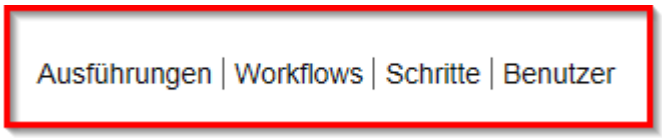
Documill

Anmeldung ans System

Beim Aufruf von Documill im Browser wird ein Login-Fenster angezeigt.

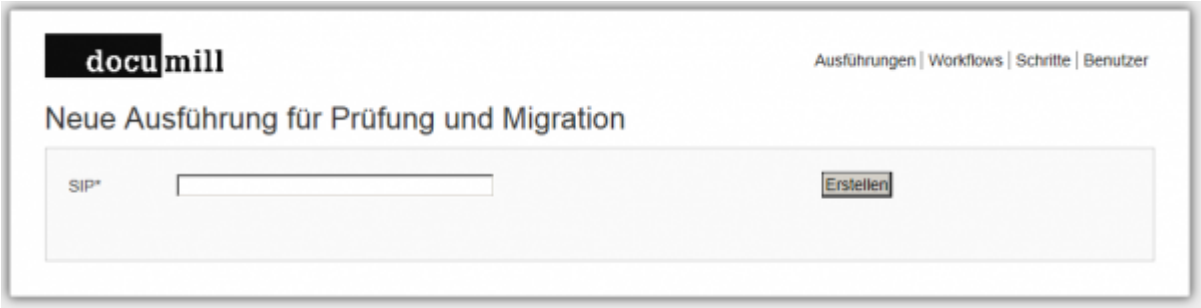
Nach erfolgreicher Anmeldung erscheint oben rechts im Browser das folgende Hauptmenu:



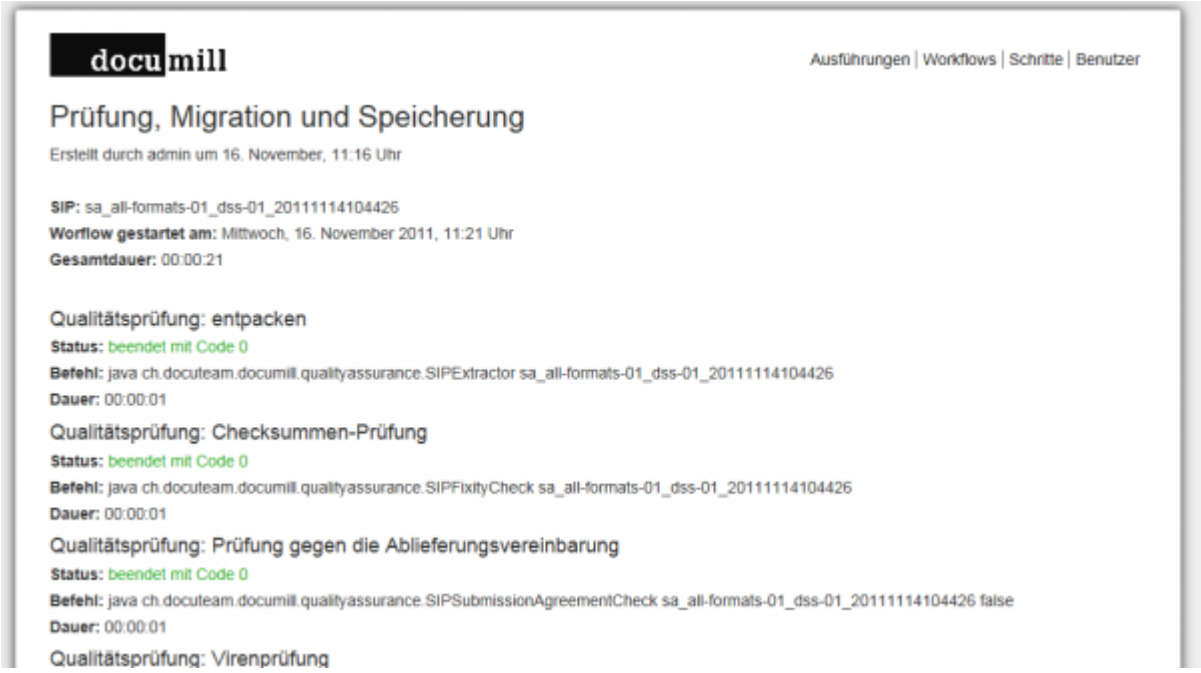
- **Ausführungen:** Hier wird zentral angezeigt, welche SIP durch den automatisierten Workflow bereits verarbeitet und ins digitale Archiv abgeliefert wurden, respektive welche Verarbeitung gerade im Gang ist. Es wird auch angezeigt, ob der Ingest-Workflow erfolgreich durchlaufen wurde oder ob Fehler aufgetreten sind, die manuelle Eingriffe nötig machen.
- **Workflows:** Hier werden die unterschiedlichen von Ingest-Workflows zusammengestellt, verwaltet und zur Anwendung gebracht.
- **Schritte:** Einbindung und Konfiguration von Softwarekomponenten und Diensten, die gekapselt als einzelne Verarbeitungsschritte in einem Ingest-Workflow verwendet werden können (Menupunkt nur sichtbar, wenn mit Administratorrechten angemeldet).
- **Benutzer:** Benutzerverwaltung (Menupunkt nur sichtbar, wenn mit Administratorrechten angemeldet).

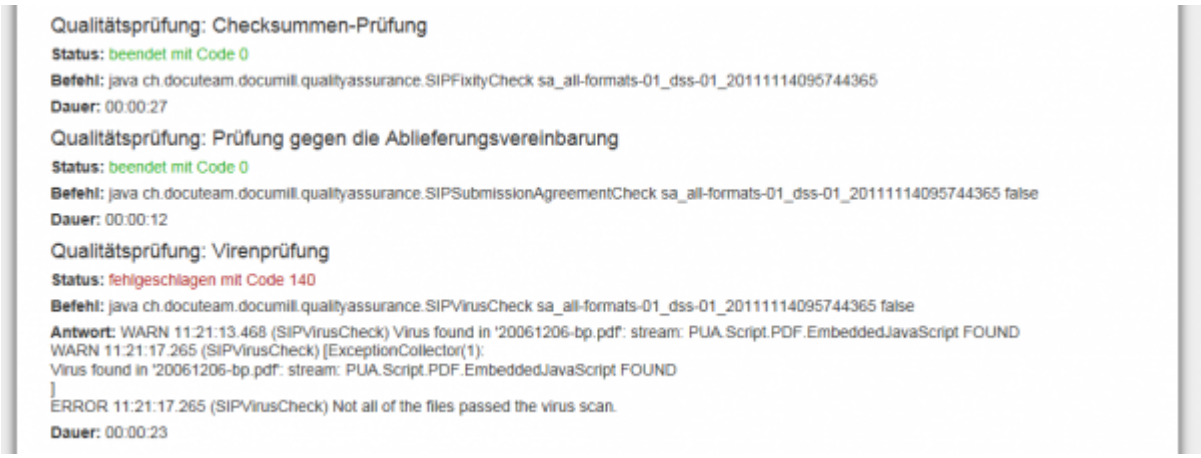
Menupunkt "Ausführungen"

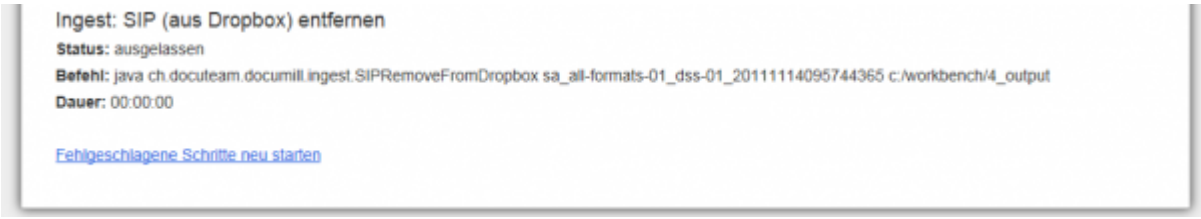
Im Normalbetrieb werden in einem Archiv die Ingest-Vorgänge nicht manuell ausgelöst, sondern automatisch. Sobald ein neues SIP in einem bestimmten vordefinierten Ordner eingetroffen ist, wird ein dazugehöriger Ingest-Workflow gestartet. Für den Testbetrieb kann der Ingest einzelner Ingests auch manuell ausgelöst werden. Zu diesem Zweck wird unter dem Menupunkt „Workflows“ bei einem Workflow der Befehl „starten“ aufgerufen. Im Formularfeld „SIP“ wird der Name des SIP angegeben. **Wichtig:** der Name muss ohne die Endung „.zip“ angegeben werden.



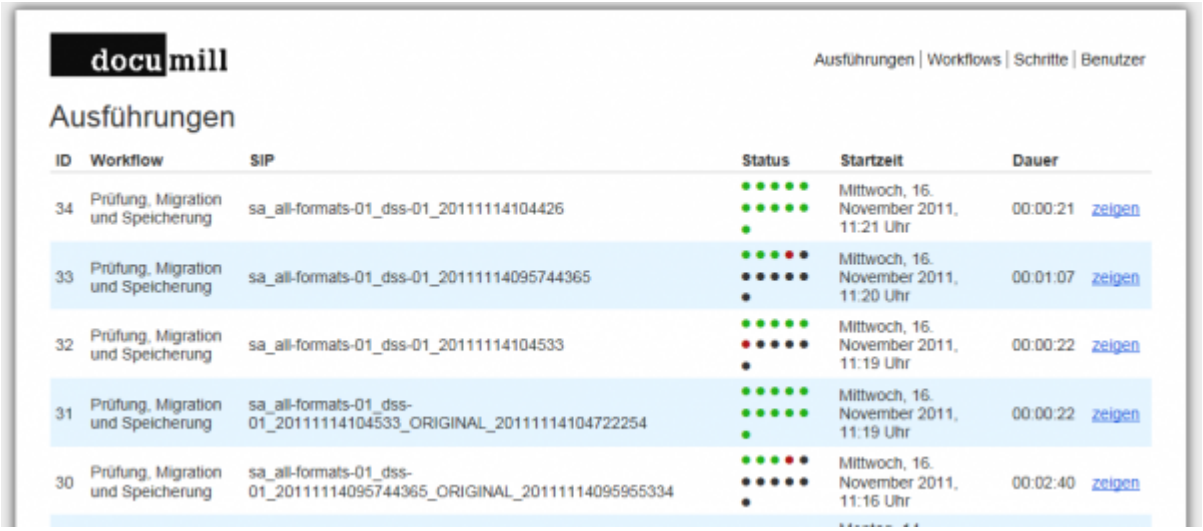
Der Ingest-Workflow wird dann gestartet und je nach eingestelltem Log-Level werden Informationen zu den einzelnen Workflowschritten angezeigt. Wenn ein Schritt erfolgreich beendet ist, dann wird ein grünes „beendet mit Code 0“ angezeigt und der nächste Schritt startet. Wenn ein Schritt fehlschlägt, dann wird dies in roter Schrift mit einem entsprechenden Fehlercode angezeigt. Im untenstehenden Beispiel wurde eine Datei mit Virus aufgefunden.





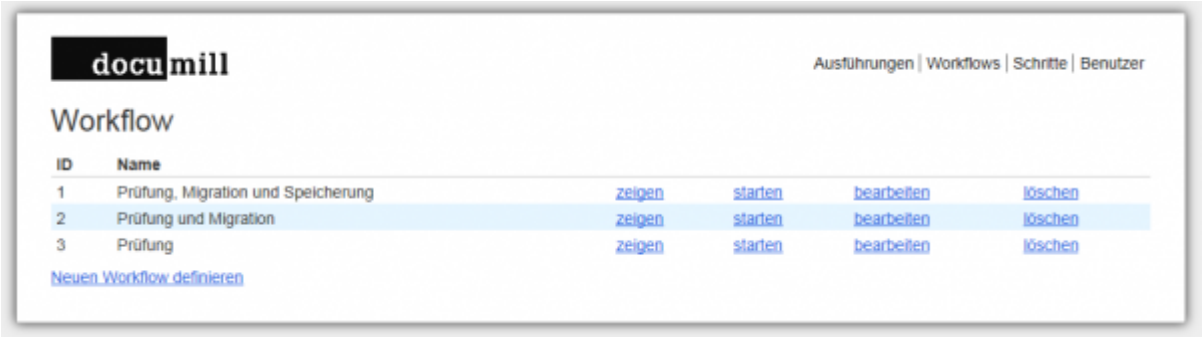


Der Menupunkt „Ausführungen“ gibt eine Übersicht über alle laufenden, abgeschlossenen und auch über die fehlgeschlagenen Workflow-Durchläufe.



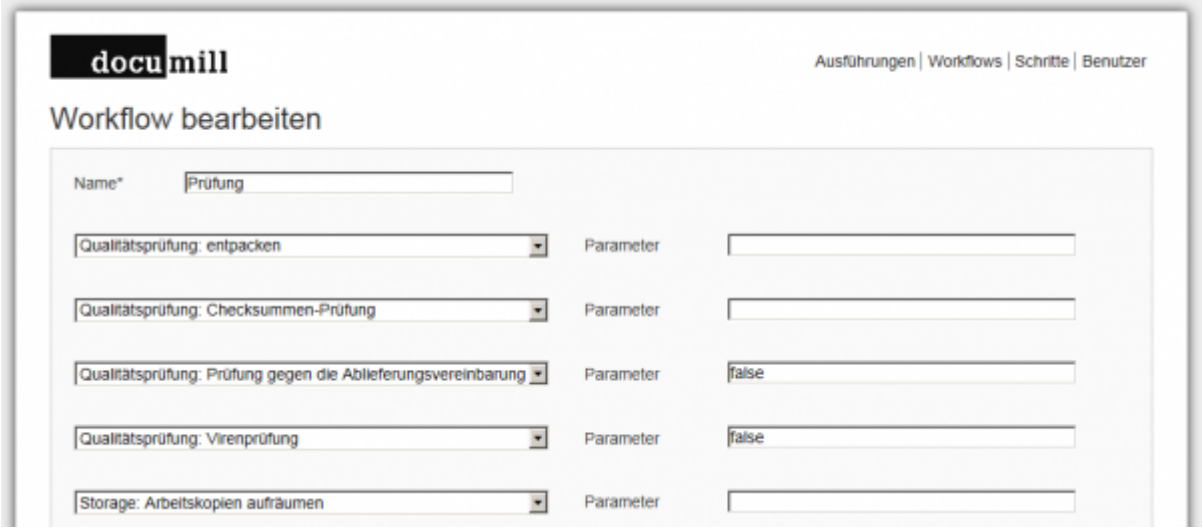
Menupunkt "Workflows"

Der Menupunkt „Workflows“ zeig alle Ingest-Workflows an, die hinterlegt sind und die auf ein bestimmtes SIP angewendet werden können.



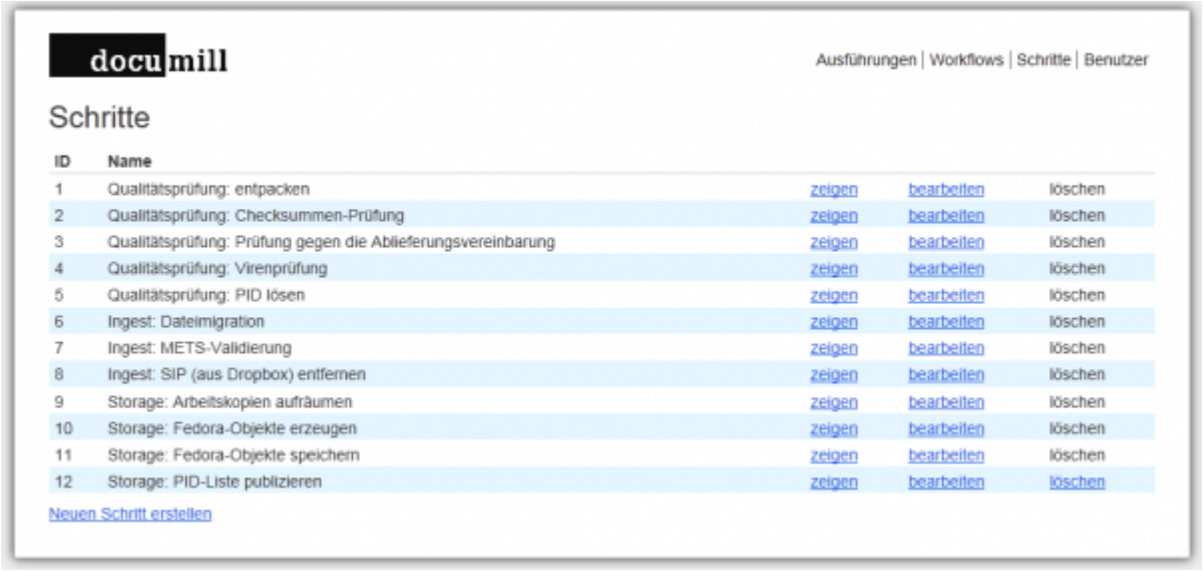
Mit „Zeigen“ werden die einzelnen Schritte des jeweiligen Workflows angezeigt.

Unter „Bearbeiten“ können bestehende Workflows editiert und angepasst werden. Ein Workflow ist immer ein linearer Durchgang, das SIP wird gewissermassen in eine Pipeline hineingeschickt, in welcher ein Schritt nach dem anderen abgearbeitet wird.



Menupunkt "Schritte"

Der Menupunkt „Schritte“ zeigt sämtliche verfügbaren Workflowschritte an, die Documill hinterlegt sind und aus denen Ingest-Workflows zusammengestellt werden können.



Es können auch neue Schritte hinzugefügt werden, etwa um weitere Migrationswerkzeuge einzubinden oder den Ingestprozess um zusätzliche Funktionalitäten zu erweitern.

Menupunkt "Benutzer"

Für einen neuen Benutzer muss ein Benutzername, eine E-Mail-Adresse und ein Passwort vergeben werden. Zudem muss die Rollen definiert werden, die der Benutzer übernehmen soll:

- **Ausführende/r** kann Ingest-Workflows lediglich durchführen, aber nicht neu erstellen oder verändern.
- **Administrator** kann Workflows ausführen und zudem auch neu erstellen und ändern. Zudem kann ein Administrator auch Benutzerrechte verwalten.

From:
https://wiki.docuteam.ch/ - **docuteam wiki**

Permanent link:
https://wiki.docuteam.ch/doku.php?id=docuteam:documill_241&rev=1546856676

Last update: **2019/01/07 11:24**