

# **Podręcznik użytkownika środowiska dLibra**



**Poznańskie Centrum Superkomputerowo - Sieciowe**  
**Redakcja: Tomasz Parkoła**

# **Podręcznik użytkownika środowiska *dLibra***

Tomasz Parkoła

Copyright © 2002 - 2005 Poznańskie Centrum Superkomputerowo - Sieciowe

# Spis treści

---

1. Podstawowe założenia .....	1
1.1. Jaki jest cel dLibra? .....	1
1.2. Struktura biblioteki .....	1
1.3. Kolekcje biblioteki .....	1
1.4. Struktura publikacji .....	2
1.4.1. Wersjonowanie pliku .....	2
1.4.2. Wydania publikacji .....	2
1.5. Atrybuty obiektu .....	3
1.6. Inne zasoby biblioteki .....	3
2. Instalacja i uruchomienie programu .....	4
2.1. Instalacja aplikacji GUI .....	4
2.2. Uruchamianie aplikacji dLibra GUI .....	4
2.2.1. Logowanie do systemu dLibra .....	5
3. Aplikacja Redaktora .....	7
3.1. Główne okno Aplikacji Redaktora .....	7
3.1.1. Drzewo Katalogów .....	8
3.1.2. Drzewo Kolekcji .....	9
3.1.3. Edytory własności .....	9
3.1.4. Edytor opisu bibliograficznego .....	10
3.1.5. Edytor przynależności do kolekcji .....	16
3.1.6. Edytor Praw .....	19
3.1.7. Edytor Pozycji Publikacji .....	20
3.2. Kreator Publikacji .....	21
3.2.1. Działanie Kreatora Publikacji .....	21

3.2.2. Używanie Kreatora Publikacji .....	21
3.3. Masowe ładowanie publikacji .....	25
3.3.1. Kreator masowego ładowania publikacji .....	25
3.3.2. Struktura katalogu opisującego publikację .....	27
3.4. Typowe zadania redaktora .....	30
3.4.1. Tworzenie nowej publikacji .....	30
3.4.2. Tworzenie nowej publikacji planowanej .....	33
3.4.3. Dodawanie plików do publikacji planowanej .....	34
3.4.4. Tworzenie nowej publikacji grupowej .....	34
3.4.5. Pobieranie wydania publikacji .....	34
3.4.6. Aktualizacja plików publikacji .....	36
3.4.7. Tworzenie wydania publikacji .....	38
3.4.8. Publikowanie wydania publikacji .....	40
3.4.9. Przypisywanie publikacji do kolekcji .....	40
3.4.10. Lekkie usuwanie publikacji .....	41
4. Zarządzanie biblioteką .....	42
4.1. Główne okno Aplikacji Administratora .....	42
4.1.1. Drzewo Biblioteki .....	43
4.2. Podstawowe Zadania Administratora .....	44
4.2.1. Zarządzanie katalogiem biblioteki .....	44
4.2.2. Zarządzanie kolekcjami biblioteki .....	45
4.2.3. Zarządzanie atrybutami biblioteki .....	46
4.2.4. Zarządzanie słownikiem wartości atrybutów .....	49
4.2.5. Zarządzanie użytkownikami i grupami .....	54
4.3. Zaawansowane zarządzanie prawami .....	59
4.3.1. Wprowadzenie .....	59
4.3.2. Uprawnienia na poziomie biblioteki .....	60
4.3.3. Uprawnienia na poziomie katalogu .....	61
4.3.4. Uprawnienia na poziomie kolekcji .....	63
4.3.5. Uprawnienia na poziomie publikacji .....	64
4.4. Zarządzanie domenami dostępu .....	65
A. Import MARC .....	67
A.1. Format pliku konfiguracyjnego .....	67
B. Słownik synonimów wartości atrybutów .....	69
B.1. Idea słownika synonimów .....	69
B.2. Konstrukcja słownika synonimów .....	69

---

# Spis rysunków

---

1.1. Wersjonowanie plików i wydania publikacji .....	3
2.1. Aplikacja startowa dLibra .....	5
2.2. Okno logowania .....	5
2.3. Edytor Profilów Logowania .....	5
3.1. Główne okno Aplikacji Redaktora .....	7
3.2. Edytor Wartości Atrybutów .....	11
3.3. Wybór grupy dla podanej wartości .....	12
3.4. Wybór Wartości Atrybutów .....	13
3.5. Opis bibliograficzny elementu .....	14
3.6. Ustawienia importu atrybutów MARC .....	15
3.7. Import atrybutów MARC .....	15
3.8. Okno wyboru rekordu MARC. ....	15
3.9. Przypisywanie publikacji do kolekcji .....	17
3.10. Zarządzanie publikacjami w kolekcji .....	18
3.11. Edytor Praw - prawa publikacji .....	19
3.12. Edytor Pozycji Publikacji - pozycjonowanie publikacji .....	20
3.13. Kreator Publikacji - zakładka informacji o plikach .....	22
3.14. Kreator Publikacji - zakładka informacji o publikacji .....	23
3.15. Kreator Publikacji - zakładka informacji o szablonach .....	24
3.16. Kreator masowego ładowania publikacji - wybór publikacji do przesłania. ....	25
3.17. Kreator masowego ładowania publikacji - przesyłanie publikacji. ....	26
3.18. Kreator Nowej Publikacji - strona przypisywania wartości atrybutów .....	30
3.19. Kreator Nowej Publikacji - strona nadawania praw publikacji .....	31
3.20. Kreator Nowej Publikacji - strona dodawania publikacji do kolekcji .....	31

3.21. Kreator Nowej Publikacji - strona własności publikacji .....	32
3.22. Kreator Nowej Publikacji - strona głównego pliku publikacji .....	32
3.23. Kreator Nowej Publikacji - strona przesyłania plików publikacji .....	33
3.24. Kreator Pobierania - strona wyboru pliku publikacji .....	35
3.25. Kreator pobierania - strona pobierania plików .....	36
3.26. Kreator Aktualizacji - strona katalogu zaktualizowanych plików .....	37
3.27. Kreator Aktualizacji - umieszczanie plików na serwerze .....	38
3.28. Kreator Nowego Wydania - strona wyboru wersji plików .....	39
3.29. Kreator Nowego Wydania - strona własności wydania .....	40
4.1. Główne okno Aplikacji Administratora .....	42
4.2. Kreator Nowego Katalogu .....	44
4.3. Kreator Nowej Kolekcji .....	45
4.4. Zarządzanie atrybutami .....	46
4.5. Własności atrybutów .....	47
4.6. Kreator Nowego Atrybutu .....	48
4.7. Zarządzanie wartościami atrybutów .....	50
4.8. Wybieranie grupy do połączenia .....	51
4.9. Edycja nazwy wartości atrybutu .....	52
4.10. Edycja nazwy wartości atrybutu .....	53
4.11. Lista wydań i katalogów powiązanych z wartością .....	54
4.12. Okno Nowego Użytkownika .....	55
4.13. Zakładka Grup Użytkowników .....	56
4.14. Okno Nowej Grupy .....	57
4.15. Zakładka Członków Grupy .....	57
4.16. Okno nowej grupy LDAP .....	58
4.17. Zakładka definicji grupy .....	59
4.18. Zakładka administracyjnych praw użytkownika .....	61
4.19. Edytor praw na poziomie katalogu .....	63
4.20. Edytor praw na poziomie kolekcji .....	64
4.21. Edytor praw na poziomie publikacji .....	65
4.22. Domeny dostępu użytkownika .....	66
A.1. Zawartość domyślnego pliku konfiguracyjnego importu MARC .....	67

# 1

## Podstawowe założenia

---

Rozdział ten przedstawia podstawowe założenia Systemu Biblioteki Cyfrowej *dLibra*.

### 1.1 Jaki jest cel *dLibra*?

---

System Biblioteki Cyfrowej *dLibra* stanowi zbiór narzędzi, które wspomagają instalację, dostęp i zarządzanie biblioteką różnego typu dokumentów cyfrowych (np. artykułów naukowych, sprawozdań, podręczników, stron HTML). Aplikacje GUI dostarczają interfejs użytkownika pozwalający w intuicyjny sposób manipulować zawartością biblioteki, natomiast aplikacja sieciowa umożliwia przeglądanie, szukanie i odczytywanie przechowywanych dokumentów.

### 1.2 Struktura biblioteki

---

Wszystkie dokumenty przechowywane w bibliotece *dLibra* są ułożone w hierarchiczną strukturę katalogów. Każdy katalog może zawierać dowolną ilość dokumentów lub katalogów podrzędnych. Katalogi wprowadzają w bibliotecę porządek strukturalny. W większości przypadków dokumenty będą przypisane do katalogów według ich właściciela, lub np. działu firmy, do którego należą.

Ponieważ jednak nie wszyscy użytkownicy biblioteki będą mieli dostęp do każdego katalogu *dLibra*, widok drzewka biblioteki u każdego użytkownika może się różnić w zależności od jego praw do obiektów biblioteki.

### 1.3 Kolekcje biblioteki

---

Katalogi są jedynie elementem porządkującym zbiór publikacji wewnątrz biblioteki. Strukturę logiczną zapewnia natomiast mechanizm kolekcji. W systemie *dLibra* może istnieć dowolna liczba kolekcji a ich struktura jest hierarchiczna. Każda kolekcja może się składać z dowolnej liczby kolekcji podrzędnych. Do danej kolekcji może należeć dowolna liczba publikacji, a jedna publikacja może należeć do dowolnej liczby kolekcji. Kolekcje są

zazwyczaj tworzone tematycznie (np. Informatyka i podrzędne względem niej kolekcje Systemy Baz Danych lub Systemy Operacyjne).

## 1.4 Struktura publikacji

---

Publikacja stanowi zbiór informacji, np. artykuł, sprawozdanie, czy też podręcznik użytkownika. Publikacje *dLibra* składają się z plików. W najprostszym przypadku publikacja może się składać tylko z jednego pliku zawierającego wszystkie informacje (np. PDF, PS lub dokument MS Word). Istnieje jednak możliwość, że jedna publikacja składać się będzie z wielu różnego typu plików. Najlepszym przykładem takiej publikacji jest strona internetowa z plikami HTML, GIF i innymi.

### 1.4.1 Wersjonowanie pliku

Podczas tworzenia dokumentu elektronicznego często dokonuje się aktualizacji lub zmian jego zawartości. Jako że poprzednie wersje publikacji zostały już prawdopodobnie opublikowane (czyli udostępnione czytelnikom i użytkownikom biblioteki), ich usunięcie nie jest możliwe. Można natomiast przechowywać w bibliotece nowe wersje zmienionych plików publikacji, aby dostępne były zarówno stare, jak i nowe jej wersje. Tworzenie nowej wersji pliku nie oznacza jednak tworzenia nowej publikacji. Związek pomiędzy wersjonowanymi plikami publikacji a samą publikacją jest opisany w następnym punkcie.

### 1.4.2 Wydania publikacji

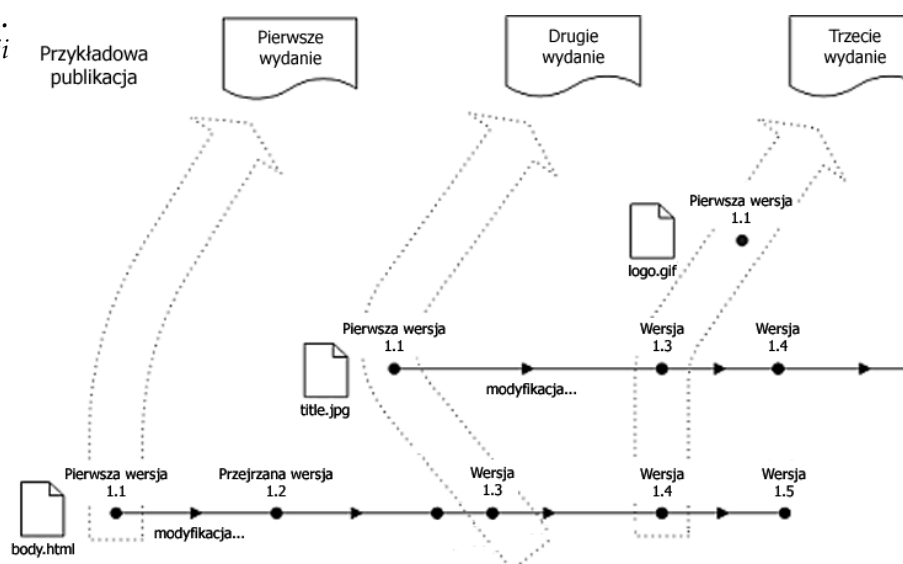
Publikację można udostępnić użytkownikom biblioteki tworząc wydanie. Wydanie określa wersje plików tworzących dokument, który ma być zaprezentowany użytkownikowi. Jedna publikacja może mieć wiele wydań, w tym różne wersje plików publikacji lub nawet różne pliki.

Aby dokładniej wyjaśnić kwestię wersjonowania plików założmy, że dana publikacja składa się tylko z trzech plików: `body.html`, `title.jpg` oraz `logo.gif`. Na ilustracji Rysunek 1.1. pokazano, w jaki sposób kolejne wersje tych plików tworzą wydania publikacji.

Na ilustracji przykładowa publikacja zaczyna się od tylko jednego pliku: `body.html`. Pierwsze wydanie publikacji zawiera tylko ten plik, natomiast pozostałe pliki mogą jeszcze nie istnieć. Każdy obiekt publikacji jest wersjonowany, co pozwala redaktorom na przechowywanie kolejnych wersji obiektu i umieszczanie ich w różnych wydaniach publikacji. Drugie wydanie przykładowej publikacji zawiera oprócz nowszej wersji pliku `body.html`, również nowy plik `title.jpg` w jego pierwszej wersji. Trzecie wydanie zawiera trzy pliki: kolejną wersję pliku `body.html`, nowszą wersję pliku `title.jpg` oraz nowy plik `logo.gif`.



**Rysunek 1.1.**  
Wersjonowanie plików i wydania publikacji



## 1.5 Atrybuty obiektu

Niektóre obiekty w bibliotece *dLibra* można opisać przy pomocy zdefiniowanego zbioru atrybutów zwanego schematem. Podstawowym schematem w bibliotece *dLibra* jest Dublin Core 1.1, ale istnieje możliwość rozszerzenia lub zawężenia jego zestawu atrybutów. Wartości atrybutów obiektu są rozpatrywane podczas przeszukiwania biblioteki i są kluczowym elementem pozwalającym identyfikować dany zasób.

## 1.6 Inne zasoby biblioteki

Poza zawartością biblioteki (tzn. publikacjami), *dLibra* zarządza również innymi zasobami. System użytkowników i grup ułatwia zarządzanie prawami. Wszystkie prawa mogą być przyznawane na poziomie użytkownika lub grupy. Przypisanie użytkownika do grupy daje mu wszystkie prawa, jakie ma grupa.

W bibliotece *dLibra* atrybuty są również zasobami. Dzięki temu mogą one być tworzone i zmieniane przez administratorów biblioteki.

# 2

## Instalacja i uruchomienie programu

---

Rozdział ten zajmuje się instalacją oprogramowania *dLibra* i uruchamianiem aplikacji.

### 2.1 Instalacja aplikacji GUI

---

Instalacją aplikacji okienkowej zajmuje się administrator biblioteki *dLibra*. Możliwe są dwa sposoby dostarczenia aplikacji.

- Aplikacja może zostać dostarczona w formie archiwów JAR oraz plików uruchamiających tę aplikację (BAT, SH).
- Aplikacja może także zostać dostarczona poprzez protokół JNLP (Java Network Launching Protocol).

Do uruchomienia aplikacji wymagana jest wersja 1.4 Java 2 Virtual Machine lub nowsza.

### 2.2 Uruchamianie aplikacji *dLibra* GUI

---

W przypadku dostarczonych archiwów JAR oraz plików uruchamiających aplikację aby uruchomić aplikację należy wydać polecenie:

**run**

lub dwukrotnie kliknąć na ikonie pliku uruchamiającego (BAT w systemie Windows, SH w systemie Unix).

W przypadku JNLP należy dwukrotnie kliknąć na ikonę *dLibra* Application znajdującą się na pulpicie.

**Rysunek 2.1.**  
Aplikacja startowa dLibra



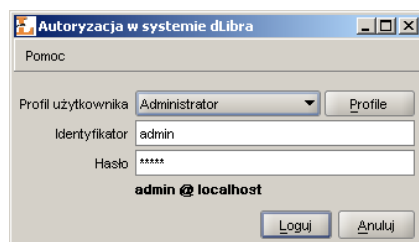
Aplikacja startowa umożliwia użytkownikowi uruchomienie aplikacji okienkowych systemu *dLibra*:

- *Aplikacja Redaktora* - aplikacja redaktora
- *Zarządzanie Biblioteką* - aplikacja administratora biblioteki

## 2.2.1 Logowanie do systemu *dLibra*

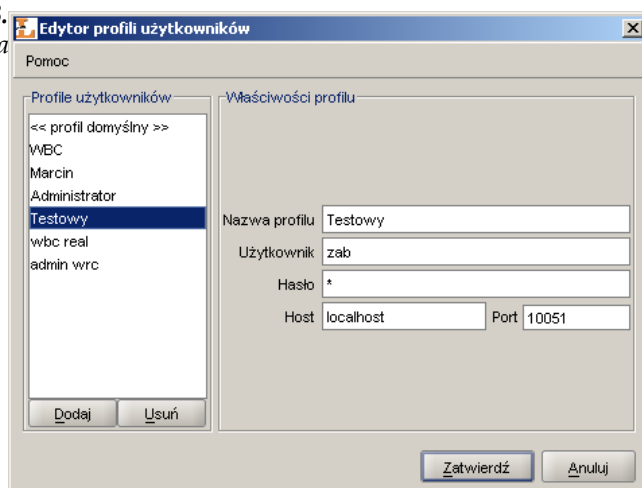
Przed rozpoczęciem pracy z aplikacjami okienkowymi systemu *dLibra* należy przeprowadzić proces autoryzacji. Można tego dokonać w oknie Login.

**Rysunek 2.2.**  
Okno logowania



Dane potrzebne do autoryzacji (id użytkownika, hasło) mogą być albo wprowadzane bezpośrednio w polach Identyfikator i Hasło, albo przechowywane w profilu logowania. Edytor Profilów Logowania umożliwia zarówno tworzenie nowych profili, jak i modyfikację istniejących.

**Rysunek 2.3.**  
Edytor Profilów Logowania



Domyślny profil logowania określa adres i numer portu serwera *dLibra*, który ma być wykorzystywany podczas autoryzacji przy bezpośrednim wprowadzaniu id użytkownika i hasła. Dla innych profili dane mogą być definiowane oddzielnie. Gdy hasło w profilu logowania pozostanie puste, będzie musiało ono być wprowadzane w polu Hasło okna Login podczas każdej operacji logowania.

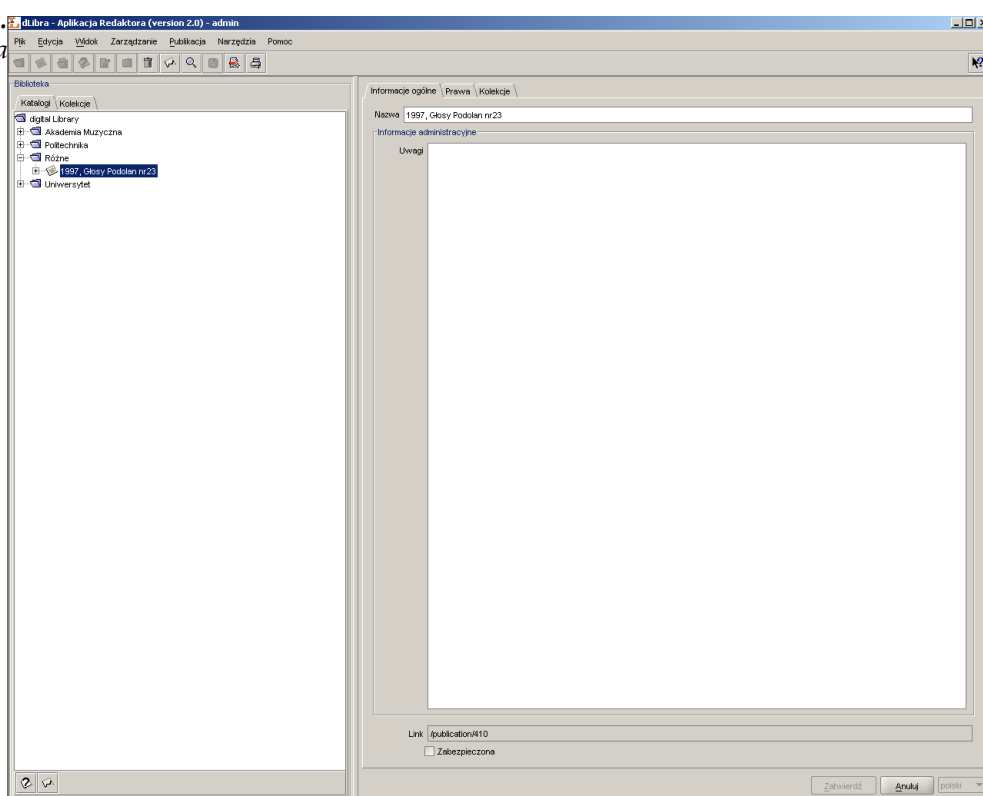
# 3

## Aplikacja Redaktora

Rozdział ten opisuje Aplikację Redaktora *dLibra* wraz z jej podstawowymi komponentami.

### 3.1 Główne okno Aplikacji Redaktora

Rysunek 3.1.  
Główne okno Aplikacji Redaktora













Główne okno Aplikacji Redaktora składa się z dwóch części. Drzewa Biblioteki umiejscowione po lewej stronie przedstawiają hierarchiczną strukturę organizacyjną i logiczną zawartości biblioteki. Są to Drzewo Katalogów i Drzewo Kolekcji, umieszczone na panelu z zakładkami. Po prawej stronie znajdują się okna własności opisujące element

wybrany w drzewie biblioteki. Pasek narzędzi umożliwia szybki dostęp do najczęściej wykonywanych operacji (np. tworzenie nowej publikacji).

### 3.1.1 Drzewo Katalogów


Drzewo Katalogów umieszczone jest na zakładce o nazwie "Katalogi". Składa się z węzłów dziesięciu różnych typów.

-  węzeł katalogu - przedstawia katalog biblioteki, zawiera katalogi podrzędne oraz publikacje przypisane do tego katalogu.
-  węzeł publikacji - reprezentuje publikację, zawiera węzły wydań publikacji oraz węzeł plików publikacji.
-  węzeł publikacji grupowej - reprezentuje publikację grupową, w której skład mogą wchodzić inne publikacje grupowe bądź zwykłe publikacje.
-  węzeł wydania - reprezentuje wydanie publikacji i zawiera te wersje plików publikacji, które tworzą wydanie. W każdej publikacji istnieje specjalny rodzaj wydania - *Wydanie Aktualne*, które zawiera najnowsze wersje plików publikacji.
-  węzeł wersji - reprezentuje pojedynczą wersję pliku publikacji.
-  węzeł plików publikacji - zawiera wszystkie pliki publikacji.
-  węzeł folderu - reprezentuje folder, który grupuje pliki publikacji.
-  węzeł pliku publikacji - reprezentuje plik publikacji i zawiera wszystkie wersje tego pliku
-  węzeł planowanej publikacji - reprezentuje publikację planowaną i nie zawiera żadnych podrzędnych węzłów
-  węzeł lekko usuniętej publikacji - reprezentuje publikację lekko usuniętą, zawiera jedynie węzły wydań.

Z każdym węzłem związane jest menu kontekstowe, które umożliwia szybki dostęp do najczęściej wykonywanych operacji na danym typie elementu (np. pobieranie pliku publikacji). Menu to wywoływane jest po kliknięciu na węzeł prawym przyciskiem myszy. W dolnej części zakładki Drzewa Katalogów znajdują się dwa przyciski służące do

ukrywania węzłów znajdujących się na drzewie. Obecnie możliwe jest ukrywanie publikacji planowanych oraz lekko usuniętych.

### 3.1.2 Drzewo Kolekcji

Drzewo Kolekcji umieszczone jest na zakładce o nazwie "Kolekcje". Składa się z węzłów tylko jednego typu -  węzłów kolekcji, reprezentujących kolekcje biblioteki. Z węzłem kolekcji jest związane menu kontekstowe, które umożliwia szybki dostęp do operacji usunięcia kolekcji oraz dodania nowej kolekcji. Menu to wywoływane jest po kliknięciu na węzle prawym przyciskiem myszy.

### 3.1.3 Edytory własności

Edytory własności umożliwiają przeglądanie i modyfikowanie różnych parametrów obiektów biblioteki, takich jak nazwa katalogu lub publikacji. Wciśnięcie przycisku Zastosuj powoduje zapisanie w systemie poczynionych zmian. Kliknięcie przycisku Anuluj lub wybranie innego obiektu z drzewka katalogów wycofuje wszystkie zmiany wprowadzone od ostatniej operacji Zastosuj. Wartości niektórych parametrów (np. opis wydania) można określić w różnych językach - aktualnie wybrany język można zmienić na liście rozwijanej dostępnej w prawym dolnym rogu okienka.

Poniżej przedstawiona jest lista własności dla każdego elementu biblioteki:

- *Katalog biblioteki:*
  - *Nazwa* - określa nazwę katalogu identyfikującą go w systemie *dLibra*; nazwa katalogu jest niezależna od wybranego języka,
  - *Uwagi* - uwagi administracyjne do katalogu; zawartość jest niezależna od wybranego języka,
- *Kolekcja biblioteki:*
  - *Nazwa* - określa nazwę kolekcji identyfikującą ją w systemie *dLibra* oraz wyświetlaną w aplikacji WWW; nazwa kolekcji jest zależna od wybranego języka i powinna być zdefiniowana dla każdego z nich osobno,
  - *Opis* - opis definiuje daną kolekcję i zawiera podstawowe informacje o niej, dostępne także przez aplikację WWW; opis kolekcji jest zależny od wybranego języka i powinien być zdefiniowany dla każdego z nich osobno,
  - *Uwagi* - uwagi administracyjne do kolekcji; zawartość jest niezależna od wybranego języka,
- *Publikacja (planowana, normalna oraz lekko usunięta):*

- *Nazwa* - określa nazwę publikacji identyfikującą ją w systemie *dLibra*; nazwa publikacji jest niezależna od wybranego języka i jest widoczna tylko w Aplikacji Redaktora i Aplikacji Administratora,
- *Uwagi* - uwagi administracyjne do publikacji; zawartość jest niezależna od wybranego języka,

- *Wydanie:*

- *Nazwa* - określa nazwę wydania, która jest niezależna od wybranego języka; nazwa ta jest widoczna w aplikacji WWW,
- *Opis* - opis definiuje dane wydanie i zawiera podstawowe informacje o nim (jak np. streszczenie), dostępne także przez aplikację WWW; opis wydania jest zależny od wybranego języka i powinien być zdefiniowany dla każdego z nich osobno,
- *Komentarz* - komentarz zawiera dodatkowe informacje o wydaniu (jak np. informacje o błędach lub uszkodzeniach w przypadku starodruków), dostępne także przez aplikację WWW; komentarz do wydania jest zależny od wybranego języka i powinien być zdefiniowany dla każdego z nich osobno,
- *Uwagi* - uwagi administracyjne do wydania; zawartość jest niezależna od wybranego języka,
- *Miniatura* - obrazek symbolizujący miniaturę wydania; jeśli miniatura jest wybrana, będzie ona widoczna przez aplikację WWW.

Uwaga! Niemożliwa jest zmiana własności *Wydania Aktualnego*.

### 3.1.4 Edytor opisu bibliograficznego

#### Wartości atrybutów

System *dLibra* udostępnia do opisu elementów biblioteki metadanymi zaawansowany mechanizm zarządzania wartościami atrybutów. Więcej informacji na temat tego mechanizmu znajduje się w rozdziale dotyczącym Aplikacji Administracyjnej. Idea słownika synonimów jest przedstawiona w dodatku B. W tej sekcji znajdują się jedynie podstawowe informacje o działaniu systemu i jego wpływ na sposób opisywania *katalogów* i *wydań* przez użytkownika.

Wartości atrybutów są przechowywane w systemie w specjalnym słowniku. Jest on budowany osobno dla każdego języka i dla każdego atrybutu. Dlatego też ta sama wartość może występować wielokrotnie, dla każdego atrybutu osobno. W obrębie atrybutu wartości

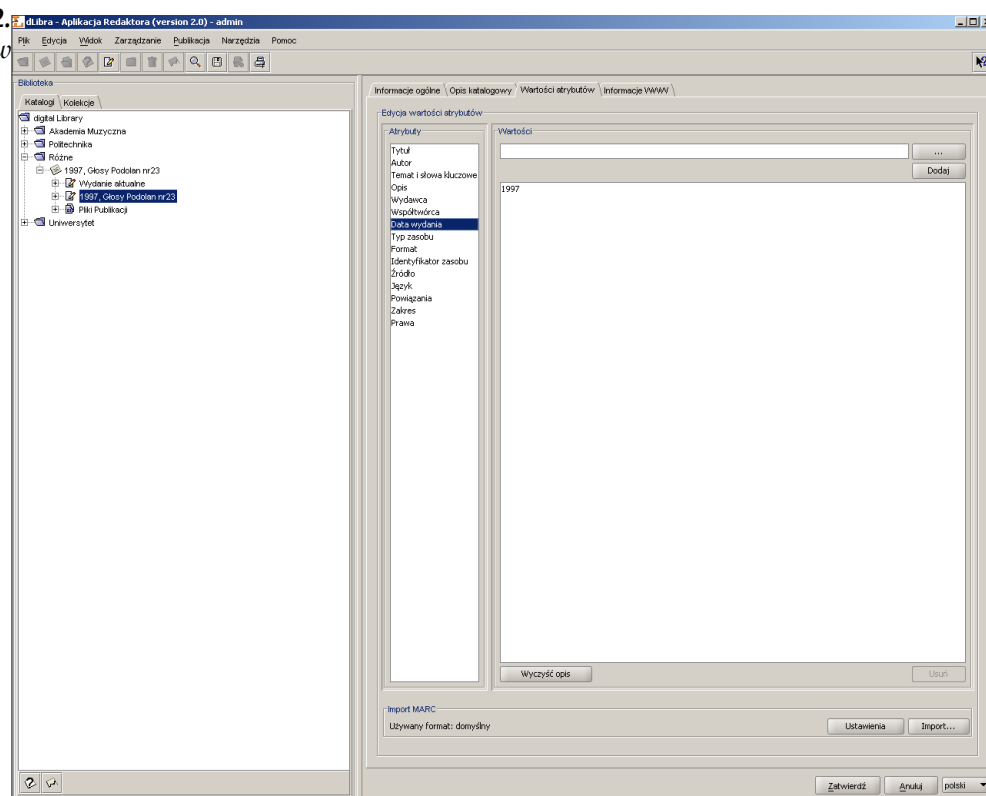


podzielone są na grupy synonimów. Taka sama wartość może istnieć w wielu grupach, jeżeli ma wiele znaczeń. Opisywanie zasobów biblioteki metadanymi polega na przypisywaniu atrybutom wartości przechowywanych w słowniku. Jeżeli jakaś wartość nie istnieje to można ją dodać do systemu z poziomu Aplikacji Redaktora.

## Edytor Wartości Atrybutów

W Edytorze Wartości Atrybutów można zmienić wartości atrybutów obiektu. W systemie *dLibra* atrybutami można opisać *catalog*, *wydanie* i *publikację grupową*. Opis bibliograficzny wydania ma znaczenie przy wyszukiwaniu zasobów na podstawie wartości ich atrybutów. Opis publikacji grupowej propaguje się niejawnie na wszystkie publikacje grupowe i wydania, które znajdują się poniżej w hierarchii dziedziczenia. Opis katalogu staje się domyślnym opisem bibliograficznym przy tworzeniu nowego wydania dla jakiegokolwiek publikacji wewnątrz tego katalogu.

**Rysunek 3.2.**  
Edytor Wartości Atrybutów

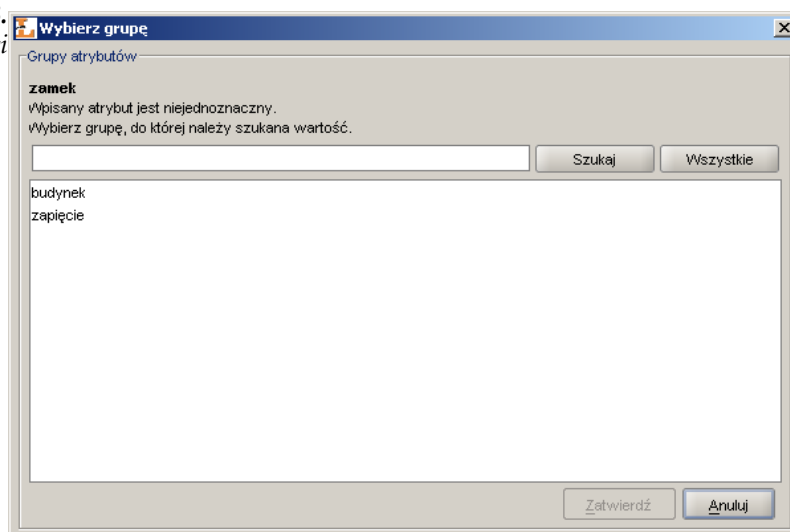


Edytor Wartości Atrybutów jest dostępny na zakładce *Wartości atrybutów*. Umożliwia on opisanie zasobów biblioteki zestawem dostępnych w systemie atrybutów. Edytor Wartości Atrybutów jest podzielony na dwie części. Po lewej stronie znajduje się lista atrybutów dostępnych w systemie, po prawej interfejs służący do modyfikacji wartości tych atrybutów dla aktualnego elementu. Po wybraniu pojedynczego atrybutu na liście z lewej strony, na liście po prawej stronie pojawią się wszystkie wartości atrybutów przypisane aktualnie temu atrybutowi. Wartości te sortują się automatycznie i nie ma możliwości ingerowania w ich kolejność.

Wartości atrybutów można usuwać z listy. W tym celu należy wybrać pojedynczą wartość na liście i nacisnąć przycisk Usuń. Wartość zostanie usunięta z opisu bibliograficznego danego elementu.

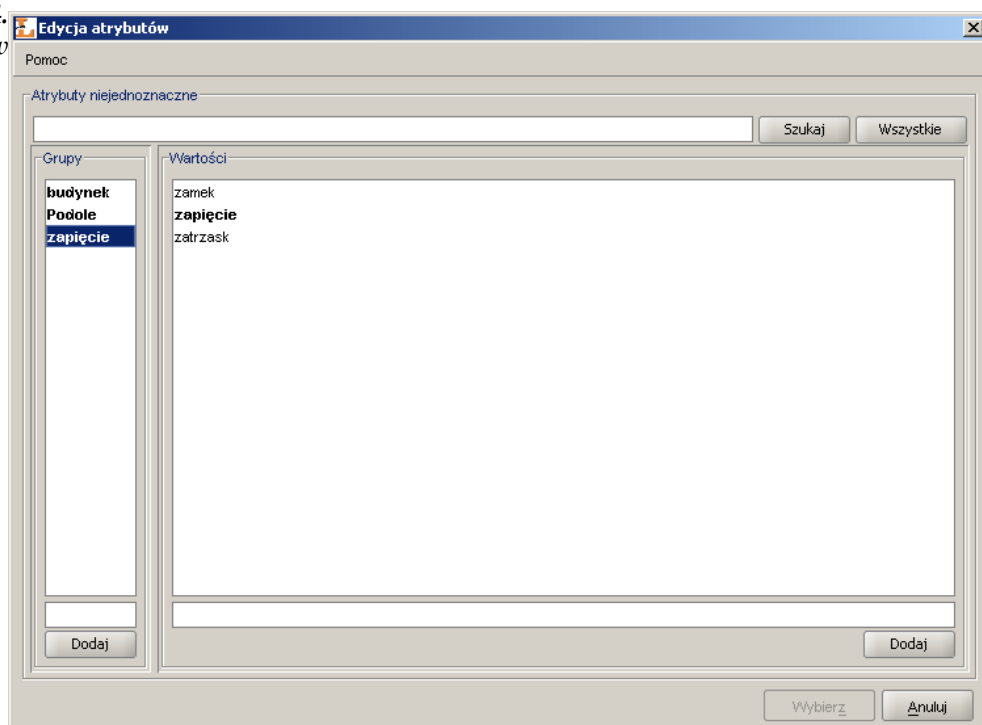
Dodawanie wartości atrybutów można na dwa sposoby, używając pola edycji znajdującego się po prawej stronie nad listą wartości atrybutów, bądź używając specjalnie przygotowanego interfejsu, dostępnego po kliknięciu przycisku oznaczonego ....

**Rysunek 3.3.**  
*Wybór grupy dla podanej wartości*



Pierwszy sposób jest prostszy, gdyż wymaga jedynie wpisania konkretnej wartości w polu edycji i naciśnięciu przycisku Dodaj. Jest jednak mało precyzyjny i z tego względu powinien być używany z rozwagą. Należy pamiętać, że opisywanie atrybutów polega na przypisaniu im wartości już istniejących w systemie. Dlatego wpisanie w polu edycji wartości, która nie występuje w słowniku dla danego języka i danego atrybutu, spowoduje automatyczne dodanie jej do systemu do nowoutworzonej grupy o tej samej nazwie. Operacji utworzenia wartości atrybutu nie można anulować ani cofnąć w Aplikacji Redaktora. Jeżeli wpisana wartość istnieje w słowniku dokładnie raz w jednej z grup synonimów dla danego atrybutu, to ta wartość zostanie użyta. W przypadku gdy wpisana wartość występuje więcej niż raz dla danego atrybutu, to użytkownik zostanie poproszony o wybranie z listy grupy, z której wartość ma zostać użyta.

**Rysunek 3.4.**  
*Wybór Wartości Atrybutów*



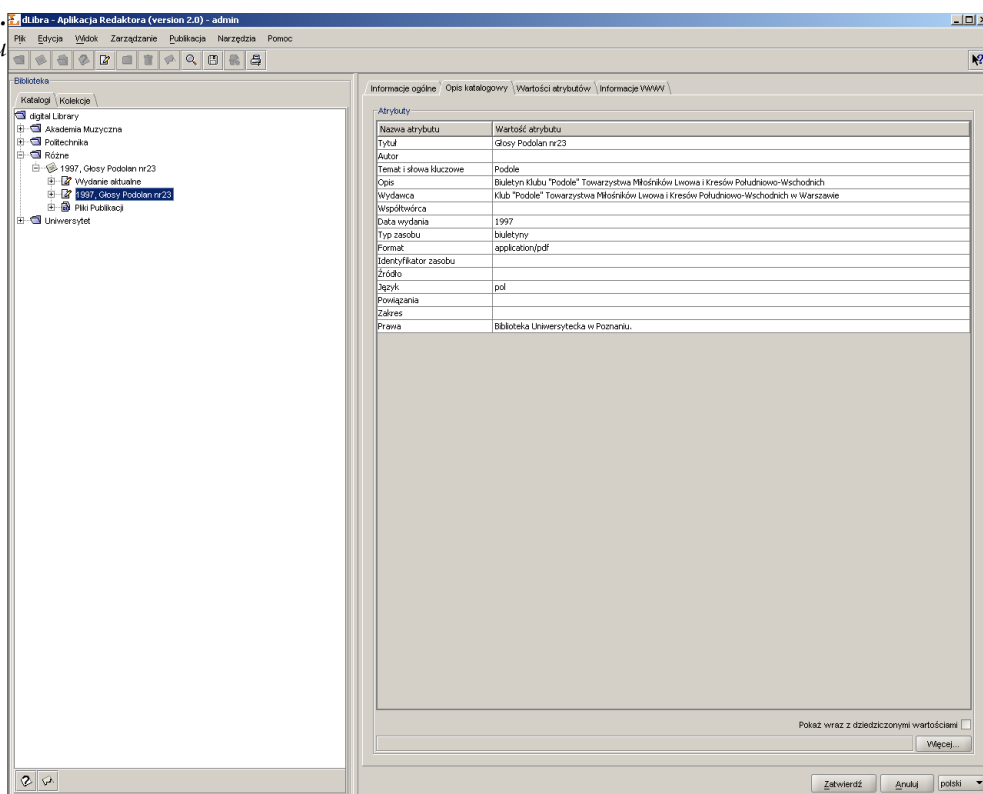
Drugim sposobem na wybranie wartości atrybutu do opisu bibliograficznego jest użycie interfejsu dostępnego w oknie pojawiającym się po naciśnięciu przycisku oznaczonego .... Główna część tego interfejsu jest podzielona na dwie części. Po lewej stronie znajduje się lista grup synonimów dla danego atrybutu, po prawej zaś lista wartości atrybutów znajdujących się w aktualnie wybranej grupie. Wartość pogrubiona jest tzw. wartością bazową w grupie. Po wybraniu z listy wartości atrybutów konkretnej wartości i naciśnięciu przycisku Wybierz u dołu okna, wartość ta zostanie przypisana danemu atrybutowi do opisu bibliograficznego elementu i okienko zostanie zamknięte. Naciśnięcie przycisku Anuluj spowoduje zamknięcie okna bez wprowadzania zmian w opisie bibliograficznym danego zasobu biblioteki.

Pole edycji u góry okna służy do wyszukiwania grup zawierających konkretne wartości. Wpisanie w nim frazy i naciśnięcie przycisku Szukaj spowoduje wyszukanie grup synonimów, w których znajdują się wartości zawierające w nazwie wpisany ciąg znaków. Naciśnięcie przycisku Pokaż wszystkie ponownie przywoła listę wszystkich grup synonimów.

Jeżeli szukanej wartości nie ma w słowniku, można ją z poziomu Aplikacji Redaktora dodać do systemu. W tym celu należy wybrać grupę na liście po lewej stronie, a po prawej stronie pod listą wartości wpisać w polu edycji nową wartość i nacisnąć przycisk Dodaj. Analogicznie, w celu utworzenia nowej grupy synonimów w słowniku, należy po lewej stronie, pod listą grup, wpisać w polu edycji nazwę grupy i nacisnąć przycisk Dodaj. Utworzona zostanie grupa synonimów o wpisanej nazwie, a w niej wartość atrybutu o podanej nazwie, która będzie wartością bazową w tej grupie.

Uwaga! Wszystkie operacje dodawania grup i wartości do systemu są wykonywane automatycznie i nie ma możliwości ich cofnięcia. Zmiany w opisie bibliograficznym elementu muszą natomiast zostać zatwierdzone przyciskiem Zatwierdź u dołu ekranu.

**Rysunek 3.5.**  
Opis bibliograficzny elementu



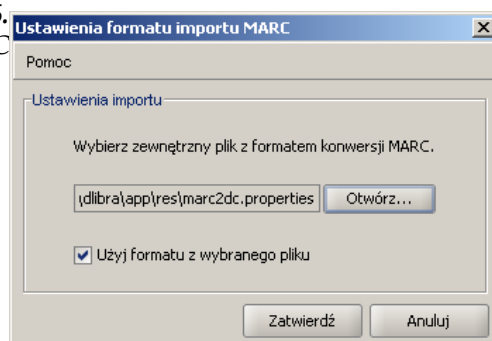
Na zakładce Opis katalogowy znajduje się panel z tabelą podsumowującą opis bibliograficzny danego elementu. W jej lewej kolumnie umieszczone są wszystkie atrybuty i dla każdego z nich w prawej kolumnie ukazana jest lista przypisanych mu wartości. Po wybraniu któregoś z atrybutów w polu na dole panelu pojawia się jego krótki opis. Więcej informacji można uzyskać naciskając przycisk Więcej.... Tabela ma charakter jedynie informacyjny i nie ma możliwości edytowania wartości atrybutów z jej poziomu.

Pod tabelą podsumowującą opis bibliograficzny umiejscowione jest pole wyboru oznaczone etykietą Pokaż wraz z dziedziczonymi wartościami. Zaznaczenie tego pola skutkuje dopełnieniem tabeli o wartości dziedziczone z nadrzędnych publikacji grupowych.

## Import z formatu MARC

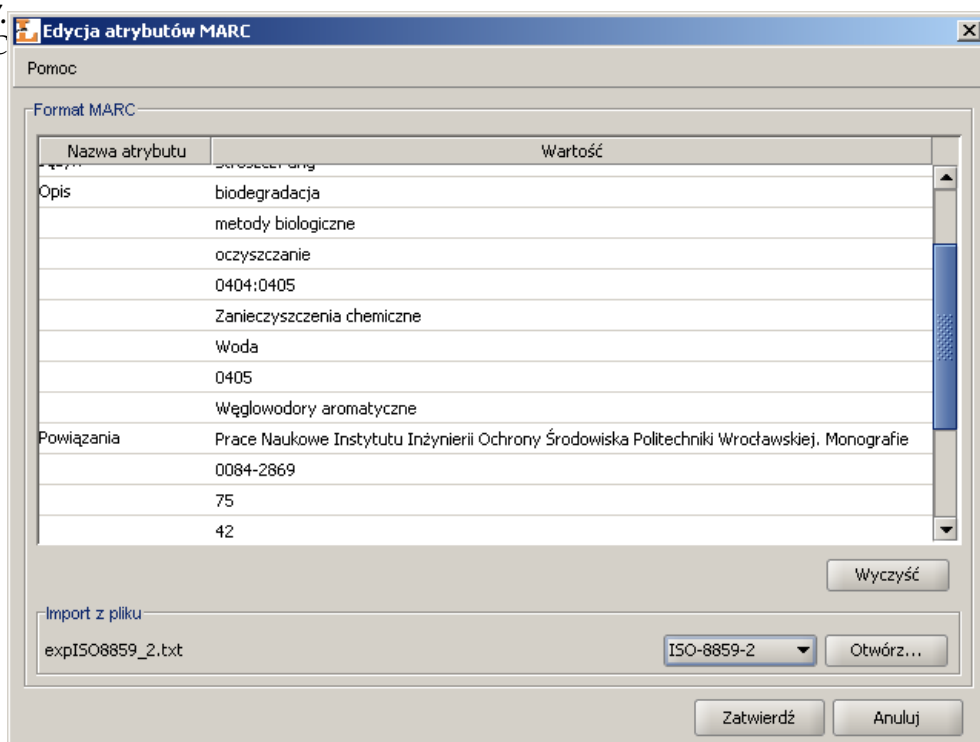
dLibra umożliwia importowanie wartości atrybutów bezpośrednio z formatu MARC. Do tego celu służy interfejs zgrupowany na panelu Import MARC. Format importu jest w pełni konfigurowalny dla użytkownika. Tekstowa informacja na tym panelu przy sentencji Używany format: określa ścieżkę do pliku ze zdefiniowanym formatem importu atrybutów MARC używanego przez aplikację. Słowo "domyślny" w tym miejscu oznacza, że używany jest wbudowany w aplikację format importu. Przycisk Ustawienia wywołuje okienko służące do zmiany ustawień importu atrybutów MARC. Przycisk Import... wywołuje interfejs importu atrybutów.

**Rysunek 3.6.**  
Ustawienia importu atrybutów MARC

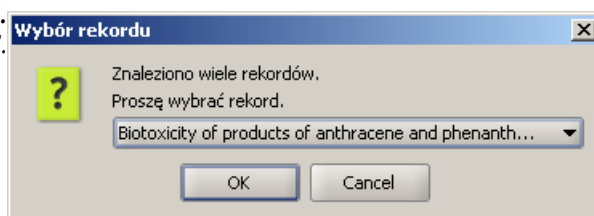


Okienko z ustawieniami importu atrybutów MARC umożliwia zmianę domyślnego formatu importu. Po naciśnięciu przycisku Otwórz... można wybrać zewnętrzny plik ze zdefiniowanym formatem importu. Zaznaczenie pola wyboru z opisem Użyj formatu z wybranego pliku spowoduje zmianę dotychczasowego formatu na nowy, zdefiniowany w wybranym pliku. Odznaczenie tego pola spowoduje powrót do domyślnych ustawień aplikacji. Aby zatwierdzić zmiany ustawień należy kliknąć przycisk Zatwierdź na dole.

**Rysunek 3.7.**  
Import atrybutów MARC



**Rysunek 3.8.**  
Okno wyboru rekordu MARC.



Okienko importu atrybutów MARC udostępnia interfejs służący do importu do aplikacji atrybutów z pól zdefiniowanych w formacie wymiennym MARC 21. Okienko edycji znajdujące się w panelu Format MARC pokazuje aktualną zawartość dokumentu w formacie

MARC. Przycisk Otwórz... umożliwia wczytanie do tabeli atrybutów zawartości zewnętrznego pliku zgodnego z formatem wymiennym MARC 21. Lista rozwijana znajdująca się po lewej stronie tego przycisku pozwala na wybór kodowania jakie zostanie użyte do odczytu pliku. Po wczytaniu atrybutów z pliku możliwe jest ich modyfikowanie w tabeli atrybutów. Jeżeli wyspecyfikowany plik zawiera więcej niż jeden rekord MARC, system poprosi o wybór jednego z nich jak pokazano na Rysunek 3.8.. Przycisk Wyczyść usuwa całą zawartość dokumentu. Aby zaimportować atrybuty z dokumentu MARC należy nacisnąć przycisk Zatwierdź. Naciśnięcie przycisku Anuluj spowoduje cofnięcie wszystkich wprowadzonych zmian, usunięcie zawartości dokumentu z tabeli atrybutów oraz zamknięcie okienka importu atrybutów MARC.

Import wartości atrybutów z dokumentu w formacie MARC jest oczywiście zgodny z mechanizmem opisywania zasobów biblioteki metadanymi. Oznacza to, że jeżeli pojedyncza wczytana wartość nie istnieje w systemie, to zostanie ona dodana do słownika do nowej grupy o takiej samej nazwie. Jeśli wczytana wartość istnieje dla danego atrybutu dokładnie raz, to zostanie ona użyta. Jeśli wartość ta występuje wielokrotnie, to w trakcie importu danych użytkownik zostanie poproszony o wskazanie grupy, z której ta wartość ma zostać użyta.

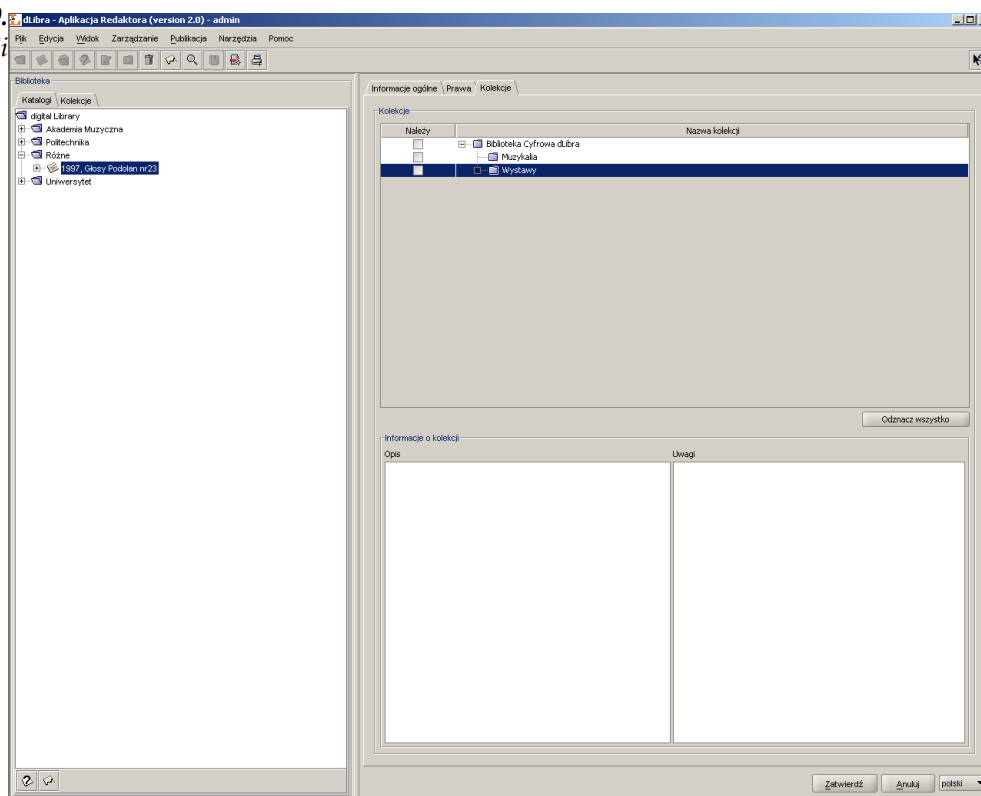
### **3.1.5 Edytor przynależności do kolekcji**

Kolekcje są zgrupowane w strukturze hierarchicznej. Każda kolekcja może zawierać dowolną liczbę kolekcji podrzędnych. Na każdym poziomie tej struktury kolekcjom można przypisywać publikacje. Do każdej kolekcji może należeć dowolna liczba publikacji. Przynależność publikacji do danej kolekcji implikuje także jej przynależność do wszystkich kolekcji nadrzędnych aż do kolekcji głównej biblioteki włącznie.



#### **Wybór kolekcji dla publikacji**

Dla każdej publikacji istnieje możliwość wyboru kolekcji, do których ta publikacja należy. Służy do tego interfejs umieszczony na zakładce "Kolekcje" dostępny po wyborze publikacji w Drzewie Katalogów z lewej strony Aplikacji Redaktora. Ten sam interfejs jest także udostępniony jako jeden z kroków kreatora nowej publikacji.

**Rysunek 3.9.**  
Przypisywanie publikacji do kolekcji



U góry panelu dostępna jest tabela zawierająca dwie kolumny. W prawej kolumnie znajduje się drzewo kolekcji, na którym widoczna jest struktura wszystkich kolekcji w systemie. W lewej kolumnie znajduje się przycisk wyboru określający przynależność publikacji do danej kolekcji. Po wyborze publikacji w Drzewie Katalogów z lewej strony Aplikacji Redaktora, w tabeli kolekcji zaznaczają się na przycisku wyboru wszystkie kolekcje, do których dana publikacja należy.

Jeżeli przy kolekcji widnieje ikona niebieskiego folderu  oznacza to, że aktualnie zalogowany użytkownik ma prawo zarządzania tą kolekcją i może zmienić stan przynależności publikacji (jeśli publikacja należy do tej kolekcji to ją usunąć, jeśli nie należy to dodać do kolekcji). Ikona czerwonego folderu  oznacza brak odpowiednich praw do modyfikacji stanu przynależności publikacji do danej kolekcji.

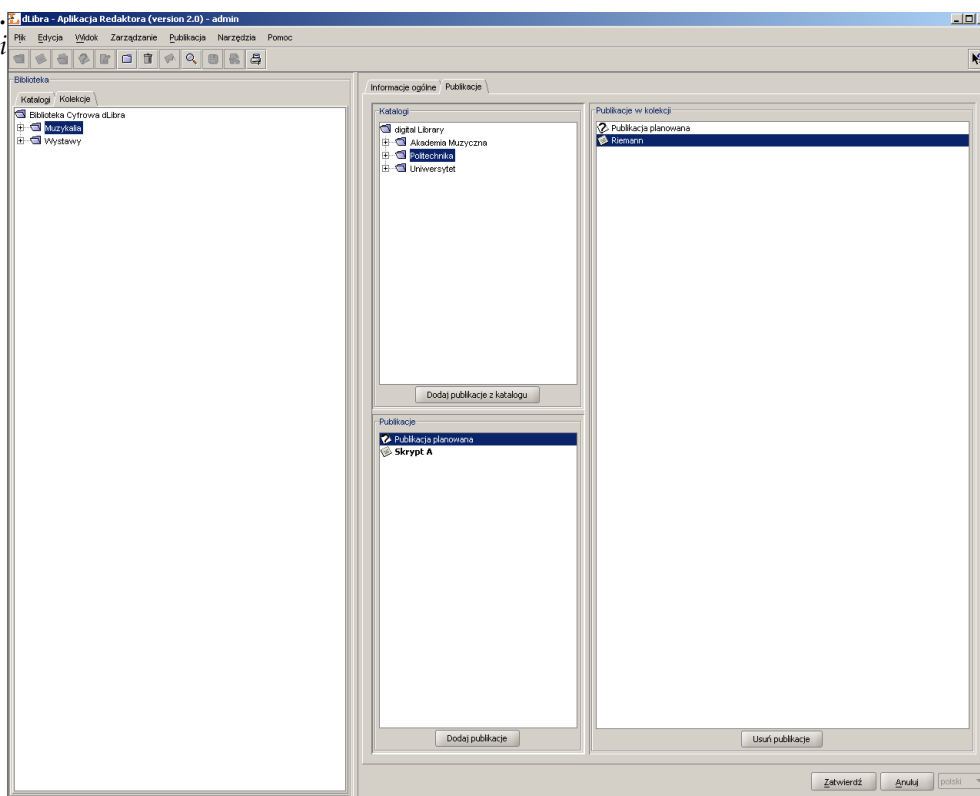
Wyróżnienie pogrubioną czcionką nazw w drzewie kolekcji określa do których kolekcji przy aktualnym stanie przypisania dana publikacja będzie należeć (bezpośrednio lub pośrednio). Zaznaczenie jakiegokolwiek kolekcji powoduje wyróżnienie jej nazwy oraz nazw wszystkich kolekcji nadrzędnych na ścieżce aż do głównej kolekcji biblioteki. Wszystkie wprowadzone zmiany należy zaakceptować używając przycisku Zatwierdź u dołu ekranu. Wybór innego elementu na Drzewie Katalogów bądź naciśnięcie przycisku Anuluj powoduje anulowanie wszystkich zmian wprowadzonych od ostatniej akceptacji.

Opis kolekcji i uwagi do kolekcji, umieszczone na dole panelu, służą tylko jako elementy informacyjne i nie ma możliwości ich edycji w tym miejscu.

## Zarządzanie publikacjami w kolekcji

Istnieje możliwość zarządzania publikacjami w obrębie danej kolekcji. Użytkownik, który posiada prawo zarządzania daną kolekcją może dodawać do niej lub usuwać z niej publikacje. Służy do tego interfejs umieszczony na zakładce "Publikacje" dostępny po wyborze kolekcji w Drzewie Kolekcji z lewej strony Aplikacji Redaktora.

**Rysunek 3.10.**  
Zarządzanie publikacjami w kolekcji



Po wyborze konkretnej kolekcji w Drzewie Kolekcji, na zakładce "Publikacje" pojawi się interfejs do zarządzania publikacjami w obrębie tej kolekcji. Na liście po prawej stronie wyświetlone są publikacje, które należą do tej kolekcji. Po lewej stronie umieszczone są dwa komponenty - górny zawiera drzewko katalogów biblioteki, dolny listę publikacji w aktualnie wybranym katalogu. Po zmianie katalogu w drzewie u góry, dolna lista odświeża się i pokazuje publikacje w aktualnie wybranym katalogu. Publikacje, które nie należą do obecnie wybranej kolekcji, są wyróżnione pogrubioną czcionką.

Do dodawania publikacji do aktualnie wybranej kolekcji służą przyciski: Dodaj publikacje z katalogu umieszczony pod drzewem katalogów oraz Dodaj publikacje umieszczony pod listą publikacji z danego katalogu. Aby dodać publikacje do aktualnie wybranej kolekcji należy wybrać katalog z tymi publikacjami w drzewku u góry, a następnie z listy na dole wybrać jedną lub więcej publikacji i nacisnąć przycisk Dodaj publikacje. Aby do wybranej kolekcji dodać wszystkie publikacje z danego katalogu, można po jego wybraniu użyć przycisku Dodaj publikacje z katalogu.

Do usuwania publikacji z kolekcji służy przycisk Usuń publikacje umieszczony pod listą publikacji w danej kolekcji. Po wybraniu jednej lub wielu publikacji w kolekcji i naciśnięciu tego przycisku, wybrane publikacje zostają usunięte z kolekcji.



Wszystkie zmiany muszą zostać zatwierdzone przyciskiem Zatwierdź u dołu ekranu. Naciśnięcie Anuluj bądź przejście do innego elementu w Drzewie Kolekcji po lewej stronie powoduje anulowanie zmian wprowadzonych od ostatniego zatwierdzenia modyfikacji. W przypadku, kiedy aktualnie zalogowany w systemie użytkownik nie ma odpowiednich uprawnień, aby zarządzać kolekcjami, interfejs jest nieaktywny (przyciski są "wyszarzone").

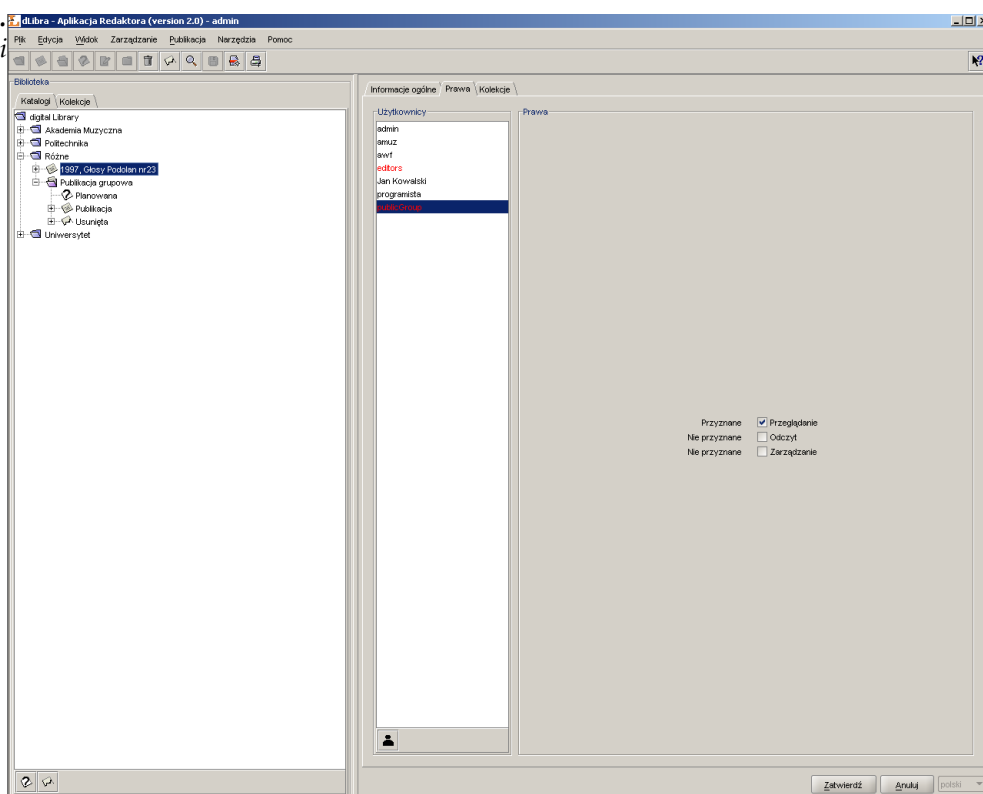
### 3.1.6 Edytor Praw

Edytor Praw umożliwia dokonywanie zmian praw dostępu do obiektów biblioteki. W Aplikacji Redaktora można zmienić prawo dostępu do publikacji.

W obrębie całej publikacji przyznane mogą być trzy rodzaje praw:

- *Przeglądaj* - Prawo do odczytania wszystkich opublikowanych wydań publikacji.
- *Czytaj* - Prawo do odczytania wszystkich wydań publikacji.
- *Zarządzaj* - Prawo do zarządzania publikacją (np. tworzenia nowego wydania lub przyznania praw dostępu).

**Rysunek 3.11.**  
Edytor Praw - prawa publikacji



Każde prawo, niezależnie od tego, jakiego obiektu biblioteki dotyczy, może mieć jeden z pięciu stanów:

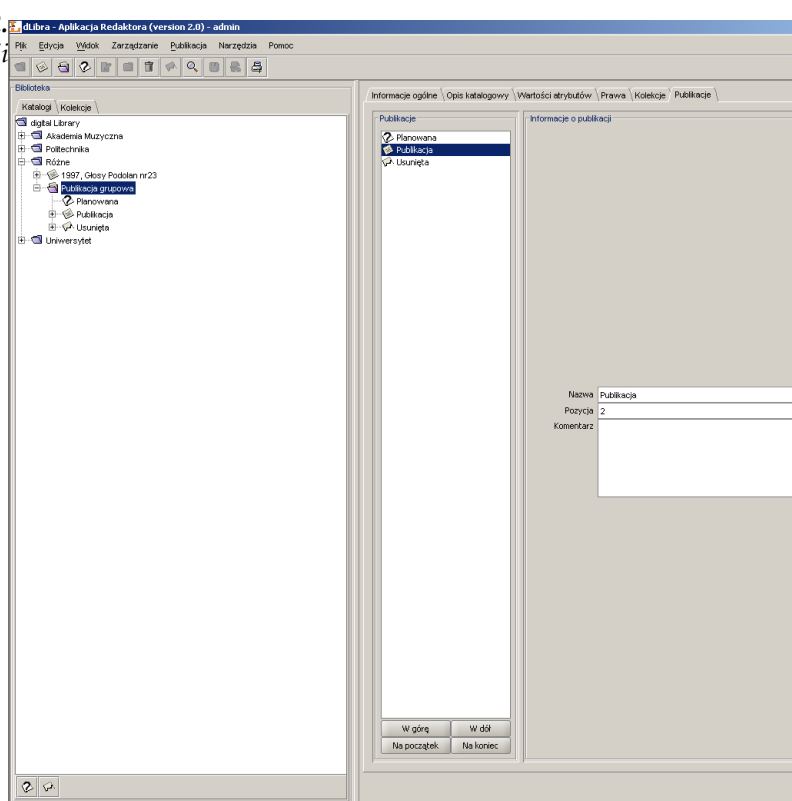
- *Przyznane* - Prawo jest przyznane bezpośrednio użytkownikowi.
- *Od grupy* - Użytkownik jest członkiem grupy, która ma przyznane prawo.

- *Odziedziczone* - Prawo zostało przyznane jednemu z obiektów nadrzędnych (np. katalogowi nadrzędnemu).
- *Niejawne* - Prawo jest przyznane ze względu na posiadanie innego prawa (np. użytkownik mający prawo Zarządzaj, ma również niejawne prawo Czytaj).
- *Nie przyznane* - Prawo nie jest przyznane.

### 3.1.7 Edytor Pozycji Publikacji

W publikacji grupowej, każda jej składowa publikacja ma przypisaną pozycję, na której się znajduje. Domyślnie, nowododana publikacja jest umieszczona na ostatniej pozycji. Możliwa jest manipulacja pozycjami publikacji w publikacji grupowej, przy użyciu edytora pozycji publikacji.

**Rysunek 3.12.**  
*Edytor Pozycji Publikacji - pozycjonowanie publikacji*



W lewej części edytora, na panelu Publikacje, znajduje się lista publikacji, które zawiera aktualnie zaznaczona (na Drzewie Katalogów) publikacja grupowa. Pod listą umieszczony jest zestaw przycisków do manipulacji pozycjami publikacji. W prawej części edytora (panel Informacje o publikacji) wyświetlane są podstawowe informacje na temat zaznaczonej publikacji na liście (panel Publikacje). Aby zmienić pozycję zaznaczonej publikacji, należy posłużyć się przyciskiem W górę, W dół, Na początek lub Na koniec.

## 3.2 Kreator Publikacji

---

Niniejszy podrozdział omawia funkcjonalność Kreatora Publikacji, który został dodany jako element Aplikacji Redaktora.

### 3.2.1 Działanie Kreatora Publikacji

Kreator Publikacji służy do tworzenia publikacji w formacie HTML, zawierającej pliki wskazane przez użytkownika. Jest użyteczny wtedy, kiedy użytkownik chce w łatwy sposób stworzyć spójny dokument, zawierający posiadane przez niego pliki (np. galerię zdjęć). Kreator, korzystając z szablonu publikacji uzupełnia go referencjami do plików (w przypadku plików graficznych przygotowuje ich miniaturki) i zapisuje na dysku lokalnym użytkownika jako gotową publikację. Po wygenerowaniu publikacji system pyta, czy użytkownik chce dodać tę publikację do biblioteki. Po odpowiedzi twierdzącej uruchamiany jest kreator publikacji, w którym pierwszym krokiem jest określenie katalogu docelowego. Pozostałe kroki są takie same jak w przypadku zwykłego kreatora publikacji. Jako plik główny należy podać wygenerowany przez kreator plik `index.html`.

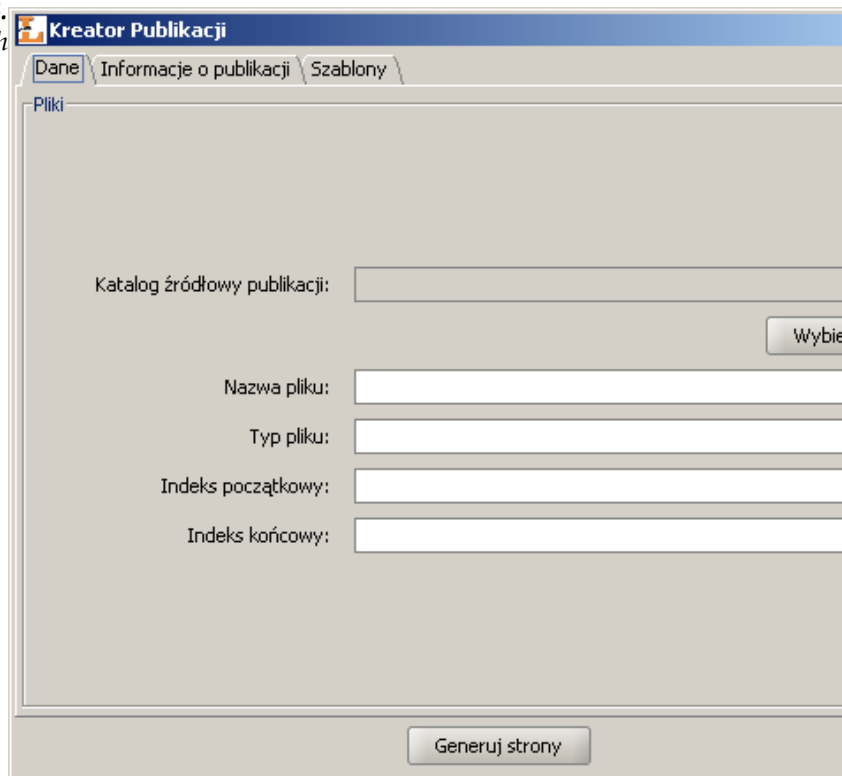
Przed wygenerowaniem publikacji, należy odpowiednio przygotować pliki. Przede wszystkim muszą one znajdować się w tym samym katalogu na dysku lokalnym. Poza tym ich nazwy powinny mieć określony format. Podstawowy człon musi być taki sam we wszystkich plikach, a różnić się one muszą tylko numerem porządkowym, umieszczonym w nazwie tuż przed rozszerzeniem (przykładowo: `test01.jpg`, `test02.jpg`, `test03.jpg` itd.).

### 3.2.2 Używanie Kreatora Publikacji

Interfejs Kreatora Publikacji jest podzielony na trzy zakładki: Dane, Informacje o publikacji i Szablony. Pod panelem z zakładkami znajduje się przycisk Generuj strony, którego naciśnięcie powoduje wygenerowanie publikacji do wskazanego katalogu (patrz dalej).

## Zakładka "Dane"

**Rysunek 3.13.**  
*Kreator Publikacji - zakładka informacji o plikach*



Zakładka Dane zawiera interfejs służący do wybierania plików, które mają być użyte do wygenerowania publikacji. W ramce Pliki należy wskazać katalog, w którym znajdują się pliki. Służy do tego przycisk Wybierz katalog, którego naciśnięcie wywołuje standardowe okienko wyboru pliku. W tym okienku należy wskazać dowolny z plików, które będą wchodziły w skład nowej publikacji. Po jego wybraniu pola w ramce Pliki wypełnią się domyślnymi wartościami:

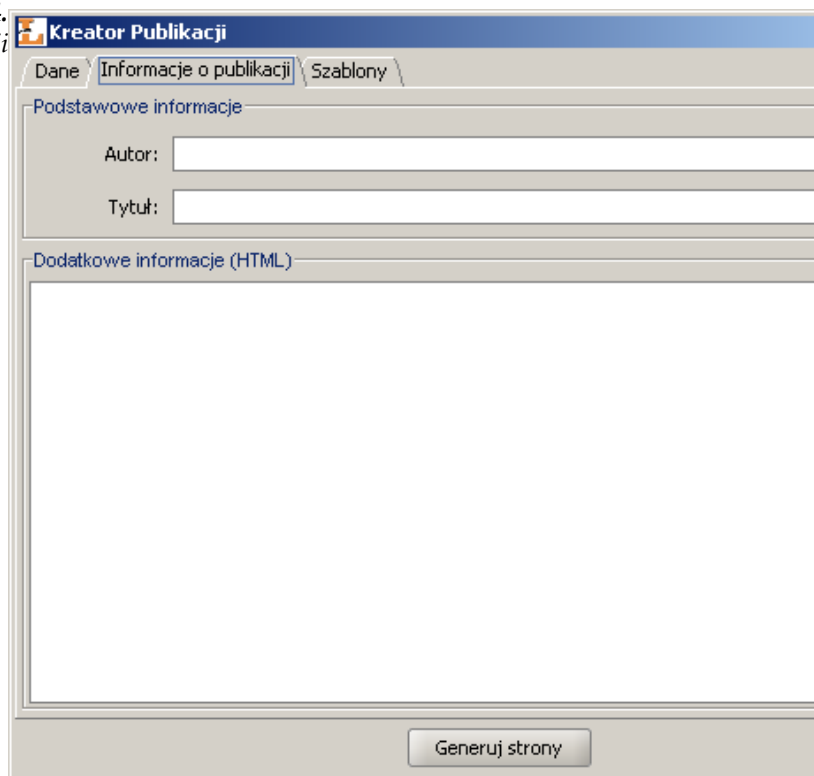
- Nazwa pliku - podstawowy człon nazwy plików,
- Typ pliku - format plików z obrazkami,
- Indeks początkowy - numer pierwszego pliku, który zostanie użyty do stworzenia publikacji,
- Indeks końcowy - numer ostatniego pliku, który zostanie użyty do stworzenia publikacji.

Wartości te mogą być zmieniane przez użytkownika. Zwłaszcza poprawienie indeksów może być użyteczne, jeśli publikacja nie powinna zawierać wszystkich plików znajdujących się w katalogu.

Publikacja zostanie wygenerowana do katalogu, w którym znajdują się pliki publikacji (katalog ten jest wskazany przez pole Katalog źródłowy publikacji).

## Zakładka "Informacje o publikacji"

**Rysunek 3.14.**  
*Kreator Publikacji - zakładka informacji o publikacji*



Kreator Publikacji

Dane Informacje o publikacji Szablony

Podstawowe informacje

Autor:

Tytuł:

Dodatkowe informacje (HTML)

Generuj strony

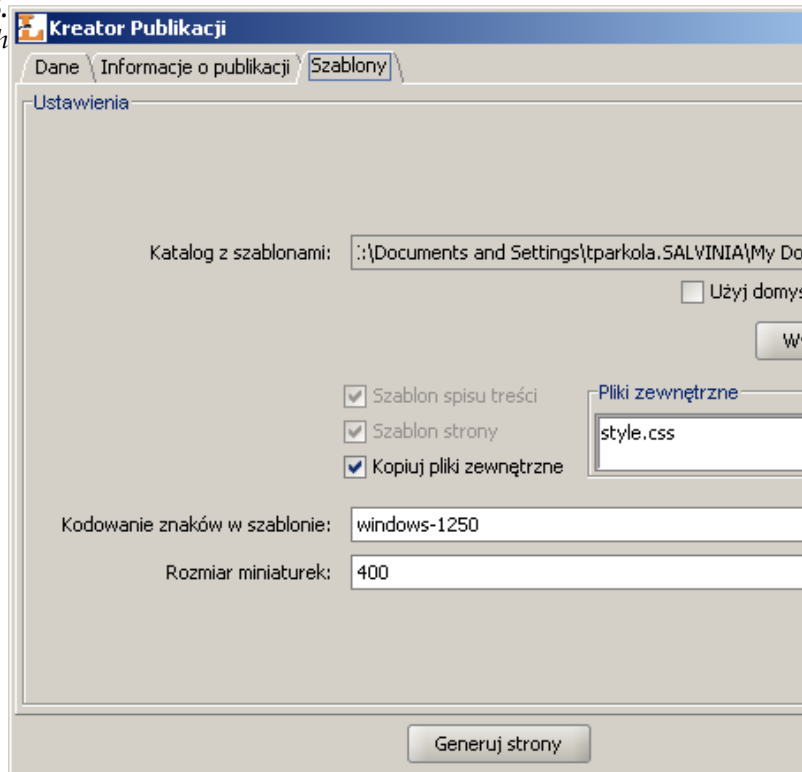
Zakładka Informacje o publikacji zawiera interfejs służący do podawania dodatkowych informacji na temat tworzonej publikacji, które zostaną umieszczone w plikach HTML. Te informacje to:

- Autor - Informacje o autorze publikacji,
- Tytuł - Tytuł tworzonej publikacji,
- Dodatkowe informacje - Dodatkowe informacje o publikacji, podane w formacie HTML.

## Zakładka "Szablony"

**Rysunek 3.15.**

*Kreator Publikacji - zakładka informacji o szablonach*



Zakładka Szablony zawiera interfejs służący do określenia szablonów, jakie mają być użyte do przygotowania publikacji. W tym celu należy nacisnąć przycisk Wybierz katalog i wskazać katalog, w którym znajdują się szablony. Po wybraniu katalogu, zaznaczają się nieaktywne przełączniki określające, czy odpowiednie szablony do strony i spisu treści zostały znalezione. Szablon spisu treści powinien mieć nazwę `index.vm`, natomiast szablon strony - `page.vm`. Na liście Pliki zewnętrzne zostaną umieszczone wszystkie dodatkowe pliki, z których korzystają wybrane szablony. Zaznaczenie przycisku wyboru Kopiuj pliki zewnętrzne spowoduje, że po wygenerowaniu publikacji te pliki zostaną skopiowane do docelowego katalogu. Ostatnimi rzeczami, jakie należy określić są format kodowania szablonów oraz rozmiar miniaturki obrazów, które zostaną wygenerowane (użyteczne tylko wtedy gdy generujemy publikację składającą się z plików graficznych). Możliwe jest użycie domyślnych szablonów, w tym celu należy zaznaczyć pole wyboru opisane jako Użyj domyślnych szablonów.

Szablony wybierane na zakładce Szablony muszą być zgodne z formatem Velocity. Mogą zawierać następujące zmienne:

- `$info.PublicationAuthor` - informacje o autorze publikacji,
- `$info.PublicationTitle` - tytuł publikacji,
- `$info.PublicationInfo` - dodatkowe informacje o publikacji,
- `$relPath` - względna ścieżka dostępu do zasobów publikacji,
- `$info.PictureName` - nazwa pliku (podstawowy segment),

- \$info.PictureType - typ pliku (rozszerzenie nazwy pliku),
- \$pictureNumber - numer pliku,
- \$info.BeginIndex - indeks pierwszego pliku,
- \$info.EndIndex - indeks ostatniego pliku,
- \$info.PageCount - liczba plików w publikacji,
- \$pageNumber - aktualny numer strony,
- \$info.PageName - nazwa pliku strony,

Więcej informacji na temat formatu Velocity można znaleźć na stronie <http://jakarta.apache.org/velocity/user-guide.html>.

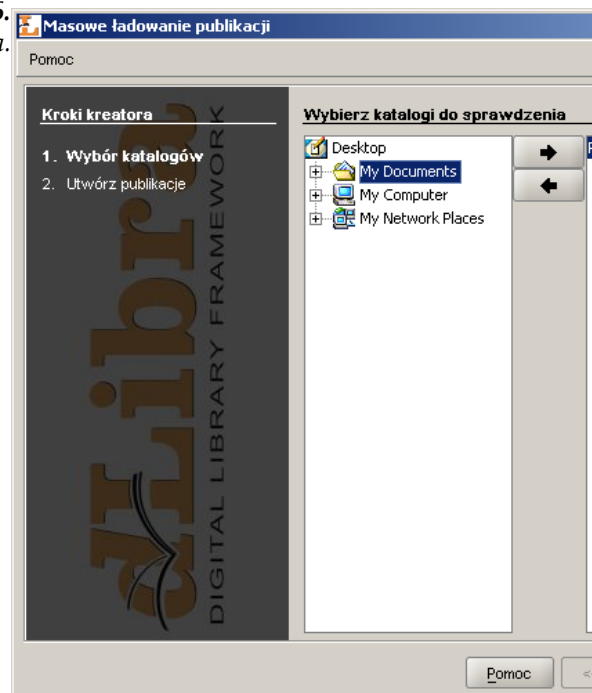
## 3.3 Masowe ładowanie publikacji

W tym podrozdziale opisany jest mechanizm masowego ładowania publikacji.

### 3.3.1 Kreator masowego ładowania publikacji

Aby uruchomić kreator masowego ładowania publikacji należy wybrać pozycję Masowe ładowanie publikacji z menu Narzędzia.

**Rysunek 3.16.**  
*Kreator masowego ładowania publikacji - wybór publikacji do przestania.*



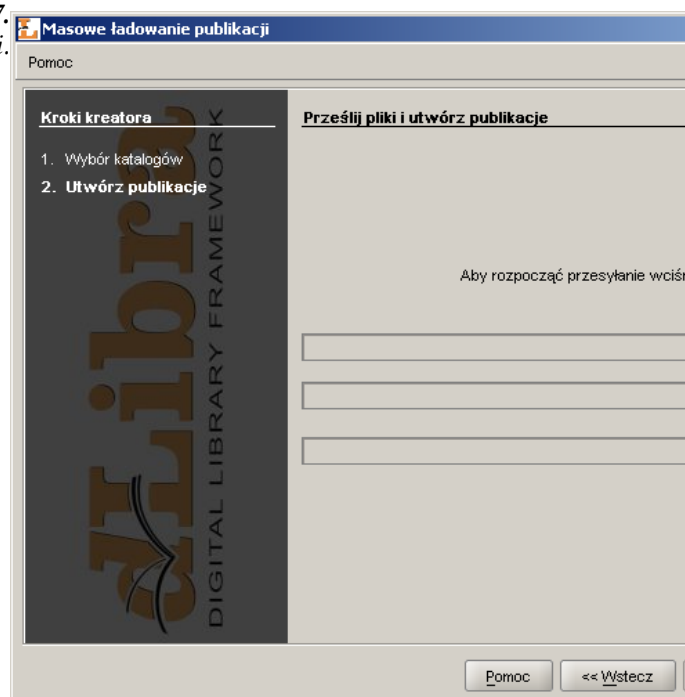
1. W pierwszym kroku kreatora określamy publikacje, które zostaną przesłane do serwera.

Rysunek 3.16. przedstawia okno pierwszego kroku kreatora. Okno to podzielone jest na dwie części: z lewej strony umiejscowione jest drzewo katalogów systemowych, z prawej lista publikacji do przesłania na serwer. Aby dodać publikacje do listy z prawej strony należy:

- Na drzewie katalogów systemowych zaznaczyć katalog zawierający podkatalogi opisujące publikacje (informacje na temat struktury katalogu opisującego publikację znajdują się w kolejnym podrozdziale).
- Nacisnąć przycisk oznaczony przez ➔. Po wykonaniu tej czynności aplikacja sprawdzi poprawność struktury katalogów opisujących publikacje. W razie błędów wyświetlone zostaną stosowne komunikaty.

Po dodaniu publikacji do przesłania możliwe jest przejście do kolejnego kroku.

**Rysunek 3.17.**  
*Kreator masowego ładowania publikacji - przesyłanie publikacji.*



2. W drugim kroku kreatora przesyłamy publikacje na serwer

Rysunek 3.17. przedstawia okno drugiego kroku kreatora. Aby przesłać publikacje na serwer należy nacisnąć przycisk Start. W trakcie przesyłania możliwe jest monitorowanie postępu dzięki paskom postępu. Po przesłaniu publikacji wyświetlane jest podsumowanie. Jeżeli z jakiegoś powodu przesyłanie jednej lub



więcej publikacji nie powiodło się możliwe jest sprawdzenie komunikatów o błędach naciskając przycisk Szczegóły błędów....

### 3.3.2 Struktura katalogu opisującego publikację

Katalog opisujący publikację składa się z:

- Pliku `publication.properties` opisującego publikację.
- Plików, które wchodzą w skład publikacji.

#### Plik `publication.properties`

Plik `publication.properties` jest plikiem właściwości publikacji. Składa się on z par atrybut – wartość. Atrybut oddzielony jest od wartości znakiem równości (=). Każda taka para znajduje się w oddzielnej linii.

Możliwe atrybuty oraz ich wartości przedstawione są poniżej.

- Atrybut `publication.actorsRights.<login użytkownika lub nazwa grupy do której przydzielamy prawa>`

Prawa oddzielone przecinkiem. Lista możliwych praw:

- pv – przeglądanie publikacji
- pr – odczyt publikacji
- pe – zarządzanie publikacją

- Atrybut `publication.collections`

Identyfikatory kolekcji, oddzielone przecinkiem, do których ma zostać przypisana publikacja.

- Atrybut `publication.destination.directoryId`

Identyfikator katalogu, w którym ma się znaleźć publikacja.

- Atrybut `publication.destination.parentPublicationId`

Identyfikator publikacji grupowej, w której ma się znaleźć publikacja.

- Atrybut `publication.mainFile`

Nazwa pliku głównego publikacji (wraz z rozszerzeniem). Plik główny musi znajdować się w katalogu opisującym publikację.

- Atrybut `publication.metadataFile`

Nazwa pliku metadanych (wraz z rozszerzeniem). Plik metadanych musi być zgodny z formatem RDF oraz znajdować się w katalogu opisującym publikację. Domyślnie nazwa pliku metadanych jest taka sama jak pliku głównego z rozszerzeniem `.rdf`

- Atrybut `publication.name`

Łańcuch znaków określający nazwę publikacji.

- Atrybut `publication.notes`

Łańcuch znaków określający notatki/uwagi administracyjne.

- Atrybut `publication.published`

Łańcuch znaków wskazujący na to, czy pierwsze wydanie tej publikacji ma zostać opublikowane. Jeśli wartość jest `true` wydanie to będzie opublikowane. W każdym innym przypadku wydanie nie będzie opublikowane. Domyślną wartością jest `false`.

- Atrybut `publication.secured`

Łańcuch znaków wskazujący na to, czy publikacja ma być zabezpieczona. Jeśli wartość jest `true` publikacja będzie zabezpieczona. W każdym innym przypadku publikacja nie będzie zabezpieczona. Domyślną wartością jest `false`.

Przykładowy plik `publication.properties`:

```
publication.actorsRights.publicGroup=pv,pr
publication.collections=2,7,12
publication.destination.directoryId=1
publication.mainFile=index.htm
publication.metadataFile=metadata.rdf
publication.name=Przykładowa publikacja
publication.notes=Stworzone przez Jana Kowalskiego
publication.published=true
```

Powyższy przykład pliku specyfikuje publikację, do której aktor *publicGroup* będzie miał prawo przeglądania (pv) oraz odczytu (pr). Publikacja zostanie przypisana do kolekcji oznaczonych identyfikatorem 2, 7 oraz 12. Publikacja znajdzie się w katalogu o identyfikatorze 1. Plikiem głównym publikacji będzie `index.htm`, a opis metadanych znajduje się w pliku `metadata.rdf`. Nazwa publikacji to „Przykładowa publikacja”, a notatki administracyjne to „Stworzone przez Jana Kowalskiego”. Pierwsze wydanie nowo stworzonej publikacji będzie opublikowane, a sama publikacja nie będzie zabezpieczona.

Aby możliwe było stworzenie publikacji wymagany jest minimalny zbiór informacji opisany poniżej. Jeśli nie jest możliwe uzyskanie choćby jednej z informacji, nie jest możliwe stworzenie publikacji.

- Umieszczenie publikacji w Drzewie Katalogów systemu *dLibra*. Możliwe są dwa przypadki: specyfikacja katalogu docelowego (atrybut `publication.destination.directoryId`) i specyfikacja docelowej publikacji grupowej (atrybut `publication.destination.parentPublicationId`) lub specyfikacja jedynie katalogu docelowego.
- Plik główny publikacji. Specyfikuje go atrybut `publication.mainFile` i jest on wymagany.
- Nazwa publikacji. Specyfikacja nazwy publikacji możliwa jest na dwa sposoby. Pierwszy sposób to specyfikacja atrybutu `publication.name`. Jeżeli atrybut ten nie jest wyspecyfikowany, zostanie sprawdzony plik metadanych w celu skomponowania nazwy publikacji tak jak w przypadku kroku czwartego kreatora nowej publikacji. Zatem plik metadanych jest drugim sposobem.

## Dziedziczenie plików `publication.properties`

Mechanizm dziedziczenia został wprowadzony w celu ułatwienia grupowego przypisywania wartości pewnych atrybutów z plików `publication.properties`

Mechanizm dziedziczenia działa w następujący sposób: Dla każdego pliku `publication.properties`, który ma zostać wczytany (nazwijmy go „dzieckiem”) sprawdzane jest czy istnieje plik `publication.properties` w jego nadkatalogu (nazwijmy go „rodzicem”). Jeżeli plik „rodzica” istnieje, wczytywana jest jego zawartość, a następnie wczytywana jest zawartość pliku „dziecka”. W trakcie wczytywania przyjęta jest taka zasada, że wartości atrybutów są nadpisywane. Oznacza to, że jeżeli zarówno plik „rodzica” jak i „dziecka” specyfikuje ten sam atrybut, brana pod uwagę jest wartość atrybutu dziecka (następuje nadpisanie wartości wyspecyfikowanych w pliku „rodzica” wartościami z pliku „dziecka”).

Zauważmy, że mechanizm ten działa rekursywnie. Oznacza to, że zanim zostanie wczytany plik „rodzica” wczytywany jest najpierw jego „rodzic” (jeśli taki istnieje).

## Dziedziczenie plików metadanych

Mechanizm ten działa tak samo jak w przypadku dziedziczenia plików `publication.properties` z tym wyjątkiem, że plik „rodzica” nazywać się powinien `publication.rdf`.

Zatem jeśli wyspecyfikujemy w pliku `publication.properties` atrybut `publication.metadataFile`, zostanie sprawdzone czy istnieje jego „rodzic” (`publication.rdf`).

## 3.4 Typowe zadania redaktora

Podrozdział ten pokazuje jak wykonywać typowe zadania redaktora przy pomocy Aplikacji Redaktora systemu *dLibra*.

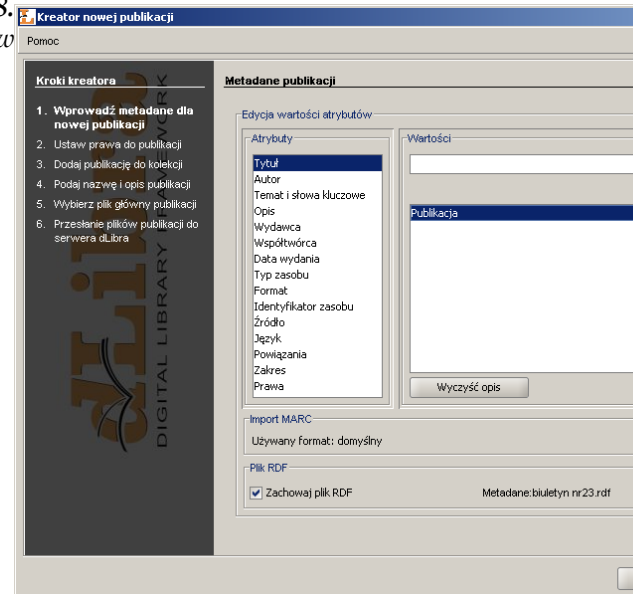
### 3.4.1 Tworzenie nowej publikacji

**Notatka** - Zanim nowa publikacja zostanie umieszczona w bibliotece, wszystkie jej pliki muszą się znaleźć w jednym z katalogów na dysku lokalnym.

Aby stworzyć nową publikację:

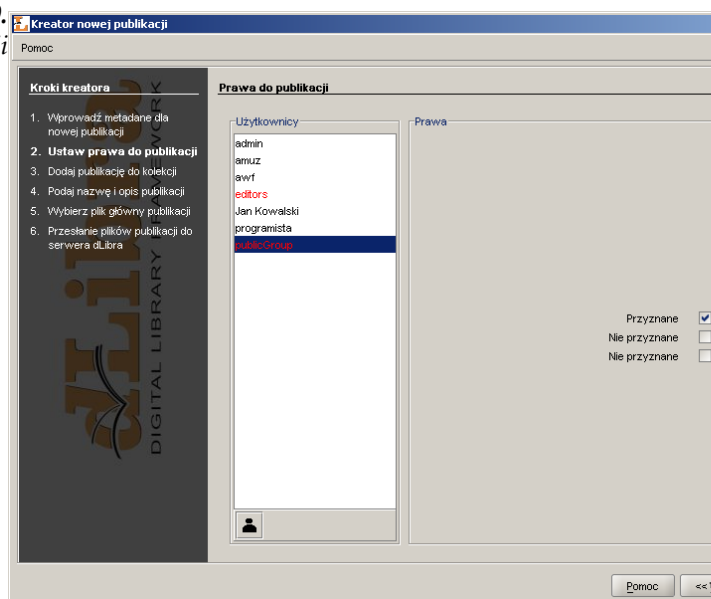
1. W drzewie biblioteki należy wybrać katalog lub publikację grupową, w której ma się znaleźć nowa publikacja.
2. Z menu podręcznego należy wybrać funkcję Nowa Publikacja. Można też użyć przycisku na pasku narzędzi lub wybrać opcję z menu kontekstowego.

**Rysunek 3.18.**  
*Kreator Nowej Publikacji - strona przypisywania wartości atrybutów*



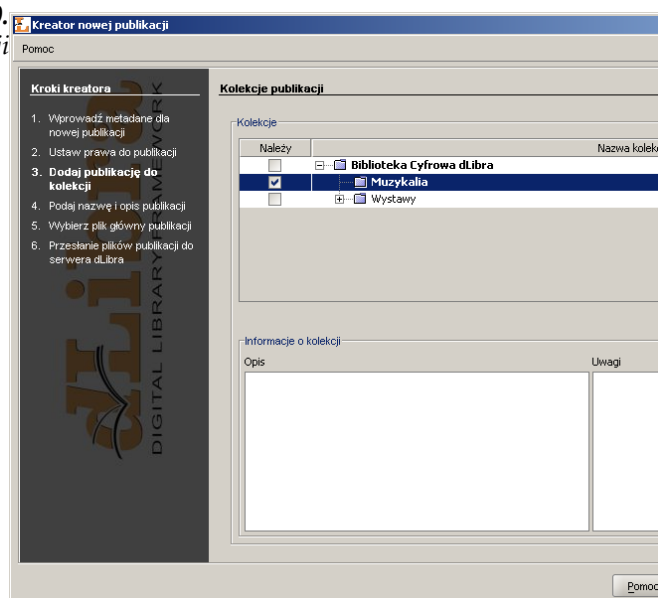
3. W pierwszym kroku można opisać przyszłą publikację zestawem atrybutów. Sposób opisywania jest dokładnie omówiony w poprzednich sekcjach. Opis bibliograficzny można także zaimportować z dokumentu zapisanego w formacie MARC lub RDF, używając interfejsu na dole strony. Aby przejść do kolejnych kroków kreatora należy nacisnąć przycisk Dalej.

**Rysunek 3.19.**  
Kreator Nowej Publikacji - strona nadawania praw publikacji



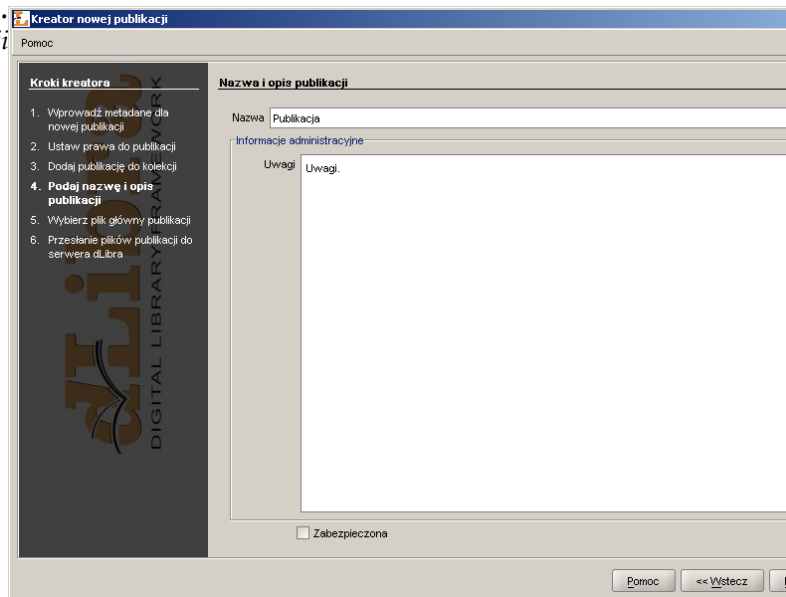
4. Następnym krokiem jest nadanie praw do publikacji. Więcej szczegółów o nadawaniu praw publikacji znajduje się w sekcji *Edytor Praw*. Aby przejść do kolejnego kroku kreatora należy nacisnąć przycisk Dalej.

**Rysunek 3.20.**  
Kreator Nowej Publikacji - strona dodawania publikacji do kolekcji



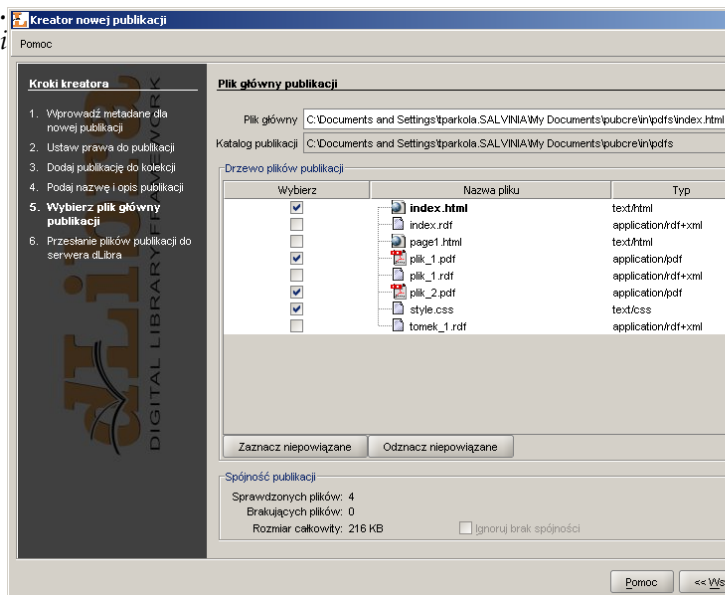
5. Kolejnym krokiem kreatora jest przypisywanie publikacji do kolekcji. Mechanizm ten jest dokładnie taki sam jak opisano w *Edytorze przynależności do kolekcji*. Aby przejść do kolejnego kroku kreatora należy nacisnąć przycisk Dalej.

**Rysunek 3.21.**  
Kreator Nowej Publikacji - strona własności publikacji



6. W polu Nazwa wprowadzona jest domyślna nazwa publikacji składająca się z autora, tytułu oraz daty wydania wprowadzonych na stronie przypisywania wartości atrybutów (krok pierwszy). Elementy te oddzielone są od siebie przecinkiem. Możliwa jest również modyfikacja tego pola, należy pamiętać jednak, że nazwa nie może być pusta. W polu Opis należy wprowadzić opis publikacji. Aby przejść do kolejnego kroku kreatora należy nacisnąć przycisk Dalej.

**Rysunek 3.22.**  
Kreator Nowej Publikacji - strona głównego pliku publikacji



7. W Kreatorze Nowej Publikacji należy wybrać plik główny publikacji. Jeśli publikacja składa się z jednego pliku, np. w formie dokumentu PDF czy MS Word, należy wybrać ten plik. Jeśli publikacja jest zapisana w formacie HTML lub DJVU, należy wybrać plik startowy dokumentu (np. index.html).

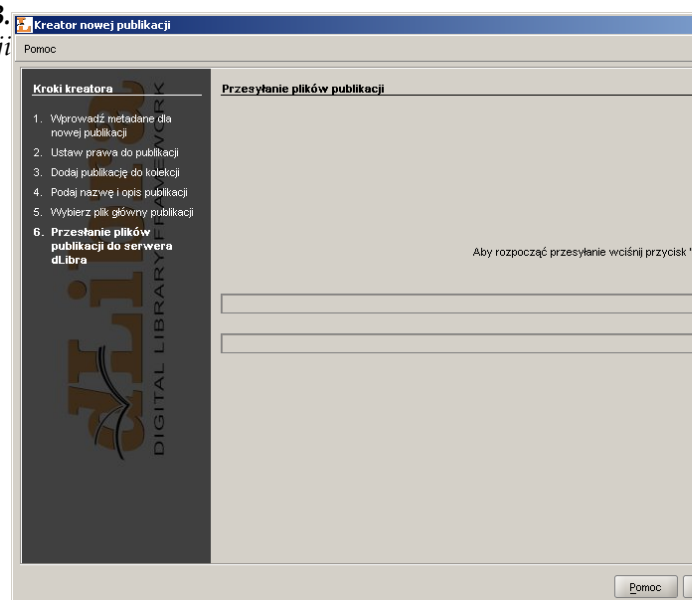
Jeśli główny plik publikacji jest w formacie HTML lub DJVU, kreator sprawdzi, czy obecne są wszystkie dołączone pliki. Najlepiej jest dodawać do biblioteki tylko kompletne publikacje (bez brakujących plików). Istnieje jednak możliwość umieszczenia niekompletnej publikacji po zaznaczeniu opcji Ignoruj brak spójności. Wszystkie należące do publikacji pliki, które zostaną znalezione przez kreator, będą umieszczone w tabeli z plikami publikacji. Plików tych nie można odznaczyć, wszystkie zostaną wysłane na serwer.

Poza plikami znalezionymi przez kreator w tabeli plików umieszczone zostaną wszystkie inne pliki znajdujące się w drzewie katalogu zawierającego plik główny. Pliki te domyślnie nie są zaznaczone do przesłania na serwer. Możliwe jest zatem dodanie plików, które nie zostały znalezione przez kreator, a należą do publikacji.

Uwaga! Pliku głównego publikacji w żadnym z powyższych przypadków nie da się odznaczyć. Będzie on zawsze wysłany na serwer.

Aby przejść do następnej strony, należy kliknąć na przycisk Dalej.

**Rysunek 3.23.**  
*Kreator Nowej Publikacji - strona przesyłania plików publikacji*



8. Aby umieścić pliki publikacji na serwerze, należy wybrać przycisk Start. Proces ten można przerwać i wznowić wybierając ponownie ten sam przycisk. Przesyłanie plików na serwer jest ostatnim krokiem kreatora publikacji.

Używając przycisku Zapisz plik właściwości możliwe jest zapisanie informacji opisujących publikację do pliku.

### **3.4.2 Tworzenie nowej publikacji planowanej**

Aby stworzyć nową publikację planowaną

1. W drzewie biblioteki należy wybrać katalog lub publikację grupową, w której ma się znaleźć nowa publikacja planowana
2. Z menu podręcznego należy wybrać funkcję Nowa publikacja planowana.... Można też wybrać opcję z menu kontekstowego.
3. Kreator publikacji planowanej składa się z 4 kroków. Kroki te są identyczne z pierwszymi czterema krokami kreatora nowej publikacji opisanego w .

### **3.4.3 Dodawanie plików do publikacji planowanej**

Aby dodać pliki do publikacji planowanej:

1. W drzewie biblioteki należy wybrać publikację do której zamierzamy dodać pliki
2. Z menu podręcznego należy wybrać funkcję Dodaj pliki....
3. Kreator dodawania plików do publikacji planowanej składa się z 2 kroków. Kroki te są identyczne z ostatnimi dwoma krokami kreatora nowej publikacji opisanego w .

### **3.4.4 Tworzenie nowej publikacji grupowej**


Aby stworzyć nową publikację grupową:

1. W drzewie biblioteki należy wybrać katalog lub publikację grupową, w której ma się znaleźć nowa publikacja grupowa.
2. Z menu podręcznego należy wybrać funkcję Nowa publikacja grupowa. Można też wybrać opcję z menu kontekstowego.
3. Należy podać nazwę i uwagi dla nowej publikacji grupowej i nacisnąć Zakończ aby zakończyć proces tworzenia publikacji.

### **3.4.5 Pobieranie wydania publikacji**

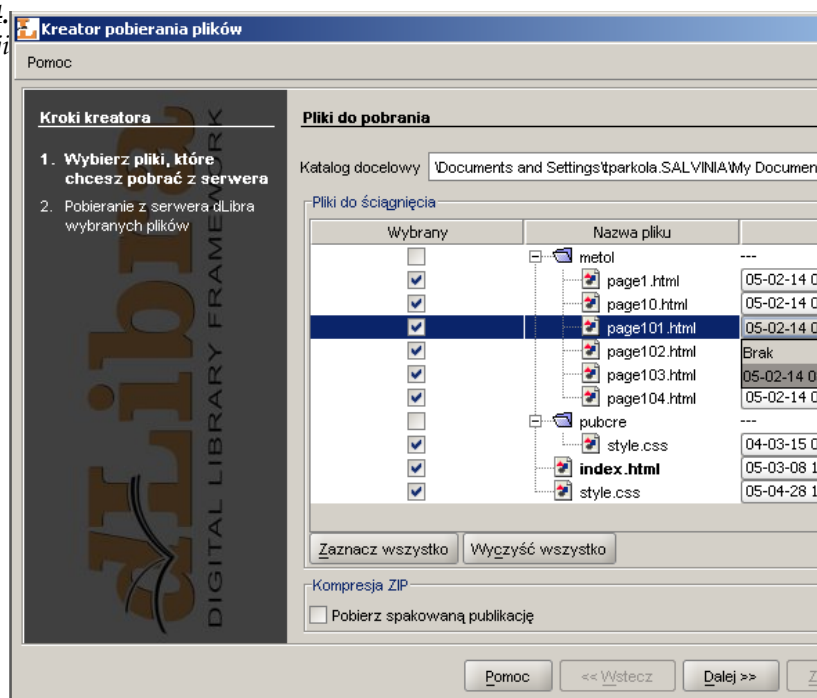
Aby dokonać dalszej edycji istniejącej już publikacji, redaktor musi pobrać jej pliki na swój lokalny komputer.

Aby pobrać wydanie publikacji:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać wydanie do pobrania (może to być również wydanie aktualne).
2. Z menu kontekstowego należy wybrać funkcję Pobierz. Można także użyć przycisku na pasku narzędzi lub opcji z rozwijanego menu.



**Rysunek 3.24.**  
*Kreator Pobierania - strona wyboru pliku publikacji*



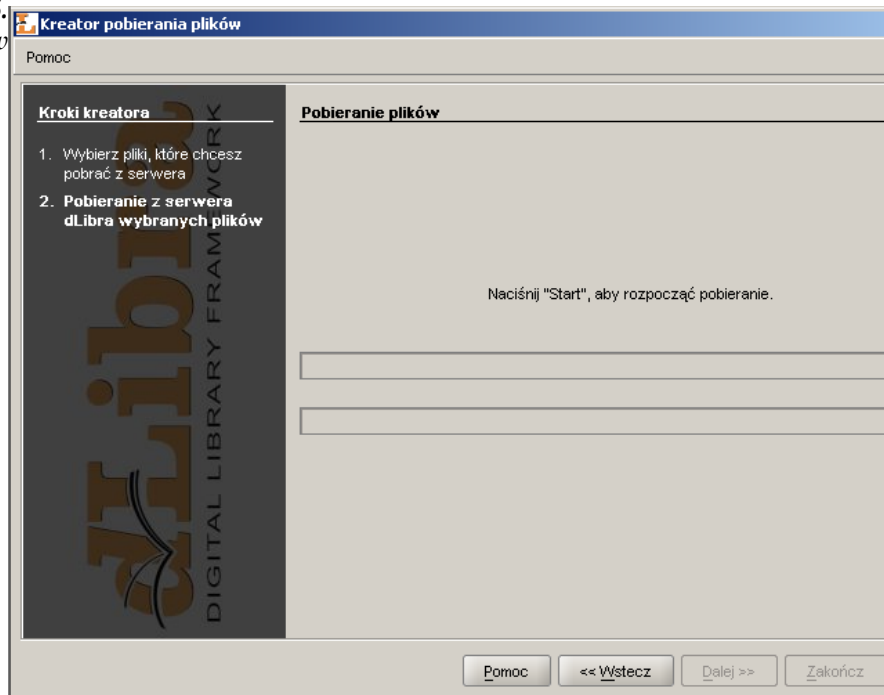
3. W Kreatorze Pobierania należy wybrać katalog na dysku lokalnym, w którym zapisane zostaną pliki publikacji.

W tabeli Pliki od pobrania można zmienić domyślny wybór pliku. Aby wykluczyć plik z listy plików do pobrania, należy odznaczyć odpowiednią pozycję w kolumnie Pobierz. Wersję do pobrania można również zmienić wykorzystując listę rozwijaną w kolumnie Wersja.

Możliwe jest pobranie publikacji w postaci archiwum zip. W tym celu należy zaznaczyć pole Pobierz spakowaną publikację.

Aby przejść do strony pobierania pliku, należy wybrać przycisk Dalej.

**Rysunek 3.25.**  
*Kreator pobierania - strona pobierania plików*




4. Aby rozpocząć pobieranie wybranych plików publikacji do wskazanego katalogu na dysku lokalnym, należy wybrać przycisk Start. Proces ten można przerywać i wznowiać, ponownie wciskając ten sam przycisk.

Po zakończeniu pobierania należy wybrać przycisk Zakończ, aby zamknąć okno kreatora.

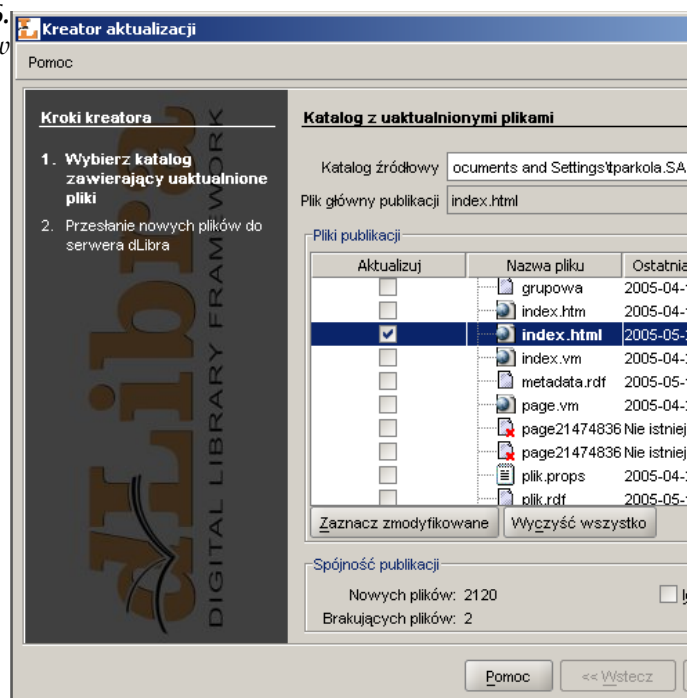
### **3.4.6 Aktualizacja plików publikacji**

Po modyfikacji niektórych plików istniejącej publikacji trzeba je przesłać na serwer. Dopiero wtedy dokonane zmiany będą widoczne w bibliotece.

Aby przesłać zaktualizowane pliki na serwer:

1. Z drzewa biblioteki należy wybrać gałąź publikacji, do której mają być przypisane nowe wersje plików.
2. Z menu kontekstowego należy wybrać funkcję  Aktualizuj pliki... Można też wykorzystać przycisk na pasku narzędzi, lub wybrać opcję z menu rozwijanego.

Rysunek 3.26.  
Kreator Aktualizacji - strona katalogu zaktualizowanych plików



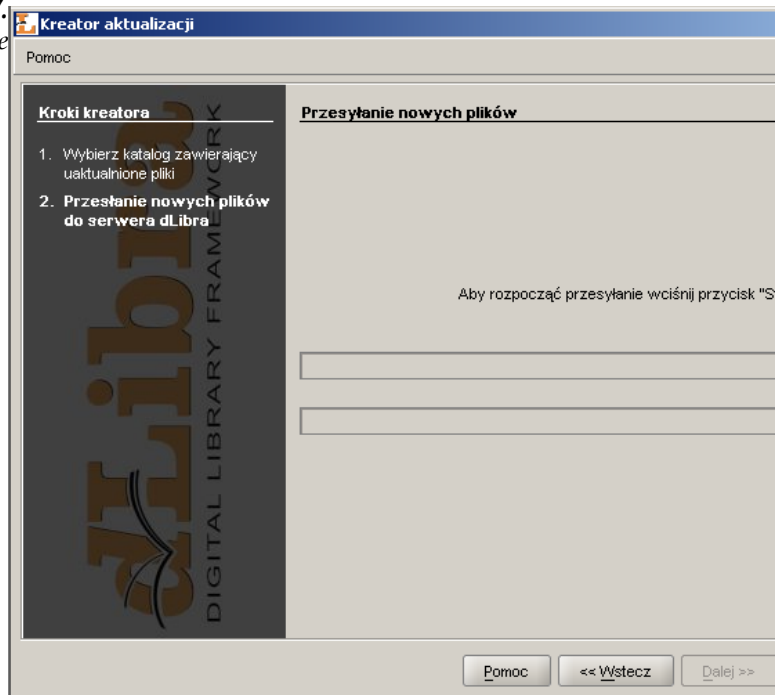
3. W Kreatorze Aktualizacji należy wybrać katalog na dysku lokalnym zawierający zaktualizowane pliki publikacji.

Kreator wyszuka główny plik publikacji w wybranym katalogu. Jeśli plik jest w formacie HTML, kreator określi wszystkie pliki zależne i jakiegokolwiek brakujące elementy. Jeżeli publikacja jest w innym formacie wieloplikowym (np. DJVU) to kreator spróbuje odszukać w katalogu wszystkie pliki tej publikacji. Najlepiej dodawać do biblioteki tylko kompletne publikacje (bez brakujących plików). Istnieje jednak możliwość pracy na niekompletnym zbiorze plików, jeśli wybierze się opcję Ignoruj brak spójności.

Kreator Aktualizacji Pliku wybiera pliki do aktualizacji według dat modyfikacji i przechowywania. Domyślnie wybierane są pliki modyfikowane po ostatniej operacji przechowaj/aktualizuj. Wybór ten można zmienić przez zaznaczenie lub odznaczenie odpowiednich pozycji w kolumnie Aktualizuj.

Aby przejść do przesyłania plików do serwera, należy wybrać przycisk Dalej.

**Rysunek 3.27.**  
*Kreator Aktualizacji - umieszczanie plików na serwerze*




4. Aby umieścić wybrane pliki publikacji na serwerze, należy wybrać przycisk Start. Proces można przerwać i wznowić poprzez ponowne wybranie tego przycisku.

Po zakończeniu procesu umieszczania plików na serwerze, należy wybrać przycisk Zakończ, aby zamknąć okno kreatora.

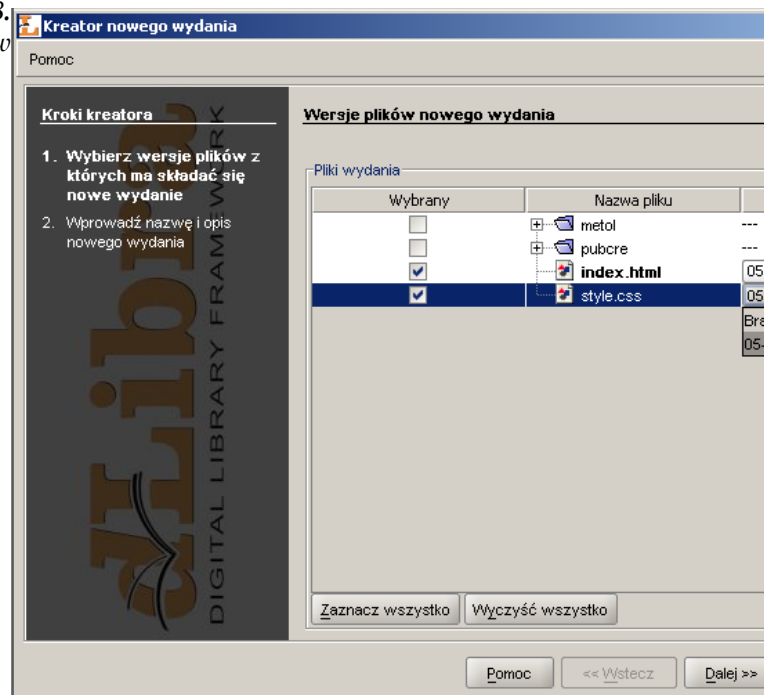
### **3.4.7 Tworzenie wydania publikacji**

Wydanie jest widzialną formą publikacji - aby publikację udostępnić czytelnikom, trzeba stworzyć i opublikować jej wydanie.

Aby stworzyć wydanie publikacji:

1. Z drzewa biblioteki należy wybrać wydanie (np. wydanie aktualne), na którym ma się opierać nowe wydanie.
2. Z menu kontekstowego należy wybrać funkcję  Nowe wydanie. Można też wykorzystać przycisk na pasku narzędzi lub opcję z menu rozwijanego.

**Rysunek 3.28.**  
*Kreator Nowego Wydania - strona wyboru wersji plików*



3. W Kreatorze Nowego Wydania należy wybrać wersje plików publikacji, z których ma się składać nowe wydanie.

Kiedy nowe wydanie opiera się na gałęzi publikacji, wybierane są najnowsze wersje plików umieszczone na gałęzi. Kiedy nowe wydanie opiera się na istniejącym wydaniu publikacji, wybrane wersje plików są takie same jak w wydaniu podstawowym.

Można dokonać zmiany wyboru wersji plików używając listy rozwijanej z kolumny Wersja w tabeli plików Wydania.

Aby przejść do strony własności wydania, należy wybrać przycisk Dalej.

**Rysunek 3.29.**  
*Kreator Nowego Wydania - strona własności wydania*

4. W polach Nazwa i Opis należy wpisać nazwę i opis nowego wydania. Aby opublikować nowe wydanie, należy zaznaczyć opcję Opublikowane. Można to również zrobić już po stworzeniu wydania.

Aby stworzyć nowe wydanie, należy wybrać przycisk Zakończ.

### **3.4.8** Publikowanie wydania publikacji

Aby nowe wydanie można było zobaczyć w bibliotece, trzeba je opublikować. Aby opublikować wydanie publikacji:

1. W drzewie biblioteki należy wybrać wydanie, które ma być opublikowane.
2. W tabeli ogólnych własności wydania należy zaznaczyć opcję Opublikowane. Aby wprowadzić zmianę – należy wybrać przycisk Zastosuj.

### **3.4.9** Przypisywanie publikacji do kolekcji

Aby zachować logiczny porządek publikacji w bibliotece należy je przypisać do odpowiednich kolekcji.

Aby przypisać publikację do kolekcji:

1. Należy wybrać odpowiednią publikację w Drzewie Katalogów.

2. Na zakładce "Kolekcje" należy zaznaczyć przyciskiem wyboru wszystkie kolekcje, do których ma należeć dana publikacja i zatwierdzić ten wybór przyciskiem Zatwierdź.

### **3.4.10 Lekkie usuwanie publikacji**

Lekkie usuwanie publikacji jest użyteczne w przypadku, gdy chcemy usunąć zawartość publikacji pozostawiając opis bibliograficzny jej wydań oraz powód usunięcia.

Aby lekko usunąć publikację:

1. Należy wybrać odpowiednią publikację w Drzewie Katalogów.
2. Z menu podręcznego wybrać Usun lekko.
3. Wpisać powód dla którego publikacja jest usuwana. Uwaga! Powód jest wymagany ponieważ potrzebny jest przy informowaniu użytkowników o usunięciu publikacji z biblioteki.

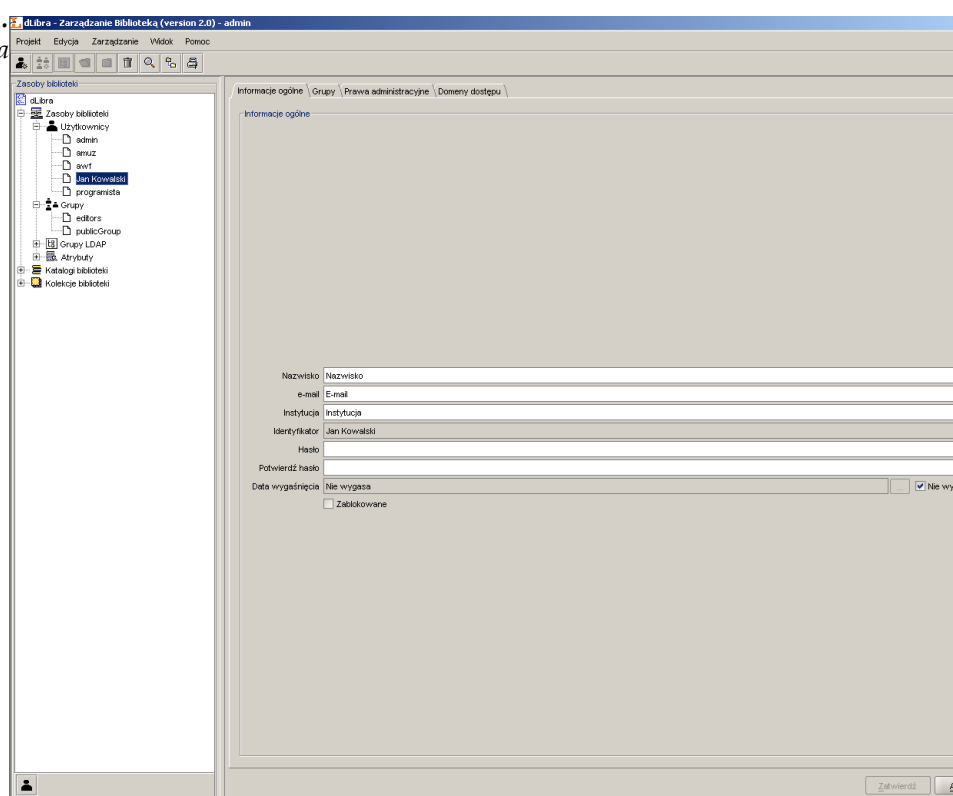
# 4

## Zarządzanie biblioteką

Niniejszy rozdział opisuje Aplikację Administratora *dLibra* w odniesieniu do najczęściej wykonywanych zadań dotyczących zarządzania biblioteką cyfrową.

### 4.1 Główne okno Aplikacji Administratora

**Rysunek 4.1.**  
Główne okno Aplikacji Administratora



Główne okno Aplikacji Administratora składa się z dwóch części. Drzewo biblioteki znajdujące się po lewej stronie udostępnia takie zasoby biblioteki jak użytkownicy biblioteki, grupy i schematy atrybutów, jak również zapewnia dostęp do katalogu zawartości biblioteki. Okna własności wyświetlane po prawej stronie opisują aktualnie wybrany element w









drzewku biblioteki. Pasek narzędzi zapewnia szybki dostęp do najczęściej wykonywanych operacji (np. tworzenie nowej publikacji).

### 4.1.1 Drzewo Biblioteki

Drzewo Biblioteki składa się z zasobów biblioteki, katalogów biblioteki i kolekcji biblioteki, reprezentowanych jako osobne poddrzewa.


Poddrzewo zasobów biblioteki składa się z węzłów następujących typów:

-  węzeł użytkowników - zawiera węzły przedstawiające użytkowników biblioteki.
-  węzeł użytkownika - reprezentuje pojedynczego użytkownika biblioteki.
-  węzeł grup - zawiera węzły przedstawiające grupy użytkowników.
-  węzeł grupy użytkowników - reprezentuje pojedynczą grupę użytkowników biblioteki.
-  węzeł atrybutów - zawiera węzły przedstawiające atrybuty zdefiniowane w bibliotece.
-  węzeł atrybutu - reprezentuje pojedynczy atrybut zdefiniowany w bibliotece.

Poza węzłem reprezentującym zasoby, drzewo biblioteki zawiera węzeł udostępniający zawartość biblioteki. Struktura tego węzła została dokładnie opisana w sekcji "Aplikacja Redaktora". Funkcjonalność jest jednak ograniczona wyłącznie do zarządzania prawami dla wszystkich elementów.

Kolejnym węzłem jest węzeł grupujący kolekcje biblioteki. Struktura tego węzła została również omówiona w sekcji "Aplikacja Redaktora". Dodatkowo poza możliwością zmiany własności kolekcji, w Aplikacji Administratora można także zarządzać prawami do kolekcji.

Z każdym węzłem związane jest menu kontekstowe, które zapewnia szybki dostęp do operacji najczęściej wykonywanych na danym elemencie (np. tworzenie nowego katalogu).

Podobnie jak w przypadku Drzewa Katalogów (zobacz sekcję "Aplikacja Redaktora") w dolnej części Drzewa Biblioteki znajduje się przycisk służący do ukrywania węzłów. Obecnie możliwe jest ukrywanie węzłów publicznych użytkowników (przycisk ).



## 4.2 Podstawowe Zadania Administratora

Ten podrozdział opisuje jak można wykonywać podstawowe zadania administratora przy użyciu Aplikacji Administratora *dLibra*.

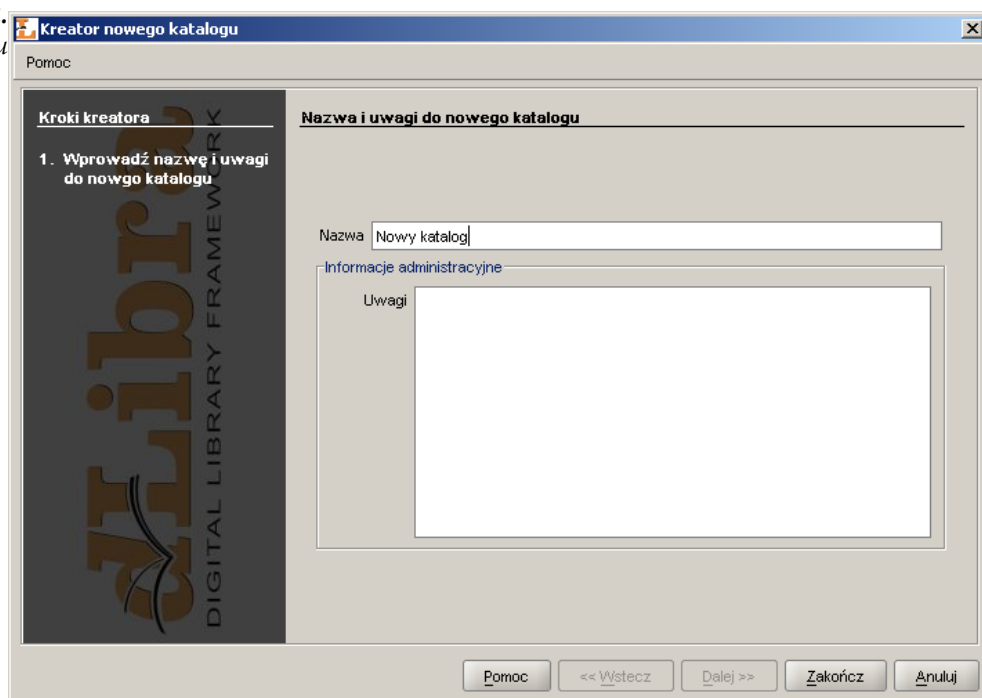
### 4.2.1 Zarządzanie katalogiem biblioteki

Tworzenie, przenoszenie i usuwanie katalogów biblioteki

Aby utworzyć nowy katalog:


1. W drzewku biblioteki należy wybrać katalog biblioteki, do którego ma należeć nowy katalog.
2. Z menu podręcznego należy wybrać  funkcję Nowy katalog. Można też użyć przycisku  Nowy na pasku narzędzi lub skorzystać z opcji z menu rozwijanego.
3. W Kreatorze Nowego Katalogu należy wpisać nazwę i opis nowego katalogu. Aby utworzyć nowy katalog, należy wybrać przycisk Zakończ.

Rysunek 4.2.  
Kreator Nowego Katalogu



Okno aplikacji "Kreator nowego katalogu" zawiera sekcję "Kroki kreatora" z instrukcją: "1. Wprowadź nazwę i uwagi do nowego katalogu". W sekcji "Nazwa i uwagi do nowego katalogu" znajduje się pole "Nazwa" z wartością "Nowy katalog" oraz sekcja "Informacje administracyjne" z polem "Uwagi". Na dole znajdują się przyciski: "Pomoc", "<< Wstecz", "Dalej >>", "Zakończ" i "Anuluj".

Aby usunąć katalog:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać katalog, który ma zostać usunięty.
2. Należy wybrać przycisk  Usuń. Można też wybrać opcję Usuń z menu kontekstowego.



Jeżeli katalog zawiera co najmniej jedną publikację możliwe jest podanie powodu usunięcia wszystkich publikacji należących do usuwanego katalogu.

Aby przenieść katalog lub publikację wystarczy dany element przeciągnąć lub użyć opcji Wytnij/Wklej z menu kontekstowego.

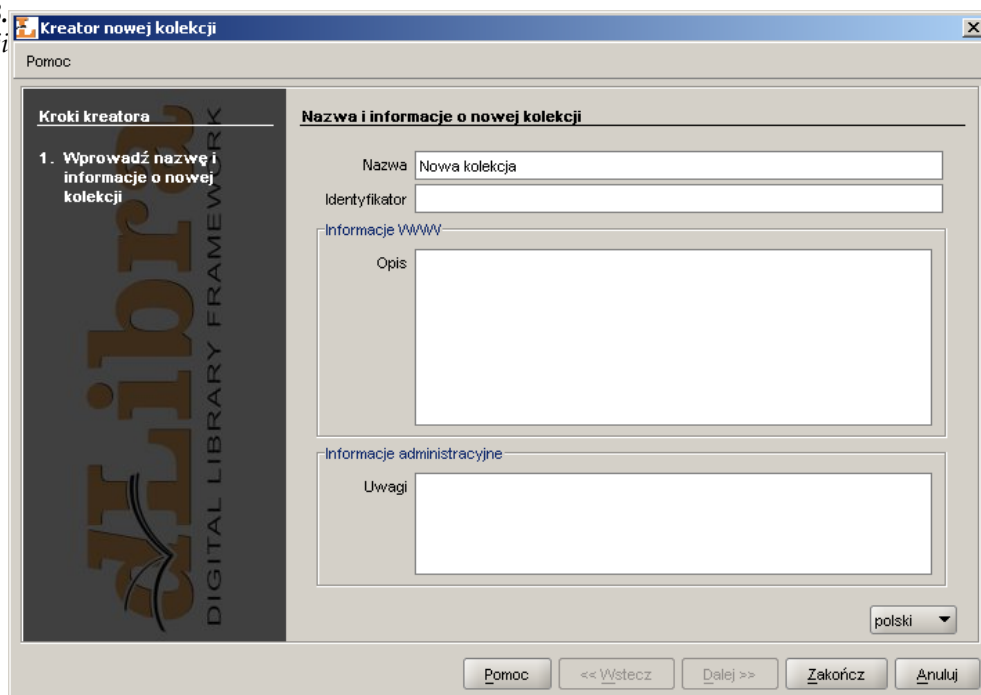
## 4.2.2 Zarządzanie kolekcjami biblioteki

### Tworzenie i usuwanie kolekcji biblioteki

Aby utworzyć nową kolekcję:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać kolekcję biblioteki, która będzie nadrzędna wobec nowo dodanej.
2. Z menu podręcznego należy wybrać  funkcję Nowa kolekcja. Można też użyć przycisku  Nowy na pasku narzędzi lub skorzystać z opcji z menu rozwijanego.
3. W Kreatorze Nowej Kolekcji należy wpisać nazwę, opis i uwagi do nowej kolekcji. Aby utworzyć nową kolekcję, należy wybrać przycisk Zakończ.

**Rysunek 4.3.**  
*Kreator Nowej Kolekcji*




Okno "Kreator nowej kolekcji" zawiera sekcję "Kroki kreatora" z pierwszym krokiem: "1. Wprowadź nazwę i informacje o nowej kolekcji". Formularz składa się z:

- Nazwa i informacje o nowej kolekcji:
  - Nazwa: Nowa kolekcja
  - Identyfikator: (pusty pole)
- Informacje WWW:
  - Opis: (pusty tekstowy obszar)
- Informacje administracyjne:
  - Uwagi: (pusty tekstowy obszar)

Na dole znajdują się przyciski: Pomoc, << Wstecz, Dalej >>, Zakończ, Anuluj. W prawym dolnym rogu jest rozwinięty menu z językiem "polski".

Aby usunąć kolekcję:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać kolekcję, która ma zostać usunięta.

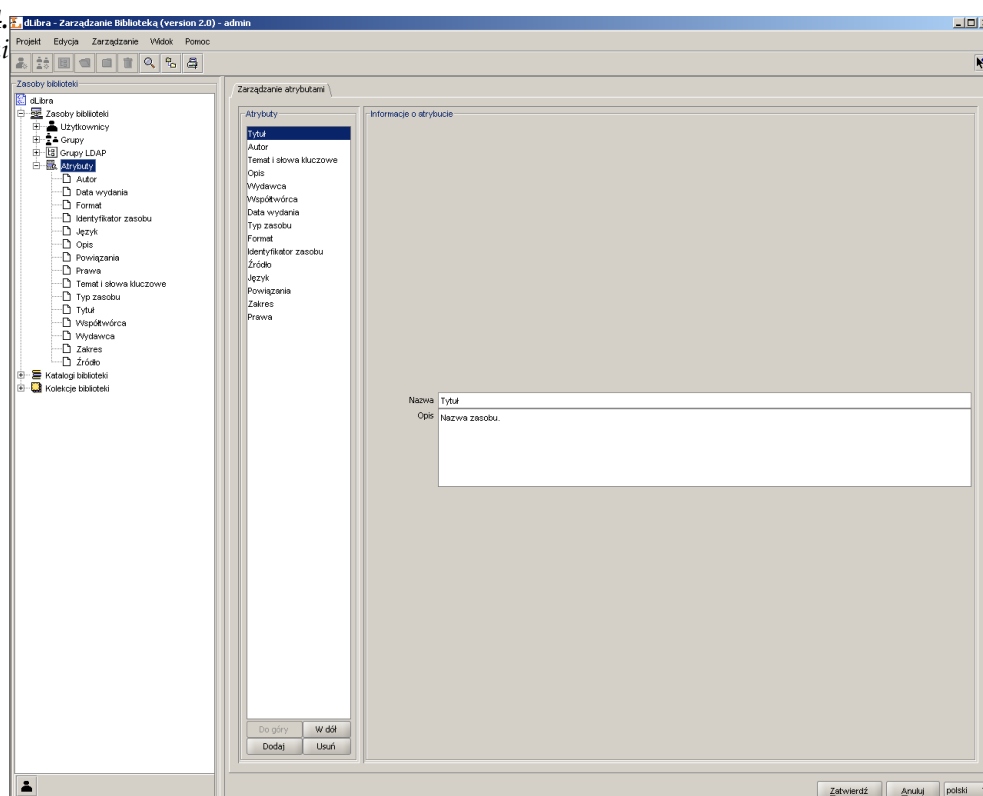
2. Należy wybrać przycisk  Usuń. Można też wybrać opcję Usuń z menu kontekstowego.

### 4.2.3 Zarządzanie atrybutami biblioteki

Aplikacja Administratora umożliwia zarządzanie atrybutami w systemie *dLibra*. Do tego celu służą interfejsy dostępne po wybraniu w Drzewie Biblioteki węzła atrybutów bądź węzła pojedynczego atrybutu.

Atrybuty w systemie *dLibra* są przechowywane w ustalonym porządku, który jest istotny ze względu na przeglądanie opisów bibliograficznych zasobów biblioteki. Na Drzewie Biblioteki atrybuty są umieszczone w kolejności alfabetycznej, a ich faktyczną kolejność można zobaczyć wybierając węzeł atrybutów i zakładkę Zarządzanie atrybutami. Umieszczony na niej panel pozwala dodawać, usuwać i przesuwać atrybuty w systemie.

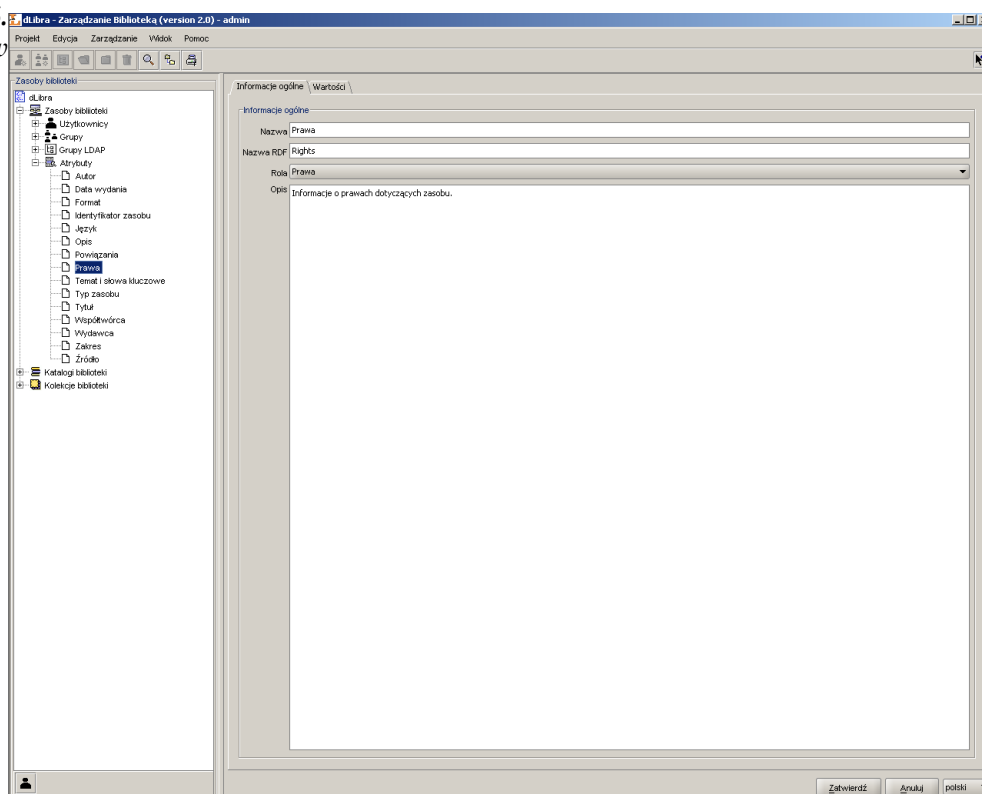
Rysunek 4.4.  
Zarządzanie atrybutami



Po lewej stronie znajduje się lista atrybutów, a po prawej informacje o aktualnie wybranym atrybucie. Wartości mają jedynie charakter informacyjny i są nieedytowalne. Atrybuty na liście po lewej stronie można w dowolny sposób przesuwać używając przycisków Do góry i W dół. Wszystkie zmiany należy zatwierdzić przyciskiem Zatwierdź na dole okna, aby zostały zapisane w systemie.

Do edytowania własności atrybutów służy interfejs dostępny na zakładce Informacje ogólne po wybraniu w Drzewie Biblioteki węzła konkretnego atrybutu. Można na nim zmienić nazwę, nazwę RDF, rolę oraz opis atrybutu.

**Rysunek 4.5.**  
Własności atrybutów



Nazwa atrybutu i jego opis są elementami wielojęzycznymi i służą do celów informacyjnych. Nazwa RDF jest unikatową nazwą wyróżniającą atrybut wewnątrz schematu Dublin Core oraz na zewnątrz systemu. Rola może zostać przypisana atrybutowi, jeżeli w systemie ma on specjalne znaczenie i jego wartość jest używana w innych kontekstach. System *dLibra* pozwala przypisać atrybutowi jedną z następujących ról:

- Autor
- Data wydania
- Format
- Identyfikator zasobu
- Język
- Opis
- Powiązania
- Prawa
- Temat i słowa kluczowe
- Typ zasobu
- Tytuł

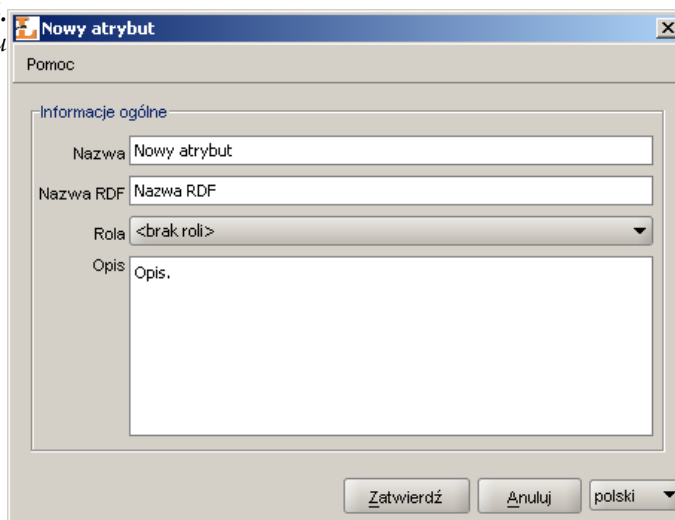
- Współtwórca
- Wydawca
- Zakres
- Źródło

## Dodawanie i usuwanie atrybutów

Aby utworzyć nowy atrybut:

1. W Drzewie Biblioteki należy wybrać węzeł atrybutów. Na zakładce Zarządzanie atrybutami pojawi się interfejs do zarządzania atrybutami.
2. Należy kliknąć na przycisk Dodaj znajdujący się pod listą atrybutów z lewej strony.
3. W Kreatorze Nowego Atrybutu należy podać nazwę i opis atrybutu dla wszystkich języków. Należy również podać nazwę RDF - unikalny identyfikator atrybutu. Aby utworzyć nowy atrybut należy nacisnąć przycisk Zatwierdź.

**Rysunek 4.6.**  
Kreator Nowego Atrybutu



4. Nowododany atrybut pojawi się na samym dole listy i będzie "wyszarzony". Dopóki zmiany nie zostaną zatwierdzone w aplikacji przyciskiem Zatwierdź, atrybutu tego nie można przesuwac ani modyfikować. Po zatwierdzeniu zmieni on kolor na liście na czarny i zacznie funkcjonować jak pozostałe atrybuty.

Aby usunąć atrybut:

1. W Drzewie Biblioteki należy wybrać węzeł atrybutów. Na zakładce Zarządzanie atrybutami pojawi się interfejs do zarządzania atrybutami.

2. Na liście atrybutów po lewej stronie należy zaznaczyć atrybut do usunięcia i nacisnąć przycisk Usuń znajdujący się pod listą. Atrybut zostanie usunięty z listy.
3. Operację usunięcia atrybutu należy zatwierdzić przyciskiem Zatwierdź u dołu ekranu.

## Edycja atrybutów

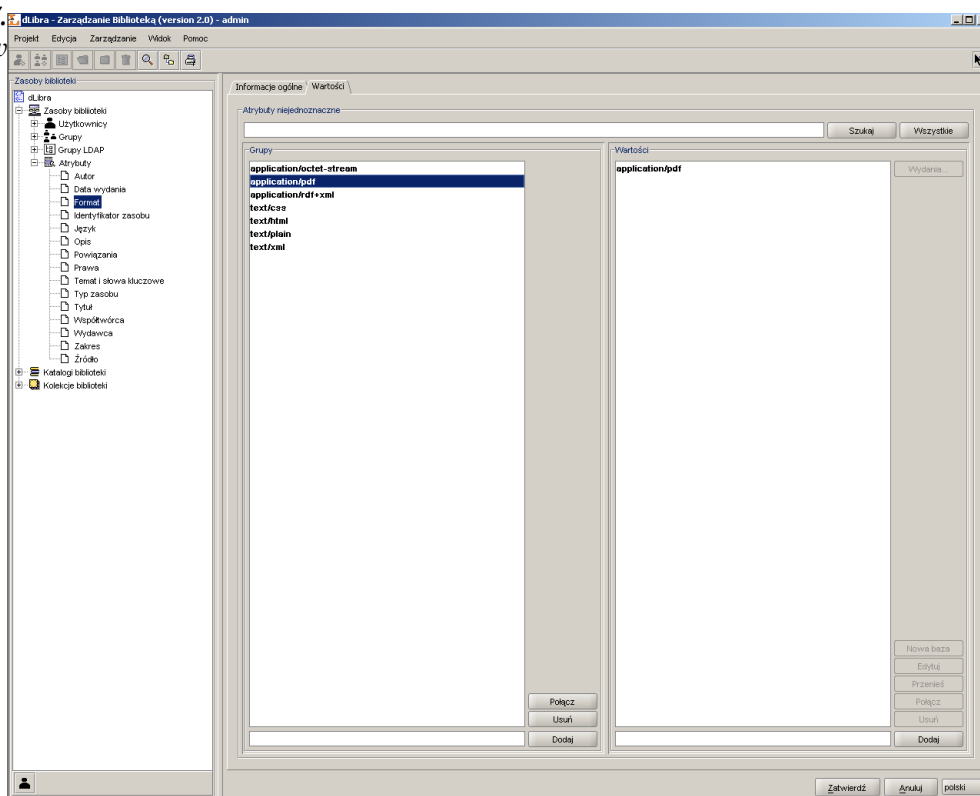
Aby zmienić własności atrybutu:

1. W Drzewie Biblioteki należy wybrać węzeł odpowiadający konkretnemu atrybutowi. Na zakładce Informacje ogólne pojawi się interfejs do zarządzania własnościami atrybutu.
2. W polach Nazwa, Nazwa RDF , Rola i Opis należy podać nowe wartości. Należy pamiętać, że nazwa i opis są atrybutami wielojęzycznymi. W przypadku wybrania roli, która jest już przypisana innemu atrybutowi pojawi się okienko z prośbą o potwierdzenie tej akcji. Przypisanie tej roli spowoduje, że jej poprzedniemu właścicielowi zostanie przypisany "brak roli".
3. Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem Zatwierdź .

### **4.2.4 Zarządzanie słownikiem wartości atrybutów**

Niniejszy podrozdział omawia szczegółowo funkcje i operacje umożliwiające zarządzanie słownikiem synonimów dla atrybutów, oraz opisuje kroki jakie należy podjąć, aby te operacje wykonać.

**Rysunek 4.7.**  
Zarządzanie wartościami atrybutów



Interfejs do zarządzania wartościami atrybutów jest dostępny po wybraniu węzła pojedynczego atrybutu na Drzewie Biblioteki i wejściu na zakładkę Wartości. Panel podzielony jest na dwie części - listę grup synonimów po lewej stronie oraz listę wartości w grupie po stronie prawej. Lista wartości wypełnia się wartościami po wyborze jednej z grup na liście z lewej strony. Każda lista ma dodatkowo zestaw przycisków umożliwiających wykonanie pewnych czynności na słowniku. Wszystkie dostępne akcje są omówione dokładnie w dalszej części tego rozdziału.

## Zarządzanie grupami synonimów

Aby stworzyć nową grupę synonimów:

1. W polu edycji znajdującym się pod listą z grupami należy wpisać wartość, która stanie się wartością bazową w nowej grupie i jednocześnie stanowić będzie nazwę tej grupy. Nazwa nie może być już używana przez inną grupę.
2. Aby grupa została utworzona należy nacisnąć przycisk Dodaj znajdujący się pod listą z grupami.

Aby usunąć grupę synonimów:

1. Na liście grup należy wybrać pojedynczą grupę.
2. Należy nacisnąć przycisk Usuń, znajdujący się obok listy grup. Po potwierdzeniu chęci usunięcia, grupa i wszystkie jej wartości zostaną usunięte z listy i z systemu.

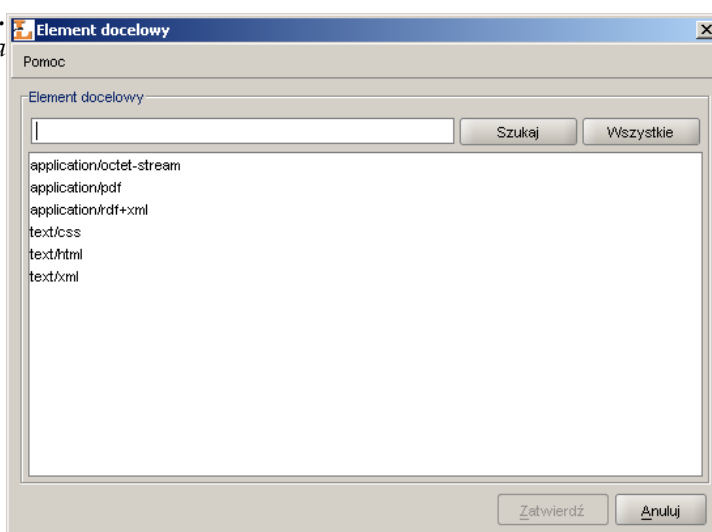


Uwaga! Jeżeli którakolwiek z wartości znajdujących się w grupie jest powiązana z opisem bibliograficznym jakiegoś elementu biblioteki, to system nie usunie tej grupy tylko wyświetli komunikat o konieczności usunięcia wszystkich powiązań.

Aby połączyć dwie grupy synonimów:

1. Należy z listy wybrać grupę, która ma zostać połączona z inną.
2. Należy nacisnąć przycisk Połącz. Po potwierdzeniu chęci połączenia grup pojawi się nowe okienko z listą grup synonimów.

**Rysunek 4.8.**  
*Wybieranie grupy do połączenia*



3. Z nowej listy należy wybrać grupę, do której wcześniej wybrana grupa ma zostać dołączona. Pole edycji u góry okienka ułatwia wyszukiwanie grup zawierających w nazwie pewien ciąg znaków. Przycisk Wszystkie przywraca na listę wszystkie grupy z systemu.
4. Aby zakończyć proces łączenia grup należy nacisnąć przycisk Zatwierdź. Pierwotnie wybrana grupa zostanie połączona z nową w tym sensie, że stara grupa zostanie usunięta a jej wszystkie wartości zostaną dołączone do nowej.

Uwaga! Jeżeli w docelowej grupie już znajduje się wartość o takiej samej nazwie jak którakolwiek z wartości z grupy wybranej do połączenia, to system nie połączy tych grup tylko wyświetli komunikat, że ta operacja nie mogła być wykonana. Należy przed połączeniem zadbać, aby w obu grupach nie powtarzały się nazwy wartości.

## Zarządzanie wartościami atrybutów

Wszystkie operacje są wykonywane po wybraniu konkretnej grupy na liście z lewej strony.

Aby dodać wartość do grupy:

1. W polu edycji znajdującym się pod listą z wartościami należy wpisać wartość, która ma zostać dodana do grupy. Nazwa nie może być już używana przez inną wartość w tej grupie.
2. Aby wartość została dodana należy nacisnąć przycisk Dodaj znajdujący się obok pola edycji.

Aby usunąć wartość z grupy:

1. Należy wybrać z listy wartość, która ma zostać usunięta.
2. Należy nacisnąć przycisk Usuń znajdujący się obok listy. Wartość zostanie usunięta z listy i z systemu.

Uwaga! Jeżeli wartość ta jest powiązana z opisem bibliograficznym jakiegoś elementu biblioteki, to system nie usunie tej wartości tylko wyświetli komunikat o konieczności usunięcia wszystkich powiązań.

Aby zmienić nazwę wartości:

1. Należy wybrać z listy wartość, której nazwa ma być zmieniona.
2. Należy nacisnąć przycisk Edytuj. Pojawi się okienko umożliwiające edycję wartości atrybutu.

**Rysunek 4.9.**  
Edycja nazwy wartości atrybutu



3. Należy podać nową nazwę dla wartości i nacisnąć przycisk Zatwierdź. Jeżeli edytowana wartość była wartością bazową w grupie, to nazwa grupy również ulegnie zmianie na nową.

Aby połączyć dwie wartości w grupie:

1. Z listy należy wybrać wartość, która ma zostać połączona z inną wartością.
2. Należy nacisnąć przycisk Połącz znajdujący się obok listy z wartościami. Po potwierdzeniu chęci połączenia wartości, pojawi się nowe okienko zawierające listę wartości, do których można połączyć wybraną wcześniej wartość.
3. Z nowej listy należy wybrać wartość, do której wcześniej wybrana wartość ma zostać dołączona. Pole edycji u góry okienka ułatwia wyszukiwanie wartości

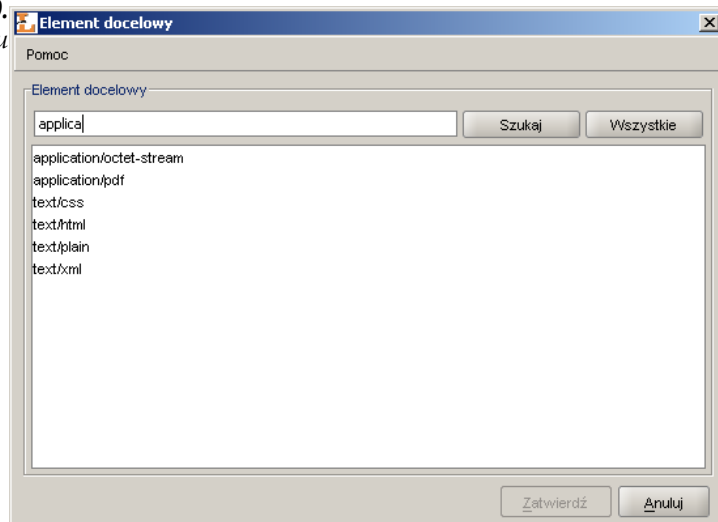
zawierających w nazwie pewien ciąg znaków. Przycisk Wszystkie przywraca na listę wszystkie wartości z danej grupy.

4. Aby zakończyć proces łączenia wartości należy nacisnąć przycisk Zatwierdź. Pierwotnie wybrana wartość zostanie połączona z nową w tym sensie, że stara wartość zostanie usunięta a wszystkie do niej odwołania zostaną zastąpione odwołaniami do nowej wartości.

Aby przenieść wartość do nowej grupy:

1. Należy wybrać wartość, która ma zostać przeniesiona do innej grupy.
2. Należy nacisnąć przycisk Przenieś. Po potwierdzeniu chęci przeniesienia wartości, pojawi się nowe okienko zawierające listę grup, do których można przenieść wybraną wcześniej wartość.

**Rysunek 4.10.**  
*Edycja nazwy wartości atrybutu*



3. Z nowej listy należy wybrać grupę, do której wcześniej wybrana wartość ma zostać dołączona. Pole edycji u góry okienka ułatwia wyszukiwanie grup zawierających w nazwie pewien ciąg znaków. Przycisk Wszystkie przywraca na listę wszystkie grupy z systemu.
4. Aby zakończyć proces przenoszenia wartości do nowej grupy, należy nacisnąć przycisk Zatwierdź. Pierwotnie wybrana wartość zostanie przeniesiona do nowej grupy.

Uwaga! Jeżeli w docelowej grupie już znajduje się wartość o takiej samej nazwie, to system nie połączy tych grup tylko wyświetli komunikat, że ta operacja nie mogła być wykonana.

Aby zmienić wartość bazową w grupie:

1. Należy wybrać z listy wartość, która ma się stać nową wartością bazową.

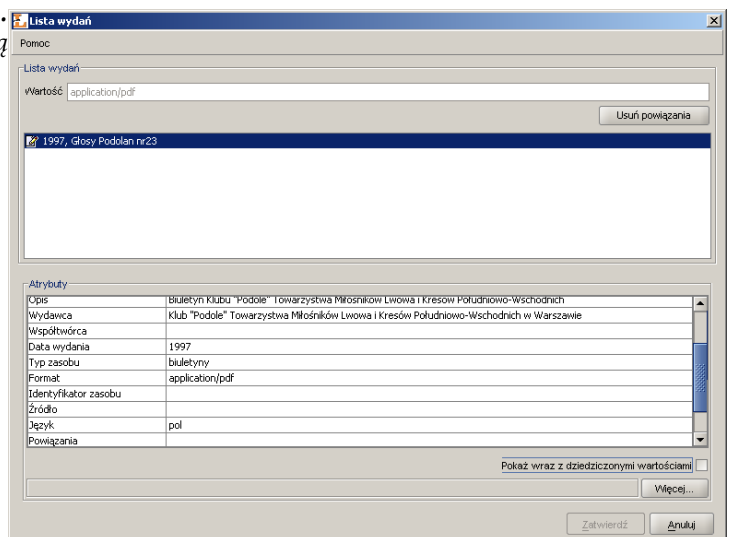
2. Należy nacisnąć przycisk Nowa baza. Wybrana wartość stanie się nową wartością bazową w grupie i tym samym grupa zmieni nazwę na nową.

Uwaga! Należy upewnić się, że nie istnieje jeszcze grupa o nazwie takiej jak wybrana właśnie wartość. Jeżeli taka grupa istnieje, to operacja zmiany wartości bazowej nie zostanie zakończona pomyślnie.

Aby usunąć powiązania wartości:

1. Należy wybrać z listy wartość, której powiązania mają zostać usunięte.
2. Należy nacisnąć przycisk Wydania.... Pojawi się nowe okienko zawierające listę wydań i katalogów, których opisy bibliograficzne są powiązane z wybraną wartością. Naciśnięcie w dowolnym momencie przycisku Anuluj cofnie poczynione zmiany.

**Rysunek 4.11.**  
*Lista wydań i katalogów powiązanych z wartością*



3. Należy nacisnąć przycisk Usuń powiązania. Wszystkie wydania i katalogi znikną z listy.


Uwaga! W przypadku braku praw do modyfikacji któregośkolwiek z wydań bądź katalogów, pojawi się komunikat o braku uprawnień i żadne w powiązań nie zostanie usunięte.

4. Należy nacisnąć przycisk Zatwierdź w celu zakończenia procesu usuwania powiązań.

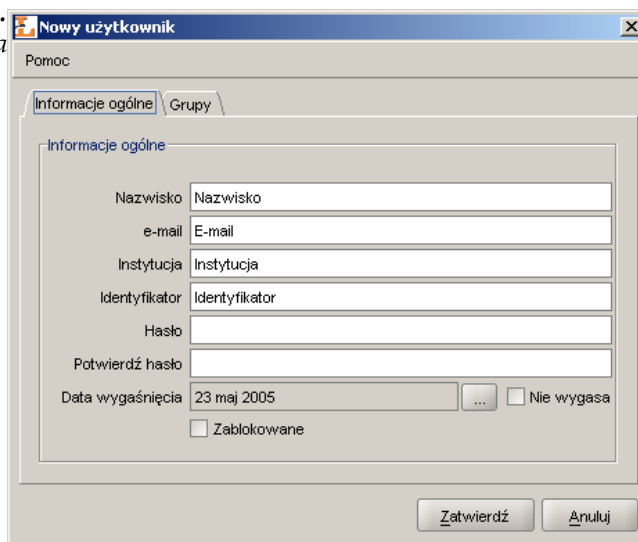
## **4.2.5 Zarządzanie użytkownikami i grupami**

### Zarządzanie użytkownikami biblioteki

Aby utworzyć nowego użytkownika biblioteki:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać węzeł użytkowników lub węzeł użytkownika.
2. Należy wybrać przycisk  Nowy użytkownik... lub wybrać opcję Nowy użytkownik z menu kontekstowego.
3. W oknie Nowego Użytkownika należy wprowadzić dane nowego użytkownika i jeśli to konieczne przypisać go do grup. Aby utworzyć użytkownika należy wybrać przycisk Zastosuj.

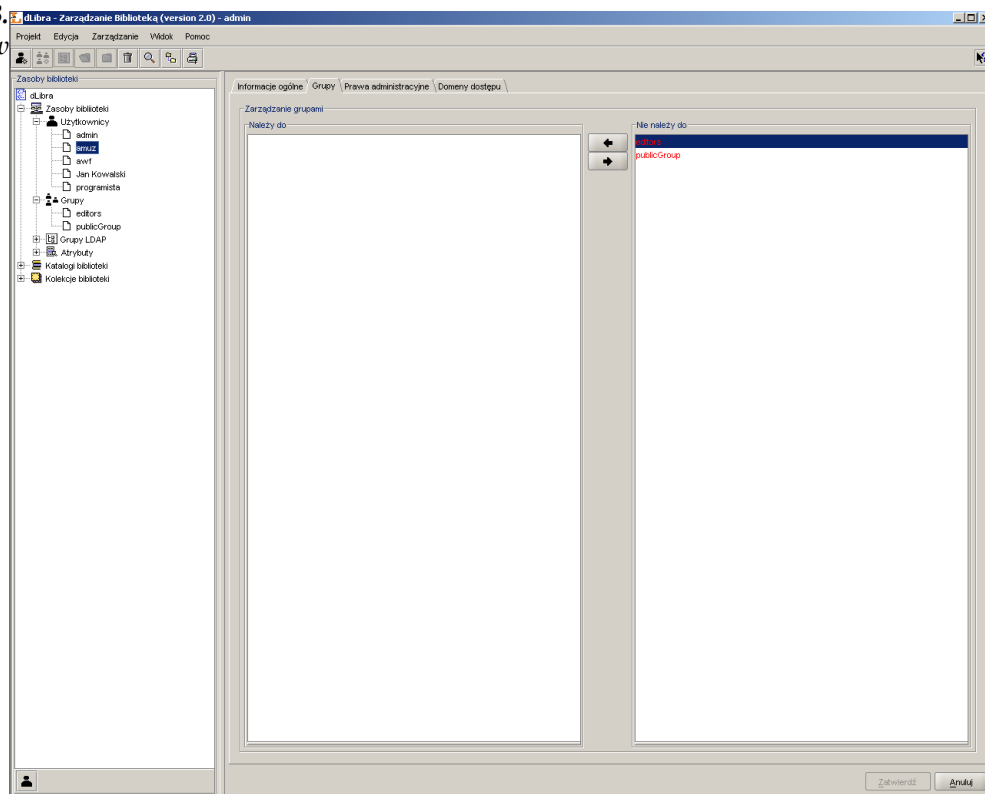
**Rysunek 4.12.**  
Okno Nowego Użytkownika




Aby użytkownik stał się członkiem grupy:

1. Z drzewka biblioteki należy wybrać użytkownika.
2. W zakładce Grupy należy z listy po stronie prawej przesunąć do listy po stronie lewej te grupy, których członkiem ma być użytkownik. Aby zaakceptować zmiany, należy wybrać przycisk Zastosuj

**Rysunek 4.13.**  
Zakładka Grup Użytkowników




Aby usunąć użytkownika:

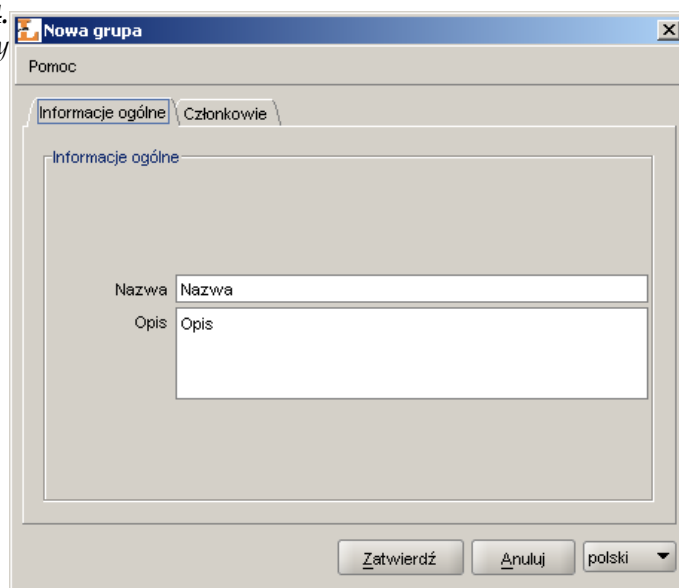
1. W drzewku biblioteki należy wybrać użytkownika, który ma zostać usunięty.
2. Należy wybrać przycisk  Usun lub użyć menu kontekstowego albo rozwijanego.

## Zarządzanie grupami w bibliotece

Aby utworzyć nową grupę użytkowników:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać węzeł grup lub węzeł grupy.
2. Należy wybrać przycisk  Nowa grupa... lub wybrać opcję Nowa grupa z menu kontekstowego.
3. W Oknie Nowej Grupy należy wprowadzić dane nowej grupy. Następnie korzystając z zakładki Członkowie można przypisać użytkowników do tej grupy. Aby zakończyć tworzenie nowej grupy, należy wybrać przycisk Zastosuj.

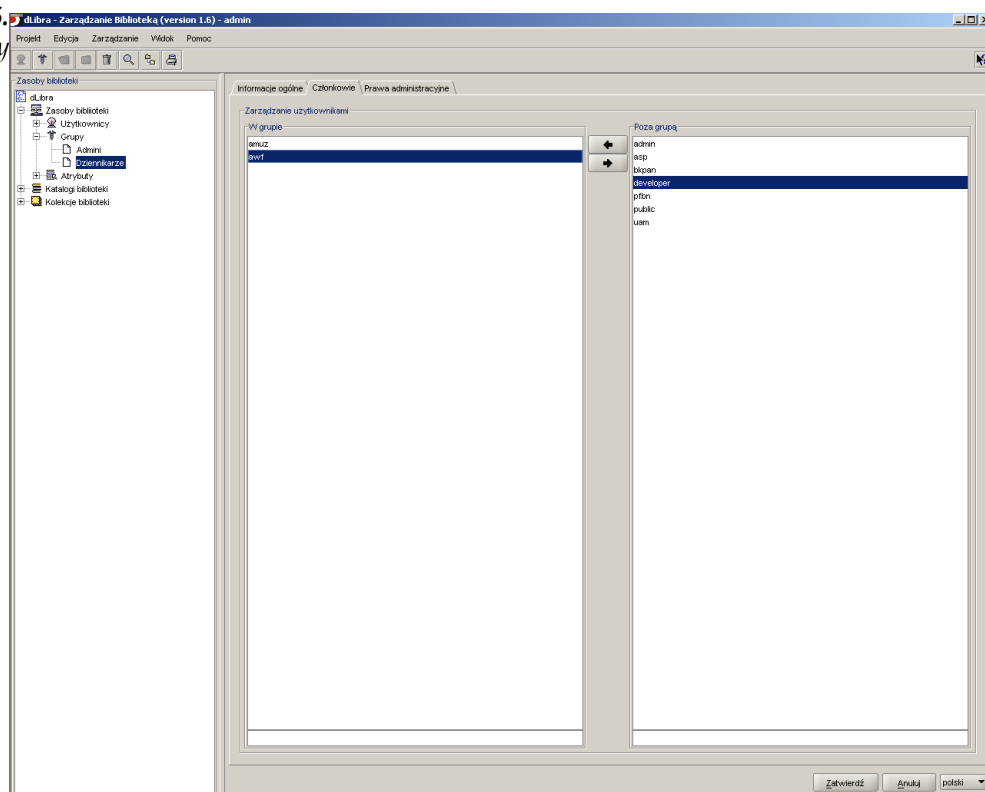
**Rysunek 4.14.**  
Okno Nowej Grupy




Aby dodać użytkowników do grupy:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać grupę.
2. W zakładce Członkowie należy z listy po stronie prawej przesunąć do listy po stronie lewej tych użytkowników, którzy mają zostać członkami grupy. Aby zaakceptować zmiany, należy wybrać przycisk Zastosuj.

**Rysunek 4.15.**  
Zakładka Członków Grupy




Aby usunąć grupę:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać grupę, która ma zostać usunięta.
2. Następnie należy wybrać przycisk  Usuń lub też użyć menu kontekstowego albo rozwijanego.

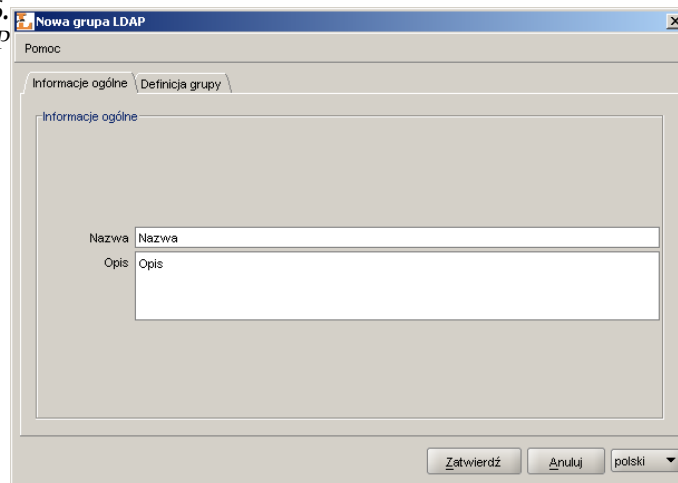
## Zarządzanie grupami LDAP

**Notatka** - Aby zrozumieć poniższą sekcję wymagana jest podstawowa wiedza o LDAP.

Aby utworzyć nową grupę LDAP:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać węzeł grup LDAP lub węzeł grupy LDAP.
2. Należy wybrać przycisk  Nowa grupa LDAP lub wybrać opcję Nowa grupa z menu kontekstowego.
3. W Oknie Nowej Grupy LDAP należy wprowadzić dane nowej grupy. Następnie korzystając z zakładki Definicja grupy należy przypisać grupie atrybuty oraz ścieżkę bazową. Aby zakończyć tworzenie nowej grupy LDAP, należy wybrać przycisk Zastosuj.

**Rysunek 4.16.**  
Okno nowej grupy LDAP



Aby zmienić atrybuty grupy LDAP i/lub ścieżkę bazową:

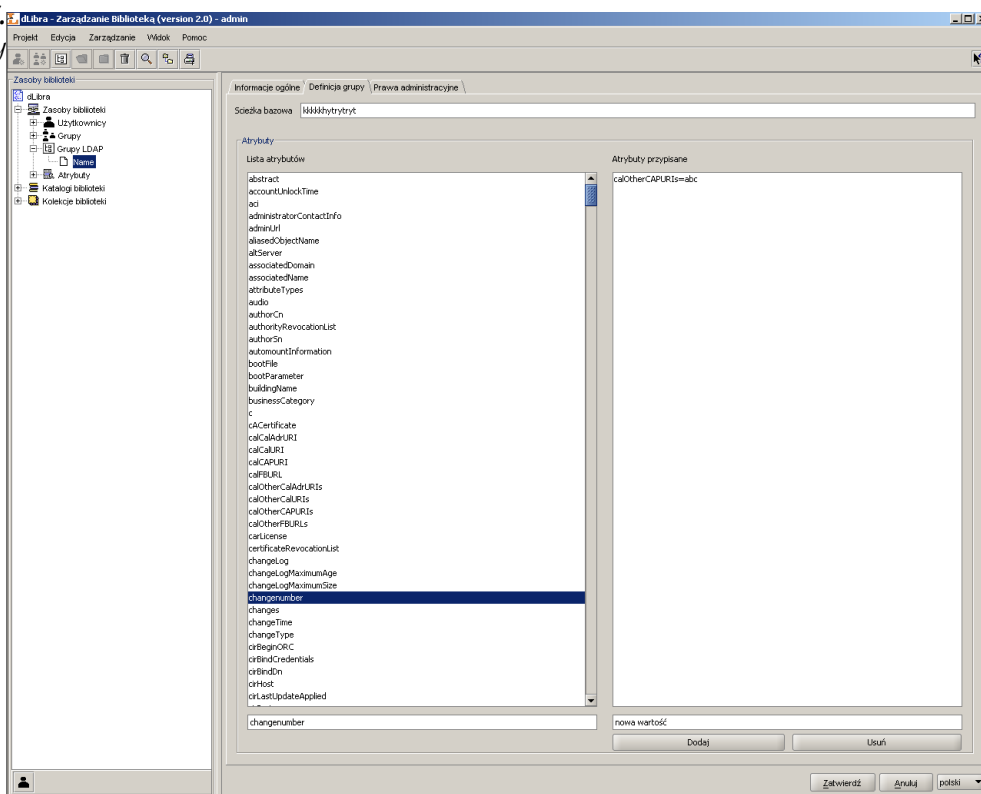
1. W drzewku biblioteki należy wybrać grupę LDAP.
2. Na zakładce Definicja grupy należy zmienić atrybuty grupy i/lub ścieżkę bazową. Atrybuty widoczne są na liście Lista atrybutów. Przypisane pary atrybut-wartość widoczne są na liście Atrybuty przypisane. Aby dodać parę atrybut-wartość:
  - a. Wpisz w pole tekstowe znajdujące się pod listą Lista atrybutów nazwę atrybutu (lub wybierz atrybut z listy Lista atrybutów)




- b. Wpisz w pole tekstowe pod listą Atrybuty przypisane nową wartość atrybutu i naciśnij przycisk Dodaj.

Aby usunąć przypisany atrybut wybierz go na liście Atrybuty przypisane i naciśnij przycisk Usuń. Aby zaakceptować zmiany, należy wybrać przycisk Zastosuj.

**Rysunek 4.17.**  
Zakładka definicji grupy



Aby usunąć grupę LDAP:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać grupę LDAP, która ma zostać usunięta.
2. Następnie należy wybrać przycisk  Usuń lub też użyć menu kontekstowego albo rozwijanego.

## 4.3 Zaawansowane zarządzanie prawami

### 4.3.1 Wprowadzenie

W bibliotece *dLibra* stosuje się ograniczenia dostępu na trzech różnych poziomach: poziomie biblioteki, poziomie katalogu i poziomie publikacji. Ograniczenia dostępu na poziomie biblioteki dotyczą zarządzania schematami atrybutów, użytkownikami biblioteki i zarządzania grupami. Ograniczenia na poziomie katalogu mogą się stosować do każdego katalogu w drzewku zawartości biblioteki i dotyczyć dostępności zawartości i uprawnienia

do czytania i redagowania zawartości katalogu. Natomiast zarządzanie dostępem na poziomie publikacji odnosi się do poszczególnych publikacji i dotyczy przeglądania i czytania publikacji. Te trzy grupy uprawnień dostępu zostaną dokładnie omówione w tym podrozdziale.

Niezależnie od poziomu dostępu, prawa są przyznawane na zasadach użytkownika lub grupy. Użytkownik posiada prawa, które zostały mu przyznane bezpośrednio, ale również prawa wszystkich grup, których jest członkiem. Zatem jakakolwiek zmiana uprawnienia do dostępu danej grupy będzie dotyczyła każdego użytkownika należącego do tej grupy.

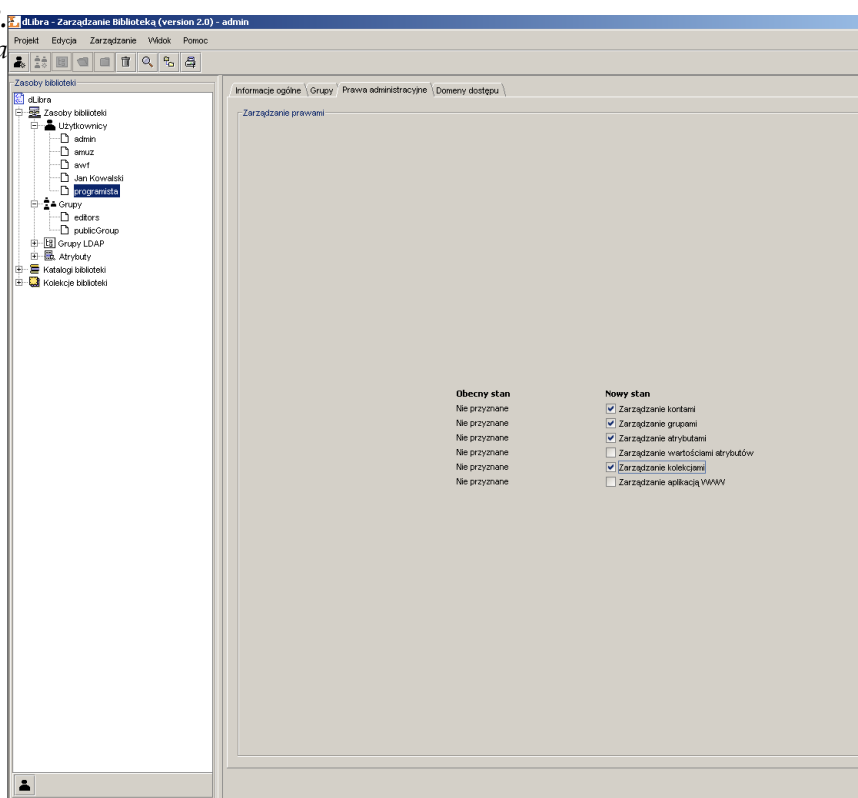
### **4.3.2 Uprawnienia na poziomie biblioteki**

W bibliotece *dLibra* istnieje pięć rodzajów uprawnień na poziomie biblioteki (administracyjne):

- zarządzanie kontami - pozwala na tworzenie, usuwanie i dokonywanie zmian w kontach użytkowników
- zarządzanie grupami - pozwala na tworzenie, usuwanie i dokonywanie zmian w grupach użytkowników
- zarządzanie atrybutami - pozwala na tworzenie, usuwanie i dokonywanie zmian w atrybutach
- zarządzanie wartościami atrybutów - pozwala na zarządzanie słownikiem synonimów
- zarządzanie kolekcjami - pozwala na tworzenie, usuwanie i dokonywanie zmian w kolekcjach

Prawa administracyjne użytkownika można zmienić w panelu Własności Użytkownika, w zakładce Prawa Administracyjne. Prawa administracyjne grupy można zmienić w panelu Własności Grupy, w zakładce Prawa administracyjne.

**Rysunek 4.18.**  
Zakładka administracyjnych praw użytkownika



### 4.3.3 Uprawnienia na poziomie katalogu

W bibliotece *dLibra* dostęp do katalogów biblioteki jest kontrolowany dla każdego katalogu i każdego użytkownika z osobna. Oznacza to, że różni użytkownicy mogą posiadać różne uprawnienia do tego samego katalogu, jak również to, że jeden użytkownik może posiadać różne poziomy dostępu do różnych katalogów. Użytkownik może uzyskać uprawnienia do katalogu na cztery różne sposoby:

- uprawnienia przyznane bezpośrednio
- uprawnienia wynikające z innego prawa przyznanego bezpośrednio (np. prawo do przeglądania listy katalogów wynika z prawa do odczytu zawartości katalogu).
- uprawnienia dziedziczone od jednego z katalogów nadrzędnych, do których prawo zostało przyznane bezpośrednio lub pośrednio.
- uprawnienia od grupy, do której należy użytkownik

W bibliotece *dLibra* istnieje siedem uprawnień na poziomie katalogu:

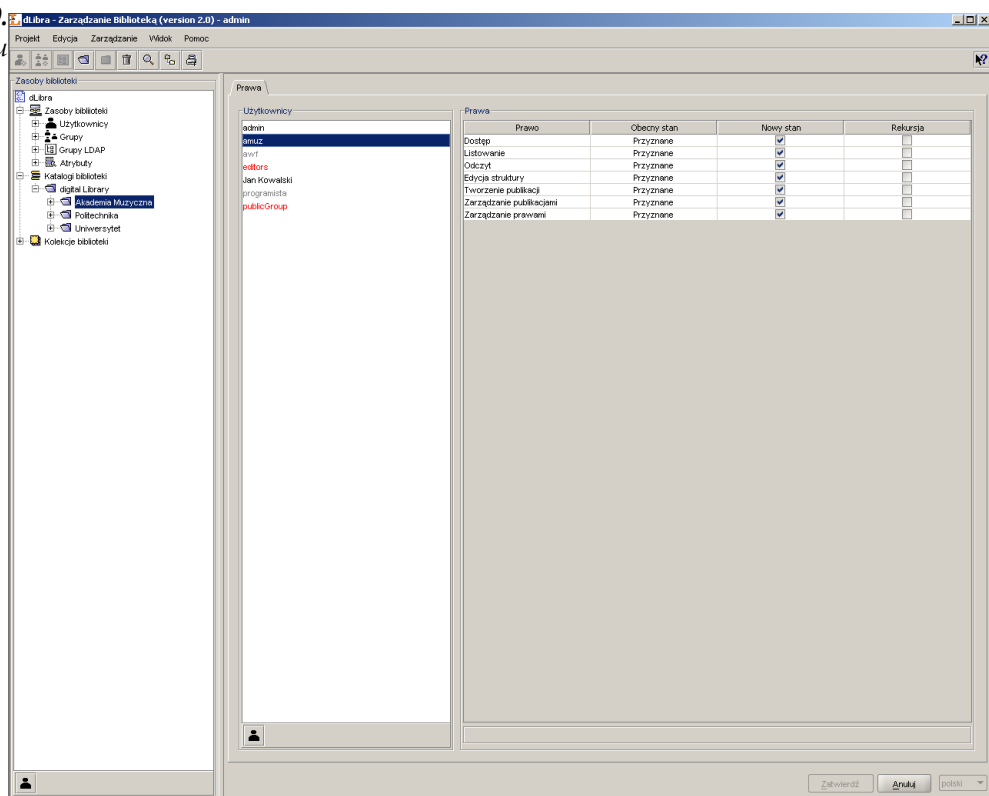
- Dostęp - dzięki niemu użytkownik widzi katalog w drzewku biblioteki. To uprawnienie *nie* jest dziedziczone z katalogów nadrzędnych.
- Listowanie - umożliwia użytkownikowi przeglądanie zawartości katalogu (tj. publikacji i podkatalogów) oraz publikowanych edycji publikacji umieszczonych


w katalogu. Uprawnienie to jest dziedziczone z katalogów nadrzędnych. Implikuje prawo dostępu.

- Odczyt - umożliwia użytkownikowi przeglądanie wszystkich wydań (opublikowanych i nie opublikowanych) wszystkich publikacji zamieszczonych w katalogu. Uprawnienie to jest dziedziczone z katalogów nadrzędnych. Implikuje prawa dostępu i listowania.
- Edycja struktury - umożliwia użytkownikowi redagowanie struktury katalogu, tj. tworzenie, przenoszenie i usuwanie podkatalogów. Prawo to jest dziedziczone z katalogów nadrzędnych i implikuje prawa dostępu, listowania i odczytu.
- Tworzenie publikacji - umożliwia użytkownikowi tworzenie nowych publikacji w dziale. Prawo to jest dziedziczone z katalogów nadrzędnych i implikuje prawo dostępu i listowania.
- Zarządzanie publikacjami - umożliwia użytkownikowi usuwanie publikacji z katalogu. Prawo to jest dziedziczone z katalogów nadrzędnych. Implikuje prawo dostępu, listowania, odczytu i tworzenia publikacji oraz prawa przeglądania i zarządzania wszystkimi publikacjami w tym katalogu.
- Zarządzanie prawami - umożliwia użytkownikowi dokonywanie zmian w prawach dostępu do katalogu. Prawo to jest dziedziczone z katalogów nadrzędnych i implikuje prawa dostępu, listowania i odczytu.

Prawa dostępu na poziomie katalogu można zmieniać w panelu Własności Katalogu, w zakładce Prawa.

**Rysunek 4.19.**  
Edytor praw na poziomie katalogu



Na liście po lewej stronie wypisani są użytkownicy biblioteki (na czarno posiadający choć jedno prawo, na szaro nie posiadający żadnych praw) oraz grupy (na czerwono). Jeśli przycisk  zostanie wybrany, użytkownicy publiczni nie są wyświetlani. Po wybraniu jednego lub wielu użytkowników lub grup, wyświetlane są ich uprawnienia do wybranego katalogu w czterech kolumnach w tabeli po prawej stronie.

- Prawo - zawiera nazwę uprawnienia
- Poprzedni stan - wyświetla stan uprawnienia przed zmianą
- Nowy stan - wyświetla stan uprawnienia po zmianie. W celu przyznania prawa wybranemu użytkownikowi należy zaznaczyć odpowiedni znacznik w tabeli.
- Rekursja - należy zaznaczyć odpowiedni znacznik w celu przyznania uprawnienia bezpośrednio do wszystkich katalogów podrzędnych wybranego katalogu.

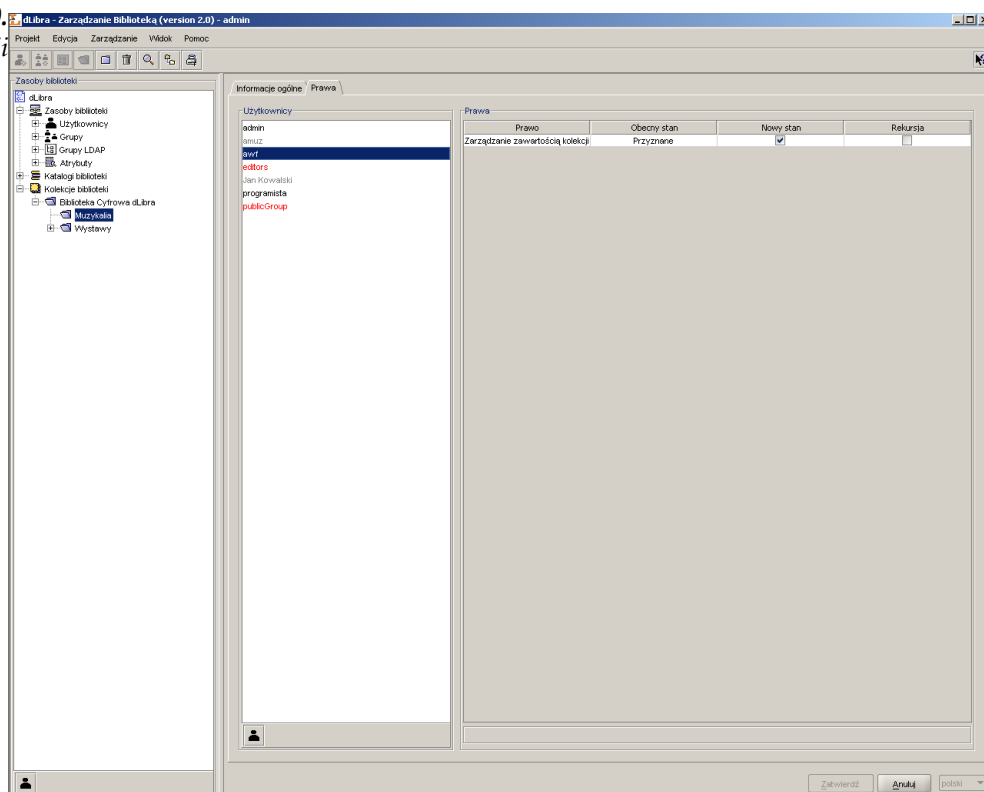
#### 4.3.4 Uprawnienia na poziomie kolekcji

Podobnie jak w przypadku katalogów biblioteki, dostęp do kolekcji biblioteki *dLibra* jest kontrolowany w odniesieniu do każdej publikacji i każdego użytkownika z osobna. Podobnie jak w przypadku katalogów biblioteki, prawa dostępu mogą być przyznawane bezpośrednio, mogą być implikowane, dziedziczone z katalogów nadrzędnych lub od grupy (patrz poprzedni podrozdział).

W bibliotece *dLibra* istnieje jeden rodzaj uprawnień na poziomie kolekcji:

- Zarządzanie zawartością kolekcji - umożliwia użytkownikowi dodawanie i usuwanie publikacji z danej kolekcji.

**Rysunek 4.20.**  
Edytor praw na poziomie kolekcji



Prawa można modyfikować na zakładce Prawa.

### 4.3.5 Uprawnienia na poziomie publikacji

Podobnie jak w przypadku katalogów i kolekcji biblioteki, dostęp do publikacji biblioteki *dLibra* jest kontrolowany w odniesieniu do każdej publikacji i każdego użytkownika z osobna. Różni użytkownicy mogą mieć różne uprawnienia do tej samej publikacji, a jeden użytkownik - różne poziomy uprawnien do różnych publikacji. Podobnie jak w przypadku katalogów biblioteki, prawa dostępu mogą być przyznawane bezpośrednio, mogą być implikowane, dziedziczone z katalogów nadrzędnych lub od grupy (patrz poprzedni podrozdział).

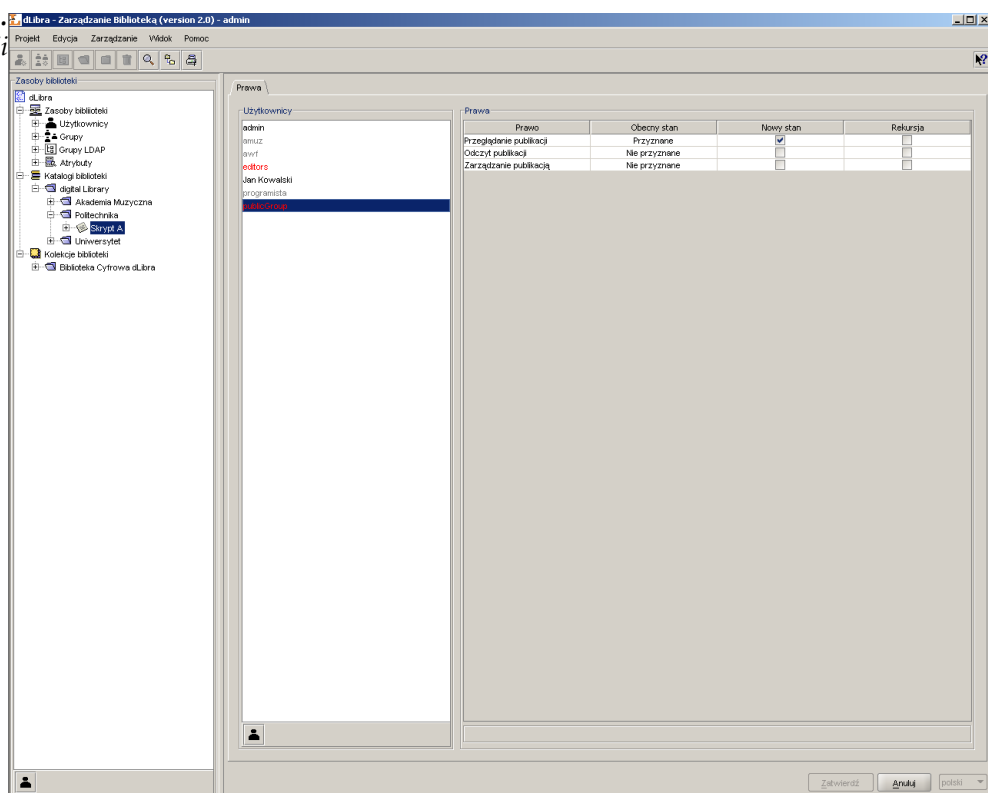
W bibliotece *dLibra* istnieją trzy rodzaje uprawnień na poziomie publikacji:

- Przeglądanie - umożliwia użytkownikowi czytanie opublikowanych wydań publikacji. Prawo jest dziedziczone po prawie do listowania katalogu, w którym istnieje dana publikacja.
- Odczyt - umożliwia użytkownikowi czytanie wszystkich wydań (opublikowanych lub nie) danej publikacji. Prawo jest dziedziczone po prawie do odczytu katalogu, w którym istnieje dana publikacja.

- Zarządzanie - umożliwia dokonywanie zmian w prawach innych użytkowników do danej publikacji. Prawo jest przyznane domyślnie twórcy publikacji w momencie jej tworzenia.

Zmian w uprawnieniach dostępu na poziomie publikacji można dokonywać w panelu Własności Publikacji, zakładka Prawa.

**Rysunek 4.21.**  
Edytor praw na poziomie publikacji



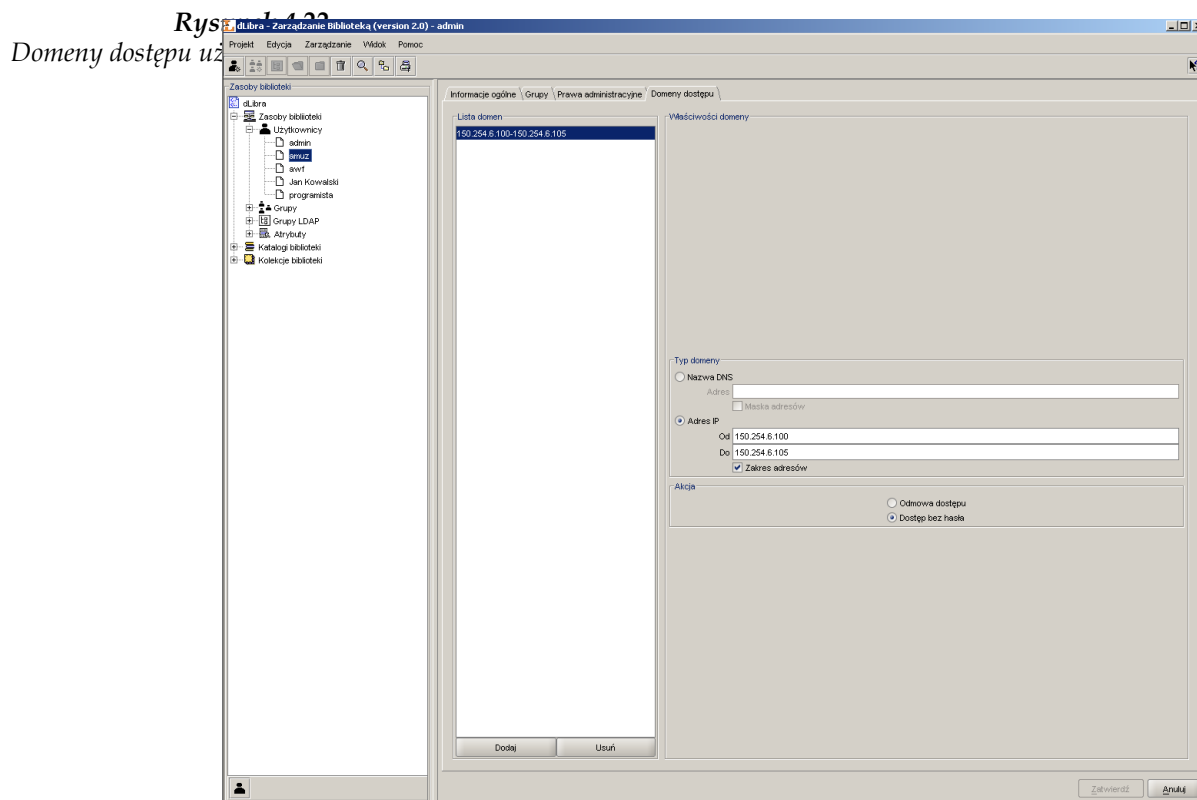
## 4.4 Zarządzanie domenami dostępu

W systemie *dLibra* można zdefiniować domeny dostępu tak, aby z niektórych miejsc w Internecie istniała możliwość dostępu do biblioteki bez potrzeby identyfikacji. Z innych miejsc z kolei dostęp może być blokowany lub wymagane jest podanie prawidłowego hasła.

Najważniejszą częścią definicji domeny dostępu jest zbiór adresów, do których powinny się odnosić ograniczenia dostępu. Adres można określić poprzez podanie:

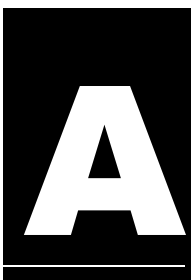
- pojedynczej nazwy DNS (np. rose.man.poznan.pl)
- maski adresu DNS (np. \*.poznan.pl)
- pojedynczego adresu IP (np. 62.21.18.55)
- zakresu adresów IP (np. 62.21.17.55 - 62.21.18.55)

Dla każdego użytkownika biblioteki można zdefiniować dowolną liczbę reguł: adres -> operacja. Do wyboru są dwie operacje: pozwolenie na dostęp bez identyfikacji (bez podawania hasła) lub blokowanie dostępu. Reguły można definiować w panelu Własności użytkownika, zakładce Domeny dostępu.



Aby dodać nowe domeny dostępu, należy użyć przycisku Dodaj. Aby usunąć domeny dostępu, należy wybrać przycisk Usuń. Typ adresu i operacji można określić w panelu Własności Domeny.





# Import MARC

---

Import atrybutów z formatu MARC w aplikacji *dLibra* opiera się domyślnie na konfiguracji wbudowanej w aplikację. Konfiguracja ta jest niezmienna, jednakże można zamiast niej używać innej, zdefiniowanej w zewnętrznym pliku tekstowym. Plik ten ma format prostego zbioru właściwości. W tym rozdziale zostanie omówiony format pliku konfiguracyjnego, który może być użyty w celu zmiany domyślnej konfiguracji aplikacji *dLibra*.

## A.1 Format pliku konfiguracyjnego

---

*Rysunek A.1.*

*Zawartość domyślnego pliku konfiguracyjnego importu MARC*

```
Title=245;130;210;222;240;246;730;740;  
Creator=100;110;111;  
Subject=  
Description=6XX;  
Publisher=260a;260b;260f;  
Contributor=700;710;711;  
Date=260c;  
Type=  
Identifier=920;856u;  
Source=  
Language=041;546;  
Relation=250;534;440;490;800;810;811;830;  
Coverage=  
Rights=506;540;
```

Powyżej przedstawiona jest zawartość pliku konfiguracyjnego wbudowanego w aplikację. Na jego podstawie zostanie omówiony format pliku oraz sposób jego konfiguracji.

Każda linia w pliku konfiguracyjnym składa się z atrybutu i jego wartości, oddzielonych znakiem równości. W zależności od tego jakie atrybuty z dokumentu MARC mają zostać zaimportowane, w liniach muszą pojawić się nazwy RDF tych atrybutów. Po znaku równości występuje informacja o tym, jakie pola z formatu MARC mają zostać przepisane do wartości danego atrybutu. Składa się ona z numerów pól MARC zapisanych w ściśle określony sposób, omówiony dalej w tym rozdziale. Kolejne wartości muszą być zapisywane po sobie w tej samej linii bez żadnego znaku oddzielającego je od siebie. Brak którejkolwiek z nazw RDF atrybutów w pliku konfiguracyjnym jest równoznaczny z pozostawieniem przy tym atrybucie pustej listy numerów pól. W tej sytuacji do danego atrybutu nie zostanie zaimportowana żadna wartość.

Zapis numerów pól MARC, z których mają zostać zaimportowane wartości atrybutów w aplikacji, ma składnię: **AAAb**;, gdzie **AAA** jest trzycyfrowym numerem pola, a **b** jest

identyfikatorem podpola. Należy zwrócić uwagę, że znak ; (średnik) jest częścią niezbędną zapisu pola w konfiguracji.

Możliwe jest opuszczenie wartości podpola, jak również użycie identyfikatora wielowartościowego. Szczegóły i przykłady konfiguracji przedstawione są poniżej.

- **100;** - przykład użycia numeru pola.

Taki zapis spowoduje w przypadku pola specjalnego import wartości tego pola (należy pamiętać, że pola specjalne w formacie MARC, czyli te o wartości mniejszej niż 010, nie posiadają nigdy identyfikatorów podpól) do danego atrybutu, a w przypadku pozostałych pól import wszystkich wartości występujących we wszystkich podpolach tego pola do danego atrybutu. Każda wartość podpola będzie zaimportowana jako oddzielna wartość atrybutu.

- **260c;** - przykład użycia numeru pola oraz identyfikatora podpola.

Taki zapis spowoduje import do atrybutu tylko wartości konkretnego podpola danego pola.

- **6xx;** - przykład użycia identyfikatora wielowartościowego.

Taki zapis spowoduje import do atrybutu wszystkich wartości pól i ich podpól z zakresu 600 - 699. W tym przypadku nie można wyspecyfikować konkretnych podpól. Możliwy jest także przykładowo zapis **65x;**, który spowoduje analogiczny import wartości pól z zakresu 650 - 659.

# B

## Słownik synonimów wartości atrybutów

---

### B.1 Idea słownika synonimów

---

Idea istnienia tzw. synonimów ma na celu zwiększenie możliwości mechanizmów wyszukiwania zasobów w bibliotece *dLibra*. Użytkownik wpisujący frazę, na podstawie której ma odbyć się szukania zasobu, może zdecydować się na rozszerzenie zapytania o informacje przechowywane w słowniku. Daje to z jednej strony możliwość znalezienia większej liczby potencjalnie interesujących publikacji, z drugiej uniezależnia go od specyficznego formatu zapisu niektórych wartości atrybutów w opisie bibliograficznym.

Przykładowo, użytkownik podaje w zapytaniu w polu "autor" nazwisko "Shakespeare". Jeżeli zapytanie zostanie przetworzone bez rozszerzenia synonimowego, to odnalezione zostaną tylko publikacje, w których opisie bibliograficznym dla atrybutu "autor" występuje ciąg znaków "Shakespeare". Jeżeli natomiast w słowniku w tej samej grupie synonimów dla tego atrybutu znajduje się także wyraz "Szekspir", to użytkownik decydując się rozszerzyć zapytanie o informacje ze słownika, otrzyma w odpowiedzi wszystkie publikacje, które mają dla atrybutu "autor" opis "Shakespeare" lub "Szekspir". Dzięki temu użytkownik nie musi wiedzieć, jakiej formy zapisu nazwiska tego pisarza użyli bibliotekarze przy opisywaniu publikacji. Innymi przykładami powiązań synonimowych wartości atrybutów, ułatwiających wyszukiwanie w bibliotece, mogą być: umieszczenie w jednej grupie atrybutu "format" słów "obrazek" i "zdjęcie" lub umieszczenie w jednej grupie atrybutu "język" wartości "polski", "polish" i "pol".

### B.2 Konstrukcja słownika synonimów

---

System *dLibra* przechowuje tzw. Słownik synonimów wartości atrybutów. W słowniku tym znajdują się co najmniej te wszystkie wartości, które są użyte w opisach bibliograficznych zasobów biblioteki, choć słownik może zawierać także frazy nieużywane w systemie. Osobny słownik synonimów jest przechowywany dla każdego atrybutu i w każdym języku.

W obrębie danego atrybutu i dla konkretnego języka słownik podzielony jest na grupy synonimów. Każda grupa może zawierać jedną lub więcej wartości atrybutów. W założeniu wartości należące do jednej grupy powinny być synonimami, wyrazami bliskoznacznymi,

lub w jakikolwiek inny sposób powiązane ze sobą. W każdej grupie wyróżniona jest jedna wartość, zwana wartością bazową. Grupa zawsze bierze swoją nazwę od wartości bazowej. W obrębie danego atrybutu nie może istnieć więcej niż jedna grupa o tej samej nazwie. W obrębie danej grupy nie może być więcej niż jedna wartość o tej samej nazwie, natomiast wartości o tej samej nazwie mogą występować w różnych grupach dla tego samego atrybutu.

Opisanie elementu biblioteki zbiorem atrybutów polega na przypisaniu tym atrybutom konkretnych wartości istniejących w słowniku. Jednemu atrybutowi może być przypisana dowolna liczba wartości. Takie podejście powoduje, że jakakolwiek zmiana wartości atrybutu (modyfikacja nazwy, usunięcie, przeniesienie do innej grupy) wpływa na opis bibliograficzny wszystkich zasobów, które używają danej wartości. Przykładowo, jeśli w systemie jest wiele publikacji, których autorem jest Mickiewicz i wszystkie one używają w opisie powiązania z tą samą wartością atrybutu, to poprawienie literówki w tej wartości wpłynie na naprawienie opisu wszystkich tych publikacji.

Zarządzanie Słownikiem Synonimów jest możliwe z poziomu Aplikacji Administratora.