



REGIN-VÆRKTØJER BRUGERVEJLEDNING

3. FEBRUAR 2012

En indføring i brugen af Regin-værktøjer

Regin-værktøjer brugervejledning
En indføring i brugen af Kulturarvsstyrelsens formidlingsværktøjer
til registreringssystemet Regin

Version 1.0

Af Henning Wettendorff, Christian Ertmann-Christiansen, Claus Dam og
Eske Wohlfahrt
3. september 2009

Kulturarvsstyrelsen
H.C. Andersens Boulevard 2
1553 København V

J. NR. 2003-413/000-0001

Indhold

regin-Værktøjer brugerVejledning.....	1
1 Hensigten med Regin-værktøjer	5
1.1 Princippet i brugen af værktøjerne.....	5
1.1.1 Forarbejdet	5
1.1.2 Værktøjs-arbejdet	6
1.1.3 Hjemmeside-arbejdet	6
1.2 Om denne vejledning.....	6
2 Vælg poster	7
2.1 Opret en værktøjsbruger	7
2.2 Adressen på Regin-værktøjer	7
2.3 Værktøjsskassens forside.....	8
2.4 De enkelte trin.....	9
2.5 Opret udvalg	9
2.6 Liste over udvalg	12
2.7 Redigér tematisk udvalg	12
3 Vælg værktøj	14
3.1 Webkomponenter	15
3.2 Værktøjsskærmen.....	16
3.3 Sådan bruger du et værktøj trin for trin.....	17
4 Show-It-Detail	19
4.1 Eksempel på preview i Show-It-Detail	20
5 Show-It-List.....	21
5.1 Eksempel på preview i Show-It-List	22
5.2 Show-It-List og Show-It-Detail kombineret	24
6 Time-It	25
6.1 Eksempel på preview i Time-It	25
6.2 Referencetidslinje	27
7 Spot-It.....	28
7.1 Grundlæggende konfigurering af komponenten	28
7.2 Avanceret konfiguration	29

8 Troubleshooting – tips, tricks og hyppige fejl..... 31

1 Hensigten med Regin-værktøjer

Registrering er en af de fem ”søjler”, der bærer alt museumsarbejde. Men registrering er også den af de fem søjler, som er mindst synlig og som publikum kun sjældent stifter bekendtskab med. Derfor er der en tendens til at nedprioritere registreringen i en tid, hvor synlighed er altafgørende for et museum.

Ideen med Regin-værktøjerne er at skabe synlighed ved hjælp af registreringsdata. At give museerne en mulighed for at få registreringen frem i lyset og benytte den som byggesten i museets formidling.

Foreløbig rummer værktøjskassen tre værktøjer, som kan bruges til at vise et udvalg af poster fra museernes registreringer. Vælg mellem at formidle din registrering som klikbare ”hotspots” på kort eller billeder, som klikbare punkter på en tidslinje eller som enkeltstående præsentationer.

Værktøjerne (vi beklager, at vi ikke har fundet en bedre oversættelse af det engelske ”tools”) er udviklet af Kulturarvsstyrelsen i tæt og inspirerende samarbejde med tre museer, som har benyttet værktøjerne i konkrete formidlingsprojekter. Det er

- KUNSTEN i Aalborg som har lagt udvalgte værker på en tidslinje
- Greve Museum som har formidlet dele af samlingen som klikbare punkter på luftfotos
- Københavns Bymuseum, som har benyttet værktøjerne i deres formidling af en lille Søren Kierkegaard samling

Arbejdet har været styret af ønsket om at værktøjerne skulle

- kunne bruges i konkret museumsformidling
- lette at benytte uden særlig HTML-viden
- have generel anvendelighed på tværs af alle museerne

Rent teknisk har UNI-C forestået etableringen af den ”platform”, som værktøjerne anvendes på. KONKAT og UNI-C har udviklet de konkrete værktøjer. Begge firmaer har lagt stort engagement for dagen og følt sig ansvarlige ud over det rent forretningsmæssige for at resultatet skulle blive til glæde for museerne.

1.1 Princippet i brugen af værktøjerne

For alle værktøjer gælder, at man skal gennem en række faste og på hinanden følgende trin for at få et resultat:

1.1.1 Forarbejdet

- Overvej – som i al anden formidling – hvad det er for en historie, du vil fortælle og hvem du vil fortælle den til
- Overvej om data fra Museernes Samlinger eller Kunstindeks Danmark (KID) kan indgå som en del af historien
- Og hvis ja - overvej om du vil præsentere registreringsposter fra Museernes Samlinger eller KID på en tidslinje, som pænt opsatte detailvisninger eller som hotspots på et billede eller et kort. Overvej altså, hvilket af værktøjerne du vil benytte

1.1.2 Værktøjs-arbejdet

- Lav på baggrund af forarbejdet et udvalg af registreringsposter fra Museernes Samlinger eller KID, som du mener, kan illustrere den historie, du har på hjerte
- Tilknyt dit udvalg til et af værktøjerne
- Tilpas og konfigurer værktøjet, så det viser dit udvalg, som du vil have det til at se ud
- Generér den endelige kode

1.1.3 Hjemmeside-arbejdet

- Kopiér koden ind i den webside - museets hjemmeside eller en anden internetside – hvor du vil fortælle historien

Princippet er det samme, som kendes fra andre tjenester på internettet, f.eks. fra YouTube. Her kan man gå ind og kopiere et stykke kode, som man klister ind på sin egen hjemmeside. Fidsen er, at det ikke er selve videokoden man sætter ind, men blot en kodelistump, som sikrer at man dynamisk trækker videoen fra YouTube.

Sådan også med Regin-værktøjer. Du kopierer ikke data fra Museernes Samlinger eller KID ind i en ny hjemmeside. Det du kopierer, er kode der stikker en ”snabel” fra din egen webside ned i Museernes Samlinger eller KID.

1.2 Om denne vejledning

Vejledningen henvender sig til museernes ansvarshavende registratorer og de personer på museerne, som har ansvar for hjemmesider og øvrige formidling på nettet.

Vejledningen koncentrerer sig om selve ”værktøjs-arbejdet”. Den forudsætter at forarbejdet er på plads. At den historie, der skal formidles er tænkt igennem, at målgruppen er defineret og at du har en klar idé om, hvordan din endelige formidling skal se ud på nettet.

Uanset hvilket værktøj du vælger, skal du først have lavet et udvalg af poster fra Museernes Samlinger eller KID. Derfor er vejledningens første kapitel ”Udvælgelsen” tvungen, fælles læsning for alle værktøjs-brugere.

Derefter følger en hurtig gennemgang af hvert af de foreløbig tre eksisterende værktøjer, ”Show-It”, ”Time-It” og ”Spot-It”. Frem for en tung og detaljeret gennemgang af hver eneste lille mulighed for konfiguration, har vi valgt at satse på din egen lyst til selv at afprøve og lege. Når noget så alligevel ikke fungerer efter hensigten, kan du finde støtte i vejledningens sidste kapitel om ”Troubleshooting - tips, tricks og hyppige fejl”.

2 Vælg poster

2.1 Opret en værktøjsbruger

I www.kulturarv.dk/regin-admin kan museets ansvarshavende registrator tildele brugere af Regin forskellige rettigheder ved at

- gå ind i aktørlisten
- vælge ”vis/rediger museumaktør”
- markere feltet ”Komponentbruger”

Bemærk to ting:

1. En komponentbruger skal også altid have flueben ud for ”Læse(log-in)”
2. En komponentbruger må *ikke* have flueben ud for ”Værktøjsleverandør”

Forside > Museum liste > Museum > Aktør > Museumaktør

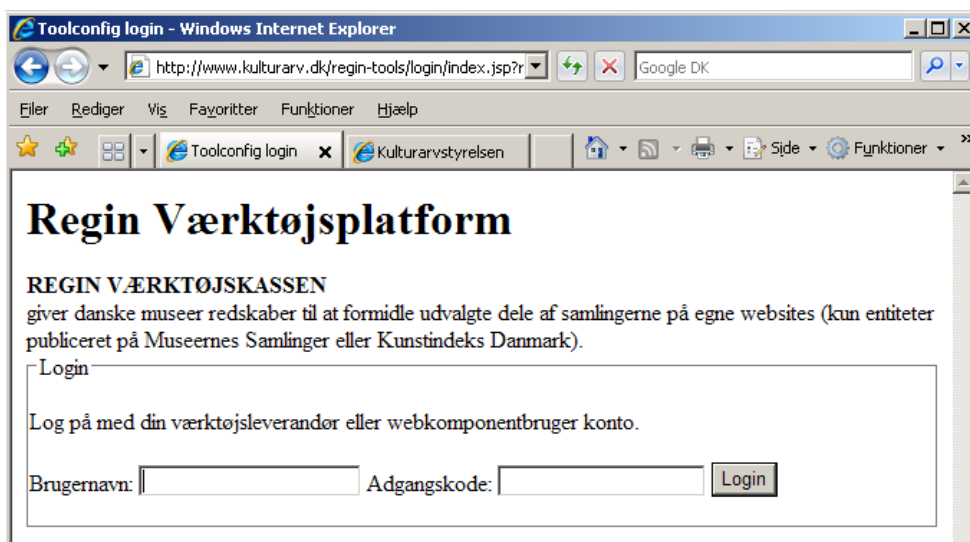
Rediger museumAktør

Museum	<input type="text" value="Andeby Museum"/>
Aktør	<input type="text" value="Wohlfahrt, Eske"/> [nulstil] [...]
Brugernavn	<input type="text" value="****"/>
Kodeord	<input type="text" value="1234"/>
Administrator	<input type="checkbox"/>
Sagsansvarlig	<input checked="" type="checkbox"/>
Registrator	<input checked="" type="checkbox"/>
Læse(login)	<input checked="" type="checkbox"/>
Kunstner redigering	<input type="checkbox"/>
Weilbach redigering	<input type="checkbox"/>
XML Import	<input checked="" type="checkbox"/>
XML Eksport	<input checked="" type="checkbox"/>
Webservice Læse	<input type="checkbox"/>
Webservice Skrive	<input type="checkbox"/>
Komponentbruger	<input checked="" type="checkbox"/>
Værktøjsleverandør	<input type="checkbox"/>

På denne side i Regin-admin kan museets ansvarshavende registrator tildele – og fratage – brugerne de nødvendige rettigheder.

2.2 Adressen på Regin-værktøjer

Værktøjskassen ligger på www.kulturarv.dk/regin-tools



Det brugernavn og den adgangskode du benytter, skal være oprettet i Regin-admin og som minimum have rettigheder som ”Komponentbruger” og ”Læse(login).

2.3 Værktøjskassens forside

Komponent Værkstedet

FORSIDE UDVALG VÆRKTØJ WEBKOMponentER INDSTILLINGER DOKUMENTATION LOG UD

REGIN VÆRKTØJSKASSEN

giver danske museer redskaber til at formidle udvalgte dele af samlingerne på egne websites (kun entiteter publiceret på Museernes Samlinger eller Kunstindeks Danmark).

Værktøjskassen rummer forskellige typer værktøj til webformidling (se information under menupunktet [Værktøj](#)).

Et Regin-værktøj skaber en webkomponent som f.eks. en tidslinje, der kan indsættes i koden på museets egen hjemmeside. Det sker på samme måde som det kendes fra videotjenester eller Google kort: et element på værktøjsserveren kan indlejres på enhver webside med en stump kode - som er 'produktet' af et Regin-værktøj.

Ydermere trækker komponenten dynamisk på registreringsdata fra Regin: ændrer museets registreringer af fx et værk eller en museumssag, vil ændringerne blive synlige på websiden (såfremt det ændrede Regin-felt er valgt til fremvisning af værktøjet).

Brugen af Regin-værktøjet foregår på denne måde:

1. Gå ind under [Udvalg](#) og fremsøg entiteter fra samlingerne til et tema (udvalget navngives med et stikord).
2. Gå ind under [Værktøj](#) og orientér dig om de tilgængelige 'værktøjer'.
3. Opret en webkomponent baseret på værktøjet (f.eks. en visningsboks eller en tidslinje).
4. Tilknyt dit tema-udvalg til webkomponenten.
5. Konfigurer webkomponenten (dvs. benyt værktøjet).
6. Se resultatet (preview) og få din kdestump til hjemmesiden.

Du kan senere redigere museets [Webkomponenter](#) (og de tilknyttede udvalg) ved at gå ind under de respektive menupunkter. Der er hjælp og generel information at hente i menupunktet [Dokumentation](#).

Der skal på normal vis afklares rettigheder med evt. rettighedshavere for visning på museets hjemmeside.

Menupunkterne i den orange bjælke foroven står i den rækkefølge, som du får brug for dem, første gang du arbejder i værktøjskassen. Men spring roligt både ”Indstillinger” og ”Dokumentation” over foreløbig.

2.4 De enkelte trin

Når du har orienteret dig på forsiden, er du klar til at oprette et udvalg, dvs. at vælge de poster i Museernes Samlinger og Kunstindeks Danmark (KID), som du ønsker at formidle ved hjælp af et af et værktøj.

Klik på ”Udvalg” i den orange menubjælke foroven.

Hvis det er første gang du er inde i denne menu er listen tom, og så skal du først oprette et udvalg.

Komponent Værkstedet

FORSIDE **UDVALG** VÆRKTØJ WEBKOMPONENTER INDSTILLINGER DOKUMENTER

LISTE **OPRET**

Udvalg

Klik på OPRET eller LISTE øverst.

Liste over museets tematiske udvalg
Ingen udvalg for valgte museum/filter

Søg i udvalg

Navn: Stikord:

Id	Navn	Stikord
----	------	---------

[Kulturarvsstyrelsen](#): H.C. Andersens Boulevard 2, 1553 København V

2.5 Opret udvalg

Klik på ”Opret” for at få den søgeskærm, der gør det muligt for dig at søge de poster i Museernes Samlinger og KID, som du ønsker skal indgå i dit udvalg.

[FORSIDE](#)
[UDVALG](#)
[VÆRKTØJ](#)
[WEBKOMPONENTER](#)
[INDSTILLINGER](#)
[DOKUMENTATION](#)
[LOG UD](#)

[LISTE](#)
[OPRET](#)

Udvalg

Hvad skal vises fra Regin?

Klik på OPRET eller LISTE øverst.

Du kan skrive et eller flere ord ind i søgeboksene - flere ord opfatter systemet som udgangspunkt som et "eller". Sæt evt. ? inde i et ord eller * i slutningen af et ord som "joker". (Jokertegn kan ikke være første tegn). Du kan også benytte de boolske operatører AND, +, -, OR, eller NOT i dine søgninger.

Søg sag

Journalnummer	<input type="text"/>	Sagsstatus	<input type="text" value="(alle status)"/>
Sagsbetegnelse	<input type="text"/>	Sagstype	<input type="text" value="(alle typer)"/>
Interne noter	<input type="text"/>	Oprettelsesår	<input type="text"/>
Sagsoplysninger	<input type="text"/>		
Periode	<input type="text"/> [...] <input type="text"/>		
Registrantgruppe	<input type="text"/> [...] <input type="text"/>		
Undergruppe	<input type="text"/> [...] <input type="text"/>		
Top. nr. og stedtype	<input type="text"/> [...] <input type="text" value="(alle typer)"/>		
Stednavn	<input type="text"/>		
Anlægsnavn	<input type="text"/>		
Geografisk område	<input type="text"/>		
Etnisk navn	<input type="text"/>		
Aktør og rolle	<input type="text"/> <input type="text" value="(alle roller)"/>		

Med publiceret billede
 Søg alle museer

Vælg først i dropdown-boksen foroven til højre, om du vil søge på Sag (dvs. museumssag), Kunstværk, Kunstner, Genstand, Fotos/film eller Arkivfond.

Alt efter dit valg i dropdown-boksen kan du skrive kriterier for din søgning ind i felterne i midten af skærmen. Du kan skrive et eller flere ord ind i søgeboksene - flere ord opfatter systemet som udgangspunkt som et "eller". Sæt evt. ? inde i et ord eller * i slutningen af et ord som "joker" (Jokertegn kan ikke stå som første karakter). Du kan også benytte de booleanske operatører AND, +, -, OR, eller NOT i dine søgninger.”¹

Bemærk især de to nederste felter:

- ”Med publiceret billede”. Hvis du trods flueben i denne boks alligevel får hits, som tilsyneladende ikke har noget vedhæftet billede, skyldes det, at billeder kun vises, såfremt de er markeret som ”Primær” i Regin. Se nærmere om vedhæftninger i Regin-vejledningens afsnit 6.3.
- ”Søg alle museer”. Sæt flueben her, hvis du vil søge i alt det publicerede materiale på Museernes Samlinger og KID og altså ikke kun begrænse søgningen til dit eget museums publiceringer.

¹ Søgmulighederne og specialtegnene følger de samme principper som i Regins søgedialoger. Se evt. nærmere om søgninger i Regin manualen, eller den engelske dokumentation af Regins indbyggede søgemaskine, som hedder Lucene, på http://lucene.apache.org/java/2_3_2/queryparsersyntax.html.

Efter klik på ”Søg” får du en søgeresultatliste, som ligner nedenstående:

FORSIDE **UDVALG** VÆRKTØJ WEBKOMponentER INDSTILLINGER DOKUMENTATION

LISTE **OPRET**

Genstand udvalg

Navn, stikord og noter er redaktørens egne, interne kommentarer til udvalget - stikord kan f.eks. være temaer i udvalget.

Navn	<input type="text" value="Kompassets historie"/>
Stikord	<input type="text" value="kompas"/>
Noter	<input type="text" value="kompasser på danske museer"/>

Genstand resultat

Nummer	Betegnelse	Valgt
0030X0854	Kompas	<input checked="" type="checkbox"/>
00396X2007:044	kompas trææske	<input checked="" type="checkbox"/>
0321X00055	Kompas i trækasse	<input type="checkbox"/>
020338	Kompas til kortorientering, væskefyldt	<input checked="" type="checkbox"/>
223	Kompashus, kompas og nathus	<input checked="" type="checkbox"/>
390	Nathus med kompas	<input type="checkbox"/>
0064X06488-1	Kompas fra LUNA	<input type="checkbox"/>
1958-119	Nathus til kompas	<input type="checkbox"/>
1965-392	Nathus til kompas	<input type="checkbox"/>
1970-1062	Kasse til kompas m. m.	<input type="checkbox"/>

[<< Første](#) | [< Forrige](#) | [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [Næste](#) > | [Sidste](#) >> |

[Vælg alle](#) [Fravælg alle](#)

I højre side skal du markere de poster, du ønsker skal med i udvalget. Og i øverste sektion skal du udfylde Navne- og Stikordsfelterne.

Klik derefter ”Gem”.

2.6 Liste over udvalg

Klik på ”Liste” foroven (lige til venstre for ”Opret”) for at gå til listen over de udvalg, som du eventuelt tidligere har oprettet.

Id	Navn	Stikord	Noter	
4	Flaskeskibe_test	Flaskeskibe test		Kopier Redigér Slet
5	Flaskeskibe_test	Flaskeskibe test 5 gst.		Kopier Redigér Slet
6	Hennings tegnere	tegn	3 museer	Kopier Redigér Slet
7	Hennings Portrætkunst	portrætter	Titel=portræt (incl. SB og et par landskaber)	Kopier Redigér Slet
9	Maritime ting og sager	damp* og havn*	9 forskellige poster: Et par genstande fra KUAS-museet, 2 fotos fra forskelligemuseer vedr. fiskerikontrol, en arkivfond vedr. Ingas drift samt to sager	Kopier Redigér Slet
10	Hennings svenskere	isakson		Kopier Redigér Slet

Billedet viser et eksempel på en liste med forskellige udvalg

Til højre for hvert enkelt udvalg på listen kan du klikke på ”Kopier”, ”Rediger” eller ”Slet”. Hvis du vælger ”Redigér” får du mulighed for at supplere dit hidtidige udvalg med flere poster.

2.7 Redigér tematisk udvalg

Det du kan redigere, er ikke kun udvalgets navn og noter, men også den rækkefølge, hvori de enkelte poster skal vises i udvalget. Rækkefølgen ændres ved klik på de små opad/nedadvendte trekanter længst ude til højre for hver post på udvalgslisten.

Redigér tematisk udvalg

Navn	<input type="text" value="Kompassets historie"/>
Stikord	<input type="text" value="kompas"/>
Noter	<input type="text" value="kompasser på danske museer"/>
<input type="button" value="Gem"/> <input type="button" value="Luk"/>	

Tilknyttede objekter

Objekttype	Beskrivelse	Museums navn	
Genstand	Betegnelse: Kompas til kortorientering, væskefyldt, Nummer: 020338	Danmarks Tekniske Museum	Slet ▼
Genstand	Betegnelse: Kompashus, kompas og nathus, Nummer: 223	Limfjordsmuseet	Slet ▲ ▼
Genstand	Betegnelse: kompas trææske, Nummer: 00396X2007:044	Næstved Museum	Slet ▲ ▼
Genstand	Betegnelse: Kompas, Nummer: 0030X0854	Billund Museum	Slet ▲

Klik på ”Tilføj objekter til udvalg”, hvis du vil supplere dit hidtidige udvalg med yderligere poster, som du kan fremsøges ud fra nye kriterier. Det bringer dig tilbage til skærmen ”[Udvalg](#)” hvor du så får mulighed for at udføre en ny søgning.

Klik på Gem og Luk når du er færdig.

3 Vælg værktøj

Når du er tilfreds med dit udvalg, har givet det et sigende navn og suppleret med passende stikord og noter, er tiden kommet til at vælge det værktøj, som du vil benytte til at præsentere udvalget med.

Klik derfor nu på ”Værktøj” i den orange menubjælke øverst.

Værktøj

Tilgængelige Regin værktøjer
Før musen over værktøjsnavne i listen for information om de enkelte værktøjer.
Antal værktøjer i alt: **6**

Id	Værktøjsnavn	Oprettet	Redigeret	
1	BasicShowItList	2009-04-20	2009-04-22	Opret webkomponent
2	BasicShowItDetail	2009-04-20	2009-04-22	Opret webkomponent
3	Spot-It	2009-04-20	2009-04-22	Opret webkomponent
11	ShowItDetail	2009-04-24	2009-06-29	Opret webkomponent
12	ShowItList	2009-04-24	2009-06-29	Opret webkomponent
13	TimeIt	2009-04-24	2009-06-29	Opret webkomponent

[Kulturarvsstyrelsen](#): H.C. Andersens Boulevard 2, 1553 København V

Basic-Show-It-List og Basic-Show-It-Detail er et par grundlæggende ”platformsredskaber” – glem lige dem i første omgang. Vælg mellem

- Spot-It
- Show-It (både –Detail og –List)
- Time-It

Klik på ”Opret webkomponent” ud for det værktøj, du beslutter dig for at benytte.

3.1 Webkomponenter

En webkomponent er her i værktødet betegnelsen for den stump kode, som du til sidst skal kopiere over på din egen hjemmeside for at få præsenteret det udvalg du har lavet.

Uanset hvilket værktøj du har valgt får du nedenstående skærbillede:

FORSIDEN UDVALG VÆRKTØJ **WEBKOMponentER** INDSTILLINGER DOKUMENTATION LOG UD

Webkomponenter - opret eller redigér

"Navn", "Anvendelses-url", "I brug" og "Noter" er interne felter, som ikke vises for publikum på internettet. Med "Anvendelses-url" menes den internetadresse, som du benytter webkomponenten på.

Id	<input type="text"/>
Navn	<input type="text"/>
Anvendelses-url	<input type="text"/> I brug <input type="checkbox"/>
Noter	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>

Tilknyttede tematiske udvalg

NB: Mange værktøjer anvender kun det første udvalg i listen. Fjernes et udvalg efter at webkomponenten er konfigureret, skal værktøjet atter aktiveres, når et nyt udvalg er blevet tilknyttet.

Begynd med at give webkomponenten et sigende navn og supplér med tekst i notesfeltet, så du kan huske, hvad indholdet er.

Det øverste ID-felt udfyldes automatisk af systemet selv. I første omgang behøver du ikke udfylde "Anvendelses-url". Men når du er helt færdig med at skabe komponenten, kan du vende tilbage og skrive den internetadresse, som du benytter komponenten i.

Følg nu disse trin:

1. Klik "Gem".
2. Klik på "Tilknyt udvalg"
Nu får du en pop-up-liste, der viser alle de udvalg du har defineret.
NB: Husk at din browser skal indstilles til at tillade pop-up for www.kulturarv.dk/regin-tools.
3. Klik i pop-up-skærmen på "Tilknyt" ud for det udvalg, som du ønsker at præsentere ved hjælp af værktøjet.
4. Klik på "Gem" igen for at gemme webkomponenten inkl. det nu tilknyttede udvalg.

Det (eller evt. de) udvalg, du har tilknyttet webkomponenten, fremgår af nederste del af skærmen ”Webkomponenter – opret eller redigér”.

Webkomponenter - opret eller redigér

"Navn", "Anvendelses-url", "I brug" og "Noter" er interne felter, som ikke vises for publikum på internettet. Med "Anvendelses-url" menes den internetadresse, som du benytter webkomponenten på.

Id: 293
Navn: Økser
Anvendelses-url: www.kuasmuseet.dk I brug
Noter: Vi klistrede webkomponenten ind på museets hjemmeside i forbindelse med udstillingen "Økser gennemårhundreder" i maj 2009. For god ordens skyld havde vi på forhånd aftalt med de museer, hvis økse-registreringer indgik i udvalget, at det var OK at vi viste dem på vor hjemmeside. Alle vedhæftede fotos havde vi fået tiladelse til at vise, jf. museets brevjournals nr. 883/2009 EWA 17. maj 2009

Gem Konfigurér webkomponenten Luk

Tilknyttede tematiske udvalg

NB: Mange værktøjer anvender kun det første udvalg i listen. Fjernes et udvalg efter at webkomponenten er konfigureret, skal værktøjet atter aktiveres, når et nyt udvalg er blevet tilknyttet.

Id	Navn	Stikord	Noter	
110	Økser	Økse2	Udvalg af økser på danske museer	Fjern udvalg

Tilknyt udvalg

Eksempel på en udfyldt webkomponent-skærm med tilknyttet udvalg.

Når du har klikket på ”Gem” er du parat til at

5. Klikke på ”Konfigurér webkomponenten”.

Hvad der nu sker, er afhængigt af, hvilket værktøj du har valgt. Men princippet i brugen af de enkelte værktøjer er ens fra værktøj til værktøj.

3.2 Værktøjsskærmen

Du kan komme til forsiden af et værktøj på to måder:

- Vælg hovedmenupunkt ”Webkomponenter” og klik ”Redigér” til højre for den relevante komponent
- Klik ”Konfigurér webkomponenten” mens du står i skærbilledet ”Webkomponenter - opret eller redigér”

Af skærbilledets øverste del, umiddelbart over fanebladene, fremgår navn og ID både på den webkomponent du er ved at skabe, på det værktøj du gør det med og på det råmateriale (det udvalg), du benytter.

Show-It Detail - konfiguration

(benytter kun første udvalg)
 Initialiseret. NB: Ingen konfiguration

Info

Webkomponent	Skibsportræt detail	Webkomponent-id	297
Værktøj	ShowItDetail	Værktøjs-id	11
Udvalg	Skibsportrætter	Udvalgs-id	111

Generelt Ekstra data Sortering Felter

Her vælges **tekster og navigering** på detailskærmen.

Udvalgs-id gemt i konfiguration: undefined

Kunstnernavn fornavn efternavn efternavn, fornavn

Vis feltnavn

Vis ikoner

Vis overskrift

Vis scrollbar

Vis forrige/næste

Gem konfiguration Vis preview

Luk

Generer komponent kode

Forsiden af et værktøj – her Show-It-Detail. For cursoren hen over de enkelte feltnavne for at få en kort forklaring på deres funktion.

3.3 Sådan bruger du et værktøj trin for trin

1. Gem som det allerførste konfigurationen ved klik på ”Gem konfiguration”
2. Sæt under de enkelte faneblade de markeringer, som du umiddelbart finder fornuftige
3. Klik igen på ”Gem konfigurationen” for at gemme opsætningen med de markeringer, du netop har lavet
4. Klik på ”Vis preview” for at se opsætningen med resultatet af dine markeringer

I preview opdager du sikkert, at opsætningen skal justeres på en række punkter.

5. Klik derfor preview væk og gå til trin 2. igen (og glem så derefter ikke trin 3!)

Når preview ser fornuftigt ud, er du parat til at få skabt den kode, der skal sættes ind i din hjemmeside.

6. Klik på ”Generér komponentkode”
7. Klik på ”Gem konfiguration” – igen

I den store boks nederst i skærbilledet har du nu fået noget kode, som du ikke behøver forstå ret meget af. Det eneste du skal gøre er at

4 Show-It-Detail

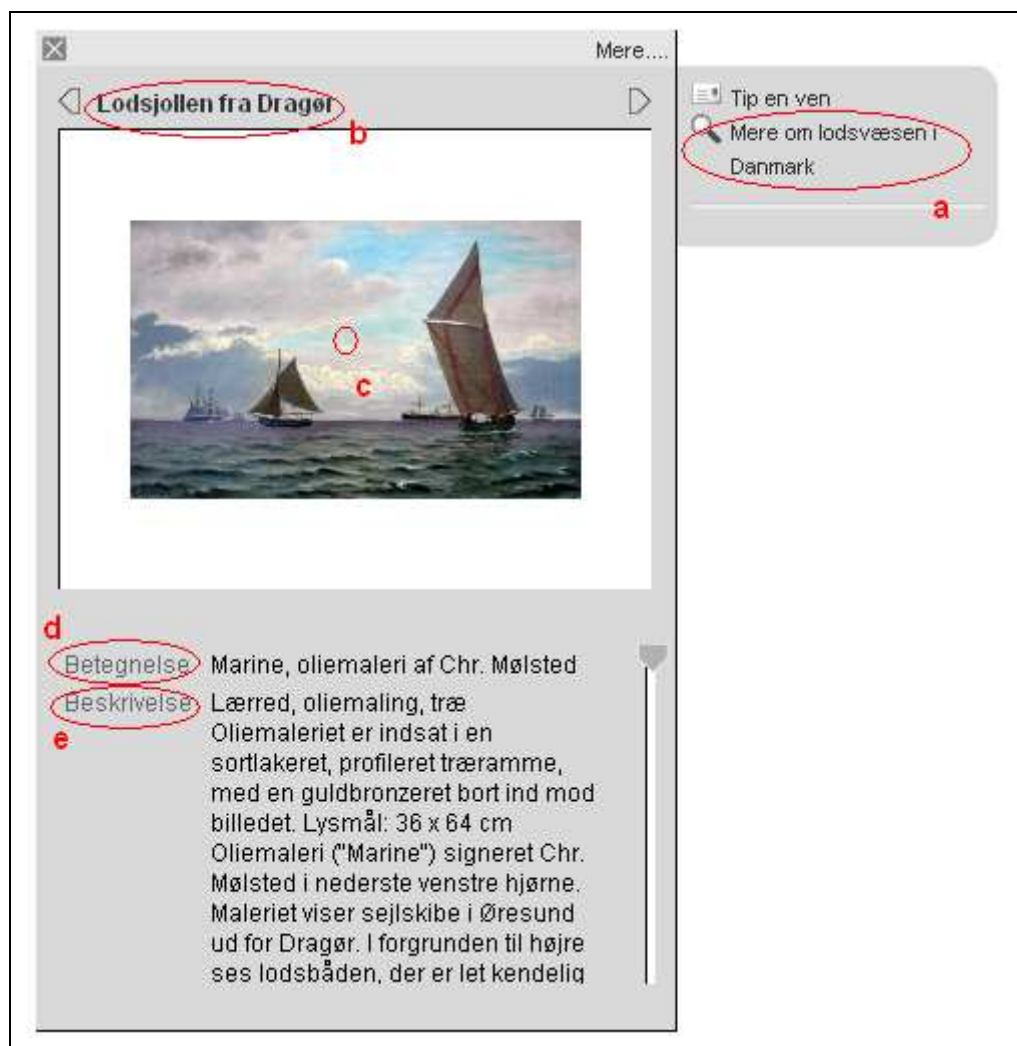
Show-It-Detail værktøjet sætter hver enkelt post op i en skabelon, der minder om en mobiltelefons forside. I ”skærmen” viser værktøjet det billede, som evt. er vedhæftet posten. De enkelte felter i posten står, hvor tastaturet ville have været. Ved klik på små pile i hver side kan man bladere frem og tilbage mellem posterne i udvalget. I øverste højre hjørne kan man desuden klikke på ”Mere” og derved åbne en flap med flere muligheder

- ”Tip en ven” for at sende posten som mail
- Følg et hyperlink en hjemmeside

Hvor mange af postens felter, der skal medtages under ”skærmen”, om feltbetegnelserne skal vises, om der skal være en overskrift, om der er grund til at vise ”Mere” – alt dette og mere til kan du selv bestemme, når du konfigurerer komponenten i værktøjet.

I stedet for at gennemgå hver enkelt mulighed for konfigureringsmuligheder, har vi valgt at forklare, hvordan man får et bestemt udseende i sit preview. Vi baserer os i den sammenhæng både på din egen lyst til udforske mulighederne og på de principper for værktøjerne som vi har beskrevet i afsnittet [”Sådan bruger du et værktøj trin for trin”](#).

4.1 Eksempel på preview i Show-It-Detail



- a) For at skrive tekst på "flappen" ud for luppen vælg
 - Faneblad "Ekstra data"
 - Klik på blyantsikon ud for den relevante post
 - Skriv i feltet "Tekst" under "Endnu mere"

- b) For at skrive en overskrift
 - Faneblad "Ekstra data"
 - Klik på blyantsikon ud for den relevante post
 - Skriv i feltet "Egen overskrift"

- c) For at forsyne billedet med mulighed for forstørrelse
 - Faneblad "Ekstra data"
 - Klik på blyantsikon ud for den relevante post
 - Anfør link til det sted på internettet, hvor den store version af billedet allerede ligger, eller
 - klik på "Upload" for at uploade din egen, større version af billedet.
(Vi anbefaler en bredde på 450 pixel og en max. størrelse på 500 KB)

- d) For at medtage feltbetegnelser
 - Faneblad ”Generelt”
 - Sæt flueben i boksen ud for ”Vis feltnavn”

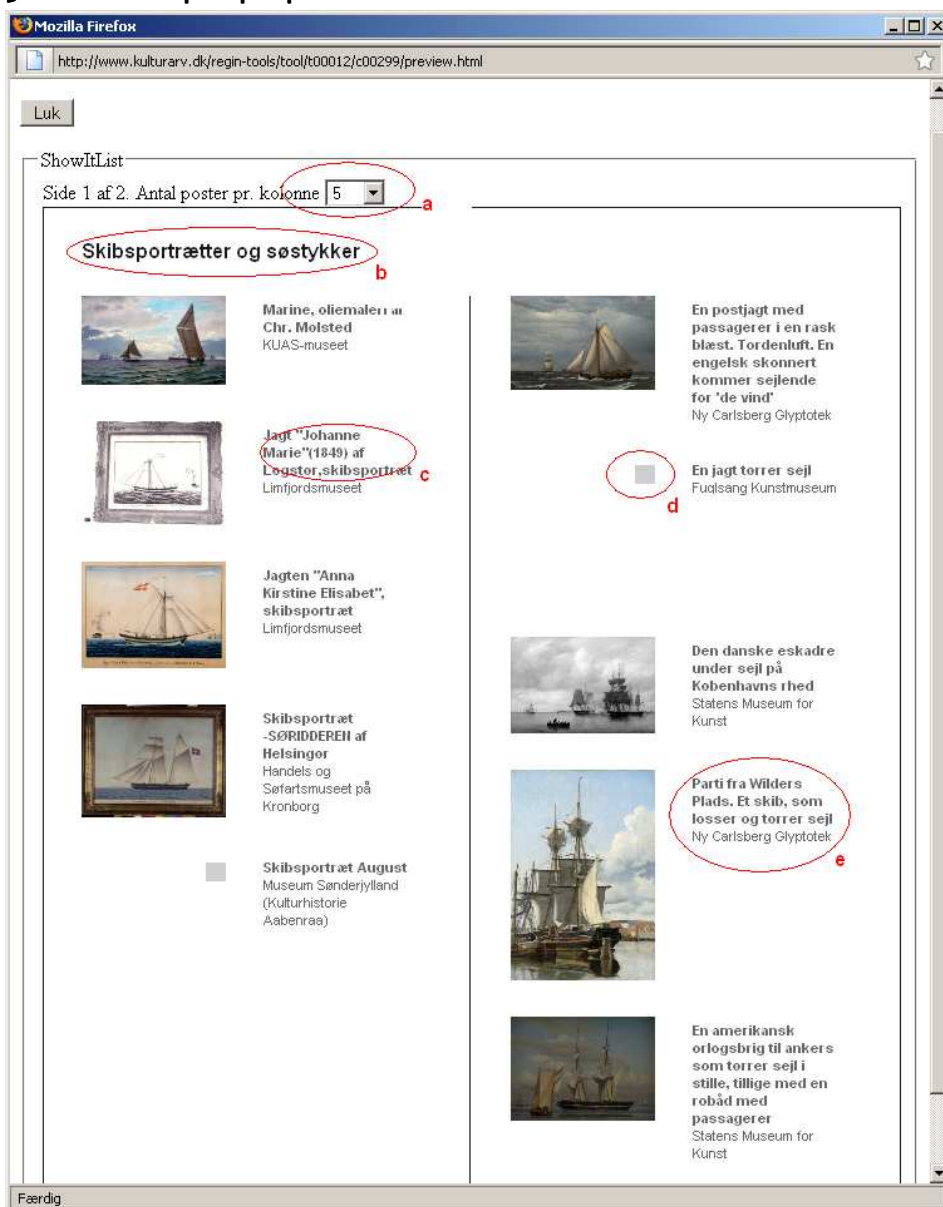
- e) For at medtage informationer fra flere eller færre felter
 - Faneblad ”Felter”
 - Vælg underliggende nyt faneblad (Genstand, Kunstner, Sag, værk mv.)
 - Sæt flueben ud for de felter du vil medtage

5 Show-It-List

Show-It-List værktøjet viser de enkelte poster i listeopstillinger med en eller flere spalter. Hvor mange spalter, hvor meget tekst, overskrift eller ej – den slags afgør du selv når du konfigurerer komponenten i værktøjet. Du afgør også om man ved klik på en af posterne i listeopstillingen skal kunne åbne for en detailvisning af den pågældende post.

I stedet for at gennemgå hver enkelt mulighed for konfigurering, har vi valgt at forklare, hvordan man får et bestemt udseende i sit preview. Vi baserer os i den sammenhæng både på din egen lyst til udforske mulighederne og på de principper for værktøjerne som vi har beskrevet i afsnittet ”[Sådan bruger du et værktøj trin for trin](#)”.

5.1 Eksempel på preview i Show-It-List



- a) For at lade brugeren vælge mellem en eller flere kolonner skal du
 - gå til faneblad "Generelt"
 - sætte flueben i "Poster pr. spalte kan ændres af bruger"
 - klikke "Gem konfiguration"

- b) For at give listeopstillingen en overskrift skal du
 - gå til faneblad "Generelt"
 - skrive den ønskede overskrift i feltet "Overskrift"
 - klikke "Gem konfiguration"

- c) For at fremhæve det første felt skal du
 - gå til faneblad "Generelt"
 - markere knappen "Første felt" til højre for overskriften "Fremhæv"

- klikke ”Gem konfiguration”
- d) Sådan ser en post ud, hvis museet ikke har publiceret en vedhæftet fil og markeret den som primær. For at få billede på posten, må du kontakte museet og bede om, at de publicerer og at de markerer foto som primært.

Hvis du ønsker at alle poster i listen skal have den lille grå firkant i stedet for foto, skal du

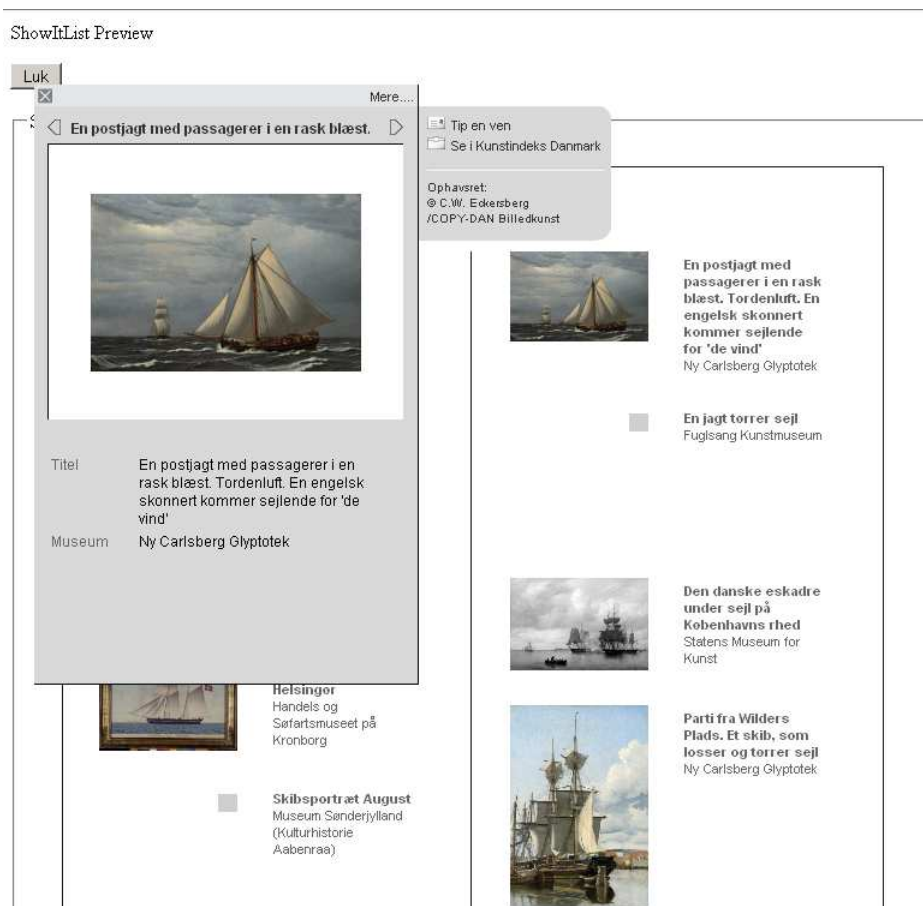
- gå til faneblad ”Generelt”
 - fjerne flueben i feltet ”Vis thumbnails”
 - klikke ”Gem konfiguration”
- e) For at få flere eller færre felter vist, skal du
- gå til faneblad ”Felter”
 - herunder vælge nyt faneblad alt efter postens materialetype (Genstand, Værk osv.)
 - sætte flueben i de ønskede felter i anden kolonne,
 - klikke ”Gem konfiguration”

5.2 Show-It-List og Show-It-Detail kombineret

I Show-It-List kan du benytte de enkelte poster på listen som hyperlinks til at åbne en detailvisning: Den mulighed får du ved at

- gå til faneblad ”Generelt”
- markere knappen ”Detail” til højre for overskriften ”Vis mere”
- klikke ”Gem konfiguration”

Hvordan detailvisningen så skal se ud, indstiller du under fanebladet ”Detail”. Her åbnes de samme muligheder for at konfigurere som omtalt i [afsnittet om Show-It-Detail](#).



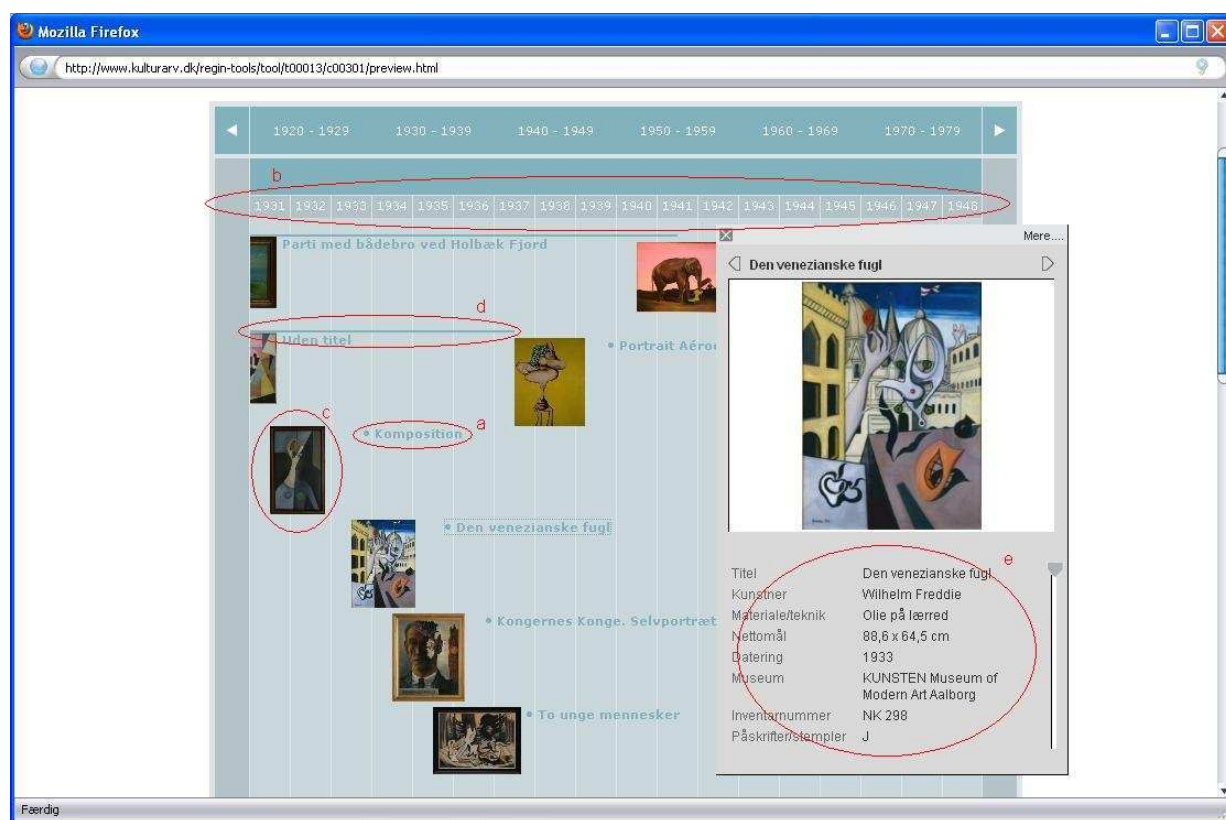
Eksempel på hvordan et klik på en post åbner for en detailvisning. Bemærk i øvrigt at KID's velkendte kreditering af CopyDan følger med på flappen, såfremt der er tale om et kunstværk. Hvis visningen omfatter poster fra Museernes Samlinger, skal du selv huske at sikre dig og at anføre hvem der har ophavsret til foto.

6 Time-It

Time-It værktøjet viser de enkelte poster som ”begivenheder” på en tidslinje. Du kan inspicere de enkelte begivenheder og få detaljerne om dem – Show-It værktøjet bruges til at vise dem frem. Og du kan knytte mange forskellige ekstra oplysninger til de enkelte poster og selv vælge, om der skal vises billeder af posterne på tidslinjen.

I stedet for at gennemgå hver enkelt mulighed for konfigurerings, har vi valgt at forklare, hvordan man får et bestemt udseende i sit preview. Vi baserer os i den sammenhæng både på din egen lyst til udforske mulighederne og på de principper for værktøjerne som vi har beskrevet i afsnittet ”[Sådan bruger du et værktøj trin for trin](#)”.

6.1 Eksempel på preview i Time-It



a)

Du kan selv vælge hvilke oplysninger fra registreringen, tidslinjen skal vise (i eksemplet vises blot værket's titel):

- Faneblad ”Felter”
- Vælg det underfaneblad, som svarer til begivenheden – ”Værk” i eksemplet
- Sæt fluebenet i kolonne 2 ud for de felter, som skal medtages på tidslinjen
- Arrangér evt. rækkefølgen af felterne i ved at trække og slippe felterne med musen
- Gem evt. indstillingerne med knappen ”Gem personlig favorit indstilling”, så de genbruges næste gang, du laver en tidslinje

Du kan også selv vælge, hvad der skal ske, når du klikker på begivenheden. Som udgangspunkt vises detaljerne om begivenheden i en Show-It-Detail, men hvis du foretrækker, kan du gøre begivenheden til et link til en anden webside:

- Faneblad "Ekstra data"
- Vælg den begivenhed, der skal gøres til et link
- Udfyld feltet "Link" med adressen den side, der skal linkes til, og vælg om den nye side skal åbnes i et nyt vindue eller det samme
- Tryk "Ok"

Endelig kan du vælge et screentip, som vises, når du bevæger pilen henover begivenheden:

- Faneblad "Ekstra data"
- Vælg den begivenhed, der skal have et screentip
- Sæt fluebenet i feltet "Vis screentip"
- Sæt fluebenet i feltet "Vis billede i screentip", hvis du vil have vist en større version af den thumbnail, som er vist på tidslinjen
- Udfyld feltet "Screentip" med en valgfri tekst
- Tryk "Ok"
- Faneblad "Felter"
- Vælg det underfaneblad, som svarer til begivenheden – "Værk" i eksemplet
- Sæt fluebenet ud for de felter, der skal vises som en del af screentippet – sæt fluebenet i kolonne 2, hvis feltet også skal vises på tidslinjen
- Arrangér evt. rækkefølgen af felterne i ved at trække og slippe felterne med musen
- Gem evt. indstillingerne med knappen "Gem personlig favorit indstilling", så de genbruges næste gang, du laver en tidslinje

b)

Tidslinjen finder selv ud af hvilke årstal, begivenhederne dækker. Det kræver selvfølgelig, at registreringerne er forsynet med en datering (for kunsthistorien) eller en periode (for kulturhistorien). Men du kan selv vælge, om tidslinjen skal vise de enkelte årstal, årtier, århundreder eller årtusinder:

- Faneblad "Generelt"
- Vælg, om tidslinjen formidler kunst- eller kulturhistorien
- Vælg en detaljeringsgrad ("enkelte år", "årtier", etc.) for de forskellige perioder

Det tomme felt mellem perioderne og årstallene er "labelbåndet". Det kan du selv opdele i valgfri tematiske perioder, f.eks. "krigen", "1960'erne" el.lign.:

- Faneblad "Generelt"
- Tryk på knappen "Tilføj en label på labelbånd".
- Udfyld de felter, der fremkommer, med startår, slutår, en tekst og evt. et link.

c)

Der kan vises et thumbnail fra Regin på tidslinjen. Det vises, hvis den tilsvarende post i Regin har et vedhæftet billede, som er markeret *publiceret* og *primær*. Men hvis du af en eller anden grund ikke ønsker at vise det billede, så kan du fravælge det:

- Faneblad ”Ekstra data”
- Vælg den begivenhed, hvor billedet skal fjernes
- Fjern fluebenet i feltet ”Vis thumbnail”
- Tryk ”Ok”

d)

Begivenheder markeres på tidslinjen med en prik eller en streg, afhængigt af hvor snæver en datering/periode, den tilsvarende Regin-post har, og afhængigt af hvilken detaljeringsgrad, tidslinjen benytter (jf. pkt. b ovenfor). En streg markerer en mindre præcis datering/periode, men hvis du hellere vil lade en prik markere det *første* år i dateringen/perioden:

- Faneblad ”Ekstra data”
- Vælg den begivenhed, hvor strengen skal erstattes af en prik
- Sæt fluebenet i feltet ”Skjul daterings-linje”
- Tryk ”Ok”

e)

Når du klikker på en begivenhed, fremkommer (som udgangspunkt, jf. pkt. a ovenfor) en Show-It-Detail. Den kan du konfigurere som beskrevet i afsnit 4:

- Faneblad ”Detail”
- Konfigurér Show-It-Detail som beskrevet i afsnit 4

6.2 Referencetidslinje

En referencetidslinje er en tidslinje, som ikke har tilknyttet noget udvalg af Regin-poster. Hvis du vil bruge en referencetidslinje, skal du selv udfylde alle begivenhederne. Til gengæld kan du på den måde formidle begivenheder, som giver en baggrund til den almindelige tidslinje.

Du opretter en referencetidslinje ved at oprette en tidslinje, som ikke har noget udvalg tilknyttet. Når du første gang klikker på knappen ”Konfigurér webkomponenten”, bliver du spurgt, om du vil gøre tidslinjen til en referencetidslinje. Vælg ”Ok”.

Referencetidslinjen har kun to faneblade:

- Generelt: indeholder de samme valgmuligheder som på almindelige tidslinjer.
- Reference felter: her tilføjer du valgfri begivenheder til referencetidslinjen. Du kan tilknytte et screentip, et link, og et billede til begivenheden.

Hvis du vil ”synkronisere” flere tidslinjer, som befinder sig på samme webside, skal du sætte fluebenet ud for ”Synkroniseret tidslinje” på alle tidslinjerne. Det er en god idé at gøre det, når man bruger en referencetidslinje sammen med en almindelig tidslinje. Når tidslinjer er synkroniseret, så bevæger de sig sammen, så de samme perioder er synlige på alle tidslinjerne.

Nedenfor vises et eksempel på en referencetidslinje. Værkerne er uploadet/indtastet manuelt, fordi referencetidslinjer ikke henter deres indhold fra Regin.

1900 - 1919 1920 - 1929 1930 - 1939 1940 - 1949 1950 - 1959 1960 - 1969

1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946

- Debuterer på Kunstnernes Efterårsudstilling.
- Skaber balletten "Kærlighedens Tr...
- Freddie's maleri "Frihed, Lighed og Broderskab" vækker forargelse, fordi titlen ikke ses tyd...
- Gifter sig med Emmy Hirsch (1904-1934).
- Flygter til S...
- Maler "Den venezianske fugl"
- Omska...
- Får indrejse forbud i Det tredje Rige på grund af bil...
- Gifter sig med Ingrid Bræmer.
- Udstiller på Andre Bretons surrealistiske udst...
- Freddie møder den surrealistiske pioner Wilhelm Bjerke-Petersen.
- Emmy Hirsch dør. Freddie maler herefter billedet "Emm...

1934:
Emmy
Hirsch dør.
Freddie
maler
herefter
billedet
"Emmy
Hirsch in
memoriam".
Klik for
mere
information
om værket.

7 Spot-It

Spot-It er et image-map redigeringsværktøj, hvor du på et selvvalgt baggrundsbillede kan definere klikbare områder, der leder til visning af information hentet fra Regin. Baggrundsbilledet kan f.eks. være et kort (eller luftfoto), hvor Regin-poster knytter sig til geografiske lokaliteter (en landskabsmalers motiver, tekstilindustri i Midtjylland o.lign.) eller et foto af en gruppe genstande, der hver har en post i Regin.

Som de øvrige værktøjer forudsætter Spot-It, at der eksisterer et udvalg, der kan knyttes til komponenten. Først oprettes en ny Spot-It komponent til udvalget, som beskrevet i afsnit 3.

7.1 Grundlæggende konfiguration af komponenten

I lighed med beskrivelsen af de øvrige værktøjer gennemgås ikke alle valgmuligheder i detaljer. Du føres igennem de basale trin til en fungerende komponent og får undervejs forhåbentlig en fornemmelse for hvad, der konfigureres hvor. Herefter opfordres du til selv at eksperimentere med de forskellige indstillinger.

Konfigurationssiden for en Spot-It komponent indeholder seks faner:

- **Generelt:** Grundindstillingerne til komponenten vælges her
- **Billeder:** Her vælges baggrundsbillede samt om den enkelte registrering skal vises med miniaturebillede ("thumbnail"), enten hentet fra Regin eller fra ekstern kilde.
- **Hotspots:** Her indtegnes størrelse og placering på de klikbare områder i baggrundsbilledet
- **Tilknytninger:** Ekstra information kan her tilknyttes den enkelte Regin-post i form af eksterne links, overskrift eller screentip (mouse-over tekst).
- **Regin felter:** For hver entitetstype (genstand, sag osv.) kan her vælges, hvilke Regin-felter, der skal vises, samt rækkefølgen af dem.
- **Udseende:** Her redigeres udseende på de enkelte elementer i komponenten, såsom skrifttype og -størrelse, tekstplacering, farve mv.

Du starter mest hensigtsmæssigt konfigurationen af en ny Spot-It komponent under fanen "Billeder". Vælg et baggrundsbillede ved tryk på "Upload hotspotbillede" – de sædvanlige web-formater gif, jpg og png understøttes. Det er ikke muligt at skalere det uploadede billede, så sørg for, det har den rette størrelse.

Under fanen "Generelt" vælges "Skaler til billedets størrelse", ellers vises kun et udsnit svarende til komponentens forvalgte dimensioner. Vælg en af de to "Åbn Vis mere"-muligheder under "Visning af informationer ved mus over hotspot".

Herefter skal de enkelte hotspots tegnes ind i billedet. Tryk "Opret hotspot" udfør posterne under fanebladet "Hotspots" og træk så en firkant i billedet, hvor hotspot'en skal være. Er den ikke helt præcis i dimension eller placering kan du trække med musen i randen til den ønskede størrelse eller trække indenfor rammen for at flytte den. Tryk "Gem konfiguration".

Flere trin er ikke nødvendige for at skabe en basal Spot-It komponent. Tryk "Preview" for at se dit arbejde". Det, du ser, er præcist det samme, som vises på museets hjemmeside, efter at kode genereret under "Generelt/Generer komponentkode" er sat ind på siden.

7.2 Avanceret konfiguration

Nedenfor er vist et preview-eksempel, hvor der er gjort lidt mere ud af konfigurationen:

**Christian 4.s besøg hos Tycho Brahe på Uranienborg 1592.
Efter kunstnerens eget maleri**

© C.W. Eckersberg / COPYDAN Billedkunst

Beskrivelse	Efter kunstnerens eget maleri
Kunstner	C.W. Eckersberg
Materiale/teknik	Streggætsning
Museum	Fuglsang Kunstmuseum
Nettomål	268 x 350 mm (plademål 190 x 240 mm)
Signatur/betegnelse	I pladen foth: IX., i pladen fnth: C.W. Eckersberg pinx. et fecit aqua forti
Titel	Christian 4. s besøg hos Tycho Brahe på Uranienborg 1592. Efter kunstnerens eget maleri

[Se mere på Kunstindeks Danmark](#)

[Send som e-mail](#)

Dette preview viser en Spot-It komponent, hvor der under "Generelt" er valgt "Åbn vis mere tekstboks", der får tekstboksen til at vises, når musen bevæges ind over pågældende hotspot, samt ""Skjul ikke-valgte hotspots", så kun den aktuelt valgte hotspot vises.

1. Baggrundsfarve og skrifttype, størrelse og farve på tekstboksens overskrift er nogle få af de mange formateringsindstillinger, der kan ændres under "Udseende"
2. Det primære billede for denne Regin post. Billedet skal også være publiceret fra Regin for at vises.
3. Farve og tykkelse på hotspottets ramme er konfigureret under "Udseende". Endvidere vises her thumbnailudgave af det primære billede. Dette aktiverer du ved "Generelt/Vis thumbnails" og konfigurerer under "Billeder". Her vælges "Generer" udfor de poster, der ønskes thumbnailvisning af.

Ønsker du ikke det primære billede som thumbnail, så kan der sammesteds uploades et andet billede til thumbnailvisning i stedet.

Det lille nummer i hjørnet kan vælges til under "Generelt/Turguide", hvis der er en logisk rækkefølge i de viste hotspots. Nummerrækkefølgen kan ændres ved at trække den enkelte post i "Hotspots/Liste af hotspots" til en anden position.

4. Copyrightinformation vises altid ved værker

5. Hvilke felter, der vises, vælges under ”Regin felter”. Indeholder det udvalg, som komponenten viser, poster fra et andet museum, vil dette museums navn altid være vist. Ønsker du ikke feltoverskrifterne vist, kan de slås fra under ”Generelt”
6. ”Se mere på Kunstindeks Danmark” og ”Send som email” er to af valgmulighederne under ”Generelt”

Hvis du fra et hotspot hellere vil linke videre til en anden side end til en tekstbox for den pågældende post, så foregår det under ”Tilknytninger”. Tryk ”Tilføj” ud for den ønskede post og indtast herefter adressen i feltet ”Eksternt link”. Du skal desuden lige under ”Generelt” aktivere linkfunktionen ved at sætte flueben i ”Anvend eksterne links fra Tilknytninger”.

8 Troubleshooting – tips, tricks og hyppige fejl

- Hvis dit preview ikke ser ud som du forventer, skal det muligvis bare ”refreshes”: Tryk *Control-F5*, så opdateres komponenten.
- Hvis baggrundsbilledet i en Spot-It komponent ikke vil komme frem, kan det være fordi du har valgt et billedformat, der ikke kan vises på nettet (kun jpg, gif og png kan anvendes). En anden forklaring kan være, at billedet er uploadet uden ”efternavn” (gif, jpg eller png).
- Der er i øjeblikket visningsproblemer, når man indsætter mere end en komponent på en hjemmeside. Der arbejdes på en løsning.
- Der kan for enkelte brugere opleves problemer i Internet Explorer 8 ved visning af hjemmesider med Regin-komponenter (der fremkommer en fejlmeddelelse og komponenten kan ikke vises). Der arbejdes på en løsning.