

FUNKČNÍ KONCEPT WEBOVÉHO ROZHŘANÍ PRO ZPRACOVÁNÍ ENTIT

INTERPI – Interoperabilita v paměťových institucích

Program aplikovaného výzkumu a vývoje národní a
kulturní identity (NAKI)
(DF11P010VV023)

Zpracovali:

Jana Šubová, Nadežda Andrejčíková (Cosmotron Bohemia, s. r. o.)

Kontrolovali:

Marie Balíková, Miroslav Kunt



INTERPI

22. 10. 2012 | verze 1.1

Obsah

0	Úvod a základní charakteristika webového rozhraní	3
0.1	Terminologie a zkratky	3
0.2	Třídy entit INTERPI	3
0.3	Životní cyklus záznamu	3
0.4	Řízení přístupu	4
0.5	Přehled funkcí webového rozhraní.....	5
0.5.1	Základní funkce	5
0.5.2	Podpůrné funkce.....	5
0.5.3	Funkce pro supervizora	5
0.6	Pracovní postup	5
1	Přihlášení.....	7
2	Vyhledávání.....	8
3	Editace	10
3.1	Editační formulář	11
4	Odeslání záznamu do NA ČR a harmonizace s NA ČR.....	13
5	Synchronizace záznamů s NA ČR	14
6	Odeslání e-mailu.....	15
7	Schválení záznamu	16
8	Zrušení záznamu	17

Příloha: Struktura formulářů webového rozhraní

Seznam obrázků

Obr. 1: Životní cyklus záznamu	4
Obr. 2: Návrh vyhledávání	9
Obr. 3: Návrh editace - záložka editace záznamu	11
Obr. 4: Návrh editace - záložka seznam záznamů	11
Obr. 5: Ilustrační příklad editačního formuláře	12
Obr. 6: Proces zrušení záznamu.....	17

0 Úvod a základní charakteristika webového rozhraní

Tento dokument obsahuje funkční koncept webového rozhraní pro zpracování entit INTERPI. Jde o webové rozhraní, které bude pro potřeby projektu sloužit v první, druhé a částečně třetí etapě - tj. dokud nebude vytvořeno kompletní webové rozhraní pro první skupinu (ve 2. etapě) a později webové rozhraní pro druhou skupinu entit (ve 3. etapě).

Předpokládá se, že základní charakteristiky webového rozhraní zůstanou zachovány i pro plnou verzi rozhraní. Doplnovat se bude pouze rozsah zpracovávaných údajů.

0.1 Terminologie a zkratky

NA ČR	Národní autority ČR
harmonizace s NA ČR	doplnění záznamu o ID entity v Národních autoritách ČR a upravení popisu podle požadavků Národních autorit ČR
synchronizace s NA ČR	pravidelná aktualizace záznamů harmonizovaných s Národními autoritami ČR podle změnových souborů zpřístupňovaných Národní knihovnou ČR

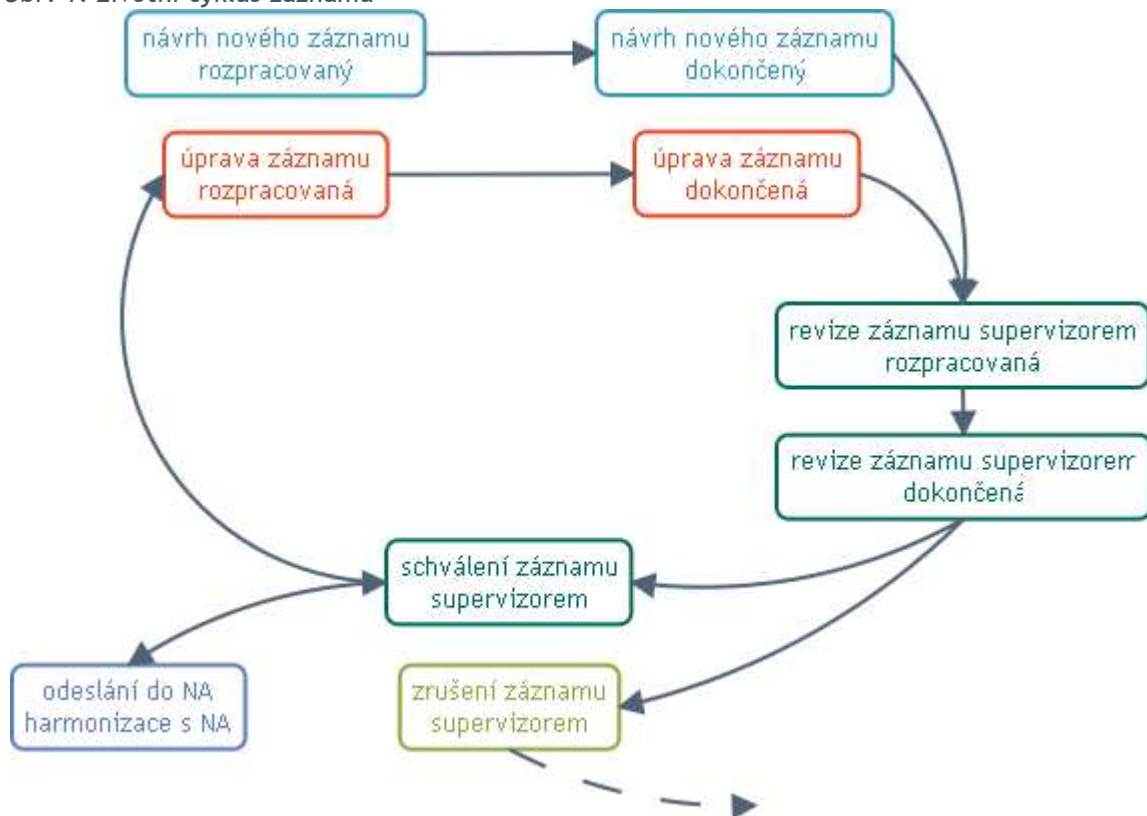
0.2 Třídy entit INTERPI

- osoba
- rod
- korporace
- geografický objekt
- událost a konference
- dílo, výtvar
- pojem

Pro každou z tříd je vytvořený zvláštní formulář pro editaci entit. Seznam tříd entit s určenými podtřídami a příslušnými typy entit je v samostatném dokumentu.

0.3 Životní cyklus záznamu

Obr. 1: Životní cyklus záznamu



Každý záznam má určeného zpracovatele, který záznam zakládá, nebo navrhuje jeho změnu a současně je ke každému záznamu přiřazen podle jeho třídy/podtřídy supervizor.

0.4 Řízení přístupu

Obecně se rozlišují 2 hlavní skupiny uživatelů:

- autorizovaný uživatel (uživatel identifikovaný jménem a s povoleným přístupem na základě zadání platného hesla),
- anonymní uživatel (uživatel, který má přístup k informacím bez zadání identifikačních údajů).

Webové rozhraní pracuje pouze se skupinou autorizovaných uživatelů. Anonymní uživatel nemá přístup k žádné části webového rozhraní (kromě vstupní - přihlašovací obrazovky).

Každý autorizovaný uživatel má definované:

- uživatelské jméno
- heslo
- e-mail
- plné jméno
- pracoviště
- typ přístupu:
 - zpracovatel

- supervizor - schvaluje záznam a podle potřeby ho odesílá do NA ČR a zároveň má všechny práva zpracovatele
- třída entity s určenou úrovní přístupu, pro každou třídu se určuje (v budoucnu se přístup bude určovat až na úroveň podtříd entit):
 - nový záznam
 - editace
 - schválení
 - zrušení
 - předdefinováno pro vyhledávání

0.5 Přehled funkcí webového rozhraní

0.5.1 Základní funkce

Základní funkce představují základní části (tj. obrazovky) webového rozhraní:

1. Přihlášení - formulář pro zadání přihlašovacího jména a hesla
2. Vyhledávání
3. Editace záznamu (včetně vytvoření záznamu)

0.5.2 Podpůrné funkce

Podpůrné funkce webového rozhraní jsou důležité pro komfort uživatelů:

1. Odeslání záznamu do NA ČR
2. Synchronizace záznamů s NA ČR
3. Odeslání e-mailu o změně, vytvoření nového záznamu nebo o schválení záznamu

0.5.3 Funkce pro supervizora

Supervizor má kromě základních funkcí k dispozici speciální funkce.

1. Schválení záznamu
2. Zrušení záznamu

0.6 Pracovní postup

1. Přihlášení uživatele
 - v případě zadání nesprávných přihlašovacích údajů bude uživatel upozorněn zobrazením hlášení o chybě
 - po zadání nesprávných údajů 5x v průběhu 15 minut bude účet uživatele zablokován na 15 minut
2. Otevření okna "Editace"
 - otevře se automaticky po zadání správných přihlašovacích údajů
 - otevře se na záložce "seznam záznamů", která bude prázdná
3. Vyhledání záznamu
 - uživatel klikne na tlačítko pro vyhledávání - otevře se okno pro vyhledávání

- uživatel zadá vyhledávací kritérium nebo označí třídy entit, nebo některou z voleb v upřesnění vyhledávání, klikne na tlačítko vyhledat, pokud je nalezen alespoň jeden záznam zobrazí se v seznamu a současně se první záznam ze seznamu zobrazí v detailním zobrazení
 - zobrazí se prvních 10 z nalezených záznamů - další záznamy se zobrazí na "vyžádání"
 - uživatel vybere žádaný záznam (dvojklikem na záznam v seznamu, nebo kliknutím na tlačítko vybrat), informace o záznamu se uloží do seznamu vybraných záznamů, v seznamu vyhledaných záznamů bude vybraný záznam označený
 - uživatel vytvoří kopii (kopie se vytvoří po potvrzení akce uživatelem) nebo nový záznam - při vytvoření nového záznamu má k dispozici výběr třídy záznamu, který chce vytvořit
 - pozn.: nový záznam je možné otevřít pouze z vyhledávacího okna (tento postup má uživatele navést k vyhledávání a ověření zda entita, kterou chce vytvořit, již neexistuje)
4. Otevření záznamů pro editaci
- ve vyhledávacím okně uživatel klikne na tlačítko otevřít - otevře se okno Editace na záložce seznam záznamů
 - uživatel vybere záznamy, které chce momentálně editovat - nedoporučuje se mít pro editaci otevřených více než 5 záznamů, klikne na tlačítko editovat - záznamy se otevrou na jednotlivých záložkách, zobrazená zůstane záložka pro seznam - v seznamu se zobrazí otevřené záznamy tak, aby byly odlišeny od ostatních
 - jednotlivý záznam lze otevřít dvojklikem v seznamu - tehdy se zobrazení přepne na záložku pro editaci
5. Editace záznamu
- uživatel změní libovolné údaje v záznamu, záznam, který je změněn a neuložen je na oušku záložky označen
 - vyhledání souvisejícího záznamu v editačním formuláři - po kliknutí na příslušný prvek se objeví vyhledávací okno - funguje stejně jako základní vyhledávání, pouze s tím rozdílem, že po výběru záznamu se záznam neuloží do seznamu záznamu pro editaci, ale odkaz na něho se vloží do příslušného prvku záznamu, tlačítka "vytvořit kopii" a "vytvořit nový záznam" otevrou nový záznam, nebo kopii záznamu v editačním okně přímo na záložce s editací záznamu - po uložení je potřeba se vrátit k původnímu záznamu a pokračovat v editaci
6. Uložení záznamu
- kliknutím na tlačítko uložit, nebo na tlačítko zavřít (v záložce pro editaci, nebo v seznamu), při zavření záznamu se uživateli objeví dialogové okno, ve kterém potvrdí, zda chce záznam zavřít bez uložení změn, nebo chce změny uložit

1 Přihlášení

Obrazovka pro přihlášení je tvořena jednoduchým formulářem pro zadání přihlašovacího jména a hesla. Uživatel je informován o úspěšnosti/neúspěšnosti přihlášení pomocí informačního okna. Po 5 pokusech o neúspěšné přihlášení bude přístup z bezpečnostních důvodů blokován.

2 Vyhledávání

Vyhledávání ve webovém rozhraní obsahuje:

- prostor pro zadání vyhledávání - vyhledávací termín a kritéria je možné zduplikovat (a spojit pomocí logických operátorů) - doplnit další vyhledávací termín a kritérium je možné maximálně 2x
 - pole pro zadání vyhledávacího termínu
 - pole pro výběr vyhledávacího kritéria - definice vyhledávacích kritérií je uvedena v samostatném dokumentu
- prostor pro zobrazení seznamu tříd entit podle INTERPI s označením entit předdefinovaných pro vyhledávání
- prostor pro upřesnění vyhledávání - seznam možností pro upřesnění vyhledávání - definice kritérií pro upřesnění je uvedena v samostatném dokumentu
- prostor pro zobrazení výsledků s možností vybrat záznam pro editaci:
 - prostor pro seznam výsledků se zobrazením základních informací - definice zobrazení základních informací je uvedena v samostatném dokumentu
 - prostor pro zobrazení jednoho vybraného záznamu v detailním zobrazení - definice detailního zobrazení je uvedena v samostatném dokumentu
- prostor pro seznam vybraných záznamů pro editaci
- tlačítka pro akce:
 - vyhledávání
 - smazání vyhledávacího termínu
 - duplikování vyhledávacího kritéria a pole pro vyhledávací termín
 - otevření záznamu/záznamů pro editaci
 - vytvoření kopie záznamu (doplnění nového záznamu do seznamu pro editaci s vyplněným obsahem jako má kopírovaný záznam)
 - nový záznam (otevření prázdného záznamu pro editaci s výběrem třídy entity)

Vyhledávání je možné otevřít kdykoli v průběhu editace, výběr jiného záznamu pro editaci nesmí zavřít aktuálně editovaný záznam.

Obr. 2: Návrh vyhledávání

vyhledávací termín X vyhledávací kritérium + vyhledávání

seznam vyhledaných záznamů

detail vybraného záznamu

seznam tříd a podtříd

upřesnění vyhledávání

vybrat vytvořit kopii vytvořit nový

seznam záznamů pro editaci

otevřít

3 Editace

Editace ve webovém rozhraní obsahuje tři základní části:

1. panel s nástroji, resp. menu
2. záložka pro editaci jednoho záznamu (záložka se opakuje pro každý záznam otevřený pro editaci) - záložka existuje pouze tehdy, pokud je alespoň jeden záznam otevřen, na "oušku" záložky se zobrazí identifikační číslo záznamu, v bublinkové nápovědě preferovaná forma jména entity
3. záložka se seznamem záznamů vybraných pro editaci

V panelu s nástroji jsou umístěné univerzální tlačítka pro akce, resp. menu a informace o přihlášeném uživateli:

- vyhledávání - tlačítko pro akci
- odhlášení - tlačítko pro akci
- menu "Nápověda" s volbami "Nápověda" (otevření stránky s nápovědou - popsána v samostatném dokumentu) a "O programu" (otevření informací o aplikaci)
- prostor pro zobrazení přihlašovacího jména uživatele a typ jeho přístupu (supervizor/zpracovatel)

V každé záložce pro editaci jednoho záznamu jsou:

- tlačítka pro akce
 - uložení záznamu
 - zrušení záznamu - dostupné podle přístupových práv
 - schválení záznamu - dostupné podle přístupových práv
 - zavření záznamu (zavření záložky se záznamem) - při zavření se ověří, zda je záznam uložen
 - odeslání záznamu do NA - dostupné podle přístupových práv
- prostor pro editační formulář - rozsah a uspořádání editačního formuláře je určeno třídou entity
- pole pro zobrazení jména supervizora přiřazeného podle třídy entity
- pole pro zobrazení identifikačních údajů záznamu

V záložce pro seznam jednoho záznamu jsou:

- tlačítka pro akce
 - zavření záznamu (zrušení záznamu ze seznamu otevřených) - pokud je záznam otevřen pro editaci, ověří se, zda jsou uloženy změny
 - výběr všech záznamů (všechny záznamy se označí)
 - editaci - vybrané záznamy se otevřou na samostatných záložkách pro editaci
- prostor pro seznam záznamů vybraných pro editaci - při každém záznamu je pole pro označení záznamu

Obr. 3: Návrh editace - záložka editace záznamu

vyhledávání **odhlášení** **nápověda**

editace seznam záznamů

uložit **zrušit** **schválit** **odeslat do NA** **zavřít**

identifikace záznamu

editační formulář

Obr. 4: Návrh editace - záložka seznam záznamů

vyhledávání **odhlášení** **nápověda**

editace seznam záznamů

vybrat všechno **zavřít** **editovat**

seznam záznamů pro editaci

<input checked="" type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

3.1 Editační formulář

Každý editační formulář je složen ze záložek, které obsahují jednotlivé skupiny údajů podle třídy entity.

Formulář obsahuje následující typy prvků:

- editační pole (pole pro volnou editaci) - obvykle jeden řádek
- editační pole pro poznámku (pole pro volnou editaci) - obvykle více řádků s ikonou pro otevření do samostatného okna pro čtení
- pole se seznamem (combo box) - výběr z pevně definovaného seznamu
- pole s výběrem jedné z možností (radiobutton, přepínač) - umožňuje vybrat pouze jednu z nabízených možností
- pole s výběrem víc možností (checkbox) - umožňuje vybrat víc nabízených možností
- skupina prvků - skupina editačních polí, polí se seznamem a dalších prvků, která spolu tvoří ucelenou skupinu a můžou se např. společně opakovat
- zobrazovací pole - pole pro zobrazení definovaných dat, které není editovatelné
- prvek s pomocným formulářem - formulář dostupný po stlačení tlačítka, který obsahuje více skupin prvků, editačních polí a pod. pro zápis komplikovanějších dat - obvykle se kombinuje se zobrazovacím polem
- prvek s vyhledáváním - prvek, při kterém je možné otevřít vyhledávání a po vyhledání a vybrání příslušné entity vložit do něj jednoznačný identifikátor vyhledané entity - pokud se vyskytuje ve skupině prvků, může se spolu s ním vyplnit i více prvků

Vlastnosti prvků - každý z typů prvků:

- prvek se skládá z popisky prvku a samotného prvku
- každá popiska prvku může mít nadefinovanou bublinkovou nápovědu
- může být opakovatelný (opakování je určeno v podrobné struktuře formulářů) - každé další opakování je možné odstranit, pořadí opakování je možné změnit
- může být: povinný (musí být vyplněný minimálně jednou), nepovinný (může zůstat nevyplněný)
- pokud je editovatelný, může být přístupný (editovatelný) nebo nepřístupný (needitovatelný) podle nastavení a úrovně přístupových práv

Obr. 5: Ilustrační příklad editačního formuláře

The diagram illustrates the structure of an edit form, divided into two main sections: 'základní údaje' (basic data) and 'další údaje' (additional data). The 'základní údaje' section contains several fields: an 'editační pole' (edit field), an 'editační pole pro poznámku' (edit field for notes) with expand/collapse icons, a 'pole se seznamem' (dropdown menu), a 'pole s výběrem jedné z možností' (radio button selection), another 'pole s výběrem jedné z možností' (checkbox selection), and a 'zobrazovací pole' (display field). The 'další údaje' section is a 'skupina prvků' (group of elements) containing an 'editační pole', a 'pole se seznamem', a 'pole s výběrem jedné z možností' (radio button selection), a 'prvek s pomocným formulářem' (helper form element) with a menu icon, and a 'prvek s vyhledáváním' (search element) with a star icon.

Struktura editačních formulářů pro jednotlivé entity tvoří přílohu tohoto dokumentu.

4 Odeslání záznamu do NA ČR a harmonizace s NA ČR

Odeslání vybraného záznamu do NA ČR jako návrhu pro nový záznam, nebo návrhu změn v existujícím záznamu. Odesláním vybraného záznamu do NA ČR jako návrhu pro nový záznam se záznamu přidělí ID národních autorit (tj. proběhne harmonizace s NA ČR).

Harmonizovat lze také existující nebo nový záznam a to pomocí vyhledání souvisejícího záznamu a přitažením jeho čísla do pole ID Národních autorit. Současně se mohou připojit vhodné údaje z NA ČR (pouze v případě nového záznamu).

5 Synchronizace záznamů s NA ČR

Automatická aktualizace záznamů podle změnových souborů NA ČR (funkce, která probíhá mimo webové rozhraní) - zprávu o průběhu dostává administrátor e-mailem, vybere informace o zrušených záznamech a rozešle je supervizorům.

Automatická aktualizace proběhne pouze na záznamech, které jsou převzaty z NA ČR beze změny v datech.

6 Odeslání e-mailu

Pozn: řešeno nebude pro prototyp.

Funkce odesílání e-mailu není přímo součástí webového rozhraní, probíhá na pozadí po vykonání vybraných změn v záznamu. E-mail se odesílá pokud:

1. zpracovatel vytvoří nový záznam - informaci dostává příslušný supervizor
2. zpracovatel změní záznam - informaci dostává příslušný supervizor
3. supervizor změní a schválí záznam - informaci dostává zpracovatel, který změnu navrhl
4. supervizor zruší záznam - informaci dostává zpracovatel, který nový záznam navrhl, nebo navrhl změnu
5. při synchronizaci je změněn záznam - informaci dostává příslušný supervizor
6. při synchronizaci je vytvořen nový záznam - informaci dostává příslušný supervizor

7 Schválení záznamu

Pokud je založen nový záznam, nebo je do existujícího záznamu zpracovatelem navržena úprava, je záznam dostupný s poznámkou, že jde o neschválený návrh. Až do okamžiku schválení, nemůže do záznamu zasahovat žádný ze zpracovatelů (ani ten, kdo záznam navrhl).

Schválení záznamu je proces, kterým supervizor určí, že záznam je dokončený (v aktuálním rozsahu). Schválený záznam je plně dostupný všem uživatelům, zpracovatel může opětovně navrhnout jeho úpravu, v tom případě bude zase záznam označen jako neschválený návrh a celý proces se opakuje.

8 Zrušení záznamu

Supervizor může ve výjimečných případech záznam entity zrušit. Záznam by neměl být zrušen bez náhrady - tj. pokud je to možné, supervizor musí najít vhodný náhradní záznam. Do náhradního záznamu supervizor vloží ID zrušeného záznamu - náhradní záznam bude mít dvě (nebo víc) ID a bude pod nimi vyhledatelný. Pokud existuje náhrada za zrušený záznam, může se tento okamžitě odstranit.

Pokud není možné pro záznam najít náhradu, bude záznam po zrušení uchován v databázi ale v neaktivním režimu - tj. nebude ho možné vyhledat podle běžných kritérií (pouze podle speciálních kritérií pro zrušené záznamy). Supervizor bude moci znovu kdykoli vyhledat pro zrušený záznam nějaký náhradní.

Pokud je záznam harmonizován s NA ČR - je potřebné zrušení záznamu avizovat i do NA ČR - supervizor má povinnost oznámit správci NA ČR zrušení záznamu a náhradu, pokud existuje. Zatím je tento krok založen na osobní komunikaci a povinnostech supervizora a nebude automatizován. Při zrušení záznamu harmonizovaného s NA ČR se zobrazí upozornění na nutnost oznámit zrušení do NA ČR.

Obr. 6: Proces zrušení záznamu



Příloha: Struktura formulářů webového rozhraní