

Sharepoint - manuál

Tato kapitola je určena detailnímu popisu webového rozhraní Sharepoint určenému pro nahrávání a předání balíčků SIP. Vysvětluje jednotlivé části, jejich funkce a jak s nimi zacházet.

IdM

S ohledem na citlivost přenášených dat, nelze vstupovat do zřízeného úložiště libovolně a bez omezení. Pokud se původce rozhodne této služby využít (nejlépe po dohodě se svým IT úsekem) musí mu být v první řadě zřízen účet v rámci celoměstského IdM.

Je možné, že IdM je původcem využíváno. V takovém případě již účet v IdM máte a stačí pouze jeho nahlášení operátorovi.

Každý účet v IdM je vázán na jednu konkrétní osobu. Pokud bude s balíčky SIP pracovat vícero zaměstnanců, je nutné zažádat o účet v IdM pro každého zvlášť.

Tento účet bude provázán s pracovním e-mailem. Případné notifikace ze strany portálu Sharepoint budou doručeny na pracovníkovu běžnou e-mailovou adresu.

Zpřístupnění Sharepoint

Do portálu Sharepoint digitálního archivu hl. města Prahy se nelze samoúčelně přihlásit a nahrávat data. Původci je nutno vytvořit nejprve oprávnění pro přístup. O tomto oprávnění bude původce informován automaticky vygenerovaným e-mailem na základě operátorova požadavku.

- Toto oprávnění původce ztrácí při ukončení skartačního řízení a musí o něj žádat opakovaně.

Uživatel se do portálu přihlašuje pod uživatelským jménem ve tvaru „****@mag.mepnet.cz“ a heslem nastaveným ve službě IdM.

Vítá vás služba SharePoint Online.

Pokud chcete přijmout pozvání, přihlaste se pomocí účtu Microsoft nebo účtu, který vám přidělí vaše organizace. Přihlášením povolíte tenantovi MHMP použít váš základní profil (jméno a e-mailovou adresu) v souladu s jeho prohlášením o zásadách ochrany osobních údajů. Tenant MHMP neposkytl odkazy na svoje podmínky, abyste si je mohli projít. Tato oprávnění můžete odebrat na myapps.microsoft.com.



Účet Microsoft

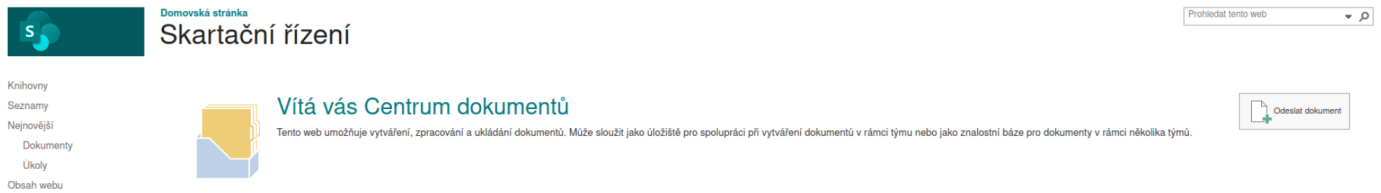
Přihlaste se přes účet, který používáte pro OneDrive, Xbox LIVE, Outlook.com nebo jiné služby Microsoftu.



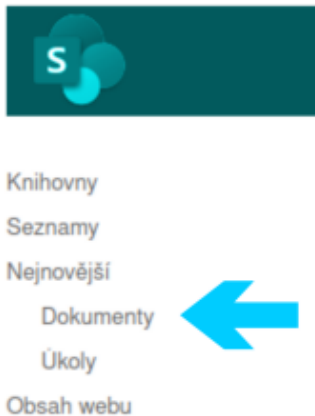
Účet organizace

Přihlaste se pomocí účtu, který vám pro Office 365 a jiné služby Microsoftu poskytne vaše škola nebo pracoviště.

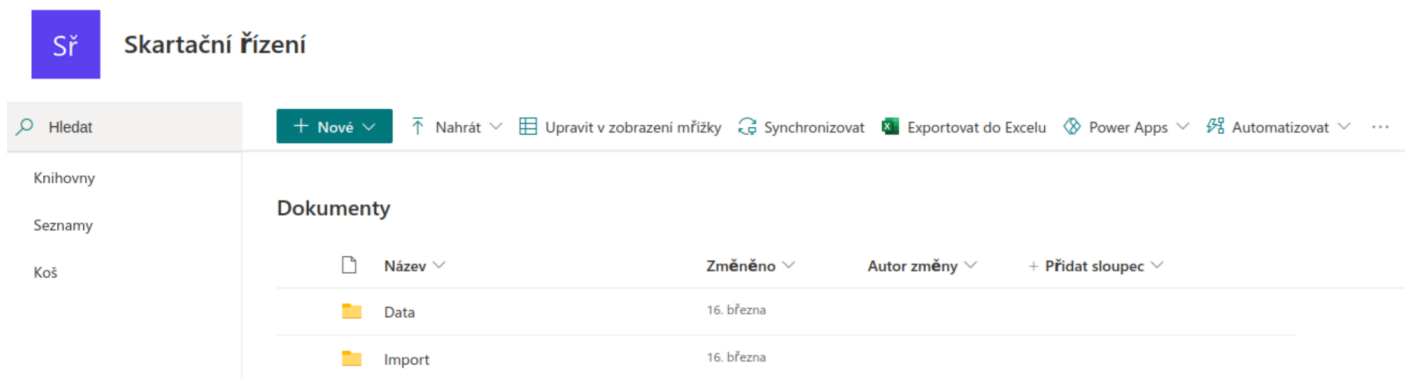
Nahrávání balíčků SIP



Po přihlášení se zobrazí úvodní stránka Sharepoint prostředí digitálního archivu. Na levé straně úvodní stránky je možné vidět seznam adresářů k otevření.



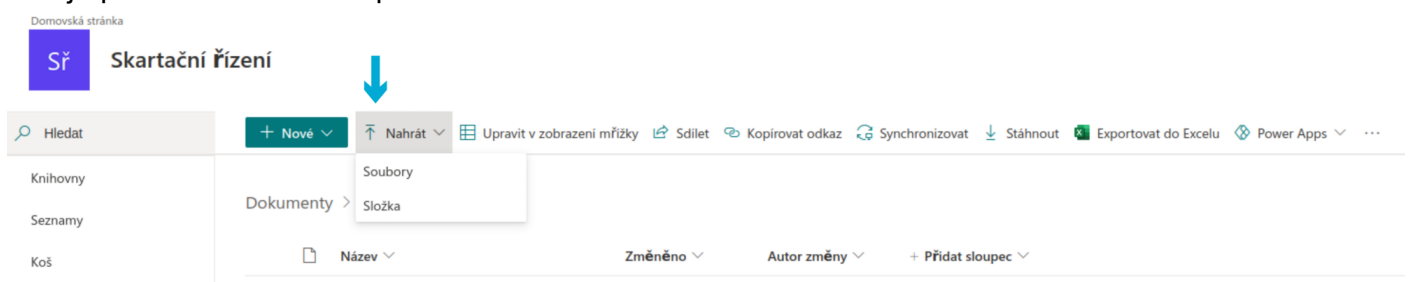
Kliknutím na položku „Dokumenty“ je uživatel přesměrován na seznam adresářů. V něm se nachází složka s názvem „Import“ a následně další složka, jejíž jméno určí operátor.



V dané složce původce vybere možnost „Nahrát“ a dále "Soubory".

Pro správné fungování úložiště nenahrávejte jednotlivé balíčky SIP. Obsah skartačního návrhu/přejímky komprimujte do jednoho souboru ZIP, který následně nahrajte.

Tím je proces nahrávání úspěšně zakončen.



Sharepoint - Postup při nahrávání balíčků SIP

Tato stránka slouží jako stručný přehled kroků, které je třeba učinit v rámci předání balíčků SIP pro elektronické skartační řízení. Vysvětluje, kdo a kdy zodpovídá za kterou část celého procesu, tedy tzv. workflow.

1. Původce kontaktuje příslušného archiváře spravujícího jeho skartační návrh.
2. Archivář informuje operátora ohledně nového skartačního řízení a požádá jej o otevření Sharepointu pro původce.
3. Operátor vytvoří v Sharepoint složku, jejíž název poslouží jako identifikátor skartačního řízení. (Tento krok slouží výhradně pro lepší orientaci mezi skartačními řízeními pro operátora.)
4. Operátor nasdílí daný prostor původci, který je automaticky informován systémem Sharepoint.
5. Původce zkomprimuje balíčky SIP do jednoho souboru ZIP a nahraje.
6. Původce informuje operátora, že ukončil nahrávání balíčků SIP.
7. Operátor stáhne předané balíčky SIP a zkontroluje jejich obsah.
8. Operátor vyrozumí archiváře a původce o stavu kontroly.
 - Pokud jsou balíčky SIP v pořádku, archivář může založit nové skartační řízení a původci jsou odejmuty práva pro přístup do Sharepointu.
 - Pokud kontrola vyhodnotí, že některé balíčky je nutno opravit, vyrozumí o tom archiváře i původce a vyčká na opravu.

V případě potíží či nejasností nás neváhejte kontaktovat.

Kontaktní údaje operátora digitálního archivu hl.města Prahy:

Mgr. Eliška Kadlecová Breburdová

eliska.kadlecova.breburdova@praha.eu