

Lombardiarchivi

Linee guida per i gruppi di lavoro

Ambienti server, gestione e manutenzione dei gruppi di lavoro, operazioni, pubblicazione dei corredi on line.

Lombardiarchivi

Linee guida per i gruppi di lavoro

a cura di Paola Ciandrini

per Regione Lombardia, DG Autonomia e cultura
Struttura Istituti e luoghi della cultura
U.O. Archivi storici e sistemi per la conoscenza e
valorizzazione dei beni culturali

Lombardiarchivi

Linee guida dedicate
agli admin dei gruppi
di lavoro in ambiente
server Regione-Llspa.

Sommario

Premessa.....	3
Gruppi	5
Utenti e profili.....	7
Status pubblicazione	8
Controllo qualità.....	9
Controllo fonti: gestione e bonifica occorrenze multiple	11
Export selezione di unità: possibilità aef-unità e file csv	12
Import selezione di unità: possibile aef-unità e csv.....	15
Aef e Oggetti digitali	16
Funzione estesa “Dividi”	17
Tempi e attività - back end di <i>Lombardiarchivi</i>	18
Tempi e attività - recupero dati back end <i>palestra</i>	18

Premessa

Dal 2014 è on line il progetto *Lombardiarchivi*: *Lombardiarchivi* è il front end pubblico sia di tutti gli strumenti di corredo ospitati in *LombardiaBeniCulturali-Archivi* derivati dal progetto *PLAIN* e migrati in Archimista sia dei corredi cofinanziati da Regione Lombardia a partire dal 2011. *Lombardiarchivi* consente la pubblicazione agevole di censimenti, inventari e corpora digitali con la supervisione e il contributo di Soprintendenza e Regione Lombardia.

Il rinnovato progetto *Lombardiarchivi* – dal 12 ottobre 2018 di unica competenza di Regione Lombardia e Llspa per il coordinamento e per la gestione server – si compone di due ambienti:

- back end Archimista <https://archimista.servizirl.it/archimista/users/login>
- front end ArchiVista <https://lombardiarchivi.servizirl.it/archivista/>

Nel back end si lavora: si descrive, si riordina, si creano relazioni fra istanze di entità, si associano oggetti digitali, si produce lo strumento di corredo. Nel front end si rende fruibile on line il corredo.

Tra 2012 e 2017 alcune organizzazioni – in qualità di tester o promotrici di riflessioni sui campi speciali ispirati a tracciati ICCD, come contributo agli sviluppi del progetto Archimista nell'ambito dell'accordo Regione-Politecnico di Milano, ora esaurito – hanno utilizzato anche back end e front end definiti *ambienti palestra*:

- back end www.archimista.polimi.it
- front end www.archivista.polimi.it (non pubblico e con autenticazione)

Entro dicembre 2018, in funzione della nuova gestione del rinnovato *Lombardiarchivi*, tutti gli admin dei gruppi entro gli *ambienti palestra* provvederanno a

- fornire l'elenco degli strumenti di corredo prodotti nel back end palestra e non ancora presenti nel back end di *Lombardiarchivi*, segnalando a Regione il loro stato di avanzamento, la denominazione dei Complessi interessati dal corredo e i relativi Produttori, Conservatori, Progetti collegati oltre alla quantità di Unità (totale per ogni Complesso) e di Oggetti digitali con particolare attenzione a fornire gli ID dei Complessi¹;
- informare Regione e Soprintendenza di eventuali corredi terminati, concordandone modi e tempi di pubblicazione;
- concordare con Regione l'eventuale trasferimento di immagini, se unicamente associate nell'*ambiente palestra*, concordandone modi e tempi di pubblicazione².

Questa esigenza deriva dall'introduzione dello *stato di pubblicazione* - presente a partire dalla versione 3.0 di Archimista e ArchiVista, che rende i due ambienti back end e front end di *Lombardiarchivi* sufficienti tanto per attività in fieri o in corso di

¹ Esempio ID Complesso archivistico: da back end `.../fondi/36413/treeview`, da front end `.../fondi/36413`. Comunicare correttamente gli ID consente al coordinamento Regione-Llspa di copiare gli oggetti digitali inseriti nel back end palestra e di procedere al loro inserimento nel rinnovato *Lombardiarchivi*.

² È fondamentale che la struttura del complesso ricevente sia identica al complesso di origine export (strutture complesso archivistico e unità, con eventuali sottoarticolazioni).

approvazione (con stato di pubblicazione ancora negativo) quanto per attività concluse e pubblicate (con stato di pubblicazione già positivo). Si ricorda che per le entità Progetto, Conservatore, Produttore, Complesso, Unità e Oggetto digitale solo le istanze che hanno stato di pubblicazione positivo entro il back end risultano visibili nel front end. Rilevante è la duplice gestione dello stato di pubblicazione:

- gerarchica: è possibile scegliere lo stato positivo per un Progetto facendo ripercuotere lo stato positivo su tutte le istanze delle entità collegate a quel Progetto
- puntiforme: è possibile consentire la visibilità solo per alcune istanze, indipendentemente dalla loro tipologia, nel rispetto della logica gerarchica (per esempio gestione di dati riservati o rispetto del diritto d'autore per oggetti digitali).

In queste pagine sono illustrate le attività principali del modello di lavoro, modello che individua tre distinti attori sul territorio

- Regione Lombardia per produzione di corredi entro i gruppi del back end di Lombardiarchivi e loro pubblicazione nel front end di *Lombardiarchivi*
- Soprintendenza per approvazione corredi, requisito indispensabile per la loro pubblicazione
- Llspa per gestione server e attività sistemistiche.

Si ricorda che dall'anno 2017 grazie a un accordo fra ICAR e Regione Lombardia, ICAR provvede a sviluppi sul codice open source di Archimista e Archivista oltre al rilascio delle versioni stand alone di Archimista e ArchiVista, con relativa assistenza a Soprintendenze e Archivi di Stato. Sono frutto di questo accordo³:

- export/import con tracciati CAT-SAN, METS-SAN, EAD, EAC-CPF;
- creazione unità archivistica con campi speciali per *fascicolo edilizio*;
- creazione unità archivistica con campi speciali per *fascicolo personale*.

³ Si segnalano i materiali e i contributi di *Gli archivi e il loro pubblico nel mondo digitale: ICAR@lavoro*, Roma, 26-27 settembre 2018, a cura di ICAR.
<<http://www.icar.beniculturali.it/index.php?id=365>>, ultima consultazione 5 novembre 2018.

Gruppi

Il gruppo entro il back end Archimista del rinnovato *Lombardiarchivi* circoscrive il perimetro di azione: individua una partizione dell'installazione in cui operano utenti con differenti profili (si veda paragrafo Utenti).

Dall'introduzione del front end ArchiVista per il rinnovato *Lombardiarchivi*, la gestione dei gruppi è strategica: a ogni gruppo corrisponde non solo una partizione operativa di Archimista ma anche una sotto-home page di *Lombardiarchivi*. Back end e front end condividono lo stesso database e quindi in Archimista sono gestite tanto la denominazione dei gruppi e l'inserimento degli utenti abilitati quanto l'impostazione della sotto-home page che si vuole ottenere nel front end.

La personalizzazione delle sotto-home page offre

- denominazione gruppo, che si ripercuote sul Titolo della sotto-home page
- titolo breve gruppo, che si ripercuote sulla URL della sotto-home page
- testo, con possibilità di formattazione e link attraverso tag html da inserire nell'apposito box
- collegamenti
- carousel immagini
- inserimento loghi o immagini rappresentative del gruppo
- inserimento specifici credits del gruppo

Bacheca Schede Strumenti Vocabolari

Gruppi / Modifica scheda

Denominazione *

Questa è la denominazione

Nome abbreviato *

TerminedellamiaURL

Nome del sito

Questo è il nome del sito

Descrizione

<P>
Qui inserisco la descrizione del gruppo e ciò che voglio sia presente nella mia sotto-homepage personalizzata, posso usare tag html.
</P>
<P>
<BODY>Progetto Archimista</BODY>
</P>

Etichetta per il link ai credits

Questa è l'etichetta per i link ai credits

Credits

Qui inserisco i miei credits: e posso usare tag html

Figura 1. Back end: Gruppo, informazioni base.

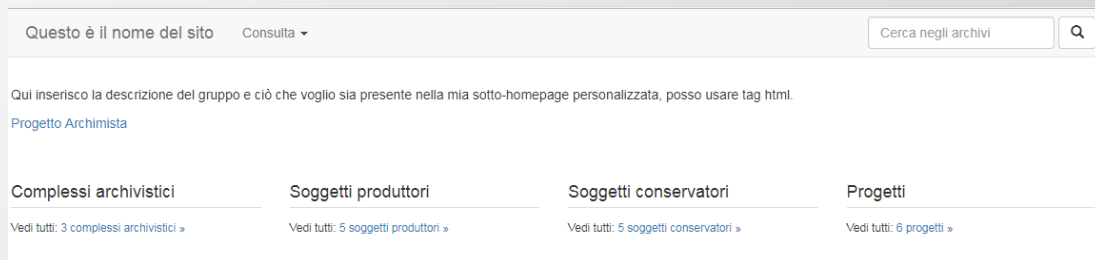


Figura 2. Front end: Gruppo, informazioni base.



Figura 3. Back end: Gruppo, Immagini carousel e loghi

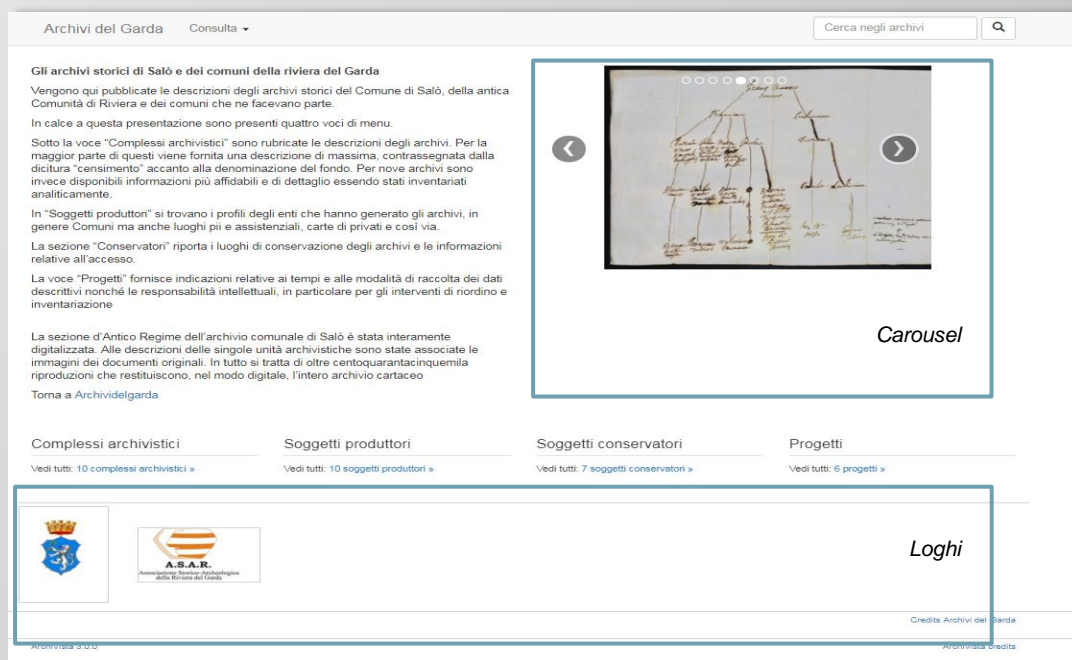


Figura 4. Front end: Gruppo, Immagini carousel e loghi

Utenti e profili

Dalla versione 2.2 di Archimista un profilo utente può essere associato a più gruppi, differenziandone i diritti. Alcuni profili sono trasversali ai gruppi: lo schema che segue illustra le differenze.

NOTA: nel caso di profilo multigruppo (utente abilitato a più gruppi) la presenza di ruoli differenti su gruppi differenti fa ripercuotere i diritti maggiori di un gruppo su tutti gli altri gruppi.

Profilo Superadmin (riservato a Regione-Llspa)

- Dati: visione completa dei dati con possibilità di modifiche e cancellazioni su tutti i dati in tutti i gruppi presenti entro l'installazione di back end
- Gruppi: possibilità di creare gruppi
- Utenti: possibilità di creare utenti e assegnare o modificare il loro ruolo (ruolo Author, Admin, Supervisor, Superadmin)

Profilo Admin

- Dati: visione completa dei dati con possibilità di modifiche e cancellazioni su tutti i dati del gruppo di appartenenza
- Utenti: possibilità di creare utenti nel gruppo di appartenenza, con conseguente assegnazione o modifica del ruolo (ruolo Author, Admin)

Profilo Author

- Dati: visione completa dei dati con possibilità di modifiche e cancellazioni su tutti i dati del gruppo di appartenenza

Profilo Supervisor

- Dati: visione completa di tutti i dati in tutti i gruppi presenti entro l'installazione di back end, ma impossibilità di operazione (modifica e cancellazione impossibili: il profilo visiona solo anteprime)

Esempio n. 1

Utente 1 acquisisce i diritti di Admin su tutti i gruppi in cui è abilitato, nonostante abbia ruolo admin solo in un gruppo

Utente 1

- admin in gruppo a
- author in gruppo b
- author in gruppo c

Esempio n. 2

Utente 2 nasce con ruolo Supervisor e a distanza di tempo è definito Author in gruppo a: l'utente 2 opera come Author solo nel gruppo a, per il resto ha unicamente possibilità di visualizzazione come indicato dal profilo Supervisor.

Utente 2

- supervisor
- author in gruppo a

Status pubblicazione

Lo status pubblicazione è rappresentato da un campo denominato *Pubblicato* con valori alternativi *Sì/No* (selezionabili attraverso flag a spunta) da compilare nel back end: il campo consente il governo delle pubblicazioni nel front end *Lombardiarchivi*, regola ogni singola istanza delle entità principali, ovvero Progetti, Produttori, Conservatori, Complessi, Unità, Oggetti digitali – questi ultimi unicamente associati alle Unità.

Per alcune entità strategiche, lo stato di pubblicazione si ripercuote sulle istanze delle entità relazionate, consentendo eventuali modifiche puntiformi. Nel dettaglio:

- se un **Progetto** ha come valore di status di pubblicazione *Sì*, il valore si ripercuote su tutti i Conservatori, Produttori, Complessi, Unità e Oggetti digitali collegati;
- se un **Complesso** ha come valore di status di pubblicazione *Sì*, il valore si ripercuote su Produttore e Conservatore collegati oltre che sulle strutture Complesso, Unità e Oggetti digitali.

È possibile modificare il valore di ciascuna istanza in qualsiasi momento e ottenere immediatamente il risultato della modifica nel front end. Il principio di gerarchia informativa rende - correttamente - impossibile visionare nel front end istanze dipendenti da altre istanze per quali è stato impostato valore *No*. Un esempio: le Unità appartenenti a una struttura del Complesso con valore *No* nel campo dedicato alla pubblicazione non sono visualizzate nel front end indipendentemente dal loro valore puntiforme assegnato nel back end.

Per gli Oggetti digitali lo status pubblicazione consente una confortevole gestione di ogni singola immagine. Se per esempio a una Unità sono associate 100 immagini e il Gruppo desidera rendere visibile nel front end soltanto una loro porzione, l'operatore può variare lo status pubblicazione per gli Oggetti digitali interessati dall'attività di oscuramento/pubblicazione: in questo modo nel front end risultano visibili solo e soltanto gli Oggetti digitali selezionati con valore positivo, mentre la loro totalità rimane completamente accessibile nel back end.

Bacheca	Schede ▾	Strumenti ▾	Vocabolari	Utente: pciandrin Esci		
Progetti						
"Archivio scolastico come memoria di comunità" Recupero e valorizzazione dell'archivio storico dell'Istituto Comprensivo di via Giacosa 46 (Casa del Sole)		2016-2019	Pubblicato	GruppoDefault	07 febbraio 2017 11:37	<div>Mostra</div> <div>Rimuovi pubblicazione</div> <div>Elimina</div>
Tipologia d'intervento: Riordino e inventariazione						
Status: In corso						

Figura 1. Back end: Elenco Progetti, Status pubblicazione modalità gerarchica

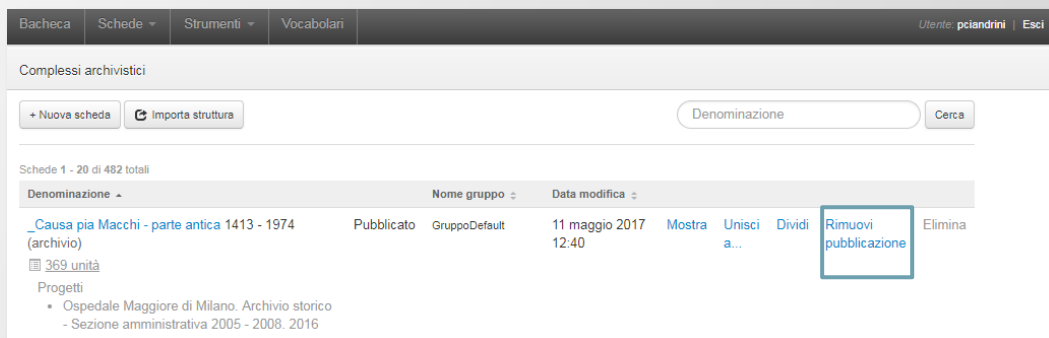


Figura 2. Back end: Elenco Complessi, Status pubblicazione modalità gerarchica

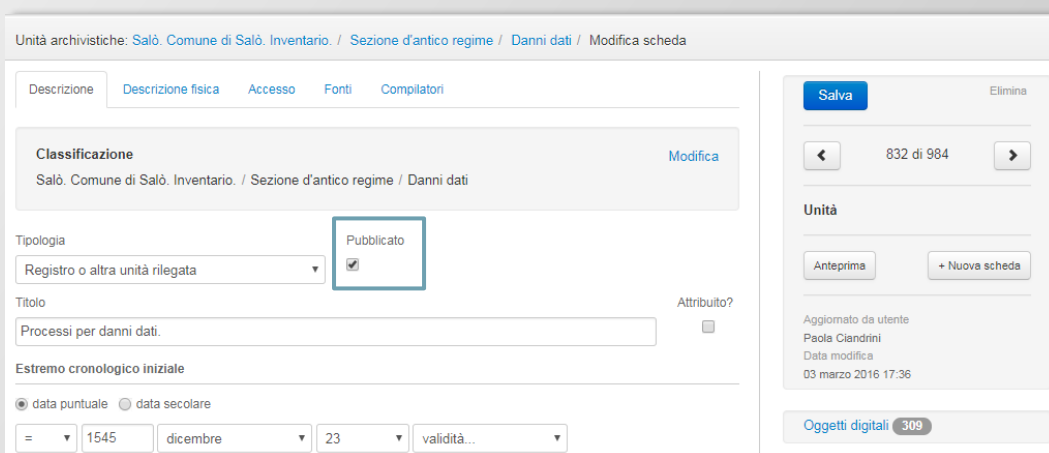


Figura 3. Back end: Scheda Unità, Status pubblicazione modalità puntiforme

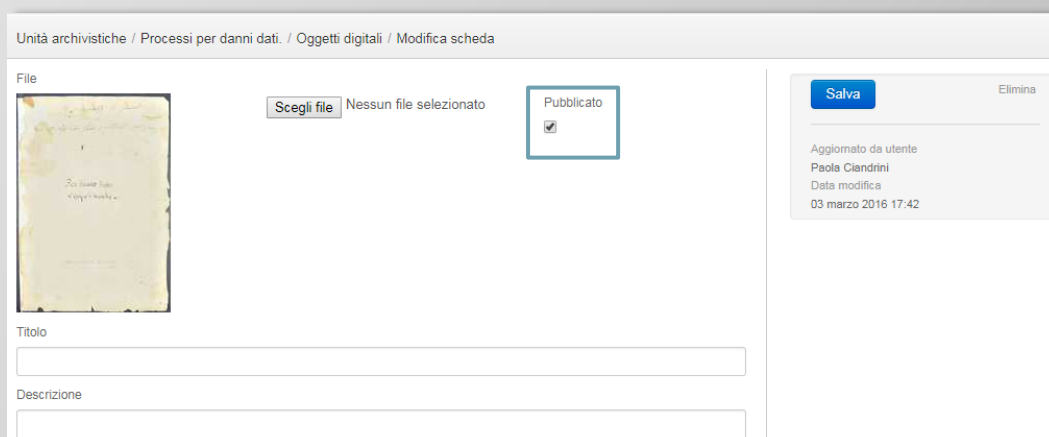



Figura 4. Back end: Scheda Oggetto digitale, Status pubblicazione modalità puntiforme

Controllo qualità





Il controllo di qualità verifica la presenza degli elementi ritenuti minimi per uno strumento di corredo e fornisce indicazioni per consentire a ciascun operatore una check list per ulteriori approfondimenti. Dalla versione 3.0 il controllo di qualità ha introdotto le seguenti verifiche:

- esistenza relazione di scheda Complesso archivistico di 1° livello con Produttore, Conservatore, Progetto
- presenza di livelli diversi dal primo per ogni singolo Complesso archivistico
- presenza di Fonti
- compilazione di campi prestabiliti per Complesso, Produttore, Conservatore, Progetto
- accesso ai controlli di verifica risultanti critici ed evidenziati con 
 - visualizzazione nel result set delle *attenzioni*
 - puntamento alle schede per procedere con modifiche





Controllo qualità / complesso archivistico ← Controllo qualità

Salò. Comune di Salò. Inventario.

Requisiti minimi

- 1. Denominazione**
 Tutti i 92 complessi archivistici hanno il campo "Denominazione" compilato.
- 2. Estremi cronologici**
 Tutti i 92 complessi archivistici hanno il campo "Estremi cronologici" compilato.
- 3. Tipologia**
 Tutti i 92 complessi archivistici hanno il campo "Tipologia" compilato.
- 4. Unità**
 20 complessi archivistici su 92 (21,74%) sono privi di "Unità" collegate.

Requisiti minimi

- 1. Denominazione**
 Tutti i 92 complessi archivistici hanno il campo "Denominazione" compilato.
- 2. Estremi cronologici**
 Tutti i 92 complessi archivistici hanno il campo "Estremi cronologici" compilato.
- 3. Tipologia**
 Tutti i 92 complessi archivistici hanno il campo "Tipologia" compilato.
- 4. Unità**
 20 complessi archivistici su 92 (21,74%) sono privi di "Unità" collegate.

tipologia	denominazione	
archivio	Salò. Comune di Salò. Inventario.	modifica
fondo	Sezione d'antico regime	modifica
serie	Provvisori e ordinamenti. Ordini	modifica
serie	Ducale dominio di Venezia. Comunità di Riviera	modifica
serie	Processi	modifica
serie	Culto divino	modifica
sottoserie	Pieve di Salò	modifica
sottoserie	Eletti al culto divino	modifica
sottoserie	Cappellanie	modifica

Controllo fonti: gestione e bonifica occorrenze multiple

La versione 3.0 di Archimista ha introdotto uno strumento di monitoraggio per facilitare l'individuazione e l'eliminazione di occorrenze multiple per le schede Fonti. Il requisito che consente il controllo sulle Fonti è l'inserimento di campi descrittivi secondo regole condivise, in modo particolare per il campo *Sigla*.

La funzione è disponibile dalla voce *Occorrenze multiple* del menù *Strumenti* e consente all'operatore un controllo sui valori dei campi *Sigla*, *Titolo completo* e *Data modifica*.

Eliminando la scheda Fonte duplicata - e visibile dall'aggregazione delle Fonti che condividono stessa *Sigla* e *Titolo completo* - la cancellazione produce la riassegnazione delle relazioni della Fonte duplicata alle altre del raggruppamento: l'operazione può essere svolta sino ad avere un'unica Fonte per raggruppamento.

L'inserimento corretto di schede Fonti in funzione delle regole di descrizione indicate da Regione Lombardia è fondamentale per evitare duplicazioni entro il progetto *Lombardiarchivi*.

Sigla	Titolo completo	Data modifica		
DBI	Dizionario biografico degli Italiani, Roma, Istituto della enciclopedia italiana, 1960 - [bibliografia]	22 ottobre 2013 11:19	importato	Seleziona
DBI	Dizionario biografico degli Italiani, Roma, Istituto della enciclopedia italiana, 1960 - [bibliografia]	07 marzo 2018 09:45		Seleziona
DBI	Dizionario biografico degli Italiani, Roma, Istituto della enciclopedia italiana, 1960 - [bibliografia]	07 giugno 2018 10:39		Seleziona
DBI	Dizionario biografico degli Italiani, Roma, Istituto della enciclopedia italiana, 1960 - [bibliografia]	07 giugno 2018 17:11		Seleziona

Sigla	Titolo completo	Data modifica		
Bettoni 1880	Francesco Bettoni, Storia della Riviera di Salò, Brescia, Stefano Malaguzzi, 1880, voll. 4, p. XXI-240, 353, 342, 298; riprod. anast. Bologna, Forni, 1968. [bibliografia]	31 marzo 2016 16:41	importato	Seleziona
Bettoni 1880	Francesco Bettoni, Storia della Riviera di Salò, Brescia, Stefano Malaguzzi, 1880, voll. 4, p. XXI-240, 353, 342, 298; riprod. anast. Bologna, Forni, 1968. [bibliografia]	11 ottobre 2016 14:51	importato	Seleziona
Bettoni 1880	Francesco Bettoni, Storia della Riviera di Salò, Brescia, Stefano Malaguzzi, 1880, voll. 4, p. XXI-240, 353, 342, 298; riprod. anast. Bologna, Forni, 1968. [bibliografia]	11 ottobre 2016 15:14	importato	Seleziona
Bettoni 1880	Francesco Bettoni, Storia della Riviera di Salò, Brescia, Stefano Malaguzzi, 1880, voll. 4, p. XXI-240, 353, 342, 298; riprod. anast. Bologna, Forni, 1968. [bibliografia]	11 ottobre 2016 15:14	importato	Seleziona
Bettoni 1880	Francesco Bettoni, Storia della Riviera di Salò, Brescia, Stefano Malaguzzi, 1880, voll. 4, p. XXI-240, 353, 342, 298; riprod. anast. Bologna, Forni, 1968. [bibliografia]	28 giugno 2017 18:27	importato	Seleziona
Bettoni 1880	Francesco Bettoni, Storia della Riviera di Salò, Brescia, Stefano Malaguzzi, 1880, voll. 4, p. XXI-240, 353, 342, 298; riprod. anast. Bologna, Forni, 1968. [bibliografia]	28 giugno 2017 18:29	importato	Seleziona

Export selezione di unità: possibilità aef-unità e file csv

Sin dalla versione 2.2 di Archimista, il back end del progetto *Lombardiarchivi* consente l'esportazione di aef riguardanti una selezione di Unità appartenenti a un'unica struttura di un Complesso, non necessariamente di primo livello. Da Archimista 3.0 è stata introdotta la possibilità di esportare la selezione di Unità anche in formato csv. Dall'elenco delle Unità del Complesso desiderato, in modalità *Elenco sommario*, l'operatore seleziona i record di suo interesse, procede con il pulsante *Esporta* e sceglie la modalità di export.

The screenshot shows the Archimista web interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: 'Bacheca', 'Schede', 'Strumenti', and 'Vocabolari'. The 'Schede' tab is active. Below it, a breadcrumb trail reads 'Unità archivistiche: _Causa pia Macchi - parte antica'. A toolbar contains buttons: '+ Nuova scheda', '+ Aggiungi', 'Classifica', 'Elimina', 'Riordina', 'Esporta' (highlighted with a blue box), and 'Importa'. Below the toolbar, there are filters: 'Schede 1 - 100 di 369 totali', checkboxes for 'Non suddividere in pagine' and 'Mostra solo le unità del complesso di primo livello', a search bar labeled 'Titolo', and a 'cerca' button. A table lists units with columns: 'Sequenza', 'Titolo', 'Estremi cronologici', and 'Segnatura definitiva'. Four units are visible, each with a checked checkbox in the first column. A modal dialog titled 'Esporta unità' is overlaid on the table. It contains the text: 'Sei sicuro di voler esportare le unità selezionate? Se sì, seleziona il formato di esportazione.' Below this text are two radio buttons: 'Esporta in formato aef' (which is selected) and 'Esporta in formato csv'. At the bottom of the modal are two buttons: 'Annulla' and 'Esporta'.

Approfondimento n. 1: i file csv prodotti da Archimista

I nomi dei campi di ciascuna tabella coinvolta sono costruiti inserendo come prefisso il nome della tabella e poi il nome della colonna: per esempio la colonna *sequence_number* di *units* diventa *units_sequence_number*.

La procedura di export estrae prima la tabella delle Unità (*units*): ogni unità esportata contiene l'id della tabella nel database di origine nella colonna *units_legacy_id*, a seguire sono esportate tutte le tabelle in relazione con *units*. Per ciascuna la colonna *nometabella_legacy_id* stabilisce la relazione con la corrispondente Unità: il valore presente in *units_legacy_id* è contenuto nella corrispondente colonna *nometabella_legacy_id* della tabella relazionata.

Supponiamo di esportare una Unità con *units_legacy_id* 4669: a questa Unità sono state associate come valori del campo *Lingua della documentazione* due lingue. La procedura di export inserisce nel csv la tabella *unit_langs* con le due righe relative alle due lingue indicate e 4669 come valore chiave nella colonna *unit_langs_legacy_id*.

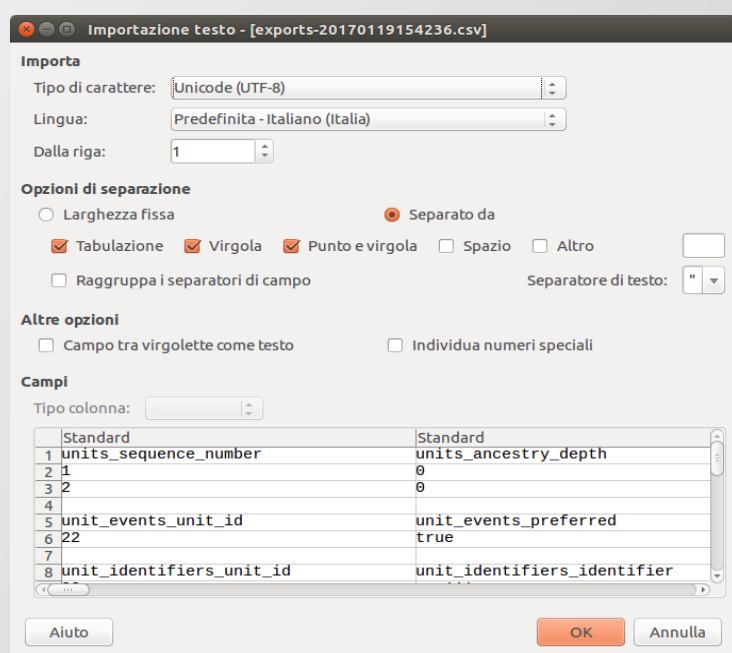
Se una tabella in relazione con *units* è a sua volta in relazione con altre tabelle, la tabella disporrà di una colonna *legacy_current_id* che agisce da chiave per le tabelle relazionate. Un esempio: immaginiamo di esportare una Unità con *units_legacy_id* 4669 alla quale è stato aggiunto un *Autore* (id 1 nella tabella) con indicato un valore per il *motivo dell'attribuzione*. A partire da queste condizioni è esportata la tabella *sc2_authors* con la riga dell'*Autore* contenente 4669 come valore in *sc2_authors_legacy_id* e 1 in *sc2_authors_legacy_current_id*. A sua volta quest'ultimo valore è chiave relazionale per la tabella *sc2_attribution_reasons*, che contiene il suddetto valore in *sc2_attribution_reasons_legacy_id*.

Approfondimento n. 2: apertura dei file cvs con Libre Office Calc

Effettuando un doppio clic sul file csv esportato, LibreOffice riconosce automaticamente la tipologia di formattazione utilizzata.

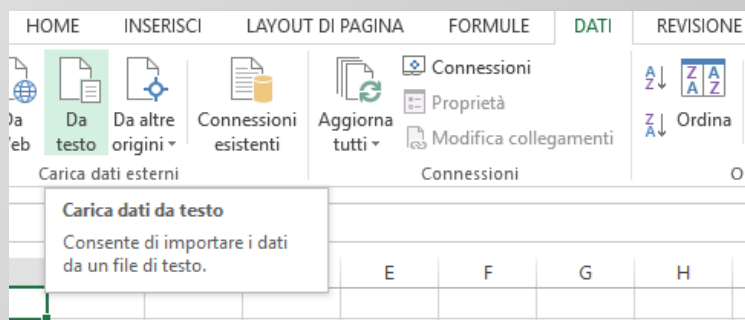
I parametri da impostare, qualora fossero differenti, sono:

- Tipo di carattere Unicode (UTF-8)
 - Lingua: Predefinita
 - Opzioni di separazione: Separato da con selezione di Tabulazione, Virgola e Punto e virgola.
- Con questi parametri il file è aperto correttamente ed è possibile analizzarlo e utilizzarlo a seconda delle indicazioni fornite nel paragrafo Approfondimento n. 1.



Approfondimento n. 3: apertura dei file cvs con Microsoft Office Excel

Excel non dispone di riconoscimento automatico della formattazione dei file csv: per aprire con Microsoft Office Excel un file cvs prodotto da Archimista è quindi necessario aprire un foglio vuoto di Excel e cliccare sulla tab Dati. Tra le opzioni disponibili, scegliere Da testo per caricare il file esportato da analizzare.



Selezionato il file, si apre un wizard per l'importazione dei dati: nella prima schermata è necessario selezionare Delimitato e Origine file Unicode (UTF-8)

Importazione guidata testo - Passaggio 1 di 3

La creazione guidata del testo ha riscontrato che i dati sono delimitati.
Scegliere Avanti o il tipo dati che meglio si adatta ai dati.

Tipo dati originali

Scegliere il tipo di file che meglio si adatta ai dati:

☒ Delimitato - Con campi separati da caratteri quali virgole o tabulazioni.
☐ Larghezza fissa - Con campi allineati in colonne e separati da spazi.

Inizia ad importare alla riga: 1 Origine file: 65001: Unicode (UTF-8)

☐ Dati con intestazioni

Nella seconda schermata, selezionare Tabulazione, Punto e virgola, Virgola.

Importazione guidata testo - Passaggio 2 di 3

In questa finestra di dialogo è possibile impostare i delimitatori contenuti nei dati. L'anteprima mostra come si presenta il testo.

Delimitatori

☒ Tabulazione
☒ Punto e virgola
☒ Virgola
☐ Spazio
☐ Altro:

☐ Considera delimitatori consecutivi come uno solo

Qualificatore di testo:

Anteprima dati

units_sequence_number	units_ancestry_depth	units_tsk	units_reference_n
1	0		
2	0		b. A fasc. 7

unit_events_unit_id	unit_events_preferred	unit_events_is_valid	unit_events_start

Annulla < Indietro **Avanti >** Fine

Nell'ultima schermata selezionare *Generale* come formato dei dati: cliccare *Fine* e *Ok* su importa dati. Nella fase di importazione, Microsoft Office Excel converte le date nel formato locale nonostante la selezione di formato dati generale nell'ultima schermata del wizard: è pertanto necessario cambiare le celle dei dati contenenti date nel formato *YYYY-mm-dd* cliccando nella cella, selezionando *Formato celle*. Nella finestra selezionare la categoria *Data*, Impostazioni locali *Inglese (Regno Unito)* e infine il formato originale.

Numero Allineamento Carattere Bordo Riempimento Protezione

Categoria:

Generale
 Numero
 Valuta
 Contabilità
Data
 Ora
 Percentuale
 Frazione
 Scientifico
 Testo
 Speciale
 Personalizzato

Esempio
 2015-02-03

Tipo:
 14/03/2012
 14/03/12
 14/3/12
 14.3.12
2012-03-14
 14 March 2012
 14 March 2012

Impostazioni locali (località):
 Inglese (Regno Unito)

Import selezione di unità: possibile aef-unità e csv

Specularmente alla funzionalità di esportazione, dalla versione 3.0 di Archimista il back end di *Lombardiarchivi* consente di importare unità in una struttura del Complesso – non necessariamente di primo livello – attraverso file aef-unità o csv. Si ricorda che i file csv prodotti da Archimista 3.0 sono importabili in qualsiasi installazione Archimista 3.0 (server e stand alone); per i csv non *Archimista nativi* è necessario trattare il file strutturando opportunamente i campi come indicato nel paragrafo Approfondimento n.1 di queste linee guida.

Approfondimento n. 4: salvataggio file csv con LibreOffice Calc per importazione in Archimista

Impostare il file così come indicato entro l'Approfondimento n.1: effettuare il salvataggio del file scegliendo *Salva* o *Salva con nome*, optando per estensione csv. Il file creato o sovrascritto è importabile in qualsiasi installazione Archimista 3.0.

Approfondimento n. 5: salvataggio file csv con Excel per importazione in Archimista

Impostare il file così come indicato entro l'Approfondimento n.1: effettuare il salvataggio del file scegliendo *Salva* o *Salva con nome*, scegliendo estensione csv. Il file creato o sovrascritto non è ancora importabile su Archimista (nonostante sia stata scelta l'importazione in formato Unicode (UTF-8), Excel codifica i file in formato ANSI e il conseguente import provocherebbe un errore nell'import su Archimista 3.0): è necessario aprire il file csv con un editor di testo, convertirlo nel formato Unicode (UTF-8) e sovrascriverlo. Effettuati tutti i passaggi indicati, il file è correttamente importabile in Archimista 3.0.

Aef e Oggetti digitali

Sin dalla prima versione di Archimista, il back end consente di esportare il proprio lavoro come file aef; i file aef sono file compressi contenenti due categorie di dati:

- *data.json*: i dati da importare e ogni riga corrisponde a una stringa JSON
- *metadata.json*: informazioni sul file aef, tra cui
 - *date*: data dell'importazione
 - *checksum*: checksum di data.json (in sha256)
 - *version*: versione di Archimista
 - *attached_entity*: cosa si è esportato ovvero export per Complesso - Fond (singolo Complesso e istanze di entità collegate), export per Conservatore - Custodian (Conservatore, Complessi collegati e istanze di entità collegate ai Complessi), export per Progetto - Project (Progetto, Complessi collegati e istanze di entità collegate ai Complessi)

Ogni Gruppo che ha gestito corredi con corpora digitali nell'ambiente *back end palestra* - e non in *Lombardiarchivi* - deve accordare con Regione il piano di recupero per corredo e immagini associate, come indicato sin dalla premessa di queste Linee guida. È fondamentale che l'intera struttura del Complesso ricevente (sia Complessi di livelli inferiori al primo, sia Unità) sia identica a quella di provenienza e che gli admin comunichino a Regione tutte le informazioni necessarie, ovvero:

- elenco degli strumenti di corredo non ancora presenti nel back end di *Lombardiarchivi* e attualmente mantenuti nel back end *palestra* www.archimista.polimi.it, indicando il loro stato di avanzamento, la denominazione esatta di ciascun Complesso coi relazionati Produttore/i e Conservatore, la presenza di scheda Progetto, la quantità delle Unità, la quantità degli Oggetti digitali e ID complesso⁴;
- elenco ulteriore degli eventuali corredi terminati nel back end *palestra*, concordandone modi e tempi di pubblicazione e segnalando se già approvati dalla Soprintendenza;
- presenza di oggetti digitali, se unicamente associati nell'ambiente *palestra*, concordandone modi e tempi di pubblicazione⁵.

È strategico utilizzare unicamente il back end di *Lombardiarchivi* per effettuare operazioni di associazione Oggetti digitali accordate con Regione e Soprintendenza, al fine di evitare operazioni sistemistiche e manuali e non incorrere nei limiti dichiarati dalla funzione di export aef comprensivi di Oggetti digitali.

⁴ Esempio ID Complesso archivistico: raggiungendo la scheda Complesso di interesse l'ID è individuabile dalla url (per esempio, da back end in `.../fondi/36413/treeview`, da front end in `.../fondi/36413`). Comunicare correttamente gli ID consente al coordinamento Regione-LLspa di copiare gli oggetti digitali inseriti nel back end *palestra* e di procedere al loro inserimento nel rinnovato *Lombardiarchivi*.

⁵ È fondamentale che la struttura del complesso ricevente sia identica al complesso di origine export (strutture complesso archivistico e unità, con eventuali sottoarticolazioni).

Funzione estesa “Dividi”

Dalla versione di Archimista 3.0, il back end consente di dividere una struttura di Complesso per estrarre un nuovo Complesso di primo livello: la funzionalità estrae dal Complesso originale la struttura selezionata – e le eventuali strutture dipendenti oltre alle Unità relative – e crea un nuovo Complesso di primo livello.

Complessi archivistici

+ Nuova scheda Importa struttura

dipartimento Cerca

6 schede

Denominazione	Nome gruppo	Data modifica	Mostra	Unisci a...	Dividi	Rimuovi pubblicazione	Elimina
Archivio storico del Dipartimento di Elettrotecnica 1900 - 2000 (archivio) 1.139 unità Progetti • Schedatura Archivio storico di Ateneo 2012	Pubblicato GruppoDefault	11 maggio 2017 12:40					

Dividi complessi archivistici

Dividi il complesso **Archivio storico del Dipartimento di Elettrotecnica** con uno di tua scelta.

Il complesso sarà estratto dal primo livello di appartenenza creando un nuovo complesso di livello 1

- Archivio storico del Dipartimento di Elettrotecnica (0)
 - Istituto di Elettrotecnica Carlo Erba (IECE) - Istituto di Elettrotecnica industriale (IEI) (0)
 - Didattica (0)
 - Attività didattica (6)
 - Documentazione sugli alunni (3)
 - Amministrazione (0)**
 - Documentazione amministrativa (24)
 - Fatture per forniture varie (15)
 - Bollette di prestito degli strumenti (4)
 - Conti correnti bancari (7)
 - Servizi generali (5)
 - Personale (0)
 - Personale docente (4)
 - Personale non docente (1)
 - Corrispondenza (10)
 - Pubblicazioni (3)
 - Raccolta di stampati (3)
 - Istituto di Elettrotecnica industriale (IEI), poi Dipartimento di Elettrotecnica (DIPELET.) (0)
 - Didattica (0)

Annulla Dividi

Complessi archivistici

+ Nuova scheda Importa struttura

amministrazione Cerca

Denominazione	Nome gruppo	Data modifica	Mostra	Unisci a...	Dividi	Rimuovi pubblicazione	Elimina
Amministrazione 1905 - 1982 (serie) 55 unità	Pubblicato GruppoDefault	29 giugno 2017 17:03					

Tempi e attività - back end di *Lombardiarchivi*

In funzione di accordi fra gli admin dei Gruppi e Regione, gli operatori individuati possono:

- produrre nuovi corredi o procedere a revisioni come da accordi con Regione e/o Soprintendenza;
- accordare con Regione import di aef nel proprio Gruppo entro il back end di *Lombardiarchivi*, in funzione dei precedenti contatti con Regione e/o Soprintendenza; **gli operatori dovranno avere cura di controllare lo status di pubblicazione (valore obbligatorio No)**, come indicato e descritto nei paragrafi *Gruppi di lavoro* e *Status pubblicazione* di queste Linee guida;
- associare ex novo Oggetti digitali in funzione degli accordi con Regione e Soprintendenza;
- accordarsi per **import di corredi e immagini se presenti unicamente nel back end palestra**, come indicato in premessa e nel paragrafo *Aef e oggetti digitali* di queste linee guida;
- pianificare il cambio di status di pubblicazione in ragione degli accordi e del calendario condiviso con Regione e/o Soprintendenza per i corredi sottoposti ad approvazione.

Tempi e attività - recupero dati back end *palestra*

È obiettivo primario consentire al Politecnico di Milano la chiusura degli ambienti palestra (www.archimista.polimi.it e www.archivista.polimi.it) auspicabilmente entro e non oltre un trimestre (**operazioni tra novembre 2018 e non successive a gennaio 2019**): gli operatori – in funzione di quando indicato al paragrafo precedente – possono utilizzare gli ambienti *palestra* per effettuare tutte le operazioni necessarie alla produzione o revisione di strumenti di corredo, **eccetto l'associazione di nuovi Oggetti digitali** avendo cura di **pianificare da subito con Regione l'import dati nel back end del rinnovato *Lombardiarchivi***, che dalla nuova gestione del progetto diventa l'unico ambiente operativo.

Prima delle esportazioni di interesse – e oggetto di accordo con Regione e/o Soprintendenza – si rammenta agli operatori il controllo dello stato di pubblicazione: il valore deve essere negativo per consentire l'export dal back end *palestra* con il valore corretto (No) per il trattamento del corredo entro il back end di *Lombardiarchivi*.

Si ricorda che per facilitare l'analisi dei propri dati è a uso degli operatori un front end palestra accessibile solo con login e password (www.archiVista.polimi.it): gli operatori possono accedere al front end di ausilio e in particolare alla propria sotto-home page *palestra* digitando la URL collegata (la URL è prodotta dalle impostazioni del Gruppo, si veda apposito paragrafo; per l'ambiente *palestra* in dismissione il riferimento generico della url è www.archiVista.polimi.it/groups/titolobrevegruppo).