

Benutzermanual Docupack

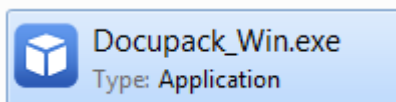
Grundlagen

Dieses Manual zeigt auf, wie mit Hilfe von Docupack aus einem Dateiordner manuell ein SIP erstellt wird. Diese Anleitung richtet sich an Benutzer, die für ihre Ablieferungen ans Archiv ein Werkzeug mit mehr Funktionalitäten als den [SIP-Creator](#) benötigen oder aber an Archivare, die selber SIP von Grund auf aufbauen, beispielsweise basierend auf Digitalisierungsprojekten oder auf der Ablieferung physischer Medien. Docupack kann auch für die Kontrolle und Visualisierung von Informationspaketen verwendet werden, was mit dem eingebauten Viewer besonders einfach möglich ist.

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

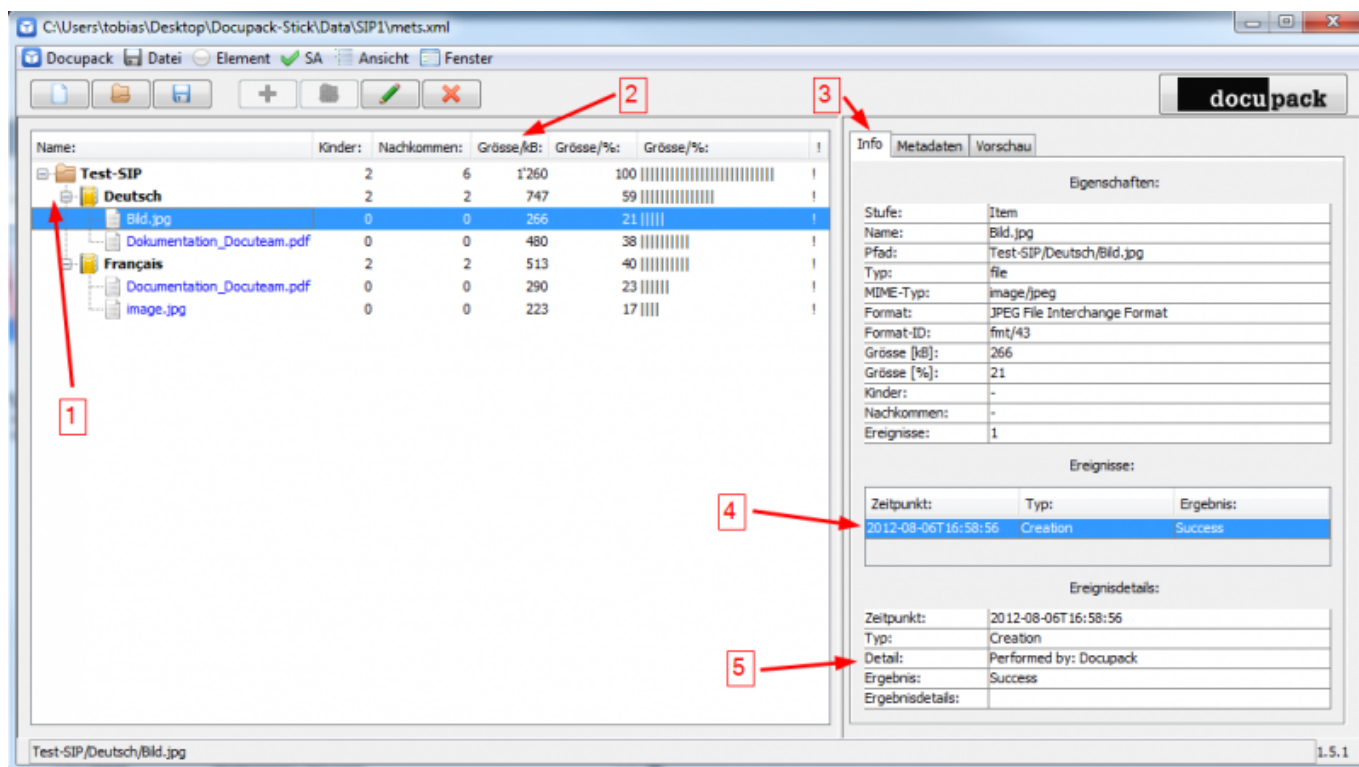
Start der Applikation

Docupack muss lokal nicht installiert werden, sondern wird direkt aus dem Ordner heraus per Doppelklick gestartet. Wir testen Docupack jeweils unter Windows und unter Mac OS X und garantieren, dass die Applikationen in beiden Betriebssystemwelten läuft.



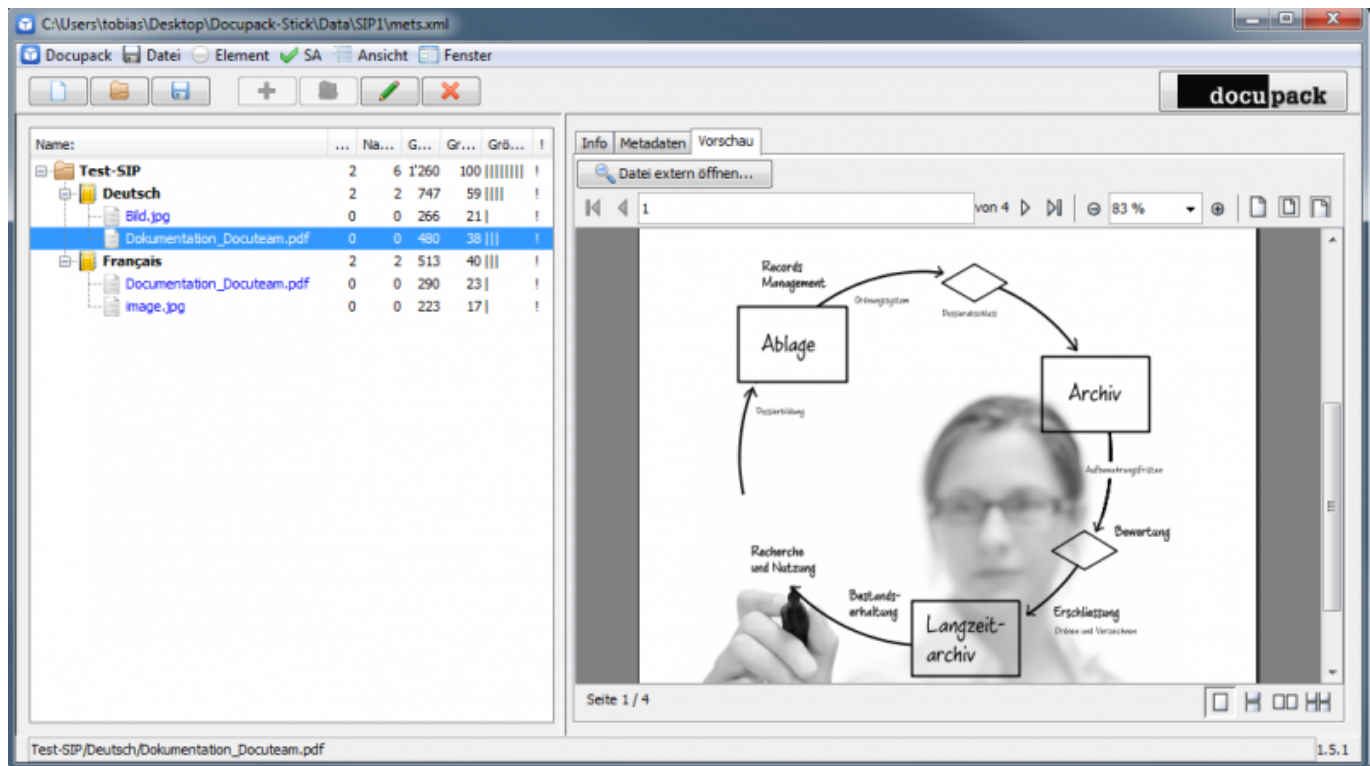
Die Arbeitsbereiche von Docupack

In der Übersicht präsentiert sich Docupack wie folgt:



1. Anzeige der Ordner und Dateien innerhalb des SIP
2. Statistische Angaben zu den einzelnen Dateien des SIP. Es wird angegeben, über wieviele direkt angehängte Elemente ein Ordner verfügt (=Kinder) und über insgesamt wieviele Unterlemente (=Nachkommen). Es wird die absolute Grösse in Kilobyte angezeigt, sowie die relative Grösse der Datei in Bezug auf das gesamte SIP. Die relative Grösse wird auch mit einem Balken visualisiert, so dass einzelne besonders umfangreiche Dateien sofort auffallen.
3. Auf der rechten Fensterseite werden unter „Eigenschaften“ Informationen zum einzelnen Objekt (Ordner, Datei) angezeigt. Insbesondere werden auch Angaben zum Dateiformat und zur genauen Version des Dateiformats gemacht.
4. Unter „Ereignisse“ findet sich die Liste aller Operationen, die am SIP und den einzelnen Bestandteilen davon vorgenommen wurden. Hier wird der gesamte „Audit Trail“ abgebildet, so dass jederzeit nachvollziehbar ist, wie das SIP gebildet und für die Langzeitarchivierung aufbereitet (Migrationsschritte etc.) wurde. Spätere Preservation-Massnahmen werden ebenfalls in diesen „Ereignissen“ dokumentiert.
5. Die „Ereignisdetails“ umfassen zusätzliche Informationen zu den Massnahmen, dem Urheber der Massnahmen und dem Zeitpunkt.

Wechselt man auf der rechten Fensterseite von der Registerkarte „Info“ zu „Vorschau“, dann wird mit dem internen Viewer von Docupack eine Dateivorschau angezeigt. Die Vorschau funktioniert für PDF-Dateien, für Bildformate (jpg, tiff, gif, png etc.) oder auch für alle üblichen Office-Formate.



Anlegen und öffnen von SIP

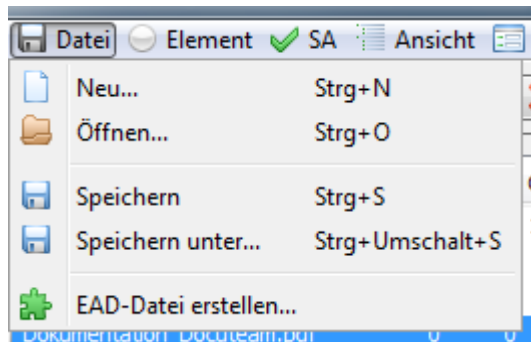
Abzuliefernde Daten nach "0_preparation" kopieren

Docupack kann an einem beliebigen Ort im Dateisystem ein SIP öffnen und speichern. Da aber die SIP nach ihrer Fertigstellung in aller Regel an den Ingest-Prozess übergeben werden, ist es sinnvoll, wenn sie bereits an der richtigen Position im Dateisystem angelegt werden. Für vorbereitende Arbeiten am SIP ist dafür der Ordner „0_preparation“ auf der Workbench vorgesehen. Wenn die SIP bereits dort angelegt werden, dann müssen sie für den Ingest nur noch verschoben und nicht mehr umkopiert werden. Jeder Kopiervorgang (vor allem bei umfangreichen Multimedia-Daten) verlangsamt den Ingest-Prozess beträchtlich und ist daher zu vermeiden.

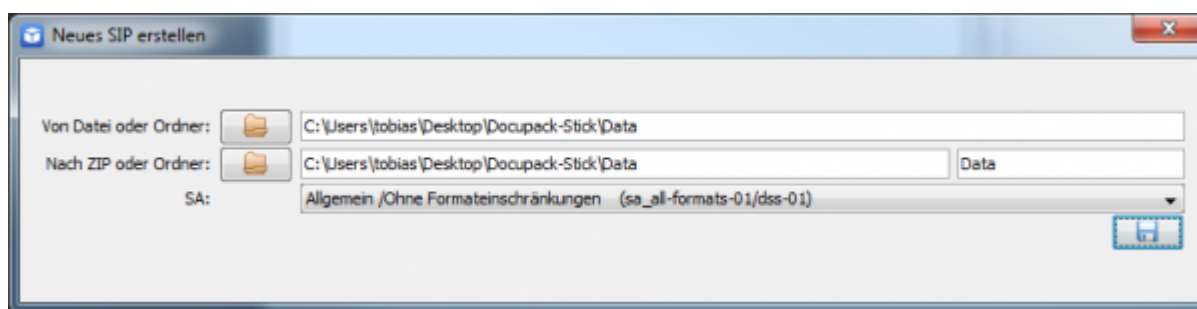
Aus einem Dateiodner, der eine beliebige Unterstruktur und Anzahl Dateien enthalten kann, soll ein neues SIP erstellt werden. Zu diesem Zweck wird der Ordner, der die Daten für die Ablieferung enthält, auf die Workbench nach „0_preparation“ kopiert.

Neues SIP anlegen

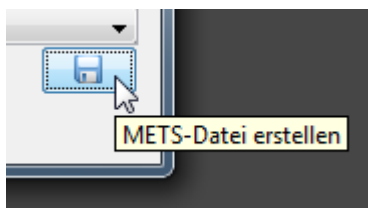
In Docupack wird ein neues SIP angelegt: „Datei“ -> „Neu...“



Es kann nun der Ordner mit den abzuliefernden Dateien und die dazugehörige Ablieferungsvereinbarung (SA) ausgewählt werden. Ein SIP muss übrigens nicht unbedingt auf einem Ordner basieren, sondern kann auch nur eine Einzeldatei beinhalten. SIP mit Einzeldateien können zum Beispiel für digitale Bibliotheken oder Fotobestände sinnvoll sein, also in allen Fällen, wo ohne Stufenverzeichnung gearbeitet wird.



Über den Befehl „Speichern“ wird die erste Version des SIP angelegt:



Es wird nun automatisch die Grundstruktur des SIP erstellt (Kopie der Daten, Erzeugung der Metadaten). Bei grossen Datenmengen kann dieser Schritt einige Zeit in Anspruch nehmen, denn es werden unter anderem die Checksummen sämtlicher Dateien berechnet, was ein rechenintensiver Vorgang ist. Sobald das SIP fertig aufgebaut ist, wird es in Docupack angezeigt.

Sobald die Daten übernommen wurden, wird das neugebildete SIP angezeigt und ist bereit für die Weiterverarbeitung.

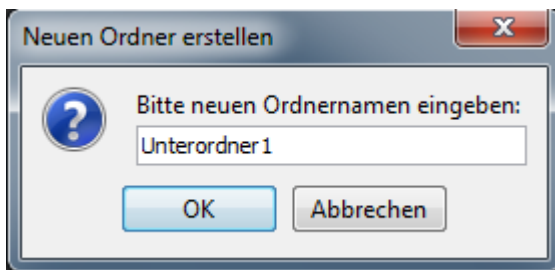
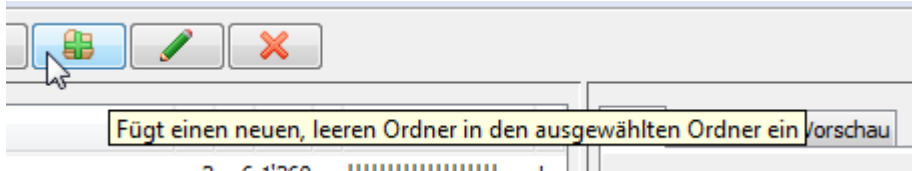
Bestehendes SIP öffnen

Ein bestehendes SIP, welche beispielsweise von einer abliefernden Stelle mit dem [SIP-Creator](#) erstellt und ans Archiv abgeliefert wurde, wird über den Befehl „Datei“ -> „Öffnen“ geöffnet. Im Dateidialog wird entweder die ZIP-Datei des SIP ausgewählt oder die Datei „mets.xml“ innerhalb des SIP.

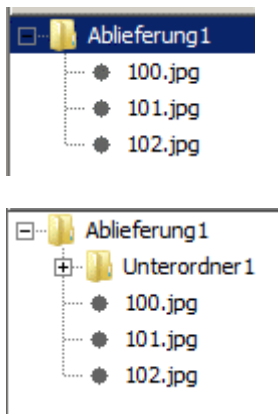
Editieren von SIP

Struktur des SIP verändern

Soll innerhalb des SIP ein zusätzlicher Unterordner angelegt werden, dann wird der übergeordnete Ordner markiert und über den Menueintrag „Element“ -> „Neues Verzeichnis...“ das Unterverzeichnis erzeugt. Dieses muss noch mit einem Namen versehen werden.



Das SIP enthält sodann eine zusätzliche Unterstruktur:



Entsprechend können über den Menueintrag „Element“ -> „Löschen...“ auch Ordner entfernt werden. Achtung: Es handelt sich dabei um einen mächtigen Befehl, da damit der gesamte Inhalt und auch die ganze Unterstruktur gelöscht werden.

Des Weiteren können Dateien und Ordner innerhalb des SIPs per Drag & Drop verschoben werden.

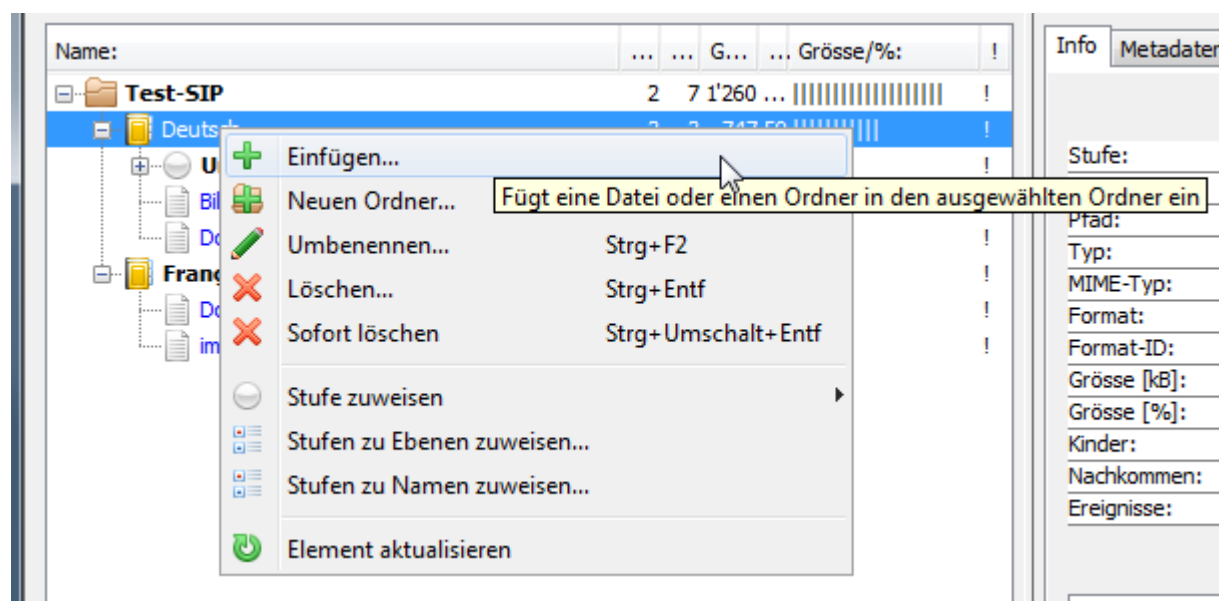
Dateien hinzufügen oder löschen

Über den Befehl „Element“ -> „Einfügen...“ können dem SIP zusätzliche Dateien hinzugefügt werden. Hinzugefügt werden können

1. eine einzelne Datei, die über den Filedialog ausgewählt wird,
2. mehrere Einzeldateien, die mit gedrückter Strg-Taste je einzeln angewählt werden,
3. ein gesamter Ordner, indem über den Filedialog nicht eine Datei, sondern ein Ordner

ausgewählt wird.

Mit Hilfe des Kontextmenüs (rechte Maustaste) kann an einem bestimmten Punkt im SIP eine Datei oder ein Ordner eingefügt werden. Über das gleiche Menu können auch Dateien oder ganze Ordner gelöscht werden.



Alternativ zum Hinzufügen über den Filedialog können Dateien und Ordner auch per Drag & Drop direkt aus dem Dateisystem in den gewünschten Ordner des SIP gezogen werden.

Metadaten im SIP vergeben

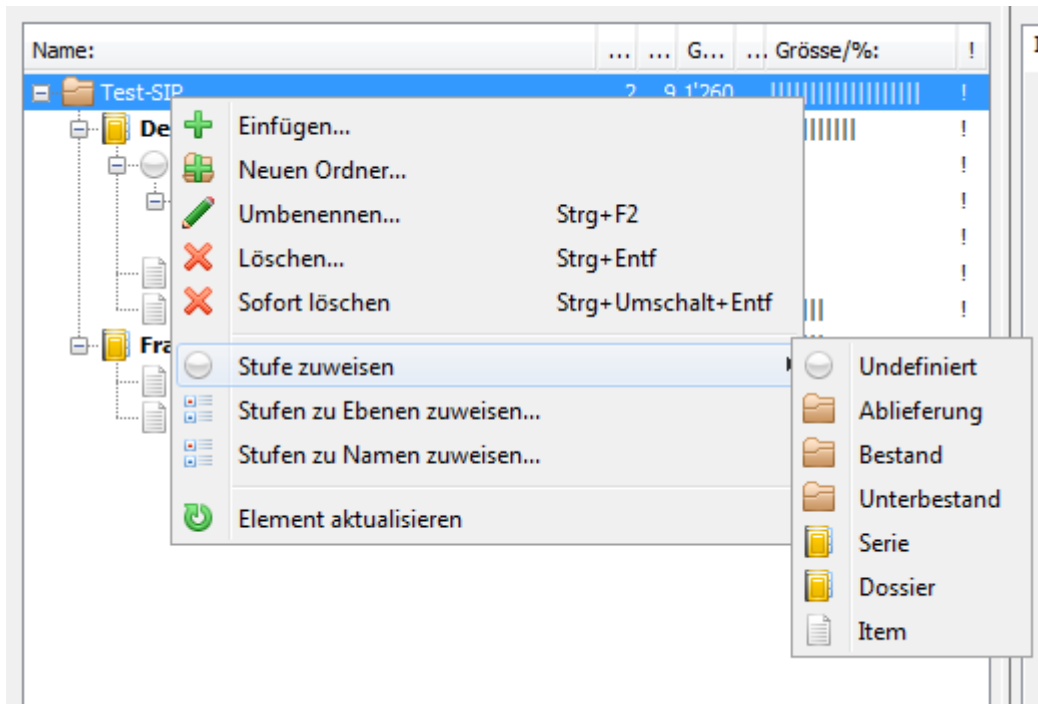
Verzeichnungsstufen zuweisen

Es gibt drei Möglichkeiten, die Verzeichnungsstufen von Elementen zuzuweisen: einzeln, per Ebene, oder per Element-Name und -Typ.

Einzeln

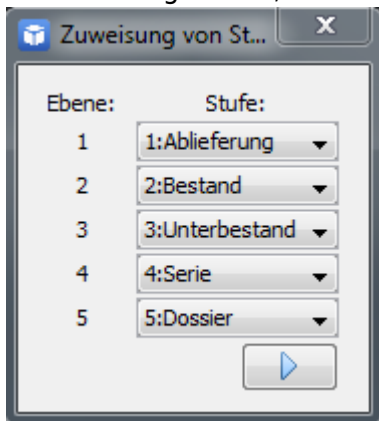
Durch Mausklick können einzelne Ordner oder Dateien markiert werden. Durch „Umschalt“- und „Ctrl“-Klick können mehrere Ordner oder Dateien gleichzeitig markiert werden.

Über den Menübefehl „Element“ → „Stufe zuweisen“ wird allen markierten Elementen die ausgewählte Stufe zugewiesen. Die Zuweisung kann auch über das Kontextmenu (rechte Maustaste) gemacht werden.



Zuweisung pro Ebene

Wenn ein Ordner markiert ist, wird mit dem Menübefehl „Element“ → „Stufen zu Ebenen zuweisen...“ ein Fenster geöffnet, in dem man allen Ebenen unterhalb (einschliesslich) des markierten Ordners Verzeichnungsstufen zuweisen kann. Die erste Ebene entspricht dem markierten Ordner. Wird eine Ebene leer gelassen, werden die Elemente auf dieser Ebene nicht geändert.



Zuweisung entsprechend der Bezeichnung und Typ

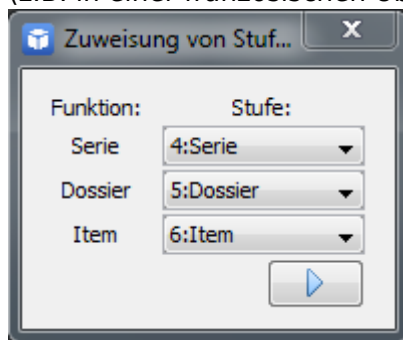
Über den Menübefehl „Element“ → „Stufen zu Namen zuweisen...“ wird allen Elementen unterhalb (einschliesslich) des markierten Ordners die Verzeichnungsstufen anhand ihres Namens und Typs wie folgt zugewiesen:

1. Hat ein Ordner einen numerischen Präfix (der Name beginnt mit einer Ziffer), wird diesem die Stufe „Dossier“ zugewiesen.
2. Einem Ordner ohne numerischen Präfix wird die Stufe „Serie“ zugewiesen.
3. Jede Datei erhält die Stufe „Item“.

Diese Funktion findet vor allem dann Verwendung, wenn im Dateisystem abgebildete Registraturpläne (teil-)automatisiert ans Archiv abgeliefert werden sollen. Da die tatsächlich verwendeten Verzeichnungsstufen andere Namen haben können als „Dossier“, „Serie“ und „Item“

(z.B. in einer französischen Übersetzung), müssen diese zunächst den drei „logischen“ Stufen

„Dossier“, „Serie“ und „Item“ in diesem Fenster zugewiesen werden:



SIP speichern

Das modifizierte SIP wird über den Menueintrag „Datei“ -> „Speichern“ gespeichert. Grundsätzlich arbeitet Docupack immer nur an einer Kopie des SIP, so dass bei Fehlmanipulationen wieder auf den originalen Datenbestand zurückgegriffen werden kann. Im Ordner „0_preparation“ liegen also die Ursprungsdateien, das daraus erzeugte originale SIP (mit der Zusatzbezeichnung ORIGINAL im Dateinamen) und das modifizierte SIP. Die SIP werden in ein ZIP-Archiv gepackt, damit sie als einzelne Datei weiterverarbeitet werden können. Die automatische Vergabe der Dateinamen geschieht nach dem Muster

Kürzel-Submission-Agreement_Timestamp.zip

Beispiel:

sa_all-formats-01_dss-01_20111206091725996.zip

Der Timestamp reicht hinunter bis auf die Millisekunde, so wird sichergestellt, dass keine SIP mit identischen Dateinamen auftreten können. Bei dieser Namensvergabe handelt es sich noch nicht um die definitiven Persistent Identifiers, diese werden erst später während dem Ingest-Prozess vergeben.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.docuteam.ch/doku.php?id=oais:docupack&rev=1347522893>

Last update: **2019/01/07 11:17**

