



**ZETICON**

# Documentatie Import module

**Versie 23.1**

**ZETICON**

Gaston Crommenlaan 8  
9050 Ledeberg

**Datum:**

27/01/2023

**Opgemaakt door:**

Lynn Vercruysse

**Contact:**

support@zeticon.com

## Contents

1	Inleiding.....	3
2	Algemene informatie.....	4
2.1	De voordelen van de import module.....	4
2.2	Het gebruik van de import module.....	4
3	Het beheren van de import module .....	5
3.1	Inloggen.....	5
3.2	Overzicht van de module .....	5
3.3	Een nieuw project aanmaken.....	6
3.3.1	Informatie over elk tabblad in het invulformulier .....	7
3.4	Een project activeren.....	9
3.5	Een project dupliceren.....	9
3.6	Een project verwijderen.....	10
4	Een project uit de import module gebruiken .....	11
5	De opgeladen items controleren en publiceren .....	12

## 1 Inleiding

Mediahaven is een cloud-based en on-premise Media Asset Management platform. Deze oplossing helpt je organisatie bij het opladen, beheren en archiveren van digitale media content. Naast de standaard webapplicatie is er ook een import module met een zeer ruim aanbod aan functionaliteiten.

Het doel van deze documentatie is de gebruiker vertrouwd maken met de Import module van MediaHaven en meer specifiek het dagelijkse gebruik ervan. De meest voorkomende scenario's komen aan bod in deze handleiding, maar aarzel niet om het support team te contacteren indien u nog specifieke vragen hebt. U kunt hen contacteren via het supportportaal: [support.zeticon.com](https://support.zeticon.com).

## 2 Algemene informatie

De import module laat niet ingelogde gebruikers toe om items op te laden en deze te beschrijven via een eenvoudig invulformulier. Een content beheerder van de organisatie kan de opgeladen items dan vanuit Mediahaven2.0 controleren alvorens ze effectief gepubliceerd worden.

### 2.1 De voordelen van de import module

Dankzij het eenvoudig invulformulier is het niet nodig dat de gebruikers enige kennis hebben van het systeem om items te kunnen opladen en beschrijven. Daarnaast zorgt het er ook voor dat de beheerders tijd besparen met het metadateren van de opgeladen items omdat er reeds informatie gevraagd kan worden aan de persoon die de foto's zelf oplaadt.

### 2.2 Het gebruik van de import module

Omdat het in de import module mogelijk is om verschillende projecten of invulformulieren aan te maken, kan de import module gebruikt worden voor een grote verscheidenheid aan doeleinden:

- Bij steden en gemeentes wordt de import module ingezet om burgers foto's te laten opladen rond een bepaald thema of project. *Bv. Er wordt een wedstrijd gelanceerd zodat burgers de mooiste winterbeelden van de stad kunnen opladen.*
- Bij erfgoedorganisaties wordt de import module gebruikt om vrijwilligers foto's te laten uploaden en deze te voorzien van metadata waarbij het niet nodig is om de kennis te hebben om met de meer geavanceerde mogelijkheden van Mediahaven te werken. *Bv. Vrijwilligers krijgen de link naar een specifiek project in de import module toegestuurd en kunnen via het eenvoudige invulformulier de foto's opladen en van metadata voorzien. De controle door de beheerders van de organisatie gebeurt achteraf vanuit Mediahaven.*

De import module werkt zowel op een PC als op mobiele toestellen en is volledig gebouwd op onze eigen rest API. In deze handleiding vind je meer informatie over het opzetten van een project in de import module en kan je zien hoe zo'n invulformulier er voor de eindgebruikers (niet ingelogde gebruikers) uit ziet.

## 3 Het beheren van de import module

### 3.1 Inloggen

Indien je één of meerdere projecten uit de import module wilt beheren, dient u eerst in te loggen in de back-end van deze module.

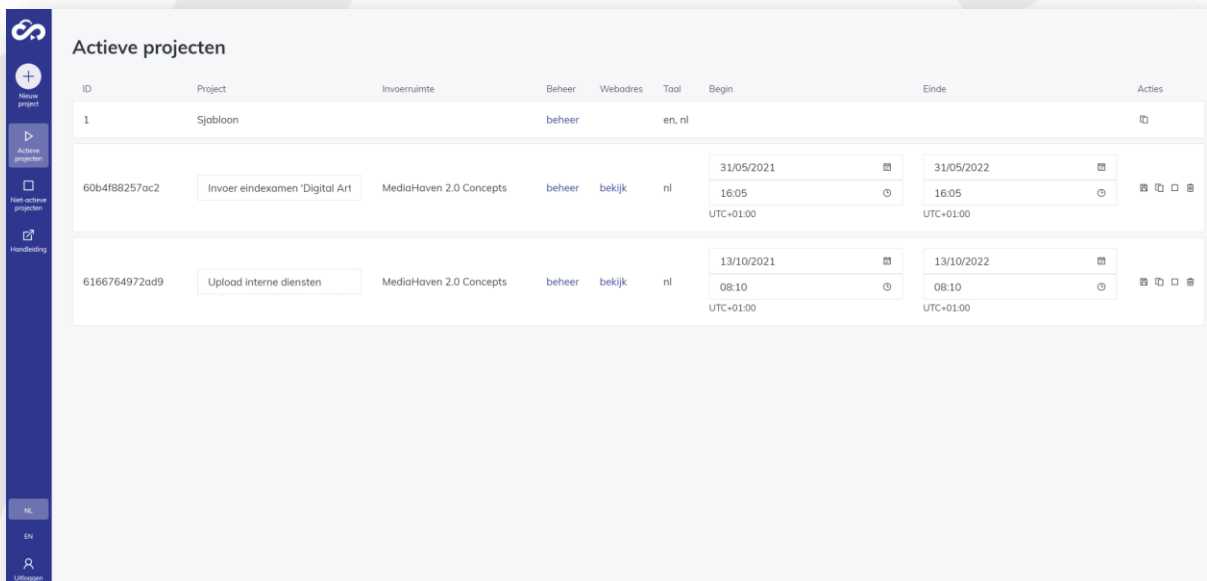
- Surf naar de URL van uw Mediahaven omgeving en voeg er achteraan /import aan toe. Of ga vanuit MediaHaven via de link op het dashboard naar de import module.
  - o Opgelet: Je gebruiker heeft hiervoor de functie 'Toegang\_ImportModule' nodig.
- Log in met uw Mediahaven account.
- Het systeem zal u vragen om toegang tot de import module te autoriseren via OAuth2.0 verificatie. U kunt de groene balk aanklikken om dit uit te voeren.

Na het autoriseren, wordt u ingelogd in de import module. Op deze pagina kunt u de reeds aangemaakte projecten raadplegen of kunt u een nieuw project aanmaken.

### 3.2 Overzicht van de module

Links in de import module wordt de navigatiebalk weergegeven. Hierin kunt u nieuwe projecten aanmaken, navigeren naar de reeds geactiveerde of nog niet geactiveerde projecten, de handleiding raadplegen of de taal van de interface wijzigen. De interface wordt standaard in de taal van de ingelogde gebruiker weergegeven. Deze kan gewijzigd worden via het gebruikersprofiel in MediaHaven.

Het rechtergedeelte van uw scherm is afhankelijk van het gekozen menu in de navigatiebalk en geeft steeds een lijst van de aanwezige projecten weer.



ID	Project	Invoerruimte	Beheer	Webadres	Taal	Begin	Einde	Acties
1	Sjabloon		beheer		en, nl			
60b4f88257ac2	Invoer eindexamen 'Digital Art'	MediaHaven 2.0 Concepts	beheer	bekijk	nl	31/05/2021 16:05 UTC+01:00	31/05/2022 16:05 UTC+01:00	
6166764972ad9	Upload interne diensten	MediaHaven 2.0 Concepts	beheer	bekijk	nl	13/10/2021 08:10 UTC+01:00	13/10/2022 08:10 UTC+01:00	

### 3.3 Een nieuw project aanmaken

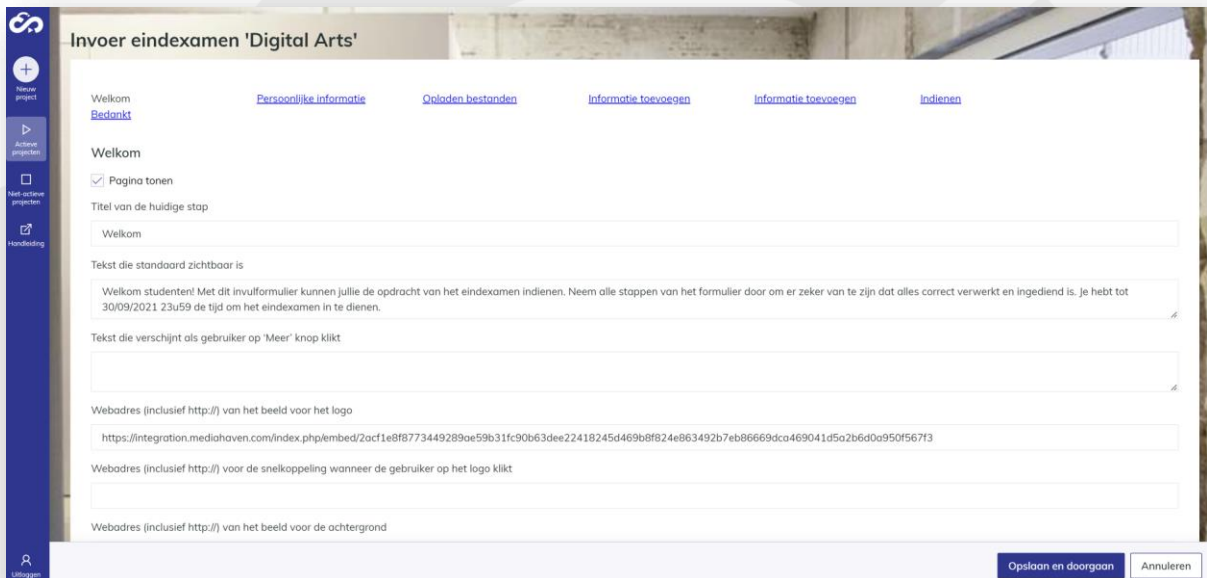
In de import module kunnen verschillende projecten aangemaakt worden. Deze projecten kunnen afzonderlijk opgezet worden en bevatten dus steeds hun eigen lay-out, teksten en metadata velden. Het gebruik van projecten laat toe om diverse upload- en invulformulieren te genereren om naar de juiste personen door te geven.

- Klik op de knop 'Nieuw project' om een nieuw project aan te maken.
- Geef het project een naam en kies de invoerruimte "Mediahaven 2.0 Concepts" als je de opgeladen items in Mediahaven2.0 wilt kunnen controleren.
- Kies ook de taal voor uw project en klik daarna op 'Bevestigen'.

Het project wordt aan de lijst van 'Niet actieve projecten' toegevoegd. Vanuit die pagina kan je het project verder configureren.

- Klik op de link 'Beheer' in de kolom 'Beheer' op de pagina van 'Niet actieve projecten' om het project verder op te zetten.
- Het systeem opent de inhoud van het project. Bovenaan worden alle default stappen vanuit het project weergegeven.
- Je kan nu elke stap één voor één overlopen en de nodige informatie en teksten invullen. Klik op de actie 'Opslaan en doorgaan' om de gegevens te bewaren en naar een volgende stap te gaan.

Wanneer u de laatste stap hebt opgeslagen, kunt u terug navigeren naar de pagina 'Niet actieve projecten'.



The screenshot shows a web interface for 'Invoer eindexamen 'Digital Arts''. The page has a blue sidebar on the left with navigation icons for 'Nieuw project', 'Actieve projecten', 'Niet-actieve projecten', and 'Hulpdocument'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Welkom' > 'Persoonlijke informatie' > 'Opladen bestanden' > 'Informatie toevoegen' > 'Informatie toevoegen' > 'Indienen'. Below the breadcrumb, there is a 'Welkom' section with a 'Pagina tonen' checkbox. The form contains several text input fields: 'Titel van de huidige stap' (with 'Welkom' entered), 'Tekst die standaard zichtbaar is' (with a long paragraph of text), 'Tekst die verschijnt als gebruiker op 'Meer' knop klikt', 'Webadres (inclusief http://) van het beeld voor het logo' (with a long URL), 'Webadres (inclusief http://) voor de snelkoppeling wanneer de gebruiker op het logo klikt', and 'Webadres (inclusief http://) van het beeld voor de achtergrond'. At the bottom right, there are two buttons: 'Opslaan en doorgaan' and 'Annuleren'.

### 3.3.1 Informatie over elk tabblad in het invulformulier

#### 3.3.1.1 Stap: Welkom

Deze pagina is de eerste die getoond wordt wanneer de eindgebruiker naar de link van het project surft. Het is dus belangrijk dat de eindgebruiker meteen weet wat er van hem verwacht wordt in dit project.

- **Pagina tonen:** Bovenaan elke stap kan je steeds bepalen of je deze wilt behouden in het project of niet. Bij het uitvinken van de checkbox wordt deze stap of pagina niet getoond in het project.
- Geef **een titel** voor deze stap in. Vul daarna **een tekst** in die standaard zichtbaar is. Je kan er bijkomend ook voor kiezen om extra tekst toe te voegen onder een 'Meer' knop.
- **Webadres van het beeld voor het logo:** Hier vullen we een URL in van het logo dat gebruikt zal worden in uw project. De afbeelding moet publiek toegankelijk zijn en kan uit je Mediahaven omgeving of uit een andere website of systeem komen. Onthoud dat wanneer de URL ongeldig wordt, je project zijn logo zal verliezen.
- **Webadres voor de snelkoppeling onder het logo:** Hier vullen we een website URL in. Wanneer de eindgebruiker op het logo van het project klikt, zal het systeem naar deze website URL navigeren.
- Webadres voor het beeld op de achtergrond: Hier vullen we een URL in van een afbeelding dat gebruikt zal worden als achtergrond in uw project. De afbeelding moet publiek toegankelijk zijn en kan uit je Mediahaven omgeving komen. Onthoud dat wanneer de URL ongeldig wordt, je project zijn achtergrond zal verliezen. Zorg ervoor dat je een afbeelding gebruikt van minstens 2000 pixels.

#### 3.3.1.2 Stap: Persoonlijke informatie

In deze stap kan de gebruiker persoonlijke informatie toekennen zodat de content beheerder vanuit de organisatie weet wie welke beelden heeft opgeladen en deze persoon kan contacteren mocht dat nodig blijken.

- **Pagina tonen:** Zie eerder
- Geef **een titel** voor deze stap in. Vul daarna **een tekst** in die standaard zichtbaar is. Je kan er bijkomend ook voor kiezen om extra tekst toe te voegen onder een 'Meer' knop.
- Vervolgens ziet u **de standaard metadata velden die wij voorzien voor het verzamelen van persoonlijke informatie over de uploader.**
  - o Voor elk veld kunt u in de eenvoudige modus wijzigen of het veld zichtbaar moet zijn of niet en of het veld verplicht is in te vullen of niet.
  - o De kolom 'Weergave' bepaalt welk label er getoond zal worden aan de eindgebruiker. Let wel, het label wijzigen zorgt er niet voor dat het achterliggende veld dat gekoppeld is aan uw Mediahaven omgeving ook gewijzigd wordt.
  - o Als u wenst om een bepaald veld reeds vooraf in te vullen met een default waarde, kunt u deze waarde in de kolom 'Vooringevuld' invullen.
  - o Als u wenst om de eindgebruiker een lijst met mogelijke inzendingen te geven, kunt u deze in de kolom 'Waarden' invullen. Gebruik een komma om meer dan één mogelijke waarde in te geven.

- **Wenst u meer of andere velden te gebruiken dan deze standaard velden? Aarzel dan niet om contact op te nemen met onze support afdeling zodat zij jullie kunnen helpen bij het correct configureren van de velden.**

#### 3.3.1.3 Stap: Opladen bestanden

In deze stap kan de gebruiker de bestanden vanop zijn toestel selecteren om toe te voegen aan het project en uiteindelijk aan de Mediahaven omgeving.

- **Pagina tonen:** Zie eerder
- Geef **een titel** voor deze stap in. Vul daarna **een tekst** in die standaard zichtbaar is. Je kan er bijkomend ook voor kiezen om extra tekst toe te voegen onder een 'Meer' knop.
- **Maximum aantal bestanden:** Kies hoeveel bestanden een eindgebruiker maximum mag opladen. Maximum kunnen er 99 bestanden in één keer opgeladen worden via de import module.
- **Toegestane bestandsformaten:** Geef in welke bestandsformaten toegelaten zijn. Als er geen beperkingen zijn, hoef je niets in te vullen. Wens je meerdere bestandsformaten toe te laten, gebruik dan een komma tussen de formaten. Bv. jpg, png.

#### 3.3.1.4 Stap: Informatie toevoegen (in bulk)

In deze stap kan de gebruiker gemeenschappelijke informatie over alle beelden heen toevoegen. De metadata velden die we hiervoor gebruiken, moeten uiteraard ook beschikbaar zijn in uw Mediahaven omgeving.

- **Pagina tonen:** Zie eerder
- Geef **een titel** voor deze stap in. Vul daarna **een tekst** in die standaard zichtbaar is. Je kan er bijkomend ook voor kiezen om extra tekst toe te voegen onder een 'Meer' knop.
- In deze stap voegen we **metadata toe aan alle bestanden die de gebruiker heeft opgeladen**. We hergebruiken de metadata velden die reeds aanwezig zijn in de Mediahaven omgeving.
  - o Net als in stap twee hebben we de optie om de velden zichtbaar of onzichtbaar te maken en kunnen we aangeven welke verplicht zijn in te vullen.
  - o De kolom 'Weergave' bepaalt welk label er getoond zal worden aan de eindgebruiker. Let wel, het label wijzigen zorgt er niet voor dat het achterliggende veld dat gekoppeld is aan uw Mediahaven omgeving ook gewijzigd wordt.
  - o **Wenst u meer of andere velden te gebruiken dan deze standaard velden? Aarzel dan niet om contact op te nemen met onze support afdeling zodat zij jullie kunnen helpen bij het correct configureren van de velden.**

#### 3.3.1.5 Stap: Informatie toevoegen (individueel)

In deze stap kan de gebruiker informatie individueel per beeld toevoegen. We gebruiken hiervoor dezelfde velden als deze die in de vorige stap werden toegekend.



- **Pagina tonen:** Zie eerder
- Geef **een titel** voor deze stap in. Vul daarna **een tekst** in die standaard zichtbaar is. Je kan er bijkomend ook voor kiezen om extra tekst toe te voegen onder een 'Meer' knop.

#### 3.3.1.6 Stap: Indienen

De gebruiker krijgt in deze stap een overzicht van de opgeladen items. U kunt hier in de tekst bijvoorbeeld toevoegen hoe er met GDPR wordt omgegaan.

- **Pagina tonen:** Zie eerder
- Geef **een titel** voor deze stap in. Vul daarna **een tekst** in die standaard zichtbaar is. Je kan er bijkomend ook voor kiezen om extra tekst toe te voegen onder een 'Meer' knop.

#### 3.3.1.7 Stap: Bedankt

Deze stap wordt gebruikt om de gebruiker te bedanken voor zijn deelname. Indien nodig, kan u hier de gebruiker inlichten over het verdere proces, nl. dat de opgeladen items beoordeeld zullen worden alvorens ze gepubliceerd worden.

- **Pagina tonen:** Zie eerder
- Geef **een titel** voor deze stap in. Vul daarna **een tekst** in die standaard zichtbaar is. Je kan er bijkomend ook voor kiezen om extra tekst toe te voegen onder een 'Meer' knop.

### 3.4 Een project activeren

Enmaal het project aangemaakt en geconfigureerd is, moet je het project nog activeren zodat eindgebruikers er effectief items en informatie kunnen aan toevoegen. U bepaalt zelf hoe lang het project actief blijft staan.

- [Klik op de actie 'Activeer'](#) bij het desbetreffende project om het project te activeren.

Het project zal na een bevestigingsvraag meteen actief worden en is default één jaar actief. U kunt uiteraard de datums wijzigen zodat het project langer actief blijft of pas later actief wordt. Het project zal hierdoor niet langer zichtbaar zijn in de lijst 'Niet actieve projecten', maar komt voortaan in de lijst van 'Actieve projecten' te staan.

Enmaal een project geactiveerd is, kunt u het uiteraard ook terug **inactiveren**. Gebruik hiervoor [de actie 'Deactiveer'](#) vanuit de lijst met actieve projecten. Na het inactiveren van een project, wordt de URL voor de eindgebruikers ongeldig. Zij zullen een boodschap te zien krijgen waarin vermeld staat dat het project niet actief is.

### 3.5 Een project dupliceren

Wanneer u een nieuw project wilt baseren op een reeds aangemaakt project, kunt u gebruik maken van de actie 'Dupliceer' op zowel een actief als niet actief project. Hierdoor wordt een

nieuw project aangemaakt met dezelfde teksten en metadata velden als het gedupliceerde project. Het nieuwe project kan dan nog bijgewerkt worden waar nodig.

### **3.6 Een project verwijderen**

Wanneer u een project niet langer wenst te gebruiken, kunt u het project verwijderen uit de import module. Hierdoor wordt het niet langer weergegeven in de import module en is de URL voor de eindgebruikers ook niet langer beschikbaar. Het verwijderen van een project is onomkeerbaar.

## 4 Een project uit de import module gebruiken

Enmaal er een project geconfigureerd en geactiveerd is, kan de URL van dat project verspreid worden naar diegene die moeten opladen.

- In de lijst met 'Actieve projecten' kan je de link 'Bekijk' aanklikken.
- Het systeem zal een tweede tabblad openen waarin het project getoond wordt.
- De URL in de browser kan je nu kopiëren en via e-mail of andere applicaties doorsturen naar de eindgebruikers die moeten opladen.

Actieve projecten									
ID	Project	Invoerruimte	Beheer	Webadres	Taal	Begin		Einde	Acties
1	Sjabloon		beheer		en, nl				
6065751adb0e9	<a href="#">Upload stadsfoto</a>	MediaHaven 2.0 Concepts	beheer	<a href="#">bekijk</a>	nl	01/04/2021 10:10 UTC+02:00		01/04/2022 10:10 UTC+02:00	

De ontvangers van deze link kunnen nu elke stap in het project doorlopen. Je kan uiteraard ook zelf even alle stappen doorlopen om te controleren of je het project wel correct opgezet hebt.

**Invoer eindexamen 'Digital Arts'**

[Welkom](#)
[Persoonlijke informatie](#)
[Opladen bestanden](#)
[Informatie toevoegen](#)
[Informatie toevoegen](#)
[Indienen](#)

**Persoonlijke informatie**

Gelieve uw gegevens in te vullen. Op deze manier kunnen wij uw eindexamen aan de juiste persoon linken en correct beoordelen.

Voornaam

Achternaam

StudentID

E-mail

[< Vorige](#)
[Volgende >](#)

## 5 De opgeladen items controleren en publiceren

Wanneer het project gebruikt wordt door eindgebruikers, zullen de opgeladen items verschijnen in de conceptenpagina van Mediahaven2.0 (tenminste als je de correcte invoerzone geselecteerd hebt).

Indien je in het project een vooraf ingevuld trefwoord geconfigureerd hebt, kun je nu op de conceptenpagina eenvoudig zoeken naar dat trefwoord en vind je de opgeladen items vanuit dat project snel terug. Of je kan ook gewerkt hebben met een specifieke invoerzone voor de objecten uit dit project.

Je kan nu de metadata controleren en wijzigen indien nodig. Als je publiceer rechten hebt, kun je de items ook rechtstreeks publiceren. Indien je geen publiceer rechten hebt, zal je de items eerst moeten indienen ter evaluatie zoals in MediaHaven 2.0.