

Deze invulhulp is bedoeld voor deelnemers van de Brabant Cloud die gebruik maken van het collectiebeheersysteem Memorix Maior. Hierin wordt uitgelegd hoe de beheerder een nieuwe rol kan aanmaken (bijvoorbeeld alleen voor bidprentjes).

Algemene informatie

Binnen Memorix Maior krijgen personen een rol toegewezen. De meest gebruikte rollen zijn beheerder (vaak 2 personen) en registrator.

Een beheerder is verantwoordelijk voor het functioneel beheer van het collectieregistratiesysteem binnen de eigen organisatie. Hij/zij kan gebruikers aanmaken en deze gebruikers specifieke rollen en rechten binnen het systeem geven. Ook is de beheerder de enige binnen de organisatie die in bulk kan invoeren, gegevens uit het systeem kan exporteren en een trainingsomgeving kan opzetten.

Een registrator is verantwoordelijk voor de registratie van de objecten binnen de eigen organisatie. Hij/zij kan records aanmaken, bewerken en verwijderen in collectiebeheer en digitale bestanden beheren in het DAM.

Naast deze twee rollen is het ook mogelijk om eigen rollen aan te maken. Hiermee kun je bijvoorbeeld een rol maken voor een registrator die enkel de bidprentjes of objecten mag bewerken, of enkel aan records uit een bepaalde selectie mag werken.

Stappen

1. Ga naar gebruikersbeheer en kies voor het tabblad "Rollen". Je ziet nu een overzicht van de bestaande rollen.



2. Klik op "Rol toevoegen".
3. Je komt nu in het scherm "Nieuwe gegevens aanmaken".
4. Vul eerst de rolnaam en een beschrijving van de rol in.
5. Kies dan voor de autorisaties die de nieuwe rol krijgt. Hier vink je enkel de vakjes aan die nodig zijn. Kies altijd voor "Portaal" en "Portaal/Memorix Handleiding". Verder kies je voor "Collectiebeheer", "Collectiebeheer/Verzamelingen", "Collectiebeheer/Selecties", "Collectiebeheer/Invoerbeheer" en "Collectiebeheer/Invoerbeheer/Mediabeheer".

Wil je de rol ook toegang geven tot het DAM? Kies dan ook voor "DAM", "DAM/Verkenner" en "DAM/Zoeken".

Nieuwe gegevens aanmaken

Rolnaam*

Beschrijving

Autorisatie

<input type="checkbox"/>	Portaal
<input type="checkbox"/>	Portaal/Helpdesk
<input type="checkbox"/>	Portaal/Ideën
<input type="checkbox"/>	Portaal/Klachten
<input type="checkbox"/>	Portaal/Projectmeldingen
<input type="checkbox"/>	Portaal/Nieuws
<input type="checkbox"/>	Portaal/Klantgegevens
<input type="checkbox"/>	Portaal/Projecten
<input type="checkbox"/>	Portaal/Logistiek
<input type="checkbox"/>	Portaal/Financieel
<input type="checkbox"/>	Portaal/Status Webhosting
<input type="checkbox"/>	Portaal/Webstatistiek
<input type="checkbox"/>	Portaal/WebDisk
<input type="checkbox"/>	Portaal/DB Backups
<input type="checkbox"/>	Portaal/Rekeningcourant
<input type="checkbox"/>	Portaal/Memorix Handleiding
<input type="checkbox"/>	Portaal/Strippenkaart
<input type="checkbox"/>	Portaal/One click tenant
<input type="checkbox"/>	Portaal/Erfgoednet
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Verzamelingen
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Selecties
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Thema's
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Invoertijsten
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Vocabulairebank
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Vocabulairebank/Vocabulairebank
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Vocabulairebank/Gebruikte termen
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Vocabulairebank/Gekoppeld aan entiteiten
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/SKOS
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Mediabeheer
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Import
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Export
<input type="checkbox"/>	Collectiebeheer/Invoerbeheer/Auteursrechten



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1 | februari 2019

6. Heb je alle gewenste autorisaties aangevinkt? Klik dan op opslaan.
7. Ga nu naar het tabblad “Rechten” en selecteer “Formulierrechten”.



8. Klik op “verzameling recht toevoegen”. Hier kun je een rol toegang geven tot een bepaalde entiteit. Wil je een persoon toegang geven tot meerdere entiteiten? Vul dan voor elke entiteit een nieuw formulier in. Zorg ervoor dat je de entiteit “Personen en Instellingen” altijd toevoegt.

MEMORIX MAJOR

Beginnen Gebruikers Rollen Profiel Rechten

Erfgoed Brabant, aangemeld als Admin account Afmelden

Algemeen Entiteitrechten Selectierechten Formularrechten DAM rechten IP Restrictie

Nieuwe gegevens aanmaken

Entiteit* Bidprentje

Deelformulier hoofdformulier

Gebruikersrechten

Rol bidprentjes

Gebruiker

Opslaan Stel opnieuw in Annuleren

Memorix Major 3.1.17.20635, laatste aanpassing 12 feb. 2019 15:46:01. © 2008-2019 Picturag, Helixo NL. Nederlands

9. Bij entiteit kies je voor de entiteit waartoe je de rol toegang wil geven.
10. Bij deelformulier kies je voor hoofdformulier.
11. Het vakje gebruikersrechten laat je open.
12. Bij rol kies je de zojuist aangemaakte nieuwe rol.
13. Klik dan op opslaan.
14. Herhaal deze stappen voor alle entiteiten waartoe je de rol toegang wil geven. Zorg ervoor dat je de entiteit “Personen en Instellingen” altijd toevoegt.
15. De rol heeft nu toegang tot het formulier, maar nog geen toegang tot de entiteit.
16. Klik nu op het tabblad “Entiteitrechten”. Hier kun je rollen bepaalde rechten toewijzen of onthouden. Zo kun je er bijvoorbeeld voor kiezen om mensen niet te autoriseren voor het verwijderen van records in een bepaalde entiteit. Ook hier geldt dat je voor iedere entiteit een nieuw rechtenformulier moet aanmaken.

Algemeen Entiteitrechten Selectierechten Formularrechten DAM rechten IP Restrictie

Entiteitrechten

Aan verzamelingen kunnen rechten worden meegegeven. Rechten uiten zich in de vorm van restricties. Deze restricties worden aan entiteiten gekoppeld. Aan elke entiteit kunnen restricties meegegeven worden.

Een restrictie kan een gebruiker beperken acties uit te voeren op een entiteit waaraan deze rechten gekoppeld zijn. Deze actie zijn: aanmaken, aanpassen, verwijderen, bulkinvoer en auteursrechten.

Een restrictie verbindt aan een entiteit kan door een nieuw 'verzameling recht' aan te maken. Opgeslagen rechten aan verzamelingen kunnen gewijzigd worden door op het bewerken-icoon te klikken.

21 totaal 57 per pagina pagina 1 van 1

Verzameling	Entiteit	Rol	Gebruiker	Aanmaken	Bijwerken	Verwijderen	Bulkinvoer	Zichtbaar	Modify Assets	Download Assets	Exporting
Bibliotheek	Titels	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bidprentjes	Bidprentje	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Beeldmateriaal	Beeldmateriaal	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Personen en instellingen	Personen en Instellingen	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Audio & Video	Audio	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Audio & Video	Tracks	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Audio & Video	Video	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Audio & Video	Scenes	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Objecten	Objecten	Beheerder		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Personen en instellingen	Personen en Instellingen	bidprentjes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bidprentjes	Bidprentje	bidprentjes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1 | februari 2019



17. Klik ook hier op “verzameling recht toevoegen”.

18. Kies bij “Entiteit” voor de entiteit die je ook bij Formulierrechten hebt toegevoegd.

19. Laat het veld “Gebruikersrechten” leeg.

20. Kies bij “Rol” voor de rol die je zojuist hebt aangemaakt.

21. Hierna kun je kiezen welke rechten de rol krijgt. De verschillende autorisaties houden in dat de gebruiker:

- nieuwe records mag aanmaken
- records mag aanpassen
- records mag verwijderen
- records in bulk mag wijzigen
- records mag bekijken
- auteursrechten wordt in deze versie niet ondersteund.

22. Wanneer je alle gewenste autorisaties hebt aangevinkt klik je op opslaan.

23. Herhaal stap 17 t/m 22 voor alle andere entiteiten waartoe je de rol toegang wil geven.

24. Nu is de rol af en kun je nieuwe gebruikers de rol toekennen.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1 | februari 2019

Voorbeeld: Aanmaken rol alleen toegang tot de entiteit bidprentjes.

In dit voorbeeld maken we een nieuwe rol, die enkel toegang geeft tot de entiteiten Bidprentjes en Personen en Instellingen en het DAM.

Stappen

1. Ga naar gebruikersbeheer en kies voor het tabblad "Rollen". Je ziet nu een overzicht van de bestaande rollen.



2. Klik op "Rol toevoegen".
3. Je komt nu in het scherm "Nieuwe gegevens aanmaken".




4. Vul eerst de rolnaam in: *bidprentjes*.
5. Vul dan de beschrijving in: *Deze rol mag enkel records aanmaken en wijzigen in de entiteit bidprentjes en bestanden uploaden in het DAM.*
6. Kies dan voor de autorisaties die de nieuwe rol krijgt.
 - "Portaal"
 - "Portaal/Memorix Handleiding"
 - "Collectiebeheer"
 - "Collectiebeheer/Verzamelingen"
 - "Collectiebeheer/Selecties"
 - "Collectiebeheer/Invoerbeheer"
 - "Collectiebeheer/Invoerbeheer/Mediabeheer"
 - "DAM"
 - "DAM/Verkenner"
 - "DAM/Zoeken"
7. Klik op opslaan.
8. De rol is nu aangemaakt, maar heeft nog geen rechten. Ga hiervoor naar het tabblad "Rechten".
9. Ga nu naar het tabblad "Rechten" en selecteer "Formulierrechten".



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1 | februari 2019

10. Klik op “verzameling recht toevoegen”.  Hier kun je de rol toegang geven tot de entiteit Bidprentjes. Wil je een persoon toegang geven tot meerdere entiteiten? Vul dan voor elke entiteit een nieuw formulier in.


11. Bij entiteit kies je voor de entiteit Bidprentjes.

12. Bij deelformulier kies je voor hoofdformulier.

13. Het vakje gebruikersrechten laat je open.

14. Bij rol kies je voor bidprentjes.

15. Klik dan op opslaan.

16. Klik nogmaals op “verzameling recht toevoegen”. 


17. Bij entiteit kies je nu voor de entiteit “Personen en Instellingen”.

18. Bij deelformulier kies je voor hoofdformulier.

19. Het vakje gebruikersrechten laat je open.

20. Bij rol kies je voor bidprentjes.

21. Klik dan op opslaan.

22. Klik nu op het tabblad “Entiteitrechten”. 

23. Klik hier op “verzameling recht toevoegen”.

24. Kies bij “Entiteit” voor “Bidprentje”.

25. Laat het veld “Gebruikersrechten” leeg.

26. Kies bij “Rol” voor bidprentjes.



Algemeen Entiteitrechten Selectierechten Formulierrechten DAM rechten IP Restrictie

Bewerk gegevens

Entiteit* Bidprentje

Gebruikersrechten

Rol bidprentjes

Gebruiker

Mag aanmaken

Mag aanpassen

Mag verwijderen

Mag bulkinvoer

Mag auteursrechten

Mag entiteit bekijken

Mag gekoppeld assets bijwerken

Mag assets downloaden

Allowed to export

Opslaan Stel opnieuw in Annuleren

Metainformatie over dit record

Kenmerk	Waarde
uuid	59cd9630-7019-9db2-5824-adad5f04f08d

27. Hierna kies je welke rechten de rol krijgt. Vink alle vakjes aan.

28. Klik op opslaan.



Kijk voor meer informatie op: <https://www.brabantcloud.nl/page/357/help>

Of mail naar: Helpdesk@brabantcloud.nl

Versie: 1 | februari 2019

29. Klik nogmaals op “verzameling recht toevoegen”.
30. Kies bij “Entiteit” voor “Personen en Instellingen”.
31. Laat het veld “Gebruikersrechten” leeg.
32. Kies bij “Rol” voor bidprentjes.
33. Kies hier voor:
 - Mag aanmaken
 - Mag aanpassen
 - Mag entiteit bekijken
 - Mag gekoppeld assets bijwerken
 - Mag assets downloaden
 - Allowed toe export
34. Klik op opslaan.
35. Nu heb je een rol waarmee iemand enkel toegang heeft tot de entiteiten Bidprentjes en Personen en Instellingen en het DAM.

