MUD ->Regin

I teksten skrives REGIN, hver gang der menes REGIN og/eller Museernes Samlinger.

Denne version er opdateret til Administrationsmodul 1.0.0.23/24 (09- december 2011)

Indhold

Før du starter og før du går "i panik" 😊	1
Regin login og password – samt nødvendige rettigheder for den "registrerede" bruger	2
Brugere og passwords i REGIN	2
Sagsoversigt (MUD) - og opdatering fra MUD-REGIN	3
Sagsdata	4
Fuld synkronisering / aktivér	8
Fundvinduet (MUD)	9
Visning af "chekfelter"/"fluebensfelter" i Windows.	9
Hvilke poster overføres fra Fund og hvordan kan poster/fund undtages?1	.0
Stedregistrant 1	.0
Præsentation i Museernes Samlinger1	1
Regin konfiguration	2
Eksportformateringsmulighederne MUD-REGIN1	.3
"Usøgelige" deletegn/separatorer i REGIN1	4

Før du starter og før du går "i panik" 😊

Der sker **ingen overførsel til REGIN før** du/din MUD-administrator har udfyldt "Regin Login/Password i Muds administrationsmodul (se nedenstående).

Når det er sket, sker der heller ikke overførsel, før de enkelte sager i MUD har været åbnet OG du har udfyldt /nulstillet et starttidspunkt for overførsel til REGIN i "Sagsdata".

Fund der "aktivt" er markeret med "flueben" i "Overføres ikke til REGIN" overføres ikke! Det skal gøres fundnummer for fundnummer.

Regin login og password – samt nødvendige rettigheder for den "registrerede" bruger.

I administrationsmodul er det muligt at sætte login og password for en "bruger", der overfører data fra MUD til REGIN. Det gøres ved at trykke på "Regin Login/Password". Oplysningerne bruges når sagen og dens informationer sendes til Regin.

Hvis oplysningerne ikke er angivet og du prøver at overføre data fra MUD til Regin, vil der i sagsvinduet (MUD)under "Info" stå " Login eller password til Regin er ikke korrekt! Kan sættes i Mud administration."

Opslag	
Forbrugsoversigt	
Brugeradministration	
Regin Login/Password Brugere	Regin login-information
Funktioner	Password
Afslut	Gentag password
	Gem Afbryd

Den i MUD registrerede brug til REGIN (jf. ovenstående) skal have følgende rettigheder som "aktive" (med flueben)

Webservice læse

Webservice skrive

De rettigheder skal tildeles af den administrator til REGIN, som hvert museum får tildelt inkl. et password fra KUAS (Regin).

IGEN: Hvis der ikke er oprettet en særlig kontobruger med de korrekte rettigheder i REGIN og i MUDs administratormodul, bliver der ikke overført data til REGIN/Museernes samlinger.

Det **er** formålstjenligt at oprette en særlig bruger i REGIN der hedder fx "MUD"/"Akronym-MUD" eller lignende.

Giv denne bruger rettigheder til at overføre data jf. ovenstående – så vil det også i REGIN blive tydeligt, at det er fra MUD data er kommet og ikke fra en "meget flittig" inspektør/registrator ③.

Brugere og passwords i REGIN KUAS-beskrivelse (link)

Vær opmærksom på at ALLE -efter juni 2011 nu skal skifte adgangskoder i REGIN første gang d<u>efe</u> logger på– og det vil også involvere "Regin-klienterne registreret i Administratormodulet i MUD".

– det viser sig også, at der **ikke** må benyttes **æ,ø,å,Æ,Ø,Å** i adgangskoder til REGIN (du får dog ikke meddelelse om at du lavet én der er forkert, men bliver blot "spærret").

Prøv derfor om du får lov at logge ind som den "person", der er registreret med webadgang til REGIN i MUDs administratordel.

Sagsoversigt (MUD) - og opdatering fra MUD-REGIN

I Sagsoversigt er der tilføjet 2 nye felter:

"OR" som står for overført til REGIN. Det betyder at der er overført oplysninger til REGIN, hvis den er krydset af/har "flueben".

"AÆ" står for antal ændringer i foto, tegning og fund, der ligger klar (i MUD) til at bliver overført til REGIN – det vil sige antal rettelser siden sagen sidst blev overført til REGIN.

Det er en god idé at åbne Sagsdata igen for at se, hvordan det er gået – se i øvrigt nedenstående for yderligere forklaring.

Når du sætter en overførsel i gang til REGIN, er det ikke 100% sikkert, at den går i gang lige på klokkeslettet. Der kan være andre i kø - hvis køen er lang, kan der godt gå et stykke tid. Forvent heller ikke at du øjeblikkeligt ser ændringen "slå igennem" i REGIN – der kan gå minutter til kvarter (afhængigt af belastningen <u>og mængden af data du sender</u> <u>over</u>).

Forvent IKKE at du i MUD kan "se" et "sandt" resultat for overførslen før efter nogen tid (afhængig af belastningen).

Sagsoversigt							
📫 Opret 💽	l sa	agslisten herunder l	kan en hel sag eller en enkelt udgravningskarr	ipagne åb	nes. Dobl	beltklik på	
🏄 Opret sag	Ko	n sag eller kampagi Ionnen OR angiver inge rendringer i fo	, om sagen tidligere har været overført til Regir te teaming aller fund, der endru ikke er averfe	sagen er u n. Kolonne wt til Dogiv	inder udai in AÆ ang	giver, hvor	
🎐 🛛 Opret kampagne		nge ændninger, no	ilo, legning eller fand, der endna ikke er overla	ni il negir	1.		
🗙 Slet 📃 🔨							
		Journalnr. 🛧	Stedbetegnelse	UU	OR	AÆ	<u>~</u>
🎒 Slet sag	4						
🎽 Slet kampagne		SVM1274	Agersø	\checkmark		15	
III Lister		SVM1275	Egholm	\checkmark		27	
		SVM1276	Glænø	\checkmark		21	
🛓 Personliste	Þ	SVM1277	Omø			24	
		SVM1278	Skælskør fjord nord	\checkmark		0	
		SVM1279	Fedkrog-Stigsnæs	\checkmark	\checkmark	0	
		SVM1280	Nyrup Skov			0	
		SVM1281	Eigtvedgården	\checkmark		0	
		SVM1282	Bakkenborgvej 2	\checkmark		0	
		SVM1283	Halkevad Mølle	\checkmark		0	
		SVM1285	Landsbyhuset, Gyrstinge			0	
		SVM1286	Teglværk ved Parcelgården	\checkmark		0	
		SVM1287	Korsør Skov		\checkmark	0	~
				Åbr	<u>ו</u>	Afslut MU	D

(Sagsoversigt)

OR = "Overført til REGIN" (mindst en gang).

AÆ = "Antal ændringer", der ikke er overført siden seneste overførsel til REGIN.

OBS: Har du/l rettet en post i en liste kan/vil den optræde som 2(to) ændringer-, hvis du har rettet postens entydige nummer – i det tilfælde <u>skal</u>-posten-slettes i REGIN <mark>og så oprettes igen[c1]</mark>! Ved ændring af relationer vil én ændring også altid involvere ændring i mindst to poster – både den du retter i og den post der rettes en relation til.

Sagsdata

"Regin": her vil oplysninger omkring overførsel til Regin blive vist. "Start" angiver hvornår sagen og dens data skal overføres.

Første gang du ønsker at få sagen overført til REGIN sætter du "flueben" i "Aktivér" -og tidspunktet "Start" ændres <u>automatisk</u> til "nu" – hvis du først ønsker det sker senere – fx om natten kan du skrive næste dags dato ind i start (evt. tidspunkt).

Tryk OK og vent. Store sager kan være et godt stykke tid undervejs til REGIN!!

Når du ser på Sagsdata igen kan du se om alt er gået godt. Der er dato og tid i "End" og forhåbentlig står der -"Alt opdateret" eller om der er fejl/problemer: (Nedenstående finder du mere udførlig forklaring).

De følgende gange du ønsker sagens data overført til REGIN sætter du "flueben" i "Aktivér" – der sker samme som første gang. I dette tilfælde opdateres oplysninger i REGIN. Du kan også vælge en fuld synkronisering = opdatering af alle oplysninger fra MUD-REGIN (se også senere).

Sagsdata

Sagsdata er overordnede oplysninger, der er fælles for alle kampagner i en sag. Alle felter med * skal udfyldes. For at synkroniserer med Regin skal 'Start feltet' udfyldes. Hvis der er sat kryds i 'Fuld synkronisering', vil sagen, stedregistrant, tegninger, foto og fund bliver overført til Regin. Hvis 'Fuld synkronisering' ikke er krydset af, er det kun ændringerne, der vil blive overført til Regin. Hvis der er fund fra sagen, som ikke skal overføres, kræver det i Fundlisten, at 'Overfør ikke til regin' er krydset af.

Identifikation	
Journalnummer*	SVM2002-002
Stedbetegnelse*	Fuldbyvej/Hestehavevej
Stednummer*	040102
SB-nummer	29;33;34
UTM koordinat	
Easting (X)*	664160
Northing (Y)*	6150200
Projektion*	UTM Zone32 (ED 50)
Administrativt	
Under udarbejdelse*	Ja
Tillad I og V i angivelser*	Nej
Tillad Æ, Ø og Å i angivelser*	Nej
Regin	
Start	24-11-2009 11:18:39
End	24-11-2009 11:20:12
Info	Alt opdateret
Fuld synkronisering	
Aktivér	
	OK Annuller

Vær opmærksom på at du IKKE behøver at oprette sagen i REGIN – det gøres fra MUD jf. følgende eksempel (SVM1304...), der ikke var oprettet i REGIN 28-12-2009.

I MUD:

Sagsdata	
Sagsdata er overordnede oplysninger, de * skal udfyldes. For at synkroniserer med l 'Fuld synkronisering', vil sagen, stedregist Hvis 'Fuld synkronisering' ikke er krydset Regin. Hvis der er fund fra sagen, som ikk ikke til regin' er krydset af.	r er fælles for alle kampagner i en sag. Alle felter med Regin skal 'Start feltet' udfyldes. Hvis der er sat kryds i rant, tegninger, foto og fund bliver overført til Regin. af, er det kun ændringerne, der vil blive overført til ke skal overføres, kræver det i Fundlisten, at 'Overfør
Identifikation	
Journalnummer*	SVM1304
Stedbetegnelse*	Høed By
Stednummer*	040218
SB-nummer	42
UTM koordinat	
Easting (X)*	680609
Northing (Y)*	6155047
Projektion*	UTM Zone32 (ED 50)
Administrativt	
Under udarbejdelse*	Ja
Tillad I og V i angivelser*	Nej
Tillad Æ, Ø og Å i angivelser*	Nej
Regin	
Start	28-12-2009 00:00:00
End	28-12-2009 12:45:33
Info	Alt opdateret
Fuld synkronisering	
Aktiver	
	OK Annuller

Når du sætter en overførsel i gang til REGIN, er det ikke 100% sikkert at den går i gang lige på klokkeslettet. Der kan være andre i kø - hvis køen er lang kan der godt gå et stykke tid.

Forvent IKKE at du i MUD kan "se" et "sandt" resultat for overførslen før efter nogen tid (afhængig af belastningen).

I REGIN:

Kulturarvstyrelse	n - Window	ıs Intern	et Explorer								<u>×</u>
🗩 🕑 🗢 🙋 http	p://regin. kuli	turarv.dk/	regin/index.do		-		🗙 🛐 Go	ogle			· ₽
<u>Filer R</u> ediger Vi <u>s</u>	Fa <u>v</u> oritter	Funktio	ner Hj <u>æ</u> lp	1		1.00					
🍃 Favoritter 🛛 🔠	🛛 🏉 Kultu	×	🛃 Sydvest	🎰 Byvej	r	_ 1 1 1) - <u>-</u> (🖶 🔻 Sįde	· ▼ Sikk <u>e</u> rhed •	Fu <u>n</u> ktione	er 👻 🕐 🖛 🥤
FORSIDE	AVA	NCERE	F	Regin I	Kunst	XML	Import/El	ksport	Sydvestsja	ællands M	luseum
Forside > Søgnir Rediger sag	ng > Sag							[< <fo< td=""><td>orrige] [næst</td><td>к U к U т U</td><td></td></fo<>	orrige] [næst	к U к U т U	
Administration	SVM1304				Period	eniens —— e		XXX			<u> </u>
Sagsbetegnelse*	Høed By							udate	ret (xxx - xxx	()	
	libea by				Sagso	plysninger					
Saosstatus	l afsluttet		•		Grønr	trering af ge negaard på r	nstande o mark ved I	psamlet a Høed By. I	f Tim Fundene er	<u> </u>	
Sagsansvarlig	sym-hhs		-		fortrin	lisvis flintsag Iitikum - fla	jer fra me: dehugget j	solitikum t pil og økse	il især e. Svarer til A	мк-	
Sagstype	Undersøg	jelsessa			sag 1	995030 med	I SB-nr 42				
Interne noter				*							
				-							
Klar til publicering:											
Oprettet af:	[svm-muc	1]									
Oprettet den: Senest ændret	[28-12-20 [sym-muc	109] 11								-	
af:	[00 40 00	-1			-						
Ændret den:	[28-12-20	109]									_
					1	Forrige	Na	este	Gem Annuller		
								I	Oversigt		
Kommunikatione	er [Alt-	Genst	ande [Alt-e]	Fotos	& film [Alt	-f]	Storfor	nater [Alt-t]		
Vis kommunikatior Opret kommunikat	ner : [0] tion	Vis ger Opret g	stande : [12] jenstand]	Vis foto Opret f	s & film : [1 oto & film	2]	Vis storfo Opret sto	rmater : [0] rformat		•
Afkryds feltet s	åfremt væ	rket er	færdigt til of	fentliggø	vrelse i	Kunstindek	s Danmai	rk (KID).			
							Internet			🖓 - 🔍	100% 👻

Til REGINS Sagsoplysninger overføres - "Indledende tekst" (evt. tekster) fra Beretningsteksten (her til første og eneste Kampagne) – jf. oplysningerne i MUD (se nedenfor).

I ovenstående er senere redigeret i Sagsstatus og Sagsansvarlig. Periode er altid "xxx - udateret", hvis MUD har oprettet sagen. Sager i MUD er "Udaterede" – først på kampagneniveau optræder dateringer.

"Klar til publicering" vil som standard være "uden flueben" ved overførsel/oprettelse fra MUD. Vær opmærksom på at der er<u>en</u> funktion i REGIN til at publicere alle sager på en gang!



Når der er sket en overførsel til Regin vil "End" blive udfyldt med dato og tidspunkt for overførslens afsluntning, og "Info" vil have en kort meddelelse om, hvordan overførslen er gået. "Info" er klikbart". Klik og du ser et vindue med mere information omkring overførsel<u>en</u>.

Eksemplet nedenunder viser en overførsel-, hvor alt er gået godt, og øverst ses tidspunkt for overførslen. Der vil i "FaultMessage" stå "OK", når_-det der er gået godt. Hvis der skulle være sket en eller flere fejl vil den/de være beskrevet i listen. Samme fejl kan være beskrevet flere gange – både i en oversigt og under den lise, hvor den hører til.

Hvis en overførsel har genereret en fejl, vil MUD ikke prøve at sende sagens oplysninger over til REGIN/Museernes Samlinger igen. Det skal du selv gøre - ved at aktivere en overførsel igen.

4-10-2009 09:	:16:32				
Error	List				
уре	Error Nr.	Error Tekst			42
Case					
lummer	Betegnelse		FaultCode	FaultMessage	
VM56561	d		2000	OK	
Photo)				
lummer	Beskrivelse		FaultCode	FaultMessage	
Finds					
lummer	Betegnelse		FaultCode	FaultMessage	
Draw	ina				
JIAW	iliy		- h- 1		
and the second second second				FaultMoccano	
lummer	Beskrivelse		raultoode	Tauchessage	
lummer	Beskrivelse		FaultCode	Tauchessaye	
lummer	Beskrivelse		FaultCode	rauchessage	
lummer	Beskrivelse		FaultCode	Tauchessage	
lummer	Beskrivelse		rauicode	Tauchessage	
ummer	Beskrivelse		rauicode	Tauchessage	
ummer	Beskrivelse		rauittode	Tauchessage	
ummer	Beskrivelse		rautcode	Tauchessage	
lummer	Beskrivelse		rautcode	Tauchessage	
lummer	Beskrivelse		rautcode	Tauchessage	
lummer	Beskrivelse		rautcode	Tauchessage	
lummer	Beskrivelse		FaultCode	Tauchessage	
lummer	Beskrivelse		FaultCode	Tauchessage	
lummer	Beskrivelse		FaultCode	Tauchessage	

Fuld synkronisering / aktivér

Første gang du aktiverer en sag overføres alle oplysninger fra MUD til REGIN.

Derefter kan du vælge:

Aktivere (opdaterer ændringer)

-Fuld synkronisering og Aktivér opdatere alt fra MUD – REGIN.

Hvis "Fuld synkronisering" ikke er krydset af, vil kun ændringerne af sagens fund, tegninger, fotos blive sendt over. Hvis der er sat flueben i "Fuld synkronisering" overføres alle oplysninger igen.

Dette dokument er version printet til pdf 29-11-2011 11:57

Fundvinduet (MUD)

For fund er der mulighed for at sætte -"Overfør ikke til regin", hvilket betyder at posten = fundet/genstanden ikke vil blive overført til REGIN selvom "Fuld synkronisering" i sagsdata-vinduet er krydset af.

Index Genetand Start Datering Stut Datering Antal Overfigr ikke bil regin X Fint Afslog Stendader 13 1	Y Z	X Y	Antal Overfør ikke til regin	Slut Datering	Start Datering	And the second s	and a start for a second se	
Int Afslag Stenalder 13 Image: Stenalder 2 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 6 Image: Stenalder 3 Flink Økse Stenalder 2 Image: Stenalder 3 Flink Økse Stenalder 2 Image: Stenalder 4 Keramik / oldtid Keramik diverse Oldtid 6 Image: Stenalder 5 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 1 Image: Stenalder 6 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 1 Image: Stenalder 7 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 1 Image: Stenalder 8 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 57 Image: Stenalder			13		a sare a sering	Genstand	Materiale	ngiveΔ
2 Dologisk materiale Dyreknogler Oldbid 6 1 3 Flink Økse Skenaler 0 2 0 1 4 Keramik / oldbid Keramik / oldbid Keramik / oldbid 0 0 0 1 0 1		1.0	····		Stenalder	Afslag	Flint	1
Bink Økse Stenalder C C 44 Keranik / oldtid Keranik klverse Oldtid 6 0 55 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid C 0 0 66 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 1 0 77 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 1 0 80 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 4 0		5	6		Oldtid	Dyreknogler	Zoologisk materiale	2
4 Keramik / oldtid Keramik / oldtid Oldtid 6 III 5 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 2 III IIII IIII IIII IIII IIII IIII IIIIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII			2		Stenalder	Økse	Flint	3
Image: Sologisk materiale Dyreknogler Oldtid C <thc< th=""> C C <thc< th=""></thc<></thc<>			6		Oldtid	Keramik diverse	Keramik / oldtid	4
Keramik / oldvid Oyreknogler Oldkid 1 III 7 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldkid 1 III III 8 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldkid 4 III IIII 9 Keramik / oldkid Keramik / oldkid 57 IIII IIII			2		Oldtid	Dyreknogler	Zoologisk materiale	(5
K7 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 1 III K8 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 4 III K9 Keramik / oldtid Keramik diverse Oldtid 57 III			1		Oldtid	Dyreknogler	Zoologisk materiale	K6
X8 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid Image: Control of the c			1		Oldtid	Dyreknogler	Zoologisk materiale	X7
(9 Keramik / oldtid Keramik diverse Oldtid 57			4		Oldtid	Dyreknogler	Zoologisk materiale	(8
			57 🔳		Oldtid	Keramik diverse	Keramik / oldtid	K9
K10 Keramik / oldtid Keramik diverse Oldtid 6			6		Oldtid	Keramik diverse	Keramik / oldtid	<10
X11 Zoologisk materiale Dyreknogler Oldtid 5			5		Oldtid	Dyreknogler	Zoologisk materiale	X11
Image: All states and the state of the					ndre.	større grove flintafslag og 7 mir	t 1 af 22 🕨 🍽 🖉	X1, Afslag

Eksempel med Windows-visning med tema "XP" (se nedenstående)

Visning af "chekfelter"/"fluebensfelter" i Windows.
for en checkboks er der 3 indstillinger.
1. checked
2. uncheck
3. ikke valgt noget endnu
ved XP classic vises dette som
1. checked (-som sort check tegn med hvid baggrund)
2. uncheck (-hvid baggrund)
3. ikke valgt noget endnu (-checktegn med greyout baggrund)
ved XP
1. checked (-grøn check tegn med hvid baggrund)
2. uncheck (-hvid baggrund)
3. ikke valgt noget endnu (-grøn firkant med hvid baggrund)
 Diene in detillingen werdene i Münderwerdent bezinst ditute of "Velution bendet", werden "Energies bedrecht of
Disse indstillinger vælges i windows ved at nøjreklikke på "skrivebordet", vælge "Egenskaber" og i boksen
tema vælge tx:

Dette dokument er version printet til pdf 29-11-2011 11:57

Egenskaber for Skærm	? ×
Temaer Skrivebord Pauseskærm Udseende Indstillinger	
Et tema er en baggrund med tilhørende lyde, ikoner og andre elementer, der kan hjælpe dig med at give computeren et personligt præg med et enkelt klik. Tema: Windows klassisk T Gem som	
Eksempel:	
Aktivt vindue	
OK Annuller Annuller	vend (E

Eksempel fra PC med Windows XP!)

Hvilke poster overføres fra Fund og hvordan kan poster/fund undtages?

Som standard overføres alle fund fra MUD til REGIN.

Der er dog én og kun én mulighed for at undgå overførsel af enkelte eller alle fund i en sag. Du skal AKTIVT sætte et flueben = vælge, at fundet ikke skal overføres – der skal være flueben (Windows klassisk visning) i feltet "Overfør ikke til REGIN".

Stedregistrant

Der bør/skal overføres oplysninger til sagens stedregistrantramme inkl. "lokalitet Danmark". Vær opmærksom på at Kommune vil blive overført som "ukendt", da den oplysning ikke findes i MUDs tabeller.

Sogn (1970), UTM-koordinater og evt. SB-nummer overføres dog korrekt -- kommune er en "foranderlig" størrelse og det meste af det vi har registreret i museerne er trods alt med de gamle kommuner før seneste kommunesammenlægning.

Præsentation i Museernes Samlinger

🖉 Museernes Samlinger - Kulturarvsstyrelsen - Windows Internet Explorer	
🚱 😔 🗢 💽 http://www. kulturarv.dk /mussam/VisSag.action?sa 💌 😣 😽 🗙 🚼 Google	P -
Eiler Rediger Vis Favoritter Funktioner Hjælp	
🔆 Favoritter 🔹 Museernes Samlinger - Kulturarvsstyrelsen 🛛 📩 🔹 🗟 🔻 🖃 🖶 🔻 Side	+ Sikkerhed + Funktioner + 🕡 + 🎽
MUSEERNES SAMLINGER	
FORSIDE OVERSIGTER SØG OM WEBSTEDET HJÆLP LOGIN	A REAL OF A REAL
Museumssag Høed By	<u>Tilbage</u> <u>Udskriv</u>
Registrering af genstande opsamlet af Tim Grønnegaard på mark ved Høed By. Fundene er fortrinsvis flintsager fra mesolitikum til især seneolitikum - fladehugget pil og økse. Svarer til AMK-sag 1995030 med SB-nr 42	Museumssagen indehold(
	Genstande: 12
Museum: Sydvestsjællands Museum Sagstype: undersøgelsessag	Fotos/film: 12
Oprettet den: 28-12-2009	Rapporter: 0
Sted: Valsølille (fundsted) Lokalitetsnummer: 42 Periode: stenalder Emne: JORDFUND	<u>Arkivalier: 0</u>
Internet	

"Eksempelsagen" SVM1304 "opsøgt" i Museernes samlinger, nyeste version (28-12-2009)ved søgning på journalnummeret.

Regin konfiguration

Fra november 2011 er det muligt at konfigurere eksportformateringen til REGIN for hver institution/akronym.

Udgangspunktet er forskelligt for museer, der tidligere har eksporteret fra MUD til REGIN og de, der først skal i gang.

- "Gamle brugere", der har eksporteret før og har eksporterede sager og genstande i REGIN:

 a) Foretag ingen ændringer i Regin konfiguration (tilrådes).
 b). Lav de ønskede tilpasninger slet alle relevante sager (eller genstande, fotos, storformater) i REGIN først. Hvis I har fx opbevaring knyttet til genstandene skal de tilknyttes igen!
- "Nye brugere", der ikke tidligere har eksporteret sager og genstande m.v. til REGIN.
 a) Vurdér nøje, hvordan I får de ønskede formateringer eksperimentér <u>kun</u> med <u>kun</u> én sag, til du/I er tilfredse¹ altså overholder netop jeres ønsker/krav til hvo<u>r</u>dan sager, genstande m.v. har betegnelserne formateret i REGIN. Lav derefter aldrig om i konfigurationen.

Det er **VIGTIGT** at Regin-konfigurationen **kun** indstilles **en** gang.

HVIS der allerede er eksporteret vil ændringer påvirke ALLE efterfølgende eksporter og du/I vil få samme sag eksporteret som forskellige sager i REGIN og/eller Fund m.v. oprettet dobbelt i REGIN.

"-" er standard for MUD "/" i Fund (sekundær) o	-ses kun i rapp og Fotonummer	oortformat, hvis der v er standard for MUD	ælges "Brug Rej – ses altid i rapp	gin-formatering" ortformat
iste	Medtag Akronym	Medtag joumalnummer	Separator	Antal cifre
loumalnummer (sag)				0
Anlæg		\checkmark	- •	0 🚖
ag		1		0 🌲
Fund (primær)	V	\checkmark	- •	0 🌲
Fund (sekundær)			/ •	0 🌲
Tegning		1	- •	0 🌩
Filmnummer		\checkmark	- 🔻	0 🌲
Fotonummer			/ 🔻	0 🌲

Indstillingerne som vist svarer til eksportformat/-standard indtil december 2011– **er** I tilfredse med dette og **har** I allerede eksporteret flere sager til REGIN, bør I **ikke** ændre disse indstillinger – ALDRIG!

¹ Indstil Regin konfiguration og eksporter én sag med "Fuld synkronisering" – kontroller i REGIN - slet sagen helt i REGIN og gentag indtil alt er som ønsket.

Dette dokument er version printet til pdf 29-11-2011 11:57

Eksportformateringsmulighederne er viet et helt afsnit – efterfølgende.

Eksportformateringsmulighederne MUD-REGIN

Der er meget omfattende muligheder for at "skræddersy" formateringen af journalnumre, fundnumre m.v. så de fremstår som ønsket, eller som en vedtaget "norm" for institutionen kræver det.

Beskrivelsen af mulighederne for brug af akronymer, subakronymer og løbenumre er beskrevet i et ovenstående afsnit **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.** (<- klik på afsnittet og kom dertil). Læs og forstå, før du kaster dig ud i konfigurationen af jeres eksport MUD-REGIN.

Indstillingerne i vinduet til konfigurationen er mangfoldige:

Medtag Akronym	Medtag journalnummer	Separator	Antal cifre
	V	· •	0
	7		0
			U 👻
	\checkmark		0 🌲
V	\checkmark	- •	0 🌲
		/	0 🌲
V	\checkmark	- •	0 🌲
V	\checkmark	- •	0 🌲
		/ •	0 🌲
	Ge	m	Afbryd
		♥ ♥ ♥ ♥ ♥ ♥ Ge	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓

Indstillingerne som vist svarer til eksportformat/-standard indtil december 2011– **er** I tilfredse med dette og **har** I allerede eksporteret flere sager til REGIN, bør I **ikke** ændre disse indstillinger – ALDRIG!

Vi starter fra venstre kolonne:

Medtag Akronym	Hvis det medtages (standard) får du journalnumrene inkl. akronym og evt. subakronym.
Medtag	Dette kan ikke fravælges (ønsket af enkelte museer) – det skyldes begrænsninger i
journalnummer	REGINS måde at håndtere data på. De enkelte poster kan simpelthen ikke findes igen, hvis journalnummer ikke indgår – og så kan MUD kun oprette posterne og aldrig opdatere.

Separator	Her kan vælges mellem en lang række karakterer og tegn. Et af de ønskede tegn ":" (kolon) kan dog ikke vælges på grund af begrænsninger i REGIN – en række tegn kan simpelthen ikke søges frem igen, selvom de tillades indskrevet – ellers jf. ovenstående.
	Man -adskiller journalnummer og angivelse med dette tegn. F.eks. kan tegning 10 i journalnummer TST1234 vises som TST1234T10 hvis T vælges som separator (og der er valgt Medtag Akronym).
Antal cifre	Her bestemmes hvordan numre skrives til REGIN med foranstillede nuller.
	Der kan vælges 0 – 5 "cifferpladser", hvor der sættes nuller foran talværdien.
	Til fund (genstande i REGIN) kan dog vælges 6 "cifferpladser"
	Hvis man anvender numeriske angivelser, f.eks. rene tal eller X-numre, kan man med denne indstilling automatisk indsætte foranstillede nuller ved eksport. Hvis man indstiller tegning til 2 cifre, vil T5 blive til T05. T123 vil i dette tilfælde forblive uændret.
	Alfabetiske angivelser vil ikke blive påvirket af denne indstilling.

At få den helt rigtige indstilling kræver omtanke, procedurer og forsøg.

Har I kun overført få sager, og har I ikke tilknytte andre informationer end dem fra MUD (det kunne fx være Opbevaring) er det enkleste at slette sagerne i REGIN og genoverføre sagen med fuld synkronisering.

"Usøgelige" deletegn/separatorer i REGIN

Fra Kulturarvsstyrelsen har MUD d. 15-11-2011 fået følgende svar på spørgsmål om, hvorfor en række karakterer i angivelser ikke kan søges frem:

"....=Det hænger sammen med den valgte søgemaskine (Lucerne), og den kommer vi ikke lige til at skifte ud....=".

Derfor kan det ikke lade sig gøre at bruge følgende tegn:

+-&& || !() { } [] ^ " ~ * ? : \ (af disse var ":" et ønske – MUD beklager).