

# Manual do Utilizador



18-08-2006

# Introdução de Dados

Nesta parte da ajuda do **In patrimonium Premium** 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 colecções que tem como objectivo documentar.

## Tabelas Auxiliares

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

O **In patrimonium Premium** recorre a estas tabelas sempre que possível com o objectivo de facilitar a introdução de dados e a sua normalização de acordo com as colecções registadas ou com as necessidades da sua gestão.

## Tabelas auxiliares específicas

O módulo de tabelas auxiliares permite a criação de Thesauri com dados para utilizar no inventário que representam informação, de certa forma, passível de ser registada obedecendo a determinada normalização de preenchimento, previamente estipulada pela instituição. Estão divididas em duas tarefas com especificidades diferentes. Um permite introdução de dados específicos para determinados campos existentes em todo o sistema, denominado por Tabelas Auxiliares Específicas. Uma outra tarefa, denominada Tabelas Auxiliares Geográficas, que permite a inserção de dados, passíveis de normalização, com carácter geográfico.

As vantagens de utilização destas tabelas para pré-inserção de dados são várias e extremamente úteis para o carregamento de dados, senão vejamos. É possível utilizar estas tabelas para minorar os erros ortográficos de escrita, uma vez que apenas se escreve o termo uma única vez e depois este é utilizado para quantos registos forem necessários. Na possibilidade de existirem erros, apenas precisamos de os corrigir uma única vez na tabela e a correcção 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 existem 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
<b>Acções Culturais</b>	-Atelier -Percurso Temático -Visitas Guiadas	Tipo acção (no módulo Eventos, tarefa Exposições, grupo de informação específica: Acção Cultural)
<b>Acessos</b>	-Autocarro -Automóvel	Acesso (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Acessos)
<b>Análises</b>	-Biológica -Física -Mecânica -Química	Tipo análise (no módulo Eventos, tarefa Conservação Imóveis, grupo de informação específica: Análises)
<b>Antecedente</b>	-Prémio Amadeo de Sousa Cardoso, - Prémios EDP.ARTE	Antecedente (no módulo Inventário, tarefa objectos, grupo de informação específica: Antecedente)
<b>Apoios</b>	-Patrocínio -Impressão	Tipo apoio (no módulo Eventos, tarefa Exposições, grupo de informação específica: Apoios/Patrocínios)
<b>Áreas</b>	-Arte do ocidente -Arte portuguesa	Área (no módulo Inventário, tarefa Objectos e Outros objectos, grupo de informação específica: Categorias)
<b>Atribuições</b>	-Ex-líbris	Tipo proveniê. (no módulo

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
	-Assinatura	Inventário, tarefa Objectos e Outros objectos, grupo de informação específica: Proveniências)
<b>Audiovisuais</b>	-Vídeo -CD-ROM	Tipo documento (no módulo Documentos, tarefa Audiovisual)
<b>Autorias</b>	-Pintor -Desenhador -Ourives -Gravador	Tipo autoria (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de grupo de informação específica: Autorias)
<b>Autorias Documentos</b>	-Autor Principal -Autor secundário	Autoria (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual, Material Cartográfico, Monografia, Analítico, Periódico e Electrónico, grupo de grupo de informação específica: Autorias)
<b>Características</b>	-Motor\Diesel\4 cilindros -Cilindrada\50 cc	Característica (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Características técnicas)
<b>Cartografias</b>	-Carta militar -Mapa -Fotografia aérea	Cartografia (no módulo Documentos, tarefa Material Cartográfico, grupo de informação genérica)
<b>Catálogos</b>	-Raisonné -Colecção	Catálogo (no módulo Eventos, tarefa Catálogos, grupo de informação genérica)
<b>Categorias</b>	-Pintura -Escultura -Gravura	Categoria (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Categorias)
<b>Categorias de escavação</b>	-Acompanhamento -Emergência Prevenção	Categoria (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Escavações)
<b>Classificações</b>	-Genérica -Formal -Técnica	Tipo classificação (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Classificações)
<b>Colecções</b>	-Arte\Sacra -Arte\Contemporânea -Arqueologia	Tipo colecção (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Colecções) Colecção (no módulo Documentos, tarefa Monografia, grupo de informação genérica)
<b>Componentes</b>	-Prato -Asa -Vídeo	Componente (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Componentes)

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
<b>Condições</b>	-Embalagem -Tratamento	Tipo condição (no módulo Inventário, tarefa Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Condições)
<b>Conjuntos</b>	-Serviço\Chá -Serviço\Jantar -Retábulo -Tríptico	Tipo conjunto (no módulo Inventário, tarefa Conjuntos, grupo de informação genérica)
<b>Conjuntos de Imóveis</b>	-Rua -Aldeia histórica -Povoado	Tipo conjunto (no módulo Inventário, tarefa Conjuntos Imóveis, grupo de informação genérica)
<b>Contextos de Campo</b>	-Achado\Superfície -Achado\Isolado -Escavação	Tipo contexto (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Contexto de campo)
<b>Cores</b>	-Azul (ou código internacional correspondente)	Cor (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos, grupo de informação específica: Cores e Materiais e no módulo Imóveis, grupo de informação específica: Cores, Estratigrafia e Materiais)
<b>Departamentos</b>	-Direcção -Conservação -Catalogação -Núcleo Museológico de... -Secção de Arqueologia	Departamento (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Departamentos)
<b>Descritores</b>	-Glossário -Francês -Dicionário	Descritor (Menu ou barra de ferramentas Multi-descritor)
<b>Designações</b>	Científica -Popular -Comum -Local -Comercial	Tipo designação (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Designações)
<b>Designações de objecto</b>	-Retrato\D. João VI -Livro de Horas\D. Manuel -Máquina\Vapor	Designação (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação genérica)
<b>Disposições legais</b>	-Decreto-lei -Norma interna	Disposição Legal (no módulo Inventário, tarefa Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Disposições legais)
<b>Divulgações</b>	-Muppi -Outdoor -Rádio -Televisão	Tipo divulgação (no módulo Eventos, tarefas Exposições e Iniciativas educativas, grupo de informação específica: Divulgação)
<b>Documentos colecção</b>	-Manuscritos -Cartas -Forais	Tipo Colecção (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual e Material

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
		Cartográfico)
<b>Entidades</b>	-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)
<b>Envolventes</b>	- Área Consolidada de Moradias - Área de equipamentos e serviços públicos -Área de reconversão urbanística habitacional	Envolvente (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Envolvente)
<b>Epistolografias</b>	-Carta -Epístola	Epistolografia (no módulo Documentos, tarefa Epistolografia, grupo de informação genérica)
<b>Épocas</b>	-Vitoriana -Medieval -Contemporânea	Época (no módulo Inventário, tarefa Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Épocas)
<b>Escolas</b>	-Flamenga -Gravura\Arco do Cego	Escola (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Escolas)
<b>Estações Arqueológicas</b>	-Anta -Anta\Vale Verde -Castro -Castro\Paredes	Estação arqueológica (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Contexto de campo)
<b>Estados</b>	-Forma\Bom -Forma\fracturado -Função\não operacional -Conservação\Bom -Conservação\Péssimo	Estado (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Estados) Estado (no módulo Eventos, tarefa Conservação Objecto, grupo de informação específica: estado / Objecto) Estado (no módulo Eventos, tarefa Conservação Imóveis, grupo de informação específica: estado / Imóvel)
<b>Estilos</b>	-Gótico -Renascentista -Românico	Estilo (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Estilos)
<b>Estruturas</b>	- Cisterna - Calçada - Muralha	Estrutura (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Estrutura)
<b>Etnias</b>	-Angola\Owinbundu	Etnia (no módulo Inventário,

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
	-Brasil\Índios Tucanos	tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Recolha Etnográfica)
<b>Eventos</b>	-Conferência -Colóquio	Evento (no módulo Eventos, tarefa Outros eventos, grupo de informação genérica)
<b>Exame</b>	-Radiografia -Reflectografia	Tipo Exame (no módulo Eventos, tarefa Conservação Objecto, grupo de informação específica: Exames / Análises)
<b>Exposições</b>	-Temporária -Itinerante -Permanente	Exposição (no módulo Eventos, tarefa Exposições, grupo de informação genérica)
<b>Formatos</b>	-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)
<b>Funções</b>	-Decoração -Ilustração -Científica	Tipo Função (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Funções)
<b>Grafias</b>	-Antigas\Gótico cursivo -Actuais\Times New Roman	Grafia (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Inscrições e Marcas) Grafia (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Inscrições)
<b>Grupos</b>	-Colecção\Extinto Convento da Anunciada -Doação\Pedro Ferraz de Carvalho	Grupo (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Grupos)
<b>Heráldica</b>	-Heráldica Real -Heráldica Familiar -Heráldica Eclesiástica -Heráldica Militar	Heráldica (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: heráldica)
<b>Iconografias</b>	-Religiosa\Santo\S. Francisco de Assis -Civil\Rei\D. João V -Civil\Nobre\Duque do Cadaval	Tipo iconografia (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Iconografias)
<b>Idiomas</b>	-Latim -Grego -Português -Inglês -Castelhano	Idioma (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Fundo documental, Inscrições, Marcas e Títulos) Idioma (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica:

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
		Inscrições) Idioma (no módulo Documentos, tarefa Epistolografia, grupo de informação genérica)
<b>Imóveis</b>	- Convento -Cromeleque -Ermida	Tipo imóvel (no módulo Inventário, tarefa Imóveis grupo de informação genérica)
<b>Incorporações</b>	-Legado -Recolha -Doação -Aquisição	Tipo incorporação (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Incorporações)
<b>Iniciativas educativas</b>	-Atelier -Visita guiada	Tipo iniciativa (no módulo de Eventos, tarefa Iniciativas educativas, grupo de informação genérica)
<b>Inscrições</b>	-Legenda -Marca do fabricante	Tipo inscrição (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Inscrições)
<b>Intervenções</b>	-Limpeza -Consolidação\Camada cromática -Consolidação\Suporte	Intervenção (no módulo Eventos, tarefas Conservação Objectos e Conservação Imóveis, grupo de informação genérica) Tipo Interv. (no módulo Eventos, tarefas Conservação Objectos e Conservação Imóveis, grupo de informação específica: Intervenção e Proposta de Intervenção)
<b>Linhas de Água</b>	-Ribeira de Alcântara	Linha de água (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Linha de água)
<b>Litologias</b>	-Aluviões -Areias miocénicas	Litologia (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Litologia)
<b>Localizações</b>	-Exposição\Permanente \Sala de pintura -Reserva\Gravura \Armário 1\Gaveta 1 -Exposição\Temporária \Nome da Exposição	Tipo localização (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Localizações) Tipo localização (no módulo Eventos, tarefa Movimentos, grupo de informação específica: Local / Objecto)
<b>Marcas</b>	-Assinatura -Marca de fábrica -Data -Iniciais do Autor	Tipo marca (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Marcas)
<b>Materiais</b>	-Madeira -Madeira\Carvalho -Papel	Tipo material (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
	-Têxteis\Linho -Lítico\Mármore -Lítico\Granito	de informação específica: Materiais)
<b>Materiais arquivo</b>	-Ofício -Diário da República	Tipo material (no módulo Documentos, tarefa Material de Arquivo, grupo de informação genérica)
<b>Material fotográfico</b>	-Fotografia -Fotografia digital -Slide	Tipo fotografia (no módulo Documentos, tarefa Material fotográfico, grupo de informação genérica)
<b>Materiais gráficos</b>	-Cartazes -Postais	Gráfico (no módulo Documentos, tarefa Material Gráfico)
<b>Medidas</b>	-Altura -Comprimento -Largura -Diâmetro	Tipo medida (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Medidas)
<b>Métodos</b>	-Escavação -Prospecção	Método recolha (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Contexto de campo)
<b>Moedas</b>	-Escudo -Peseta -Euro -Dólar -Sestércio -Real	Moeda (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, 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)
<b>Monografias</b>	-Tese de mestrado -Actas	Tipo doc (no módulo Documentos, tarefa Monografia, grupo de informação genérica)
<b>Numerações</b>	-Romana -Árabe	Tipo numeração (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Numerações) Tipo numeração (no módulo Documentos, tarefas Material Fotográfico, grupo de informação específica: Outros números)
<b>Orçamentos</b>	-Montagem -Concepção	Tipo orçamento (no módulo Eventos, tarefas Conservação Objectos, Conservação Imóveis e Exposições, grupo de informação específica: Orçamentos)
<b>Originalidades</b>	-Réplica -Cópia	Originalidade (no módulo Inventário, tarefas Objectos e

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
		Outros Objectos, grupo de informação específica: Originalidade)
<b>Participações</b>	- Conferencista - Orador	Participação (no módulo Eventos, tarefa Outros Eventos, grupo de informação específica: Participantes)
<b>Perigos</b>	- Agentes climáticos - Barragem - Vandalismo - Rede Viária / alargamento	Perigo (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Perigos)
<b>Períodos</b>	- Contemporâneo - Moderno	Período (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Período)
<b>Projectos</b>	- Aquisição de obra - Estudo de autor	Tipo projecto (no módulo Eventos, tarefa Projectos de investigação)
<b>Protecções</b>	- Classificado - Em vias de classificação	Protecção (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Protecção)
<b>Proveniências</b>	- Aquisição - Doação - Legado	Tipo proveniência (no módulo Inventário, tarefa Objectos e Outros objectos, grupo de informação específica: Proveniências)
<b>Relações</b>	- Referência bibliográfica - Presente na exposição	Tipo relação (no módulo de relações)
<b>Reproduções</b>	- Fotografia - Vídeo	Reprodução (no módulo Eventos, tarefa Reprodução, grupo de informação genérica)
<b>Responsabilidades</b>	- Coordenador - Director	Tipo responsabilidade (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual, Material Cartográfico, Material de arquivo, Material fotográfico, Monografia, Analítico, Periódico e Electrónico, grupo de informação específica: Responsabilidade) Tipo responsabilidade (no módulo Eventos, tarefas, Empréstimos Projectos de Investigação e solicitações, grupo de informação específica: Responsabilidade) Tipo responsabilidade (no módulo Eventos, tarefas Catálogos e Exposição grupo de informação específica: Ficha técnica)
<b>Seguros</b>	- Incêndios - Furto	Seguro (no módulo Eventos, tarefa Seguros, grupo de informação genérica)
<b>Sistemas agrários</b>	- Área verde de protecção - Quintas e jardins históricos	Sistema agrário (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Sistema agrário)

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
<b>Situações</b>	-Finalizada -Por concluir	Situação (no Gestor de tarefas)
<b>Sit. pedidos</b>	-Em análise -Autorizado -Não autorizado	Situação pedido (no módulo Eventos, tarefas Empréstimos e Solicitações)
<b>Solos</b>	-Tipo A -Tipo B	Solo (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Edafologia)
<b>Suportes</b>	-Papel -Fita magnética -CD-ROM -Diapositivo	Suporte (no módulo Documentos, tarefas Material Gráfico, Audiovisual e Material Cartográfico, grupo de informação genérica) Suporte (no módulo Eventos, tarefa Reprodução, grupo de informação genérica)
<b>Técnicas</b>	-Pintura\Óleo -Pintura\Aquarela -Gravura\Butil -Gravura\Xilogravura	Técnica (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, 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)
<b>Temas</b>	-Religioso -Pagão -Paisagem -Natureza Morta	Tema (no módulo Inventário, tarefa Objectos, Outros Objectos, Conjuntos, Imóveis e Conjuntos Imóveis, grupo de informação específica: Tema/Assunto) Tema (no módulo Inventário, tarefa Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: componentes) Tema (no módulo Eventos, tarefa Catálogos, Empréstimos, Exposições, Iniciativas Educativas, Outros Eventos, Projectos de Investigação, 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 Electrónico, grupo de informação específica: Tema/Assunto)

<b>Nome da tabela</b>	<b>Exemplos</b>	<b>Campos onde é utilizada</b>
		Tema (no módulo Multimédia, tarefa Ficheiro, grupo de informação específica: Tema)
<b>Tipo estações</b>	-Megalítica\Anta Castro	Tipo estação (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Contexto de campo)
<b>Tipo informação</b>	-Filiação -Naturalidade	Tipo informação (no módulo Entidades, todas as tarefas, grupo de informação específica: Outras informações)
<b>Tipologia Documental</b>	-Monografia -Roteiro -Catálogo -Carta -Bula	Tipologia documento (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Fundo Documental)
<b>Tipo de valores</b>	-Seguro -Aquisição	Tipo valor (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos, Conjuntos, Imóveis e conjunto Imóveis, grupo de informação específica: Valores)
<b>Tipologias</b>	-Convento -Castro	Tipologia (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Tipologia)
<b>Títulos</b>	-Comum -Atribuído pelo autor -Principal	Tipo título (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Títulos)
<b>Tratamentos</b>	-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)
<b>Unidades de medida</b>	-Milímetro(mm) -Centímetro(cm) -Metro(m)	Unidade medida (no módulo Inventário, tarefas Objectos, Outros Objectos e Imóveis, grupo de informação específica: Medidas)
<b>Unidades de peso</b>	-Grama(g) -Quilograma(Kg)	Unidade Peso (no módulo Inventário, tarefas Objectos e Outros Objectos, grupo de informação específica: Pesos)
<b>Utilizações</b>	-Escola -Hospital -Museu	Utilização (no módulo Inventário, tarefa Imóveis, grupo de informação específica: Utilização)

## Tabelas auxiliares geográficas

O módulo de tabelas auxiliares permite a criação de Thesauri com dados para utilizar no inventário que representam informação, de certa forma, passível de ser registada obedecendo a determinada normalização de preenchimento, previamente estipulada pela instituição. Estão divididas em duas tarefas com especificidades diferentes. Um permite introdução de dados específicos para determinados campos existentes em todo o sistema, denominado por Tabelas Auxiliares Específicas. Uma outra tarefa, denominada Tabelas Auxiliares Geográficas, que permite a inserção de dados, passíveis de normalização, com carácter geográfico.

As vantagens de utilização destas tabelas para pré-inserção de dados são várias e extremamente úteis para o carregamento de dados, senão vejamos. É possível utilizar estas tabelas para minorar os erros ortográficos de escrita, uma vez que apenas se escreve o termo uma única vez e depois este é utilizado para quantos registos forem necessários. Na possibilidade de existirem erros, apenas precisamos de os corrigir uma única vez na tabela e a correcção 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 existem 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
<b>C.N.S.(Código Nacional de Sítio)</b>	4587 5687	C.N. Sítio (no módulo Inventário, tarefa Objectos, grupo de informação específica: contexto de campo)
<b>Locais Administrativos</b>	Portugal\Porto\Porto\S. Nicolau Portugal\Lisboa\Lisboa\Benfica Portugal\Braga\Braga\S. Victor	Local administ. (no módulo Inventário, tarefa Objectos, grupo de informação específica: Contexto de campo e Produções)
<b>Países</b>	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)

## Inventário

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 coleccionador, público ou privado, que detenha uma colecção necessita de saber, pelo menos, a quantidade de objectos que detém, por isso desde que exista uma colecção 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 objectos, 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 colecção, de forma a ser correctamente "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 actuais. A necessidade de gerir, similar à das empresas, um "stock" de objectos 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 Inventário, constituído como o módulo central deste sistema, vai interagir entre si e com os diferentes módulos e suas tarefas existentes no **In patrimonium Premium**.

Será difícil o carregamento de outros dados antes de criar as fichas de objectos, 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 objectos. As exposições onde estão, ou estiveram patentes, as acções 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 objectos 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 Inventário estão disponíveis as Tarefas de Objectos e de conjuntos.

## Objectos

### Informação genérica

No módulo de Inventário encontramos a tarefa central deste sistema: **Objectos**. Aqui é inserida toda a informação relativa aos objectos que constituem o património, ou a colecção 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 directas pré-estabelecidas com alguns Grupos de informação específica 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 colecção se trata, *1999* o ano de registo da peça no Inventário e, finalmente, *00034* o número desta peça dentro da colecção de Pintura.

Ex: **P/00123**

Sendo *00123* o número da peça na colecção 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, no **In patrimonium Premium**, 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 colecções deve introduzir, antes do número de inventário da peça, tantos zeros quantos forem necessários para que o número tenha 5 algarismos.

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

### Número de Registo

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

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

## Designação

Na designação deve inserir o nome atribuído comumente ao objecto.

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

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

Ex.: **D. João VI**

## 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, respectivamente, como Sem título e/ou Desconhecido.

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 objectiva e permitir a quem a leia uma visualização o mais clara possível do objecto 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 colecções.

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 ceptro reais. Por trás e à esquerda, é visível um baldaquino que tem por baixo o trono real.**

## Multimédia

Nesta área, comum as áreas de informação genérica do programa, 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 objecto.

## Informação específica

### Antecedentes

O grupo de informação específica antecedentes permite ao utilizador registar todos os antecedentes de determinado objecto.

Neste grupo existem os campos seguintes:

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

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

**Descrição:** descrição breve do antecedente registado

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

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

### Autoria

O grupo de informação específica 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 de forma a 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 objecto museológico. Convém aqui recordar no grupo de informação específica 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.

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

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

### Características técnicas

O grupo de informação específica características técnicas tem uma ligação umbilical às componentes técnicas dos objectos museológicos. Assim está intrinsecamente ligado a objectos que possuam alguns dispositivos de carácter 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 objecto, dos seus elementos ou componentes, ou, no caso de documentos, das características físicas diplomáticas do mesmo.

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

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

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

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

## Categorias

A necessidade muitas vezes sentida de criar grupos de objectos 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 específica responde e permite a inclusão de dados sobre as categorias em que se incluem os objectos inventariados.

Apenas dois campos estão presentes neste grupo de informação específica:

**Área:** Grande área classificativa a que pertence o objecto em determinada colecção.

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

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

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

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

## Classificações

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 ao objecto.

**Tipo de Classificação:** relação ao factor (técnica, forma, função, etc.) que determina a 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 especificar as características do objecto, são disso exemplo.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Classificação</b>	-Panasonic RX-FS420	Campo de texto
<b>Tipo de classificação</b>	-Modelo	Tabela Auxiliar Específica Classificações
<b>Justificação</b>	-A referência ao modelo corresponde ao catálogo da Panasonic de 1981	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Colecções

O grupo de informação específica Colecções permite registar os dados relativos à(s) colecção(ões) de que o objecto faz parte. É permitida a inclusão de mais do que um registo para cada objecto, dado que o mesmo objecto pode ter, e tem inúmeras vezes, ligações a mais que um tipo de colecção. Os critérios para a consideração da colecção são bastante variados. Podem aqui ter influência a classificação genérica, a forma de ingresso, o material, a técnica, etc. das peças.

**Tipo de colecção:** indicação da tipologia ou designação da colecção da qual faz parte o objecto registado.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de Colecção</b>	-Arte Contemporânea -Arte Sacra -Arqueologia -Etnologia -Instrumentos Musicais	Tabela Auxiliar Específica Colecções
<b>Justificação</b>	-Cada objecto tem características próprias que o	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	identificam com determinada colecção. As associações são feitas por diversos motivos que podem ser as datações, a funcionalidade, o conteúdo temático, a técnica, etc.	
<b>Notas</b>	-Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Componentes

Neste grupo de informação específica serão identificados todos os componentes de cada objecto, caso se trate de um objecto composto. Livro antigo, assim como Instalações são dois exemplos do tipo de colecções que podem incluir objectos 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 específica correspondentes.

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

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

**N.º de itens:** número de vezes que se encontra no objecto 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 objecto, 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 objecto.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Componente</b>	- Gravura - Vídeo - Contas	Tabela auxiliar específica Componentes
<b>N.º de itens</b>	- 10 - 12 - 1	Campo numérico
<b>Descrição</b>	- Esta gravura está inserida no fl. 12V e representa uma Anunciação. - O vídeo contém uma parte da instalação que será projectada em painel branco, por cima da estrutura.	Campo de texto
<b>Data</b>	- 12-12-1978 -1996 -Início do século XX	Campo de texto
<b>Tema</b>	- Paisagem - Religioso - Pagão	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Notas</b>	-Esta obra está atribuída a este autor pela opinião da maior parte dos especialistas.	Campo de texto

### Condições

Neste grupo de informação específica serão registadas as condições que são impostas, por determinado motivo, ao objecto. Embalagens, acondicionamento, especificações sobre texto que deve acompanhar os objectos 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 objecto.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Condições</b>	- Embalagem - Acondicionamento	Tabela auxiliar específica Condições
<b>Data de condição</b>	- 12-12-1978 -1996	Campo de texto
<b>Descrição</b>	- Deve ser utilizada embalagem capaz de controlar ambiente (Temperatura e Humidade relativa). Deverá existir relatório de condições ambientais nas viagens.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Verificar histórico de Estado de conservação	Campo de texto

### Contexto de campo

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

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 efectuadas por todas as disciplinas. Neste campo figuram os dados da recolha de objectos/informação efectuada fora do Museu, servindo desta forma para documentar um dado fundamental para as colecções 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.

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

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

**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 objectos dentro da escavação.

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

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

**Data:** data em que foi encontrado o objecto.

**C.N.S.:** Código Nacional de Sítio.

**Coordenadas:** indicação geográfica segundo determinadas regras do local da recolha.

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

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Tipo de Contexto</b>	-Escavação -Achado\Superfície -Achado\Isolado -Desconhecido	Tabela Auxiliar Específica Contexto de campo
<b>Local administrativo</b>	-Portugal\Braga\Braga\Sé -Portugal\Aveiro\Espinho\Anta	Tabela Auxiliar Geográfica Local administrativo
<b>Lugar específico</b>	-Topónimo ou rua -Ovil	Campo de texto
<b>Estação Arqueológica</b>	-Termas romanas da Cidade -Castro de Ovil	Tabela Auxiliar específica Estações arqueológicas
<b>Tipo de estação</b>	-Povoado fortificado -Monumento megalítico -Estação de arte rupestre	Tabela Auxiliar específica Estação
<b>Localização</b>	-Localização da peça na estação	Campo de texto
<b>Recolector/Escavador</b>	-Pedro Manuel de Almeida	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Método recolha</b>	-Escavação -Escavação subaquática -Prospecção	Tabela Auxiliar específica Métodos
<b>Data recolha</b>	-12-03-1998	Campo de texto
<b>C.N.S.(Código Nacional de Sítio)</b>	-4587	Tabela Auxiliar geográfica Código Nacional de Sítio
<b>Coordenadas</b>	-Lat. 20º 11'23", Long. 34º 45'12"	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 porque 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 específica Cópias permite a inserção de dados nos seguintes campos:

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

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

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

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

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Autor</b>	-Joaquim Moreira	Módulo Entidades, Tarefa Autores
<b>Título</b>	-N. <sup>a</sup> Sr. <sup>a</sup> das Dores -Vénus	Campo de texto
<b>Destino</b>	-Exposição "Culto Mariano na Comunidade Portuguesa de New Jersey. -Museo Nacional de Reproducciones Artísticas	Módulo Entidades, Tarefa Outros
<b>Notas</b>	-A peça deve retornar ao local de origem antes de 12-12-99. -Realizado em 1888	Campo de texto

## Cores

Neste grupo de informação específica devem ser registadas as cores dos objectos 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 objecto, ou de alguma parte deste.

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

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

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Cor</b>	-Amarelo (ou Código de referência conhecido internacionalmente) -Vermelho (ou Código de referência conhecido internacionalmente) -Azul (ou Código de referência conhecido internacionalmente)	Tabela Auxiliar Específica Cor
<b>Parte descrita</b>	-Neste campo deve ser especificada a parte que contém a cor que especifica no campo	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	anterior, como por exemplo, Bule, Tampa do bule, Pires, Azulejo, etc.	
<b>Notas</b>	-Nas notas pode o utilizador especificar qual o código usado, ou qualquer informação sobre a cor que está a descrever.	Campo de texto

## Cronologia

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

Podemos introduzir dados nos seguintes campos do grupo de Cronologia:

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

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Data inicial</b>	-12-02-1856	Campo de data
<b>Data final</b>	-01-09-1978	Campo de data
<b>Data textual</b>	-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)	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Era Cristã	
<b>Parte Descrita</b>	-Couro lavrado das costas da cadeira.	Campo de texto
<b>Justificação</b>	-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
<b>Notas</b>	- 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 factores. 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 objecto está associado por qualquer razão:

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

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

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

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

### Designações

O grupo de informação específica Designações permite a introdução de dados relativos a outras designações que não a existente na informação genérica de cada

objecto. Um objecto pode, e é frequente, ter diversos tipos de designação associados. Desde diferentes nomes consoante a localização geográfica atribuídos ao mesmo tipo de objectos, passando por designações de carácter científico, ou por razões ligadas com outras culturas, no caso de colecções de origem africana, por exemplo, são diversas as situações que podemos encontrar para a designação do mesmo objecto. Desta forma a criação deste grupo de informação específica é imprescindível para a inclusão de todas as designações possíveis que um objecto possa ter.

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

**Designações:** designação que o objecto têm e que está directamente relacionada com o campo seguinte – *Tipo de designação*.

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

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

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

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

## Direitos

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

Podem ser incluídas informações sobre Direitos nos seguintes campos:

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Entidades</b>	-Museu Municipal...	Tarefa Entidades, Subtarefa

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

### Disposições Legais

As disposições legais dizem respeito aos objectos 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 objecto.

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Disposição legal</b>	-Autorização de empréstimo.	Tabela Auxiliar Específica Disposição legal
<b>Documento</b>	-Ofício nº. 146	Campo de texto
<b>Data</b>	-14-08-1998 -09-1989	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Esta peça requer determinados cuidados daí esteja presente no ofício as condições indispensáveis para o seu acondicionamento, transporte e exposição.	Campo de texto

### Entrada

O grupo de informação específica de Entradas permite o registo não só da primeira entrada de determinado objecto, como de todas as entradas e saídas de objectos do museu, ou de objectos 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 objecto para a colecção da instituição.

Os campos disponíveis para introdução de dados são:

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

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

**Entidade:** pessoa ou entidade de onde o objecto é enviado para o Museu.

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

**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
<b>Motivo</b>	-Aquisição -Achado -Recolha	Campo de texto
<b>Data de entrada</b>	-23-03-99	Campo de texto
<b>Proveniência</b>	-Museu... -Câmara... -Fundação...	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Responsável</b>	-Manuel dos Santos Lima	Tarefa Entidades, Subtarefa Colaborador
<b>Créditos</b>	-Doador por Manuel Francisco de Oliveira. (este texto deve figurar sempre a acompanhar a peça) -Depósito da Liga de Amigos do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Informação que se torne útil para relatar a entrada da peça.	Campo de texto

## Épocas

No grupo de informação específica Épocas regista-se os períodos cronológicos, geológicos, históricos ou culturais com os quais o objecto 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 objectos 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 objecto que está, caso não seja todo o objecto, associada a determinada época. Quando se trate da totalidade do objecto é desnecessário introduzir qualquer dado neste campo.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Época</b>	-Românica -Medieval -Contemporânea	Tabela Auxiliar Específica Épocas
<b>Parte descrita</b>	-Moldura	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Justificação</b>	-Mediante a época em que a peça se insere a sua justificação deverá ser coerente e justificada cientificamente por especialistas ou com base em fontes bibliográficas.	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.	Campo de texto

### Escavações

Destinado em exclusivo às colecções e objectos de arqueologia este grupo de informação permite o registo dos dados de campo de determinado objecto, nomeadamente, a sua exacta localização dentro de uma escavação arqueológica. Este grupo de informação específica 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 objecto.

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

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

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

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

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

### Escolas

No grupo de informação específica são registadas a(s) Escola(s) associadas ao objecto. 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 específica Escolas contém os seguintes campos:

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

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

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

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

## Estados

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

Estão disponíveis neste grupo de informação específica os seguintes campos:

**Estado:** indicação do estado do objecto.

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

**Descrição:** descrição breve e sucinta sobre o estado do objecto que se está a registar. Devem ser aqui registados todos os factores 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 de manuseamento, exposição, etc., impostas ao objecto.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Estado</b>	-Conservação\Regular -Conservação\Bom -Forma\Partido\Base -Forma\Fraturado -Função\Operacional -Função\Não Operacional	Tabela Auxiliar Específica Estados
<b>Parte descrita</b>	-Parte inferior da peça -Verso da moeda -Tela -Suporte	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-A descrição corresponde à parte descrita e deve	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	ser relativa ao estado actual da peça em análise.	
<b>Data do estado</b>	-15-06-1999	Campo de texto
<b>Data de revisão</b>	-15-06-2002	Campo de data
<b>Condições especiais</b>	-Esta peça necessita de um ambiente em que a humidade relativa seja de 60% e a temperatura de 20º, sendo permitido apenas um desvio de 5% e de 2º num e noutro valor.	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Estilos

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

Podemos introduzir dados nos seguintes campos:

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

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

**Justificação:** dados que justifiquem a atribuição de determinado estilo ao objecto 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
<b>Estilos</b>	-Neoclássico -Romântico -Minimalista	Tabela Auxiliar Específica Estilos
<b>Parte descrita</b>	-Decoração	Campo de texto
<b>Justificação</b>	-Explicação contextual e temporal relativamente ao estilo a que corresponde a peça, sempre acompanhada de opiniões de especialistas ou baseada em bibliografia.	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Funções

Regista-se no grupo de informação específica sobre Funções a utilidade e a funcionalidade dos objectos antes de ser incorporado numa colecção, ou de ser considerado objecto museológico.

Existem os seguintes campos para introdução de dados:

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de função</b>	-Decorativa -Estudo científico (instrumentos científicos) -Musical instrumentos musicais)	Tabela Auxiliar Específica Funções
<b>Justificação</b>	-A justificação do tipo de função que a peça tinha antes de ser um objecto museológico é na maior parte das vezes dada pelo senso comum, no entanto quando assim não acontecer deve ser baseada em opiniões de especialistas ou em bibliografia sobre o assunto.	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.	Campo de texto

## Fundo documental

O grupo de informação específica Fundo documental diz respeito a todos os objectos que sejam ao mesmo tempo peças do acervo da instituição e, pelas suas características específicas, documentos ou livros. Assim como noutra tipo de colecções os documentos têm características muito específicas que é importante registar e ter em consideração na gestão das colecções, 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.

**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 objecto.

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

**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 objecto e as suas características documentais.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Formato</b>	-Fólio -Sistema técnico normalizado do documento (Livro)	Tabela Auxiliar Específica Formatos
<b>Idioma</b>	-Português -Castelhano -Inglês -Alemão	Tabela Auxiliar Específica Idioma
<b>Tipologia do documento</b>	-Manuscritos\Carta -Manuscritos\Testamento	Tabela Auxiliar Específica Tipologia Documental
<b>Editor</b>	-Universidade de Coimbra	Entidades
<b>Local de edição</b>	-Paris -Londres	Campo de texto
<b>Data de edição</b>	-1910 -1829 -1712	Campo de texto
<b>Número de tiragem</b>	-12 -100	Campo de texto
<b>Descrição da tiragem</b>	-Descrição da tiragem.	Campo de texto
<b>Disposição</b>	-Indicações sobre a existência de limitações do conteúdo e uso do documento. (tiragem de cópias, difusão pública, empréstimos, etc.)	Campo de texto
<b>Grafia</b>	-Gótico cursivo Carolíngia	Campo de texto
<b>Documento fonte</b>	-GARCIA MATOS, Manuel, Antologia del Folklore Español, 1971, 10 Vols.	Campo de texto
<b>Assunto</b>	-Aqui deve ser indicado, sucintamente, o conteúdo existente no respectivo fundo documental.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Poder-se-á registar outras informações, tais como notas bibliográficas, excertos do texto, etc.	Campo de texto

## Grupos

O grupo de informação específica sobre Grupos deverá ser utilizado na inventariação de objectos por grupos, que poderá ser útil para registo de objectos com semelhantes características e que poderão ser encontrados mais facilmente através da sua ligação a determinado grupo.

Os campos disponíveis neste grupo são:

**Grupo:** designação do grupo.

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Grupo</b>	-Painel de Azulejos	Tabela auxiliar específica Grupo
<b>Matéria</b>	-Cerâmica	Campo de texto
<b>Quantidade</b>	-40	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Painel reconstruído pelos técnicos do Museu com azulejos avulsos existentes na colecção.	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 objecto.

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 objecto

**Notas:** informações adicionais para este registo

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Heráldica</b>	-Civil -Eclesiástica -Militar	Tabela auxiliar específica Heráldica
<b>Descrição</b>	- Escudo em forma oval, (...) tendo por elmo chapéu eclesiástico de que pendem borlas correspondentes à dignidade episcopal. O escudo conforme está gravado na pedra não está dividido.	Campo de texto
<b>Localização</b>	-Fundo do prato -Tampa da terrina	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Descrição retirada de publicação do Abade de Baçal. Referenciada em	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
	Monografias.	

## Iconografia

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

Os campos existentes neste grupo de informação são:

**Tipo de iconografia:** indicação do tema ou iconografia presente no objecto.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de iconografia</b>	-Nossa Senhora do Carmo protegendo a Ordem -Imaculada Conceição.	Tabela auxiliar específica Iconografias
<b>Descrição</b>	-Nossa Senhora representada com uma capa que cobre os Santos da Ordem do Carmo.	Campo de texto
<b>Localização</b>	-Tema central da obra (Pintura). -Predela central do altar (Escultura).	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Pode ser lida uma descrição mais pormenorizada desta iconografia no livro "Iconografia dos Santos" de António Almeida, editado em 1978, em Lisboa.	Campo de texto

## Incorporações

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

Poderá ser introduzida informação nos seguintes campos:

**Tipo de incorporação:** forma de entrada do objecto na instituição ou colecção.

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

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

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

**Data:** data em que o objecto é incorporado nas colecções. (a utilizar quando se conhece a data exacta de incorporação).

**Data textual:** data em que o objecto é incorporado nas colecções. (a utilizar quando se desconhece a data exacta de incorporação).

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

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

## Inscrições

No grupo de informação específica sobre inscrições regista-se qualquer escrito gravado ou em relevo existente no objecto 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 objecto.

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Tipo de inscrição</b>	-Legenda -Número -Data	Tabela auxiliar específica Inscrições
<b>Autor</b>	-Desconhecido -Filipe Matos	Tarefa Entidades, Subtarefas Autores
<b>Texto</b>	-Ioannii V Portugaliae Rex -1572 -MCCCXVIII	Campo de texto
<b>Grafia</b>	-Gótico Cursivo -Times New Roman -Book Antiqua	Tabela auxiliar específica Grafias
<b>Técnica</b>	-Escultura em relevo -Incisão	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Posição</b>	-Canto inferior direito -Base	Campo de texto
<b>Idioma</b>	-Português -Castelhano -Latim -Inglês	Tabela auxiliar específica Idioma
<b>Tradução</b>	-Por exemplo relativa à inscrição de D. João V - "D. João V Rei de Portugal."	Campo de texto
<b>Data</b>	-Data de produção da inscrição "1767".	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Nas notas pode ser inserido qualquer comentário relativo à inscrição como, por exemplo, a dificuldade de a ler, a indicação de partes que se encontrem apagadas ou em mau estado.	Campo de texto

## Inspirações

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

Para introdução de dados dispomos dos seguintes campos:

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

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

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

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

### Inventariantes

O grupo de informação específica sobre inventariantes permite incluir na tarefa de Objectos os dados dos inventariantes do objecto e criar um histórico sobre quem inventaria e quem completa a informação sobre o objecto 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 objectos.

**Data:** referente à criação, actualização 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	Exemplos	Tipo de informação
<b>Inventariante</b>	-José Cardoso da Costa -Olga dos Santos Pinto de Oliveira	Tarefa Entidades, Subtarefa Inventariantes
<b>Data</b>	-06-05-1997 -08-09-1998	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 específica sobre Localizações permite registar as localizações do objecto dentro e fora da instituição a que pertence e, ao mesmo tempo, criar um histórico dos sítios onde esteve localizado o objecto. A data de localização é importante para se conhecer com certeza o sítio onde se encontrava ou encontra o objecto a determinada data.

Existem os seguintes campos neste grupo:

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

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

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

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

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

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

## Marcas

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

Temos aqui disponíveis os seguintes campos para introdução de dados:

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

**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 objecto.

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

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

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

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

## Materiais

Este grupo de informação específica permite o registo de todos os materiais existentes nos objectos através de um thesaurus previamente carregado na tabela específica correspondente. A identificação correcta 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 objecto em que se encontra o material registado.

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Tipo de materiais</b>	-Papel	Tabela auxiliar específica

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
	-Têxtil\Linho -Lítico\Granito -Madeira\Mogno	Materiais
<b>Cor</b>	-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
<b>Parte descrita</b>	-Suporte -Tinta	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Serão necessários mais exames para determinar com certeza o tipo de material utilizado no objecto.	Campo de texto

## Medidas

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

Os campos existentes para introdução de dados são:

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Unidade de medida</b>	-cm -mm	Tabela auxiliar específica Unidades medida
<b>Tipo de Medida</b>	-Altura -Largura -Comprimento -Profundidade -Diâmetro -Calibre	Tabela auxiliar específica Medidas
<b>Parte descrita</b>	-Base da peça -Moldura -Tela -Volume	Campo de texto

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Valor</b>	-30 -45 -73	Campo numérico
<b>Notas</b>	-Estas medidas são as que se encontravam nas fichas de inventário existentes no Museu. É necessário fazer uma verificação.	Campo de texto

## Numerações

O Grupo de informação sobre Numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao objecto 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 objecto.

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

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

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

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

## Numismática

O grupo de informação específica sobre numismática permite registar os dados sobre moedas e medalhas. As características específicas destes objectos 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 objecto.

**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 objecto

**Reverso:** Descrição do reverso do objecto

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Posição</b>	-130º em relação ao eixo vertical -11h em relação ao eixo vertical	Campo de texto
<b>Valor</b>	-10 reis -1 escudo -1 sestércio -1 denário	Campo numérico
<b>Moeda</b>	-Escudo -Denário -Dobrão -Peseta	Tabela auxiliar específica Moedas
<b>Emissor</b>	-Abderramán III	Módulo Entidades, Tarefa Outras entidades
<b>Oficina</b>	-Al-Andalus	Módulo Entidades, Tarefa Outras entidades
<b>Série</b>	-Espanha Muçulmana Califado de Córdoba	Campo de texto
<b>Atribuição</b>	-A atribuição desta peça ao reinado de Abderramán III, foi feita por comparação uma vez que a data está ilegível devido ao desgaste da moeda.	Campo de texto
<b>Anverso</b>	-Descrição do anverso da moeda	Campo de texto
<b>Reverso</b>	-Descrição do reverso da moeda	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Existe uma moeda precisamente da mesma época no Museu do Porto.	Campo de texto

## Origem

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

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

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

**Local:** Especificação do local, País, região, cidade, etc. De origem do objecto. De ressaltar que os países que já não existem deverão ser colocados neste campo para não se confundirem com os actuais.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>País</b>	-Inglaterra -Turquia -França	Tabela auxiliar específica País
<b>Local (ver no In arte)</b>	-Mesopotâmia -Região de Loraine -Baviera	Campo de texto
<b>Notas</b>	-anotações várias sobre a origem do objecto	Campo de texto

### Originalidade

No grupo de informação específica sobre Originalidade regista-se os dados sobre o objecto 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 objecto original do qual o presente é uma cópia.

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

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

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

### Pesos

No grupo de informação Pesos são registados os valores referentes ao peso dos objectos. 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 colecções, 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 objecto que se está a pesar, quando o objecto possa ser pesado por diversas partes.

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

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

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

## Produções

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

Os campos existentes para introdução de dados neste grupo são:

**Entidade:** pessoa, colectiva ou individual, que produziu o objecto. A informação sobre as entidades deve estar previamente inserida na tarefa Entidades, na subtarefa *Outros*.

**Data:** dia, mês e ano, quando conhecidos, em que a peça foi produzida, ou data textual aproximada se tal for possível.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Entidade</b>	-Fábrica da Vista Alegre -Fábrica de Massarelos -Imprensa Nacional Casa da Moeda	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Data</b>	-1896 -12-05-1914 -05-1920	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Local Administrativo</b>	-Aveiro\Vagos\Ílhavo	Tabela Auxiliar Geográfica, Locais administrativos
<b>Local</b>	-Fábrica da Vista Alegre	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Esta fábrica encontra-se, hoje em dia, em plena actividade.	Campo de texto

### Proprietários

Neste grupo de informação específica serão registadas os proprietários anteriores do objecto. Será aqui registado todo o histórico de propriedade do objecto. 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 objecto.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Entidade</b>	-Manuel Joaquim Paço de Arcos -D. Fernando II	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
<b>Data</b>	-12-12-1978 -1996 -Início do século XVIII	Campo de data
<b>Notas</b>	-anotações várias sobre a propriedade	Campo de texto

### Proveniências

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

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

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

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

**Local:** local de onde o objecto 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 objecto, que indique a existência da proveniência registada atrás.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Proveniência</b>	-Aquisição -Doação -Herança	Tabela auxiliar específica Proveniência
<b>Entidade</b>	-Anterior ou actual proprietário -Manuel Joaquim Paço de Arcos -D. Fernando II	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
<b>Local</b>	-Paris, França -Portugal -Rússia	Campo de texto
<b>Data proveniência</b>	de -12-12-1978 -1996 -Início do século XVIII	Campo de texto
<b>Atribuição</b>	-Ex-líbris -Assinatura	Tabela auxiliar específica Atribuições
<b>Justificação</b>	-Esta proveniência está comprovada pela existência dos documentos de aquisição do objecto que se podem consultar no Arquivo Histórico	Campo de texto
<b>Notas</b>	-anotações várias sobre a proveniência	Campo de texto

### Recolha etnográfica

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

Estão disponíveis neste grupo de informação específica os seguintes campos:

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

**Colector:** pessoa, instituição ou missão que efectuou a colecta ou, no caso de não ter efectuado a colecta, o nome do último proprietário ou, ainda, desconhecido.

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

**Data de recolha:** data em que foi efectuada a recolha do objecto.

**País:** nome do país de origem

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Etnia</b>	-Angola\Owinbundu -Brasil\ Índios Tucanos	Tabela Auxiliar Específica Etnia
<b>Colector</b>	-Miguel Neves -Sociedade Portuguesa de Geografia -MAUC	Módulo Entidades, tarefa Outros
<b>Local de recolha</b>	-Nova Lisboa -Maputo	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Manaus -Benguela	
<b>Data da recolha</b>	-15-06-1970 -1972 -Início do século XX	Campo de texto
<b>País</b>	-Angola -Moçambique -Brasil	Tabela Auxiliar Geográfica Países
<b>Notas</b>	-O objecto estava na posse de um comerciante que desconhecia o seu valor patrimonial	Campo de texto

### Técnicas

No grupo de informação específica sobre Técnicas registam-se dados sobre os processos técnicos utilizados para a produção dos objectos. As técnicas utilizadas para a execução dos objectos podem e devem ser organizadas na tabela (Thesaurus) existente para o efeito (Tabela Auxiliar Específica Técnicas).

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Técnica</b>	-Manufatura de papel -Gravura\Butil	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Parte descrita</b>	-Suporte -Produção do desenho na chapa	Campo de texto
<b>Justificação</b>	Elementos que permitem identificar e justificar a atribuição de determinada técnica ao objecto.	Campo de texto
<b>Notas</b>	- 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 ao objecto 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 objectos 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 ao objecto seleccionado.

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

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

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

## Títulos

No grupo de informação específica sobre *Títulos* registam-se os dados sobre os nomes pelos quais são conhecidos os objectos. 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 objecto.

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 objecto que complete e permita melhor compreensão do registo.

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

## Valores

No grupo de informação específica Valores são registados os preços de compra ou qualquer outra informação de carácter económico sobre o objecto. As avaliações feitas para seguros, ou para avaliação total de uma colecção, 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 objecto.

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

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

**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
<b>Avaliador</b>	-Pedro Mota Soares -Sotheby´s -Christie´s -Vista Alegre	Módulo Entidades, Tarefa Outras entidades
<b>Moeda</b>	-Euro -Escudo -Dólar	Tabela auxiliar específica Moedas
<b>Valor</b>	-1 000 000 -40 000	Campo numérico
<b>Tipo de valor</b>	-Seguro -Avaliação -Aquisição	Tabela auxiliar específica Tipo de Valor
<b>Data</b>	-24-07-1996 -15-09-1999	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 colecção 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 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:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

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

## Outros Objectos

### Informação genérica

Neste módulo de inventário encontramos a ficha de Outros Objectos que, sendo exactamente igual à de Objectos, serve para registar informação sobre objectos de outras entidades.

Aqui é inserida toda a informação relativa aos objectos que constituem o património, ou a colecção 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 directas pré-estabelecidas com alguns Grupos de informação específica da presente tarefa.

### Número de inventário

Podendo não existir, ao contrário do que acontece com Objectos, este campo terá que ser sempre preenchido, dado que será o número de inventário que permitirá efectuar todas as relações com as outras tarefas e módulos do **In patrimonium**.

Quando existe este deverá ser o número dado pela instituição proprietária – ou que empresta – o objecto, de forma a manter essa informação e a poder usufruir dela no futuro. Quando o número de inventário não existir, o que é normal tratando-se de colecções particulares, por exemplo, deverá ser a pessoa que regista o objecto na base de dados a atribuir um número de identificação no sistema.

### Número de Registo

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

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

### Designação

Na designação deve inserir o nome atribuído comumente ao objecto.

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

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

Ex.: **D. João VI**

### 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, respectivamente, como Sem título e/ou Desconhecido.

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 objectiva e permitir a quem a leia uma visualização o mais clara possível do objecto 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 colecções.

**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 ceptro reais. Por trás e à esquerda, é visível um baldaquino que tem por baixo o trono real.**

## **Multimédia**

Nesta área, comum as áreas de informação genérica do programa, 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 objecto.

## Informação específica

### Antecedentes

O grupo de informação específica antecedentes permite ao utilizador registar todos os antecedentes de determinado objecto.

Neste grupo existem os campos seguintes:

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

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

**Descrição:** descrição breve do antecedente registado

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

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

### Autorias

O grupo de informação específica 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 de forma a 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 objecto museológico. Convém aqui recordar no grupo de informação específica 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.

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

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Autor</b>	- SILVEIRA, Bento Coelho da	Módulo Entidades, Tarefa Autores
<b>Tipo de Autoria</b>	- Pintor	Tabela Auxiliar, Específica,

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
		Autorias
<b>Notas</b>	- Esta obra está atribuída a este autor pela opinião da maior parte dos especialistas.	Campos de texto

### Características técnicas

O grupo de informação específica características técnicas tem uma ligação umbilical às componentes técnicas dos objectos museológicos. Assim está intrinsecamente ligado a objectos que possuam alguns dispositivos de carácter 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 objecto, dos seus elementos ou componentes, ou, no caso de documentos, das características físicas diplomáticas do mesmo.

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

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

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

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

### Categorias

A necessidade muitas vezes sentida de criar grupos de objectos 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 específica responde e permite a inclusão de dados sobre as categorias em que se incluem os objectos inventariados.

Apenas dois campos estão presentes neste grupo de informação específica:

**Área:** Grande área classificativa a que pertence o objecto em determinada colecção.

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

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

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

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

### Classificações

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 ao objecto.

**Tipo de Classificação:** relação ao factor (técnica, forma, função, etc.) que determina a 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 especificar as características do objecto, são disso exemplo.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Classificação</b>	-Panasonic RX-FS420	Campo de texto
<b>Tipo de classificação</b>	-Modelo	Tabela Auxiliar Específica Classificações
<b>Justificação</b>	-A referência ao modelo corresponde ao catálogo da Panasonic de 1981	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

### Colecções

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

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

**Tipo de colecção:** indicação da tipologia ou designação da colecção da qual faz parte o objecto registado.

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

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

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

## Componentes

Neste grupo de informação específica serão identificados todos os componentes de cada objecto, caso se trate de um objecto composto. Livro antigo, assim como Instalações são dois exemplos do tipo de colecções que podem incluir objectos 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 específica correspondentes.

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

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

**N.º de itens:** número de vezes que se encontra no objecto 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 objecto, 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 objecto.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Componente</b>	-Gravura -Vídeo -Contas	Tabela auxiliar específica Componentes

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>N.º de itens</b>	-10 -12 -1	Campo numérico
<b>Descrição</b>	-Esta gravura está inserida no fl. 12V e representa uma Anunciação. -O vídeo contém uma parte da instalação que será projectada em painel branco, por cima da estrutura.	Campo de texto
<b>Data</b>	-12-12-1978 -1996 -Início do século XX	Campo de texto
<b>Tema</b>	-Paisagem -Religioso -Pagão	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Esta obra está atribuída a este autor pela opinião da maior parte dos especialistas.	Campos de texto

### Condições

Neste grupo de informação específica serão registadas as condições que são impostas, por determinado motivo, ao objecto. Embalagens, acondicionamento, especificações sobre texto que deve acompanhar os objectos 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 objecto.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Condições</b>	- Embalagem - Acondicionamento	Tabela auxiliar específica Condições
<b>Data de condição</b>	- 12-12-1978 -1996	Campo de texto
<b>Descrição</b>	- Deve ser utilizada embalagem capaz de controlar ambiente (Temperatura e Humidade relativa). Deverá existir relatório de condições ambientais nas viagens.	Campo de texto

<b>Notas</b>	-Verificar histórico de Estado de conservação	Campo de texto
--------------	---	----------------

### Contexto de campo

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

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 efectuadas por todas as disciplinas. Neste campo figuram os dados da recolha de objectos/informação efectuada fora do Museu, servindo desta forma para documentar um dado fundamental para as colecções 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.

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

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

**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 objectos dentro da escavação.

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

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

**Data:** data em que foi encontrado o objecto.

**C.N.S.:** Código Nacional de Sítio.

**Coordenadas:** indicação geográfica segundo determinadas regras do local da recolha.

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

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Tipo de Contexto</b>	-Escavação -Achado\Superfície -Achado\Isolado -Desconhecido	Tabela Auxiliar Específica Contexto de campo
<b>Local administrativo</b>	-Portugal\Braga\Braga\Sé -Portugal\Aveiro\Espinho\Anta	Tabela Auxiliar Geográfica Local administrativo
<b>Lugar específico</b>	-Topónimo ou rua -Ovil	Campo de texto
<b>Estação Arqueológica</b>	-Termas romanas da Cividade -Castro de Ovil	Tabela Auxiliar específica Estações arqueológicas
<b>Tipo de estação</b>	-Povoado fortificado	Tabela Auxiliar específica

	-Monumento megalítico -Estação de arte rupestre	Estação
<b>Localização</b>	-Localização da peça na estação	Campo de texto
<b>Recolector/Escavador</b>	-Pedro Manuel de Almeida	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Método recolha</b>	-Escavação -Escavação subaquática -Prospecção	Tabela Auxiliar específica Métodos
<b>Data recolha</b>	-12-03-1998	Campo de texto
<b>C.N.S.(Código Nacional de Sítio)</b>	-4587	Tabela Auxiliar geográfica Código Nacional de Sítio
<b>Coordenadas</b>	-Lat. 20º 11'23", Long. 34º 45'12"	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 porque 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 específica Cópias permite a inserção de dados nos seguintes campos:

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

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

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

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

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Autor</b>	-Joaquim Moreira	Módulo Entidades, Tarefa Autores
<b>Título</b>	-N. <sup>a</sup> Sr. <sup>a</sup> das Dores -Vénus	Campo de texto
<b>Destino</b>	-Exposição "Culto Mariano na Comunidade Portuguesa de New Jersey -Museo Nacional de Reproducciones Artísticas	Módulo Entidades, Tarefa Outros
<b>Notas</b>	-A peça deve retornar ao local de origem antes de 12-12-99 -Realizado em 1888	Campo de texto

### Cores

Neste grupo de informação específica devem ser registadas as cores dos objectos 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 objecto, ou de alguma parte deste.

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

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

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

## Cronologia

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

Podemos introduzir dados nos seguintes campos do grupo de Cronologia:

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

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Data inicial</b>	-12-02-1856	Campo de data
<b>Data final</b>	-01-09-1978	Campo de data
<b>Data textual</b>	-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
<b>Parte Descrita</b>	-Couro lavrado das costas da cadeira.	Campo de texto
<b>Justificação</b>	-Esta cadeira foi alterada, nas datas indicadas, tendo sido substituído o encosto em couro lavrado, que difere do resto da peça pela forma, bem como nas características do couro em si.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 factores. 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 objecto está associado por qualquer razão:

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de departamento</b>	-Direcção -Conservação -Administrativo -Numismática	Tabela Auxiliar específica Departamentos

<b>Data</b>	-1998 -10-1999 -12-05-2000	Campo de texto
<b>Notas</b>	-A peça encontra-se sobre a responsabilidade do departamento de conservação até ser efectuada a limpeza.	Campo de texto

## Designações

O grupo de informação específica Designações permite a introdução de dados relativos a outras designações que não a existente na informação genérica de cada objecto. Um objecto pode, e é frequente, ter diversos tipos de designação associados. Desde diferentes nomes consoante a localização geográfica atribuídos ao mesmo tipo de objectos, passando por designações de carácter científico, ou por razões ligadas com outras culturas, no caso de colecções de origem africana, por exemplo, são diversas as situações que podemos encontrar para a designação do mesmo objecto. Desta forma a criação deste grupo de informação específica é imprescindível para a inclusão de todas as designações possíveis que um objecto possa ter.

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

**Designações:** designação que o objecto têm e que está directamente relacionada com o campo seguinte - *Tipo de designação*.

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

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

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

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

## Direitos

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

Podem ser incluídas informações sobre Direitos nos seguintes campos:

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

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

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

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

### Disposições Legais

As disposições legais dizem respeito aos objectos 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 objecto.

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Disposição legal</b>	-Autorização de empréstimo.	Tabela Auxiliar Específica Disposição legal
<b>Documento</b>	-Ofício nº. 146	Campo de texto
<b>Data</b>	-14-08-1998 -09-1989	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Esta peça requer determinados cuidados daí esteja presente no ofício as condições indispensáveis para o seu acondicionamento, transporte e exposição.	Campo de texto

## Entrada

O grupo de informação específica de Entradas permite o registo não só da primeira entrada de determinado objecto, como de todas as entradas e saídas de objectos do museu, ou de objectos 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 objecto para a colecção da instituição.

Os campos disponíveis para introdução de dados são:

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

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

**Entidade:** pessoa ou entidade de onde o objecto é enviado para o Museu.

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

**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
<b>Motivo</b>	-Aquisição -Achado -Recolha	Campo de texto
<b>Data de entrada</b>	-23-03-99	Campo de texto
<b>Proveniência</b>	-Museu... -Câmara... -Fundação...	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Responsável</b>	-Manuel dos Santos Lima	Tarefa Entidades, Subtarefa Colaborador
<b>Créditos</b>	-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
<b>Notas</b>	-Informação que se torne útil para relatar a entrada da peça.	Campo de texto

## Épocas

No grupo de informação específica Épocas são registadas os períodos cronológicos, geológico, histórico ou culturais com os quais o objecto 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 objectos 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 objecto que está, caso não seja todo o objecto, associada a determinada época. Quando se trate da totalidade do objecto é desnecessário introduzir qualquer dado neste campo.

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

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

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

### Escavações

Destinado em exclusivo às colecções e objectos de arqueologia este grupo de informação permite o registo dos dados de campo de determinado objecto, nomeadamente, a sua exacta localização dentro de uma escavação arqueológica. Este grupo de informação específica 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 objecto.

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

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

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

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

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

### Escolas

No grupo de informação específica são registadas a(s) Escola(s) associadas ao objecto. 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 específica Escolas contém os seguintes campos:

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Escolas</b>	-Flamenga -Francesa	Tabela Auxiliar Específica Escolas
<b>Justificação</b>	-Qualquer justificação deverá ser apoiada em dados científicos.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Estados

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

Estão disponíveis neste grupo de informação específica os seguintes campos:

**Estado:** indicação do estado do objecto.

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

**Descrição:** descrição breve e sucinta sobre o estado do objecto que se está a registar. Devem ser aqui registados todos os factores 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 de manuseamento, exposição, etc., impostas ao objecto.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Estado</b>	-Conservação\Regular -Conservação\Bom -Forma\Partido\Base -Forma\Fraturado -Função\Operacional -Função\Não Operacional	Tabela Auxiliar Específica Estados
<b>Parte descrita</b>	-Parte inferior da peça -Verso da moeda -Tela -Suporte.	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-A descrição corresponde à parte descrita e deve ser relativa ao estado actual da peça em análise	Campo de texto
<b>Data do estado</b>	-15-06-1999	Campo de texto
<b>Data de revisão</b>	-15-06-2002	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Condições especiais</b>	-Esta peça necessita de um ambiente em que a humidade relativa seja de 60% e a temperatura de 20º, sendo permitido apenas um desvio de 5% e de 2º num e noutra valor	Campo de texto
<b>Notas</b>	-anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Estilos

No grupo de informação específica Estilos são registadas todas as influências estilísticas notadas em determinado objecto. Este grupo será mais utilizado em colecções de arte por motivos óbvios.

Podemos introduzir dados nos seguintes campos:

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

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

**Justificação:** dados que justifiquem a atribuição de determinado estilo ao objecto 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
<b>Estilos</b>	-Neoclássico -Romântico -Minimalista	Tabela Auxiliar Específica Estilos
<b>Parte descrita</b>	-Decoração	Campo de texto
<b>Justificação</b>	-Explicação contextual e temporal relativamente ao estilo a que corresponde a peça, sempre acompanhada de opiniões de especialistas ou baseada em bibliografia.	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Funções

Regista-se no grupo de informação específica sobre Funções a utilidade e a funcionalidade dos objectos antes de ser incorporado numa colecção, ou de ser considerado objecto museológico.

Existem os seguintes campos para introdução de dados:

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de função</b>	-Decorativa -Estudo científico (instrumentos científicos) -Musical (instrumentos musicais)	Tabela Auxiliar Específica Funções
<b>Justificação</b>	-A justificação do tipo de função que a peça tinha antes de ser um objecto museológico é na maior parte das vezes dada pelo senso comum, no entanto quando assim não acontecer deve ser baseada em opiniões de especialistas ou em bibliografia sobre o assunto.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar.	Campo de texto

### Fundo documental

O grupo de informação específica Fundo documental diz respeito a todos os objectos que sejam ao mesmo tempo peças do acervo da instituição e, pelas suas características específicas, documentos ou livros. Assim como noutra tipo de colecções os documentos têm características muito específicas que é importante registar e ter em consideração na gestão das colecções, 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.

**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 objecto.

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

**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 objecto e as suas características documentais.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Formato</b>	-Fólio -Sistema técnico normalizado do documento	Tabela Auxiliar Específica Formatos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	(Livro)	
<b>Idioma</b>	-Português -Castelhano -Inglês -Alemão	Tabela Auxiliar Específica Idioma
<b>Tipologia documento</b>	<b>do</b> -Manuscritos\Carta -Manuscritos\Testamento	Tabela Auxiliar Específica Tipologia Documental
<b>Editor</b>	-Universidade de Coimbra	Entidades
<b>Local de edição</b>	-Paris -Londres	Campo de texto
<b>Data de edição</b>	-1910 -1829 -1712	Campo de texto
<b>Número de tiragem</b>	-12 -100	Campo de texto
<b>Descrição da tiragem</b>	-Descrição da tiragem.	Campo de texto
<b>Disposição</b>	-Indicações sobre a existência de limitações do conteúdo e uso do documento. (tiragem de cópias, difusão pública, empréstimos, etc.)	Campo de texto
<b>Grafia</b>	-Gótico cursivo -Carolíngia	Campo de texto
<b>Documento fonte</b>	-GARCIA MATOS, Manuel, Antologia del Folklore Español, 1971, 10 Vols.	Campo de texto
<b>Assunto</b>	-Aqui deve ser indicado, sucintamente, o conteúdo existente no respectivo fundo documental.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Poder-se-á registar outras informações, tais como notas bibliográficas, excertos do texto, etc.	Campo de texto

## Grupos

O grupo de informação específica sobre Grupos deverá ser utilizado na inventariação de objectos por grupos, que poderá ser útil para registo de objectos com semelhantes características e que poderão ser encontrados mais facilmente através da sua ligação a determinado grupo.

Os campos disponíveis neste grupo são:

**Grupo:** designação do grupo.

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Grupo</b>	-Painel de Azulejos	Tabela auxiliar específica Grupo
<b>Matéria</b>	-Cerâmica	Campo de texto
<b>Quantidade</b>	-40	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Painel reconstruído pelos técnicos do Museu com azulejos avulsos existentes na colecção.	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 objecto.

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 objecto

**Notas:** informações adicionais para este registo

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Heráldica</b>	-Civil -Eclesiástica -Militar	Tabela auxiliar específica Heráldica
<b>Descrição</b>	- Escudo em forma oval, (...) tendo por elmo chapéu eclesiástico de que pendem borlas correspondentes à dignidade episcopal. O escudo conforme está gravado na pedra não está dividido.	Campo de texto
<b>Localização</b>	-Fundo do prato -Tampa da terrina	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 carácter iconográfico dos objectos. Ilustrações, representações, motivos decorativos existentes nos objectos, entre outros, são neste grupo registados e identificados.

Os campos existentes neste grupo de informação são:

**Tipo de iconografia:** indicação do tema ou iconografia presente no objecto.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de iconografia</b>	-Nossa Senhora do Carmo protegendo a Ordem -Imaculada Conceição	Tabela auxiliar específica Iconografias
<b>Descrição</b>	-Nossa Senhora representada com uma capa que cobre os Santos da Ordem do Carmo	Campo de texto
<b>Localização</b>	-Tema central da obra (Pintura) -Predela central do altar (Escultura)	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Pode ser lida uma descrição mais pormenorizada desta iconografia no livro "Iconografia dos Santos" de António Almeida, editado em 1978, em Lisboa.	Campo de texto

## Incorporações

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

Poderá ser introduzida informação nos seguintes campos:

**Tipo de incorporação:** forma de entrada do objecto na instituição ou colecção.

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

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

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

**Data:** data em que o objecto é incorporado nas colecções. (a utilizar quando se conhece a data exacta de incorporação).

**Data textual:** data em que o objecto é incorporado nas colecções. (a utilizar quando se desconhece a data exacta de incorporação).

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de incorporação</b>	-Doação -Legado -Compra -Achado -Recolha	Tabela auxiliar específica Incorporações
<b>Local</b>	-Igreja de S. Nicolau -Escavação da praça Camões	Campo de texto
<b>Proveniência</b>	-Pedro Joaquim de Vasconcelos -Faculdade de Ciências da U.P. -Convento da Anunciação	Módulo Entidades, Tarefa proprietários

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Intermediário</b>	-Manuel Osório -Joaquim de Almeida	Módulo Entidades
<b>Data</b>	-12-12-1867 -29-07-1989 -05-09-1972	Campo de data
<b>Data textual</b>	-Início do século XX -1897 -Dezembro de 1900	Campo de data
<b>Notas</b>	-A peça foi doada juntamente com a colecção particular do Sr. Pedro Joaquim de Vasconcelos, que têm diversos objectos representativos do mesmo tema	Campo de texto

## Inscrições

No grupo de informação específica sobre inscrições regista-se qualquer escrito gravado ou em relevo existente no objecto 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 objecto.

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Tipo de inscrição</b>	-Legenda -Número -Data	Tabela auxiliar específica Inscrições
<b>Autor</b>	-Desconhecido -Filipe Matos	Tarefa Entidades, Subtarefas Autores
<b>Texto</b>	-Ioannii V Portugaliae Rex -1572 -MCCCXVIII	Campo de texto
<b>Grafia</b>	-Gótico Cursivo -Times New Roman -Book Antiqua	Tabela auxiliar específica Grafias

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Técnica</b>	-Escultura em relevo -Incisão	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Posição</b>	-Canto inferior direito -Base	Campo de texto
<b>Idioma</b>	-Português -Castelhano -Latim -Inglês	Tabela auxiliar específica Idioma
<b>Tradução</b>	-Por exemplo relativa à inscrição de D. João V - "D. João V Rei de Portugal."	Campo de texto
<b>Data</b>	-Data de produção da inscrição "1767"	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Nas notas pode ser inserido qualquer comentário relativo à inscrição como, por exemplo, a dificuldade de a ler, a indicação de partes que se encontrem apagadas ou em mau estado	Campo de texto

### Inspirações

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

Para introdução de dados dispomos dos seguintes campos:

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

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

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

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

## Inventariantes

O grupo de informação específica sobre inventariantes permite incluir na tarefa de Objectos os dados dos inventariantes do objecto e criar um histórico sobre quem inventaria e quem completa a informação sobre o objecto 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 objectos.

**Data:** referente à criação, actualização 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	Exemplos	Tipo de informação
<b>Inventariante</b>	-José Cardoso da Costa -Olga dos Santos Pinto de Oliveira	Tarefa Entidades, Subtarefa Inventariantes
<b>Data</b>	-06-05-1997 -08-09-1998	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 específica sobre Localizações permite registar as localizações do objecto dentro e fora da instituição a que pertence e, ao mesmo tempo, criar um histórico dos sítios onde esteve localizado o objecto. A data de localização é importante para se conhecer com certeza o sítio onde se encontrava ou encontra o objecto a determinada data.

Existem os seguintes campos neste grupo:

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de Localização</b>	-Interna\Reserva -Interna\Reserva\Gravura -Interna\Exposição -Interna\Exposição\Temporária -Externa	Tabela auxiliar específica Localizações
<b>Local habitual</b>	-Sim -Não	Campo Boleano
<b>Localização</b>	-MC.5.23	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Gaveta n.º. 1 -Sala de Pintura Renascentista	
<b>Data</b>	-13-08-1998 (A data deve referir o dia, mês e ano em que a peça passou a ter a localização referida nos campos anteriores.)	Campo de texto
<b>Notas</b>	-A peça foi colocada em reserva por se encontrar em situação grave, no que diz respeito à conservação	Campo de texto

## Marcas

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

Temos aqui disponíveis os seguintes campos para introdução de dados:

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

**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 objecto.

**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
<b>Tipo de marca</b>	-Assinatura -Carimbo -Selo -Marca de fábrica -N.º de série	Tabela auxiliar específica Marcas
<b>Texto</b>	-Frederico de Araújo -Cabido da Sé do Porto	Campo de texto
<b>Técnica</b>	-Incisa -Impressa	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Grafia</b>	-Gótica -Times New Roman	Tabela auxiliar específica Grafias
<b>Posição</b>	-Canto superior direito -Base -No verso da tela, canto inferior esquerdo	Campo de texto
<b>Idioma</b>	-Latim -Português -Castelhano	Tabela auxiliar específica Idioma

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
	-Inglês	
<b>Tradução</b>	-Quando necessário traduzir o texto relativo à marca, facilitando o acesso à informação a quem não souber o idioma original	Campo de texto
<b>Notas</b>	-informação adicional sobre este registo que não tenha cabimento nos campos anteriores	Campo de texto

## Materiais

Este grupo de informação específica permite o registo de todos os materiais existentes nos objectos através de um thesaurus previamente carregado na tabela específica correspondente. A identificação correcta 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 objecto em que se encontra o material registado.

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Tipo de materiais</b>	-Papel -Têxtil\Linho -Lítico\Granito -Madeira\Mogno	Tabela auxiliar específica Materiais
<b>Cor</b>	-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
<b>Parte descrita</b>	-Suporte -Tinta	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Serão necessários mais exames para determinar com certeza o tipo de material utilizado no objecto	Campo de texto

## Medidas

O registo das medidas dos objectos é uma operação de extrema necessidade para a gestão de colecções museológicas. Neste grupo de informação são registadas quaisquer medidas dos objectos que possam ser relevantes para o seu estudo, conservação, embalagem, transporte, exposição, armazenamento, etc. Este grupo

de informação específica responde, como todos os outros, a regras de normalização estabelecidas internacionalmente e permite o registo de todo o tipo de medidas que o objecto possa ter.

Os campos existentes para introdução de dados são:

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Unidade de medida</b>	-cm -mm	Tabela auxiliar específica Unidades medida
<b>Tipo de Medida</b>	-Altura -Largura -Comprimento -Profundidade -Diâmetro -Calibre	Tabela auxiliar específica Medidas
<b>Parte descrita</b>	-Base da peça -Moldura -Tela -Volume	Campo de texto
<b>Valor</b>	-30 -45 -73	Campo numérico
<b>Notas</b>	-Estas medidas são as que se encontravam nas fichas de inventário existentes no Museu. É necessário fazer uma verificação	Campo de texto

## Numerações

O Grupo de informação sobre Numerações permite o registo de toda a informação sobre números presentes ou associados de alguma forma ao objecto 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 objecto.

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

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

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

Nome do campo	Exemplos	Tipo de informação
<b>Números</b>	-123 -342/D	Campo de texto
<b>Tipo de Numeração</b>	-Número de cadastro -Número de depósito -Antigo número de inventário -Número de edição	Tabela auxiliar específica Numerações
<b>Data</b>	-12-05-1964	Campo de texto
<b>Nota</b>	-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 específica sobre numismática permite registar os dados sobre moedas e medalhas. As características específicas destes objectos 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 objecto.

**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 objecto

**Reverso:** Descrição do reverso do objecto

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Posição</b>	-130° em relação ao eixo vertical -11h em relação ao eixo vertical	Campo de texto
<b>Valor</b>	-10 reis -1 escudo -1 sestércio -1 denário	Campo numérico
<b>Moeda</b>	-Escudo -Denário -Dobráo -Peseta	Tabela auxiliar específica Moedas
<b>Emissor</b>	-Abderramán III	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Oficina</b>	-Al-Andalus	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Série</b>	-Espanha Muçulmana Califado de	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	Córdoba	
<b>Atribuição</b>	-A atribuição desta peça ao reinado de Abderramán III, foi feita por comparação uma vez que a data está ilegível devido ao desgaste da moeda	Campo de texto
<b>Anverso</b>	-Descrição do anverso da moeda	Campo de texto
<b>Reverso</b>	-Descrição do reverso da moeda	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Existe uma moeda precisamente da mesma época no Museu do Porto	Campo de texto

## Origem

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

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

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

**Local:** Especificação do local, País, região, cidade, etc. De origem do objecto. De ressaltar que os países que já não existem deverão ser colocados neste campo para não se confundirem com os actuais.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>País</b>	- Inglaterra - Turquia - França	Tabela auxiliar específica País
<b>Assunto</b>	- Mesopotâmia - Região de Loraine - Baviera	Campo de texto
<b>Notas</b>	-anotações várias sobre a origem do objecto	Campo de texto

## Originalidade

No grupo de informação específica sobre Originalidade regista-se os dados sobre o objecto 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 objecto original do qual o presente é uma cópia.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Originalidade</b>	-Cópia de pintura	Tabela auxiliar específica

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

## Pesos

No grupo de informação Pesos são registados os valores referentes ao peso dos objectos. 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 colecções, 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 objecto que se está a pesar, quando o objecto possa ser pesado por diversas partes.

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

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

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

## Produções

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

Os campos existentes para introdução de dados neste grupo são:

**Entidade:** pessoa, colectiva ou individual, que produziu o objecto. A informação sobre as entidades deve estar previamente inserida na tarefa Entidades, na subtarefa *Outros*.

**Data:** dia, mês e ano, quando conhecidos, em que a peça foi produzida, ou data textual aproximada se tal for possível.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Entidade</b>	-Fábrica da Vista Alegre -Fábrica de Massarelos -Imprensa Nacional Casa da Moeda	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Data</b>	-1896 -12-05-1914 -05-1920	Campo de texto
<b>Local Administrativo</b>	-Aveiro\Vagos\Ílhavo	Tabela Auxiliar Geográfica Locais administrativos
<b>Local</b>	-Fábrica da Vista Alegre	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Esta fábrica encontra-se, hoje em dia, em plena actividade	Campo de texto

## Proprietários

Neste grupo de informação específica serão registadas os proprietários anteriores do objecto. Será aqui registado todo o histórico de propriedade do objecto. 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 objecto.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Entidade</b>	-Manuel Joaquim Paço de Arcos -D. Fernando II	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
<b>Data</b>	-12-12-1978 -1996 -Início do século XVIII	Campo de data
<b>Notas</b>	-anotações várias sobre a propriedade	Campo de texto

## Proveniências

Neste grupo de informação específica regista-se todas as proveniências de carácter histórico conhecidas para o objecto. Será aqui construído, embora de forma estruturada, todo o histórico de propriedade do objecto, sendo que o último proprietário a registar, ou seja o actual, terá o museu que optar por colocar a informação apenas no grupo de informação específica Incorporações, ou então repetir esta informação nos dois grupos.

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

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

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

**Local:** local de onde o objecto 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 objecto, que indique a existência da proveniência registada atrás.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Proveniência</b>	-Aquisição -Doação -Herança	Tabela auxiliar específica Proveniência
<b>Entidade</b>	-Anterior ou actual proprietário -Manuel Joaquim Paço de Arcos -D. Fernando II	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
<b>Local</b>	-Paris, França -Portugal -Rússia	Campo de texto
<b>Data de proveniência</b>	-12-12-1978 -1996 -Início do século XVIII	Campo de texto
<b>Atribuição</b>	-Ex-líbris -Assinatura	Tabela auxiliar específica Atribuições
<b>Justificação</b>	-Esta proveniência está comprovada pela existência dos documentos de aquisição do objecto que se podem consultar no Arquivo Histórico	Campo de texto
<b>Notas</b>	-anotações várias sobre a proveniência	Campo de texto

## Recolha etnográfica

A par de outros objectos que têm características muito específicas, os objectos etnográficos, especialmente os provenientes do Continente Africano, necessitam de grupos de informação específica que respondam à necessidade de tratamento de

informação adicional. A existência de um grupo de trabalho específico dentro do CIDOC para este tipo de objectos, ou colecções, é relevante das dificuldades e especificidades que estes levantam no inventário e gestão. Assim neste grupo é tratada a informação relativa à recolha do objecto na cultura ou local de origem e às entidades envolvidas na sua recolha.

Estão disponíveis neste grupo de informação específica os seguintes campos:

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

**Colector:** pessoa, instituição ou missão que efectuou a colecta ou, no caso de não ter efectuado a colecta, o nome do último proprietário ou, ainda, desconhecido.

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

**Data de recolha:** data em que foi efectuada a recolha do objecto.

**País:** nome do país de origem

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Etnia</b>	-Angola\Owinbundu -Brasil\ Índios Tucanos	Tabela Auxiliar Específica Etnia
<b>Colector</b>	-Miguel Neves -Sociedade Portuguesa de Geografia -MAUC	Módulo Entidades, tarefa Outros
<b>Local de recolha</b>	-Nova Lisboa -Maputo -Manaus -Benguela	Campo de texto
<b>Data da recolha</b>	-15-06-1970 -1972 -Início do século XX	Campo de texto
<b>País</b>	-Angola -Moçambique -Brasil	Tabela Auxiliar Geográfica Países
<b>Notas</b>	-O objecto estava na posse de um comerciante que desconhecia o seu valor patrimonial	Campo de texto

## Técnicas

No grupo de informação específica sobre Técnicas registam-se dados sobre os processos técnicos utilizados para a produção dos objectos. As técnicas utilizadas para a execução dos objectos podem e devem ser organizadas na tabela (Thesaurus) existente para o efeito (Tabela Auxiliar Específica Técnicas).

Podem ser introduzidos dados nos seguintes campos:

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Técnica</b>	-Manufatura de papel -Gravura\Butil	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Parte descrita</b>	-Suporte -Produção do desenho na chapa	Campo de texto
<b>Justificação</b>	Elementos que permitam identificar e justificar a atribuição de determinada técnica ao objecto	Campo de texto
<b>Notas</b>	- 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 ao objecto 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 objectos 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 ao objecto seleccionado.

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

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

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

### Títulos

No grupo de informação específica sobre *Títulos* registam-se os dados sobre os nomes pelos quais são conhecidos os objectos. 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 objecto.

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 objecto que complete e permita melhor compreensão do registo.

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

### Valores

No grupo de informação específica Valores são registados os preços de compra ou qualquer outra informação de carácter económico sobre o objecto. As avaliações feitas para seguros, ou para avaliação total de uma colecção, 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 objecto.

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

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

**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
<b>Avaliador</b>	-Pedro Mota Soares -Sotheby's -Christie's -Vista Alegre	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Moeda</b>	-Euro -Escudo -Dólar	Tabela auxiliar específica Moedas
<b>Valor</b>	-1 000 000 -40 000	Campo numérico
<b>Tipo de valor</b>	-Seguro -Avaliação -Aquisição	Tabela auxiliar específica Tipo de Valor
<b>Data</b>	-24-07-1996 -15-09-1999	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 colecção de obras de arte existentes no Museu -A avaliação foi feita para se	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	proceder à compra desta peça pelo Museu	

### Fichas relacionadas

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

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

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

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Objectos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de	Tabela correspondente aos registos da ficha

<b>Nome do campo</b>	<b>Exemplo</b>	<b>Tipo de informação</b>
	Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objecto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objectos.	Campo de texto

# Conjuntos

## Informação genérica

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

Imagine-se o exemplo de um serviço de jantar. Cada uma das peças – pratos, travessas, molheiras, etc. – será registada numa ficha individual de objecto, 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 objectos.

As relações que se estabelecerão a posteriori determinarão cada um dos objectos 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 objecto que compõe determinado conjunto deverá estar na ficha respectiva, bastando nesta tarefa de conjuntos fazer a introdução dos dados referentes aos seguintes campos:

### 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 colecções.

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

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

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

### Tipo de Conjunto

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

Ex: **Tríptico**

### Designação

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

Ex: **Tríptico da Anunciação**

## Descrição

Para este campo devem ser usadas as recomendações feitas para a descrição de objectos, 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.

## Informação específica

### 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 objectos 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 objecto seleccionado.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-Paisagem -Natureza morta -Retábulos	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-Praça de S. Marcos – Veneza -Nu feminino	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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
<b>Avaliador</b>	-Pedro Mota Soares -Sotheby's -Christie's	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Moeda</b>	-Escudo -Euro -Dólar	Tabela auxiliar específica Moedas
<b>Valor</b>	-1 000 000 -50 000 -200 000	Campo numérico
<b>Data</b>	-14-05-1998 -30-09-1985	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 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:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

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

## 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 comumente 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.<sup>a</sup> Sr.<sup>a</sup> 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 "clique" 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
<b>Acesso</b>	-Marítimo -Terrestre\Rodoviário -Terrestre\Ferroviário	Tabela auxiliar específica Acessos
<b>Justificação</b>	-Devem ser aqui registados todos os dados que ajudem o utilizador a identificar correctamente o acesso	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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
<b>Autor</b>	-NASONI, Nicolao	Módulo Entidades, tarefa Autores

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Tipo de autoria</b>	-Arquitecto	Tabela Auxiliar, Específica, Autorias
<b>Notas</b>	-Esta obra está atribuída a este autor pela opinião da maior parte dos especialistas.	Campo de texto

### Características técnicas

Aqui identificam-se as Características técnicas específicas do imóvel que está a ser inventariado. Trata-se nestes campos das características de funcionamento do imóvel, dos seus elementos ou componentes. Este campo será mais utilizado para inventariar edifícios, como por exemplo, moinhos de vento, moinhos de maré ou moinhos de água que comportam em si detalhes técnicos que influenciam a sua construção.

**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.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Característica</b>	-Moinho de maré	Tabela auxiliar específica Características técnicas
<b>Descrição</b>	-Descrição tão sintética e completa quanto possível da forma de funcionamento dos moinhos de maré.	Campo de texto
<b>Notas</b>	Anotação importante ou útil registar.	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
<b>Classificação</b>	-Convento -Habitação romana	Campo de texto
<b>Tipo de classificação</b>	-Tipologia	Tabela auxiliar específica Classificações
<b>Justificação</b>	-Neste campo devem ser registadas todas os dados referentes às classificações atribuídas aos imóveis	Campo de texto
<b>Notas</b>	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Cores

Neste campo 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
<b>Cor</b>	-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
<b>Parte descrita</b>	-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
<b>Notas</b>	-Nas notas pode o utilizador especificar qual o código usado, ou qualquer informação sobre a cor que está a descrever.	Campo de texto

## 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
<b>Componente</b>	- Sacristia	Tabela auxiliar específica Componentes
<b>N.º de itens</b>	- 1 - 10 - 12	Campo numérico
<b>Descrição</b>		Campo de texto
<b>Data</b>	- 12-12-1978 -1996 -Início do século XX	Campo de texto
<b>Tema</b>	- Paisagem - Religioso - Pagão	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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
<b>Condições</b>	- ZEP - Via sem Servidão Administrativa no Concelho de Lisboa	Tabela auxiliar específica Condições
<b>Data de condição</b>	- 12-12-1978 -1996	Campo de texto
<b>Descrição</b>	- 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
<b>Notas</b>	-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
<b>Data inicial</b>	-12-02-1856 -02-1856 -1779	Campo de texto
<b>Data final</b>	-01-09-1978	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	-09-1890 -1782	
<b>Data textual</b>	-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
<b>Parte descrita</b>	-Nave central da igreja.	Campo de texto
<b>Justificação</b>	-A nave central da igreja foi construída depois de acabada a parte do altar-mor onde se começou a construção.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 directamente relacionada com o campo – *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.

Ex.:

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

## 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
<b>Disposição legal</b>	-Classificado como Imóvel de interesse cultural concelhio	Tabela auxiliar específica Disposição legal
<b>Documento</b>	-D.L. 175/98 de 3 de Junho. -Ofício nº. 146 de 1989.	Campo de texto
<b>Data</b>	-14-08-1998 -09-1989	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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

## 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
<b>Tipo de solo</b>	-Tipo A -Tipo B -Urbano	Tabela auxiliar específica Solo
<b>Descrição</b>	-Neste campo devem ser feita a descrição das características dos solos encontrados.	Campo de texto
<b>Notas</b>	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
<b>Envolvente</b>	-Urbana	Tabela auxiliar específica Envolvente
<b>Descrição</b>	-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
<b>Data</b>	-10-02-1998 -05-09-1985 -06-1976	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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
<b>Época</b>	-Românica	Tabela auxiliar específica

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	-Medieval -Contemporânea	Épocas
<b>Parte descrita</b>	-Igreja -Claustro -Coros	Campo de texto
<b>Justificação</b>	-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
<b>Notas</b>	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 adoptada na escavação arqueológica.

**Objectivos:** indicação dos objectivos 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
<b>Código</b>	-PRM/97	Campo de texto
<b>Designação</b>	-Praça do Município	Campo de texto
<b>Data de início</b>	-12/06/1997	Campo de texto
<b>Data de fim</b>	-24/09/1997	Campo de texto
<b>Responsável</b>	-João Muralha	Módulo Entidades, tarefa Colaboradores
<b>Categoria</b>	-Acompanhamento -Emergência -Monográfica -Prevenção	Tabela auxiliar específica Categorias escavação
<b>Metodologia</b>	-Escavação efectuada ao mesmo tempo que a obra de engenharia, tendo a	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	metodologia sido constantemente adaptada em função dos problemas que se nos foram colocando.	
<b>Objectivos</b>	-Obter diversos cortes estratigráficos, passíveis de fornecerem leituras interpretativas da ocupação humana do local e das prováveis alterações de carácter geomorfológico.	Campo de texto
<b>Resultados</b>	-Resultados assentes numa dupla perspectiva, 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
<b>Testemunhos</b>	-Neste último campo deve ser inseridos todos os testemunhos resultantes da escavação.	Campo de texto
<b>Notas</b>	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
<b>Escolas</b>	-Bahaus -Escola de Arquitectura do Porto	Tabela auxiliar específica Escolas
<b>Justificação</b>	-Qualquer justificação deverá ser apoiada em dados científicos.	Campo de texto
<b>Notas</b>	Anotação sobre o registo que seja importante ou útil registar	Campo de texto

## Estados

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

É importante ressaltar 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 factores 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
<b>Estado</b>	-Conservação\Regular. -Conservação\Bom. -Forma\Partido\Base -Forma\Fracturado -Função\Operacional -Função\Não Operacional	Tabela auxiliar específica Estados
<b>Parte descrita</b>	-Fachada do edifício. -Claustro. -Altar-mor. -Cobertura	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-A descrição corresponde à parte descrita e deve ser relativa ao estado actual do imóvel em análise.	Campo de texto
<b>Condições especiais</b>	-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
<b>Data do estado</b>	-15-06-1999 -05-1995	Campo de data
<b>Data de revisão</b>	-15-06-2002	Campo de data
<b>Notas</b>	- 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 concepção 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
<b>Estilos</b>	-Românico -Gótico -Neoclássico -Contemporâneo	Tabela auxiliar específica Estilos
<b>Parte descrita</b>	-Fachada -Nave central da igreja. -Decoração	Campo de texto
<b>Justificação</b>	-Explicação contextual e temporal relativamente ao estilo a que corresponde a peça, sempre acompanhada de opiniões de especialistas ou baseada em bibliografia.	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Anotação sobre o registo que seja importante ou útil 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
<b>Designação</b>	-N-001 -N-002 -N-003	Campo de texto
<b>Compactação</b>	-Média -Forte -Fraca	Campo de texto
<b>Cor</b>	-Código internacional de cor	Tabela auxiliar específica Cores
<b>Composição</b>	-Areão grosseiro e seixo rolado -Argilas e lodos -Areão grosseiro e seixos rolados	Campo de texto
<b>Inclusões</b>	-Alguns materiais muito rolados -Sem materiais -Materiais romanos, especialmente ânforas	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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
<b>Tipo de estrutura</b>	-Alinhamento -Azenha -Balneário -Calçada -Canalização	Tabela auxiliar específica Estrutura
<b>Código</b>	-PRM/97 - Calçada -PRM/97 - Muralha -PRM/97 - Passadiço	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Calçada do século XVII que surge em várias zonas da praça -Pequeno troço do soco da muralha Fernandina, assente directamente nos areais da praia	Campo de texto
<b>Notas</b>	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
<b>Tipo de função</b>	-Convento -Museu -Câmara Municipal -Escola	Tabela auxiliar específica Funções
<b>Justificação</b>	-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
<b>Notas</b>	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
<b>Data</b>	-Romano -Baixa Idade Média -Século XVIII	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Área de praia fluvial no topo NO da actual praça. A influência das marés sentia-se em quase toda a praça. -Praia não alagada, com uma pequena elevação no canto NO	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	da actual praça. -Aterro da área para construção do Palácio do Patriarcal e estruturas adjacentes.	
<b>Notas</b>	Registo de qualquer informação adicional	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
<b>Abertura manhã</b>	-09:30	Campo de data
<b>Fecho manhã</b>	-12:30	Campo de data
<b>Abertura tarde</b>	-14:00	Campo de data
<b>Fecho tarde</b>	-18:00	Campo de data
<b>Período</b>	-Verão - Junho, Julho, Agosto e Setembro	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Devem ser aqui registadas todas as notas relevantes sobre o registo respectivo.	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
<b>Tipo de iconografia</b>	-Nossa Senhora do Carmo	Tabela auxiliar específica

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	protegendo a Ordem -Imaculada Conceição	Iconografias
<b>Descrição</b>	-Nossa Senhora representada com uma capa que cobre os Santos da Ordem do Carmo.	Campo de texto
<b>Localização</b>	-Tema central da obra (Pintura). -Predela central do altar (Escultura)	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Pode ser lida uma descrição mais pormenorizada desta iconografia no livro "Iconografia dos Santos" de António Almeida, editado em 1978, em Lisboa.	Campo de texto

## 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 perceptível por qualquer pessoa que não conheça o idioma original.

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

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

Ex:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Tipo de inscrição</b>	-Legenda -Número -Data	Tabela auxiliar específica Inscrições
<b>Autor</b>	-Desconhecido -Filipe Matos	Módulo Entidades, tarefa Autores
<b>Texto</b>	-Ioannii V Portugaliae Rex -1572 -MCCCXVIII	Campo de texto
<b>Grafia</b>	-Gótico Cursivo -Times New Roman	Tabela auxiliar específica Grafias

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	-Book Antiqua	
<b>Técnica</b>	-Escultura em relevo -Incisão	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Posição</b>	-Fachada -Portal principal	Campo de texto
<b>Idioma</b>	-Português -Castelhano -Latim -Inglês	Tabela auxiliar específica Idioma
<b>Tradução</b>	-Por exemplo relativa à inscrição de D. João V - "D. João V Rei de Portugal."	Campo de texto
<b>Data</b>	-Data de produção da inscrição "1767"	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Nas notas pode ser inserido qualquer comentário relativo à inscrição como, por exemplo, a dificuldade de a ler, a indicação de partes que se encontrem apagadas ou em mau estado.	Campo de texto

### Inventariantes

Neste campo 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, actualização 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.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Inventariante</b>	-José Cardoso da Costa -Olga dos Santos Pinto de Oliveira	Módulo Entidades, tarefa Inventariantes
<b>Data</b>	-06-05-1997 -08-09-1998	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 respectivo.

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Linha de água</b>	-Rio\Douro -Ribeiro\Silvade	Tabela auxiliar específica Linhas de água
<b>Descrição</b>	-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
<b>Notas</b>	-Devem ser aqui registadas todas as notas relevantes sobre o registo respectivo.	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 respectivo.

Ex.:

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

## Localizações

Em Localização regista-se a localização dos imóveis que estão a ser inventariados.

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.

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

**Data:** registo da data em que foi feito o registo.

**C N de sítio:** registo, através do código nacional de sítios, da zona exacta de determinado local

**Coordenadas geográficas:** útil para a geo-referenciação dos imóveis.

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

Ex.:

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Local administrativo</b>	-Portugal\Porto\Vila do Conde -Portugal\Lisboa\Cascais	Tabela auxiliar específica Localizações
<b>Lugar</b>	-Rua da Fraga -Aldeia da Fugarinha	Campo de texto
<b>Data</b>	-13-08-1998	Campo de data
<b>Código Nacional de Sítios</b>	-4587 -5698	Tabela auxiliar geográfica C.N. Sítios
<b>Coordenadas geográficas</b>	-	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Neste campo devem ser inseridas todas as anotações que o utilizador considere importantes para completar a informação neste registo	Campo de texto

## Materiais

No campo 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
<b>Tipo de materiais</b>	-Lítico\Granito -Madeira\Mogno	Tabela auxiliar específica Materiais

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Cor</b>	-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
<b>Parte descrita</b>	-Paredes -Cobertura	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 respectiva.

**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
<b>Unidade medida</b>	-m -cm -mm	Tabela auxiliar específica Unidades medida
<b>Tipo de medida</b>	-Altura -Largura -Comprimento -Profundidade -Diâmetro	Tabela auxiliar específica Medidas
<b>Parte descrita</b>	-Fachada -Salão nobre -Sala de jantar	Campo de texto
<b>Valor</b>	-30 -45 -73	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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
<b>Números</b>	-123 -342	Campo de texto
<b>Tipo de numeração</b>	-Número de cadastro -Antigo número de inventário	Tabela auxiliar específica Numerações
<b>Data</b>	-12-05-1964	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Neste campo pode ser indicada por exemplo a fonte onde o utilizador, ou o inventariante, 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
<b>Perigo</b>	-Catástrofes naturais\ Inundação  -Degradação\ Inundação	Tabela auxiliar específica Perigos
<b>Descrição</b>	-O edifício está situado numa área da cidade onde acontecem frequentemente inundações, devido à forte intensidade	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	pluviométrica -O edifício encontra-se em elevado grau de degradação e corre riscos de inundação dado que o sistema de canalização está completamente estragado.	
<b>Notas</b>	-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, afectaram 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
<b>Período</b>	-Idade Média -Idade Moderna -Pré-história	Tabela auxiliar específica Períodos
<b>Justificação</b>	-Este edifício, segundo documentos existentes no Arquivo Nacional Torre do Tombo (identificar os documentos), foi projectado 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
<b>Notas</b>	-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
<b>Proprietário</b>	-Manuel Dias da Costa -Fundação das Descobertas -Câmara Municipal do Porto	Módulo Entidades, tarefa Proprietários
<b>Data</b>	-01-08-1998 -02-1942 -1589	Campo de data
<b>Notas</b>	-Devem ser aqui inseridos todos os dados que o utilizador ache relevantes para a compreensão deste registo.	Campo de texto

## Protecções

São registados nesta ficha de informação específica todos os dados sobre as protecções inerentes ao imóvel. Decretos-lei que proíbam a construção nas proximidades, deliberações camarárias que impeçam a colocação de cartazes publicitários na área afecta 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 protecção do património, etc., são dados que devem ser aqui registados.

Temos aqui disponíveis os seguintes campos para introdução de dados:

**Protecção:** indicar o tipo de protecção associada ao imóvel.

**Justificação:** justificação da protecção 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
<b>Protecção</b>	-Classificado\Interesse concelhio -Classificado\Interesse Nacional	Tabela auxiliar específica Protecções
<b>Justificação</b>	-Devem ser aqui inseridos todos os dados que sirvam para justificar a protecção que está associada ao imóvel.	Campo de texto

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
<b>Notas</b>	-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
<b>Tipo sistema</b>	-Área verde de recreio -Área verde de protecção -Quintas e jardins históricos -Inexistente	Tabela auxiliar específica Sistema agrário
<b>Data</b>	-Século XVIII -1945	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Neste campo devem ser descritas as características do sistema agrário que se registou no campo Tipo de sistema.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 respectivo campo.

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

Ex.:

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

### Tipologias

São, nesta ficha de informação específica, discriminadas 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
<b>Tipologia</b>	-Convento\Feminino\Clausura -Igreja -Dólmen	-Tabela auxiliar específica Tipologias
<b>Justificação</b>	-Devem ser aqui inseridos dados que justifiquem a atribuição da tipologia indicada no campo anterior.	Campo de texto
<b>Notas</b>	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 actual 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
<b>Utilização</b>	-Convento -Repartição de finanças	Tabela auxiliar específica Utilizações

Nome da tabela	Exemplos	Tipo de informação
	-Museu	
<b>Data</b>	-1678 -05-1859 -01-05-1986	Campo de data
<b>Notas</b>	-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 campo 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
<b>Avaliador</b>	-Pedro Mota Soares	Módulo Entidades, Tarefa Outras entidades
<b>Moeda</b>	-Euro -Escudo -Dólar	Tabela auxiliar específica Moedas
<b>Valor</b>	-1 000 000 -40 000	Campo de texto
<b>Data</b>	-24-07-1996 -15-09-1999	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 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:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

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

<b>Nome do campo</b>	<b>Exemplo</b>	<b>Tipo de informação</b>
	-Assinatura	grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objecto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objectos.	Campo de texto

# Conjunto Imóveis

## Informação genérica

### 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 comumente para as referências a este. Isto é deve ser registada neste campo da designação o nome pelo qual é conhecido o conjunto dentro e fora 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 objectos, 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:

### 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

### 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 objectos 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 objecto seleccionado.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>		Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>		Campo de texto
<b>Notas</b>	-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
<b>Avaliador</b>	-Pedro Mota Soares -Sotheby's -Christie's	Módulo Entidades, tarefa Outros eventos
<b>Moeda</b>	-Escudo -Euro -Dólar	Tabela auxiliar específica Moedas
<b>Valor</b>	-1 000 000 -50 000 -200 000	Campo numérico
<b>Data</b>	-14-05-1998 -30-09-1985	Campo de texto
<b>Notas</b>	-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 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:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como : "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Objectos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada

<b>Nome do campo</b>	<b>Exemplo</b>	<b>Tipo de informação</b>
<b>Informação específica</b>	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objecto na exposição. -A associar ao n.º de inventário MP.127 quando este for registado em Objectos.	Campo de texto

## Eventos

No **módulo Eventos** registam-se todos os “acontecimentos” que tenham ligação com qualquer registo de inventário ou dos outros módulos existentes.

**Abate, Catálogos, Conservação, Empréstimos, Exposições, Iniciativas educativas, Movimentos, Outros eventos, Projectos 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 conseguir obter a documentação mais completa possível sobre 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 que necessita do sistema a partir de qualquer uma destas tarefas. Em todas estas tarefas vamos encontrar o **módulo Multimédia** que permitirá a associação ilimitada de ficheiros de 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 directas em alguns casos. Estes casos específicos prendem-se com a actualização de informação na ficha de inventário de objectos e encontram-se nas tarefas Conservação Objectos e Movimentos. Para além destes dois casos também nas fichas de Solicitações e Empréstimos é possível estabelecer uma relação directa com Objectos, de forma a obter a informação de Seguro e Movimento que fica associada a cada um dos registos destas tarefas.

Algumas destas relações directas irão ter interferência directa na ficha de inventário do objecto. Ou seja, quando em **Conservação** colocamos na informação específica Estado/Objecto o seu novo estado de conservação (após conservação) e gravamos o registo, na ficha do objecto 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 Objectos, quando for criada uma ficha de **Movimentos** e colocada a informação no grupo de informação específica Local/Objecto. Como acontece em Conservação serão mantidos os registos existentes em Localizações na ficha de Objectos.

No entanto, as relações destas tarefas do **módulo de Eventos** podem ser também relacionadas com quaisquer outras tarefas das aplicações **Premium** 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 devem ser utilizados 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

## Informação genérica

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 colecção. 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:

**Número:** número automático criado pela aplicação que permitirá identificar sempre o registo.

**Número de registo:** Numero interno de identificação do registo (não é editável, apenas cumpre funções de procura)

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

**Data:** data em que foi efectuado o abate.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-Campo de inserção automática de número	Campo numérico
<b>Motivo</b>	-Degradação -Furto	Campo de texto
<b>Data de abate</b>	-16-09-1990 -17-08-1998	Campo de data
<b>Data de reincorporação</b>	-14-05-1999	Campo de data
<b>Responsável</b>	-Joaquim Ferreira Peixoto	Tarefa Entidades, Subtarefa Colaboradores
<b>Descrição</b>	-Esta peça encontrava-se rasgada em pequenos pedaços que tinham já perdido a camada cromática assim como qualquer elemento de ligação entre os diferentes pedaços, não sendo possível a sua recuperação por nenhum meio. Desta forma procedeu-se ao seu abate, antes que começasse a contaminar outras peças com os fungos que eram observáveis nos seus	Campo de texto

elementos.
------------

## Informação específica

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Objectos	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-MP.0001 (N.º de Inventário)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Dados inf. específica</b>	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Abate	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Abate da tampa do objecto	Campo de texto

## Catálogos

### Informação genérica

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 objectos, outros objectos, 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, onde poderá ser editado e tratado graficamente.

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:

**Número:** Número automático de identificação do registo de catálogo (servirá no estabelecimento de relações com outros registos).

**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 projecto de produção de catálogo. Podem ser aqui mencionados os objectivos, o fim a que se destina o catálogo, etc.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3	Campo de número (automático)
<b>Designação</b>	-Barroco Português -Amadeo de Sousa Cardoso - vida e obra -Retratos na Coleção Calouste Gulbenkian	Campo de texto
<b>Tipo de catálogo</b>	-Catálogo de exposição -Catálogo da colecção -Raisonné	Tabela auxiliar específica Catálogos
<b>Data inicial</b>	-12-01-2000 -03-08-2002	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Data de previsão</b>	-02-09-2003 -01-02-2004	Campo de data
<b>Data final</b>	-02-10-2003 -12-09-2004	Campo de data
<b>Sinopse</b>	-Catálogo para a exposição sobre o Barroco Português realizado em conjunto com o Museu de Arte de Antiga, com o objectivo de ilustrar este período tão importante e rico na arte nacional.	Campo de texto

## Informação específica

### Especificidades

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Campo</b>	-Texto de autor -Introdução -Conclusão -Objectos -Patrocínios -Apoio	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Texto de autor sobre o Barroco Português para colocar a seguir à introdução -Imagens das instituições que patrocinam o catálogo para serem introduzidas juntamente com os agradecimentos e na ficha técnica.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-O texto de autor será fornecido num documento de Word que se encontra associado a este registo	Campo de texto

## Ficha técnica

Neste grupo de informação específica serão regista-se todas as responsabilidades e os responsáveis por determinada parte da produção do catálogo. O grupo de ficha técnica permite que qualquer entidade, individual ou colectiva, 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 registo introduzidos neste grupo de informação específica.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de responsabilidade</b>	-Autor -Comissário -Designer -Secretariado	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Responsável</b>	-Manuel Pereira Neto -Fundação Calouste Gulbenkian	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Notas</b>	-O coordenador deste catálogo é também comissário na exposição com o mesmo nome.	Campo de texto

## Tema/Assunto

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

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Notas</b>	-Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema - Gravura.	Campo de texto

## Fichas relacionadas

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

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

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

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Objectos	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-MP.021312 (N.º de Inventário)	Tabela correspondente aos registos da ficha

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
		seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Objecto para colocar no catálogo	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Este objecto constará do catálogo	Campo de texto

## Conservação Objectos

### Informação genérica

A documentação e gestão das acções de conservação e restauro é uma das mais importantes tarefas que um conservador tem a seu cargo. Uma acção de conservação ou restauro tem influência directa no estado de conservação dos objectos, 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 se reflectir, de forma directa, nas fichas dos objectos que são sujeitos à intervenção de restauro, actualizando 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 objecto.

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

**Número:** código interno de identificação da intervenção (Não é editável pelo utilizador).

**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 objecto (aplicável para museus que fazem intervenções em Objectos de outras instituições).

**Responsável:** entidade colectiva ou individual que é responsável pela forma como é executada a acção 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 efectuados, uma vez que nos grupos de informação específica existem campos apropriados para o fazer.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -...	Campo de número (automático)
<b>Número de processo</b>	- E-16/2004-7883 -2003/001_Cons -Rest.2004.001	Campo de texto
<b>Entidade pedido</b>	-Museu de Cerâmica -António Joaquim Lopes da Silva -Câmara Municipal do Porto	Tarefa Entidades, Subtarefa Proprietários
<b>Responsável</b>	-Margarida Esteves	Campo de texto
<b>Data pedido</b>	-12-01-2004 -01-09-2005 -2005	Campo de data
<b>Intervenção</b>	-A camada cromática da peça foi consolidada e limpa, uma vez que apresentava vários destacamentos e zonas muito sujas e onde o verniz protector estava já em fase de oxidação.	Campo de texto
<b>Tipo de intervenção</b>	-Limpeza -Consolidação\Camada cromática	Tabela auxiliar específica Intervenções
<b>Coordenador</b>	-Pedro Magalhães da Silva	Tarefa Entidades, Subtarefa Colaboradores
<b>Data inicial</b>	-05-07-1998	Campo de data
<b>Data final</b>	-09-08-1998	Campo de data

## Informação específica

### Estado/Objecto

O grupo de informação específica da tarefa Conservação Objectos permite associar de forma directa todas as obras que foram sujeitas a determinada acção de conservação e restauro. Na relação com cada um dos objectos será descrita toda a informação sobre os estados de conservação. Esta informação terá reflexo, isto é será actualizada, na ficha de cada objecto que está a associado a esta ficha de conservação.

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

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

**Objecto:** número de inventário do objecto que foi submetido à intervenção de conservação e restauro.

**Estado:** estado em que o objecto fica após a acção de conservação e restauro.

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

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Objecto</b>	-DP2342 -MCG.0001 -2003.MCG.002	Número de inventário em Objectos
<b>Estado</b>	-Bom -Mau -Estável -Instável	Tabela auxiliar específica Estados
<b>Parte descrita</b>	-Moldura -Grade -Camada pictórica -Asa -Pires	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Embora o estado seja razoável não há estabilidade química neste objecto. Necessário ter cuidado com alterações ambientais que o objecto possa sofrer.	Campo de texto
<b>Condições especiais</b>	-Deve estar em sala com temperatura sempre abaixo dos 20º graus centígrados. -Este objecto não pode viajar de avião por não aguentar diferenças altas em termos de pressão atmosférica.	Campo de texto
<b>Data estado</b>	-13-05-1998 -1980 -12-10-1999	Campo de texto
<b>Data de revisão</b>	-05-08-2003 -03-02-2005 -04-12-2004	Campo de data
<b>Notas</b>	-Não conseguimos determinar a causa de alguns problemas que estavam a deteriorar o objecto, 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 objecto, como por exemplo, radiografias, reflectografias, 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 efectuou e é responsável pela análise.

**Local de execução:** registo do local onde foi efectuada 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 objecto.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	pedido do conservador, para detectar 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)	

## Intervenções

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

Existem neste grupo de informação específica os seguintes campos:

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

**Objectivos:** registo dos objectivos 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 efectuado o tratamento.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de intervenção</b>	-Consolidação -Fumigação -Limpeza -Desinfestação	Tabela auxiliar específica Intervenções
<b>Objectivos</b>	-Consolidação da camada pictórica -Desinfestação do suporte	Campo de texto
<b>Metodologia</b>	-Indicação do(s) método(s) seguidos para a realização da intervenção	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Na descrição dos tratamentos devem ser descritos todos os passos da operação de maneira a que mais tarde, durante um outro tratamento, sejam conhecidos todos os	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	procedimentos utilizados em anteriores tratamentos	
<b>Produtos</b>	-Cuprinol -White Spirit	Campo de texto
<b>Técnico</b>	-José Manuel Cardoso Mota -Pedro Lopes da Silva	Tarefa Entidades, Subtarefa Intervenientes
<b>Local</b>	-Instituto de Conservação e Restauro	Campo de texto
<b>Data início</b>	-12-04-1999	Campo de data
<b>Data fim</b>	-20-05-1999	Campo de data
<b>Notas</b>	-Este tratamento foi efectuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que o objecto 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 acção 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 acção de conservação e restauro.

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

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

**Responsável:** colaborador responsável pelo orçamento.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>N.º de orçamento</b>	-01.2005	Campo de texto
<b>Tipo de orçamento</b>	-Limpeza -Desinfestação	Tabela auxiliar específica Orçamentos

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

### Proposta de intervenção

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

**Objectivos:** indicação dos objectivos que a intervenção se propõe alcançar.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de intervenção</b>	-Limpeza -Desinfestação -Restauro	Tabela auxiliar específica Intervenções
<b>Descrição</b>	-descrição da intervenção proposta	Campo de texto
<b>Local</b>	-Instituto de Conservação e Restauro -Museu de Arqueologia	Campo de texto
<b>Objectivos</b>	-Consolidação da camada pictórica -Consolidação da estrutura	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	do objecto	
<b>Crítérios</b>	-Indicação dos critérios utilizados na intervenção	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Esta proposta terá que ser aceite pelo proprietário do objecto	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:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Exposições	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-Arte Oriental (Título da	Tabela correspondente aos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	exposição)	registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Restauro para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Restauro para a peça ser exposta	Campo de texto

## Conservação Imóveis

### Informação genérica

A documentação e gestão das acções de conservação e restauro é uma das mais importantes tarefas que um conservador tem a seu cargo. Uma acção de conservação ou restauro tem influência directa no estado de conservação dos imóveis, desta forma 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 se reflectir, de forma directa, nas fichas dos imóveis que são sujeitos à intervenção de restauro, actualizando 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:

**Número:** código interno de identificação da intervenção (Não é editável pelo utilizador).

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

**Data inicial e Data final:** indicação das datas que correspondem ao período em que o imóvel esteve sujeito a acções de conservação.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1	Campo de número

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-2 -...	(automático)
<b>Data inicial</b>	-05-07-1998	Campo de data
<b>Data final</b>	-09-08-1998	Campo de data
<b>Descrição</b>	-Limpeza e desinfestação de xilofagos na estrutura de cobertura do edifício	Campo de texto
<b>Tipo de intervenção</b>	-Limpeza -Desinfestação	Tabela auxiliar específica Intervenções
<b>Interveniente</b>	-Pedro Magalhães da Silva	Tarefa Entidades, Subtarefa Intervenientes
<b>Responsável</b>	-Margarida Esteves	Campo de texto

## Informação específica

### 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.

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de Análise</b>	-Estudo de materiais -Análise de estrutura	Tabela auxiliar específica Análises
<b>Descrição</b>	-Na descrição devem ser registados todas as técnicas utilizadas, as partes do imóvel onde foi realizada a análise, etc.	Campo de texto
<b>Técnico</b>	-Pedro Manuel dos Santos	Campo de texto
<b>Local</b>	-IPPAR -IPA	Campo de texto
<b>Data início</b>	-12-05-1998	Campo de data
<b>Data fim</b>	-13-05-1998	Campo de data
<b>Notas</b>	-Esta análise foi feita a pedido do conservador, para detectar possíveis problemas na estrutura do edifício.	Campo de texto

## Estado/Imóvel

O grupo de informação específica da tarefa Conservação Estado/Imóveis permite associar de forma directa a todos os imóveis que foram sujeitos a determinada acção de conservação e restauro o seu estado após a realização do restauro. Esta informação terá reflexo, isto é será actualizada, na ficha de cada imóvel que está associado a esta ficha de conservação.

Note-se que os campos deste grupo de informação específica são exactamente 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 acção de conservação e restauro.

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

**Descrição:** descrições do estado de conservação, com a indicação de situações mais particulares que não se reflectam directamente 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
<b>Imóvel</b>	-DP2342 -MCG.0001 -2003.MCG.002	Número de inventário em Objectos
<b>Estado</b>	-Bom -Mau -Estável -Instável	Tabela auxiliar específica Estados
<b>Parte descrita</b>	-Telhado -Porta Principal -Estrutura base -Contrafortes	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Embora o estado seja razoável será necessário ter precauções redobradas com a estrutura do telhado, por causa de infestações de xilófagos.	Campo de texto
<b>Condições especiais</b>	-Deve ser constantemente monitorizado e avaliada a madeira do telhado para detectar possíveis ameaças.	Campo de texto
<b>Data estado</b>	-13-05-1998 -1980 -12-10-1999	Campo de texto
<b>Data de revisão</b>	-05-08-2003	Campo de data

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-03-02-2005 -04-12-2004	
<b>Notas</b>	-Não conseguimos determinar a causa de alguns problemas que estavam a deteriorar o imóvel, mas no entanto foram minimizados. Ver relatório de conservação para detalhes.	Campo de notas

## Orçamentos

Este grupo de informação específica servirá para registo dos valores orçamentados para determinada acção 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.

**Entidade:** pessoa colectiva, ou individual, a quem foi solicitado o orçamento.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de orçamento</b>	-Limpeza -Desinfestação -Restauro	Tabela auxiliar específica Orçamentos
<b>Entidade</b>	-Ccurating, Lda. -Manuel António dos Santos	Módulo de Entidades, Outras entidades
<b>Valor</b>	-120.000.00 -1.203.231.00 -200.000.00	Campo de valor
<b>Data</b>	-12-03-2003 -30-12-2000 -12-04-1999	Campo de data
<b>Notas</b>	-Este orçamento não foi aprovado por ser excessivo segundo a opinião da maior parte dos conservadores do museu.	Campo de texto

## Tratamentos

O grupo de **informação específica Tratamentos** permite o registo de todos os dados técnicos sobre os tratamentos efectuados em determinada acção de conservação de imóveis.

Existem neste grupo de informação específica os seguintes campos:

**Tipo de Tratamento:** indicação da tipologia do tratamento que foi efectuado 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.

**Executante:** entidade que executa o tratamento.

**Técnico:** técnico responsável pelo tratamento.

**Data de início:** início do processo de tratamento.

**Data de fim:** registo da data em que é finalizado o tratamento.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de tratamento</b>	-Limpeza -Desinfecção	Tabela auxiliar específica Tratamentos
<b>Descrição</b>	-Na descrição dos tratamentos devem ser descritos todos os passos da operação de maneira a que mais tarde, durante um outro tratamento, sejam conhecidos todos os procedimentos utilizados em anteriores tratamentos	Campo de texto
<b>Produtos</b>	-Água destilada	Campo de texto
<b>Responsável</b>	-Pedro Manuel dos Santos	Campo de texto
<b>Data início</b>	-12-04-1999	Campo de data
<b>Data fim</b>	-20-05-1999	Campo de data
<b>Notas</b>	-Este tratamento foi efectuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que o imóvel se encontra.	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:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

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

## Empréstimos

### Informação genérica

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 em Layouts da aplicação.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Número:** Número automático de identificação do registo de seguro.

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

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

**Colaborador:** pessoa responsável, internamente, pelo empréstimo do(s) objecto(s) solicitado(s).

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3	Campo de número (automático)
<b>Data de pedido</b>	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
<b>Solicitante</b>	-Centro Cultural de Belém -Museu Nacional de Arte Antiga -Fundação de Serralves	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Data inicial</b>	-12-03-2000 -16-04-2003	Campo de data
<b>Data final</b>	-12-09-2000 -02-09-2003	Campo de data
<b>Motivo</b>	-Exposição sobre a Figura Humana -Exposição "Desenhos de Mestres Europeus"	Campo de texto
<b>Situação do pedido</b>	-Autorizado -Em análise -Negado	Tabela auxiliar específica Pedido
<b>Data da situação</b>	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
<b>Responsável</b>	-António Pedro Passos Aguiar -Manuel Fortunato	Módulo Entidades, Colaboradores
<b>Descrição</b>	-Este pedido foi feito através do conhecimento que o comissário da exposição tem da colecção do museu e particularmente do seu acervo de desenhos.	Campo de texto

## Informação específica

### Especificidades

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

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Campo</b>	-Acompanhamento	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-O objecto deve ser sempre acompanhado pela conservadora designada pela Fundação.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Deverá ser possível à conservadora responsável o acesso ao local onde ficará a obra exposta, assim como a dados sobre o controlo ambiental durante a permanência do objecto na exposição.	Campo de texto

### Movimento/Espécime\*

No presente grupo de informação específica são registados, para além do número de espécime, os dados sobre o seguro e a ficha do movimento que estão associados ao registo que se encontra activo. 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 espécime, uma vez que o seguro e o movimento não se concretizam.

\*Este grupo de informação apenas estará disponível no **In patrimonium Premium** que disponha da versão **In natura** para a gestão do património natural.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Espécime:** número de inventário de espécime.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Espécime</b>	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Objectos
<b>Seguro</b>	-1 -5 -8 -23	Módulo Eventos, Seguros
<b>Movimento</b>	-2 -34 -233 -56	Módulo Eventos, Movimentos
<b>Notas</b>	-A documentação que deverá acompanhar o espécime já foi entregue à conservadora responsável	Campo de texto

### Movimento/Objecto

No presente grupo de informação específica são registados, para além do número do objecto, os dados sobre o seguro e a ficha do movimento que estão associados ao registo que se encontra activo. 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 Objecto, uma vez que o seguro e o movimento não se concretizam.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Objecto:** número de inventário de Objectos.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Objecto</b>	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Objectos
<b>Seguro</b>	-1 -5 -8 -23	Módulo Eventos, Seguros
<b>Movimento</b>	-2 -34 -233 -56	Módulo Eventos, Movimentos
<b>Notas</b>	-A documentação que deverá acompanhar a obra já foi entregue à conservadora responsável	Campo de texto

## Responsabilidades

Neste grupo de informação específica são registadas as responsabilidades dos diversos colaboradores que intervêm no empréstimo.

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

**Tipo de responsabilidade:** indicação, segundo tabela auxiliar, da responsabilidade.

**Responsável:** colaborador que é responsável por determinada tarefa para a realização do empréstimo.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de responsabilidade</b>	-Verificação de estado de conservação -Embalagem	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Responsável</b>	-António Manuel Aguiar -Xavier Reis -António Lima	Módulo Entidades, Colaboradores
<b>Notas</b>	-A verificação do estado de conservação foi feita um dia antes da embalagem do objecto.	Campo de texto

## Tema/Assunto

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-Renascimento -Pintura -Joalheria -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-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
<b>Notas</b>	-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:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Exposições	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Locais	Árvore de grupos de

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
		informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Empréstimo para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-O empréstimo foi acordado pela direcção dos dois museus em 22-01-2003.	Campo de texto

## Exposições

### Informação genérica

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 objectos 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:

**Número:** número identificativo e automático, criado pela aplicação, da exposição registada.

**Título:** campo principal da ficha. Regista a designação da exposição que irá se utilizada para a gestão da base de dados.

**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.

**Descrição:** descrição, tão breve e concisa quanto possível, mas detalhada da exposição.

**Contrato:** indicação da existência ou não de um contrato com terceiros para a produção da exposição registada.

Esta informação deve ser acompanhada, sempre que possível, com fotografias ou vídeos que retratem fidedignamente as exposições.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3	Campo numérico
<b>Título</b>	-Invocações Marianas na Sé de Viseu -Pintura de António André. Cultura e sociedade do século XVII	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de exposição</b>	-Temporária -Itinerante -Permanente	Tabela auxiliar específica Exposições
<b>Responsável</b>	-Manuel Henrique dos Santos	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Organização</b>	-Câmara... -Museu... -Galeria... -Fundação... -Associação... -Ministério...	Módulo Entidades, Todas entidades
<b>Descrição</b>	-Neste campo deve ser feita uma descrição pormenorizada, mas sucinta, do tema, tipo de peças expostas, área e contexto da exposição, etc.	Campo de texto
<b>Contrato</b>	-Indicação da existência ou não de contrato	Campo booleano

## Informação específica

### Acção cultural

Para cada exposição poderão ser organizadas diversas acções 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 acção:** indicação, segundo tabela auxiliar, das acções culturais realizadas em determinada exposição.

**Descrição:** breve descrição sobre a acção cultural levada a cabo e registada neste grupo de informação específica.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de acção</b>	-Atelier -Palestra -Apresentação	Tabela auxiliar específica Acção cultural
<b>Descrição</b>	-Palestra proferida pelo Dr. Manuel Joaquim na inauguração da exposição sobre a importância do Renascimento para a Arte Portuguesa.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-A palestra foi organizada pela Universidade Clássica de Lisboa em colaboração com o Museu	Campo de texto

## Apoios/Patrocínios

Registo dos apoios e patrocínios conseguidos para a realização de determinada exposição ou acção/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 colectiva, que dá o apoio/patrocínio sob qualquer forma para a realização/produção da exposição.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de apoio</b>	-Donativo -Patrocínio de publicidade -Transporte	Tabela auxiliar específica Apoios
<b>Entidade</b>	-Manuel Joaquim dos Santos -Tranquilidade -RNTrans	Módulo Entidades, Todas entidades
<b>Notas</b>	-Esta exposição ainda esteve para estar patente em Florença, mas tal não foi possível devido à inexistência de um local com as características necessárias para esta exposição.	Campo de texto

## Divulgação

As acções de divulgação das exposições são uma mais-valia para as instituições que promovem exposições e permitem dar cada vez mais notoriedade a este tipo de iniciativas. O seu registo é importante para planeamento de futuras exposições, bem como para a história e avaliação das já realizadas.

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

**Tipo de divulgação:** indicação dos meios utilizados para a divulgação.

**Descrição:** breve descrição de cada um dos meios utilizados para a divulgação da exposição.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de divulgação</b>	-Outdoor -Mupi -Televisão -Rádio	Tabela auxiliar específica Tipo de divulgação
<b>Descrição</b>	-Anúncio feito para a televisão sobre a exposição "Portugal – Século XX" de autoria da empresa Multideias, Lda.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Este anúncio teve um sucesso extraordinário nas camadas mais jovens da população. (Ver	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	relação com Documentos: "Estudo de públicos e anúncios" feito pela RTP.	

### Especificidades

A possibilidade de existência de outro tipo de informação, importante de registar, mas que não é comum, ou frequente, às exposições levou à criação de um grupo de informação específica onde podem ser colocados todos os tipos de informação. Especificidades comporta todo o tipo de informação que pelas suas características específicas em relação à exposição registada não existem normalmente em todas as exposições.

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Campo</b>	-Expositores -Vitrinas	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-As vitrinas utilizadas permitiam a monitorização e controlo ambiental em relação aos objectos	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Foram fabricadas pelas oficinas do museu segundo especificações técnicas dadas pela equipa de conservação.	Campo de texto

### Ficha técnica

Neste grupo de informação específica regista-se todas as responsabilidades e os responsáveis por determinada exposição e sua realização. O grupo de ficha técnica permite que qualquer entidade, individual ou colectiva, 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
<b>Tipo de responsabilidade</b>	-Fotógrafo -Comissário -Coordenador	Tabela auxiliar específica Responsabilidades

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Responsável</b>	-Manuel Pereira Neto -Fundação Calouste Gulbenkian	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Notas</b>	-O comissário desta exposição foi escolhido pelo director 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, respectivamente.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>País</b>	-Portugal -Espanha -França	Tabela auxiliar geográfica País
<b>Local</b>	-Lisboa -Porto -Madrid	Campo de texto
<b>Responsável</b>	-Manuel Pereira Neto	Campo de texto
<b>Data inicial</b>	-12-09-1998	Campo de texto
<b>Data fim</b>	-12-03-1999	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Esta exposição ainda esteve para estar patente em Florença, mas tal não foi possível devido à inexistência de um local com as características necessárias para esta exposição.	Campo de texto

## Orçamentos

Este grupo de informação específica servirá para registo dos valores orçamentados para determinada exposição. Não implica qualquer questão contabilística, nem substitui os normais procedimentos das instituições nas questões de gestão. Devem aqui ser introduzidos os valores orçamentados por razões de documentação, mas

também para uma melhor gestão dos recursos e propostas que serão apresentadas por entidades exteriores à instituição.

Existem nesta tabela os seguintes campos para introdução de informação:

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

**Entidade:** pessoa colectiva, ou individual, a quem foi solicitado o orçamento.

**Valor:** valor orçamentado para determinada exposição ou parte da produção exposição.

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de orçamento</b>	-Publicidade -Montagem -Concepção -Transportes	Tabela auxiliar específica Orçamentos
<b>Entidade</b>	-Ccurating, Lda. -Manuel António dos Santos -MKNT- Publicidade, Lda.	Módulo de Entidades, Outras entidades
<b>Valor</b>	-120.000.00 -1.203.231.00 -200.000.00	Campo de valor
<b>Data</b>	-12-03-2003 -30-12-2000 -12-04-1999	Campo de data
<b>Notas</b>	-Este orçamento não foi aprovado por ser excessivo segundo a opinião da maior parte dos conservadores do museu.	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

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

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-Renascimento -Pintura -Joalheria -Gravura	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-A escultura na renascença	Campo de texto

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

### Fichas relacionadas

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

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

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

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Objectos	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-MP.0001 (N.º de Inventário)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Seguro	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Transporte da peça para restauro.	Campo de texto

## Iniciativas educativas

### Informação genérica

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:

**Número:** número automático de identificação do registo de Iniciativa educativa (servirá no estabelecimento de relações com outros registos).

**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 projecto de produção de catálogo. Podem ser aqui mencionados os objectivos, 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.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3	Campo de número (automático)
<b>Designação</b>	-Aprender pela arte -Pintar e desenhar -Atelier de desenho	Campo de texto
<b>Tipo de iniciativa</b>	-Atelier -Visita	Tabela auxiliar específica Iniciativa
<b>Público-alvo</b>	-12-18 Anos -Terceira idade	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-6-12 Anos	
<b>Responsável</b>	-António Fernando Baptista -Manuela Aguiar	Módulo Entidades, Colaboradores
<b>Sinopse</b>	-Atelier de desenho com o objectivo de ensinar algumas técnicas de desenho utilizadas no início do século XX por autores portugueses.	Campo de texto
<b>Preço acesso</b>	-5€	Campo de valor
<b>Custo monitor</b>	-35€	Campo de valor

## Informação específica

### Autores

Este grupo de informação específica permite relacionar de forma directa os autores da iniciativa educativa.

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

**Autor:** nome do autor da iniciativa educativa.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Autor</b>	-António Manuel Santos Carneiro -Joaquim Matos -Maria Helena Valverde	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Notas</b>	-O autor desta iniciativa educativa é colaborador frequente da instituição, tendo já participado na organização, planeamento e execução de diversas iniciativas.	Campo de texto

### Divulgação

As acções de divulgação das iniciativas educativas são uma mais-valia para cativar os diferentes públicos a participar. O seu registo é importante para planeamento de futuras iniciativas, bem como para a história e avaliação das já realizadas.

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

**Tipo de divulgação:** indicação dos meios utilizados para a divulgação.

**Descrição:** breve descrição de cada um dos meios utilizados para a divulgação da exposição.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de divulgação</b>	-Outdoor -Mupi -Televisão -Rádio -Panfleto -Desdobrável	Tabela auxiliar específica Tipo de divulgação
<b>Descrição</b>	-Panfleto sobre o programa de iniciativas educativas do CAM no primeiro semestre de 2003.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Neste panfleto faltou introduzir uma ficha para 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 directa os monitores responsáveis pela realização da iniciativa educativa.

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

**Monitor:** nome do responsável para realização e acompanhamento da iniciativa educativa.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Monitor</b>	-António Pedro Matos -Pedro Saldanha -João Miguel Saraiva	Módulo Entidades, Colaboradores
<b>Notas</b>	-Este monitor tem especial apetência e vocação para públicos mais novos.	Campo de texto

### Realização

Neste grupo de informação específica são registados os dados directamente relacionados com a realização do evento, como por exemplo o número de participantes, as datas de realização, os horários, etc.

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

**Número de participantes máximo:** quantidade máxima de participantes admitida na iniciativa.

**Número de participantes mínimo:** quantidade mínima de participantes para a realização da iniciativa.

**Data:** data de realização do evento.

**Horário:** horário de realização da iniciativa.

**Local:** local onde terá lugar a iniciativa.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número máximo de participantes</b>	-15 -30	Campo numérico
<b>Número mínimo de participantes</b>	-10 -20	Campo numérico
<b>Data</b>	-12-02-2003 -01-07-2004	Campo de data
<b>Horário</b>	-Das 10 às 12 -11:00h – 13:00h -Todo ano à quinta-feira das 15:00 às 17:00	Campo de texto
<b>Local</b>	-Sala de exposições temporárias -Atelier de desenho -Serviço educativo	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Este objecto é utilizado para demonstrar as técnicas de desenho utilizadas pelo autor.	Campo de texto

### Recursos/Materiais

Neste grupo de informação específica serão registados os recursos e materiais utilizados na realização da iniciativa educativa.

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

**Designação:** designação do recurso ou material utilizado.

**Quantidade:** quantidade do material ou recurso, registado no campo anterior, utilizada na iniciativa.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Designação</b>	-Cola -Marcadores -Lápis -Projector multimédia -Computador	Campo de texto
<b>Quantidade</b>	-2 -34 -1 -70	Campo de texto
<b>Notas</b>	-É importante que se requisitem mais lápis quando as iniciativas ultrapassarem os 20 participantes.	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

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

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-Renascimento -Pintura -Joalheria -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-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
<b>Notas</b>	-Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema – Gravura.	Campo de texto

### Fichas relacionadas

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

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

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

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Exposições	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Iniciativa educativa sobre o tema da exposição	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Esta iniciativa educativa foi a primeira concebida de raiz para a exposição	Campo de texto

## Movimentos

### Informação genérica

A tarefa de Movimentos permitirá o registo e gestão dos Movimentos de objectos do Museu e/ou de instituições externas. Serão aqui registados todos os passos do processo relativo ao movimento de objectos. A tarefa Objectos será relacionada de forma directa com esta tarefa, através do grupo de informação específica Local/Objecto que actualizará a informação do grupo de informação específica Localizações na tarefa Objectos. Nas tarefas de Solicitações e Empréstimos, através do grupo de informação específica Movimento/Objecto, será também criada uma relação directa com o registo de movimento respectivo o que permitirá saber qual o movimento que está associado a determinado registo de empréstimo ou solicitação de objectos do museu ou de outras instituições.

Existem para registo de dados sobre movimentos os seguintes campos:

**Número:** número de identificação interna do movimento registado. (Servirá para efectuar relações com outras tarefas).

**Data:** data em que é efectuado o Movimento.

**Hora:** hora em que o Movimento tem início. O registo da hora é importante para questões de logística com as transportadoras.

**Autorização:** entidade que autoriza o movimento do objecto.

**Nota Interna:** documento interno que autoriza o movimento do objecto.

**Descrição:** descrição, tão breve e concisa quanto possível, do movimento que é efectuado e das condições, procedimentos utilizados para o acondicionamento, transporte, etc., dos objectos.

**Destinatário:** a pessoa ou entidade que recebe os objectos.

Data regresso: data estipulada ou prevista para o regresso do objecto à instituição de origem (deve ser sempre introduzida para que exista um maior controlo por parte da instituição).

**Movimento de saída/entrada:** indicação do tipo de movimento registado. "Check-Box" com as duas opções.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3 -5	Campo numérico automático
<b>Data</b>	-12-03-2000 -09-09-1999 -20-07-2998	Campo de data
<b>Hora</b>	-12:45 -09:00	Campo de hora
<b>Autorização</b>	-Manuel Joaquim -Pedro Amaral dos Santos	Módulo Entidades, Colaboradores
<b>Nota Interna</b>	-Ofício n.º 23/1999 de 16 de Janeiro -Informação interna n.º 12/2003	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-O movimento foi feito por uma empresa especializada em transportes de obras de arte que concebeu uma embalagem específica para esta peça, na qual é controlada a temperatura e a humidade relativa.	Campo de texto
<b>Destinatário</b>	-Museu... -Galeria... -Câmara Municipal... -Ministério... -Embaixada...	Módulo Entidades, Todas entidades
<b>Data regresso</b>	-17-10-1999 -12-05-2004	Campo de data
<b>Movimento de saída</b>	-✓	Check-box
<b>Movimento de entrada</b>	-✓	Check-box

### Transporte

A par da informação atrás registada, os dados sobre o transporte do(s) objecto(s) são também de extrema importância porque podem ajudar a perceber alguma falha ocorrida que possa provocar danos nos objectos, bem como permite eliminar esses erros para posteriores transportes dos mesmos objectos. O registo dos transportes de objectos permite também rentabilizar este tipo de operações.

Nesta parte da tarefa eventos existem os seguintes campos para introdução de dados:

**Entidade:** instituição que executa o transporte.

**Descrição:** descrição, breve e concisa, da instituição que faz o transporte. Poderá ser útil para registar opiniões sobre a qualidade da empresa, por exemplo.

Os dados quanto à recolha e entrega do objecto ou conjunto de objectos são:

**Local:** onde é recolhido ou entregue o(s) objecto(s) transportados.

**Responsável:** pela recolha ou pela entrega do(s) objecto(s). Note-se que poderão ser pessoas diferentes.

**Data:** em que foi recolhido o(s) objecto(s) e, na segunda parte, data em que foi entregue ao destinatário.

Para identificar os objectos que são alvo do movimento em questão, ou fazer um historial, em imagens, do transporte, começando pelo acondicionamento e embalagem e terminando na entrega da peça, poderão tirar-se fotografias, que depois poderão ser relacionadas com este registo e visualizadas no campo de imagem. Associação de fotografias pode ser feita, na informação específica, objecto a objecto.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Entidade</b>	-RN Trans Lda	Tarefa Entidades, Subtarefa Outros
<b>Descrição</b>	-O transporte foi feito por via rodoviária até Lisboa, onde a peça foi embarcada num avião, que a transportou até ao seu destino final em Madrid. Do aeroporto de Madrid até ao Museu do Prado, o transporte fez-se, outra vez, de camião. Um técnico do museu acompanhou sempre a peça na sua deslocação.	Campo de texto

#### Recolha

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Local</b>	-Museu do Porto	Campo de texto
<b>Responsável</b>	-RN Trans Lda.	Campo de texto
<b>Data</b>	-10-02-1999	Campo de data

#### Entrega

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Local</b>	-Museu de Lisboa	Campo de texto
<b>Responsável</b>	-RN Trans Lda.	Campo de texto
<b>Data</b>	-17-10-1999	Campo de data

## Informação específica

### Local/Objecto

Os objectos do Museu, ou objectos de outras entidades, são relacionados de forma directa com as fichas dos Movimentos em que estiveram envolvidos.

Neste grupo de informação específica determinam-se essas relações, assim como se actualizam as localizações dos objectos após a conclusão de determinado movimento. No caso específico dos movimentos de objectos, a informação sobre a sua localização (Grupo de informação específica Localizações na tarefa Objectos ou Outros Objectos) será actualizada 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:

**Objecto:** número de inventário de Objectos ou de Outros objectos. Pode ser utilizado o botão com as reticências no final do campo para obter mais informação sobre os Objectos ou Outros objectos a relacionar, ou para fazer pesquisas sobre essas duas tarefas.

**Tipo de localização:** indicação do tipo de localização atribuído ao objecto após o Movimento.

**Local Habitual:** indicação se esta é, ou não, a localização habitual do objecto. Para indicar que se trata da localização habitual basta colocar o visto na "check-box".

**Data de localização:** data em que o objecto passa a ter a localização registada no campo correspondente.

**Local:** indicação do local específico onde se encontra o objecto. 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 registo introduzidos neste grupo de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Objecto</b>	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Objectos e Outros objectos
<b>Tipo de localização</b>	-Interna -Interna/Reservas -Interna/Exposição -Externa	Tabela auxiliar específica Localizações
<b>Local habitual</b>	-✓	Check-box
<b>Data de localização</b>	-12-09-2003 -01-09-2000 -12-03-2001 -Dezembro de 1980	Campo de texto
<b>Local</b>	-Vitrine de Cerâmica -Centro Cultural de Belém -Armário 10, Gaveta 1	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Este seguro foi excepcional dado que cobria todos os riscos associados ao transporte do objecto e às condições de conservação a que este está sujeito.	Campo de texto

## Espécime

Os espécimes registados na base de dados são relacionados de forma directa com as fichas dos Movimentos em que estiveram envolvidos.

Neste grupo de informação específica determinam-se essas relações, assim como se actualizam 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) será actualizada 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:

**Espécime:** número de inventário de Espécime. Pode ser utilizado o botão com as reticências no final do campo para obter mais informação sobre os Espécimes a registar neste campo, ou para fazer pesquisas sobre essa tarefa do Inventário.

**Tipo de localização:** indicação do tipo de localização atribuído ao espécime após o Movimento.

**Local Habitual:** indicação se esta é, ou não, a localização habitual do espécime. Para indicar que se trata da localização habitual basta colocar o visto na "checkbox".

**Data de localização:** data em que o espécime passa a ter a localização registada no campo correspondente.

**Local:** indicação do local específico onde se encontra o espécime. Poderá ser o nome de uma instituição, ou a indicação de uma gaveta numa reserva, caso se trate de uma localização interna.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Objecto</b>	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Espécimes
<b>Tipo de localização</b>	-Interna -Interna/Reservas -Interna/Exposição -Externa	Tabela auxiliar específica Localizações
<b>Local habitual</b>	-✓	Check-box
<b>Data de localização</b>	-12-09-2003 -01-09-2000 -12-03-2001 -Dezembro de 1980	Campo de texto
<b>Local</b>	-Jardim Zoológico -Jardim Botânico -Armário 10, Gaveta 1	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Este seguro foi excepcional dado que cobria todos os riscos associados ao transporte do espécime e às condições de conservação a que este está sujeito.	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:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo da tarefa onde o utilizador se encontra.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Exposição	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-Arte Sacra em Espanha (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Localização	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Museu do Prado	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Registo de movimento	Tabela auxiliar específica Relações

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Notas</b>	-Dados de movimento e transporte de objectos para a exposição.	Campo de texto

## Outros eventos

### Informação genérica

Nesta tarefa devem ser registados os outros tipos de eventos que não se incluem em qualquer das restantes tarefas do módulo Eventos. Conferências, colóquios, palestras, convenções, etc. são alguns dos exemplos de eventos que poderão ser aqui registados.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Número:** número automático de identificação do registo.

**Designação:** indicação do nome do evento.

**Tipo de evento:** indicação do tipo de evento registado.

**Sinopse:** breve descrição do evento registado.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3	Campo de número (automático)
<b>Designação</b>	-O Barroco em Portugal -Gravura Portuguesa no século XX	Campo de texto
<b>Tipo de evento</b>	-Conferência -Palestra	Tabela Auxiliar Específica Eventos
<b>Sinopse</b>	-Conferência organizada pela Universidade de Lisboa e proferida pelo Prof. Doutor Manuel Henriques dos Santos sobre a gravura portuguesa no século XX	Campo de texto

### Informação específica

#### 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 através 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
<b>País</b>	-Portugal -Espanha -França	Tabela auxiliar geográfica País
<b>Local</b>	-Lisboa -Porto -Madrid	Campo de texto
<b>Responsável</b>	-Manuel Pereira Neto	Campo de texto
<b>Data inicial</b>	-12-09-1998	Campo de texto
<b>Data fim</b>	-12-03-1999	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Esta exposição ainda esteve para estar patente em Florença, mas tal não foi possível devido à inexistência de um local com as características necessárias para esta exposição.	Campo de texto

### Participantes

Nesta tarefa são registadas as entidades que participam no evento e a forma como o fazem.

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

**Entidade:** pessoa, individual ou colectiva, que participa no evento.

**Participação:** forma como a entidade participa no evento.

**Função:** função desempenhada pela entidade no evento.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Entidade</b>	-António Joaquim de Freitas -Manuel Armando de Sá	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Participação</b>	-Conferencista -Técnico de multimédia	Tabela Auxiliar específica Participação
<b>Função</b>	-Providenciar todos os recursos técnicos adequados ao bom desenvolvimento dos trabalhos.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema – Gravura.	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

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

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica

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

### Fichas relacionadas

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

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

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

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Exposições	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Conferência sobre Arte Oriental	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Conferência realizada no âmbito da exposição	Campo de texto

## Projectos de investigação

### Informação genérica

Esta tarefa do módulo de eventos permitirá aos utilizadores do **In patrimonium Premium** criar, gerir e manter os seus projectos de investigação utilizando todos os recursos e informação que a base de dados coloca ao seu dispor. Poderão ser criadas relações com objectos, outros objectos, autores, outras entidades, eventos, etc. que possam ajudar a realizar a investigação pretendida.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Número:** número automático de identificação do registo de Projecto.

**Designação:** nome dado ao projecto de investigação.

**Tipo de projecto:** indicação da tipologia do projecto.

**Data inicial:** data em que tem início o projecto de investigação.

**Data final:** data em que termina o projecto de investigação.

**Data de previsão:** data em que se prevê a finalização do projecto.

**Objectivo:** indicação dos objectivos que o projecto se propões alcançar.

**Conclusão:** indicação das conclusões a que se chegou após o término do projecto.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3	Campo de número (automático)

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Designação</b>	-Estudo da gravura portuguesa no século XX	Campo de texto
<b>Tipo de projecto</b>	-Aquisição de obra -Investigação sobre autor -Catálogo	Tabela auxiliar específica Projectos
<b>Data inicial</b>	-12-03-2000 -16-04-2003	Campo de data
<b>Data final</b>	-12-09-2000 -02-09-2003	Campo de data
<b>Data de previsão</b>	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
<b>Objectivos</b>	-Pretende-se estudar a vida e obra do autor para auxiliar a documentação da colecção -Investigar as proveniências e veracidade do objecto para a sua posterior aquisição	Campo de texto
<b>Conclusões</b>	-Toda a vida e obra do autor foram investigadas e os resultados podem ser consultados na informação introduzida na ficha deste autor em Entidades. -A investigação foi inconclusiva em relação à aquisição da obra.	Campo de texto

## Informação específica

### 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 projecto em curso.

Especificidades comporta todo o tipo de informação que pelo seu carácter específico, em relação a determinado projecto, não tem cabimento de uma forma genérica.

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Campo</b>	-Artigo sobre o autor	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Artigo em jornal inglês que me foi indicado por António	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	Matos	
<b>Notas</b>	-Tenho que pesquisar este artigo no site do "The Guardian"	Campo de texto

### Responsabilidades

Neste grupo de informação específica são registadas as responsabilidades das diversas entidades que intervêm na investigação.

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

**Tipo de responsabilidade:** indicação, segundo tabela auxiliar, da responsabilidade atribuída a determinada entidade.

**Responsável:** entidade que é responsável pela tarefa registada no campo anterior.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de responsabilidade</b>	-Estudo de assinatura -Pesquisa bibliográfica	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Responsável</b>	-António Manuel Aguiar -Xavier Reis -António Lima	Módulo Entidades, Colaboradores
<b>Notas</b>	-Não é fácil encontrar bibliografia sobre este autor, mas a BN possui algumas fontes interessantes.	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-Renascimento -Pintura -Joalheria -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-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 -Mestres de desenho	
<b>Notas</b>	-Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema – Gravura.	Campo de texto

### Fichas relacionadas

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

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

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

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Exposições	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Exposição com o mesmo tema da investigação	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Contactar o comissário da exposição para obter mais dados sobre as peças presentes	Campo de texto

## Reprodução

### Informação genérica

As reproduções são utilizadas em Museus e em outras instituições ligadas ao património em várias situações. A utilização de reproduções a três dimensões de objectos, por motivos de conservação dos originais, para exposições, a reprodução em fotografia dos objectos, 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:

**Número:** código de identificação interno na aplicação que terá utilização nas relações com outras tarefas e módulos.

**Solicitante:** pessoa ou entidade que requer a reprodução.

**Motivo:** razão pela qual é solicitada a reprodução.

**Descrição:** descrição da reprodução de forma breve e concisa indicando as principais diferenças com o original, no caso de reprodução a três dimensões.

**Tipo de documento:** em que é executada a reprodução.

**Suporte:** indicação do suporte em que foi feita a reprodução.

**Formato:** registo do formato utilizado na reprodução.

**Datas de início e de fim:** correspondem ao tempo de execução da reprodução. Registam-se a data em que se iniciou e em que se finalizou a reprodução.

**Data de devolução:** deve ser utilizada quando é feita uma reprodução para outra instituição, que necessita de ser devolvida à instituição proprietária.

**Condições especiais:** registam-se todas as condições a que a reprodução está obrigada seja por que motivo for.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-56	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-1 -7	
<b>Solicitante</b>	-José Manuel Pedrosa Henriques -Fundação António Maria Calheiros Lobo	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Motivo</b>	-Exposição -Publicação em catálogo	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Na descrição devem ser descritas as particularidades da reprodução solicitada, como por exemplo a parte a reproduzir, ou outros detalhes de interesse.	Campo de texto
<b>Tipo de reprodução</b>	-Fotografia -Desenho	Tabela auxiliar específica Reproduções
<b>Suporte</b>	-Papel -CD-ROM -Fita magnética	Tabela auxiliar específica Suportes
<b>Formato</b>	-Digital\Jpeg	Tabela auxiliar específica Formatos
<b>Data inicial</b>	-12-06-1999	Campo de texto
<b>Data final</b>	-17-08-1999	Campo de texto
<b>Data de devolução</b>	-19-12-1999 (Esta data só deve ser inserida caso esteja prevista a devolução da cópia à instituição de origem)	Campo de texto
<b>Condições especiais</b>	-Fotografia da peça com o número de inventário MP.23.Pin.1996, do Museu do Porto. É obrigatória em todas as utilizações fazer referência ao original.	Campo de texto

## Informação específica

### Tema/Assunto

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

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

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-Renascimento	Tabela auxiliar específica

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

### Fichas relacionadas

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

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

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

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Objectos	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-MP.000323 (N.º de Inventário do Objecto)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Reprodução para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-A peça foi reproduzida para poder ser exposta, devido ao estado de conservação em que se encontra.	Campo de texto

## Seguros

### Informação genérica

Os seguros são indispensáveis para qualquer instituição responsável por património cultural. O recurso a esta prática é cada vez mais um imperativo para as direcções 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:** número automático de identificação do registo de seguro.

**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 objecto, 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 efectuadas as transacções (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 efectuado o pagamento da apólice.

**Datas de início e fim:** datas entre as quais é válido o contrato. Estipulam a validade do seguro e por este motivo devem também ser registadas.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3	Campo de número (automático)
<b>Número de apólice</b>	-1254356	Campo de texto
<b>Tipo de seguro</b>	-Contra incêndios -Contra roubos -Contra todos os riscos -Prego a prego	Tabela auxiliar específica Seguros
<b>Seguradora</b>	-Seguradora, S.A. -Seguros de Portugal, S.A.	Módulo Entidades, Seguradores
<b>Mediador</b>	-Agência do Porto -Sr. Pedro Manuel Faria Gomes	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Tomador</b>	-Museu do Porto	Módulo Entidades, Outras entidades
<b>Valor seguro</b>	-1.000.000.00 -122.293.122.00	Campo de valor
<b>Valor pago</b>	-2.000.00 -12.000.00	Campo de valor
<b>Moeda</b>	-Euro -Dólar (USA) -Dólar (CAN) -Escudo (PTE)	Tabela Auxiliar específica Moeda
<b>Data de pagamento</b>	-12-09-2003 -10-02-1989	Campo de data
<b>Data inicial</b>	-12-09-2001 -23-10-2002	Campo de data
<b>Data final</b>	-12-09-2002 -04-05-2004	Campo de data

## Informação específica

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Objectos	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-MP.0001 (N.º de Inventário)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Componentes	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Tampa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Seguro	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Transporte da peça para restauro.	Campo de texto

## Solicitações

### Informação genérica

Nesta tarefa do módulo de eventos serão registadas as solicitações de objectos 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 objectos, como veremos em Layouts da aplicação.

Estão disponíveis para a introdução de dados os seguintes campos:

**Número:** número automático de identificação do registo de seguro.

**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) objecto(s).

**Descrição:** descrição da solicitação.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-1 -2 -3	Campo de número (automático)
<b>Data de pedido</b>	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
<b>Data inicial</b>	-12-03-2000 -16-04-2003	Campo de data
<b>Data final</b>	-12-09-2000 -02-09-2003	Campo de data
<b>Motivo</b>	-Exposição sobre a Figura Humana -Exposição "Desenhos de Mestres Europeus"	Campo de texto
<b>Situação do pedido</b>	-Autorizado -Em análise -Negado	Tabela auxiliar específica Pedido
<b>Data da situação</b>	-12-03-2003 -12-01-2000	Campo de data
<b>Responsável</b>	-António Pedro Passos Aguiar -Manuel Fortunato	Módulo Entidades, Colaboradores
<b>Descrição</b>	-Os objectos indicados foram pedidos por ilustrarem toda a produção do artista no período final da sua vida.	Campo de texto

## Informação específica

### Especificidades

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

Especificidades comporta todo o tipo de informação que pela sua especificidade em relação a determinada solicitação não tem cabimento de uma forma genérica.

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Campo</b>	-Condições do acompanhante.	Campo de texto
<b>Descrição</b>	-Estadia de 10 dias. Chegada antes um dia da chegada do objecto ao aeroporto.	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Deverá ser possível ao acompanhante responsável o acesso ao local onde ficará a obra exposta, assim como a dados sobre o controlo ambiental durante a permanência do objecto na exposição.	Campo de texto

### Movimento/Espécime\*

No presente grupo de informação específica são registados, para além do número de espécime, os dados sobre o seguro e a ficha do movimento que estão associados ao registo que se encontra activo. 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 espécime, uma vez que o seguro e o movimento não se concretizam.

\*Este grupo de informação apenas estará disponível no **In patrimonium Premium** que disponha da versão **In natura** para a gestão do património natural.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Espécime:** número de inventário de espécime.

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Espécime</b>	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Objectos
<b>Seguro</b>	-1 -5 -8 -23	Módulo Eventos, Seguros
<b>Movimento</b>	-2 -34 -233 -56	Módulo Eventos, Movimentos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Notas</b>	-A documentação que deverá acompanhar o espécime já foi entregue à conservadora responsável	Campo de texto

### Movimento/Objectos

No grupo de informação específica sobre objectos neste evento são, desde logo registados, para além do número do objecto, 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 Objecto, uma vez que o seguro e o movimento não se concretizam.

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

**Objecto:** número de inventário de Outros objectos (Objectos de outra instituição).

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Objecto</b>	-DP.2003 -MCG.9348 -E.345	Número de inventário, Módulo Inventário, Outros objectos
<b>Seguro</b>	-1 -5 -8 -23	Módulo Eventos, Seguros
<b>Movimento</b>	-2 -34 -233 -56	Módulo Eventos, Movimentos
<b>Notas</b>	-A documentação que deverá acompanhar a obra já foi entregue à conservadora responsável	Campo de texto

### Responsabilidades

Neste grupo de informação específica são registadas as responsabilidades dos diversos colaboradores que intervêm 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 registo introduzidos neste grupo de informação específica.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de responsabilidade</b>	-Verificação de estado de conservação -Embalagem	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Responsável</b>	-António Manuel Aguiar -Xavier Reis -António Lima	Módulo Entidades, Colaboradores
<b>Notas</b>	-A verificação do estado de conservação foi feita um dia antes da embalagem do objecto.	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

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

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

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

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-Renascimento -Pintura -Joalheria -Gravura -Desenho	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-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
<b>Notas</b>	-Este assunto consta também em diversas obras inventariadas como se pode verificar na pesquisa intitulada Tema - Gravura.	Campo de texto

### Fichas relacionadas

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

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

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

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como: "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Exposições	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-Arte Oriental (Título da exposição)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Locais	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-Lisboa	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Empréstimo para exposição	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-O empréstimo foi acordado pela direcção dos dois museus em 22-01-2003.	Campo de texto

## Entidades

O **módulo Entidades** foi alvo de uma profunda reestruturação na versão **Premium** das aplicações da Sistemas do Futuro. A filosofia presente na criação deste novo módulo baseou-se no pressuposto fundamental do tratamento de cada entidade criando um único registo de identificação e que depois pudesse ser tratado diferenciadamente de acordo com as necessidades de documentação das colecções. O mesmo será que dizer que a entidade X tanto pode ser um autor, ou um fotógrafo ou, ainda, um colaborador da instituição. O seu registo na base de dados será sempre o mesmo, mas estará associado a tantos tipos de entidade, quantos o museu pretenda ou necessite criar através da ferramenta de criação de bases de dados.

A base de dados dispõe de uma única tabela de entidades, tratada daqui em diante por **Todas entidades**, onde o utilizador pode visualizar a informação de qualquer entidade que esteja registada no sistema. A partir desta e sempre com a mesma estrutura são apresentadas algumas tabelas de entidades para situações de carácter geral.

Uma nova funcionalidade existente no **In patrimonium Premium** permitirá ao gestor da base de dados, através do programa de administração do sistema (**In admin**), criar novas entidades, de acordo com as necessidades da instituição, e estabelecer a relação destas com os campos em que serão utilizadas. O exemplo mais fácil é a criação da entidade **Editor**, por exemplo, que não existe de raiz, e a sua posterior ligação ao campo correspondente nas sub-tarefas de **Documentos** para registo das entidades que editam determinado documento. O procedimento de criação de novas entidades será descrito no manual de administração.

Os dados inseridos nas tarefas acima referidas e que compõem a **tarefa Entidades** irão ser utilizados para inserir registos nos campos de outras tarefas (por exemplo no módulo Inventário, no campo Autor do grupo de informação específica Autorias). Quando assim acontece são criadas entre as duas tarefas (Entidades e qualquer outra existente) o que designamos por relações directas. Ou seja, acrescentando um autor num qualquer registo de Objecto é criada uma relação directa (ou de sistema) entre o registo da tarefa Objectos e o registo do Autor (entidade) correspondente.

No entanto, outras relações entre as diversas entidades e as restantes tarefas devem ser estabelecidas, consoante as necessidades, através do **módulo de Relações**.

O programa permite o estabelecimento de relações entre qualquer um dos registos de uma qualquer tarefa, podendo inclusivamente fazer-se relações entre dois registos da mesma tarefa. O **In patrimonium Premium** não impõe, neste ponto, qualquer limite ao utilizador que poderá, assim, relacionar um Autor com diversos Objectos, sem ter de criar uma ficha de Autor para cada um dos objectos, mas sim criando apenas uma ficha sobre determinado Autor que depois é associada a todos os objectos com quem esta entidade se relaciona.

A melhor forma de saber que entidade corresponde a determinado campo é clicar uma vez em cima da palavra que identifica esse campo. Por exemplo, no grupo de informação específica Autorias da ficha de Objectos se clicarmos uma única vez em cima do nome do campo o "link" existente leva-nos directamente à ficha de Autores na tarefa Entidades. O mesmo será dizer nesse campo poderemos introduzir dados provenientes da ficha de Autores.

Os tipos de entidades que são disponibilizados de raiz com a instalação da aplicação são:

**Autores documento:** Utilizadas nas autorias de todos dos documentos.

**Autores:** utilizadas nas autorias das tarefas de inventário, nomeadamente Objectos e Imóveis.

**Colaboradores:** utilizadas em alguns campos das tarefas existentes em Eventos, como por exemplo, Responsável em Empréstimos.

**Fotógrafos:** utilizadas no campo Fotografia da tarefa de documentos designada Material Fotográfico.

**Intervenientes:** utilizadas na informação específica Intervenções da tarefa Conservação de Objectos, bem como na tarefa Conservação de Imóveis.

**Inventariantes:** utilizadas no campo Inventariante do grupo de informação específica Inventariantes em todas as tarefas de Inventário.

**Proprietários:** utilizadas nos campos que refiram anteriores e actuais proprietários das tarefas de inventário.

**Seguradoras:** utilizadas na tarefa Seguros, em Eventos, no campo Seguradoras.

**Todas entidades:** utilizadas em distintos campos que poderão ser parametrizados pelo gestor da base de dados para utilizarem as novas entidades criadas. Um dos exemplos mais perceptíveis é o do Editor. No entanto, quando a aplicação é instalada esta tarefa irá ser chamada em vários campos das diversas tarefas das aplicações da Sistemas do Futuro.

Todas as fichas de entidades nas versões **Premium** das aplicações da Sistemas do Futuro são iguais. Assim sendo iremos descrever em seguida apenas a ficha de Todas entidades, alertando, uma vez mais que se repetirá a mesma informação para as restantes.

## Todas Entidades

### Informação genérica

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 directamente 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.

Existem apenas dois campos para introdução de informação genérica, toda a restante informação será registada na informação específica.

**Nome:** registo da designação ou nome da entidade. 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". Para completar a introdução dos dados das entidades existe ainda a possibilidade de acrescentar os anos de nascimento e morte clicando no botão apresentado à frente do campo **Nome**.

**Informações:** informações sobre a entidade que seja relevante associar e para as quais não exista lugar nos grupos de informação específica.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Transportadora de obras de Arte, Lda. -Manuel Ramos Aguiar. -Conservar Arte, Lda. -Pedro Fortunato	Campo de texto
<b>Ver como</b>	-Pedro Fortunato (1927-1988). -Fortunato, Pedro. -Fortunado, Pedro (1927-1988).	Introdução de dados dependente da informação do campo anterior
<b>Informações</b>	-Conhecem-se poucos dados biográficos deste autor. -Empresa fornecedora de Sistemas de informação. -Empresa de serviços na área	

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	de restauro.	

## Informação específica

### Contactos

Neste grupo de informação específica são registadas as informações sobre os contactos.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**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:** indicação do endereço electrónico da pessoa de contacto.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Contacto</b>	- Dr. Pedro Vasconcelos	Campo de texto
<b>Telefone</b>	- +351 238 323 456	Campo de texto
<b>Telemóvel</b>	- +351 965 362 789	Campo de texto
<b>Fax</b>	- +351 238 323 457	Campo de texto
<b>e-mail</b>	- <a href="mailto:pvasconcelos@mail.net.pt">pvasconcelos@mail.net.pt</a>	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Contactar sempre que for necessário alguma actualização dos sistemas.	Campo de texto

### Cronologia

O grupo de informação específica **cronologia** na permite a introdução de todos os dados de forma cronológica.

Estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

**Data inicial:** deve ser registada a data de início do acontecimento que se irá registar seguidamente.

**Data final:** registo da data em que finaliza determinado acontecimento.

**Data textual:** quando não se souber determinar uma data precisa, mas somente uma data referencial, deve ser inserida neste campo.

**Acontecimento:** descrição sucinta do acontecimento.

**Justificação:** devem ser inseridos todos os dados que possam confirmar a veracidade dos dados inseridos.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Data inicial</b>	- 12-03-1999	Campo de data
<b>Data final</b>	- 02-09-2000	Campo de data
<b>Data textual</b>	-Inícios do século XX (ou 1901-1910, de forma a facilitar as pesquisas neste tipo de campos.)	Campo de texto
<b>Acontecimento</b>	- Entrada na universidade - Criação da obra "Primavera"	Campo de texto
<b>Justificação</b>	-A justificação deve ser sempre secundada em dados concretos, documentos, bibliografia, opinião de especialistas, por exemplo.	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Anotações sobre o registo de cronologia criado.	Campo de texto

### Moradas

Neste grupo de informação específica são registadas as moradas relacionadas com a entidade registada.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Morada:** endereço da entidade.

**Localidade:** indicação da localidade referente à morada registada.

**Cód. Postal:** 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 electrónico da entidade.

**Url:** Página na Internet referente à entidade.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Morada</b>	- Rua da Boa Nova, 143, 2.º	Campo de texto
<b>Localidade</b>	- Porto	Campo de texto
<b>Cód. Postal</b>	- 4000	Campo de texto
<b>País</b>	- Portugal	Tabela auxiliar geográfica Países
<b>Telefone</b>	- +351 226 005 467	Campo de texto
<b>Fax</b>	- +351 226 005 468	Campo de texto
<b>e-mail</b>	- <a href="mailto:info@sistemasfuturo.pt">info@sistemasfuturo.pt</a>	Campo de texto
<b>Url</b>	- <a href="http://www.sistemasfuturo.pt">www.sistemasfuturo.pt</a>	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Morada principal da entidade	Campo de texto

## Outras informações

Neste grupo de informação específica são registadas todas as outras informações a reter sobre as diversas entidades.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Tipo informa.:** Indicação, segundo tabela auxiliar, do tipo de informação que se irá registar.

**Descrição:** Inserção dos dados relativos a determinada informação.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo informa.</b>	-N.º Contribuinte	Tabela auxiliar específica Tipo informação
<b>Descrição</b>	- 200 345 345	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Regista-se o número de contribuinte da entidade, caso se conheça, ou quando facilite processos burocráticos, caso a entidade seja, por exemplo, um fornecedor	Campo de texto

## Outros nomes

Neste grupo de informação específica são registados outros nomes ou designações da entidade para além do registado na informação genérica. Pseudónimos, designações sociais, etc.

Os campos existentes para introdução de dados são os seguintes:

**Nome:** Outros nomes pelos quais a entidade registada possa ser conhecida, por exemplo nome artístico ou utilizado pelo autor para assinar alguma das suas obras, nome comercial de determinada empresa, etc.

**Notas:** Anotações sobre os outros nomes da entidade

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-TransARte	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Nome comercial da empresa	Campo de texto

## 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

<b>Nome do campo</b>	<b>Exemplo</b>	<b>Tipo de informação</b>
<b>Tipo entidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Autor de documento</li> <li>-Autor</li> <li>-Colaborador</li> <li>-Fotógrafo</li> <li>-Interveniente</li> <li>-Inventariante</li> <li>-Proprietário</li> <li>-Seguradora</li> <li>-Outra entidade</li> <li>-Editor</li> <li>-Aluno</li> <li>-Discípulo de\ António André</li> <li>-Transportadora</li> </ul>	Tabela auxiliar específica Entidades
<b>Notas</b>	-Esta entidade também está registada em outros grupos de entidades	Campo de texto

## Documentos

No **Módulo de Documentos** devem ser registados todos os dados sobre os diversos tipos de documentos que, de alguma forma, estejam relacionados com a colecção da instituição ou a gestão dessa colecção.

Embora sejam raros os museus que contam com técnicos especializados em Bibliotecas, Arquivos e Documentação, 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 objectos ou a outras tarefas, como por exemplo, conservação e exposições. Para a documentação das colecções é extremamente importante que o inventariante, o conservador ou o técnico saibam onde ir procurar dados documentais sobre um ou outro objecto. Se estes dados estiverem sob a forma de bits, num computador, e correctamente relacionados com os respectivos objectos, 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, material de arquivo, material fotográfico, monografia, periódico e documento electrónico.**

Assim como nos outros módulos, em **Documentos** 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 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 objectos). As aplicações da Sistemas do Futuro não impõem, neste ponto, qualquer limite ao utilizador que poderá relacionar qualquer **Documento** com diversos **Objectos**. Por exemplo, criando apenas uma ficha de **Monografia** correspondente a determinado livro, o utilizador poderá que será posteriormente relacionar a informação desse registo com tantos objectos quantos forem mencionados nessa publicação. A título de exemplo citamos o caso de um catálogo de colecção onde esteja mencionada grande parte dos objectos 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 objectos que são nele mencionados.

A criação dos campos existentes nas diversas tarefas de **Documentos** 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 **Documentos** e destacamos a utilização da **Norma Portuguesa para Referências Bibliográficas** (NP-405) para as referências bibliográficas apresentadas na impressão de relações com Documentos, bem como a distinção entre **Monografias** e **Periódicos** e a introdução da ficha de **Documentos electrónicos**.

# Material Gráfico

## Informação genérica

Entendemos por material gráfico todos os documentos que contenham representações gráficas, por exemplo, desenho, gravura e fotografia. 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 objectos, enquanto documentos. Senão vejamos. Uma colecção de gravuras poderá ser registada nesta tarefa, sendo encarada como um documento, bem como pode ser, enquanto uma colecção de objectos museológicos, registada na **tarefa Objectos do módulo Inventário**. A definição dos critérios a utilizar, se bem que poderão não ser consensuais, terá que caber à instituição responsável.

Em **Material gráfico** estão disponíveis para inserção de dados os seguintes campos:

**Número:** número automático de identificação do registo

**Data doc.:** data, se conhecida, em que o documento foi criado

**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.

**Cota:** referência à marcação bibliotecnómica do documento.

**Número de itens:** quantidade de espécimes existentes do documento registado.

**Colecção:** indicação da colecção a que pertence, contando que pertença a alguma.

**ISSN:** Número Internacional Normalizado de Publicações em Série.

**ISBN:** Número Internacional Normalizado de Monografias.

**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
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data doc.</b>	-15-11-1997	Campo de data
<b>Tipo material</b>	-Fotografia -Slide -Desenho -Desenho\Arquitectura	Tabela auxiliar específica Materiais Gráficos

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Planta	
<b>Título</b>	-Fotografia da Sala de Pintura -Planta do 1.º piso do Museu	Campo de texto
<b>Editor</b>	-Porto Editora	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
<b>Data</b>	-05-03-1993 -1993	Campo de data
<b>Local de edição</b>	-Porto	Campo de texto
<b>Impressor</b>	-Gráfica de Lisboa, Lda.	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
<b>Local de impressão</b>	-Lisboa	Campo de texto
<b>Data de impressão</b>	-03-01-1993 -1993	Campo de data
<b>Formato</b>	-21x14mm -A4	Tabela auxiliar específica Formatos
<b>Suporte</b>	-Papel de fotografia -Papel	Tabela auxiliar específica Suportes
<b>Técnica</b>	-Fotografia -Desenho	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Número de itens</b>	-Corresponde à quantidade de exemplares, por exemplo: -1 -34	Campo de texto
<b>Cota</b>	-B-1-12-20 (Sendo B, Biblioteca, 1 o número da estante, 12 o número da prateleira e 20 o número do documento)	Campo de texto
<b>ISBN</b>	-765-543-098-G	Campo de texto
<b>ISSN</b>	-0834-9643	Campo de texto
<b>Colecção</b>	-Plantas	Tabela auxiliar específica Documento Colecção
<b>Proprietário</b>	-Museu... -Galeria... -Câmara... -Pedro Guimarães	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
<b>Disposições</b>	-Este documento não pode ser emprestado, fotocopiado ou reproduzido de qualquer forma	Campo de texto

## Informação específica

### Autorias

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do documento registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
<b>Tipo de autoria</b>	-Autor -Co-autor	Tabela auxiliar específica Autorias
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores documento	Campo de texto

### Responsabilidade

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nos documentos gráficos permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes em cada registo de material gráfico. Os autores, produtores, impressores, designers, etc., associados a determinado espécimen são neste grupo registados.

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

**Nome:** Identificação da entidade responsável.

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar.

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
<b>Responsabilidade</b>	- Autor	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores.	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

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

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

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

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu\Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas

<b>Nome do campo</b>	<b>Exemplo</b>	<b>Tipo de informação</b>
<b>Assunto</b>	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu.	Campo de texto

# Audiovisual

## Informação genérica

A **tarefa Audiovisual** permite efectuar o registo dos dados sobre documentação audiovisual (vídeos, gravações sonoras, etc.) relacionados com os objectos. Serão aqui registados os meios de educação e de informação que utilizam as tecnologias de reprodução de imagens e sons.

São muitas vezes estes os meios mais utilizados para se aceder a informações sobre os objectos museológicos e para efectuar acções de divulgação sobre os objectos ou as colecções.

Na ficha de Audiovisual são registados todos os documentos abrangidos pelo conceito referido (Audiovisual), como por exemplo vídeo, filmes, documentários, imagens tridimensionais, CD's interactivos ou, mais recentemente, DVD's.

Os campos disponibilizados para inserção de dados são:

**Número:** número automático de identificação do registo

**Data doc.:** data, se conhecida, em que o documento foi criado

**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:** Indicação do local onde foi publicado o documento

**Data de publicação:** registo data de publicação se conhecido ou existente

**Editor:** Entidade que promove a edição do documento. Esta entidade terá que estar previamente criada na tarefa Outras entidades no módulo Entidades

**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 óptico, etc.

**Técnica:** Técnica utilizada para a criação do documento que está a ser registado.

**Cota:** Localização interna do documento

**Número de itens:** quantidade de espécimes do documento registado existentes na instituição

**Colecção:** indicação da colecção de documentos da qual faz parte, se for o caso, o documento registado

**Proprietário:** registo da entidade proprietária do documento

**Disposições:** condições impostas ao documento para visualização, utilização, direitos de autor, etc.

**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)

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data doc.</b>	-15-11-1997	Campo de data
<b>Tipo de documento</b>	-Vídeo -Gravação sonora	Tabela auxiliar específica audiovisual

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-LP -CD-ROM	
<b>Título</b>	-O Porto dos Almadás.	Campo de texto
<b>Local de publicação</b>	-Porto	Campo de texto
<b>Data de publicação</b>	-12-07-1998	Campo de data
<b>Editor</b>	-Paris Editora	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
<b>Formato</b>	-Digital -Vídeo\8mm -Vídeo\VHS	Tabela auxiliar específica Formatos
<b>Suporte</b>	-Fita magnética -CD -Vinil	Tabela auxiliar específica Suportes
<b>Técnica</b>	-Gravação\Magnética -Gravação\Digital -Quicktime VR	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Cota</b>	-B-4-6-54	Campo de texto
<b>Número de itens</b>	-12	Campo de texto
<b>Colecção</b>	-"Os Grandes Museus do Mundo" de Interactiva 2000 -"O Mundo Selvagem" -Poderá ser registada aqui a colecção com que está relacionado este documento.	Tabela auxiliar específica Documento colecção
<b>Proprietário</b>	-Museu... -Câmara... -Fundação...	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
<b>Disposições</b>	-Este documento não pode ser reproduzido.	Campo de texto
<b>Duração</b>	-15 Minutos	Campo de texto
<b>Velocidade</b>	-33 rpm (rotações por minuto)	Campo de texto

## Informação específica

### Autorias

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do documento registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
<b>Tipo de autoria</b>	-Autor -Co-autor	Tabela auxiliar específica Autorias
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	Entidades, na Tarefa Autores documento	

### Responsabilidade

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nos documentos Audiovisuais permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes em cada registo de audiovisual. Os autores, produtores, realizadores, designers, etc., associados a determinado audiovisual são neste grupo registados.

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

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
<b>Tipo Resp.</b>	-Produtor -Autor principal -Co-autor	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se na tarefa Entidades, na tarefa Outras Entidades.	Campo de texto

### Tema/Assunto

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de Documentos permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam. Para tal estão disponíveis para introdução de dados os seguintes campos:

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	- Museu	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	- Introdução às colecções do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Algumas partes da fita já se encontram danificadas	Campo de texto

# Epistolografia

## Informação genérica

Esta tarefa do módulo de documentos permite o registo de toda a documentação em forma de carta ou epístola que assuma relevância para as colecções e património associado à base de dados. Podem ser aqui inseridos dados sobre cartas de antigos directores de museus, de autores das peças, de artistas para outros, de pedidos de informação actuais sobre os registos da base de dados, etc., assim como objectos, 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 objecto e deverá ser tratada em **Objectos** e em **Epistolografia**.

Os campos disponíveis na **tarefa epistolografia** são os seguintes:

**Número:** número automático de identificação do registo

**Data doc.:** data, se conhecida, em que o documento foi criado

**Tipo epistologia:** classificação que lhe é dada, segundo as normas internacionais de classificação de material não-livro

**Local:** localidade de origem do documento, isto é onde ele foi escrito

**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

**Sumário:** breve apresentação do conteúdo

**Transcrições:** registo do texto integral, ou de parte, do documento

**Proprietário:** registo da entidade proprietária do documento

**Idioma:** identificação do idioma

**Disposições:** informações relativas ao documento que o condicionem de alguma forma

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data doc.</b>	-12-11-1870	Campo de data
<b>Tipo de documento</b>	-Carta	Tabela auxiliar específica Epistolografias
<b>Local</b>	-S. Miguel de Ceide	Campo de texto
<b>Autor</b>	-Camilo Castelo Branco	Módulo Entidades, Tarefa Autores
<b>Destinatário</b>	-Pedro Faria dos Santos	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
<b>Dimensões</b>	-210x297mm	Campo de texto
<b>Quantidade</b>	-3	Campo de texto
<b>Cota</b>	-B-12-23-123	Campo de texto
<b>Sumário</b>	-Carta onde Camilo Castelo Branco convida um seu	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	amigo de Lisboa a passar uma temporada na sua casa em S. Miguel de Ceide.	
<b>Transcrições</b>	-Excertos ou a totalidade da carta desde que considerada útil a sua transcrição para o Museu.	Campo de texto
<b>Proprietário</b>	-Museu... -Câmara... -Fundação...	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários
<b>Idioma</b>	-Francês	Tabela auxiliar específica Idiomas
<b>Disposições</b>	-Esta carta foi doada ao Museu com a condição de em vida da pessoa que doou, esta ter de dar autorização para a sua publicação.	Campo de texto

## Informação específica

### Tema/Assunto

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

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	- Museu	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	- Coleções do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	-A carta apresenta-se extremamente rasurada	Campo de texto

# Material Cartográfico

## Informação genérica

Cartografia é a ciência de desenhar, segundo determinados sistemas de projecção 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 colecções de Arqueologia e Etnologia que têm uma relação intrínseca com os locais de origem dos objectos, ou ainda, de determinado edificio que está localizado em determinado local que deve ser protegido.

Os campos disponíveis na **tarefa Material Cartográfico** do **módulo de Documentos** são:

**Número:** número automático de identificação do registo

**Data doc.:** data, se conhecida, em que o documento foi criado

**Tipo de material:** 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.

**Projecção:** que corresponde ao sistema de representação de uma parte da Terra ou da esfera celeste, como projecção sobre um plano.

**Escala:** indicação da escala utilizada para a elaboração do mapa.

**Editor:** Entidade que promove a edição do mapa, carta, etc. em questão.

**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

**Suporte:** meio utilizado para a impressão ou visualização do documento

**Técnica:** utilizada na produção do documento

**Número de itens:** quantidade de itens pelos quais é composto o documento

**Cota:** número ou código alfanumérico de identificação da localização do documento.

**ISBN:** Número Internacional Normalizado de Monografias.

**Colecção:** registo da colecção da qual faz parte, caso faça parte de alguma, o documento registado.

**Proprietário:** indicação do proprietário do documento, este campo vai buscar dados à tarefa de Proprietários no módulo de entidades.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data doc.</b>	-15-11-1997	Campo de data
<b>Tipo material</b>	-Mapa	Tabela auxiliar específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Carta militar -Planta topográfica	Cartografias
<b>Título</b>	-Mapa da Cidade do Porto -Mapa das estradas portuguesas	Campo de texto
<b>Projectção</b>	-Sistema de projecção Gauss	Campo de texto
<b>Escala</b>	-1:10 -1:100 -1:1000 -1:10000	Campo de texto
<b>Editor</b>	-Mapas de Portugal, Lda. -Exército	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
<b>Local de edição</b>	-Porto	Campo de texto
<b>Data de edição</b>	-31-09-1997	Campo de data
<b>Impressor</b>	-Gráfica Azul, Lda.	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
<b>Local de impressão</b>	-Porto	Campo de texto
<b>Data de impressão</b>	-18-05-1997	Campo de data
<b>Formato</b>	-Folha de 40x60 cm -Digital	Tabela auxiliar específica Formatos
<b>Suporte</b>	-Papel -CD-ROM	Tabela auxiliar específica Suportes
<b>Técnica</b>	-Impresso -Manuscrito -Outras (3 dimensões)	Tabela auxiliar específica Técnicas
<b>Número de itens</b>	-1	Campo de texto
<b>Cota</b>	-B-19-2-23	Campo de texto
<b>ISBN</b>	-123-344-968-H	Campo de texto
<b>Colecção</b>	-Mapas -Cartas militares	Tabela auxiliar específica Documento Colecção
<b>Proprietário</b>	-Museu... -Câmara... -Fundação... -Universidade...	Módulo Entidades, Tarefa Proprietários

## Informação específica

### Autorias

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do documento registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
<b>Tipo de autoria</b>	-Autor -Co-autor -Topógrafo	Tabela auxiliar específica Autorias
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores documento	Campo de texto

### Responsabilidade

O grupo de informação específica sobre responsabilidade no **Material cartográfico** permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes em cada registo de cartografia. Os executantes, cartógrafos, designers, etc., associados a determinado documento são neste grupo registados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior para o documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
<b>Tipo Resp.</b>	-Produtor -Cartógrafo -Designer	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se na Módulo Entidades, na Tarefa Outros	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

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

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-Mapa \ Cidade \ Porto	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-Mapa das ruas da cidade	Campo de texto

<b>Nome do campo</b>	<b>Exemplo</b>	<b>Tipo de informação</b>
	do Porto	
<b>Notas</b>	-Este é o mapa com informação mais completa e detalhada que conhecemos	Campo de texto

## Material Arquivo

### Informação genérica

Como **Material de arquivo** deve ser registado todos os documentos da Instituição/Museu ou de outras instituições relacionados com a gestão das colecções, de forma a documentá-las da maneira mais correcta 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:

**Número:** número automático de identificação do registo

**Data doc.:** data, se conhecida, em que o documento foi criado Data: data de produção/criação do documento

**Tipo de material:** referência à tipologia do documento registado, que poderá ser, por exemplo, um documento interno, um ofício, etc

**Emissor:** entidade que emite o documento

**Receptor:** entidade a quem se destina o documento

**Cota:** número ou combinação alfanumérica que permite definir a localização interna do documento

**Assunto:** descrição sumária do conteúdo do documento registado

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data</b>	-18-09-1997	Campo de data
<b>Tipo de material</b>	-Ofício -Decreto-lei	Tabela auxiliar específica Material Arquivo
<b>Emissor</b>	-Museu... -Câmara... -Fundação... -Pedro Manuel Faria	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
<b>Receptor</b>	-Museu... -Câmara... -Fundação... -Pedro Manuel Faria	Módulo Entidades, Tarefa Outras Entidades
<b>Cota</b>	-A-12-02-123	Campo de texto
<b>Assunto</b>	-Empréstimo -Orçamento -Conservação -Exposição	Campo de texto

### Informação específica

#### Tema/Assunto

O registo dos Temas ou Assuntos associados a determinada ficha de **Documentos** permitirá obter informação, através de pesquisas posteriores, de todos os registos

que contêm informação sobre um Tema/Assunto específico. Este grupo de informação específica surge como um índice para as tarefas que o comportam.

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

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica

<b>Nome do campo</b>	<b>Exemplo</b>	<b>Tipo de informação</b>
<b>Tema</b>	- Museu	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	- Colecções do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	- Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo.	Campo de texto

## Material Fotográfico

### Informação genérica

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 do **In patrimonium Premium**, 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:

**Número:** número automático de identificação do registo.

**Data doc(umento):** data, se conhecida, em que o documento foi criado.

**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).

**Fotógrafo:** entidade que cria a fotografia.

**Título/Legenda:** Título ou legenda que identificam a fotografia.

**Cota:** referência da localização física da fotografia.

**Quantidade:** regista-se o número de exemplares existente na instituição.

**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
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data doc.</b>	-15-11-1997	Campo de data
<b>Tipo de fotografia</b>	-Fotografia -Slide -Fotografia/Digital - Negativo/38 mm	Tabela auxiliar específica Materiais Gráficos
<b>Fotógrafo</b>	-António Joaquim dos Santos -Foto Artis	Módulo Entidades, Tarefa Fotógrafos
<b>Título/Legenda</b>	-Fotografia da Sala de Pintura -Planta do 1.º piso do Museu	Campo de texto
<b>Cota</b>	-B-1-12-20 (Sendo B, Biblioteca, 1 o número da estante, 12 o número da prateleira e 20 o número do documento)	Campo de texto
<b>Créditos</b>	- Foto Artis, Lda todos os direitos reservados	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Fernando Pereira	
<b>Disposições</b>	-Este documento não pode ser emprestado, fotocopiado ou reproduzido	Campo de texto

## Informação específica

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

### Tratamentos

O grupo de **informação específica Tratamentos** permite o registo de todos os dados técnicos sobre os tratamentos efectuados em determinada acção de conservação do material fotográfico.

Existem neste grupo de informação específica os seguintes campos:

**Tipo de Tratamento:** indicação da tipologia do tratamento que foi efectuado 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 efectuado.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de tratamento</b>	-Limpeza -Desinfestação	Tabela auxiliar específica Tratamentos
<b>Descrição</b>	-Na descrição dos tratamentos devem ser descritos todos os passos da operação de maneira a que mais tarde, durante um outro tratamento, sejam conhecidos todos os procedimentos utilizados em anteriores tratamentos	Campo de texto
<b>Produtos</b>	-Água destilada	Campo de texto
<b>Responsável</b>	-Pedro Manuel dos Santos	Campo de texto
<b>Data início</b>	-12-04-1999	Campo de data
<b>Data fim</b>	-20-05-1999	Campo de data
<b>Data textual</b>	-2003 -Janeiro de 2000	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Este tratamento foi efectuado num período mais longo que o habitual, dado o estado em que a fotografia se encontra.	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

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

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

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

**Notas:** Introdução de comentários e informações úteis para o utilizador e para a melhor compreensão do registo

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-N.º Sr.ª das Dores -Museu	Tabela auxiliar específica Temas

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Museu\Sala de exposições	
<b>Assunto</b>	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu.	Campo de texto

### 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 seleccionado permite criar um alerta para a data de devolução.

**Data prevista:** data prevista de devolução.

**Data devolução:** data efectiva de devolução ou da permissão de utilização.

**Notas:** informações adicionais sobre o empréstimo registado.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Data saída</b>	-12-01-2004 -14-09-2005	Campo de data
<b>Entidade</b>	-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
<b>Pedido por</b>	-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
<b>Utilização</b>	-Impressão para catálogo -Colocar no Web Site	Campo de texto
<b>Criar alerta</b>	-✓	Campo boleano
<b>Data prevista</b>	-01-02-2006 -05-09-2006	Campo de data
<b>Data devolução</b>	-02-02-2006 -03-09-2006	Campo de data
<b>Notas</b>	-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
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Campo de texto
<b>Tipo (Responsabilidade)</b>	-Co-autor -Autor	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores.	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. Assim podem ser associadas as imagens existentes em determinado registo de fotografia com os objectos, eventos, entidades ou outros documentos que se encontrem registados na base de dados.

Este processo permitirá aos utilizadores escolherem as fotos existentes no arquivo fotográfico que melhor se adequem às suas necessidades ou requisitos.

Para o fazer existem os seguintes campos:

**Tipo de ficha:** selecção, a partir da árvore de tarefas, da tarefa com que pretendemos relacionar o registo de material fotográfico.

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos registados na base de dados. 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 relacionar a fotografia. Os grupos de informação específica que se poderão relacionar dependem da tarefa que se escolhe no campo 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 seleccionado, com o qual se pretende relacionar a(s) fotografia(s). O botão com reticências a seguir ao campo permite, como atrás, visualizar e pesquisar dentro dos registos de informação específica para encontrar aquele ao qual pretende que a fotografia fique associada.

**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

objecto e um registo de Material fotográfico que contenha uma imagem do objecto poderá ser inserida neste campo como: "Registo fotográfico".

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

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

# Monografia

## Informação genérica

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 Objectos e os catálogos onde estes são mencionados, ou referenciar um texto sobre determinado objecto existente numa qualquer publicação.

Ultimamente esta tem sido uma área de especial atenção pela Sistemas do Futuro. O objectivo 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:

**Número:** número automático de identificação do documento

**Data doc.:** data, se conhecida, em que o documento foi criado

**Tipo doc.:** tipo de documento que é registado.

**Título:** nome da obra, livro, etc. pelo qual é designado o documento que está a ser registado.

**Edição:** indicação do número de edição respeitante ao espécime que se regista.

**Local pub.:** indicação do local onde foi publicado o documento

**Data pub:** registo data de publicação se conhecido ou existente

**Editor:** Entidade que promove a edição de determinado documento.

**Colaço:** indicação das características do livro, tais como, dimensões, quantidades (número de folhas ou páginas), volumes, etc.

**Cota:** código identificativo da localização física dos documentos bibliográficos.

**Local:** informação do espaço físico a que corresponde a cota introduzida no campo anterior.

**ISBN:** número Internacional Normalizado de Monografias.

**Colecção:** colecção à qual pertence a monografia registada.

**Disposições:** registo de todas as questões importantes para o tratamento e utilização do documento. Direitos de autor, possibilidade de cópia, etc.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data doc.</b>	-02-01-1997	Campo de data
<b>Tipo doc.</b>	-Monografia -Catálogo	Tabela auxiliar específica Monografias
<b>Título</b>	-As colecções do Museu do Porto	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Edição</b>	-1. <sup>a</sup>	Campo de texto
<b>Local de publicação</b>	-Porto	Campo de texto
<b>Data de publicação</b>	-20-12-1997	Campo de texto
<b>Editor</b>	-Museu do Porto	Campo de texto Opção no <b>In admin</b> : Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades
<b>Colaço</b>	-223x100mm, 1 Volume	Campo de texto
<b>Cota</b>	-B-12-4-54	Campo de texto
<b>Local</b>	-Biblioteca Nacional	Campo de texto
<b>ISBN</b>	-876-534-757-D	Campo de texto
<b>Colecção</b>	-Museu de Aveiro -Doação Armindo Pereira	Tabela auxiliar específica Colecções
<b>Disposições</b>	-Este livro não pode ser reproduzido sem autorização expressa do museu	Campo de texto

## Informação específica

### 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 directamente com qualquer tarefa ou grupo de informação específica existentes no sistema.

Os campos disponíveis são:

**Título:** denominação do analítico que se regista

**Autor:** indicação do autor do analítico mencionado no campo anterior

**Localização:** localização física do analítico no documento, ou seja, da página x à página y

**Notas:** anotações consideradas importantes para a compreensão dos dados anteriores

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Título</b>	-Estudo da Colecção de Pintura	Campo de texto
<b>Autor</b>	-Pedro Magalhães Carneiro	Tarefa Autores de documento em Entidades
<b>Localização</b>	-pág. 54 a 100	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Este capítulo tem reproduções e descrições de objectos parecidos com os existentes na colecção 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
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
<b>Tipo de autoria</b>	-Autor -Co-autor	Tabela auxiliar específica Autorias
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Outros.	Campo de texto

## Responsabilidade

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nas monografias permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes diferentes das autorias. Os coordenadores, designers, fotógrafos, revisores, tradutores, etc., associados a determinado registo são aqui referenciados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Todas entidades em Entidades
<b>Tipo Resp.</b>	-Coordenador -Tradutor -Fotógrafo	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Todas entidades	Campo de texto

## Tema/Assunto

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

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 registo introduzidos neste grupo de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu \ Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu	Campo de texto

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como :“Referência bibliográfica”.

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

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

## Periódico

### Informação genérica

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 Objectos 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 objectivo 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:

**Número:** número automático de identificação do documento

**Data doc.:** data, se conhecida, em que o documento foi criado

**Título:** nome da publicação pelo qual é designado o documento que está a ser registado.

**Edição:** indicação do número de edição respeitante ao espécime que se regista.

**Numeração:** numeração da publicação periódica registada

**Local pub.:** indicação do local onde foi publicado o documento

**Data pub:** registo data de publicação se conhecido ou existente

**Editor:** Entidade que promove a edição de determinado documento.

**Colaçoão:** indicação das características do livro, tais como, dimensões, quantidades (número de folhas ou páginas), volumes, etc.

**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.

**Periodicidade:** indicação da periodicidade em que é publicado o documento registado

**Disposições:** registo de todas as questões importantes para o tratamento e utilização do documento. Direitos de autor, possibilidade de cópia, etc.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data doc.</b>	-02-01-1997	Campo de data
<b>Título</b>	-As colecções do Museu do Porto	Campo de texto
<b>Edição</b>	-1. <sup>a</sup>	Campo de texto
<b>Numeração</b>	-N. <sup>o</sup> 12	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-VI	
<b>Local de publicação</b>	-Porto	Campo de texto
<b>Data de publicação</b>	-20-12-1997	Campo de texto
<b>Editor</b>	-Museu do Porto -Instituto Português de Museus	Campo de texto Opção no <b>In admin</b> : Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades
<b>Colação</b>	-223x100mm, 1 Volume	Campo de texto
<b>Cota</b>	-B-12-4-54	Campo de texto
<b>Local</b>	-Biblioteca Nacional	Campo de texto
<b>ISSN</b>	-876-534-757-D	Campo de texto
<b>Periodicidade</b>	-Anual -Semestral -Semanal	Campo de texto
<b>Disposições</b>	-Este livro não pode ser reproduzido sem autorização expressa do museu	Campo de texto

## Informação específica

### 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 directamente com qualquer tarefa ou grupo de informação específica existentes no sistema.

Os campos disponíveis são:

**Título:** denominação do analítico que se regista

**Autor:** indicação do autor do analítico mencionado no campo anterior

**Localização:** localização física do analítico no documento, ou seja, da página x à página y

**Notas:** anotações consideradas importantes para a compreensão dos dados anteriores

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Título</b>	-O Barroco em Viseu	Campo de texto
<b>Autor</b>	-Pedro Magalhães Carneiro	Tarefa Autores de documento em Entidades
<b>Localização</b>	-pág. 54 a 100	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Este capítulo tem reproduções e descrições de objectos parecidos com os existentes na colecção do Museu.	Campo de texto

## Autorias

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores da publicação periódica registada.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
<b>Tipo de autoria</b>	-Autor -Co-autor	Tabela auxiliar específica Autorias
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Outros.	Campo de texto

## Responsabilidade

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nas publicações periódicas permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes diferentes das autorias. Os coordenadores, designers, fotógrafos, revisores, tradutores, etc., associados a determinado registo são aqui referenciados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Todas entidades em Entidades
<b>Tipo Resp.</b>	-Coordenador -Tradutor -Fotógrafo	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Todas entidades	Campo de texto

## Tema/Assunto

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

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu \ Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu	Campo de texto

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como :“Referência bibliográfica”.

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

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

# Electrónico

## Informação genérica

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 Electrónico permite fazer o registo de todo o tipo de documentos electrónicos (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 Objectos e web sites onde estes são mencionados, ou referenciar um texto de um documento de word, por exemplo, sobre determinada exposição.

Ultimamente esta tem sido uma área de especial atenção pela Sistemas do Futuro. O objectivo 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:

**Número:** número automático de identificação do documento

**Data doc.:** data, se conhecida, em que o documento foi criado

**Título:** designação do documento que está a ser registado

**Suporte:** indicação do suporte no qual se encontra o documento

**Edição:** indicação do número de edição respeitante ao documento que se regista

**Local pub.:** indicação do local onde foi publicado o documento

**Data pub:** registo data de publicação se conhecido ou existente

**Editor:** Entidade que promove a edição de determinado documento.

**Data cons:** registo da data em que o documento foi consultado (para os casos em que possa haver actualizações da informação existente no documento)

**Série:** indicação da série a que corresponde o documento electrónico (quando existir essa informação)

**Número:** indicação do número documento electrónico

**Disposições:** registo de todas as questões importantes para o tratamento e utilização do documento. Direitos de autor, possibilidade de cópia, etc.

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Número</b>	-Número identificativo do registo	Campo de número (automático)
<b>Data doc.</b>	-02-01-1997	Campo de data
<b>Título</b>	-Web site do Museu Nacional de Arqueologia -Manual de procedimentos internos	Campo de texto
<b>Suporte</b>	-Web site -PDF -DOC	Campo de texto
<b>Local de publicação</b>	-Porto -Lisboa	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	-Internet	
<b>Data de publicação</b>	-20-12-1997 -2006	Campo de data
<b>Edição</b>	-1 <sup>a</sup> -1 <sup>a</sup> edição online	Campo de texto
<b>Editor</b>	-Museu do Porto -Instituto Português de Museus	Campo de texto Opção no <b>In admin</b> : Módulo Entidades, tarefa Todas Entidades
<b>Data de consulta</b>	-12-02-2006 -23-01-2005	Campo de data
<b>Série</b>	-1 <sup>a</sup> -IV série	Campo de texto
<b>Número</b>	-12 -01	Campo de texto
<b>Disposições</b>	-Documento interno -Site com constantes actualizações	Campo de texto

## Informação específica

### Autorias

O grupo de informação Autorias permite registar todos os autores do documento registado.

Os campos disponíveis são:

**Nome:** nome do autor do documento

**Tipo de Autoria:** tipo de autoria que o autor tem no documento registado

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Autor de documento em Entidades
<b>Tipo de autoria</b>	-Autor -Co-autor	Tabela auxiliar específica Autorias
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Autores documento	Campo de texto

### Responsabilidade

O grupo de informação específica sobre responsabilidade nos documentos electrónicos permite a introdução dos dados sobre as responsabilidades existentes diferentes das autorias. Os coordenadores, designers, fotógrafos, revisores, tradutores, etc., associados a determinado registo são aqui referenciados.

Responsabilidade contém os campos de:

**Nome:** Identificação da entidade responsável

**Tipo de Responsabilidade:** Indicação da responsabilidade da entidade mencionada no campo anterior no documento que se está a registar

**Notas:** Qualquer anotação que o utilizador considere importante e relacionada com este registo

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Nome</b>	-Pedro Manuel Garcia	Tarefa Todas entidades em Entidades
<b>Tipo Resp.</b>	-Coordenador -Tradutor -Fotógrafo	Tabela auxiliar específica Responsabilidades
<b>Notas</b>	-Os dados desta pessoa encontram-se no Módulo Entidades, na Tarefa Todas entidades	Campo de texto

### Tema/Assunto

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

Os campos existentes neste grupo de informação específica são:

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

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

**Notas:** anotações várias sobre os registo introduzidos neste grupo de informação específica

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tema</b>	-N.º Sr.ª das Dores -Museu -Museu \ Sala de exposições	Tabela auxiliar específica Temas
<b>Assunto</b>	-Mostra de fotografias sobre a história do Museu	Campo de texto
<b>Notas</b>	-Existem algumas fotografias que não são propriedade do Museu	Campo de texto

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

**Dados da ficha:** selecção do registo específico, dentro da tarefa seleccionada no campo anterior. Se seleccionarmos Objectos, por exemplo, aparecerão aqui todos os objectos 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 seleccionado, 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 objecto e uma monografia onde aquele se encontra citado poderá ser inserida neste campo como : "Referência bibliográfica".

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

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
<b>Tipo de ficha</b>	-Objectos -Exposições -Conservação - Monografia	Árvore de Tarefas
<b>Dados da ficha</b>	-MP.0001 (N.º de Inventário) -Os Visigodos (Título de Exposição) -234 (N.º de registo de monografia)	Tabela correspondente aos registos da ficha seleccionada
<b>Informação específica</b>	-Autorias -Marcas -Responsabilidades -Ficha técnica	Árvore de grupos de informação específica
<b>Dados inf. específica</b>	-ALMEIDA, Manuel Joaquim -Assinatura	Tabela correspondente ao grupo de informação específica seleccionado
<b>Tipo de relação</b>	-Registo fotográfico	Tabela auxiliar específica Relações
<b>Notas</b>	-Este registo de material fotográfico documenta uma imagem do objecto na exposição. -A associar ao n.º de	Campo de texto

Nome do campo	Exemplo	Tipo de informação
	inventário MP.127 quando este for registado em Objectos.	

INTRODUÇÃO DE DADOS .....	2
TABELAS AUXILIARES.....	3
<i>Tabelas auxiliares específicas</i> .....	4
<i>Tabelas auxiliares geográficas</i> .....	14
INVENTÁRIO .....	15
<i>Objectos</i> .....	16
Informação genérica .....	16
Número de inventário .....	16
Número de Registo.....	16
Designação .....	17
Título .....	17
Descrição .....	17
Multimédia .....	17
Informação específica .....	17
Antecedentes.....	17
Autoria .....	18
Características técnicas .....	18
Categorias .....	19
Classificações .....	20
Colecções.....	20
Componentes .....	21
Condições .....	22
Contexto de campo .....	22
Cópias .....	23
Cores .....	24
Cronologia .....	25
Departamentos .....	26
Designações .....	26
Direitos.....	27
Disposições Legais .....	28
Entrada .....	28
Épocas.....	29
Escavações .....	30
Escolas .....	30
Estados .....	31
Estilos .....	32
Funções.....	33
Fundo documental.....	33
Grupos .....	35
Heráldica .....	35
Iconografia.....	36
Incorporações.....	36
Inscrições .....	37
Inspirações .....	38
Inventariantes .....	39
Localizações .....	40

Marcas .....	40
Materiais .....	41
Medidas .....	42
Numerações .....	43
Numismática .....	43
Origem .....	44
Originalidade .....	45
Pesos .....	45
Produções .....	46
Proprietários.....	47
Proveniências .....	47
Recolha etnográfica .....	48
Técnicas .....	49
Tema/Assunto .....	49
Títulos .....	50
Valores .....	50
Fichas relacionadas .....	51
<i>Outros Objectos .....</i>	<i>53</i>
Informação genérica .....	53
Número de inventário .....	53
Número de Registo .....	53
Designação .....	53
Título .....	53
Descrição .....	54
Multimédia .....	54
Informação específica .....	55
Antecedentes.....	55
Autorias.....	55
Características técnicas .....	56
Categorias .....	56
Classificações .....	57
Colecções.....	57
Componentes .....	58
Condições .....	59
Contexto de campo .....	60
Cópias .....	61
Cores .....	61
Cronologia .....	62
Departamentos .....	63
Designações .....	64
Direitos.....	64
Disposições Legais .....	65
Entrada .....	66
Épocas.....	66
Escavações .....	67
Escolas .....	67
Estados .....	68
Estilos .....	69

Funções .....	69
Fundo documental .....	70
Grupos .....	71
Heráldica .....	72
Iconografia .....	72
Incorporações .....	73
Inscrições .....	74
Inspirações .....	75
Inventariantes .....	76
Localizações .....	76
Marcas .....	77
Materiais .....	78
Medidas .....	78
Numerações .....	79
Numismática .....	80
Origem .....	81
Originalidade .....	81
Pesos .....	82
Produções .....	82
Proprietários .....	83
Proveniências .....	84
Recolha etnográfica .....	84
Técnicas .....	85
Tema/Assunto .....	86
Títulos .....	86
Valores .....	87
Fichas relacionadas .....	88
<i>Conjuntos</i> .....	<i>90</i>
Informação genérica .....	90
Número de Conjunto .....	90
Tipo de Conjunto .....	90
Designação .....	90
Descrição .....	91
Multimédia .....	91
Informação específica .....	91
Tema/Assunto .....	91
Valores .....	91
Fichas relacionadas .....	92
<i>Imóveis</i> .....	<i>94</i>
Informação genérica .....	94
Número de Inventário .....	94
Data de Registo .....	94
Designação .....	94
Tipo .....	95
Descrição .....	95
Multimédia .....	95
Informação específica .....	96
Acessos .....	96

Autorias.....	96
Características técnicas.....	97
Classificações .....	97
Cores .....	98
Componentes .....	99
Condições .....	99
Cronologia .....	100
Designações .....	101
Disposições Legais .....	102
Edafologia.....	102
Envolvente.....	103
Épocas.....	103
Escavações .....	104
Escolas .....	105
Estados .....	106
Estilos .....	107
Estratigrafia .....	107
Estruturas.....	108
Funções.....	109
Geomorfologia .....	109
Horários.....	110
Iconografia.....	110
Inscrições .....	111
Inventariantes .....	112
Linhas de água .....	113
Litologia.....	113
Localizações .....	114
Materiais.....	114
Medidas .....	115
Numerações .....	116
Perigos .....	116
Períodos .....	117
Propriedade.....	118
Protecções .....	118
Sistema agrário .....	119
Técnicas .....	119
Tipologias .....	120
Utilizações.....	120
Valores .....	121
Fichas relacionadas .....	121
<i>Conjunto Imóveis .....</i>	<i>124</i>
Informação genérica .....	124
Número de Conjunto .....	124
Tipo de Conjunto.....	124
Designação .....	124
Descrição .....	124
Multimédia .....	124
Informação específica .....	124

Tema/Assunto .....	124
Valores .....	125
Fichas relacionadas .....	126
EVENTOS.....	128
<i>Abate</i> .....	129
Informação genérica .....	129
Informação específica .....	130
Fichas relacionadas .....	130
<i>Catálogos</i> .....	131
Informação genérica .....	131
Informação específica .....	132
Especificidades .....	132
Ficha técnica .....	133
Tema/Assunto .....	133
Fichas relacionadas .....	134
<i>Conservação Objectos</i> .....	135
Informação genérica .....	135
Informação específica .....	136
Estado/Objecto .....	136
Exames/Análises .....	138
Intervenções .....	139
Orçamentos.....	140
Proposta de intervenção.....	141
Fichas relacionadas .....	142
<i>Conservação Imóveis</i> .....	143
Informação genérica .....	143
Informação específica .....	144
Análises .....	144
Estado/Imóvel .....	145
Orçamentos.....	146
Tratamentos.....	146
Fichas relacionadas .....	147
<i>Empréstimos</i> .....	148
Informação genérica .....	148
Informação específica .....	150
Especificidades .....	150
Movimento/Espécime* .....	150
Movimento/Objecto .....	151
Responsabilidades .....	152
Tema/Assunto .....	152
Fichas relacionadas .....	153
<i>Exposições</i> .....	154
Informação genérica .....	154
Informação específica .....	155
Acção cultural .....	155
Apoios/Patrocínios .....	156
Divulgação .....	156
Especificidades .....	157

Ficha técnica .....	157
Locais.....	158
Orçamentos.....	158
Tema/Assunto .....	159
Fichas relacionadas .....	160
<i>Iniciativas educativas .....</i>	<i>161</i>
Informação genérica .....	161
Informação específica .....	162
Autores.....	162
Divulgação .....	162
Monitores.....	163
Realização.....	163
Recursos/Materiais .....	164
Tema/Assunto .....	164
Fichas relacionadas .....	165
<i>Movimentos .....</i>	<i>166</i>
Informação genérica .....	166
Informação específica .....	169
Local/Objecto .....	169
Espécime .....	170
Fichas relacionadas .....	171
<i>Outros eventos.....</i>	<i>172</i>
Informação genérica .....	172
Informação específica .....	172
Locais.....	172
Participantes .....	173
Tema/Assunto .....	173
Fichas relacionadas .....	174
<i>Projectos de investigação.....</i>	<i>175</i>
Informação genérica .....	175
Informação específica .....	176
Especificidades .....	176
Responsabilidades.....	177
Tema/Assunto .....	177
Fichas relacionadas .....	178
<i>Reprodução .....</i>	<i>179</i>
Informação genérica .....	179
Informação específica .....	180
Tema/Assunto .....	180
Fichas relacionadas .....	181
<i>Seguros .....</i>	<i>182</i>
Informação genérica .....	182
Informação específica .....	183
Fichas relacionadas .....	183
<i>Solicitações.....</i>	<i>184</i>
Informação genérica .....	184
Informação específica .....	185
Especificidades .....	185

Movimento/Espécime* .....	186
Movimento/Objectos .....	187
Responsabilidades .....	187
Tema/Assunto .....	188
Fichas relacionadas .....	188
ENTIDADES .....	190
<i>Todas Entidades</i> .....	192
Informação genérica .....	192
Informação específica .....	193
Contactos .....	193
Cronologia .....	193
Moradas.....	194
Outras informações .....	195
Outros nomes.....	195
Tipo de entidade .....	195
DOCUMENTOS .....	197
<i>Material Gráfico</i> .....	198
Informação genérica .....	198
Informação específica .....	199
Autorias.....	199
Responsabilidade .....	200
Tema/Assunto .....	200
<i>Audiovisual</i> .....	202
Informação genérica .....	202
Informação específica .....	203
Autorias.....	203
Responsabilidade .....	204
Tema/Assunto .....	204
<i>Epistolografia</i> .....	205
Informação genérica .....	205
Informação específica .....	206
Tema/Assunto .....	206
<i>Material Cartográfico</i> .....	207
Informação genérica .....	207
Informação específica .....	208
Autorias.....	208
Responsabilidade .....	209
Tema/Assunto .....	209
<i>Material Arquivo</i> .....	211
Informação genérica .....	211
Informação específica .....	211
Tema/Assunto .....	211
<i>Material Fotográfico</i> .....	213
Informação genérica .....	213
Informação específica .....	214
Outros números.....	214
Tratamentos.....	214
Tema/Assunto .....	215

Pedido/empréstimo .....	216
Responsabilidades .....	217
Fichas relacionadas .....	217
<i>Monografia</i> .....	219
Informação genérica .....	219
Informação específica .....	220
Analíticos de monografias .....	220
Autorias .....	221
Responsabilidade .....	221
Tema/Assunto .....	221
Fichas relacionadas .....	222
<i>Periódico</i> .....	224
Informação genérica .....	224
Informação específica .....	225
Analíticos de periódicos .....	225
Autorias .....	226
Responsabilidade .....	226
Tema/Assunto .....	226
Fichas relacionadas .....	227
<i>Electrónico</i> .....	229
Informação genérica .....	229
Informação específica .....	230
Autorias .....	230
Responsabilidade .....	230
Tema/Assunto .....	231
Fichas relacionadas .....	231