

Benutzermanual docuteam packer 2.0.x

Dieses Manual zeigt, wie Sie mit Hilfe von docuteam packer aus einem Dateiordner manuell ein [Paket](#) erstellen können. Diese Anleitung richtet sich an Benutzer, die für ihre Ablieferungen an das Archiv ein Werkzeug mit mehr Funktionalitäten als den [SIP-Creator](#) benötigen oder aber an Archivare, die selber [Pakete](#) von Grund auf aufbauen, beispielsweise basierend auf Digitalisierungsprojekten oder auf der Ablieferung physischer Medien. docuteam packer kann - insbesondere anhand des eingebauten Viewers - auch für die Kontrolle und Visualisierung von Informationspaketen verwendet werden.

docuteam packer wird generell für die Visualisierung und Bearbeitung von Informationspaketen verwendet, welche auf dem METS-Standard basieren und dem [Matterhorn-Profil](#) entsprechen. Es kann sich sowohl um SIP, AIP als auch DIP handeln, für docuteam packer als Werkzeug spielt dies keine Rolle. In der folgenden Anleitung ist generell von „[Paket](#)“ die Rede, weil besonders die Bildung von Ablieferungen ans Archiv gezeigt werden soll.

Vorbereitung

Download

docuteam packer kann über folgenden Link [docuteam_packer_wx-2.0.1.zip \(380MB\)](#) heruntergeladen werden.

Installation

Es ist keine Installation notwendig, Sie müssen nur die Zip-Datei entpacken. docuteam packer kann auch auf einen USB-Stick entpackt und betrieben werden.

Konfiguration

docuteam packer funktioniert „out of the box“, kann aber auch sehr flexibel [konfiguriert](#) werden.

Start der Applikation



docuteam packer benötigt keine Installation, sondern wird direkt aus dem Ordner heraus per Doppelklick gestartet auf das docuteampacker-Icon gestartet. Wir testen docuteam packer jeweils unter Windows und Mac OS X und garantieren, dass die Applikationen in beiden Betriebssystemwelten läuft.



Verwendete Begriffe

AIP

AIP ist die Abkürzung für das im [OAIS Referenzmodell](#) beschriebene Archival Information Package. Dieses Paket enthält die für die Archivierung der Daten notwendigen Metadaten. Es kann identisch sein mit dem SIP, muss aber nicht.

DIP

DIP ist die Abkürzung für Dissemination Information Package. Es wird ebenfalls im [OAIS Referenzmodell](#) beschrieben.

Paket

Als Paket bezeichnen wir ein Ablieferungspaket oder SIP (das Akronym für Submission Information Package). Ein Paket ist eine ZIP-Datei, die die abzuliefernden Dateien in einer gegebenen Struktur sowie eine Datei mets.xml enthält. Die Datei mets.xml enthält die für die Archivierung notwendigen Metadaten.

SIP

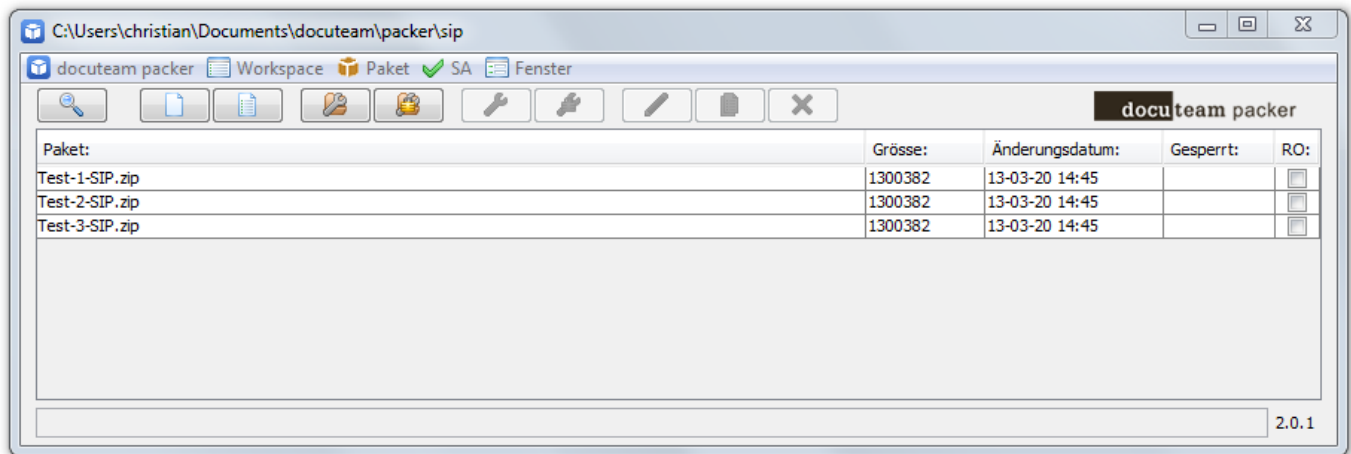
Ein SIP oder Submission Information Package (Ablieferungs-Informations-Paket) ist ein zum [OAIS Referenzmodell](#) konformes Paket, das aus den abzuliefernden Primär- und allen notwendigen Metadaten besteht.

Workspace

Als Workspace wird das Verzeichnis bezeichnet, welches die aktuellen SIP's enthält. Der Workspace wird in der Konfigurationsdatei `docuteamPacker.properties`, welches sich im Unterverzeichnis `config` des Programm-Verzeichnisses befindet, definiert. Wird ein neu erstelltes oder verändertes Paket gespeichert, so wird es standardmässig in diesem Verzeichnis abgelegt.



Der Launcher

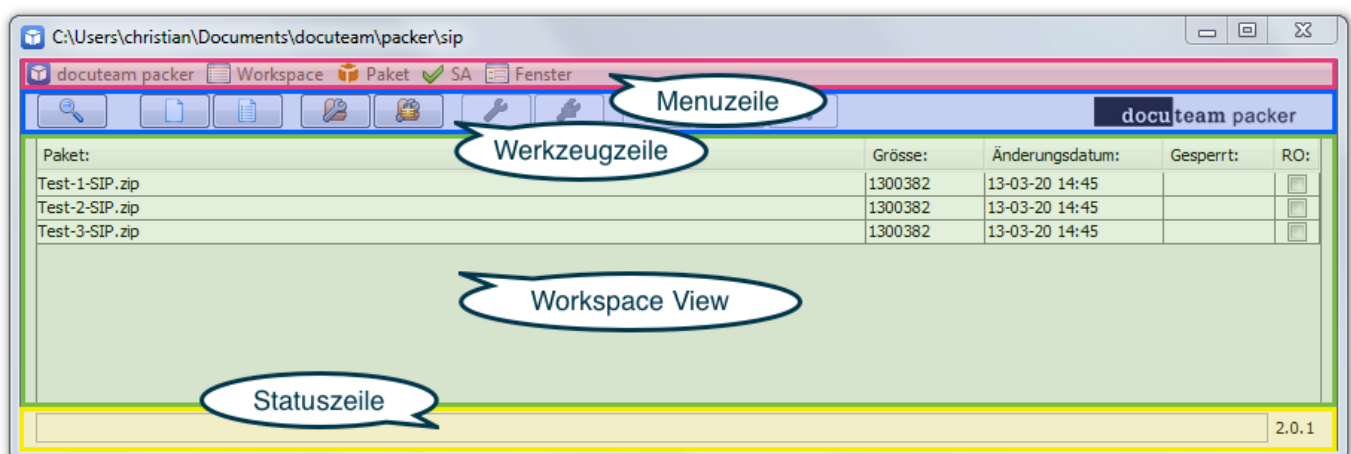


Nach dem Start des docuteam packer gelangen wir in das Launcher Fenster (siehe Abbildung). In der Titelzeile wird der Pfad zum Workspace angezeigt So wissen Sie jederzeit, wo im Dateisystem der Workspace angesiedelt ist.



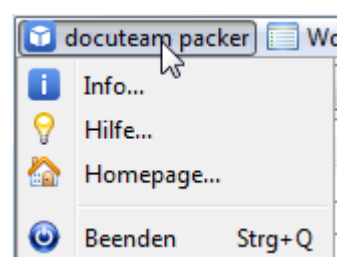
Die Bereiche

Der Launcher besteht aus folgenden Bereichen (siehe Abbildung unten):



Die Menus

Unmittelbar unter der Titelzeile befindet sich die Menuzeile (siehe roter Bereich in [siehe Abbildung](#)). Die Menus sind wie folgt gegliedert:



- docuteam packer

- Info...

Öffnet einen Dialog mit Informationen zum Programm; Version des Programms und der benutzten Module, Informationen zu Copyright und Lizenz und zum Betriebssystem. Wenn Sie sich mit Fragen zum Programm an den Support von Docuteam GmbH richten oder Probleme mit dem Programm an Docuteam GmbH berichten wollen, helfen uns diese Informationen angemessen zu reagieren.

- Hilfe...

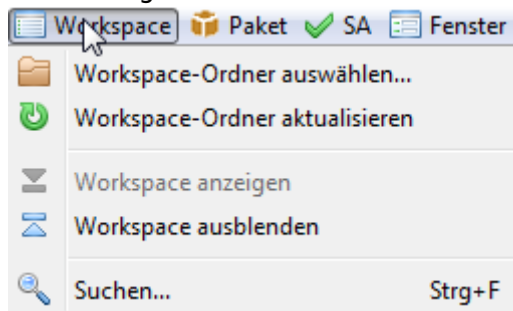
Öffnet diese Wiki Website im Standardbrowser.

- Homepage...

Öffnet die Website von Docuteam GmbH.

- Beenden

Beendet das Programm



- Workspace

- Workspace-Ordner auswählen...

Öffnet einen Dialog, mit dem Sie einen alternativen Workspace auswählen können. Die Wahl ist auf die Sitzung beschränkt. Wenn Sie das Programm beenden und neu starten, befinden Sie sich wieder im vordefinierten Workspace.

- Workspace-Ordner aktualisieren

Liest den Inhalt des Workspaces neu ein und frischt die View mit dem aktuellen Inhalt auf. Dies ist dann sinnvoll, wenn Sie z.B. während das Programm läuft ein SIP ausserhalb des Programms in das Workspace-Verzeichnis kopieren oder dort eines entfernen. Eine solche Änderung wird im Launcher erst sichtbar, wenn Sie diesen Menüpunkt wählen.

- Workspace anzeigen

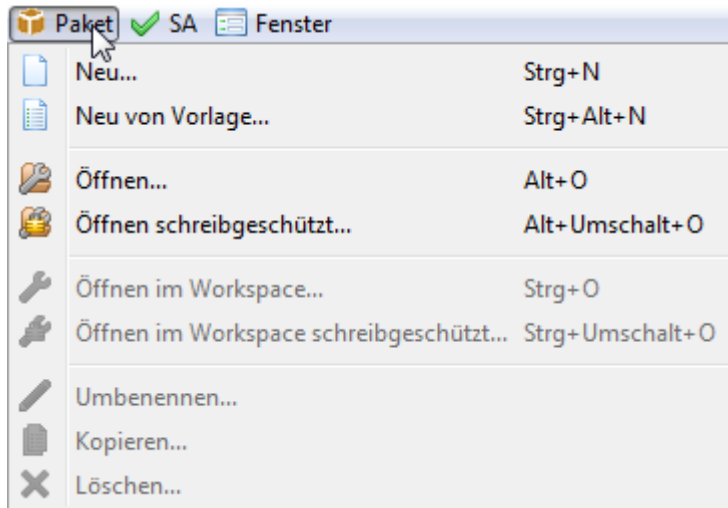
Die View, die den Inhalt des Workspaces anzeigt, wird eingeblendet.

- Workspace ausblenden

Die View, die den Inhalt des Workspaces anzeigt, wird ausgeblendet.

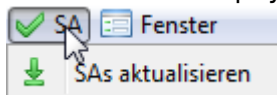
- Suchen

Öffnet einen Dialog, mit dem die SIPs im Workspace durchsucht werden können. Sie können die Suche auf eine Auswahl von vorhandenen SIPs eingrenzen, indem Sie im Feld Paketname den Namen des zu durchsuchenden SIPs eingeben (Wildcards sind erlaubt). Im Feld Suchbegriff geben Sie den Wert ein, der gesucht werden soll. Klicken Sie anschliessend auf den Button mit der Lupe. Es werden anschliessend die SIPs angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.



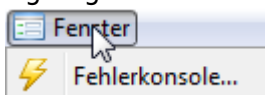
- Paket

- Neu...
Anlegen eines neuen SIPs.
- Neu von Vorlage...
Anlegen eines neuen SIPs auf der Basis einer Vorlage. Ein Dialog wird geöffnet, in dem Sie die gewünschte Vorlage, die verwendet werden soll, auswählen können.
- Öffnen...
Öffnen eines bestehenden SIPs. Mit diesem Menüpunkt können auch SIPs geöffnet werden, die sich ausserhalb des Workspaces befinden.
- Öffnen schreibgeschützt...
Öffnen eines bestehenden SIPs im schreibgeschützten Modus. Mit diesem Menüpunkt können auch SIPs geöffnet werden, die sich ausserhalb des Workspaces befinden. Es können keine Änderungen am SIP vorgenommen werden.
- Öffnen im Workspace...
Öffnet das in der View ausgewählte SIP. Dieser Menüpunkt ist nur aktiv, wenn in der View ein SIP ausgewählt ist.
- Öffnen im Workspace schreibgeschützt...
Öffnet das in der View ausgewählte SIP im schreibgeschützten Modus, d.h. es können keine Änderungen am SIP vorgenommen werden. Dieser Menüpunkt ist nur aktiv, wenn in der View ein SIP ausgewählt ist.
- Umbenennen...
Umbenennen eines SIPs. Dieser Menüpunkt ist nur aktiv, wenn in der View ein SIP ausgewählt ist.
- Kopieren
Öffnet einen Dialog für die Eingabe eines neuen Namens. Erstellt im Workspace eine Kopie des in der View ausgewählten SIP mit dem eingegebenen Namen.
- Löschen
Löscht ein SIP physisch aus dem Workspace.



- SA

- SAs aktualisieren
Aktualisiert die Liste der Ablieferungsvereinbarungen. Kürzlich geänderte oder neu hinzugefügte Ablieferungsvereinbarungen werden übernommen.



- Fenster

- Fehlerkonsole
Öffnet die Fehlerkonsole. Unerwartete Ereignisse werden in der Fehlerkonsole

protokolliert. Falls ein Fehler auftritt, kann die Fehlerkonsole bei der Suche nach der Ursache helfen.



Die Werkzeugleiste

Die Werkzeugleiste (siehe blauer Bereich in [Abbildung](#)) enthält Shortcuts (Schnellzugriffe) zu den am häufigsten benutzten Menüpunkten. Die Bedeutung der einzelnen Buttons werden weiter unten einzeln beschrieben (siehe die nächsten Kapitel).



Sowohl für die Menüs als auch für die Buttons in der Werkzeugzeile gilt, dass sie kontextsensitiv sind. Das heisst, dass nur Menüpunkte und Buttons aktiv sind, deren Aktionen im gegenwärtigen Kontext möglich sind. Inaktive Menüpunkte oder Buttons erkennen Sie daran, dass deren Beschriftung oder Icons grau sind.



Die View

Die View (grüner Bereich in [Abbildung](#)) nimmt im eingblendeten Modus den grössten Raum ein. Sie repräsentiert den Inhalt des Workspaces, indem Sie alle SIPs, die sich im Workspace befinden, auflistet. Andere Dateien im Verzeichnis des Workspaces werden nicht angezeigt. Wenn Sie ausserhalb des Programms SIPs in das Workspace-Verzeichnis kopieren, während der docuteam packer läuft, dann werden die Änderungen von der View nicht erkannt. Erst wenn Sie den Workspace aktualisieren (siehe Menü Workspace-Ordner aktualisieren) werden diese von der View erkannt.

Der Launcher kennt zwei Modi:

- Workspace eingblendet: Der Launcher enthält eine View, welche die SIP's des Workspaces auflistet.
- Workspace ausgeblendet: Die SIP's des Workspaces werden nicht aufgelistet.

Um die View einzublenden, wählen Sie aus dem Menü Workspace den Eintrag Workspace anzeigen, um ihn auszublenden, Workspace ausblenden.

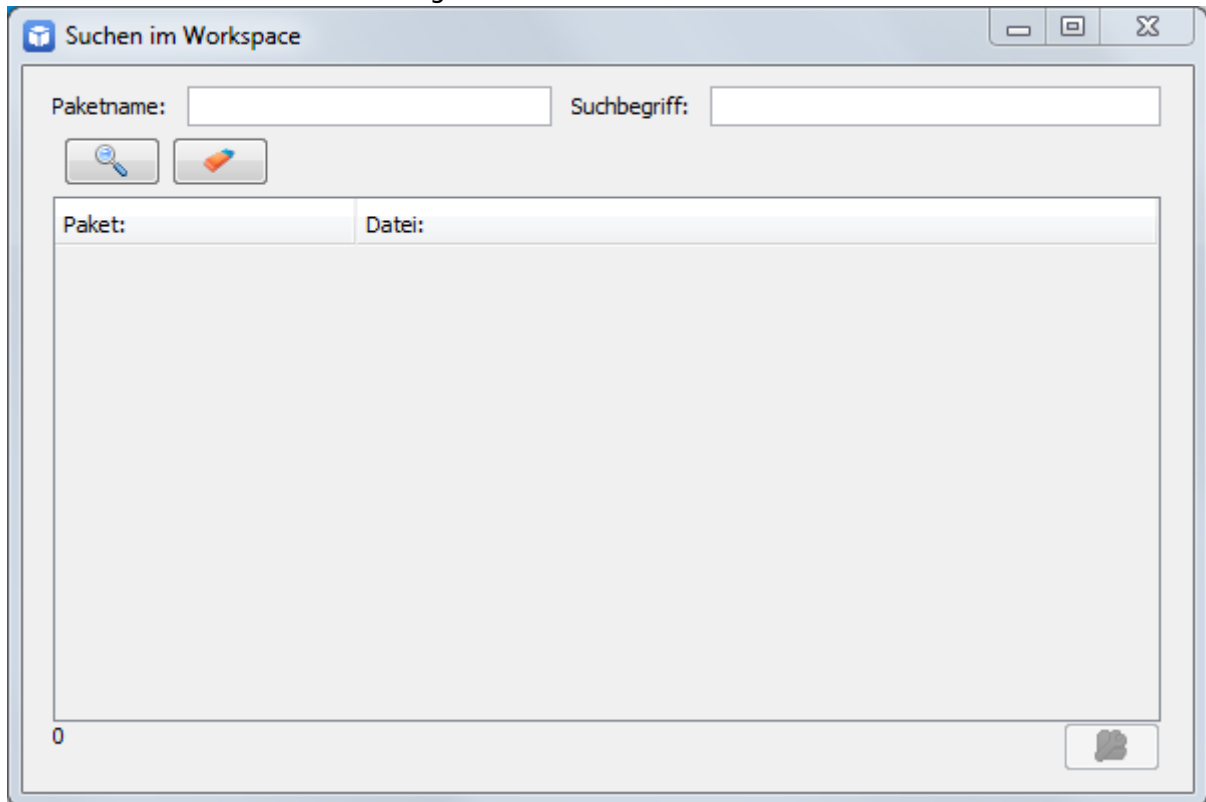


Suchen



Sie können die in der View gelisteten SIPs nach Zeichenfolgen durchsuchen.

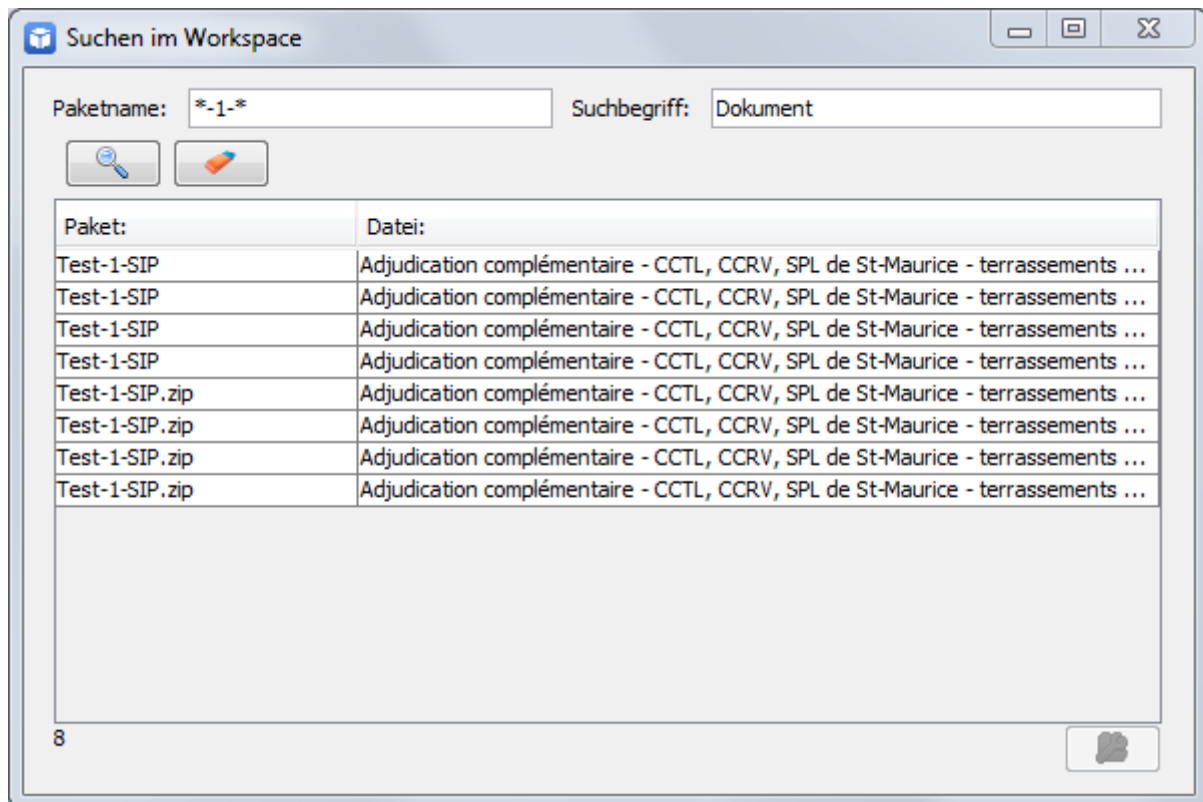
- Wählen Sie aus dem Menu Workspace den Eintrag Suchen... oder den in der Abbildung oben markierten Button. Es erscheint folgendes Fenster:



- Geben Sie unter Suchbegriff die Zeichenfolge ein, die in den SIPs gesucht werden soll.
- Optional können Sie die zu durchsuchenden SIPs einschränken.
 - Wenn Sie ein bestimmtes SIP durchsuchen wollen, geben Sie dessen Dateiname im Feld Paketname ein.
 - Mit Hilfe von Wildcards (* für mehrere beliebige Zeichen, ? für ein einzelnes beliebiges Zeichen) sind Sie in der Lage, die zu durchsuchenden SIPs einzugrenzen. Es werden dann nur die SIPs durchsucht, deren Namen mit dem Muster übereinstimmen.
- Klicken Sie auf den Button mit der Lupe, um den Suchlauf zu starten. Nun werden die SIPs aufgelistet, die den Suchbegriff enthalten.
- Mit einem Doppelklick auf eines der gelisteten SIPs öffnen Sie dieses in der SIP View. Alternativ markieren Sie das SIP, das Sie betrachten wollen und klicken den Button unten rechts an.

Der Button mit dem Radiergummi leert die Suchfelder.

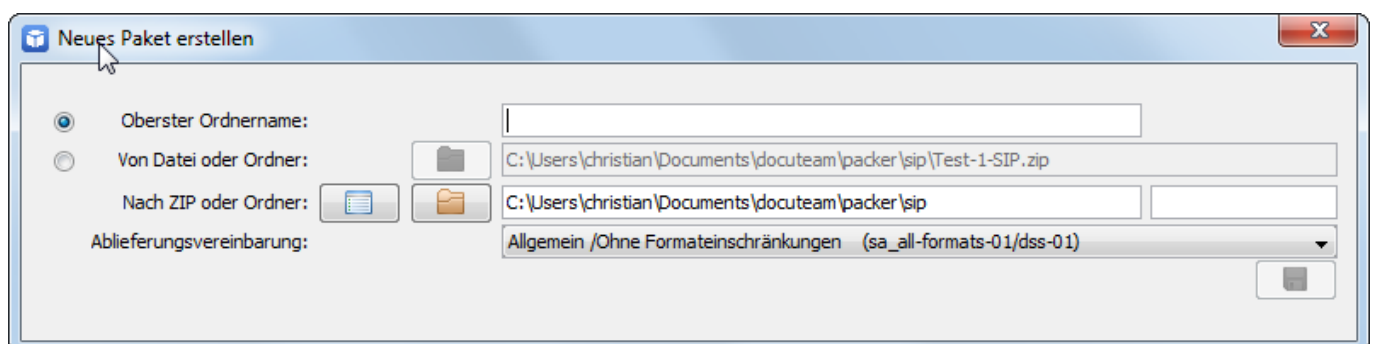
In der folgenden Abbildung wurden beispielsweise alle SIPs durchsucht, deren Name die Zeichenfolge - 1 - enthält. Gesucht wurde in diesem Beispiel der Ausdruck Dokument. Die Liste unter den Eingabefeldern enthält alle SIPs, die den gesuchten Ausdruck enthalten. Durchsucht werden die Metadaten, Dateinamen, Titel, Stufen, MIME-Types, Formate und Format-Ids. Nicht durchsucht werden die im SIP enthaltenen Dateien.



Neues Paket erstellen



Um ein neues Paket zu erstellen, wählen Sie aus dem Menu Paket den Eintrag Neu... oder den in der Abbildung oben markierten Button. Es erscheint folgender Dialog:



1. Sie haben zwei Möglichkeiten, ein neues Paket zu erstellen:
 1. Sie erstellen ein leeres Paket und fügen die gewünschten Dateien später hinzu. Stellen Sie in diesem Fall sicher, dass Sie die Radiobox Oberster Ordnername aktiviert haben und wählen Sie eine Bezeichnung für den obersten Ordnernamen. Dieser wird dann gleich auch als Dateiname für das zu erstellende Paket vorgeschlagen.
 2. Sie wählen ein Verzeichnis, das die von Ihnen gewünschten Dateien enthält, aus. Dazu aktivieren Sie die Radiobox Von Datei oder Ordner und wählen den Pfad aus, indem

Sie auf den Button rechts von Von Datei oder Ordner klicken.

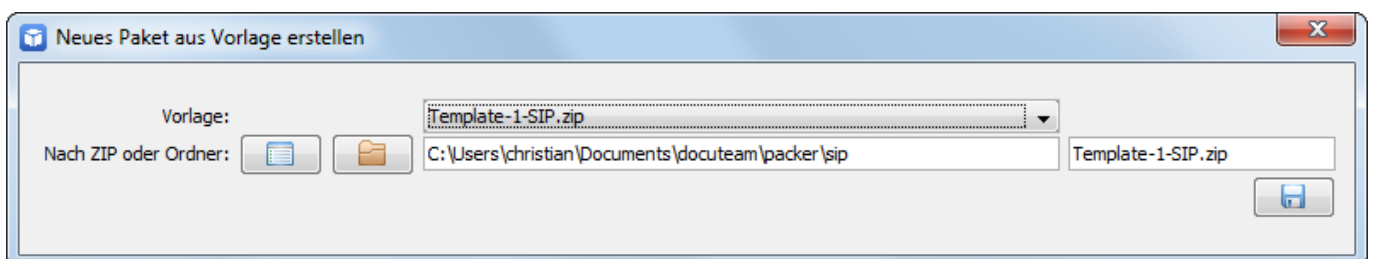
2. Nun geben Sie an, wohin das Paket gespeichert werden soll.
 1. Falls Sie die Datei in den standardmässig eingerichteten Workspace speichern wollen, klicken Sie auf den Button unmittelbar nach Nach ZIP oder Ordner.
 2. Falls Sie ein anderes Zielverzeichnis wünschen, klicken Sie auf den Button rechts davon und wählen Sie den Pfad zur ZIP-Datei oder zum Zielverzeichnis aus.
 3. Im Feld ganz rechts wählen Sie den Dateinamen. Achten Sie hier darauf: Wenn Sie eine Datei im ZIP-Format erstellen wollen, müssen Sie dem Namen die entsprechende Endung .zip anhängen. Wenn der Name diese Endung nicht hat, wird ein Verzeichnis angelegt.
3. Legen Sie nun im Textfeld rechts von der Pfadangabe den Namen der neuen ZIP-Datei oder des neuen Verzeichnisses fest. Falls Sie eine ZIP-Datei anlegen wollen, hängen Sie an die Bezeichnung den Wert .zip an (z.B. paket.zip).
4. Anschliessend wählen Sie aus der Liste der Ablieferungsvereinbarungen die gewünschte aus.
5. Sobald Sie auf den Button mit der Diskette klicken, wird das Paket angelegt, Die Grundstruktur des Pakets wird erstellt, eventuell ausgewählte Daten werden ins Paket kopiert und die Metadaten werden erzeugt. Bei grossen Datenmengen kann dieser Schritt einige Zeit in Anspruch nehmen, denn es werden unter anderem die Checksummen sämtlicher Dateien gebildet, was ein rechenintensiver Vorgang ist.



Neues Paket aus Vorlage erstellen



docuteam packer vereinfacht Ihnen die Arbeit dadurch, dass Sie Vorlagen anlegen können. Vorlagen sind Pakete, welche bereits eine bestimmte Grundstruktur umfassen und die lediglich noch mit den entsprechenden Daten gefüllt werden müssen. Bevor Sie eine Vorlage verwenden können, muss sie angelegt worden sein. Wie Sie eine Vorlage anlegen können, können Sie [hier](#) nachlesen.



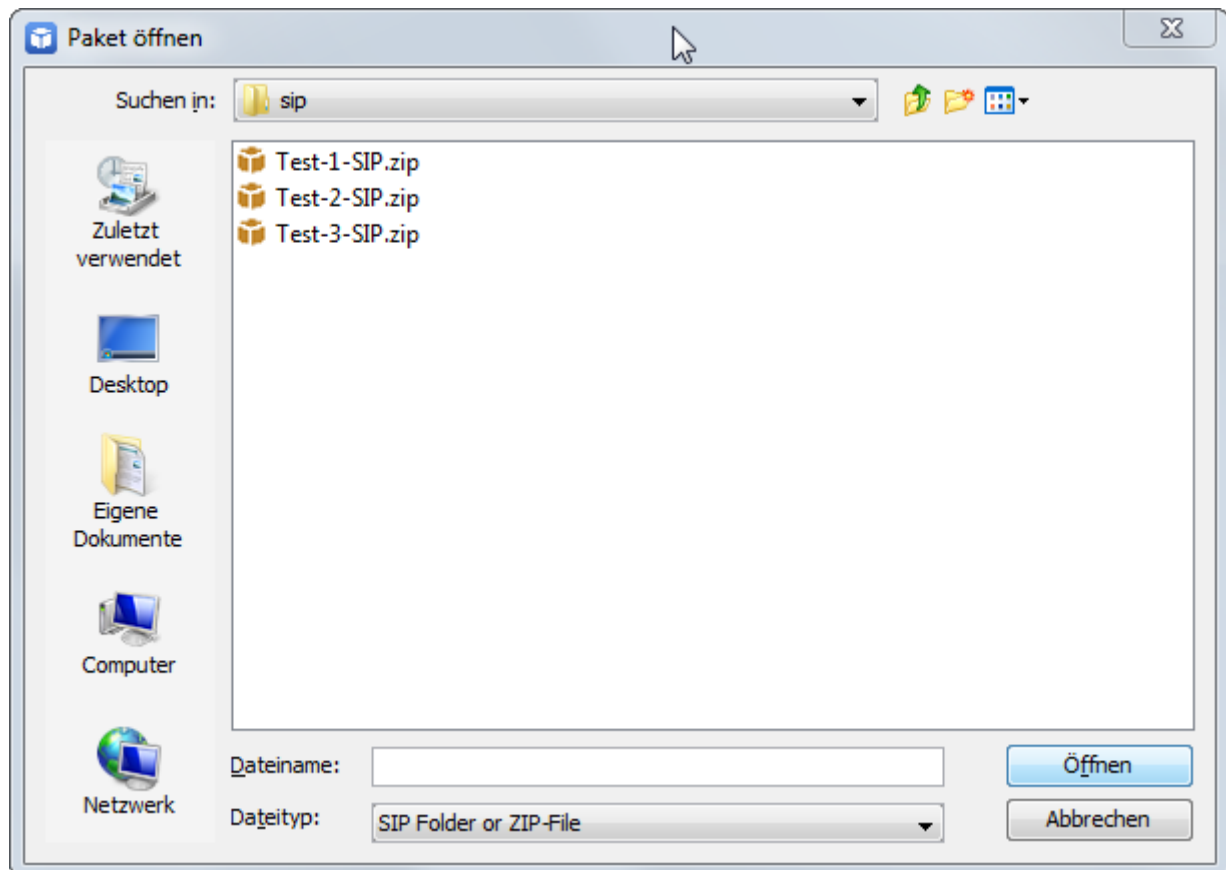
1. Um ein neues Paket aus einer Vorlage zu erstellen, wählen Sie im Menu Paket den Punkt Neu von Vorlage....
2. Im Dialog Neues Paket aus Vorlage erstellen wählen Sie aus dem Dropdownmenu die gewünschte Vorlage aus.
3. Wählen Sie den Zielpfad, wo das Paket abgelegt werden soll, aus und geben Sie diesem einen Namen (im Beispiel oben: Testvorlage-2-SIP.zip). Die Endung .zip besagt, dass das Paket als ZIP-Datei abgespeichert werden soll.
4. Klicken Sie auf das Diskettensymbol, um das neue Paket anzulegen.



Öffnen eines bestehenden Pakets



1. Um den Inhalt eines bereits angelegten Pakets zu betrachten oder zu bearbeiten, klicken Sie auf den markierten Button (siehe Bild) oder wählen Sie zuerst aus dem Menu Paket den Eintrag Öffnen.... Wenn Sie ein Paket nur betrachten wollen, empfiehlt es sich, [das Paket schreibgeschützt zu öffnen](#) (siehe unten).
2. Wählen Sie das gewünschte Paket im Dialog Paket öffnen aus und bestätigen Sie durch Anklicken von Öffnen.



Schreibgeschütztes Öffnen eines bestehenden Pakets



Falls Sie den Inhalt eines Pakets nur betrachten wollen, ohne Änderungen daran vorzunehmen,

empfehlen wir Ihnen den Menüpunkt Öffnen schreibgeschützt... zu verwenden. Ansonsten ist der Ablauf derselbe wie unter [Öffnen eines bestehenden Pakets](#) (siehe oben).



Öffnen eines Pakets aus dem Workspace



Ein Paket, das sich in Ihrem Workspace befindet können Sie auf verschiedene Arten öffnen:

- Doppelklicken Sie auf das gewünschte Paket in der Liste (falls die Liste nicht sichtbar ist, machen Sie sie zuerst sichtbar).
- Markieren Sie das gewünschte Paket in der Liste und klicken Sie auf den markierten Button (siehe Bild oben).
- Markieren Sie das gewünschte Paket und wählen Sie aus dem Menu Paket den Menüpunkt Öffnen... aus.

Falls das Paket nicht verändert werden soll, wählen Sie mit Vorteil [Öffnen eines Pakets im Workspace \(schreibgeschützt\)](#).



Schreibgeschütztes Öffnen eines Pakets aus dem Workspace



Ein Paket, das sich in Ihrem Workspace befindet können Sie auf verschiedene Arten öffnen:

- Doppelklicken Sie auf das gewünschte Paket in der Liste (falls die Liste nicht sichtbar ist, machen Sie sie zuerst sichtbar).
- Markieren Sie das gewünschte Paket in der Liste und klicken Sie auf den markierten Button (siehe Bild oben).
- Markieren Sie das gewünschte Paket und wählen Sie aus dem Menu Paket den Menüpunkt Öffnen... aus.

Falls das Paket nicht verändert werden soll, wählen Sie mit Vorteil [Öffnen eines Pakets im Workspace](#)).

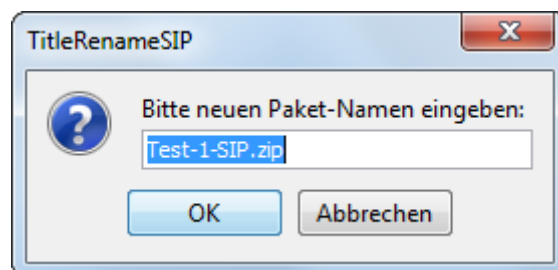


Umbenennen eines Pakets



Pakete im Workspace können umbenannt werden. Um ein Paket umzubenennen, markieren Sie es in der Workspace View und klicken Sie anschliessend auf den oben markierten Button. Alternativ können Sie nach dem Markieren den Eintrag Umbenennen... aus dem Menu Paket aufrufen.

Anschliessend erscheint ein Dialog (siehe Abbildung unten), in dem der Name des Pakets geändert werden kann. Ändern Sie den Dateinamen und bestätigen Sie mit OK. Sie können keinen Dateinamen verwenden, der im Workspace bereits vorkommt.

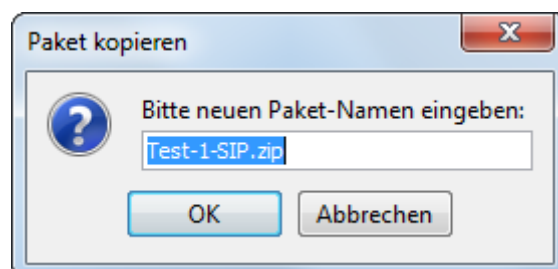


Kopieren eines Pakets



Pakete im Workspace können kopiert werden. Um ein Paket zu kopieren, markieren Sie es in der Workspace View und klicken Sie anschliessend auf den oben markierten Button. Alternativ können Sie nach dem Markieren den Eintrag Kopieren... aus dem Menu Paket aufrufen.

Anschliessend erscheint ein Dialog (siehe Abbildung unten), in dem der Name des Pakets geändert werden kann. Ändern Sie den Dateinamen und bestätigen Sie mit OK. Sie können keinen Dateinamen verwenden, der im Workspace bereits vorkommt.

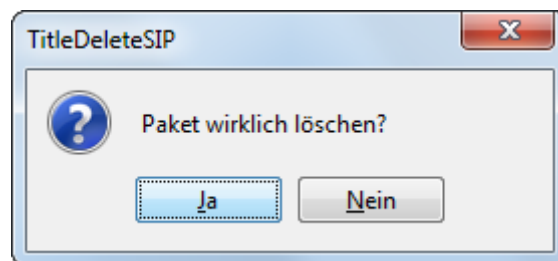


Paket löschen



Pakete im Workspace können gelöscht werden. Um ein Paket zu löschen, markieren Sie es in der Workspace View und klicken Sie anschliessend auf den oben markierten Button. Alternativ können Sie nach dem Markieren den Eintrag Löschen... aus dem Menu Paket aufrufen.

Anschliessend erscheint ein Dialog (siehe Abbildung unten), in dem sicherheitshalber nachgefragt wird, ob das Paket gelöscht werden soll. Bestätigen Sie mit OK, falls Sie es wirklich löschen wollen.



Die SIP View

Die SIP View erlaubt das Betrachten oder Bearbeiten eines SIPs.

Sie öffnen die SIP View, indem Sie eine der folgenden Aktionen im Launcher ausführen:

- [Suchen](#)
- [Neues Paket erstellen](#)
- [Neues Paket aus Vorlage erstellen](#)
- [Öffnen eines bestehenden Pakets](#)
- [Schreibgeschütztes Öffnen eines bestehenden Pakets](#)
- [Öffnen eines Pakets aus dem Workspace](#)
- [Schreibgeschütztes Öffnen eines Pakets aus dem Workspace](#)

Und so sieht die SIP View nach dem Öffnen aus (Beispiel):

The screenshot shows the 'docuteam packer' application interface. The left pane displays a file tree for 'Test-1-SIP.zip' with the following structure:

- Adjudication complémentaire - CCTL, CCRV, SPL de 5 7 1'583 ...
 - 1 - Rapports
 - RAP adj compl CFC 201.10 - Implanen.pdf 0 0 454 28
 - 2 - Préavis
 - 20120405 - ECM 01235 - DTEE - Adjudicatio 0 0 203 12
 - 3 - Annexes
 - DCE complémentaire Implanen CFC 201.10.doc 0 0 67 4
 - Dossier_DCE_2012.01235.pdf 0 0 858 54

The right pane shows the 'Info' tab with the following details:

Eigenschaften:

Name:	Adjudication complémentaire - CCTL, CCRV, SPL de St-Maurice - ter...
Pfad:	Adjudication complémentaire - CCTL, CCRV, SPL de St-Maurice - ter...
Typ:	rootfolder
MIME-Typ:	
Format:	
Format-ID:	
Grösse [kB]:	1583
Grösse [%]:	100
Kinder:	5
Nachkommen:	7
Ereignisse:	11

Ereignisse:

Zeitpunkt:	Typ:	Ergebnis:
2012-03-27T11:45:00	01.01 - Préparation	Completed
2012-03-29T17:04:00	02.01 - Analyse formelle ...	Completed
2012-03-30T08:05:00	02.02 - Pré-Validation	Completed
2012-04-05T09:09:00	02.03.01 - Préavis - ACF-...	Completed
2012-04-05T11:28:00	02.04 Validation	Completed
2012-04-11T10:00:00	03.01 - Consolidation	Completed
2012-04-13T16:28:00	04.01 - Analyse	Completed
2013-01-17T15:56:05	05.01 - Séance	Pending
2013-01-17T15:56:05	06.01 - Diffusion	Pending

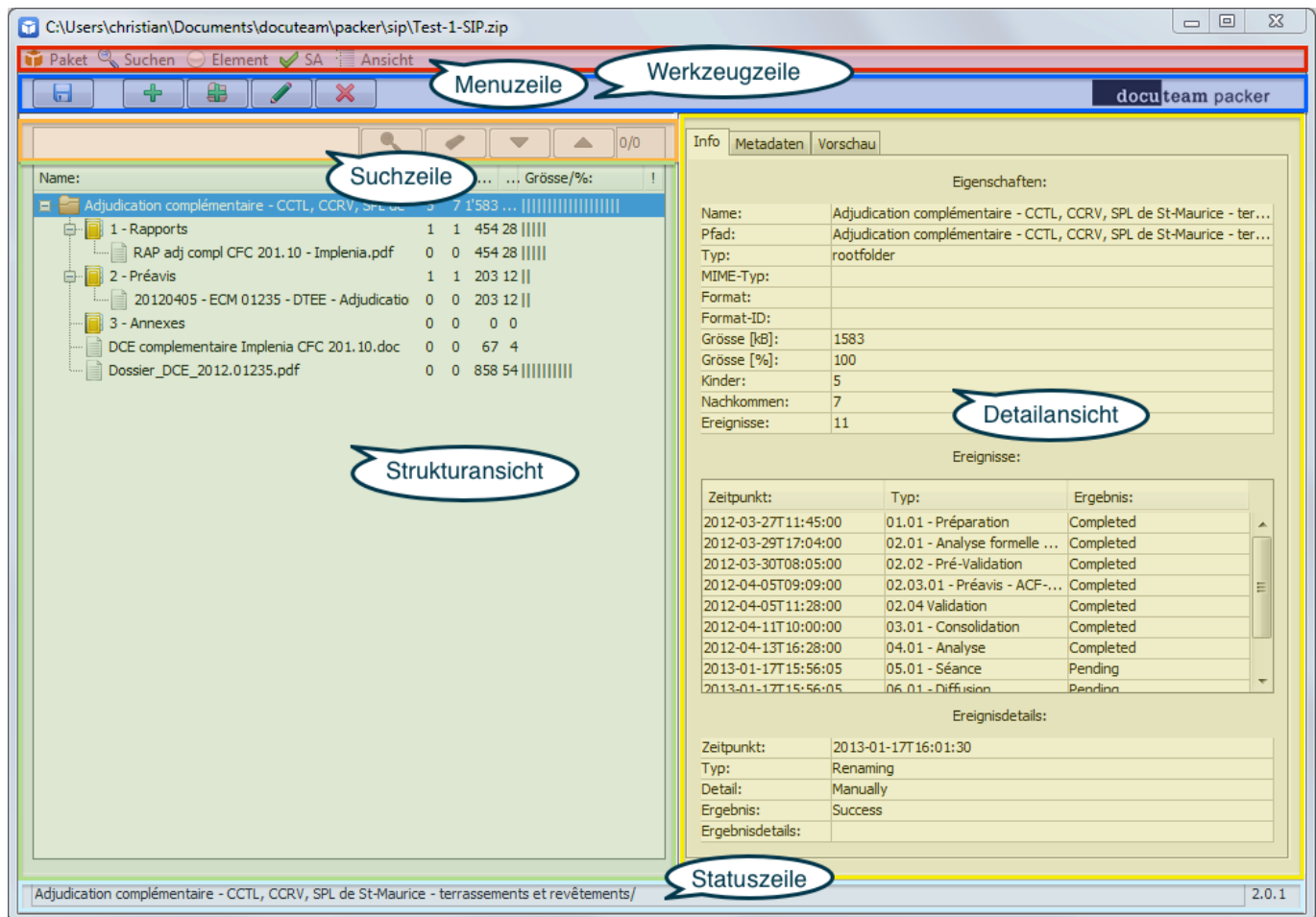
Ereignisdetails:

Zeitpunkt:	2013-01-17T16:01:30
Typ:	Renaming
Detail:	Manually
Ergebnis:	Success
Ergebnisdetails:	

The status bar at the bottom shows the path 'Adjudication complémentaire - CCTL, CCRV, SPL de St-Maurice - terrassements et revêtements/' and the version '2.0.1'.

Die Bereiche der SIP View

Zum Aufbau der SIP View:



Wie der Launcher so enthält auch die SIP View eine Werkzeugzeile, in der die wichtigsten Aktionen als Shortcuts (Schnellzugriffe) abgelegt sind.

Im folgenden werden nun die verschiedenen Funktionen anhand von Anwendungsfällen illustriert.

Das SIP durchsuchen

Mit Hilfe der **Suchzeile** können Sie die Strukturansicht nach Datei- oder Ordnernamen durchsuchen. Dies ist vor allem bei SIPs hilfreich, die entweder viele Einträge enthalten oder die eine komplexe Struktur aufweisen.

- Geben Sie die Zeichenfolge in das Textfeld ein, welche die gesuchten Dateien enthalten und klicken Sie auf die Lupe. Der erste Treffer wird markiert und ganz rechts in der Suchzeile wird die Anzahl der Treffer angezeigt (z.B. 1/6. Das bedeutet, der erste Treffer von insgesamt 6 Treffern ist aktuell markiert).
- Mit dem nach unten zeigenden Pfeil rechts vom Eingabefeld springen Sie zum nächsten Eintrag, mit dem nach oben zeigenden Pfeil zum vorhergehenden.
- Mit dem Radiergummi leeren Sie das Eingabefeld.

Die Strukturansicht

Die Strukturansicht zeigt die im SIP enthaltenen Dateien und Ordner und deren Bezug zueinander in

einer Baumstruktur an. Jedes SIP hat immer ein Basiselement, sei es in Form einer Datei oder eines Ordners (welcher dann weitere Dateien und Ordner enthalten kann).

Name:	...	...	G...	...	Grösse/%:	!
Adjudication complémentaire - CCTL, CCRV, SPL de	5	7	1'583	...		
1 - Rapports	1	1	454	28		
RAP adj compl CFC 201.10 - Implenla.pdf	0	0	454	28		
2 - Préavis	1	1	203	12		
20120405 - ECM 01235 - DTEE - Adjudicatio	0	0	203	12		
3 - Annexes	0	0	0	0		
DCE complémentaire Implenla CFC 201.10.doc	0	0	67	4		
Dossier_DCE_2012.01235.pdf	0	0	858	54		

Manipulationen in der Strukturansicht

In der Strukturansicht können Sie beliebige Einträge auswählen und Aktionen an ihnen vornehmen. Dafür stehen uns mehrere Optionen zur Verfügung:

- Datei oder Ordner hinzufügen
Markieren Sie den Eintrag in der Strukturansicht, dem Sie etwas hinzufügen wollen und klicken Sie auf . Wählen Sie im Dialog die gewünschte Datei oder den gewünschten Ordner aus und klicken Sie auf Öffnen. Die Datei oder der Ordner mitsamt seinem Inhalt wird unter der markierten Stelle eingefügt.
- Leeren Ordner einfügen
Markieren Sie den Eintrag in der Strukturansicht, unter dem der neue Ordner eingefügt werden soll und klicken Sie auf . Im Dialog Neuen Ordner erstellen geben Sie den gewünschten Ordnernamen ein und bestätigen mit OK.
- Datei oder Ordner umbenennen
Sie können die Dateien oder Ordner umbenennen. Klicken Sie dazu auf  und ändern Sie im erscheinenden Dialog den Namen und bestätigen Sie mit OK.
- Löschen von Einträgen in der Strukturansicht
Markieren Sie den zu löschenden Eintrag und betätigen Sie . Wenn Sie im folgenden Dialog

bestätigen, wird der Eintrag aus der Liste entfernt.

- Zuordnen eines Eintrags zu einer Tektonikstufe

Im Kontextmenu sind die anwendbaren Tektonikstufen auswählbar. Achten Sie darauf, dass Sie sich bei der Zuordnung der Tektonikstufen von oben nach unten durcharbeiten. Die Tektonik hat in der Regel einen Aufbau, der regelt, welche Stufen unterhalb einer gegebenen Stufe vorkommen dürfen. Wenn Sie sich an die Regel halten, zeigt Ihnen das Kontextmenu jeweils nur die anwendbaren Stufen aktiviert. Wenn Sie sich nicht an die Regel halten, müssen Sie unter Umständen Korrekturen vornehmen, weil das Programm einen fehlerhaften Tektonikaufbau nicht zulässt.

Die Detailansicht

Die [Detailansicht](#) zeigt - wie der Name sagt - detaillierte Informationen zum in der Strukturansicht markierten Eintrag. Wenn das SIP im Schreibmodus geöffnet ist, können diese Daten bearbeitet werden. Die Informationen sind gegliedert in die folgenden Bereiche:

- Info
 - Eigenschaften
Zeigt Informationen zur Datei oder zum Ordner.
 - Ereignisse
Alle Aktionen, die an der Datei oder am Ordner vorgenommen worden sind.
 - Ereignisdetails
Zeigt weitere Details zum in der Liste Ereignisse ausgewählten Ereignis.

Info	Metadaten	Vorschau
Eigenschaften:		
Name:	20120405 - ECM 01235 - DTEE - Adjudication compl. Implemia pour ...	
Pfad:	Adjudication complémentaire - CCTL, CCRV, SPL de St-Maurice - ter...	
Typ:	file	
MIME-Typ:	application/pdf	
Format:	Acrobat PDF 1.4 - Portable Document Format	
Format-ID:	fmt/18	
Grösse [kB]:	203	
Grösse [%]:	12	
Kinder:	-	
Nachkommen:	-	
Ereignisse:	3	
Ereignisse:		
Zeitpunkt:	Typ:	Ergebnis:
2013-01-17T15:56:08	Creation	Success
2013-01-17T16:01:30	Path Modification	Success
2013-01-17T16:08:38	Path Modification	Success
Ereignisdetails:		
Zeitpunkt:	2013-01-17T16:08:38	
Typ:	Path Modification	
Detail:	Manually	
Ergebnis:	Success	
Ergebnisdetails:		

- Metadaten

- Der Titel für das ausgewählte Element kann geändert werden, sofern das SIP im Schreibmodus geöffnet ist.
- Das Ändern der Stufe erfolgt hingegen im Strukturbereich.
- Um Metadaten in der Liste zu ändern, doppelklicken Sie auf der Zeile des gewünschten Elements in die Spalte Inhalt und bearbeiten Sie dort den Text.

Info Metadaten Vorschau

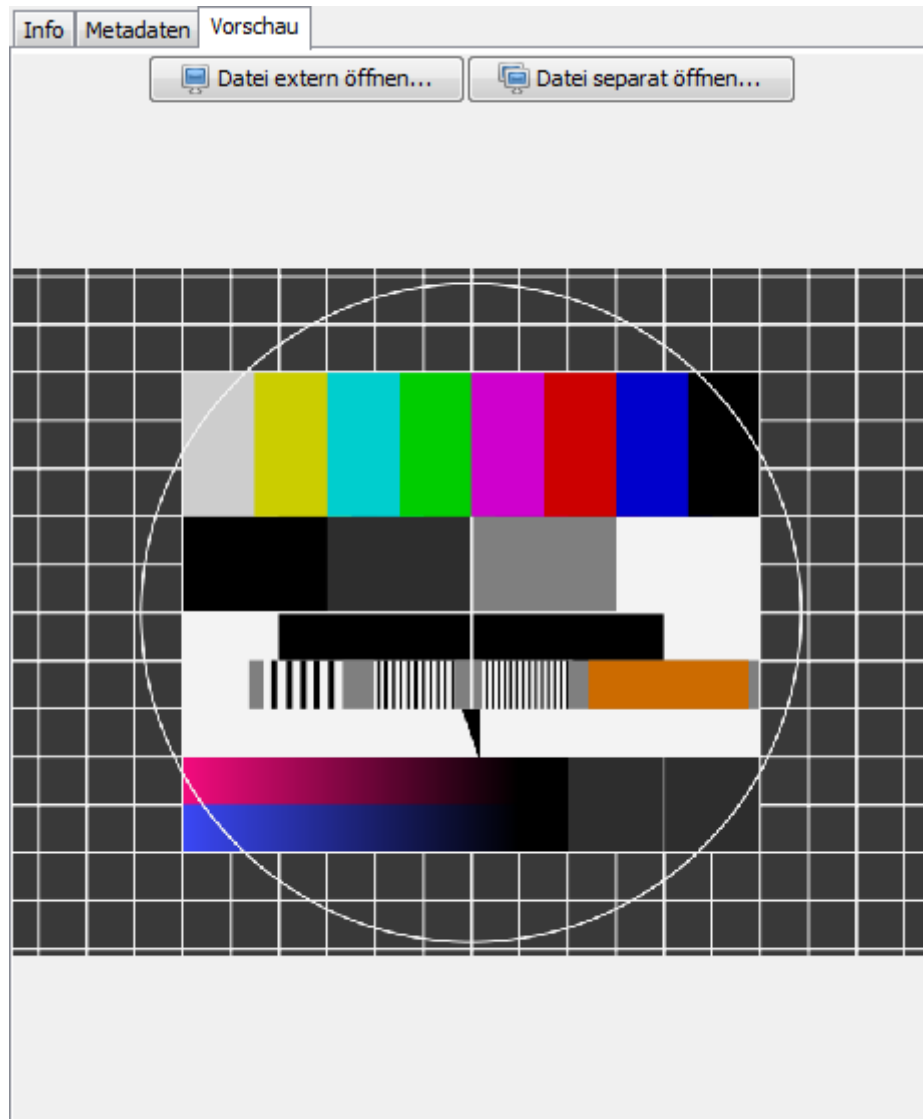
1.2 Titel:

1.4 Stufe:

	Bezeichnung:	Inhalt:
O	1.3 Von Jahr	
O	1.3 Bis Jahr	
O	1.5 Umfang	
O	1.5 Einheit	
O	2.3 Bestandeshistorie	
O	2.4 Direktübernahme	
O	3.1 Form und Inhalt	
O	3.2 Bewertung	
O	3.3 Ordnung	
O	4.1 Zugangsbestimmungen	
O	4.2 Reproduktionsbestimmungen	
O	4.3 Sprache	
O	4.4 Beschaffenheit	
O	4.5 Findhilfen	
O	5.1 Originale	
O	5.2 Kopien	
O	5.3 Verwandte Verzeichnungseinheiten	
O	5.4 Veröffentlichungen	
O	6.1 Anmerkungen	

- Falls dynamische Metadaten-Elemente definiert sind, können Sie solche aus der Dropdownliste unten links auswählen und durch Klicken auf das Pluszeichen zur Liste hinzufügen.
- Elemente, die nicht immer sichtbar sind, können aus der Liste entfernt werden, indem Sie das Element markieren und dann das Minuszeichen anklicken.
- Die erste Spalte in der Liste enthält in codierter Form Informationen zu den einzelnen Elementen:
 - Ein * bedeutet, dass dieses Element ein Pflichtfeld ist, also ausgefüllt werden muss. Pflichtfelder sind immer sichtbar.
 - Ein ! bedeutet, dass das Element ein Pflichtfeld ist, das noch ausgefüllt werden muss.
 - Ein 0 bedeutet, dass das Element immer sichtbar ist, aber nicht ausgefüllt zu werden braucht.
 - Ein + bedeutet, dass das Element mehrmals vorkommen kann.
 - Ein X bedeutet, dass das Element nicht ediert werden kann.
- Vorschau

Die Vorschau erlaubt einen Blick auf den Inhalt des selektierten Elements in der Strukturansicht, vorausgesetzt, es handelt sich um ein Format, das dargestellt werden kann. Dargestellt werden Textdateien, PDF-Dateien, verschiedene Bildformate, Office-Formate, Ordner.



- Die Datei kann mit einem externen Programm geöffnet werden.
- Die Datei kann in einem separaten Fenster angezeigt werden.

Bearbeiten des Paketinhalts

Wenn Sie im Launcher [ein neues Paket erstellt](#), [ein neues Paket aus einer Vorlage erstellt](#), [ein bestehendes Paket geöffnet](#) oder [ein Paket aus dem Workspace geöffnet](#) haben, befinden Sie sich in der SIP View.

In der [Strukturansicht](#) wird, je nachdem mit welchen Optionen Sie das Paket erstellt haben, das leere Basisverzeichnis (Option Oberster Ordnername, oder die ausgewählte Datei, resp. die Struktur des ausgewählten Ordners, angezeigt (Option Von Datei oder Ordner).

Fügen Sie nun die gewünschten Dateien hinzu und ordnen Sie sie in der gewünschten Hierarchie an. Falls Sie nicht wissen, wie das geht, nehmen Sie sich kurz das Kapitel [Manipulationen in der Strukturansicht](#) vor.

Nun bearbeiten Sie die Metadaten. Zu diesem Zweck wechseln Sie in der [Detailansicht](#) in den Bereich Metadaten und geben Sie dort die Metadaten ein. Welche Möglichkeiten Sie dabei haben, können Sie im Kapitel [Detailansicht](#) nachlesen.

Überprüfen Sie nun die Änderungen und Speichern Sie das Paket indem Sie auf den Button mit der

Diskette links oben im Fenster und schliessen Sie das Fenster.

Gratuliere: Sie haben Ihr erstes SIP erstellt.

Weitere Optionen in der SIP View

Paket unter anderem Namen oder an einem andern Ort speichern

Sie können ein Paket auch unter anderem als dem vorgesehenen Namen oder Ort abspeichern. Wählen Sie dazu aus dem Menu Paket den Eintrag Speichern unter.... Es erscheint ein Dialog, in dem Sie den Ort auswählen und den Name ändern können.



Achten Sie darauf, dass der Name die Endung .zip hat, damit das Paket als ZIP-Datei gespeichert wird. Wenn Sie die Endung weglassen, wird das Paket als Ordner gespeichert.

Paket als Vorlage speichern

Sie können ein Paket auch als [wiederverwendbare Vorlage](#) speichern. Diese können Sie beim [Erstellen eines neuen Pakets unter Verwendung einer Vorlage](#) auswählen. Sie können anschliessend das Paket Ihren Wünschen gemäss weiterbearbeiten.

Elemente exportieren

Sie können einzelne Element aus dem Paket exportieren. Der SIP-Eintrag wird dabei nicht gelöscht, sondern es wird eine Kopie der Datei (oder des Ordners mit Inhalt) angelegt. Dazu wählen Sie aus dem Menu Element den Eintrag Exportieren... aus und geben im erscheinenden Dialog den Ort an, wo die Dateien abgelegt werden sollen.

Ablieferungsvereinbarung anzeigen

Beim Erstellen des Pakets haben Sie diesem eine Ablieferungsvereinbarung zugeordnet, welche sicherstellt, dass das Paket ordnungsgemäss aufgebaut wird, und die wichtige Informationen zum Kontext des Pakets enthält. Diese Ablieferungsvereinbarung können Sie sich anzeigen lassen. Dazu wählen Sie aus dem Menu SA den Eintrag Extern öffnen. Die Ablieferungsvereinbarung wird anschliessend im Webbrowser angezeigt.

Ablieferungsvereinbarung prüfen oder zuweisen

Sie können das Paket während der Bearbeitung daraufhin prüfen ob es konform mit der Ablieferungsvereinbarung ist. Dazu wählen Sie im Menu SA den Eintrag Prüfen oder zuweisen.... Es wird ein Dialog geöffnet, der eine Liste der Dateien angibt, die laut Ablieferungsvereinbarung nicht erlaubt sind. Falls solche Dateien vorhanden sind, haben Sie zwei Möglichkeiten, um das zu

bereinigen:

- Sie ordnen dem Paket eine andere Ablieferungsvereinbarung zu, zu der das Paket konform ist. Dazu wählen Sie aus der Dropdown-Liste die Ablieferungsvereinbarung aus und klicken unten rechts auf den Button mit dem blauen, nach rechts führenden Pfeil.
- Sie entfernen die Dateien, die nicht konform sind. Dazu markieren Sie in der Liste der nicht erlaubten Dateien die Dateien, die Sie löschen wollen. Sie können mit dem Button unten rechts, der eine Flagge enthält, mit einem Klick alle nicht erlaubten Dateien markieren. Durch Anklicken des Buttons mit dem roten Kreuz werden diese Dateien aus dem Paket entfernt.

Ansicht

Im Menu Ansicht finden Sie zwei Einträge:

- mit Alle Ausklappen wird der gesamte Baum geöffnet.
- mit Alle Einklappen werden alle Element geschlossen; es ist nur noch das Wurzelement sichtbar.

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

Permanent link:
https://wiki.docuteam.ch/doku.php?id=docuteam:packer_200&rev=1390204347

Last update: **2019/01/07 11:13**

