



IMiS[®] /wClient
Priručnik

Verzija 1.2.1810

**IMAGING
SYSTEMS**

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

Brnčičeva 41 G

Ljubljana

KAZALO VSEBINE

1	UVOD	12
1.1	O priročniku	12
1.2	Ciljno občinstvo	12
1.3	Konvencije	12
1.4	Kratice in pojmi	13
2	UVOD	18
2.1	Predstavitev	18
2.2	Verzioriranje in označevanje	19
2.3	Funkcionalnosti	20
3	TEHNIČNA DOKUMENTACIJA	21
3.1	Arhitektura odjemalca	21
3.2	Format datoteke uvoza / izvoza	21
3.2.1	Datotečna struktura	23
3.2.2	Seznam XML etiket in njihov pomen	23
3.2.3	Format datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov	41
3.3	Format potrditvene datoteke pri prenosu	42
4	UPORABNIŠKI PRIROČNIK	43
4.1	Prijava in odjava	43
4.1.1	Politika piškotkov	43
4.1.2	Lokalizacija	44
4.1.3	O aplikaciji	45
4.1.4	Prijava	46
4.1.5	Odjava	47
4.2	Opis vmesnika	47
4.2.1	Načrt razvrščanja gradiva	51
4.2.2	Seznam entitet	54
4.2.3	Podatki o entiteti	56
4.2.4	Ukazna vrstica	69
4.2.5	Menijske funkcije	70
4.2.6	Iskalnik	76
4.3	Dejanja	76
4.3.1	Dostop do entitete	76
4.3.2	Ustvarjanje entitete	77
4.3.3	Urejanje entitete	90
4.3.4	Premik entitete	104
4.3.5	Upravljanje z vsebinami	106
4.3.6	Verzioriranje	123
4.3.7	Iskanje	130
4.3.8	Arhiviranje sporočil elektronske pošte	143
4.3.9	Pridobivanje dokazil o pristnosti	151

4.3.10	Uvoz.....	155
4.3.11	Izvoz.....	157
4.3.12	Izbris entitete.....	164
4.4	Sistemske atributi.....	169
4.4.1	Splošni sistemske atributi.....	170
4.4.2	Atributi spremembe stopnje tajnosti.....	173
4.4.3	Atributi premaknjene entitete.....	173
4.4.4	Atributi izbrisane entitete.....	173
4.4.5	Atributi prenesene entitete.....	174
4.4.6	Atributi elektronske pošte.....	174
4.4.7	Atributi fizičnega gradiva.....	175
4.4.8	Atributi v postopku odbiranja in izločanja.....	175
4.4.9	Atributi entitete v postopku odločanja.....	176
4.5	Avtentičnost.....	177
4.5.1	Digitalno potrdilo.....	177
4.5.2	Elektronski podpis.....	178
4.6	Postopek odbiranja in izločanja.....	181
4.6.1	Priprava postopka.....	182
4.6.2	Postopek odločanja.....	189
4.6.3	Postopek izvedbe.....	194
4.6.4	Uničenje entitet.....	196
4.6.5	Prenos entitet.....	197
4.6.6	Uvrščanje in pregled dokumentov.....	203
4.7	Vloge.....	207
5	SISTEMSKE ZAHTEVE.....	207
5.1	Zahteve za odjemalce.....	207
5.1.1	Minimalne zahteve.....	208
5.1.2	Priporočene zahteve.....	208
5.2	Zahteve za namestitve.....	208
5.2.1	Minimalne zahteve.....	208
5.2.2	Priporočene zahteve.....	209
6	NAMESTITEV.....	209
6.1	Postopek namestitve.....	209
6.1.1	Nastavitve.....	209
6.2	Postopek nadgradnje.....	210
7	UPRAVLJANJE PRODUKTA.....	210
8	ODPRAVLJANJE TEŽAV.....	210
8.1	Kako se težavam izognemo?.....	211
8.2	Pogoste težave.....	211

1

1

KAZALO SLIK

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

Slika 1: Arhitektura odjemalca.....	21
Slika 2: Primer zapisa v XPath notaciji.....	22
Slika 3: Primer XSD sheme.....	41
Slika 4: Primer datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov.....	42
Slika 5: Primer potrditvene datoteke po prenosu.....	42
Slika 6: Prijavno okno.....	43
Slika 7: Soglasje k uporabi piškotkov.....	44
Slika 8: Izbira jezika aplikacije.....	44
Slika 9: Pogovorno okno »O programu«.....	45
Slika 10: Seznam razpoložljivih arhivskih strežnikov.....	46
Slika 11: Prijava v arhiv.....	46
Slika 12: Odjava iz arhiva.....	47
Slika 13: Uporabniški vmesnik odjemalca IMiS®wClient.....	47
Slika 14: Kategorije v levem pregledu.....	48
Slika 15: Seznam entitet.....	48
Slika 16: Podatki o entiteti.....	49
Slika 17: Ukazna vrstica.....	50
Slika 18: Glava uporabniškega vmesnika.....	50
Slika 19: Hierarhični položaj entitete v drevesu.....	50
Slika 20: Prikaz map v levem pregledu spletnega odjemalca IMiS/wClient.....	51
Slika 21: Drevesni pregled načrta razvrščanja gradiva v mapi »Arhiv«.....	52
Slika 22: Izbira entitete v mapi »Moje entitete« v osrednjem pregledu.....	52
Slika 23: Izbira mape »Osnutki« v levem pregledu.....	53
Slika 24: Izbira mape »Imenik« v levem pregledu.....	53
Slika 25: Podatki o uporabniku.....	54
Slika 26: Seznam vsebovanih entitet izbrane entitete.....	55
Slika 27: Izbira vrstnega reda prikaza seznama entitet.....	55
Slika 28: Zavihki s podatki o entiteti v načinu za branje.....	56
Slika 29: Zavihki »Podrobnosti« v načinu branje.....	57
Slika 30: Metapodatki »Po meri« v načinu za branje entitete.....	58
Slika 31: Metapodatki »Po meri« v načinu za urejanje.....	58
Slika 32: Zavihki »Podrobnosti« v načinu za branje.....	59
Slika 33: Reference v zavihku »Podrobnosti«.....	60
Slika 34: Podatki elektronske pošte v načinu za branje.....	60
Slika 35: Podatki elektronske pošte v načinu za urejanje.....	60
Slika 36: Podatki fizičnega gradiva v načinu za branje.....	61
Slika 37: Podatki fizičnega gradiva v načinu za urejanje.....	61
Slika 38: Roki hrambe in zadržanja uničenja v zavihku »Hramba«.....	62

Slika 39: Obvestilno okno z informacijami o zadržanju uničenja	62
Slika 40: Obvestilno okno z informacijami o politiki hrambe	63
Slika 41: Pogovorno okno za izbiro dejanje na pooblastilu.....	63
Slika 42: Primer izbire prenosa.....	63
Slika 43: Poročilo o preverjanju veljavnosti elektronskih podpisov in digitalnih potrdil.....	64
Slika 44: Zavihek »Varnost« za prijavljenega uporabnika v načinu predogled.....	65
Slika 45: Seznam učinkovitih pravic za prijavljenega uporabnika v načinu za branje.....	65
Slika 46: Seznam uporabnikov/skupin s pravicami dostopa do entitete v načinu za branje.....	67
Slika 47: Zavihek »Aktivnost« v načinu za predogled in za branje.....	68
Slika 48: Podatki o uporabniku, ki je izvedel dejanje na entiteti.....	68
Slika 49: Ukazna vrstica nad podatki o izbrani entiteti	70
Slika 50: Števec rezultatov iskanja.....	70
Slika 51: Pojavni meni v glavi uporabniškega vmesnika	70
Slika 52: Obvestilno okno s podatki o uporabniku.....	71
Slika 53: Obvestilno okno za spremembo uporabniškega gesla.....	72
Slika 54: Nastavitev prikaza entitet.....	72
Slika 55: Entitete prikazane v seznamu	73
Slika 56: Entitete prikazane v mreži.....	73
Slika 57: Primer entitete z določeno vrednostjo atributa »Kategorije«	74
Slika 58: Kategorizirani pregled »Kategorije«.....	74
Slika 59: Kategorizirani pregled »Ključne besede«.....	75
Slika 60: Prikaz stolpcev izbranih atributov »Naziv« in »Opis«.....	75
Slika 61: Ustvarjanje korenskega razreda.....	78
Slika 62: Prikaz vsebovanih entitet.....	78
Slika 63: Prikaz ustvarjanja novega dokumenta po meri.....	80
Slika 64: Primer vnosa obveznega atributa	80
Slika 65: Vnos besedilnih vrednosti atributov	81
Slika 66: Izbira datumske vrednosti atributov.....	81
Slika 67: Vnos metapodatkov z vnaprej določenimi vrednostmi.....	81
Slika 68: Vnos vrednosti atributov z več vrednostmi.....	82
Slika 69: Izbira vrste vnosa klasifikacijske oznake vsebovane entitete	82
Slika 70: Ročni vnos klasifikacijske oznake vsebovane entitete.....	83
Slika 71: Ročno vnesene klasifikacijske oznake.....	83
Slika 72: Določanje stopnje tajnosti novi entiteti	84
Slika 73: Podatki entitete po vnosu stopnje tajnosti	84
Slika 74: Določanje statusa novi entiteti.....	85
Slika 75: Prikaz vnosa metapodatkov fizičnega gradiva.....	86
Slika 76: Datum zadnje spremembe attribute »Status«.....	86
Slika 77: Izbira veljavnosti za določeno vrsto entitete	87
Slika 78: Prikaz zavihka »Hramba«.....	87
Slika 79: Shranjevanje nove ali spremenjene obstoječe entitete	88

Slika 80: Primer klasifikacijske oznake.....	88
Slika 81: Primer avtorja entitete.....	88
Slika 82: Primer datuma ustvarjanja entitete	89
Slika 83: Primer datuma zadnje spremembe entitete	89
Slika 84: Primer datuma zadnjega dostopa do entitete.....	89
Slika 85: Primer datuma odprtja entitete	89
Slika 86: Primer datuma zaprtja entitete.....	89
Slika 87: Primer identifikatorja entitete	89
Slika 88: Urejanje metapodatkov fizičnega gradiva.....	91
Slika 89: Pojavni meni za izbiro statusa fizičnega gradiva.....	91
Slika 90: Zavihek »Varnost« v načinu za urejanje.....	92
Slika 91: Seznam imeniških entitet s pravicami dostopa do entitete	93
Slika 92: Seznam pravic za urejanje entitete	94
Slika 95: Seznam dostopnih pravic za določen atribut.....	95
Slika 96: Pojavni meni za izbiro pravic dostopa do izbranega metapodatka.....	96
Slika 97: Seznam pravic uporabnika za izbran metapodatek	97
Slika 98: Zavihek »Politika hrambe« v načinu za urejanje	98
Slika 99: Zavihek »Zadržanje uničenja« v načinu za urejanje.....	99
Slika 100: Pojavni meni za izbiro ukaza »Status«.....	99
Slika 101: Izbira statusa in navedba razloga za spremembo	100
Slika 102: Razlog spremembe statusa	100
Slika 103: Pojavni meni za izbiro ukaza »Stopnja tajnosti«	101
Slika 104: Izbira stopnje tajnosti	101
Slika 105: Izbira stopnje tajnosti in navedba razloga za spremembo.....	101
Slika 106: Pojavni meni za izbiro ukaza »Nova referenca«	102
Slika 107: Pogovorno okno za dodajanje in urejanje reference	102
Slika 108: Izbira »Iskanje entitete« v pogovornem oknu »Nova referenca«.....	103
Slika 109: Dodajanje »Naziva« in »Opisa« v pogovornem oknu »Nova referenca«.....	103
Slika 110: Odstranitev reference pred shranitvijo.....	103
Slika 111: Pogovorno okno za izbiro dejanja na referenci.....	104
Slika 112: Izbira ukaza »Premik« preko ukaza »Akcije« v ukazni vrstici	105
Slika 113: Pojavni meni na izbrani entiteti za izbiro ukaza »Premik«.....	105
Slika 114: Pogovorno okno za premik entitete	106
Slika 115: Prikaz seznama vsebin v osrednjem pregledu.....	107
Slika 116: Polje »Vsebine« za odlaganje vsebin	108
Slika 117: Dodana vsebina pred shranitvijo.....	108
Slika 118: Dodana vsebina po shranitvi.....	108
Slika 119: Podatki o vsebini v desnem pregledu.....	109
Slika 120: Spreminjanje opisa vsebine v načinu za urejanje	109
Slika 121: Pojavni meni na označeni vsebini v načinu za branje	110
Slika 122: Primer vrste vsebine dokumenta (Content type)	110

Slika 123: Primer datuma ustvarjanja vsebine dokumenta (Created).....	110
Slika 124: Primer datuma spremembe vsebine dokumenta (Modified).....	111
Slika 125: Primer datuma zadnjega dostopa do vsebine dokumenta (Accessed).....	111
Slika 126: Primer identifikatorja vsebine dokumenta.....	111
Slika 127: Primer prikaza indeksirane vsebine dokumenta.....	111
Slika 128: Primer prikaza podpisane vsebine dokumenta.....	111
Slika 129: Odpiranje vsebine dokumenta z izbiro ukaza »Predogled«.....	112
Slika 130: Odpiranje vsebine s klikom na vsebino.....	112
Slika 131: Nalaganje vsebine.....	112
Slika 132: Odpiranje avdio vsebine.....	113
Slika 133: Odpiranje audio vsebine.....	113
Slika 134: Izbira ukaza »Prenos« v pojavnem meniju.....	114
Slika 135: Prikaz poteka prenosa vsebine.....	114
Slika 136: Prikaz možnosti izbire akcij na preneseni vsebini.....	114
Slika 137: Izbira ukaza »Posodobi« v pojavnem meniju.....	115
Slika 138: Izbrana vsebina po posodobitvi.....	115
Slika 139: Izbira ukaza »Kopiranje« v pojavnem meniju.....	115
Slika 140: Kopiranje vsebine v drug dokument.....	116
Slika 141: Informacija o shranjeni kopiji vsebine.....	116
Slika 142: Izbira ukaza »Premik« v pojavnem meniju.....	116
Slika 143: Izbira tarčnega dokumenta za premik vsebine.....	117
Slika 144: Začasno odstranjena vsebina iz dokumenta.....	117
Slika 145: Shranjena vsebina dokumenta.....	118
Slika 146: Vsebinski seznam pred izbrisom.....	118
Slika 147: Vsebinski seznam po izbrisu vsebine.....	119
Slika 148: Izbira ukaza »Označevanje za indeksiranje«.....	119
Slika 149: Uspešno dodajanje vsebine za indeksiranje.....	120
Slika 150: Izbira ukaza »Označevanje za pretvorbo«.....	121
Slika 151: Uspešno označevanje vsebine za kasnejšo pretvorbo.....	121
Slika 152: Razdruževanje izbrane pretvorjene vsebine.....	122
Slika 153: Označitev vsebine za razdruževanje.....	122
Slika 154: Prikaz razdružene vsebine v seznamu.....	123
Slika 155: Izbira dejanja »Nova različica« v pojavnem meniju.....	123
Slika 156: Ustvarjanje različice dokumenta.....	125
Slika 157: Informacija o shranitvi različice dokumenta.....	125
Slika 158: Prikaz različic dokumenta v sklopu »Različice«.....	126
Slika 159: Pojavni meni na različici dokumenta.....	127
Slika 160: Odpiranje različice dokumenta v načinu za urejanje.....	127
Slika 161: Shranitev osnutka za kasnejše urejanje.....	128
Slika 162: Osnutek različice dokumenta v mapi »Osnutki«.....	129
Slika 163: Zavrženje osnutka z ukazom »Zavrzi«.....	129

Slika 164: Pregled osnutka pred objavo z ukazom »Shrani«.....	130
Slika 165: Prikaz različic dokumenta po objavi osnutka z ukazom »Shrani«	130
Slika 166: Vpis iskalnega niza v polje »Iskanje«	131
Slika 167: Rezultati iskanja po celotnem besedilu.....	131
Slika 168: Vpis iskalnega niza v polje »Iskanje po celotnem besedilu«	132
Slika 169: Iskanje po delnih vrednostih z uporabo posebnih znakov	132
Slika 170: Iskanje z uporabo operatorjev	133
Slika 171: Prikaz rezultata iskanja	133
Slika 172: Pogovorno okno za iskanje po metapodatkih.....	135
Slika 173: Rezultati iskanja po metapodatkih	135
Slika 174: Uporaba posebnih znakov v iskalnem nizu	136
Slika 175: Rezultati iskanja po metapodatkih z uporabo posebnih znakov.....	136
Slika 176: Pogovorno okno za iskanje po metapodatku »Lastnik«	137
Slika 177: Pogovorno okno za iskanje po imenu vsebine	138
Slika 178: Uporaba posebnih znakov v iskalnem nizu	138
Slika 179: Rezultati iskanja po imenu vsebin dokumentov	139
Slika 180: Vpis iskalnega niza pri kombiniranem iskanju.....	140
Slika 181: Rezultati iskanja po metapodatkih in besedilu vsebine.....	140
Slika 182: Vpis iskanega niza pri iskanju po metapodatkih in nazivu vsebine.....	141
Slika 183: Prikaz rezultata iskanja po metapodatkih in nazivu vsebine	141
Slika 184: Vpis iskalnega niza pri iskanju po besedilu vsebine in nazivu vsebine	142
Slika 185: Rezultat iskanja po besedilu vsebine in nazivu vsebine	142
Slika 186: Vpis iskalnega niza pri iskanju po atributu po meri.....	143
Slika 187: Prikaz rezultata iskanja atributa po meri.....	143
Slika 188: Priprava okolja za prenos sporočila elektronske pošte iz poštnega odjemalca v arhiv	144
Slika 189: Odlaganje sporočila elektronske pošte v izbrano entiteto	145
Slika 190: Pregled in urejanje podatkov sporočila elektronske pošte pred shranjevanjem.....	146
Slika 191: Prikaz shranjenega sporočila elektronske pošte v seznamu entitet.....	148
Slika 192: Vsebine sporočila elektronske pošte	149
Slika 193: Prikaz metapodatkov prenesenih iz sporočila elektronske pošte	150
Slika 194: Pojavni meni za izbiro ukaza »Dokazi o pristnosti«	151
Slika 195: Pridobivanje dokazil o pristnosti v zavihku »Podrobnosti«.....	152
Slika 196: Informacija uporabniku o shranitvi imenika z dokazili o pristnosti	152
Slika 197: Imenik z datotekama z dokazili o pristnosti	152
Slika 198: Primer arhivskega informacijskega paketa	153
Slika 199: Primer evidenčnih podatkov	154
Slika 200: Prikaz mape »Uvoz« v sistemski mapi »Administracija«	155
Slika 201: Poročila o uvozu	156
Slika 202: Pojavni meni na poročilu o uvozu	156

Slika 203: Prikaz mape »Izvoz« v sistemski mapi »Administracija« in izbranega dokumenta izvoza	157
Slika 204: Izbira ukaza »Izvoz« na nivoju celotnega načrta razvrščanja gradiva	158
Slika 205: Obvestilo o shranjeni datoteki izvoza entitet celotnega načrta razvrščanja gradiva	158
Slika 206: Podatki o izvozu celotnega načrta razvrščanja gradiva.....	158
Slika 207: Prikaz podrobnejšega obvestila o izvozu celotnega načrta razvrščanja gradiva	159
Slika 208: Izbira dejanja »Izvoz«	159
Slika 209: Nastavitev izvoza preko pogovornega okna	160
Slika 210: Izvedba postopka izvoza	161
Slika 211: Obvestilo o shranjeni datoteki izvoza posameznih entitet.....	161
Slika 212: Podatki o izvozu dela načrta razvrščanja gradiva.....	161
Slika 213: Prikaz podrobnejšega obvestila o izvozu.....	162
Slika 214: Primer poročila o napakah v postopku izvoza	163
Slika 215: Prikaz poročila o izvozu v administracijski mapi »Izvoz«	163
Slika 216: Pojavni meni na poročilu o izvozu	164
Slika 217: Izbira ukaza »Brisanje«	165
Slika 218: Pogovorno okno za brisanje entitete	165
Slika 219: Označevanje entitete za kasnejši izbris.....	166
Slika 220: Seznam entitet predlaganih za izbris v mapi »Seznam za izbris«.....	167
Slika 221: Odstranjevanje entitete iz seznama za kasnejši izbris.....	168
Slika 222: Prikaz mape »Izbrisani« v sistemski mapi »Administracija«	169
Slika 223: Pojavno okno z rezultatom preverjanja elektronskega podpisa dokumenta	179
Slika 224: Primer veljavnega elektronskega podpisa z veljavnim digitalnim potrdilom	180
Slika 225: Primer veljavnega elektronskega podpisa	180
Slika 226: Primer veljavnega elektronskega podpisa, kjer izdajatelja digitalnega potrdila ni bilo mogoče preveriti.....	180
Slika 227: Primer neveljavnega elektronskega podpisa (zaradi spremembe dokumenta po podpisovanju).....	181
Slika 228: Mapa »Pregledi« v levem pregledu	182
Slika 229: Seznam pregledov v postopku odbiranja in izločanja	182
Slika 230: Izbira vrste pregleda	183
Slika 231: Ustvarjanje novega »Rednega pregleda« v postopku priprave	183
Slika 232: Prikaz atributov pregleda v postopku odbiranja in izločanja.....	184
Slika 233: Dostopne pravice za pregled v zavihku »Varnost«	184
Slika 234: Vnos izraza za iskanje v pregledu »Po meri«	185
Slika 235: Prikaz atributov postopka odbiranja in izločanja v načinu »Po meri«	185
Slika 236: Prikaz shranjenega pregleda »Po meri«	186
Slika 237: Preklic postopka odbiranja in izločanja z dejanjem ukaza »Zavrzi«	186
Slika 238: Preklican postopek odločanja.....	187
Slika 239: Prikaz pregleda v postopku priprave v stanju »V pripravi«.....	188

Slika 240: Prikaz napake, ki se je zgodila med pripravo postopka odbiranja in izločanja	188
Slika 241: Prikaz strani in dokumentov pregleda.....	189
Slika 242: Seznam odbranih entitet določene strani pregleda.....	190
Slika 243: Določitev stolpcev izbranih atributov v pojavnem meniju.....	190
Slika 244: Možnost vpogleda v entiteto iz pregleda	191
Slika 245: Dodajanje in spreminjanje vrednost atributov v načinu za urejanje.....	192
Slika 246: Sprememba dejanja entitete v načinu za urejanje.....	193
Slika 247: Spreminjanje vrednosti atributov v pregledu.....	193
Slika 248: Začetek postopka zaključevanja pregleda.....	194
Slika 249: Med postopkom zaključevanja pregleda.....	195
Slika 250: Celotno poročilo o izvedbi pregleda.....	195
Slika 251: Zaključen pregled.....	196
Slika 252: Seznam brisanih entitet v postopku odbiranja in izločanja.....	196
Slika 253: Prikaz seznama uničenih entitet na strani pregleda	197
Slika 254: Prenos entitet v postopku odbiranja in izločanja.....	198
Slika 255: Nastavitev parametrov prenosa.....	198
Slika 256: Izvedba postopka prenosa	199
Slika 257: Obvestilo o prenosu.....	199
Slika 259: Poročilo o prenosu med entitetami pregleda.....	200
Slika 260: Dnevniške datoteke v poročilu o prenosu.....	201
Slika 261: Primer poročila »ExportReport.txt«.....	201
Slika 262: Ročna potrditev prenosa za posamezno entiteto	202
Slika 263: Potrditev prenosa preko potrditvene datoteke.....	203
Slika 264: Izbira potrditvene datoteke.....	203
Slika 265: Dodajanje dokumentov v pregled.....	204
Slika 266: Dodajanje metapodatkov dokumenta	204
Slika 267: Dodajanje dokumenta v pregled	205
Slika 268: Obvestilo o dodanem dokumentu na pregled.....	205
Slika 269: Pregled dokumentov	206
Slika 270: Možnosti izvedbe dejanj na entitetah.....	206
Slika 271: Primer napake: Neveljavno ali napačno geslo.....	212
Slika 272: Primer napake pri shranjevanju nove zadeve	213
Slika 274: Primer napake pri odpiranju entitete v načinu za urejanje.....	213

KAZALO TABEL

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

Tabela 1: Uporaba različnih stilov v priročniku	12
Tabela 2: Uporaba kratic v priročniku	16
Tabela 3: Seznam uporabljenih pojmov v priročniku	17
Tabela 4: Razlaga terminologije	22
Tabela 5: Seznami XML etiket.....	41
Tabela 6: Opis možnih lastnosti atributov	170
Tabela 7: Opis splošnih sistemskih atributov.....	172
Tabela 8: Opis atributov spremembe stopnje tajnosti.....	173
Tabela 9: Opis atributov premaknjene entitete.....	173
Tabela 10: Opis atributov izbrisane entitete	173
Tabela 11: Opis atributov prenesene entitete.....	174
Tabela 12: Opis atributov elektronske pošte.....	174
Tabela 13: Opis atributov fizičnega gradiva	175
Tabela 14: Opis atributov postopka odbiranja in izločanja	176
Tabela 15: Opis atributov entitete v postopku odločanja.....	177

1 UVOD

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

1.1 O priručniku

Priručnik opisuje arhitekturo spletnega odjemalca, uporabniški vmesnik, izvajanje dejanj nad entitetami, mehanizme za zagotavljanje avtentičnosti ter postopke nameščanja odjemalca IMiS®/wClient.

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
Navadno krepko	naslovi poglavij v priručniku (nivoji 1-6)
<u>Navadno podčrtano</u>	opomba, nasvet
Navadno pomanjšano	podnaslovi slik in tabel
<i>Navadno ležeče</i>	primeri

Tabela 1: Uporaba različnih stilov v priručniku

1.4 Kratice in pojmi

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

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)
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«)
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«)
CSV	Comma Separated Value (format tekstovne datoteke, ki vsebuje z vejico ločene vrednosti – končnica ».csv«)
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«)
EPUB	Electronic Publication Format (format za elektronske publikacije – končnica ».epub«)
EXIF	Exchangeable image file format (format za zapisovanje metapodatkov v slikovnih in avdio formatih JPEG, TIFF in WAV)

Kratica	Opis
FB2	FixtionBook format (format za elektronske knjige – končnica ».fb2«)
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)
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)
JPEG	Joint Photographic Experts Group format (slikovni format za digitalno fotografijo – končnica ».jpg«)
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol (internetni protokol za dostop do imenikov)
MAT	Matlab data format (format programa Matlab)
MB	Mega 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)

Kratica	Opis
MP3	MP3 format (avdio format – končnica ».mp3«)
MP4	MP4 format (video in avdio format – končnica ».mp4«)
NetCDF	Network Common Data Form formats (odprtokodni formati za znanstvene podatke)
OGG	OGG format (odprtokodni avdio in video format – končnica ».ogg«)
PE	Portable Executable format (format za programe in knjižnice v okolju Windows)
PDF	Portable Document Format (standardiziran in prenosljiv format dokumentov – končnica ».pdf«)
PDF/A	Portable Document Format for long-term preservation of electronic documents (format za dolgoročno hrambo elektronskih dokumentov – končnica ».pdf«)
PKCS7	PKCS #7 Cryptographic Message Syntax Standard (kriptografski standard, ki določa formate za šifriranje in podpisovanje)
PNG	Portable Network Graphics (slikovni format – končnica ».png«)
PSD	Adobe Photoshop file format (grafični format programa Adobe Photoshop)
PST	Personal Storage Table (format za elektronsko pošto v okolju Windows)
RFC	Request for Comments (tehnični in organizacijski dokument, specifikacija, javni dokument, namenjen izmenjavi mnenj o opisani tematiki)
RSA	Ronald 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 obogatenege zapisa besedila)
S/MIME	Secure Multipurpose Internet Mail Extensions (varna razširitev standarda MIME)
SDRAM	Synchronous Dynamic Random-access Memory (Dinamični pomnilnik z naključnim dostopnim časom)
SHA	Secure Hash Algorithm (algoritmi za izračun prstnega odtisa vsebine)

Kratika	Opis
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)
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)
ZIP	ZIP archive file format (standardni format za stiskanje – končnica »zip«)

Tabela 2: Uporaba kratic v priročniku

Spodnja tabela opisuje pojme, uporabljene v besedilu 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 - vsebnik (angl. Container) podatkov in vsebin na IMiS®/ARChive Server. Ločimo naslednje vrste entitet: razredi, zadeve in dokumenti.
Folder	Zadeva - skupina entitet (vsebovane zadeve, dokumenti), ki vsebinsko zaokrožujejo celoto. Predstavlja dosje obravnavane zadeve (vsebinsko vprašanje, tema, naloga, projekt, ...) z vsemi pripadajočimi lastnostmi in vsebinami. Za več informacij glej poglavje »Vrste entitet« v priročniku IMiS®/ARChive Server
IMiS®/ARChive Server	IMiS®/ARChive Storage Server - arhivski strežnik za shranjevanje objektov.
IMiS®/Storage Connector	IMiS®/Storage Connector - vmesnik za prenos arhiviranih objektov med aplikativnim in arhivskim strežnikom.
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.

Tabela 3: Seznam uporabljenih pojmov v priročniku

2 UVOD

2.1 Predstavitev

IMiS®/wClient je spletni 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.

Uporabniki dostopajo do gradiva iz poljubnega spletnega brskalnika preko spletnega odjemalca IMiS®/wClient.

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, registriranega v zunanem imeniku, ki se sinhronizira z arhivskim strežnikom preko LDAP. 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.

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.

Spletni odjemalec IMiS®/wClient se lahko povezuje 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 Verzioniranje in označevanje

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

IMiS.wClient.MAJOR.MINOR.RELEASE.BUILD.zip

Primer imena namestitvenega paketa:

IMiS.wClient.1.2.1810.2.zip

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

- MAJOR: označuje glavno/veliko verzijo IMiS® modula, ki se spreminja najredkeje. Sprememba verzije označuje novo generacijo modula in nakazuje, da gre za večji obseg izvedenih sprememb in funkcionalnosti glede na predhodno verzijo. Identifikator ima nabor vrednosti od 1-n, je zaporedna in se izključno povečuje.
- MINOR: označuje manjšo verzijo IMiS® modula, ki se spreminja pogosteje. Nakazuje, da gre za manjši obseg izvedenih sprememb, funkcionalnosti in popravkov v okviru iste generacije modula, ki jo označuje katera od MAJOR verzij. Nabor vrednosti je od 1-n, ni zaporedna in se z vsako spremembo MAJOR verzije postavi na izhodišče (1).
- RELEASE: označuje verzijo izdaje. V nasprotju z običajnimi nabori vrednosti, ki veljajo po svetu, označujemo časovno komponento izdaje IMiS® modula po shemi »LLMM«. MM označuje mesec izdaje (nabor 01-12), LL označuje zadnji dve številki leta.
- BUILD: Identifikator na tem mestu označuje zaporedno unikatno številko izgradnje produkta, ki se nikoli ne ponovi. V primeru manjše spremembe produkta znotraj enega meseca lahko pride le do zamenjave tega identifikatorja medtem, ko vsi ostali ostanejo enaki. Nabor vrednosti je od 1-n, ni zvezen in se izključno povečuje.

2.3 Funkcionalnosti

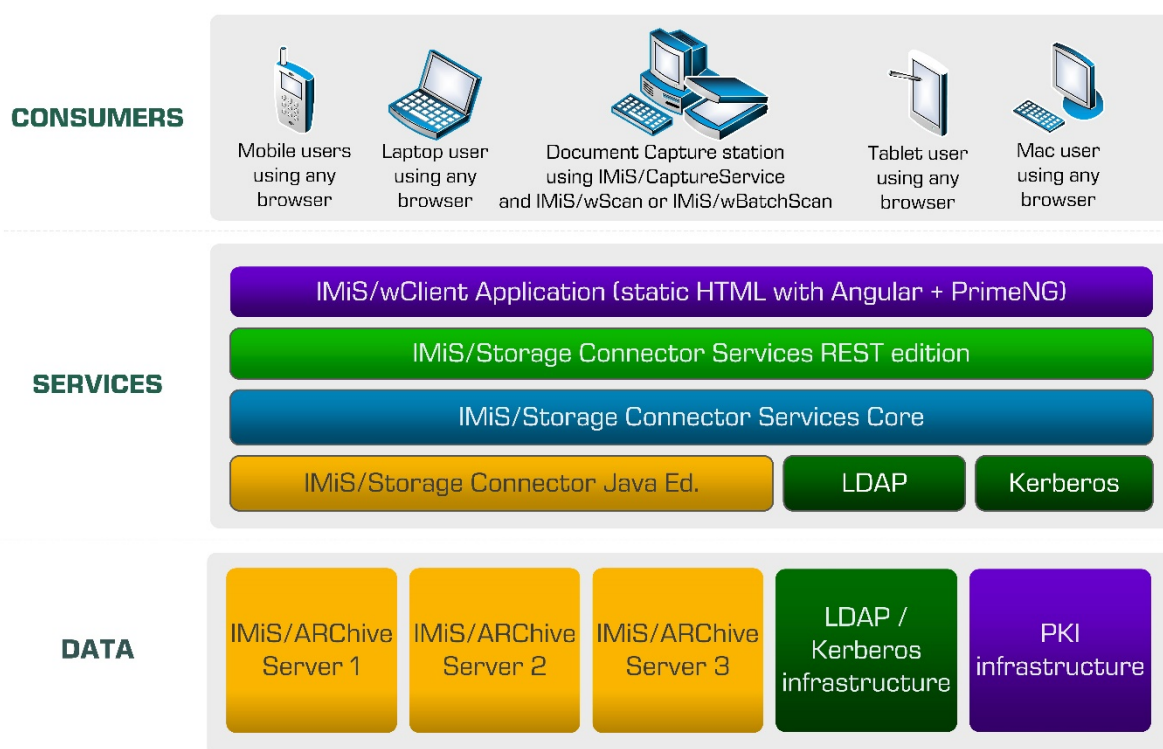
Osnovne funkcionalnosti spletnega odjemalca IMiS®/wClient so naslednje:

- Dostop do poljubnega arhivskega strežnika IMiS®/ARChive Server iz katerega koli spletnega brskalnika.
- Zaščita komunikacije z arhivskim strežnikom preko SSL/TLS protokola.
- Varna avtentikacija uporabnikov na arhivske strežnike (SRP-6A, LDAP).
- Enostavna avtentikacija uporabnika preko Single Sign-on (SSO) načina.
- Dostop do elektronskega gradiva po vnaprej določeni shemi razvrščanja gradiva.
- Urejanje dostopnih pravic za entitete, attribute in metapodatke.
- Vnos in urejanje metapodatkov o elektronskem gradivu po vnaprej določeni shemi atributov.
- Upravljanje z vsebinami (zajem, pregled podatkov, shranitev, predogled, prenos, kopiranje, premik, izbris, označitev za kasnejše indeksiranje ali pretvorbo).
- Verzioniranje dokumentov.
- 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.
- Razvrščanje entitet glede na vrednosti kategoriziranih atributov (kategorizirani pregledi).
- Vzpostavitev povezav med različnimi entitetami (reference).
- Upravljanje s politikami hrambe in zadržanji uničenja elektronskega gradiva.
- Podpora sistemoma omrežne komunikacije IPv4 in IPv6.

3 TEHNIČNA DOKUMENTACIJA

3.1 Arhitektura odjemalca

Spletni odjemalec IMiS®/wClient predstavlja uporabniško komponento sistema za upravljanje z gradivom v elektronski in fizični obliki. Odjemalec se povezuje s spletno storitvijo IMiS®/Storage Connector Services REST, ki predstavlja storitveni nivo vmesnika IMiS®/Storage Connector. Slednji se lahko povezuje z več arhivskimi strežniki IMiS®/ARChive Server.



Slika 1: Arhitektura odjemalca

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>
    </Class>
```

...

Slika 2: 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]_n.xml, kjer je n zaporedna številka.

Datoteka z revizijsko sledjo se pri izvozu zapiše v formatu [class|file|sub-file|record]_audit_n.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.

Za več informacij glej poglavje [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 class_1_audit.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 atributa »cc« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	sys:eml:ToCC	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 imena 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 atributa »cc« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	sys:eml:ToCC	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:	sys: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:	sys: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:	sys: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 hrampi (naslov, soba, omara, fascikel, ...).			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	sys: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:	sys: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:	sys: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:	sys: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:	sys: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:move:Reason	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:	sys: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:	sys: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«. Za več informacij glej poglavje Splošni sistemski atributi .			
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:	sys: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:	sys: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«. Za več informacij glej poglavje 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:	sys:prm:Description	MOREQ2 koda: M092

/<tip_entitete>/Custom/acl

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Lista dostopnih pravic za entiteto in metapodatke entitete			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »acl« vsebuje podatke o listi dostopnih pravic za entiteto in metapodatke entitete, ki niso del Moreq2 specifikacije. Posamezni vnosi v listi dostopnih pravic se nahajajo v vsebovanih »entry« etiketah.			
XMLSchema tip:	complexType	Referenca:	ACL	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/acl/entry

	Obvezen:	DA	Število:	Več
Definicija:	Lista dostopnih pravic za entiteto in metapodatke entitete			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	<p>Vnos v listi dostopnih pravic za entiteto ne vsebuje vrednosti, vsebuje pa XML atribut »user« z imenom entitete imenika in naslednje XML attribute, ki 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 urejanja entitete; • cre: pravica spreminjanja hrambe; • csc: pravica spreminjanja stopnje tajnosti; • cs: pravica spreminjanja statusa; • date_from: začetek veljavnosti trenutne liste dostopnih pravic; • date_to: konec veljavnosti trenutne liste dostopnih pravic. <p>Vnos v listi dostopnih pravic za metapodatek entitete vsebuje XML atribut »user« z imenom entitete imenika, XML atribut »property« z imenom metapodatka in naslednje XML attribute, ki določajo katere dostopne pravice veljajo za entiteto imenika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • type: enumerator vrste pravice (glej spodaj); • ca: pravica ustvarjanja vrednosti metapodatka entitete; • da: pravica brisanja vrednosti metapodatka entitete; • ra: pravica branja vrednosti metapodatka entitete; • wa: pravica urejanja vrednosti metapodatka 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:	none	Referenca:	ACL	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/additional_metadata

	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/audit_trail

	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 vsebin dokumenta.			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »content« vsebuje vsaj eno etiketo »part«, ki predstavlja natanko eno vsebino dokumenta in XML atribut »hash_algorithm«, ki vsebuje ime zgoščevalne funkcije, ki se uporabi pri izračunu zgoščene vrednosti izvožene vsebine.			
XMLSchema tip:	complexType	Referenca:	sys:Content	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/content/part

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Vsebnik pripetih vsebin			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »part« vsebuje ime ločene datoteke, ki vsebuje natanko eno izvoženo vsebino dokumenta, in naslednje XML attribute: <ul style="list-style-type: none"> • description: opis vsebine • mime: podatek o vrsti vsebine • extension: končnica pripete vsebine • size: velikost vsebine • accessed: časovni žig zadnjega dostopa do vsebine • created: časovni žig nastanka vsebine • modified: časovni žig zadnje spremembe vsebine • hash: zgoščena vrednost vsebine, ki se uporablja za preverjanje avtentičnosti ločene datoteke. 			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	ContentPart	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/email

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Email metapodatki (imena in vrednosti)			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »email« vsebuje metapodatke elektronske pošte skupaj z vrednostmi, ki niso del Moreq2 specifikacije.			
XMLSchema tip:	complexType	Referenca:	Atributi »eml:«	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/email/subject

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Zadeva elektronske pošte			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »subject« vsebuje zadevo elektronske pošte.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	sys:eml:Subject	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/email/blind_copy_recipient /e_mail_address

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Elektronski naslov skritega prejemnika kopije elektronskega sporočila			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	Vrednosti predstavljajo veljavne elektronske naslove skritih 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 atributa »bcc« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	sys:eml::ToBCC	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/email/blind_copy_recipient /name

	Obvezen:	NE	Število:	Več
Definicija:	Ime skritega prejemnika kopije elektronskega sporočila			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	Vrednosti predstavljajo imena skritih 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 atributa »bcc« sporočila po specifikaciji RFC 2822.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	sys:eml::ToBCC	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/email/priority

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Vsebuje status pomembnosti pri pošiljanju elektronske pošte			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: NE	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »priority« vsebuje status pomembnosti pri pošiljanju elektronske pošte.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	sys:eml:Priority	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/email/signed

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Vrednost, ki pove ali je bila elektronska pošta elektronsko podpisana.			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: DA	Podzadeva: NE	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »signed« vsebuje vrednost, ki pove ali je bila elektronska pošta elektronsko podpisana.			
XMLSchema tip:	Boolean	Referenca:	sys:eml:Signed	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 XML 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:	sys:trf:Evidence	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/physical_identifier

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Identifikator metapodatkov fizičnega gradiva			
Uporaba:	Razred: NE	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »physical_identifier« vsebuje identifikator metapodatkov fizičnega gradiva.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	Fizično gradivo	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/properties

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Ostali atributi entitete skupaj z vrednostmi			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »properties« vsebuje vsaj eno etiketo »property«, ki predstavlja attribute entitete skupaj z vrednostmi, ki niso del Moreq2 specifikacije.			
XMLSchema tip:	complexType	Referenca:	Atribut	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/properties/property

	Obvezen:	DA	Število:	Več
Definicija:	Atribut entitete skupaj z vrednostmi			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	<p>Etiketa »property« predstavlja atribut entitete skupaj z vrednostmi.</p> <p>Vsaka »property« etiketa ima lahko naslednje XML atribute:</p> <ul style="list-style-type: none"> • »name«, ki vsebuje naziv atributa • »type«, ki vsebuje ime vrste atributa v podatkovni bazi; • »value_type«, ki predstavlja vrsto atributa z možnimi vrednostmi: STRING, STRINGMAX, BINARY. • »hash_algorithm«: vsebuje ime zgoščevalne funkcije, ki se uporabi pri izračunu zgoščene vrednosti v primeru vrste atributa STRINGMAX ali BINARY; <p>Dodatno ima vsaj eno etiketo »value«, ki vsebuje bodisi vrednost atributa entitete v primeru vrste atributa STRING bodisi ime ločene datoteke v primeru vrste atributa STRINGMAX ali BINARY.</p>			
XMLSchema tip:	complexType	Referenca:	Atribut	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/properties/property/value

	Obvezen:	DA	Število:	Več
Definicija:	Vrednost atributa entitete			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	<p>Etiketa »value« ne vsebuje XML atributov v primeru, da je vrsto atributa enaka STRING (glej etiketo »property«). V tem primeru je vrednost zapisana v etiketi enaka vrednosti atributa.</p> <p>Če je vrednost vrsta atributa enaka STRINGMAX ali BINARY, je vrednost zapisana v etiketi »value« enaka imenu ločene datoteke, ki vsebuje vrednost atributa. Etiketa »value« v tem primeru vsebuje XML atribut »hash«, ki predstavlja zgoščeno vrednost datoteke z vsebino atributa.</p> <p>V primeru BINARY atributov vsebuje etiketa »value« še XML atribut »mime«, ki vsebuje podatek o vrsti vsebine.</p>			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	Atribut	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/retention

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Lista politik hrambe za entiteto			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »retention« vsebuje podatke o listi politik hrambe za entiteto, ki niso del Moreq2 specifikacije. Posamezni vnosi v listi politik hrambe se nahajajo v vsebovanih »policy« etiketah.			
XMLSchema tip:	complexType	Referenca:	ACL	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/retention/policy

	Obvezen:	DA	Število:	Več
Definicija:	Politika hrambe za entiteto			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	Etiketa »policy« predstavlja politiko hrambe entitete. Vrednost etikete je enaka identifikatorju politike hrambe. Poleg vrednosti ima etiketa še XML atribut »filter«, ki predstavlja vrsto filtra politike hrambe z naslednjim možnimi vrednostmi: CLASS, FOLDER ali DOCUMENT in njihovimi kombinacijami.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	ACL	MOREQ2 koda: /

/<tip_entitete>/Custom/template_id

	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/transferred_audit_log

	Obvezen:	NE	Število:	1
Definicija:	Predhodno uvožena revizijska sled			
Uporaba:	Razred: DA	Zadeva: DA	Podzadeva: DA	Dokument: DA
Komentar:	Vsebina atributa »sys:trf:AuditLog«. Atribut se zapiše samo pri uvozu v strežnik IMiS®/ARChive Server.			
XMLSchema tip:	String	Referenca:	sys:trf:AuditLog	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: Seznami 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 3: Primer XSD sheme

Arhivar za vsako entiteto, ki ji želi med izvozom dodati metapodatke, v XML datoteki pod korenskimi 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>
```

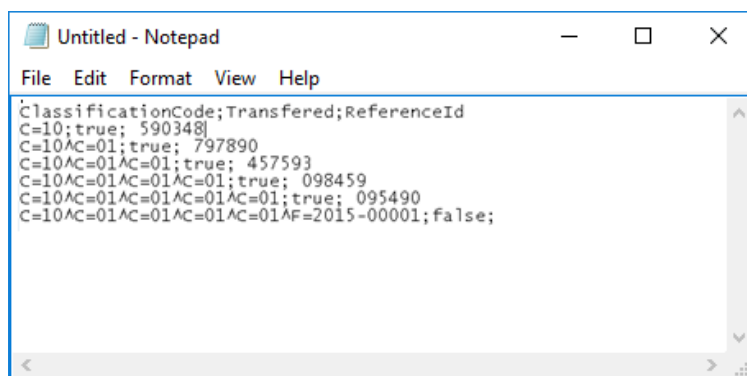
Slika 4: Primer datoteke za izvoz dodatnih metapodatkov

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

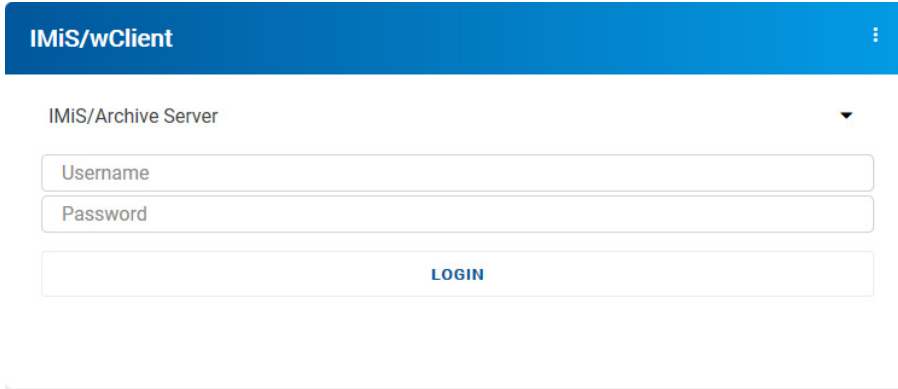


Slika 5: Primer potrditvene datoteke po prenosu

4 UPORABNIŠKI PRIROČNIK

4.1 Prijava in odjava

Uporabnik dostopa do aplikacije IMiS®/wClient preko spletnega brskalnika (Google Chrome, Mozilla Firefox, MS Edge, ...) tako, da v naslovno vrstico vpiše url naslov do spletnega odjemalca IMiS/wClient. Prikaže se prijavno okno, kjer uporabnik lahko izvede prijavo v arhiv strežnika IMiS®/ARChive Server.



IMiS/wClient

IMiS/Archive Server

Username

Password

LOGIN

IMiS/wClient (v1.2.1810.2)

IMAGING SYSTEMS

Slika 6: Prijavno okno

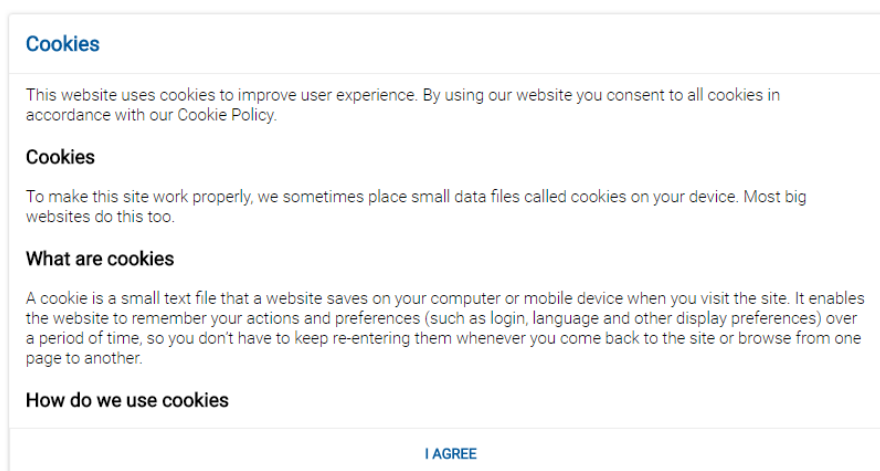
4.1.1 Politika piškotkov

Pred prvo prijavo v arhiv in vsako naslednjo v kolikor so bili piškotki odstranjeni, mora uporabnik podati soglasje k uporabi piškotkov.

Za zagotavljanje ustreznega delovanja in boljše uporabniške izkušnje uporablja spletno mesto naslednje piškotke:


- Zapomni si zadnji izbrani arhiv (angl. To remember last selected archive).
- Identifikator uporabnika izbranega arhiva (angl. Current archive user identifier).
- Žeton arhiva (angl. Archive token).
- Žetoni odprtih entitet (angl. Entity handles).
- Prikaz informacij o entiteti (angl. Entity information visibility).
- Trenutni jezik (angl. Current locale).
- Način prikaza zbirke entitet (angl. List mode).
- Potrditev politike (angl. Policy agreed).
- Prikaz klasifikacijske oznake (angl. Classification code visibility).
- Prikaz opisa (angl. Description visibility).

- Polje razvrščanja (angl. Sort field).
- Izbrano je padajoče razvrščanje (angl. Sort field descending).



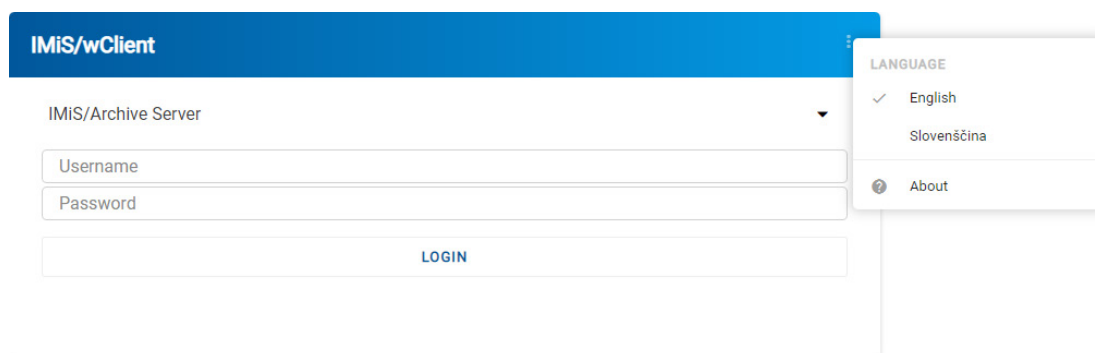
Slika 7: Soglasje k uporabi piškotkov

4.1.2 Lokalizacija

V desnem zgornjem kotu prijavnega okna lahko uporabnik s klikom na ikono  v seznamu izbere jezik aplikacije IMiS®/wClient. V dogovoru z razvijalcem aplikacije Imaging Systems, informacijski sistemi d.o.o., se lahko nabor jezikov dodatno razširi.

Trenutno so podprti naslednji jeziki:

- English: angleščina
- Slovenščina: slovenščina.

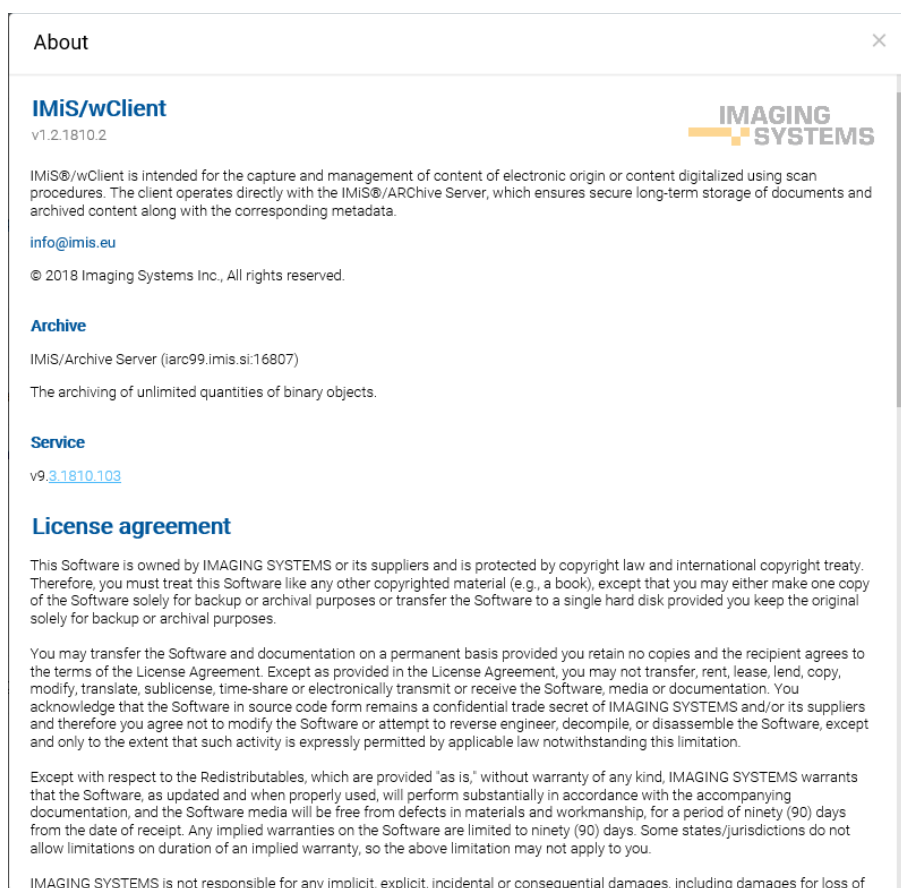


Slika 8: Izbira jezika aplikacije

4.1.3 O aplikaciji

Z izbiro ukaza »O programu« (angl. About) se uporabniku odpre novo okno z naslednjimi podatki:

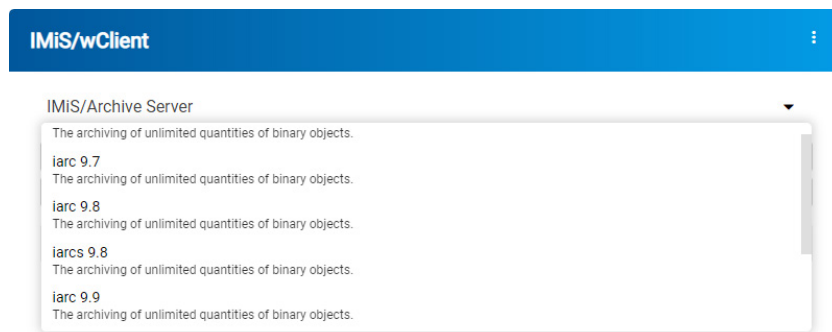
- Naziv modula.
- Različica produkta.
- Naziv in različica arhiva.
- Različica IMiS/StorageConnector Services REST storitve.
- Licenčna pogodba (angl. License Agreement).
- Opombe in blagovne znamke (angl. Notices and Trademarks).



Slika 9: Pogovorno okno »O programu«

4.1.4 Prijava

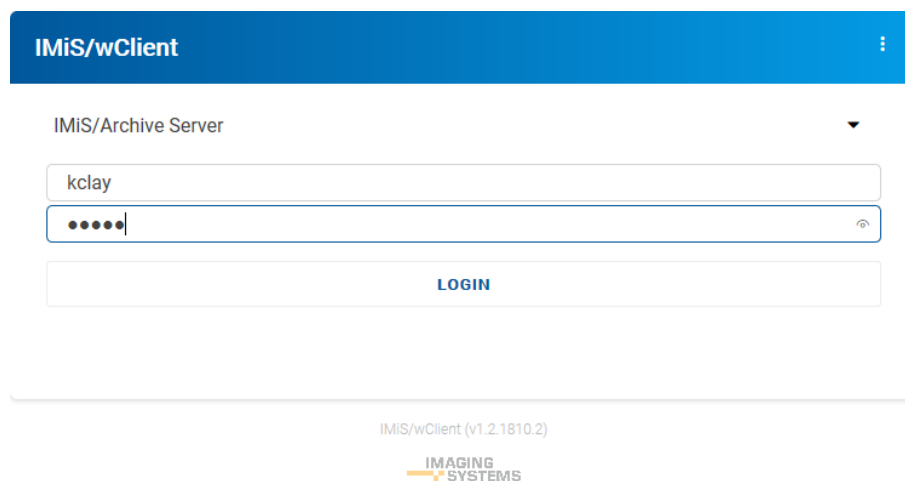
Uporabnik izvede prijavo v arhiv strežnika IMiS®/ARChive Server preko odjemalca IMiS®/wClient tako, da v prijavnem oknu najprej izbere ustrezen arhiv.



Slika 10: Seznam razpoložljivih arhivskih strežnikov

Opomba: Uporabnik lahko izbira samo med arhivi, ki so predhodno določeni s strani administratorja. Arhiv izbere iz seznama s klikom na puščico v desnem zgornjem predelu prijavnega okna. Odstranitev arhiva iz seznama je v domeni administratorja.

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).



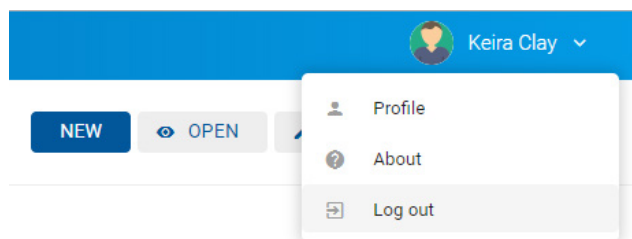
Slika 11: Prijava v arhiv

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

4.1.5 Odjava

Uporabnik izvede odjavo iz arhiva preko ukaza »Odjava« (angl. Log out) v pojavnem meniju.

Dostop do pojavnega menija je omogočen s klikom na puščico poleg naziva uporabnika v desnem zgornjem kotu uporabniškega vmesnika.

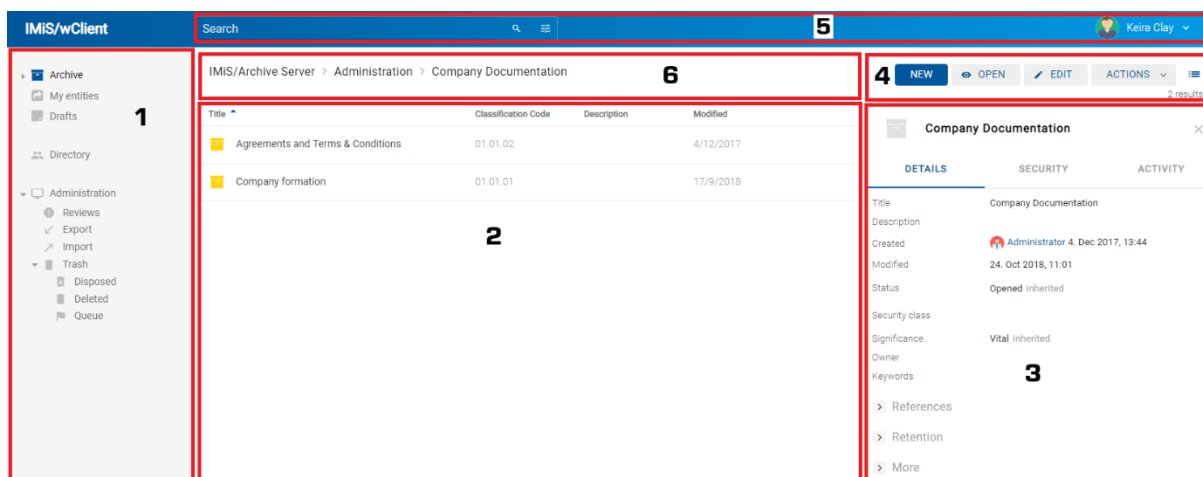


Slika 12: Odjava iz arhiva

4.2 Opis vmesnika

Uporabniški vmesnik spletnega odjemalca IMiS®/wClient je zasnovan skladno s sodobnimi oblikovalskimi trendi. Ohranja koncept prikaza ključnih podatkov o arhivskem gradivu po zgledu namiznega odjemalca IMiS®/Client. 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 šest glavnih sklopov, ki so opisani v nadaljevanju.

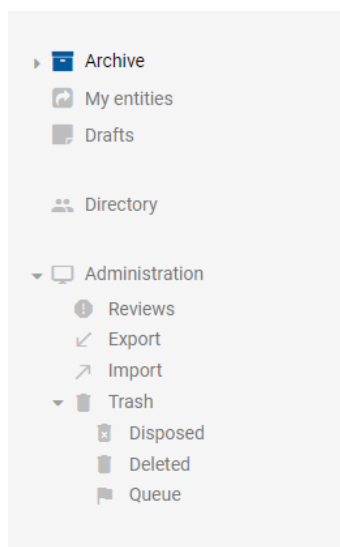


Slika 13: Uporabniški vmesnik odjemalca IMiS®wClient

V levem pregledu uporabniškega vmesnika (na sliki pod številko 1) se nahajajo naslednje mape:

- »Arhiv« (angl. Archive)
- »Moje entitete« (angl. My entities)
- »Osnutki« (angl. Drafts)
- »Imenik« (angl. Directory)
- »Administracija« (angl. Administration).

Za več informacij glej poglavje [Načrt razvrščanja gradiva](#).



Slika 14: Kategorije v levem pregledu

V osrednjem pregledu uporabniškega vmesnika (na sliki pod številko 2) se nahaja seznam vsebovanih entitet izbranega arhiva ali entitete. Arhiv vsebuje le razrede, razred in zadeva pa lahko vsebujeta zadeve in dokumente.

IMiS/Archive Server > Miscellaneous

Title	Classification Code	Description	Modified
複製資料が到着しました【武蔵大学図書館】	07/000043		18/10/2018
Despatch_Telekom Slovenije.tif	07/000057		18/10/2018
Invoice_Telekom Slovenije.pdf	07/000067		18/10/2018
Payment transaction recorded in the PayU Sy...	07/000049		18/10/2018

Slika 15: Seznam entitet

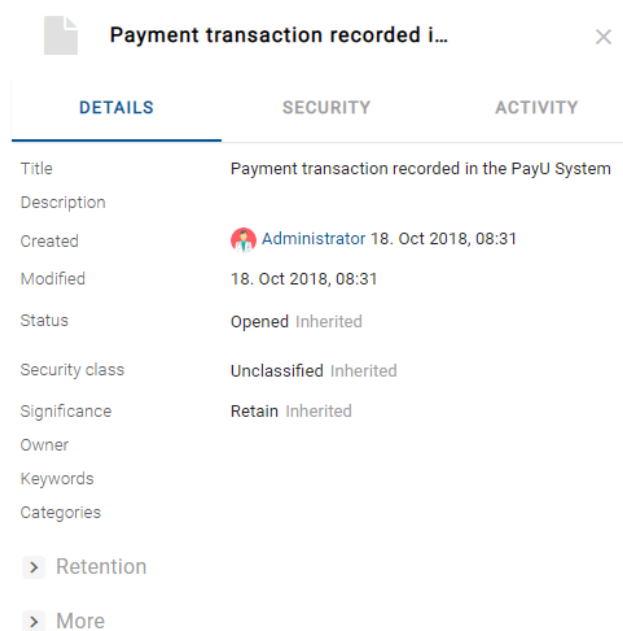
Vsebovane entitete so prikazane pod vrstico z imeni skupnih atributov. Privzeto je prikazan »Naziv« (angl. Title). V kolikor je uporabnik v nastavitvah izbral tudi »Klasifikacijsko oznako« (angl. Classification code), »Opis« (angl. Description) in »Spremenjeno« (angl. Modified), se v pregledu prikažejo tudi podatki o izbrani entiteti.

Za več informacij glej poglavje [Seznam entitet](#).

V desnem pregledu uporabniškega vmesnika (na sliki pod številko 3) se nahajajo 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 »Podrobnosti« (angl. Details) in prikaz efektivnih pravic uporabnika na entiteti v zavihku »Varnost« (angl. Security).

Uporabnik s pravicami ima dostop do prikaza revizijske sledi za izbrano entiteto v zavihku »Dejavnost« (angl. Activity) in izbranih rokov hrambe in zadržanj uničenja v zavihku »Hramba« (angl. Retention) v načinu za urejanje (angl. Edit). V kolikor uporabnik nima ustreznih pravic se zavihki ne prikažejo.

Za več informacij glej poglavje [Podatki o entiteti](#).



Slika 16: Podatki o entiteti

Opomba:

Privzeta nastavitve odjemalca IMiS®/wClient je, da se podatki o entiteti in vsebini vedno prikazujejo.

V ukazni vrstici (na sliki pod številko 4) se nahajajo ukazi in dejanja. Odvisna so od vrste in stanja izbranega elementa v načrtu razvrščanja gradiva ali izbrane entitete v seznamu entitet ter pravic in vloge uporabnika.

Za več informacij o ukazni vrstici glej poglavje [Ukazna vrstica](#).



Slika 17: Ukazna vrstica

Opomba:

V primeru izbrane mape »Arhiv« (angl. Archive) je v ukazni vrstici omogočen samo gumb za ustvarjanje korenskih razredov (angl. New).

V glavi uporabniškega vmesnika (na sliki pod številko 5) se nahajajo:

- Podatki o nazivu aplikacije (IMiS®/wClient).
- Polje za vpis iskalnega niza z možnostjo izbire obsega iskanja.
Za več informacij glej poglavje [Iskalnik](#).
- Podatki o profilu uporabnika in programskem modulu.
Za več informacij glej poglavje [Menijske funkcije](#).



Slika 18: Glava uporabniškega vmesnika

Zaradi hitrejšega dostopa do entitet je nad osrednjim pregledom uporabniškega vmesnika uporabniku na voljo hierarhični prikaz položaja entitete v drevesu (na sliki pod številko 6). Slednji omogoča hiter dostop do nadrejenih entitet.

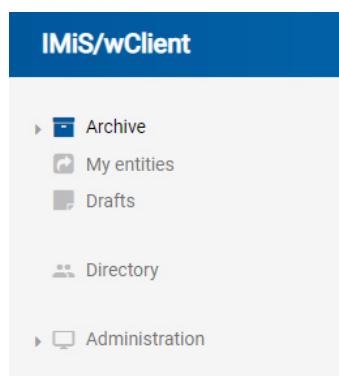


Slika 19: Hierarhični položaj entitete v drevesu

4.2.1 Načrt razvrščanja gradiva

V levem pregledu spletnega odjemalca IMiS®/wClient se uporabniku prikažejo še naslednje mape:

- »Arhiv« (angl. Archive): korenski razredi načrta razvrščanja gradiva.
- »Moje entitete« (angl. My entities): seznam entitet, do katerih je uporabnik dostopal.
- »Osnutki« (angl. Drafts): osnutki verzij dokumentov.
- »Imenik« (angl. Directory): seznam uporabnikov arhiva.
- »Administracija« (angl. Administration): sistemska mapa z vsebovanimi mapami.

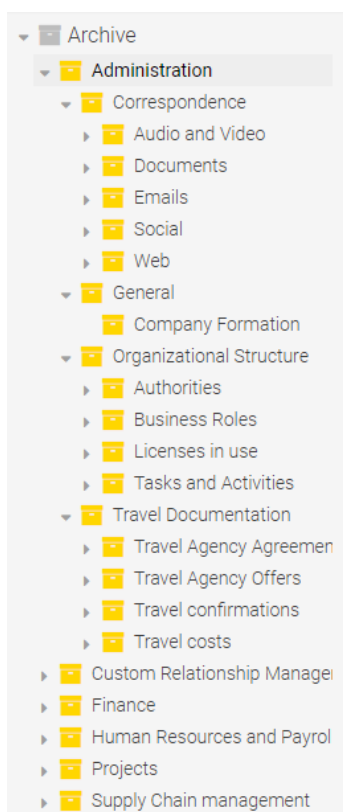


Slika 20: Prikaz map v levem pregledu spletnega odjemalca IMiS/wClient

4.2.1.1 Mapa »Arhiv«

Z izbiro mape »Arhiv« (angl. Archive) v levem pregledu se uporabniku odpre seznam korenskih razredov arhiva.

Opomba: S klikom na puščico pred izbranim razredom se uporabniku odpre seznam vsebovanih razredov. V konfiguraciji strežnika je mogoče nastaviti omejitev števila nivojev razredov in zadev v načrtu razvrščanja gradiva. Privzeta nastavitve določa hierarhijo z največ tremi (3) nivoji razredov.

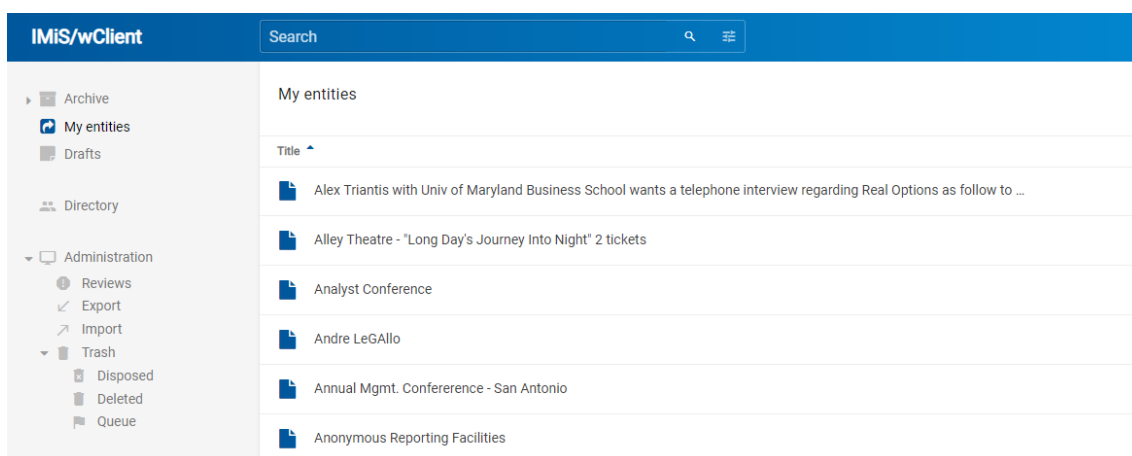


Slika 21: Drevesni pregled načrta razvrščanja gradiva v mapi »Arhiv«

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

4.2.1.2 Mapa »Moje entitete«

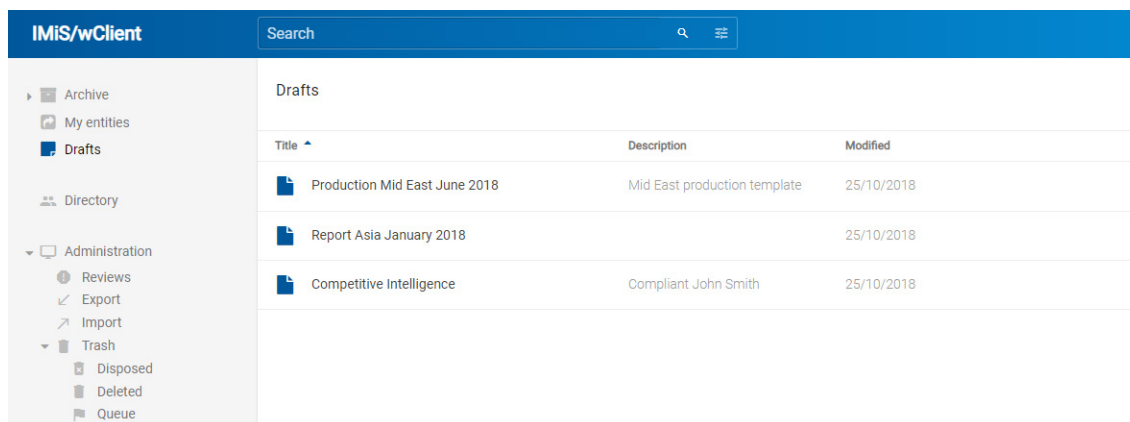
Z izbiro mape »Moje entitete« (angl. My entities) v levem pregledu, se uporabniku v osrednjem pregledu odpre seznam entitet, katerih lastnik je trenutni uporabnik.



Slika 22: Izбира entitete v mapi »Moje entitete« v osrednjem pregledu

4.2.1.3 Mapa »Osnutki«

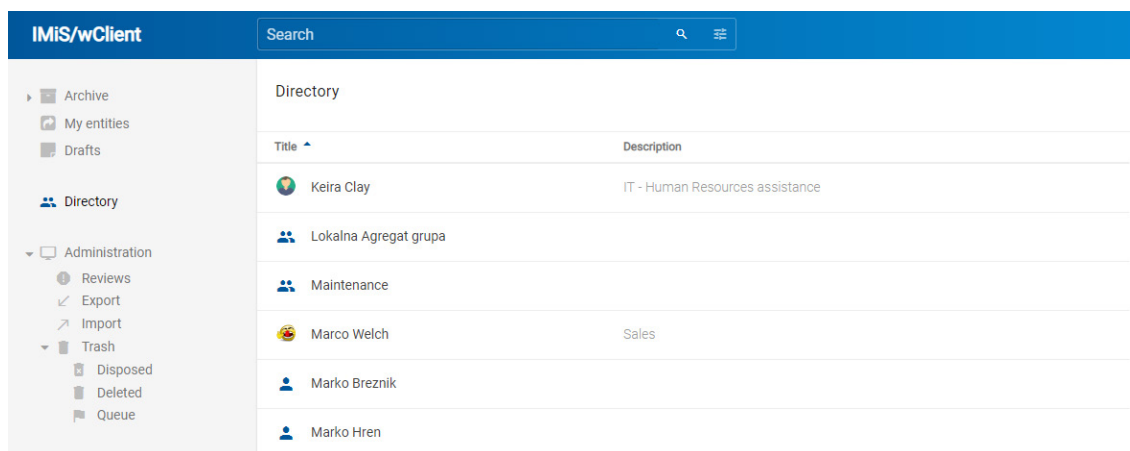
Z izbiro mape »Osnutki« (angl. Drafts) v levem pregledu, se uporabniku v osrednjem pregledu odpre seznam osnutkov verzij entitet, do katerih ima dostop trenutni uporabnik.




Slika 23: Izбира mape »Osnutki« v levem pregledu

4.2.1.4 Mapa »Imenik«

Z izbiro mape »Imenik« (angl. Directory) v levem pregledu se uporabniku v osrednjem pregledu prikaže seznam uporabnikov ali skupin.



Slika 24: Izбира mape »Imenik« v levem pregledu

Z izbiro ikone  in ukaza »Podrobnosti« (angl. Details) na zapisu uporabnika ali skupine, se v desnem pregledu prikažejo podatki o uporabniku ali skupini.

The screenshot shows a user management interface. On the left, there is a table with columns 'Title' and 'Description'. The table contains the following entries:

Title	Description
Keira Clay	IT - Human Resources assistance
Lokalna Agregat grupa	
Maintenance	
Marco Welch	Sales
Marko Breznik	

A details pop-up window is open for 'Keira Clay', showing the following information:

Keira Clay	
Description	IT - Human Resources assistance
Type	USER
First name	Keira
Last name	Clay
Email	keira.clay@acme.com
Security class level	Restricted
Identifier	kclay

Slika 25: Podatki o uporabniku

4.2.1.5 Mapa »Administracija«

V levem pregledu je uporabniku na voljo mapa »Administracija« (angl. Administration) s privzeto prikazanimi vsebovanimi mapami:

- »Pregledi« (angl. Reviews): seznam pregledov v postopku odbiranja in izločanja. Za več informacij glej poglavje [Postopek odbiranja in izločanja](#).
- »Izvoz« (angl. Export): seznam izvozov entitet z vsebovanimi poročili. Za več informacij glej poglavje [Izvoz](#).
- »Uvoz« (angl. Import): seznam uvozov entitet z vsebovanimi poročili. Za več informacij glej poglavje [Uvoz](#).
- »Koš« (angl. Trash): seznam izbranih entitet. Mapa vsebuje naslednje mape:
 - »Uničeni« (Disposed): seznam entitet, ki so bile uničene med postopkom odbiranja in izločanja. Za več informacij glej poglavje [Uničenje entitet](#).
 - »Izbrisani« (angl. Deleted): seznam izbranih entitet. Za več informacij glej poglavje [Izbris entitete](#).
 - »Seznam za izbris« (angl. Queue): seznam entitet čakajočih na izbris. Za več informacij glej poglavje [Upravljanje z entitetami za kasnejši izbris](#).

4.2.2 Seznam entitet

Seznam vsebovanih entitet (razredov, zadev ali dokumentov) izbranega razreda se nahaja v osrednjem pregledu uporabniškega vmesnika. Vsebovane entitete so prikazane pod vrstico z imeni skupnih atributov vsebovanih entitet.

Vrstni red prikazanih atributov je vnaprej določen in si sledi v naslednjem vrstnem redu:

- 1) »Naziv« (angl. Title)
- 2) »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code)
- 3) »Opis« (angl. Description)
- 4) »Spremenjeno« (angl. Modified).

IMiS/Archive Server > Supply Chain management

Title ▲	Classification Code	Description	Modified
Maintenance	03.06		13/9/2018
Manufacturing	03.04		22/8/2018
Planning and Control	03.01		22/8/2018
Procurement	03.03		22/8/2018
Production	03.07	Production docu...	27/9/2018
Quality Management	03.05		22/8/2018
Work Organization	03.02		22/8/2018

Slika 26: Seznam vsebovanih entitet izbrane entitete

Uporabnik lahko dodaja ali odstranjuje stolpce izbranih atributov: »Klasifikacijska oznaka«, »Opis« in »Spremenjeno« preko ikone v ukazni vrstici.

Stolpec »Naziv« (angl. Title) je vedno prisoten in ga ni mogoče odstraniti.

Za več informacij o možnostih prikaza entitet glej poglavje [Menijske funkcije](#).

Z izbiro puščice ali naziva stolpca izbranega atributa »Naziv« ali »Klasifikacijska oznaka«, uporabnik ureja prikazane entitete po vrstnem redu.

IMiS/Archive Server > Supply Chain management

Title	Classification Code ▲	Description	Modified
Planning and Control	03.01		22/8/2018
Work Organization	03.02		22/8/2018
Procurement	03.03		22/8/2018
Manufacturing	03.04		22/8/2018
Quality Management	03.05		22/8/2018
Maintenance	03.06		13/9/2018
Production	03.07	Production docu...	27/9/2018

Slika 27: Izbira vrstnega reda prikaza seznama entitet

***Opomba:** Nastavitev prikazanih atributov velja za izbrani brskalnik na nivoju celotnega arhiva za vse prikazane entitete v seznamu vsebovanih entitet.*

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

4.2.3 Podatki o entiteti

Podatki o izbrani entiteti se nahajajo v desnem pregledu uporabniškega vmesnika.

Zavihki so prikazani v naslednjih načinih:

- »Predogled« (angl. Preview): prikaz zavihkov in vsebine v njih, ki je uporabniku javno dostopna.
- »Branje« (angl. Open): prikaz zavihkov glede na efektivne pravice uporabnika.
- »Urejanje« (angl. Edit): odpre se pogovorno okno z atributi, katerih vrednosti lahko spreminja.

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Invoice Telekom Slovenije	
Description		
Created	Administrator 18. Oct 2018, 13:41	
Modified	18. Oct 2018, 14:09	
Status	Opened Inherited	
Security class	Unclassified Inherited	
Significance	Retain Inherited	
Owner		
Keywords		
Categories		
<ul style="list-style-type: none"> > Physical properties > Retention > Save Log > More 		

Slika 28: Zavihki s podatki o entiteti v načinu za branje

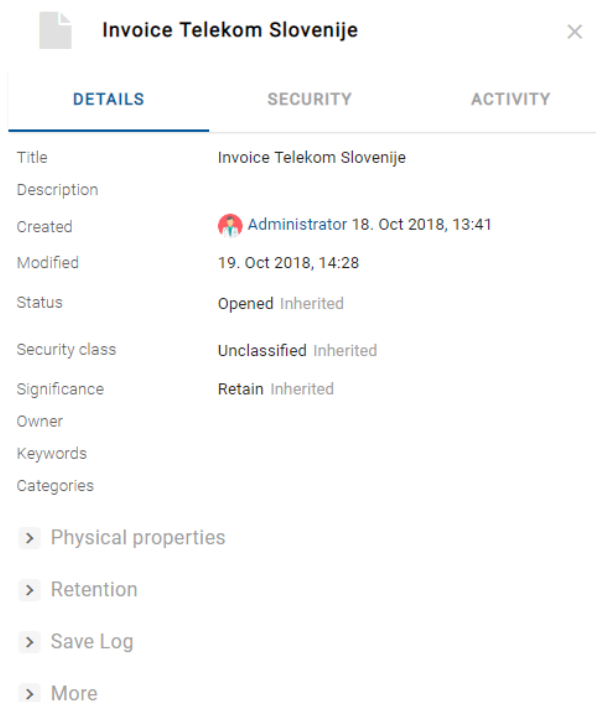
4.2.3.1 Zavihek »Podrobnosti«

Zavihek »Podrobnosti« (angl. Details) vsebuje seznam metapodatkov izbrane entitete.

V prvem stolpcu so navedena imena atributov, njihove vrednosti pa so prikazane v drugem stolpcu.

4.2.3.1.1 Splošni metapodatki

V zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) se nahajajo splošni metapodatki za izbrano entiteto. Z izbiro naziva pred posameznim sklopom so uporabniku na voljo še preostali podatki o entiteti. Za več informacij glej poglavje [Splošni in sistemski atributi](#).

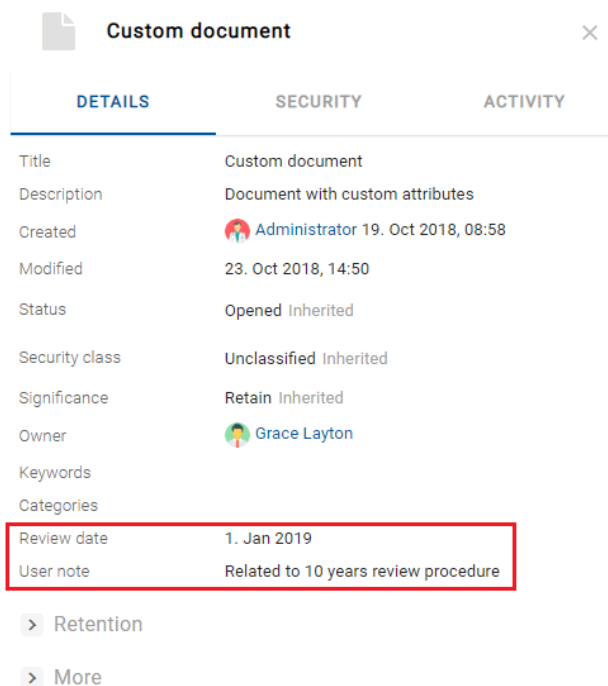


Slika 29: Zavihek »Podrobnosti« v načinu branje

4.2.3.1.2 Metapodatki »Po meri«

Ob uporabi ustrezne predloge lahko uporabnik s pravicami pri ustvarjanju ali urejanju entitete vnaprej določi metapodatke »Po meri« (angl. Custom).

Uporabniku so na voljo v načinu za branje (angl. Open) v zavihku »Podrobnosti« (angl. Details).



Custom document [X]

DETAILS SECURITY ACTIVITY

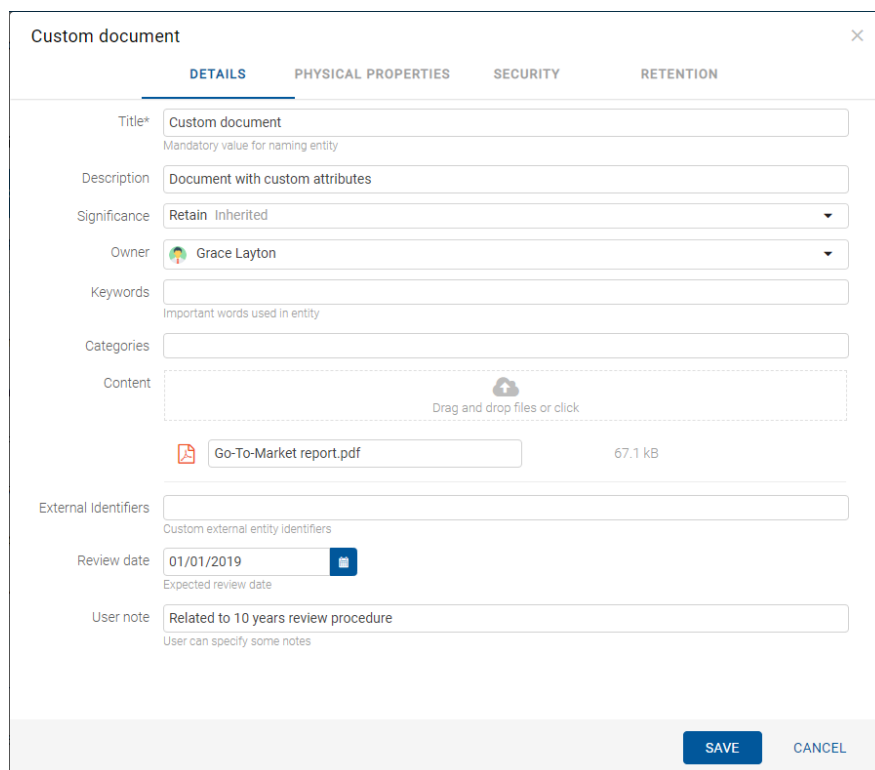
Title	Custom document
Description	Document with custom attributes
Created	Administrator 19. Oct 2018, 08:58
Modified	23. Oct 2018, 14:50
Status	Opened Inherited
Security class	Unclassified Inherited
Significance	Retain Inherited
Owner	Grace Layton
Keywords	
Categories	
Review date	1. Jan 2019
User note	Related to 10 years review procedure

> Retention

> More

Slika 30: Metapodatki »Po meri« v načinu za branje entitete

V načinu za urejanje (angl. Edit) ima uporabnik možnost urejanja metapodatkov »Po meri«.



Custom document [X]

DETAILS PHYSICAL PROPERTIES SECURITY RETENTION

Title*
Mandatory value for naming entity

Description

Significance **Retain** Inherited

Owner Grace Layton

Keywords
Important words used in entity

Categories

Content 67.1 kB
Drag and drop files or click

External Identifiers
Custom external entity identifiers

Review date
Expected review date

User note
User can specify some notes

SAVE CANCEL

Slika 31: Metapodatki »Po meri« v načinu za urejanje

4.2.3.1.3 Sistemski metapodatki

Za razliko od splošnih metapodatkov, ki so javno dostopni in jih lahko uporabnik ureja in spreminja, so sistemski metapodatki na voljo samo za branje. Dostop do njih je uporabniku omogočen z izbiro puščice pred zapisom »Več« (angl. More).

Za več informacij glej poglavje [Splošni in sistemski atributi](#).

Invoice Telekom Slovenije ×

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title Invoice Telekom Slovenije

Description

Created Administrator 18. Oct 2018, 13:41

Modified 18. Oct 2018, 14:09

Status Opened Inherited

Security class Unclassified Inherited

Significance Retain Inherited

Owner

Keywords

Categories

Retention

10 years

Inherited

✓ Valid for Classes Folders Documents

More

Classification Code 07/000076

Template Document

Type Document

Permanent No

Authenticity evidence GET

Accessed 18. Oct 2018, 15:38

Opened 18. Oct 2018, 13:41

Identifier mHiUj-CyorU4JtRp9TrWgsv8V4g57-3r

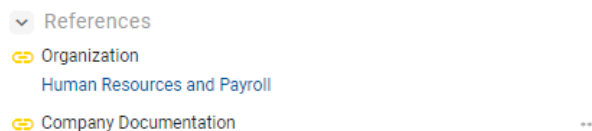
External Identifiers

Slika 32: Zavihek »Podrobnosti« v načinu za branje

4.2.3.1.4 Reference

Dodajanje novih referenc, njihovo urejanje in brisanje je omogočeno uporabniku z učinkovito pravico »Spreminjanje referenc« (angl. Change references).

V sklopu »Reference« (angl. References) se uporabniku v načinu za branje (angl. Open) s klikom na puščico pred nazivom prikažejo povezave (reference) na druge entitete.



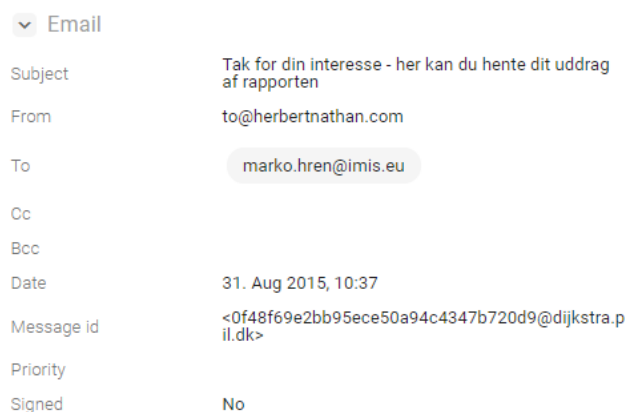
Slika 33: Reference v zavihku »Podrobnosti«

Za več informacij glede urejanje reference glej poglavje [Dodajanje in urejanje referenc](#).

4.2.3.1.5 Elektronska pošta

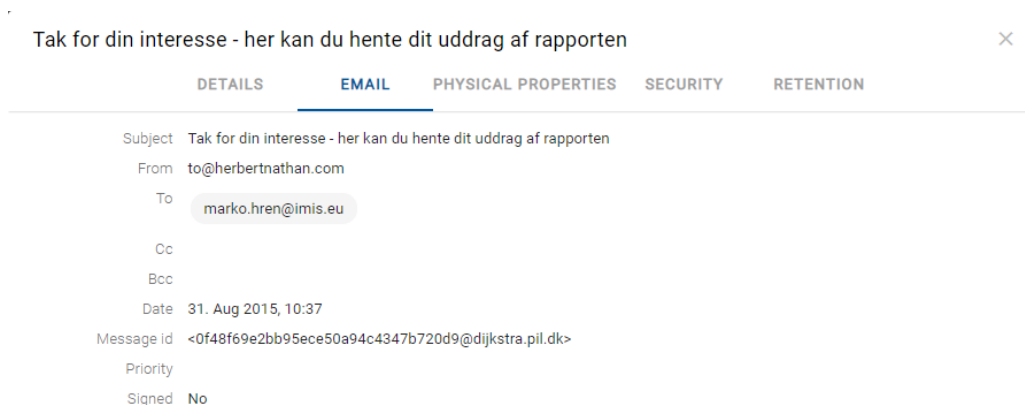
V sklopu »Elektronska pošta« (angl. Email) se uporabniku v načinu za branje (angl. Open) s klikom na puščico pred nazivom prikažejo metapodatki elektronske pošte. Prikažejo se samo dokumenti, ki so nastali na osnovi predloge za elektronsko pošto.

Za več informacij glej poglavje [Atributi elektronske pošte](#).



Slika 34: Podatki elektronske pošte v načinu za branje

V načinu za urejanje (angl. Edit) ima uporabnik zgolj možnost pregledovanja, ne pa tudi urejanja metapodatkov elektronske pošte.



Slika 35: Podatki elektronske pošte v načinu za urejanje

4.2.3.1.6 Fizično gradivo

Sklop »Fizično gradivo« (angl. Physical properties) je uporabniku na voljo samo v primeru, če je določena vrednost vsaj enemu atributu. S klikom na puščico pred nazivom se uporabniku v načinu za branje (angl. Open) prikažejo metapodatki fizičnega gradiva.

Za več informacij glej poglavje [Atributi fizičnega gradiva](#).

Physical properties	
Identifier	ID435
Description	Building 4, Floor 2nd, Room 5, Cabinet 2, Shelf 1
Status	CheckedOut,26. Sep 2018, 11:47
Home location	Brnčičeva 41G
Current location	Dunajska cesta 56
Custodian	Alex Nelson
Return due	28. Sep 2018

Slika 36: Podatki fizičnega gradiva v načinu za branje

V načinu za urejanje (angl. Edit) ima uporabnik možnost urejanja vseh metapodatkov.

Information about a new payment transaction ×

DETAILS EMAIL PHYSICAL PROPERTIES SECURITY RETENTION

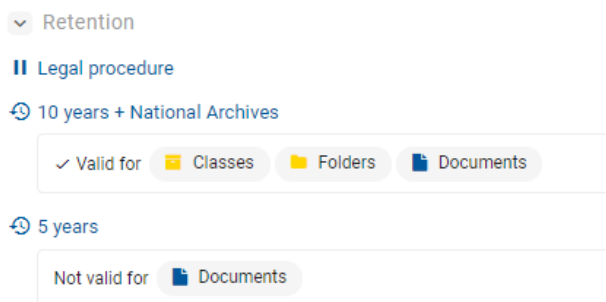
Identifier	<input type="text" value="ID435"/>
Description	<input type="text" value="Building 4, Floor 2nd, Room 5, Cabinet 2, Shelf 1"/>
Status	<input type="text" value="CheckedOut"/> <small>Status change 26. Sep 2018, 11:47</small>
Home location	<input type="text" value="Brnčičeva 41G"/>
Current location	<input type="text" value="Dunajska cesta 56"/>
Custodian	<input type="text" value="Alex Nelson"/>
Return due	<input type="text" value="09/28/2018"/> 📅

Slika 37: Podatki fizičnega gradiva v načinu za urejanje

4.2.3.1.7 Politike hrambe

Dodajanje in urejanje rokov hrambe ter zadržanj uničenja je omogočeno uporabniku z učinkovito pravico »Spreminjanje rokov hrambe in zadržanj uničenja« (angl. Change retention).

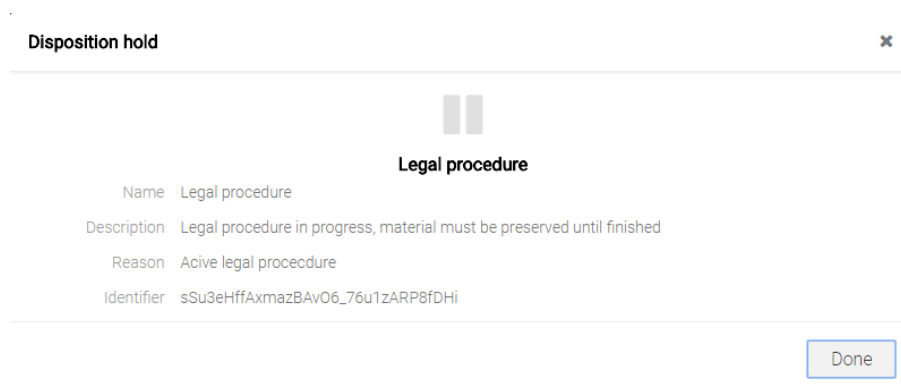
V sklopu »Politike hrambe« (angl. Retention) se uporabniku v načinu za predogled ali branje s klikom na puščico pred nazivom prikažejo nastavitve za izbrane roke hrambe in zadržanja uničenja.



Slika 38: Roki hrambe in zadržanja uničenja v zavihku »Hramba«

S klikom na naziv zadržanja uničenja (angl. Disposition hold) se odpre obvestilno okno z naslednjimi informacijami:

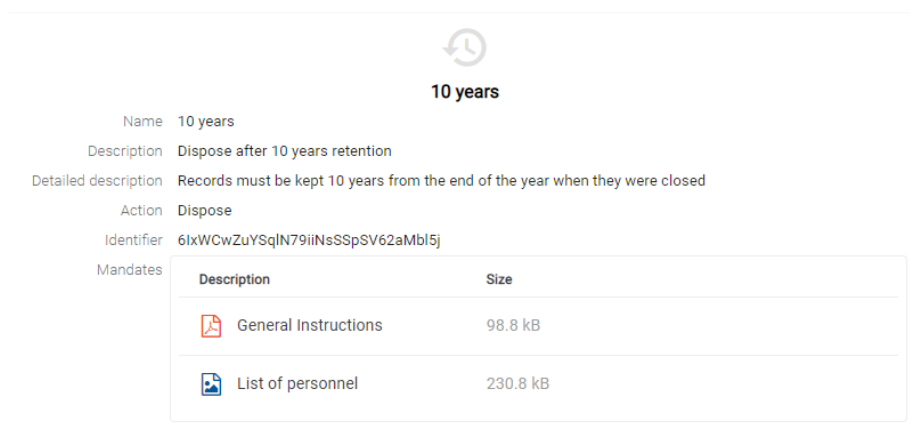
- »Naziv« (angl. Name): unikaten naziv zadržanja uničenja.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis zadržanja uničenja.
- »Razlog« (angl. Reason): razlog za zadržanje uničenja.
- »Identifikator« (angl. Identifier): unikaten identifikator zadržanja uničenja.




Slika 39: Obvestilno okno z informacijami o zadržanju uničenja

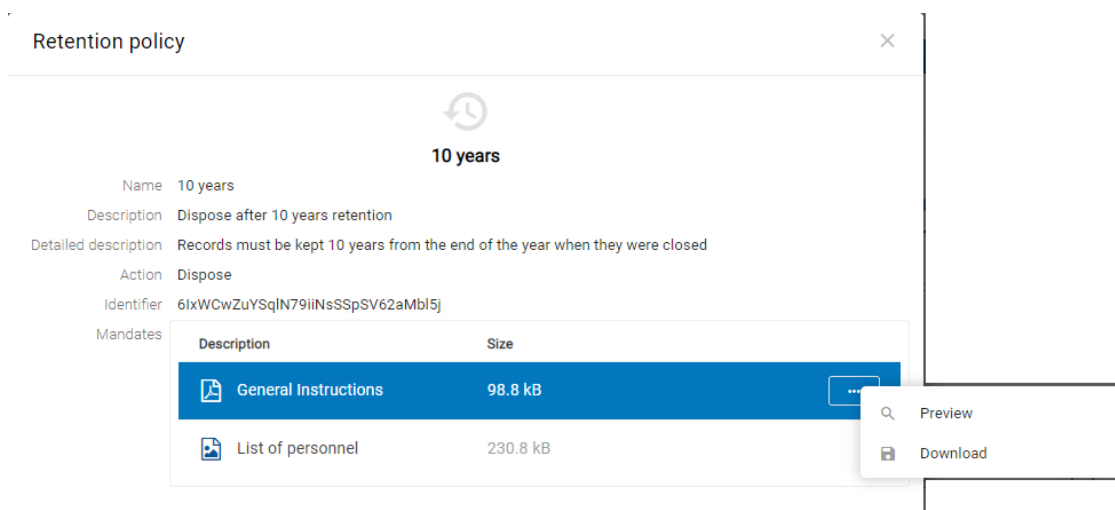
S klikom na naziv politike hrambe (angl. Retention policy) se odpre obvestilno okno z naslednjimi informacijami:

- »Naziv« (angl. Name): unikaten naziv politike hrambe.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis politike hrambe.
- »Podroben opis« (angl. Detailed description): podroben opis politike hrambe.
- »Akcija« (angl. Action): privzeto dejanje iz seznama dejanj za entitete.
- »Identifikator« (angl. Identifier): unikaten identifikator politike hrambe.
- »Pooblastila« (angl. Mandates): pooblastila za posamezno politiko hrambe.



Slika 40: Obvestilno okno z informacijami o politiki hrambe

Z izbiro ikone  in ukaza »Predogled« (angl. Preview) na zapisu pooblastila, se uporabniku v pregledovalniku odpre vsebina.



Slika 41: Pogovorno okno za izbiro dejanje na pooblastilu

Z ukazom »Predogled« (angl. Preview) uporabnik odpre vsebino.

Z ukazom »Prenos« (angl. Download) pa prenese pooblastilo na napravo.

Uporabnik lahko z izbiro puščice na obvestilu o prenesenem dokumentu odpre pojavni meni in izvede ustrezno akcijo.



Slika 42: Primer izbire prenosa

Uporabnik zapre obvestilno okno z izbiro ikone .

Za več informacij o urejanju rokov hrambe in zadržanj uničenja glej poglavje [Urejanje politik hrambe](#).

4.2.3.1.8 Poročilo o shranjevanju

Po izvedbi preverjanja veljavnosti elektronskih podpisov in digitalnih potrdil ob zajemu, se ustvari »Poročilo o shranjevanju« (angl. Save log). Uporabnik ga lahko pregleduje v načinu za branje (angl. Open) z izbiro puščice pred sklopom »Poročilo o shranjevanju« (angl. Save log).

Za več informacij glej poglavje [Preverjanje veljavnosti elektronskega podpisa](#).

```

▼ Save Log
<?xml version="1.0"?>
<iarc:commitlog xmlns:iarc="http://www.imis.si/imisarc/con
=====
Verifying Go-To-Market report.pdf [bcee4e037007d8e95c9fbb6
Signature status: VALID
Signing certificate subject: '/C=SI/ST=Slovenija/OU=indivi
Signing certificate issuer: '/C=SI/O=Republika Slovenija/?
Valid from: '2017-09-28T13:03:03Z'
Valid to: '2022-09-28T13:33:03Z'
=====
Digital signature verification ended: 2018-10-19T07:32:04.
MIIIEijCCAvKgAwIBAgINAJCud3YAAAAAVx3QbzANBgkqhkiG9w0BAQsFAC
CQYDVQQGEwJTSTEcMBoGA1UEChMTUmVwdWJsaWthIFNsb3Z1bmlqYTEXME
YRMOVkfFUU0ktMTc2NTk5NTcxZjAUBGNVBAWTDVNIJLVRVVVNUIFJvb3QwHF
NDI1MDczODE3WhcNMzcxMjI1MDgwODE3WjBcMQswCQYDVQQGEwJTSTEcME
ChMTUmVwdWJsaWthIFNsb3Z1bmlqYTEXMBUGA1UEYRMOVkfFUU0ktMTc2NT
FjAUBGNVBAWTDVNIJLVRVVVNUIFJvb3QwggGiMA0GCsqGSIB3DQEBAQUAA4
ggGKAoIBgQDTy5wtwuAwQ2UxJP9LsDjZqVPXNdHbt0uTtHKN8cuV0lMrd:
PgIG3a9wFaGqzxGHimZ7y8wdcERCj6zK5sNbJ7SNo44Qv25UdAhwiiPoy:
IN1L6KwEdawYlYKLG+EgJAdGqwxlNkBni3XuqdmRKRvtby1FwtbiYAGx8E
P4W+CPZTK3uiyUWhRIGAZppgOhvEvgzMMBB/ETV4SuaboZZTnJTMEcYETH
4a+MHDX8uZM33/ldPdZrDSdsRM1ZZ1tWb/8EG/f1acNdwXj+vafZCC+inZ
PHXyJSeYLjq4yd1Ndb2rsCJhWAE3KKYgnS5gXPuQvEZDuP5t2MBmIiRrNH
WO1I005MvQF7bJ5A6tHCCKKTZ8MmLz8HW8+v4x3o0uJ14YSRP/VmAP2qM6

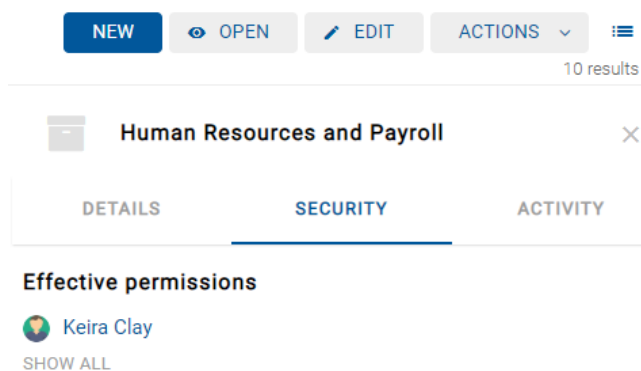
```

Slika 43: Poročilo o preverjanju veljavnosti elektronskih podpisov in digitalnih potrdil

4.2.3.2 Zavihek »Varnost«

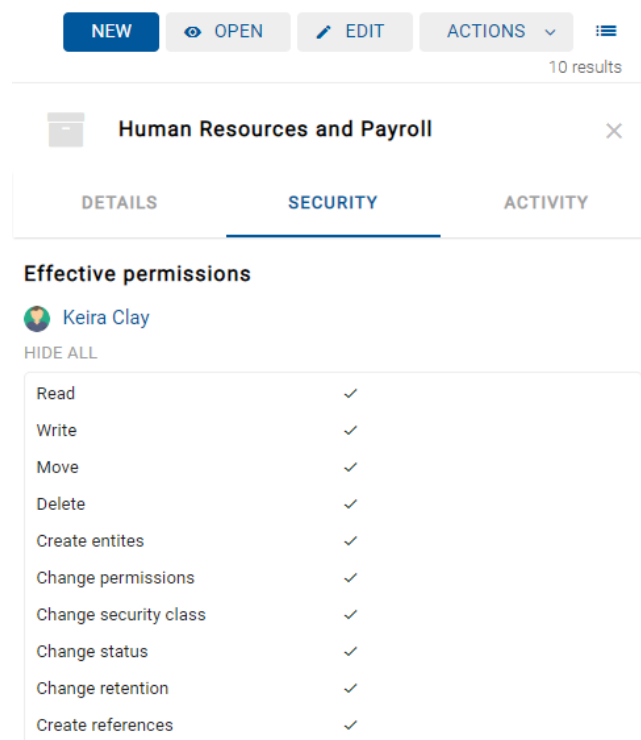
Zavihek »Varnost« (angl. Security) je namenjen pregledovanju liste dostopnih pravic (ACL), oziroma eksplicitnih pravic skupin ali uporabnikov na entiteti in njenih metapodatkih.

V načinu predogled se uporabniku prikaže lista dostopnih pravic (ACL) za prijavljenega uporabnika.



Slika 44: Zavihek »Varnost« za prijavljenega uporabnika v načinu predogled

Z razširitvijo prikaza (angl. Show all) pod nazivom uporabnika ali skupine, se v seznamu prikaže trenutno stanje »Efektivnih pravic« (angl. Effective permissions) za izbrano entiteto.

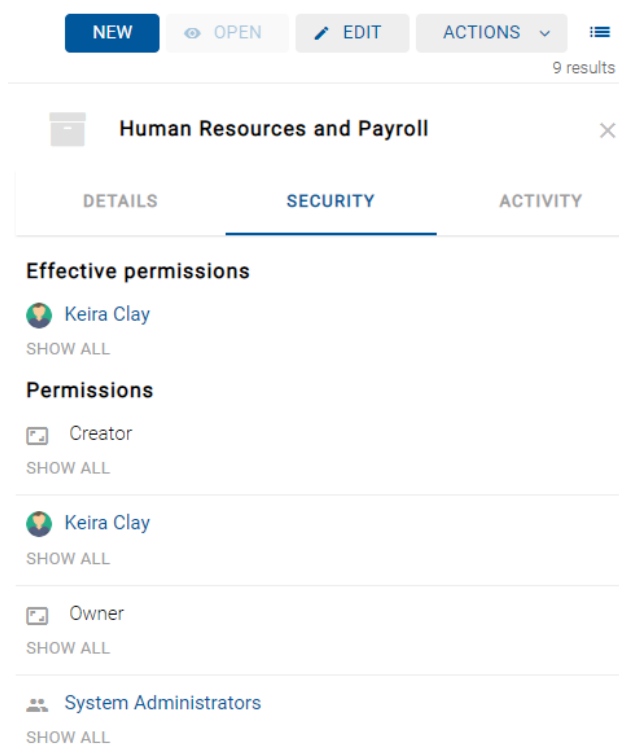


Slika 45: Seznam efektivnih pravic za prijavljenega uporabnika v načinu za branje

Seznam pravic uporabnika na entiteti 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): pravica ustvarjanja entitet pod izbrano entiteto.
- »Spreminjanje dostopnih pravic« (angl. Change permissions): pravica ~~de~~ spreminjanja eksplicitnih dostopnih pravic uporabnikov nad izbrano entiteto.
- »Spreminjanje stopnje tajnosti« (angl. Change security class): pravica spreminjanja stopnje tajnosti izbrane entitete.
- »Spreminjanje statusa« (angl. Change status): pravica spreminjanja statusa izbrane entitete.
- »Spreminjanje rokov hrambe in zadržanj uničenja« (angl. Change retention): pravica pregleda in spreminjanja vsebine zavihka »Hramba« (angl. Retention).
- »Ustvarjanje referenc« (angl. Create reference): pravica ustvarjanja referenc na druge entitete.

V načinu za branje se uporabniku prikaže seznam vseh skupin ali uporabnikov, ki jim je bila v listi dostopnih pravic (ACL) dodeljena vsaj ena eksplicitna pravica na izbrani entiteti.



Slika 46: Seznam uporabnikov/skupin s pravicami dostopa do entitete v načinu za branje

4.2.3.3 Zavihek »Dejavnost«

Zavihek »Dejavnost« (angl. Activity) je namenjen prikazu revizijske sledi za izbrano entiteto.

Prikaže se uporabniku z vlogo »Poizvedba revizijske sledi (angl. AuditLogQuery).

10 results

Projects X

DETAILS SECURITY **ACTIVITY**

EXPORT

24. Sep 2018

- Administrator 1d
Entity open
VIEW DETAILS
- Administrator 1d
Entity open [Edit]
VIEW DETAILS
- Administrator 1d
Entity save
VIEW DETAILS
- Administrator 1d
ACL entry change
Removed DENY rights for 'marko': Read: OFF; Write: OFF; Delete: OFF; Change permissions: OFF; Create entities: OFF; Move: OFF; Change security class: OFF; Change status: OFF; Change retention: OFF; Create references: ON; ValidFrom: '2018-08-29T22:00:00Z' to 'UNDEFINED'; ValidTo: '2018-08-30T22:00:00Z' to 'UNDEFINED';
VIEW DETAILS
- Administrator 1d
Entity open [Edit]
VIEW DETAILS

Slika 47: Zavihek »Aktivnost« v načinu za predogled in za branje

V revizijski sledi so zabeleženi naslednji podatki:

- »Uporabniško ime« (angl. User): ime uporabnika, ki je izvedel dejanje na izbrani entiteti. S klikom na ime uporabnika se odpre obvestilno okno s podatki o uporabniku.
- »Dogodek« (angl. Event type): vrsta dejanja, ki je bilo izvedeno na izbrani entiteti.

Jerry Turner 13d

ACL entry change

Added DENY rights for 'anelson': Read: ON; Write: ON; Delete: OFF; Change permissions: OFF; Create entities: OFF; Move: OFF; Change security class: OFF; Change status: OFF; Change retention: OFF; Create references: OFF;

VIEW DETAILS

Date	12. Sep 2018, 15:12
Device name	apps01.imis.si
Address	192.168.50.15
Internal address	192.168.80.67

Slika 48: Podatki o uporabniku, ki je izvedel dejanje na entiteti

- »Čas dogodka« (angl. Date): čas, ko je bilo dejanje na izbrani entiteti izvedeno.
- »Ime naprave« (angl. Device name): ime naprave, iz katere je prišla zahteva po izvedbi dejanja na izbrani entiteti.
- »Omrežni naslov« (angl. Address): omrežni naslov, s katerega je prišla zahteva po izvedbi dejanja na izbrani entiteti.
- »Lokalni naslov« (angl. Internal address): IP naslov, ki se nastavi z odpiranjem nove seje z REST storitvijo.

Ob izbiri ukaza »Izvozi« (angl. Export) v zavihku desno zgoraj se prikaže pojavni meni z možnimi formati izvoza revizijske sledi na izbrani entiteti. Podprta formata sta CSV in XML.

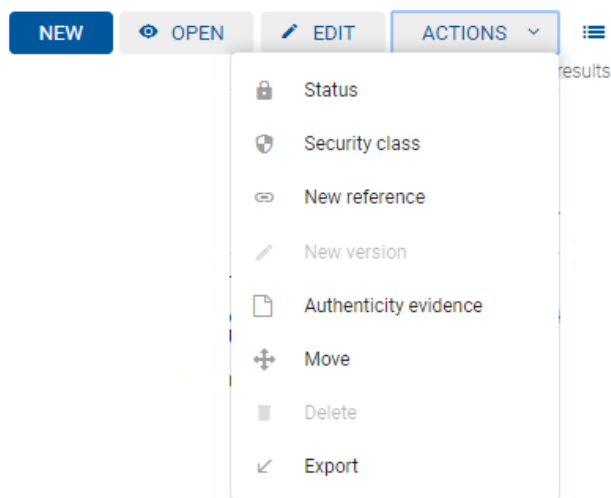
Ob izbiri formata se pojavi pogovorno okno, preko katerega lahko uporabnik shrani revizijsko sled na datotečni sistem.

4.2.4 Ukazna vrstica

V ukazni vrstici nad podatki o izbrani entiteti se po prijavi uporabnika v izbrani arhiv pojavijo naslednji ukazi:

- »Novo« (angl. New): ustvari novo korensko ali vsebovano entiteto.
- »Odpri« (angl. Open): odpre izbrano entiteto v načinu za branje.
- »Uredi« (angl. Edit): odpre izbrano entiteto v načinu za urejanje.
- »Akcije« (angl. Actions): vsebuje ukaze za različna dejanja na izbrani entiteti:
 - »Status« (angl. Status): spreminjanje statusa entitete preko pogovornega okna, ki omogoča podajanje razloga za spremembo.
 - »Stopnja tajnosti« (angl. Security class): spreminjanje stopnje tajnosti entitete preko pogovornega okna, pri čemer je obvezno podajanje razloga za spremembo.
 - »Nova referenca« (angl. New reference): dodajanje povezave na drugo entiteto v načrtu razvrščanja gradiva preko pogovornega okna.
Za več informacij glej poglavje [Reference](#).
 - »Nova različica« (angl. New version): ustvarjanje nove različice izbranega dokumenta v načrtu razvrščanja gradiva preko pogovornega okna.
Za več informacij glej poglavje [Verzioriranje](#).
 - »Dokazi o pristnosti« (angl. Authenticity evidence): pridobivanje dokazov o pristnosti za izbrano entiteto.
 - »Premik« (angl. Move): premik entitete znotraj načrta razvrščanja gradiva na arhivu.
 - »Izbriši« (angl. Delete): brisanje izbrane entitete.

- »Izvoz« (angl. Export): izvoz izbranih entitet iz arhiva.



Slika 49: Ukazna vrstica nad podatki o izbrani entiteti

Pod ukazno vrstico se nahaja števec rezultatov iskanja. Prikazuje število entitet v seznamu v osrednjem pregledu.



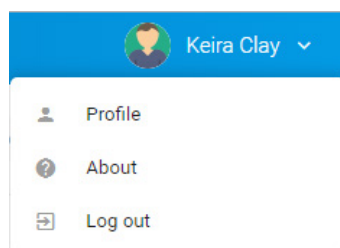
Slika 50: Števec rezultatov iskanja

4.2.5 Menijske funkcije

4.2.5.1 Podatki o uporabniku in aplikaciji

Z izbiro puščice poleg imena uporabnika so v pojavnem meniju na voljo naslednji ukazi:

- »Profil uporabnika« (angl. Profile): podatki o uporabniku.
- »Podatki o aplikaciji« (angl. About): informacije o aplikaciji in licenčnih pogojih.
- »Odjava« (angl. Log out): odjava iz aplikacije. Po odjavi iz izbranega arhiva se prikaže pogovorno okno za ponovno prijavo uporabnika v izbrani arhiv.

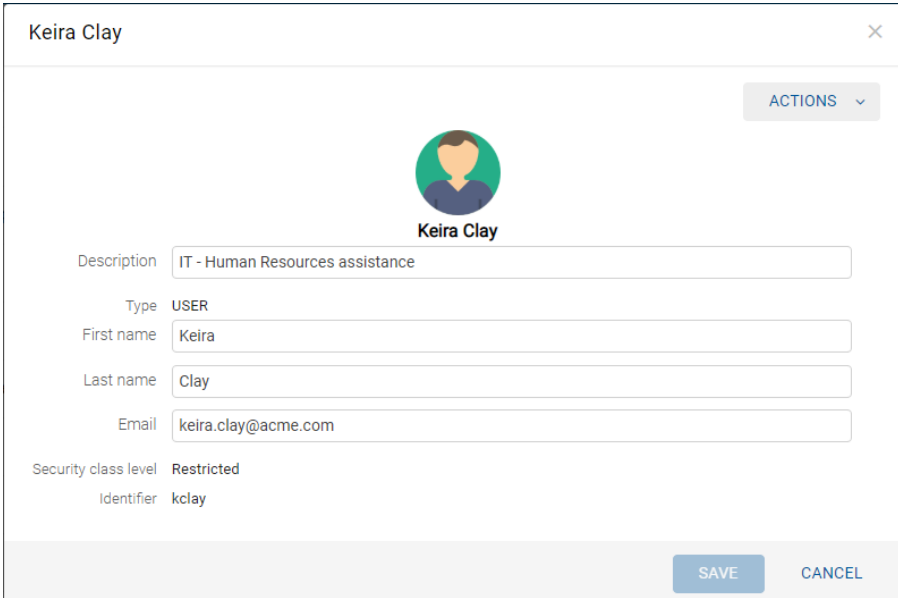


Slika 51: Pojavni meni v glavi uporabniškega vmesnika

4.2.5.1.1 Profil uporabnika


Z izbiro »Profila uporabnika« (angl. Profile) se odpre pogovorno okno z naslednjimi podatki o uporabniku:

- »Opis« (angl. Description): kratek opis uporabnika.
- »Vrsta« (angl. Type): vrsta uporabnika (uporabnik, skupina).
- »Ime« (angl. First name): ime uporabnika.
- »Priimek« (angl. Last name): priimek uporabnika.
- »Elektronska pošta« (ang. Email): naslov elektronske pošte uporabnika.
- »Stopnja tajnosti« (angl. Security class level): nivo varnosti uporabnika.
- »Identifikator« (angl. Identifier): unikatni identifikator uporabnika.



Keira Clay

ACTIONS ▾


Keira Clay

Description

Type

First name

Last name

Email

Security class level

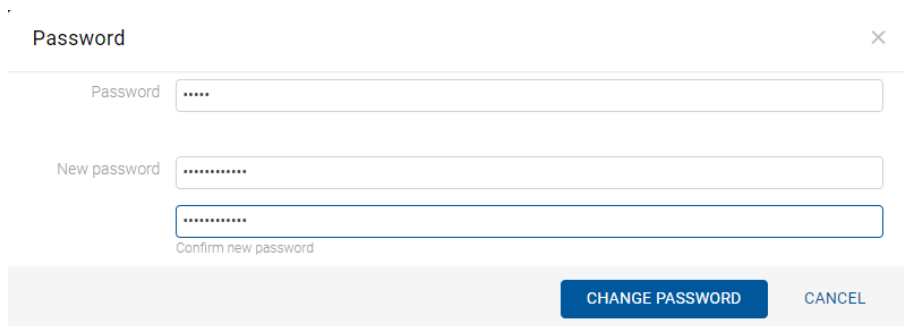
Identifier

SAVE CANCEL

Slika 52: Obvestilno okno s podatki o uporabniku

S klikom na gumb »Akcije« (angl. Actions) v obvestilnem oknu desno zgoraj, se uporabniku prikaže pojavni meni z naslednjimi možnostmi:

- »Spremeni sliko« (angl. Change avatar): izbira nove datoteke s sliko iz datotečnega sistema. Sprememba se upošteva takoj po potrditvi izbire datoteke.
- »Odstrani sliko« (angl. Remove avatar): odstranitev obstoječe slike. Po odstranitvi jo nadomesti privzeta slika.
- »Sprememba gesla« (angl. Change password): zamenjava obstoječega uporabniškega gesla z novim. Uporabnik potrdi spremembo gesla z gumbom »Spremeni geslo« (angl. Change password).



Dialog box titled "Password" with a close button (X) in the top right corner. It contains three input fields:

- Label: "Password", followed by a text box containing ".....".
- Label: "New password", followed by a text box containing ".....".
- Label: "Confirm new password", followed by a text box containing ".....".

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "CHANGE PASSWORD" (highlighted in blue) and "CANCEL".

Slika 53: Obvestilno okno za spremembo uporabniškega gesla

4.2.5.1.2 Podatki o aplikaciji

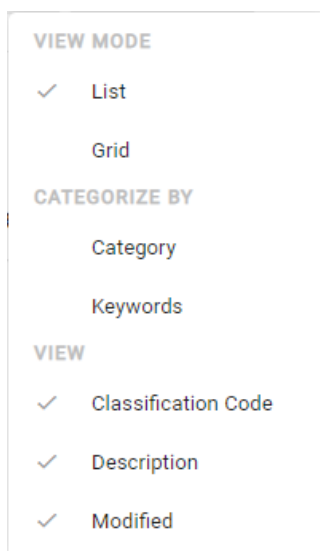
Več informacij o ukazu »O aplikaciji« (angl. About) je uporabniku na voljo v poglavju [O aplikaciji](#).

4.2.5.1.3 Odjava iz aplikacije

Z izbiro ukaza »Odjava« (angl. Log out) se uporabnik odjavi iz arhiva. Prikaže se prijavno okno za ponovno prijavo v arhiv. Za več informacij glej poglavje [Odjava](#).

4.2.5.2 Prikaz entitet

Z izbiro ikone  desno od ukazne vrstice uporabnik določi način prikaza entitet.



Settings menu for entity display:

- VIEW MODE**
 - List
 - Grid
- CATEGORIZE BY**
 - Category
 - Keywords
- VIEW**
 - Classification Code
 - Description
 - Modified

Slika 54: Nastavitev prikaza entitet

4.2.5.2.1 Način prikaza

V sklopu »Način prikaza« (angl. View mode) uporabnik določi kako bodo entitete prikazane v osrednjem pregledu. Na voljo sta možnosti:

- v seznamu (angl. List)
- v mreži (angl. Grid).

Title	Classification Code	Description	Modified
Administration	01	Administration	24/9/2018
Finance	02	Account payable, Accounts receiv...	20/9/2018
Supply Chain management	03	Supply planning and scheduling r...	12/9/2018
Custom Relationship Management	04	Customer and Business partner r...	24/9/2018
Human Resources and Payroll	05	Employee records	20/9/2018
Projects	06	IMiS projects	24/9/2018

Slika 55: Entitete prikazane v seznamu

Slika 56: Entitete prikazane v mreži

4.2.5.2.2 Kategorije

V sklopu »Kategorija« (angl. Categorize by) uporabnik določi kako bodo entitete razvrščene v osrednjem pregledu. Razvrščanje v kategorije omogoča pregled entitet, ki spadajo v isto kategorijo na istem hierarhičnem nivoju.

Za razvrščanje v kategorije sta na voljo možnosti:

- »Kategorija« (angl. Category)
- »Ključne besede« (angl. Keywords).

Grace Juncker letters

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Grace Juncker letters	
Description	Grace Juncker complaints	
Created	Administrator 25. Sep 2018, 13:24	
Modified	6. Nov 2018, 08:47	
Status	Opened Inherited	
Security class	Confidential Inherited	
Significance	Retain Inherited	
Owner	Keira Clay	
Keywords	letter	
Categories	employee	

> Retention
> More

Slika 57: Primer entitete z določeno vrednostjo atributa »Kategorije«

V kolikor je vrednost atributa »Kategorije« (angl. Categories) določena, se uporabniku v osrednjem pregledu prikaže seznam entitet uvrščenih v isto kategorijo na določenem hierarhičnem nivoju.

IMiS/Archive Server > Custom Relationship Ma... > Complaint

NEW OPEN EDIT ACTIONS 2 results

Title

employee

- Grace Juncker letters
- Mark Hopkins letters**

Mark Hopkins letters

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Mark Hopkins letters	
Description	Mark Hopkins complaints	
Created	Administrator 25. Sep 2018, 13:22	
Modified	6. Nov 2018, 09:02	
Status	Opened Inherited	
Security class	Confidential Inherited	
Significance	Retain Inherited	
Owner	Grace Layton	
Keywords		
Categories	employee	

> Retention
> More

Slika 58: Kategorizirani pregled »Kategorije«

V kolikor je vrednost atributa »Ključne besede« (angl. Keywords) določena, se uporabniku v osrednjem pregledu prikaže seznam entitet z isto ključno besedo na določenem hierarhičnem nivoju.

The screenshot shows the IMIS/wClient interface. The breadcrumb path is 'IMIS/Archive Server > Custom Relationship Ma... > Complaint'. The main area displays a list of entities under the title 'letter'. A folder named 'Grace Juncker letters' is selected, showing 2 results. The details panel for this folder is open, showing the following information:

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Grace Juncker letters	
Description	Grace Juncker complaints	
Created	Administrator 25. Sep 2018, 13:24	
Modified	6. Nov 2018, 08:47	
Status	Opened Inherited	
Security class	Confidential Inherited	
Significance	Retain Inherited	
Owner	Keira Clay	
Keywords	letter	
Categories	employee	
Retention		
More		

Slika 59: Kategorizirani pregled »Ključne besede«

4.2.5.2.3 Prikaz

V sklopu »Prikaz« (angl. View) uporabnik določi kateri stolpci izbranih atributov bodo prikazani v osrednjem pregledu. Dodaja ali odstranjuje lahko naslednje stolpce izbranih atributov:

- »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code)
- »Opis« (angl. Description)
- »Spremenjeno« (angl. Modified).

The screenshot shows the IMIS/wClient interface with a list of 12 results. The table displays the following data:

Title	Description
Administration	Administration
Finance	Account payable, Accounts receivable, Banking, Budgeting, Payments
Supply Chain management	Supply planning and scheduling records
Custom Relationship Management	Customer and Business partner records
Human Resources and Payroll	Employee records

Slika 60: Prikaz stolpcev izbranih atributov »Naziv« in »Opis«

4.2.6 Iskalnik

Nad osrednjim pregledom se v glavi uporabniškega vmesnika nahaja polje »Iskanje« (angl. Search). Uporabniku omogoča iskanje po metapodatkih izbranih entitet in iskanje po celotnem besedilu vsebine dokumentov nad celotnim arhivom.

Za več informacij o možnosti iskanja glej poglavje [Iskanje](#).

4.3 Dejanja

V tem poglavju so opisana naslednja dejanja odjemalca IMiS®/wClient na izbranem arhivu:

- [Dostop do entitete](#)
- [Ustvarjanje entitete](#)
- [Urejanje entitete](#)
- [Premik entitete](#)
- [Upravljanje z vsebinami](#)
- [Verzioranje](#)
- [Iskanje](#) po metapodatkih entitet in celotnem besedilu vsebine dokumentov
- [Arhiviranje sporočil elektronske pošte](#)
- [Pridobivanje dokazil o pristnosti](#)
- [Uvoz](#)
- [Izvoz](#)
- [Izbris entitete](#).

4.3.1 Dostop do entitete

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

Za več informacij o stopnjah tajnosti glej poglavje [Dostop v uporabniškem priručniku IMiS®/ARChive Server](#).

Za spreminjanje stopnje tajnosti gradiva glej poglavje [Spreminjanje stopnje tajnosti](#).

Ob prijavi v izbrani arhiv se iz strežnika IMiS®/ARChive Server preberejo tisti korenski razredi arhiva, do katerih ima uporabnik pravico »Branje« (angl. Read).

Korenski razredi se uporabniku prikažejo v mapi »Arhiv« v levem pregledu in v seznamu vsebovanih entitet v osrednjem pregledu.

Z izbiro korenskega razreda se v zavihkih v desnem pregledu, kjer se nahajajo podatki o entiteti prikažejo le javno dostopni podatki o razredu.

Več o vsebini zavihkov glej poglavje [Podatki o entiteti](#).

Z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) v ukazni vrstici se iz strežnika preberejo vsi podatki, za katere ima uporabnik pravico branja. Enako velja pri dostopu do entitet vsebovanih v korenskih razredih arhiva.

Uporabnik s pravico »Pisanje« (angl. Write) na izbrani entiteti lahko v ukazni vrstici izbere ukaz »Uredi« (angl. Edit). V zavihkih se prikažejo enaki podatki kot ob izbiri ukaza »Odpri« (angl. Open). Ureja in spreminja lahko vrednosti atributov, ki na strežniku niso določeni samo za branje. Za več informacij glej poglavje [Spreminjanje entitete](#).

4.3.2 Ustvarjanje entitete

Uporabnik lahko v odjemalcu IMiS®/wClient dodaja korenske razrede in vsebovane entitete, v kolikor ima na izbranemu razredu ali zadevi pravico »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities).

Zaradi hitrejšega zajema in uvrščanja gradiva na ustrezna mesta v načrtu razvrščanja gradiva je priporočljivo, da uporabnik dokumente pred zajemom ločuje (organizira) glede na vrsto. Ločevanje dokumentov poteka z uvrščanjem v ustrezne predloge (angl. Template) v načrtu razvrščanja gradiva. Vsaka predloga ima vnaprej predpisane attribute, ki jih v okviru nastavitvev strežnika IMiS®/ARChive Server določi administrator. Obvezne attribute mora uporabnik vnesti pred shranjevanjem.

Za več informacij o stopnjah tajnosti glej poglavje [Predloge v uporabniškem priročniku IMiS®/ARChive Server](#).

Primer: Pri ustvarjanju entitet je priporočljivo, da vsebujejo vedno isto vrsto 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).

4.3.2.1 Ustvarjanje nove entitete

Za ustvarjanje novih entitet mora imeti uporabnik poleg pravice »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities) tudi pravico »Spreminjanje rokov hrambe in zadržanjanj uničenja« (angl. Change retention).

4.3.2.1.1 Ustvarjanje korenkega razreda

Z izbiro mape »Arhiv« (angl. Archive) v levem pregledu lahko uporabnik v seznam entitet doda korenski razred. To izvede z izbiro ukaza »Nov« (angl. New) v ukazni vrstici, vpisom vrednosti atributov, določitvijo roka hrambe in potrditvijo »Ustvari« (angl. Create).

Slika 61: Ustvarjanje korenkega razreda

4.3.2.1.2 Ustvarjanje vsebovane entitete

V načrtu razvrščanja gradiva v levem pregledu ali v seznamu entitet v osrednjem pregledu uporabnik izbere entiteto v kateri želi uvrstiti nov razred, zadevo ali dokument. Enako kot pri ustvarjanju korenkega razreda stori to z izbiro ukaza »Nov« (angl. New) v ukazni vrstici.

Title	Description	Modified
Jill Huston letters	Customer complaints	25/9/2018
Mark Hopkins letters	Mark Hopkins complaints	25/9/2018
Grace Juncker letters	Grace Juncker complaints	25/9/2018

Slika 62: Prikaz vsebovanih entitet

Uporabniku se prikaže pogovorno okno z ustreznimi zavihki in naborom atributov glede na izbrano predlogo (angl. Template). V zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) so uporabniku na voljo naslednji atributi:

- »Nadrejena entiteta« (angl. Parent): ime nadrejene entitete. Atribut je na voljo samo za branje.
- »Predloga« (angl. Template): nabor razpoložljivih predlog za ustvarjanje dovoljenih entitet in uvrščanje pod izbrani razred ali zadevo. Atribut je obvezen.
- »Ime« (angl. Title): naziv entitete. Atribut je obvezen.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis entitete.
- »Status« (angl. Status): trenutni status entitete.
- »Stopnja tajnosti« (angl. Security class): nabor razpoložljivih stopenj tajnosti entitete glede na položaj entitete v načrtu razvrščanja gradiva.
- »Pomembnost« (angl. Significance): nabor razpoložljivih pomembnosti entitete.
- »Skrbnik« (angl. Owner): imeniška entiteta (uporabnik ali skupina), ki je odgovorna za izbrano entiteto (lastnik).
- »Ključne besede« (angl. Keywords): ključne besede povezane z entiteto. Atribut omogoča zapis več vrednosti.
- »Kategorije« (angl. Categories): način prikaza entitet.
- »Vsebine« (angl. Content): vsebine dokumenta. Atribut je na voljo samo za entitete vrste dokument.
- »Zunanji identifikatorji« (angl. External identifiers): seznam enoličnih zunanjih identifikatorjev entitete na strežniku.
- »Ustvarjanje klasifikacijskih oznak« (Classification code generated): vrste vnosa klasifikacijske oznake za vsebovane entitete nadrejenega razreda.
- Atributi »Po meri« (angl. Custom attributes): dodatni atributi po meri. Nabor atributov je odvisen od izbrane predloge (angl. Template).

Slika 63: Prikaz ustvarjanja novega dokumenta po meri

***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.*

4.3.2.2 Vnos metapodatkov entitete

Zavihek »Podrobnosti« (angl. Details) v pogovornem oknu »Ustvari entiteto« (angl. Create entity) vsebuje seznam vseh atributov razreda, zadeve ali dokumenta, ki jih uporabnik lahko vnese.

Obvezni atributi morajo biti pred shranitvijo vneseni in so označeni z zvezdico.

Slika 64: Primer vnosa obveznega atributa

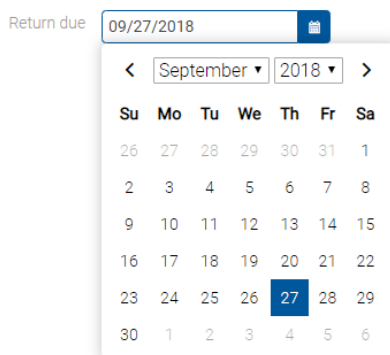
Vnosna polja atributov so lahko naslednja:

- Besedilno polje v katerega uporabnik vnese poljuben niz znakov.

Description

Slika 65: Vnos besedilnih vrednosti atributov

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



Slika 66: Izbira datumske vrednosti atributov

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



Slika 67: Vnos metapodatkov z vnaprej določenimi vrednostmi

- Polje z več vrednostmi, v katerega uporabnik vnese poljubne besedilne vrednosti, ki jih ločuje s tipko »Potrdi« (angl. Enter). V vrstici pregleda polja z več vrednostmi so vnesene vrednosti ločene s presledki. Za posamezno ključno besedo ima uporabnik možnost odstranitve s klikom na križec poleg besede.



Slika 68: Vnos vrednosti atributov z več vrednostmi

Po vnosu vseh obveznih in zelenih vrednosti atributov v zavihku »Podrobnosti« (angl. Details), uporabnik nadaljuje z vnosom vrednosti v preostalih zavihkih.

4.3.2.3 Vnos klasifikacijske oznake entitete

Vnos klasifikacijske oznake nove entitete je pogojen z izbiro vrste vnosa klasifikacijske oznake za vsebovane entitete nadrejenega razreda ali zadeve.

Podatek o klasifikacijski oznaki obstoječe entitete se v načinu za predogled ali branje (angl. Open) nahaja v zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) v sklopu »Več« (angl. More).

V načinu za urejanje (angl. Edit) uporabnik nastavi vrsto vnosa klasifikacijske oznake za izbrani razred ali zadevo v padajočem seznamu polja »Ustvarjanje klasifikacijskih oznak« (angl. Classification Code Generated):

- »Samodejno« (angl. Automatic): klasifikacijska oznaka za vsebovano entiteto se ustvari samodejno na strežniku IMiS®/ARChive Server. Klasifikacijska oznaka je v obliki številke, ki se z vsako novo vsebovano entiteto poveča za ena.
- »Ročno« (angl. Manual): Klasifikacijsko oznako za vsebovano entiteto razreda ali zadeve mora uporabnik vnesti ročno. Klasifikacijska oznaka je lahko poljubna kombinacija črk in števil, ki mora biti znotraj nadrejenega razreda unikatna.




Slika 69: Izbira vrste vnosa klasifikacijske oznake vsebovane entitete

V kolikor je na nadrejenemu razredu ali zadevi 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 samodejno ustvari iz klasifikacijske oznake nadrejene entitete in vnosa uporabnika.

Primer: (glej spodaj) Pod razredom s klasifikacijsko oznako »01.02« je uporabnik ustvaril nov razred, za katerega ročno vnese relativni del klasifikacijske oznake »IS-EXP-1000«. Po shranitvi zadeve na strežnik IMiS®/ARChive Server, le-ta dobi polno klasifikacijsko oznako »01.02. IS-EXP-1000«.

Slika 70: Ročni vnos klasifikacijske oznake vsebovane entitete

 Information about new payment	13/IS-EXP-1000	Information abou...	24/10/2018
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	---------------------	------------

Slika 71: Ročno vnesene klasifikacijske oznake

4.3.2.4 Vnos stopnje tajnosti entitete

Stopnja tajnosti je namenjena skrivanju entitet tistim uporabnikom, ki s svojo stopnjo tajnosti nimajo pooblastil za dostop do entitet.

Uporabnik s pravico »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities) lahko novim entitetam določi »Stopnjo tajnosti« (angl. Security class) v zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) v pogovornem oknu »Ustvari entiteto« (angl. Create Entity).



Slika 72: Določanje stopnje tajnosti novi entiteti

Izbira lahko med vnaprej nastavljenimi vrednostmi za stopnjo tajnosti entitete, od najnižje do najvišje:

- »Podedovano« (angl. Inherited): stopnja tajnosti entitete se implicitno deduje od nadrejene entitete. V primeru korenskih razredov se vrednost za stopnjo tajnosti odstrani.
- »Nedoločeno« (angl. Unspecified): dostop do entitete ni posebej določen.
- »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«.



Slika 73: Podatki entitete po vnosu stopnje tajnosti

4.3.2.5 Vnos statusa entitete

Uporabnik s pravico »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities) lahko določi novim entitetam »Status« (angl. Status) v zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) v pogovornem oknu »Ustvari entiteto« (angl. Create Entity).

Izbira lahko med vnaprej nastavljenimi vrednostmi 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).

Slika 74: Določanje statusa novi entiteti

4.3.2.6 Vnos metapodatkov fizičnega gradiva

V primeru vrste entitete dokument ali zadeva so uporabniku v načinu za branje (angl. Open) ali v načinu za urejanje (angl. Edit) poleg zgoraj navedenih podatkov na voljo tudi podatki o fizičnem gradivu (angl. Physical content).

Ob zajemu fizičnega gradiva v elektronsko obliko lahko uporabnik poleg metapodatkov gradiva doda še metapodatke, ki se nanašajo na lokacijo fizičnega gradiva. Ti metapodatki niso obvezni. Vnos metapodatkov fizičnega gradiva je mogoč ob zajemu ali kasneje, ko je gradivo že elektronsko shranjeno.

Z izbiro zavihka »Fizično gradivo« (angl. Physical Content) v načinu za urejanje (angl. Edit) se prikaže seznam atributov, ki se nanašajo na opis fizičnega gradiva.

Slika 75: Prikaz vnosa metapodatkov fizičnega gradiva

Uporabnik lahko določi vse vrednosti atributov razen »Datum spremembe statusa« (angl. Status), ki se samodejno zapolni z datumom zadnje spremembe atributa »Status«. Pri zajemu gradiva nastavi »Status« na vrednost »Vloženo« (angl. CheckedIn). Za opis atributov glej poglavje [Atributi fizičnega gradiva](#).

Slika 76: Datum zadnje spremembe attribute »Status«

4.3.2.7 Določanje politik hrambe

Pogoj za uspešno shranjevanje novih entitet je obstoj učinkovitih rokov hrambe na entiteti. Pogoj velja za vse vrste entitet, razen za dokumente vsebovane v zadevi, kjer rokov hrambe ni mogoče določiti.

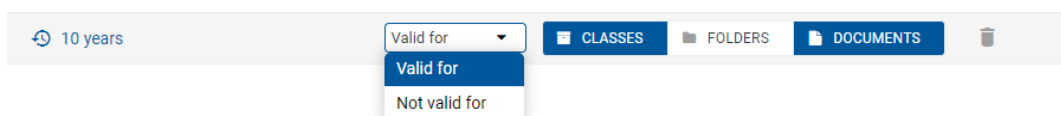
Roke hrambe in zadržanja uničenja lahko dodaja le uporabnik s pravico »Spreminjanje rokov hrambe in zadržanj uničenja« (angl. Change retention).

Uporabnik dodaja roke hrambe in zadržanja uničenja z izbiro ukaza »Dodaj« (angl. Add) v zgornjem delu pregleda.

Za posamezen rok hrambe uporabnik določi veljavnosti in vrsto entitete na katero se nanaša:

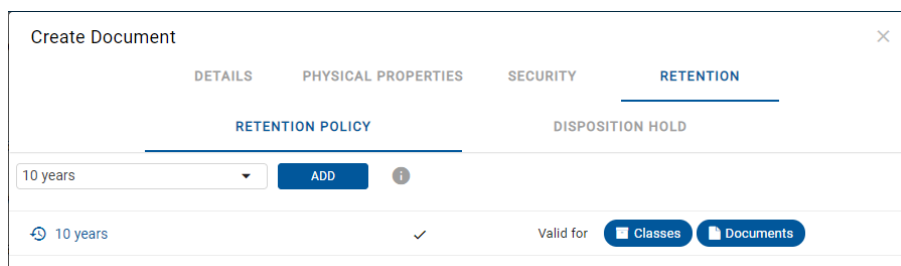
- »Razrede« (angl. Classes): rok hrambe velja za vse razrede pod in vključno z izbrano entiteto.
- »Zadeve« (angl. Folders): rok hrambe velja za vse zadeve pod in vključno z izbrano entiteto.
- »Dokumente« (angl. Documents): rok hrambe velja za vse dokumente pod izbrano entiteto.

Rok hrambe lahko velja (angl. Valid for) ali ne velja (angl. Not valid for) za določeno vrsto entitete.



Slika 77: Izbira veljavnosti za določeno vrsto entitete

Po ustvarjenju entitete (angl. Create) so učinkoviti roki hrambe označeni s kljukico pred podatkom o veljavnosti posameznih vrst entitet.



Slika 78: Prikaz zavihka »Hramba«

4.3.2.8 Shranjevanje entitete

Pred shranjevanjem entitete mora uporabnik vnesti vse obvezne metapodatke in določiti učinkovit rok hrambe. Entiteto shrani na strežnik IMiS®/ARChive Server z izbiro ukaza »Ustvari« (angl. Create) v spodnjem delu pogovornega okna.

Slika 79: Shranjevanje nove ali spremenjene obstoječe entitete

Težave: Najpogostejše težave pri shranjevanju:

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

Med postopkom shranjevanja entitete na strežnik se v entiteto samodejno zapišejo naslednje vrednosti atributov:

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

Classification Code 13/IS-EXP-500

Slika 80: 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 vrednost tega atributa ne spremeni.

Owner  Ron Salazar

Slika 81: Primer avtorja entitete

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

Created  Keira Clay 27. Sep 2018, 14:49

Slika 82: Primer datuma ustvarjanja entitete

- »Datum spremembe« (angl. Modified): datum zadnje spremembe kateregakoli atributa oziroma vsebine entitete. V času obstoja entitete se vrednost tega atributa spremeni ob vsakem ponovnem shranjevanju.

Modified 27. Sep 2018, 14:49

Slika 83: 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 vrednost tega atributa spremeni vsakokrat, ko uporabnik entiteto odpre ali spremeni.

Accessed 27. Sep 2018, 14:49

Slika 84: Primer datuma zadnjega dostopa do entitete

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

Opened 27. Sep 2018, 14:49

Slika 85: Primer datuma odprtja entitete

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

Closed 27. Sep 2018, 15:01

Slika 86: Primer datuma zaprtja entitete

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

Identifier Jjgoyu4LBNJkT0HSu9aMalwQt-IYIuzH

Slika 87: Primer identifikatorja entitete

4.3.3 Urejanje entitete

Spreminjanje podatkov o entiteti v odjemalcu IMiS®/wClient vključuje urejanje vrednosti atributov in spreminjanje vsebine dokumenta. Uporabnik lahko ureja podatke o entiteti le v primeru, ko ima na entiteti pravico »Pisanje« (angl. Write).

Uporabnik ureja izbrano entiteto z ukazom »Uredi« (angl. Edit) v ukazni vrstici. Odpre se pogovorno okno z atributi in njihovimi vrednostmi. Vrednost je lahko besedilna, datumsko, logična ali ena od vnaprej določenih vrednosti, ki jih je lahko tudi več.

4.3.3.1 Urejanje metapodatkov entitete

V zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) uporabnik ureja vrednosti atributov. Nabor atributov je določen z izbrano predlogo (angl. Template). Za več informacij o naboru metapodatkov za urejanje glej poglavje [Ustvarjanje vsebovane entitete](#).

4.3.3.2 Urejanje vsebine

V zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) uporabnik ureja vsebine dokumenta. Za več informacije o urejanju vsebin glej poglavje [Upravljanje z vsebinami](#).

4.3.3.3 Urejanje metapodatkov fizičnega gradiva

V zavihku »Fizično gradivo« (angl. Physical content) uporabnik ureja metapodatke, ki se nanašajo na lokacijo fizičnega gradiva. Ti metapodatki za arhiviranje gradiva niso obvezni.

Vnos metapodatkov fizičnega gradiva je možen za zadevo ali dokument.

Za več informacij glej poglavje [Atributi fizičnega gradiva](#).

Uporabnik lahko ureja naslednje vrednosti atributov fizičnega gradiva:

- »Identifikator« (angl. Identifier): Oznaka fizičnega gradiva.
- »Opis gradiva« (angl. Description): Daljši opis fizičnega gradiva.
- »Status« (angl. Status): Status fizičnega gradiva.
- »Domača lokacija« (angl. Home location): Domača lokacija fizičnega gradiva.
- »Trenutna lokacija« (angl. Current location): Trenutna lokacija fizičnega gradiva.
- »Datum vračila izdanega gradiva« (angl. Return due): Datum vračila izdanega fizičnega gradiva.

Information about a new payment transaction ×

DETAILS EMAIL **PHYSICAL PROPERTIES** SECURITY RETENTION

Identifier

Description

Status ▼
Status change 28. Sep 2018, 10:56

Home location

Current location

Custodian

Return due

Slika 88: Urejanje metapodatkov fizičnega gradiva

S spremembo vrednosti atributa »Status« (angl. Status) in shranitvijo entitete (angl. Save) se pod poljem z vrednostjo zapiše tudi »Datum spremembe« (angl. Status Change). Slednji se samodejno zapolni z datumom zadnje spremembe polja »Status« (angl. Status). Uporabnik lahko spremeni vrednost atributa »Status« na »Vloženo« (angl. CheckedIn) ob sprejemu gradiva ali na »Izdano« (angl. CheckedOut) ob izdaji gradiva.

Management Report 02/29/00 ×

DETAILS **PHYSICAL PROPERTIES** SECURITY

Identifier

Description

Status ▼

Home location ▼

Current location ▼
Slovenia, Ljubljana, Brnciceva 416

Custodian

Slika 89: Pojavni meni za izbiro statusa fizičnega gradiva

4.3.3.4 Urejanje dostopnih pravic

Uporabnik s pravico »Spreminjanje dostopnih pravic« (angl. Change permissions) lahko ureja listo dostopnih pravic (ACL) za entiteto, določen atribut ali izbran metapodatek za določeno imeniško entiteto (uporabnika, skupina, atribut tipa imeniška entiteta). V seznamu so prikazane samo tiste imeniške entitete, ki jim je bila dodeljena vsaj ena eksplicitna pravica na izbrani entiteti.

Nad seznamom pravic za urejanje se nahaja polje »Pravice« (angl. Permissions).

Privzeta vrednost je »Entiteta« (angl. Entity), ki ji pripada lista dostopnih pravic (ACL).

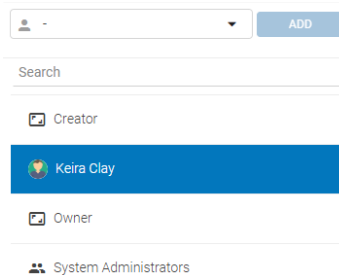
4.3.3.4.1 Urejanje dostopnih pravic za entiteto

Z izbiro gumba »Uredi« (angl. Edit) v ukazni vrstici se odpre pogovorno okno s pregledom efektivnih pravic za entiteto za izbrano imeniško entiteto ali vsakokratno imeniško entiteto, vsebovano v navedenem atributu tipa imeniška entiteta.

Permission	Effective	Inherited	Explicit
Read	✓	Allow	ALLOW DENY
Write	✓	Allow	ALLOW DENY
Move	✓	Allow	ALLOW DENY
Delete	✓	Allow	ALLOW DENY
Create entities	✓	Allow	ALLOW DENY
Change permissions	✓	Allow	ALLOW DENY
Change security class	✓	Allow	ALLOW DENY
Change status	✓	Allow	ALLOW DENY
Change retention	✓	Allow	ALLOW DENY
Create references	✓	Allow	ALLOW DENY
Allow	Valid from: 10/24/2018 00:00		Valid to: 10/24/2018 23:59
Deny	Valid from:		Valid to:

Slika 90: Zavihek »Varnost« v načinu za urejanje

V levem delu pregleda se nahaja seznam imeniških entitet s pravicami dostopa do entitete. V primeru večjega števila imeniških entitet je iskanje omogočeno preko iskalnega polja. V kolikor določen uporabnik, skupina ali atribut tipa imeniška entiteta, ki je registriran na strežniku IMiS®/ARChive Server v seznamu ni naveden, ga lahko uporabnik s pravico izbere in doda preko gumba »Dodaj« (angl. Add).



Slika 91: Seznam imeniških entitet s pravicami dostopa do entitete

Na desnem delu pregleda se za izbrano imeniško entiteto ali atribut tipa imeniška entiteta prikaže seznam pravic za urejanje entitete.

V stolpcu »Eksplcitne pravice« (angl. Explicit) uporabnik z izbiro »Dovoli« (angl. Allow) eksplicitno doda pravico, z izbiro »Ne dovoli« (angl. Deny) pa jo odvzame. Eksplicitne pravice lahko določi za vsako registrirano imeniško entiteto ali atribut tipa imeniška entiteta.

V stolpcu »Podedovane pravice« (angl. Inherited) so prikazane podedovane vrednosti dostopnih pravic iz nadrejene hierarhije.

V stolpcu »Efektivne pravice« (angl. Effective) je prikazano trenutno stanje efektivnih pravic za izbrano skupino ali uporabnika nad entiteto.

V datumskem polju lahko uporabnik s pravicami za datum veljavnosti »Veljavno od« (angl. Valid from) in »Veljavno do« (angl. Valid to) omeji veljavnost pravic za izbrano imeniško entiteto ali vsakokratno imeniško entiteto, vsebovano v navedenem atributu tipa imeniška entiteta.

Information about new payment

DETAILS PHYSICAL PROPERTIES SECURITY RETENTION

John Smith ADD Permissions Entity

Search

Creator

John Smith

Keira Clay

Owner

System Administrators

Permission	Effective	Inherited	Explicit
Read			ALLOW DENY
Write			ALLOW DENY
Move			ALLOW DENY
Delete			ALLOW DENY
Create entites			ALLOW DENY
Change permissions			ALLOW DENY
Change security class			ALLOW DENY
Change status			ALLOW DENY
Change retention			ALLOW DENY
Create references			ALLOW DENY
Allow	Valid from 07/01/2018 10:40		Valid to 09/30/2018 10:40
Deny	Valid from		Valid to

SAVE CANCEL

Slika 92: Seznam pravic za urejanje entitete

Pri atributih tipa imeniška entiteta pravica učinkuje za vsakokratno vrednost v navedenem atributu v kontekstu dotične entitete. Pravica torej ne učinkuje na vse podrejene entitete enako, ampak določa pravico vsem uporabnikom in/ali skupinam uporabnikov, ki so navedeni v vrednosti atributa, na katero se dostopna pravica nanaša. Pravice ne učinkujejo na sistemske imeniške entitete.

Information about new payment

DETAILS PHYSICAL PROPERTIES SECURITY RETENTION

Creator ADD Permissions Entity

Search

Creator

John Smith

Keira Clay

Owner

System Administrators

Permission	Effective	Inherited	Explicit
Read	✓	Allow	ALLOW DENY
Write	✓	Allow	ALLOW DENY
Move	✓	Allow	ALLOW DENY
Delete	✓	Allow	ALLOW DENY
Create entites	✓	Allow	ALLOW DENY
Change permissions	✓	Allow	ALLOW DENY
Change security class	✓	Allow	ALLOW DENY
Change status	✓	Allow	ALLOW DENY
Change retention	✓	Allow	ALLOW DENY
Create references	✓	Allow	ALLOW DENY
Allow	Valid from 10/01/2018 00:00		Valid to 12/31/2018 23:59
Deny	Valid from 10/02/2018 10:34		Valid to 10/18/2018 10:34

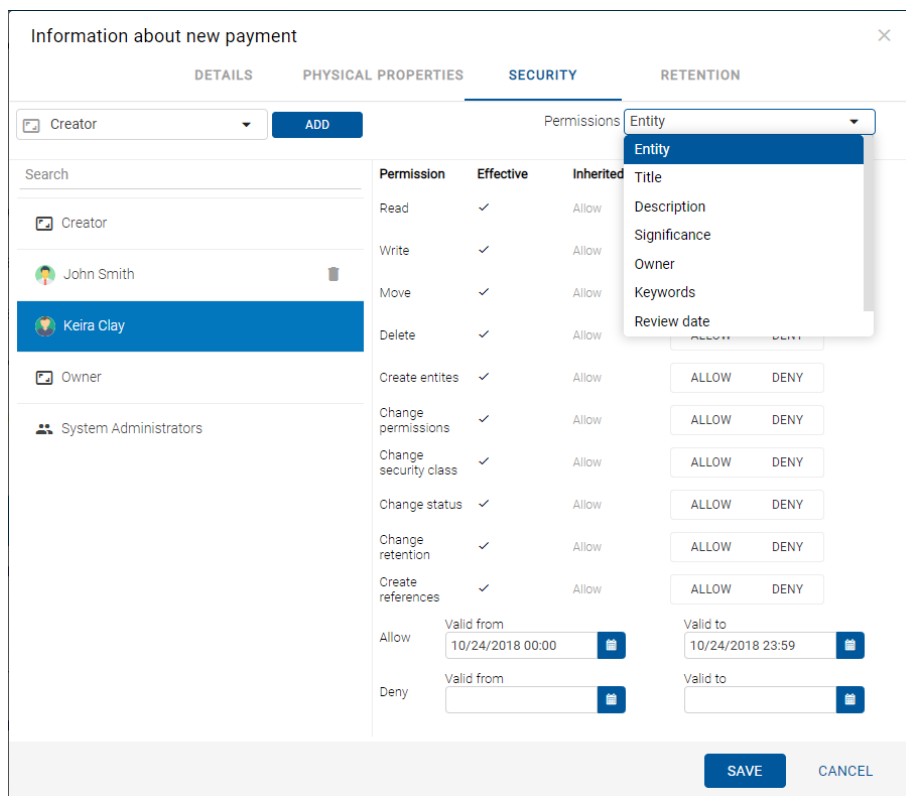
SAVE CANCEL

Slika 93: Seznam dostopnih pravic za določen atribut

4.3.3.4.2 Urejanje dostopnih pravic za metapodatke

Nad seznamom pravic za urejanje se nahaja polje »Dovoljenja« (angl. Permissions).

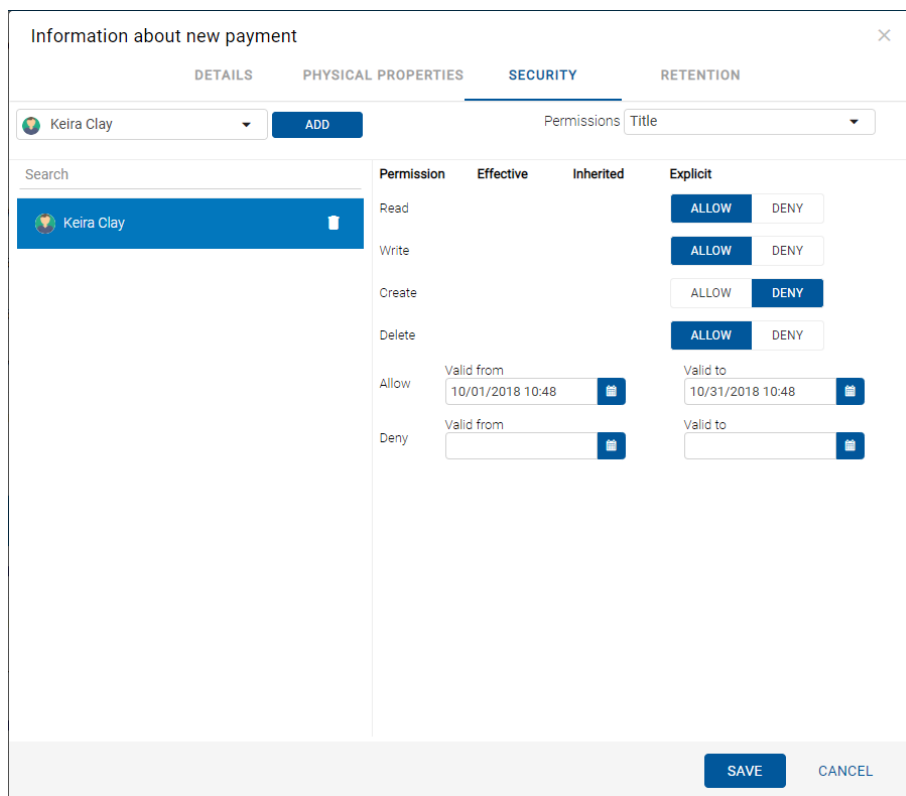
Uporabnik lahko namesto privzete vrednosti »Entiteta« (angl. Entity) izbere enega od metapodatkov, ki mu pripada lista dostopnih pravic (ACL).



Slika 94: Pojavni meni za izbiro pravic dostopa do izbranega metapodatka

V levem pregledu se nahaja seznam uporabnikov s pravicami dostopa do izbranega metapodatka. Uporabnik izbere imeniško entiteto, kateri želi določiti pravice dostopa. V primeru večjega števila imeniških entitet je iskanje omogočeno preko iskalnega polja. Na seznam ga doda preko gumba »Dodaj« (angl. Add).

V desnem delu pregleda se za izbrano imeniško entiteto prikaže seznam pravic za urejanje metapodatka. V stolpcu »EksPLICITNO« (angl. Explicit) uporabnik z izbiro »Dovoli« (angl. Allow) pravico eksplisitno doda, z izbiro »Ne dovoli« (angl. Deny) pa jo odvzame.



Slika 95: Seznam pravic uporabnika za izbran metapodatek

Seznam pravic uporabnika za izbran metapodatek entitete sestavljajo naslednje pravice:

- »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 datumskem polju lahko uporabnik s pravicami za datum veljavnosti »Veljavno od« (angl. Valid from) in »Veljavno do« (angl. Valid to) omeji veljavnost pravic za izbrano imeniško entiteto.

Uporabnik potrdi spremembe eksplcitnih pravic z ukazom »Shrani« (angl. Save) ali prekliče z gumbom »Prekliči« (angl. Cancel).

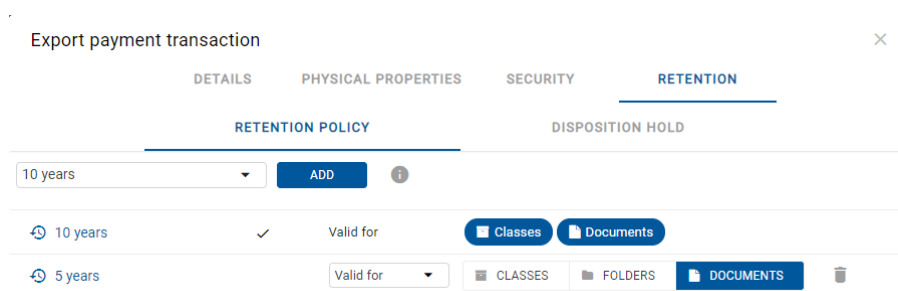
4.3.3.5 Urejanje politik hrambe

Uporabnik s pravico »Spreminjanje rokov hrambe in zadržanj uničenja« (angl. Change retention) lahko ureja roke hrambe in zadržanja uničenja izbrane entitete z izbiro ukaza »Uredi« (angl. Edit).


Odpre se novo okno z vsebovanima zavihkoma:

- »Politike hrambe« (angl. Retention policy): pregled rokov hrambe.
- »Zadržanje uničenja« (angl. Disposition hold): pregled zadržanj uničenja za izbrano entiteto.

V osrednjem pregledu vsebovanega zavihka »Politike hrambe« (angl. Retention policy) se nahaja seznam rokov hrambe za izbrano entiteto. Uporabnik lahko ureja samo eksplicitne roke hrambe. Podedovanih rokov hrambe ni mogoče urejati.

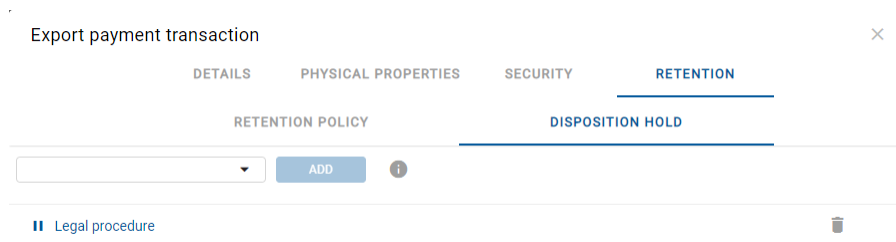


Slika 96: Zavihek »Politika hrambe« v načinu za urejanje

Roke hrambe, ki so eksplicitni, lahko uporabnik odstrani iz seznama s klikom na ikono  ob koncu zapisa posameznega roka hrambe.


Uporabnik potrdi spremembe rokov hrambe z ukazom »Shrani« (angl. Save) ali jih prekliče z izbiro ukaza »Prekliči« (angl. Cancel).

V osrednjem pregledu zavihka »Zadržanje uničenja« (angl. Disposition hold) se nahaja seznam zadržanj uničenj za izbrano entiteto.



Slika 97: Zavihek »Zadržanje uničenja« v načinu za urejanje

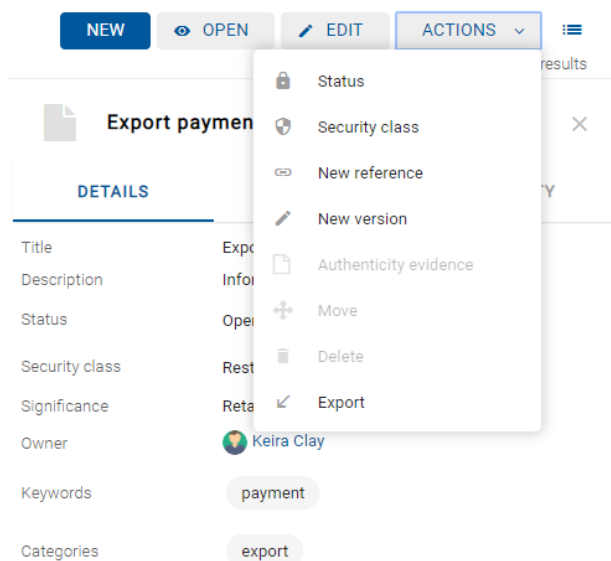
V kolikor zadržanje uničenja v seznamu ni navedeno, ga lahko uporabnik izbere in doda preko gumba »Dodaj« (angl. Add) v zgornjem delu pregleda.

Zadržanja uničenja lahko uporabnik odstrani iz seznama s klikom na ikono  ob koncu zapisa posameznega zadržanja uničenja.

Uporabnik potrdi spremembe zadržanj uničenja z ukazom »Shrani« (angl. Save) ali jih prekliče z izbiro ukaza »Prekliči« (angl. Cancel).

4.3.3.6 Spreminjanje statusa

Za spreminjanje statusa entitete mora imeti uporabnik pravico »Spreminjanje statusa« (angl. Change status) na entiteti. Na obstoječih entitetah lahko uporabnik spremeni trenutni status z izbiro ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici in dejanja »Status« (angl. Status) v pojavnem meniju.

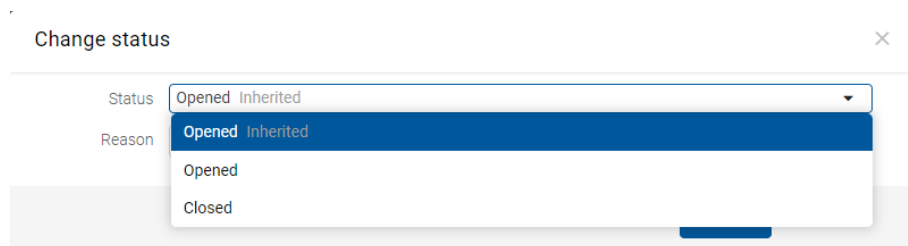


Slika 98: Pojavni meni za izbiro ukaza »Status«

Uporabnik v pogovornem oknu »Spremeni status« (angl. Change status) v polju »Status« (angl. Status) iz padajočega seznama izbere želen status.

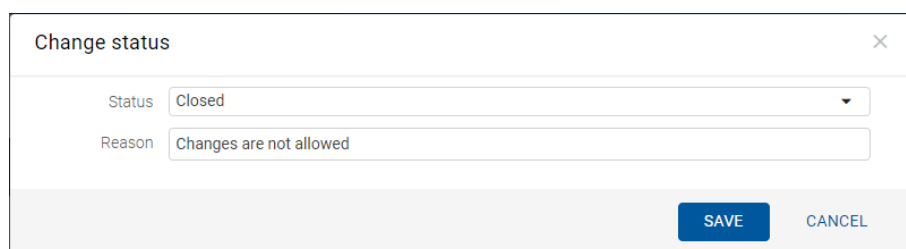
Za več informacij o naboru vnaprej nastavljenih vrednosti za statusa entitete glej poglavje

[Vnos statusa entitete](#).



Slika 99: Izbira statusa in navedba razloga za spremembo

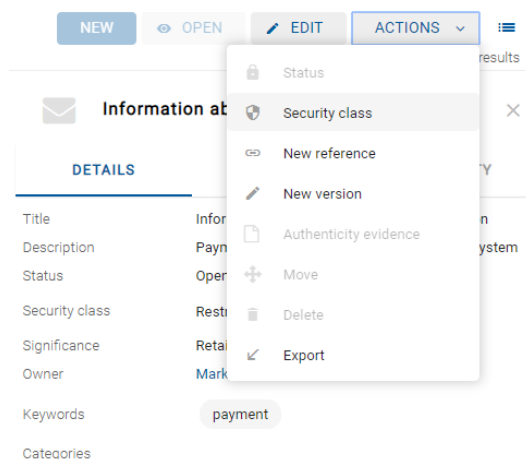
V polje »Razlog« (angl. Reason) vpiše vzrok za spremembo statusa. Spremembo statusa za izbrano entiteto potrdi z gumbom »Shrani« (angl. Save).



Slika 100: Razlog spremembe statusa

4.3.3.7 Spreminjanje stopnje tajnosti

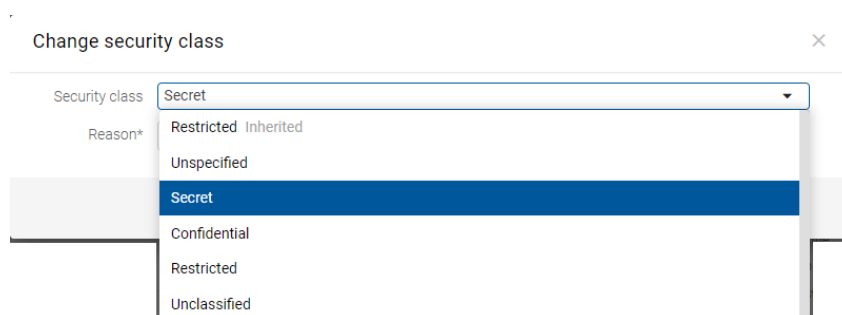
Za spreminjanje stopnje tajnosti entitete mora imeti uporabnik pravico »Sprememba stopnje tajnosti« (angl. Change security class) na entiteti. Na obstoječih entitetah lahko uporabnik spremeni trenutno stopnjo tajnosti z izbiro ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici in »Stopnja tajnosti« (angl. Security class) v pojavnem meniju.



Slika 101: Pojavni meni za izbiro ukaza »Stopnja tajnosti«

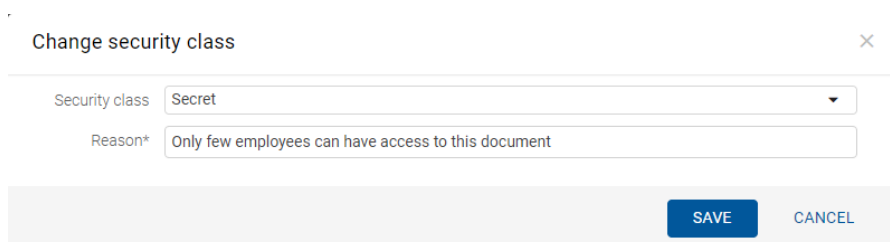
Uporabnik v pogovornem oknu »Spreminjanje stopnje tajnosti« (angl. Change security class) v polju »Stopnja tajnosti« (angl. Security class) iz padajočega seznama izbere željeno stopnjo tajnosti.

Za več informacij o naboru vnaprej nastavljenih vrednosti za statusa entitete glej poglavje [Vnos stopnje tajnosti entitete](#).



Slika 102: Izбира stopnje tajnosti

Uporabnik za izbrano entiteto v polje »Razlog« (angl. Reason) vpiše vzrok za spremembo stopnje tajnosti. Spremembo stopnje tajnosti za izbrano entiteto potrdi z gumbom »Shrani« (angl. Save).



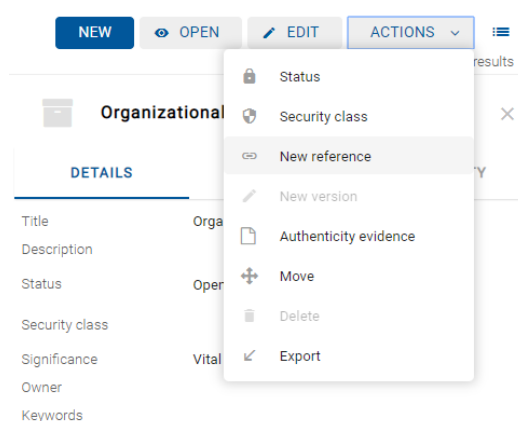
Slika 103: Izбира stopnje tajnosti in navedba razloga za spremembo

4.3.3.8 Dodajanje in urejanje referenc

Reference omogočajo uporabniku vzpostavitev povezav med entitetami in takojšen prehod na druge entitete v načrtu razvrščanja gradiva.

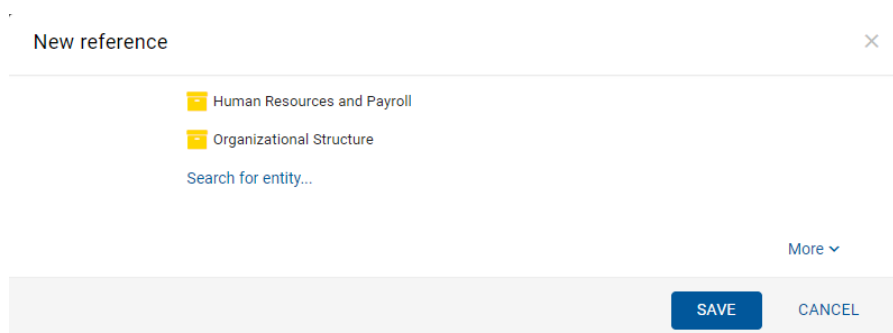
Za dodajanje referenc na entiteti mora imeti uporabnik pravico »Ustvari referenco« (angl. Create reference). Na obstoječih entitetah lahko uporabnik doda referenco z izbiro ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici in »Nova referenca« (angl. New reference) v pojavnem meniju.

Funkcionalnost je podprta v IMiS®/ARChive Server 9.9 ali višje.



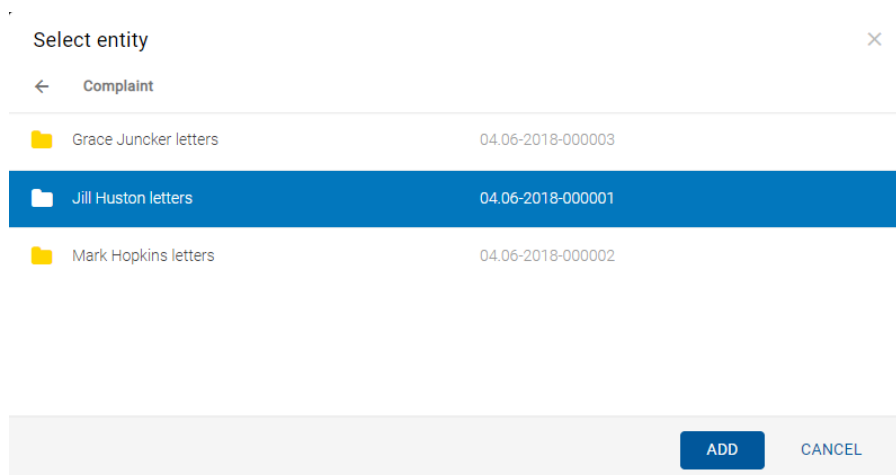
Slika 104: Pojavni meni za izbiro ukaza »Nova referenca«

Uporabniku se prikaže pogovorno okno za dodajanje reference.



Slika 105: Pogovorno okno za dodajanje in urejanje reference

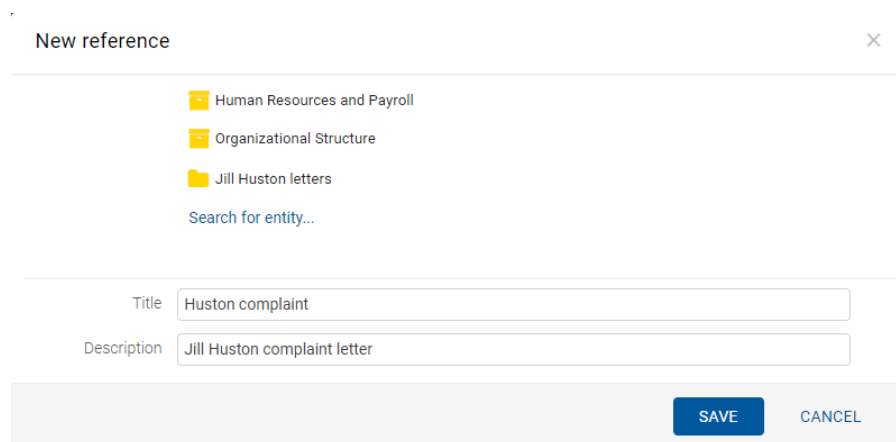
Z izbiro »Iskanje entitete« (angl. Search for entity) se uporabniku v pogovornem oknu odpre drevo entitet. S potrditvijo (angl. Add) izbire ustrezne entitete uporabnik vzpostavi referenco med entitetama.



Slika 106: Izbira »Iskanje entitete« v pogovornem oknu »Nova referenca«

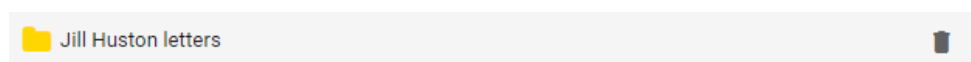
Z izbiro »Več« (angl. More) v pogovornem oknu se uporabniku odpreta polji za vpis vrednosti atributov »Naziv« (angl. Title) in »Opis« (angl. Description) reference. Atributa nista obvezna. Če so njune vrednosti prazne ostaneta polji zakriti.

Naziv reference je kar ime entitete, kadar ni naslova reference in obstaja samo ena entiteta v referenci. V kolikor je več entitet v referenci, so prikazane pod nazivom reference.



Slika 107: Dodajanje »Naziva« in »Opisa« v pogovornem oknu »Nova referenca«


Referenco lahko odstrani z izbiro ikone  ob koncu zapisa posamezne reference.



Slika 108: Odstranitev reference pred shranitvijo

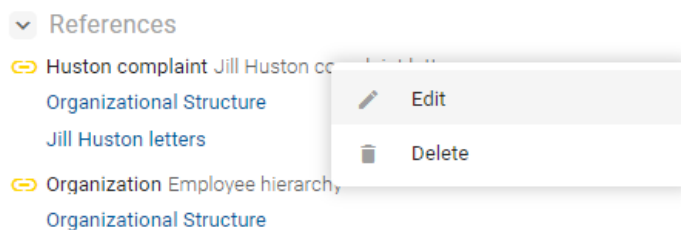
***Opomba:** V dialogu za urejanje reference je shranitev omogočena, če sta prikazani najmanj 2 entiteti. Reference z eno entiteto ni možno shraniti.*

Reference med entitetami so uporabniku vidne v sklopu »Reference« (angl. References) v zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) v desnem pregledu.

Uporabnik ureja referenco v načinu predogled (angl. Preview) ali za branje (angl. Open) z izbiro ikone  ob koncu zapisa reference. Izjema je dokument uvrščen pod zadevo, kjer je sklop »Reference« viden samo v načinu za branje (angl. Open).

Z izbiro ukaza »Uredi« (angl. Edit) uporabnik ureja obstoječe reference ali dodaja nove.

Z izbiro ukaza »Izbris« (angl. Delete) odstrani referenco iz seznama. Uporabnik ne more izbrisati entitete, ki vsebuje referenco katero uporabnik ureja.



Slika 109: Pogovorno okno za izbiro dejanja na referenci

4.3.4 Premik entitete

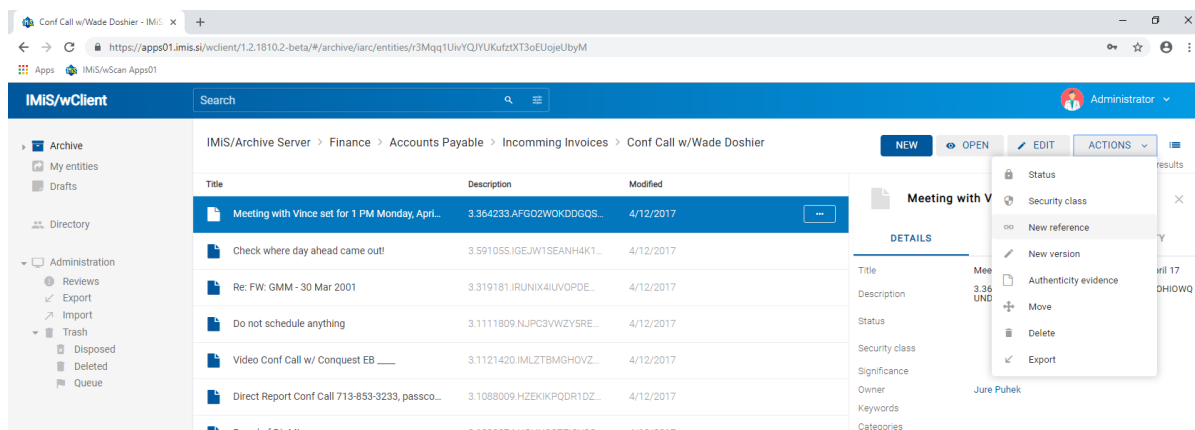
Spletni odjemalec IMiS®/wClient omogoča premikanje entitet znotraj načrta razvrščanja gradiva.

Za premik entitete potrebuje uporabnik naslednje dostopne pravice:

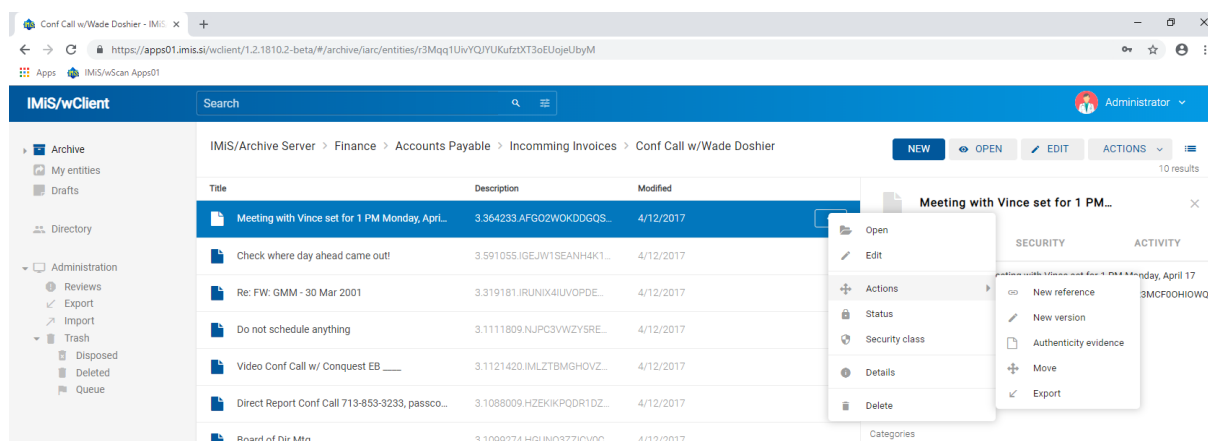
- »Premik« (angl. Move) na entiteti, ki jo premika;
- »Brisanje« (angl. Delete) na entiteti, ki jo premika;
- »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities) na novo izbrani nadrejeni entiteti ali korenu arhiva.

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

- ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici;
- pojavnega menija na izbrani entiteti v seznamu vsebovanih entitet.

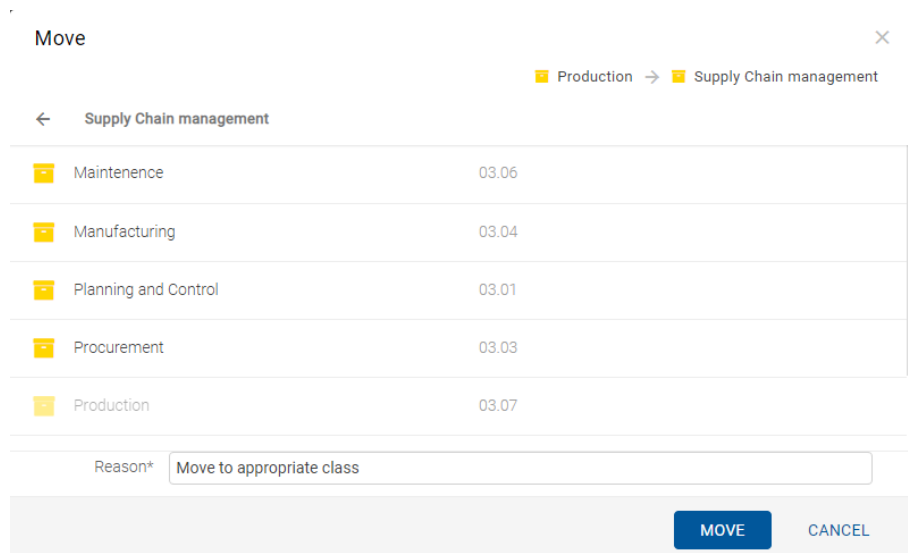


Slika 110: Izbira ukaza »Premik« preko ukaza »Akcije« v ukazni vrstici



Slika 111: Pojavni meni na izbrani entiteti za izbiro ukaza »Premik«

Ob izbiri ukaza »Premik« se uporabniku prikaže pogovorno okno »Premik« (angl. Move), kjer v seznamu entitet izbere novo nadrejeno entiteto, v polje »Razlog« (angl. Reason) pa vzrok za premik. Premik entitete potrdi z gumbom »Premik« (angl. Move).



Slika 112: Pogovorno okno za premik entitete

S premikom je entiteti dodeljena nova klasifikacijska oznaka, ki enolično določa položaj entitete v načrtu razvrščanja gradiva. Sestavljena je iz relativnih klasifikacijskih oznak entitet.

Opozorilo: Pri premiku veljajo za uporabnika naslednja pravila:

- Premika lahko vse entitete, ne glede na to ali so zaprte ali odprte.
- Dokumentov, ki so uvrščeni neposredno pod razred uporabnik ne more premikati pod zadeve. Prav tako ne more premikati dokumentov uvrščenih pod zadeve, neposredno v razred.

4.3.5 Upravljanje z vsebinami

V tem poglavju so opisana naslednja dejanja nad vsebinami dokumenta:

- [Zajem](#)
- [Pregled podatkov o vsebini](#)
- [Shranjevanje](#)
- [Predogled](#)
- [Posodobitev](#)
- [Prenos](#)
- [Kopiranje](#)
- [Premik](#)
- [Izbris](#)
- [Indeksiranje](#)
- [Pretvorba](#)

4.3.5.1 Zajem vsebine


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

Primer:

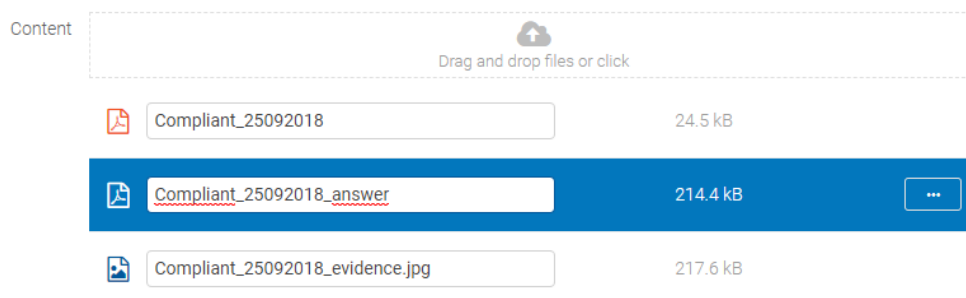
- *Formati za dolgoročno hrambo gradiva (TIFF, PDF/A).*
- *Formati povezani z elektronsko pošto (npr. EML, VCF).*
- *Različni formati tekstovnih, slikovnih in grafičnih datotek (npr.: TXT, JPG, DWG).*
- *Formati programske zbirke Microsoft Office (npr. DOCX, XLSX, PPTX).*
- *Formati datotek shranjenih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

Z izbiro dokumenta se uporabniku v osrednjem pregledu prikaže seznam vsebin.

Pri novem dokumentu je seznam prazen. Vsebine so prikazane pod vrstico z imeni skupnih atributov. Privzeto sta prikazana »Naziv« (angl. Title) in »Velikost« (angl. Size).

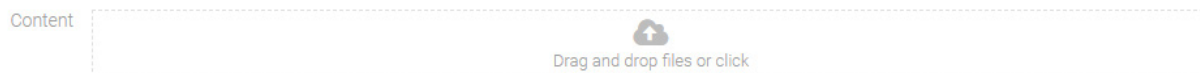
Uporabnik lahko dodaja ali odstranjuje stolpce izbranih atributov: »Klasifikacijska oznaka«, »Opis« in »Spremenjeno« preko ikone  v ukazni vrstici.

Opomba: Pripenjanje vsebin je možno le v entiteti vrste Dokument.

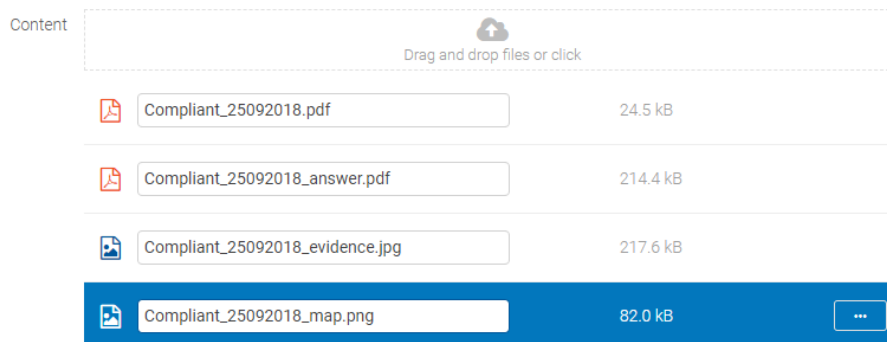


Slika 113: Prikaz seznama vsebin v osrednjem pregledu

Uporabnik dodaja vsebine tako, da v ukazni vrstici najprej izbere gumb »Uredi« (angl. Edit). Odpre se pogovorno okno s podatki o entiteti, kjer v polje »Vsebine« (angl. Content) odloži vsebino na način »Povleci in spusti« (angl. Drag and drop) ali jo izbere iz seznama (angl. Click).



Slika 114: Polje »Vsebine« za odlaganje vsebin



Slika 115: Dodana vsebina pred shranitvijo

Po potrditvi se vsebine dodajo na seznam pod poljem »Vsebine« (angl. Content). Ko je uporabnik zaključil z zajemom vsebin lahko dokument shrani.

Za več informacij glej poglavje [Shranjevanje entitete](#).

IMiS/Archive Server > Administration > Company Documentation > Company formation > Cliff Baxter group > Florenc

Title	Size	Modified	
Compliant_25092018.pdf	24.5 kB	5/6/2018	
Compliant_25092018_answer.pdf	214.4 kB	5/6/2018	
Compliant_25092018_evidence.jpg	217.6 kB	27/8/2018	
Compliant_25092018_map.png	82.0 kB	1/10/2018	

Slika 116: Dodana vsebina po shranitvi

4.3.5.2 Podatki o vsebini

Podrobnosti o vsebini entitete uporabniku postrežejo z nekaterimi informacijami, ki sicer v seznamu vsebin niso prikazane. V kolikor privzeto niso prikazane v desnem pregledu, lahko uporabnik do njih dostopa z izbiro ukaza »Podrobnosti« (angl. Details) v pojavnem meniju na označeni vsebini.

Poleg seznama vsebin se uporabniku v desnem pregledu prikažejo naslednji podatki o vsebini entitete:

- »Opis« (angl. Description): opis vsebine.
- »Vrsta« (angl. Type): vrsta vsebine.
- »Vrsta vsebine« (angl. Content type): MIME tip vsebine.
- »Velikost« (angl. Size): velikost vsebine izražena v kB.
- »Ustvarjeno« (angl. Created): datum in čas ustvarjanja vsebine.
- »Spremenjeno« (angl. Modified): datum in čas spreminjanja vsebine.
- »Datum dostopa« (angl. Accessed): datum in čas zadnjega dostopa do vsebine.
- »Indeksirano« (angl. Indexed): podatek ali je vsebina indeksirana.
- »Podpisano« (angl. Signed): podatek ali je vsebina podpisana.
- »Identifikator vsebine« (angl. Identifier): unikatni identifikator vsebine.

IMiS/Archive Server > Administration > Company Documentation > Company formation > Cliff Baxter group > Florence Mutidie

NEW OPEN EDIT ACTIONS 4 results

Title	Size	Modified
Compliant_25092018.pdf	24.5 kB	5/6/2018
Compliant_25092018_answer.pdf	214.4 kB	5/6/2018
Compliant_25092018_evidence.jpg	217.6 kB	27/8/2018
Compliant_25092018_map.png	82.0 kB	1/10/2018

Compliant_25092018.pdf X

Description	Compliant_25092018.pdf
Type	PDF
Content Type	application/pdf
Size	24.5 kB
Created	5. Jun 2018, 10:26
Modified	5. Jun 2018, 10:26
Accessed	27. Sep 2018, 11:26
Indexed	Yes
Signed	No
Identifier	wFwo3ZRqeC-YdyISchYLUszI3L5YNIL

Slika 117: Podatki o vsebini v desnem pregledu

Od prikazanih podatkov lahko uporabnik v načinu za urejanje entitete (angl. Edit) spreminja le opis vsebine (angl. Description).


Content

Drag and drop files or click

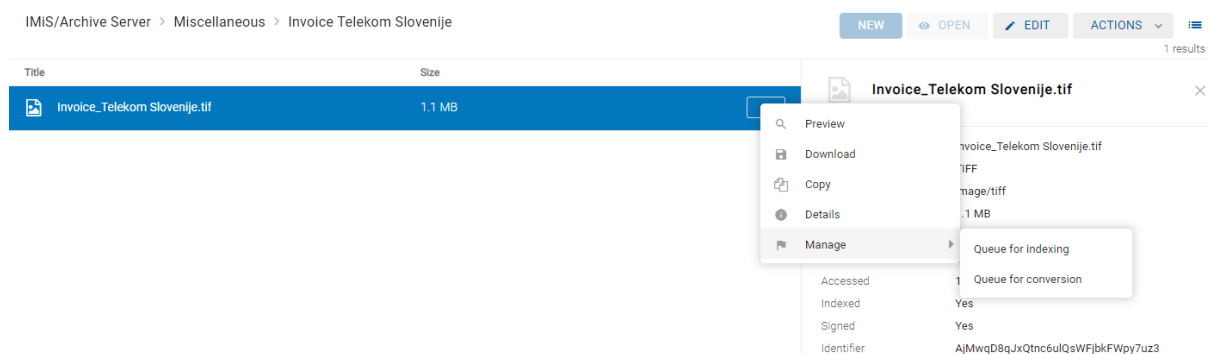
Invoice_Telekom Slovenije.tif

1.1 MB

Slika 118: Spreminjanje opisa vsebine v načinu za urejanje

Z izbiro vsebine v seznamu v osrednjem pregledu, so uporabniku v načinu za branje (angl. Open) v pojavnem meniju  na voljo naslednje možnosti:

- »Predogled« (angl. Preview): odpiranje vsebine v načinu za predogled.
- »Prenos« (angl. Download): prenos vsebine na računalnik ali napravo.
- »Kopiranje« (angl. Copy): kopiranje vsebine v drug dokument.
- »Podrobnosti« (angl. Details): prikaz podatkov o vsebini. Podatki se prikažejo v kolikor niso že prikazani.
- »Upravljalj« (angl. Manage): označevanje vsebine za izvedbo nekaterih dejanj.
 - »Označevanje za indeksiranje« (angl. Queue for Indexing): izbrana vsebina se označi za kasnejše indeksiranje.
 - »Označevanje za pretvorbo« (angl. Queue for Conversion): izbrana vsebina se označi za kasnejšo pretvorbo.



Slika 119: Pojavni meni na označeni vsebini v načinu za branje

4.3.5.3 Shranjevanje vsebine

Med postopkom shranjevanja vsebine dokumenta na strežnik IMiS®/ARCHIVE Server, se v entiteto samodejno zapišejo naslednje vrednosti atributov:

- »Vrsta vsebine« (angl. Content type): vrsta izhodnega formata vsebine (MIME type).

Content Type application/pdf

Slika 120: Primer vrste vsebine dokumenta (Content type)

- »Datum ustvarjanja« (angl. Created): datum, ko je bila vsebina dokumenta ustvarjena na strežniku. V času obstoja vsebine se vrednost atributa ne spremeni.

Created 8. May 2018, 14:43

Slika 121: Primer datuma ustvarjanja vsebine dokumenta (Created)

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

Modified 8. May 2018, 14:43

Slika 122: Primer datuma spremembe vsebine dokumenta (Modified)

- »Datum dostopa« (angl. Accessed): datum in čas, ko je bila vsebina dokumenta nazadnje odprta v načinu za branje oziroma v načinu za urejanje. V času obstoja vsebine se vrednost atributa spremeni vsakokrat, ko uporabnik vsebino odpre ali spremeni.

Accessed 8. May 2018, 14:43

Slika 123: Primer datuma zadnjega dostopa do vsebine dokumenta (Accessed)

- »Identifikator« (angl. Identifier): enoličen identifikator vsebine dokumenta shranjenega na strežniku. V času obstoja vsebine se vrednost atributa ne spremeni.

Identifier 1b6cdcdcdc9a7fb3d57851d72500f2cf5440d9b170dd
015ab6140a1da5ed0ace

Slika 124: Primer identifikatorja vsebine dokumenta

- »Indeksirano« (angl. Indexed): vrednost, ki pove ali je bila vsebina dokumenta indeksirana.

Indexed Yes

Slika 125: Primer prikaza indeksirane vsebine dokumenta

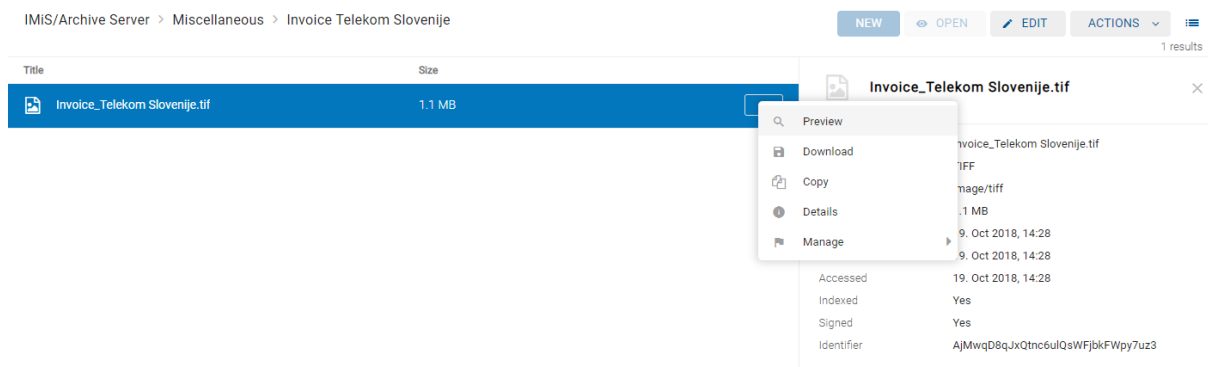
- »Podpisano« (angl. Signed): vrednost, ki pove ali je bila vsebina dokumenta elektronsko podpisana.

Signed No

Slika 126: Primer prikaza podpisane vsebine dokumenta

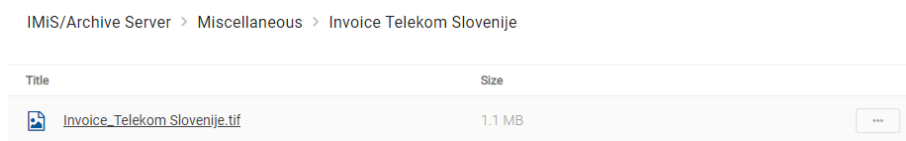
4.3.5.4 Predogled vsebine

Uporabnik odpre vsebino dokumenta tako, da v načinu za branje dokumenta (angl. Open) na označeni vsebini v pojavnem meniju izbere »Predogled« (angl. Preview).



Slika 127: Odpiranje vsebine dokumenta z izbiro ukaza »Predogled«

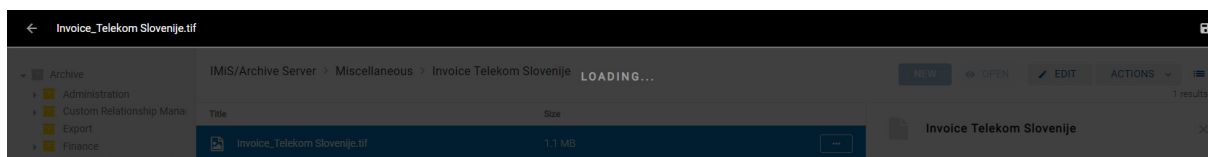
Alternativna možnost je, da uporabnik preprosto klikne na zapis z vsebino.



Slika 128: Odpiranje vsebine s klikom na vsebino

Določene vsebine se odprejo neposredno v pregledovalniku brskalnika. Če to ni možno se vsebine prenesejo (angl. Download) in odprejo z zunanjim pregledovalnikom.

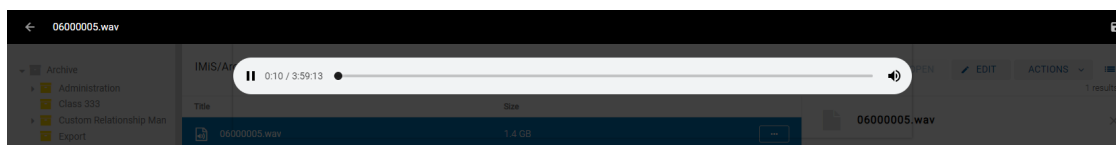
Za več informacij o prenosu vsebine glej poglavje [Prenos vsebine](#).



Slika 129: Nalaganje vsebine

V okviru formatov vsebin, ki so podprti na strežniku IMiS®/ARChive Server in jih je mogoče opisati z IANA registriranimi vrstami vsebin (MIME tip; glej poglavje [Zajem vsebine](#)), je uporabniku omogočeno predvajanje naslednjih avdio in video vsebin v tokovnem načinu (angl. Streaming):

- Avdio (wav, ogg, mpeg)



Slika 130: Odpiranje avdio vsebine

- Video (mp4, webm, ogg)



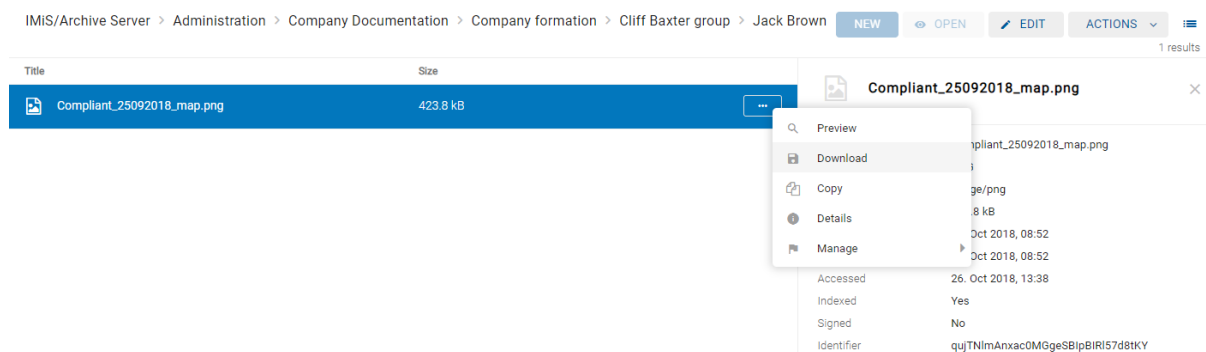
Slika 131: Odpiranje audio vsebine

Opomba: Predogled avdio in video vsebin je možen, če je vsebina optimizirana za prikaz na spletu.

4.3.5.5 Prenos vsebine

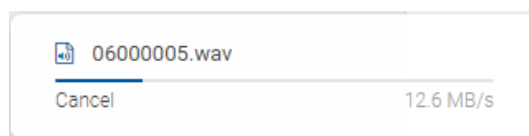
Z izbiro ukaza »Prenos« (angl. Download) v pojavnem meniju na označeni vsebini v načinu za branje dokumenta (angl. Open), uporabnik izvede prenos vsebine na napravo.

Vseбина se shrani v izbrano lokacijo na napravi.



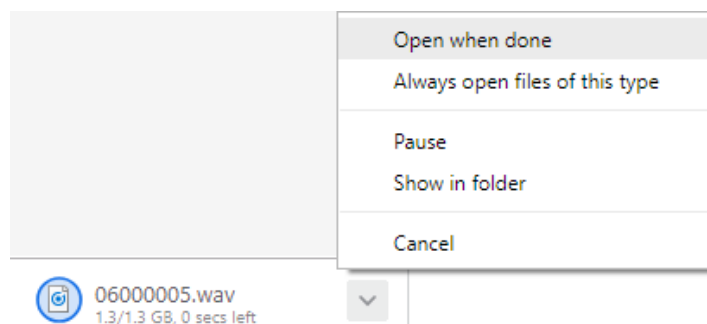
Slika 132: Izbira ukaza »Prenos« v pojavnem meniju

V levem spodnjem kotu se uporabniku prikaže potek prenosa vsebine z možnostjo prekinitve (angl. Cancel).



Slika 133: Prikaz poteka prenosa vsebine

Z izbiro pojavnega menija na obvestilu o preneseni vsebini ima uporabnik možnost izbire akcij.



Slika 134: Prikaz možnosti izbire akcij na preneseni vsebini

4.3.5.6 Posodobitev vsebine

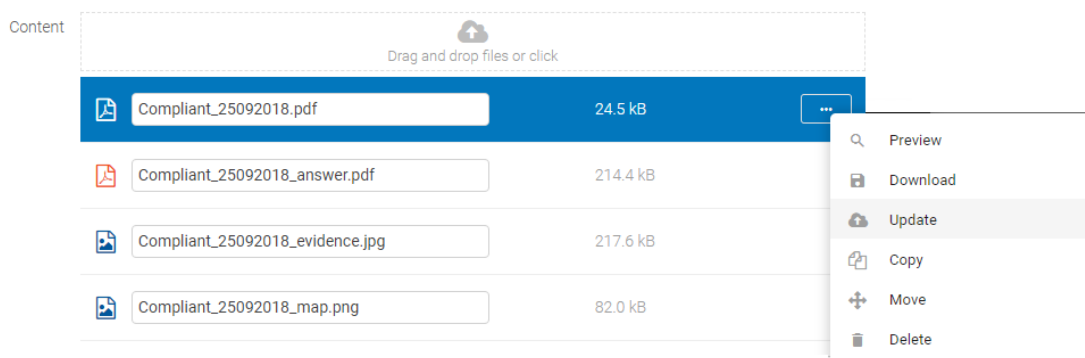
Posodobitev vsebine (angl. Update) lahko izvaja uporabnik s pravico »Pisanje« (angl. Write).

Uporabnik ima možnost posodobitve shranjene vsebine. V načinu za urejanje (angl. Edit) izbere vsebino dokumenta. V pojavnem meniju izbere ukaz »Posodobi« (angl. Update).

Odpre se pogovorno okno za izbiro vsebine, ki bo nadomestila obstoječo vsebino.

V kolikor uporabnik ne spremeni imena vsebine se ta ohrani.

Spremembo na entiteti potrdi z ukazom »Shrani« (angl. Save) ali prekliče z ukazom »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 135: Izbira ukaza »Posodobi« v pojavnem meniju

Title	Size	Modified
Compliant_25092018_Mutidie.pdf	24.5 kB	5/6/2018
Compliant_25092018_answer.pdf	214.4 kB	5/6/2018
Compliant_25092018_evidence.jpg	217.6 kB	27/8/2018
Compliant_25092018_map.png	82.0 kB	1/10/2018

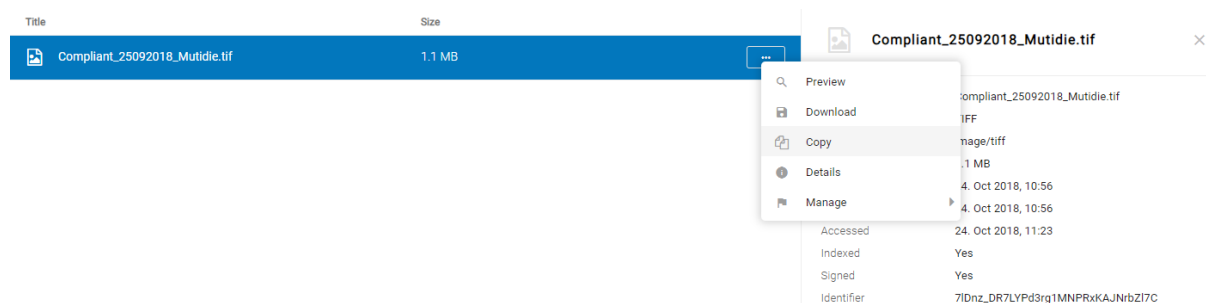
Slika 136: Izbrana vsebina po posodobitvi

4.3.5.7 Kopiranje vsebine

Kopiranje vsebine izvaja uporabnik s pravico »Pisanje« (angl. Write).

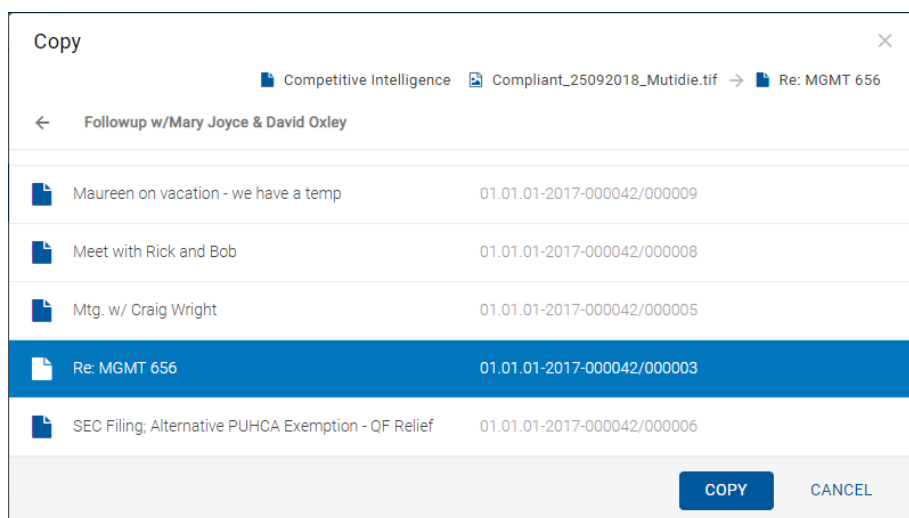
Uporabnik izdelava kopijo vsebine entitete in jo kopira v drugo entiteto vrste dokument.

V načinu za branje (angl. Open) uporabnik izbere vsebino. Z izbiro pojavnega menija na označeni vsebini izbere ukaz »Kopiranje« (angl. Copy).



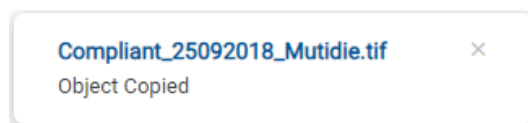
Slika 137: Izbira ukaza »Kopiranje« v pojavnem meniju

Odpre se pogovorno okno za izbiro tarčnega dokumenta v načrtu razvrščanja gradiva.



Slika 138: Kopiranje vsebine v drug dokument

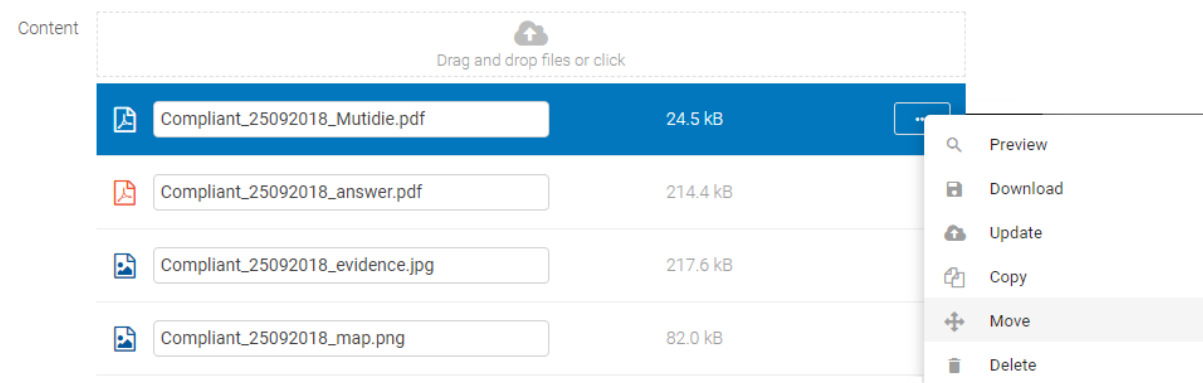
Po potrditvi ukaza »Kopiranje« (angl. Copy) se kopija vsebine shrani v izbrani dokument. Uporabnik prejme informacijo o shranjeni kopiji vsebine.



Slika 139: Informacija o shranjeni kopiji vsebine

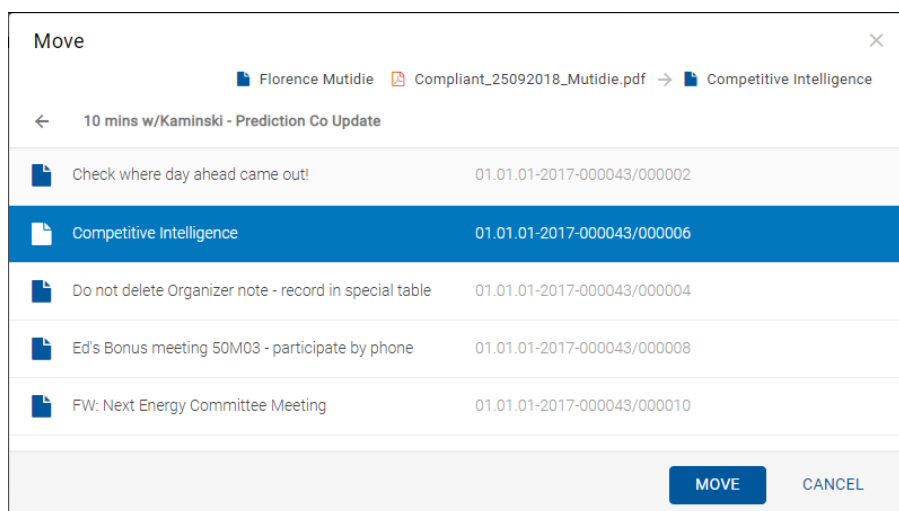
4.3.5.8 Premik vsebine

Premik vsebine iz ene entitete v drugo lahko izvaja uporabnik s pravico »Pisanje« (angl. Write). V načinu za urejanje (angl. Edit) uporabnik izbere vsebino. V pojavnem meniju na označeni vsebini izbere ukaz »Premik« (angl. Move).



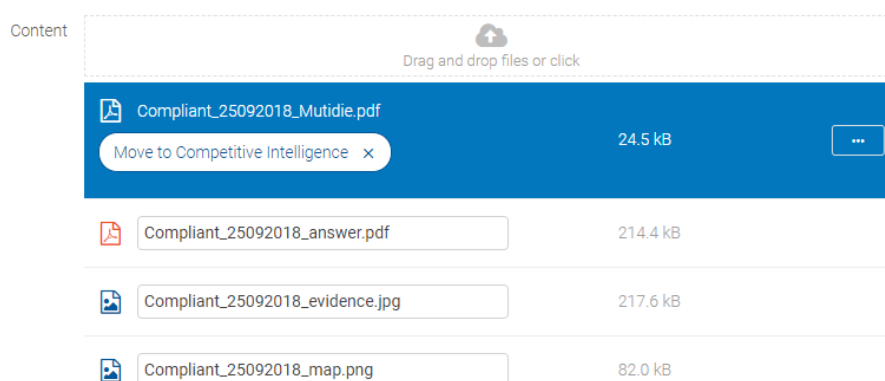
Slika 140: Izbira ukaza »Premik« v pojavnem meniju

Odpre se pogovorno okno za izbiro tarčnega dokumenta v načrtu razvrščanja gradiva.



Slika 141: Izbiro tarčnega dokumenta za premik vsebine

S potrditvijo izbire »Premik« (angl. Move) se vsebina označi za premik.




Slika 142: Začasno odstranjena vsebina iz dokumenta

Premik vsebine se izvede šele po shranitvi spremembe (angl. Save).

IMiS/Archive Server > Administration > Company Documentation > Company formation > 10 mins w/Kaminski - Pre... > Competitive Intelligence

NEW OPEN EDIT ACTIONS 1 results

Title	Size	Modified
 Compliant_25092018_Mutidie.tif	1.1 MB	24/10/2018

Competitive Intelligence X

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title Competitive Intelligence
 Description Compliant Mutidie
 Created Administrator 13. Apr 2000, 10:27
 Modified 24. Oct 2018, 11:24
 Status
 Security class
 Significance Retain
 Owner Caroline Irwin
 Keywords compliant
 Categories employees

> Physical properties
 > Retention
 > Save Log
 > More

Slika 143: Shranjena vsebina dokumenta

4.3.5.9 Izbris vsebine

Uporabnik odstrani vsebino dokumenta tako, da najprej izbere vsebino dokumenta v načinu za urejanje (angl. Edit). V pojavnem meniju izbere ukaz »Izbris« (angl. Delete). Vsebina se odstrani iz seznama. Spremembo na entiteti potrди z ukazom »Shrani« (angl. Save) ali prekliče z ukazom (angl. Cancel).

Competitive Intelligence X

DETAILS PHYSICAL PROPERTIES SECURITY

Title* Competitive Intelligence
Mandatory value for naming entity

Description Compliant Mutidie


Significance Retain

Owner Caroline Irwin

Keywords compliant X
Important words used in entity

Categories employees X

Content
Drag and drop files or click

 Compliant_24102018_Matuide.tif 1.1 MB

External Identifiers
Custom external entity identifiers

SAVE CANCEL

Preview

Download

Update

Move

Delete

Slika 144: Vsebina v seznamu pred izbrisom

Content



 Drag and drop files or click

Slika 145: Vsebina v seznamu po izbrisu vsebine

4.3.5.10 Indeksiranje vsebine




Ročno označevanje vsebine za indeksiranje lahko izvaja uporabnik z vlogo »Upravljanje z vsebinami« (angl. ContentManagement).

Z izbiro pojavnega menija na označeni vsebini lahko v načinu za branje dokumenta (angl. Open) uporabnik izbere ukaz »Upravljaj« (angl. Manage). S potrditvijo ukaza »Označevanje za indeksiranje« (angl. Queue for Indexing) se izbrana vsebina označi za kasnejše indeksiranje.

Indeksiranje vsebine (angl. Indexing) se lahko izvaja samodejno z ustrežno nastavitvijo na strežniku IMiS®/ARChive Server ali ročno za posamezno vsebino znotraj intervala določenega v nastavitvah strežnika.

IMiS/Archive Server > Administration > Company Documentation > Company formation > Cliff Baxter group > Florence Mutidie

NEW OPEN EDIT ACTIONS 3 results

Title	Size	Modified
 Compliant_25092018_answer.pdf	214.4 kB	5/6/2018
 Compliant_25092018_evidence.jpg	217.6 kB	27/8/2018
 Compliant_25092018_map.png	82.0 kB	1/10/2018

Compliant_25092018_answer.pdf

- Preview
- Download
- Details
- Manage
 - Queue for indexing
 - Queue for conversion

Modified 5. Queue for conversion
 Accessed 27. Sep 2018, 11:26
 Indexed Yes
 Signed No
 Identifier xxx92s6KAAdHFwprv1429hYA7cASbP0zB

Slika 146: Izbira ukaza »Označevanje za indeksiranje«

IMIS/Archive Server > Administration > Company Documentation > Company formation > Cliff Baxter group > Florence Mutidie

NEW OPEN EDIT ACTIONS 3 results

Title	Size	Modified
Compliant_25092018_answer.pdf	214.4 kB	5/6/2018
Compliant_25092018_evidence.jpg	217.6 kB	27/8/2018
Compliant_25092018_map.png	82.0 kB	1/10/2018

Compliant_25092018_answer.pdf X

Description: Compliant_25092018_answer.pdf

Type: PDF

Content Type: application/pdf

Size: 214.4 kB

Created: 5. Jun 2018, 10:26

Modified: 5. Jun 2018, 10:26

Accessed: 27. Sep 2018, 11:26

Indexed: Yes

Signed: No

Identifier: xxx92s6KAaHfWpvr1429hYA7cASBP0zB

Compliant_25092018_answer.pdf
Content added to queue for indexing

Slika 147: Uspešno dodajanje vsebine za indeksiranje

4.3.5.11 Pretvorba vsebine

Strežnik IMiS®/ARChive Server omogoča samodejno pretvorbo vsebin. Vsaka novo dodana vsebina se po shranitvi glede na nastavitve periode v konfiguraciji strežnika samodejno pretvori v format za dolgoročno hrambo (npr. PDF/A, TIFF).

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

Zaradi boljše preglednosti je pretvorjena vsebina prikazana v drevesu. Vsebine so lahko tudi več-nivojske in omogočajo vpogled v zgodovino pretvorb. Pretvorba vsebine (angl. Convert) se lahko izvaja samodejno z ustrežno nastavitvijo na strežniku IMiS®/ARChive Server ali ročno za posamezno vsebino znotraj intervala določenega v nastavitvah strežnika.

Ročno označevanje vsebine za pretvorbo lahko izvaja uporabnik z vlogo »Upravljanje z vsebinami« (angl. ContentManagement).

Z izbiro pojavnega menija na označeni vsebini lahko v načinu za branje dokumenta (angl. Open) uporabnik izbere ukaz »Upravljaljaj« (angl. Manage). S potrditvijo ukaza »Označevanje za pretvorbo« (angl. Queue for Conversion) se izbrana vsebina označi za kasnejšo pretvorbo.

IMiS/Archive Server > Finance > Accounts Payable > Incomming Invoices > Invoice_Telekom Slovenij...

NEW OPEN EDIT ACTIONS 1 results

Description	Size	Modified
Invoice Telekom Slovenije.tif	122.8 kB	14/11/2018

Invoice Telekom Slovenije.tif

- Preview
- Download
- Copy
- Details
- Manage
 - Queue for indexing
 - Queue for conversion

Invoice Telekom Slovenije.tif

Description	Invoice Telekom Slovenije.tif
Type	TIFF
Content Type	image/tiff
Size	122.8 kB
Created	14. Nov 2018, 12:17
Modified	14. Nov 2018, 12:17
Accessed	14. Nov 2018, 12:17
Indexed	Yes
Signed	Yes
Identifier	ws_kdeX4IkfT2ImJZPENYW1shRxD5rdt

Slika 148: Izbira ukaza »Označevanje za pretvorbo«

Uporabnik prejme obvestilo o uspešnem označevanju vsebine za kasnejšo pretvorbo.

IMiS/Archive Server > Finance > Accounts Payable > Incomming Invoices > Invoice_Telekom Slovenij...

NEW OPEN EDIT ACTIONS 1 results

Description	Size	Modified
Invoice Telekom Slovenije.tif	122.8 kB	14/11/2018

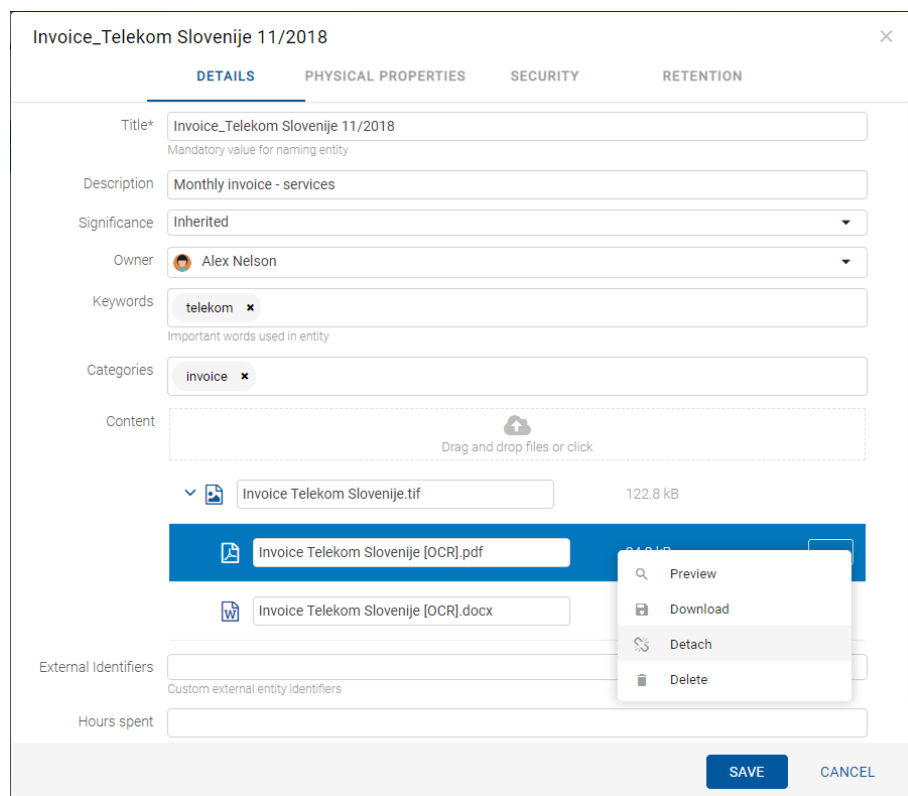
Invoice Telekom Slovenije.tif

Description	Invoice Telekom Slovenije.tif
Type	TIFF
Content Type	image/tiff
Size	122.8 kB
Created	14. Nov 2018, 12:17
Modified	14. Nov 2018, 12:17
Accessed	14. Nov 2018, 12:17
Indexed	Yes
Signed	Yes
Identifier	ws_kdeX4IkfT2ImJZPENYW1shRxD5rdt

Invoice Telekom Slovenije.tif
Content added to queue for conversion

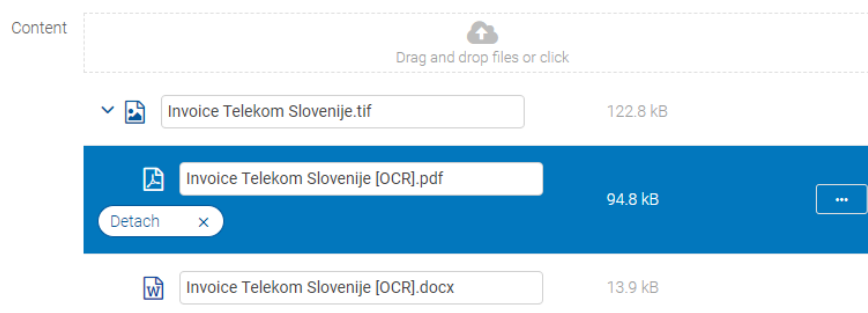
Slika 149: Uspešno označevanje vsebine za kasnejšo pretvorbo

V načinu za urejanje (angl. Edit) ima uporabnik možnost razdruževanja (angl. Detach) izbrane pretvorjene vsebine. Razdruževanje lahko izvaja uporabnik s pravico »Pisanje« (angl. Write). V načinu za urejanje (angl. Edit) uporabnik izbere vsebino. V pojavnem meniju na izbrani vsebini izbere ukaz »Razdruži« (angl. Detach).



Slika 150: Razdruževanje izbrane pretvorjene vsebine

Razdružitev se ne izvede do potrditve z ukazom »Shrani« (angl. Save).



Slika 151: Označitev vsebine za razdruževanje

Po potrditvi razdružitve pretvorjene vsebine se izbrana vsebina uvrsti pod zadnjo vsebino v seznamu.

IMiS/Archive Server > Finance > Accounts Payable > Incoming Invoices > Invoice_Telekom Slovenij...

NEW OPEN EDIT ACTIONS 2 results

Description	Size	Modified
Invoice Telekom Slovenije.tif	122.8 kB	14/11/2018
Invoice Telekom Slovenije [O...]	13.9 kB	14/11/2018
Invoice Telekom Slovenije [O...]	94.8 kB	14/11/2018

Invoice Telekom Slovenije [OCR]...

Description: Invoice Telekom Slovenije [OCR].pdf
 Type: PDF
 Content Type: application/pdf
 Size: 94.8 kB
 Created: 14. Nov 2018, 13:33
 Modified: 14. Nov 2018, 13:33
 Accessed: 14. Nov 2018, 13:33
 Indexed: Yes
 Signed: No
 Identifier: zZoVasC6AJtiq7hJrnakXWDL9qgzj-kY

Slika 152: Prikaz razdružene vsebine v seznamu

Opozorilo: Odstranitev izvorne vsebine je mogoče samo ob predhodni odstranitvi vseh interpretacij vsebin. Med odstranitvijo vsebin na posameznih nivojih je potrebno entiteto shraniti.

4.3.6 Verzioniranje

Uporabniku je omogočeno verzioniranje vseh entitet vrste dokument. Lastnosti, ki so se spreminjale v posameznih različicah dokumenta je možno pregledovati samo na predlogah (angl. Template), ki omogočajo verzioniranje

Funkcionalnost je podprta v arhivskem strežniku IMiS®/ARCHive Server 9.9 ali višje.

4.3.6.1 Ustvarjanje različice dokumenta

Z izbiro dejanja »Nova različica« (angl. New version) v pojavnem meniju na gumbu »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici ali na izbranem dokumentu v seznamu, se uporabniku prikaže pogovorno okno z ustreznimi zavihki in naborom atributov.

IMiS/Archive Server > Projects > wClient project

NEW OPEN EDIT ACTIONS 1 results

Title	Classification Code	Description	Modified
Development report		Development pro...	13/11/2018

Development report

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Development report
 Description: Development progress report
 Created: Administrator 13. Nov 2018, 14:58
 Modified: Administrator 13. Nov 2018, 14:58
 Status: Opened Inherited
 Security class: Confidential Inherited
 Significance: Retain Inherited
 Owner: Alex Nelson
 Keywords: wclient
 Categories: development
 Hours spent: 1500

> Retention
> More

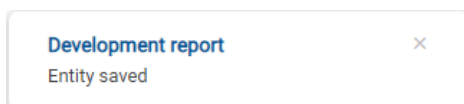
Slika 153: Izbira dejanja »Nova različica« v pojavnem meniju

V zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) so uporabniku na voljo naslednji atributi:

- »Različica« (angl. Version): izbira različice dokumenta. Na voljo so naslednje možnosti:
 - »Glavna različica« (angl. Major): označuje večji obseg izvedenih sprememb dokumenta.
 - »Različica na 2. nivoju« (angl. Minor): označuje manjši obseg izvedenih sprememb dokumenta.
 - »Različica na 3. nivoju« (angl. 3rd level): označuje minimalno spremembo dokumenta.
 - »Različica na 4. nivoju« (angl. 4th level): označuje najmanjšo spremembo dokumenta.
 - »Prepiši obstoječo različico« (angl. Overwrite): prepiše obstoječo različico dokumenta.
- »Komentar« (angl. Comment): komentar različice dokumenta.
- »Ime« (angl. Title): naziv dokumenta. Atribut je obvezen.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis dokumenta.
- »Pomembnost« (angl. Significance): nabor razpoložljivih pomembnosti dokumenta.
- »Lastnik« (angl. Owner): imeniška entiteta (uporabnik ali skupina), ki je odgovorna za izbrano različico dokumenta (lastnik).
- »Ključne besede« (angl. Keywords): ključne besede povezane z dokumentom. Atribut omogoča zapis več vrednosti.
- »Kategorije« (angl. Categories): zbirka kategorij dokumenta.
- »Vsebine« (angl. Content): vsebine dokumenta.
- »Zunanji identifikatorji« (angl. External identifiers): seznam enoličnih zunanjih identifikatorjev različice dokumenta na strežniku.

Slika 154: Ustvarjanje različice dokumenta

Izdelavo nove različice dokumenta potrdi z ukazom »Shrani« (angl. Save) ali prekliče z gumbom »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 155: Informacija o shranitvi različice dokumenta

Opomba: V času ustvarjanja različice dokumenta je izvorni dokument drugim uporabnikom na voljo samo v načinu za branje (angl. Read-only).

4.3.6.2 Pregledovanje različice dokumenta

Uporabnik lahko v načinu predogled (angl. Preview) in za branje (angl. Open) pregleduje različice dokumenta v sklopu »Različice« (angl. Versions) v zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) v desnem pregledu.

IMiS/Archive Server > Projects > wClient project

NEW OPEN EDIT ACTIONS 1 results

Title	Classification Code	Description	Modified
Development report	06.06/000003	Development pro...	13/11/2018

Development report

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Development report
 Description: Development progress report
 Created: Administrator 13. Nov 2018, 14:58
 Modified: Administrator 13. Nov 2018, 15:34
 Status: Opened Inherited
 Security class: Confidential Inherited
 Significance: Retain Inherited
 Owner: Alex Nelson
 Keywords: wclient
 Categories: development
 Hours spent: 500

Versions

- 2 Development report
Administrator 13. Nov 2018, 15:34
- 1 Development report
Administrator 13. Nov 2018, 14:58


> Retention
> More

Slika 156: Prikaz različic dokumenta v sklopu »Različice«

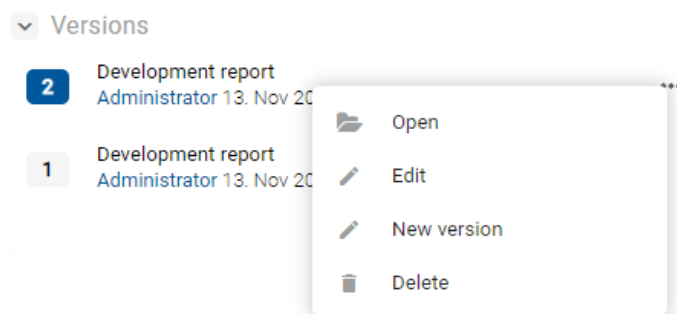
Opomba: Zadnja shranjena različica dokumenta je v pregledu uvrščena najvišje. Izbrana različica dokumenta je označena z modro.

4.3.6.3 Urejanje različice dokumenta

Uporabnik lahko ureja samo vrednosti atributov za katere ima ustrezne pravice dostopa.

Z izbiro ikone  na zapisu različice dokumenta, so uporabniku v pojavnem meniju na voljo naslednje možnosti:

- »Odpri« (angl. Open): odpre izbrano različico dokumenta v načinu za branje.
- »Uredi« (angl. Edit): odpre izbrano različico dokumenta v načinu za urejanje.
- »Nova različica« (angl. New version): ustvari novo različico dokumenta preko pogovornega okna.
- »Izbriši« (angl. Delete): izbriše različico dokumenta.



Slika 157: Pojavni meni na različici dokumenta

V načinu za urejanje (angl. Edit) uporabnik spreminja vrednost atributov.

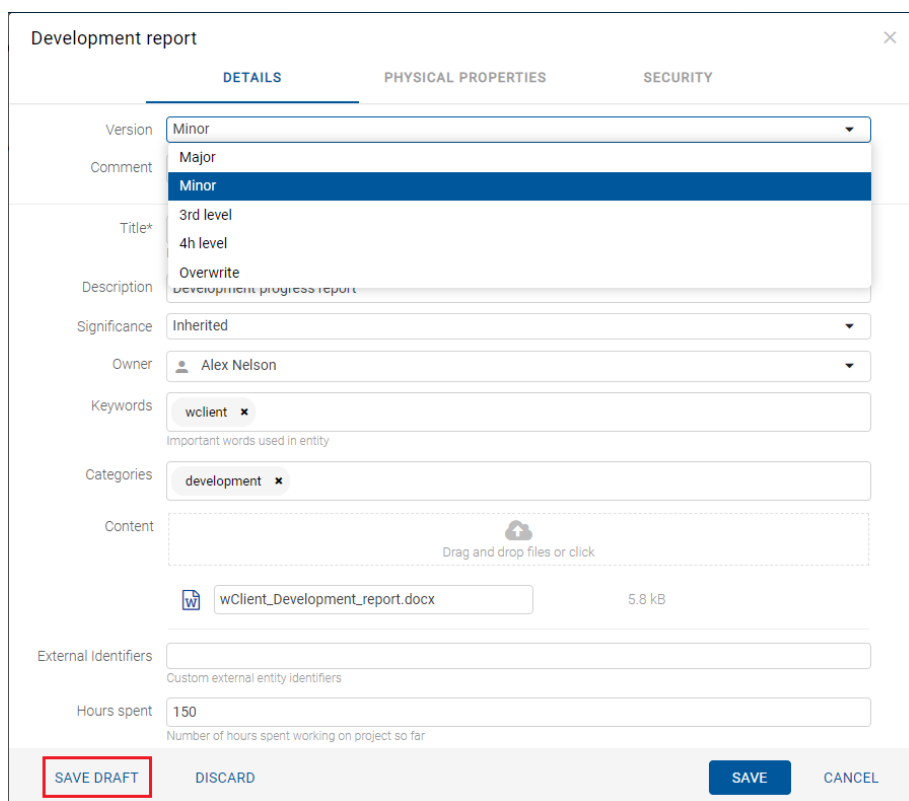
Slika 158: Odpiranje različice dokumenta v načinu za urejanje

***Opomba:** Vrednosti atributov z lastnostjo »Omogočeno verzioniranje« (angl. Versionable) bodo pri urejanju različice dokumenta veljale samo za to različico. Z morebitno spremembo vrednosti atributov, ki te lastnosti nimajo, se bodo spremenjene vrednosti shranile tudi v vseh predhodnih različicah dokumenta.*

Uporabnik lahko izbriše (angl. Delete) posamezno različico dokumenta ali verzionirani dokument tako, da odstrani vsako posamezno različico.

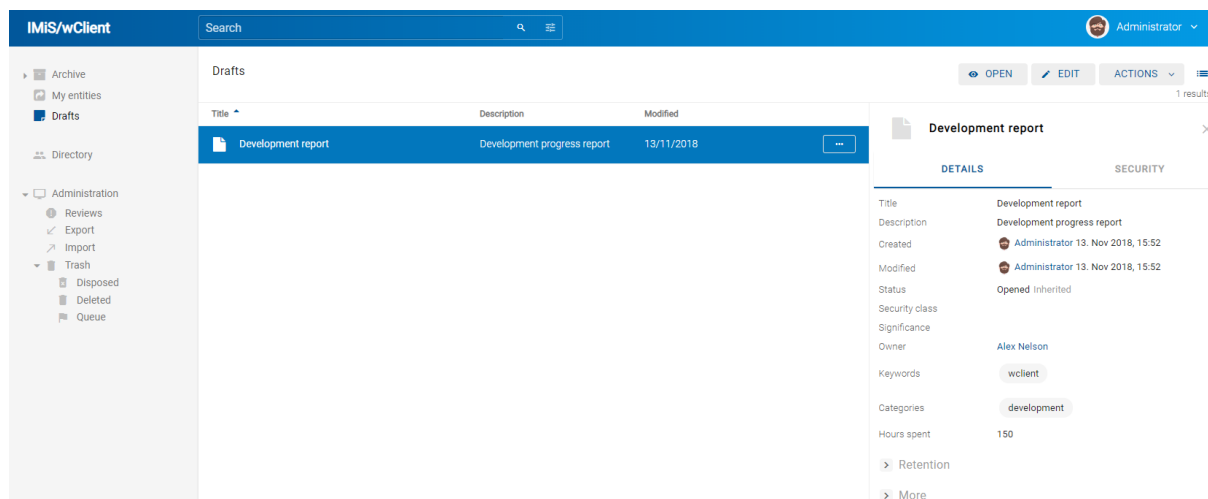
4.3.6.4 Ustvarjanje osnutka

V kolikor želi uporabnik objaviti različico dokumenta kasneje, jo lahko začasno shrani z ukazom »Shrani osnutek« (angl. Save Draft).



Slika 159: Shranitev osnutka za kasnejše urejanje

Z izbiro mape »Osnutki« (angl. Drafts) v levem pregledu se prikaže seznam osnutkov različic dokumenta. Uporabnik lahko pregleduje podatke o izbrani različici dokumenta z ukazom »Odpri« (angl. Open), ureja osnutek dokumenta z ukazom »Uredi« (angl. Edit) in izvaja dejanja na osnutku preko ukaza »Dejanja« (angl. Actions).



Slika 160: Osnutek različice dokumenta v mapi »Osnutki«

4.3.6.5 Zavrženje osnutka

Uporabnik lahko zavrže osnutek dokumenta z ukazom »Zavrzi« (angl. Discard) in ga s tem uniči.

Slika 161: Zavrženje osnutka z ukazom »Zavrzi«

4.3.6.6 Objava osnutka

Uporabnik objavi različico dokumenta shranjenega med osnutki tako, da izbere ukaz »Shrani« (angl. Save) v spodnji ukazni vrstici.

Slika 162: Pregled osnutka pred objavo z ukazom »Shrani«

▼ Versions

2.1.1	Development report Administrator 14. Nov 2018, 09:59
2.1	Development report Administrator 14. Nov 2018, 09:47
2	Development report Administrator 13. Nov 2018, 15:45
1	Development report Administrator 13. Nov 2018, 14:58

Slika 163: Prikaz različic dokumenta po objavi osnutka z ukazom »Shrani«

4.3.7 Iskanje

Strežnik IMiS®/ARChive Server omogoča uporabniku iskanje po:


- metapodatkih gradiva
- celotnem besedilu vsebine dokumentov
- nazivu vsebin dokumentov
- metapodatkih gradiva in celotnem besedilu vsebin dokumentov hkrati.

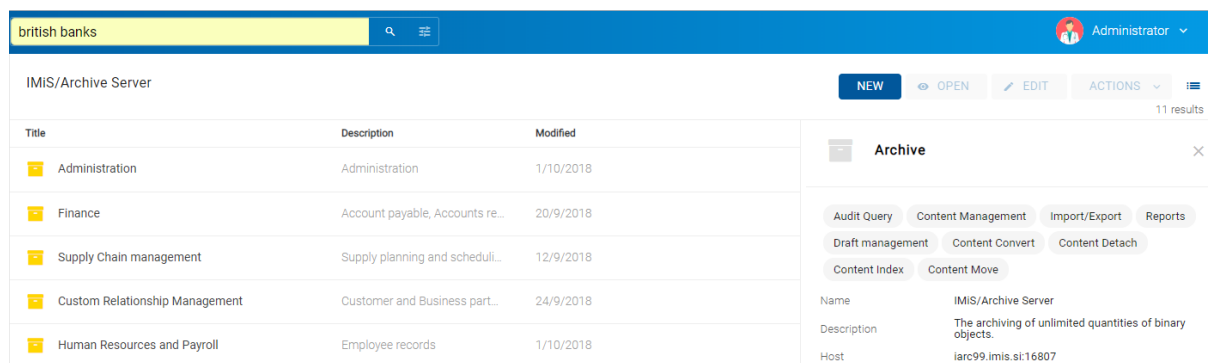
Uporabnik izvaja iskanje le po entitetah do katerih ima dostop. Išče lahko pod izbrano entiteto ali po celotnem arhivu na strežniku.

Iskalnik je sestavljen iz dveh sklopov, ki se nanašajo na:

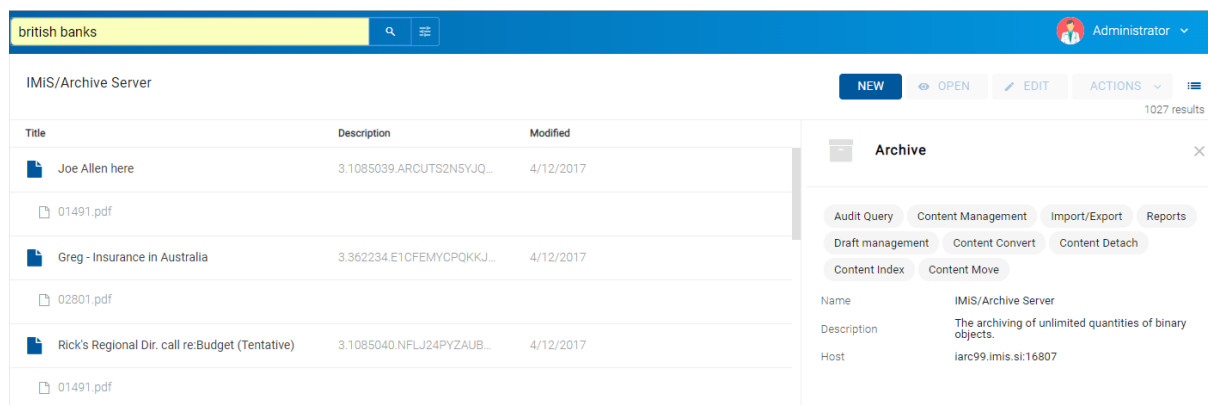
- pogoje iskanja po metapodatkih
- nazivu vsebin
- celotnem besedilu vsebin dokumentov.

4.3.7.1 Iskanje po celotnem besedilu vsebine dokumenta


Uporabnik prične iskanje po celotnem besedilu vsebine z vpisom iskalnega niza v polje »Iskanje« (angl. Search) v glavi uporabniškega vmesnika. Potrditev izvede z izbiro ikone , ki označuje iskanje.

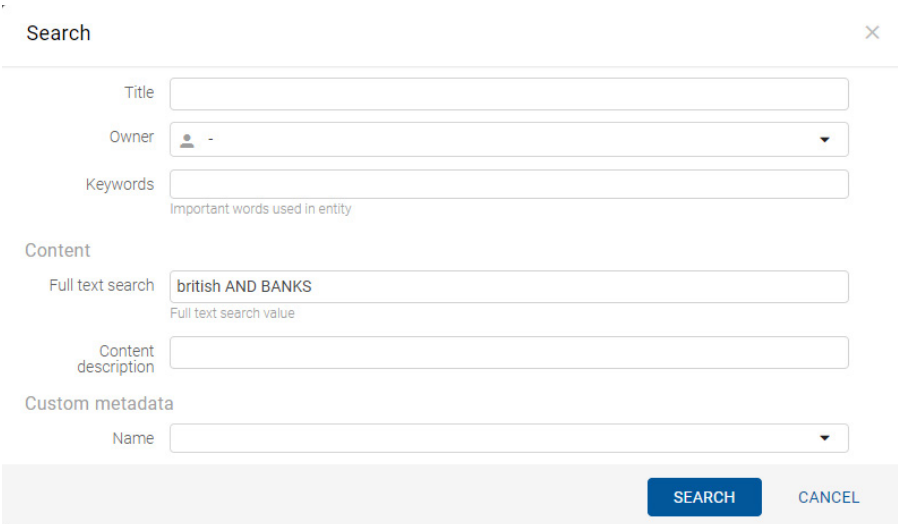


Slika 164: Vpis iskalnega niza v polje »Iskanje«



Slika 165: Rezultati iskanja po celotnem besedilu

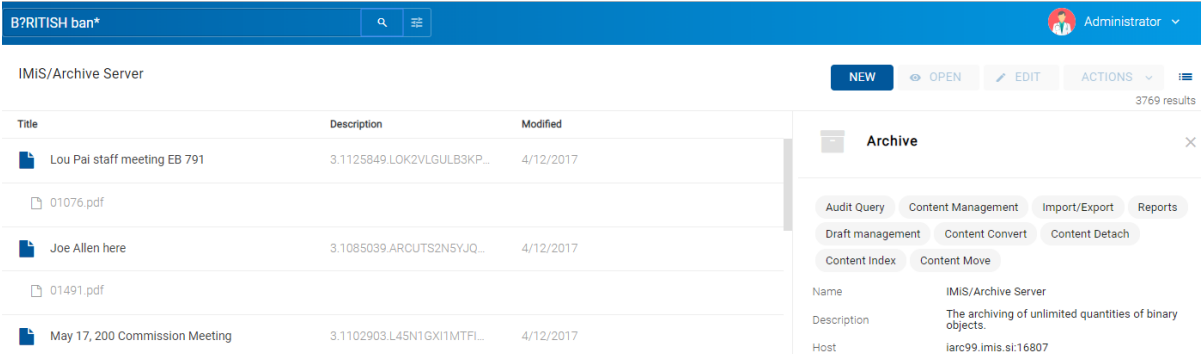
Alternativni način iskanja po celotnem besedilu vsebine je z izbiro ikone  v glavi uporabniškega vmesnika in vpisom iskalnega niza v polje »Iskanje po celotnem besedilu« (angl. Full text search) v pogovornem oknu »Iskanje« (angl. Search). Iskalni niz lahko sestavi iz enega ali več enostavnih pogojev iskanja.



Slika 166: Vpis iskalnega niza v polje »Iskanje po celotnem besedilu«

Iskanje po celotnem besedilu ni občutljivo na velike in male črke (angl. Case insensitive) in se izvaja samo po tekstovnih formatih datotek, iz katerih lahko strežnik IMiS®/ARCHIVE Server izlušči besedilo.

Uporabnik lahko išče tudi po delnih vrednostih (angl. Wildcard Search) z uporabo posebnih znakov »*« in »?« v iskalnem nizu.

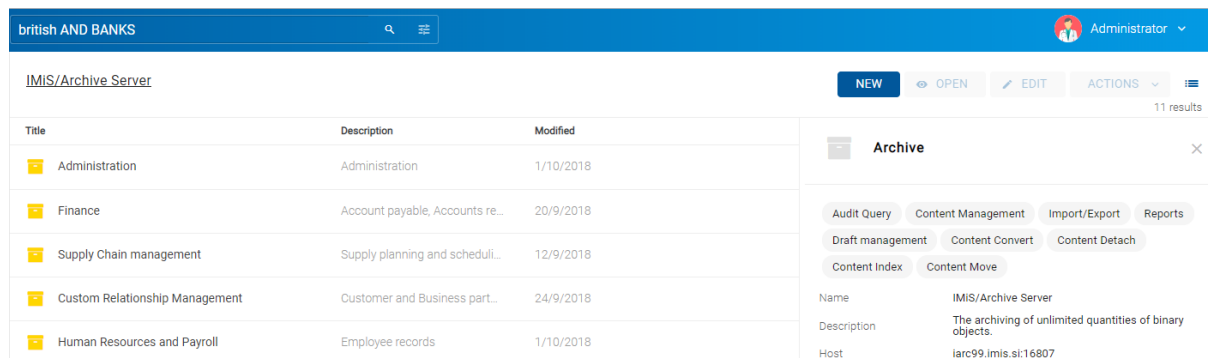


Title	Description	Modified
Lou Pai staff meeting EB 791	3.1125849.LOK2VLGULB3KP_	4/12/2017
01076.pdf		
Joe Allen here	3.1085039.ARCUTS2NSYJQ_	4/12/2017
01491.pdf		
May 17, 200 Commission Meeting	3.1102903.L45N1GX11MTFL_	4/12/2017

Name	IMIS/Archive Server
Description	The archiving of unlimited quantities of binary objects.
Host	iarc99.imis.si:16807

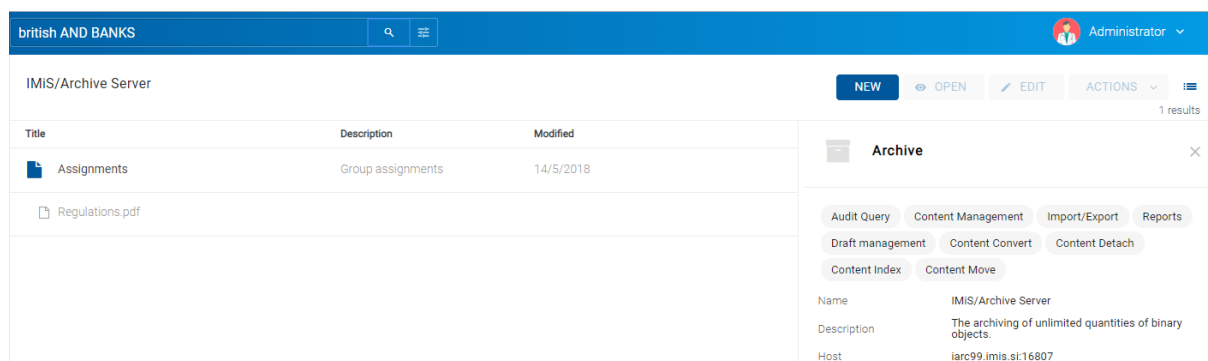
Slika 167: Iskanje po delnih vrednostih z uporabo posebnih znakov

Poleg vrednosti in posebnih znakov lahko v iskalnem nizu uporabi tudi »Operator« (angl. Operator). Gre za logične operatorje 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).



Slika 168: Iskanje z uporabo operatorjev

Rezultat iskanja je predstavljen v osrednjem pregledu uporabniškega vmesnika. Vsebuje seznam entitet ali vsebin, za katere ima uporabnik dostop.



Slika 169: Prikaz rezultata iskanja

Primeri:

V nadaljevanju so prikazani primeri uporabe delnih vrednosti z uporabo posebnih znakov in logičnih operatorjev:


- ***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, terorist, ...).
- **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, ...)

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).

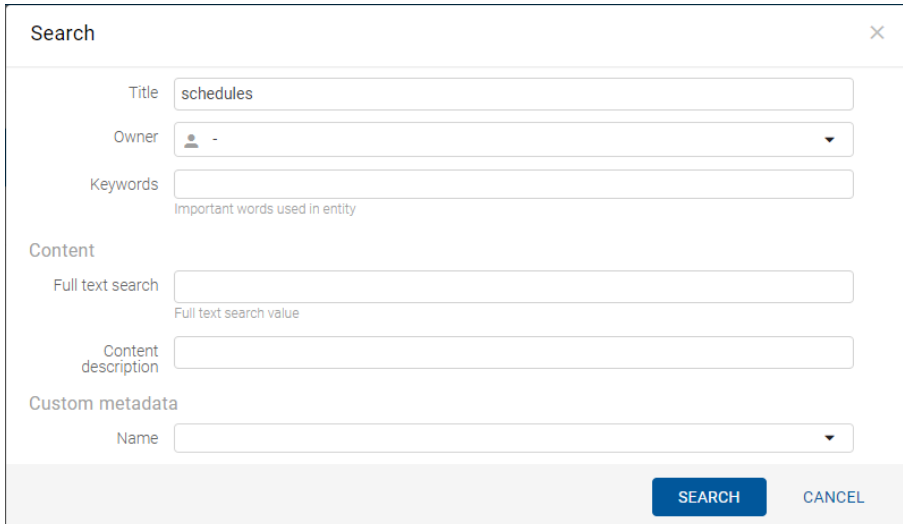
4.3.7.2 Iskanje po metapodatkih

Uporabnik izvede iskanje po metapodatkih z izbiro ikone  v glavi uporabniškega vmesnika in izbiro vrednosti iz seznama ali vpisom iskalnega niza v naslednja polja pogovornem oknu

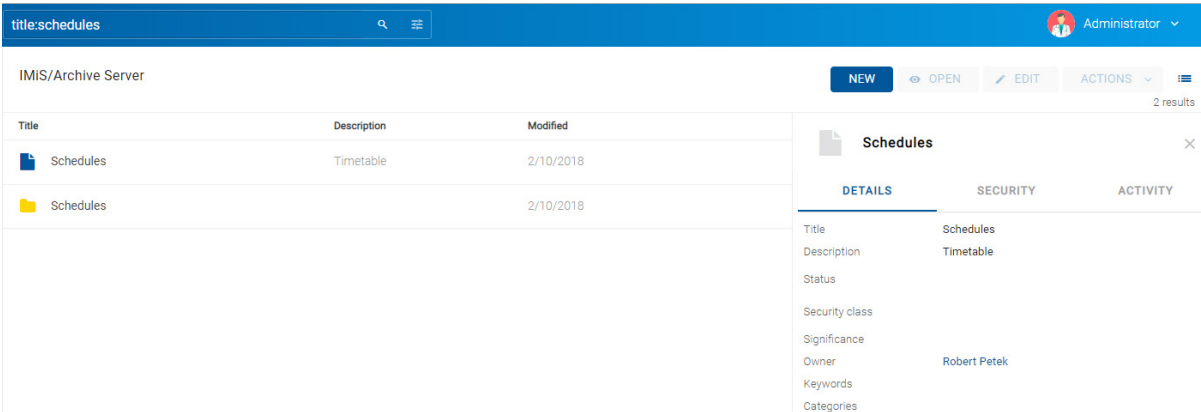
»Iskanje« (angl. Search):



- »Ime« (angl. Title): naziv entitete.
- »Skrbnik« (angl. Owner): skrbnik entitete.
- »Ključne besede« (angl. Keywords): ključne besede entitete.

Sestavi iskalni niz iz enega ali več enostavnih pogojev iskanja.



Slika 170: Pogovorno okno za iskanje po metapodatkih



Title	Description	Modified
 Schedules	Timetable	2/10/2018
 Schedules		2/10/2018

Schedules

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Schedules
 Description: Timetable
 Status:
 Security class:
 Significance:
 Owner: Robert Petek
 Keywords:
 Categories:

Slika 171: Rezultati iskanja po metapodatkih

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

Odjemalec IMiS®/wClient 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.

Slika 172: Uporaba posebnih znakov v iskalnem nizu

Title	Description	Modified
Florida Projects		4/12/2017
EES revenue through customer DSM projects	3.351934.HYHCQ2PFOKV0Y...	4/12/2017
Summary of Last 6 Months Projects	3.319293.ENALD45SVKA5T0...	4/12/2017
Projects		4/12/2017
RE: HR Research Projects	3.356400.ISTVM2EUR003HC...	4/12/2017
RAC IT Improvement Projects	3.354807.L2SLG4ZIZ1G305X...	4/12/2017

Schedules	
DETAILS	SECURITY
Title	Schedules
Description	Timetable
Status	
Security class	
Significance	
Owner	Robert Petek
Keywords	
Categories	

Slika 173: Rezultati iskanja po metapodatkih z uporabo posebnih znakov

Opomba:

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

Primer:

V nadaljevanju so prikazani primeri iskanja po metapodatkih:

- »a*« poišče entitete, katerih naslov se začne s črko »a«. Na primer: »aa«, »Administracija«, »avtorizacija«, »A-test« in »Avto servis«.
- »*bistrica*« poišče entitete, v naslovu katere je niz črk »bistrica«. Na primer: »Ilirska bistrica«, »Slovenska bistrica«, »Kamniška bistrica«.
- »*en« poišče entitete, katerih naslov se konča z nizom črk »en«. Na primer: »delaven«, »priden«, »obremenjen«, »skrben«.
- »d?b*« poišče 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, katerih vrednost je ime uporabnika na strežniku IMiS®/ARChive Server; npr. metapodatek »Lastnik« (angl. Owner).

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

Namesto ročnega vpisa naziva lastnika v iskalni niz, ga uporabnik izbere iz nabora razpoložljivih uporabnikov.

The image shows a 'Search' dialog box with the following fields and options:

- Title:** An empty text input field.
- Owner:** A dropdown menu currently displaying 'Ron Salazar' with a user profile icon.
- Keywords:** An empty text input field with the subtitle 'Important words used in entity'.
- Content:** A section containing two more input fields:
 - Full text search:** An empty text input field with the subtitle 'Full text search value'.
 - Content description:** An empty text input field.
- Custom metadata:** A section containing one more input field:
 - Name:** An empty dropdown menu.


At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'SEARCH' and 'CANCEL'.

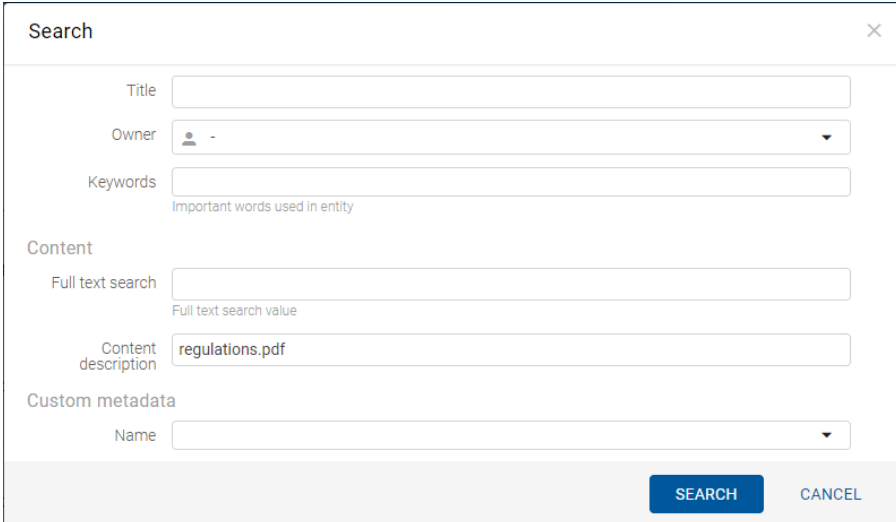
Slika 174: Pogovorno okno za iskanje po metapodatku »Lastnik«

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).

4.3.7.3 Iskanje po nazivu vsebine dokumenta

Uporabnik izvede iskanje po nazivu vsebine dokumenta tako, da izbere ikono  v glavi uporabniškega vmesnika in vpiše iskalni niz v polje »Ime vsebine« (angl. Content description) v pogovornem oknu »Iskanje« (angl. Search).



The screenshot shows a 'Search' dialog box with the following fields and values:

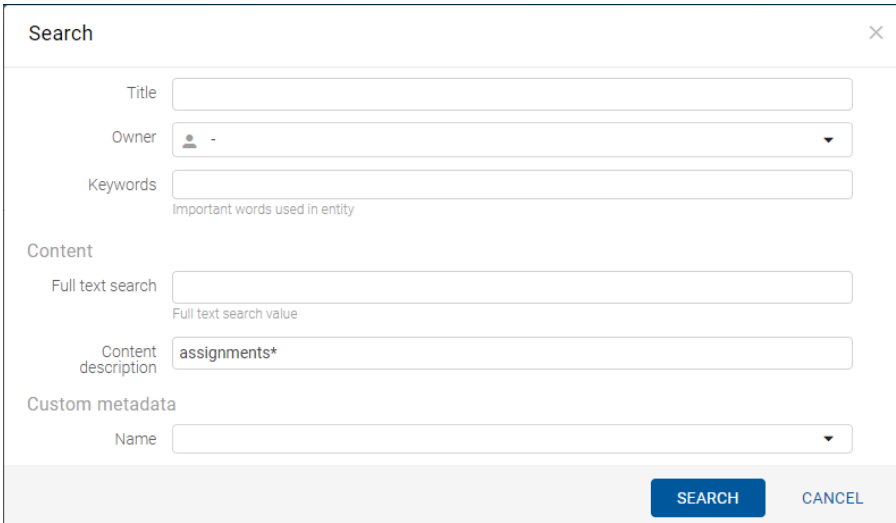
- Title: (empty)
- Owner: (dropdown menu with a person icon and a dash)
- Keywords: (empty)
- Content description: regulations.pdf
- Custom metadata Name: (empty)

Buttons: SEARCH (highlighted), CANCEL

Slika 175: Pogovorno okno za iskanje po imenu vsebine

Odjemalec IMiS®/wClient 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.



The screenshot shows the same 'Search' dialog box as in Slika 175, but with the 'Content description' field containing the text 'assignments*'. The 'SEARCH' button is highlighted.

Slika 176: Uporaba posebnih znakov v iskalnem nizu

Uporabniku ni potrebno paziti na uporabo velikih in malih črk, saj je iskanje po imenu vsebine neobčutljivo na velike in male črke (angl. Case insensitive).

Primer:

V nadaljevanju so prikazani primeri iskanje po imenu vsebine:

- »a*« poišče entitete, ki vsebujejo vsebine z naslovom, ki se začne s črko »a«.

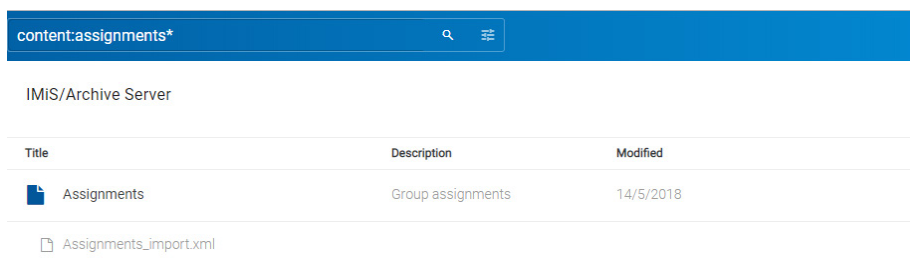
Na primer: »african«, »Administracija«, »avtorizacija«, »A-test« in »Avto servis«.
- »*bistrica*« poišče entitete, ki vsebujejo vsebine z naslovom sestavljenim iz niza črk »bistrica«.

Na primer: »Ilirska bistrica«, »Slovenska bistrica«, »Kamniška bistrica«.
- »*en« poišče entitete, ki vsebujejo vsebine z naslovom, ki se konča z nizom črk »en«.

Na primer: »delaven«, »priden«, »obremenjen«, »skrben«.
- »d?b*« poišče entitete, ki vsebujejo vsebine z naslovom, ki 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«.

V osrednjem pregledu se uporabniku prikažejo rezultati iskanja.



The screenshot shows a search interface with a blue header bar containing the search query 'content:assignments*' and search icons. Below the header, the text 'IMiS/Archive Server' is displayed. A table lists search results with columns for Title, Description, and Modified. The first result is 'Assignments' with description 'Group assignments' and modified date '14/5/2018'. The second result is 'Assignments_import.xml'.


Title	Description	Modified
Assignments	Group assignments	14/5/2018
Assignments_import.xml		

Slika 177: Rezultati iskanja po imenu vsebin dokumentov

4.3.7.4 Kombinirano iskanje

Uporabnik lahko izvede tudi naslednje kombinacije iskanj:

- Po metapodatkih in celotnem besedilu vsebine.
- Po metapodatkih in nazivu vsebine.
- Po celotnem besedilu vsebine in nazivu vsebine.

Kombinirano iskanje izvede tako, da izbere ikono  v glavi uporabniškega vmesnika in vpiše iskalne nize v ustrezna polja, oziroma izbere vrednost atributa »Skrbnik« (angl. Owner) iz seznama v pogovornem oknu »Iskanje« (angl. Search).

Opomba:

Pri kombiniranem iskanju se upošteva logični operator »in« (AND).

4.3.7.4.1 Iskanje po metapodatkih in celotnem besedilu

Uporabnik lahko išče po metapodatkih in celotnem besedilu vsebine hkrati.

Rezultat iskanja so vsi dokumenti, ki vsebujejo iskani metapodatek (npr. Owner = Keira Clay) in obenem njihova vsebina vsebuje tudi iskano besedilo (npr. exclusive).

Iskano besedilo lahko pri tem vsebuje enega ali več enostavnih pogojev iskanja.



The screenshot shows a search dialog box titled "Search" with a close button (X) in the top right corner. It contains several input fields and a dropdown menu:

- Title:** An empty text input field.
- Owner:** A dropdown menu with a profile picture and the text "Keira Clay".
- Keywords:** An empty text input field with the subtitle "Important words used in entity" below it.
- Content:** A section containing:
 - Full text search:** A text input field containing the word "exclusive" with the subtitle "Full text search value" below it.
 - Content description:** An empty text input field.
- Custom metadata:** A dropdown menu with the label "Name" and a downward arrow.

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "SEARCH" (in blue) and "CANCEL" (in grey).

Slika 178: Vpis iskalnega niza pri kombiniranem iskanju

The screenshot shows search results for the query "owner:kclay exclusive". The results are displayed in a table with the following columns: Title, Description, and Modified.

Title	Description	Modified
 OPTION EXERCISE!	3.593671.F2KJNQVI4HTKTC...	4/12/2017
 01101.pdf		

Slika 179: Rezultati iskanja po metapodatkih in besedilu vsebine

4.3.7.4.2 Iskanje po metapodatkih in nazivu vsebine

Uporabnik lahko išče po metapodatkih in nazivu vsebine hkrati.

Rezultat iskanja so vsi dokumenti, ki vsebujejo iskani metapodatek (npr. Title = meeting) in obenem njihovi nazivi vsebin vsebujejo tudi iskano besedilo (npr. IMiS).

Slika 180: Vpis iskanega niza pri iskanju po metapodatkih in nazivu vsebine

Title	Description	Modified
Hillary McDonald	Baxter group member	25/9/2018
IMiS_wClient_architecture.jpg		

Slika 181: Prikaz rezultata iskanja po metapodatkih in nazivu vsebine

4.3.7.4.3 Iskanje po nazivu vsebine in celotnem besedilu vsebine

Uporabnik lahko išče po nazivu vsebine in celotnem besedilu vsebine hkrati.

Rezultat iskanja so vsi dokumenti, ki imajo v nazivu vsebine določen iskalni niz (npr. IMiS) in obenem ta vsebina vsebuje tudi iskano besedilo (npr. assignment).


Iskano besedilo lahko pri tem vsebuje enega ali več enostavnih pogojev iskanja.

Slika 182: Vpis iskalnega niza pri iskanju po besedilu vsebine in nazivu vsebine

Title	Description	Modified
Austin Powell		2/10/2018
IMiS.pdf		

Slika 183: Rezultat iskanja po besedilu vsebine in nazivu vsebine

4.3.7.4.4 Iskanje po metapodatkih po meri

Uporabnik izvede iskanje po metapodatkih po meri z izbiro ikone  v glavi uporabniškega vmesnika in izbiro vrednosti atributa »Naziv« (angl. Name) iz seznama ter vpisom iskalnega niza v polje »Vrednost« (angl. Value) v pogovornem oknu »Iskanje« (angl. Search).

Rezultat iskanja so vsi dokumenti, katerih vrednost atributa po meri (npr. User note) je enaka iskalnemu nizu (npr. September).

Slika 184: Vpis iskalnega niza pri iskanju po atributu po meri

Title	Description	Modified
Project Incognito		13/9/2018
Custom review		13/9/2018
Procedure Good		13/9/2018

Slika 185: Prikaz rezultata iskanja atributa po meri

4.3.8 Arhiviranje sporočil elektronske pošte

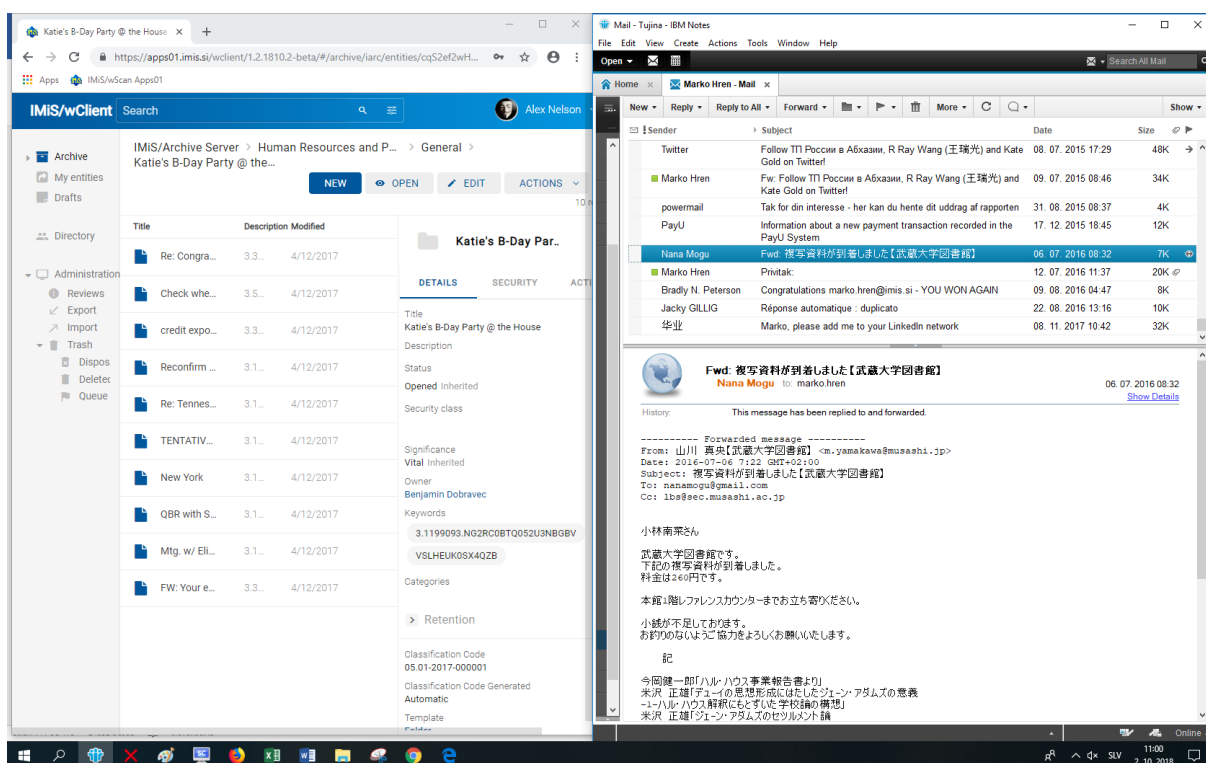
Odjemalec IMiS®/wClient omogoča zajem prejetih in poslanih sporočil elektronske pošte s pripadajočimi metapodatki in vsebinami, glede na nastavitve strežnika IMiS®/ARChive Server. Na strežniku mora biti nastavljena vsaj ena predloga (angl. Template), ki vsebuje attribute sporočila elektronske pošte.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

4.3.8.1 Potek arhiviranja sporočil elektronske pošte

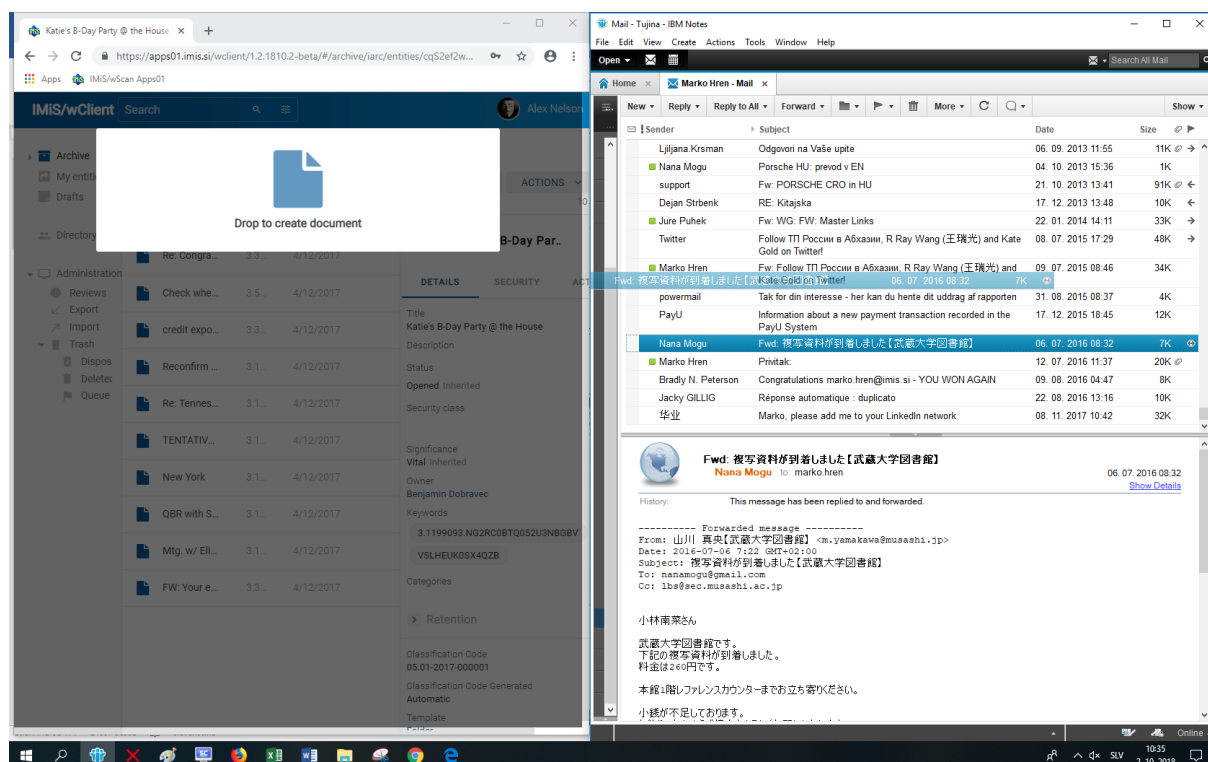
Uporabnik izvede zajem sporočil elektronske pošte s pomočjo funkcionalnosti »Povleci in spusti« (angl. Drag and drop). V odjemalcu sporočilnega sistema (MS Outlook, IBM Notes, ...) označi eno sporočilo elektronske pošte, ki lahko vključuje tudi priloge in ga »povleče« v izbrani razred oziroma zadevo v načrtu razvrščanja gradiva v odjemalcu IMiS®/wClient.

Na zaslonu si uporabnik uredi okni odjemalca IMiS®/wClient in odjemalca elektronske pošte tako, da sta oba vidna. S pritisnjenim levim gumbom miške nato izbrana sporočila elektronske pošte povleče v osrednji pregled odjemalca IMiS®/wClient.

V kolikor se pojavi okno, ki sporoča da lahko odložimo izbrano elektronsko pošto, pomeni da se bo ob odlaganju prikazalo pojavno okno za ustvarjanje entitete. Če bo elektronska pošta uspešno prepoznana in je možno ustvarjati entitete s predlogo, ki omogoča elektronsko pošto, bo prikazan zavihek »Email«.



Slika 186: Priprava okolja za prenos sporočila elektronske pošte iz poštnega odjemalca v arhiv



Slika 187: Odlaganje sporočila elektronske pošte v izbrano entiteto

Po sprostitvi gumba miške se odpre pogovorno okno za pregled in urejanje podatkov sporočila elektronske pošte.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://apps01.imis.si/wclient/1.2.1810.2-beta/#/archive/iarc/entities/cqS2ef2wHOA0rj...>. The application is IMiS/wClient, and the user is Alex Nelson. The 'Create entity' dialog is open, showing the 'DETAILS' tab. The form contains the following fields and values:

- Parent: Katie's B-Day Party @ the House
- Template*: E-mail (Filed)
- Title*: Fwd: 複写資料が到着しました【武蔵大学図書館】
- Description: (empty)
- Security class: Inherited
- Significance: Vital Inherited
- Owner: (empty)
- Keywords: (empty)
- Categories: (empty)
- Content: (empty, with a file upload area showing a file named AD142EDED059E76841DE51AA10C0DC, 6.3 kB)
- External Identifiers: (empty)

Buttons for 'CREATE' and 'CANCEL' are visible at the bottom of the form. Below the form, there is a section for 'Classification Code Generated' (Automatic) and 'Template' (Filed).

Slika 188: Pregled in urejanje podatkov sporočila elektronske pošte pred shranjevanjem

V zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) lahko uporabnik pregleduje ali ureja naslednje metapodatke:

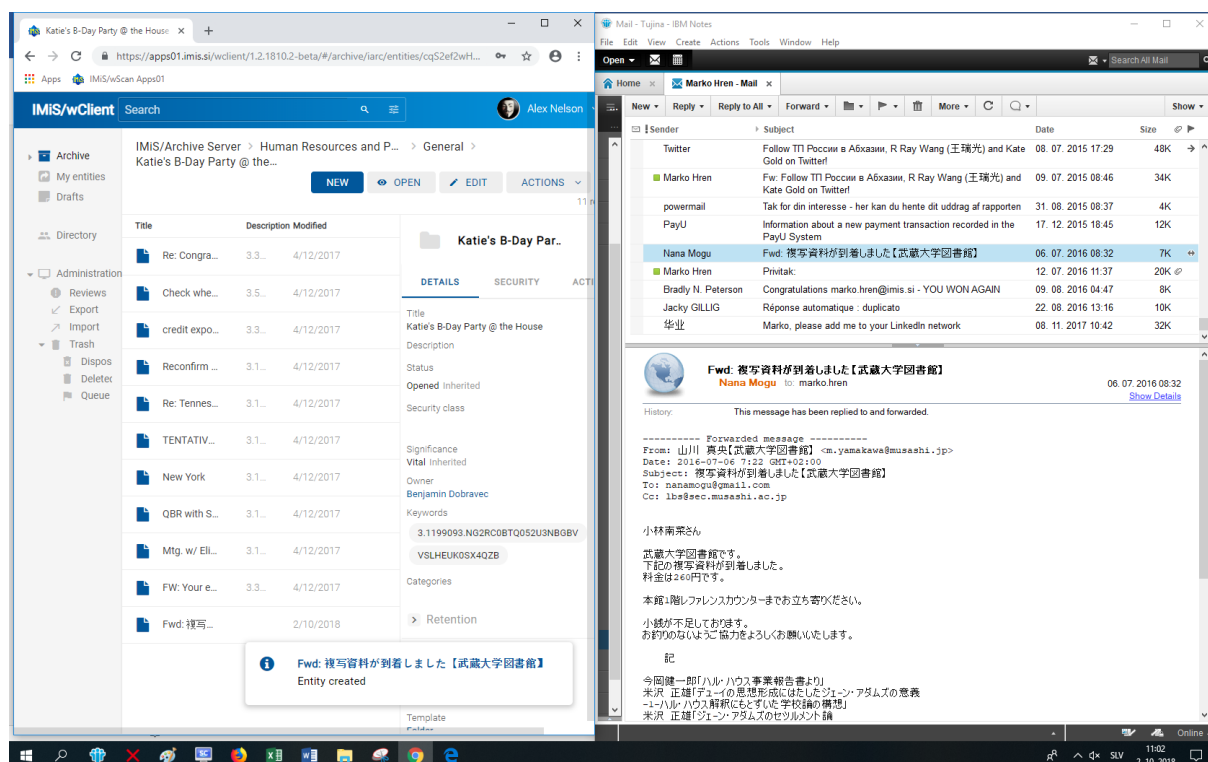
- »Nadrejena entiteta« (angl. Parent): ime nadrejene entitete. Atribut je na voljo samo za branje.
- »Predloga« (angl. Template): nabor razpoložljivih predlog za ustvarjanje dovoljenih entitet in uvrščanje pod izbrani razred ali zadevo. Atribut je obvezen.
- »Ime« (angl. Title): naziv zadeve ali dokumenta, ki jo opisuje. Atribut je obvezen.
- »Opis« (angl. Description): kratek opis entitete.
- »Stopnja tajnosti« (angl. Security class): nabor razpoložljivih stopenj tajnosti entitete glede na položaj entitete v načrtu razvrščanja gradiva.

- »Pomembnost« (angl. Significance): nabor razpoložljivih pomembnosti entitete.
- »Lastnik« (angl. Owner): entiteta imenika (uporabnik ali skupina), ki je odgovorna za izbrano entiteto.
- »Ključne besede« (angl. Keywords): ključne besede povezane z entiteto. Atribut omogoča zapis več vrednosti.
- »Kategorije« (angl. Categories): način prikaza entitet.
- »Vsebine« (angl. Content): vsebine dokumenta. Atribut je na voljo samo za entitete vrste dokument.
- »Zunanji identifikatorji« (angl. External identifiers): seznam enoličnih zunanjih identifikatorjev entitete na strežniku.

Poleg navedenih atributov lahko uporabnik ureja tudi t.i. »Prilagojene attribute« (angl. Custom attribute), ki so vnaprej določeni s predlogo.

Ob prenosu izbranega sporočila elektronske pošte v odjemalca IMiS®/wClient se v polje »Vsebina« (angl. Content) samodejno prenese vrednost atributa »Ime« (angl. Title) in ustvarijo vsebine s podatki o elektronski pošti. V kolikor elektronska pošta vsebuje dodatne vsebine, se prenesejo tudi te.

Po potrditvi vpisa in izbire vrednosti atributov z gumbom »Ustvari« (angl. Create), se elektronsko sporočilo skupaj z metapodatki in vsebinami samodejno prenese na želeno mesto v načrtu razvrščanja gradiva in shrani na strežnik IMiS®/ARChive Server.



Slika 189: Prikaz shranjenega sporočila elektronske pošte v seznamu entitet

V načinu za urejanje (angl. Edit) se uporabniku v zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) prikaže celotna vsebina, ki se je shranila skupaj z elektronsko pošto. V polju »Vsebina« (angl. Content) se ustvari izvirno sporočilo elektronske pošte v EML formatu, ter prepoznane priloge sporočila elektronske pošte.

Fwd: 複写資料が到着しました【武蔵大学図書館】

DETAILS EMAIL PHYSICAL PROPERTIES SECURITY

Title* Fwd: 複写資料が到着しました【武蔵大学図書館】
Mandatory value for naming entity

Description

Significance Vital Inherited

Owner -

Keywords
Important words used in entity

Categories

Content
Drag and drop files or click

AD142EDED059E76841DE51AA10C0DCD0.eml	6.3 kB
Accoun1.gif	11.9 kB
usc_dornsife1.png	10.9 kB

External Identifiers
Custom external entity identifiers

SAVE CANCEL

Slika 190: Vsebine sporočila elektronske pošte

4.3.8.2 Opis delovanja

Po pregledu in potrditvi sporočila elektronske pošte z gumbom »Ustvari« (angl. Create) se le-ta v obliki EML datoteke prenese na zeleno mesto v načrtu razvrščanja gradiva. Za vsako sporočilo elektronske pošte odjemalec IMiS®/wClient ustvari nov dokument z izvorno obliko sporočila, metapodatki in morebitnimi prilogami.

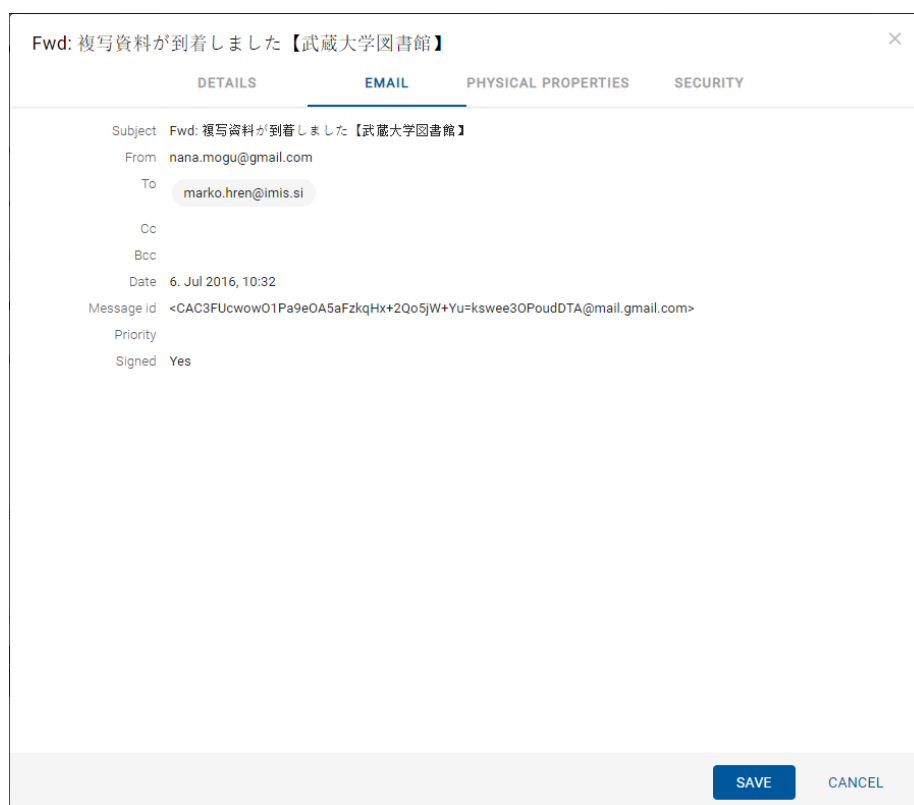
Iz sporočila elektronske pošte se samodejno zajamejo (v kolikor so prisotni) naslednji metapodatki, ki so uporabniku vidni v zavihku »Elektronska pošta« (angl. Email):

- »Zadeva« (angl. Subject): zadeva elektronske pošte.
- »Od« (angl. From): e-poštni naslov pošiljatelja elektronske pošte.
- »Za« (angl. To): e-poštni naslovi prejemnikov elektronske pošte.
- »Kp« (angl. CC): e-poštni naslovi prejemnikov kopije elektronske pošte.
- »Skp« (angl. BCC): e-poštni naslovi skritih prejemnikov kopije elektronske pošte.
- »Datum« (angl. Date): datum in čas prejetega ali poslanega sporočila elektronske pošte.
- »Identifikator sporočila« (angl. Message Id): samodejno generiran identifikator elektronske pošte.

- »Pomembnost« (angl. Priority): status pomembnosti pri pošiljanju elektronske pošte.
- »Podpisano« (angl. Signed): vrednost, ki pove ali je bilo sporočilo elektronske pošte elektronsko podpisano.

»Datum« (angl. Date) in »Za« (angl. To) sta obvezna metapodatka elektronske pošte.

Če kateri od omenjenih obveznih metapodatkov ni zajet, se sporočilo ne shrani.



Slika 191: Prikaz metapodatkov prenesenih iz sporočila elektronske pošte

V zavihku »Fizično gradivo« (angl. Physical properties) lahko uporabnik doda podatke o fizičnem gradivu.

V zavihku »Varnost« (angl. Security) uporabnik s pravico »Spreminjanje dostopnih pravic« (angl. Change permissions) spreminja dostopne pravice imeniškim entitetam (uporabniki, skupine, atributi).

Opozorilo:

V kolikor izbrana predloga vsebuje obvezen (angl. Required) prilagojen (angl. Custom) atribut, sporočila elektronske pošte ni mogoče shraniti.

4.3.9 Pridobivanje dokazil o pristnosti

Dokazila o pristnosti se ustvarijo na strežniku IMiS®/ARChive 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

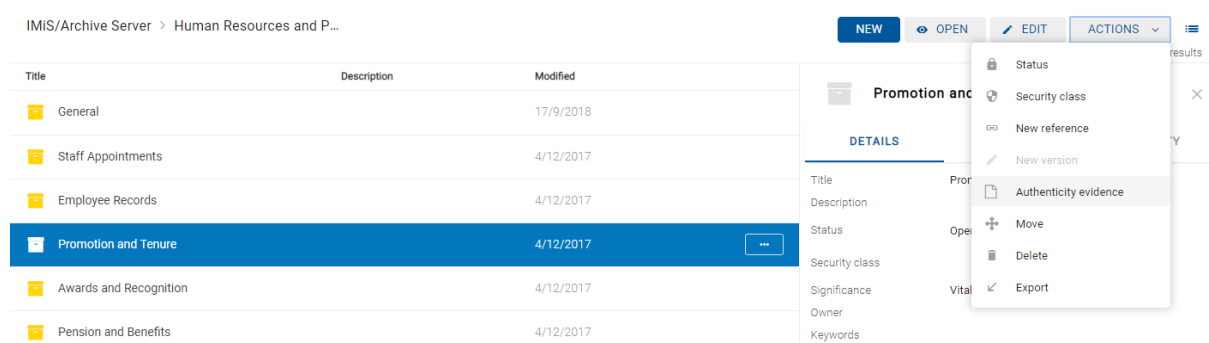
[Pravila za ustvarjanje dokazil v priručniku IMiS®/ARChive Server](#).

Ustvarjanje dokazil se odvija paketno po vnaprej določenem časovnem intervalu.

Opozorilo:

Glede na nastavitve strežnika IMiS®/ARChive Server se obdelave dokazil o pristnosti entitete izvajajo periodično. Privzeta nastavev je 60 minut. Dokazila so uporabniku s pravicami na voljo po preteku tega časa.

V primeru, da so bila dokazila o pristnosti entitete na arhivu že ustvarjena, jih lahko uporabnik pridobi z izbiro ukaza »Actions« v ukazni vrstici in dejanja »Dokazila o pristnosti« (angl. Authenticity evidence).



Slika 192: Pojavni meni za izbiro ukaza »Dokazi o pristnosti«

Uporabnik lahko dokazila o pristnosti (angl. Authenticity evidence) pridobi tudi z izbiro ikone

GET

v sklopu »Več« (angl. More) zavihka »Podrobnosti« (angl. Details) v desnem pregledu.

IMiS/Archive Server > Human Resources and P...

NEW OPEN EDIT ACTIONS 9 results

Title

- Administration
- Awards and Recognition
- Education
- Employee Records
- General
- Pension and Benefits
- Promotion and Tenure**
- Salary and Payroll
- Staff Appointments

Promotion and Tenure

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title Promotion and Tenure

Description

Created Administrator 4. Dec 2017, 13:44

Modified 4. Dec 2017, 13:44

Status Opened Inherited

Security class

Significance Vital Inherited

Owner

Keywords

> Retention

More

Classification Code 05.04

Classification Code Generated Automatic

Template Class

Type Class

Permanent No

Authenticity evidence GET

Accessed 2. Oct 2018, 11:59

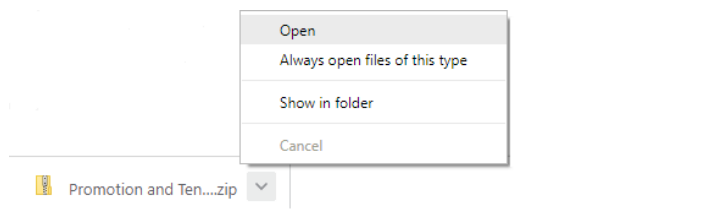
Opened 4. Dec 2017, 13:44

Identifier h2gvyvUGPT8QNYL-N7gZaSnGIWGYd5Q

External Identifiers

Slika 193: Pridobivanje dokazil o pristnosti v zavihku »Podrobnosti«

V obvestilni vrstici v spodnjem delu uporabniškega vmesnika se prikaže informacija o shranitvi datoteke z dokazili o pristnosti.



Slika 194: Informacija uporabniku o shranitvi imenika z dokazili o pristnosti

Ime	Vrsta	Stižnjena velikost	Zaščiten z ...	Velikost	Razmerje	Datum spremembe
AIP	XML Document	1 KB	Ne	1 KB	31%	2. 10. 2018 11:57
EvidenceRecord_0	XML Document	6 KB	Ne	11 KB	51%	2. 10. 2018 11:57

Slika 195: Imenik z datotekama 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_N.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 »N« na koncu imena 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 196: Primer arhivskega informacijskega paketa

```
<?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>
  </ArchiveTimeStampSequence>
```

```

</HashTree>
<TimeStamp>
<TimeStampToken Type="XMLENTRUST">
<dsig:Signature xmlns:dsig="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" Id="TimeStampToken">
<dsig:SignedInfo>
<dsig:CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/TR/2001/REC-xml-c14n-20010315"/>
<dsig:SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1"/>
<dsig:Reference URI="#TimeStampInfo-13ED106F54C2C33ED420000000000007BD7">
<dsig:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1"/>
<dsig:DigestValue>fWwSCKW04udY+/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">MIIEHCCAwSgBAglE...z9Oz6gk/2vorAfGEhuB9nBxVeoQp</CryptographicInformation>
<CryptographicInformation Order="2"
Type="CRL">MIISKTCCECAQEwDQYJ...pYO2SYQMkw819LR9I/YOFg</CryptographicInformation>
</CryptographicInformationList>
</TimeStamp>
</ArchiveTimeStamp>
</ArchiveTimeStampChain>
</ArchiveTimeStampSequence>
</EvidenceRecord>

```

Slika 197: Primer evidenčnih podatkov

4.3.10 Uvoz

Vsako dejanje uvoza na arhivski strežnik IMiS®/ARChive Server se zabeleži v mapi »Uvoz« (angl. Import) vsebovani v sistemski mapi »Administracija« (Administration) v levem pregledu. Dostop do te mape imajo samo uporabniki z dodeljeno vlogo »Poročila« (angl. Reports) in ustreznimi pravicami nad dnevniki uvoza.

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

Odjemalec IMiS®/wClient omogoča pregled uvoženih entitet na strežniku IMiS®/ARChive Server vključno s podatki o uvozu. Uvožene entitete, ki jih uporabnik pregleduje so pripravljene v predpisani XML obliki. Za več informacij o formatu datoteke za uvoz in datotečni strukturi glej poglavje [Format datoteke uvoza / izvoza](#).

Title	Description	Modified
2018-09-21T15:45:26.9356540+02:00	Import started at 2018-09-21...	21/9/2018
2018-09-20T17:21:55.2428277+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T17:06:41.0883874+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T17:02:51.3116586+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:57:47.9508037+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:54:39.3544140+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:51:49.9345045+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:50:55.5666692+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:44:37.6464559+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:43:26.8061458+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:42:14.9954431+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:38:51.3321636+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:38:00.1374124+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018
2018-09-20T16:36:28.2891838+02:00	Import started at 2018-09-20...	20/9/2018

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	2018-09-21T15:45:26.9356540+02:00	
Description	Import started at 2018-09-21T15:45:26.9356540+02:00	
Status	✓ Closed	
Security class		
Significance		
Owner		
Keywords		
Categories		
Retention		
Classification Code	sys.Logs.Import/000031	
Template	sys.AutonomousLog	
Type	Document	
Permanent	No	
Created	Administrator 21. Sep 2018, 15:45	
Modified	21. Sep 2018, 15:45	
Accessed	8. Oct 2018, 15:19	
Opened	21. Sep 2018, 15:45	
Closed	21. Sep 2018, 15:45	
Identifier	ffcaYBcrK1nJezFWiXcdV1LvSFBnraU	
External Identifiers		

Slika 198: Prikaz mape »Uvoz« v sistemski mapi »Administracija«

Z izbiro zapisa uvoza v seznamu se uporabniku prikažejo naslednje dnevniške datoteke:

- XML poročilo (angl. XML report)
- Poročilo (angl. Report)
- Poročilo o napakah (angl. Error report).

Import > 2018-08-30T10:59:32.78...

Title	Size	Modified
XML report	8.7 kB	30/8/2018
Report	7.4 kB	30/8/2018
Error report	0 B	30/8/2018

NEW OPEN EDIT ACTIONS 3 results

Report X

Description: Report

Type: TEXT

Content Type: text/plain

Size: 7.4 kB

Created: 30. Aug 2018, 11:07

Modified: 30. Aug 2018, 11:07

Accessed: 8. Oct 2018, 09:34

Indexed: Yes

Signed: No

Identifier: saE8Y7MovQ_0sgRISj4GI0l1KcxYyUL

Slika 199: Poročila o uvozu

Z izbiro pojavnega menija na poročilu o uvozu lahko uporabnik izbira med naslednjimi možnostmi:

- »Predogled« (angl. Preview)
Za več informacij o odpiranju vsebine glej poglavje [Predogled vsebine](#).
- »Prenos« (angl. Download)
Za več informacij o prenosu vsebine glej poglavje [Prenos vsebine](#).
- »Podrobnosti« (angl. Details)
Za več informacij o podatkih o vsebini glej poglavje [Podatki o vsebini](#).
- »Upravljalj« (angl. Manage)
 - »Označevanje za indeksiranje« (angl. Queue for Indexing)
Za več informacij o označevanju vsebine glej poglavje [Indeksiranje vsebine](#).
 - »Označevanje za pretvorbo« (angl. Queue for Conversion)
Za več informacij o označevanju vsebine glej poglavje [Pretvorba vsebine](#).

Import > 2018-09-19T14:37:31.42...

Title	Size	Modified
XML report	3.4 kB	19/9/2018
Report	592 B	19/9/2018
Error report	0 B	19/9/2018

NEW OPEN EDIT ACTIONS 3 results

Report X

Description: Report

Type: TEXT

Content Type: text/plain

Size: 592 B

Created: 19. Sep 2018, 14:37

Modified: 19. Sep 2018, 14:37

Accessed: 8. Oct 2018, 10:16

Indexed: Yes

Signed: No

Identifier: xBE6aeu1G7L_6BPvIVgZk0nvuXT5eu2

Preview

Download

Details

Manage

Slika 200: Pojavni meni na poročilu o uvozu

4.3.11 Izvoz

Uporabnik z vlogo »Uvozlvoz« (angl. ImportExport) lahko izvozi celoten načrta razvrščanja gradiva ali le posamezen del. Za vsako entiteto se izvozijo vsi metapodatki in vsebine, opcijsko 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 [Format datoteke izvoza/uvoza](#).

Za več informacij o vlogah glej poglavje [Dostopi v priročniku IMiS®/ARChive Server](#).

Vsako dejanje izvoza iz arhivskega strežnika IMiS®/ARChive Server se zabeleži v mapi »Izvoz« (angl. Export) vsebovani v sistemski mapi »Administracija« (Administration).

Title	Description	Modified
2018-10-10T10:57:46.401+02:00	Export started at 2018-10-10...	10/10/2018
2018-10-10T10:57:13.293+02:00	Export started at 2018-10-10...	10/10/2018
2018-10-05T14:45:23.938+02:00	Export started at 2018-10-05...	5/10/2018
2018-10-05T14:27:28.004+02:00	Export started at 2018-10-05...	5/10/2018
2018-10-05T14:26:11.902+02:00	Export started at 2018-10-05...	5/10/2018
2018-10-05T13:36:00.967+02:00	Export started at 2018-10-05...	5/10/2018
2018-10-05T12:31:41.952+02:00	Export started at 2018-10-05...	5/10/2018
2018-10-04T15:20:53.868+02:00	Export started at 2018-10-04...	4/10/2018
2018-10-04T14:59:20.681+02:00	Export started at 2018-10-04...	4/10/2018
2018-10-04T14:58:08.535+02:00	Export started at 2018-10-04...	4/10/2018
2018-10-04T14:57:58.882+02:00	Export started at 2018-10-04...	4/10/2018
2018-10-04T14:57:34.562+02:00	Export started at 2018-10-04...	4/10/2018
2018-10-04T13:57:35.4690690+02:00	Export started at 2018-10-04...	4/10/2018

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	2018-10-10T10:57:46.401+02:00	
Description	Export started at 2018-10-10T10:57:46.401+02:00	
Status	Closed	
Security class		
Significance		
Owner		
Keywords		
Categories		
Retention		
Classification Code	sys.Logs Export/000322	
Template	sys:AutonomousLog	
Type	Document	
Permanent	No	
Created	Administrator 10. Oct 2018, 10:57	
Modified	10. Oct 2018, 10:57	
Accessed	10. Oct 2018, 11:13	
Opened	10. Oct 2018, 10:57	
Closed	10. Oct 2018, 10:57	
Identifier	AZKicPH9qX8mmgPPPH_UamZd6Hbkyv	
External Identifiers		

Slika 201: Prikaz mape »Izvoz« v sistemski mapi »Administracija« in izbranega dokumenta izvoza

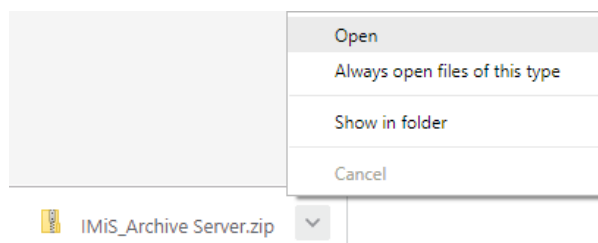
4.3.11.1 Izvoz celotnega načrta razvrščanja gradiva

Uporabnik prične postopek izvoza celotnega načrta razvrščanja gradiva tako, da pred izbiro korenskega razreda izbere ukaz »Dejanja« (angl. Actions) v ukazni vrstici in dejanje »Izvoz« (angl. Export) v pojavnem meniju.

Title	Classification Code	Description	Modified
Administration	01	Company docum...	13/11/2018
Custom Relationship Management	04	Customer and B...	13/11/2018
Finance	02	Account payable...	13/11/2018
Human Resources and Payroll	05	Employee records	13/11/2018
Legacy object containers	99	Class holding leg...	15/6/2013
Projects	06	IMIS projects	13/11/2018
Supply Chain management	03	Supply planning ...	13/11/2018

Slika 202: Izбира ukaza »Izvoz« na nivoju celotnega načrta razvrščanja gradiva

Po končanem izvozu celotnega načrta razvrščanja gradiva se uporabniku v spodnji vrstici prikaže obvestilo o shranjeni datoteki izvoza (IMiS_Archive Server.zip).



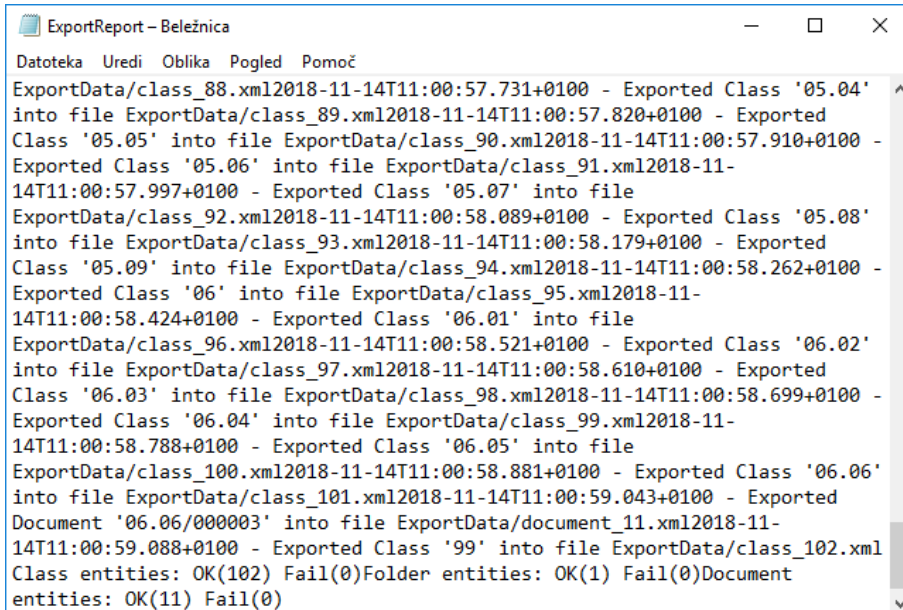
Slika 203: Obvestilo o shranjeni datoteki izvoza entitet celotnega načrta razvrščanja gradiva

Z izbiro ukaza »Odpri« (angl. Open) se uporabniku odprejo poročila o izvozu.

Ime	Vrsta	Stisnjena velikost	Zaščiten z ...	Velikost	Razmerje	Datum spremembe
ExportData	Mapa z datotekami					14. 11. 2018 10:08
ExportReport	Besedilni dokument	2 KB	Ne	10 KB	87%	14. 11. 2018 10:08
ExportReport	XML Document	9 KB	Ne	26 KB	67%	14. 11. 2018 10:08

Slika 204: Podatki o izvozu celotnega načrta razvrščanja gradiva

Z izbiro poročila o izvozu (angl. ExportReport) se uporabniku prikaže podrobnejše obvestilo o izvozu.



```

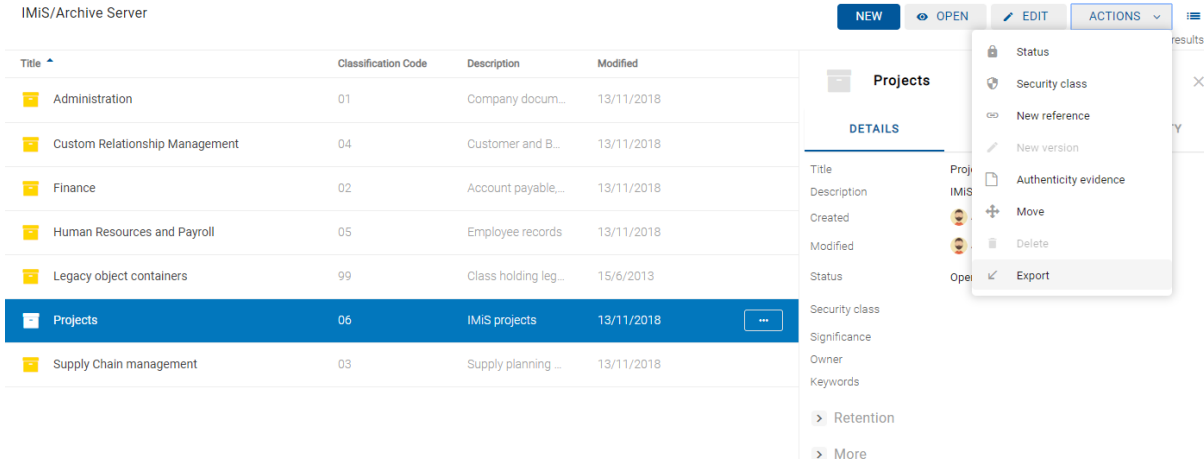
ExportReport - Beležnica
Datoteka Uredi Oblika Pogled Pomoč
ExportData/class_88.xml2018-11-14T11:00:57.731+0100 - Exported Class '05.04'
into file ExportData/class_89.xml2018-11-14T11:00:57.820+0100 - Exported
Class '05.05' into file ExportData/class_90.xml2018-11-14T11:00:57.910+0100 -
Exported Class '05.06' into file ExportData/class_91.xml2018-11-
14T11:00:57.997+0100 - Exported Class '05.07' into file
ExportData/class_92.xml2018-11-14T11:00:58.089+0100 - Exported Class '05.08'
into file ExportData/class_93.xml2018-11-14T11:00:58.179+0100 - Exported
Class '05.09' into file ExportData/class_94.xml2018-11-14T11:00:58.262+0100 -
Exported Class '06' into file ExportData/class_95.xml2018-11-
14T11:00:58.424+0100 - Exported Class '06.01' into file
ExportData/class_96.xml2018-11-14T11:00:58.521+0100 - Exported Class '06.02'
into file ExportData/class_97.xml2018-11-14T11:00:58.610+0100 - Exported
Class '06.03' into file ExportData/class_98.xml2018-11-14T11:00:58.699+0100 -
Exported Class '06.04' into file ExportData/class_99.xml2018-11-
14T11:00:58.788+0100 - Exported Class '06.05' into file
ExportData/class_100.xml2018-11-14T11:00:58.881+0100 - Exported Class '06.06'
into file ExportData/class_101.xml2018-11-14T11:00:59.043+0100 - Exported
Document '06.06/000003' into file ExportData/document_11.xml2018-11-
14T11:00:59.088+0100 - Exported Class '99' into file ExportData/class_102.xml
Class entities: OK(102) Fail(0)Folder entities: OK(1) Fail(0)Document
entities: OK(11) Fail(0)

```

Slika 205: Prikaz podrobnejšega obvestila o izvozu celotnega načrta razvrščanja gradiva

4.3.11.2 Izvoz posameznega dela načrta razvrščanja gradiva

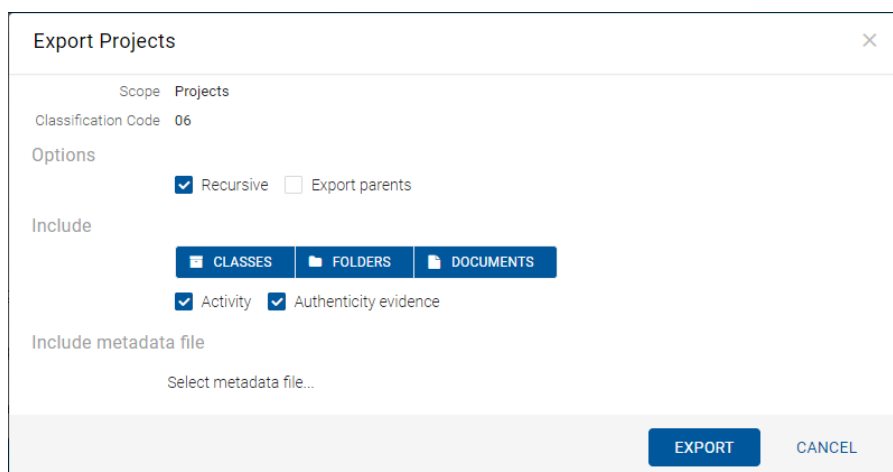
Postopek izvoza posameznega dela načrta razvrščanja gradiva poteka tako, da uporabnik najprej izbere entiteto v načrtu razvrščanja gradiva ali v seznamu entitet.



Title	Classification Code	Description	Modified
Administration	01	Company docum...	13/11/2018
Custom Relationship Management	04	Customer and B...	13/11/2018
Finance	02	Account payable...	13/11/2018
Human Resources and Payroll	05	Employee records	13/11/2018
Legacy object containers	99	Class holding leg...	15/6/2013
Projects	06	IMiS projects	13/11/2018
Supply Chain management	03	Supply planning ...	13/11/2018

Slika 206: Izbira dejanja »Izvoz«

Po izbiri ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici in dejanja »Izvoz« (angl. Export) v pojavnem meniju, se uporabniku prikaže pogovorno okno za nastavitev parametrov izvoza.



Slika 207: Nastavitev izvoza preko pogovornega okna

V sekciji »Obseg« (angl. Scope) uporabnik preveri ali želi izvesti izvoz na trenutno izbrani entiteti v načrtu razvrščanja gradiva. Za večjo preglednost je na voljo tudi klasifikacijska oznaka izbrane entitete.

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

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

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

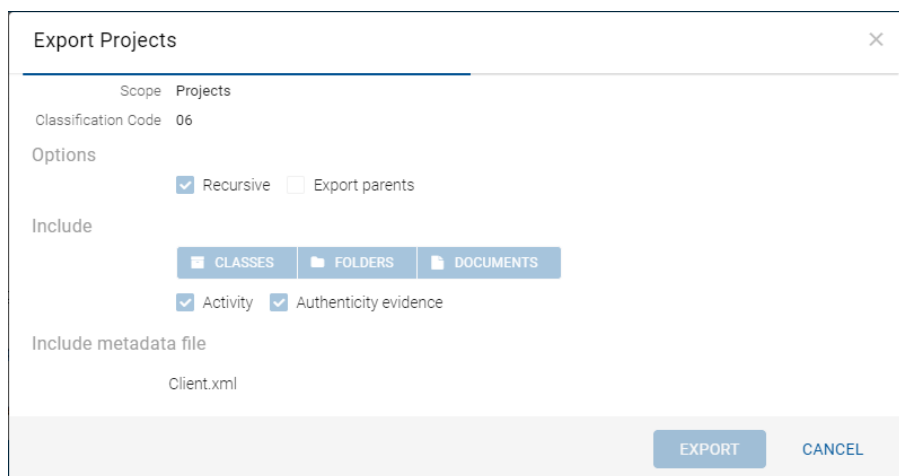
- razrede (angl. Classes)
- zadeve (angl. Folders)
- dokumente (angl. Documents).

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

V primeru, da so bila dokazila o pristnosti entitete na arhivu ustvarjena, jih lahko uporabnik vključi v izvoz z izbiro opcije »Dokazila o pristnosti« (angl. Authenticity evidence).

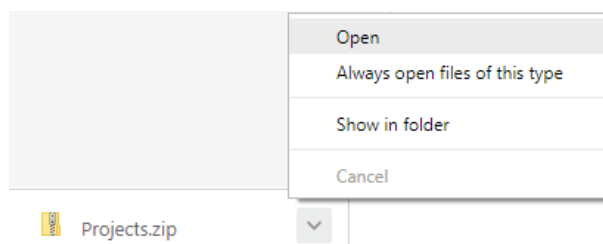
V sekciji »Vključi metapodatkovno datoteko« (angl. Include metadata file) uporabnik s klikom na »Izberi metapodatkovno datoteko« (angl. Select metadata file) odpre pogovorno okno za izbiro XML datoteke z dodatnimi metapodatki, ki jih bo vključil v izvoz. Za opis strukture datoteke z dodatnimi metapodatki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

Z izbiro ukaza »Izvoz« (angl. Export) se prične postopek izvoza. Uporabnik prekliče postopek izvoza z izbiro ukaza »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 208: Izvedba postopka izvoza

Entitete se izvozijo v XML formatu v privzeti imenik »Prenosi« (angl. Downloads). Uporabnik ima dostop do podatkov o izvozu iz obvestilne vrstice z izbiro dejanja »Odpri« (angl. Open) v pojavnem meniju.

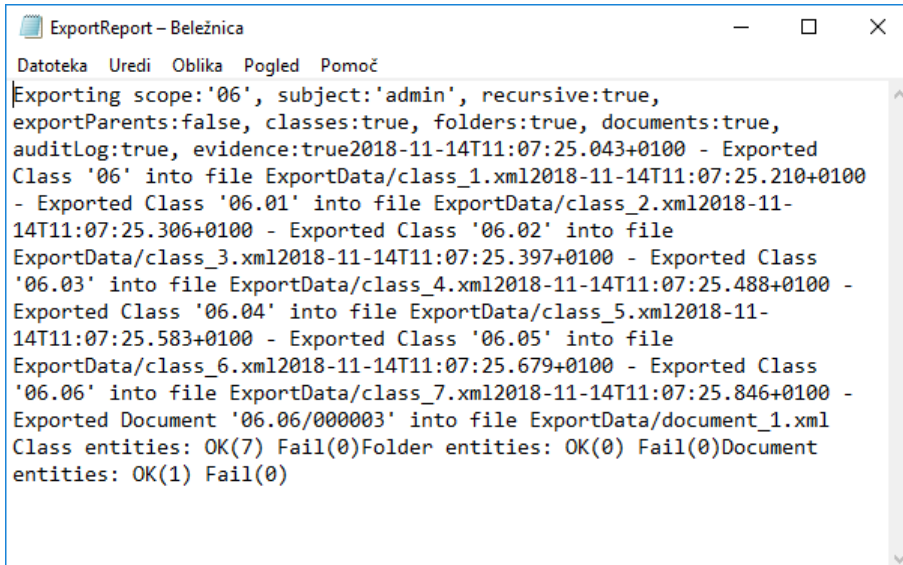


Slika 209: Obvestilo o shranjeni datoteki izvoza posameznih entitet

Ime	Vrsta	Stisnjena velikost	Zašiten z ...	Velikost	Razmerje	Datum spremembe
ExportData	Mapa z datotekami					14. 11. 2018 11:07
ExportReport	Besedilni dokument	1 KB	Ne	1 KB	70%	14. 11. 2018 11:07
ExportReport	XML Document	4 KB	Ne	6 KB	44%	14. 11. 2018 11:07

Slika 210: Podatki o izvozu dela načrta razvrščanja gradiva

Z izbiro poročila o izvozu (angl. ExportReport) se uporabniku prikaže podrobnejše obvestilo o izvozu.



```
Datoteka Uredi Oblika Pogled Pomoč
Exporting scope:'06', subject:'admin', recursive:true,
exportParents:false, classes:true, folders:true, documents:true,
auditLog:true, evidence:true2018-11-14T11:07:25.043+0100 - Exported
Class '06' into file ExportData/class_1.xml2018-11-14T11:07:25.210+0100
- Exported Class '06.01' into file ExportData/class_2.xml2018-11-
14T11:07:25.306+0100 - Exported Class '06.02' into file
ExportData/class_3.xml2018-11-14T11:07:25.397+0100 - Exported Class
'06.03' into file ExportData/class_4.xml2018-11-14T11:07:25.488+0100 -
Exported Class '06.04' into file ExportData/class_5.xml2018-11-
14T11:07:25.583+0100 - Exported Class '06.05' into file
ExportData/class_6.xml2018-11-14T11:07:25.679+0100 - Exported Class
'06.06' into file ExportData/class_7.xml2018-11-14T11:07:25.846+0100 -
Exported Document '06.06/000003' into file ExportData/document_1.xml
Class entities: OK(7) Fail(0)Folder entities: OK(0) Fail(0)Document
entities: OK(1) Fail(0)
```

Slika 211: 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 prepisejo.

4.3.11.3 Potek izvoza

Na začetku postopka izvoza odjemalec IMiS®/wClient 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 dve ali 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.

```
2018-08-23T13:40:03.6077245+02:00 - ERROR: Unable to export Class "07". Error "key is not is not found.".
2018-08-23T13:40:03.7442354+02:00 - ERROR: Unable to export Document "07/000001". Error "key is not is not found.".
2018-08-23T13:40:03.7852115+02:00 - ERROR: Unable to export Document "07/000002". Error "key is not is not found.".
2018-08-23T13:40:03.8311923+02:00 - ERROR: Unable to export Document "07/000005". Error "key is not is not found.".
2018-08-23T13:40:03.8681634+02:00 - ERROR: Unable to export Document "07/000006". Error "key is not is not found.".
2018-08-23T13:40:03.9061416+02:00 - ERROR: Unable to export Document "07/000007". Error "key is not is not found.".
2018-08-23T13:40:03.9431203+02:00 - ERROR: Unable to export Document "07/000008". Error "key is not is not found.".
2018-08-23T13:40:03.9781000+02:00 - ERROR: Unable to export Document "07/000009". Error "key is not is not found.".
```

Slika 212: Primer poročila o napakah v postopku izvoza

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 »Odperto«.

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.

Title	Size	Modified
XML report	5.7 kB	4/10/2018
Report	1.3 kB	4/10/2018
Error report	0 B	4/10/2018

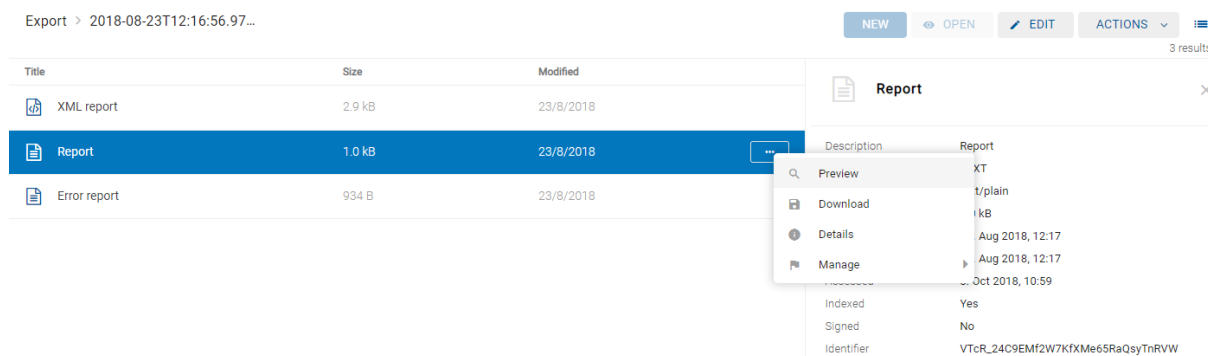
Description	Report
Type	TEXT
Content Type	text/plain
Size	1.3 kB
Created	4. Oct 2018, 13:57
Modified	4. Oct 2018, 13:57
Accessed	4. Oct 2018, 13:57
Indexed	Yes
Signed	No
Identifier	EEqO-XwPGwpp859pxs5QANBJf17ZY6xL

Slika 213: Prikaz poročila o izvozu v administracijski mapi »Izvoz«

Z izbiro pojavnega menija na poročilu o izvozu lahko uporabnik izbira med naslednjimi možnostmi:

- »Predogled« (angl. Preview)
Za več informacij o odpiranju vsebine glej poglavje [Predogled vsebine](#).
- »Prenos« (angl. Download)
Za več informacij o prenosu vsebine glej poglavje [Prenos vsebine](#).
- »Podrobnosti« (angl. Details)
Za več informacij o podatkih o vsebini glej poglavje [Podatki o vsebini](#).

- »Upravljaj« (angl. Manage)
 - »Označevanje za indeksiranje« (angl. Queue for Indexing)
Za več informacij o označevanju vsebine za indeksiranje
glej poglavje [Indeksiranje vsebine](#).
 - »Označevanje za pretvorbo« (angl. Queue for Conversion)
Za več informacij o označevanju vsebine za pretvorbo
glej poglavje [Pretvorba vsebine](#).



Slika 214: Pojavni meni na poročilu o izvozu

4.3.12 Izbris entitete

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

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

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

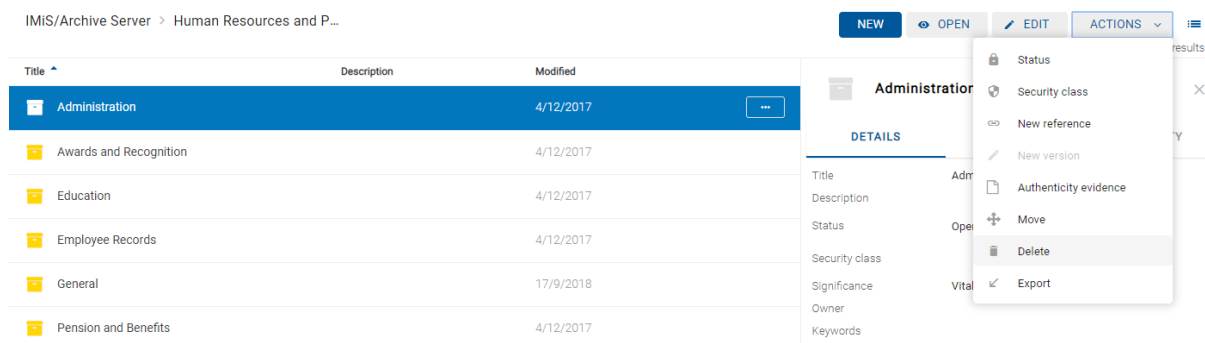
- takojšen izbris entitete;
- označitev entitete za kasnejši izbris.

4.3.12.1 Takojšen izbris entitete

Pred izbrisom se mora uporabnik 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«).

Uporabnik lahko izbriše entiteto z izbiro ukaza »Actions« v ukazni vrstici in »Brisanje« (angl. Delete) v pojavnem meniju.



Slika 215: Izbira ukaza »Brisanje«

Odpre se pogovorno okno za navedbo »Razloga za brisanje« (angl. Reason to delete) in »Opis« (angl. Description), ki sta obvezna podatka.

The dialog box titled 'Delete entity' contains the following information:

- Title: Administration
- Classification Code: 05.09
- Description*: Human resources administration
- Reason to delete*: Administration moved to another class

 At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and 'CANCEL'.

Slika 216: Pogovorno okno za brisanje entitete

Po vpisu obeh vrednosti postane ukaz »V redu« (angl. OK) omogočen. Uporabnik lahko potrdi brisanje ali ga z izbiro ukaza »Prekliči« (angl. Cancel) prekliče.

4.3.12.2 Označitev entitete za kasnejši izbris

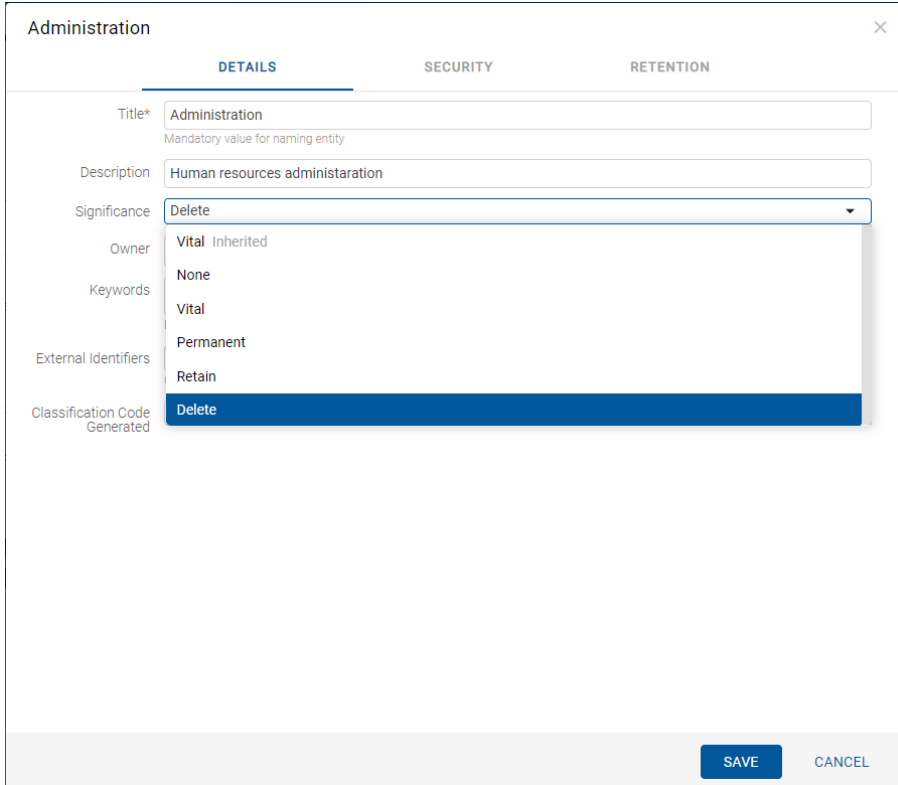
V kolikor ima uporabnik pravico »Pisanje« (angl. Write) na entiteti, nima pa pravice »Brisanje« (angl. Delete), lahko označi entiteto za kasnejši izbris. Za prikaz trenutnih pravic (angl. Effective rights) uporabnika glej poglavje [Zavihek »Varnost«](#).

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 ukazni vrstici se izbrana entiteta odpre v načinu za urejanje.

3. V prvem zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) 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.



The screenshot shows a web application window titled "Administration" with a close button (X) in the top right corner. The window has three tabs: "DETAILS" (selected), "SECURITY", and "RETENTION". The "DETAILS" tab contains the following fields:

- Title*: Administration (Mandatory value for naming entity)
- Description: Human resources administration
- Significance: A dropdown menu is open, showing a list of options: "Vital Inherited", "None", "Vital", "Permanent", "Retain", and "Delete". The "Delete" option is highlighted in blue.
- Owner: Vital Inherited
- Keywords: None
- External Identifiers: Vital
- Classification Code Generated: Permanent
- Classification Code Generated: Retain
- Classification Code Generated: Delete

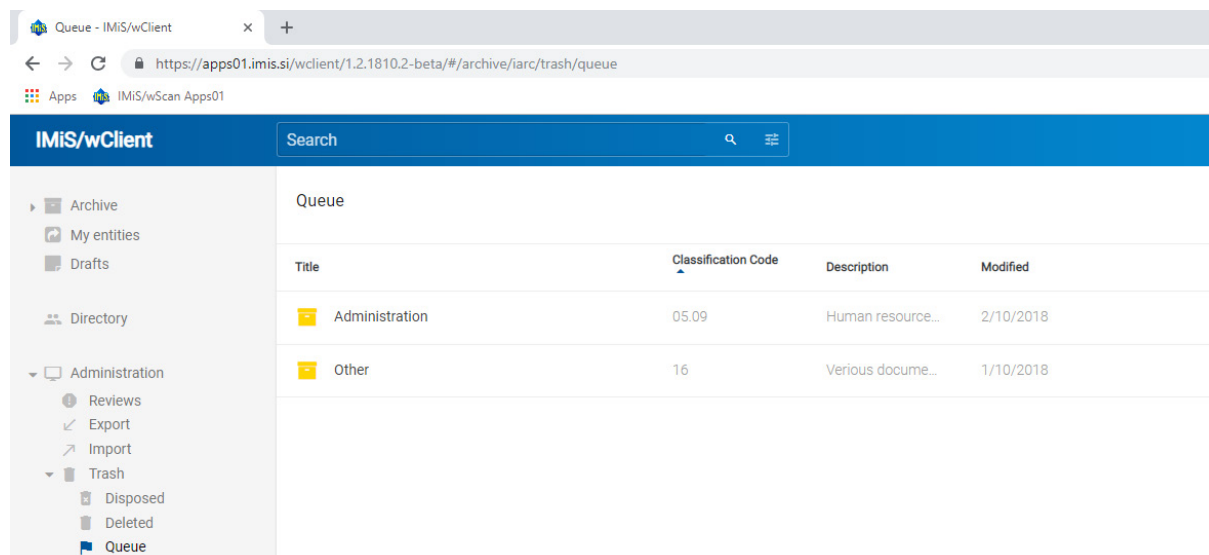
At the bottom right of the window, there are two buttons: "SAVE" and "CANCEL".

Slika 217: Označevanje entitete za kasnejši izbris

4.3.12.3 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 administracijski mapi »Koš« (angl. Trash).



Slika 218: Seznam entitet predlaganih za izbris v mapi »Seznam za izbris«

Z izbiro mape »Seznam za izbris« (angl. Queue) se v osrednjem pregledu prikažejo vse entitete, ki so jih različni uporabniki označili za izbris. Poleg imena entitete (angl. Title) so uporabniku v osrednjem pregledu na voljo še podatki o klasifikacijski oznaki (angl. Classification code), opisu (angl. Description) in datumu zadnje spremembe (angl. Modified).

Uporabnik mora vsako entiteto vsebinsko pregledati in se odločiti ali jo res lahko izbriše.

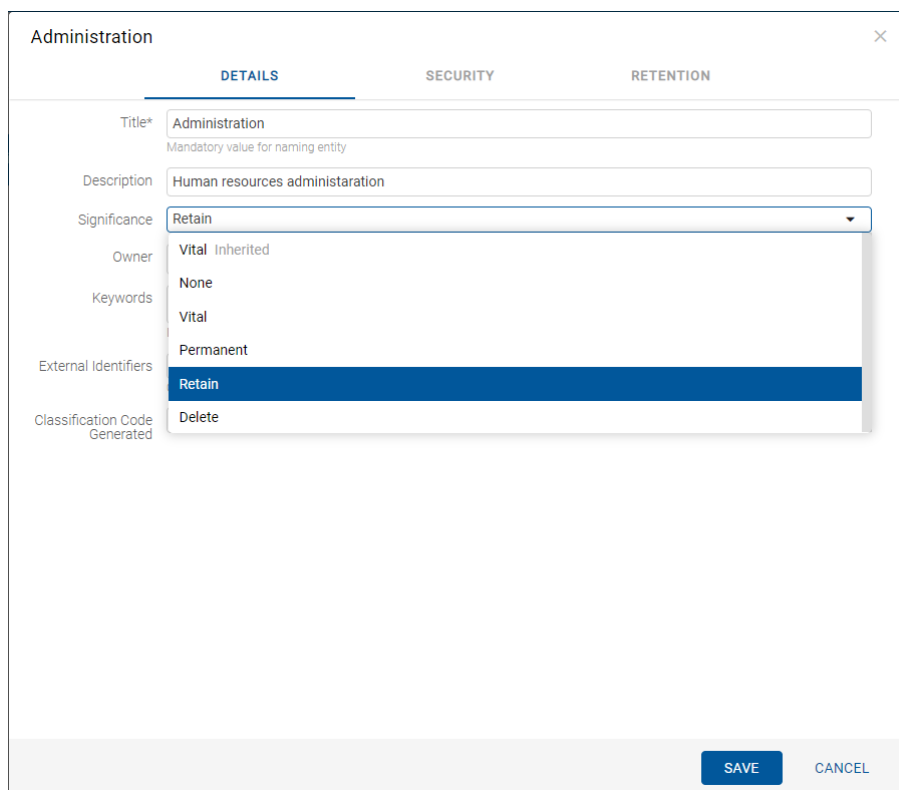
V kolikor je izbris upravičen, entiteto izbriše z izbiro ukaza »Izbriši« (angl. Delete) v pojavnem meniju na izbrani entiteti v seznamu. Za postopek izbrisa glej poglavje [Takošen izbris entitete](#).

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 ukazni vrstici se izbrana entiteta odpre v načinu za urejanje.
3. V prvem zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) 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 219: 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.

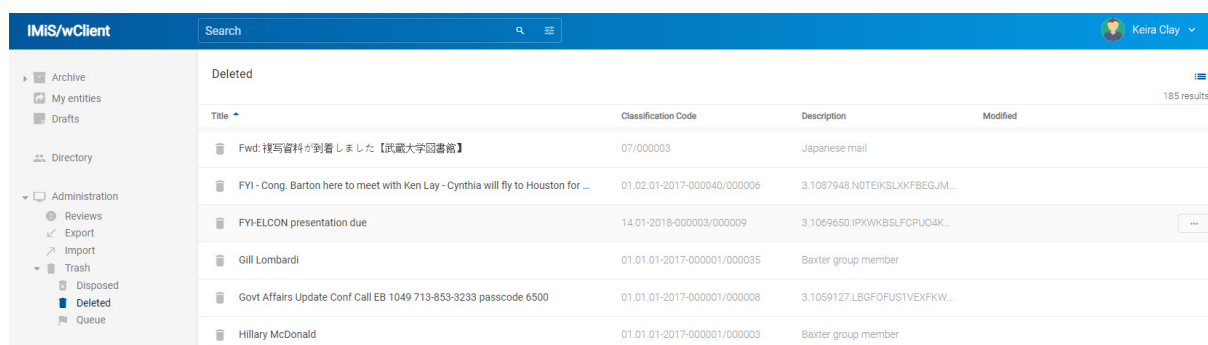
4.3.12.4 Izbrisane entitete

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 mapi »Administracija« (angl. Administration).

Z izbiro mape »Izbrisani« (angl. Deleted) se v osrednjem pregledu prikažejo vse izbrisane entitete.

V pregledu izbranih entitet so vidni samo naslednji podatki entitete:

- »Naziv« (angl. Title): naziv brisane entitete.
- »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code): klasifikacijska oznaka brisane entitete.
- »Opis« (angl. Description): opis brisane entitete, ki postane obvezen. V kolikor je bil predhodno brez vrednosti ga je potrebno pred izbrisom dodati.
- »Spremenjeno« (angl. Modified): datumu zadnje spremembe.



Title	Classification Code	Description	Modified
Fwd: 複写資料が到着しました【武蔵大学図書館】	07/000003	Japanese mail	
FYI - Cong. Barton here to meet with Ken Lay - Cynthia will fly to Houston for ...	01.02.01-2017-000040/000006	3.1087948.NOTEIKSLKXFBEGJM...	
FYI-ELCON presentation due	14.01-2018-000003/000009	3.1069650.IPXWKBLSLFCPU04K...	
Gill Lombardi	01.01.01-2017-000001/000035	Baxter group member	
Govt Affairs Update Conf Call EB 1049 713-853-3233 passcode 6500	01.01.01-2017-000001/000008	3.1059127.LBGFDFUSTVEXFKW...	
Hillary McDonald	01.01.01-2017-000001/000003	Baxter group member	

Slika 220: Prikaz mape »Izbrisani« v sistemski mapi »Administracija«

Naziv entitete (angl. Title), klasifikacijska oznaka (angl. Classification code) in daljši opis (angl. Description) entitete so edini atributi, ki se ohranijo pri brisanju entitete. Vsi ostali metapodatki entitete so odstranjeni in nadomeščeni z naslednjimi atributi:

- »Razlog« (angl. Reason): razlog brisanja entitete, ki ga je uporabnik vnesel ob brisanju;
- »Datum izbrisa« (angl. Deleted): datum in čas izbrisa entitete iz arhivskega strežnika.
- »Identifikator« (angl. Identifier): unikatni identifikator uporabnika.

4.4 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 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.
Predpisane vrednosti	PickList	Atribut ima lahko eno od vnaprej določenih vrednosti.
Podpora iskanju	Searchable	Omogočeno je iskanje po vrednostih atributa.
Podedovan	Inherited	Vrednosti atributa dedujejo vrednosti iz nadrejene hierarhije.
Samo za dodajanje	AppendOnly	Vrednosti atributa je možno k obstoječim le dodajati.
Vključen v AIP	IncludelnAIP	Vrednosti atributa so del arhivskega informacijskega paketa.
Ni prazen	NonEmpty	Vrednost atributa ne sme biti prazna.

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 (npr. premik). V nadaljevanju so opisani vsi sistemski atributi strežnika IMiS®/ARChive Server, ki so podprti v odjemalcu IMiS®/wClient.

4.4.1 Splošni sistemski atributi

Splošne sistemske attribute entitete sestavljajo različni atributi, kot so »Naziv« (angl. Title), »Opis« (angl. Description) in »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code). 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:</i> <i>Klasifikacijska oznaka 01-2018-00004/00001 predstavlja dokument 00001, ki se nahaja v zadevi 2018-00004, 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 učinkovite 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.

Ime	Angl. ime	Opis
Stopnja tajnosti	Security class	<p>Shrani/vsebuje stopnjo tajnosti entitete. Stopnja tajnosti je neobvezen metapodatek za vse nove entitete. Kasneje vrednosti ni možno spreminjati brez podajanja razloga za spremembo. Stopnja tajnosti je javen metapodatek, ki omogoča dedovanje. Po njem je mogoče iskati. Možne vnaprej nastavljene vrednosti:</p> <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	<p>Vsebuje avtorja entitete (uporabnika, ki je ustvaril entiteto). Vrednost atributa se določi ob ustvarjanju entitete na strežniku IMiS®/ARChive Server in je ni mogoče spremeniti. Avtor je javen metapodatek, ki je samo za branje in po katerem je mogoče iskati.</p>
Skrbnik	Owner	<p>Shrani/vsebuje lastnika entitete. Vrednost atributa se izbere med trenutnimi registriranimi uporabniki arhivskega strežnika. Skrbnik je javen metapodatek, po katerem je mogoče iskati.</p>
Ključne besede	Keywords	<p>Shrani/vsebuje ključne besede povezane z entiteto. Ta atribut omogoča zapis več vrednosti. Ključne besede je javen metapodatek po katerem je mogoče iskati.</p>
Zunanji identifikatorji	External Ids	<p>Shrani/vsebuje zunanje identifikatorje za entitete. Ta atribut omogoča zapis več unikatnih vrednosti. Zunanji identifikatorji je javni metapodatek, po katerem je mogoče iskati.</p> <p><i><u>Opozorilo:</u> V zapisu vrednosti ločujemo Ključne besede med seboj z uporabo tipke »Enter« ali podpičja (;).</i></p>
Poročilo o shranjevanju	Save log	<p>Vsebuje poročilo o preverjanju podpisa pri shranjevanju digitalno podpisane vsebine dokumenta. Ta atribut omogoča zapis več vrednosti, ki se dodajajo. Poročilo o shranjevanju je javen metapodatek po katerem je mogoče iskati.</p>

Tabela 7: Opis splošnih sistemskih atributov

4.4.2 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

4.4.3 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

4.4.4 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

4.4.5 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 unikaten 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

4.4.6 Atributi elektronske pošte

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

Ime	Angl. ime	Opis
Identifikator	Message Id	Vsebuje samodejno generiran identifikator elektronske pošte.
Od	From	Vsebuje e-poštni naslov pošiljatelja elektronske pošte. Pošiljatelj je obvezen metapodatek.
Za	To	Vsebuje e-poštne naslove prejemnikov elektronske pošte.
Kp	CC	Vsebuje e-poštne naslove prejemnikov kopije elektronske pošte.
Skp	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

4.4.7 Atributi fizičnega gradiva

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

Ime	Angl. ime	Opis
Identifikator	Identifier	Vsebuje unikaten identifikator fizičnega gradiva.
Opis	Description	Vsebuje kratek opis fizičnega gradiva.
Status	Status	Vsebuje 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

4.4.8 Atributi v postopku 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.

Ime	Angl. ime	Opis
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

4.4.9 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.

Ime	Angl. ime	Opis
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

4.5 Avtentičnost

Spletni odjemalec IMiS®/wClient zagotavlja pristnost (avtentičnost) elektronskega gradiva ves čas trajanja hrambe.

4.5.1 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.

4.5.1.1 Preverjanje veljavnosti digitalnega potrdila

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

Med postopkom preverjanja veljavnosti potrdila strežnik IMiS®/ARChive Server pošlje strežniku digitalnih potrdil pri zaupanja vrednemu izdajatelju digitalnih potrdil serijsko številko potrdila. Strežnik, ki pogosto objavlja nove sezname preklicanih digitalnih potrdil, uporabniku vrne elektronsko podpisano informacijo o stanju potrdila.

4.5.1.2 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.

4.5.2 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.

4.5.2.1 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.

Opomba: Spletni odjemalec IMiS®/wClient (še) ne omogoča elektronskega podpisovanja datotek tipa TIFF in PDF/A.

4.5.2.2 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.

Spletni odjemalec IMiS®/wClient 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 desnem spodnjem delu uporabniškega vmesnika.

IMiS/Archive Server > Miscellaneous > Payment transaction rec...

Title	Size	Modified
Content	1.1 kB	18/10/2018
94EEB3DE4EF21456DD0ECC9A28D85A87.eml	10.9 kB	18/10/2018
smime.p7s	3.8 kB	18/10/2018
XML report.xml	3.8 kB	24/10/2018

Payment transaction recorded i...

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Payment transaction recorded in the PayU System

Description:

Created: Administrator 18. Oct 2018, 08:31

Modified: 24. Oct 2018, 11:39

Status: Opened Inherited

Security class: Unclassified Inherited

Significance: Retain Inherited

Owner:

Keywords:

Categories:

Payment transaction recorded in the PayU System
Entity saved

> Retention

Digital signature verification started: 2018-10-24T09:39:49.889Z

=====
Verifying XML report.xml
[0bd1ac9af5c8222fa4cea957ca0adc1c93974ecf19a3832068311b5e730b7a2]:
Signature status: VALID
Certificate (subject: /DC=si/DC=imis/OU=IMiS/CN=Marko Hren, serial: 3e09a2ed0000000000c9) verification: certificate has expired
Error occurred while checking certificate chain (Certificate verification failed. Reason: 'certificate has expired')
=====
Digital signature verification ended: 2018-10-24T09:39:49.913Z

Slika 221: Pojavno okno z rezultatom preverjanja elektronskega podpisa dokumenta

Pojavno okno se čez nekaj sekund samodejno zapre. Preverjanje podpisa se izvede samodejno ob arhiviranju dokumenta na strežniku. Strežnik shrani tudi dokumente z neveljavnimi elektronskimi podpisi.

```

Keywords test
i Invoice_Telekom Slovenije.pdf
Entity created
> References
Digital signature verification started: 2018-10-18T07:11:46.115Z
=====
Verifying Invoice_Telekom Slovenije.pdf
[afa67ccaf3d1efbabd73944976e900700b435a3b425ef103816c1
197c59de162]:
Signature status: VALID
Signing certificate subject:
'/C=SI/ST=Slovenija/OU=individuals/SN=Hren/GN=Marko/CN=M
arko Hren/serialNumber=2490136512018'
Signing certificate issuer: '/C=SI/O=Republika
Slovenija/2.5.4.97=VATSI-17659957/CN=SIGEN-CA G2'
Valid from: '2017-09-28T13:03:03Z'
Valid to: '2022-09-28T13:33:03Z'
=====
Digital signature verification ended: 2018-10-18T07:11:46.188Z

```

Slika 222: Primer veljavnega elektronskega podpisa z veljavnim digitalnim potrdilom

```

i Aneks_Telekom Slovenije.tif
Entity created
> Retention
Digital signature verification started: 2018-10-18T06:44:33.625Z
=====
Verifying Aneks_Telekom Slovenije.tif
[98c7316000200f08ae828e7da64ebd35e2d05f667fd59be84f626
9a0a44cdc1a]:
Signature status: VALID
Certificate (subject: '/DC=si/DC=imis/OU=IMIS/CN=Vesna
Zunko/emailAddress=vesna.zunko@imis.si', serial:
'112901f90000000000bd') verification: certificate has expired
Error occurred while checking certificate chain (Certificate
verification failed. Reason: 'certificate has expired'.)
=====
Digital signature verification ended: 2018-10-18T06:44:33.761Z

```

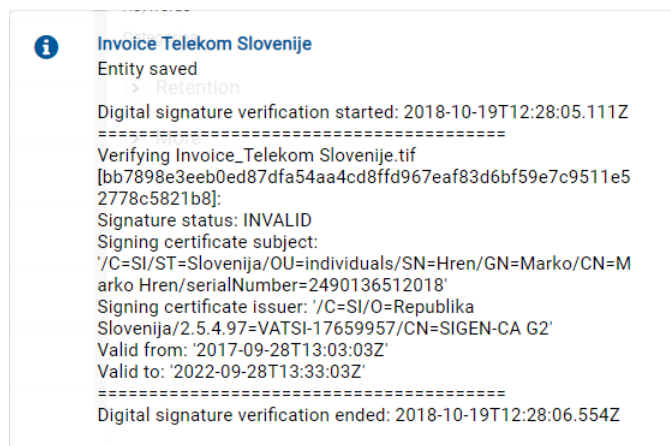
Slika 223: Primer veljavnega elektronskega podpisa

```

i Payment transaction recorded in the PayU System
Entity created
> Message
Digital signature verification started: 2018-10-18T06:31:39.354Z
=====
Verifying 94EEB3DE4EF21456DD0ECC9A28D85A87.eml
[8753e52488616b7f24a332da8868f7b39e850699405a9d00c969
00d5a4f4ca76]:
Signature status: VALID
Error occurred while checking certificate chain (Can not find
signer certificate in cache ('/C=BE/O=GlobalSign nv-
sa/CN=GlobalSign PersonalSign 2 CA - SHA256 - G2').)
=====
Digital signature verification ended: 2018-10-18T06:31:39.412Z

```

Slika 224: Primer veljavnega elektronskega podpisa, kjer izdajatelja digitalnega potrdila ni bilo mogoče preveriti



Slika 225: Primer neveljavnega elektronskega podpisa (zaradi spremembe dokumenta po podpisovanju)

4.6 Postopek odbiranja in izločanja

Vsaka entiteta v načrtu razvrščanja gradiva ima svojo življenjsko dobo.

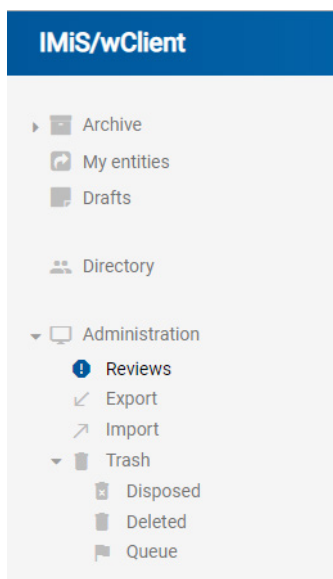
Vsak razred, zadeva ali dokument uvrščen neposredno pod razredom mora imeti določen vsaj en efektiven rok hrambe, ki določa časovni okvir hrambe posamezne entitete v arhivskem sistemu.

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.

Spletni odjemalec IMiS®/wClient omogoča uporabniku:

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

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









Slika 226: Mapa »Pregledi« v levem pregledu

Postopek odbiranja in izločanja lahko izvajajo uporabniki, ki imajo pravico »Branje« (angl. Read) in s tem dostop do mape »Pregledi«. Ustvarjanje pregledov je omogočeno uporabnikom s pravico »Ustvarjanje entitet« (angl. Create entities).

4.6.1 Priprava postopka

V levem pregledu uporabnik izbere sistemsko mapo »Administracija« (angl. Administration), v kateri se nahaja mapa »Pregledi« (angl. Reviews). Z izbiro mape se v osrednjem pregledu prikažejo že pripravljene »Pregledi« (angl. Reviews), v kolikor že obstajajo.

Reviews			NEW
Title	Description	Modified	
 Review A-3 October 2018	10-years regular review	8/10/2018	
 Review B-4 October 2018	Ad-hoc review	3/10/2018	
 Review B-6 October 2018	Ad-hoc review	4/10/2018	
 Review G-4 September 2018	Ad-hoc review	5/10/2018	
 Review H-3 August 2018	5-years regular review	4/10/2018	
 Review B-6 November 2018	Ad-hoc review	4/10/2018	

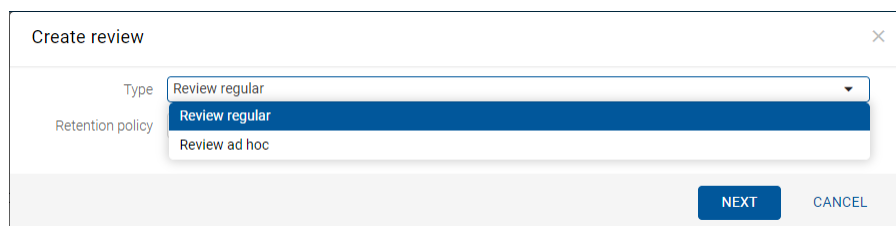
Slika 227: Seznam pregledov v postopku odbiranja in izločanja

Z izbiro ukaza »Nov« (angl. New) se uporabniku prikaže pojavno okno, kjer izbere »Vrsto pregleda« (angl. Type) in »Politiko hrambe« (angl. Retention policy).

4.6.1.1 Vrsta pregleda

Uporabnik lahko izbira med naslednjimi »Vrstami pregleda« (angl. Type):

- »Redni pregled« (angl. Review regular): izvede pripravo seznama na osnovi izbranih rokov hrambe.
- »Pregled po meri« (angl. Review ad hoc): izvede pripravo seznama na osnovi podanega iskalnega niza. Uporablja se v primeru prenosa entitet na tretji arhivski sistem.

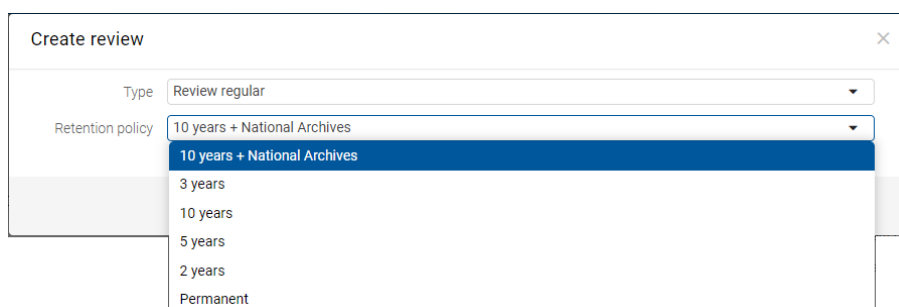


The screenshot shows a 'Create review' dialog box with two dropdown menus. The first dropdown, labeled 'Type', has 'Review regular' selected. The second dropdown, labeled 'Retention policy', is open and shows 'Review regular' and 'Review ad hoc' as options. The 'NEXT' button is highlighted in blue, and the 'CANCEL' button is visible to its right.

Slika 228: Izbira vrste pregleda

4.6.1.1.1 Redni pregled

V primeru izbire privzete vrednosti »Redni pregled«, uporabnik v pojavnem meniju izbere tudi ustrezno »Politiko hrambe« (angl. Retention policy).



The screenshot shows the 'Create review' dialog box with the 'Retention policy' dropdown menu open. The 'Type' dropdown is set to 'Review regular'. The 'Retention policy' dropdown shows a list of options: '10 years + National Archives', '3 years', '10 years', '5 years', '2 years', and 'Permanent'. The '10 years + National Archives' option is highlighted in blue.

Slika 229: Ustvarjanje novega »Rednega pregleda« v postopku priprave

Po potrditvi z ukazom »Naprej« (angl. Next), se uporabniku prikažejo atributi novega pregleda v postopku odbiranja in izločanja.

Create review [X]

DETAILS | SECURITY

Title* Review G-3 December 2017

Description 10 years Regular review

Status Opened

Owner Keira Clay

Keywords regular

Members* Jack, Jill, Jones

Comments G-3 Division review / December 2017

CREATE CANCEL

Slika 230: Prikaz atributov pregleda v postopku odbiranja in izločanja

V zavihku »Varnost« (angl. Security) uporabnik s pravico določi dostopne pravice za uporabnike, skupine in attribute. Več informacij o določanju dostopnih pravic glej poglavje [Dostop do entitete](#).

Create review [X]

DETAILS | **SECURITY**

Permissions Entity

Search

Creator

Keira Clay

Owner

System Administrators

Permission	Effective	Inherited	Explicit
Read	✓	Allow	ALLOW DENY
Write	✓	Allow	ALLOW DENY
Move	✓	Allow	ALLOW DENY
Delete	✓	Allow	ALLOW DENY
Create entites	✓	Allow	ALLOW DENY
Change	✓	Allow	ALLOW DENY

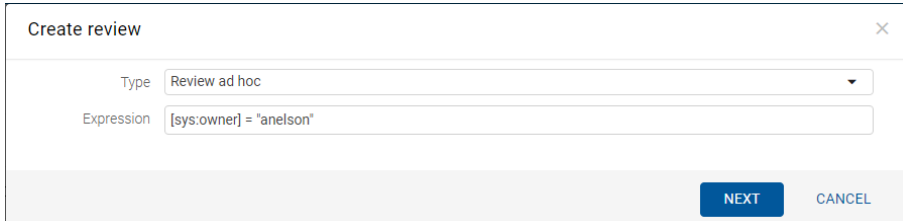
CREATE CANCEL

Slika 231: Dostopne pravice za pregled v zavihku »Varnost«

4.6.1.1.2 Pregled po meri

Z izbiro vrste pregleda »Po meri« (angl. Ad hoc) se uporabniku prikaže polje za vpis vrednosti atributa »Izraz za iskanje« (angl. Expression).

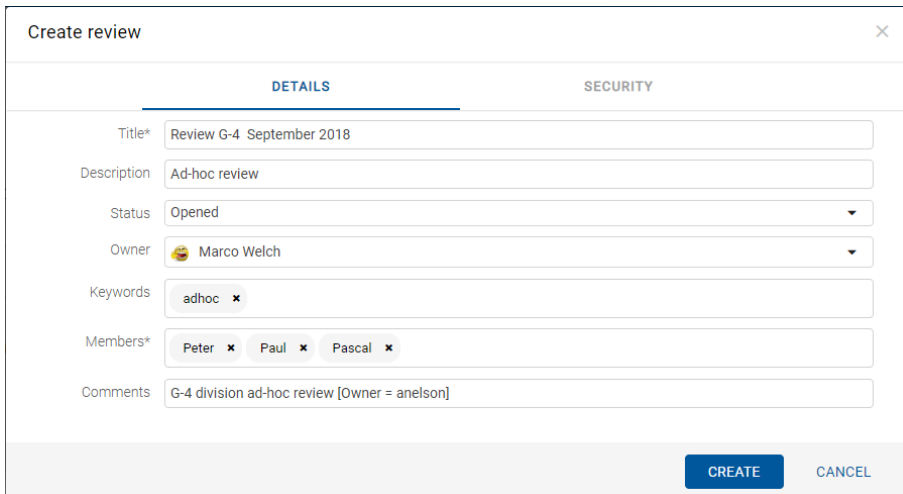
Uporabnik vnese iskalni pogoj na osnovi katerega se bo ustvaril seznam odbranih entitet.



Slika 232: Vnos izraza za iskanje v pregledu »Po meri«

Po potrditvi s klikom na gumb »Naprej« (angl. Next), se v pogovornem oknu prikažejo zavihki novega postopka odbiranja in izločanja po meri.

Zavihek »Podrobnosti« (angl. Details) vsebuje seznam vseh atributov postopka, ki jih uporabnik lahko vnese. Za več informacij o vnosu metapodatkov glej poglavje [Vnos metapodatkov entitete](#).



Slika 233: Prikaz atributov postopka odbiranja in izločanja v načinu »Po meri«

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

Na enak način kot v pri rednem pregledu, uporabnik s pravico v zavihku »Varnost« (angl. Security) določi dostopne pravice za uporabnike, skupine in attribute.

Po vnosu metapodatkov uporabnik z izbiro akcije »Ustvari« (angl. Create) shrani pregled na strežnik IMiS®/ARChive Server.

The screenshot shows the 'Reviews' section of the IMiS®/wClient interface. A table lists various reviews with columns for Title, Description, and Modified. The review 'Review B-6 October 2018' is selected. To the right, a detailed view for this review is shown, including fields for Title, Description, Status, Owner, Keywords, State, Message, Authenticity evidence, Created, and Identifier.

Title	Description	Modified
Review A-3 October 2018	10-years regular review	9/10/2018
Review B-4 October 2018	Ad-hoc review	3/10/2018
Review B-6 October 2018	Ad-hoc review	16/10/2018
Review G-4 September 2018	Ad-hoc review	19/10/2018
Review H-3 August 2018	5-years regular review	4/10/2018
Review B-6 November 2018	Ad-hoc review	4/10/2018
Review H-3 July 2018	5 years regular review	9/10/2018
Review J-2 August 2018	Ad-hoc review	8/10/2018

Review B-6 October 2018

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Review B-6 October 2018	
Description	Ad-hoc review	
Status	Opened	
Owner	Keira Clay	
Keywords	adhoc	
State	InReview	
Message	Review prepared	
Authenticity evidence	GET	
Created	Administrator 3. Oct 2018, 09:37	
Identifier	Cos_30juCM7c9S1DgpQCl48oYTjBEEt	

Slika 234: Prikaz shranjenega pregleda »Po meri«

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 pregleda je, da vrednost obveznega atributa ni vnesena.

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

4.6.1.2 Preklic postopka odbiranja in izločanja

Člani komisije lahko kadar koli med postopkom odbiranja in izločanja prekličejo postopek in pregled zavržejo (angl. Discard). To storijo z izbiro ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici in dejanja »Zavrzi« (angl. Discard) v pojavnem meniju.

The screenshot shows the 'Reviews' section of the IMiS®/wClient interface. A table lists various reviews. The review 'Review G-3 December 2017' is selected. To the right, a detailed view for this review is shown. An 'ACTIONS' menu is open over the detailed view, showing options: Complete, Transfer, Confirm Transfer, and Discard.

Title	Description	Modified
Review A-3 October 2018	10-years regular review	9/10/2018
Review B-4 October 2018	Ad-hoc review	3/10/2018
Review B-6 November 2018	Ad-hoc review	4/10/2018
Review B-6 October 2018	Ad-hoc review	16/10/2018
Review G-3 December 2017	10 years Regular review	24/10/2018
Review G-4 September 2018	Ad-hoc review	19/10/2018
Review G-5 November 2017	2-years regular review	15/10/2018

Review G-3 December 2017

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Review G-3 December 2017	
Description	10 years Regular review	
Status	Opened	
Owner	Keira Clay	
Keywords	regular	
State	InReview	
Message	Review prepared	
Created	Administrator 24. Oct 2018, 11:45	
Identifier	elw-83-1DMKxfZRLfrgZOH587IJMRDRH	

ACTIONS

- Complete
- Transfer
- Confirm Transfer
- Discard

Slika 235: Preklic postopka odbiranja in izločanja z dejanjem 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.

The screenshot shows the 'Reviews' section of the IMiS®/ARChive Server interface. A table lists several reviews, with 'Review G-3 December 2017' selected. To the right, a detailed view of this review is shown, including its title, description, status (Closed), owner (Keira Clay), keywords (regular), state (Discarded), message (Review discarded), creation date (24. Oct 2018, 11:45), and identifier (elw-83-1DMkxTZRLfrgz0H587JMRDRH).

Title	Description	Modified
Review A-3 October 2018	10-years regular review	9/10/2018
Review B-4 October 2018	Ad-hoc review	3/10/2018
Review B-6 November 2018	Ad-hoc review	4/10/2018
Review B-6 October 2018	Ad-hoc review	16/10/2018
Review G-3 December 2017	10 years Regular review	24/10/2018
Review G-4 September 2018	Ad-hoc review	19/10/2018
Review G-5 November 2017	2-years regular review	15/10/2018

Review G-3 December 2017	
DETAILS	SECURITY
Title	Review G-3 December 2017
Description	10 years Regular review
Status	Closed
Owner	Keira Clay
Keywords	regular
State	Discarded
Message	Review discarded
Created	Administrator 24. Oct 2018, 11:45
Identifier	elw-83-1DMkxTZRLfrgz0H587JMRDRH

Slika 236: Preklican postopek odločanja

4.6.1.3 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 [Postopek filtriranja v 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).

The screenshot shows the 'Reviews' section of the IMiS®/wClient interface. At the top, there are buttons for 'NEW', 'OPEN', 'EDIT', 'SAVE', and 'ACTIONS'. Below these is a table with columns 'Title', 'Description', and 'Modified'. The table lists several reviews, with 'Review A-7 July 2018' selected. To the right of the table, a detailed view for 'Review A-7 July 2018' is shown, including fields for Title, Description, Status, Owner, Keywords, State, Message, Created, and Identifier.

Title	Description	Modified
Review A-3 October 2018	10-years regular review	9/10/2018
Review A-7 July 2018	5 years Regular review	24/10/2018
Review B-4 October 2018	Ad-hoc review	3/10/2018
Review B-6 November 2018	Ad-hoc review	4/10/2018
Review B-6 October 2018	Ad-hoc review	16/10/2018
Review G-3 December 2017	10 years Regular review	24/10/2018
Review G-4 September 2018	Ad-hoc review	19/10/2018

Review A-7 July 2018

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Review A-7 July 2018	
Description	5 years Regular review	
Status	Opened	
Owner	Ron Salazar	
Keywords	regular	
State	Preparing	
Message		
Created	Administrator 24. Oct 2018, 11:54	
Identifier	ePoesU-YEC3WrOmF2zaSfT94eD4mNYmc	

Slika 237: Prikaz pregleda v postopku priprave v stanju »V pripravi«

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 shows the 'Reviews' section of the IMiS®/wClient interface. At the top, there are buttons for 'NEW', 'OPEN', 'EDIT', 'SAVE', and 'ACTIONS'. Below these is a table with columns 'Title', 'Description', and 'Modified'. The table lists several reviews, with 'Review S-3 January 2018' selected. To the right of the table, a detailed view for 'Review S-3 January 2018' is shown, including fields for Title, Description, Status, Owner, Keywords, State, Message, Created, and Identifier.

Title	Description	Modified
Review Z-13 October 2018	2-years regular review	15/10/2018
Review S-3 January 2018	Ad-hoc review	24/10/2018
Review M-6 December 2018	2 years regular review	15/10/2018
Review M-5 October 2018	2-years regular review	15/10/2018
Review J-3 Oktober 2018	5-years regular review / Client	16/10/2018
Review J-2 August 2018	Ad-hoc review	8/10/2018
Review H-3 July 2018	5 years regular review	9/10/2018

Review S-3 January 2018

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Review S-3 January 2018	
Description	Ad-hoc review	
Status	Closed	
Owner	Caroline Irwin	
Keywords	ad-hoc	
State	Failed	
Message	Unable to locate metadata attribute named 'sys:Significanc'.	
Created	Administrator 24. Oct 2018, 12:00	
Identifier	fJZxq-EkpswPZZ4z4WJME2TMzmK5r5C	

Slika 238: Prikaz napake, ki se je zgodila med pripravo postopka odbiranja in izločanja

4.6.2 Postopek odločanja

Z izbiro mape se v osrednjem pregledu prikažejo vsi ustvarjeni pregledi. Z izbiro ustreznega pregleda se prikažejo strani pregleda s pripadajočimi dokumenti, ki so predmet postopka odbiranja in izločanja.

The screenshot displays the 'Reviews' section of the IMiS wClient. At the top, there is a breadcrumb 'Reviews > Review M-6 December 20...' and a toolbar with buttons for 'NEW', 'OPEN', 'EDIT', 'SAVE', and 'ACTIONS'. Below the toolbar is a table with columns 'Title', 'Description', and 'Modified'. The table contains four rows: 'Decisions document 1/3' (Regulations, 24/10/2018), 'Decisions document 2/3' (Mandates, 24/10/2018), 'Decisions document 3/3' (Recommendations, 24/10/2018), and 'Decisions - Page 1' (15/10/2018). The 'Decisions document 3/3' row is selected. To the right of the table, a detailed view for 'Decisions document 3/3' is shown, with tabs for 'DETAILS', 'SECURITY', and 'ACTIVITY'. The 'DETAILS' tab is active, showing fields for Title, Description, Created, Modified, Status, Security class, Significance, Owner, Keywords, and Categories. The 'Created' field shows 'Administrator 24. Oct 2018, 12:15' and the 'Modified' field shows '24. Oct 2018, 12:15'. There are also expandable sections for 'Retention' and 'More'.

Slika 239: Prikaz strani in dokumentov pregleda

V pregledu so za vsako stran vidni naslednji podatki:

- zaporeden naziv strani pregleda v vrstici »Naziv« (angl. Title).
- kratek opis strani pregleda v vrstici »Opis« (angl. Description).
- datum zadnje spremembe strani v vrstici »Spremenjen« (angl. Modified).

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

S klikom na izbrano stran se v osrednjem 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.

Reviews > Review M-6 December 20... > Decisions - Page 1

NEW OPEN EDIT SAVE ACTIONS 473 results

Title	Action	Reason	Comment
Mtg w/Kevin Garland - EB3324	Dispose	Retention policy ...	
Mtg w/Jim Hughes - EB3324	Transfer	Retention policy ...	
Meeting w/Tom Gros - EB3259	Permanent	Retention policy ...	
Meeting w/Katherine Corbally - EB3259	Dispose	Retention policy ...	
Meeting w/George Fastuca, Bob Chandler & ...	Transfer	Retention policy ...	
Final PRC - Four Seasons/Highland RM	Review	Retention policy ...	
Meeting w/Steve Horn, Fitzgerald, Ruane, Le...	Review	Retention policy ...	
Meeting w/Brad McSherry - EB3259	Review	Retention policy ...	
Meeting w/Lou Pai (maybe be rescheduled)	Review	Retention policy ...	

Review M-6 December 2018


DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Review M-6 December 2018
 Description: 2 years regular review
 Status: Opened
 Owner: Keira Clay
 Keywords:
 State: InReview
 Message: Review prepared
 Members: Tine, Tone, Tina
 Authenticity evidence: GET

> Retention

Created: Administrator 15. Oct 2018, 14:41
 Identifier: 3_xWQu3VqOMw5jtLyZP6bq6Zme3uWJKP

Slika 240: Seznam odbranih entitet določene strani pregleda

Z izbiro ikone  desno od ukazne vrstice lahko uporabnik določi kateri stolpci izbranih atributov se bodo prikazovali v seznamu odbranih entitet v osrednjem pregledu.

Dodaja ali odstranjuje lahko: »Dejanje« (angl. Action), »Razlog« (angl. Reason) in »Komentar« (angl. Comment).

Reviews > Review M-6 December 20... > Decisions - Page 1

NEW OPEN EDIT SAVE ACTIONS

Title	Action	Reason	Comment
Mtg w/Kevin Garland - EB3324	Dispose	Retention policy ...	
Mtg w/Jim Hughes - EB3324	Transfer	Retention policy
Meeting w/Tom Gros - EB3259	Permanent	Retention policy ...	
Meeting w/Katherine Corbally - EB3259	Dispose	Retention policy ...	
Meeting w/George Fastuca, Bob Chandler & ...	Transfer	Retention policy ...	
Final PRC - Four Seasons/Highland RM	Review	Retention policy ...	
Meeting w/Steve Horn, Fitzgerald, Ruane, Le...	Review	Retention policy ...	
Meeting w/Brad McSherry - EB3259	Review	Retention policy ...	
Meeting w/Lou Pai (maybe be rescheduled)	Review	Retention policy ...	
FYI - Frevert is meeting w/Trey Sutter @ Bush...	Review	Retention policy ...	
Fantastic Friday - Doubletree Allen Center	Review	Retention policy ...	
Catholic Charity Gala - 7:00p.m.	Review	Retention policy ...	

Mtg w/Jim Hughes - EB3324

DETAILS SECURITY VIEW

Title: Mtg w/Jim Hughes - EB3324
 Action: Transfer
 Reason: Retention policy ...
 Comment:
 Transferred:
 Transfer Identifier:
 Classification Code: C=02*C=01*C=01*F=2017-000024
[Navigate to](#)

Title: Mtg w/Jim Hughes - EB3324
 Description:
 Created: Administrator 30. Nov 2002, 09:00
 Modified: 4. Dec 2017, 15:29
 Status: Closed
 Security class:
 Significance:
 Owner: Keira Clay

VIEW MODE

- List
- Grid
- Action
- Reason
- Comment

Slika 241: Določitev stolpcev izbranih atributov v pojavnem meniju

Entiteta, ki je na seznamu posamezne strani pregleda ima naslednje zavihke:

- »Podrobnosti« (angl. Details): seznam metapodatkov izbrane entitete.
- »Varnost« (angl. Security): pregled efektivnih pravic imeniških entitet za izbrano entiteto.
- »Dejavnost« (angl. Activity): zapisi revizijske sledi z izbrano entiteto.

S klikom na gumb »Pojdi na« (angl. Navigate To) v desnem pregledu se prikaže izbrana entiteta v načrtu razvrščanja gradiva. Uporabnik se lahko vrne v pregled z izbiro puščice za nazaj (angl. Back) v brskalniku.

Classification Code C=02^C=01^C=01^F=2017-000017
Navigate to

Slika 242: Možnost vpogleda v entiteto iz pregleda

4.6.2.1 Spreminjanje vrednosti atributov v pregledu

Člani komisije lahko v postopku odbiranja in izločanja spreminjajo vrednosti atributov entitet v seznamu tako, da v ukazni vrstici izberejo način za urejanje (angl. Edit).

Za več informacij o atributih glej poglavje [Atributi v postopku odbiranja in izločanja](#).

V desnem pregledu uporabnik ureja naslednje vrednosti atributov:

- »Dejanje« (angl. Action)
- »Razlog« (angl. Reason)
- »Komentar« (angl. Comment)
- »Preneseno« (angl. Transferred)
- »Identifikator prenosa« (angl. Transfer Identifier)

DETAILS	SECURITY	ACTIVITY
Title	Mtg w/Jim Hughes - EB3324	
Action	Transfer	
Reason	Retention policy conflict. No default reason availab	
Comment		
Transferred	<input type="checkbox"/>	
Transfer Identifier		
Classification Code	C=02*C=01*C=01*F=2017-000024	
	Navigate to	

Slika 243: Dodajanje in spreminjanje vrednost atributov v načinu za urejanje

Dejanje

Privzeta vrednost atributa »Dejanje« (angl. Action) je določena s politiko hrambe v konfiguraciji strežnika. 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.

V kolikor se člani komisije odločijo, da je potrebno določenim entitetam spremeniti dejanje, lahko izvedejo eno od naslednjih dejanj:

- »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.
- »Izloči« (angl. Dispose): entiteta bo po končanem postopku uničena.

Reviews > Review M-6 December 20... > Decisions - Page 1

NEW OPEN EDIT SAVE ACTIONS 473 results

Title	Action	Reason	Comment
Mtg w/Kevin Garland - EB3324	Dispose	Retention policy ...	
Mtg w/Jim Hughes - EB3324	Dispose	Retention policy ...	
Meeting w/Tom Gros - EB3259	Permanent	Retention policy ...	
Meeting w/Katherine Corbally - EB3259	Dispose	Retention policy ...	
Meeting w/George Fastuca, Bob Chandler & ...	Transfer	Retention policy ...	
Final PRC - Four Seasons/Highland RM	Review	Retention policy ...	
Meeting w/Steve Horn, Fitzgerald, Ruane, Le...	Review	Retention policy ...	

Mtg w/Jim Hughes - EB3324

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Mtg w/Jim Hughes - EB3324

Action: Dispose

Reason: Permanent

Comment: Transfer

Transferred: Review

Transfer Identifier: Dispose

Classification Code: C=02*C=01*C=01*F=2017-000024

Navigate to

Slika 244: Sprememba dejanja entitete v načinu za urejanje

Razlog

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

Komentar

V postopku odločanja lahko člani komisije dodajo komentar (angl. Comment) k svojim odločitvam.

Preneseno

Člani komisije morajo pri vsaki entiteti v seznamu določiti ali je bila prenesena (angl. Transferred). To storijo z označitvijo kljukice v okencu.

Identifikator prenosa

V kolikor želijo, lahko člani komisije dodajo še referenco na preneseno entiteto z vpisom vrednosti atributa (angl. Transfer identifier).

Reviews > Review M-6 December 20... > Decisions - Page 1

NEW OPEN EDIT SAVE ACTIONS 473 results

Title	Action	Reason	Comment
Mtg w/Kevin Garland - EB3324	Dispose	Retention policy ...	
Mtg w/Jim Hughes - EB3324	Dispose	Left company 3 ...	Obsolete
Meeting w/Tom Gros - EB3259	Permanent	Retention policy ...	
Meeting w/Katherine Corbally - EB3259	Dispose	Retention policy ...	
Meeting w/George Fastuca, Bob Chandler & ...	Transfer	Retention policy ...	
Final PRC - Four Seasons/Highland RM	Review	Retention policy ...	

Mtg w/Jim Hughes - EB3324

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Mtg w/Jim Hughes - EB3324

Action: Dispose

Reason: Left company 3 years ago

Comment: Obsolete

Transferred:

Transfer Identifier: 6788789

Slika 245: Spreminjanje vrednosti atributov v pregledu

Po končanem pregledu entitet v seznamu lahko vse spremembe uveljavijo z ukazom »Shrani« (angl. Save) ali jih razveljavijo s prehodom nazaj na seznam pregledov (angl. Reviews).

Spremembe na entitetah se ne shranijo na IMiS®/ARChive Server strežnik, dokler uporabnik ne shrani strani pregleda. Po shranitvi se ponovno prikaže seznam pregledov.

Člani komisije nadaljujejo z delom na naslednjem pregledu.

4.6.2.2 Preklic postopka odločanja

Postopek odločanja lahko člani komisije prekličejo z izbiro ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici in dejanja »Zavrzi« (angl. Discard) v pojavnem meniju.

Za več informacij o preklicu postopka glej poglavje [Preklic postopka odbiranja in izločanja](#).

4.6.3 Postopek izvedbe

Postopku odločanja sledi postopek izvedbe. Člani komisije zaključijo pregled z izbiro ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici in dejanja »Zaključí« (angl. Complete) v pojavnem meniju.

The screenshot displays the 'Reviews' section of the application. A table lists several reviews with columns for Title, Description, and Modified. The review 'Review M-6 December 2018' is selected. To the right, a details panel for this review is visible, showing fields like Title, Description, Status, Owner, Keywords, State, Message, Authenticity evidence, Created, and Identifier. An 'ACTIONS' dropdown menu is open over the details panel, listing options: Complete, Transfer, Confirm Transfer, and Discard.

Title	Description	Modified
Review Z-13 October 2018	2-years regular review	15/10/2018
Review S-3 January 2018	Ad-hoc review	24/10/2018
Review M-6 December 2018	2 years regular review	15/10/2018
Review M-5 October 2018	2-years regular review	15/10/2018
Review J-3 October 2018	5-years regular review / Client	16/10/2018
Review J-2 August 2018	Ad-hoc review	8/10/2018
Review H-3 July 2018	5 years regular review	9/10/2018
Review H-3 August 2018	5-years regular review	4/10/2018

Slika 246: Začetek postopka zaključevanja pregleda

Strežnik IMiS®/ARCHive Server izvede postopek uničenja, prenosa in tajne hrambe entitet.

The screenshot shows the 'Reviews' section of the IMiS®/ARCHive Server. A table lists several reviews with columns for Title, Description, and Modified. The review 'Review M-6 December 2018' is selected. To the right, a sidebar shows the details for this review, including its title, description, status, owner, keywords, state, message, authenticity evidence, creation date, and identifier.

Title	Description	Modified
Review Z-13 October 2018	2-years regular review	15/10/2018
Review S-3 January 2018	Ad-hoc review	24/10/2018
Review M-6 December 2018	2 years regular review	24/10/2018
Review M-5 October 2018	2-years regular review	15/10/2018
Review J-3 Oktober 2018	5-years regular review / Client	16/10/2018
Review J-2 August 2018	Ad-hoc review	8/10/2018
Review H-3 July 2018	5 years regular review	9/10/2018
Review H-3 August 2018	5-years regular review	4/10/2018

Review M-6 December 2018	
DETAILS	SECURITY
Title	Review M-6 December 2018
Description	2 years regular review
Status	Opened
Owner	Keira Clay
Keywords	
State	Completing
Message	Review in progress
Authenticity evidence	GET
Created	Administrator 15. Oct 2018, 14:41
Identifier	3_xWQu3VqOMw5jLyZP6bq6Zme3uWJKP

Slika 247: Med postopkom zaključevanja pregleda

Po izvedenem postopku samodejno ustvari celotno poročilo o pregledu (angl. Review execute report) in ga vloži med vsebine pregleda. Za več informacij glej poglavje [Uvrščanje in pregled dokumentov](#).

The screenshot shows the 'Reviews' section of the IMiS®/ARCHive Server. A table lists several reviews with columns for Title, Description, and Modified. The review 'Review execute report' is selected. To the right, a sidebar shows the details for this review, including its title, description, creation and modification dates, status, security class, significance, owner, keywords, categories, retention, and more.

Title	Description	Modified
Decisions document 1/3	Regulations	24/10/2018
Decisions document 2/3	Mandates	24/10/2018
Decisions document 3/3	Recommendations	24/10/2018
Review execute report		24/10/2018
Decisions - Page 1		15/10/2018

Review execute report	
DETAILS	SECURITY
Title	Review execute report
Description	
Created	Administrator 24. Oct 2018, 13:14
Modified	24. Oct 2018, 13:14
Status	
Security class	
Significance	
Owner	
Keywords	
Categories	
Retention	
More	

Slika 248: Celotno poročilo o izvedbi 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).

Reviews NEW OPEN EDIT SAVE ACTIONS 16 results

Title	Description	Modified
Review Z-13 October 2018	2-years regular review	15/10/2018
Review S-3 January 2018	Ad-hoc review	24/10/2018
Review M-6 December 2018	2 years regular review	24/10/2018
Review M-5 October 2018	2-years regular review	15/10/2018
Review J-3 Oktober 2018	5-years regular review / Client	16/10/2018
Review J-2 August 2018	Ad-hoc review	8/10/2018
Review H-3 July 2018	5 years regular review	9/10/2018
Review H-3 August 2018	5-years regular review	4/10/2018

Review M-6 December 2018

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Review M-6 December 2018
 Description: 2 years regular review
 Status: ✔ Closed
 Owner: Keira Clay
 Keywords:
 State: Completed
 Message: Review item action execution completed
 Authenticity evidence: GET
 Created: Administrator 15. Oct 2018, 14:41
 Identifier: 3_xWQu3VqOMw5jtLyZP6bq6Zme3uWJKP

Slika 249: Zaključen pregled

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.

4.6.4 Uničenje entitet

Vsaka entiteta, ki je bila uničena med postopkom izvedbe odbiranja in izločanja se v svoji okrnjeni obliki nahaja v vsebovani mapi »Uničeni« (angl. Disposed) mape »Koš« (angl. Trash), v sistemski mapi »Administracija« (Administration).

- ▶ Archive
- My entities
- Drafts
- Directory
- Administration
 - Reviews
 - Export
 - Import
 - Trash
 - Disposed
 - Deleted
 - Queue

Disposed

Title	Classification Code	Description	Modified
Review MH-08		Regular review - ...	
Review MH-07		Regular review - ...	
Review MH-06		Regular review - ...	
Review MH-05		Regular review / ...	
Review MH-03		Pregled 10-let	
Review MH-02		Pregled entitet n...	

Slika 250: Seznam brisanih entitet v postopku odbiranja in izločanja

Z izbiro mape »Uničeni« (angl. Disposed) se v osrednjem 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, kjer so vidni zgolj naslednji podatki entitete:

- »Naziv« (angl. Title): naziv uničene entitete.
- »Klasifikacijska oznaka« (angl. Classification code): klasifikacijska oznaka uničene entitete.
- »Opis« (angl. Description): opis uničene entitete.
- »Spremenjeno« (angl. Modified): datumu zadnje spremembe.

Title	Classification Code	Description	Modified
Zoellick and Stelzer - Call in # 888-232-0370	05.01-2017-000...	3.1119507.KE0N...	
WTO strategy follow-up call & World Bank	02.01.01-2017-0...	3.1058434.MXX...	
Weekly Retail Meeting, EB 27C1	05.01-2017-000...	3.1122448.EVZ4...	
webcast mtg. w/ Palmer, etc.	05.01-2017-000...	3.1098736.A4JP...	
Water Mtg w/ Amanda Martin	02.01.01-2017-0...	3.1099281.LCBU...	

Slika 251: Prikaz seznama uničenih entitet na strani pregleda

Naziv entitete (angl. Title), klasifikacijska oznaka (angl. Classification code) in daljši opis (angl. Description) entitete so edini atributi, ki se ohranijo pri uničenju entitete.

Vsi ostali metapodatki entitete so odstranjeni in nadomeščeni z naslednjimi atributi:

- »Razlog« (angl. Reason): razlog brisanja entitete, ki ga je uporabnik vnesel ob brisanju.
- »Datum izbrisa« (angl. Deleted): datum in čas izbrisa entitete iz arhivskega strežnika.
- »Identifikator« (angl. Identifier): unikatni identifikator uporabnika.

4.6.5 Prenos entitet

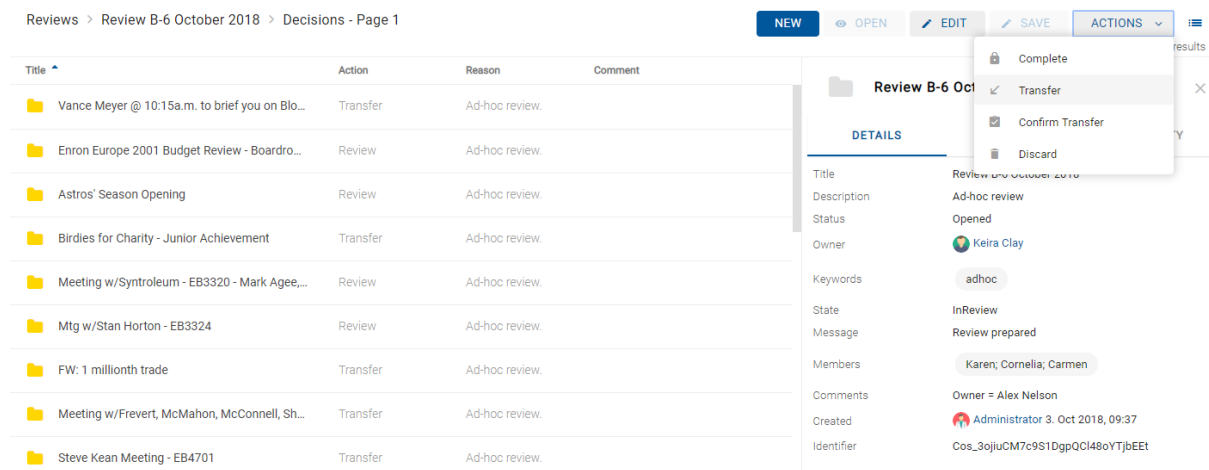
V kolikor je bil postopek odbiranja in izločanja namenjen tudi prenosu (angl. Transfer) entitet iz strežnika IMiS®/ARChive Server, se mora to dejanje izvesti pred zaključkom postopka.

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.

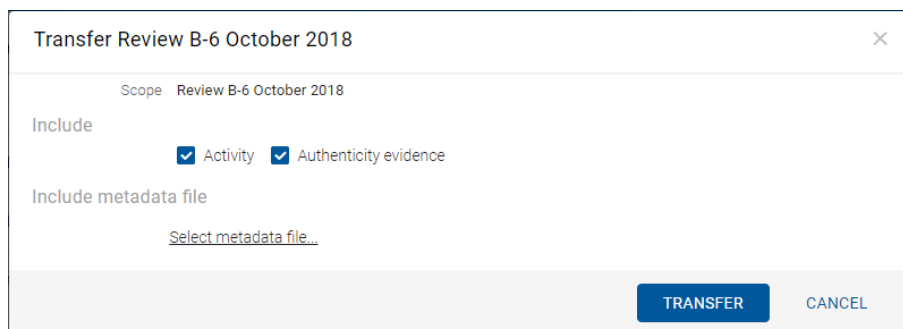
4.6.5.1 Izvedba izvoza na datotečni sistem

Uporabnik izvede prenos entitet izbranega pregleda z-izbiro ukaza »Akcije« (angl. Actions) v ukazni vrstici in dejanja »Prenos« (angl. Transfer) v pojavnem meniju.



Slika 252: Prenos entitet v postopku odbiranja in izločanja

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



Slika 253: Nastavitev parametrov prenosa

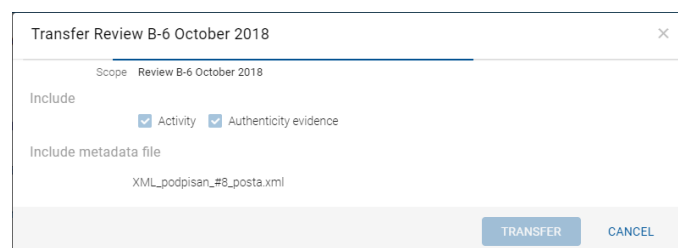
Z izbiro opcije »Revizijska sled« (angl. Activity) se lahko v prenos vključi tudi revizijska sled za posamezno preneseno entiteto.

V primeru, da so bila dokazila o pristnosti entitete na arhivu ustvarjena, jih lahko uporabnik vključi v prenos z izbiro opcije »Dokazila o pristnosti« (angl. Authenticity evidence).

***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.*

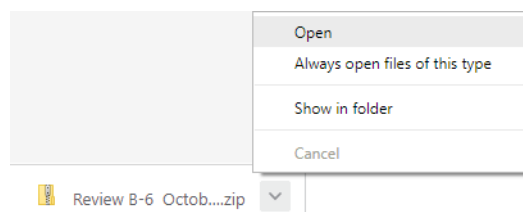
V sekciji »Vključi metapodatkovno datoteko« (angl. Include metadata file) uporabnik s klikom na »Izberi metapodatkovno datoteko« (angl. Select metadata file) odpre pogovorno okno za izbiro XML datoteke z dodatnimi metapodatki, ki jih bo vključil v prenos. Za opis strukture datoteke z dodatnimi metapodatki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

Z izbiro ukaza »Prenos« (angl. Transfer) se prične postopek prenosa. Člani komisije prekličajo postopek z izbiro ukaza »Prekliči« (angl. Cancel).



Slika 254: Izvedba postopka prenosa

Entitete se izvozijo v XML formatu v privzeti imenik »Prenosi« (angl. Downloads). Uporabnik ima dostop do podatkov o prenosu iz obvestilne vrstice z izbiro dejanja »Odpri« (angl. Open) v pojavnem meniju.



Slika 255: Obvestilo o prenosu

4.6.5.1.1 Faza izvoza

Na začetku izvoza spletni odjemalec IMiS®/wClient izdelava nov dokument pregleda (angl. Review). Za več informacij glej poglavje [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. ExportReport_ERROR). Datoteka se ustvari samo v primeru, če pride do napake.

Po končani prvi fazi prenosa (izvozu) se vsebinam pregleda priloži nova entiteta – Poročilo prenosu.

The screenshot displays a software interface for managing reviews. At the top, there is a breadcrumb trail 'Reviews > Review B-6 October 2018' and a toolbar with buttons for 'NEW', 'OPEN', 'EDIT', 'SAVE', and 'ACTIONS'. Below the toolbar is a table listing reviews with columns for 'Title', 'Description', and 'Modified'. The table contains five entries, including 'Document 1', 'Document 2', 'Document 3', a transfer log entry, and 'Decisions - Page 1'. To the right of the table, a sidebar shows the details for the selected review 'Review B-6 October 2018'. The sidebar has tabs for 'DETAILS', 'SECURITY', and 'ACTIVITY'. The 'DETAILS' tab is active, showing fields such as Title, Description, Status, Owner, Keywords, State, Message, Members, Comments, Created, and Identifier, each with its corresponding value.

Title	Description	Modified
Document 1	Document #1 added to Review B-6 October 2018	8/10/2018
Document 2	Document #2 added to Review B-6 October 2018	8/10/2018
Document 3	Document #3 added to Review B-6 October 2018	8/10/2018
2018-10-09T14:25:05.754+02:00	Transfer started at 2018-10-09T14:25:05.754+02:00	9/10/2018
Decisions - Page 1		9/10/2018

Review B-6 October 2018	
DETAILS	SECURITY
Title	Review B-6 October 2018
Description	Ad-hoc review
Status	Opened
Owner	Keira Clay
Keywords	adhoc
State	InReview
Message	Review prepared
Members	Karen; Cornelia; Carmen
Comments	Owner = Alex Nelson
Created	Administrator 3. Oct 2018, 09:37
Identifier	Cos_3ojuCM7c9S1DgpQC148oYTJbEEt

Slika 256: Poročilo o prenosu med entitetami pregleda

Poročilo o prenosu vsebuje naslednje dnevniške datoteke:

- XML poročilo (angl. XML report)
- Poročilo (angl. Report)
- Poročilo o napakah (angl. Error report), v kolikor je prišlo do napake.

Reviews > Review B-6 October 2018 > 2018-10-09T14:25:05.75...

NEW OPEN EDIT ACTIONS 2 results

Title	Size	Modified
ExportReport.xml	6.8 kB	9/10/2018
ExportReport.txt	3.2 kB	9/10/2018

2018-10-09T14:25:05.754+02:00

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: 2018-10-09T14:25:05.754+02:00
 Description: Transfer started at 2018-10-09T14:25:05.754+02:00
 Status:
 Security class:
 Significance:
 Owner:
 Keywords:
 Categories:

Slika 257: Dnevniške datoteke v poročilu o prenosu

Z izbiro dnevniške datoteke »ExportReport.txt« se uporabniku prikaže poročilo o uspešno/neuspešno izvoženih entitetah.

```
Transfer review id: 'Cos_3ojluCm7c9S1DgpQC148oYJbEEt', subject: 'anelson', recursive: false, exportParents: true, classes: true, folders: true, documents: true, auditLog: true, evidence: true

2018-10-09T14:25:08.725+0200 - Exported Class '02' into file ExportData/class_1.xml
2018-10-09T14:25:11.185+0200 - Exported Class '02.01' into file ExportData/class_2.xml
2018-10-09T14:25:13.584+0200 - Exported Class '02.01.01' into file ExportData/class_3.xml
2018-10-09T14:25:16.121+0200 - Exported Folder '02.01.01-2017-000001' into file ExportData/folder_1.xml
2018-10-09T14:25:19.064+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000001' into file ExportData/document_1.xml
2018-10-09T14:25:21.728+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000002' into file ExportData/document_2.xml
2018-10-09T14:25:24.135+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000003' into file ExportData/document_3.xml
2018-10-09T14:25:26.895+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000004' into file ExportData/document_4.xml
2018-10-09T14:25:29.632+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000005' into file ExportData/document_5.xml
2018-10-09T14:25:32.345+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000006' into file ExportData/document_6.xml
2018-10-09T14:25:34.681+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000007' into file ExportData/document_7.xml
2018-10-09T14:25:37.467+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000008' into file ExportData/document_8.xml
2018-10-09T14:25:40.012+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000009' into file ExportData/document_9.xml
2018-10-09T14:25:42.303+0200 - Exported Document '02.01.01-2017-000001/000010' into file ExportData/document_10.xml
2018-10-09T14:25:44.692+0200 - Exported Class '02.01.02' into file ExportData/class_4.xml
2018-10-09T14:25:47.130+0200 - Exported Folder '02.01.02-2017-000053' into file ExportData/folder_2.xml
2018-10-09T14:25:50.286+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000001' into file ExportData/document_11.xml
2018-10-09T14:25:52.951+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000002' into file ExportData/document_12.xml
2018-10-09T14:25:55.585+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000003' into file ExportData/document_13.xml
2018-10-09T14:25:58.337+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000004' into file ExportData/document_14.xml
2018-10-09T14:26:01.017+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000005' into file ExportData/document_15.xml
2018-10-09T14:26:03.415+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000006' into file ExportData/document_16.xml
2018-10-09T14:26:05.770+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000007' into file ExportData/document_17.xml
2018-10-09T14:26:08.644+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000008' into file ExportData/document_18.xml
2018-10-09T14:26:11.020+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000009' into file ExportData/document_19.xml
2018-10-09T14:26:13.524+0200 - Exported Document '02.01.02-2017-000053/000010' into file ExportData/document_20.xml

Class entities: OK(4) Fail(0)
Folder entities: OK(2) Fail(0)
Document entities: OK(20) Fail(0)
```

Slika 258: Primer poročila »ExportReport.txt«

4.6.5.1.2 Faza uvoza na tretji arhivski sistem

Vse prej ustvarjene datoteke, ki vsebujejo izvožene entitete, mora pooblaščen uporabnik ciljnega arhivskega sistema prenesti na svojo lokacijo in izvesti uvoz entitet.

Opis postopka uvoza v tretji arhivski sistem ni predmet tega priročnika.

Priporočljivo je, da se pri uvozu v tretji arhivski sistem ustvari potrditvena datoteka,

ki bo omogočila uspešno potrditev prenosa na strežniku IMiS®/ARChive Server.

Za več informacij glej poglavje [Format potrditvene datoteke pri prenosu](#).

4.6.5.2 Potrditev prenosa

Pred zaključkom prenosa mora uporabnik za vsako entiteto v postopku odbiranja in izločanja, 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.

4.6.5.2.1 Ročna potrditev prenosa

Ročna potrditev prenosa se izvaja na podoben način kot sprememba dejanja na posamezni entiteti v postopku odbiranja in izločanja. Za več informacij glej poglavje [Spreminjanje vrednosti atributov v pregledu](#).

The screenshot displays the 'Reviews' section of the IMiS wClient interface. At the top, there is a navigation breadcrumb: 'Reviews > Review B-6 October 2018 > Decisions - Page 1'. To the right, there are action buttons: 'NEW', 'OPEN', 'EDIT', 'SAVE', and 'ACTIONS'. Below this is a table with 4 columns: 'Title', 'Action', 'Reason', and 'Comment'. The table lists various entities, with 'Birdies for Charity - Junior Achievement' highlighted in blue. To the right of the table, a detailed view for the selected entity is shown, including fields for Title, Action (Transfer), Reason (Ad-hoc review), Comment, Transferred (checked), Transfer Identifier, and Classification Code. Below this, there is a section for 'Birdies for Charity - Junior Achievement' with fields for Title, Description, Status (Closed), Security class, Significance, Owner (Alex Nelson), Keywords, and Categories.

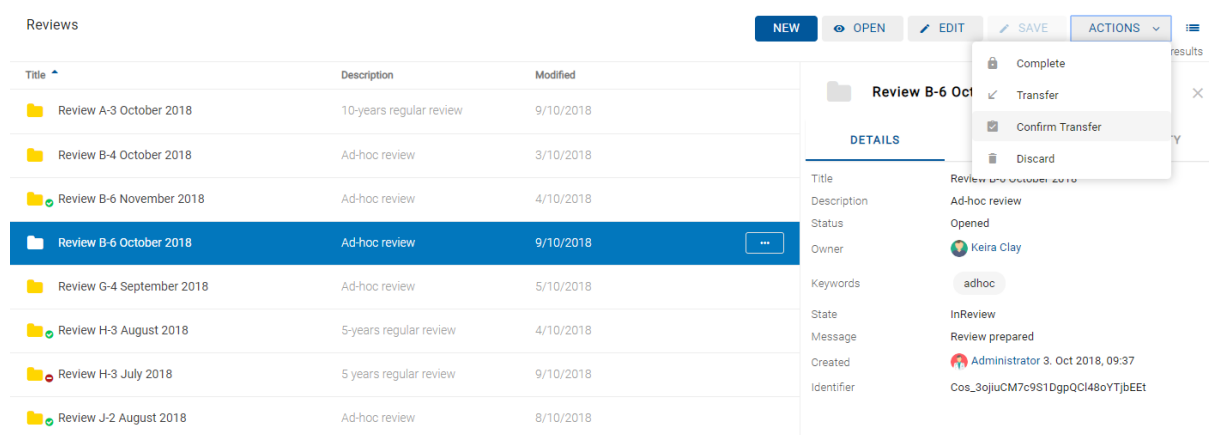
Slika 259: Ročna potrditev prenosa za posamezno entiteto

Člani komisije morajo pri vsaki entiteti v seznamu določiti ali je bila prenesena. To storijo z označitvijo kljukice v okencu atributa »Prenesen« (angl. Transferred). V kolikor želijo, lahko vnesejo še referenco na preneseno entiteto z vpisom vrednosti atributa »Prenesen identifikator« (angl. Transfer Id).

Po zaključku člani komisije shranijo vse potrditve na strežnik IMiS®/ARChive Server z izbiro ukaza »Shrani« (angl. Save).

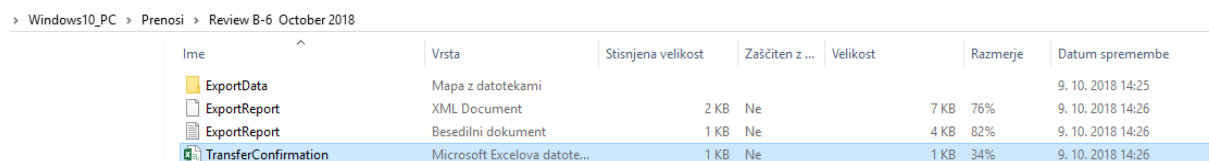
4.6.5.2.2 Samodejna potrditev prenosa

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. V ukazni vrstici izberejo ukaz »Dejanja« (angl. Actions) in dejanje »Potrdi prenos« (angl. Confirm transfer) v pojavnem meniju.



Slika 260: Potrditev prenosa preko potrditvene datoteke

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



Slika 261: Izbira potrditvene datoteke

Prične se izvajati potrditev vseh entitet zapisanih v potrditveni datoteki. Za več informacij glej poglavje [Format potrditvene datoteke](#).

Z ukazom »Prekliči« (angl. Cancel) člani komisije prekličejo izbiro potrditvene datoteke.

4.6.6 Uvrščanje in pregled dokumentov

Sestavni del postopka odbiranja in izločanja je uvrščanje in pregled dokumentov, ki jih ustvarijo člani komisije.

4.6.6.1 Uvrščanje dokumentov

Med postopkom odbiranja in izločanja imajo člani komisije možnost dodajanja dokumentov v pregled. V seznamu izberejo ustrezen pregled in preko ukaza »Nov« (angl. New) v pojavnem meniju izberejo »Dokument« (angl. Document).

Title	Description	Modified
Review A-3 October 2018	10-years regular review	8/10/2018
Review B-4 October 2018	Ad-hoc review	3/10/2018
Review B-6 October 2018	Ad-hoc review	4/10/2018
Review G-4 September 2018	Ad-hoc review	5/10/2018
Review H-3 August 2018	5-years regular review	4/10/2018
Review B-6 November 2018	Ad-hoc review	4/10/2018
Review H-3 July 2018	5 years regular review	8/10/2018
Review J-2 August 2018	Ad-hoc review	8/10/2018

NEW OPEN EDIT SAVE ACTIONS 8 results

Review
Document

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Review B-6 October 2018
 Description: Ad-hoc review
 Status: Opened
 Owner: Keira Clay
 Keywords: adhoc
 State: InReview
 Message: Review prepared
 Created: Administrator 3. Oct 2018, 09:37
 Identifier: Cos_3ojuCM7c9S1DgpQCl48oYTjbEEt

Slika 262: Dodajanje dokumentov v pregled

V pogovornem oknu se prikažejo atributi novega dokumenta. V zavihku »Podrobnosti« (angl. Details) določijo atributom vrednosti in dodajo vsebine. Po vnosu metapodatkov z izbiro akcije »Ustvari« (angl. Create) uvrstijo dokument v pregled.

Create Document [X]

DETAILS PHYSICAL PROPERTIES SECURITY

Parent: Review B-6 October 2018

Title*:
Mandatory value for naming entity

Description:

Security class:

Significance:

Owner:

Keywords:
Important words used in entity

Categories:

Content:

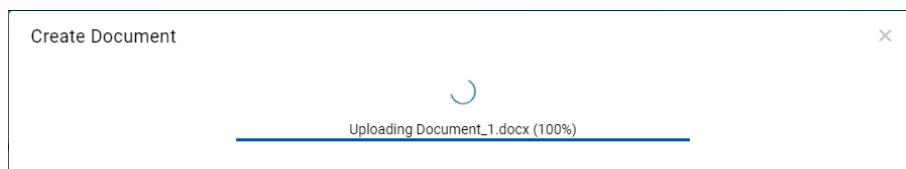
Drag and drop files or click

43.8 kB

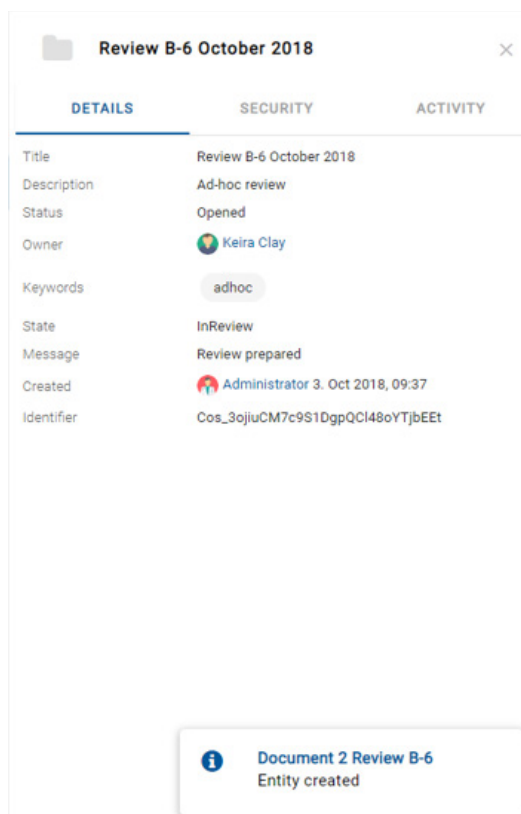
External Identifiers:
Custom external entity identifiers

CREATE CANCEL

Slika 263: Dodajanje metapodatkov dokumenta



Slika 264: Dodajanje dokumenta v pregled



Slika 265: Obvestilo o dodanem dokumentu na pregled

4.6.6.2 Pregled dokumentov

Člani komisije lahko pregledujejo dokumente v pregledu tako, da v seznamu najprej izberejo ustrezen pregled in ga odprejo. V osrednjem delu se prikažejo strani pregleda s pripadajočimi dokumenti in poročili.

Reviews > Review B-6 October 2018

NEW OPEN EDIT SAVE ACTIONS 1 results

Title	Description	Modified
Document 1	Document #1 added to Revie...	8/10/2018
Document 2	Document #2 added to Revie...	8/10/2018
Document 3	Document #3 added to Revie...	8/10/2018
2018-10-16T14:40:01.210+02:00	Transfer started at 2018-10-1...	16/10/2018
Decisions - Page 1		16/10/2018

Review B-6 October 2018

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Review B-6 October 2018
 Description: Ad-hoc review
 Status: Opened
 Owner: Keira Clay
 Keywords: adhoc
 State: InReview
 Message: Review prepared
 Members: Karen; Cornelia; Carmen
 Comments: Owner = Alex Nelson
 Authenticity evidence: GET
 Created: Administrator 3. Oct 2018, 09:37
 Identifier: Cos_3ojuCM7c9S1DgpQCl48oYTjBEET

Slika 266: Pregled dokumentov

Primeri uvrščenih entitet:

- poročilo o izvedbi postopka odbiranja in izločanja (angl. *Review execute report*)
- poročilo o prenosu
- komisijski zapisnik
- priloga
- uporabniško ustvarjen dokument (angl. *Custom document*).

Z izbiro pojavnega menija na izbrani entiteti v seznamu, imajo člani komisije možnost izvajanja različnih dejanj na entiteti.

Reviews > Review B-6 October 2018

NEW OPEN EDIT SAVE ACTIONS 1 results

Title	Description	Modified
Document 1	Document #1 added to Revie...	8/10/2018
Document 2	Document #2 added to Revie...	8/10/2018
Document 3	Document #3 added to Revie...	8/10/2018
2018-10-16T14:40:01.210+02:00	Transfer started at 2018-10-1...	16/10/2018
Decisions - Page 1		16/10/2018

Document 3

DETAILS SECURITY ACTIVITY

Title: Document 3
 Description: Document #3 added to Review B-6
 Status: Opened
 Created: Administrator 8. Oct 2018, 15:58
 Modified: Administrator 16. Oct 2018, 16:07

Actions:

- New reference
- New version
- Authenticity evidence
- Move
- Export

Other actions: Status, Security class, Details, Delete, Retention, More

Slika 267: Možnosti izvedbe dejanj na entitetah

4.7 Vloge

Vloga je skupek pravic, ki uporabniku omogočajo izvajanje določenih operacij na strežniku IMiS®/ARChive Server. Uporabnik s pravico lahko na strežniku za uporabnika ali skupino določi naslednje vloge:

- »Poizvedba revizijske sledi« (angl. Audit Query): vloga omogoča dostop do revizijske sledi. Uporabniku z vlogo »Poizvedba revizijske sledi« je v pregledu podatkov o entiteti na voljo zavihek »Dejavnost« (angl. Activity), v katerem so zapisi revizijske sledi.
- »Upravljanje z vsebino« (angl. Content Management): vloga omogoča označitev vsebine za indeksiranje ali pretvorbo.
- »Uvozlvoz« (angl. ImportExport): vloga omogoča uvoz in izvoz gradiva. Uporabnik z vlogo »Uvozlvoz« lahko preko pojavnega menija za celoten arhiv ali posamezno entiteto izvaja akcije »Uvoza« (angl. Import) in »Izvoza« (angl. Export) entitet.
- »Poročila« (angl. Reports): vloga omogoča prikaz sistemskih poročil o izvozu in uvozu. V administracijski mapi (angl. Administration) so na voljo vsebovane mape »Uvoz« (angl. Import) in »Izvoz« (angl. Export).
- »Upravljanje osnutkov« (angl. DraftManagement): vloga omogoča vpogled in vložitve/zavrženje osnutka dokumenta drugih uporabnikov (v kombinaciji z dostopnimi pravicami za entiteto).

5 SISTEMSKE ZAHTEVE

Sistemske zahteve so razdeljene na zahteve za odjemalce in zahteve za IMiS®/wClient.

5.1 Zahteve za odjemalce

Delovne postaje in računalniki, ki jih lahko danes kupimo na tržišču zadoščajo zahtevam za odjemalce IMiS®/wClient. Za delovanje potrebuje malo virov in deluje v vseh priljubljenih brskalnikih na Windows, macOS in drugih operacijskih sistemih.

5.1.1 Minimalne zahteve

- Brskalniki:
 - Chrome ≥ 66.0.3359
 - Firefox ≥ 60.0.1
 - Edge ≥ 42.17134
 - Safari ≥ 11.1
 - Internet Explorer 11 ≥ 11.0.10240.16384.
- Velikost delovnega spomina naj bo cca 512 MB večja od zahteve po spominu operacijskega sistema.
- Dostop do omrežja po TCP/IP protokolu (IPv4 ali IPv6).

5.1.2 Priporočene zahteve

- Brskalniki:
 - Chrome ≥ 66.0.3359
 - Firefox ≥ 60.0.1
 - Edge ≥ 42.17134
 - Safari ≥ 11.1
 - Internet Explorer ≥ 7.
- Velikost delovnega spomina naj bo cca 1 GB večja od zahteve po spominu operacijskega sistema.
- Dostop do omrežja po TCP/IP protokolu (IPv4 ali IPv6).

5.2 Zahteve za namestitve

Strežniki, ki jih lahko danes kupimo na tržišču, zadoščajo zahtevam odjemalca IMiS®/wClient.

Za delovanje potrebuje storitev IMiS®/Storage Connector Services REST.

5.2.1 Minimalne zahteve

- IMiS®/Storage Connector Services REST 9.2.1805.102;
- prostor na disku ≥ 6 MB;
- dostop do omrežja po TCP/IP protokolu (IPv4 ali IPv6).

5.2.2 Priporočene zahteve

- IMiS®/StorageConnector Services REST 9.2.1805.102;
- prostor na disku \geq 6 MB;
- dostop do omrežja po TCP/IP protokolu (IPv4 ali IPv6).

6 NAMESTITEV

V nadaljevanju je opisan postopek namestitve odjemalca IMiS®/wClient. Izvede ga lahko uporabnik z ustreznimi pravicami (Administrator). Poteka po korakih in je enoten za vse ciljne skupine oseb, ki nameščajo odjemalca.

6.1 Postopek namestitve

Namestitev odjemalca IMiS®/wClient je mogoče opraviti le v okolju, ki izpolnjuje vsaj minimalne zahteve za namestitev. Uporabnik mora imeti pravice na strežniku kamor namešča odjemalca. Namestitveni paket se razširi v imenik na strežniku, ki ga izbere administrator.

Postopek:

1. Administrator razširi namestitveni paket v imenik na strežniku.
2. Nastavi settings.json.

6.1.1 Nastavitve

Za uspešno namestitev je potrebno vnesti naslov do IMiS®/Storage Connector Services REST v »assets/settings.json«, kot lastnost »url«.

Primer settings.json:

```
{  
  "url": "https://apps.imis.eu/scsvc",  
  "requestTimeout": 240000  
}
```

url	String	Naslov storitve IMiS®/Storage Connector Services REST.
requestTimeout	Integer	Čas poteka posameznega zahtevka do storitve v <i>ms</i> (opsijsko). Privzeta vrednost je 120000.
logLevel	String	Stopnja dnevniških zapisov (opsijsko). Nabor vrednosti: - DEBUG, - INFO, - WARNING, - ERROR (privzeta vrednost), - NONE.

6.2 Postopek nadgradnje

1. Administrator naredi kopijo trenutnih nastavitv »assets/settings.json« v začasen direktorij.
2. Izbriše direktorij, kjer je IMiS®/wClient.
3. Namestitveni paket razširi v direktorij.
4. Zamenja settings.json iz začasnega imenika.

7 UPRAVLJANJE PRODUKTA

Z odjemalcem IMiS®/wClient lahko upravlja uporabnik z ustreznimi pravicami (npr. administrator).

Za dostop do arhiva se mora uporabnik najprej prijaviti.

Za več informacij glej poglavje [Prijava in odjava](#).

Zaustavitev odjemalca IMiS®/wClient izvede uporabnik z odjavo in zaprtjem zavihka/okna spletnega brskalnika.

8 ODPRAVLJANJE TEŽAV

Uporabniki odjemalca IMiS®/wClient morajo biti seznanjeni s pravilnim načinom uporabe odjemalca IMiS®/wClient 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.

8.1 Kako se težavam izognemo?

Redno posodabljanje odjemalca IMiS®/wClient je bistvenega pomena pri zmanjševanju težav in napak v delovanju. Z vsako novo izdajo izdelovalec IMiS® programske opreme poskrbi za odpravo znanih težav in napak.

Enako velja tudi za opcijske vzdrževalne pogodbe. Veljavna vzdrževalna pogodba ščiti uporabnike pred zahtevnejšimi težavami in napakami ali izpadi sistema.

Skleniti je mogoče več vrst vzdrževalnih pogodb:

- primarne: izdelovalec prevzame vse vzdrževalne posege nad sistemom;
- sekundarne: izdelovalec zagotovi reševanje težjih, manj pogostih napak medtem ko uporabnik s svojo IT službo prevzame odpravo lažjih, rednejših vzdrževalnih posegov.

Vzdrževalne pogodbe so del dogovora med izdelovalcem IMiS® programske opreme in kupcem, zato podrobnosti za to dokumentacijo niso relevantne.

8.2 Pogoste težave

V tem poglavju so opisane težave, ki jih uporabniki in administratorji pogosto srečujejo pri delu z odjemalcem IMiS®/wClient. 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.
- Certifikata arhiva ni med zaupanja vrednimi certifikati v konfiguraciji IMiS®/Storage Connector Services REST (v primeru kadar se naslov začne z iarc:s://).

Rešitev težave: Preveriti je potrebno veljavnost omrežnega naslova in vrat.

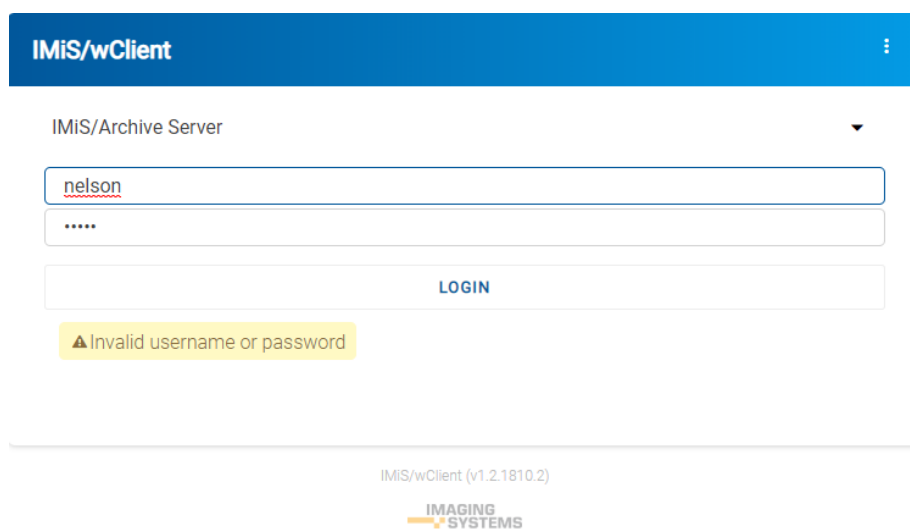
V kolikor to ni težava, je potrebno preveriti komunikacijo med odjemalcem in strežnikom in po potrebi ponovno konfigurirati požarni zid tako, da bo dovoljeval komunikacijo odjemalcev s strežnikom.

»Neveljavno uporabniško ime ali napačno geslo« (angl. **Invalid Username or password**)

Vzrok težave: 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 administratorja, da preveri ali je uporabnik s tem imenom dejansko registriran na strežniku IMiS®/ARCHive Server.



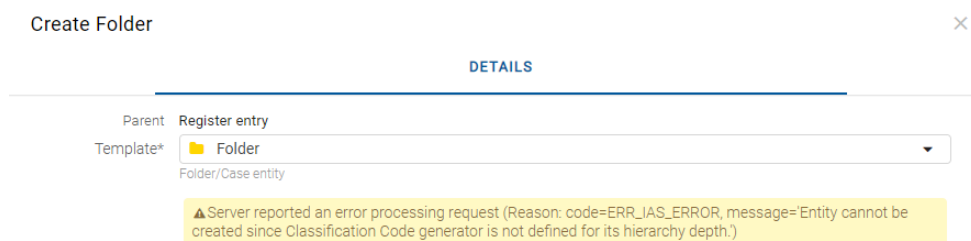
Slika 268: Primer napake: Neveljavno ali napačno geslo

Napaka pri shranjevanju nove zadeve (angl. **Entity can not be created since Classification Code generator is not defined for its hierarchy depth.)**

Vzrok težave: 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: Ustvarjanje zadeve na višjem nivoju, ki ga še podpira generator za klasifikacijske oznake na strežniku.



Slika 269: Primer napake pri shranjevanju nove zadeve

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.



Slika 270: Primer napake pri odpiranju entitete v načinu za urejanje