

Zápis z koordinační schůzky realizačního týmu projektu CES on-line

Datum:	7. října 2015
Místo:	Zasedací místnost MZM Zelný trh 6, Brno
Přítomni za MK ČR:	Mgr. Pavel Hlubuček Mgr. Michal Janiš Bc. Petr Brůha (Národní muzeum)
Přítomni za MZM:	PhDr. Martin Resissner, Ph.D. Ing. Ivo Rožnovský RNDr. Marie Kocinová Igor Frait
Přítomni za Cosmotron:	Mgr. Jana Šubová Renata Klimešová, DiS. Ing. Lubomír Orság

Z věcné diskuze vyplynuly poslední úpravy v systému:

1. Importy z aplikace CESik pro zachování původní funkčnosti
 - import bude nadále dostupný pouze pro administrátora CES
 - zaslaný soubor s databází se nahraje do aplikace CESik na MK ČR a vytvoří se aktualizací soubory pro CES

JĚ TŘEBA ROZHODNOUT, zda se budou aktualizací soubory připravovat s kompletními změnami (nový postup), anebo zda se budou již v CESiku kontrolovat záznamy, k nimž chybí podklady (dosavadní postup)
 - zpracování nahraných aktualizací souborů bude probíhat na pozadí, zobrazí se stránka s průběhem zpracování, bude možné spustit více aktualizací současně
 - postupně se připraví aktualizace podsbírek a po nahrání všech souborů administrátor zabalí aktualizaci sbírky – tím se dostane mezi ty, které čekají na schválení stejně jako při aktualizaci připravené on-line
2. Importy z externích dokumentačních systémů – nová možnost pomocí webových služeb
 - po přihlášení do webové služby externí systém nahraje změny k záznamům, budou ve stavu „rozpracované“
 - poté se dokumentátor přihlásí do CES on-line, zkontroluje rozpracované změny a běžným postupem je schválí, další postup bude stejný jako obvykle

3. Statistiky

- výběr kritérií pro roční a měsíční statistiky (sbírka, podsbírka, vlastník, správce)
- výběr kritérií pro aktuální statistiky (sbírka, podsbírka, vlastník, správce, obor podsbírky, typ vlastníka, kraj správce)
- doplnit nastavení podrobnosti statistik: správce, sbírka, podsbírka
- nová roční statistika – počet sbírek, počet podsbírek
- statistiky aktualizací – například podle uživatele?

4. Registrační formulář

- pole Role (vlastník / správce) přesunout na začátek formuláře
- doplnit text Identifikátor subjektu (zkratka)
- k adrese doplnit pole pro výběr kraje (UT_KRAJ)
- pole Číslo dokladu vlastníka přejmenovat na Rodné číslo pro fyzické osoby, na IČO pro ostatní
- rozšířit číselník typů instituce o:
 - církevní právnická osoba
 - akademická instituce
 - veřejnoprávní instituce
- doplnit odkaz na Facebook a Twitter

5. Vkládání souborů

- oddělit obrázky povinné vizualizace (ty se vkládají k podsbírkám a administrátoři organizace mají možnost označit ty, které se budou vkládat na veřejné rozhraní) od ostatních příloh
- vkládání příloh k procesům není povinné, ale může nahradit jejich poslání na MK ČR na nějakém médiu (přesný text doplní M. Janiš)
- omezit velikost digitálních objektů na 2,5 MB a typy souborů na PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG

6. Odeslání aktualizace (podpis aktualizace správcem instituce)

- doplnit upozornění, že aby se žádost o aktualizaci začala zpracovávat, je třeba dodržet předepsaný postup, tj. zaslat žádost o aktualizaci podepsanou statutárním zástupcem instituce

7. Založení sbírky existujícím správcem

- doplnit upozornění, že aby se žádost začala zpracovávat, je třeba dodržet předepsaný postup, tj. zaslat žádost o aktualizaci podepsanou statutárním zástupcem instituce
- odstranit povinnost přiložit soubor

8. Kontroly a inventarizace

- přidat kontroly a inventarizace do bočního menu
- změnit „datum inventarizace“ na „datum ukončení etapy inventarizace“
- doplnit pole „datum periodické inventarizace od“ a „datum periodické inventarizace do“
- v rámci dalšího vývoje aplikace je možné doplnit sledování celé inventarizace a vyhodnocování, zda proběhla úplně a zda jsou dostupné všechny zprávy

9. Veřejné rozhraní

- vypnout (skrýt) angličtinu

10. Úprava procesu „schvalování aktualizace“

- aktualizace se schvalují po podsírkách
- schválení aktualizace ve sbírce změnit na „ukončení aktualizace“ a doplnit kontrolu, zda jsou všechny aktualizace v balíku schválené, anebo zrušené
- při zamítnutí aktualizace podsírkou se všechny dotčené předměty vrátí do stavu rozpracovaná změna a opatří poznámkou s odůvodněním a dokumentátor pak má možnost je opravit, anebo zrušit připravovanou změnu
- zamítnout lze také pouze aktualizaci některého typu změny nebo jednotlivých předmětů

11. Žádost o aktualizaci – výstup

- nezobrazovat nevyplněné typy aktualizace
- zobrazovat rozsahy evidenčních čísel
- doplnit zobrazení neprovedených změn
- doplnit datum uskutečnění změn

12. Práce s doprovodnou dokumentací

- v budoucnu se plánuje v souladu se spisovým řádem přenést část doprovodné dokumentace na jiné úložiště

Další setkání je plánováno na úterý 20. října v 10.00 v zasedací místnosti MZM.

V Brně dne 12. října 2015

Ing. Ivo Rožnovský

Mgr. Jana Šubová