

Podręcznik użytkownika środowiska dLibra w wersji 2.5



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

Podręcznik użytkownika środowiska *dLibra* w wersji 2.5

Tomasz Parkoła

Copyright © 2002 - 2005 Poznańskie Centrum Superkomputerowo - Sieciowe

Spis treści

1. Wstęp	1
1.1. dLibra - informacje ogólne	1
1.2. Trzy najważniejsze typy użytkowników systemu dLibra	1
1.3. Struktura biblioteki - katalogi	2
1.4. Kolekcje biblioteki - widok czytelnika	2
1.5. Publikacja	2
1.5.1. Wersjonowanie pliku	2
1.5.2. Wydania publikacji	3
1.6. Atrybuty obiektu	4
1.7. Inne zasoby biblioteki	4
2. Instalacja, uruchamianie i logowanie do programu okienkowego dLibra	5
2.1. Instalacja i uruchamianie programu okienkowego dLibra	5
2.2. Logowanie do programu okienkowego dLibra i uruchamianie aplikacji redaktora lub administratora	6
3. Aplikacja Redaktora	8
3.1. Główne okno Aplikacji Redaktora	8
3.1.1. Drzewo Katalogów	9
3.1.2. Lista elementów	9
3.1.3. Okno Własności	11
3.1.4. Edytor Własności	11
3.1.5. Edytor opisu bibliograficznego	12
3.1.6. Edytor Praw	16
3.1.7. Edytor Pozycji Publikacji	17
3.1.8. Wybór kolekcji dla publikacji	49
3.2. Kreator Publikacji	20
3.2.1. Działanie Kreatora Publikacji	20
3.2.2. Używanie Kreatora Publikacji	20
3.3. Typowe zadania redaktora	24
3.3.1. Tworzenie/usuwanie katalogu	24
3.3.2. Tworzenie nowej publikacji grupowej	25
3.3.3. Tworzenie nowej publikacji	26
3.3.4. Tworzenie nowej publikacji planowanej	31
3.3.5. Dodawanie treści do publikacji planowanej	32
3.3.6. Publikowanie wydania publikacji	33
3.3.7. Usuwanie treści publikacji	33
3.3.8. Przenoszenie obiektu	34
3.3.9. Zmiana hasła	34
3.3.10. Wyszukiwanie elementów	34
3.4. Zaawansowane zadania redaktora	34
3.4.1. Tryby działania (widoki) programu redaktora	34
3.4.2. Pobieranie plików wydania publikacji	35
3.4.3. Dodawanie nowych wersji plików	37
3.4.4. Tworzenie/usuwanie wydania publikacji	39
3.4.5. Porządkowanie plików publikacji	41
3.4.6. Masowe ładowanie publikacji	42
3.4.7. Konfiguracja programu redaktora	46
4. Zarządzanie biblioteką	48
4.1. Główne okno Aplikacji Administratora	48
4.1.1. Drzewo Biblioteki	48
4.1.2. Zarządzanie publikacjami w kolekcji	49
4.2. Podstawowe Zadania Administratora	51

4.2.1. Tworzenie/usuwanie kolekcji	51
4.2.2. Zarządzanie atrybutami biblioteki	52
4.2.3. Zarządzanie słownikiem wartości atrybutów	55
4.2.4. Zarządzanie użytkownikami i grupami	60
4.3. Zaawansowane zarządzanie prawami	67
4.3.1. Wprowadzenie	67
4.3.2. Uprawnienia na poziomie biblioteki	67
4.3.3. Uprawnienia na poziomie katalogu	68
4.3.4. Uprawnienia na poziomie kolekcji	70
4.3.5. Uprawnienia na poziomie publikacji	71
4.4. Zarządzanie domenami dostępu	72
A. Import MARC	74
A.1. Format pliku marclmpImport.properties	74
A.2. Format pliku marclmpRemChars.properties	76
B. Import i eksport w formacie RDF	77
B.1. Pliki konfiguracyjne RDF	77
B.1.1. Plik namespaces.properties	77
B.1.2. Plik rdflmpImport.properties	78
C. Słownik synonimów wartości atrybutów	79
C.1. Idea słownika synonimów	79
C.2. Konstrukcja słownika synonimów	79
D. Domyślna konfiguracja aplikacji redaktora	81
D.1. Domyślne pliki konfiguracyjne	81
D.2. Domyślne ustawienia programu redaktora	82
Słownik	83

Rozdział 1. Wstęp

1.1. *dLibra* - informacje ogólne

System Biblioteki Cyfrowej *dLibra* stanowi zbiór narzędzi, które umożliwiają:

- Przechowywanie różnego typu dokumentów cyfrowych (np. artykułów naukowych, sprawozdań, podręczników, stron HTML, dokumentów PDF)
- Zarządzanie dokumentami cyfrowymi znajdującymi się w bibliotece cyfrowej (np. modyfikowanie dokumentów, grupowanie dokumentów, przypisywanie dokumentów do kategorii tematycznych)
- Udostępnianie dokumentów cyfrowych przechowywanych w bibliotece (np. przeglądanie dokumentów poprzez stronę WWW, wyszukiwanie dokumentów, zabezpieczanie dokumentów przed kopiowaniem, czasowe udostępnianie dokumentów)
- Zarządzanie biblioteką cyfrową (np. tworzenie grup użytkowników biblioteki cyfrowej, przyznawanie praw użytkownikom)

Program redaktora biblioteki cyfrowej pozwala w intuicyjny sposób manipulować zawartością biblioteki (np. dodawać, grupować dokumenty), program administratora biblioteki cyfrowej umożliwia zarządzanie biblioteką cyfrową, natomiast aplikacja sieciowa (WWW) umożliwia przeglądanie, szukanie i odczytywanie przechowywanych dokumentów.

Na stronie WWW projektu *dLibra* (<http://www.dlibra.psnc.pl>) znajduje się zestaw forów dyskusyjnych. Fora te dotyczą pomocy technicznej systemu *dLibra* (aplikacji redaktora i administratora, aplikacji czytelnika, instalacji i konfiguracji systemu, itp.) oraz ogólnych tematów dotyczących bibliotek cyfrowych czy samego systemu *dLibra*. Dla użytkowników aplikacji redaktora i administratora szczególnie interesujące może być forum dotyczące aplikacji redaktora oraz forum dotyczące aplikacji administratora. Fora znajdują się pod adresem <http://www.dlibra.psnc.pl/forum>. Jeśli zatem mają Państwo pytanie/problem/propozycję zapraszamy do wypowiedzi na forum.

1.2. Trzy najważniejsze typy użytkowników systemu *dLibra*

Aby zrozumieć zasady działania systemu *dLibra* konieczne jest zapoznanie się z trzema typami (klasami) użytkowników:

- Administrator - zarządza biblioteką poprzez tworzenie użytkowników oraz grup użytkowników, nadaje prawa użytkownikom, może tworzyć i modyfikować strukturę biblioteki, może używać wszystkich programów systemu *dLibra* (administratora, redaktora, WWW) przy czym najczęściej wykorzystuje program administratora,
- Redaktor - tworzy bibliotekę cyfrową poprzez dodawanie dokumentów (publikacji) do biblioteki, tworzy lub importuje z zewnątrz opisy bibliograficzne dokumentów, grupuje dokumenty, z reguły ma ograniczony dostęp do programu administratora, najczęściej korzysta z programu redaktora,

- Czytelnik - użytkownik systemu *dLibra*, który ma dostęp jedynie do stron WWW umieszczonych w Internecie, może przeglądać udostępnioną przez redaktora treść dokumentów, nie może korzystać z programu administratora i redaktora, czytelnikiem jest każda osoba która odwiedza strony WWW biblioteki cyfrowej.

Są to trzy typy użytkowników najczęściej spotykanych w bibliotekach cyfrowych opartych o system *dLibra*. Każdy z nich ma odrębne zadanie oraz inny charakter. Administrator dba o bibliotekę cyfrową jako całość, redaktor zajmuje się zawartością biblioteki cyfrowej zgodnie z ograniczeniami wprowadzonymi przez administratora natomiast czytelnik wykorzystuje informacje zgromadzone w bibliotece przez redaktora.

1.3. Struktura biblioteki - katalogi

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 bibliotece porządek strukturalny. W większości przypadków dokumenty będą przypisane do katalogów według ich właściciela, lub np. działu firmy, do którego należą.

Struktura biblioteki zorganizowana w katalogi widoczna jest jedynie w programie administratora i redaktora dlatego czytelnik nie ma do niej dostępu. Dzięki takiemu podejściu redaktor może w dowolny sposób konstruować strukturę biblioteki bez wpływu na to jak widzi bibliotekę czytelnik.

1.4. Kolekcje biblioteki - widok czytelnika

Katalogi są jedynie elementem porządkującym zbiór dokumentów wewnątrz biblioteki widzianą jedynie przez administratorów i redaktorów biblioteki. Strukturę logiczną, widzianą przez czytelnika 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 dokumentów (publikacji), a jeden dokument może należeć do dowolnej liczby kolekcji. Kolekcje są zazwyczaj tworzone tematycznie (np. *Materiały dydaktyczne* i podrzędne względem niej kolekcje *Biologia* lub *Informatyka*).

1.5. Publikacja

Publikacja stanowi zbiór informacji, np. artykuł, sprawozdanie, podręcznik użytkownika czy też galerię zdjęć. 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.

1.5.1. 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.

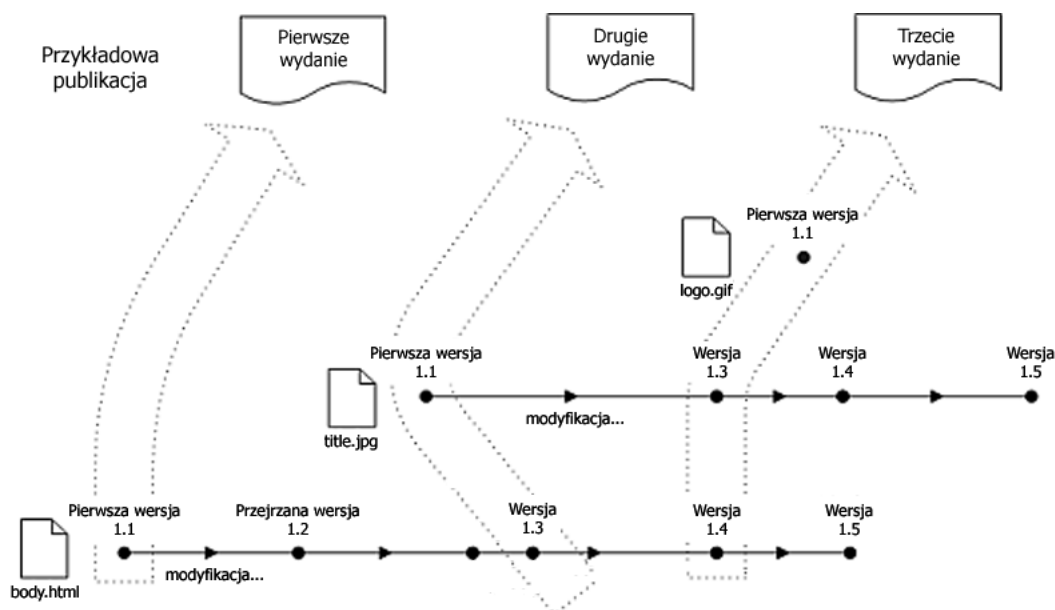
1.5.2. Wydania publikacji

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 założymy, 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



1.6. 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. Schemat jest w praktyce opisem bibliograficznym obiektu w bibliotece. W przypadku domyślnego schematu (Dublin Core 1.1) są to informacje typu autor, tytuł, data wydania, wydawca, itd.

1.7. Inne zasoby biblioteki

Poza zawartością biblioteki (tzn. publikacjami), *dLibra* zarządza również innymi zasobami. System użytkowników i grup użytkowników 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 obiektu (tworzące opis bibliograficzny) są również zasobami. Dzięki temu mogą one być tworzone i zmieniane przez administratorów biblioteki.

Rozdział 2. Instalacja, uruchamianie i logowanie do programu okienkowego *dLibra*

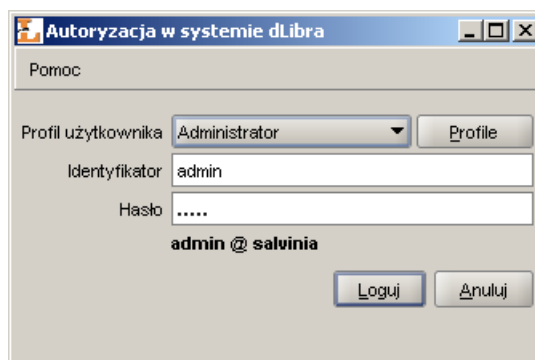
2.1. Instalacja i uruchamianie programu okienkowego *dLibra*

Instalacją aplikacji okienkowej zajmuje się administrator biblioteki *dLibra*. Do uruchomienia programu wymagana jest wersja 5.0 Java 2 Virtual Machine lub nowsza. Jeżeli administrator biblioteki *dLibra* przeprowadził instalację i stworzył skrót do programu okienkowego *dLibra*, np. na pulpicie, to w celu jego uruchomienia wystarczy dwukrotnie kliknąć na skrót.

Jeżeli taki skrót nie istnieje to w celu uruchomienia programu okienkowego *dLibra* należy:

1. Uruchomić przeglądarkę internetową (np. Internet Explorer w przypadku systemu operacyjnego Windows)
2. W pole adresu wpisać adres biblioteki i dodać końcówkę */jnlp*. Przykładowo, jeżeli adres WWW biblioteki to *www.wbc.poznan.pl* to należy wpisać adres *www.wbc.poznan.pl/jnlp* czyli dodać do adresu biblioteki końcówkę */jnlp*.
3. Zatwierdzić wpisany adres, np. przyciskając klawisz **ENTER**.
4. Poczekać aż potrzebne pliki zostaną ściągnięte i program zostanie uruchomiony.
5. Jeżeli zostanie wyświetlony komunikat na temat bezpieczeństwa --- przycisnąć przycisk *Zawsze* (Always w przypadku języka angielskiego).
6. Na ekranie powinno pojawić się okno logowania (Rysunek 2.1.).

Rysunek 2.1. Okno logowania

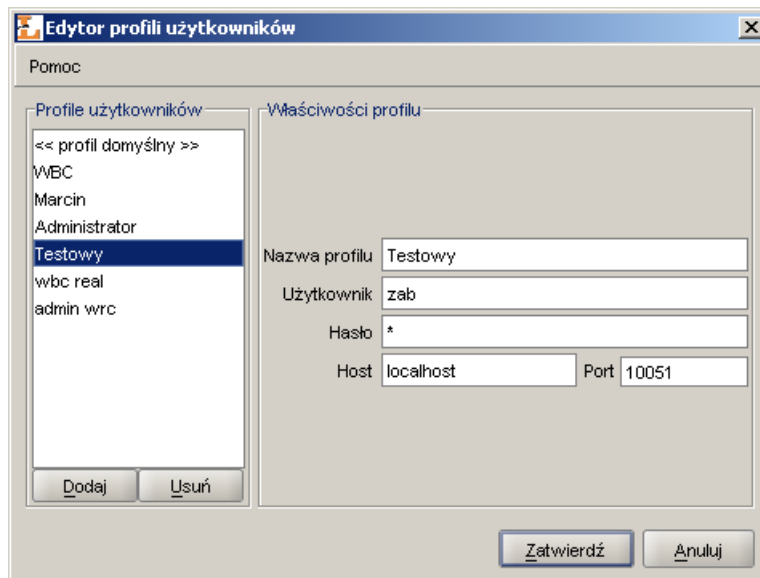


2.2. Logowanie do programu okienkowego *dLibra* i uruchamianie aplikacji redaktora lub administratora

Przed rozpoczęciem pracy z aplikacjami okienkowymi systemu *dLibra* należy przeprowadzić proces logowania. Po uruchomieniu programu okienkowego *dLibra* wyświetli się okno logowania - Rysunek 2.1..

Dane potrzebne do autoryzacji (nazwa użytkownika, hasło) mogą być albo wprowadzane bezpośrednio w polach Identyfikator i Hasło, albo przechowywane w profilu logowania. Edytor Profilów Logowania (Rysunek 2.2.) umożliwia zarówno tworzenie nowych profili, jak i modyfikację istniejących.

Rysunek 2.2. Edytor Profilów Logowania



Domyślny profil logowania określa adres i numer portu serwera *dLibra*, który ma być wykorzystywany podczas autoryzacji przy bezpośrednim wprowadzaniu nazwy 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 logowania (Rysunek 2.1.) podczas każdej operacji logowania.

Po zalogowaniu do systemu wyświetlane jest okno startowe (Rysunek 2.3.), które umożliwia użytkownikowi uruchomienie aplikacji okienkowych systemu *dLibra*. Wyboru dokonuje się poprzez przyciśnięcie jednej z nazw aplikacji:

- Aplikacja Redaktora- aplikacja redaktora biblioteki *dLibra*
- Aplikacja administratora - aplikacja administratora biblioteki *dLibra*

Po wyborze aplikacji następuje ładowanie elementów wchodzących w jej skład. Informacja o aktualnie ładowanym elemencie wyświetlana jest w dolnej części okna startowego.

Instalacja, uruchamianie i
logowanie do programu
okienkowego dLibra

Rysunek 2.3. Aplikacja startowa dLibra

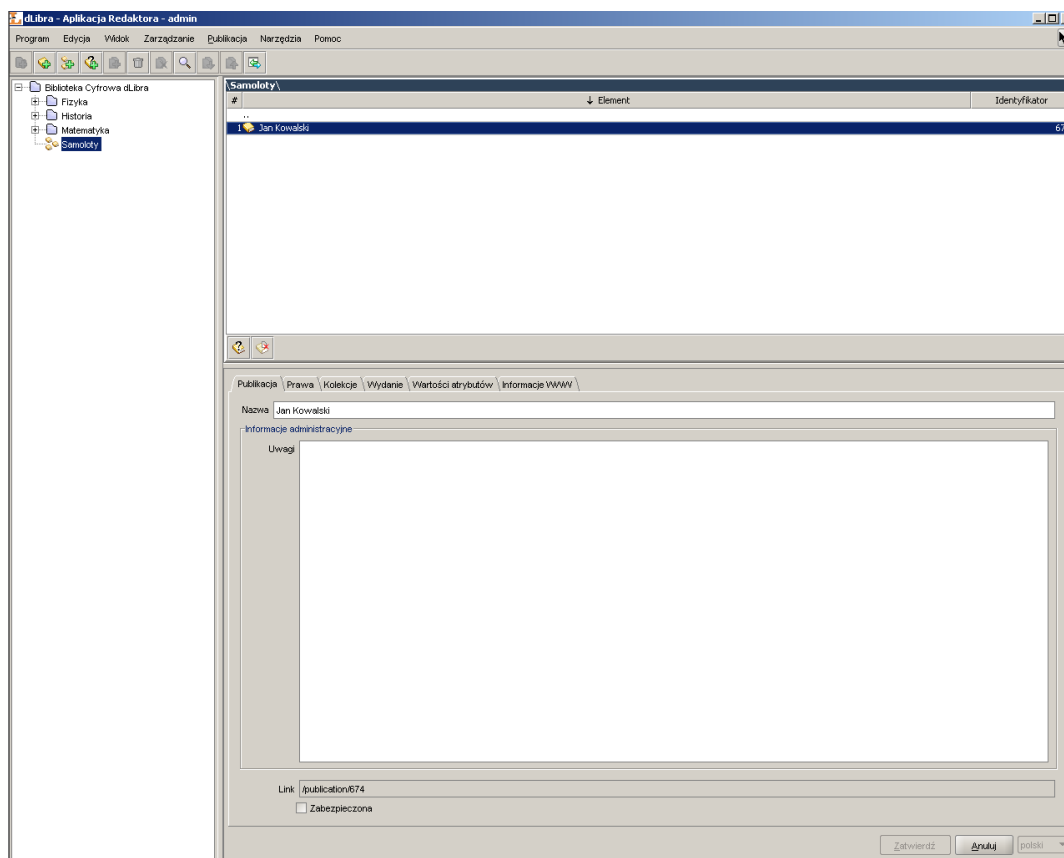


Rozdział 3. Aplikacja Redaktora

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 (Rysunek 3.1.) składa się z pięciu podstawowych części:



- Drzewa katalogów umiejscowionego po lewej stronie . Przedstawia ono hierarchiczną strukturę biblioteki - katalogi biblioteki.
- Lista elementów (prawa górna część okna) przedstawiająca listę elementów, które zawiera wybrany obiekt.
- Okno własności (prawa dolna część okna) zawierające zakładki na których znajdują się informacje na temat wybranego na *liście elementów* obiektu.
- Menu Główne znajdujące się w górnej części okna aplikacji redaktora,
- Pasek narzędzi (poniżej „Menu Głównego”) umożliwiający szybki dostęp do najczęściej wykonywanych operacji (np. tworzenie nowej publikacji).

Standardowy rozkład elementów aplikacji redaktora przedstawiono na rysunku powyżej. Rozkład ten można w ograniczonym stopniu dostosować do potrzeb użytkownika. Do dyspozycji użytkownika są miejsca w których standardowo umieszczone są lista elementów i okno własności. W obu tych miejscach można umieścić zarówno okno własności jak i listę elementów. Możliwe jest zatem porównanie własności dwóch elementów (wyświetlenie dwóch okien własności) lub manipulowanie na dwóch listach elementów (umożliwia przenoszenie elementów biblioteki).

Aby zmienić wyświetlany element w miejscu gdzie standardowo wyświetlana jest lista elementów należy przycisnąć **ALT+F1** - pojawi się okno własności. Aby powrócić do listy elementów należy ponownie wybrać **ALT+F1**. Aby zmienić wyświetlany element w miejscu gdzie domyślnie znajduje się okno własności należy wybrać **ALT+F2** - pojawi się lista elementów, aby powrócić do okna własności należy ponownie wybrać **ALT+F2**.

3.1.1. Drzewo Katalogów

Drzewo katalogów umieszczone jest w lewej części okna programu redaktora. Katalogi umożliwiają hierarchiczne porządkowanie dokumentów w systemie na potrzeby redaktorów i administratorów. Struktura katalogów widoczna jest tylko dla redaktorów i administratorów (dla użytkowników stron WWW nie jest ona widoczna). Na drzewie katalogów znajdować się mogą następujące węzły:

-  węzeł katalogu - przedstawia katalog biblioteki, może zawierać katalogi podrzędne oraz publikacje grupowe,
-  węzeł publikacji grupowej - reprezentuje publikację grupową, może zawierać podrzędne publikacje grupowe.

Z każdym węzłem związane jest menu kontekstowe, które umożliwia szybki dostęp do najczęściej wykonywanych operacji na danym typie elementu (np. dodawanie publikacji). Menu to wywoływane jest po kliknięciu na węzeł prawym przyciskiem myszy.

Po dwukrotnym kliknięciu na wybrany węzeł drzewa katalogów lista elementów (prawa górna część okna) jest wypełniana elementami, które zawiera element reprezentowany przez wybrany węzeł.

3.1.2. Lista elementów








3.1.2.1. Wstęp

Lista elementów pozwala na przeglądanie zawartości biblioteki cyfrowej. Domyślnie na liście znajdują się elementy pochodzące z głównego katalogu biblioteki. Elementy znajdujące się na liście można otwierać dwukrotnie klikając na wybrany element myszką lub przyciskając klawisz **ENTER** (gdy element który chcemy otworzyć jest wybrany na liście). Otwierając element wyświetlamy na liście elementy które on zawiera. Aby przejść o jeden poziom wyżej należy przycisnąć klawisz **BACKSPACE** lub dwukrotnie kliknąć element znajdujący się na pierwszej pozycji oznaczony jako „...” (element ten nie jest obecny na liście elementów które zawiera katalog główny ponieważ nie da się przejść poziom wyżej ponad katalog główny). Ścieżka do aktualnie otwartego elementu znajduje się w górnej części listy elementów.

Po wybraniu elementu na liście okno własności (prawa dolna część okna) wypełnia się szczegółowymi informacjami na temat wybranego elementu.

Z każdym elementem związane jest menu kontekstowe, które umożliwia szybki dostęp do najczęściej wykonywanych operacji na danym typie elementu (np. dodawanie nowych wersji plików). Menu to wywoływane jest po kliknięciu na elemencie prawym przyciskiem myszy.

Na liście elementów mogą znajdować się:

-  węzeł katalogu - przedstawia katalog biblioteki, może zawierać katalogi podrzędne oraz publikacje,
-  węzeł publikacji grupowej - reprezentuje publikację grupową, w której skład mogą wchodzić inne publikacje włącznie z publikacjami grupowymi,
-  węzeł planowanej publikacji - reprezentuje publikację planowaną i nie zawiera żadnych podrzędnych węzłów,
-  węzeł publikacji - reprezentuje publikację, w trybie zaawansowanym zawiera węzły wydań publikacji oraz węzeł plików publikacji, natomiast w trybie uproszczonym gdy publikacja ma tylko jedno wydanie zawiera wersje plików tego wydania,
-  węzeł publikacji której treść została usunięta - reprezentuje publikację z usuniętą treścią, zawiera jedynie węzły wydań.
-  węzeł wydania - reprezentuje wydanie publikacji i zawiera te wersje plików publikacji, które tworzą wydanie,
-  węzeł plików publikacji - zawiera wszystkie pliki publikacji,
- węzeł folderu (ikonka folderu taka jak w systemie operacyjnym na którym uruchomiony jest program) - reprezentuje folder, który grupuje pliki publikacji lub wersje plików publikacji,
- węzeł pliku publikacji (ikonka zależna od typu pliku) - reprezentuje plik publikacji i zawiera wszystkie wersje tego pliku,
- węzeł wersji (ikonka zależna od typu pliku) - reprezentuje pojedynczą wersję pliku publikacji,

W dolnej części listy elementów znajdują się dwa przyciski służące do ukrywania elementów znajdujących się na liście. Obecnie możliwe jest ukrywanie publikacji planowanych oraz publikacji z usuniętą treścią.

3.1.2.2. Opis wybranych elementów

- Publikacja

Strukturę publikacji opisano w . Dodatkowo, publikacja w systemie *dLibra* może być zabezpieczona. Zabezpieczyć można jedynie publikacje, które są w pełni w formacie HTML (wspierana jest wersja 3.2, wersje wyższe mogą być niepoprawnie wyświetlane). Mechanizm zabezpieczenia uniemożliwia czytelnikowi kopiowanie, zapisywanie na dysku czy drukowanie treści publikacji.

3.1.3. Okno Własności

Okno Własności umożliwia modyfikowanie własności elementów biblioteki *dLibra*. Składa się ono z kilku (liczba zależy od typu zaznaczonego elementu) paneli edycyjnych rozmieszczonych na zakładkach. Wciśnięcie przycisku Zatwierdź powoduje zapisanie w systemie poczynionych zmian w edytorach (znajdujących się na zakładkach) w których poczynione zostały zmiany. Kliknięcie przycisku Anuluj lub wybranie innego obiektu na liście elementów wycofuje wszystkie zmiany wprowadzone od ostatniej operacji Zatwierdź. Wartości niektórych parametrów (np. opis wydania) można określić w różnych językach - aktualnie wybrany język można zmienić na liście rozwijanej dostępnej w prawym dolnym rogu okna własności.

3.1.4. Edytor Własności

Edytor własności umożliwia przeglądanie i modyfikowanie głównych parametrów obiektów biblioteki, np. nazwy katalogu dla obiektu katalog. Edytor własności jest pierwszą zakładką znajdującą się w oknie własności.

Poniżej przedstawiona jest lista głównych 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 z usuniętą treścią):*
 - *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 tylko wtedy gdy tytuł nie jest zawarty w opisie bibliograficznym tego wydania,
- *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.

3.1.5. Edytor opisu bibliograficznego

3.1.5.1. Wartości atrybutów

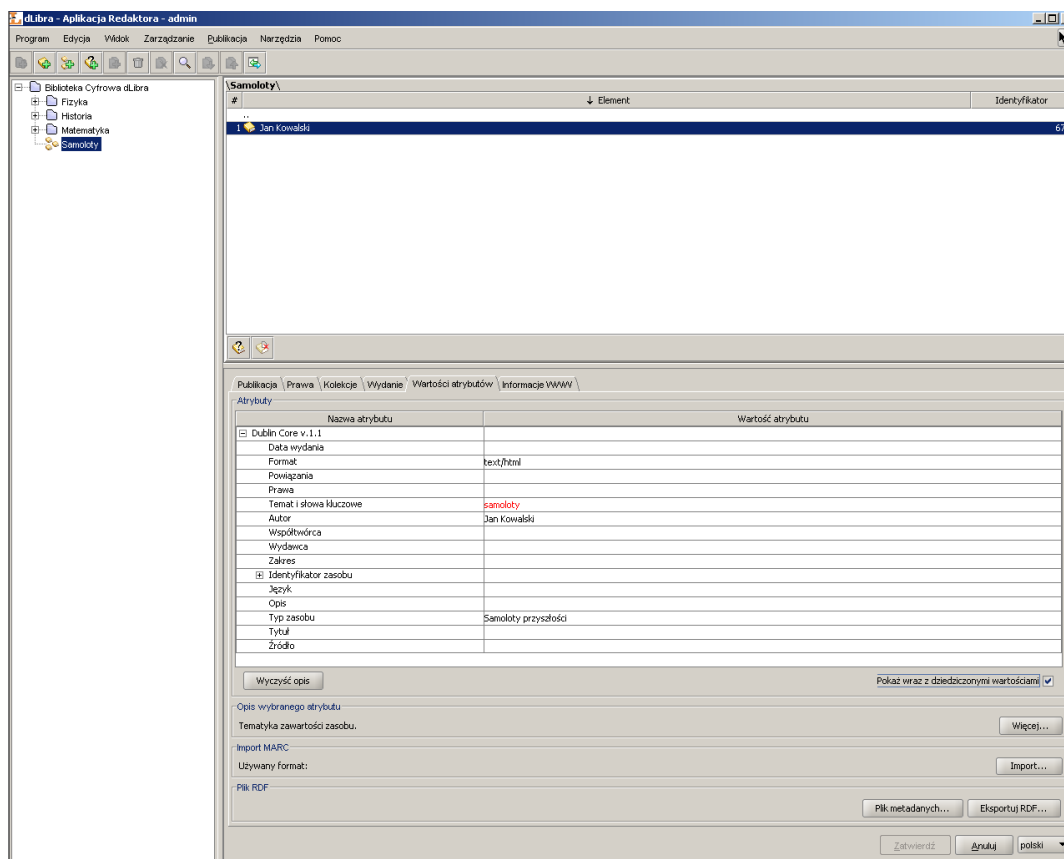
System *dLibra* udostępnia do opisu elementów biblioteki metadanymi zaawansowany mechanizm zarządzania wartościami atrybutów. Więcej informacji na temat tego mechanizmu znajduje się w . Idea słownika synonimów jest przedstawiona w dodatku Import MARC. W tej sekcji znajdują się jedynie podstawowe informacje o działaniu systemu i jego wpływ na sposób opisywania *katalogów*, *publikacji grupowych* 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.

3.1.5.2. Edytor Wartości Atrybutów

W Edytorze Wartości Atrybutów (Rysunek 3.2.) można zmienić wartości atrybutów obiektu. W systemie *dLibra* atrybutami można opisać *katalog*, *wydanie* i *publikację grupową*. Opis bibliograficzny wydania ma znaczenie przy wyszukiwaniu zasobów na stronie WWW na podstawie wartości ich atrybutów. Opis publikacji grupowej propaguje się niejawnie na wszystkie publikacje grupowe i wydania, które znajdują się poniżej w hierarchii drzewa. 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. Edytor ma formę tabeli w której wyszczególnione są dwie kolumny. W lewej kolumnie znajduje się drzewo atrybutów. W prawej kolumnie wyświetlane są wartości przypisane do atrybutu. Każdy atrybut może mieć wiele wartości. Każda wartość wyświetlana jest w osobnym wierszu poczynając od wiersza w którym znajduje się nazwa atrybutu. Jeżeli atrybut nie ma żadnych wartości to pole po prawej stronie nazwy atrybutu jest puste.

Wartości atrybutów można usuwać z listy wartości atrybutu. W tym celu należy wybrać pojedynczą wartość na liście i nacisnąć przycisk **DELETE** (na klawiaturze). Wartość zostanie usunięta z opisu bibliograficznego (jeśli była tylko jedna wartość --- pole zostanie wyczyszczone, jeśli było więcej wartości --- wiersz z zaznaczoną wartością zostanie usunięty).

Pod tabelą opisu bibliograficznego po prawej stronie znajduje się pole wyboru oznaczone etykietą Pokaż wraz z dziedziczonymi wartościami. Zaznaczenie tego pola skutkuje dopełnieniem tabeli o wartości dziedziczone z nadrzędnych publikacji grupowych. Również pod tabelą opisu bibliograficznego lecz po lewej stronie znajduje się przycisk Wyczyść opis, który usuwa wszystkie wartości atrybutów z tabeli.

Aby dodać wartość do atrybutu który nie ma przypisanej żadnej wartości należy:

1. Wybrać puste pole po prawej stronie nazwy atrybutu (np. klikając na nie myszką) do którego chcemy dodać wartość

2. Wpisać żadaną wartość atrybutu
3. Zatwierdzić wartość przyciskając klawisz **ENTER**

Aby dodać wartość atrybutu w przypadku gdy jest już conajmniej jedna wartość należy:

1. Wybrać dowolne pole z wartością atrybutu do ktorego chcemy dodać kolejną wartość
2. Przycisnąć klawisz **TAB** przez co zostanie dodany nowy wiersz, poniżej wybranej wcześniej wartości
3. Wpisać żadaną wartość atrybutu
4. Zatwierdzić wartość przyciskając klawisz **ENTER**

Podczas wpisywania wartości atrybutu możliwe jest w każdym momencie wciśnięcie klawisza **TAB** . Spowoduje to dodanie aktualnej wartości do wartości atrybutów i stworzenie nowego wiersza w który można wprowadzać kolejną wartość.

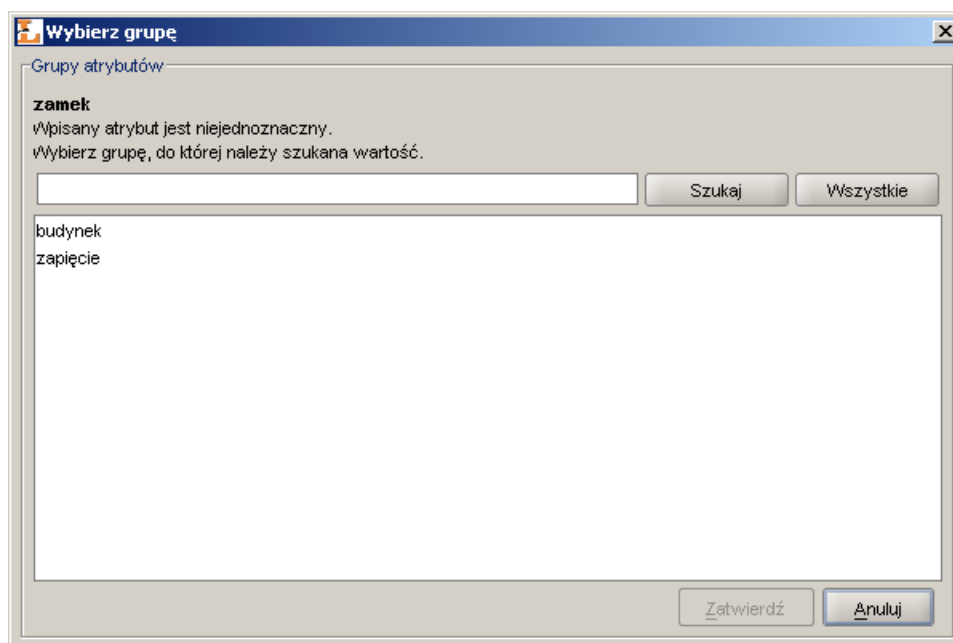
Jeżeli atrybut dla którego wprowadzana jest wartość ma już zdefiniowane wartości rozpoczynające się takimi samymi znakami jakie są wprowadzane to zostanie uruchomiony mechanizm autouzupełniania. Mechanizm autouzupełniania wyświetla listę wartości (zobacz Rysunek 3.3.) które rozpoczynają się na wpisaną frazę. Jeżeli interesująca nas wartość jest na liście możliwy jest jej bezpośredni wybór (np. przez dwukrotne kliknięcie myszką na wartość).

Rysunek 3.3. Wyświetlana lista wartości atrybutu przez mechanizm autouzupełniania

Nazwa atrybutu	Wartość atrybutu
<input type="checkbox"/> Dublin Core v.1.1	
Tytuł	Nowel
Autor	Nowe trendy w informatyce
Temat i słowa kluczowe	Nowe przygody Izabeli
Wydawca	
Współtwórca	
Typ zasobuu	
Format	
Identyfikator zasobu	
Źródło	
Język	
Powiązania	
Zakresy	
Prawaaaa	
Opis	
Data	

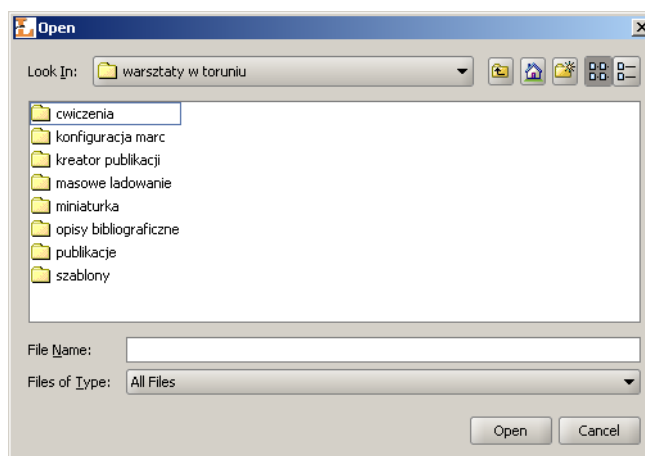
Uwaga! Aby wartości atrybutów wybranego elementu zostały zapisane należy przycisnąć przycisk Zatwierdź w prawym dolnym rogu *Okna Właściwości*.

Podczas zatwierdzania wartości atrybutu sprawdzane jest dla każdej wartości czy istnieje już grupa zawierająca taką wartość. Jeżeli nie istnieje - tworzona jest nowa grupa atrybutów o podanej wartości. Jeżeli grupa już istnieje i jest tylko jedna to używana jest właśnie ta grupa. Jeśli jednak istnieją dwie lub więcej grup z podaną wartością konieczny jest wybór grupy do której powinna należeć wartość. Wybór ten umożliwia okno wyboru grupy wartości (patrz Rysunek 3.4.), które w takim niejednoznacznym przypadku jest prezentowane użytkownikowi.

Rysunek 3.4. Wybór grupy dla podanej wartości

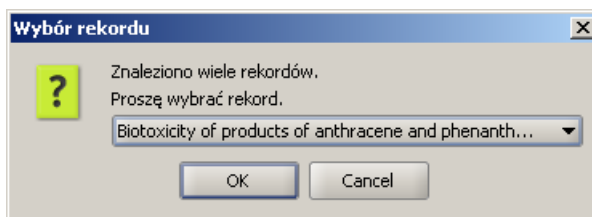
3.1.5.3. Import z formatu MARC

dLibra umożliwia importowanie wartości atrybutów bezpośrednio z *formatu komunikacyjnego MARC 21*. Do tego celu służy interfejs zgrupowany na panelu Import MARC w „Edytorze Opisu Bibliograficznego”. Format importu jest w pełni konfigurowalny przez użytkownika. Tekstowa informacja na tym panelu przy sentencji Używany format: określa ścieżkę do katalogu (lub link) ze zdefiniowanym formatem importu atrybutów MARC. Słowo *domyślny* w tym miejscu oznacza, że używany jest wbudowany w aplikację format importu. Zmiany ustawień importu MARC dokonuje się w konfiguracji aplikacji. Przycisk Import... umożliwia wybór pliku (Rysunek 3.5.), który ma zostać zaimportowany. Należy pamiętać aby plik importowany był zapisany w *formacie komunikacyjnym MARC 21*.

Rysunek 3.5. Okno wyboru pliku.

Jeżeli wybrany plik do importu zawiera więcej niż jeden rekord MARC, system poprosi o wybór jednego z nich (Rysunek 3.6.).

Rysunek 3.6. Okno wyboru rekordu MARC.



3.1.5.4. Format RDF - import i eksport

dLibra umożliwia importowanie oraz eksportowanie wartości atrybutów bezpośrednio z i do formatu RDF. Do tego celu służy interfejs zgrupowany na panelu Import RDF w „Edytorze Opisu Bibliograficznego” (). Format importu jest w pełni konfigurowalny przez użytkownika. Zmiany ustawień importu RDF dokonuje się w konfiguracji aplikacji . Przycisk Plik metadanych umożliwia wybór pliku (Rysunek 3.5.), który ma zostać zaimportowany. Należy pamiętać aby importowany plik był zapisany w *formacie RDF* . Przycisk Eksportuj RDF... umożliwia zapisanie pliku w formacie RDF, który zawierać będzie opis bibliograficzny znajdujący się na panelu edytora opisu bibliograficznego.

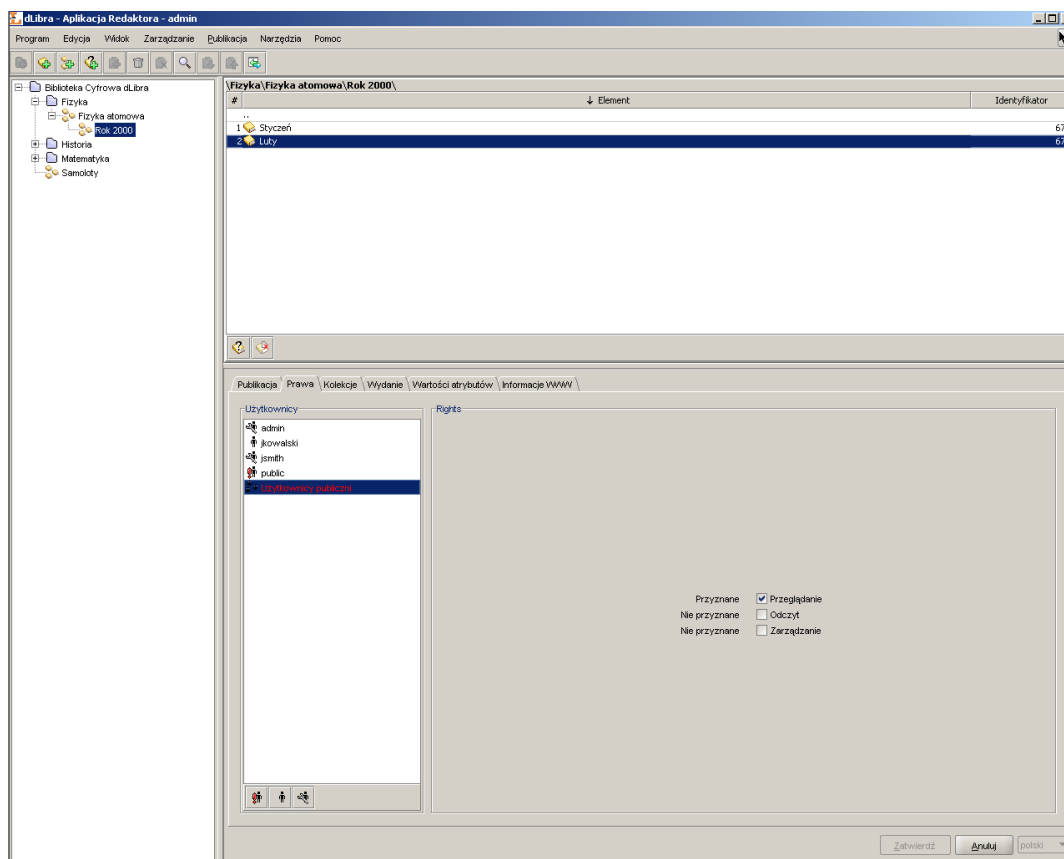
3.1.6. Edytor Praw

Edytor Praw (Rysunek 3.7.) umożliwia dokonywanie zmian w prawach dostępu do publikacji.

W obrębie całej publikacji przyznane mogą być trzy rodzaje praw:

- Przeglądanie - Prawo do odczytania wszystkich opublikowanych wydań publikacji.
- Odczyt - Prawo do odczytania wszystkich wydań publikacji.
- Zarządzanie - Prawo do zarządzania publikacją (np. tworzenia nowego wydania lub przyznania praw dostępu).

Rysunek 3.7. Edytor Praw - prawa publikacji



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

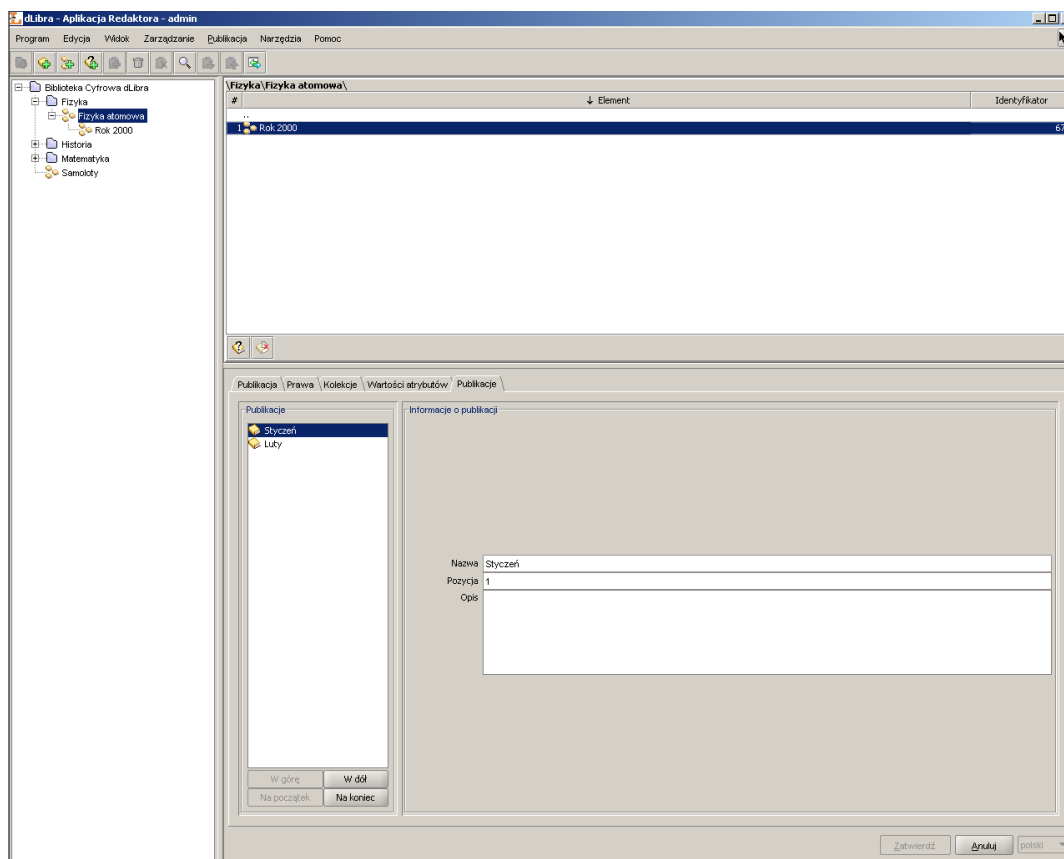
- Przyznane - Prawo jest przyznane bezpośrednio użytkownikowi.
- Od grupy - Użytkownik jest członkiem grupy, która ma przyznane prawo.
- Odziedziczone - Prawo zostało przyznane jednemu z obiektów nadrzędnych (np. katalogowi nadrzędnemu).
- Implikowane - Prawo jest przyznane ze względu na posiadanie innego prawa (np. użytkownik mający prawo Zarządzaj, ma również niejawne prawo Czytaj).
- Nie przyznane - Prawo nie jest przyznane.

Prawa dostępu do publikacji można również zmienić w programie administratora ().

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 3.8.).

Rysunek 3.8. Edytor Pozycji Publikacji



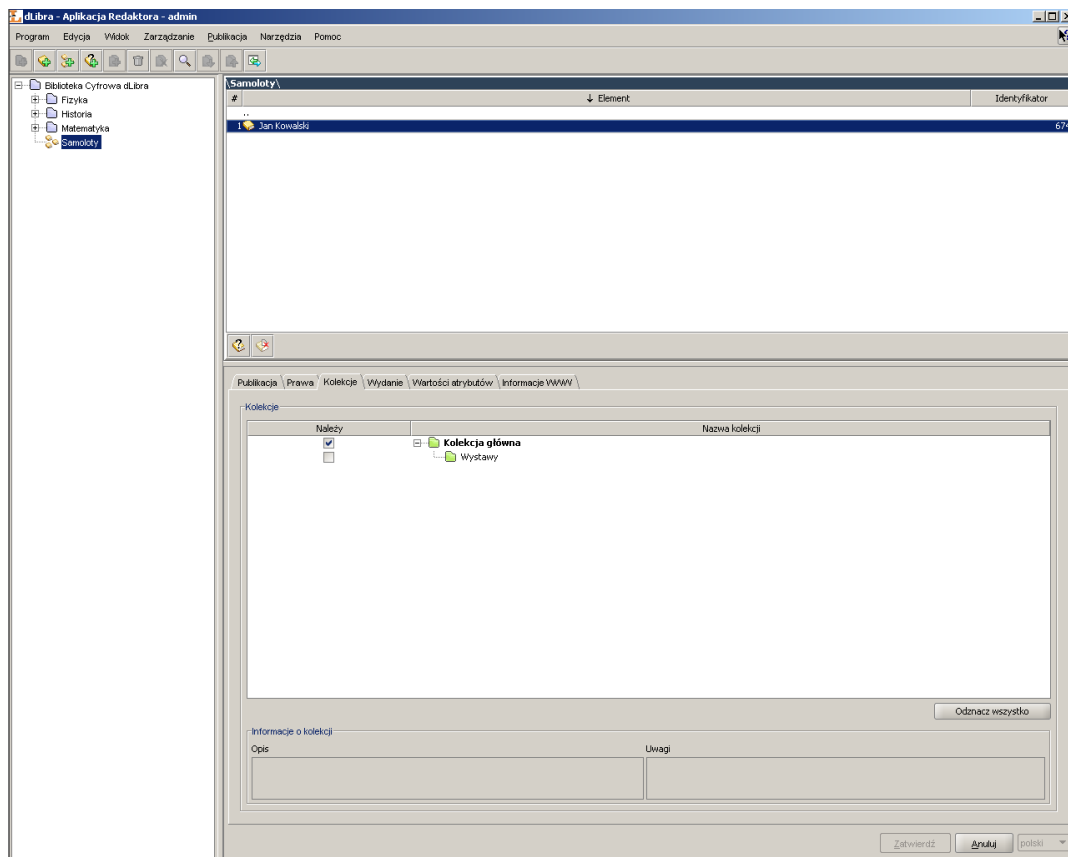
W lewej części edytora, na panelu Publikacje, znajduje się lista publikacji, które zawiera aktualnie zaznaczona (na liście elementów) publikacja grupowa. Pod listą umieszczony jest zestaw przycisków do manipulacji pozycjami publikacji. W prawej części edytora (panel Informacje o publikacji) wyświetlane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

3.1.8. Wybór kolekcji dla publikacji



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.

Dla każdej publikacji istnieje możliwość wyboru kolekcji, do których ta publikacja należy. Służy do tego interfejs umieszczony na zakładce Kolekcje dostępny po wyborze publikacji na liście elementów. 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 na liście elementów, w tabeli kolekcji zaznaczają się na przycisku wyboru wszystkie kolekcje, do których należy wybrana publikacja.

Jeżeli przy kolekcji widnieje ikona niebieskiego folderu  oznacza to, że aktualnie zalogowany użytkownik ma prawo zarządzania tą kolekcją (może zmienić stan przynależności publikacji do tej 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 Okna Właściwości. Wybór innego elementu na liście elementów 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.

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. Plik główny jest wybierany automatycznie.

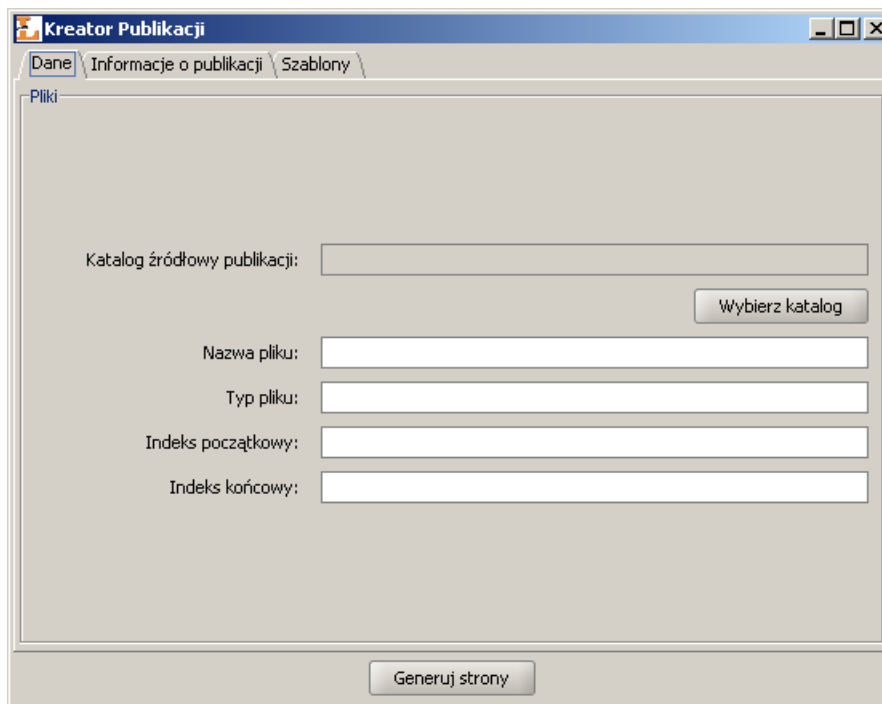
Przed wygenerowaniem publikacji, należy odpowiednio przygotować pliki. Przede wszystkim muszą one znajdować się w tym samym katalogu na dysku lokalnym. Poza tym ich nazwy powinny mieć określony format. Podstawowy człon musi być taki sam we wszystkich plikach, a różnić się one muszą tylko numerem porządkowym,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

3.2.2. Używanie Kreatora Publikacji

Kreator 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). Przycisk Anuluj zamyka okno „Kreatora Publikacji”.

3.2.2.1. Zakładka "Dane"

Rysunek 3.10. Kreator Publikacji - zakładka informacji o plikach



Zakładka Dane zwiera 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 plik, 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:

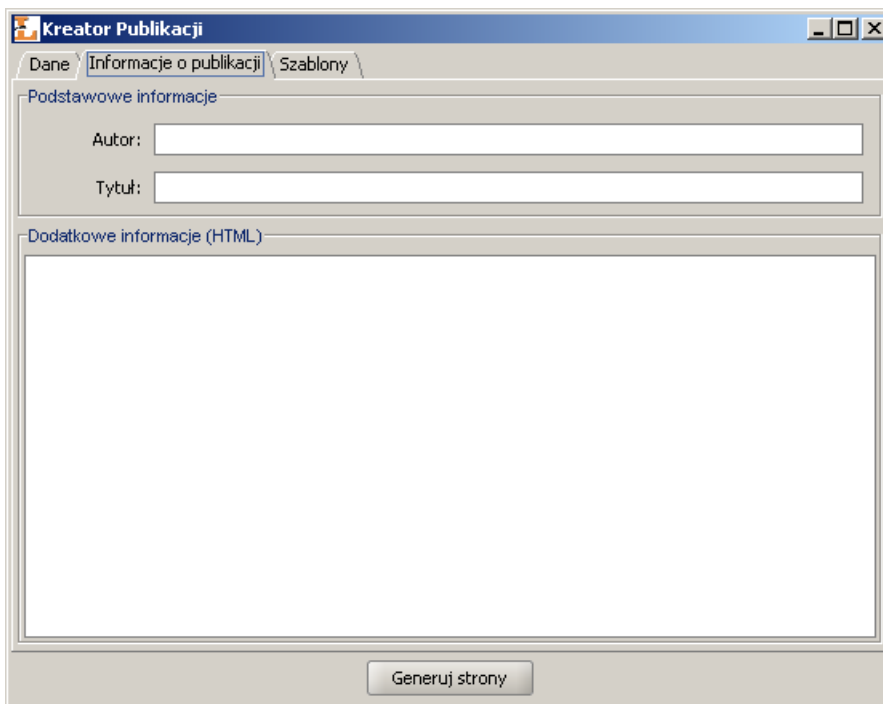
- Nazwa pliku - podstawowy człon nazwy plików,
- Typ pliku - format plików,
- Indeks początkowy - numer pierwszego pliku, który zostanie użyty do stworzenia publikacji,
- Indeks końcowy - numer ostatniego pliku, który zostanie użyty do stworzenia publikacji.

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).

3.2.2.2. Zakładka "Informacje o publikacji"

Rysunek 3.11. Kreator Publikacji - zakładka informacji o publikacji



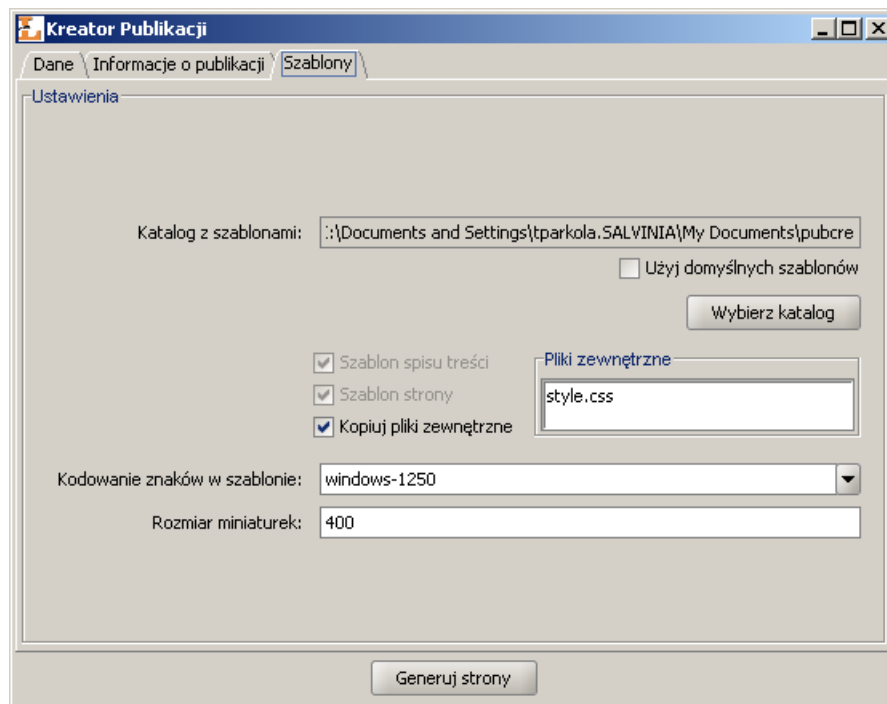
The screenshot shows a window titled "Kreator Publikacji" with three tabs: "Dane", "Informacje o publikacji", and "Szablony". The "Informacje o publikacji" tab is selected. Under the heading "Podstawowe informacje", there are two input fields: "Autor:" and "Tytuł:". Below this is a section titled "Dodatkowe informacje (HTML)" which contains a large, empty text area for entering HTML code. At the bottom center of the window is a button labeled "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.

3.2.2.3. Zakładka „Szablony”

Rysunek 3.12. 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, zaznaczą 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 (katalogu w którym zostaną wygenerowane strony HTML). Ostatnimi rzeczami, jakie należy określić są format kodowania szablonów oraz rozmiar miniaturk obrazów, które zostaną wygenerowane (użyteczne tylko wtedy gdy generujemy publikację składającą się z plików graficznych). Możliwe jest także użycie domyślnych szablonów (jest to ustawienie domyślne), 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. Typowe zadania redaktora

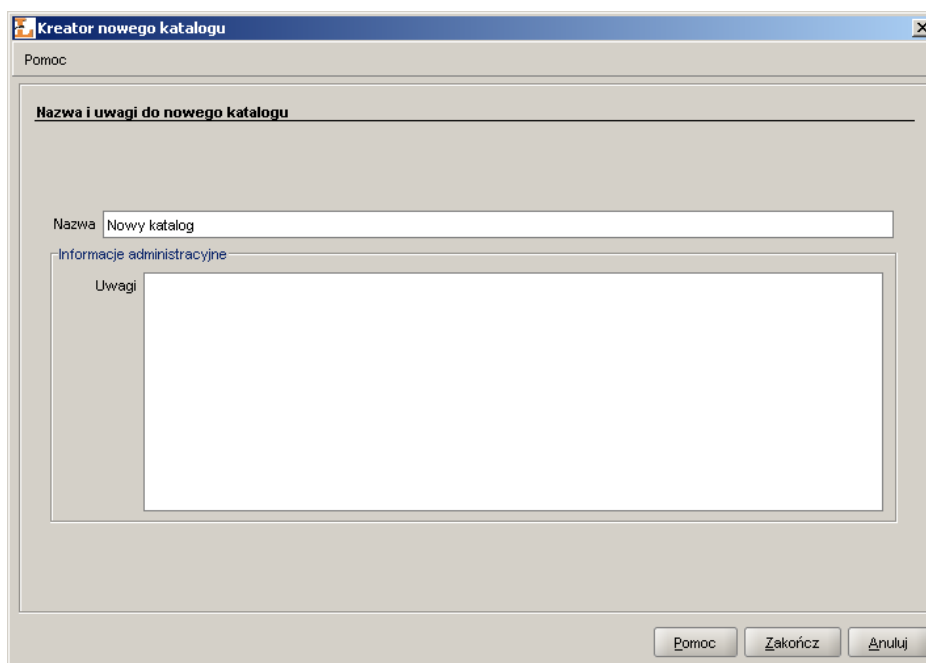
Podrozdział ten pokazuje jak wykonywać typowe zadania redaktora przy pomocy „Aplikacji Redaktora” systemu *dLibra*.

3.3.1. Tworzenie/usuwanie katalogu

Aby stworzyć nowy katalog należy:


1. Na liście elementów wybrać katalog, w którym ma się znaleźć nowy katalog.
2. Z menu podręcznego należy wybrać funkcję Nowy katalog.... Można też wybrać opcję  z paska narzędzi lub pozycję Nowy katalog... z menu Zarządzanie.
3. Należy podać nazwę i uwagi administracyjne dla nowego katalogu (Rysunek 3.13.) i nacisnąć Zakończ, aby zakończyć proces tworzenia katalogu.

Rysunek 3.13. Kreator nowego katalogu



Po utworzeniu nowy katalog zostanie zaznaczony na „Drzewie Katalogów”.

Aby usunąć katalog:


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

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

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

3.3.2. Tworzenie nowej publikacji grupowej

Aby stworzyć nową publikację grupową:


1. Na liście elementów 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 paska narzędzi lub pozycję Nowa publikacja grupowa... z menu Zarządzanie.
3. Należy podać nazwę i uwagi dla nowej publikacji grupowej i nacisnąć Zakończ aby zakończyć proces tworzenia publikacji.

3.3.3. 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. Na liście elementów należy wybrać katalog lub publikację grupową, w której ma się znaleźć nowa publikacja.
2. Z menu podręcznego należy wybrać funkcję Nowa Publikacja. Można również użyć przycisku  na pasku narzędzi lub wybrać odpowiednią opcję z menu głównego (Nowa publikacja... z menu Zarządzanie). Po wybraniu funkcji Nowa Publikacja... zostanie uruchomiony kreator publikacji.
3. Pierwszym krokiem kreatora publikacji jest wybór pliku głównego publikacji (Rysunek 3.14.). 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` dla dokumentu w formacie HTML).

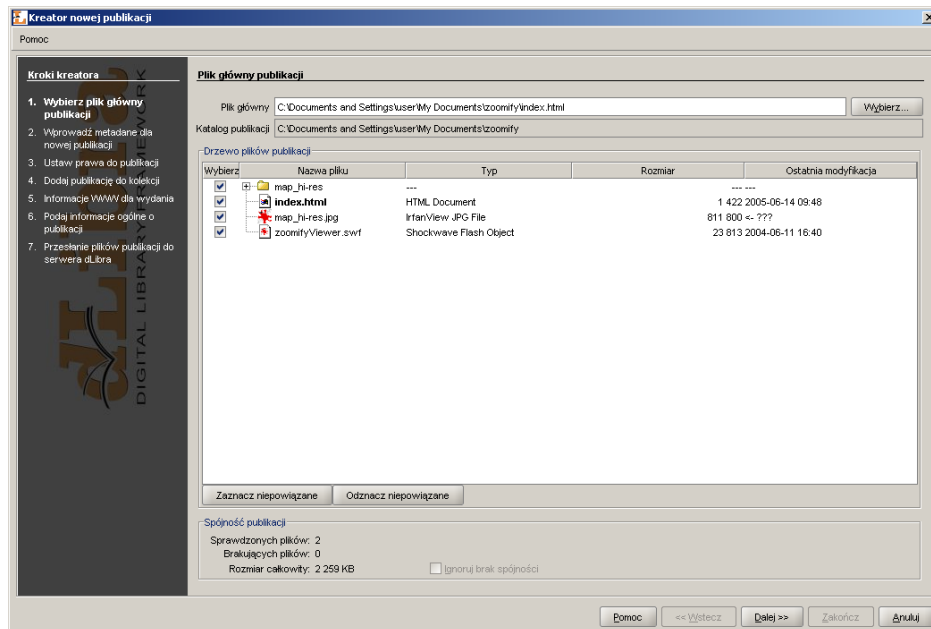
Jeśli główny plik publikacji jest w formacie HTML lub DJVU, kreator sprawdzi, czy obecne są wszystkie pliki powiązane z plikiem głównym. Jeżeli okaże się, że wybrany dokument jest niekompletny (brakuje plików powiązanych z plikiem głównym) przejście do kolejnego kroku zostanie domyślnie zablokowane. Istnieje jednak możliwość przejścia do następnego kroku po zaznaczeniu opcji Ignoruj brak spójności. Zaznaczając tę opcję zgadzamy się na umieszczenie w bibliotece niekompletnej publikacji (z brakującymi plikami). Wszystkie znalezione przez kreator pliki zostaną zaznaczone (zostaną zaznaczone skojarzone z nimi pola wyborów) do przesłania 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 (przez zaznaczenie pola wyboru w wierszu pliku, który chcemy dołączyć do publikacji).

Uwaga! Pliku głównego publikacji oraz plików z nim powiązanych nie da się odznaczyć. Będą one zawsze wysłane na serwer.

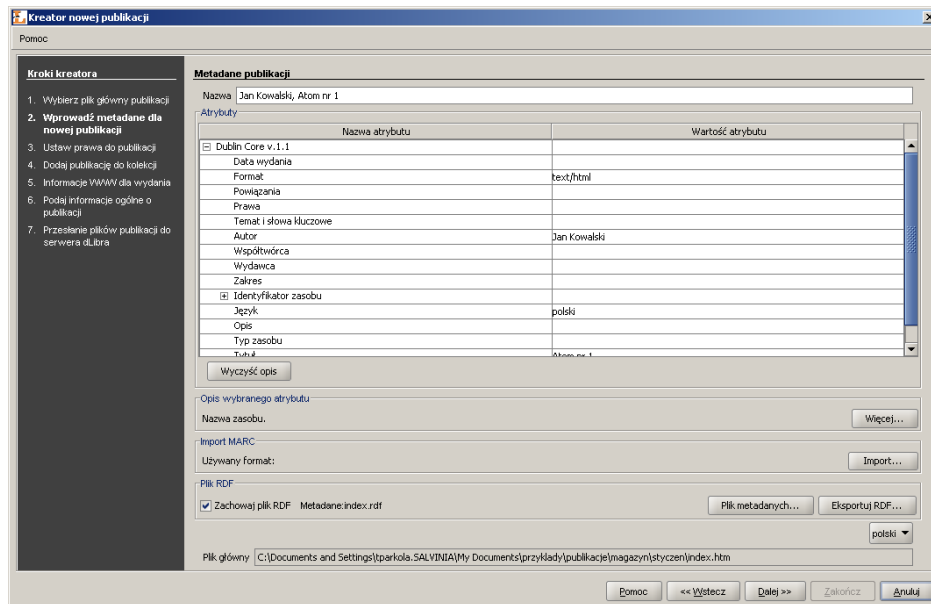
Aby przejść do następnej strony, należy kliknąć na przycisk Dalej.

Rysunek 3.14. Kreator Nowej Publikacji - wybór głównego pliku publikacji



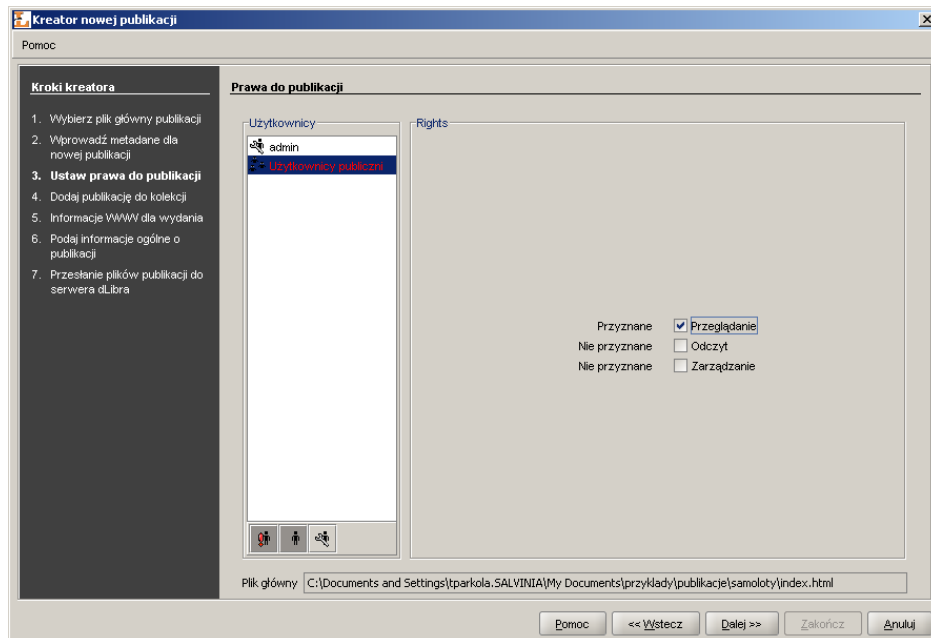
4. W drugim kroku (Rysunek 3.15.) należy opisać przyszłą publikację zestawem wartości atrybutów. Opis bibliograficzny można także zaimportować z dokumentu zapisanego w *formacie komunikacyjnym MARC 21* lub *formacie RDF*. Sposób opisywania wartościami atrybutów oraz importowania z obu formatów jest przedstawiony w części dotyczącej Edytora Opisu Bibliograficznego . Aby możliwe było przejście do kolejnego kroku musi być podana nazwa publikacji (pole oznaczone etykietą Nazwa). Domyślnie nazwa ta tworzona jest na podstawie opisu bibliograficznego przez połączenie tytułu autora i daty wydania. Przykładowo jeśli tytuł to „Bajki”, autor „Jan Kowalski” a data wydania „2004” - nazwą będzie „Jan Kowalski, 2004, Bajki” najpierw autor, później data wydania a na końcu tytuł. Za każdym razem kiedy użytkownik zmienia opis bibliograficzny nazwa jest aktualizowana. Aby przejść do kolejnego kroku kreatora należy nacisnąć przycisk Dalej.

Rysunek 3.15. Kreator Nowej Publikacji - przypisywanie wartości atrybutów



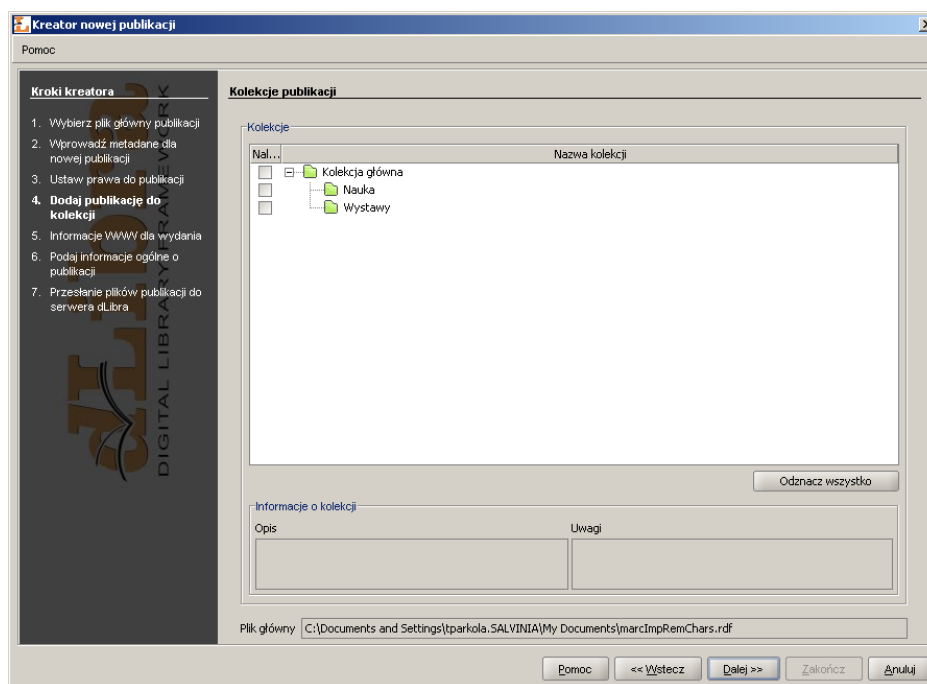
- Trzecim krokiem (Rysunek 3.16.) jest nadanie użytkownikom praw do publikacji. Nadawanie praw opisane jest w części dotyczącej Edytora Praw. Aby przejść do kolejnego kroku kreatora należy nacisnąć przycisk Dalej.

Rysunek 3.16. Kreator Nowej Publikacji - nadawanie użytkownikom praw do publikacji



- Czwartym krokiem kreatora (Rysunek 3.17.) jest przypisywanie publikacji do kolekcji. Mechanizm ten jest dokładnie opisany w części dotyczącej Edytora przynależności do kolekcji. Aby przejść do kolejnego kroku kreatora należy nacisnąć przycisk Dalej.

Rysunek 3.17. Kreator Nowej Publikacji - dodawanie publikacji do kolekcji

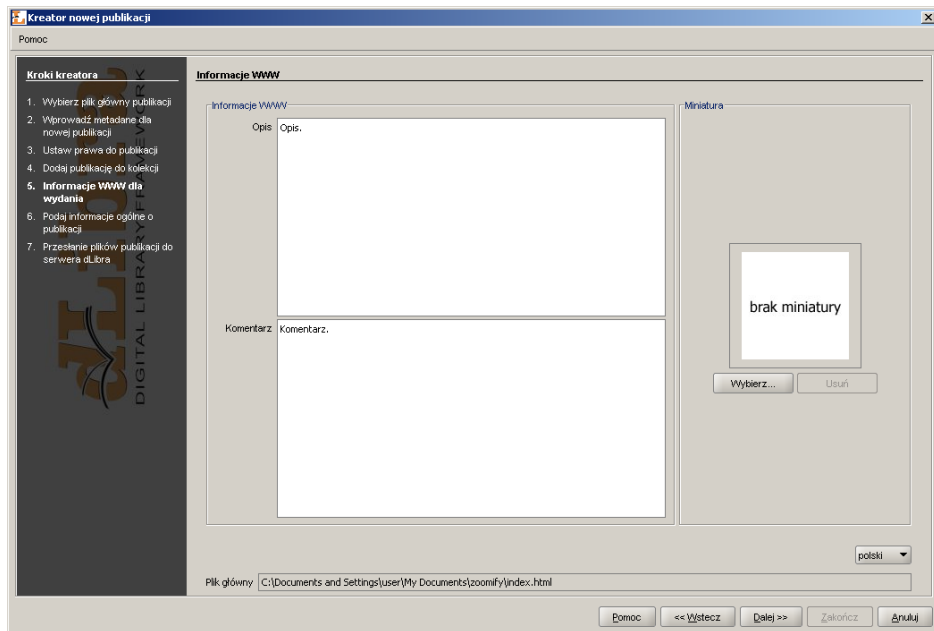


7. W piątym kroku kreatora publikacji (Rysunek 3.18.) mamy możliwość podania informacji WWW dotyczących pierwszego wydania publikacji. Na całość informacji WWW składają się:

- Opis - krótki opis wydania, np. czego dotyczy, widoczny przy wynikach wyszukiwania na stronach WWW (aby nie przedstawiać użytkownikowi stron WWW zbyt szczegółowych informacji na stronie z wynikami wyszukiwania sugeruje się aby opis był możliwie krótki - jedno, dwa zdania)
- Komentarz - informacje charakterystyczne dotyczące wydania, np. pewne znaki szczególne (przykładowo brak strony)
- Miniatura - graficzna reprezentacja wydania widoczna przez użytkowników stron WWW przy informacjach na temat wydania

Aby przejść do kolejnego kroku kreatora należy nacisnąć przycisk Dalej.

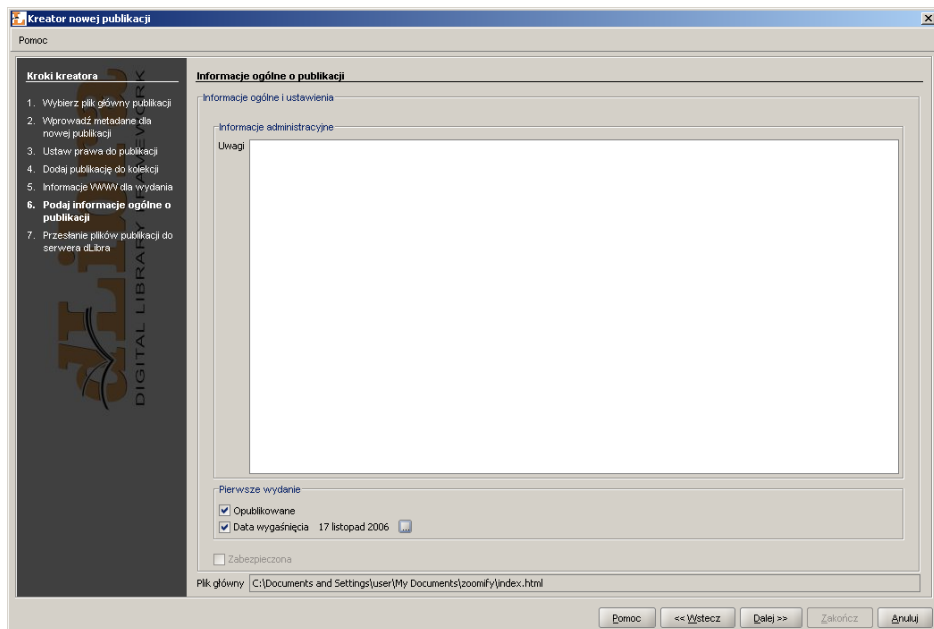
Rysunek 3.18. Kreator Nowej Publikacji - informacje WWW



8. Krok szósty (Rysunek 3.19.) umożliwia podanie trzech informacji:

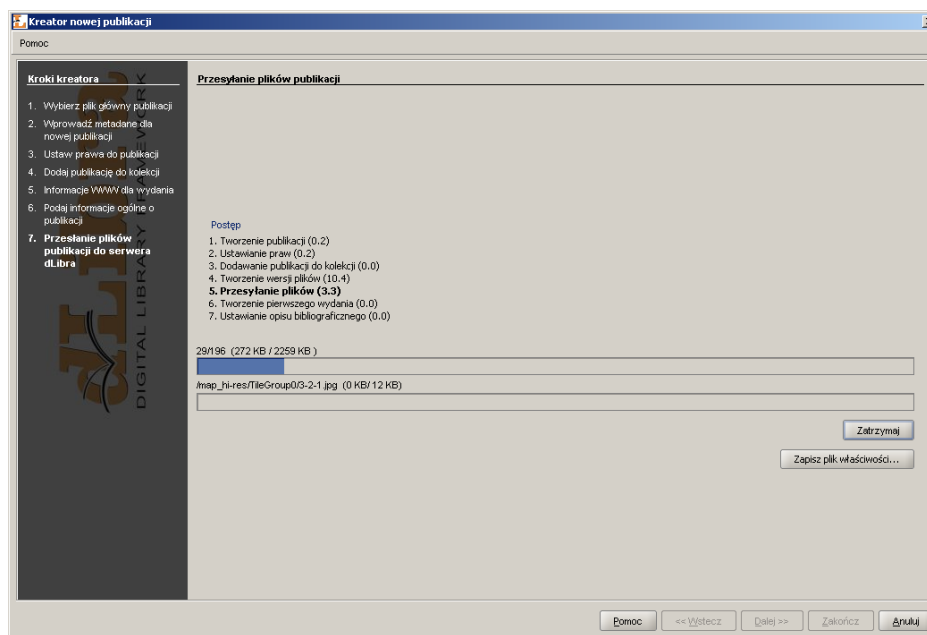
- Uwagi - są to uwagi administracyjne dotyczące publikacji
- Pierwsze wydanie - panel pozwalający na opublikowanie pierwszego wydania na czas nieokreślony, bądź określony - do konkretnej daty
- Zabezpieczona - pole wyboru pozwalające zabezpieczyć publikację przed kopiowaniem (dotyczy wyłącznie publikacji będących w całości w formacie HTML)

Rysunek 3.19. Kreator Nowej Publikacji - informacje ogólne o publikacji




9. Przesyłanie plików na serwer jest ostatnim krokiem kreatora publikacji (Rysunek 3.20.). Aby stworzyć publikację na serwerze, należy przycisnąć przycisk Start. Proces ten można przerwać i wznowić wybierając ponownie ten sam przycisk. W trakcie tworzenia publikacji na panelu Postęp wykazane są wszystkie operacje jakie muszą zostać wykonane w celu poprawnego utworzenia publikacji. Aktualnie wykonywana czynność wyróżniona jest pogrubieniem. Dla każdej czynności wyświetlany jest czas (w sekundach) jaki upłynął podczas jej wykonywania. Paski postępu informują o zaawansowaniu aktualnie wykonywanej czynności. Po utworzeniu publikacji wyświetlane jest podsumowanie. W trakcie tworzenia publikacji na serwerze możliwe jest anulowanie tej czynności (poprzez zamknięcie okna, np. naciśnięcie przycisku Anuluj).

Rysunek 3.20. Kreator Nowej Publikacji - tworzenie publikacji na serwerze

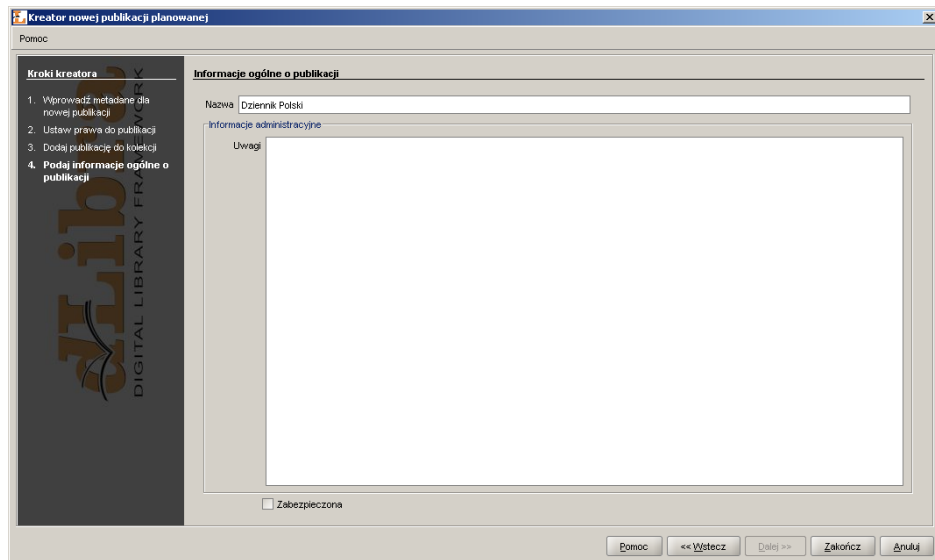


3.3.4. Tworzenie nowej publikacji planowanej

Aby stworzyć nową publikację planowaną

1. Na liście elementów 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 paska narzędzi lub pozycję Nowa publikacja planowana.. z menu Zarządzanie.
3. Kreator publikacji planowanej składa się z 4 kroków. Krok pierwszy jest taki sam jak drugi krok kreatora publikacji. Krok drugi jest taki sam jak krok trzeci kreatora publikacji. Krok trzeci jest taki sam jak krok czwarty kreatora publikacji. W ostatnim, czwartym kroku kreatora publikacji planowanej (Rysunek 3.21.) możliwe jest podanie uwag administracyjnych publikacji planowanej oraz informacji na temat tego czy publikacja ma być zabezpieczona (pole wyboru Zabezpieczona).

Rysunek 3.21. Kreator Nowej Publikacji Planowanej - informacje ogólne

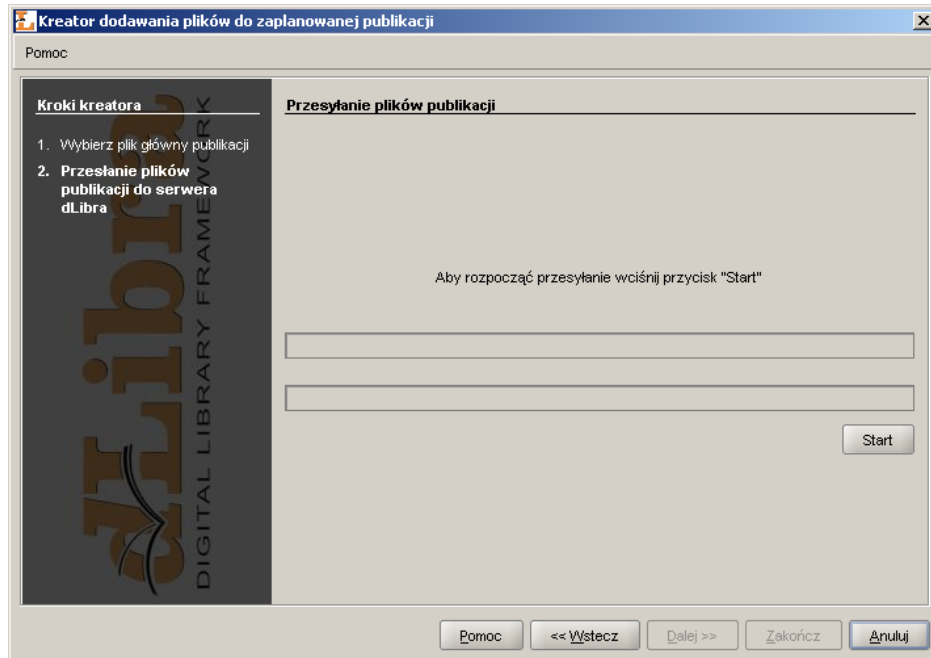


3.3.5. Dodawanie treści do publikacji planowanej

Aby dodać treść do publikacji planowanej:

1. Na liście elementów należy wybrać publikację planowaną do której zamierzamy dodać treść
2. Z menu podręcznego należy wybrać opcję Dodaj pliki....
3. Kreator dodawania plików do publikacji planowanej składa się z dwóch kroków. Pierwszy krok jest taki sam jak pierwszy krok kreatora publikacji. Krok drugi (Rysunek 3.22.) pozwala na przesłanie treści publikacji na serwer. Aby przesłać pliki wybrane w kroku pierwszym należy nacisnąć przycisk Start. Postęp przesyłania plików na serwer pokazują paski postępu.

Rysunek 3.22. Kreator Dodawania Treści Do Publikacji Planowanej - przesyłanie treści (plików) na serwer



3.3.6. Publikowanie wydania publikacji

Aby czytelnik stron WWW biblioteki mógł odczytać wydanie publikacji, trzeba nadać mu prawo przeglądania do publikacji i opublikować wydanie. Aby opublikować wydanie publikacji i nadać czytelnikowi prawo przeglądania do publikacji:

1. Na liście elementów należy wybrać publikację, której wydanie ma być opublikowane i widoczne dla czytelnika.
2. Na zakładce ogólnych własności wydania (Wydanie) należy zaznaczyć opcję Opublikowane.
3. Na zakładce przypisywania praw (Prawa) należy wybrać nazwę użytkownika (lub grupę - jeśli chcemy nadać to prawo całej grupie użytkowników), któremu chcemy udostępnić wydanie, zaznaczyć pole wyboru Przeglądanie.

Aby wprowadzić poczynione zmiany, należy wybrać przycisk Zastosuj. Publikacja jest widoczna dla użytkowników, którzy mają przyznane prawo do jej przeglądania.

3.3.7. Usuwanie treści publikacji

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

Aby usunąć treść publikacji:

1. Na liście elementów należy wybrać publikację której treść ma być usunięta,
2. Z menu podręcznego wybrać Usuń treść,

3. Wpisać powód dla którego publikacja jest usuwana. Uwaga! Powód jest wymagany ponieważ potrzebny jest przy informowaniu użytkowników WWW o usunięciu treści publikacji z biblioteki.

3.3.8. Przenoszenie obiektu

Istnieją dwa sposoby na przenoszenie elementów biblioteki. Pierwszy sposób możliwy jest wtedy, gdy w aplikacji redaktora wyświetlone są dwie listy elementów (zobacz). Aby przenieść element zaznaczony na jednej z list do elementu otworzonego w liście drugiej należy przycisnąć klawisz **F6**. Wykonując tego typu operacje należy pamiętać o tym, że przenoszenie dużej ilości elementów (np. katalogu) może spowodować znaczne obciążenie serwera spowodowane aktualizacją informacji. Drugi sposób polega na przeniesieniu elementu myszką sposobem „Przeciągnij i puść” (tym sposobem można dodatkowo przenosić elementy między listą elementów a drzewem katalogów).

3.3.9. Zmiana hasła

Każdy użytkownik programu redaktora i administratora może zmienić sobie hasło dostępu do programu. W tym celu należy wybrać opcję Zmień hasło... z menu Program. Po wybraniu tej opcji pojawi się okno, w którym należy wprowadzić aktualne hasło, nowe hasło i potwierdzić nowe hasło.

3.3.10. Wyszukiwanie elementów

W programie redaktora istnieją dwa sposoby na znalezienie interesującego nas elementu.

- Wyszukiwanie elementu na bazie opisu bibliograficznego,
- wyszukiwanie elementu na podstawie identyfikatora elementu.

Wyszukiwanie elementu na podstawie opisu bibliograficznego działa na tej samej zasadzie co wyszukiwanie ogólne na stronach WWW systemu *dLibra*. Aby uruchomić to wyszukiwanie należy wybrać opcję Znajdź... z menu Edycja.

Wyszukiwanie elementu na podstawie identyfikatora uruchamia się wybierając opcję Idź do... z menu Edycja. Następnie należy wybrać typ elementu do którego chcemy przejść i podać identyfikator. Jeśli taki element istnieje to zostanie wyświetlony i zaznaczony na liście elementów.

3.4. Zaawansowane zadania redaktora

Podrozdział ten opisuje typowe zaawansowane zadania redaktora biblioteki cyfrowej.

3.4.1. Tryby działania (widoki) programu redaktora

W programie redaktora możliwe są dwa tryby działania:

- Tryb prosty
- Tryb zaawansowany

Domyślnie włączony jest tryb prosty. Aby przełączyć się do trybu zaawansowanego należy wybrać opcję Tryb zaawansowany z menu Widok. Aby powrócić do trybu prostego należy ponownie wybrać opcję Tryb zaawansowany z menu Widok.

Różnice pomiędzy trybami działania (widokami) programu redaktora przedstawia Tabela 3.1..


Tabela 3.1. Różnice pomiędzy trybami działania programu redaktora

Właściwość \ Tryb	Tryb prosty	Tryb zaawansowany
Węzeł publikacji	<ul style="list-style-type: none"> Jeżeli publikacja posiada tylko jedno wydanie to nie jest ono widoczne - po rozwinięciu publikacji widoczne są wersje plików składających się na to wydanie publikacji. Wszystkie właściwości dotyczące wydania i publikacji można modyfikować na zakładkach okna właściwości, Jeżeli posiada więcej niż jedno wydanie - wydania są widoczne (tak samo jak w trybie zaawansowanym). 	Po rozwinięciu publikacji widoczne są wszystkie wydania publikacji. Wersje plików wchodzących w skład konkretnego wydania widoczne są po rozwinięciu tego wydania.

3.4.2. Pobieranie plików wydania publikacji

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

Aby pobrać wydanie publikacji:

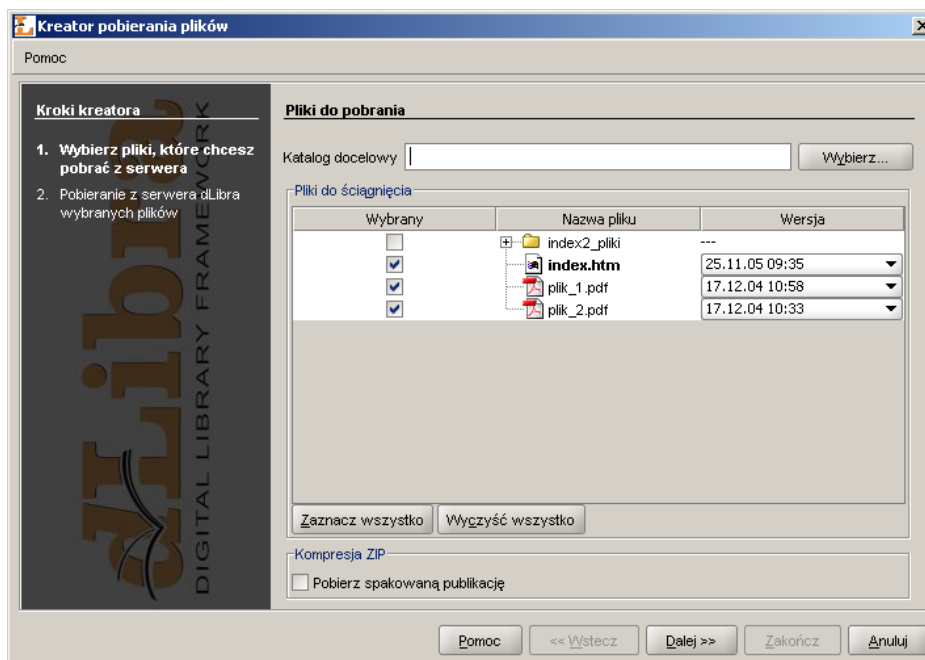
1. Na liście elementów należy wybrać wydanie do pobrania (może to być również wydanie aktualne).
2. Z menu kontekstowego należy wybrać funkcję Pobierz. Można także użyć przycisku  na pasku narzędzi lub pozycji Pobierz z menu Publikacja.
3. W pierwszym kroku kreatora (Rysunek 3.23.) należy wybrać katalog na dysku lokalnym, w którym zapisane zostaną pliki publikacji.

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

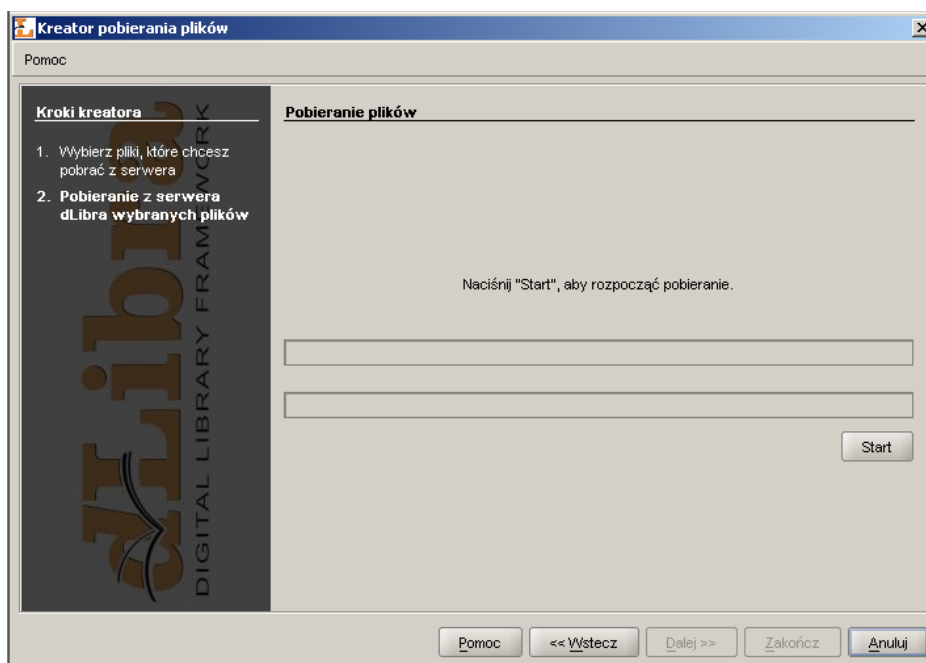
Rysunek 3.23. Kreator Pobierania - strona wyboru pliku publikacji



4. W kroku drugim (Rysunek 3.24.), aby rozpocząć pobieranie wybranych plików publikacji do wskazanego w kroku pierwszym katalogu na dysku lokalnym, należy wybrać przycisk Start. Proces ten można przerywać i wznawiać, ponownie wciskając ten sam przycisk.

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


Rysunek 3.24. Kreator pobierania - strona pobierania plików




3.4.3. Dodawanie nowych wersji plików

Po modyfikacji niektórych plików istniejącej publikacji w celu jej aktualizacji trzeba je przesłać na serwer. Dopiero wtedy dokonane zmiany będą mogły być widoczne w bibliotece (np. dla czytelnika WWW po stworzeniu nowego wydania na podstawie nowo dodanych plików).

Aby przesłać nowe wersje plików na serwer:

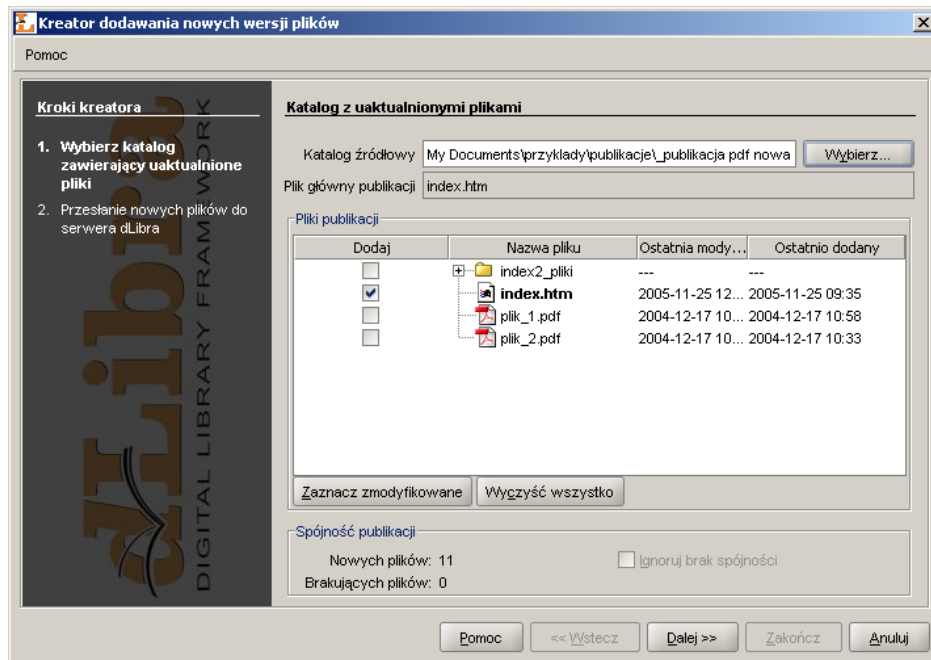
1. Na liście elementów należy wybrać publikację, do której mają być dodane nowe wersje plików.
2. Z menu kontekstowego należy wybrać funkcję Dodaj nowe wersje plików... Można też wykorzystać przycisk  na pasku narzędzi, lub wybrać pozycję Dodaj nowe wersje plików... z menu Publikacja.
3. W Kreatorze dodawania nowych wersji plików należy wybrać katalog na dysku lokalnym zawierający zaktualizowane pliki publikacji.

Katalog ten musi zawierać plik główny publikacji. Pliki publikacji których brakuje na dysku oznaczane są jako .

Kreator dodawania nowych wersji plików wybiera pliki do aktualizacji według dat modyfikacji i przechowywania. Domyślnie wybierane są pliki modyfikowane po ostatniej operacji przechowaj/dodaj. Wybór ten można zmienić przez zaznaczenie lub odznaczenie odpowiednich pozycji w kolumnie Dodaj. Możliwe jest również dodanie nowego pliku poprzez odpowiadającego mu pola wyboru w kolumnie Dodaj

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

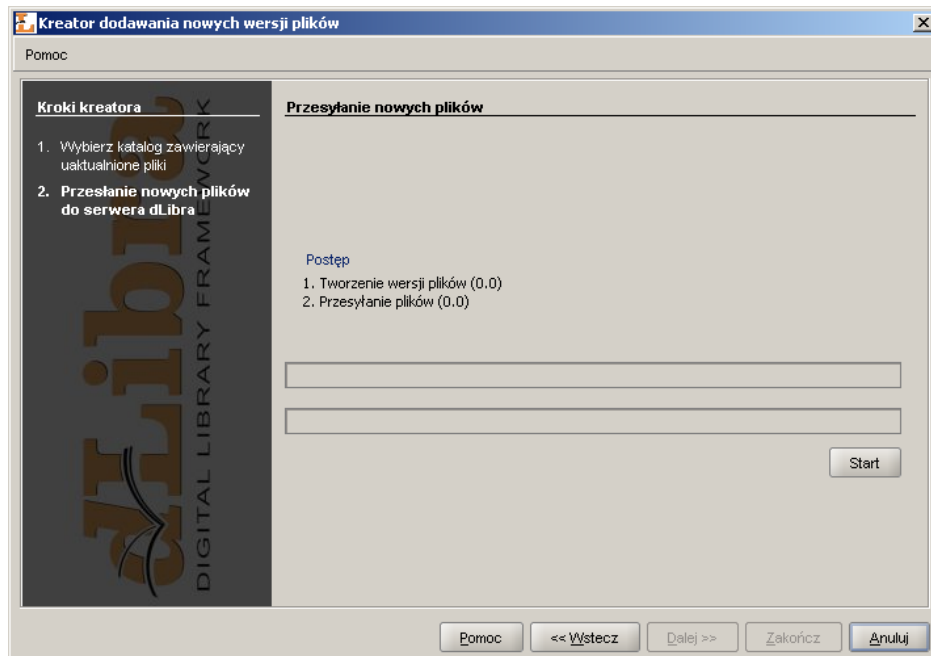
Rysunek 3.25. Kreator Aktualizacji - strona katalogu zaktualizowanych plików



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.


Rysunek 3.26. Kreator Aktualizacji - umieszczanie plików na serwerze



3.4.4. Tworzenie/usuwanie wydania publikacji

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

Aby stworzyć wydanie publikacji:

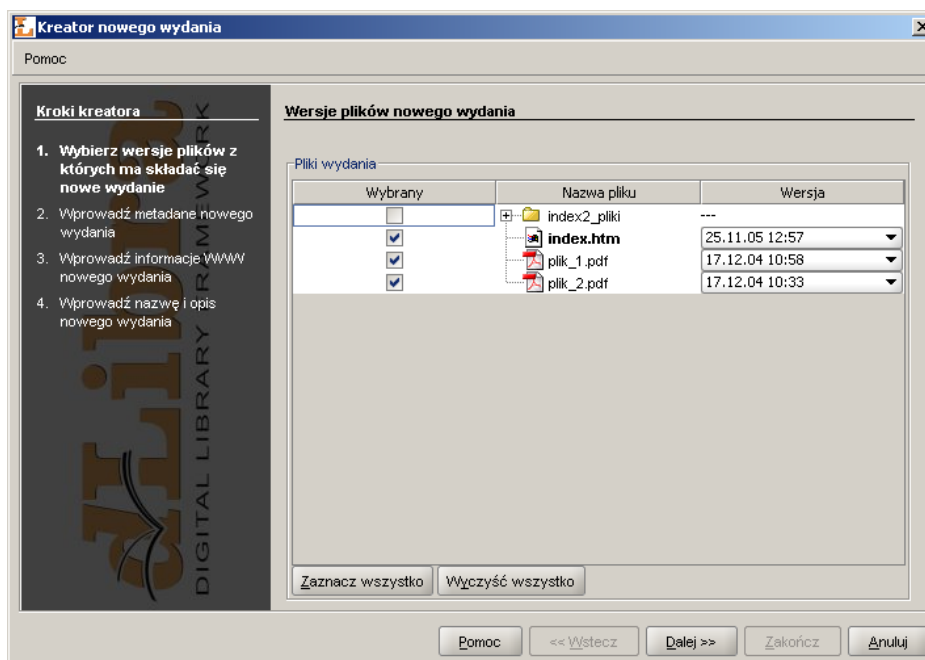
1. Na liście elementów należy wybrać wydanie (np. wydanie aktualne), na którym ma się opierać nowe wydanie.
2. Z menu kontekstowego należy wybrać funkcję Nowe wydanie.... Można też wykorzystać przycisk  na pasku narzędzi lub opcję z menu rozwijanego.
3. W Kreatorze Nowego Wydania należy wybrać wersje plików publikacji, z których ma się składać nowe wydanie.

Kiedy nowe wydanie opiera się wydaniu aktualnym 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 opisu bibliograficznego wydania, należy wybrać przycisk Dalej.

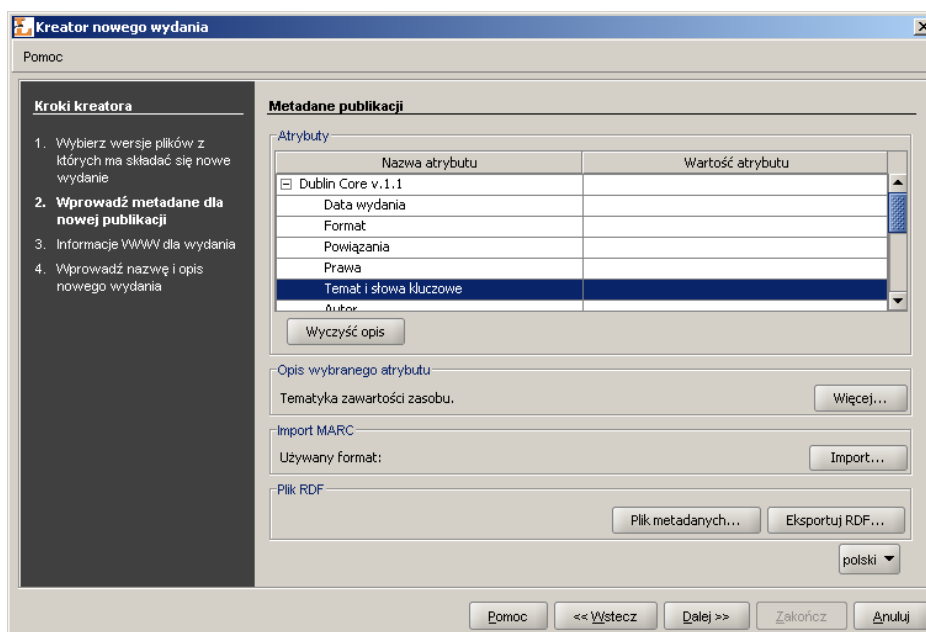
Rysunek 3.27. Kreator Nowego Wydania - strona wyboru wersji plików



4. W tym kroku należy wprowadzić opis bibliograficzny nowego wydania. Możliwy jest oczywiście import opisu zarówno z pliku w formacie *MARC 21* lub *RDF*.

Aby przejść do następnego kroku, należy wybrać przycisk Dalej.

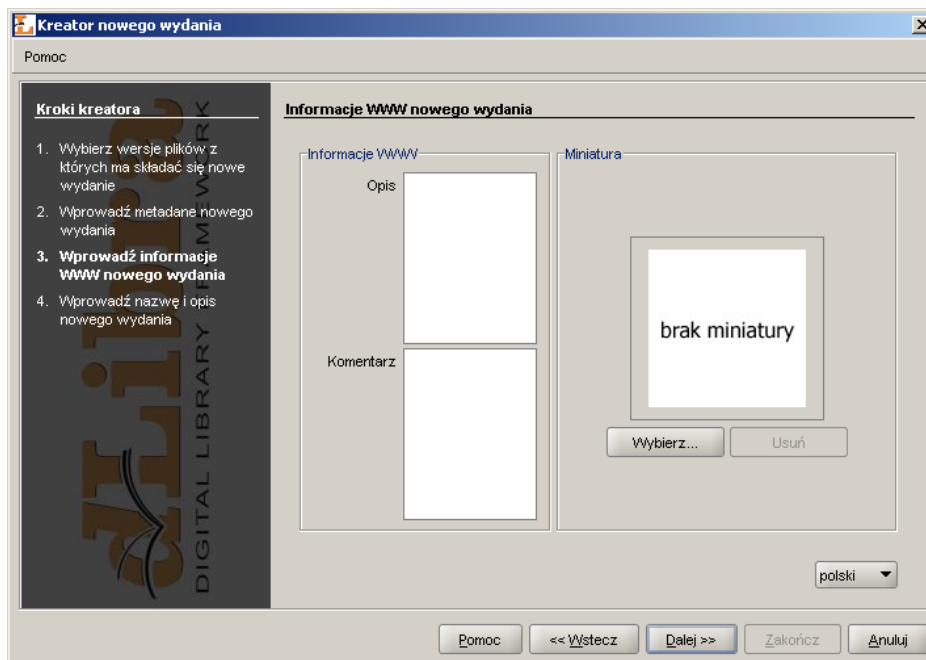
Rysunek 3.28. Kreator Nowego Wydania - strona opisu bibliograficznego wydania



5. W kolejnym kroku należy wprowadzić informacje WWW dotyczące nowego wydania. Informacje te to opis wydania widoczny na liście z wynikami wyszukiwania, komentarz do wydania dostępny po wyświetleniu informacji na temat wydania oraz miniatura wydania znajdująca się na stronie z informacjami o wydaniu.

Aby przejść do następnego kroku, należy wybrać przycisk Dalej.

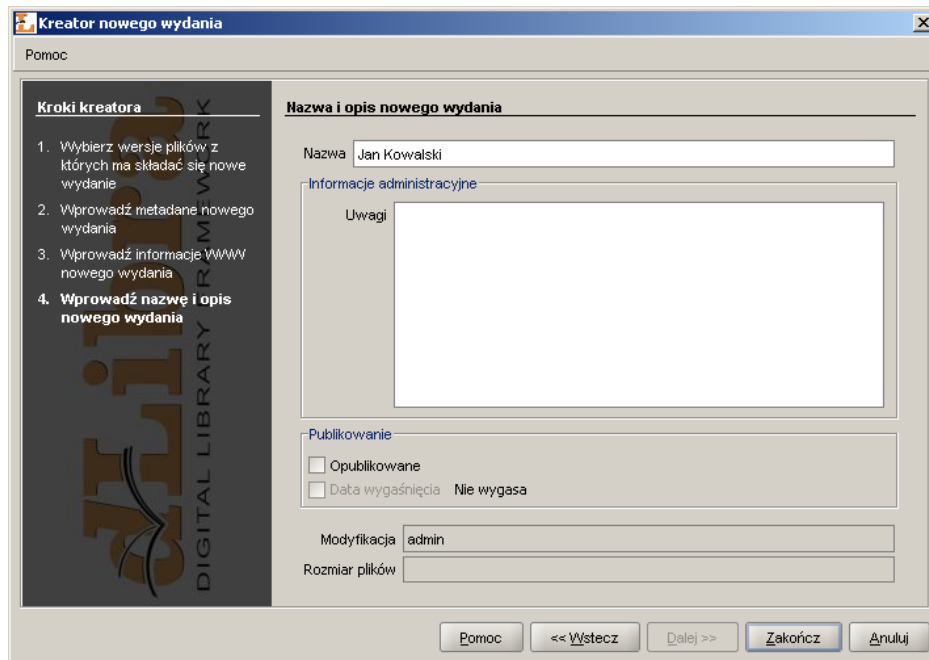
Rysunek 3.29. Kreator Nowego Wydania - strona informacji WWW



6. 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.

Rysunek 3.30. Kreator Nowego Wydania - strona własności wydania



Aby usunąć wydanie spełnione muszą być dwa warunki:

- Wydanie nie może być jedynym wydaniem publikacji,
- wydanie nie może być opublikowane.

Wydanie usuwamy wybierając opcję  Usuń z menu podręcznego.

3.4.5. Porządkowanie plików publikacji

Porządkując pliki publikacji możemy wykorzystywać trzy mechanizmy. Pierwszym z nich jest usuwanie wersji pliku. Usunięcie wersji pliku możliwe jest wtedy gdy dana wersja nie jest jedyną wersją pliku oraz gdy nie należy ona do żadnego wydania. Drugim mechanizmem jest usuwanie pliku. Plik można usunąć gdy żadna z jego wersji nie należy do żadnego wydania. Trzecim mechanizmem jest automatyczne usuwanie zbędnych plików publikacji. Zbędne pliki publikacji to wersje plików oraz pliki, które można usunąć. Aby usunąć zbędne pliki publikacji należy wybrać opcję Usuń zbędne pliki... z menu kontekstowego elementu Pliki publikacji (widoczny po otwarciu publikacji, tylko w trybie zaawansowanym).


3.4.6. Masowe ładowanie publikacji

3.4.6.1. Kreator masowego ładowania publikacji

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

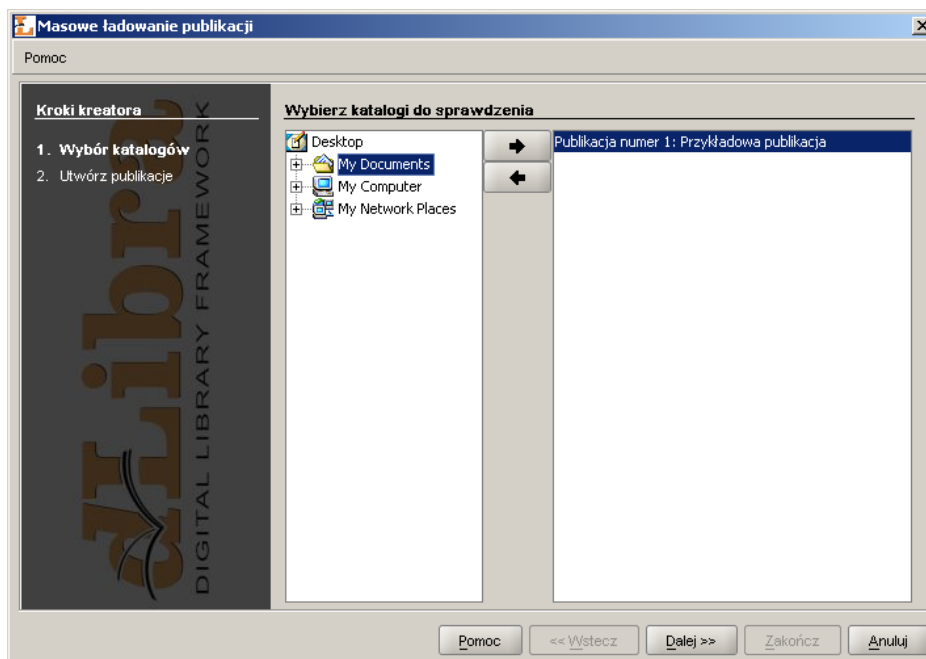
1. W pierwszym kroku kreatora określamy publikacje, które zostaną przesłane do serwera.

Okno pierwszego kroku kreatora (Rysunek 3.31.) podzielone jest na dwie części: z lewej strony umieszczone jest drzewo katalogów systemowych, z prawej lista publikacji do przesłania na serwer. Aby dodać publikacje do listy publikacji do przesłania na serwer należy:

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

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

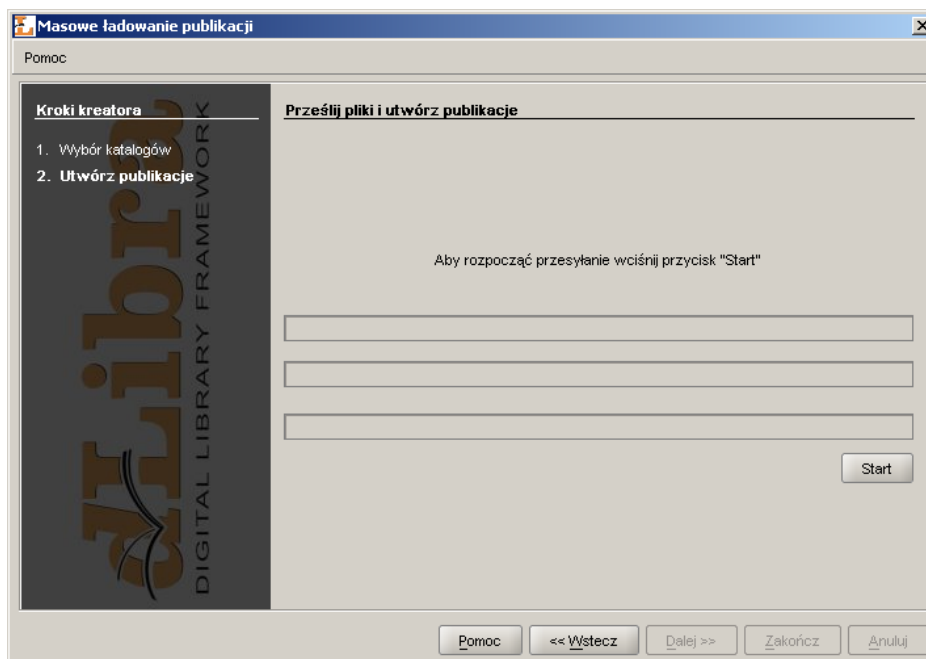
Rysunek 3.31. Kreator masowego ładowania publikacji - wybór publikacji do przesłania



2. W drugim kroku kreatora (Rysunek 3.32.) przesyłamy publikacje na serwer. Aby przesłać publikacje na serwer należy nacisnąć przycisk Start. W trakcie przesyłania wyświetlane są informacje na temat postępu przesyłania. Po przesłaniu publikacji

wyświetlane jest podsumowanie. Jeżeli z jakiegoś powodu przesyłanie jednej lub więcej publikacji nie powiodło się możliwe jest sprawdzenie komunikatów o błędach na stronie z podsumowaniem naciskając przycisk Szczegóły błędów... .

Rysunek 3.32. Kreator masowego ładowania publikacji - przesyłanie publikacji



3.4.6.2. Struktura katalogu opisującego publikację

Katalog opisujący publikację składa się z:

- Pliku `publication.properties` opisującego publikację,
- Opcjonalnego pliku RDF z opisem bibliograficznym publikacji,
- Plików, które wchodzą w skład publikacji.

3.4.6.2.1. 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.

Dozwolone 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 (zobacz):

- `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. Jeśli nie jest możliwe uzyskanie choćby jednej z informacji, nie jest możliwe stworzenie publikacji. Minimalny zbiór informacji:

- 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 4 [27] kreatora nowej publikacji. Zatem plik metadanych jest drugim sposobem.

3.4.6.2.2. Dziedziczenie plików `publication.properties`

Mechanizm dziedziczenia został wprowadzony w celu ułatwienia grupowego przypisywania wartości 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 katalogu nadrzędnym (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).

3.4.6.2.3. 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`), itd.

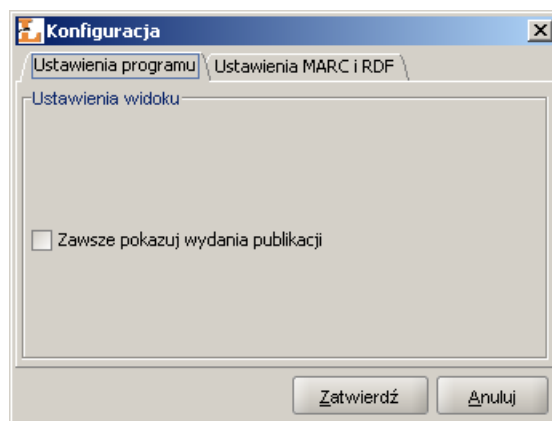
3.4.6.2.4. Przykładowy plik właściwości

Używając Zapisz plik właściwości z menu Narzędzia możliwe jest zapisanie informacji opisujących publikację wybraną na liście elementów do pliku (plik taki może służyć jako wzór pliku jaki powinien znaleźć się w katalogu opisującym publikację dla masowego ładowania publikacji).

3.4.7. Konfiguracja programu redaktora

Po wybraniu opcji Konfiguracja z menu Program pojawi się okno konfiguracji programu (Rysunek 3.33.).

Rysunek 3.33. Okno konfiguracji programu



W oknie konfiguracji znajdują się zakładki odpowiadające za konfigurację różnych cech programu. W kolejnych podrozdziałach omówione są wszystkie zakładki.

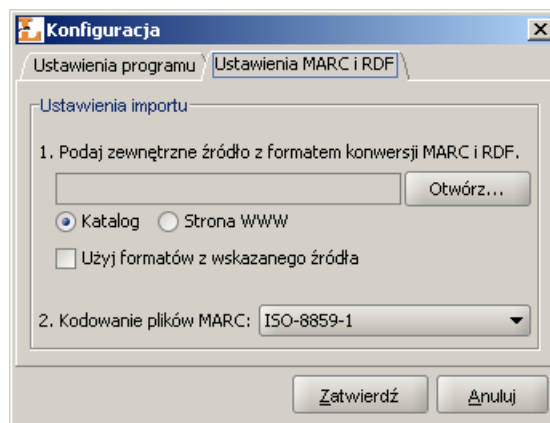
3.4.7.1. Ustawienia programu

Na zakładce Ustawienia programu możliwe jest dostosowanie widoku programu redaktora. Konfiguracja w tym miejscu jest ściśle połączona z trybami pracy programu redaktora. Jeżeli opcja Zawsze pokazuj wydania publikacji *nie jest* zaznaczona to program redaktora pracuje w trybie prostym. Jeśli sytuacja jest odwrotna to program pracuje w trybie zaawansowanym. Przełączając tryby z zaawansowanego na prosty i odwrotnie ustawiamy odpowiednio opisaną wyżej opcję. Znaczenie opcji opisane jest w Tabeli 3.1..

3.4.7.2. Ustawienia MARC i RDF

Zakładka Ustawienia MARC i RDF umożliwia dostosowanie ustawień importu opisu bibliograficznego z plików w *formacie komunikacyjnym MARC 21* oraz w *formacie RDF*. Na panelu Ustawienia importu (Rysunek 3.34.) znajdują się dwa punkty.

Rysunek 3.34. Konfiguracja - zakładka Ustawienia MARC i RDF



1. Dotyczy konfiguracji obydwu formatów (MARC i RDF). W punkcie tym możliwe jest podanie zewnętrznego źródła konfiguracji. Źródłem tym może być zarówno katalog (opcja Katalog) jak i strona WWW (opcja Strona WWW). W obudwu przypadkach w wyznaczonym miejscu (katalogu na dysku lub na stronie WWW) powinny znajdować się trzy pliki konfiguracyjne:
 - plik `marcImport.properties` - jest to plik konfiguracyjny importu MARC (Dodatek A. *Import MARC*),
 - plik `rdfImport.properties` - jest to plik konfiguracyjny importu RDF (Dodatek B. *Import i eksport w formacie RDF*),
 - plik `namespaces.properties` - jest to plik konfiguracyjny dotyczący importu RDF (Dodatek B. *Import i eksport w formacie RDF*).

W przypadku opcji Katalog należy wybrać katalog z plikami konfiguracyjnymi przyciskając przycisk Otwórz.... W przypadku opcji Strona WWW należy wpisać w pole tekstowe adres strony i przycisnąć przycisk Pobierz aby pobrać konfigurację.

Jeśli pole wyboru Użyj formatów z wskazanego źródła jest zaznaczone to używana jest konfiguracja z podanego źródła. W przeciwnym razie używana jest domyślna konfiguracja (Dodatek D. *Domyślna konfiguracja aplikacji redaktora*).

2. Dotyczy konfiguracji MARC. W tym punkcie w liście rozwijanej oznaczonej etykietą Kodowanie plików MARC można wybrać kodowanie pliku jakie będzie użyte podczas odczytu plików w *formacie komunikacyjnym MARC 21*.

Rozdział 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 nowego użytkownika).

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 grup LDAP - zawiera węzły przedstawiające grupy LDAP - widoczny tylko wtedy gdy *dLibra* skonfigurowana jest tak aby używać grup LDAP
-  węzeł grupy LDAP - przedstawia jedną grupę LDAP
-  węzeł atrybutów - zawiera węzły przedstawiające atrybuty zdefiniowane w bibliotece.
-  węzeł atrybutu - reprezentuje pojedynczy atrybut zdefiniowany w bibliotece.

Poza węzłem reprezentującymi 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. Nie jest widoczna również zawartość żadnej z publikacji.

„Drzewo Kolekcji” umieszczone jest pod węzłem Kolekcje biblioteki. Składa się ono z węzłów tylko jednego typu -  węzłów kolekcji, reprezentujących kolekcje biblioteki. Kolekcje mają hierarchiczną strukturę i najczęściej dzielą bibliotekę tematycznie (). Z węzłem każdej kolekcji związane jest menu kontekstowe, które umożliwia szybki dostęp do trzech operacji: dodania, usunięcia oraz odświeżenia kolekcji. Menu to wywoływane jest po kliknięciu na węzle kolekcji prawym przyciskiem myszy. Wybierając kolekcję, na panelu właściwości możemy zmieniać właściwości tej kolekcji (), przypisywać publikacje (???) oraz prawa do niej (???)

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

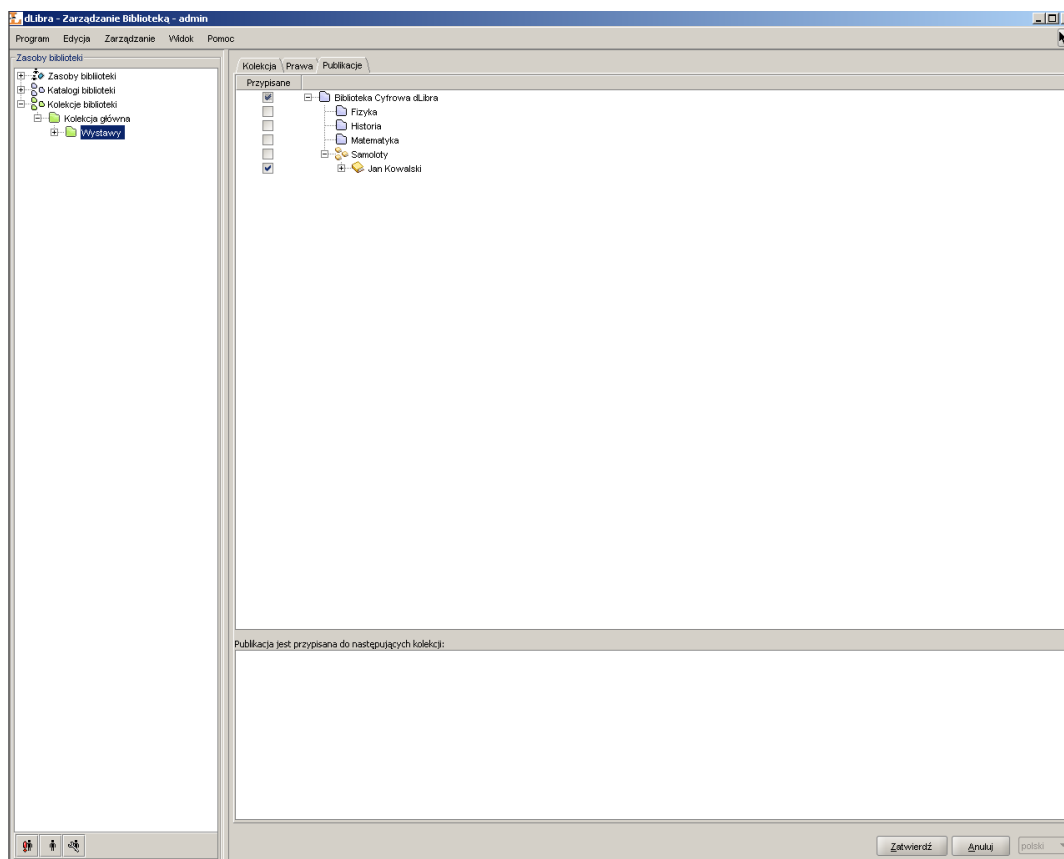
Podobnie jak w przypadku „Drzewa Katalogów” (zobacz Aplikacja Redaktora) w dolnej części „Drzewa Biblioteki” znajduje się przycisk służący do ukrywania węzłów. Obecnie możliwe jest ukrywanie węzłów użytkowników.

4.1.2. Zarządzanie publikacjami w 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.

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”.

Rysunek 4.2. Zarządzanie publikacjami w kolekcji



Po wyborze konkretnej kolekcji w „Drzewie Kolekcji”, na zakładce Publikacje (Rysunek 4.2.) możliwa jest edycja przynależności publikacji do wybranej kolekcji.

W górnej części zakładki Publikacje umieszczona jest tabela służąca do edycji przynależności publikacji do kolekcji. Tabela ta posiada dwie kolumny. W kolumnie prawej umieszczona jest struktura biblioteki (taka sama jak na *Drzewie katalogów* tylko nieedytowalna). Element w prawej kolumnie (w „Drzewie katalogów”) jest zaznaczony lub nie jeśli odpowiadające mu po lewej stronie pole wyboru jest zaznaczone lub nie. Możliwe są trzy stany pola wyboru:

- - stan ten możliwy jest dla każdego elementu. W przypadku katalogu oznacza, że żadna publikacja znajdująca się w nim nie należy do kolekcji. W przypadku publikacji oznacza, że publikacja nie należy do kolekcji.
- - stan możliwy tylko w przypadku katalogu i oznacza, że katalog zawiera publikacje, które należą do kolekcji oraz takie które nie należą.
- - stan możliwy jest dla każdego elementu. W przypadku katalogu oznacza, że wszystkie publikacje znajdujące się w tym katalogu należą do kolekcji. W przypadku publikacji oznacza to, że publikacja jest przypisana do kolekcji.

Modyfikując pola wyboru modyfikujemy przydział publikacji do kolekcji.

Wszystkie zmiany muszą zostać zatwierdzone przyciskiem Zatwierdź u dołu Okna Właściwości.


4.2. Podstawowe Zadania Administratora

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

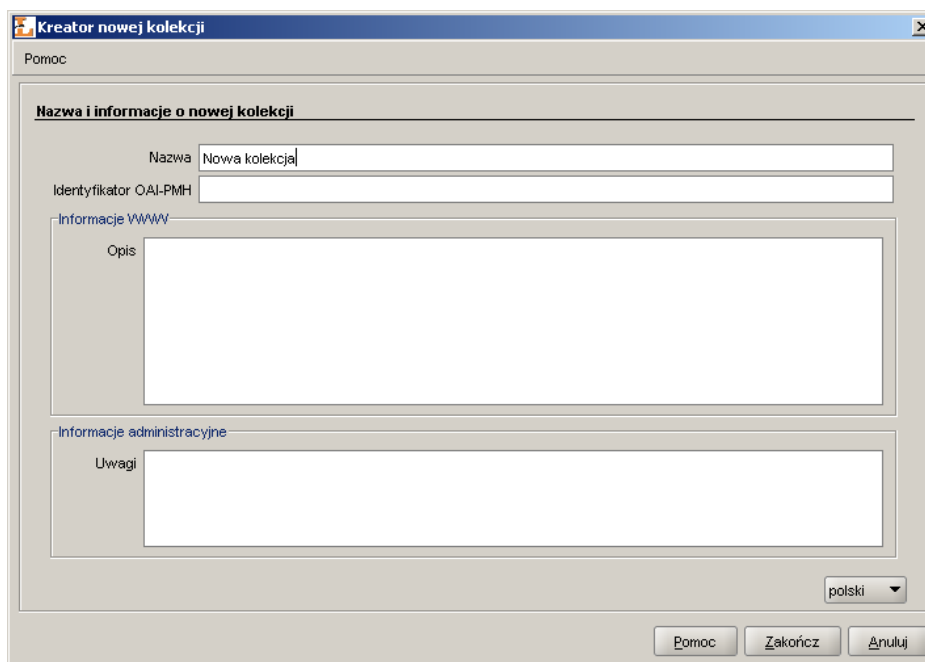
4.2.1. Tworzenie/usuwanie kolekcji

4.2.1.1. Tworzenie i usuwanie kolekcji biblioteki


Aby utworzyć nową kolekcję:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać kolekcję biblioteki, która będzie nadrzędna wobec nowododanej.
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



Aby usunąć kolekcję:

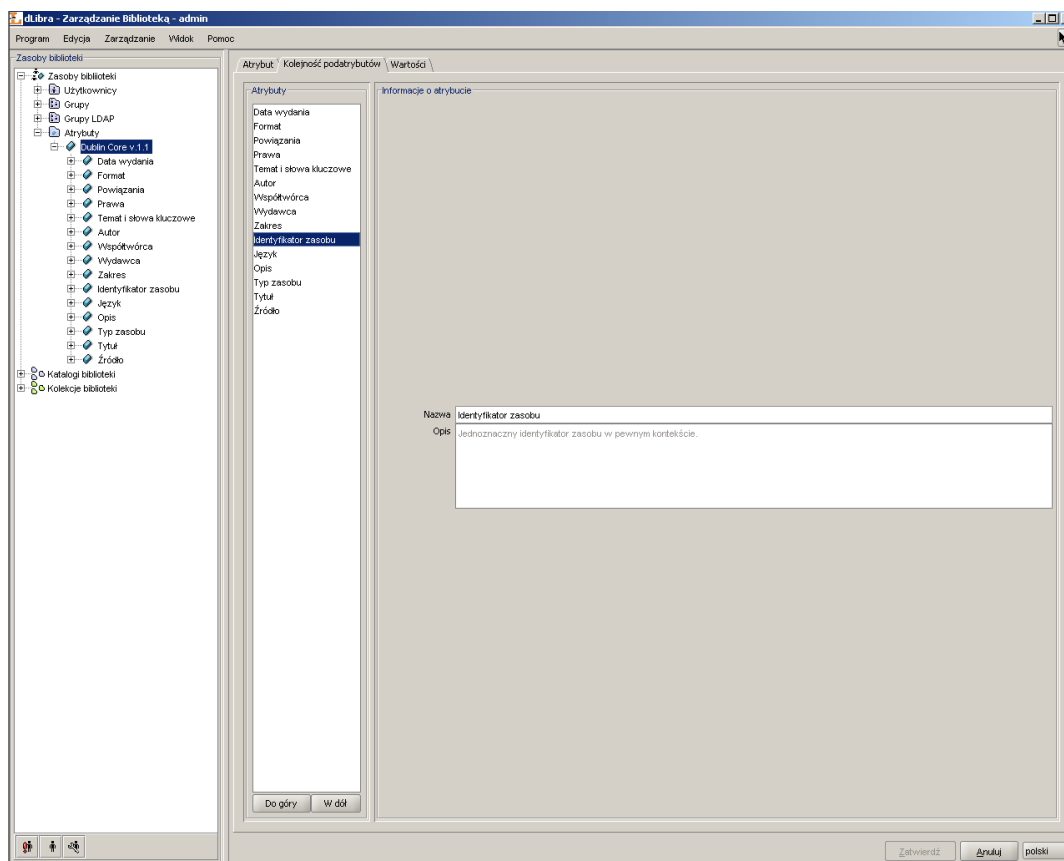
1. W drzewku biblioteki należy wybrać kolekcję, która ma zostać usunięta.
2. Należy wybrać przycisk  Usuń. Można też wybrać opcję Usuń z menu kontekstowego.

4.2.2. 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. Dla każdego atrybutu (oraz węzła atrybutów) możliwe jest zarządzanie kolejnością jego podtrybutów na zakładce Kolejność atrybutów (Rysunek 4.4.).

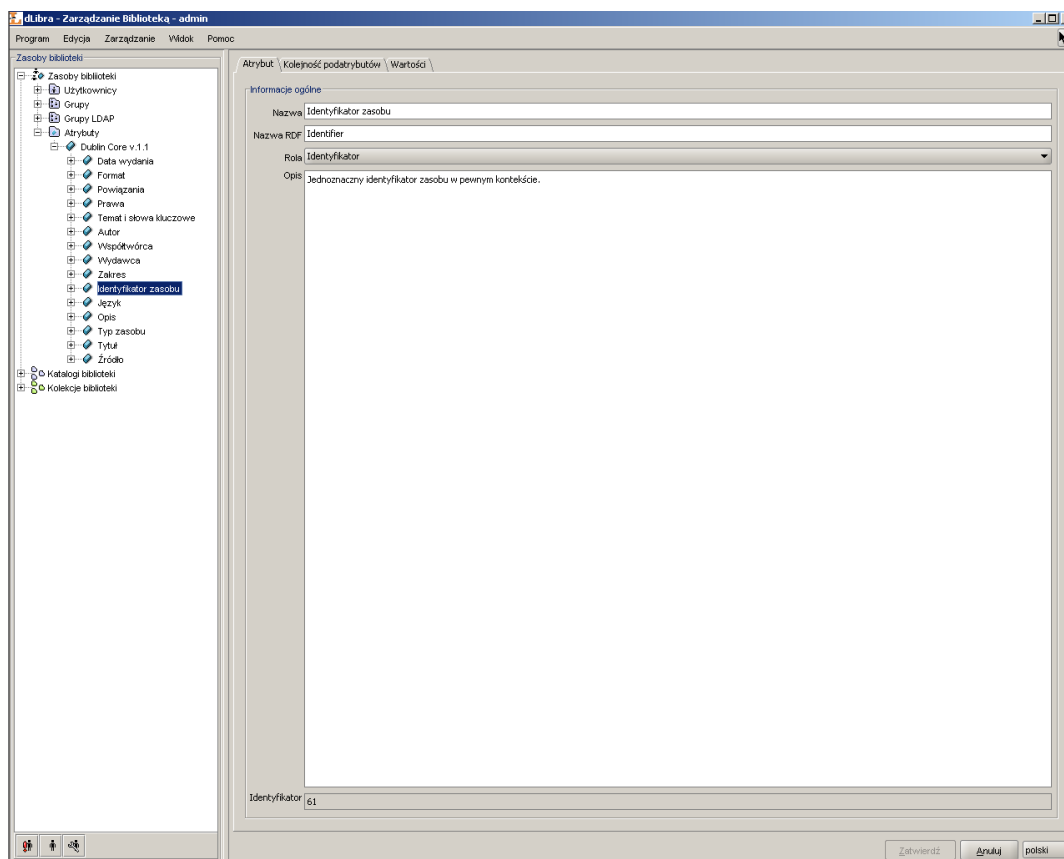
Rysunek 4.4. Zarządzanie kolejnością atrybutów



Po lewej stronie znajduje się lista atrybutów, a po prawej informacje o aktualnie wybranym na tej liście atrybucie. Wartości mają jedynie charakter informacyjny i nie są edytowalne. 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 atrybutu



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

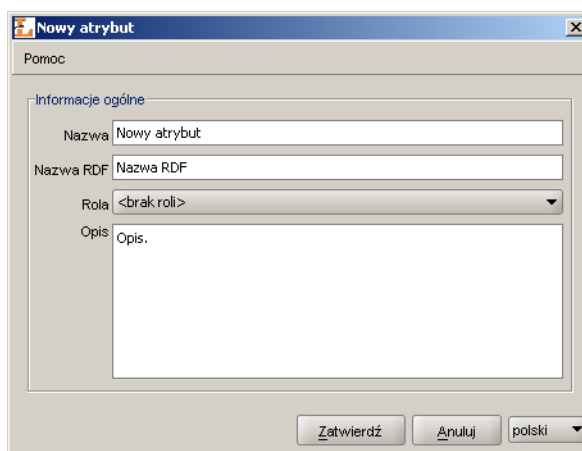
- Tytuł
- Współtwórca
- Wydawca
- Zakres
- Źródło

4.2.2.1. Dodawanie i usuwanie atrybutów

Aby utworzyć nowy atrybut:

1. W Drzewie Biblioteki należy wybrać węzeł atrybutu do którego chcemy dodać podatrybut lub węzeł atrybutów jeśli chcemy dodać atrybut na najwyższym poziomie.
2. Należy kliknąć prawym przyciskiem na atrybut i wybrać opcję Dodaj atrybut....
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



Nowododany atrybut pojawi się na samym dole podatrybutów - będzie posiadał ostatnią pozycję na liście atrybutów rodzica.

Aby usunąć atrybut:

1. W Drzewie Biblioteki należy wybrać węzeł atrybutu który chcemy usunąć.
2. Kliknąć nań prawym przyciskiem i wybrać Usuń. Jeśli atrybut będzie powiązany z wartościami to system zapyta czy na pewno usunąć, jeśli nie to atrybut zostanie usunięty bez zapytania.

4.2.2.2. Edycja atrybutów

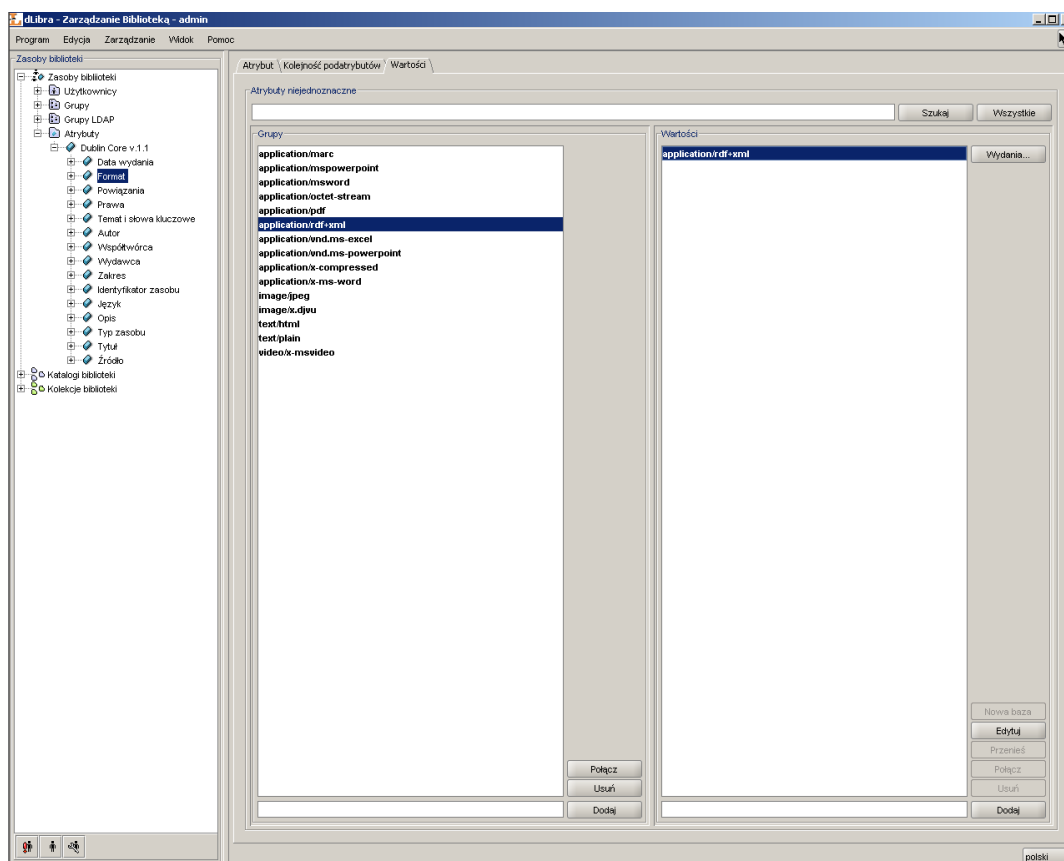
Aby zmienić własności atrybutu:

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 .

4.2.3. 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.

4.2.3.1. 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:

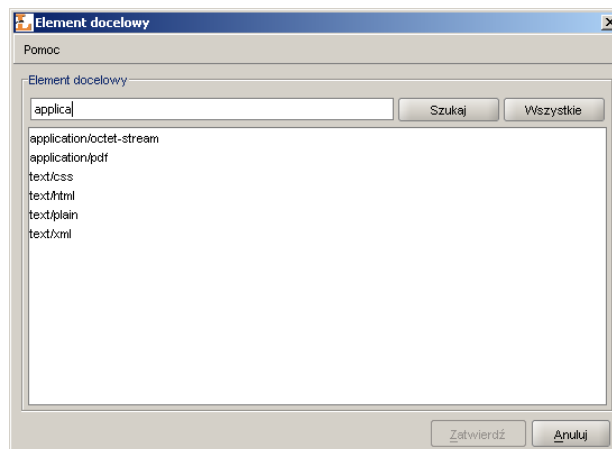
1. Na liście grup należy wybrać pojedynczą grupę.
2. Należy nacisnąć przycisk Usuń, znajdujący się obok listy grup. Po potwierdzeniu chęci usunięcia, grupa i wszystkie jej wartości zostaną usunięte z listy i z systemu.

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.
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.

Rysunek 4.8. Wybieranie grupy do połączenia



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.

4.2.3.2. 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.
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.

Rysunek 4.9. Edycja nazwy wartości atrybutu



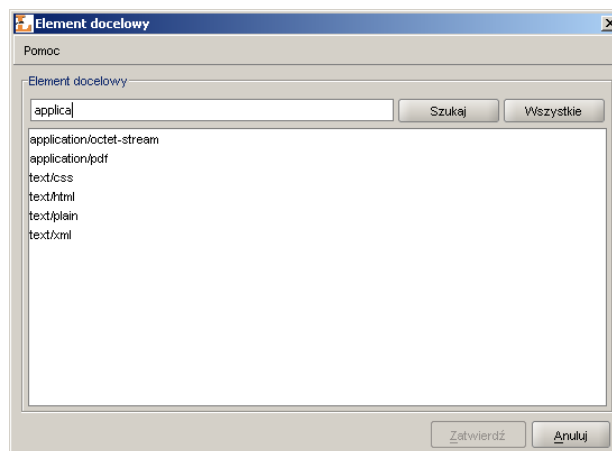
Aby połączyć dwie wartości w grupie:

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.
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.

Rysunek 4.10. Przenoszenie wartości atrybutu do innej grupy



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:

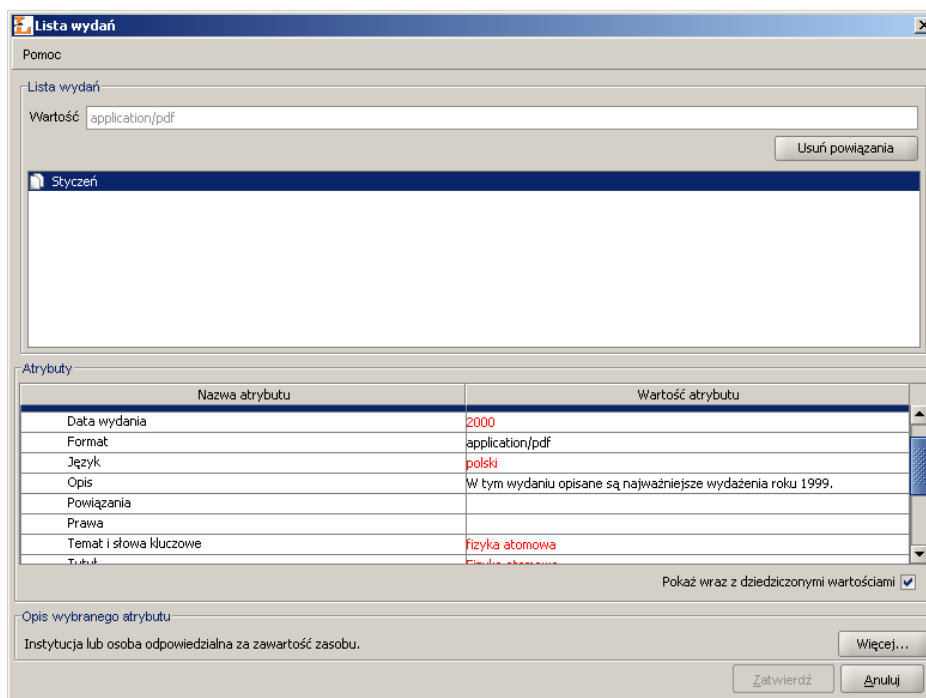
1. Należy wybrać z listy wartość, która ma się stać nową wartością bazową.
2. Należy nacisnąć przycisk Nowa baza. Wybrana wartość stanie się nową wartością bazową w grupie i tym samym grupa zmieni nazwę na nową.

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 z powiązań nie zostanie usunięte.

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

4.2.4. Zarządzanie użytkownikami i grupami

4.2.4.1. Zarządzanie użytkownikami biblioteki

Aby utworzyć nowego użytkownika biblioteki:

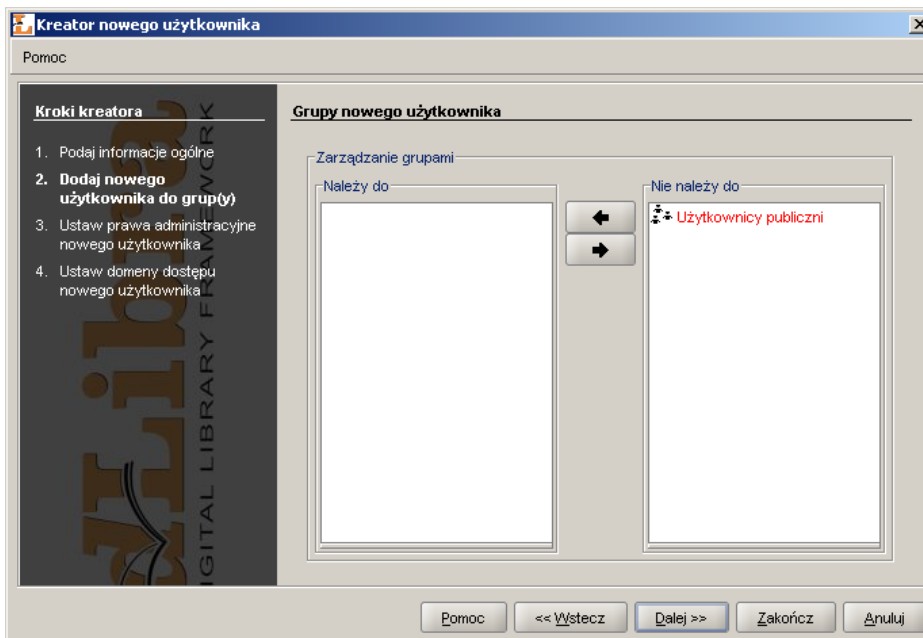
1. W drzewku biblioteki należy wybrać węzeł użytkowników lub węzeł użytkownika.
2. Kliknąć prawym przyciskiem i wybrać Nowy użytkownik.... Można również wybrać opcję  z menu kontekstowego lub opcję Nowy użytkownik... z menu Zarządzanie.
3. W pierwszym kroku kreatora (Rysunek 4.12.) należy wprowadzić dane ogólne nowego użytkownika. Konieczne jest wprowadzenie identyfikatora, adresu e-mail oraz hasła. Należy również wybrać jeden z trzech typów użytkowników:
 - Administrator/redaktor - użytkownik systemu *dLibra*, może logować się do wszystkich aplikacji (w tym administratora i redaktora), z reguły jego zadaniem jest administrowaniem systemem *dLibra* lub tworzenie zawartości biblioteki
 - Czytelnik - użytkownik stron WWW, nie może logować się do aplikacji administratora i redaktora, może logować się na stronie WWW i zmieniać informacje dotyczące jego konta,
 - Czytelnik z ograniczeniami - ma takie same możliwości jak Czytelnik z wyłączeniem możliwości zmiany informacji dotyczących jego konta

Aby przejść do następnego kroku należy wybrać przycisk Dalej. Możliwe jest również zakończenie kreatora na tym etapie przyciskając przycisk Zakończ.

Rysunek 4.12. Kreator nowego użytkownika - dane ogólne

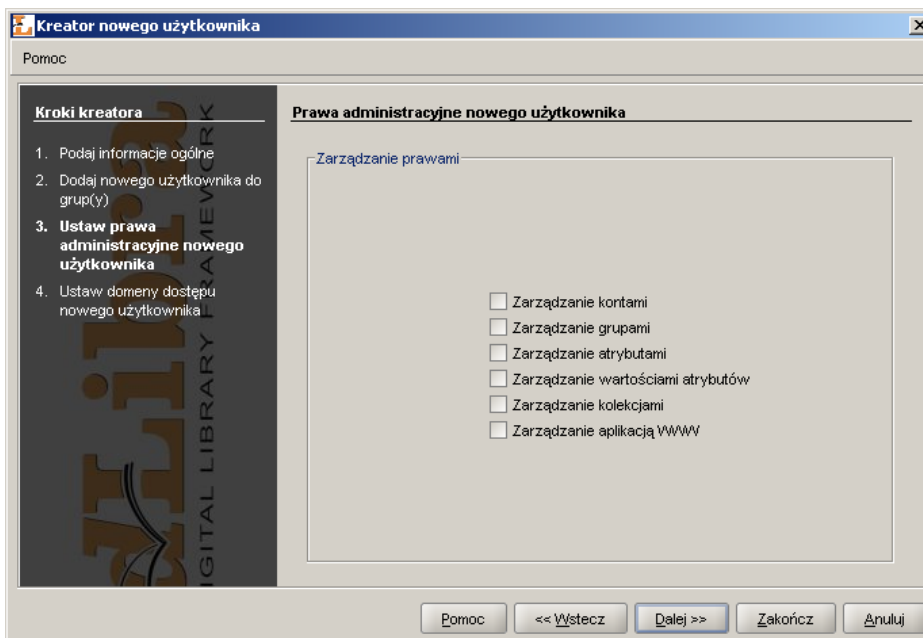
4. W kroku drugim kreatora (Rysunek 4.13.) nowego użytkownika należy przypisać użytkownika do grup. Lista Należy do zawiera grupy do których użytkownik będzie należał, lista Nie należy do zawiera grupy do których użytkownik nie będzie należał. Aby przejść do następnego kroku należy wcisnąć przycisk Dalej.

Rysunek 4.13. Kreator nowego użytkownika - przypisywanie do grup



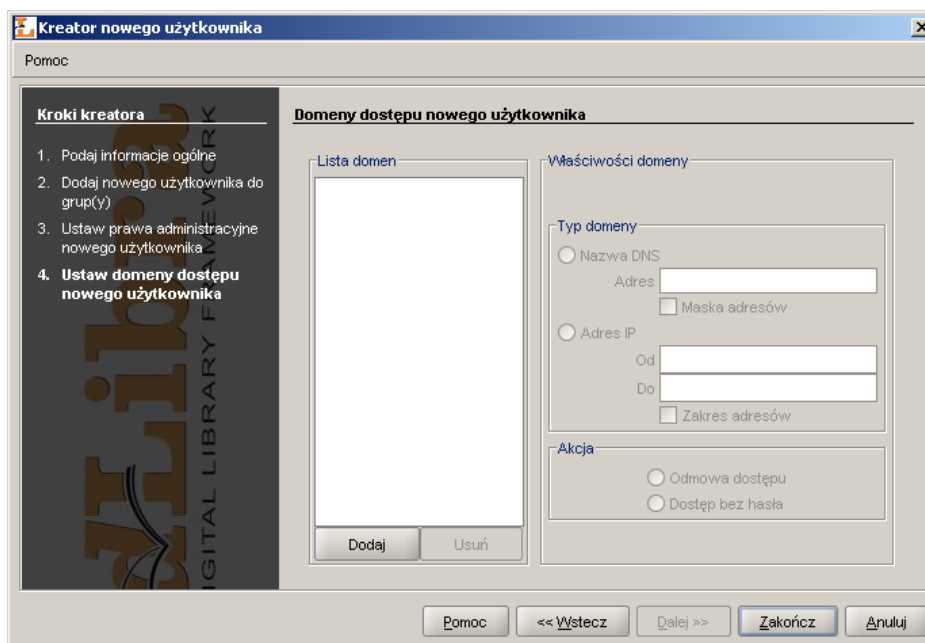
5. W kroku trzecim (Rysunek 4.14.) należy przypisać użytkownikowi prawa administracyjne (szczegółowe znaczenie praw opisane jest w). Aby przejść do następnego kroku należy wcisnąć przycisk Dalej.

Rysunek 4.14. Kreator nowego użytkownika - przypisywanie praw administracyjnych




6. W kroku czwartym (Rysunek 4.15.), ostatnim, można podać domeny dostępu dla użytkownika. Zarządzanie domenami dostępu opisane jest szczegółowo w .

Rysunek 4.15. Kreator nowego użytkownika - definiowanie domen dostępu




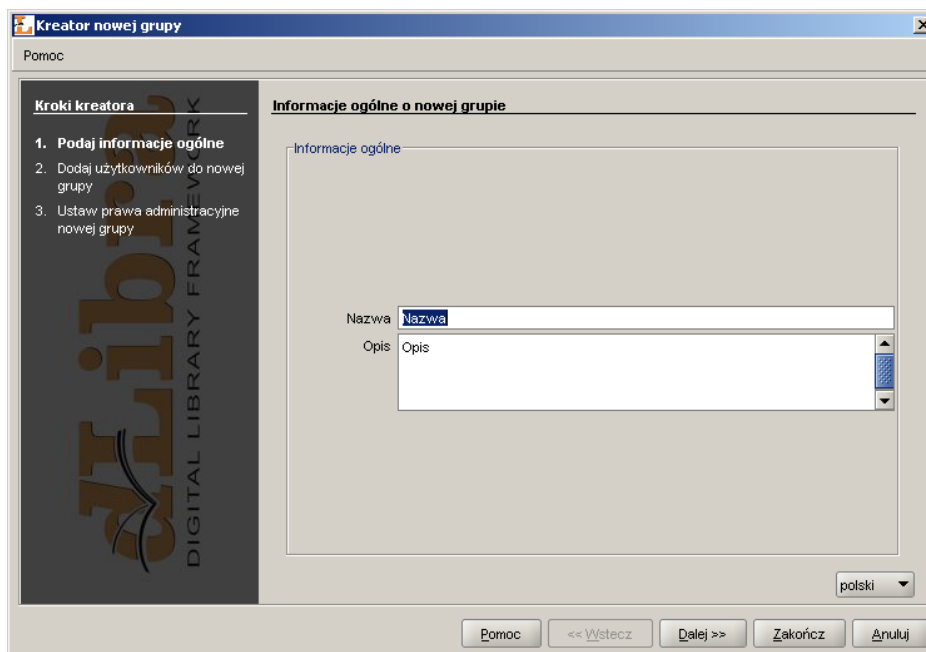
Aby usunąć użytkownika:

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

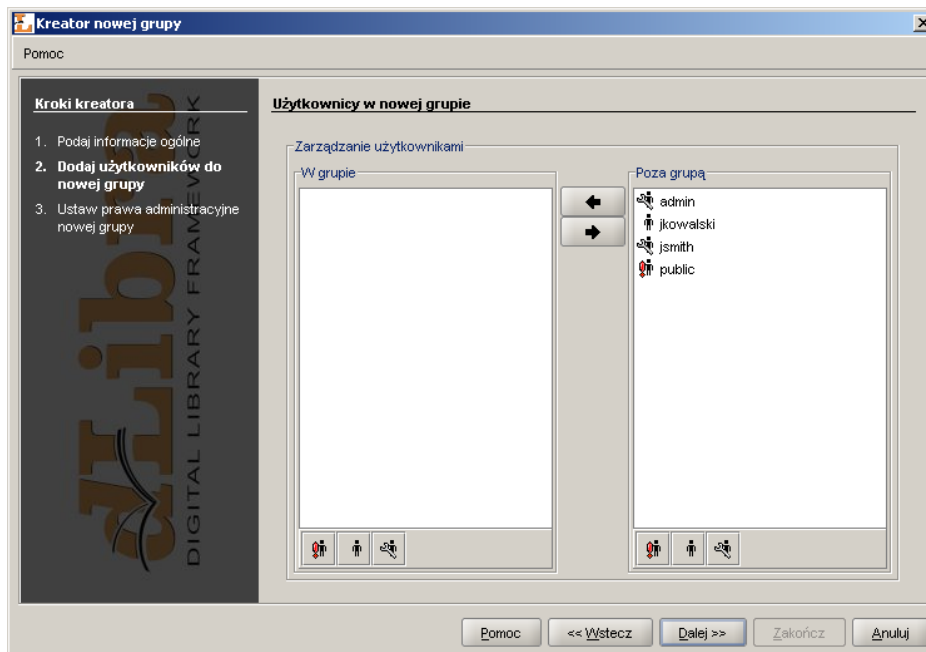
4.2.4.2. Zarządzanie grupami w bibliotece

Aby utworzyć nową grupę użytkowników:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać węzeł grup lub węzeł grupy.
2. Należy wybrać przycisk  z paska narzędzi lub wybrać opcję Nowa grupa z menu kontekstowego. Można również wybrać pozycję Nowa grupa... z menu Zarządzanie.
3. W kreatorze (krok pierwszy — Rysunek 4.16.) nowej grupy należy wprowadzić dane ogólne nowej grupy (nazwa i opis). Aby zakończyć tworzenie nowej grupy na tym etapie, należy wybrać przycisk Zakończ. Aby przejść do następnego kroku kreatora należy przycisnąć przycisk Dalej .

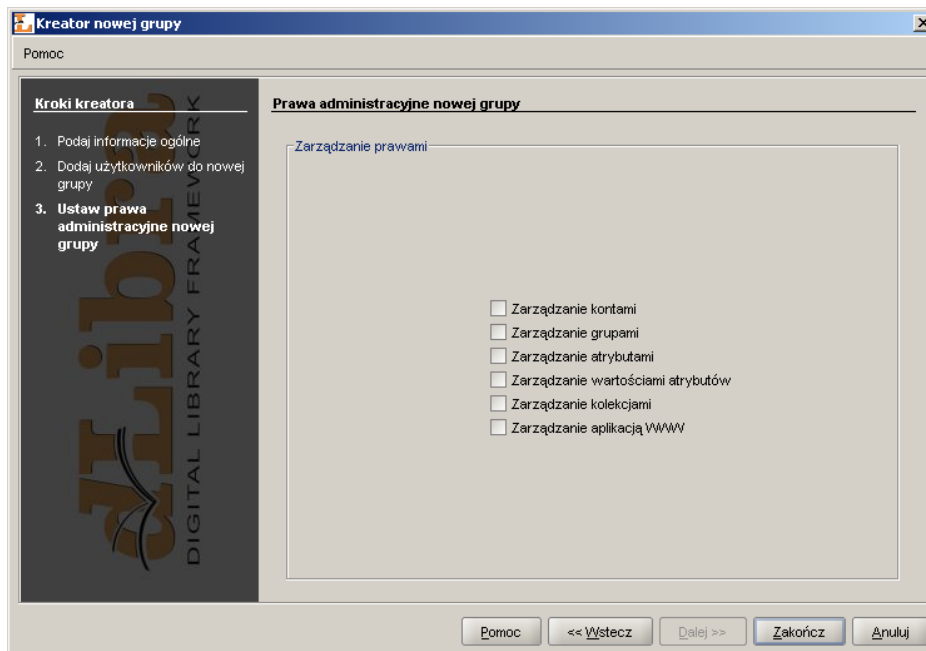
Rysunek 4.16. Kreator nowej grupy - informacje ogólne

4. W kroku drugim (Rysunek 4.17.) można przypisać użytkowników do nowej grupy. Użytkownicy, którzy znajdują się na liście oznaczonej etykietą W grupie zostaną dodani do nowej grupy. Aby przejść do następnego kroku należy przycisnąć Dalej, aby zakończyć kreator na tym etapie należy wcisnąć Zakończ.


Rysunek 4.17. Kreator nowej grupy - przypisywanie użytkowników

5. W ostatnim (Rysunek 4.18.), trzecim kroku kreatora możliwe jest przypisanie grupie praw administracyjnych. Szczegółowe informacje dotyczące znaczenia praw administracyjnych znaleźć można w . Aby stworzyć grupę należy przycisnąć przycisk Zakończ.

Rysunek 4.18. Kreator nowej grupy - przypisywanie praw administracyjnych



Aby usunąć grupę:


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

4.2.4.3. Zarządzanie grupami LDAP

Notatka

Aby zrozumieć poniższą sekcję wymagana jest podstawowa wiedza na temat LDAP.

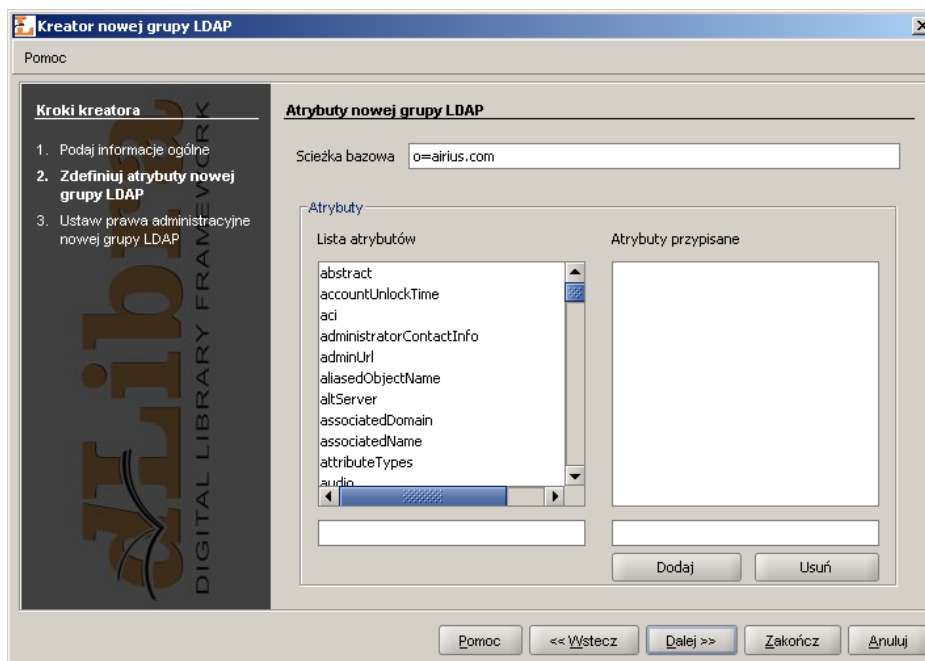
Aby utworzyć nową grupę LDAP:

1. W drzewku biblioteki należy wybrać węzeł grup LDAP lub węzeł grupy LDAP.
2. Należy wybrać przycisk  z paska narzędzi lub wybrać opcję Nowa grupa LDAP... z menu kontekstowego.
3. W pierwszym kroku kreatora nowej grupy LDAP (Rysunek 4.19.) należy wprowadzić dane ogólne nowej grupy.

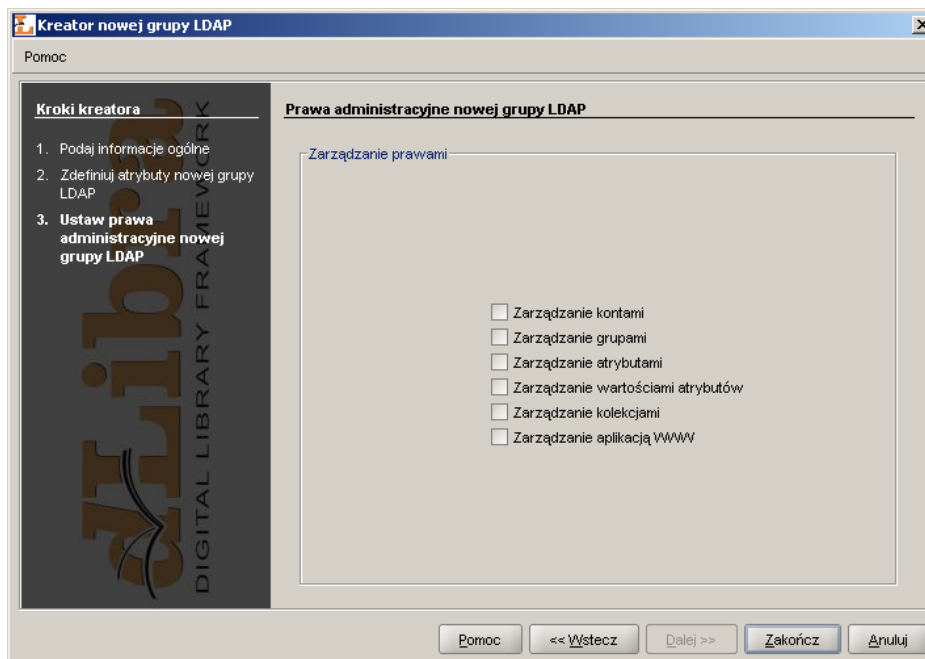
Rysunek 4.19. Kreator nowej grupy LDAP - informacje ogólne

4. W kroku drugim (Rysunek 4.20.) możliwe jest zdefiniowanie nowej grupy. Należy przypisać grupie atrybuty oraz ścieżkę bazową. Atrybuty widoczne są na liście oznaczonej etykietą 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 utworzyć nową grupę LDAP na tym etapie, należy wybrać przycisk Zakończ. Aby przejść do następnego kroku należy wcisnąć przycisk Dalej.

Rysunek 4.20. Kreator nowej grupy LDAP - definiowanie grupy

5. Ostatnim krokiem (Rysunek 4.21.) jest przyznanie grupie LDAP praw administracyjnych. Aby utworzyć nową grupę należy wcisnąć przycisk Zakończ.

Rysunek 4.21. Kreator nowej grupy LDAP - przyznawanie praw administracyjnych

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 atrybutami, 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 uprawnień do dostępu danej grupy będzie dotyczyła każdego użytkownika należącego do tej grupy.

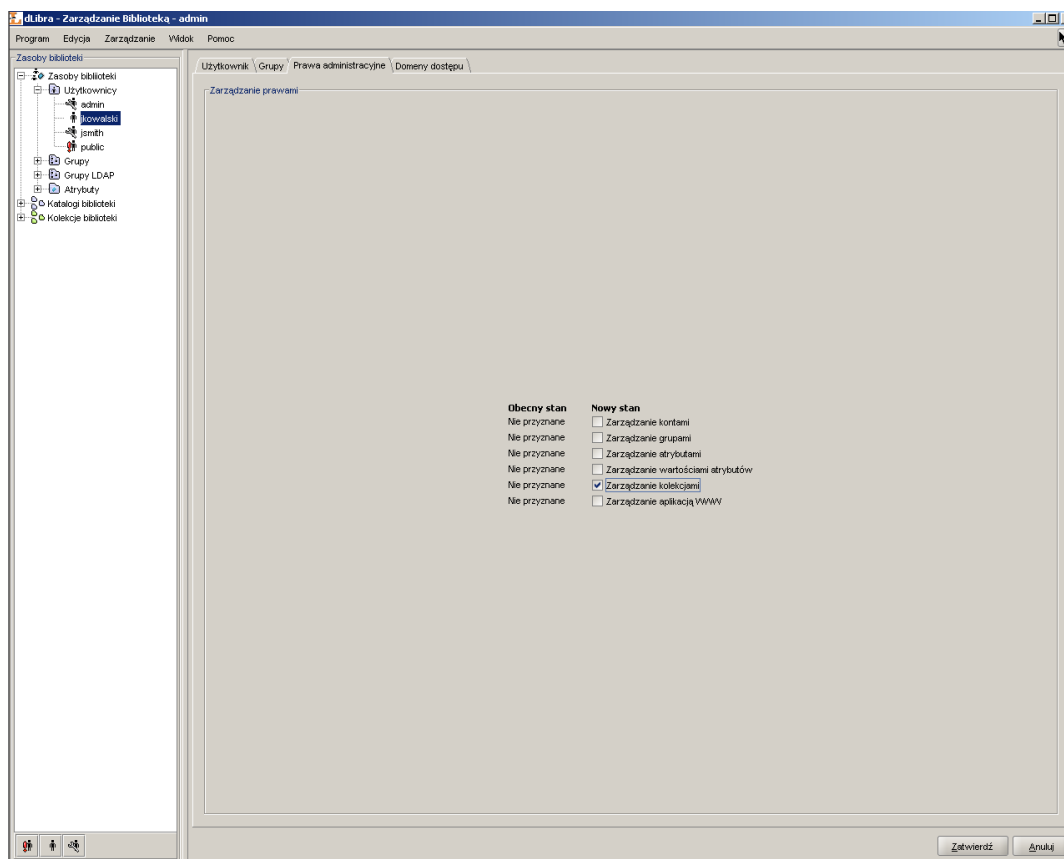
4.3.2. Uprawnienia na poziomie biblioteki

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 po wyborze go na „Drzwi Biblioteki” w „Oknie Własności” na zakładce Prawa Administracyjne (Rysunek 4.22.). Prawa administracyjne grupy można zmienić po wyborze go na „Drzewie Biblioteki” na zakładce Prawa administracyjne (w „Oknie Własności”).

Rysunek 4.22. 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 różny poziom dostępu do różnych katalogów. Użytkownik może uzyskać uprawnienia do katalogu na cztery różne sposoby:

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

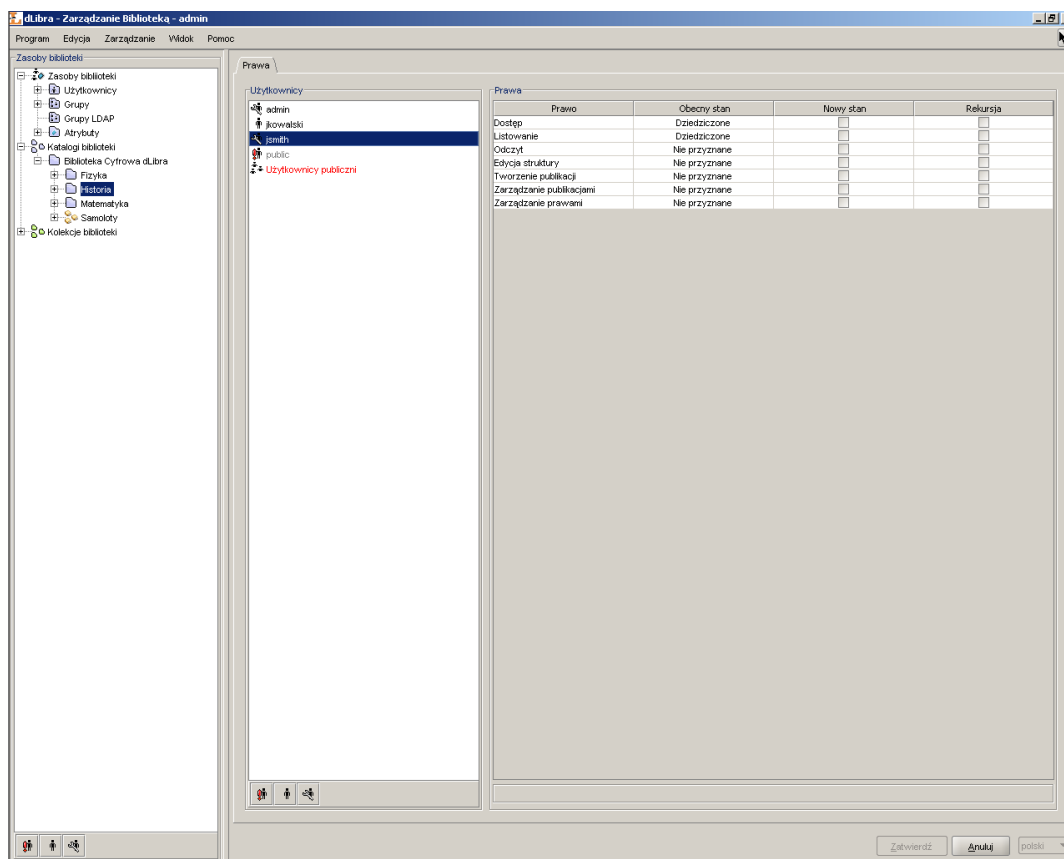
W bibliotece *dLibra* istnieje siedem uprawnień na poziomie katalogu:


- 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 4.23. 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.

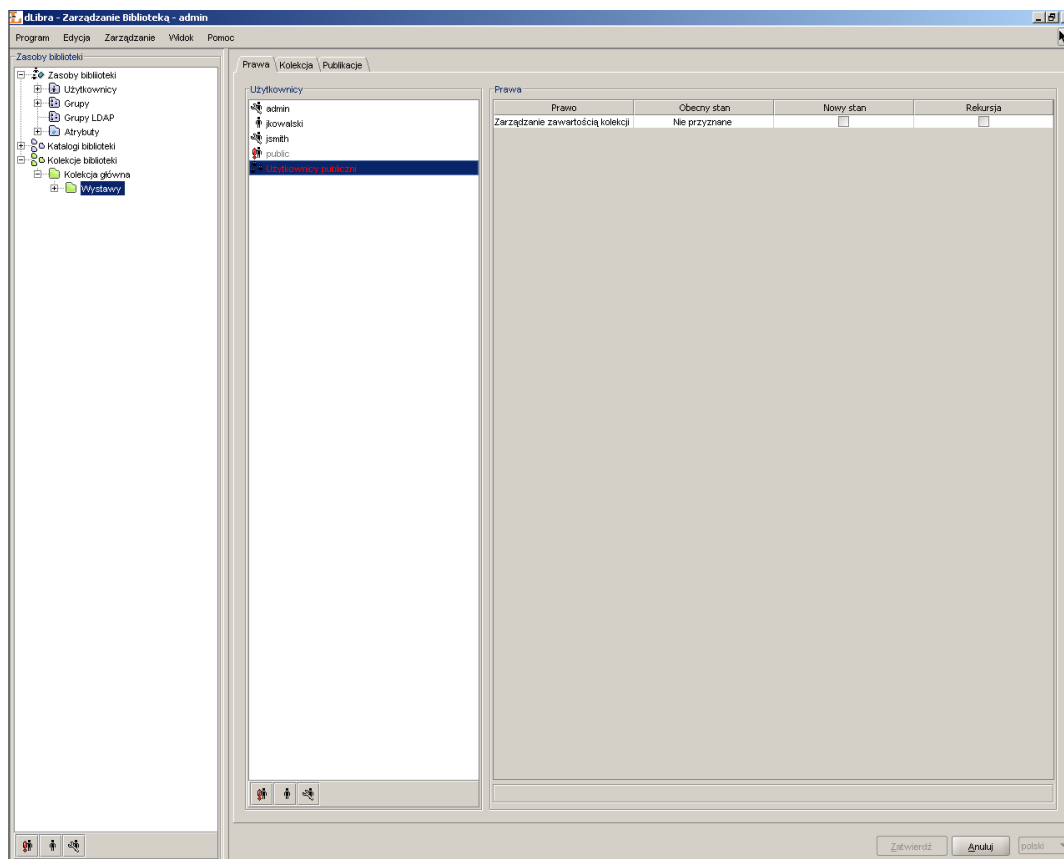
4.3.4. Uprawnienia na poziomie kolekcji

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 4.24. Edytor praw na poziomie kolekcji



Prawa można modyfikować na zakładce Prawa, która znajduje się w „Oknie własności” po wybraniu kolekcji.

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 uprawnienia 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).

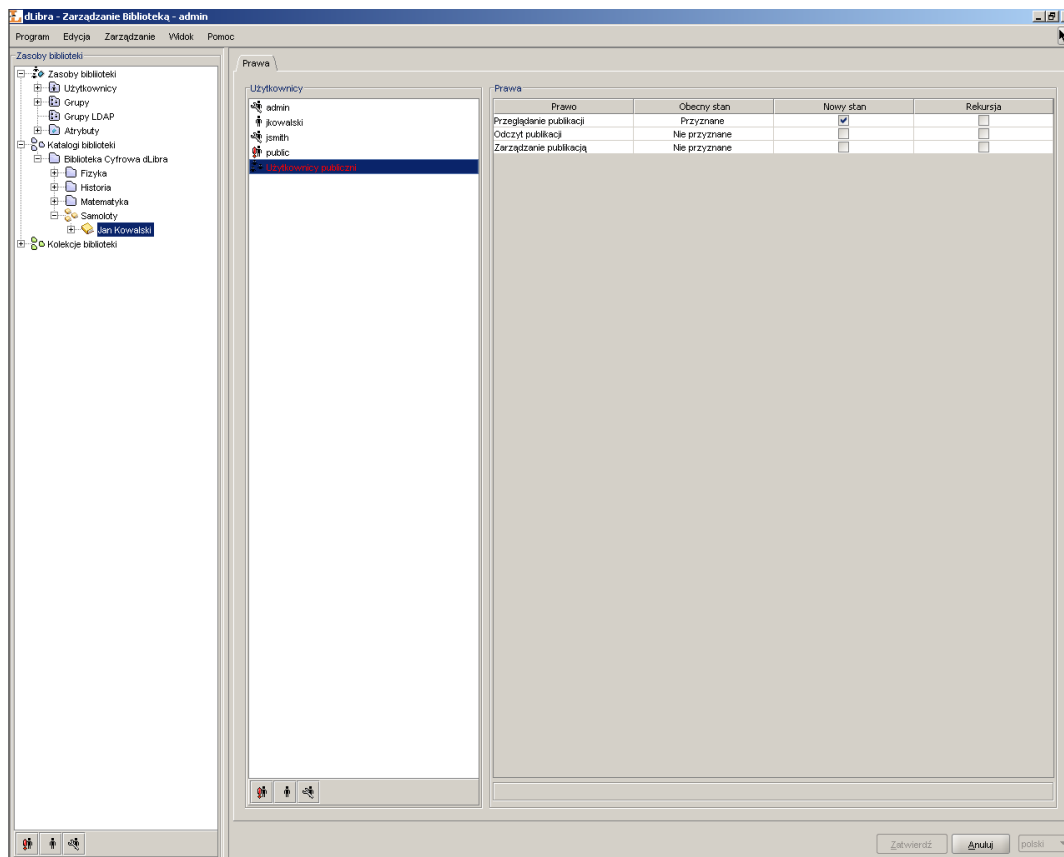
W bibliotece *dLibra* istnieją trzy rodzaje uprawnień na poziomie publikacji:

- 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 4.25. 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.

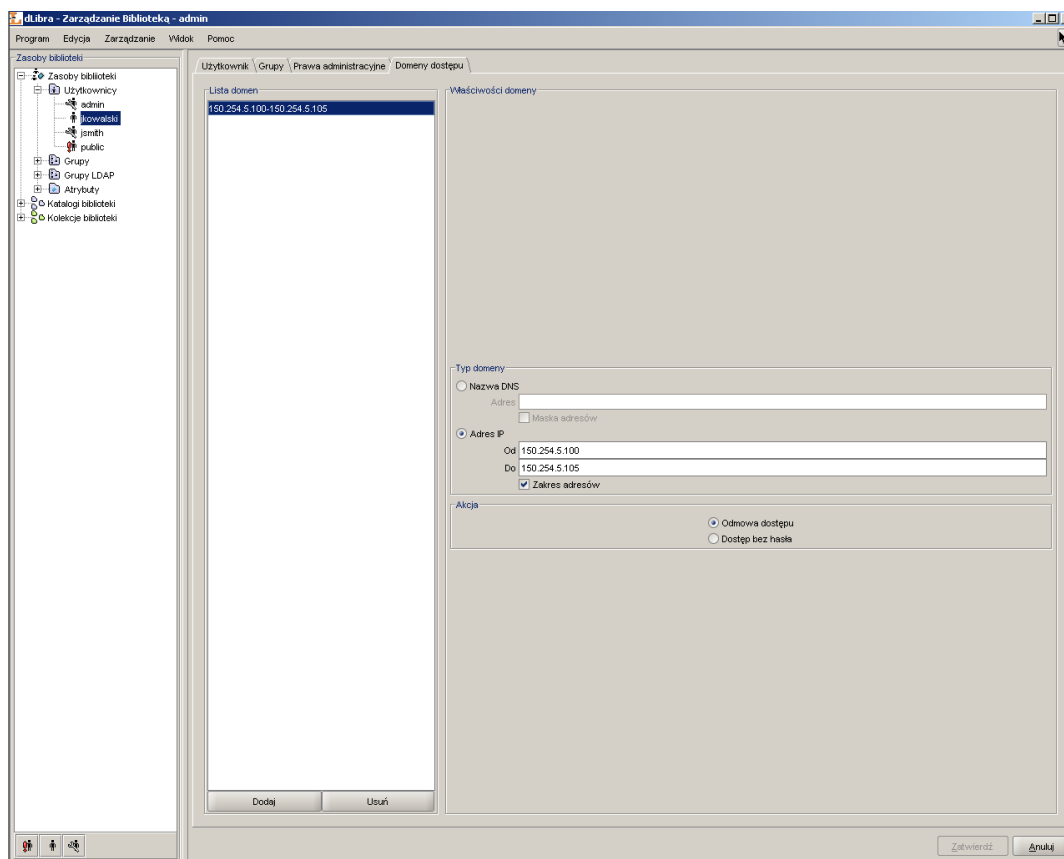
Najważniejszą częścią definicji domeny dostępu jest zbiór adresów, do których powinny się odnosić ograniczenia dostępu. Adres można określić poprzez podanie:

- 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.

Rysunek 4.26. Domeny dostępu użytkownika



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.

Dodatek A. Import MARC

Import atrybutów z *formatu komunikacyjnego MARC 21* w aplikacji *dLibra* opiera się domyślnie na konfiguracji wbudowanej w aplikację. Zamiast niej można używać innej konfiguracji, zdefiniowanej w zewnętrznych plikach tekstowych (zobacz). Pliki te mają format prostego zbioru właściwości. W tym rozdziale zostaną omówione formaty plików konfiguracyjnych, które mogą być użyte w celu zmiany domyślnej konfiguracji aplikacji *dLibra*.

A.1. Format pliku `marcImport.properties`

```
Title=245:${a} ${b} ${n};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;008/35-37
Relation=250;534;440;490;800;810;811;830;
Coverage=
Rights=506;540;
```

Powyżej przedstawiona jest zawartość przykładowego pliku konfiguracyjnego `marcImport.properties`.

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.

Podstawowy 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. Możliwy jest również zapis łączący podpola lub pobieranie zakresu znaków z pól kontrolnych (przypadki te opisane są poniżej). 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 (w tym przypadku „c” danego pola (w tym przypadku pola „260”).

- **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.

- **245:\${a} \${b} \${n}**; - przykład łączenia podpól pola MARC w jedną wartość.

Zapis ten możemy podzielić na dwie części, które oddzielone są od siebie znakiem „:” (dwukropkiem):

1. **245** - jest to numer pola, którego podpola będą łączone w jedną wartość
2. **\${a} \${b} \${n}** - jest to szablon, który definiuje w jaki sposób łączyć podpola.

Zapis **\${a}** oznacza, że w jego miejsce ma zostać wstawiona wartość podpola „a” z pola o numerze zapisanym przez znakiem „:” - w tym przypadku pola **245**. Zatem zapis ten spowoduje, że podpola a, b oraz n zostaną połączone w jedną wartość i będą oddzielone spacją. Przykładowo jeśli podpole 245a ma wartość „wartość pierwsza”, podpole 245b ma wartość „wartość druga” oraz podpole 245n ma wartość „wartość trzecia” to wynikiem takiego zapisu będzie wartość „wartość pierwsza wartość druga wartość trzecia”. Jeżeli chcielibyśmy aby podpola te oddzielał jakikolwiek inny znak lub ciąg znaków, wystarczy je wpisać (np. **245:\${a}-\${b} podpole n: \${n}**;). Jedynymi wyjątkami są znaki „;” (średnik), ukośnik „\” oraz „\$” - aby te znaki zostały poprawnie zinterpretowane należy poprzedzić je takim ciągiem dwóch ukośników „\\” (np. **245:\${a} \${b}\\;\${n}**;).

- **008/35-37** - dotyczy tylko pól kontrolnych - oznacza pobranie zakresu znaków z pola kontrolnego.

Zapis ten składa się z dwóch części oddzielonych od siebie znakiem „/” (ukośnik):

1. **008** - jest to numer pola kontrolnego z którego pobrane zostaną wartości
2. **35-37** - jest to zakres znaków jaki zostanie pobrany z pola o numerze, który występuje przed znakiem „/”.

Zapis ten oznacza, że znaki 35, 36 oraz 37 z pola 008 będą wartością tego zapisu. Jeśli pole 008 na pozycji 35 ma znak „p”, na pozycji 36 ma znak „o” a na pozycji 37 ma znak „l” to wartością takiego zapisu będzie „pol”. Jeśli chcemy pobrać tylko jeden znak z określonej pozycji wystarczy ją wyspecyfikować po znaku „/”, np **008/30**.

A.2. Format pliku `marcImpRemChars.properties`

```
end-245b=a|b  
begin-245a=OS/2  
end-260c=c
```

Powyżej przedstawiony jest przykładowy plik konfiguracyjny `marcImpRemChars.properties`.

Plik ten umożliwia definiowanie ciągów znaków jakie mają być usuwane z konkretnych podpól MARC przed importowaniem ich do opisu bibliograficznego. Znaki (lub ciągi znaków) mogą być usuwane z początku (`begin`) lub z końca (`end`) podpola MARC. Ciągi znaków definiuje się używając wyrażeń regularnych.

Linia `end-245b=a|b` oznacza, że z końca (słowo `end`) podpola 245b (zapis 245b) zostanie usunięty znak „a” lub znak „b” (jeśli oczywiście któryś z tych znaków znajduje się na końcu wartości podpola 245b). Minus oddziela określenie miejsca z którego usuwamy znaki (w tym przypadku `end`) oraz podpole z którego te znaki będą usuwane (245b). Po znaku równości następuje specyfikacja wyrażenia regularnego (w tym przypadku `a|b`) definiującego jakie znaki mają być usuwane.

Przeanalizujmy następujący przykład: „`begin-245a=ab`”. Zapis ten spowoduje, że program redaktora usunie z początku podpola 245a ciąg znaków `ab` o ile taki ciąg zostanie znaleziony na początku wartości tego podpola. Jeśli zatem w pliku MARC pole 245a będzie miało wartość „`abBajki`” to po zastosowaniu mechanizmu usuwania znaków otrzymamy „`Bajki`” i taka właśnie wartość zostanie zaimportowana do opisu bibliograficznego.

Dodatek B. Import i eksport w formacie RDF

Notatka

Rozdział ten opisuje pliki konfiguracyjne używane przy imporcie i eksporcie metadanych z i do biblioteki cyfrowej *dLibra*. Jest on dedykowany dla administratorów biblioteki *dLibra*.

RDF - Resource Description Framework jest formatem umożliwiającym specyfikowanie wartości pewnych własności opisywanego podmiotu. Format RDF używany jest w bibliotece *dLibra* do specyfikowania metadanych publikacji. Podmiotem jest w tym przypadku publikacja, własnościami są atrybuty a wartościami własności wartości atrybutów. Więcej na temat formatu RDF można znaleźć tutaj.

B.1. Pliki konfiguracyjne RDF

Istnieją dwa pliki konfigurujące eksport i import w formacie RDF. Są to pliki:

- `rdfImport.properties` - plik konfiguracji importu z formatu RDF do schematu atrybutów biblioteki *dLibra*.
- `namespaces.properties` - plik konfiguracji tzw. „namespaces” - przestrzeni nazw używanych w technologii XML na której między innymi oparty jest format RDF.

Oba pliki są plikami własności, zatem w każdej linii znajduje się nazwa własności (zwana również kluczem) oraz jej wartość oddzielone od siebie znakiem równości (=), np.

```
wlasnosc=wartosc  власности  
wlasnosc2=wartosc  власности 2
```

B.1.1. Plik `namespaces.properties`

Plik `namespaces.properties` służy do dwóch celów:

- specyfikacji skrótów dla „namespace”, które używane są w pliku `rdfImport.properties`.
- specyfikacji „namespace” dla systemu *dLibra*. „namespace” ten będzie używany zarówno przy eksporcie jak i imporcie. „namespace” konkretnego systemu *dLibra* to wartość własności (klucza) `systemURL`.

Przykładowy plik `namespace.properties`:

```
systemURL=http://dlibra.psnc.pl/  
dc=http://purl.org/dc/elements/1.1/  
wbc=http://www.wbc.poznan.pl/
```

W pliku tym zdefiniowano „namespace” biblioteki jako „`http://dlibra.psnc.pl/`”, skrót dla schematu Dublin Core 1.1 jako „`dc`”, oraz skrót dla schematu Wielkopolskiej Biblioteki Cyfrowej jako „`wbc`”. „namespace” biblioteki będzie użyty podczas eksportu metadanych do formatu RDF. Przykładowo:

```
<?xml version="1.0"?>
<rdf:RDF
  xmlns:rdf="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#"
  xmlns:dlibra_avs="http://dlibra.psnc.pl/">
  <rdf:Description rdf:about="http://dlibra.psnc.pl/publication/376">
    <dlibra_avs:Title xml:lang="pl">Przykładowa publikacja</dlibra_avs:Title>
    <dlibra_avs:Author xml:lang="pl">Jan Kowalski</dlibra_avs:Author>
    <dlibra_avs:Format xml:lang="en">text/plain</dlibra_avs:Format>
    <dlibra_avs:Format xml:lang="pl">text/plain</dlibra_avs:Format>
  </rdf:Description>
</rdf:RDF>
```

Powyższy plik opisuje publikację w przestrzeni nazw biblioteki *dLibra*, który został podany jako wartość klucza *systemURL* - „http://dlibra.psnc.pl/”.

B.1.2. Plik `rdfImport.properties`

W pliku `rdfImport.properties` definiujemy jakie atrybuty z importowanego „namespace” odpowiadają jakim atrybutom w systemie *dLibra*. Przykładowy plik importu:

```
Title=dc:title;wbc:Title
Access=dc:rights;wbc:Rights
MimeType=wbc:Format
```

```
Title=dc:title;wbc:Title ❶
Access=dc:rights;wbc:Rights ❷
MimeType=wbc:Format ❸
```

- ❶ Ta linia oznacza, że do atrybutu o *rdName* „Title” zostaną przypisane wartości z atrybutu „title” schematu „dc” oraz wartości z atrybutu „Title” schematu „wbc”.
- ❷ Ta linia oznacza analogicznie przypisanie do atrybutu o *rdName* równym „Access” wartości z atrybutu „rights” schematu „dc” oraz wartości z atrybutu „Rights” schematu „wbc”.
- ❸ Ta linia mówi o tym, że atrybut o *rdName* równym „MimeType” przyjmie wartości atrybutu „Format” ze schematu „wbc”.

Proszę zauważyć, że w pliku `rdfImport.properties` używane są skróty zdefiniowane w pliku `namespaces.properties`.

Dodatek C. Słownik synonimów wartości atrybutów

C.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”.

C.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

Słownik synonimów wartości atrybutów

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.

Dodatek D. Domyślna konfiguracja aplikacji redaktora

D.1. Domyślne pliki konfiguracyjne

W skład pełnej domyślnej konfiguracji programu redaktora wchodzi trzy pliki konfiguracyjne:

- `marcImport.properties`:

```
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;
```

- `marcImpRemChars.properties`

Plik ten jest domyślnie pusty.

- `namespaces.properties`:

```
systemURL=http://www.dlibra.psnc.pl/
### EXTERNAL NAMESPACES ###
dc=http://purl.org/dc/elements/1.1/
```

- `rdfImport.properties`:

```
Title=dc:title
Creator=dc:creator
Subject=dc:subject
Description=dc:description
Publisher=dc:publisher
Contributor=dc:contributor
Date=dc:date
Type=dc:type
Identifier=dc:identifier
Source=dc:source
Language=dc:language
Relation=dc:relation
Coverage=dc:coverage
Rights=dc:rights
```

D.2. Domyślne ustawienia programu redaktora

Program redaktora domyślnie jest ustawiony w trybie prostym (). Konfiguracja MARC i RDF ustawiona jest na korzystanie z domyślnych plików.

Słownik

Publikacja	Obiekt cyfrowy umieszczony w bibliotece cyfrowej.
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol - protokół służący do lokalizacji pewnych obiektów (np. informacji o organizacji, użytkowników, plików, itp.), które pogrupowane są przy użyciu struktury drzewa.
format komunikacyjny MARC	Format pliku w jakim zapisywane są rekordy MARC w celu ich wymiany pomiędzy systemami informatycznymi.
format RDF	Resource Description Framework (RDF) - jest językiem służącym do reprezentacji informacji na stronach WWW