

# UMCS Digital Asset Management Wiki

## Background and Mission

The Digital Asset Management System (DAMS) provides an accessible database to the University Communications staff and CSUs for image retrieval, curation, and long-term preservation. The DAMS enhances productivity and maintains brand identity for the university as more digital assets are generated... ([Read More](#))

- [FAQ](#)
- [FERPA and Model Releases](#)
- [DAMS Classes](#)
- [Catalog and Folder Taxonomy](#)
- [Special Projects](#)
- [Capstone Projects](#)

## General Protocol

- [About Portfolio](#)
  - [Desktop Client vs. Web Client](#)
- [Upload Process](#)
- [Search Process](#)
- [Download Process](#)
- [How-to User Guide PowerPoints](#)
  - [Web Client](#)
  - [Desktop Client](#)
- [DAMS Roles and Responsibilities](#)
  - [Workflow for New Images](#)
- [Copyright Policy](#)
  - [Permissions](#)
- [How to Request Archival Images from the Briscoe](#)
- [Tips and Tricks](#)
  - *How to edit more than one asset*
    - [Web Client](#)
    - [Desktop Client](#)
  - *How to batch convert images*
    - [Web Client](#)
    - [Desktop Client](#)
  - *How to use a gallery*
    - [Web Client](#)
    - [Desktop Client](#)
- [Can't find what you're looking for?](#)

## Cataloging

- [Database](#)
  - [User Accounts and Permissions](#)
  - [Accessing Servers](#)
- [Example Cataloging Workflow](#)
- [Manual](#)
  - [About Dublin Core](#)
  - [Cataloging by Data Field](#)
    - [Descriptive Metadata](#)
      - [01\\_dc.Identifier:FileName](#)
        - [Populating the 01\\_dc\\_Identifier\\_Filename field with Excel](#)
      - [02\\_dc.Identifier:Legacy](#)
        - [Populating the 02\\_dc\\_Identifier\\_Legacy field with Excel](#)
      - [03\\_dc.Title](#)
      - [04\\_dc.Description](#)
      - [05\\_dc.Coverage:Location](#)
      - [06\\_dc.Coverage:Date](#)
      - [07\\_dc.Creator](#)
      - [08\\_dc.Contributor](#)
      - [09\\_dc.Source:Project](#)
      - [10\\_dc.Rights](#)
      - [11\\_dc.Source:Location](#)
      - [12\\_dc.Subject:Keywords](#)
      - [15\\_dc.Type](#)
    - [Technical Metadata](#)
      - [13\\_dc.Format:Container](#)
      - [14\\_dc.Format:Alignment](#)
      - [For audio only](#)
        - [18\\_dc.Format:AudioSamplingFrequency](#) [Audio only]
        - [19\\_dc.Format:Duration](#) [Video and audio only]
    - [Administrative Metadata](#)
      - [16\\_dc.Description:DigSpecsModelName](#) [Photograph/video only]
        - [How to Find Digital Specs](#)

- [17\\_dc.Description:LastUsed](#)
- [Keywords](#)
  - [General](#)
  - [Colleges, Schools, Departments, Sub-Departments](#)
  - [Campus Buildings](#)
  - [Libraries](#)
- [IPTC Mappings](#)
  - [How to find IPTC information](#)
  - [IPTC correlation to Dublin Core fields](#)
- [Bare Minimum Metadata Requirements](#)
- [Resources](#)
- [Appraisal Workflow](#)

## **Preservation Plan**

- [Metadata Preservation](#)
- [MD5 Checksums](#)
- [Retention schedule](#)
  - [Contact Information for Dolph Briscoe Center for American History](#)
  - [Policy with Briscoe CAH](#)

## **Emergency Procedures**

- [Security Information](#)
- [Communication Tools](#)
- [Walter Webb Hall Emergency Exit Procedure](#)
- [Staff Contact Info](#)
- [University Policy Office Website and Handbook of Operating Procedures](#)

## **Mission Critical Documents**

- [Governance Guidelines](#)