

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.

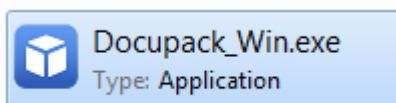
Docupack wird generell für die Visualisierung und Bearbeitung von Informationspaketen verwendet, welche auf dem METS-Standard basieren. Es kann sich sowohl um SIP, AIP als auch DIP handeln, für Docupack als Werkzeug spielt dies keine Rolle. In der folgenden Anleitung ist generell von „SIP“ die Rede,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

Download und Installation

Docupack kann über diesen Link [Download Docupack 1.5.1](#) (380MB) bezogen werden. Es ist keine Installation notwendig, Sie müssen nur das Zip File entpacken. Docupack kann auch auf einen USB Stick entpacket und betrieben werden.

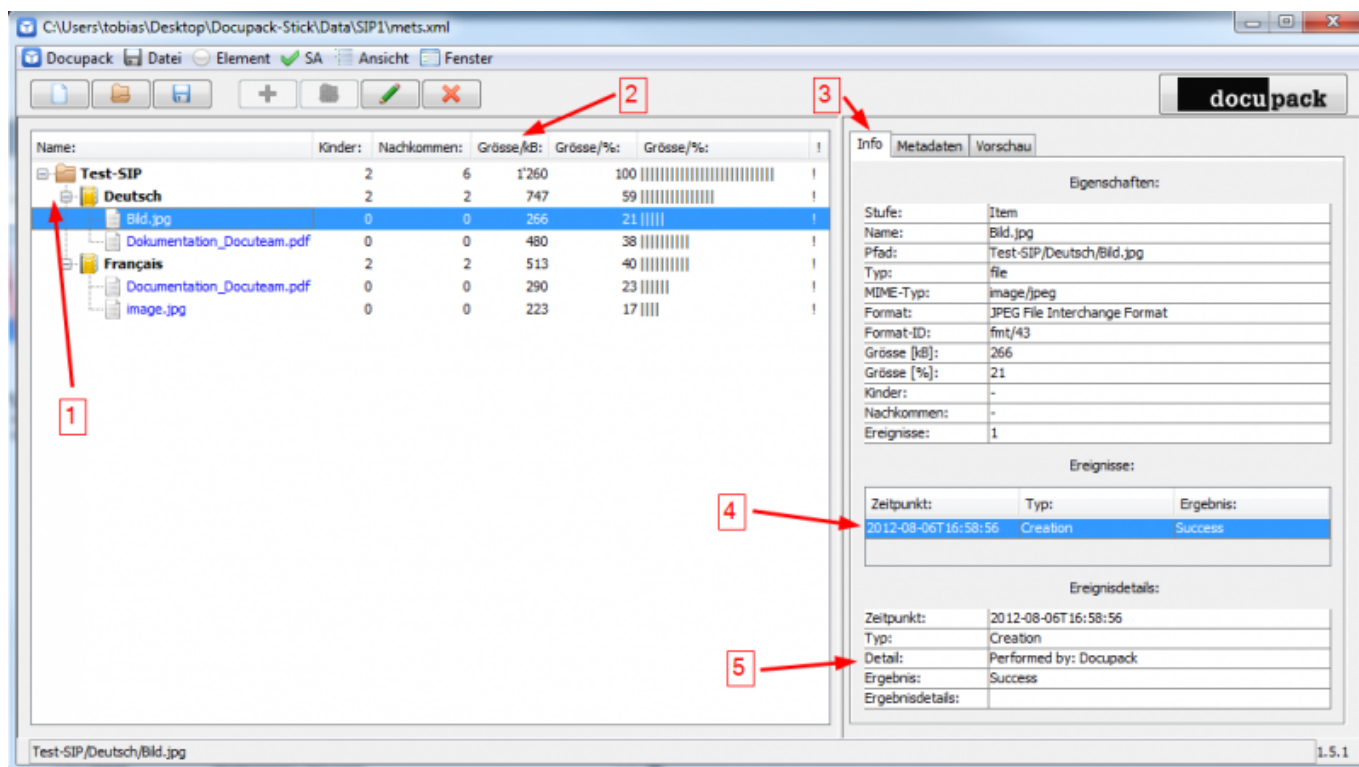
Start der Applikation

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.



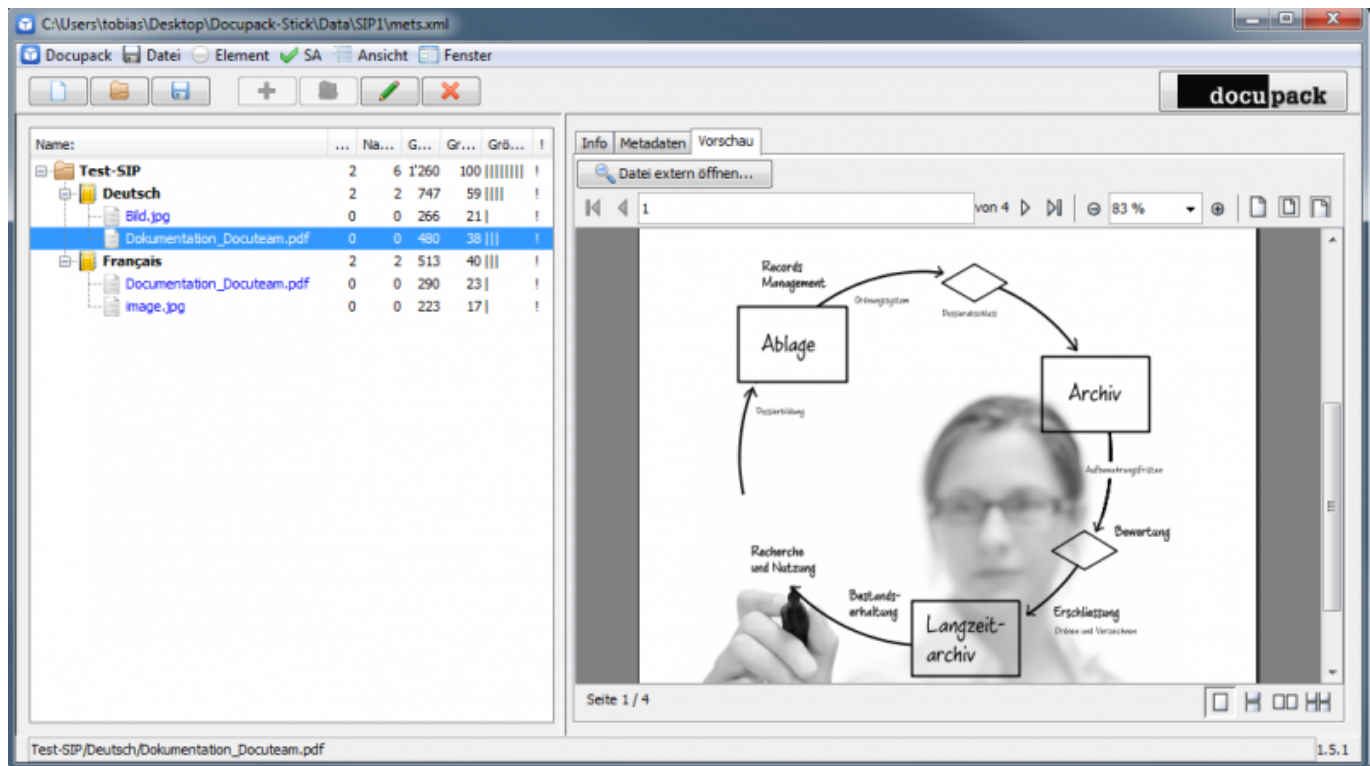
Die Arbeitsbereiche von Docupack

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.

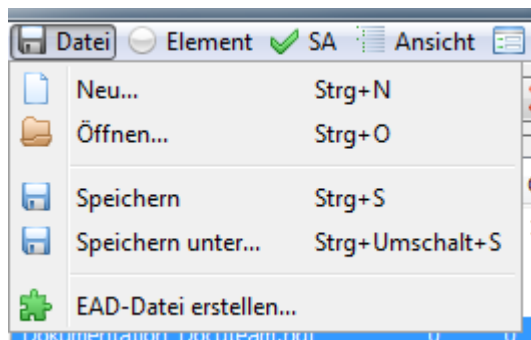
Wechselt man auf der rechten Fensterseite von der Registerkarte „Info“ zu „Vorschau“, dann wird mit dem internen Viewer von Docupack eine Dateivorschau angezeigt. Die Vorschau funktioniert für PDF-Dateien, für Bildformate (jpg, tiff, gif, png etc.) oder auch für alle üblichen Office-Formate.



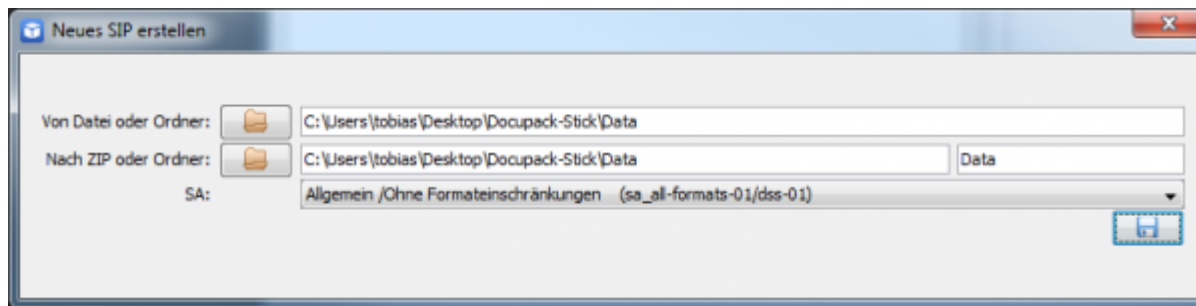
Anlegen und öffnen von SIP

Neues SIP anlegen

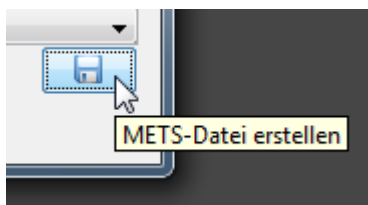
In Docupack wird ein neues SIP angelegt: „Datei“ -> „Neu...“



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.

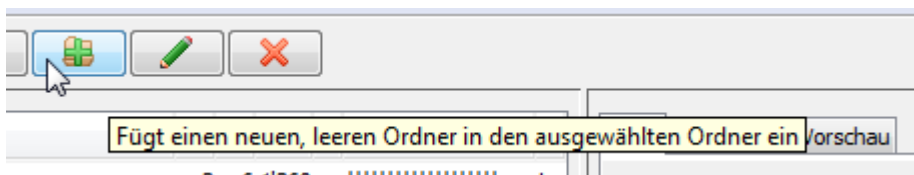
Bestehendes SIP öffnen

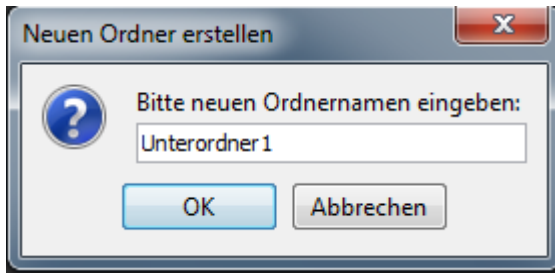
Ein bestehendes SIP, welche beispielsweise von einer abliefernden Stelle mit dem [SIP-Creator](#) erstellt und ans Archiv abgeliefert wurde, wird über den Befehl „Datei“ -> „Öffnen“ geöffnet. Im Dateidialog wird entweder die ZIP-Datei des SIP ausgewählt oder die Datei „mets.xml“ innerhalb des SIP.

Editieren von SIP

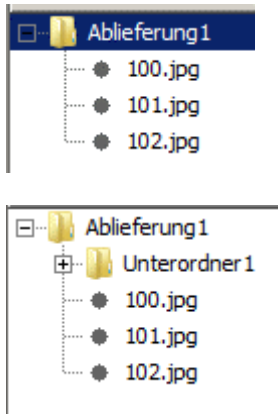
Struktur des SIP verändern

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.

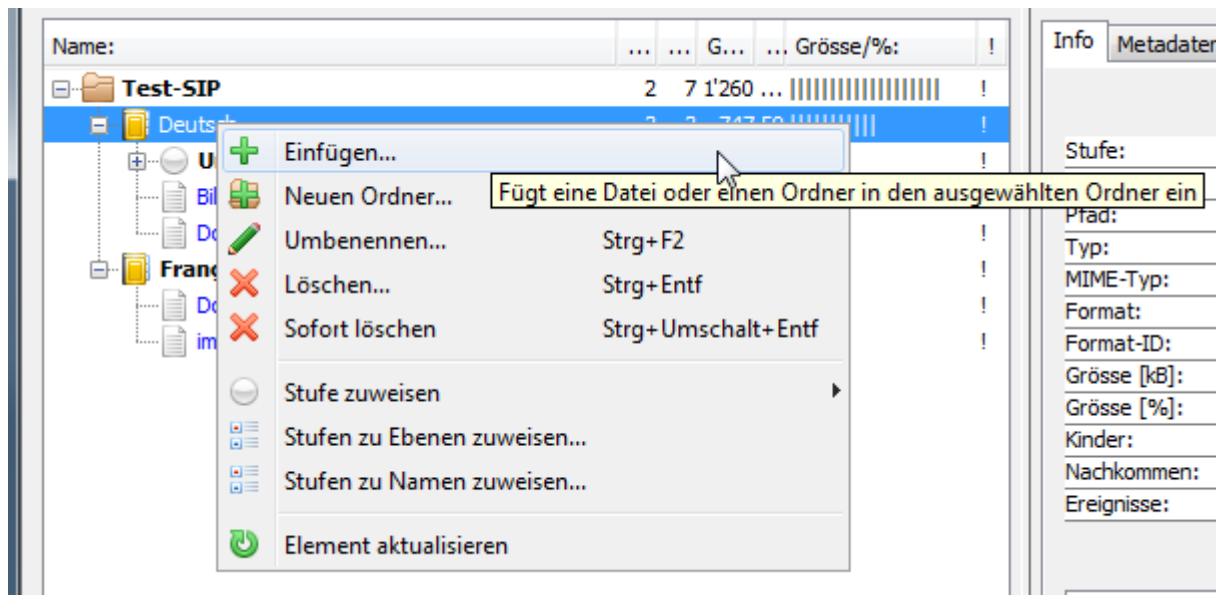
Des Weiteren können Dateien und Ordner innerhalb des SIPs per Drag & Drop verschoben werden.

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

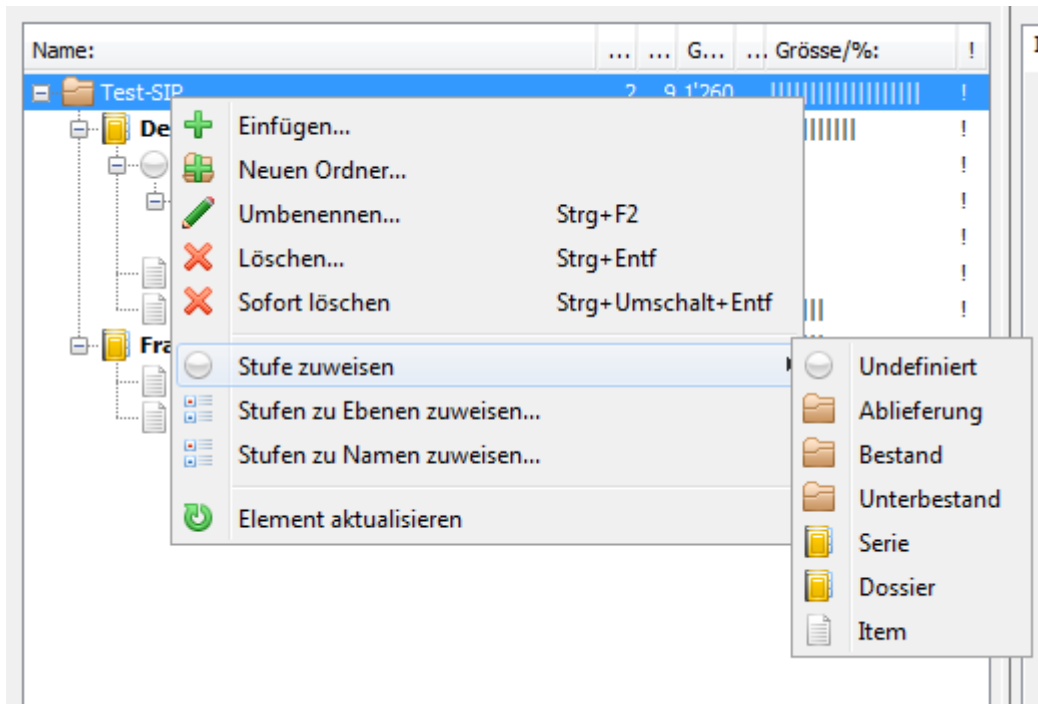
Verzeichnungsstufen zuweisen

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

Einzeln

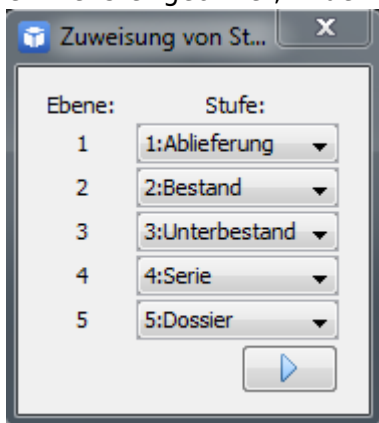
Durch Mausklick können einzelne Ordner oder Dateien markiert werden. Durch „Umschalt“- und „Ctrl“-Klick können mehrere Ordner oder Dateien gleichzeitig markiert werden.

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.



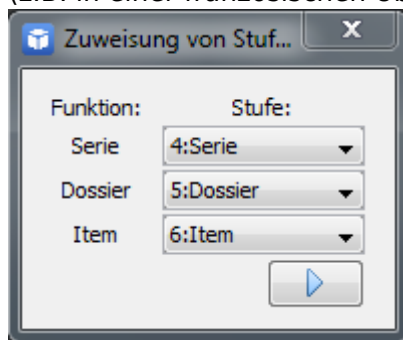
Zuweisung entsprechend der Bezeichnung und Typ

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“.

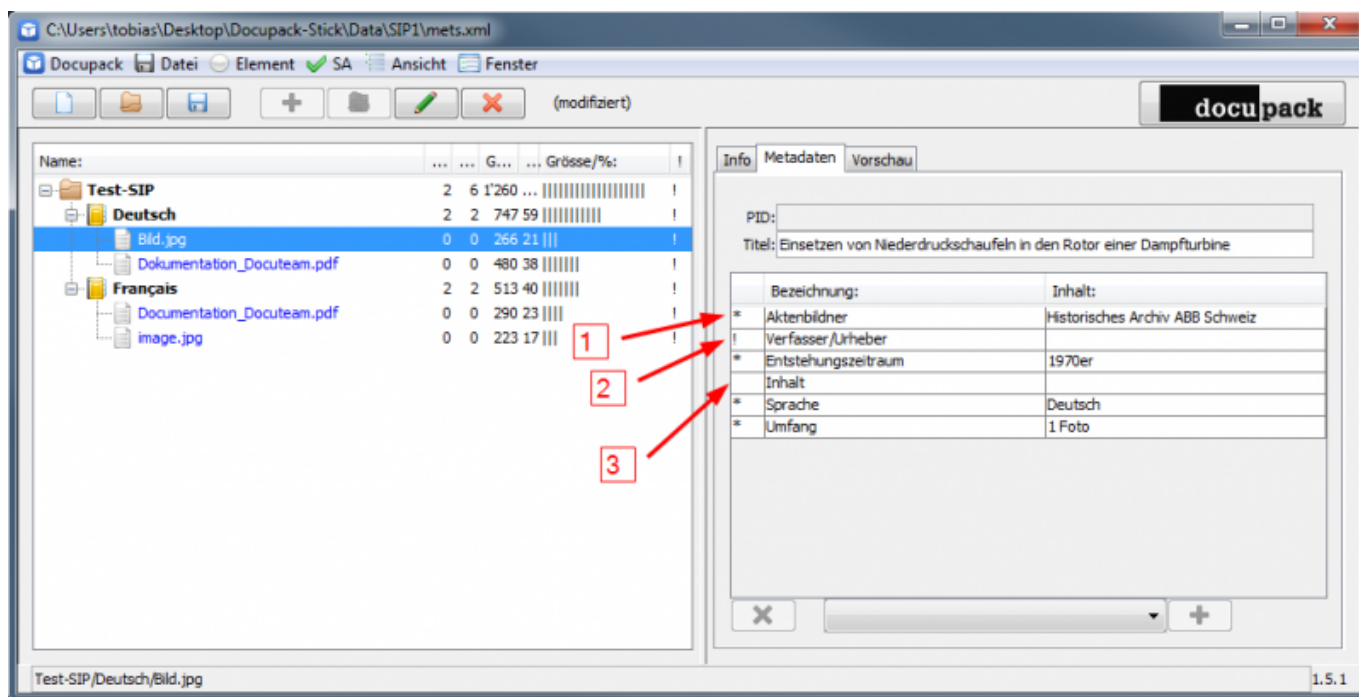
Diese Funktion findet vor allem dann Verwendung, wenn im Dateisystem abgebildete Registraturpläne (teil-)automatisiert ans Archiv abgeliefert werden sollen. Da die tatsächlich verwendeten Verzeichnungsstufen andere Namen haben können als „Dossier“, „Serie“ und „Item“

(z.B. in einer französischen Übersetzung), müssen diese zunächst den drei „logischen“ Stufen „Dossier“, „Serie“ und „Item“ in diesem Fenster zugewiesen werden:



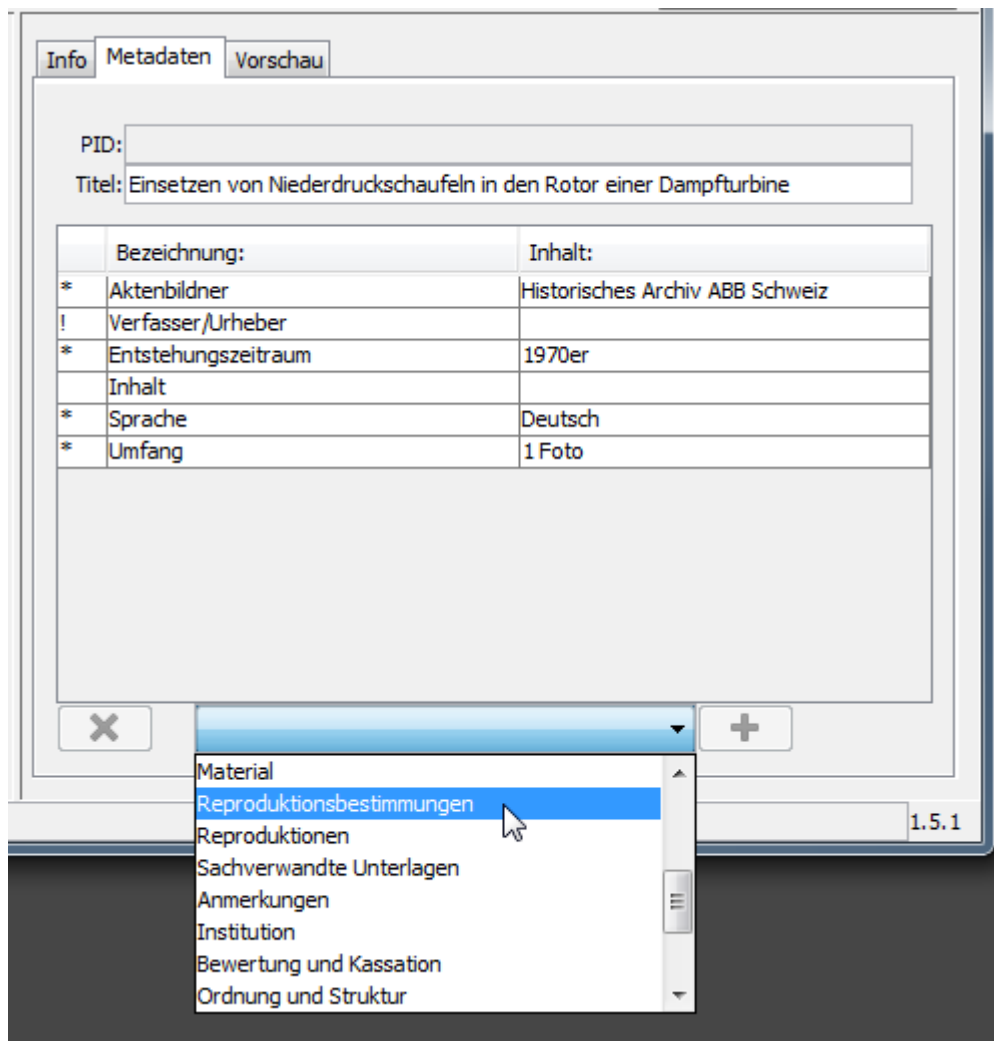
Metadaten vergeben

In Docupack können zu jeder Stufe im Informationspaket (also Ordner + Dateien) Metadaten vergeben werden. Die Metadatenfelder stammen grundsätzlich aus dem Pool von [EAD \(Encoded Archival Description\)](#) und werden in der Konfigurationsdatei „levels.xml“ genau definiert – was nicht Teil dieses Manuals ist. In der Grundversion wird Docupack mit dem Set der 26 ISAD(G)-Felder ausgeliefert, wobei die sechs obligatorischen Felder auf jeder Stufe auch angezeigt werden. Wechselt man auf der rechten Seite von Docupack auf die Registerkarte „Metadaten“, dann zeigt sich folgende Ansicht:



1. Obligatorische Metadatenfelder werden mit einem Stern * gekennzeichnet, wenn sie ausgefüllt sind
2. Obligatorische Metadatenfelder werden mit einem Ausrufezeichen ! gekennzeichnet, solange sie noch keinen Wert zugewiesen bekommen haben. Ein Speichern des SIP ist aber trotzdem jederzeit möglich.
3. Nicht obligatorische Felder haben keine Kennzeichnung

Wenn auf einer Stufe weitere Felder hinzugefügt werden sollen, dann geschieht dies über das Dropdown-Menü ganz unten auf der Seite.



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. Die Ursprungsdateien werden also beim Speichervorgang nicht angetastet, vielmehr erhält bei einem Speichervorgang das ursprüngliche SIP die Zusatzbezeichnung ORIGINAL im Dateinamen zur Unterscheidung von der aktuellen Version. 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_20120906091725996.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=1348838665>

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

