

Bearbeitung von Digitalisaten in Kitodo



- Anmeldung in Kitodo unter der Adresse:

<http://kitodo.wlb-stuttgart.de/>

1 Anlegen eines neuen Vorgangs

- In der Navigationsleiste "Neuen Vorgang anlegen" anklicken.
- Aktion "Einen Vorgang auf Basis dieser Produktionsvorlage anlegen"  anklicken.

Startseite » Verwaltung

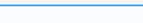
Verwaltung

Produktionsvorlagen

Eine neue Produktionsvorlage anlegen

Vordefinierter Filter:  

Treffer: 16 Filter:  

Produktionsvorlagen	Status	Projekt	Aktionen
 jubi_altedrucke		JubiAlteDrucke	 
 jubi_bibeln		JubiBibeln	 
 jubi_graphik		JubiGraphik	 
 jubi_handschriften		JubiHandschriften	 
 jubi_handschriften_geblockt		JubiHandschriften	 
 jubi_karten		JubiKarten	 
 jubi_musik		JubiMusik	 
 wlb_altedrucke		AlteDrucke	 
 wlb_bibeln		Bibeln	 
 wlb_graphik		Graphik	 

Eine neue Produktionsvorlage anlegen

  Seite 1 von 2  

- ppn eintragen; "Übernehmen" anklicken.
Bei "zusätzliche Details" wird jetzt ein Teil der Titelinformationen angezeigt.
- "Generieren" anklicken damit wird der "Vorgangstitel" erzeugt.
- "Digitale Kollektion" auswählen.

Einen neuen Vorgang anlegen

Details

Auswählen aus vorhandenen Vorgängen Übernehmen
Suche im Opac: SWB Feld: Identifier 369799321 Übernehmen

Vorgangsdaten

Produktionsvorlage: jubi_handschriften
Vorgangstitel: juhs_AntiCo_369799321 Generieren
DocType: Monographie
Regelsatz: WLBStandard
Digitale Kollektionen: handschriften musik wuerttembergica dc_jubi
Tif-Header Documentname: juhs_AntiCo_369799321
Tif-Header Image-Beschreibung:
In Auswahlliste anzeigen:
geschätzte Seitenanzahl: 0

Zusätzliche Details

Titel: Antiphonarium - Cod.mus.I.fol.64 *
Untertitel:
Autoren:
ATS: AntiCo *
PPN digital a-Satz: 369799321 *
URN: urn:nbn:de:bsz:24-digibib-bsz3697993218 *
URL: http://digital.wlb-stuttgart.de/purl/bsz369799321 *
Signatur: Cod.mus.I.fol.64
Zu Vorgangsllog hinzufügen:

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Abbrechen Speichern

- Knopf "Speichern" drücken.

- In der Navigationsleiste "Meine Aufgaben" auswählen.
- Durch Klicken in die Spalte "Auswahl" die Bearbeitung dieser Aufgabe übernehmen.

Startseite >> Meine Aufgaben

Meine Aufgaben

Wählen Sie eine der unten gelisteten Aufgaben zur Bearbeitung aus.

Vordefinierter Filter:  

Treffer: 17 Filter:  

Aufgabe	Vorgang	Projekt	Status	Aktionen
 Metadaten	 juad_VonGoGnF_475460049	JubiAlteDrucke		
 Metadaten	 juad_VonGoGnF_475477111	JubiAlteDrucke		
 Metadaten	 juad_VonGoGnF_475482417	JubiAlteDrucke		
 Metadaten	 juad_VonGoGnJ_470924713	JubiAlteDrucke		
 Metadaten	 juad_VonGoGnW_475457374	JubiAlteDrucke		
 Metadaten	 juad_VonGoGnW_475487931	JubiAlteDrucke		
 Vorgang starten	 juhs_AntiCo_369799321	JubiHandschriften		

Seite 2 von 2

Mögliche Aktionen

-  Filter anpassen
-  Anzeige anpassen

- "Die Bearbeitung dieser Aufgabe abschließen" anklicken.

Startseite >> Meine Aufgaben >> Details der Aufgabe

Meine Aufgaben

Eigenschaften

Titel: Vorgang starten
Vorgangstitel: juhs_AntiCo_369799321
Reihenfolge: 10
Priorität: 0
Status: In Bearbeitung
Bearbeitungsbeginn: 09.08.2012 11:58:38
Letzte Aktualisierung: 25.08.2016 15:36:00
Art der Aktualisierung: manuell, regulärer Workflow

Mögliche Aktionen

-  Metadaten bearbeiten
-  Die Bearbeitung dieser Aufgabe wieder abgeben
-  Die Bearbeitung dieser Aufgabe abschließen

- Unter "Vorgänge" ist erkennbar, dass die ersten drei Arbeitsschritte erledigt sind.

Startseite >> Verwaltung

Verwaltung

Vorgänge

Einen neuen Vorgang anlegen

Vordefinierter Filter:  

Treffer: 1 Filter:  

Vorgangstitel			Status	Projekt	Aktionen
juhs_antico_369799321					
Nr.	Titel	Status			
10	Vorgang starten				
15	[auto] URN Export				
16	[auto] Scan-Ordner anlegen				
20	Scannen				
30	Qualitätskontrolle			JubiHandschriften	   XML   
35	[auto] Archivlink erstellen				
40	Metadaten				
50	Freigabe				
55	[auto] MD5 generieren				
56	[auto] Bilder exportieren				
57	[auto] DB aktualisieren				

Für die Medienbearbeitung ist der Vorgang damit zunächst erledigt. Erst wenn die Scans vorhanden sind und die Qualitätskontrolle erledigt ist, taucht der Vorgang wieder in der Liste "Meine Aufgaben" auf.

2 Paginierung / Stukturmetadaten / Freigabe

Startseite
Startseite >> Meine Aufgaben

- Allgemeines -

Technischer Hintergrund
Aktive Benutzer

- Workflow -

> **Meine Aufgaben**

Vorgänge suchen
Vorgänge
Batches
Neuen Vorgang anlegen

- Benutzerdaten -

Benutzerkonfiguration
Passwort ändern

Meine Aufgaben

Wählen Sie eine der unten gelisteten Aufgaben zur Bearbeitung aus.

Vordefinierter Filter: step:Korrektur

Treffer: 17 Filter:

Aufgabe ▼▲	Vorgang ▼▲	Projekt ▼▲	Status ▼▲	Aktionen
Metadaten	juhs_biblpaflh_349887195	JubiHandschriften	K	
Metadaten	hs_biblhec_409738735	Handschriften	■	
Metadaten	hs_biblhec_409739987	Handschriften	■	
Metadaten	juad_EinReVod_475529146	JubiAlteDrucke	■	
Metadaten	juad_KstPred_47619847X	JubiAlteDrucke	■	
Metadaten	juad_Nahmdesod_475475364	JubiAlteDrucke	■	
Metadaten	juad_VonGoGnE_47504925X	JubiAlteDrucke	■	
Metadaten	juad_VonGoGnE_47505427X	JubiAlteDrucke	■	
Metadaten	juad_VonGoGnE_475061012	JubiAlteDrucke	■	
Metadaten	juad_VonGoGnE_475452836	JubiAlteDrucke	■	

Seite 1 von 2

Mögliche Aktionen

Filter anpassen

Anzeige anpassen

- **Liste: Meine Aufgaben**

- Vorgang zur Bearbeitung annehmen (Symbol)
- Kurzübersicht des Vorgangs anzeigen (Signatur, Titel, ...; Symbol)
- Suche von Vorgängen ("Filter"):
 - nach PPN / Vorgangstitel
 - nach Signatur / Titel / ... mit "template:..."

- **Aufgabendetails**

Startseite >> Meine Aufgaben >> Details der Aufgabe

Meine Aufgaben

Eigenschaften

Titel:	Metadaten
Vorgangstitel:	hs_biblhec_409739987
Reihenfolge:	40
Priorität:	0
Status:	In Bearbeitung
Bearbeitungsbeginn:	16.01.2015 11:02:24
Letzte Aktualisierung:	25.08.2016 16:19:28
Art der Aktualisierung:	manuell, regulärer Workflow

Nachrichte hinzufügen

Mögliche Aktionen

- Metadaten bearbeiten
- Die Bearbeitung dieser Aufgabe wieder abgeben
- Korrekturmeldung an vorherige Station senden
- Die Bearbeitung dieser Aufgabe abschließen

- Metadatenmaske öffnen mit „Metadaten bearbeiten“
- nach Fertigstellung der Metadatenbearbeitung „Die Bearbeitung dieser Aufgabe abschließen“
- ggf. „Korrekturmeldung an vorherige Station senden, dazu:
 - Empfänger der Korrekturmeldung auswählen
 - kurzen Hinweis eingeben, was korrigiert werden muss
 - auf "Korrekturmeldung senden" klicken

Mögliche Aktionen

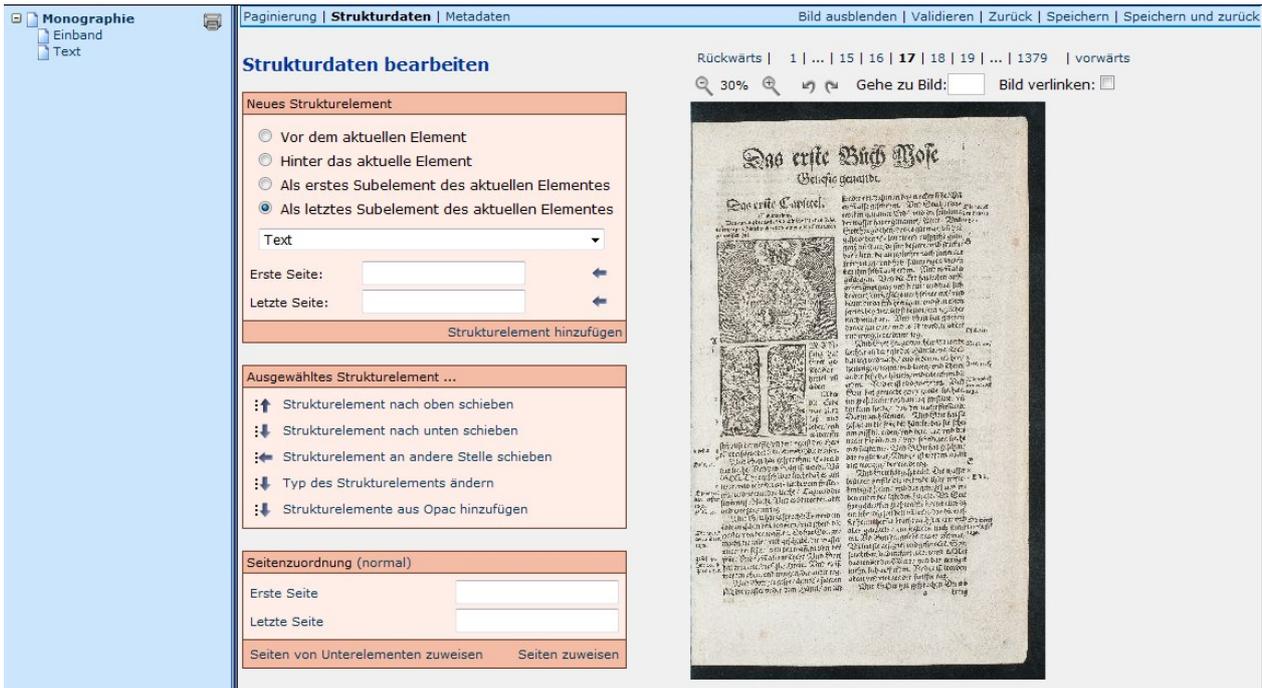
- Metadaten bearbeiten
- Die Bearbeitung dieser Aufgabe wieder abgeben
- Korrekturmeldung an vorherige Station senden
 - Zurück zu Aufgabe: Qualitätskontrolle
 - Bemerkung: Seiten 92v und 93r fehlen.
 - Korrekturmeldung senden
- Die Bearbeitung dieser Aufgabe abschließen

• Metadaten: 1. Schritt - Paginierung

The screenshot displays the 'Paginierung bearbeiten' (Edit Pagination) interface. On the left, a list titled 'Auswahl der Seiten' (Select Pages) shows pages 1 through 31, with page 17 marked as '1r'. A 'Paginierung festlegen' (Set Pagination) dialog box is open, showing 'arabisch' as the language and '1' as the starting page. The 'Fiktive Paginierung' (Fictitious Pagination) checkbox is checked. Below the dialog, there are icons for 'vr', 'v', and 'r'. The right side of the interface shows a preview of a manuscript page with the title 'Das erste Buch Mose' and 'Genesis genant'. The page contains text in Arabic script and a large illuminated initial 'A'.

- [nur nach Korrekturschleifen notwendig: "Paginierung anhand der Images einlesen" anklicken]
- Paginierung festlegen
 - anhand des Originals zusammenhängende Blöcke bilden
 - Paginierungsparameter einstellen (arabisch, römisch, Seitenzählung, Blattzählung recto-verso, ...)
 - von vorne nach hinten mit „Ab der ersten markierten Seite“ paginieren
 - nach der Paginierung eines Blocks prüfen, ob die Paginierung des letzten Scans des Blocks korrekt ist.
 - Bsp.: Folierung der Vorlage von „1r“ bis „31v“, Rest ungezählt; beim Durchzählen hat Kitodo dem Scan „72“ die Folioangabe „31v“ zugewiesen (ersichtlich aus der Liste „Auswahl der Seiten“). Jetzt mit „Gehe zu Bild“ zu Scan „72“ springen und überprüfen, ob dies der Scan von „31v“ ist.
 - eine Überprüfung, ob die Scans vollständig sind, ist an dieser Stelle nicht nötig (das ist Aufgabe der Qualitätskontrolle)

• Metadaten: 2. Schritt - Strukturdaten



Allgemeines zum Strukturdateneditor

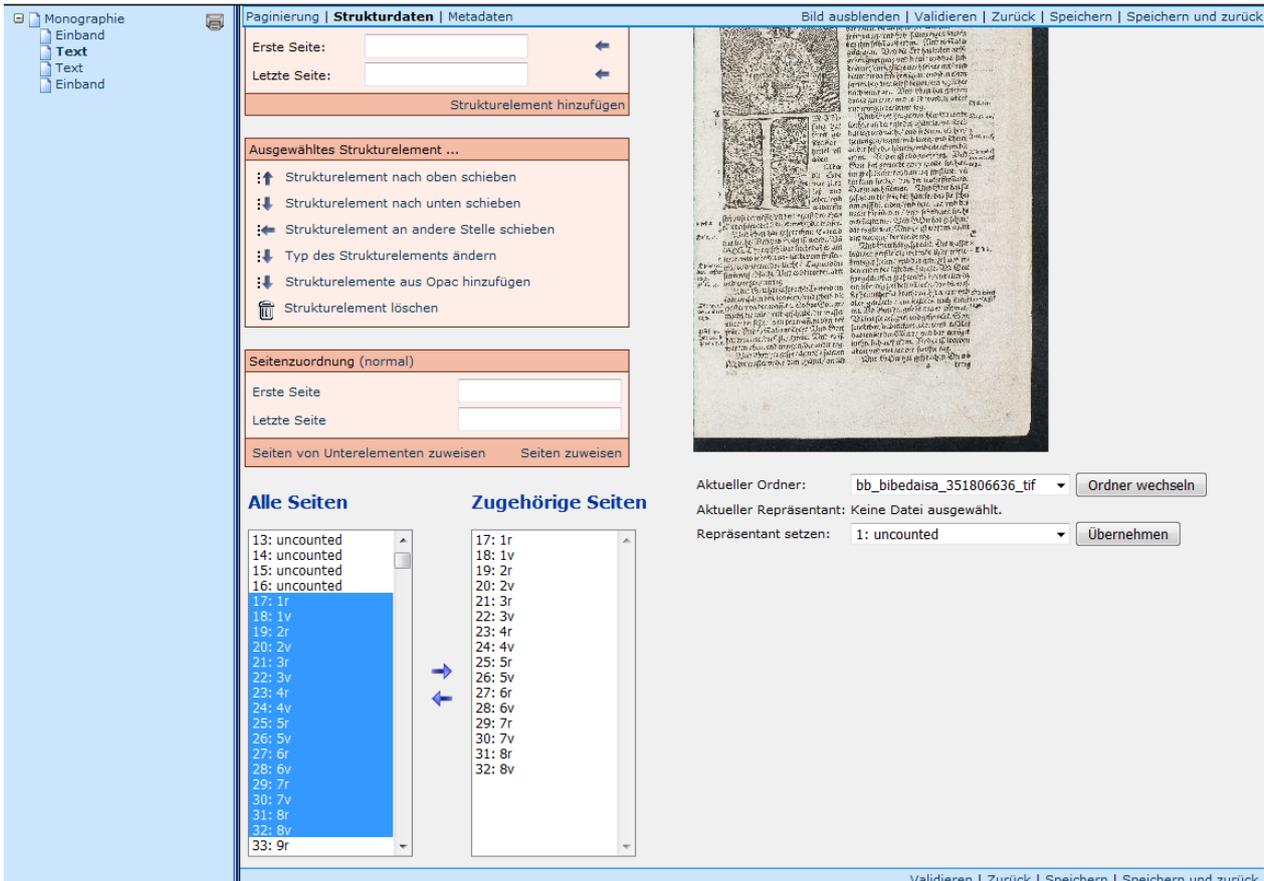
- das aktuell ausgewählte Element ist dicker geschrieben als die anderen
- zwischendurch sollte hin und wieder auf „Speichern“ geklickt werden

Strukturdatenbaum aufbauen

„TIPP: Der Bearbeiter der Strukturdaten sollte sich vor dem praktischen Tun in Kitodo bereits gedanklich über die abzubildende Struktur (auch als 'digitales Inhaltsverzeichnis' zu verstehen) im Klaren sein.“

- Bereits vorhanden ist das Element „Monographie“ (bzw. „Mehrbändiges Werk“ und „Band“). Unterhalb wird aus den einzelnen Strukturelementen der Strukturdatenbaum aufgebaut.
- Im Abschnitt „Neues Strukturelement“ wird dazu ein passender Strukturdatentyp ausgewählt (z.B. Einband, Kapitel, Text, ...). Dann muss noch die Position in Bezug auf das aktuell ausgewählte (**dicker** geschriebene) Element festgelegt werden (z.B. „Als letztes Kind des aktuellen Elements“). Mit „Strukturelement hinzufügen“ wird das Element zugewiesen. Dieser Vorgang wird wiederholt, bis das „Inhaltsverzeichnis“ komplett ist. Je nach aktuell ausgewähltem Element werden unterschiedliche Strukturdatentypen angeboten (z.B. kann unterhalb des Typs „Kapitel“ kein „Einband“ hinzugefügt werden).
- Zum Verschieben und Löschen der Strukturelemente sind entsprechende Bedienelemente vorhanden.

• Strukturelemente den Scans zuordnen

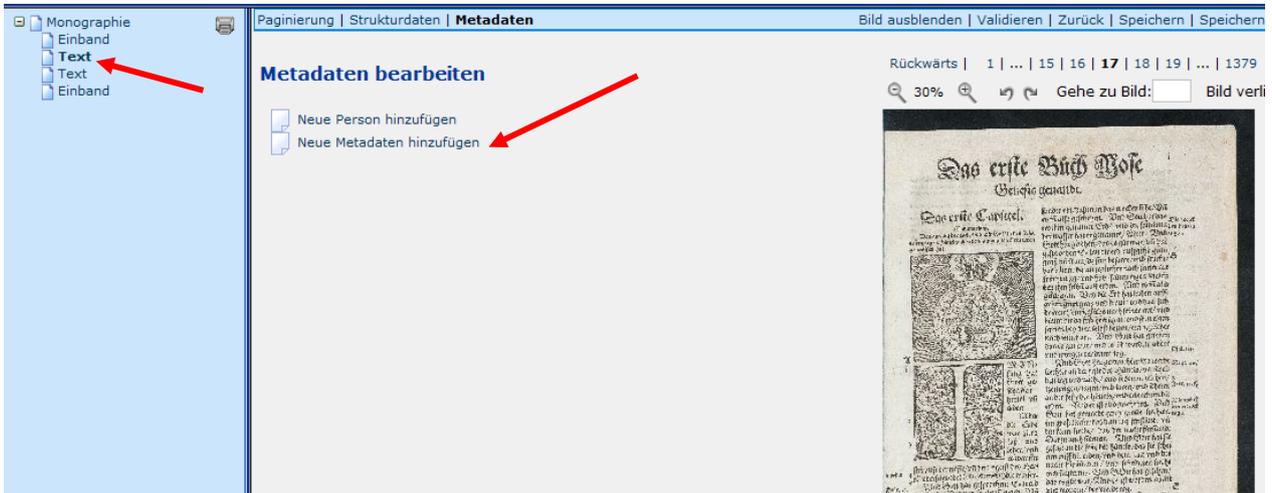


- Zunächst wird das Element „Monographie“ (bzw. „Band“ bei mehrbändigen Werken) als aktuelles Element gewählt. Diesem werden alle vorhandenen Scans zugewiesen (unter „Alle Seiten“ markieren und durch Klick auf den Pfeil zu „Zugehörige Seiten“ hinzufügen; Tipp: ersten Scan auswählen, nach unten scrollen und mit „Umschalt“ + MausKlick <linke Taste> alle dazwischenliegenden Scans markieren).
- Alternativ kann die Seitenzuordnung durch Eingabe der ersten und letzten Seite des Strukturelements und Klick auf "Seiten zuweisen" vorgenommen werden.
- Auf die gleiche Weise werden anschließend den restlichen Strukturelementen Scans zugewiesen.
- Dieser Arbeitsschritt kann bereits beim Anlegen von Strukturelementen durch Angabe der ersten und letzten Seite in den entsprechenden Feldern unter "Neues Strukturelement" erledigt werden.
- Zuletzt sollte noch „Validieren“ angeklickt werden. Dabei wird überprüft, ob allen Strukturelementen mindestens ein Scan zugewiesen wurde und ob alle Scans mindestens einem Strukturelement zugewiesen wurde. Wenn keine rote Fehlermeldung erscheint („Strukturelement ohne Seiten“ bzw. „Seite ohne Strukturelement“) sind die Zuweisungen Ok.

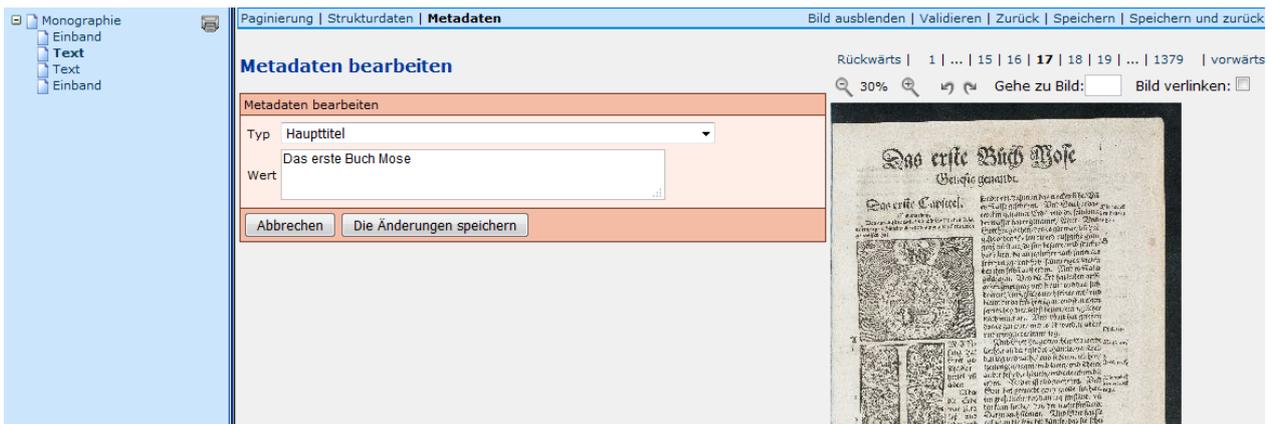
Metadaten: 3. Schritt - Metadaten zu Strukturelementen

Bisher enthalten die Strukturelemente nur Informationen über den Strukturdatentyp. Dies ist aber häufig nicht ausreichend. Sinnvoll erscheint z.B. bei Kapiteln die Kapitelüberschrift anzugeben

- betreffendes Strukturelement auswählen (**dicker geschrieben**)



- unter „Metadaten“ auf „Neue Metadaten hinzufügen“ klicken
- im anschließenden Dialog reicht es momentan aus als Typ „Haupttitel“ auszuwählen, als „Wert“ einen entsprechenden Text anzugeben (z.B. Kapitelüberschrift) und auf den Knopf „Die Änderungen speichern“ zu klicken
- zuletzt auf „Speichern und zurück“ klicken und auf der folgenden Seite die Aufgabe abschließen



Freigabe

Startseite » Meine Aufgaben » Details der Aufgabe

Meine Aufgaben

- Der Vorgang wird vom Taskmanager ins DMS exportiert: juhs_antico_369799321

Eigenschaften	
Titel:	Freigabe
Vorgangstitel:	juhs_antico_369799321
Reihenfolge:	50
Priorität:	0
Status:	In Bearbeitung
Bearbeitungsbeginn:	15.10.2012 10:53:33
Letzte Aktualisierung:	25.08.2016 17:20:10
Art der Aktualisierung:	manuell, regulärer Workflow

Nachricht hinzufügen

Mögliche Aktionen

Während des Exports müssen viele Daten in das Präsentationssystem kopiert werden. Es kann daher zu Zeitüberschreitungen kommen. Dies bedeutet aber nicht, dass ein Fehler aufgetreten ist. Zur Erfolgsprüfung sollten Sie immer das Präsentationssystem nutzen.

- Export in das DMS
- Die Bearbeitung dieser Aufgabe wieder abgeben
- Korrekturmeldung an vorherige Station senden
- Die Bearbeitung dieser Aufgabe abschließen

Damit die Digitalisate in der Präsentationsschicht (Browser) erscheinen, müssen sie noch freigegeben werden:

- unter „Meine Aufgaben“ den Vorgang im Schritt „Freigabe“ übernehmen (Symbol)
- „Export in das DMS“ anklicken (es erscheint eine blaue Erfolgsmeldung)
- anschließend „Die Bearbeitung dieser Aufgabe abschließen“ anklicken
- die Digitalisate erscheinen erst nach einigen Minuten in der Präsentationsschicht

Eine Ausführlichere Dokumentation findet sich im offiziellen Kitodo-Wiki:

<https://github.com/kitodo/kitodo-production/wiki>