in patrimonium.net

Ajuda

© Sistemas do Futuro, Lda.

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, à qual não tivemos forma de "escapar", mas um sistema deste género obriga a que os exemplos sejam tão diversificados quanto possível dado a natureza das coleções que tem como objetivo documentar.

Índice

Introdução de Dados 2
Terminologia 5
Tabelas específicas 5
Tabelas geográficas 21
Catalogação 24
Objetos 25
Outros Objetos 87
Todos Objetos 87
Conjuntos de objetos 87
Imóveis 94
Outros Imóveis 139
Todos Imóveis 139
Conjunto imóveis 139
Imaterial 146
Eventos 171
Abate 172
Catálogos 175
Conservação de objetos 181
Intervenções (conservação de imóveis) 194
Empréstimos 207
Exposições 215
Iniciativas Educativas 225
Acontecimentos históricos 233
Movimentos 239
Outros eventos 247
Projetos de investigação 253
Reprodução 262
Seguros 267
Solicitações 272
Entidades 280

© Sistemas do Futuro, Lda.

Referências 292
Material gráfico 294
Audiovisual 303
Epistolografia 314
Material cartográfico 320
Correspondência 330
Material Fotográfico 336
Manuscritos 351
Monografia 357
Eletrónico 368
Periódico 376
Transcrições 386
Arquivo 393
Estrutura arquivística 395
Arquivo 396

Terminologia

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 terminologia 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 Específicas. Uma outra tarefa, denominada Tabelas Geográficas, que permite a inserção de dados, passíveis de normalização, com caráter 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nome da tabela	Exemplos	Campos onde é utilizada
Responsabilidade	-Coordenador -Director	Tipo responsabilidade (no módulo Documentos, tarefas 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)
Seguros	-Incêndios -Furto	Seguro (no módulo Eventos, tarefa Seguros, grupo de informação genérica)
Situações	-Finalizada -Por concluir	Situação (no Gestor de tarefas)
Sit. pedidos	-Em análise -Autorizado -Não autorizado	Situação pedido (no módulo Eventos, tarefas Empréstimos e Solicitações)
Suportes	-Papel -Fita magnética -CD-ROM -Diapositivo	Suporte (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual e Material Cartográfico, grupo de informação genérica)

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

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

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

Tabelas geográficas

O módulo de Terminologia permite a criação de termos 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 Específicas. Uma outra tarefa, denominada Tabelas Geográficas, que permite a inserção de dados, passíveis de normalização, com caráter 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:

Nome da tabela	Exemplos	Campos onde é utilizada

C.N.S.(Código Nacional de Sítio)	4587 5687	C.N. Sítio (no módulo Inventário, tarefa Objetos, grupo de informação específica: contexto de campo)
Geo datum	WGS 84 ED50	Local administ. (nos módulos Eventos, grupos de informação Localização)
Locais Administrativos	Portugal\Porto\Porto\S. Nicolau Portugal\Lisboa\Lisboa\Benfica Portugal\Braga\Braga\S. Victor	Local administ. (no módulo Inventário, tarefa Objetos, grupo de informação específica: Contexto de campo e Produções)
Países	Portugal Espanha França Inglaterra	País (no módulo Eventos, tarefa Exposições, grupo de informação específica: Locais) País (no módulo Entidades, tarefas Autores, Colaboradores, Intervenientes, Inventariantes, Proprietários, Seguradoras e Outros)

Catalogação

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 Catalogação, 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 Catalogação 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 irrepetível 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 comummente 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 criando 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
Antecedente	- Prémio na exposição "Trinta anos de Arte Contemporânea" - Menção honrosa do júri do concurso "Arte Gallega"	Módulo Terminologia: Tabela Específica Antecedentes
Data antecedente	- 00-00-1976 - 12-11-2000	Campo de data
Descrição	- Prémio atribuído no âmbito da exposição organizada pela Academia de Artes pela novidade técnica da obra	Campo de texto
Notas	- 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
Autor	- SILVEIRA, Bento Coelho da	Módulo Entidades: Tarefa Autores
Tipo de Autoria	- Pintor	Módulo Terminologia: Tabela Específica Autorias
Precisão	- Atribuída	Módulo Terminologia: Tabela Específica Precisão Autorias
Notas	- 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
Característica	-Motor -Potência -Características físicas do documento	Módulo Terminologia: Tabela Específica Características técnicas
Descrição	-Motor de combustão interna. -Motor diesel de 50 cv. -Incunábulo tipográfico em papel com texto em duas colunas. Com Iluminuras.	Campo de texto
Notas	-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
Área	-Arte do Ocidente -Arte do Oriente	Módulo Terminologia: Tabela Específica Áreas
Tipo de Categoria	-Pintura -Traje Civil -Escultura -Instrumentos Musicais\Cordofones	Módulo Terminologia: Tabela Específica Categorias
Justificação	-Na justificação deve ser apresentada a razão pela qual é atribuída a tipologia indicada no campo anterior.	Campo de texto
Notas	-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
Classificação	- Categorial\ Arqueologia - Funcional\ Actividade transformadora\ moagem	Módulo Terminologia: Tabela Específica Classificações
Justificação	- Na justificação deve ser apresentada a razão pela qual é atribuída a tipologia indicada no campo anterior.	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de Coleção	-Arte Contemporânea -Arte Sacra -Arqueologia -Etnologia -Instrumentos Musicais	Módulo Terminologia: Tabela Específica Coleções
Justificação	-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
Notas	-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
Componente	- Gravura - Vídeo - Contas	Módulo Terminologia: Tabela Específica Componentes
N.º de itens	- 10 - 12 - 1	Campo numérico
Descrição	- Esta gravura está inserida no fl. 12V e representa uma Anunciação. - O vídeo contém uma parte da instalação que será projetada em painel branco, por cima da estrutura.	Campo de texto
Data	- 12-12-1978 - 00-00-1996	Campo data
Tema	- Paisagem - Religioso - Pagão	Módulo Terminologia: Tabela Específica Temas
Notas	- 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
Condições	- Embalagem - Acondicionamento	Módulo Terminologia: Tabela Específica Condições
Data de condição	- 12-12-1978 - 00-10-1996	Campo data
Descrição	- Deve ser utilizada embalagem capaz de controlar ambiente (Temperatura e Humidade relativa). Deverá existir relatório de condições ambientais nas viagens.	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de Contexto	-Escavação -Achado\Superfície -Achado\Isolado -Desconhecido	Módulo Terminologia: Tabela Específica Contexto de campo
Estação Arqueológica	-Termas romanas da Cividade -Castro de Ovil	Módulo Terminologia: Tabela Específica Estações arqueológicas
Tipo de estação	-Povoado fortificado -Monumento megalítico -Estação de arte rupestre	Módulo Terminologia: Tabela Específica Tipos estações
Localização	-Localização da peça na estação	Campo de texto
Recoletor/Escavador	-Pedro Manuel de Almeida	Módulo Entidades, tarefa Colaboradores
Data recolha	-12-03-1998	Campo data
Método recolha	-Escavação -Escavação subaquática -Prospeção	Módulo Terminologia: Tabela Específica Métodos
C.N.S.(Código Nacional de Sítio)	-4587	Módulo Terminologia: Tabela Geográfica C. N. S.
Local administrativo	-Portugal\Braga\Braga\Sé -Portugal\Aveiro\Espinho\Anta	Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais administrativos
Morada	- Rua do Monte Alto, nº 70	Campo de texto
Lugar específico	-Topónimo ou rua -Ovil	Campo de texto
Cód. SIG	-ID12663 -287483	Campo de texto (liga a outras Bases de dados)
Tipo SIG		Módulo Terminologia: Tabela Específica Tipo SIG
Coord. Geo. X	-09° 22' 05.88" W	Campo de texto
Coord. Geo. Y	-38° 44' 08.88" N	Campo de texto
Notas	- 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
Autor	-Joaquim Moreira	Módulo Entidades, Tarefa Autores
Título	-N.ª Sr.ª das Dores -Vénus	Campo de texto
Destino	-Exposição "Culto Mariano na Comunidade Portuguesa de New Jersey. -Museo Nacional de Reproducciones Artísticas	Módulo Entidades, Tarefa Todas Entidades
Notas	-A peça deve retornar ao local de origem antes de 12-12-99. -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
Cor	-Amarelo (ou Código de referência conhecido internacionalmente) -Vermelho (ou Código de referência conhecido internacionalmente) -Azul (ou Código de referência conhecido internacionalmente)	Módulo Terminologia: Tabela Específica Cores
Parte descrita	-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
Notas	-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 caráter

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
Data inicial	-12-02-1856 -00-00-1600	Campo de data
Data final	-01-09-1978 -00-00-1699	Campo de data
Época	-Românica -Medieval -Contemporânea	Módulo Terminologia: Tabela Específica Épocas

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data textual	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) -Era Cristã	Campo de texto
Parte Descrita	-Couro lavrado das costas da cadeira.	Campo de texto
Justificação	-Esta cadeira foi alterada, nas 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.	Campo de texto
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	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
Tipo de departamento	-Direção -Conservação -Administrativo -Numismática e Medalhística -Documentos gráficos	Módulo Terminologia: Tabela Específica Departamentos
Data	-1998	Campo de texto
Notas	-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 caráter 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 – T*ipo 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
Designações	-Ânfora -Moeda Romana -Modelo Nu -Nossa Senhora da Conceição	Módulo Terminologia: Tabela Específica Designações objeto
Tipo de Designação	-Científica -Popular -Comum -Local -Comercial	Módulo Terminologia: Tabela Específica Designações
Justificação	-Explicação sobre a atribuição de cada uma das designações	Campo de texto
Notas	- 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 ressalvar 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
Entidades	-Museu Municipal... -Museu Nacional... -Instituto... -Fundação... -Casa... -Galeria...	Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades
Descrição	-Descrição mais detalhada sobre os direitos que a instituição registada no campo anterior tem, ou teve, sobre o objeto	Campo de texto
Notas	-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
Disposição legal	-Autorização de empréstimo.	Módulo Terminologia: Tabela Específica Disposições legais
Documento	-Ofício nº. 146	Campo de texto
Data	-14-08-1998 -09-1989	Campo de texto
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data de entrada	-23-03-1999	Campo de data
Motivo	-Aquisição -Achado -Recolha	Campo de texto
Proveniência	-Museu... -Câmara... -Fundação...	Módulo Entidades, tarefa Todas as Entidades
Responsável	-Manuel dos Santos Lima	Módulo Entidades, tarefa Colaboradores
Créditos	-Doada por Manuel Francisco de Oliveira. (este texto deve figurar sempre a acompanhar a peça) -Depósito da Liga de Amigos do Museu	Campo de texto
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Época	-Românica -Medieval -Contemporânea	Módulo Terminologia: Tabela Específica Épocas
Parte descrita	-Moldura	Campo de texto
Justificação	-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
Notas	- 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
Código	-BRA99T	Campo de texto
Zona	-A3	Campo de texto
Nº Complexo	-049	Campo de texto
Nº Camada	-4, 5	Campo de texto
Nº Campo	-33.29 (número atribuído a uma peça ainda no campo)	Campo de texto
Notas	-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
Escolas	-Flamenga -Francesa	Módulo Terminologia: Tabela Específica Escolas
Justificação	-Qualquer justificação deverá ser apoiada em dados científicos.	Campo de texto
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	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 ressalvar 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
Estado	-Conservação\Regular -Conservação\Bom -Forma\Partido\Base -Forma\Fraturado -Função\Operacional -Função\Não Operacional	Módulo Terminologia: Tabela Específica Estados
Parte descrita	-Parte inferior da peça -Verso da moeda -Tela -Suporte	Campo de texto
Descrição	-A descrição corresponde à parte descrita e deve ser relativa ao estado atual da peça em análise.	Campo de texto
Luminosidade	- O valor máximo a que a peça poderá estar sujeita é de 5 a 50 lux.	Campo de texto
Montagem	- Indicação de detalhes sobre o posicionamento de obras aquando da montagem.	Campo de texto
Manuseio	- Utilize sempre luvas para o manuseio da peça.	Campo de texto
Embal/Transp:	- Utilize uma caixa de madeira, com alças, o interior deve ser modelado com formato da peça.	Campo de texto
Guarda/Higieni.	Esta peça necessita de um ambiente em que a humidade relativa seja de 60% e a temperatura de 20º, sendo	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	permitido apenas um desvio de 5% e de 2º num e noutro valor.	
Data do estado	-15-06-1999	Campo de texto
Data de revisão	-15-06-2002	Campo de data
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	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 registar

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Estilos	-Neoclássico -Romântico -Minimalista	Módulo Terminologia: Tabela Específica Estilos
Parte descrita	-Decoração	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Justificação	-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
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	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 registar.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Grafia	-Gótico cursivo Carolíngia	Campo de texto
Documento fonte	-GARCIA MATOS, Manuel, Antologia del Folklore Español, 1971, 10 Vols.	Campo de texto
Assunto	-Aqui deve ser indicado, sucintamente, o conteúdo existente no respetivo fundo documental.	Campo de texto
Notas	-Poder-se-á registar outras informações, tais como notas bibliográficas, excertos do texto, 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
Grupo	-Painel de Azulejos	Módulo Terminologia: Tabela Específica Grupos
Matéria	-Cerâmica	Campo de texto
Quantidade	-40	Campo de texto
Notas	-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
Heráldica	-Civil -Eclesiástica -Militar	Módulo Terminologia: Tabela Específica Heráldica
Descrição	- 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.	
Localização	-Fundo do prato -Tampa da terrina	Campo de texto
Notas	-Descrição retirada de publicação do Abade de Baçal. Referenciada em Monografias.	Campo de texto

Iconografia

No grupo de informação sobre Iconografia é registada toda a informação de caráter 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
Tipo de iconografia	-Nossa Senhora do Carmo protegendo a Ordem -Imaculada Conceição.	Tabela auxiliar específica Iconografias
Descrição	-Nossa Senhora representada com uma capa que cobre os Santos da Ordem do Carmo.	Campo de texto
Localização	-Tema central da obra (Pintura).	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Predela central do altar (Escultura).	
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de incorporação	-Doação -Legado -Compra -Achado -Recolha	Módulo Terminologia: Tabela Específica Incorporações
Local	-Igreja de S. Nicolau -Escavação da praça Camões	Campo de texto
Proveniência	-Pedro Joaquim de Vasconcelos -Faculdade de Ciências da U.P. -Convento da Anunciação	Módulo Entidades: Tarefa proprietários
Intermediário	-Manuel Osório -Joaquim de almeida	Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades
Data	-12-12-1867 -29-07-1989 -05-09-1972	Campo de data
Data textual	-Início do século XX -1897 -Dezembro de 1900	Campo de texto
Notas	-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 percetível 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
Tipo de inscrição	-Legenda -Número -Data	Módulo Terminologia: Tabela Específica Inscrições
Autor	-Desconhecido -Filipe Matos	Módulo Entidades: Tarefa Autores
Texto	-Ioannii V Portugaliae Rex -1572 -MCCCXVIII	Campo de texto
Grafia	-Gótico Cursivo -Times New Roman -Book Antiqua	Módulo Terminologia: Tabela Específica Grafias
Técnica	-Escultura em relevo -Incisão	Módulo Terminologia: Tabela Específica Técnicas
Posição	-Canto inferior direito -Base	Campo de texto
Idioma	-Português -Castelhano -Latim -Inglês	Módulo Terminologia: Tabela Específica Idiomas

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
Tradução	-Por exemplo relativa à inscrição de D. João V - "D. João V Rei de Portugal."	Campo de texto
Data	-Data de produção da inscrição "1767".	Campo de texto
Notas	-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
Inspirações	-Gravura de S. Jerónimo de Albrecht Dürer	Campo de texto
Justificação	-Esta pintura é muito idêntica à gravura mencionada que foi muito utilizada para a produção de obras de arte, mormente	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	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.	
Notas	- 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
Inventariante	-José Cardoso da Costa -Olga dos Santos Pinto de Oliveira	Módulo Entidades: Tarefa Inventariantes
Data	-06-05-1997 -08-09-1998	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
Notas	-Estagiário da Pós-graduação de museologia da F.L.U.P. -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
Tipo de Localização	-Interna\Reserva -Interna\Exposição -Externa	Módulo Terminologia: Tabela Específica Localizações
Local habitual	-Sim -Não	Campo Boleano
Localização	-MC.5.23 -Gaveta n.º. 1	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Sala de Pintura Renascentista	
Data	-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
Notas	-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 a 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.

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
Tipo de marca	-Assinatura -Carimbo -Selo -Marca de fábrica -N.º de série	Módulo Terminologia: Tabela Específica Marcas
Texto	-Frederico de Araújo -Cabido da Sé do Porto	Campo de texto
Técnica	-Incisa -Impressa	Módulo Terminologia: Tabela Específica Técnicas
Grafia	-Gótica -Times New Roman	Módulo Terminologia: Tabela Específica Grafias
Posição	-Canto superior direito -Base -No verso da tela, canto inferior esquerdo	Campo de texto
Idioma	-Latim -Português -Castelhano -Inglês	Módulo Terminologia: Tabela Específica Idioma
Tradução	-Quando necessário traduzir o texto relativo à marca, facilitando o acesso à informação a quem não souber o idioma original.	Campo de texto
Notas	- 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
Tipo de materiais	-Papel -Têxtil\Linho -Lítico\Granito -Madeira\Mogno	Módulo Terminologia: Tabela Específica Materiais
Cor	-Amarelo (ou código de cor conhecido internacionalmente) -Castanho (ou código de cor conhecido internacionalmente) -Verde (ou código de cor conhecido internacionalmente)	Módulo Terminologia: Tabela Específica Cores
Parte descrita	-Suporte -Tinta	Campo de texto
Notas	-Serão necessários mais exames para determinar com certeza o tipo de material utilizado no objeto.	Campo de texto

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 joalharia 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
Tipo de Medida	-Altura -Largura -Comprimento -Profundidade -Diâmetro -Calibre	Módulo Terminologia: Tabela Específica Medidas
Valor	-30 -45 -73	Campo numérico
Unidade de medida	-cm -mm	Módulo Terminologia: Tabela Específica Unidades medida

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
Parte descrita	-Base da peça -Moldura -Tela -Volume	Campo de texto
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
Resumo	198 x 233 x 82 cm	Campo de texto
Notas	-registo de informação complementar.	Campo de texto

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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo de Numeração	-Número de cadastro -Número de depósito -Antigo número de inventário -Número de edição	Módulo Terminologia: Tabela Específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de data
Notas	-Neste campo pode ser indicada, por exemplo, a fonte onde o utilizador, ou o inventariante, recolheram os dados atrás inseridos.	Campo de texto

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
Posição	-130º em relação ao eixo vertical -11h em relação ao eixo vertical	Campo de texto
Valor	-10 reis -1 escudo -1 sestércio -1 denário	Campo numérico
Moeda	-Escudo -Denário -Dobrão -Peseta	Módulo Terminologia: Tabela Específica Moedas
Emissor	-Abderramán III	Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades
Oficina	-Al-Andalus	Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Série	-Espanha Muçulmana Califado de Córdoba	Campo de texto
Atribuição	-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
Anverso	-Descrição do anverso da moeda	Campo de texto
Reverso	-Descrição do reverso da moeda	Campo de texto
Notas	-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 ressalvar que os países que já não existem poderão ser colocados neste campo para não se confundirem com os atuais.

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

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

CODSIG: registe 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
País	-Inglaterra -Turquia -França	Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Países
Local Administrativo	-Portugal \Porto\Porto	Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais Administrativos
Local	-Mesopotâmia -Região de Loraine -Baviera -Espinho	Campo de texto
Latitude	-50ºN -20ºN	Campo de texto
Longitude	-20ºW -40ºE	Campo de texto
CODSIG	-ID12663 -287483	Campo de texto (liga a outras Bases de dados)
Notas	-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
Originalidade	-Cópia de pintura -Esboço -Desenho -Maqueta de barco	Módulo Terminologia: Tabela Específica Originalidade
Justificação	-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
Notas	-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
Unidade de peso	-Kg (Quilograma) -gr (Grama) -t (Tonelada)	Módulo Terminologia: Tabela Específica Unidade peso
Parte descrita	-Bule -Tampa do bule -Chávena -Pires	Campo de texto
Valor	-50 -132	Campo numérico
Notas	-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
Entidade	-Fábrica da Vista Alegre -Fábrica de Massarelos -Imprensa Nacional Casa da Moeda	Modulo Entidades: Tarefa Todas Entidades
Data	-00-00-1896 -12-05-1914 -00-05-1920	Campo data
Local Administrativo	-Aveiro\Vagos\Ílhavo	Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais administrativos
Local	-Fábrica da Vista Alegre -Rua Direita, nº 55	Campo de texto
Notas	-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 -D. Fernando II	Módulo Entidades: Tarefa Proprietários
Data	-12-12-1978 -00-00-1996 -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 especifico 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
Tipo Proveniência	-Aquisição -Doação -Herança	Tabela auxiliar específica Proveniência
Entidade	-Anterior ou atual proprietário -Manuel Joaquim Paço de Arcos -D. Fernando II	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
Local admin	-Aveiro\Vagos\Ílhavo	Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais administrativos
Local	-Fábrica da Vista Alegre -Rua Direita, nº 55	Campo de texto
Data de proveniência	-12-12-1978 -00-00-1996	Campo Data
Atribuição	-Ex-líbris -Assinatura	Módulo Terminologia: Tabela Específica Atribuições
Justificação	-Esta proveniência está comprovada pela existência dos documentos de aquisição do objeto que se podem consultar no Arquivo Histórico	Campo de texto
Notas	-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
Etnia	-Angola\Owinbundu -Brasil\ Índios Tucanos	Módulo Terminologia: Tabela Específica Etnia
Coletor	-Miguel Neves -Sociedade Portuguesa de Geografia -MAUC	Módulo Entidades: Tarefa Coletor
Data inicial	-12-06-1978	Campo de data
Data final	-01-09-1978	Campo de data
Data da recolha	-15-06-1970 -00-00-1972	Campo de data
Local de recolha	-Nova Lisboa -Norte de Moçambique	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
País	-Angola -Moçambique -Brasil	Tabela Auxiliar Geográfica Países
Local admin	-Aveiro\Vagos\Ílhavo	Módulo Terminologia: Tabela Geográfica Locais administrativos
Morada	- Rua do Monte Alto, nº 70	Campo de texto
Cód. SIG	-ID12663 -287483	Campo de texto (liga a outras Bases de dados)
Tipo SIG		Módulo Terminologia: Tabela Específica Tipo SIG
Coord. Geo. X	-09° 22' 05.88" W	Campo de texto
Coord. Geo. Y	-38° 44' 08.88" N	Campo de texto
Notas	-O objeto estava na posse de um comerciante que desconhecia o seu valor patrimonial	Campo de texto

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
Técnica	-Manufatura de papel -Gravura\Buril	Módulo Terminologia: Tabela Específica Técnicas
Parte descrita	-Suporte -Produção do desenho na chapa	Campo de texto
Justificação	Elementos que permitem identificar e justificar a atribuição de determinada técnica ao objeto.	Campo de texto
Notas	- 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
Tema	- Paisagem - Natureza morta - Estudo anatómico	Módulo Terminologia: Tabela Específica Temas
Assunto	- Praça de S. Marcos - Veneza - Nu feminino	Campo de texto
Notas	- 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
Tipo de título	-Popular	Módulo Terminologia: Tabela Específica Títulos
Título	-Santo António	Campo de texto
Idioma	-Português	Módulo Terminologia: Tabela Específica Idioma
Tradução	-Se o título estiver num idioma estrangeiro, a sua	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
	tradução é extremamente útil para quem não o perceba, por isso deverá ser sempre feita.	
Notas	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
Número	-1233 -ID223	Campo de texto
Local	-Base -Canto superior esquerdo	Campo de texto
Data	-10-12-2001 -02-12-2010	Campo de data
Notas	Marcada através de *microchip*	Campo de texto

Valores

No grupo de informação Valores são registados os preços de compra ou qualquer outra informação de caráter 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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Avaliador	-Pedro Mota Soares -Sotheby´s -Christie´s -Vista Alegre	Módulo Entidades, Tarefa Outras entidades
Moeda	-Euro -Escudo -Dólar	Tabela auxiliar específica Moedas
Valor	-1 000 000 -40 000	Campo numérico
Tipo de valor	-Seguro -Avaliação -Aquisição	Tabela auxiliar específica Tipo de Valor
Data	-24-07-1996 -15-09-1999	Campo data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-A avaliação foi feita para basear uma proposta para fazer um seguro da peça. -A avaliação foi feita para se encontrar o valor total da coleção de obras de arte existentes no Museu. -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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Módulo Terminologia: Tabela Específica Relações

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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 comummente 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
Tema	-Paisagem -Natureza morta -Retábulos	Módulo Terminologia: Tabela Específica Temas
Assunto	-Praça de S. Marcos – Veneza -Nu feminino	Campo de texto
Notas	-anotações várias sobre o 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
Avaliador	-Pedro Mota Soares -Sotheby's -Christie's	Módulo Entidades: Tarefa Todas Entidades

Moeda	-Escudo -Euro -Dólar	Módulo Terminologia: Tabela Específica Moedas
Valor	-1 000 000 -50 000 -200 000	Campo numérico
Data	-14-05-1998 -30-09-1985	Campo de texto
Notas	-A avaliação foi feita para determinar o valor de aquisição do conjunto -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 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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Módulo Terminologia: Tabela Específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	imagem do objeto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos.	

Imóveis

Informação genérica

A base de dados de registo de imóveis permite aos utilizadores do sistema carregar toda a informação sobre os imóveis.

Número de Inventário

O número de inventário deve ser encarado pelas instituições proprietárias como o número que identifica, em qualquer lado e em qualquer situação, os imóveis que têm a seu cargo. Portanto deve ser único e constante.

Ex: **CMP.1999.00034**

Sendo *CMP* as iniciais do proprietário do imóvel, Câmara Municipal do Porto, por exemplo, *1999* o ano de registo do imóvel no Inventário e, finalmente, *00034* o número específico, dentro do inventário, do imóvel.

Ex: **C.0012**

Sendo *0012* o número do imóvel dentro da tipologia dos Conventos, aqui representada pela letra *C*.

Ex: **CMP.0034**

Neste caso o proprietário opta por fazer uma numeração corrida dos imóveis que lhe pertencem, 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, no ***In* patrimonium**, 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 imóveis que irão constar no inventário para fazer corresponder o número de dígitos ao máximo previsto de imóveis.

Data de Registo

A data de registo é automática e é inserida pelo computador quando se valida o registo na aplicação.

O utilizador deve ter atenção à data que está configurada no sistema do computador, pois se esta estiver errada, a data que aparecerá no citado campo será incorrecta.

Designação

Na designação deve ser inserido o nome atribuído comummente ao imóvel, tenha ele características de qualquer espécie. Na área respeitante à informação específica, o utilizador pode registar, em Designações, todas as designações que o imóvel possa ter diferentes da comum ou mais habitual.

No caso de não haver notícia de qualquer designação atribuída a um qualquer imóvel deve fazer-se constar Sem designação ou Desconhecida. Por último, se por qualquer motivo o imóvel se encontra a ser estudado e ainda se desconhece a sua designação deve constar neste campo Sem identificar.

Ex.: **Convento de N.ª Sr.ª da Conceição**

Tipo

O campo Tipo, como o próprio nome indica, permite ao utilizador indicar a tipologia do imóvel que está a ser inventariado. Este campo remete o utilizador para a Tabela auxiliar específica Imóvel, onde devem ser introduzidos previamente os dados pretendidos. Para tal o utilizador pode "clicar" na hiperligação disponibilizada no próprio nome do campo.

Ex.: **Convento\Feminino\Clausura**

Descrição

Neste campo o utilizador poderá fazer uma descrição do imóvel partindo do geral para o particular e anotando as suas características específicas, como por exemplo, os temas tratados, a forma, a estrutura e os elementos existentes na decoração. A descrição deve ser concisa e objectiva e permitir a quem a leia uma visualização o mais clara possível do imóvel descrito.

Há que ter em conta o facto de existirem campos para inserir dados específicos sobre o imóvel e, portanto, não fazer aqui constar dados como medidas, técnicas, inscrições, cronologia, etc., de forma a facilitar as pesquisas sobre a informação existente no inventário dos imóveis.

Ex.: **Convento de clausura com igreja, claustro e capelas adjacentes. O restante corpo do edifício é composto por diversas salas de exposição, espaços administrativos e de recepção requalificados na adequação a museu.**

Multimédia

Nesta área, comum em todos os ecrãs principais do programa, é possível associar e visualizar uma ou mais fotografias facilitando, desta forma, a identificação do imóvel e/ou de alguns dos seus pormenores.

Informação específica

Nestes campos deverão ser introduzidos todos os dados referentes aos imóveis. Os campos que aparecem nesta parte do ecrã módulo Inventário, tarefa Imóveis são configurados pelo utilizador no ***In* admin,** onde é permitido ao utilizador dispensar alguns campos que não utilize.

Acessos

A informação específica Acessos permite ao utilizador do ***In* patrimonium** registar os diferentes tipos de acesso existentes para os vários imóveis registados no inventário.

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

Acesso: indicação do meio de acesso ao imóvel.

Justificação: devem ser aqui registados todos os dados que ajudem o utilizador a identificar correctamente o acesso.

Notas: Informações complementares.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Acesso	-Marítimo -Terrestre\Rodoviário -Terreste\Ferroviário	Tabela auxiliar específica Acessos
Justificação	-Devem ser aqui registados todos os	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	dados que ajudem o utilizador a identificar correctamente o acesso	
Notas	-Observações complementares	Campo de texto

Autorias

Neste campo identificam-se os Autores(as) do imóvel, sejam eles(as) um sujeito individual ou colectivo.

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

Autor: registo, recorrendo aos dados previamente inseridos na tarefa Autores do módulo Entidades, do(s) autor(es) ou entidade que intervieram no processo de elaboração do imóvel.

Tipo de autoria: refere-se ao trabalho específico que o autor teve na execução do imóvel – no caso de existirem vários autores para o mesmo edifício, deve ser detalhada a contribuição de cada um.

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.

Ex:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Autor	-NASONI, Nicolao	Módulo Entidades, tarefa Autores
Tipo de autoria	-Arquitecto	Tabela Auxiliar, Específica, Autorias
Notas	-Esta obra está atribuída a este autor pela opinião da maior parte dos especialistas.	Campo de texto

Classificações

O grupo de informação específica Classificações permite aos inventariantes incluir todas as classificações atribuídas ao bem patrimonial inventariado. 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 do imóvel.

Tipo de Classificação: indicação do factor subjacente ao agrupamento dos imóveis, o qual determinou a sua classificação.

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 adjectivadas ou outros elementos de precisão que permitam precisar as características do imóvel devem ser registadas neste campo.

Ex.

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Classificação	-Convento -Habitação romana	Campo de texto
Tipo de classificação	-Tipologia	Tabela auxiliar específica Classificações
Justificação	-Neste campo devem ser registadas todas os dados referentes às classificações atribuídas aos imóveis	Campo de texto
Notas	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Cores

Neste grupo devem ser registadas as cores existentes no imóvel.

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.

Parte descrita: parte do imóvel a que se refere a cor.

Notas: informação complementar que se considere necessário acrescentar.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Cor	-Amarelo (ou Código de referência conhecido internacionalmente) -Vermelho (ou Código de referência conhecido internacionalmente) -Azul (ou Código de referência conhecido internacionalmente)	Tabela auxiliar específica Cor
Parte descrita	-Neste campo deve ser especificada a parte que contém a cor que especifica no campo anterior, como por exemplo, Fachada, Hall, Porta de entrada, Altar-mor, etc.	Campo de texto
Notas	-Nas notas pode o utilizador especificar qual o código usado, ou qualquer informação sobre a cor que está a descrever.	Campo de texto

Componentes

Neste grupo de informação específica serão identificados os componentes de imóveis.

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 específica correspondentes.

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

Componente: identificação do componente.

N.º de itens: número de itens que entram na composição dos Imóveis

Descrição: descrição breve do componente registado

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

Tema: Tema que se pretende relacionar com o componente.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Componente	- Sacristia	Tabela auxiliar específica Componentes
N.º de itens	- 1 - 10 - 12	Campo numérico
Descrição		Campo de texto
Data	- 12-12-1978 -1996 -Início do século XX	Campo de texto
Tema	- Paisagem - Religioso - Pagão	Campo de texto
Notas	-Indicações sobre o componente registado que sejam pertinentes para a documentação e estudo do objecto.	Campo de texto

Condições

Neste grupo de informação específica serão registadas as condições que são impostas, por determinado motivo, ao Imóvel.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Tipo de condição: Indicação, através de tabela auxiliar, do tipo de condição imposta ao Imóvel

Data de condição: data em que a condição foi estabelecida.

Descrição: descrição sobre a condição estipulada.

Notas: anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Condições	- ZEP - Via sem Servidão Administrativa no Concelho de Lisboa	Tabela auxiliar específica Condições
Data de condição	- 12-12-1978 -1996	Campo de texto
Descrição	- Não se podem fazer quaisquer alterações sem que as mesmas sejam sujeitas a parecer da administração central - Os imóveis situados nesta via não estão abrangidos por qualquer servidão administrativa na área do património cultural, pelo que nestes casos não existe o dever de consulta ao IPPAR	Campo de texto
Notas	-Verificar histórico de Estado de conservação	Campo de texto

Cronologia

O grupo de informação específica Cronologia permite ao utilizador registar todos os as datas relativas a acontecimentos relacionados com os imóveis. 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. 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, por exemplo a data em que começou a construção.

Data final: indicação da data final do acontecimento ou facto que se está a registar, por exemplo a data final da construção, ou entrega do imóvel à pessoa ou entidade que o encomendou o imóvel.

Data textual: permite registar uma data de referência, quando, por exemplo, não se conhece qualquer data precisa, no entanto, o registo deve ser sempre que possível em forma de número de modo a facilitar as pesquisas.

Parte descrita: deverá ser registada a parte do imóvel que se está a datar (útil no caso de um imóvel que tenha acrescentos ou que tenha sido construído em várias fases, distanciadas temporalmente).

Justificação: este campo servirá para indicar o acontecimento e 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.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Data inicial	-12-02-1856 -02-1856 -1779	Campo de texto
Data final	-01-09-1978 -09-1890 -1782	Campo de texto
Data textual	-1675-1700 (As datas como por exemplo, último quartel do século XVII, devem ser escritas numericamente, uma vez que as consultas e pesquisas são assim facilitadas) -Era Cristã	Campo de texto
Parte descrita	-Nave central da igreja.	Campo de texto
Justificação	-A nave central da igreja foi construída depois de acabada a parte do altar-mor onde se começou a construção.	Campo de texto
Notas	-Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Designações

Nesta ficha devem ser registadas outras Designações pelas quais o imóvel seja, também, conhecido, para além da principal/comum que é registada no campo Designação da Ficha de Inventário.

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

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

Designações: registo da outra designação atribuída ao imóvel e que está diretamente relacionada com o campo – T*ipo de designação*.

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.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo de designação	-Científica -Popular -Comum -Local -Comercial	Tabela auxiliar específica Designações
Designações	-Convento dos Grilos -Anta de Fornos -Capela de Nossa Senhora da Conceição	Campo de texto
Justificação	-Explicação sobre a atribuição de cada uma das designações.	Campo de texto
Notas	-Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Disposições Legais

As disposições legais dizem respeito aos imóveis que têm normas estabelecidas por lei relativas às condições especiais que lhes estão inerentes, como por exemplo, classificações de património imóvel e

disposições quanto às modificações e/ou alterações passíveis de serem feitas em determinada intervenção.

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

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

Data: em que a disposição legal entra em vigor.

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

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Disposição legal	-Classificado como Imóvel de interesse cultural concelhio	Tabela auxiliar específica Disposição legal
Documento	-D.L. 175/98 de 3 de Junho. -Ofício nº. 146 de 1989.	Campo de texto
Data	-14-08-1998 -09-1989	Campo de texto
Notas	-Para proceder a qualquer tipo de alteração a este imóvel, o seu proprietário necessita de licenças da Câmara Municipal e do IPPAR.	Campo de texto

Dissonância

Neste grupo de informação específica são registados os dados sobre as diferenças e alterações que o imóvel foi tendo ao longo da sua história.

Os campos existentes são:

Dissonância: tipo de alteração ou diferença que se está a registar.

Descrição: descrição da alteração feita ao imóvel.

Data: indicação da data em que é feita a alteração.

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

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Dissonância	- Acrescento na fachada - Elevação das coberturas	Tabela auxiliar específica Dissonâncias
Descrição	-Neste campo deve ser feita a descrição da alteração feita ao imóvel.	Campo de texto
Data	- 09-02-1972 - 07-03-1945	Campo de data
Notas	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Edafologia

Neste grupo de informação específica são registados os dados sobre o solo e as suas características num contexto de escavação arqueológica.

Tipo de solo: indicar a tipologia do solo.

Descrição: descrever a composição dos solos e as suas principais características.

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

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo de solo	-Tipo A -Tipo B -Urbano	Tabela auxiliar específica Solo
Descrição	-Neste campo deve ser feita a descrição das características dos solos encontrados.	Campo de texto
Notas	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Envolvente

Na envolvente deve ser descrito o meio em que o imóvel está inserido. Isto é, registar nesta aplicação tudo o que existe à volta do edifício que está a ser inventariado.

Estão disponíveis para inserir dados os campos:

Envolvente: onde deve ser registado o tipo de envolvente.

Descrição: identificação das características do meio que envolve o imóvel.

Data: data em que é feito este registo.

Notas: campo que serve para registar todas as informações sobre este registo que o utilizador ache convenientes.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Envolvente	-Urbana	Tabela auxiliar específica Envolvente
Descrição	-O edifício está inserido no centro histórico da cidade do Porto, numa zona de casario. A rua onde está situado é extremamente estreita o que não possibilita uma visão geral distanciada da fachada.	Campo de texto
Data	-10-02-1998 -05-09-1985 -06-1976	Campo de texto
Notas	-Devem ser aqui indicadas todas as notas existentes acerca da envolvente.	Campo de texto

Épocas

No grupo de informação específica Épocas regista-se os períodos cronológicos, geológicos, históricos ou culturais com os quais o imóvel possui 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 do imóvel que foram executadas em tempos diferentes, por exemplo.

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

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

Parte descrita: parte do imóvel que está associada a determinada época. Quando se trate da totalidade do imóvel é desnecessário introduzir qualquer dado neste campo.

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

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

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Época	-Românica -Medieval -Contemporânea	Tabela auxiliar específica Épocas
Parte descrita	-Igreja -Claustro -Coros	Campo de texto
Justificação	-Mediante a época em que o imóvel se insere a sua justificação deverá ser coerente e justificada cientificamente por especialistas ou com base em fontes bibliográficas.	Campo de texto
Notas	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Escavações

Neste grupo de informação registam-se os dados referentes à escavação de sítios arqueológicos.

São diversos os dados que podem ser aqui registados:

Código: Código da zona da escavação

Designação: nome da escavação

Datas de início: indicação da data de início da escavação arqueológica

Datas de fim: indicação da data do fim da escavação arqueológica.

Responsável: indicação do responsável pela escavação arqueológica.

Categoria: indicação da categoria da escavação.

Metodologia: indicação da metodologia adotada na escavação arqueológica.

Objetivos: indicação dos objetivos da escavação arqueológica.

Resultados: indicação dos resultados obtidos na sequência da escavação arqueológica.

Testemunhos: vestígios que foram encontrados.

Notas: Anotação sobre o registo que seja importante ou útil regista

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Código	-PRM/97	Campo de texto
Designação	-Praça do Município	Campo de texto
Data de início	-12/06/1997	Campo de texto
Data de fim	-24/09/1997	Campo de texto
Responsável	-João Muralha	Módulo Entidades, tarefa Colaboradores
Categoria	-Acompanhamento -Emergência -Monográfica -Prevenção	Tabela auxiliar específica Categorias escavação
Metodologia	-Escavação efetuada ao mesmo tempo que a obra de engenharia, tendo a metodologia sido constantemente adaptada em função dos problemas que se nos foram colocando.	Campo de texto
Objetivos	-Obter diversos cortes estratigráficos, passíveis de fornecerem leituras interpretativas da ocupação humana do local e das prováveis alterações de carácter geomorfológico.	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Resultados	-Resultados assentes numa dupla perspetiva, interligada: a evolução geomorfológica e a evolução ocupacional. Durante o período de ocupação romana esta área seria atravessada longitudinalmente por um braço de mar.	Campo de texto
Testemunhos	-Neste último campo deve ser inseridos todos os testemunhos resultantes da escavação.	Campo de texto
Notas	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Escolas

As Escolas representam um conjunto de artistas que executam as obras segundo normas, conceitos e características comuns. A Justificação desta atribuição deve ser feita com base em critérios científicos que estão já estabelecidos.

O grupo de informação específica Escolas contém os seguintes campos:

Escola: designação da escola à qual o imóvel 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.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Escolas	-Bauhaus -Escola de Arquitetura do Porto	Tabela auxiliar específica Escolas
Justificação	-Qualquer justificação deverá ser apoiada em dados científicos.	Campo de texto
Notas	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Estados

Trata-se de informação sobre os estados relativos à forma, conservação, funcionamento, etc., do imóvel.

É importante ressalvar que está disponível no Módulo Eventos, a tarefa Conservação Imóveis que permite ao utilizador aprofundar mais os dados sobre a conservação e restauros dos imóveis.

Estão disponíveis neste grupo de informação específica os seguintes campos:

Estado: indicação do estado de conservação do imóvel.

Parte descrita: registo da parte do imóvel a que se refere o estado indicado anteriormente.

Descrição: descrição breve e sucinta sobre o estado do imóvel 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.

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

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

Condições especiais: descrição das condições particulares a que o imóvel deve estar sujeito.

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

Ex:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Estado	-Conservação\Regular. -Conservação\Bom. -Forma\Partido\Base -Forma\Fraturado -Função\Operacional -Função\Não Operacional	Tabela auxiliar específica Estados
Parte descrita	-Fachada do edifício. -Claustro. -Altar-mor. -Cobertura	Campo de texto
Descrição	-A descrição corresponde à parte descrita e deve ser relativa ao estado catual do imóvel em análise.	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Condições especiais	-Devem ser mantidas as condições de temperatura e humidade, sendo permitidas apenas variações na ordem dos dois graus para a temperatura e de 10% para a humidade relativa.	Campo de texto
Data do estado	-15-06-1999 -05-1995	Campo de data
Data de revisão	-15-06-2002	Campo de data
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Estilos

Nesta ficha faz-se referência específica ao Estilo utilizado na construção ou conceção do imóvel. Como atrás referimos o imóvel pode ser construído em diferentes alturas e segundo diferentes estilos, portanto existe um campo onde se deve registar as Partes descritas.

Podemos introduzir dados nos seguintes campos:

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

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

Justificação: dados que justifiquem a atribuição de determinado estilo. Outras notas de destaque podem também ser introduzidas neste campo.

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

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Estilos	-Românico -Gótico -Neoclássico -Contemporâneo	Tabela auxiliar específica Estilos
Parte descrita	-Fachada -Nave central da igreja. -Decoração	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Justificação	-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
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Estratigrafia

Neste grupo de informação específica são registados os dados referentes às diferentes camadas estratigráficas do local escavado.

Podemos introduzir dados nos seguintes campos:

Designação: indicar do nome / referência da camada em estratigráfica.

Compactação: registo dos níveis de compactação das diferentes camadas.

Cor: identificar as cores segundo códigos internacionais.

Composição: onde se indicam as matérias que compõem o solo em determinada camada.

Inclusões: onde se registam os materiais, orgânicos ou não, encontrados durante a escavação.

Notas: registo de qualquer informação adicional.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Designação	-N-001 -N-002 -N-003	Campo de texto
Compactação	-Média -Forte -Fraca	Campo de texto
Cor	-Código internacional de cor	Tabela auxiliar específica Cores
Composição	-Areão grosseiro e seixo rolado -Argilas e lodos -Areão grosseiro e seixos rolados	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Inclusões	-Alguns materiais muito rolados -Sem materiais -Materiais romanos, especialmente ânforas	Campo de texto
Notas	-Nível de praia fluvial	Campo de texto

Estruturas

O grupo de informação sobre as estruturas serve para registar a informação específica de estruturas encontradas numa escavação arqueológica.

Estão disponíveis para registos de dados os seguintes campos:

Tipo de estrutura: indicar a tipologia das estruturas encontradas.

Código: indicar o código que identifica a estrutura em questão.

Descrição: que serve, como o próprio nome indica, para descrever a estrutura que se identificou e indicou a tipologia nos dois campos anteriores.

Notas: registo de qualquer informação adicional.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo de estrutura	-Alinhamento -Azenha -Balneário -Calçada -Canalização	Tabela auxiliar específica Estrutura
Código	-PRM/97 - Calçada -PRM/97 - Muralha -PRM/97 - Passadiço	Campo de texto
Descrição	-Calçada do século XVII que surge em várias zonas da praça -Pequeno troço do soco da muralha Fernandina assente diretamente nos areais da praia	Campo de texto
Notas	Registo de qualquer informação adicional	Campo de texto

Funções

Como função entende-se a utilidade e a funcionalidade do imóvel. A função pode variar na história do edifício e por isso é possível criar vários registos nesta ficha.

Estão disponíveis para registos de dados os seguintes campos:

Tipo de função: faz-se referência às utilizações que o imóvel teve.

Justificação: A justificação do tipo de função que o imóvel tem ao longo da sua história.

Notas: registo de qualquer informação adicional.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo de função	-Convento -Museu -Câmara Municipal -Escola	Tabela auxiliar específica Funções
Justificação	-A justificação do tipo de função que o imóvel tem ao longo da sua história 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
Notas	Registo de qualquer informação adicional	Campo de texto

Geomorfologia

No grupo de informação específica sobre a Geomorfologia devem ser descritos e datados os dados referentes às formas de relevo que a superfície terrestre apresenta.

Existem neste grupo de informação os seguintes campos:

Data: indicar da data.

Descrição: descrição das formas de relevo em causa.

Notas: registo de qualquer informação adicional.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Data	-Romano -Baixa Idade Média -Século XVIII	Campo de texto
Descrição	-Área de praia fluvial no topo NO da atual praça. A influência das marés sentia-se em quase toda a praça. -Praia não alagada, com uma pequena elevação no canto NO da atual praça. -Aterro da área para construção do Palácio do Patriarcal e estruturas adjacentes.	Campo de texto
Notas	Registo de qualquer informação adicional	Campo de texto

Heráldica

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

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: indicar a localização do brasão

Notas: informações adicionais para este registo

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
Heráldica	-Civil -Eclesiástica -Militar	Tabela auxiliar específica Heráldica
Descrição	- Escudo em forma oval, (...) tendo por elmo chapéu eclesiástico de que pendem	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
	borlas correspondentes à dignidade episcopal. O escudo conforme está gravado na pedra não está dividido.	
Localização	- Fachada - Salão nobre	Campo de texto
Notas	-Descrição retirada de publicação do Abade de Baçal. Referenciada em Monografias.	Campo de texto

Horários

Nos horários devem ser registados, se for o caso, os períodos de tempo nos quais os imóveis estão abertos ao público.

Abertura manhã: indicar a hora de abertura do imóvel.

Fecho manhã: indicar a hora de encerramento do imóvel da parte da manhã.

Abertura tarde: indicar a hora de abertura do imóvel à tarde.

Fecho tarde: indicar a hora de encerramento do imóvel.

Período: Período no qual este horário prevalece

Notas: registo de qualquer informação adicional.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Abertura manhã	-09:30	Campo de data
Fecho manhã	-12:30	Campo de data
Abertura tarde	-14:00	Campo de data
Fecho tarde	-18:00	Campo de data
Período	-Verão - Junho, Julho, Agosto e Setembro	Campo de texto
Notas	-Devem ser aqui registadas todas as notas relevantes sobre o registo respetivo.	Campo de texto

Iconografia

À iconografia diz respeito o tipo de ilustração, representação ou motivos decorativos presentes no imóvel.

Os campos existentes neste grupo de informação são:

Tipo de iconografia: identificação do tema ou iconografia presente no imóvel.

Descrição: descrição breve e sumária da iconografia acima registada.

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

Notas: registada qualquer informação que seja relevante para a melhor compreensão dos dados sobre a iconografia.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo de iconografia	-Nossa Senhora do Carmo protegendo a Ordem -Imaculada Conceição	Tabela auxiliar específica Iconografias
Descrição	-Nossa Senhora representada com uma capa que cobre os Santos da Ordem do Carmo.	Campo de texto
Localização	-Tema central da obra (Pintura). -Predela central do altar (Escultura)	Campo de texto
Notas	-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

Inscrições

As inscrições compreendem referências textuais que existam no imóvel, feitas através de qualquer tipo de técnica.

Encontramos aqui os seguintes campos para introdução de informação:

Tipo de inscrição: registo da tipologia da inscrição, a designação pela qual é, normalmente, conhecida a inscrição.

Autor: entidade responsável pela execução da inscrição.

Texto: texto que compõe a inscrição deve ser aqui transcrito.

Grafia: tipo de letra utilizada na inscrição.

Técnica: técnica utilizada para a execução da inscrição.

Posição: indicar a localização da inscrição no imóvel.

Idioma: língua na qual está escrita a inscrição.

Tradução: deve também ser feita e registada de maneira a ser percetível 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.

Ex:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo de inscrição	-Legenda -Número -Data	Tabela auxiliar específica Inscrições
Autor	-Desconhecido -Filipe Matos	Módulo Entidades, tarefa Autores
Texto	-Ioannii V Portugaliae Rex -1572 -MCCCXVIII	Campo de texto
Grafia	-Gótico Cursivo -Times New Roman -Book Antiqua	Tabela auxiliar específica Grafias
Técnica	-Escultura em relevo -Incisão	Tabela auxiliar específica Técnicas
Posição	-Fachada -Portal principal	Campo de texto
Idioma	-Português -Castelhano -Latim -Inglês	Tabela auxiliar específica Idioma
Tradução	-Por exemplo relativa à inscrição de D. João V - “D. João V Rei de Portugal.”	Campo de texto
Data	-Data de produção da inscrição “1767”	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Notas	-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

Inventariantes

Neste grupo identificam-se as pessoas que realizaram a ficha de inventário. O campo Inventariante remete o utilizador para uma "combo box" onde estão listados os inventariantes já registados nesta tarefa.

Estão disponíveis os seguintes campos:

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

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.

Ex.:

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

Linhas de água

A informação específica acerca das linhas de água existentes perto do imóvel deve ser aqui registada.

Estão disponíveis os seguintes campos:

Linha de água: neste campo deve ser indicado o seu nome ou denominação.

Descrição: devem ser inseridas todas as informações existentes e relevantes acerca do curso de água descrito, dado que muitas vezes, são cruciais e influem determinantemente nas características várias do património edificado.

Notas: Devem ser aqui registadas todas as notas relevantes sobre o registo respetivo.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Linha de água	-Rio\Douro -Ribeiro\Silva de	Tabela auxiliar específica Linhas de água
Descrição	-Neste campo deve ser inserida toda a informação existente sobre o curso de água e, particularmente, os dados que interferem com o imóvel.	Campo de texto
Notas	-Devem ser aqui registadas todas as notas relevantes sobre o registo respetivo.	Campo de texto

Litologia

Neste grupo de informação registam-se os dados sobre a origem, composição e as propriedades das rochas.

Estão disponíveis os seguintes campos:

Tipo de litologia: são inseridos os dados sobre as propriedades específicas das rochas.

Descrição: neste campo é feita a descrição dessas propriedades de uma forma mais exaustiva.

Notas: Devem ser aqui registadas todas as notas relevantes sobre o registo respetivo.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo litologia	-Aterros -Aluviões -Calcários margosos e margas -Calcários e marvila	Tabela auxiliar específica Litologia
Descrição	-Neste campo deve ser descrita a tipologia registada no campo anterior.	Campo de texto
Notas	-Devem ser aqui registadas todas as notas relevantes sobre o registo respetivo.	Campo de texto

Localizações

Em Localização regista-se a localização do imóvel que está a ser inventariado. 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 imóveis 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 imóvel - de acordo com o sistema territorial administrativo de cada país.

Topónimo: registo do topónimo associado ao lugar onde está inserido o imóvel.

Morada: onde deve ser indicado o lugar específico onde se situa o imóvel.

Data: registo da data em que foi feito a georreferenciação do imóvel.

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 em que se encontra inserido o imóvel.

Notas: onde o utilizador pode inserir as anotações e observações que necessitar.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Local administrativo	-Portugal\Porto\Vila do Conde -Portugal\Lisboa\Cascais	Tabela auxiliar específica Localizações
Topónimo	-Manique de Baixo -Aldeia da Fugarinha	Campo de texto
Morada	-Rua da Junqueira, 17 -Lugar de Cima	Campo de texto
Data	-2008-02-14	Campo de data
Geo Datum	-WGS84 lat/long degrees - Lisboa 73	Tabela auxiliar específica Geo Datum
Método	-Estimada\fontes documentais -Confirmada\trabalhos arqueológicos\prospeção	Tabela Auxiliar específica Métodos determinação
Código SIG	-ID12663 -287483 -SIG3764	Campo de texto (liga a outras Bases de dados)
Coordenadas Geográficas X	-09° 22' 05.88'' W	Campo de texto
Coordenadas Geográficas Y	-38° 44' 08.88'' N	Campo de texto
Coordenada Plana X		Campo de texto
Coordenada Plana Y		Campo de texto
Coordenadas Plana Z		Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Ambiente	Encontra-se inserido num ambiente rural que tem sido alvo de uma pressão urbanística mais forte na última década.	Campo de texto
Notas	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.

Materiais

No grupo de materiais devem ser descritos todos os materiais que compõem o imóvel, ou que foram utilizados na sua construção, por ordem de importância.

Existem os seguintes campos neste grupo:

Tipo de materiais: recorrendo aos dados que estão previamente inseridos na tabela auxiliar Materiais, identificar o material.

Cor: É importante, por motivos de identificação, registar a cor.

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

Notas: Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo de materiais	-Lítico\Granito -Madeira\Mogno	Tabela auxiliar específica Materiais
Cor	-Amarelo (ou código de cor conhecido internacionalmente) -Castanho (ou código de cor conhecido internacionalmente) -Verde (ou código de cor conhecido internacionalmente)	Tabela auxiliar específica Cores
Parte descrita	-Paredes -Cobertura	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Notas	-Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo	Campo de texto

Medidas

O registo das medidas dos imóveis é uma operação de extrema necessidade para se dispor de informação detalhada sobre o imóvel.

Neste campo podem ser registadas quaisquer Medidas que o inventariante considere necessárias.

Existem os seguintes campos neste grupo:

Unidade medida: registo da unidade de medida utilizada pela instituição.

Tipo de medida: indicação do tipo de medida utilizada na medição do imóvel

Parte descrita: indicação da parte do imóvel que está a ser medida.

Valor: indicação do valor numérico retirado da medição respetiva.

Notas: Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Unidade medida	-m -cm -mm	Tabela auxiliar específica Unidades medida
Tipo de medida	-Altura -Largura -Comprimento -Profundidade -Diâmetro	Tabela auxiliar específica Medidas
Parte descrita	-Fachada -Salão nobre -Sala de jantar	Campo de texto
Valor	-30 -45 -73	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Notas	-Estas medidas são as que se encontravam nas fichas de inventário existentes. É necessário fazer uma verificação.	Campo de texto

Numerações

Neste campo registam-se todos os Números que têm uma qualquer ligação ao imóvel.

Existem os seguintes campos neste grupo:

Números: indicação dos números que têm algum tipo de relação de com imóvel.

Tipo de numeração: indicação do tipo de numeração associada ao imóvel.

Data: neste campo deverá ser inserida a data da atribuição do número.

Notas: Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Números	-123 -342	Campo de texto
Tipo de numeração	-Número de cadastro -Antigo número de inventário	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante, recolheram os dados atrás inseridos.	Campo de texto

Ocupação

São descritos neste grupo de informação específica sobre o imóvel todas as ocupações conhecidas que o imóvel foi tendo ao longo do tempo por diversas entidades.

Existem os seguintes campos neste grupo:

Entidade: entidade que ocupou o imóvel.

Ocupação: tipo de ocupação do imóvel.

Data: data de início da ocupação.

Relação: relação existente entre a entidade e o imóvel para a existência da ocupação indicada.

Piso: indicação, se necessário, do piso do imóvel ocupado pela entidade.

Notas: Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Entidade	- Manuel Joaquim dos Santos - Ministério da Educação - Escola Secundária da Freita	Módulo Entidades, Tarefa Todas entidades
Ocupação	- Escola - Loja - Embaixada - Serviço administrativo	Tabela auxiliar específica Ocupação
Data	- 05-06-1956 - 00-09-1890	Campo de data
Relação	- Aluguer - Ex-proprietário - Cedência de espaço	Campo de texto
Piso	- 1º - Rés do chão - Cobertura	Campo de texto
Notas	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante, recolheram os dados atrás inseridos.	Campo de texto

Parâmetros Urbanísticos

São descritos neste grupo de informação específica sobre o imóvel todas os parâmetros urbanísticos do imóvel registados na conservatória correspondente.

Existem os seguintes campos neste grupo:

Área de construção: área total da construção registada.

Área de implementação: área de terreno onde está implementado o imóvel.

Área do lote: área do lote onde está implementado o imóvel.

N.º de pisos: totalidade de pisos que o imóvel tem.

Notas: Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Área de construção	- 100 m2 - 275 m2 - 4563 m2	Campo de texto
Área de implementação	- 2000 m2 - 560 m2	Campo de texto
Área do lote	- 560 m2 - 45 m2 - 340 m2	Campo de texto
N.º de pisos	- 3 - 2 - 25	Campo de texto
Notas	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante, recolheram os dados atrás inseridos.	Campo de texto

Perigos

São descritos neste grupo de informação específica sobre o imóvel todos os eventuais perigos a que este está sujeito. Inundações, catástrofes naturais, ameaça de ruína, proximidade de zonas de obras, etc., são alguns dos dados que se encaixam perfeitamente nestes campos.

Existem os seguintes campos neste grupo:

Perigo: identificação genérica do eventual perigo para o imóvel.

Descrição: utilizador poderá descrever com mais acuidade e detalhe os motivos inerentes a este tipo de registos.

Notas: Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Perigo	-Catástrofes naturais\Inundação -Degradação\Inundação	Tabela auxiliar específica Perigos
Descrição	-O edifício está situado numa área da cidade onde acontecem frequentemente inundações, devido à forte intensidade pluviométrica -O edifício encontra-se em elevado grau de degradação e corre riscos de inundação dado que o sistema de canalização está completamente estragado.	Campo de texto
Notas	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante, recolheram os dados atrás inseridos.	Campo de texto

Períodos

A informação específica acerca dos períodos deve conter dados sobre os períodos que, de alguma forma, afetaram a história do imóvel. O período no qual foi iniciada a sua construção, o período em que foi acabada, sofreu alterações mais ou menos extensas, etc.

Existem os seguintes campos neste grupo:

Período: registo com o apoio de uma Tabela auxiliar específica, as denominações dos diferentes períodos.

Justificação: Este campo serve para o utilizador apresentar dados comprovativos da atribuição do período correspondente.

Notas: Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo.

Ex:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Período	-Idade Média -Idade Moderna -Pré-história	Tabela auxiliar específica Períodos

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Justificação	-Este edifício, segundo documentos existentes no Arquivo Nacional Torre do Tombo (identificar os documentos), foi projetado e iniciado a sua construção em 1398. -Devem ser aqui inseridos os dados que justifiquem a atribuição de determinado período ao edifício.	Campo de texto
Notas	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante, recolheram os dados atrás inseridos.	Campo de texto

Propriedade

Neste grupo de informação específica serão identificados os proprietários dos imóveis. Note-se que existe a possibilidade de, caso o utilizador pretenda, registar todos os proprietários do imóvel em forma de tabela criando um "histórico" de todas as pessoas ou entidades que o foram.

Temos aqui disponíveis os seguintes campos para introdução de dados:

Proprietário: onde é inserida a sua denominação do proprietário.

Data: registo da data a partir da qual aquela pessoa e/ou entidade ficou proprietária do imóvel.

Notas: campo que serve para introduzir informações adicionais a este registo, como por exemplo, fonte de onde o inventariante recolheu aquela informação.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Proprietário	-Manuel Dias da Costa -Fundação das Descobertas -Câmara Municipal do Porto	Módulo Entidades, tarefa Proprietários

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Data	-01-08-1998 -02-1942 -1589	Campo de data
Notas	-Devem ser aqui inseridos todos os dados que o utilizador ache relevantes para a compreensão deste registo.	Campo de texto

Proteções

São registados nesta ficha de informação específica todos os dados sobre as proteções inerentes ao imóvel. Decretos-lei que proíbam a construção nas proximidades, deliberações camarárias que impeçam a colocação de cartazes publicitários na área afeta a um edifício classificado, classificações de património de interesse concelhio, regional ou nacional que implicam, por exemplo, em caso de obras a aprovação de institutos de proteção do património, etc., são dados que devem ser aqui registados.

Temos aqui disponíveis os seguintes campos para introdução de dados:

Proteção: indicar o tipo de proteção associada ao imóvel.

Justificação: justificação da proteção associada ao imóvel.

Notas: campo que serve para introduzir informações adicionais a este registo, como por exemplo, fonte de onde o inventariante recolheu aquela informação.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Proteção	-Classificado\Interesse concelhio -Classificado\Interesse Nacional	Tabela auxiliar específica Proteções
Justificação	-Devem ser aqui inseridos todos os dados que sirvam para justificar a proteção que está associada ao imóvel.	Campo de texto
Notas	-Devem ser aqui inseridos todos os dados que o utilizador ache relevantes para a compreensão deste registo.	Campo de texto

Sistema construtivo

São registados nesta ficha de informação específica todos os dados sobre os sistemas construtivos encontrados no imóvel.

Temos aqui disponíveis os seguintes campos para introdução de dados:

Técnica: técnica utilizada para a construção de parte ou totalidade do imóvel.

Material: material utilizado no sistema construtivo descrito.

Côr: informação da côr do material utilizado no sistema construtivo descrito.

Tipologia construtiva: indicação da tipologia de construção que está a ser registada.

Data: data do sistema construtivo identificado, quando conhecida.

Parte descrita: parte do imóvel onde se verifica o sistema construtivo descrito.

Justificação: texto justificativo da informação constante no registo.

Notas: informações adicionais sobre o registo.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Técnica	- Taipa - Betão armado - Tabique	Tabela auxiliar específica Sistema construtivo
Material	- Terra - Betão - Ferro	Tabela auxiliar específica Materiais
Côr	- Azul - RGB/00482	Tabela auxiliar específica Cores
Tipologia construtiva	-	Tabela auxiliar específica Tipologia construtiva
Data	- 10-09-1932 - 00-00-1876	Campo de data
Parte descrita	- Cozinha - Paredes exteriores - Coberturas	Campo de texto
Justificação	-Devem ser aqui inseridos todos os dados que sirvam para justificar o sistema construtivo que está associado ao imóvel.	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Notas	-Devem ser aqui inseridos todos os dados que o utilizador ache relevantes para a compreensão deste registo.	Campo de texto

Sistema agrário

Neste grupo de informação são inseridos e registados os dados referentes aos tipos de sistema agrários encontrados numa escavação ou existentes em determinado sítio.

Temos aqui disponíveis os seguintes campos para introdução de dados:

Tipo sistema: identificação do tipo de sistema encontrado.

Data: inserção da data em que se registou esse dado.

Descrição: descrição do tipo de sistemas encontrado.

Notas: campo que serve para introduzir informações adicionais a este registo, como por exemplo, fonte de onde o inventariante recolheu aquela informação.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipo sistema	-Área verde de recreio -Área verde de proteção -Quintas e jardins históricos -Inexistente	Tabela auxiliar específica Sistema agrário
Data	-Século XVIII -1945	Campo de texto
Descrição	-Neste campo devem ser descritas as características do sistema agrário que se registou no campo Tipo de sistema.	Campo de texto
Notas	-Devem ser aqui inseridos todos os dados que o utilizador ache relevantes para a compreensão deste registo.	Campo de texto

Técnicas

Nas técnicas são registados os processos utilizados na construção dos imóveis.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Técnica: registo da técnica utilizada para na construção no todo ou em parte do imóvel.

Parte descrita: parte do imóvel que foi construído com a técnica atrás introduzida. No caso da mesma técnica se aplicar ao todo é escusado introduzir aqui qualquer dado.

Justificação: registo de toda a informação que permite afirmar que o imóvel foi construído segundo a técnica mencionada no respetivo campo.

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

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Técnica	-Escultura	Tabela auxiliar específica Técnicas
Parte descrita	-Fachada -Cobertura	Campo de texto
Justificação	-Elementos que permitam identificar e justificar a atribuição de determinada técnica ao objeto.	Campo de texto
Notas	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.	Campo de texto

Tema/Assunto

O grupo de informação específica Tema/Assunto serve para associar 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 imóveis e outras informações incluídos no(s) tema(s) pesquisados.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Tema: Indicação, através de tabela auxiliar, do tema a associar.

Assunto: Especificação ou descrição, dentro do tema, sobre o assunto existente ou associado ao imóvel.

Notas: anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tema	- Mitológico	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	- Associado ao culto do Minotauro	Campo de texto
Notas	- Anotações várias sobre o tema ou assunto registado	Campo de texto

Tipologias

São, nesta ficha de informação específica, descriminadas as tipologias dos imóveis.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Tipologia: indicação do tipo de imóvel.

Justificação: Na justificação são inseridos os dados que aferem a tipologia indicada no campo anterior.

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

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Tipologia	-Convento\Feminino\Clausura -Igreja -Dólmen	-Tabela auxiliar específica Tipologias
Justificação	-Devem ser aqui inseridos dados que justifiquem a atribuição da tipologia indicada no campo anterior.	Campo de texto
Notas	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.	Campo de texto

Utilizações

Na ficha de informação específica utilizações registam-se as utilizações passadas e atual do imóvel que se está a inventariar.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Utilização: onde se regista o tipo de utilização.

Data: onde se identifica a altura em que o imóvel teve determinada utilização.

Notas: onde o utilizador pode inserir dados referentes ao registo de determinada utilização.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Utilização	-Convento -Repartição de finanças -Museu	Tabela auxiliar específica Utilizações
Data	-1678 -05-1859 -01-05-1986	Campo de data
Notas	-Devem ser aqui indicadas as fontes de recolha de informação, entre outros dados que o utilizador considere importantes para o inventário.	Campo de texto

Valores

No grupo Valores são registados os preços de compra ou qualquer outra informação de carácter económico sobre o imóvel.

Os campos existentes para introdução de informação são:

Avaliador: pessoa ou entidade que realiza a avaliação do edifício ou imóvel referenciado.

Moeda: unidade monetária utilizada para a atribuição do Valor.

Valor: valor atribuído.

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: introduzir qualquer informação que, sobre este assunto, tenha pertinência.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Avaliador	-Pedro Mota Soares	Módulo Entidades, Tarefa Outras entidades
Moeda	-Euro -Escudo -Dólar	Tabela auxiliar específica Moedas
Valor	-1 000 000 -40 000	Campo de texto
Data	-24-07-1996 -15-09-1999	Campo de texto
Notas	-A avaliação foi feita para basear uma proposta para fazer um seguro do imóvel. -A avaliação foi feita para se encontrar o valor de mercado do edifício. -A avaliação foi feita para se proceder à compra deste imóvel.	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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas	Árvore de grupos de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Responsabilidades -Ficha técnica	
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Módulo Terminologia: Tabela Específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos.	Campo de texto

Outros Imóveis

Neste módulo de inventário encontramos a ficha de Outros Imóveis que, sendo exatamente igual à de Imóveis, serve para carregar toda a informação sobre os imóveis que embora não sendo propriedade da instituição que faz o inventário, são importantes em termos de registo para uma avaliação correta do património.

Todos Imóveis

Neste módulo de inventário encontramos a reunião das fichas de Imóveis e de Outros Imóveis. A ficha é exatamente igual à de Imóveis e permite a visualização de todos os registos de imóveis existentes na base de dados.

Conjunto imóveis

Informação genérica

A ficha de Conjuntos deverá ser utilizada para registar os dados relativos a determinado conjunto de imóveis. 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 imóveis, posteriormente associadas à ficha de conjunto respetiva.

As relações que se estabelecerão a posteriori determinarão cada um dos imóveis 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 imóvel 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 da instituição, em qualquer situação, o conjunto. Este número deve diferir dos normais números de inventário dos imóveis da instituição, para não se tornar confuso.

Ex.: **CMP.1999.Conj.3**

Sendo CMP as iniciais da Câmara Municipal do Porto, a abreviatura Conj. indica que se trata de um conjunto, 1999 o ano em que o conjunto foi registado na base de dados e 3 indica, especificamente, o número do conjunto correspondente.

Tipo de Conjunto

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

Ex: **Estação arqueológica/Castro**

Designação

A designação dada ao conjunto deve ser a utilizada comummente para as referências a este. Isto é deve ser registada neste campo da designação o nome pelo qual é conhecido o conjunto dentro e for a do Museu, não utilizando nomes científicos, por exemplo, a não ser que seja por este que o conjunto é, normalmente, referenciado.

Ex: **Castro da Peneda**

Descrição

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

Ex: **O Museu da Cidade encontra-se instalado no Palácio Pimenta, ao Campo Grande. O Palácio "do Campo Grande" ou Palácio Pimenta (do nome de um dos seus últimos proprietários) é uma construção datável de cerca de 1750.**

O seu arquiteto é, porém, desconhecido. A fachada e o traçado geral do edifício revelam erudição arquitetónica. O frontispício é de dois andares com um eixo vertical marcando a entrada, um grande portal encimado por janela de sacada e por um frontão curvo. De cada lado, erguem-se bustos alegóricos.

A planta do palácio obedece ao esquema em "U", característico de edifícios palacianos de veraneio setecentistas, com quinta associada. O átrio recebia as carruagens, tendo os moradores e visitantes acesso direto ao andar nobre através de uma escadaria monumental de três lances. As restantes dependências, situadas no piso térreo nas partes viradas para Norte, junto à zona da nora, cumpriam funções utilitárias (cozinha, cavalariça, picadeiro e celeiro) ou funções supletivas (a ala voltada a Sul). O mesmo aconteceria ao andar amansardado, certamente destinado aos serviçais. A decoração azulejar é de grande qualidade, saída das oficinas de Lisboa e distribuída por dois períodos: o joanino (1746) distinguindo-se as "cenas de género" (caça, pesca, paisagens) bem como algumas cenas mitológicas; e outro, pombalino (cerca de 1760).

A quinta era constituída por uma parte mais reservada -o jardim de buxo ou de cerimónia- murado a toda a volta, e por uma mata e pomar, sendo a envolvente equipada por tanques de rega, alpendres de apoio e de recolha de alfaias agrícolas e um recinto de jogo "da pela". Hoje, é ainda possível perceber esta estrutura, uma vez que a adaptação a museu apenas eliminou as zonas utilitárias, deixando intocadas as restantes áreas.

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.

Informação específica

Os grupos de informação específica 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 específica 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
Tema		Tabela auxiliar específica Temas
Assunto		Campo de texto
Notas	-anotações várias sobre o tema ou assunto registado	Campo de texto

Valores

O grupo de informação específica 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
Avaliador	-Pedro Mota Soares -Sotheby's -Christie's	Módulo Entidades, tarefa Outros eventos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Moeda	-Escudo -Euro -Dólar	Tabela auxiliar específica Moedas
Valor	-1 000 000 -50 000 -200 000	Campo numérico
Data	-14-05-1998 -30-09-1985	Campo de texto
Notas	-A avaliação foi feita para determinar o valor de aquisição do conjunto -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 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.

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

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

Imaterial

Campos de identificação sumária

A tarefa Imaterial permite o registo e descrição detalhada do património imaterial, ou seja o registo das práticas, representações e expressões, conhecimentos e técnicas que dão às comunidades, grupos e indivíduos um sentimento de identidade e continuidade, tal como é definido pela UNESCO.

Esta ferramenta irá permitir efetuar o levantamento e diagnóstico detalhado do património cultural imaterial através da sua classificação e organização, assim será possível identificar as suas características, a sua importância para a identidade da comunidade e os riscos que correm. Vários registos têm sido documentados em livros, revistas, estudos e investigações, mapas, ensaios, vídeos, CD-ROM, fotografias, materiais sonoros, sites de internet e outros, no entanto o que se propõe e o que é recomendado é reunir e sistematizar toda essa informação.

Toda a informação existente na base de dados pode ser relacionada com esta tarefa.

Número de inventário

Número atribuído às práticas, expressões e representações que se destina a identificar e facilitar as pesquisas.

Uma vez definido o critério de atribuição de um número de identificação é essencial seguir a mesma normativa.

Um dos requisitos necessários na atribuição da numeração deverá ser acrescentar zeros antes do número. Esta situação serve para facilitar, no programa, 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 registos a serem introduzidos no software para fazer corresponder o número de dígitos ao máximo previsto de registos. Por exemplo se uma Instituição prevê a inserção de 50.000 registos deve introduzir, antes do número de inventário, tantos zeros quantos forem necessários para que o número tenha 5 algarismos.

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

Número de Registo -ID

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 irrepetível e quando se apaga determinado registo o seu número nunca mais será utilizado na aplicação.

Designação

Este campo serve para identificar o nome atribuído comummente às práticas, representações e expressões, conhecimentos e técnicas que se está a registar.

Tipo imaterial

Este campo permite indicar os domínios onde se enquadra às práticas, representações e expressões, conhecimentos e técnicas que se está a registar. Como por exemplo aqueles que foram definidos pela UNESCO:

(a) tradições e expressões orais, incluindo a língua como vetor do património cultural imaterial;

(b) artes do espetáculo;

(c) práticas sociais, rituais e atos festivos;

(d) conhecimentos e usos relacionados com a natureza e o universo;

(e) técnicas artesanais tradicionais.

Depende de

Este campo permite associar/relacionar outras práticas, representações e expressões, conhecimentos e técnicas com aquela que se está a registar. Por exemplo, associar a colheita do linho com a música que se cantava durante esta atividade e com momentos de dança que também estavam relacionados com a colheita.

Descrição

Neste campo deverá o inventariante fazer uma descrição das práticas, representações e expressões, conhecimentos e técnicas que está a registar partindo do geral para o particular e anotando as suas características específicas.

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 património imaterial.

Grupos de informação

Apoios

Este grupo de informação específica identifica-se a entidade / organização que apoia, promove, divulga, sustenta as práticas, representações e expressões a registar, e como apoia. Ou seja identifica-se quem apoia e como apoia.

Neste grupo existem os campos seguintes:

Apoio: registo e identificação do tipo de apoio.

Entidade: Identificação da entidade que promove a prática da expressão imaterial.

Notas: notas adicionais para complementar a informação registada

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Apoio	- Promoção	Tabela Auxiliar, Específica, Apoios Imaterial

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Entidade	- Centro de Estudo Fotográficos	Módulo Entidades, Tarefa Todas as entidades
Notas	- Observações adicionais para complementar a informação registada	Campo de texto

Aprendizagem

Este grupo de informação específica permite o registo da forma como é feito o ensino e como se promove a aprendizagem das práticas, representações e expressões a registar.

Assim existem para introdução de dados os seguintes campos:

Aprendizagem: Forma como é veiculada a prática, expressão ou representação que se está a registar.

Descrição: Registo e descrição da forma de aprendizagem da prática, expressão ou representação.

Notas: notas adicionais para complementar a informação registada.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Aprendizagem	- Escolar - Familiar - Meio laboral - Experimentação	Tabela Auxiliar, Específica, Aprendizagem Imaterial
Descrição	- O cultivo do linho, a produção e transformação da fibra é uma atividade exclusivamente caseira cujo conhecimento foi passando de geração em geração no seio da família	Campos de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	- Observações adicionais para complementar a informação registada	Campos de texto

Características

O grupo de informação Características permite o registo e descrição dos traços principais e característicos das práticas, representações e expressões a registar.

Existem para introdução de dados os seguintes campos:

Características: Identificação das várias etapas que caracterizam as práticas, representações e expressões, que seguidamente se irão descrever.

Descrição: Breve descrição da característica registada.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Característica	- Fases de elaboração \Linho \Colheita; - Fases de elaboração \Linho \Limpeza	Tabela Auxiliar Específica Características imaterial.
Descrição	- A colheita do linho deve ter lugar antes do amadurecimento, quando as plantas começam a apresentar um tom amarelo (a partir da base). É aconselhado o arranque quando três partes da planta se encontram amarelas.	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	No Noroeste, a arriga era feita quase sempre com o recurso a pessoas estranhas à casa, no âmbito do sistema de trabalhos coletivos gratuitos (apenas a troco da merenda e vinho à descrição) e recíprocos, revestindo-se muitas aspetos lúdicos. Além do cerimonial da rebolada, em que um par de jovens abraçados rolavam sobre o linho, trabalho, brincadeira e festa confundiam-se continuamente.	Campo de texto

Cronologia

O grupo de informação específica Cronologia permite registar todos os acontecimentos, datas, etc. que compõem a história das práticas, representações e expressões. 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 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 facto que se está a registar.

Data final: indicação da data final do facto que se está a registar.

Data textual: permite registar uma data de referência, quando, por exemplo, não se conhece qualquer data precisa, no entanto, o registo deve ser sempre que possível em forma de número de modo a facilitar as pesquisas.

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

Parte descrita: deverá ser registada o que se está a datar.

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
Data inicial	- 5000 A.C.	Campo de data
Data final	-01-09-1978	Campo de data
Época	- Idade Média\Baixo-medieval	Tabela Auxiliar Específica Épocas
Data textual	- 1675-1700 (As datas como por exemplo, último quartel do século XVII, devem ser escritas numericamente, uma vez que as consultas e pesquisas são assim facilitadas) -Era Cristã	Campo de texto
Acontecimento	- No Egito o linho era o material mais utilizado na tecelagem. - Desenvolvimento do cultivo do linho	Campo de texto
Justificação	- Fragmentos de tecidos e fusos foram encontrados em jazidas do neolítico. - O cultivo do linho parece ter tido grande desenvolvimento a partir da época romana. Os romanos foram os responsáveis pela introdução de uma nova variedade de linho - Linho de inverno e pela grande parte de terminologia	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	ligada ao processo de transformação do linho	

Disposições Legais

As disposições legais dizem respeito a normas estabelecidas por lei, cartas ou convenções que estabelecem condições especiais a que estão sujeitos as expressões imateriais.

Disposição legal: registo da disposição legal associada à expressão imaterial.

Documento: referência ao documento legal que estipula a disposição legal.

Data: em que a disposição legal entra em vigor.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Disposição legal	- Cartas e Convenções internacionais - Declaração Património Cultural Imaterial de Interesse Municipal	Tabela Auxiliar Específica Disposição legal
Documento	-Ofício nº. 146 - Convenção para a Salvaguarda do Património Cultural Imaterial da Humanidade (UNESCO)	Campo de texto
Data	-14-08-1998 00-09-1989	Campo de texto
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Executante

Neste grupo de informação são registados e os detentores e praticantes de determinado conhecimento e/ou saber-fazer, durante determinado período temporal.

Os campos disponíveis para introdução de dados são:

Executante: Identificação do nome dos detentores ou praticantes do saber e/ou da manifestação.

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

Data final: indicação da data final do facto que se está a registar.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Executante	- Cartas e Convenções internacionais - Declaração Património Cultural Imaterial de Interesse Municipal	Módulo Entidades, tarefa Executante
Data inicial	-30-08-1978	Campo de data
Data final	-01-09-1978	Campo de data
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Fortalecimento

O grupo de informação específica de fortalecimento existe para permitir o registo de medidas adotadas para fortalecer / consolidar as práticas imateriais, explicando em que consiste essas atividades para que os conhecimentos e técnicas, representações e expressões não desapareçam com o desuso e se percam no tempo.

Os campos disponíveis para introdução de dados são:

Fortalecimento: registo da medida adotada que visa o reforço da expressão imaterial.

Descrição: descrição breve da medida de fortalecimento registada anteriormente.

Data: data em que a medida de fortalecimento foi adotada.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Fortalecimento	- Projeto de investigação científica. - Encontro científico	Tabela Auxiliar Específica Fortalecimentos
Descrição	- Projecto "Caracterização química de barreiros e cerâmicas pré-históricas", entre o ARQUEOFREN (Arqueologia da Horta do Douro/ Freixo de Numão) e o Laboratório Nacional de Energia e Tecnologia Nuclear. Este projeto visa identificar as fontes de matéria-prima usadas no processo construtivo das estruturas do sítio de Castanheiro do Vento, permitindo contribuir para a história da utilização da argila enquanto matéria e técnica, e traçar evidências e sequências de utilização até ao presente.	Campo de texto
Data	-26-05-2008	Campo data
Notas	- Observações adicionais para complementar a informação registada	Campo de texto

Grupo social

No grupo de informação específica grupo social identifica-se a(s) comunidade(s) com interesses comuns que praticam, reproduzem e transmitem das práticas, representações e expressões a registar.

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

Grupo social / etnia: Identificação da comunidade.

Justificação: Breve explicação ou notas sobre o grupo social.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
G social/Etnia	- Ciganos - Pescadores - Indígenas - Agricultores	Tabela Auxiliar Específica Grupos Sociais
Justificação	- O cultivo do linho visava a satisfação das necessidades da casa – tecido para a casa e vestuário, e artigos de natureza relacionados com a agricultura e o pastoreio (como sacos, cordas, coadores de leite, etc.), e ainda o pagamento de rendas em linho.	Campo de texto
Notas	- Observações adicionais para complementar a informação registada	Campo de texto

Identidade

Identificação de elementos que caracterizam a prática, expressão ou representação que se está a registar, que a qualifica e lhe confere uma identidade específica de determinada comunidade.

Os campos existentes para introdução de dados são:

Identidade: Identificar o elemento específico que permite caracterizar a prática, expressão ou representação que se está a registar.

Justificação: Breve explicação ou notas sobre a identidade.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Identidade	- Socioeconómica	Tabela Auxiliar Específica Identidades Imaterial
Justificação	- A arquitetura em terra surge estreitamente ligada às condições socioeconómicas dos habitantes. Num passado recente, a experiência de pobreza e da vida agrícola encontrava-se com os significados atribuídos à construção de casas em terra, aliada à disponibilidade de materiais e rentabilização de recursos técnicos e humanos.	Campo de texto
Notas	- Observações adicionais para complementar a informação registada	Campo de texto

Idiomas

Neste grupo de informação específica identifica-se a língua ou idioma da manifestação imaterial.

Contém os seguintes campos:

Idioma: registo do idioma associado à expressão imaterial.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Idioma	- Português - Galego - Mirandês	Tabela Auxiliar Específica Idiomas
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Informante

Registo de dados sobre pessoas /entidade que fornece informações sobre as práticas, representações e/ou expressões.

Contém os seguintes campos:

Informante: Identificação no nome do entrevistado.

Data: data em que a medida de fortalecimento foi adotada.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Informante	- Alexandra Costa Guedes	Módulo Entidades, tarefa informante
Data	-26-05-2008	Campo data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	- Observações adicionais para complementar a informação registada	Campo de texto

Inventariantes

O grupo de informação específica sobre inventariantes permite incluir na tarefa Imaterial os dados dos inventariantes e criar um histórico sobre quem fez o levantamento, regista e quem completa a informação sobre as práticas, representações e expressões a registar.

Estão disponíveis os seguintes campos:

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

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 estas foram alteradas.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Inventariante	-José Cardoso da Costa -Olga dos Santos Pinto de Oliveira	Módulo Entidades, tarefa Inventariantes
Data	-06-05-1997 -08-09-1998	Campo de texto
Notas	-Estagiário da Pós-graduação de museologia da F.L.U.P. -Alteração feita à ficha original	Campo de texto

Localizações

O grupo de informação específica sobre Localizações permite registar as localizações geográficas onde se manifesta ou manifestou prática, representação e expressão imaterial a registar.

Existem os seguintes campos neste grupo:

Tipo de localização: registo do tipo da localização.

Local administrativo: identificação da localização (exemplo Distrito, Concelho e freguesia).

Local específico: identificação do local específico.

Geo Datum: registo do Datum (modelo matemático teórico da representação da superfície da Terra ao nível do mar utilizado pelos cartógrafos numa dada carta ou mapa) utilizado nas coordenadas apresentadas.

Método: registo do método utilizado para identificar a localização.

Código SIG: identificação da localização de acordo com o código do Sistema de Informação Geográfico.

Geo y e geo X: Indicação das coordenadas e associação ao googlemaps

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de Localização	- Realização - Produção - Origem - Locais de referência/outros locais	Tabela auxiliar específica Localizações Imaterial
Local administrativo	- Portugal \ Trás-os-Montes e Alto Douro \ Bragança \ Miranda do Douro	Tabela auxiliar geográfica, Locais Administrativos
Local específico	- Largo D. João II	Campo de texto
Geo Datum	- WGS84; - Lisboa; - Lisboa 73;	Tabela auxiliar geográfica, Geo Datum

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	- ED50; - GRS80	
Método	- Confirmada \ Fonte Cartográfica - Estimada \ Fontes documentais	Tabela auxiliar específica Métodos determinação
CODSIG		Campo de texto
Geo X		Campo de texto
Geo Y		Campo de texto
Notas	- Festas da Cidade \ Festival de pauliteiros	Campo de texto

Numerações

O Grupo de informação sobre Numerações permite o registo de toda a informação sobre outros números associados à prática, representação e expressão imaterial a registar.

Os campos disponíveis para introdução de dados neste grupo são:

Número: indicação do número que tem alguma relação coma expressão imaterial.

Tipo de numeração: indicação do tipo de numeração associada.

Data: data relativa ao número.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Números	- Nº1267	Campo de texto
Tipo de Numeração	- Ficha de recolha	Tabela auxiliar específica Numerações

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data	- 10-07-2003	Campo de texto
Notas	- Observações adicionais para complementar a informação registada	Campo de texto

Origem

Identificação dos motivos/fundamentos e elementos históricos que estão na origem do surgimento da prática, representação e expressão imaterial que se está a registar.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Origem: Indicação, através de tabela auxiliar, a origem da expressão imaterial.

Data: Registo da datação da origem da expressão imaterial.

Justificação: Breve explicação ou notas sobre a origem da expressão imaterial.

Notas: anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Origem	- Inglaterra - Turquia - Civilização \ Castreja - Lenda ou mito	Tabela auxiliar específica Origens imaterial
Data		Campo data
Justificação	- Na Península Ibérica em geral, e concretamente no território que veio a ser Portugal, o cultivo do linho e a sua utilização têxtil	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	documentam-se também desde tempos pré-históricos. É nos castros e citânias que os testemunhos materiais da prática da fiação e tecelagem são mais abundantes.	
Notas	-anotações várias sobre a origem da expressão imaterial	Campo de texto

Outras designações

O grupo de informação específica Designações permite a introdução de dados relativos a outras designações que não a existente na informação genérica. Uma expressão imaterial pode ter diversos tipos de designação associados, diferentes nomes consoante a localização geográfica, passando por designações de caráter popular, ou por razões ligadas com outras culturas, são diversas as situações que podemos encontrar para a designação da mesma expressão. Desta forma a criação deste grupo de informação específica é imprescindível para a inclusão de todas as designações possíveis.

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

Tipo de Designação: Tipo de designação que se está a registar.

Designação: inclusão da designação que está diretamente relacionada com o campo seguinte – Tipo de designação.

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
Tipo de Designação	-Popular -Comum -Local	Tabela Auxiliar Específica Imaterial
Designação		Campo de texto
Justificação	-Explicação sobre a atribuição de cada uma das designações	Campo de texto
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

Recolha Imaterial

Neste grupo é tratada a informação relativa à recolha de informação sobre a cultura ou local de origem, as entidades envolvidas na recolha de dados sobre a prática, representação e expressão imaterial a registar.

Estão disponíveis neste grupo de informação específica os seguintes campos:

Grupo Social: nome da comunidade no seio da qual efetua a recolha e que tenta preservar e divulgar a prática, representação e expressão imaterial.

Coletor: pessoa, instituição ou missão que efetuou a recolha

Data de recolha: data em que foi efetuada a recolha.

Local administrativo: nome do lugar onde foi feita a recolha.

Local: lugar específico da recolha.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Grupo Social	- Agricultores	Tabela Auxiliar Específica Grupos sociais
Coletor	- Ernesto Veiga de Oliveira	Módulo Entidades, tarefa todas as entidades
Data de recolha	- Dezembro 1976	Campo de data
Local administrativo	- Portugal \ Trás-os-Montes e Alto Douro \ Bragança \ Miranda do Douro	Tabela Auxiliar Geográficas Locais Administrativos
Local	- Miranda do Douro	Campo de texto
Notas	- Anotações várias sobre a origem da expressão imaterial	Campo de texto

Riscos

No grupo de informação específica Riscos são registados os perigos e ameaça à continuidade da prática, representação e expressão imaterial que se está a registar.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Risco: identificação do perigo e ameaça à continuidade da prática, representação e expressão imaterial

Motivo: Especificar os fundamentos do risco enunciado no campo anterior.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Risco	- Falta de interesse dos jovens ou criança - Colonização cultural. - Imposição de outras práticas. - Tecnologias - Organização social	Tabela auxiliar específica Técnicas
Motivo	- O cultivo do linho, a produção da fibra e a transformação em tecido eram atividades desenvolvidas essencialmente pela mulher e nos intervalos de outras atividades agrícolas ou domésticas. Devido a transformações sociais, políticas e económicas: as mulheres trabalham cada vez mais fora de casa e não têm tempo nem conhecimento para paralelamente continuarem a desempenhar esta tarefa.	Campo de texto
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.	Campo de texto

Tema/Assunto

O grupo de informação específica Tema/Assunto serve para associar à prática, representação e expressão imaterial 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.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Tema: Indicação, através de tabela auxiliar, do tema a associar à prática, representação e expressão imaterial

Assunto: Especificação ou descrição, dentro do tema, sobre o assunto existente.

Notas: anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tema	Festa e romarias	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	S. Gonçalo	Campo de texto
Notas	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.	Campo de texto

Tipologia

Neste grupo de informação específica regista-se a tipologia / classificação da expressão imaterial.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

Tipologia: registo da tipologia / classificação da expressão imaterial.

Justificação: Breve explicação ou notas sobre a classificação da expressão imaterial.

Notas: anotações sobre dados registados nos campos anteriores.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipologia	- Expressões de dança. - Expressões musicais e sonoras	Tabela auxiliar específica Tipologia imaterial
Justificação		Campo de texto
Notas	- Anotações várias sobre o tema ou assunto registado	Campo de texto

Transformação

No grupo de informação específica o utilizador pode descrever as alterações/transformações que a expressão/ prática ou representação imaterial teve, em que época/data e o motivo dessa modificação.

Existem os seguintes campos para introdução de dados:

Transformação: Registo da mudança - transformação

Data: Momento em que ocorreu a transformação.

Motivo: registo relativo aos motivos / fundamentos da mudança – transformação.

Notas: informação adicional que complete e permita melhor compreensão do registo.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Transformação	- Tecnológica	Tabela auxiliar específica Transformação Imaterial
Data	1929	Campo de data
Motivo	-Mudanças tecnológicas a nível de técnicas e materiais de construção levaram ao desuso das técnicas tradicionais de construção.	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	- Anotações várias sobre o tema ou assunto registado	Campo de texto

Uso

No grupo de informação específica Uso são registados os momentos ou eventos, lugares e datas especiais em que se usa expressão / prática ou representação imaterial.

Os campos existentes para introdução de informação são:

Uso: Momento ou evento em que se verifica o uso da expressão imaterial.

Data: dia, mês e ano, ou data textual relativas ao uso/prática da expressão, ou data do evento.

Justificação: Breve explicação ou notas sobre o uso da expressão, prática ou representação imaterial.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Uso	- Comemoração do Dia da Cidade	Tabela auxiliar específica Uso Imaterial
Data	1980	Campo data
Justificação	Em Portugal a dança dos Pauliteiros se tornasse emblema da cidade de Miranda do Douro, a dança dos paulitos faz parte dum género de dança chamada «dança de espadas» que existe exclusivamente na	Campo de texto

	Europa e em territórios colonizados por Europeus.	
Notas	- Anotações várias sobre o tema ou assunto registado	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
Motivo	-Degradação -Furto	Campo de texto
Data de abate	-16-09-1990 -17-08-1998	Campo de data
Data de reincorporação	-14-05-1999	Campo de data

Responsável	-Joaquim Ferreira Peixoto	Tarefa Entidades, Subtarefa Colaboradores
Descrição	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura	Tabela auxiliar específica Temas

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura	Campo de texto
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Objetos	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	- Componentes	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Abate	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Designação	-Barroco Português -Amadeo de Sousa Cardoso – vida e obra -Retratos na Coleção Calouste Gulbenkian	Campo de texto
Tipo de catálogo	-Catálogo de exposição -Catálogo da coleção -Raisonné	Tabela auxiliar específica Catálogos
Data inicial	-12-01-2000 -03-08-2002	Campo de data
Data de previsão	-02-09-2003 -01-02-2004	Campo de data
Data final	-02-10-2003 -12-09-2004	Campo de data
Sinopse	-Catálogo para a exposição sobre o Barroco Português realizado em conjunto com	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	o Museu de Arte de Antiga, com o objetivo de ilustrar este período tão importante e rico na arte nacional.	

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
Campo	-Texto de autor -Introdução -Conclusão -Objetos -Patrocínios -Apoio	Tabela auxiliar específica Campo
Descrição	-Texto de autor sobre o Barroco Português para colocar a seguir à introdução -Imagens das instituições que patrocinam o catálogo para serem introduzidas	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	juntamente com os agradecimentos e na ficha técnica.	
Notas	-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
Tipo de responsabilidade	-Autor -Comissário -Designer -Secretariado	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Responsável	-Manuel Pereira Neto -Fundação Calouste Gulbenkian	Módulo Entidades, Outras entidades

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura	Campo de texto
Notas	-Este assunto consta também em diversas obras	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	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
Tipo de ficha	-Objetos	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.021312 (N.º de Inventário)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	- Objeto para colocar no catálogo	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	- -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
Número de processo	- E-16/2004-7883 -2003/001_Cons -Rest.2004.001	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Entidade pedido	-Museu de Cerâmica -António Joaquim Lopes da Silva -Câmara Municipal do Porto	Tarefa Entidades, Subtarefa Proprietários
Responsável	-Margarida Esteves	Campo de texto
Data pedido	-12-01-2004 -01-09-2005 -2005	Campo de data
Intervenção	-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
Tipo de intervenção	-Limpeza -Consolidação\Camada cromática	Tabela auxiliar específica Intervenções
Coordenador	-Pedro Magalhães da Silva	Tarefa Entidades, Subtarefa Colaboradores
Data inicial	-05-07-1998	Campo de data
Data final	-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
Objeto	-DP2342 -MCG.0001 -2003.MCG.002	Número de inventário em Objetos
Estado	-Bom -Mau -Estável -Instável	Tabela auxiliar específica Estados
Parte descrita	-Moldura -Grade -Camada pictórica -Asa -Pires	Campo de texto
Descrição	-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
Condições especiais	-Deve estar em sala com temperatura sempre abaixo dos 20º graus centígrados.	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Este objeto não pode viajar de avião por não aguentar diferenças altas em termos de pressão atmosférica.	
Data estado	-13-05-1998 -1980 -12-10-1999	Campo de texto
Data de revisão	-05-08-2003 -03-02-2005 -04-12-2004	Campo de data
Notas	-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
Tipo de exame/Análise	-Radiografia	Tabela auxiliar específica Análises
Descrição	-Na descrição deve ser registado todas as técnicas utilizadas, as partes onde foi realizada a análise, etc.	Campo de texto
Método de exame	-Destrutivo -Não destrutivo	Campo de texto
Equipamento	-Lupa binocular -Microscópio	Campo de texto
Produtos	-Descrição dos produtos utilizados	Campo de texto
Amostragem	-Amostra do tecido da tela retirado do verso da obra	
Técnico	-Pedro Manuel dos Santos	Campo de texto
Local	-Instituto de Conservação e Restauro	Campo de texto
Data início	-12-05-1998	Campo de data
Data fim	-13-05-1998	Campo de data
Resultados	-Foram detetadas reações químicas que deterioram o suporte do objeto. -Existência de Xilófagos no suporte da peça	Campo de texto
Notas	-Esta análise foi feita a pedido do conservador, para detetar camadas pictóricas anteriores e decidir o que fazer na intervenção de restauro.	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-A análise dos pigmentos desta pintura foi entregue a um especialista e o relatório pode ser consultado em Material de Arquivo. (ver relações)	

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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de intervenção	-Consolidação -Fumigação -Limpeza -Desinfestação	Tabela auxiliar específica Intervenções

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Objetivos	-Consolidação da camada pictórica -Desinfestação do suporte	Campo de texto
Metodologia	-Indicação do(s) método(s) seguidos para a realização da intervenção	Campo de texto
Descrição	-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
Produtos	-Cuprinol -White Spirit	Campo de texto
Técnico	-José Manuel Cardoso Mota -Pedro Lopes da Silva	Tarefa Entidades, Subtarefa Intervenientes
Local	-Instituto de Conservação e Restauro	Campo de texto
Data início	-12-04-1999	Campo de data
Data fim	-20-05-1999	Campo de data
Notas	-Este tratamento foi efetuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que o objeto se encontra. -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
N.º de orçamento	-01.2005	Campo de texto
Tipo de orçamento	-Limpeza -Desinfestação -Restauro	Tabela auxiliar específica Orçamentos
Entidade	-Ccurating, Lda. -Manuel António dos Santos	Módulo de Entidades, Outras entidades
Valor	-120.000.00 -1.203.231.00 -200.000.00	Campo de valor
Data Orçamento	-12-03-2003 -30-12-2000	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-12-04-1999	
Prazo	-Seis meses -15 dias	Campo de texto
Data de aprovação	-16-03-2003 -01-01-2001 -25-06-1999	Campo de data
Cond.	-Pagamento a 30 dias -30% com adjudicação e restante na entrega da obra	Campo de texto
Responsável	-Joaquim Manuel de Almeida	Módulo de Entidades, Entidade Colaboradores
Notas	-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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de intervenção	-Limpeza -Desinfestação -Restauro	Tabela auxiliar específica Intervenções
Descrição	-descrição da intervenção proposta	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Local	-Instituto de Conservação e Restauro -Museu de Arqueologia	Campo de texto
Objetivos	-Consolidação da camada pictórica -Consolidação da estrutura do objeto	Campo de texto
Critérios	-Indicação dos critérios utilizados na intervenção	Campo de texto
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura	
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Exposições	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Restauro para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Descrição	-Limpeza de fungos em toda a fachada principal do edifício.	Campo de texto
Data inicial	-05-07-1998	Campo de data
Data final	-09-08-1998	Campo de data
Tipo de intervenção	-Limpeza -Consolidação\Camada cromática	Tabela auxiliar específica Intervenções
Designação	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Imóvel	-DP2342 -MCG.0001 -2003.MCG.002	Número de inventário em Imóvel
Estado	-Bom -Mau -Estável -Instável	Tabela auxiliar específica Estados
Parte descrita	-Fachada -Porta principal -Telhado	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Descrição	-Necessário ter cuidado com alterações ambientais que o imóvel possa sofrer.	Campo de texto
Condições especiais	-Rever a proliferação de fungos anualmente.	Campo de texto
Data estado	-13-05-1998 -1980 -12-10-1999	Campo de data
Data de revisão	-05-08-2003 -03-02-2005 -04-12-2004	Campo de data
Notas	-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
Tipo de exame/Análise	-Medição de humidade	Tabela auxiliar específica Análises
Descrição	-Na descrição devem ser registadas todas as técnicas utilizadas, as partes onde foi realizada a análise, etc.	Campo de texto
Método de exame	-Destrutivo -Não destrutivo	Campo de texto
Equipamento	-Lupa binocular -Microscópio	Campo de texto
Produtos	-Descrição dos produtos utilizados	Campo de texto
Amostragem	-Amostra do reboco exterior da fachada	Campo de texto
Técnico	-Pedro Manuel dos Santos	Campo de texto
Local	-Instituto de Conservação e Restauro	Campo de texto
Data início	-12-05-1998	Campo de data
Data fim	-13-05-1998	Campo de data
Resultados	-Foram detetadas reações químicas que deterioram a fachada.	Campo de texto
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de metodologia	-Não destrutiva -Reconstrução	Tabela auxiliar específica Métodos
Descrição	-Utiliza-se um método que pretende minimizar ao máximo a destruição de estruturas pré-existentes.	Campo de texto
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Objectivos	-Reconstrução	Tabela auxiliar específica Objectivos
Descrição	-é objectivo do processo minimizar ao máximo a destruição de estruturas pré-existentes.	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
N.º de orçamento	-01.2005	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de orçamento	-Limpeza -Desinfestação -Restauro	Tabela auxiliar específica Orçamentos
Entidade	-Ccurating, Lda. -Manuel António dos Santos	Módulo de Entidades, Outras entidades
Valor	-120.000.00 -1.203.231.00 -200.000.00	Campo de valor
Data Orçamento	-12-03-2003 -30-12-2000 -12-04-1999	Campo de data
Prazo	-Seis meses -15 dias	Campo de texto
Data de aprovação	-16-03-2003 -01-01-2001 -25-06-1999	Campo de data
Cond.	-Pagamento a 30 dias -30% com adjudicação e restante na entrega da obra	Campo de texto
Responsável	-Joaquim Manuel de Almeida	Módulo de Entidades, Entidade Colaboradores
Notas	-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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de responsabilidade	-Coordenador -Responsável técnico -Projecto	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Responsável	-Manuel Pereira Neto -Obras e obras, Lda.	Módulo Entidades, Outras entidades
Notas	-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
Tipo (de resultado)	-Limpeza	Tabela auxiliar específica 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
Tipo de tratamento	-Consolidação -Limpeza -Desinfestação	Tabela auxiliar específica Tratamentos
Descrição	-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
Produtos	-Cuprinol -White Spirit	Campo de texto
Executante	-José dos Santos	Tarefa Entidades, Subtarefa Todas as entidades

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Técnico	-José Manuel Cardoso Mota -Pedro Lopes da Silva	Tarefa Entidades, Subtarefa Intervenientes
Local	-Museu da Marinha	Campo de texto
Data inicial	-12-04-1999	Campo de data
Data final	-20-05-1999	Campo de data
Notas	-Este tratamento foi efetuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que o objeto se encontra. -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 índex 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
Tema	-Conservação	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Intervenções de limpeza	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Exposições	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Restauro para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Data de pedido	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
Solicitante	-Centro Cultural de Belém -Museu Nacional de Arte Antiga -Fundação de Serralves	Módulo Entidades, Outras entidades
Data inicial	-12-03-2000 -16-04-2003	Campo de data
Data final	-12-09-2000 -02-09-2003	Campo de data
Motivo	-Exposição sobre a Figura Humana -Exposição "Desenhos de Mestres Europeus"	Campo de texto
Situação do pedido	-Autorizado -Em análise -Negado	Tabela auxiliar específica Pedido
Data da situação	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
Responsável	-António Pedro Passos Aguiar -Manuel Fortunato	Módulo Entidades, Colaboradores
Descrição	-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
Campo	-Acompanhamento	Tabela auxiliar específica Campo
Descrição	-O objeto deve ser sempre acompanhado pela conservadora designada pela Fundação.	Campo de texto
Notas	-Deverá ser possível à conservadora 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

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
Material fotográfico	-F.0001	Módulo Referências, Tarefa Material fotográfico
Motivo	-a fotografia registada deve ser sempre utilizada na documentação do objeto emprestado	Campo de texto
Notas	-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
Objeto	-DP.2003 -MCG.9348	Número de inventário, Módulo Inventário, Objetos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-E.345	
Seguro	-1 -5 -8 -23	Módulo Eventos, Seguros
Movimento	-2 -34 -233 -56	Módulo Eventos, Movimentos
Notas	-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
Espécime	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Catalogação, Espécime
Seguro	-1 -5 -8 -23	Módulo Eventos, Seguros
Movimento	-2 -34 -233 -56	Módulo Eventos, Movimentos
Notas	-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
Tipo de responsabilidade	-Verificação de estado de conservação -Embalagem	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Responsável	-António Manuel Aguiar -Xavier Reis	Módulo Entidades, Colaboradores

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-António Lima	
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura -Mestres de desenho	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Exposições	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. Especifica	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Empréstimo para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Título	-Invocações Marianas na Sé de Viseu -Pintura de António André.	Campo de texto
Sub título	-A Cultura e sociedade do século XVII	Campo de texto
Tipo de exposição	-Temporária -Itinerante -Permanente	Tabela auxiliar específica Exposições
Responsável	-Manuel Henrique dos Santos	Módulo Entidades, Outras entidades
Organização	-Câmara... -Museu... -Galeria... -Fundação... -Associação... -Ministério...	Módulo Entidades, Todas entidades

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Quantidade de visitantes	-10.000 -1.000	Campo de texto
Descrição	-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
Contrato	-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
Tipo de ação	-Atelier -Palestra -Apresentação	Tabela auxiliar específica Ação cultural
Descrição	-Palestra proferida pelo Dr. Manuel Joaquim na inauguração da exposição sobre a importância do Renascimento para a Arte Portuguesa.	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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
Tipo de apoio	-Donativo -Patrocínio de publicidade -Transporte	Tabela auxiliar específica Apoios
Entidade	-Manuel Joaquim dos Santos -Tranquilidade -RNTrans	Módulo Entidades, Todas entidades
Notas	-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
Tipo de divulgação	-Outdoor -Mupi -Televisão -Rádio	Tabela auxiliar especifica Tipo de divulgação
Descrição	-Anúncio feito para a televisão sobre a exposição "Portugal – Século XX" de autoria da empresa Multideias, Lda.	Campo de texto
Notas	-Este anúncio teve um sucesso extraordinário nas camadas mais jovens da população. (Ver relação com Documentos: "Estudo de públicos e anúncios" feito pela RTP.	Campo de texto

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
Campo	-Expositores -Vitrinas	Tabela auxiliar específica Campo
Descrição	-As vitrinas utilizadas permitiam a monitorização e controlo ambiental em relação aos objetos	Campo de texto
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de responsabilidade	-Fotógrafo -Comissário -Coordenador	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Responsável	-Manuel Pereira Neto -Fundação Calouste Gulbenkian	Módulo Entidades, Outras entidades
Notas	-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
País	-Portugal -Espanha -França	Tabela auxiliar geográfica País
Local	-Lisboa -Porto -Madrid	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Responsável	-Manuel Pereira Neto	Campo de texto
Data inicial	-12-09-1998	Campo de texto
Data fim	-12-03-1999	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de orçamento	-Publicidade -Montagem -Conceção -Transportes	Tabela auxiliar específica Orçamentos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Entidade	-Ccurating, Lda. -Manuel António dos Santos -MKNT- Publicidade, Lda.	Módulo de Entidades, Outras entidades
Valor	-120.000.00 -1.203.231.00 -200.000.00	Campo de valor
Data	-12-03-2003 -30-12-2000 -12-04-1999	Campo de data
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura	Tabela auxiliar específica Temas

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura	Campo de texto
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Objetos	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Seguro	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Designação	-Aprender pela arte -Pintar e desenhar -Atelier de desenho	Campo de texto
Tipo de iniciativa	-Atelier -Visita	Tabela auxiliar específica Iniciativa
Público-alvo	-12-18 Anos -Terceira idade -6-12 Anos	Campo de texto
Responsável	-António Fernando Baptista -Manuela Aguiar	Módulo Entidades, Colaboradores
Sinopse	-Atelier de desenho com o objetivo de ensinar algumas técnicas de desenho utilizadas no início do século XX por autores portugueses.	Campo de texto
Preço acesso	-5€	Campo de valor
Custo monitor	-35€	Campo de valor
N. participantes	-30	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-25	
Data realização	-12-06-2015	Campo de data
Horário	-Diurno -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
Autor	-António Manuel Santos Carneiro -Joaquim Matos -Maria Helena Valverde	Módulo Entidades, Outras entidades
Notas	-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
Tipo de divulgação	-Outdoor -Mupi -Televisão -Rádio -Panfleto -Desdobrável	Tabela auxiliar especifica Tipo de divulgação
Descrição	-Panfleto sobre o programa de iniciativas educativas do CAM no primeiro semestre de 2003.	Campo de texto
Notas	-Neste panfleto faltou introduzir uma ficha pata facilitar as inscrições nos *ateliers* 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
Monitor	-António Pedro Matos -Pedro Saldanha -João Miguel Saraiva	Módulo Entidades, Colaboradores
Notas	-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
Número máximo de participantes	-15 -30	Campo numérico
Número mínimo de participantes	-10 -20	Campo numérico
Data	-12-02-2003 -01-07-2004	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Horário	-Das 10 às 12 -11:00h – 13:00h -Todo ano à quinta-feira das 15:00 às 17:00	Campo de texto
Local	-Sala de exposições temporárias -Atelier de desenho -Serviço educativo	Campo de texto
Notas	-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
Designação	-Cola -Marcadores -Lápis -Projetor multimédia -Computador	Campo de texto
Quantidade	-2 -34 -1 -70	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura -Técnicas de desenho	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Exposições	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Iniciativa educativa sobre o tema da exposição	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Designação	-Terramoto de 1755 -Guerras liberais -Batalha de Aljubarrota	Campo de texto
Tipo de acontecimento	-Catástrofes naturais -Guerra -Batalha	Campo de data
Descrição	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data inicial	-10-01-1659 -00-00-1755	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-01-11-1755	
Data final	-10-02-1659 -00-00-1756	Campo de data
Data textual	-Século XVIII -Década de 20	Campo de texto
Acontecimento	-Terramoto -Réplica -Nascimento	Campo de texto
Justificação	-Data obtida na documentação histórica	Campo de texto
Notas	-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
País	-Portugal -Espanha	Tabela auxiliar geográfica Países
Local	-Lisboa	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Porto -Madrid	
Data inicial	-00-00-1755	Campo de data
Data final	-00-00-1756	Campo de data
Responsável	-D. José I	Campo de texto
Notas	-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
Entidade	-D. José I	Módulo Entidades, Tarefa Todas entidades
Participação	-Reconstrução da baixa da cidade de Lisboa	Tabela auxiliar Participações
Função	-Rei	Campo de texto
Notas	-Embora o papel do rei tenha sido mais discreto, é importante 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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura -Técnicas de desenho	Campo de texto
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Exposições	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Iniciativa educativa sobre o tema da exposição	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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: descrião 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
Movimento	-Entrada -Saída -Interno	Tabela auxiliar específica Movimentos
Estado	-Em análise -Autorizado	Tabela auxiliar específica Estado movimentos
Data de movimento	-12-03-2000 -09-09-1999 -20-07-2998	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Hora	-12:45 -09:00	Campo de hora
Data de despacho	-13-02-2000 -09-08-1999	Campo de data
Autorização	-Manuel Joaquim -Pedro Amaral dos Santos	Módulo Entidades, Colaboradores
Nota Interna	-Ofício n.º 23/1999 de 16 de Janeiro -Informação interna n.º 12/2003	Campo de texto
Descrição	-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 e a humidade relativa.	Campo de texto
Destinatário	-Museu... -Galeria... -Câmara Municipal... -Ministério... -Embaixada...	Módulo Entidades, Todas entidades
Courier	-Manuel Joaquim Santos	Módulo Entidades, Todas entidades
Data regresso	-17-10-1999 -12-05-2004	Campo de data
Colaborador	-Manuel dos Santos	Módulo Entidades, Colaboradores
Data de recolha	-19-04-2010 -18-06-2015	Campo de data
Local de recolha	-Museu Municipal do Porto	Campo de texto
Responsável origem	-Manuel dos Santos	Campo de texto
Entidade	-Transarte, SA -ViaArte, Lda	Módulo Entidades, Todas entidades

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Descrição do transporte	-Transporte feito por via terrestre em camião com controle ambiental.	Campo de texto
Data entrega	-20-05-2014	Campo de data
Local entrega	-Museu de Faria Gustavo	Campo de texto
Responsável destino	-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
Objeto	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Objetos e Outros objetos
Tipo de localização	-Interna -Interna/Reservas -Interna/Exposição -Externa	Tabela auxiliar específica Localizações
Local habitual	-ü	Check-box
Data de localização	-12-09-2003 -01-09-2000 -12-03-2001 -Dezembro de 1980	Campo de texto
Local	-Vitrina de Cerâmica -Centro Cultural de Belém -Armário 10, Gaveta 1	Campo de texto
Notas	-Este seguro foi excecional 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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Espécime	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Espécime e Espécime mineral
Tipo de localização	-Interna -Interna/Reservas -Interna/Exposição -Externa	Tabela auxiliar específica Localizações
Local habitual	-ü	Check-box
Data de localização	-12-09-2003 -01-09-2000 -12-03-2001 -Dezembro de 1980	Campo de texto
Local	-Vitrina de Cerâmica -Centro Cultural de Belém -Armário 10, Gaveta 1	Campo de texto
Notas	-Este seguro foi excecional dado que cobria todos os riscos associados ao transporte do	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	objeto e às condições de conservação a que este está sujeito.	

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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura -Técnicas de desenho	Campo de texto
Notas	-Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	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
Tipo de ficha	-Exposição	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Sacra em Espanha (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Localização	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Museu do Prado	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo de movimento	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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 incluam 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
Designação	-O Barroco em Portugal -Gravura Portuguesa no século XX	Campo de texto
Tipo de evento	-Conferência -Palestra	Tabela Auxiliar Específica Eventos
Sinopse	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
País	-Portugal -Espanha -França	Tabela auxiliar geográfica País
Local	-Lisboa -Porto -Madrid	Campo de texto
Responsável	-Manuel Pereira Neto	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data inicial	-12-09-1998	Campo de texto
Data fim	-12-03-1999	Campo de texto
Notas	-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
Entidade	-António Joaquim de Freitas -Manuel Armando de Sá	Módulo Entidades, Outras entidades
Participação	-Conferencista -Técnico de multimédia	Tabela Auxiliar específica Participação
Função	-Providenciar todos os recursos técnicos adequados ao bom desenvolvimento dos trabalhos.	Campo de texto
Notas	-Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	pesquisa intitulada Tema – Gravura.	

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
Tipo de informação	-Ciclo de conferências	Tabela Auxiliar específica Tipo Informação Eventos
Descrição	-Evento inserido no ciclo de conferências do centenário do museu	Campo de texto
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura	Campo de texto
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Exposições	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Locais	Árvore de grupos de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Dados inf. específica	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Conferência sobre Arte Oriental	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Designação	-Estudo da gravura portuguesa no século XX	Campo de texto
Tipo de projeto	-Aquisição de obra -Investigação sobre autor -Catálogo	Tabela auxiliar específica Projetos
Data inicial	-12-03-2000 -16-04-2003	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data final	-12-09-2000 -02-09-2003	Campo de data
Data de previsão	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
Objetivos	-Pretende-se estudar a vida e obra do autor para auxiliar a documentação da coleção -Investigar as proveniências e veracidade do objeto para a sua posterior aquisição	Campo de texto
Conclusões	-Toda a vida e obra do autor foram investigadas e os resultados podem ser consultados na informação introduzida na ficha deste autor em Entidades. -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 caráter 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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Campo	-Artigo sobre o autor	Tabela auxiliar específica Campo
Descrição	-Artigo em jornal inglês que me foi indicado por António Matos	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de exame/Análise	-Radiografia	Tabela auxiliar específica Análises
Descrição	-Na descrição deve ser registado todas as técnicas utilizadas, as partes onde foi realizada a análise, etc.	Campo de texto
Método de exame	-Destrutivo -Não destrutivo	Campo de texto
Equipamento	-Lupa binocular -Microscópio	Campo de texto
Produtos	-Descrição dos produtos utilizados	Campo de texto
Amostragem	-Amostra do tecido da tela retirado do verso da obra	
Técnico	-Pedro Manuel dos Santos	Campo de texto
Local	-Instituto de Conservação e Restauro	Campo de texto
Data início	-12-05-1998	Campo de data
Data fim	-13-05-1998	Campo de data
Resultados	-Foram detetadas reações químicas que deterioram o suporte do objeto. -Existência de Xilófagos no suporte da peça	Campo de texto
Notas	-Esta análise foi feita a pedido do conservador, para detetar camadas pictóricas anteriores e decidir o que fazer na intervenção de restauro. -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
Tipo de intervenção	-Consolidação -Fumigação -Limpeza -Desinfestação	Tabela auxiliar específica Intervenções
Objetivos	-Consolidação da camada pictórica -Desinfestação do suporte	Campo de texto
Metodologia	-Indicação do(s) método(s) seguidos para a realização da intervenção	Campo de texto
Descrição	-Na descrição dos tratamentos devem ser descritos todos os passos da operação de maneira a que mais tarde, durante um	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	outro tratamento, sejam conhecidos todos os procedimentos utilizados em anteriores tratamentos	
Produtos	-Cuprinol -White Spirit	Campo de texto
Técnico	-José Manuel Cardoso Mota -Pedro Lopes da Silva	Tarefa Entidades, Subtarefa Intervenientes
Local	-Instituto de Conservação e Restauro	Campo de texto
Data início	-12-04-1999	Campo de data
Data fim	-20-05-1999	Campo de data
Notas	-Este tratamento foi efetuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que o objeto se encontra. -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 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
Tipo de orçamento	-Publicidade -Montagem -Conceção -Transportes	Tabela auxiliar específica Orçamentos
Entidade	-Ccurating, Lda. -Manuel António dos Santos -MKNT- Publicidade, Lda.	Módulo de Entidades, Outras entidades
Valor	-120.000.00 -1.203.231.00 -200.000.00	Campo de valor
Data	-12-03-2003 -30-12-2000 -12-04-1999	Campo de data
Notas	-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
Tipo de responsabilidade	-Estudo de assinatura -Pesquisa bibliográfica	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Responsável	-António Manuel Aguiar -Xavier Reis -António Lima	Módulo Entidades, Colaboradores
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Técnicas de gravura -Mestres de desenho	
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Exposições	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Exposição com o mesmo tema da investigação	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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 diferença 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
Solicitante	-José Manuel Pedrosa Henriques -Fundação António Maria Calheiros Lobo	Módulo Entidades, Outras entidades
Motivo	-Exposição -Publicação em catálogo	Campo de texto
Descrição	-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
Tipo de reprodução	-Fotografia -Desenho	Tabela auxiliar específica Reproduções
Suporte	-Papel -CD-ROM -Fita magnética	Tabela auxiliar específica Suportes

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Formato	-Digital\Jpeg	Tabela auxiliar específica Formatos
Data inicial	-12-06-1999	Campo de texto
Data final	-17-08-1999	Campo de texto
Data de devolução	-19-12-1999 (Esta data só deve ser inserida caso esteja prevista a devolução da cópia à instituição de origem)	Campo de texto
Condições especiais	-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 original.	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 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
Números	-123 -342/D	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura	
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Objetos	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.000323 (N.º de Inventário do Objeto)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Reprodução para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Número de apólice	-1254356	Campo de texto
Tipo de seguro	-Contra incêndios -Contra roubos -Contra todos os riscos -Prego a prego	Tabela auxiliar específica Seguros
Seguradora	-Seguradora, S.A. -Seguros de Portugal, S.A.	Módulo Entidades, Seguradores

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Mediador	-Agência do Porto -Sr. Pedro Manuel Faria Gomes	Módulo Entidades, Outras entidades
Tomador	-Museu do Porto	Módulo Entidades, Outras entidades
Valor seguro	-1.000.000.00 -122.293.122.00	Campo de valor
Valor pago	-2.000.00 -12.000.00	Campo de valor
Moeda	-Euro -Dólar (USA) -Dólar (CAN) -Escudo (PTE)	Tabela Auxiliar específica Moeda
Data de pagamento	-12-09-2003 -10-02-1989	Campo de data
Data inicial	-12-09-2001 -23-10-2002	Campo de data
Data final	-12-09-2002 -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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura	Campo de texto
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Objetos	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Seguro	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-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
Data de pedido	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
Data inicial	-12-03-2000 -16-04-2003	Campo de data
Data final	-12-09-2000 -02-09-2003	Campo de data
Motivo	-Exposição sobre a Figura Humana -Exposição "Desenhos de Mestres Europeus"	Campo de texto
Situação do pedido	-Autorizado -Em análise -Negado	Tabela auxiliar específica Pedido
Data da situação	-12-03-2003	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-12-01-2000	
Responsável	-António Pedro Passos Aguiar -Manuel Fortunato	Módulo Entidades, Colaboradores
Descrição	-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
Campo	-Condições do movimento.	Tabela auxiliar específica Campo
Descrição	-Estadia de 10 dias. Chegada antes um dia da chegada do objeto ao aeroporto.	Campo de texto
Notas	-Deverá ser possível ao acompanhante responsável o acesso ao local onde ficará a obra exposta, assim como a dados	Campo de texto

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

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
Objeto	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Outros objetos
Seguro	-1 -5 -8 -23	Módulo Eventos, Seguros
Movimento	-2 -34 -233 -56	Módulo Eventos, Movimentos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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
Espécime	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de Espécime, Módulo Inventário, Espécime
Seguro	-1 -5 -8 -23	Módulo Eventos, Seguros
Movimento	-2 -34	Módulo Eventos, Movimentos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-233 -56	
Notas	-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
Tipo de responsabilidade	-Verificação de estado de conservação -Embalagem	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Responsável	-António Manuel Aguiar -Xavier Reis -António Lima	Módulo Entidades, Colaboradores
Notas	-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 índex 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
Tema	-Renascimento -Pintura -Joalharia -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-A escultura na renascença Coimbrã -Pintura europeia no século XVII -Joalheiros portugueses ao tempo de D. João V -Técnicas de gravura -Mestres de desenho	Campo de texto
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Exposições	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Empréstimo para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-O empréstimo foi acordado pela direção dos dois museus em 22-01-2003.	Campo de texto

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:

Indíviduo – 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
Nome Completo	-Transportadora de obras de Arte, Lda. -Manuel Ramos Aguiar. -Conservar Arte, Lda. -Pedro Fortunato	Campo de texto
Ver como	-Pedro Fortunato (1927-1988). -Fortunato, Pedro. -Fortunado, Pedro (1927-1988).	Introdução de dados dependente da informação do campo anterior
Nota biográfica	-Conhecem-se poucos dados biográficos deste autor. -Empresa fornecedora de Sistemas de informação. -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 utiizado para envio de newsletter.

Notas: qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Título	- Dr. - Doutor -Reverendo	Tabela auxiliar específica Título da entidade.
Cargo/Função	- Administrador - Courier	Campo de texto
Mesmo nome	- Sim ou não	Campo boleano
Contacto	- Pedro Vasconcelos	Campo de texto
Telefone	- +351 238 323 456	Campo de texto
Telemóvel	- +351 965 362 789	Campo de texto
Fax	- +351 238 323 457	Campo de texto
e-mail	- pvasconcelos@mail.net.pt	Campo de texto
Notas	- 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
Escola	-Escola de gravura do Arco -Escola Flamenga	Tabela auxiliar específica Escolas
Estilo	-Barroco -Manuelino	Tabela auxiliar específica Estilos
Notas	-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 anteriomente.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Grupo social	-Ciganos -Pescadores -Agricultores	Tabela auxiliar específica Grupo social

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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 anteriomente.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Ocupação	-Diretor de museu -Historiador -Museólogo	Tabela auxiliar específica Ocupação
Notas	-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
Data inicial	- 12-03-1999	Campo de data
Data final	- 02-09-2000	Campo de data
Data textual	-Inícios do século XX (ou 1901-1910, de forma a facilitar as pesquisas neste tipo de campos.)	Campo de texto
Acontecimento	- Entrada na universidade - Criação da obra "Primavera"	Campo de texto
Justificação	-A justificação deve ser sempre secundada em dados concretos, documentos, bibliografia, opinião de especialistas, por exemplo.	Campo de texto
Notas	- 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
Morada/Endereço	- Rua da Boa Nova, 143, 2.º	Campo de texto
Cidade/Estado	- Porto	Campo de texto
Cód. Postal	- 4000	Campo de texto
País	- Portugal	Tabela auxiliar geográfica Países
Telefone	- +351 226 005 467	Campo de texto
Fax	- +351 226 005 468	Campo de texto
e-mail	- info@sistemasfuturo.pt	Campo de texto
Url	- www.sistemasfuturo.pt	Campo de texto
Notas	- 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
Tipo informa.	-N.º Contribuinte	Tabela auxiliar específica Tipo informação
Descrição	- 200 345 345	Campo de texto
Notas	- 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
Nome	-TransARte	Campo de texto
Notas	-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
Tema	- Paisagem - Natureza morta - Estudo anatómico	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	- Praça de S. Marcos - Veneza - Nu feminino	Campo de texto
Notas	- 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
Tipo entidade	-Autor de documento -Autor -Colaborador -Fotógrafo -Interveniente -Inventariante -Proprietário -Seguradora -Outra entidade -Editor -Aluno	Tabela auxiliar específica Entidades

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

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 colecção. 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 bibliotecnómica 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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Gráfico (tipo material)	-Fotografia -Slide -Desenho -Desenho\Arquitetura -Planta	Tabela auxiliar específica Materiais Gráficos
Título	-Fotografia da Sala de Pintura -Planta do 1.º piso do Museu	Campo de texto
Editor	-Porto Editora	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
Data	-05-03-1993 -1993	Campo de data
Local de edição	-Porto	Campo de texto
Impressor	-Gráfica de Lisboa, Lda.	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
Local de impressão	-Lisboa	Campo de texto
Data de impressão	-03-01-1993 -1993	Campo de data
Formato	-21x14mm -A4	Tabela auxiliar específica Formatos
Suporte	-Papel de fotografia -Papel	Tabela auxiliar específica Suportes
Técnica	-Fotografia -Desenho	Tabela auxiliar específica Técnicas
Número de itens	-Corresponde à quantidade de exemplares, por exemplo: -1 -34	Campo de texto
Cota	-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
Local	-Biblioteca Municipal do Porto	Campo de texto
ISBN	-765-543-098-G	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
ISSN	-0834-9643	Campo de texto
(Tipo de) Coleção	-Plantas -Folhetos -Cartazes	Tabela auxiliar específica Documento Coleção
Proprietário	-Museu... -Galeria... -Câmara... -Pedro Guimarães	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
Disposições	-Este documento não pode ser emprestado, fotocopiado ou 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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
Tipo de autoria	-Autor -Co-autor	Tabela auxiliar específica Autorias
Notas	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores documento	Campo de texto

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.

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Local administrativo	-Portugal\Porto\Vila do Conde -Portugal\Lisboa\Cascais	Tabela auxiliar específica Localizações

Coordenadas Geográficas X	-09° 22' 05.88" W	Campo de texto
Coordenadas Geográficas Y	-38° 44' 08.88" N	Campo de texto
Topónimo	-Manique de Baixo -Aldeia da Fugarinha	Campo de texto
Morada	-Rua da Junqueira, 17 -Lugar de Cima	Campo de texto
Data	-2008-02-14	Campo de data
CNS	-F7234	Tabela auxiliar geográfica CNS
Altitude	-80m -2000m	Campo de texto
Latitude	-50ºN -20ºN -25ºS	Campo de texto
Longitude	-20ºW -40ºE	Campo de texto
Notas	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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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
Data saída	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -Pedro Lopes da Silva	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Utilização	-Impressão para catálogo -Colocar no Web Site	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano
Data prevista	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-A fotografia foi entregue em formato digital. -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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
Responsabilidade	- Autor	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Notas	-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 índex 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
Tema	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu\Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos.	Campo de texto

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
Audiovisual	-Vídeo -Gravação sonora -LP -CD-ROM	Tabela auxiliar específica audiovisual
Título	-O Porto dos Almadas.	Campo de texto
Local de edição	-Porto	Campo de texto
Data de edição	-12-07-1998	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Editor	-Paris Editora	Campo de texto
Formato	-Digital -Vídeo\8mm -Vídeo\VHS	Tabela auxiliar específica Formatos
Suporte	-Fita magnética -CD -Vinil	Tabela auxiliar específica Suportes
Coleção	-"Os Grandes Museus do Mundo" de Interativa 2000 -"O Mundo Selvagem" -Poderá ser registada aqui a coleção com que está relacionado este documento.	Tabela auxiliar específica Documento coleção
Técnica	-Gravação\Magnética -Gravação\Digital -Quicktime VR	Tabela auxiliar específica Técnicas
Cota	-B-4-6-54	Campo de texto
Local	-Biblioteca Municipal do Porto	Campo de texto
Número de itens	-12	Campo de texto
Duração	-15 Minutos	Campo de texto
Velocidade	-33 rpm (rotações por minuto)	Campo de texto
Proprietário	-Museu... -Câmara... -Fundação...	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
Disposições	-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
Título	-O casamento na aldeia	Campo de texto
Sub título	-A história de Pedro e Laurinda	Campo de texto
Editor	-Manuel dos Santos	Campo de texto
Data de edição	-2014-09-23 -2000-09-00	Campo de data
Tempo de início	-22m12s -05m01s	Campo de texto
Tempo de fim	-25m -06m12s	Campo de texto
Descrição	-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
Tema	-Casamento -Festas	Tabela auxiliar específica Temas
Duração	-10m	Campo de texto
URL	-http://www.videos.org	URL
Visível online	-Sim -Não	Campo boleano

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
Tipo de autoria	-Autor -Coautor	Tabela auxiliar específica Autorias
Notas	-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 Translate Mercator) do local.

Notas: onde o utilizador pode inserir as anotações e observações que necessitar.

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Local administrativo	-Portugal\Porto\Vila do Conde -Portugal\Lisboa\Cascais	Tabela auxiliar específica Localizações
Coordenadas Geográficas X	-09° 22' 05.88" W	Campo de texto
Coordenadas Geográficas Y	-38° 44' 08.88" N	Campo de texto
Topónimo	-Manique de Baixo -Aldeia da Fugarinha	Campo de texto
Morada	-Rua da Junqueira, 17 -Lugar de Cima	Campo de texto
Data	-2008-02-14	Campo de data
CNS	-F7234	Tabela auxiliar geográfica CNS
Altitude	-80m -2000m	Campo de texto

Latitude	-50ºN -20ºN -25ºS	Campo de texto
Longitude	-20ºW -40ºE	Campo de texto
Notas	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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
Tipo Resp.	-Produtor -Autor principal -Coautor	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Notas	-Os dados desta pessoa encontram-se na tarefa	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	Entidades, na tarefa Outras 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 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
Data saída	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -Pedro Lopes da Silva	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Utilização	-Colocar no Web Site	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano
Data prevista	-01-02-2006	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-05-09-2006	
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante que	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
	recolheram os dados atrás inseridos.	

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 índex 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
Tema	- Museu	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	- Introdução às coleções do Museu	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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 Epistolografias
Data	-12-11-1870	Campo de data
Autor	-Camilo Castelo Branco	Módulo Entidades, Tarefa Autores
Destinatário	-Pedro Faria dos Santos	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
Dimensões	-210x297mm	Campo de texto
Quantidade	-3	Campo de texto
Cota	-B-12-23-123	Campo de texto
Local	-Biblioteca Municipal do Porto	Campo de texto
Sumário	-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
Transcrições	-Excertos ou a totalidade da carta desde que considerada útil a sua transcrição para o Museu.	Campo de texto
Idioma	-Francês	Tabela auxiliar específica Idiomas

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Proprietário	-Museu... -Câmara... -Fundação...	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
Disposições	-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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
	utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos.	

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
Data saída	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -Pedro Lopes da Silva	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
		por escrever o nome pretendido
Utilização	-Pesquisa	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano
Data prevista	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-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 índex 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
Tema	- Museu	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	- Coleções do Museu	Campo de texto
Notas	-A carta apresenta-se 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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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 edifico 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
Cartografia (Tipo)	-Mapa -Carta militar	Tabela auxiliar específica Cartografias

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Planta topográfica	
Título	-Mapa da Cidade do Porto -Mapa das estradas portuguesas	Campo de texto
Editor	-Mapas de Portugal, Lda. -Exército	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
Projeção	-Sistema de projeção Gauss	Campo de texto
Escala	-1:10 -1:100 -1:1000 -1:10000	Campo de texto
Local de edição	-Porto	Campo de texto
Data de edição	-31-09-1997	Campo de data
Impressor	-Gráfica Azul, Lda.	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
Local de impressão	-Porto	Campo de texto
Data de impressão	-18-05-1997	Campo de data
Formato	-Folha de 40x60 cm -Digital	Tabela auxiliar específica Formatos
Cota	-B-19-2-23	Campo de texto
Local	-Biblioteca Municipal do Porto	Campo de Texto
Número de itens	-1	Campo de texto
ISBN/ISSN	-123-344-968-H	Campo de texto
Proprietário	-Museu... -Câmara... -Fundação... -Universidade...	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
Suporte	-Papel -CD-ROM	Tabela auxiliar específica Suportes
Técnica	-Impresso -Manuscrito -Outras (3 dimensões)	Tabela auxiliar específica Técnicas
Coleção (Tipo)	-Mapas -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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
Tipo de autoria	-Autor -Coautor -Topógrafo	Tabela auxiliar específica Autorias
Notas	-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 Translate Mercator) do local.

Notas: onde o utilizador pode inserir as anotações e observações que necessitar.

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Local administrativo	-Portugal\Porto\Vila do Conde -Portugal\Lisboa\Cascais	Tabela auxiliar específica Localizações
Coordenadas Geográficas X	-09° 22' 05.88" W	Campo de texto
Coordenadas Geográficas Y	-38° 44' 08.88" N	Campo de texto
Topónimo	-Manique de Baixo -Aldeia da Fugarinha	Campo de texto
Morada	-Rua da Junqueira, 17 -Lugar de Cima	Campo de texto
Data	-2008-02-14	Campo de data
CNS	-F7234	Tabela auxiliar geográfica CNS
Altitude	-80m -2000m	Campo de texto
Latitude	-50ºN -20ºN -25ºS	Campo de texto
Longitude	-20ºW	Campo de texto

	-40ºE	
Notas	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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo de Numeração	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
	utilizador, ou o inventariante que recolheram os dados atrás inseridos.	

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
Data saída	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -Pedro Lopes da Silva	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Utilização	-Pesquisa	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data prevista	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
Tipo Resp.	-Produtor -Cartógrafo -Designer	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Notas	-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 índex 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
Tema	-Mapa \ Cidade \ Porto	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Mapa das ruas da cidade do Porto	Campo de texto
Notas	-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 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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas	Árvore de grupos de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Responsabilidades -Ficha técnica	
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos.	Campo de texto

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
Tipo de material	-Ofício -Decreto-lei	Tabela auxiliar específica Material Arquivo
Data	-18-09-1997	Campo de data
Emissor	-Museu... -Câmara... -Fundação... -Pedro Manuel Faria	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
Recetor	-Museu... -Câmara... -Fundação... -Pedro Manuel Faria	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
Cota	-A-12-02-123	Campo de texto
Local	-Centro de documentação	Campo de texto
Assunto	-Empréstimo -Orçamento -Conservação -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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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
Data saída	-12-01-2004	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-14-09-2005	
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -Pedro Lopes da Silva	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Utilização	-Pesquisa	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano
Data prevista	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-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 índex 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
Tema	- Museu	Tabela auxiliar específica Temas

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Assunto	- Coleções do Museu	Campo de texto
Notas	- 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 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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de fotografia	-Fotografia -Slide -Fotografia/Digital - Negativo/38 mm	Tabela auxiliar específica Materiais Gráficos
Data	-15-11-1997	Campo de data
Fotógrafo	-António Joaquim dos Santos -Foto Artis	Módulo Entidades, Tarefa Fotógrafos
Título	-Fotografia da Sala de Pintura -Planta do 1.º piso do Museu	Campo de texto
Técnica	- Fotografia digital -Fotografia em filme	Tabela auxiliar específica Técnicas
Polaridade	-Negativa	Tabela auxiliar específica Polaridade
Suporte	-Digital -Papel	Tabela auxiliar específica Suporte fotografia
Meio ligante	- Albumina	Tabela auxiliar específica Meio Ligante
Matéria	-Película -Papel	Tabela auxiliar específica Matéria
Cromatismo	-Cores -Sépia -P&B	Tabela auxiliar específica cromatismo
Formato	-Digital\Jpeg	Tabela auxiliar específica Formatos
Dimensão	-	Campo de texto
Quantidade	-12 -1	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Cota	-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
Local	-Biblioteca Nacional	Campo de texto
Coleção	-Fotografia Albino -Diapositivos	Tabela auxiliar específica Documentos coleção
Créditos	- Foto Artis, Lda todos os direitos reservados -Fernando Pereira	Campo de texto
Disposições	-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 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
Local administrativo	-Portugal\Porto\Vila do Conde -Portugal\Lisboa\Cascais	Tabela auxiliar específica Localizações
Topónimo	-Manique de Baixo -Aldeia da Fugarinha	Campo de texto
Morada	-Rua da Junqueira, 17 -Lugar de Cima	Campo de texto
Data	-2008-02-14	Campo de data
Geo Datum	-WGS84 lat/long degrees - Lisboa 73	Tabela auxiliar específica Geo Datum
Método	-Estimada\fontes documentais -Confirmada\trabalhos arqueológicos\prospeção	Tabela Auxiliar específica Métodos determinação
Código SIG	-ID12663 -287483 -SIG3764	Campo de texto (liga a outras Bases de dados)
Coordenadas Geográficas X	-09° 22' 05.88" W	Campo de texto
Coordenadas Geográficas Y	-38° 44' 08.88" N	Campo de texto
Coordenada Plana X		Campo de texto
Coordenada Plana Y		Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Coordenadas Plana Z		Campo de texto
Ambiente	Encontra-se inserido num ambiente rural que tem sido alvo de uma pressão urbanística mais forte na última década.	Campo de texto
Notas	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.

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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Solicitante	-Museu do Porto -António Joaquim de Aguiar	Entidades - Todas as entidades
Motivo	-Exposição -Publicação -Promoção	Campo de texto
Contrapartida	-3 catálogos da exposição -3 exemplares da publicação -Publicidade	Campo de texto
Situação do Pedido	-Autorizado -Rejeitado -Em análise	Tabela auxiliar específica Situação pedido
Data de pedido	-12-02-2011	Campo de data
Data de autorização	-12-11-2011	Campo de data
Material enviado	-fotografia em papel e em formato digital.	Campo de texto
Responsável	-Manuel dos Santos -Ricardo Azevedo	Entidades - Colaboradores
Notas	-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
Número	-12988 -F.001	Campo de texto
Ins Contentor	-Coleção Roberto de Freitas	Campo de texto
Ins Interior	-Conjunto de fotografias sobre festa de S. Torcato	Campo de texto
Responsável	-Joaquim dos Santos	Campo de texto
Notas	-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
Contexto	-	Tabela auxiliar específica Temas
Data	-10-03-1976	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Estado	-Bom -Mau -Razoável	Tabela auxiliar específica Estados
Parte descrita	-Canto superior direito -Verso	Campo de texto
Descrição	-documento com sinais de degradação física	Campo de texto
Condição	-Necessita de precauções específicas no armazenamento -Não deve ser emprestado	Campo de texto
Data de estado	-10-02-2014	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data de verificação	-10-06-2016	Campo de data
Notas	-Verificar o verso com atenção 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.

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de rolo -Número de depósito -Antigo número de inventário	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de tratamento	-Limpeza -Desinfestação	Tabela auxiliar específica Tratamentos
Descrição	-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
Produtos	-Água destilada	Campo de texto
Responsável	-Pedro Manuel dos Santos	Campo de texto
Data início	-12-04-1999	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Data fim	-20-05-1999	Campo de data
Data textual	-2003 -Janeiro de 2000	Campo de texto
Notas	-Este tratamento foi efetuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que a fotografia se encontra.	Campo de texto

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
Data saída	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -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
Utilização	-Impressão para catálogo -Colocar no Web Site	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano
Data prevista	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-A fotografia foi entregue em formato digital. -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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
Tipo (Responsabilidade)	-Coautor -Autor	Tabela auxiliar específica Responsabilidades

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-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 índex 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
Tema	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu\Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de título	-Título de autor -Título atribuído -Iconográfico	Tabela auxiliar específica Títulos
Título	-As modas de Matosinhos	Campo de texto
Idioma	-Inglês -Espanhol	Tabela auxiliar específica Idiomas
Tradução	-Fashion at Matosinhos	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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.

Titulo: 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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
Tipo de autoria	-Autor -Co-autor	Tabela auxiliar específica Autorias
Notas	-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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de rolo -Número de depósito -Antigo número de inventário	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
Tipo (Responsabilidade)	-Avaliador	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Notas	-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 índex 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
Tema	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu\Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Mostra de documentos sobre a história do Museu	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Notas	-Existem alguns manuscritos 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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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.

Titulo: 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.

Colação: 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
Tipo doc.	-Monografia -Catálogo	Tabela auxiliar específica Monografias
Título	-As coleções do Museu do Porto	Campo de texto
Sub título	-Etnologia	Campo de texto
Edição	-1.ª	Campo de texto
Local de edição	-Porto	Campo de texto
Data de edição	-20-12-1997	Campo de texto
Editor	-Museu do Porto	Campo de texto Opção no ***In*** **admin**: Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades
Colação	-223x100mm, Capa dura.	Campo de texto
Numeração	-Tomo I	Campo de texto
Cota	-B-12-4-54	Campo de texto
Local	-Biblioteca Nacional	Campo de texto
Idioma	-Português	Tabela auxiliar específica Idiomas
ISBN	-876-534-757-D	Campo de texto
Coleção (Tipo de)	-Museu de Aveiro -Doação Armindo Pereira	Tabela auxiliar específica Coleções
Depósito legal	-PT736730	Campo de texto
Ilustrado	-Sim -Não	Campo boleano
Disposições	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Título	-Estudo da Coleção de Pintura	Campo de texto
Sub título	-Os anos 20	Campo de texto
Autor	-Pedro Magalhães Carneiro	Tarefa Autores de documento em Entidades
Localização	-pág. 54 a 100	Campo de texto
Descritor	-Pintura; Coleção; 1920.	Campo de texto
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
Tipo de autoria	-Autor -Coautor	Tabela auxiliar específica Autorias
Notas	-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
Tipo de incorporação	-Compra -Doação -Herança	Tabela auxiliar específica Tipo de incorporação
Local	-Reservas -Arquivo da fundação	Campo de texto
Proveniência	-Augusto de Andrade -José Coelho	Módulo de entidades, Tarefa Proprietários
Intermediário	-Manuel dos Santos -José Fonte	Módulo de entidades, Tarefa Todas as entidades
Data de incorporação	-23-01-1999	Campo de data
Data textual	-Década de 90	Campo de texto
Valor de aquisição	-99	Campo de texto
Moeda	-Euro	Tabela auxiliar específica Unidade monetária
Notas	-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
Tipo de descritor	-Guerra -Pintura -Porto	Tabela auxiliar específica Documento descritor
Descrição	-Retrata-se na obra uma visão sobre o Porto no âmbito das guerras liberais	Campo de texto
Notas	-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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Todas entidades em Entidades
Tipo Resp.	-Coordenador -Tradutor -Fotógrafo	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Notas	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	Entidades, na Tarefa Todas entidades	

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
Tipo de material	-CD-ROM -DVD	Tabela auxiliar específica Materiais documentos
Descrição	-DVD com filme baseado no livro e com documentário sobre o tema.	Campo de texto
Notas	-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
Data saída	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -Pedro Lopes da Silva	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Utilização	-Pesquisa	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano
Data prevista	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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 índex 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
Tema	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu \ Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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:

Titulo: 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
Título	-Web site do Museu Nacional de Arqueologia -Manual de procedimentos internos	Campo de texto
Suporte	-Web site -PDF -DOC	Campo de texto
Edição	-1ª -1ª edição online	Campo de texto
Local de edição	-Porto -Lisboa -Internet	Campo de texto
Editor	-Museu do Porto -Instituto Português de Museus	Campo de texto Opção no ***In*** **admin**: Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades
Série	-1ª -IV série	Campo de texto
Numeração	-94 de 2014	Campo de texto
Endereço	- http://www.exemplo.com/monografia.pdf	Campo de texto
Data de edição	-20-12-1997 -2006	Campo de data
Data de consulta	-12-02-2006 -23-01-2005	Campo de data
Número	-12 -01	Campo de texto
Disposições	-Documento interno	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Site com constantes atualizações	

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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
Tipo de autoria	-Autor -Coautor	Tabela auxiliar específica Autorias
Notas	-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 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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Todas entidades em Entidades
Tipo Resp.	-Coordenador -Tradutor -Fotógrafo	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Notas	-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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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
Data saída	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	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
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -Pedro Lopes da Silva	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Utilização	-Pesquisa	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano
Data prevista	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-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 índex 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
Tema	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu \ Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Assunto	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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:

Titulo: 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.

Colação: 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
Título	-As coleções do Museu do Porto	Campo de texto
Sub título	-Pintura	Campo de texto
Suplemento	-Publicação como suplemento da revista do museu	Campo de texto
Edição	-1.ª	Campo de texto
Data de edição	-20-12-1997	Campo de texto
Local de edição	-Porto	Campo de texto
Editor	-Museu do Porto -Instituto Português de Museus	Campo de texto Opção no ***In*** **admin**: Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades
Periodicidade	-Anual -Semestral -Semanal	Campo de texto
Numeração	-N.º 12 -VI	Campo de texto
Data	-1999	Campo de data
Tipo de coleção	-Catálogos de coleção	Tabela auxiliar específica Documentos coleção
Cota	-B-12-4-54	Campo de texto
Local	-Biblioteca Nacional	Campo de texto
ISSN	-876-534-757-D	Campo de texto
Suporte	-Papel	Tabela auxiliar específica Suporte

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Idioma	-Português	Tabela auxiliar específica Idiomas
Colação	-223x100mm, 1 Volume	Campo de texto
Disposições	-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
Título	-O Barroco em Viseu	Campo de texto
Autor	-Pedro Magalhães Carneiro	Tarefa Autores de documento em Entidades
Localização	-pág. 54 a 100	Campo de texto
Notas	-Este capítulo tem reproduções e descrições de objetos parecidos	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	com os existentes na coleção do Museu.	

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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
Tipo de autoria	-Autor -Coautor	Tabela auxiliar específica Autorias
Notas	-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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de descritor	-Guerra -Pintura -Porto	Tabela auxiliar específica Documento descritor
Descrição	-Retrata-se na obra uma visão sobre o Porto no âmbito das guerras liberais	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de material	-CD-ROM -DVD	Tabela auxiliar específica Materiais documentos
Descrição	-DVD com filme baseado no livro e com documentário sobre o tema.	Campo de texto
Notas	-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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Todas entidades em Entidades
Tipo Resp.	-Coordenador -Tradutor -Fotógrafo	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Notas	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Todas 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 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
Data saída	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
Entidade	-Museu da Vista Alegre -Centro Cultural de Brinches	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Pedido por	-Manuel Joaquim Almeida -Pedro Lopes da Silva	Campo misto. Pode ser utilizada a Tarefa Todas entidades ou o Utilizador optar por escrever o nome pretendido
Utilização	-Pesquisa	Campo de texto
Criar alerta	-ü	Campo boleano
Data prevista	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
Data devolução	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
Notas	-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
Números	-123 -342/D	Campo de texto
Tipo (de Numeração)	-Número de inventário -Número de depósito -Número de inventário biblioteca	Tabela auxiliar específica Numerações
Data	-12-05-1964	Campo de texto
Notas	-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 índex 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
Tema	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu \ Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -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
Tipo de documento	-Gravação sonora -Vídeo -Documentário	Tabela Auxiliar específica Tipologia documental
Data do documento	-2001-12-03 -2010-00-00	Campo de data
Título	-A produção do linho segundo Joaquina Esteves	Campo de texto
Sumário	-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
Local administrativo	-Portugal\Porto\Vila do Conde -Portugal\Lisboa\Cascais	Tabela auxiliar específica Localizações
Topónimo	-Manique de Baixo -Aldeia da Fugarinha	Campo de texto
Morada	-Rua da Junqueira, 17 -Lugar de Cima	Campo de texto
Data	-2008-02-14	Campo de data
Geo Datum	-WGS84 lat/long degrees - Lisboa 73	Tabela auxiliar específica Geo Datum
Método	-Estimada\fontes documentais -Confirmada\trabalhos arqueológicos\prospeção	Tabela Auxiliar específica Métodos determinação
Código SIG	-ID12663 -287483 -SIG3764	Campo de texto (liga a outras Bases de dados)
Coordenadas Geográficas X	-09° 22' 05.88" W	Campo de texto
Coordenadas Geográficas Y	-38° 44' 08.88" N	Campo de texto
Coordenada Plana X		Campo de texto
Coordenada Plana Y		Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
Coordenadas Plana Z		Campo de texto
Ambiente	Encontra-se inserido num ambiente rural que tem sido alvo de uma pressão urbanística mais forte na última década.	Campo de texto
Notas	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
Nome	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Todas entidades em Entidades

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo Resp.	-Coordenador -Tradutor -Inventariante	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Notas	-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 índex 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
Tema	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu \ Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos.	Campo de texto

Arquivo

O **Módulo Arquivo** pretende ser uma resposta para as necessidades dos centros de documentação de museus que lidam diariamente com acervos documentais e os pretendem tratar de acordo com as regras de descrição arquivística.

Embora sejam raros os museus que contam com técnicos especializados em Bibliotecas, Arquivos e Documentação, e este não seja um programa destinado para gerir 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 um ou outro objeto. Se estes dados estiverem corretamente relacionados com os respetivos objetos num sistema de informação, a sua recuperação torna-se mais rápida e eficiente.

Assim como nos outros módulos, em **Arquivo** também terão que ser estabelecidas as relações com 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 específica **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 objetos). 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 uma ficha de identificação de um, o utilizador poderá posteriormente relacionar a informação desse registo com tantos objetos, exposições, empréstimos, etc. quantos os mencionados nessa publicação. A título de exemplo citamos o caso de um ofício de cedência para empréstimo onde haja menção a diversos objetos e à exposição que motiva a cedência. O registo desse documento na base de dados é único, no entanto, o utilizador poderá criar relações entre ele e os diversos objetos que são nele mencionados.

Os campos existentes no módulo de **Arquivo** foram sujeitos a análise de técnicos credenciados de BAD, se bem que o tratamento informático seja diferente, por motivos óbvios, das ferramentas de gestão e catalogação de arquivos.

No módulo de **Arquivo** encontra as tarefas principais do In doc: **Estrutura arquivística** e **Arquivo**. Na primeira terá a possibilidade de criar a estrutura arquivística de acordo com a norma ISAD(G) – Norma geral internacional de descrição arquivística e na segunda

tarefa encontrará todos os grupos e unidades de informação para fazer a descrição multinível dos documentos de acordo com a mesma norma.

De acordo com a estrutura de apresentação da informação seguida pela Sistemas do Futuro estas duas tarefas têm o seguinte aspecto geral.

Estrutura arquivística (Imagem)

Arquivo (Imagem)

A primeira tarefa permite ao utilizador criar a estrutura arquivística pretendida para os diferentes fundos existentes no arquivo de determinada entidade. A segunda permite a descrição arquivística dos diferentes fundos e documentos, sendo que para tal contém, apresentadas separadamente, as sete zonas de descrição (grupos de informação) definidas na norma ISAD(G), a saber:

1. Zona da identificação - Parte superior da tarefa, sempre presente quando selecionado o registo em modo de edição. Destina-se à informação essencial para identificar a unidade descrita;
2. Zona do Contexto - grupo de informação específica "Contexto" no In doc. Destina-se à informação sobre a origem e custódia da unidade descrita;
3. Zona do Conteúdo e estrutura - grupo de informação específica "Conteúdo". Destina-se à informação existente sobre o assunto e organização da unidade descrita;
4. Zona das condições de acesso e utilização - grupo de informação específica "Acesso/Util.". Destina-se à informação sobre a acessibilidade e utilização da unidade descrita;
5. Zona da documentação associada - grupo de informação específica "Doc. Associada". Destina-se à informação sobre documentação relevante e relacionada com a unidade descrita:
6. Zona das Notas - ferramenta "Bloco de Notas", comum a todas as tarefas das aplicações da Sistemas do Futuro. Destina-se a informação especializada ou outra que não seja contemplada em nenhuma das outras zonas de descrição;
7. Zona do controlo da descrição - grupo de informação específica "Controlo". Destina-se à informação sobre o modo, data e pessoa(s) que elaboram a descrição arquivística.

Para além das 7 zonas de descrição arquivística definidas na norma ISAD(G), o In doc contém ainda duas outras zonas de descrição: Tema/Assunto e Contexto Espólio. Estas

duas zonas de descrição são apresentadas como grupos de informação específica e destinam-se, respectivamente, a:

1. Definição dos temas e assuntos com que a unidade descrita se relaciona, utilizando para o efeito a mesma tabela auxiliar específica de todas as tarefas das aplicações da Sistemas do Futuro;

2. Definição, para os casos de espólios particulares, do contexto, origem e custódia das unidades descritas.

Apresentamos, em seguida, uma descrição mais detalhada dos campos existentes em cada tarefa.

Estrutura arquivística

Pretendemos com esta tarefa disponibilizar aos utilizadores uma forma simples e direta de construir a estrutura que será utilizada para a gestão do acervo documental da instituição. A forma de construção da estrutura é bastante simples e pretende dar resposta a necessidade de configuração prévia de um modelo estruturado de gestão do acervo definido por cada instituição.

A tarefa é bastante simples e apenas contém os seguintes campos:

Nível de descrição: Tabela onde são disponibilizados os níveis de descrição possíveis de acordo com as regras de descrição arquivísticas. A criação dos diferentes níveis está dependente do nível onde o utilizador estiver posicionado na estrutura arquvística que é mostrada na parte inferior da janela desta tarefa.

Título: Campo de texto onde o utilizador poderá indicar o título do nível de descrição de acordo com o definido nas regras da instituição.

Código: Campo misto com a indicação do código, construído de forma automática e configurado de acordo com as necessidades e vontade de cada instituição, e com um segundo campo para incluir a referência do código para o nível de descrição que se pretende registar.

Inserir: imagem da ficha de estrutura arquivística.

Esta tarefa pode ser utilizada para verificar e corrigir a estrutura arquivística em utilização pela instituição, no entanto, a sua utilização no âmbito dos registos e gestão do acervo será feita, principalmente, através da tarefa Arquivo que descrevemos em seguida.

Arquivo

A tarefa de arquivo concentra, no âmbito das aplicações da Sistemas do Futuro, toda a informação relativa à gestão de acervos documentais de acordo com as regras de descrição de arquivos.

A tarefa, tal como as restantes deste sistema de informação, responde às condições impostas pela normalização documental e adapta-se ao modelo de dados construído pela Sistemas do Futuro para permitir a gestão de toda a informação dos museus, incluindo a que é gerida nos seus centros de documentação.

Nesta tarefa devem ser registados os diferentes níveis de descrição, bem como toda a informação relativa aos documentos guardados no acervo da instituição e que constituem o seu arquivo histórico.

Os campos existentes na tarefa de **Arquivo** são:

Código de referência: código alfanumérico, construído automaticamente pela aplicação de acordo com as regras da instituição, que representa a identificação do nível de descrição mostrado no registo

Nível de descrição: Indicação do nível de descrição do registo

Código: Código de identificação do registo selecionado

Data inicial: indicação da primeira data referenciada para o nível de descrição correspondente

Data final: indicação da última data referenciada para o nível de descrição correspondente

Data textual: registo de data em formato texto, sempre que não sejam conhecidas datas exactas

Tipologia documental: Indicação do tipo de documento registado

Entidade detentora: registo da entidade que detém o acervo documental

Dimensão: indicação da dimensão física do nível de descrição registado

Tipo de Unidade de Instalação: Indicação da tipologia da unidade de instalação registada

Suporte: Indicação do suporte do acervo documental registado no nível de descrição selecionado

Notas: informação adicional sobre o nível de descrição registado

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Código de referência	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
Nível de descrição	-Fundo -Sub-fundo -Secção -Documento composto -Documento simples	Tabela auxiliar específica não editável pelo utilizador
Código	-01 -20	Campo de texto
Data inicial	-01-05-1943	Campo de data
Data final	-05-03-1993	Campo de data
Data textual	-Século XIX	Campo de texto
Tipologia documental	-Correspondência -Legislação	Tabela auxiliar específica Tipologia Documental
Entidade detentora	-Museu do Carvão -C.M. de Lisboa	Módulo Entidades, Tarefa Entidade detentora
Dimensão	-4 caixas de documentação	Campo de texto
Tipo de U.I.	-Caixa -Dossier	Tabela auxiliar específica Tipo U.I.
Suporte	-Papel -Microfilme	Tabela auxiliar específica Suporte arquivo
Notas	-Notas adicionais sobre o registo	Campo de texto

Contexto

O grupo de informação Contexto permite registar informação sobre o contexto do documento/nível de descrição registado.

Os campos disponíveis são:

Entidade produtora: nome da entidade que produziu o documento/arquivo

História Administrativa: Facultar a história administrativa ou dados biográficos do produtor da unidade de descrição, para contextualizar os documentos de arquivo e torná-los mais compreensíveis.

História custodial: Fornecer informações sobre as mudanças de propriedade ou custódia da unidade arquivística, que sejam significativas para a sua autenticidade, integridade e interpretação. Registar as transferências sucessivas de propriedade e / ou custódia da unidade arquivística. Se a história custodial for desconhecida, registar tal facto. Quando a unidade arquivística for adquirida diretamente ao produtor, deve preencher-se apenas o campo relativo à aquisição.

Aquisição/transferência: Identificar a fonte imediata de aquisição ou transferência da unidade de descrição.

Notas: toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Entidade produtora	-Museu do Carvão -C.M. de Lisboa	Módulo Entidades, Tarefa Entidade produtora
História administrativa	-Descrição da história administrativa do acervo e dos dados sobre os seus produtores	Campo de texto
História custodial	-Descrição com os factos relativos à custódia do acervo documental a descrever	Campo de texto
Aquisição/ transferência	-Compra	Tabela auxiliar específica Aquisição arquivo
Notas	-informação adicional sobre o registo	Campo de texto

Contexto espólio

O grupo de informação Contexto de espólio pretende dar resposta à necessidade de especificação do contexto de espólios específicos guardados no arquivo das instituições museológicas. Os campos existentes neste grupo de informação são:

Entidade produtora: nome da entidade que produziu o documento/arquivo

Responsabilidade: Indicação do tipo de responsabilidade

Responsável: Indicação da entidade responsável

Local administrativo: Registo do local administrativo da unidade de descrição

Notas: toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Entidade produtora	-Museu do Carvão -C.M. de Lisboa	Módulo Entidades, Tarefa Entidade produtora
Responsabilidade	-Produtor	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
Responsável	-Manuel Joaquim dos Santos -Museu do Carvão	Módulo Entidades, Tarefa Todas entidades
Local administrativo	-Portugal/Porto/Porto/sé -Portugal/Lisboa/Vila Franca de Xira/Alverca	Tabela auxiliar específica Locais administrativos
Notas	-informação adicional sobre o registo	Campo de texto

Conteúdo

O grupo de informação Conteúdo deve ser utilizado para a descrição do conteúdo da unidade de instalação registada. Os campos existentes neste grupo de informação são:

Âmbito e conteúdo: Permitir aos utilizadores avaliar a relevância da unidade de descrição

Avaliação, Selecção e Eliminação: Facultar informação sobre qualquer ação relativa à avaliação, seleção e eliminação

Ingressos adicionais: Informar o utilizador sobre entradas complementares de documentação previstas relativas à unidade de descrição

Sistema organizacional: Facultar informação sobre a estrutura interna e lógica, classificação e ordenação da unidade de descrição.

Notas: toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Ãmbito e conteúdo	-	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Aval./Sel./Eli.	-	Campo de texto
Ingressos ad.	-	Campo de texto
Sist. Organiza.	-	Tabela auxiliar específica Sistema Organizacional
Notas	. informação adicional sobre o registo	Campo de texto

Acesso e utilização

O grupo de informação Acesso e utilização deve ser utilizado para descrever as condições de acesso e utilização da unidade de instalação registada. Os campos existentes neste grupo de informação são:

Acesso e utilização: Fornecer informação sobre o estatuto legal ou outras disposições que restrinjam ou afetem o acesso à unidade de descrição

Reprodução: Identificar quaisquer restrições à reprodução da unidade de descrição

Idioma/Escrita: Identificar o(s) idioma(s) utilizado(s) na unidade de descrição

Estado de conservação: Indicação do estado de conservação da unidade de descrição

Data estado: indicação da data de estado de conservação

Requisitos técnicos: Informar sobre quaisquer características físicas ou requisitos técnicos relevantes que afetem a utilização da unidade de descrição

Instrumentos de descrição e pesquisa: Identificar os instrumentos de descrição relativos à unidade de descrição

Cota antiga: indicação da cota anterior

Cota atual: indicação da cota atual

Localização física: indicação da localização física da unidade de descrição.

Notas: toda a informação adicional que seja importante registar para completar o registo.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Acesso e utilização	-Disponível para o público -Não disponível	Tabela auxiliar específica Acesso arquivo

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Reprodução	-Pode ser reproduzido	Tabela auxiliar específica Reprodução arquivo
Idioma/Escrita	-Inglês -Português	Tabela auxiliar específica Idiomas
Estado de conservação	-Bom -Mau	Tabela Auxiliar específica Estados
Data de estado	-10-09-2014	Campo de data
Requisitos técnicos	-Não pode ser transportada sem controlo ambiental	Campo de texto
Instrumentos de descrição e pesquisa	-	Campo de texto
Cota antiga	-A/89723	Campo de texto
Cota atual	-A/93845	Campo de texto
Localização física	-Reserva de documentos	Tabela Auxiliar específica Local arquivo
Notas	-Informação adicional sobre o registo	Campo de texto

Documentação associada

O grupo de informação Documentação associada deve ser utilizado para registar os documentos associados à unidade de instalação registada. Os campos existentes neste grupo de informação são:

Existência original: Indicar a existência, localização, disponibilidade e / ou destruição dos originais, quando a unidade descrição consiste numa cópia

Existência cópia: Indicar a existência, localização e disponibilidade de cópias da unidade de descrição

Unidade de descrição: Identificar as unidades de descrição relacionadas

Nota publicação: Identificar quaisquer publicações que tratem ou se baseiem na utilização, estudo ou análise da unidade de descrição

Notas: notas adicionais sobre documentação associada.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Existência original	-	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Existência cópia	-	Campo de texto
Unidade de descrição	-	Campo de texto
Nota publicação		Campo de texto
Notas		Campo de texto

Controlo

O grupo de informação Controlo deve ser utilizado para registar informação de controlo sobre a unidade de instalação registada. Os campos existentes neste grupo de informação são:

Nota arquivista: Explicitar como, ou seja, com base em que fontes, e por quem, foi elaborada a descrição ou a respetiva revisão ou revisões

Regras e convenções: Identificar as regras ou convenções em que se baseia a descrição

Data descrição: data em que é registada a unidade de descrição

Notas: Notas adicionais sobre o controlo da descrição.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Nota arquivista	-Descrição elaborada com base na informação existente nos documentos associados	Campo de texto
Regras e convenções	-Descrição de acordo com a norma ISAD(G)	Tabela auxiliar específica Regra Arquivo
Data descrição	-09-04-2013	Campo de data
Notas	-informação adicional sobre o registo	Campo de texto

Tema/Assunto

O registo dos Temas ou Assuntos associados ao arquivo 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 índex 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
Tema	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu \ Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
Assunto	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
Notas	-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
Tipo de ficha	-Objetos -Exposições -Conservação - Monografia - Arquivo	Árvore de Tarefas
Dados da ficha	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha selecionada
Informação específica	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
Dados inf. específica	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica selecionado

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
Tipo de relação	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
Notas	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objeto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objetos.	Campo de texto