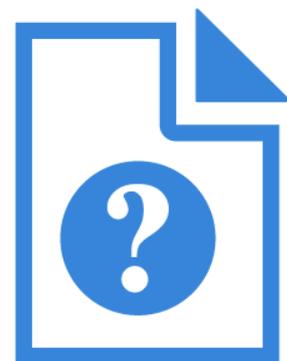


 **inarte** online



## Introdução de dados

Nesta parte da ajuda das aplicações **NET** pretendemos auxiliar os utilizadores em questões mais específicas do carregamento de dados.

Serão aqui descritos todos os campos existentes em cada uma das fichas da base de dados, bem como as características inerentes a cada campo e, também, incluiremos alguns exemplos dos conteúdos que podem ser registados nos campos de forma a auxiliar a introdução de dados e a sua compreensão.

Alertamos para a diversidade e complexidade dos exemplos usados, mas um sistema deste género obriga a que os exemplos sejam tão diversificados quanto possível dado à natureza das coleções que tem como objetivo documentar.

# Índice

|   |     |
|---|-----|
| Introdução de dados .....                   | 1   |
| Índice .....                                | 3   |
| <b>Tabelas Auxiliares</b> .....             | 4   |
| Tabelas específicas .....                   | 4   |
| Tabelas geográficas .....                   | 19  |
| <b>Catálogo</b> .....                       | 22  |
| Objetos .....                               | 23  |
| Outros Objetos .....                        | 86  |
| Todos Objetos .....                         | 86  |
| Conjuntos de objetos .....                  | 86  |
| <b>Eventos</b> .....                        | 93  |
| Abate .....                                 | 94  |
| Catálogos .....                             | 97  |
| Conservação de objetos .....                | 103 |
| Intervenções (conservação de imóveis) ..... | 117 |
| Empréstimos .....                           | 129 |
| Exposições .....                            | 138 |
| Iniciativas Educativas .....                | 148 |
| Acontecimentos históricos .....             | 156 |
| Movimentos .....                            | 162 |
| Outros eventos .....                        | 170 |
| Projetos de investigação .....              | 175 |
| Reprodução .....                            | 185 |
| Seguros .....                               | 190 |
| Solicitações .....                          | 194 |
| <b>Entidades</b> .....                      | 203 |
| <b>Referências</b> .....                    | 216 |
| Material gráfico .....                      | 218 |
| Audiovisual .....                           | 228 |
| Epistolografia .....                        | 239 |
| Material cartográfico .....                 | 245 |
| Correspondência .....                       | 255 |
| Material Fotográfico .....                  | 260 |
| Manuscritos .....                           | 276 |
| Monografia .....                            | 282 |
| Eletrónico .....                            | 293 |
| Periódico .....                             | 301 |
| Transcrições .....                          | 315 |

## Tabelas Auxiliares

A utilização de dicionários de termos e tabelas de inserção de dados num sistema de gestão de base de dados é importante a vários níveis. Facilita a correção de dados, evita os erros de inserção de dados, porque reduz a sua inserção a uma única vez, permite a criação de listas de termos utilizados pela instituição que poderão ser utilizados num trabalho de sistematização de introdução de dados.

As aplicações **NET** recorrem a estas tabelas sempre que possível com o objetivo de facilitar a introdução de dados e a sua normalização de acordo com as coleções registadas ou com as necessidades da sua gestão.

## Tabelas específicas

O módulo de tabelas auxiliares permite a criação de listas de termos que representam informação, de certa forma, passível de ser registada obedecendo a determinada normalização de preenchimento, previamente estipulada pela instituição. Está dividido em duas tarefas com especificidades diferentes. Uma permite introdução de dados específicos para determinados campos existentes em todo o sistema, denominado por Tabelas Auxiliares Específicas. Uma outra tarefa, denominada Tabelas Auxiliares Geográficas, que permite a inserção de dados, passíveis de normalização, com carácter geográfico.

As vantagens de utilização destas tabelas para pré-inserção de dados são várias e extremamente úteis para o carregamento de dados, senão vejamos. É possível utilizar estas tabelas para minorar os erros ortográficos de escrita, uma vez que apenas se escreve o termo uma única vez e depois este é utilizado para quantos registos forem necessários. Na possibilidade de existirem erros, apenas precisamos de os corrigir uma única vez na tabela e a correção é assumida em todos os registos automaticamente.

Uma outra vantagem é a de permitir normalizar a introdução de dados de uma forma controlada e científica. Imagine-se por exemplo a Tabela Auxiliar Específica Materiais ou Cores que se podem organizar com dados recolhidos previamente por cientistas de outras áreas ou utilizando listagens que estão criadas e normalizadas internacionalmente por códigos.

Por último, mas não menos importante, a inserção de dados de uma forma segmentada, em forma de árvore, numa relação pai-filho que cria interdependências entre os registos e permite a criação de uma cadeia de informação associada. Esta última vantagem não existe em todas as Tabelas Auxiliares, uma vez que as Cores, ou algumas tabelas como Localidade não necessitam de permitir a criação de registos em cadeia.

Assim são passíveis de registar de forma normalizada toda a informação relativa aos seguintes grupos de informação:

| <b>Nome da tabela</b>          | <b>Exemplos</b>  | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|--------------------------------|--|--|
| <b>Ações Culturais</b>         | -Atelier<br>-Percurso Temático<br>-Visitas Guiadas     | Tipo ação (no módulo Eventos, tarefa Exposições, grupo de informação específica: Ação Cultural)          |
| <b>Acontecimento Histórico</b> | - Regicídio<br>- Guerra Peninsular<br>- Terramoto 1755 | Tipo Acont. (no módulo Eventos, tarefa Acontecimento Histórico, informação genérica)                     |
| <b>Antecedente</b>             | -Prémio Amadeo de Sousa Cardoso,<br>- Prémios EDP.ARTE | Antecedente (no módulo Inventário, tarefa objetos, grupo de informação específica: Antecedente)          |
| <b>Apoios</b>                  | -Patrocínio<br>-Impressão                              | Tipo apoio (no módulo Eventos, tarefa Exposições, grupo de informação específica: Apoios/Patrocínios)    |
| <b>Áreas</b>                   | -Arte do ocidente<br>-Arte portuguesa                  | Área (no módulo Inventário, tarefa Objetos e Outros objetos, grupo de informação específica: Categorias) |
| <b>Atribuições</b>             | -Ex-líbris<br>-Assinatura                              | Tipo proveniê. (no módulo Inventário, tarefa Objetos e Outros objetos, grupo de                          |

| <b>Nome da tabela</b>      | <b>Exemplos</b>  | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|----------------------------|--|--|
|                            |  | informação específica:<br>Proveniências)   |
| <b>Audiovisuais</b>        | -Vídeo<br>-CD-ROM  | Tipo documento (no módulo Documentos, tarefa Audiovisual)  |
| <b>Autorias</b>            | -Pintor<br>-Desenhador<br>-Ourives<br>-Gravador  | Tipo autoria (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de grupo de informação específica: Autorias)  |
| <b>Autorias Documentos</b> | -Autor Principal<br>-Autor secundário  | Autoria (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual, Material Cartográfico, Monografia, Analítico, Periódico e Eletrónico, grupo de grupo de informação específica: Autorias) |
| <b>Campo</b>               | -Texto de autor<br>-Apoio<br>-Artigo sobre o autor<br>-Condições do movimento<br>-Expositores<br>-Vitrinas | Campo (no módulo Eventos, Tarefas Catálogos, Empréstimos, Exposições, Projetos de investigação, Solicitações)  |
| <b>Características</b>     | -Motor\Diesel\4 cilindros<br>-Cilindrada\50 cc   | Característica (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Características técnicas)   |
| <b>Cartografias</b>        | -Carta militar<br>-Mapa<br>-Fotografia aérea   | Cartografia (no módulo Documentos, tarefa Material Cartográfico, grupo de informação genérica)   |
| <b>Catálogos</b>           | -Raisonné  | Catálogo (no módulo  |

| <b>Nome da tabela</b> | <b>Exemplos</b>   | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|-----------------------|---|--|
|                       | -Coleção  | Eventos, tarefa Catálogos, grupo de informação genérica)   |
| <b>Categorias</b>     | -Pintura<br>-Escultura<br>-Gravura                        | Categoria (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Categorias)   |
| <b>Classificações</b> | -Genérica<br>-Formal<br>-Técnica                          | Tipo classificação (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Classificações)  |
| <b>Coleções</b>       | -Arte\Sacra<br>-Arte\Contemporânea<br>-Arqueologia        | Tipo coleção (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Coleções)<br>Coleção (no módulo Documentos, tarefa Monografia, grupo de informação genérica) |
| <b>Componentes</b>    | -Prato<br>-Asa<br>-Vídeo                                  | Componente (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Componentes)  |
| <b>Condições</b>      | -Embalagem<br>-Tratamento                                 | Tipo condição (no módulo Inventário, tarefa Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Condições)  |
| <b>Conjuntos</b>      | -Serviço\Chá<br>-Serviço\Jantar<br>-Retábulo<br>-Tríptico | Tipo conjunto (no módulo Inventário, tarefa Conjuntos, grupo de informação genérica)   |

| <b>Nome da tabela</b>        | <b>Exemplos</b>   | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|------------------------------|---|--|
| <b>Contextos de Campo</b>    | -Achado\Superfície<br>-Achado\Isolado<br>-Escavação   | Tipo contexto (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Contexto de campo)  |
| <b>Cores</b>                 | -Azul (ou código internacional correspondente)  | Cor (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos, grupo de informação específica: Cores e Materiais e no módulo Imóveis, grupo de informação específica: Cores, Estratigrafia e Materiais) |
| <b>Cromatismo</b>            |   | Cromatismo (Módulo Documentos, tarefa Arquivo fotográfico, informação genérica)  |
| <b>Departamentos</b>         | -Direção<br>-Conservação<br>-Catalogação<br>-Núcleo Museológico de...<br>-Secção de Arqueologia | Departamento (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Departamentos)   |
| <b>Descritores</b>           | -Glossário<br>-Francês<br>-Dicionário   | Descritor (Menu ou barra de ferramentas Multi-descritor)   |
| <b>Designações</b>           | Científica<br>-Popular<br>-Comum<br>-Local<br>-Comercial  | Tipo designação (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Designações)   |
| <b>Designações de objeto</b> | -Retrato\D. João VI<br>-Livro de Horas\D. Manuel<br>-Máquina\Vapor                              | Designação (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação genérica)  |
| <b>Disposições legais</b>    | -Decreto-lei<br>-Norma interna  | Disposição Legal (no módulo Inventário, tarefa Objetos,  |

| <b>Nome da tabela</b>     | <b>Exemplos</b>   | <b>Campos onde é utilizada</b>  |
|---------------------------|---|---|
|                           |   | Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Disposições legais)   |
| <b>Divulgações</b>        | -Muppi<br>-Outdoor<br>-Rádio<br>-Televisão  | Tipo divulgação (no módulo Eventos, tarefas Exposições e Iniciativas educativas, grupo de informação específica: Divulgação)  |
| <b>Documentos coleção</b> | -Manuscritos<br>-Cartas<br>-Forais  | Tipo Coleção (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual e Material Cartográfico)  |
| <b>Entidades</b>          | -Autor Documento,<br>-Autores<br>-Colaboradores<br>-Fotógrafos<br>-Intervenientes<br>-Inventariantes<br>-Seguradores<br>-Proprietários<br>-Fábrica<br>-Oficina<br>-Escola | Tipo entidade (no módulo Entidades, tarefas Autor Documento, Autores, Colaboradores, Fotógrafos, Intervenientes, Inventariantes, Seguradores, Proprietários e Outras Entidades) |
| <b>Epistolografias</b>    | -Carta<br>-Epístola   | Epistolografia (no módulo Documentos, tarefa Epistolografia, grupo de informação genérica)  |
| <b>Épocas</b>             | -Vitoriana<br>-Medieval<br>-Contemporânea   | Época (no módulo Inventário, tarefa Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Épocas)  |
| <b>Escolas</b>            | -Flamenga<br>-Gravura\Arco do Cego  | Escola (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis,  |

| <b>Nome da tabela</b>         | <b>Exemplos</b>   | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|-------------------------------|---|--|
|                               |   | grupo de informação específica: Escolas)   |
| <b>Estações Arqueológicas</b> | -Anta<br>-Anta\Vale Verde<br>-Castro<br>-Castro\Paredes   | Estação arqueológica (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Contexto de campo)   |
| <b>Estados</b>                | -Forma\Bom<br>-Forma\fraturado<br>-Função\não operacional<br>-Conservação\Bom<br>-Conservação\Péssimo | Estado (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Estados)<br>Estado (no módulo Eventos, tarefa Conservação Objeto, grupo de informação específica: estado / Objeto)<br>Estado (no módulo Eventos, tarefa Conservação Imóveis, grupo de informação específica: estado / Imóvel) |
| <b>Estilos</b>                | -Gótico<br>-Renascentista<br>-Românico  | Estilo (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Estilos)  |
| <b>Etnias</b>                 | -Angola\Owinbundu<br>-Brasil\Índios Tucanos   | Etnia (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Recolha Etnográfica)  |
| <b>Eventos</b>                | -Conferência<br>-Colóquio   | Evento (no módulo Eventos, tarefa Outros eventos, grupo de informação genérica)  |
| <b>Exames</b>                 | -Radiografia<br>-Refletografia  | Tipo Exame (no módulo Eventos, tarefa Conservação  |

| <b>Nome da tabela</b> | <b>Exemplos</b>   | <b>Campos onde é utilizada</b>  |
|-----------------------|---|---|
|                       |   | Objeto, grupo de informação específica: Exames / Analises)  |
| <b>Exposições</b>     | -Temporária<br>-Itinerante<br>-Permanente                                   | Exposição (no módulo Eventos, tarefa Exposições, grupo de informação genérica)  |
| <b>Formatos</b>       | -Digital<br>-Digital\jpg<br>-Vídeo<br>-Vídeo\VHS                            | Formato (no módulo Eventos, tarefa Reprodução, grupo de informação genérica)<br>Formato (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual e Material Cartográfico, no grupo de informação genérica)    |
| <b>Funções</b>        | -Decoração<br>-Ilustração<br>-Científica                                    | Tipo Função (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Funções)  |
| <b>Grafias</b>        | -Antigas\Gótico cursivo<br>-Actuais\Times New Roman                         | Grafia (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Inscrições e Marcas)<br>Grafia (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Inscrições) |
| <b>Grupos</b>         | -Colecção\Extinto Convento da Anunciada<br>-Doação\Pedro Ferraz de Carvalho | Grupo (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Grupos)  |
| <b>Heráldica</b>      | -Heráldica Real   | Heráldica (no módulo  |

| <b>Nome da tabela</b>         | <b>Exemplos</b>   | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|-------------------------------|---|--|
|                               | -Heráldica Familiar<br>-Heráldica Eclesiástica<br>-Heráldica Militar                            | Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: heráldica)   |
| <b>Iconografias</b>           | -Religiosa\Santo\S. Francisco de Assis<br>-Civil\Rei\D. João V<br>-Civil\Nobre\Duque do Cadaval | Tipo iconografia (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Iconografias)   |
| <b>Idiomas</b>                | -Latim<br>-Grego<br>-Português<br>-Inglês<br>-Castelhano  | Idioma (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Fundo documental, Inscrições, Marcas e Títulos)<br>Idioma (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Inscrições)<br>Idioma (no módulo Documentos, tarefa Epistolografia, grupo de informação genérica) |
| <b>Incorporações</b>          | -Legado<br>-Recolha<br>-Doação<br>-Aquisição  | Tipo incorporação (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Incorporações)  |
| <b>Iniciativas educativas</b> | -Atelier<br>-Visita guiada  | Tipo iniciativa (no módulo de Eventos, tarefa Iniciativas educativas, grupo de informação genérica)  |
| <b>Inscrições</b>             | -Legenda<br>-Marca do fabricante  | Tipo inscrição (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação   |

| <b>Nome da tabela</b>    | <b>Exemplos</b>  | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|--------------------------|--|--|
|                          |  | específica: Inscrições)  |
| <b>Intervenções</b>      | -Limpeza<br>-Consolidação\Camada cromática<br>-Consolidação\Suporte  | Intervenção (no módulo Eventos, tarefas Conservação Objetos e Conservação Imóveis, grupo de informação genérica)<br>Tipo Interv. (no módulo Eventos, tarefas Conservação Objetos e Conservação Imóveis, grupo de informação específica: Intervenção e Proposta de Intervenção) |
| <b>Localizações</b>      | -Exposição\Permanente \Sala de pintura<br>-Reserva\Gravura \Armário 1\Gaveta 1<br>-Exposição\Temporária \Nome da Exposição | Tipo localização (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Localizações)<br>Tipo localização (no módulo Eventos, tarefa Movimentos, grupo de informação específica: Local / Objeto)   |
| <b>Marcas</b>            | -Assinatura<br>-Marca de fábrica<br>-Data<br>-Iniciais do Autor  | Tipo marca (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Marcas)  |
| <b>Materiais</b>         | -Madeira<br>-Madeira\Carvalho<br>-Papel<br>-Têxteis\Linho<br>-Lítico\Mármore<br>-Lítico\Granito                            | Tipo material (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Materiais)   |
| <b>Materiais arquivo</b> | -Ofício<br>-Diário da República  | Tipo material (no módulo Documentos, tarefa Material de Arquivo, grupo de  |

| <b>Nome da tabela</b>       | <b>Exemplos</b>  | <b>Campos onde é utilizada</b>  |
|-----------------------------|--|---|
|                             |  | informação genérica)  |
| <b>Material fotográfico</b> | -Fotografia<br>-Fotografia digital<br>-Slide                 | Tipo fotografia (no módulo Documentos, tarefa Material fotográfico, grupo de informação genérica)   |
| <b>Materiais gráficos</b>   | -Cartazes<br>-Postais  | Gráfico (no módulo Documentos, tarefa Material Gráfico)   |
| <b>Métodos</b>              | -Escavação<br>-Prospecção                                    | Método recolha (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Contexto de campo)  |
| <b>Moedas</b>               | -Escudo<br>-Peseta<br>-Euro<br>-Dólar<br>-Sestércio<br>-Real | Moeda (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupos de informação específica: Numismática e valores).<br>Moeda (no módulo Inventário, tarefa Conjuntos, grupo de informação específica: Valores)<br>Moeda (no módulo Eventos, tarefa Seguros, grupo de informação genérica) |
| <b>Monografias</b>          | -Tese de mestrado<br>-Atas                                   | Tipo doc (no módulo Documentos, tarefa Monografia, grupo de informação genérica)  |
| <b>Numerações</b>           | -Romana<br>-Árabe  | Tipo numeração (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Numerações)<br>Tipo numeração (no módulo Documentos, tarefas Material  |

| <b>Nome da tabela</b>   | <b>Exemplos</b>                                     | <b>Campos onde é utilizada</b>  |
|-------------------------|---|---|
|                         |   | Fotográfico, grupo de informação específica: Outros números)  |
| <b>Orçamentos</b>       | -Montagem<br>-Conceção                              | Tipo orçamento (no módulo Eventos, tarefas Conservação Objetos, Conservação Imóveis e Exposições, grupo de informação específica: Orçamentos) |
| <b>Originalidades</b>   | -Réplica<br>-Cópia                                  | Originalidade (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Originalidade)                         |
| <b>Participações</b>    | -Conferencista<br>-Orador                           | Participação (no módulo Eventos, tarefa Outros Eventos, grupo de informação específica: Participantes)  |
| <b>Projetos</b>         | -Aquisição de obra<br>-Estudo de autor              | Tipo projeto (no módulo Eventos, tarefa Projetos de investigação)   |
| <b>Proveniências</b>    | -Aquisição<br>-Doação<br>-Legado                    | Tipo proveniência (no módulo Inventário, tarefa Objetos e Outros objetos, grupo de informação específica: Proveniências)                      |
| <b>Relações</b>         | -Referência bibliográfica<br>-Presente na exposição | Tipo relação (no módulo de relações)  |
| <b>Reproduções</b>      | -Fotografia<br>-Vídeo                               | Reprodução (no módulo Eventos, tarefa Reprodução, grupo de informação genérica)   |
| <b>Responsabilidade</b> | -Coordenador<br>-Director                           | Tipo responsabilidade (no módulo Documentos, tarefas  |

| <b>Nome da tabela</b> | <b>Exemplos</b>                                      | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|-----------------------|--|--|
|                       |  | Material Gráfico, Audiovisual, Material Cartográfico, Material de arquivo, Material fotográfico, Monografia, Analítico, Periódico e Eletrónico, grupo de informação específica: Responsabilidade) Tipo responsabilidade (no módulo Eventos, tarefas, Empréstimos Projetos de Investigação e solicitações, grupo de informação específica: Responsabilidade) Tipo responsabilidade (no módulo Eventos, tarefas Catálogos e Exposição grupo de informação específica: Ficha técnica) |
| <b>Seguros</b>        | -Incêndios<br>-Furto                                 | Seguro (no módulo Eventos, tarefa Seguros, grupo de informação genérica)   |
| <b>Situações</b>      | -Finalizada<br>-Por concluir                         | Situação (no Gestor de tarefas)  |
| <b>Sit. pedidos</b>   | -Em análise<br>-Autorizado<br>-Não autorizado        | Situação pedido (no módulo Eventos, tarefas Empréstimos e Solicitações)  |
| <b>Suportes</b>       | -Papel<br>-Fita magnética<br>-CD-ROM<br>-Diapositivo | Suporte (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual e Material Cartográfico, grupo de informação genérica) Suporte (no módulo Eventos, tarefa Reprodução, grupo de informação genérica)   |
| <b>Técnicas</b>       | -Pintura\Óleo  | Técnica (no módulo   |

| Nome da tabela | Exemplos  | Campos onde é utilizada  |
|----------------|---|--|
|                | -Pintura\Aquarela<br>-Gravura\Butil<br>-Gravura\Xilogravura | Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Inscrições, Marcas e Técnicas)<br>Técnica (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Inscrições, e Técnicas)<br>Técnica (no módulo Documentos, tarefa Material Gráfico, Audiovisual e Material Cartográfico, grupo de informação genérica)   |
| <b>Temas</b>   | -Religioso<br>-Pagão<br>-Paisagem<br>-Natureza Morta        | Tema (no módulo Inventário, tarefa Objetos, Outros Objetos, Conjuntos, Imóveis e Conjuntos Imóveis, grupo de informação específica: Tema/Assunto)<br>Tema (no módulo Inventário, tarefa Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: componentes)<br>Tema (no módulo Eventos, tarefa Catálogos, Empréstimos, Exposições, Iniciativas Educativas, Outros Eventos, Projetos de Investigação, Reprodução e Solicitações, grupo de informação específica: Tema/Assunto)<br>Tema (no módulo |

| <b>Nome da tabela</b>           | <b>Exemplos</b>   | <b>Campos onde é utilizada</b>  |
|---------------------------------|---|---|
|                                 |   | Documentos, tarefa Material Gráfico, Audiovisual, Epistolografia, Material Cartográfico, Material Arquivo, Material Fotográfico, Monografia, Periódico, Analítico e Eletrónico, grupo de informação específica: Tema/Assunto)<br>Tema (no módulo Multimédia, tarefa Ficheiro, grupo de informação específica: Tema) |
| <b>Medidas</b>                  | -Altura<br>-Comprimento<br>-Largura<br>-Diâmetro        | Tipo medida (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Medidas)  |
| <b>Tipo estações</b>            | -Megalítica\Anta<br>Castro                              | Tipo estação (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Contexto de campo)  |
| <b>Tipo informação Entidade</b> | -Filiação<br>-Naturalidade                              | Tipo informação (no módulo Entidades, todas as tarefas, grupo de informação específica: Outras informações)   |
| <b>Tipologia Documental</b>     | -Monografia<br>-Roteiro<br>-Catálogo<br>-Carta<br>-Bula | Tipologia documento (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Fundo Documental)  |
| <b>Tipo de valores</b>          | -Seguro<br>-Aquisição                                   | Tipo valor (no módulo Inventário, tarefas Objetos,  |

| <b>Nome da tabela</b>     | <b>Exemplos</b>  | <b>Campos onde é utilizada</b>   |
|---------------------------|--|--|
|                           |  | Outros Objetos, Conjuntos, Imóveis e conjunto Imóveis, grupo de informação específica: Valores)  |
| <b>Títulos</b>            | -Comum<br>-Atribuído pelo autor<br>-Principal  | Tipo título (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Títulos)  |
| <b>Tratamentos</b>        | -Desinfestação<br>-Desacidificação<br>-Reintegração<br>-Limpeza<br>-Consolidação\Camada cromática<br>-Consolidação\Suporte | Tipo tratamento (no módulo Eventos, tarefa Conservação Imóveis, grupo de informação específica: Tratamentos)<br>Tipo tratamento (no módulo Documentos, tarefa Material fotográfico, grupo de informação específica: Tratamentos) |
| <b>Unidades de medida</b> | -Milímetro(mm)<br>-Centímetro(cm)<br>-Metro(m)   | Unidade medida (no módulo Inventário, tarefas Objetos, Outros Objetos e Imóveis, grupo de informação específica: Medidas)  |
| <b>Unidades de peso</b>   | -Grama(g)<br>-Quilograma(Kg)   | Unidade Peso (no módulo Inventário, tarefas Objetos e Outros Objetos, grupo de informação específica: Pesos)   |

## Tabelas geográficas

O módulo de tabelas auxiliares permite a criação de Thesauri com dados para utilizar no inventário que representam informação, de certa forma, passível de ser registada

obedecendo a determinada normalização de preenchimento, previamente estipulada pela instituição. Estão divididas em duas tarefas com especificidades diferentes. Um permite introdução de dados específicos para determinados campos existentes em todo o sistema, denominado por Tabelas Auxiliares Específicas. Uma outra tarefa, denominada Tabelas Auxiliares Geográficas, que permite a inserção de dados, passíveis de normalização, com carácter geográfico.

As vantagens de utilização destas tabelas para pré-inserção de dados são várias e extremamente úteis para o carregamento de dados, senão vejamos. É possível utilizar estas tabelas para minorar os erros ortográficos de escrita, uma vez que apenas se escreve o termo uma única vez e depois este é utilizado para quantos registos forem necessários. Na possibilidade de existirem erros, apenas precisamos de os corrigir uma única vez na tabela e a correção é assumida em todos os registos automaticamente.

Uma outra vantagem é a criação de Thesauri que permitem normalizar a introdução de dados de uma forma controlada e científica. Imagine-se por exemplo a Tabela Auxiliar Específica Materiais ou Cores que se podem organizar com dados recolhidos previamente por cientistas de outras áreas ou utilizando listagens que estão criadas e normalizadas internacionalmente por códigos.

Por último, mas não menos importante, a inserção de dados de uma forma segmentada, em forma de árvore, numa relação pai-filho que cria interdependências entre os registos e permite a criação de uma cadeia de informação associada. Esta última vantagem não existe em todas as Tabelas Auxiliares, uma vez que as Cores, ou algumas tabelas como Localidade não necessitam de permitir a criação de registos em cadeia.

Assim são passíveis de registar de forma normalizada toda a informação relativa aos seguintes grupos de informação:

| <b>Nome da tabela</b>                   | <b>Exemplos</b> | <b>Campos onde é utilizada</b>  |
|---|-----------------|---|
| <b>C.N.S.(Código Nacional de Sítio)</b> | 4587<br>5687    | C.N. Sítio (no módulo Inventário, tarefa Objetos, grupo de informação específica: contexto de |

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
|                               |   | campo)   |
| <b>Geo datum</b>              | WGS 84<br>ED50  | Local administ. (nos módulos Eventos, grupos de informação Localização)  |
| <b>Locais Administrativos</b> | Portugal\Porto\Porto\S. Nicolau<br>Portugal\Lisboa\Lisboa\Benfica<br>Portugal\Braga\Braga\S. Victor | Local administ. (no módulo Inventário, tarefa Objetos, grupo de informação específica: Contexto de campo e Produções)  |
| <b>Países</b>                 | Portugal<br>Espanha<br>França<br>Inglaterra   | País (no módulo Eventos, tarefa Exposições, grupo de informação específica: Locais)<br>País (no módulo Entidades, tarefas Autores, Colaboradores, Intervenientes, Inventariantes, Proprietários, Seguradoras e Outros) |

## Catálogo

Essencial para qualquer instituição museológica, o inventário do património é, acima de tudo, um instrumento de trabalho básico e, também, um meio simples e eficaz de garantir a sua segurança. Qualquer colecionador, público ou privado, que detenha uma coleção necessita de saber, pelo menos, a quantidade de objetos que detém, por isso desde que exista uma coleção é sempre necessária a existência de um meio de controlo sobre ela. O conhecimento desta, como é sabido, dificulta potenciais situações de roubo ou perda de alguns objetos, bem como facilita, entre outras, a importante tarefa de gestão atribuída às instituições que têm a seu cargo a preservação, estudo e divulgação do património cultural.

Nos Museus e instituições similares, hoje em dia, é impensável viver sem um sistema deste tipo. Uma coleção, de forma a ser corretamente "utilizada", necessita de ser estudada e os dados resultantes desse estudo têm de ser compilados de uma maneira simples e fácil de aceder. No entanto, só o inventário, por muito completo e eficaz que seja o sistema, não chega para colmatar as exigências das instituições museológicas atuais. A necessidade de gerir, similar à das empresas, um "stock" de objetos que representam a cultura de determinado povo, região, cidade, país, pessoa, etc., e que por tal são de extremo valor, é um imperativo para as instituições museológicas.

Assim o módulo de Catálogo, constituído como o módulo central deste sistema, vai interagir entre si e com os diferentes módulos e suas tarefas existentes nas aplicações **NET**.

Será difícil o carregamento de outros dados antes de criar as fichas de objetos, uma vez que os dados que irão ser introduzidos na base de dados têm sempre como tema central, como primeiro elo de uma teia que se vai desenvolvendo com inúmeras ligações, os objetos. As exposições onde estão, ou estiveram patentes, as ações de conservação e restauro a que estão, vão estar ou estiveram sujeitos, os seus autores, os anteriores proprietários, as pessoas que as inventariam, etc., não teriam qualquer relevo senão associadas aos objetos ou a algo com eles relacionado. O que tentamos sistematizar aqui é a história da evidência material humana em determinado(s) contexto(s).

No Módulo Catálogo estão disponíveis as Tarefas de Objetos, Outros Objetos, Todos Objetos e Conjuntos de Objetos.

As tarefas **Objetos** e **Outros Objetos** possuem a mesma estrutura de registo de informação, diferem apenas nos objetivos. Na tarefa **Objetos** devem ser registadas as informações sobre a coleção da entidade, enquanto a tarefa **Outros Objetos** serve para registar informações sobre objetos de outras entidades e que sejam relevantes para o estudo e documentação da coleção.

A tarefa **Todos Objetos** apresenta o somatório dos registos inseridos em **Objetos** e **Outros Objetos**.

## **Objetos**

### **Campos de identificação sumária**

No módulo de Catalogação encontramos a tarefa central deste sistema: **Objetos**. Aqui é inserida toda a informação relativa aos objetos que constituem o património, ou a coleção que determinada instituição tem a seu cargo. Toda a informação existente na base de dados pode ser relacionada com esta tarefa, sendo que algumas das outras tarefas têm já relações diretas preestabelecidas com alguns Grupos de informação da presente tarefa.

### **Número de inventário**

Ex: **MP. Pin.1999.00034**

Sendo *MP* as iniciais do Museu, Museu do Porto, as iniciais *Pin.* representam a indicação de que tipo de coleção se trata, *1999* o ano de registo da peça no Inventário e, finalmente, *00034* o número desta peça dentro da coleção de Pintura.

Ex: **P/00123**

Sendo *00123* o número da peça na coleção de pintura, aqui representada pela letra *P.*

Ex: **M.P.02334**

Neste caso o museu opta por fazer uma numeração corrida do seu espólio, acrescentando ao número de inventário as suas iniciais, para uma mais fácil identificação da propriedade.

Em todos estes casos repare-se que existe o cuidado de acrescentar zeros antes do número. Esta situação serve para facilitar a ordenação de registos pelo número de inventário, uma vez que este campo é alfanumérico e faz a ordenação da mesma forma que são feitas as entradas no dicionário, ou seja, os números são apresentados da seguinte forma: 1; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16;17; 18; 19; 2; 20; 21...

Por este motivo devem ser incluídos alguns zeros antes do número de maneira a que a ordenação seja apresentada como se tratasse de um campo numérico. Note-se ainda que é necessário fazer uma avaliação prévia da quantidade de peças existentes no Museu/Instituição para fazer corresponder o número de dígitos ao máximo previsto de peças. Por exemplo se um Museu/Instituição tem 50.000 peças nas suas coleções deve introduzir, antes do número de inventário da peça, tantos zeros quantos forem necessários para que o número tenha 5 algarismos.

Ex: Se o número da peça for o 34, devem ser introduzidos, antes deste número, três zeros - **00034**.

## **Número de Registo**

O número de registo é automático e é inserido pelo computador quando se valida o registo na aplicação. Este número estará sempre associado a determinada ficha e permitirá ao utilizador colocar-se em determinado registo, bastando para tal digitar o número pretendido e carregar em "Enter".

Este número é irrepitível e uma vez que se apaga determinado registo o seu número nunca mais será utilizado na aplicação.

## **Designação**

Na designação deve inserir o nome atribuído comumente ao objeto.

Na área respeitante à informação específica, o utilizador pode registar, em Designações, todas as designações que a peça possa ter, útil no caso de objetos que tenham designações científicas, por exemplo. Por isso este campo deve ser sempre para o nome comum do objeto museológico. Este campo remete para a Tabela Auxiliar Específica Designação Objeto.

No caso de não haver notícia de qualquer designação atribuída a um qualquer objeto pode fazer-se constar Sem designação ou Desconhecida.

## **Título**

O campo Título deve ser utilizado para inserir o nome atribuído pelo autor da peça ou a denominação pela qual a peça é conhecida ao longo dos tempos. Quando não exista ou não se conheça deve ser mencionado, respetivamente, como Sem título e/ou Desconhecido. Em situação em que a peça tenha outros Títulos recomendamos a inserção dessa informação no grupo de informação sobre Títulos.

Ex.: **Retrato de D. João VI.**

## **Descrição**

Neste campo deverá o inventariante fazer uma descrição da peça partindo do geral para o particular e anotando as suas características específicas, como os temas tratados, a forma, a estrutura e os elementos existentes na decoração. A descrição deve ser concisa e objetiva e permitir a quem a leia uma visualização o mais clara possível do objeto descrito. Há que ter em conta o facto de existirem campos para inserir dados específicos sobre a peça e, portanto, não fazer aqui constar dados como medidas, técnicas, inscrições, etc., de forma a facilitar as pesquisas sobre a informação das coleções.

Ex.: **D. João VI, de traje militar, com manto de arminho, com o tronco virado, ligeiramente, à direita. Ao seu lado direito, uma mesa onde estão a coroa e o cetro reais. Por trás e à esquerda, é visível um baldaquino que tem por baixo o trono real.**

## **Multimédia**

Nesta área é possível associar e visualizar uma ou mais fotografias e também associar, através de "drag and drop", qualquer ficheiro digital que possa ser útil para documentar o objeto.

## Grupos de informação

Os grupos de informação permitem o registo de informação mais detalhada sobre a tarefa da qual dependem e possibilitam o registo de um número ilimitado de dados sobre cada uma das categorias de informação que representam.

### Antecedentes

O grupo de informação sobre Antecedentes permite ao utilizador registar todos os antecedentes de determinado objeto. Este grupo de informação foi criado no contexto das peças das coleções de arte contemporânea.

Neste grupo existem os seguintes campos:

**Antecedente:** registo da designação do antecedente. Recorre a tabela auxiliar

**Data do antecedente:** data relativa ao antecedente registado no campo anterior

**Descrição:** descrição breve do antecedente registado

**Notas:** notas adicionais para complementar a informação registada

| Nome da tabela          | Exemplos   | Tipo de informação  |
|-------------------------|--|---|
| <b>Antecedente</b>      | - Prémio na exposição "Trinta anos de Arte Contemporânea"<br>- Menção honrosa do júri do concurso "Arte Gallega" | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Antecedentes |
| <b>Data antecedente</b> | - 00-00-1976<br>- 12-11-2000   | Campo de data   |
| <b>Descrição</b>        | - Prémio atribuído no âmbito da exposição organizada pela Academia de Artes pela novidade técnica da obra        | Campo de texto  |
| <b>Notas</b>            | - Este prémio é apenas atribuído em ocasiões especiais. Não tem periodicidade fixa.                              | Campo de texto  |

## Autorias

O grupo de informação sobre Autorias permite o registo de todas as autorias e autores conhecidos de determinado bem patrimonial. Este grupo, como todos os outros, permite a inclusão de mais do que um registo para que não tenha de ser excluído qualquer autor, ou tipo de autoria, por mais irrelevante que possa parecer.

Assim existem para introdução de dados em Autorias os seguintes campos:

**Autor(a):** registo, recorrendo aos dados previamente inseridos na tarefa Autores do módulo Entidades, do(s) autor(es) de parte ou da totalidade do objeto museológico. Convém aqui recordar que no grupo de informação Produções podemos registar informação sobre as peças elaboradas de forma industrial.

**Tipo de autoria:** refere-se ao trabalho específico que o autor teve na execução da peça. No caso de existirem vários autores para a mesma peça, deve ser detalhada a contribuição de cada um.

**Precisão:** Registo se a peça é reconhecida oficialmente ou se é atribuída ao autor. Este campo funciona como um qualificador dos dados registados em Autor e Tipo de autoria.

**Notas:** serve para o utilizador registar dados acerca da atribuição da autoria que necessitem de ser clarificados, por exemplo, ou algumas observações sobre qualquer assunto com este campo relacionado.

| Nome da tabela         | Exemplos   | Tipo de informação                                       |
|------------------------|--|--|
| <b>Autor</b>           | - SILVEIRA, Bento Coelho da  | Módulo Entidades: Tarefa Autores                         |
| <b>Tipo de Autoria</b> | - Pintor   | Módulo Terminologia: Tabela Específica Autorias          |
| <b>Precisão</b>        | - Atribuída  | Módulo Terminologia: Tabela Específica Precisão Autorias |
| <b>Notas</b>           | - Esta obra está atribuída a este autor pela opinião da maior parte dos especialistas. | Campos de texto  |

## Características técnicas

O grupo de informação sobre Características técnicas tem uma ligação umbilical às componentes técnicas dos objetos museológicos. Assim está intrinsecamente ligado a objetos que possuam alguns dispositivos de caráter técnico. Os museus de Ciência e Indústria, de Transportes, etc. são os que mais utilizarão este grupo, no entanto a abertura de uma peça de mobiliário, ou os seus encaixes, por exemplo, poderão ser aqui descritas. Trata-se aqui das características de funcionamento do objeto, dos seus elementos ou componentes, ou, no caso de documentos, das características físicas diplomáticas do mesmo.

**Características técnicas:** indicação do tipo de característica que se vai descrever.

**Descrição:** que contém o valor, quando for o caso, ou descrição da característica referenciada.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-----------------------|--|---|
| <b>Característica</b> | -Motor<br>-Potência<br>-Características físicas do documento   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Características técnicas |
| <b>Descrição</b>      | -Motor de combustão interna.<br>-Motor diesel de 50 cv.<br>-Incunábulo tipográfico em papel com texto em duas colunas. Com Iluminuras. | Campo de texto  |
| <b>Notas</b>          | -Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar   | Campo de texto  |

## Categorias

A necessidade muitas vezes sentida de criar grupos de objetos segundo determinado padrão de conceitos pelos conservadores de museus para melhor gerirem o património à sua guarda, fez criar uma listagem de categorias que é utilizada pela comunidade museológica. Este grupo de informação responde e permite a inclusão de dados sobre as categorias em que se incluem os objetos inventariados.

Apenas dois campos estão presentes neste grupo de informação específica:

**Área:** Grande área classificativa a que pertence o objeto em determinada coleção.

**Categoria:** tipificação, segundo tabela previamente incluída da categoria em que se insere o objeto.

**Justificação:** notas justificativas da atribuição de determinada categoria a um objeto.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante, ou útil, registar.

| Nome do campo            | Exemplo   | Tipo de informação                                   |
|--------------------------|---|--|
| <b>Área</b>              | -Arte do Ocidente<br>-Arte do Oriente   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Áreas      |
| <b>Tipo de Categoria</b> | -Pintura<br>-Traje Civil<br>-Escultura<br>-Instrumentos<br>Musicais\Cordofones                              | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Categorias |
| <b>Justificação</b>      | -Na justificação deve ser apresentada a razão pela qual é atribuída a tipologia indicada no campo anterior. | Campo de texto                                       |
| <b>Notas</b>             | -Anotações sobre o registo que não seja possível registar em outro campo                                    | Campo de texto                                       |

## Classificações

Tal como acontece no grupo de informação categorias, Classificações vem responder à necessidade muitas vezes sentida de criar grupos de objetos segundo determinado

padrão de conceitos pelos conservadores de museus para melhor gerirem o património à sua guarda. Classificações científicas, técnicas, quanto à forma, função, etc. são exemplos de tipos de classificação que podem ser incluídos neste grupo.

**Classificação:** indicação do valor classificativo atribuído ao objeto.

**Justificação:** devem ser apresentadas as razões pelas quais é atribuída a classificação ou outras notas importantes relativas a cada um dos registos de classificação.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar

É importante lembrar, neste ponto, que todo o tipo de classificações conhecidas devem ser aqui registadas. Classificações científicas, subcategorias funcionais ou formais, formas adjetivadas ou outros elementos de precisão que permitam especificar as características do objeto, são disso exemplo.

| Nome do campo        | Exemplo  | Tipo de informação  |
|----------------------|--|---|
| <b>Classificação</b> | - Categorical\ Arqueologia<br>- Funcional\ Actividade transformadora\ moagem                                 | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Classificações |
| <b>Justificação</b>  | - Na justificação deve ser apresentada a razão pela qual é atribuída a tipologia indicada no campo anterior. | Campo de texto  |
| <b>Notas</b>         | -Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar   | Campo de texto  |

## Coleções

O grupo de informação Coleções permite registar os dados relativos à(s) coleção(ões) de que o objeto faz parte. É permitida a inclusão de mais do que um registo para cada objeto, dado que o mesmo objeto pode ter, e tem inúmeras vezes, ligações a mais que um tipo de coleção. Os critérios para a consideração da coleção são bastante variados.

Podem aqui ter influência a classificação genérica, a forma de ingresso, o material, a técnica, etc. das peças.

**Tipo de coleção:** indicação da tipologia ou designação da coleção da qual faz parte o objeto registado.

**Justificação:** justificação da relação existente entre a peça e a coleção ou outras notas importantes para o registo em causa.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação                                 |
|------------------------|---|--|
| <b>Tipo de Coleção</b> | -Arte Contemporânea<br>-Arte Sacra<br>-Arqueologia<br>-Etnologia<br>-Instrumentos Musicais  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Coleções |
| <b>Justificação</b>    | -Cada objeto tem características próprias que o identificam com determinada coleção. As associações são feitas por diversos motivos que podem ser as datações, a funcionalidade, o conteúdo temático, a técnica, etc. | Campo de texto                                     |
| <b>Notas</b>           | -Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar  | Campo de texto                                     |

## Componentes

Neste grupo de informação serão identificados todos os componentes de cada objeto, caso se trate de um objeto composto. Livro antigo, assim como Instalações são dois exemplos do tipo de coleções que podem incluir objetos compostos por diversos elementos/componentes.

É de frisar que todas as informações adicionais sobre componentes, como é o caso das suas medidas, por exemplo, serão registados nos grupos de informação correspondentes.

Assim existem para introdução de dados em Componentes os seguintes campos:

**Componente:** identificação do componente ou elemento que é parte integrante do objeto.

**N.º de itens:** número de vezes que se encontra no objeto o componente que registamos no campo anterior.

**Descrição:** descrição breve do componente registado

**Data:** data em que o componente é criado, caso se trate de uma data diferente da do objeto, ou dos seus restantes componentes.

**Tema:** Tema que encontramos no componente.

**Notas:** Indicações sobre o componente registado que sejam pertinentes para a documentação e estudo do objeto.

| Nome do campo       | Exemplo  | Tipo de informação                                 |
|---------------------|--|--|
| <b>Componente</b>   | - Gravura<br>- Vídeo<br>- Contas   | Módulo Terminologia: Tabela Específica Componentes |
| <b>N.º de itens</b> | - 10<br>- 12<br>- 1  | Campo numérico                                     |
| <b>Descrição</b>    | - Esta gravura está inserida no fl. 12V e representa uma Anunciação.<br>- O vídeo contém uma parte da instalação que será projetada em painel branco, por cima da estrutura. | Campo de texto                                     |
| <b>Data</b>         | - 12-12-1978<br>- 00-00-1996   | Campo data   |
| <b>Tema</b>         | - Paisagem<br>- Religioso<br>- Pagão   | Módulo Terminologia: Tabela Específica Temas       |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
| <b>Notas</b>  | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar. | Campo de texto     |

## Condições

Neste grupo de informação serão registadas as condições que são impostas, por determinado motivo, ao objeto. Embalagens, acondicionamento, especificações sobre texto que deve acompanhar os objetos em exposições, etc., são algumas das condições que podem ser aqui registadas.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

**Tipo de condição:** Indicação, através de tabela auxiliar, do tipo de condição imposta ao objeto.

**Data de condição:** data em que a condição foi estabelecida ou imposta para o objeto.

**Descrição:** descrição sobre a condição estipulada para o objeto. Poderá ser aqui registado o texto a constar nos créditos de um objeto.

**Notas:** anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

| Nome do campo           | Exemplo  | Tipo de informação                                  |
|-------------------------|--|---|
| <b>Condições</b>        | - Embalagem<br>- Acondicionamento  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Condições |
| <b>Data de condição</b> | - 12-12-1978<br>- 00-10-1996   | Campo data  |
| <b>Descrição</b>        | - Deve ser utilizada embalagem capaz de controlar ambiente (Temperatura e Humidade relativa). Deverá existir | Campo de texto                                      |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | relatório de condições ambientais nas viagens. |                    |
| <b>Notas</b>  | -Verificar histórico de Estado de conservação  | Campo de texto     |

## Contexto de campo

Devido à especificidade de determinadas disciplinas relacionadas com o património foi necessário criar alguns grupos de informação que permitissem registar informações sobre essas disciplinas. Desta forma Contexto de campo, normalmente associado a Arqueologia, permite o registo de dados sobre o contexto em que se encontravam os objetos.

No entanto, embora se possa pensar que esta tarefa apenas serve para disciplinas como a Arqueologia e a Etnologia, por exemplo, onde a recolha no campo é mais comum, facilmente verificamos que pode ser utilizada para inserir dados de recolhas efetuadas por todas as disciplinas. Neste campo figuram os dados da recolha de objetos/informação efetuada fora do Museu, servindo desta forma para documentar um dado fundamental para as coleções que é o seu contexto de proveniência.

Existem, então, os seguintes campos para inserir dados quanto ao Contexto de campo:

**Tipo de contexto:** tipo de situação em que a peça se encontrava no campo.

**Estação Arqueológica:** designação ou código da escavação em questão.

**Tipo de estação:** indicação da tipologia da escavação registada (normalmente associada a períodos culturais).

**Localização:** localização específica dos objetos dentro da escavação.

**Recoletor/Escavador:** pessoa responsável pela recolha, pela escavação ou pelo achado.

**Data recolha:** data em que foi encontrado o objeto.

**Método de recolha:** forma como foi encontrado e recolhido o objeto.

**C.N.S.:** Código Nacional de Sítio.

**Local administrativo:** localização por País, Região, Distrito, Concelho e Freguesia.

**Morada:** registo do endereço que identifica determinado local.

**Lugar específico:** localidade específica onde se encontrava o objeto.

**Cód. SIG:** indicação, apenas em alguns sistemas que estão ligados a sistemas de informação geográfica, do identificador de referência que possibilita a verificação nas duas bases de dados do registo em causa.

**Tipo SIG:** indicação do tipo de sistemas de informação geográfica que se está a utilizar.

**Coord. Geo. X:** indicação do valor X das coordenadas.

**Coord. Geo. Y:** indicação do valor Y das coordenadas.

**Notas:** onde o utilizador pode inserir qualquer tipo de informação adicional à constante na presente ficha.

| Nome da tabela                          | Exemplos   | Tipo de informação  |
|---|--|---|
| <b>Tipo de Contexto</b>                 | -Escavação<br>-Achado\Superfície<br>-Achado\Isolado<br>-Desconhecido       | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Contexto de campo      |
| <b>Estação Arqueológica</b>             | -Termas romanas da Cividade<br>-Castro de Ovil                             | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Estações<br>arqueológicas |
| <b>Tipo de estação</b>                  | -Povoado fortificado<br>-Monumento megalítico<br>-Estação de arte rupestre | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Tipos<br>estações         |
| <b>Localização</b>                      | -Localização da peça na estação  | Campo de texto  |
| <b>Recoletor/Escavador</b>              | -Pedro Manuel de Almeida   | Módulo Entidades, tarefa<br>Colaboradores                           |
| <b>Data recolha</b>                     | -12-03-1998  | Campo data  |
| <b>Método recolha</b>                   | -Escavação<br>-Escavação subaquática<br>-Prospeção                         | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Métodos                   |
| <b>C.N.S.(Código Nacional de Sítio)</b> | -4587  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Geográfica C. N. S.                  |
| <b>Local administrativo</b>             | -Portugal\Braga\Braga\Sé<br>-Portugal\Aveiro\Espinho\Anta                  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Geográfica Locais                    |

| Nome da tabela          | Exemplos   | Tipo de informação                                 |
|-------------------------|--|--|
|                         |  | administrativos                                    |
| <b>Morada</b>           | - Rua do Monte Alto, nº 70                                       | Campo de texto                                     |
| <b>Lugar específico</b> | -Topónimo ou rua<br>-Ovil  | Campo de texto                                     |
| <b>Cód. SIG</b>         | -ID12663<br>-287483  | Campo de texto (liga a outras Bases de dados)      |
| <b>Tipo SIG</b>         |  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Tipo SIG |
| <b>Coord. Geo. X</b>    | -09° 22' 05.88" W  | Campo de texto                                     |
| <b>Coord. Geo. Y</b>    | -38° 44' 08.88" N  | Campo de texto                                     |
| <b>Notas</b>            | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar. | Campo de texto                                     |

## Cópias

O registo de cópias é essencial para que a instituição saiba, a qualquer momento, se existem cópias feitas de determinada peça e por que motivo foram feitas. Imagine-se o caso de uma peça que, por questões de conservação, não possa ser exposta. Uma cópia dessa peça pode tornar-se numa solução viável para a tornar disponível ao público.

O grupo de informação Cópias permite a inserção de dados nos seguintes campos:

**Autor:** pessoa ou entidade responsável pela execução da cópia.

**Título:** designação/identificação da cópia.

**Destino:** motivo pela qual foi feita a cópia ou entidade que a requisitou.

**Notas:** informações adicionais sobre a(s) cópia(s).

| Nome da tabela | Exemplos  | Tipo de informação               |
|----------------|---|----------------------------------|
| <b>Autor</b>   | -Joaquim Moreira                                      | Módulo Entidades, Tarefa Autores |
| <b>Título</b>  | -N. <sup>a</sup> Sr. <sup>a</sup> das Dores<br>-Vénus | Campo de texto                   |

| Nome da tabela | Exemplos  | Tipo de informação                          |
|----------------|---|---|
| <b>Destino</b> | -Exposição "Culto Mariano na Comunidade Portuguesa de New Jersey.<br>-Museo Nacional de Reproducciones Artísticas | Módulo Entidades, Tarefa<br>Todas Entidades |
| <b>Notas</b>   | -A peça deve retornar ao local de origem antes de 12-12-99.<br>-Realizado em 1888                                 | Campo de texto                              |

## Cores

Neste grupo de informação devem ser registadas as cores dos objetos ou dos seus componentes. Será aconselhável utilizar uma norma internacional para a definição das cores, como por exemplo, o PANTONE®, que irá facilitar a inserção de dados ao utilizador, criando ao mesmo tempo uma norma, facilmente, entendida em todo o mundo. A inserção é feita através da Tabela Auxiliar Específica Cores, que deverá estar previamente carregada com dados acerca das cores.

Existem os seguintes campos para introdução de dados:

**Cor:** indicação da cor, e/ou código de cor segundo determinada norma do objeto, ou de alguma parte deste.

**Parte descrita:** a parte da peça a que se refere a cor.

**Notas:** informação complementar que se considere necessário acrescentar.

| Nome da tabela | Exemplos  | Tipo de informação                              |
|----------------|---|---|
| <b>Cor</b>     | -Amarelo (ou Código de referência conhecido internacionalmente)<br>-Vermelho (ou Código de referência conhecido internacionalmente) | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Cores |

| Nome da tabela        | Exemplos  | Tipo de informação |
|-----------------------|---|--------------------|
|                       | -Azul (ou Código de referência conhecido internacionalmente)  |                    |
| <b>Parte descrita</b> | -Neste campo deve ser especificada a parte que contém a cor que especifica no campo anterior, como por exemplo, Bule, Tampa do bule, Pires, Azulejo, etc. | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>          | -Nas notas pode o utilizador especificar qual o código usado, ou qualquer informação sobre a cor que está a descrever.                                    | Campo de texto     |

## Cronologia

O grupo de informação Cronologia permite ao utilizador registar todos os acontecimentos, datas, etc. que compõem a história e percurso do objeto antes e após o seu carácter museológico. A normalização da informação, de forma a facilitar posteriores pesquisas e sua divulgação, deve ser tida em conta na construção da base de dados, bem como na própria normalização de carregamento de dados. Assim é tão importante a introdução de datas as mais precisas possíveis para ser fácil a sua procura por qualquer pessoa, como permitir a inclusão de datas com pouca precisão, frequentes em Arqueologia, ou com formato de data diferente do utilizado normalmente. A inclusão de mais que um registo cronológico é aqui um pressuposto de inquestionável utilidade.

Podemos introduzir dados nos seguintes campos do grupo de Cronologia:

**Data inicial:** indicação da data em que se iniciou o acontecimento ou facto que se está a registar.

**Data final:** indicação da data final do acontecimento ou facto que se está a registar (data final da execução, ou entrega da peça à pessoa que a encomendou, por exemplo).

**Época:** designação da época que pretendemos associar a este registo.

**Data textual:** permite registar uma data de referência acerca da peça, quando, por exemplo, não se conhece qualquer data precisa em relação ao objeto, no entanto, o registo deve ser sempre que possível em forma de número de modo a facilitar as pesquisas. Todas as datas não exatas sobre o objeto deverão ser registadas neste campo.

**Parte descrita:** deverá ser registada a parte da peça que se está a datar (útil no caso de uma peça que tenha acrescentos ou que tenha sido feita em várias fases distanciadas temporalmente).

**Justificação:** este campo servirá para documentar o porquê da atribuição da data registada fazendo referência a documentos ou opiniões de especialistas.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo         | Exemplo   | Tipo de informação                               |
|-----------------------|---|--|
| <b>Data inicial</b>   | -12-02-1856<br>-00-00-1600  | Campo de data                                    |
| <b>Data final</b>     | -01-09-1978<br>-00-00-1699  | Campo de data                                    |
| <b>Época</b>          | -Românica<br>-Medieval<br>-Contemporânea  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Épocas |
| <b>Data textual</b>   | As datas como por exemplo, último quartel do século XVII, devem ser escritas numericamente, uma vez que as consultas e pesquisas são assim facilitadas (recomendamos sempre que possível o uso de data inicial e final para representar um intervalo temporal)<br>-Era Cristã | Campo de texto                                   |
| <b>Parte Descrita</b> | -Couro lavrado das costas da cadeira.   | Campo de texto                                   |
| <b>Justificação</b>   | -Esta cadeira foi alterada, nas   | Campo de texto                                   |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | datas indicadas, tendo sido substituído o encosto em couro lavrado, que difere do resto da peça a nível morfológico, bem como nas características do couro em si. |                    |
| <b>Notas</b>  | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registrar  | Campo de texto     |

## Departamentos

Não sendo um dos grupos de informação mais importantes da base de dados, Departamentos utiliza-se em casos de museus de maior dimensão, por exemplo, ou em instituições em que este seja parte de uma organização mais complexa. As diferentes formas de organização das instituições estão intrinsecamente ligadas à sua dimensão, missão, ao pessoal de que dispõe, entre outros fatores. Assim este campo será utilizado, ou não, consoante as necessidades de cada uma das instituições que utilizam este sistema.

Existem os seguintes campos para introdução de dados relativos aos departamentos a que determinado objeto está associado por qualquer razão:

**Tipo de departamento:** deve corresponder ao departamento na instituição que tem a responsabilidade do objeto.

**Data:** ao dia, mês e ano ou data o mais exata possível em que o objeto é atribuído a um departamento.

**Notas:** registo de todos os dados e ou observações relevantes para o registo em questão.

| Nome do campo  | Exemplos | Tipo de informação          |
|----------------|----------|-----------------------------|
| <b>Tipo de</b> | -Direção | Módulo Terminologia: Tabela |

| Nome do campo       | Exemplos   | Tipo de informação       |
|---------------------|--|--------------------------|
| <b>departamento</b> | -Conservação<br>-Administrativo<br>-Numismática e Medalhística<br>-Documentos gráficos                               | Específica Departamentos |
| <b>Data</b>         | -1998  | Campo de texto           |
| <b>Notas</b>        | -A peça encontra-se sob a responsabilidade do departamento de Conservação, até ser efetuada uma operação de limpeza. | Campo de texto           |

## Designações

O grupo de informação Designações permite a introdução de dados relativos a outras designações que não a existente na informação genérica de cada objeto. Um objeto pode, e é frequente, ter diversos tipos de designação associados. Desde diferentes nomes consoante a localização geográfica atribuídos ao mesmo tipo de objetos, passando por designações de carácter científico, ou por razões ligadas com outras culturas, no caso de coleções de origem africana, por exemplo, são diversas as situações que podemos encontrar para a designação do mesmo objeto.

Podemos incluir neste grupo de informação o seguinte tipo de informação:

**Designações:** designação que o objeto tem e que está diretamente relacionada com o campo seguinte – *Tipo de designação*.

**Tipo de designação:** inclusão do tipo de designação que se está a registar.

**Justificação:** justificação da atribuição da designação em causa ou inclusão de dados e informações importantes para o registo.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo             | Exemplo   | Tipo de informação  |
|---------------------------|---|---|
| <b>Designações</b>        | -Ânfora<br>-Moeda Romana<br>-Modelo Nu<br>-Nossa Senhora da Conceição | Módulo Terminologia: Tabela Específica Designações objeto |
| <b>Tipo de Designação</b> | -Científica<br>-Popular<br>-Comum<br>-Local<br>-Comercial             | Módulo Terminologia: Tabela Específica Designações        |
| <b>Justificação</b>       | -Explicação sobre a atribuição de cada uma das designações            | Campo de texto  |
| <b>Notas</b>              | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar       | Campo de texto  |

## Direitos

O grupo de informação sobre Direitos permite o registo de todos os direitos associados ao objeto que se está a inventariar.

Podem ser incluídas informações sobre Direitos nos seguintes campos:

**Entidade:** que detém os direitos legais sobre o objeto. É importante ressaltar que a instituição proprietária pode não ser a que detém os direitos sobre o bem patrimonial.

**Descrição:** Descrição mais detalhada sobre os direitos que a instituição registada no campo anterior tem, ou teve, sobre o objeto.

**Notas:** registo de outras informações úteis, como o texto que o titular dos direitos legais exige em caso de publicação de uma reprodução da peça ou da sua exposição, ou a indicação da documentação que sustenta legalmente a posse de determinados direitos, etc.

| Nome do campo    | Exemplo  | Tipo de informação                          |
|------------------|--|---|
| <b>Entidades</b> | -Museu Municipal...<br>-Museu Nacional...<br>-Instituto...<br>-Fundação...<br>-Casa...<br>-Galeria...                  | Módulo Entidades: Tarefa<br>Todas Entidades |
| <b>Descrição</b> | -Descrição mais detalhada sobre os direitos que a instituição registada no campo anterior tem, ou teve, sobre o objeto | Campo de texto                              |
| <b>Notas</b>     | -Informação que se torne útil para a comprovação dos seus direitos.  | Campo de texto                              |

## Disposições Legais

As disposições legais dizem respeito aos objetos que têm normas estabelecidas por lei relativas às condições especiais a que estão sujeitos, como por exemplo, classificações de património móvel e disposições quanto a empréstimos para o estrangeiro.

**Disposição legal:** registo de qual disposição legal está associada ao objeto.

**Documento:** referência ao documento legal que estipula a disposição legal associada ao objeto.

**Data:** em que a disposição legal entra em vigor.

**Notas:** informação adicional que se considere importante para o registo em causa.

| Nome do campo           | Exemplos                    | Tipo de informação  |
|-------------------------|-----------------------------|---|
| <b>Disposição legal</b> | -Autorização de empréstimo. | Módulo Terminologia: Tabela Específica Disposições legais |
| <b>Documento</b>        | -Ofício nº. 146             | Campo de texto  |

| Nome do campo | Exemplos   | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
| <b>Data</b>   | -14-08-1998<br>-09-1989  | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>  | -Esta peça requer determinados cuidados daí esteja presente no ofício as condições indispensáveis para o seu acondicionamento, transporte e exposição. | Campo de texto     |

## Entrada

O grupo de informação sobre Entradas permite o registo não só da primeira entrada de determinado objeto, como de todas as entradas e saídas de objetos do museu, ou de objetos que entraram na instituição por outros motivos (depósito, empréstimo, etc.) Note-se que existe diferença importante entre os registos de entrada e de incorporação, uma vez que este segundo diz respeito à entrada definitiva de um objeto para a coleção da instituição.

Os campos disponíveis para introdução de dados são:

**Data de entrada:** data em que o objeto entra no museu e fica à sua responsabilidade.

**Motivo:** indicação do motivo pelo qual o objeto entra no museu.

**Proveniência:** pessoa ou entidade de onde o objeto é enviado para o Museu.

**Responsável:** colaborador responsável pela entrada do objeto.

**Créditos:** o texto literal imposto pelo doador e aceite pela instituição, que deverá figurar nas publicações, nas tabelas, etc., que a peça tem associadas.

**Notas:** registo de todas as observações e/ou informações úteis para o presente registo.

| <b>Nome do campo</b>   | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                      |
|------------------------|--|--|
| <b>Data de entrada</b> | -23-03-1999  | Campo de data                                  |
| <b>Motivo</b>          | -Aquisição<br>-Achado<br>-Recolha  | Campo de texto                                 |
| <b>Proveniência</b>    | -Museu...<br>-Câmara...<br>-Fundação...  | Módulo Entidades, tarefa<br>Todas as Entidades |
| <b>Responsável</b>     | -Manuel dos Santos Lima  | Módulo Entidades, tarefa<br>Colaboradores      |
| <b>Créditos</b>        | -Doador por Manuel Francisco de Oliveira. (este texto deve figurar sempre a acompanhar a peça)<br>-Depósito da Liga de Amigos do Museu | Campo de texto                                 |
| <b>Notas</b>           | -Informação que se torne útil para relatar a entrada da peça.  | Campo de texto                                 |

## Épocas

No grupo de informação Épocas regista-se os períodos cronológicos, geológicos, históricos ou culturais com os quais o objeto tem um vínculo. A possibilidade de introduzirmos mais que um registo sobre épocas prende-se com a possibilidade de podermos definir diferentes épocas para determinadas partes dos objetos que foram executadas em tempos diferentes, por exemplo.

Os campos existentes neste grupo de informação são:

**Época:** designação da época que pretendemos associar a este registo.

**Parte descrita:** parte do objeto que está, caso não seja todo o objeto, associada a determinada época. Quando se trate da totalidade do objeto é desnecessário introduzir qualquer dado neste campo.

**Justificação:** Breve explicação ou notas sobre a atribuição de determinada época ao objeto.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| <b>Nome do campo</b>  | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                        |
|-----------------------|--|--|
| <b>Época</b>          | -Românica<br>-Medieval<br>-Contemporânea   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Épocas |
| <b>Parte descrita</b> | -Moldura   | Campo de texto                                   |
| <b>Justificação</b>   | -Mediante a época em que a peça se insere a sua justificação deverá ser coerente e justificada cientificamente por especialistas ou com base em fontes bibliográficas. | Campo de texto                                   |
| <b>Notas</b>          | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.   | Campo de texto                                   |

## **Escavações**

Destinado em exclusivo às coleções e objetos de arqueologia, este grupo de informação permite o registo dos dados de campo de determinado objeto, nomeadamente, a sua exata localização dentro de uma escavação arqueológica. Este grupo de informação é fruto de uma colaboração estreita com vários técnicos e museus cuja especialidade é a arqueologia.

Os campos existentes para introdução de dados são: *Código*: registo do código correspondente à escavação, ou seja, o número ou nome que a identifica.

**Zona:** código ou nome da zona onde se encontrava o objeto.

**N.º do complexo:** Número do complexo onde foi encontrado e retirado o objeto.

**N.º da camada:** número da camada onde foi encontrado e retirado o objeto.

**N.º de Campo:** número atribuído à peça ainda no campo.

**Notas:** registo de anotações ou informação não suscetível de ser registada nos outros campos e esclarecedora sobre eles.

| Nome do campo      | Exemplos  | Tipo de informação |
|--------------------|---|--------------------|
| <b>Código</b>      | -BRA99T   | Campo de texto     |
| <b>Zona</b>        | -A3   | Campo de texto     |
| <b>Nº Complexo</b> | -049  | Campo de texto     |
| <b>Nº Camada</b>   | -4, 5   | Campo de texto     |
| <b>Nº Campo</b>    | -33.29 (número atribuído a uma peça ainda no campo)                               | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>       | -Neste campo devem ser inseridas todas as anotações prementes sobre este registo. | Campo de texto     |

## Escolas

No grupo de informação sobre Escolas são registadas a(s) Escola(s) associadas ao objeto. Por Escola entendemos o conjunto de artistas que executam as suas obras segundo normas instituídas por alguém ou alguma instituição, conceitos e características comuns.

O grupo de informação Escolas contém os seguintes campos:

**Escola:** designação da escola à qual o objeto está associado.

**Justificação:** explicação da atribuição feita com base em critérios científicos e inclusão de notas relevantes para este registo.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo       | Exemplo  | Tipo de informação                                |
|---------------------|--|---|
| <b>Escolas</b>      | -Flamenga<br>-Francesa   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Escolas |
| <b>Justificação</b> | -Qualquer justificação deverá ser apoiada em dados científicos.  | Campo de texto                                    |
| <b>Notas</b>        | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registrar | Campo de texto                                    |

## Estados

No grupo de informação sobre Estados é tratada a informação sobre os estados relativos à forma, conservação, funcionamento, etc., do objeto. Neste grupo deve-se ter em conta a formação de um historial dos diversos estados de conservação dos objetos que poderá ajudar a definir políticas de conservação preventiva. Estes dados são essenciais também para empréstimos e restauros de objetos. É importante ressaltar que está disponível na Módulos Eventos, uma tarefa sobre conservação que permite aprofundar mais os dados sobre a conservação e restauros dos objetos.

Estão disponíveis neste grupo de informação os seguintes campos:

**Estado:** indicação do estado do objeto.

**Parte descrita:** registo da parte do objeto a que se referencia o registo.

**Descrição:** descrição breve e sucinta sobre o estado do objeto que se está a registar. Devem ser aqui registados todos os fatores mais importantes que justificam a atribuição de este ou aqueles estados de conservação.

**Luminosidade:** recomendações quanto à exposição e intensidade de luz:

**Montagem:** recomendações quanto à montagem do objeto.

**Manuseio:** recomendações quanto ao procedimento de manuseamento dos objetos.

**Embal/Transp:** descrição das condições de embalagem e transporte da peça.

**Guarda/Higieni,:** descrição dos cuidados a ter na guarda e higienização do objeto

**Data do estado:** data em que o estado foi verificado e registado.

**Data de revisão:** Data em que o estado deverá ser verificado.

**Colaborador:** indicação do nome da pessoa responsável pelas observações e recomendações anteriormente registadas.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação                                |
|------------------------|---|---|
| <b>Estado</b>          | -Conservação\Regular<br>-Conservação\Bom<br>-Forma\Partido\Base<br>-Forma\Fraturado<br>-Função\Operacional<br>-Função\Não Operacional | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Estados |
| <b>Parte descrita</b>  | -Parte inferior da peça<br>-Verso da moeda<br>-Tela<br>-Suporte   | Campo de texto                                    |
| <b>Descrição</b>       | -A descrição corresponde à parte descrita e deve ser relativa ao estado atual da peça em análise.                                     | Campo de texto                                    |
| <b>Luminosidade</b>    | - O valor máximo a que a peça poderá estar sujeita é de 5 a 50 lux.   | Campo de texto                                    |
| <b>Montagem</b>        | - Indicação de detalhes sobre o posicionamento de obras aquando da montagem.  | Campo de texto                                    |
| <b>Manuseio</b>        | - Utilize sempre luvas para o manuseio da peça.   | Campo de texto                                    |
| <b>Embal/Transp:</b>   | - Utilize uma caixa de madeira, com alças, o interior deve ser modelado com formato da peça.  | Campo de texto                                    |
| <b>Guarda/Higieni.</b> | Esta peça necessita de um ambiente em que a humidade relativa seja de   | Campo de texto                                    |

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação |
|------------------------|--|--------------------|
|                        | 60% e a temperatura de 20º, sendo permitido apenas um desvio de 5% e de 2º num e noutro valor. |                    |
| <b>Data do estado</b>  | -15-06-1999  | Campo de texto     |
| <b>Data de revisão</b> | -15-06-2002  | Campo de data      |
| <b>Notas</b>           | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registrar                               | Campo de texto     |

## Estilos

No grupo de informação de Estilos regista-se todas as influências estilísticas notadas em determinado objeto. Este grupo será mais utilizado em coleções de arte por motivos óbvios.

Podemos introduzir dados nos seguintes campos:

**Estilos:** indicação do estilo que está associado a determinado objeto ou a alguma das suas partes.

**Parte descrita:** indicação a que parte do objeto é que se refere o estilo registado. Quando o Estilo se referir à totalidade do objeto, não se introduz neste campo qualquer dado.

**Justificação:** dados que justifiquem a atribuição de determinado estilo ao objeto ou a alguma parte deste. Outras notas de destaque podem também ser introduzidas neste campo.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registrar

| Nome do campo  | Exemplo                                    | Tipo de informação                                |
|----------------|--|---|
| <b>Estilos</b> | -Neoclássico<br>-Romântico<br>-Minimalista | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Estilos |

| Nome do campo         | Exemplo   | Tipo de informação |
|-----------------------|---|--------------------|
| <b>Parte descrita</b> | -Decoração  | Campo de texto     |
| <b>Justificação</b>   | -Explicação contextual e temporal relativamente ao estilo a que corresponde a peça, sempre acompanhada de opiniões de especialistas ou baseada em bibliografia. | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>          | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registrar  | Campo de texto     |

## Funções

Regista-se no grupo de informação sobre Funções a utilidade e a funcionalidade dos objetos antes de ser incorporado numa coleção, ou de ser considerado objeto museológico.

Existem os seguintes campos para introdução de dados:

**Tipo de função:** regista-se a utilização que o objeto tinha em determinado momento da sua história.

**Justificação:** registo de todos os dados que justifiquem e comprovem a atribuição de determinada função ao objeto.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registrar.

| Nome do campo         | Exemplo   | Tipo de informação                                   |
|-----------------------|---|--|
| <b>Tipo de função</b> | -Decorativa<br>-Estudo científico (instrumentos científicos)<br>-Musical instrumentos musicais) | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Funções |

| Nome do campo       | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------------|---|--------------------|
| <b>Justificação</b> | -A justificação do tipo de função que a peça tinha antes de ser um objeto museológico é na maior parte das vezes dada pelo senso comum, no entanto quando assim não acontecer deve ser baseada em opiniões de especialistas ou em bibliografia sobre o assunto. | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>        | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.  | Campo de texto     |

## Fundo documental

O grupo de informação Fundo documental diz respeito a todos os objetos que sejam ao mesmo tempo peças do acervo da instituição e, pelas suas características específicas, documentos ou livros. Assim como noutro tipo de coleções os documentos têm características muito específicas que é importante registar e ter em consideração na gestão das coleções, assim se justifica a existência deste grupo.

Os campos existentes neste grupo são:

**Formato:** forma em que se apresenta o documento.

**Idioma:** língua em que está escrito.

**Tipologia do documento:** tipo de documento registado.

**Editor:** Entidade responsável pela edição da obra.

**Local de edição:** Local em que o documento é editado.

**Data edição:**

**Número de tiragem:** Número de exemplares editados.

**Descrição da tiragem:** Descrição das características que diferenciam uma tiragem.

**Disposições:** indicações sobre limitações de uso, manuseamento, conteúdo, etc. associadas ao objeto.

**Grafia:** tipo(s) de letra usado no objeto

**Documento fonte:** em caso de desagregação de um documento ou de um conjunto unitário de documentos.

**Assunto:** tema(s) tratado(s) no conteúdo do documento.

**Notas:** indicações ou informações úteis de registar sobre o objeto e as suas características documentais.

| Nome do campo                 | Exemplo   | Tipo de informação  |
|-------------------------------|---|---|
| <b>Formato</b>                | -Fólio<br>-Sistema técnico normalizado do documento (Livro)   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Formatos             |
| <b>Idioma</b>                 | -Português<br>-Castelhano<br>-Inglês<br>-Alemão   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Idiomas              |
| <b>Tipologia do documento</b> | -Manuscritos\Carta<br>-Manuscritos\Testamento   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Tipologia Documental |
| <b>Editor</b>                 | -Universidade de Coimbra  | Campo de texto  |
| <b>Local de edição</b>        | -Paris<br>-Londres  | Campo de texto  |
| <b>Data de edição</b>         | -1910<br>-1829<br>-1712   | Campo de data   |
| <b>Número de tiragem</b>      | -12<br>-100   | Campo de texto  |
| <b>Descrição da tiragem</b>   | -Descrição da tiragem.  | Campo de texto  |
| <b>Disposição</b>             | -Indicações sobre a existência de limitações do conteúdo e uso do documento. (tiragem de cópias, difusão pública, | Campo de texto  |

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação |
|------------------------|---|--------------------|
|                        | empréstimos, etc.)  |                    |
| <b>Grafia</b>          | -Gótico cursivo<br>Carolíngia   | Campo de texto     |
| <b>Documento fonte</b> | -GARCIA MATOS, Manuel,<br>Antologia del Folklore Español,<br>1971, 10 Vols.                               | Campo de texto     |
| <b>Assunto</b>         | -Aqui deve ser indicado,<br>sucintamente, o conteúdo<br>existente no respetivo fundo<br>documental.       | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>           | -Poder-se-á registar outras<br>informações, tais como notas<br>bibliográficas, excertos do texto,<br>etc. | Campo de texto     |

## Grupos

O grupo de informação sobre Grupos deverá ser utilizado na inventariação de objetos por grupos, que poderá ser útil para registo de objetos com semelhantes características e que poderão ser encontrados mais facilmente através da sua ligação a determinado grupo. Este grupo de informação foi criado principalmente para responder a necessidades de gestão de acervos arqueológicos.

Os campos disponíveis neste grupo são:

**Grupo:** designação do grupo.

**Matéria:** material existente no objeto. Quando esta for a mesma em todos os objetos do grupo, também é importante que seja referenciada.

**Quantidade:** totalidade de objetos que compõem determinado grupo.

**Notas:** registo de informações úteis associadas a este grupo de informação específica.

| Nome do campo     | Exemplos   | Tipo de informação                               |
|-------------------|--|--|
| <b>Grupo</b>      | -Painel de Azulejos  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Grupos |
| <b>Matéria</b>    | -Cerâmica  | Campo de texto                                   |
| <b>Quantidade</b> | -40  | Campo de texto                                   |
| <b>Notas</b>      | -Painel reconstruído pelos técnicos do Museu com azulejos avulsos existentes na coleção. | Campo de texto                                   |

## Heráldica

Este grupo de informação permite o registo de toda a informação sobre os brasões de armas que possam ser encontrados em determinado local do objeto.

Os campos disponíveis para introdução de dados são:

**Heráldica:** indicação do tipo de heráldica que estamos a registar

**Descrição:** descrição do brasão de armas encontrado

**Localização:** localização do brasão no objeto

**Notas:** informações adicionais para este registo

| Nome do campo    | Exemplos  | Tipo de informação                                  |
|------------------|---|---|
| <b>Heráldica</b> | -Civil<br>-Eclesiástica<br>-Militar   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Heráldica |
| <b>Descrição</b> | - Escudo em forma oval, (...) tendo por elmo chapéu eclesiástico de que pendem borlas correspondentes à dignidade episcopal. O escudo | Campo de texto                                      |

| Nome do campo      | Exemplos   | Tipo de informação |
|--------------------|--|--------------------|
|                    | conforme está gravado na pedra não está dividido.                                    |                    |
| <b>Localização</b> | -Fundo do prato<br>-Tampa da terrina   | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>       | -Descrição retirada de publicação do Abade de Baçal.<br>Referenciada em Monografias. | Campo de texto     |

## Iconografia

No grupo de informação sobre Iconografia é registada toda a informação de carácter iconográfico dos objetos. Ilustrações, representações, motivos decorativos existentes nos objetos, entre outros, são neste grupo registados e identificados.

Os campos existentes neste grupo de informação são:

**Tipo de iconografia:** indicação da representação iconografia presente no objeto.

**Descrição:** descrição breve e sumária da iconografia existente no objeto.

**Localização:** local no objeto onde se pode encontrar o elemento iconográfico.

**Notas:** registo de todas as informações que sejam relevante para este ponto.

| Nome do campo              | Exemplo   | Tipo de informação                         |
|----------------------------|---|--|
| <b>Tipo de iconografia</b> | -Nossa Senhora do Carmo protegendo a Ordem<br>-Imaculada Conceição.             | Tabela auxiliar específica<br>Iconografias |
| <b>Descrição</b>           | -Nossa Senhora representada com uma capa que cobre os Santos da Ordem do Carmo. | Campo de texto                             |
| <b>Localização</b>         | -Tema central da obra (Pintura).  | Campo de texto                             |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | -Predela central do altar (Escultura).  |                    |
| <b>Notas</b>  | -Pode ser lida uma descrição mais pormenorizada desta iconografia no livro "Iconografia dos Santos" de António Almeida, editado em 1978, em Lisboa. | Campo de texto     |

## Incorporações

O grupo de informação sobre Incorporações permite o registo dos dados de ingressos definitivos dos objetos nas instituições. Recordamos aqui que este ponto tem uma ligação forte com o grupo de informação Entradas, no entanto este último permite o registo continuado das entradas e saídas dos objetos nas instituições. Incorporações servirá apenas para os ingressos definitivos.

Poderá ser introduzida informação nos seguintes campos:

**Tipo de incorporação:** forma de entrada do objeto na instituição ou coleção.

**Local:** Local de proveniência do objeto. Caso se trate de um achado por exemplo.

**Proveniência:** Instituição ou entidade de onde provém o objeto.

**Intermediário:** Entidade responsável pela mediação entre a instituição e a galeria, colecionador, ou qualquer outra entidade a quem é comprado o objeto.

**Data de incorporação:** data em que o objeto é incorporado nas coleções. (a utilizar quando se conhece a data exata de incorporação).

**Data textual:** data em que o objeto é incorporado nas coleções. (a utilizar quando se desconhece a data exata de incorporação).

**Notas:** anotações ou informações úteis sobre a incorporação ou o seu processo em relação ao objeto, ou entidades intervenientes.

| <b>Nome do campo</b>        | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                                  |
|-----------------------------|--|--|
| <b>Tipo de incorporação</b> | -Doação<br>-Legado<br>-Compra<br>-Achado<br>-Recolha   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica<br>Incorporações |
| <b>Local</b>                | -Igreja de S. Nicolau<br>-Escavação da praça Camões  | Campo de texto   |
| <b>Proveniência</b>         | -Pedro Joaquim de Vasconcelos<br>-Faculdade de Ciências da U.P.<br>-Convento da Anunciação   | Módulo Entidades: Tarefa proprietários                     |
| <b>Intermediário</b>        | -Manuel Osório<br>-Joaquim de almeida  | Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades                   |
| <b>Data</b>                 | -12-12-1867<br>-29-07-1989<br>-05-09-1972  | Campo de data  |
| <b>Data textual</b>         | -Início do século XX<br>-1897<br>-Dezembro de 1900   | Campo de texto   |
| <b>Notas</b>                | -A peça foi doada juntamente com a coleção particular do Sr. Pedro Joaquim de Vasconcelos, que têm diversos objetos representativos do mesmo tema. | Campo de texto   |

## Inscrições

No grupo de informação sobre Inscrições regista-se qualquer escrito gravado ou em relevo existente no objeto executado utilizando qualquer tipo de técnica.

Encontramos aqui os seguintes campos para introdução de informação:

**Tipo de inscrição:** registo da tipologia da inscrição.

**Autor:** entidade responsável pela execução da inscrição.

**Texto:** texto que compõe a inscrição.

**Grafia:** tipo de letra utilizada na inscrição.

**Técnica:** técnica utilizada para a execução da inscrição.

**Posição:** localização da inscrição relativamente ao objeto.

**Idioma:** língua na qual está escrita a inscrição.

**Tradução:** deve também ser feita e registada de maneira a ser perceptível por qualquer pessoa que não conheça o idioma original.

**Data:** corresponde à data em que a inscrição foi realizada, quando esta for conhecida.

**Notas:** registo de todos os dados e informação adicional sobre este registo que possa facilitar a compreensão dos dados.

| Nome do campo            | Exemplos   | Tipo de informação                                   |
|--------------------------|--|--|
| <b>Tipo de inscrição</b> | -Legenda<br>-Número<br>-Data                         | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Inscrições |
| <b>Autor</b>             | -Desconhecido<br>-Filipe Matos                       | Módulo Entidades: Tarefa<br>Autores                  |
| <b>Texto</b>             | -Ioannii V Portugaliae Rex<br>-1572<br>-MCCCXVIII    | Campo de texto                                       |
| <b>Grafia</b>            | -Gótico Cursivo<br>-Times New Roman<br>-Book Antiqua | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Grafias    |
| <b>Técnica</b>           | -Escultura em relevo<br>-Incisão                     | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Técnicas   |
| <b>Posição</b>           | -Canto inferior direito<br>-Base                     | Campo de texto                                       |
| <b>Idioma</b>            | -Português<br>-Castelhano<br>-Latim                  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Idiomas    |

| Nome do campo   | Exemplos   | Tipo de informação |
|-----------------|--|--------------------|
|                 | -Inglês  |                    |
| <b>Tradução</b> | -Por exemplo relativa à inscrição de D. João V - "D. João V Rei de Portugal."  | Campo de texto     |
| <b>Data</b>     | -Data de produção da inscrição "1767".   | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>    | -Nas notas pode ser inserido qualquer comentário relativo à inscrição como, por exemplo, a dificuldade de a ler, a indicação de partes que se encontrem apagadas ou em mau estado. | Campo de texto     |

## Inspirações

No grupo de informação sobre Inspirações são registados os dados sobre os documentos, escolas, obras de onde o autor do objeto retira informações e ideias para a sua execução.

Para introdução de dados dispomos dos seguintes campos:

***Inspiração:*** registo do objeto, ideia, corrente, escola, autor, etc. que serve de inspiração à execução do presente objeto.

***Justificação:*** justificação da indicação da inspiração atrás atribuída ao objeto.

***Notas:*** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo       | Exemplo                                   | Tipo de informação |
|---------------------|---|--------------------|
| <b>Inspirações</b>  | -Gravura de S. Jerónimo de Albrecht Dürer | Campo de texto     |
| <b>Justificação</b> | -Esta pintura é muito idêntica            | Campo de texto     |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | à gravura mencionada que foi muito utilizada para a produção de obras de arte, mormente pinturas. A divulgação de vários temas através da Gravura era uma prática muito comum. A justificação deve ser sempre secundada em bibliografia ou opinião de especialistas. |                    |
| <b>Notas</b>  | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.   | Campo de texto     |

## Inventariantes

O grupo de informação sobre Inventariantes permite incluir na tarefa de Objetos os dados dos inventariantes do objeto e criar um histórico sobre quem inventaria e quem completa a informação sobre o objeto na sua ficha de inventário. Este é um dos procedimentos que tem que ser estabelecido como norma de carregamento.

Estão disponíveis os seguintes campos:

***Inventariante:*** pessoa, colaborador ou não da instituição, que recolheu e introduz os dados sobre os objetos.

***Data:*** referente à criação, atualização ou modificação dos registos por determinado inventariante. Cria-se assim um historial dos inventariantes que fizeram modificações na ficha e de quando é que estás foram alteradas.

***Notas:*** podem ser registadas quaisquer informações acerca do inventariante ou da modificação dos dados.

| Nome do campo        | Exemplos  | Tipo de informação                      |
|----------------------|---|---|
| <b>Inventariante</b> | -José Cardoso da Costa<br>-Olga dos Santos Pinto de Oliveira  | Módulo Entidades: Tarefa Inventariantes |
| <b>Data</b>          | -06-05-1997<br>-08-09-1998  | Campo de texto                          |
| <b>Notas</b>         | -Estagiário da Pós-graduação de museologia da F.L.U.P.<br>-Alteração feita à ficha original, porque foram descobertos novos dados referentes a esta peça. | Campo de texto                          |

## Localizações

O grupo de informação sobre Localizações permite registar as localizações do objeto dentro e fora da instituição a que pertence e, ao mesmo tempo, criar um histórico dos sítios onde esteve localizado o objeto. A data de localização é importante para se conhecer com certeza o sítio onde se encontrava ou encontra o objeto a determinada data.

Existem os seguintes campos neste grupo:

**Tipo de localização:** registo do tipo da localização.

**Local habitual:** indicação da localização habitual do objeto.

**Data Localização:** data em que a peça se encontrava, ou se encontra, em determinado sítio.

**Localização:** local específico de localização do objeto.

**Notas:** registo das anotações e observações necessárias para completar o registo.

| Nome do campo  | Exemplo          | Tipo de informação   |
|----------------|------------------|----------------------|
| <b>Tipo de</b> | -Interna\Reserva | Módulo Terminologia: |

| Nome do campo         | Exemplo   | Tipo de informação                |
|-----------------------|---|-----------------------------------|
| <b>Localização</b>    | -Interna\Exposição<br>-Externa  | Tabela Específica<br>Localizações |
| <b>Local habitual</b> | -Sim<br>-Não  | Campo Boleano                     |
| <b>Localização</b>    | -MC.5.23<br>-Gaveta n.º. 1<br>-Sala de Pintura<br>Renascentista   | Campo de texto                    |
| <b>Data</b>           | -13-08-1998 (A data deve referir o dia, mês e ano em que a peça passou a ter a localização referida nos campos anteriores.) | Campo de data                     |
| <b>Notas</b>          | -A peça foi colocada em reserva por se encontrar em situação grave, no que diz respeito à conservação.                      | Campo de texto                    |

## Marcas

Marcas são os registos presentes no objeto que dão alguma informação sobre o objeto, seja ela a indicação do local de fabrico, da pessoa que a produziu, etc. Todas as marcas existentes nos objetos devem ser sempre registadas para permitir, caso necessário, uma melhor identificação do objeto.

Temos aqui disponíveis os seguintes campos para introdução de dados:

**Tipo de marca:** registo de tipo de marca encontrada no objeto.

**Texto:** texto que compõe a marca quando esta for composta por texto, como numa assinatura por exemplo.

**Técnica:** técnica de execução da marca.

**Grafia:** forma gráfica de escrita utilizada na marca.

**Posição:** localização no objeto.

**Idioma:** indicação da língua em que está o texto da marca.

**Tradução:** útil quando a marca se encontrar escrita numa língua estrangeira, serve para escrever a sua tradução.

**Notas:** introdução de todos os dados que possam ter alguma relevância neste grupo.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplos</b>  | <b>Tipo de informação</b>                          |
|----------------------|--|--|
| <b>Tipo de marca</b> | -Assinatura<br>-Carimbo<br>-Selo<br>-Marca de fábrica<br>-N.º de série   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Marcas   |
| <b>Texto</b>         | -Frederico de Araújo<br>-Cabido da Sé do Porto   | Campo de texto                                     |
| <b>Técnica</b>       | -Incisa<br>-Impressa   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Técnicas |
| <b>Grafia</b>        | -Gótica<br>-Times New Roman  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Grafias  |
| <b>Posição</b>       | -Canto superior direito<br>-Base<br>-No verso da tela, canto inferior esquerdo   | Campo de texto                                     |
| <b>Idioma</b>        | -Latim<br>-Português<br>-Castelhano<br>-Inglês   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Idioma   |
| <b>Tradução</b>      | -Quando necessário traduzir o texto relativo à marca, facilitando o acesso à informação a quem não souber o idioma original. | Campo de texto                                     |
| <b>Notas</b>         | - Informação adicional sobre este registo que não tenha cabimento nos campos anteriores.                                     | Campo de texto                                     |

## Materiais

Este grupo de informação permite o registo de todos os materiais existentes nos objetos através de um thesaurus previamente carregado na tabela específica correspondente. A identificação correta dos materiais poderá tornar-se numa tarefa complicada e exaustiva, mas que será muito útil em termos de conservação preventiva, por exemplo.

Podemos introduzir dados nos seguintes campos:

**Tipo de material:** indicação, em forma de árvore, das categorias a que pertencem e dos materiais que as compõem.

**Cor:** utilizando um código de cores normalizado descrever o mais aproximado possível a cor presente naquele material.

**Parte descrita:** indicação da parte do objeto em que se encontra o material registado.

**Notas:** introdução de toda a informação adicional sobre este registo.

| Nome do campo            | Exemplos  | Tipo de informação                               |
|--------------------------|---|--|
| <b>Tipo de materiais</b> | -Papel<br>-Têxtil\Linho<br>-Lítico\Granito<br>-Madeira\Mogno  | Módulo Terminologia: Tabela Específica Materiais |
| <b>Cor</b>               | -Amarelo (ou código de cor conhecido internacionalmente)<br>-Castanho (ou código de cor conhecido internacionalmente)<br>-Verde (ou código de cor conhecido internacionalmente) | Módulo Terminologia: Tabela Específica Cores     |
| <b>Parte descrita</b>    | -Suporte<br>-Tinta  | Campo de texto                                   |
| <b>Notas</b>             | -Serão necessários mais exames para determinar com certeza o tipo de material   | Campo de texto                                   |

| Nome do campo | Exemplos             | Tipo de informação |
|---------------|----------------------|--------------------|
|               | utilizado no objeto. |                    |

## Medidas

O registo das medidas dos objetos é uma operação de extrema necessidade para a gestão de coleções museológicas. Neste grupo de informação são registadas quaisquer medidas dos objetos que possam ser relevantes para o seu estudo, conservação, embalagem, transporte, exposição, armazenamento, etc. Este grupo de informação responde, como todos os outros, a regras de normalização estabelecidas internacionalmente e permite o registo de todo o tipo de medidas que o objeto possa ter.

Os campos existentes para introdução de dados são:

**Tipo de medida:** designação do tipo de medida que se vai tirar ao objeto.

**Valor:** dado específico sobre o valor numérico retirado da medição respetiva.

**Unidade de medida:** unidade pela qual vai ser registada a medida respetiva. Esta unidade é normalmente sempre a mesma em cada instituição, pese embora algumas coleções como arqueologia e joalheria necessitem de ser medidas em unidades pequenas como milímetros.

**Parte descrita:** parte do objeto que está a ser medida e registada.

**Notas:** dados adicionais sobre o registo efetuado de importância para a sua compreensão.

| Nome do campo         | Exemplos  | Tipo de informação                                |
|-----------------------|---|---|
| <b>Tipo de Medida</b> | -Altura<br>-Largura<br>-Comprimento<br>-Profundidade<br>-Diâmetro<br>-Calibre | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Medidas |

| <b>Nome do campo</b>     | <b>Exemplos</b>  | <b>Tipo de informação</b>                                 |
|--------------------------|--|---|
| <b>Valor</b>             | -30<br>-45<br>-73  | Campo numérico  |
| <b>Unidade de medida</b> | -cm<br>-mm   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Unidades medida |
| <b>Parte descrita</b>    | -Base da peça<br>-Moldura<br>-Tela<br>-Volume  | Campo de texto  |
| <b>Notas</b>             | -Estas medidas são as que se encontravam nas fichas de inventário existentes no Museu. É necessário fazer uma verificação. | Campo de texto  |

## Medidas - Resumo

Como se referiu anteriormente, o registo das medidas dos objetos é de extrema importância para a gestão de coleções museológicas. Assim, todas as dimensões das peças deverão ser registadas no grupo de informação Medidas, a apresentação da informação cumpre as regras de normalização estabelecidas internacionalmente, possui campos controlados e organizados para facilitar as pesquisas.

O presente grupo de informação Medidas – Resumo apenas deverá ser utilizado com o objetivo de disponibilização online da informação ou legendagem. Ou seja, o uso dos campos que abaixo se elencam será apenas complementar à informação inserida no grupo de informação Medidas. Em nenhuma situação o deverá substituir.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplos</b>        | <b>Tipo de informação</b> |
|----------------------|------------------------|---------------------------|
| <b>Resumo</b>        | 198 x 233 x 82 cm      | Campo de texto            |
| <b>Notas</b>         | -registo de informação | Campo de texto            |

| Nome do campo | Exemplos      | Tipo de informação |
|---------------|---------------|--------------------|
|               | complementar. |                    |

## Numerações

O Grupo de informação sobre Numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao objeto que está a ser inventariado. Números de inventário antigos, números de cadastro, etc. são aqui mencionados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o objeto.

**Tipo de numeração:** indicação do tipo de numeração presente ou associada ao objeto.

**Data:** data relativa ao número associado ao objeto.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo            | Exemplos  | Tipo de informação                                |
|--------------------------|---|---|
| <b>Números</b>           | -123<br>-342/D  | Campo de texto                                    |
| <b>Tipo de Numeração</b> | -Número de cadastro<br>-Número de depósito<br>-Antigo número de inventário<br>-Número de edição | Módulo Terminologia: Tabela Específica Numerações |
| <b>Data</b>              | -12-05-1964   | Campo de data                                     |
| <b>Notas</b>             | -Neste campo pode ser indicada, por exemplo, a fonte onde o utilizador, ou o                    | Campo de texto                                    |

| Nome do campo | Exemplos  | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | inventariante, recolheram os dados atrás inseridos. |                    |

## Numismática

O grupo de informação sobre Numismática permite registar os dados sobre moedas e medalhas. As características específicas destes objetos merecem um tratamento especial, do ponto de vista museológico, devido às especificações impostas pela ciência que estuda os numismas.

Os campos disponíveis para introdução de dados são:

**Posição:** orientação do cunho no objeto.

**Valor:** valor nominal da moeda.

**Moeda:** unidade monetária que está a ser registada.

**Emissor:** entidade que promove a emissão da moeda.

**Oficina:** entidade que produz a moeda.

**Série:** especificação cronológica, geográfica, cultural de classificação das moedas.

**Atribuição:** justificação dos dados inseridos nos dois campos anteriores quando não existam certezas sobre esses dados.

**Anverso:** Descrição do anverso do objeto

**Reverso:** Descrição do reverso do objeto

**Notas:** registo das observações necessárias e úteis para uma melhor compreensão do registo.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação |
|----------------|---|--------------------|
| <b>Posição</b> | -130° em relação ao eixo vertical<br>-11h em relação ao eixo vertical | Campo de texto     |

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                     |
|----------------------|---|---|
| <b>Valor</b>         | -10 reis<br>-1 escudo<br>-1 sestércio<br>-1 denário   | Campo numérico                                |
| <b>Moeda</b>         | -Escudo<br>-Denário<br>-Dobrão<br>-Peseta   | Módulo Terminologia: Tabela Específica Moedas |
| <b>Emissor</b>       | -Abderramán III   | Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades      |
| <b>Oficina</b>       | -Al-Andalus   | Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades      |
| <b>Série</b>         | -Espanha Muçulmana<br>Califado de Córdoba   | Campo de texto                                |
| <b>Atribuição</b>    | -A atribuição desta peça ao reinado de Abderramán III, foi feita por comparação uma vez que a data está ilegível devido ao desgaste da moeda. | Campo de texto                                |
| <b>Anverso</b>       | -Descrição do anverso da moeda  | Campo de texto                                |
| <b>Reverso</b>       | -Descrição do reverso da moeda  | Campo de texto                                |
| <b>Notas</b>         | -Existe uma moeda precisamente da mesma época no Museu do Porto.  | Campo de texto                                |

## Origem

Neste grupo de informação é registada a origem do objeto, ou seja, o País ou local de onde o objeto é originário. Esta informação não deve ser confundida com os registos de proveniência que têm a ver com propriedade anterior e atual.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

**País:** Indicação, através de tabela auxiliar, do País de origem do objeto.

**Local Administrativo:** Especificação do local, País, região, cidade, etc. de origem do objeto.

**Local:** Para uma identificação de uma localização mais específica, a rua, ou o nome de uma ponte, por exemplo. De ressaltar que os países que já não existem poderão ser colocados neste campo para não se confundirem com os atuais.

**Latitude:** registre a numeração referente a respetiva coordenada geográfica.

**Longitude:** registre a numeração referente a respetiva coordenada geográfica

**CODSIG:** registre o código do Sistema de Informação Geográfica (SIG) referente de onde o objeto é originário.

**Notas:** anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

| Nome do campo               | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-----------------------------|--|---|
| <b>País</b>                 | -Inglaterra<br>-Turquia<br>-França                         | Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Países                 |
| <b>Local Administrativo</b> | -Portugal \Porto\Porto                                     | Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais Administrativos |
| <b>Local</b>                | -Mesopotâmia<br>-Região de Loraine<br>-Baviera<br>-Espinho | Campo de texto  |
| <b>Latitude</b>             | -50°N<br>-20°N   | Campo de texto  |
| <b>Longitude</b>            | -20°W<br>-40°E   | Campo de texto  |
| <b>CODSIG</b>               | -ID12663<br>-287483  | Campo de texto (liga a outras Bases de dados)                 |
| <b>Notas</b>                | -anotações várias sobre a origem do objeto                 | Campo de texto  |

## Originalidade

No grupo de informação sobre Originalidade regista-se os dados sobre o objeto original que serviu para a construção/realização do que se está a inventariar. Imaginemos uma miniatura de uma Caravela. Em originalidade deveremos referir que esta miniatura foi executada com base no original, mencionando os dados sobre este.

Os campos disponíveis para introdução de dados são:

**Originalidade:** indicação do objeto original do qual o presente é uma cópia.

**Justificação:** registo de toda a informação que possa secundar e justificar os dados introduzidos no campo anterior.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo        | Exemplo   | Tipo de informação   |
|----------------------|---|--|
| <b>Originalidade</b> | -Cópia de pintura<br>-Esboço<br>-Desenho<br>-Maqueta de barco   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Especifica<br>Originalidade |
| <b>Justificação</b>  | -O tema desta gravura é cópia fiel de uma pintura que se encontra no altar-mor da Igreja de S. Lourenço, na cidade de Lisboa e foi feita com o intuito de divulgação de tão aclamada pintura. | Campo de texto   |
| <b>Notas</b>         | -anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar  | Campo de texto   |

## Pesos

No grupo de informação Pesos são registados os valores referentes ao peso dos objetos. Note-se que este grupo de informação está separado de grupo de informação Medidas, onde poderiam ser registadas as medidas obtidas sobre pesos também, uma vez que as medições de pesos são, para algumas coleções, dados de extrema relevância.

Os campos existentes para introdução de dados são:

**Unidade de peso:** registo da unidade de medida que é utilizada para registar o valor.

**Parte descrita:** indicação de parte do objeto que se está a pesar, quando o objeto possa ser pesado por diversas partes.

**Valor:** indicação do valor que é obtido quando se pesa o objeto.

**Notas:** outras informações úteis para a compreensão, ou melhor esclarecimento dos dados introduzidos nos outros campos.

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação                                  |
|------------------------|---|---|
| <b>Unidade de peso</b> | -Kg (Quilograma)<br>-gr (Grama)<br>-t (Tonelada)  | Módulo Terminologia: Tabela Específica Unidade peso |
| <b>Parte descrita</b>  | -Bule<br>-Tampa do bule<br>-Chávena<br>-Pires   | Campo de texto                                      |
| <b>Valor</b>           | -50<br>-132   | Campo numérico                                      |
| <b>Notas</b>           | -Estas medidas são as que existiam nas fichas manuais. É necessário fazer uma verificação de todos estes dados. | Campo de texto                                      |

## Produções

No grupo de informação sobre Produções regista-se os dados sobre a autoria da realização do objeto, o seu lugar geográfico de fabrico ou a origem do objeto. Os dados sobre produções aplicam-se, maioritariamente, a coleções de objetos, ou objetos, que tenham sido produzidos em série.

Os campos existentes para introdução de dados neste grupo são:

**Entidade:** pessoa, coletiva ou individual, que produziu o objeto. A informação sobre as entidades deve estar previamente inserida na Módulo Entidades, na Tarefa Todas Entidades.

**Data:** dia, mês e ano, quando conhecidos, em que a peça foi produzida.

**Local administrativo:** local de acordo com a organização administrativa do território onde está situado o local de produção.

**Local:** localização específica onde o objeto foi produzido (Fábrica, Atelier, Oficina).

**Notas:** dados adicionais que completem ou justifiquem os dados introduzidos anteriormente.

| Nome do campo               | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-----------------------------|--|---|
| <b>Entidade</b>             | -Fábrica da Vista Alegre<br>-Fábrica de Massarelos<br>-Imprensa Nacional Casa da Moeda | Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades                      |
| <b>Data</b>                 | -00-00-1896<br>-12-05-1914<br>-00-05-1920  | Campo data  |
| <b>Local Administrativo</b> | -Aveiro\Vagos\Ílhavo   | Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais administrativos |
| <b>Local</b>                | -Fábrica da Vista Alegre<br>-Rua Direita, nº 55  | Campo de texto  |
| <b>Notas</b>                | -Esta fábrica encontra-se, hoje em dia, em plena atividade.                            | Campo de texto  |

## Proprietários

Neste grupo de informação serão registadas os proprietários anteriores do objeto. Será aqui registado todo o histórico de propriedade do objeto. O grupo de informação Proveniências poderá ser utilizado também para este tipo de informação, caso se pretenda registar informação mais completa sobre o histórico de propriedade do objeto.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

**Proprietário:** Pessoa ou instituição que foi ou é proprietário do objeto.

**Data:** data conhecida para a indicação da propriedade registada.

**Notas:** anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação                     |
|---------------|--|--|
| Entidade      | -Manuel Joaquim Paço de Arcos<br>-D. Fernando II | Módulo Entidades: Tarefa Proprietários |
| Data          | -12-12-1978<br>-00-00-1996<br>-Século XVIII      | Campo de data                          |
| Notas         | -anotações várias sobre a propriedade            | Campo de texto                         |

## Proveniências

Neste grupo de informação serão registadas as proveniências de caráter histórico conhecidas para o objeto. Será aqui construído, embora de forma estruturada, todo o histórico de propriedade do objeto, sendo que o último proprietário a registar, ou seja o atual, terá o museu que optar por colocar a informação apenas no grupo de informação Incorporações, ou então repetir esta informação nos dois grupos.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

**Tipo Proveniência:** Indicação, através de tabela, do tipo de proveniência relativo à entidade registada no campo seguinte.

**Entidade:** Pessoa ou instituição que foi ou é proprietário do objeto

**Local administrativo :** local de acordo com a organização administrativa do território onde está situado o local de proveniência.

**Local:** local específico de onde o objeto é proveniente, caso se desconheça a entidade, ou entidades, que o possuíam em determinada data.

**Data de proveniência:** data conhecida para o registo de determinada proveniência.

**Atribuição:** registo de alguma prova física, e/ou presente no objeto, que indique a existência da proveniência registada atrás.

**Justificação:** justificação da atribuição de uma proveniência do objeto.

**Notas:** anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

| Nome do campo               | Exemplo   | Tipo de informação  |
|-----------------------------|---|---|
| <b>Tipo Proveniência</b>    | -Aquisição<br>-Doação<br>-Herança   | Tabela auxiliar específica Proveniência                       |
| <b>Entidade</b>             | -Anterior ou atual proprietário<br>-Manuel Joaquim Paço de Arcos<br>-D. Fernando II | Módulo Entidades, Tarefa Proprietários                        |
| <b>Local admin</b>          | -Aveiro\Vagos\Ílhavo  | Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais administrativos |
| <b>Local</b>                | -Fábrica da Vista Alegre<br>-Rua Direita, nº 55                                     | Campo de texto  |
| <b>Data de proveniência</b> | -12-12-1978<br>-00-00-1996  | Campo Data  |
| <b>Atribuição</b>           | -Ex-líbris<br>-Assinatura   | Módulo Terminologia: Tabela Específica Atribuições            |

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b> |
|----------------------|--|---------------------------|
| <b>Justificação</b>  | -Esta proveniência está comprovada pela existência dos documentos de aquisição do objeto que se podem consultar no Arquivo Histórico | Campo de texto            |
| <b>Notas</b>         | -anotações várias sobre a proveniência   | Campo de texto            |

## Recolha etnográfica

A par de outros objetos que têm características muito específicas, os objetos etnográficos, especialmente os provenientes do Continente Africano, necessitam de grupos de informação que respondam à necessidade de tratamento de informação adicional. A existência de um grupo de trabalho específico dentro do CIDOC para este tipo de objetos, ou coleções, é relevante das dificuldades e especificidades que estes levantam no inventário e gestão. Assim neste grupo é tratada a informação relativa à recolha do objeto na cultura ou local de origem e às entidades envolvidas na sua recolha.

Estão disponíveis neste grupo de informação os seguintes campos:

**Etnia:** nome de um determinado grupo étnico de um país.

**Coletor:** pessoa, instituição ou missão que efetuou a coleta ou, no caso de não ter efetuado a coleta, o nome do último proprietário ou, ainda, desconhecido.

**Data inicial:** indicação da data em que se iniciou o acontecimento ou facto que se está a registar.

**Data final:** indicação da data final do acontecimento ou facto que se está a registar (data final da execução, ou entrega da peça à pessoa que a encomendou, por exemplo).

**Data de recolha:** data em que foi efetuada a recolha do objeto.

**Local de recolha:** nome do lugar onde o objeto foi recolhido

**País:** nome do país de origem

**Local administrativo:** local de acordo com a organização administrativa do território onde está situado o local de produção.

**Notas:** anotações ou observações úteis para completar a informação do presente registo.

| Nome do campo           | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-------------------------|--|---|
| <b>Etnia</b>            | -Angola\Owinbundu<br>-Brasil\ Índios Tucanos                 | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Etnia               |
| <b>Coletor</b>          | -Miguel Neves<br>-Sociedade Portuguesa de Geografia<br>-MAUC | Módulo Entidades: Tarefa Coletor                              |
| <b>Data inicial</b>     | -12-06-1978  | Campo de data   |
| <b>Data final</b>       | -01-09-1978  | Campo de data   |
| <b>Data da recolha</b>  | -15-06-1970<br>-00-00-1972                                   | Campo de data   |
| <b>Local de recolha</b> | -Nova Lisboa<br>-Norte de Moçambique                         | Campo de texto  |
| <b>País</b>             | -Angola<br>-Moçambique<br>-Brasil                            | Tabela Auxiliar Geográfica Países                             |
| <b>Local admin</b>      | -Aveiro\Vagos\Ílhavo   | Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais administrativos |
| <b>Morada</b>           | - Rua do Monte Alto, nº 70                                   | Campo de texto  |
| <b>Cód. SIG</b>         | -ID12663<br>-287483  | Campo de texto (liga a outras Bases de dados)                 |
| <b>Tipo SIG</b>         |  | Módulo Terminologia: Tabela Específica Tipo SIG               |
| <b>Coord. Geo. X</b>    | -09° 22' 05.88" W  | Campo de texto  |
| <b>Coord. Geo. Y</b>    | -38° 44' 08.88" N  | Campo de texto  |
| <b>Notas</b>            | -O objeto estava na posse                                    | Campo de texto  |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | de um comerciante que desconhecia o seu valor patrimonial |                    |

## Técnicas

No grupo de informação sobre Técnicas registam-se dados sobre os processos técnicos utilizados para a produção dos objetos. As técnicas utilizadas para a execução dos objetos podem e devem ser organizadas na tabela existente para o efeito (Tabela Específica Técnicas que poderá basear-se em thesauri ou outros vocabulários controlados existentes).

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

**Técnica:** registo da técnica utilizada para a execução do objeto.

**Parte descrita:** parte da peça que foi executada com a técnica atrás introduzida. No caso da mesma técnica se aplicar a todo o objeto é escusado introduzir aqui qualquer dado.

**Justificação:** registo de toda a informação que permite afirmar que o objeto foi executado segundo a técnica mencionada no respetivo campo.

**Notas:** anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação                                 |
|-----------------------|--|--|
| <b>Técnica</b>        | -Manufatura de papel<br>-Gravura\Butil   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Técnicas |
| <b>Parte descrita</b> | -Suporte<br>-Produção do desenho na chapa  | Campo de texto                                     |
| <b>Justificação</b>   | Elementos que permitem identificar e justificar a atribuição de determinada técnica ao objeto. | Campo de texto                                     |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
| <b>Notas</b>  | - Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar. | Campo de texto     |

## Tema/Assunto

O grupo de informação Tema/Assunto serve para associar ao objeto distintos assuntos e temas com os quais seja possível determinar uma relação. A associação a Temas e Assuntos poderá facilitar, no futuro, pesquisas sobre grandes grupos temáticos ou assuntos onde se obtenham, como resultados, os objetos e outras informações incluídos no(s) tema(s) pesquisados.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

**Tema:** Indicação, através de tabela, do tema a associar ao objeto selecionado.

**Assunto:** Especificação ou descrição, dentro do tema, sobre o assunto existente ou associado ao objeto

**Notas:** anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                              |
|----------------|--|---|
| <b>Tema</b>    | - Paisagem<br>- Natureza morta<br>- Estudo anatómico | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Temas |
| <b>Assunto</b> | - Praça de S. Marcos - Veneza<br>- Nu feminino       | Campo de texto                                  |
| <b>Notas</b>   | - Anotações várias sobre o tema ou assunto registado | Campo de texto                                  |

## Títulos

No grupo de informação sobre *Títulos* registam-se os dados sobre os nomes pelos quais são conhecidos os objetos. Podem ser dados pelo autor, fabricante, por tradição, cientificamente, etc. Os Títulos aqui introduzidos deverão ser outros que não o principal que será introduzido nos dados genéricos do objeto.

Existem os seguintes campos para introdução de dados:

**Tipo de título:** tipologia do título, normalmente, a forma ou motivos da atribuição do título.

**Idioma:** língua em que se encontra o título original.

**Tradução:** registo da tradução do título quando este não se encontre em português e seja necessária a sua tradução.

**Notas:** informação adicional sobre os títulos do objeto que complete e permita melhor compreensão do registo.

| Nome do campo         | Exemplos   | Tipo de informação                                |
|-----------------------|--|---|
| <b>Tipo de título</b> | -Popular   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Títulos |
| <b>Título</b>         | -Santo António   | Campo de texto                                    |
| <b>Idioma</b>         | -Português   | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Idioma  |
| <b>Tradução</b>       | -Se o título estiver num idioma estrangeiro, a sua tradução é extremamente útil para quem não o percebe, por isso deverá ser sempre feita. | Campo de texto                                    |
| <b>Notas</b>          | Título atribuído a esta peça pela população local.   | Campo de texto                                    |

## Tracibilidade

O grupo de informação Tracibilidade destina-se ao registo de dados relacionados com a marcação de objetos usando marcas distintivas realizadas por exemplo com tinta especial, micro implantes, micro etiquetas de forma a garantir o reconhecimento do objeto na eventualidade de um furto.

Existem os seguintes campos para introdução de dados:

**Número** – será registado o número associado aos micro implantes, micro etiquetas;

**Local** – indicar no objeto o(s) local(ais) onde foi feita esta marcação;

**Data** – a data em que foi feita a marcação;

**Notas** - observações relevantes para o registo em questão.

| Nome do campo | Exemplos                               | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
| <b>Número</b> | -1233<br>-ID223                        | Campo de texto     |
| <b>Local</b>  | -Base<br>-Canto superior esquerdo      | Campo de texto     |
| <b>Data</b>   | -10-12-2001<br>-02-12-2010             | Campo de data      |
| <b>Notas</b>  | Marcada através de<br><i>microchip</i> | Campo de texto     |

## Valores

No grupo de informação Valores são registados os preços de compra ou qualquer outra informação de carácter económico sobre o objeto. As avaliações feitas para seguros, ou para avaliação total de uma coleção, etc. são dados que devem ser introduzidos neste grupo de informação.

Os campos existentes para introdução de informação são:

**Avaliador:** entidade que realiza a avaliação do objeto.

**Moeda:** unidade monetária utilizada para efetuar a avaliação.

**Valor:** valor atribuído na avaliação ao objeto.

**Tipo de valor:** indicação do tipo de valor que se está a registar.

**Data:** dia, mês e ano, ou data textual, em que foi feita a avaliação.

**Notas:** anotações e informações que completem ou clarifiquem a informação sobre este grupo de informação.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                    |
|----------------------|--|--|
| <b>Avaliador</b>     | -Pedro Mota Soares<br>-Sotheby´s<br>-Christie´s<br>-Vista Alegre   | Módulo Entidades, Tarefa<br>Outras entidades |
| <b>Moeda</b>         | -Euro<br>-Escudo<br>-Dólar   | Tabela auxiliar específica<br>Moedas         |
| <b>Valor</b>         | -1 000 000<br>-40 000  | Campo numérico                               |
| <b>Tipo de valor</b> | -Seguro<br>-Avaliação<br>-Aquisição  | Tabela auxiliar específica<br>Tipo de Valor  |
| <b>Data</b>          | -24-07-1996<br>-15-09-1999   | Campo data                                   |
| <b>Notas</b>         | -A avaliação foi feita para basear uma proposta para fazer um seguro da peça.<br>-A avaliação foi feita para se encontrar o valor total da coleção de obras de arte existentes no Museu.<br>-A avaliação foi feita para se proceder à compra desta peça pelo Museu | Campo de texto                               |

## Fichas relacionadas

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Dados inf. Específica:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| <b>Nome do campo</b>         | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                                |
|------------------------------|---|--|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia   | Árvore de Tarefas  |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia)  | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada  |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica  | Árvore de grupos de informação específica                |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura   | Tabela correspondente ao grupo de informação selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico  | Módulo Terminologia: Tabela Específica Relações          |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto   |

## **Outros Objetos**

A tarefa Outros objetos é exatamente igual à de Objetos, tem a mesma organização e os mesmos grupos de informação. Assim remetemos para a leitura das referências e exemplos da Tarefa Objetos.

O preenchimento desta ficha serve para registar informação sobre objetos de outras entidades e que sejam relevantes para o estudo e documentação da coleção. Como por exemplo, de objetos de outras entidades que figuraram em exposições temporárias, obras originais a partir das quais foram feitas cópias, objetos de referência fundamentais para a contextualização ou compreensão, etc.

## **Todos Objetos**

A tarefa Todos Objetos apresenta o somatório dos registos inseridos em Objetos e Outros Objetos.

## **Conjuntos de objetos**

### ***Campos de identificação sumária***

A ficha de Conjuntos deverá ser utilizada para registar os dados relativos a determinado conjunto de objetos. Esta ficha suporta a informação sobre o conjunto enquanto uma unidade, sendo que cada parte que a constitui deverá ser registada em fichas individuais de objetos, posteriormente associadas à ficha de conjunto respetiva.

Imagine-se o exemplo de um serviço de jantar. Cada uma das peças – pratos, travessas, molheiras, etc. – será registada numa ficha individual de objeto, uma vez que tem características próprias como medidas, estados de conservação, etc., com um número de inventário próprio (podendo este fazer, ou não, alguma referência ao conjunto, segundo a vontade da instituição). Após a criação de cada uma das fichas individuais, pode ser criada a ficha de conjunto que deverá ser encarada como uma unidade composta por vários objetos.

As relações que se estabelecerão *a posteriori* determinarão cada um dos objetos que compõem o conjunto. Para tal deve ser utilizado o módulo de construção e gestão de relações dentro da base de dados.

Assim sendo toda a informação sobre cada objeto que compõe determinado conjunto deverá estar na ficha respetiva, bastando nesta tarefa fazer a introdução dos dados referentes aos conjuntos.

## **Número de Conjunto**

Número referente ao conjunto que se está a inventariar. Este número deve ser único e identificar dentro e fora do Museu, em qualquer situação, o conjunto. Este número deve diferir dos normais números de inventário da instituição, para não se tornar confuso, e deve também respeitar as normas internacionais, fixadas pelo CIDOC e MDA para a documentação de coleções.

Ex.: **MP.3.Conj.1999**

Sendo MP as iniciais do Museu do Porto, 3 o número do conjunto, a abreviatura "Conj." para indicar que se trata de um conjunto e 1999 o ano em que o conjunto foi registado na base de dados.

Note-se que este número é apenas apresentado a título de exemplo.

## **Tipo de Conjunto**

No campo Tipo de conjunto o utilizador deve, recorrendo à tabela auxiliar específica Conjuntos, disponível na tarefa correspondente, inserir a tipologia do conjunto em causa. A tabela auxiliar é configurável pelo utilizador, devendo ser ajustada às necessidades e especificidades de cada Museu.

Ex: **Tríptico**

## **Designação**

A designação dada ao conjunto deve ser a utilizada comumente para as referências a este. Isto é, deve ser registada no campo **Designação** o nome pelo qual é conhecido o conjunto.

Ex: **Tríptico da Anunciação**

## Descrição

Para este campo devem ser usadas as recomendações feitas para a descrição de objetos, isto é, descrever o conjunto, de uma forma concisa, de maneira que este seja identificável para quem está a consultar a base de dados sem ter que recorrer a fotografias. A descrição deve sempre ser feita partindo do geral para o particular.

Ex.: **A peça é constituída por três tábuas pintadas a óleo, estando representada a Anunciação na tábua central, na tábua da esquerda encontra-se representada Sant'ana e na direita S. Joaquim. Estes temas estão representados da forma habitual.**

## Multimédia

Nesta área, comum em todos os ecrãs principais do programa, é possível associar e visualizar uma ou mais fotografias, facilitando a identificação do conjunto.

## *Grupos de informação*

Os grupos de informação permitem o registo de informação mais detalhada sobre a tarefa da qual dependem e possibilitam o registo de um número ilimitado de dados sobre cada uma das categorias de informação que representam.

## Tema/Assunto

O grupo de informação Tema/Assunto serve para associar ao conjunto distintos assuntos e temas com os quais seja possível determinar uma relação. A associação a Temas e Assuntos poderá facilitar, no futuro, pesquisas sobre grandes grupos

temáticos ou assuntos onde se obtenham, como resultados, os conjuntos de objetos e outras informações incluídas no(s) tema(s) pesquisados.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

**Tema:** Indicação, através de tabela auxiliar, do tema a associar ao objeto selecionado.

**Assunto:** Especificação ou descrição, dentro do tema, sobre o assunto existente ou associado ao objeto

**Notas:** anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                              |
|----------------|--|---|
| <b>Tema</b>    | -Paisagem<br>-Natureza morta<br>-Retábulos             | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Temas |
| <b>Assunto</b> | -Praça de S. Marcos – Veneza<br>-Nu feminino           | Campo de texto                                  |
| <b>Notas</b>   | -anotações várias sobre o<br>tema ou assunto registado | Campo de texto                                  |

## Valores

O grupo de informação sobre Valores de um conjunto permite ao utilizador registar os dados de avaliação de determinado conjunto em determinada data. A possibilidade de registar todas as avaliações, ou dados sobre valores do conjunto, permite criar um histórico de valores, ordenados por datas, por exemplo, que possibilitarão um conhecimento mais profundo da sua história.

Os campos existentes são:

**Valor:** Registo dos valores atribuídos ao conjunto.

**Avaliador:** Pessoa ou entidade que realiza a avaliação do conjunto referenciado.

**Moeda:** Unidade monetária utilizada para a atribuição do *Valor*.

**Data:** deve ser a data do valor, ou seja, corresponder ao dia, mês e ano em que foi feita a avaliação se conhecidos.

**Notas:** Introdução de qualquer informação que, sobre este assunto, tenha pertinência.

| Nome do campo    | Exemplo  | Tipo de informação                               |
|------------------|--|--|
| <b>Avaliador</b> | -Pedro Mota Soares<br>-Sotheby's<br>-Christie's  | Módulo Entidades: Tarefa<br>Todas Entidades      |
| <b>Moeda</b>     | -Escudo<br>-Euro<br>-Dólar   | Módulo Terminologia: Tabela<br>Específica Moedas |
| <b>Valor</b>     | -1 000 000<br>-50 000<br>-200 000  | Campo numérico                                   |
| <b>Data</b>      | -14-05-1998<br>-30-09-1985   | Campo de texto                                   |
| <b>Notas</b>     | -A avaliação foi feita para determinar o valor de aquisição do conjunto<br>-A avaliação foi feita para determinar o valor do conjunto para efeitos de seguro | Campo de texto                                   |

## Fichas relacionadas

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Dados inf. Específica:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação                                      |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia  | Árvore de Tarefas                                       |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica   | Árvore de grupos de informação específica               |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura  | Tabela correspondente ao grupo de informação            |

| <b>Nome do campo</b>   | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                          |
|------------------------|---|--|
|                        |   | selecionado  |
| <b>Tipo de relação</b> | -Registo fotográfico  | Módulo Terminologia:<br>Tabela Específica Relações |
| <b>Notas</b>           | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto                                     |

## Eventos

No **módulo Eventos** registam-se todos os ações relacionadas com a gestão da coleção ou com património registado nos módulos existentes em catalogação.

**Abate, Catálogos, Conservação, Intervenções, Empréstimos, Exposições, Iniciativas educativas, Acontecimentos históricos, Movimentos, Outros eventos, Projetos de investigação, Reprodução, Seguros e Solicitações** são as tarefas do **módulo Eventos** disponíveis para registar a informação relativa à gestão do património cultural de forma a documentar o património a cargo da instituição. Toda a informação inserida nestas tarefas pode complementar os dados existentes no módulo Inventário, no entanto funcionam como bases de dados independentes permitindo ao utilizador encontrar toda a informação do sistema de gestão a partir de qualquer uma destas opções. Em todas estas tarefas vamos encontrar o **módulo Multimédia** que permitirá a associação ilimitada de ficheiros digitais (imagem, som, vídeo, etc.) a cada registo.

No módulo **Eventos** para além da possibilidade de criar relações entre das diversas tarefas existentes, com qualquer outra tarefa do sistema, existe a possibilidade de criação de relações diretas. Estes casos específicos prendem-se com a atualização de informação na ficha de inventário de objetos e encontram-se nas tarefas Conservação Objetos e Movimentos. Para além destes dois casos também nas fichas de Solicitações e Empréstimos é possível estabelecer uma relação direta com Objetos, de forma a obter a informação de Seguro e Movimento que fica associada a cada um dos registos destas tarefas.

Algumas destas relações diretas irão ter interferência direta na ficha de inventário do objeto. Ou seja, quando em **Conservação** colocamos na informação específica Estado/Objeto o seu novo estado de conservação (após conservação) e gravamos o registo, na ficha do objeto irá ser criado um novo registo no grupo de informação específica de Estados, mantendo sempre os registos anteriores e criando desta forma um histórico sobre o mesmo. Da mesma forma será criado um novo registo de Localizações em Objetos, quando for criada uma ficha de **Movimentos** e colocada a informação no grupo de informação específica Local/Objeto. Como acontece em Conservação serão mantidos os registos existentes em Localizações na ficha de Objetos.

No entanto, as relações destas tarefas do **módulo de Eventos** podem ser também relacionadas com quaisquer outras tarefas das aplicações da Sistemas do Futuro. Algumas destas relações são óbvias. A relação entre a ficha de produção de um

catálogo e a ficha de bibliografia que o permite tratar enquanto documento. A relação entre exposições e catálogos, ou exposições, movimentos e seguros, etc. Para criar estas relações deve ser utilizado o grupo de informação específica **Fichas relacionadas** ou o módulo de **Relações**.

Neste módulo será possível fazer a gestão de tudo o que vai acontecendo aos registos das tarefas de **Inventário**.

## Abate

Abate será, felizmente, uma das tarefas menos utilizadas na gestão e documentação de património. Esta tarefa pretende documentar os factos que fizeram com que determinado item deixe de ser tido em conta na gestão de uma coleção. Nesta tarefa devem ficar registados todas as circunstâncias em que o abate aconteceu, assim como toda a documentação relacionada.

Existem para introdução de dados na tarefa de Abate os seguintes campos:

**Motivo:** razão pela qual o item foi abatido para efeitos de gestão do património à guarda da instituição.

**Data de abate:** data em que foi efetuado o abate.

**Data de reincorporação:** corresponde à data final do abate, ou seja, no caso de um roubo, por exemplo, se a peça for encontrada e devolvida ao Museu, o abate tem que ser considerado nulo.

**Responsável:** registo da pessoa ou entidade responsável pelo abate.

**Descrição:** regista-se neste campo o procedimento utilizado e as particularidades do abate.

| Nome do campo                 | Exemplo                    | Tipo de informação |
|-------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Motivo</b>                 | -Degradação<br>-Furto      | Campo de texto     |
| <b>Data de abate</b>          | -16-09-1990<br>-17-08-1998 | Campo de data      |
| <b>Data de reincorporação</b> | -14-05-1999                | Campo de data      |

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| <b>Responsável</b> | -Joaquim Ferreira Peixoto   | Tarefa Entidades,<br>Subtarefa Colaboradores |
| <b>Descrição</b>   | -Esta peça encontrava-se rasgada em pequenos pedaços que tinham já perdido a camada cromática assim como qualquer elemento de ligação entre os diferentes pedaços, não sendo possível a sua recuperação por nenhum meio. Desta forma procedeu-se ao seu abate, antes que começasse a contaminar outras peças com os fungos que eram observáveis nos seus elementos. | Campo de texto                               |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>                                      | <b>Tipo de informação</b>           |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>          | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura | Tabela auxiliar específica<br>Temas |

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação |
|----------------|---|--------------------|
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao tempo<br>de D. João V<br>-Técnicas de gravura | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também em<br>diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.                 | Campo de texto     |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                      | Tipo de informação  |
|------------------------------|------------------------------|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos                     | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | - Componentes                | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Tampa                       | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Abate                       | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Abate da tampa do objeto    | Campo de texto  |

## Catálogos

A **tarefa de Catálogos**, ou melhor dizendo, de produção de catálogos permitirá a construção, com base na informação presente em toda a aplicação, ou seja, fichas de

objetos, outros objetos, exposições, documentos, entidades, etc., de um catálogo de exposição, do Museu, etc. Nesta tarefa irá ser agregada toda a informação sobre as obras presentes no catálogo, os textos de autor, as entidades que têm alguma responsabilidade, etc. de forma a poder produzir um documento, através de exportação da informação para um processador de texto, que poderá servir de guia à produção final do catálogo.

Para esta tarefa a associação com ficheiros multimédia (imagens, documentos, entre outros) assume um enorme relevo, dado que esses ficheiros serão parte integrante do documento final que será disponibilizado para edição e tratamento gráfico.

Estão disponíveis para a introdução de dados sobre Catálogos os seguintes campos:

**Designação:** nome ou título do catálogo que se encontra em produção.

**Tipo de catálogo:** indicação do tipo de catálogo que está a ser produzido.

**Data início:** data em que é iniciado o processo de produção de catálogo.

**Data previsão:** data que se prevê como conclusão da produção do catálogo.

**Data fim:** data de conclusão do catálogo. Fica ao critério do responsável se a data de conclusão inclui o tratamento gráfico, ou a impressão do catálogo por exemplo.

**Sinopse:** breve descrição do projeto de produção de catálogo. Podem ser aqui mencionados os objetivos, o fim a que se destina o catálogo, etc.

| Nome do campo           | Exemplo  | Tipo de informação                      |
|-------------------------|--|---|
| <b>Designação</b>       | -Barroco Português<br>-Amadeo de Sousa<br>Cardoso – vida e obra<br>-Retratos na Coleção<br>Calouste Gulbenkian | Campo de texto                          |
| <b>Tipo de catálogo</b> | -Catálogo de exposição<br>-Catálogo da coleção<br>-Raisonné  | Tabela auxiliar específica<br>Catálogos |
| <b>Data inicial</b>     | -12-01-2000<br>-03-08-2002   | Campo de data                           |
| <b>Data de previsão</b> | -02-09-2003<br>-01-02-2004   | Campo de data                           |
| <b>Data final</b>       | -02-10-2003<br>-12-09-2004   | Campo de data                           |

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação |
|----------------|---|--------------------|
| <b>Sinopse</b> | -Catálogo para a exposição sobre o Barroco Português realizado em conjunto com o Museu de Arte de Antiga, com o objetivo de ilustrar este período tão importante e rico na arte nacional. | Campo de texto     |

### ***Especificidades***

Nas especificidades dos catálogos serão introduzidos todas as partes que constituem o catálogo, de forma a poder ordenar as partes, associar textos em Word, imagens, outro tipo de ficheiros, etc. Será neste grupo de informação específica que ficará definida a estrutura do catálogo.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Campo:** indicação da especificidade que se pretende registar.

**Descrição:** Introdução da informação relacionada com a especificidade registada no campo anterior.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo    | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Campo</b>     | -Texto de autor<br>-Introdução<br>-Conclusão<br>-Objetos<br>-Patrocínios<br>-Apoio | Tabela auxiliar específica<br>Campo |
| <b>Descrição</b> | -Texto de autor sobre o Barroco Português para colocar a seguir à introdução       | Campo de texto                      |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | -Imagens das instituições que patrocinam o catálogo para serem introduzidas juntamente com os agradecimentos e na ficha técnica. |                    |
| <b>Notas</b>  | -O texto de autor será fornecido num documento de Word que se encontra associado a este registo                                  | Campo de texto     |

### ***Ficha técnica***

Neste grupo de informação específica serão regista-se todas as responsabilidades e os responsáveis por determinada parte da produção do catálogo. O grupo de ficha técnica permite que qualquer entidade, individual ou coletiva, fique associada à ficha técnica do catálogo, ficando esta informação também disponível no documento final. A ordenação dos registos na informação específica permitirá ao responsável a indicação da ordem, pela qual serão colocadas as entidades na ficha técnica.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de responsabilidade:** indicação do tipo de responsabilidade associada a determinada entidade.

**Responsável:** pessoa ou entidade responsável pelo registo introduzido no campo anterior.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo                   | Exemplo   | Tipo de informação                           |
|---------------------------------|---|--|
| <b>Tipo de responsabilidade</b> | -Autor<br>-Comissário<br>-Designer<br>-Secretariado | Tabela auxiliar específica Responsabilidades |

| Nome do campo      | Exemplo  | Tipo de informação                 |
|--------------------|--|------------------------------------|
| <b>Responsável</b> | -Manuel Pereira Neto<br>-Fundação Calouste Gulbenkian                            | Módulo Entidades, Outras entidades |
| <b>Notas</b>       | -O coordenador deste catálogo é também comissário na exposição com o mesmo nome. | Campo de texto                     |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|----------------|--|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura  | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século<br>XVII<br>-Joalheiros portugueses ao | Campo de texto                      |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura  |                    |
| <b>Notas</b>  | -Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema – Gravura. | Campo de texto     |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhermos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual

se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                             | Tipo de informação  |
|------------------------------|-------------------------------------|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos                            | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.021312 (N.º de Inventário)      | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Componentes                        | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados específica inf.</b> | -Tampa                              | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | - Objeto para colocar no catálogo   | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | - -Este objeto constará do catálogo | Campo de texto  |

## Conservação de objetos

A documentação e gestão das ações de conservação e restauro é uma das mais importantes tarefas que um conservador tem a seu cargo. Uma ação de conservação ou restauro tem influência direta no estado de conservação dos objetos, assim a documentação deste tipo de Eventos deve ser a mais detalhada possível. Nesta tarefa a associação de todo o tipo de documentos multimédia, como imagens, vídeo, som, documentos, etc., terá um valor acrescentado, porque permite documentar de forma

visual toda a intervenção. Após a associação de qualquer ficheiro digital aparecerá uma janela onde o utilizador poderá indicar a que fase do processo de restauro esse ficheiro corresponde, assim como uma breve legenda.

A informação colocada nesta ficha irá refletir-se, de forma direta, nas fichas dos objetos que são sujeitos à intervenção de restauro, atualizando a informação específica de Estados, sem perder os dados registados anteriormente. Desta forma será construído um histórico sobre estados de conservação que permitirá ao conservador tomar as precauções apropriadas a cada objeto.

Estão disponíveis para inclusão de dados sobre Conservação e Restauro os seguintes campos:

**Número de processo:** número pelo qual é identificado todo o processo de conservação no Museu. Caso o entenda a instituição poderá utilizar o campo descrito anteriormente para fazer a identificação, no entanto existem alguns casos de museus que já contemplam uma numeração específica para os processos de restauro e por isso existe este campo.

**Entidade Pedido:** entidade externa ao museu que solicita a intervenção em determinado objeto (aplicável para museus que fazem intervenções em Objetos de outras instituições).

**Responsável:** entidade coletiva ou individual que é responsável pela forma como é executada a ação de conservação.

**Data pedido:** data em que é feito o pedido de intervenção por parte de outra entidade.

**Intervenção:** descrição genérica do processo de conservação. Não será necessário descrever neste campo todos os tratamentos efetuados, uma vez que nos grupos de informação específica existem campos apropriados para o fazer.

**Tipo de intervenção:** indicação do tipo de intervenção efetuada, ou seja, se trata de uma limpeza, ou de uma desinfestação, ou de consolidação de determinada parte do objeto, por exemplo.

**Coordenador:** técnico, ou entidade (tratando-se de pessoa, ou empresa, exterior ao Museu) que a executa a ação de conservação.

**Data inicial e Data final:** indicação das datas que correspondem ao período em que a peça esteve sujeita a ações de conservação.

| Nome do campo              | Exemplo   | Tipo de informação                        |
|----------------------------|---|---|
| <b>Número de processo</b>  | - E-16/2004-7883<br>-2003/001_Cons<br>-Rest.2004.001  | Campo de texto                            |
| <b>Entidade pedido</b>     | -Museu de Cerâmica<br>-António Joaquim Lopes da Silva<br>-Câmara Municipal do Porto   | Tarefa Entidades, Subtarefa Proprietários |
| <b>Responsável</b>         | -Margarida Esteves  | Campo de texto                            |
| <b>Data pedido</b>         | -12-01-2004<br>-01-09-2005<br>-2005   | Campo de data                             |
| <b>Intervenção</b>         | -A camada cromática da peça foi consolidada e limpa, uma vez que apresentava vários destacamentos e zonas muito sujas e onde o verniz protetor estava já em fase de oxidação. | Campo de texto                            |
| <b>Tipo de intervenção</b> | -Limpeza<br>-Consolidação\Camada cromática  | Tabela auxiliar específica Intervenções   |
| <b>Coordenador</b>         | -Pedro Magalhães da Silva   | Tarefa Entidades, Subtarefa Colaboradores |
| <b>Data inicial</b>        | -05-07-1998   | Campo de data                             |
| <b>Data final</b>          | -09-08-1998   | Campo de data                             |

### ***Estado/Objeto***

O grupo de informação específica da tarefa Conservação Objetos permite associar de forma direta todas as obras que foram sujeitas a determinada ação de conservação e restauro. Na relação com cada um dos objetos será descrita toda a informação sobre os estados de conservação. Esta informação terá reflexo, isto é será atualizada, na ficha de cada objeto que está a associado a esta ficha de conservação.

Note-se que os campos deste grupo de informação específica são exatamente os mesmos, excluindo o campo Objeto por razões evidentes, do grupo de informação específica Estados na ficha de objetos.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Objeto:** número de inventário do objeto que foi submetido à intervenção de conservação e restauro.

**Estado:** estado em que o objeto fica após a ação de conservação e restauro.

**Parte descrita:** indicação da parte do objeto que foi submetida a restauro ou a ação de conservação.

**Descrição:** descrições do estado de conservação, com a indicação de situações mais particulares que não se reflitam diretamente no campo do Estado.

**Condições especiais:** indicação das condições a que o objeto fica sujeito para uma boa conservação.

**Data de estado:** data em que se verifica o estado de conservação registado atrás.

**Data de revisão:** data em que o estado de conservação deverá ser revisto.

**Notas:** anotações, dados de outra natureza que o conservador ou o responsável possam querer acrescentar sobre este registo.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação                 |
|-----------------------|--|------------------------------------|
| <b>Objeto</b>         | -DP2342<br>-MCG.0001<br>-2003.MCG.002  | Número de inventário em Objetos    |
| <b>Estado</b>         | -Bom<br>-Mau<br>-Estável<br>-Instável  | Tabela auxiliar específica Estados |
| <b>Parte descrita</b> | -Moldura<br>-Grade<br>-Camada pictórica<br>-Asa<br>-Pires  | Campo de texto                     |
| <b>Descrição</b>      | -Embora o estado seja razoável não há estabilidade química neste objeto. Necessário ter cuidado com alterações ambientais que o objeto possa sofrer. | Campo de texto                     |

| Nome do campo              | Exemplo   | Tipo de informação |
|----------------------------|---|--------------------|
| <b>Condições especiais</b> | -Deve estar em sala com temperatura sempre abaixo dos 20º graus centígrados.<br>-Este objeto não pode viajar de avião por não aguentar diferenças altas em termos de pressão atmosférica. | Campo de texto     |
| <b>Data estado</b>         | -13-05-1998<br>-1980<br>-12-10-1999   | Campo de texto     |
| <b>Data de revisão</b>     | -05-08-2003<br>-03-02-2005<br>-04-12-2004   | Campo de data      |
| <b>Notas</b>               | -Não conseguimos determinar a causa de alguns problemas que estavam a deteriorar o objeto, mas no entanto foram resolvidos. Ver relatório de conservação para detalhes.                   | Campo de notas     |

### ***Exames/Análises***

O grupo de **informação específica Exames/Análises** permite registar todos os dados das análises e exames realizados para proceder à intervenção de conservação e restauro.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Tipo de exame/análise:** indicação do tipo de análise que foi feita ao objeto, como por exemplo, radiografias, refletografias, etc.

**Descrição:** descrição da análise que foi feita e dos procedimentos utilizados para a fazer.

**Método exame:** descrição do método utilizado para proceder ao exame.

**Equipamento:** descrição do equipamento utilizado para realizar o exame registado.

**Produtos:** indicação dos produtos associados ao exame/análise.

**Amostragem:** indicação da amostra recolhida para proceder ao exame/análise.

**Técnico:** pessoa, colaborador, ou não, da instituição que efetuou e é responsável pela análise.

**Local de execução:** registo do local onde foi efetuada a análise (laboratório externo, interno, etc.)

**Datas de início e fim:** datas que demarcam o tempo entre o qual decorreu a análise.

**Resultados:** descrição breve do resultado do exame/análise que foi realizado.

**Notas:** anotações sobre as análises realizadas em determinado objeto.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação                     |
|------------------------------|--|--|
| <b>Tipo de exame/Análise</b> | -Radiografia   | Tabela auxiliar específica<br>Análises |
| <b>Descrição</b>             | -Na descrição deve ser registado todas as técnicas utilizadas, as partes onde foi realizada a análise, etc.          | Campo de texto                         |
| <b>Método de exame</b>       | -Destrutivo<br>-Não destrutivo   | Campo de texto                         |
| <b>Equipamento</b>           | -Lupa binocular<br>-Microscópio  | Campo de texto                         |
| <b>Produtos</b>              | -Descrição dos produtos utilizados   | Campo de texto                         |
| <b>Amostragem</b>            | -Amostra do tecido da tela retirado do verso da obra   |  |
| <b>Técnico</b>               | -Pedro Manuel dos Santos   | Campo de texto                         |
| <b>Local</b>                 | -Instituto de Conservação e Restauro   | Campo de texto                         |
| <b>Data início</b>           | -12-05-1998  | Campo de data                          |
| <b>Data fim</b>              | -13-05-1998  | Campo de data                          |
| <b>Resultados</b>            | -Foram detetadas reações químicas que deterioram o suporte do objeto.<br>-Existência de Xilófagos no suporte da peça | Campo de texto                         |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
| <b>Notas</b>  | -Esta análise foi feita a pedido do conservador, para detetar camadas pictóricas anteriores e decidir o que fazer na intervenção de restauro.<br>-A análise dos pigmentos desta pintura foi entregue a um especialista e o relatório pode ser consultado em Material de Arquivo. (ver relações) | Campo de texto     |

## ***Intervenções***

O grupo de **informação específica Intervenções** permite o registo de todos os dados técnicos sobre as intervenções efetuadas em determinada ação de conservação.

Existem neste grupo de informação específica os seguintes campos:

**Tipo de intervenção:** indicação da tipologia do tratamento que foi efetuado e estamos a registar.

**Objetivos:** registo dos objetivos a que se propõe a intervenção registada.

**Metodologia:** indicação da metodologia seguida na realização da intervenção.

**Descrição:** descrição, tão breve e concisa quanto possível, de todo o processo realizado durante a intervenção.

**Produtos:** indicação de todos os produtos utilizados durante a intervenção registada.

**Técnico:** deverá ser registado o interveniente responsável pela intervenção.

**Local:** sítio, empresa, instituição onde é efetuado o tratamento.

**Data de início e Data de fim:** registo do período temporal no qual decorre o tratamento.

**Notas:** Anotações sobre o tratamento efetuado.

| <b>Nome do campo</b>       | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                  |
|----------------------------|--|--|
| <b>Tipo de intervenção</b> | -Consolidação<br>-Fumigação<br>-Limpeza<br>-Desinfestação  | Tabela auxiliar específica<br>Intervenções |
| <b>Objetivos</b>           | -Consolidação da camada pictórica<br>-Desinfestação do suporte   | Campo de texto                             |
| <b>Metodologia</b>         | -Indicação do(s) método(s) seguidos para a realização da intervenção   | Campo de texto                             |
| <b>Descrição</b>           | -Na descrição dos tratamentos devem ser descritos todos os passos da operação de maneira a que mais tarde, durante um outro tratamento, sejam conhecidos todos os procedimentos utilizados em anteriores tratamentos           | Campo de texto                             |
| <b>Produtos</b>            | -Cuprinol<br>-White Spirit   | Campo de texto                             |
| <b>Técnico</b>             | -José Manuel Cardoso Mota<br>-Pedro Lopes da Silva   | Tarefa Entidades, Subtarefa Intervenientes |
| <b>Local</b>               | -Instituto de Conservação e Restauro   | Campo de texto                             |
| <b>Data início</b>         | -12-04-1999  | Campo de data                              |
| <b>Data fim</b>            | -20-05-1999  | Campo de data                              |
| <b>Notas</b>               | -Este tratamento foi efetuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que o objeto se encontra.<br>-Necessário tomar cuidado, em intervenções futuras, com as camadas que foram consolidadas neste tratamento. | Campo de texto                             |

## Orçamentos

Este grupo de informação específica servirá para registo dos valores orçamentados para determinada ação de conservação e restauro. Não implica qualquer questão contabilística, nem substitui os normais procedimentos das instituições nas questões de gestão. Devem aqui ser introduzidos os valores orçamentados por razões de documentação, mas, também, para uma melhor gestão dos recursos e propostas que serão apresentadas por entidades exteriores à instituição.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Tipo de orçamento:** indicação do tipo de orçamento que é registado.

**N.º de orçamento:** indicação da referência do orçamento registado.

**Entidade:** entidade que faz o pedido de orçamento.

**Valor:** valor orçamentado para determinada ação de conservação e restauro.

**Data orçamento:** data em que é elaborado/apresentado o orçamento.

**Prazo de execução:** data em que é previsto concluir a ação de conservação e restauro.

**Data de aprovação:** data em que o processo de restauro é aprovado e pode ser executado.

**Cond. Pagamento:** condições em que é acordado o pagamento da ação de conservação e restauro.

**Responsável:** colaborador responsável pelo orçamento.

**Notas:** anotações sobre o orçamento apresentado que não tenham cabimento em nenhum dos campos anteriores.

| Nome do campo            | Exemplo  | Tipo de informação                       |
|--------------------------|--|--|
| <b>N.º de orçamento</b>  | -01.2005                                       | Campo de texto                           |
| <b>Tipo de orçamento</b> | -Limpeza<br>-Desinfestação<br>-Restauro        | Tabela auxiliar específica<br>Orçamentos |
| <b>Entidade</b>          | -Ccurating, Lda.<br>-Manuel António dos Santos | Módulo de Entidades, Outras entidades    |
| <b>Valor</b>             | -120.000.00<br>-1.203.231.00                   | Campo de valor                           |

| Nome do campo            | Exemplo   | Tipo de informação                          |
|--------------------------|---|---|
|                          | -200.000.00   |   |
| <b>Data Orçamento</b>    | -12-03-2003<br>-30-12-2000<br>-12-04-1999   | Campo de data                               |
| <b>Prazo</b>             | -Seis meses<br>-15 dias   | Campo de texto                              |
| <b>Data de aprovação</b> | -16-03-2003<br>-01-01-2001<br>-25-06-1999   | Campo de data                               |
| <b>Cond.</b>             | -Pagamento a 30 dias<br>-30% com adjudicação e restante na entrega da obra                                      | Campo de texto                              |
| <b>Responsável</b>       | -Joaquim Manuel de Almeida  | Módulo de Entidades, Entidade Colaboradores |
| <b>Notas</b>             | -Este orçamento não foi aprovado por ser excessivo segundo a opinião da maior parte dos conservadores do museu. | Campo de texto                              |

### ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo de material gráfico.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao Material gráfico.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o material gráfico.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

### ***Proposta de intervenção***

O grupo de informação específica Proposta de intervenção permite ao conservador registar a proposta inicial de intervenção para que essa informação possa ser comparada com as intervenções realizadas efetivamente.

Estão disponíveis para introdução os seguintes campos.

**Tipo de intervenção:** indicação do tipo de intervenção proposto.

**Descrição:** descrição da intervenção que é proposta.

**Local:** registo do local onde será efetuada a intervenção.

**Objetivos:** indicação dos objetivos que a intervenção se propõe alcançar.

**Critérios:** registo dos critérios de conservação e restauro que serão utilizados pelos intervenientes.

**Notas:** informação adicional relativa a este registo.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação         |
|----------------|----------|----------------------------|
| <b>Tipo de</b> | -Limpeza | Tabela auxiliar específica |

| Nome do campo      | Exemplo   | Tipo de informação |
|--------------------|---|--------------------|
| <b>intervenção</b> | -Desinfestação<br>-Restauro   | Intervenções       |
| <b>Descrição</b>   | -descrição da intervenção proposta  | Campo de texto     |
| <b>Local</b>       | -Instituto de Conservação e Restauro<br>-Museu de Arqueologia             | Campo de texto     |
| <b>Objetivos</b>   | -Consolidação da camada pictórica<br>-Consolidação da estrutura do objeto | Campo de texto     |
| <b>Crítérios</b>   | -Indicação dos critérios utilizados na intervenção                        | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>       | -Esta proposta terá que ser aceite pelo proprietário do objeto            | Campo de texto     |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo | Exemplo                                 | Tipo de informação                  |
|---------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>   | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalharia | Tabela auxiliar específica<br>Temas |

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação |
|----------------|--|--------------------|
|                | -Gravura   |                    |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema – Gravura.                          | Campo de texto     |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que

escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                              | Tipo de informação  |
|------------------------------|--------------------------------------|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposições                          | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Oriental (Título da exposição) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Locais                              | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Lisboa                              | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Restauro para exposição             | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>                 | -Restauro para a peça ser exposta    | Campo de texto  |

## Intervenções (conservação de imóveis)

A documentação e gestão das ações de conservação e restauro é uma das mais importantes tarefas que uma instituição tem a seu cargo. Uma ação de conservação ou restauro tem influência direta no estado de conservação dos imóveis, assim a documentação deste tipo de Eventos deve ser a mais detalhada possível. Nesta tarefa a associação de todo o tipo de documentos multimédia, como imagens, vídeo, som, documentos, etc., terá um valor acrescentado, porque permite documentar de forma visual toda a intervenção. Após a associação de qualquer ficheiro digital aparecerá uma janela onde o utilizador poderá indicar a que fase do processo de restauro esse ficheiro corresponde, assim como uma breve legenda.

A informação colocada nesta ficha irá refletir-se, de forma direta, nas fichas dos imóveis que são sujeitos à intervenção de restauro, atualizando a informação específica de Estados, sem perder os dados registados anteriormente. Desta forma será construído um histórico sobre estados de conservação que permitirá ao conservador tomar as precauções apropriadas a cada imóvel.

Estão disponíveis para inclusão de dados sobre Conservação e Restauro os seguintes campos:

**Descrição:** descrição básica da intervenção de restauro ou conservação efetuada.

**Data inicial e Data final:** indicação das datas que correspondem ao período em que a peça esteve sujeita a ações de conservação.

**Tipo de intervenção:** indicação do tipo de intervenção efetuada, ou seja, se trata de uma limpeza, ou de uma desinfestação, ou de consolidação de determinada parte do objeto, por exemplo.

**designação:** indicação da designação do processo registado.

| Nome do campo              | Exemplo   | Tipo de informação                         |
|----------------------------|---|--|
| <b>Descrição</b>           | -Limpeza de fungos em toda a fachada principal do edifício. | Campo de texto                             |
| <b>Data inicial</b>        | -05-07-1998   | Campo de data                              |
| <b>Data final</b>          | -09-08-1998   | Campo de data                              |
| <b>Tipo de intervenção</b> | -Limpeza<br>-Consolidação\Camada cromática                  | Tabela auxiliar específica<br>Intervenções |
| <b>Designação</b>          | -Limpeza da fachada   | Campo de texto                             |

## ***Estado/Imóvel***

O grupo de informação específica da tarefa Intervenções permite associar de forma direta todos os imóveis que foram sujeitos a determinada ação de conservação e restauro. Na relação com cada um dos imóveis será descrita toda a informação sobre os estados de conservação. Esta informação terá reflexo, isto é será atualizada, na ficha de cada imóvel que está a associado a esta ficha de intervenção.

Note-se que os campos deste grupo de informação específica são exatamente os mesmos, excluindo o campo Imóvel por razões evidentes, do grupo de informação específica Estados na ficha de Imóveis.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Imóvel:** número de inventário do imóvel que foi submetido à intervenção de conservação e restauro.

**Estado:** estado em que o imóvel fica após a ação de conservação e restauro.

**Parte descrita:** indicação da parte do imóvel que foi submetida a restauro ou a ação de conservação.

**Descrição:** descrições do estado de conservação, com a indicação de situações mais particulares que não se reflitam diretamente no campo do Estado.

**Condições especiais:** indicação das condições a que o imóvel fica sujeito para uma boa conservação.

**Data de estado:** data em que se verifica o estado de conservação registado atrás.

**Data de revisão:** data em que o estado de conservação deverá ser revisto.

**Notas:** anotações, dados de outra natureza que o conservador ou o responsável possam querer acrescentar sobre este registo.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>                        | <b>Tipo de informação</b>          |
|----------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Imóvel</b>        | -DP2342<br>-MCG.0001<br>-2003.MCG.002 | Número de inventário em Imóvel     |
| <b>Estado</b>        | -Bom<br>-Mau                          | Tabela auxiliar específica Estados |

| Nome do campo              | Exemplo   | Tipo de informação |
|----------------------------|---|--------------------|
|                            | -Estável<br>-Instável   |                    |
| <b>Parte descrita</b>      | -Fachada<br>-Porta principal<br>-Telhado  | Campo de texto     |
| <b>Descrição</b>           | -Necessário ter cuidado com alterações ambientais que o imóvel possa sofrer.  | Campo de texto     |
| <b>Condições especiais</b> | -Rever a proliferação de fungos anualmente.   | Campo de texto     |
| <b>Data estado</b>         | -13-05-1998<br>-1980<br>-12-10-1999   | Campo de data      |
| <b>Data de revisão</b>     | -05-08-2003<br>-03-02-2005<br>-04-12-2004   | Campo de data      |
| <b>Notas</b>               | -Não conseguimos determinar a causa de alguns problemas que estavam a deteriorar o imóvel, mas no entanto foram resolvidos. Ver relatório de conservação para detalhes. | Campo de notas     |

## ***Análises***

O grupo de **informação específica Análises** permite registar todos os dados das análises e exames realizados para proceder à intervenção de conservação e restauro.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Tipo de análise:** indicação do tipo de análise que foi feita ao imóvel.

**Descrição:** descrição da análise que foi feita e dos procedimentos utilizados para a fazer.

**Método exame:** descrição do método utilizado para proceder ao exame.

**Equipamento:** descrição do equipamento utilizado para realizar o exame registado.

**Produtos:** indicação dos produtos associados ao exame/análise.

**Amostragem:** indicação da amostra recolhida para proceder ao exame/análise.

**Técnico:** pessoa, colaborador, ou não, da instituição que efetuou e é responsável pela análise.

**Local de execução:** registo do local onde foi efetuada a análise (laboratório externo, interno, etc.)

**Datas de início e fim:** datas que demarcam o tempo entre o qual decorreu a análise.

**Resultados:** descrição breve do resultado do exame/análise que foi realizado.

**Notas:** anotações sobre as análises realizadas em determinado objeto.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação                     |
|------------------------------|---|--|
| <b>Tipo de exame/Análise</b> | -Medição de humidade  | Tabela auxiliar específica<br>Análises |
| <b>Descrição</b>             | -Na descrição devem ser registadas todas as técnicas utilizadas, as partes onde foi realizada a análise, etc. | Campo de texto                         |
| <b>Método de exame</b>       | -Destrutivo<br>-Não destrutivo  | Campo de texto                         |
| <b>Equipamento</b>           | -Lupa binocular<br>-Microscópio   | Campo de texto                         |
| <b>Produtos</b>              | -Descrição dos produtos utilizados  | Campo de texto                         |
| <b>Amostragem</b>            | -Amostra do reboco exterior da fachada  | Campo de texto                         |
| <b>Técnico</b>               | -Pedro Manuel dos Santos  | Campo de texto                         |
| <b>Local</b>                 | -Instituto de Conservação e Restauro  | Campo de texto                         |
| <b>Data início</b>           | -12-05-1998   | Campo de data                          |
| <b>Data fim</b>              | -13-05-1998   | Campo de data                          |
| <b>Resultados</b>            | -Foram detetadas reações químicas que deterioram a fachada.   | Campo de texto                         |
| <b>Notas</b>                 | -Esta análise foi feita a pedido do conservador responsável.  | Campo de texto                         |

## **Metodologia**

O grupo de informação Metodologia serve o propósito de documentar o conjunto de metodologias utilizadas numa intervenção de restauro ou conservação de um imóvel. Os campos existentes para registo de informação desta categoria são:

**Tipo de metodologia:** indicação do tipo de metodologia utilizada para a intervenção.

**Descrição:** descrição breve da metodologia utilizada.

**Notas:** informações adicionais sobre a metodologia utilizada no processo.

| <b>Nome do campo</b>       | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>             |
|----------------------------|---|---------------------------------------|
| <b>Tipo de metodologia</b> | -Não destrutiva<br>-Reconstrução  | Tabela auxiliar específica<br>Métodos |
| <b>Descrição</b>           | -Utiliza-se um método que pretende minimizar ao máximo a destruição de estruturas pré-existentes. | Campo de texto                        |
| <b>Notas</b>               | -Informações adicionais sobre o registo   | Campo de texto                        |

## **Objectivos**

O grupo de informação Objectivos serve o propósito de documentar o conjunto de objectivos que norteiam a intervenção de restauro ou conservação do imóvel. Os campos existentes para registo de informação desta categoria são:

**Objectivo:** indicação do objectivo esperado na intervenção.

**Descrição:** descrição breve do objectivo.

**Notas:** informações adicionais sobre os objectivos do processo.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                |
|----------------------|---|--|
| <b>Objectivos</b>    | -Reconstrução   | Tabela auxiliar específica<br>Objectivos |
| <b>Descrição</b>     | -é objectivo do processo minimizar ao máximo a destruição de estruturas pré-existentes. | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>         | -Informações adicionais sobre o registo   | Campo de texto                           |

## ***Orçamentos***

Este grupo de informação específica servirá para registo dos valores orçamentados para determinada ação de conservação e restauro. Não implica qualquer questão contabilística, nem substitui os normais procedimentos das instituições nas questões de gestão. Devem aqui ser introduzidos os valores orçamentados por razões de documentação, mas, também, para uma melhor gestão dos recursos e propostas que serão apresentadas por entidades exteriores à instituição.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Tipo de orçamento:** indicação do tipo de orçamento que é registado.

**N.º de orçamento:** indicação da referência do orçamento registado.

**Entidade:** entidade que faz o pedido de orçamento.

**Valor:** valor orçamentado para determinada ação de conservação e restauro.

**Data orçamento:** data em que é elaborado/apresentado o orçamento.

**Prazo de execução:** data em que é previsto concluir a ação de conservação e restauro.

**Data de aprovação:** data em que o processo de restauro é aprovado e pode ser executado.

**Cond. Pagamento:** condições em que é acordado o pagamento da ação de conservação e restauro.

**Responsável:** colaborador responsável pelo orçamento.

**Notas:** anotações sobre o orçamento apresentado que não tenham cabimento em nenhum dos campos anteriores.

| <b>Nome do campo</b>     | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                   |
|--------------------------|---|---|
| <b>N.º de orçamento</b>  | -01.2005  | Campo de texto                              |
| <b>Tipo de orçamento</b> | -Limpeza<br>-Desinfestação<br>-Restauro   | Tabela auxiliar específica<br>Orçamentos    |
| <b>Entidade</b>          | -Ccurating, Lda.<br>-Manuel António dos Santos  | Módulo de Entidades, Outras entidades       |
| <b>Valor</b>             | -120.000.00<br>-1.203.231.00<br>-200.000.00   | Campo de valor                              |
| <b>Data Orçamento</b>    | -12-03-2003<br>-30-12-2000<br>-12-04-1999   | Campo de data                               |
| <b>Prazo</b>             | -Seis meses<br>-15 dias   | Campo de texto                              |
| <b>Data de aprovação</b> | -16-03-2003<br>-01-01-2001<br>-25-06-1999   | Campo de data                               |
| <b>Cond.</b>             | -Pagamento a 30 dias<br>-30% com adjudicação e restante na entrega da obra                                      | Campo de texto                              |
| <b>Responsável</b>       | -Joaquim Manuel de Almeida  | Módulo de Entidades, Entidade Colaboradores |
| <b>Notas</b>             | -Este orçamento não foi aprovado por ser excessivo segundo a opinião da maior parte dos conservadores do museu. | Campo de texto                              |

### ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo de material gráfico.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao Material gráfico.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o material gráfico.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

## ***Responsabilidade***

Neste grupo de informação específica serão regista-se todas as responsabilidades e os responsáveis por determinada parte da intervenção no imóvel. Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de responsabilidade:** indicação do tipo de responsabilidade associada a determinada entidade.

**Responsável:** pessoa ou entidade responsável pelo registo introduzido no campo anterior.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo                   | Exemplo  | Tipo de informação                              |
|---------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de responsabilidade</b> | -Coordenador<br>-Responsável técnico<br>-Projecto                    | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |
| <b>Responsável</b>              | -Manuel Pereira Neto<br>-Obras e obras, Lda.                         | Módulo Entidades, Outras entidades              |
| <b>Notas</b>                    | -O coordenador desta intervenção é também responsável pelo edifício. | Campo de texto                                  |

## **Resultados**

O registo dos resultados de um processo de intervenção num imóvel é determinante para a correta informação sobre o estado do imóvel e dos resultados dos processos de restauro a que foi sujeito ao longo da sua história. Neste grupo de informação específica devemos registar toda a informação relativa aos resultados da intervenção.

Para tal estão disponíveis os seguintes campos:

**Tipo (de resultado):** indicação, segundo tabela auxiliar, do resultado da intervenção.

**Descrição:** indicação mais pormenorizada do resultado da intervenção.

**Data:** data em que se verifica o resultado registado.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo   | Exemplo  | Tipo de informação         |
|-----------------|----------|----------------------------|
| <b>Tipo (de</b> | -Limpeza | Tabela auxiliar específica |

| Nome do campo | Exemplo                                      | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
| resultado)    |  | Resultados         |
| Descrição     | -A limpeza de fungos foi bem sucedida.       | Campo de texto     |
| Data          | -10-09-2014                                  | Campo de data      |
| Notas         | -Verificar de novo os fungos de forma anual. | Campo de texto     |

## **Tratamentos**

O grupo de **informação específica Tratamentos** permite o registo de todos os dados técnicos sobre as intervenções efetuadas em determinada ação de conservação.

Existem neste grupo de informação específica os seguintes campos:

**Tipo de tratamento:** indicação da tipologia do tratamento que foi efetuado e estamos a registar.

**Descrição:** descrição, tão breve e concisa quanto possível, de todo o processo realizado durante a intervenção.

**Produtos:** indicação de todos os produtos utilizados durante a intervenção registada.

**Executante:** deverá ser registado o interveniente que executa a intervenção.

**Técnico:** deverá ser registado o interveniente responsável pela intervenção.

**Local:** sítio, empresa, instituição onde é efetuado o tratamento.

**Data de início e Data de fim:** registo do período temporal no qual decorre o tratamento.

**Notas:** Anotações sobre o tratamento efetuado.

| Nome do campo             | Exemplo  | Tipo de informação                        |
|---------------------------|--|---|
| <b>Tipo de tratamento</b> | -Consolidação<br>-Limpeza<br>-Desinfestação  | Tabela auxiliar específica<br>Tratamentos |
| <b>Descrição</b>          | -Na descrição dos tratamentos devem ser descritos todos os passos da operação de maneira | Campo de texto                            |

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                         |
|----------------------|--|---|
|                      | a que mais tarde, durante um outro tratamento, sejam conhecidos todos os procedimentos utilizados em anteriores tratamentos  |   |
| <b>Produtos</b>      | -Cuprinol<br>-White Spirit   | Campo de texto                                    |
| <b>Executante</b>    | -José dos Santos   | Tarefa Entidades, Subtarefa<br>Todas as entidades |
| <b>Técnico</b>       | -José Manuel Cardoso Mota<br>-Pedro Lopes da Silva   | Tarefa Entidades, Subtarefa<br>Intervenientes     |
| <b>Local</b>         | -Museu da Marinha  | Campo de texto                                    |
| <b>Data inicial</b>  | -12-04-1999  | Campo de data                                     |
| <b>Data final</b>    | -20-05-1999  | Campo de data                                     |
| <b>Notas</b>         | -Este tratamento foi efetuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que o objeto se encontra.<br>-Necessário tomar cuidado, em intervenções futuras, com as camadas que foram consolidadas neste tratamento. | Campo de texto                                    |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo                                | Tipo de informação                  |
|----------------|--|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Conservação                           | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -Intervenções de limpeza               | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -É uma intervenção simples de limpeza. | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual

se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                              | Tipo de informação  |
|------------------------------|--------------------------------------|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposições                          | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Oriental (Título da exposição) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Locais                              | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Lisboa                              | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Restauro para exposição             | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Restauro para a peça ser exposta    | Campo de texto  |

## Empréstimos

Nesta tarefa do módulo de Eventos serão registados os pedidos de empréstimo que chegam de outras instituições. Para além do registo esta tarefa permitirá a gestão dos empréstimos solicitados ao museu. A informação aqui registada será utilizada para a

produção de toda a documentação associada a determinado empréstimo, como veremos no módulo de relatórios da aplicação.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Data de pedido:** Data em que é feito o pedido ao museu.

**Solicitante:** entidade que solicita o empréstimo do(s) Objeto(s).

**Data inicial:** data em que tem início o empréstimo.

**Data final:** data em que termina o período de empréstimo.

**Motivo:** razões apresentadas para o pedido de empréstimo pelo solicitante.

**Situação do pedido:** indicação do ponto em que se encontra a autorização do pedido.

**Data da situação:** data em que foi registada a situação do pedido.

**Responsável/Colaborador:** pessoa responsável, internamente, pelo empréstimo do(s) objeto(s) solicitado(s).

**Descrição:** descrição do pedido de empréstimo.

| Nome do campo             | Exemplo   | Tipo de informação                 |
|---------------------------|---|------------------------------------|
| <b>Data de pedido</b>     | -12-03-2003<br>-12-01-2000  | Campo de data                      |
| <b>Solicitante</b>        | -Centro Cultural de Belém<br>-Museu Nacional de Arte Antiga<br>-Fundação de Serralves | Módulo Entidades, Outras entidades |
| <b>Data inicial</b>       | -12-03-2000<br>-16-04-2003  | Campo de data                      |
| <b>Data final</b>         | -12-09-2000<br>-02-09-2003  | Campo de data                      |
| <b>Motivo</b>             | -Exposição sobre a Figura Humana<br>-Exposição "Desenhos de Mestres Europeus"         | Campo de texto                     |
| <b>Situação do pedido</b> | -Autorizado<br>-Em análise<br>-Negado   | Tabela auxiliar específica Pedido  |
| <b>Data da situação</b>   | -12-03-2003<br>-12-01-2000  | Campo de data                      |
| <b>Responsável</b>        | -António Pedro Passos Aguiar  | Módulo Entidades,                  |

| Nome do campo    | Exemplo   | Tipo de informação |
|------------------|---|--------------------|
|                  | -Manuel Fortunato   | Colaboradores      |
| <b>Descrição</b> | -Este pedido foi feito através do conhecimento que o comissário da exposição tem da coleção do museu e particularmente do seu acervo de desenhos. | Campo de texto     |

### ***Especificidade***

A possibilidade de existência de outro tipo de informação, importante de registar, mas que não é comum, ou frequente, aos empréstimos levou à criação de um grupo de informação específica onde podem ser registados todos os tipos de informação.

Especificidades comporta todo o tipo de informação que pela sua especificidade em relação a determinado empréstimo não tem cabimento em todos os empréstimos.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Campo:** indicação da especificidade que se pretende registar.

**Descrição:** Introdução da informação relacionada com a especificidade registada no campo anterior.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo    | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Campo</b>     | -Acompanhamento  | Tabela auxiliar específica<br>Campo |
| <b>Descrição</b> | -O objeto deve ser sempre acompanhado pela conservadora designada pela Fundação.                           | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>     | -Deverá ser possível à conservadora responsável o acesso ao local onde ficará a obra exposta, assim como a | Campo de texto                      |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | dados sobre o controlo ambiental durante a permanência do objeto na exposição. |                    |

### ***Material Fotográfico***

A inclusão, nos processos de empréstimo, de informação fotográfica dos itens emprestados é bastante comum. Nestes casos os museus emprestam os objectos, mas também as suas representações fotográficas de forma a garantirem a qualidade nos registos documentais das suas obras. Neste grupo de informação específica registam-se os materiais fotográficos que acompanham o empréstimo dos objetos e espécimes.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Material fotográfico:** indicação do registo de material fotográfico a incluir no processo.

**Motivo:** indicação do motivo que suscita a inclusão do material fotográfico.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo               | Exemplo  | Tipo de informação                              |
|-----------------------------|--|---|
| <b>Material fotográfico</b> | -F.0001  | Módulo Referências, Tarefa Material fotográfico |
| <b>Motivo</b>               | -a fotografia registada deve ser sempre utilizada na documentação do objeto emprestado | Campo de texto                                  |
| <b>Notas</b>                | -Verificar com a instituição o melhor formato de reprodução.                           | Campo de texto                                  |

### ***Movimento/Objeto***

No presente grupo de informação específica são registados, para além do número do objeto, os dados sobre o seguro e a ficha do movimento que estão associados ao registo que se encontra ativo. Assim possibilitamos a criação de toda a cadeia de relações necessária para a elaboração de um empréstimo.

Note-se que quando um pedido for recusado apenas se terá que introduzir os dados referentes ao Objeto, uma vez que o seguro e o movimento não se concretizam.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Objeto:** número de inventário de Objetos.

**Seguro:** número identificativo do seguro do objeto.

**Movimento:** número identificativo da ficha de movimento correspondente.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo    | Exemplo   | Tipo de informação                               |
|------------------|---|--|
| <b>Objeto</b>    | -DP.2003<br>-MCG.9348<br>-E.345   | Número de inventário, Módulo Inventário, Objetos |
| <b>Seguro</b>    | -1<br>-5<br>-8<br>-23   | Módulo Eventos, Seguros                          |
| <b>Movimento</b> | -2<br>-34<br>-233<br>-56  | Módulo Eventos, Movimentos                       |
| <b>Notas</b>     | -A documentação que deverá acompanhar a obra já foi entregue à conservadora responsável | Campo de texto                                   |

### ***Movimento/Espécime***

No presente grupo de informação específica são registados, para além do número do espécime, os dados sobre o seguro e a ficha do movimento que estão associados ao

registo que se encontra ativo. Assim possibilitamos a criação de toda a cadeia de relações necessária para a elaboração de um empréstimo.

Note-se que quando um pedido for recusado apenas se terá que introduzir os dados referentes ao Objeto, uma vez que o seguro e o movimento não se concretizam.

Esta informação específica está disponível apenas para as bases de dados com o In natura incluído.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Espécime:** número de inventário de Espécimes.

**Seguro:** número identificativo do seguro do espécime.

**Movimento:** número identificativo da ficha de movimento correspondente.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo    | Exemplo   | Tipo de informação                                 |
|------------------|---|--|
| <b>Espécime</b>  | -DP.2003<br>-MCG.9348<br>-E.345   | Número de inventário, Módulo Catalogação, Espécime |
| <b>Seguro</b>    | -1<br>-5<br>-8<br>-23   | Módulo Eventos, Seguros                            |
| <b>Movimento</b> | -2<br>-34<br>-233<br>-56  | Módulo Eventos, Movimentos                         |
| <b>Notas</b>     | -A documentação que deverá acompanhar a obra já foi entregue à conservadora responsável | Campo de texto                                     |

## ***Responsabilidades***

Neste grupo de informação específica são registadas as responsabilidades dos diversos colaboradores que intervêm no empréstimo.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de responsabilidade:** indicação, segundo tabela auxiliar, da responsabilidade.

**Responsável:** colaborador que é responsável por determinada tarefa para a realização do empréstimo.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo                   | Exemplo  | Tipo de informação                              |
|---------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de responsabilidade</b> | -Verificação de estado de conservação<br>-Embalagem                                    | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |
| <b>Responsável</b>              | -António Manuel Aguiar<br>-Xavier Reis<br>-António Lima                                | Módulo Entidades, Colaboradores                 |
| <b>Notas</b>                    | -A verificação do estado de conservação foi feita um dia antes da embalagem do objeto. | Campo de texto                                  |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|----------------|--|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura<br>-Desenho  | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura<br>-Mestres de desenho | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também em<br>diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.  | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                              | Tipo de informação  |
|------------------------------|--------------------------------------|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposições                          | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Oriental (Título da exposição) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Locais                              | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados Específica inf.</b> | -Lisboa                              | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Empréstimo para exposição           | Tabela auxiliar específica Relações                                 |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
| <b>Notas</b>  | -O empréstimo foi acordado pela direção dos dois museus em 22-01-2003. | Campo de texto     |

## Exposições

O registo de Exposições, bem como de toda a informação utilizada para a sua preparação (no caso de exposições organizadas pela instituição), é uma das tarefas mais importantes, hoje em dia, para os museus e instituições que têm responsabilidades nesta área. A gestão de toda esta informação permitirá ser mais eficiente, no futuro, em posteriores iniciativas e permitirá conhecer cada vez melhor os objetos que a instituição tem a seu cuidado.

Por outro lado, o empréstimo de peças, muito frequente hoje em dia, para determinadas exposições, bem como o aumento do número de exposições nos próprios Museus implica que a gestão de documentação sobre este tipo de eventos seja cada vez mais fiável e organizada.

Desta forma existem na **tarefa Exposições** os seguintes campos:

**Contrato:** indicação da existência ou não de um contrato com terceiros para a produção da exposição registada.

**Título:** campo principal da ficha. Regista a designação da exposição que irá se utilizada para a gestão da base de dados.

**Sub título:** informação complementar do título da exposição.

**Tipo de exposição:** indicação da tipologia associada à exposição.

**Responsável:** pessoa responsável pela organização da exposição.

**Organização:** registo da entidade responsável pela organização/produção da exposição.

**Quantidade de visitantes:** indicação, quando disponível, do número de visitantes da exposição.

**Descrição:** descrição, tão breve e concisa quanto possível, mas detalhada da exposição.

Esta informação deve ser acompanhada, sempre que possível, com fotografias ou vídeos que retratem fidedignamente as exposições.

| Nome do campo                   | Exemplo   | Tipo de informação                       |
|---------------------------------|---|--|
| <b>Título</b>                   | -Invocações Marianas na Sé de Viseu<br>-Pintura de António André.   | Campo de texto                           |
| <b>Sub título</b>               | -A Cultura e sociedade do século XVII   | Campo de texto                           |
| <b>Tipo de exposição</b>        | -Temporária<br>-Itinerante<br>-Permanente   | Tabela auxiliar específica<br>Exposições |
| <b>Responsável</b>              | -Manuel Henrique dos Santos   | Módulo Entidades, Outras entidades       |
| <b>Organização</b>              | -Câmara...<br>-Museu...<br>-Galeria...<br>-Fundação...<br>-Associação...<br>-Ministério...  | Módulo Entidades, Todas entidades        |
| <b>Quantidade de visitantes</b> | -10.000<br>-1.000   | Campo de texto                           |
| <b>Descrição</b>                | -Neste campo deve ser feita uma descrição pormenorizada, mas sucinta, do tema, tipo de peças expostas, área e contexto da exposição, etc. | Campo de texto                           |
| <b>Contrato</b>                 | -Indicação da existência ou não de contrato   | Campo booleano                           |

### ***Ação cultural***

Para cada exposição poderão ser organizadas diversas ações culturais, como por exemplo, *ateliers*, palestras, etc. que importa registar para poder auxiliar na avaliação de futuras organizações, bem como para o histórico da exposição.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de ação:** indicação, segundo tabela auxiliar, das ações culturais realizadas em determinada exposição.

**Descrição:** breve descrição sobre a ação cultural levada a cabo e registada neste grupo de informação específica.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo       | Exemplo   | Tipo de informação                          |
|---------------------|---|---|
| <b>Tipo de ação</b> | -Atelier<br>-Palestra<br>-Apresentação  | Tabela auxiliar específica<br>Ação cultural |
| <b>Descrição</b>    | -Palestra proferida pelo Dr. Manuel Joaquim na inauguração da exposição sobre a importância do Renascimento para a Arte Portuguesa. | Campo de texto                              |
| <b>Notas</b>        | -A palestra foi organizada pela Universidade Clássica de Lisboa em colaboração com o Museu  | Campo de texto                              |

### ***Apoios/Patrocínios***

Registo dos apoios e patrocínios conseguidos para a realização de determinada exposição ou ação/realização a ela associada.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de apoio:** forma de apoio dado por determinada entidade.

**Entidade:** pessoa, individual ou coletiva, que dá o apoio/patrocínio sob qualquer forma para a realização/produção da exposição.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo        | Exemplo  | Tipo de informação                   |
|----------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Tipo de apoio</b> | -Donativo<br>-Patrocínio de publicidade<br>-Transporte | Tabela auxiliar específica<br>Apoios |
| <b>Entidade</b>      | -Manuel Joaquim dos Santos                             | Módulo Entidades, Todas              |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | -Tranquilidade<br>-RNTrans  | entidades          |
| <b>Notas</b>  | -Esta exposição ainda esteve para estar patente em Florença, mas tal não foi possível devido à inexistência de um local com as características necessárias para esta exposição. | Campo de texto     |

## ***Divulgação***

As ações de divulgação das exposições são uma mais-valia para as instituições que promovem exposições e permitem dar cada vez mais notoriedade a este tipo de iniciativas. O seu registo é importante para planeamento de futuras exposições, bem como para a história e avaliação das já realizadas.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de divulgação:** indicação dos meios utilizados para a divulgação.

**Descrição:** breve descrição de cada um dos meios utilizados para a divulgação da exposição.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo             | Exemplo   | Tipo de informação                            |
|---------------------------|---|---|
| <b>Tipo de divulgação</b> | -Outdoor<br>-Mupi<br>-Televisão<br>-Rádio   | Tabela auxiliar especifica Tipo de divulgação |
| <b>Descrição</b>          | -Anúncio feito para a televisão sobre a exposição "Portugal – Século XX" de autoria da empresa Multideias, Lda. | Campo de texto                                |
| <b>Notas</b>              | -Este anúncio teve um sucesso   | Campo de texto                                |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | extraordinário nas camadas mais jovens da população. (Ver relação com Documentos: "Estudo de públicos e anúncios" feito pela RTP. |                    |

## ***Especificidades***

A possibilidade de existência de outro tipo de informação, importante de registar, mas que não é comum, ou frequente, às exposições levou à criação de um grupo de informação específica onde podem ser colocados todos os tipos de informação. Especificidades comporta todo o tipo de informação que pelas suas características específicas em relação à exposição registada não existem normalmente em todas as exposições.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Campo:** indicação da especificidade que se pretende registar.

**Descrição:** introdução da informação relacionada com a especificidade registada no campo anterior.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo    | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Campo</b>     | -Expositores<br>-Vitrinas   | Tabela auxiliar específica<br>Campo |
| <b>Descrição</b> | -As vitrinas utilizadas permitiam a monitorização e controlo ambiental em relação aos objetos               | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>     | -Foram fabricadas pelas oficinas do museu segundo especificações técnicas dadas pela equipa de conservação. | Campo de texto                      |

## ***Ficha técnica***

Neste grupo de informação específica regista-se todas as responsabilidades e os responsáveis por determinada exposição e sua realização. O grupo de ficha técnica permite que qualquer entidade, individual ou coletiva, fique associada à história da exposição, assim como facilita a escolha de pessoas competentes para realizarem os mesmos trabalhos em organizações futuras.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de responsabilidade:** indicação do tipo de responsabilidade associada a determinada entidade.

**Responsável:** pessoa ou entidade responsável pelo registo introduzido no campo anterior.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| <b>Nome do campo</b>            | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                       |
|---------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de responsabilidade</b> | -Fotógrafo<br>-Comissário<br>-Coordenador  | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |
| <b>Responsável</b>              | -Manuel Pereira Neto<br>-Fundação Calouste Gulbenkian  | Módulo Entidades, Outras entidades              |
| <b>Notas</b>                    | -O comissário desta exposição foi escolhido pelo diretor do museu devido à sua vastíssima experiência nesta área | Campo de texto                                  |

## ***Locais***

Existindo a possibilidade de determinada exposição ser itinerante, o grupo de informação específica Locais da **tarefa Exposições** permite registar um historial dos sítios ou locais nos quais a exposição esteve aberta ao público, disponibilizando ainda alguma informação adicional.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**País:** onde esteve patente a exposição

**Local:** sítio específico onde se realizou a exposição em determinada data.

**Responsável:** pessoa ou entidade responsável pela exposição no sítio atrás introduzido.

**Datas inicial e de fim:** inclusão da data em que se inaugurou em determinado local a exposição e da data em que essa exposição acabou, respetivamente.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo       | Exemplo   | Tipo de informação              |
|---------------------|---|---------------------------------|
| <b>País</b>         | -Portugal<br>-Espanha<br>-França  | Tabela auxiliar geográfica País |
| <b>Local</b>        | -Lisboa<br>-Porto<br>-Madrid  | Campo de texto                  |
| <b>Responsável</b>  | -Manuel Pereira Neto  | Campo de texto                  |
| <b>Data inicial</b> | -12-09-1998   | Campo de texto                  |
| <b>Data fim</b>     | -12-03-1999   | Campo de texto                  |
| <b>Notas</b>        | -Esta exposição ainda esteve para estar patente em Florença, mas tal não foi possível devido à inexistência de um local com as características necessárias para esta exposição. | Campo de texto                  |

## ***Orçamentos***

Este grupo de informação específica servirá para registo dos valores orçamentados para determinada exposição. Não implica qualquer questão contabilística, nem substitui os normais procedimentos das instituições nas questões de gestão. Devem aqui ser introduzidos os valores orçamentados por razões de documentação, mas também para

uma melhor gestão dos recursos e propostas que serão apresentadas por entidades exteriores à instituição.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Tipo de orçamento:** indicação do tipo de orçamento que é registado.

**Entidade:** pessoa coletiva, ou individual, a quem foi solicitado o orçamento.

**Valor:** valor orçamentado para determinada exposição ou parte da produção exposição.

**Data:** data em que é elaborado/apresentado o orçamento.

**Notas:** anotações sobre o orçamento apresentado que não tenham cabimento em nenhum dos campos anteriores.

| Nome do campo            | Exemplo   | Tipo de informação                       |
|--------------------------|---|--|
| <b>Tipo de orçamento</b> | -Publicidade<br>-Montagem<br>-Conceção<br>-Transportes  | Tabela auxiliar específica<br>Orçamentos |
| <b>Entidade</b>          | -Ccurating, Lda.<br>-Manuel António dos Santos<br>-MKNT- Publicidade, Lda.                                      | Módulo de Entidades, Outras entidades    |
| <b>Valor</b>             | -120.000.00<br>-1.203.231.00<br>-200.000.00   | Campo de valor                           |
| <b>Data</b>              | -12-03-2003<br>-30-12-2000<br>-12-04-1999   | Campo de data                            |
| <b>Notas</b>             | -Este orçamento não foi aprovado por ser excessivo segundo a opinião da maior parte dos conservadores do museu. | Campo de texto                           |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalharia<br>-Gravura   | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também<br>em diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.                 | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma

relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo         | Exemplo                      | Tipo de informação        |
|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| <b>Tipo de ficha</b>  | -Objetos                     | Árvore de Tarefas         |
| <b>Dados da ficha</b> | -MP.0001 (N.º de Inventário) | Tabela correspondente aos |

| Nome do campo                | Exemplo                            | Tipo de informação  |
|------------------------------|------------------------------------|---|
|                              |                                    | registos da ficha selecionada                                       |
| <b>Informação específica</b> | -Componentes                       | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados específica inf.</b> | -Tampa                             | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Seguro                            | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Transporte da peça para restauro. | Campo de texto  |

## Iniciativas Educativas

A área de educação é, cada vez mais, importante para as instituições museológicas. A organização de eventos nesta área assume, assim, um papel determinante. Por isso, o registo da informação nesta área e a sua conjugação com outras tarefas do sistema são importantes para a gestão de informação e auxílio em futuras organizações.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Designação:** nome ou título da iniciativa educativa.

**Tipo de iniciativa:** indicação do tipo de iniciativa registada.

**Público:** Indicação do público a que se destina a iniciativa.

**Responsável:** entidade responsável pela execução e planeamento da iniciativa.

**Sinopse:** breve descrição do projeto de produção de catálogo. Podem ser aqui mencionados os objetivos, o fim a que se destina o catálogo, etc.

**Preço acesso:** indicação do valor a pagar para poder participar na iniciativa educativa.

**Custo monitor:** Custo por hora do monitor responsável pela realização da iniciativa.

**N.º participantes:** indicação do número de participantes permitido.

**Data de realização:** indicação da data de realização.

**Horário:** indicação do horário da iniciativa.

| Nome do campo             | Exemplo  | Tipo de informação                       |
|---------------------------|--|--|
| <b>Designação</b>         | -Aprender pela arte<br>-Pintar e desenhar<br>-Atelier de desenho   | Campo de texto                           |
| <b>Tipo de iniciativa</b> | -Atelier<br>-Visita  | Tabela auxiliar específica<br>Iniciativa |
| <b>Público-alvo</b>       | -12-18 Anos<br>-Terceira idade<br>-6-12 Anos   | Campo de texto                           |
| <b>Responsável</b>        | -António Fernando Baptista<br>-Manuela Aguiar  | Módulo Entidades,<br>Colaboradores       |
| <b>Sinopse</b>            | -Atelier de desenho com o objetivo de ensinar algumas técnicas de desenho utilizadas no início do século XX por autores portugueses. | Campo de texto                           |
| <b>Preço acesso</b>       | -5€  | Campo de valor                           |
| <b>Custo monitor</b>      | -35€   | Campo de valor                           |
| <b>N. participantes</b>   | -30<br>-25   | Campo de texto                           |
| <b>Data realização</b>    | -12-06-2015  | Campo de data                            |
| <b>Horário</b>            | -Diurno<br>-09:00 às 12:00   | Campo de texto                           |

## ***Autores***

Este grupo de informação específica permite relacionar de forma direta os autores da iniciativa educativa.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Autor:** nome do autor da iniciativa educativa.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo | Exemplo                         | Tipo de informação       |
|---------------|---------------------------------|--------------------------|
| <b>Autor</b>  | -António Manuel Santos Carneiro | Módulo Entidades, Outras |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | -Joaquim Matos<br>-Maria Helena Valverde   | entidades          |
| <b>Notas</b>  | -O autor desta iniciativa educativa é colaborador frequente da instituição, tendo já participado na organização, planeamento e execução de diversas iniciativas. | Campo de texto     |

## ***Divulgação***

As ações de divulgação das iniciativas educativas são uma mais-valia para cativar os diferentes públicos a participar. O seu registo é importante para planeamento de futuras iniciativas, bem como para a história e avaliação das já realizadas.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de divulgação:** indicação dos meios utilizados para a divulgação.

**Descrição:** breve descrição de cada um dos meios utilizados para a divulgação da exposição.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo             | Exemplo   | Tipo de informação                            |
|---------------------------|---|---|
| <b>Tipo de divulgação</b> | -Outdoor<br>-Mupi<br>-Televisão<br>-Rádio<br>-Panfleto<br>-Desdobrável                    | Tabela auxiliar especifica Tipo de divulgação |
| <b>Descrição</b>          | -Panfleto sobre o programa de iniciativas educativas do CAM no primeiro semestre de 2003. | Campo de texto                                |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
| <b>Notas</b>  | -Neste panfleto faltou introduzir uma ficha para facilitar as inscrições nos <i>ateliers</i> e iniciativas. A corrigir no próximo panfleto. | Campo de texto     |

## **Monitores**

Este grupo de informação específica permite relacionar de forma direta os monitores responsáveis pela realização da iniciativa educativa.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Monitor:** nome do responsável para realização e acompanhamento da iniciativa educativa.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                 |
|----------------|--|------------------------------------|
| <b>Monitor</b> | -António Pedro Matos<br>-Pedro Saldanha<br>-João Miguel Saraiva          | Módulo Entidades,<br>Colaboradores |
| <b>Notas</b>   | -Este monitor tem especial apetência e vocação para públicos mais novos. | Campo de texto                     |

## **Realização**

Neste grupo de informação específica são registados os dados diretamente relacionados com a realização do evento, como por exemplo o número de participantes, as datas de realização, os horários, etc.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Número de participantes máximo:** quantidade máxima de participantes admitida na iniciativa.

**Número de participantes mínimo:** quantidade mínima de participantes para a realização da iniciativa.

**Data:** data de realização do evento.

**Horário:** horário de realização da iniciativa.

**Local:** local onde terá lugar a iniciativa.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo                         | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------------------------------|--|--------------------|
| <b>Número máximo de participantes</b> | -15<br>-30   | Campo numérico     |
| <b>Número mínimo de participantes</b> | -10<br>-20   | Campo numérico     |
| <b>Data</b>                           | -12-02-2003<br>-01-07-2004   | Campo de data      |
| <b>Horário</b>                        | -Das 10 às 12<br>-11:00h – 13:00h<br>-Todo ano à quinta-feira das 15:00 às 17:00       | Campo de texto     |
| <b>Local</b>                          | -Sala de exposições temporárias<br>-Atelier de desenho<br>-Serviço educativo           | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>                          | -Este objeto é utilizado para demonstrar as técnicas de desenho utilizadas pelo autor. | Campo de texto     |

### ***Recursos/Materiais***

Neste grupo de informação específica serão registados os recursos e materiais utilizados na realização da iniciativa educativa.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Designação:** designação do recurso ou material utilizado.

**Quantidade:** quantidade do material ou recurso, registado no campo anterior, utilizada na iniciativa.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo     | Exemplo   | Tipo de informação |
|-------------------|---|--------------------|
| <b>Designação</b> | -Cola<br>-Marcadores<br>-Lápis<br>-Projektor multimédia<br>-Computador                              | Campo de texto     |
| <b>Quantidade</b> | -2<br>-34<br>-1<br>-70  | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>      | -É importante que se requisitem mais lápis quando as iniciativas ultrapassarem os 20 participantes. | Campo de texto     |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura<br>-Desenho   | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura<br>-Técnicas de desenho | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também<br>em diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.   | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer

duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                              | Tipo de informação                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposições                          | Árvore de Tarefas                                       |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Oriental (Título da exposição) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada |
| <b>Informação específica</b> | -Locais                              | Árvore de grupos de informação específica               |
| <b>Dados inf.</b>            | -Lisboa                              | Tabela correspondente ao                                |

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação                         |
|------------------------|--|--|
| <b>específica</b>      |  | grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b> | -Iniciativa educativa sobre o tema da exposição                              | Tabela auxiliar específica<br>Relações     |
| <b>Notas</b>           | -Esta iniciativa educativa foi a primeira concebida de raiz para a exposição | Campo de texto                             |

## Acontecimentos históricos

A tarefa de Acontecimentos históricos foi criada com o objectivo de permitir o registo de momentos históricos relevantes para a história e documentação do património cultural à guarda das instituições de memória. O registo desta informação permitirá documentar as relações existentes entre os bens culturais guardados com eventos históricos que, de alguma forma, interferem com o significado e contexto do património.

Existem para registo de dados sobre Acontecimentos históricos os seguintes campos:

**Designação:** designação pela qual é conhecido o evento histórico registado.

**Tipo de acontecimento:** indicação da tipologia do acontecimento registado.

**Descrição:** breve descrição sobre o acontecimento histórico registado.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação |
|------------------------------|--|--------------------|
| <b>Designação</b>            | -Terramoto de 1755<br>-Guerras liberais<br>-Batalha de Aljubarrota | Campo de texto     |
| <b>Tipo de acontecimento</b> | -Catástrofes naturais<br>-Guerra<br>-Batalha                       | Campo de data      |
| <b>Descrição</b>             | -descrição sumária do evento registado                             | Campo de texto     |

## ***Cronologia***

A informação de datação relativa aos acontecimentos históricos é essencial para identificar corretamente as datas relevantes sobre determinado evento.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Data inicial:** indicação da data de início de determinado evento.

**Data final:** indicação da data final de determinado evento.

**Data textual:** indicação da data em formato de texto.

**Acontecimento:** indicação da parte do acontecimento a que se refere a data.

**Justificação:** justificação da atribuição da data ao acontecimento histórico.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>                                | <b>Tipo de informação</b> |
|----------------------|---|---------------------------|
| <b>Data inicial</b>  | -10-01-1659<br>-00-00-1755<br>-01-11-1755     | Campo de data             |
| <b>Data final</b>    | -10-02-1659<br>-00-00-1756                    | Campo de data             |
| <b>Data textual</b>  | -Século XVIII<br>-Década de 20                | Campo de texto            |
| <b>Acontecimento</b> | -Terramoto<br>-Réplica<br>-Nascimento         | Campo de texto            |
| <b>Justificação</b>  | -Data obtida na documentação histórica        | Campo de texto            |
| <b>Notas</b>         | -Esta informação necessita de ser confirmada. | Campo de texto            |

## ***Local***

O registo dos locais onde decorre determinado acontecimento histórico permite a contextualização dos objectos e património com eles relacionados. Esta informação, juntamente com a Cronologia, é essencial para a documentação do acontecimento histórico.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**País:** indicação do país onde decorre o acontecimento.

**Local:** indicação do local onde decorre o acontecimento.

**Responsável:** indicação, quando conhecido, do responsável por determinado evento.

**Data inicial:** data de início do acontecimento.

**Data final:** data de fim do acontecimento.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo       | Exemplo   | Tipo de informação                   |
|---------------------|---|--------------------------------------|
| <b>País</b>         | -Portugal<br>-Espanha   | Tabela auxiliar geográfica<br>Países |
| <b>Local</b>        | -Lisboa<br>-Porto<br>-Madrid  | Campo de texto                       |
| <b>Data inicial</b> | -00-00-1755   | Campo de data                        |
| <b>Data final</b>   | -00-00-1756   | Campo de data                        |
| <b>Responsável</b>  | -D. José I  | Campo de texto                       |
| <b>Notas</b>        | -Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema – Gravura. | Campo de texto                       |

## ***Participantes***

O registo dos participantes em determinado evento permite, juntamente com as categorias de informação anteriores, construir o contexto de determinado evento histórico e a sua relação com o património cultural.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Entidade:** indicação da entidade que participou no evento descrito.

**Participação:** indicação do tipo de participação no evento.

**Função:** indicação, quando conhecida, da função da entidade no evento registado.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo       | Exemplo   | Tipo de informação                          |
|---------------------|---|---|
| <b>Entidade</b>     | -D. José I  | Módulo Entidades, Tarefa<br>Todas entidades |
| <b>Participação</b> | -Reconstrução da baixa da<br>cidade de Lisboa   | Tabela auxiliar Participações               |
| <b>Função</b>       | -Rei  | Campo de texto                              |
| <b>Notas</b>        | -Embora o papel do rei tenha<br>sido mais discreto, é importante<br>mencionar a sua participação. | Campo de texto                              |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura<br>-Desenho   | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura<br>-Técnicas de desenho | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também<br>em diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.   | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação  |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposições  | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Oriental (Título da exposição)   | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Locais  | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Lisboa  | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Iniciativa educativa sobre o tema da exposição                              | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Esta iniciativa educativa foi a primeira concebida de raiz para a exposição | Campo de texto  |

## Movimentos

A tarefa de Movimentos permitirá o registo e gestão dos Movimentos de objetos do Museu e/ou de instituições externas. Serão aqui registados todos os passos do processo relativo ao movimento de objetos. A tarefa Objetos será relacionada de forma direta com esta tarefa, através do grupo de informação específica Local/Objeto que atualizará a informação do grupo de informação específica Localizações na tarefa Objetos. Nas tarefas de Solicitações e Empréstimos, através do grupo de informação específica Movimento/Objeto, será também criada uma relação direta com o registo de movimento respetivo o que permitirá saber qual o movimento que está associado a determinado registo de empréstimo ou solicitação de objetos do museu ou de outras instituições.

Existem para registo de dados sobre movimentos os seguintes campos:

**Movimento:** tipo de movimento efetuado.

**Estado:** indicação do estado da autorização do movimento.

**Data de movimento:** data em que é efetuado o movimento.

**Hora:** hora em que o movimento tem início. O registo da hora é importante para questões de logística com as transportadoras.

**Data do despacho:** data do despacho que autoriza o movimento.

**Autorização:** entidade que autoriza o movimento do objeto.

**Nota Interna:** documento interno que autoriza o movimento do objeto.

**Descrição:** descrição, tão breve e concisa quanto possível, do movimento que é efetuado e das condições, procedimentos utilizados para o acondicionamento, transporte, etc., dos objetos.

**Destinatário:** a pessoa ou entidade que recebe os objetos.

**Courier:** indicação da entidade que acompanha o movimento.

**Data regresso:** data estipulada ou prevista para o regresso do objeto à instituição de origem (deve ser sempre introduzida para que exista um maior controlo por parte da instituição).

**Colaborador:** indicação do colaborador responsável pelo movimento.

**Data de recolha:** indicação da data de recolha para o transporte.

**Local de recolha:** indicação do local de recolha dos objetos para o transporte.

**Responsável origem:** indicação do responsável no local de recolha.

**Entidade:** indicação da entidade que ficará responsável pelo transporte.

**Descrição transporte:** descrição breve do transporte.

**Data de entrega:** indicação da data de entrega dos objetos.

**Local de entrega:** indicação do local de entrega dos objetos.

**Responsável destino:** indicação do responsável pela recepção dos objetos no destino.

| Nome do campo            | Exemplo   | Tipo de informação                              |
|--------------------------|---|---|
| <b>Movimento</b>         | -Entrada<br>-Saída<br>-Interno  | Tabela auxiliar específica<br>Movimentos        |
| <b>Estado</b>            | -Em análise<br>-Autorizado  | Tabela auxiliar específica<br>Estado movimentos |
| <b>Data de movimento</b> | -12-03-2000<br>-09-09-1999<br>-20-07-2998   | Campo de data                                   |
| <b>Hora</b>              | -12:45<br>-09:00  | Campo de hora                                   |
| <b>Data de despacho</b>  | -13-02-2000<br>-09-08-1999  | Campo de data                                   |
| <b>Autorização</b>       | -Manuel Joaquim<br>-Pedro Amaral dos Santos   | Módulo Entidades,<br>Colaboradores              |
| <b>Nota Interna</b>      | -Ofício n.º 23/1999 de 16 de Janeiro<br>-Informação interna n.º 12/2003   | Campo de texto                                  |
| <b>Descrição</b>         | -O movimento foi feito por uma empresa especializada em transportes de obras de arte que concebeu uma embalagem específica para esta peça, na qual é controlada a temperatura | Campo de texto                                  |

| <b>Nome do campo</b>           | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>         |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|
|                                | e a humidade relativa.  |                                   |
| <b>Destinatário</b>            | -Museu...<br>-Galeria...<br>-Câmara Municipal...<br>-Ministério...<br>-Embaixada... | Módulo Entidades, Todas entidades |
| <b>Courier</b>                 | -Manuel Joaquim Santos  | Módulo Entidades, Todas entidades |
| <b>Data regresso</b>           | -17-10-1999<br>-12-05-2004  | Campo de data                     |
| <b>Colaborador</b>             | -Manuel dos Santos  | Módulo Entidades, Colaboradores   |
| <b>Data de recolha</b>         | -19-04-2010<br>-18-06-2015  | Campo de data                     |
| <b>Local de recolha</b>        | -Museu Municipal do Porto   | Campo de texto                    |
| <b>Responsável origem</b>      | -Manuel dos Santos  | Campo de texto                    |
| <b>Entidade</b>                | -Transarte, SA<br>-ViaArte, Lda   | Módulo Entidades, Todas entidades |
| <b>Descrição do transporte</b> | -Transporte feito por via terrestre em camião com controle ambiental.               | Campo de texto                    |
| <b>Data entrega</b>            | -20-05-2014   | Campo de data                     |
| <b>Local entrega</b>           | -Museu de Faria Gustavo   | Campo de texto                    |
| <b>Responsável destino</b>     | -Manuel Maria Campos  | Campo de texto                    |

### ***Local/Objeto***

Os objetos do Museu, ou objetos de outras entidades, são relacionados de forma direta com as fichas dos Movimentos em que estiveram envolvidos.

Neste grupo de informação específica determinam-se essas relações, assim como se atualizam as localizações dos objetos após a conclusão de determinado movimento. No caso específico dos movimentos de objetos, a informação sobre a sua localização

(Grupo de informação específica Localizações na tarefa Objetos ou Outros Objetos) será atualizada com os dados aqui introduzidos sem que o utilizador tenha que introduzir os dados nos dois grupos de informação.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Objeto:** número de inventário de Objetos ou de Outros objetos. Pode ser utilizado o botão com as reticências no final do campo para obter mais informação sobre os Objetos ou Outros objetos a relacionar, ou para fazer pesquisas sobre essas duas tarefas.

**Tipo de localização:** indicação do tipo de localização atribuído ao objeto após o Movimento.

**Local Habitual:** indicação se esta é, ou não, a localização habitual do objeto. Para indicar que se trata da localização habitual basta colocar o visto na "check-box".

**Data de localização:** data em que o objeto passa a ter a localização registada no campo correspondente.

**Local:** indicação do local específico onde se encontra o objeto. Poderá ser o nome de uma instituição, ou a indicação de uma gaveta numa reserva, caso se trate de uma localização interna.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo              | Exemplo   | Tipo de informação  |
|----------------------------|---|---|
| <b>Objeto</b>              | -DP.2003<br>-MCG.9348<br>-E.345                                 | Número de inventário, Módulo Inventário, Objetos e Outros objetos |
| <b>Tipo de localização</b> | -Interna<br>-Interna/Reservas<br>-Interna/Exposição<br>-Externa | Tabela auxiliar específica Localizações                           |
| <b>Local habitual</b>      | -ü  | Check-box   |
| <b>Data de localização</b> | -12-09-2003<br>-01-09-2000<br>-12-03-2001<br>-Dezembro de 1980  | Campo de texto  |
| <b>Local</b>               | -Vitrina de Cerâmica<br>-Centro Cultural de Belém               | Campo de texto  |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | -Armário 10, Gaveta 1  |                    |
| <b>Notas</b>  | -Este seguro foi excepcional dado que cobria todos os riscos associados ao transporte do objeto e às condições de conservação a que este está sujeito. | Campo de texto     |

### ***Local/Espécime***

Os Espécimes do Museu ou de outras entidades, são relacionados de forma direta com as fichas dos Movimentos em que estiveram envolvidos.

Neste grupo de informação específica determinam-se essas relações, assim como se atualizam as localizações dos espécimes após a conclusão de determinado movimento. No caso específico dos movimentos de espécimes a informação sobre a sua localização (Grupo de informação específica Localizações na tarefa Espécimes ou Espécime mineral) será atualizada com os dados aqui introduzidos. Este grupo de informação específica apenas estará disponível com a aplicação In natura.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Espécime:** número de inventário de Espécime ou de Espécime mineral. Pode ser utilizado o botão com as reticências no final do campo para obter mais informação sobre os Espécimes ou Espécimes mineral a relacionar, ou para fazer pesquisas sobre essas duas tarefas.

**Tipo de localização:** indicação do tipo de localização atribuído ao objeto após o Movimento.

**Local Habitual:** indicação se esta é, ou não, a localização habitual do objeto. Para indicar que se trata da localização habitual basta colocar o visto na "check-box".

**Data de localização:** data em que o objeto passa a ter a localização registada no campo correspondente.

**Local:** indicação do local específico onde se encontra o objeto. Poderá ser o nome de uma instituição, ou a indicação de uma gaveta numa reserva, caso se trate de uma localização interna.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| <b>Nome do campo</b>       | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>  |
|----------------------------|--|--|
| <b>Espécime</b>            | -DP.2003<br>-MCG.9348<br>-E.345  | Número de inventário, Módulo Inventário, Espécime e Espécime mineral |
| <b>Tipo de localização</b> | -Interna<br>-Interna/Reservas<br>-Interna/Exposição<br>-Externa  | Tabela auxiliar específica Localizações                              |
| <b>Local habitual</b>      | -ü   | Check-box  |
| <b>Data de localização</b> | -12-09-2003<br>-01-09-2000<br>-12-03-2001<br>-Dezembro de 1980   | Campo de texto   |
| <b>Local</b>               | -Vitrina de Cerâmica<br>-Centro Cultural de Belém<br>-Armário 10, Gaveta 1   | Campo de texto   |
| <b>Notas</b>               | -Este seguro foi excepcional dado que cobria todos os riscos associados ao transporte do objeto e às condições de conservação a que este está sujeito. | Campo de texto   |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura<br>-Desenho   | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura<br>-Técnicas de desenho | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também<br>em diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.   | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o

qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                                      | Tipo de informação                                      |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposição                                   | Árvore de Tarefas                                       |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Sacra em Espanha (Título da exposição) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada |
| <b>Informação específica</b> | -Localização                                 | Árvore de grupos de informação específica               |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Museu do Prado                              | Tabela correspondente ao grupo de informação            |

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação                     |
|------------------------|---|--|
|                        |   | específica selecionado                 |
| <b>Tipo de relação</b> | -Registo de movimento   | Tabela auxiliar específica<br>Relações |
| <b>Notas</b>           | -Dados de movimento e transporte de objetos para a exposição. | Campo de texto                         |

## Outros eventos

Nesta tarefa devem ser registados os outros tipos de eventos que não se incluem em qualquer das restantes tarefas do módulo Eventos. Conferências, colóquios, palestras, convenções, etc. são alguns dos exemplos de eventos que poderão ser aqui registados.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Designação:** indicação do nome do evento.

**Tipo de evento:** indicação do tipo de evento registado.

**Sinopse:** breve descrição do evento registado.

| Nome do campo         | Exemplo   | Tipo de informação                    |
|-----------------------|---|---------------------------------------|
| <b>Designação</b>     | -O Barroco em Portugal<br>-Gravura Portuguesa no século XX  | Campo de texto                        |
| <b>Tipo de evento</b> | -Conferência<br>-Palestra   | Tabela Auxiliar Específica<br>Eventos |
| <b>Sinopse</b>        | -Conferência organizada pela Universidade de Lisboa e proferida pelo Prof. Doutor Manuel Henriques dos Santos sobre a gravura portuguesa no século XX | Campo de texto                        |

## ***Locais***

Neste grupo de informação específica são registados os locais onde têm lugar determinado evento. A possibilidade da realização do mesmo evento em diferentes locais fez com que se constituísse este grupo de informação específica.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**País:** onde se realiza o evento.

**Local:** sítio específico onde se realizou o evento em determinada data.

**Responsável:** pessoa ou entidade responsável pelo evento no local atrás introduzido.

**Datas inicial e de fim:** inclusão das datas entre as quais se realizou o evento.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>       |
|----------------------|---|---------------------------------|
| <b>País</b>          | -Portugal<br>-Espanha<br>-França  | Tabela auxiliar geográfica País |
| <b>Local</b>         | -Lisboa<br>-Porto<br>-Madrid  | Campo de texto                  |
| <b>Responsável</b>   | -Manuel Pereira Neto  | Campo de texto                  |
| <b>Data inicial</b>  | -12-09-1998   | Campo de texto                  |
| <b>Data fim</b>      | -12-03-1999   | Campo de texto                  |
| <b>Notas</b>         | -Esta exposição ainda esteve para estar patente em Florença, mas tal não foi possível devido à inexistência de um local com as características necessárias para esta exposição. | Campo de texto                  |

## ***Participantes***

Nesta tarefa são registadas as entidades que participam no evento e a forma como o fazem.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Entidade:** pessoa, individual ou coletiva, que participa no evento.

**Participação:** forma como a entidade participa no evento.

**Função:** função desempenhada pela entidade no evento.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo       | Exemplo   | Tipo de informação                      |
|---------------------|---|---|
| <b>Entidade</b>     | -António Joaquim de Freitas<br>-Manuel Armando de Sá  | Módulo Entidades, Outras entidades      |
| <b>Participação</b> | -Conferencista<br>-Técnico de multimédia  | Tabela Auxiliar específica Participação |
| <b>Função</b>       | -Providenciar todos os recursos técnicos adequados ao bom desenvolvimento dos trabalhos.                                  | Campo de texto                          |
| <b>Notas</b>        | -Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema – Gravura. | Campo de texto                          |

## ***Informação***

Nesta tarefa são registadas outro tipo de informações adicionais não contempladas nas outras categorias de informação disponíveis.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de informação:** indicação da tipologia de informação que será registada.

**Descrição:** descrição breve dos detalhes da informação.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo             | Exemplo  | Tipo de informação                                 |
|---------------------------|--|--|
| <b>Tipo de informação</b> | -Ciclo de conferências   | Tabela Auxiliar específica Tipo Informação Eventos |
| <b>Descrição</b>          | -Evento inserido no ciclo de conferências do centenário do museu | Campo de texto                                     |
| <b>Notas</b>              | -Este evento será procedido pela edição de actas                 | Campo de texto                                     |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação               |
|----------------|--|----------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura  | Tabela auxiliar específica Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao | Campo de texto                   |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura  |                    |
| <b>Notas</b>  | -Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema - Gravura. | Campo de texto     |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual

se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                                       | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposições                                   | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Oriental (Título da exposição)          | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Locais                                       | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Lisboa                                       | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Conferência sobre Arte Oriental              | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Conferência realizada no âmbito da exposição | Campo de texto  |

## Projetos de investigação

Esta tarefa do módulo de eventos permitirá criar, gerir e manter os seus projetos de investigação utilizando todos os recursos e informação que a base de dados coloca ao seu dispor. Poderão ser criadas relações com objetos, outros objetos, autores, outras entidades, eventos, etc. que possam ajudar a realizar a investigação pretendida.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Designação:** nome dado ao projeto de investigação.

**Tipo de projeto:** indicação da tipologia do projeto.

**Data inicial:** data em que tem início o projeto de investigação.

**Data final:** data em que termina o projeto de investigação.

**Data de previsão:** data em que se prevê a finalização do projeto.

**Objetivo:** indicação dos objetivos que o projeto se propões alcançar.

**Conclusão:** indicação das conclusões a que se chegou após o término do projeto.

| Nome do campo           | Exemplo  | Tipo de informação                     |
|-------------------------|--|--|
| <b>Designação</b>       | -Estudo da gravura portuguesa no século XX   | Campo de texto                         |
| <b>Tipo de projeto</b>  | -Aquisição de obra<br>-Investigação sobre autor<br>-Catálogo   | Tabela auxiliar específica<br>Projetos |
| <b>Data inicial</b>     | -12-03-2000<br>-16-04-2003   | Campo de data                          |
| <b>Data final</b>       | -12-09-2000<br>-02-09-2003   | Campo de data                          |
| <b>Data de previsão</b> | -12-03-2003<br>-12-01-2000   | Campo de data                          |
| <b>Objetivos</b>        | -Pretende-se estudar a vida e obra do autor para auxiliar a documentação da coleção<br>-Investigar as proveniências e veracidade do objeto para a sua posterior aquisição  | Campo de texto                         |
| <b>Conclusões</b>       | -Toda a vida e obra do autor foram investigadas e os resultados podem ser consultados na informação introduzida na ficha deste autor em Entidades.<br>-A investigação foi inconclusiva em relação à aquisição da obra. | Campo de texto                         |

## ***Especificidades***

As especificidades de cada investigação, ou seja, uma pista a seguir, alguma informação sobre determinado assunto, dados sobre um tema que pesquisamos, etc. serão aqui registadas para o utilizador conseguir organizar, dentro da aplicação, toda a informação sobre o projeto em curso.

Especificidades comporta todo o tipo de informação que pelo seu carácter específico, em relação a determinado projeto, não tem cabimento de uma forma genérica.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Campo:** indicação da especificidade que se pretende registar.

**Descrição:** Introdução da informação relacionada com a especificidade registada no campo anterior.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>           |
|----------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Campo</b>         | -Artigo sobre o autor  | Tabela auxiliar específica<br>Campo |
| <b>Descrição</b>     | -Artigo em jornal inglês que me foi indicado por António Matos | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>         | -Tenho que pesquisar este artigo no site do "The Guardian"     | Campo de texto                      |

## ***Exames/Análises***

O grupo de **informação específica Exames/Análises** permite registar todos os dados das análises e exames realizados para proceder à intervenção de conservação e restauro.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Tipo de exame/análise:** indicação do tipo de análise que foi feita ao objeto, como por exemplo, radiografias, refletografias, etc.

**Descrição:** descrição da análise que foi feita e dos procedimentos utilizados para a fazer.

**Método exame:** descrição do método utilizado para proceder ao exame.

**Equipamento:** descrição do equipamento utilizado para realizar o exame registado.

**Produtos:** indicação dos produtos associados ao exame/análise.

**Amostragem:** indicação da amostra recolhida para proceder ao exame/análise.

**Técnico:** pessoa, colaborador, ou não, da instituição que efetuou e é responsável pela análise.

**Local de execução:** registo do local onde foi efetuada a análise (laboratório externo, interno, etc.)

**Datas de início e fim:** datas que demarcam o tempo entre o qual decorreu a análise.

**Resultados:** descrição breve do resultado do exame/análise que foi realizado.

**Notas:** anotações sobre as análises realizadas em determinado objeto.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação                     |
|------------------------------|---|--|
| <b>Tipo de exame/Análise</b> | -Radiografia  | Tabela auxiliar específica<br>Análises |
| <b>Descrição</b>             | -Na descrição deve ser registado todas as técnicas utilizadas, as partes onde foi realizada a análise, etc. | Campo de texto                         |
| <b>Método de exame</b>       | -Destrutivo<br>-Não destrutivo  | Campo de texto                         |
| <b>Equipamento</b>           | -Lupa binocular<br>-Microscópio   | Campo de texto                         |
| <b>Produtos</b>              | -Descrição dos produtos utilizados  | Campo de texto                         |
| <b>Amostragem</b>            | -Amostra do tecido da tela retirado do verso da obra  |  |
| <b>Técnico</b>               | -Pedro Manuel dos Santos  | Campo de texto                         |
| <b>Local</b>                 | -Instituto de Conservação e Restauro  | Campo de texto                         |

| Nome do campo      | Exemplo   | Tipo de informação |
|--------------------|---|--------------------|
| <b>Data início</b> | -12-05-1998   | Campo de data      |
| <b>Data fim</b>    | -13-05-1998   | Campo de data      |
| <b>Resultados</b>  | -Foram detetadas reações químicas que deterioram o suporte do objeto.<br>-Existência de Xilófagos no suporte da peça  | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>       | -Esta análise foi feita a pedido do conservador, para detetar camadas pictóricas anteriores e decidir o que fazer na intervenção de restauro.<br>-A análise dos pigmentos desta pintura foi entregue a um especialista e o relatório pode ser consultado em Material de Arquivo. (ver relações) | Campo de texto     |

## ***Intervenções***

O grupo de **informação específica Intervenções** permite o registo de todos os dados técnicos sobre as intervenções efetuadas no âmbito de um projecto de investigação.

Existem neste grupo de informação específica os seguintes campos:

**Tipo de intervenção:** indicação da tipologia da intervenção que foi efetuada e estamos a registar.

**Objetivos:** registo dos objetivos a que se propõe a intervenção registada.

**Metodologia:** indicação da metodologia seguida na realização da intervenção.

**Descrição:** descrição, tão breve e concisa quanto possível, de todo o processo realizado durante a intervenção.

**Produtos:** indicação de todos os produtos utilizados durante a intervenção registada.

**Técnico:** deverá ser registado o interveniente responsável pela intervenção.

**Local:** sítio, empresa, instituição onde é efetuado o tratamento.

**Data de início e Data de fim:** registo do período temporal no qual decorre o tratamento.

**Notas:** Anotações sobre o tratamento efetuado.

| Nome do campo              | Exemplo  | Tipo de informação                         |
|----------------------------|--|--|
| <b>Tipo de intervenção</b> | -Consolidação<br>-Fumigação<br>-Limpeza<br>-Desinfestação  | Tabela auxiliar específica<br>Intervenções |
| <b>Objetivos</b>           | -Consolidação da camada pictórica<br>-Desinfestação do suporte   | Campo de texto                             |
| <b>Metodologia</b>         | -Indicação do(s) método(s) seguidos para a realização da intervenção   | Campo de texto                             |
| <b>Descrição</b>           | -Na descrição dos tratamentos devem ser descritos todos os passos da operação de maneira a que mais tarde, durante um outro tratamento, sejam conhecidos todos os procedimentos utilizados em anteriores tratamentos | Campo de texto                             |
| <b>Produtos</b>            | -Cuprinol<br>-White Spirit   | Campo de texto                             |
| <b>Técnico</b>             | -José Manuel Cardoso Mota<br>-Pedro Lopes da Silva   | Tarefa Entidades, Subtarefa Intervenientes |
| <b>Local</b>               | -Instituto de Conservação e Restauro   | Campo de texto                             |
| <b>Data início</b>         | -12-04-1999  | Campo de data                              |
| <b>Data fim</b>            | -20-05-1999  | Campo de data                              |
| <b>Notas</b>               | -Este tratamento foi efetuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que o objeto se encontra.  | Campo de texto                             |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | -Necessário tomar cuidado, em intervenções futuras, com as camadas que foram consolidadas neste tratamento. |                    |

## **Orçamentos**

Este grupo de informação específica servirá para registo dos valores orçamentados para determinada exposição. Não implica qualquer questão contabilística, nem substitui os normais procedimentos das instituições nas questões de gestão. Devem aqui ser introduzidos os valores orçamentados por razões de documentação, mas também para uma melhor gestão dos recursos e propostas que serão apresentadas por entidades exteriores à instituição.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Tipo de orçamento:** indicação do tipo de orçamento que é registado.

**Entidade:** pessoa coletiva, ou individual, a quem foi solicitado o orçamento.

**Valor:** valor orçamentado para determinada exposição ou parte da produção exposição.

**Data:** data em que é elaborado/apresentado o orçamento.

**Notas:** anotações sobre o orçamento apresentado que não tenham cabimento em nenhum dos campos anteriores.

| Nome do campo            | Exemplo  | Tipo de informação                       |
|--------------------------|--|--|
| <b>Tipo de orçamento</b> | -Publicidade<br>-Montagem<br>-Conceção<br>-Transportes                     | Tabela auxiliar específica<br>Orçamentos |
| <b>Entidade</b>          | -Ccurating, Lda.<br>-Manuel António dos Santos<br>-MKNT- Publicidade, Lda. | Módulo de Entidades, Outras entidades    |
| <b>Valor</b>             | -120.000.00<br>-1.203.231.00   | Campo de valor                           |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | -200.000.00   |                    |
| <b>Data</b>   | -12-03-2003<br>-30-12-2000<br>-12-04-1999   | Campo de data      |
| <b>Notas</b>  | -Este orçamento não foi aprovado por ser excessivo segundo a opinião da maior parte dos conservadores do museu. | Campo de texto     |

## ***Responsabilidade***

Neste grupo de informação específica são registadas as responsabilidades das diversas entidades que intervêm na investigação.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de responsabilidade:** indicação, segundo tabela auxiliar, da responsabilidade atribuída a determinada entidade.

**Responsável:** entidade que é responsável pela tarefa registada no campo anterior.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo                   | Exemplo   | Tipo de informação                              |
|---------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de responsabilidade</b> | -Estudo de assinatura<br>-Pesquisa bibliográfica  | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |
| <b>Responsável</b>              | -António Manuel Aguiar<br>-Xavier Reis<br>-António Lima   | Módulo Entidades,<br>Colaboradores              |
| <b>Notas</b>                    | -Não é fácil encontrar bibliografia sobre este autor, mas a BN possui algumas fontes interessantes. | Campo de texto                                  |

## ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>        |
|----------------------|--|----------------------------------|
| <b>Tema</b>          | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura<br>-Desenho  | Tabela auxiliar específica Temas |
| <b>Assunto</b>       | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura<br>-Mestres de desenho | Campo de texto                   |
| <b>Notas</b>         | -Este assunto consta também<br>em diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.  | Campo de texto                   |

## ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposições   | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Oriental (Título da exposição)  | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Locais   | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Lisboa   | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Exposição com o mesmo tema da investigação   | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Contactar o comissário da exposição para obter mais dados sobre as peças presentes | Campo de texto  |

## Reprodução

As reproduções são utilizadas em Museus e em outras instituições ligadas ao património em várias situações. A utilização de reproduções a três dimensões de objetos, por motivos de conservação dos originais, para exposições, a reprodução em fotografia dos objetos, posteriormente utilizadas em catálogos, por exemplo, e ainda, reproduções feitas para recolher dados acerca das técnicas utilizadas pelos autores dos originais na execução destes, são motivos mais que suficientes para justificar a necessidade que algumas instituições sentem de criar reproduções do património que têm ao seu cuidado. Sendo, cada vez mais, um procedimento muito utilizado requer alguns cuidados da parte das instituições e da documentação que os acompanha.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Solicitante:** pessoa ou entidade que requer a reprodução.

**Motivo:** razão pela qual é solicitada a reprodução.

**Descrição:** descrição da reprodução de forma breve e concisa indicando as principais diferenças com o original, no caso de reprodução a três dimensões.

**Reprodução (Tipo de documento):** em que é executada a reprodução.

**Suporte:** indicação do suporte em que foi feita a reprodução.

**Formato:** registo do formato utilizado na reprodução.

**Datas de início e de fim:** correspondem ao tempo de execução da reprodução. Registam-se a data em que se iniciou e em que se finalizou a reprodução.

**Data de devolução:** deve ser utilizada quando é feita uma reprodução para outra instituição, que necessita de ser devolvida à instituição proprietária.

**Condições especiais:** registam-se todas as condições a que a reprodução está obrigada seja por que motivo for.

| Nome do campo              | Exemplo   | Tipo de informação                     |
|----------------------------|---|--|
| <b>Solicitante</b>         | -José Manuel Pedrosa Henriques<br>-Fundação António Maria Calheiros Lobo  | Módulo Entidades, Outras entidades     |
| <b>Motivo</b>              | -Exposição<br>-Publicação em catálogo   | Campo de texto                         |
| <b>Descrição</b>           | -Na descrição devem ser indicadas as particularidades da reprodução solicitada, como por exemplo a parte a reproduzir, ou outros detalhes de interesse. | Campo de texto                         |
| <b>Tipo de reprodução</b>  | -Fotografia<br>-Desenho   | Tabela auxiliar específica Reproduções |
| <b>Suporte</b>             | -Papel<br>-CD-ROM<br>-Fita magnética  | Tabela auxiliar específica Suportes    |
| <b>Formato</b>             | -Digital\Jpeg   | Tabela auxiliar específica Formatos    |
| <b>Data inicial</b>        | -12-06-1999   | Campo de texto                         |
| <b>Data final</b>          | -17-08-1999   | Campo de texto                         |
| <b>Data de devolução</b>   | -19-12-1999 (Esta data só deve ser inserida caso esteja prevista a devolução da cópia à instituição de origem)  | Campo de texto                         |
| <b>Condições especiais</b> | -Fotografia da peça com o número de inventário MP.23.Pin.1996, do Museu do Porto. É obrigatória em todas as utilizações fazer referência ao             | Campo de texto                         |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|-----------|--------------------|
|               | original. |                    |

## ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao evento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo de material gráfico.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao Material gráfico.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o material gráfico.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

## ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>           |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>          | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalharia<br>-Gravura   | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b>       | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>         | -Este assunto consta também<br>em diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.                 | Campo de texto                      |

## ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhermos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos  | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.000323 (N.º de Inventário do Objeto)  | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Componentes  | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Tampa  | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Reprodução para exposição  | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>                 | -A peça foi reproduzida para poder ser exposta, devido ao estado de conservação em que se encontra. | Campo de texto  |

## Seguros

Os seguros são indispensáveis para qualquer instituição responsável por património cultural. O recurso a esta prática é cada vez mais um imperativo para as direções das instituições que têm à sua guarda o património. Desta forma um programa de gestão e inventário não podia deixar de conter uma tarefa específica para documentar todos os processos de seguro relacionados com o acervo que guarda.

Estão disponíveis para a introdução de dados sobre Seguros os seguintes campos:

**Número de apólice:** número que identifica para efeitos legais o contrato de seguro estabelecido entre as duas partes.

**Tipo de seguro (seguro):** indicação do tipo de seguro que é feito para determinado património.

**Seguradora:** indicação da instituição que faz o seguro.

**Mediador:** indicação da pessoa, ou entidade, intermediária com quem se discutem as condições do contrato de seguro.

**Tomador:** entidade que celebra o contrato com a seguradora. Poderá ser uma entidade externa à instituição proprietária do objeto, por exemplo.

**Valor seguro:** valor do bem patrimonial em questão, normalmente determinado pela instituição (que deve corresponder ao valor atribuído por especialistas ou, quando inexistente ou desconhecido, a um valor aproximado que permita à instituição ser recompensada por uma eventual perda).

**Valor pago:** corresponde ao montante pago pelo tomador para a celebração do contrato com a Seguradora.

**Moeda:** unidade monetária em que são efetuadas as transações (importante para se poder proceder a conversões, no caso, por exemplo, de um empréstimo de uma peça para o estrangeiro).

**Data de pagamento:** data em que é efetuado o pagamento da apólice.

**Datas de início e fim:** datas entre as quais é válido o contrato. Estipulam a validade do seguro e por este motivo devem também ser registadas.

| Nome do campo            | Exemplo  | Tipo de informação                 |
|--------------------------|--|------------------------------------|
| <b>Número de apólice</b> | -1254356   | Campo de texto                     |
| <b>Tipo de seguro</b>    | -Contra incêndios<br>-Contra roubos<br>-Contra todos os riscos<br>-Prego a prego | Tabela auxiliar específica Seguros |
| <b>Seguradora</b>        | -Seguradora, S.A.<br>-Seguros de Portugal, S.A.                                  | Módulo Entidades, Seguradores      |
| <b>Mediador</b>          | -Agência do Porto<br>-Sr. Pedro Manuel Faria Gomes                               | Módulo Entidades, Outras entidades |
| <b>Tomador</b>           | -Museu do Porto  | Módulo Entidades, Outras entidades |
| <b>Valor seguro</b>      | -1.000.000.00<br>-122.293.122.00   | Campo de valor                     |
| <b>Valor pago</b>        | -2.000.00<br>-12.000.00  | Campo de valor                     |
| <b>Moeda</b>             | -Euro<br>-Dólar (USA)<br>-Dólar (CAN)<br>-Escudo (PTE)                           | Tabela Auxiliar específica Moeda   |
| <b>Data de</b>           | -12-09-2003  | Campo de data                      |

| Nome do campo       | Exemplo                    | Tipo de informação |
|---------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>pagamento</b>    | -10-02-1989                |                    |
| <b>Data inicial</b> | -12-09-2001<br>-23-10-2002 | Campo de data      |
| <b>Data final</b>   | -12-09-2002<br>-04-05-2004 | Campo de data      |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalharia<br>-Gravura   | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também   | Campo de texto                      |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema – Gravura. |                    |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo                            | Tipo de informação  |
|------------------------------|------------------------------------|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos                           | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)       | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Componentes                       | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Tampa                             | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Seguro                            | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>                 | -Transporte da peça para restauro. | Campo de texto  |

## Solicitações

Nesta tarefa do módulo de eventos serão registadas as solicitações de objetos feitas pelo Museu a instituições externas. Para além do registo, esta tarefa permitirá a gestão das solicitações. A informação aqui registada será utilizada para a produção de toda a documentação associada a determinado solicitação de objetos, como veremos em Layouts da aplicação.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Data de pedido:** data em que é feito o pedido à entidade externa.

**Data inicial:** data em que tem início o empréstimo.

**Data final:** data em que termina o período de empréstimo.

**Motivo:** razões apresentadas para a solicitação.

**Situação do pedido (pedido):** indicação do ponto em que se encontra a autorização do pedido.

**Data da situação:** data em que foi registada a situação do pedido.

**Responsável:** pessoa responsável, internamente, pela solicitação do(s) objeto(s).

**Descrição:** descrição da solicitação.

| Nome do campo             | Exemplo   | Tipo de informação                 |
|---------------------------|---|------------------------------------|
| <b>Data de pedido</b>     | -12-03-2003<br>-12-01-2000  | Campo de data                      |
| <b>Data inicial</b>       | -12-03-2000<br>-16-04-2003  | Campo de data                      |
| <b>Data final</b>         | -12-09-2000<br>-02-09-2003  | Campo de data                      |
| <b>Motivo</b>             | -Exposição sobre a Figura Humana<br>-Exposição "Desenhos de Mestres Europeus"                               | Campo de texto                     |
| <b>Situação do pedido</b> | -Autorizado<br>-Em análise<br>-Negado   | Tabela auxiliar específica Pedido  |
| <b>Data da situação</b>   | -12-03-2003<br>-12-01-2000  | Campo de data                      |
| <b>Responsável</b>        | -António Pedro Passos Aguiar<br>-Manuel Fortunato   | Módulo Entidades,<br>Colaboradores |
| <b>Descrição</b>          | -Os objetos indicados foram pedidos por ilustrarem toda a produção do artista no período final da sua vida. | Campo de texto                     |

## ***Especificidades***

A possibilidade de existência de outro tipo de informação, importante de registar, mas que não é comum, ou frequente, às solicitações levou à criação de um grupo de informação específica onde podem ser registados todos os tipos de informação.

Especificidades comporta todo o tipo de informação que pela sua especificidade em relação a determinada solicitação não tem cabimento de uma forma genérica.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Campo:** indicação da especificidade que se pretende registar.

**Descrição:** introdução da informação relacionada com a especificidade registada no campo anterior.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo    | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Campo</b>     | -Condições do movimento.   | Tabela auxiliar específica<br>Campo |
| <b>Descrição</b> | -Estadia de 10 dias. Chegada antes um dia da chegada do objeto ao aeroporto.   | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>     | -Deverá ser possível ao acompanhante responsável o acesso ao local onde ficará a obra exposta, assim como a dados sobre o controlo ambiental durante a permanência do objeto na exposição. | Campo de texto                      |

### ***Movimento/Objetos***

No grupo de informação específica sobre objetos neste evento são, desde logo registados, para além do número do objeto, os dados sobre o seguro e a ficha do movimento que estão associados a este. Assim possibilitamos a criação de toda a cadeia de relações necessária para a elaboração de uma solicitação de obra de arte.

Note-se que quando um pedido for recusado apenas se terá que introduzir os dados referentes ao Objeto, uma vez que o seguro e o movimento não se concretizam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Objeto:** número de inventário de Outros objetos (Objetos de outra instituição).

**Seguro:** número identificativo do seguro do objeto.

**Movimento:** número identificativo da ficha de movimento correspondente.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo    | Exemplo   | Tipo de informação                                      |
|------------------|---|---|
| <b>Objeto</b>    | -DP.2003<br>-MCG.9348<br>-E.345   | Número de inventário, Módulo Inventário, Outros objetos |
| <b>Seguro</b>    | -1<br>-5<br>-8<br>-23   | Módulo Eventos, Seguros                                 |
| <b>Movimento</b> | -2<br>-34<br>-233<br>-56  | Módulo Eventos, Movimentos                              |
| <b>Notas</b>     | -A documentação que deverá acompanhar a obra já foi entregue à conservadora responsável | Campo de texto  |

### ***Movimento/Espécime***

No grupo de informação específica sobre espécimes neste evento são, desde logo registados, para além do número do espécime, os dados sobre o seguro e a ficha do movimento que lhe estão associados. Assim possibilitamos a criação de toda a cadeia de relações necessária para a elaboração de uma solicitação.

Note-se que quando um pedido for recusado apenas se terá que introduzir os dados referentes ao Espécime, uma vez que o seguro e o movimento não se concretizam.

Este grupo de informação específica está disponível apenas com a instalação da aplicação In natura.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Espécime:** número de inventário de Espécimes.

**Seguro:** número identificativo do seguro.

**Movimento:** número identificativo da ficha de movimento correspondente.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo    | Exemplo   | Tipo de informação                              |
|------------------|---|---|
| <b>Espécime</b>  | -DP.2003<br>-MCG.9348<br>-E.345   | Número de Espécime, Módulo Inventário, Espécime |
| <b>Seguro</b>    | -1<br>-5<br>-8<br>-23   | Módulo Eventos, Seguros                         |
| <b>Movimento</b> | -2<br>-34<br>-233<br>-56  | Módulo Eventos, Movimentos                      |
| <b>Notas</b>     | -A documentação que deverá acompanhar a obra já foi entregue à conservadora responsável | Campo de texto                                  |

## ***Responsabilidade***

Neste grupo de informação específica são registadas as responsabilidades dos diversos colaboradores que intervêm na solicitação.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de responsabilidade:** indicação, segundo tabela auxiliar, da responsabilidade atribuída a determinada entidade.

**Responsável:** colaborador que é responsável pela tarefa registada no campo anterior.

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo                   | Exemplo  | Tipo de informação                              |
|---------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de responsabilidade</b> | -Verificação de estado de conservação<br>-Embalagem                                    | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |
| <b>Responsável</b>              | -António Manuel Aguiar<br>-Xavier Reis<br>-António Lima                                | Módulo Entidades,<br>Colaboradores              |
| <b>Notas</b>                    | -A verificação do estado de conservação foi feita um dia antes da embalagem do objeto. | Campo de texto                                  |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Eventos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo.

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo.

**Notas:** Anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|----------------|--|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -Renascimento<br>-Pintura<br>-Joalheria<br>-Gravura<br>-Desenho  | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -A escultura na renascença<br>Coimbrã<br>-Pintura europeia no século XVII<br>-Joalheiros portugueses ao<br>tempo de D. João V<br>-Técnicas de gravura<br>-Mestres de desenho | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Este assunto consta também<br>em diversas obras inventariadas<br>como se pode verificar na<br>pesquisa intitulada Tema –<br>Gravura.  | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Exposições   | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -Arte Oriental (Título da exposição)                    | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Locais   | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -Lisboa   | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Empréstimo para exposição                              | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -O empréstimo foi acordado pela direção dos dois museus | Campo de texto  |

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b> | <b>Tipo de informação</b> |
|----------------------|----------------|---------------------------|
|                      | em 22-01-2003. |                           |

## Entidades

As tarefas de entidades comportam todas os mesmos campos para introdução de dados. Assim sendo damos como exemplo a tabela onde aparecerão todas as entidades criadas em qualquer tarefa de entidades das aplicações da Sistemas do Futuro.

Nesta tarefa, como depende apenas de uma única tabela de entidades na base de dados, ficam registadas todas entidades independentemente do tipo de entidade a que estão associadas. Ou seja, imaginemos que é criado pelo utilizador uma entidade na ficha de **Autores**. A essa entidade é atribuído, desde logo e porque é criado na ficha de autores, o tipo de entidade Autor e passará a aparecer nas fichas de **Autores** (onde foi criada) e na de **Todas entidades** (onde estão todas as entidades registadas na aplicação).

As entidades que deverão ser criadas diretamente na ficha de Todas entidades são aquelas a que não corresponde qualquer tipo de entidade existente na aplicação de base, ou posteriormente criado pelo gestor da base de dados através do **In admin** (para criar entidades ver o manual do In admin). Podemos, por exemplo, registar em **Todas Entidades** empresas de transportes, discípulos, alunos ou ajudantes de determinado artista ou autor, solicitantes de reproduções, entre outros, que não estejam já criados como um tipo de entidade diferenciado.

Os campos de informação genérica das tarefas de entidades são os seguintes.

**Tipo:** indicação do tipo de entidade que se pretende registar. A aplicação tem associada a este campo uma lista controlada que contém apenas os termos Indivíduo, Organização e Indeterminada. Neste novo campo da aplicação, criado para responder à normalização internacional, classifica-se a entidade registada como:

Indivíduo – Pessoa física – para os casos de registo de um autor (ex: Pablo Picasso) e outras entidades semelhantes;

Organização – Pessoa colectiva – para os casos de registo de uma empresa, instituição, etc. (ex: Museu de Serralves).

Indeterminada – Para as situações dúbias ou sobre as quais não temos dados suficientes para determinada o tipo de entidade;

**Nome completo:** registo da designação ou nome completo da entidade. Este campo é procedido de um ícone que permite aceder aos dados de identificação mais detalhados. Os campos disponíveis para detalhar a informação de identificação da entidade são:

**Nome (Indivíduo):** nome próprio da entidade. A separação dos campos Nome e Sobrenome permitirá escolher diferentes formas de organização dos nomes das entidades (Ex: Pablo Picasso ou PICASSO, Pablo) de acordo com as necessidades de normalização existentes;

**Sobrenome (Indivíduo):** último nome da entidade. A separação dos campos Nome e Sobrenome permitirá escolher diferentes formas de organização dos nomes das entidades (Ex: Pablo Picasso ou PICASSO, Pablo) de acordo com as necessidades de normalização existentes;

**Complemento do nome (organização):** informação adicional ao nome da entidade registada;

**Iniciais (Indivíduo):** Iniciais do indivíduo que é registado;

**Forma de saudação (Indivíduo):** forma pela qual deve ser saudada a entidade (ex: Ex.mo Senhor; Caro; Sr., etc.);

**Forma de tratamento (Indivíduo):** forma pela qual deve ser tratada a entidade de acordo com as regras definidas pelo museu (ex: Dr.; Doutor; etc.);

**Género (Indivíduo):** género do indivíduo que é registado (ex: masculino, feminino);

**Ano de nascimento/fundação:** ano de nascimento ou fundação da entidade registada;

**Local de nascimento/fundação:** local de nascimento ou fundação da entidade registada;

**Data textual de nascimento/fundação:** este campo deve ser utilizado para datas não precisas, ou seja para datas como "c. 1923"; "início da década de 20"; "Século XIX";

**Ano de morte/encerramento:** ano de morte ou encerramento da entidade registada;

**Local de morte/encerramento:** local de morte ou encerramento da entidade registada;

**Data textual de morte/encerramento:** este campo deve ser utilizado para datas não precisas, ou seja para datas como "c. 1923"; "início da década de 20"; "Século XIX";

**Nacionalidade (Indivíduo):** indicação da nacionalidade da entidade registada;

**Órgão directivo (Organização):** indicação do órgão de direcção da organização registada;

**Departamento:** indicação do departamento da entidade registada;

**Função:** indicação da função da entidade registada;

Abaixo deste campo existe um outro que possibilita a introdução do formato com que o utilizador pretende que a entidade seja disponibilizada. A mesma entidade poderá ser visualizada de diferentes formas, consoante o tipo de entidade que lhe está atribuído, ou seja, para a entidade "Joaquim Ramos" podemos ter um formato de visualização em Autores igual a "Joaquim Ramos e em Autores de documentos igual a "Ramos, Joaquim". Este campo é designado como **Ver como**, embora não conste o seu nome no ecrã como acontece com os restantes.

**Nota biográfica:** informações biográficas básicas sobre a entidade registada. Note-se que os grupos de informação específica de Entidades contêm os campos necessários para detalhar a informação biográfica das entidades com detalhe.

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação   |
|------------------------|--|--|
| <b>Nome Completo</b>   | -Transportadora de obras de Arte, Lda.<br>-Manuel Ramos Aguiar.<br>-Conservar Arte, Lda.<br>-Pedro Fortunato                                       | Campo de texto   |
| <b>Ver como</b>        | -Pedro Fortunato (1927-1988).<br>-Fortunato, Pedro.<br>-Fortunato, Pedro (1927-1988).  | Introdução de dados dependente da informação do campo anterior |
| <b>Nota biográfica</b> | -Conhecem-se poucos dados biográficos deste autor.<br>-Empresa fornecedora de Sistemas de informação.<br>-Empresa de serviços na área de restauro. |  |

### ***Grupos de informação específica de Entidades***

## Contactos

Neste grupo de informação específica são registadas as informações sobre os contactos existentes em determinada entidade.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Título:** título pelo qual deve ser tratada o contacto na entidade registada.

**Cargo/Função:** cargo ou função do contacto na entidade registada.

**Mesmo nome:** campo que permite indicar a utilização do mesmo nome do registado no campo Nome completo para registar dados de contacto da entidade.

**Contacto:** referência à pessoa de contacto, no caso da entidade em questão se tratar de uma instituição.

**Telefone:** registo do número de telefone do contacto atrás inserido.

**Telemóvel:** registo do número de telemóvel do contacto.

**Fax:** número de fax do contacto atrás registado.

**e-mail 1:** indicação do endereço eletrónico da pessoa de contacto.

**e-mail 2:** indicação do endereço eletrónico alternativo da pessoa de contacto.

**e-mail News:** indicação do endereço eletrónico da pessoa de contacto a ser utilizado para envio de newsletter.

**Notas:** qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo       | Exemplo  | Tipo de informação                                |
|---------------------|--|---|
| <b>Título</b>       | - Dr.<br>- Doutor<br>- Reverendo   | Tabela auxiliar específica<br>Título da entidade. |
| <b>Cargo/Função</b> | - Administrador<br>- Courier   | Campo de texto                                    |
| <b>Mesmo nome</b>   | - Sim ou não   | Campo boleano                                     |
| <b>Contacto</b>     | - Pedro Vasconcelos  | Campo de texto                                    |
| <b>Telefone</b>     | - +351 238 323 456   | Campo de texto                                    |
| <b>Telemóvel</b>    | - +351 965 362 789   | Campo de texto                                    |
| <b>Fax</b>          | - +351 238 323 457   | Campo de texto                                    |
| <b>e-mail</b>       | - <a href="mailto:pvasconcelos@mail.net.pt">pvasconcelos@mail.net.pt</a> | Campo de texto                                    |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
| <b>Notas</b>  | - Contactar sempre que for necessário alguma atualização dos sistemas. | Campo de texto     |

### ***Escola/Estilo***

Neste grupo de informação específica são registados os estilos ou escolas que influenciaram a entidade.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Escola:** Indicação, segundo tabela auxiliar, da(s) escola(s) que influenciou o trabalho da entidade registada.

**Estilo:** Indicação, segundo tabela auxiliar, do(s) estilo(s) que influenciou o trabalho da entidade registada.

**Notas:** Anotações sobre a informação de escola ou estilo registados.

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação                    |
|---------------|--|---------------------------------------|
| <b>Escola</b> | -Escola de gravura do Arco<br>-Escola Flamenga   | Tabela auxiliar específica<br>Escolas |
| <b>Estilo</b> | -Barroco<br>-Manuelino   | Tabela auxiliar específica<br>Estilos |
| <b>Notas</b>  | -A escola a que pertence foi determinada na consulta bibliográfica feita sobre a entidade. | Campo de texto                        |

### ***Grupo social***

Neste grupo de informação específica são registados os grupos sociais de que a entidade faz parte.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Grupo social:** Indicação, segundo tabela auxiliar, do(s) grupo(s) social(ais) da entidade registada.

**Notas:** Anotações sobre a informação registada anteriormente.

| Nome do campo       | Exemplo  | Tipo de informação                         |
|---------------------|--|--|
| <b>Grupo social</b> | -Ciganos<br>-Pescadores<br>-Agricultores   | Tabela auxiliar específica<br>Grupo social |
| <b>Notas</b>        | -Esta entidade está registada com diversos grupos sociais dadas as suas características específicas. | Campo de texto                             |

### ***Ocupação***

Neste grupo de informação específica são registados as ocupações da entidade registada.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Ocupação:** Indicação, segundo tabela auxiliar, da(s) ocupação(ões) da entidade registada.

**Notas:** Anotações sobre a informação registada anteriormente.

| Nome do campo   | Exemplo   | Tipo de informação                     |
|-----------------|---|--|
| <b>Ocupação</b> | -Diretor de museu<br>-Historiador<br>-Museólogo   | Tabela auxiliar específica<br>Ocupação |
| <b>Notas</b>    | -Esta entidade está registada com diversos ocupações dadas as suas características específicas. | Campo de texto                         |

### ***Cronologia***

O grupo de informação específica **cronologia** na permite a introdução de todos os dados de forma cronológica.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Data inicial:** deve ser registada a data de início do acontecimento que se irá registar seguidamente.

**Data final:** registo da data em que finaliza determinado acontecimento.

**Data textual:** quando não se souber determinar uma data precisa, mas somente uma data referencial, deve ser inserida neste campo.

**Acontecimento:** descrição sucinta do acontecimento.

**Justificação:** devem ser inseridos todos os dados que possam confirmar a veracidade dos dados inseridos.

| Nome do campo        | Exemplo  | Tipo de informação |
|----------------------|--|--------------------|
| <b>Data inicial</b>  | - 12-03-1999   | Campo de data      |
| <b>Data final</b>    | - 02-09-2000   | Campo de data      |
| <b>Data textual</b>  | -Inícios do século XX (ou 1901-1910, de forma a facilitar as pesquisas neste tipo de campos.)                                  | Campo de texto     |
| <b>Acontecimento</b> | - Entrada na universidade<br>- Criação da obra "Primavera"   | Campo de texto     |
| <b>Justificação</b>  | -A justificação deve ser sempre secundada em dados concretos, documentos, bibliografia, opinião de especialistas, por exemplo. | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>         | - Anotações sobre o registo de cronologia criado.  | Campo de texto     |

## ***Moradas***

Neste grupo de informação específica são registadas as moradas relacionadas com a entidade registada.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Endereço:** endereço da entidade.

**Cidade/Estado:** indicação da localidade ou estado referente à morada registada.

**Cód. Postal/CEP:** código identificativo do endereço postal.

**País:** indicação, segundo tabela auxiliar, do país a que se refere a morada registada.

**Telefone:** identificação dos números de telefone da entidade.

**Fax:** identificação do número de fax da entidade.

**e-mail:** registo do endereço eletrónico da entidade.

**Url:** Página na Internet referente à entidade.

**Notas:** qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação                   |
|------------------------|--|--------------------------------------|
| <b>Morada/Endereço</b> | - Rua da Boa Nova, 143, 2.º  | Campo de texto                       |
| <b>Cidade/Estado</b>   | - Porto  | Campo de texto                       |
| <b>Cód. Postal</b>     | - 4000   | Campo de texto                       |
| <b>País</b>            | - Portugal   | Tabela auxiliar geográfica<br>Países |
| <b>Telefone</b>        | - +351 226 005 467   | Campo de texto                       |
| <b>Fax</b>             | - +351 226 005 468   | Campo de texto                       |
| <b>e-mail</b>          | - <a href="mailto:info@sistemasfuturo.pt">info@sistemasfuturo.pt</a> | Campo de texto                       |
| <b>Url</b>             | - <a href="http://www.sistemasfuturo.pt">www.sistemasfuturo.pt</a>   | Campo de texto                       |
| <b>Notas</b>           | - Morada principal da entidade                                       | Campo de texto                       |

### ***Outras informações***

Neste grupo de informação específica são registadas todas as outras informações a reter sobre as diversas entidades.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Tipo informação:** Indicação, segundo tabela auxiliar, do tipo de informação que se irá registar.

**Descrição:** Inserção dos dados relativos a determinada informação.

**Notas:** qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo        | Exemplo           | Tipo de informação                         |
|----------------------|-------------------|--|
| <b>Tipo informa.</b> | -N.º Contribuinte | Tabela auxiliar específica Tipo informação |
| <b>Descrição</b>     | - 200 345 345     | Campo de texto                             |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
| <b>Notas</b>  | - Regista-se o número de contribuinte da entidade, caso se conheça, ou quando facilite processos burocráticos, caso a entidade seja, por exemplo, um fornecedor | Campo de texto     |

### ***Outros nomes***

Neste grupo de informação específica são registados outros nomes ou designações da entidade para além do registado na informação genérica. Pseudónimos, designações sociais, etc.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Nome:** Outros nomes pelos quais a entidade registada possa ser conhecida, por exemplo nome artístico ou utilizado pelo autor para assinar alguma das suas obras, nome comercial de determinada empresa, etc.

**Notas:** Anotações sobre os outros nomes da entidade.

| Nome do campo | Exemplo                    | Tipo de informação |
|---------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Nome</b>   | -TransARte                 | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>  | -Nome comercial da empresa | Campo de texto     |

### ***Tema/Assunto***

O grupo de informação específica Tema/Assunto serve para associar à entidade distintos assuntos e temas com os quais seja possível determinar uma relação. A associação a Temas e Assuntos poderá facilitar, no futuro, pesquisas sobre grandes grupos temáticos ou assuntos onde se obtenham, como resultados, as entidades e outras informações incluídas no(s) tema(s) pesquisados.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

**Tema:** Indicação, através de tabela auxiliar, do tema a associar à entidade.

**Assunto:** Especificação ou descrição, dentro do tema, sobre o assunto existente ou associado.

**Notas:** anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|----------------|--|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | - Paisagem<br>- Natureza morta<br>- Estudo anatómico | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | - Praça de S. Marcos - Veneza<br>- Nu feminino       | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | - Anotações várias sobre o tema ou assunto registado | Campo de texto                      |

### ***Tipo de entidade***

Neste grupo de informação específica são registados outros tipos de entidade que a mesma pessoa, ou instituição, possua para além do principal inserido na informação genérica.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Tipo entidade:** Indicação, segundo tabela auxiliar onde constarão todos os tipos de entidades, do tipo de entidade a registar. Este campo é de extrema importância porque será ele que nos permite definir qual o grupo de entidades em que a presente se insere.

**Notas:** Anotações sobre o tipo de entidade registado.

| Nome do campo        | Exemplo   | Tipo de informação                      |
|----------------------|---|---|
| <b>Tipo entidade</b> | -Autor de documento<br>-Autor<br>-Colaborador<br>-Fotógrafo<br>-Interveniente<br>-Inventariante | Tabela auxiliar específica<br>Entidades |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | -Proprietário<br>-Seguradora<br>-Outra entidade<br>-Editor<br>-Aluno<br>-Discípulo de\ António André<br>-Transportadora |                    |
| <b>Notas</b>  | -Esta entidade também está registada em outros grupos de entidades  | Campo de texto     |

## Fichas relacionadas

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhermos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual

se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia   | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia)  | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica  | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados específica inf.</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura   | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico  | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de | Campo de texto  |

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b> |
|----------------------|---|---------------------------|
|                      | inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. |                           |

## Referências

No **Módulo de Referências** devem ser registados todos os dados sobre os diversos tipos de referências documentais que, de alguma forma, estejam relacionados com a coleção da instituição ou a gestão dessa coleção.

Embora sejam raros os museus que contam com técnicos especializados em Bibliotecas e Arquivos, e este não seja um programa destinado ou dirigido para registos de bibliotecas e arquivos, é necessário para as instituições museológicas o registo e gestão dos dados sobre o acervo documental existente no Museu, assim como de toda a documentação relativa aos objetos ou a outras tarefas, como por exemplo, conservação e exposições. Para a documentação das coleções é extremamente importante que o inventariante, o conservador ou o técnico saibam onde ir procurar dados documentais sobre a coleção. Se estes dados estiverem registados dentro de um sistema integrado, e corretamente relacionados com outros registos, a procura torna-se mais rápida e eficiente.

São aqui tratadas e registadas a informação relativa aos seguintes tipos de fontes documentais: **material gráfico, audiovisual, epistolografia, material cartográfico, correspondência, material fotográfico, manuscrito, monografia, eletrónico, periódico e transcrições.**

Assim como nos outros módulos, em **Referências** também terão que ser estabelecidas as relações entre os diversos módulos e tarefas deste sistema. É o utilizador, consoante as suas necessidades e as relações existentes entre os dados, que as irá criar através do **módulo de Relações** ou através do grupo de informação **Fichas relacionadas** disponível em todas as tarefas do sistema.

O sistema permite estabelecer relações entre registos de qualquer tarefa, podendo inclusivamente fazer-se relações entre dois registos da mesma tarefa (ex: entre dois registos de monografias). As aplicações da Sistemas do Futuro não impõem, neste ponto, qualquer limite ao utilizador que poderá relacionar qualquer **Documento** com diversos **Objetos**. Por exemplo, criando apenas um registo de **Monografia** correspondente a determinado livro, o utilizador poderá posteriormente relacionar a informação desse registo com tantos objetos quantos forem mencionados nessa publicação. A título de exemplo citamos o caso de um catálogo de coleção onde esteja mencionada grande parte dos objetos do museu. O registo desse catálogo na base de dados é único, no entanto, o utilizador poderá criar relações entre este catálogo e os diversos objetos que são nele mencionados.

A criação dos campos existentes nas diversas tarefas de **Referências** foi sujeita a análise de técnicos credenciados de BAD, se bem que o tratamento informático seja diferente, por motivos óbvios, das ferramentas de gestão e catalogação das bibliotecas e arquivos. Nesta fase de desenvolvimento das aplicações da Sistemas do Futuro pretendemos melhorar o módulo de **Referências** e destacamos a utilização da **Norma Portuguesa para Referências Bibliográficas** (NP-405) para as referências bibliográficas apresentadas na impressão de relações com Documentos.

## Material gráfico

Entendemos por material gráfico todos os documentos que contenham representações gráficas. Nesta tarefa podem ser registados todos os documentos gráficos relacionados com o património à guarda de determinada instituição, assim como os dados específicos de alguns objetos, enquanto documentos. Senão vejamos. Uma coleção de gravuras poderá ser registada nesta tarefa, sendo encarada como um documento, bem como pode ser, enquanto uma coleção de objetos museológicos, registada na **tarefa Objetos do módulo Inventário**. A definição dos critérios a utilizar cabe inteiramente à instituição responsável.

Em **Material gráfico** estão disponíveis para inserção de dados os seguintes campos:

**Gráfico (Tipo de material):** recorre a uma tabela auxiliar e indica a tipologia do documento registado.

**Título:** deve corresponder ao nome/designação do documento.

**Editor:** entidade que promove a edição do documento.

**Local edição:** Indicação do local onde foi editado o material cartográfico

**Data de edição:** registo data em que foi editado o material cartográfico

**Impressor:** entidade que executa a impressão do documento.

**Local de Impressão:** localização da impressão do material cartográfico

**Data de Impressão:** data da impressão do material cartográfico

**Suporte:** indicação da matéria sobre a qual assenta a informação.

**Técnica:** técnica de produção do documento.

**Número de itens:** quantidade de espécimes existentes do documento registado.

**ISSN:** Número Internacional Normalizado de Publicações em Série.

**ISBN:** Número Internacional Normalizado de Monografias.

**Cota:** referência à marcação bibliotécnica do documento.

**Local:** indicação do local/biblioteca a que se refere a cota.

**(Tipo de) Coleção:** indicação da coleção a que pertence, contando que pertença a alguma.

**Proprietário:** referência à entidade proprietária do documento registado.

**Disposições:** condições e imposições que possam condicionar a utilização do documento registado.

| <b>Nome do campo</b>           | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                        |
|--------------------------------|---|--|
| <b>Gráfico (tipo material)</b> | -Fotografia<br>-Slide<br>-Desenho<br>-Desenho\Arquitetura<br>-Planta  | Tabela auxiliar específica<br>Materiais Gráficos |
| <b>Título</b>                  | -Fotografia da Sala de Pintura<br>-Planta do 1.º piso do Museu  | Campo de texto                                   |
| <b>Editor</b>                  | -Porto Editora  | Módulo Entidades, Tarefa<br>Outras Entidades     |
| <b>Data</b>                    | -05-03-1993<br>-1993  | Campo de data                                    |
| <b>Local de edição</b>         | -Porto  | Campo de texto                                   |
| <b>Impressor</b>               | -Gráfica de Lisboa, Lda.  | Módulo Entidades, Tarefa<br>Outras Entidades     |
| <b>Local de impressão</b>      | -Lisboa   | Campo de texto                                   |
| <b>Data de impressão</b>       | -03-01-1993<br>-1993  | Campo de data                                    |
| <b>Formato</b>                 | -21x14mm<br>-A4   | Tabela auxiliar específica<br>Formatos           |
| <b>Suporte</b>                 | -Papel de fotografia<br>-Papel  | Tabela auxiliar específica<br>Suportes           |
| <b>Técnica</b>                 | -Fotografia<br>-Desenho   | Tabela auxiliar específica<br>Técnicas           |
| <b>Número de itens</b>         | -Corresponde à quantidade de exemplares, por exemplo:<br>-1<br>-34  | Campo de texto                                   |
| <b>Cota</b>                    | -B-1-12-20 (Sendo B, Biblioteca, 1 o número da estante, 12 o número da prateleira e 20 o número do documento) | Campo de texto                                   |
| <b>Local</b>                   | -Biblioteca Municipal do Porto  | Campo de texto                                   |

| Nome do campo            | Exemplo   | Tipo de informação                              |
|--------------------------|---|---|
| <b>ISBN</b>              | -765-543-098-G  | Campo de texto                                  |
| <b>ISSN</b>              | -0834-9643  | Campo de texto                                  |
| <b>(Tipo de) Coleção</b> | -Plantas<br>-Folhetos<br>-Cartazes  | Tabela auxiliar específica<br>Documento Coleção |
| <b>Proprietário</b>      | -Museu...<br>-Galeria...<br>-Câmara...<br>-Pedro Guimarães                                  | Módulo Entidades, Tarefa<br>Proprietários       |
| <b>Disposições</b>       | -Este documento não pode ser<br>emprestado, fotocopiado ou<br>reproduzido de qualquer forma | Campo de texto                                  |

## ***Autorias***

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do documento gráfico registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento. Recorre ao módulo de Entidades na tarefa Autor de documentos.

**(Tipo de) Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado.

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação                        |
|------------------------|--|---|
| <b>Nome</b>            | -Pedro Manuel Garcia   | Tarefa Autor de documento<br>em Entidades |
| <b>Tipo de autoria</b> | -Autor<br>-Co-autor  | Tabela auxiliar específica<br>Autorias    |
| <b>Notas</b>           | -Os dados desta pessoa<br>encontram-se no Módulo<br>Entidades, na Tarefa Autores | Campo de texto                            |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|-----------|--------------------|
|               | documento |                    |

## **Localizações**

Em Localização regista-se a localização geográfica da informação que está retratada no documento gráfico. Este grupo de informação tem sofrido algumas alterações nos últimos tempos, devido à cada vez maior integração entre esta aplicação e sistemas de informação geográfica em uso em diversas instituições. Também se encontra disponível agora uma funcionalidade que permite a georreferenciação dos documentos através de recursos online gratuitos (como o Google Maps) que permitem ao utilizador o registo de informação geográfica sem acréscimo de custos ou recurso a ferramentas tecnológicas profissionais.

Estão disponíveis os seguintes campos:

**Localização administrativa:** onde são registados os dados da localização territorial do documento - de acordo com o sistema territorial administrativo de cada país.

**Coordenadas Geográficas X:** indicação do valor X das coordenadas.

**Coordenadas Geográficas Y:** Indicação do valor Y das coordenadas.

**Topónimo:** registo do topónimo associado ao lugar retratado no documento.

**Morada:** onde deve ser indicado o lugar específico registado no documento.

**Data:** registo da data em que foi feito a georreferenciação do documento.

**CNS:** Indicação do Código Nacional de Sítio para os documentos referentes à escavações.

**Altitude:** Indicação do valor de altitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**Latitude:** Indicação do valor de latitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**Longitude:** Indicação do valor de longitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**UTM:** Indicação da zona UTM (Universal Translate Mercator) do local.

**Notas:** onde o utilizador pode inserir as anotações e observações que necessitar.

| <b>Nome da tabela</b>            | <b>Exemplos</b>   | <b>Tipo de informação</b>                  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>Local administrativo</b>      | -Portugal\Porto\Vila do Conde<br>-Portugal\Lisboa\Cascais | Tabela auxiliar específica<br>Localizações |
| <b>Coordenadas Geográficas X</b> | -09° 22' 05.88" W   | Campo de texto                             |
| <b>Coordenadas Geográficas Y</b> | -38° 44' 08.88" N   | Campo de texto                             |
| <b>Topónimo</b>                  | -Manique de Baixo<br>-Aldeia da Fugarinha                 | Campo de texto                             |
| <b>Morada</b>                    | -Rua da Junqueira, 17<br>-Lugar de Cima                   | Campo de texto                             |
| <b>Data</b>                      | -2008-02-14   | Campo de data                              |
| <b>CNS</b>                       | -F7234  | Tabela auxiliar geográfica<br>CNS          |
| <b>Altitude</b>                  | -80m<br>-2000m  | Campo de texto                             |
| <b>Latitude</b>                  | -50°N<br>-20°N<br>-25°S                                   | Campo de texto                             |
| <b>Longitude</b>                 | -20°W<br>-40°E  | Campo de texto                             |
| <b>Notas</b>                     | Registo de todas as informações adicionais a este registo | Campo de texto                             |

Neste grupo de informação específica encontra-se ainda disponível um conjunto de ferramentas que permitem utilizar o Google Maps e ligar aos Sistemas de Informação Geográfica disponíveis na instituição para fazer a georreferenciação do conteúdo dos documentos.

### ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser

registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo de material gráfico.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao Material gráfico.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o material gráfico.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

### ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinado documento.

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do material gráfico.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o material gráfico.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-----------------------|--|---|
| <b>Data saída</b>     | -12-01-2004<br>-14-09-2005   | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>       | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches                                     | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b>     | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva   | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Utilização</b>     | -Impressão para catálogo<br>-Colocar no Web Site   | Campo de texto  |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü   | Campo booleano  |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006   | Campo de data   |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006   | Campo de data   |
| <b>Notas</b>          | -A fotografia foi entregue em formato digital.<br>-A resolução da fotografia é de 300 dpi. | Campo de texto  |

## **Responsabilidade**

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nos documentos gráficos permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes em cada registo de material gráfico. Os produtores, impressores, designers, etc., associados a determinado documento são neste grupo registados.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Nome:** Identificação da entidade responsável.

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar.

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| <b>Nome do campo</b>    | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                    |
|-------------------------|---|--|
| <b>Nome</b>             | -Pedro Manuel Garcia  | Campo de texto                               |
| <b>Responsabilidade</b> | - Autor   | Tabela auxiliar específica Responsabilidades |
| <b>Notas</b>            | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores. | Campo de texto                               |

## **Tema/Assunto**

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|----------------|--|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -N.º Sr.ª das Dores<br>-Museu<br>-Museu\Sala de exposições     | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -Mostra de fotografias sobre a história do Museu               | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu. | Campo de texto                      |

### ***Fichas Relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual

se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação  |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia  | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica   | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura  | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico   | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.                         | Campo de texto  |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. |                    |

## Audiovisual

A **tarefa Audiovisual** permite efetuar o registo dos dados sobre documentação audiovisual (vídeos, gravações sonoras, etc.). Serão aqui registados os meios de informação que utilizam as tecnologias de reprodução de imagens e sons.

Na ficha de Audiovisual são registados todos os documentos abrangidos pelo conceito referido (Audiovisual), como por exemplo vídeo, filmes, documentários, imagens tridimensionais, CD's interativos ou, mais recentemente, DVD's.

Os campos disponibilizados para inserção de dados são:

**Audiovisual (Tipo de documento):** Tipologia do documento audiovisual que se está a registar, ou seja a que classe pertence dentro dos documentos audiovisuais.

**Título:** nome do documento.

**Local de edição:** Indicação do local onde foi publicado o documento.

**Data de edição:** registo data de publicação se conhecida.

**Editor:** Entidade que promove a edição do documento.

**Formato:** Formato em que está produzido, ou sobre o qual é suportada a leitura do documento pelos meios técnicos

**Suporte:** Indicação do suporte físico do documento, ou seja, se está criado em fita magnética, ou em disco ótico, etc.

**(Tipo de) Coleção:** indicação da coleção de documentos da qual faz parte, se for o caso, o documento registado

**Técnica:** Técnica utilizada para a criação do documento que está a ser registado.

**Cota:** Localização interna do documento.

**Local:** Indicação do local a que se refere a cota indicada no campo anterior.

**Número de itens:** quantidade de espécimes do documento registado existentes na instituição

**Duração:** registo do tempo que demora a visualização ou audição do documento

**Velocidade:** Registo da velocidade de leitura, por parte de dispositivo técnico, do documento. Nos discos, por exemplo, é medida em Rotações por minuto (RPM).

**Proprietário:** registo da entidade proprietária do documento

**Disposições:** condições impostas ao documento para visualização, utilização, direitos de autor, etc.

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação                           |
|------------------------|--|--|
| <b>Audiovisual</b>     | -Vídeo<br>-Gravação sonora<br>-LP<br>-CD-ROM   | Tabela auxiliar específica audiovisual       |
| <b>Título</b>          | -O Porto dos Almadás.  | Campo de texto                               |
| <b>Local de edição</b> | -Porto   | Campo de texto                               |
| <b>Data de edição</b>  | -12-07-1998  | Campo de data                                |
| <b>Editor</b>          | -Paris Editora   | Campo de texto                               |
| <b>Formato</b>         | -Digital<br>-Vídeo\8mm<br>-Vídeo\VHS   | Tabela auxiliar específica Formatos          |
| <b>Suporte</b>         | -Fita magnética<br>-CD<br>-Vinil   | Tabela auxiliar específica Suportes          |
| <b>Coleção</b>         | -"Os Grandes Museus do Mundo" de Interativa 2000<br>-"O Mundo Selvagem"<br>-Poderá ser registada aqui a coleção com que está relacionado este documento. | Tabela auxiliar específica Documento coleção |
| <b>Técnica</b>         | -Gravação\Magnética<br>-Gravação\Digital<br>-Quicktime VR  | Tabela auxiliar específica Técnicas          |
| <b>Cota</b>            | -B-4-6-54  | Campo de texto                               |
| <b>Local</b>           | -Biblioteca Municipal do Porto   | Campo de texto                               |
| <b>Número de itens</b> | -12  | Campo de texto                               |
| <b>Duração</b>         | -15 Minutos  | Campo de texto                               |
| <b>Velocidade</b>      | -33 rpm (rotações por minuto)  | Campo de texto                               |
| <b>Proprietário</b>    | -Museu...  | Módulo Entidades, Tarefa                     |

| Nome do campo      | Exemplo                                   | Tipo de informação |
|--------------------|---|--------------------|
|                    | -Câmara...<br>-Fundação...                | Proprietários      |
| <b>Disposições</b> | -Este documento não pode ser reproduzido. | Campo de texto     |

### ***Analíticos de audiovisuais***

O grupo de informação Analíticos de audiovisual permite registar de forma separada partes do documento registado susceptíveis de serem referenciadas num outro registo.

Os campos disponíveis são:

**Título:** título do analítico que se pretende registar.

**Sub título:** sub título do analítico que se pretende registar.

**Editor:** indicação do editor do analítico registado.

**Data de edição:** data em que é editado o analítico.

**Tempo de início:** indicação do tempo (momento do filme ou som) em que começa o analítico que se pretende registar.

**Tempo de fim:** indicação do tempo (momento do filme ou som) em que acaba o analítico que se pretende registar.

**Descrição:** descrição do analítico registado.

**Tema:** tema associado ao analítico registado. Para indicar mais do que um tempo, deve ser utilizado o grupo de informação Temas.

**Duração:** indicação da duração, em tempo, do analítico registado.

**URL:** indicação, se for o caso, do local de publicação do documento numa plataforma web.

**Visível online:** indicação se este registo deve estar visível online ou não.

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo     | Exemplo                         | Tipo de informação |
|-------------------|---------------------------------|--------------------|
| <b>Título</b>     | -O casamento na aldeia          | Campo de texto     |
| <b>Sub título</b> | -A história de Pedro e Laurinda | Campo de texto     |

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|------------------------|---|-------------------------------------|
| <b>Editor</b>          | -Manuel dos Santos  | Campo de texto                      |
| <b>Data de edição</b>  | -2014-09-23<br>-2000-09-00  | Campo de data                       |
| <b>Tempo de início</b> | -22m12s<br>-05m01s  | Campo de texto                      |
| <b>Tempo de fim</b>    | -25m<br>-06m12s   | Campo de texto                      |
| <b>Descrição</b>       | -relato de Pedro Borges sobre o seu casamento com Laurinda e descrição de uma festa de casamento no contexto rural português nos meados do século XX. | Campo de texto                      |
| <b>Tema</b>            | -Casamento<br>-Festas   | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Duração</b>         | -10m  | Campo de texto                      |
| <b>URL</b>             | -http://www.videos.org  | URL                                 |
| <b>Visível online</b>  | -Sim<br>-Não  | Campo boleano                       |
| <b>Notas</b>           | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores documento  | Campo de texto                      |

## ***Autorias***

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do documento registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo | Exemplo              | Tipo de informação        |
|---------------|----------------------|---------------------------|
| <b>Nome</b>   | -Pedro Manuel Garcia | Tarefa Autor de documento |

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação                     |
|------------------------|--|--|
|                        |  | em Entidades                           |
| <b>Tipo de autoria</b> | -Autor<br>-Coautor   | Tabela auxiliar específica<br>Autorias |
| <b>Notas</b>           | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores documento | Campo de texto                         |

## **Localizações**

Em Localização regista-se a localização da informação que está retratada no documento audiovisual. Este grupo de informação tem sofrido algumas alterações nos últimos tempos, devido à cada vez maior integração entre esta aplicação e sistemas de informação geográfica em uso em diversas instituições. Também se encontra disponível agora uma funcionalidade que permite a georreferenciação dos documentos através de recursos online gratuitos (como o Google Maps).

Estão disponíveis os seguintes campos:

**Localização administrativa:** onde são registados os dados da localização territorial do documento - de acordo com o sistema territorial administrativo de cada país.

**Coordenadas Geográficas X:** indicação do valor X das coordenadas.

**Coordenadas Geográficas Y:** Indicação do valor Y das coordenadas.

**Topónimo:** registo do topónimo associado ao lugar retratado no documento.

**Morada:** onde deve ser indicado o lugar específico registado no documento.

**Data:** registo da data em que foi feito a georreferenciação do documento.

**CNS:** Indicação do Código Nacional de Sítio para os documentos referentes à escavações.

**Altitude:** Indicação do valor de altitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**Latitude:** Indicação do valor de latitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**Longitude:** Indicação do valor de longitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**UTM:** Indicação da zona UTM (Universal Transverse Mercator) do local.

**Notas:** onde o utilizador pode inserir as anotações e observações que necessitar.

| <b>Nome da tabela</b>            | <b>Exemplos</b>   | <b>Tipo de informação</b>                  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>Local administrativo</b>      | -Portugal\Porto\Vila do Conde<br>-Portugal\Lisboa\Cascais | Tabela auxiliar específica<br>Localizações |
| <b>Coordenadas Geográficas X</b> | -09° 22' 05.88" W   | Campo de texto                             |
| <b>Coordenadas Geográficas Y</b> | -38° 44' 08.88" N   | Campo de texto                             |
| <b>Topónimo</b>                  | -Manique de Baixo<br>-Aldeia da Fugarinha                 | Campo de texto                             |
| <b>Morada</b>                    | -Rua da Junqueira, 17<br>-Lugar de Cima                   | Campo de texto                             |
| <b>Data</b>                      | -2008-02-14   | Campo de data                              |
| <b>CNS</b>                       | -F7234  | Tabela auxiliar geográfica<br>CNS          |
| <b>Altitude</b>                  | -80m<br>-2000m  | Campo de texto                             |
| <b>Latitude</b>                  | -50°N<br>-20°N<br>-25°S                                   | Campo de texto                             |
| <b>Longitude</b>                 | -20°W<br>-40°E  | Campo de texto                             |
| <b>Notas</b>                     | Registo de todas as informações adicionais a este registo | Campo de texto                             |

Neste grupo de informação específica encontra-se ainda disponível um conjunto de ferramentas que permitem utilizar o Google Maps e ligar aos Sistemas de Informação Geográfica disponíveis na instituição para fazer a georreferenciação do conteúdo dos documentos.

### ***Responsabilidade***

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nos documentos Audiovisuais permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes em cada registo

de audiovisual. Os autores, produtores, realizadores, designers, etc., associados a determinado audiovisual são neste grupo registados.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo     | Exemplo  | Tipo de informação                              |
|-------------------|--|---|
| <b>Nome</b>       | -Pedro Manuel Garcia   | Campo de texto                                  |
| <b>Tipo Resp.</b> | -Produtor<br>-Autor principal<br>-Coautor  | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |
| <b>Notas</b>      | -Os dados desta pessoa encontram-se na tarefa Entidades, na tarefa Outras Entidades. | Campo de texto                                  |

### ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinado documento.

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do audiovisual.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o audiovisual.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-----------------------|--|---|
| <b>Data saída</b>     | -12-01-2004<br>-14-09-2005                             | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>       | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b>     | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva       | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Utilização</b>     | -Colocar no Web Site                                   | Campo de texto  |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü   | Campo boleano   |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Notas</b>          | -A resolução do vídeo é de 720 dpi.                    | Campo de texto  |

## ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo de audiovisual.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao audiovisual.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o audiovisual.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Documentos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam. Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo | Exemplo | Tipo de informação               |
|---------------|---------|----------------------------------|
| <b>Tema</b>   | - Museu | Tabela auxiliar específica Temas |

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação |
|----------------|---|--------------------|
| <b>Assunto</b> | - Introdução às coleções do Museu                   | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>   | -Algumas partes da fita já se encontram danificadas | Campo de texto     |

## ***Fichas Relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia   | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia)  | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica  | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura   | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico  | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto  |

## Epistolografia

Esta tarefa do módulo de documentos permite o registo de toda a documentação em forma de carta ou epístola que assuma relevância para as coleções e património associado à base de dados. Podem ser aqui inseridos dados sobre cartas de antigos diretores de museus, de autores das peças, de artistas para outros, de pedidos de informação atuais sobre os registos da base de dados, etc., assim como objetos, que por serem também documentos necessitem de tratamento enquanto tal. Uma carta de Vieira da Silva para Arpad Szénes, por exemplo, poderá ser considerada um documento, bem como um objeto e deverá ser tratada em **Objetos** e em **Epistolografia**.

Os campos disponíveis na **tarefa epistolografia** são os seguintes:

**(Tipo) Epistologia:** classificação que lhe é dada, segundo as normas internacionais de classificação de material não-livro.

**Data:** data, se conhecida, em que o documento foi criado.

**Autor:** entidade que redige o documento.

**Destinatário:** entidade a quem é dirigido o documento.

**Dimensões:** medidas físicas do documento.

**Quantidade:** número total de páginas/folhas do documento.

**Cota:** número identificativo da localização física do documento.

**Local:** local referente à cota introduzida no campo anterior.

**Sumário:** breve apresentação do conteúdo.

**Transcrições:** registo do texto integral, ou de parte, do documento.

**Idioma:** identificação do idioma.

**Proprietário:** registo da entidade proprietária do documento.

**Disposições:** informações relativas ao documento que o condicionem de alguma forma.

| Nome do campo  | Exemplo | Tipo de informação                            |
|----------------|---------|---|
| Epistolografia | -Carta  | Tabela auxiliar específica<br>Epistolografias |

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                 |
|----------------------|---|---|
| <b>Data</b>          | -12-11-1870   | Campo de data                             |
| <b>Autor</b>         | -Camilo Castelo Branco  | Módulo Entidades, Tarefa Autores          |
| <b>Destinatário</b>  | -Pedro Faria dos Santos   | Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades |
| <b>Dimensões</b>     | -210x297mm  | Campo de texto                            |
| <b>Quantidade</b>    | -3  | Campo de texto                            |
| <b>Cota</b>          | -B-12-23-123  | Campo de texto                            |
| <b>Local</b>         | -Biblioteca Municipal do Porto  | Campo de texto                            |
| <b>Sumário</b>       | -Carta onde Camilo Castelo Branco convida um seu amigo de Lisboa a passar uma temporada na sua casa em S. Miguel de Ceide.      | Campo de texto                            |
| <b>Transcrições</b>  | -Excertos ou a totalidade da carta desde que considerada útil a sua transcrição para o Museu.                                   | Campo de texto                            |
| <b>Idioma</b>        | -Francês  | Tabela auxiliar específica Idiomas        |
| <b>Proprietário</b>  | -Museu...<br>-Câmara...<br>-Fundação...   | Módulo Entidades, Tarefa Proprietários    |
| <b>Disposições</b>   | -Esta carta foi doada ao Museu com a condição de em vida da pessoa que doou, esta ter de dar autorização para a sua publicação. | Campo de texto                            |

### ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo do documento.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao documento.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o documento.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

### ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinado documento.

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do documento.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o documento.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| <b>Nome do campo</b>  | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>   |
|-----------------------|--|---|
| <b>Data saída</b>     | -12-01-2004<br>-14-09-2005                             | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>       | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b>     | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva       | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Utilização</b>     | -Pesquisa  | Campo de texto  |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü   | Campo boleano   |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Notas</b>          | -Investigação sobre o tema                             | Campo de texto  |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                  |
|----------------|--|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | - Museu  | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | - Coleções do Museu                            | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -A carta apresenta-se<br>extremamente rasurada | Campo de texto                      |

### ***Fichas Relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que

escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação  |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia  | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica   | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados específica inf.</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura  | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação                     |
|------------------------|---|--|
| <b>Tipo de relação</b> | -Registo fotográfico  | Tabela auxiliar específica<br>Relações |
| <b>Notas</b>           | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto                         |

## Material cartográfico

Cartografia é a ciência de desenhar, segundo determinados sistemas de projeção e uma escala, a totalidade ou parte da superfície terrestre num plano, isto é, de traçar cartas ou mapas geográficos em reprodução bidimensional e tridimensional. O registo do material cartográfico relacionado com determinado património à guarda da instituição é extremamente importante, senão vejamos os casos mais comuns das coleções de Arqueologia e Etnologia que têm uma relação intrínseca com os locais de origem dos objetos, ou ainda, de determinado edifício que está localizado em determinado local que deve ser protegido.

Os campos disponíveis na **tarefa Material Cartográfico** do **módulo de Referências** são:

**Cartografia (Tipo de):** recorre a uma tabela auxiliar de forma a identificar o tipo de material cartográfico que se regista. Mapa, carta militar, etc. são alguns exemplos.

**Título:** regista-se o nome atribuído ao material cartográfico.

**Editor:** Entidade que promove a edição do mapa, carta, etc. em questão.

**Projeção:** que corresponde ao sistema de representação de uma parte da Terra ou da esfera celeste, como projeção sobre um plano.

**Escala:** indicação da escala utilizada para a elaboração do mapa.

**Local edição:** Indicação do local onde foi editado o material cartográfico.

**Data de edição:** registo data em que foi editado o material cartográfico.

**Impressor:** entidade que executa a impressão.

**Local de Impressão:** localização da impressão do material cartográfico.

**Data de Impressão:** data da impressão do material cartográfico.

**Formato:** forma normalizada na qual se apresenta o documento.

**Cota:** número ou código alfanumérico de identificação da localização do documento.

**Local:** local relativo à cota inserida no campo anterior.

**Número de itens:** quantidade de itens pelos quais é composto o documento.

**ISBN/ISSN:** Número Internacional Normalizado de Monografias.

**Proprietário:** indicação do proprietário do documento, este campo vai buscar dados à tarefa de Proprietários no módulo de entidades.

**Suporte:** meio utilizado para a impressão ou visualização do documento.

**Técnica:** utilizada na produção do documento.

**Tipo Coleção:** registo da coleção da qual faz parte, caso faça parte de alguma, o documento registado.

| Nome do campo             | Exemplo  | Tipo de informação                           |
|---------------------------|--|--|
| <b>Cartografia (Tipo)</b> | -Mapa<br>-Carta militar<br>-Planta topográfica             | Tabela auxiliar específica<br>Cartografias   |
| <b>Título</b>             | -Mapa da Cidade do Porto<br>-Mapa das estradas portuguesas | Campo de texto                               |
| <b>Editor</b>             | -Mapas de Portugal, Lda.<br>-Exército                      | Módulo Entidades, Tarefa<br>Outras Entidades |
| <b>Projeção</b>           | -Sistema de projeção Gauss                                 | Campo de texto                               |
| <b>Escala</b>             | -1:10<br>-1:100<br>-1:1000<br>-1:10000                     | Campo de texto                               |
| <b>Local de edição</b>    | -Porto   | Campo de texto                               |
| <b>Data de edição</b>     | -31-09-1997  | Campo de data                                |
| <b>Impressor</b>          | -Gráfica Azul, Lda.  | Módulo Entidades, Tarefa<br>Outras Entidades |
| <b>Local de impressão</b> | -Porto   | Campo de texto                               |
| <b>Data de impressão</b>  | -18-05-1997  | Campo de data                                |
| <b>Formato</b>            | -Folha de 40x60 cm   | Tabela auxiliar específica                   |

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação                           |
|------------------------|---|--|
|                        | -Digital  | Formatos                                     |
| <b>Cota</b>            | -B-19-2-23  | Campo de texto                               |
| <b>Local</b>           | -Biblioteca Municipal do Porto                              | Campo de Texto                               |
| <b>Número de itens</b> | -1  | Campo de texto                               |
| <b>ISBN/ISSN</b>       | -123-344-968-H  | Campo de texto                               |
| <b>Proprietário</b>    | -Museu...<br>-Câmara...<br>-Fundação...<br>-Universidade... | Módulo Entidades, Tarefa Proprietários       |
| <b>Suporte</b>         | -Papel<br>-CD-ROM   | Tabela auxiliar específica Suportes          |
| <b>Técnica</b>         | -Impresso<br>-Manuscrito<br>-Outras (3 dimensões)           | Tabela auxiliar específica Técnicas          |
| <b>Coleção (Tipo)</b>  | -Mapas<br>-Cartas militares                                 | Tabela auxiliar específica Documento Coleção |

## ***Autorias***

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do documento registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo          | Exemplo              | Tipo de informação                     |
|------------------------|----------------------|--|
| <b>Nome</b>            | -Pedro Manuel Garcia | Tarefa Autor de documento em Entidades |
| <b>Tipo de autoria</b> | -Autor<br>-Coautor   | Tabela auxiliar específica Autorias    |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | -Topógrafo   |                    |
| <b>Notas</b>  | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores documento | Campo de texto     |

## **Localizações**

Em Localização regista-se a localização da informação que está retratada no documento. Este grupo de informação tem sofrido algumas alterações nos últimos tempos, devido à cada vez maior integração entre esta aplicação e sistemas de informação geográfica em uso em diversas instituições. Também se encontra disponível agora uma funcionalidade que permite a georreferenciação dos documentos através de recursos online gratuitos (como o Google Maps) que permitem ao utilizador o registo de informação geográfica sem acréscimo de custos ou recurso a ferramentas tecnológicas profissionais.

Estão disponíveis os seguintes campos:

**Localização administrativa:** onde são registados os dados da localização territorial do documento - de acordo com o sistema territorial administrativo de cada país.

**Coordenadas Geográficas X:** indicação do valor X das coordenadas.

**Coordenadas Geográficas Y:** Indicação do valor Y das coordenadas.

**Topónimo:** registo do topónimo associado ao lugar retratado no documento.

**Morada:** onde deve ser indicado o lugar específico registado no documento.

**Data:** registo da data em que foi feito a georreferenciação do documento.

**CNS:** Indicação do Código Nacional de Sítio para os documentos referentes à escavações.

**Altitude:** Indicação do valor de altitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**Latitude:** Indicação do valor de latitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**Longitude:** Indicação do valor de longitude a ser registado para obter as coordenadas do local.

**UTM:** Indicação da zona UTM (Universal Transverse Mercator) do local.

**Notas:** onde o utilizador pode inserir as anotações e observações que necessitar.

| <b>Nome da tabela</b>            | <b>Exemplos</b>   | <b>Tipo de informação</b>                  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>Local administrativo</b>      | -Portugal\Porto\Vila do Conde<br>-Portugal\Lisboa\Cascais | Tabela auxiliar específica<br>Localizações |
| <b>Coordenadas Geográficas X</b> | -09° 22' 05.88" W   | Campo de texto                             |
| <b>Coordenadas Geográficas Y</b> | -38° 44' 08.88" N   | Campo de texto                             |
| <b>Topónimo</b>                  | -Manique de Baixo<br>-Aldeia da Fugarinha                 | Campo de texto                             |
| <b>Morada</b>                    | -Rua da Junqueira, 17<br>-Lugar de Cima                   | Campo de texto                             |
| <b>Data</b>                      | -2008-02-14   | Campo de data                              |
| <b>CNS</b>                       | -F7234  | Tabela auxiliar geográfica<br>CNS          |
| <b>Altitude</b>                  | -80m<br>-2000m  | Campo de texto                             |
| <b>Latitude</b>                  | -50°N<br>-20°N<br>-25°S                                   | Campo de texto                             |
| <b>Longitude</b>                 | -20°W<br>-40°E  | Campo de texto                             |
| <b>Notas</b>                     | Registo de todas as informações adicionais a este registo | Campo de texto                             |

Neste grupo de informação específica encontra-se ainda disponível um conjunto de ferramentas que permitem utilizar o Google Maps e ligar aos Sistemas de Informação Geográfica disponíveis na instituição para fazer a georreferenciação do conteúdo dos documentos.

### ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo do documento.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao documento.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o documento.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo            | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|--------------------------|---|--|
| <b>Números</b>           | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo de Numeração</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>              | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>             | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

### ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinado documento cartográfico registado no sistema .

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do documento.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o documento.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-----------------------|--|---|
| <b>Data saída</b>     | -12-01-2004<br>-14-09-2005                             | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>       | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b>     | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva       | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Utilização</b>     | -Pesquisa  | Campo de texto  |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü   | Campo boleano   |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Notas</b>          | -Investigação sobre o tema                             | Campo de texto  |

## ***Responsabilidade***

O grupo de informação específica sobre responsabilidade no **Material cartográfico** permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes em cada registo de cartografia. Os executantes, cartógrafos, designers, etc., associados a determinado documento são neste grupo registados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior para o documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo     | Exemplo   | Tipo de informação                              |
|-------------------|---|---|
| <b>Nome</b>       | -Pedro Manuel Garcia  | Campo de texto                                  |
| <b>Tipo Resp.</b> | -Produtor<br>-Cartógrafo<br>-Designer                                     | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |
| <b>Notas</b>      | -Os dados desta pessoa encontram-se na Módulo Entidades, na Tarefa Outros | Campo de texto                                  |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo | Exemplo                | Tipo de informação                  |
|---------------|------------------------|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>   | -Mapa \ Cidade \ Porto | Tabela auxiliar específica<br>Temas |

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação |
|----------------|--|--------------------|
| <b>Assunto</b> | -Mapa das ruas da cidade do Porto                                      | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>   | -Este é o mapa com informação mais completa e detalhada que conhecemos | Campo de texto     |

### ***Fichas Relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhermos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se

escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação  |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia  | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia)             | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica   | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura  | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico   | Tabela auxiliar específica Relações                                 |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário | Campo de texto  |

| Nome do campo | Exemplo                                      | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | MP.127 quando este for registado em Objetos. |                    |

## Correspondência

Em **Correspondência** deve ser registado todos os documentos da Instituição/Museu ou de outras instituições relacionados com a gestão das coleções, de forma a documentá-las da maneira mais correta e completa. Nesta tarefa registam-se, normalmente, os documentos burocráticos ligados à gestão do património. Por exemplo, correspondência expedida, correspondência recebida, pedidos de informação, pedidos de empréstimo, autorizações, etc.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de material:** referência à tipologia do documento registado, que poderá ser, por exemplo, um documento interno, um ofício, etc.

**Data:** data, se conhecida, em que o documento foi criado Data: data de produção/criação do documento.

**Emissor:** entidade que emite o documento.

**Recetor:** entidade a quem se destina o documento.

**Cota:** número ou combinação alfanumérica que permite definir a localização interna do documento.

**Local:** registo do local a que se refere a cota inserida no campo anterior.

**Assunto:** descrição sumária do conteúdo do documento registado.

| Nome do campo           | Exemplo                                 | Tipo de informação                             |
|-------------------------|---|--|
| <b>Tipo de material</b> | -Ofício<br>-Decreto-lei                 | Tabela auxiliar específica<br>Material Arquivo |
| <b>Data</b>             | -18-09-1997                             | Campo de data                                  |
| <b>Emissor</b>          | -Museu...<br>-Câmara...<br>-Fundação... | Módulo Entidades, Tarefa<br>Outras Entidades   |

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação                           |
|----------------|--|--|
|                | -Pedro Manuel Faria  |  |
| <b>Recetor</b> | -Museu...<br>-Câmara...<br>-Fundação...<br>-Pedro Manuel Faria | Módulo Entidades, Tarefa<br>Outras Entidades |
| <b>Cota</b>    | -A-12-02-123   | Campo de texto                               |
| <b>Local</b>   | -Centro de documentação  | Campo de texto                               |
| <b>Assunto</b> | -Empréstimo<br>-Orçamento<br>-Conservação<br>-Exposição        | Campo de texto                               |

### ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo do documento.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao documento.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o documento.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos   | Tipo de informação                       |
|----------------------------|--|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D   | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |

| Nome do campo | Exemplos  | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
| <b>Data</b>   | -12-05-1964   | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>  | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto     |

### ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinado documento cartográfico registado no sistema .

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do documento.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o documento.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| Nome do campo     | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-------------------|--|---|
| <b>Data saída</b> | -12-01-2004<br>-14-09-2005                             | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>   | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b> | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva       | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o   |

| Nome do campo         | Exemplo                    | Tipo de informação                              |
|-----------------------|----------------------------|---|
|                       |                            | Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Utilização</b>     | -Pesquisa                  | Campo de texto                                  |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü                         | Campo boleano                                   |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006 | Campo de data                                   |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006 | Campo de data                                   |
| <b>Notas</b>          | -Investigação sobre o tema | Campo de texto                                  |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | - Museu   | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | - Coleções do Museu   | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | - Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo. | Campo de texto                      |

## ***Fichas Relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhermos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia   | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia)  | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica  | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura   | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico  | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto  |

## Material Fotográfico

Na ficha relativa a Material fotográfico são registadas as fotografias, digitais e analógicas, de forma a fazer a gestão de todo o arquivo fotográfico da instituição. É importante frisar que apenas se regista, na base de dados, a informação sobre a fotografia original. Esta ficha permitirá ao utilizador associar as imagens existentes, no

arquivo fotográfico, a qualquer uma das outras tarefas das aplicações **NET**, mantendo concentrada a informação sobre a fotografia.

Repare-se que quando as fotografias não se encontram em formato digital, a relação com as outras tarefas será feita da mesma forma, mas sem relacionar o “thumbnail” da foto.

Em **Material fotográfico** estão disponíveis para inserção de dados os seguintes campos:

**Tipo de fotografia:** recorre a uma tabela auxiliar e indica a tipologia da fotografia registada (Podem ser incluídas em formato árvore as informações sobre suporte e formato, por exemplo).

**Data doc(umento):** data, se conhecida, em que o documento foi criado.

**Fotógrafo:** entidade que cria a fotografia.

**Título:** título ou legenda que identificam a fotografia.

**Técnica:** registo da técnica utilizada para a execução da fotografia.

**Polaridade:** indicação do valor/tipo de polaridade da fotografia.

**Suporte:** indicação do suporte no qual se encontra o documento.

**Meio ligante:** indicação do elemento aglutinante que une as substâncias formadoras da imagem e o suporte.

**Matéria:** material existente no documento.

**Cromatismo:** indicação da perceção cromática da imagem.

**Formato:** forma em que se apresenta o documento.

**Dimensão:** registo do tamanho, proporções ou medidas do documento.

**Quantidade:** regista-se o número de exemplares existentes na instituição.

**Cota:** referência da localização física da fotografia.

**Local:** informação do espaço físico a que corresponde a cota introduzida no campo anterior.

**Coleção:** indicação do tipo de coleção a que pertence a fotografia.

**Créditos:** Neste campo devem ser introduzidas informações sobre direitos de autor (copyright).

**Disposições:** condições e imposições que possam condicionar a utilização do documento registado.

| <b>Nome do campo</b>      | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                        |
|---------------------------|--|--|
| <b>Tipo de fotografia</b> | -Fotografia<br>-Slide<br>-Fotografia/Digital<br>- Negativo/38 mm   | Tabela auxiliar específica<br>Materiais Gráficos |
| <b>Data</b>               | -15-11-1997  | Campo de data                                    |
| <b>Fotógrafo</b>          | -António Joaquim dos Santos<br>-Foto Artis   | Módulo Entidades, Tarefa<br>Fotógrafos           |
| <b>Título</b>             | -Fotografia da Sala de Pintura<br>-Planta do 1.º piso do Museu   | Campo de texto                                   |
| <b>Técnica</b>            | - Fotografia digital<br>-Fotografia em filme   | Tabela auxiliar específica<br>Técnicas           |
| <b>Polaridade</b>         | -Negativa  | Tabela auxiliar específica<br>Polaridade         |
| <b>Suporte</b>            | -Digital<br>-Papel   | Tabela auxiliar específica<br>Suporte fotografia |
| <b>Meio ligante</b>       | - Albumina   | Tabela auxiliar específica Meio<br>Ligante       |
| <b>Matéria</b>            | -Película<br>-Papel  | Tabela auxiliar específica<br>Matéria            |
| <b>Cromatismo</b>         | -Cores<br>-Sépia<br>-P&B   | Tabela auxiliar específica<br>cromatismo         |
| <b>Formato</b>            | -Digital\Jpeg  | Tabela auxiliar específica<br>Formatos           |
| <b>Dimensão</b>           | -  | Campo de texto                                   |
| <b>Quantidade</b>         | -12<br>-1  | Campo de texto                                   |
| <b>Cota</b>               | -B-1-12-20 (Sendo B, Biblioteca,<br>1 o número da estante, 12 o<br>número da prateleira e 20 o<br>número do documento) | Campo de texto                                   |
| <b>Local</b>              | -Biblioteca Nacional   | Campo de texto                                   |
| <b>Coleção</b>            | -Fotografia Albino<br>-Diapositivos  | Tabela auxiliar específica<br>Documentos coleção |
| <b>Créditos</b>           | - Foto Artis, Lda todos os<br>direitos reservados  | Campo de texto                                   |

| Nome do campo      | Exemplo   | Tipo de informação |
|--------------------|---|--------------------|
|                    | -Fernando Pereira   |                    |
| <b>Disposições</b> | -Este documento não pode ser emprestado, fotocopiado ou reproduzido | Campo de texto     |

## **Localizações**

Em Localização regista-se a localização da informação que está retratada no documento. Este grupo de informação tem sofrido algumas alterações nos últimos tempos, devido à cada vez maior integração entre esta aplicação e sistemas de informação geográfica em uso em diversas instituições. Também se encontra disponível agora uma funcionalidade que permite a georreferenciação dos documentos através de recursos online gratuitos (como o Google Maps) que permitem ao utilizador o registo de informação geográfica sem acréscimo de custos ou recurso a ferramentas tecnológicas profissionais.

Estão disponíveis os seguintes campos:

**Localização administrativa:** onde são registados os dados da localização territorial do documento - de acordo com o sistema territorial administrativo de cada país.

**Topónimo:** registo do topónimo associado ao lugar retratado no documento.

**Morada:** onde deve ser indicado o lugar específico registado no documento.

**Data:** registo da data em que foi feita a georreferenciação do documento.

**Geo Datum:** indicação do Datum (ponto de referência) usado para determinar as coordenadas.

**Método:** indicação do método de recolha das coordenadas.

**Código SIG:** indicação, apenas em alguns sistemas que estão ligados a sistemas de informação geográfica, do identificador de referência que possibilita a verificação nas duas bases de dados do registo em causa.

**Coordenadas Geográficas X:** indicação do valor X das coordenadas.

**Coordenadas Geográficas Y:** Indicação do valor Y das coordenadas.

**Coordenada Plana X:** indicação do valor X das coordenadas planas.

**Coordenada Plana Y:** indicação do valor Y das coordenadas planas.

**Coordenada Plana Z:** indicação do valor Z das coordenadas planas.

**Ambiente:** descrição do ambiente retratado no documento.

**Notas:** onde o utilizador pode inserir as anotações e observações que necessitar.

| <b>Nome da tabela</b>                | <b>Exemplos</b>   | <b>Tipo de informação</b>                          |
|--------------------------------------|---|--|
| <b>Local administrativo</b>          | -Portugal\Porto\Vila do Conde<br>-Portugal\Lisboa\Cascais   | Tabela auxiliar específica<br>Localizações         |
| <b>Topónimo</b>                      | -Manique de Baixo<br>-Aldeia da Fugarinha   | Campo de texto                                     |
| <b>Morada</b>                        | -Rua da Junqueira, 17<br>-Lugar de Cima   | Campo de texto                                     |
| <b>Data</b>                          | -2008-02-14   | Campo de data                                      |
| <b>Geo Datum</b>                     | -WGS84 lat/long degrees<br>- Lisboa 73  | Tabela auxiliar específica Geo<br>Datum            |
| <b>Método</b>                        | -Estimada\fontes<br>documentais<br>-Confirmada\trabalhos<br>arqueológicos\prospecção  | Tabela Auxiliar específica<br>Métodos determinação |
| <b>Código SIG</b>                    | -ID12663<br>-287483<br>-SIG3764   | Campo de texto (liga a outras<br>Bases de dados)   |
| <b>Coordenadas<br/>Geográficas X</b> | -09° 22' 05.88" W   | Campo de texto                                     |
| <b>Coordenadas<br/>Geográficas Y</b> | -38° 44' 08.88" N   | Campo de texto                                     |
| <b>Coordenada Plana X</b>            |   | Campo de texto                                     |
| <b>Coordenada Plana Y</b>            |   | Campo de texto                                     |
| <b>Coordenadas Plana<br/>Z</b>       |   | Campo de texto                                     |
| <b>Ambiente</b>                      | Encontra-se inserido num<br>ambiente rural que tem sido<br>alvo de uma pressão<br>urbanística mais forte na<br>última década. | Campo de texto                                     |
| <b>Notas</b>                         | Registo de todas as<br>informações adicionais a este  | Campo de texto                                     |

| Nome da tabela | Exemplos | Tipo de informação |
|----------------|----------|--------------------|
|                | registo  |                    |

Neste grupo de informação específica encontra-se ainda disponível, abaixo da área multimédia, um conjunto de ferramentas que permitem utilizar o Google Maps e os Sistemas de Informação Geográfica (esta funcionalidade só está disponível após a criação da ligação entre a base de dados SIG e esta aplicação) disponíveis na instituição para fazer a georreferenciação dos imóveis.

## ***Movimentos***

O registo dos movimentos associados a determinada fotografia permitirá registar informação sobre a movimentação interna e externa do documento. O registo deste tipo de informação permitirá o registo atualizado da informação de localização dos documentos fotográficos.

Para tal estão disponíveis os seguintes campos:

**Data:** data em que é pedido o movimento.

**Solicitante:** indicação da entidade que solicita o movimento da fotografia.

**Motivo:** indicação do motivo do movimento registado.

**Contrapartida:** indicação das contrapartidas necessárias para a cedência da fotografia.

**Situação do pedido:** indicação do estado em que se encontra a autorização do movimento.

**Data do pedido:** indicação da data em que decorrerá o movimento.

**Data de autorização:** indicação da data em que é autorizado o movimento.

**Material enviado:** descrição do material que é enviado ao solicitante.

**Responsável:** indicação, através do módulo de Entidades, do responsável pelo movimento.

**Notas:** outras informações adicionais sobre o movimento.

| <b>Nome do campo</b>       | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                     |
|----------------------------|--|---|
| <b>Solicitante</b>         | -Museu do Porto<br>-António Joaquim de Aguiar  | Entidades - Todas as entidades                |
| <b>Motivo</b>              | -Exposição<br>-Publicação<br>-Promoção   | Campo de texto                                |
| <b>Contrapartida</b>       | -3 catálogos da exposição<br>-3 exemplares da publicação<br>-Publicidade                   | Campo de texto                                |
| <b>Situação do Pedido</b>  | -Autorizado<br>-Rejeitado<br>-Em análise   | Tabela auxiliar específica<br>Situação pedido |
| <b>Data de pedido</b>      | -12-02-2011  | Campo de data                                 |
| <b>Data de autorização</b> | -12-11-2011  | Campo de data                                 |
| <b>Material enviado</b>    | -fotografia em papel e em formato digital.   | Campo de texto                                |
| <b>Responsável</b>         | -Manuel dos Santos<br>-Ricardo Azevedo   | Entidades - Colaboradores                     |
| <b>Notas</b>               | -o movimento é autorizado mas com a condição de obter mais informações sobre o solicitante | Campo de texto                                |

### **Contentor**

Neste grupo de informação são registadas as informações disponíveis sobre os contentores dos documentos fotográficos para as situações em que estes existam e tenham uma relação contextual com o documento.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Número:** indicação do número associado ao contentor.

**Inscrição no contentor:** indicação da informação inscrita no contentor.

**Inscrição no interior:** indicação da informação inscrita no interior do contentor.

**Responsável:** indicação do responsável pela informação recolhida.

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo.

| Nome do campo        | Exemplo  | Tipo de informação |
|----------------------|--|--------------------|
| <b>Número</b>        | -12988<br>-F.001   | Campo de texto     |
| <b>Ins Contendor</b> | -Coleção Roberto de Freitas                                    | Campo de texto     |
| <b>Ins Interior</b>  | -Conjunto de fotografias sobre festa de S. Torcato             | Campo de texto     |
| <b>Responsável</b>   | -Joaquim dos Santos  | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>         | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu. | Campo de texto     |

## **Contexto**

O registo do contexto associado a determinada fotografia permitirá obter informação sobre os contextos que estão na origem da produção do documento.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Contexto:** indicação, segundo tabela auxiliar, do contexto associado ao registo.

**Data:** indicação da data em que se verifica o contexto associado.

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo.

| Nome do campo   | Exemplo  | Tipo de informação               |
|-----------------|--|----------------------------------|
| <b>Contexto</b> | -  | Tabela auxiliar específica Temas |
| <b>Data</b>     | -10-03-1976  | Campo de data                    |
| <b>Notas</b>    | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu. | Campo de texto                   |

## **Estados**

O registo dos Estados de conservação dos documentos fotográficos permitirá, principalmente para as fotografias não digitais, manter um registo atualizado da informação sobre a conservação.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Estado:** indicação, segundo tabela auxiliar, do estado associado ao registo.

**Parte descrita:** parte do documento descrita no presente registo.

**Descrição:** descrição do estado de conservação.

**Condição:** descrição das condições observadas para o registo de estado.

**Data de estado:** indicação da data em que é observado/registado o estado.

**Data de verificação:** data prevista para a verificação do estado de conservação do documento.

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo.

| <b>Nome do campo</b>       | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>             |
|----------------------------|--|---------------------------------------|
| <b>Estado</b>              | -Bom<br>-Mau<br>-Razoável  | Tabela auxiliar específica<br>Estados |
| <b>Parte descrita</b>      | -Canto superior direito<br>-Verso  | Campo de texto                        |
| <b>Descrição</b>           | -documento com sinais de<br>degradação física  | Campo de texto                        |
| <b>Condição</b>            | -Necessita de precauções<br>específicas no armazenamento<br>-Não deve ser emprestado | Campo de texto                        |
| <b>Data de estado</b>      | -10-02-2014  | Campo de data                         |
| <b>Data de verificação</b> | -10-06-2016  | Campo de data                         |
| <b>Notas</b>               | -Verificar o verso com atenção<br>na próxima revisão.                                | Campo de texto                        |

## ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma à fotografia que está a ser registada. Números de inventário antigos, números de cadastro, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo de material fotográfico.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao Material fotográfico.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o material fotográfico.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| <b>Nome do campo</b>       | <b>Exemplos</b>   | <b>Tipo de informação</b>                |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de rolo<br>-Número de depósito<br>-Antigo número de inventário  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

## ***Tratamentos***

O grupo de **informação específica Tratamentos** permite o registo de todos os dados técnicos sobre os tratamentos efetuados em determinada ação de conservação do material fotográfico.

Existem neste grupo de informação específica os seguintes campos:

**Tipo de Tratamento:** indicação da tipologia do tratamento que foi efetuado e que estamos a registar.

**Descrição:** descrição, tão breve e concisa quanto possível, de todo o processo realizado durante o tratamento. De frisar que aqui são registados os tratamentos um a um em registos individuais.

**Produtos:** Registo de todos os produtos utilizados durante o tratamento registado.

**Responsável:** entidade responsável pelo tratamento.

**Data de início:** início do processo de tratamento.

**Data de fim:** registo da data em que é finalizado o tratamento.

**Data textual:** campo de data em formato de texto para quando se desconhecem datas concretas de execução dos tratamentos.

**Notas:** Anotações sobre o tratamento efetuado.

| Nome do campo             | Exemplo  | Tipo de informação                        |
|---------------------------|--|---|
| <b>Tipo de tratamento</b> | -Limpeza<br>-Desinfestação   | Tabela auxiliar específica<br>Tratamentos |
| <b>Descrição</b>          | -Na descrição dos tratamentos devem ser descritos todos os passos da operação de maneira a que mais tarde, durante um outro tratamento, sejam conhecidos todos os procedimentos utilizados em anteriores tratamentos | Campo de texto                            |
| <b>Produtos</b>           | -Água destilada  | Campo de texto                            |
| <b>Responsável</b>        | -Pedro Manuel dos Santos   | Campo de texto                            |
| <b>Data início</b>        | -12-04-1999  | Campo de data                             |
| <b>Data fim</b>           | -20-05-1999  | Campo de data                             |
| <b>Data textual</b>       | -2003<br>-Janeiro de 2000  | Campo de texto                            |
| <b>Notas</b>              | -Este tratamento foi efetuado  | Campo de texto                            |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
|               | num período mais longo que o habitual, dado o estado em que a fotografia se encontra. |                    |

### ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinada fotografia.

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do material fotográfico.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o material fotográfico.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| Nome do campo     | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-------------------|--|---|
| <b>Data saída</b> | -12-01-2004<br>-14-09-2005                             | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>   | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b> | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva       | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome            |

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação |
|-----------------------|--|--------------------|
|                       |  | pretendido         |
| <b>Utilização</b>     | -Impressão para catálogo<br>-Colocar no Web Site   | Campo de texto     |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü   | Campo boleano      |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006   | Campo de data      |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006   | Campo de data      |
| <b>Notas</b>          | -A fotografia foi entregue em formato digital.<br>-A resolução da fotografia é de 300 dpi. | Campo de texto     |

### **Responsabilidades**

Este grupo de informação específica permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes em cada registo de **material fotográfico**. Os autores, produtores, impressores, etc., associados a determinado espécimen são neste grupo registados.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Nome:** Identificação da entidade responsável.

**Tipo (de Responsabilidade):** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar.

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo                  | Exemplo                | Tipo de informação                           |
|--------------------------------|------------------------|--|
| <b>Nome</b>                    | -Pedro Manuel Garcia   | Campo de texto                               |
| <b>Tipo (Responsabilidade)</b> | -Coautor<br>-Autor     | Tabela auxiliar específica Responsabilidades |
| <b>Notas</b>                   | -Os dados desta pessoa | Campo de texto                               |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores. |                    |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** apontamento mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação               |
|----------------|--|----------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -N.º Sr.ª das Dores<br>-Museu<br>-Museu\Sala de exposições     | Tabela auxiliar específica Temas |
| <b>Assunto</b> | -Mostra de fotografias sobre a história do Museu               | Campo de texto                   |
| <b>Notas</b>   | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu. | Campo de texto                   |

### ***Títulos***

O registo de outros títulos atribuídos ao documento fotográfico pode ser útil para determinadas coleções deste tipo.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tipo de título:** indicação do tipo de título registado.

**Título:** registo de outro título para além do principal.

**Idioma:** indicação, segundo tabela auxiliar, do idioma do título.

**Tradução:** registo da tradução do título, caso seja necessário e conveniente.

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação                 |
|-----------------------|--|------------------------------------|
| <b>Tipo de título</b> | -Título de autor<br>-Título atribuído<br>-Iconográfico         | Tabela auxiliar específica Títulos |
| <b>Título</b>         | -As modas de Matosinhos  | Campo de texto                     |
| <b>Idioma</b>         | -Inglês<br>-Espanhol   | Tabela auxiliar específica Idiomas |
| <b>Tradução</b>       | -Fashion at Matosinhos   | Campo de texto                     |
| <b>Notas</b>          | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu. | Campo de texto                     |

### ***Fichas Relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos *Objetos*, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como *autorias*, *marcas*, *inscrições*, *localizações*, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher *Exposições*, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação                                      |
|-----------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>  | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia  | Árvore de Tarefas                                       |
| <b>Dados da ficha</b> | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada |

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica  | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados específica inf.</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura   | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico  | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto  |

## Manuscritos

A gestão de toda a documentação associada e relacionada com o património cultural implica, num sistema de gestão de património, uma componente de gestão documental integrada. Assim neste módulo de documentos foram criadas várias tarefas que permitem associar a esta base de dados toda a documentação sobre o património que será aqui registado/inventariado.

A tarefa Manuscritos permite fazer o registo de todo o tipo de documentos manuscritos, existentes ou não no centro de documentação da instituição que utiliza este sistema, que de alguma forma se relacionem com os registos existentes em outras tarefas, permitindo que se possam criar, por exemplo, relações entre os Objetos e manuscritos onde são mencionados, ou referenciar um documento sobre determinado objeto ou exposição produzido pelo seu autor ou curador.

Os campos existentes nesta tarefa são:

**Tipo:** tipo de documento que é registado.

**Título:** título pelo qual é conhecido o documento que está a ser registado.

**Sub título:** sub título do documento que está a ser registado.

**Data:** registo data de criação do documento se conhecida.

**Cota:** código identificativo da localização física dos documentos bibliográficos.

**Local:** informação do espaço físico a que corresponde a cota introduzida no campo anterior.

**Descrição:** descrição física do documento manuscrito que está a ser registado.

**Acessibilidade:** registo de todas as questões relativas à acessibilidade física ao documento registado.

## ***Autorias***

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do manuscrito registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| <b>Nome do campo</b>   | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>              |
|------------------------|--|--|
| <b>Nome</b>            | -Pedro Manuel Garcia   | Tarefa Autor de documento em Entidades |
| <b>Tipo de autoria</b> | -Autor<br>-Co-autor  | Tabela auxiliar específica Autorias    |
| <b>Notas</b>           | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Outros. | Campo de texto                         |

## ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo de manuscrito.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao manuscrito.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o manuscrito.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de rolo<br>-Número de depósito<br>-Antigo número de inventário  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

## ***Responsabilidades***

Este grupo de informação específica permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes em cada registo de **manuscritos**.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Nome:** Identificação da entidade responsável.

**Tipo (de Responsabilidade):** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar.

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo                  | Exemplo   | Tipo de informação                           |
|--------------------------------|---|--|
| <b>Nome</b>                    | -Pedro Manuel Garcia  | Campo de texto                               |
| <b>Tipo (Responsabilidade)</b> | -Avaliador  | Tabela auxiliar específica Responsabilidades |
| <b>Notas</b>                   | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Todas entidades. | Campo de texto                               |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** apontamento mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo.

| Nome do campo  | Exemplo  | Tipo de informação               |
|----------------|--|----------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -N.º Sr.ª das Dores<br>-Museu<br>-Museu\Sala de exposições | Tabela auxiliar específica Temas |
| <b>Assunto</b> | -Mostra de documentos sobre a história do Museu            | Campo de texto                   |
| <b>Notas</b>   | -Existem alguns manuscritos que                            | Campo de texto                   |

| Nome do campo | Exemplo                       | Tipo de informação |
|---------------|-------------------------------|--------------------|
|               | não são propriedade do Museu. |                    |

## ***Fichas Relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a

seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo   | Tipo de informação  |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia   | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia)  | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica  | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura   | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico  | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto  |

## Monografia

A gestão de toda a documentação associada e relacionada com o património cultural implica, num sistema de gestão de património, uma componente de gestão documental integrada. Assim neste módulo de documentos foram criadas várias tarefas que permitem associar a esta base de dados toda a documentação sobre o património que será aqui registado/inventariado.

A tarefa Monografia permite fazer o registo de todo o tipo de monografias, existentes ou não na biblioteca da instituição que utiliza este sistema, que de alguma forma se relacionem com os registos existentes em outras tarefas, permitindo que se possam criar, por exemplo, relações entre os Objetos e os catálogos onde estes são mencionados, ou referenciar um texto sobre determinado objeto existente numa qualquer publicação.

Ultimamente esta tem sido uma área de especial atenção pela Sistemas do Futuro. O objetivo é fazer comunicar as bases de dados de gestão do Património com as bases de dados de arquivos e bibliotecas.

Os campos existentes nesta tarefa são:

**Tipo doc.:** tipo de documento que é registado.

**Título:** nome da obra, livro, etc. pelo qual é designado o documento que está a ser registado.

**Sub título:** indicação do complemento de título da monografia.

**Edição:** indicação do número de edição respeitante ao espécime que se regista.

**Local edição:** indicação do local onde foi publicado o documento

**Data edição:** registo data de publicação se conhecido ou existente

**Editor:** Entidade que promove a edição de determinado documento.

**Colaço:** indicação das características do livro, tais como, dimensões, quantidades (número de folhas ou páginas), volumes, etc.

**Númeração:** indicação do número de volume a que corresponde a monografia registada.

**Cota:** código identificativo da localização física dos documentos bibliográficos.

**Local:** informação do espaço físico a que corresponde a cota introduzida no campo anterior.

**Idioma:** indicação do idioma principal da monografia.

**ISBN:** número Internacional Normalizado de Monografias.

**(Tipo de) Coleção:** coleção à qual pertence a monografia registada.

**Depósito legal:** Informação sobre o depósito legal associado à monografia registada.

**Ilustrado:** indicação se a monografia contém ou não ilustrações.

**Disposições:** registo de todas as questões importantes para o tratamento e utilização do documento. Direitos de autor, possibilidade de cópia, etc.

| Nome do campo            | Exemplo  | Tipo de informação   |
|--------------------------|--|--|
| <b>Tipo doc.</b>         | -Monografia<br>-Catálogo   | Tabela auxiliar específica<br>Monografias  |
| <b>Título</b>            | -As coleções do Museu do Porto   | Campo de texto   |
| <b>Sub título</b>        | -Etnologia   | Campo de texto   |
| <b>Edição</b>            | -1. <sup>a</sup>   | Campo de texto   |
| <b>Local de edição</b>   | -Porto   | Campo de texto   |
| <b>Data de edição</b>    | -20-12-1997  | Campo de texto   |
| <b>Editor</b>            | -Museu do Porto  | Campo de texto<br>Opção no <b>In admin:</b> Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades |
| <b>Colaço</b>            | -223x100mm, Capa dura.   | Campo de texto   |
| <b>Numeração</b>         | -Tomo I  | Campo de texto   |
| <b>Cota</b>              | -B-12-4-54   | Campo de texto   |
| <b>Local</b>             | -Biblioteca Nacional   | Campo de texto   |
| <b>Idioma</b>            | -Português   | Tabela auxiliar específica<br>Idiomas  |
| <b>ISBN</b>              | -876-534-757-D   | Campo de texto   |
| <b>Coleção (Tipo de)</b> | -Museu de Aveiro<br>-Doação Armindo Pereira                            | Tabela auxiliar específica<br>Coleções   |
| <b>Depósito legal</b>    | -PT736730  | Campo de texto   |
| <b>Ilustrado</b>         | -Sim<br>-Não   | Campo boleano  |
| <b>Disposições</b>       | -Este livro não pode ser reproduzido sem autorização expressa do museu | Campo de texto   |

## ***Analíticos de monografias***

O grupo de informação específica de analíticos de monografias permite a introdução detalhada sobre os artigos, capítulos ou partes de determinado documento. A organização destes campos, incluídos desta forma na ficha de bibliografia, permite o registo de diversas partes por cada documento e da informação complementar sobre o Analítico.

O registo de informação deste tipo mostra-se muito útil numa situação em que o utilizador pretenda referenciar apenas uma parte do documento registado na informação genérica e a possa relacionar diretamente com qualquer tarefa ou grupo de informação específica existentes no sistema.

Os campos disponíveis são:

**Título:** denominação do analítico que se regista.

**Sub título:** indicação do complemento do título do analítico.

**Autor:** indicação do autor do analítico.

**Localização:** localização física do analítico no documento, ou seja, da página x à página y.

**Descritor:** indicação de descritores que auxiliem a recuperação posterior do registo.

**Notas:** anotações consideradas importantes para a compreensão dos dados anteriores.

| <b>Nome do campo</b> | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>                |
|----------------------|---|--|
| <b>Título</b>        | -Estudo da Coleção de Pintura   | Campo de texto                           |
| <b>Sub título</b>    | -Os anos 20   | Campo de texto                           |
| <b>Autor</b>         | -Pedro Magalhães Carneiro   | Tarefa Autores de documento em Entidades |
| <b>Localização</b>   | -pág. 54 a 100  | Campo de texto                           |
| <b>Descritor</b>     | -Pintura; Coleção; 1920.  | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>         | -Este capítulo tem reproduções e descrições de objetos parecidos com os existentes na coleção do Museu. | Campo de texto                           |

## ***Autorias***

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores da monografia registada.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| <b>Nome do campo</b>   | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>              |
|------------------------|--|--|
| <b>Nome</b>            | -Pedro Manuel Garcia   | Tarefa Autor de documento em Entidades |
| <b>Tipo de autoria</b> | -Autor<br>-Coautor   | Tabela auxiliar específica Autorias    |
| <b>Notas</b>           | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Outros. | Campo de texto                         |

## ***Incorporações***

O grupo de informação Incorporações permite registar os dados de informação da monografia na coleção.

Os campos disponíveis são:

**Tipo de incorporação:** indicação da tipologia de incorporação usada.

**Local:** indicação do local de onde proveio a monografia.

**Proveniência:** indicação da entidade de onde proveio a monografia.

**Intermediário:** indicação da entidade que intermediou o processo de incorporação.

**Data de incorporação:** indicação da data de incorporação da monografia.

**Data textual:** indicação, em formato de data não normalizado, da data de incorporação da monografia.

**Valor de aquisição:** indicação do valor de aquisição da monografia.

**Moeda:** indicação da moeda utilizada na transação de incorporação.

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo               | Exemplo   | Tipo de informação                              |
|-----------------------------|---|---|
| <b>Tipo de incorporação</b> | -Compra<br>-Doação<br>-Herança                      | Tabela auxiliar específica Tipo de incorporação |
| <b>Local</b>                | -Reservas<br>-Arquivo da fundação                   | Campo de texto                                  |
| <b>Proveniência</b>         | -Augusto de Andrade<br>-José Coelho                 | Módulo de entidades, Tarefa Proprietários       |
| <b>Intermediário</b>        | -Manuel dos Santos<br>-José Fonte                   | Módulo de entidades, Tarefa Todas as entidades  |
| <b>Data de incorporação</b> | -23-01-1999   | Campo de data                                   |
| <b>Data textual</b>         | -Década de 90                                       | Campo de texto                                  |
| <b>Valor de aquisição</b>   | -99   | Campo de texto                                  |
| <b>Moeda</b>                | -Euro   | Tabela auxiliar específica Unidade monetária    |
| <b>Notas</b>                | -Compra feita com a colaboração dos amigos do museu | Campo de texto                                  |

## ***Descritores***

O grupo de informação Descritores permite registar todos os descritores associados ao registo da monografia que facilitem a sua recuperação posterior.

Os campos disponíveis são:

**Tipo de descritor:** designação do descritor do documento.

**Descrição:** descrição breve sobre o descritor associado e a sua relação com a monografia.

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo            | Exemplo  | Tipo de informação                                |
|--------------------------|--|---|
| <b>Tipo de descritor</b> | -Guerra<br>-Pintura<br>-Porto  | Tabela auxiliar específica<br>Documento descritor |
| <b>Descrição</b>         | -Retrata-se na obra uma visão sobre o Porto no âmbito das guerras liberais | Campo de texto                                    |
| <b>Notas</b>             | -Pode ser encontrada esta informação no segundo capítulo do livro.         | Campo de texto                                    |

## ***Responsabilidade***

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nas monografias permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes diferentes das autorias. Os coordenadores, designers, fotógrafos, revisores, tradutores, etc., associados a determinado registo são aqui referenciados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo     | Exemplo                   | Tipo de informação                              |
|-------------------|---------------------------|---|
| <b>Nome</b>       | -Pedro Manuel Garcia      | Tarefa Todas entidades em Entidades             |
| <b>Tipo Resp.</b> | -Coordenador<br>-Tradutor | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
|               | -Fotógrafo   |                    |
| <b>Notas</b>  | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Todas entidades | Campo de texto     |

## ***Materiais***

O grupo de informação Materiais permite registar todos os materiais adicionais que acompanham a monografia registada.

Os campos disponíveis são:

**Tipo de material:** designação do material que acompanha o documento.

**Descrição:** descrição física do material que acompanha a monografia.

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo           | Exemplo  | Tipo de informação                                 |
|-------------------------|--|--|
| <b>Tipo de material</b> | -CD-ROM<br>-DVD  | Tabela auxiliar específica<br>Materiais documentos |
| <b>Descrição</b>        | -DVD com filme baseado no livro e com documentário sobre o tema. | Campo de texto                                     |
| <b>Notas</b>            | -Este DVD foi incluído na primeira edição do livro apenas.       | Campo de texto                                     |

## ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinado documento.

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do documento.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o documento.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-----------------------|--|---|
| <b>Data saída</b>     | -12-01-2004<br>-14-09-2005                             | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>       | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b>     | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva       | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Utilização</b>     | -Pesquisa  | Campo de texto  |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü   | Campo boleano   |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Notas</b>          | -Investigação sobre o tema                             | Campo de texto  |

## **Outros Números**

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo do documento.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao documento.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o documento.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| <b>Nome do campo</b>       | <b>Exemplos</b>   | <b>Tipo de informação</b>                |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

## **Tema/Assunto**

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -N.º Sr.ª das Dores<br>-Museu<br>-Museu \ Sala de exposições  | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -Mostra de fotografias sobre a história do Museu              | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação                                      |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia  | Árvore de Tarefas                                       |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas   | Árvore de grupos de informação específica               |

| Nome do campo           | Exemplo   | Tipo de informação  |
|-------------------------|---|---|
|                         | -Responsabilidades<br>-Ficha técnica  |   |
| <b>Dados específica</b> | <b>inf.</b><br>-ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura  | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>  | -Registo fotográfico  | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>            | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto  |

## Eletrónico

A gestão de toda a documentação associada e relacionada com o património cultural implica, num sistema de gestão de património, uma componente de gestão documental integrada. Assim neste módulo de documentos foram criadas várias tarefas que permitem associar a esta base de dados toda a documentação sobre o património que será aqui registado/inventariado.

A tarefa Eletrónico permite fazer o registo de todo o tipo de documentos eletrónicos (web sites, e-mails, documentos em Word, PDF, etc.) que de alguma forma se relacionem com os registos existentes em outras tarefas, permitindo que se possam criar, por exemplo, relações entre os Objetos e web sites onde estes são mencionados, ou referenciar um texto de um documento de Word, por exemplo, sobre determinada exposição.

Os campos existentes nesta tarefa são:

**Título:** designação do documento que está a ser registado.

**Suporte:** indicação do suporte no qual se encontra o documento.

**Edição:** indicação do número de edição respeitante ao documento que se regista.

**Local edição:** indicação do local onde foi publicado o documento.

**Editor:** Entidade que promove a edição de determinado documento.

**Série:** indicação da série a que corresponde o documento eletrónico (quando existir essa informação).

**Numeração:** indicação do número documento eletrónico.

**Endereço:** indicação do URL onde se foi consultado o documento.

**Data edição:** registo data de publicação se conhecido ou existente.

**Data cons:** registo da data em que o documento foi consultado (para os casos em que possa haver atualizações da informação existente no documento).

**Disposições:** registo de todas as questões importantes para o tratamento e utilização do documento. Direitos de autor, possibilidade de cópia, etc.

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação   |
|------------------------|--|--|
| <b>Título</b>          | -Web site do Museu Nacional de Arqueologia<br>-Manual de procedimentos internos                | Campo de texto   |
| <b>Suporte</b>         | -Web site<br>-PDF<br>-DOC  | Campo de texto   |
| <b>Edição</b>          | -1 <sup>a</sup><br>-1 <sup>a</sup> edição online   | Campo de texto   |
| <b>Local de edição</b> | -Porto<br>-Lisboa<br>-Internet   | Campo de texto   |
| <b>Editor</b>          | -Museu do Porto<br>-Instituto Português de Museus  | Campo de texto<br>Opção no <b>In admin:</b> Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades |
| <b>Série</b>           | -1 <sup>a</sup><br>-IV série   | Campo de texto   |
| <b>Numeração</b>       | -94 de 2014  | Campo de texto   |
| <b>Endereço</b>        | -<br><a href="http://www.exemplo.com/monografia.pdf">http://www.exemplo.com/monografia.pdf</a> | Campo de texto   |

| Nome do campo           | Exemplo   | Tipo de informação |
|-------------------------|---|--------------------|
| <b>Data de edição</b>   | -20-12-1997<br>-2006                                    | Campo de data      |
| <b>Data de consulta</b> | -12-02-2006<br>-23-01-2005                              | Campo de data      |
| <b>Número</b>           | -12<br>-01  | Campo de texto     |
| <b>Disposições</b>      | -Documento interno<br>-Site com constantes atualizações | Campo de texto     |

### ***Autorias***

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do documento registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação                     |
|------------------------|--|--|
| <b>Nome</b>            | -Pedro Manuel Garcia   | Tarefa Autor de documento em Entidades |
| <b>Tipo de autoria</b> | -Autor<br>-Coautor   | Tabela auxiliar específica Autorias    |
| <b>Notas</b>           | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores documento | Campo de texto                         |

### ***Responsabilidade***

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nos documentos eletrónicos permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes diferentes das autoridades. Os coordenadores, designers, fotógrafos, revisores, tradutores, etc., associados a determinado registo são aqui referenciados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo     | Exemplo  | Tipo de informação                           |
|-------------------|--|--|
| <b>Nome</b>       | -Pedro Manuel Garcia   | Tarefa Todas entidades em Entidades          |
| <b>Tipo Resp.</b> | -Coordenador<br>-Tradutor<br>-Fotógrafo  | Tabela auxiliar específica Responsabilidades |
| <b>Notas</b>      | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Todas entidades | Campo de texto                               |

## ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo do documento.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao documento.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o documento.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos  | Tipo de informação                       |
|----------------------------|---|--|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D  | Campo de texto                           |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca  | Tabela auxiliar específica<br>Numerações |
| <b>Data</b>                | -12-05-1964   | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>               | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto                           |

### ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinado documento.

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do documento.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o documento.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| Nome do campo         | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-----------------------|--|---|
| <b>Data saída</b>     | -12-01-2004<br>-14-09-2005                             | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>       | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b>     | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva       | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Utilização</b>     | -Pesquisa  | Campo de texto  |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü   | Campo boleano   |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006                             | Campo de data   |
| <b>Notas</b>          | -Investigação sobre o tema                             | Campo de texto  |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada tarefa dentro de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -N.º Sr.ª das Dores<br>-Museu<br>-Museu \ Sala de exposições  | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -Mostra de fotografias sobre a história do Museu              | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação  |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia  | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica   | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura  | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico   | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |

| Nome do campo | Exemplo   | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
| <b>Notas</b>  | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto     |

## Periódico

A gestão de toda a documentação associada e relacionada com o património cultural implica, num sistema de gestão de património, uma componente de gestão documental integrada. Assim neste módulo de documentos foram criadas várias tarefas que permitem associar a esta base de dados toda a documentação sobre o património que será aqui registado/inventariado.

A tarefa Periódico permite fazer o registo de todo o tipo de publicações periódicas, existentes ou não na biblioteca da instituição que utiliza este sistema, que de alguma forma se relacionem com os registos existentes em outras tarefas, permitindo que se possam criar, por exemplo, relações entre os Objetos e revistas onde estes são mencionados, ou referenciar um texto sobre determinada exposição existente numa qualquer publicação especializada.

Ultimamente esta tem sido uma área de especial atenção pela Sistemas do Futuro. O objetivo é fazer comunicar as bases de dados de gestão do Património com as bases de dados de arquivos e bibliotecas.

Os campos existentes nesta tarefa são:

**Título:** nome da publicação pelo qual é designado o documento que está a ser registado.

**Sub título:** complemento do título do periódico que está a ser registado.

**Suplemento:** indicação se se trata de um suplemento de uma outra publicação periódica.

**Edição:** indicação do número de edição respeitante ao espécime que se regista.

**Data edição:** registo data de publicação se conhecido ou existente.

**Local edição:** indicação do local onde foi publicado o documento.

**Editor:** Entidade que promove a edição de determinado documento.

**Periodicidade:** indicação da periodicidade da publicação.

**Numeração:** numeração da publicação periódica registada.

**Data:** indicação da data correspondente à numeração.

**Tipo de coleção:** indicação do tipo de coleção a que pertence a publicação.

**Cota:** código identificativo da localização física dos documentos bibliográficos.

**Local:** informação do espaço físico a que corresponde a cota introduzida no campo anterior.

**ISSN:** número Internacional Normalizado de Publicações em série.

**Suporte:** indicação do suporte utilizado na publicação.

**Idioma:** indicação do idioma principal da publicação.

**Colaço:** indicação das características do livro, tais como, dimensões, quantidades (número de folhas ou páginas), volumes, etc.

**Disposições:** registo de todas as questões importantes para o tratamento e utilização do documento. Direitos de autor, possibilidade de cópia, etc.

| Nome do campo          | Exemplo   | Tipo de informação   |
|------------------------|---|--|
| <b>Título</b>          | -As coleções do Museu do Porto                    | Campo de texto   |
| <b>Sub título</b>      | -Pintura  | Campo de texto   |
| <b>Suplemento</b>      | -Publicação como suplemento da revista do museu   | Campo de texto   |
| <b>Edição</b>          | -1. <sup>a</sup>                                  | Campo de texto   |
| <b>Data de edição</b>  | -20-12-1997                                       | Campo de texto   |
| <b>Local de edição</b> | -Porto  | Campo de texto   |
| <b>Editor</b>          | -Museu do Porto<br>-Instituto Português de Museus | Campo de texto<br>Opção no <b>In admin:</b> Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades |
| <b>Periodicidade</b>   | -Anual<br>-Semestral<br>-Semanal                  | Campo de texto   |
| <b>Numeração</b>       | -N.º 12   | Campo de texto   |

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação                               |
|------------------------|--|--|
|                        | -VI  |  |
| <b>Data</b>            | -1999  | Campo de data                                    |
| <b>Tipo de coleção</b> | -Catálogos de coleção  | Tabela auxiliar específica<br>Documentos coleção |
| <b>Cota</b>            | -B-12-4-54   | Campo de texto                                   |
| <b>Local</b>           | -Biblioteca Nacional   | Campo de texto                                   |
| <b>ISSN</b>            | -876-534-757-D   | Campo de texto                                   |
| <b>Suporte</b>         | -Papel   | Tabela auxiliar específica<br>Suporte            |
| <b>Idioma</b>          | -Português   | Tabela auxiliar específica<br>Idiomas            |
| <b>Colaço</b>          | -223x100mm, 1 Volume   | Campo de texto                                   |
| <b>Disposições</b>     | -Este livro não pode ser reproduzido sem autorização expressa do museu | Campo de texto                                   |

### ***Analíticos de periódicos***

O grupo de informação específica de analíticos de periódicos permite a introdução detalhada sobre os artigos, capítulos ou partes de determinado documento. A organização destes campos como um grupo de informação dependente da ficha de Periódico permite o registo de vários analíticos do mesmo documento.

O registo deste tipo de informação mostra-se muito útil numa situação em que o utilizador pretenda referenciar apenas uma parte do documento registado para que a possa relacionar diretamente com qualquer tarefa ou grupo de informação específica existentes no sistema.

Os campos disponíveis são:

**Título:** denominação do analítico que se regista

**Autor:** indicação do autor do analítico mencionado no campo anterior

**Localização:** localização física do analítico no documento, ou seja, da página x à página y

**Notas:** anotações consideradas importantes para a compreensão dos dados anteriores.

| Nome do campo      | Exemplo   | Tipo de informação                       |
|--------------------|---|--|
| <b>Título</b>      | -O Barroco em Viseu   | Campo de texto                           |
| <b>Autor</b>       | -Pedro Magalhães Carneiro   | Tarefa Autores de documento em Entidades |
| <b>Localização</b> | -pág. 54 a 100  | Campo de texto                           |
| <b>Notas</b>       | -Este capítulo tem reproduções e descrições de objetos parecidos com os existentes na coleção do Museu. | Campo de texto                           |

## ***Autorias***

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores da publicação periódica registada.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo          | Exemplo  | Tipo de informação                     |
|------------------------|--|--|
| <b>Nome</b>            | -Pedro Manuel Garcia   | Tarefa Autor de documento em Entidades |
| <b>Tipo de autoria</b> | -Autor<br>-Coautor   | Tabela auxiliar específica Autorias    |
| <b>Notas</b>           | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Outros. | Campo de texto                         |

## **Descritores**

O grupo de informação Descritores permite registar todos os descritores associados ao registo da monografia que facilitem a sua recuperação posterior.

Os campos disponíveis são:

**Tipo de descritor:** designação do descritor do documento.

**Descrição:** descrição breve sobre o descritor associado e a sua relação com a monografia.

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| <b>Nome do campo</b>     | <b>Exemplo</b>   | <b>Tipo de informação</b>                         |
|--------------------------|--|---|
| <b>Tipo de descritor</b> | -Guerra<br>-Pintura<br>-Porto  | Tabela auxiliar específica<br>Documento descritor |
| <b>Descrição</b>         | -Retrata-se na obra uma visão sobre o Porto no âmbito das guerras liberais | Campo de texto                                    |
| <b>Notas</b>             | -Pode ser encontrada esta informação no segundo capítulo do livro.         | Campo de texto                                    |

## **Materiais**

O grupo de informação Materiais permite registar todos os materiais adicionais que acompanham a monografia registada.

Os campos disponíveis são:

**Tipo de material:** designação do material que acompanha o documento.

**Descrição:** descrição física do material que acompanha a monografia.

**Notas:** toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

| Nome do campo           | Exemplo  | Tipo de informação                                 |
|-------------------------|--|--|
| <b>Tipo de material</b> | -CD-ROM<br>-DVD  | Tabela auxiliar específica<br>Materiais documentos |
| <b>Descrição</b>        | -DVD com filme baseado no livro e com documentário sobre o tema. | Campo de texto                                     |
| <b>Notas</b>            | -Este DVD foi incluído na primeira edição do livro apenas.       | Campo de texto                                     |

## ***Responsabilidade***

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nas publicações periódicas permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes diferentes das autorias. Os coordenadores, designers, fotógrafos, revisores, tradutores, etc., associados a determinado registo são aqui referenciados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo     | Exemplo                                       | Tipo de informação                              |
|-------------------|---|---|
| <b>Nome</b>       | -Pedro Manuel Garcia                          | Tarefa Todas entidades em Entidades             |
| <b>Tipo Resp.</b> | -Coordenador<br>-Tradutor<br>-Fotógrafo       | Tabela auxiliar específica<br>Responsabilidades |
| <b>Notas</b>      | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo | Campo de texto                                  |

| Nome do campo | Exemplo                              | Tipo de informação |
|---------------|--------------------------------------|--------------------|
|               | Entidades, na Tarefa Todas entidades |                    |

### ***Pedido/empréstimo***

Neste grupo de informação específica registam-se os pedidos e empréstimos de determinado documento.

Os campos disponíveis são:

**Data de saída:** data em que é prevista a saída do documento.

**Entidade:** entidade de destino do empréstimo.

**Pedido por:** pessoa responsável pelo pedido de empréstimo.

**Utilização:** registo dos motivos para os quais é solicitado o documento.

**Criar alerta:** campo que selecionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efetiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

| Nome do campo     | Exemplo  | Tipo de informação  |
|-------------------|--|---|
| <b>Data saída</b> | -12-01-2004<br>-14-09-2005                             | Campo de data   |
| <b>Entidade</b>   | -Museu da Vista Alegre<br>-Centro Cultural de Brinches | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Pedido por</b> | -Manuel Joaquim Almeida<br>-Pedro Lopes da Silva       | Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas  |

| Nome do campo         | Exemplo                    | Tipo de informação   |
|-----------------------|----------------------------|--|
|                       |                            | entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido |
| <b>Utilização</b>     | -Pesquisa                  | Campo de texto   |
| <b>Criar alerta</b>   | -ü                         | Campo boleano  |
| <b>Data prevista</b>  | -01-02-2006<br>-05-09-2006 | Campo de data  |
| <b>Data devolução</b> | -02-02-2006<br>-03-09-2006 | Campo de data  |
| <b>Notas</b>          | -Investigação sobre o tema | Campo de texto   |

## ***Outros Números***

O Grupo de informação sobre numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao documento que está a ser registado. Números de inventário antigos, números de cadastro, números de outros repositórios digitais, etc. são aqui registados.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

**Número:** indicação do número que têm alguma relação com o registo do documento.

**Tipo (de numeração):** referência ao tipo de numeração presente ou associada ao documento.

**Data:** data em que é verificada a relação entre o número registado e o documento.

**Notas:** informação adicional que se julgue pertinente para incluir no registo deste grupo de informação.

| Nome do campo              | Exemplos   | Tipo de informação                    |
|----------------------------|--|---------------------------------------|
| <b>Números</b>             | -123<br>-342/D   | Campo de texto                        |
| <b>Tipo (de Numeração)</b> | -Número de inventário<br>-Número de depósito<br>-Número de inventário biblioteca | Tabela auxiliar específica Numerações |

| Nome do campo | Exemplos  | Tipo de informação |
|---------------|---|--------------------|
| <b>Data</b>   | -12-05-1964   | Campo de texto     |
| <b>Notas</b>  | -Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos. | Campo de texto     |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada tarefa dentro de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -N.º Sr.ª das Dores<br>-Museu<br>-Museu \ Sala de exposições  | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -Mostra de fotografias sobre a história do Museu              | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu | Campo de texto                      |

## ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhermos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| <b>Nome do campo</b>         | <b>Exemplo</b>  | <b>Tipo de informação</b>   |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia   | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia)  | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica  | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura   | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico  | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |
| <b>Notas</b>                 | -Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.<br>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos. | Campo de texto  |

## Transcrições

A gestão de toda a documentação associada e relacionada com o património cultural implica, num sistema de gestão de património, uma componente de gestão documental integrada. Assim neste módulo de documentos foram criadas várias tarefas que

permitem associar a esta base de dados toda a documentação sobre o património que será aqui registado/inventariado.

A tarefa de Transcrições insere-se nesse propósito e tem como objetivo identificar e catalogar as transcrições de documentos orais ou escritos que sejam úteis para o registo, estudo e conservação do património cultural. Esta tarefa assume uma relevância maior no registo e documentação associados ao património imaterial.

Estão disponíveis os seguintes campos nesta tarefa:

**Tipo de documento:** indicação do tipo de documento do qual é feita a transcrição.

**Data de documento:** data em que o documento original foi criado, se conhecida.

**Título:** título associado ao documento.

**Sumário:** campo onde se deve registar o sumário do conteúdo encontrado no documento original.

| Nome do campo            | Exemplo   | Tipo de informação                                 |
|--------------------------|---|--|
| <b>Tipo de documento</b> | -Gravação sonora<br>-Vídeo<br>-Documentário                                 | Tabela Auxiliar específica<br>Tipologia documental |
| <b>Data do documento</b> | -2001-12-03<br>-2010-00-00  | Campo de data                                      |
| <b>Título</b>            | -A produção do linho segundo Joaquina Esteves                               | Campo de texto                                     |
| <b>Sumário</b>           | -Registo que contém informações sobre a produção de linho no norte do país. | Campo de texto                                     |

## ***Localizações***

Em Localização regista-se a localização relacionada com a recolha da informação que está retratada no documento. Este grupo de informação tem sofrido algumas alterações nos últimos tempos, devido à cada vez maior integração entre esta aplicação e sistemas de informação geográfica em uso em diversas instituições. Também se encontra disponível agora uma funcionalidade que permite a georreferenciação dos documentos

através de recursos online gratuitos (como o Google Maps) que permitem ao utilizador o registo de informação geográfica sem acréscimo de custos ou recurso a ferramentas tecnológicas profissionais.

Estão disponíveis os seguintes campos:

**Localização administrativa:** onde são registados os dados da localização territorial do documento - de acordo com o sistema territorial administrativo de cada país.

**Topónimo:** registo do topónimo associado ao lugar retratado no documento.

**Morada:** onde deve ser indicado o lugar específico registado no documento.

**Data:** registo da data em que foi feito a georreferenciação do documento.

**Geo Datum:** indicação do Datum (ponto de referência) usado para determinar as coordenadas.

**Método:** indicação do método de recolha das coordenadas.

**Código SIG:** indicação, apenas em alguns sistemas que estão ligados a sistemas de informação geográfica, do identificador de referência que possibilita a verificação nas duas bases de dados do registo em causa.

**Coordenadas Geográficas X:** indicação do valor X das coordenadas.

**Coordenadas Geográficas Y:** Indicação do valor Y das coordenadas.

**Coordenada Plana X:** indicação do valor X das coordenadas planas.

**Coordenada Plana Y:** indicação do valor Y das coordenadas planas.

**Coordenada Plana Z:** indicação do valor Z das coordenadas planas.

**Ambiente:** descrição do ambiente retratado no documento.

**Notas:** onde o utilizador pode inserir as anotações e observações que necessitar.

| Nome da tabela              | Exemplos  | Tipo de informação                         |
|-----------------------------|---|--|
| <b>Local administrativo</b> | -Portugal\Porto\Vila do Conde<br>-Portugal\Lisboa\Cascais | Tabela auxiliar específica<br>Localizações |
| <b>Topónimo</b>             | -Manique de Baixo<br>-Aldeia da Fugarinha                 | Campo de texto                             |
| <b>Morada</b>               | -Rua da Junqueira, 17<br>-Lugar de Cima                   | Campo de texto                             |
| <b>Data</b>                 | -2008-02-14   | Campo de data                              |
| <b>Geo Datum</b>            | -WGS84 lat/long degrees                                   | Tabela auxiliar específica Geo             |

| <b>Nome da tabela</b>            | <b>Exemplos</b>   | <b>Tipo de informação</b>                          |
|----------------------------------|---|--|
|                                  | - Lisboa 73   | Datum  |
| <b>Método</b>                    | - Estimada\fontes documentais<br>- Confirmada\trabalhos arqueológicos\prospecção                                  | Tabela Auxiliar específica<br>Métodos determinação |
| <b>Código SIG</b>                | - ID12663<br>- 287483<br>- SIG3764  | Campo de texto (liga a outras Bases de dados)      |
| <b>Coordenadas Geográficas X</b> | -09° 22' 05.88" W   | Campo de texto                                     |
| <b>Coordenadas Geográficas Y</b> | -38° 44' 08.88" N   | Campo de texto                                     |
| <b>Coordenada Plana X</b>        |   | Campo de texto                                     |
| <b>Coordenada Plana Y</b>        |   | Campo de texto                                     |
| <b>Coordenadas Plana Z</b>       |   | Campo de texto                                     |
| <b>Ambiente</b>                  | Encontra-se inserido num ambiente rural que tem sido alvo de uma pressão urbanística mais forte na última década. | Campo de texto                                     |
| <b>Notas</b>                     | Registo de todas as informações adicionais a este registo   | Campo de texto                                     |

Neste grupo de informação específica encontra-se ainda disponível, abaixo da área multimédia, um conjunto de ferramentas que permitem utilizar o Google Maps e os Sistemas de Informação Geográfica (esta funcionalidade só está disponível após a criação da ligação entre a base de dados SIG e esta aplicação) disponíveis na instituição para fazer a georreferenciação dos imóveis.

### ***Responsabilidade***

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nas transcrições permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes diferentes das autorias. Os coordenadores, designers, fotógrafos, revisores, tradutores, etc., associados a determinado registo são aqui referenciados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

| Nome do campo     | Exemplo  | Tipo de informação                           |
|-------------------|--|--|
| <b>Nome</b>       | -Pedro Manuel Garcia   | Tarefa Todas entidades em Entidades          |
| <b>Tipo Resp.</b> | -Coordenador<br>-Tradutor<br>-Inventariante  | Tabela auxiliar específica Responsabilidades |
| <b>Notas</b>      | -Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Todas entidades | Campo de texto                               |

### ***Tema/Assunto***

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada tarefa dentro de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

**Tema:** indicação, segundo tabela auxiliar, do tema associado ao registo

**Assunto:** indicação mais pormenorizada do assunto versado em parte, ou no todo, do conteúdo do registo

**Notas:** anotações várias sobre os registos introduzidos neste grupo de informação específica.

| Nome do campo  | Exemplo   | Tipo de informação                  |
|----------------|---|-------------------------------------|
| <b>Tema</b>    | -N.º Sr.ª das Dores<br>-Museu<br>-Museu \ Sala de exposições  | Tabela auxiliar específica<br>Temas |
| <b>Assunto</b> | -Mostra de fotografias sobre a história do Museu              | Campo de texto                      |
| <b>Notas</b>   | -Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu | Campo de texto                      |

### ***Fichas relacionadas***

O grupo de informação **Fichas relacionadas** permite ao utilizador relacionar o registo presente com as fichas existentes em qualquer tarefa do sistema. Este grupo de informação específica permite estabelecer as relações entre registos, com base no mesmo formato do módulo de relações, no entanto, aqui apenas podemos criar uma relação de 1 para 1 registo. Caso o utilizador pretenda criar relações entre um e mais registos deverá fazê-lo no **módulo de Relações**.

Neste grupo de informação específica serão visualizáveis todas as relações existentes com o registo presente. Para visualizar toda a informação de cada relação deverá fazer duplo clique em cima da relação pretendida. Caso pretenda visualizar o registo com o qual está relacionado (i.e a ficha com que a presente está relacionada) basta pressionar a tecla "shift" e fazer duplo clique em cima da relação pretendida.

Para estabelecer uma relação em **Fichas relacionadas** existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** seleção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** seleção do registo específico, dentro da tarefa selecionada no campo anterior. Se selecionarmos Objetos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objetos registados na base de dados (os registos disponíveis são dependentes da tarefa que escolhemos no campo **Tipo de ficha**). O botão com as reticências poderá ajudar a encontrar o registo pretendido, dado que permite fazer uma busca aos registos.

**Inf. Específica:** caso a relação que se pretenda estabelecer seja com um registo de informação específica, como autorias, marcas, inscrições, localizações, etc., é necessário que se escolha, neste campo, o grupo de informação específica com o qual se quer estabelecer a relação. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo **Tipo de Ficha** (Ex: se escolher Exposições, os grupos de informação específica que ficarão disponíveis são os dependentes desta tarefa).

**Registo:** neste campo opta-se pelo registo, dentro do grupo de informação específica selecionado, com o qual se pretende estabelecer a relação. O botão com reticências a seguir ao campo permite pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar o registo pretendido.

**Tipo de relação:** campo onde o utilizador pode tipificar a relação estabelecida entre um e outro registo. Apenas para citar um exemplo, a relação entre um objeto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

**Notas:** notas adicionais que explicitem a relação criada nos campos anteriores.

| Nome do campo                | Exemplo  | Tipo de informação  |
|------------------------------|--|---|
| <b>Tipo de ficha</b>         | -Objetos<br>-Exposições<br>-Conservação<br>- Monografia  | Árvore de Tarefas   |
| <b>Dados da ficha</b>        | -MP.0001 (N.º de Inventário)<br>-Os Visigodos (Título de Exposição)<br>-234 (N.º de registo de monografia) | Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada             |
| <b>Informação específica</b> | -Autorias<br>-Marcas<br>-Responsabilidades<br>-Ficha técnica   | Árvore de grupos de informação específica                           |
| <b>Dados inf. específica</b> | -ALMEIDA, Manuel Joaquim<br>-Assinatura  | Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado |
| <b>Tipo de relação</b>       | -Registo fotográfico   | Tabela auxiliar específica<br>Relações                              |

| Nome do campo | Exemplo  | Tipo de informação |
|---------------|--|--------------------|
| <b>Notas</b>  | <p>-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição.</p> <p>-A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos.</p> | Campo de texto     |