

M++

Priručnik za rad

Sadržaj

1. Uvod	3
2. Način rada programa	3
3. Ulazak u program	4
4. Osnovni obrazac	4
5. Podobrasci	7
6. Glavna alatna traka	8
7. Pretraživanje	10
8. Ispisi	12
9. Kontrola nazivlja	14
10. Rad sa slikama	16
11. Hardverski i softverski zahtjevi	18
12. Pitanja korisnika	18
13. Naputak za administratore	20

1. Uvod

M++ je relacijska baza podataka za inventarizaciju muzejskih zbirki. Kao bazu koristi Microsoft Access 97. Plod dugogodišnjeg razvoja, M++ je kompletno i vrlo fleksibilno programsko rješenje za vođenje muzejske zbirke - uključuje pretraživanje, ispis, zaštitu podataka, prikaz multimedijalnog sadržaja i konvertiranje podataka u različite formate. Iako su njegove mogućnosti izrazito velike, program je pogodan i za korisnike početnike jer se služi načinom upisa koji je transparentan i koristi se na isti način na svim nivoima programa. Isto tako, zbog svoje detaljnosti, M++ će odlično poslužiti da podučiti korisnika koji još nije sasvim ovladao muzeološkom inventarizacijom, tako što će ga upoznati sa svim relevantnim kategorijama podataka.

Pri izradi programa naročita je pažnja vođena da bude u potpunosti u skladu s Pravilnikom o vođenju muzejske dokumentacije, kojeg izdaje Ministarstvo kulture RH, te s CIDOC-ovim međunarodnim smjernicama za podatke o muzejskim predmetima (ICOM). Primijenjeni su i standardi razvijeni za različite temeljne discipline, npr. etnologija - CIDOC Core Data Standard for ethnology / ethnography; povijest umjetnosti - CDWA Categories for description of works of art; vizuelna dokumentacija - VRA Core Categories, itd.

2. Način rada programa

M++ je predviđen za rad u lokalnoj mreži. Program se instalira na server i zatim mu se pristupa s radnih stanica ili samog servera. Prilikom instalacije kreira se virtualni disk M:. Baza podataka se nalazi u folderu 'muzej', u datoteci M_podaci.mdb. U tom se folderu također nalaze folderi 'mmedia', u koji se stavljaju fotografije muzejskih predmeta i 'param', u koji se stavlja logotip ustanove.

Server mora biti uključen da bi mu se moglo pristupiti s radnih stanica, zato je najbolje da se niti ne gasi dok god postoji mogućnost da će neki korisnik raditi na nekoj radnoj stanici. Na server može biti priključeno više radnih stanica istovremeno, što znači da više korisnika može u isto vrijeme raditi s programom. To ne mijenja način rada pojedinog korisnika.

U M++ nema opcija za snimanje jer se svaka, pa i najmanja izmjena podataka o nekom muzejskom predmetu trenutačno evidentira u bazi. To znači da nema opasnosti od gubitka podataka zato jer je korisnik zaboravio snimiti stanje, ili iz nekog sličnog razloga.

U radu s programom ključni je orijentir inventarna oznaka (prije se koristio termin inventarni broj). Svaki muzejski predmet jednoznačno je određen svojom inventarnom oznakom. Ne može postojati predmet bez inventarne oznake, predmet s dvije inventarne oznake, niti dva predmeta s istom inventarnom oznakom. Kada počinjete novi zapis o muzejskom predmetu (tzv. predmetna kartica), uvijek započnite s inventarnom oznakom. Konvenciju po kojoj će se dodjeljivati inventarne oznake određuje korisnik (odnosno muzej), a program prihvaća bilo koju kombinaciju slova, brojeva i ostalih znakova.

Nakon upisane inventarne oznake, ostala polja možete upisivati bilo kojim redoslijedom, ili ih ostavljati praznima. Jednom dovršena predmetna kartica se kasnije može nadopunjavati ili mijenjati. To vam omogućava da inventarizaciji pristupite s različitim 'strategijama', npr. da upišete veći broj predmeta s osnovnim podacima, a da s upisom detalja pričekate povoljniji trenutak.

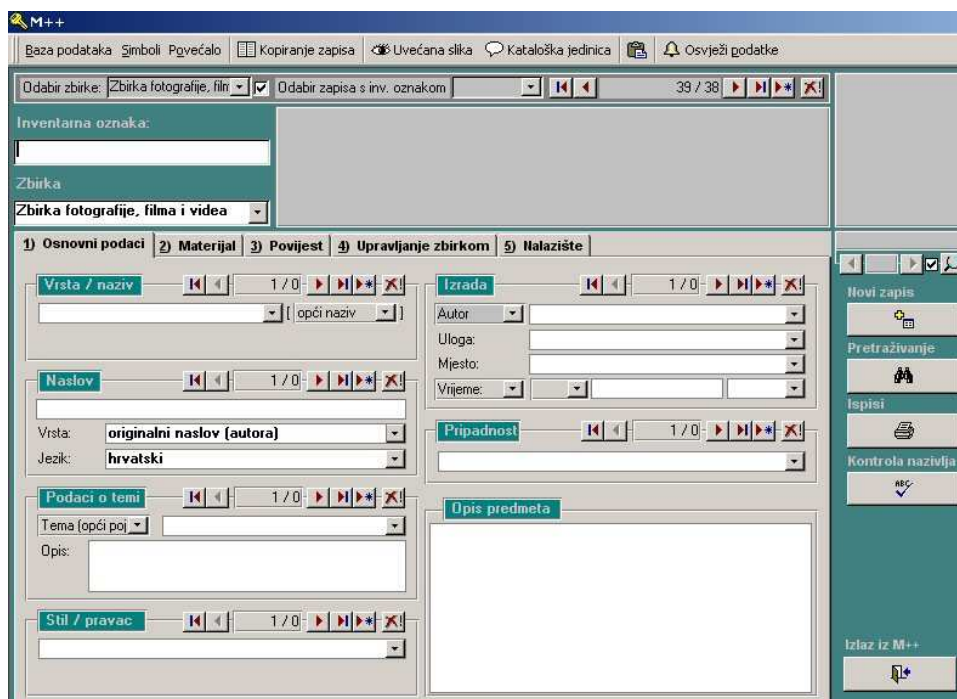
3. Ulazak u program

Prilikom ulaska u program od vas će se tražiti korisničko ime (Name) i šifra (Password). Oni služe tome da se neovlaštenim osobama spriječi ulazak u bazu podataka, ali i da se program prilagodi vama kao specifičnom korisniku. Kada se korisnik kreira, određuje se kojim će sve zbirkama on imati pravo pristupa i koja zbirka će mu se prva otvarati kad uključi program. Te postavke, kao i ime i šifru, postavlja administrator prema zahtjevu korisnika. One se kasnije mogu mijenjati, što također čini administrator.

Ako ne možete ući u program i pritom dobijate poruku "Not a valid user name or password.", provjerite da li ste ispravno upisali i ime i šifru. Program vodi računa o razlici između velikih i malih slova pri upisu šifre, pa krivac za problem može biti i slučajno pritisnuta tipka Caps Lock.

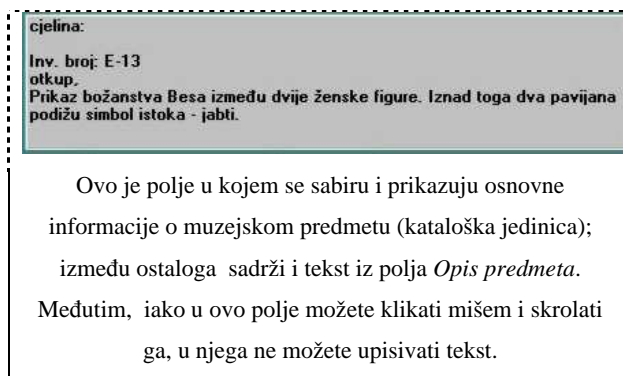
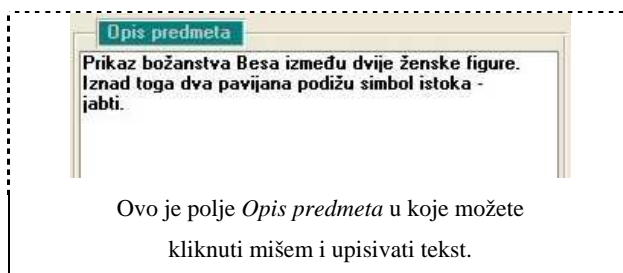
4. Osnovni obrazac

Kada uđete u program, pred vama će se otvoriti osnovni obrazac, koji izgleda ovako:

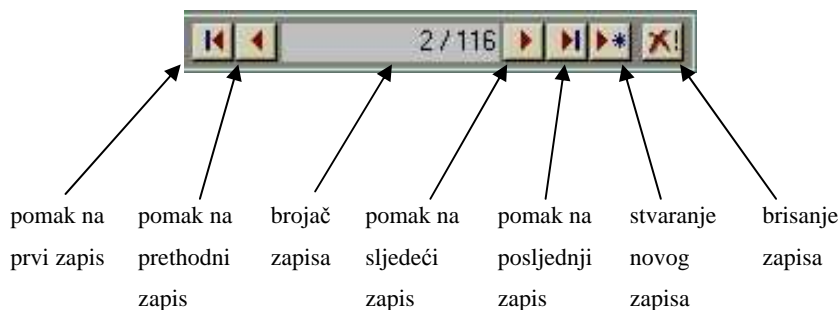


Kao i još neki obrasci, osnovni je obrazac bogat informacijama i opcijama. Praksa i komentari korisnika su pokazali da ovakvo radno sučelje može djelovati zbunjujuće na korisnika-početnika, ali da s vremenom postaje vrlo praktično. Ako tek počinjete raditi s M++, dozvolite si malo istraživanja i isprobavanja. Ne možete prouzročiti nikakvu štetu programu, a promjene koje radite u bazi su reverzibilne, osim ako obrišete zapis, u kom slučaju će vas program upitati da li ste sigurni.

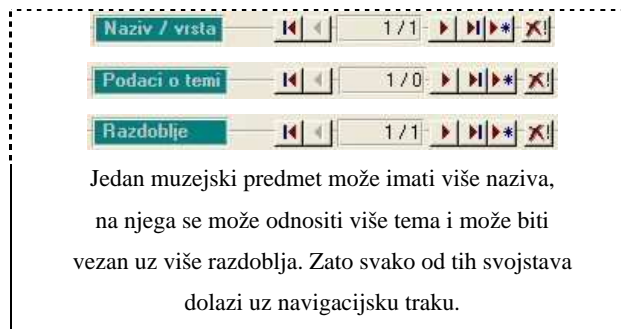
Osnovni obrazac programa služi za obrađivanje (pregled, izmjenu, dodavanje i brisanje) podataka o određenom muzejskom predmetu. Bijelo obojena polja služe da se u njih upisuju podaci, dok siva polja služe za pregled ili odabir. Taj se princip označavanja polja bijelom odnosno sivom bojom primjenjuje kroz cijeli program:



Navigacijska traka služi za kretanje među zapisima, te za njihovo dodavanje i brisanje. Ona uvijek prikazuje broj tekućeg i broj ukupnih zapisa predmeta (na slici: tekući zapis je drugi od ukupno 116).

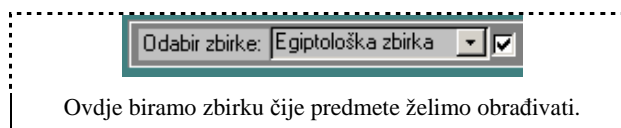
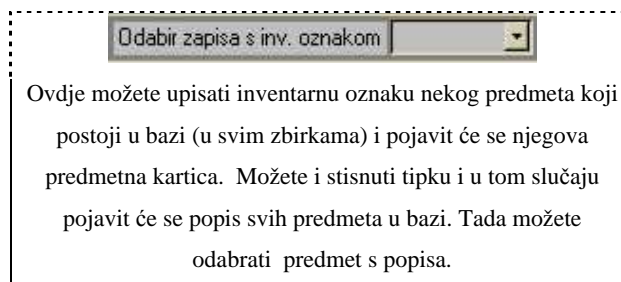


Naučiti raditi s navigacijskim trakama je vrlo bitno jer se one koriste u mnogim segmentima programa. Na svakom mjestu gdje je moguće unijeti više svojstava iste vrste koja se odnose na isti predmet pojavljuje se navigacijska traka.



Tako je npr. 'Prikaz božanstva Besa', s inventarnom oznakom E-13, jedan od muzejskih predmeta u egiptološkoj zbirci. U egiptološkoj se zbirci među predmetima kreće pomoću glavne navigacijske trake. E-13 je opisan različitim svojstvima. Naziv je jedno od svojstava tog predmeta. Među različitim nazivima tog predmeta kreće se pomoću navigacijske trake *Vrsta / naziv*. Tako se nazivi koji se odnose na E-13 mogu dodavati i brisati i među njima se može kretati na isti način kako se to radi s predmetima unutar zbirke. *Opis predmeta* je također jedno od svojstava predmeta E-13, ali iako se predmetu može dodijeliti više naziva, može mu se dodijeliti samo jedan opis. Zato kod polja *Opis predmeta* ne postoji navigacijska traka kao kod polja *Vrsta / naziv*.

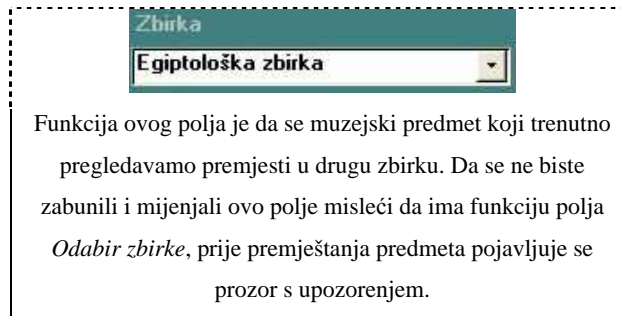
Osim navigacijske trake, u osnovnom obrascu postoje još neki alati za kretanje među zbirkama i među predmetima unutar zbirke.



Ako kod odabira zbirke maknete kvačicu iz kvadratića, ući ćete u poseban način rada u kojem više ne pregledavate predmetne kartice unutar jedne zbirke, nego unutar svih zbirki. Vidjet ćete da sada glavna navigacijska traka pokazuje ukupan broj predmeta u svim zbirkama. U ovom načinu rada sadržaj kartica se ne može mijenjati nego samo pregledavati.

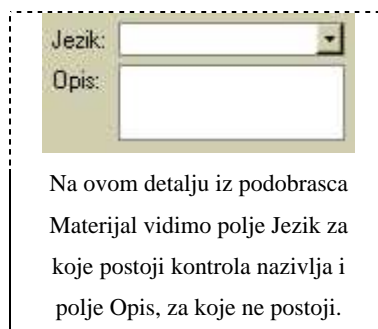
U još jednom slučaju nećete moći mijenjati sadržaj predmetne kartice - ako uđete u zbirku za koju nemate pravo upisa. Ukoliko smatrate da biste trebali imati pravo upisa u tu zbirku, kontaktirajte administratora.

Ispod polja *Odabir zbirke*, u gornjem dijelu osnovnog obrasca nalazi se polje sličnog naziva ali različite funkcije. To je *Zbirka*.



Osnovni obrazac programa sadrži četiri podobrasca: *Osnovni podaci*, *Materijal*, *Povijest* i *Upravljanje zbirkom*. U dogovoru s muzejem, može se napraviti još podobrazaca koji bi zadovoljavali neke specifične potrebe muzeja. Tako arheološki muzeji imaju i podobrazac *Nalazište*, a neke galerije *Brzi upis*. U svim se tim podobrascima radi na istom principu. Prvi korak kod upisa novog muzejskog predmeta je upis inventarne oznake. Svaki predmet mora imati jedinstvenu inventarnu oznaku i dok nju ne upišete, ne možete upisivati druge podatke. Koliko ćete kasnije podataka upisivati i kojim redoslijedom, ovisi o vama.

Bitno je razumjeti razliku između vrsta polja za upis. Većina polja ima s desne strane tipku koja služi za otvaranje padajuće liste. Takva se polja služe kontrolom nazivlja i ona sadrže niz predviđenih upisa od kojih možete odabrati jedan. Kada u takvo polje počnete upisivati, program će vam sam dopunjavati upis nastojeći predvidjeti koji to pojam želite odabrati. A ako želite pojam koji se ne nalazi na listi, možete dodati novi i tada će taj novi pojam postati dio tezaurusa.



Više o kontroli nazivlja i tezaurusu pročitajte u 9. poglavlju.

Ako se nalazite u praznoj zbirci ili na novoj, praznoj predmetnoj kartici, nećete moći upisivati ništa dok ne upišete inventarnu oznaku. Upis svakog predmeta valja započeti s inventarnom oznakom.

Rad s mišem

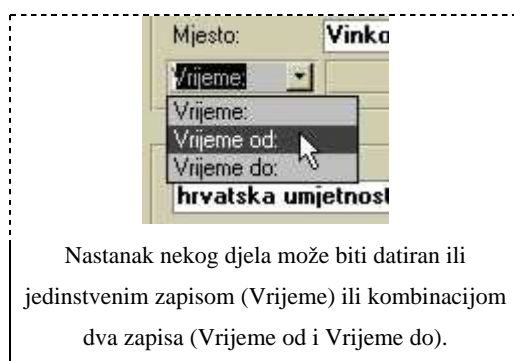
lijeva tipka, jedan klik	pritisnjanje tipki i označavanje polja u koje želite upisivati
lijeva tipka, dva klika	otvaranje kontrole nazivlja za neki pojam
desna tipka, jedan klik	otvaranje malog izbornika za kopiranje i ljepljenje teksta (copy/paste)
držanje pokazivača (kurzora) iznad neke tipke ili polja	nakon jedne sekunde prikazat će komentar koji će vam pomoći u radu. Ovo ne vrijedi za sva polja

5. Podobrasci

Podobrasci, kojima se pristupa s osnovnog obrasca, su: *Osnovni podaci*, *Materijal*, *Povijest*, *Upravljanje zbirkom*, i, u muzejima s arheološkim zbirkama, *Nalazište*. Polja za upis podataka koja se nalaze u podobrasima su uglavnom razumljiva sama po sebi, no ovdje ćemo se osvrnuti na nekoliko specifičnih.

Osnovni podaci

Izrada - Ovdje se nalazi polje *Vrijeme* kojim se možete služiti na dva načina. Možete upisati jedinstveni vremenski podatak (godina ili stoljeće uz odrednicu tipa 'prvo desetljeće', 'druga polovica', 'oko', itd.) ili upisati vremenski period u formatu od - do. U tom drugom slučaju zapis vremena sastojat će se od dva zapisa: *Vrijeme od* i *Vrijeme do*. Da bi period bio ispravno postavljen, oba zapisa moraju biti upisana. Kada ih upišete kliknite na *Osvježi podatke* na glavnoj traci i pogledajte u sivo polje da li je period ispravan.



Materijal

Materijali i tehnike - U ovoj se rubrici opisuju materijali od kojih je muzejski predmet sačinjen i tehnike primjenjene u njegovoj izradi. Informacija o tome prenosi se u kataloškoj jedinici. Ako je predmet kompleksnije strukture, ta informacija može biti poduža i zasmetati u kataloškoj jedinici. Zato je tu tipka *Izmjena opisa* koja vam omogućava da izmijenite i skratite tu informaciju. Kliknite na nju i u polju pored pojavit će se cijeli zapis o materijalu. Sada ga možete mijenjati i kad kliknete *Osvježi podatke*, vidjet ćete izmjenu i u kataloškoj jedinici.

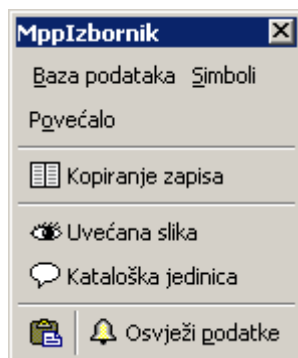
Ako ne koristite tipku *Izmjena opisa*, u katalošku jedinicu će se normalno prenositi cjelovita informacija o materijalu.

6. Glavna alatna traka

Glavna se traka proteže iznad osnovnog obrasca i sadrži niz opcija i alata koji se mogu koristiti ne samo u osnovnom nego i u ostalim obrascima u programu. Ona izgleda ovako:



Ako na njenu lijevu stranu kliknete mišem i potegnute, možete joj promijeniti oblik i mjesto na ekranu, tako da npr. može ovako izgledati:



Baza podataka / Izlaz iz M++

Ovom naredbom izlazite iz programa, jednako kao da kliknete na istoimenu tipku u donjem desnom uglu ekrana ili na križić za gašenje u samom gornjem desnom uglu programa.

Simboli

Ova naredba pokreće program Character Map. Otvorit će se prozor s izborom slovnih i ostalih znakova koji olakšava pronalaženje nekog rijeđe korištenog simbola. Možete ga kopirati i zatim standardnom komandom ctrl+v zalijepiti (paste) u tekst predmetne kartice.

Ako na radnoj stanici i serveru nije instalirana ista verzija Windowsa može se desiti da ova naredba ne radi.

Povećalo

Ova naredba će donijeti uvećani prikaz polja koje je trenutno označeno kursorom. Može vam pomoći u slučaju da zbog količine teksta neko polje postane teško čitljivo.

Kopiranje zapisa

Ovom naredbom duplicirate muzejski predmet na kojem se trenutno nalazite. Njegova kopija pojavit će se kao novi predmet u istoj zbirci, identičan originalu po svemu osim po inventarnoj oznaci. Budući da ne mogu postojati dva predmeta s istom inventarnom oznakom, u inventarnu oznaku novog predmeta dodat će se riječ '(kopija)'. Tu riječ možete obrisati i predmetu dodijeliti neku novu inventarnu oznaku.

Na ovaj se način znatno olakšava upis muzejskih predmeta koji su međusobno slični.

Uvećana slika

Pritiskom na ovu tipku pojavit će se prozor s prikazom slike koja je pridružena predmetu na kojem se trenutno nalazite. Taj prozor možete, povlačenjem njegovog ruba, po volji povećavati, smanjivati i pomicati po ekranu.

Kataloška jedinica

Ova naredba će dobro funkcionirati u rezoluciji 1024x768 ili višoj. Njome se otvara poseban prozor koji sadrži sažete informacije u formatu kataloške jedinice, nalik na sivo polje u osnovnom obrascu.

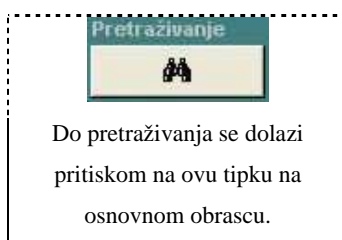
Kopiranje iz Worda

U nekim verzijama Windowsa prilikom kopiranja teksta iz Worda u M++ izgube se "hrvatska slova". To se može riješiti korištenjem Mpp_copy macroa u Wordu i zatim ove tipke. Ako vam je ta mogućnost bitna, tražite administratora da u vaš Word instalira Mpp_copy macro.

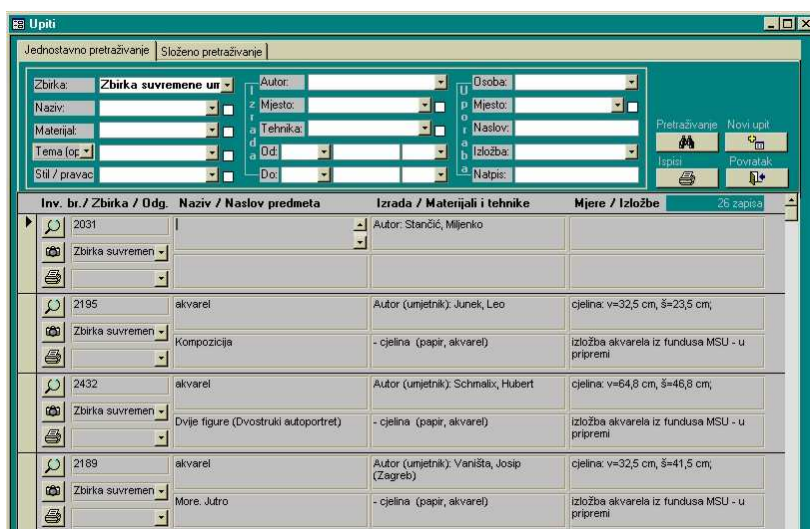
Osvježi podatke

Ova naredba (refresh) služi da odmah obradi podatke koje ste netom upisali. Recimo, ako mijenjate upis u polju *Naslov*, to se neće odmah vidjeti u sivom polju s kataloškom jedinicom. Promjena će se vidjeti tek kad odaberete *Osvježi podatke* ili kad odete na neki drugi muzejski predmet i onda se vratite na ovaj.

7. Pretraživanje



M++ nudi vrlo detaljne načine pretraživanja kojima se iz baze podataka mogu izvući informacije po najrazličitijim kriterijima. Bilo koja kategorija koja se koristi kod opisa muzejskog predmeta može biti upotrebljena u *Složenom pretraživanju*. Za manje zahtjevan rad tu je i *Jednostavno pretraživanje*.



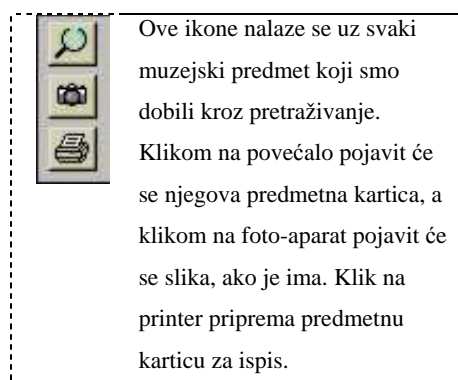
The screenshot shows the 'Upiti' application window with search filters and a list of search results. The filters include Zbirka, Naziv, Materijal, Tema, Stil/pravac, Autor, Mjesto, Osoba, Tehnika, Dd, Izložba, and Natpis. The search results table is as follows:

Inv. br. / Zbirka / Odg.	Naziv / Naslov predmeta	Izrada / Materijali i tehnike	Mjere / Izložbe
2031 Zbirka suvremen		Autor: Stančić, Miljenko	
2195 Zbirka suvremen	akvarel Kompozicija	Autor (umjetnik): Junek, Leo - cjelina (papir, akvarel)	cjelina: v=32,5 cm, š=23,5 cm izložba akvarela iz fundusa MSU - u pripremi
2432 Zbirka suvremen	akvarel Dvije figure (Dvostruki autoportret)	Autor (umjetnik): Schmalix, Hubert - cjelina (papir, akvarel)	cjelina: v=64,8 cm, š=46,8 cm izložba akvarela iz fundusa MSU - u pripremi
2189 Zbirka suvremen	akvarel More. Jutro	Autor (umjetnik): Vaništa, Josip (Zagreb) - cjelina (papir, akvarel)	cjelina: v=32,5 cm, š=41,5 cm izložba akvarela iz fundusa MSU - u pripremi

U ovom primjeru jednostavnog istraživanja ispisuju se svi predmeti iz Zbirke suvremene umjetnosti.

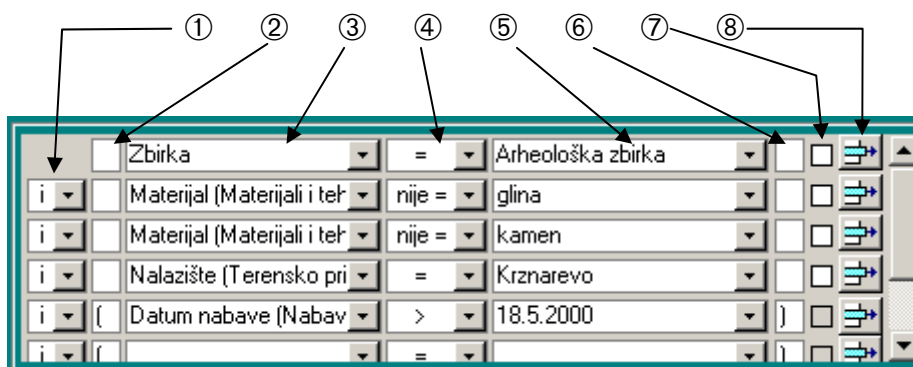
U jednostavnom pretraživanju uključivanje nekoliko kategorija u kriterij pretraživanja podrazumijeva da je među njima logički operator 'i'. Znači da ako uključite npr. *Zbirka*: Zbirka suvremene umjetnosti i *Materijal*: tempera, rezultat će biti da će se prikazati samo predmeti koji su **i** dio Zbirke suvremene umjetnosti **i** načinjeni su temperom. Ako želite pregled predmeta koji su **ili** dio Zbirke suvremene umjetnosti **ili** su načinjeni temperom, morate koristiti *Složeno pretraživanje*.

Uz neke kategorije nalaze se kvadratići koje možete označiti kvačicom (checkboxovi). Ako označite kvadratić, u pretraživanje tog pojma bit će uključeni i svi njemu podređeni pojmovi iz kontrole nazivlja. Primjerice, ako pod *Mjesto*: odaberete Francuska i označite kvadratić, kao kriterij pretraživanja naći će se i svi francuski gradovi. U suprotnome, tražit će se samo 'Francuska'.



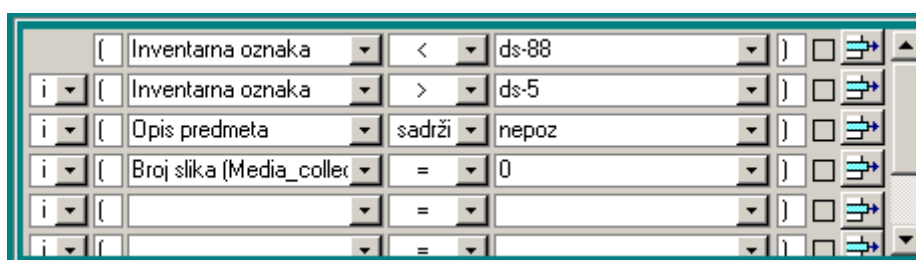
Složeno pretraživanje sastoji se od osam polja odnosno tipki. Većinu njih (zagrada, operatori) ne trebate mijenjati, osim u posebnim okolnostima. Koncentrirajte se na polja 3, 4 i 5.

1. polje za odabir operatora: 'i', 'ili' ili 'isključivo ili' (isključivo ili je operator koji vraća pozitivan rezultat kada je ili A ili B, a ne i u slučaju da su i A i B)
2. polje za upis lijeve zagrade (ako želite postaviti upit u obliku [(A i B) ili C])
3. polje za odabir kategorije pretraživanja
4. polje za odabir glavnog operatora
5. polje za upis kriterija pretraživanja (ono će se mijenjati zavisno od odabira 3. polja)
6. polje za upis desne zagrade
7. kvadratić za uključivanje podređenih pojmova u pretraživanje (isto kao u jednostavnom pretraživanju)
8. tipka za brisanje reda iz upita



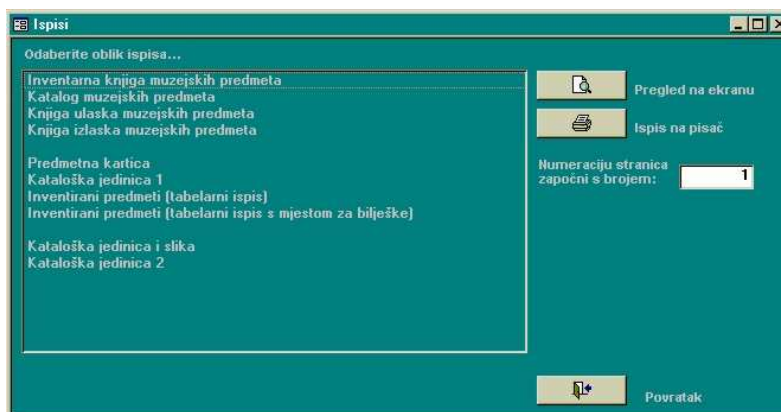
U ovom detalju vidimo primjer korištenja *složenog pretraživanja* u kojem ćemo dobiti ispis predmeta u Arheološkoj zbirci koji nisu od kosti niti gline, a nađeni su na nalazištu Krznarevo u zadnje 4 godine. *Složeno pretraživanje* omogućava sofisticirane upite, koji najviše dolaze do izražaja u velikim zbirkama. Također, takav upit možete spremati i kasnije ponovo koristiti i mijenjati. Ako želite to učiniti, kad krećete u novo pretraživanje kliknite tipku *Novi upit*. Stvoriti će se novi upit, prazan, s nazivom 'Upit1'. Sad mu možete odabrati kriterije pretraživanja, dodijeliti mu ime i upisati neki komentar. Kad izađete iz programa, taj će upit ostati zabilježen i možete ga kasnije ponovo koristiti.

Evo još jednog primjera, u kojem se pretražuju svi predmeti s inventarnom oznakom od DS-6 do DS-87, koji u opisu predmeta sadrže niz znakova 'nepoz' (što uključuje npr. nepoznat, nepoznatima, nepoznato) i kojima nije pridružena niti jedna slika.



8. Ispisi

Često se pojavljuje potreba da se podaci iz baze ispisuju na različite načine. Ponekad treba ispisati cijelu inventarnu knjigu, ponekad samo jednu predmetnu karticu, a ponekad nekoliko njih na jednu stranicu. M++ pokriva cijeli niz mogućnosti vrlo fleksibilnim sistemom ispisivanja.



Ovo je glavni obrazac za ispis do kojeg možete doći kliknuvši *Ispisi* na osnovnom obrascu, u pretraživanju ili u nekom drugom dijelu programa. Svih ovih deset načina ispisa koristit će informacije o muzejskom predmetu (jednom ili više njih) koji ste odabrali, ali svaki će to učiniti na drugačiji način, u skladu s muzeološkim standardima za taj

način ispisa. Tako je *Katalog muzejskih predmeta* podijeljen na skupine podataka - o identifikaciji, nastanku, nabavi... a *Kataloška jedinica* koristi samo mali dio tih podataka.

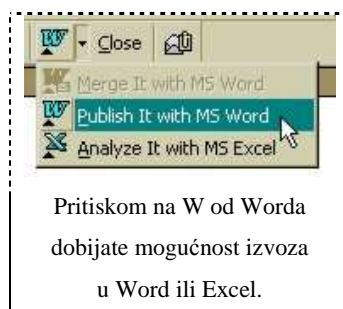
Ako do *Ispisa* dođete preko osnovnog obrasca, M++ će pripremiti za ispis samo jedan inventarni predmet – onaj koji je bio odabran na osnovnom obrascu. Ako želite ispisati više predmeta, to morate učiniti kroz pretraživanje (jednostavno ili složeno). Nakon što ste određenim kriterijima pretraživanja došli do liste predmeta, kliknite na *Ispisi*. Opet ćete ugledati isti obrazac s ponuđenim vrstama ispisa, no ovaj put se neće ispisati samo jedan predmet nego cijeli niz do kojeg ste došli pretraživanjem.

Odlučite koji način ispisa vam odgovara i odaberite ga mišem. Sada možete odmah kliknuti na tipku *Ispis na pisac*, ali nije loše prije samog ispisa odabrati *Pregled na ekranu*, da vidite da li vam ispis odgovara. Polje za numeraciju stranica služi tome da možete isprintati dio neke zbirke i umetnuti ga. Recimo, ako primjetite da na stranici 39 zbirke postoje greške, umjesto da printate cijelu zbirku, možete unijeti ispravke i tu stranicu isprintati s numeracijom 39.

Kada odaberete *Pregled na ekranu* ugledat ćete prizor sličan ovome (ovo je primjer ispisa *Kataloga muzejskih predmeta*).



Pregled na ekranu funkcioniira slično kao i npr. u Wordu. Tu su opcije za ispis, pregled detalja (zoom) i pregled nekoliko stranica na ekranu. Tipka *OfficeLinks* vam daje mogućnost da podatke s ekrana izvezete (konvertirate) u format prilagođen Wordu ili Excelu.



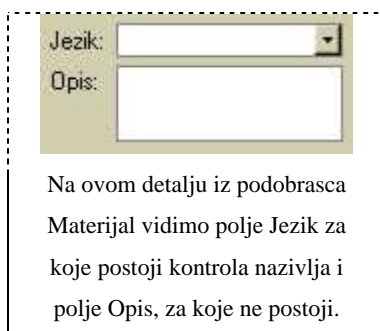
Ako odaberete izvoz u Word, otvorit će se Word i stvoriti datoteka rpt_Kartica.rtf koja će sadržavati podatke koji su bili na ekranu. Toj datoteci možete mijenjati ime i format (npr. promijeniti iz .rtf u .doc) a ako je snimate takvu kakva jest, bit će zapisana na M disku (m:\rpt_Kartica.rtf). Na identičan način funkcioniра izvoz u Excel, koji stvara datoteku rpt_Kartica.xls.

I tipka *Send* služi da podatke s ekrana izvedete u neki format, s time da ona na praktičan način odmah priprema datoteku i kači je (attach) za e-mail poruku. Tako možete u samo nekoliko sekundi zapis nekog muzejskog predmeta poslati internetom, kao tekst, Excel datoteku, HTML kod ili sliku.

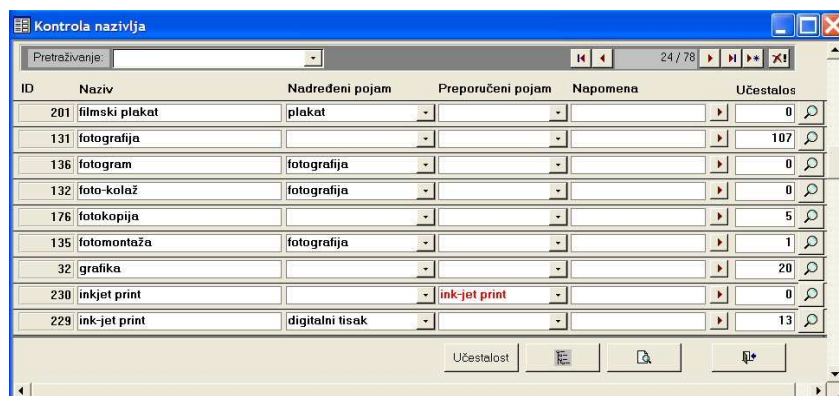
9. Kontrola nazivlja

Kontrola nazivlja je dio programa koji služi za nadgledanje pojmova koje upisujete u bazu podataka i za njihovo organiziranje u tezaursus. Kvalitetno provedena kontrola nazivlja osigurava pouzdanost pri upisu te pretraživanju. Između ostalog, ona ubrzava upis te pomaže pri izbjegavanju tipfelera i ostalih pogrešaka.

Kontroli nazivlja možete pristupiti tako da kliknete na istoimenu tipku na osnovnom obrascu. Otvorit će se popis svih tablica za koje postoji kontrola nazivlja. Isto tako, možete dvaput kliknuti mišem na neko polje s padajućom listom i tada ćete ući direktno u odgovarajuću tablicu. Kao što je rečeno ranije, u programu je provedena kontrola nazivlja za svaku kategoriju podataka koja je na osnovnom obrascu i podobascima prikazana u obliku polja s padajućim listama.



Ovako izgleda primjer tablice kontrole nazivlja za polje Vrsta / naziv predmeta:

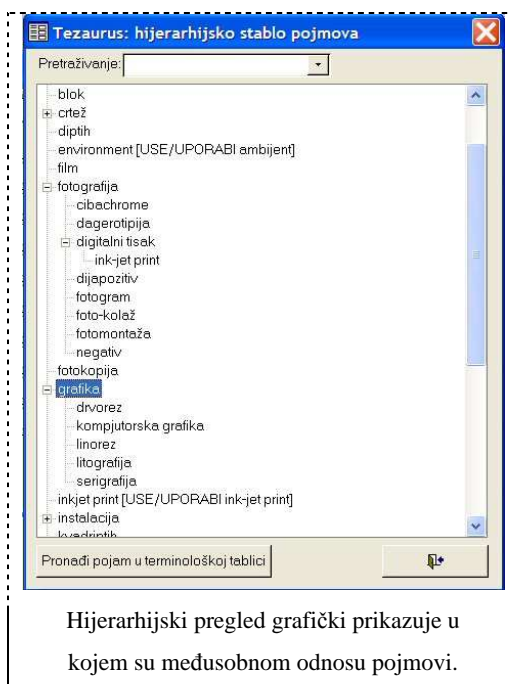


ID	Naziv	Nadređeni pojam	Preporučeni pojam	Napomena	Učestalost
201	filmski plakat	plakat	-		0
131	fotografija	-	-		107
136	fotogram	fotografija	-		0
132	foto-kolaž	fotografija	-		0
176	fotokopija	-	-		5
135	fotomontaža	fotografija	-		1
32	grafika	-	-		20
230	inkjet print	-	ink-jet print		0
229	ink-jet print	digitalni tisak	-		13

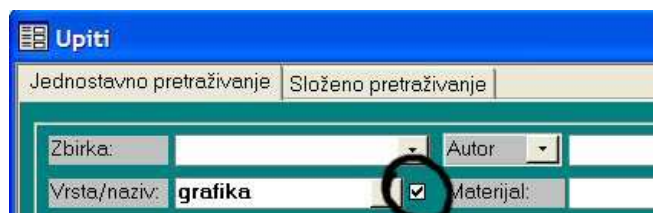
Vidimo tablicu pojmova u kojoj pojmove možemo upisivati, ispravljati, ispisivati i dodatno uređivati uvođenjem različitih odnosa među njima. Pojmu se može pridodati nadređeni i preporučeni pojam i napomena. Uzmimo kao primjer Beč, koji se može sresti kao mjesto izrade predmeta ili u nekoj drugoj ulozi. Može se desiti da netko od kustosa umjesto 'Beč' odluči upisivati 'Wien'. Bez tezaurusa, ta bi dva pojma bila nepovezana i postojali bi predmeti izrađeni u Beču, neovisno o onima izrađenim u Wienu. Koristeći tezaurus može se pojmu 'Wien' staviti preporučeni pojam 'Beč' i tada će program prilikom pokušaja upisa 'Wien' dati upozorenje da to nije preporučeni pojam. Isto tako, Beču se kao nadređeni pojam može staviti 'Austrija' (a Austriji 'Evropa') pa će se stvoriti informacija o predmetima izrađenim u Austriji i biti će moguće pretraživati bazu po tom kriteriju.

Novi pojam se može unijeti kroz ovakvu tablicu, ali postoji i brži način. U bilo kojem polju s padajućom listom na osnovnom obrascu možete naprosto upisati pojam koji ne postoji u tablici. Tada će M++ upitati da li je ste sigurni da želite dodati novi pojam u tezaurus i, ukoliko jeste, pojam će biti upisan. Već sljedeći put prilikom upisa u to polje, tablica će biti ažurirana i taj će se pojam nalaziti na listi.

Stupac *Učestalost* označava na koliko se mjesta konkretni pojam koristi u toj tablici. Pritiskom na tipku *Učestalost* ti će se brojevi osvježiti (ažurirati). Klikom na povećalo sasvim s desne strane otvorit će se popis svih predmeta koji koriste taj pojam. U slučaju 'grafika', bit će ih 20. Do tipke *Učestalost* nalazi se *tipka za hijerarhijski pregled*. Ako je kliknete, dobit ćete ovakav prizor:



Kvalitetu koju smo unjeli u tezaurus hijerarhijskim povezivanjem pojmova najbolje ćemo moći iskoristiti u pretraživanju. Hijerarhijsko povezivanje pojmova omogućuje da se pretraživanje proširi (obuhvaćanjem svih užih naziva u određenoj hijerarhiji) kako bi se dobio veći odziv, ili suzi (upotrebom određenog užeg naziva) kako bi se postigla veća preciznost. Tako nam tezaurus posredno omogućuje da se prilikom obrade dokumentima mogu pridruživati i vrlo specifični, usko definirani pojmovi, a da se pritom, prilikom pretraživanja, ti pojmovi mogu lako obuhvatiti i širim pojmom na određenoj višoj razini u hijerarhiji.



Označite kvačicom ukoliko u pretraživanje, uz odabrani pojam, želite uključiti i sve njemu podređene pojmove iz tezaurusa. Na ovom primjeru ćemo u rezultatima pretraživanja dobiti ne samo grafike već i litografiju, drvorez... (vrste grafika).

Dvije tablice pojmova u M++ sadrže i dodatne, sekundarne tablice. To su *Autori* i *Izložbe*. Sekundarnim se tablicama pristupa tako da uđete u kontrolu nazivlja za tablice *Autori* ili *Izložbe* i kliknete na crvenu strelicu koja se nalazi u svakom retku.

Kontrola imena osoba, naziva različitih tijela i institucija te obiteljskih imena provode se slično kao i kontrola ostalog nazivlja. Ipak postoji nekoliko različitosti na koje treba upozoriti:

- upisom imena osobe u pravilnom formatu (Prezime, Ime) automatski se raspoznaje i razdvojeno pohranjuje prezime i ime
- u slučaju upisa imena obitelji, naziva tijela ili institucije, u tablici za kontrolu nazivlja cijeli se naziv upisuje u polje *Prezime/Naziv tijela*
- moguće je upućivanje s nepreporučenog oblika imena na preporučeni oblik (npr. pseudonim -> stvarno ime)
- nije moguće uređivanje nazivlja u hijerarhijsku strukturu

10. Rad sa slikama

Svakom muzejskom predmetu kojeg upišete u bazu podataka možete pridružiti jednu ili više slika. Jedna od tih slika, identifikacijska, će se prikazivati umanjena u polju u gornjem desnom uglu osnovnog obrasca. Da bi se slika tamo automatski prikazala, potrebno je u folder *mmedia* stavljati slike u formatu .jpg, s time da ime slike bude isto njenoj inventarnoj oznaci. Tako bi predmetu s inventarnom oznakom AK-v16 trebalo pridružiti sliku ak-v16.jpg. M++ podržava i ostale grafičke formate (.gif, .tiff, .bmp), ali njih ne učitava automatski.

Ako ne želite da se slike prikazuju u tom polju, izbrišite kvačicu iz kvadratića koji se nalazi odmah ispod polja.

Ako želite da se slike prikazuju, ali se to ne dešava, provjerite sljedeće:

1. Da li se slike nalaze u pravom folderu?

Mmedia folder nalazi se na M: disku, *m:\muzej\mmedia*. Slike se trebaju nalaziti upravo tamo. Ako se nalaze u folderu *muzej* ili u nekom podfolderu (npr. *m:\muzej\mmedia\slike*), onda se neće automatski prikazivati.

2. Da li su slike u pravom formatu?

Slike moraju imati ekstenziju .jpg.

Ako se u vašem exploreru ne vide ekstenzije fajlova, možete to na ovaj način promijeniti: U exploreru odaberite meni *Tools > Folder Options > View*. Tamo se nalazi opcija 'Hide file extensions for known file types'. Tu opciju treba isključiti.

Ako slike imaju ekstenzije .jpeg, treba im promijeniti ekstenzije u .jpg.

Ako slike imaju neke druge ekstenzije (.tif, .bmp, .gif), neće se automatski prikazivati. U tom slučaju treba upotrijebiti neki program za obradu slika da bi se konvertirale u .jpg format.

3. Da li je ime slike identično inventarnoj oznaci?

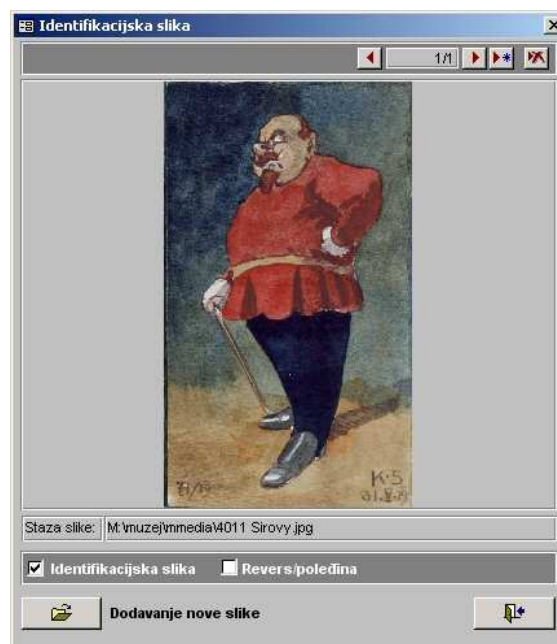
Ako postoji bilo kakva razlika (razmak, crtica...), slika se neće prikazati.

4. Da li je uključen prikaz?

Ispod polja za umanjeni prikaz slike na osnovnom obrascu nalazi se kvadratić koji služi za uključivanje i isključivanje prikaza slike. Ako on nije potvrđen s kvačicom, slike se neće prikazivati.

Ručno dodjeljivanje slika

Pritisnite gumb s povećalom koji se nalazi na osnovnom obrascu, ispod polja u kojem se prikazuju slike. Ako tom predmetu još nije dodijeljena nijedna slika, otvorit će se prozor Odabir slike, i u njemu folder *mmedia*. Ako se slika koju želite ne nalazi ovdje, možete je potražiti i odabrati iz nekog drugog foldera. Za razliku od automatskog dodjeljivanja slika, kad ručno dodjeljujete sliku to možete učiniti bez obzira u kojem se folderu nalazi, kojeg je formata i koje ime ima. Kada je odaberete, ona će se prikazati na ovaj način:



U ovom prozoru možete, pomoću trake u gornjem desnom uglu, dodavati i uklanjati slike pridružene predmetu. Ako sliku uklonite, ona neće biti obrisana s diska, nego će samo biti raskinuta njena veza s tim predmetom. Predmetu može biti pridružen proizvoljan broj slika, no jedna će se uvijek prikazivati na osnovnom obrascu. To će biti slika koju, stavljanjem kvačice u odgovarajući kvadratić, označite da je identifikacijska. Identifikacijska slika će također biti iscrtana u ispisu kataloške jedinice. Uz nju se u kataloškoj jedinici može iscrtati još jedna slika, ona koju označite u kvadratiću *Revers/poleđina*. Pritom nije bitno da li ta slika zaista prikazuje poleđinu predmeta. Slike koje su također pridružene predmetu a nisu označene ni kao identifikacijska ni kao revers se neće ispisivati u kataloškoj jedinici, ali ih možete pregledavati u prozoru s prethodne ilustracije ili u prozoru Uvećana slika (vidi 6. poglavlje).

11. Hardverski i softverski zahtjevi

Što se tiče performansi kompjutera na kojem treba raditi, M++ je vrlo nezahtevan program. Radit će na bilo kojoj verziji Windowsa, može ga pokrenuti i 486 procesor, a osnovni fajlovi zauzimaju oko 50 megabajta prostora na disku. Međutim, na sporom kompjuteru program će se sporo učitavati, i još sporije kako baza upisanih predmeta bude rasla. Ovo je minimalna preporučena konfiguracija kompjutera:

- Procesor: Pentium I, 200 MHz
- Hard disk: 100 MB slobodnog prostora
- Memorija (RAM): 64 MB
- Rezolucija monitora: 800x600 (preporučena 1024x768)

M++ se bazira na Microsoft Accessu 97, koji je standardan dio Microsoft Office 97 paketa. Zbog očuvanja kompatibilnosti, druge verzije Accessa (kao npr. Access 2000) ne mogu otvoriti M++ bazu. Prilikom instalacije M++, instalira se i Access 97.

I M++ i Access 97 rade na svim verzijama Windows operativnog sustava (Windows 95, 98, NT, ME, 2000 i XP).

12. Pitanja korisnika

Ovdje donosimo odgovore na neka pitanja koja su nam uputili korisnici programa.

Gdje se upisuje signatura?

U skladu s CIDOC-ovim standardom, signatura se upisuje pod Materijal / Natpisi i oznake. Tamo postoji polje *Vrsta* s padajućom listom u koju treba unijeti 'signatura' i sukladno tome nastaviti upis ostalih polja.

Koja je razlika između statusa i privremenog smještaja (u Upravljanje zbirkom / Smještaj predmeta)?

Ako se predmet dugotrajno nalazi na nekom mjestu, to treba označiti poljem *Stalni smještaj*. Ako se predmet privremeno nalazi negdje drugdje, to treba dodatno označiti poljem *Privremeni smještaj*. U tom se slučaju razlog te privremene dislokacije objašnjava poljem *Status*. Mogući upisi u polje *Status* su: na restauriranju, izloženo, posuđeno...

Kako možemo ispisati sve autore u zbirci X?

Do ispisa autora u pojedinim zbirkama dolazi se kroz kontrolu nazivlja. To se obavlja ovako:

1. U osnovnom obrascu kliknete *Kontrola nazivlja* i zatim tablicu *Autori*.
2. Obrišite sve kvadratiće s desne strane pomoću tipke *Odaberi/obriši sve*.
3. Zatim u polju *Odaberite osobe prema zbirci* odaberite zbirku čiji vas autori zanimaju.

U kvadratićima s desne strane će se označiti autori čija se djela nalaze u toj zbirci. Prema potrebi možete na isti način dodati autore iz još koje zbirke (tada ne brišete već označene kvadratiće), a možete i ručno odabrati ili ukloniti pojedinog autora iz odabira. Kada ste odabrali željene autore, možete kliknuti *Ispis biografija*.

Kako možemo dobiti abecedni ispis autora slikara?

Kada govorimo o ulozi autora, ona je vezana uz pojedino djelo, zato što isti autor može na jednom djelu raditi kao kipar, a na drugom djelu kao slikar. Takve podatke pretražujemo kroz složeno pretraživanje u kojem se kao kriterij pretraživanja odabire *Uloga autora* i zatim s desne strane upisuje željena uloga npr. 'kipar'. Kada kliknete *Pretraži*, ispisat će se sva djela u kojima je učestvovao neki slikar. Tako na posredan način dolazite do informacije koja je vrlo slična toj koju tražite.

Kako možemo dobiti abecedni popis autora s pripadajućim biografijama?

Uđite u *Kontrolu nazivlja* i odaberite tablicu *Autori*. Ovdje postoji tipka *Ispis biografija*.

Ako želite mijenjati i upisivati biografije, kliknite na jednu od tipki s crvenom strelicom. Doći ćete u sekundarnu tablicu autora.

Kako možemo dobiti abecedni ispis i pretraživanje donatora s pripadajućim djelima?

Za to ne postoji poseban izvještaj, ali slično možete postići na sljedeća dva načina:

1. Iz jednostavnog pretraživanja možete doći do popisa svih doniranih predmeta (oblik nabave = donacija).

2. U složenom pretraživanju možete doći do popisa svih predmeta koji su donirani od strane neke osobe (izvor nabave = Ana Perić). Tako možete napraviti popis djela za svakog donatora.

Kako možemo dobiti abecedni ispis fotografija zbirke X?

Budući da se fotografije ne nalaze u bazi podataka, nego se povezuju s vanjskim fileovima, ovakva pretraga nije moguća. Međutim, ako ste prilikom imenovanja fotografija slijedili neku konvenciju, npr. da se fotografije predmeta u zbirci skulptura nazivaju u formatu SK-xxx.jpg, tada možete standardnim alatima Windowsa (explorer, search..., command prompt) pretraživati i ispisivati fotografije prema njihovom imenu i to će imati efekt kao da ih ispisujete po zbirkama.

13. Naputak za administratore

Backup

Baza podataka nalazi se u datoteci M_podaci.mdb. Staza (path) do nje je M:\muzej\m_podaci.mdb. Tu datoteku treba backupirati, što se može učiniti na više načina. Jednostavna metoda je da se kopira na neki drugi kompjuter u lokalnoj mreži. Sigurnija je metoda da se snimi na cd-rom ili neki sličan medij. Važno je imati backup i fotografija muzejskih predmeta. Ako one postoje, nalaze se u folderu M:\muzej\mmedia\. Datoteke M:\m.mdw i M:\muzej\m_kod.mde se također može backupirati, ali one su manje bitne.

Koliko često će se vršiti backup ovisi o tome koliko se često unose podaci u bazu.

Laptopi (prijenosni kompjuteri)

M++ se može instalirati na laptop (kao i na bilo koji drugi kompjuter) ili kao server ili kao radna stanica. Međutim, ako laptop funkcionira kao radna stanica, mora biti priključen na server kad god želite raditi u M++. Ako s laptopom želite raditi na terenu, ili bilo gdje gdje server nije dostupan, možete ga konfigurirati da funkcionira kao server. U tom slučaju imat ćete dva servera - laptop i onaj u muzeju - koji nisu međusobno kompatibilni. Njihove baze podataka neće se podudarati, tako da taj način upotrebe ima ograničenu svrhu.

Ako laptop već funkcionira kao radna stanica, ovako ga možete pretvoriti u server:

1. Napravite na laptopu folder 'link' na C: disku.
2. Kopirajte folder m:\muzej\ zajedno s pod-folderima u taj folder (c:\link\).
3. U Exploreru otvorite lokalnu mrežu i isključite M: disk (desni klik miša na njega i 'disconnect network drive').
4. Otidite u DOS ili Command Prompt i upišite 'subst m: c:\link'.

Komandu 'subst m: c:\link' ćete morati upisivati kod svakog restartanja laptopa. Ako želite da laptop duže vrijeme funkcionira kao server, možete tu komandu upisati u c:\autoexec.bat. Ako je na laptopu operativni sustav koji ne

koristi autoexec.bat (kao WinXP), napravite od te komande batch file i stavite ga u Startup folder, da se pokrene kod svakog bootanja kompjutera.

Ovako ćete laptop koji funkcioniра kao server pretvoriti u radnu stanicu:

1. Otiđite u DOS ili Command Prompt i upišite 'subst m: /d'.
2. U Exploreru otvorite lokalnu mrežu i mapirajte (desni klik miša 'map network drive') folder c:\link\ na serveru kao M:.

PCAnywhere i Remote Administrator

To su dva programa za remote (daljinsku) administraciju, odnosno za upravljanje jednim kompjuterom s drugog. Remote Administrator radi na lokalnoj mreži, a PCAnywhere služi za spajanje na kompjuter preko direktne modemske veze. Da bi se ubrzalo provođenje korisničke podrške, uz M++ programski paket instaliraju se i ti programi. Pomoću njih, iz ureda Link 2 može se modemom spojiti na kompjuter korisnika i analizirati problem koji je nastao bilo na serveru, bilo na nekoj od radnih stanica.

Kada se dogovori da će ovlašteni stručnjak iz Link 2 započeti s daljinskom administracijom, treba pripremiti kompjuter na koji je spojen modem. Prethodno ćete primiti uputstvo kako se to radi.

Moguće poteškoće

M++ je program u razvoju i stalno mu se dodaju nove mogućnosti. Zato je moguće da neke od njih ne funkcioniraju idealno. Međutim, u cjelini je to pouzdan program, a većina problema koje primjećuju korisnici ne proizlaze iz M++ nego iz grešaka u radu mreže ili Microsoft Accessa. Ako Access 97 iz nekog razloga prestane raditi, neće više raditi ni M++. Najčešće se to dešava kad netko od korisnika instalira Microsoft Office 2000. Isto tako, M++ neće raditi ako je poremećena veza između radne stanice i servera. Ovo je popis čestih grešaka:

1a) The link this shortcut refers to is unavailable.

ili

1b) Can't start your application. The workgroup information file is missing or opened exclusively by another user.

Ako se program ne može pokrenuti s radne stanice i ispisuje se ova poruka o grešci, vrlo je vjerojatno da je prekinuta mrežna veza između radne stanice i servera. Moguće je da server uopće nije uključen.

2) The following error occurred while reconnecting M: to \\LINK\ ...

Do you want to restore this connection the next time you log on? (Yes / No)

Ova poruka se pojavljuje kod paljenja radne stanice i ukazuje da je prekinuta mrežna veza između nje i servera. Na tu poruku treba odgovoriti s Yes. Ako odgovorite s No, radna stanica se više neće pokušavati spojiti na server, čak ni ako je mreža proradila. Ako ste odgovorili s No, treba u programu Explorer naći lokalnu mrežu, u njoj server i na njemu folder 'link'. Taj folder treba mapirati ('map network drive') kao M:.

3) *It may not be a database that your application recognizes or it is corrupt.*

Bazu pokušava otvoriti Access koji nije Access 97 (nego najvjerojatnije Access 2000). Kliknite desnom tipkom miša na ikonu s kojom pokrećete M++. Odaberite 'properties' pa 'shortcut'. Pročitajte 'target'; u njemu bi trebalo pisati ovako nešto:

```
"C:\Program Files\Microsoft Office\Office\msaccess.exe" "M:\muzej\M_Kod.mdb"
```

Ako se ovdje navodi msaccess.exe koji se nalazi u folderu od Office 2000, ručno promijenite target tako da navodi msaccess.exe u folderu od Office 97.

4) *You don't have the necessary permissions to use the 'M:\muzej\m_kod.mdb' object...*

Korisnik je promijenio pripadnost radnoj grupi (workgroup). Treba otvoriti target ikone s kojom pokrećete M++ (kako je opisano pod 3). Target bi opet trebao izgledati ovako:

```
"C:\Program Files\Microsoft Office\Office\msaccess.exe" "M:\muzej\M_Kod.mdb"
```

Na njegov kraj treba upisati '/wrkgrp m:\m.mdw', nakon čega bi u targetu trebalo pisati:

```
"C:\Program Files\Microsoft Office\Office\msaccess.exe" "M:\muzej\M_Kod.mdb" /wrkgrp m:\m.mdw
```



Link2 d.o.o.
P. Katančića 2, 10430 Samobor
Kninski trg 17, 10000 Zagreb
tel/fax: 01/ 6185-046 • www.link2.hr • link2@link2.hr