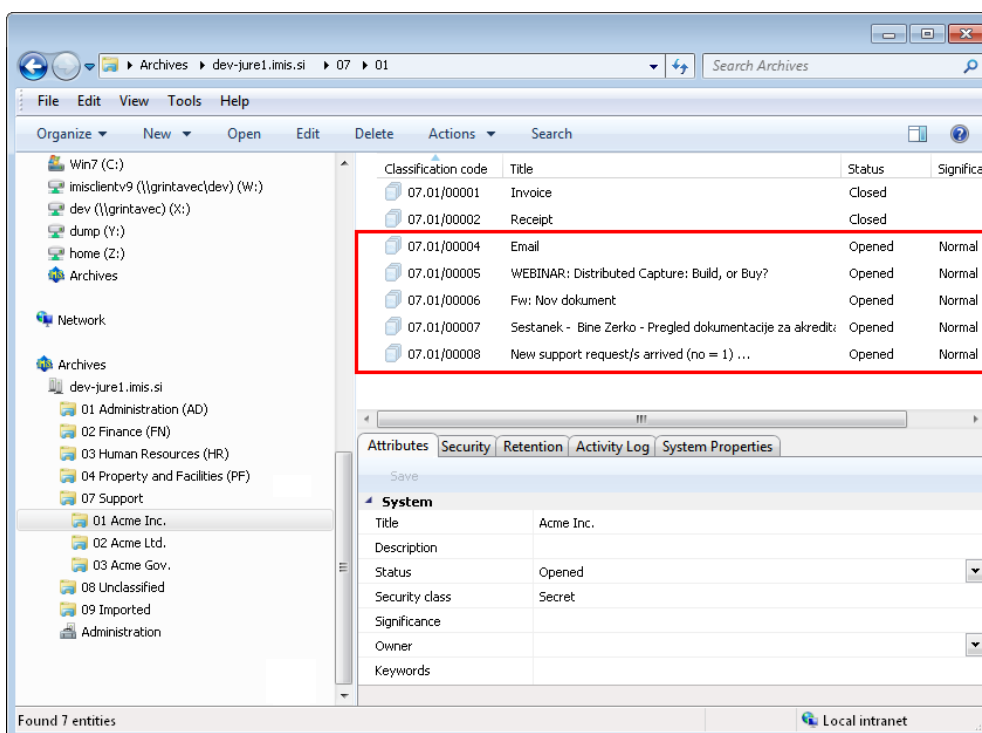
V kolikor se kurzor miške (angl. Mouse cursor) spremeni v kopirni kurzor  pomeni, da lahko uporabnik v to zadevo oz. razred arhivira sporočilo elektronske pošte.





Slika 96: Prenos sporočil elektronske pošte iz poštnega odjemalca v izbrani razred

Po sprostitvi gumba miške se izbrana sporočila skupaj z metapodatki in vsebinami samodejno prenesejo na želeno mesto v načrtu razvrščanja gradiva in shranijo na strežnik IMiS®/ARChive Server.

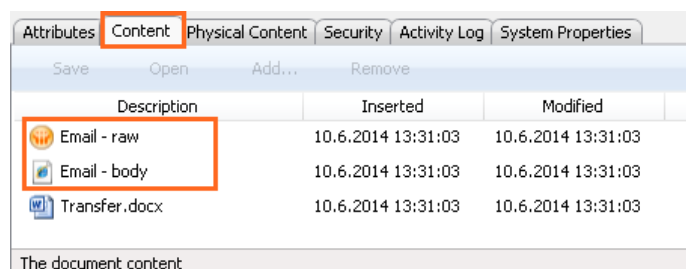


Slika 97: Prikaz prenesenih sporočil elektronske pošte

**Opozorilo:** Zajem sporočil elektronske pošte deluje v skladu z izbiranjem vsebin v okolju MS Windows. Vrstni red in s tem zaporedje klasifikacijskih oznak prenesenih sporočil elektronske pošte v načrtu razvrščanja gradiva je odvisen od vrstnega reda izbire sporočil v odjemalcu sporočilnega sistema.

V zavihku »Vsebina« (angl. Content) uporabnik vidi celotno vsebino, ki se je shranila skupaj z elektronsko pošto. Poleg prilog sporočila elektronske pošte se samodejno ustvarita še dve vsebini:

- »E-pošta - izvirno« (angl. Email - raw): izvirno sporočilo elektronske pošte v EML formatu.
- »E-pošta - vsebina« (angl. Email – body): vsebina izvirnega sporočila elektronske pošte v tekstovnem oziroma HTML formatu. Format zapisa vsebine je odvisen od načina zapisa v samem sporočilu elektronske pošte.



Slika 98: Vsebine sporočila elektronske pošte

*Obvestilo:* S klikom na vsebino »E-pošta - izvirno« (angl. Email - raw) se uporabniku odpre originalno sporočilo elektronske pošte v privzetemu (default) odjemalcu sporočilnega sistema za EML datoteke.

#### 4.2.8.2 Opis delovanja

Izbrana sporočila elektronske pošte se v obliki EML datoteke prenesejo na zeleno mesto v načrtu razvrščanja gradiva. Za vsako sporočilo elektronske pošte odjemalec IMiS®/Client ustvari nov dokument z izvorno obliko sporočila, metapodatki in morebitnimi prilogami.

Iz sporočila elektronske pošte se samodejno zajamejo (v kolikor so prisotni) naslednji metapodatki elektronske pošte:

- »Zadeva« (angl. Subject): zadeva elektronske pošte;
- »Datum« (angl. Date): datum in čas prejetega ali poslanega sporočila elektronske pošte;
- »Pošiljatelj« (angl. From): e-poštni naslov pošiljatelja elektronske pošte;
- »Prejemniki« (angl. To): e-poštni naslovi prejemnikov elektronske pošte;
- »Prejemniki kopije« (angl. CC): e-poštni naslovi prejemnikov kopije elektronske pošte;
- »Skriti prejemniki kopije« (angl. BCC): e-poštni naslovi skritih prejemnikov kopije elektronske pošte;
- »Prioriteta« (angl. Priority): status pomembnosti pri pošiljanju elektronske pošte;
- »Podpisano« (angl. Signed): vrednost, ki pove ali je bilo sporočilo elektronske pošte elektronsko podpisano;
- »Identifikator sporočila« (angl. Message Id): samodejno generiran identifikator elektronske pošte.

Pri tem sta »Datum« in »Pošiljatelj« obvezna metapodatka elektronske pošte. Če kateri od omenjenih obveznih metapodatkov ni zajet, se sporočilo ne shrani.

Attributes	
Save	
<ul style="list-style-type: none"> <li>System           <ul style="list-style-type: none"> <li>Title: WEBINAR: Distributed Capture: Build, or Buy?</li> <li>Description:</li> <li>Status: Opened [Inherited]</li> <li>Security class:</li> <li>Significance:</li> <li>Owner:</li> <li>Keywords:</li> </ul> </li> <li>Email           <ul style="list-style-type: none"> <li>Subject: WEBINAR: Distributed Capture: Build, or Buy?</li> <li>Date: 6.5.2014 0:00:00</li> <li>From: "Sales, Pixtools" &lt;ptsales@emc.com&gt;</li> <li>To: "Info, IMiS" &lt;info@imis.si&gt;</li> <li>To CC:</li> <li>To BCC:</li> <li>Priority: Normal</li> <li>Signed: False</li> <li>Message Id: &lt;B9B6AA44F656DC4B891109F5EC7338403EB6AC760@MX45A.corp.emc.com&gt;</li> </ul> </li> </ul>	

Slika 99: Primer metapodatkov prenesenih iz sporočila elektronske pošte

#### 4.2.9 Upravljanje z metapodatki fizičnega gradiva

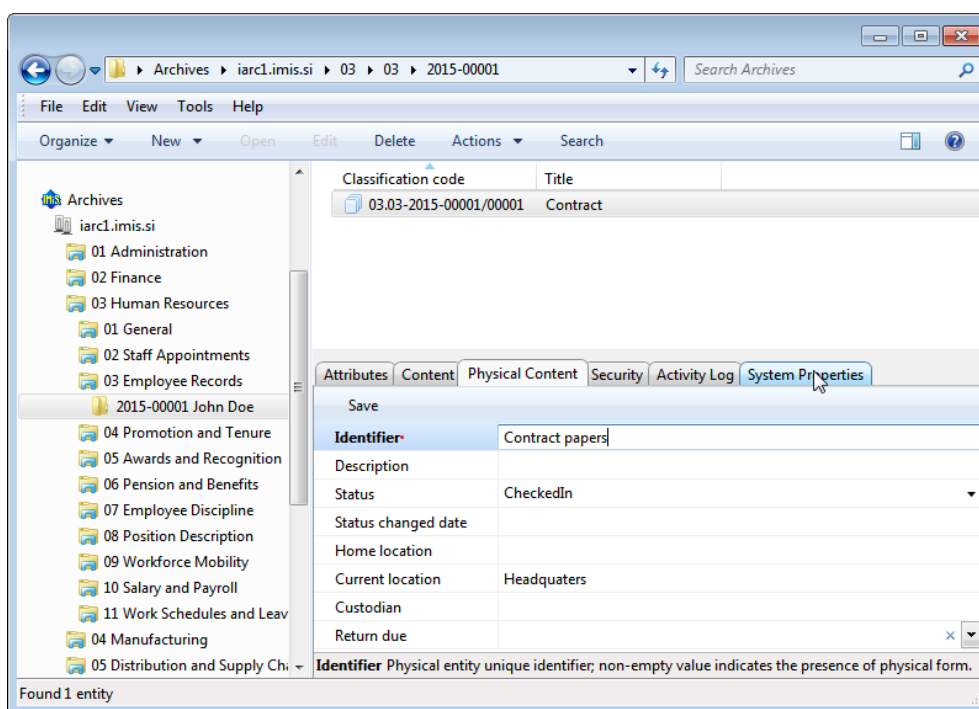
Ob zajemu fizičnega gradiva v elektronsko obliko lahko poleg metapodatkov gradiva uporabnik doda še metapodatke, ki se nanašajo na lokacijo fizičnega gradiva.

Ti metapodatki za arhiviranje gradiva niso obvezni. V kolikor uporabnik vpiše vsaj en atribut iz seznama fizičnega gradiva, mora vnesti tudi »Identifikator« (angl. Identifier) fizičnega gradiva. Vnos metapodatkov fizičnega gradiva je mogoč za zadevo ali dokument ob zajemu ali kasneje, ko je gradivo že elektronsko shranjeno.

V kolikor želi uporabnik izvesti vnos fizičnega gradiva pri zajemu ([glej poglavje 4.2.2 Zajem](#)), izbere zavihek »Fizično gradivo« (angl. Physical Content). Enako stori tudi v primeru kasnejšega vnosa fizičnega gradiva.

Uporabnik najprej poišče ustrezen razred oziroma zadevo v načrtu razvrščanja gradiva ([glej poglavje 4.1.1 Načrt razvrščanja gradiva](#)) v levem pregledu Windows Raziskovalca.

Nato v seznamu entitet izbere še dokument oziroma zadevo. Z izborom ukaza »Uredi« (angl. Edit) v ukazni vrstici Windows Raziskovalca, izbrani dokument ali zadevo odpre v načinu za urejanje. V pregledu podatkov o entiteti se prikaže nov zavihek »Fizično gradivo« (angl. Physical Content), kjer se nahajajo metapodatki o fizičnem gradivu ([glej tudi poglavje 4.1 Opis vmesnika](#)).



Slika 100: Prikaz vnosa metapodatkov fizičnega gradiva

Uporabnik lahko izpolni vsa polja razen »Datum spremembe statusa« (angl. Status changed date), ki se samodejno zapolni z datumom zadnje spremembe polja »Status« (angl. Status). Pri zajemu gradiva nastavimo polje »Status« na vrednost »Vloženo« (angl. CheckedIn). Za opis metapodatkov [glej poglavje 4.3.7 Atributi fizičnega gradiva](#).

## 4.2.10 Tiskanje

Tiskanje v splošnem delimo na:

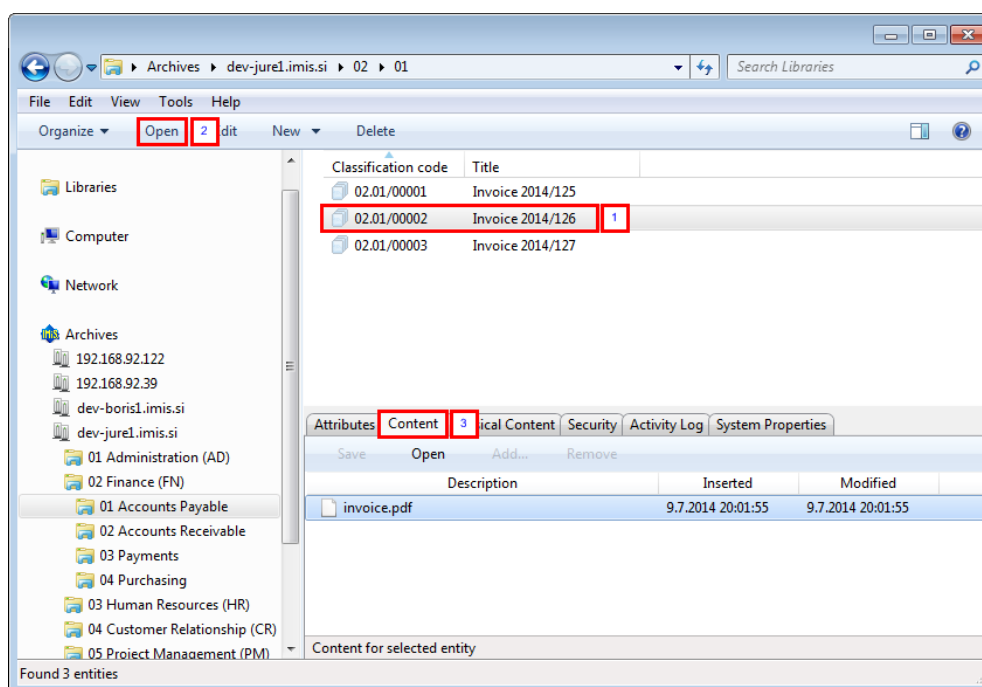
- tiskanje vsebine dokumenta;
- izvajanje funkcij tiskanja preko pojavnega menija (angl. Pop-up menu).

### 4.2.10.1 Tiskanje vsebine dokumenta

Dokument lahko vsebuje vsebine različnih vrst, narejenih z različnimi aplikacijami. Ker vsaka aplikacija pravilno natisne datoteke svojih formatov, se tiskanje vsebine izvaja preko aplikacij za posamezno vrsto datotek.

V levem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik izbere arhivski strežnik.

V načrtu razvrščanja gradiva poišče zadevo z dokumentom, ki ga želi natisniti.

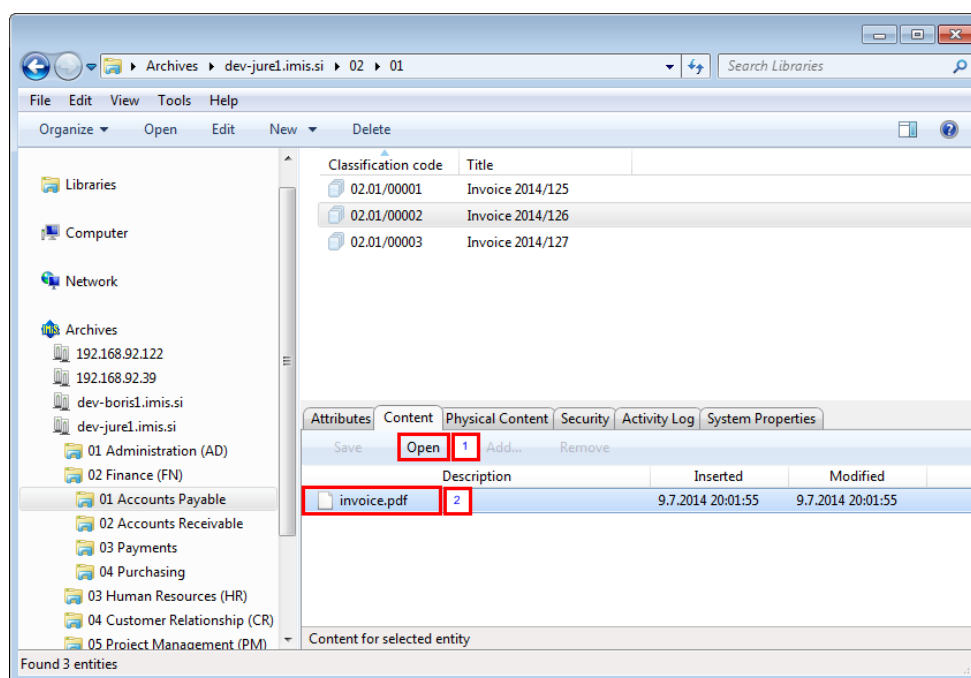


Slika 101: Dostop do vsebin želenega dokumenta

V desnem zgornjem pregledu uporabnik izbere dokument (na zgornji sliki označeno s številko 1). Dostop do vsebin je možen samo, če je dokument odprt za branje. Uporabnik odpre dokument z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) v zgornji ukazni vrstici (označeno s številko 2) ali z dvojnimi klikom na dokument.

V desnem spodnjem pregledu se prikaže nov zavihek »Vsebina« (angl. Content).

Z izbiro zavihka se prikaže seznam vseh vsebin dokumenta (označeno s številko 3).



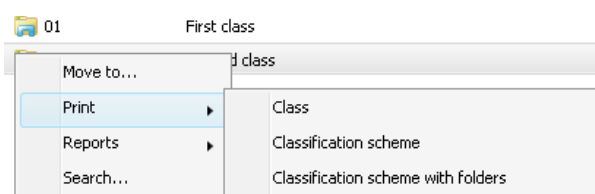
Slika 102: Odpiranje vsebine »invoice.docx« v privzeti aplikaciji MS Word

Izbrano vsebino dokumenta (na zgornji sliki označeno s številko 1) uporabnik odpre v privzeti aplikaciji za to vrsto vsebin z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) v spodnji ukazni vrstici (označeno s številko 2) ali z dvojnim klikom na vsebino. V privzeti aplikaciji nato datoteko natisne.

Postopek po potrebi ponovi za vse vsebine dokumenta.

#### 4.2.10.2 Izvajanje funkcij tiskanja preko pojavnega menija

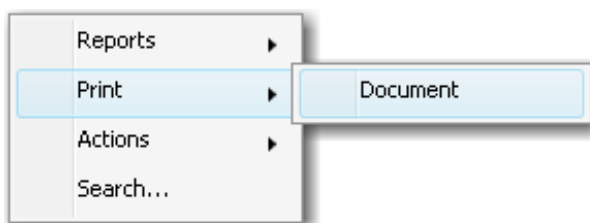
Tiskanje lahko uporabnik izvede z izbiro ene izmed opcij pojavnega menija (angl. Pop-up menu), ki ga prikliče z uporabo desnega gumba miške nad posamezno entiteto ali izbranim strežnikom IMiS®/ARChive Server. Odvisno od vrste trenutno izbrane entitete oziroma strežnika, se izgled pojavnega menija spreminja.



Slika 103: Izbira možnosti tiskanja preko pojavnega menija

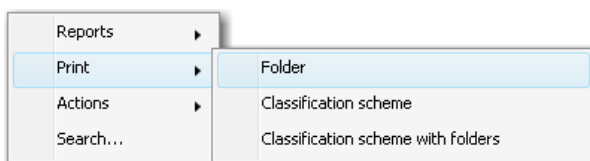
#### 4.2.10.3 Tiskanje metapodatkov, varnostnih nastavitev dokumenta in lastnosti

Tiskanje metapodatkov izbranega dokumenta uporabnik izvede z izbiro ukaza »Tiskaj« - »Dokument« (angl. Print - Document).



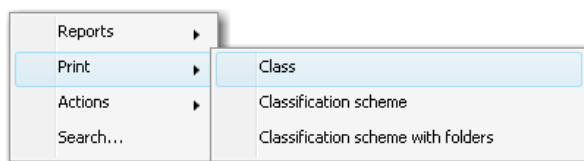
Slika 104: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbranega dokumenta

Tiskanje metapodatkov izbrane zadeve izvede z izbiro ukaza »Tiskaj« - »Zadeva« (angl. Print - Folder).



Slika 105: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbrane zadeve

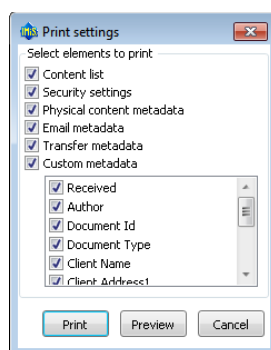
Tiskanje metapodatkov izbranega razreda izvede z izbiro ukaza »Tiskaj« - »Razred« (angl. Print - Class).



Slika 106: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbranega razreda

Po izbiri ukaza za tiskanje metapodatkov se uporabniku prikaže pogovorno okno »Nastavitev tiskanja« (angl. Print settings). Uporabnik v okviru nastavitve tiskanja določi strukturo izpisa.

***Opomba:** Uporabnik mora imeti pravico branja entitete. Pred prikazom pogovornega okna se entiteta samodejno odpre v načinu za branje.*



Slika 107: Pogovorno okno za nastavitve tiskanja

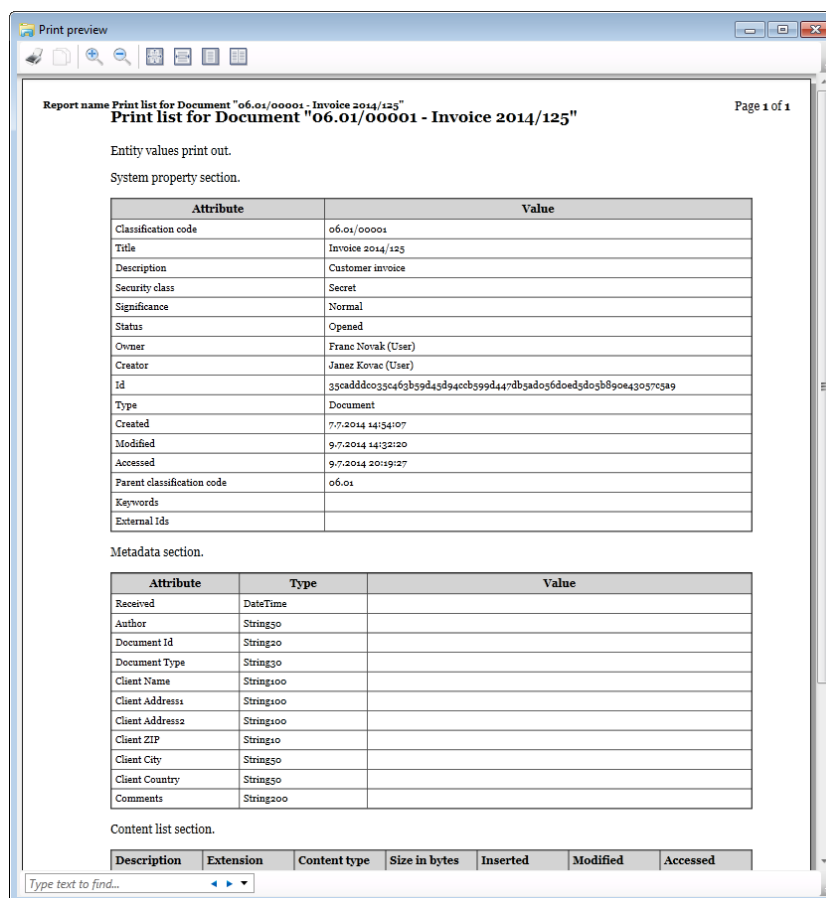
Izpis v osnovi vključuje sistemske attribute in njihove vrednosti, opcijsko pa tudi naslednje podatke:

- seznam vsebin dokumentov (angl. Content list);
- varnostne nastavitve (angl. Security settings);
- metapodatke fizičnega gradiva (angl. Physical content metadata);
- metapodatke elektronske pošte (angl. Email metadata);
- metapodatke ustvarjene pri uvozu (angl. Transfer metadata)
- posamezen uporabniški metapodatek (angl. Custom metadata).

Z odstranitvijo posamezne kljukice v »Nastavitve tiskanja«, se ti podatki ne natisnejo.

Z izbiro ukaza »Natisni« (angl. Print) se izbrani podatki natisnejo na trenutno privzeti tiskalnik.

Če želi uporabnik videti predogled tiskanja ali izbrati drug tiskalnik, uporabi ukaz »Predogled« (angl. Preview). V primeru prekinitve nastavitve tiskanja uporabi ukaz »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 108: Primer tiskanja dokumenta

Del vsebine izpisa, ki se nanaša na sistemske metapodatke dokumenta (angl. System property section), je vnaprej določen in vključuje naslednje podatke:

- klasifikacijska oznaka (angl. Classification code);
- identifikator entitete (angl. Id);
- vrsta entitete (angl. Type);
- datum in čas ustvarjanja entitete (angl. Created);
- datum in čas spreminjanja entitete (angl. Modified);
- datum in čas zadnjega dostopa do entitete (angl. Accessed);
- klasifikacijska oznaka nadrejene entitete (angl. Parent classification code);
- naslov entitete (angl. Title);
- opis entitete (angl. Description);
- ključne besede (angl. Keywords).

Uporabnik za posamezno entiteto določi, kateri uporabniški metapodatki so del vsebine izpisa (angl. Metadata section).



Del vsebine izpisa, ki se nanaša na podatke o dokumentu (angl. Content list section) vključuje naslednje podatke:

- opis dokumenta (angl. Description);
- končnica dokumenta (angl. Extension);
- vrsta vsebine (angl. Content type);
- velikost dokumenta (angl. Size in bytes);
- datum in čas arhiviranja entitete (angl. Inserted);
- datum in čas spreminjanja entitete (angl. Modified);
- datum in čas zadnjega dostopa do entitete (angl. Accessed).

Varnostne nastavitve, ki se izpisujejo ob tiskanju entitete so naslednje:

- naslov (angl. Subject);
- skupina (angl. Group);
- opis (angl. Description);
- vrsta pravice (angl. Permission);
- pravica branja (angl. Read);
- pravica pisanja (angl. Write);
- pravica premika entitete (angl. Move);
- pravica brisanja (angl. Delete);
- pravica spreminjanja varnostnih nastavitev (angl. Modify security);
- pravica ustvarjanja entitet (angl. Create entities);
- veljavnost od (angl. Valid from);
- veljavnost do (angl. Valid to).

Del vsebine izpisa, ki se nanaša na izpis metapodatkov fizičnega gradiva (angl. Physical content metadata) vključuje naslednje podatke:

- oznako gradiva (angl. Identifier);
- daljši opis gradiva (angl. Description);
- status gradiva (angl. Status);
- datum spremembe statusa (angl. Status changed date);
- domačo lokacijo gradiva (angl. Home location);
- trenutno lokacijo gradivo (angl. Current location);
- skrbnik gradiva (angl. Custodian);
- datum vračila izdanega gradiva (angl. Return due).

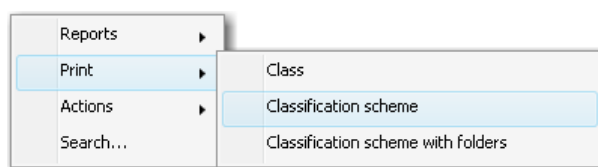
Del vsebine izpisa, ki se nanaša na izpis metapodatkov elektronske pošte (angl. Email metadata) vključuje naslednje podatke:

- zadeva elektronske pošte (angl. Subject), ki je enaka nazivu dokumenta;
- datum elektronske pošte (angl. Date);
- pošiljatelja elektronske pošte (angl. From);
- prejemnika(e) elektronske pošte (angl. To);
- prejemnika(e) kopije elektronske pošte (angl. To CC);
- prejemnika(e) skrite kopije elektronske pošte (angl. To BCC);
- prioriteto elektronske pošte (angl. Priority);
- identifikator sporočila (angl. Message id).


#### 4.2.10.4 Tiskanje razredov načrta razvrščanja gradiva

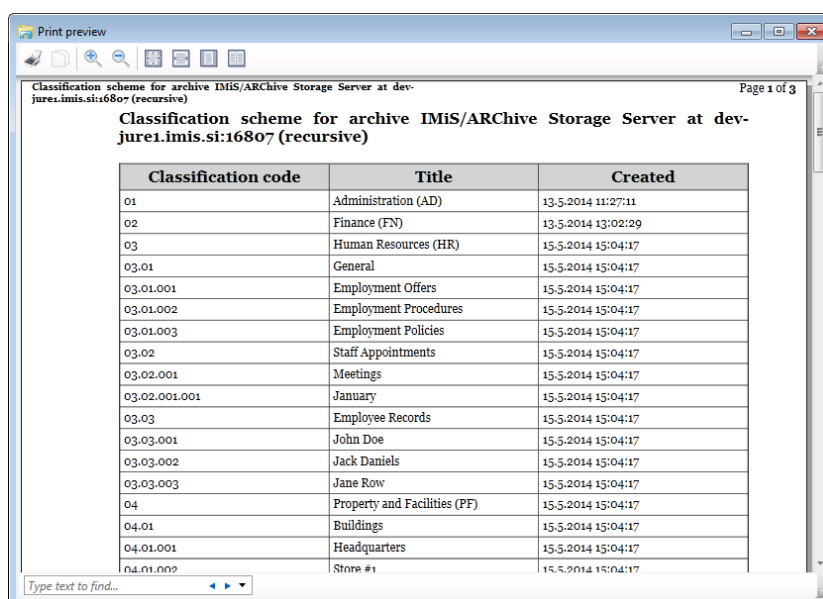
Pred postopkom tiskanja uporabnik izbere razred, v okviru katerega bo izvedel tiskanje vseh podrejenih razredov izbrane entitete v načrtu razvrščanja gradiva. V primeru izbire arhivskega strežnika se izvede tiskanje seznama zadev za celotni načrta razvrščanja gradiva.

Uporabnik izbere razred v desnem zgornjem pregledu ali arhivski strežnik v levem pregledu Windows Raziskovalca. Z izbiro razreda ali arhivskega strežnika in s klikom na desni gumb miške, se prikaže pojavni meni (angl. Pop-up menu), kjer izbere ukaz »Tiskaj« - »Načrt razvrščanja gradiva« (angl. Print-Classification scheme)



Slika 109: Izbira možnosti tiskanja načrta razvrščanja gradiva

Prikaže se predogled tiskanja (angl. Print preview), kjer uporabnik z izbiro ukaza  »Print« izbere tiskalnik in predogled natisne. Če želi postopek tiskanja prekiniti, zapre okno predogleda.



Classification code	Title	Created
01	Administration (AD)	13-5-2014 11:27:11
02	Finance (FN)	13-5-2014 13:02:29
03	Human Resources (HR)	15-5-2014 15:04:17
03.01	General	15-5-2014 15:04:17
03.01.001	Employment Offers	15-5-2014 15:04:17
03.01.002	Employment Procedures	15-5-2014 15:04:17
03.01.003	Employment Policies	15-5-2014 15:04:17
03.02	Staff Appointments	15-5-2014 15:04:17
03.02.001	Meetings	15-5-2014 15:04:17
03.02.001.001	January	15-5-2014 15:04:17
03.03	Employee Records	15-5-2014 15:04:17
03.03.001	John Doe	15-5-2014 15:04:17
03.03.002	Jack Daniels	15-5-2014 15:04:17
03.03.003	Jane Row	15-5-2014 15:04:17
04	Property and Facilities (PF)	15-5-2014 15:04:17
04.01	Buildings	15-5-2014 15:04:17
04.01.001	Headquarters	15-5-2014 15:04:17
04.01.002	Store #1	15-5-2014 15:04:17

Slika 110: Primer tiskanja načrta razvrščanja gradiva

Izpis razredov načrta razvrščana gradiva vključuje naslednje podatke razporejene po stolpcih:

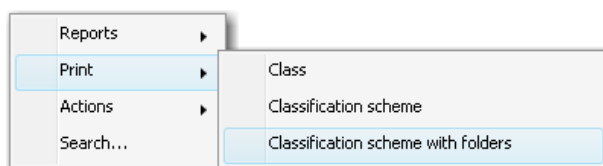
- klasifikacijska oznaka (angl. Classification code);
- naziv (angl. Title);
- datum in čas ustvarjanja (angl. Created).

#### 4.2.10.5 Tiskanje razredov in zadev načrta razvrščanja gradiva


Pred postopkom tiskanja uporabnik izbere razred, v okviru katerega bo izvedel tiskanje vseh podrejenih razredov in zadev izbrane entitete v načrtu razvrščanja gradiva.

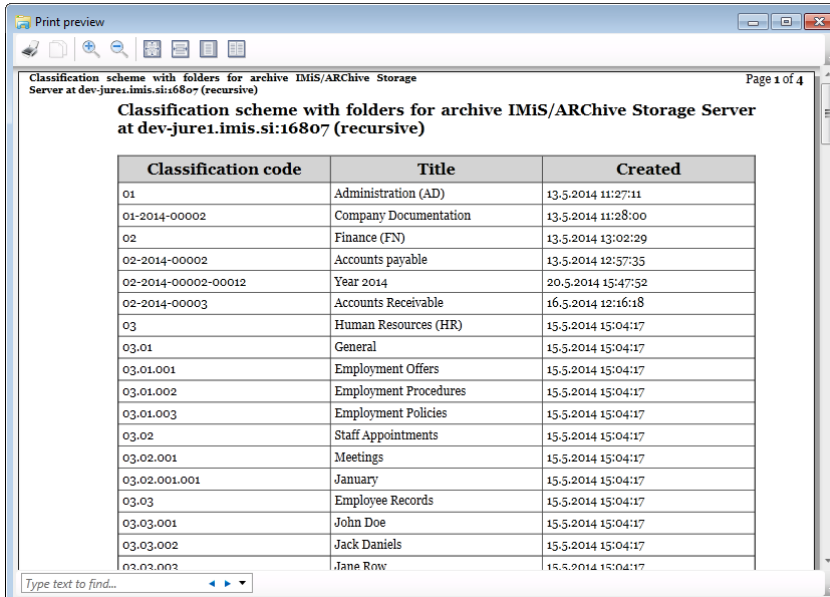
V primeru izbire arhivskega strežnika se izvede tiskanje seznama zadev za celotni načrt razvrščanja gradiva.

Uporabnik izbere razred v zgornjem desnem pregledu ali arhivski strežnik v levem pregledu Windows Raziskovalca. Z izbiro razreda ali arhivskega strežnika in klikom na desni gumb miške, se prikaže pojavni meni (angl. Pop-up menu). Uporabnik izbere ukaz »Tiskaj« - »Načrt razvrščanja gradiva« (angl. Print-Classification scheme with folders).



Slika 111: Izbira možnosti tiskanja načrta razvrščanja gradiva

Prikaže se okno »Predogled tiskanja« (angl. Print preview), kjer uporabnik z izbiro ukaza  »Print« izbere tiskalnik in predogled natisne. Če želi postopek tiskanja prekiniti, zapre okno predogleda.



Classification scheme with folders for archive IMIS/Archive Storage Server at dev-jure1.imis.si:16807 (recursive) Page 1 of 4

Classification scheme with folders for archive IMIS/Archive Storage Server at dev-jure1.imis.si:16807 (recursive)

Classification code	Title	Created
01	Administration (AD)	13.5.2014 11:27:11
01-2014-00002	Company Documentation	13.5.2014 11:28:00
02	Finance (FN)	13.5.2014 13:02:29
02-2014-00002	Accounts payable	13.5.2014 12:57:35
02-2014-00002-00012	Year 2014	20.5.2014 15:47:32
02-2014-00003	Accounts Receivable	16.5.2014 12:16:18
03	Human Resources (HR)	15.5.2014 15:04:17
03.01	General	15.5.2014 15:04:17
03.01.001	Employment Offers	15.5.2014 15:04:17
03.01.002	Employment Procedures	15.5.2014 15:04:17
03.01.003	Employment Policies	15.5.2014 15:04:17
03.02	Staff Appointments	15.5.2014 15:04:17
03.02.001	Meetings	15.5.2014 15:04:17
03.02.001.001	January	15.5.2014 15:04:17
03.03	Employee Records	15.5.2014 15:04:17
03.03.001	John Doe	15.5.2014 15:04:17
03.03.002	Jack Daniels	15.5.2014 15:04:17
03.03.003	Jane Row	15.5.2014 15:04:17

Type text to find...

Slika 112: Primer tiskanja načrta razvrščanja gradiva z zadevami iz predogleda

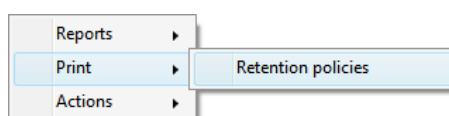
Izpis načrta razvrščana gradiva vključuje naslednje podatke razporejene po stolpcih:

- klasifikacijska oznaka razreda (angl. Classification code);
- naziv razreda (angl. Title);
- datum in čas ustvarjanja razreda (angl. Created).


#### 4.2.10.6 Tiskanje rokov hrambe v postopku odbiranja in izločanja

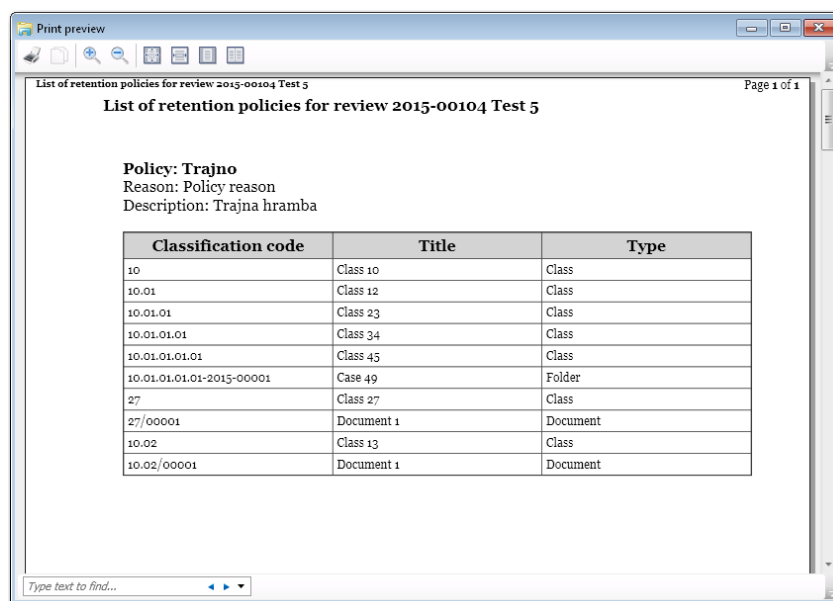
Pred tiskanjem uporabnik izbere pregled, v okviru katerega bo izvedel tiskanje rokov hrambe. Vsak izdelan pregled (angl. Review) se nahaja v mapi »Pregledi« (angl. Reviews) vsebovani v sistemski mapi »Administracija« (Administration). Dostop do te mape imajo samo uporabniki z dodeljeno vlogo »Pregled« (angl. Review). Za več informacij o vlogah [glej poglavje 4.7 Vloge](#).

Z desnim klikom na izbran pregled se uporabniku prikaže pojavni meni (angl. Pop-up menu). Uporabnik izbere ukaz »Tiskaj« in »Roke hrambe« (angl. Print - Retention policies).



Slika 113: Izбира možnosti tiskanja rokov hrambe

Prikaže se okno »Predogled tiskanja« (angl. Print preview), kjer uporabnik z izbiro ukaza  »Print« izbere tiskalnik in predogled natisne. Če želi postopek tiskanja prekiniti, zapre okno predogleda.



Slika 114: Primer tiskanja odbranih entitet razvrščenih po rokih hrambe

Izpis rokov hrambe vključuje naslednje podatke za vsak rok hrambe:

- »Politika« (angl. Policy): naziv roka hrambe;
- »Razlog (angl. Reason): razlog za ustvarjanje roka hrambe;
- »Opis« (angl. Description): daljši opis roka hrambe.

Za vsak rok hrambe se izpiše seznam odbranih entitet, ki vsebuje naslednje podatke:

- »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code) odbrane entitete;
- »Naziv« (angl. Title) odbrane entitete;
- »Tip« (angl. Type) odbrane entitete (razrede, zadeva, dokument).

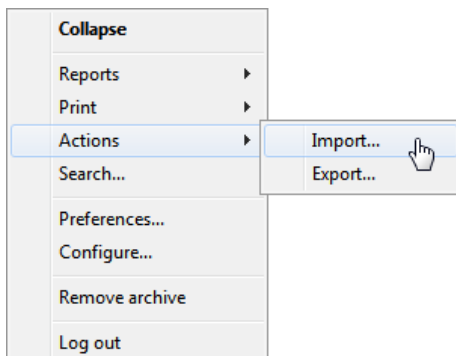
#### 4.2.11 Uvoz

Odjemalec IMiS®/Client omogoča uvoz entitet na strežnik IMiS®/ARChive Server skupaj z metapodatki. Entitete, ki jih uporabnik z vlogo »Uvozlzvoz« (angl. ImportExport) uvaža, morajo biti pripravljene v predpisani XML obliki. Uvoz lahko izvede v korenski razred načrta razvrščanja gradiva ali v izbrani razred, oziroma zadevo. Za več informacij o formatu datoteke za uvoz in datotečni strukturi [glej poglavje 0 Format datoteke uvoza / izvoza](#).

Več o vlogah v [poglavju 3.3.5 Dostopi v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#).

V levem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik izbere arhivski strežnik.

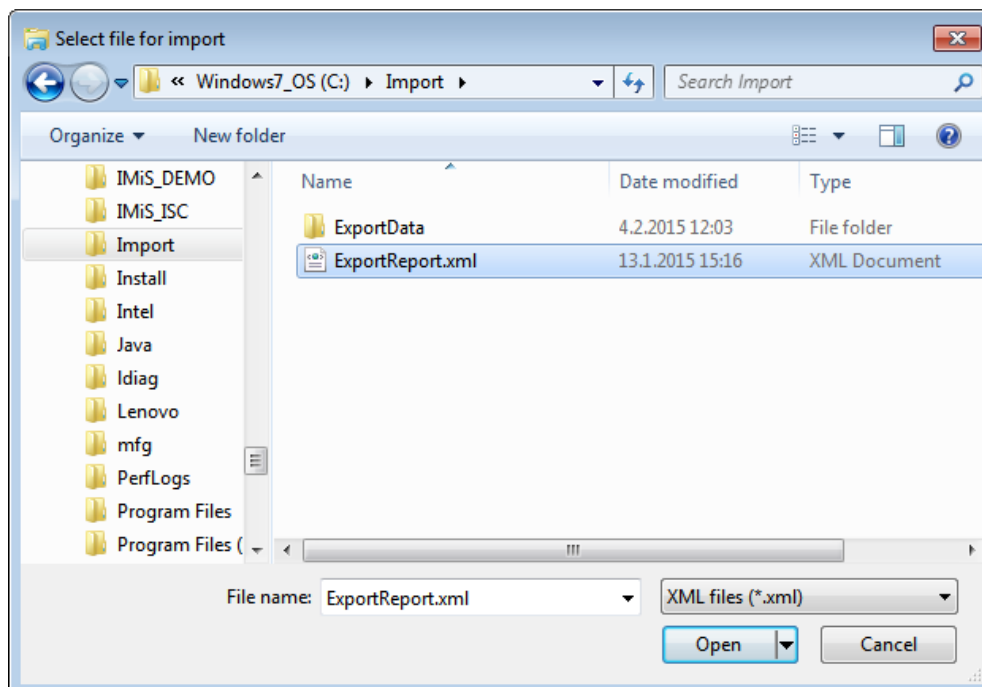
Če želi izvesti uvoz v razred ali zadevo, ga najprej izbere v načrtu razvrščanja gradiva ali na seznamu entitet. Z izbiro arhiva, razreda ali zadeve se s pritiskom na desni gumb miške prikaže pojavni meni, kjer v razdelku »Akcije« (angl. Actions) izbere ukaz »Uvoz« (angl. Import).



Slika 115: Uvoz gradiva preko pojavnega menija

Po izbiri ukaza »Uvoz« (angl. Import) se uporabniku prikaže pogovorno okno »Select file for import«, kjer izbere XML datoteko s seznamom entitet, ki jih želi uvoziti.

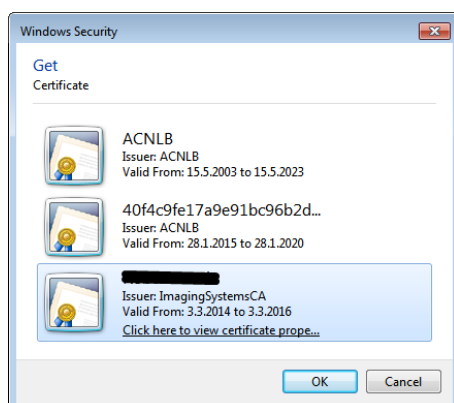
V primeru, da je seznam pridobil z akcijo »Izvoz« (angl. Export) ali »Prenos« (angl. Transfer), se XML datoteka imenuje »ExportReport«.



Slika 116: Izbira seznama entitet za uvoz

Z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) se prične postopek uvoza. Z izbiro ukaza »Prekliči« (angl. Cancel) se postopek uvoza prekliče.

Uporabnik zaključi postopek uvoza z izbiro digitalnega potrdila, ki ga uporabi za podpis XML datoteke s poročilom o uvozu po standardu »XML Signature«. S tem je zagotovljena možnost preverjanja avtentičnosti poročila in uvoženih datotek.



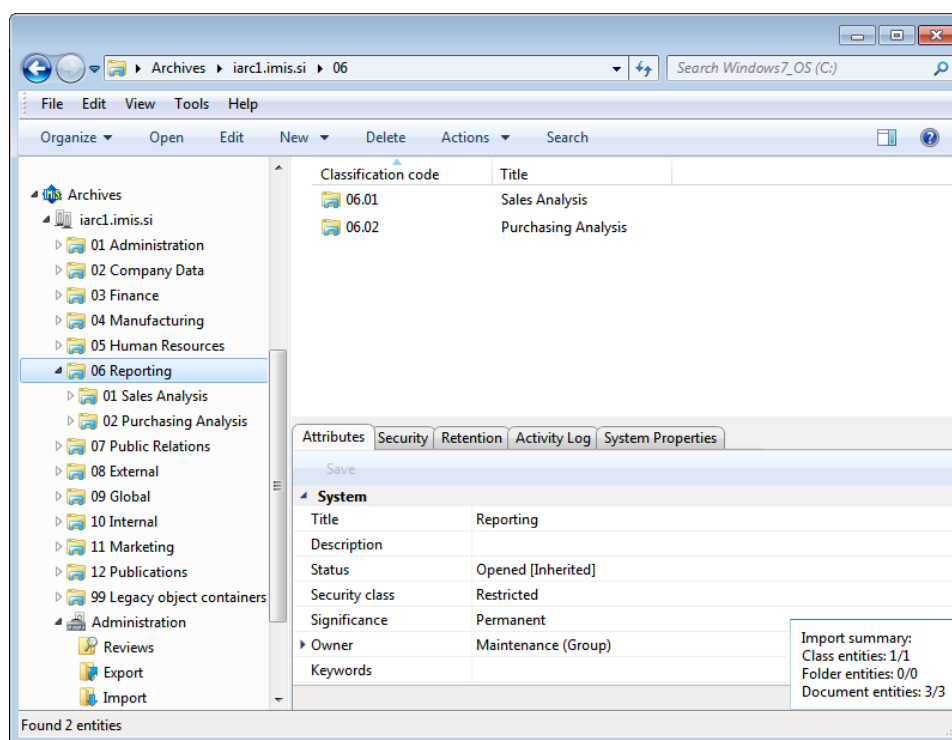
Slika 117: Izbira digitalnega potrdila pri uvozu

***Opozorilo:** Uvoz se izvede ne glede na to ali je uporabnik izbral digitalno potrdilo.*

*Če digitalnega potrdila ne izbere, se XML datoteka s poročilom o uvozu ne podpiše.*

Ob zaključku postopka uvoza se v desnem spodnjem pregledu Windows Raziskovalca pojavi obvestilo v obliki pojavnega okna (angl. Popup window) s statistiko uspešnosti uvoza.

Za vsako vrsto entitete je prikazano število uspešno uvoženih entitet glede na število vseh entitet iz seznama entitet za uvoz. Pojavno okno ostane odprto do prvega klika miške izven pojavnega okna.



Slika 118: Prikaz obvestila ob zaključku uvoza s statistiko uspešnosti

#### 4.2.11.1 Potek uvoza

Na začetku postopka uvoza odjemalec IMiS®/Client izdelava nov dokument v mapi »Uvoz« (angl. Import), ki se nahaja v sistemski mapi Administracija (angl. Administration).

Dokument predstavlja poročilo o uvozu na arhivski strežnik.

Naziv dokumenta je enak datumu in času začetka uvoza v ISO formatu.

Status dokumenta je »Odprto« (angl. Opened).

V času uvoza se ustvari dokument o uvozu, ki vključuje tri dnevniške datoteke:

- »ImportReport.xml«: XML datoteka, ki vsebuje:
  - statistiko uspešno in neuspešno uvoženih datotek;
  - seznam neuspešnih poizkusov uvoza entitete (vključno s klasifikacijsko oznako);
  - seznam uspešno uvoženih datotek (vključno z zgoščeno vrednostjo in polno klasifikacijsko oznako).
- »ImportReport.txt«: Vsebuje poročilo za vsako uspešno ali neuspešno uvoženo entiteto.
- »ImportReport\_ERROR.txt«: Vsebuje poročilo za vsako neuspešno uvoženo entiteto vključno z vzrokom za napako pri uvozu.

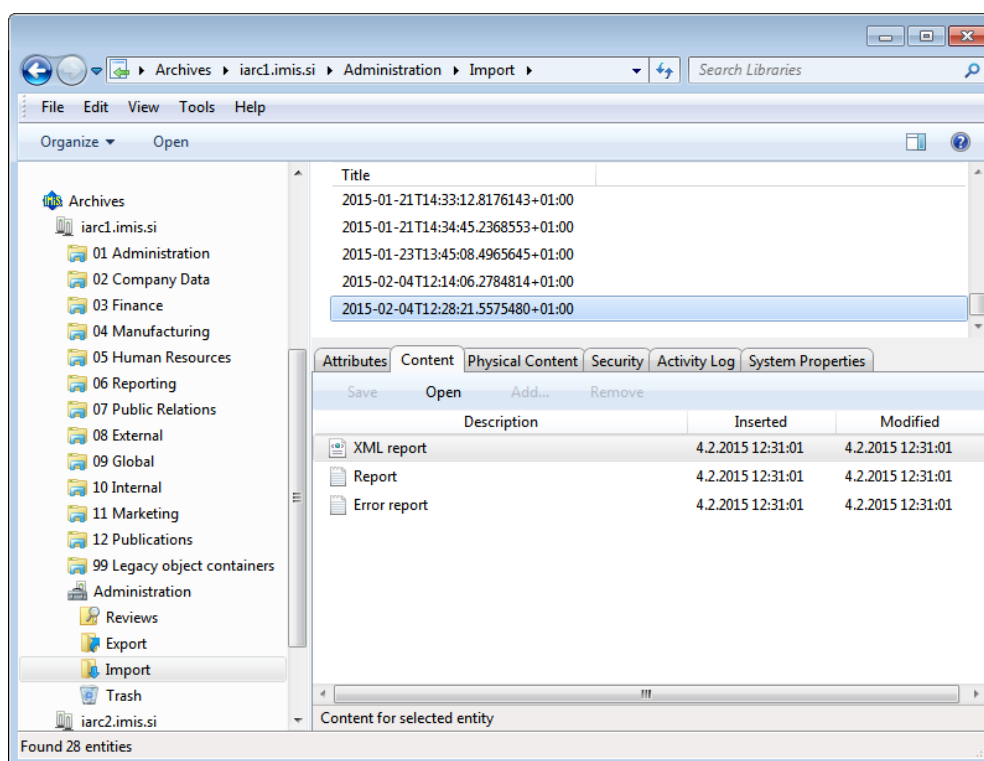
Po uvozu vseh entitet iz seznama, se datoteka »ImportReport.xml« digitalno podpiše z izbranim digitalnim potrdilom po standardu XMLDSIG. S tem je zagotovljena možnost preverjanja avtentičnosti poročila.

Status dokumenta se spremeni v »Zaprto« (angl. Closed).

V primeru napake pri spreminjanju dokumenta, ostane dokument o uvozu v svoji okrnjeni obliki v omenjenem sistemskem razredu s statusom »Odprto«.

V primeru napake pri uvozu katere od entitet iz seznama entitet za uvoz, se njene vsebovane entitete ne bodo uvozile. V primeru napake pri uvozu katere od vsebovanih entitet, pa to ne bo vplivalo na postopek uvoza ostalih vsebovanih entitet, saj se vsebovane entitete uvažajo ločeno.





Slika 119: Prikaz poročila o uvozu v sistemski mapi »Uvoz«

#### 4.2.12 Izvoz

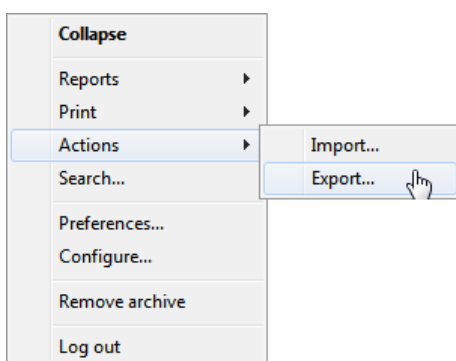
Odjemalec IMiS®/Client omogoča izvoz entitet iz strežnika IMiS®/ARChive Server. Uporabnik z vlogo »UvozIzvoz« (angl. ImportExport) lahko izvozi celoten načrt razvrščanja gradiva ali le posamezen del. Za vsako entiteto se izvozijo vsi metapodatki in vsebine, opsijsko pa tudi njena revizijska sled in dodatni metapodatki. Slednji niso del metapodatkov entitete in se uporabljajo samo v postopku arhiviranja.

Za več informacij o formatu datoteke za izvoz in datotečni strukturi [glej poglavje 3.2 Format datoteke izvoza / uvoza](#).

Več informacij o vlogah [glej poglavje 3.3.5 Dostopi v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#).

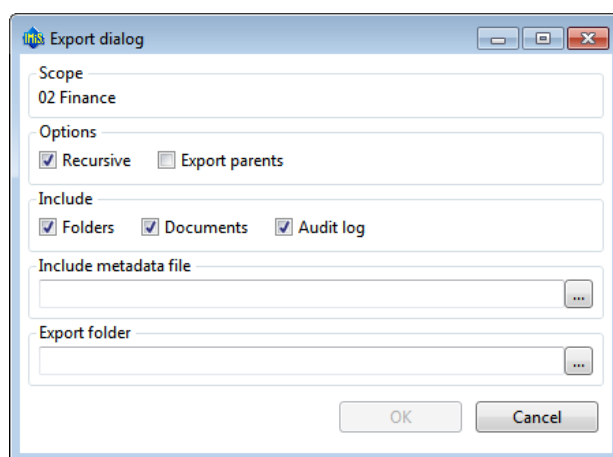
V levem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik izbere arhivski strežnik.

Če želi izvesti izvoz določene entitete, jo najprej izbere v načrtu razvrščanja gradiva ali v seznamu entitet. Po izbiri arhiva oziroma entitete se s pritiskom na desni gumb miške uporabniku prikaže pojavni meni, kjer v razdelku »Akcije« (angl. Actions) izbere ukaz »Izvoz« (angl. Export).



Slika 120: Izvoz gradiva preko pojavnega menija

Po izbiri ukaza »Izvoz« (angl. Export) se uporabniku prikaže pogovorno okno za nastavitvev parametrov izvoza.



Slika 121: Nastavitvev izvoza gradiva preko pogovornega okna

V sekciji »Obseg« (angl. Scope) uporabnik preveri ali želi izvesti izvoz na korenu arhiva ali na trenutno izbrani entiteti v načrtu razvrščanja gradiva. Privzeta klasifikacijska oznaka in naziv izbranega arhiva, razreda ali zadeve pomeni, da se poleg izbrane entitete izvozijo tudi vse vsebovane entitete.

V sekciji »Opcije« (angl. Options) izbere ali želi dodatno izvoziti še:

- rekurzivno vse vsebovane entitete (angl. Recursive);
- vse nadrejene entitete (angl. Export parents).

V sekciji »Vključki« (angl. Include) izbere katero vrsto entitete želi vključiti v izvoz:

- razrede (angl. Classes)
- zadeve (angl. Folders)
- dokumente (angl. Documents).

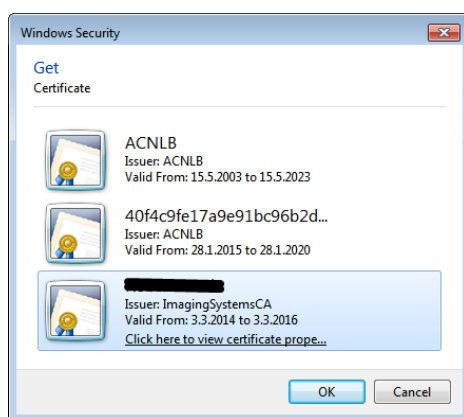
Z izbiro opcije »Revizijska sled« (angl. Audit log) lahko v izvoz vključi tudi revizijsko sled za posamezno izvoženo entiteto.

V sekciji »Vključi metapodatkovno datoteko« (angl. Include metadata file) uporabnik s klikom na gumb »...« priključi pogovorno okno za izbiro XML datoteke z dodatnimi metapodatki, ki jih bo vključil v izvoz. Za opis strukture datoteke z dodatnimi metapodatki [glej poglavje 3.2.3 Format datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov](#).

V sekciji »Mapa izvoza« (angl. Export folder) uporabnik s klikom na gumb »...« priključi pogovorno okno za izbiro mape, kamor se bodo izvozile entitete v XML formatu.

Z izbiro ukaza »V redu« (angl. OK) se prične postopek izvoza. Postopek izvoza prekličemo z izbiro ukaza »Prekliči« (angl. Cancel).

Uporabnik zaključi postopek izvoza z izbiro digitalnega potrdila, ki ga uporabi za podpis XML datoteke s poročilom o izvozu po standardu »XML Signature«. S tem je zagotovljena možnost preverjanja avtentičnosti poročila in izvoženih datotek.

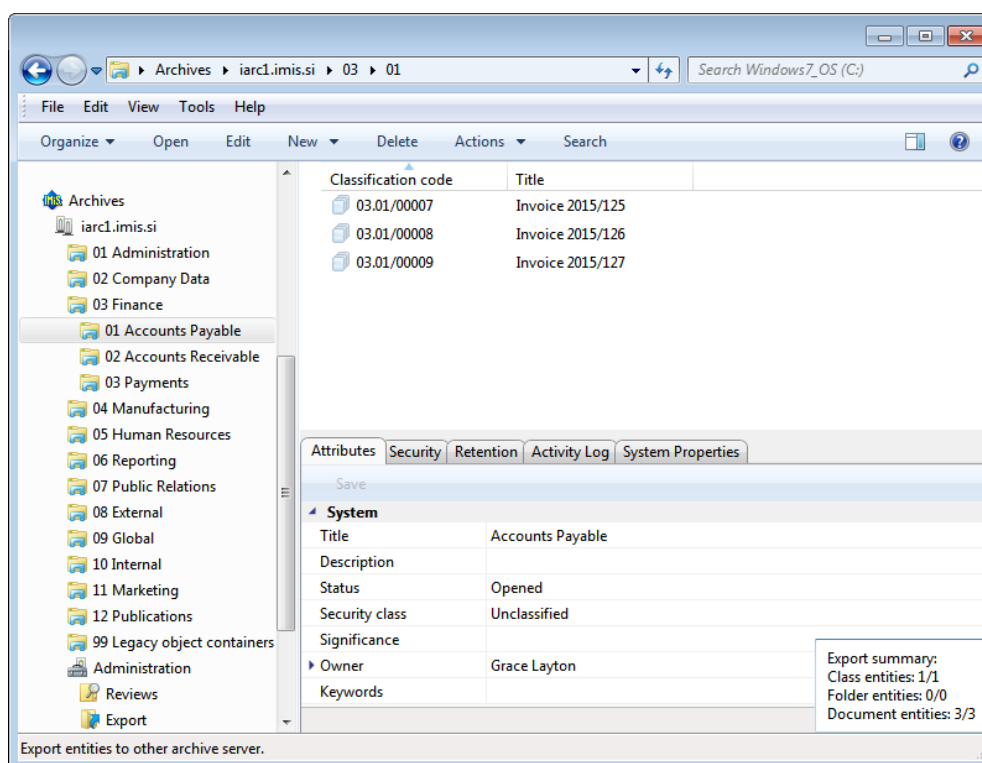


Slika 122: Izbira digitalnega potrdila pri izvozu

***Opozorilo:** Izvoz se izvede ne glede na to ali je uporabnik izbral digitalno potrdilo.*

*Če digitalnega potrdila ne izbere, se XML datoteka s poročilom o izvozu ne podpiše.*

Ob zaključku postopka izvoza se v desnem spodnjem pregledu Windows Raziskovalca pojavi obvestilo v obliki pojavnega okna (angl. Popup window) s statistiko uspešnosti izvoza po tipu entitet. Za vsako vrsto entitete je prikazano število uspešno izvoženih entitet glede na število vseh entitet predvidenih za izvoz. Pojavno okno ostane odprto do prvega klika miške izven pojavnega okna.



Slika 123: Prikaz obvestila ob zaključku izvoza s statistiko uspešnosti

***Opozorilo:** Uporabnik lahko večkrat izvozi različne entitete v isti izbrani imenik (angl. Export folder), ne da bi moral datoteke izvoza pred vsakim izvozom brisati. Pri shranjevanju izvoženih entitet v izbrani imenik se prejšnje datoteke izvoza prepisujejo.*

#### 4.2.12.1 Potek izvoza

Na začetku postopka izvoza odjemalec IMiS®/Client izdelava nov dokument v mapi »Izvoz« (angl. Export), ki se nahaja v sistemski mapi »Administracija« (angl. Administration).

Dokument predstavlja poročilo o izvozu iz arhivskega strežnika.

Naziv dokumenta je enak datumu in času začetka izvoza v ISO formatu. Status dokumenta je »Odprto« (angl. Opened).

V času izvoza se ustvari dokument o izvozu, ki vključuje tri dnevniške datoteke:

- »ExportReport.xml«: XML datoteka, ki vsebuje:
  - statistiko uspešno in neuspešno izvoženih entitet;
  - seznam neuspešno izvoženih entitet (vključno s klasifikacijsko oznako);
  - seznam uspešno izvoženih datotek (vključno z zgoščeno vrednostjo in polno klasifikacijsko oznako).

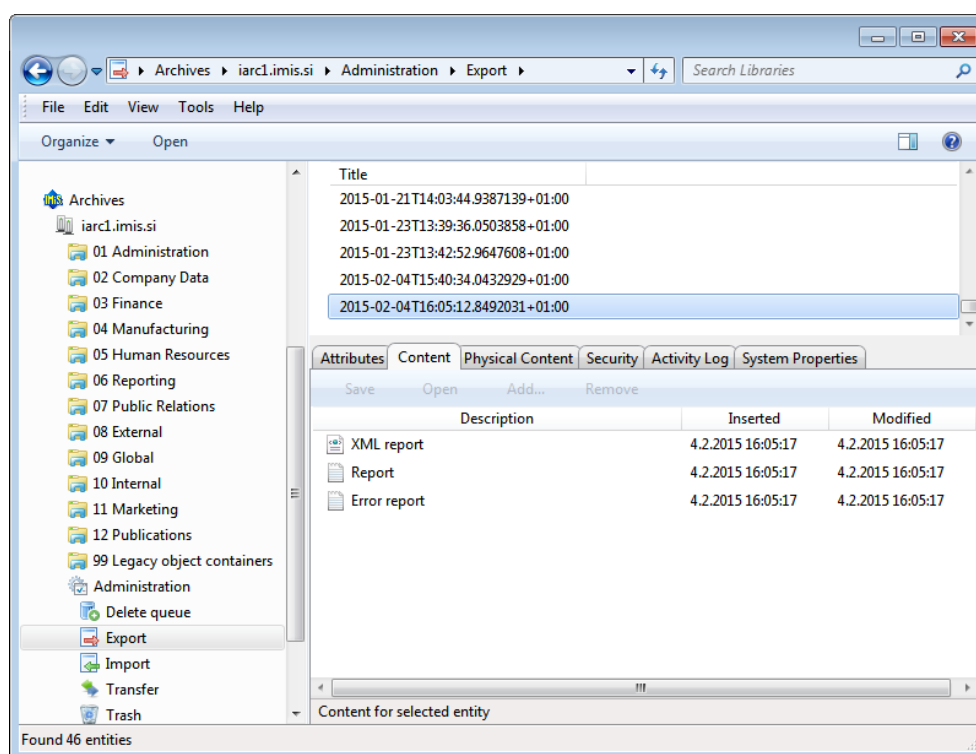
- »ExportReport.txt«: vsebuje poročilo za vsako uspešno ali neuspešno izvoženo entiteto.
- »ExportReport\_ERROR.txt«: vsebuje poročilo za vsako neuspešno izvoženo entiteto vključno z vrnjeno napako.

Po izvozu vseh entitet, se datoteka »ExportReport.xml« digitalno podpiše z izbranim digitalnim potrdilom po standardu XMLDSIG. S tem je zagotovljena možnost preverjanja avtentičnosti poročila in avtentičnosti izvoženih datotek.

Status dokumenta se spremeni v »Zaprto« (angl. Closed).

V primeru napake pri spreminjanju dokumenta, ostane dokument »Poročilo o izvozu« v svoji okrnjeni obliki v omenjenem sistemskem razredu s statusom »Odprto«.

V primeru napake pri izvozu katere od entitet v postopku izvoza, se njene vsebovane entitete ne bodo izvozile. V primeru napake pri uvozu katere od vsebovanih entitet, pa to ne bo vplivalo na postopek izvoza ostalih vsebovanih entitet, saj se vsebovane entitete izvažajo ločeno.



Slika 124: Prikaz poročila o izvozu v sistemski mapi »Izvoz«

### 4.2.13 Premik

Odjemalec IMiS®/Client omogoča premikanje entitet znotraj načrta razvrščanja gradiva.

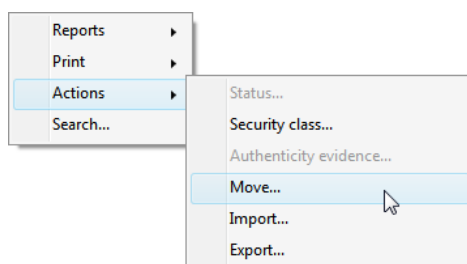
Za premik entitete potrebuje uporabnik naslednje dostopne pravice:

- »Premik« (angl. Move) na entiteti, ki jo premika;
- »Brisanje« (angl. Delete) na entiteti, ki jo premika;
- »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities) na novo izbrani nadrejeni entiteti ali korenu arhiva.

Premik entitete znotraj načrta razvrščanja gradiva se začne z izbiro ukaza »Premik«

(angl. Move), ki je za izbrano entiteto na voljo v razdelku »Akcije« (angl. Actions) preko:

- ukazne vrstice Windows Raziskovalca;
- pojavnega menija v pregledu načrta razvrščanja gradiva;
- pojavnega menija v prikazu vsebovanih entitet.

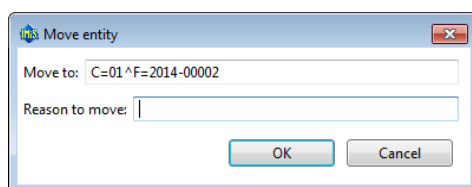


Slika 125: Pojavni meni za izbiro ukaza »Premik«

Ob izbiri ukaza »Premik« se uporabniku prikaže pogovorno okno »Premik entitete«

(angl. Move entity), kjer uporabnik v polje »Premik v« (angl. Move to) vpiše klasifikacijsko oznako nove nadrejene entitete, v polje »Razlog za premik« (angl. Reason to move) pa vzrok za premik.

Premik entitete potrdi z gumbom »V redu« (angl. OK).



Slika 126: Pogovorno okno za premik entitete

Klasifikacijska oznaka enolično določa položaj entitete v načrtu razvrščanja gradiva in je podana v kanonični obliki. Sestavljena je iz relativnih klasifikacijskih oznak entitet.

Te sestavljajo predpone, ki določajo vrsto entitete in njene vrednosti ter so ločene z ločilom »^«.

Predpone so lahko naslednje:

- »C=« za razrede
- »F=« za zadeve
- »D=« za dokumente.

*Primer:* Kanonična oblika klasifikacijske oznake za dokument 0001, ki se nahaja v zadevi 2014-01, ki se nahaja v razredu 002, ki se nahaja v razredu 01 je naslednja:  $C=01^C=002^F=2014-01^D=0001$

Za več informacij o klasifikacijski oznaki v kanonični obliki [glej poglavje 3.3.5 Dostop v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#).

Premaknjena entiteta ima v načinu, odprtem za branje ali spreminjanje (angl. Edit), pod zavihkom »Sistemske lastnosti« (angl. System properties) v desnem spodnjem pregledu Windows Raziskovalca razdelek »Premik« (angl. Move). V zavihku se nahajajo metapodatki premaknjene entitete ([glej poglavje 4.3.3 Atributi premaknjene entitete](#)).

*Opozorilo:* Pri premiku veljajo za uporabnika naslednja pravila:

- Premika lahko vse entitete, ne glede na to ali so zaprte ali odprte.
- Premika lahko več entitet hkrati tako, da jih predhodno označi v seznamu entitet.
- Razrede lahko premika neposredno pod koren arhiva tako, da v polje »Premik v« (angl. Move to) ne vpiše klasifikacijske oznake, pač pa samo »Razlog za premik« (angl. Reason to move).  
Pri premiku mora paziti, da stopnja tajnosti premikajoče entitete ni podedovana (angl. Inherited), pač pa vedno eksplicitno določena.
- Dokumentov, ki so uvrščeni neposredno pod razred uporabnik ne more premikati pod zadevo.  
Prav tako ne more premikati dokumentov uvrščenih pod zadevo, neposredno v razred.

#### 4.2.14 Izbris

Odjemalec IMiS®/Client omogoča dva načina odstranitve entitet iz načrta razvrščanja gradiva:

- takojšen izbris entitete;
- označitev entitete za kasnejši izbris.

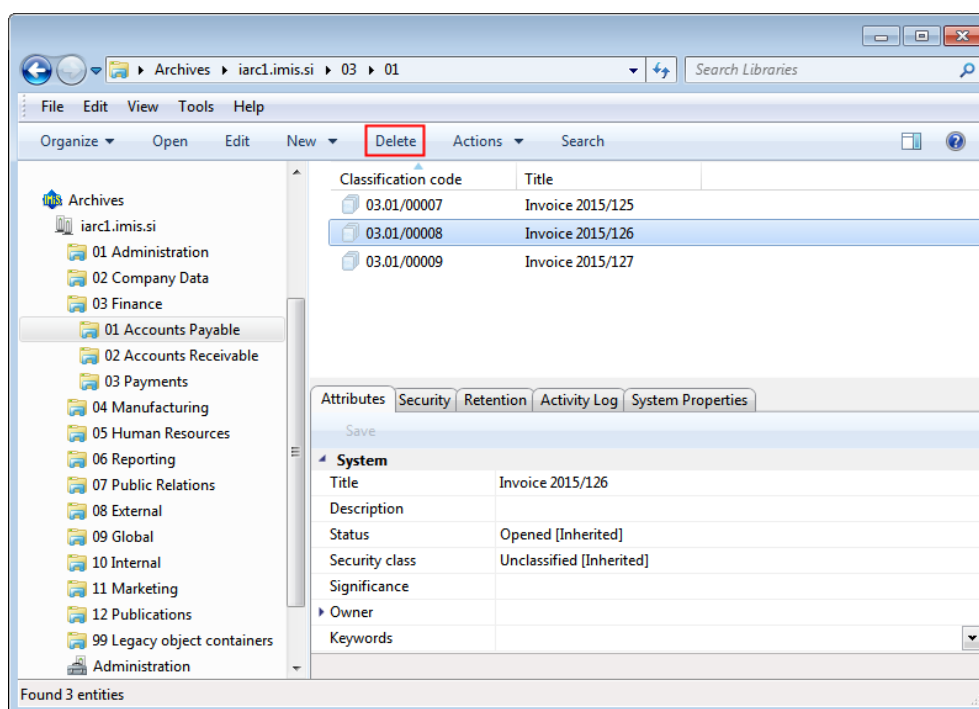
Uporabnik mora imeti ustrezne pravice za izvajanje katerega koli od omenjenih dejanj.

#### 4.2.14.1 Takojšen izbris entitete

Za izvajanje izbrisa mora imeti uporabnik pravico »Brisanje« (angl. Delete) na entiteti.

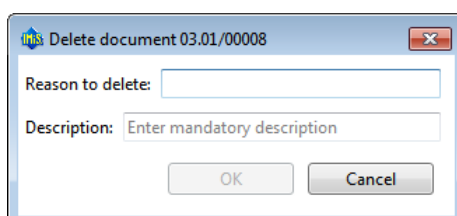
Za prikaz trenutnih pravic (angl. Effective rights) uporabnika [glej poglavje 4.1.3 Podatki o entiteti](#).

Pred izbrisom se mora prepričati, da razredi ali zadeve nimajo vsebovanih entitet. Teh namreč ni mogoče izbrisati. Enako velja tudi za vse zaprte entitete (vrednost atributa »Status« je »Closed«).



Slika 127: Brisanje izbrane entitete preko ukazne vrstice

Uporabnik izvede izbris entitete tako, da najprej v levem pregledu Windows Raziskovalca izbere arhivski strežnik. Nato poišče in izbere entiteto, ki jo želi izbrisati. Z izbiro ukaza »Izbriši« (angl. Delete) v zgornji ukazni vrstici ali s tipko »Delete« se prikaže pogovorno okno za brisanje entitete.



Slika 128: Pogovorno okno za brisanje entitete




V polje »Razlog izbrisa« (angl. Reason to delete) vnese razlog brisanja, ki je obvezen. Ker je opis entitete neobvezen metapodatek, ki postane ob izbrisu obvezen, ga lahko uporabnik ob zbrisu spremeni.

V kolikor entiteta ne vsebuje opisa in vseeno poizkuša izvesti izbris, bo operacija s strani strežnika zavrnjena. Izbris izvede z izbiro ukaza »V redu« (angl. OK). Brisanje lahko prekliče z izbiro ukaza »Prekliči« (angl. Cancel).

Po izbrisu je entiteta odstranjena iz trenutnega razreda ali zadeve in je prestavljena v sistemski razred »Koš« (angl. Trash). Po brisanju ostanejo atributi: klasifikacijska oznaka, naziv in opis nespremenjeni. Vsi ostali metapodatki entitete so odstranjeni.

Izbrisani entiteti se dodajo naslednji novi atributi:

- »Datum izbrisa« (angl. Date deleted): datum in čas izbrisa;
- »Izvajalec« (angl. Agent): uporabnik, ki je izvedel brisanje entitete;
- »Razlog« (angl. Reason): razlog izbrisa, ki ga je uporabnik vnesel pred dejanjem izbrisa.

Class. code	Title	Descriptor	Reason	Date deleted	Agent
 08.02-2014-0000	Document in folder 01		Obsolete document	20.5.2014 13:12:39	Jure Puhek (User)

Slika 129: Prikaz metapodatkov izbrisane entitete

Entiteta ni več dostopna v načrtu razvrščanja gradiva in je vidna samo še v poročilu »Koš« (angl. Trash).

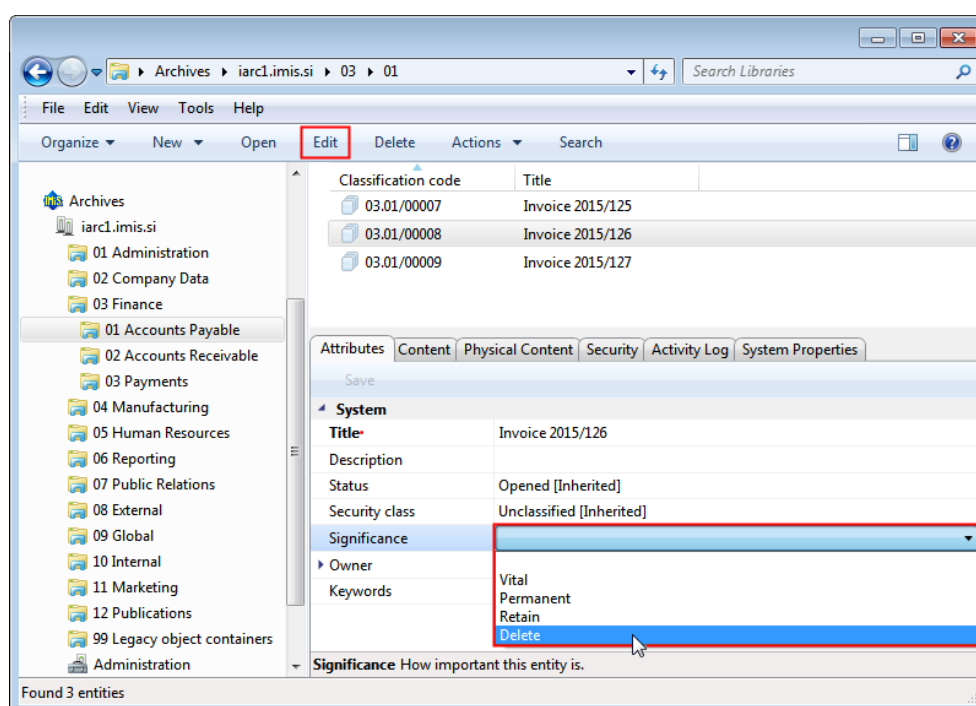
#### 4.2.14.2 Označitev entitete za kasnejši izbris

V kolikor ima uporabnik pravico »Pisanje« (angl. Write) na entiteti, nima pa pravice »Brisanje« (angl. Delete), lahko označi entiteto za kasnejši izbris. Izvede ga uporabnik z dodeljeno vlogo »Brisanje« (angl. Deletion). Za prikaz trenutnih pravic (angl. Effective rights) uporabnika [glej poglavje 4.1.3 Podatki o entiteti](#).

Za kasnejši izbris lahko uporabnik označi vse vrste entitet.

Postopek je naslednji:

1. Poišče in izbere entiteto, ki jo želi označiti za kasnejši izbris.
2. Z izbiro ukaza »Uredi« (angl. Edit) v zgornji ukazni vrstici ali s tipko »F2« se izbrana entiteta odpre v načinu za urejanje.
3. V prvem zavihku »Atributi« (angl. Attributes) v sekciji »Sistemski« (angl. System), izbere atribut »Pomembnost« (angl. Significance). Vrednost tega atributa spremeni na vrednost »Izbris« (angl. Delete) iz padajočega seznama nabora vrednosti.
4. Po spremembi vrednosti uporabnik entiteto shrani z izbiro ukaza »Shrani« (angl. Save). Spremenjena vrednost metapodatka se shrani na strežnik.

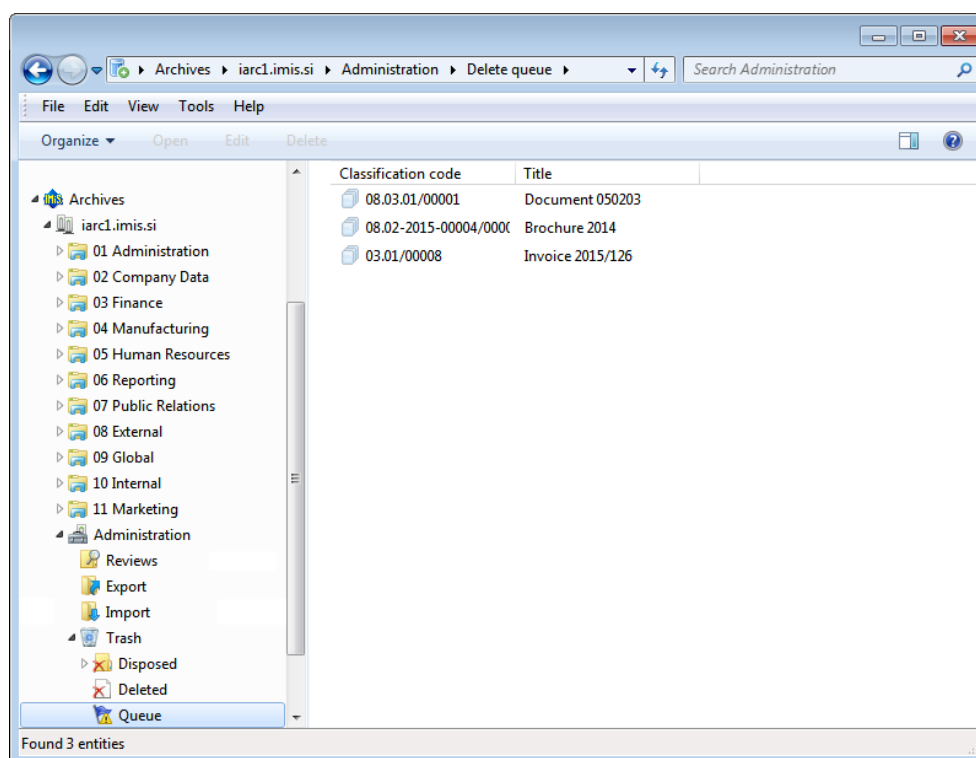


Slika 130: Označevanje entitete za kasnejši izbris

#### 4.2.14.3 Upravljanje z entitetami za kasnejši izbris

Entitete, katerih vrednost atributa »Pomembnost« (angl. Significance) je nastavljena na »Izbris« (angl. Delete), so vidne v seznamu entitet čakajočih na izbris.

Ta se nahaja v mapi »Seznam za izbris« (angl. Queue) v sistemski mapi »Koš« (angl. Trash).



Slika 131: Seznam entitet predlaganih za izbris v mapi »Seznam za izbris«

Dostop do te mape imajo samo uporabniki z dodeljeno vlogo »Brisanje« (angl. Deletion).

Več o vlogah v [poglavju 3.3.5 Dostopi v uporabniškem priročniku IMiS®/ARCHIVE Server](#).

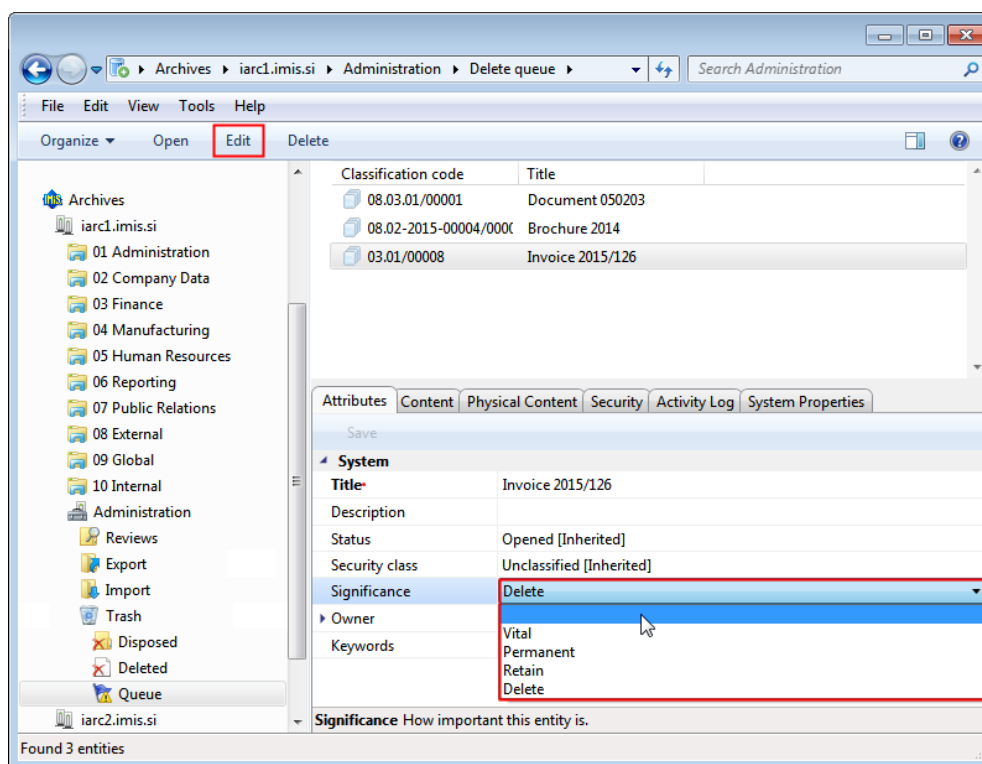
Z izbiro mape »Seznam za izbris« (angl. Queue) se v desnem pregledu prikažejo vse entitete, ki so jih različni uporabniki označili za izbris. V tem pregledu je klasifikacijska oznaka prikazana v absolutni vrednosti. Uporabnik z dodeljeno vlogo »Brisanje« (angl. Deletion) mora vsako entiteto vsebinsko pregledati in se odločiti ali jo res lahko izbriše. V kolikor je izbris upravičen, entiteto izbriše z izbiro ukaza »Izbriši« (angl. Delete) v zgornji ukazni vrstici ali s tipko »Delete«.

Za postopek izbrisa [glej poglavje 4.2.15.1 Takojšen izbris entitete](#).

Če uporabnik z dodeljeno vlogo »Brisanje« (angl. Deletion) ugotovi, da izbris entitete ni upravičen, jo lahko odstrani iz seznama entitet, čakajočih na izbris. To stori s spremembo vrednosti atributa »Pomembnost« (angl. Significance) na vrednost, ki je različna od vrednosti »Izbris« (angl. Delete).

Postopek odstranjevanja entitete iz seznama za kasnejši izbris je naslednji:

1. Uporabnik z dodeljeno vlogo »Brisanje« (angl. Deletion) izbere entiteto, ki jo želi odstraniti iz seznama.
2. Z izbiro ukaza »Uredi« (angl. Edit) v zgornji ukazni vrstici ali s tipko »F2« se izbrana entiteta odpre v načinu za urejanje.
3. V prvem zavihku »Atributi« (angl. Attributes), sekciji »Sistemske« (angl. System) izbere atribut »Pomembnost« (angl. Significance).
4. Vrednost tega atributa spremeni na vrednost iz padajočega seznama nabora vrednosti, ki je različna od »Izbris« (angl. Delete).
5. Po spremembi vrednosti entiteto shrani z izbiro ukaza »Shrani« (angl. Save). Spremenjena vrednost metapodatka se shrani na strežnik.



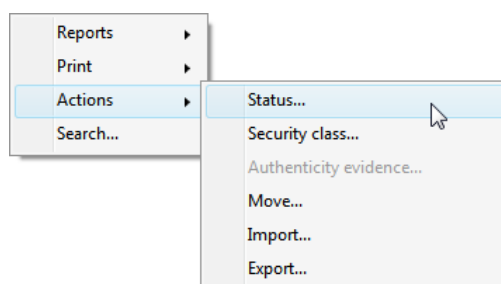
Slika 132: Odstranjevanje entitete iz seznama za kasnejši izbris

Po osvežitvi seznama za kasnejši izbris, ta entiteta ne bo več vidna v seznamu entitet čakajočih za izbris, pač pa samo v njegovem načrtu razvrščanja gradiva.

## 4.2.15 Spreminjanje statusa

Za spreminjanje statusa entitete mora imeti uporabnik pravico »Spreminjanje statusa« (angl. Change Status) na entiteti. Spreminjanje statusa na obstoječih entitetah je v odjemalcu IMiS®/Client omogočeno preko ukaza »Status« (angl. Status), ki je za izbrano entiteto na voljo v razdelku »Akcije« (angl. Actions) preko:

- ukazne vrstice Windows raziskovalca;
- pojavnega menija v pregledu načrta razvrščanja gradiva;
- pojavnega menija na prikazu vsebovanih entitet.



Slika 133: Pojavni meni za izbiro ukaza »Status«

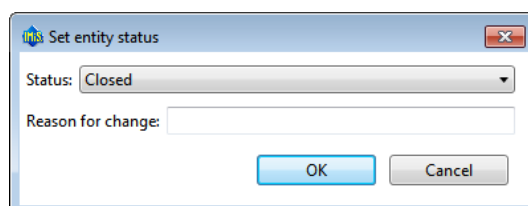
Uporabnik na pogovornem oknu »Nastavi status entitete« (angl. Set entity status) v polju »Status« (angl. Status) iz padajočega seznama izbere želen status.

Uporabniku se prikažejo le vrednosti, ki so različne od trenutne vrednosti za status entitete.

Možne so naslednje vnaprej nastavljene vrednosti za status entitete:

- »Podedovano« (angl. Inherited): status entitete se implicitno deduje od nadrejene entitete. V primeru korenskih razredov je ta enak statusu »Odprto« (angl. Opened).
- »Odprto« (angl. Opened): status entitete postane eksplicitno »Odprto« (angl. Opened).
- »Zaprto« (angl. Closed): status entitete postane eksplicitno »Zaprto« (angl. Closed).

V polje »Razlog za spremembo« (angl. Reason to change) uporabnik vpiše vzrok za spremembo statusa. Spremembo statusa za izbrano entiteto potrdi z gumbom »V redu« (angl. OK).

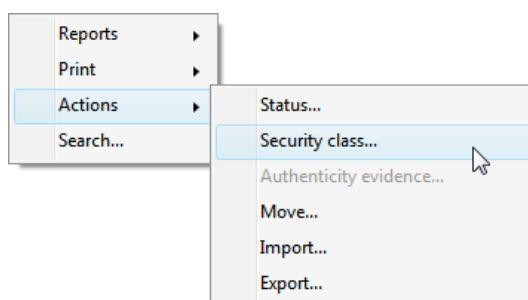


Slika 134: Pogovorno okno za spremembo statusa

## 4.2.16 Spreminjanje stopnje tajnosti

Za spreminjanje stopnje tajnosti entitete mora imeti uporabnik pravico »Spreminjanje stopnje tajnosti« (angl. Change security class) na tej entiteti. Spreminjanje stopnje tajnosti entitete je v odjemalcu IMiS®/Client omogočeno preko ukaza »Stopnja tajnosti« (angl. Security class), ki je za izbrano entiteto na voljo v razdelku »Akcije« (angl. Actions) preko:

- ukazne vrstice Windows Raziskovalca;
- pojavnega menija v pregledu načrta razvrščanja gradiva;
- pojavnega menija na prikazu vsebovanih entitet.



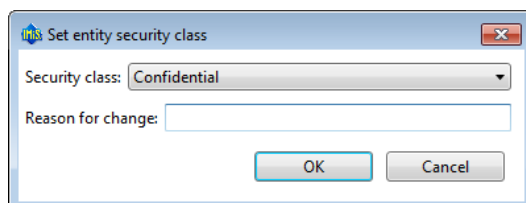
Slika 135: Pojavni meni za izbiro ukaza »Stopnja tajnosti«

Uporabnik na pogovornem oknu »Nastavi stopnjo tajnosti entitete« (angl. Set entity security class) v polju »Stopnja tajnosti« (angl. Security class) iz padajočega seznama izbere želeno stopnjo tajnosti za izbrano entiteto. V padajočem seznamu se uporabniku prikažejo le tiste vrednosti, ki so nižje ali enake stopnji tajnosti, ki je uporabniku določena.

Izbira lahko med naslednjimi vnaprej nastavljenimi vrednostmi (razvrščene od najnižje do najvišje):

- »Podedovana« (angl. Inherited): stopnja tajnosti entitete se implicitno deduje od nadrejene entitete. V primeru korenskih razredov se vrednost za stopnjo tajnosti odstrani.
- »Neopredeljena« (angl. Unclassified): dostop do entitete ni posebej omejen.
- »Omejena« (angl. Restricted): entiteta je interne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Omejeno« ali višjo.
- »Zaupna« (angl. Confidential): entiteta je zaupne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Zaupno« ali višjo.
- »Tajna« (angl. Secret): entiteta je tajne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Tajno« ali višjo.
- »Strogo tajna« (angl. Top Secret): entiteta je strogo tajna. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Strogo tajno«.

Uporabnik za izbrano entiteto v polje »Razlog za spremembo« (angl. Reason to change) vpiše vzrok za spremembo stopnje tajnosti. Spremembo potrdi z gumbom »V redu« (angl. OK).



Slika 136: Pogovorno okno za spremembo stopnje tajnosti

#### 4.2.17 Pridobivanje dokazov o pristnosti

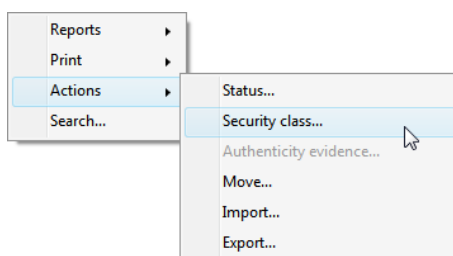
Dokazi o pristnosti se ustvarijo na strežniku IMiS®/ARC Server za entitete, ki jim uporabniki spremenijo vrednost atributa »Status« na »Zaprto« (angl. Closed) in imajo vsaj en metapodatek ali vsebino, ki je predvidena za ustvarjanje dokazov.

Ustvarjanje dokazov se odvija paketno po vnaprej določenem časovnem intervalu.

V primeru, da so bili dokazi o pristnosti zaprte entitete na arhivu že ustvarjeni, jih lahko uporabnik pridobi preko ukaza »Dokazi o pristnosti« (angl. Authenticity evidence).

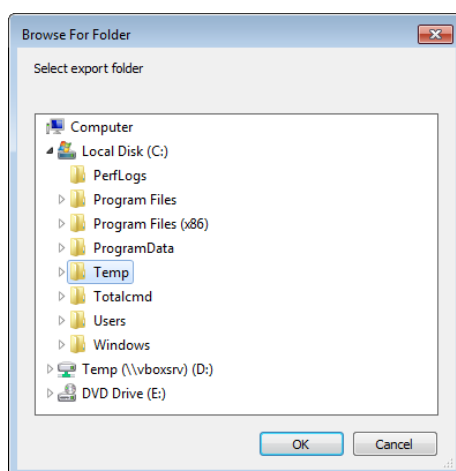
Za izbrano entiteto je na voljo v razdelku »Akcije« (angl. Actions) preko:

- ukazne vrstice Windows Raziskovalca;
- pojavnega menija v pregledu načrta razvrščanja gradiva;
- pojavnega menija v prikazu vsebovanih entitet.



Slika 137: Pojavni meni za izbiro ukaza »Dokazi o pristnosti«

Uporabniku se prikaže pogovorno okno za izbiro mape, kamor naj se izvozijo datoteke z dokazi o pristnosti. Izvoz dokazov potrdi z gumbom »V redu« (angl. OK).



Slika 138: Pogovorno okno za izbiro mape za izvoz datotek z dokazi pristnosti

Dokazi o pristnosti vključujejo naslednji datoteki:

- »AIP.xml«: XML datoteka, ki vsebuje »Arhivski informacijski paket« (angl. Archival Information Package - AIP), tj. povzetek metapodatkov in vsebine entitete, ki so predmet zaščite postopkov zagotavljanja avtentičnosti.
- »EvidenceRecord X.xml«: eno ali več XML datotek, ki vsebujejo evidenčne podatke za entiteto po standardu »Sintaksa evidenčnih podatkov« (angl. Evidence Record Syntax - ERS), ki opisuje sistem za zagotavljanje avtentičnosti dolgoročno arhiviranega gradiva, kjer »X« v imenu datoteke pomeni zaporedno številko evidenčnih podatkov o entiteti.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<aip:AIP xmlns:aip="http://www.imis.eu/imisarc/aip" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
  <aip:Header Version="1">
    <ds:CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315"/>
  </aip:Header>
  <aip:Attribute Id="sys:Closed" Type="16">
    <aip:Value>2014-03-31T16:23:50.401+02:00</aip:Value>
  </aip:Attribute>
  <aip:Attribute Id="sys:Opened" Type="16">
    <aip:Value>2014-03-31T16:23:47.094+02:00</aip:Value>
  </aip:Attribute>
  <aip:Attribute Id="sys:Status" Type="18">
    <aip:Value>Closed</aip:Value>
  </aip:Attribute>
  <aip:Content Id="sys:Content">
    <aip:ContentValue>
      <ds:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/04/xmldsig#sha256"/>
      <ds:DigestValue>ONPjP3qfSkFm...T5irpOT+SrJMp+VE=</ds:DigestValue>
    </aip:ContentValue>
  </aip:Content>
</aip:AIP>
```

Slika 139: Primer arhivskega informacijskega paketa



**Opozorilo:** Glede na nastavitve strežnika IMiS®/ARChive Server se obdelave dokazov o pristnosti entitete izvajajo periodično. Privzeta nastavitvev je 5 minut. Dokazila so uporabniku s pravicami na voljo po preteku tega časa.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<EvidenceRecord xmlns="http://www.setcce.org/schemas/ers" Version="1.0">
  <ArchiveTimeStampSequence>
    <ArchiveTimeStampChain Order="1">
      <DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/>
      <CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315"/>
      <ArchiveTimeStamp Order="1">
        <HashTree>
          <Sequence Order="1">
            <DigestValue>RiHMqrrhGATA/fDYJV02IVg4fTw=</DigestValue>
            <DigestValue>dawWHxN2luddA7O+NGHYNd3ApG8=</DigestValue>
          </Sequence>
          <Sequence Order="2">
            <DigestValue>vqBEIqW7kGPUaFB/g6tfUFWwylE=</DigestValue>
          </Sequence>
        </HashTree>
      </TimeStamp>
      <TimeStampToken Type="XMLENTRUST">
        <dsig:Signature xmlns:dsig="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" Id="TimeStampToken">
          <dsig:SignedInfo>
            <dsig:CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315"/>
            <dsig:SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1"/>
            <dsig:Reference URI="#TimeStampInfo-13ED106F54C2C33ED420000000000007BD7">
              <dsig:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/>
              <dsig:DigestValue>fWwSckW04udY+/kwwMgL59scG3k=</dsig:DigestValue>
            </dsig:Reference>
            <dsig:Reference URI="#TimeStampAuthority">
              <dsig:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/>
              <dsig:DigestValue>iBbwhFukHoD6jcmzgEZtXDF/ko=</dsig:DigestValue>
            </dsig:Reference>
          </dsig:SignedInfo>
          <dsig:SignatureValue>J5Vmm9HR9gYzPouh... ELWNov32qUw==</dsig:SignatureValue>
          <dsig:KeyInfo Id="TimeStampAuthority">
            <dsig:X509Data>
              <dsig:X509Certificate>MIIFYDCCBEi...InphHBlzxEkFU3</dsig:X509Certificate>
            </dsig:X509Data>
          </dsig:KeyInfo>
          <dsig:Object Id="TimeStampInfo-13ED106F54C2C33ED420000000000007BD7">
            <ts:TimeStampInfo xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
              xmlns:ts="http://www.entrust.com/schemas/timestamp-protocol-20020207">
              <ts:Policy id="http://www.si-tsa.si/dokumenti/SI-TSA-politika-za-casovni-zig-1.pdf"/>
              <ts:Digest>
                <ds:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/>
                <ds:DigestValue>kKsYK3bWkp5Zc/wbgssA/XIbNsA=</ds:DigestValue>
              </ts:Digest>
              <ts:SerialNumber>108487637460..6624147310345175</ts:SerialNumber>
              <ts:CreationTime>2014-04-02T09:45:00.093Z</ts:CreationTime>
              <ts:Nonce>7949411139179750976</ts:Nonce>
            </ts:TimeStampInfo>
          </dsig:Object>
        </dsig:Signature>
      </TimeStampToken>
      <CryptographicInformationList>
        <CryptographicInformation Order="1" Type="CERT">
          MIIHDCCAwSgBAglE... z90z6gk/2vorAfGEhuB9nBxVeoQp
        </CryptographicInformation>
        <CryptographicInformation Order="2" Type="CRL">
          MIISKTCERCAQEwDQYJ... pY02SYQMkw819LR9I/Y0Fg
        </CryptographicInformation>
      </CryptographicInformationList>
    </ArchiveTimeStampChain>
  </ArchiveTimeStampSequence>
</EvidenceRecord>
```

```

</CryptographicInformationList>
</TimeStamp>
</ArchiveTimeStamp>
</ArchiveTimeStampChain>
</ArchiveTimeStampSequence>
</EvidenceRecord>

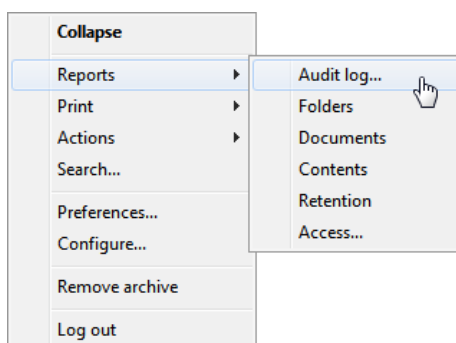
```

Slika 140: Primer evidenčnih podatkov

#### 4.2.18 Vpogled v revizijsko sled

Vpogled v revizijsko sled se začne z ukazom »Revizijska sled« (angl. Audit log), ki je na voljo preko:

- pojavnega menija v razdelku »Poročila« (angl. Reports) na izbranem arhivu, vsebovanem razredu ali zadevi v pregledu načrta razvrščanja gradiva v mapi Arhivi (angl. Archives);
- pojavnega menija nad izbrano entiteto v prikazu vsebovanih entitet.



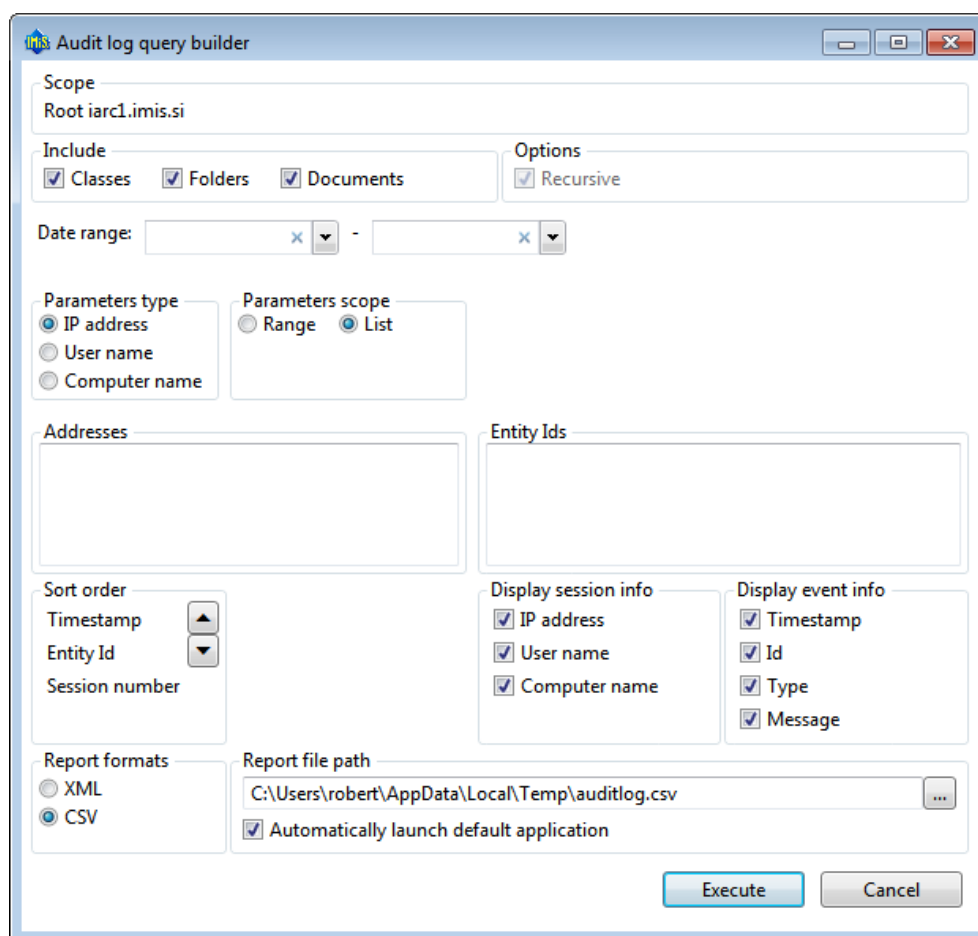
Slika 141: Pojavni meni za izbiro ukaza »Revizijska sled«

Prikaže se pogovorno okno »Iskalnik po revizijski sledi« (angl. Audit log query builder),

kjer uporabnik nastavi naslednje parametre iskanja po revizijski sledi:

- »Časovni razpon« (angl. Date Range): uporabnik omeji iskanje po revizijski sledi z določitvijo začetnega in končnega datuma. Za uspešno iskanje je dovolj, če je podan le končni datum. V primeru, da začetnega datuma ne navede, iskanje datumsko navzdol ni omejeno.
- »Vrste parametrov« (angl. Parameters type): uporabnik izvaja iskanje po revizijski sledi po:
  - omrežnih naslovih v primeru izbire »Omrežni naslov« (angl. IP adress);
  - uporabniških imenih v primeru izbire »Uporabniško ime« (angl. User name);
  - imenih računalnikov v primeru izbire »Ime računalnika« (angl. Computer name).
- »Obseg parametrov« (angl. Parameters scope): uporabnik poda parametre:
  - v razponu od začetne do končne vrednosti v primeru izbire »Razpon« (angl. Range);
  - kot seznam posameznih vrednosti v primeru izbire »Seznam« (angl. List).
- »Omrežni naslovi« (angl. Addresses): uporabnik poda seznam omrežnih naslovov iskanih uporabnikov.

- »Identifikatorji entitet« (angl. Entity Ids): uporabnik poda seznam identifikatorjev iskanih entitet.
- »Vrstni red urejanja« (angl. Sort order): uporabnik spreminja vrstni red urejanja rezultata iskanja po revizijski sledi in sicer po:
  - datumu, ki ga predstavlja vrednost »Datum« (angl. Timestamp);
  - identifikatorju objekta, ki ga predstavlja vrednost »Objektni identifikator« (angl. Object Id);
  - številki seje, ki jo predstavlja vrednost »Številka seje« (angl. Session number).
- »Formati poročila« (angl. Report formats): uporabnik izbira med formatoma rezultata iskanja po revizijski sledi. Možni formati so:
  - XML
  - Text (ločilo med posameznimi polji je vejica, CSV).
- »Lokacija poročila« (angl. Report file path): uporabnik nastavi lokacijo rezultata iskanja po revizijski sledi. Možnost »Automatično zaženi privzeto aplikacijo« (angl. Automatically launch default application) omogoča odpiranje poročila v privzeti aplikaciji za izbran format poročila.



Slika 142: Nastavitve iskanja po revizijski sledi

Po nastavitvi parametrov uporabnik z gumbom »Izvedi« (angl. Execute) izvede, z gumbom »Prekliči« (angl. Cancel) pa prekliče iskanje po revizijski sledi.

### 4.3 Sistemski atributi

Sistemski atributi so vnaprej določeni atributi. V arhivskem strežniku IMiS®/ARChive Server so določeni s shemo atributov in imajo predpisane lastnosti.

Atributi so lahko:

- javno dostopni, torej ne glede na pravice uporabnika;
- obvezni, kar pomeni, da mora biti vrednost atributa nastavljena pred shranjevanjem;
- samo za branje, kar pomeni, da jih je mogoče le brati, ne pa tudi urejati.

Atributi imajo lahko tudi več vrednosti ali pa samo eno vnaprej določeno vrednost.

Vrednosti so lahko tudi podedovane. Atributi imajo lahko poljubno kombinacijo teh lastnosti.

Spodnja tabela opisuje možne lastnosti atributa.

Ime lastnosti atributa	Angl. ime	Opis
Javen	Public	Atribut je javno dostopen za vse uporabnike ne glede na pravice.
Obvezen	Required	Vrednost atributa je obvezna.
Unikaten	Unique	Vrednost atributa mora biti unikatna.
Samo za branje	ReadOnly	Vrednost atributa se ne more spremeniti.
Več vrednosti	MultiValue	Atribut ima več vrednosti.
Vnaprej določene vrednosti	PickList	Atribut ima lahko eno od vnaprej določenih vrednosti.
Podpora iskanju	Searchable	Omogočeno je iskanje po vrednostih atributa.
Podpora dedovanju	Inherited	Vrednosti atributa dedujejo vrednosti iz nadrejene hierarhije.
Samo za dodajanje	AppendOnly	Vrednosti atributa je možno k obstoječim le dodajati.
Vključen v AIP	IncludeInAIP	Vrednosti atributa so del arhivskega informacijskega paketa.

Tabela 6: Opis možnih lastnosti atributov

Poleg omejitev, ki jih določajo lastnosti atributov, so sistemsko določene tudi nekatere druge omejitve za attribute. Na primer, nekateri atributi so na voljo le za določene vrste entitet, spet drugi za entitete na določenem mestu v načrtu razvrščanja gradiva ali po določeni akciji, kot je premik ali uvoz.

V nadaljevanju so opisani vsi sistemski atributi strežnika IMiS®/ARChive Server.

### 4.3.1 Splošni sistemski atributi

Splošne sistemske attribute entitete sestavljajo različni atributi, kot so »Naziv« (angl. Title), »Opis« (angl. Description) in »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code). Splošni atributi vsebujejo tako obvezne kot neobvezne attribute. Večina atributov je na voljo za vse entitete. Izjeme so »Status« (angl. Status), »Datum odprtja« (angl. Opened date) in »Datum zaprtja« (angl. Closed date), ki so prisotni na razredih in zadevah ter dokumentih neposredno pod razredi. V spodnji tabeli so naštet in opisani vsi splošni sistemski atributi.

Ime	Angl. ime	Opis
Klasifikacijska oznaka	Classification code	Vsebuje klasifikacijsko oznako entitete v načrtu razvrščanja gradiva. Klasifikacijska oznaka se samodejno generira na arhivskem strežniku.  <i>Primer: Klasifikacijska oznaka 01-2014-00004/00001 predstavlja dokument 00001, ki se nahaja v zadevi 2014-00004, shranjeni v razredu 01. Klasifikacijska oznaka je javen podatek entitete.</i>
Naziv	Title	Shrani/vsebuje naziv entitete. Naziv entitete je obvezen, javen metapodatek, po katerem je mogoče iskati.
Opis	Description	Shrani/vsebuje kratek opis entitete. Opis entitete je javen metapodatek.
Status	Status	Shrani/vsebuje status entitete. Status je obvezen metapodatek za vse entitete, ki so bodisi razredi ali zadeve, bodisi dokumenti uvrščeni neposredno pod razrede. Je javen metapodatek, po katerem je mogoče iskati. Možne vrednosti so: <ul style="list-style-type: none"> <li>»Odprto« (angl. Opened): entiteto lahko uporabnik ureja v primeru, da ima ustrezne učinkovite pravice (tj. pravico pisanja);</li> <li>»Zaprto« (angl. Closed): entitete uporabniki ne morejo več urejati.</li> </ul>
Datum odprtja	Opened date	Vsebuje datum in čas, ko se je status entitete spremenil na »Odprto« (angl. Opened). Datum odprtja je javen metapodatek, ki je samo za branje in po katerem je mogoče iskati.
Datum zaprtja	Closed date	Vsebuje datum in čas, ko se je status entitete spremenil na »Zaprto« (angl. Closed). Datum zaprtja je javen metapodatek, ki je samo za branje in po katerem je mogoče iskati.
Pomembnost	Significance	Shrani/vsebuje pomembnost entitete. Pomembnost je obvezen metapodatek na zadevah in dokumentih. Je javen metapodatek, po katerem je mogoče iskati. Možne vrednosti so: <ul style="list-style-type: none"> <li>»Ključna« (angl. Vital): entiteta je ključnega pomena;</li> <li>»Stalna« (angl. Permanent): entiteta je stalna;</li> <li>»Ohranitev« (angl. Retain): entiteta je določena za ohranitev;</li> <li>»Izbris« (angl. Delete): entiteta je določena za izbris.</li> </ul>

Ime	Angl. ime	Opis
Stopnja tajnosti	Security class	<p>Shrani/vsebuje stopnjo tajnosti entitete. Stopnja tajnosti je neobvezen metapodatek za vse nove entitete. Kasneje vrednosti ni možno spreminjati brez podajanja razloga za spremembo. Stopnja tajnosti je javen metapodatek, ki omogoča dedovanje. Po njem je mogoče iskati. Možne vnaprej nastavljene vrednosti so:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>»Neopredeljena« (angl. Unclassified): dostop do entitete ni posebej omejen.</li> <li>»Omejena« (angl. Restricted): entiteta je interne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Omejena« ali višjo.</li> <li>»Zaupna« (angl. Confidential): entiteta je zaupne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Zaupno« ali višjo.</li> <li>»Tajna« (angl. Secret): entiteta je tajne narave. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Tajno« ali višjo.</li> <li>»Strogo tajna« (angl. Top Secret): entiteta je strogo tajna. Do nje lahko dostopajo le uporabniki s stopnjo tajnosti »Strogo tajno«.</li> </ul>
Avtor	Creator	<p>Vsebuje avtorja entitete (uporabnika, ki je ustvaril entiteto). Vrednost atributa se določi ob ustvarjanju entitete na strežniku IMiS®/ARChive Server in je ni mogoče spremeniti. Avtor je javen metapodatek, ki je samo za branje in po katerem je mogoče iskati.</p>
Skrbnik	Owner	<p>Shrani/vsebuje lastnika entitete. Vrednost atributa se izbere med trenutnimi registriranimi uporabniki arhivskega strežnika. Skrbnik je javen metapodatek, po katerem je mogoče iskati.</p>
Ključne besede	Keywords	<p>Shrani/vsebuje ključne besede povezane z entiteto. Ta atribut omogoča zapis več vrednosti. Ključne besede je javen metapodatek po katerem je mogoče iskati.</p>
Zunanji identifikatorji	External Ids	<p>Shrani/vsebuje zunanje identifikatorje za entitete. Ta atribut omogoča zapis več unikatnih vrednosti. Zunanji identifikatorji je javni metapodatek, po katerem je mogoče iskati.</p> <p><i>Opozorilo: V zapisu vrednosti ločujemo Ključne besede med seboj z uporabo tipke »Enter« ali podpičja ( ; ).</i></p>
Poročilo o shranjevanju	Save log	<p>Vsebuje poročilo o preverjanju podpisa pri shranjevanju digitalno podpisane vsebine dokumenta. Ta atribut omogoča zapis več vrednosti, ki se dodajajo. Poročilo o shranjevanju je javen metapodatek po katerem je mogoče iskati.</p>

Tabela 7: Opis splošnih sistemskih atributov

### 4.3.2 Atributi spremembe stopnje tajnosti

Atribute spremembe stopnje tajnosti ustvarja strežnik IMiS®/ARChive Server ob spremembi stopnje tajnosti entitete. Pri spremembi se zabeleži izvajalec, razlog in datum spremembe ter vrednost pred in po spremembi stopnje tajnosti entitete.

Ime	Angl. ime	Opis
Izvajalec	Agent	Vsebuje izvajalca spremembe stopnje tajnosti entitete.
Razlog	Reason	Vsebuje razlog za spremembo stopnje tajnosti entitete.
Datum spremembe	Modified date	Vsebuje datum in čas spremembe stopnje tajnosti entitete.
Pred spremembo	Before change	Vsebuje vrednost pred spremembo stopnje tajnosti entitete.
Po spremembi	After change	Vsebuje vrednost po spremembi stopnje tajnosti entitete.

Tabela 8: Opis atributov spremembe stopnje tajnosti

### 4.3.3 Atributi premaknjene entitete

Atribute premaknjene entitete ustvari strežnik ob premiku entitete. Pri premiku se zabeleži izvajalec, razlog in datum premika.

Ime	Angl. ime	Opis
Izvajalec	Agent	Vsebuje izvajalca premika entitete.
Razlog	Reason	Vsebuje razlog za premik entitete.
Datum premika	Moved date	Vsebuje datum in čas uvoza izbrisa entitete.

Tabela 9: Opis atributov premaknjene entitete

### 4.3.4 Atributi izbrisane entitete

Atribute izbrisane entitete ustvari strežnik ob izbrisu entitete. Pri izbrisu se zabeleži izvajalec, klasifikacijska oznaka ob izbrisu, razlog in datum izbrisa.

Ime	Angl. ime	Opis
Izvajalec	Agent	Vsebuje izvajalca izbrisa entitete.
Klasifikacijska oznaka	Classification code	Vsebuje klasifikacijsko oznako izbrisane entitete.
Razlog	Reason	Vsebuje razlog za izbris entitete.
Datum izbrisa	Deleted date	Vsebuje datum in čas izbrisa entitete.

Tabela 10: Opis atributov izbrisane entitete

### 4.3.5 Atributi prenesene entitete

Atribute prenesene entitete ustvari strežnik ob uvozu entitete. Pri uvozu se zabeleži sistemski identifikator, klasifikacijska oznaka prenesene entitete, revizijska sled in datum uvoza.

Ime	Angl. ime	Opis
Sistemski identifikator	System Id	Vsebuje unikatni sistemski identifikator prenesene entitete.
Klasifikacijska oznaka	Classification code	Vsebuje klasifikacijsko oznako prenesene entitete.
Revizijska sled	Audit log	Vsebuje revizijsko sled prenesene entitete.
Datum uvoza	Imported date	Vsebuje datum in čas uvoza prenesene entitete.

Tabela 11: Opis atributov prenesene entitete

### 4.3.6 Atributi elektronske pošte

Atributi elektronske pošte so na voljo le na dokumentih, ki so izdelani s predlogo za elektronsko pošto. Attribute elektronske pošte sestavljajo podatki o elektronski pošti kot so pošiljatelj, prejemniki in datum pošiljanja.

Ime	Angl. ime	Opis
Identifikator sporočila	Message Id	Vsebuje samodejno generiran identifikator elektronske pošte.
Pošiljatelj	From	Vsebuje e-poštni naslov pošiljatelja elektronske pošte. Pošiljatelj je obvezen metapodatek.
Prejemniki	To	Vsebuje e-poštne naslove prejemnikov elektronske pošte.
Prejemniki kopije	CC	Vsebuje e-poštne naslove prejemnikov kopije elektronske pošte.
Skriti prejemniki kopije	BCC	Vsebuje e-poštni naslove skritih prejemnikov kopije elektronske pošte.
Zadeva	Subject	Vsebuje zadevo elektronske pošte.
Prioriteta	Priority	Vsebuje status pomembnosti pri pošiljanju elektronske pošte.
Podpisano	Signed	Vsebuje vrednost, ki pove ali je bila elektronska pošta elektronsko podpisana.
Datum	Date	Vsebuje datum in čas pošiljanja elektronske pošte. Datum pošiljanja je obvezen metapodatek.

Tabela 12: Opis atributov elektronske pošte

### 4.3.7 Atributi fizičnega gradiva

Atributi fizičnega gradiva so na voljo le na dokumentih. Obstoj fizičnega gradiva določa unikatni identifikator fizičnega gradiva. Fizično gradivo ima določeno domačo lokacijo, ki pa se lahko spremeni. Spremembo lokacije določa status.



Ime	Angl. ime	Opis
Identifikator	Identifier	Vsebuje unikaten identifikator fizičnega gradiva.
Opis	Description	Vsebuje kratek opis fizičnega gradiva.
Status	Status	Vsebuje trenuten status fizičnega gradiva. Možne vrednosti so: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vloženo (angl. CheckedIn): fizično gradivo se nahaja na domači lokaciji;</li> <li>• Izdano (angl. CheckedOut): fizično gradivo se ne nahaja na drugi (zunanji) lokaciji.</li> </ul>
Datum spremembe statusa	Status change date	Vsebuje datum in čas zadnje spremembe statusa fizičnega gradiva.
Domača lokacija	Home location	Vsebuje domačo lokacijo fizičnega gradiva.
Trenutna lokacija	Current location	Vsebuje trenutno lokacijo fizičnega gradiva.
Skrbnik	Custodian	Vsebuje skrbnika fizičnega gradiva.
Datum vrnitve	Return date	Vsebuje datum in čas pošiljanja elektronske pošte.

Tabela 13: Opis atributov fizičnega gradiva

#### 4.3.8 Atributi postopka odbiranja in izločanja

Atributi postopka odbiranja in izločanja so na voljo le pri postopkih odbiranja in izločanja..

Ime	Angl. ime	Opis
Člani	Members	Člani komisije, ki so udeleženi v postopku odbiranja in izločanja.
Dejanje	Action	Z izbiro ene od veljavnih vrednosti vplivamo na postopek odbiranja in izločanja. Veljavne vrednosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• »Reviewing«: vrednost predstavlja dejanje pregleda postopka odbiranja in izločanja in na strežniku nima vpliva;</li> <li>• »Complete«: vrednost predstavlja dejanje izvedbe postopka odbiranja in izločanja na strežniku;</li> <li>• »Discard«: vrednost predstavlja dejanje preklica postopka odbiranja in izločanja na strežniku.</li> </ul>
Komentar	Comments	Neobvezen atribut, ki se uporablja za vpis različnih komentarjev, obrazložitev ter ostalih informacij, ki so kakor koli povezane s postopkom odbiranja in izločanja.
Sporočilo	Message	Kratek opis napake, ki jo zabeleži strežnik IMiS®/ARChive Server v primeru napake pri izdelavi ali izvajanju postopka odbiranja in izločanja. V atribut se zabeleži tudi uspešen zaključek postopka odbiranja in izločanja.

Ime	Angl. ime	Opis
Stanje	State	Vrednost nastavi strežnik IMiS®/ARChive Server med postopkom odbiranja in izločanja. Veljavne vrednosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>»Unknown«: vrednost predstavlja neveljavno stanje postopka odbiranja in izločanja;</li> <li>»Created«: vrednost nastavi strežnik, ko uporabnik ustvari nov postopek odbiranja in izločanja;</li> <li>»Preparing«: vrednost nastavi strežnik v postopku izdelave vsebine za postopek odbiranja in izločanja;</li> <li>»InReview«: vrednost nastavi strežnik ob uspešni izdelavi vsebine za postopek odbiranja in izločanja;</li> <li>»Completing«: vrednost nastavi strežnik ob začetku izvajanja postopka odbiranja in izločanja;</li> <li>»Completed«: vrednost nastavi strežnik ob uspešno izvedenem postopku odbiranja in izločanja;</li> <li>»Discarded«: vrednost nastavi strežnik ob uspešnem preklica postopka odbiranja in izločanja;</li> <li>»Failed«: vrednost nastavi strežnik v primeru, da je pri izvedbi ali preklicu prišlo do nepopravljive napake.</li> </ul>
Obseg	Scope	Predstavlja klasifikacijsko oznako entitete, pod katero se bo izvedla priprava postopka odbiranja in izločanja. Če vrednost ni prisotna se priprava izvede na celotnem arhivu.
Iskalni niz	Query	Vrednost predstavlja iskalni niz, ki bo/je zajel entitete za postopke odbiranja in izločanja. Vrednost se nastavi, če je bila za izdelavo postopka izbrana funkcija »Ad hoc«.

Tabela 14: Opis atributov postopka odbiranja in izločanja

#### 4.3.9 Atributi entitete v postopku odločanja

Atributi entitete odločanja so na voljo le na entiteti, ki je v tem postopku.

Ime	Angl. ime	Opis
Klasifikacijska oznaka	Classification code	Vsebuje klasifikacijsko oznako entitete v načrtu razvrščanja gradiva.
Naziv	Title	Naziv odbrane entitete.
Dejanje	Action	Vsebuje dejanje, ki se bo izvedlo nad odbrano entiteto v postopku izvršitve. Vrednost se prepíše iz učinkovite politike hrambe.
Razlog	Reason	Vsebuje razloge za dejanje, ki se bo izvedlo nad entitetami. Vrednost se prepíše iz učinkovite politike hrambe.
Komentar	Comment	Vsebuje poljuben komentar, ki se vnese med postopkom odbiranja.
Prenesen	Transferred	Vrednost atributa pove, ali je bil prenos entitete uspešen ali ne Veljavne vrednosti: »true« ali »false«.
Prenesen identifikator	Transfer id	Vsebuje vrednost, ki predstavlja referenco na prenešeno entiteto.

Tabela 15: Opis atributov entitete v postopku odločanja

## 4.4 Avtentičnost

Odjemalec IMiS®/Client zagotavlja pristnost (avtentičnost) elektronskega gradiva ves čas trajanja hrambe.

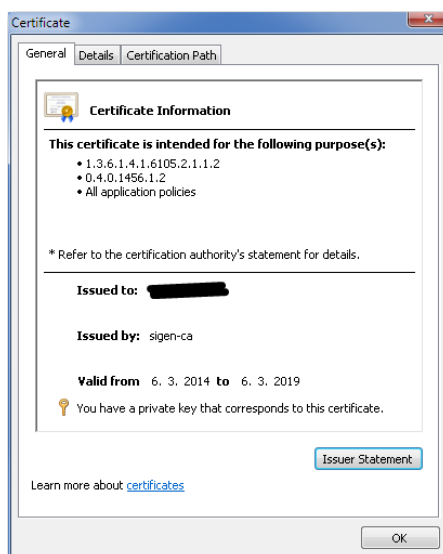
### 4.4.1 Digitalno potrdilo

Digitalno potrdilo (angl. Digital Certificate) skupaj z zasebnim ključem izda zaupanja vreden overitelj/izdajatelj digitalnih potrdil (angl. Certificate Authority - CA), ki z njimi tudi upravlja. Potrdilo vsebuje podatke, ki enolično opisujejo osebo, ki je lastnik tega potrdila. V njem se nahaja tudi overjena kopija javnega ključa, ki se uporablja pri preverjanju istovetnosti podpisanega dokumenta. Digitalno potrdilo dokazuje istovetnost identitete lastnika javnega ključa.

Kvalificirana digitalna potrdila se uporabljajo za:

- varno spletno komuniciranje po protokolih SSL (angl. Secure Sockets Layer) in TLS (angl. Transport Layer Security);
- varno pošiljanje elektronske pošte po protokolu S/MIME (angl. Secure Multipurpose Internet Mail Extensions);
- šifriranje in dešifriranje podatkov v elektronski obliki;
- digitalno podpisovanje podatkov v elektronski obliki ter izkazovanje istovetnosti imetnika;
- storitve oziroma aplikacije, ki zahtevajo uporabo kvalificiranih digitalnih potrdil;
- šifriranje in dešifriranje podatkov v elektronski obliki;
- varno brisanje podatkov v elektronski obliki.

*Primer:* Spodnja slika prikazuje kvalificirano digitalno potrdilo izdajatelja SIGEN-CA (angl. Slovenian General Certification Authority). Overitelj je Ministrstvo za notranje zadeve.



Slika 143: Informacije o kvalificiranemu digitalnemu potrdilu

Uporabnik ima lahko na svojem računalniku naloženih več različnih digitalni potrdil in ni omejen pri izbiri zaupanja vrednega overitelja/izdajatelja digitalnih potrdil.

Izdajatelji digitalnih potrdil v Sloveniji so navedeni na spletni strani:

<http://e-uprava.gov.si/e-uprava/dogodkiPrebivalci.euprava?zdid=780&sid=244>

#### **4.4.1.1 Veljavnost digitalnega potrdila**

Digitalno potrdilo ima svoj čas veljavnosti. Veljavnost elektronskega podpisa je pogojena z veljavnostjo digitalnega potrdila, ki je glede na 32. člen Uredbe za elektronsko poslovanje in elektronsko podpisovanje omejena na največ 5 let.

Po poteku veljavnosti starega potrdila le-to ni več veljavno in ga ne moremo več uporabljati.

#### **4.4.1.2 Preverjanje veljavnosti digitalnega potrdila**

Strežnik IMiS®/ARChive Server ob vsaki shranitvi elektronsko podpisanega dokumenta v PDF/A, TIFF in XML formatu ter formatu elektronske pošte samodejno preveri stanje veljavnosti vsakega digitalnega potrdila v registru preklicanih potrdil (CRL) pri izdajatelju elektronskega potrdila.

Med postopkom preverjanja veljavnosti potrdila strežnik IMiS®/ARChive Server pošlje strežniku digitalnih potrdil pri zaupanja vrednemu izdajatelju digitalnih potrdil serijsko številko potrdila.

Strežnik, ki pogosto objavlja nove sezname preklicanih digitalnih potrdil, uporabniku vrne elektronsko podpisano informacijo o stanju potrdila.

#### **4.4.1.3 Namestitev digitalnega potrdila**

Digitalno potrdilo pridobimo pri izdajatelju digitalnih potrdil. Na njihovi internetni strani je opisan postopek prevzema digitalnega potrdila na računalnik. V kolikor želi uporabnik pregledati vsa prevzeta digitalna potrdila, sledi postopkom opisanem na spletnem naslovu:

<http://www.sigen-ca.si/spletna/ogled-potrdil.php>

#### **4.4.1.4 Preklic digitalnega potrdila**

Zaupanja vreden izdajatelj digitalnih potrdil ima možnost preklica potrdil(a).

V okviru strežnika digitalnih potrdil sta na voljo bazi aktivnih in preklicanih potrdil.

Register preklicanih potrdil (angl. Certificate Revocation List – CRL) vsebuje seznam potrdil (identifikacijska oznaka, datum in čas preklica), ki so bila preklicana s strani overitelja pred iztekom veljavnosti. Osnovan je na standardu X.509.

#### 4.4.2 Elektronski podpis

Elektronsko podpisovanje dokumentov temelji na asimetrični kriptografiji.

Vsak uporabnik podpiše dokument s svojim zasebnim ključem. Zasebni ključ je znan samo določenemu uporabniku in je shranjen v njegovem digitalnem potrdilu.

Dostop do zasebnega ključa je varovan z geslom. Določi ga uporabnik ob namestitvi in ga lahko po potrebi kasneje tudi spremeni.

Javni ključ je dostopen vsakomur z jamstvom, da pripada določenemu uporabniku.

Jamstvo zagotavlja zaupanja vreden izdajatelj digitalnih potrdil (CA) z overjanjem javnih ključev.

Z elektronskim podpisom dokazuje pristnost in istovetnost dokumenta ob podpisu.

Omogoča prepoznavanje pošiljatelja (podpisnika), nespremenljivost elektronsko podpisanega dokumenta in povezuje podpisnika s podpisanim dokumentom.

Že najmanjša sprememba vsebine dokumenta ali metapodatkov povzroči razveljavitev podpisa.

##### 4.4.2.1 Potek elektronskega podpisovanja

Z elektronskim podpisom uporabnik poveže podatke digitalnega potrdila z vsebino dokumenta. Celotna vsebina dokumenta se s pomočjo zgoščevalnega algoritma spremeni v enoličen niz podatkov (prstni odtis), ki ga uporabnik šifrira s svojim zasebnim ključem. Zasebni ključ se nahaja v digitalnem potrdilu ali ločenem skladišču zasebnih ključev, odvisno od nastavitev okolja. Nastane nov enoličen niz podatkov, ki se shrani v datoteko dokumenta skupaj s podatki o digitalnem potrdilu in javnim ključem.

Odjemalec IMiS®/Client omogoča elektronsko podpisovanje datotek tipa TIFF in PDF/A.

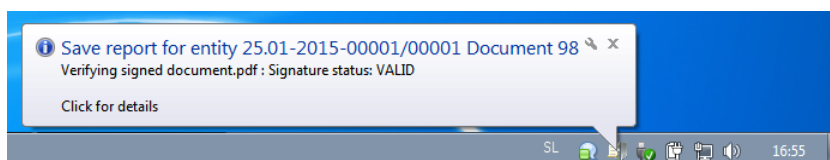
Pri tem je potrebna uporaba programskega modula IMiS®/Scan ali IMiS®/View

([glej poglavje 6.21 Elektronsko podpisovanje v uporabniškem priročniku za IMiS®/Scan in IMiS®/View](#)).

##### 4.4.2.2 Preverjanje veljavnosti elektronskega podpisa

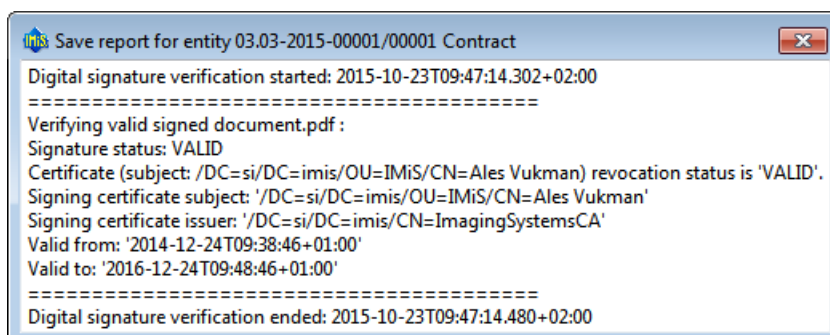
Prejemnik podpisanega dokumenta uporabi podpisnikov javni ključ za preverjanje veljavnosti dokumenta. Javni ključ se nahaja v digitalnem potrdilu podpisnika, ki je shranjen tudi v podpisanem dokumentu. Z veljavnim podpisom se podpisnik izkaže, da je dejansko oseba, ki je podpisala dokument. Pri postopku preverjanja se preveri tudi veljavnost podpisnikovega digitalnega potrdila.

Odjemalec IMiS®/Client omogoča preverjanje veljavnosti elektronskega podpisa ob zajemu vsebin dokumentov oziroma ob njihovem shranjevanju. Celoten postopek se izvede na strežniku IMiS®/ARChive Server za formate dokumentov PDF/A, TIFF, XML in EML za elektronsko pošto. Strežnik zatem obvesti odjemalca o rezultatu preverjanja. Obvestilo se prikaže kot pojavno okno (angl. Popup window) v zavihku »Vsebina« (angl. Content) v desnem spodnjem pregledu Windows Raziskovalca.

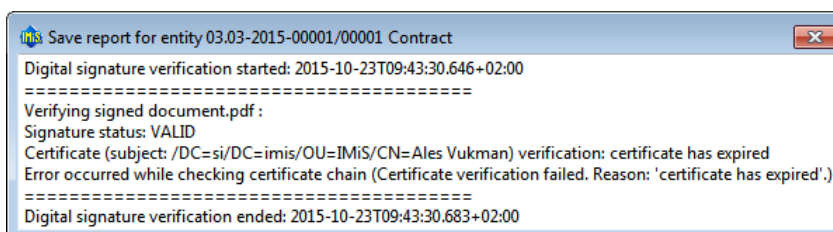


Slika 144: Primer pojavnega okna z rezultatom preverjanja elektronskega podpisa dokumenta

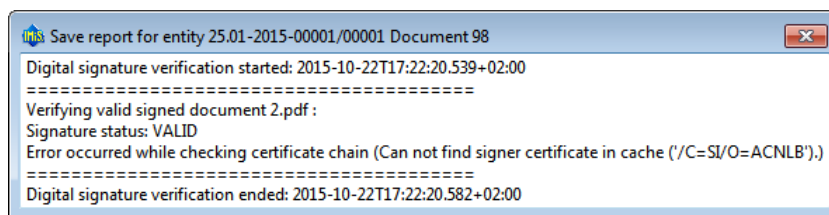
Pojavno okno se čez nekaj sekund samodejno zapre. S pravočasnim klikom na pojavno okno se uporabniku prikaže pojavno okno s poročilom o preverjanju podpisanega dokumenta. Preverjanje podpisa se izvede samodejno ob arhiviranju dokumenta na strežniku. Strežnik shrani tudi dokumente z neveljavnimi elektronskimi podpisi.



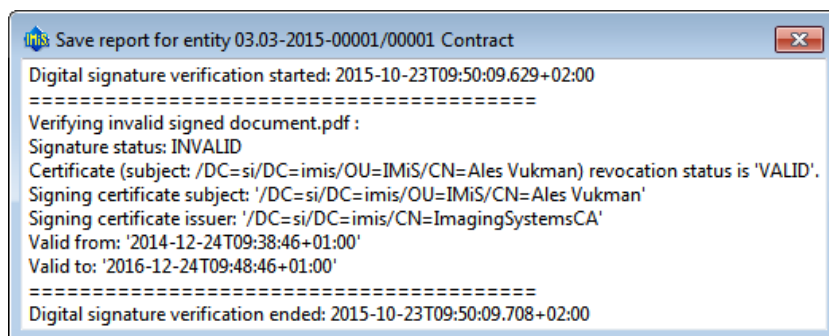
Slika 145: Primer poročila pri veljavnem elektronskem podpisu dokumenta



Slika 146: Primer veljavnega elektronskega podpisa in pretečenega digitalnega potrdila



Slika 147: Primer veljavnega elektronskega podpisa, kjer izdajatelja digitalnega potrdila ni bilo mogoče preveriti

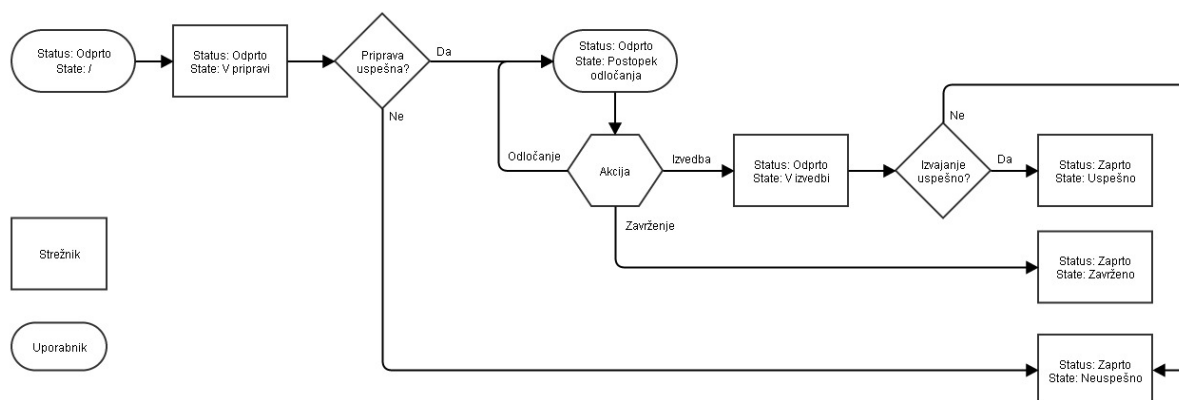


Slika 148: Primer neveljavnega elektronskega podpisa zaradi spremembe dokumenta po podpisovanju

### 4.5 Postopek odbiranja in izločanja

Vsaka enteta v načrtu razvrščanja gradiva ima svojo življensko dobo. Vsak razred, zadeva ali dokument uvrščen neposredno pod razredom mora imeti določen vsaj en efektiven rok hrambe, ki določa časovni okvir hrambe posamezne entitete v arhivskem sistemu.

Poleg časovnega okvira vsebuje rok hrambe še privzeto dejanje, ki se bo izvedlo v postopku odbiranja in izločanja. Dejanje lahko uporabnik spremeni med nadzorovanim in načrtovanim postopkom za izvedbo prenosa, uničenja ali trajne hrambe elektronskega gradiva.



Slika 149 : Shematski prikaz postopka odbiranja in izločanja

Odjemalec IMiS®/Client omogoča uporabniku:

- pripravo postopka odbiranja in izločanja
- pregled in odbiranje entitet v postopku odločanja
- izvedbo postopka odbiranja in izločanja
- prenos odbranih entitet
- pregled vsebine vloženih dokumentov
- pregled izbranih rokov hrambe.

Postopek odbiranja in izločanja lahko izvajajo uporabniki z vlogo »Pregled« (angl. Review) in ustreznimi pravicami nad pregledom odbiranja in izločanja. Te pravice določi administrator v okviru določanja dostopnih pravic preko konfiguracijskega vmesnika (angl. Configure) in konteksta »Pregledi« (angl. Reviews).

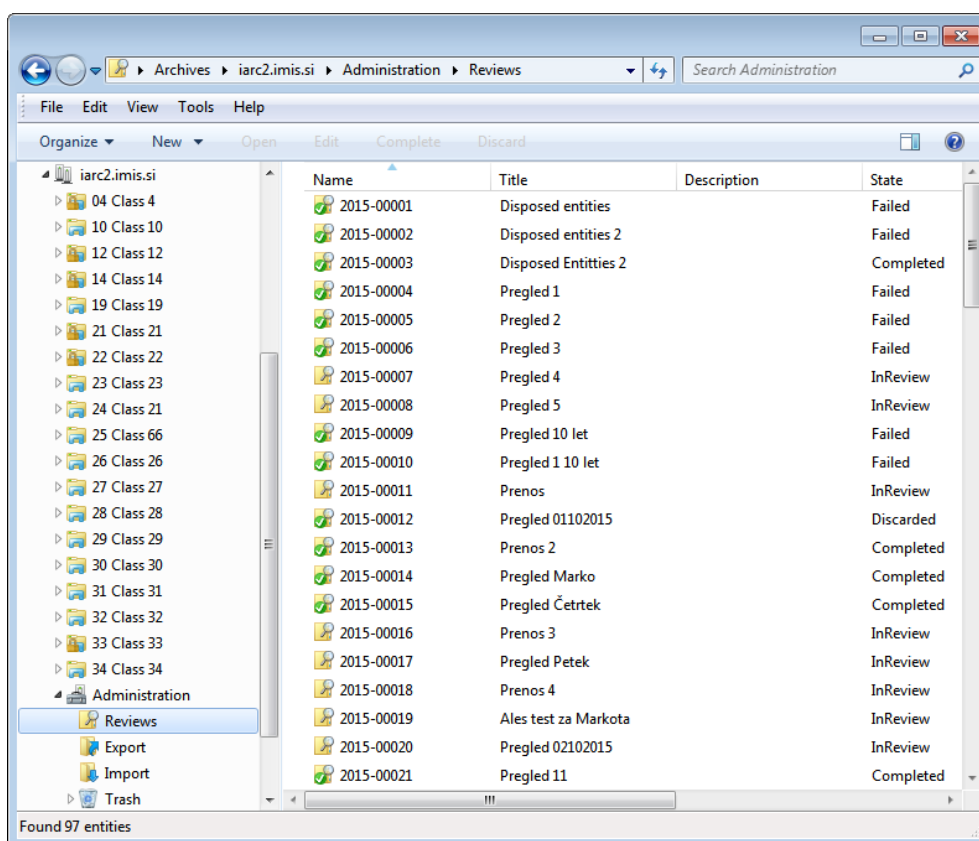
*Več informacij o vlogah je na voljo v poglavju 3.3.5.2.4 Vloge v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server.*

Vse dejavnosti v postopku odbiranja in izločanja se izvajajo v mapi »Pregledi« (angl. Reviews), ki se nahaja v sistemski mapi »Administracija« (angl. Administration).

#### **4.5.1 Priprava postopka**

V levem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik izbere arhivski strežnik. Pod razširjenem seznamom korenskih razredov razširi sistemsko mapo »Administracija« (angl. Administration), v kateri se nahaja mapa »Pregledi« (angl. Reviews). Z izbiro mape se v desnem zgornjem pregledu prikažejo že pripravljene »Pregledi« (angl. Reviews).



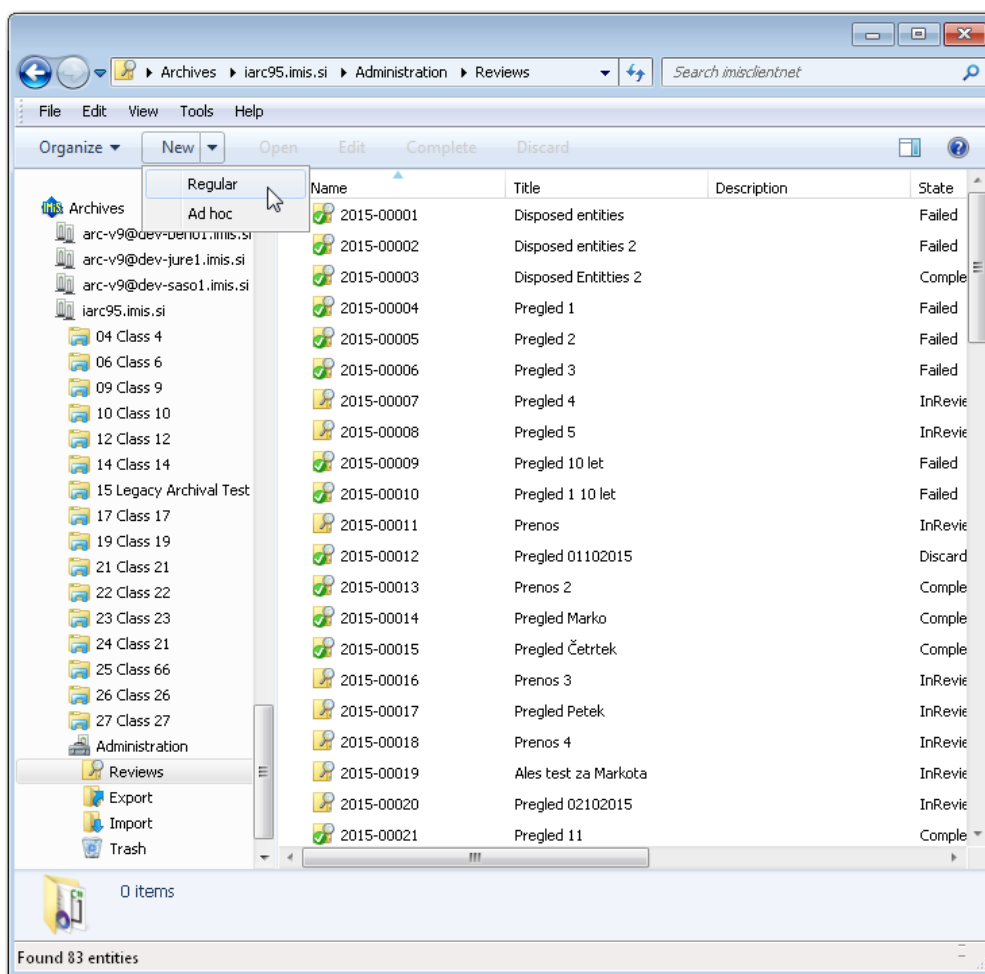


Slika 150: Prikaz vseh postopkov odbiranja in izločanja

Z izbiro ukaza »Nov« (angl. New) v zgornji ukazni vrstici prikaže pojavni meni, kjer sta na voljo naslednja načina za izdelavo pregleda izbranih entitet:

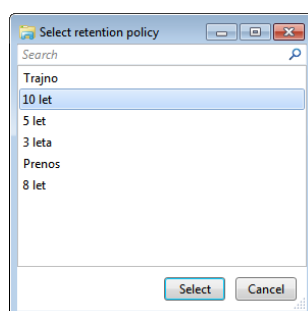
- »Redni« (angl. Regular): izvede pripravo seznama na osnovi izbranih rokov hrambe;
- »Po meri« (angl. Ad hoc): izvede pripravo seznama na osnovi podanega iskalnega niza.

Uporablja se v primeru prenosa entitet na tretji arhivski sistem.



Slika 151: Ustvarjanje novega pregleda v postopku priprave

Po izbiri ukaza »Redni« (angl. Regular) se uporabniku prikaže pogovorno okno za izbiro rokov hrambe.



Slika 152: Pogovorno okno za izbiro rokov hrambe

Uporabnik lahko izbere eno ali več rokov hrambe, za katere želi pridobiti seznam entitet. Po potrditvi z ukazom »Izberi« (angl. Select), se v desnem spodnjem pregledu v okviru podatkov o entiteti prikažejo zavihki novega pregleda v postopku odbiranja in izločanja.

Attributes	
Save	
System	
Title	
Description	
Status	Opened
Owner	
Keywords	
Review	
State	Created
Message	
Members	
Action	[None]
Comments	
Scope	
Query	

Slika 153: Prikaz atributov pregleda v postopku odbiranja in izločanja

Po izbiri ukaza »Po meri« (angl. Ad hoc) se uporabniku prikaže »Iskalnik« (angl. Search builder). V »Iskalnik« vnese iskalni pogoj na osnovi katerega se bo ustvaril seznam odbranih entitet. Opis »Iskalnika« je [opisan v poglavju 4.2.6. Iskanje](#).

Search settings

Scope: Root iarc2.imis.si

Options:  Recursive  Inherited

Include:  Classes  Folders  Documents

Sort options

Sort by	Order
	Ascending

Attribute search conditions

Attribute	Relation	Value	Operator
Closed	=	28.10.2015	

Full text search conditions

Value	Operator

Search expression: [sys:Closed] >= "2015-10-28T00:00:00+01:00" AND [sys:Closed] < "2015-10-29T00:00:00+01:00"

Execute Cancel

Slika 154: Primer izdelave seznama entitet, ki so bile zaprte na določen dan

Po potrditvi s klikom na gumb »Izvedi« (angl. Execute) se v desnem spodnjem pregledu v okviru podatkov o entiteti prikažejo zavihki novega postopka odbiranja in izločanja.

Attributes	
Save	
<ul style="list-style-type: none"> <li>System           <ul style="list-style-type: none"> <li>Title: Transfer</li> <li>Description:</li> <li>Status: Opened</li> <li>Owner:</li> <li>Keywords:</li> </ul> </li> <li>Review           <ul style="list-style-type: none"> <li>State: InReview</li> <li>Message: Review prepared</li> <li>Members: Ales</li> <li>Action:</li> <li>Comments:</li> <li>Scope:</li> </ul> </li> </ul>	
Query	(([sys:Closed] >= "2015-10-28T00:00:00+01:00" AND [sys:Closed] < "2015-10-29T00:00:00+01:00"))

Slika 155: Prikaz atributov postopka odbiranja in izločanja

Vrednost atributa »Iskalni niz« (angl. Query) predstavlja prej ustvarjen iskalni niz, ki ga uporabnik naknadno ne more več spreminjati.

*Težava:* Najpogostejša težava pri ustvarjanju novega pregleda v postopku odbiranja in izločanja je, da uporabnik nima pravice ustvarjanja novih postopkov.

#### 4.5.1.1 Vnos metapodatkov

V kolikor zavihek »Atributi« (angl. Attributes) v desnem spodnjem pregledu podatkov o entiteti ni izbran, ga uporabnik najprej izbere. Ta zavihek vsebuje seznam vseh atributov postopka, ki jih uporabnik lahko vnese. Za več informacij o vnosu metapodatkov [glej poglavje 4.2.2.2 Vnos metapodatkov](#).

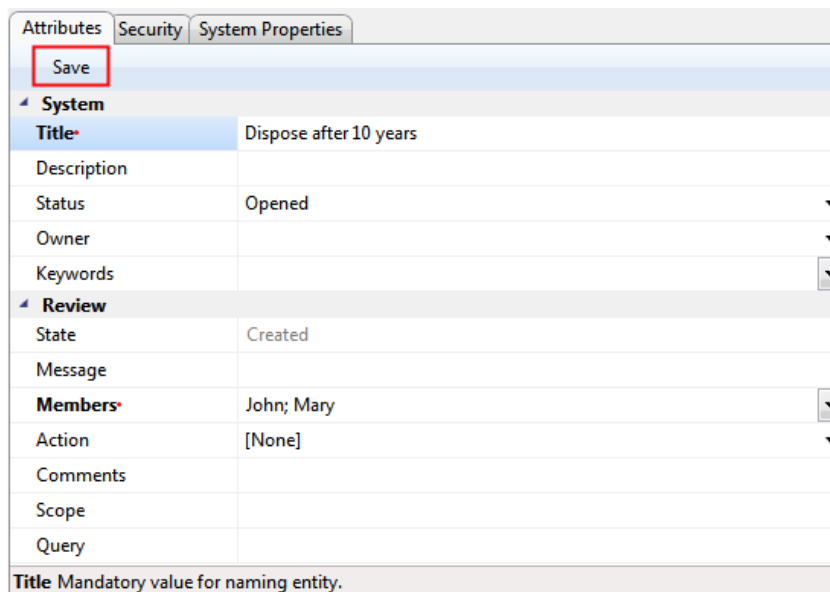
Seznam atributov je razdeljen v več kategorij:

- »Sistemski« (angl. System): atributi so prisotni na vseh entitetah.  
[Glej tudi poglavje 4.3.1 Splošni sistemski atributi](#).
- »Pregled« (angl. Review): atributi so prisotni samo takrat, ko je entiteta v pregledu postopka odbiranja in izločanja. [Glej tudi poglavje 4.3.8 Atributi postopka odbiranja in izločanja](#).

V izdelavi pregleda v postopku odbiranja in izločanja sta obvezna atributa »Naziv« (angl. Title) in »Člani« (angl. Members). Uporabnik vnese naziv pregleda v atribut »Naziv« (angl. Title), imena članov komisije, ki opravljajo pregled entitet pa v atribut »Člani« (angl. Members).

Po vnosu metapodatkov uporabnik shrani pregled na strežnik IMiS®/ARChive Server.

Uporabnik to izvede z izbiro ukaza »Shrani« (angl. Save) v spodnji ukazni vrstici.



Attributes		Security	System Properties
Save			
System			
Title	Dispose after 10 years		
Description			
Status	Opened		
Owner			
Keywords			
Review			
State	Created		
Message			
Members	John; Mary		
Action	[None]		
Comments			
Scope			
Query			
Title Mandatory value for naming entity.			

Slika 156: Shranjevanje novega ali spremenjenega pregleda v postopku odbiranja in izločanja

Prične se prenos vseh vnesenih metapodatkov na strežnik IMiS®/ARChive Server.

Ko je pregled shranjen se uvrsti v vrsto za pripravo.

*Težave:* Najpogostejša težava pri shranjevanju je, da vrednost obveznega atributa ni vnesena.

#### 4.5.1.2 Priprava entitet za odbiranje in izločanje

Postopek priprave seznama entitet se prične, ko strežnik IMiS®/ARChive Server zazna, da ima entitete v vrsti za pregled (angl. Review). Na seznamu se prikažejo samo tiste entitete, ki ustrezajo pogoju izbranih politik hrambe. Pri tem se upoštevajo še drugi kriteriji.

*Več informacij je na voljo v poglavju 3.7.4 Postopek filtriranja v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server.*

Dokler je postopek odbiranja in izločanja (angl. Review) v pripravi, ga ni možno spreminjati.

V tem času njegov atribut »Stanje« (angl. State) izkazuje vrednost »V pripravi« (angl. Preparing).

Name	Title	Description	State
2015-00095	Pregled AP		Completed
2015-00096	Prenos		InReview
2015-00097	Pregled Ales		InReview
2015-00098	Dispose after 10 years		InReview
2015-00099	Dispose after 10 years		Preparing

Attributes	
Save	
System	
Title	Dispose after 10 years
Description	
Status	Opened
Owner	
Keywords	
Review	
State	Preparing
Message	Review prepared
Members	John; Mary
Action	
Comments	
Scope	
Query	

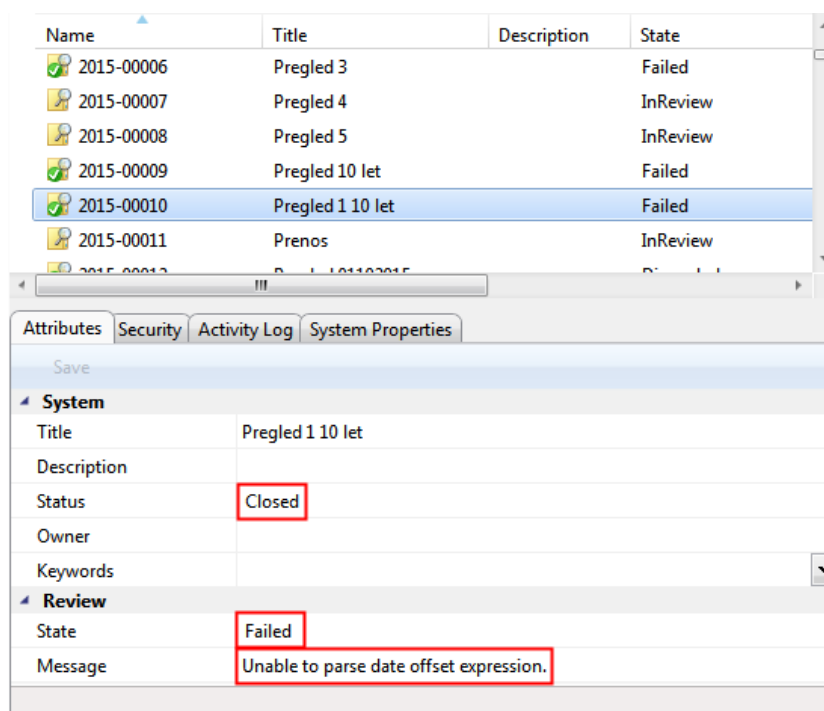
Slika 157: Prikaz pregleda v postopku priprave

Ko strežnik IMiS®/Archive Server konča s pripravo seznama entitet, se vrednost atributa »Stanje« (angl. State) spremeni v »V pregledu« (angl. InReview). Priprava pregleda (angl. Review) je zaključena in čaka na postopek odločanja.

Entiteta, ki je uvrščena na seznamu, ostane na tem seznamu tudi, če se ji po pripravi seznama entitet spremeni njena politika hrambe.

V času priprave postopka odbiranja in izločanja lahko pride do napake zaradi različnih vzrokov. V primeru napake se postopek izločanja samodejno prekliče. Tak postopek v svojem seznamu nima entitet in ga ni mogoče ponovno pripraviti. Onemogočeno je tudi urejanje takšnega seznama. Naslednji atributi spremenijo svoje vrednosti:

- vrednost atributa »Status« (angl. Status) se spremeni v »Zaprto« (angl. Closed);
- vrednost atributa »Stanje« (angl. State) se spremeni v »Neuspelo« (angl. Failed);
- v atribut »Sporočilo« (angl. Message) se zapiše vzrok preklica.



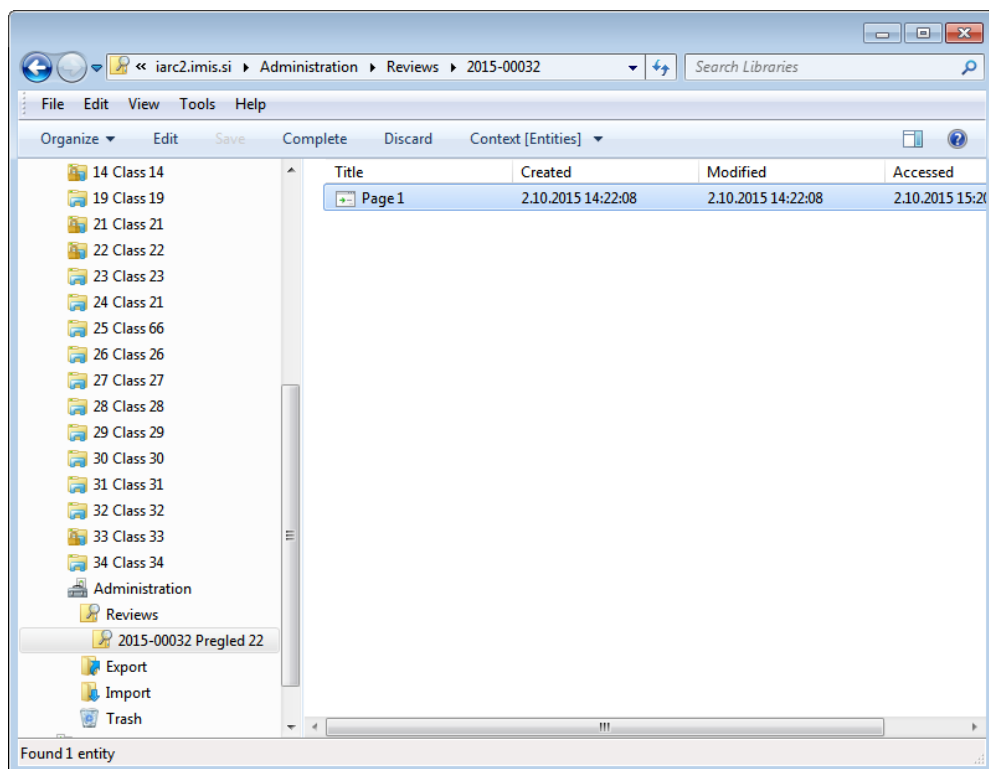
Slika 158: Prikaz napake, ki se je zgodila med pripravo postopka odbiranja in izločanja

#### 4.5.2 Postopek odločanja

Vsak ustvarjen pregled (angl. Review) je viden v mapi »Pregledi« (angl. Reviews), ki je vsebovana v sistemski mapi »Administracija« (Administration). Dostop do te mape imajo samo uporabniki z dodeljeno vlogo »Pregled« (angl. Review).

*Več informacij o vlogah je na voljo v poglavju 3.3.5.2.4 Vloge v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server.*

Z izbiro mape se v desnem zgornjem pregledu prikažejo vsi ustvarjeni pregledi. Z izbiro ustreznega pregleda se prikažejo strani pregleda z vsebovanimi entitetami, ki so predmet postopka odbiranja in izločanja.



Slika 159: Prikaz strani pregleda

V pregledu so za vsako stran vidni naslednji podatki:

- zaporeden naziv strani v vrstici »Naziv« (angl. Title);
- datum nastanka strani v vrstici »Ustvarjen« (angl. Created);
- datum zadnje spremembe strani v vrstici »Spremenjen« (angl. Modified);
- datum zadnjega vpogleda v stran v vrstici »Dostop« (angl. Accessed).

Vsaka stran vsebuje končno število entitet. Privzeta vrednost je 2.000 entitet.

S klikom na izbrano stran se v desnem zgornjem pregledu prikaže seznam odbranih entitet. Značilnost tega seznam je prikaz dejanja, ki se bo za vsako entiteto izvedel ob zaključku celotnega postopka odbiranja in izločanja.

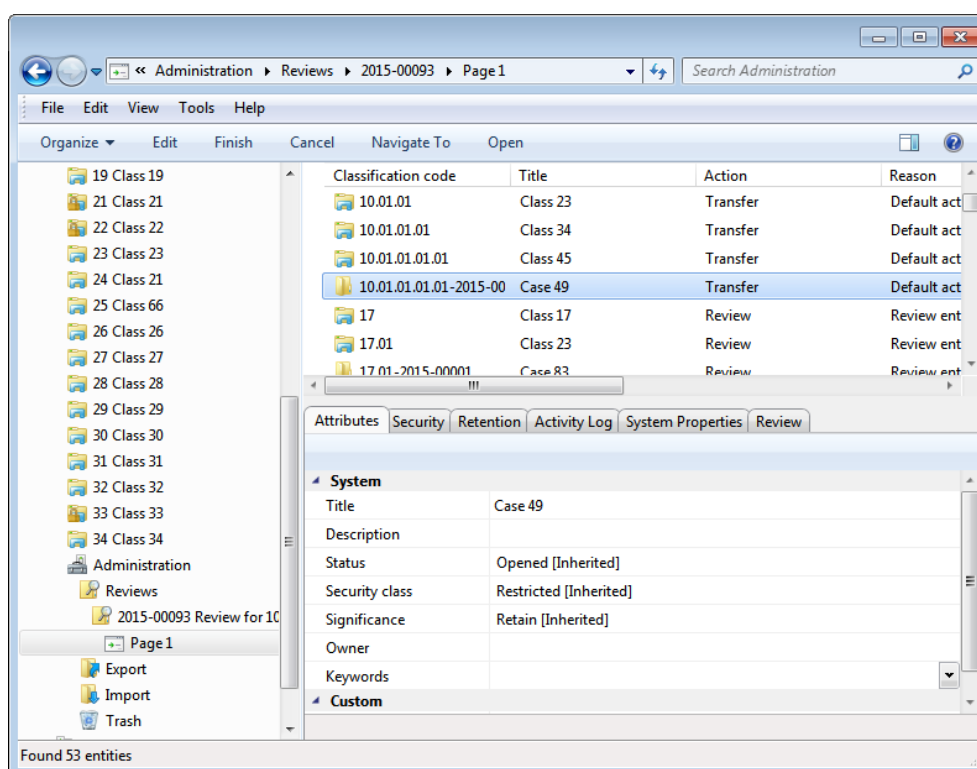
Entiteto, ki je v postopku odbiranja in izločanja, lahko člani komisije označijo z naslednjimi dejanji:

- »Izloči« (angl. Dispose): entiteta bo po koncu postopka uničena;
- »Trajna« (angl. Permanent): entiteta ne bo nikoli več odbrana v postopku odbiranja in izločanja. Označena je za trajno hrambo;
- »Prenos« (angl. Transfer): po potrditvi prenosa in zaključku postopka odbiranja in izločanja bo entiteta uničena;
- »V pregledu« (angl. Review): dejanje, ki ne spreminja življenjske dobe entitete. Entiteta bo lahko odbrana v naslednjem postopku odbiranja.



Privzeta vrednost atributa »Dejanje« (angl. Action) je določena s politiko hrambe v konfiguraciji strežnika (angl. Configuration). V primeru, da ima entiteta v postopku odbiranja več politik hrambe, ki so si v navzkrižju, je privzeta vrednost tega atributa »V pregledu« (angl. Review). Taka entiteta potrebuje odločitev članov komisije o vrsti dejanja. Enako velja tudi za atribut »Razlog« (angl. Reason).

S klikom na entiteto v seznamu se v desnem spodnjem pregledu prikažejo podatki o entiteti, ki jih ni mogoče spreminjati.



Slika 160: Prikaz zavihkov entitete v postopku odbiranja

Entiteta, ki je na seznamu posamezne strani pregleda ima naslednje zavihke:

- »Atributi« (angl. Attributes)  
[Glej poglavje 4.3.1 Splošni sistemski atributi;](#)
- »Sistemske lastnosti« (angl. System Properties)  
[Glej poglavje 4.3.1 Splošni sistemski atributi;](#)
- »Postopek odbiranja in izločanja« (angl. Review).  
[Glej poglavje 4.3.9 Atributi entitete v postopku odbiranja in izločanja.](#)

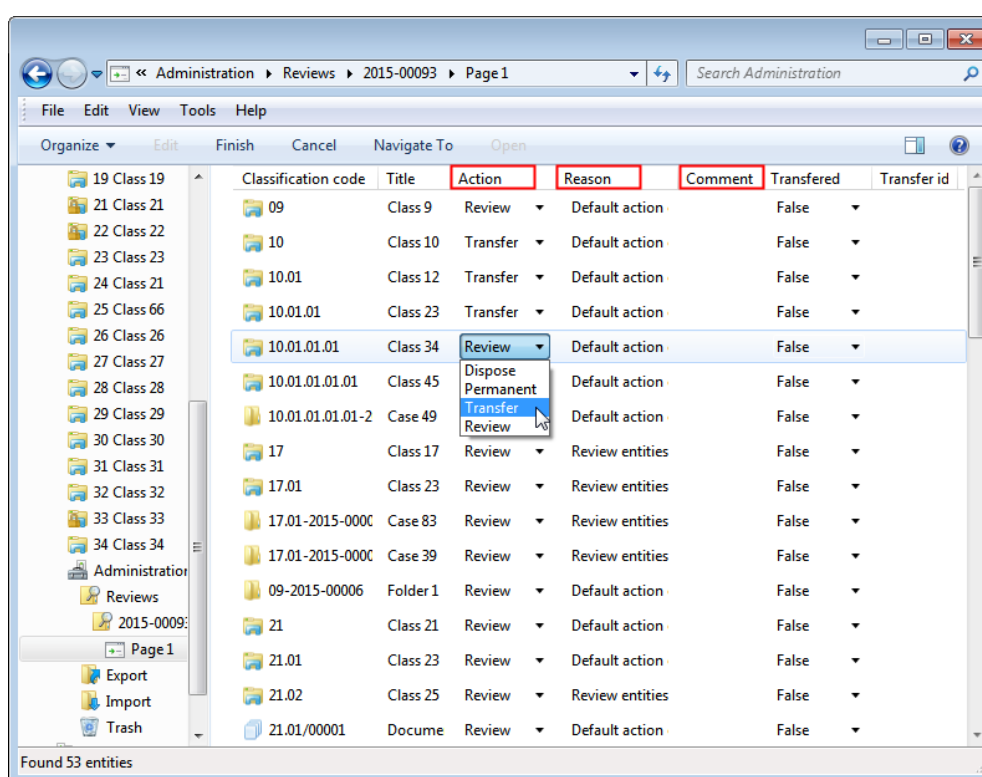
S klikom na gumb »Pojdi na« (angl. Navigate To) v zgornji ukazni vrstici se prikaže izbrana entiteta v načrtu razvrščanja gradiva.

Po pregledu vseh entitet v postopku odbiranja in izločanja, se lahko člani komisije odločijo za naslednja dejanja:

- sprememba dejanja na posamezni entiteti v postopku odbiranja in izločanja
- zaključek postopka
- preklic postopka
- prenos entitet iz strežnika IMiS®/ARChive Server.

#### 4.5.2.1 Sprememba dejanja na posamezni entiteti

V kolikor se člani komisije odločijo, da je potrebno določenim entitetam spremeniti njihovo dejanje, lahko to izvedejo z ukazom »Uredi« (angl. Edit).



Slika 161: Seznama entitet v načinu za spreminjanje

Seznam se osveži, s tem pa je možno spreminjati naslednje attribute:

- »Dejanje« (angl. Action)
- »Razlog« (angl. Reason)
- »Komentar« (angl. Comment).

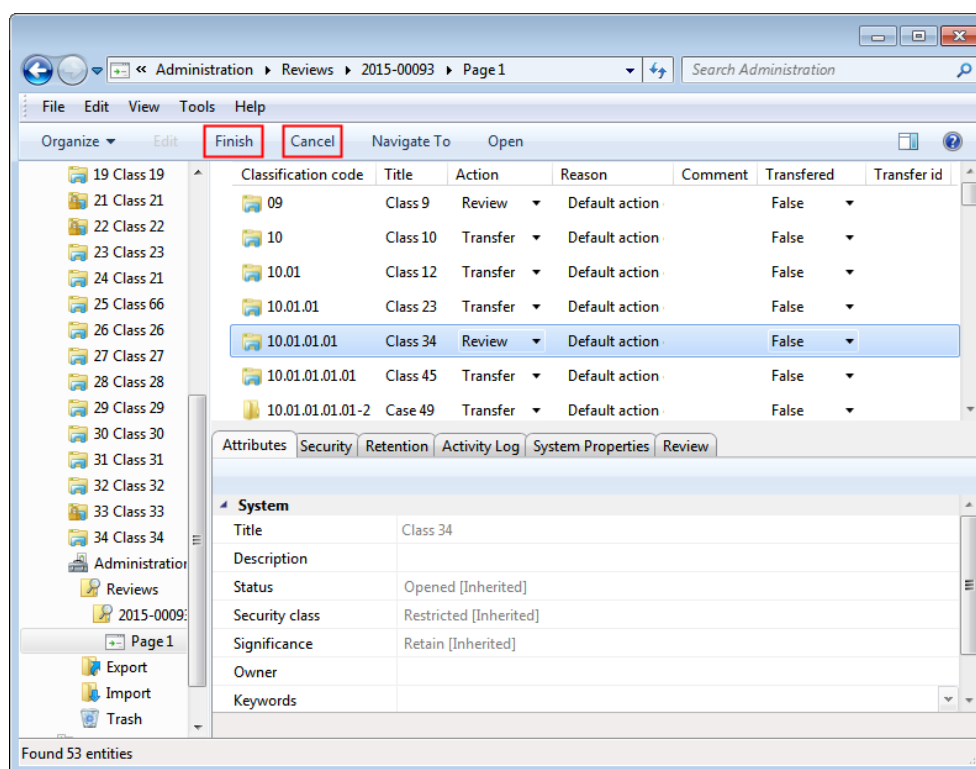
Vrednost atributov lahko člani komisije spreminjajo kar neposredno na zgornjem desnem pregledu ali v zavihku »Pregled« (angl. Review). [Glej poglavje 4.3.9 Atributi entitete v postopku odbiranja in izločanja.](#)

Vsaki entiteti lahko določijo eno od naslednjih dejanj:

- »Izloči« (angl. Dispose): entiteta bo po končanem postopku uničena;
- »Trajna« (angl. Permanent): entiteta ne bo nikoli več odbrana v postopku odbiranja in izločanja. Označena je za trajno hrambo;
- »Prenos« (angl. Transfer): po potrditvi prenosa in po zaključku postopka odbiranja in izločanja bo entiteta uničena;
- »V pregledu« (angl. Review): dejanje, ki ne spreminja življenjske dobe entitete. Entiteta bo lahko odbrana v naslednjem postopku odbiranja.

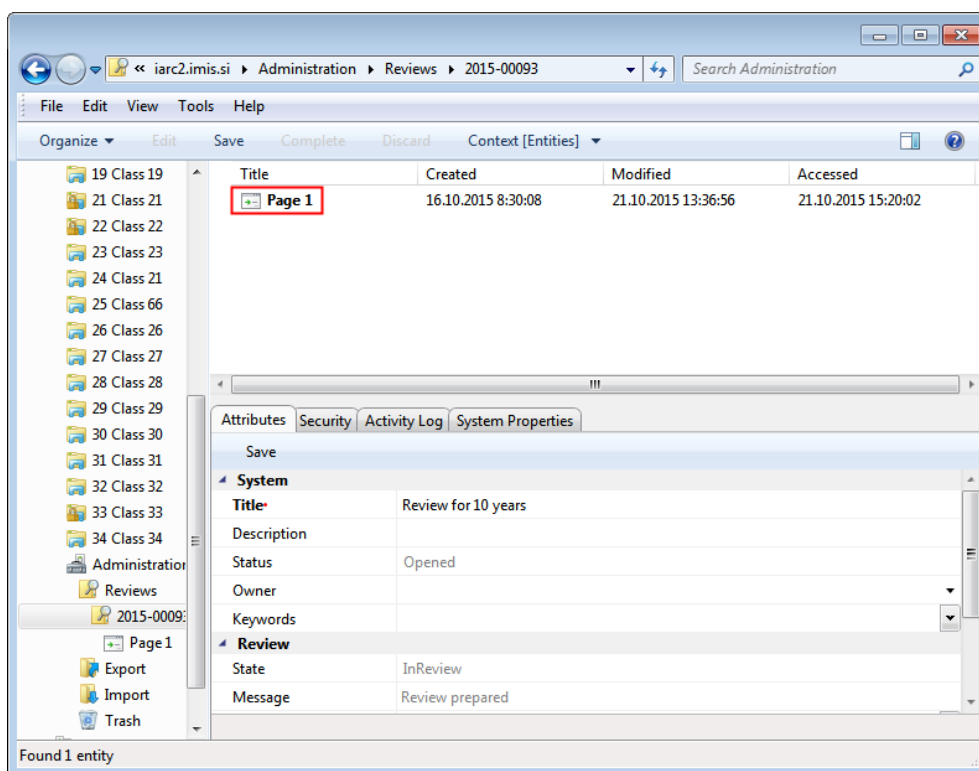
Pri vsaki spremembi atributa »Dejanje« (angl. Action) je priporočljivo, da člani komisije zabeležijo tudi razlog spremembe v atribut »Razlog« (angl. Reason).

Po končanem pregledu seznama lahko vse spremembe uveljavijo z ukazom »Končaj« (angl. Finish) ali jih razveljavijo z ukazom »Prekliči« (angl. Cancel). Oba gumba se nahajata v zgornji ukazni vrstici.



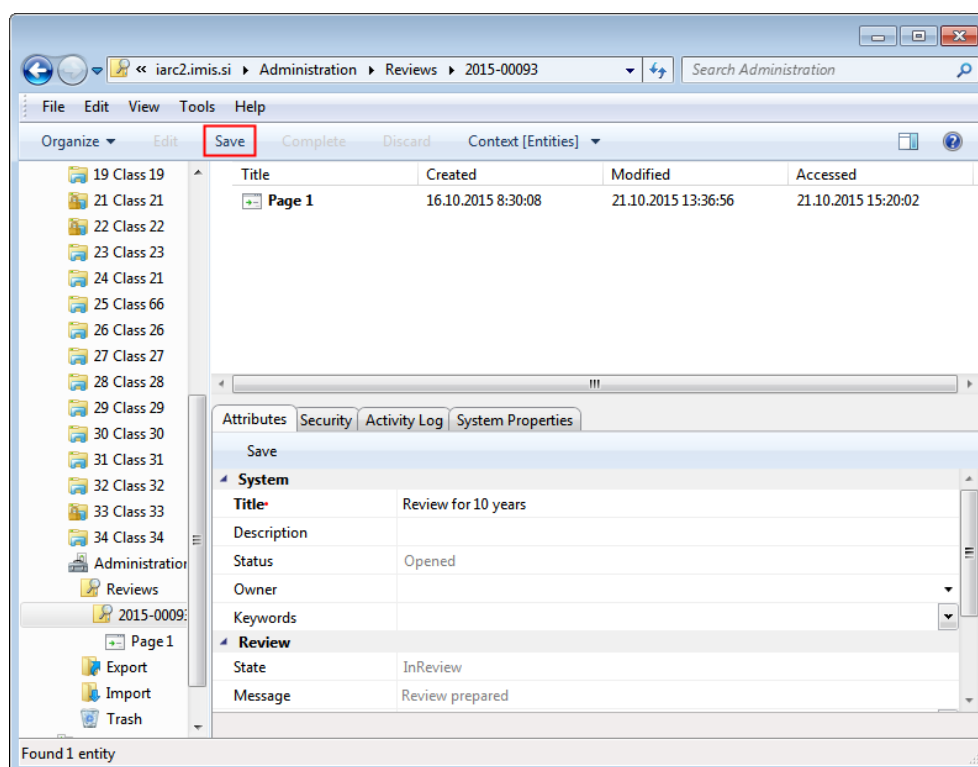
Slika 162: Prikaz gumba »Končaj« in »Prekliči«

V kolikor je bila stran spremenjena, je njeno ime v pregledu odebeljeno.



Slika 163: Prikaz strani na kateri so bile narejene spremembe

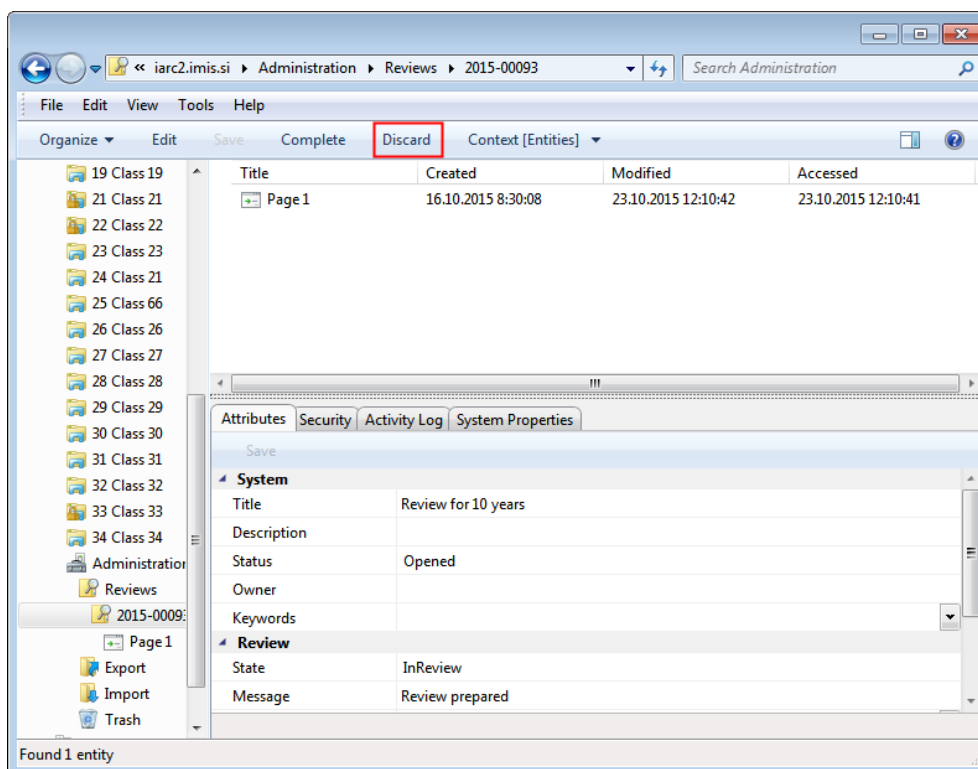
Spremembe na entitetah v postopku odbiranja in izločanja se ne shranijo na strežniku IMiS®/ARChive Server, dokler uporabnik ne izbere ukaza »Shrani« (angl. Save) v zgornji ukazni vrstici.



Slika 164: Prikaz ukaza »Shrani« v postopku odbiranja in izločanja

#### 4.5.2.2 Preklic postopka odločanja

Postopek odločanja lahko člani komisije prekličejo z ukazom »Zavrzi« (angl. Discard) v zgornji ukazni vrstici.



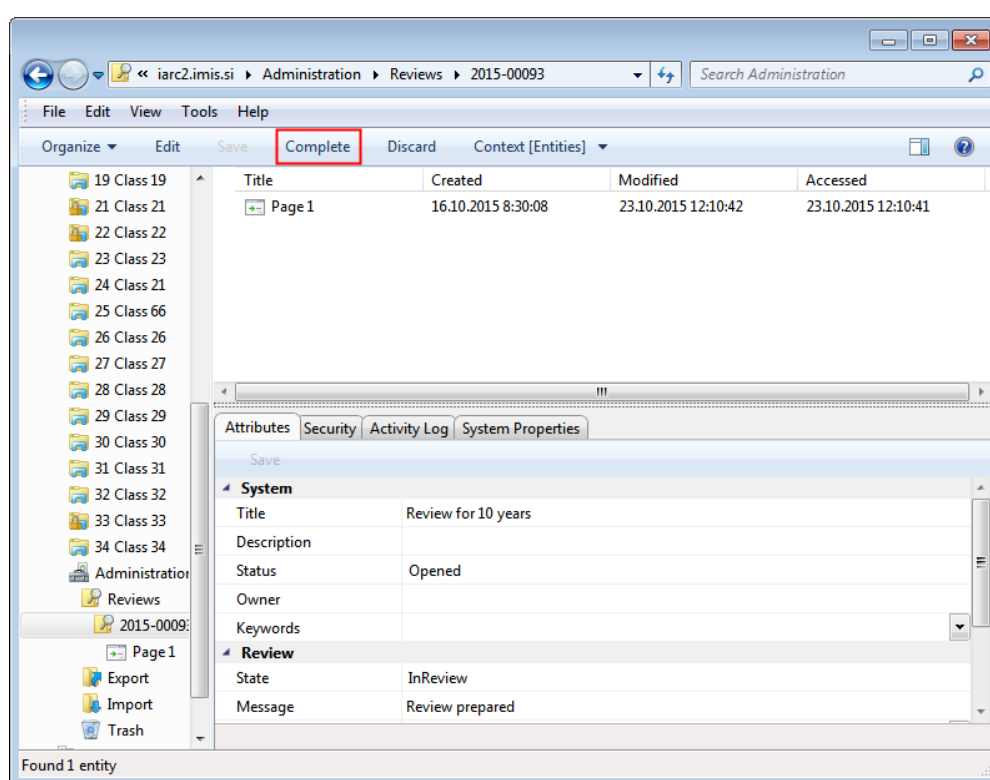
Slika 165: Preklic postopka odbiranja in izločanja preko ukaza »Zavrzi«

Pri preklicu postopka odločanja strežnik IMiS®/ARChive Server:

- Spremeni vrednost atributa »Stanje« (angl. State) na »Zavržen« (angl. Discarded).
- Vrednost atributa »Status« (angl. Status) spremeni v »Zaprto« (angl. Closed).
- V atribut »Sporočilo« (angl. Message) se zapiše, da je bil postopek odbiranja in izločanja preklican na uporabnikovo zahtevo. V tem primeru je potrebno celoten postopek odbiranja in izločanja ponovno ustvariti.

### 4.5.3 Postopek izvedbe

Postopku odločanja sledi postopek izvedbe. Člani komisije zaključijo pregled z ukazom »Zaključí« (angl. Complete) v zgornji ukazni vrstici.



Slika 166: Začetek postopka izvedbe z izbiro ukaza »Zaključí«

Strežnik IMiS®/ARChive Server izvede postopek uničenja, prenosa in tajne hrambe entitet.

Samodejno ustvari celotno poročilo o izvedbi postopka in ga vloži med vsebine pregleda.

Za več informacij [glej poglavje 4.5.5. Pregled in uvrščanje vsebin pregleda](#).

S tem dejanjem je postopek odbiranja in izločanja zaključen in ga ni možno spreminjati ali izvesti.

Vrednost atributa »Status« (angl. Status) se spremeni v »Zaprto« (angl. Closed), atributa »Stanje« (angl. State) pa v »Zaključen« (angl. Completed).

V primeru napake med postopkom odbiranja in izločanja se:

- Opis napake zapiše v vrednost atributa »Sporočilo« (angl. Message).
- Vrednost atributa »Stanje« (angl. State) se spremeni v »Neuspelo« (angl. Failed).
- Vrednost atributa »Status« (angl. Status) se spremeni v »Zaprto« (angl. Closed).

V tem primeru je potrebno celoten postopek odbiranja in izločanja ponovno ustvariti.

#### 4.5.4 Prenos entitet iz strežnika

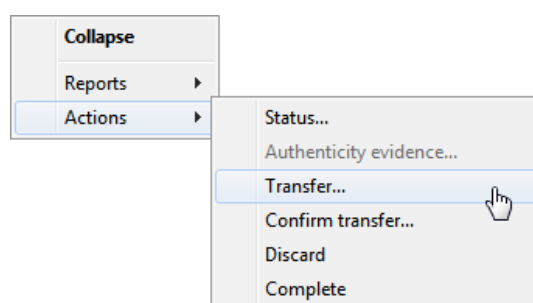
V kolikor je bil postopek odbiranja in izločanja namenjen tudi prenosu (angl. Transfer) entitet iz strežnika IMiS®/ARChive Server, se mora to dejanje izvesti pred zaključkom postopka.

Dejanje prenosa se izvede v dveh ločenih postopkih:

- izvedba izvoza iz strežnika IMiS®/ARChive Server na datotečni sistem;
- potrditev prenosa entitet na tretji arhivski sistem.

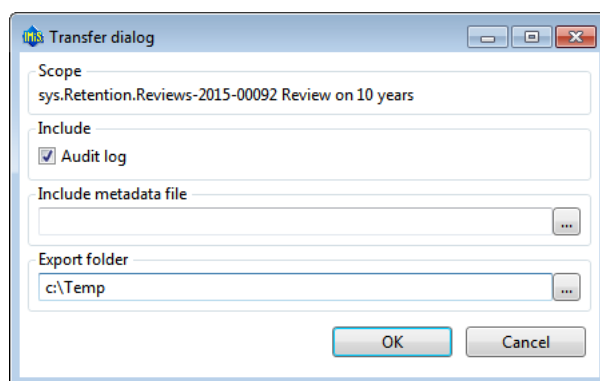
##### 4.5.4.1 Izvedba izvoza na datotečni sistem

Uporabnik izvede prenos entitet z desnim klikom miške na izbranem pregledu (angl. Review), kjer preko pojavnega menija v razdelku »Akcije« (angl. Actions) izbere ukaz »Prenos« (angl. Transfer).



Slika 167: Prenos entitet v postopku odbiranja in izločanja

Po izbiri ukaza se uporabniku prikaže pogovorno okno za nastavitev parametrov prenosa.



Slika 168: Nastavitev parametrov prenosa

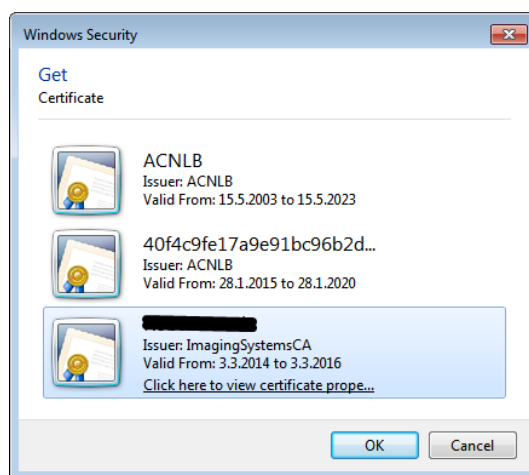
Z izbiro opcije »Revizijska sled« (angl. Audit log) se lahko v prenos vključi tudi revizijska sled za posamezno preneseno entiteto.

***Opozorilo:** V kolikor uporabnik nima pravice AuditLogQuery in je v pogovornem oknu za prenos (angl. Transfer dialog) s kljukico vseeno označil vključitev revizijske sledi pri prenosu entitet, se prenos ne izvede. V kontekstu »Dokumenti« (angl. Documents) je v poročilu o prenosu na voljo obvestilo o razlogu za napako »Napaka pri pridobivanju revizijske sledi na strežniku«.*

V sekciji »Vključi metapodatkovno datoteko« (angl. Include metadata file) uporabnik s klikom na gumb »...« prikliče pogovorno okno za izbiro XML datoteke z dodatnimi metapodatki, ki jih bo vključil v prenos. Za opis strukture datoteke z dodatnimi metapodatki [glej poglavje 3.2.3 Format datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov](#).

V sekciji »Mapa izvoza« (angl. Export folder) uporabnik s klikom na gumb »...« prikliče pogovorno okno za izbiro mape, kamor se bodo prenesle entitete v XML formatu.

Uporabnik zaključi postopek izvoza z izbiro digitalnega potrdila, ki ga uporabi za podpis XML datoteke s poročilom o prenosu po standardu »XML Signature«. S tem je zagotovljeno preverjanje avtentičnosti poročila in izvoženih datotek.



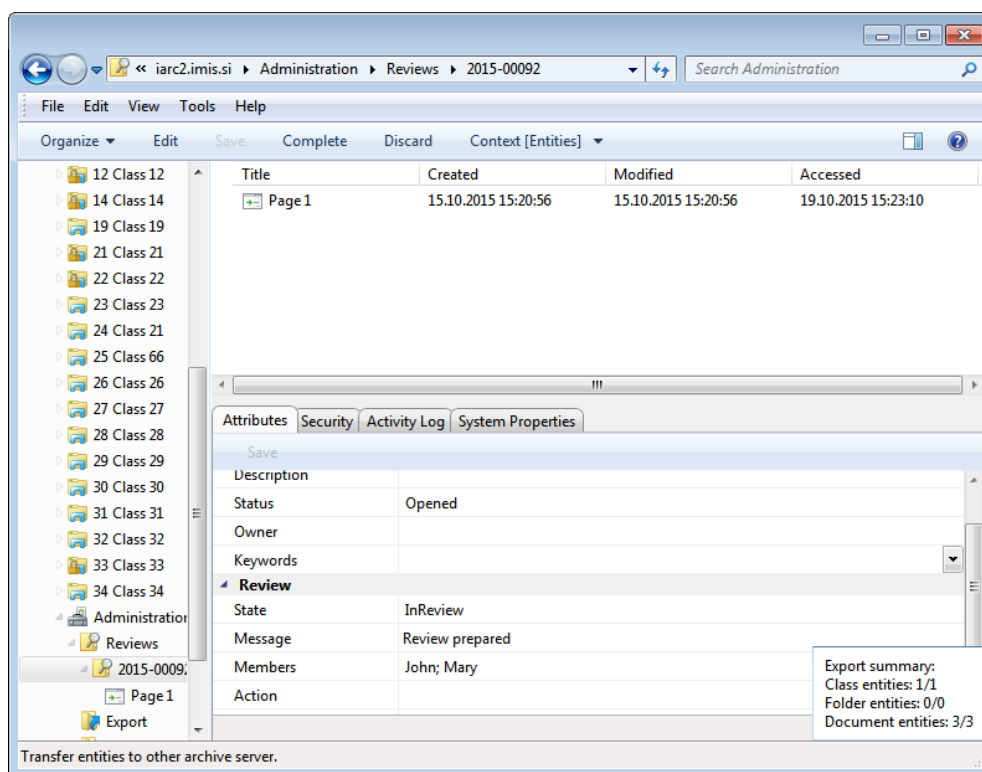
Slika 169: Izбира digitalnega potrdila pri izvozu

***Opozorilo:** Izvoz se izvede ne glede na to ali je uporabnik izbral digitalno potrdilo. Če digitalnega potrdila ne izbere, se XML datoteka s poročilom o izvozu ne podpiše.*

Ob zaključku postopka izvoza se v desnem spodnjem pregledu Windows Raziskovalca pojavi obvestilo v obliki pojavnega okna (angl. Popup window) s statistiko uspešnosti izvoza po vrsti entitet.



Za vsako vrsto entitete je prikazano število uspešno izvoženih entitet glede na število vseh entitet predvidenih za izvoz. Pojavno okno ostane odprto do prvega klika miške izven pojavnega okna.



Slika 170: Prikaz obvestila ob zaključku izvoza s statistiko uspešnosti

*Opozorilo:* Uporabnik lahko večkrat izvozi različne entitete v isti izbrani imenik (angl. Export folder), ne da bi moral datoteke izvoza pred vsakim izvozom brisati. Pri shranjevanju izvoženih entitet v izbrani imenik se prejšnje datoteke izvoza prepisejo.

#### 4.5.4.1.1 Faza izvoza

Na začetku izvoza odjemalec IMiS®/Client izdelava nov dokument pregleda (angl. Review). Za več informacij [glej poglavje 4.5.5. Pregled in uvrščanje vsebin pregleda](#). Dokument predstavlja poročilo o izvozu iz arhivskega strežnika. Za naziv dokumenta uporabi datum in čas začetka izvoza v ISO formatu.

V času izvoza se na datotečnem sistemu ustvarijo naslednje tri dnevniške datoteke:

- »ExportReport.xml«: XML datoteka, ki vsebuje:
  - statistiko uspešno in neuspešno izvoženih entitet;
  - seznam neuspešno izvoženih entitet (vključno s klasifikacijsko oznako);
  - seznam uspešno izvoženih datotek (vključno z zgoščeno vrednostjo in polno klasifikacijsko oznako).

- »ExportReport.txt«: vsebuje poročilo za vsako uspešno ali neuspešno izvoženo entiteto.
- »ExportReport\_ERROR.txt«: vsebuje poročilo za vsako neuspešno izvoženo entiteto vključno z vrnjeno napako.

Dodatno se ustvari tudi pomožna datoteka za samodejno potrditev prenosa »TransferConfirmation.csv«. Z njo lahko uporabnik tretjega arhivskega sistema hitro določi, katere entitete bo potrdil kot uspešno prenesene.

V primeru napake pri izvozu katere od entitet, se napaka zapiše v datoteko »Poročilo o napakah« (angl. Error report).

Ko so vse entitete izvožene, se datoteka »ExportReport.xml« digitalno podpiše z izbranim digitalnim potrdilom po standardu XMLDSIG. S tem je zagotovljena možnost preverjanja avtentičnosti poročila in avtentičnosti izvoženih datotek.

Po končani prvi fazi prenosa - izvozu se dokumentu priložijo naslednje dnevniške datoteke:

- XML poročilo (angl. XML report)
- Poročilo (angl. Report)
- Poročilo o napakah (angl. Error report).

#### **4.5.4.1.2 Faza uvoza na tretji arhivski sistem**

Vse prej ustvarjene datoteke, ki vsebujejo izvožene entitete, mora pooblaščen uporabnik ciljnega arhivskega sistema prenesti na svojo lokacijo in izvesti uvoz entitet.

Opis postopka uvoza v tretji arhivski sistem ni predmet tega priročnika.

Priporočljivo je, da se pri uvozu na tretji arhivski sistem ustvari potrditvena datoteka, ki bo omogočila uspešno potrditev prenosa na strežniku IMiS®/ARChive Server.

[Glej poglavje 3.3 Format potrditvene datoteke pri prenosu.](#)

#### **4.5.4.2 Potrditev prenosa**

Pred zaključkom prenosa mora uporabnik za vsako entiteto v postopku odbiranja in izločanja (angl. Review), ki je bila označena za prenos, izvesti potrditev prenosa.

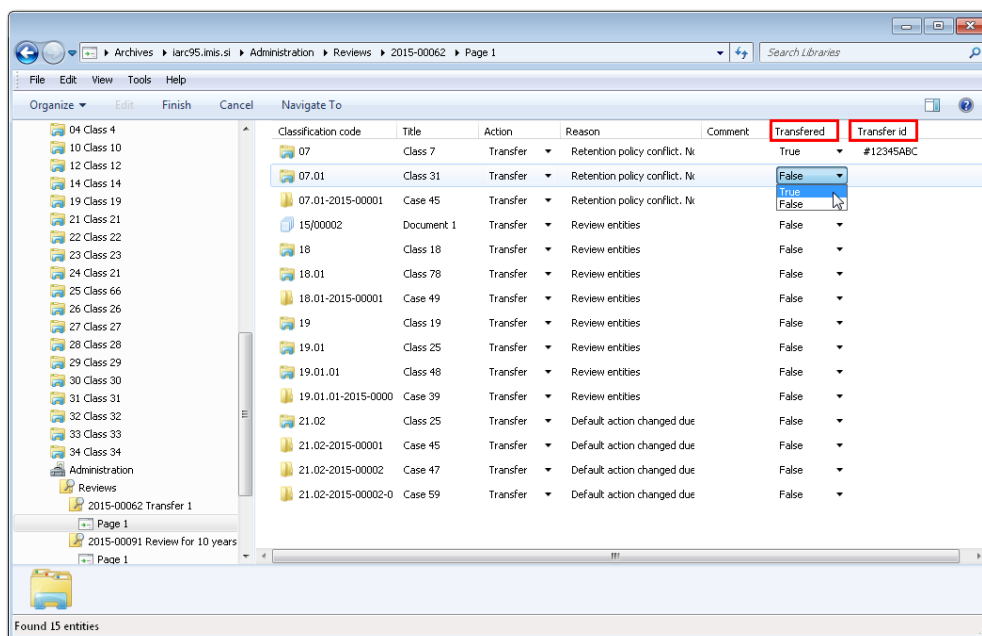
Potrditev lahko izvede na naslednja načina:

- ročno za vsako prenešeno entiteto posebej
- samodejno s potrditveno datoteko.

Ob zaključku postopka odbiranja in izločanja se uničijo samo tiste entitete, za katere je prenos potrjen.

#### 4.5.4.2.1 Ročna potrditev prenosa

Ročna potrditev prenosa se izvaja na podoben način kot sprememba dejanja na posamezni entiteti v postopku odbiranja in izločanja. [Glej 4.5.2.1 Sprememba dejanja na posamezni entiteti v postopku odločanja.](#)



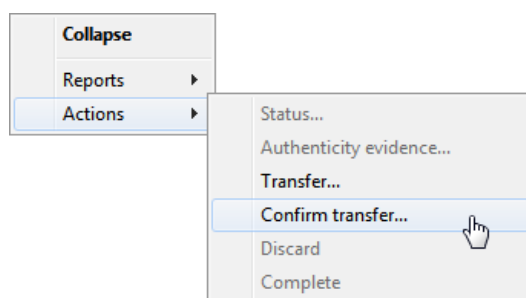
Slika 171: Ročna potrditev prenosa za posamezno entiteto

Člani komisije morajo pri vsaki entiteti v seznamu določiti ali je bila prenesena. To storijo s spremembo vrednosti atributa »Prenesen« (angl. Transferred) na »Da« (angl. True) v padajočem seznamu. V kolikor želijo, lahko vnesejo še referenco na preneseno entiteto z vpisom vrednosti atributa »Prenesen identifikator« (angl. Transfer Id).

Po zaključku člani komisije izberejo ukaz »Končaj« (angl. Finish) v zgornji ukazni vrstici in nato še s klikom gumba »Shrani« (angl. Save) shranijo vse potrditve na strežnik IMiS®/ARChive Server.

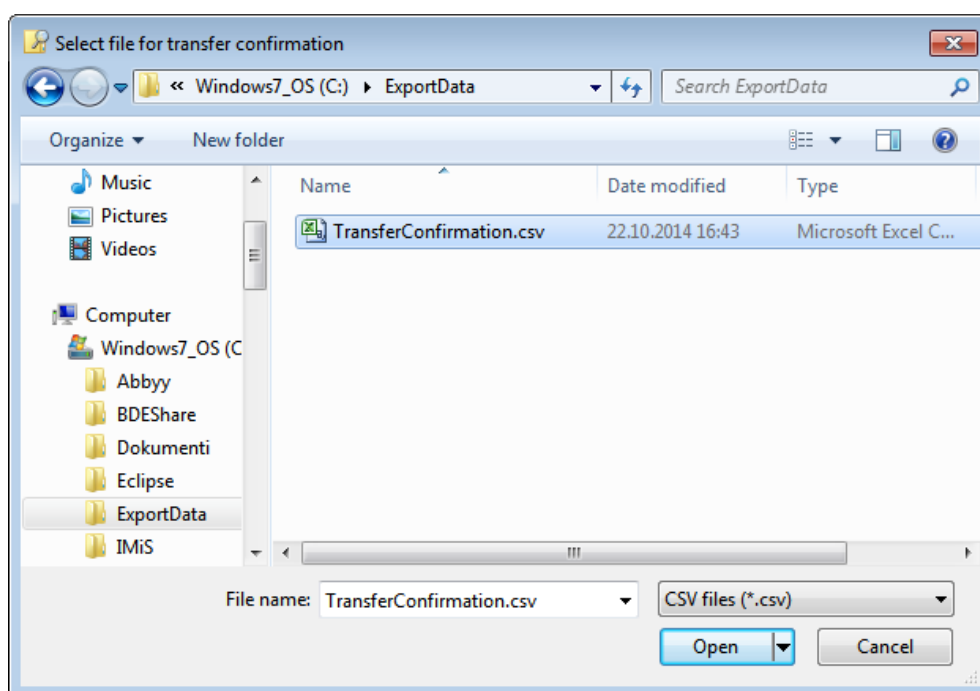
#### 4.5.4.2.2 Samodejna potrditev prenosa

Če obstaja potrditvena datoteka iz tretjega arhivskega sistema, jo člani komisije uporabijo za samodejno potrditev prenosa entitet. V mapi »Pregledi« (angl. Reviews) izberejo pregled za katerega želijo, da se izvede potrditev prenosa. Z desnim klikom miške se prikaže pojavni meni, kjer v razdelku »Akcije« (angl. Actions) izberejo ukaz »Potrdi prenos« (angl. Confirm transfer).



Slika 172: Potrditev prenosa preko potrditvene datoteke

Po izbiri ukaza se prikaže pogovorno okno za izbiro potrditvene datoteke. Na datotečnem sistemu člani komisije poiščejo želeno datoteko in z ukazom »Odpri« (angl. Open) potrdijo izbiro.



Slika 173: Izbira potrditvene datoteke

Prične se izvajati potrditev vseh entitet zapisanih v potrditveni datoteki. Za več informacij [glej poglavje 3.3. Format potrditvene datoteke](#). Z ukazom »Prekliči« (angl. Cancel) člani komisije prekličejo izbiro potrditvene datoteke.

#### 4.5.5 Pregled in uvrščanje dokumentov

Sestavni del postopka odbiranja in izločanja je pregled in uvrščanje dokumentov.

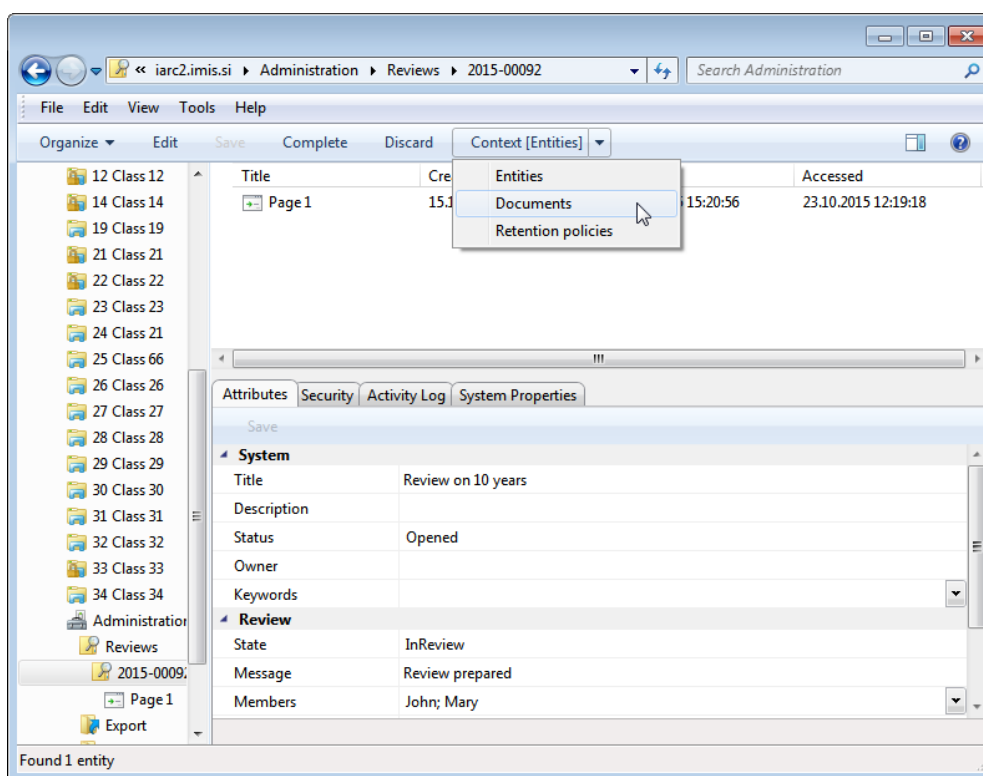
Uporabnik dostopa do dokumentov tako, da v levem pregledu Windows Raziskovalca izbere arhivski strežnik. Pod razširjenem seznamom korenskih razredov razširi sistemsko mapo »Administracija« (angl. Administration) v kateri se nahaja mapa »Pregledi« (angl. Reviews).

Z izbiro te mape se v desnem zgornjem pregledu prikažejo že izdelani pregledi (angl. Review).

Z dvojnimi klikom miške na zelen pregled se prikažejo posamezne strani s seznamami entitet.

#### 4.5.5.1 Pregled dokumentov

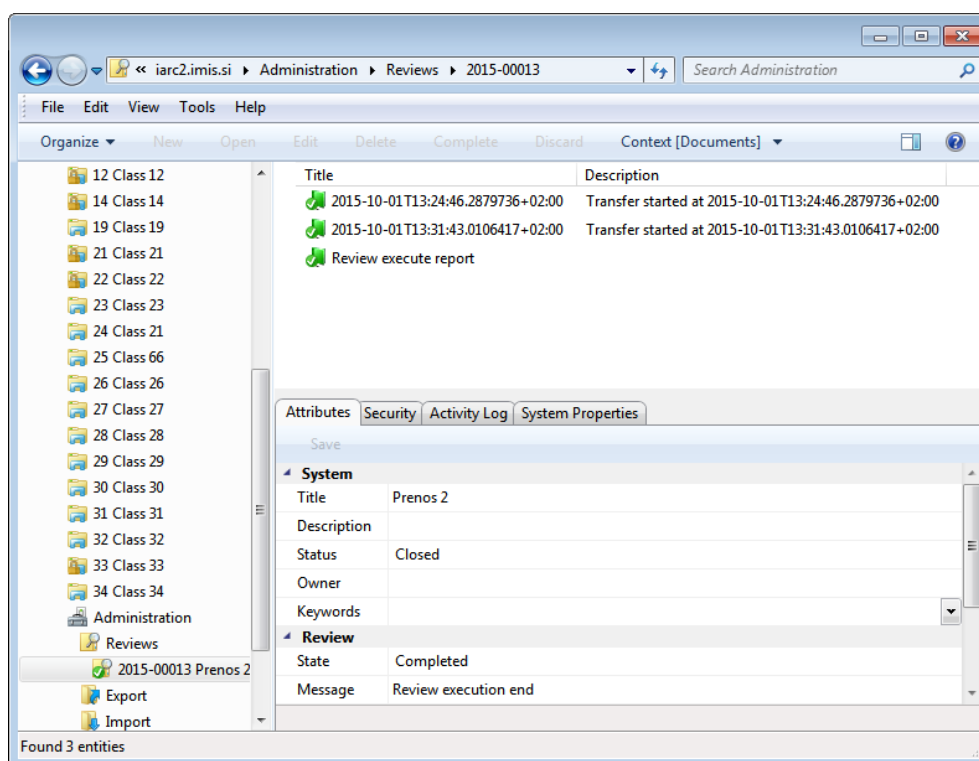
Uporabnik izbere ustrezno stran pregleda s seznamom entitet. S klikom na ukaz »Kontekst« (angl. Context) v zgornji ukazni vrstici se prikaže pojavni meni, kjer so navedeni vsi razpoložljivi konteksti pregleda. Uporabnik izbere kontekst »Dokumenti« (angl. Documents). V desnem zgornjem pregledu se prikaže seznam uvrščenih dokumentov.



Slika 174: Zamenjava konteksta v pregled uvrščenih vsebin

Primeri uvrščenih vsebin:

- poročilo o izvedbi postopka odbiranja in izločanja
- poročilo o prenosu
- uporabniško ustvarjen dokument (angl. custom document).



Slika 175: Primer prikaza vloženih dokumentov

Za ažuriranje in vpogled v vsebine [glej poglavje 4.1.3 Podatki o entiteti](#).

#### 4.5.5.2 Uvrščanje novih dokumentov

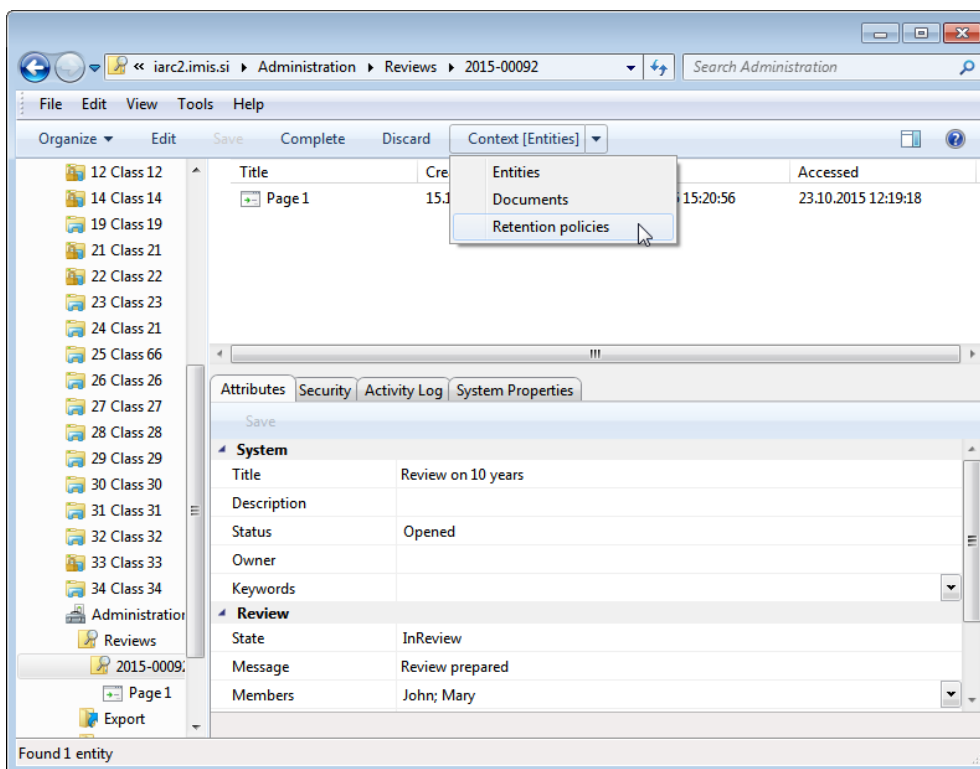
V primeru, da člani komisije ustvarijo komisijski zapisnik ali kakšen drug dokument vezan na postopek odbiranja in izločanja, lahko le-te uvrstijo med dokumente pregleda.

Novo dokumente lahko uvrstijo v nezaključen pregled s klikom na gumb »Nov« (angl. New) v zgornji ukazni vrstici. V desnem spodnjem pregledu se prikažejo atributi novega dokumenta.

Za ažuriranje nove vsebine [glej poglavje 4.2.2.2 Vnos metapodatkov](#).

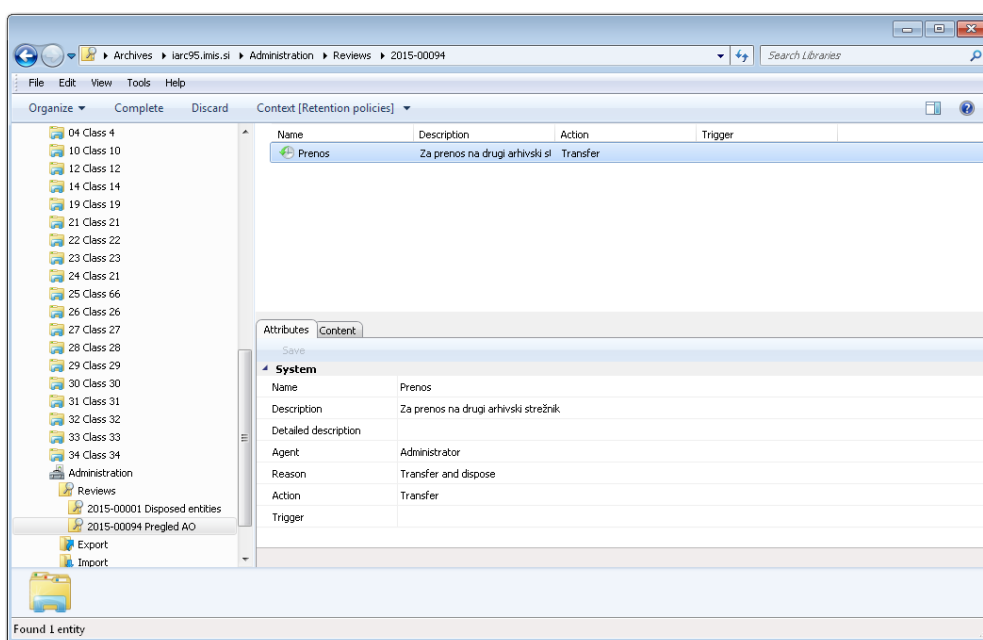
#### 4.5.6 Vpogled v izbrane politike hrambe

Člani komisije lahko preverijo na osnovi katerih politik hrambe je bil narejen pregled. S klikom na ukaz »Kontekst« (angl. Context) v zgornji ukazni vrstici se prikaže pojavni meni, kjer med razpoložljivimi konteksti pregleda izberejo »Politike hrambe« (angl. Retention policies).



Slika 176: Zamenjava konteksta za vpogled v politike hrambe

S klikom na posamezno politiko hrambe se v desnem spodnjem pregledu prikažejo atributi izbrane politike hrambe. Za opis atributov [glej poglavje 4.3.8 Atributi postopka odbiranja in izločanja](#).



Slika 177: Prikaz politik hrambe

## 4.6 Poročanje

Odjemalec IMiS®/Client omogoča uporabnikom z dodeljeno vlogo »Poročila« (angl. Reports):

- izdelavo poročil o zadevah, dokumentih, vsebini dokumentov in dostopih uporabnikov;
- tiskanje metapodatkov razreda, zadeve ali dokumenta ter razredov (in zadev) načrta razvrščanja gradiva.

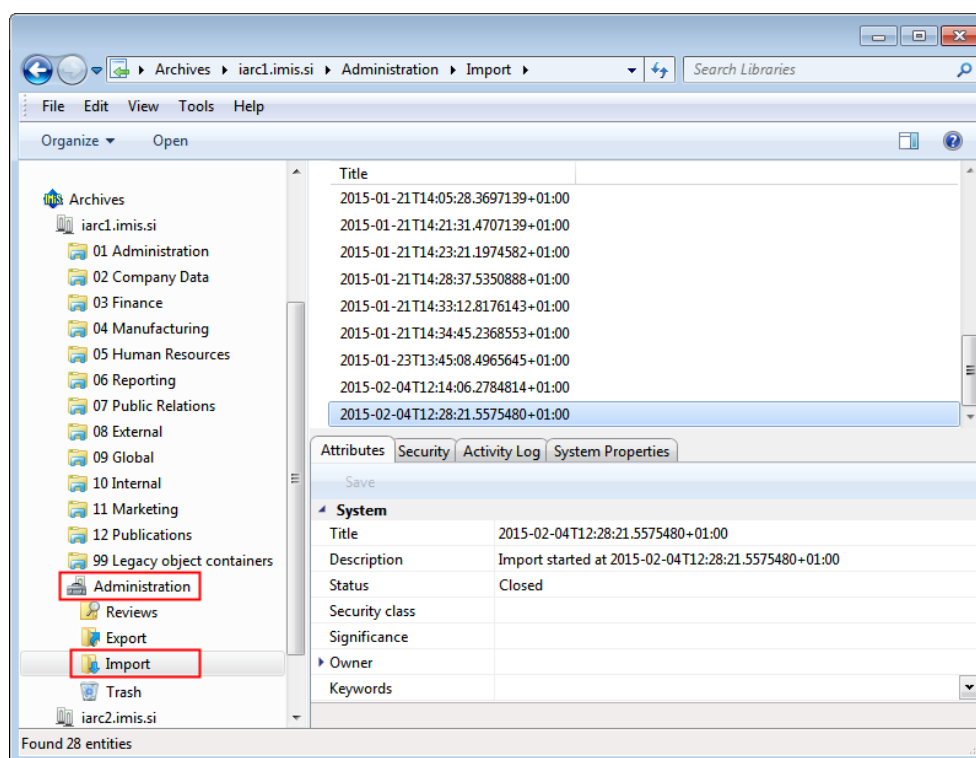
Dostop do poročil o dejanjih uvoza, izvoza in prenosa, ki vključujejo poročila o morebitnih napakah so na voljo uporabnikom z vlogo »Poročila« (angl. Reports) in ustreznimi pravicami nad dnevniki, uvoza, izvoza in prenosa. Pravice določa administrator v okviru določanja dostopnih pravic preko konfiguracijskega vmesnika (angl. Configure).

### 4.6.1 Uvoz

Vsako dejanje uvoza ([glej poglavje 4.2.11 Uvoz](#)) na arhivski strežnik IMiS®/ARChive Server se zabeleži v mapi »Uvoz« (angl. Import) vsebovani v sistemski mapi »Administracija« (Administration). Nahaja se pod razširjenem seznamom korenskih razredov izbranega arhiva. Dostop do te mape imajo samo uporabniki z dodeljeno vlogo »Poročila« (angl. Reports). Več o vlogah v [poglavju 3.3.5 Dostopi v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#).

Z izbiro te mape se v desnem zgornjem pregledu prikažejo dokumenti, ki so bili ustvarjeni pri posameznem dejanju uvoza. Naslov dokumenta je enak datumu in uri pričetka uvoza. Če med dejanjem uvoza ni prišlo do napake je status dokumenta »Zaprto« (angl. Closed). Dokumenta s statusom »Zaprto« ni mogoče spreminjati.





Slika 178: Prikaz mape »Uvoz« v sistemski mapi »Administracija« in izbranega dokumenta uvoza

Dokument uvoza vsebuje naslednje vsebine:

- »XML Report«: elektronsko podpisana XML datoteka, ki vsebuje:
  - statistiko uspešno in neuspešno uvoženih entitet;
  - seznam neuspešnih poizkusov uvoza entitete (vključno s klasifikacijsko oznako);
  - seznam uspešno uvoženih datotek (vključno z zgoščeno vrednostjo in polno klasifikacijsko oznako).
- »Report«: vsebuje celoten dnevnik uvoza za vsako posamezno entiteto, ki je bila uvožena. V dnevniku je vidna uspešnost oziroma neuspešnost uvoza posamezne entitete in skupni povzetek celotnega uvoza. Uporablja se za preverjanje uspešnosti uvoza.
- »Error report«: vsebuje dnevnik napak za vsako neuspešno uvoženo entiteto vključno z vrnjeno napako. Uporablja se za preverjanje uspešnosti uvoza. Za vsak zapis v dnevniku je potrebno preveriti vzrok neuspešnosti uvoza entitete. Uporabnik se odloči ali bo neuspešno uvoženo entiteto ročno vnesel v arhiv.



```

report.txt - Notepad
File Edit Format View Help
2014-05-16T10:07:33.5715845Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\3\0\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:33.6035877Z - ERROR: Unable to import file "c:\Temp\Export\7\3\0\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:33.6035877Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\3\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:33.6425916Z - Imported Class "title 2_2" (08.04.002) into "09.08.004.002".
2014-05-16T10:07:33.6585932Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\3\1\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:33.6895963Z - ERROR: Unable to import file "c:\Temp\Export\7\3\1\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:33.6905964Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\3\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:33.7266000Z - Imported Class "title 2_3" (08.04.003) into "09.08.004.003".
2014-05-16T10:07:33.7386012Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:33.7636037Z - ERROR: Unable to import file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:33.7646038Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:33.7876061Z - ERROR: Unable to import file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:33.7886062Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:33.8136087Z - ERROR: Unable to import file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:33.8146088Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\3\class_3.xml".
2014-05-16T10:07:33.8536127Z - Imported Class "title 4_2_1" (08.04.004) into "09.08.004.004".
2014-05-16T10:07:33.8656139Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\class_4.xml".
2014-05-16T10:07:33.9036177Z - Imported Class "title 3" (08.05) into "09.08.005".
2014-05-16T10:07:33.9146188Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\class_5.xml".
2014-05-16T10:07:33.9476221Z - Imported Class "title 4" (08.06) into "09.08.006".
2014-05-16T10:07:33.9596233Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\5\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:33.9966270Z - Imported Class "title 4_1" (08.06.001) into "09.08.006.001".
2014-05-16T10:07:34.0106284Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\5\0\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:34.0356309Z - ERROR: Unable to import file "c:\Temp\Export\7\5\0\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:34.0366310Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\5\0\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:34.0606334Z - ERROR: Unable to import file "c:\Temp\Export\7\5\0\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:34.0606334Z - Importing Class file "c:\Temp\Export\7\5\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:34.0996373Z - Imported Class "title 4_2" (08.06.002) into "09.08.006.002".
Class entities: OK(49) Fail(25)
Folder entities: OK(5) Fail(0)
Document entities: OK(14) Fail(8)

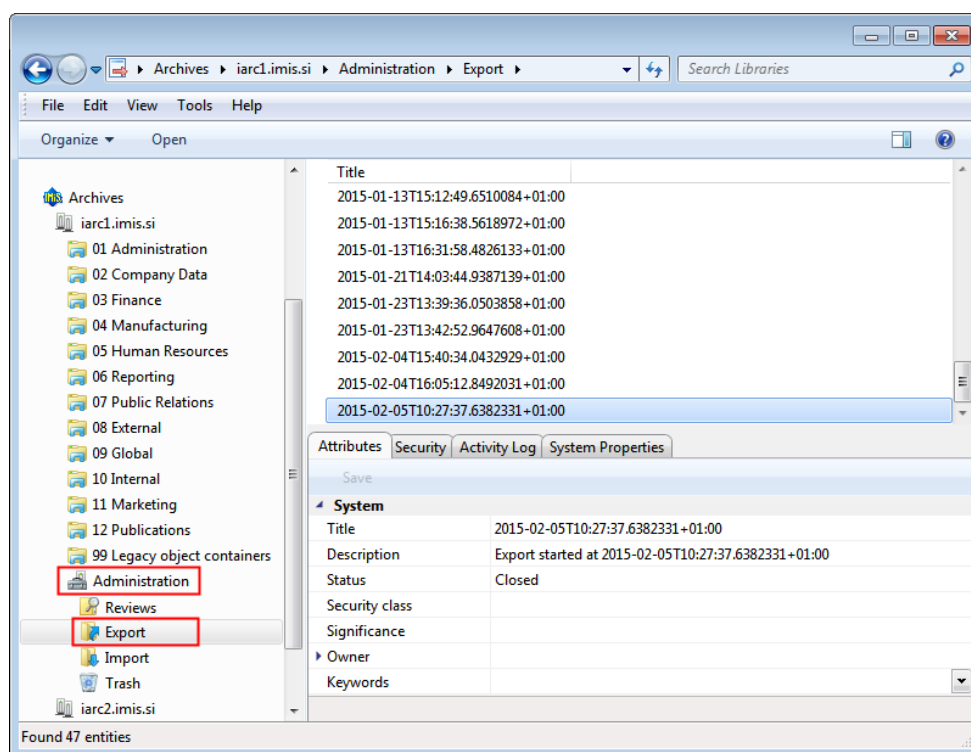
```

Slika 182: Primer »Report« dnevnika z zabeleženimi napakami in skupnim povzetkom uvoza

#### 4.6.2 Izvoz

Vsako dejanje izvoza ([glej poglavje 4.2.12 Izvoz](#)) iz arhivskega strežnika IMiS®/ARChive Server se zabeleži v mapi »Izvoz« (angl. Export) vsebovani v sistemski mapi »Administracija« (Administration). Nahaja se pod razširjenem seznamom korenskih razredov izbranega arhiva. Dostop do te mape imajo samo uporabniki z dodeljeno vlogo »Poročila« (angl. Reports). Več o vlogah v [poglavju 3.3.5 Dostopi v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#).

Z izbiro te mape se v desnem zgornjem pregledu prikažejo dokumenti, ki so bili ustvarjeni pri posameznem dejanju izvoza. Naslov dokumenta je enak datumu in uri pričetka izvoza. Če med dejanjem izvoza ni prišlo do napake je status dokumenta »Zaprto« (angl. Closed). Dokumenta s statusom »Zaprto« ni mogoče spreminjati.



Slika 183: Prikaz mape »Izvoz« v sistemski mapi »Administracija« in izbranega dokumenta izvoza

Dokument izvoza vsebuje naslednje vsebine:

- »XML Report«: elektronsko podpisana XML datoteka, ki vsebuje:
    - statistiko uspešno in neuspešno izvoženih entitet;
    - seznam neuspešno izvoženih entitet (vključno z klasifikacijsko oznako);
    - seznam uspešno izvoženih datotek (vključno z zgoščeno vrednostjo in polno klasifikacijsko oznako).
  - »Report«: vsebuje celoten dnevnik izvoza za vsako posamezno entiteto, ki je bila izvožena. V dnevniku je vidna uspešnost oziroma neuspešnost izvoza posamezne entitete in skupni povzetek celotnega izvoza. Uporablja se za preverjanje uspešnosti izvoza.
  - »Error report«: vsebuje dnevnik napak za vsako neuspešno izvoženo entiteto vključno z vrnjeno napako. Uporablja se za preverjanje uspešnosti izvoza.
- Za vsak zapis v dnevniku je potrebno preveriti vzrok neuspešnosti izvoza entitete.



```

report.txt - Notepad
File Edit Format View Help
2014-05-16T10:07:10.7383014Z - Exported class "08.03.001" into file "c:\Temp\Export\7\2\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:10.8963172Z - Exported class "08.03.002,001" into file "c:\Temp\Export\7\2\1\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:10.9043180Z - Exported class "08.03.002" into file "c:\Temp\Export\7\2\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:11.0843360Z - Exported class "08.03.003,001" into file "c:\Temp\Export\7\2\2\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:11.1663442Z - Exported class "08.03.003,002" into file "c:\Temp\Export\7\2\2\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:11.2423518Z - Exported class "08.03.003,003" into file "c:\Temp\Export\7\2\2\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:11.2483524Z - Exported class "08.03.003" into file "c:\Temp\Export\7\2\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:11.2543530Z - Exported class "08.03" into file "c:\Temp\Export\7\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:11.5033779Z - Exported class "08.04.001,001" into file "c:\Temp\Export\7\3\0\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:11.5863862Z - Exported class "08.04.001,002" into file "c:\Temp\Export\7\3\0\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:11.6673943Z - Exported class "08.04.001,003" into file "c:\Temp\Export\7\3\0\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:11.6723948Z - Exported class "08.04.001" into file "c:\Temp\Export\7\3\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:11.8294105Z - Exported class "08.04.002,001" into file "c:\Temp\Export\7\3\1\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:11.8354111Z - Exported class "08.04.002" into file "c:\Temp\Export\7\3\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:12.0114287Z - Exported class "08.04.003,001" into file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:12.0904366Z - Exported class "08.04.003,002" into file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:12.1644440Z - Exported class "08.04.003,003" into file "c:\Temp\Export\7\3\2\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:12.169445Z - Exported class "08.04.003" into file "c:\Temp\Export\7\3\class_2.xml".
2014-05-16T10:07:12.3074583Z - Exported class "08.04.004" into file "c:\Temp\Export\7\3\class_3.xml".
2014-05-16T10:07:12.3134589Z - Exported class "08.04" into file "c:\Temp\Export\7\class_3.xml".
2014-05-16T10:07:12.3904666Z - Exported class "08.05" into file "c:\Temp\Export\7\class_4.xml".
2014-05-16T10:07:12.6314907Z - Exported class "08.06.001,001" into file "c:\Temp\Export\7\5\0\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:12.7094985Z - Exported class "08.06.001,002" into file "c:\Temp\Export\7\5\0\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:12.7144990Z - Exported class "08.06.001" into file "c:\Temp\Export\7\5\class_0.xml".
2014-05-16T10:07:12.7965072Z - Exported class "08.06.002" into file "c:\Temp\Export\7\5\class_1.xml".
2014-05-16T10:07:12.8045080Z - Exported class "08.06" into file "c:\Temp\Export\7\class_5.xml".
2014-05-16T10:07:12.8115087Z - Exported class "08" into file "c:\Temp\Export\class_7.xml".
Class entities: OK(71) Fail(0)
Folder entities: OK(5) Fail(0)
Document entities: OK(22) Fail(0)

```

Slika 187: Primer dnevnika »Report« z zabeleženimi dejanji izvoza in skupni povzetek le-tega

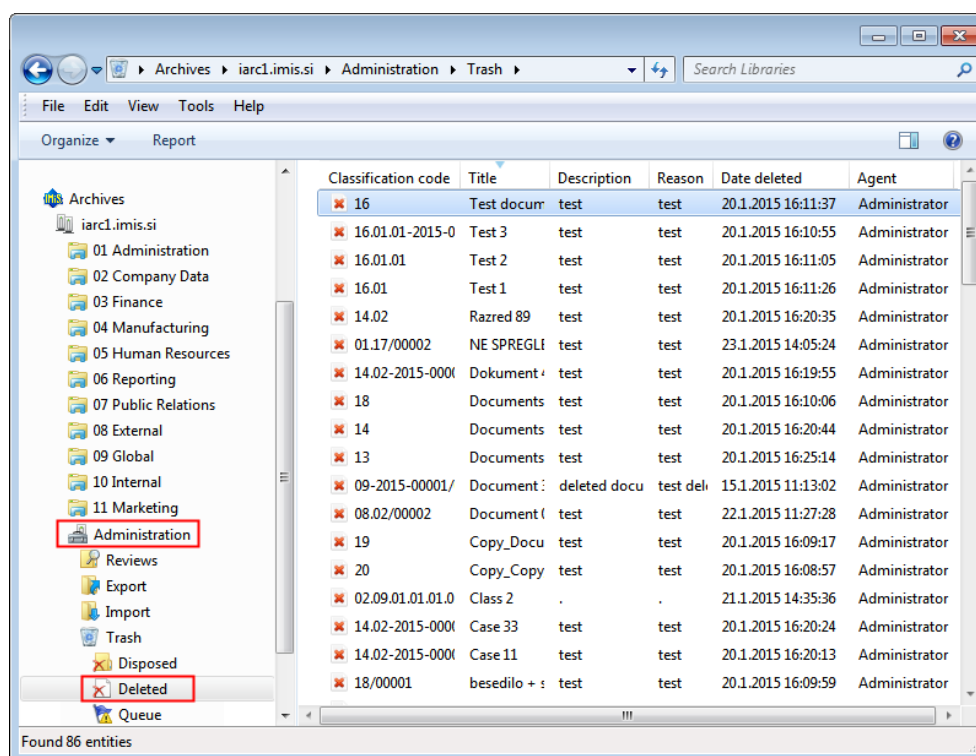
### 4.6.3 Izbris

Vsaka entiteta, ki je bila izbrisana s strani uporabnika z dodeljeno vlogo »Brisanje« (angl. Deletion) se v svoji okrnjeni obliki nahaja v vsebovani mapi »Izbrisani« (angl. Deleted) mape »Koš« (angl. Trash) v sistemski mapi »Administracija« (Administration).

Z izbiro razreda se v desnem pregledu prikažejo vse izbrisane entitete.

V pregledu izbranih entitet so vidni samo naslednji podatki entitete:

- »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code): klasifikacijska oznaka brisane entitete;
- »Naziv« (angl. Title): naziv brisane entitete;
- »Opis« (angl. Description): opis brisane entitete, ki postane obvezen. V kolikor je bil predhodno brez vrednosti ga je potrebno pred izbrisom dopolniti.



Slika 188: Prikaz mape »Izbrisani« v sistemski mapi »Administracija«

Klasifikacijska oznaka, naziv in daljši opis entitete so edini atributi, ki se ohranijo pri brisanju entitete. Vsi ostali metapodatki na entiteti so odstranjeni in nadomeščeni z naslednjimi atributi:

- »Razlog« (angl. Reason): razlog brisanja entitete, ki ga je uporabnik z dodeljeno vlogo »Brisanje« (angl. Deletion) vnesel ob brisanju;
- »Datum izbrisa« (angl. Date deleted): datum in čas izbrisa entitete iz arhivskega strežnika;
- »Izvajalec« (angl. Agent): uporabnik z dodeljeno vlogo »Brisanje (angl. Deletion), ki je izvedel brisanje.

Uporabnik z dodeljeno vlogo »Poročila« (angl. Reports) lahko naredi poročilo za celotni seznam izbranih entitet v tekstovni datoteki. Posamezni atributi entitete so v poročilu ločeni z vejico (CSV oblika). Vsebina poročila je enaka vsebini pregleda izbranih entitet.

Uporabnik izdelava poročilo z izbiro ukaza »Poročilo« (angl. Report) v zgornji ukazni vrstici Windows Raziskovalca. Poročilo se samodejno odpre v privzeti aplikaciji za CSV tekstovne datoteke.

	A	B	C	D	E	F
1	ClassificationCode	Title	Description	Reason	Deletion date	Agent
2	99	Legacy object containers	Class holding legacy object containers	test	23.9.2015 16:29	Administrator
3	01	Class 1	TEST	TEST	8.10.2015 8:49	Administrator
4	02	Class 2	TEST	TEST	8.10.2015 8:49	Administrator
5	02-2015-00001	Folder 1	TEST	TEST	8.10.2015 8:48	Administrator
6	02-2015-00001/00001	Document 1	TEST	test	8.10.2015 8:48	Administrator
7	05-2015-00002	Folder 2	test	test	1.10.2015 9:18	Administrator
8	05-2015-00003	Folder 3	test	test	1.10.2015 9:19	Administrator
9	05-2015-00003/00001	Document 1	test	test	1.10.2015 9:19	Administrator
10	05-2015-00001/00001	Filed 1	test	test	1.10.2015 9:28	Administrator
11	06	Class 6	test	test	15.10.2015 12:18	Administrator
12	06.01	Class 23	test	test	15.10.2015 12:18	Administrator
13	06.01-2015-00001	Case 27	test	test	15.10.2015 12:17	Administrator
14	06.01-2015-00001/00001	Document 38	test	test	15.10.2015 12:17	Administrator
15	10	Class 10	test	test	2.11.2015 9:11	Ron Salazar
16	10.01	Class 12	test	test	2.11.2015 9:11	Ron Salazar
17	10.01.01	Class 23	test	test	2.11.2015 9:11	Ron Salazar
18	10.01.01.01	Class 34	test	test	2.11.2015 9:10	Ron Salazar
19	10.01.01.01.01	Class 45	test	test	2.11.2015 9:10	Ron Salazar
20	01-2015-00005	Folder 5	test	corrupted entities	8.10.2015 8:45	Administrator
21	01-2015-00006	Folder 6	test	corrupted entities	8.10.2015 8:44	Administrator
22	01-2015-00005/00001	Document 1	test	corrupted entities	8.10.2015 8:44	Administrator
23	01-2015-00005/00002	Document 2	test	corrupted entities	8.10.2015 8:44	Administrator

Slika 189: Primer poročila o izbranih entitetah

#### 4.6.4 Uničenje

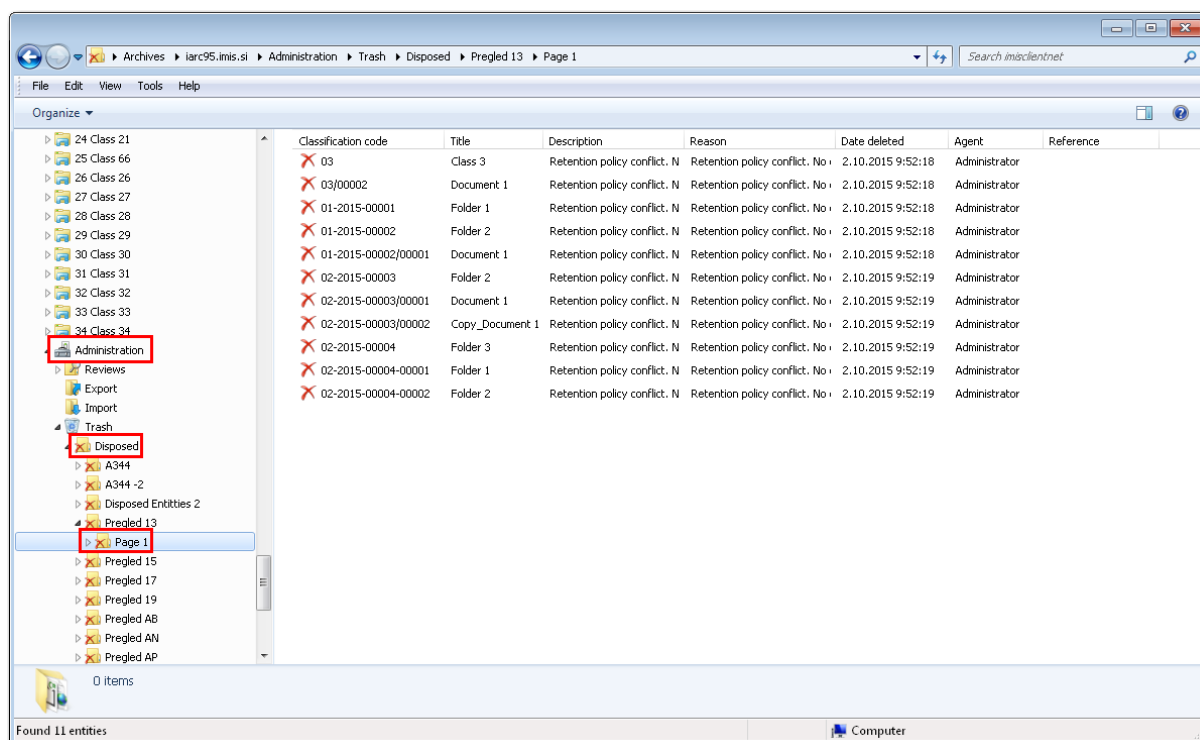
Vsaka entiteta, ki je bila uničena med postopkom izvedbe odbiranja in izločanja se v svoji okrnjeni obliki nahaja v podmapi »Uničeni« (angl. Disposed) mape »Koš« (angl. Trash), ki se nahaja v sistemski mapi »Administracija« (Administration).

Z izbiro mape »Uničeni« (angl. Disposed) se v desnem pregledu prikažejo vsi postopki odbiranja in izločanja, pri katerih je bila uničena vsaj ena entiteta. S klikom na posamezno stran pregleda se prikaže seznam uničenih entitet.

V seznamu uničenih entitet so vidni zgolj naslednji podatki entitete:

- »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code): klasifikacijska oznaka uničene entitete;
- »Naziv« (angl. Title): naziv uničene entitete;
- »Opis« (angl. Description): opis uničene entitete.





Slika 190: Prikaz seznama uničenih entitet

Klasifikacijska oznaka, naziv in daljši opis entitete so edini atributi, ki se ohranijo pri uničenju entitete. Vsi ostali metapodatki na entiteti so odstranjeni in nadomeščeni z naslednjimi atributi:

- »Razlog« (angl. Reason): razlog uničenja entitete, ki ga je uporabnik vnesel med postopkom odbiranja in izločanja;
- »Datum izbrisa« (angl. Date deleted): datum in čas uničenja entitete;
- »Izvajalec« (angl. Agent): član komisije, ki je zaključil postopek odbiranja in izločanja in s tem uničil entiteto.

#### 4.6.5 Revizijska sled

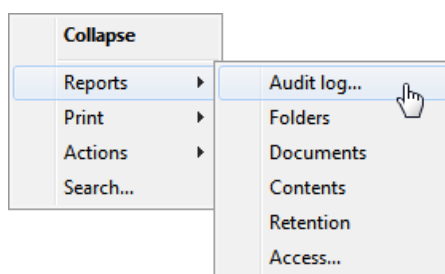
Revizijska sled vsebuje podatke o dejanjih uporabnikov nad entitetami arhiva.

Poročilo o revizijski sledi ustvari uporabnik z dodeljeno vlogo »RevizijskaSled«

(angl. AuditLogQuery) s pomočjo »Iskalnika revizijske sledi« (angl. Audit log query builder).

Uporabnik do njega dostopa preko ukaza »Revizijska sled« (angl. Audit log) v podmeniju

»Poročila« (angl. Reports) na pojavnem meniju izbranega arhiva, razreda ali zadeve.



Slika 191: Izbira poročila o revizijski sledi preko pojavnega menija

V okviru nastavitve iskanja po revizijski sledi ([glej poglavje 4.2.19 Vpogled v revizijsko sled](#))

v pogovornem oknu »Iskalnik revizijske sledi« določiti:

- obseg poročila o revizijski sledi: vključuje celoten arhiv ali samo pod določeno entiteto;
- vrste entitet (razred, zadeva, dokument): zajete so v poročilu o revizijski sledi in njihove morebitne kombinacije;
- časovno obdobje, po katerem je omejeno iskanje po revizijski sledi.

Nadalje lahko uporabnik z dodeljeno vlogo »RevizijskaSled« (angl. AuditLogQuery) poročilo o revizijski sledi omeji samo na:

- določene uporabnike, imena računalnikov ali IP naslove;
- določene entitete ali vrsto dogodka (angl. Event).

Rezultat iskanja po revizijski sledi lahko prejme v enem od formatov, ki ga izbere v pogovornem oknu »Iskalnik revizijske sledi«:

- XML obliki, ki jo ustvari strežnik IMiS®/ARChive Server ([glej poglavje 3.3.8.5 Format poročila v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#)).
- Obliki CSV datoteke, ki vsebuje podatke iskanja revizijske sledi navedene v naslednjih stolpcih:
  - »Sequence«: zaporedna številka zapisa;
  - »Time«: vsebuje čas dejanja nad entiteto;
  - »User«: vsebuje ime uporabnika, ki je izvedel dejanje nad entiteto;
  - »Address«: predstavlja omrežni naslov računalnika, iz katerega se je izvedlo dejanje;
  - »Computer«: vsebuje ime računalnika iz katerega se je izvedlo dejanje nad entiteto;
  - »Id«: predstavlja identifikator entitete nad katero se je izvedlo dejanje;
  - »ClassificationCode«: predstavlja klasifikacijsko oznako entitete v kanonični obliki nad katero se je izvedlo dejanje;
  - »EventType«: predstavlja vrsto dejanja, ki je bilo izvedeno nad entiteto;
  - »EventDetails«: vsebuje sporočilo, ki opisuje dejanje nad entiteto.

Na spodnji sliki je prikazano poročilo revizijske sledi v CSV obliki. Odprto je v aplikaciji MS Excel, kjer lahko uporabnik pregleduje podatke o revizijski sledi in jih ureja.

Sequence	Time	User	Address	Computer	Id	ClassificationCode	EventType	EventDetails
2	0	13.10.2015 11:57	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d7efa3b61efbf9 C=23^C=04	Property value change event	Changed properties: sys:Creator,
3	1	13.10.2015 11:57	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d7efa3b61efbf9 C=23^C=04	Entity save event	
4	2	13.10.2015 11:57	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d6ee496935723; C=23^C=04^F=2015-00001	Property value change event	Changed properties: sys:Creator,
5	3	13.10.2015 11:57	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d6ee496935723; C=23^C=04^F=2015-00001	Entity save event	
6	4	13.10.2015 12:05	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d98a1f33b2db1; C=23^C=04^F=2015-00001^D=00001	Property value change event	Changed properties: sys:Creator,
7	5	13.10.2015 12:05	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d98a1f33b2db1; C=23^C=04^F=2015-00001^D=00001	Entity save event	
8	6	13.10.2015 12:05	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d833817d45639; C=23^C=04^F=2015-00001^D=00002	Property value change event	Changed properties: sys:Creator,
9	7	13.10.2015 12:05	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d833817d45639; C=23^C=04^F=2015-00001^D=00002	Entity save event	
10	8	13.10.2015 14:23	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d98a1f33b2db1; C=23^C=04^F=2015-00001^D=00001	Entity open event, type READ-ONLY	
11	9	13.10.2015 14:23	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d6ee496935723; C=23^C=04^F=2015-00001	Entity open event, type READ-ONLY	
12	10	13.10.2015 14:36	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d7efa3b61efbf9 C=23^C=04	Entity open event, type READ-ONLY	
13	11	13.10.2015 14:36	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d6ee496935723; C=23^C=04^F=2015-00001	Entity open event, type READ-ONLY	
14	12	13.10.2015 14:36	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d98a1f33b2db1; C=23^C=04^F=2015-00001^D=00001	Entity open event, type READ-ONLY	
15	13	13.10.2015 14:36	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	d833817d45639; C=23^C=04^F=2015-00001^D=00002	Entity open event, type READ-ONLY	
16	14	14.10.2015 9:17	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	8125e862c6741; C=23	Property value change event	Changed properties: Zaprto-Revie
17	15	14.10.2015 9:17	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	8125e862c6741; C=23	Entity save event	
18	16	14.10.2015 9:28	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	8125e862c6741; C=23	Entity open event, type READ-WRITE	
19	17	14.10.2015 9:30	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	8125e862c6741; C=23	Status change event	Closed [2]
20	18	14.10.2015 9:31	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	8125e862c6741; C=23	Status change event	Opened [1]
21	19	14.10.2015 10:02	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	8125e862c6741; C=23	Entity open event, type READ-WRITE	
22	20	14.10.2015 10:02	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	8125e862c6741; C=23	Property value change event	Changed properties: sys:Descripti
23	21	14.10.2015 10:02	admin	192.168.92.72	MARKO [192.168.92.72]	8125e862c6741; C=23	Entity save event	

Slika 192: Primer poročila o revizijski sledi

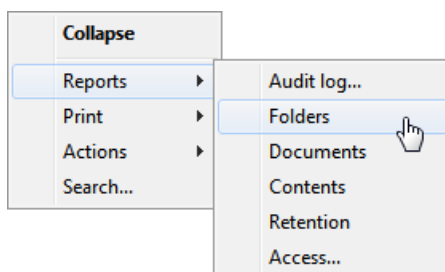
#### 4.6.6 Statistika

Odjemalec IMiS®/Client omogoča uporabnikom z dodeljeno vlogo »Poročila« (Reports) izdelavo poročil, ki se navezujejo na statistiko zadev, dokumentov, vsebin dokumentov in dostopov na strežniku IMiS®/ARChive Server.

Izdelano poročilo se odpre v aplikaciji, prilagojeni za prikaz izhodnega formata poročila, sicer pa operacijski sistem Windows ponudi možnost izbire aplikacije, ki odpre CSV datoteko.

##### 4.6.6.1 Poročilo o zadevah

Poročilo o zadevah vsebuje podatke o vseh zadevah pod izbranim arhivom, razredom ali zadevo. Ustvari ga s pomočjo ukaza »Zadeve« (angl. Folders) v podmeniju »Poročila« (angl. Reports) v pojavnem meniju izbranega arhiva, razreda ali zadeve.



Slika 193: Izbira poročila o zadevah preko pojavnega menija

Podatki o posameznih zadevah so navedeni v naslednjih stolpcih:

- »ClassificationCode«: vsebuje klasifikacijsko oznako zadeve v načrtu razvrščanja gradiva;
- »Title«: vsebuje naziv zadeve, ki jo opisuje;
- »Template«: vsebuje ime predloge, po kateri je bila zadeva ustvarjena;
- »Status«: vsebuje trenutni status zadeve v kontekstu lastnika arhiva; Status zadeve se odraža v postopkih, ki so dovoljeni ali prepovedani na zadevi;
- »Significance«: predstavlja pomembnost zadeve v kontekstu lastnika arhiva;
- »SecurityClass«: predstavlja stopnjo tajnosti zadeve ali dokumenta. Stopnja tajnosti se uporablja za skrivanje entitet uporabnikom, ki s svojo stopnjo tajnosti nimajo dostopa do entitet;
- »CurrentLocation«: predstavlja trenutno lokacijo fizičnega gradiva zadeve;
- »HomeLocation«: predstavlja domačo lokacijo fizičnega gradiva zadeve;
- »DocumentCount«: predstavlja število vseh vsebovanih dokumentov.

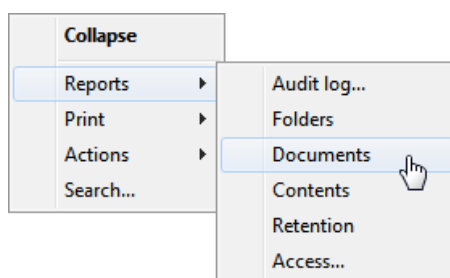
Na spodnji sliki je poročilo revizijske sledi odprto v aplikaciji Microsoft Excel, kjer lahko uporabnik podatke o zadevah ureja in seštevja po izbranih stolpcih.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ClassificationCode	Title	Template	Status	Significance	SecurityClass	CurrentLocation	HomeLocation	DocumentCount
2	35.01.01.01.01-2015-00001	Case 49	Case	Opened					1
3	35.02.01.01.01-2015-00002	Case 49	Case	Opened					1
4	35.14-2015-00001	Case 91	Case	Opened					0
5	35.14-2015-00002	Case 93	Case	Opened					0
6	35.21.01.01.02-2015-00001	Case 45	Case	Opened					2
7	35.21.01.01.02-2015-00002	Case 47	Case	Opened					0
8	35.21.01.01.02-2015-00002-00001	Case 59	Case	Opened					0
9	35.22-2015-00001	Case 75	Case	Opened					0
10	35.22-2015-00001-00001	Case 29	Case	Opened					2
11									
12									

Slika 194: Primer poročila o zadevah

#### 4.6.6.2 Poročilo o dokumentih

Poročilo o dokumentih vsebuje podatke o vseh dokumentih pod izbranim arhivom, razredom ali zadevo. Ustvari ga z ukazom »Dokumenti« (angl. Documents) v podmeniju »Poročila« (angl. Reports) v pojavnem meniju izbranega arhiva, razreda ali zadeve.



Slika 195: Izbira poročila o dokumentih preko pojavnega menija

Podatki o zadevah so navedeni v naslednjih stolpcih:

- »ClassificationCode«: vsebuje klasifikacijsko oznako dokumenta v načrtu razvrščanja gradiva.
- »Title«: vsebuje naziv dokumenta, ki ga opisuje.
- »Template«: vsebuje ime predloge, po kateri je bil dokument ustvarjen.
- »Significance«: predstavlja pomembnost dokumenta v kontekstu lastnika arhiva.
- »Status«: vsebuje trenutni status dokumenta v kontekstu lastnika arhiva. Status dokumenta se odraža v postopkih, ki so dovoljeni ali prepovedani na dokumentu.
- »CurrentLocation«: predstavlja trenutno lokacijo fizičnega gradiva dokumenta.
- »HomeLocation«: predstavlja domačo lokacijo fizičnega gradiva dokumenta.
- »ContentCount«: predstavlja število vsebin dokumenta.

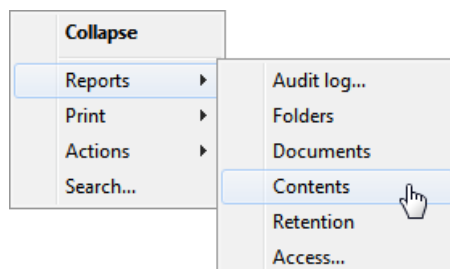
Na spodnji sliki je poročilo revizijske sledi odprto v aplikaciji Microsoft Excel, kjer lahko uporabnik podatke o dokumentih ureja in seštevja po izbranih stolpcih.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ClassificationCode	Title	Template	Status	Significance	CurrentLocation	HomeLocation	ContentCount
2	35.01.01.01.01.01-2015-00001/00001	TEST FTI	FiledDocument					2
3	35.01.02/00001	Document 1	Document	Opened				1
4	35.02.01.01.01.01-2015-00002/00001	TEST FTI	FiledDocument					2
5	35.02.02/00001	Document 1	Document	Opened				1
6	35.16/00001	Dokument 57	Document	Closed				15
7	35.17/00001	IMiS/Client build 72	Email	Opened				2
8	35.17/00002	IMiS/Client build 72	Email	Opened				2
9	35.17/00003	IMiS/Client build 72	Email	Opened				2
10	35.20/00001	Dokument 59	Document	Closed				7
11	35.21.01.01.01/00001	Document 59	Document	Opened	Retain			0
12	35.21.01.01.01/00002	Document 61	Document	Opened	Retain			0
13	35.21.01.01.01/00003	Document 63	Document	Opened	Retain			0
14	35.21.01.01.02-2015-00001/00001	Document 67	FiledDocument					0
15	35.21.01.01.02-2015-00001/00002	Document 49	FiledDocument					0

Slika 196: Primer poročila o dokumentih

### 4.6.6.3 Poročilo o vsebini dokumentov

Poročilo o vsebini dokumentov vsebuje podatke o vseh vsebinah dokumentov pod izbranim arhivom, razredom ali zadevo. Uporabnik s pravico ga ustvari z ukazom »Vsebine« (angl. Contents) v podmeniju »Poročila« (angl. Reports) na pojavnem meniju izbranega arhiva, razreda ali zadeve.



Slika 197: Izbira poročila o vsebini dokumentov preko pojavnega menija

Podatki o zadevah so navedeni v naslednjih stolpcih:

- »ClassificationCode«: vsebuje klasifikacijsko oznako dokumenta v načrtu razvrščanja gradiva;
- »Title«: vsebuje naziv dokumenta, ki ga opisuje;
- »Template«: vsebuje ime predloge, po kateri je bil dokument ustvarjen;
- »ContentDescription«: predstavlja opis vsebine dokumenta;
- »ContentType«: predstavlja vrsto vsebine dokumenta;
- »ContentSize«: predstavlja velikost vsebine dokumenta.

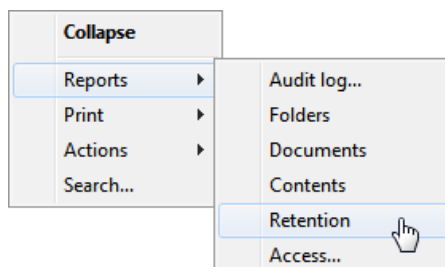
Na spodnji sliki je poročilo odprto v aplikaciji Microsoft Excel, kjer lahko uporabnik podatke o vsebini dokumentov ureja in seštevja po izbranih stolpcih.

	A	B	C	D	E	F
1	ClassificationCode	Title	Template	ContentDescription	ContentType	ContentSize
2	35.01.01.01.01.01-2015-00001/00001	TEST FTI	FiledDocument	signed document.pdf	application/pdf	61708
3	35.01.01.01.01.01-2015-00001/00001	TEST FTI	FiledDocument	signed document.pdf	application/pdf	61708
4	35.01.02/00001	Document 1	Document	signed document.pdf	application/pdf	61708
5	35.02.01.01.01.01-2015-00002/00001	TEST FTI	FiledDocument	signed document.pdf	application/pdf	61708
6	35.02.01.01.01.01-2015-00002/00001	TEST FTI	FiledDocument	signed document.pdf	application/pdf	61708
7	35.02.02/00001	Document 1	Document	signed document.pdf	application/pdf	61708
8	35.16/00001	Dokument 57	Document	Balance Sheet.docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.v	5812
9	35.16/00001	Dokument 57	Document	Budget Tracking Template.	application/vnd.openxmlformats-officedocument.s	81413
10	35.16/00001	Dokument 57	Document	Business report_2013.xltx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.s	89341
11	35.16/00001	Dokument 57	Document	Business report_2014.xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.s	77037
12	35.16/00001	Dokument 57	Document	Certification of Incorporati	application/vnd.openxmlformats-officedocument.v	16277
13	35.16/00001	Dokument 57	Document	Company Overview.pdf	application/pdf	88549
14	35.16/00001	Dokument 57	Document	Decision Structure.jpg	image/jpeg	19710
15	35.16/00001	Dokument 57	Document	Distribution and Marketing	application/vnd.openxmlformats-officedocument.v	28686
16	35.16/00001	Dokument 57	Document	Employment Agreement.d	application/vnd.openxmlformats-officedocument.v	22285
17	35.16/00001	Dokument 57	Document	Equity Transfer Agreement	application/vnd.openxmlformats-officedocument.v	23560
18	35.16/00001	Dokument 57	Document	EU Stats_August 2011.xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.s	21640
19	35.16/00001	Dokument 57	Document	EU Stats_July 2011.xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.s	21095
20	35.16/00001	Dokument 57	Document	Finance Log_April 2014.xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.s	17554

Slika 198: Primer poročila o vsebini dokumentov

#### 4.6.6.4 Poročilo o hrambi

Poročilo o hrambi vsebuje podatke o politikah hrambe in zadržanih uničenja na vseh entitetah pod izbranim arhivom, razredom ali zadevo. Uporabnik s pravico ga ustvari z ukazom »Hramba« (angl. Retention) v podmeniju »Poročila« (angl. Reports) na pojavnem meniju izbranega arhiva, razreda ali zadeve.



Slika 199: Izbira poročila o hrambi preko pojavnega menija

Podatki o hrambi so navedeni v naslednjih stolpcih:

- »ClassificationCode«: vsebuje klasifikacijsko oznako entitete v načrtu razvrščanja gradiva;
- »Title«: vsebuje naziv entitete, ki jo opisuje;
- »Type«: vsebuje vrsto entitete, ki jo opisuje;
- »Template«: vsebuje ime predloge, po kateri je bila entiteta ustvarjena;
- »Policy/Hold«: predstavlja vrsto vnosa (politiko hrambe ali zadržanje uničenja);
- »Name«: predstavlja ime politike hrambe ali zadržanja uničenja;
- »Reason«: predstavlja razlog politike hrambe ali zadržanja uničenja;
- »Description«: predstavlja opis politike hrambe ali zadržanja uničenja.

Na spodnji sliki je poročilo odprto v aplikaciji Microsoft Excel, kjer lahko uporabnik podatke o hrambi pregleduje in ureja po izbranih stolpcih.

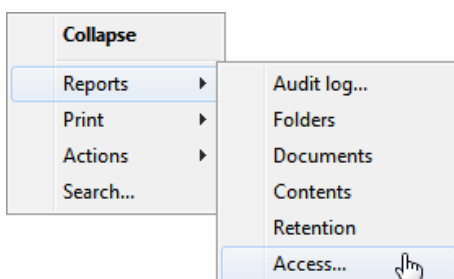
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ClassificationCode	Title	Type	Template	Policy/Hold	Name	Reason	Description
2	19.01	Class 25	Class	Class	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
3	19.01.01	Class 48	Class	Class	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
4	19.01.01-2015-00004	Case 31	Folder	Case	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
5	19.01.01-2015-00004/00001	Document 42	Document	FiledDocument	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
6	19.01.01-2015-00004/00002	Dokument 43	Document	FiledDocument	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
7	19.01.01-2015-00004/00003	Dokument 44	Document	FiledDocument	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
8	19.01.01-2015-00004/00004	Dokument 45	Document	FiledDocument	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
9	19.01.01-2015-00004/00005	Dokument 46	Document	FiledDocument	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
10	19.01.01-2015-00005	Case 32	Folder	Case	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
11	19.01.01-2015-00005-00001	Case 26	Folder	Case	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
12	19.01.01-2015-00005-00001-	Case 39	Folder	Case	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
13	19.01.01-2015-00005-00001-	Case 49	Folder	Case	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
14	19.01.01-2015-00005-00001-	Case 49	Folder	Case	Disposition hold	Permanent hold	Description of hold for permai	Hold for permanent entitites
15	19.01.01-2015-00005-00001-	Case 56	Folder	Case	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years
16	19.01.01-2015-00005-00001-	Case 56	Folder	Case	Disposition hold	Permanent hold	Description of hold for permai	Hold for permanent entitites
17	19.01.01-2015-00005-00001-	Case 61	Folder	Case	Retention policy	5 let	Hramba za 5 let po zaprtju.	Dispose entities after 5 years

Slika 200: Primer poročila o hrambi

#### 4.6.6.5 Poročilo o dostopu

Poročilo o dostopu vsebuje podatke o pravicah uporabnikov nad vsemi zadevami in dokumenti pod izbranim arhivom, razredom ali zadevo, do katerih imajo uporabniki arhiva dostop.

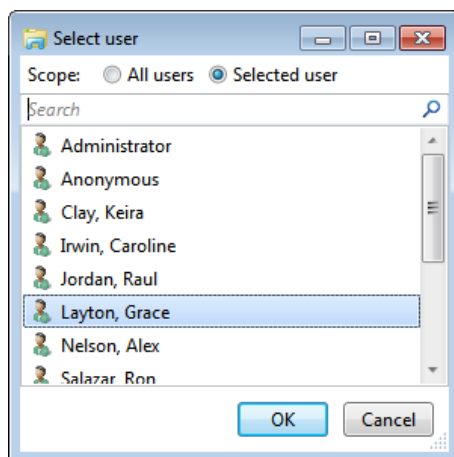
Uporabnik s pravico ga ustvari s pomočjo ukaza »Dostop« (angl. Access) v podmeniju »Poročila« (angl. Reports) na pojavnem meniju izbranega arhiva, razreda ali zadeve.



Slika 201: Izbira poročila o dostopu

Prikaže se izbirno okno »Izberi uporabnika« (angl. Select user), kjer uporabnik s pravico izbere ali želi izdelati poročilo o dostopu za določenega uporabnika ali za vse uporabnike arhiva.

V kolikor želi izdelati poročilo o dostopu do entitet za vse uporabnike arhiva izbere v oknu ukaz »Vsi uporabniki« (angl. All users). Sicer izbere samo določenega uporabnika.



Slika 202: Izbira uporabnika ali vseh uporabnikov

Z izbiro ukaza »V redu« (angl. OK) uporabnik potrdi, z ukazom »Prekliči« (angl. Cancel) pa prekliče izdelavo poročila.



Podatki o posameznih zadevah in dokumentih so navedeni v naslednjih stolpcih:

- »ClassificationCode«: vsebuje klasifikacijsko oznako zadeve v načrtu razvrščanja gradiva;
- »Title«: vsebuje naziv zadeve ali dokumenta, ki jo opisuje.
- »Type«: vsebuje vrsto entitete, ki jo opisuje.
- »Template«: vsebuje ime predloge, po kateri je bila entiteta ustvarjena.
- »Status«: vsebuje trenutni status zadeve ali dokumenta v kontekstu lastnika arhiva. Status zadeve se odraža v postopkih, ki so dovoljeni ali prepovedani na zadevi.
- »Significance«: predstavlja pomembnost zadeve ali dokumenta v kontekstu lastnika arhiva.
- »SecurityClass«: predstavlja stopnjo tajnosti zadeve ali dokumenta. Stopnja tajnosti se uporablja za skrivanje entitet uporabnikom, ki s svojo stopnjo tajnosti nimajo dostopa do entitet.
- »CurrentLocation«: predstavlja trenutno lokacijo fizičnega gradiva zadeve ali dokumenta.
- »HomeLocation«: predstavlja domačo lokacijo fizičnega gradiva zadeve ali dokumenta.
- »User«: vsebuje ime uporabnika, za katerega je poročilo izdelano.
- »Read«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Branje« (angl. Read) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.
- »Write«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Pisanje« (angl. Write) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.
- »Delete«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Brisanje« (angl. Delete) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.
- »Move«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Premik« (angl. Move) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.
- »CreateSubEntities«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.
- »ChangeRights«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Spreminjanje pravic« (angl. Change permissions) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.
- »ChangeSecurityClass«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Spreminjanje stopnje tajnosti« (angl. Change security class) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.
- »ChangeStatus«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Spreminjanje statusa« (angl. Change status) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.
- »ChangeRetention«: vsebuje vrednost, ki pove ali je prisotna pravica »Spreminjanje hrambe« (angl. Change retention) uporabnika nad zadevo ali dokumentom.

Na spodnji sliki je poročilo odprto v aplikaciji MS Excel, kjer lahko uporabnik podatke o zadevah in dokumentih ureja po izbranih stolpcih.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	ClassificationCode	Title	Type	Template	Status	Significance	SecurityClass	CurrentLocation	HomeLocation	User	Read	Write	Delete	Move	CreateSubEntities	ChangeRights	ChangeSecurityClass	ChangeStatus	ChangeRetention
2	19.01.01-2015-00004	Case 31	Folder	Case	Opened					Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
3	19.01.01-2015-00004/00001	Document 42	Document	FiledDocument						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
4	19.01.01-2015-00004/00002	Dokument 43	Document	FiledDocument						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
5	19.01.01-2015-00004/00003	Dokument 44	Document	FiledDocument						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
6	19.01.01-2015-00004/00004	Dokument 45	Document	FiledDocument						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
7	19.01.01-2015-00004/00005	Dokument 46	Document	FiledDocument						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
8	19.01.01-2015-00005	Case 32	Folder	Case	Opened			C78	B32	Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
9	19.01.01-2015-00005-00001	Case 26	Folder	Case	Opened					Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
10	19.01.01-2015-00005-00001-Case 39	Folder	Case	Opened						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
11	19.01.01-2015-00005-00001-Case 49	Folder	Case	Opened						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
12	19.01.01-2015-00005-00001-Case 56	Folder	Case	Opened		Restricted				Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
13	19.01.01-2015-00005-00001-Case 61	Folder	Case	Opened		Restricted				Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
14	19.01.01-2015-00006	Case 33	Folder	Case	Opened					Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
15	19.01.01-2015-00006-00001	Case 23	Folder	Case	Opened			G54	Z788	Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
16	19.01.01-2015-00006-00001-Case 38	Folder	Case	Opened						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
17	19.01.01-2015-00006-00001-Case 46	Folder	Case	Opened						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
18	19.01.01-2015-00006-00001-Case 52	Folder	Case	Opened						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
19	19.01.01-2015-00006-00001-Case 65	Folder	Case	Opened						Keira Clay	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE

Slika 203: Primer poročila o dostopu za določenega uporabnika

## 4.7 Vloge

Vloga je skupek pravic, ki uporabniku omogočajo izvajanje določenih operacij na strežniku IMiS®/ARChive Server. Uporabnik s pravicami lahko v konfiguracijski mapi »Imenik« (angl. Directory) za uporabnika ali skupino določi naslednje vloge:

- »RevizijskaSled«: vloga omogoča dostop do revizijske sledi.

Uporabniku z vlogo »RevizijskaSled« (angl. AuditLogQuery) je v pregledu podatkov o entiteti na voljo zavihek »Aktivnost« (angl. Activity Log), v katerem so zapisi revizijske sledi. Obenem lahko preko pojavnega menija »Poročila\Revizijska sled« (angl. Reports\AuditLog) za celoten arhiv ali posamezno entiteto izdelava tudi poročilo o revizijski sledi.

- »UvozIzvoz«: vloga omogoča uvoz in izvoz gradiva.

Uporabnik z vlogo »UvozIzvoz« (angl. ImportExport) lahko preko pojavnega menija za celoten arhiv ali posamezno entiteto izvaja akcije »Uvoza« (angl. Import) in »Izvoza« (angl. Export) entitet.

- »Brisanje«: vloga omogoča prikaz seznama brisanih in uničenih entitet ter seznama entitet, ki so kandidati za izbris.

Uporabniku z vlogo »Brisanje« (angl. Deletion) so v administracijski mapi (angl. Administration) in njej vsebovani mapi »Koš« (angl. Trash) na voljo vsebovane mape »Uničeni« (angl. Disposed), »Izbrisani« (angl. Deleted) in »Seznam za izbris« (angl. Queue).

- »Poročila«: vloga omogoča izdelavo, prikaz in tiskanje poročil.

Uporabnik z vlogo »Poročila« (angl. Reports) lahko preko pojavnega menija za celoten arhiv ali posamezno entiteto izdelava poročila o zadevah, dokumentih, vsebini dokumentov in dostopih uporabnikov.

Obenem lahko tiska metapodatke razreda, zadeve ali dokumenta ter razredov (in zadev) načrta razvrščanja gradiva. V administracijski mapi (angl. Administration) so na voljo vsebovane mape »Uvoz« (angl. Import) in »Izvoz« (angl. Export).

- »Pregled«: vloga omogoča pregledovanje in urejanje politik hrambe in zadržanj uničenja na entitetah ter pregled in izvajanje postopkov odbiranja in izločanja. Uporabniku z vlogo »Pregled« (angl. Review) je v pregledu podatkov o entiteti na voljo zavihek »Hramba« (angl. Retention), v administracijski mapi (angl. Administration) pa je na voljo vsebovana mapa »Pregledi« (angl. Reviews).

## 5 SISTEMSKE ZAHTEVE

### 5.1 Strojna oprema

Delovne postaje in računalniki, ki jih lahko danes kupimo na tržišču večinoma zadoščajo zahtevam odjemalca IMiS®/Client, saj potrebuje malo virov in zato brez težav delujejo tudi v virtualnih okoljih.

#### 5.1.1 Minimalne zahteve

- zagotavljati mora minimalne zahteve nameščenega operacijskega sistema;
- velikost delovnega spomina naj bo cca 256 MB večja od zahteve po spominu operacijskega sistema;
- diskovna kapaciteta za namestitev odjemalca IMiS®/Client naj bo minimalno 200 MB;
- dostop do omrežja po TCP/IP protokolu (IPv4 ali IPv6).

#### 5.1.2 Priporočene zahteve

- velikost delovnega spomina naj bo cca 1 GB večja od zahteve po spominu operacijskega sistema;
- diskovna kapaciteta za namestitev odjemalca IMiS®/Client naj bo minimalno 1 GB;
- dostop do omrežja po TCP/IP protokolu (IPv4 ali IPv6).

#### 5.1.3 Nadzor delovanja strojne opreme

Odjemalec IMiS®/Client ne zahteva nadzora strojne opreme izven obsega nadzora strojne opreme platforme.

## 5.2 Programska oprema

### 5.2.1 Operacijski sistemi

Odjemalec IMiS®/Client deluje na Windows 32-bitnem ali 64-bitnem operacijskem sistemu.

Seznam podprtih verzij Windows operacijskih sistemov:

- Windows 7 (32-bitni in 64-bitni)
- Windows 8 (32-bitni an 64-bitni)
- Windows 8.1 (32-bitni in 64-bitni)
- Windows 10 (32-bitni in 64-bitni).

### 5.2.2 Minimalne zahteve

Odjemalec IMiS®/Client potrebuje za svoje delovanje nameščen Microsoft .NET Framework 4.0.

## 6 NAMESTITEV

V nadaljevanju je opisan postopek namestitve odjemalca IMiS®/Client. Izvede ga lahko uporabnik z ustreznimi pravicami (Administrator) za nameščanje programske opreme.

Poteka po korakih in je enoten za vse ciljne skupine oseb, ki nameščajo odjemalca.

### 6.1 Postopek namestitve

Namestitev odjemalca IMiS®/Client je mogoče opraviti le v okolju, ki izpolnjuje vsaj minimalne zahteve za namestitev. Uporabnik mora imeti pravice na računalniku kamor namešča odjemalca.

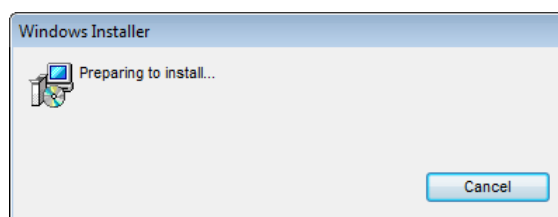
Postopek namestitve s pomočjo namestitvenega »čarovnika« je enostaven.

Poteka s pomočjo vmesnika namestitvenega paketa, ki administratorja vodi skozi postopek namestitve. Za namestitev mora okolje izpolnjevati vsaj minimalne zahteve, ki jih je potrebno nadgraditi v skladu s predvidenimi potrebami. Prične se z zagonom namestitvenega paketa iz datotečnega sistema.

*Primer za ime namestitvenega paketa:*

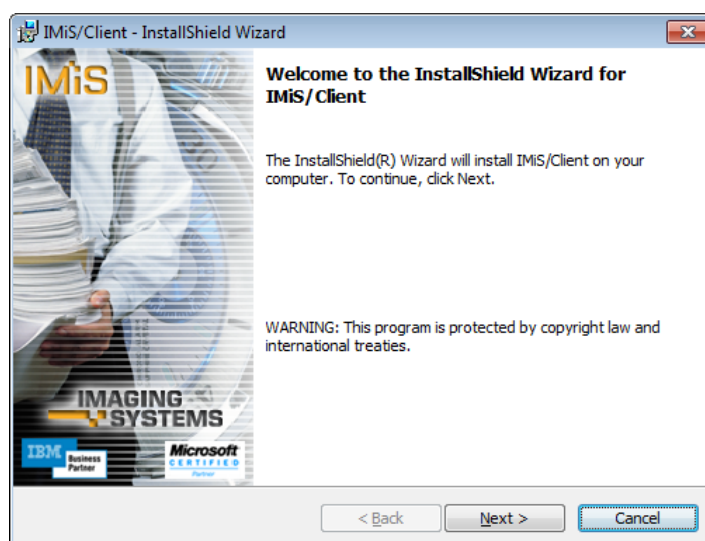
*IMiS.Client.9.1.1406.x64.msi*

Uporabniku se prikaže naslednje pogovorno okno:



Slika 204: Priprava namestitvenega paketa

Sledi prikaz uvodnega pogovornega okna namestitvenega »čarovnika«, kjer lahko administrator prekine namestitvev ali z njo nadaljuje.

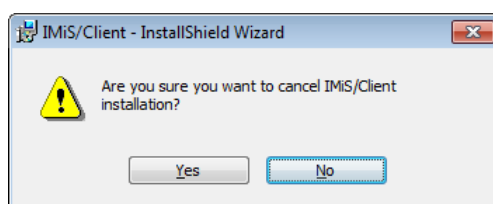


Slika 205: Začetek nameščanja odjemalca IMiS®/Client

Na vsakem nadaljnjem koraku lahko administrator postopek namestitve:

- nadaljuje na naslednjem koraku z izbiro ukaza »Next«
- vrne na prejšnji korak z izbiro ukaza »Back«
- prekine z izbiro ukaza »Cancel«.

Če administrator postopek namestitve prekine z izbiro ukaza »Cancel«, se prikaže pogovorno okno, kjer lahko namestitev prekine z izbiro ukaza »Yes« ali nadaljuje s postopkom namestitve z izbiro ukaza »No«.



Slika 206: Možnost prekinitve nameščanja odjemalca IMiS®/Client

V primeru, da postopek namestitve prekine se vse do takrat nameščene datoteke in nastavitve v Windows registru pobrišejo.

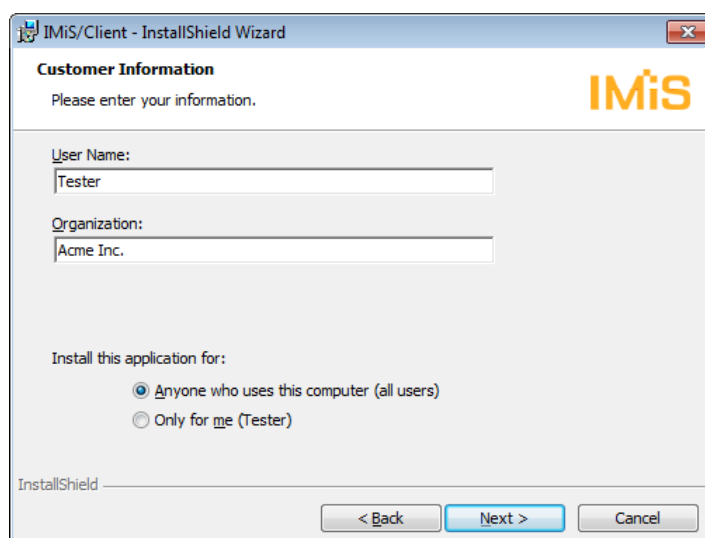
V naslednjem koraku administrator pazljivo prebere določila licenčne pogodbe.

V primeru, da se z njimi strinja, izbere »I accept the terms in the license agreement« in s tem v celoti sprejme licenčne pogoje. V primeru, da se z licenčnimi pogoji ne strinja, izbere »I do not accept terms in the license agreement« in z izbiro ukaza »Cancel« prekine postopek namestitve.



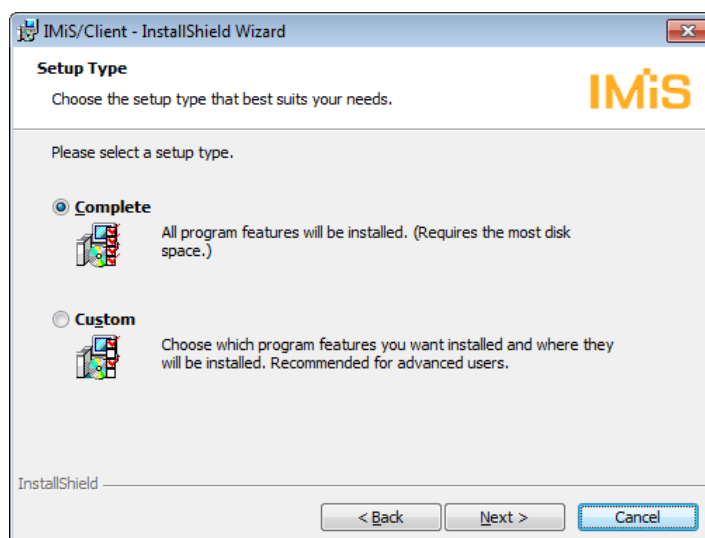
Slika 207: Pregled in potrditev licenčnih pogojev

Administrator nadaljuje z vnosom uporabniškega imena v vnosno polje »User Name« in organizacije v vnosno polje »Organization«. V nadaljevanju izbere ali bo aplikacija nameščena samo za trenutnega uporabnika »Only for me« ali za vse uporabnike na tem računalniku »Anyone who uses this computer«.



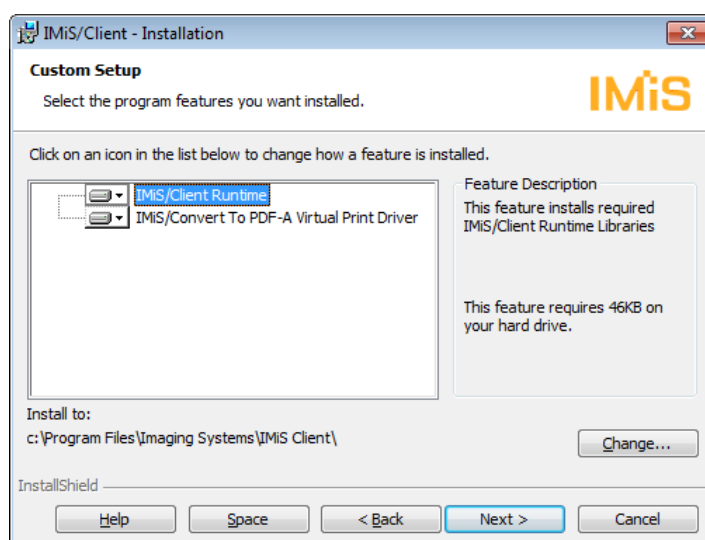
Slika 208: Vpis podatkov o uporabniku odjemalca IMiS®/Client

V naslednjem koraku izbere med polno »Complete« ali uporabniku prilagojeno namestitvijo »Custom«. Polna namestitev bo na datotečni sistem namestila vse datoteke v namestitvenem paketu.



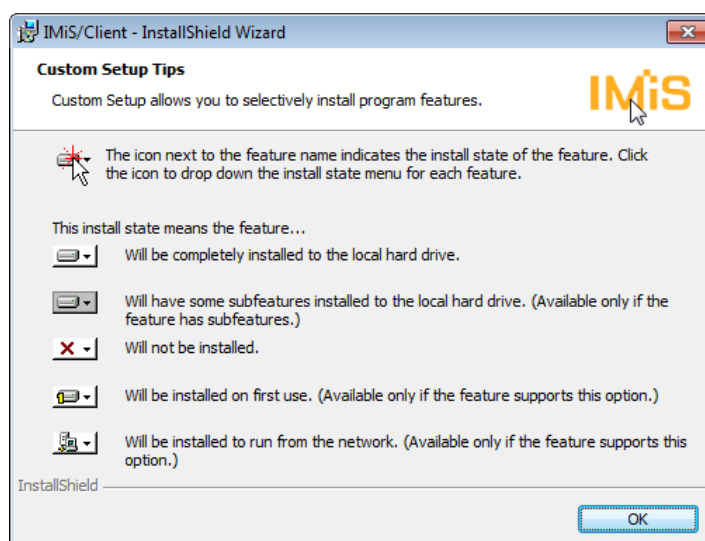
Slika 209: Izbira med polno in uporabniku prilagojeno namestitvijo

V primeru uporabniško prilagojene namestitve se prikaže naslednje pogovorno okno:



Slika 210: Izbira elementov in lokacije nameščanja odjemalca IMiS®/Client

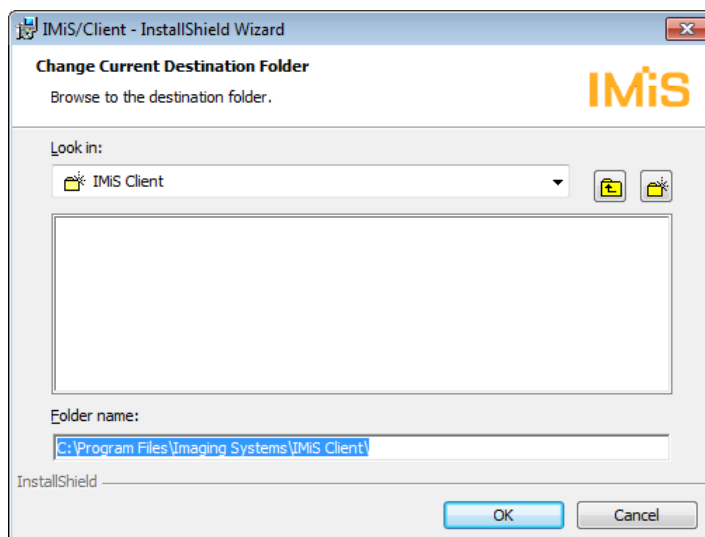
Z izbiro ukaza »Pomoč« (angl. Help) se odpre naslednje pogovorno okno:



Slika 211: Opis možnih ikon pred imeni elementov za namestitev

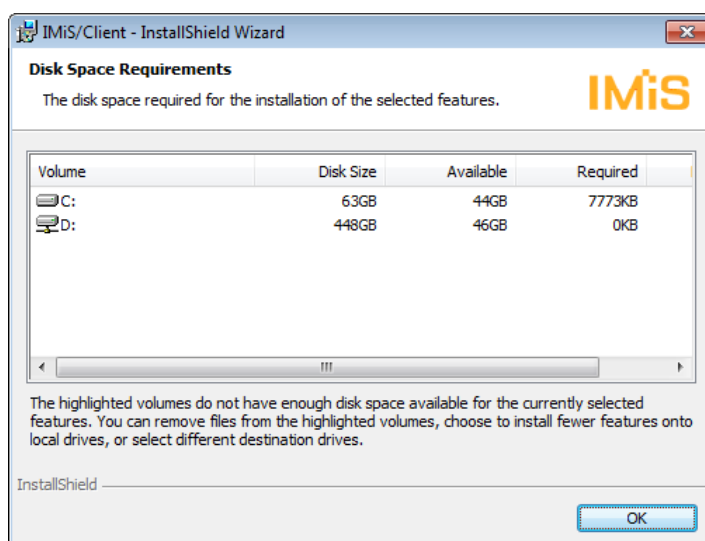
Z izbiro ukaza »Change« lahko administrator prilagodi lokacijo namestitve odjemalca IMiS®/Client. Prikaže se pogovorno okno v katerem izbere želeno mapo, ki jo potrdi z izbiro ukaza »OK«.





Slika 212: Izbira imenika za nameščanje

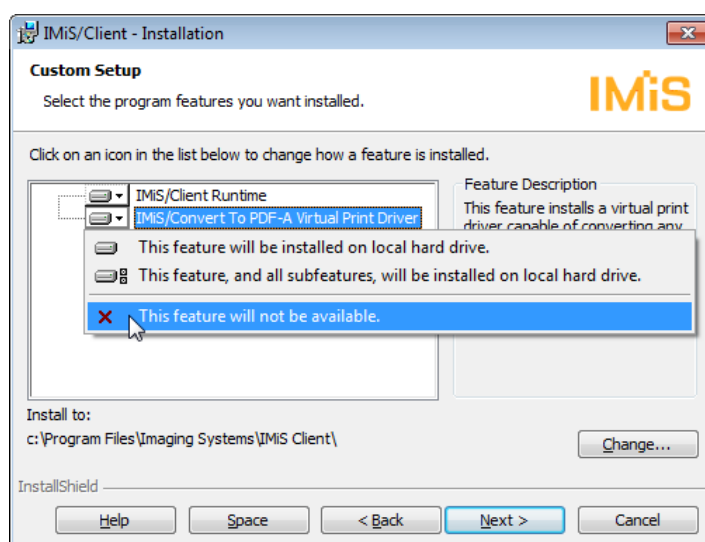
Z izbiro ukaza »Space« lahko administrator preveri ali ima dovolj prostora na izbrani lokaciji. Prikaže se pogovorno okno s seznamom vseh dostopnih diskov, njihove velikosti in razpoložljiv prostor na posameznem disku. Diski, na katerih je premalo razpoložljivega prostora za namestitev, so vidno označeni.



Slika 213: Obvestilo o razpoložljivem prostoru na diskih

Izbor elementov namestitvenega paketa programskega produkta IMiS®/Client je naslednji:

- »IMiS/Client Runtime«: namesti knjižnice odjemalca IMiS®/Client.  
Ta element je potreben za uspešno namestitev in ga ni možno odstraniti.
- »IMiS/Convert To PDF-A Virtual Printer Driver«: namesti gonilnik za virtualni tiskalnik, ki se lahko uporabi za pretvorbo dokumentov v PDF/A obliko.  
Ta element je možno odstraniti preko pojavnega menija na elementu.

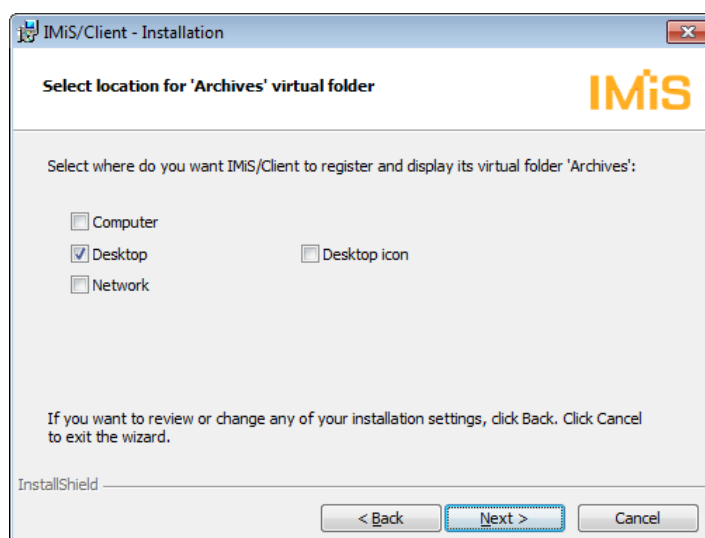


Slika 214: Odstranitev gonilnika za tiskanje pri prilagojeni nastavitvi

V naslednjem koraku namestitvenega čarovnika uporabnik izbere eno ali več lokacij za mapo Arhivi (angl. Archives) odjemalca IMiS®/Client v okviru levega pregleda Windows Raziskovalca.

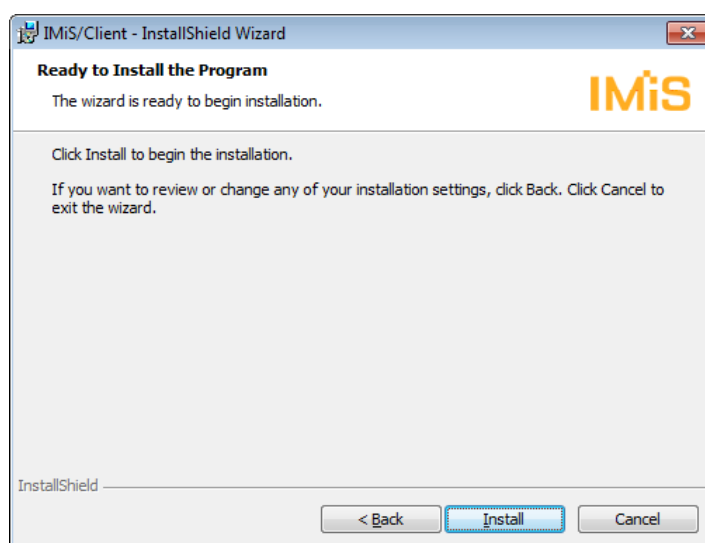
Uporabnik lahko izbira med naslednjimi možnostmi:

- »Computer«: mapa Arhivi se namesti pod mapo Računalnik (angl. Computer).
- »Desktop«: mapa Arhivi se namesti pod mapo Namizje (angl. Desktop).  
Pri tej izbiri imamo na voljo še izbiro »Desktop Icon«. Vključena izbira prikaže ikono za mapo Arhivi na namizju računalnika.
- »Network«: mapa Arhivi se namesti pod mapo Omrežje (angl. Network).



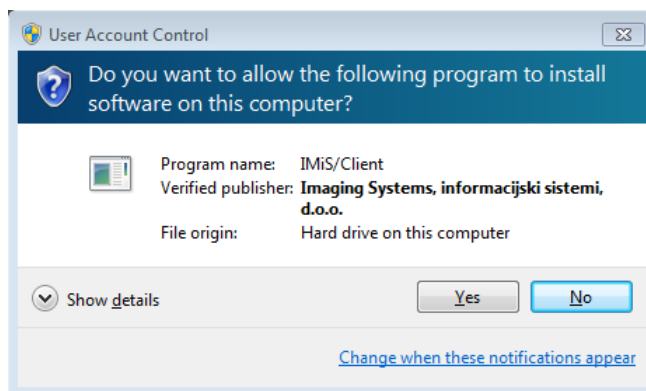
Slika 215: Izbira lokacije za mapo Arhivi (angl. Archives)

V naslednjem koraku namestitvenega čarovnika potrdi izbrane nastavitve in zažene postopek namestitve z izbiro ukaza »Install«.



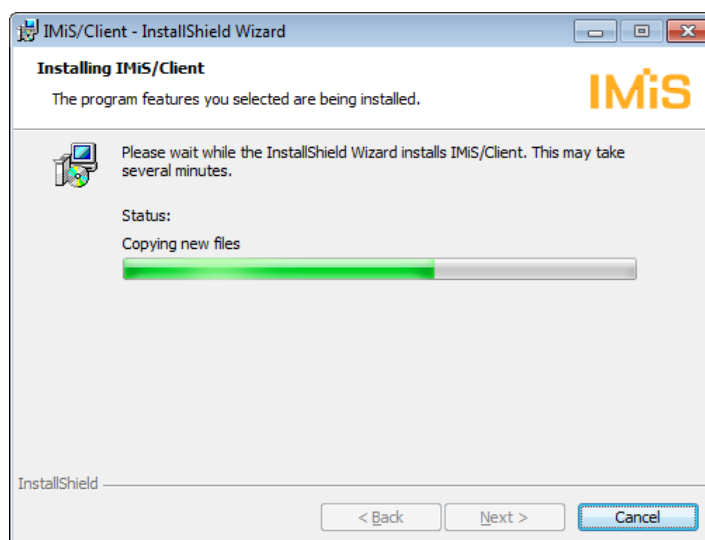
Slika 216: Potrditev nastavitve za začetek namestitve

Namestitev odjemalca IMiS®/Client zahteva administratorske pravice. V primeru, da se med postopkom namestitve pojavi pogovorno okno »User Access Control«, z gumbom »Yes« potrdi, da se strinja z namestitvijo. V nasprotnem primeru bo le-ta neuspešna.



Slika 217: Prikaz varnostnega opozorila

Prične se postopek namestitve odjemalca IMiS®/Client. Vrstica napredka prikazuje napredek pri prenosu datotek na ustrezne lokacije. Namestitev traja od nekaj sekund do nekaj minut, odvisno od različice namestitvenega paketa in hitrosti računalnika.



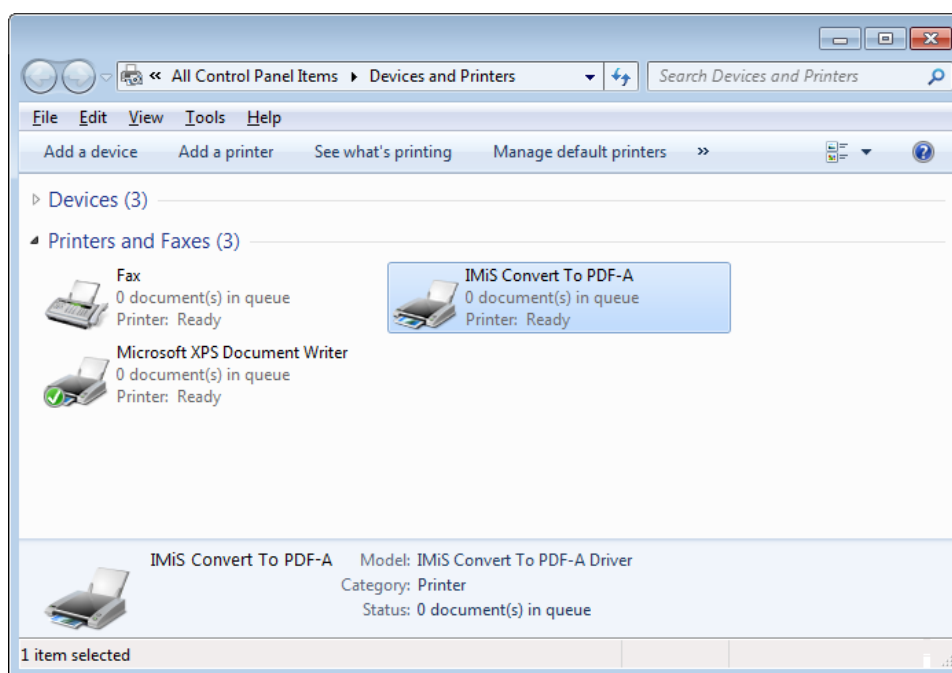
Slika 218: Prikaz poteka namestitve

Namestitev se zaključi s prikazom zadnjega pogovornega okna, ki ga administrator zapre z izbiro ukaza »Finish«.



Slika 219: Obvestilo o zaključku postopka namestitve

V primeru, da administrator ni odstranil nameščanje elementa »IMiS/Convert To PDF-A Virtual Printer Driver« v prilagojeni namestitvi, se med tiskalniki na računalniku pojavi »IMiS Convert To PDF-A« tiskalnik. Preko poljubne aplikacije ga lahko uporabnik uporabi za tiskanje v PDF/A formatu.



Slika 220: Nameščen virtualni tiskalnik

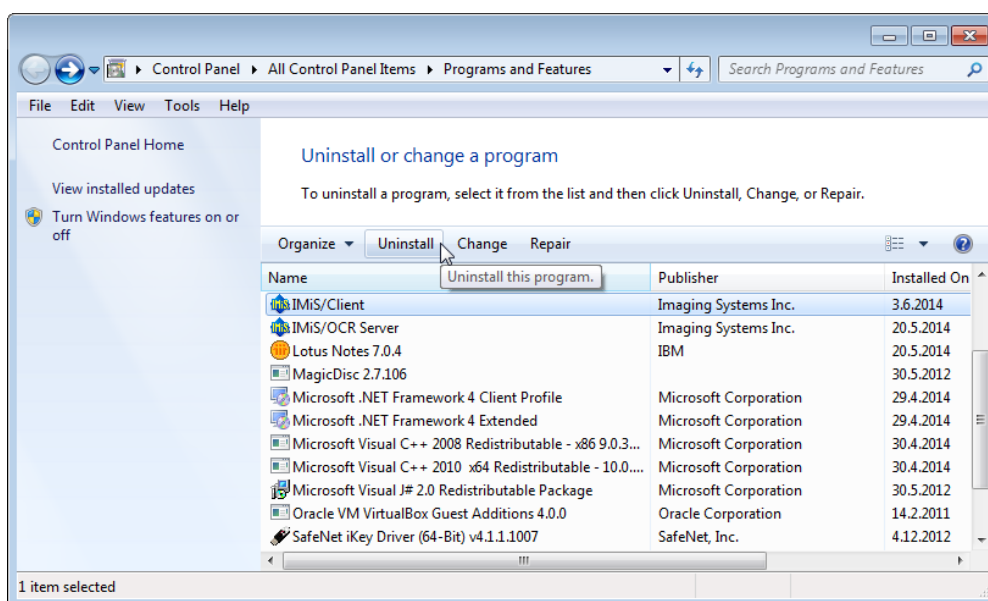
## 7 ODSTRANITEV

Postopek odstranitve odjemalca IMiS®/Client lahko opravi lokalni administrator na računalniku, kjer je produkt nameščen ali uporabnik z ekvivalentnimi pravicami.

### 7.1 Postopek odstranitve

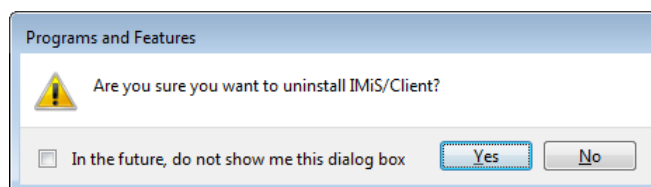
Odstranitev odjemalca IMiS®/Client zahteva administratorske pravice. Iz računalnika odstrani odjemalca preko standardne Windows aplikacije »Add or Remove Programs«.

Do aplikacije pride z izbiro ukaza »Start«. V iskalno polje vpiše »Add or remove programs« in zažene najdeno povezavo.



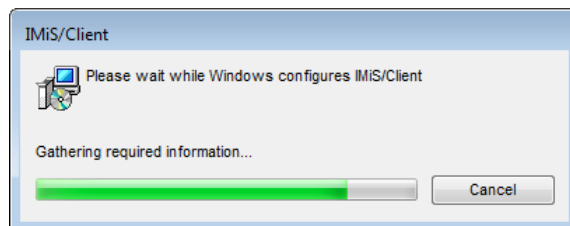
Slika 221: Odstranitev odjemalca IMiS®/Client iz računalnika

Z izbiro ukaza »Uninstall« se odpre pogovorno okno, kjer administrator potrdi odstranitev z izbiro ukaza »Yes« ali prekliče z izbiro ukaza »No«.



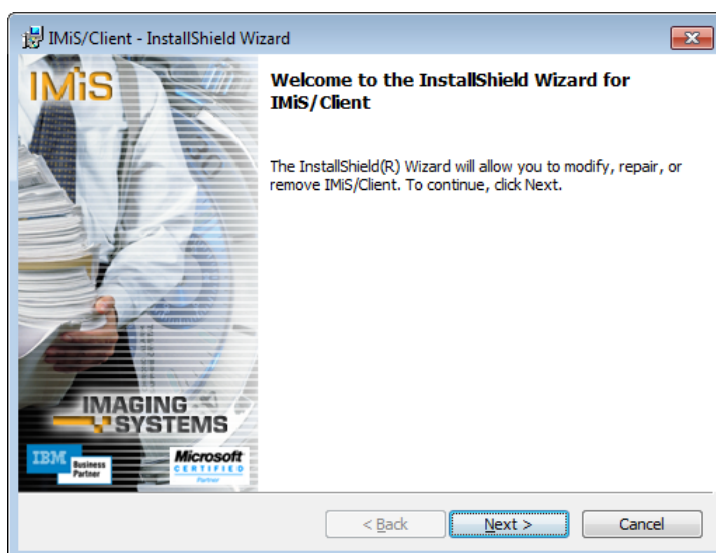
Slika 222: Potrditev odstranitve

V primeru potrditve se prične izvajati postopek odstranitve. Napredek spremlja administrator preko pogovornega okna. Z izbiro ukaza »Cancel« lahko postopek odstranitve tudi prekliče.



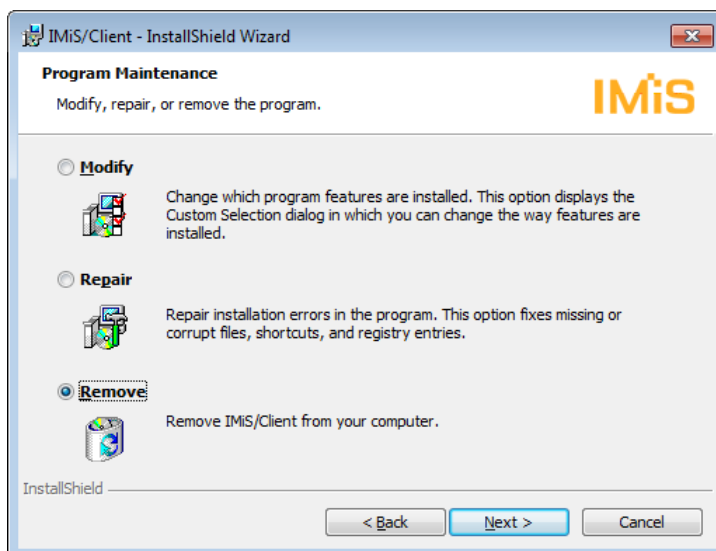
Slika 223: Prikaz poteka odstranitve

Postopek odstranitve odstrani vse datoteke in nastavitve, ki jih je ustvaril namestitveni paket. Odjemalca IMiS®/Client lahko administrator odstrani tudi preko ukaza »Change«, ki najprej odpre uvodno pogovorno okno namestitvenega »čarovnika«, kjer postopek nadaljuje z izbiro ukaza »Next« ali prekine z izbiro ukaza »Cancel«.



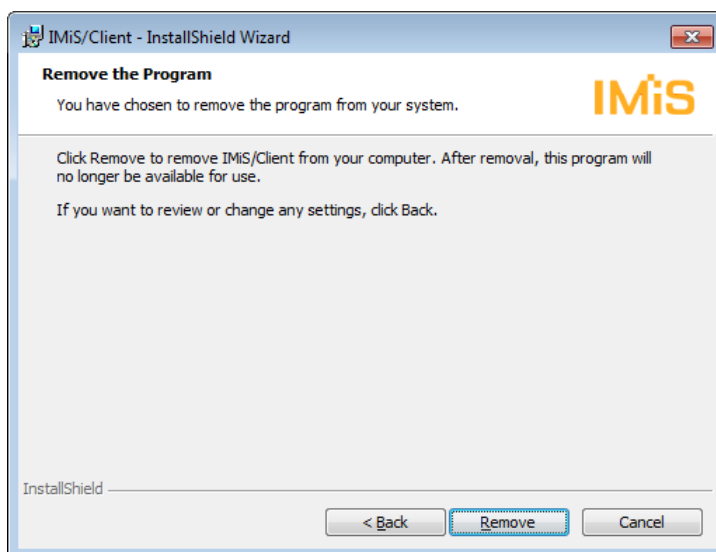
Slika 224: Začetek spreminjanja namestitve odjemalca IMiS®/Client.

Če administrator nadaljuje s postopkom, se prikaže pogovorno okno na katerem med danimi možnostmi izbere »Remove« in nadaljuje z izbiro ukaza »Next«.



Slika 225: Izbira akcije pri spremembi namestitve odjemalca IMiS®/Client

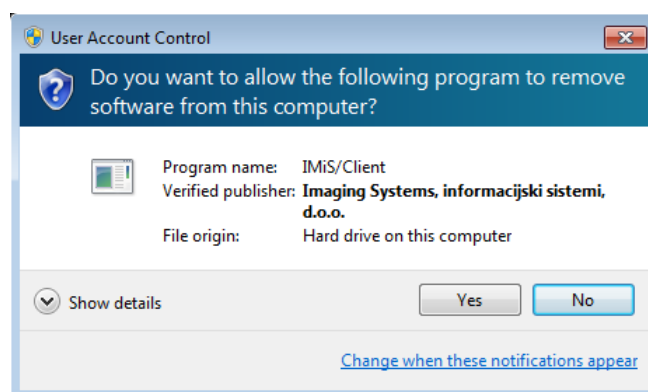
V naslednjem koraku odstranitev potrdi z izbiro ukaza »Remove«.



Slika 226: Potrditev odstranitve odjemalca IMiS®/Client

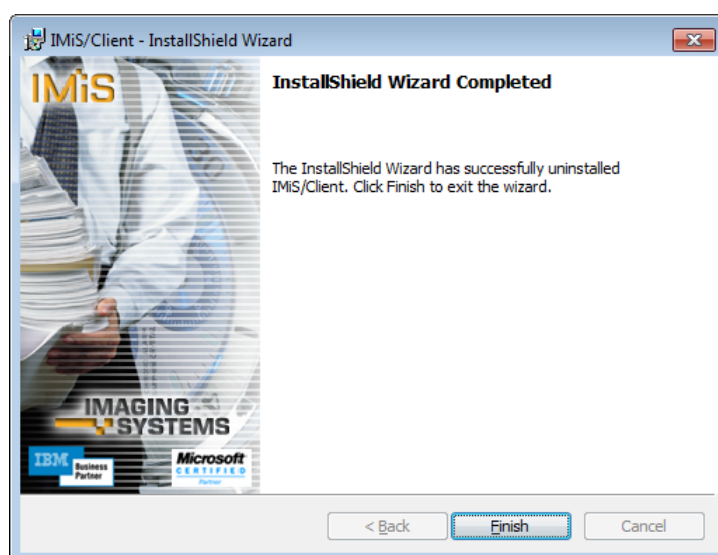
V primeru, da se med postopkom odstranitve pojavi pogovorno okno »User Access Control«, z ukazom »Yes« potrdimo, da se strinjamo z odstranitvijo. V nasprotnem primeru bo le-ta neuspešna.





Slika 227: Prikaz varnostnega opozorila

Odstranitev traja od nekaj sekund do nekaj minut, odvisno od različice namestitvenega paketa in hitrosti računalnika. Po končani odstranitvi se prikaže zadnje pogovorno okno, ki ga administrator zapre z izbiro ukaza »Finish«.



Slika 228: Obvestilo o zaključku postopka odstranitve

## 8 UPRAVLJANJE PRODUKTA

Z odjemalcem IMiS®/Client lahko upravlja navadni uporabnik ali administrator oziroma uporabnik z ustreznimi pravicami.

## 8.1 Postopek zagona in zaustavitve

Zagon odjemalca IMiS®/Client izvede administrator ali uporabnik z zagonom programa Windows Raziskovalec. Uporabniški vmesnik odjemalca je vgrajen v uporabniški vmesnik programa Windows Raziskovalec (angl. Windows Explorer).

Po prvem zagonu Windows Raziskovalca je v levem pregledu vidna samo mapa »Arhivi« (angl. Archives). Za dostop je potrebno strežnik IMiS®/ARChive Server vključiti v mapo »Arhivi«. Za več informacij [glej poglavje 8.3.1 Dodajanje strežnika IMiS®/ARChive Server](#).

Za dostop do arhiva se mora uporabnik najprej prijaviti. Za več informacij [glej poglavje 4.2.1 Prijava in odjava](#).

Zaustavitev odjemalca IMiS®/Client izvede uporabnik z odjavo iz arhiva preko ukaza »Odjava« (angl. Log out).

*Opozorilo:* samo z zapiranjem okna programa Windows Raziskovalec, ostane uporabnik še vedno prijavljen.

## 8.2 Beleženje dogodkov delovanja

Beleženje delovanja odjemalca IMiS®/Client je namenjeno preverjanju delovanja, ki ga občasno oziroma po potrebi izvaja administrator. Predvsem je ključnega pomena pri ugotavljanju nepravilnega delovanja in pri reševanju težav, ki se lahko zgodijo med izvajanjem odjemalca.

Odjemalec beleži delovanje v rotirajoč dnevnik dogodkov na lokaciji začasne systemske mape »%TEMP%«, ki je dosegljiva preko Windows Raziskovalca. Ime log datoteke je *IMiS.Client.NET.X.log*, kjer je X generacijsko število, ki ločuje rotirajočo log datoteko. Število rotirajočih log datotek je največ 10. Vsaka datoteka je po velikosti omejena na približno 1MB. Najnovejši dnevnik dogodkov je tisti z generacijo 0 v katerega odjemalec tudi vpisuje, najstarejši pa tisti z največjo generacijo.

Log datoteka vsebuje vpise, katere sestavljajo naslednji podatki:

- datum in čas beleženja vpisa o delovanju odjemalca;
- številka procesa in niti (angl. Process and Thread Id), v katerem se je izvajalo beleženje vpisa, ločeni z dvopičjem;
- ime modula oziroma DLL knjižnice, ki je zabeležila vpis.

V primeru normalnega delovanja se vpis nadaljuje z:

- imenom metode, ki se je izvajala ob beleženju vpisa, zapisano med znaki < in >;
- sporočilom o delovanju, ki na kratko opiše delovanje ali stanje odjemalca.

```

IMiS.Client.NET.0.log - Notepad
File Edit Format View Help
28.5.2014 14:40:05.737 28912:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.ReleaseSession> Vstop v metodo s par
28.5.2014 14:40:05.738 28912:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.ReleaseSession> Session 0 released (
28.5.2014 14:40:05.738 28912:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.ReleaseSession> Session 0 successful
28.5.2014 14:40:05.738 28912:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.ReleaseSession> Izstop iz metode bre
28.5.2014 14:40:05.738 28912:3 IMiS/Storage Connector <Archive.GetEntityInfo> Informacije o entiteti na a
28.5.2014 14:40:05.738 28912:3 IMiS/Storage Connector <Archive.GetEntityInfo> Izstop iz metode z rezultat
28.5.2014 14:40:05.739 28912:3 IMiS/Client <ArchiveEntity.GetPropertyList> Create property list for entit
28.5.2014 14:40:05.739 28912:3 IMiS/Client <ArchiveEntity.GetPropertyList> Property list for entity <Acme
28.5.2014 14:40:05.752 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Entering method wi
28.5.2014 14:40:05.752 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Leaving method wit
28.5.2014 14:40:05.753 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Entering method wi
28.5.2014 14:40:05.753 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Leaving method wit
28.5.2014 14:40:05.753 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Entering method wi
28.5.2014 14:40:05.753 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Leaving method wit
28.5.2014 14:40:05.754 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Entering method wi
28.5.2014 14:40:05.754 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Leaving method wi
28.5.2014 14:40:05.755 28912:3 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Entering method w
28.5.2014 14:40:05.761 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Leaving method w
28.5.2014 14:40:05.761 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Entering method w
28.5.2014 14:40:05.761 28912:23 IMiS/Storage Connector <EntityStub.GetSubEntities> Vstop v metodo s param
28.5.2014 14:40:05.761 28912:23 IMiS/ARC Client <EntityStub.GetSubEntities> Entering method with paramete
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Entering method with p
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Creating new entity co
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Entering method '
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Leaving method w
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Entering method 'IMiS.IMiSARC.Cl
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Leaving method w
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Entering method w
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Leaving method w
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Entering method w
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Leaving method w
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Entering method w
28.5.2014 14:40:05.762 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Leaving method w
28.5.2014 14:40:05.766 28912:23 IMiS/ARC Client <EntityStub.GetSubEntities> Leaving method with result (I
28.5.2014 14:40:05.766 28912:23 IMiS/Storage Connector <EntityStub.GetSubEntities> Izstop iz metode z rez
28.5.2014 14:40:05.766 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Entering method w
28.5.2014 14:40:05.766 28912:23 IMiS/ARC Client <IASession.GetPublicClassificationCode> Leaving method w
28.5.2014 14:40:06.169 28912:1 IMiS/Client <ArchiveClass.GetChildren> ENTRY
28.5.2014 14:40:06.353 28912:1 IMiS/Storage Connector <StorageConnector.OpenArchive> Vstop v metodo s par
28.5.2014 14:40:06.353 28912:1 IMiS/Storage Connector <StorageConnector.OpenArchive> Vstop v metodo s par
28.5.2014 14:40:06.353 28912:1 IMiS/Storage Connector <StorageConnector.OpenArchive> Odpiranje arhiva na
28.5.2014 14:40:06.354 28912:1 IMiS/Storage Connector <Archive.Archive> OptionUserName value is jpuhek1.
28.5.2014 14:40:06.354 28912:1 IMiS/Storage Connector <IASessionPoolManager.GetSessionPool> Vstop v metod
28.5.2014 14:40:06.354 28912:1 IMiS/Storage Connector <IASessionPoolManager.GetSessionPool> Reading stora
28.5.2014 14:40:06.354 28912:1 IMiS/Storage Connector <IASessionPoolManager.GetSessionPool> OptionArchive

```

Slika 229: Primer beleženja delovanja v log datoteko

V primeru napake pri delovanju odjemalca se vpis nadaljuje z:

- sporočilom o napaki, ki na kratko opiše napako ali vzrok za napako;
- izvor napake (angl. Error stack trace), ki vsebuje podrobnejši vpis izvora napake.

```

IMiS.Client.NET.5.log - Notepad
File Edit Format View Help
28.5.2014 12:06:46.582 52752:12 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ReadGIResponse> Reading server response
28.5.2014 12:06:46.596 52752:12 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.EntityCollectionCreate> Leaving method w
28.5.2014 12:06:46.596 52752:12 IMiS/ARC Client
IAclientException: Server reported an error processing request (Reason: code=-1, message='unable to pars
at IMiS.IMiSARC.Client.IASession.EntityCollectionCreate(EntityStub scopeEntity, Filter filter, String
at IMiS.IMiSARC.Client.IAServerChannel.EntityCollectionCreate(EntityStub scopeEntity, Filter filter, S
at IMiS.IMiSARC.Client.IAServerChannel.ReadGIResponse[T]())
28.5.2014 12:06:46.597 52752:12 IMiS/ARC Client <IASession.EntityCollectionCreate> Leaving method with no
28.5.2014 12:06:46.596 52752:12 IMiS/ARC Client
IAclientException: Server reported an error processing request (Reason: code=-1, message='unable to pars
at IMiS.IMiSARC.Client.IASession.Search(Filter filter, String filterExpression, ICollection<I sortkeys
at IMiS.IMiSARC.Client.IASession.EntityCollectionCreate(EntityStub scopeEntity, Filter filter, String
at IMiS.IMiSARC.Client.IAServerChannel.EntityCollectionCreate(EntityStub scopeEntity, Filter filter, S
at IMiS.IMiSARC.Client.IAServerChannel.ReadGIResponse[T]())
28.5.2014 12:06:46.598 52752:12 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.ReleaseSession> Vstop v metodo s pa
28.5.2014 12:06:46.598 52752:12 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.ReleaseSession> Session 0 released
28.5.2014 12:06:46.598 52752:12 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.ReleaseSession> Session 0 successfu
28.5.2014 12:06:46.599 52752:12 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.ReleaseSession> Izstop iz metode br
28.5.2014 12:06:46.598 52752:12 IMiS/Storage Connector
StorageConnectorException: Error occurred while performing search on archive dev-jure1.imis.si:16807.
at IMiS.StorageConnector.IMiSArchive.Archive.Search(EntityFilter filter, ICollection<I sortkeys, Searc
IAclientException: Server reported an error processing request (Reason: code=-1, message='unable to par
at IMiS.StorageConnector.IMiSArchive.Archive.Search(EntityFilter filter, ICollection<I sortkeys, Sear
at IMiS.IMiSARC.Client.IASession.Search(Filter filter, String filterExpression, ICollection<I sortkey
at IMiS.IMiSARC.Client.IASession.EntityCollectionCreate(EntityStub scopeEntity, Filter filter, String
at IMiS.IMiSARC.Client.IAServerChannel.EntityCollectionCreate(EntityStub scopeEntity, Filter filter,
at IMiS.IMiSARC.Client.IAServerChannel.ReadGIResponse[T]())
28.5.2014 12:06:46.600 52752:12 IMiS/Storage Connector <Archive.Search> Izstop iz metode z rezultatom (nu
28.5.2014 12:06:46.598 52752:12 IMiS/Client
StorageConnectorException: Error occurred while performing search on archive dev-jure1.imis.si:16807.
at IMiS.Client.SearchProvider.FetchCount() in C:\imis\imiscientnet\IMiSClient\Source\CollectionProvid
at IMiS.StorageConnector.IMiSArchive.Archive.Search(EntityFilter filter, ICollection<I sortkeys, Searc
IAclientException: Server reported an error processing request (Reason: code=-1, message='unable to par
at IMiS.StorageConnector.IMiSArchive.Archive.Search(EntityFilter filter, ICollection<I sortkeys, Sear
at IMiS.IMiSARC.Client.IASession.Search(Filter filter, String filterExpression, ICollection<I sortkey
at IMiS.IMiSARC.Client.IASession.EntityCollectionCreate(EntityStub scopeEntity, Filter filter, String
at IMiS.IMiSARC.Client.IAServerChannel.EntityCollectionCreate(EntityStub scopeEntity, Filter filter,
at IMiS.IMiSARC.Client.IAServerChannel.ReadGIResponse[T]())
28.5.2014 12:06:55.612 52752:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.GetSession> Vstop v metodo brez para
28.5.2014 12:06:55.613 52752:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.GetSession> Sessions are available i
28.5.2014 12:06:55.613 52752:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Vstop v metodo s par
28.5.2014 12:06:55.613 52752:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Session 0 acquired (

```

Slika 230: Primer beleženja napak v log datoteko

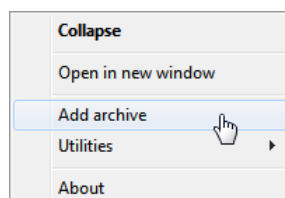
V primeru, da administrator sam ne uspe rešiti težave s pomočjo loga je priporočljivo, da jih posreduje v analizo izdelovalcu po elektronski pošti na [podpora@imis.si](mailto:podpora@imis.si) z opisom težave.

## 8.3 Konfiguriranje

Konfiguriranje izvaja uporabnik, ki je seznanjen z delovanjem odjemalca IMiS®/Client v povezavi s strežnikom IMiS®/Archive Server in ima ustrezne pravice.

### 8.3.1 Dodajanje strežnika

Po prvem zagonu je v levem pregledu Windows Raziskovalca vidna samo mapa »Arhivi« (angl. Archives). Za dostop do strežnika IMiS®/Archive Server, ga je potrebno vključiti v mapo »Arhivi«.

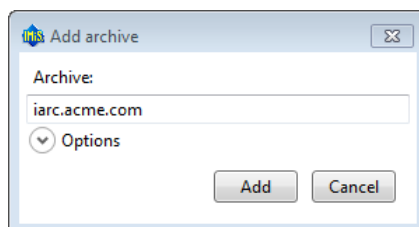


Slika 231: Dodajanje arhiva preko pojavnega menija

Uporabnik to izvede z uporabo desnega gumba miške nad mapo »Arhivi«.

Izbere ukaz »Dodaj arhiv« (angl. Add archive) v zgornji ukazni vrstici.

Prikaže se pogovorno okno »Dodaj arhiv« (angl. Add archive), kjer uporabnik vpiše IP naslov ali ime strežnika IMiS®/ARChive Server.



Slika 232: Pogovorno okno za dodajanje arhiva

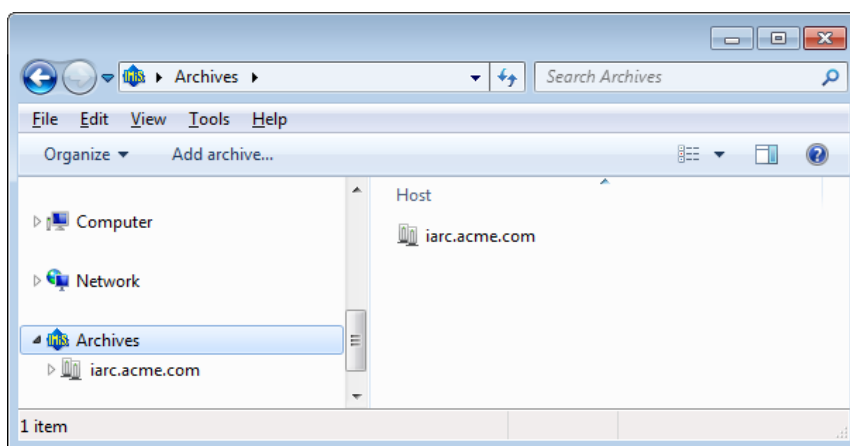
Vnos zaključí z izbiro ukaza »Dodaj« (angl. Add) ali s pritiskom tipke »Enter«.

Z izbiro ukaza »Prekini« (angl. Cancel) prekine konfiguriranje odjemalca IMiS®/Client.

Vneseni strežnik se zapiše v XML datoteko, ki se nahaja v skriti sistemski mapi, ločeno za vsakega uporabnika (angl. Local application data).

*Opomba:* Po vnosu se dostop do strežnika še ne preverja. Preverja se šele ob prvi prijavi.

Po vnosu se v mapi »Arhivi« prikaže vneseni strežnik IMiS®/ARChive Server.

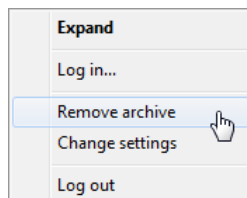


Slika 233: Prikaz novo dodanega arhiva

Če uporabnik želi dostopati do novega arhiva se mora najprej prijaviti ([glej poglavje 4.2.1 Prijava in odjava](#)).

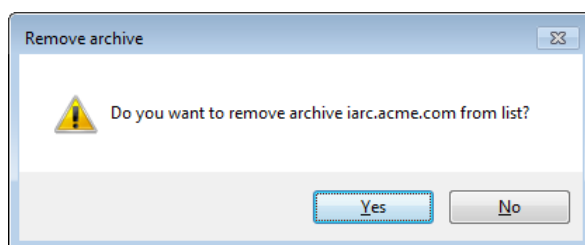
### 8.3.2 Odstranjevanje strežnika

Obstoječi strežnik uporabnik odstrani tako, da v levem pregledu Windows Raziskovalca poišče strežnik in z uporabo desnega gumba na miški prikličje pojavni meni, kjer izbere ukaz »Odstrani arhiv« (angl. Remove archive).



Slika 234: Odstranjevanje arhiva preko pojavnega menija

Prikaže se pogovorno okno z vprašanjem ali želi odstraniti dostop do strežnika IMiS®/ARChive Server.



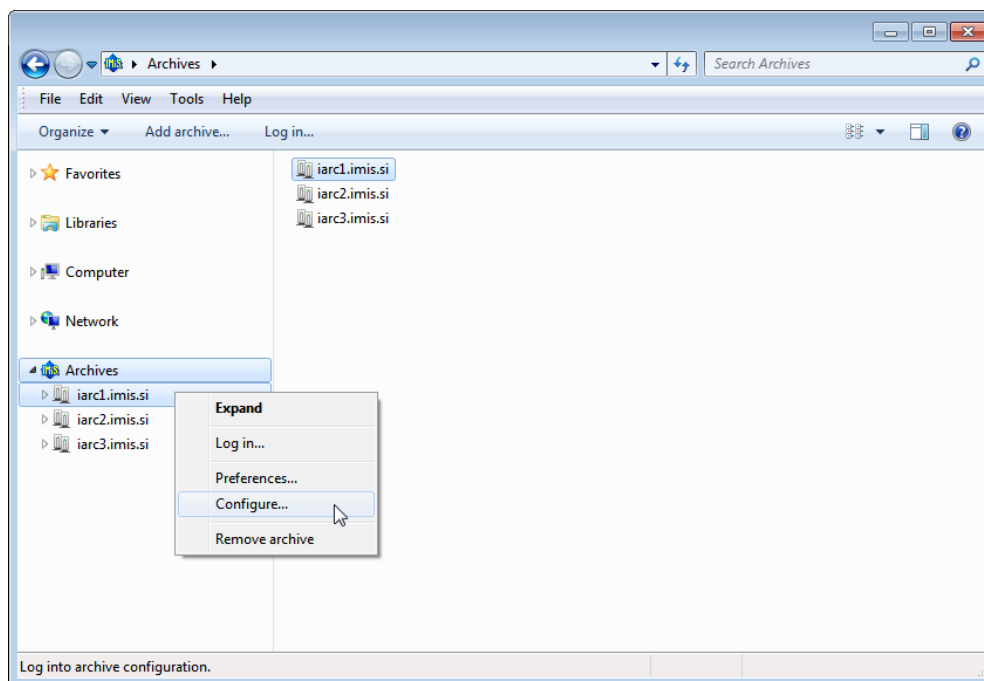
Slika 235: Pogovorno okno za potrditev odstranitve arhiva

Odstranitev uporabnik potrdi z izbiro ukaza »Da« (angl. Yes). Če želi proces odstranitve prekiniti, izbere ukaz »Ne« (angl. No). Po odstranitvi dostopa do strežnika povezava IMiS®/ARChive Server ni več vidna v mapi »Arhivi«.

Dodajanje novega strežnika IMiS®/ARChive Server izvedemo po postopku opisanem [v poglavju 8.3.1 Dodajanje strežnika v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#).

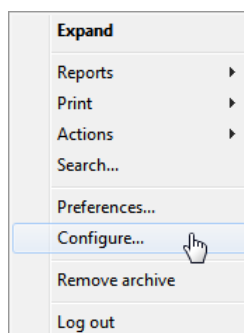
### 8.4 Konfiguriranje strežnika

Dostop do konfiguracije strežnika IMiS®/ARChive Server je omogočen uporabniku, ki ima vključeno HTTP avtentikacijo in generirano geslo. Z desnim klikom miške na izbrani arhiv izbere ukaz »Nastavitve« (angl. Configure) preko pojavnega menija.



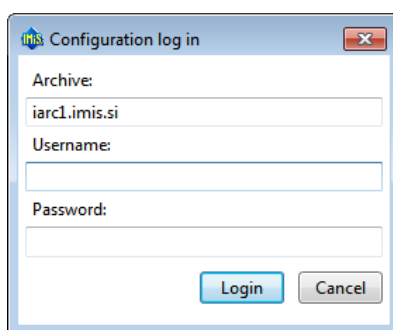
Slika 236: Izbira ukaza »Nastavitve«, ko uporabnik še ni prijavljen v arhiv

Uporabnik lahko nastavi delovanje strežnika IMiS®/ARChive Server potem, ko je že prijavljen v arhiv.



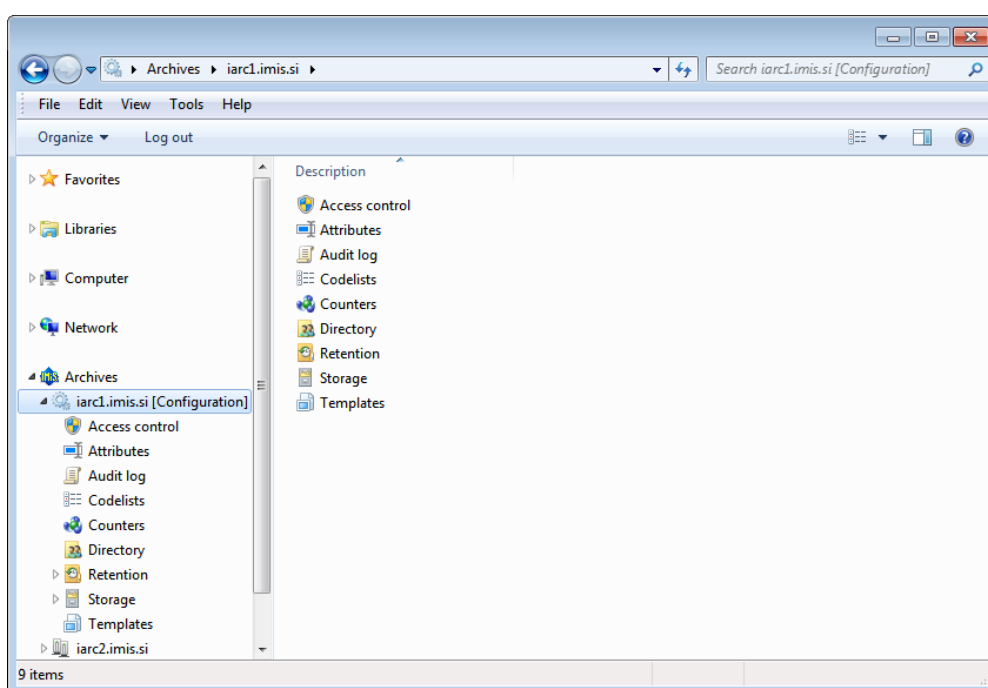
Slika 237: Izbira ukaza »Konfiguriraj«, ko je uporabnik že prijavljen v arhiv

Po izbiri ukaza »Nastavitve« (angl. Configure) se prikaže pogovorno okno »Prijava v nastavitve« (angl. Configuration log in), kjer v polje »Uporabniško ime« (angl. Username) vpiše svoje uporabniško ime, v polje »Geslo« (angl. Password) pa svoje geslo. Prijavo potrdi z gumbom »Prijava« (angl. Log in) in prekliče z gumbom »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 238: Pogovorno okno za vpis uporabniškega imena in gesla

Po uspešni avtentikaciji se v desnem pregledu prikaže nabor konfiguracijskih map:



Slika 239: Prikaz razpoložljivih map po prijavi v konfiguracijo arhiva

Razpoložljivost konfiguracijskih map je odvisna od vloge uporabnika.

Prikazane so lahko naslednje konfiguracijske mape:

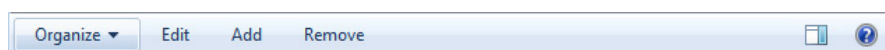
- »Nadzor dostopov« (angl. Access Control): vsebuje seznam uporabnikov in skupin uporabnikov, katerim določi pravice dostopa do entitet in uporabniško določenih atributov.
- »Atributi« (angl. Attributes): vsebuje seznam sistemskih in uporabniško nastavljenih atributov, katerim določi lastnosti.
- »Revizijska sled« (angl. Audit log): vsebuje nastavitve revizijske sledi, ki vključujejo parametre, ki jih je potrebno posredovati pri vzpostavitvi povezave z arhivom, in dejanja, ki naj se beležijo v revizijski sledi.



- »Šifranti« (angl. Codelists): vsebuje seznam atributov, katerim določi nabor vrednosti.
- »Številčenje« (angl. Counters): uporabnik določi globino drevesa entitet v načrtu razvrščanja gradiva in način zapisa klasifikacijske oznake za posamezno vrsto entitete na določenem nivoju.
- »Imenik« (angl. Directory): vsebuje seznam uporabnikov in skupin uporabnikov strežnika s pripadajočimi podatki o uporabniku, avtentikaciji, vlogah in članstvu v skupinah.
- »Hramba« (angl. Retention): vsebuje mapi z nastavitvami politik hrambe in zadržanj uničenja:
  - »Politike hrambe« (angl. Retention policies): vsebuje seznam politik hrambe za arhivirano gradivo;
  - »Zadržanje uničenja« (angl. Disposition holds): vsebuje seznam zadržanj uničenja za arhivsko gradivo.
- »Arhiv« (angl. Storage): vsebuje mapi za profile in volumne določene na strežniku;
  - »Profili« (angl. Profiles): vsebuje seznam profilov določenih na strežniku;
  - »Volumni« (angl. Volumes): vsebuje seznam vseh volumnov na strežniku.
- »Predloge« (angl. Templates): vsebuje seznam predlog, katerim uporabniki določijo attribute.

V ukazni vrstici se poleg Windows systemskega ukaza »Organiziraj« (angl. Organize) nahajajo naslednjimi ukazi:

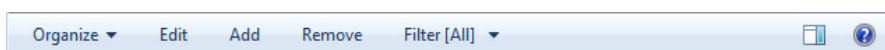
- »Uredi« (angl. Edit): odpre izbrano entiteto/objekt v načinu za urejanje. Ukaz je na voljo samo za uporabniško nastavljive entitete/objekte.
- »Dodaj« (angl. Add): omogoča odstranjevanje izbranih entitet/objektov iz seznama. Ukaz je na voljo samo za uporabniško nastavljive entitete/objekte.
- »Odstrani« (angl. Remove): omogoča odstranjevanje izbranih entitet/objektov iz seznama. Ukaz je na voljo samo za uporabniško nastavljive entitete/objekte, ko je izbrana entiteta odprta v načinu za urejanje (angl. Edit).



Slika 240: Primer ukazne vrstice v konfiguracijski mapi

Pri izbrani konfiguracijski mapi »Atributi« (angl. Attributes), »Šifranti« (angl. Codelists), »Številčenje« (angl. Counters), »Imenik« (angl. Directory) ali »Predloge« (angl. Templates), je v ukazni vrstici prisoten še ukaz »Filter« (angl. Filter).

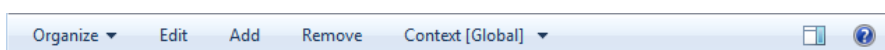
Ta omogoča pregled samo določenega nabora objektov.



Slika 241: Primer ukazne vrstice v konfiguracijski mapi z ukazom »Filter«

***Nasvet:** Uporabnik s pravicami ima možnost shranjevanja privzetih nastavitvev (angl. Default) filtra za posamezno konfiguracijsko mapo. Privzeto nastavitvev shrani tako, da ob kliku miške na izbrani filter drži »Levi Shift« (angl. Left+Shift).*

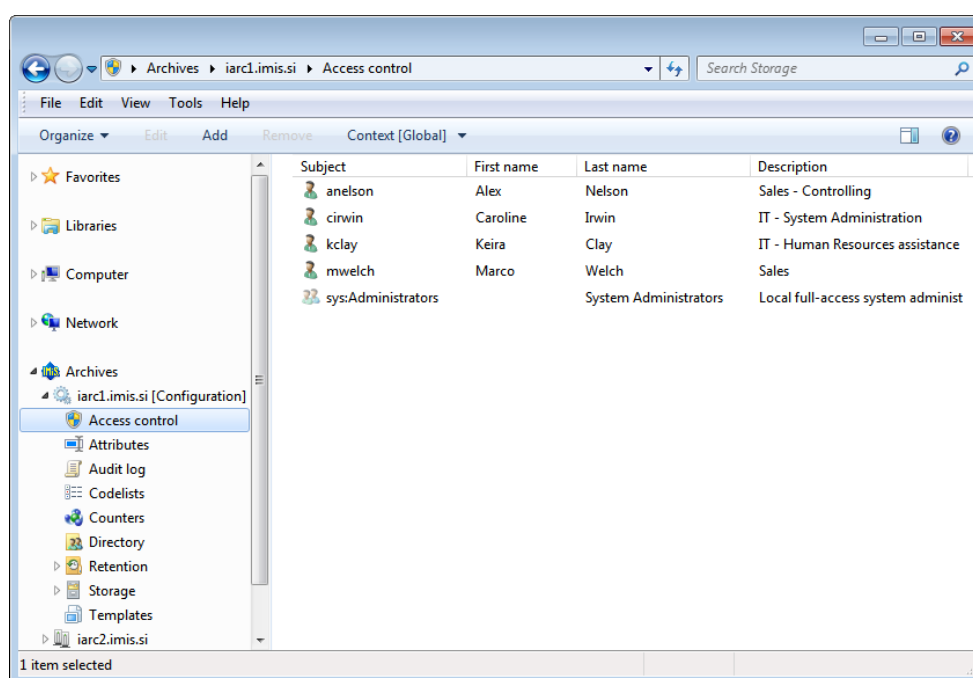
Za izbiro konfiguracijske mape »Nadzor dostopov« (angl. Access control) je v ukazni vrstici dodan ukaz »Kontekst« (angl. Context). Ta omogoča pregled na nivoju celotnega arhiva ali posameznih sistemskih entitet.



Slika 242: Ukazna vrstica v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«

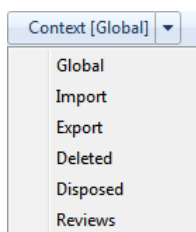
### 8.4.1 Mapa »Nadzor dostopov«

Mapa »Nadzor dostopov« (angl. Access control) vsebuje seznam uporabnikov in skupin uporabnikov, katerim uporabnik s pravicami dodeli pravice dostopa do entitet in atributov. V seznamu so v stolpcih navedeni osnovni podatki uporabnikov in skupin uporabnikov. Zaradi preglednosti imajo uporabniki in skupine svojo ikono.



Slika 243: Seznam uporabnikov in skupin v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«

Z izbiro ukaza »Kontekst« (angl. Context) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravicami določi kontekst prikaza.



Slika 244: Izbira konteksta v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«

Izbira med naslednjimi konteksti:

- »Globalno« (angl. Global): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov na nivoju celotnega arhiva ([glej poglavje 8.4.1.1 Kontekst »Globalno«](#));
- »Uvoz« (angl. Import): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov v sistemski mapi »Uvoz«;
- »Izvoz« (angl. Export): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov v sistemski mapi »Izvoz«;
- »Izbrisani« (angl. Deleted): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov v sistemski mapi »Izbrisani«;
- »Uničeni« (angl. Disposed): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov v sistemski mapi »Uničeni«;
- »Pregledi« (angl. Reviews): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov v sistemski mapi »Reviews«.

#### 8.4.1.1 Kontekst »Globalno«

Uporabnik s pravicami na nivoju celotnega arhiva določi pravice dostopa do entitet in atributov za posameznega uporabnika ali skupino.

Uporabnik s pravicami doda novega uporabnika ali skupino uporabnikov tako, da v ukazni vrstici izbere ukaz »Dodaj« (angl. Add) in iz nabora razpoložljivih uporabnikov in skupin izbere ustreznega. Določi mu pravice dostopa do entitet in atributov. Izbrane nastavitve shrani z ukazom »Shrani« (angl. Save).

Novega uporabnika odstrani tako, da iz nabora razpoložljivih uporabnikov izbere ustreznega in uporabi ukaz »Odstrani« (angl. Remove).

### Zavihek »Pravice dostopa do entitet«

S klikom na uporabnika v seznamu se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca pojavi zavihek »Pravice dostopa do entitet« (angl. Entity rights). S klikom ukaza »Dodaj« (angl. Add) lahko uporabnik s pravicami določi naslednja dovoljenja (angl. Allow) za dejanja nad entitetami, ki veljajo za celoten arhiv:

- »Branje« (angl. Read): pravica do branja podatkov o entiteti;
- »Pisanje« (angl. Write): pravica do urejanja podatkov o entiteti;
- »Premik« (angl. Move): pravica premikanja entitete znotraj načrta razvrščanja gradiva;
- »Brisanje« (angl. Delete): pravica do brisanja podatkov o entiteti;
- »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities): pravica do ustvarjanja entitet pod entiteto;
- »Spreminjanje pravic« (angl. Change permissions): pravica do spreminjanja eksplisitnih pravic uporabnikov nad entiteto;
- »Spreminjanje stopnje tajnosti« (angl. Change security class): pravica do spreminjanja stopnje tajnosti entitete;
- »Spreminjanje statusa« (angl. Change Status): pravica do spreminjanja statusa entitete;
- »Spreminjanje hrambe« (angl. Change Retention): pravica do spreminjanja veljavnosti rokov hrambe entitete.

Entity rights		Property rights
Save		Add... Remove
Allow	Read, Write, Move, Create entities	
Read	True	
Write	True	
Move	True	
Delete	False	
Create entities	True	
Change permissions	False	
Change security class	False	
Change status	False	
Valid from	1.6.2015 0:00	
Valid to	15.6.2015 0:00	
<b>Create entities</b> Specifies whether Create entities right is granted.		

Slika 245: Prikaz pravic dostopa do entitet

Pravice spreminja tako, da izbere eno od možnosti »Da« (angl. True) in »Ne« (angl. False).

Časovno omejitvev določi tako, da v koledarju za polja »Velja od« (angl. Valid from) in »Velja do« (Valid to) izbere datum in določi čas veljavnosti pravice.

***Opozorilo:** Po spremembi globalnih pravic veljajo trenutne pravice uporabnika še do konca veljavnosti njegove seje ali ponovne prijave v arhiv.*

### Zavihek »Pravice dostopa do atributov«

S klikom na zavihek »Pravice dostopa do atributov« (angl. Property rights) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca in ukaza »Dodaj« (angl. Add) lahko uporabnik s pravicami določi naslednja dovoljenja (angl. Allow) za dejanja nad atributi, ki veljajo za celoten arhiv:

- »Branje« (angl. Read): pravica branja vrednosti atributov;
- »Pisanje« (angl. Write): pravica pisanja vrednosti atributov;
- »Ustvarjanje« (angl. Create): pravica ustvarjanja vrednosti atributov;
- »Brisanje« (angl. Delete): pravica brisanja vrednosti atributov.

Entity rights		Property rights	
Save	Add	Remove	
ContentIsVerified	Allow	Read	
	Read	True	
	Write	False	
	Create	False	
	Delete	False	
	Valid from	29.6.2015 0:00	
	Valid to	1.7.2015 0:00	

**Create** Specifies whether Create right is granted.

Slika 246: Prikaz pravic dostopa do atributov

Pravice spreminja tako, da izbere eno od možnosti »Da« (angl. True) in »Ne« (angl. False).

Časovno omejitve določi tako, da v koledarju izbere datum in določi čas veljavnosti pravice za polja »Velja od« (angl. Valid from) in »Velja do« (Valid to).

***Opozorilo:** Po spremembi globalnih pravic veljajo trenutne pravice uporabnika še do konca veljavnosti njegove seje ali ponovne prijave v arhiv.*

***Opomba:** Na nivoju arhiva prepovedi (angl. Deny) pri pravicah dostopa niso smiselne, saj pravice dostopa po privzetih nastavitvah niso dovoljene.*

#### 8.4.1.2 Preostali konteksti

Uporabnik s pravicami določi pravice dostopa do entitet in atributov za posameznega uporabnika ali skupino uporabnikov v sistemskih mapah »Uvoz« (angl. Import), »Izvoz« (angl. Export), »Izbrisani« (angl. Deleted), »Uničeni« (angl. Disposed) in »Pregledi« (angl. Reviews).

Pravice so opisane [v poglavju 8.4.1.1 Kontakst »Globalno«](#).

Za vsako pravico iz seznama lahko dodeli uporabniku ali skupini eksplicitna dovoljenja (angl. Allow) ali prepovedi (angl. Deny).

Poleg eksplicitnih pravic so na zavihkih »Pravice dostopa do entitet« (angl. Entity rights) in »Pravice dostopa do atributov« (angl. Property rights) prisotne tudi podedovane pravice (angl. Allow [Inherited]), ki so določene na nivoju celotnega arhiva. Te ni možno spreminjati, lahko pa se jih nadomesti z eksplicitnimi pravicami.

## 8.4.2 Mapa »Atributi«

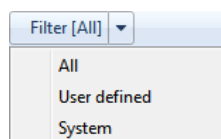
Mapa »Atributi« (angl. Attributes) vsebuje seznam atributov, ki so opisani z njihovimi vrednostmi. V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o atributih:

- »Ime« (angl. Name): vsebuje naziv atributa;
- »Vrsta« (angl. Type): vsebuje vrsto atributa;
- »Opis« (angl. Description): vsebuje opis atributa;
- »Uporabljen v« (angl. Used by): vsebuje nazive predlog, v katerih je atribut uporabljen.

Name	Type	Description	Used by
sys:Closed	DateTime	Date and time when entity	sys:AutonomousDocumer
sys:CommitLog	StringMax	Contains verification steps	sys:ret:Policy; sys:ret:Revie
sys:Content	File	Binary content container	sys:ret:Policy; sys:ret:Revie
sys:Creator	DirectoryEntity	Entity creator	sys:EntityContainer; sys:ret
sys:del:Agent	DirectoryEntity	The user who carried out t	
sys:del:ClassificationCode	String200	Fully qualified classificatio	
sys:del:DateTime	DateTime	Date and time of deletion	
sys:del:Reason	String200	The reason for deletion	
sys:del:Reference	String200	Reference to an entity (int	
sys:Description	String200	Entity brief description	sys:EntityContainer; sys:ret
sys:eml:Date	DateTime	Email date and time	sys:EMail
sys:eml:From	String200	Email sender address	sys:EMail
sys:eml:MessageId	String100	Automatically generated r	sys:EMail
sys:eml:Priority	UInt32	Email delivery priority	sys:EMail
sys:eml:Signed	Bool	Specifies if email has been	sys:EMail
sys:eml:Subject	String200	Email subject	sys:EMail
sys:eml:To	String200	Email recipient addresses	sys:EMail

Slika 247: Seznam atributov v konfiguracijski mapi »Atributi«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravicami določi vsebino prikaza.



Slika 248: Izбира filtra v konfiguracijski mapi »Atributi«

Izbira lahko med naslednjimi možnostmi:

- »Vsi« (angl. All): na seznamu se prikažejo vsi atributi;
- »Uporabniško določen« (angl. User defined): na seznamu se prikažejo samo uporabniško določeni atributi;
- »Sistemski« (angl. System): na seznamu se prikažejo samo sistemski atributi.

Sistemskih atributov ni mogoče spreminjati.

### Zavihek »Lastnosti atributov«

S klikom na atribut v seznamu se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Ime« (angl. Name): vsebuje naziv atributa. Če gre za sistemski atribut, je na začetku navedena vrsta atributa (sys:, eml:, prm:, trf:) kateri sledi kratek opis. Vrednost za ime atributa je potrebno pri novih vnosih obvezno določiti pred shranjevanjem, po shranjevanju pa je ni mogoče več spreminjati.
- »Vrsta« (angl. Type): določa vrsto atributa (na primer DirectoryEntity, Boolean, Int32, Double, DateTime, String, Decimal, Binary, ali File). Vrednost za vrsto atributa je potrebno pri novih vnosih izbrati pred shranjevanjem, saj jo po shranjevanju ni mogoče spreminjati.
- »Opis« (angl. Description): vsebuje kratek opis atributa.
- »Validacijska formula« (angl. ValidationExpression): določa vrednost, ki predstavlja regularni izraz (angl. Regular expression), s katerim se nove ali spremenjene vrednosti atributa preverjajo.  
Več o sintaksi in pravilih: [http://en.wikipedia.org/wiki/Regular\\_expression](http://en.wikipedia.org/wiki/Regular_expression).
- »Iskalen« (angl. Searchable): določa, ali je možno iskati po njeni vrednosti. Nastavitev »Da« (angl. True) označuje, da je iskanje po vrednosti atributa možno s funkcijami iskanja.
- »Unikaten« (angl. Unique): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da gre za unikatno vrednost atributa skozi celoten arhiv. Uporabnik s pravicami jo nastavi, če ne želi da pride do vnosa vrednosti atributa, ki jo že določa druga entiteta.
- »Izbornik« (angl. PickList): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da so vrednosti vnaprej določene in zato ročni vnos izven seznama dovoljenih vrednosti ni možen.

Properties		Used by
Save		
Name	Atribut Int32	
Type	Int32	
Description		
Validation expression		
Searchable	True	
Unique	False	
PickList	False	

Slika 249: Prikaz lastnosti atributa

### Zavihek »Uporabljeno v«

S klikom na zavihek »Uporabljeno v« v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca so naštete vse predloge (angl. Templates), v katerih je atribut uporabljen ([glej poglavje 8.4.7 »Predloge«](#)).

Properties		Used by
Save		
▶ Template	Case With Optional Attributes	
▶ Template	Case With Required Attributes	

Slika 250: Prikaz predlog, v katerih je uporabljen atribut

### **8.4.3 Mapa »Revizijska sled«**

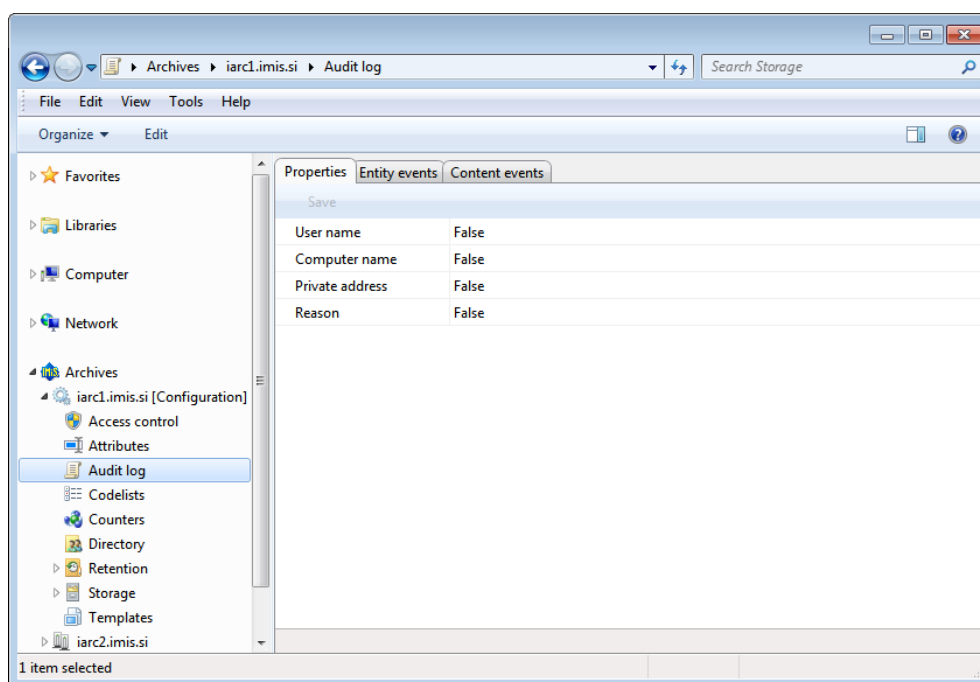
Mapa »Revizijska sled« (angl. Audit log) vsebuje parametre za revizijsko sled.

#### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na mapo »Revizijska sled« (angl. Audit log) se v desnem pregledu Windows Raziskovalca v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Ime uporabnika« (angl. User name): zahteva se posredovanje imena uporabnika za revizijsko sled;
- »Ime računalnika« (angl. Computer name): zahteva se posredovanje imena računalnika za revizijsko sled;
- »Privatni naslov« (angl. Private address): zahteva se posredovanje privatnega IP naslova za revizijsko sled;
- »Razlog« (angl. Reason): zahteva se posredovanje razloga za dejanje, ki se beleži v revizijsko sled.





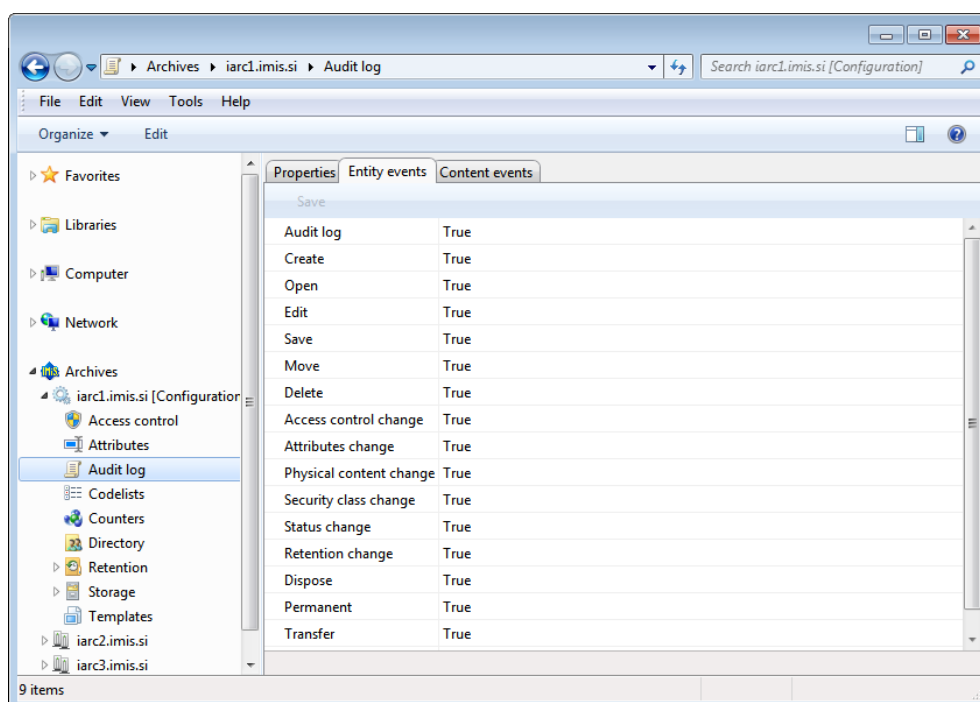
Slika 251: Seznam lastnosti v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«

### Zavihek »Dogodki na entiteti«

S klikom na zavihek »Dogodki na entiteti« (angl. Entity events) v mapi »Revizijska sled« (angl. Audit log) se v desnem pregledu Windows Raziskovalca prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Revizijska sled« (angl. Audit log): v revizijsko sled se beleži iskanje po revizijski sledi;
- »Ustvarjanje« (angl. Create): v revizijsko sled se beleži dejanje ustvarjanja entitete;
- »Odpiranje« (angl. Open): v revizijsko sled se beleži dejanje odpiranja entitete v načinu za branje;
- »Urejanje« (angl. Edit): v revizijsko sled se beleži dejanje odpiranja entitete v načinu za pisanje;
- »Shranjevanje« (angl. Save): v revizijsko sled se beleži dejanje shranjevanja entitete;
- »Premikanje« (angl. Move): v revizijsko sled se beleži dejanje premika entitete;
- »Brisanje« (angl. Delete): v revizijsko sled se beleži dejanje brisanje entitete;
- »Spreminjanje nadzora dostopov« (angl. Access control change): v revizijsko sled se beleži dejanje spreminjanja nadzora dostopov (angl. Access Control);
- »Spreminjanje atributov« (angl. Attributes change): v revizijsko sled se beleži dejanje spreminjanja vrednosti atributov entitete;
- »Spreminjanje atributov fizičnega gradiva« (angl. Physical content change): v revizijsko sled se beleži dejanje spreminjanja vrednosti atributov fizičnega gradiva;

- »Spreminjanje stopnje tajnosti« (angl. Security class change): v revizijsko sled se beleži dejanje spreminjanja stopnje tajnosti entitete;
- »Spreminjanje statusa« (angl. Status change): v revizijsko sled se beleži dejanje spreminjanja statusa entitete;
- »Spreminjanje roka hrambe« (angl. Retention change): v revizijsko sled se beleži dejanje spreminjanja roka hrambe entitete v postopku odbiranja in izločanja;
- »Uničenje« (angl. Dispose): v revizijsko sled se beleži dejanje uničenja entitete v postopku odbiranja in izločanja;
- »Stalnost« (angl. Permanent): v revizijsko sled se beleži dejanje označevanja entitete za trajno v postopku odbiranja in izločanja;
- »Prenos« (angl. Transfer): v revizijsko sled se beleži dejanje prenosa entitete v postopku odbiranja in izločanja;
- »Pregled« (angl. Review): v revizijsko sled se beleži dejanje pregleda entitete v postopku odbiranja in izločanja.

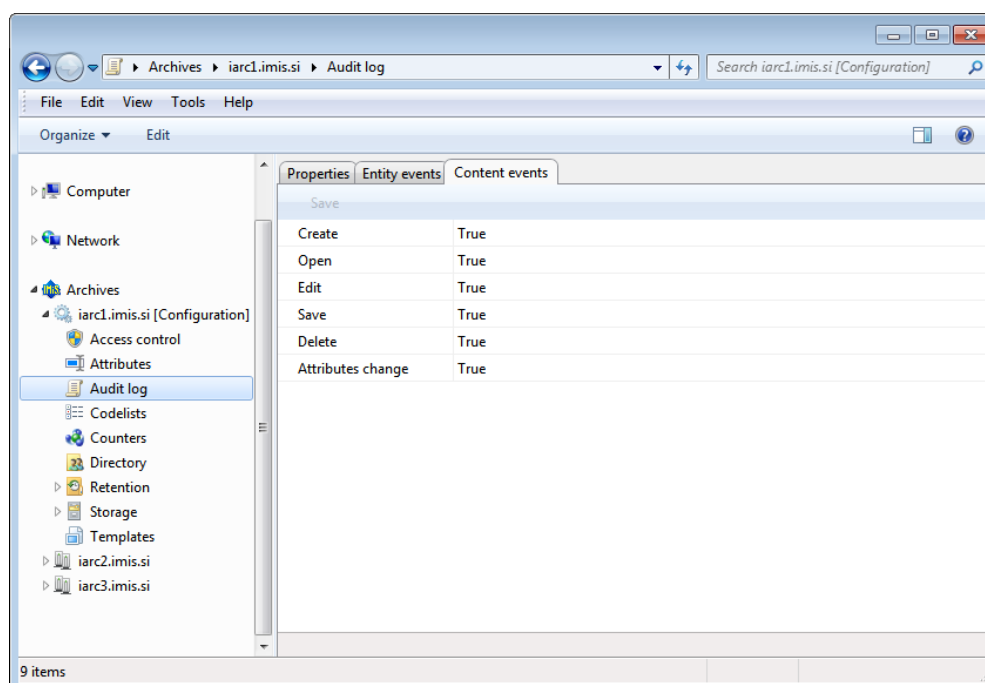


Slika 252: Seznam dogodkov na entiteti v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«

### Zavihek »Dogodki na vsebini«

S klikom na zavihek »Dogodki na vsebini« (angl. Content events) v mapi »Revizijska sled« (angl. Audit log) se v desnem pregledu Windows Raziskovalca prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Ustvarjanje« (angl. Create): v revizijsko sledi se beleži dejanje ustvarjanje vsebine;
- »Odpiranje« (angl. Open): v revizijsko sled se beleži dejanje odpiranja entitete v načinu za branje;
- »Urejanje« (angl. Edit): v revizijsko sled se beleži dejanje odpiranja entitete v načinu za pisanje;
- »Shranjevanje« (angl. Save): v revizijsko sled se beleži dejanje shranjevanja sprememb vsebine;
- »Brisanje« (angl. Delete): v revizijsko sled se beleži dejanje brisanja vsebine;
- »Spreminjanje atributov« (angl. Attributes change): v revizijsko sled se beleži dejanje spreminjanja vrednosti atributov vsebine.

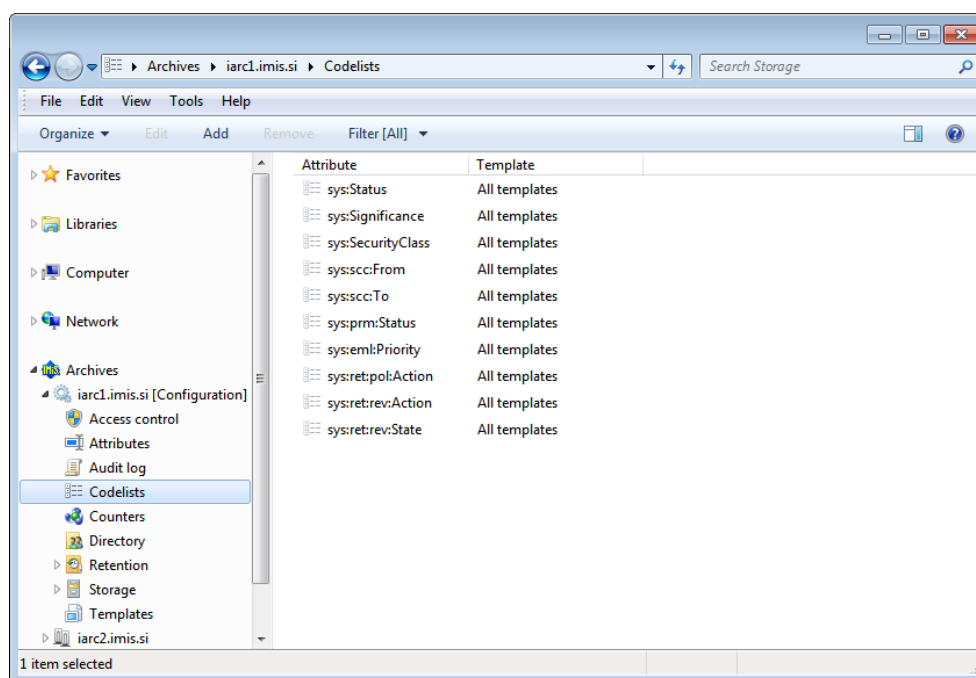


Slika 253: Dejanje spreminjanja dogodkov na vsebini v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«

### 8.4.4 Mapa »Šifranti«

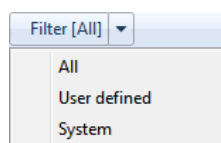
Mapa »Šifranti« (angl. Codelists) vsebuje seznam šifrantov, katerim lahko uporabniki s pravicami določajo nabor vrednosti. V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o šifrantih:

- »Atribut« (angl. Attribute): atribut, na katerega je vezan šifrant;
- »Predloga« (angl. Template): predloga, na katero je vezan šifrant.



Slika 254: Seznam atributov v mapi »Šifranti«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravicami določi vsebino prikaza.



Slika 255: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Šifranti«

Izbira lahko med naslednjimi možnostmi:

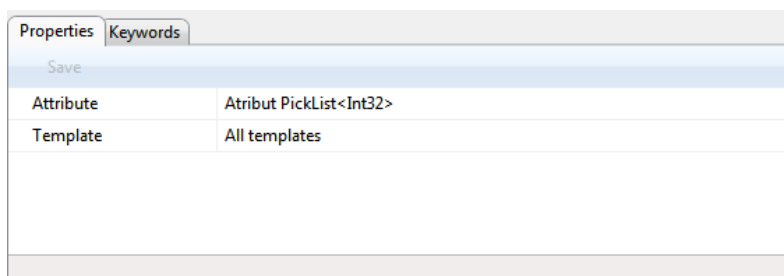
- »Vsi« (angl. All): na seznamu se prikažejo vsi šifranti;
- »Uporabniško določen« (angl. User defined): na seznamu se prikažejo samo uporabniško določeni šifranti;
- »Sistemski« (angl. System): na seznamu se prikažejo samo sistemski šifranti.

### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na šifranta v seznamu se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Atribut« (angl. Attribute): vsebuje naziv atributa. Vrednost polja je potrebno obvezno določiti pri novih vnosih. Po shranjevanju jo ni mogoče spreminjati.

- »Predloga« (angl. Template): vsebuje vrednost iz seznama razpoložljivih predlog, v katerih bo uporabnik iz šifranta izbral eno od vrednosti atributa. Uporabnik lahko izbere ime posamezne predloge (na primer Class, Case, Document, ...) ali vse predloge (angl. All templates).

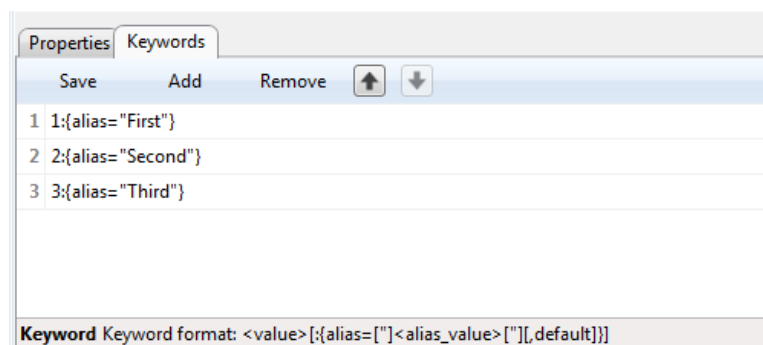


Slika 256: Prikaz lastnosti šifranta

#### Zavihek »Ključne besede«

S klikom na zavihek »Ključne besede« (angl. Keywords) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik s pravicami določi nabor razpoložljivih vrednosti atributa.

***Opozorilo:** Pri dodajanju vrednosti je potrebno paziti na pravilno sintakso zapisa. **Razpoložljiva vrednost atributa mora biti v narekovajih.***



Slika 257: Prikaz nabora razpoložljivih vrednosti atributa

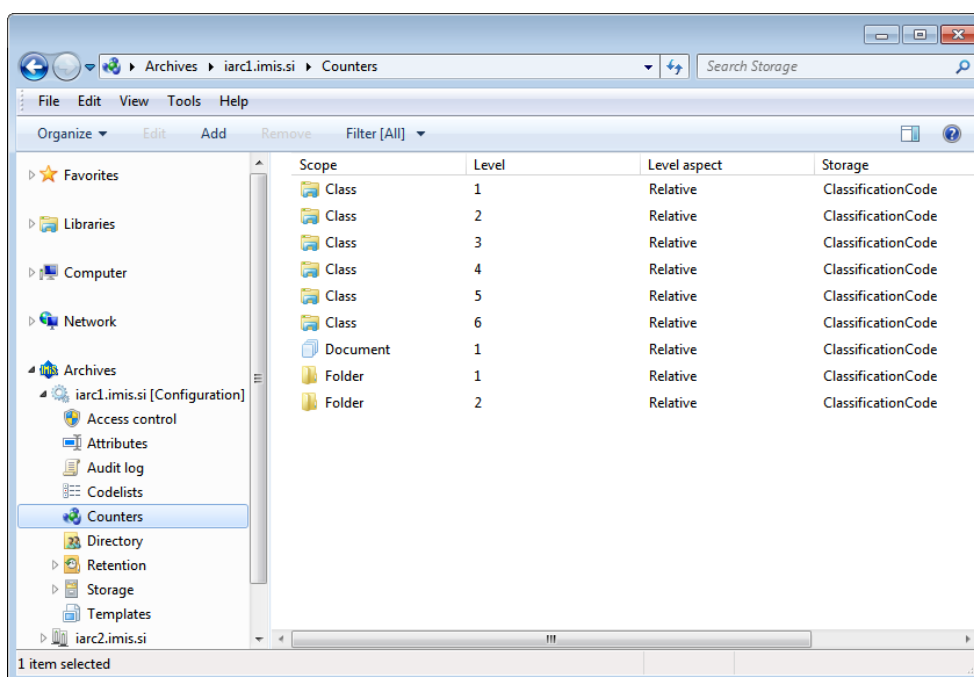
***Opozorilo:** Za uveljavitev sprememb nastavitve vrednosti v mapi »Šifranti« (angl. Codelists) je potrebno ponovno zagnati arhivski strežnik IMiS® /ARCHive Server.*

#### 8.4.5 Mapa »Številčenje«

V mapi »Številčenje« (angl. Counters) uporabniki s pravicami določajo števec, ki se uporabljajo za generiranje vrednosti izbranih atributov.

V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o uporabnikih oziroma skupinah:

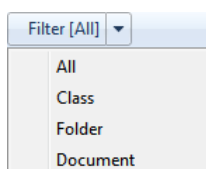
- »Vrsta« (angl. Scope): določa vrsto entitete, za katero se števec uporablja. Zaradi preglednosti ima posamezna vrsta števec svojo ikono.
- »Nivo« (angl. Level): označuje nivo entitete v načrtu razvrščanja gradiva.
- »Osnova nivoja« (angl. Level aspect): označuje položaj entitete v načrtu razvrščanja gradiva glede na nadrejeno entiteto.
- »Atribut« (angl. Storage): predstavlja atribut, za katerega se vrednost generira s števcem.
- »Enoličnost« (angl. Unique within): določa enoličnost števca znotraj izbranega konteksta.



Scope	Level	Level aspect	Storage
Class	1	Relative	ClassificationCode
Class	2	Relative	ClassificationCode
Class	3	Relative	ClassificationCode
Class	4	Relative	ClassificationCode
Class	5	Relative	ClassificationCode
Class	6	Relative	ClassificationCode
Document	1	Relative	ClassificationCode
Folder	1	Relative	ClassificationCode
Folder	2	Relative	ClassificationCode

Slika 258: Seznam atributov v mapi »Številčenje«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravicami določi vsebino prikaza.



Slika 259: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Številčenje«

Izbira lahko med naslednjimi možnostmi:

- »Vsi« (angl. All): na seznamu se prikažejo vsi števc;
- »Razred« (angl. Class): na seznamu se prikažejo samo števc za razrede;
- »Zadeva« (angl. Folder): na seznamu se prikažejo samo števc za zadeve;
- »Dokument« (angl. Document): na seznamu se prikažejo samo števc za dokumente.

Za razred, zadevo in dokument določi do katerega nivoja v načrtu razvrščanja gradiva lahko uporabnik s pravico »Ustvarjanje entitet« (angl. »Create entities«) ustvarja podrejene entitete.

### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na števec v seznamu se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Vrsta« (angl. Scope): določa vrsto entitete. Uporabnik s pravicami lahko izbira med razredom, zadevo ali dokumentom. Vrednost polja je potrebno obvezno določiti pri novih vnosih. Na obstoječih vnosih jo ni mogoče spreminjati.
- »Nivo« (angl. Level): označuje nivo entitete v načrtu razvrščanja gradiva. Z določitvijo novega nivoja razreda, zadeve ali dokumenta, lahko uporabnik s pravico »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities) ustvari novo podrejeno entiteto te vrste. Vrednost polja je potrebno obvezno določiti pri novih vnosih. Na obstoječih vnosih jo ni mogoče spreminjati.
- »Osnova nivoja« (angl. Level aspect): označuje položaj entitete v načrtu razvrščanja gradiva glede na nadrejeno entiteto. Uporabnik s pravicami lahko izbira med vrednostmi »Relativna« (angl. Relative) in »Absolutna« (angl. Absolute). V primeru izbire vrednostmi »Relativna«, se določa enoličnost številčenja s poljem »Enoličnost« (angl. Unique within). V primeru izbire vrednosti »Absolutna« pa bo številčenje enolično na nivoju celotnega arhiva.
- »Atribut« (angl. Storage): predstavlja atribut, za katerega se vrednost generira s števcem. Uporabnik s pravicami lahko izbira med »Klasifikacijsko oznako« (angl. Classification code) in uporabniško določenimi atributi. Vrednost polja je potrebno obvezno določiti pri novih vnosih. Na obstoječih vnosih jo ni mogoče spreminjati.

- »Enoličnost« (angl. Unique within): določa enoličnost števca znotraj izbranega konteksta. Uporabnik s pravicami lahko izbira med naslednjimi konteksti:
  - »Arhiv« (angl. Archive): unikatnost velja za celotni arhiv;
  - »Nadrejen razred« (angl. Parent): unikatnost velja za nadrejen razred;
  - »Prvi razred« (angl. Root class): unikatnost velja za prvi razred v verigi nadrejenih razredov;
  - »Zadnji razred« (angl. Leaf class): unikatnost velja za zadnji razred v verigi nadrejenih razredov.
- »Začetna vrednost« (angl. Initial value): določa začetno vrednost števca vrednosti atributa, ki je izbran v polju »Atribut« (angl. Storage).
- »Interval povečanja« (angl. Increment): določa v kakšnih korakih se bo povečeval števec pri vrednosti atributa, ki je izbran v polju »Atribut« (angl. Storage).
- »Format zapisa« (angl. Format): določa zapis vrednosti atributa, ki je izbran v polju »Atribut« (angl. Storage).

Properties	
Save	
Scope	Class
Level	1
Level aspect	Relative
Storage	ClassificationCode
Unique within	Parent
Initial value	1
Increment	1
Format	%02@count@

Slika 260: Prikaz lastnosti števca za razred na prvem nivoju

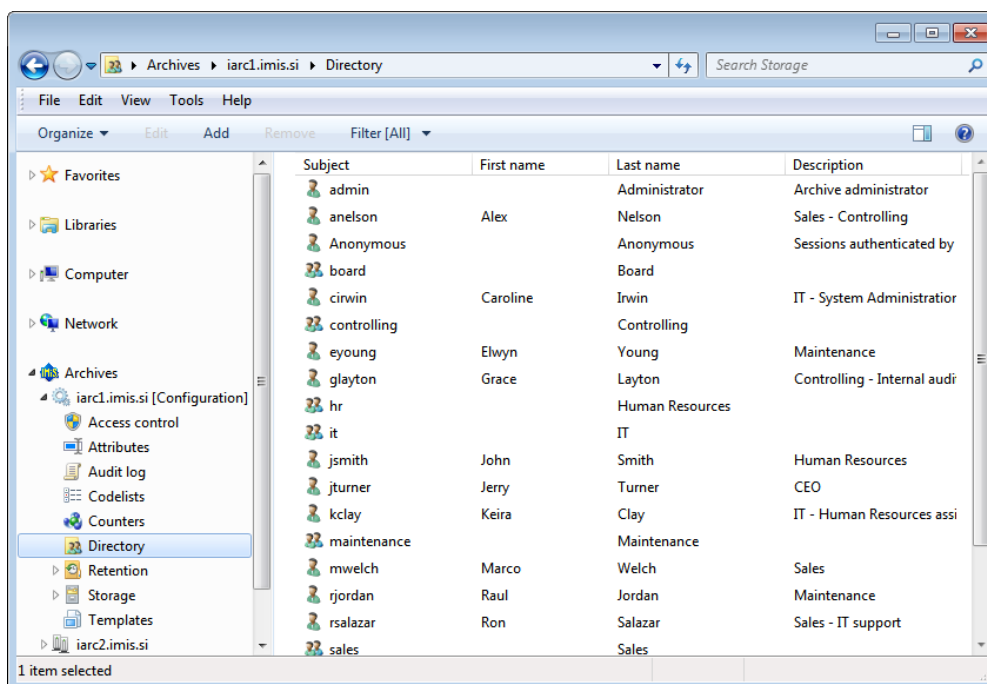
#### 8.4.6 Mapa »Imenik«

Mapa »Imenik« (angl. Directory) vsebuje seznam uporabnikov in skupin uporabnikov arhiva.

V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o uporabnikih oziroma skupinah:

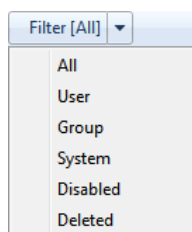
- »Uporabnik« (angl. Subject): enolično oznaka uporabnika ali skupine v arhivu. Zaradi preglednosti imajo uporabniki in skupine svojo ikono.
- »Ime« (angl. First name): ime uporabnika ali skupine.
- »Priimek« (angl. Last name): priimek uporabnika ali skupine.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis uporabnika ali skupine.





Slika 261: Seznam uporabnikov in skupin v mapi »Imenik«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravicami določi vsebino prikaza.



Slika 262: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Imenik«

V filtru so na voljo naslednje skupine:

- »Vsi« (angl. All): na seznamu uporabnikov se prikažejo vsi uporabniki in skupine.
- »Uporabniki« (angl. User): na seznamu se prikažejo vsi aktivni uporabniki.
- »Skupine« (angl. Group): na seznamu se prikažejo vse aktivne skupine uporabnikov.
- »Sistemski uporabniki« (angl. System): na seznamu se prikažejo vsi aktivni sistemski uporabniki in skupine.
- »Onemogočeni« (angl. Disabled): na seznamu se prikažejo vsi neaktivni uporabniki in skupine. Če jih želi ponovno aktivirati spremeni vrednost atributa »Omogočeno« (angl. Enabled) v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) na »Da« (angl. True).

- »Odstranjeni« (angl. Deleted): na seznamu se prikažejo vsi odstranjeni uporabniki in skupine. Po odstranitvi teh uporabnikov ni mogoče ponovno aktivirati.

#### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na posamezen zapis v seznamu se v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Uporabnik« (angl. Subject): vsebuje unikatno oznako uporabnika, oziroma njegovo uporabniško ime. S tem imenom (in izbranim geslom) uporabnik dostopa do arhiva. Vrednost polja je potrebno pri novih vnosih obvezno določiti. Na obstoječih vnosih je ni mogoče spreminjati.
- »Vrsta« (angl. Type): vsebuje vrsto uporabnika. Uporabnik s pravicami lahko izbira med uporabnikom (angl. User) ali skupino (angl. Group). Vrednost polja je potrebno pri novih vnosih obvezno določiti. Na obstoječih vnosih je ni mogoče spreminjati.
- »Ime« (angl. First name): vsebuje ime uporabnika ali prvo ime skupine.
- »Priimek« (angl. Last name): vsebuje priimek uporabnika ali drugo ime skupine. Vrednost polja mora biti pri novih vnosih obvezno določena. Na obstoječih vnosih se lahko spreminja, vendar prazna vrednost ni dovoljena.
- »Opis« (angl. Description): lahko vsebuje opis pozicije uporabnika v podjetju.
- »E-pošta« (angl. Email): vsebuje naslov elektronske pošte uporabnika.
- »Sinonim« (angl. Aliases): vsebuje alternativna uporabniška imena za uporabnika, s katerimi lahko uporabnik dostopa do arhiva.
- »Stopnja tajnosti« (angl. Security class level): določa do katerega nivoja tajnosti lahko uporabnik pregleduje gradivo. Pregleduje lahko samo tisto gradivo, ki ima določeno nižjo ali enako stopnjo tajnosti od njegove.
- »Omogočeno« (angl. Enabled): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da je uporabnik aktiven. Nasprotno, s spremembo vrednosti v »Ne« (angl. False) uporabnik s pravicami uporabniku prepreči dostop do arhiva.
- »Članstvo v skupinah« (angl. Member in groups): vsebuje seznam skupin, v katerih član je uporabnik.

Properties	
Save	Set password...
Subject	users
Type	Group
First name	
Last name	Users
Description	
Email	all@acme.com
Aliases	
Security class level	
Enabled	True
Member in groups	

Slika 263: Prikaz lastnosti skupine uporabnikov

Zgoraj naštetih polj so prisotna tako za uporabnike kot za skupine. Za uporabnike se dodatno prikažejo še naslednje nastavitve vrednosti:

- »Veljavnost prijave« (angl. Logon Hours): vsebuje izraz, ki predstavlja ure dneva, v katerih je uporabniku dovoljen dostop do arhiva.
- »Avtentikacija« (angl. Authentication): uporabnik s pravicami lahko določa naslednje načine avtentikacije:
  - »Uporabniško ime/geslo« (angl. User Credentials): avtentikacija poteka preko SRP-6a protokola;
  - »Uporabniško ime/geslo preko HTTP protokola« (angl. User Credentials over HTTP): avtentikacija poteka preko HTTP protokola;
  - »Prednastavljen ključ« (angl. Pre-shared key): avtentikacija poteka preko deljenega prednastavljenega ključa;
  - »Napredna avtentikacija« (angl. Advanced): avtentikacija poteka z metodo vzpostavitve seje s strežnikom, ki predvideva obvezne in neobvezne metapodatke o odjemalcu. Vrednosti so lahko nastavljene na »Da« (angl. True) ali »Ne« (angl. False).

Properties		Effective roles	Roles
Save Set password...			
Subject	anelson		
Type	User		
First name	Alex		
Last name	Nelson		
Description	Sales - Controlling		
Email	alex.nelson@acme.com		
Aliases			
Security class level	Restricted		
Enabled	True		
Member in groups	users; controlling; sales		
Log on hours			
Authentication	User credentials, User credentials over HTTP		
User credentials	True		
User credentials over I	True		
Pre-shared key	False		
Advanced	False		
<b>Authentication</b> Directory entity authentication types.			

Slika 264: Prikaz lastnosti uporabnika

### Zavihek »Efektivne vloge«

S klikom na zavihek »Efektivne vloge« (angl. Effective roles) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca se prikažejo efektivne vloge za posameznega uporabnika ali skupino.

Prikaz vlog je informativne narave, zato vlog ni mogoče spreminjati.

Gre za trenutno dodeljene vloge, ki jih lahko uporabnik s pravicami nadomesti z eksplicitnimi vlogami v zavihku »Vloge« (angl. Roles).

Properties		Effective roles	Roles
Save			
System			
AuditLogQuery	True		
ImportExport	True		
Configuration			
AccessControlRead	True		
AccessControlUpdate	True		
DirectoryEntitiesRead	True		
DirectoryEntityUpdate	True		
DirectoryGroupRead	True		
DirectoryGroupUpdate	True		

Slika 265: Prikaz efektivnih vlog uporabnika

### Zavihek »Vloge«

S klikom na zavihek »Vloge« (angl. Roles) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik s pravicami uporabnikom ali skupinam določi naslednje sistemske vloge:

- »RevizijskaSled« (angl. AuditLog Query)

- »UvozIzvoz« (angl. ImportExport)
- »Brisanje« (angl. Deletion)
- »Poročila« (angl. Reports)
- »Pregled« (angl. Review).

V razdelku »Konfiguracija« (angl. Configuration) lahko uporabnik nastavi efektivne vloge za konfiguriranje strežnika. Pri teh gre v bistvu za določanje pravic dostopa in spreminjanja vnosov v posameznih konfiguracijskih mapah.

Properties	Effective roles	Roles
Save		
<b>System</b>		
AuditLogQuery		False
ImportExport		False
Deletion		False
Reports		False
Review		False
<b>Configuration</b>		
AccessControlRead		False
AccessControlUpdate		False
AttributesRead		False
AttributeUpdate		False
AuditLogSettingsRead		False
AuditLogSettingsUpdate		False
CodelistsRead		False
CodelistUpdate		False
CountersRead		False
CounterUpdate		False
DirectoryEntitiesRead		False
DirectoryEntityUpdate		False
DirectoryGroupRead		False
DirectoryGroupUpdate		False
ProfilesRead		False
ProfileUpdate		False
RetentionRead		False
RetentionUpdate		False
TemplatesRead		False
TemplateUpdate		False
VolumesRead		False
VolumeUpdate		False

Slika 266: Prikaz eksplicitnih vlog za uporabnika

V razdelku »Konfiguracija« (angl. Configuration) je uporabnikom s pravicami omogočen dostop in spreminjanja naslednjih konfiguracijskih map:

- »Nadzor dostopov« (angl. Access Control)
- »Atributi« (angl. Attributes)
- »Revizijska sled« (angl. Audit log)
- »Šifranti« (angl. Codelists)
- »Številčenje« (angl. Counters)
- »Imenik« (angl. Directory)
- »Profili« (angl. Profiles)
- »Hramba« (angl. Retention)
- »Predloge« (angl. Templates)
- »Volumni« (angl. Volumes).

Uporabnik s pravicami lahko posebej določi vlogo oziroma pravico za branje in spreminjanje vrednosti v konfiguracijskih mapah. Pravice določi tako, da za vsako pravico izbere »Da« (angl. True) ali »Ne« (angl. False).

*Opozorilo:* Po spremembi vloge uporabnika veljajo trenutne vloge še do konca veljavnosti njegove seje ali ponovne prijave v arhiv.

### Zavihek »Članstvo«

Zavihek »Članstvo« (angl. Members) je viden samo za skupine uporabnikov. S klikom na zavihek »Članstvo« v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca se uporabniku s pravicami prikažejo vsi člani skupine uporabnikov.

Properties	Effective roles	Roles	Members
Save	Add	Remove	
▶ Board		board	
▶ Controlling		controlling	
▶ Human Resources		hr	
▶ IT		it	
▶ Maintenance		maintenance	
▶ Sales		sales	

Slika 267: Prikaz uporabnikov v skupini

Člane skupine lahko uporabnik dodaja z ukazom »Dodaj« (angl. Add) in odstranjuje z ukazom »Odstrani« (angl. Remove).

## 8.4.7 Mapa »Hramba«

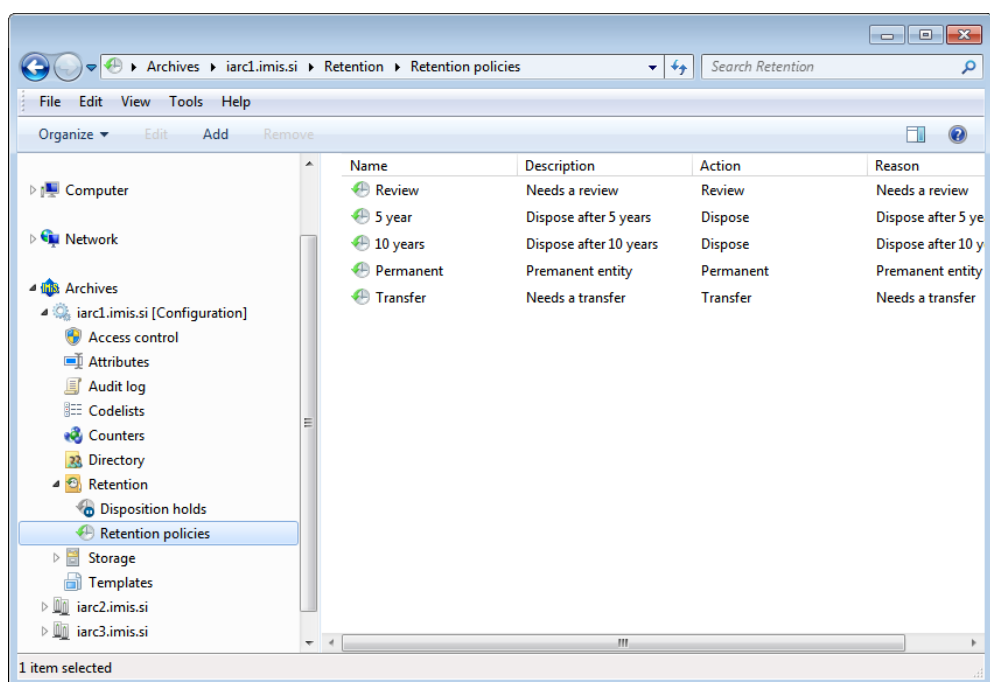
Mapa »Hramba« (angl. Retention) vsebuje mapi »Politike hrambe« (angl. Retention policies) in »Zadržanje uničenja« (angl. Disposition holds).

### 8.4.7.1 Mapa »Politike hrambe«

Mapa »Politike hrambe« (angl. Retention policies) vsebuje seznam politik hrambe.

V seznamu politik hrambe so v stolpcih navedeni naslednji podatki:

- »Ime« (angl. Name): unikaten naziv politike hrambe;
- »Opis« (angl. Description): kratek opis politike hrambe;
- »Dejanje« (angl. Action): privzeto dejanje v izvedbi postopka odbiranja in izločanja;
- »Razlog« (angl. Reason): privzet razlog za obstoj politike hrambe, ki se uporablja v postopku odločanja postopka odbiranja in izločanja.



Slika 268: Seznam politik hrambe v mapi »Politike hrambe«

### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na posamezno politiko hrambe v seznamu se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Ime« (angl. Name): unikaten naziv politike hrambe. Vrednost polja je potrebno vnesti pri novih vnosih pred shranjevanjem. Vrednost se po shranjevanju lahko spremeni, ne sme pa biti prazna.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis politike hrambe.
- »Podroben opis« (angl. Detailed description): podroben opis politike hrambe.
- »Dejanje« (angl. Action): privzeto dejanje iz seznama dejanj za entitete, ki so na voljo v izvedbi postopka odbiranja in izločanja.
- »Sprožilec« (angl. Trigger): iskalni niz, s katerim se izvede iskanje entitet v postopku izvajanja odbiranja in izločanja.
- »Razlog« (angl. Reason): privzet razlog za dejanja, ki se bodo izvedla v postopku izvajanja odbiranja in izločanja.





Properties		Mandates
Save		
Name	10 years	
Description	Dispose after 10 years	
Detailed description		
Action	Dispose	
Trigger		
Reason	Dispose after 10 years	

Slika 269: Prikaz lastnosti politike hrambe

### Zavihek »Pooblastila«

S klikom na posamezno politiko hrambe v seznamu se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca v zavihku »Pooblastila« (angl. Mandates) prikažejo vsebine pooblastil za posamezno politiko hrambe.

Properties		Mandates		
Save    Open    Add ▼    Remove				
Description	Inserted	Modified		
 Company policy	16.10.2015 16:44:20	16.10.2015 16:44:20		
 Retention law	16.10.2015 16:44:20	16.10.2015 16:44:20		

Content for selected retention policy

Slika 270: Prikaz pooblastil za politiko hrambe

V spodnji ukazni vrstici pod zavihkom »Pooblastila« (angl. Mandates) se nahajajo naslednji ukazi:

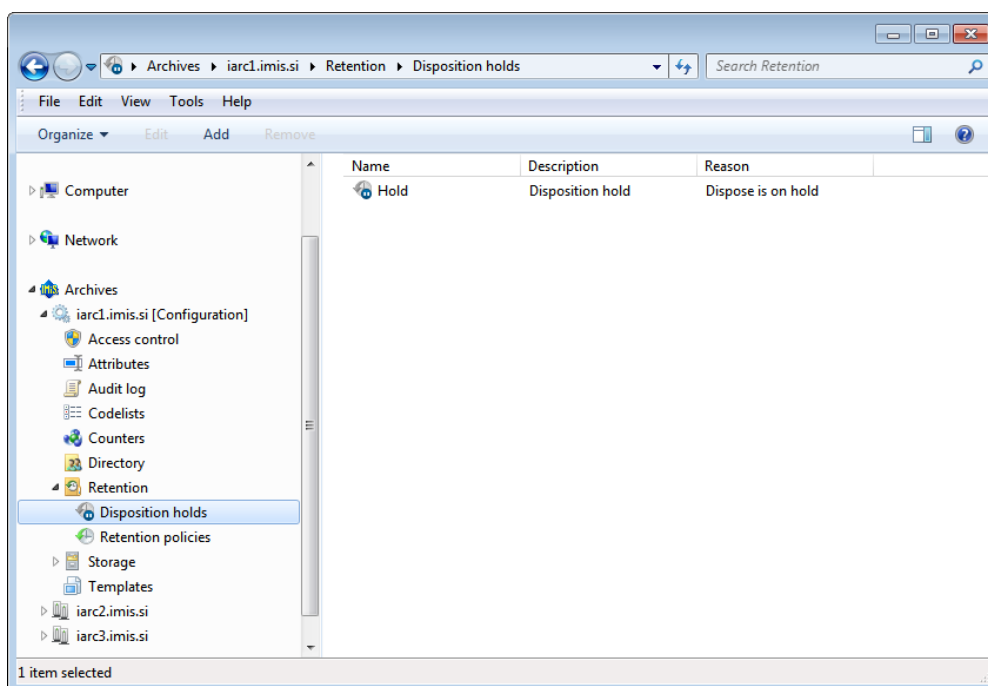
- »Dodaj« (angl. Add): omogoča dodajanje vsebin pooblastil za izbrano politiko hrambe. Vir so lahko obstoječe datoteke na datotečnem sistemu ali skenirane datoteke preko ločene aplikacije IMiS®/Scan. Ukaz je na voljo, ko je izbrana politika hrambe odprta v načinu za urejanje.
- »Shrani« (angl. Save): aktivira se v primeru spremembe pooblastil za izbrano politiko hrambe, ko je odprta v načinu za urejanje (pri dodajanju ali brisanju vsebin). Z ukazom »Shrani« se spremembe vsebin arhivirajo, sicer se zavržejo.
- »Odpri« (angl. Open): odpre izbrano datoteko v aplikaciji, ki je asociirana vrsti vsebine (angl. Content Type) določene ob arhiviranju vsebine. Ukaz je na voljo, ko je izbrana politika hrambe odprta v načinu za urejanje.  
*Opomba:* Izbrano vsebino lahko uporabnik odpre tudi, če ni bila predhodno shranjena.
- »Odstrani« (angl. Remove): omogoča odstranjevanje vsebin iz izbrane politike hrambe. Ukaz je na voljo, ko je izbrana politika hrambe odprta v načinu za urejanje.

### 8.4.7.2 Mapa »Zadržanje uničenja«

Mapa »Zadržanje uničenja« (angl. Disposition holds) vsebuje seznam zadržanj uničenja.

V seznamu zadržanj uničenja so v stolpcih navedeni naslednji podatki o politikah hrambe:

- »Ime« (angl. Name): unikatni naziv zadržanja uničenja;
- »Opis« (angl. Description): kratek opis zadržanja uničenja;
- »Razlog« (angl. Reason): privzeti razlog za obstoj zadržanja uničenja, ki se bodo izvedla v postopku izvajanja odbiranja in izločanja.



Slika 271: Seznam zadržanj uničenja v mapi »Zadržanje uničenja«

#### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na posamezno zadržanje uničenja v seznamu se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Ime« (angl. Name): unikatni naziv zadržanja uničenja. Vrednost polja je potrebno vnesti pri novih vnosih pred shranjevanjem. Vrednost se po shranjevanju lahko spremeni, ne sme pa biti prazna.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis zadržanja uničenja.
- »Razlog« (angl. Reason): privzeti razlog za zadržanje uničenja v postopku izvajanja odbiranja in izločanja.
- »Avtor« (angl. Author): uporabnik (avtor) zadržanja uničenja.
- »Datum ustvarjanja« (angl. Created): datum in čas ustvarjanja zadržanja uničenja.

Properties	
Save	
Name	Hold
Description	Disposition hold
Reason	Dispose is on hold
Author	admin
Created	15.10.2015 16:20:06

Slika 272: Prikaz pooblastil za zadržanje uničenja

## 8.4.8 Mapa »Strežnik«

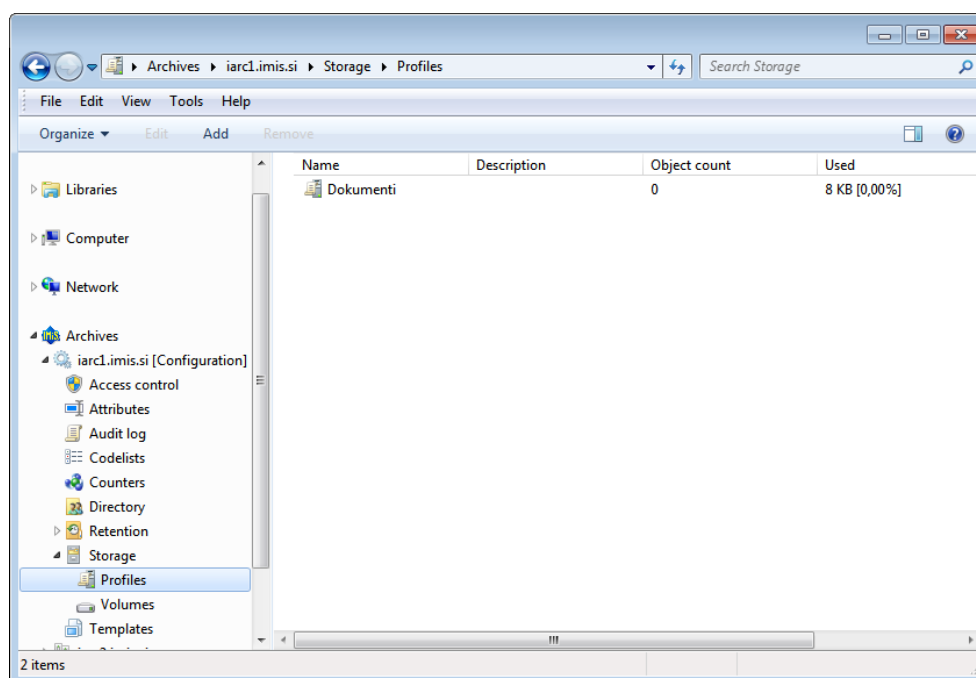
Mapa »Strežnik« (angl. Storage) vsebuje mapi profilov (angl. Profiles) in volumnov (angl. Volumnov).

### 8.4.8.1 Mapa »Profili«

Mapa »Profili« (angl. Profiles) vsebuje seznam profilov.

V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o profilih:

- »Ime« (angl. Name): vsebuje unikatno ime profila;
- »Opis« (angl. Description): vsebuje kratek opis profila;
- »Število objektov« (angl. Object count): prikazuje število hranjenih objektov v posameznem profilu;
- »Uporabljeno« (angl. Used): prikazuje velikost zasedenega prostora in odstotek zasedenosti prostora za posamezen profil v kilo-bajtih (KB);
- »Razpoložljivo« (angl. Size): prikazuje velikost razpoložljivega prostora za posamezen profil v kilo-bajtih (KB).



Slika 273: Seznam atributov v mapi »Profili«

### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na posamezen profil v seznamu se uporabniku s pravicami na zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca prikažejo naslednje lastnosti profila:

- »Ime« (angl. Name): predstavlja unikatno ime profila. Vrednost polja je potrebno obvezno določiti pri novih vnosih. Na obstoječih vnosih jo ni mogoče spreminjati.
- »Opis« (angl. Description): predstavlja kratek opis profila.
- »Število objektov« (angl. Object count): prikazuje število hranjenih objektov v profilu.
- »Uporabljen prostor [bytes]« (angl. Used [bytes]): prikazuje velikost zasedenega prostora za profil v bajtih.
- »Razpoložljiv prostor [bytes]« (angl. Size [bytes]): prikazuje velikost razpoložljivega prostora za profil v bajtih.
- »Samo za branje« (angl. Read only): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da v profil ni mogoče ustvarjati novih objektov, obstoječi pa so samo za branje. Uporabnik s pravicami jo nastavi, če ne želi da pride do spreminjanja vsebine profila.

Properties	Volumes	Used by
Save		
Name	Dokumenti	
Description		
Object count	5	
Used [bytes]	259072	
Size [bytes]	17179869184	
Read only	False	

Slika 274: Prikaz lastnosti profilov

### Zavihek »Volumni«

V zavihku »Volumni« (angl. Volumes) lahko uporabnik s pravicami v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca pregleduje vrednosti atributov volumna vezanih na izbrani profil, ne more pa jih spreminjati. Vsebina zavihka je enaka vsebini zavihka »Lastnosti« (angl. Properties) v konfiguracijski mapi »Volumni« (angl. Volumes).

Properties	Volumes	Used by
Save		
▶ Volume	vol00	
▶ Volume	vol01	

Slika 275: Prikaz volumnov, ki so vezani na profil

### Zavihek »Uporabljeno v«

V zavihku »Uporabljeno v« (angl. Used by) uporabnik s pravicami v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca določi pod katerim razredom se bo izbrani profil uporabljal. V kolikor vrednosti ne določi, se profil uporabi pod korenskim razredom (angl. Root).

Properties	Volumes	Used by
Save	Add	Remove
▶ Class	Root [ClassificationCode]	

Slika 276: Prikaz uporabe profila pod korenskim razredom arhiva

Uporabnik s pravicami doda nov razred tako, da v ukazni vrstici izbere ukaz »Dodaj« (angl. Add) in ustrezno določi identifikator razreda. V kolikor vrednost identifikatorja ne določi, se profil uporablja na nivoju arhiva, sicer pa samo pod določenim razredom. Vnese lahko bodisi klasifikacijsko kodo bodisi interni ali eksterni identifikator razreda. Nov razred shrani z ukazom »Shrani« (angl. Save).

Razred odstrani tako, da ga izbere in uporabi ukaz »Odstrani« (angl. Remove).

Save	Add	Remove
▶ Class		Root [ClassificationCode]
▲ Class	C=01 [ClassificationCode]	
Type	ClassificationCode	
Value	C=01	

**Value** Entity unique identifier value

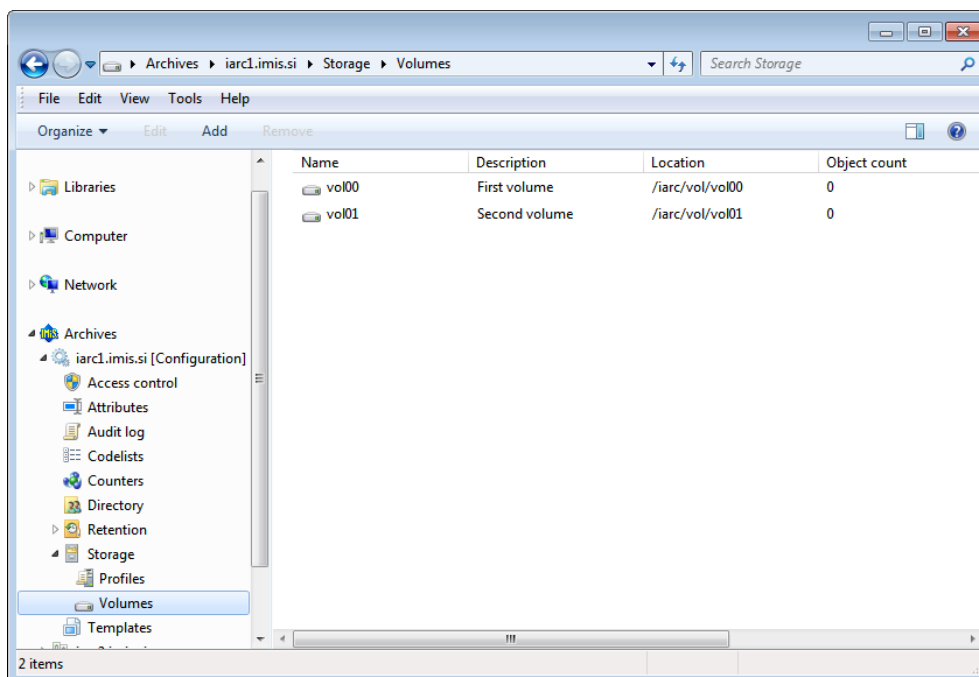
Slika 277: Prikaz vnosa razreda za profil

***Opozorilo:** Za uveljavitev sprememb nastavitve vrednosti v mapi »Profili« (angl. Profiles) je potrebno ponovno zagnati arhivski strežnik IMiS®/ARChive Server.*

#### 8.4.8.2 Mapa »Volumni«

Mapa »Volumni« (angl. Volumes) vsebuje seznam volumnov. V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o volumnih:

- »Ime« (angl. Name): vsebuje unikatno ime volumna. Zaradi preglednosti ima posamezna vrsta predloge svojo ikono.
- »Opis« (angl. Description): vsebuje kratek opis volumna.
- »Lokacija« (angl. Location): vsebuje logično pot do volumna na datotečnem sistemu.
- »Število objektov« (angl. Object count): prikazuje število hranjenih objektov za izbran volumen.
- »Uporabljeno« (angl. Used): prikazuje velikost zasedenega prostora in odstotek zasedenosti prostora za izbran volumen v kilo bajtih (KB).
- »Razpoložljivo« (angl. Size): prikazuje velikost razpoložljivega prostora za izbran volumen v kilo bajtih (KB).



Slika 278: Seznam atributov v mapi »Volumni«

### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na posamezen volumen v seznamu, se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Ime« (angl. Name): vsebuje unikatno ime volumna. Po prvem shranjevanju postane vrednost nespremenljiva.
- »Opis« (angl. Description): vsebuje kratek opis volumna.
- »Lokacija« (angl. Location): vsebuje logično pot do volumna na datotečnem sistemu. Po prvem shranjevanju postane vrednost nespremenljiva.
- »Profili« (angl. Profiles): vsebuje povezavo na profil, v katerega so volumni uvrščeni. Pri novem vnosu mora uporabnik v polju »Ime« (angl. Name) izbrati ime profila, ki ga želi vezati na volumen, in v polju »Uporabi za« (angl. Used after) določiti položaj v vrsti volumnov profila. Lahko ga postavi na začetek vrste z izbiro vrednosti »Prvi« (angl. First) ali pa izbere obstoječe ime volumna, za katerim želi, da se volumen umesti. V primeru, da na volumnu še ni objektov, je možno ime profila in položaj spreminjati, sicer pa sta vrednosti po prvem shranjevanju nespremenljivi.
- »Število objektov« (angl. Object count): prikazuje število hranjenih objektov na volumnu.
- »Uporabljen prostor [bytes]« (angl. Used [bytes]): prikazuje velikost zasedenega prostora na volumnu v bajtih.

- »Razpoložljiv prostor [bytes]« (angl. Size [bytes]): vsebuje velikost razpoložljivega prostora na volumnu v bajtih. Volumnu lahko uporabnik s pravico dodeli več prostora tako, da vpiše novo vrednost ali z inkrementi po 1024 bajtov ustrezno poveča vrednost. V primeru, da želi preprečiti nadaljnje shranjevanje objektov v volumen, izenači velikost razpoložljivega prostora z vrednostjo atributa »Uporabljeno« (angl. Used).
- »Samo za branje« (angl. Read Only): shranjevanje objektov v volumen lahko prepreči tudi s spremembo prednastavljene vrednosti iz »Ne« (angl. False) v »Da« (angl. True).
- »Priklopljen« (angl. Mounted): s spremembo prednastavljene vrednosti »Da« (angl. True) v »Ne« (angl. False) označi volumen kot nedosegljiv za uporabo.

Properties	
Save	
Name	vol00
Description	
Location	/iarc/vol/vol00
Profile	Dokumenti
Name	Dokumenti
Used after	[First]
Object count	5
Used [bytes]	254976
Size [bytes]	8589934592
Read only	False
Mounted	True
Profile Volume profile	

Slika 279: Lastnosti volumna

***Opozorilo:** Uporabnik s pravicami lahko povečuje ali zmanjšuje razpoložljiv prostor volumna v bajtih. V primeru, da vrednost atributa »Velikost« (angl. Size) izenači ali zmanjša pod vrednost atributa »Uporabljeno« (angl. Used), onemogoči dostop do volumna.*

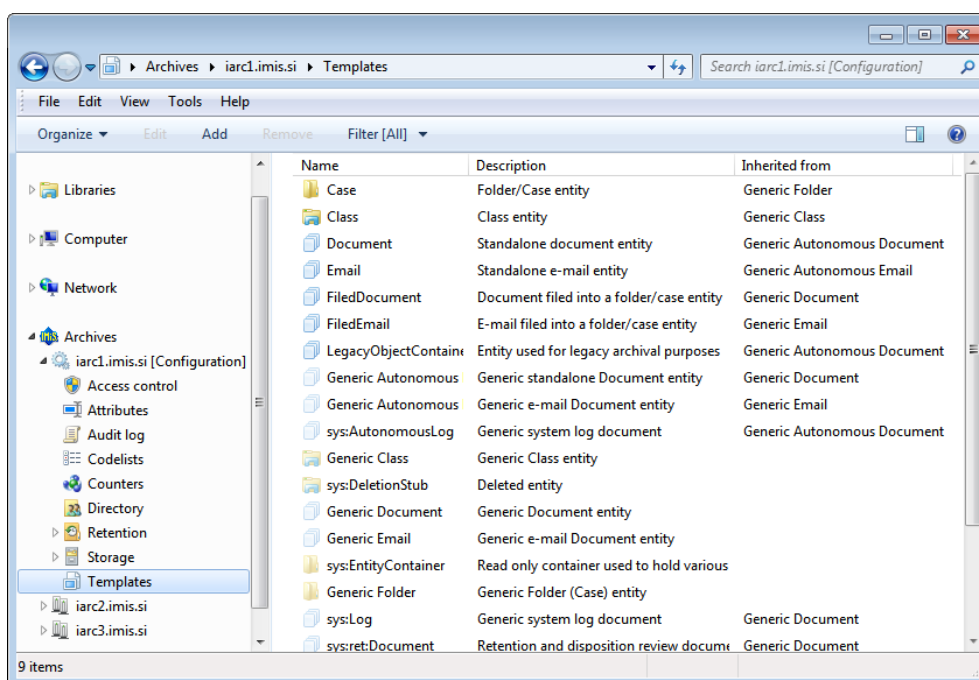
***Opozorilo:** Za uveljavitev sprememb nastavitve vrednosti v mapi »Volumni« (angl. Volumes) je potrebno ponovno zagnati arhivski strežnik IMiS® /ARCHIVE Server.*

### 8.4.9 Mapa »Predloge«

Mapa »Predloge« (angl. Templates) vsebuje seznam predlog. V seznamu predlog so v stolpcih navedeni naslednji podatki o profilih:

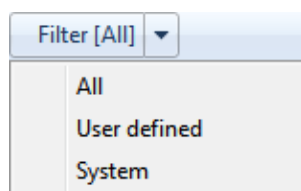
- »Ime« (angl. Name): unikaten naziv predloge. Zaradi preglednosti ima posamezna vrsta predloge svojo ikono.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis predloge.
- »Podedovano od« (angl. Inherited from): seznam predlog, iz katere je predloga podedovana.





Slika 280: Seznam atributov v mapi »Predloge«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravicami določi vsebino prikaza.



Slika 281: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Atributi«

Izbira lahko med naslednjimi možnostmi:

- »Vsi« (angl. All): na seznamu se prikažejo vse predloge;
- »Uporabniško določen« (angl. User defined): na seznamu se prikažejo samo uporabniško določene predloge;
- »Sistemski« (angl. System): na seznamu se prikažejo samo sistemske predloge.

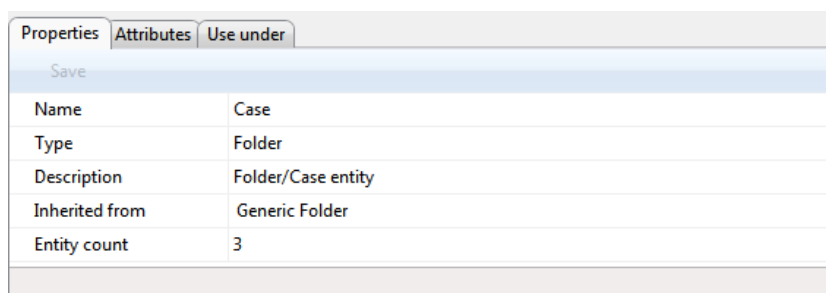
Uporabniško določene (angl. User defined) predloge lahko določi uporabnik s pravicami.

Glede na nastavitve uporabniki ustvarijo nove entitete na osnovi teh predlog.

### Zavihek »Lastnosti«

S klikom na posamezno predlogo v seznamu se v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties) prikažejo naslednje nastavitve vrednosti:

- »Ime« (angl. Name): unikaten naziv predloge. Po prvem shranjevanju postane vrednost nespremenljiva.
- »Vrsta« (angl. Type): uporabnik s pravicami izbira med vrednostmi Dokument, Folder ali Class. Po prvem shranjevanju postane vrednost nespremenljiva.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis predloge.
- »Podedovano od« (angl. Inherited from): uporabnik s pravicami določi iz katere predloge se predloga, katero ustvarja, deduje. Ta prevzame vse atribute od podedovane predloge. Po prvem shranjevanju postane vrednost nespremenljiva.
- »Število entitet« (angl. Entity count): število entitet v katerih je uporabljena predloga.



Properties	
Save	
Name	Case
Type	Folder
Description	Folder/Case entity
Inherited from	Generic Folder
Entity count	3

Slika 282: Prikaz lastnosti predloge

### Zavihek »Atributi«

V zavihku »Atributi« (angl. Attributes) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca so navedeni vsi atributi povezani na predlogo, vključno z njihovimi lastnostmi.

Atributi so prikazani v dveh skupinah, sistemski (angl. System) in uporabniško določeni (angl. Custom). Atributi se razlikujejo tudi po tem ali so podedovani (so posebej označeni), ali ne. Samo nepodedovane atribute je možno urejati. Urejamo lahko naslednje lastnosti nepodedovanega atributa:

- »Javen« (angl. Public): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da je atribut javno dostopen za vse uporabnike ne glede na pravice;
- »Več vrednosti« (angl. MultiValue): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da ima atribut lahko več vrednosti;
- »Obvezen« (angl. Required): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da je vrednost atributa obvezna;

- »Samo za branje« (angl. ReadOnly): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da se vrednosti atributa ne more spremeniti;
- »Podedovan« (angl. Inherited): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da se vrednosti atributa dedujejo iz nadrejene hierarhije;
- »Samo za dodajanje« (angl. AppendOnly): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da je vrednost atributa možno k obstoječim vrednostim le dodajati;
- »Vključen v AIP« (angl. IncludedInAIP): vrednost nastavljena na »Da« (angl. True) označuje, da so vrednosti atributa del arhivskega informacijskega paketa;
- »Validacijska formula« (angl. Validation expression): določa vrednost, ki predstavlja regularni izraz (angl. Regular expression), s katerim se nove ali spremenjene vrednosti atributa preverjajo.

Več o sintaksi in pravilih: [http://en.wikipedia.org/wiki/Regular\\_expression](http://en.wikipedia.org/wiki/Regular_expression).

Properties	
Attributes	Use under
Save	Add.. Remove
<b>Custom</b>	
ContentIsVerified	Public, Inherited, IncludedInAIP
Public	True
MultiValue	False
Required	False
ReadOnly	False
Inherited	True
AppendOnly	False
IncludedInAIP	True
Validation expression	
<b>System</b>	
sys:ExternalIds	Public, MultiValue [Defined in parent template]
sys:Title	Public, Required [Defined in parent template]
sys:Description	Public [Defined in parent template]
sys:Keywords	Public, MultiValue [Defined in parent template]
<b>Required</b> Specifies whether template attribute is required	

Slika 283: Prikaz seznama atributov uporabljenih v predlogi

***Opozorilo:** Uporabnik s pravico lahko dodaja samo uporabniško določene atribute. Sistemski atributi so podedovani iz predloge, ki jo določi v zavihku »Lastnosti« (angl. Properties).*

***Opozorilo:** Omejitve za lastnosti atributov na predlogah, na osnovi katerih so že izdelane entitete so naslednje:*

- dovoljena je sprememba lastnosti »MultiValue« iz »False« v »True«, ne pa tudi obratno;
- dovoljena je sprememba lastnosti »Required« iz »False« v »True«, ne pa tudi obratno;
- dovoljena je sprememba lastnosti »Inherited« iz »False« v »True«, ne pa tudi obratno;
- brisanje atributa iz predloge, na osnovi katerih so že izdelane entitete ni mogoče.

### Zavihek »Uporabljeno v«

V zavihku »Uporabljeno v« (angl. Use under) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca so navedene predloge in entitete, v katerih je določena predloga uporabljena.

Properties		Attributes		Use under	
Save		Add...		Remove	
Template		Class			
Template		Case			
▶ Entity		C=01 [ClassificationCode]			
▶ Entity		C=02 [ClassificationCode]			

Slika 284: Prikaz predlog in entitet, kjer je predloga uporabljena

Uporabnik s pravicami doda novo predlogo ali entiteto tako, da v ukazni vrstici izbere ukaz »Dodaj« (angl. Add) in ustrezno izbere ukaz »Predloga« (angl. Template) ali »Entiteta« (angl. Entity).

V primeru, da dodaja predlogo mora iz nabora generičnih sistemskih in uporabniško določenih predlog izbrati želeno predlogo. Novo predlogo ali entiteto shrani z ukazom »Shrani« (angl. Save).

V primeru, da dodaja entiteto, mora ustrezno določiti identifikator entitete. V kolikor se vrednost identifikatorja ne določi, se predloga uporablja na nivoju arhiva, sicer pa samo pod določeno entiteto. Vnese lahko bodisi klasifikacijsko oznako bodisi interni ali eksterni identifikator entitete.

Predlogo ali entiteto odstrani tako, da jo izbere in uporabi ukaz »Odstrani« (angl. Remove).

## 9 ODPRAVLJANJE TEŽAV

Uporabniki odjemalca IMiS®/Client morajo biti seznanjeni s pravilnim načinom uporabe produkta in postopati v skladu z uporabniško dokumentacijo.

V primeru težav in napak pri uporabi je pomembno, da uporabniki postopajo pravilno.

Priporočljivo je, da se ob morebitnih težavah obrnejo na ustrezno strokovno osebje v organizaciji - administratorje.

Administratorjem svetujemo, da s pomočjo dokumentacije ugotovijo razlog napake in se po potrebi o nadaljnjih korakih posvetujejo s tehničnimi strokovnjaki izdelovalca IMiS® programske opreme. Morebiten nestrokovni poseg lahko privede do dodatnega poslabšanja stanja, s tem pa tudi do težje odprave težav.

## 9.1 Kako se težavam izognemo?

Redno posodabljanje odjemalca IMiS®/Client je bistvenega pomena pri zmanjševanju težav in napak v delovanju. Z vsako novo izdajo izdelovalec IMiS® programske opreme poskrbi za odpravo znanih težav in napak.

Enako velja tudi za opcijske vzdrževalne pogodbe. Veljavna vzdrževalna pogodba ščiti uporabnike pred zahtevnejšimi težavami in napakami ali izpadi sistema.

Skleniti je mogoče več vrst vzdrževalnih pogodb:

- primarne: izdelovalec prevzame vse vzdrževalne posege nad sistemom;
- sekundarne: izdelovalec zagotovi reševanje težjih, manj pogostih napak medtem ko uporabnik s svojo IT službo prevzame odpravo lažjih, rednejših vzdrževalnih posegov.

Vzdrževalne pogodbe so del dogovora med izdelovalcem IMiS® programske opreme in kupcem, zato podrobnosti za to dokumentacijo niso relevantne.

## 9.2 Pogoste težave

V tem poglavju so opisane težave, ki jih uporabniki in administratorji pogosto srečujejo pri delu z odjemalcem IMiS®/Client. Za vsako od njih je opisan možen vzrok in koraki, ki pripeljejo do rešitve težave.

### Napaka pri dostopu do arhiva

Vzrok težave: Napaka pri odpiranju povezave do strežnika IMiS®/ARChive Server, ki je lahko posledica:

- napačnega omrežnega naslova;
- neveljavnih omrežnih vrat (angl. Port);
- požarnega zidu (angl. Firewall) na odjemalcu ali omrežju med odjemalcem in strežnikom, ki preprečuje komunikacijo odjemalcev s strežnikom.

**Rešitev težave:** Preveriti je potrebno veljavnost omrežnega naslova in vrat.

V kolikor to ni težava, je potrebno preveriti komunikacijo med odjemalcem in strežnikom in po potrebi ponovno konfigurirati požarni zid tako, da bo dovoljeval komunikacijo odjemalcev s strežnikom.

### **Napaka pri prijavi uporabnika («Authentication was unsuccessful«)**

**Vzrok težave:** Neregistrirano ali neveljavno uporabniško ime ali napačno geslo.

**Rešitev težave:** Preveriti je potrebno ali sta uporabniško ime in geslo pravilno podana (npr. uporaba velikih/malih črk, brez začetnih ali končnih presledkov, ... ipd.).

V kolikor to ne reši težave, je potrebno obvestiti pooblaščenega uporabnika, da preveri ali je uporabnik s tem imenom dejansko registriran na strežniku IMiS®/ARChive Server.

### **Napaka pri shranjevanju nove zadeve («New folder cannot be saved on archive.«)**

**Vzrok težave 1:** Ustvarjanje zadeve na prenizkem nivoju v načrtu razvrščanja gradiva.

Ob shranjevanju nove zadeve se samodejno ustvari klasifikacijska oznaka, generator za klasifikacijske oznake na strežniku IMiS®/ARChive Server pa podpira generiranje le do določenega nivoja v načrtu razvrščanja gradiva, ne pa tudi naprej.

**Rešitev težave 1:** Ustvarjanje zadeve na višjem nivoju, ki ga še podpira generator za klasifikacijske oznake na strežniku.

**Vzrok težave 2:** Poizkus shranjevanja zadeve z obveznimi metapodatki brez podanih vrednosti.

Ob shranjevanju nove zadeve strežnik IMiS®/ARChive Server vrne napako, ki pove za kateri obvezen metapodatek manjka vrednost. Vidna je v razširjenem pogledu obvestilnega pogovornega okna o napaki.

**Rešitev težave 2:** Vse obvezne metapodatke nove zadeve izpolnimo s podanimi vrednostmi.

### **Napaka pri shranjevanju novega dokumenta («New document cannot be saved on archive.«)**

**Vzrok težave:** Poizkus shranjevanja dokumenta z obveznimi metapodatki brez podanih vrednosti. Ob shranjevanju novega dokumenta strežnik IMiS®/ARChive Server vrne napako, ki pove za kateri obvezen metapodatek manjka vrednost.

Vidna je v razširjenem pogledu obvestilnega pogovornega okna.

**Rešitev težave:** Vse obvezne metapodatke novega dokumenta izpolnimo s podanimi vrednostmi.

**Napaka pri shranjevanju sprememb v obstoječo entiteto (»[Class, Folder, Document] <classification code> cannot be saved on archive.«)**

Vzrok težave: Poizkus shranjevanja dokumenta z obveznimi metapodatki brez podanih vrednosti. Ob shranjevanju novega dokumenta strežnik IMiS®/ARChive Server vrne napako, ki pove za kateri obvezen metapodatek manjka vrednost. Vidna je v razširjenem pogledu obvestilnega pogovornega okna.

Rešitev težave: Vse obvezne metapodatke obstoječega dokumenta izpolnimo s podanimi vrednostmi.

**Napaka pri urejanju zaprte entite (»Closed [class, folder, document] <classification code> cannot be edited.«)**

Vzrok težave: Poizkus odpiranja entitete v načinu za urejanje, ki je zaprta. Status entitete je zaprt. Zaprto entiteto ni mogoče več urejati.

Rešitev težave: Opustimo urejanje zaprte entitete ali spremenimo status entitete v Odprto (angl. Opened) preko dejanja »Spreminjanje statusa« (angl. Change status) in ponovimo odpiranje entitete v načinu za urejanje.

**Napaka pri odpiranju entitete v načinu za urejanje (»[Class, Folder, Document] <classification code> cannot be edited.«)**

Vzrok težave: Entiteto je nek drugi uporabnik že odprl v načinu za urejanje.

Rešitev težave: Počakamo, da uporabnik konča z urejanjem entitete in nato ponovno odpremo entiteto v načinu za urejanje.

**Napaka pri odpiranju entitete v načinu za branje (»[Class, Folder, Document] <classification code> cannot be opened.«)**

Glej »Napaka pri dostopu do arhiva« zgoraj

**Napaka pri odpiranju entitete v načinu za urejanje. Uporabnik nima zadostnih pravic. (»[Class, Folder, Document] <classification code> cannot be edited. User has insufficient rights to edit entity.«)**

Vzrok težave: Uporabnik je želel urejati entiteto na kateri mu urejanje ni dovoljeno.

Rešitev težave: Uporabnik z ustreznimi pravicami dodeli uporabniku zadostne pravice za urejanje entitete.

**Napaka pri odpiranju entitete v načinu za branje. Uporabnik nima zadostnih pravic.****(»[Class, Folder, Document] <classification code> cannot be edited. User has insufficient rights to open entity.«)**

Vzrok težave: Uporabnik je želel odpreti entiteto katere odpiranje ni dovoljeno.

Rešitev težave: Uporabnik z ustreznimi pravicami dodeli uporabniku zadostne pravice za urejanje entitete.

**Brisanje zadeve/razreda ni mogoče. (»[Class, Folder] <classification code> cannot be deleted on archive.«)**

Vzrok težave: Razreda ali zadeve, ki vsebuje vsebovane entitete ni mogoče izbrisati.

Rešitev težave: Vsako posamezno vsebovano entiteto v zadevi ali razredu pobrišemo posebej. Ko so izbrisane vse vsebovane entitete lahko pobrišemo še želeni razred oziroma zadevo.

**Brisanje entitete ni mogoče. Uporabnik nima zadostnih pravic. (»[Class, Folder, Document] <classification code> cannot be deleted on archive. User has insufficient rights to open entity.«)**

Vzrok težave: Uporabnik, ki nima pravice brisanja je želel izbrisati entiteto.

Rešitev težave: Uporabnik z ustreznimi pravicami dodeli uporabniku zadostne pravice za brisanje te entitete.

**Brisanje zaprte entitete ni mogoče. (»Closed [class, folder, document] <classification code> cannot be deleted.«)**

Vzrok težave: Poizkus brisanja entitete, ki je zaprta. Status entitete je zaprt.

Zaprto entiteto ni mogoče brisati.

Rešitev težave: Opustimo brisanje zaprte entitete ali spremenimo status entitete v Odprto (angl. Opened) preko dejanja »Spreminjanje statusa« (angl. Change status) in ponovimo brisanje entitete« v načinu za urejanje.



## 9.3 Redkejša težava

### **Napaka pri zapiranju entitete. («[Class, Folder, document] <classification code> cannot be set in preview state.» )**

Vzrok težave: Uporabnik ima entiteto odprto v načinu za branje, ali v načinu za urejanje.

Po zaključku branja ali urejanja je izbral neko drugo entiteto.

Pri tem je odjemalec IMiS®/Client samodejno poizkusil zapreti prejšnjo entiteto, pri čemer je prišlo do napake. Razlog napake je pri dostopu do arhiva ([glej poglavje »Napaka pri dostopu do arhiva«](#)).

Rešitev težave: [glej »Napaka pri dostopu do arhiva«](#).

### **Napaka pri branju metapodatkov entitete. («Error while retrieving entity property.» )**

Opis težave: Pri shranjevanju, odpiranju in zapiranju entitete se metapodatki iz entitete niso uspešno prenesli v uporabniški vmesnik.

Vzrok težave: Metapodatki na entiteti so drugačne (napačne) oblike, kot jih pričakuje IMiS®/Client.

Rešitev težave: Nadgradnja odjemalca IMiS®/Client na verzijo, ki je usklajena z verzijo strežnika IMiS®/Archive Server.

### **Napaka pri odpiranju vsebine dokumenta v načinu za urejanje. («File <content description> is already open in another application. Close the other application and try again.» )**

Vzrok težave: Uporabnik želi odpreti vsebino dokumenta, ki je odprta v načinu za urejanje.

Določeno vsebino ima že odprto v aplikaciji registrirani za to vrsto gradiva.

Rešitev težave: Uporabnik naj zapre aplikacijo v kateri ima že odpreto vsebino in poizkusi ponovno odpreti željeno vsebino.

### **Napaka pri zajemu gradiva iz skenerja. («Attachment cannot be added from scanner.» )**

Opis težave: Težava se lahko pojavi pri postopku zajema skeniranega dokumenta iz skenerja.

Vzrok težave 1: Odjemalec IMiS®/Scan ni nameščen na računalniku ali ni usklajen z verzijo odjemalca IMiS®/Client.

Rešitev težave 1: Uporabnik naj vzpostavi stik z administratorjem za namestitev odjemalca IMiS®/Scan.

Vzrok težave 2: Po shranjevanju skeniranega dokumenta v odjemalec IMiS®/Scan je prišlo do napake pri dostopu do skeniranega dokumenta s strani odjemalca IMiS®/Client.

Rešitev težave 2: Uporabnik naj vzpostavi stik z izdelovalcem IMiS® programskega produkta preko elektronskega naslova: [podpora@imis.si](mailto:podpora@imis.si).

Vzrok težave 3: Pri prenosu skeniranega dokumenta na strežnik IMiS®/ARChive Server je prišlo do napake. *Glej poglavje »Napaka pri dostopu do arhiva«.*

Rešitev težave 3: *Glej poglavje »Napaka pri dostopu do arhiva«.*

### **Napaka pri zajemu gradiva iz skenerja. (»File <file path> cannot be attached to content.« )**

Opis težave: Napaka se lahko pojavi pri postopku dodajanja vsebin iz datotečnega sistema.

Vzrok težave 1: Vsebina, ki jo uporabnik dodaja ne obstaja na datotečnem sistemu ali ima napačno ime.

Rešitev težave 1: Uporabnik naj ponovi izbiro vsebine oziroma vnese pravilno pot do vsebine.

Vzrok težave 2: Vrsta (MIME tip) vsebine, ki jo uporabnik dodaja je neprepoznavna odjemalcu IMiS®/Client ali strežniku IMiS®/ARChive Server.

Rešitev težave 2: Datoteki na datotečnem sistemu naj uporabnik spremeni njeno končnico. Vzpostavi naj stik z izdelovalcem IMiS® programskega produkta preko elektronskega naslova: [podpora@imis.si](mailto:podpora@imis.si).

### **Napaka pri premiku entitete. (»[Class, Folder, document] <classification code> cannot be moved.« )**

Opis težave: Napaka se lahko pojavi pri postopku premikanja entitet v načrtu razvrščanja gradiva.

Vzrok težave 1: Uporabnik nima zadostnih pravic za premik entitete.

Rešitev težave 1: Uporabnik naj vzpostavi stik s uporabnikom z ustreznimi pravicami, da mu omogoči zadostne pravice za premik entitete.

Vzrok težave 2: Uporabnik nima zadostnih pravic za premik entitete.

Rešitev težave 2: Uporabnik naj vzpostavi stik s uporabnikom z ustreznimi pravicami, da na strežniku IMiS®/ARChive Server omogoči zadostne pravice za premik entitete.