



Índice

| | |
|--|----|
| Descrição dos ecrãs e funcionalidades no in patrimonium NET | 4 |
| Ecrã de entrada na aplicação | 4 |
| Módulos da aplicação | 6 |
| Painel de informação | 10 |
| Ecrã de entrada na tarefa | 12 |
| Tarefa – Edição do registo | 16 |
| Metadados | 18 |
| Auditoria do registo | 18 |
| Multimédia | 19 |
| Inserir Registos | 22 |
| Como inserir informação | 23 |
| Como inserir / editar dados nos campos dos Grupos de Informação | 24 |
| Como inserir / editar dados nos campos tabela | 26 |
| Duplicar um registo | 27 |
| Alterar ou modificar registos | 28 |
| Como eliminar registos | 28 |
| Navegar nos registos | 30 |
| Bloco de Notas, Historial e Multi-descritor | 31 |
| Pesquisas | 33 |
| Filtros | 33 |
| Como remover um filtro | 36 |
| Localizar informação | 36 |
| Relações | 37 |
| Imprimir | 38 |
| Pré-visualizar | 38 |
| Multimédia | 39 |

Índice Imagens

| | |
|---|----|
| Imagem 1 - Login no in patrimonium | 4 |
| Imagem 2 - login em múltiplas bases de dados | 5 |
| Imagem 3 - Ecrã inicial do in patrimonium | 6 |
| Imagem 4 - Painel de informação do módulo | 10 |
| Imagem 5 - Módulo – Ecrã inicial em formato lista | 12 |
| Imagem 6 – Módulo – Ecrã inicial em formato álbum | 14 |
| Imagem 7 - Navegação | 14 |
| Imagem 8 - Ordenação por unidade de informação | 15 |
| Imagem 9 - Ficha do registo - edição | 16 |
| Imagem 10 - Opções do registo | 17 |
| Imagem 11 - Navegação nos registos | 18 |
| Imagem 12 - Informação de metadados | 18 |
| Imagem 13 - Informação de auditoria dos registos | 19 |
| Imagem 14 - Multimédia | 19 |
| Imagem 15 - Registos multimédia associados | 21 |
| Imagem 16 - Campo com edição de texto | 22 |
| Imagem 17 - Campo de texto sem possibilidade de formatar a informação | 22 |
| Imagem 18 - Campo de data | 22 |
| Imagem 19 - Campo numérico | 23 |
| Imagem 20 – Campo tabela “Tipo autoria” | 23 |
| Imagem 21 - campo de escolha dos grupos de informação específica | 24 |
| Imagem 22 - inserir novo registo ou ordenar registos existentes | 25 |
| Imagem 23 – Inserir, editar ou alterar dados nos grupos de informação | 25 |
| Imagem 24 - pesquisa de termos já existentes | 26 |
| Imagem 25 – Escolha entre a opção de editar termos ou limpar o campo | 26 |
| Imagem 26 – Inserir e editar tabelas | 27 |
| Imagem 27 – Barra de ferramentas, para aceder a estas opções carregue na seta  | 28 |
| Imagem 28 – Mensagem de confirmação da ação de apagar registos | 29 |
| Imagem 29 - eliminar registo de informação específica | 30 |
| Imagem 30 - Navegação em formato Ficha | 30 |
| Imagem 31 -- Navegação em formato Lista ou Álbum | 31 |
| Imagem 32 - Barra de ferramentas, para aceder a estas opções carregue na seta  | 32 |
| Imagem 33 - Filtro | 36 |
| Imagem 34 – Localizar informação | 36 |
| Imagem 35 – Pesquisar registos | 37 |
| Imagem 36 - Barra de ferramentas, escolha a opção Pré-visualizar carregando na seta  | 39 |
| Imagem 37 - Carregamento de ficheiros multimédia | 40 |
| Imagem 38 - Opção seleção de ficheiros | 41 |
| Imagem 39 - Opção arrastar dos ficheiros | 41 |
| Imagem 40 - Carregamento de ficheiros resultado final | 42 |

Descrição dos ecrãs e funcionalidades no in patrimonium NET

Ecrã de entrada na aplicação

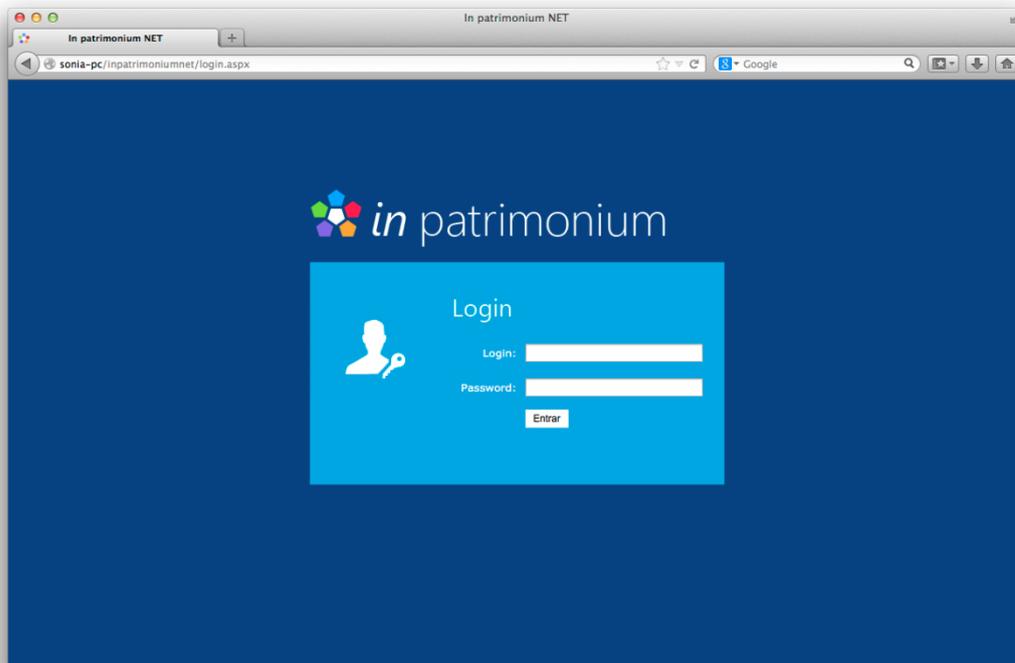


Imagem 1 - Login no in patrimonium

Para entrar na aplicação in patrimonium NET deve ser utilizado um browser compatível¹ através do qual se acede ao servidor onde a aplicação está instalada através de um URL específico. Acedendo a esse URL a aplicação apresenta o ecrã onde o utilizador deverá introduzir as credenciais de acesso (Login e Password) fornecidas pelo administrador do sistema.

Inseridas as credenciais terá acesso ao ecrã de entrada da aplicação no qual são apresentados todos os grupos de tarefas do in patrimonium NET.

¹ Inserir informação sobre os browsers compatíveis e data

No caso dos utilizadores que têm acesso a mais do que uma base de dados, será solicitada a escolha da base de dados que pretende utilizar. O acesso à aplicação é feito, depois da escolha, clicando em Entrar.

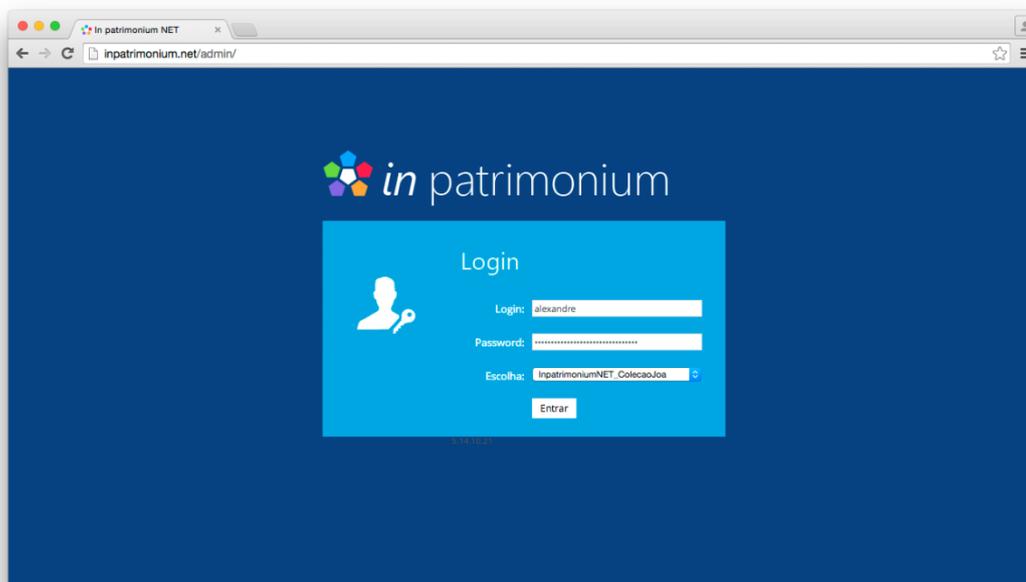


Imagem 2 - login em múltiplas bases de dados

Módulos da aplicação

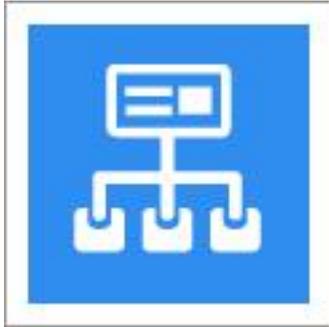


Imagem 3 - Ecrã inicial do in patrimonium

Após a introdução das credenciais com sucesso o utilizador tem acesso ao ecrã de entrada na aplicação no qual são apresentados os grupos de tarefas que estão disponíveis de acordo com os módulos da aplicação instalados e com as permissões atribuídas pelo administrador do sistema a cada utilizador.

Os grupos de tarefas disponíveis² nesta versão do in patrimonium são os que apresentamos a partir da próxima página com uma breve descrição.

² Os grupos de tarefas disponíveis dependem das opções tomadas pela entidade na aquisição da aplicação.



Catálogo

Registo e gestão da informação genérica e específica do património à qual se poderá adicionar todo o tipo de documentação multimédia (imagens, documentos, vídeos, etc.).



Terminologia

Permite a gestão e parametrização de diferentes tabelas/termos para auxílio na introdução de dados nos restantes módulos da aplicação.



Eventos

Registo e gestão dos dados relativos aos eventos: exposições, produção de catálogos, conservação e restauro, empréstimos, solicitações, movimentos, abate, seguros, projetos de investigação, reproduções ou qualquer outro tipo de evento relevante.



Entidades

Registo e gestão dos dados relativos às entidades: autores, autores de documentos, colaboradores, colectores, fotógrafos, intervenientes, inventariantes, proprietários, seguradoras ou qualquer outro tipo de entidade necessário para a documentação do património.



Referências

Registo e gestão dos dados relativos aos documentos de bibliografia (monografias, periódicos ou electrónicos), imagens fixas, imagens em movimento, gráficos, material de arquivo e cartografia que suportam as informações da catalogação e outras tarefas.



Multimédia

Módulo para gestão e tratamento de todo o tipo de ficheiros digitais que permite à aplicação reconhecer o seu local físico e as suas propriedades em termos de metadata. Todos os ficheiros documentados nesta tarefa poderão ser classificados por assunto ou tema de acordo com as necessidades da gestão do património.



Pesquisas

Na pesquisa geral poderá procurar na base de dados uma palavra ou expressão.



Assistente de Pesquisas

Permite que o utilizador, através de um assistente de pesquisas, faça a inserção, alteração, eliminação e visualização de pesquisas de acordo com parâmetros a definir pelo utilizador e podendo cruzar conteúdos de diferentes campos e tabelas/fichas. Permite ainda exportar o resultado da pesquisa para outras aplicações externas como o Excel, Word ou CSV.



Relatórios

Módulo que disponibiliza formatos de extração de informação constante na base de dados diferentes do layout de impressão standard disponível em todas as tarefas. Todos os formatos aqui disponibilizados são produzidos pela Sistemas do Futuro de acordo com as solicitações dos utilizadores.



Configurações

Tarefa que permite a configuração da aplicação pelo utilizador ou pelo administrador do sistema e que permitirá, consoante o nível de permissões, alterar a ordem dos campos, alterar a visualização da ficha ou mesmo restringir o acesso de determinado grupos de utilizadores.

A escolha de qualquer um dos módulos disponíveis faz-se através de um clique na área correspondente do ecrã.

Neste ecrã o utilizador pode ainda ver o seu nome e tem a possibilidade de sair da aplicação (*logoff*) no canto superior esquerdo.

Escolhendo um dos módulos, terá acesso ao ecrã inicial correspondente conforme podemos ver na imagem seguinte referente ao painel de informação de Catalogação. A visualização deste ecrã de informação depende da configuração da aplicação pelo administrador da base de dados.

Painel de informação

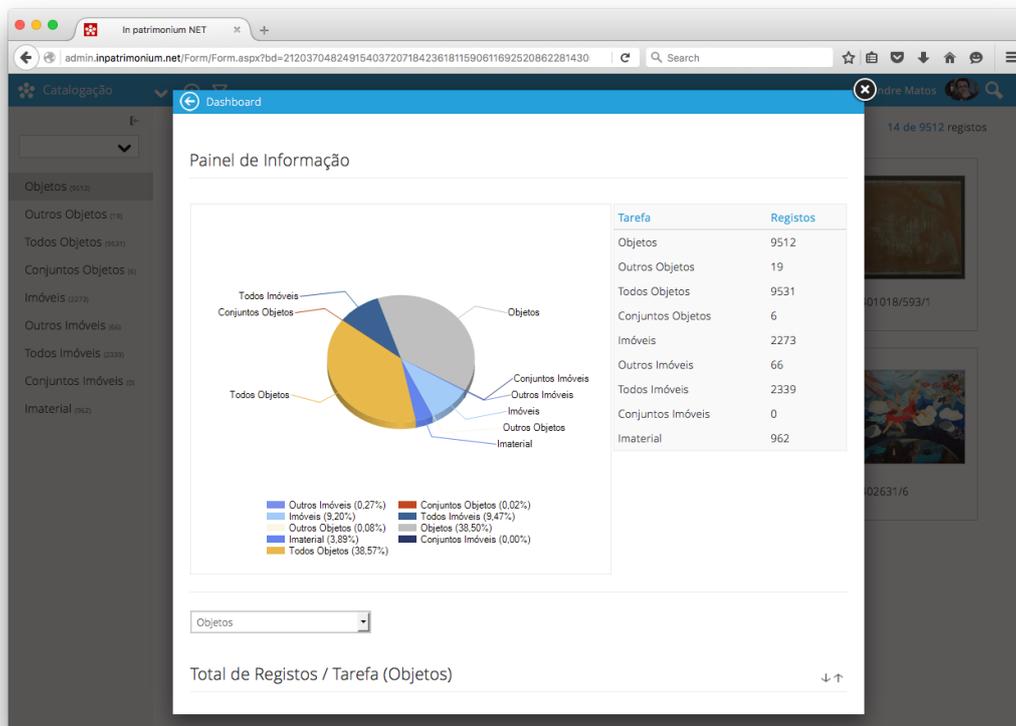


Imagem 4 - Painel de informação do módulo

O painel de informação de cada módulo ou grupo de tarefas está dividido em duas áreas distintas:

Lista de tarefas do módulo: onde serão apresentadas todas as tarefas disponíveis para o módulo selecionado (no caso da imagem Objetos, Outros Objetos e Conjuntos de Objetos) e através da qual o utilizador pode escolher a tarefa que pretende utilizar para consultar registos.

Área informativa: onde será apresentado um conjunto de informação relevante para o utilizador como os totais de registos disponíveis nas tarefas (no caso da versão atual) e no futuro o número de registos disponíveis na Internet, o número de registos não validados ou outro tipo de informação relevante para o trabalho com a aplicação.

Escolhendo uma das tarefas disponíveis no módulo selecionado será apresentado o ecrã correspondente. A título de exemplo para esta introdução utilizamos a tarefa de objetos.

Ecrã de entrada na tarefa

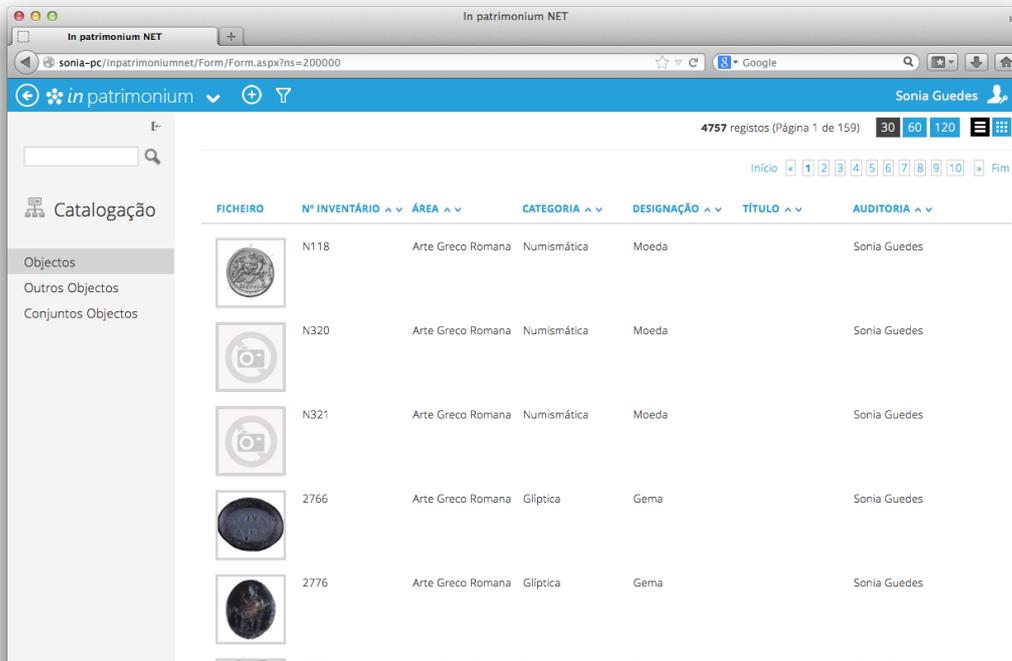


Imagem 5 - Módulo – Ecrã inicial em formato lista

O ecrã de entrada das tarefas do in patrimonium NET apresenta os registos da tarefa escolhida em três modos de visualização distintos: álbum, lista e lista com imagens. O modo álbum apresenta os registos com o "thumbnail" da imagem principal associada ao registo, adicionando, como legenda, informação básica sobre o registo. Neste modo de visualização a configuração de base apresenta apenas os últimos 30 registos inseridos ou editados pelo utilizador, mas é possível, clicando em "Todos os registos" visualizar todos os registos inseridos na tarefa escolhida. Neste modo, bem como nos restantes, está também presente a indicação da quantidade de registos existentes na tarefa. Nos modos de visualização em Lista são apresentados os registos em formato lista, diferenciados apenas pela inclusão da imagem principal associada ao registo no caso do Modo Lista com imagem. Nestes dois casos, ao contrário do modo álbum, os registos são apresentados em páginas, estando presente, no topo esquerdo da página a possibilidade de navegação comum neste tipo de sistemas. Em todos os modos de visualização o acesso aos registos faz-se clicando no registo pretendido.

O ecrã, em todos os modos, apresenta três áreas distintas, a saber:

Barra de ferramentas: inclui as opções apresentadas no painel de informação, acrescentando a possibilidade de criar um novo registo na tarefa selecionada, a possibilidade de pesquisar informação na tarefa selecionada através de um filtro e a possibilidade de imprimir os relatórios básicos associados a cada tarefa.

Lista de tarefas do módulo: que inclui a lista das tarefas do módulo, como acontecia no painel de informação, e um campo de pesquisa geral onde o utilizador poderá procurar informação dentro da tarefa activa usando uma palavra ou expressão.

Área informativa: área que contém informação, em forma de lista ou álbum de imagens, sobre os registos existentes na tarefa selecionada. A informação disponível conta sempre com a visualização de uma imagem associada ao registo (nos casos em que ela exista) ou com a indicação da relação com ficheiro multimédia e com informação referente ao tipo de tarefa em utilização. O tipo de informação apresentada, em formato lista ou imagem, depende do módulo e tarefa do in patrimonium activo. Os modos de visualização das tarefas estão acima descritos.

A mesma tarefa pode ser vista, conforme já referimos, em formato álbum de imagens, facilitando a procura de registos pela imagem principal associada. Neste formato, podemos obter mais informação sobre o registo na parte inferior da imagem, conforme podemos observar na imagem seguinte:

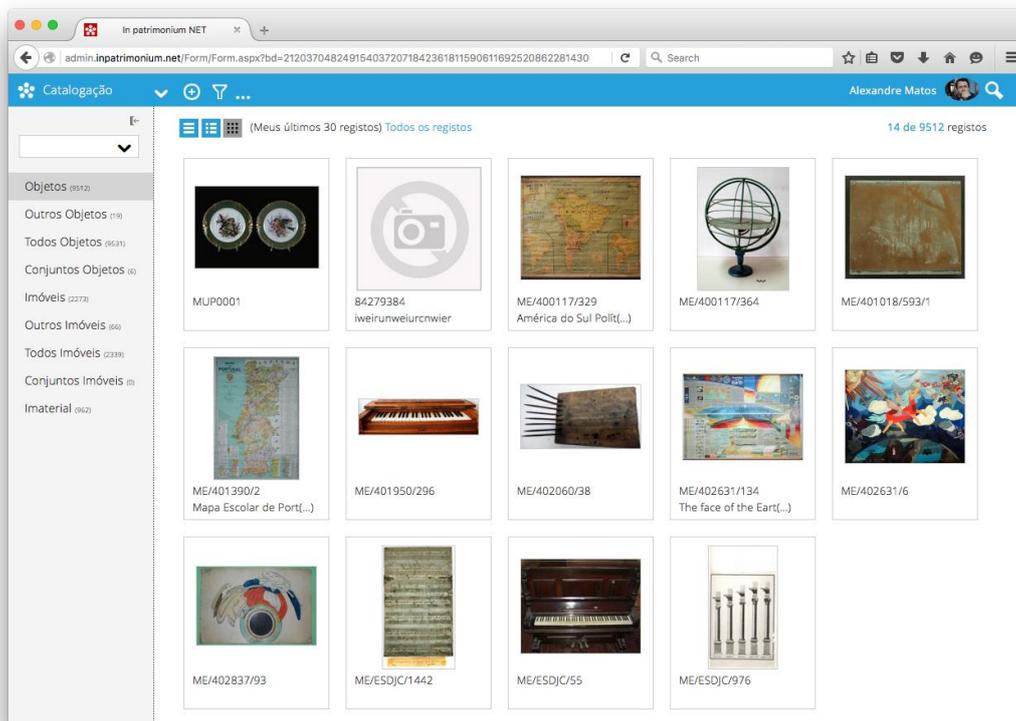


Imagem 6 – Módulo – Ecrã inicial em formato álbum

Nesta área a aplicação apresenta também, a par da indicação da quantidade de registos e páginas da tarefa a possibilidade de escolha da quantidade de registos a mostrar em cada página e um menu de navegação que nos permite percorrer todos os registos da tarefa. Estas duas opções, não disponíveis no modo álbum, podem ser observadas na imagem seguinte:



Imagem 7 - Navegação

Uma das opções disponíveis apenas no formato lista é a capacidade de ordenação alfanumérica pelas unidades de informação apresentadas na lista de cada tarefa. Na primeira imagem desta área apresentada acima essa opção está disponível clicando no nome de cada campo, aparecendo uma

seta a indicar a ordenação ascendente ou descendente pelo conteúdo aí registado como podemos ver na imagem seguinte:

Nº INVENTÁRIO ^ v ÁREA ^ v CATEGORIA ^ v

Imagem 8 - Ordenação por unidade de informação

Ao clicar na seta (ascendente e descendente) o utilizador ordena alfanumericamente todos os registos da tarefa relativamente ao campo em que faz a ordenação.

Após encontrar, nesta área, o(s) registo(s) que pretende visualizar, o utilizador apenas terá que clicar na imagem ou texto correspondente para entrar na ficha de edição da tarefa. Veremos a sua estrutura na próxima imagem.

Tarefa – Edição do registo

The screenshot displays the 'in patrimonium NET' web application interface for editing a record. The top navigation bar includes 'Catalogação' and the user 'Alexandre Matos'. The left sidebar lists various object categories. The main form contains the following fields:

- Nº inventário *: ANT.2002.1.1
- Museu: ANTROPOLÓGICO
- Designação: Cesto
- Título: (empty)
- Descrição: Confeccionado em fibras vegetais, em técnica de entrelaçar. Base e tampa quadrangulares, com alça presa lateralmente passando pelo fundo do cesto. Decorado com três fadas horizontais de fibras vegetais tingidas de castanho escuro ao longo do corpo. Tampa de encaixar por fora, com decoração em forma de cruz.
- Categorias: Etnografia; Cestaria e estelraria;
- Incorporações: Doação; 2002-00-00;
- Inventariantes: 2002-00-00;
- Materiais: Fibra vegetal;
- Medidas: Altura; 39,50; cm;
- Numerações: Livro de Registo\Nº 09;
- Recolha etnográfica: Moçambique\Makwa; Maria Teresa de Almeida Pinto de Abreu; Década de 1960;
- Técnicas: Cestaria\entrelaçar;

The right sidebar shows a 'Multimédia' section with an image of the basket, 'Metadados do ficheiro', and 'Auditoria do registo'.

Imagem 9 - Ficha do registo - edição

A ficha de edição de registo (no caso apresentamos a da tarefa Objetos) é, no in patrimonium NET, apresentada como um único bloco de informação. Quando o utilizador seleciona um registo para edição ou visualização são apresentadas, embora com algumas diferenças, no ecrã a mesma barra de ferramentas e lista de tarefas do ecrã anterior.

Na barra de ferramentas são acrescentados os ícones que permitem gravar alterações, cancelar a edição, apagar o registo, inserir registos nos grupos de informação específica e, em formato menu, as opções de duplicar registos, bloco de notas, historial, multi-descritor, , impressão do registo (em diversos formatos) e publicação na internet do registo selecionado (quando disponível o In web). No caso de algumas tarefas específicas, como Objetos, serão apresentadas opções relativas apenas a essa tarefa como é o caso da opção "Incorporar em outros objetos" para passar o registo para a tarefa Outros Objetos. Essas opções estão disponíveis em menu conforme podemos observar na seguinte imagem:

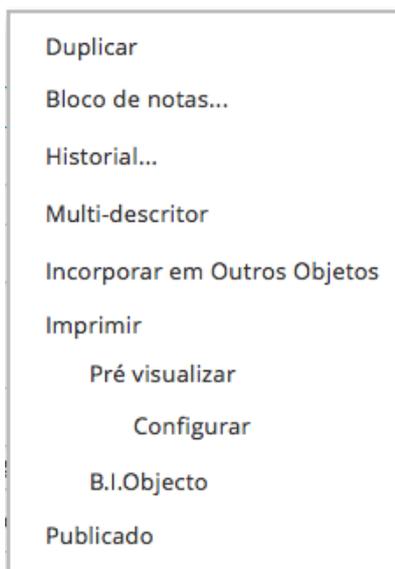


Imagem 10 - Opções do registo

Os ícones que correspondem à criação de novos registos e de filtros mantêm-se tal como acontecia no ecrã descrito anteriormente.

A lista de tarefas permite, tal como acontece sempre que estamos no mesmo módulo, escolher uma das tarefas disponíveis.

No entanto, a principal diferença neste ecrã prende-se com a apresentação da ficha dos registos. No in patrimonium NET ela é dividida em duas áreas:

Uma área central que conta com as unidades e grupos de informação que constituem a estrutura de cada tarefa, apresentada nesta versão do in patrimonium como uma área única que é configurável, nos grupos de informação disponíveis e na sua ordem de apresentação, pelo administrador da base de dados.

Uma área lateral (à direita no ecrã) com a informação dos ficheiros multimédia associados ao registo, os seus metadados e a informação de auditoria do registo apresentado. Na parte superior desta área

é apresentado o ID (Número de registo automático) e as setas que permitem ao utilizador navegar nos registos, conforme imagem seguinte:



Imagem 11 - Navegação nos registos

À frente neste manual descreveremos as ferramentas de edição dos registos. Importa agora mencionar algumas diferenças importantes nas áreas relativas aos Metadados dos ficheiros, à Auditoria e à área Multimédia.

Metadados



Imagem 12 - Informação de metadados

Esta área de informação é carregada automaticamente pela aplicação depois da associação de um ficheiro multimédia (imagem, vídeo, som, etc.) a determinado registo e apresenta os metadados do ficheiro multimédia selecionado pelo utilizador. Na atual versão do in patrimonium só será apresentada a seguinte informação: Data; Tamanho; Dimensões; Resolução.

Auditoria do registo



Imagem 13 - Informação de auditoria dos registos

Esta área apresenta informação relativa ao registo selecionado, tal como acontecia na anterior versão do in patrimonium, mas agora acrescenta aos dados de inserção e atualização do registo, a informação da validação do registo, o estado de visibilidade na Internet e a indicação se o registo contém informação no multi-descritor, bloco de notas e historial.

Multimédia



Imagem 14 - Multimédia

Na área multimédia é disponibilizada a informação dos ficheiros que estão associados ao registo selecionado. A informação destacada diz respeito à imagem principal de cada registo, apresentada, tal como nas versões anteriores da aplicação através de uma versão reduzida da imagem original. Abaixo dessa área de destaque são apresentadas, em imagens ainda mais pequenas, os outros ficheiros associados ao registo. Se o utilizador selecionar uma dessas imagens ela passa a estar visível na área superior, de forma a facilitar a consulta.

Abaixo da área de visualização das imagens encontramos as opções para ver os vídeos, ficheiros de áudio e outro tipo de ficheiros (para além dos anteriores) associados ao presente registo. A aplicação reconhece, de forma automática, os ficheiros de imagem, vídeo e áudio e coloca-os nas áreas correspondentes³. Todos os outros ficheiros serão apresentados na opção final.

Na área superior de Multimédia temos a possibilidade de aceder, através de um clique nessa área, a um ecrã com a informação de todos os ficheiros multimédia associados ao registo, conforme podemos ver na imagem seguinte, e na qual podemos inserir novos ficheiros multimédia carregando a imagem para o servidor da aplicação conforme explicaremos detalhadamente adiante neste manual.

³ O reconhecimento dos formatos associados não inclui todos os formatos de vídeo e áudio disponíveis. Em breve será disponibilizada informação sobre os formatos reconhecidos pela aplicação.

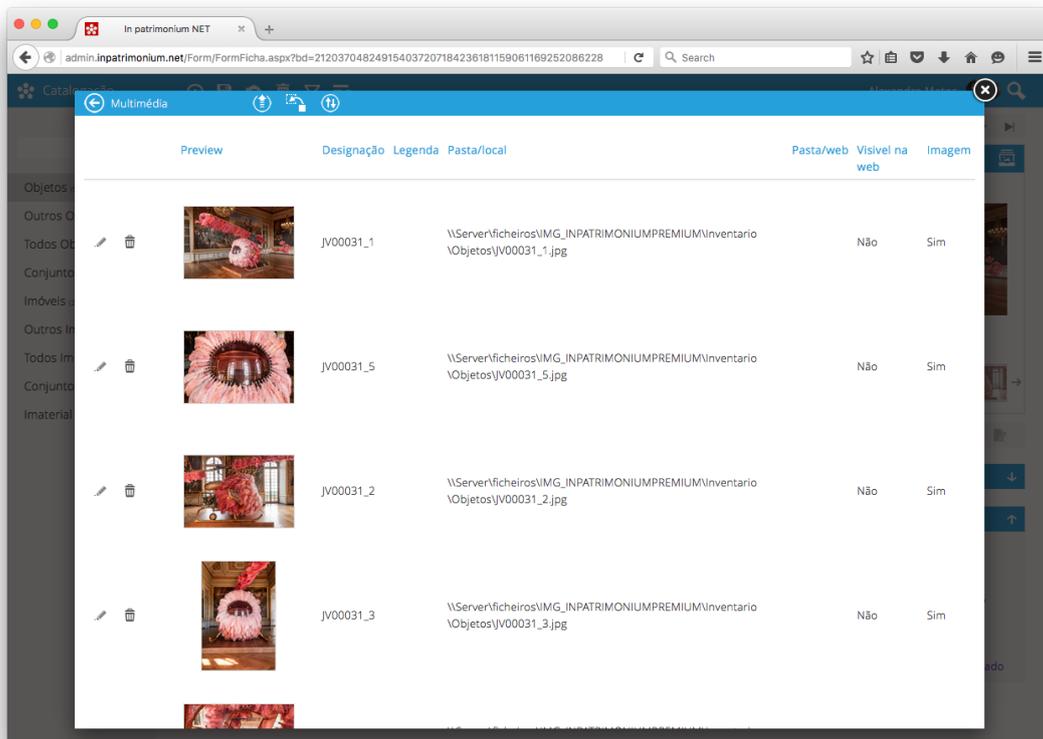


Imagem 15 - Registos multimédia associados

Inserir Registos

Nesta aplicação irá encontrar diferentes tipos de campos: texto, data, numérico e tabela.

No que respeita aos campos texto existem duas variáveis, numa é possível fazer a edição e formatação dos dados (como pode conferir na imagem), na outra os campos de texto apenas permitem a inserção de dados.



Imagem 16 - Campo com edição de texto

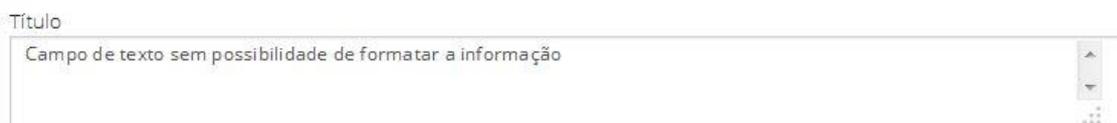


Imagem 17 - Campo de texto sem possibilidade de formatar a informação

Nos campos data poderá inserir os dados com recurso ao calendário que lhe é apresentado ou poderá digitar o ano.



Imagem 18 - Campo de data

Os campos numéricos apenas permitem a inserção de números (cf. o exemplo do grupo de informação Medidas na tarefa Objetos, em Catalogação)



Tipo medida
Comprimento

Valor
12,5

Uni. medida
cm.

Imagem 19 - Campo numérico

Os campos tabela reduzem a inserção dos dados a uma única vez passando a partir desse momento a estar disponíveis para o carregamento da informação, assim recorre-se sempre que possível à utilização deste tipo de campos por forma a facilitar a introdução de dados e à sua normalização.



Autor

Tipo autoria

- Compositor
- Copista
- Decorador
- Desenhador
- Dourador
- Dourador de porcelana
- Ebanista
- Editor
- Encadernador
- Encadernadora

Imagem 20 – Campo tabela “Tipo autoria”

Como inserir informação

1 - Para inserir registos deverá posicionar-se no módulo e tarefa respetiva (ex. Catalogação: Objetos, Eventos: Exposições, etc.) e carregar no botão  Inserir.

2 - Insira os dados e poderá optar por Gravar carregando no botão correspondente a esta função  ou Cancelar a inserção carregando no botão correspondente .

Como inserir / editar dados nos campos dos Grupos de Informação

1 - Para inserir um novo registo num grupo de informação que ainda não contenha dados deverá utilizar o botão  que se encontra disponível na barra de tarefas. A aplicação apresentará o primeiro grupo de informação específica da tarefa correspondente, no entanto, o utilizador poderá escolher qualquer um dos grupos de informação específica da tarefa através do recurso ao campo apresentado na seguinte imagem:

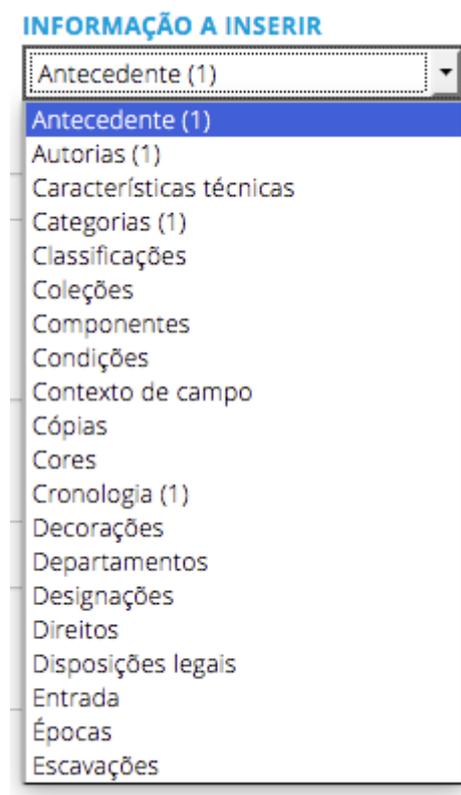


Imagem 21 - campo de escolha dos grupos de informação específica

Neste campo são apresentadas todos os grupos de informação específica da tarefa selecionada (no presente exemplo da tarefa Objetos), indicando os registos existentes em cada um deles no presente registo, e selecionando o campo a aplicação apresentará os campos correspondentes ao grupo

escolhido. Para inserir informação, basta preencher os campos com os dados pretendidos e clicar no botão de gravação .

Se existirem registos num grupo de informação específica que o utilizador pretende utilizar, poderá, de forma mais directa, optar por escolher a opção Novo que se encontra abaixo da área correspondente ao grupo escolhido, conforme podemos observar na imagem seguinte:



Autorias
VASCONCELOS, Joana; Escultor;

Categorias
Artes Plásticas;

Novo (+)
Ordenar (+)

Imagem 22 - inserir novo registo ou ordenar registos existentes

Uma outra opção disponível nesta forma de acesso aos registos é a possibilidade de ordenar os registos inseridos no grupo de informação específica, conforme poderão observar na imagem anterior.

2 - Para editar, ou alterar dados nos campos correspondentes aos diferentes grupos de informação deverá abrir a visualização do grupo desejado, carregando em  e carregar em Editar , esta ação abre uma nova janela para poder editar os campos necessários. Se desejar Gravar carregue no botão correspondente a esta função  ou Cancele a inserção .

3 - Para regressar à ficha carregue no botão Voltar , que se encontra no topo superior esquerdo, ou no botão Fechar .

| Tipo medida | Valor | Uni. medida | Parte descrita | Auditoria |
|-------------|-------|-------------|----------------|---|
| Altura | 300 | cm | | Natalia Jorge   |
| Largura | 274 | cm | | Natalia Jorge   |
| Comprimento | 1.265 | cm | | Natalia Jorge   |

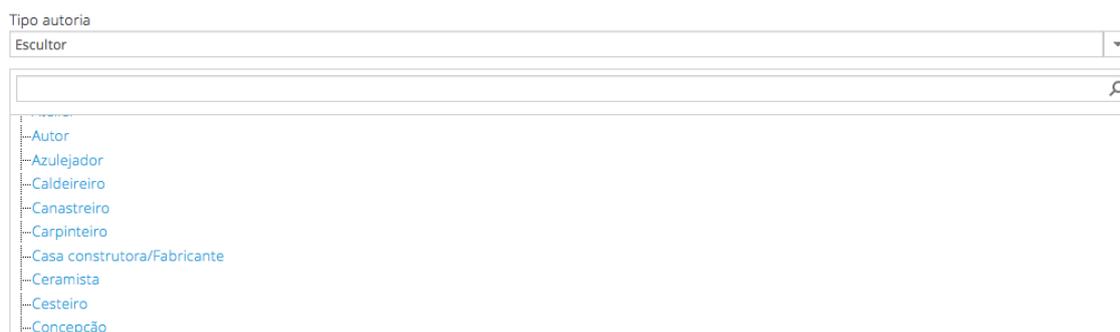
Imagem 23 – Inserir, editar ou alterar dados nos grupos de informação

Esta funcionalidade permitirá também eliminar de forma direta um registo de informação específica que o utilizador pretenda apagar. Para o fazer terá que ter permissões para eliminar registos.

Como inserir / editar dados nos campos tabela

Como já se referiu os campos tabela reduzem a inserção dos dados a uma única vez passando a partir desse momento a estar disponíveis para inserção mas têm as suas particularidades no que respeita à edição de dados.

1 – Primeiro passo será necessário verificar se os dados já se encontram na listagem, estas tabelas podem assumir uma grande dimensão e pode ser necessário efetuar uma pesquisa. Para a fazer abra a lista e digite a expressão desejada no campo de pesquisa apresentado antes da lista de termos que pode ser observado na imagem seguinte.



The image shows a search interface for 'Tipo autoria'. At the top, there is a dropdown menu with 'Escultor' selected. Below it is a search input field with a magnifying glass icon. A list of search results is displayed below the input field, including: Autor, Azulejador, Caldeireiro, Canasteiro, Carpinteiro, Casa construtora/Fabricante, Ceramista, Cesteiro, and Conceção.

Imagem 24 - pesquisa de termos já existentes

Digite o termo e se o registo correspondente existir é apresentado. Para o utilizar faça um duplo clique. Caso contrário deverá clicar em Editar termos  e acrescentar mais um termo à tabela.



The image shows a search interface for 'Tipo autoria' with 'Escultor' selected in the dropdown. Below the search input field, there are two buttons: 'Editar Termos' with a pencil icon and 'Limpar' with a trash can icon.

Imagem 25 – Escolha entre a opção de editar termos ou limpar o campo

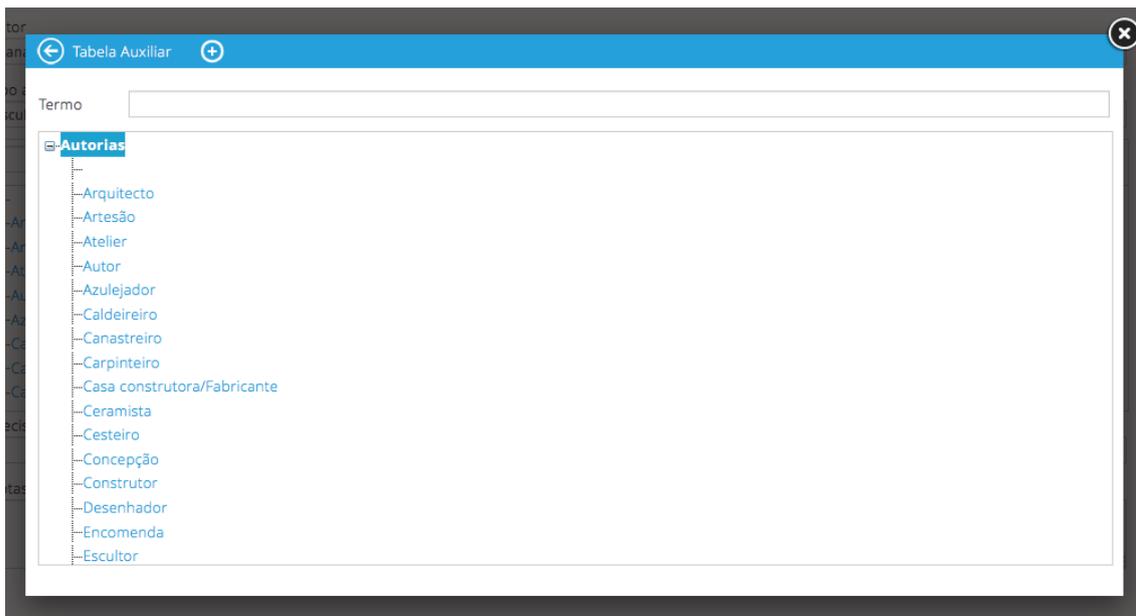


Imagem 26 – Inserir e editar tabelas

Duplicar um registo

A funcionalidade de duplicar registos é uma ferramenta útil no caso de se estar a tratar, por exemplo, de peças com as mesmas características, pois permite fazer instantaneamente um registo igual ao que está ativo, duplicando toda a informação. Para gravar este novo registo é apenas pedido ao utilizador que mude o número de inventário.

Para duplicar um registo basta escolher na barra de ferramentas a opção Duplicar, proceder às alterações necessárias, como a mudança do número de inventário, e outros campos em que a informação seja diferente do registo duplicado.

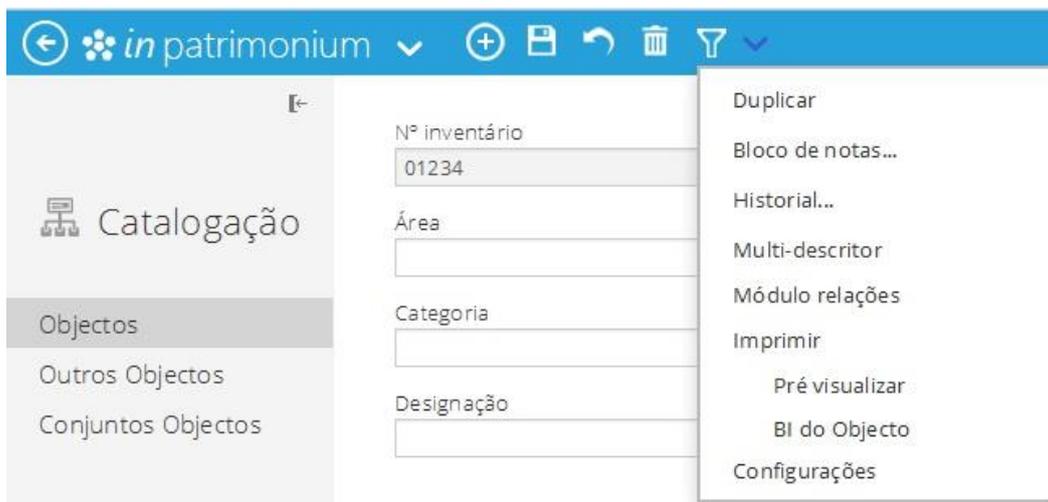


Imagem 27 – Barra de ferramentas, para aceder a estas opções carregue na seta 

Para gravar o registo duplicado deverá seguir os procedimentos atrás descritos para gravar registos.

Alterar ou modificar registos

Para proceder a alterações ou modificar registos deve:

- 1 – Posicionar-se no registo que deseja alterar.
- 2 – Em seguida deve fazer a inserção ou a alteração dos dados que pretende.
- 3 – Por último deve carregar no botão Gravar  .

Como eliminar registos

Existem duas circunstâncias distintas para eliminar registos, uma que elimina o registo na sua totalidade, a outra permite eliminar os registos dos grupos de informação.

Para **eliminar um registo na totalidade** devem seguir-se os seguintes passos:

- 1 – Posicionar-se no registo que pretende eliminar.

2 – Em seguida, deve carregar no botão Eliminar  que se encontra na barra de ferramentas.

3 – Aparecerá uma mensagem a confirmar a ação.

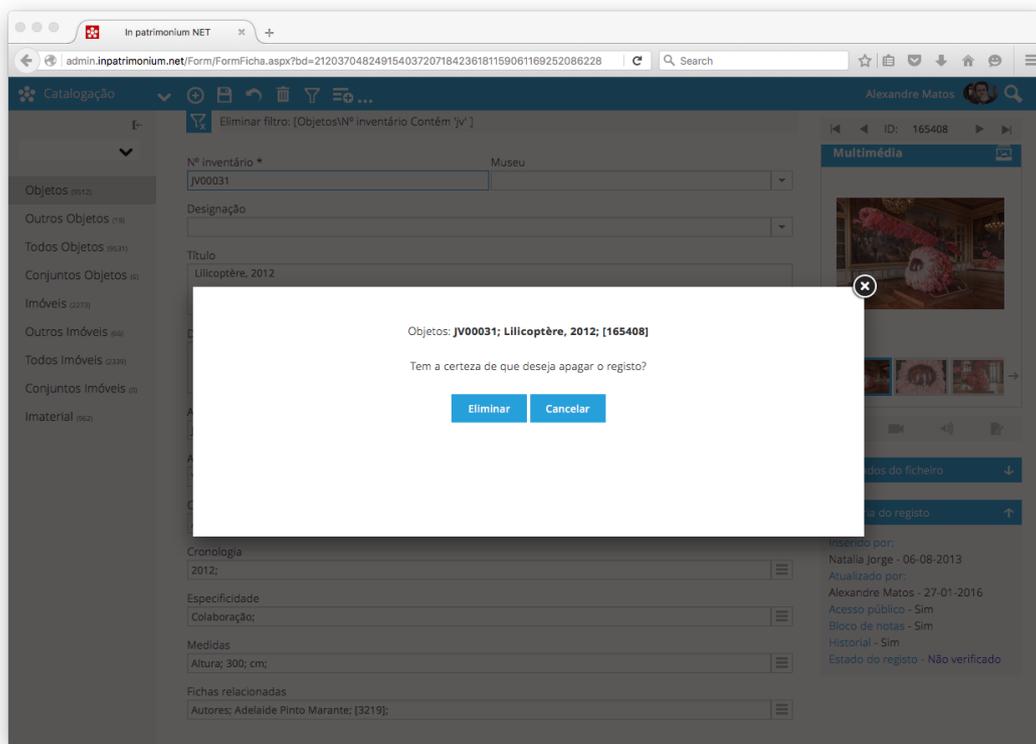


Imagem 28 – Mensagem de confirmação da ação de apagar registos

Se desejar eliminar o registo, escolha OK, podendo cancelar esta operação escolhendo cancelar (Cancel - Se o sistema operativo for em Inglês).

Para **eliminar um registo inserido nos grupos de informação** deverá seleccionar o grupo em questão e carregar no ícone Eliminar apresentado à frente do registo correspondente, após o ícone de edição, conforme imagem abaixo.

| Tipo medida | Valor | Uni. medida | Parte descrita | Auditoria |
|-------------|-------|-------------|----------------|---|
| Altura | 300 | cm | | Natalia Jorge   |
| Largura | 274 | cm | | Natalia Jorge   |
| Comprimento | 1.265 | cm | | Natalia Jorge   |

Imagem 29 - eliminar registo de informação específica

Ser-lhe-á apresentada a mensagem para confirmar a ação, se pretender eliminar o registo carregue em OK. Caso pretenda manter o registo basta escolher cancelar (ou "Cancel" se o sistema operativo for em Inglês).

Navegar nos registos

A navegação dependerá da área onde se encontra posicionado e da forma de visualização dos registos.

Se estiver a visualizar a informação em formato ficha utilize os botões de navegação que se localizam acima da área multimédia.



Imagem 30 - Navegação em formato Ficha

- 1 -  Primeiro - permite posicionar-se para o primeiro registo;
- 2 -  Anterior - permite navegar para o registo anterior àquele onde o utilizador está posicionado;
- 3 -  Seguinte - permite navegar para o registo seguinte àquele onde o utilizador está posicionado;
- 4 -  Último - permite navegar para o último registo inserido.

Se estiver a visualizar os registos em formato Lista ou formato Álbum a navegação será apresentada por páginas devidamente numeradas, podendo escolher o número ou se pretende navegar para o Início ou Fim.



Imagem 31 -- Navegação em formato Lista ou Álbum

Bloco de Notas, Historial e Multi-descritor

Estes campos deverão ser utilizados não para fazer o registo em determinada tarefa, mas sim para completar informação já existente ou, então, inserir textos que possam servir para outros fins.

O Bloco de Notas, o Historial e o Multi-descritor estão disponíveis na barra de ferramentas.

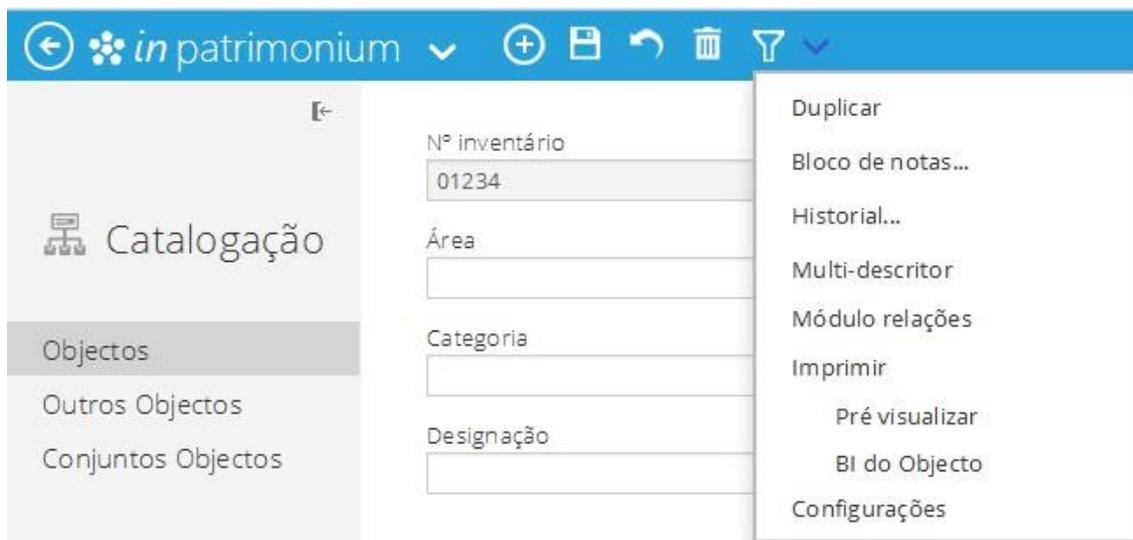


Imagem 32 - Barra de ferramentas, para aceder a estas opções carregue na seta

Bloco de Notas e Historial

O bloco de notas e o historial estão disponíveis nos diversos módulos e tarefas e permitem fazer pequenos apontamentos, necessários para a compreensão do registo onde insere os dados.

Deverá posicionar-se no registo pretendido e depois seleccionar as opções bloco de notas ou historial insira os dados e poderá optar por Gravar carregando no botão correspondente a esta função  ou Cancelar a inserção carregando no botão correspondente .

Tanto no bloco de notas como no historial o utilizador poderá utilizar várias ferramentas de formatação de texto (ex.: itálico, sublinhado, tamanho e tipo de letra, etc.) existentes num programa de edição de texto.

Multi-Descritor

Esta ferramenta permite fazer pequenos apontamentos, necessários para a compreensão do registo onde se insere os dados. A informação poderá ser organizada segundo critérios por si definidos, criando separadores temáticos de acordo com a informação que inserir.

Para inserir informação na área multi-descritor:

- 1 – Posicione-se no registo pretendido.
- 2 – Selecione a opção multi-descritor que se encontra no na barra de ferramentas.
- 3 – Defina o assunto ou o idioma que achar convenientes, deverá inseri-lo na tabela auxiliar específica descritor;
- 4 – Insira a informação que pretende registar e poderá optar por Gravar carregando no botão correspondente a esta função  ou Cancelar a inserção carregando no botão correspondente .

Pesquisas

Existem duas possibilidades de pesquisar informação: os Filtros e o Localizar informação. Em ambas as situações deverá posicionar-se no módulo e tarefa onde pretende efetuar as pesquisas.

Filtros

Os filtros servem como meio de pesquisa local, isto porque só executam as pesquisas sobre a tarefa que está ativa no momento em que se o aciona.

Como filtrar a informação

- 1 - Para fazer uma pesquisa local (filtrar) pode optar por aceder à barra de ferramentas e clicar no botão Filtro .

2 - Os filtros são constituídos por três parâmetros de preenchimento obrigatório, que são o Campo, o Operador e o Valor. Ao acionar esta ferramenta, será feita uma pesquisa pelos dados que foram introduzidos no campo valor, cingindo-se a procura ao campo que foi definido e segundo os critérios estabelecidos no operador.

Poderá também selecionar se quer apenas os registos com imagem ou não, e se estão ou não disponíveis na Internet para acesso público, ou os registos que estão validados ou não (Cf. Imagem). Estas opções obviamente condicionarão os resultados da pesquisa.

No filtro local devem ser tidas em conta algumas considerações que se prendem com questões de lógica. Por exemplo deve ser considerado o facto de não se poder fazer uma pesquisa com um filtro em que o utilizador pede um Número de Inventário igual a determinado valor e um outro Número de Inventário igual a outro valor diferente, uma vez que esta restrição à pesquisa levará o programa a procurar no mesmo campo dois valores completamente diferentes, o que não é possível. Para realizar esta pesquisa, restringindo-a a dois ou mais números de Objeto deve ser utilizada a opção OU, indicando ao programa que deve filtrar a pesquisa por um ou outro valor pretendido dentro do mesmo campo.

Devem também ser considerados alguns fatores quando se utiliza o operador contém. Este operador possibilita a utilização de um conjunto de metacaracteres que auxiliam a pesquisa substituindo os valores que se pretendem encontrar e que se desconhecem. Estes metacaracteres são o asterisco (*), o sinal de percentagem (%), o ponto de interrogação (?) e os parêntesis retos ([]).

O primeiro e o segundo metacaracteres, que funcionam da mesma forma, são utilizados quando o utilizador conhece algum valor mas não sabe o que existe, ou se existe algo, antes ou após, inclusive o utilizador poderá utilizar estes metacarateres antes e após do valor conhecido.

Exemplo 1:

Se o utilizador quiser procurar uma descrição que saiba que contém no texto a palavra "Exemplar", mas desconheça outros valores deste mesmo campo deve inserir no valor a procurar:

1 - Exemplar* ou Exemplar%- se quiser procurar todos os registos de descrições que comecem em Exemplar;

2 - *Exemplar ou %Exemplar- se quiser procurar todos os registos de descrições que acabem em Exemplar;

3 - *Exemplar* ou %Exemplar% - se quiser procurar todos os registos de descrição que contenham a palavra "Exemplar", independentemente do texto que esteja para trás ou para a frente desta palavra.

Os metacaracteres ponto de interrogação (?) ou underscore (_) servem para substituir quaisquer caracteres que se desconheçam no valor que se pretende procurar.

Exemplo 2:

Se o utilizador quiser encontrar um registo de Número de Inventário, por exemplo MP.123.P, do qual desconhece, ou não consegue identificar um dos caracteres que o compõe deve indicar no campo do valor:

1 - MP.12?.P ou MP.12_.P - se não conseguir identificar ou desconhecer que aquele carácter corresponde ao número três. Neste caso a pesquisa irá retornar todos os registos existentes entre o MP.120.P e o MP.129.P.

Os últimos metacaracteres, os parêntesis retos ([]), permitem ao utilizador fazer alguns filtros que de outra maneira não eram possíveis. Entre os parêntesis retos podem ser dadas indicações de alguns caracteres que a palavra pode conter ou que pode excluir.

Exemplo 3:

Se o utilizador quiser restringir a pesquisa no campo do título ao valor "António", mas não souber se este nome está escrito corretamente, ou não, deve utilizar os parêntesis retos da seguinte forma:

1 - Ant[óò]nio - Para encontrar os registos de "António" escritos das seguintes formas:

- António;

- Antònio;

- Antonio.

2 - Após ter feito as opções de filtros que pretende incluir na pesquisa deve clicar em Filtrar.

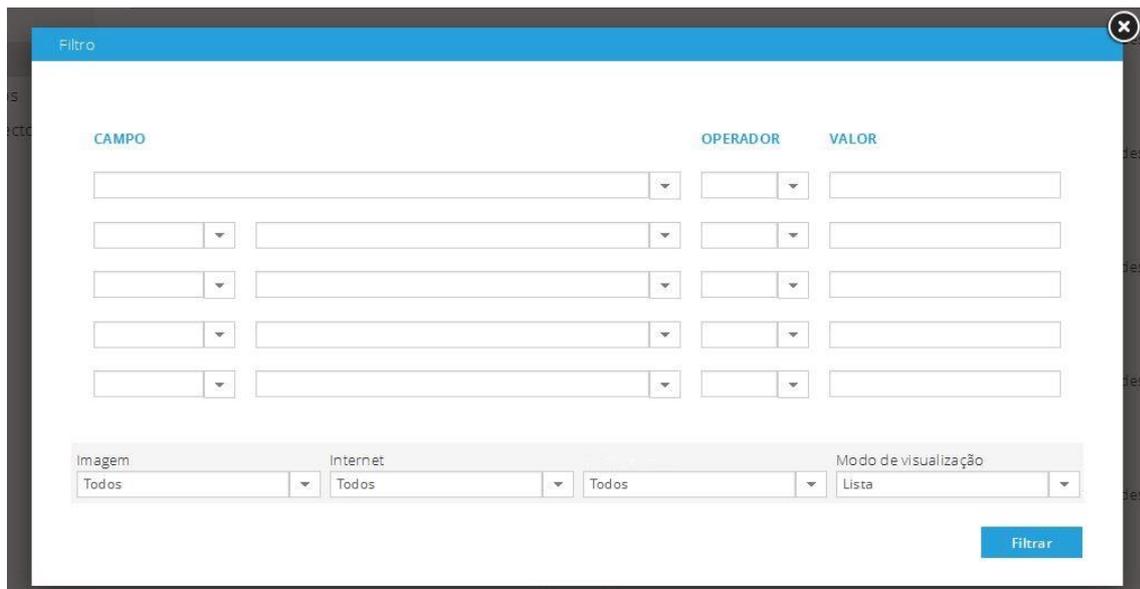


Imagem 33 - Filtro

Como remover um filtro

Depois de efetuar um filtro e ara regressar à totalidade de registos será necessário remover o filtro existente, para tal será necessário apenas carregar na mensagem Remover Filtro que lhe será apresentada na barra de ferramentas.

Localizar informação

A ferramenta Localizar informação funciona como um "Find" geral. Deverá ser utilizada para encontrar informação de uma forma menos estruturada que o filtro.

Esta ferramenta encontra-se localizada superiormente à esquerda na área de tarefas.

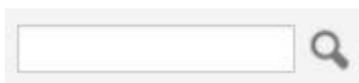


Imagem 34 – Localizar informação

Digite uma palavra ou expressão e acione a pesquisa carregando no botão Pesquisar .

Relações

A ferramenta relações permite criar associações/ligações entre os registos. É possível estabelecer relações entre todas as fichas dos módulos Inventário, Eventos, Entidades, Documentos e Multimédia.

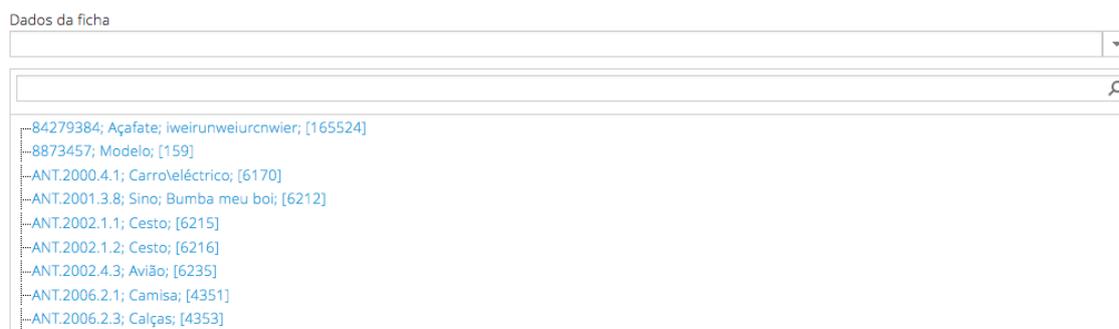
Para efetuar relações entre os registos será utilizando o grupo de informação específica Fichas Relacionadas, esta ferramenta está presente em todos os Módulos e Tarefas da aplicação. A mais-valia desta ferramenta consiste na possibilidade de, sem sair da ficha onde o utilizador insere dados, relacionar os registos.

Para fazer uma relação, isto é a associação de um registo a outro, deverá proceder como se se tratasse de um qualquer grupo de informação.

Posiciona-se no grupo de informação Fichas Relacionadas e carregue em Editar , esta ação abre-lhe uma nova janela com os seguintes campos :

Tipo de ficha – É aqui que o utilizador seleciona o módulo e tarefa que pretende relacionar. Este campo é de preenchimento obrigatório.

Dados da ficha – Aqui indica o registo a relacionar, este campo é de preenchimento obrigatório. Poderá ser necessário fazer uma pesquisa para encontrar o registo que pretende relacionar, para isso deverá inserir os dados que procura no campo Pesquisa . Depois de efetuar a pesquisa seleccione o registo mediante um duplo clique sobre o mesmo.



Dados da ficha

Form fields:

- Dropdown menu for 'Dados da ficha'
- Search input field with a magnifying glass icon
- Search results list:

| |
|---|
| 84279384; Açafate; iweirunweiurcnwier; [165524] |
| 8873457; Modelo; [159] |
| ANT.2000.4.1; Carroeléctrico; [6170] |
| ANT.2001.3.8; Sino; Bumba meu boi; [6212] |
| ANT.2002.1.1; Cesto; [6215] |
| ANT.2002.1.2; Cesto; [6216] |
| ANT.2002.4.3; Avião; [6235] |
| ANT.2006.2.1; Camisa; [4351] |
| ANT.2006.2.3; Calças; [4353] |

Imagem 35 – Pesquisar registos

Inf. Específica – permite estabelecer uma relação com a informação específica do módulo e tarefa previamente selecionados

Dados da inf. Especifica – Se selecionou o campo anterior Inf. Específica terá necessariamente que carregar informação neste campo, para se concretizar a relação com a informação específica.

Tipo de Relação – É um campo no qual o utilizador especifica o tipo de Relação estabelecida. Trata-se de uma Tabela Auxiliar Especifica Relações.

Observações – Campo de texto no qual poderá fazer algumas notas relacionadas com a Relação que estabeleceu.

Para gravar a informação carregue no botão Gravar 

Imprimir

Pode pré-visualizar e imprimir toda a informação existente nas fichas das diversas tarefas.

Pré-visualizar

Permite a pré-visualização da informação existente nas fichas, antes de fazer a impressão das mesmas. Esta funcionalidade está disponível na barra de ferramentas.

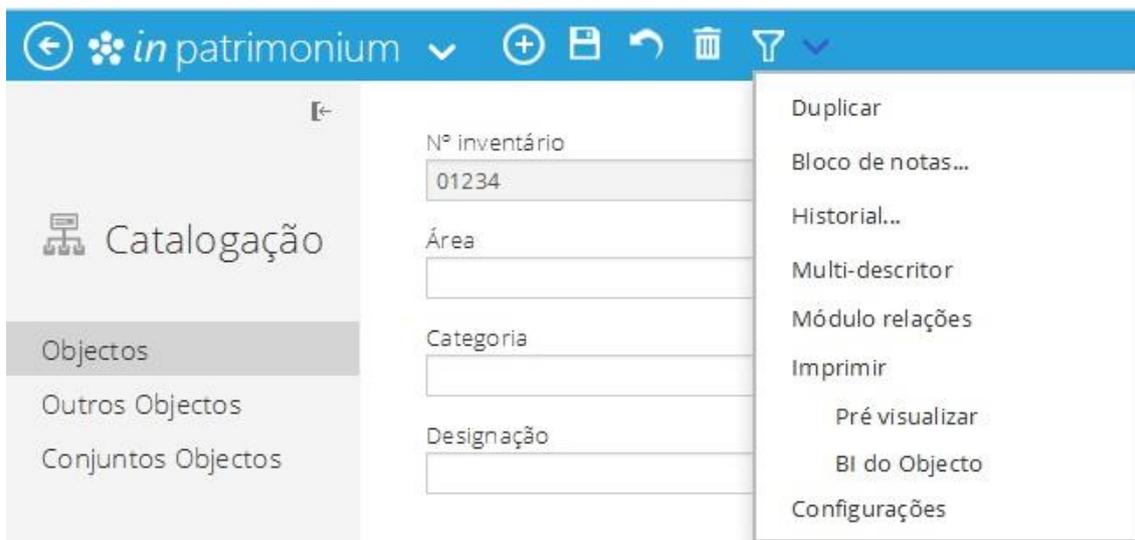


Imagem 36 - Barra de ferramentas, escolha a opção Pré-visualizar carregando na seta

Carregue na opção Pré-visualizar, desta forma ser-lhe-á apresentado na área de trabalho em forma de texto não editável, todas as informações registadas na base de dados sobre o registo selecionado.

Para pré-visualizar o(s) registo(s) seguinte(s) é apenas necessário utilizar os botões de navegação.

Para a impressão da ficha será necessário carregar no menu do browser que estiver a utilizar e selecionar a opção Imprimir.

Multimédia

Carregamento e associação de ficheiros multimédia aos registos

Para carregar um novo ficheiro e estabelecer a sua relação com um determinado registo o utilizador deverá primeiro procurar, através da pesquisa ou de um filtro, o registo ao qual pretende associar o ficheiro. Importa salientar que este processo pode ser feito para um ou mais ficheiros simultaneamente, mas a aplicação poderá condicionar o número total de ficheiros a associar de acordo com a capacidade do sistema.

Selecionado o registo, o utilizador deverá clicar em Multimédia para abrir o ecrã de visualização de registos relacionados, através do qual poderá carregar os ficheiros que pretende relacionar com o registo. O ecrã poderá ter uma lista dos ficheiros já associados ao registo, como vimos atrás, ou, no caso de não haver informação multimédia relacionada com os registos, será apresentada um ecrã semelhante ao da seguinte imagem:

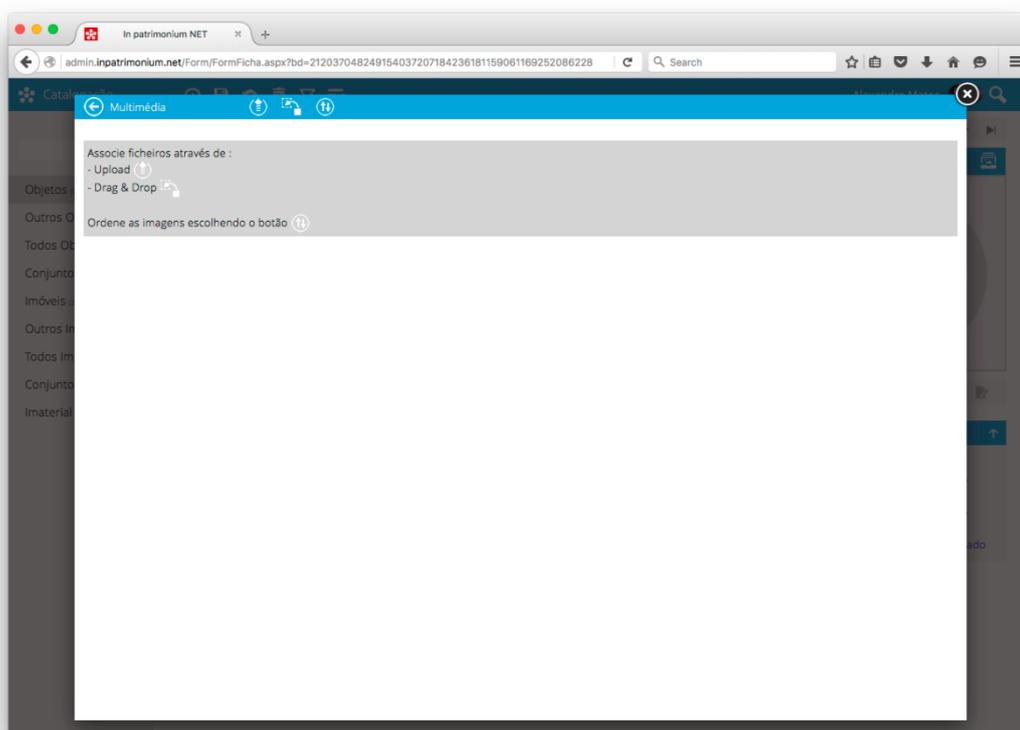


Imagem 37 - Carregamento de ficheiros multimédia

Na barra superior apresentada neste ecrã estão disponíveis duas opções para carregar os ficheiros para o servidor de dados: a escolha dos ficheiros, através da pesquisa nas pastas disponíveis no computador ou rede em uso ou através da área disponível para arrastar os ficheiros.

Na primeira opção o utilizador pode escolher um total de 3 ficheiros para carregar. Para o fazer deverá carregar em Browse... ou Procurar... (o texto difere de acordo com a língua do sistema operativo utilizado) e seleccionar, no explorador do sistema operativo, o ficheiro pretendido. A imagem seguinte apresenta o primeiro passo descrito.

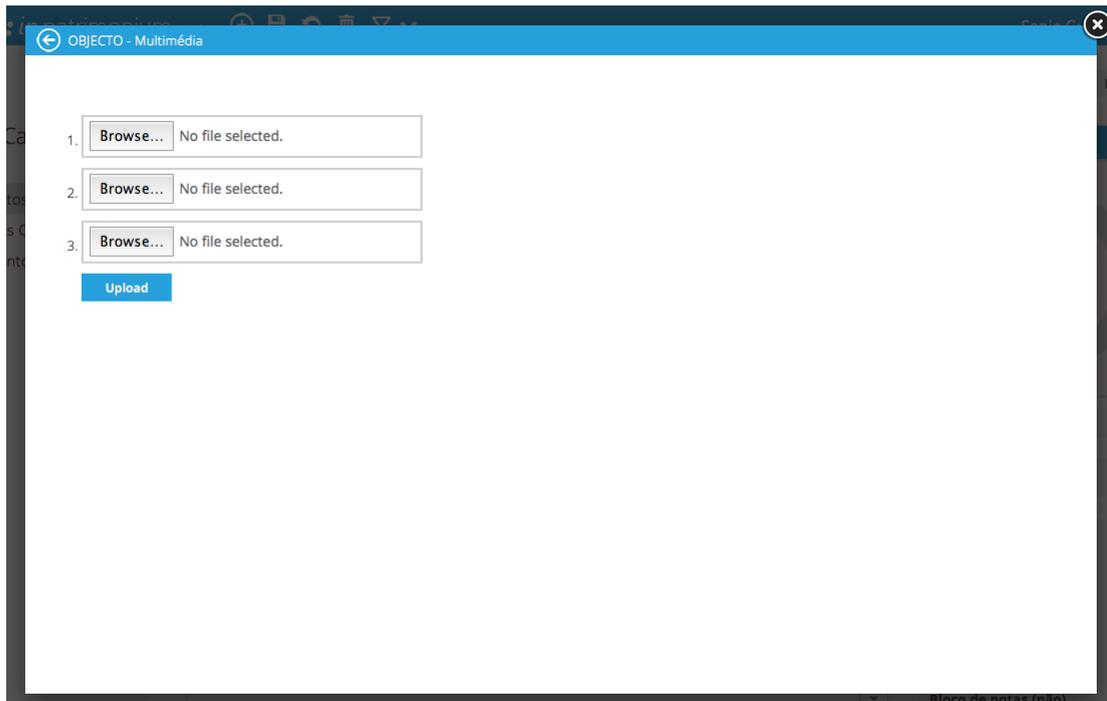


Imagem 38 - Opção seleção de ficheiros

Na segunda opção é apresentada uma área para onde o utilizador poderá arrastar, a partir de uma pasta do seu computador, os ficheiros que pretende associar de acordo com a seguinte imagem.



Imagem 39 - Opção arrastar dos ficheiros

Na primeira opção o utilizador deverá clicar em "upload" para iniciar o processo de carregamento dos ficheiros e na segunda aguardar o carregamento dos dados que se inicia automaticamente.

O resultado final será apresentado no mesmo ecrã, conforme a seguinte imagem:

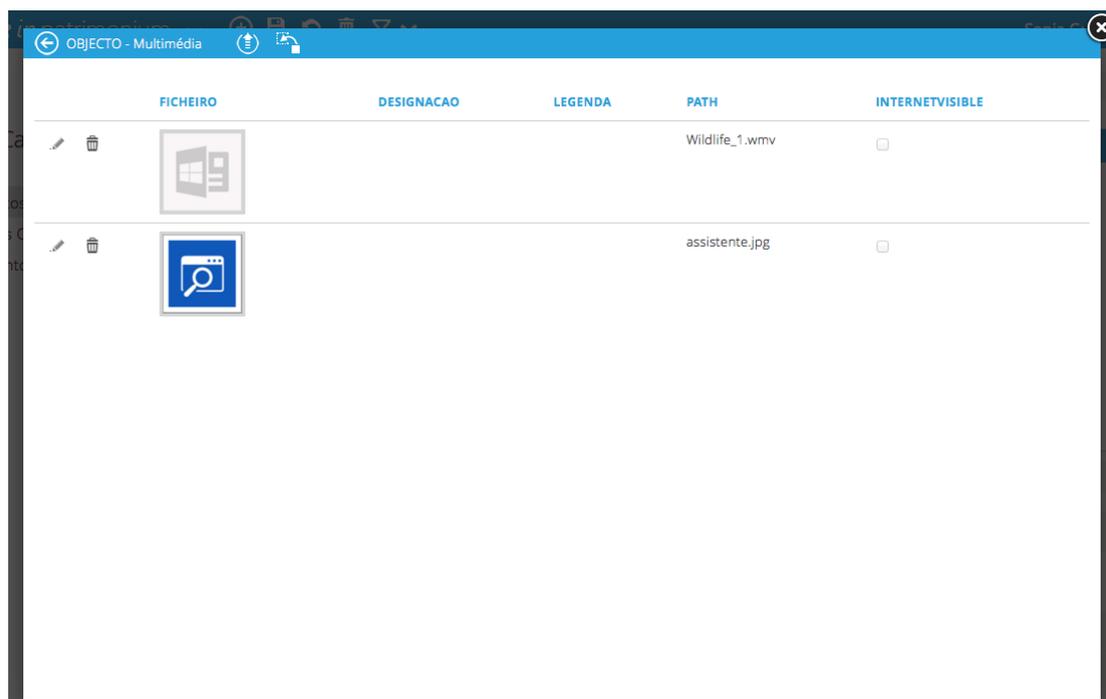


Imagem 40 - Carregamento de ficheiros resultado final

Fechando a janela os ficheiros serão relacionados diretamente com o registo que tinha sido selecionado no início do processo.