



IMiS[®] /Client
Priručnik

Verzija 9.7.1610

**IMAGING
SYSTEMS**

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

Brnčičeva 41g

Ljubljana

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	13
1.1	O priručniku	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	38
3.3	Format potrditvene datoteke pri prenosu	40
4	UPORABNIŠKI PRIROČNIK	40
4.1	Opis vmesnika	40
4.1.1	Načrt razvrščanja gradiva	42
4.1.2	Seznam entitet	44
4.1.3	Podatki o entiteti	46
4.1.4	Ukazna vrstica	58
4.1.5	Menijske funkcije	60
4.2	Dejanja	66
4.2.1	Prijava in odjava	67
4.2.2	Zajem	71
4.2.3	Masovni zajem	85
4.2.4	Pretvorba	86
4.2.5	Dostop	88
4.2.6	Iskanje	91
4.2.7	Spreminjanje	99
4.2.8	Arhiviranje sporočil elektronske pošte	103
4.2.9	Upravljanje z metapodatki fizičnega gradiva	107
4.2.10	Tiskanje	109
4.2.11	Uvoz	120
4.2.12	Izvoz	125
4.2.13	Premik	130
4.2.14	Izbris	132
4.2.15	Spreminjanje statusa	138

4.2.16 Spreminjanje stopnje tajnosti.....	139
4.2.17 Pridobivanje dokazil o pristnosti.....	140
4.2.18 Vpogled v revizijsko sled.....	143
4.3 Sistemski atributi.....	145
4.3.1 Splošni sistemski atributi.....	146
4.3.2 Atributi spremembe stopnje tajnosti.....	148
4.3.3 Atributi premaknjene entitete.....	149
4.3.4 Atributi izbrisane entitete.....	149
4.3.5 Atributi prenesene entitete.....	149
4.3.6 Atributi elektronske pošte.....	149
4.3.7 Atributi fizičnega gradiva.....	150
4.3.8 Atributi postopka odbiranja in izločanja.....	150
4.3.9 Atributi entitete v postopku odločanja.....	152
4.4 Avtentičnost.....	152
4.4.1 Digitalno potrdilo.....	152
4.4.2 Elektronski podpis.....	154
4.5 Postopek odbiranja in izločanja.....	157
4.5.1 Priprava postopka.....	158
4.5.2 Postopek odločanja.....	165
4.5.3 Postopek izvedbe.....	171
4.5.4 Prenos entitet iz strežnika.....	172
4.5.5 Pregled in uvrščanje dokumentov.....	179
4.5.6 Vpogled v izbrane politike hrambe.....	181
4.6 Poročanje.....	183
4.6.1 Uvoz.....	184
4.6.2 Izvoz.....	187
4.6.3 Izbris.....	190
4.6.4 Uničenje.....	192
4.6.5 Revizijska sled.....	193
4.6.6 Statistika.....	195
4.7 Vloge.....	202
5 SYSTEMSKE ZAHTEVE.....	203
5.1 Strojna oprema.....	203
5.1.1 Minimalne zahteve.....	203
5.1.2 Priporočene zahteve.....	204
5.1.3 Nadzor delovanja strojne opreme.....	204
5.2 Programska oprema.....	204
5.2.1 Operacijski sistemi.....	204
5.2.2 Minimalne zahteve.....	204
6 NAMESTITEV.....	204
6.1 Postopek namestitve.....	204
7 ODSTRANITEV.....	214

7.1	Postopek odstranitve.....	214
8	UPRAVLJANJE PRODUKTA.....	220
8.1	Postopek zagona in zaustavitve.....	220
8.2	Beleženje dogodkov delovanja.....	220
8.3	Konfiguriranje	222
8.3.1	Dodajanje strežnika	223
8.3.2	Nastavitev strežnika	224
8.3.3	Odstranjevanje strežnika	227
8.4	Konfiguriranje strežnika	228
8.4.1	Mapa »Nadzor dostopov«	231
8.4.2	Mapa »Atributi«	236
8.4.3	Mapa »Revizijska sled«.....	239
8.4.4	Mapa »Šifranti«.....	243
8.4.5	Mapa »Številčenje«.....	245
8.4.6	Mapa »Imenik«.....	248
8.4.7	Mapa »Hramba«	255
8.4.8	Mapa »Strežnik«.....	259
8.4.9	Mapa »Predloge«	265
9	ODPRAVLJANJE TEŽAV	269
9.1	Kako se težavam izognemo?	269
9.2	Pogoste težave.....	269
9.3	Redkejša težava	273

KAZALO SLIK

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

Slika 1: Primer namišljenega 2-nivojskega dokumentnega sistema	21
Slika 2: Prikaz arhitekture odjemalca.....	23
Slika 3: Primer zapisa v XPath notaciji.....	25
Slika 4: Primer XSD sheme	39
Slika 5: Primer datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov.....	39
Slika 6: Primer potrditvene datoteke po prenosu.....	40
Slika 7: Uporabniški vmesnik odjemalca IMiS®/Client.....	41
Slika 8: Prikaz mape Arhivi.....	43
Slika 9: Prikaz korenskih razredov arhiva in sistemske mape Administracija.....	43
Slika 10: Prikaz razširjenega drevesnega pregleda načrta razvrščanja gradiva	44
Slika 11: Seznam vsebovanih entitet izbrane entitete.....	45
Slika 12: Pojavni meni na vrstici prikazanih atributov	45
Slika 13: Prikaz zavihka »Atributi«	47
Slika 14: Prikaz opozorila o spremembah na entiteti, ki še niso shranjene.....	48
Slika 15: Prikaz zavihka »Vsebina«	48
Slika 16: Prikaz zavihka »Fizično gradivo«.....	49
Slika 17: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu predogled	50
Slika 18: Prikaz okna za izbiro uporabnika na zavihku »Varnost« v načinu predogled	51
Slika 19: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu za branje	52
Slika 20: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu za urejanje.....	53
Slika 21: Prikaz rokov hrambe na zavihku »Hramba« v načinu za branje.....	54
Slika 22: Prikaz rokov hrambe v zavihku »Hramba« v načinu za urejanje.....	54
Slika 23: Prikaz zadržanj uničenja v zavihku »Hramba« v načinu za branje.....	55
Slika 24: Prikaz zavihka »Aktivnost« pred pridobivanjem revizijske sledi	56
Slika 25: Prikaz zavihka »Aktivnost« z revizijsko sledjo.....	57
Slika 26: Prikaz zavihka »Sistemske lastnosti«	58
Slika 27: Ukazna vrstica nad izbranim arhivom po prijavi	58
Slika 28: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto	59
Slika 29: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v mapi iskanja.....	59
Slika 30: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v sistemski mapi »Seznam za izbris«	60
Slika 31: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v sistemskih mapah »Izvoz« in »Uvoz«	60
Slika 32: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v sistemski mapi »Smeti«	60
Slika 33: Pojavni meni nad mapo »Arhivi«.....	60
Slika 34: Pojavni meni nad izbranim arhivom pred prijavo.....	61
Slika 35: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Poročila«	62
Slika 36: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Tiskanje«.....	62
Slika 37: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Akcije«	63
Slika 38: Pojavni meni nad izbrano entiteto »Poročila«	64

Slika 39: Pojavni meniji nad izbrano entiteto (razred, zadeva, dokument) »Tiskanje«	64
Slika 40: Pojavni meni nad izbrano entiteto »Akcije«.....	65
Slika 41: Pojavni meniji nad vrstico prikazanih atributov.....	66
Slika 42: Prijava v izbrani arhiv preko pojavnega menija.....	67
Slika 43: Pogovorno okno za prijavo v arhiv.....	68
Slika 44: Pogovorno okno za potrditev oddaljenega digitalnega potrdila	68
Slika 45: Opozorilo o predhodni namestitvi oddaljenega digitalnega potrdila.....	69
Slika 46: Pogovorno okno za izbiro lokalnega digitalnega potrdila.....	70
Slika 47: Odjava iz izbranega arhiva preko pojavnega menija	70
Slika 48: Ustvarjanje nove entitete preko ukazne vrstice	72
Slika 49: Vnos obveznih metapodatkov.....	73
Slika 50: Vnos tekstovnih metapodatkov.....	74
Slika 51: Vnos datumskih metapodatkov.....	74
Slika 52: Vnos metapodatkov z vnaprej določenimi vrednostmi.....	74
Slika 53: Vnos metapodatkov z več vrednostmi	74
Slika 54: Prikaz izbire vrste vnosa klasifikacijske oznake na razredu vsebovane entitete.....	75
Slika 55: Prikaz vnosa klasifikacijske oznake vsebovane entitete	76
Slika 56: Prikaz ročno vnesene klasifikacijske oznake.....	76
Slika 57: Prikaz vnosa stopnje tajnosti entitete s podedovano vrednostjo	78
Slika 58: Dodajanje vsebin preko datotečnega sistema	78
Slika 59: Prikaz dodane vsebine	79
Slika 60: Urejanje opisa izbrane vsebine.....	80
Slika 61: Omogočanje urejanja rokov hrambe in zadržanja uničenja.....	81
Slika 62: Dodajanje eksplicitnega roka hrambe.....	81
Slika 63: Urejanje nastavitev eksplicitnega roka hrambe	82
Slika 64: Shranjen eksplicitni rok hrambe	82
Slika 65: Shranjevanje nove ali spremenjene entitete.....	82
Slika 66: Primer klasifikacijske oznake.....	83
Slika 67: Primer avtorja entitete	83
Slika 68: Primer datuma odprtja entitete	83
Slika 69: Primer datuma zaprtja entitete	84
Slika 70: Primer datuma ustvarjanja entitete	84
Slika 71: Primer datuma zadnje spremembe entitete	84
Slika 72: Primer datuma zadnjega dostopa do entitete	84
Slika 73: Primer identifikatorja entitete	84
Slika 74: Primer zunanega identifikatorja entitete	84
Slika 75: Primer poročila o shranjevanju vsebine.....	85
Slika 76: Primer datuma vnosa vsebine dokumenta	85
Slika 77: Primer datuma spremembe vsebine dokumenta	85
Slika 78: Odpiranje vsebine dokumenta v postopku pretvorbe C.....	87
Slika 79: Izbira virtualnega tiskalnika »IMiS Convert To PDF-A«.....	87
Slika 80: Nastavitve pretvorbe preko pogovornega okna.....	87

Slika 81: Korenski razredi ob prijavi na izbrani arhiv.....	89
Slika 82: Odpiranje izbrane entitete	90
Slika 83: Iskanje pod izbrano entiteto preko pojavnega menija	91
Slika 84: Nastavitev parametrov iskanja preko pogovornega okna	92
Slika 85: Rezultat iskanja v desnem pregledu Windows Raziskovalca	95
Slika 86: Iskalni niz za iskanje po nazivu vsebin dokumentov	97
Slika 87: Rezultati iskanja po nazivu vsebin dokumentov	97
Slika 88: Urejanje entitete preko ukazne vrstice.....	100
Slika 89: Vnos ali spreminjanje metapodatkov entitete	100
Slika 90: Dodajanje vsebin preko datotečnega sistema	101
Slika 91: Uporabnik se nahaja v načinu za spreminjanje entitete.....	102
Slika 92: Uporabnik odpre vsebino dokumenta v privzeti aplikaciji.....	102
Slika 93: Prikaz spremenjene vsebine po spremembah v privzeti aplikaciji	102
Slika 94: Shranjevanje sprememb entitete.....	103
Slika 95: Ob shranitvi spremembe vsebine se spremeni tudi »Datum spremembe«	103
Slika 96: Prenos sporočil elektronske pošte iz poštnega odjemalca v izbrani razred.....	104
Slika 97: Prikaz prenesenih sporočil elektronske pošte	105
Slika 98: Vsebine sporočila elektronske pošte	106
Slika 99: Primer metapodatkov prenesenih iz sporočila elektronske pošte	107
Slika 100: Primer ustrezne nastavitve prilagojenega atributa predloge	107
Slika 101: Prikaz vnosa metapodatkov fizičnega gradiva.....	108
Slika 102: Dostop do vsebin zelenega dokumenta.....	109
Slika 103: Odpiranje vsebine »invoice.docx« v privzeti aplikaciji MS Word.....	110
Slika 104: Izbira možnosti tiskanja preko pojavnega menija	111
Slika 105: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbranega dokumenta.....	111
Slika 106: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbrane zadeve	111
Slika 107: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbranega razreda	111
Slika 108: Pogovorno okno za nastavitve tiskanja.....	112
Slika 109: Primer tiskanja dokumenta	113
Slika 110: Izbira možnosti tiskanja načrta razvrščanja gradiva.....	115
Slika 111: Primer tiskanja načrta razvrščanja gradiva	116
Slika 112: Izbira možnosti tiskanja načrta razvrščanja gradiva.....	117
Slika 113: Primer tiskanja načrta razvrščanja gradiva z zadevami iz predogleda	117
Slika 114: Izbira možnosti tiskanja pregledov.....	118
Slika 115: Primer tiskanja odbranih entitet razvrščenih po rokih hrambe	118
Slika 116: Primer tiskanja odbranih entitet za izbrani iskalni niz	119
Slika 117: Uvoz gradiva preko pojavnega menija	120
Slika 118: Izbira seznama entitet za uvoz.....	121
Slika 119: Izbira digitalnega potrdila pri uvozu	122
Slika 120: Prikaz obvestila ob zaključku uvoza s statistiko uspešnosti	123
Slika 121: Prikaz podrobnejšega obvestila o uvozu	123
Slika 122: Prikaz poročila o uvozu v sistemski mapi »Uvoz«	125

Slika 123: Izvoz gradiva preko pojavnega menija.....	126
Slika 124: Nastavitev izvoza gradiva preko pogovornega okna	126
Slika 125: Izbira digitalnega potrdila pri izvozu.....	127
Slika 126: Prikaz obvestila ob zaključku izvoza s statistiko uspešnosti.....	128
Slika 127: Prikaz podrobnejšega obvestila o izvozu.....	129
Slika 128: Prikaz poročila o izvozu v sistemski mapi »Izvoz«	130
Slika 129: Pojavni meni za izbiro ukaza »Premik«.....	131
Slika 130: Pogovorno okno za premik entitete	131
Slika 131: Brisanje izbrane entitete preko ukazne vrstice.....	133
Slika 132: Pogovorno okno za brisanje entitete	133
Slika 133: Prikaz metapodatkov izbrisane entitete.....	134
Slika 134: Označevanje entitete za kasnejši izbris.....	135
Slika 135: Seznam entitet predlaganih za izbris v mapi »Seznam za izbris«.....	136
Slika 136: Odstranjevanje entitete iz seznama za kasnejši izbris.....	137
Slika 137: Pojavni meni za izbiro ukaza »Status«	138
Slika 138: Pogovorno okno za spremembo statusa.....	138
Slika 139: Pojavni meni za izbiro ukaza »Stopnja tajnosti«	139
Slika 140: Pogovorno okno za spremembo stopnje tajnosti.....	140
Slika 141: Pojavni meni za izbiro ukaza »Dokazi o pristnosti«	140
Slika 142: Pogovorno okno za izbiro mape za izvoz datotek z dokazili o pristnosti	141
Slika 143: Primer arhivskega informacijskega paketa	142
Slika 144: Primer evidenčnih podatkov	143
Slika 145: Pojavni meni za izbiro ukaza »Revizijska sled«.....	144
Slika 146: Nastavitve iskanja po revizijski sledi.....	145
Slika 147: Informacije o kvalificiranemu digitalnemu potrdilu	153
Slika 148: Primer pojavnega okna z rezultatom preverjanja elektronskega podpisa dokumenta	156
Slika 149: Primer poročila pri veljavnem elektronskem podpisu dokumenta.....	156
Slika 150: Primer veljavnega elektronskega podpisa in pretečenega digitalnega potrdila.....	157
Slika 151: Primer veljavnega elektronskega podpisa, kjer izdajatelja digitalnega potrdila ni bilo mogoče preveriti.....	157
Slika 152: Primer neveljavnega elektronskega podpisa zaradi spremembe dokumenta po podpisovanju	157
Slika 153: Shematski prikaz postopka odbiranja in izločanja	158
Slika 154: Prikaz vseh postopkov odbiranja in izločanja.....	159
Slika 155: Ustvarjanje novega pregleda v postopku priprave.....	159
Slika 156: Pogovorno okno za izbiro rokov hrambe	160
Slika 157: Prikaz atributov pregleda v postopku odbiranja in izločanja.....	160
Slika 158: Primer izdelave seznama entitet, ki so bile zaprte na določen dan.....	161
Slika 159: Prikaz atributov postopka odbiranja in izločanja.....	161
Slika 160: Shranjevanje novega ali spremenjenega pregleda v postopku odbiranja in izločanja.....	162
Slika 161: Prikaz pregleda v postopku priprave.....	163

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

Slika 202: Primer poročila o vsebini dokumentov	199
Slika 203: Izbira poročila o hrambi preko pojavnega menija	199
Slika 204: Primer poročila o hrambi	200
Slika 205: Izbira poročila o dostopu	200
Slika 206: Izbira uporabnika ali vseh uporabnikov.....	201
Slika 207: Primer poročila o dostopu za določenega uporabnika	202
Slika 208: Priprava namestitvenega paketa.....	205
Slika 209: Začetek nameščanja odjemalca IMiS®/Client.....	205
Slika 210: Možnost prekinitve nameščanja odjemalca IMiS®/Client	206
Slika 211: Pregled in potrditev licenčnih pogojev.....	206
Slika 212: Vpis podatkov o uporabniku odjemalca IMiS®/Client.....	207
Slika 213: Izbira med polno in uporabniku prilagojeno namestitvijo.....	207
Slika 214: Izbira elementov in lokacije nameščanja odjemalca IMiS®/Client	208
Slika 215: Opis možnih ikon pred imeni elementov za namestitev.....	208
Slika 216: Izbira imenika za nameščanje.....	209
Slika 217: Obvestilo o razpoložljivem prostoru na diskih	209
Slika 218: Odstranitev gonilnika za tiskanje pri prilagojeni nastavitvi.....	210
Slika 219: Izbira lokacije za mapo Arhivi	211
Slika 220: Potrditev nastavitve za začetek namestitve	211
Slika 221: Prikaz varnostnega opozorila	212
Slika 222: Prikaz poteka namestitve.....	212
Slika 223: Obvestilo o zaključku postopka namestitve.....	213
Slika 224: Nameščen virtualni tiskalnik	213
Slika 225: Označitev odjemalca IMiS®/Client za odstranitev iz računalnika	214
Slika 226: Izbira ukaza »Uninstall«	214
Slika 227: Prikaz poteka odstranitve	215
Slika 228: Potrditev zaprtja aplikacij zaradi odstranitve odjemalca IMiS®/Client	215
Slika 229: Prikaz varnostnega opozorila	216
Slika 230: Odjemalec IMiS®/Client je odstranjen iz računalnika.....	216
Slika 231: Začetek spreminjanja namestitve odjemalca IMiS®/Client	217
Slika 232: Izbira akcije pri spremembi namestitve odjemalca IMiS®/Client.....	217
Slika 233: Potrditev odstranitve odjemalca IMiS®/Client	218
Slika 234: Izbira ukaza »Uninstall«	218
Slika 235: Prikaz varnostnega opozorila	219
Slika 236: Obvestilo o zaključku postopka odstranitve.....	219
Slika 237: Primer beleženja delovanja v log datoteko.....	221
Slika 238: Primer beleženja napak v log datoteko.....	222
Slika 239: Dodajanje arhiva preko pojavnega menija	223
Slika 240: Pogovorno okno za dodajanje arhiva	223
Slika 241: Prikaz novo dodanega arhiva	224
Slika 242: Nastavitev arhiva preko pojavnega menija	224
Slika 243: Nastavitev arhiva preko pojavnega menija	225

Slika 244: Odstranjevanje arhiva preko pojavnega menija	227
Slika 245: Pogovorno okno za potrditev odstranitve arhiva	227
Slika 246: Izbira ukaza »Nastavitve«, ko uporabnik še ni prijavljen v arhiv	228
Slika 247: Izbira ukaza »Konfiguriraj«, ko je uporabnik že prijavljen v arhiv	228
Slika 248: Pogovorno okno za vpis uporabniškega imena in gesla.....	229
Slika 249: Prikaz razpoložljivih map po prijavi v konfiguracijo arhiva	229
Slika 250: Primer ukazne vrstice v konfiguracijski mapi z ukazom »Filter«.....	231
Slika 251: Ukazna vrstica v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«.....	231
Slika 252: Seznam uporabnikov in skupin v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«	232
Slika 253: Izbira konteksta v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«	232
Slika 254: Prikaz pravic dostopa do entitet.....	234
Slika 255: Prikaz pravic dostopa do atributov.....	235
Slika 256: Seznam atributov v konfiguracijski mapi »Atributi«.....	236
Slika 257: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Atributi«.....	237
Slika 258: Prikaz lastnosti atributa.....	238
Slika 259: Prikaz predlog, v katerih je uporabljen atribut.....	239
Slika 260: Seznam lastnosti v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«.....	240
Slika 261: Seznam dogodkov na entiteti v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«	241
Slika 262: Dejanje spreminjanja dogodkov na vsebini v konfiguracijski mapi »Revizijska sled« ..	242
Slika 263: Seznam atributov v mapi »Šifranti«	243
Slika 264: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Šifranti«.....	243
Slika 265: Prikaz lastnosti šifranta.....	244
Slika 266: Prikaz zapisa razpoložljivih vrednosti atributa brez narekovajev.....	245
Slika 267: Prikaz zapisa razpoložljivih vrednosti atributa v narekovajih.....	245
Slika 268: Seznam atributov v mapi »Številčenje«	246
Slika 269: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Številčenje«	246
Slika 270: Prikaz lastnosti števca za razred na prvem nivoju.....	248
Slika 271: Seznam uporabnikov in skupin v mapi »Imenik«.....	249
Slika 272: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Imenik«.....	249
Slika 273: Prikaz lastnosti skupine uporabnikov.....	251
Slika 274: Prikaz lastnosti uporabnika.....	252
Slika 275: Prikaz učinkovitih vlog uporabnika.....	252
Slika 276: Prikaz eksplicitnih vlog za uporabnika.....	253
Slika 277: Prikaz uporabnikov v skupini	254
Slika 278: Seznam politik hrambe v mapi »Politike hrambe«	255
Slika 279: Prikaz lastnosti politike hrambe	256
Slika 280: Prikaz pooblastil za politiko hrambe	256
Slika 281: Seznam zadržanj uničenja v mapi »Zadržanje uničenja«.....	258
Slika 282: Prikaz pooblastil za zadržanje uničenja.....	259
Slika 283: Seznam atributov v mapi »Profili«.....	260
Slika 284: Prikaz lastnosti profilov.....	261
Slika 285: Prikaz volumnov, ki so vezani na profil	261

Slika 286: Prikaz uporabe profila pod korenskim razredom arhiva.....	262
Slika 287: Prikaz vnosa razreda za profil.....	262
Slika 288: Seznam atributov v mapi »Volumni«.....	263
Slika 289: Lastnosti volumna	264
Slika 290: Seznam atributov v mapi »Predloge«.....	265
Slika 291: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Predloge«	265
Slika 292: Prikaz lastnosti predloge.....	266
Slika 293: Prikaz seznama atributov uporabljenih v predlogi.....	267
Slika 294: Prikaz predlog in entitet, kjer je predloga uporabljena.....	268

KAZALO TABEL

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

Tabela 1: Uporaba različnih stilov v priručniku.....	13
Tabela 2: Uporaba kratic v priručniku	17
Tabela 3: Seznam uporabljenih pojmov v priručniku.....	18
Tabela 4: Razlaga terminologije	24
Tabela 5: Seznami XML etiket.....	38
Tabela 6: Opis možnih lastnosti atributov	146
Tabela 7: Opis splošnih sistemskih atributov.....	148
Tabela 8: Opis atributov spremembe stopnje tajnosti.....	148
Tabela 9: Opis atributov premaknjene entitete.....	149
Tabela 10: Opis atributov izbrisane entitete.....	149
Tabela 11: Opis atributov prenesene entitete.....	149
Tabela 12: Opis atributov elektronske pošte.....	150
Tabela 13: Opis atributov fizičnega gradiva	150
Tabela 14: Opis atributov postopka odbiranja in izločanja	151
Tabela 15: Opis atributov entitete v postopku odločanja.....	152

1 UVOD

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

1.1 O priručniku

Priručnik 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 priručniku, so napisane za uporabnike z vsaj osnovnim poznavanjem dela z računalnikom in uporabe aplikacij.

1.3 Konvencije

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

Vrsta pisave	Namen uporabe
Navadno	osnovno besedilo v priručniku, slike, tabele
Navadno krepko	naslovi poglavij v priručniku (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, ...
Enakomerna širina znakov (Monospace Bold)	uporabniški vnos

Tabela 1: Uporaba različnih stilov v priručniku

1.4 Kratice in pojmi

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

Kratice	Opis
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)
EML	EML format (format za shranjevanje elektronskih sporočil po RFC 822 standardu – končnica ».eml«)

Kratica	Opis
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«)
KRB5TGS	Kerberos 5 Ticket Granting Service (omrežni avtentikacijski protokol)
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol (internetni protokol za dostop do imenikov)
MAT	Matlab data format (format programa Matlab)

Kratica	Opis
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	PCKS #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 R ivest, Adi S hamir, Leonard A 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)

Kratica	Opis
SDRAM	Synchronous Dynamic Random-access Memory (Dinamični pomnilnik z naključnim dostopnim časom)
SHA	Secure Hash Algorithm (algoritmi za izračun prstnega odtisa vsebine)
SIGEN-CA	Slovenian General Certification Authority (slovenski zaupanja vreden državni izdajatelj digitalnih potrdil)
SRP-6A	Secure Remote Password revision 6A (šifrirni protokol za varno avtentikacijo uporabnika)
SSL	Secure Socket Layer (zbirka kriptografskih protokolov)
SSO	Single Sign-on (avtentikacije uporabnika v med seboj neodvisnih sistemih)
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 priručniku

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 sistemske 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 lokalnega uporabnika arhiva preko uporabniškega imena in gesla in uporabnika, registranega v zunanjem imeniku, ki se sinhronizira z arhivskim strežnikom, preko LDAP in/ali KRB5TGSS. 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.

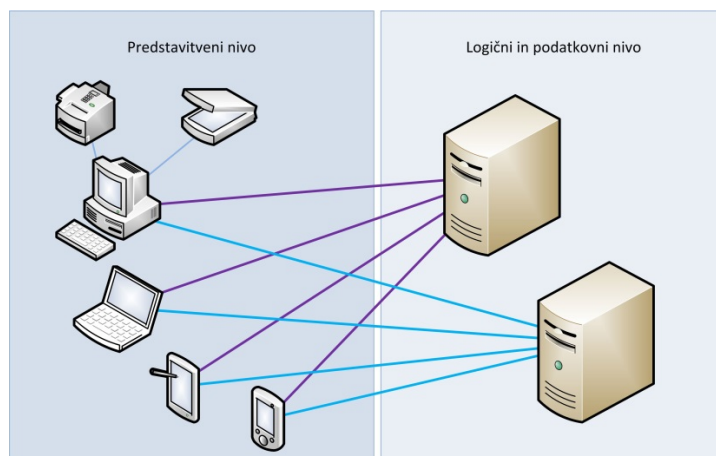
2.2 Umestitev

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

Shema 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 oktober 2016 je v RELEASE identifikatorju označena kot 1610.

- 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 9.7.1610 za 64-bitno Windows okolje in nameščenim .NET 4.0 ogrodjem:

IMiS.Client.9.7.1610.x64.msi

2.4 Funkcionalnosti

Osnovne funkcionalnosti odjemalca IMiS®/Client so naslednje:

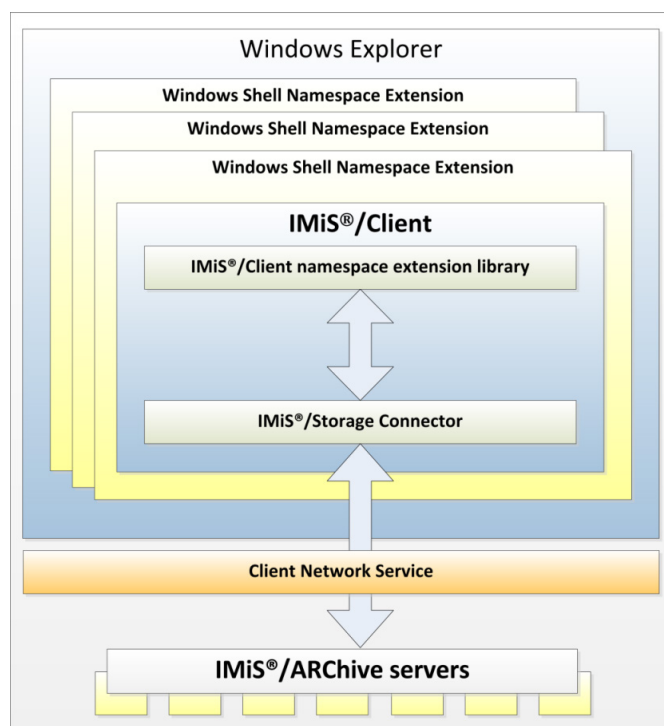
- Dostop do poljubnega števila arhivskih strežnikov IMiS®/ARChive Server.
- Zaščita komunikacije z arhivskim strežnikom preko SSL/TLS protokola.
- Varna avtentikacija uporabnikov na arhivske strežnike (SRP-6A, LDAP, KRB5TGS).
- Enostavna avtentikacija uporabnika preko Single Sign-on (SSO) načina.
- Dostop 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;
- *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>Balance sheet Q3 2016 </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>

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

/<tip_entitete>/Description/abstract/description

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

/<tip_entitete>/Description/abstract/keyword

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

/<tip_entitete>/Description/abstract/classification/classification_code

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

/<tip_entitete>/Description/abstract/classification/fully_qualified_classification_code

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

/<tip_entitete>/Description/copy_recipient/e_mail_address

	Obvezen:	DA	Število:	Več
Definicija:	Elektronski naslov prejemnika kopije elektronskega sporočila			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	eml:ToCC, eml::ToBCC	MOREQ2 koda: M185

/<tip_entitete>/Description/copy_recipient/name

	Obvezen:	DA	Število:	Več
Definicija:	Ime prejemnika kopije elektronskega sporočila			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	eml:ToCC, eml::ToBCC	MOREQ2 koda: M067

/<tip_entitete>/Description/date

	Obvezen:	Ne	Število:	1
Definicija:	Datum dokumenta			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	DateTime	Referenca:	eml:Date	MOREQ2 koda: M065

/<tip_entitete>/Description/external_identifier/external_system_reference

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Unikatni identifikator sporočila			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	eml:MessageId	MOREQ2 koda: M195

/<tip_entitete>/Description/place/current_location

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Trenutna lokacija fizičnega gradiva			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	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«.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	prm:CurrentLocation	MOREQ2 koda: M086

/<tip_entitete>/Description/place/home_location

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

/<tip_entitete>/Description/recipient/e_mail_address

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Elektronski naslov prejemnika elektronskega sporočila			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	eml:To	MOREQ2 koda: M186

/<tip_entitete>/Description/recipient/name

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Ime prejemnika sporočila elektronske pošte			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	eml:To	MOREQ2 koda: M066

/<tip_entitete>/Description/sender/e_mail_address

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Elektronski naslov pošiljatelja sporočila elektronske pošte			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	eml:From	MOREQ2 koda: M187

/<tip_entitete>/Description/sender/name

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Ime pošiljatelja sporočila elektronske pošte			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	eml:From	MOREQ2 koda: M075

/<tip_entitete>/Description/title

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

/<tip_entitete>/Event_history/abstract/reclassification_reason

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

/<tip_entitete>/Event_history/date/checked_in

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

/<tip_entitete>/Event_history/date/checked_out

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

/<tip_entitete>/Event_history/date/closed

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

/<tip_entitete>/Event_history/date/created

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

/<tip_entitete>/Event_history/date/opened

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

/<tip_entitete>/Event_plan/date/return

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Datum in čas roka vračila fizičnega gradiva			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	dateTime	Referenca:	prm:ReturnDue	MOREQ2 koda: M098

/<tip_entitete>/Event_plan/status/permanent

	Obvezen:	DA	Število:	1
Definicija:	Entitete ni dovoljeno izbrisati			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	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«.			
XMLSchema tip:	Boolean	Referenca:	sys:Significance	MOREQ2 koda: M031

/<tip_entitete>/Identity/system_identifier

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

/<tip_entitete>/Relation/agent/custodian

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Oseba, ki je trenutni skrbnik fizičnega gradiva			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	prm:Custodian	MOREQ2 koda: M002

/<tip_entitete>/Relation/agent/owner

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

/<tip_entitete>/Relation/is_child_of

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

/<tip_entitete>/Relation/retention_and_disposition_schedule

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

/<tip_entitete>/Relation/disposal_hold

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

/<tip_entitete>/Use/status/active

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

/<tip_entitete>/Use/status/physical

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

/<tip_entitete>/Use/status/vital_record

	Obvezen:	DA	Število:	1
Definicija:	Entiteta, vitalnega pomena za lastnika arhiva.			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: DA	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	Boolean	Referenca:	sys:Significance	MOREQ2 koda: M005

/<tip_entitete>/Use/technical_environment/format

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

/<tip_entitete>/Custom/AuditTrail

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Ime datoteke z revizijsko sledjo			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	Revizijska sled	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/Content

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

/<tip_entitete>/Custom/Property

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Ostali atributi (imena in vrednosti)			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	<p>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«.</p> <p>Vsaka »Property« etiketa vsebuje naslednje XML attribute:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hash_algorithm: vrste »string«, ki vsebuje ime zgoščevalne funkcije; • value_db_type: vrste »string«, ki vsebuje ime vrste atributa v podatkovni bazi; • value_content_type: enumerator, ki predstavlja vrsto atributa. <p>Možne vrednosti so: STRING, STRINGMAX, BINARY.</p>			
XMLSchema tip:	complexType	Referenca:	Atribut	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/TransferredAuditLog

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

/<tip_entitete>/Custom/Property/Value

	Obvezen:	DA	Število:	Več
Definicija:	Vrednost atributa opisanega v etiketi »/<tip_entitete>/Custom/Property/Value«			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	<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"> • hash: zgoščena vrednost datoteke z vsebino atributa; • mime: podatek o vrsti vsebine. <p>Vrednost XML etikete vsebuje ime datoteke z vsebino atributa.</p>			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	Atribut	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/Evidence

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Dokazni zapis avtentičnosti entitete			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	<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"> • hash_algorithm: vrsta »string«, ki vsebuje ime zgoščevalne funkcije; • hash: zgoščena vrednost datoteke z zapisom avtentičnosti. <p>Vrednost XML etikete vsebuje ime datoteke z zapisom avtentičnosti</p>			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	trf:Evidence	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/TemplateId

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

/<tip_entitete>/Custom/AdditionalMetadata

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Uporabniško opredeljeni metapodatki			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	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.			
XMLSchema tip:	any	Referenca:	ETZ: 3.5.3.8 MOREQ2: 5.3.17	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/ACL

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Lista dostopnih pravic za entiteo			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	<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"> • type: enumerator vrste pravice (glej spodaj); • cr: pravica spreminjanja liste dostopnih pravic; • cse: pravica ustvarjanja novih vsebovanih entitet; • da: pravica brisanja entitete; • mv: pravica premika entitete; • ra: pravica branja entitete; • wa: pravica brisanja entitete; • date_from: začetek veljavnosti trenutne liste dostopnih pravic; • date_to: konec veljavnosti trenutne liste dostopnih pravic. <p>Opis vrednosti enumeratorja vrste pravice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPLICIT_ALLOW: eksplicitno dovoljenje; • EXPLICIT_DENY: eksplicitna prepoved; • INHERITED_ALLOW: podedovano dovoljenje; • INHERITED_DENY: podedovana prepoved. 			
XMLSchema tip:	complexType	Referenca:	ACL	MOREQ2 koda: /

/RDS/Description/abstract/description

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

/RDS/Description/mandate

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

/RDS/Description/abstract/reason

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

/RDS/Description/title

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

/RDS/Event_plan/event_type/disposition_action

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

/RDS/Description/title

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

/RDS/Identity/system_identifier/disposal_hold

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

/RDS/Identity/system_identifier/retention_and_disposition_schedule

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

/RDS/Use/status/inheritance

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

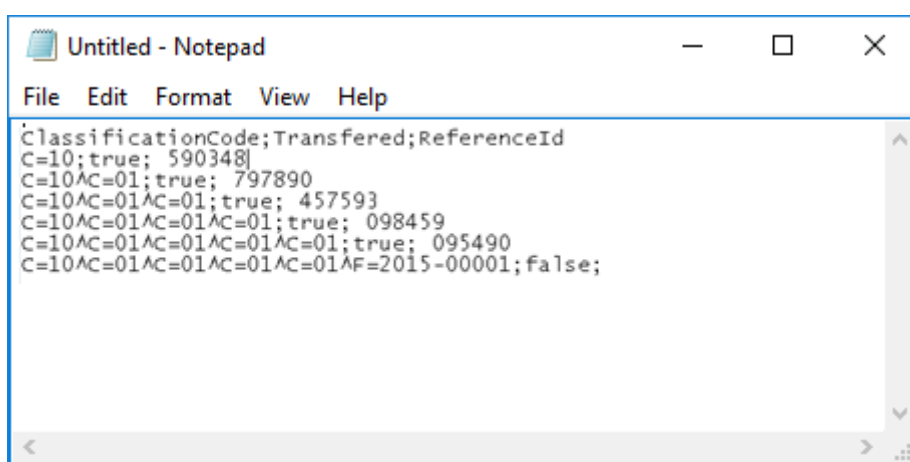
Slika 5: Primer datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov

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.



```
Untitled - Notepad
File Edit Format View Help
ClassificationCode;Transferred;ReferenceId
C=10;true; 590348|
C=10AC=01;true; 797890
C=10AC=01AC=01;true; 457593
C=10AC=01AC=01AC=01;true; 098459
C=10AC=01AC=01AC=01AC=01;true; 095490
C=10AC=01AC=01AC=01AC=01AF=2015-00001;false;
```

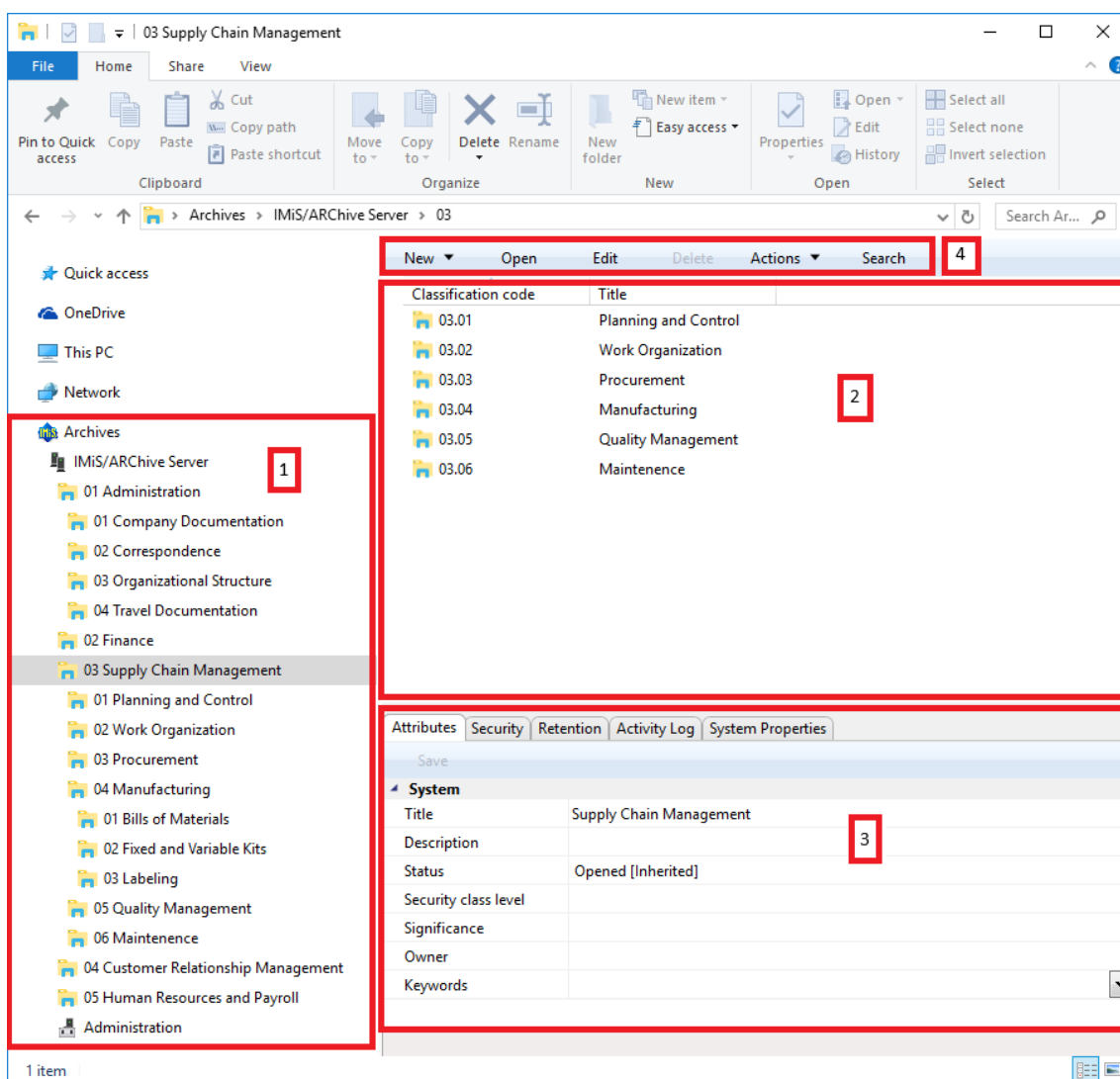
Slika 6: Primer potrditvene datoteke po prenosu

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.](#)

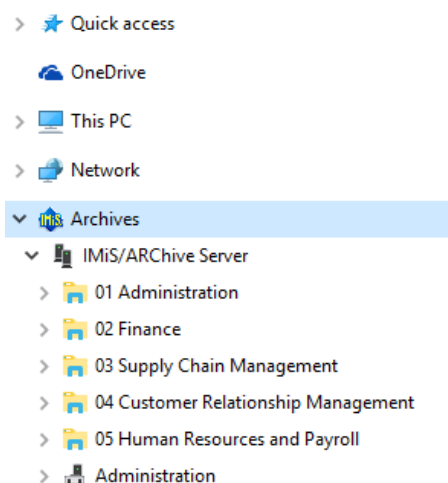
V desnem spodnjem pregledu (na sliki pod številko 3) so zavihki, ki prikazujejo različne vrste podatkov o izbrani entiteti. Pri pregledu javno dostopnih podatkov o entiteti so uporabniku v splošnem na voljo javni metapodatki entitete v zavihku »Atributi« (angl. Attributes), prikaz efektivnih pravic uporabnika 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 zadržan 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

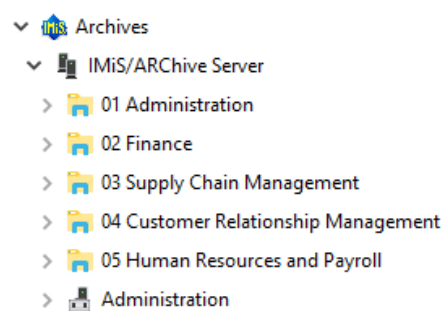
Pod mapo Arhivi (angl. Archives) se nahajajo posamezni arhivi.

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«.

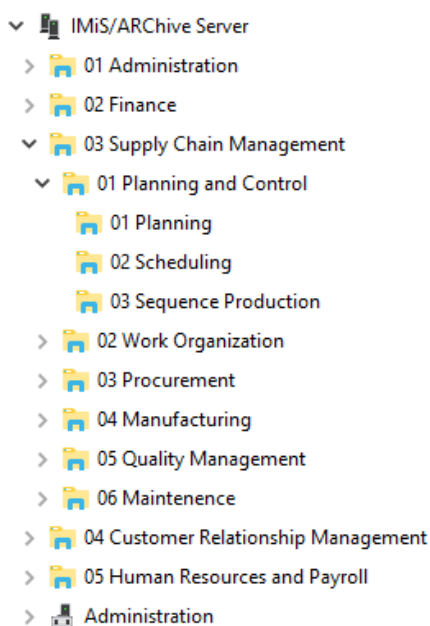
Arhiv odstrani z ukazom »Odstrani arhiv« (angl. Remove archive) preko pojavnega menija na izbranem arhivu.

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.*

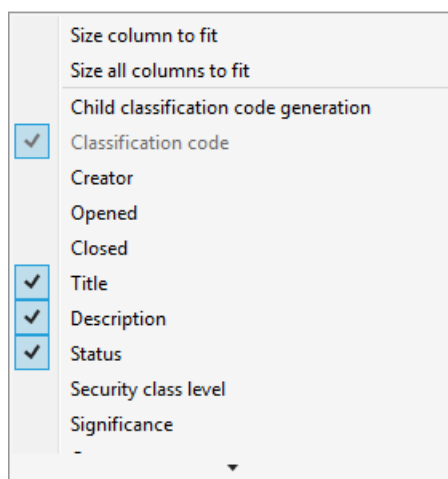
Vrstni red prikazanih atributov lahko uporabnik ureja s premikanjem izbranih stolpcev na izbrano mesto. Z izbiro stolpca izbranega atributa ureja prikazane entitete po izbranem atributu.

Classification code	Title	Description	Status
01	Administration	Company documentation and correspondence	Opened [Inherited]
02	Finance	Account payable, Accounts receivable, Banking	Opened [Inherited]
03	Supply Chain Management	Supply planning and scheduling records	Opened [Inherited]
04	Customer Relationship Management	Customer and Business partner records	Opened [Inherited]
05	Human Resources and Payroll	Employee records	Opened [Inherited]
06	Projects	IMiS projects	Opened [Inherited]

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 učinkovne 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 učinkovnih pravic uporabnika na entiteti.
Vsebina zavihka se spremeni v primeru odpiranja entitete v načinu za urejanje, v kolikor ima uporabnik učinkovno pravico »Spreminjanje pravic« (angl. Change premissions).
V tem primeru se v zavihku prikažejo skupine in uporabniki, ki imajo na entiteti že določene učinkovne pravice in tabela pravic, kjer je mogoče urejati učinkovne pravice za izbrano skupino ali uporabnika.
- »Hramba« (angl. Retention): vsebuje nastavitve za izbrane roke hrambe in izbrana zadržanja uničenja. Zavihek 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.
Zavihek 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. Zavihek 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 Zavihek »Atributi«

Zavihek »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.

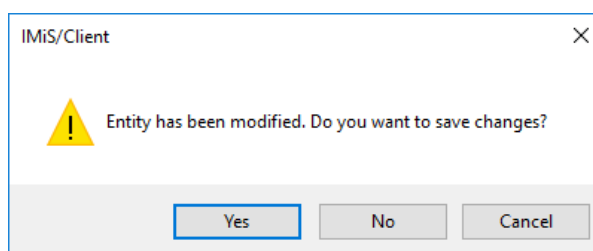
Metapodatki v zavihku »Atributi« (angl. Attributes) so razvrščeni v naslednje skupine:

- »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	IBM Practice Accelerator
Description	Market skills and references
Security class level	Unclassified [Inherited]
Significance	[Inherited]
Owner	Ron Salazar
Keywords	ibm
Email	
Subject	IBM Practice Accelerator
Date	8. 09. 2014 16:55:17
From	"Robert Blatnik" <robert.blatnik@si.ibm.com>
To	
To CC	"Janusz - Moroz" <janusz.moroz@pl.ibm.com>; "Elena Granina" <elena.granina@ru.ibm.com>; "Vladimir Pastukh" <vladimir.pastukh@ua.ibm.com>
To BCC	
Priority	Normal
Signed	False
Message Id	<OF943D9F2B.2331B65F-ONC1257D4D.005BF690-C1257D4D.005CF46A@si.ibm.com>
Title Mandatory value for naming entity.	

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).

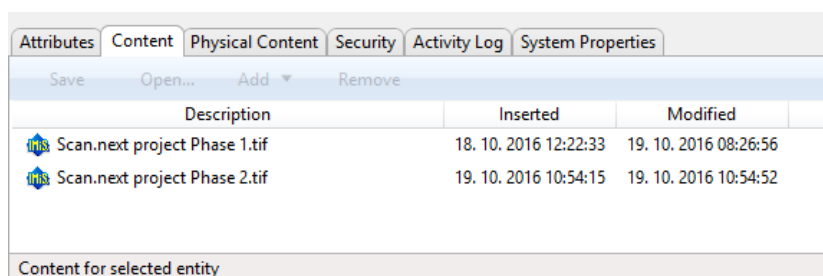


Slika 14: Prikaz opozorila o spremembah na entiteti, ki še niso shranjene

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.



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	ID36167				
Description	Building E, 2nd Floor, Suite 102, Cabinet 3, Shelf 2				
Status	CheckedIn				
Status changed date	19. 10. 2016 09:32				
Home location	Huston, Brodway street 5050				
Current location	New York, Smith Avenue 3030				
Custodian	James Smith				
Return due	31. 10. 2016				

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:

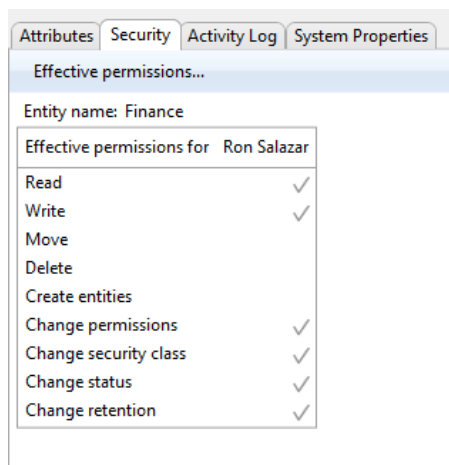
- prikazu efektivnih pravic uporabnika na izbrani entiteti;
- pregledovanju ter urejanju liste dostopnih pravic (ACL) oziroma eksplicitnih pravic skupin ali uporabnikov na entiteti in njenih metapodatkih.

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.



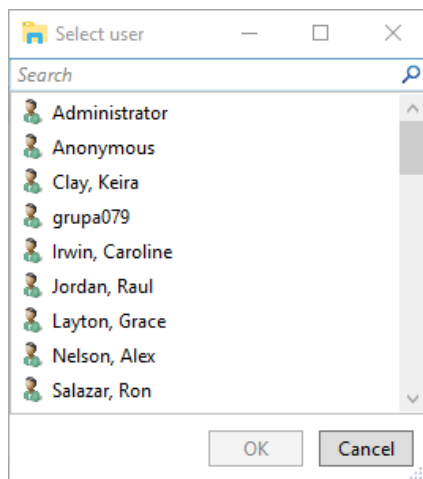
Slika 17: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu predogled

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.

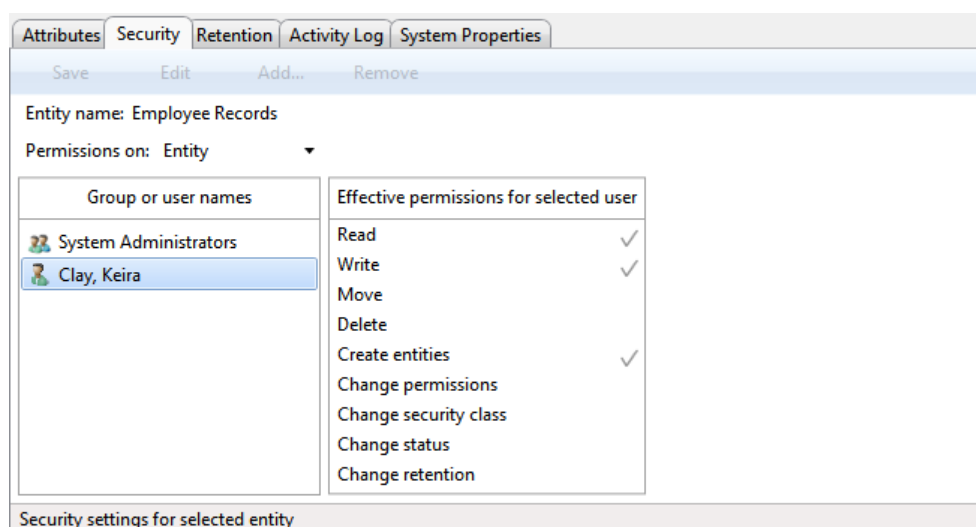


Slika 18: Prikaz okna za izbiro uporabnika na zavihku »Varnost« v načinu predogled

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.

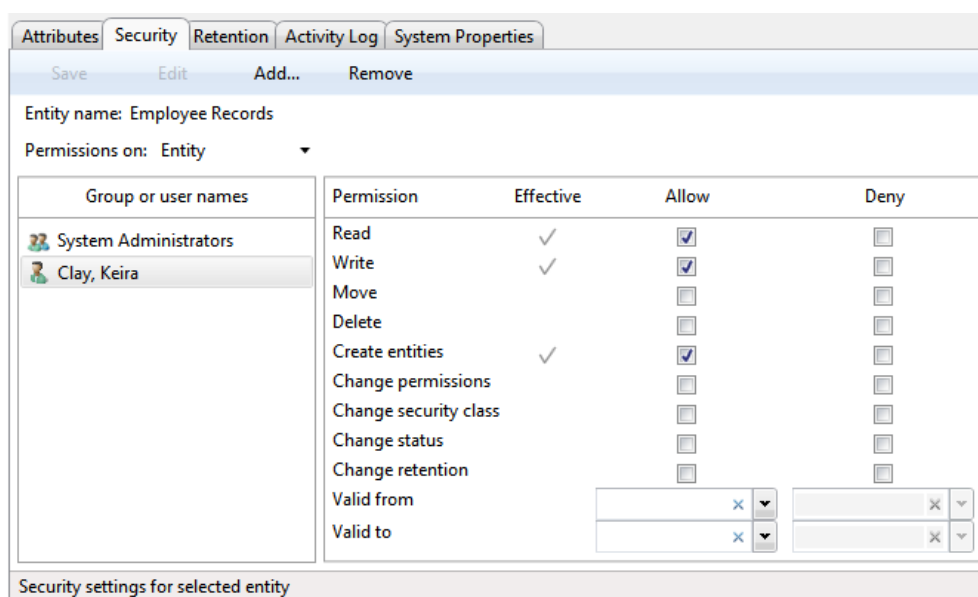


Slika 19: Prikaz zavihka »Varnost« v načinu za branje

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 zadržanjanju 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
10 years	Hramba za 10 let po zaprtju	Dispose entities after 10 years		Deny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 years	Hramba za 5 let po zaprtju	Dispose entities after 5 years	✓	Allow	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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
10 years	Hramba za 10 let po zaprtju	Dispose entities after 10 years		Deny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 years	Hramba za 5 let po zaprtju	Dispose entities after 5 years	✓	Allow	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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;

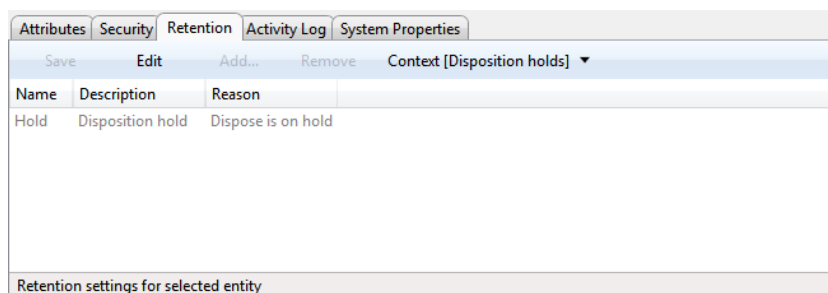
- »Razredi« (angl. Classes): rok hrambe velja za vse razrede pod in vključno z izbrano entiteto;
- »Zadeve« (angl. Folders): rok hrambe velja za vse zadeve pod in vključno z izbrano entiteto;
- »Dokumenti« (angl. Documents): rok hrambe velja za vse dokumente pod izbrano entiteto.

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.



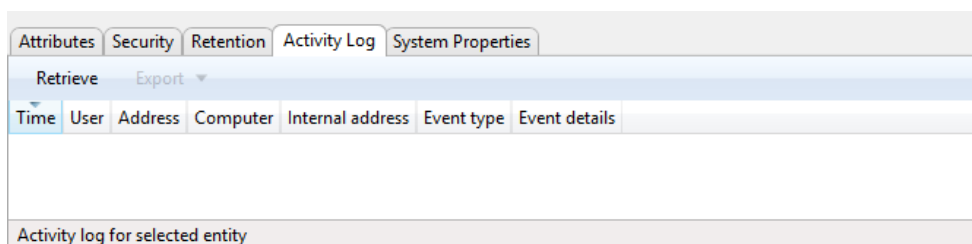
Slika 23: Prikaz zadržanj uničenja v zavihku »Hramba« v načinu za branje

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 zadržanj 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.

Attributes Security Activity Log System Properties				
Time	CSV	Computer	Event type	Event details
19.05.2015 08:33	XML	2.70 MARKO [192.168.92.70]	Entity create event	
19.05.2015 08:33		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) naštetih 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.

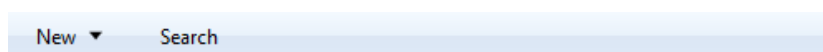
Attributes	Physical Content	Security	Retention	Activity Log	System Properties
Save					
General					
Classification code	119.005.001.001.001.001-2016-00005				
Parent classification code	119.005.001.001.001.001				
Template	Case				
Type	Folder				
Permanent entity	False				
Mode	Edit				
Creator	Ron Salazar				
Created	25. 04. 2016 14:21:23				
Modified	20. 07. 2016 11:03:46				
Accessed	21. 07. 2016 15:06:29				
Opened	25. 04. 2016 14:21:23				
Closed					
Identifier	e8fa06be9a58d8e4f64aa391269d7ece9da6787bf2cec9372bd25b3b8ed87f71				
External identifiers					
Save log					
Transfer					
Classification code	117.002.002.001-2016-00001				
Imported	20. 07. 2016 11:03:46				
System Id	7a01bb49408c041bc03560422f9a52f880a3a12a22eca5df556aa56a97038720				
Audit log	<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> < auditlog.query.resultset xsi:schemaLocation="http://www.imis.si				
Evidence					
Move reason					
Move agent					
Move classification code					
Move datetime					

Slika 26: Prikaz zavihka »Sistemske lastnosti«

4.1.4 Ukazna vrstica

V ukazni vrstici pod menijem Windows Raziskovalca in nad prikazom vsebovanih entitet se po prijavi uporabnika na izbrani arhiv pojavijo naslednji ukazi:

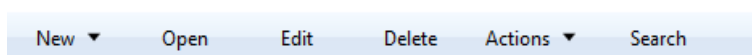
- »Nov« (angl. New): ustvari nov korenski razred na arhivu.
- »Iskanje« (angl. Search): omogoča iskanje po metapodatkih entitet in iskanje po polnem besedilu vsebine dokumentov nad celotnim arhivom.



Slika 27: Ukazna vrstica nad izbranim arhivom po prijavi

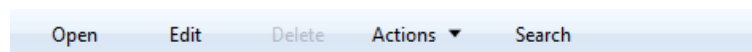
Ob izbiri entitete v pregledu načrta razvrščanja gradiva ali v seznamu vsebovanih entitet se v zgornji ukazni vrstici nahajajo naslednji možni ukazi, oziroma dejanja nad izbrano entiteto:

- »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.



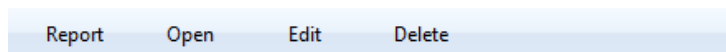
Slika 28: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto

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 29: 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: »Poročilo« (angl. Report), »Odpri« (angl. Open), »Uredi« (angl. Edit) in »Briši« (angl. Delete). Omogočajo izdelavo poročila o vsebovanih entitetah, odpiranje entitete v načinu za branje in v načinu za urejanje, ter brisanje entitete.



Slika 30: 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 31: 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.

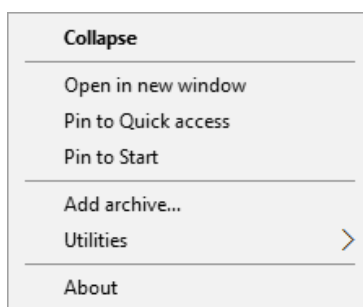


Slika 32: Ukazna vrstica nad izbrano entiteto v sistemski mapi »Smeti«

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.

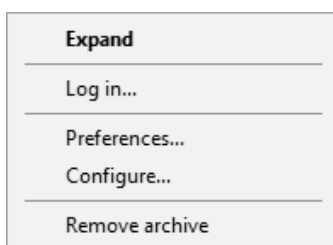


Slika 33: Pojavni meni nad mapo »Arhivi«

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:

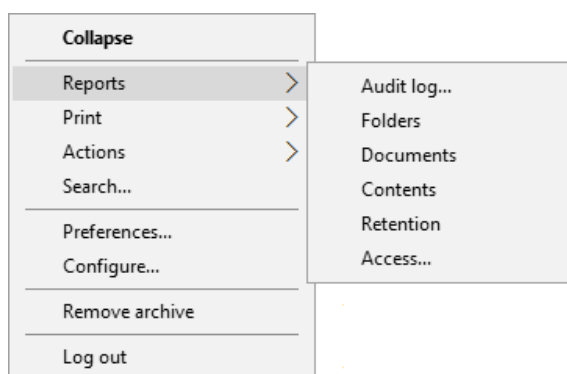
- »Prijava« (angl. Log in): prikaže pogovorno okno za prijavo uporabnika v izbrani arhiv;
- »Možnosti« (angl. Preferences): prikaže pogovorno okno za nastavitve omrežnega naslova za pregled in konfiguracijo izbranega arhiva;
- »Nastavitve« (angl. Configure): prikaže pogovorno okno za prijavo uporabnika v konfiguracijo izbranega arhiva;
- »Odstrani arhiv« (angl. Remove archive): odstrani izbrani arhiv iz seznama arhivov pod mapo »Arhivi« (angl. Archives).



Slika 34: Pojavni meni nad izbranim arhivom pred prijavo

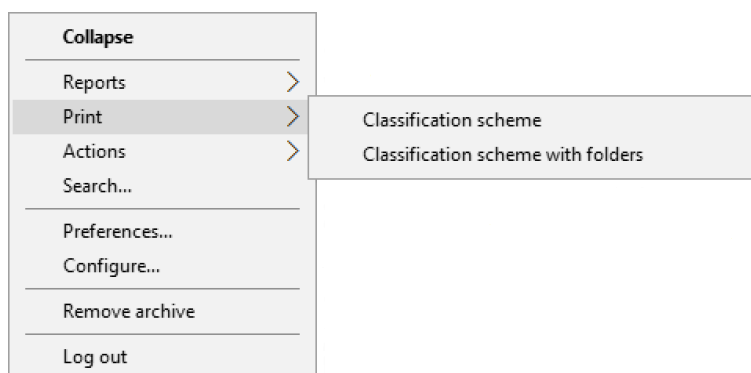
Po prijavi se v pojavnem meniju nad arhivom namesto ukaza »Prijava« nahaja ukaz »Odjava« (angl. Log out), preko katerega se lahko uporabnik odjavi iz izbranega arhiva, hkrati pa se pojavni meni dopolni z naslednjimi ukazi in podmeniji:

- »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.



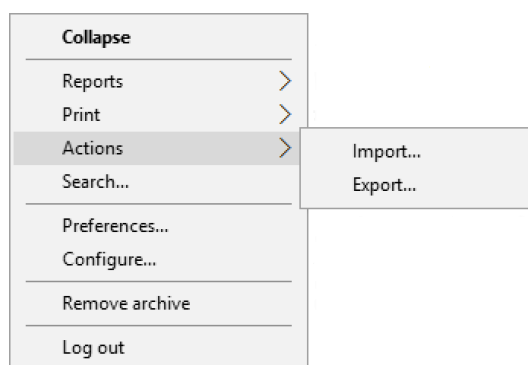
Slika 35: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Poročila«

- »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 36: 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.

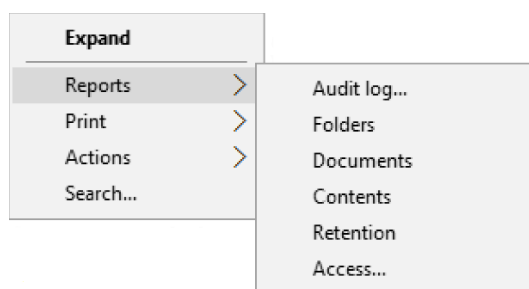


Slika 37: Pojavni meni nad izbranim arhivom po izbiri ukaza »Akcije«

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

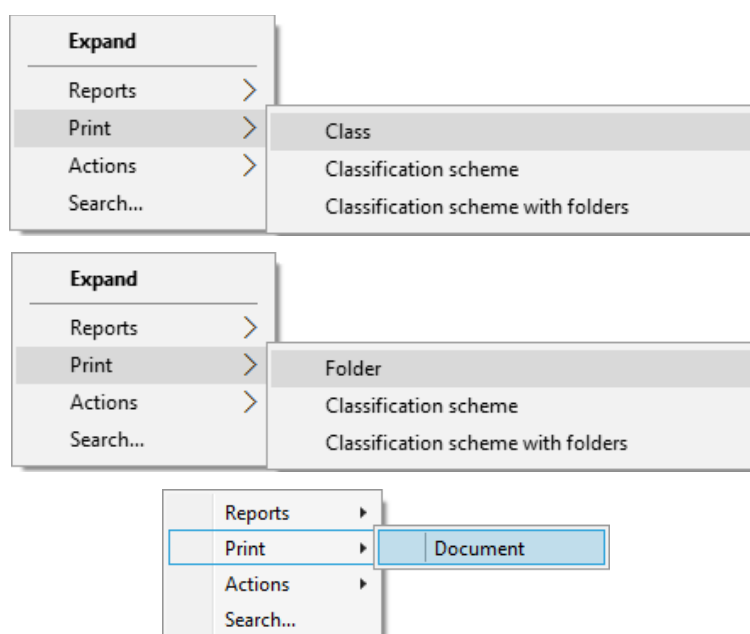
Pojavni meni nad entitetami vsebuje naslednje podmenije in ukaze:

- »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): izdelava poročila o vseh zadevah pod izbrano entiteto. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad razredom in zadevo.
 - »Dokumenti« (angl. Documents): izdelava poročila o vseh dokumentih pod izbrano entiteto. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad razredom in zadevo.
 - »Vsebine« (angl. Contents): izdelava poročila o vsebinah dokumentov pod izbrano entiteto. Ukaz je prisoten le v pojavnem meniju nad razredom in zadevo.
 - »Hramba« (angl. Retention): izdelava poročila o rokih hrambe in zadržanjih uničenja na vseh entitetah, ki imajo določene roke hrambe ali zadržanje uničenja pod izbrano entiteto.
 - »Dostop« (angl. Access): izdelava poročila 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.



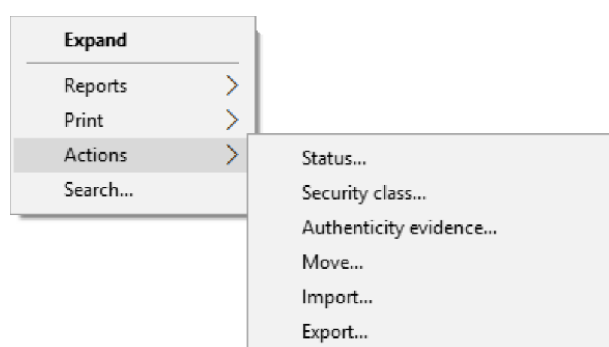
Slika 38: Pojavni meni nad izbrano entiteto »Poročila«

- »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 39: 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.

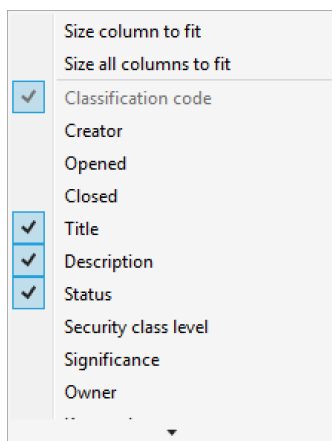


Slika 40: Pojavni meni nad izbrano entiteto »Akcije«

- »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 41: 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.

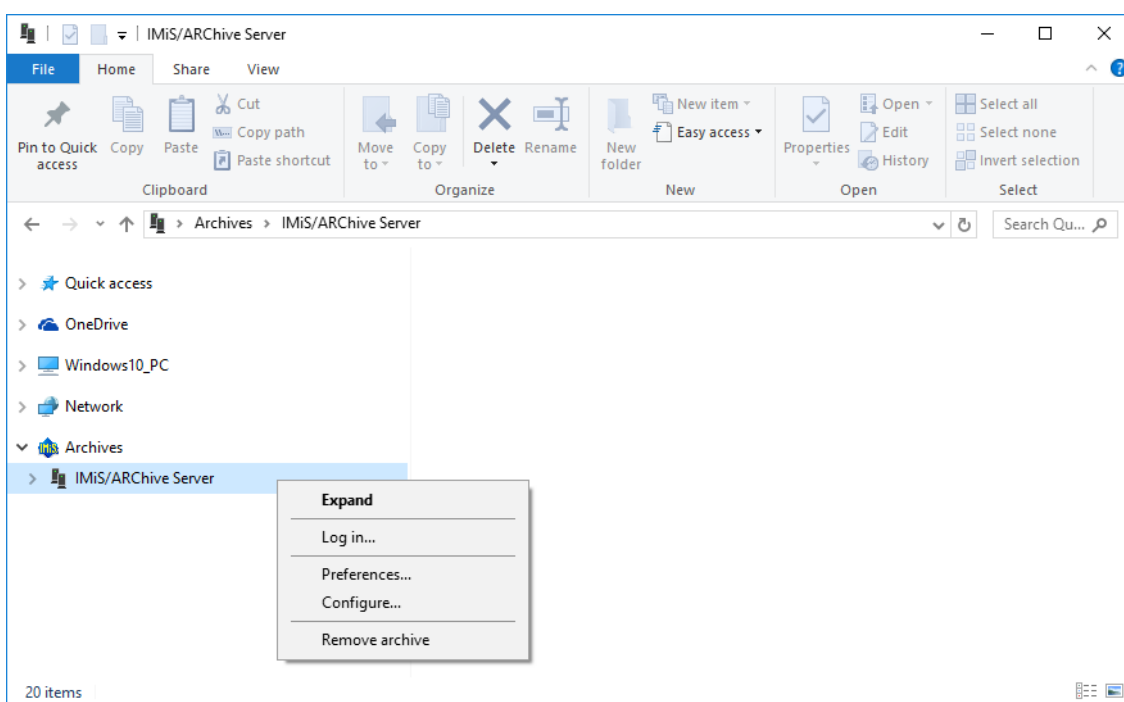
4.2.1 Prijava in odjava

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.

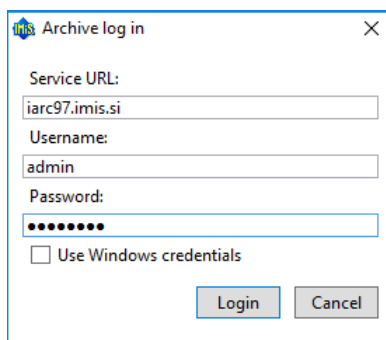
Prijava na arhiv poteka preko ukaza »Prijava« (angl. Log in) na:

- 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 42: Prijava v izbrani arhiv preko pojavnega menija

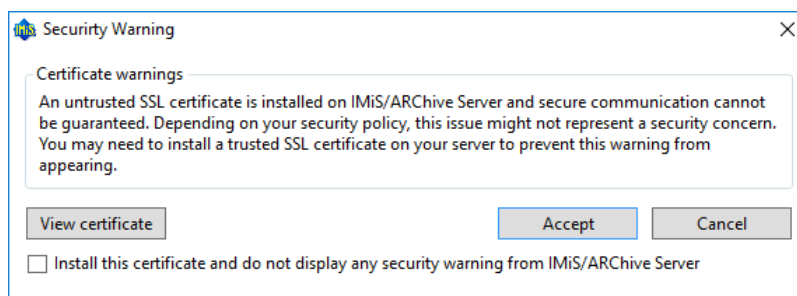
Ob prijavi uporabnik preko pogovornega okna »Prijava« (angl. Log in) v polje »Uporabniško ime« (angl. Username) vpiše svoje uporabniško ime, v polje »Geslo« (angl. Password) pa svoje geslo. Prijavo potrdi z gumbom »Prijava« (angl. Log in) in prekliče z gumbom »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 43: Pogovorno okno za prijavo v arhiv

Uporabnik z izbiro možnosti »Uporabi Windows poverilnice« (angl. Use Windows credentials) omogoči Single Sign-on (SSO) način avtentikacije. V polju »Uporabniško ime« (angl. Username) se pojavi uporabniško ime v SSO obliki, ki je izbrana v nastavitvah strežnika ([glej poglavje 8.3.2 Nastavitev strežnika](#)). Uporabniku ni potrebno vpisovati gesla v polje »Geslo« (angl. Password). Kot v prejšnjem primeru, potrdi prijavo z gumbom »Prijava« (angl. Log in) in prekliče z gumbom »Prekliči« (angl. Cancel).

V primeru, da uporabnik vzpostavlja zaščiteno povezavo z arhivom ([glej poglavje 8.3.2 Nastavitev strežnika](#)) se prikaže pogovorno okno »Varnostno opozorilo« (angl. Security Warning), kjer ima uporabnik možnost pregleda, uporabe in namestitve oddaljenega digitalnega potrdila (angl. Remote certificate) za zaščito prometa med strežnikom in odjemalcem.

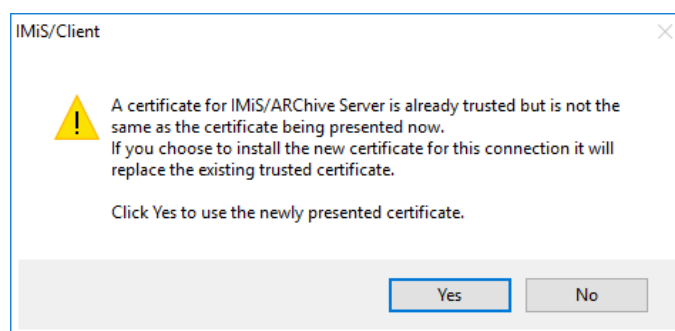


Slika 44: Pogovorno okno za potrditev oddaljenega digitalnega potrdila

Pregled digitalnega potrdila uporabnik opravi z izbiro gumba »Poglej digitalno potrdilo« (angl. View certificate). Digitalno potrdilo uporabi z gumbom »Sprejmi« (angl. Accept). V primeru, da uporabnik ne potrdi digitalnega potrdila, kar naredi z gumbom »Prekliči« (angl. Cancel), tudi ne vzpostavi zaščitene povezave z arhivom.

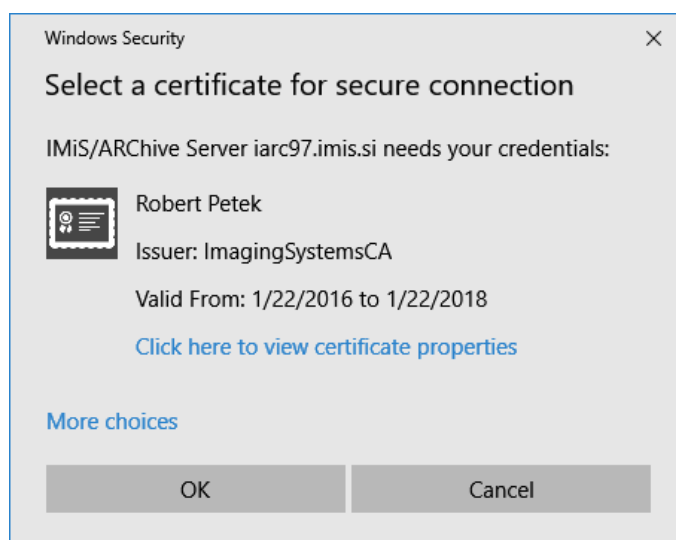
Z izbiro možnosti »Namesti digitalno potrdilo in ne prikazuj varnostnih opozoril strežnika IMiS/ARChive Server« (angl. Install this certificate and do not display any security warning from IMiS/ARChive Server) uporabnik ob izbiri gumba »Sprejmi« (angl. Accept) shrani palčni odtis (angl. Thumbprint) digitalnega potrdila. Ob vsakem vzpostavljenju zaščitene povezave z arhivom odjemalec IMiS®/Client preverja prisotnost palčnega odtisa oddaljenega digitalnega potrdila. V primeru, da ga najde, se to pogovorno okno ne prikaže.

V primeru, da je uporabnik predhodno že namestil digitalno potrdilo arhiva in je bilo medtem spremenjeno ali pa je bil spremenjen palčni odtis nameščenega digitalnega potrdila, se prikaže obvestilo o predhodni namestitvi oddaljenega digitalnega potrdila. Z izbiro gumba »Da« (angl. Yes) se namesto prejšnjega uporabi nov palčni odtis. Z izbiro gumba »Ne« (angl. No) ostane v uporabi star palčni odtis, zaščitena povezava pa se ne vzpostavi.



Slika 45: Opozorilo o predhodni namestitvi oddaljenega digitalnega potrdila

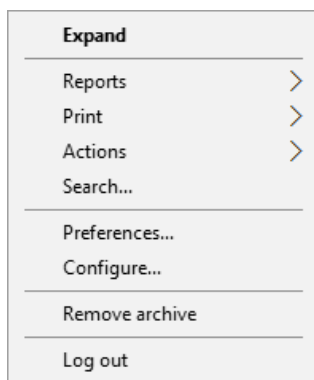
V primeru, da arhiv zahteva »lokalno digitalno potrdilo« (angl. Local certificate) za vzpostavitev zaščitene povezave, se pojavi sistemsko pogovorno okno »Windows Security« (angl. Windows Security), kjer uporabnik ali izbere ustrezno lokalno digitalno potrdilo z izbiro gumba »V redu« (angl. OK) ali prekliče izbiro lokalnega digitalnega potrdila z izbiro gumba »Prekliči« (angl. Cancel). V zadnjem primeru se zaščitena povezava ne vzpostavi.



Slika 46: Pogovorno okno za izbiro lokalnega digitalnega potrdila

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 47: 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 atribute, ki jih v okviru nastavitve strežnika IMiS®/ARChive Server določi administrator. Obvezne atribute 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);
- avdio-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.

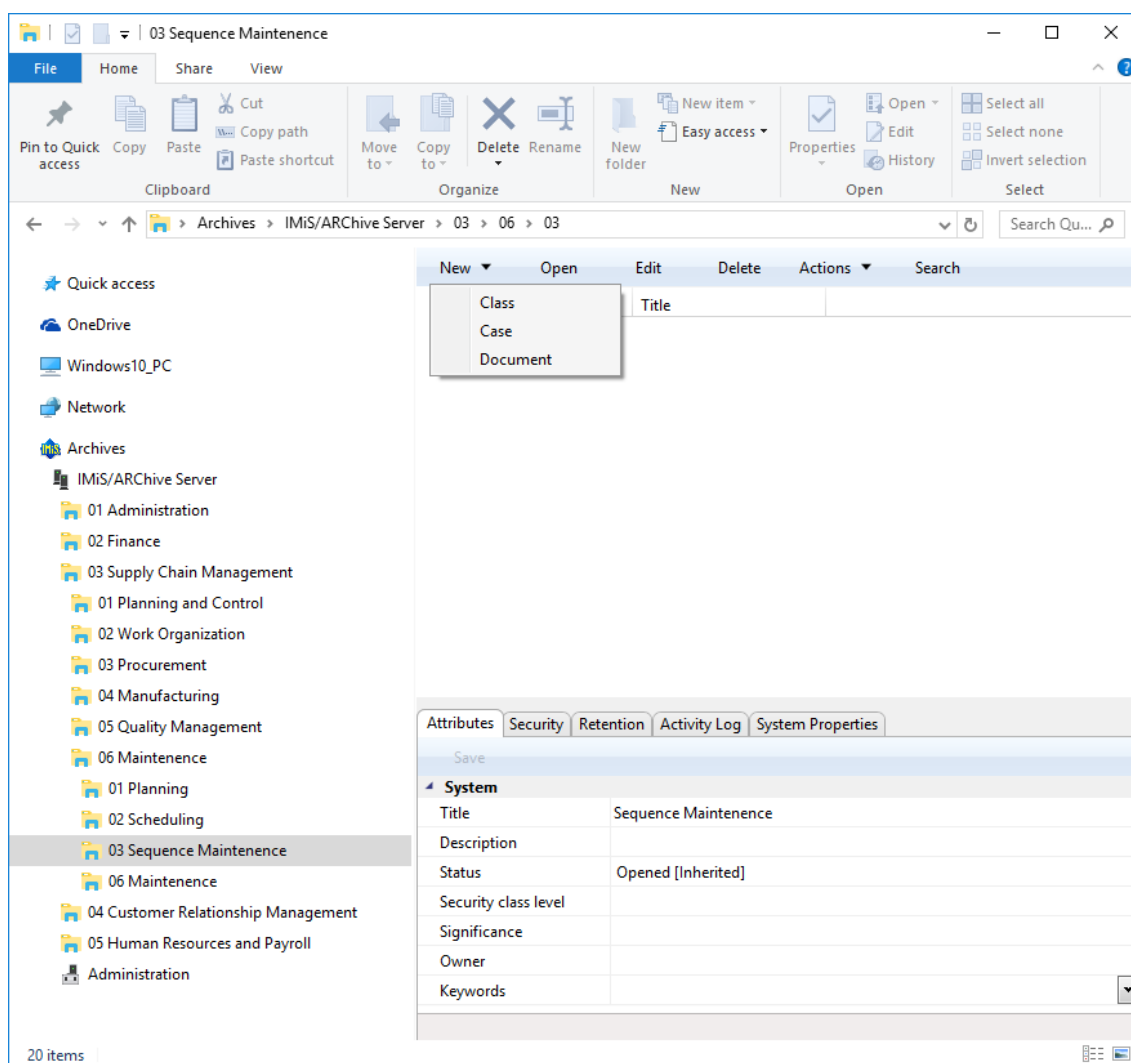
V načrtu razvrščanja gradiva poišče razred, kamor želimo uvrstiti nov dokument ali zadevo.

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 48: 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	Sequence Maintenance
Description	Periodic maintenance check
Status	Opened [Inherited]
Security class level	Restricted
Significance	Retain
Owner	Grace Layton
Keywords	maintenance

Slika 49: Vnos obveznih 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;](#)
- »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;

A screenshot of a software interface showing a text input field. The field is labeled 'Title' and contains the text 'Invoice 2016/00120790'.

Slika 50: Vnos tekstovnih metapodatkov

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

A screenshot of a permissions table with a date picker overlay. The table has columns for Permission, Effective, Allow, and Deny. The date picker shows the month of October 2016 with a calendar grid.

Permission	Effective	Allow	Deny
Read	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Write	✓	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Move		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Delete		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Create entities		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Change permissions		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Change security class		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Change status		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Change retention		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valid from			
Valid to			

Slika 51: Vnos datumskih metapodatkov

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

A screenshot of a pick list for metadata. The list is titled 'Significance' and has a dropdown menu showing 'Vital [Inherited]'. Below it, there are sections for 'Owner' (None), 'Keywords' (Vital [Inherited]), and 'Email' (Vital, Permanent, Retain, Delete).

Slika 52: 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 » ;«.

A screenshot of a multi-value text input field. The field is labeled 'Keywords' and contains the text 'asset; budget; payment'. Below it, there is a list of the entered values: 'asset', 'budget', and 'payment'.

Slika 53: 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:

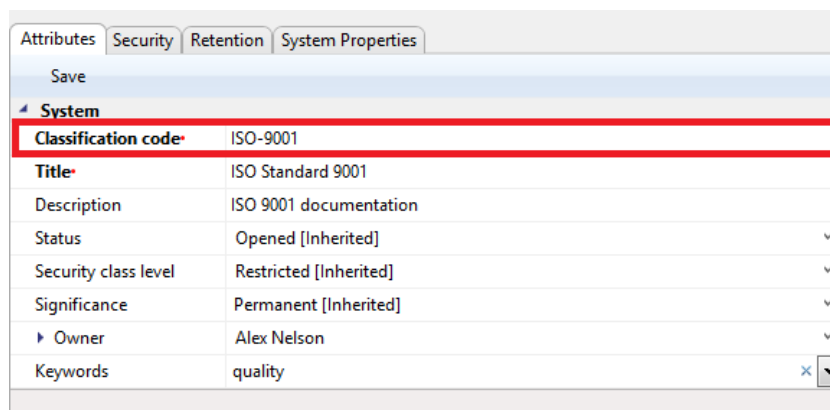
- »Samodejno« (angl. Automatic): klasifikacijske oznake za vsebovane entitete se generirajo samodejno na strežniku IMiS®/ARChive Server. Gre za klasifikacijske oznake v obliki številke, ki se z vsako novo vsebovano entiteto poveča za ena.
- »Ročno« (angl. Manual): klasifikacijske oznake za vsebovane 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.

Attributes Security Retention Activity Log System Properties	
Save	
General	
Classification code	109.005
Parent classification code	109
Child classification code	Automatic
Template	Automatic
Type	Manual
Permanent entity	False
Mode	Edit
Creator	Administrator
Created	4. 05. 2016 09:30:45
Modified	22. 06. 2016 17:47:34
Accessed	22. 07. 2016 12:09:08
Opened	4. 05. 2016 09:30:45
Closed	
Identifier	e4793a12a2c1c138a8b37557615d9dda9de98895fa3045a3fe6f334dfa382f07
External identifiers	
Save log	
Child classification code generation Type of child classification code generation.	

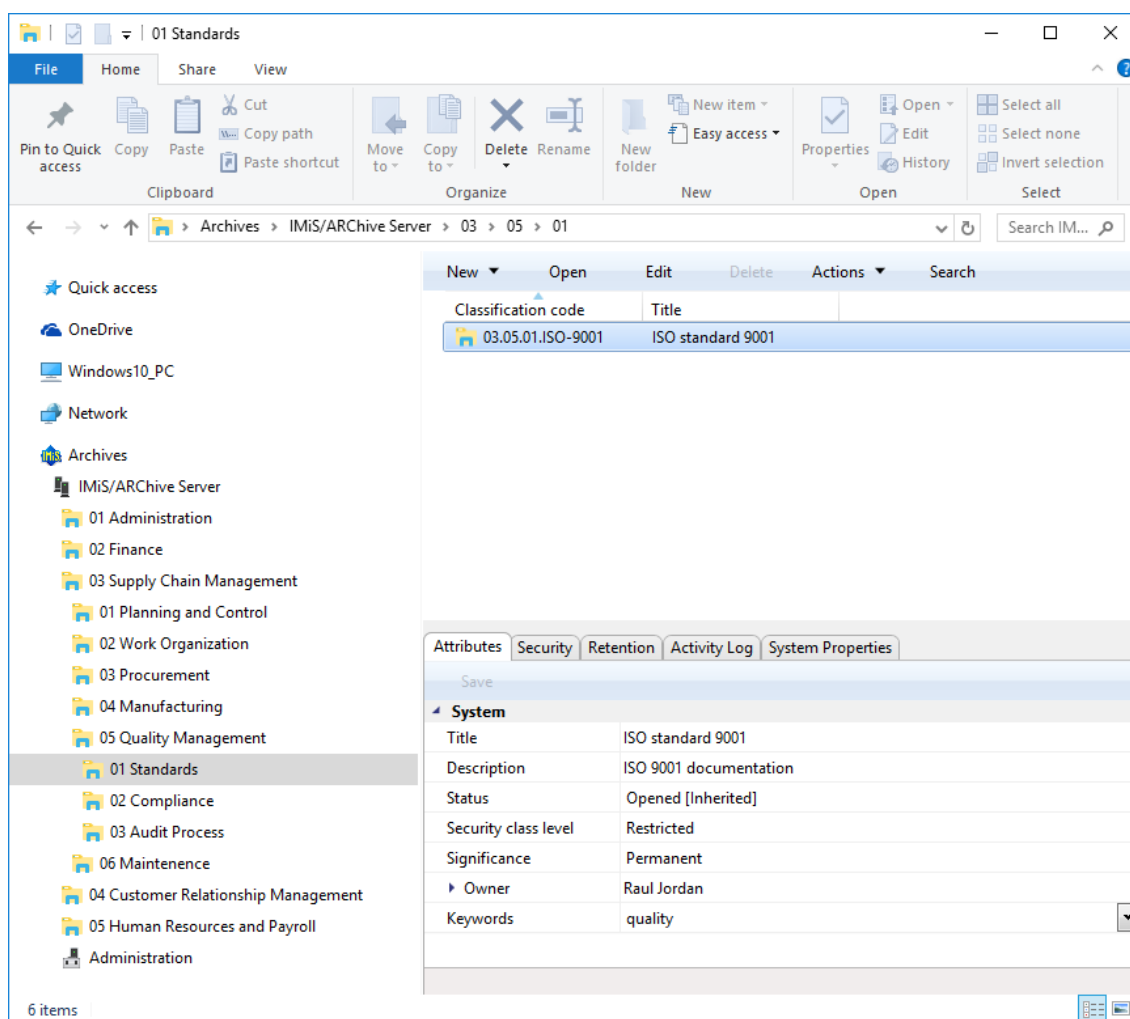
Slika 54: Prikaz izbire vrste vnosa klasifikacijske oznake na razredu vsebovane entitete

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.



System	
Classification code	ISO-9001
Title	ISO Standard 9001
Description	ISO 9001 documentation
Status	Opened [Inherited]
Security class level	Restricted [Inherited]
Significance	Permanent [Inherited]
Owner	Alex Nelson
Keywords	quality

Slika 55: Prikaz vnosa klasifikacijske oznake vsebovane entitete



System	
Title	ISO standard 9001
Description	ISO 9001 documentation
Status	Opened [Inherited]
Security class level	Restricted
Significance	Permanent
Owner	Raul Jordan
Keywords	quality

Slika 56: Prikaz ročno vnesene klasifikacijske oznake

Primer (glej zgoraj): V razredu s klasifikacijsko oznako »03.05.01« je uporabnik ustvaril nov razred, za katerega ročno vnese relativni del klasifikacijske oznake »ISO-9001«. Po shranitvi zadeve na strežnik IMiS®/Archive Server, le-ta dobi polno klasifikacijsko oznako »03.05.01.ISO-9001«.

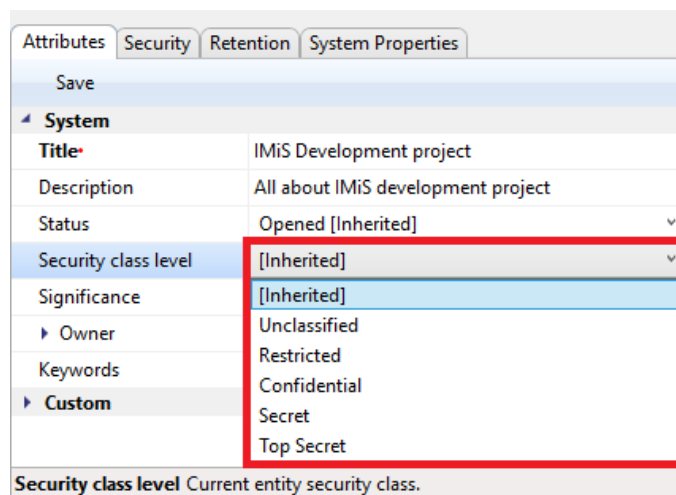
4.2.2.4 Vnos stopnje tajnosti entitete

Novim entitetam lahko uporabnik s pravico 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, ali 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

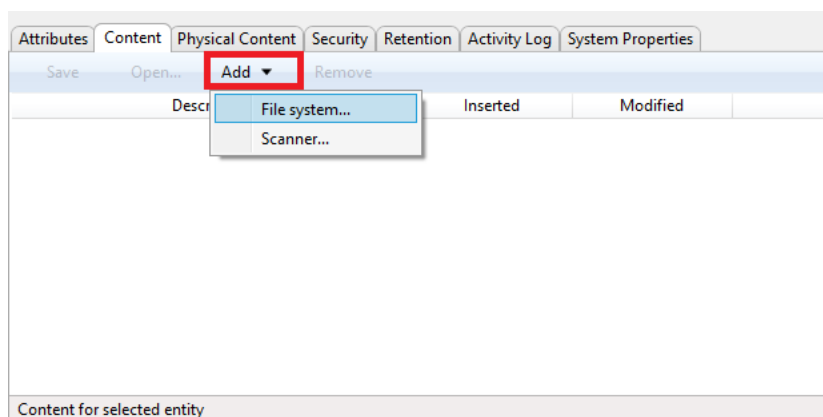
Ko je nova entiteta shranjena, uporabnik metapodatka »Stopnja tajnosti« ne more več urejati preko zavihka »Atributi«, ampak le preko akcije »Stopnja tajnosti«, saj je potrebno podati razlog za spremembo stopnje tajnosti entitete ([glej poglavje 4.2.16 Spreminjanje stopnje tajnosti](#)).

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.

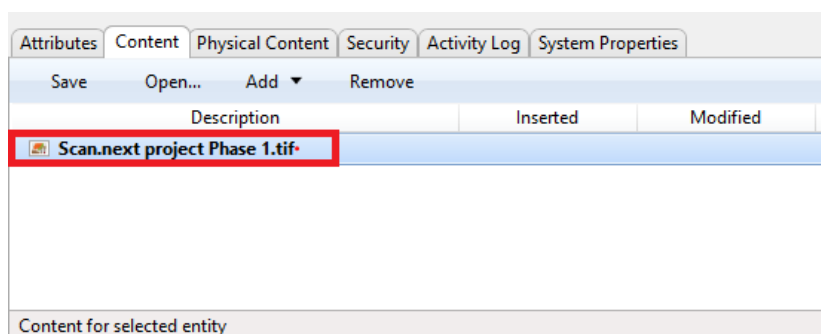


Slika 58: Dodajanje vsebin preko datotečnega sistema

Zajem vsebin dokumenta izvede uporabnik:

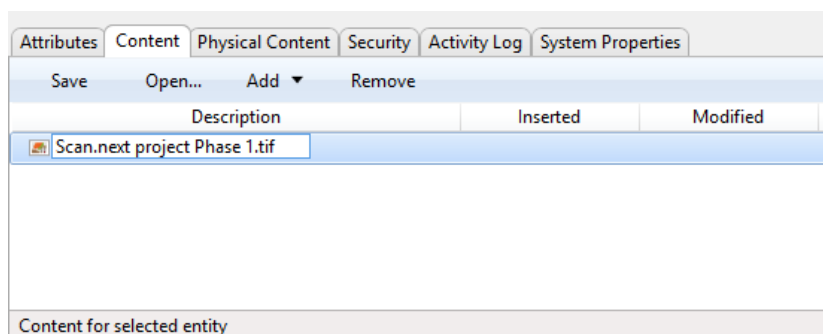
- iz »Datotečnega sistema« z izbiro zelenih vsebin.
Z izbiro ukaza »Dodaj...« (angl. Add...) v ukazni vrstici zavihka »Vsebina« (angl. Content) se uporabniku prikaže pojavni meni, kjer izbere ukaz »Datotečni sistem« (angl. File system). Po izbiri ukaza se prikaže pogovorno okno za izbiro vsebin.
Na datotečnem sistemu poišče zeleno 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 odebeljenim 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

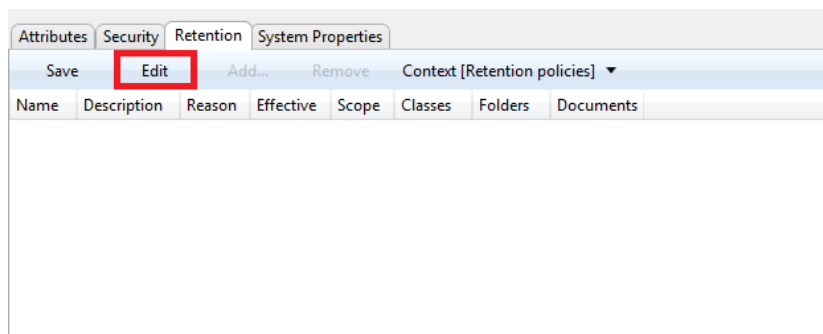
Pogoj za uspešno shranjevanje novih entitet je obstoj učinkovitih rokov hrambe na entiteti. Pogoj velja za vse vrste entitet razen za dokumente v zadevi, kjer rokov hrambe ni mogoče določiti. Učinkovit rok hrambe je potreben za izvajanje postopka odbiranja in izločanja.

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.

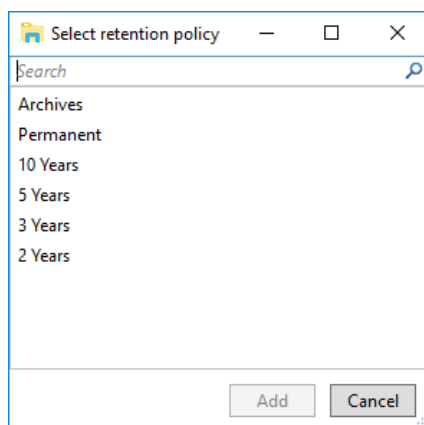
Dodajanje roka hrambe se začne z ukazom »Uredi« (angl. Edit) na zavihku »Hramba« (angl. Retention).



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.

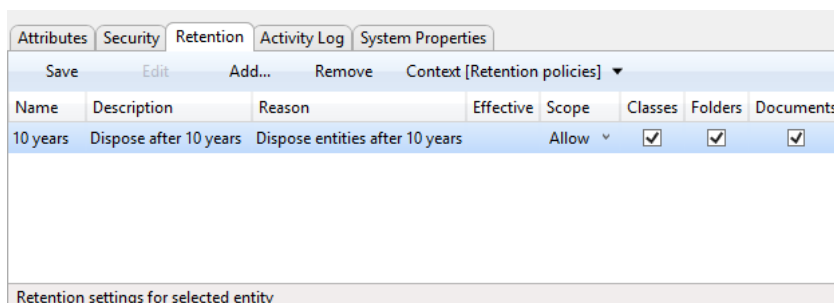


Slika 62: Dodajanje eksplicitnega roka hrambe

Roku hrambe lahko nastavi naslednje vrednosti:

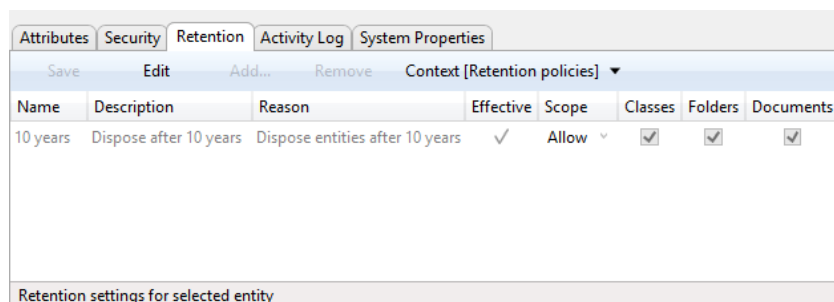
- »Obseg« (angl. Scope): z izbiro vrednosti »Dovoli« (angl. Allow) je rok hrambe dovoljen, z izbiro vrednosti »Prepovej« (angl. Deny) pa prepovedan;
- »Razredi« (angl. Classes): kljukica pomeni, da rok hrambe velja za izbrano entiteto in vse vsebovane razrede;
- »Zadeve« (angl. Folders): kljukica pomeni,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

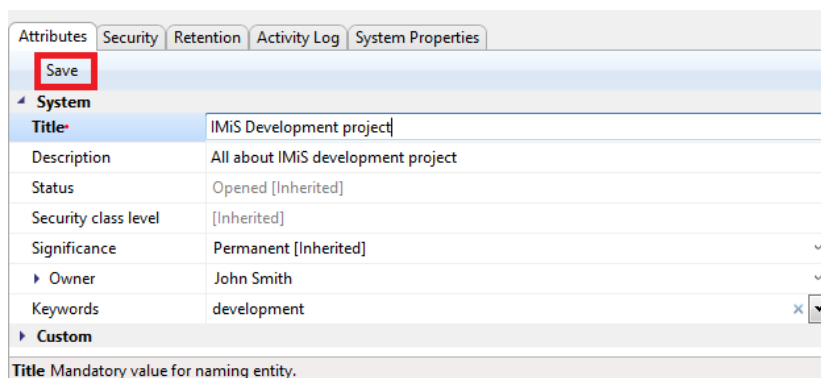
S klikom na gumb »Shrani« (angl. Save) uporabnik shrani rok hrambe v seznam v zavihku. V primeru, da je shranjen rok hrambe efektiven, je entiteto mogoče shraniti. Sicer mora uporabnik ponovno v način za urejanje preko ukaza »Uredi« (angl. Edit) in ponastaviti rok hrambe.



Slika 64: Shranjen eksplcitni rok hrambe

4.2.2.8 Shranjevanje entitete

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



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

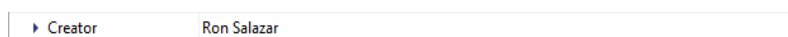
Med postopkom shranjevanja entitete na strežnik IMiS®/ARChive Server, se v entiteto samodejno zapišejo naslednji metapodatki:

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



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.



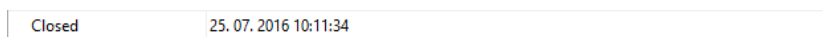
Slika 67: Primer avtorja entitete

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



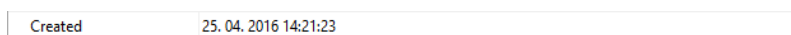
Slika 68: Primer datuma odprtja entitete

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



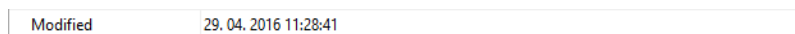
Slika 69: Primer datuma zaprtja entitete

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



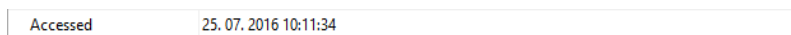
Slika 70: Primer datuma ustvarjanja entitete

- »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.



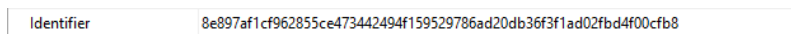
Slika 71: Primer datuma zadnje spremembe entitete

- »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.



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.



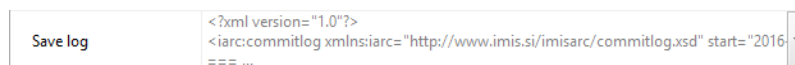
Slika 73: Primer identifikatorja entitete

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



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.

Attributes			Content	Physical Content	Security	Activity Log	System Properties
Save			Open...	Add	Remove		
Description	Inserted	Modified					
Scan.next project Phase 1.tif	18. 10. 2016 12:22:33	18. 10. 2016 13:25:55					

Content for selected entity

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.

Attributes			Content	Physical Content	Security	Activity Log	System Properties
Save			Open...	Add	Remove		
Description	Inserted	Modified					
Scan.next project Phase 1.tif	18. 10. 2016 12:22:33	18. 10. 2016 13:25:55					

Content for selected entity

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 zunanjega programa registriranega za PDF/A datoteke (npr. Adobe Reader).

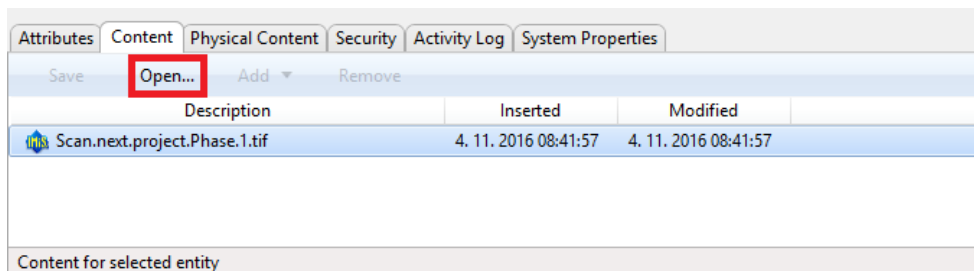
4.2.4.1 Postopek pretvorbe

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.



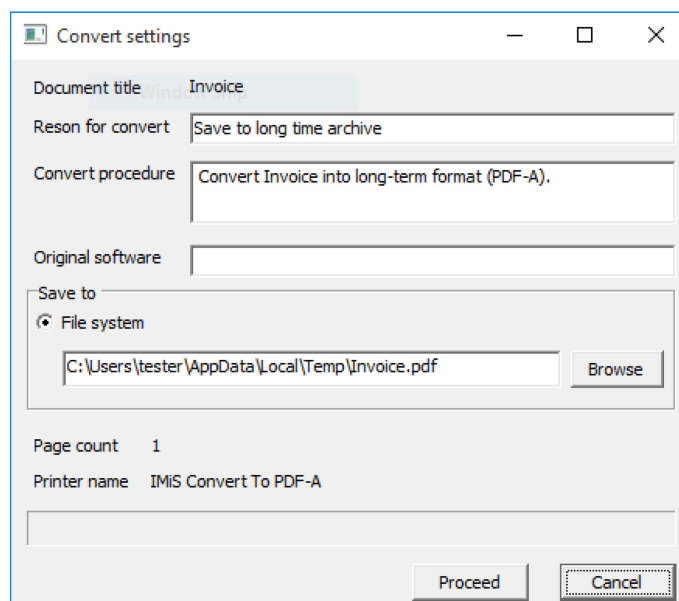
Slika 78: Odpiranje vsebine dokumenta v postopku pretvorbe C

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](#)).

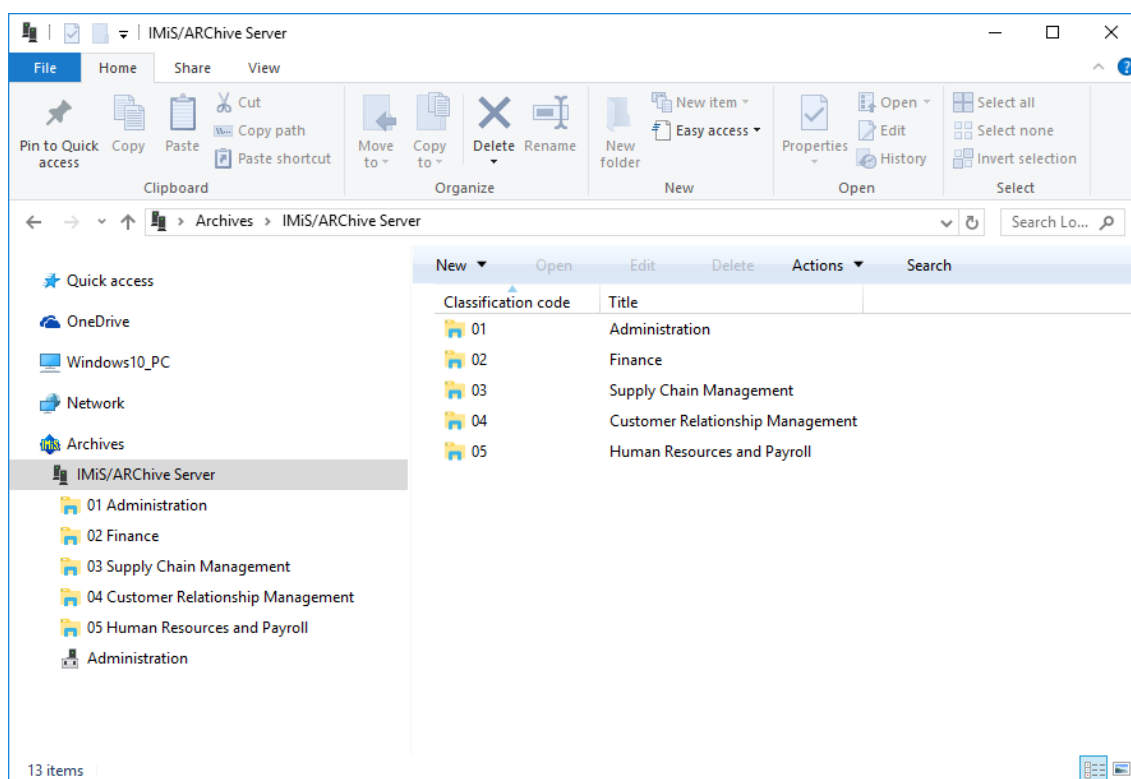
4.2.5 Dostop

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 priručniku IMiS®/ARChive Server](#). Za spreminjanje stopnje tajnosti gradiva [glej poglavje 4.2.16 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.

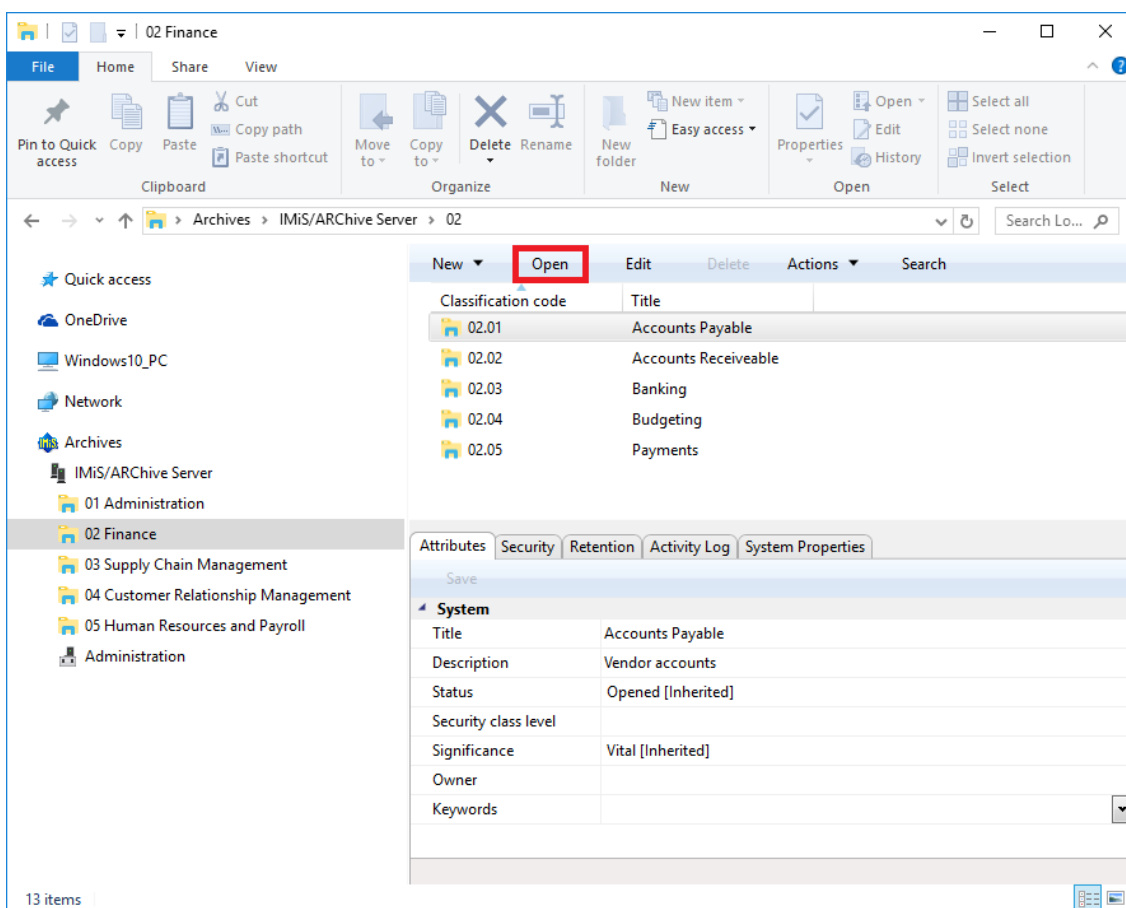
Novi podatki se bodisi dodajo na obstoječe zavihke, bodisi se dodajo na nove, vsebinsko povsem ločene zavihke:

- »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.



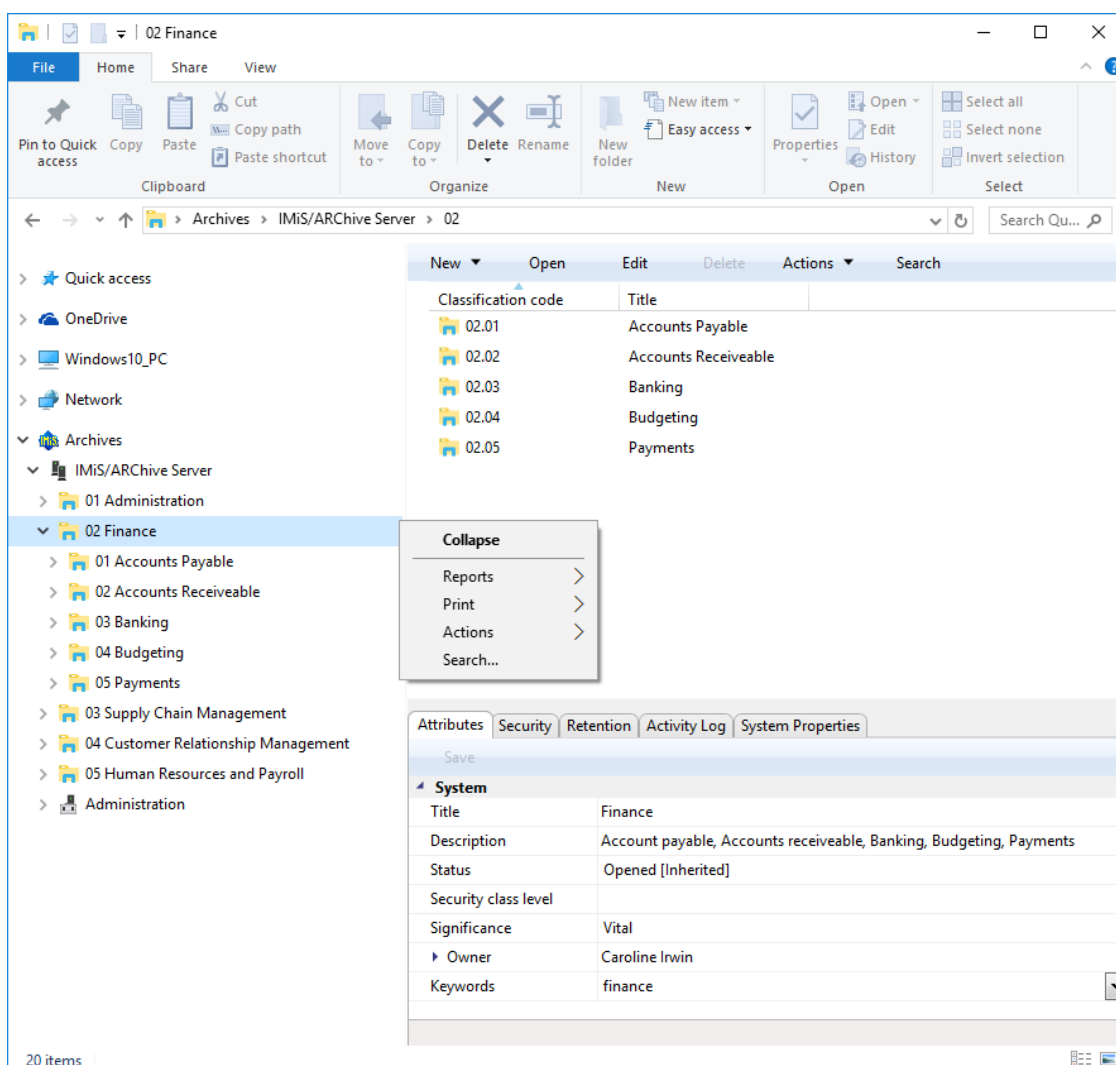
Slika 82: Odpiranje izbrane entitete

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.



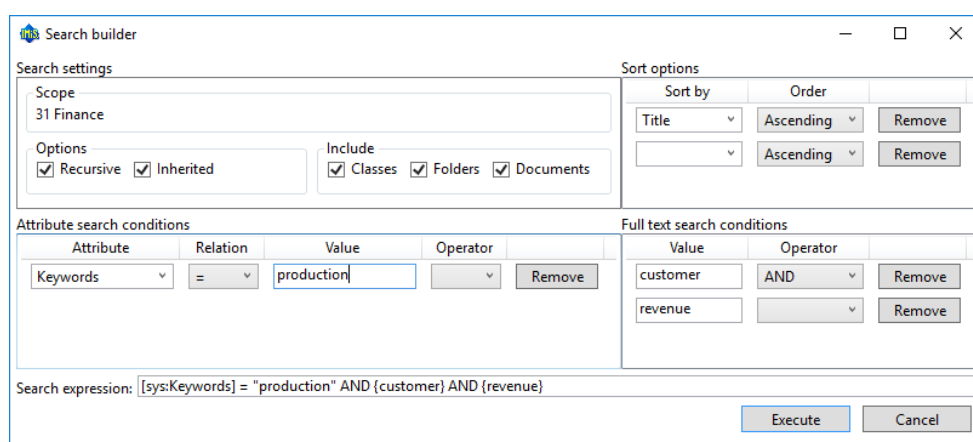
Slika 83: Iskanje pod izbrano entiteto preko pojavnega menija

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.

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.

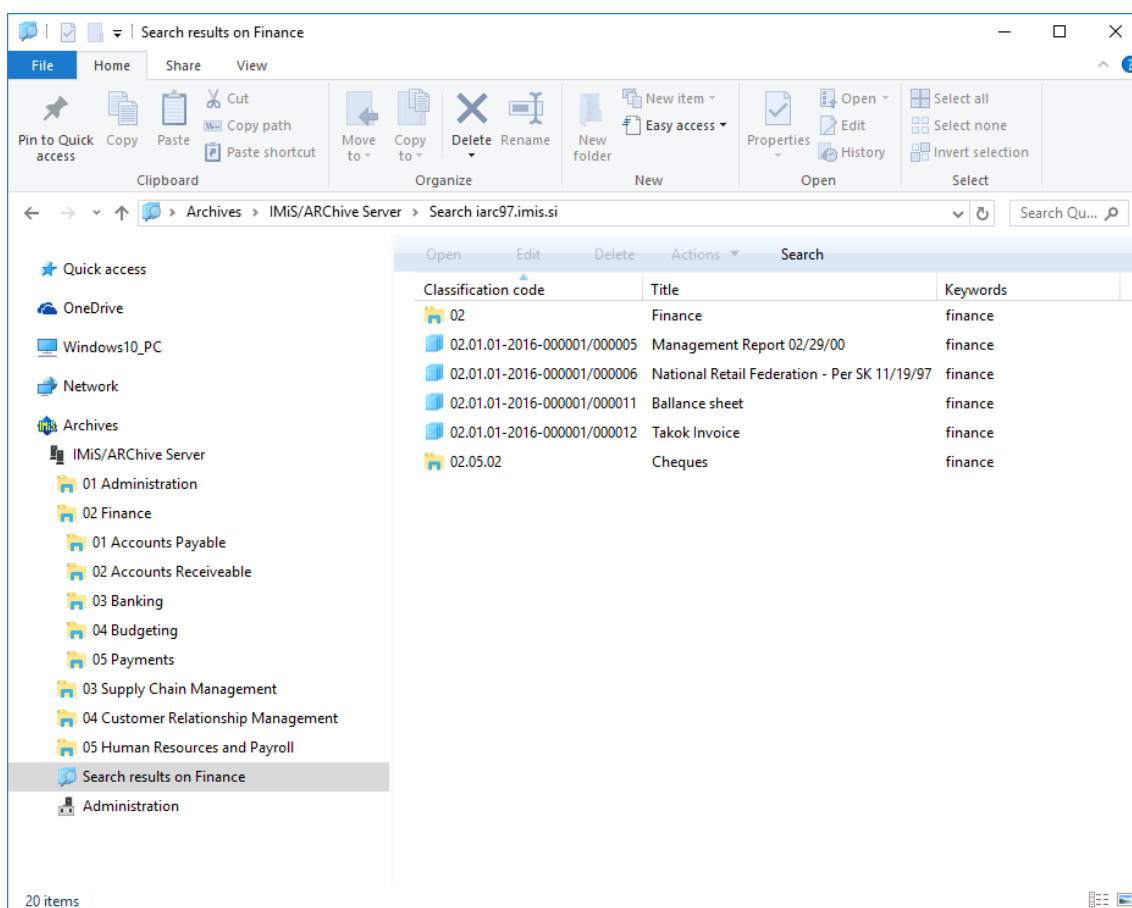
Iskalna tabela je sestavljena iz naslednjih stolpcev:

- »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 priručniku 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.

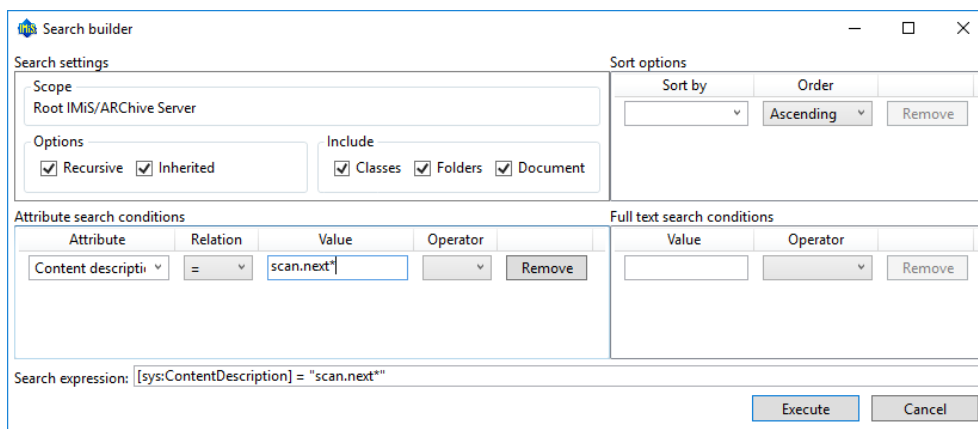
Vnos iskane vrednosti pri iskanju po datumskih metapodatkih je poenostavljeno s pojavnim oknom za določanje datuma in časa. V primeru uporabe relacijskega operatorja »enako« (=) in »različno« (<>) se vnaša le datum brez časovnega dela, ki ga IMiS®/Client samodejno pretvori v razpon enega dne. Pri ostalih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

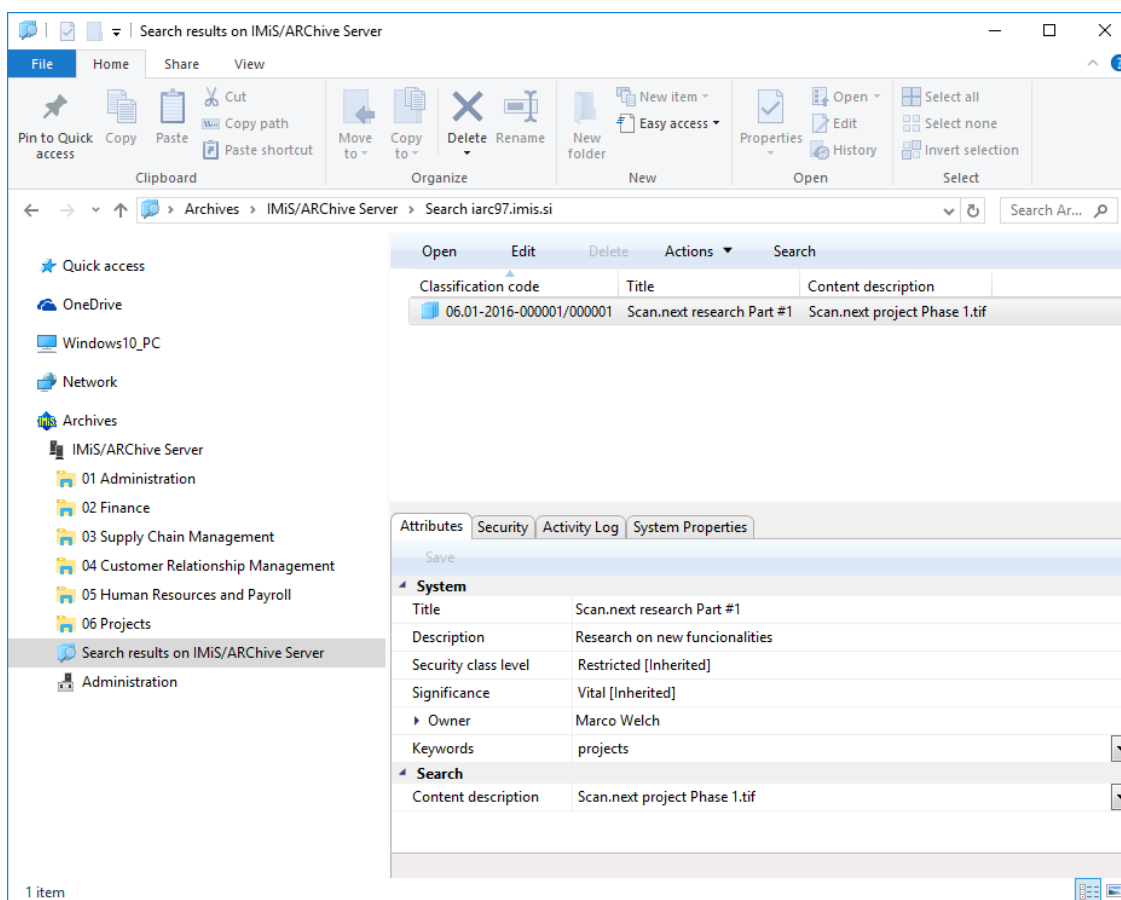
4.2.6.1.1 Iskanje po nazivu vsebin dokumentov

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.

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

- ***test** javi napako. Takšna sintaksa ni dovoljena.
- **te*st** najde vse vsebine dokumentov, v katerih se nahajajo besede z začetkom »te« in koncem »st« (npr. telephonist, terrorist, ...).
- **te?t** najde vse vsebine dokumentov, v katerih tretja črka besede ni znana (npr. test, text, ...).
- **test*** najde vse vsebine dokumentov, v katerih se nahaja beseda »test« (npr. tests, testing, ...).
- **test result** najde vse vsebine dokumentov, v katerih se nahajata besedi »test« ali »results«.
Velja namreč pravilo, da v kolikor med besedami ni logičnega operatorja se upošteva operator OR.
- **test AND result** najde vse vsebine dokumentov, v katerih se nahajata besedi »test« in »result«.
Logični operatorji morajo biti zapisani z veliki črkami.
- **»test result«** najde vse vsebine dokumentov, v katerih se v zaporedju nahajata besedi »test result«.
- **»test result*«** najde vse vsebine dokumentov, v katerih se v zaporedju nahajata besedi »test result«, pri čemer je druga beseda lahko tudi daljša (npr. results, resultados, ...)

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).

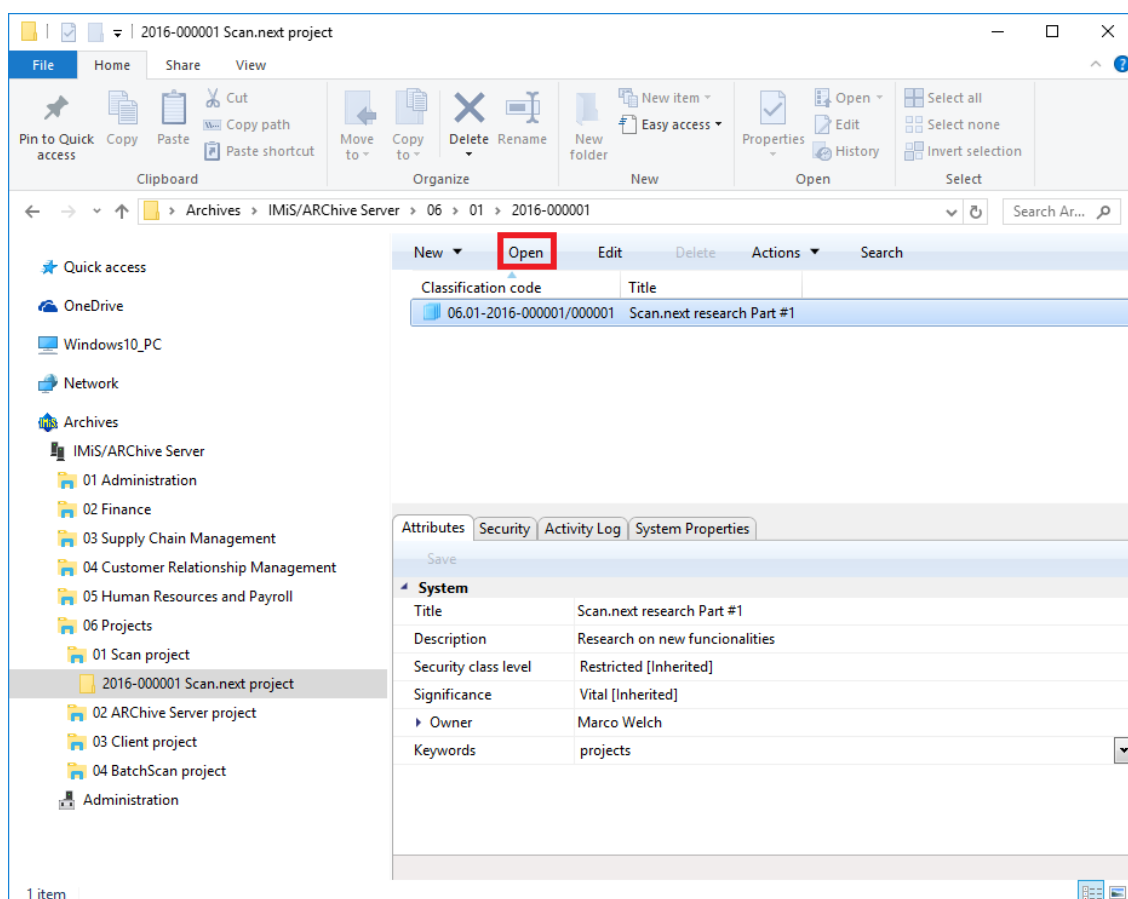
4.2.6.3 Kombinirano iskanje po metapodatkih in polnem besedilu

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

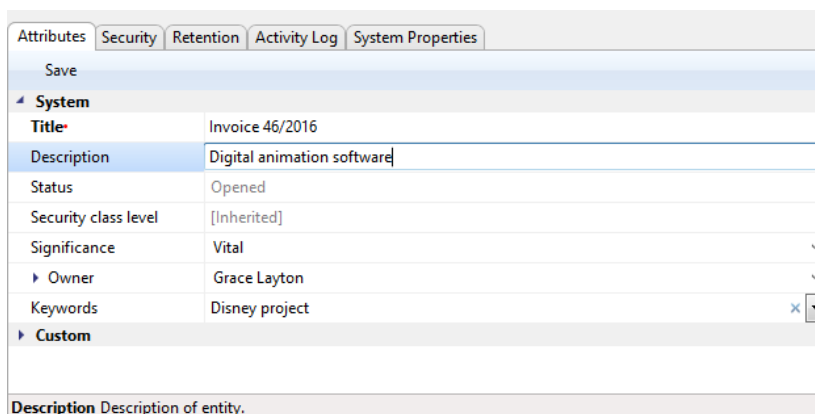
Spreminjanje podatkov o entiteti v odjemalcu IMiS®/Client vključuje urejanje metapodatkov in spreminjanje vsebin dokumentov. Uporabnik lahko ureja podatke o entiteti le v primeru, ko ima na entiteti pravico »Pisanje« (angl. Write).

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



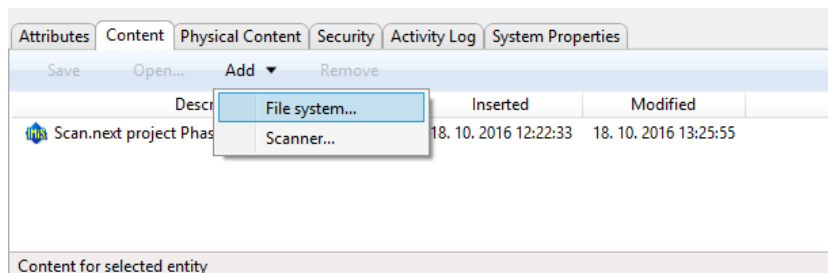
Slika 88: Urejanje entitete preko ukazne vrstice

Metapodatki, ki niso »Samo za branje« in jih lahko uporabnik ureja, se nahajajo v zaviklkih »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

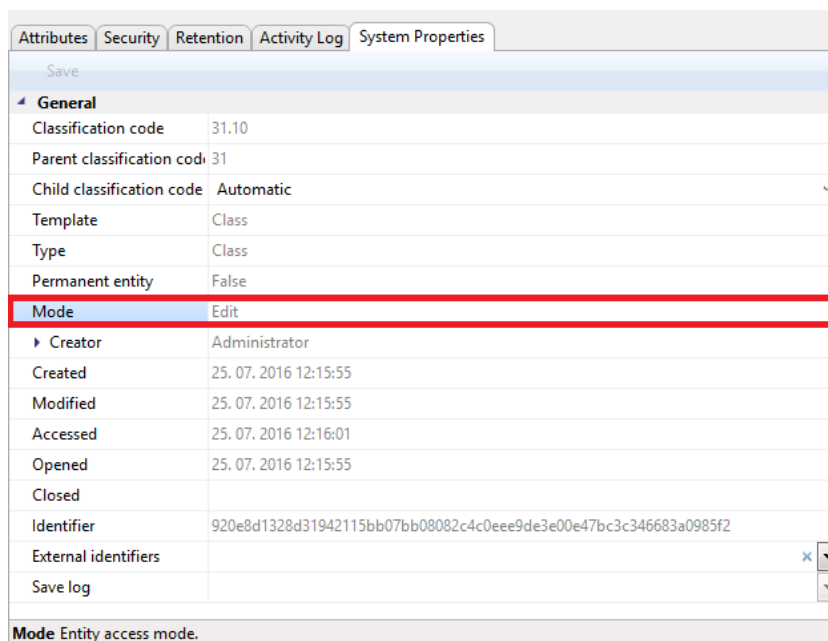
Dodajanje vsebine dokumenta se izvede z izbiro ukaza »Dodaj« (angl. Add) v ukazni vrstici zavihka. Prikaže se pojavni meni, ki omogoča izbiro vira nove vsebine. Vir je lahko bodisi »Datotečni sistem« (angl. File system) ali »Skener« (angl. Scanner). V primeru izbire »Datotečni sistem«, se uporabniku 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.

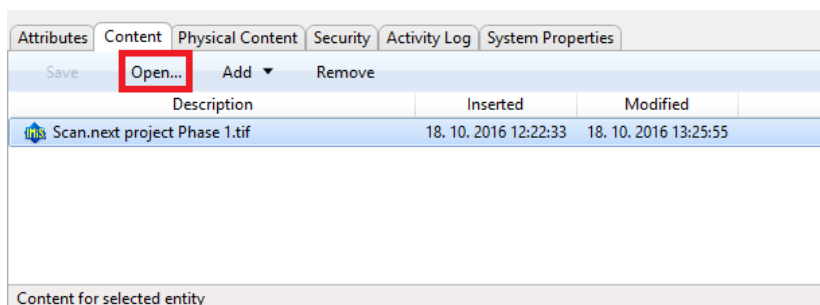
Uporabnik lahko tudi spreminja vsebine dokumenta. Glede na naravo arhiva so takšni primeri redki. Vsaka sprememba vsebine dokumenta ostane zabeležena v revizijski sledi.

***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

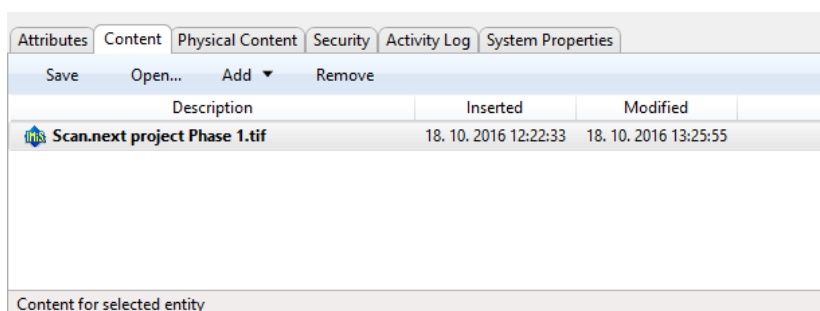
Uporabnik odpre vsebino z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) v privzeti aplikaciji za to vrsto vsebine.



Slika 92: Uporabnik odpre vsebino dokumenta v privzeti aplikaciji

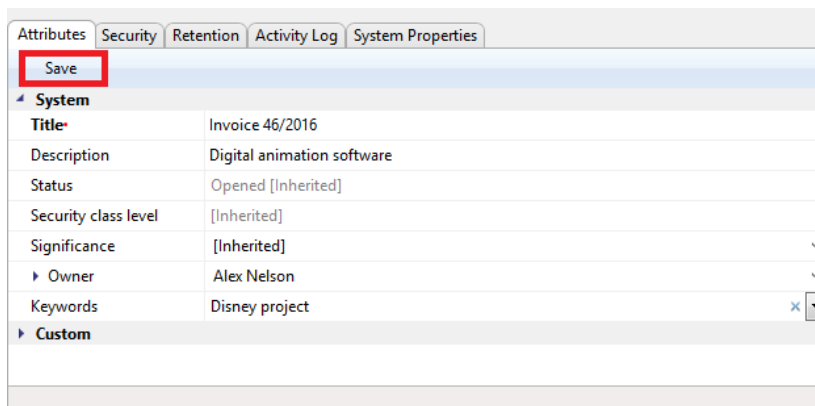
Po izvedeni spremembi v privzeti aplikaciji uporabnik vsebino shrani in zapre.

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



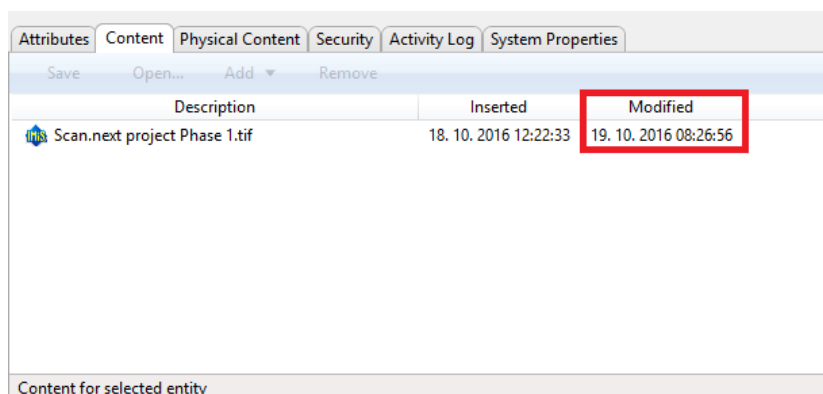
Slika 93: Prikaz spremenjene vsebine po spremembah v privzeti aplikaciji

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).



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](#)).

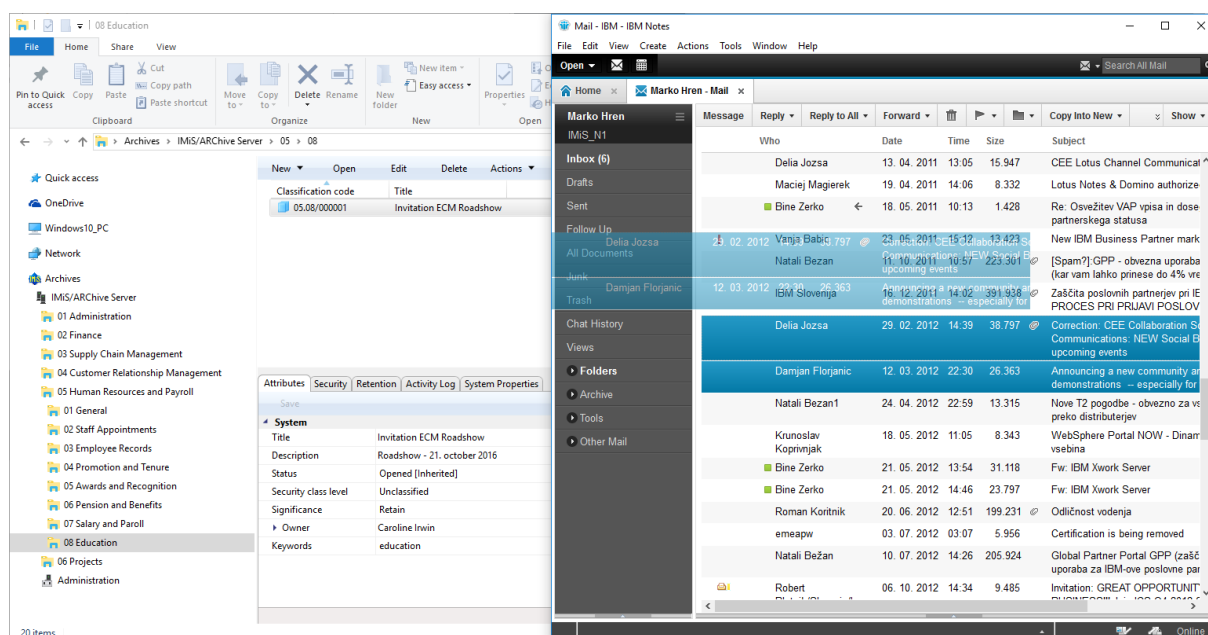
4.2.8.1 Potek arhiviranja sporočil elektronske pošte

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.

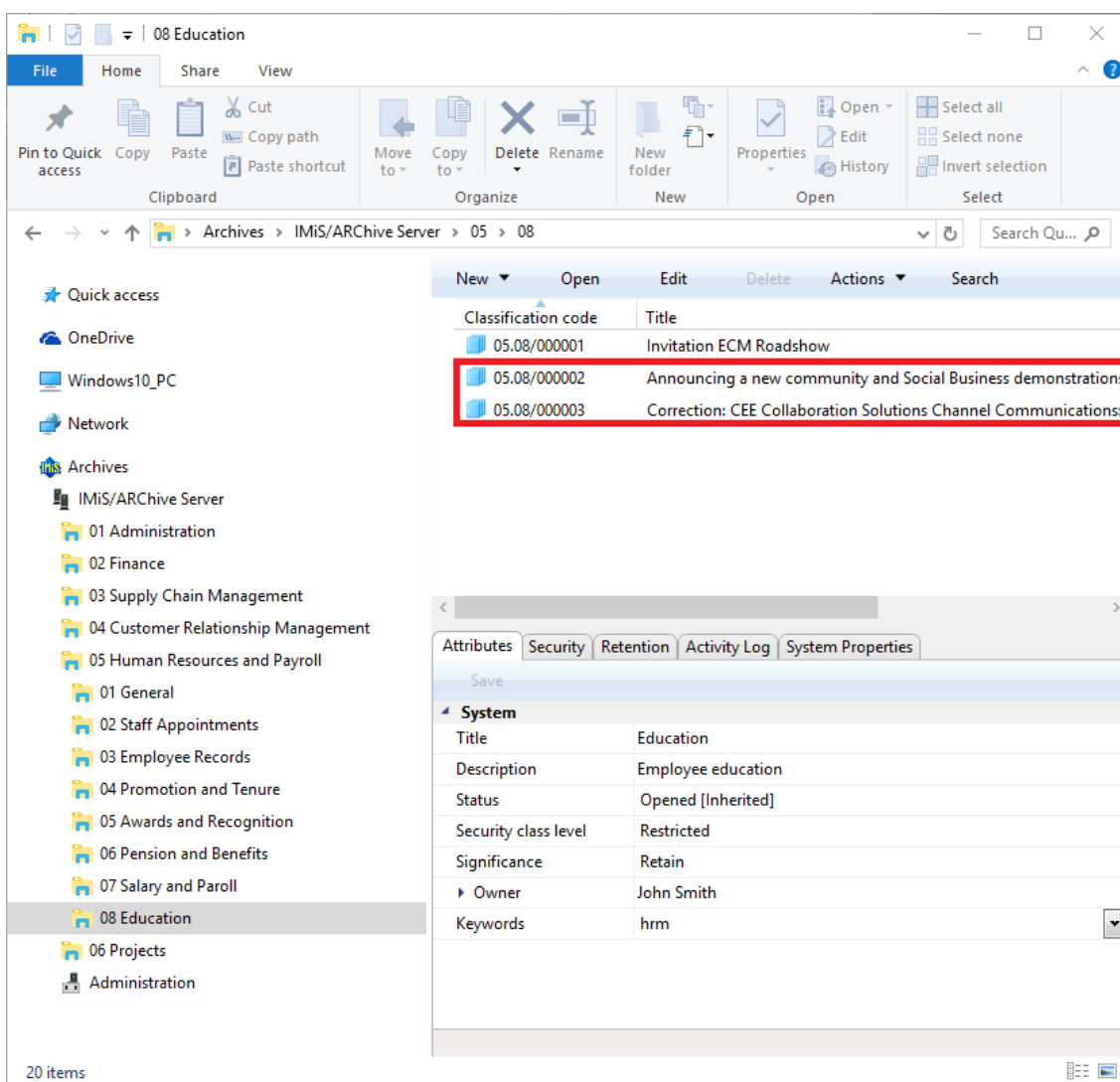
Na zaslonu si uporabnik uredi okni Windows Raziskovalca in odjemalca elektronske pošte tako, da sta oba vidna. S pritisnjenim levim gumbom miške nato izbrana sporočila elektronske pošte povleče v desni pregled Windows Raziskovalca.

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 zeleno mesto v načrtu razvrščanja gradiva in shranijo na strežnik IMiS®/ARChive Server.

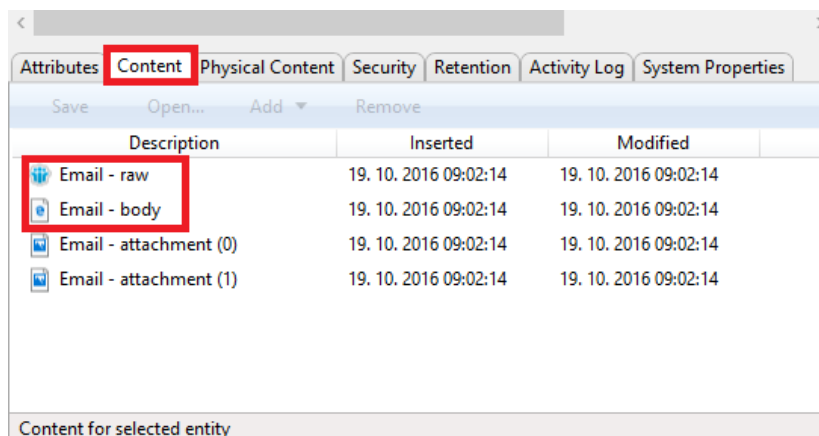


Slika 97: Prikaz prenesenih sporočil elektronske pošte

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 načrt 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 - izvorno« (angl. Email - raw): izvorno 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 - izvorno« (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	
System	
Title	Webcast: Improve your Professional Credibility with VMware Certification
Description	New VMware webcast
Security class level	Restricted [Inherited]
Significance	Vital [Inherited]
Owner	Ron Salazar
Keywords	education
Email	
Subject	Webcast: Improve your Professional Credibility with VMware Certification
Date	21. 07. 2016 11:01:07
From	"VMware" <vmwareteam@engage.vmware.com>
To	marko.hren@imis.si
To CC	
To BCC	
Priority	Normal
Signed	False
Message Id	<41dadbb8576042bb999875e435b55904@279193683>

Slika 99: Primer metapodatkov prenesenih iz sporočila elektronske pošte

***Opozorilo:** Sporočila elektronske pošte ni mogoče shraniti, v kolikor izbrana predloga vsebuje obvezen (angl. Required) prilagojen (angl. Custom) atribut.*

Properties	
Save Add... Remove	
Custom	
Verification date	
Public	False
MultiValue	False
Required	False
NonEmpty	False
ReadOnly	False
Inherited	True
AppendOnly	False
IncludedInAIP	True
Validation expression	
System	
Verification date	

Slika 100: Primer ustrezne nastavitve prilagojenega atributa predloge

4.2.9 Upravljanje z metapodatki fizičnega gradiva

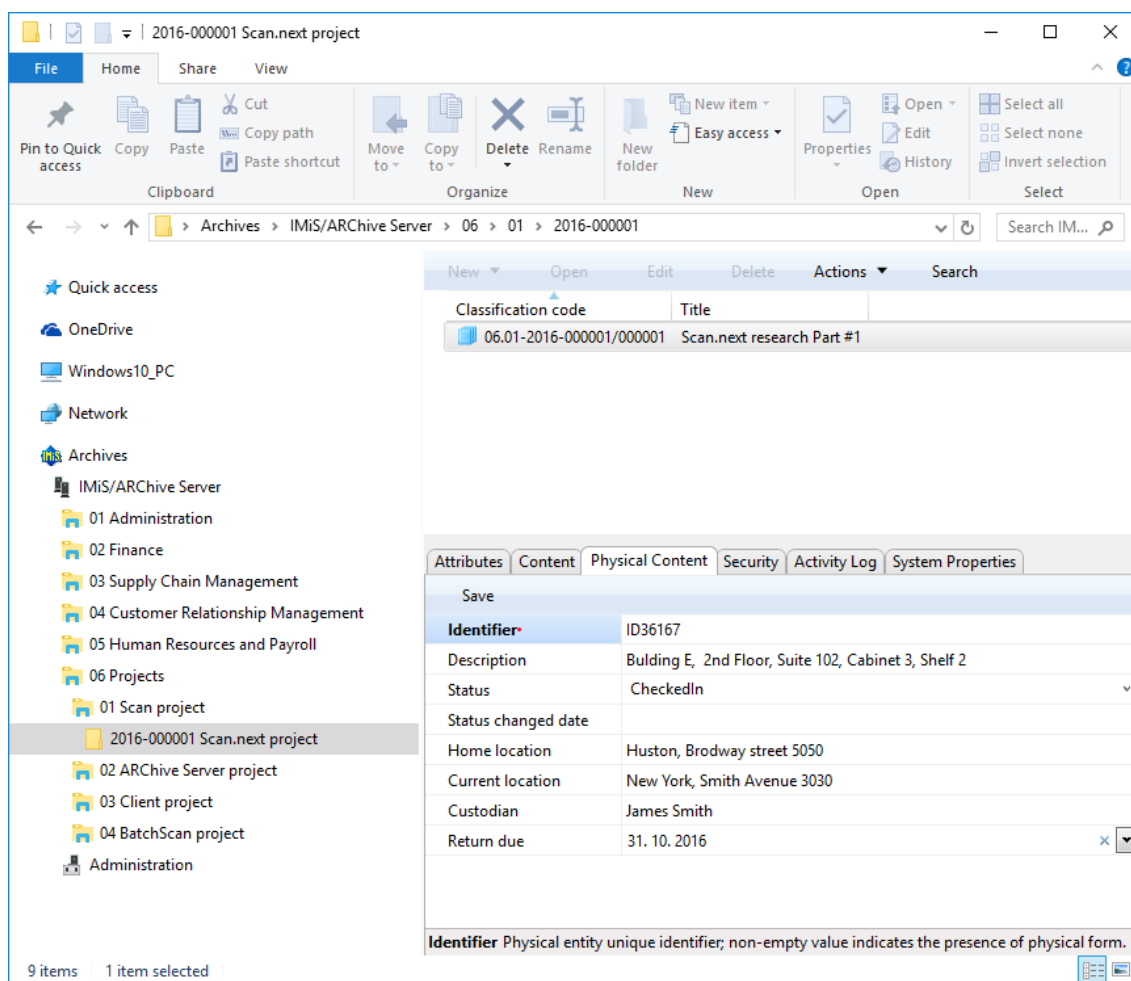
Ob zajemu fizičnega gradiva v elektronsko obliko lahko poleg metapodatkov gradiva uporabnik doda še metapodatke, ki se nanašajo na lokacijo fizičnega gradiva.

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 101: 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

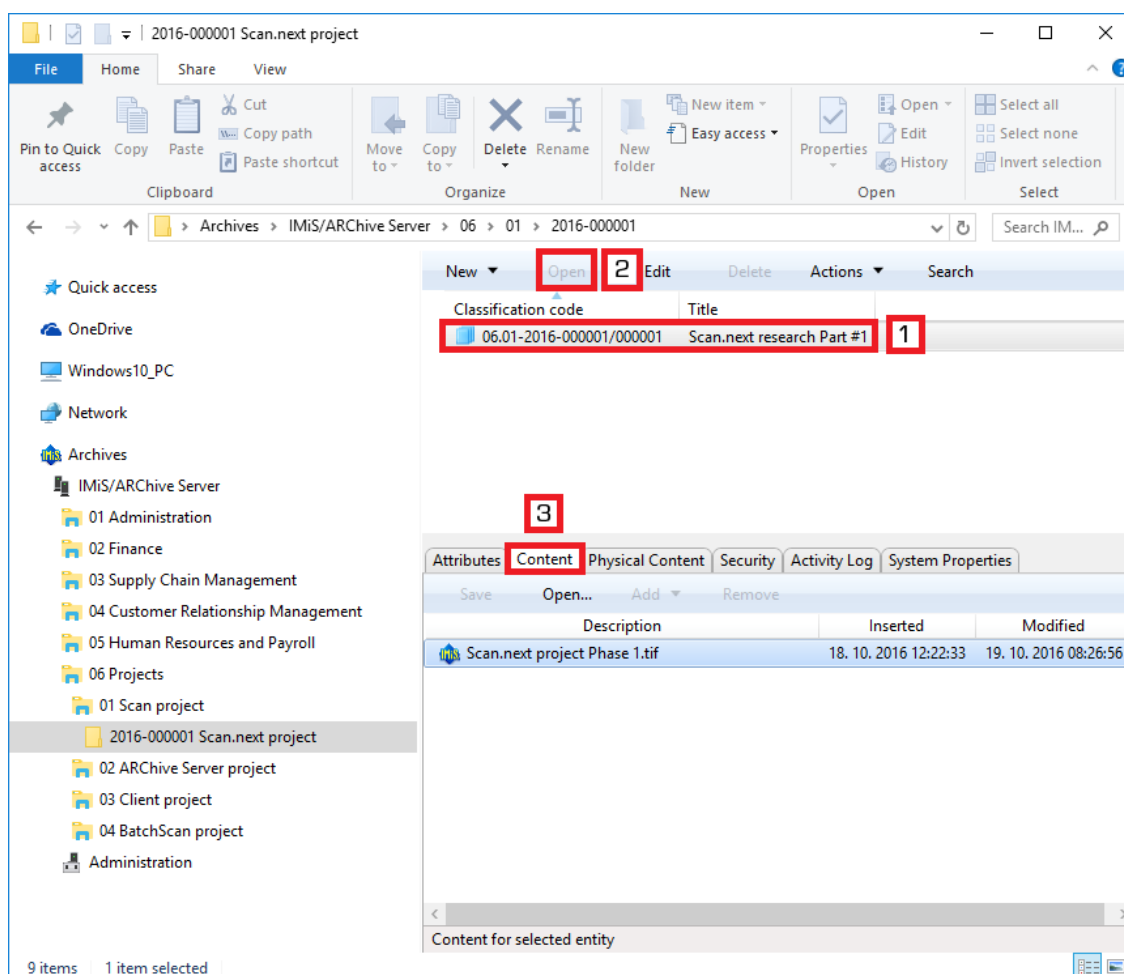
Tiskanje v splošnem delimo na:

- 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.



Slika 102: Dostop do vsebin zelenega dokumenta

V levem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik izbere arhivski strežnik.

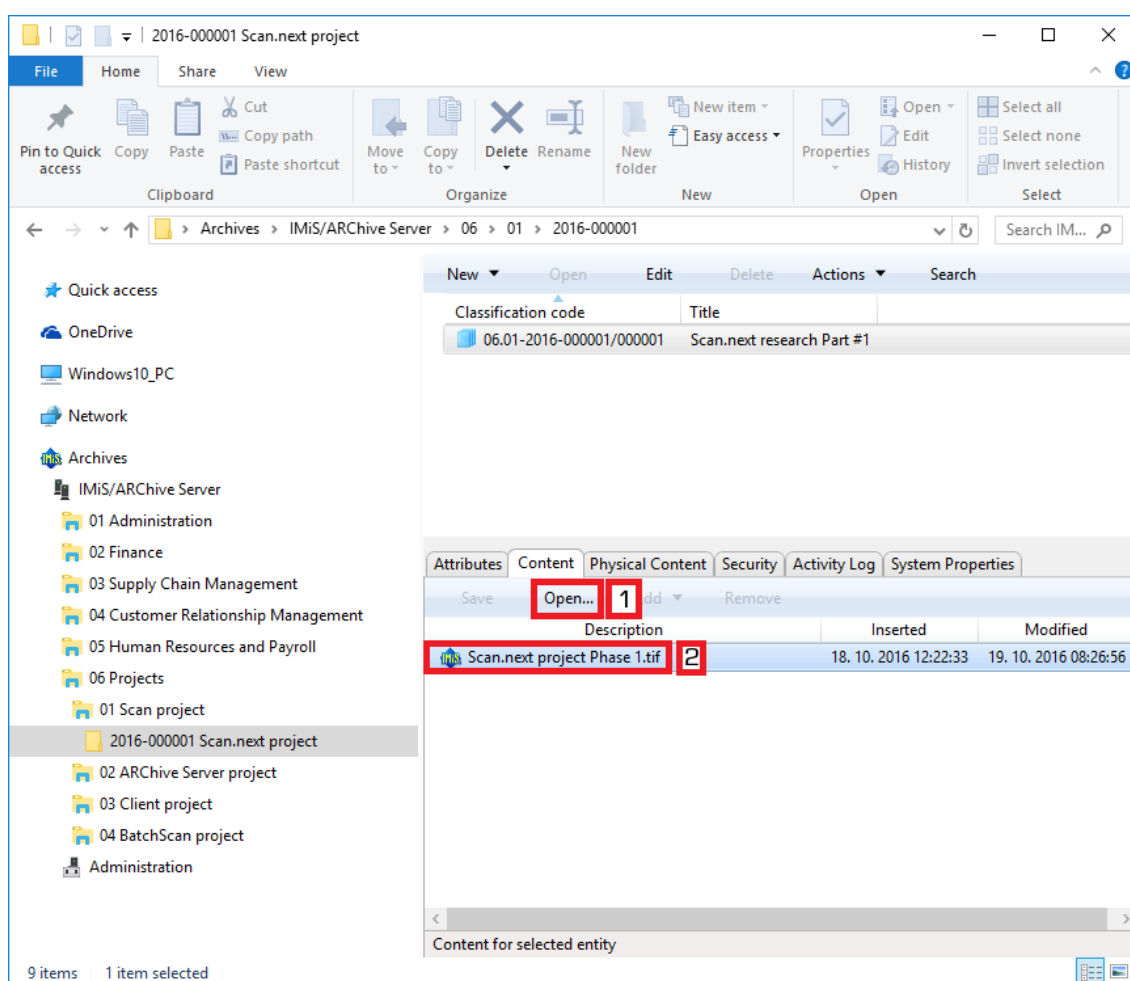
V načrtu razvrščanja gradiva poišče zadevo z dokumentom, ki ga želi natisniti.

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).



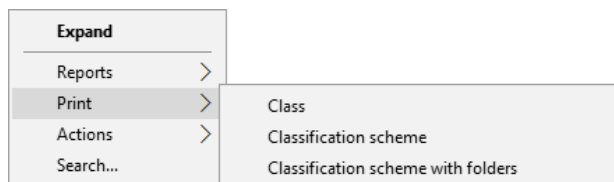
Slika 103: Odpiranje vsebine »invoice.docx« v privzeti aplikaciji MS Word

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 dvojnimi 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

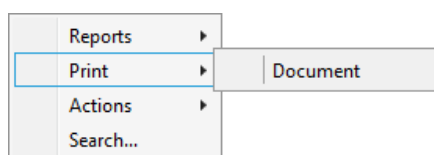
Tiskanje lahko uporabnik izvede z izbiro ene izmed opcij pojavnega menija (angl. Pop-up menu), ki ga prikliče z uporabo desnega gumba miške nad posamezno entiteto ali izbranim strežnikom IMiS®/ARChive Server. Odvisno od vrste trenutno izbrane entitete oziroma strežnika, se izgled pojavnega menija spreminja.



Slika 104: Izbira možnosti tiskanja preko pojavnega menija

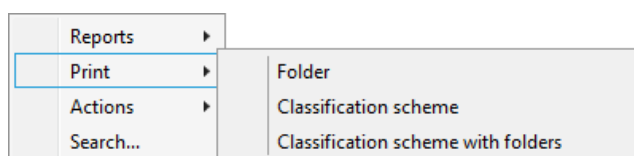
4.2.10.3 Tiskanje metapodatkov, varnostnih nastavitev dokumenta in lastnosti

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



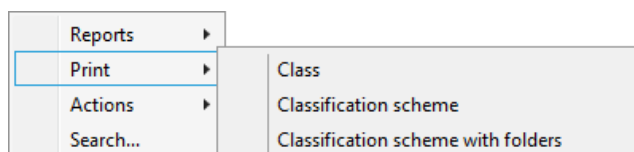
Slika 105: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbranega dokumenta

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



Slika 106: Izbira možnosti tiskanja metapodatkov izbrane zadeve

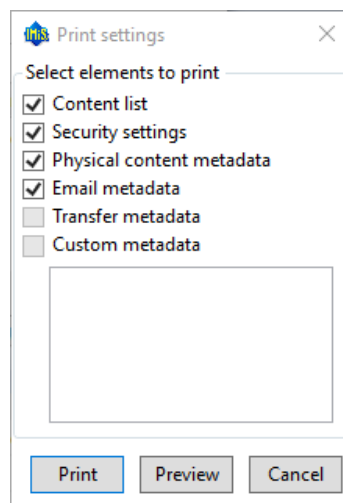
Tiskanje metapodatkov izbranega razreda izvede z izbiro ukaza »Tiskaj« - »Razred« (angl. Print - Class).



Slika 107: 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 108: Pogovorno okno za nastavitve tiskanja

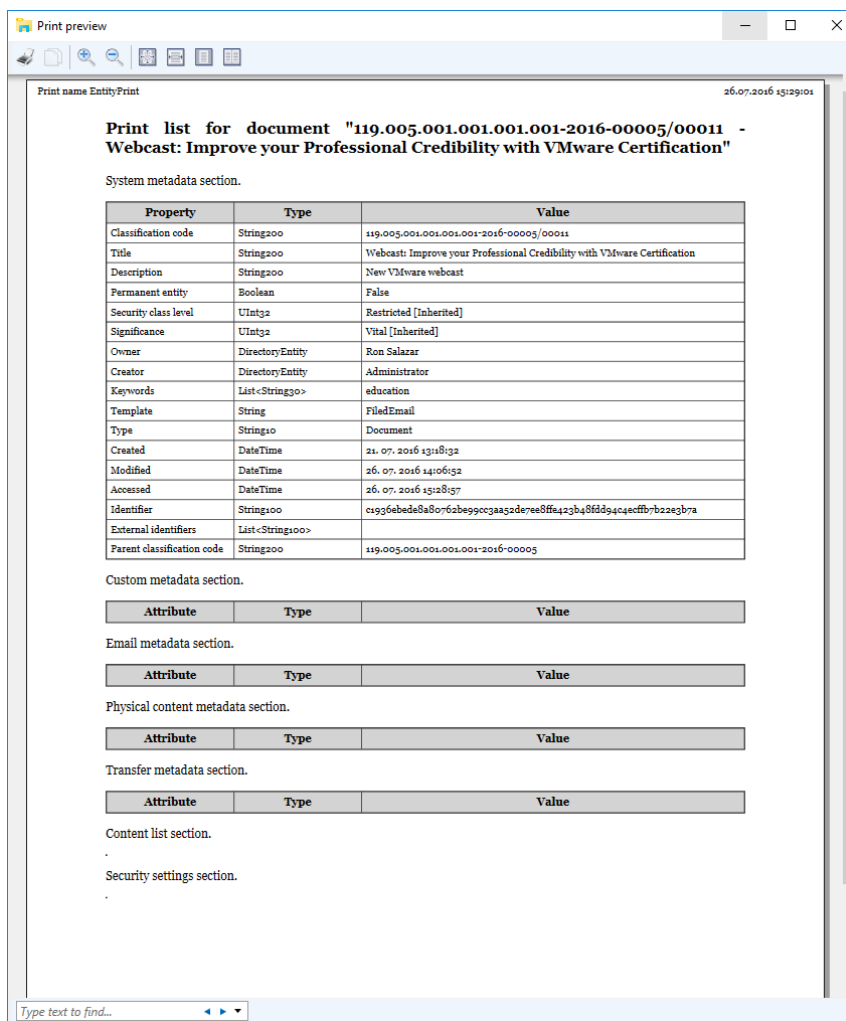
Izpis v osnovi vključuje sistemske attribute in njihove vrednosti, opcijsko pa tudi naslednje podatke:

- 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 109: Primer tiskanja dokumenta

Del vsebine izpisa, ki se nanaša na systemske 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).

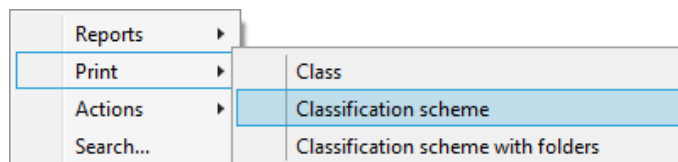
Del vsebine izpisa, ki se nanaša na izpis metapodatkov elektronske pošte (angl. Email metadata) vključuje naslednje podatke:

- 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 110: 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.

Print name ClassSchemaPrint 19.10.2016 10:06:47

Classification scheme for class "Root - IMiS/ARCHive Server"

Classification code	Title	Created
01	Administration	11. 01. 2016 16:01:33
01.01	Company Documentation	11. 01. 2016 16:05:27
01.01.01	Company Formation	11. 01. 2016 16:05:59
01.01.02	Agreements and Terms & Conditions	11. 01. 2016 16:06:41
01.02	Correspondence	11. 01. 2016 16:07:15
01.02.01	Documents	11. 01. 2016 16:07:35
01.02.02	Emails	11. 01. 2016 16:07:49
01.02.03	Audio and Video	11. 01. 2016 16:08:07
01.02.04	Web	11. 01. 2016 16:08:15
01.02.05	Social Networks	11. 01. 2016 16:08:37
01.03	Organizational Structure	11. 01. 2016 16:09:04
01.03.01	Authorities	11. 01. 2016 16:09:22
01.03.02	Business Roles	11. 01. 2016 16:09:38
01.03.03	Tasks and Activities	11. 01. 2016 16:09:58
01.03.04	Licenses in use	11. 01. 2016 16:10:21
01.04	Travel Documentation	11. 01. 2016 16:10:45
01.04.01	Travel Agency Agreements	11. 01. 2016 16:11:15
01.04.02	Travel Agency Offers	11. 01. 2016 16:11:49

Type text to find...

Slika 111: Primer tiskanja načrta razvrščanja gradiva

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

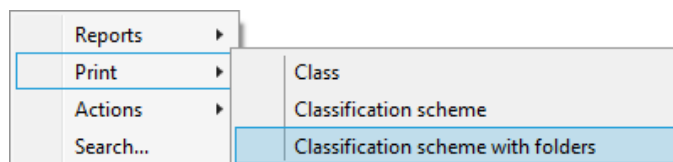
- klasifikacijska oznaka (angl. Classification code);
- naziv (angl. Title);
- datum in čas ustvarjanja (angl. Created).

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.

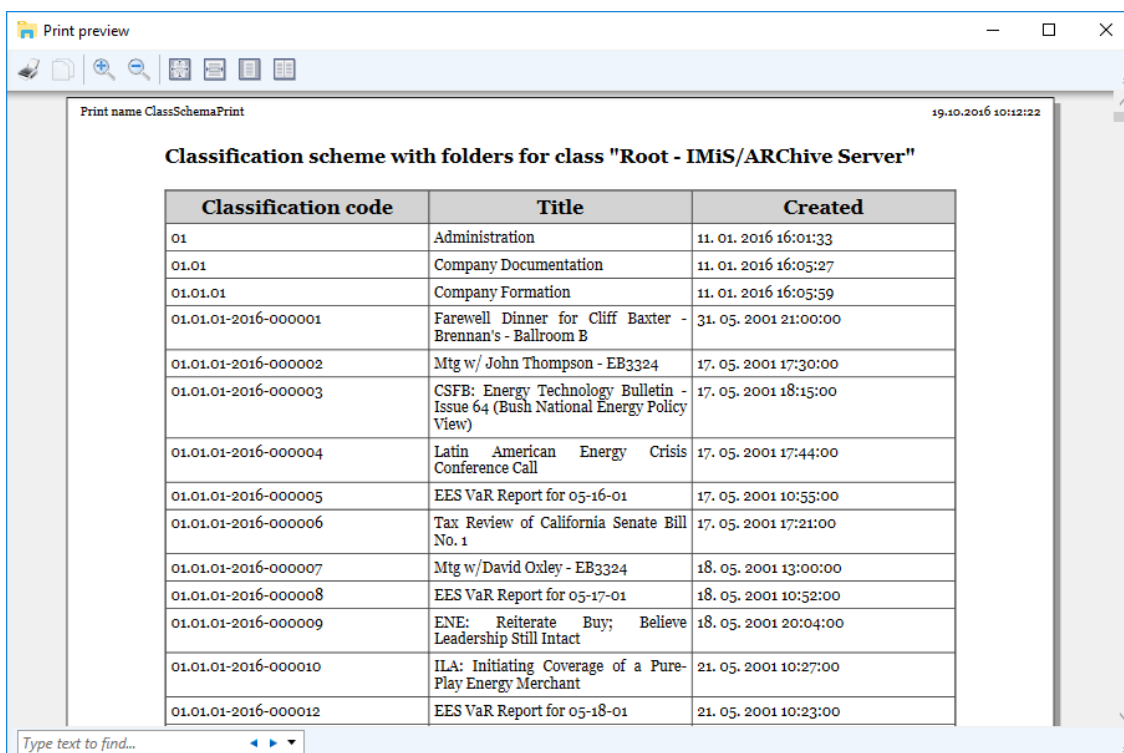
V primeru izbire arhivskega strežnika se izvede tiskanje seznama zadev za celotni načrtu razvrščanja gradiva.

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 112: 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.



Slika 113: 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).

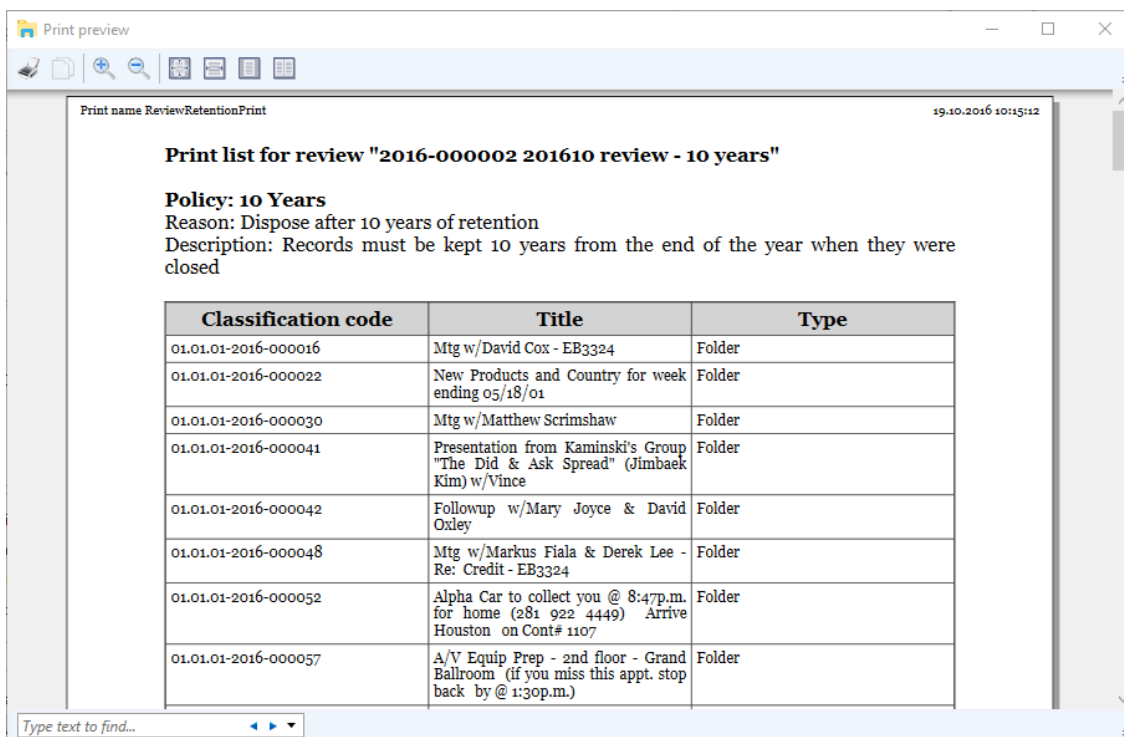
4.2.10.6 Tiskanje pregledov v postopku odbiranja in izločanja

Pred tiskanjem uporabnik izbere pregled, v okviru katerega bo izvedel tiskanje pregledov. 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 »Pregled« (angl. Print - Review).



Slika 114: Izbira možnosti tiskanja pregledov

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 115: Primer tiskanja odbranih entitet razvrščenih po rokih hrambe

Glede na tip pregleda, se razlikuje tudi izpis. Pri »Rednih« (angl. Regular) pregledih se izpišejo sezname entitet, ki so vključeni v pregled, urejeni po rokih hrambe.

Izpis vključuje naslednje podatke za vsak rok hrambe:

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

Pri pregledih »Po meri« (angl. Ad hoc) se izpiše en seznam entitet za izbrani iskalni izraz.

Izpis pregleda vključuje naslednje podatke:

- »Iskalni izraz« (angl. Query): izraz za iskanje entitet vključenih v pregled;
- »Opis« (angl. Description): krajši opis pregleda.
- »Komentar (angl. Comments): vpis različnih komentarjev, obrazložitev ter ostalih informacij, ki so kakor koli povezane s postopkom odbiranja in izločanja;

Print name ReviewRetentionPrint 19.10.2016 10:37:45

Print list for review "2016-00007 Review: Owner = Grace Layton"

Query: [sys:Owner] = "glayton"
 Description: ad-hoc review for Owner
 Comments:

Classification code	Title	Type
01.01.01-2016-000036	Mtg w/Fallon - RE: Retention	Folder
01.01.01-2016-000048	Mtg w/Markus Fiala & Derek Lee - Re: Credit - EB3324	Folder
01.01.01-2016-000058	Driver @ gate to take you to conference - Delaware Limousine (312-337-2800)	Folder
01.01.02-2016-000020	Enron Suite & Tickets - Houston Cougar Basketball	Folder
01.01.02-2016-000045	Meeting w/Ted Murphy - EB2751	Folder
01.01.02-2016-000048	Re: EnronOnline's Wireless offering	Folder
01.01.02-2016-000051	Meeting on Gas VAR w/Skilling & Buy - EB5007	Folder
01.02.01-2016-000002	Feedback on Open Communications Floor Meeting	Folder
01.02.01-2016-000056	Re:	Folder
01.02.02-2016-000001	DEFERRAL PROGRAM ENROLLMENT DEADLINE IS FRIDAY	Folder
02.01.01-2016-000009	Meeting w/Joe Gold	Folder

Type text to find...

Slika 116: Primer tiskanja odbranih entitet za izbrani iskalni niz

Za vsako entiteto v izpisu pregleda so navedeni naslednji podatki:

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

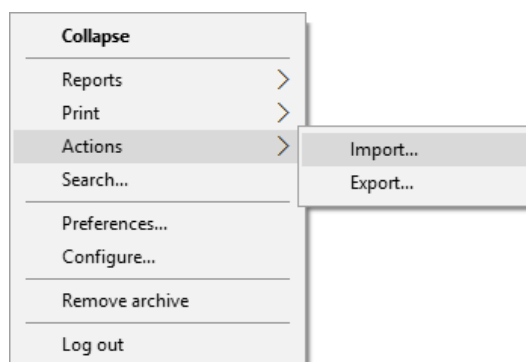
4.2.11 Uvoz

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 3.2 Format datoteke uvoza / izvoza](#).

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

V levem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik izbere arhivski strežnik.

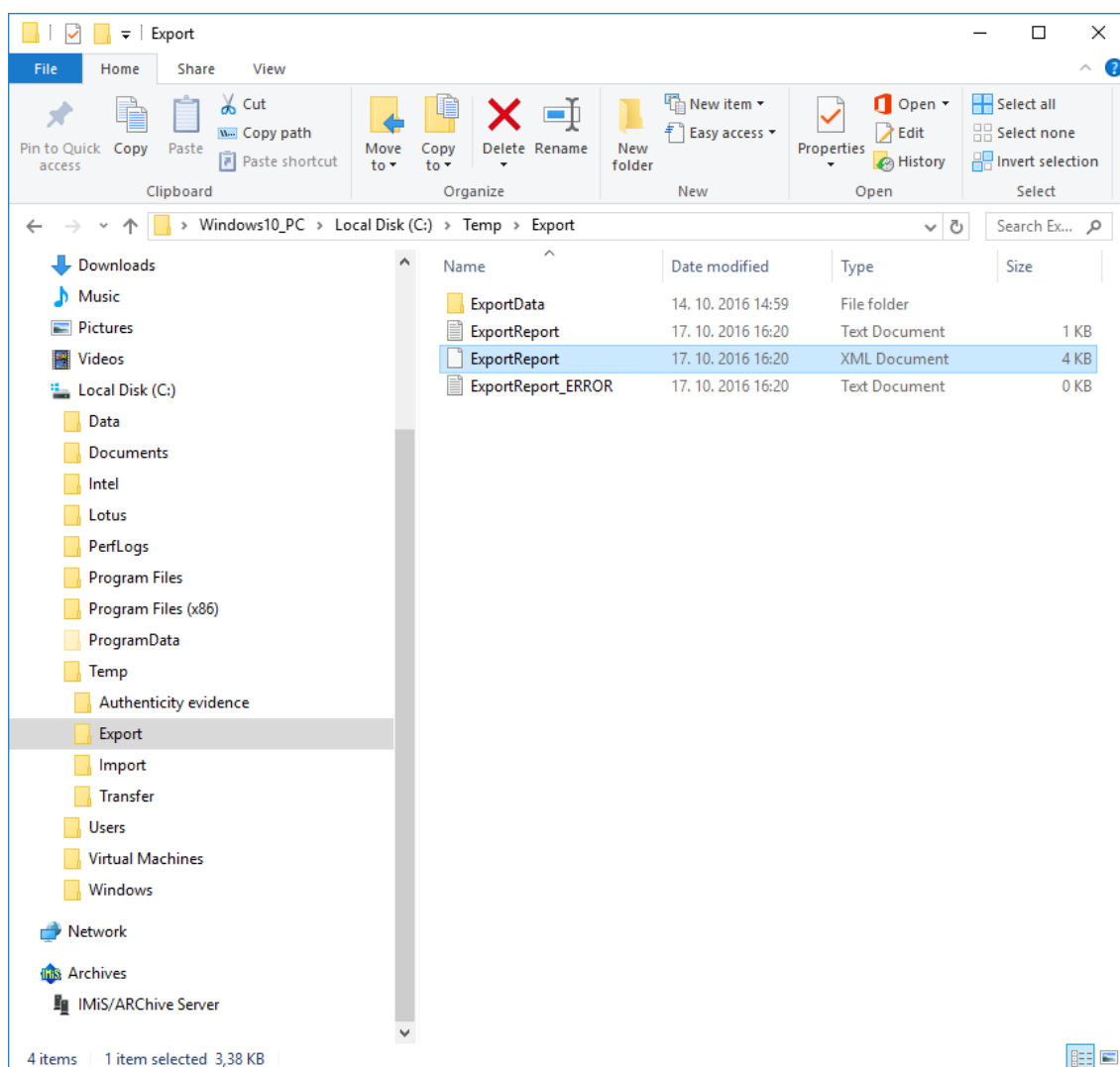
Če želi izvesti uvoz v razred ali zadevo, ga najprej izbere v načrtu razvrščanja gradiva ali na seznamu entitet. Z izbiro arhiva, razreda ali zadeve se s pritiskom na desni gumb miške prikaže pojavni meni, kjer v razdelku »Akcije« (angl. Actions) izbere ukaz »Uvoz« (angl. Import).



Slika 117: 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.

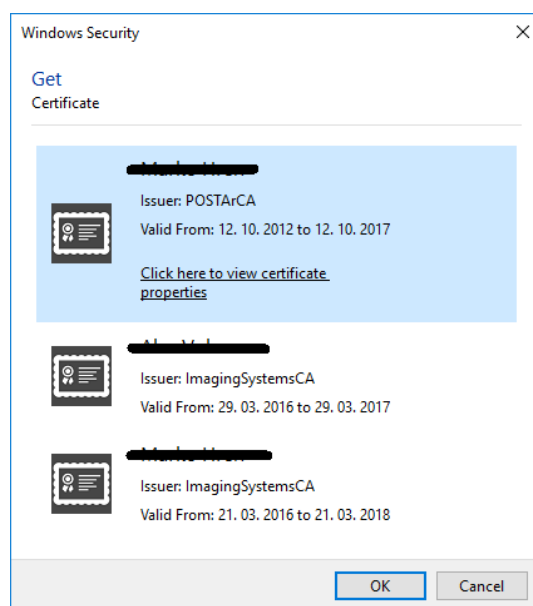
V primeru, da je seznam pridobil z akcijo »Izvoz« (angl. Export) ali »Prenos« (angl. Transfer), se XML datoteka imenuje »ExportReport«.



Slika 118: 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.

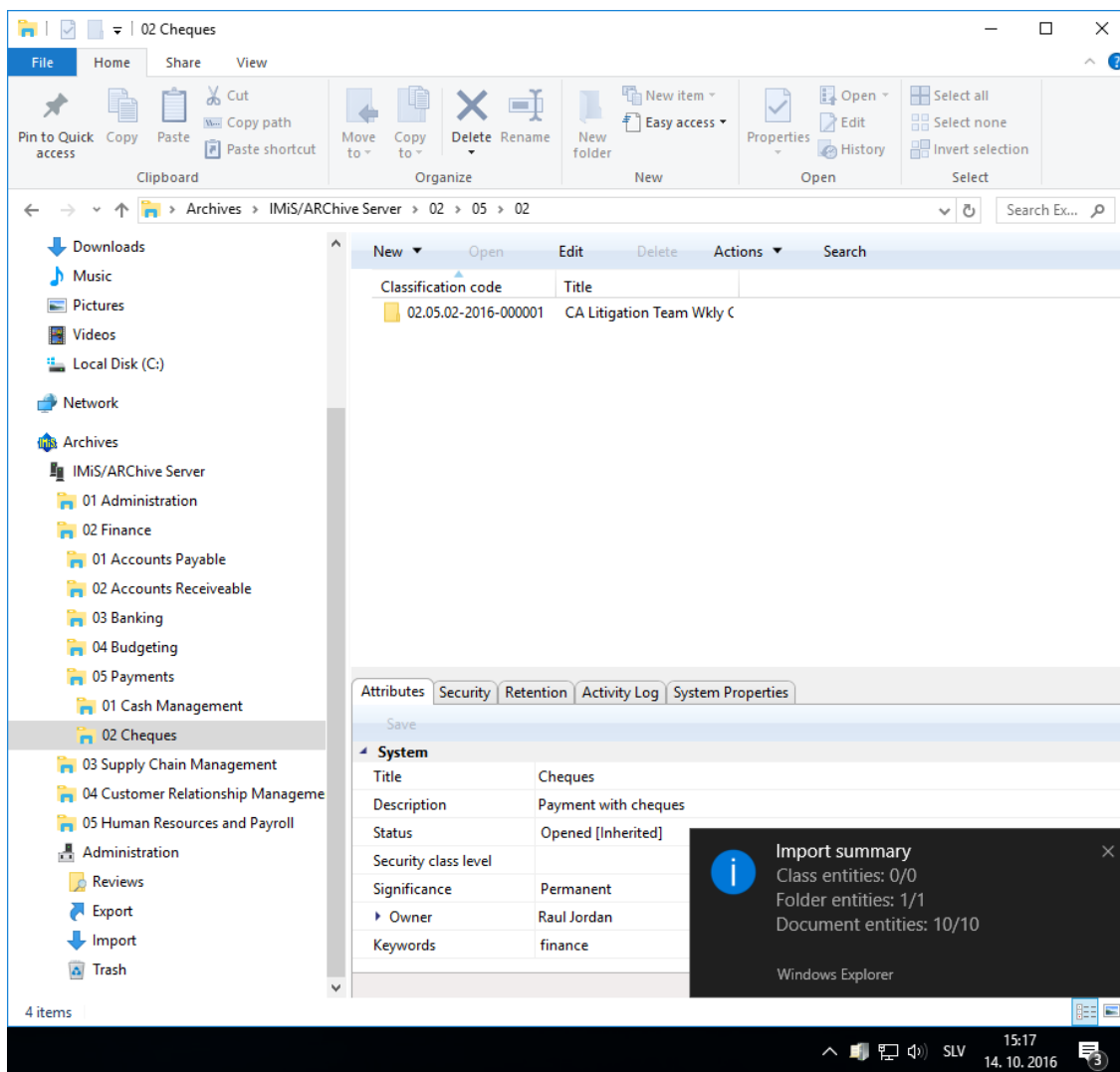
Uporabnik zaključi postopek uvoza z izbiro digitalnega potrdila, ki ga uporabi za podpis XML datoteke s poročilom o uvozu po standardu »XML Signature«. S tem je zagotovljena možnost preverjanja avtentičnosti poročila in uvoženih datotek.



Slika 119: Izbira digitalnega potrdila pri uvozu

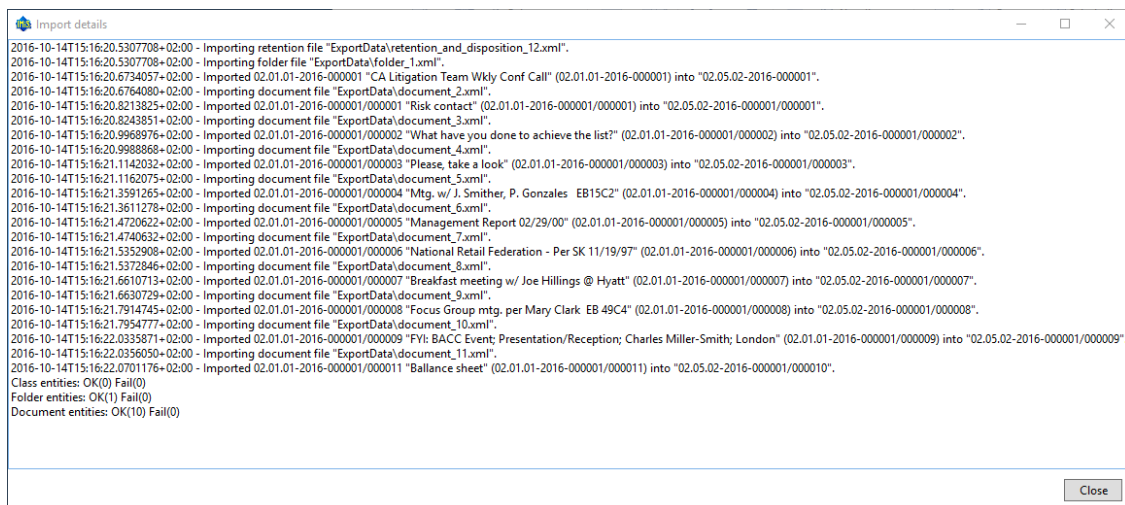
***Opozorilo:** Uvoz se izvede ne glede na to ali je uporabnik izbral digitalno potrdilo. Če digitalnega potrdila ne izbere, se XML datoteka s poročilom o uvozu ne podpiše.*

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 120: Prikaz obvestila ob zaključku uvoza s statistiko uspešnosti

S klikom na pojavno okno se uporabniku prikaže podrobnejše obvestilo o uvozu (ločen primer).



Slika 121: Prikaz podrobnejšega obvestila o uvozu

Opozorilo: Pri uvozu entitet pride do napake »Empty security class not allowed«, če na entiteti pod katero uporabnik uvaža entitete ni določena stopnja tajnosti (angl. Security class). Uvoz entite se ne izvede.

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:

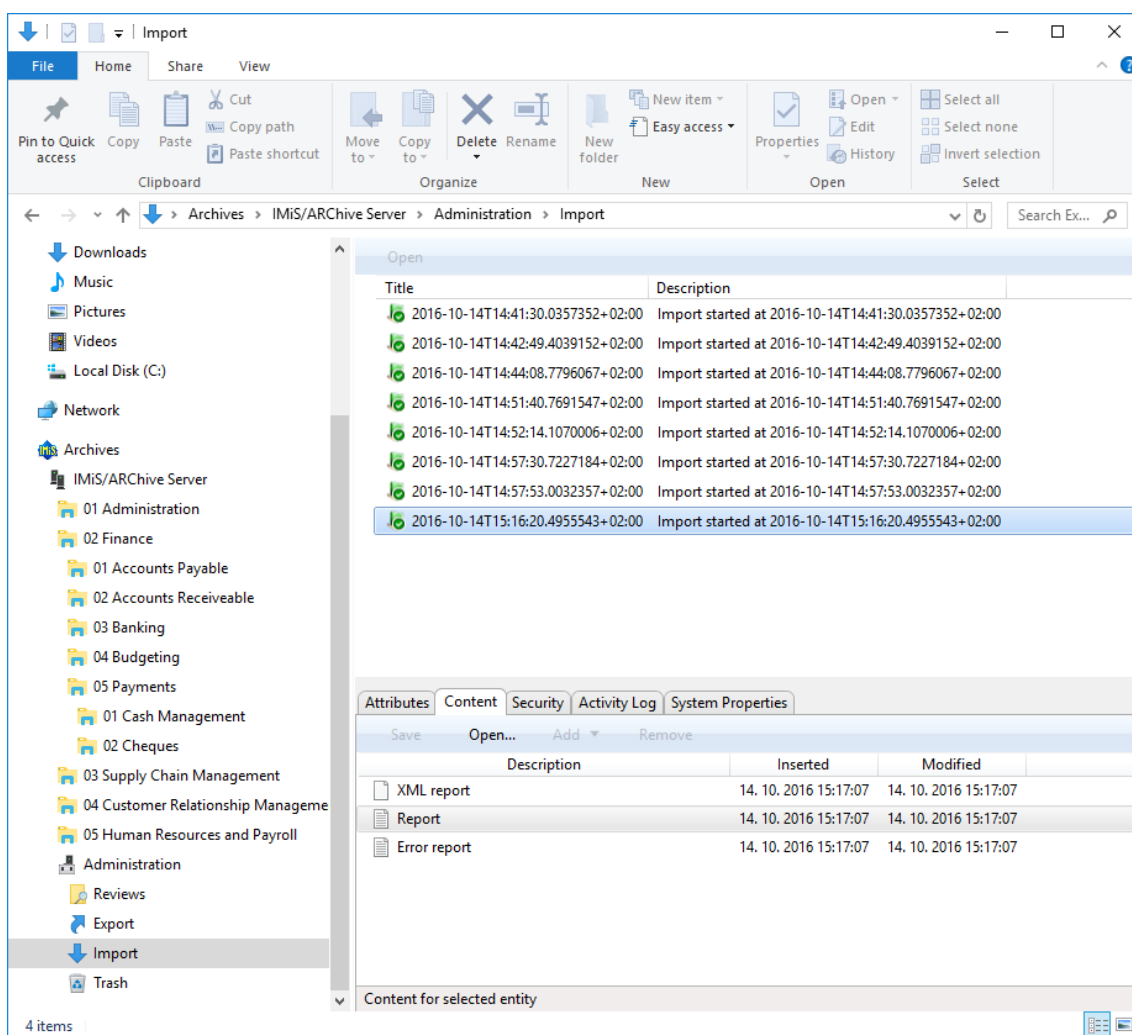
- »ImportReport.xml«: XML datoteka, ki vsebuje:
 - statistiko uspešno in neuspešno uvoženih datotek;
 - seznam neuspešnih poizkusov uvoza entitete (vključno s klasifikacijsko oznako);
 - seznam uspešno uvoženih datotek (vključno z zgoščeno vrednostjo in polno klasifikacijsko oznako).
- »ImportReport.txt«: 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 122: Prikaz poročila o uvozu v sistemski mapi »Uvoz«

4.2.12 Izvoz

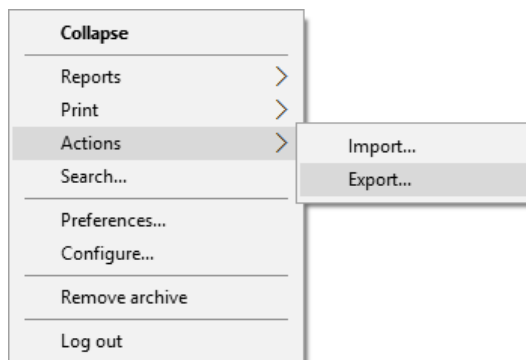
Odjemalec IMiS®/Client omogoča izvoz entitet iz strežnika IMiS®/ARChive Server. Uporabnik z vlogo »Uvozlzvoz« (angl. ImportExport) lahko izvozi celoten načrt razvrščanja gradiva ali le posamezen del. Za vsako entiteto se izvozijo vsi metapodatki in vsebine, opsijsko pa tudi njena revizijska sled in dodatni 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](#).

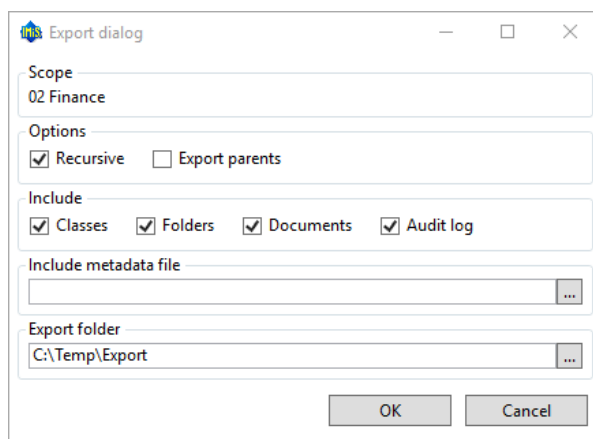
V levem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik izbere arhivski strežnik.

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 123: Izvoz gradiva preko pojavnega menija

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



Slika 124: 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 »Vključi« (angl. Include) izbere katero vrsto entitete želi vključiti v izvoz:

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

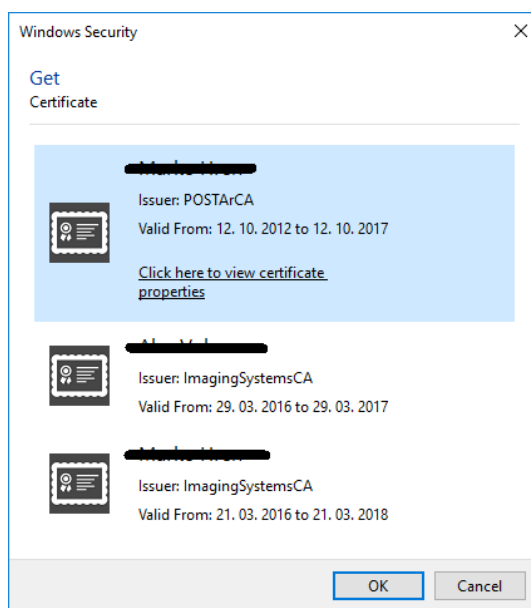
Z izbiro opcije »Revizijska sled« (angl. Audit log) lahko v izvoz vključi tudi revizijsko sled za posamezno izvoženo entiteto.

V sekciji »Vključi metapodatkovno datoteko« (angl. Include metadata file) uporabnik s klikom na gumb »...« priključe 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 »...« priključe 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.

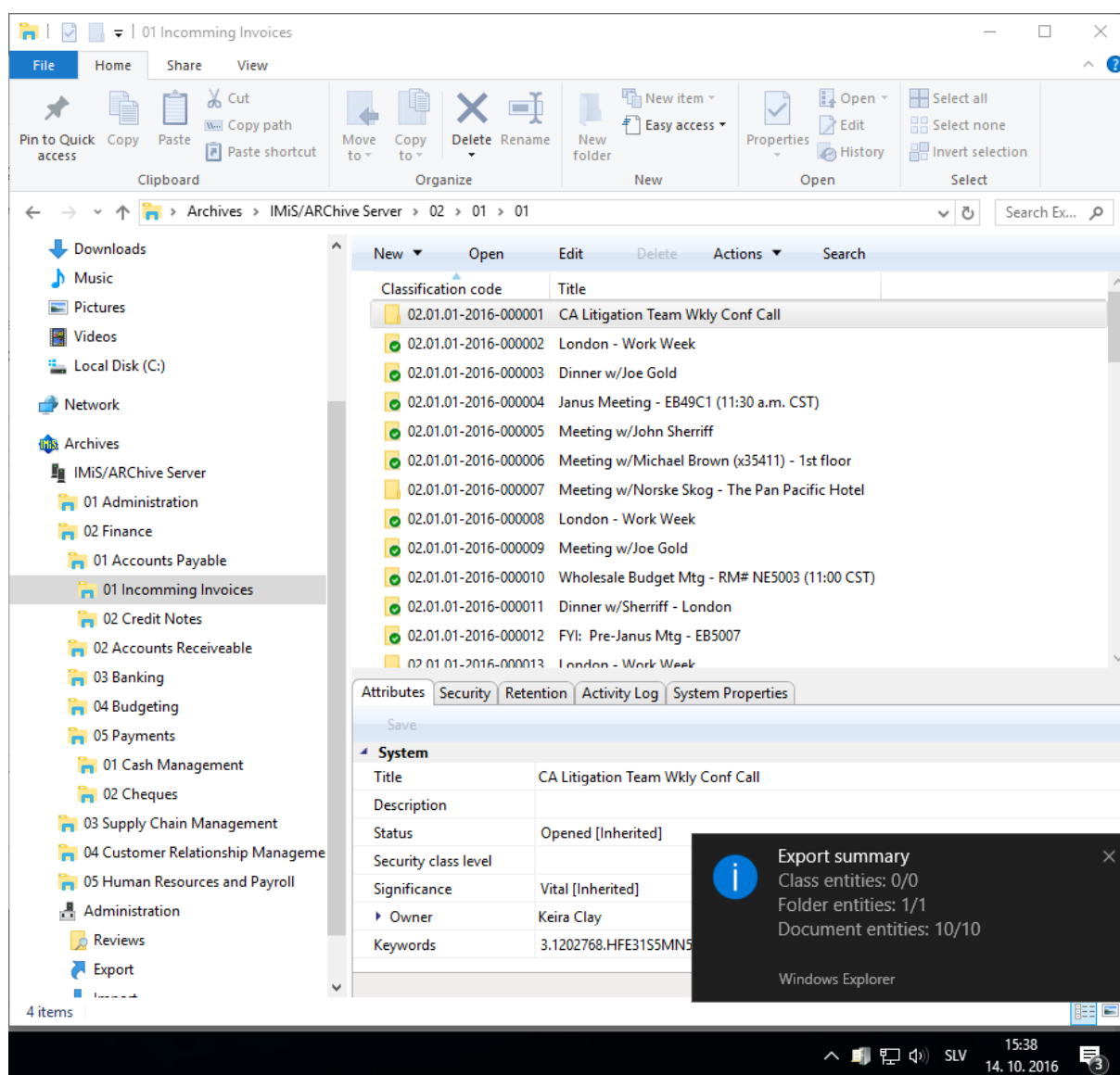


Slika 125: Izбира digitalnega potrdila pri izvozu

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

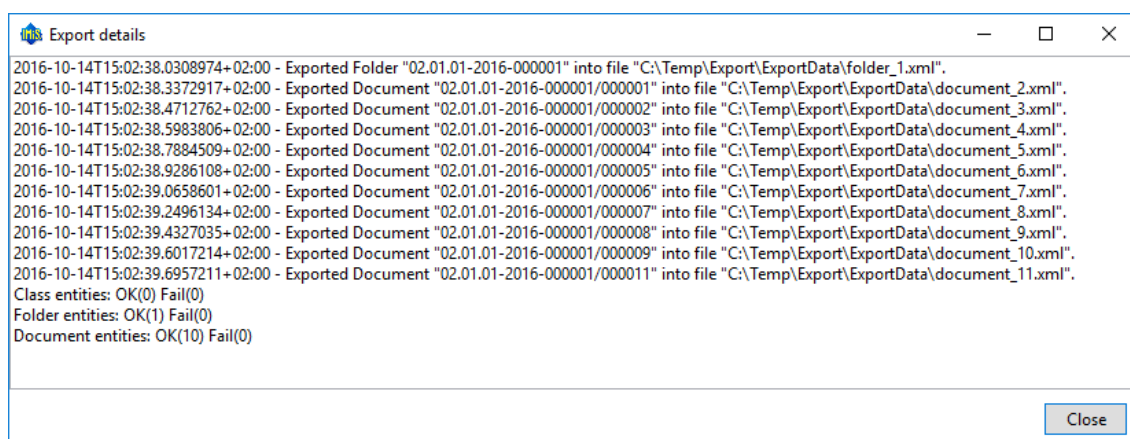
Če digitalnega potrdila ne izbere, se XML datoteka s poročilom o izvozu ne podpiše.

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 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 126: Prikaz obvestila ob zaključku izvoza s statistiko uspešnosti

S klikom na pojavno okno se uporabniku prikaže podrobnejše obvestilo o izvozu (ločen primer).



Slika 127: Prikaz podrobnejšega obvestila o izvozu

***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:

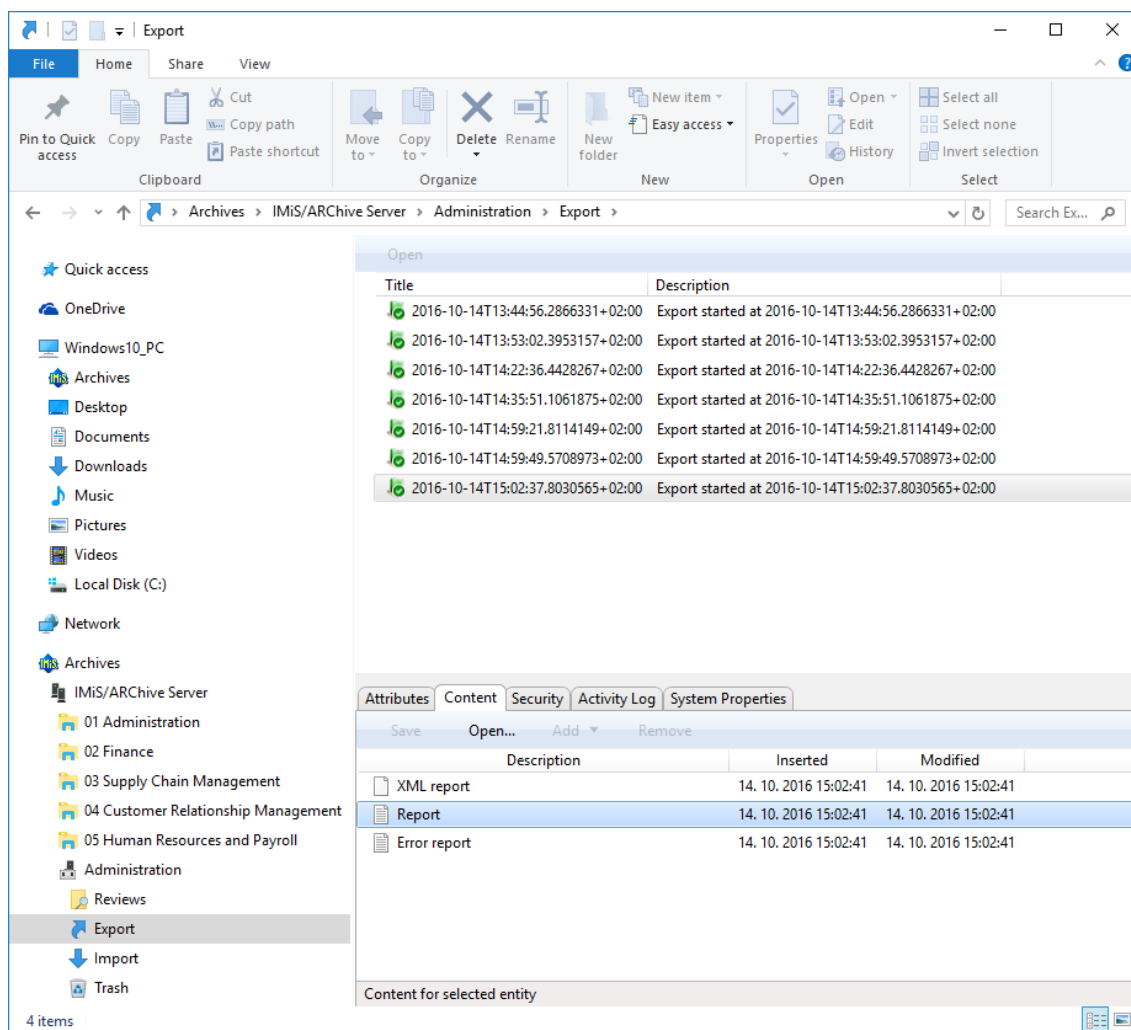
- »ExportReport.xml«: XML datoteka, ki vsebuje:
 - statistiko uspešno in neuspešno izvoženih entitet;
 - seznam neuspešno izvoženih entitet (vključno s klasifikacijsko oznako);
 - seznam uspešno izvoženih datotek (vključno z zgoščeno vrednostjo in polno klasifikacijsko oznako).
- »ExportReport.txt«: 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 128: Prikaz poročila o izvozu v sistemski mapi »Izvoz«

4.2.13 Premik

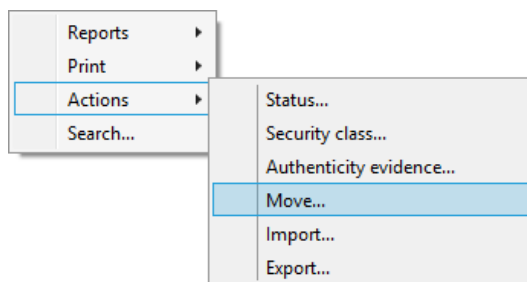
Odjemalec IMiS®/Client omogoča premikanje entitet znotraj načrta razvrščanja gradiva.

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.

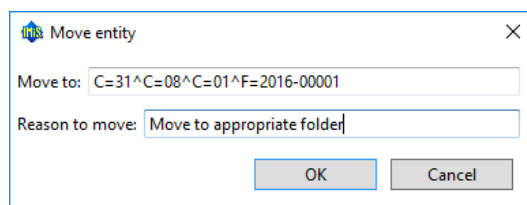
Premik entitete znotraj načrta razvrščanja gradiva se začne z izbiro ukaza »Premik« (angl. Move), ki je za izbrano entiteto na voljo v razdelku »Akcije« (angl. Actions) preko:

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



Slika 129: 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 130: 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.

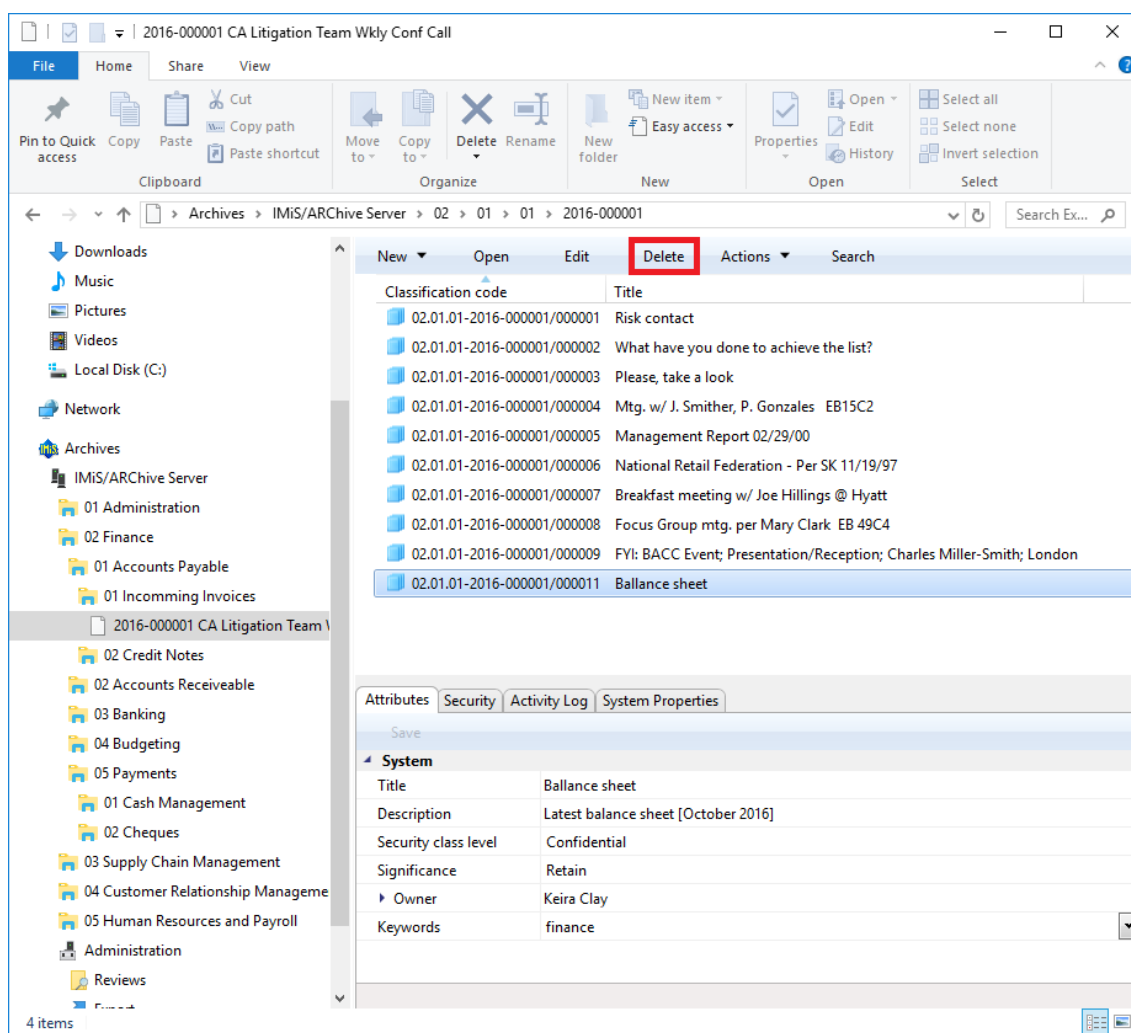
4.2.14.1 Takojšen izbris entitete

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](#).

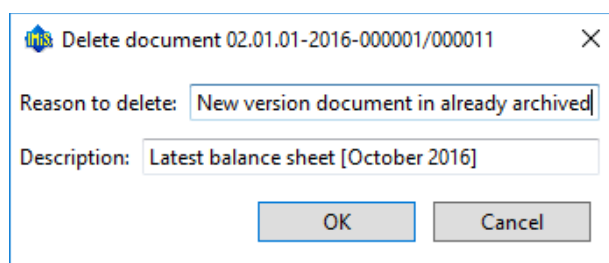
Pred izbrisom se mora prepričati, da razredi ali zadeve nimajo vsebovanih entitet.

Teh namreč ni mogoče izbrisati. Enako velja tudi za vse zaprte entitete (vrednost atributa »Status« je »Closed«).



Slika 131: 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 »Izbrisi« (angl. Delete) v zgornji ukazni vrstici ali s tipko »Delete« se prikaže pogovorno okno za brisanje entitete.



Slika 132: 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). Branje 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.

Classification code	Title	Description	Reason	Date deleted	Agent	Reference
✘ 02.01.01-2016-000001/000010	FW: Seminars, Forums, Conferences Sub Group	Seminar & Forum	Invitation is not actual any	14. 10. 2016 15:02:24	Administrator	

Slika 133: Prikaz metapodatkov izbrisane entitete

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

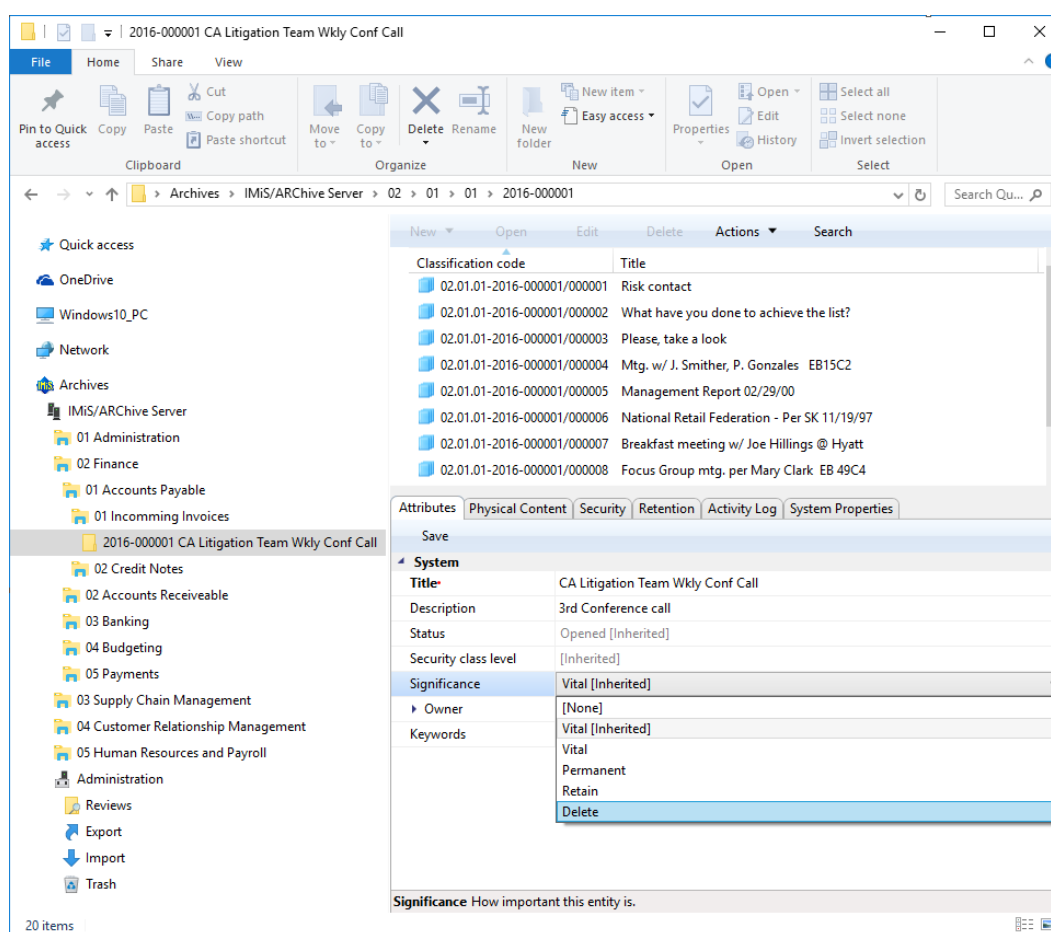
4.2.14.2 Označitev entitete za kasnejši izbris

V kolikor ima uporabnik pravico »Pisanje« (angl. Write) na entiteti, nima pa pravice »Brisanje« (angl. Delete), lahko označi entiteto za kasnejši izbris. 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 »Sistemi« (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.



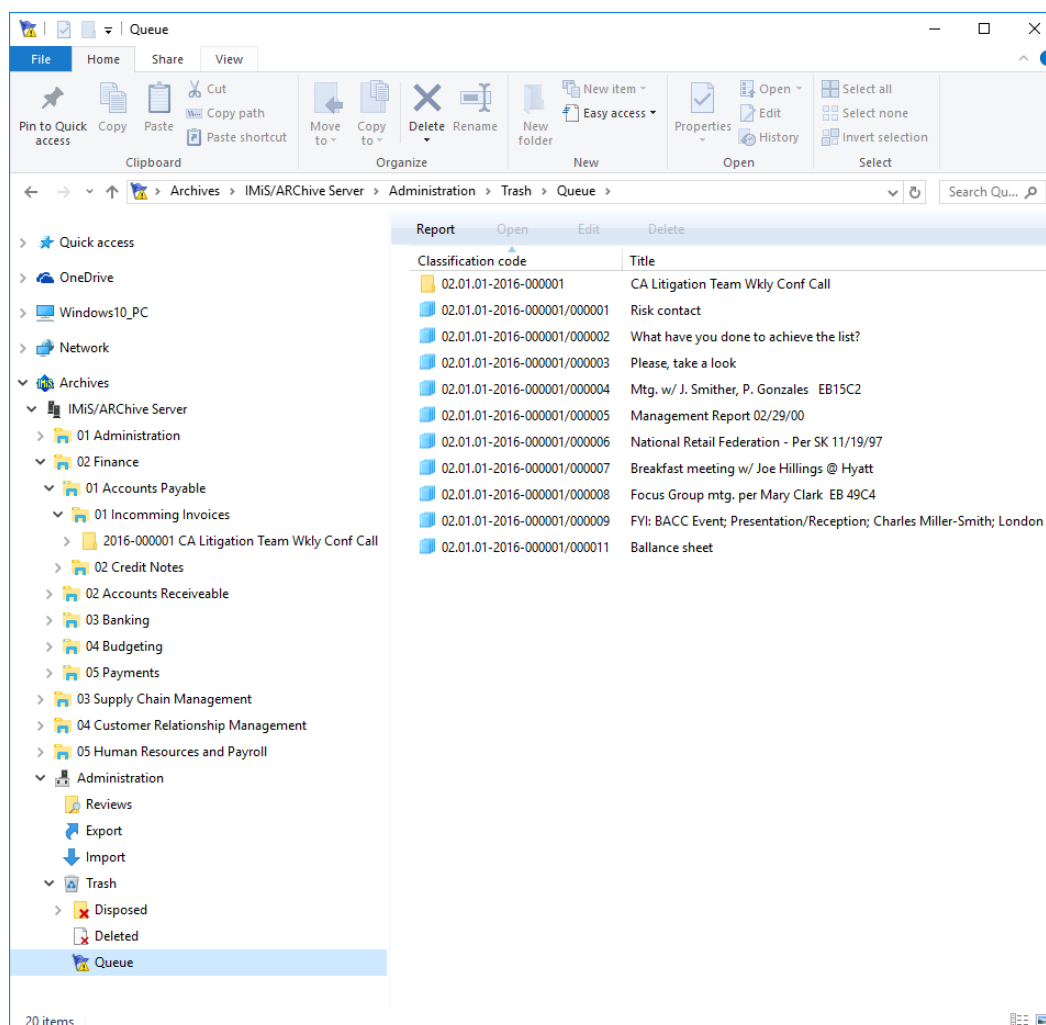
Slika 134: Označevanje entitete za kasnejši izbris

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).

Opomba: Uporabnik s pravico lahko omeji uporabnikom dostop do mape »Seznam za izbris« (angl. Queue) tako, da v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov« (angl. Access control) v kontekstu »Izbrisani« (angl. Deleted) uporabniku dodeli eksplicitno prepoved pregleda (angl. Deny Read).



Slika 135: Seznam entitet predlaganih za izbris v mapi »Seznam za izbris«

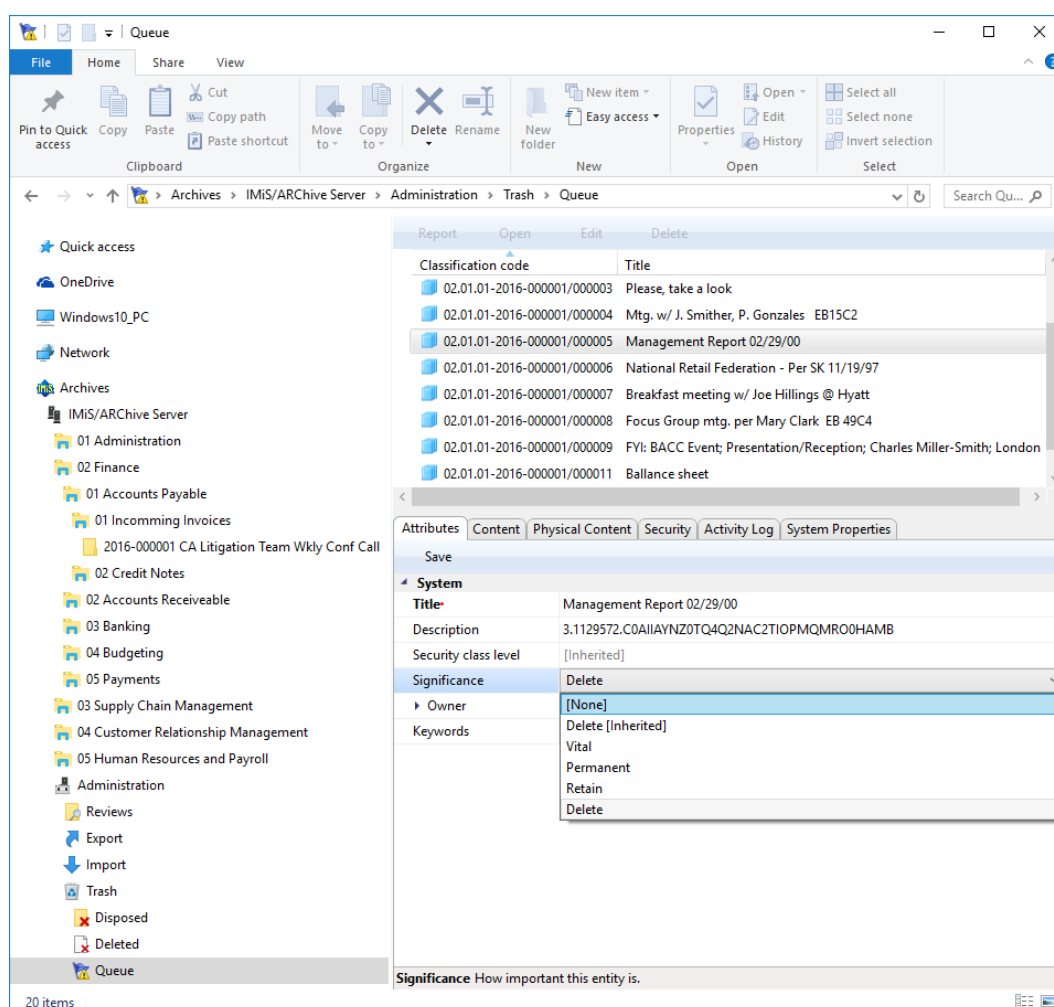
Z izbiro mape »Seznam za izbris« (angl. Queue) se v desnem pregledu prikažejo vse entitete, ki so jih različni uporabniki označili za izbris. V tem pregledu je klasifikacijska oznaka prikazana v absolutni vrednosti. Uporabnik mora vsako entiteto vsebinsko pregledati in se odločiti ali jo res lahko izbriše. 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 4.2.14.1 Takojšen izbris entitete](#).

Če uporabnik 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 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 »Sistemski« (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.



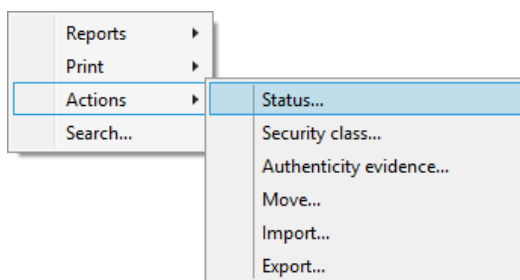
Slika 136: Odstranjevanje entitete iz seznama za kasnejši izbris

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 137: Pojavni meni za izbiro ukaza »Status«

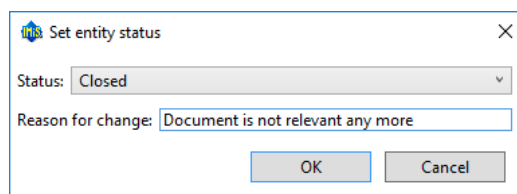
Uporabnik na pogovornem oknu »Nastavi status entitete« (angl. Set entity status) v polju »Status« (angl. Status) iz padajočega seznama izbere želen status.

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).

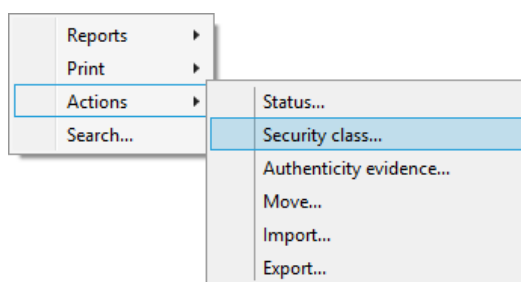


Slika 138: Pogovorno okno za spremembo statusa

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.



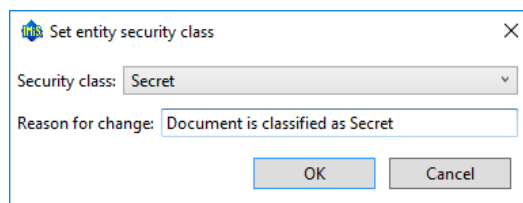
Slika 139: Pojavni meni za izbiro ukaza »Stopnja tajnosti«

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 140: Pogovorno okno za spremembo stopnje tajnosti

4.2.17 Pridobivanje dokazil o pristnosti

Dokazila o pristnosti se ustvarijo na strežniku IMiS®/ARC Server za entitete, katerih lastnosti ustrezajo vsaj enemu pravilu za ustvarjanje dokazil in imajo vsaj en metapodatek ali vsebino, ki je predvidena za ustvarjanje dokazil.

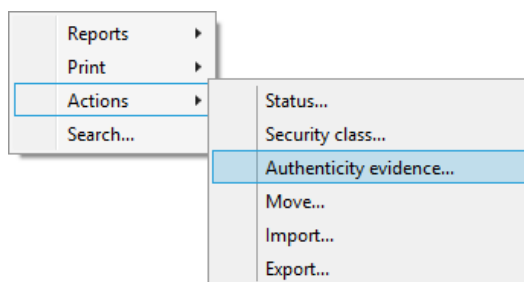
Za dodatne informacije o pravilih za ustvarjanje in podaljševanje dokazil [glej poglavje 3.6.7 Pravila za ustvarjanje dokazil v uporabniškem priručniku IMiS®/ARChive Server](#).

Ustvarjanje dokazil se odvija paketno po vnaprej določenem časovnem intervalu.

V primeru, da so bila dokazila o pristnosti entitete na arhivu že ustvarjene, jih lahko uporabnik pridobi preko ukaza »Dokazila o pristnosti« (angl. Authenticity evidence).

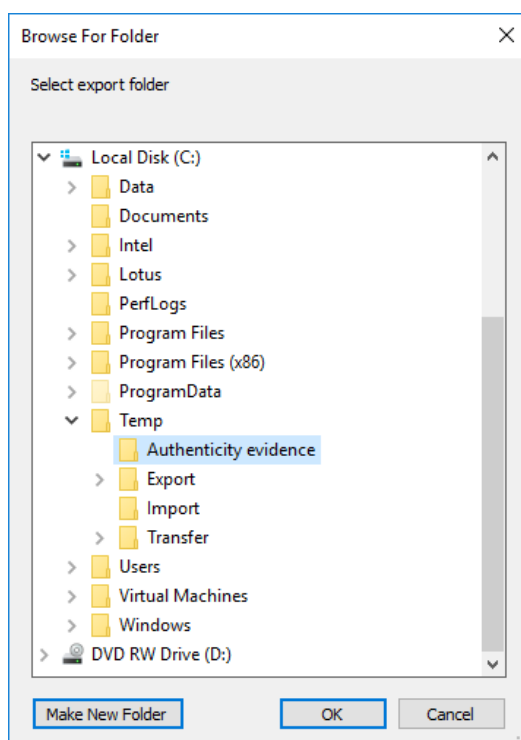
Za izbrano entiteto so na voljo v razdelku »Akcije« (angl. Actions) preko:

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



Slika 141: Pojavni meni za izbiro ukaza »Dokazi o pristnosti«

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



Slika 142: Pogovorno okno za izbiro mape za izvoz datotek z dokazili o pristnosti

Dokazila 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/xmlenc#sha256"/>
      <ds:DigestValue>ONPJp3qfSkFm...T5irpOT+SrJMp+VE=</ds:DigestValue>
    </aip:ContentValue>
  </aip:Content>
</aip:AIP>

```

Slika 143: Primer arhivskega informacijskega paketa

Opozorilo: Glede na nastavitve strežnika IMiS®/ARChive Server se obdelave dokazil 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>RiHMqrrhrGATA/fDYJVO2IVg4fTw=</DigestValue>
            <DigestValue>dawWHxN2luddA70+NGHYNd3ApG8=</DigestValue>
          </Sequence>
          <Sequence Order="2">
            <DigestValue>vqBEIqW7kGPUaFB/g6tfUFWwylE=</DigestValue>
          </Sequence>
        </HashTree>
      </ArchiveTimeStamp>
    </ArchiveTimeStampChain>
    <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-13ED106F54C2C33ED42000000000007BD7">
              <dsig:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/>
              <dsig:DigestValue>fWwSCkWO4udY+/kvwMgL59scG3k=</dsig:DigestValue>
            </dsig:Reference>
            <dsig:Reference URI="#TimeStampAuthority">
              <dsig:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/>
              <dsig:DigestValue>j8bwhFukHoD6jcmzgeZtXDF/ko=</dsig:DigestValue>
            </dsig:Reference>
          </dsig:SignedInfo>
          <dsig:SignatureValue>J5Vmm9HR9gYzPouh... ELWNov32qUw==
        </dsig:SignatureValue>
        <dsig:KeyInfo Id="TimeStampAuthority">

```

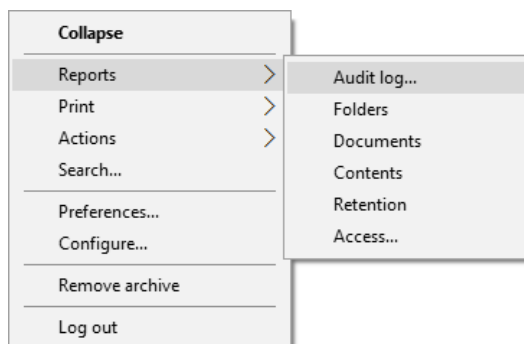
```
<dsig:X509Data>
<dsig:X509Certificate>MIIFYDCCBEI...InphHBlzxEkFU3</dsig:X509Certificate>
</dsig:X509Data>
</dsig:KeyInfo>
<dsig:Object Id="TimeStampInfo-13ED106F54C2C33ED420000000000007BD7">
<ts:TimeStampInfo xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
xmlns:ts="http://www.entrust.com/schemas/timestamp-protocol-20020207">
<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">MIIEHDCCAwSgBAGlE...z9Oz6gk/2vorAfGEhuB9nBxVeoQp</CryptographicInformation>
<CryptographicInformation Order="2"
Type="CRL">MIISKTCCECAQEwDQYJ...pYO2SYQMkw819LR9I/YOFg</CryptographicInformation>
</CryptographicInformationList>
</TimeStamp>
</ArchiveTimeStamp>
</ArchiveTimeStampChain>
</ArchiveTimeStampSequence>
</EvidenceRecord>
```

Slika 144: 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 145: Pojavni meni za izbiro ukaza »Revizijska sled«

Prikaže se pogovorno okno »Iskalnik revizijske 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 146: 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	Angleško 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"> »Odperto« (angl. Opened): entiteto lahko uporabnik ureja v primeru, da ima ustrezne efektivne pravice (tj. pravico pisanja); »Zaprto« (angl. Closed): entitete uporabniki ne morejo več urejati.
Datum odprtja	Opened date	Vsebuje datum in čas, ko se je status entitete spremenil na »Odperto« (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"> »Ključna« (angl. Vital): entiteta je ključnega pomena; »Stalna« (angl. Permanent): entiteta je stalna; »Ohranitev« (angl. Retain): entiteta je določena za ohranitev; »Izbris« (angl. Delete): entiteta je določena za izbris.
Stopnja tajnosti	Security class	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: <ul style="list-style-type: none"> »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 »Omejena« 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«.

Avtor	Creator	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.
Skrbnik	Owner	Shrani/vsebuje lastnika entitete. Vrednost atributa se izbere med trenutnimi registriranimi uporabniki arhivskega strežnika. Skrbnik je javen metapodatek, po katerem je mogoče iskati.
Ključne besede	Keywords	Shrani/vsebuje ključne besede povezane z entiteto. Ta atribut omogoča zapis več vrednosti. Ključne besede je javen metapodatek po katerem je mogoče iskati.
Zunanji identifikatorji	External Ids	Shrani/vsebuje zunanje identifikatorje za entitete. Ta atribut omogoča zapis več unikatnih vrednosti. Zunanji identifikatorji je javni metapodatek, po katerem je mogoče iskati. <i><u>Opozorilo:</u> V zapisu vrednosti ločujemo Ključne besede med seboj z uporabo tipke »Enter« ali podpičja (;).</i>
Poročilo o shranjevanju	Save log	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.

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. Atribute 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. Obstoje 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 unikatni identifikator fizičnega gradiva.
Opis	Description	Vsebuje kratek opis fizičnega gradiva.
Status	Status	Vsebuje trenutni status fizičnega gradiva. Možne vrednosti so: <ul style="list-style-type: none"> Vloženo (angl. CheckedIn): fizično gradivo se nahaja na domači lokaciji; Izdano (angl. CheckedOut): fizično gradivo se ne nahaja na drugi (zunanji) lokaciji.
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"> »Reviewing«: vrednost predstavlja dejanje pregleda postopka odbiranja in izločanja in na strežniku nima vpliva; »Complete«: vrednost predstavlja dejanje izvedbe postopka odbiranja in izločanja na strežniku; »Discard«: vrednost predstavlja dejanje preklica postopka odbiranja in izločanja na strežniku.
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.
Stanje	State	Vrednost nastavi strežnik IMiS®/ARChive Server med postopkom odbiranja in izločanja. Veljavne vrednosti: <ul style="list-style-type: none"> »Unknown«: vrednost predstavlja neveljavno stanje postopka odbiranja in izločanja; »Created«: vrednost nastavi strežnik, ko uporabnik ustvari nov postopek odbiranja in izločanja; »Preparing«: vrednost nastavi strežnik v postopku izdelave vsebine za postopek odbiranja in izločanja; »InReview«: vrednost nastavi strežnik ob uspešni izdelavi vsebine za postopek odbiranja in izločanja; »Completing«: vrednost nastavi strežnik ob začetku izvajanja postopka odbiranja in izločanja; »Completed«: vrednost nastavi strežnik ob uspešno izvedenem postopku odbiranja in izločanja; »Discarded«: vrednost nastavi strežnik ob uspešnem preklica postopka odbiranja in izločanja; »Failed«: vrednost nastavi strežnik v primeru, da je pri izvedbi ali preklicu prišlo do nepopravljive napake.
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

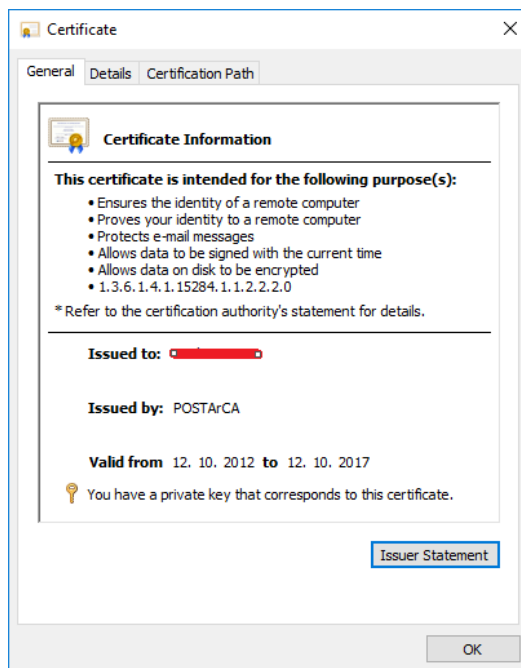
Digitalno potrdilo (angl. Digital Certificate) skupaj z zasebnim ključem izda zaupanja vreden overitelj/izdajatelj digitalnih potrdil (angl. Certificate Authority - CA), ki z njimi tudi upravlja. Potrdilo vsebuje podatke, ki enolično opisujejo osebo, ki je lastnik tega potrdila. V njem se nahaja tudi 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 147: 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:

<https://e-uprava.gov.si/pomoc-kontakt/pomoc-pri-uporabi/uporaba-modula-moja-euprava/vodic/vprasanje.html>

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 podpisane 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 nastavitve 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 priručniku za IMiS®/Scan in IMiS®/View](#)).

4.4.2.2 Preverjanje veljavnosti elektronskega podpisa

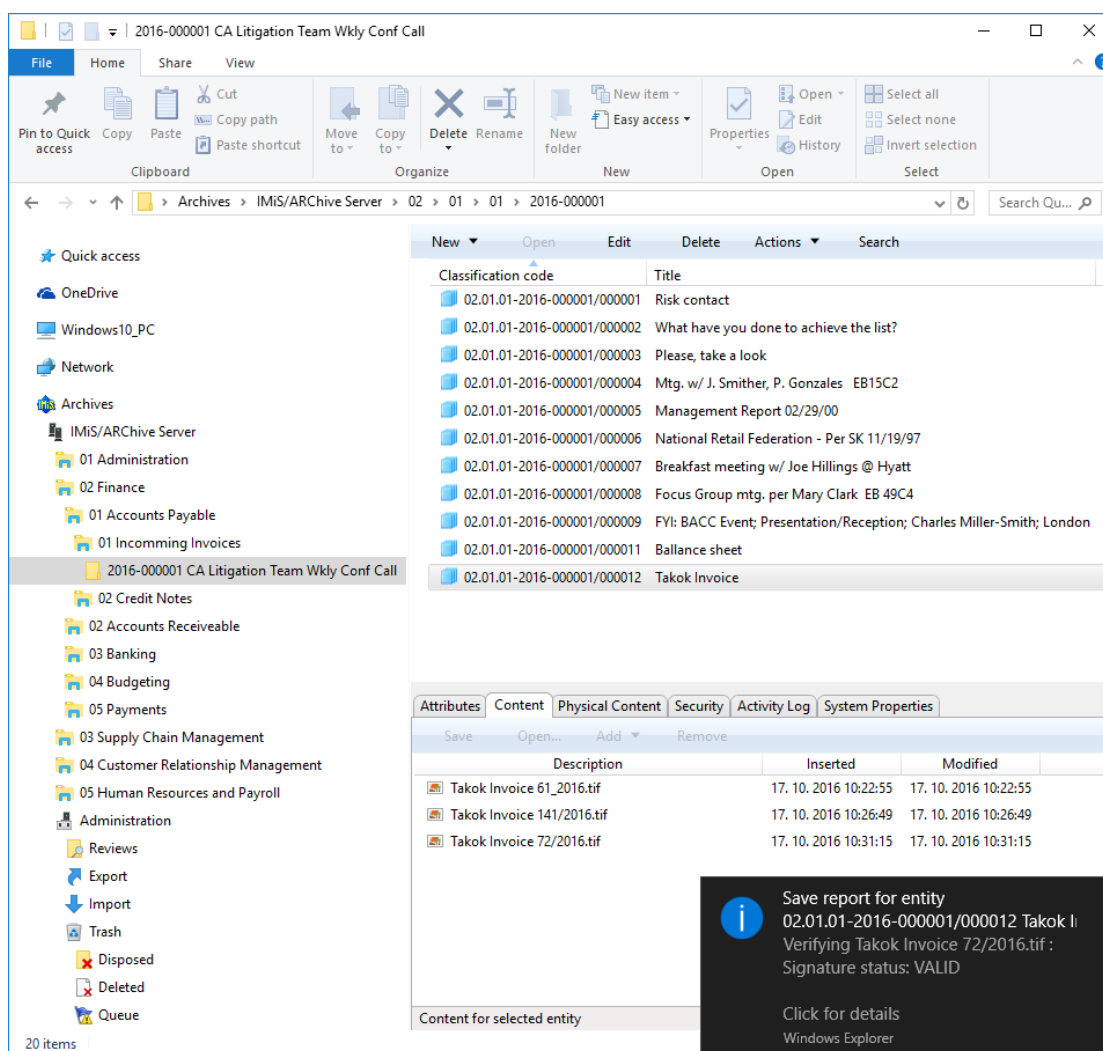
Prejemnik podpisanega dokumenta uporabi podpisnikov javni ključ za preverjanje veljavnosti dokumenta. Javni ključ se nahaja v digitalnem potrdilu podpisnika, ki je shranjen tudi v podpisanem dokumentu. Z veljavnim podpisom se podpisnik izkaže, da je dejansko oseba, ki je podpisala dokument. Pri postopku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

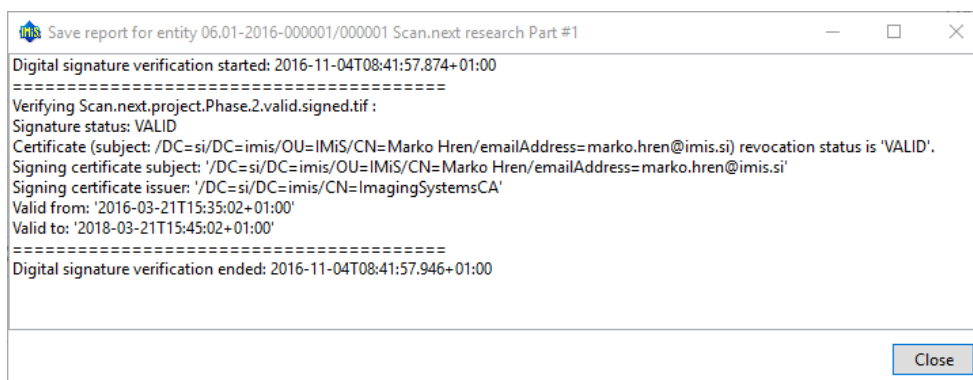


Slika 148: Primer pojavnega okna z rezultatom preverjanja elektronskega podpisa dokumenta

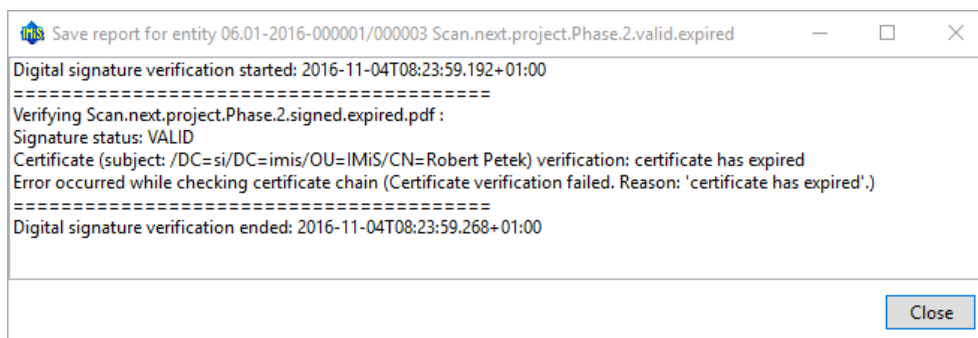
Pojavno okno se čez nekaj sekund samodejno zapre. S pravočasnim klikom na pojavno okno se uporabniku prikaže pojavno okno s poročilom o preverjanju podpisanega dokumenta.

Preverjanje podpisa se izvede samodejno ob arhiviranju dokumenta na strežniku.

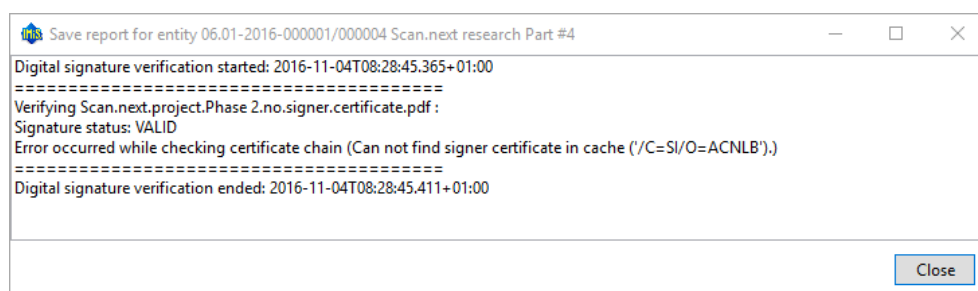
Strežnik shrani tudi dokumente z neveljavnimi elektronskimi podpisi.



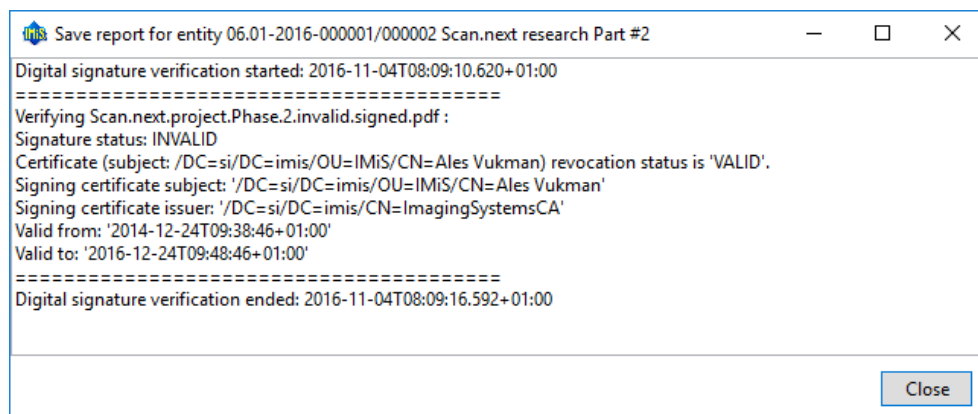
Slika 149: Primer poročila pri veljavnem elektronskem podpisu dokumenta



Slika 150: Primer veljavnega elektronskega podpisa in pretečenega digitalnega potrdila



Slika 151: Primer veljavnega elektronskega podpisa, kjer izdajatelja digitalnega potrdila ni bilo mogoče preveriti

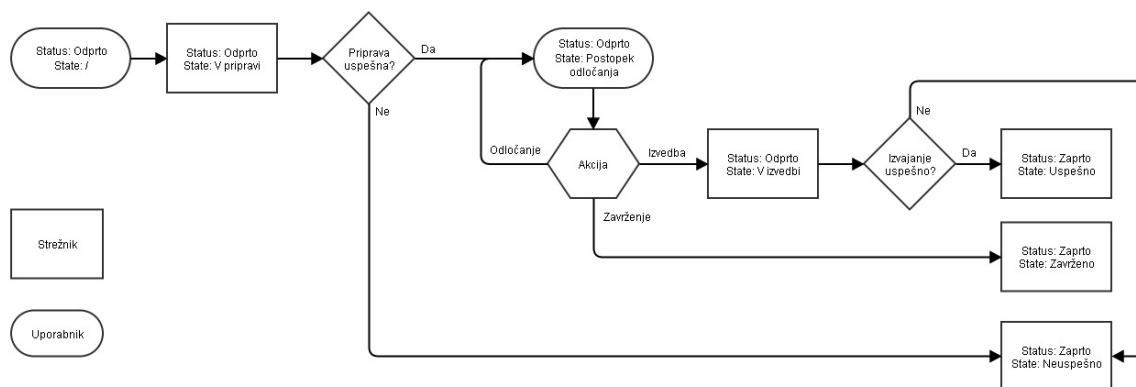


Slika 152: Primer neveljavnega elektronskega podpisa zaradi spremembe dokumenta po podpisovanju

4.5 Postopek odbiranja in izločanja

Vsaka eniteta 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 153: 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.

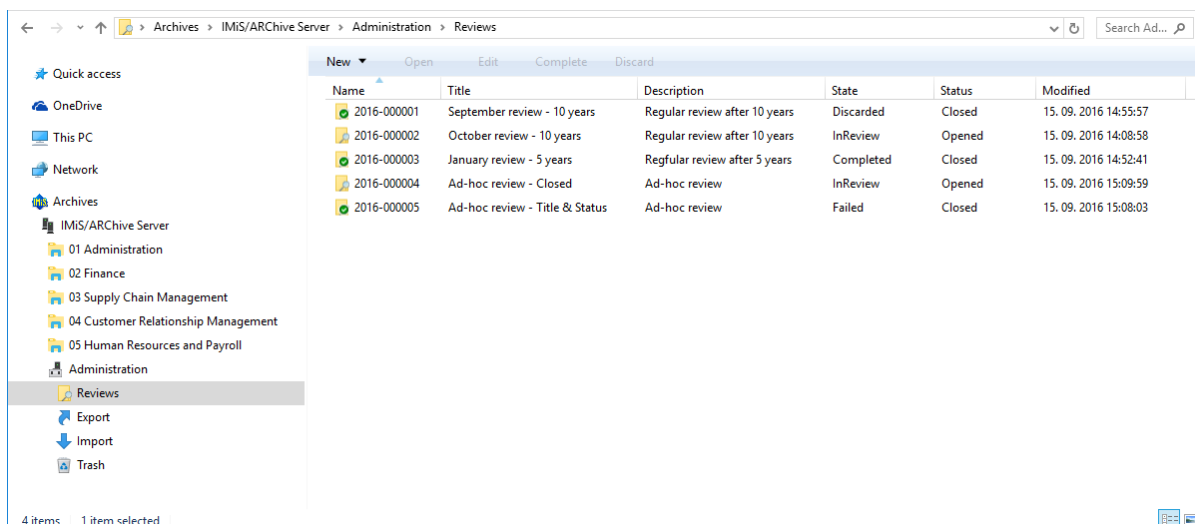
Postopek odbiranja in izločanja lahko izvajajo uporabniki z vlogo »Pregled« (angl. Review) in ustreznimi pravicami nad pregledom odbiranja in izločanja. Te pravice določi administrator v okviru določanja dostopnih pravic preko konfiguracijskega vmesnika (angl. Configure) in konteksta »Pregledi« (angl.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

Več informacij o vlogah je na voljo v poglavju 3.3.5.2.4 Vloge v uporabniškem priručniku 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).

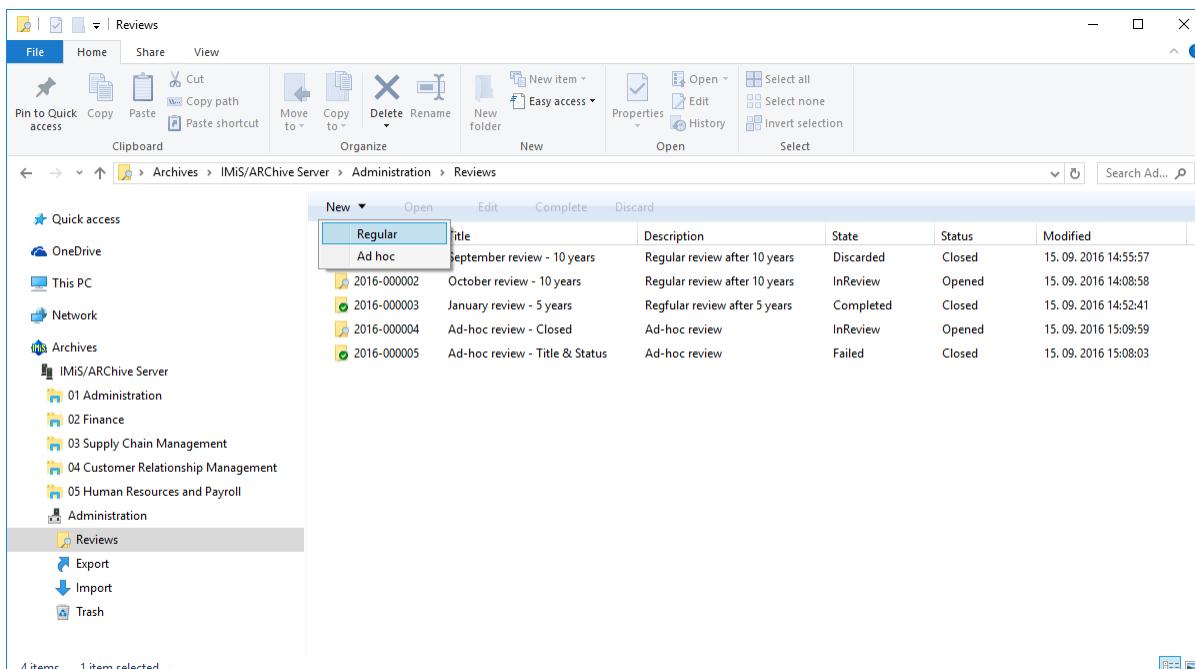


Slika 154: Prikaz vseh postopkov odbiranja in izločanja

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

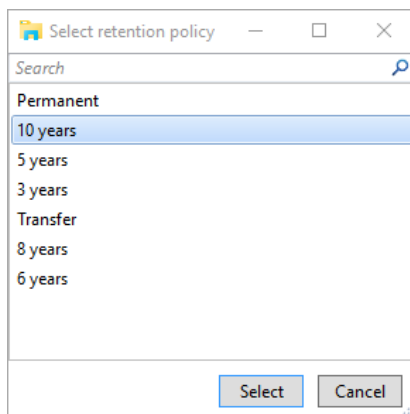
- »Redni« (angl. Regular): izvede pripravo seznama na osnovi izbranih rokov hrambe;
- »Po meri« (angl. Ad hoc): izvede pripravo seznama na osnovi podanega iskalnega niza.

Uporablja se v primeru prenosa entitet na tretji arhivski sistem.



Slika 155: Ustvarjanje novega pregleda v postopku priprave

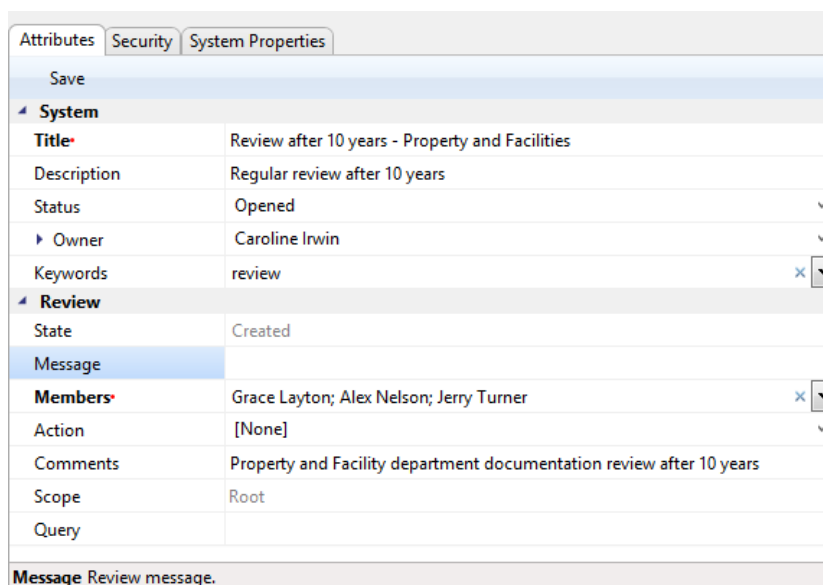
Po izbiri ukaza »Redni« (angl. Regular) se uporabniku prikaže pogovorno okno za izbiro rokov hrambe.



Slika 156: 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.



Slika 157: 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](#).

Slika 158: 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.

Attribute	Value
Title	Closed entities review Q3 2016
Description	Ad-hoc review
Status	Opened
Owner	Alex Nelson
Keywords	Monthly review
State	Created
Message	
Members	Donald Smith; Joshua Ruster; Terry Gordon
Action	[None]
Comments	Ad-hoc review of entities closed after June 1st
Scope	Root
Query	[sys:Status] = "2" AND [sys:Closed] > "2016-06-01T00:00:00+02:00"

Slika 159: 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	
Save	
System	
Title	Closed entities review Q3 2016
Description	Ad-hoc review
Status	Opened
Owner	Alex Nelson
Keywords	Monthly review
Review	
State	Created
Message	
Members	Donald Smith; Joshua Ruster; Terry Gordon
Action	[None]
Comments	Ad-hoc review of entities closed after June 1st
Scope	Root
Query	[sys:Status] = "2" AND [sys:Closed] > "2016-06-01T00:00:00+02:00"
Title Mandatory value for naming entity.	

Slika 160: 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.

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

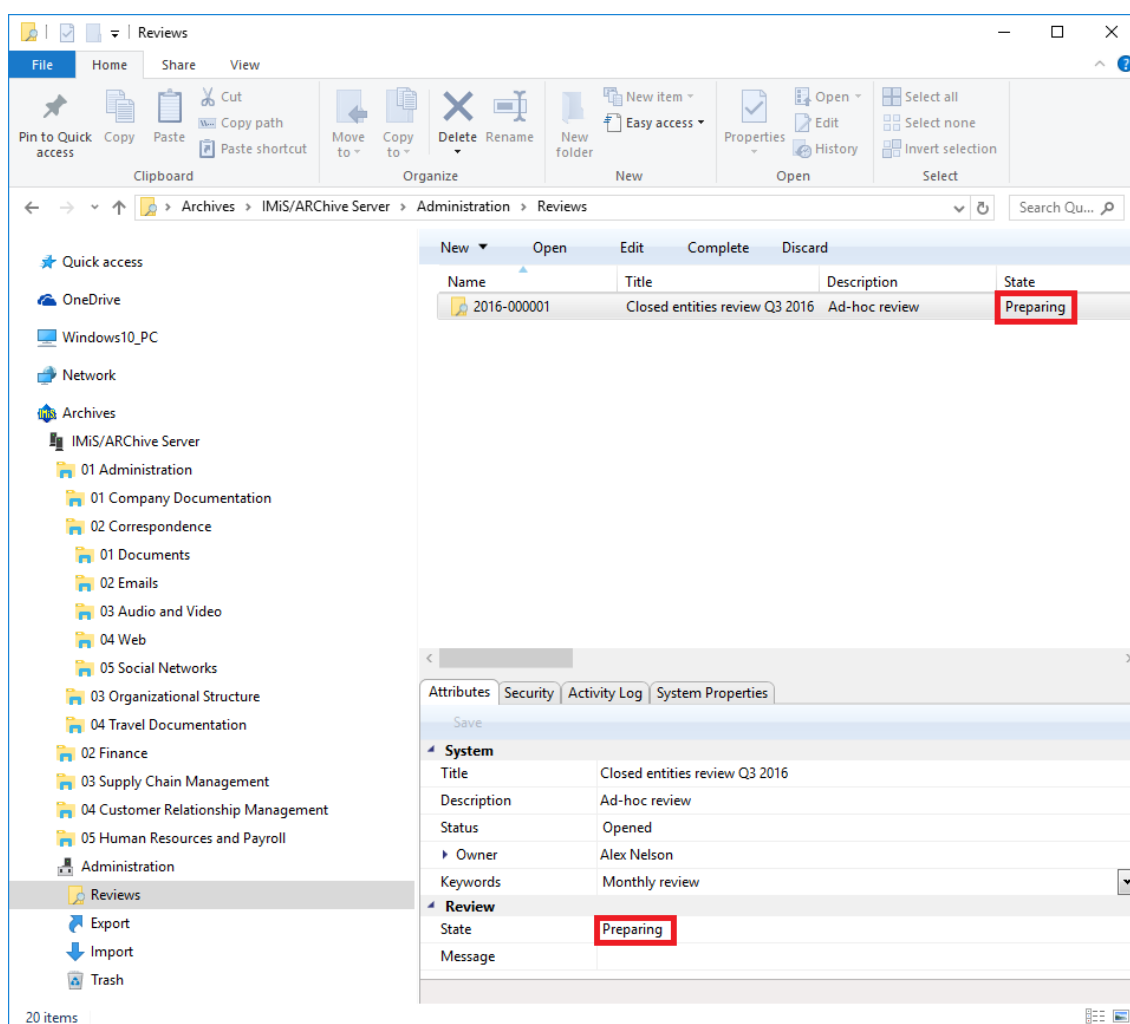
4.5.1.2 Priprava entitet za odbiranje in izločanje

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 priručniku 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).



Slika 161: 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.

The screenshot displays the IMiS/ARChive Server interface. At the top, there is a menu bar with options: New, Open, Edit, Complete, and Discard. Below this is a table listing several reviews. The table has columns for Name, Title, Description, State, Status, and Modified. The last row in the table is highlighted, showing a review with ID 2016-000005, Title 'Ad-hoc review - Title & Status', Description 'Ad-hoc review', State 'Failed', Status 'Closed', and Modified '15. 09. 2016 15:08:03'.

Below the table, there is a detailed view of the selected review. The view is divided into sections: System and Review. The System section includes fields for Title, Description, Status, Owner, and Keywords. The Review section includes fields for State and Message. The State field is set to 'Failed', and the Message field contains the following error text: 'Read-only xml page '0' failed to validate against xsd schema (Error: 'Element 'Header': Missing child element(s). Expected is one of (Reason, Schedule).'; Warnings: ')'. The error text is highlighted with a red box.

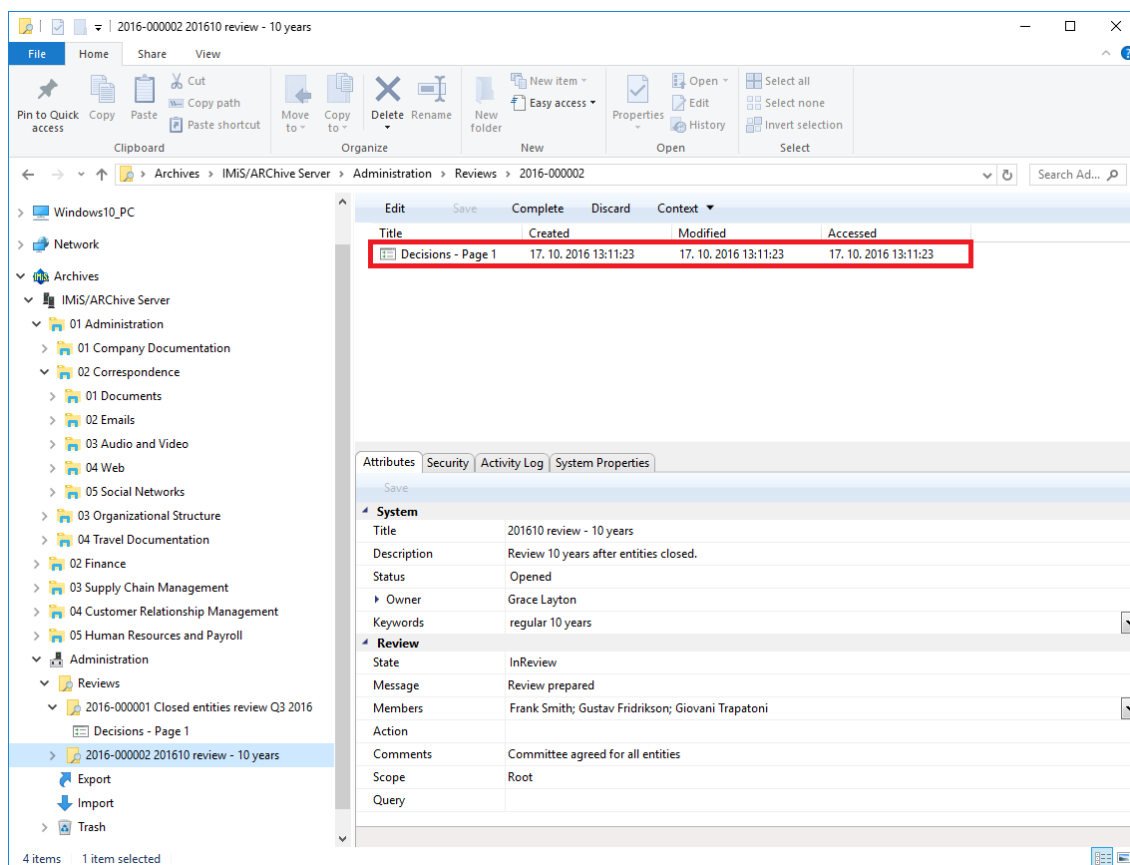
Slika 162: Prikaz napake, ki se je zgodila med pripravo postopka odbiranja in izločanja

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 priručniku 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 163: 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.

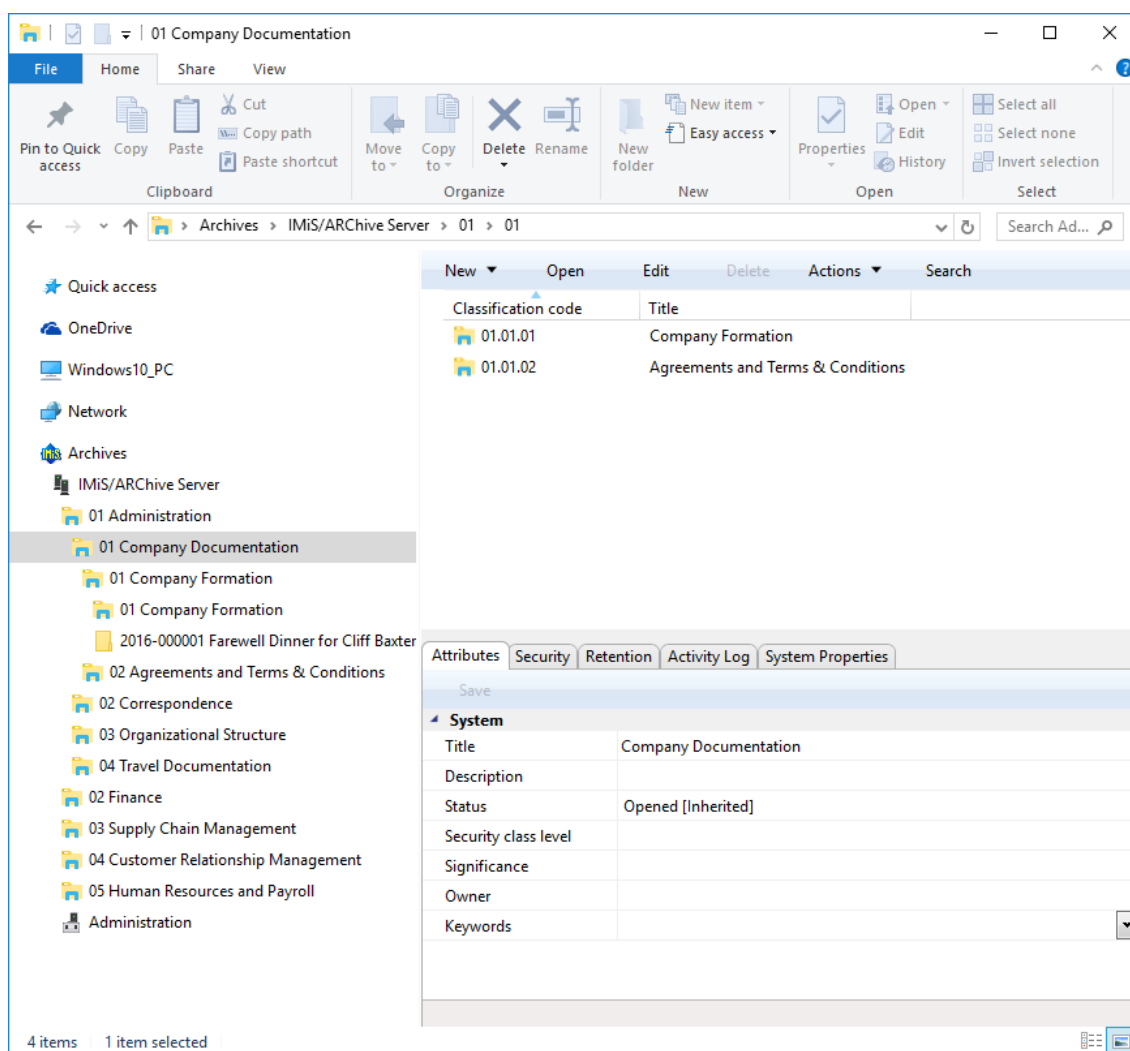
Značilnost tega seznam je prikaz dejanja, ki se bo za vsako entiteto izvedel ob zaključku celotnega postopka odbiranja in izločanja.

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 164: 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.](#)

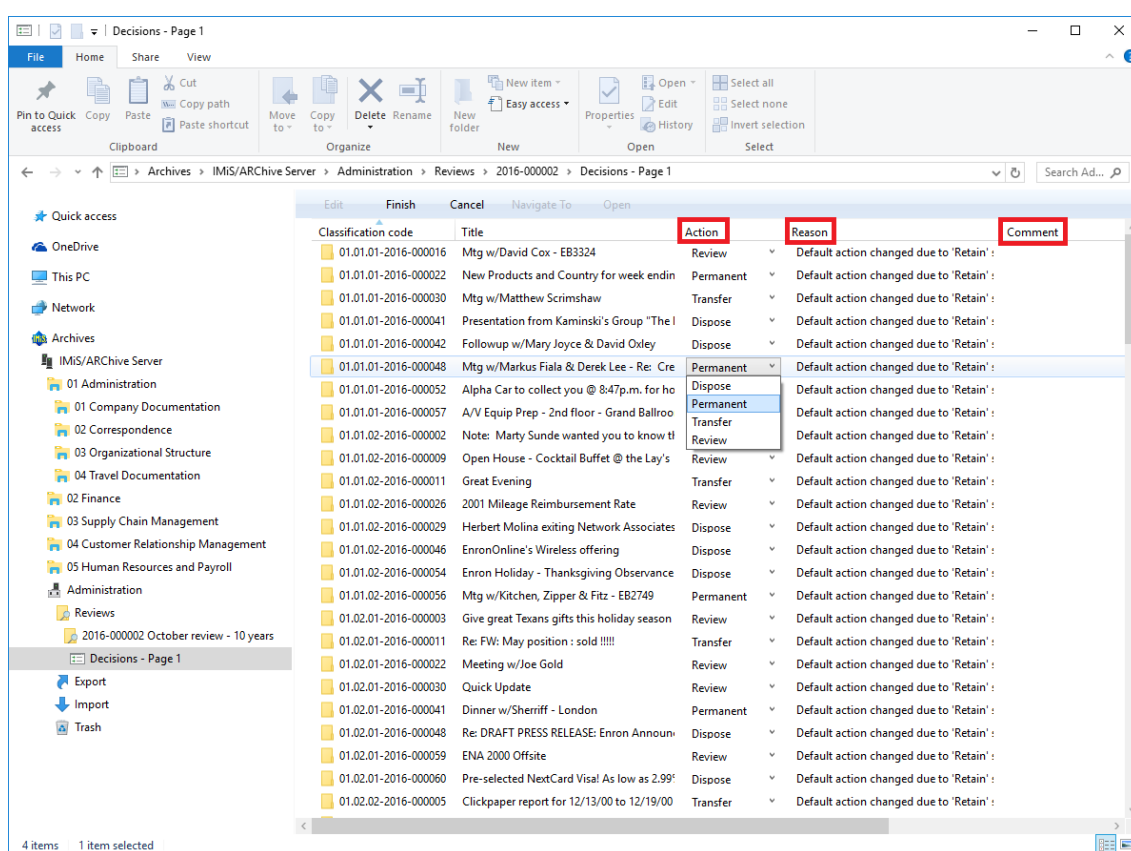
S klikom na gumb »Pojdi na« (angl. Navigate To) v zgornji ukazni vrstici se prikaže izbrana entiteta v načrtu razvrščanja gradiva.

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 165: Seznam 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).

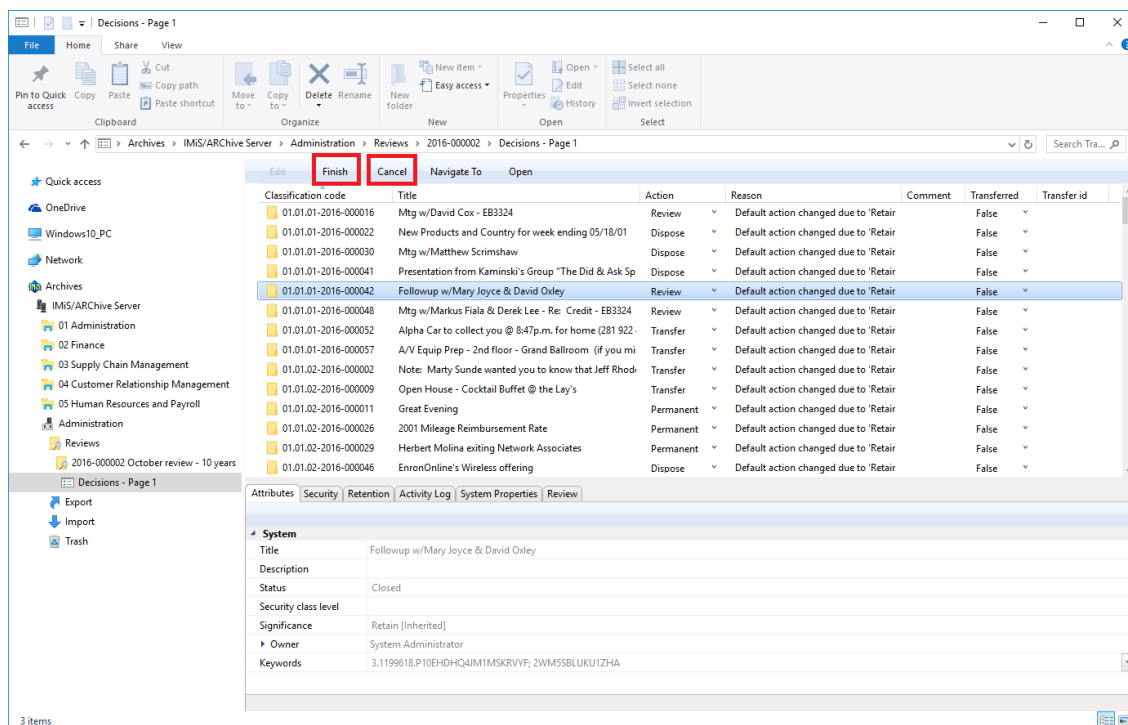
Vrednost atributov lahko člani komisije spreminjajo kar neposredno na zgornjem desnem pregledu ali v zavihku »Pregled« (angl. Review). [Glej poglavje 4.3.9 Atributi entitete v postopku odbiranja in izločanja.](#)

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.

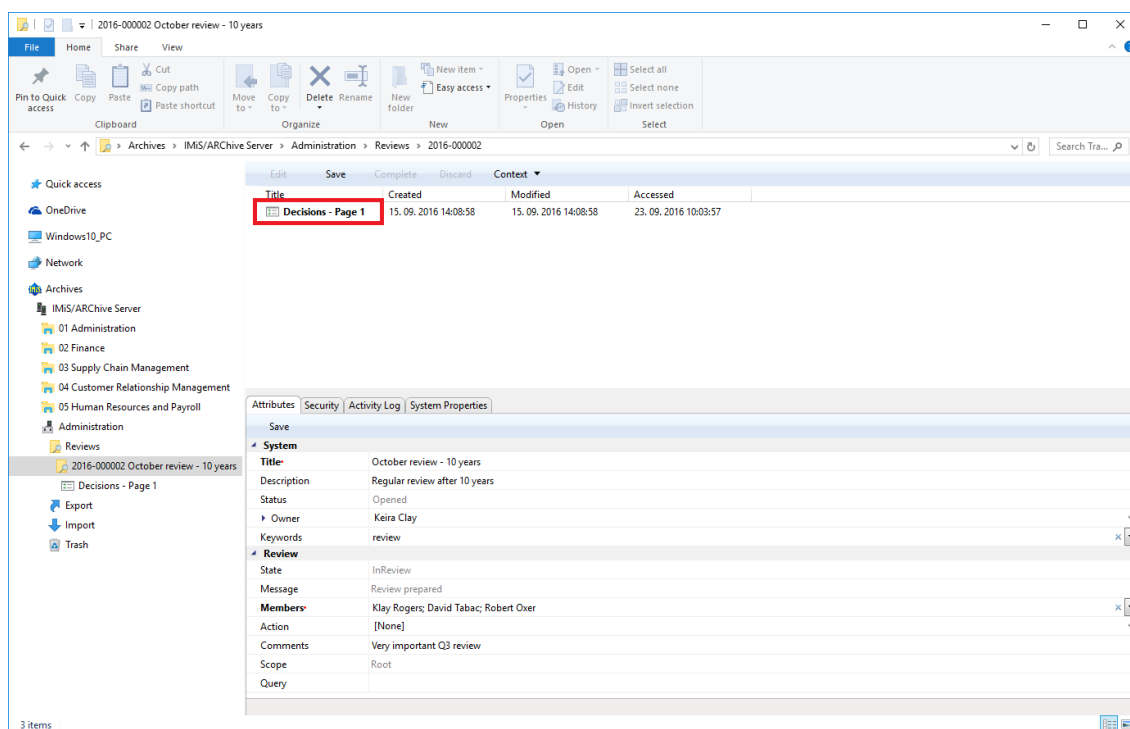
Pri vsaki spremembi atributa »Dejanje« (angl. Action) je priporočljivo, da člani komisije zabeležijo tudi razlog spremembe v atribut »Razlog« (angl. Reason).

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.



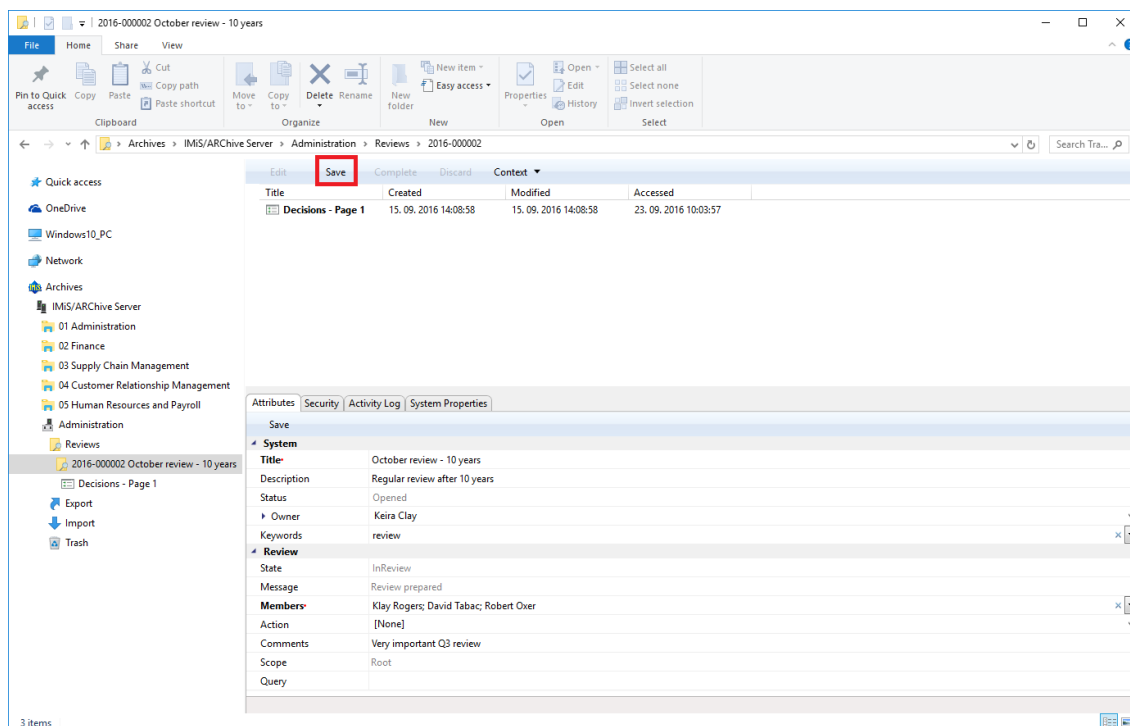
Slika 166: Prikaz gumba »Končaj« in »Prekliči«

V kolikor je bila stran spremenjena, je njeno ime v pregledu odebeljeno.



Slika 167: Prikaz strani na kateri so bile narejene spremembe

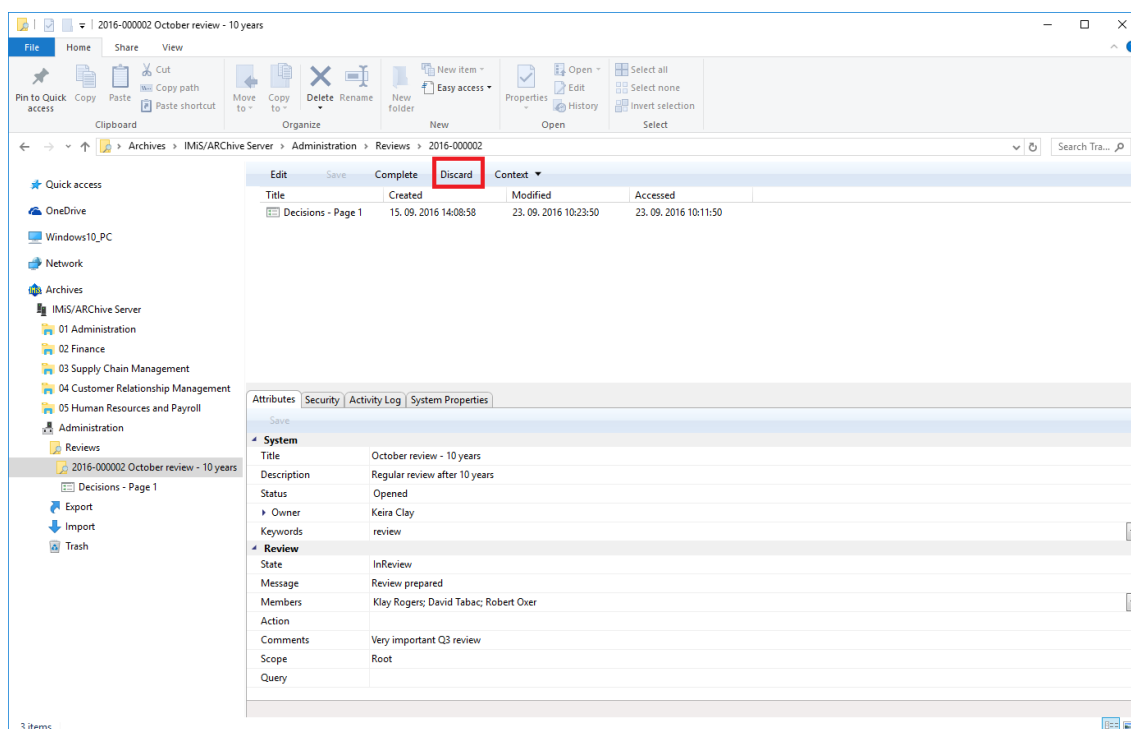
Spremembe na entitetah v postopku odbiranja in izločanja se ne shranijo na strežniku IMiS®/ARChive Server, dokler uporabnik ne izbere ukaza »Shrani« (angl. Save) v zgornji ukazni vrstici.



Slika 168: 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.



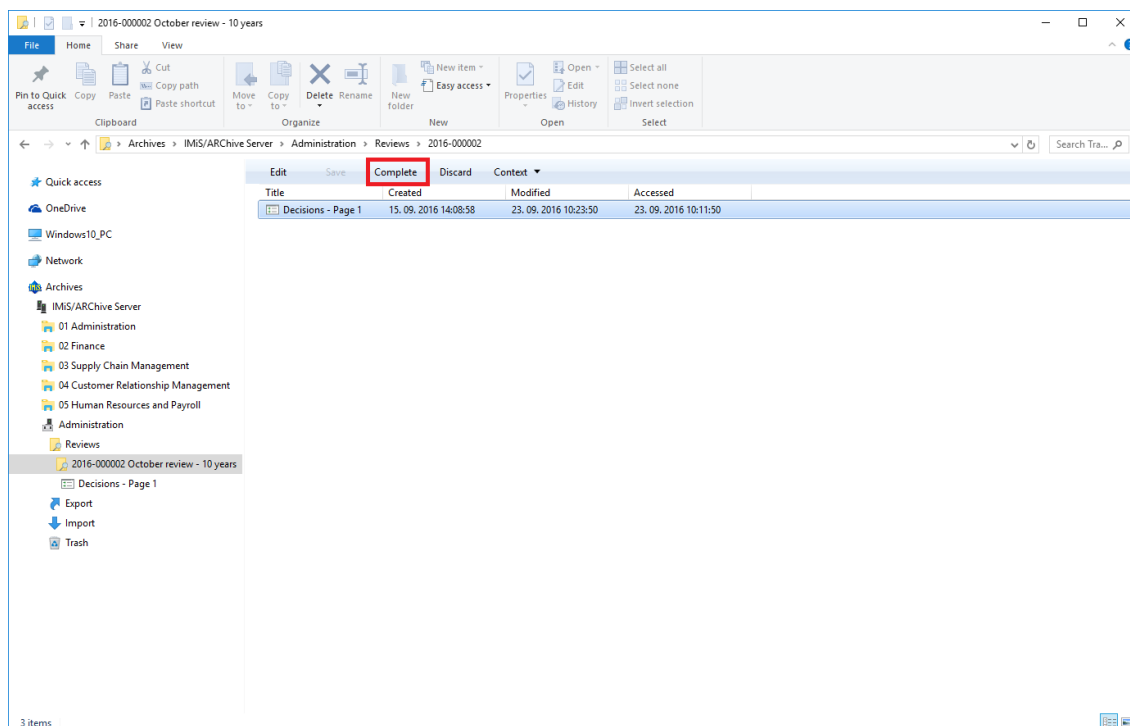
Slika 169: Preklic postopka odbiranja in izločanja preko ukaza »Zavrzi«

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 »Zaključni« (angl. Complete) v zgornji ukazni vrstici.



Slika 170: 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

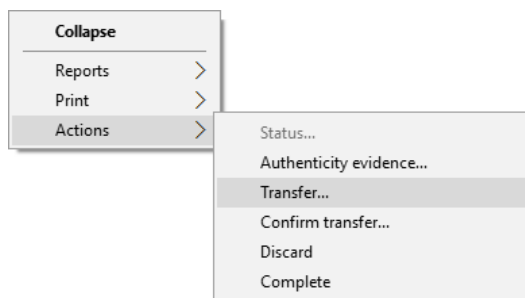
V kolikor je bil postopek odbiranja in izločanja namenjen tudi prenosu (angl. Transfer) entitet iz strežnika IMiS® /ARChive Server, se mora to dejanje izvesti pred zaključkom postopka.

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.

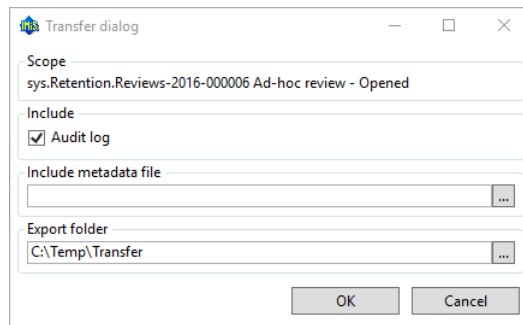
4.5.4.1 Izvedba izvoza na datotečni sistem

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 171: Prenos entitet v postopku odbiranja in izločanja

Po izbiri ukaza se uporabniku prikaže pogovorno okno za nastavitve parametrov prenosa.



Slika 172: Nastavitve parametrov prenosa

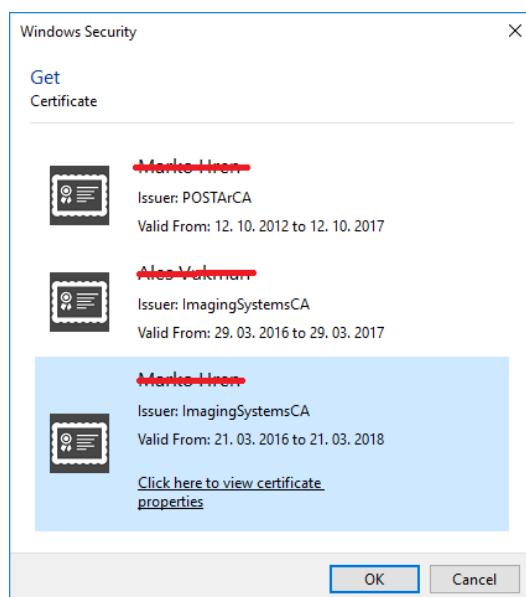
Z izbiro opcije »Revizijska sled« (angl. Audit log) se lahko v prenos vključi tudi revizijska sled za posamezno preneseno entiteto.

***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 »...« priključuje 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 »...« priključuje 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.



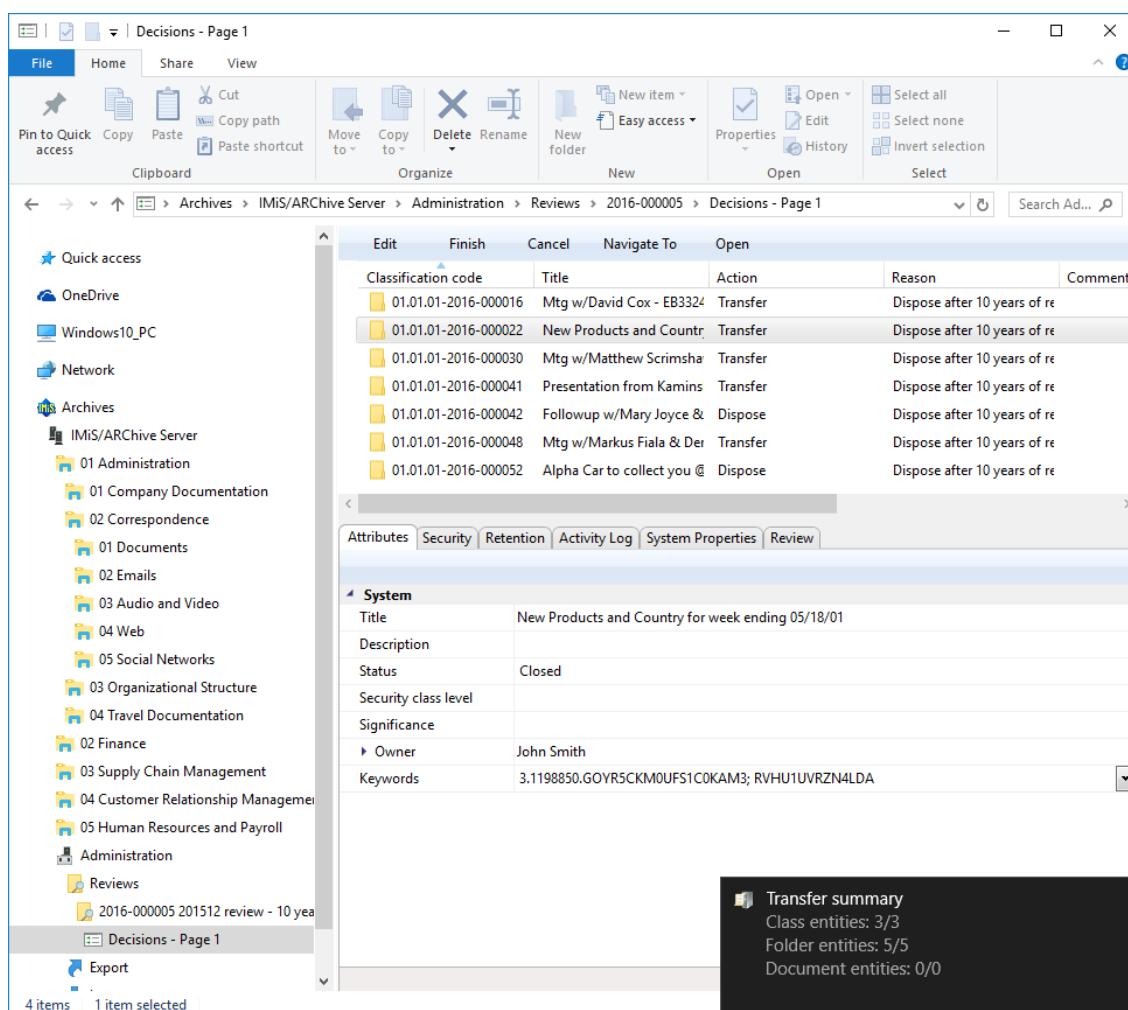
Slika 173: Izбира digitalnega potrdila pri izvozu

***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 174: 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 preprišejo.*

4.5.4.1.1 Faza izvoza

Na začetku izvoza odjemalec IMiS®/Client izdela 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 priručnika.

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.

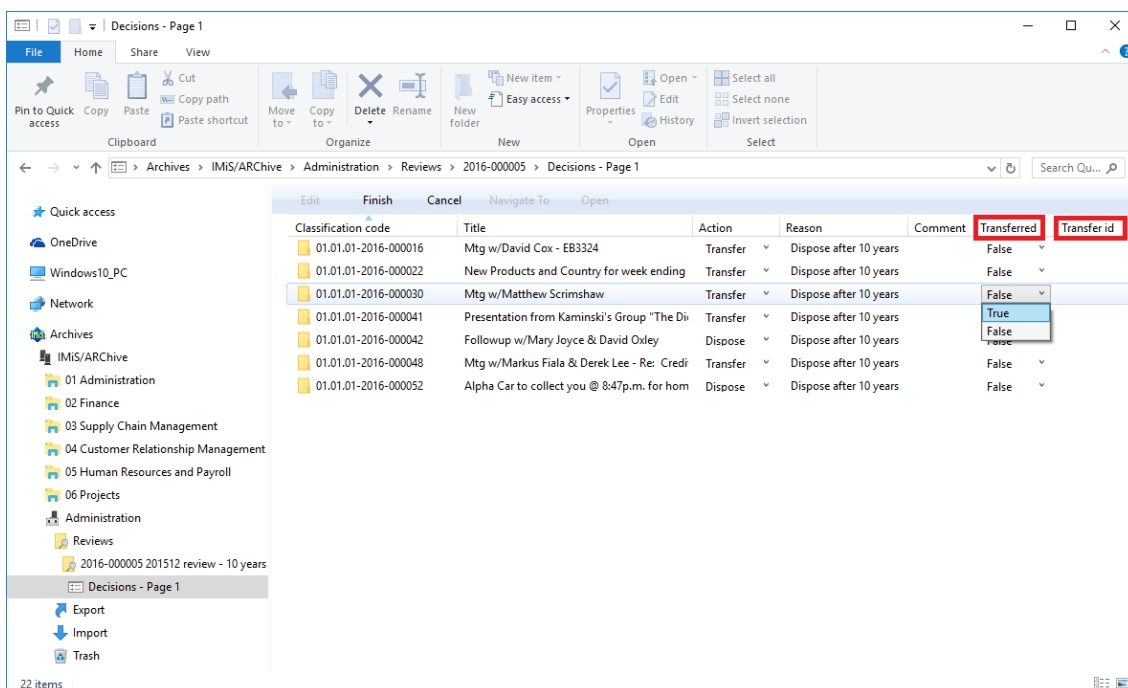
Potrditev lahko izvede na naslednja načina:

- 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.](#)



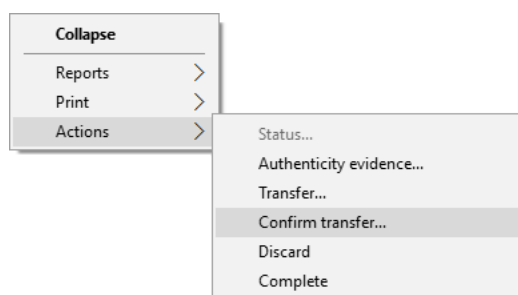
Slika 175: Ročna potrditev prenosa za posamezno entiteto

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.

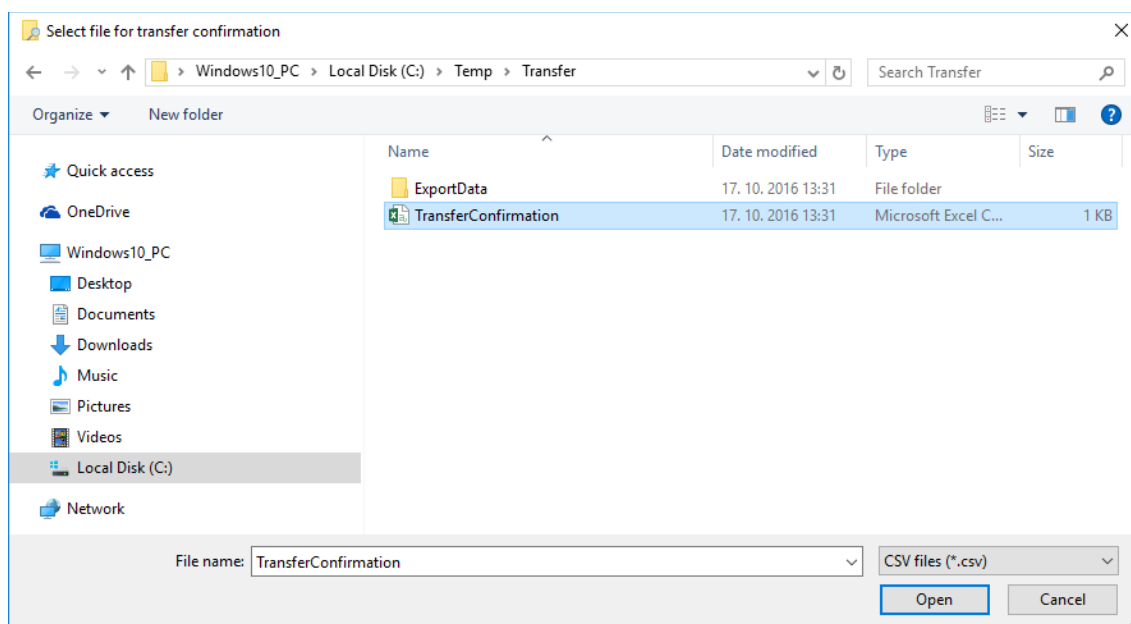
4.5.4.2.2 Samodejna potrditev prenosa

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 176: Potrditev prenosa preko potrditvene datoteke

Po izbiri ukaza se prikaže pogovorno okno za izbiro potrditvene datoteke. Na datotečnem sistemu člani komisije poiščejo zeleno datoteko in z ukazom »Odpri« (angl. Open) potrdijo izbiro.



Slika 177: 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.

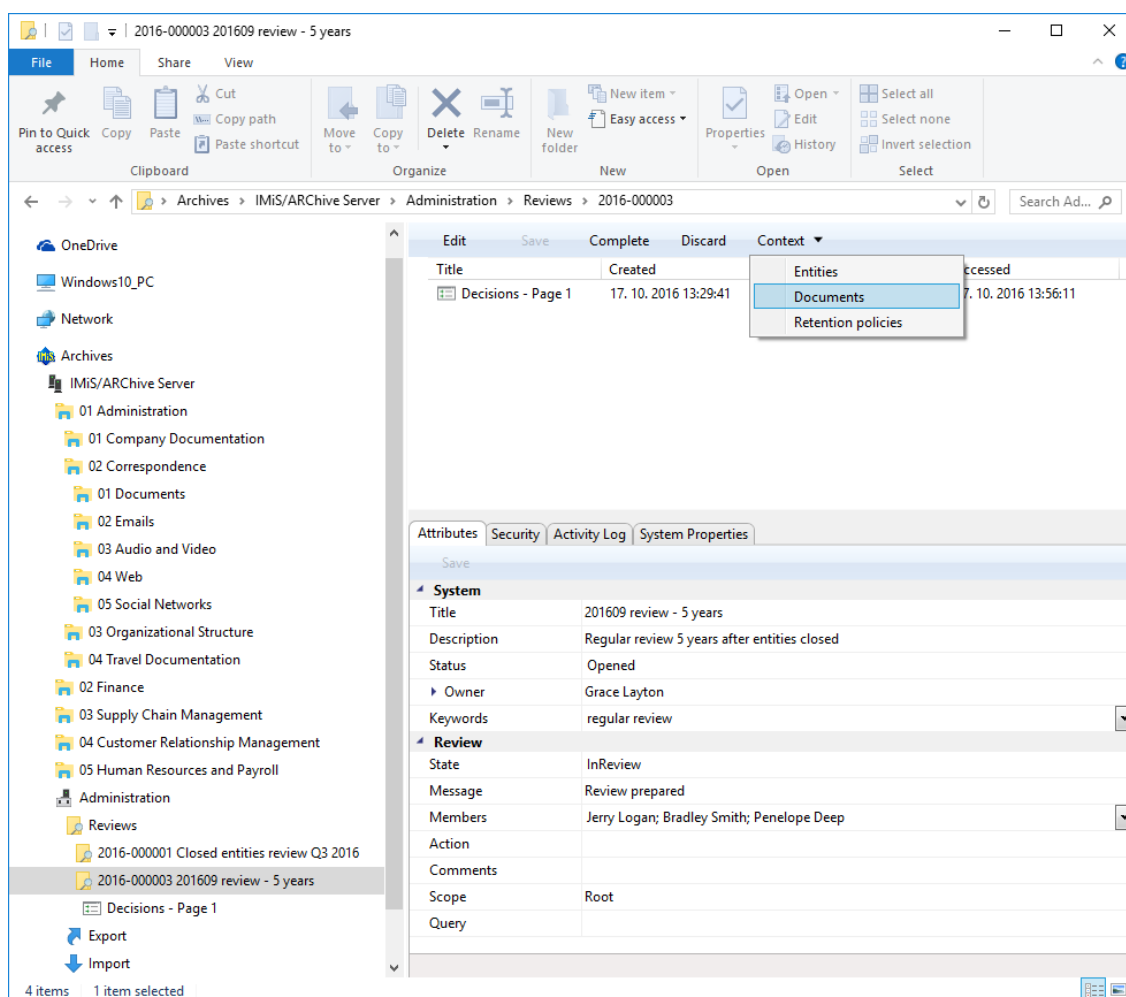
Uporabnik dostopa do dokumentov tako, da v levem pregledu Windows Raziskovalca izbere arhivski strežnik. Pod razširjenem seznamom korenskih razredov razširi sistemsko mapo »Administracija« (angl. Administration) v kateri se nahaja mapa »Pregledi« (angl. Reviews).

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

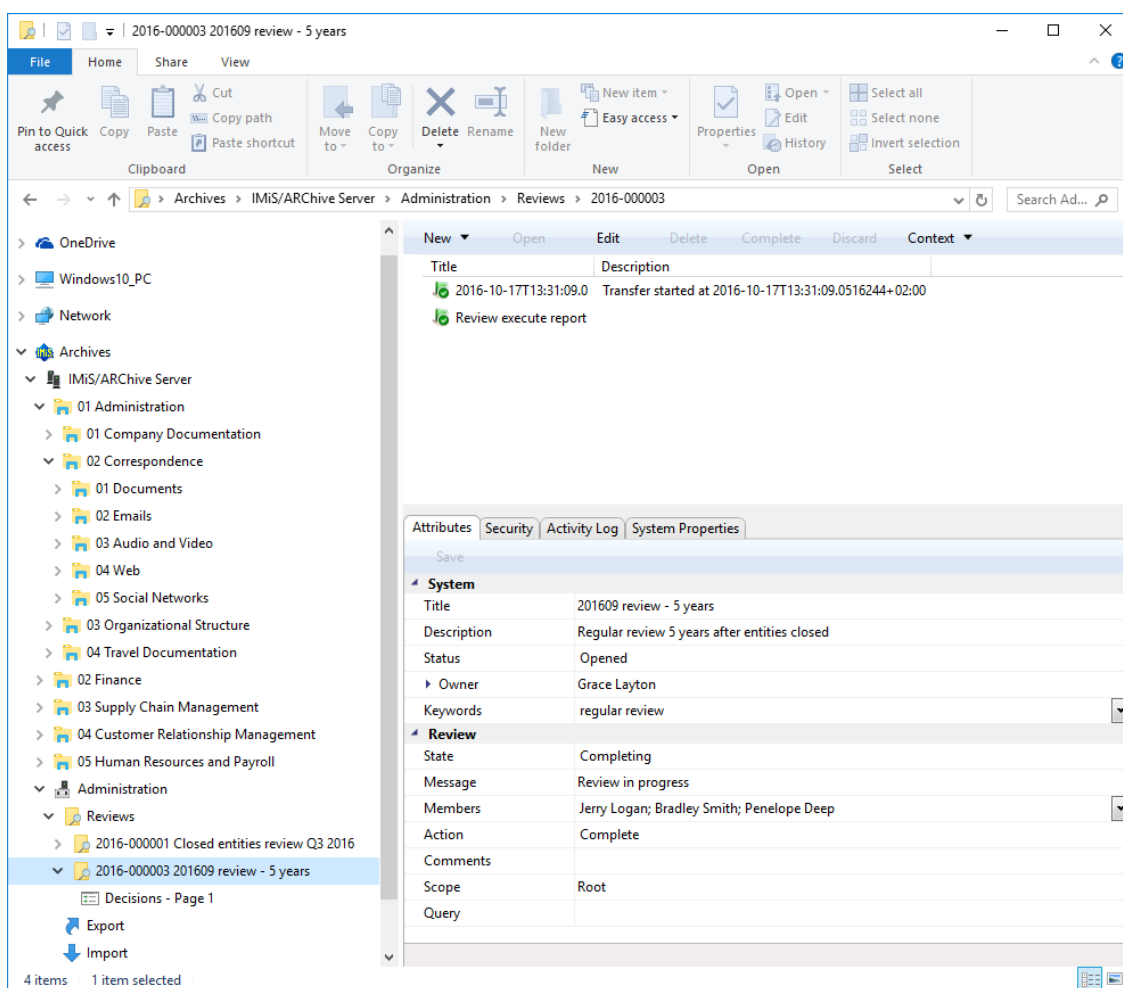
Uporabnik izbere ustrezno stran pregleda s seznamom entitet. S klikom na ukaz »Kontekst« (angl. Context) v zgornji ukazni vrstici se prikaže pojavni meni, kjer so navedeni vsi razpoložljivi konteksti pregleda. Uporabnik izbere kontekst »Dokumenti« (angl. Documents). V desnem zgornjem pregledu se prikaže seznam uvrščenih dokumentov.



Slika 178: 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 179: 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

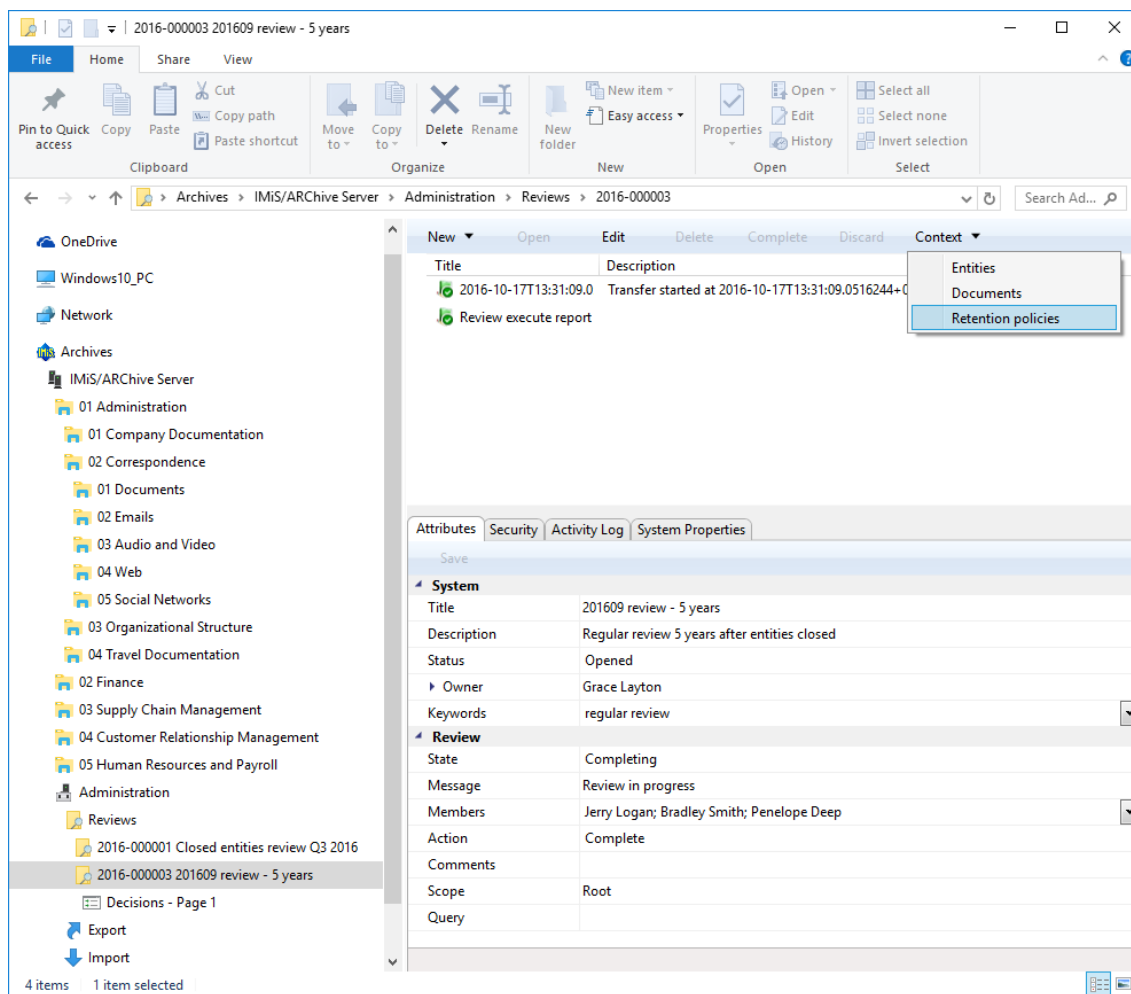
V primeru, da člani komisije ustvarijo komisijski zapisnik ali kakšen drug dokument vezan na postopek odbiranja in izločanja, lahko le-te uvrstijo med dokumente pregleda.

Nove 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](#).

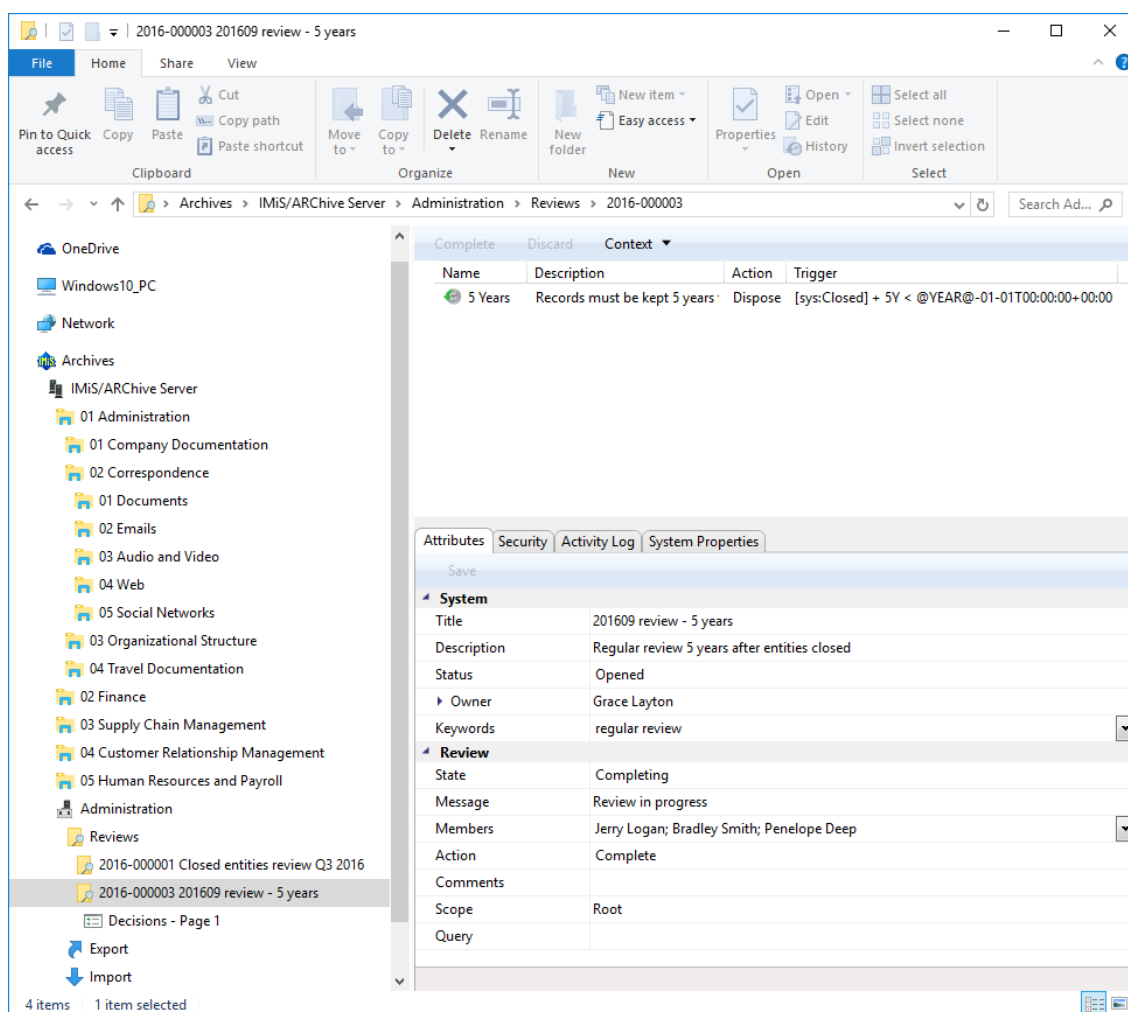
4.5.6 Vpogled v izbrane politike hrambe

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 180: 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 181: 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).

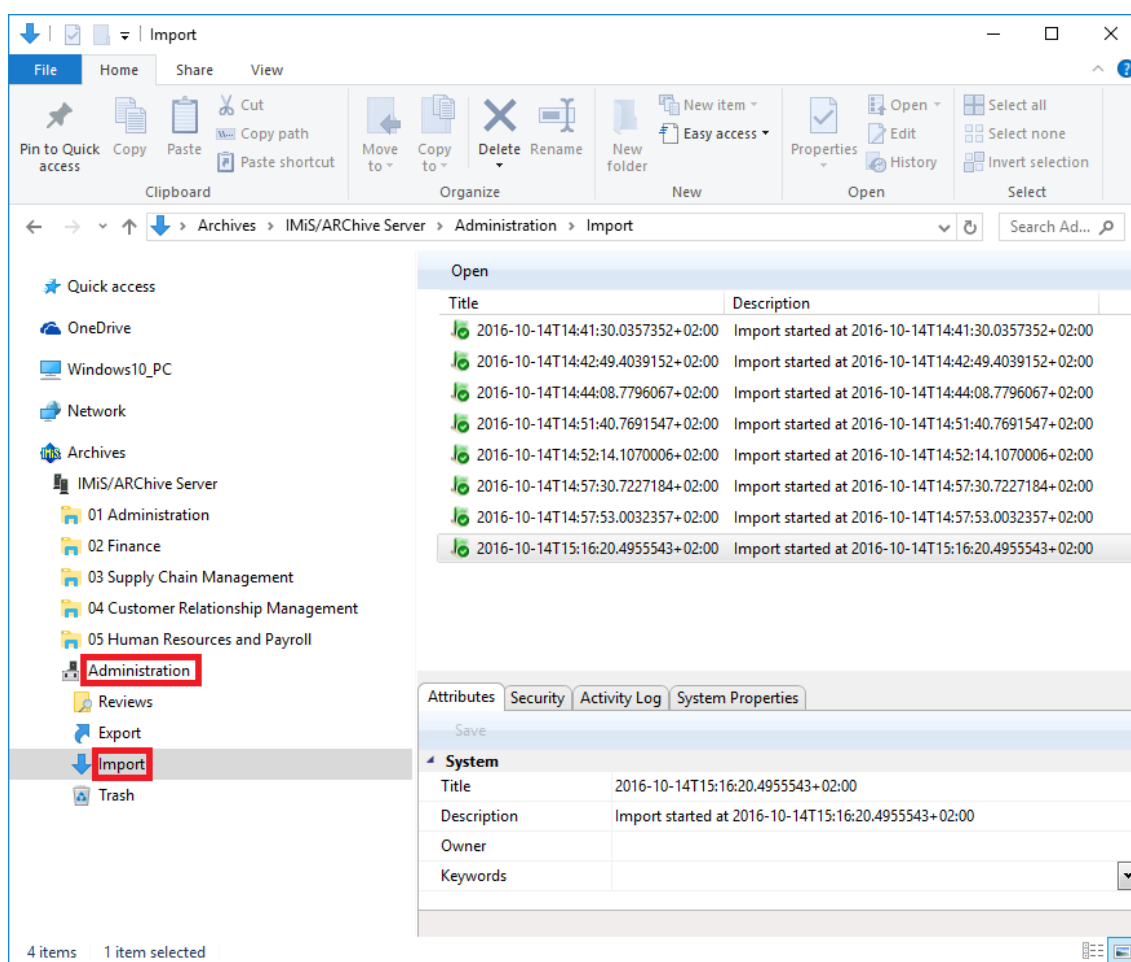
4.6.1 Uvoz

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 priručniku 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 182: 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.

Description	Inserted	Modified
XML report	14. 10. 2016 15:17:07	14. 10. 2016 15:17:07
Report	14. 10. 2016 15:17:07	14. 10. 2016 15:17:07
Error report	14. 10. 2016 15:17:07	14. 10. 2016 15:17:07

Content for selected entity

Slika 183: Prikaz vsebin v dokumentu uvoza

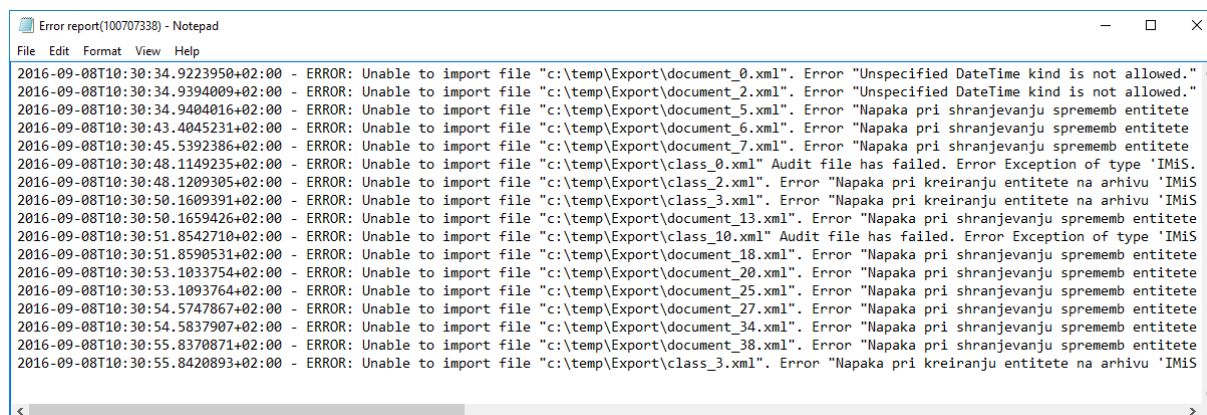
Do vsebin dostopa uporabnik tako, da odpre dokument v načinu za branje z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) v zgornji ukazni vrstici ali z dvojnimi klikom na dokument.

Prikaže se zavihek »Vsebina« (angl. Content). Z izbiro zavihka se prikažejo vsebine dokumenta.

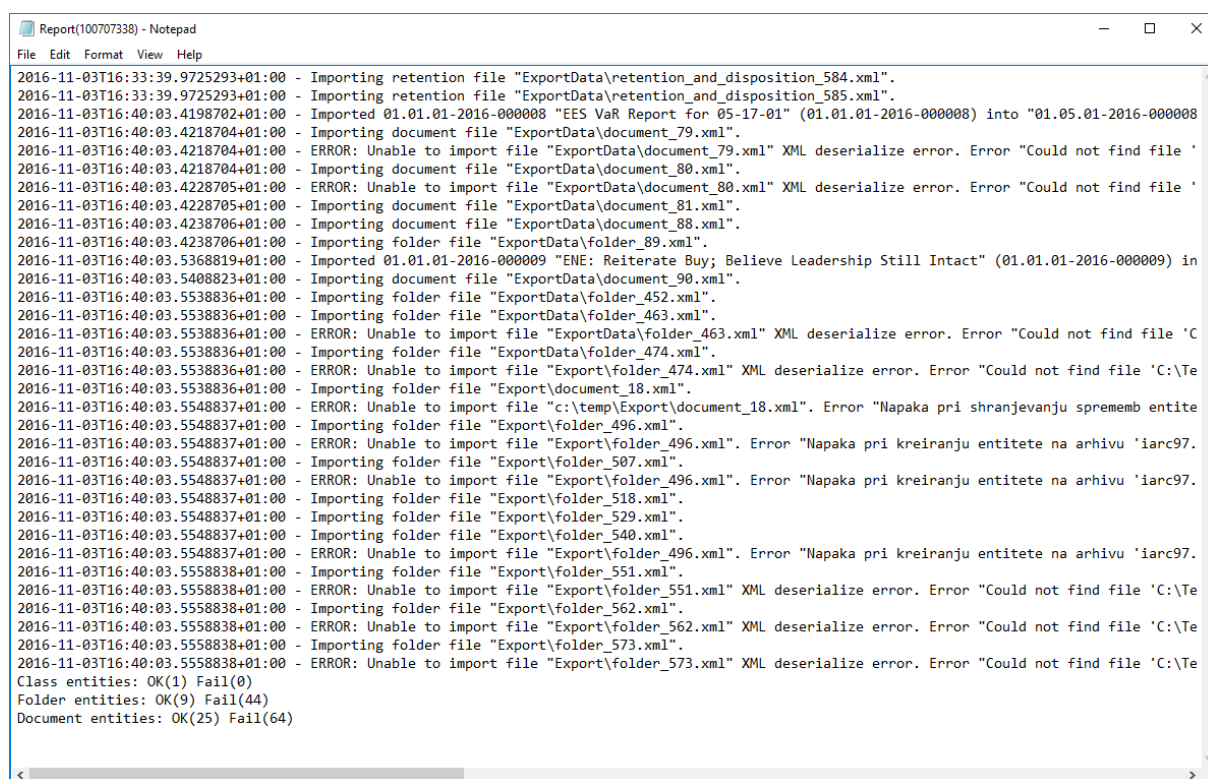
Z dvojnimi klikom na željeno vsebino se le-ta odpre v privzeti aplikaciji za to vrsto vsebine.

```
<Report date="2016-07-27T09:30:20.6538377+02:00"><Statistics
classSuccess="1" classFailure="0" fileSuccess="1" fileFailure="0"
recordSuccess="3" recordFailure="0" /><Failure /><Success><Class
classificationCode="119.005.001.001.001.004"
oldClassificationCode="117.002.002.001"
hash="AE6CC67711D3629FBA6A8FE5D2BBC75A34C6113BB2D3FF19105DE3E4E0D
3AB6C" hash_algorithm="SHA256">ExportData\class_1.xml</Class>
<File classificationCode="119.005.001.001.001.004-2016-00001"
oldClassificationCode="117.002.002.001-2016-00001"
hash="FE030DBBBA79FECC5C84DB64E852692EFB5B375F8EDFDCAB4070060D84D
F8130" hash_algorithm="SHA256">ExportData\folder_2.xml</File>
<Record
classificationCode="119.005.001.001.001.004-2016-00001/00001"
oldClassificationCode="117.002.002.001-2016-00001/00002"
hash="F9ADC0245F1FF11B7640703E78DB3E644452763D1E64368CB6376CC4A59
5138E" hash_algorithm="SHA256">ExportData\document_3.xml</Record>
<Record
classificationCode="119.005.001.001.001.004-2016-00001/00002"
oldClassificationCode="117.002.002.001-2016-00001/00004"
hash="3283C2E06730D6308C2EBEF2B164128B69E0D23140272500E3266068F13
74E37" hash_algorithm="SHA256">ExportData\document_4.xml</Record>
<Record
classificationCode="119.005.001.001.001.004-2016-00001/00003"
oldClassificationCode="117.002.002.001-2016-00001/00007"
hash="12EBBC8A883383240C10A6EEC4FF248C3CB8B7C485F060BD792C8B9B468
D380F" hash_algorithm="SHA256">ExportData\document_5.xml</Record>
</Success><Retention_And_Disposition_Schedules /><Signature
xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"><SignedInfo>
<CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-
xml-c14n-20010315" /><SignatureMethod
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1" />
<Reference URI=""><Transforms><Transform
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-signature"
/></Transforms><DigestMethod
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1" />
<DigestValue>kL+S35CtbtOdB4CUA/mrbjkhLU=</DigestValue>
</Reference></SignedInfo><SignatureValue>
EEs+eOL+M8riOVmHnKYHjaOA+hmQwguEoSndVvP2qXjGNQonIEptZq0A5Hc1Xb66
eCNCapQK19EqxWM4kJtrsmqW3dHiqrUc4rIbGUZXgzGyo3OD31GTLHBZFuD0yis
zBC0akVVQp9UmGvZOaF/BZIJwK2J3BRBDq1DwgG4=</SignatureValue>
<KeyInfo><X509Data><X509Certificate>
MIIFKDCCAxCGAwIBAgIKcAaGAAAAAABFTANBgkqhkiG9w0BAQUFAADBFMRiEAYK
ZImiZPyLQGBGRYCC2kxFDASBgoJkiaJk/IsZAEZFgRpbWlwZMRkwFwYDVQQDExBjBw
FnaW5nU3lzdGVtc0NBMB4XDTE2MDMyOTE0MDYzOFoXDTE2MDMyOTE0MDYzOFowTzE
SMBAGCgmSJonT8ixkARkWANpMRQwEgYKCCZImiZPyLQGBGRYEAw1pczENMA5GA1UE
CxmESU1pUzEUMBIGA1UEAxMLQWx1cyBwdWttYW4wZS8wDQYJKoZIhvcNAQEBBQADg
YOAMIGJAoGBAKkQrpv+NzqTTEsa699XqWnNqGwKGFHpAjvub2Lj/ozjruZgHyUvAq
/YdEMhzkAa39s5RBKVQE6NWDD0rxp8jzGJV5RvDeAlwVHafesZCzI2cmWJdaKpd9J
zoS2bFjp3muOSjs+FRDEMsXR6J9Z5OzkzVfAaoHXKHkovDjXfzRRAgMBAAGjggGS
MIIBjgAVBgkrBgEEAYI3FAIECBGAEUARgBTMBUGA1UdJQQOMAwGC1sGAQQBjgkCA
```

Slika 184: Primer podpisane datoteke »XML Report« z zabeleženimi dejanji uvoza



Slika 185: Primer dnevnika »Error report« z zabeleženimi napakami pri uvozu



```

Report(100707338) - Notepad
File Edit Format View Help
2016-11-03T16:33:39.9725293+01:00 - Importing retention file "ExportData\retention_and_disposition_584.xml".
2016-11-03T16:33:39.9725293+01:00 - Importing retention file "ExportData\retention_and_disposition_585.xml".
2016-11-03T16:40:03.4198702+01:00 - Imported 01.01.01-2016-000008 "EES VaR Report for 05-17-01" (01.01.01-2016-000008) into "01.05.01-2016-000008
2016-11-03T16:40:03.4218704+01:00 - Importing document file "ExportData\document_79.xml".
2016-11-03T16:40:03.4218704+01:00 - ERROR: Unable to import file "ExportData\document_79.xml" XML deserialize error. Error "Could not find file '
2016-11-03T16:40:03.4218704+01:00 - Importing document file "ExportData\document_80.xml".
2016-11-03T16:40:03.4228705+01:00 - ERROR: Unable to import file "ExportData\document_80.xml" XML deserialize error. Error "Could not find file '
2016-11-03T16:40:03.4228705+01:00 - Importing document file "ExportData\document_81.xml".
2016-11-03T16:40:03.4238706+01:00 - Importing document file "ExportData\document_88.xml".
2016-11-03T16:40:03.4238706+01:00 - Importing folder file "ExportData\folder_89.xml".
2016-11-03T16:40:03.5368819+01:00 - Imported 01.01.01-2016-000009 "ENE: Reiterate Buy; Believe Leadership Still Intact" (01.01.01-2016-000009) in
2016-11-03T16:40:03.5408823+01:00 - Importing document file "ExportData\document_90.xml".
2016-11-03T16:40:03.5538836+01:00 - Importing folder file "ExportData\folder_452.xml".
2016-11-03T16:40:03.5538836+01:00 - Importing folder file "ExportData\folder_463.xml".
2016-11-03T16:40:03.5538836+01:00 - ERROR: Unable to import file "ExportData\folder_463.xml" XML deserialize error. Error "Could not find file 'C
2016-11-03T16:40:03.5538836+01:00 - Importing folder file "ExportData\folder_474.xml".
2016-11-03T16:40:03.5538836+01:00 - ERROR: Unable to import file "Export\folder_474.xml" XML deserialize error. Error "Could not find file 'C:\Te
2016-11-03T16:40:03.5538836+01:00 - Importing folder file "Export\document_18.xml".
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - ERROR: Unable to import file "c:\temp\Export\document_18.xml". Error "Napaka pri shranjevanju sprememb entite
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - Importing folder file "Export\folder_496.xml".
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - ERROR: Unable to import file "Export\folder_496.xml". Error "Napaka pri kreiranju entitete na arhivu 'iarc97.
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - Importing folder file "Export\folder_507.xml".
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - ERROR: Unable to import file "Export\folder_496.xml". Error "Napaka pri kreiranju entitete na arhivu 'iarc97.
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - Importing folder file "Export\folder_518.xml".
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - Importing folder file "Export\folder_529.xml".
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - Importing folder file "Export\folder_540.xml".
2016-11-03T16:40:03.5548837+01:00 - ERROR: Unable to import file "Export\folder_496.xml". Error "Napaka pri kreiranju entitete na arhivu 'iarc97.
2016-11-03T16:40:03.5558838+01:00 - Importing folder file "Export\folder_551.xml".
2016-11-03T16:40:03.5558838+01:00 - ERROR: Unable to import file "Export\folder_551.xml" XML deserialize error. Error "Could not find file 'C:\Te
2016-11-03T16:40:03.5558838+01:00 - Importing folder file "Export\folder_562.xml".
2016-11-03T16:40:03.5558838+01:00 - ERROR: Unable to import file "Export\folder_562.xml" XML deserialize error. Error "Could not find file 'C:\Te
2016-11-03T16:40:03.5558838+01:00 - Importing folder file "Export\folder_573.xml".
2016-11-03T16:40:03.5558838+01:00 - ERROR: Unable to import file "Export\folder_573.xml" XML deserialize error. Error "Could not find file 'C:\Te
Class entities: OK(1) Fail(0)
Folder entities: OK(9) Fail(44)
Document entities: OK(25) Fail(64)

```

Slika 186: 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.

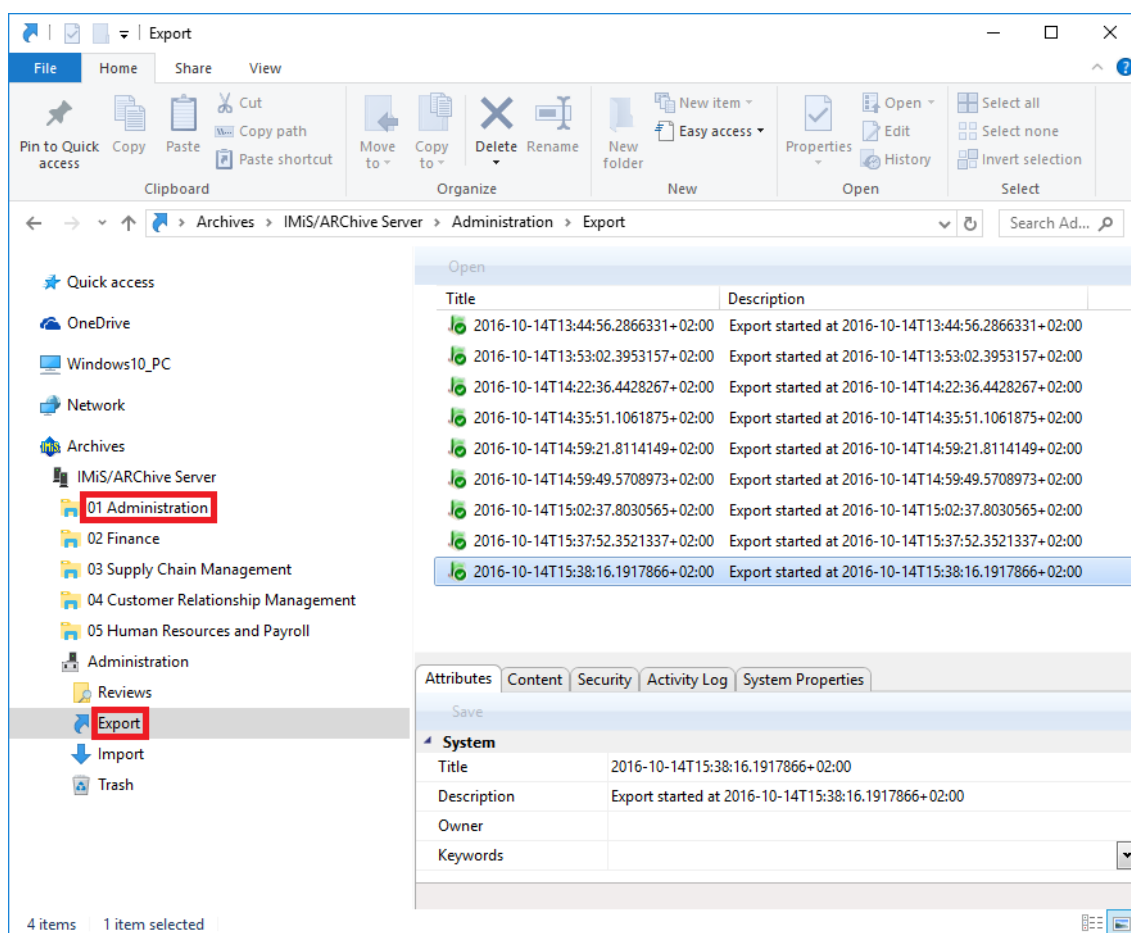
Dostop do te mape imajo samo uporabniki z dodeljeno vlogo »Poročila« (angl. Reports).

Več o vlogah v [poglavju 3.3.5 Dostopi v uporabniškem priručniku 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 187: 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.

Attributes Content Security Activity Log System Properties			
Save Open... Add Remove			
Description	Inserted	Modified	
XML report	22. 08. 2016 09:10:51	22. 08. 2016 09:10:51	
Report	22. 08. 2016 09:10:51	22. 08. 2016 09:10:51	
Error report	22. 08. 2016 09:10:51	22. 08. 2016 09:10:51	

Content for selected entity

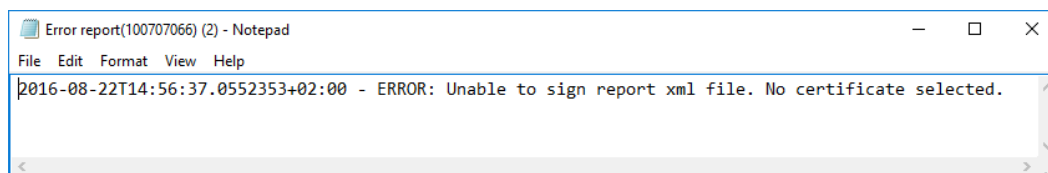
Slika 188: Prikaz vsebin v dokumentu izvoza

Do vsebin uporabnik dostopa tako, da dokument odpre v načinu za branje z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) v zgornji ukazni vrstici ali s dvojnimi klikom na dokument. Prikaže se zavihek »Vsebina« (angl. Content). Z izbiro zavihka se uporabniku prikažejo vsebine dokumenta. Z dvojnimi klikom na željeno vsebino se le-ta odpre v privzeti aplikaciji za to vrsto vsebin.

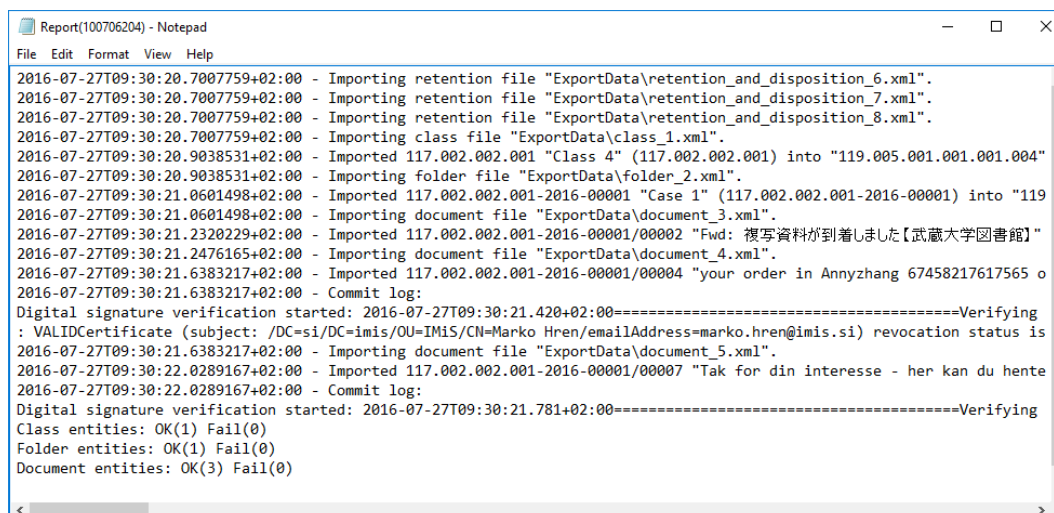
```

kReport date="2016-08-22T09:10:47.7845642+02:00"><Statistics
classSuccess="0" classFailure="0" fileSuccess="0"
fileFailure="0" recordSuccess="1" recordFailure="0" /><Failure
/><Success><Record
classificationCode="110-2016-00002-00001-00001-00001-00001-000
01/00053"
hash="6FE860A04D0B7A752C7C1AD4A19848943A9FA5032874EFB8C74C8385
F9990E28" hash_algorithm="SHA256">ExportData\document
1.xml</Record></Success><Retention_And_Disposition_Schedules>
<Retention_And_Disposition>ExportData
\retention_and_disposition_2.xml</Retention_And_Disposition>
<Retention_And_Disposition>ExportData
\retention_and_disposition_3.xml</Retention_And_Disposition>
</Retention_And_Disposition_Schedules><Signature
xmlns="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"><SignedInfo>
<CanonicalizationMethod
Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xm1-c14n-20010315" />
<SignatureMethod
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1" />
<Reference URI=""><Transforms><Transform
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#enveloped-
signature" /></Transforms><DigestMethod
Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1" />
<DigestValue>4pJDwLgpuOtKqaz/jmV+5OeagQA=</DigestValue>
</Reference></SignedInfo><SignatureValue>
LwLlAZRy1PLHwhtVh6DPkfcSuBOqr0iUwO8EFDZuFuF6Eb/3FkJarRwZBQSOg
sS/XEVGeCKMgCQYcugPIinWw1a0YwjGUToK8X2hy7zrA2T2LT+BU1WbcKRnSW
I+OKQdxtZ0NN1CKetAOWCQdEZwJKawLALrAlzOMMFj3fmsc=</SignatureVal
ue><KeyInfo><X509Data><X509Certificate>
MIIFKDCCAxCGAwIBAgIKckAa6AAAAAABFTANBgkqhkiG9w0BAQUFADBFMRIWEA
YKcZImiZPyLgQBGRYcc2kxkFDASBgoJkiaJk/IsZAEZFgRpbW1zMRkwFwYDVQQD
ExBjBwFnaW5nU31zdGVtc0NBMB4XDTE2MDMyOTEOMDZyZ0FoXDTE3MDMyOTEOMD
YzOFowTzESMBAGCgmSjcmT8ixkARkWANpMRQwEgYKcZImiZPyLgQBGRYEAw1p
czENMAsGA1UECXMESU1pUzEUMBIGA1UEAxMLQWx1cyBwdWttYW4wZ28wDQYJKoZI
hvcNAQEBBQADgY0AMIGJAoGBAKkQrpv+NzqTTEsa699XqWnNQGwkGFHpAjvu
b2Lj/ozjruZgHyUvAq/YdEMhzkAa39s5RBKVQE6NWD0rXp8jzGJV5RvDeAlVH
AfesZCzI2cmnWJdaKpd9JzoSz2bFj3mu0Sjs+FRBMsXR6J9Z5z0kxvFAa0HX
KHkovDjxFzRRAgMBAAGjggGSMIIBjJAVBgkrBgEAYI3FAIECB4GAEUARgBTMB
UGA1UdJQQOMAwGcisGAQQBggjckAwQwCwYDVR0PBAQDAGUgMEQGCCSgGSIB3DQEJ
DwQ3MDUwDgYIKoZIhvcNAwICAgCAMAA4GCCqGSIb3DQMEAgIAgDAHBgUrDgMChz
AKBggqhkiG9w0DBzAnBgNVHREEIDAeBwGCisGAQQBggjckUAgOgdGwMYWx1c0Bp
bW1zLnNpMBoGA1UdDgQWBByXznpb+vt4S2jB320t3tCWBdaTjAfBgNVHSMEGD
AWgBSzVibb4GcWHYAaPa+XN:klj1AFzBEbGNVHR8EPTA7MDmgN6A1hjNodHRw
Ois8vcGVjYS5pbW1zLnNpLONLcnRFBnJvbGwvSW1hZ2LuZ1N5c3R1bXNDQSS5jcm
wwXAYIKwYBBQUHAQEEDOMEwGCCisGAQUFBzABhkBodHRwOi8vcGVjYS5pbW1zLnNp
LONLcnRFBnJvbGwvSW1hZ2LuZ1N5c3R1bXNDQSS5jcmwwXAYIKwYBBQUHAgEwDQYJ
J0MA0GCsGGSIB3DQEBBQUAAICAQCUIE6JuveHGuWk1t8JILM6bUyx76htY9k
Wf91huyB0wOmKtdmJ8YgeCKbcVgGyGxzAKofc5CpIIN+KubnMSKMRgDaYp4ODc
6X7If00761Nw4Yf9NrbpQf22agfULYdaxS765JH2ENx1GZqGFSVj4R4+
7EaF1mwFVKtyHa7SNyLVSLW30E+YR3wCBED1RKVggLwCUTLTKKk+b5YvqI1qR
    
```

Slika 189: Primer datoteke »XML Report« z zabeleženimi dejanji izvoza



Slika 190: Primer dnevnika »Error report« z zabeženimi napakami pri izvozu



Slika 191: Primer dnevnika »Report« z zabeženimi dejanji izvoza in skupni povzetek le-tega

4.6.3 Izbris

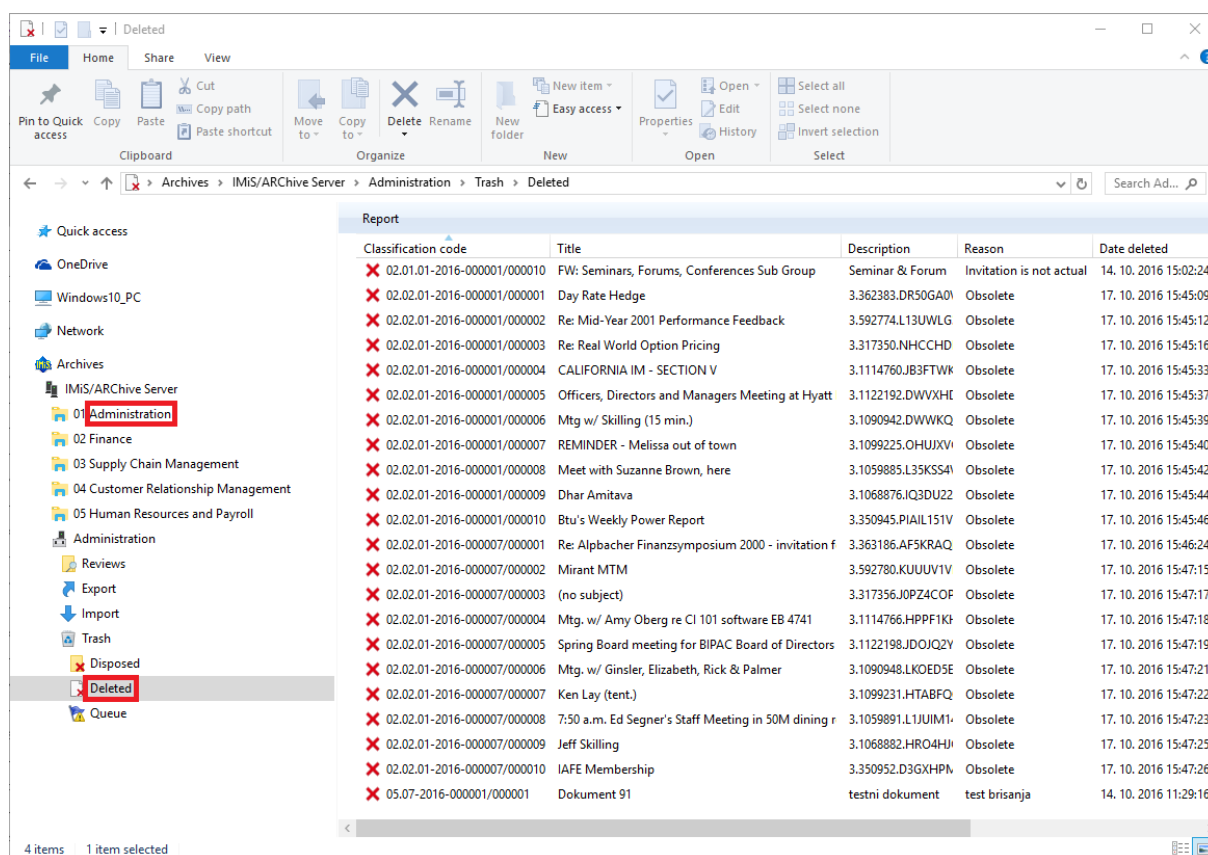
Vsaka entiteta, ki je bila izbrisana s strani uporabnika se v svoji okrnjeni obliki nahaja v vsebovani mapi »Izbrisani« (angl. Deleted) mape »Koš« (angl. Trash) v sistemski mapi »Administracija« (angl. Administration).

Opomba: Uporabnik s pravico lahko omeji uporabnikom dostop do mape »Izbrisani« (angl. Deleted) tako, da v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov« (angl. Access control) v kontekstu »Izbrisani« (angl. Deleted) uporabniku dodeli eksplicitno prepoved pregleda (angl. Deny Read).

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 192: 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 vnesel ob brisanju;
- »Datum izbrisa« (angl. Date deleted): datum in čas izbrisa entitete iz arhivskega strežnika;
- »Izvajalec« (angl. Agent): uporabnik, 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	02.01.01-2016-000001/000010	Seminars, Forums, Conferences Sub Group	Seminar & Forum	Not actual	14.10.2016 15:02	Administrator
3	02.02.01-2016-000001/000001	Day Rate Hedge	Hedge	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
4	02.02.01-2016-000001/000002	Mid-Year 2001 Performance Feedback	Feedback	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
5	02.02.01-2016-000001/000003	Real World Option Pricing	Pricing	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
6	02.02.01-2016-000001/000004	California IM - Section V	Regulations	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
7	02.02.01-2016-000001/000005	Officers, Directors and Managers Meeting at Hyatt Regency	Meeting	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
8	02.02.01-2016-000001/000006	Mtg w/ Skilling	Education	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
9	02.02.01-2016-000001/000007	Melissa out of town	Reminder	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
10	02.02.01-2016-000001/000008	Meet with Suzanne Brown, here	Meeting	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
11	02.02.01-2016-000001/000009	Dhar Amitava	Agency	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
12	02.02.01-2016-000001/000010	Btu's Weekly Power Report	Report	Obsolete	17.10.2016 15:45	Administrator
13	02.02.01-2016-000007/000001	Alpbacher Finanzsymposium 2000 - invitation for a speech	Invitation	Obsolete	17.10.2016 15:46	Administrator
14	02.02.01-2016-000007/000002	Mirant MTM	Technical	Obsolete	17.10.2016 15:47	Administrator
15	02.02.01-2016-000007/000004	Mtg. w/ Amy Oberg re CI 101 software EB 4741	Software	Obsolete	17.10.2016 15:47	Administrator
16	02.02.01-2016-000007/000005	Spring Board meeting for BIPAC Board of Directors at The Lodge	Meeting	Obsolete	17.10.2016 15:47	Administrator
17	02.02.01-2016-000007/000006	Mtg. w/ Ginsler, Elizabeth, Rick & Palmer	Board	Obsolete	17.10.2016 15:47	Administrator
18	02.02.01-2016-000007/000008	Ed Segner's Staff Meeting	Meeting	Obsolete	17.10.2016 15:47	Administrator
19	02.02.01-2016-000007/000009	Jeff Skilling	Education	Obsolete	17.10.2016 15:47	Administrator
20	02.02.01-2016-000007/000010	IAFE Membership	Membership	Obsolete	17.10.2016 15:47	Administrator

Slika 193: 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 »Košč« (angl. Trash), ki se nahaja v sistemski mapi »Administracija« (Administration).

Opomba: Uporabnik s pravico lahko omeji uporabnikom dostop do mape »Uničeni« (angl. Disposed) tako, da v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov« (angl. Access control) v kontekstu »Uničeni« (angl. Disposed) uporabnikom dodeli eksplicitno prepoved pregleda (angl. Deny Read).

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.

Classification code	Title	Description	Reason	Date deleted	Agent	Reference
01.01.01-2016-000057/000001	Re: Congratulations	3.363079.BU1ZIKL4N	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000002	NWS Forecast	3.598123.D3MLUFTN	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000003	New Employee Service) Turbo Tax	3.315517.LUDJEFVBR	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000004	Do not delete Organizer note - Orga	3.1109611.OWQW5SI	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000005	CALL CLIFF BAXTER	3.1127287.CUPVZNH	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000006	Re: April 19 Vision and Values Meeti	3.1085736.IBF21NBDI	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000007	Mtg re Enron Center w/ Bill D, Lay, :	3.1103661.MIFIGPFTV	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000008	Great Lakes Upper Midwest Region	3.1060533.M550E3O4	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000009	Margaret Carson	3.1063627.GG1Q3ZID	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.01-2016-000057/000010	Re: F/U to Dr. Kaminski @ Enron fro	3.352583.MHKWPLZC	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.02-2016-000002	Note: Marty Sunde wanted you to l		Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:59	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000001	Re: Congratulations	3.363084.FUAIDFTU	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000002	EARTH SAT NOON UPDATE	3.598128.D4ZZMO35I	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000003	FEA announces the release of @ENE	3.315522.LM51LFE1G	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000004	Do not delete Organizer note - Tabl	3.1109616.DLOWHQJ	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000005	INTERNAL EMPLOYEE COMMUNIC	3.1127292.KL5ZOED0	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000006	HOLIDAY	3.1086431.L5N4VMR	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000007	Ask Why? Campaign	3.1103668.HKZZDZV	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:58	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000008	8:00 Great Lakes Upper Midwest Reg	3.1060538.EZKU5SCR	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:59	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000009	Do Not Delete - Repeat parent for D	3.1063632.FOOGW4U	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:59	Administrator	
01.01.02-2016-000002/000010	Volumetric Optionality Model Chan	3.352588.KBCEXEZD	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:59	Administrator	
01.01.02-2016-000009	Open House - Cocktail Buffet @ the		Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:59	Administrator	
01.01.02-2016-000009/000001	congratulations!	3.363091.OPGU5QCF	Dispose after 10 years of retention	17. 10. 2016 13:25:59	Administrator	

Slika 194: 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

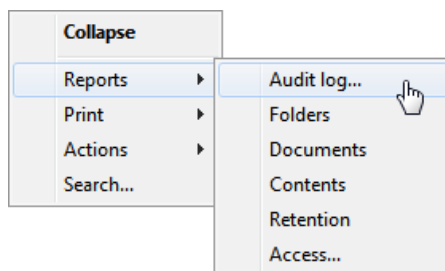
Revizijska sled vsebuje podatke o dejanjih uporabnikov nad entitetami arhiva.

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 195: Izbira poročila o revizijski sledi preko pojavnega menija

V okviru nastavitve iskanja po revizijski sledi ([glej poglavje 4.2.18 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 priručniku 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.

Seq	Time	User	Address	Computer	InternalAddress	Id	ClassificationCode	EventType	EventDetails
0	14.10.2016 12:12	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	8514d54b60b14ef224102c21	C=05^C=07^F=2016-000001	Entity open event, type READ-ONLY	
1	14.10.2016 12:14	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	8514d54b60b14ef224102c21	C=05^C=07^F=2016-000001	Entity open event, type READ-WRITE	
2	14.10.2016 12:15	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	8514d54b60b14ef224102c21	C=05^C=07^F=2016-000001	Physical entity change event	
3	14.10.2016 12:15	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	8514d54b60b14ef224102c21	C=05^C=07^F=2016-000001	Entity save event	
4	14.10.2016 12:15	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	9f62a64797531f2e294a97f1t	C=05^C=07^F=2016-000001^D=000002	Entity create event	
5	14.10.2016 12:15	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	9f62a64797531f2e294a97f1t	C=05^C=07^F=2016-000001^D=000002	Property value change event	
6	14.10.2016 12:15	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	9f62a64797531f2e294a97f1t	C=05^C=07^F=2016-000001^D=000002	Entity save event	
7	14.10.2016 12:15	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	9f62a64797531f2e294a97f1t	C=05^C=07^F=2016-000001^D=000002	Entity open event, type READ-ONLY	
8	19.10.2016 10:23	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	3fd459892bf228da4ec8b28a8	C=06^C=01	Entity open event, type READ-ONLY	
9	19.10.2016 10:23	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	4ed49d400b157085c1f209e1	C=06^C=01^F=2016-000001^D=000001	Entity open event, type READ-ONLY	
10	19.10.2016 10:24	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	4ed49d400b157085c1f209e1	C=06^C=01^F=2016-000001^D=000001	Entity open event, type READ-WRITE	
11	19.10.2016 10:25	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	1096e65452db418c8f3bf773	C=sys^C=Retention^C=Reviews^F=2016-000001	Entity open event, type READ-ONLY	
12	19.10.2016 10:25	rnsalazar	192.xxx.92.xx	RON	192.xxx.92.xx	1096e65452db418c8f3bf773	C=sys^C=Retention^C=Reviews^F=2016-000001	Content open event, type READ-ONLY	

Slika 196: Primer poročila o revizijski sledi

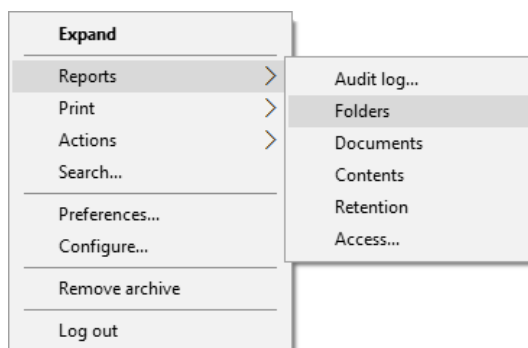
4.6.6 Statistika

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 197: 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.

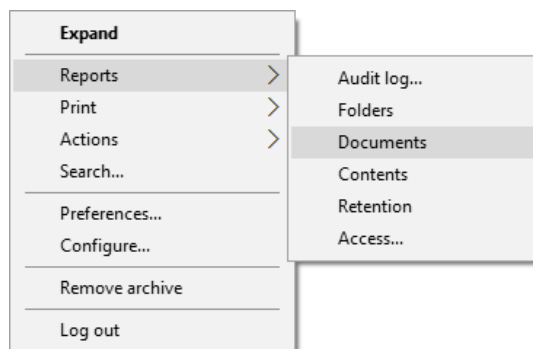
Na spodnji sliki je poročilo revizijske sledi odprto v aplikaciji Microsoft Excel, kjer lahko uporabnik podatke o zadevah ureja in seštevja po izbranih stolpcih.

	A	B	C	D	E
1	ClassificationCode	Title	Template	Status	DocumentCount
2	01.01.02-2016-000001	Appt w/Gilbert	Case	Opened	10
3	01.01.02-2016-000003	Meeting w/Tom Korman w/Sound Image (per Mary Whalley)	Case	Closed	10
4	01.01.02-2016-000004	Mtg.w/ Andrew Miles Enron Compression Services Re: Project Exceleator EB 2802a	Case	Closed	10
5	01.01.02-2016-000005	Brief Staff Mtg w/Liz	Case	Closed	10
6	01.01.02-2016-000007	Meeting w/Jodi Coulter - EB2801	Case	Opened	10
7	01.01.02-2016-000008	Meeting w/John Lavorato - EB2801	Case	Closed	10
8	01.01.02-2016-000010	Meeting w/Skilling, McDonald & Buy - EB4903	Case	Closed	10
9	01.01.02-2016-000013	Power companies	Case	Opened	10
10	01.01.02-2016-000014	Venture News	Case	Closed	10
11	01.01.02-2016-000016	Clickpaper report 12/2000	Case	Closed	10
12	01.01.02-2016-000019	Raptor Position Reports for 12/2000	Case	Opened	10
13	01.01.02-2016-000020	Enron Suite & Tickets - Houston Cougar Basketball	Case	Closed	10
14	01.01.02-2016-000021	Quick Phone Call w/Ann Chai (see material on your desk)	Case	Closed	10
15	01.01.02-2016-000023	Meeting w/Rebecca McDonald - EB2751	Case	Closed	10
16	01.01.02-2016-000024	CSFB: The Fuel Cell Monitor - December 2000	Case	Closed	10

Slika 198: 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 199: 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.

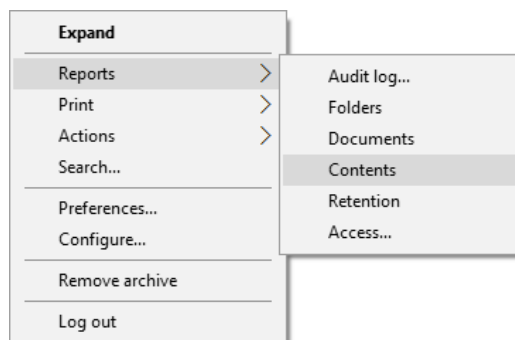
Na spodnji sliki je poročilo revizijske sledi odprto v aplikaciji Microsoft Excel, kjer lahko uporabnik podatke o dokumentih ureja in seštevja po izbranih stolpcih.

	A	B	C	D
1	ClassificationCode	Title	Template	ContentCount
2	01.01.01-2016-000001/000003	Speech by Chairman Pat Wood of PUCT - CTAEE Meeting	FiledDocument	1
3	01.01.01-2016-000001/000004	Transmission Providers and Power Marketers meeting	FiledDocument	1
4	01.01.01-2016-000001/000005	Lou Pai staff meeting EB 791	FiledDocument	1
5	01.01.01-2016-000001/000007	200 Commission Meeting	FiledDocument	1
6	01.01.01-2016-000001/000008	Govt Affairs Update Conf Call EB 1049 713-853-3233	FiledDocument	1
7	01.01.01-2016-000001/000009	Mtg. w/ Jim Steffes & Rita Hartfield	FiledDocument	1
8	01.01.01-2016-000001/000010	Headcount File	FiledDocument	1
9				

Slika 200: 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 201: 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.

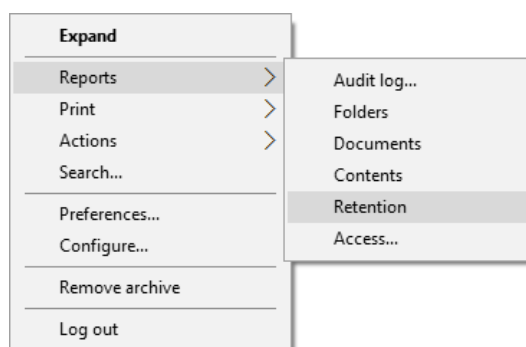
Na spodnji sliki je poročilo odprto v aplikaciji Microsoft Excel, kjer lahko uporabnik podatke o vsebini dokumentov ureja in seštevata po izbranih stolpcih.

	B	C	D	E	F
1	Title	Template	ContentDescription	ContentType	ContentSize
2	Speech by Chairman Pat Wood of PUCT - CTAAE Meeting	FiledDocument	00950.pdf	application/pdf	188947
3	Transmission Providers and Power Marketers meeting	FiledDocument	02650.pdf	application/pdf	172482
4	Lou Pai staff meeting EB 791	FiledDocument	01076.pdf	application/pdf	294118
5	200 Commission Meeting	FiledDocument	00565.pdf	application/pdf	361410
6	Govt Affairs Update Conf Call EB 1049 713-853-3233	FiledDocument	02058.pdf	application/pdf	340977
7	Mtg. w/ Jim Steffes & Rita Hartfield	FiledDocument	02901.pdf	application/pdf	481692
8	Headcount File	FiledDocument	02529.pdf	application/pdf	404214
9	Greg - Insurance in Australia	FiledDocument	02801.pdf	application/pdf	262147
10	Year End 2016 Feedback	FiledDocument	00950.pdf	application/pdf	188947
11	Corp. staff meeting in Energizer	FiledDocument	02650.pdf	application/pdf	172482
12	Lou Pai staff meeting EB 791	FiledDocument	01076.pdf	application/pdf	294118
13	Rick's Regional Director Conference call	FiledDocument	01491.pdf	application/pdf	251550
14	News From the Jones Graduate School of Management	FiledDocument	00565.pdf	application/pdf	361410
15	Govt Affairs Update Conf Call EB 1049	FiledDocument	02058.pdf	application/pdf	340977
16	Spring Board meeting for BIPAC Board of Directors	FiledDocument	02901.pdf	application/pdf	481692
17					

Slika 202: Primer poročila o vsebini dokumentov

4.6.6.4 Poročilo o hrambi

Poročilo o hrambi vsebuje podatke o politikah hrambe in zadržanjih 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 203: 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.

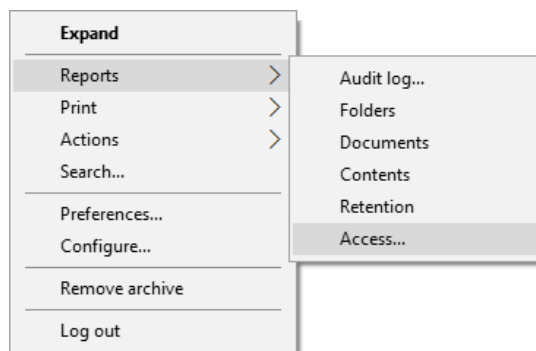
A	B	C	D	E	F	G	H
ClassificationCode	Title	Type	Template	Policy/Hold	Name	Reason	Description
01.01.01-2016-000001	Farewell Dinner for Cliff Baxter	Folder	Case	Retention policy	5 Years	Records must be kept 5 years from the end of the year	Dispose after 5 years of retention
01.01.01-2016-000002	Mtg w/ John Thompson - EB3324	Folder	Case	Retention policy	2 Years	Records must be kept 2 years from the end of the year	Dispose after 2 years of retention
01.01.01-2016-000003	CSFB: Energy Technology Bulletin	Folder	Case	Retention policy	2 Years	Records must be kept 2 years from the end of the year	Dispose after 2 years of retention
01.01.01-2016-000004	Energy Crisis Conference Call	Folder	Case	Retention policy	Permanent	Records which need to be kept permanently	Materials of at most importance to the Company
01.01.01-2016-000005	EES VaR Report	Folder	Case	Retention policy	3 Years	Records must be kept 3 years from the end of the year	Dispose after 3 years of retention
01.01.01-2016-000006	Tax Review of California Senate	Folder	Case	Retention policy	2 Years	Records must be kept 2 years from the end of the year	Dispose after 2 years of retention
01.01.01-2016-000007	Mtg w/ David Oxley - EB3324	Folder	Case	Retention policy	Permanent	Records which need to be kept permanently	Materials of at most importance to the Company
01.01.01-2016-000008	EES VaR Report for 05-17-01	Folder	Case	Retention policy	Archives	Documents of National Importance	Material of National significance transferred to National Archives
01.01.01-2016-000009	ENE: Reiterate Buy	Folder	Case	Retention policy	3 Years	Records must be kept 3 years from the end of the year	Dispose after 3 years of retention
01.01.01-2016-000010	Pure-Play Energy Merchant	Folder	Case	Retention policy	2 Years	Records must be kept 2 years from the end of the year	Dispose after 2 years of retention
01.01.01-2016-000012	EES VaR Report	Folder	Case	Retention policy	3 Years	Records must be kept 3 years from the end of the year	Dispose after 3 years of retention
01.01.01-2016-000013	Mtg w/ Rick Causey - EB3324	Folder	Case	Retention policy	Permanent	Records which need to be kept permanently	Materials of at most importance to the Company
01.01.01-2016-000014	Global Investment Strategy	Folder	Case	Retention policy	Permanent	Records which need to be kept permanently	Materials of at most importance to the Company

Slika 204: 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.

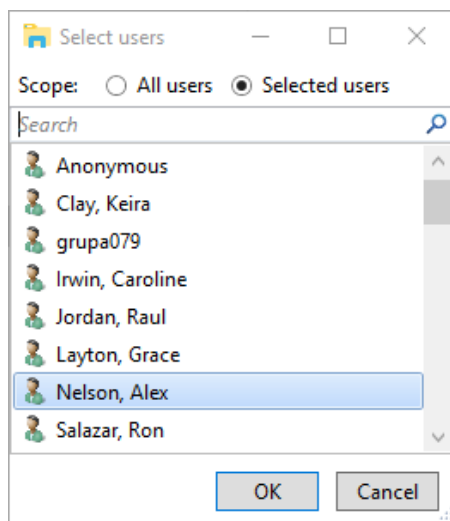
Uporabnik s pravico ga ustvari s pomočjo ukaza »Dostop« (angl. Access) v podmeniju »Poročila« (angl. Reports) na pojavnem meniju izbranega arhiva, razreda ali zadeve.



Slika 205: 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 206: Izбира 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
	ClassificationCode	Title	Type	Template	Status	Significance	SecurityClass	Current Home User	Read	Write	Delete	Move	CreateSub	ChangeRights	ChangeSecurity	ChangeStatus	ChangeRetention		
1	01.01.01-2016-000001/000004	Transmission Providers	Document	FiledDocument	Opened	Retain	Unclassified	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
2	01.01.01-2016-000001/000007	Commission Meeting	Document	FiledDocument	Opened	Retain	Restricted	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
3	01.01.01-2016-000001/000010	Headcount File	Document	FiledDocument	Opened	Permanent	Top Secret	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
4	01.01.01-2016-000002/000008	Govt Affairs Update	Document	FiledDocument	Opened	Permanent	Restricted	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
5	01.01.01-2016-000002/000009	BIPAC Board meeting	Document	FiledDocument	Opened	Vital	Confidential	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
6	01.01.01-2016-000003	Energy Technology Bulletin	Folder	Case	Closed	Retain	Unclassified	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
7	01.01.01-2016-000004	Latin American Energy Crisis	Folder	Case	Closed	Vital	Restricted	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
8	01.01.01-2016-000005/000003	Anonymous Reporting Facilities	Document	FiledDocument	Opened	Retain	Unclassified	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
9	01.01.01-2016-000006	Tax Review of California Senate	Folder	Case	Closed	Vital	Confidential	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
10	01.01.01-2016-000006/000007	Wholesale Marketing Issues	Document	FiledDocument	Opened	Retain	Unclassified	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
11	01.01.01-2016-000010/000002	PAC Contributions	Document	FiledDocument	Opened	Retain	Restricted	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
12	01.01.01-2016-000012/000005	Operating Committee	Document	FiledDocument	Opened	Permanent	Top Secret	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
13	01.01.01-2016-000014	Global Investment Strategy	Folder	Case	Closed	Vital	Confidential	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
14	01.01.01-2016-000015	NEPCO Project	Folder	Case	Closed	Permanent	Top Secret	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
15	01.01.01-2016-000017/000006	Vision Focus Groups	Document	FiledDocument	Opened	Vital	Secret	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
16	01.01.01-2016-000022	New Products and Countries	Folder	Case	Closed	Vital	Secret	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
17	01.01.01-2016-000025/000004	National Retail Federation	Document	FiledDocument	Opened	Permanent	Confidential	Grace Layton	TRUE	TRUE	FALSE	FALSE	TRUE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE	FALSE
18																			
19																			
20																			

Slika 207: Primer poročila o dostupu za določenega uporabnika

4.7 Vloge

Vloga je skupek pravic, ki uporabniku omogočajo izvajanje določenih operacij na strežniku IMiS®/ARChive Server. Uporabnik s pravico 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.
- »Uvozlzvoz«: vloga omogoča uvoz in izvoz gradiva.
Uporabnik z vlogo »Uvozlzvoz« (angl. ImportExport) lahko preko pojavnega menija za celoten arhiv ali posamezno entiteto izvaja akcije »Uvoza« (angl. Import) in »Izvoza« (angl. Export) entitet.
- »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 zdev) 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 zadržanjan 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.

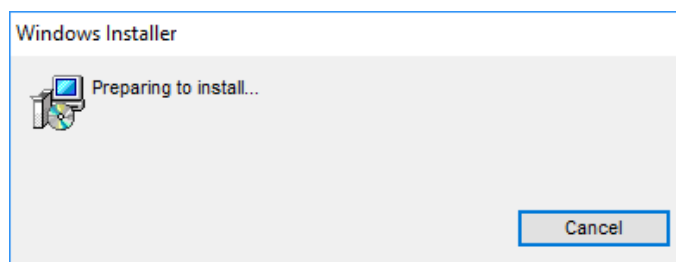
Postopek namestitve s pomočjo namestitvenega »čarovnika« je enostaven.

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.9.6.1606.x64.msi

Uporabniku se prikaže naslednje pogovorno okno:



Slika 208: Priprava namestitvenega paketa

Sledi prikaz uvodnega pogovornega okna namestitvenega »čarovnika«, kjer lahko administrator prekine namestitev ali z njo nadaljuje.

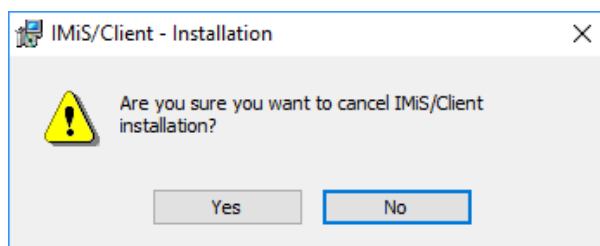


Slika 209: Začetek nameščanja odjemalca IMiS®/Client

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«.

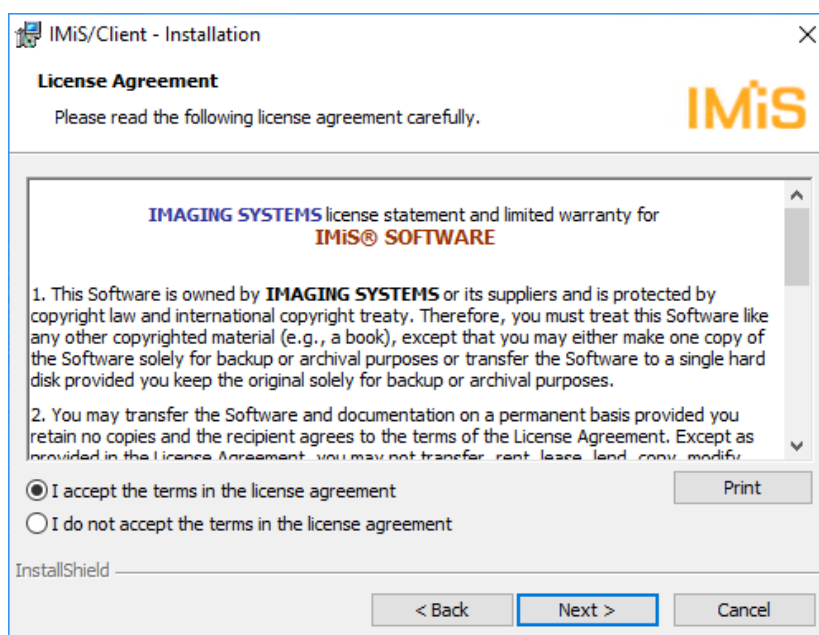


Slika 210: Možnost prekinitve nameščanja odjemalca IMiS®/Client

V primeru, da postopek namestitve prekine se vse do takrat nameščene datoteke in nastavitve v Windows registru pobrišejo.

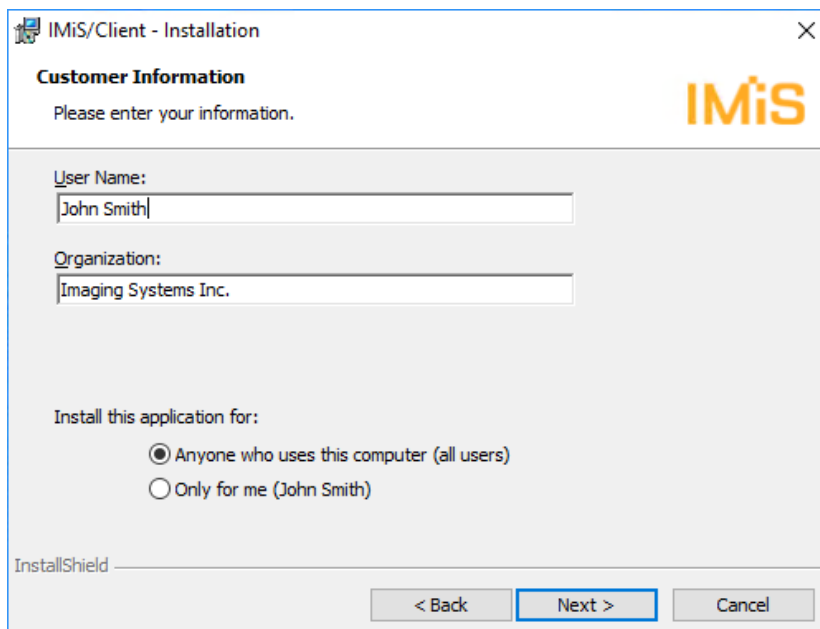
V naslednjem koraku administrator pazljivo prebere določila licenčne pogodbe.

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.



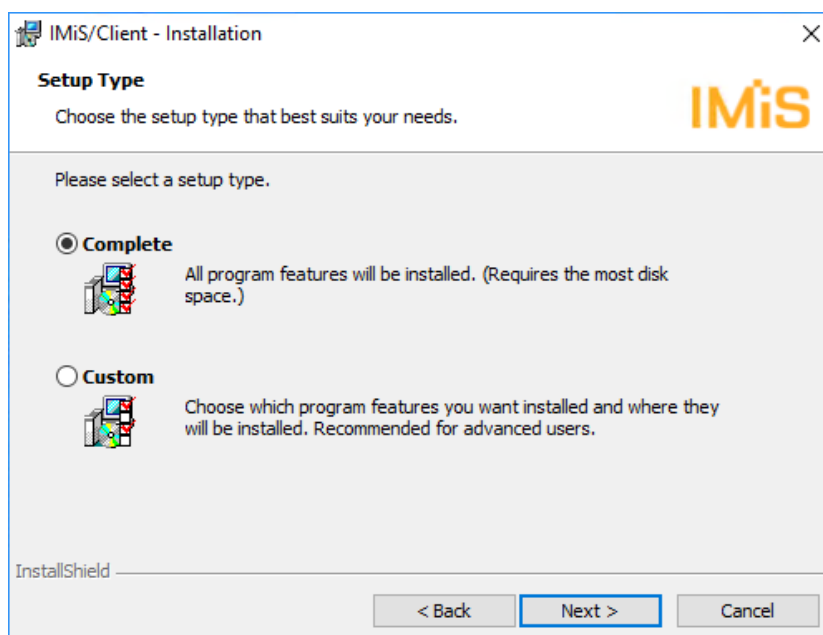
Slika 211: Pregled in potrditev licenčnih pogojev

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«.



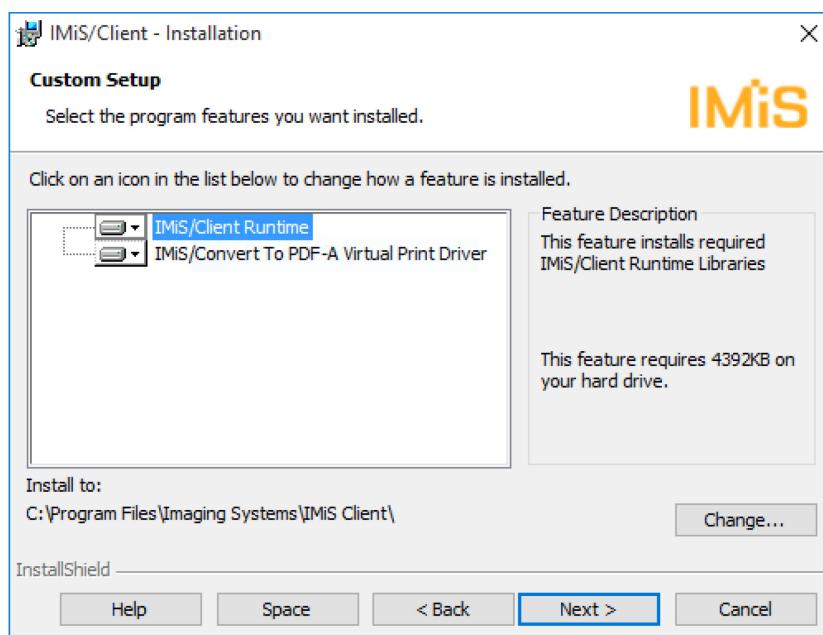
Slika 212: Vpis podatkov o uporabniku odjemalca IMiS®/Client

V naslednjem koraku izbere med polno »Complete« ali uporabniku prilagojeno namestitvijo »Custom«. Polna namestitev bo na datotečni sistem namestila vse datoteke v namestitvenem paketu.



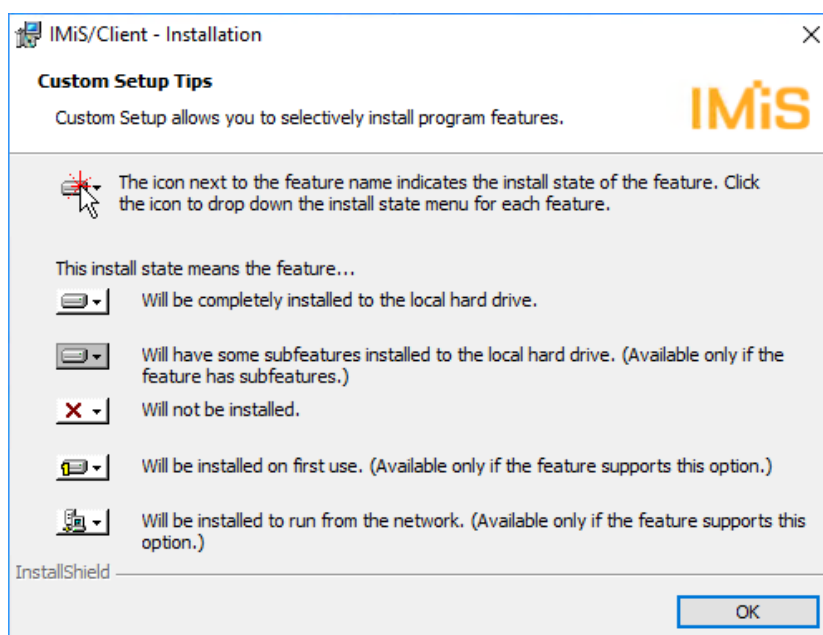
Slika 213: Izbira med polno in uporabniku prilagojeno namestitvijo

V primeru uporabniško prilagojene namestitve se prikaže naslednje pogovorno okno:



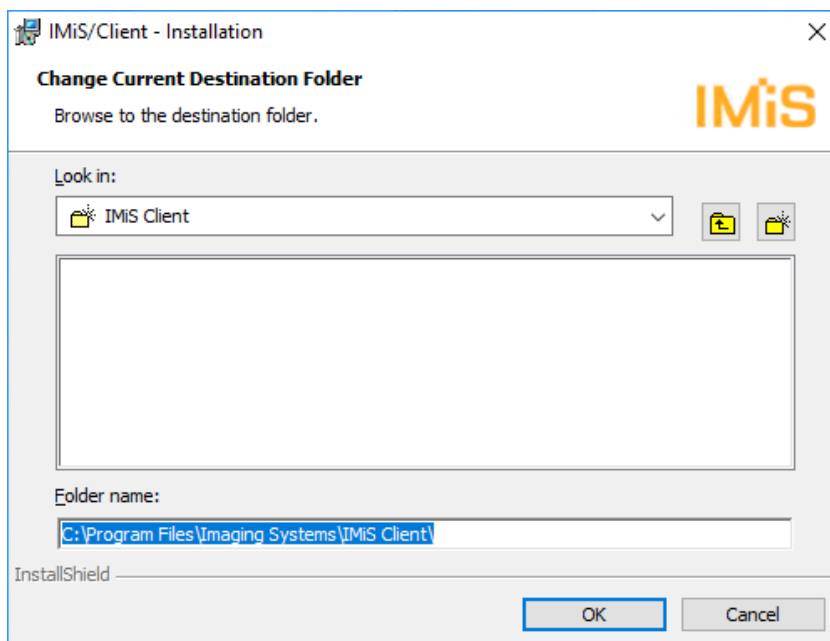
Slika 214: Izbira elementov in lokacije nameščanja odjemalca IMiS®/Client

Z izbiro ukaza »Pomoč« (angl. Help) se odpre naslednje pogovorno okno:



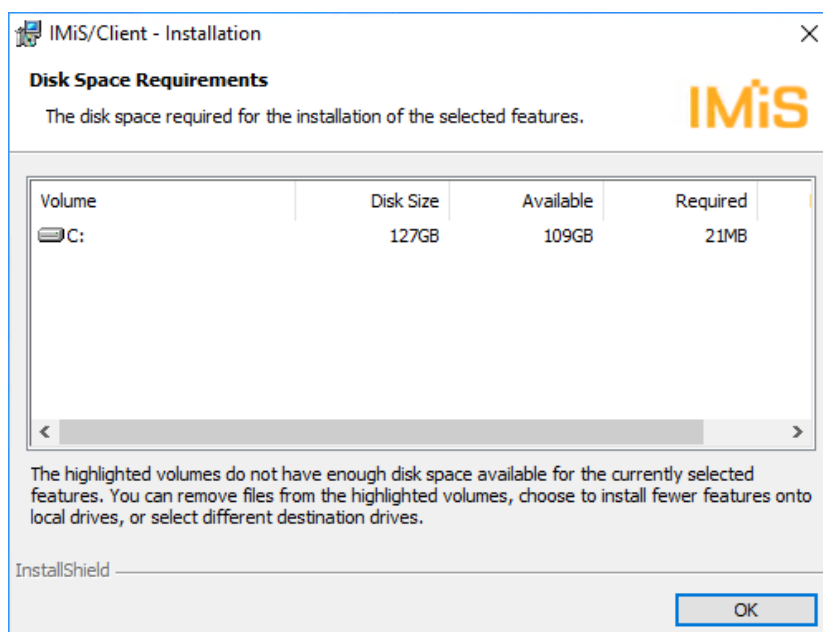
Slika 215: Opis možnih ikon pred imeni elementov za namestitev

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 216: Izbira imenika za nameščanje

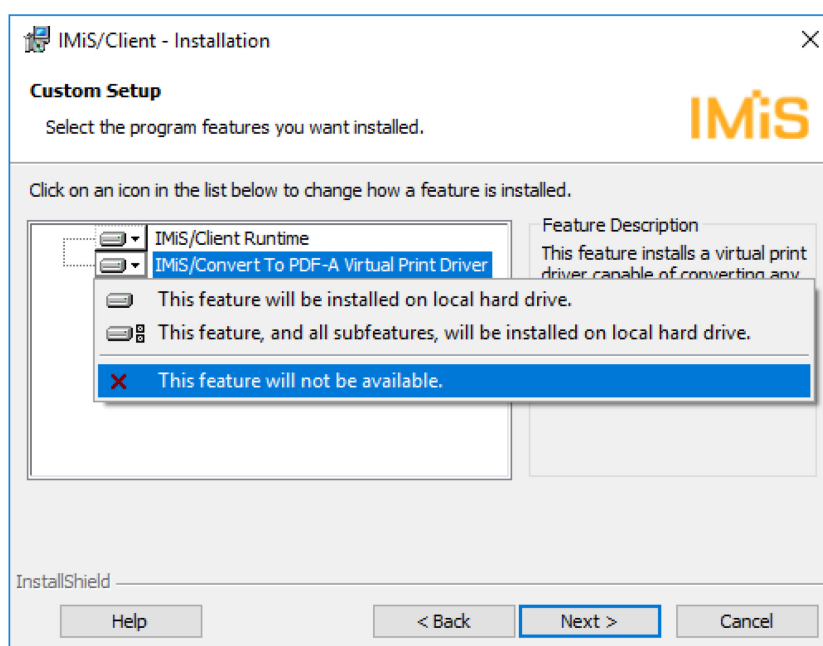
Z izbiro ukaza »Space« lahko administrator preveri ali ima dovolj prostora na izbrani lokaciji. Prikaže se pogovorno okno s seznamom vseh dostopnih diskov, njihove velikosti in razpoložljiv prostor na posameznem disku. Diski, na katerih je premalo razpoložljivega prostora za namestitve, so vidno označeni.



Slika 217: 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.

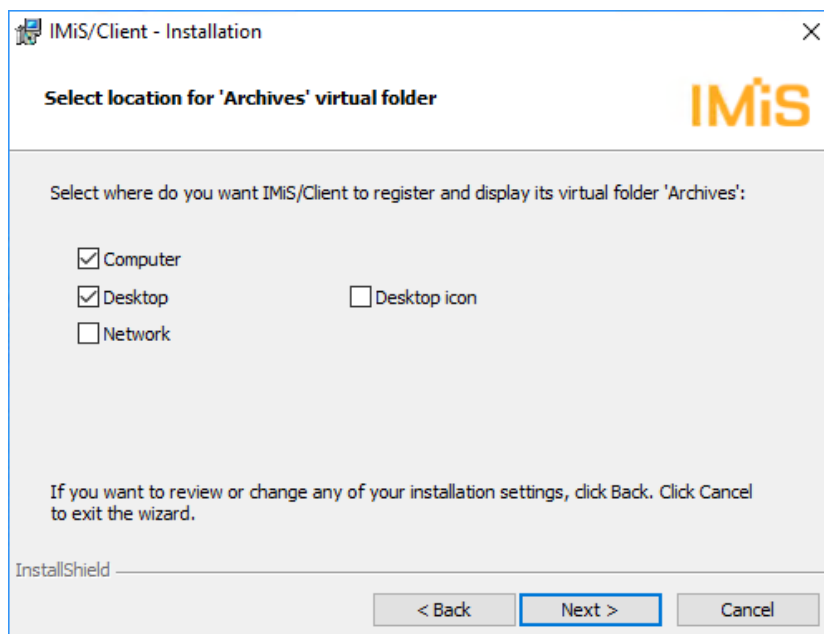


Slika 218: Odstranitev gonilnika za tiskanje pri prilagojeni nastavitvi

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.

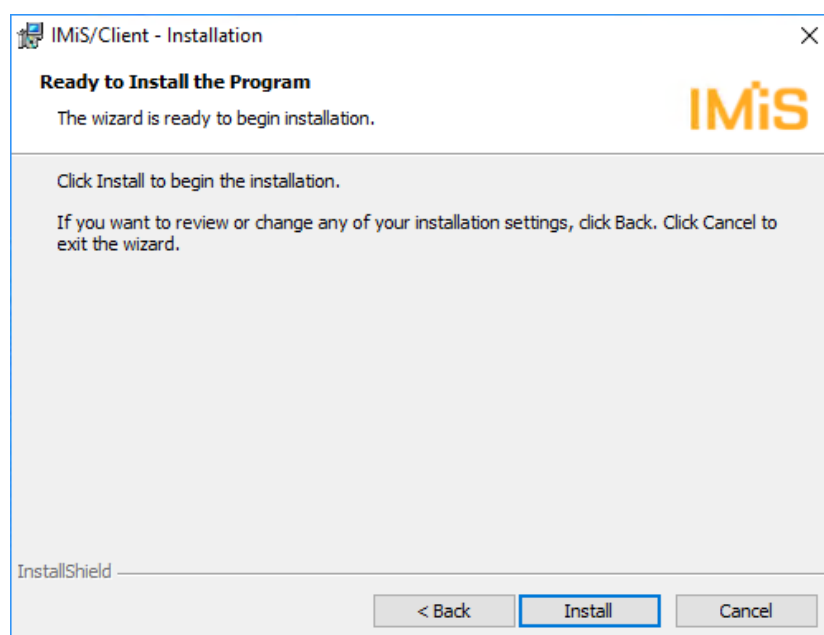
Uporabnik lahko izbira med naslednjimi možnostmi:

- »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).



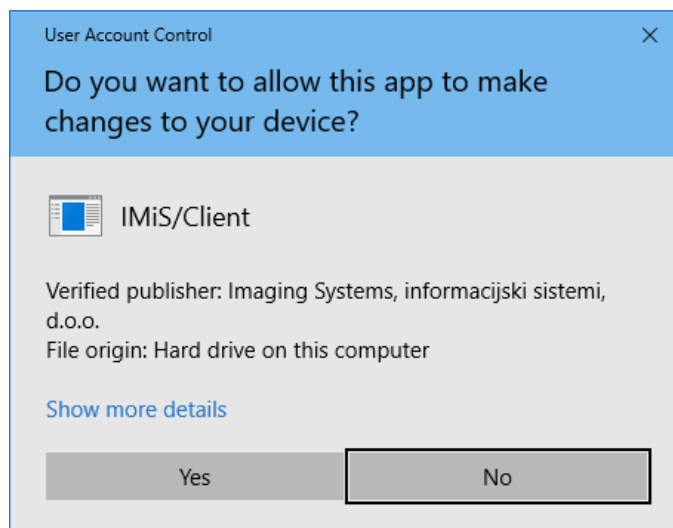
Slika 219: Izbira lokacije za mapo Arhivi

V naslednjem koraku namestitvenega čarovnika potrdi izbrane nastavitve in zažene postopek namestitve z izbiro ukaza »Install«.



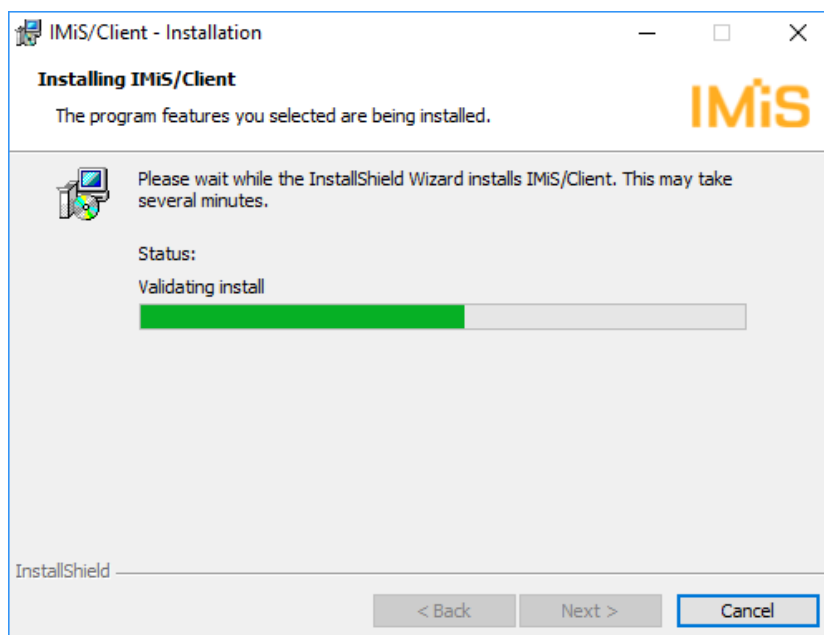
Slika 220: Potrditev nastavitve za začetek namestitve

Namestitev odjemalca IMiS®/Client zahteva administratorske pravice. V primeru, da se med postopkom namestitve pojavi pogovorno okno »User Access Control«, uporabnik s pravico z gumbom »Yes« potrdi, da se strinja z namestitvijo. V nasprotnem primeru bo le-ta neuspešna.



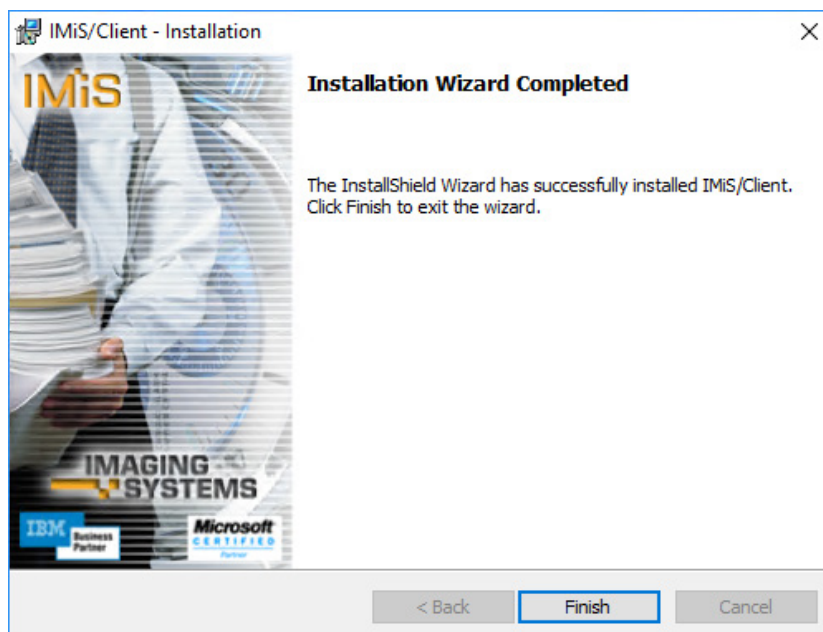
Slika 221: Prikaz varnostnega opozorila

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.



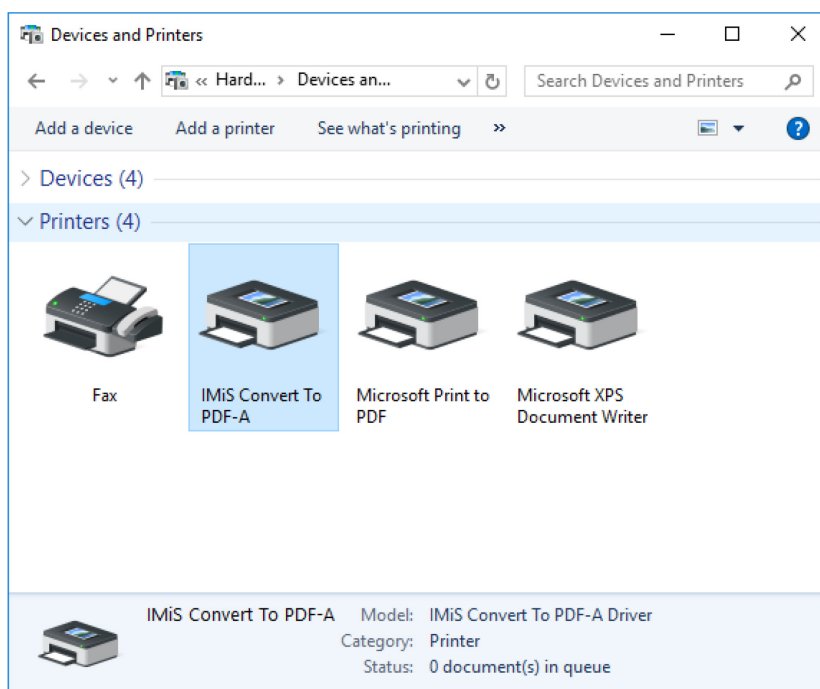
Slika 222: Prikaz poteka namestitve

Namestitev se zaključi s prikazom zadnjega pogovornega okna, ki ga administrator zapre z izbiro ukaza »Finish«.



Slika 223: 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 224: Nameščen virtualni tiskalnik

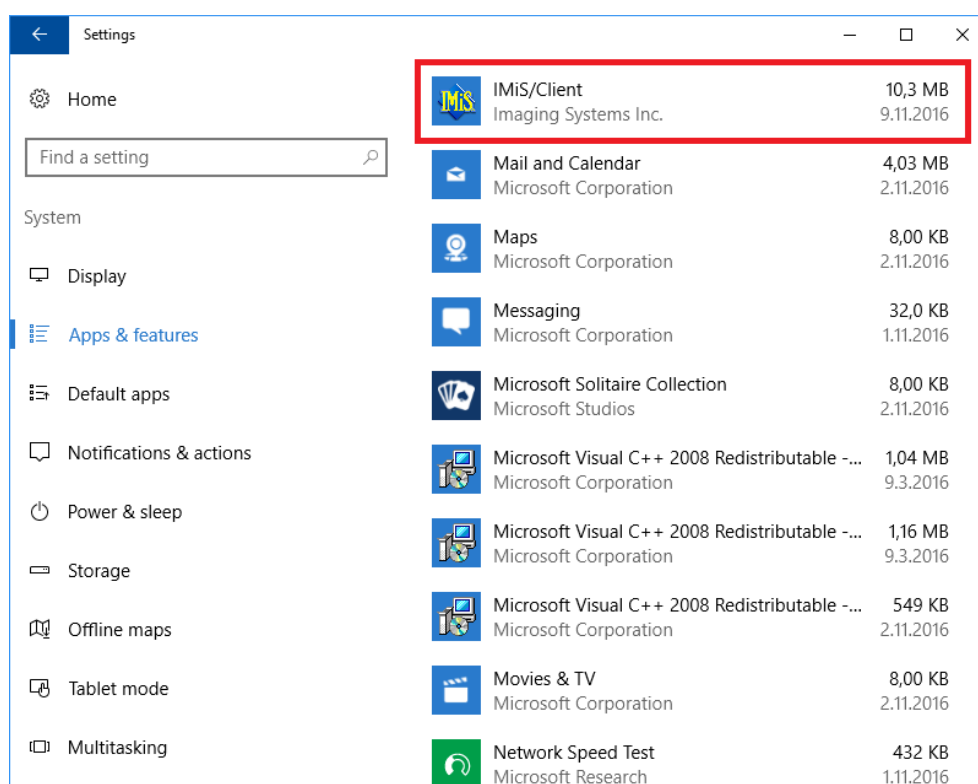
7 ODSTRANITEV

Postopek odstranitve odjemalca IMiS®/Client lahko opravi lokalni administrator na računalniku, kjer je produkt nameščen ali uporabnik z ekvivalentnimi pravicami.

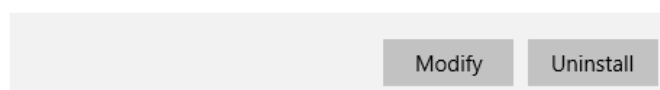
7.1 Postopek odstranitve

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.

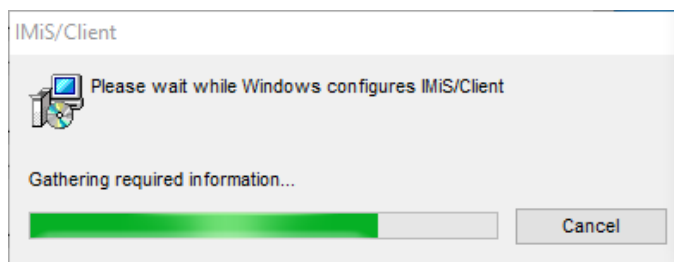


Slika 225: Označitev odjemalca IMiS®/Client za odstranitev iz računalnika



Slika 226: Izbira ukaza »Uninstall«

V primeru potrditve se prične izvajati postopek odstranitve. Napredek spremlja uporabnik s pravico preko pogovornega okna. Z izbiro ukaza »Cancel« lahko postopek odstranitve tudi prekliče.



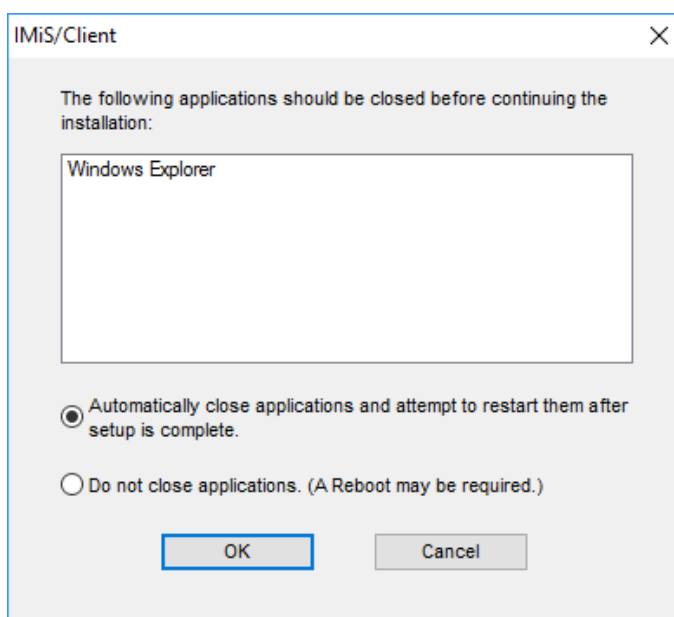
Slika 227: Prikaz poteka odstranitve

V naslednjem koraku mora uporabnik s pravico poskrbeti za zaprtje vseh aplikacij, ki vplivajo na postopek odstranitve odjemalca IMiS®/Client.

Z izbiro privzetega ukaza »Samodejno zapri aplikacije in jih ponovno zaženi po končani namestitvi« (angl. Automatically close applications and attempt to restart them after setup is complete) in potrditvijo izbora »V redu« (angl. OK), se aplikacije iz seznama zaprejo.

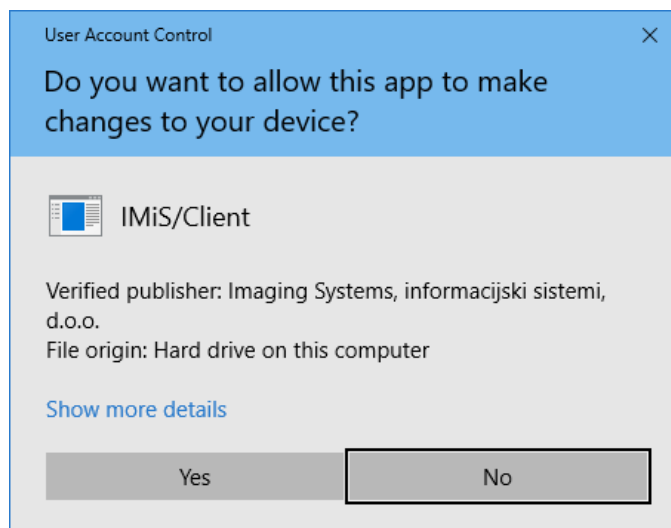
Alternativna možnost je izbira ukaza »Aplikacij ne zapri. Lahko bo zahtevan ponovni zagon sistema« (angl. Do not close applications. (A Reboot may be required.)), ki izvede odstranitev kljub temu, da so aplikacije iz seznama ostale odprte.

Postopek odstranitve se nadaljuje.



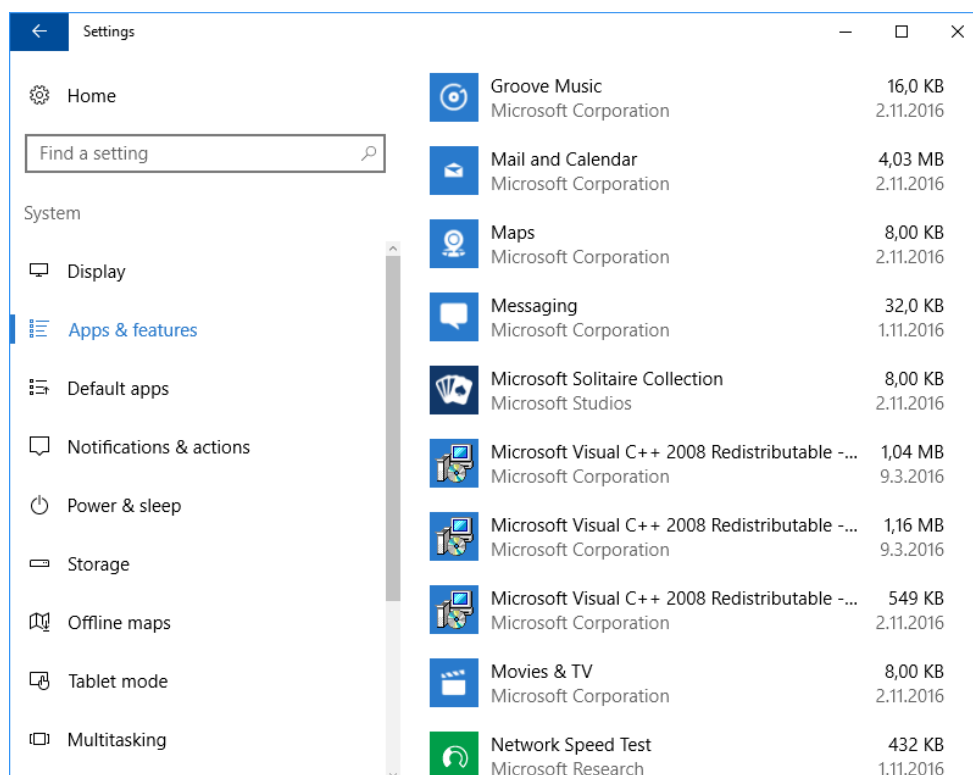
Slika 228: Potrditev zaprtja aplikacij zaradi odstranitve odjemalca IMiS®/Client

Namestitev odjemalca IMiS®/Client zahteva administratorske pravice. V primeru, da se med postopkom namestitve pojavi pogovorno okno »User Access Control«, uporabnik z gumbom »Yes« potrdi, da se strinja z odstranitvijo. V nasprotnem primeru bo le-ta neuspešna.



Slika 229: Prikaz varnostnega opozorila

Prične se postopek odstranitve odjemalca IMiS®/Client. Vrstica napredka prikazuje napredek pri prenosu datotek na ustrezne lokacije. Postopek odstranitve odstrani vse datoteke in nastavitve, ki jih je ustvaril namestitveni paket. Odstranitev traja nekaj sekund.



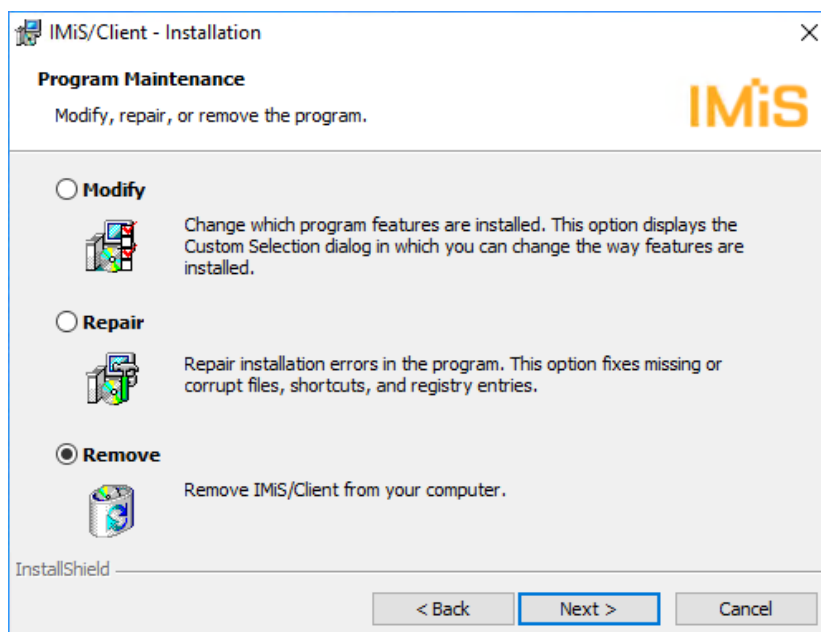
Slika 230: Odjemalec IMiS®/Client je odstranjen iz računalnika

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«.



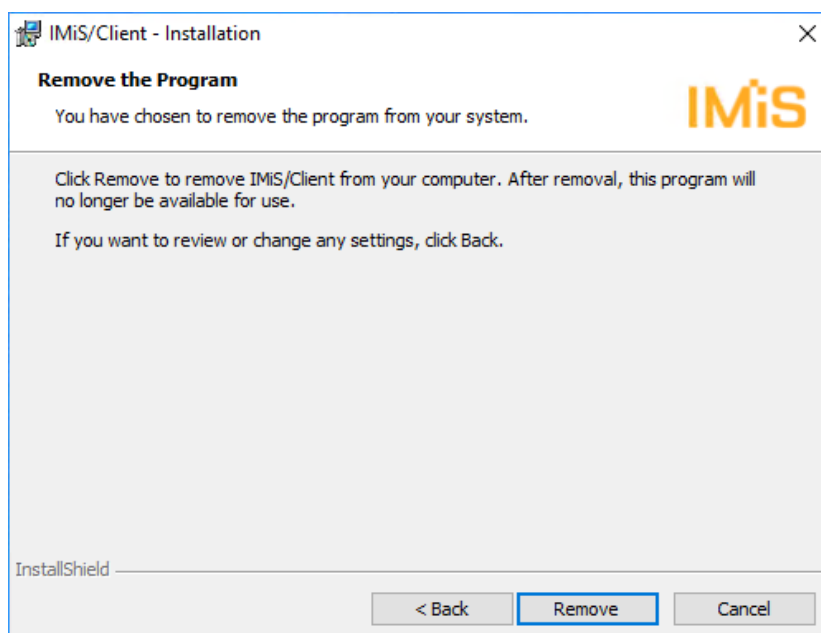
Slika 231: Začetek spreminjanja namestitve odjemalca IMiS®/Client.

Če administrator nadaljuje s postopkom, se prikaže pogovorno okno na katerem med danimi možnostmi izbere »Remove« in nadaljuje z izbiro ukaza »Next«.



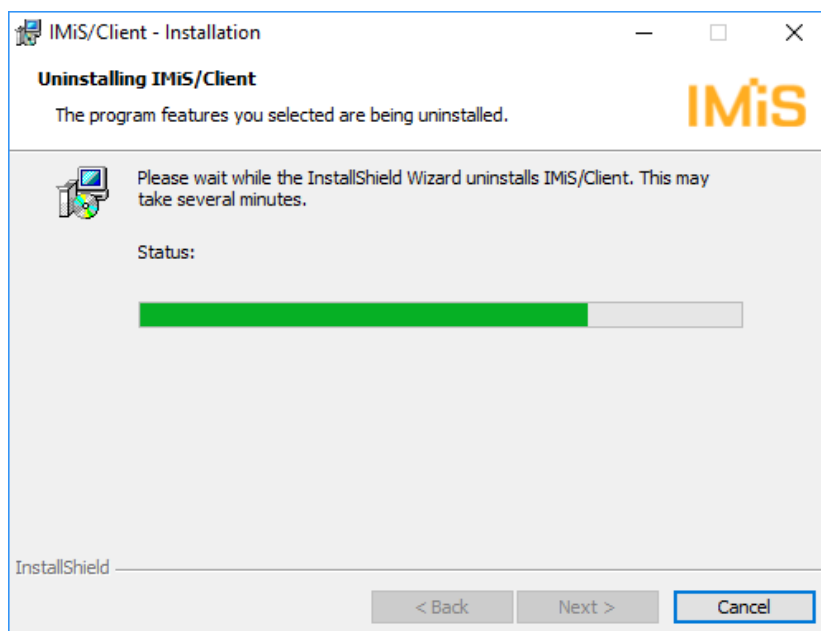
Slika 232: Izbira akcije pri spremembi namestitve odjemalca IMiS®/Client

V naslednjem koraku odstranitev potrdi z izbiro ukaza »Remove«.



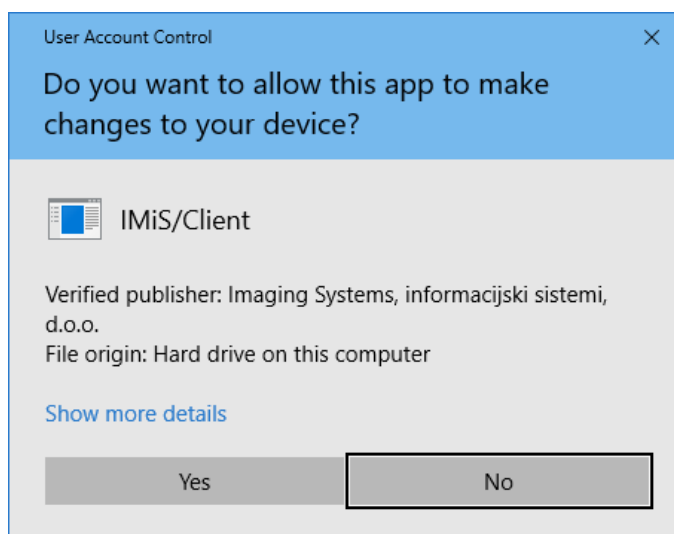
Slika 233: Potrditev odstranitve odjemalca IMiS®/Client

Prične se postopek odstranitve odjemalca IMiS®/Client. Vrstica napredka prikazuje napredek pri odstranitvi datotek iz ustreznih lokacij. Odstranitev traja nekaj sekund.



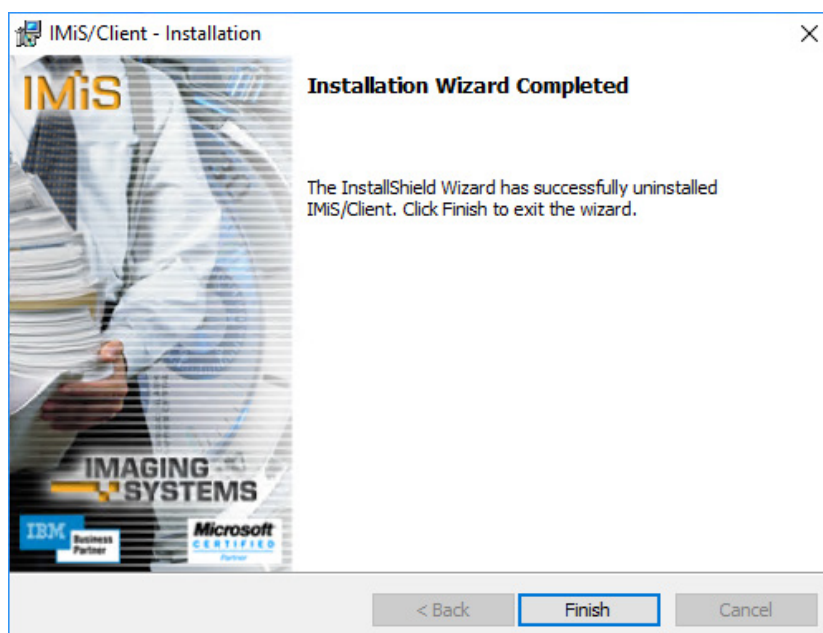
Slika 234: Izbira ukaza »Uninstall«

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 235: 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 236: 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 - Notepad
File Edit Format View Help
26. 10. 2016 09:57:00.897 7932:24 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ConnectionOpen> Reading server confirmation message...
26. 10. 2016 09:57:00.897 7932:13 IMiS/Storage Connector <Archive.GetRootClasses> Izstop iz metode z rezultatom (IMiS.StorageConnector.IMiSARCArchive.EntityColle
26. 10. 2016 09:57:00.897 7932:13 IMiS/Storage Connector <BaseCollection`1.GetEnumerator> Vstop v metodo brez parametrov.
26. 10. 2016 09:57:00.897 7932:13 IMiS/Storage Connector <BaseCollection`1.GetEnumerator> Izstop iz metode z rezultatom (IMiS.StorageConnector.IMiSARCArchive.Bas
26. 10. 2016 09:57:00.897 7932:13 IMiS/ARC Client <EntityCollection.GetPage> Vstop v metodo s parametroma (0, 64).
26. 10. 2016 09:57:00.897 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.EntityCollectionRead> Vstop v metodo s parametri (IMiS.IMiSARC.Client.EntityCollection, nul
26. 10. 2016 09:57:00.897 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.WriteG1Request> Vstop v metodo s parametrom (IMiS.IMiSARC.Client.G1XmlTraffic.EntityInfoReq
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.WriteG1Request> Sending G1PacketHeader request... (rLen=140, reqId=G1_UNUSED, format=REQ_G1
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.WriteG1Request> EntityInfoReq request message sent.
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.WriteG1Request> Izstop iz metode brez rezultata.
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ReadG1Response> Vstop v metodo brez parametrov.
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:24 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ConnectionOpen> Using SPR-6a session authentication and session key for encrypting session
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:24 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ConnectionOpen> Server confirmation message (CS_CONN_OPEN:COPII_SERVERCHK) read (rLen=69, rs
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:24 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ConnectionOpen> Validating server confirmation data...
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:24 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ConnectionOpen> Server confirmation data is authentic.
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:24 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ConnectionOpen> Version above 9.x Server responded. Using v9.x capabilities.
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:24 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ConnectionOpen> Using SPR-6a session authentication and session key for encrypting session
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:24 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ConnectionOpen> Requesting an authentication using SRP-6a group Group2048...
26. 10. 2016 09:57:00.898 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ReadG1Response> Reading server response for IMiS.IMiSARC.Client.G1XmlTraffic.EntityInfoRsp
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ReadG1Response> G1PacketHeader response message received (rLen=1217, reqId=G1_UNUSED, forma
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ReadG1Response> EntityInfoRsp response message received.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ReadG1Response> Izstop iz metode z rezultatom (IMiS.IMiSARC.Client.G1XmlTraffic.EntityInfoR
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.EntityCollectionRead> Izstop iz metode z rezultatom (System.Collections.Generic.List`1[IMiS
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/ARC Client <EntityCollection.GetPage> Izstop iz metode z rezultatom (System.Collections.Generic.List`1[IMiS.IMiSARC.Cli
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Client <ArchiveEntity.ArchiveEntity> Create 'class 01' object from entity stub.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Client <ArchiveEntity.ArchiveEntity> Create 'class 02' object from entity stub.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Client <ArchiveEntity.ArchiveEntity> Create 'class 03' object from entity stub.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Client <ArchiveEntity.ArchiveEntity> Create 'class 04' object from entity stub.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Client <ArchiveEntity.ArchiveEntity> Create 'class 05' object from entity stub.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Client <ArchiveEntity.ArchiveEntity> Create 'class 06' object from entity stub.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Storage Connector <Archive.ReadTemplates> Vstop v metodo brez parametrov.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.GetSession> Vstop v metodo brez parametrov.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.GetSession> Sessions are available in the session pool (freeSessCnt=1).
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Vstop v metodo s parametrom (IMiS.StorageConnector.IACSession).
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Session 7 acquired (refCnt=1).
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Session 7 successfully retrieved from the session pool (freeSessCnt=0)
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Izstop iz metode brez rezultata.
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.GetSession> Izstop iz metode z rezultatom (IMiS.StorageConnector.IACSession).
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/ARC Client <IASession.GetTemplates> Vstop v metodo s parametrom (null).
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/ARC Client <IASession.GetTemplates> Pridobivanje zahtevanih predlog (anglesko: templates)...
26. 10. 2016 09:57:00.934 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.TemplateGetInfo> Vstop v metodo s parametrom (null).
26. 10. 2016 09:57:00.935 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.WriteG1Request> Vstop v metodo s parametrom (IMiS.IMiSARC.Client.G1XmlTraffic.TemplateInfoR
26. 10. 2016 09:57:00.935 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.WriteG1Request> Sending G1PacketHeader request... (rLen=104, reqId=G1_UNUSED, format=REQ_G1
26. 10. 2016 09:57:00.935 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.WriteG1Request> TemplateInfoReq request message sent.
26. 10. 2016 09:57:00.935 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.WriteG1Request> Izstop iz metode brez rezultata.
26. 10. 2016 09:57:00.935 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ReadG1Response> Vstop v metodo brez parametrov.
26. 10. 2016 09:57:00.935 7932:13 IMiS/ARC Client <IAServerChannel.ReadG1Response> Reading server response for IMiS.IMiSARC.Client.G1XmlTraffic.TemplateInfoR

```

Slika 237: 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 - Notepad
File Edit Format View Help
20. 10. 2016 09:46:16.562 2928:3 IMiS/Client
AuthenticationException: Configuration session token is invalid.
  at IMiS.Client.Config.SaveItemCommand.Execute(Object parameter) in C:\IMiS_GIT\net\imiscient.net\Source\Config\ConfigCommands.cs:line 76
  at IMiS.Client.Config.ConfigItem.Save() in C:\IMiS_GIT\net\imiscient.net\Source\Config\ConfigItem.cs:line 206
  at IMiS.Client.Config.DirectoryEntity.AfterSave() in C:\IMiS_GIT\net\imiscient.net\Source\Config\DirectoryEntity.cs:line 648
  at IMiS.Client.SOAP.ConfigObject.Update() in C:\IMiS_GIT\net\imiscient.soap.net\Source\ConfigObject.cs:line 129
  at IMiS.Client.SOAP.DirectoryGroup.Execute(Operation operation) in C:\IMiS_GIT\net\imiscient.soap.net\Source\DirectoryGroup.cs:line 137
FaultException 1: An error occurred.
  at IMiS.Client.SOAP.DirectoryGroup.Execute(Operation operation) in C:\IMiS_GIT\net\imiscient.soap.net\Source\DirectoryGroup.cs:line 126
  at IMiS.Client.SOAP.IMiSARChive.IMiSARChiveAdminServiceClient.DirectoryGroupUpdate(String SessionToken, DirectoryGroupUpdate Group) in C
  at IMiS.Client.SOAP.IMiSARChive.IMiSARChiveAdminServiceClient.IMiS.Client.SOAP.IMiSARChive.IIMiSARChiveAdminService.DirectoryGroupUpdate
  at IMiS.Client.SOAP.IMiSARChive.IIMiSARChiveAdminService.DirectoryGroupUpdate(DirectoryGroupUpdateRequest request)
  at System.Runtime.Remoting.Proxies.RealProxy.PrivateInvoke(MessageData& msgData, Int32 type)
  at System.Runtime.Remoting.Proxies.RealProxy.HandleReturnMessage(IMessage reqMsg, IMessage retMsg)
Exception rethrown at [0]:

  at System.ServiceModel.Channels.ServiceChannelProxy.Invoke(IMessage message)
  at System.ServiceModel.Channels.ServiceChannelProxy.InvokeService(IMethodCallMessage methodCall, ProxyOperationRuntime operation)
  at System.ServiceModel.Channels.ServiceChannel.Call(String action, Boolean oneway, ProxyOperationRuntime operation, Object[] ins, Object
  at System.ServiceModel.Channels.ServiceChannel.HandleReply(ProxyOperationRuntime operation, ProxyRpc& rpc)
Server stack trace:
20. 10. 2016 09:47:26.507 2928:3 IMiS/Client <SaveItemCommand.Execute> Izstop iz metode brez rezultata.
20. 10. 2016 09:47:30.801 2928:3 IMiS/Client <Archives.OnExecuteMenuItem> Entering method with parameter (Log out).
20. 10. 2016 09:47:30.801 2928:3 IMiS/Client <LogoutConfigurationCommand.Invoke> Entering method with parameter (null).
20. 10. 2016 09:47:33.162 2928:3 IMiS/Client <CancelItemCommand.Execute> Entering method with parameter (False).
20. 10. 2016 09:47:33.162 2928:3 IMiS/Client <CancelItemCommand.Execute> Izstop iz metode brez rezultata.
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Client <ConfigContainer.RaiseItemChange> Raise item changed for 'null'.
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Client <ConfigView.ConfigViewWin_RefreshItem> Entering method with parameters (IMiS.Client.Config.Conf
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Client <ConfigView.ConfigViewWin_RefreshItem> parent selected.
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Client <ConfigView.ConfigViewWin_RefreshItem> Izstop iz metode brez rezultata.
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Client <Archive.ConfigLogout> Vstop v metodo brez parametrov.
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <Archive.GetEntityInfo> Vstop v metodo s parametroma (ClassificationCode, C=sys^C=Tr
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <Archive.GetEntityInfo> Vstop v metodo s parametri (ClassificationCode, C=sys^C=Tras
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <Archive.GetEntityInfo> Pridobivanje informacij o entiti na arhivu 'iar97.imis.si:1
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.GetSession> Vstop v metodo brez parametrov.
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.GetSession> Sessions are available in the session pool (freeSessCnt=2
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Vstop v metodo s parametrom (IMiS.StorageConnector.IA
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Session 1 acquired (refCnt=1).
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Session 1 successfully retrieved from the session poo
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.AcquireSession> Izstop iz metode brez rezultata.
20. 10. 2016 09:47:33.173 2928:3 IMiS/Storage Connector <IASessionPool.GetSession> Izstop iz metode z rezultatom (IMiS.StorageConnector.IACS

```

Slika 238: Primer beleženja napak v log datoteko

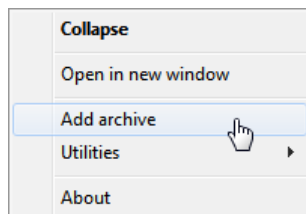
V primeru, da administrator sam ne uspe rešiti težave s pomočjo loga je priporočljivo, da jih posreduje v analizo izdelovalcu po elektronski pošti na podpora@imis.si z opisom težave.

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«.

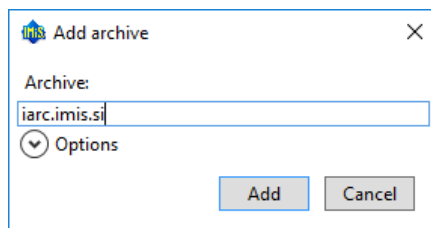


Slika 239: Dodajanje arhiva preko pojavnega menija

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 pot do strežnika IMiS®/ARChive Server v ustrezni obliki ([glej poglavje 8.3.2 Nastavitev strežnika](#)).



Slika 240: Pogovorno okno za dodajanje arhiva

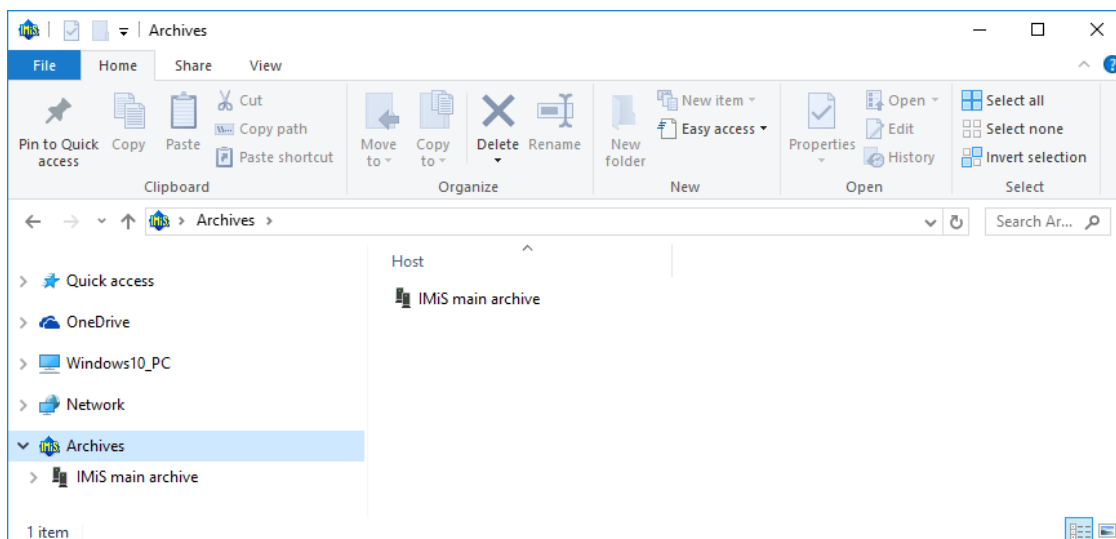
Vnos zaključiti z izbiro ukaza »Dodaj« (angl. Add) ali s pritiskom tipke »Enter«.

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.

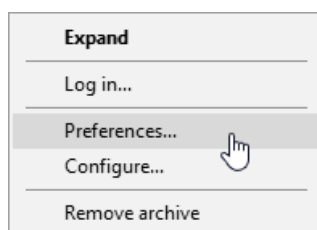


Slika 241: Prikaz novo dodanega arhiva

Če uporabnik želi dostopati do novega arhiva se mora najprej prijaviti ([glej poglavje 4.2.1 Prijava in odjava](#)).

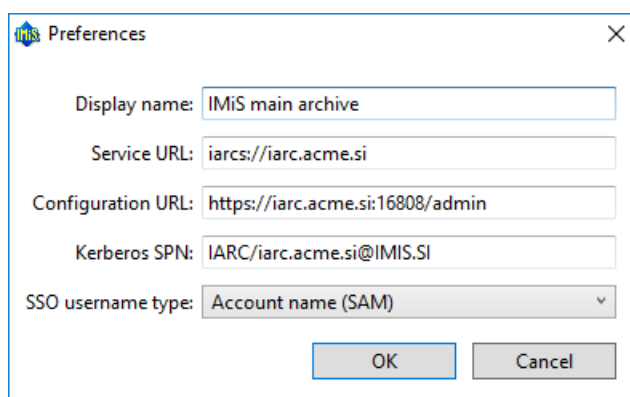
8.3.2 Nastavitev strežnika

Uporabnik dostopa do nastavitvev za strežnik z uporabo desnega gumba miške nad mapo »Arhivi«. V z gornji ukazni vrstici izbere ukaz »Možnosti« (angl. Preferences).



Slika 242: Nastavitev arhiva preko pojavnega menija

Prikaže se pogovorno okno »Možnosti« (angl. Preferences) z nastavitvami strežnika IMiS®/ARChive Server.



Slika 243: Nastavitev arhiva preko pojavnega menija

Za izbrani strežnik ima uporabnik naslednje možnosti nastavitvev:

- »Ime arhiva« (angl. Display name): Uporabnik lahko strežnik poimenuje po svoji izbiri. Privzeto ime ob dodajanju novega arhiva je enako »IMiS/ARChive«;
- »URL storitve« (angl. Service URL): Uporabnik lahko uredi pot do strežnika v predpisani obliki, ki je opisana v nadaljevanju.
- »URL konfiguracije« (angl. Configuration URL): Uporabnik navede pot do konfiguracije strežnika v predpisani obliki, ki je opisana v nadaljevanju.
- »Naslov Kerberos storitve« (angl. Kerberos SPN): Uporabnik navede naslov Kerberos storitve (angl. Service Principal Name).
- »Oblika SSO imena« (angl. SSO username type): Uporabnik izbere obliko imena, ki se uporabi ob enostavni avtentikaciji.

Pot do strežnika (angl. Service URL) mora biti podana v naslednji obliki:

<shema>://<gostitelj>:<vrata>

kjer je:

- »shema« (angl. scheme): Neobvezna shema za tip povezave z arhivskim strežnikom. Veljavni vrednosti sta »iarcs« za zaščiteno povezavo in »iarc« za nezaščiteno povezavo. V primeru, da shema ni navedena, je privzeta shema za nezaščiteno povezavo.
- »gostitelj« (angl. host): Omrežno ime ali IP naslov arhivskega strežnika.
- »vrata« (angl. port): neobvezna omrežna vrata arhivskega strežnika. V primeru, da omrežna vrata niso navedena, se določijo glede na izbrano shemo. Privzeta omrežna vrata za zaščitno povezavo so 16806, za nezaščitno povezavo pa 16807.

Pot do konfiguracije strežnika (angl. Configuration URL) mora biti podana v naslednji obliki:

`<shema>://<gostitelj>:<vrata>/admin`

kjer je:

- »shema« (angl. scheme): Shema za tip povezave z arhivskim strežnikom. Veljavni vrednosti sta »https« za zaščiteno povezavo in »http« za nezaščiten povezavo.
- »gostitelj« (angl. host): Omrežno ime ali IP naslov arhivskega strežnika.
- »vrata« (angl. port): Omrežna vrata arhivskega strežnika. Privzeta omrežna vrata za povezavo s konfiguracijo strežnika so 16808.

V polje »Naslov Kerberos storitve« (angl. Kerberos SPN) uporabnik navede naslov Kerberos storitve (angl. Service Principal Name) v naslednji obliki:

`<predpona>/<gostitelj>/<domena>`

kjer je:

- »predpona« (angl. prefix): Identifikator Kerberos storitve, katere privzeta vrednost je enaka »IARC«.
- »gostitelj« (angl. host): Omrežno ime ali IP naslov arhivskega strežnika.
- »domena« (angl. realm): Domena Kerberos storitve, katere privzeta vrednost je enaka omrežni domeni z velikimi črkami.

Oblika SSO imena (angl. »SSO username type«) se nanaša na izbiro uporabniškega imena pri Single Sign-on (SSO) načinu avtentikacije.

Možnosti za obliko SSO imena so:

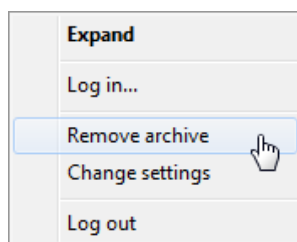
- »Ime računa« (angl. Account name (SAM)): Oblika imena je enaka imenu računa, ki ustreza vrednosti »sAMAccountName« atributa v LDAP shemi Active Directory Domain Services (primer: »johnsmith«);
- »Običajno ime« (angl. Common name): Oblika imena je enaka imenu in priimku uporabnika. Običajno ime ustreza atributu »cn« v LDAP shemi Active Directory Domain Services (primer: »John Smith«);
- »Glavno ime« (angl. User principal name): Oblika imena je sestavljena iz imena računa in DNS imena domene, ki sta ločena z znakom »@«. Glavno ime ustreza vrednosti »userPrincipalName« atributa v LDAP shemi Active Directory Domain Services (primer: »johnsmith@acme.si«);

- »Razlikovalno ime« (angl. Distinguished name): Oblika imena ustreza vrednosti »distinguishedName« atributa v LDAP shemi Active Directory Domain Services (primer: "CN=John Smith,OU=ACME,DC=acme,DC=si").
- »E-poštni naslov« (angl. Email address): Oblika imena je enaka e-poštnemu naslovu uporabnika in ustreza vrednosti »mail« atributa v LDAP shemi Active Directory Domain Services (primer: »john.smith@acme.si«).

Nastavitev strežnika uporabnik zaključi z izbiro ukaza »V redu« (angl. OK) ali s pritiskom tipke »Enter«. Z izbiro ukaza »Prekini« (angl. Cancel) prekine nastavitev strežnika.

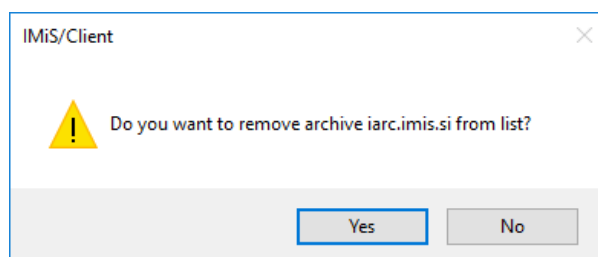
8.3.3 Odstranjevanje strežnika

Obstoječi strežnik uporabnik odstrani tako, da v levem pregledu Windows Raziskovalca poišče strežnik in z uporabo desnega gumba na miški priključuje pojavni meni, kjer izbere ukaz »Odstrani arhiv« (angl. Remove archive).



Slika 244: Odstranjevanje arhiva preko pojavnega menija

Prikaže se pogovorno okno z vprašanjem ali želi odstraniti dostop do strežnika IMiS®/ARChive Server.



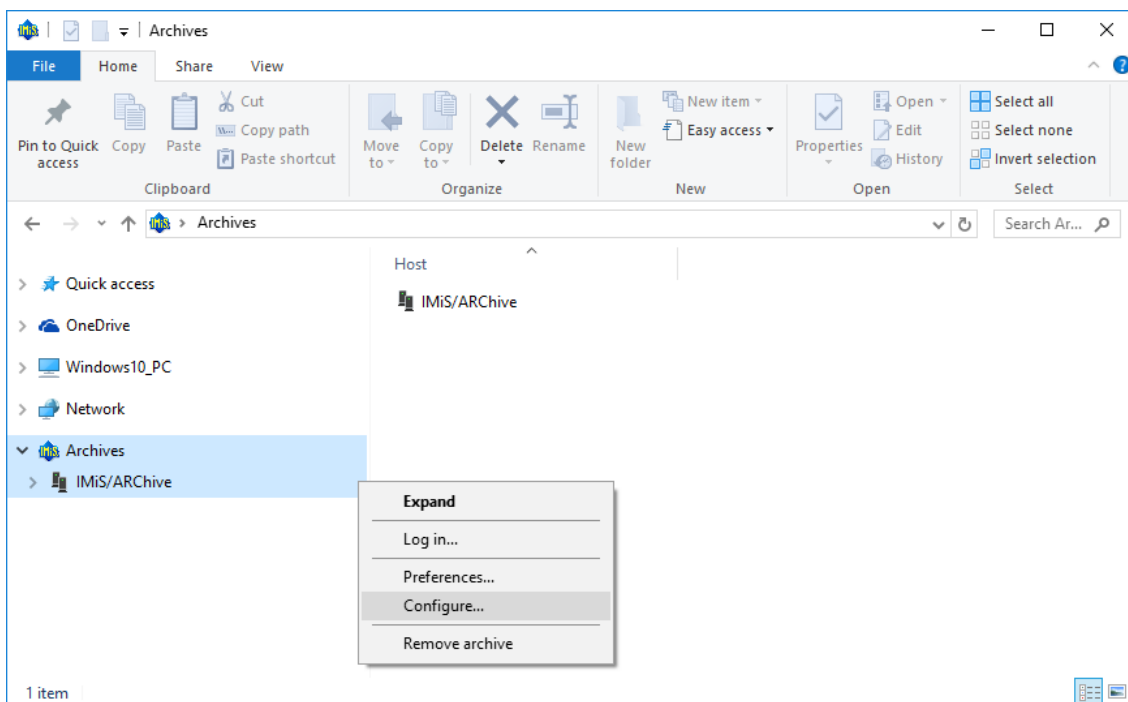
Slika 245: Pogovorno okno za potrditev odstranitve arhiva

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 priručniku IMiS®/ARChive Server*.

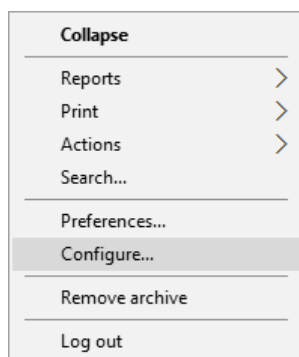
8.4 Konfiguriranje strežnika

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.



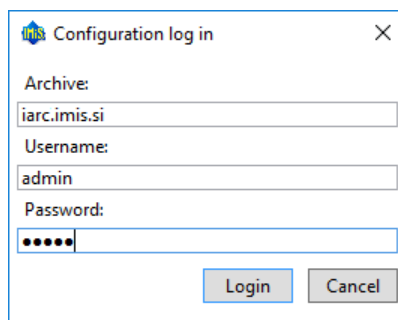
Slika 246: Izbira ukaza »Nastavitve«, ko uporabnik še ni prijavljen v arhiv

Uporabnik lahko nastavi delovanje strežnika IMiS®/ARChive Server potem, ko je že prijavljen v arhiv.



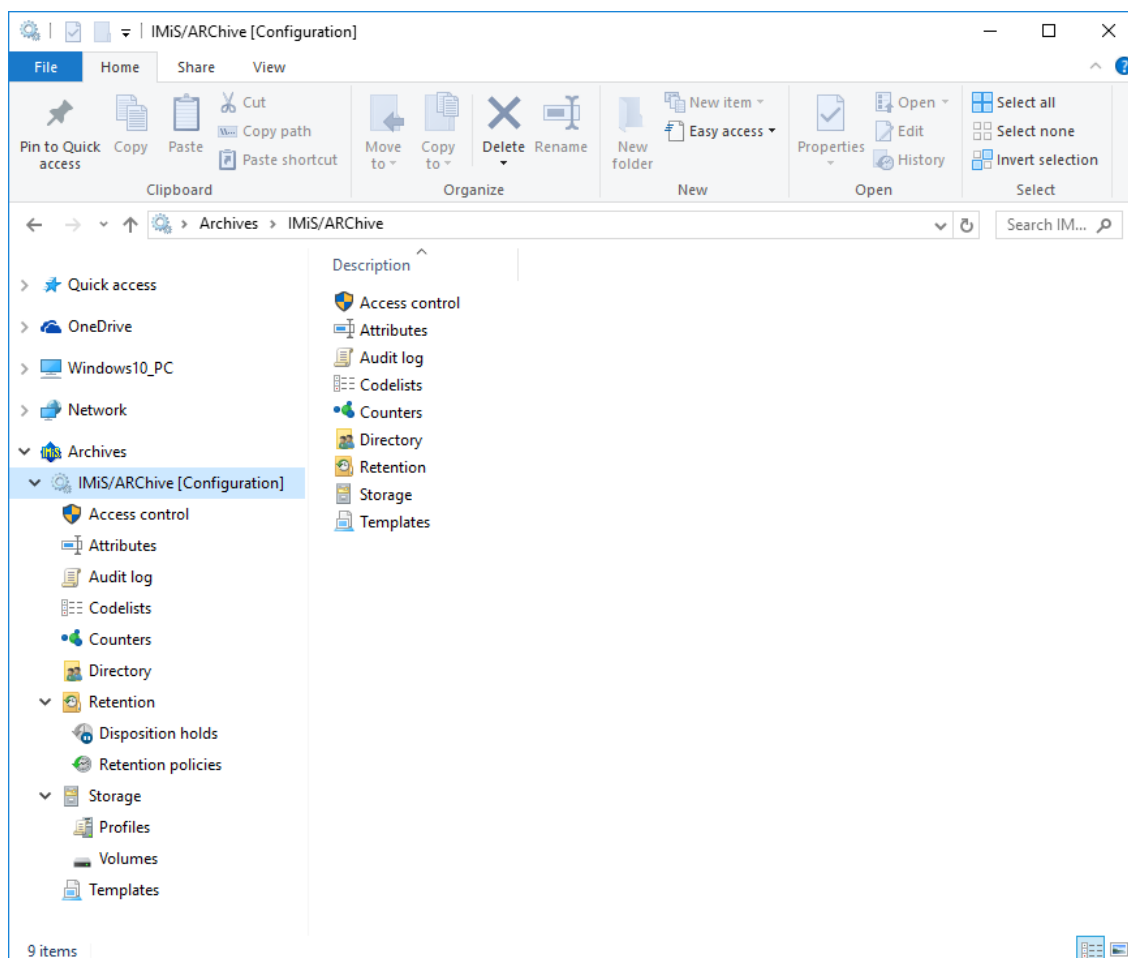
Slika 247: Izbira ukaza »Konfiguriraj«, ko je uporabnik že prijavljen v arhiv

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 248: Pogovorno okno za vpis uporabniškega imena in gesla

Po uspešni avtentikaciji se v desnem pregledu prikaže nabor konfiguracijskih map:



Slika 249: 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.

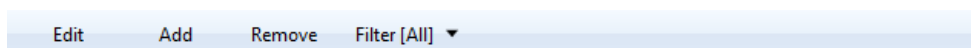
V ukazni vrstici se nahajajo naslednjimi ukazi:

- »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).

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).

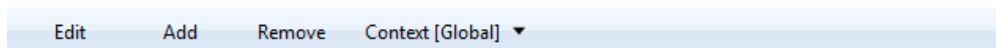
Ta omogoča pregled samo določenega nabora objektov.



Slika 250: Primer ukazne vrstice v konfiguracijski mapi z ukazom »Filter«

***Nasvet:** Uporabnik s pravico ima možnost shranjevanja privzetih nastavitev (angl. Default) filtra za posamezno konfiguracijsko mapo. Privzeto nastavitve shrani tako, da ob kliku miške na izbrani filter drži »Levi Shift« (angl. Left+Shift).*

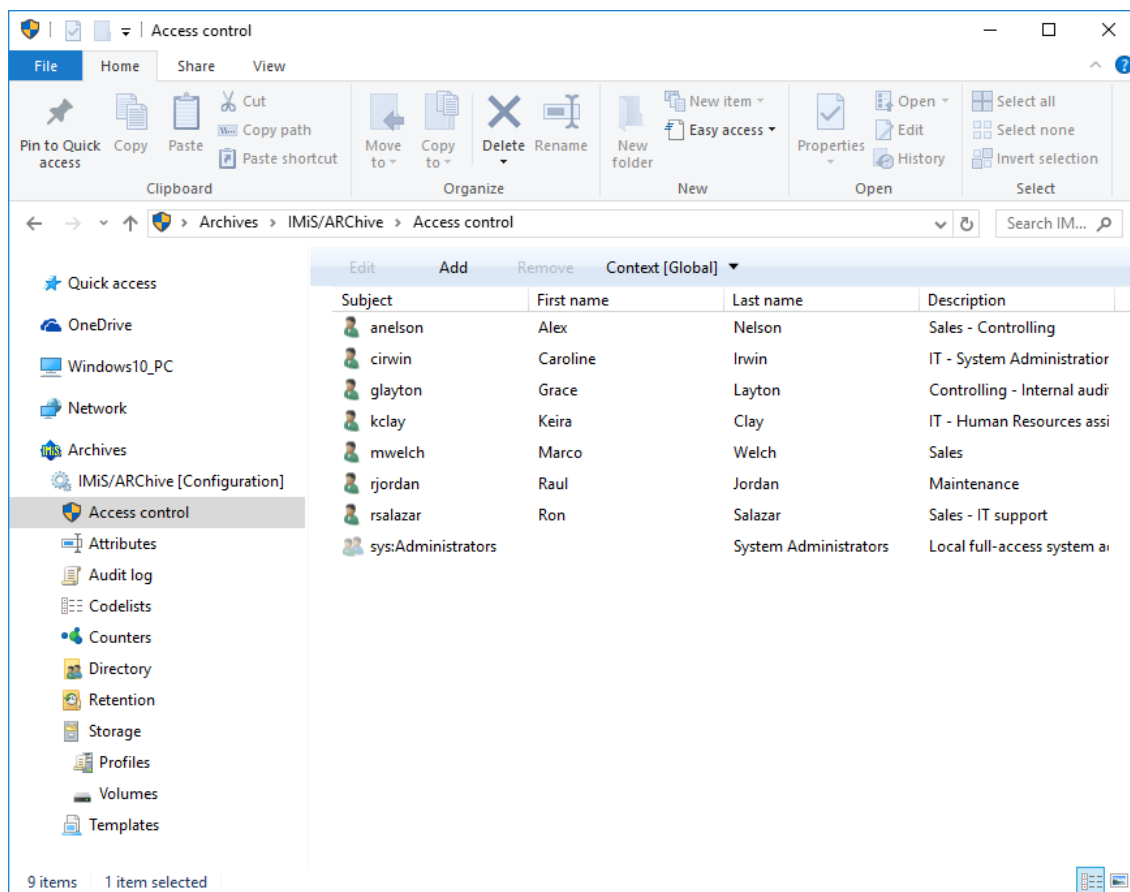
Za izbiro konfiguracijske mape »Nadzor dostopov« (angl. Access control) je v ukazni vrstici dodan ukaz »Kontekst« (angl. Context). Ta omogoča pregled na nivoju celotnega arhiva ali posameznih sistemskih entitet.



Slika 251: Ukazna vrstica v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«

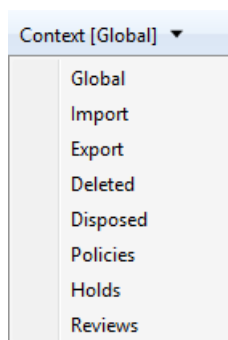
8.4.1 Mapa »Nadzor dostopov«

Mapa »Nadzor dostopov« (angl. Access control) vsebuje seznam uporabnikov in skupin uporabnikov, katerim uporabnik s pravico 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 252: Seznam uporabnikov in skupin v konfiguracijski mapi »Nadzor dostopov«

Z izbiro ukaza »Kontekst« (angl. Context) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravico določi kontekst prikaza.



Slika 253: 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«;
- »Politike« (angl. Policies): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov v sistemski mapi »Politike«;
- »Zadržanja« (angl. Holds): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov v sistemski mapi »Zadržanja«;
- »Pregledi« (angl. Reviews): vsebuje pravice dostopa do entitet in atributov v sistemski mapi »Reviews«.

8.4.1.1 Kontekst »Globalno«

Uporabnik s pravico na nivoju celotnega arhiva določi pravice dostopa do entitet in atributov za posameznega uporabnika ali skupino.

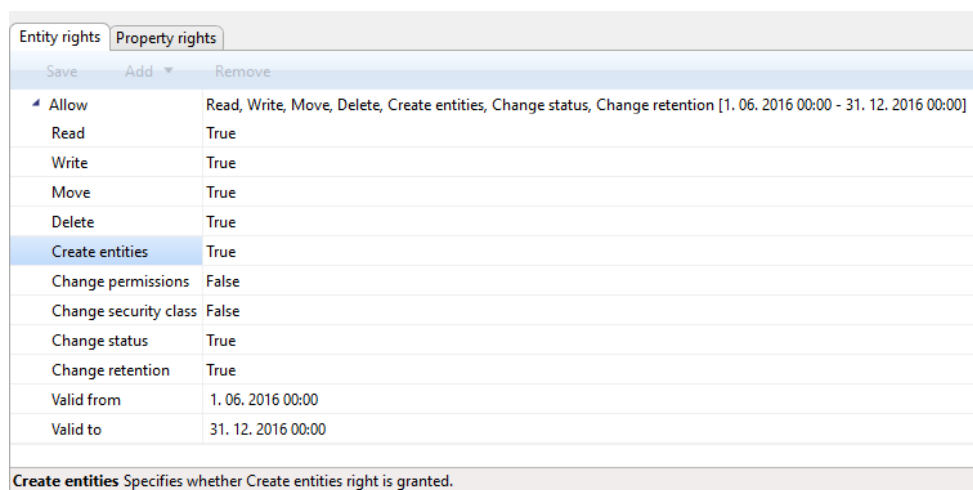
Uporabnik s pravico doda novega uporabnika ali skupino uporabnikov tako, da v ukazni vrstici izbere ukaz »Dodaj« (angl. Add) in iz nabora razpoložljivih uporabnikov in skupin izbere ustreznega. Določi mu pravice dostopa do entitet in atributov. Izbrane nastavitve shrani z ukazom »Shrani« (angl. Save).

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 pravico 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	
Save	Add ▼ Remove
Allow	Read, Write, Move, Delete, Create entities, Change status, Change retention [1. 06. 2016 00:00 - 31. 12. 2016 00:00]
Read	True
Write	True
Move	True
Delete	True
Create entities	True
Change permissions	False
Change security class	False
Change status	True
Change retention	True
Valid from	1. 06. 2016 00:00
Valid to	31. 12. 2016 00:00
Create entities Specifies whether Create entities right is granted.	

Slika 254: Prikaz pravic dostopa do entitet

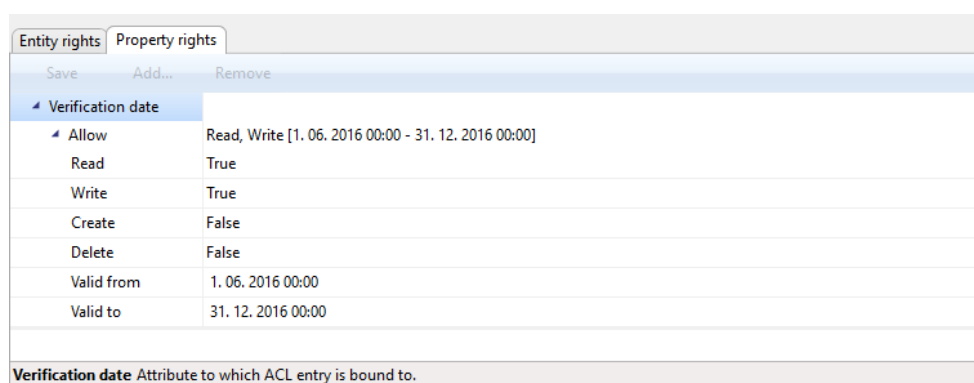
Pravice spreminja tako, da izbere eno od možnosti »Da« (angl. True) in »Ne« (angl. False). Časovno omejitev določi tako, da v koledarju za polja »Velja od« (angl. Valid from) in »Velja do« (Valid to) izbere datum in določi čas veljavnosti pravice.

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 pravico 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.



Slika 255: Prikaz pravic dostopa do atributov

Pravice spreminja tako, da izbere eno od možnosti »Da« (angl. True) in »Ne« (angl. False).

Časovno omejitvev 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 pravico 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), »Politike« (angl. Policies), »Zadržanja« (angl. Holds) in »Pregledi« (angl. Reviews).

Pravice so opisane [v poglavju 8.4.1.1 Kontakst »Globalno«](#).

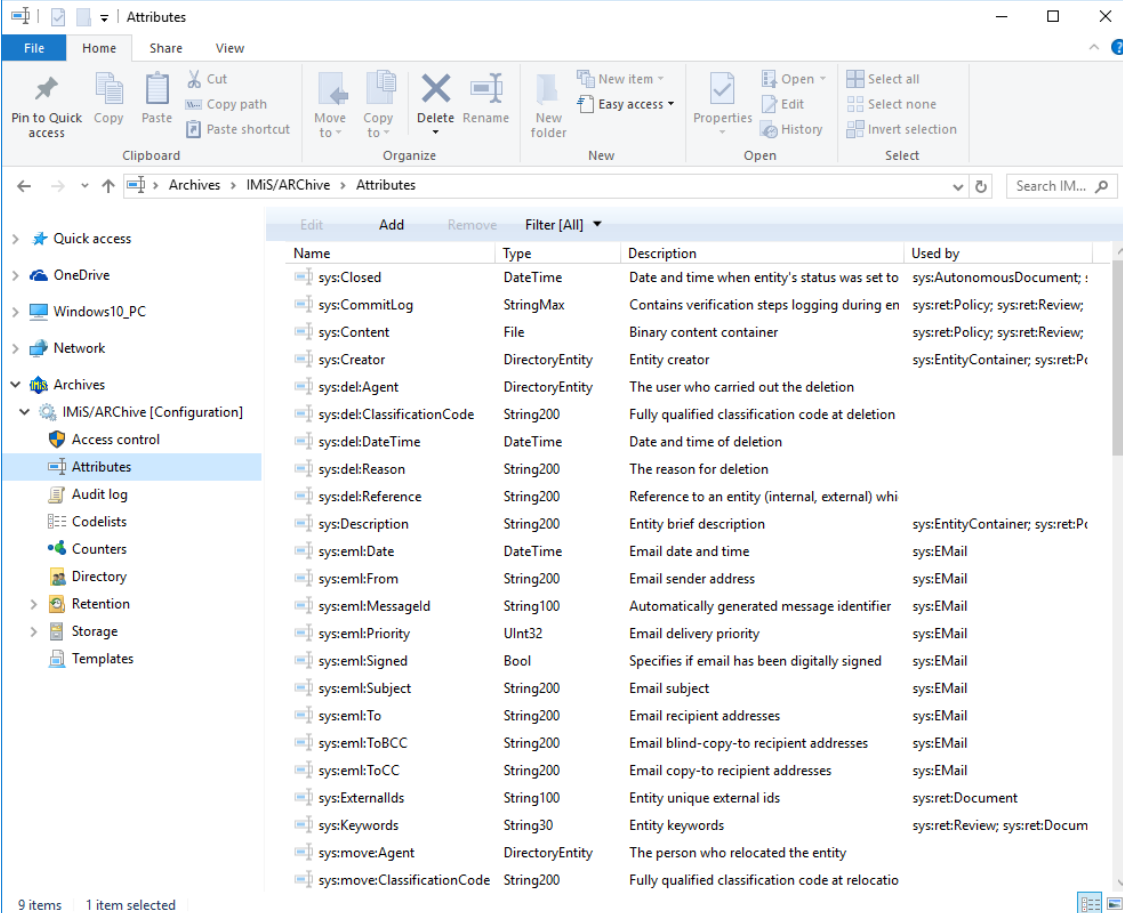
Za vsako pravico iz seznama lahko dodeli uporabniku ali skupini eksplicitna dovoljenja (angl. Allow) ali prepovedi (angl. Deny).

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:

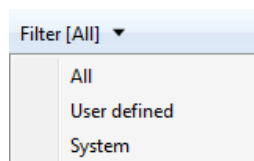
- »Ime« (angl. Name): vsebuje naziv atributa;
- »Vrsta« (angl. Type): vsebuje vrsto atributa;
- »Opis« (angl. Description): vsebuje opis atributa;
- »Uporabljen v« (angl. Used by): vsebuje nazive predlog, v katerih je atribut uporabljen.



Name	Type	Description	Used by
sys:Closed	DateTime	Date and time when entity's status was set to	sys:AutonomousDocument; ;
sys:CommitLog	StringMax	Contains verification steps logging during en	sys:ret:Policy; sys:ret:Review;
sys:Content	File	Binary content container	sys:ret:Policy; sys:ret:Review;
sys:Creator	DirectoryEntity	Entity creator	sys:EntityContainer; sys:ret:Pr
sys:del:Agent	DirectoryEntity	The user who carried out the deletion	
sys:del:ClassificationCode	String200	Fully qualified classification code at deletion	
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 (internal, external) whi	
sys:Description	String200	Entity brief description	sys:EntityContainer; sys:ret:Pr
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 message identifier	sys:EMail
sys:eml:Priority	UInt32	Email delivery priority	sys:EMail
sys:eml:Signed	Bool	Specifies if email has been digitally signed	sys:EMail
sys:eml:Subject	String200	Email subject	sys:EMail
sys:eml:To	String200	Email recipient addresses	sys:EMail
sys:eml:ToBCC	String200	Email blind-copy-to recipient addresses	sys:EMail
sys:eml:ToCC	String200	Email copy-to recipient addresses	sys:EMail
sys:ExternalIds	String100	Entity unique external ids	sys:ret:Document
sys:Keywords	String30	Entity keywords	sys:ret:Review; sys:ret:Docum
sys:move:Agent	DirectoryEntity	The person who relocated the entity	
sys:move:ClassificationCode	String200	Fully qualified classification code at relocatio	

Slika 256: Seznam atributov v konfiguracijski mapi »Atributi«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravico določi vsebino prikaza.



Slika 257: Izbira 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.

- »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 pravico 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	sys:Title	
Type	String200	
Description	Entity title	
Validation expression		
Searchable	True	
Unique	False	
PickList	False	

Slika 258: Prikaz lastnosti atributa

Primeri validacijske formule:

Na strežniku IMiS®/ARChive Server je izvedena Perl sintaksa regularnih izrazov.

Celotna vrednost atributa se mora ujemati z sintakso validacijske formule. Na spletnemu naslovu <http://www.perlfect.com/articles/regextutor.shtml> lahko uporabnik preveri ustreznost sintakse.

V nadaljevanju navajamo nekaj primerov. Vrednosti so pisane v enojnih narekovajih in niso del vrednosti.

Regularni izraz: 'A-Za-z'

Sprejeta vrednost: vrednost 'A-Za-z'

Vrednost atributa mora biti enaka vrednosti regularnega izraza.

Regularni izraz: '[A-Za-z]'

Sprejete vrednosti: ena črka, ki ima vrednosti med 'A' in 'Z' ali 'a' in 'z'

Vse ostale kombinacije (npr: 'ab', 'Ab', 'aB', '123a' ipd.) so neveljavne.

*Regularni izraz: 'a*b'*

Sprejete vrednosti: kombinacije vrednosti 'ab', 'aaaaab', 'aaaaaaaaaab', lahko tudi samo 'b'. Zvezdica pomeni, da predhodni znak 'a' ni prisoten ali pa se lahko večkrat ponovi. Vse ostale kombinacije, ki delno ustrezajo (npr: '123aaaaab', 'aaab123') ali neustrezajo (npr: 'gbrtz', '12345') so neveljavne.

Regularni izraz: 'a+b'

Sprejete vrednosti: kombinacije vrednosti 'ab', 'aaaaab' ipd. Znak '+' zahteva prisotnost predhodnega znaka 'a', ki se lahko tudi ponavlja. Vrednost 'b' v tem primeru ni veljavna. Za vse ostale kombinacije velja enako kot v prejšnjem primeru.

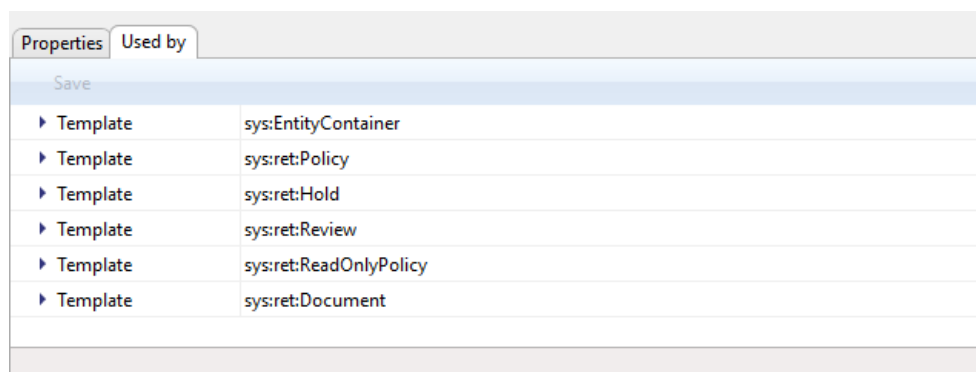
Regularni izraz: 'at'

Sprejete vrednosti: vse 3 črkovne vrednosti, ki se končajo na 'at' (npr. 'cat', 'tat', 'pat', '5at', ipd).

Vse ostale vrednosti so neveljavne.

Zavihek »Uporabljeno v«

S klikom na zavihek »Uporabljeno v« v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca so našteje vse predloge (angl. Templates), v katerih je atribut uporabljen ([glej poglavje 8.4.9](#) [Mapa »Predloge«](#)).



Properties	Used by
Save	
▶ Template	sys:EntityContainer
▶ Template	sys:ret:Policy
▶ Template	sys:ret:Hold
▶ Template	sys:ret:Review
▶ Template	sys:ret:ReadOnlyPolicy
▶ Template	sys:ret:Document

Slika 259: Prikaz predlog, v katerih je uporabljen atribut

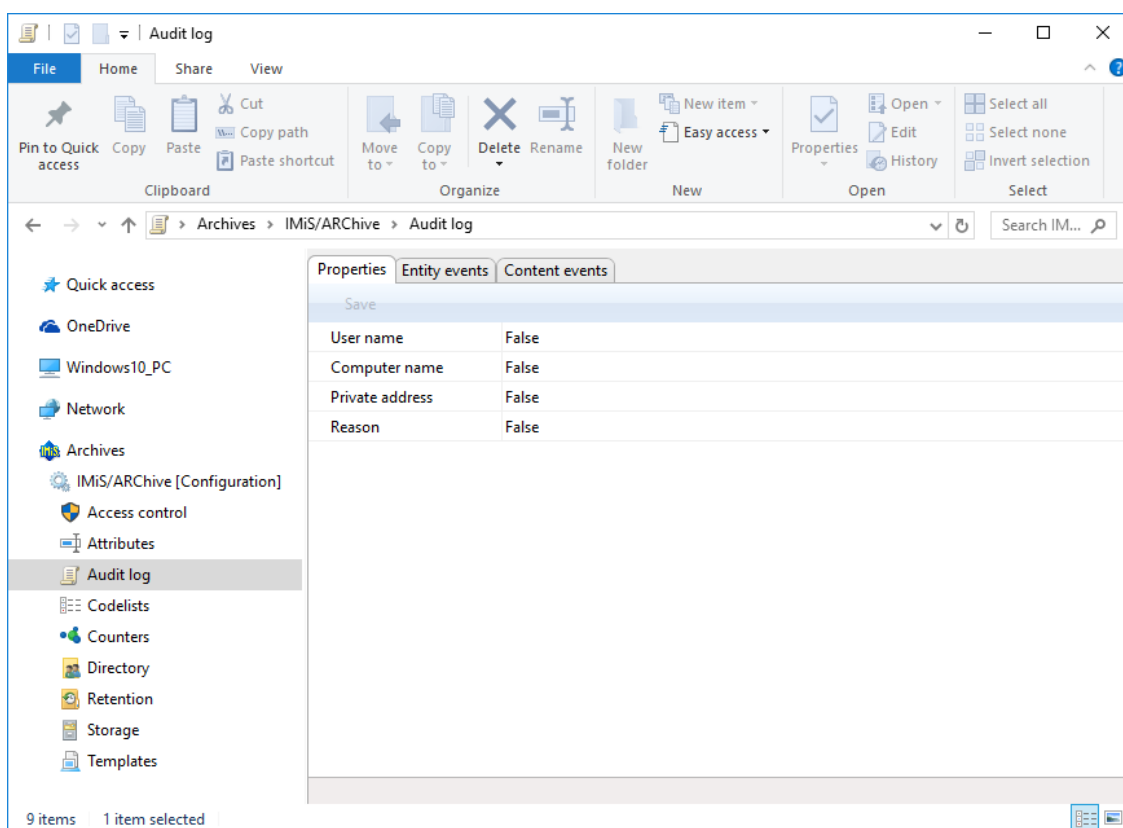
8.4.3 Mapa »Revizijska sled«

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.



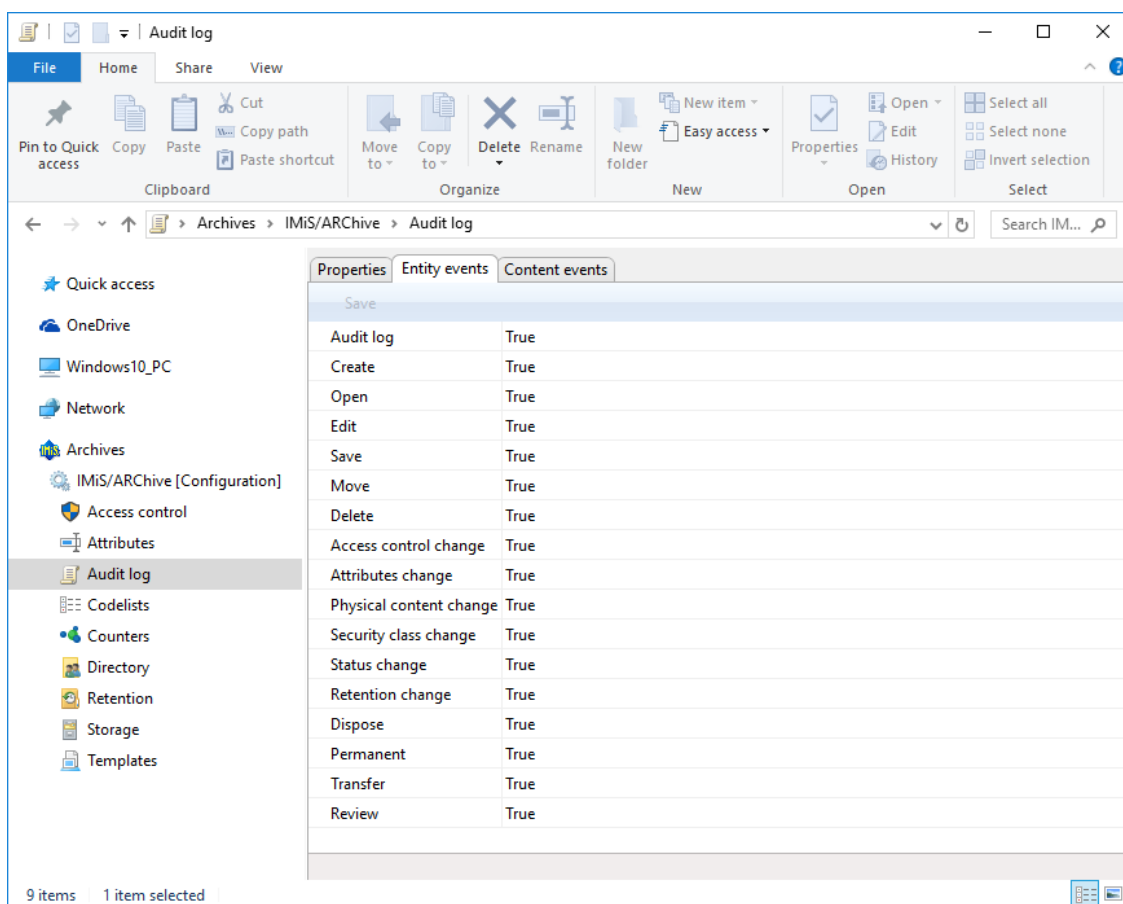
Slika 260: Seznam lastnosti v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«

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.

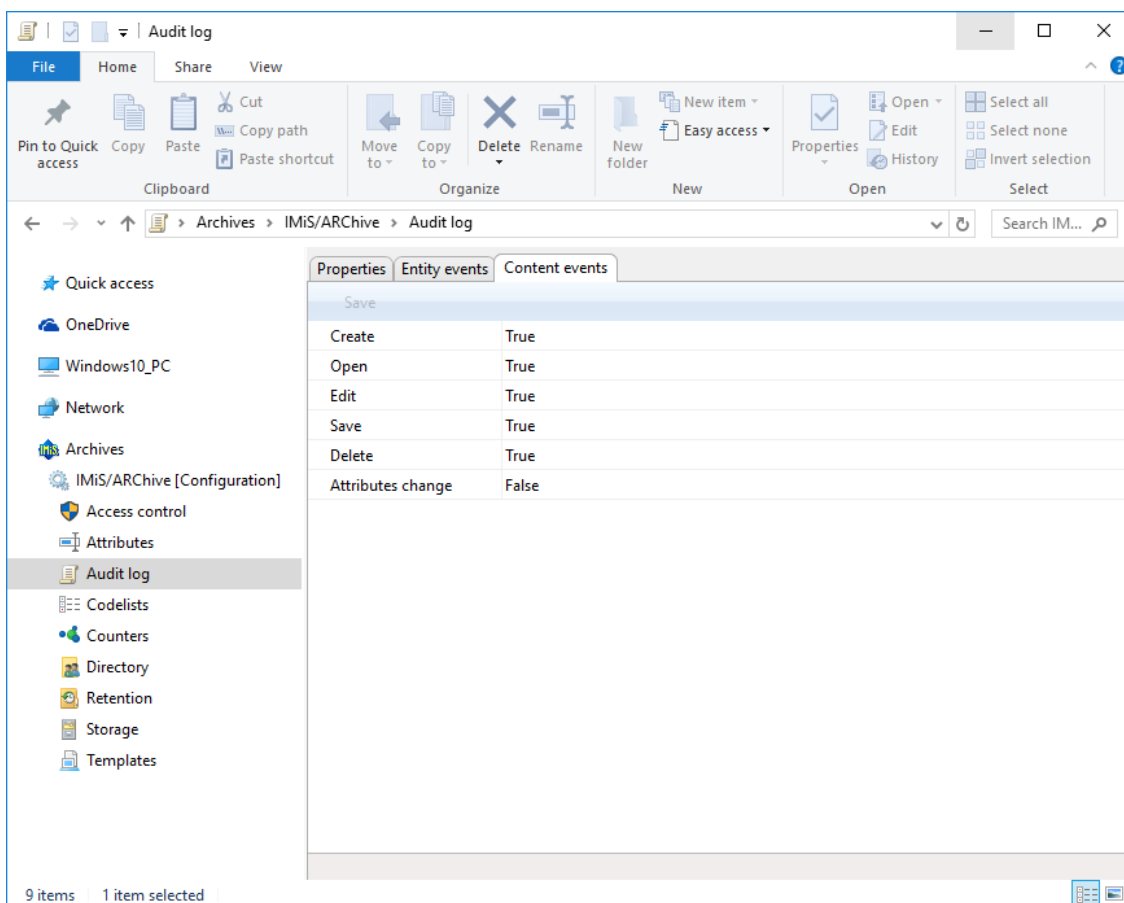


Slika 261: Seznam dogodkov na entiteti v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«

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.

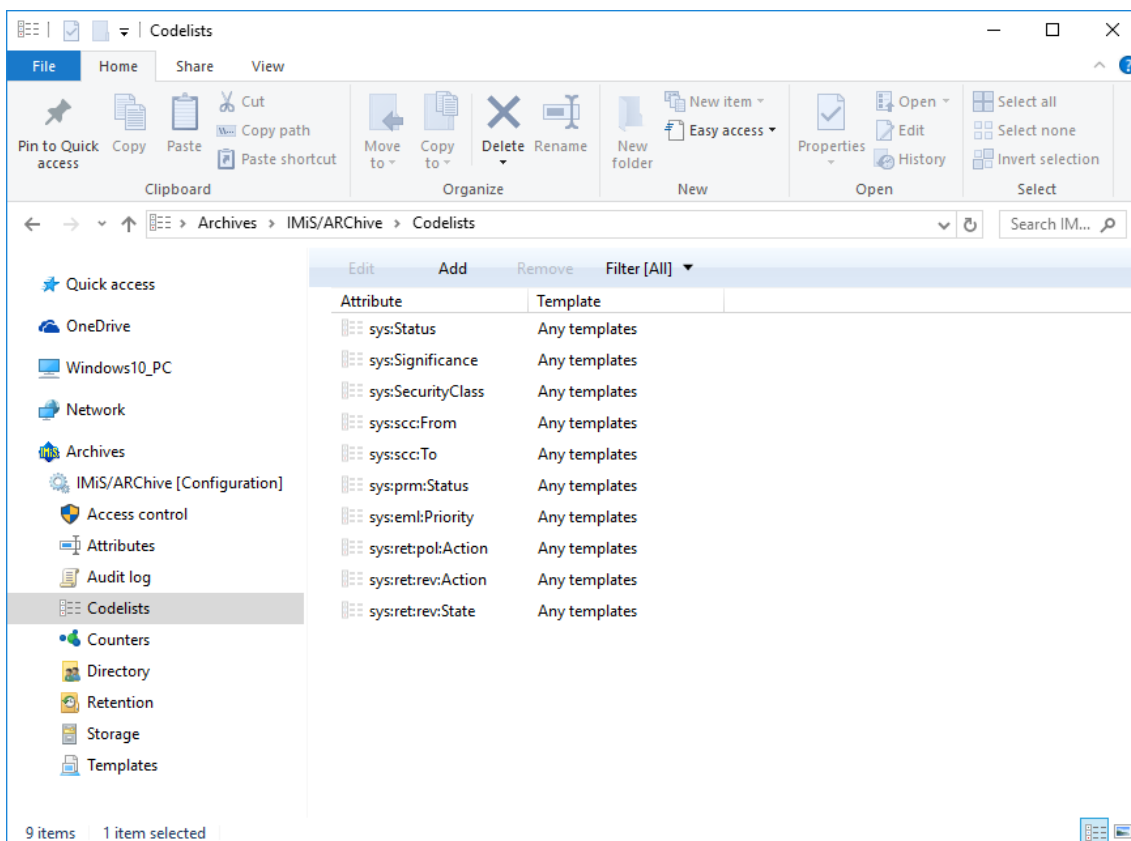


Slika 262: Dejanje spreminjanja dogodkov na vsebini v konfiguracijski mapi »Revizijska sled«

8.4.4 Mapa »Šifranti«

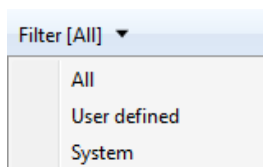
Mapa »Šifranti« (angl. Codelists) vsebuje seznam šifrantov, katerim lahko uporabniki s pravicami določajo nabor vrednosti. V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o šifrantih:

- »Atribut« (angl. Attribute): atribut, na katerega je vezan šifrant;
- »Predloga« (angl. Template): predloga, na katero je vezan šifrant.



Slika 263: Seznam atributov v mapi »Šifranti«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravico določi vsebino prikaza.



Slika 264: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Šifranti«

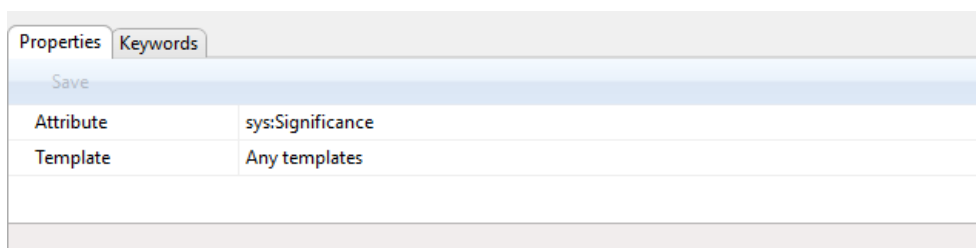
Izbira lahko med naslednjimi možnostmi:

- »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).



Properties	
Save	
Attribute	sys:Significance
Template	Any templates

Slika 265: Prikaz lastnosti šifranta

Zavihek »Ključne besede«

S klikom na zavihek »Ključne besede« (angl. Keywords) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik s pravico določi nabor razpoložljivih vrednosti atributa.

Opozorilo: Pri dodajanju vrednosti je potrebno paziti na pravilno sintakso zapisa.

Razpoložljiva vrednost atributa je lahko zapisana brez narekovajev ali v narekovajih.

Properties	Keywords
Save	Add Remove ↑ ↓
1	{alias=Vital}
2	{alias=Permanent}
3	{alias=Retain}
4	{alias=Delete}

Slika 266: Prikaz zapisa razpoložljivih vrednosti atributa brez narekovajev

Properties	Keywords
Save	Add Remove ↑ ↓
1	{alias="Client documentation"}
2	{alias="Server documentation"}
3	{alias="Interface documentation"}

Slika 267: Prikaz zapisa razpoložljivih vrednosti atributa v narekovajih

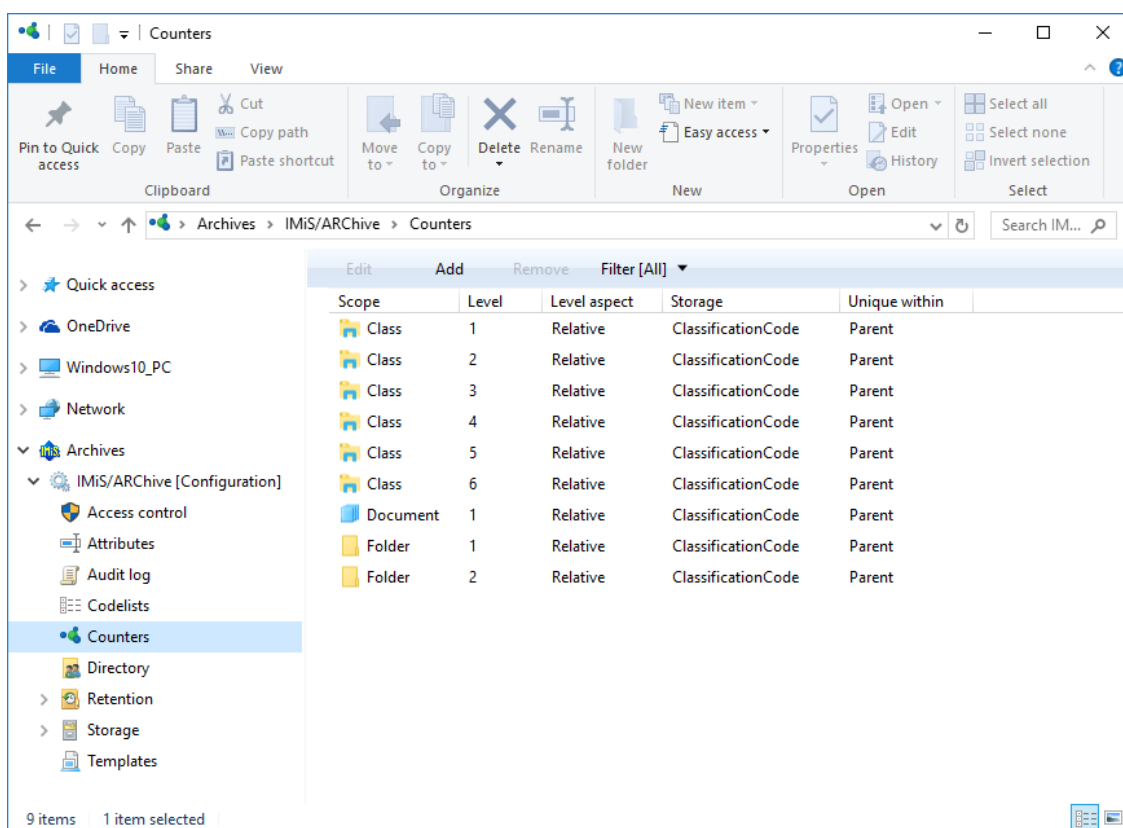
Opozorilo: Za uveljavitev sprememb nastavitve vrednosti v mapi »Šifranti« (angl. Codelists) je potrebno ponovno zagnati arhivski strežnik IMiS®/ARChive Server.

8.4.5 Mapa »Številčenje«

V mapi »Številčenje« (angl. Counters) uporabniki s pravicami določajo števec, ki se uporabljajo za generiranje vrednosti izbranih atributov.

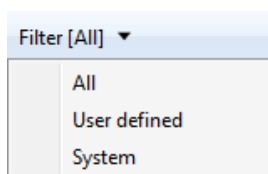
V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o uporabnikih oziroma skupinah:

- »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.



Slika 268: Seznam atributov v mapi »Številčenje«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravico določi vsebino prikaza.



Slika 269: Izбира filtra v konfiguracijski mapi »Številčenje«

Izbira lahko med naslednjimi možnostmi:

- »Vsi« (angl. All): na seznamu se prikažejo vsi števci;
- »Razred« (angl. Class): na seznamu se prikažejo samo števci za razrede;
- »Zadeva« (angl. Folder): na seznamu se prikažejo samo števci za zadeve;
- »Dokument« (angl. Document): na seznamu se prikažejo samo števci 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 pravico 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 pravico 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 pravico 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 pravico 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 270: Prikaz lastnosti števec za razred na prvem nivoju

***Opozorilo:** Administrator arhiva mora skrbno načrtovati strukturo drevesa entitet. Zaradi pravilnega razvrščanja entitet v načrtu razvrščanja gradiv je priporočljivo, da vnaprej predvidi število korenskih razredov. Glede na število korenskih razredov ustrezno določi format (angl. Format).*

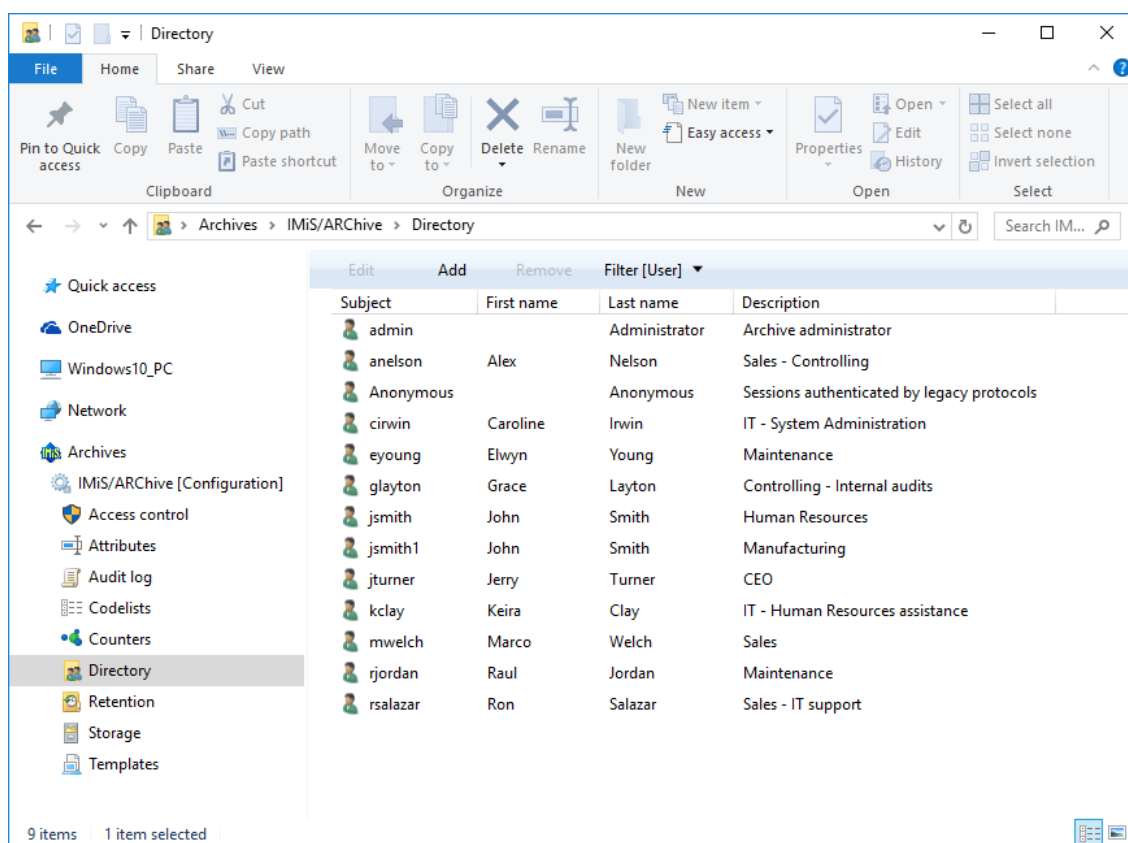
***Primer:** Vrednost »%02@count@« atributa Format na zgornji sliki določa, da se klasifikacijske oznake razredov zapisujejo v vrstnem redu od 1 – 99. Razredi s klasifikacijsko oznako med 100 in 199, bi se ob tej nastavitvi razvrščali med 10 in 20, kar vodi v nepreglednost načrta razvrščanja gradiva. V kolikor je vnaprej predvideno število razredov okoli 100, je potrebno vrednost atributa Format nastaviti na »%03@count@«.*

8.4.6 Mapa »Imenik«

Mapa »Imenik« (angl. Directory) vsebuje seznam uporabnikov in skupin uporabnikov arhiva.

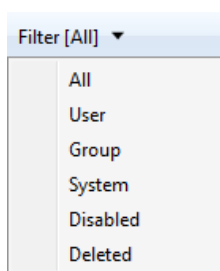
V seznamu so v stolpcih navedeni naslednji podatki o uporabnikih oziroma skupinah:

- »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 271: Seznam uporabnikov in skupin v mapi »Imenik«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravico določi vsebino prikaza.



Slika 272: 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 pravico 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 pravico uporabniku prepreči dostop do arhiva.
- »Članstvo v skupinah« (angl. Member in groups): vsebuje seznam skupin, v katerih član je uporabnik.

Properties		Effective roles	Roles	Members
Save		Set password...		
Subject	board			
Type	Group			
First name	Board			
Last name	Chairman and Members			
Description	The Chairman and the Members of the Board			
Email	board@acme.com			
Aliases				
Security class level	Top Secret			
Enabled	True			
Member of groups	Users			

Slika 273: 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 pravico 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 of groups	Controlling; Sales; sys:Everyone; Users	
Authentication	User credentials, User credentials over HTTP	
User credentials	True	
User credentials over HTTP	True	
Pre-shared key	False	
Advanced	False	
Authentication Directory entity authentication types.		

Slika 274: 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 pravico nadomesti z eksplicitnimi vlogami v zavihku »Vloge« (angl. Roles).

Properties	Effective roles	Roles
Save		
System		
AuditLogQuery	True	
ImportExport	True	
Reports	True	
Review	True	
Configuration		
AccessControlRead	True	
AccessControlUpdate	True	
AuditLogSettingsRead	True	
AuditLogSettingsUpdate	True	
DirectoryEntitiesRead	True	
DirectoryEntityUpdate	True	
DirectoryGroupRead	True	
DirectoryGroupUpdate	True	

Slika 275: Prikaz efektivnih vlog uporabnika

Zavihek »Vloge«

S klikom na zavihek »Vloge« (angl. Roles) v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca uporabnik s pravico uporabnikom ali skupinam določi naslednje sistemske vloge:

- »RevizijskaSled« (angl. AuditLog Query)
- »Uvozlzvoz« (angl. ImportExport)
- »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		
System		
AuditLogQuery		True
ImportExport		True
Reports		True
Review		True
Configuration		
AccessControlRead		True
AccessControlUpdate		True
AttributesRead		False
AttributeUpdate		False
AuditLogSettingsRead		True
AuditLogSettingsUpdate		True
CodelistsRead		False
CodelistUpdate		False
CountersRead		False
CounterUpdate		False
DirectoryEntitiesRead		True
DirectoryEntityUpdate		True
DirectoryGroupRead		True
DirectoryGroupUpdate		True
ProfilesRead		False
ProfileUpdate		False
RetentionRead		False
RetentionUpdate		False
TemplatesRead		False
TemplateUpdate		False
VolumesRead		False
VolumeUpdate		False
Reports Specifies whether Reports role is enabled		

Slika 276: 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 pravico 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	Edit	Add	Remove
▶ Layton, Grace		glayton	
▶ Turner, Jerry		jturner	
▶ Welch, Marco		mwelch	

Slika 277: 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«

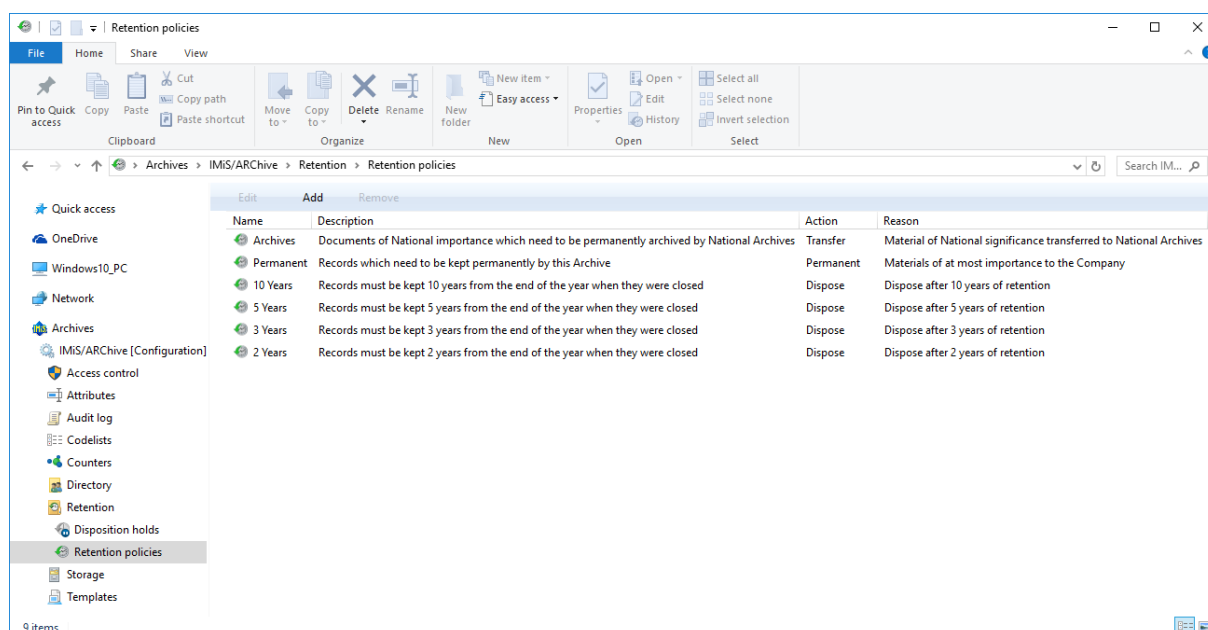
Mapa »Hramba« (angl. Retention) vsebuje mapi »Politike hrambe« (angl. Retention policies) in »Zadržanje uničenja« (angl. Disposition holds).

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.



Name	Description	Action	Reason
Archives	Documents of National importance which need to be permanently archived by National Archives	Transfer	Material of National significance transferred to National Archives
Permanent	Records which need to be kept permanently by this Archive	Permanent	Materials of at most importance to the Company
10 Years	Records must be kept 10 years from the end of the year when they were closed	Dispose	Dispose after 10 years of retention
5 Years	Records must be kept 5 years from the end of the year when they were closed	Dispose	Dispose after 5 years of retention
3 Years	Records must be kept 3 years from the end of the year when they were closed	Dispose	Dispose after 3 years of retention
2 Years	Records must be kept 2 years from the end of the year when they were closed	Dispose	Dispose after 2 years of retention

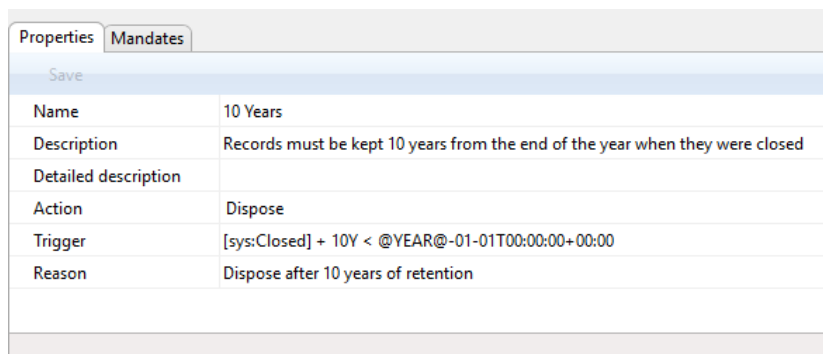
Slika 278: Seznam politik hrambe v mapi »Politike hrambe«

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.

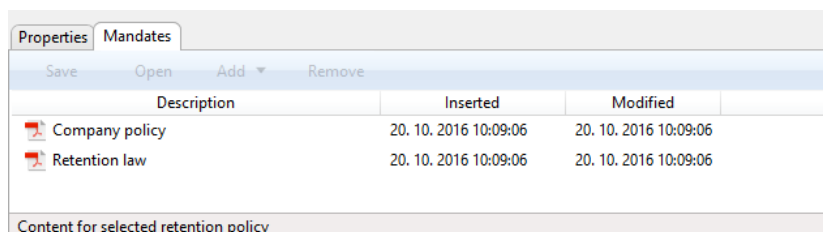


Properties	
Save	
Name	10 Years
Description	Records must be kept 10 years from the end of the year when they were closed
Detailed description	
Action	Dispose
Trigger	[sys:Closed] + 10Y < @YEAR@-01-01T00:00:00+00:00
Reason	Dispose after 10 years of retention

Slika 279: 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	20. 10. 2016 10:09:06	20. 10. 2016 10:09:06	
Retention law	20. 10. 2016 10:09:06	20. 10. 2016 10:09:06	

Content for selected retention policy

Slika 280: 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.

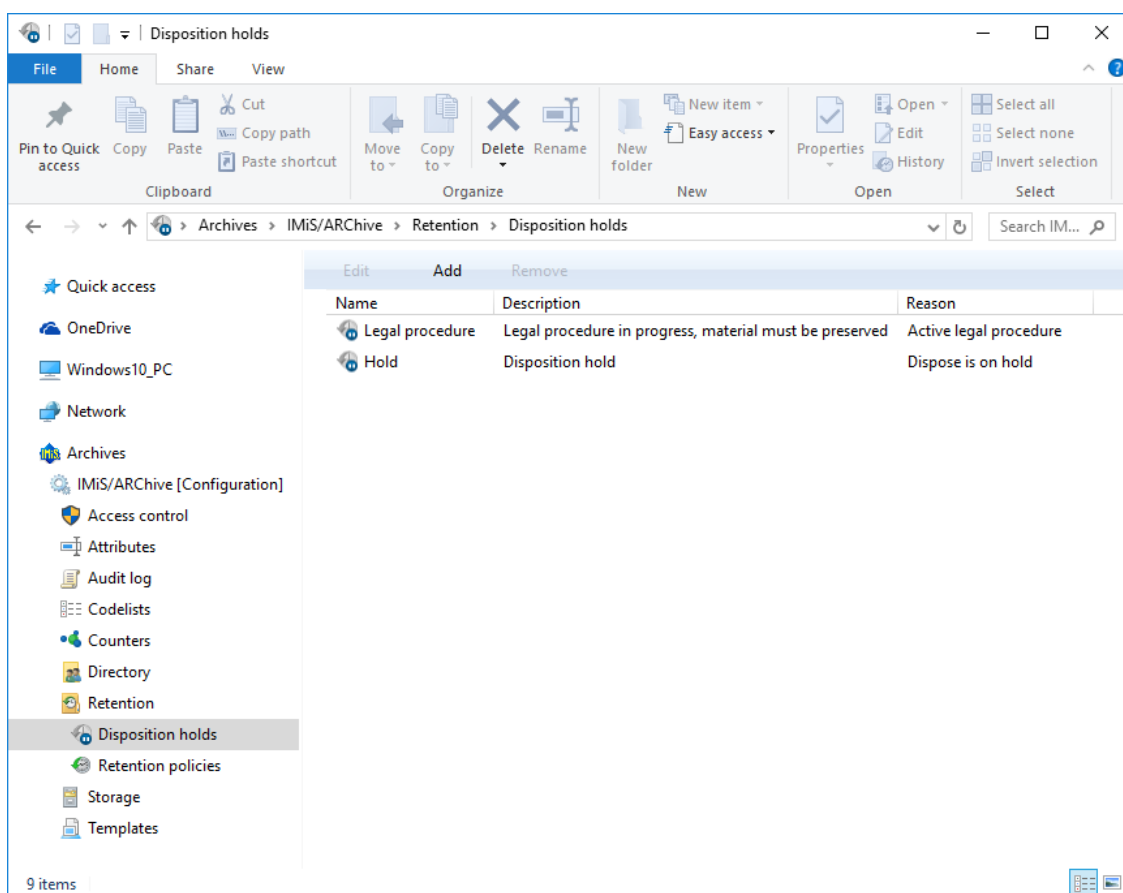
- »Odstrani« (angl. Remove): omogoča odstranjevanje vsebin iz izbrane politike hrambe. Ukaz je na voljo, ko je izbrana politika hrambe odprta v načinu za urejanje.

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 281: 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): unikaten 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): privzet 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	20. 10. 2016 08:13:32

Slika 282: Prikaz pooblastil za zadržanje uničenja

8.4.8 Mapa »Strežnik«

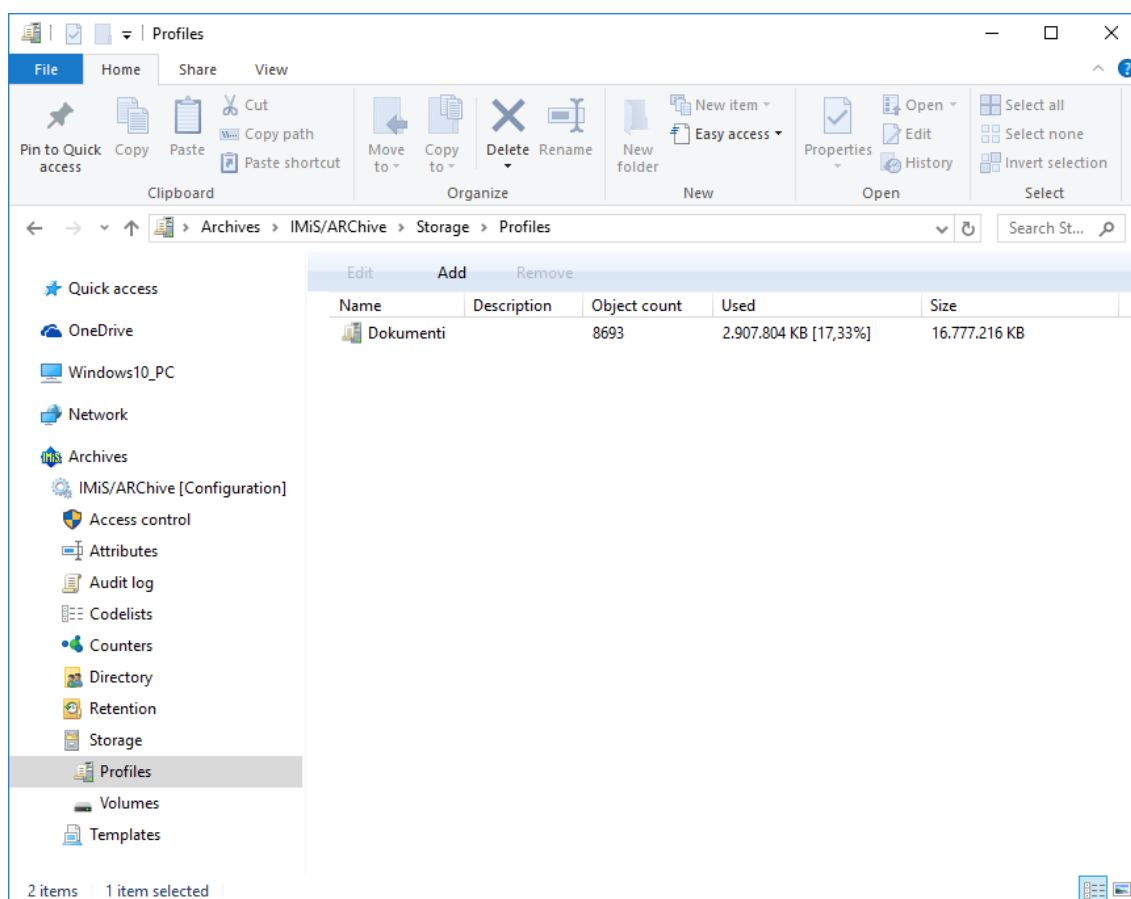
Mapa »Strežnik« (angl. Storage) vsebuje mapi profilov (angl. Profiles) in volumnov (angl. Volumnov).

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 283: 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 pravico jo nastavi, če ne želi da pride do spreminjanja vsebine profila.

Properties	Volumes	Used by
Save		
Name	Dokumenti	
Description		
Object count	8693	
Used [bytes]	2977591296	
Size [bytes]	17179869184	
Read only	False	

Slika 284: Prikaz lastnosti profilov

Zavihek »Volumni«

V zavihku »Volumni« (angl. Volumes) lahko uporabnik s pravico 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).

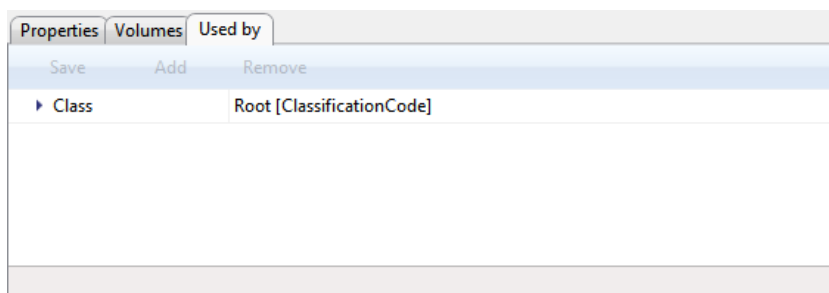
Properties	Volumes	Used by
Save		
Volume	vol00	
Name	vol00	
Description		
Location	/iarc/vol/vol00	
Profile	Dokumenti	
Object count	8693	
Used [bytes]	2977587200	
Size [bytes]	8589934592	
Read only	False	
Mounted	True	
Volume	vol01	

Slika 285: Prikaz volumnov, ki so vezani na profil

Zavihek »Uporabljeno v«

V zavihku »Uporabljeno v« (angl. Used by) uporabnik s pravico v spodnjem desnem pregledu Windows Raziskovalca določi pod katerim razredom se bo izbrani profil uporabljal.

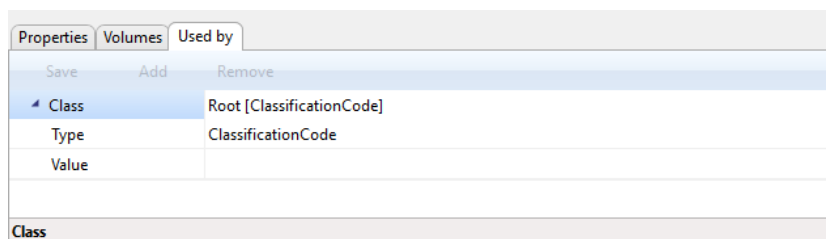
V kolikor vrednosti ne določi, se profil uporabi pod korenskim razredom (angl. Root).



Slika 286: Prikaz uporabe profila pod korenskim razredom arhiva

Uporabnik s pravico 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).



Slika 287: Prikaz vnosa razreda za profil

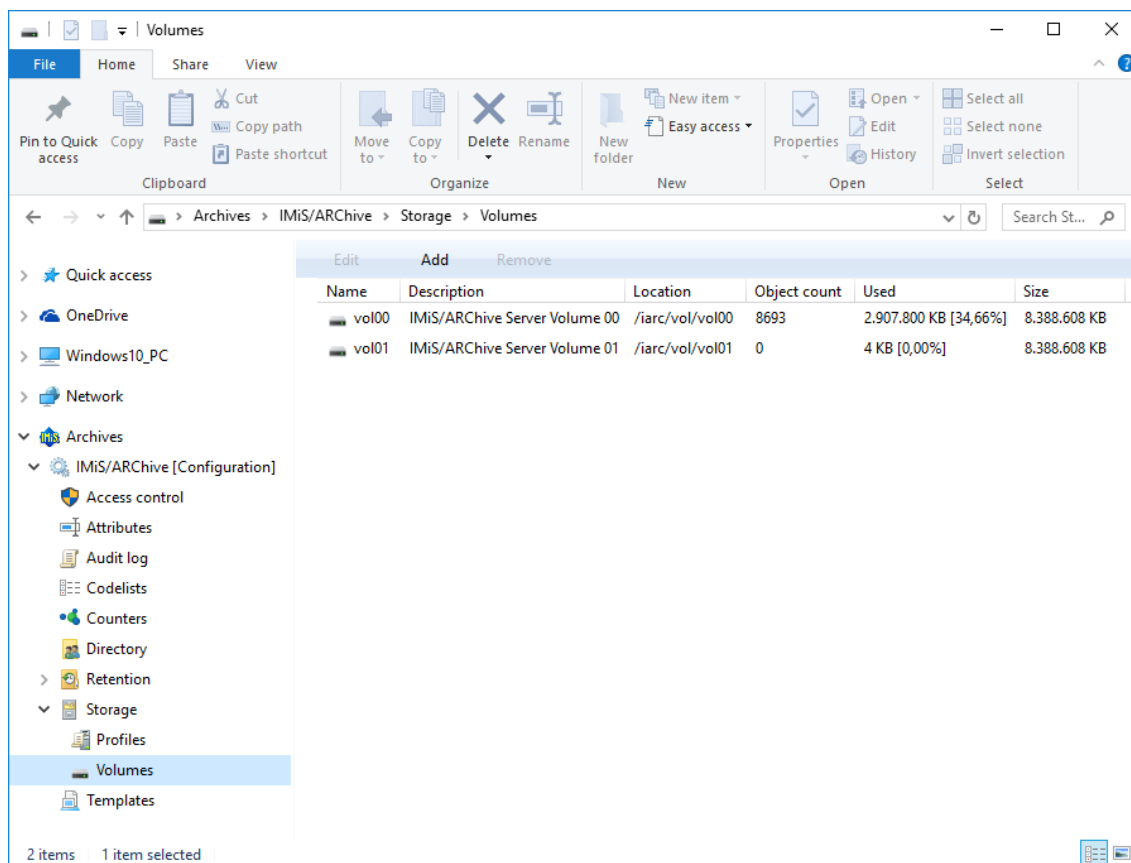
***Opozorilo:** Za uveljavitev sprememb nastavitve vrednosti v mapi »Profili« (angl. Profiles) je potrebno ponovno zagnati arhivski strežnik IMiS®/ARChive Server.*

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 288: 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	IMiS/ARChive Server Volume 00
Location	/iarc/vol/vol00
▶ Profile	Dokumenti
Object count	8693
Used [bytes]	2977587200
Size [bytes]	8589934592
Read only	False
Mounted	True

Slika 289: Lastnosti volumna

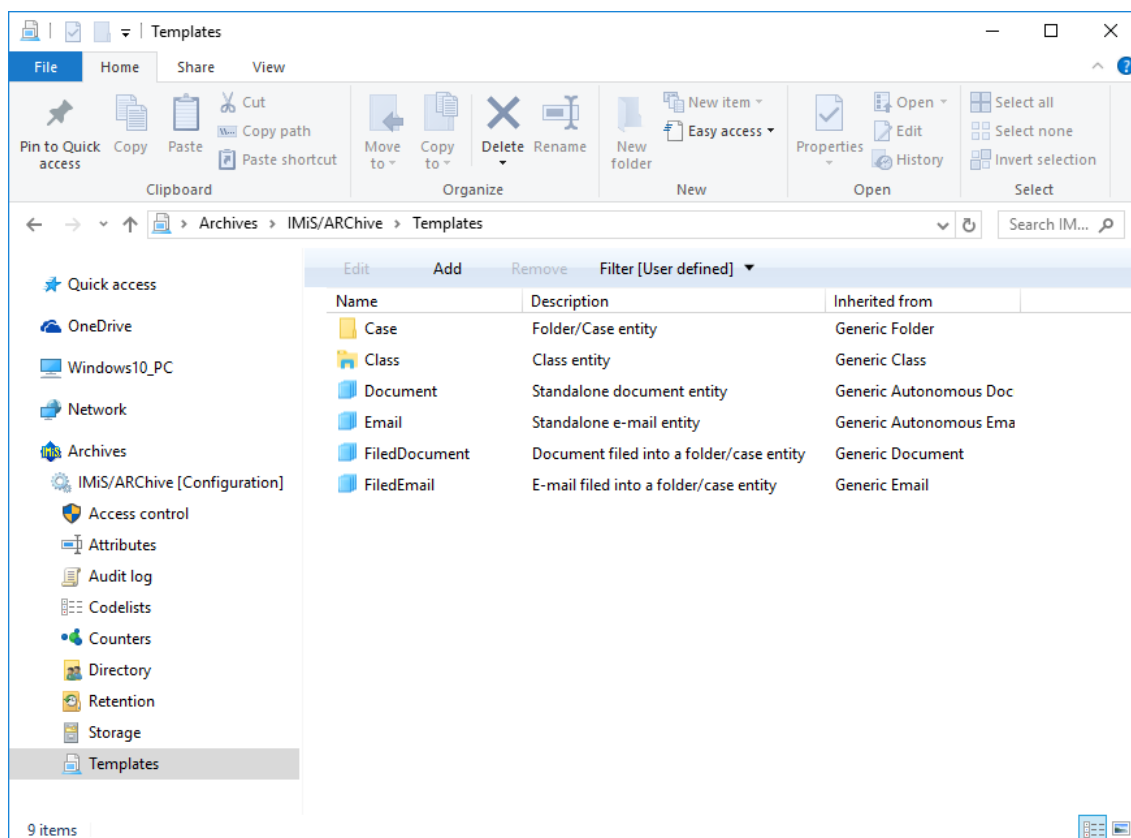
Opozorilo: Uporabnik s pravico lahko povečuje ali zmanjšuje razpoložljiv prostor volumna v bajtih. V primeru, da vrednost atributa »Velikost« (angl. Size) izenači ali zmanjša pod vrednost atributa »Uporabljeno« (angl. Used), onemogoči dostop do volumna.

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«

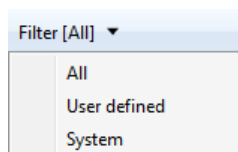
Mapa »Predloge« (angl. Templates) vsebuje seznam predlog. V seznamu predlog so v stolpcih navedeni naslednji podatki o profilih:

- »Ime« (angl. Name): unikatni 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 290: Seznam atributov v mapi »Predloge«

Z izbiro ukaza »Filter« (angl. Filter) v ukazni vrstici zgoraj, uporabnik s pravico določi vsebino prikaza.



Slika 291: Izbira filtra v konfiguracijski mapi »Predloge«

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 pravico.

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 pravico 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 pravico določi iz katere predloge se predloga, katero ustvarja, deduje. Ta prevzame vse attribute od podedovane predloge. Po prvem shranjevanju postane vrednost nespremenljiva.
- »Število entitet« (angl. Entity count): število entitet v katerih je uporabljena predloga.

Properties	Attributes	Use under
Save		
Name	Case	
Type	Folder	
Description	Folder/Case entity	
Inherited from	Generic Folder	
Entity count	864	

Slika 292: 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.

Attribute Name	Properties	Definition
sys:ExternalIds	Public, MultiValue, NonEmpty	[Defined in parent template]
sys:Title	Public, Required, NonEmpty	[Defined in parent template]
sys:Description	Public	[Defined in parent template]
sys:Keywords	Public, MultiValue, NonEmpty	[Defined in parent template]
sys:Creator	Public, Required, NonEmpty, ReadOnly	[Defined in parent template]
sys:Owner	Public, NonEmpty	[Defined in parent template]
sys:Significance	Public, NonEmpty, Inherited	[Defined in parent template]
sys:CommitLog	MultiValue, ReadOnly, AppendOnly, IncludedInAIP	[Defined in parent template]
sys:SecurityClass	Public, NonEmpty, ReadOnly, Inherited	[Defined in parent template]
sys:move:Reason	MultiValue, NonEmpty, ReadOnly, AppendOnly	[Defined in parent template]
sys:move:Agent	MultiValue, NonEmpty, ReadOnly, AppendOnly	[Defined in parent template]
sys:move:DateTime	MultiValue, NonEmpty, ReadOnly, AppendOnly	[Defined in parent template]
sys:move:Classification	MultiValue, NonEmpty, ReadOnly, AppendOnly	[Defined in parent template]
sys:scc:Reason	MultiValue, NonEmpty, ReadOnly, AppendOnly	[Defined in parent template]
sys:scc:Agent	MultiValue, NonEmpty, ReadOnly, AppendOnly	[Defined in parent template]
sys:scc:DateTime	MultiValue, NonEmpty, ReadOnly, AppendOnly	[Defined in parent template]
sys:scc:From	MultiValue, ReadOnly, AppendOnly	[Defined in parent template]

Slika 293: Prikaz seznama atributov uporabljenih v predlogi

***Opozorilo:** Uporabnik s pravico lahko dodaja samo uporabniško določene attribute. 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 pedloge, 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.

Template	Class
Template	Class
Template	Case

Slika 294: Prikaz predlog in entitet, kjer je predloga uporabljena

Uporabnik s pravico 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 zeleno 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 opsijske 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 Redkejše težave

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 od prej odprto 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.

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.

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.