



ICA-AtoM **MANUAL** DO USUÁRIO

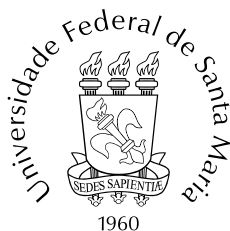
EM LÍNGUA PORTUGUESA - BR

Neiva Pavezi

Tradução e Adaptação

ISBN 978-85-9316549-0-1





ICA-AtoM **MANUAL** DO USUÁRIO EM LÍNGUA PORTUGUESA - BR

Neiva Pavezi

Tradução e Adaptação

Resumo das operações básicas com tradução livre a partir do original ICA-ATOM. *User Manual*. Disponível em:

<https://www.ica-atom.org/doc/User_manual>.

Santa Maria - RS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Reitor
Felipe Martins Müller

Vice-Reitor
Dalvan José Reinert

Pró-Reitor de Administração
André Luis Kieling Ries

Direção do Departamento de Arquivo Geral
Dione Calil Gomes

Grupo de Pesquisa CNPQ
Gestão Eletrônica de Documentos Arquivísticos-GED/A

Tradução e Adaptação
Neiva Pavezi

Estagiários
Alana Francisca da Silva Hoffmann
Henrique Machado dos Santos

Revisão Textual
Janaína da Silva Marinho

Projeto Gráfico e Diagramação
Leandro Felipe Aguilar Freitas

Suporte Técnico ao *Software*
Dhion Carlos Hedlund

Contato
neivapavezi@gmail.com



Esta obra está licenciada com
uma Licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional.

-
- I15 ICA-AtoM : manual do usuário em língua portuguesa-BR /
Neiva Pavezi, tradução e adaptação. – Santa Maria :
[UFSM, DAG : Departamento de Documentação, GED-A], 2013.
100 p. : il. ; 21 cm
ISBN 978-85-916549-0-1

Disponível em:
www.ufsm.br/dag/manual_ica_atom.pdf

1. Informática 2. Software 3. Arquivos – descrição 4. Difusão I. Pavezi, Neiva
CDU 004.4

Apresentação

O projeto ICA-AtoM (acrônimo para *Acess to Memory*) resultou de um esforço colaborativo entre o International Council Of Archives – ICA e alguns parceiros e patrocinadores como a UNESCO, a Escola de Arquivos de Amsterdam, o Banco Mundial, a Direção dos Arquivos de França, o projeto Alouette Canadá e o Centro de Documentação dos Emirados Árabes Unidos.

Seu objetivo é dotar a comunidade arquivística internacional de um software de formato aberto que permita descrever os arquivos em conformidade com as normas do ICA (ISAD, ISAAR, ISIAH, ISAF) e possibilitar a disponibilização on-line do acervo das instituições arquivísticas. Várias instituições ao redor do mundo já estão colaborando com o projeto, inclusive importantes instituições brasileiras.

Este manual é resultado do projeto de extensão 32.952/UFSM “Tradução do *Software* Livre ICA-AtoM e do Manual do Usuário para a Língua Portuguesa”, e foi desenvolvido pelo grupo de pesquisa GED/A e aplicado no âmbito do Departamento de Arquivo Geral – DAG/UFSM.

A tradução livre foi realizada a partir de um estudo comparativo entre os termos do Glossário do ICA-AtoM; a norma ISADg; a norma NOBRADE; e o *On-line User Manual*.

As atividades foram realizadas na versão 1.2, instalada no DAG, para atender às necessidades dos servidores da instituição. Porém, poderá servir como referência a qualquer outra organização interessada na utilização do *software*.

Foram traduzidas apenas as operações mais utilizadas, por isso recomendamos que as funcionalidades que não estejam contempladas aqui, bem como as atualizações das versões futuras sejam consultadas na sua fonte original:

- Glossário *on-line* (<https://www.ica-atom.org/doc/Glossary>)
- Manual do usuário (https://www.ica-atom.org/doc/User_manual)

Bom trabalho!

Sumário

Apresentação	4
PARTE 1 O que é o ICA-AtoM?	7
1.1 Visão geral técnica	7
1.2 Tipos de entidades	10
1.3 Padrões descritivos	12
1.4 Página principal	14
1.5 Entrar no sistema	15
1.6 Tipos de Usuário	16
1.7 Tipos de páginas	18
1.8 Alterar senha	23
PARTE 2 Configurar o software	25
2.1 As configurações globais	25
2.2 Informações do site	28
2.3 Rótulos de interface para o usuário	30
2.4 Idioma padrão	32
2.5 Busca por atualizações	33
2.6 Pesquisa geral (global)	34
2.7 Substituição geral (global)	35
PARTE 3 Administrar o software	38
3.1 Gerenciar conta de usuário	38
3.2 Editar permissões	41
3.3 Gerenciar páginas estáticas	47
3.4 Gerenciar menus	50
PARTE 4 Traduzir para o português	53
4.1 Problemas conhecidos	53
4.2 Para traduzir conteúdo	53
4.3 Para traduzir termos da interface	54
4.4 Para traduzir páginas estáticas	56



PARTE 5 Incluir registros.....	57
5.1 Incluir registro de entrada.....	57
5.2 Incluir uma nova descrição de nível superior.....	59
5.3 Incluir novo registro de autoridade.....	62
5.4 Incluir uma nova instituição arquivística.....	65
5.5 Incluir novo registro de exclusão (<i>deaccession</i>).....	66
5.6 Incluir uma nova função.....	67
5.7 Incluir um novo termo (taxonomia).....	68
PARTE 6 Importar objetos digitais.....	72
6.1 <i>Upload</i> de objetos digitais.....	72
PARTE 7 Acessar conteúdo.....	75
7.1 Pesquisar por termo descritor.....	75
7.2 Pesquisa por registro de autoridade ou instituição arquivística.....	76
PARTE 8 Criar e imprimir relatórios.....	80
8.1 Lista de arquivos.....	80
8.2 Relatório de itens documentais.....	81
PARTE 9 Backup.....	83
9.1 <i>Backup</i> de banco de dados.....	83
9.2 <i>Backup</i> de objeto digital.....	83
9.3 <i>Backup</i> da tradução.....	83
Bibliografia consultada.....	84
APÊNDICE A Principais termos traduzidos Inglês - Português/BR...85	

PARTE 1 **O que é o ICA-AtoM?**

ICA-AtoM significa “*International Council on Archives – Access to Memory*” (Conselho Internacional de Arquivos – Acesso à Memória). O *software* foi concebido em total conformidade às normas do ICA. Dentre as suas principais características destacam-se: o apoio para outras normas relacionadas, incluindo EAD, EAC, METS, MODS, Dublin Core, a sua aplicação concebida inteiramente para ambiente *web*; interfaces multilíngues; a possibilidade de ser utilizado como um Catálogo multi-institucional; e possuir interfaces com repositórios digitais.

1.1 **Visão geral técnica**

1.1.1 **O ICA-AtoM compreende**

- Páginas HTML servidas para um navegador de internet a partir de um servidor de internet. O servidor *web* Apache foi usado para o desenvolvimento, mas o ICA-AtoM também é compatível com o IIS;
- Uma base de dados em um servidor de base de dados. O servidor de bases de dados MySQL foi usado no desenvolvimento, mas o ICA-AtoM utiliza uma camada de abstração de dados e, portanto, também é compatível com Postgre, SQLite, SQLServer, Oracle, etc.;
- O código de *software* PHP5, o qual gerencia os pedidos e respostas entre os clientes de internet, a aplicação lógica e a aplicação de conteúdos armazenados na base de dados;
- *Symfony*, estrutura que organiza as partes componentes usando orientação a objetos e as melhores práticas padrões de *web design*;
- O Qubit, *Open Information Management Toolkit*, desenvolvido pelo projeto ICA-AtoM e personalizado para desenvolver o aplicativo ICA-AtoM.

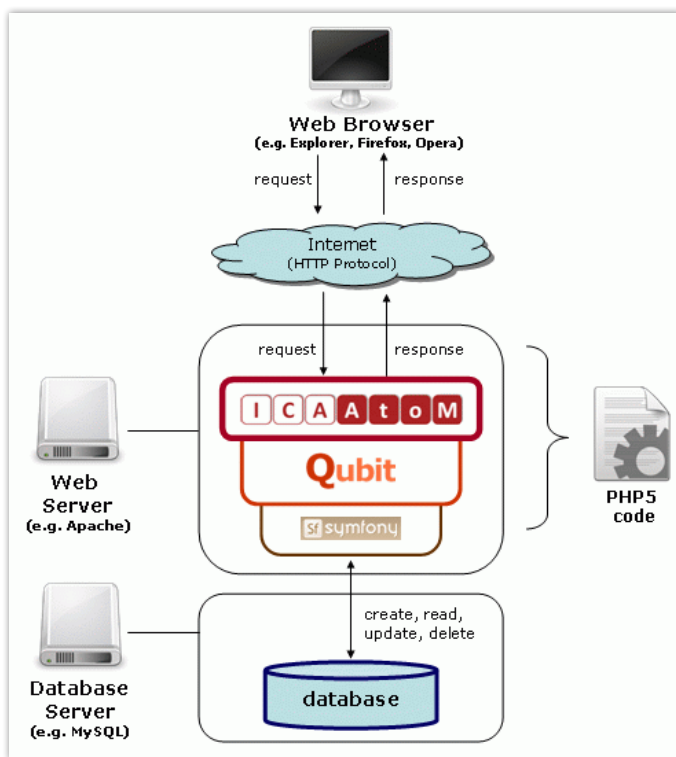


Figura 1 – Arquitetura do sistema.

1.1.2 Baseado em ambiente web

Toda a interação do usuário com o sistema (criar, visualizar, pesquisar, atualizar e excluir) é realizada no navegador de internet do usuário. O usuário acessa as páginas HTML que estão no servidor; ao clicar em um botão ou em um *link*, será acionando um *script* PHP que enviará um comando para a base de dados e retornará em formato HTML para o navegador internet do usuário.

1.1.3 Código aberto

O ICA-AtoM foi desenvolvido com ferramentas de código aberto (Apache, MySQL, PHP, *Symfony*) em vez de *softwares* comerciais com direito de propriedade. O código subjacente Qubit Toolkit, desenvolvido pelo projeto ICA-AtoM, e também um *software* de código aberto, com o código fonte disponível gratuitamente para uso ou modificação por usuários ou outros desenvolvedores (sob a licença A-GPL versão 3).

Portanto, não há custos para o *download* de nenhum dos programas necessários para a utilização do ICA-AtoM.

1.1.4 Baseado em normas

O ICA-AtoM foi desenvolvido em torno das normas de descrição do *International Council on Archives* (ICA):

- *General International Standard Archival Description* (ISAD) – 2nd edition, 1999;
- *International Standard Archival Authority Record (Corporate bodies, Persons, Families)* (ISAAR(CPF)) – 2nd edition, 2003;
- *International Standard For Describing Institutions with Archival Holdings* (ISDIAH) – 1st edition, March 2008;
- *International Standard For Describing Functions* (ISDF) – 1st edition, May 2007.

O ICA-AtoM foi desenvolvido para ser suficientemente flexível para a adaptação de outras normas de descrição.

1.1.5 Multilíngue

Todas as interfaces de usuários, elementos e conteúdo da base de dados podem ser traduzidos para diferentes idiomas.

ICA-AtoM é um aplicativo multilíngue que incorpora os seguintes princípios de *design*:

- Tanto a interface quanto o conteúdo do banco de dados deve ser capaz de existir em várias línguas;
- Os usuários devem ser capazes de mudar a interface do usuário para seu idioma preferido;
- Ao mudar a interface para o idioma de preferência, o conteúdo do banco de dados também deve mudar, se a tradução estiver disponível. Se não, o conteúdo permanece na língua de origem;

- Os usuários com privilégios de acesso de Tradutor devem ser capazes de contribuir com traduções de interface e descrições na linguagem de origem a qualquer um dos idiomas suportados;
- Os usuários com privilégio de Administrador devem ser capazes de remover idiomas que não são necessários na sua aplicação. E devem ser capazes de incluir idiomas suportados e que foram removidos;
- Com o tempo, deverá ser fácil incluir novos idiomas;
- Ao instalar o ICA-AtoM, o Administrador especifica o idioma padrão. Qualquer usuário pode trocar o idioma atual para exibir a interface do usuário e do conteúdo do banco de dados em qualquer um dos outros idiomas suportados;
- O ICA-AtoM não faz nenhuma tentativa para gerar traduções automaticamente de uma língua para outra. Cabe a cada tradutor fazer as traduções. O ICA-AtoM não faz tradução, mas apóia as atividades de tradutores, fornecendo uma estrutura na qual os usuários podem contribuir com traduções de descrições e vinculá-las de volta aos originais.

1.1.6 Multiarquivos

O ICA-AtoM pode ser usado por uma única Instituição, para a sua própria descrição, ou pode ser definido como um multiarquivos ou multirrepositório, aceitando descrições de qualquer número de Instituições arquivísticas.

1.2 Tipos de entidades

Uma entidade é um objeto sobre o qual o sistema de informação coleta dados. A arquitetura do ICA-AtoM inclui uma série de tipos de entidade, mas do ponto de vista do usuário, existem quatro tipos principais com os quais ele irá interagir (Figura 2):

- Descrição arquivística (*Archival Material*);
- Registro de autoridade (*Actor*);
- Instituição arquivística (*Archival institution*);

- Termos (*Term*).

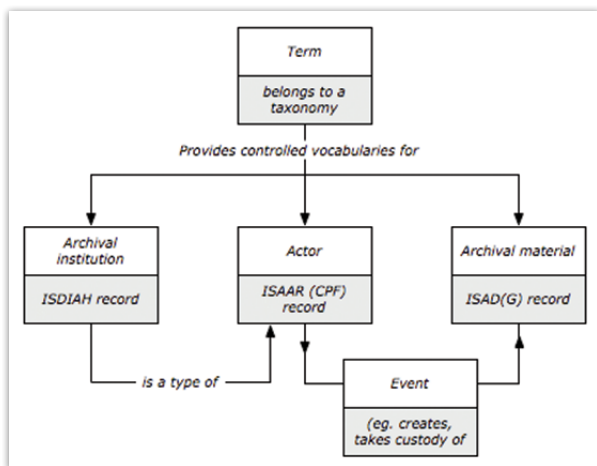


Figura 2 – Principais entidades e seus relacionamentos.

1.2.1 Descrição arquivística

- Fornece informações contextuais sobre unidades arquivísticas;
- É organizada dentro de níveis hierárquicos (fundos, séries, dossiês/processos, itens documentais);
- Inclui elementos de descrição baseados na General International Standard Archival Description (ISAD-G).

1.2.2 Registro de autoridade

- Fornece descrições dos atores (entidades coletivas, pessoas e famílias) que interagem com unidades arquivísticas como criadores, custodiadores, cabeçalhos de assuntos, etc.;
- Inclui elementos de descrição baseados na International Standard Archival Authority Records (Corporate bodies, Persons, Families) (ISAAR(CPF));
- Está ligado à descrição arquivística no ICA-AtoM por eventos delimitados por datas de início/fim. Através de eventos, um ator pode ter: um ou mais relacionamentos para zero, um ou mais unidades arquivísticas; e uma unidade

arquivística pode ter zero, um ou mais relacionamentos para com zero, um ou mais atores. Eventos de relacionamento ligam registros de autoridades da ISAAR (descrições de atores) a descrições arquivísticas da ISAD (descrição de unidades arquivísticas).

1.2.3 Instituição arquivística

- Fornece descrições dos repositórios que preservam e proporcionam acesso à informação registrada em documentos arquivísticos;
- Inclui elementos de descrição baseados na International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings (ISDIAH);
- São atores que detêm documentos arquivísticos. Como todos os atores, uma instituição arquivística tem seu próprio registro de autoridade ISAAR. Mas, as suas características como um repositório (por exemplo, seu próprio horário de funcionamento, serviços de pesquisa, informações de contato) são descritas separadamente em um registro de instituição ISDIAH. Os elementos da ISDIAH que são herdadas de seu registro de autoridade ISAAR são: forma autorizada de nome, outras formas de nome, forma paralela de nome, histórico, mandatos/ fontes de autoridade, e estrutura administrativa.

1.2.4 Termos

- Fornecem vocabulários controlados usados em todo o sistema como cabeçalhos de assuntos ou listas de valor;
- São organizados em taxonomias separadas;
- Incluem elementos de descrição mínimos encontrados na International Standard For Describing Functions (ISDF).

1.3 Padrões descritivos

Como o ICA-AtoM foi projetado em torno dos padrões internacionais de descrição do ICA (ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDIAH), destina-se a ser flexível o suficiente para acomodar outras práticas baseadas em outras normas de descrição (nacionais ou internacionais).

1.3.1 Suporte

Significa que os usuários de outras normas devem ser capazes de utilizar o ICA-AtoM para produzir resultados que são compatíveis com outros padrões. Isso inclui a capacidade de:

- Entrar com dados em campos que representem todos os elementos requeridos pela outra norma;
- Interagir com dados em formas estruturadas e rotuladas, de acordo com os termos da outra norma (visualizar, editar, pesquisar);
- Saída de dados em formatos compatíveis com outra norma (imprimir, exportar).

1.3.2 Princípios de concepção

Para implementar suporte para outras normas:

- Mapeia os elementos de descrição da norma de destino para o padrão ICA relacionado e – via esta faixa de metadados –, para a arquitetura do banco de dados no ICA-AtoM/Qubit;
- Utiliza campos existentes no ICA-AtoM onde a faixa de metadados estabelece uma relação direta entre os elementos de descrição do ICA e das normas de destino;
- Cria “campos personalizados” para todos os outros elementos descritivos da norma de destino, utilizando a tabela do banco de dados de propriedade do ICA-AtoM (onde “tipo” é o nome do elemento e “valor” é o dado em si);
- Cria métodos adicionais de PHP para gerenciar os dados, conforme necessário;
- Adiciona modelos de interface de usuário (visualizar e editar telas), utilizando divisões de página e rótulos baseados na estrutura e na terminologia da norma de destino.

O suporte adicional para outra norma requer o trabalho de um desenvolvedor de sistema sobre o código de *software* subjacente. No entanto, uma vez que o

suporte tenha sido adicionado, o ICA-AtoM fornece uma interface que permite ao administrador de sistema selecionar facilmente suas normas preferidas e alternar entre as várias possíveis.

1.3.4 Outras normas suportadas pelo sistema

Usuários de outras normas de descrição devem estar cientes de que o manual é geralmente baseado nas normas do ICA, por seus exemplos e suas telas capturadas. As outras normas suportadas pelo sistema são:

- Rules for Archival Description (RAD) – O RAD é mantido pelo Conselho Canadense de Arquivos¹.
- Dublin Core Metadata Element Set, versão 1.1².
- Metadata Object Description Schema (MODS) – Atualmente o ICA-AtoM apoia a Digital Library Federation, adotando o segundo nível para MODS³.

1.4 Página principal

1. Abra seu navegador de internet e digite a URL do servidor *web* que hospeda seu aplicativo ICA-AtoM. Isso leva você para a página inicial de seu aplicativo (Figura 3).
2. Ao abrir, o ICA-AtoM exibe a página inicial no idioma padrão de seu aplicativo. No menu **IDIOMA**, o idioma atual estará sempre sublinhado (Figura 3).
3. Ao abrir, o ICA-AtoM providencia um acesso unicamente para visualização. Qualquer usuário pode imediatamente iniciar a pesquisa ou navegação pelo conteúdo do aplicativo, utilizando a caixa de pesquisa ou a caixa de navegação (Figura 3).

¹ Disponível no endereço <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>. As seções específicas do RAD, para o ICA-AtoM, estão disponíveis no endereço https://www.ica-atom.org/doc/Rules_for_Archival_Description.

² As seções específicas do Dublin Core, para o ICA-AtoM, estão disponíveis no endereço https://www.ica-atom.org/doc/Dublin_Core.

³ As seções específicas do MODS, para o ICA-AtoM, estão disponíveis no endereço <https://www.ica-atom.org/doc/MODS>.

4. A página inicial fornece uma mensagem de boas vindas que pode ser personalizada pelo Administrador. A mensagem de boas vindas que acompanha o ICA-AtoM inclui um *link* para o manual de instruções *wiki* (Figura 3).
5. Clique no *link* de **AJUDA**, no menu do sistema, para abrir o manual do usuário *wiki* (Figura 3).
6. Para inserir ou editar conteúdo, você deve ter uma conta de usuário e acessar o sistema (Figura 3).



Figura 3 – Página inicial do ICA-AtoM (sem entrar no sistema).

1.5 Entrar no sistema

Para incluir ou editar conteúdo no ICA-AtoM, você precisa acessar o sistema:

1. Clique em **ENTRAR** no menu do sistema; o ICA-AtoM direcionará você para a tela de acesso (Figura 4);
2. Digite seu endereço de *e-mail*;
3. Digite sua senha;

4. Clique no botão **ENTRAR** (Figura 4);

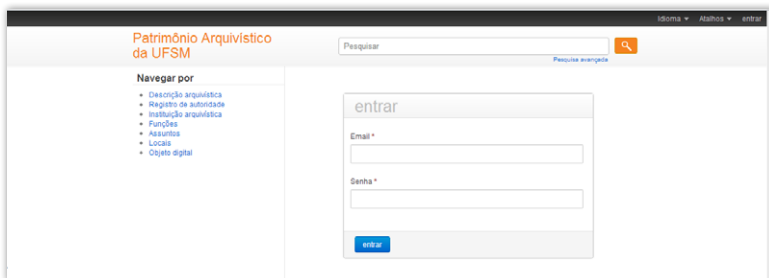


Figura 4 – Página de entrada no sistema.

5. ICA-AtoM recarregará a página inicial, agora personalizada para seu perfil de usuário (Figura 5).
6. Para sair, clique em **SAIR** no menu do sistema; o ICA-AtoM retornará à página inicial (acesso unicamente para visualização). Para retomar a edição, você terá que entrar novamente no sistema

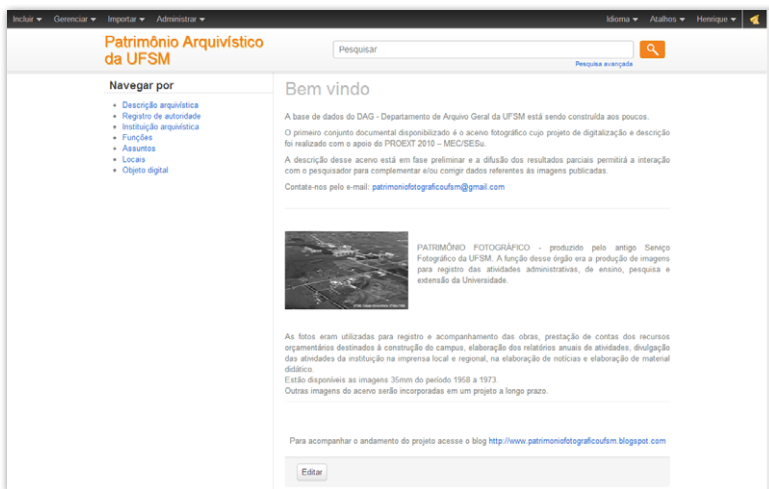


Figura 5 – Página inicial após entrada no sistema.

1.6 Tipos de Usuário

A conta de usuário no ICA-AtoM pode ser de cinco tipos, sendo que cada um possui permissões diferenciadas.

1.6.1 Administrador

- É um usuário registrado com um único nome de usuário ou senha;
- Pode importar, exportar, criar, ler, atualizar, publicar ou eliminar qualquer registro no sistema;
- Pode personalizar o aplicativo para os requisitos específicos da instituição;
- Gerencia conta e perfil dos tipos de usuários.

1.6.2 Pesquisador

- Não requer um nome de usuário ou senha;
- Tem acesso unicamente para visualização do aplicativo;
- Pode pesquisar e procurar descrições (Descrição arquivística, Registro de autoridade, Instituição arquivística);
- É o tipo padrão sempre que um usuário acessa o ICA-AtoM sem entrar no sistema.

1.6.3 Colaborador

- É um usuário registrado com um único nome de usuário ou senha;
- Pode pesquisar, procurar, criar, editar e exportar descrições.

1.6.4 Editor

- É um usuário registrado com um único nome de usuário ou senha;
- Pode pesquisar, procurar, criar, editar, publicar e exportar descrições;
- Pode excluir registros;
- Pode editar termos do vocabulário controlado.

1.6.5 Tradutor

- É um usuário registrado com um único nome de usuário ou senha;

- Pode pesquisar e publicar descrições;
- Pode traduzir elementos de interface do usuário e o conteúdo do banco de dados.

1.7 Tipos de páginas

Os títulos das páginas em todo o sistema indicam o tipo de página que está sendo exibida. Os principais tipos são:

- Página inicial;
- Página de lista;
- Página de visualização;
- Página de edição;
- Página de resultado da pesquisa;
- Página de erro.

1.7.1 Página inicial

- Inicia quando o usuário abre o aplicativo;
- Fornece *links*/botões para as ações do usuário (pesquisar, navegar, entrar, sair, buscar ajuda, alterar o idioma, incluir/editar o conteúdo, converter, administrar o sistema);
- Fornece informações básicas sobre o aplicativo;
- Acessível a todos os usuários, mas só mostra os elementos relevantes para a permissão do usuário (por exemplo, o *link* ADMINISTRAR só está disponível para Editor e Administrador);
- Acessível a partir de qualquer outra página, clicando em INÍCIO no menu do sistema.

1.7.2 Página de lista

- Apresenta um conjunto de registros em forma de lista (Figura 6);
- Há uma página de lista para cada uma das principais entidades registradas no sistema (Descrição arquivística, Registro de autoridade, Instituição arquivística e Termos);
- Apresenta informações mínimas sobre cada registro (título, por exemplo);
- Clicando no campo **NOME**, no cabeçalho das colunas, a lista será ordenada alfabeticamente;
- O ICA-AtoM lista dez registros por página, apresentando a paginação na parte inferior da tela para permitir aos usuários navegar através de longas listas de registros. O usuário com permissão de administrador pode aumentar ou diminuir este número padrão;
- Permite ao usuário ir para o registro completo no modo de visualização;
- Apresenta o botão **INCLUIR**, que cria um novo registro do mesmo tipo;
- Acessível a todos os usuários, exceto o botão **INCLUIR** que não está disponível para o pesquisador (acesso unicamente para visualização).



Figura 6 – Página de lista das descrições arquivísticas.

1.7.3 Página de visualização

- Exibe um registro individual na íntegra no modo de visualização (Figura 7);
- Mostra apenas campos que contêm dados;
- Permite ao usuário clicar na barra de título ou no botão **EDITAR** para mudar para modo de edição;
- Acessível a todos os usuários, exceto o botão **EDITAR**, que não está disponível para o pesquisador (acesso unicamente para visualização).



Figura 7 – Página de visualização de uma descrição arquivística.

1.7.4 Página de edição

- Exibe um registro individual do modo de edição para a entrada de dados (Figura 8);
- Exibe todos os campos;
- Grupos de campos por área de informação flexível: os campos podem ser ocultados ou exibidos por seção;

- Exibe um bloco de botões flutuantes para salvar ou cancelar as alterações ou excluir o registro como um todo;
- Permite ao usuário alternar entre o modo de exibição ou o modo de edição clicando na barra de título;
- Acessível para o usuário com permissão de colaborador, editor, administrador. Não acessível para o pesquisador.



Figura 8 – Página de edição de uma descrição arquivística.

1.7.5 Página de resultado da pesquisa

- ❑ Exibe um conjunto de registros que correspondem aos critérios de busca (Figura 9);
- ❑ A partir da versão atual do ICA-AtoM, está disponível apenas para descrições arquivísticas;
- ❑ Inclui as três primeiras linhas do campo de “descrição” do Dublin Core (se for inserido);
- ❑ Permite ao usuário clicar no título para ir ao registro completo no modo de visualização;
- ❑ Acessível a todos os usuários.



Figura 9 – Página de resultado da pesquisa.

1.7.6 Página de erro

- ❑ Exibe uma mensagem de erro quando o ICA-AtoM é incapaz de executar uma ação. Principais mensagens de erro:
 - a) Página não encontrada – *link* quebrado, reporta ao administrador do sistema e para a equipe de suporte do ICA-AtoM;

- b) Sem permissão de acesso – sua conta de usuário não lhe dá privilégios de acesso para a página solicitada;
- c) Termo protegido – o termo não pode ser editado porque está sendo referenciado no código subjacente;
- d) Sem permissão de tradução – você não tem acesso de tradutor no idioma corrente;
- e) Erro de sistema (erro 500) – indica um erro de sistema bastante grave ou problema de dados corrompidos; relate para o administrador do sistema;
- f) Página em branco – indica um erro de sistema bastante grave ou um problema de dados corrompidos; relate para o administrador do sistema e para a equipe de suporte do ICA-AtoM.

1.8 Alterar senha

Os usuários podem alterar suas próprias senhas. Se um usuário esquecer sua senha, o administrador do sistema deve restaurá-la.

1. Clique no *link* **MEU PERFIL** no menu do usuário localizado no canto direito superior da página (Figura 10);



Figura 10 – Clicar em 'Meu perfil' no canto superior direito da página.

2. O ICA-AtoM abre **VISUALIZAR PERFIL DE USUÁRIO**;
3. Digite sua nova senha em **ALTERAR SENHA** e insira-a novamente em **CONFIRMAR SENHA** (Figura 11);
4. Clique no botão **SALVAR**.

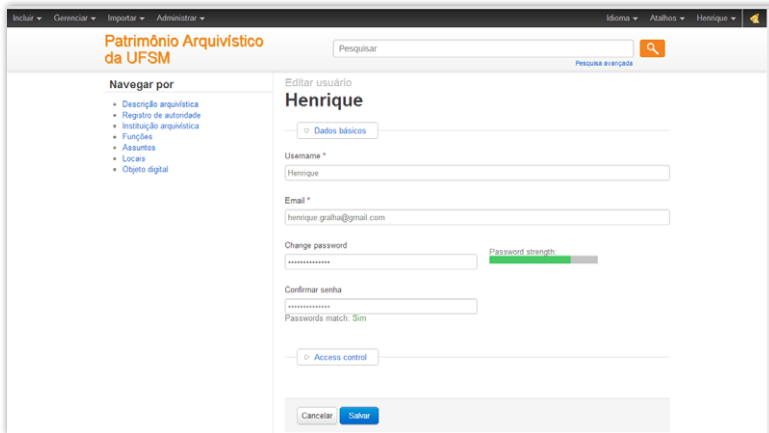


Figura 11 – Digitar a nova senha.

PARTE 2 **Configurar o software**

2.1 **As configurações globais**

1. Clique no menu **ADMINISTRAR > CONFIGURAÇÕES** (Figura 12).

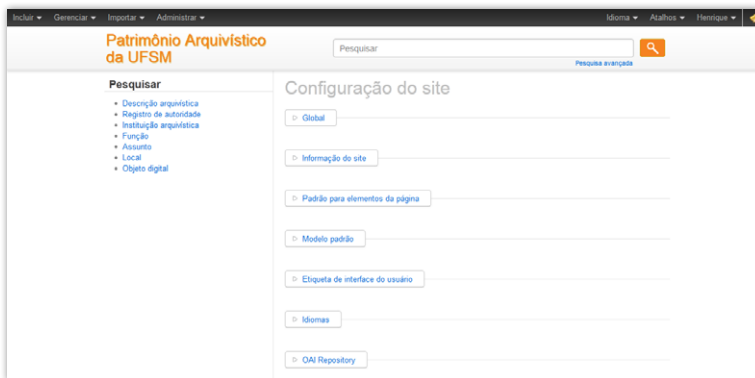


Figura 12 - Tela de exibição das configurações do site.

2. Clique na área de informação **GLOBAL** para exibir as configurações globais (Figura 13).

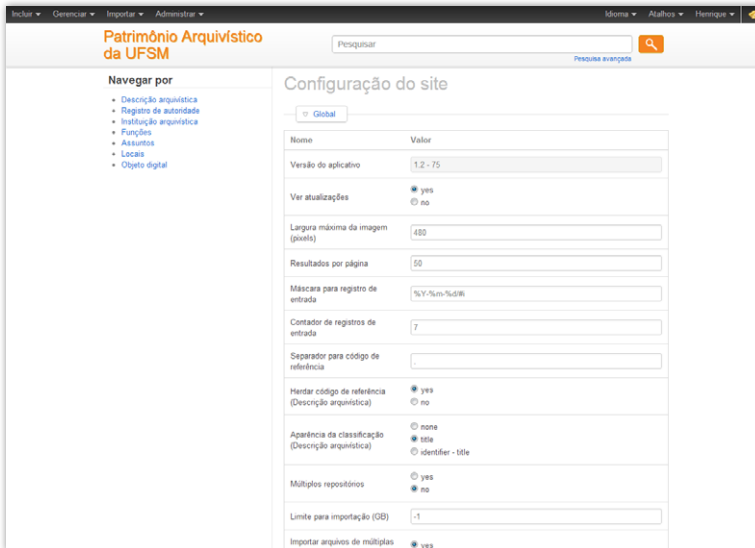


Figura 13 - Tela de exibição das configurações globais.

2.1.1 A versão do aplicativo

- Este campo mostra a versão atual do *software* (Figura 13).
- O valor é pré-set, vem com o aplicativo, e não pode ser editado.
- O número de versão é atualizado automaticamente quando você atualiza ICA-AtoM para uma nova versão.

2.1.2 Verifique se há atualizações

Se **SIM** é selecionada, o Administrador receberá automaticamente uma notificação quando uma nova versão do *software* foi liberada (Figura 13).

2.1.3 Largura máxima da imagem (*pixels*)

Um dos pressupostos do projeto ICA-AtoM é que as dimensões de visualização de *upload* normalmente será muito grande para caber na página de exibição de uma descrição arquivística. Portanto, quando você carregar um arquivo, o ICA-AtoM criará uma cópia de exibição de referência para exibir na página de visualização.

ICA-AtoM vem com uma configuração padrão que especifica a largura máxima da cópia de exibição de referência em 480 *pixels*. Essa é a largura otimizada em relação a largura total do campo ICA-AtoM. Administradores, no entanto, podem aumentar ou diminuir a largura máxima da imagem de referência para atender às necessidades de sua instituição ou rede (Figura 13).

2.1.4 Resultados por página

Por padrão, o ICA-AtoM lista dez objetos de cada vez na lista de resultados de pesquisa. Apresenta um paginador na parte inferior da página para permitir aos usuários navegar através de longas listas de objetos.

Os Administradores podem aumentar ou diminuir esse número padrão (Figura 13).

2.1.5 Máscara de registro de entrada

Por padrão, o ICA-AtoM cria o identificador de registro de aquisição como um número único compilado a partir de DIA MÊS ANO (Figura 13).

2.1.6 Registro de entrada

O ICA-AtoM fornece o número de registros de aquisição criados. Se você excluir um registro de aquisição, ainda vai ser incluído no valor do contador de registro de entrada.

2.1.7 Herdar código de referência (objeto de informação)

Quando isso é definido como **SIM**, a seqüência de código de referência será construída usando o identificador da descrição arquivística mais o identificador de todos os seus antepassados (registros de origem) (Figura 13).

2.1.8 Ordenar a Classificação (objeto de informação)

Essa configuração determina como descrições de subníveis serão classificadas em um menu de classificação da descrição arquivística (Figura 13).

- Selecionando **NENHUM** significa que as descrições aparecem na ordem em que foram inseridas na base de dados;
- Selecionando **TÍTULO** classifica as descrições por título;
- A seleção de **IDENTIFICADOR - TÍTULO** classifica as descrições por identificador, e depois por título.

2.1.9 Menu classificação para usuários cadastrados

O menu Administrar configura a ordem de classificação padrão para a exibição de navegação como **ALFABÉTICA** ou **ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO** (Figura 13).

2.1.10 Menu classificação para usuários não cadastrados

O menu Administrar configura a ordem de classificação padrão para a exibição de navegação como **ALFABÉTICA** ou **ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO** para pesquisadores (Figura 13).

2.1.11 Múltiplos repositórios

- Selecione **SIM** se o seu aplicativo ICA-AtoM está agindo como um portal para descrições arquivísticas de mais de uma instituição de arquivo ou repositório. O repositório será exibido como uma coluna na página de descrições e aparecerá como um *link* no menu **CLASSIFICAÇÃO** (Figura 13).

- Selecione **NÃO** se o seu aplicativo ICA-AtoM está sendo usado apenas por uma única instituição. O criador, em vez de o repositório, será exibido como uma coluna na página de descrição arquivística. O repositório não aparecerá no menu Classificação.

2.1.12 **Limite padrão de upload [PT]**

O valor ilimitado para *upload* é -1. Esta configuração pode ser modificada pelo Administrador (Figura 13).

2.1.13 **Faça upload de arquivos com várias páginas**

Selecione **SIM**, se você gostaria que cada página de um arquivo multi-página fosse anexada a uma descrição de subnível separadamente. Por exemplo, um arquivo PDF com 10 páginas carregadas para uma descrição, resultaria em 10 descrições individuais, uma para cada página do arquivo (Figura 13).

2.1.14 **Mostrar dicas de ferramentas**

Selecione **SIM** para ter dicas de ferramentas aparecendo em páginas de edição (Figura 13).

2.1.15 **Status de publicação padrão**

Esta configuração determina se novas descrições arquivísticas aparecerão automaticamente como RASCUNHO ou PUBLICADO. Observe que essa configuração também afeta descrições importadas (Figura 13).

2.2 **Informações do site**

Os Administradores podem alterar o título do site e a descrição do site (Figura 14).

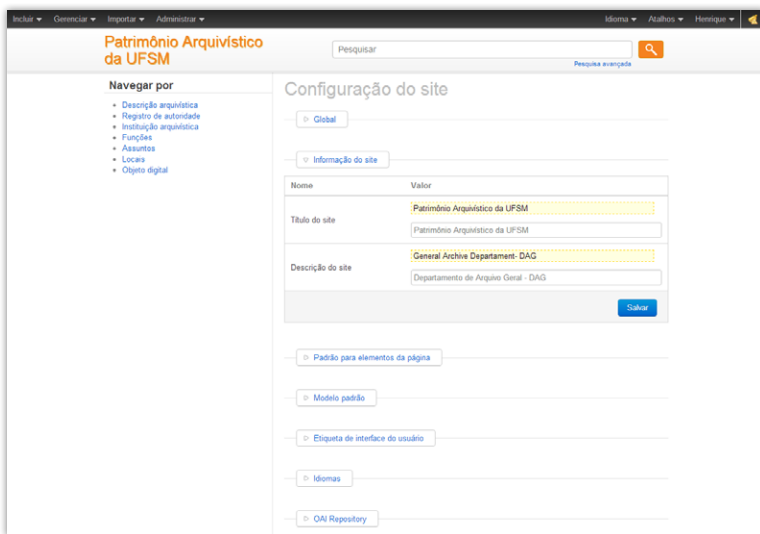


Figura 14 - É possível alterar o título e a descrição do site.

2.3 Rótulos de interface para o usuário

Os usuários do ICA-AtoM podem interagir com seis entidades principais: Registro de aquisição, Descrição arquivística, Registros de autoridade, Instituição arquivística, Funções e Termos.

No entanto, o ICA-AtoM é construído sobre o *software* de base Qubit, que é projetado para ser flexível o suficiente para suportar as descrições de outros tipos de materiais culturais, como arquivo, museu, galeria de arte e materiais.

O código, portanto, utiliza termos genéricos para as entidades. Os Administradores podem especificar como eles querem que esses termos apareçam nos rótulos da interface do usuário. O rótulo padrão do ICA-AtoM representa um arquivo específico “temático” das etiquetas (Figura 15).

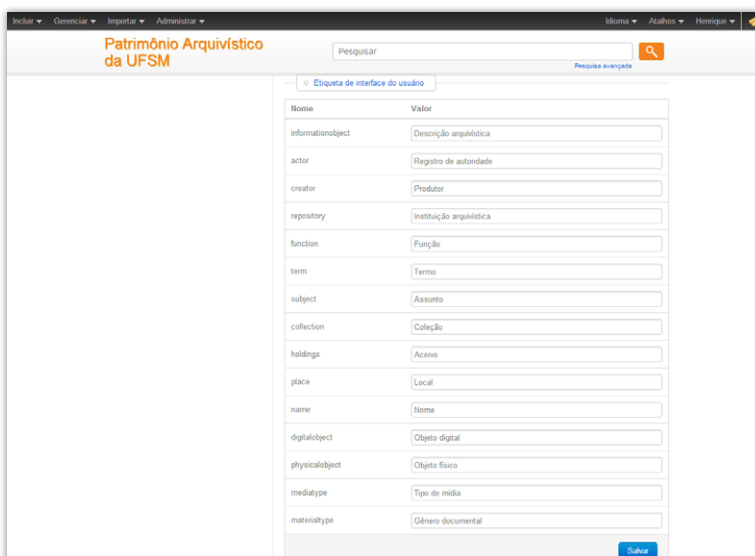


Figura 15 - Personalizando as etiquetas de interface do usuário.

1. Vá para **CONFIGURAÇÕES > ADMINISTRAR**.
2. Abra a interface do usuário na área de informações do rótulo.

3. A coluna **NOME** mostra o nome da entidade genérica em Qubit , e a coluna **VALOR PADRÃO** mostra os rótulos ICA-AtoM da interface do usuário. A seguir aparece uma lista dos termos Qubit genéricos e os seus rótulos ICA-AtoM da interface do usuário. Clique em cada etiqueta para ver o glossário de definições e descrições de como os termos são utilizados (Figura 15).

- ator: Registro de autoridade
- criador: Criador
- repositório: Instituição arquivística
- função: Função
- prazo: Prazo
- assunto: Assunto
- coleção: Fundo/Coleção
- § explorações: Holdings
- lugar: Lugar
- nome: Nome
- digitalobject: Objeto Digital
- physicalobject: Armazenamento físico
- mediatype: Tipo de mídia
- materialtype: Tipo de material (designações materiais gerais utilizados nas regras canadenses para Descrição Arquivística)

4. Para alterar os rótulos de interface de usuário, digite a nova etiqueta(s) no campo(s) da coluna **VALOR**.
5. Clique no botão **SALVAR** para confirmar as alterações.

Nota

Alterar os rótulos da interface do usuário não muda automaticamente os rótulos correspondentes nos menus de navegação. Para alterar esses menus, vá para **MENUS > ADMINISTRAR**. Consulte a página Gerenciar menus do Manual do Usuário para obter mais informações.

2.4 Idioma padrão

Quando você instala o ICA-AtoM, a linguagem padrão do *site* é o inglês. Isto significa que sempre que um usuário visita seu site, ele irá carregar automaticamente a interface Inglês. No entanto, você pode querer ter a carga do site em outro idioma, por padrão.

Isto é feito através de uma mudança no arquivo `"/ apps / qubit / config / settings. yml"`. Isso terá de ser feito por um administrador de sistema que tem acesso aos arquivos do aplicativo ICA-AtoM no seu servidor *web*.

```
# apps/qubit/config/settings.yml
all:
  .settings:
    default_culture: en
```

Se você não encontrar a definição de `"default_culture"`, adicione-a. Essa configuração deve ser localizada na seção **CONFIGURAÇÕES**. O valor padrão é `"en"`, mas você pode usar qualquer outro código para o seu idioma padrão preferido, por exemplo, `"fr"` para francês, `"nl"` para holandês, `"pt"` para o português, `"es"` para o espanhol, etc.

Os arquivos de configuração ICA-AtoM usam o formato YAML, em que a hierarquia da estrutura de dados é mantida pelo recuo. O número específico de espaços no recuo não é importante enquanto que elementos paralelos têm a mesma justifi-

cação esquerda e os elementos hierarquicamente aninhados são recuados ainda mais. Observe que as cadeias não exigem recinto em citações.

Depois de fazer essa alteração e salvar o arquivo settings.yml, você terá que limpar o cache para que essa configuração tenha efeito. A maneira mais simples de fazer isso é apagar o conteúdo do diretório “/cache”. O conteúdo deste diretório “/cache” será recriado automaticamente, incluindo uma nova configuração padrão da linguagem.

2.5 Busca por atualizações

Este recurso permite que um usuário logado como Administrador possa procurar por registros novos e atualizados (Figura 16).

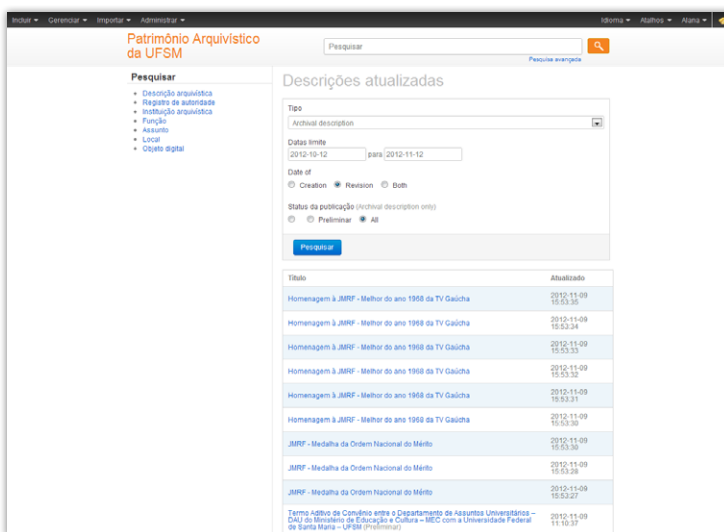


Figura 16 - Pesquisar registros de autoridade atualizados recentemente.

1. Clique em **ADMINISTRAR > ATUALIZAÇÕES DE DESCRIÇÃO**.
2. Em **TIPO**, selecione Descrição arquivística, Registro de autoridade, Instituição arquivística, Termo ou Função.
3. Selecione um intervalo de datas.

4. Selecione **CRIAR NOVOS REGISTROS**, **REVISÃO DE REGISTROS ATUALIZADOS**, ou **TODOS** para ambos.
5. Se estiver à procura de descrições arquivísticas, definir o status de publicação de pesquisa para qualquer **RASCUNHO** ou **PUBLICADO** ou **AMBOS**.
6. Clique em **PESQUISAR**.

2.6 Pesquisa geral (global)

1. Vá até o menu principal de ICA-AtoM . Passe o cursor sobre a guia **ADMINISTRAR** e **PESQUISA/SUBSTITUIÇÃO GLOBAL**, a partir da lista suspenso (Figura 17).



Figura 17 - O menu Administrar inclui a pesquisa global na lista suspenso.

2. O ICA-AtoM abre **PESQUISA/SUBSTITUIÇÃO GLOBAL** (Figura 18). Digite o termo pesquisado e selecione a partir da lista suspenso de campos de pesquisa: título, história administrativa ou biografia, história de arquivo, etc, ou escolher “qualquer campo” e use palavras-chave ou uma frase. Você pode incluir um outro termo de consulta clicando em **INCLUIR**.
3. Abra a área **FILTRO/LIMITE** clicando no texto do *hiperlink*. ICA-AtoM fornece critérios diferentes para restringir a pesquisa. Você pode selecionar um repositório a partir da lista suspenso, selecionar o tipo de mídia da lista suspenso e selecionar “sim” ou “não” para um objeto digital.
4. Depois de ter concluído a entrada de dados, clique no botão **PESQUISAR**.

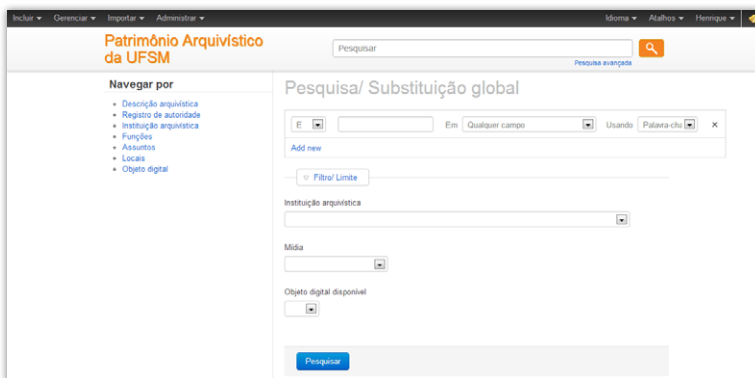


Figura 18 - Tela da pesquisa/substituição global, no primeiro estágio.

2.7 Substituição geral (global)

- Após a execução da consulta de pesquisa, o ICA-AtoM abre a tela de **PESQUISA/ SUBSTITUIÇÃO GLOBAL**. O termo de pesquisa será preenchido na parte superior da tela. Embaixo você vai encontrar a área **FILTRO/LIMITE** e abaixo, a área de entrada de dados. Abaixo, o ICA-AtoM apresenta o número total de registros que incluem o termo de pesquisa selecionado na tela anterior (Figura 19). O ICA-AtoM também mostra cada registro e o campo onde o termo de pesquisa que você selecionou está localizado, o que lhe permite decidir o campo para especificar nas instruções de substituição global ou você pode Incluir um termo de pesquisa ou novo parâmetro e executar a pesquisa global novamente, clicando em **PESQUISAR**.

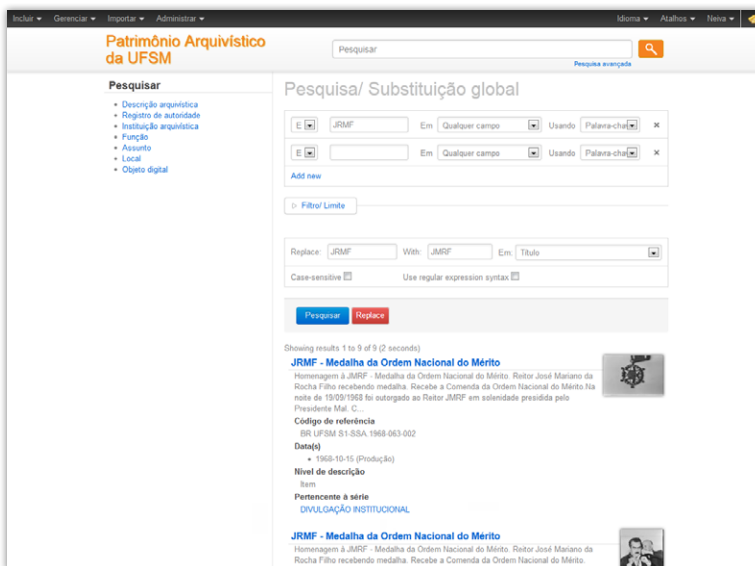


Figura 19 - Tela de pesquisa/substituição global, no segundo estágio.

- ❑ Se você estiver satisfeito com os resultados globais de pesquisa e deseja prosseguir com essa funcionalidade, ela é muito semelhante ao “localizar e substituir” usado no *software* de processamento de texto. ICA-AtoM exige que você digite um termo e seu valor de substituição. Com base nos resultados de busca global, você pode selecionar o campo que você gostaria que o termo fosse substituído.
- ❑ Complete a entrada de dados e clique em **SUBSTITUIR**
- ❑ As ferramentas **PESQUISA/SUBSTITUIÇÃO GLOBAL** devem ser utilizadas com bastante precaução. Após selecionar **SUBSTITUIR**, ICA-AtoM fornece um aviso aos usuários com a opção de cancelar ou reconsiderar suas ações. Para continuar, clique em **SUBSTITUIR** (Figura 20).
- ❑ ICA-AtoM retorna para tela de pesquisa em branco **PESQUISA/SUBSTITUIÇÃO GLOBAL**.

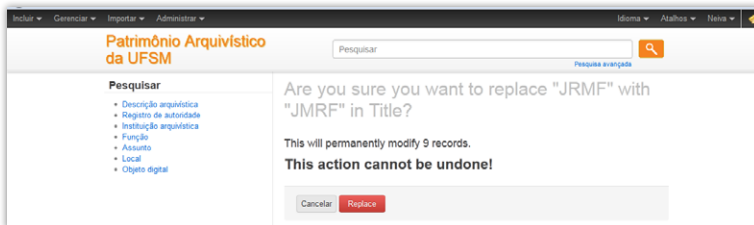


Figura 20 - Aviso da pesquisa global e substituição.

PARTE 3 **Administrar o software**

3.1 **Gerenciar conta de usuário**

3.1.1 **Incluir novo usuário**

1. Cada usuário do sistema deve ter uma conta de usuário para ser capaz de Incluir, editar ou apagar o conteúdo do banco de dados. Somente o Administrador pode incluir novas contas de usuário;
2. No menu **ADMINISTRAR**, selecione **USUÁRIO** (Figura 21). Isso levará você a uma lista de contas de usuários atuais;



Figura 21 - No menu Administrar, selecione Usuários.

3. A página **LISTA DE USUÁRIOS** tem duas opções “Mostrar ativos” e “Mostrar inativos” que permitem ao administrador ver usuários ativos e inativos no sistema;
4. Clique em **INCLUIR** na parte inferior da página **LISTA DE USUÁRIOS**. O sistema abre uma página de edição em branco **INCLUIR NOVO USUÁRIO**.

Na página **INCLUIR NOVO USUÁRIO**, na área de informação **DADOS BÁSICOS** insira os seguintes dados (Figura 22):

1. Em **NOME DE USUÁRIO** digite o nome do usuário;
2. Em **EMAIL** digite o endereço de e-mail do usuário;
3. Em **SENHA** digite a senha padrão do usuário. Note que os usuários podem alterar mais tarde a sua própria senha;
4. Em **CONFIRMAR SENHA** digite a senha novamente;

5. O padrão é ativo (você deve desmarcar ao tornar o usuário inativo);
6. Na área de informação **CONTROLE DE ACESSO**, selecione o grupo de usuário apropriado (Figura 22). O grupo de usuário, ou função de usuário determina os privilégios de acesso do usuário. Selecione os idiomas permitidos para a tradução;

Figura 22 - Página de inclusão do usuário.

7. Você pode incluir múltiplas funções de usuário para uma conta, por exmplo, um usuário pode precisar de ambos editor e privilégios de acesso do tradutor;
8. Clique **CRIAR**. ICA-AtoM cria a nova conta e abre a página **EXIBIR PERFIL DE USUÁRIO**;
9. A tela **EXIBIR PERFIL DE USUÁRIO** apresenta o perfil, as permissões de objeto de informação, as permissões de ator e as permissões de taxonomia (Figura 23). Você pode refinar as permissões do usuário nos grupos e área de informações;

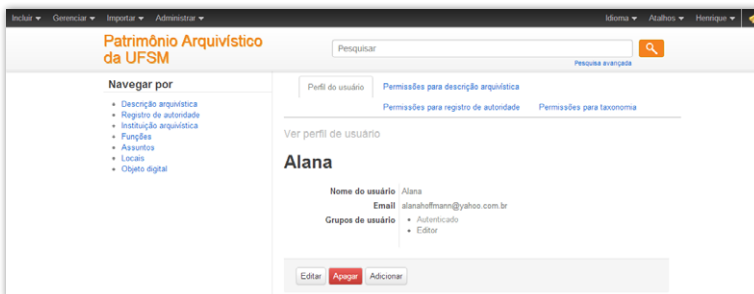


Figura 23 - Página de visualização de perfil do usuário.

3.1.2 Incluir novo grupo

1. No menu **ADMINISTRAR**, selecione **GRUPOS**. Isso levará você à página **LISTA DE GRUPOS**. Clique em **INCLUIR** no cabeçalho da coluna (Figura 24);

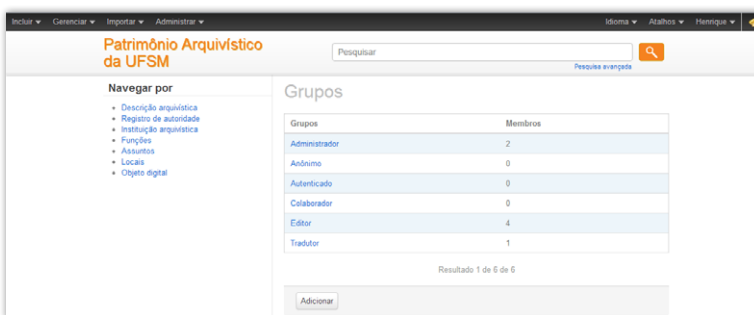


Figura 24 - Página de lista de grupos de usuários.

2. Em **NOME**, digite o nome do grupo que você deseja incluir (“Voluntariado”, por exemplo). Incluir uma descrição e clique em **CRIAR** (Figura 25);
3. Neste ponto, você precisará incluir os privilégios de acesso para este grupo. Para obter informações sobre como fazer isso, consulte o item 3.2 **EDITAR PERMISSÕES**;

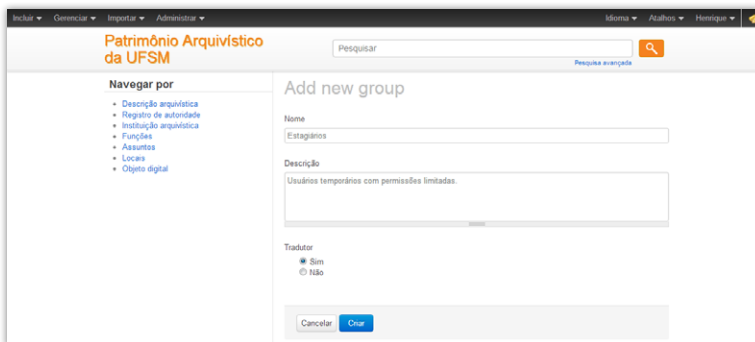


Figura 25 - Página para criar um novo grupo de usuários.

3.2 Editar permissões

- Você deve ter duas ou mais instituições de arquivo em seu sistema, com várias descrições hierárquicas e alguns objetos digitais indexados, a fim de testar completamente os cenários dessa página.
- Você só pode modificar as configurações do usuário se você estiver logado como Administrador. Após concluir as etapas em cada cenário, clique **SAIR** e entre novamente como o usuário que você está criando e modificando, a fim de ver os resultados de suas modificações

3.2.1 Em um sistema multi-repositório, incluir um usuário para uma única instituição

Um usuário poderá criar, atualizar, editar, apagar e publicar descrições arquivísticas **pertencentes a uma única instituição de arquivo** (ou outras preferências que o Administrador quiser definir para o Usuário)

1. Para refinar permissões de usuário você cria um usuário, mas não o vincula a um grupo de usuário. Deixe em branco, e automaticamente será atribuído o grupo de usuário autenticado (Figura 26).

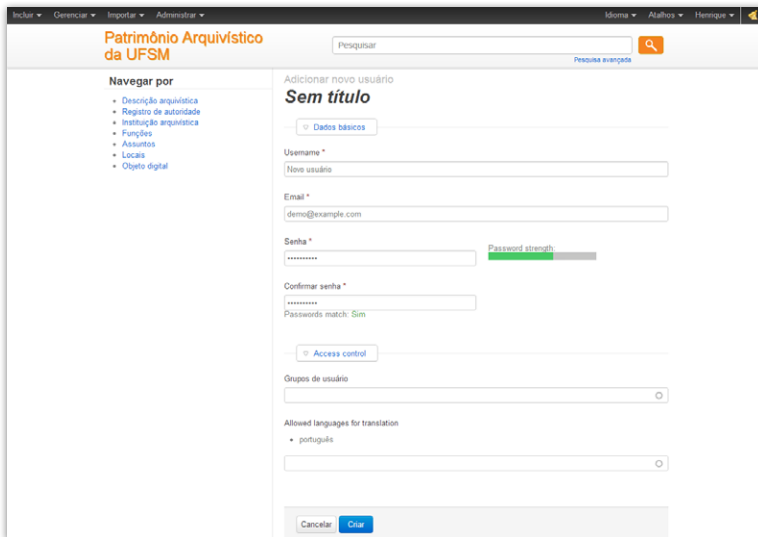


Figura 26 - Página de inclusão de novo usuário. Se o campo grupo de usuário não for preenchido, automaticamente será criado como usuário autenticado.

2. A fim de restringir as permissões para descrições de uma instituição particular, é preciso ir para **USUÁRIOS > TAREFAS DO MENU**. Selecione o usuário específico cujas permissões de acesso ao repositório devam ser restringidas (Figura 27);

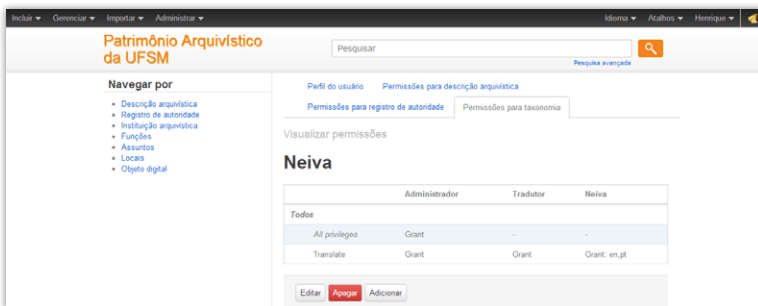


Figura 27 - Página de visualização das permissões do usuário.

3. Para selecionar as permissões, clique em **EDITAR**. Selecione **PERMISSÕES DE REPOSITÓRIO** e clique **INCLUIR**. Selecione o nome do repositório da lista. Clique em **ENVIAR** (Figura 28);

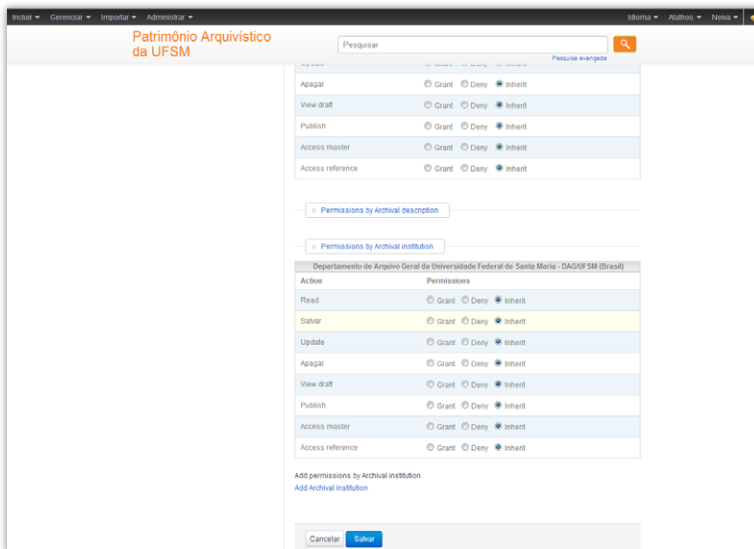


Figura 28 - Visualização das permissões por repositório.

4. Clique nos círculos para conceder permissões para ler, criar, atualizar, excluir, Exibir projeto, publicar, acessar objeto digital original e acessar objeto digital de referência;
5. Clique em **ADMINISTRAR** e **SALVAR**. Você pode agora ver o usuário e suas permissões em relação a um repositório específico. (Figura 29);

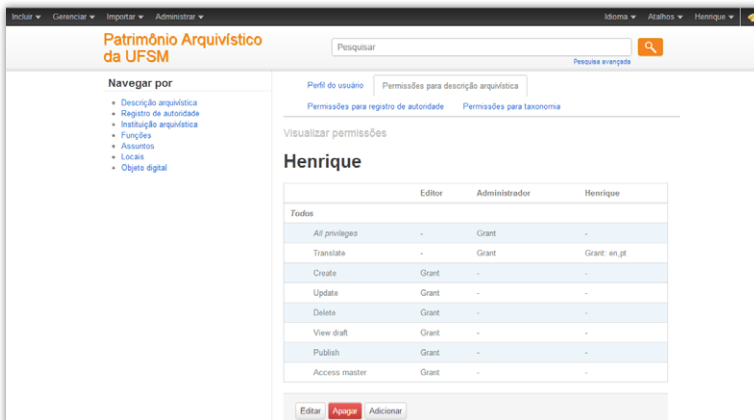


Figura 29 - Visualização das permissões do usuário.

6. Para testar as suas permissões, tente sair e voltar com a senha de usuário que você criou. Você deve ser capaz de criar, editar, apagar e publicar descrições pertencentes à uma única instituição. Se você deseja que o usuário tenha permissões para criar, atualizar e excluir registros de autoridade e criar, atualizar e excluir taxonomias, você deve “conceder” essas permissões a ele. O padrão para o grupo autenticado não concede essas permissões.

3.2.2 Incluir usuário ao grupo Colaborador como uma abordagem alternativa

Quando as permissões de usuário são refinadas, muitas vezes é útil começar com o grupo ao qual pertence o usuário. Você pode refinar as permissões para o grupo e, em seguida, Incluir usuários ao grupo, que herdará as permissões modificadas. Qualquer permissão que não tenha sido concedida pelo grupo atual (por exemplo, colaborador, editor) ou do seu grupo principal (autenticado) é considerada “negada” por padrão. Em outras palavras, o padrão para o sistema é negar a permissão, a menos que exista uma regra explícita de concessão.

1. Na barra de menu principal, siga para **ADMINISTRAR > COLABORADOR > GRUPOS**. Clique em **PERMISSÕES DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA** no menu cinza acima da barra de título. Sua tela irá mostrar o padrão conceder permissões para o grupo Colaborador - ou seja, mostra-lhe tudo o que o usuário tem permissão para fazer. O grupo Colaborador herda algumas de suas configurações do seu grupo de origem autenticado.
2. Clique em **EDITAR**. Na tela de edição, você terá uma noção melhor das definições do grupo de permissão. O Colaborador tem as seguintes permissões:
 - Ler: Permitir (herdado do grupo autenticado)
 - Criar: Permitir
 - Atualizar: Permitir
 - Eliminar: Negar (negar por padrão)
 - Exibir rascunho: Permitir

- Publicar: Negar (negar por padrão)
- Acessar objeto digital original: Permitir
- Acessar objeto digital de referência: Permitir (herdado do grupo autenticado).

Em outras palavras, à qualquer usuário pertencente ao grupo Colaborador automaticamente foi concedida a capacidade de ler, criar e atualizar as descrições, exibir a descrição dos rascunhos, e acessar objetos digitais. No entanto, ao usuário é negada a possibilidade de eliminar ou publicar descrições.

3.2.3 Remover a capacidade de criar e atualizar registros de autoridade

Permissões para registros de autoridade podem ser refinadas da mesma forma que as descrições arquivísticas. É particularmente útil em um ambiente multirrepositório para impedir que usuários criem e/ou atualizem registros de autoridade; porque um registro de autoridade pode ser ligado a descrições arquivísticas pertencentes a mais de uma instituição arquivística.

3.2.4 Incluir a capacidade de traduzir para uma linguagem especificada

Há duas maneiras para conceder permissões.

3.2.4.1 Traduzir para não-administradores

1. Faça do usuário um tradutor, adicionando-o ao grupo Tradutor (da mesma forma que você adicionou um usuário ao grupo Colaborador). Isso significa que ele será capaz de traduzir para qualquer idioma.
2. Em vez de fazer do usuário um tradutor, a quem é permitida a tradução para qualquer idioma, adicione um idioma para o qual o usuário pode traduzir. Isso significa que ele será capaz de traduzir apenas para o idioma especificado, e são apenas essas descrições de arquivos e registros de autoridade que ele está autorizado a atualizar.
3. Ir para **ADMINISTRAR > USUÁRIOS > NOME DE USUÁRIO**. Você deve ir para a tela **PERFIL DO USUÁRIO**, se não, clique em **PERFIL** (à esquerda das permissões de descrição arquivística). Clique em **EDITAR**, depois clique em **CONTROLE DE ACESSO** (azul). Em **IDIOMA AUTORIZADO** para tradução, selecione o idioma desejado.

Clique em **SALVAR**. O usuário agora será capaz de traduzir de qualquer idioma de origem para o idioma selecionado. Note que a lista de idiomas é derivada das línguas adicionadas no menu Configurações. Veja incluir/remover idiomas. Note também que você pode Incluir mais idiomas a partir desta lista, conforme necessário.

3.2.5 **Remova a capacidade de visualizar e fazer *download* de objetos digitais originais**

Usuários pertencentes ao grupo Colaborador herdam automaticamente a capacidade de visualizar e fazer *download* de objetos digitais originais.

Ir para **ADMINISTRAR > USUÁRIOS > NOME DE USUÁRIO**. Clique em **PERMISSÕES DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**. Clique em **EDITAR**. Em todas as descrições arquivísticas junto ao acesso principal, clique em **NEGAR** e salve o registro. Isso permitirá ao usuário visualizar miniaturas e cópias de referência de objetos digitais, mas não para ver ou baixar os objetos originais. Note que se você não deseja ter todos os usuários pertencentes ao grupo Colaborador com permissão para visualização e *download* de objetos digitais originais, você deve negar a permissão para essa atividade no nível do grupo – ou seja, ir para **ADMINISTRAR > CONTRIBUIDOR > GRUPOS** e fazer a mudança nesse nível, em vez de fazer no nível do utilizador individual.

3.2.6 **Incluir capacidade de criar, atualizar e excluir termos do assunto**

Usuários pertencentes ao grupo Colaborador não herdam automaticamente a capacidade de criar, atualizar e excluir termos de taxonomia. Você pode alterar essas permissões tanto para o grupo Colaborador quanto para um usuário individual. Neste caso, vamos incluir a permissão de criar, atualizar e excluir termos do assunto para o nosso usuário individual.

1. Ir para **ADMINISTRAR > USUÁRIOS > NOME DE USUÁRIO**
2. Clique em **PERMISSÕES DE TAXONOMIA** (ao lado de permissões de registro de autoridade). Clique em Editar. Clique nos links azuis de **PERMISSÕES DE TAXONOMIA**, em seguida, clique em **INCLUIR TAXONOMIA**.
3. Selecione **ASSUNTO** a partir da lista de auto-completar.

4. Depois de criar, atualizar e excluir, selecione **PERMITIR**, e em seguida, salve o registro. O usuário deve ser capaz de criar, atualizar e excluir termos de assunto, mas não outros tipos de termos de taxonomia.

3.3 Gerenciar páginas estáticas

1. ICA-AtoM vem com uma mensagem padrão de boas-vindas na página inicial **INÍCIO** e uma página **SOBRE** que fornece informações adicionais sobre o projeto ICA-AtoM. Ambas as páginas estáticas podem ser editadas por Administrador ou editor para refletir a sua própria instituição ou requisitos de rede. Há duas maneiras de acessar a página de edição: a partir de um link nas páginas próprias ou do menu **ADMINISTRAR > PÁGINAS ESTÁTICAS**.

3.3.1 Editar a partir da página de visualização

1. Ir para a página **INÍCIO** ou a página **SOBRE**
2. Clique em **EDITAR**. ICA-AtoM abre a página de edição (Figura 30).



Figura 30 - Para editar a página inicial, clique no botão Editar.

3.3.2 Editar a partir do menu administrar > páginas estáticas

1. Clique em menu **ADMINISTRAR > PÁGINAS ESTÁTICAS**;
2. ICA-AtoM abre uma lista de páginas, mostrando todas as páginas estáticas na aplicação;

3. Clique na página que deseja editar (Iniciar ou Sobre) (Figura 31);
4. Clique em **EDITAR**. ICA-AtoM vai para a página de edição.



Figura 31 - Página de lista das páginas estáticas.

3.3.3 Editar página estática

1. **TÍTULO:** rever o título da página, se necessário (padrões são **BEM VINDO** e **SOBRE**);
2. **Permalink:** este é um título de página *hard-coded* referenciado pelo código ICA-AtoM para gerenciar URLs e não pode ser editado nas páginas Bem vindo e Sobre. No entanto, pode ser editado em qualquer página estática que você mesmo incluir;
3. **CONTEÚDO:** revisar o texto que aparecerá na página, conforme a intenção;
4. Você deve incluir o código HTML para quaisquer *links* ou estilo especial;
5. Clique no botão **SALVAR** e ICA-AtoM retornará para a página de visualização (Figura 32).

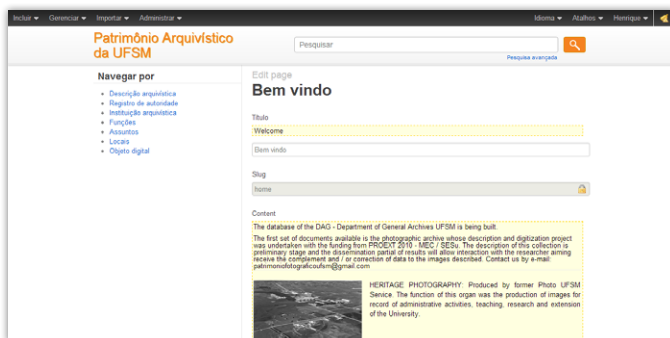


Figura 32 - Editando a página inicial.

3.3.4 Incluir nova página estática

1. Clique no menu **ADMINISTRAR > PÁGINAS ESTÁTICAS**;
2. ICA-AtoM mostra todas as páginas estáticas na aplicação;
3. Clique em **INCLUIR**;
4. Consulte **EDITAR PÁGINA ESTÁTICA**, acima, para obter instruções sobre como Incluir dados;
5. Clique no botão **CRIAR**.

3.3.5 Incluir um *link* como página estática

Para permitir que os usuários naveguem por sua nova página estática, você pode criar um *link* dentro de uma das páginas estáticas padrão ou clicar em **ADMINISTRAR > MENUS** e **INCLUIR** um novo menu que liga para a página conforme mostrado aqui.

3.4 Gerenciar menus

- O ICA-AtoM inclui um recurso de personalização de menu que permite ao **ADMINISTRADOR** alterar rótulos de menu, mover menus em diferentes posições na página, criar novos menus e apagar menus existentes;
- Para ver uma lista de menus, clique **ADMINISTRAR > MENUS**. Isso irá abrir a página Lista de menu;
- Alguns menus têm um ícone de cadeado ao lado deles, o que significa que eles não podem ser excluídos, embora eles possam ser editados.

3.4.1 Editar um Menu existente

Na **LISTA DE MENU**, clicar no *link* azul para editar o menu. Isso irá abrir o menu da página de edição. Você pode editar o nome, rótulo, de origem caminho, ou a descrição do menu. Clique em **SALVAR** no bloco para salvar as alterações.

3.4.2 Mover um Menu

Há duas maneiras de mover um menu:

- Na página da lista de menu, clique em cima ou na seta para baixo à esquerda de cada *link* do menu;
- Na página do menu de edição, use o menu suspenso no menu de origem para selecionar um novo menu de origem. Por exemplo, se você quiser fazer com que uma **INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA** se torne um sub-menu do menu **Administrar** no menu principal, selecione **ADMINISTRAR** no menu suspenso.

3.4.3 Incluir um novo menu

O usuário pode Incluir novos menus e vincular a itens como novas páginas estáticas ou URLs externos (“http://example.com”, por exemplo). Os usuários podem também Incluir menus para vincular a novas ações ou módulos (tais como novos

modelos de edição), mas tais ações ou módulos precisariam ser criados, primeiro, por desenvolvedores que trabalham diretamente com o código.

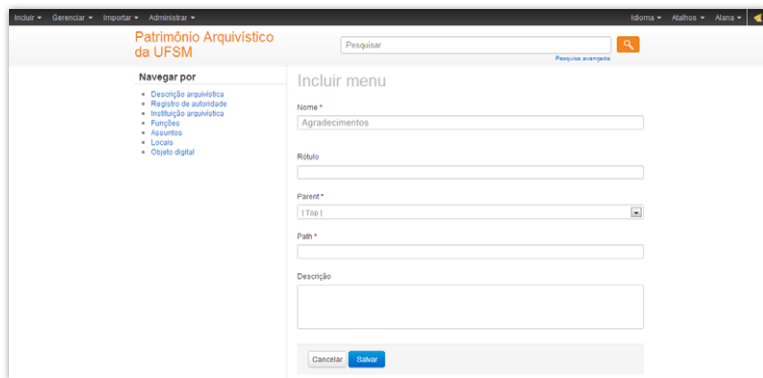


Figura 33 - Criando um novo menu para uma nova página estática chamada "Agradecimentos".

1. Clique no botão **INCLUIR** no cabeçalho da coluna na página de lista do menu. Isto irá abrir uma página de edição para o novo menu (Figura 33).
2. No campo **NOME** digite um nome para o menu
3. No "Label" digite o rótulo (não precisa ser o mesmo nome do menu).
4. No campo **MENU DE ORIGEM**, use o menu suspenso para selecionar um menu de origem.
5. No **CAMINHO**, digite a URL do menu.
6. No campo **DESCRIÇÃO**, digite a informação descritiva sobre o menu, se desejar.
7. Clique no botão **SALVAR**.
8. O novo menu deve estar visível e vinculado à sua página estática ou URL externa (Figura 34).



Figura 34 - A página estática "Agradecimentos" foi adicionada ao menu.

3.4.4 Deletar um Menu

Para excluir um menu, clique no botão **APAGAR** no bloco botão na página de edição do menu. Embora essa ação não possa ser desfeita, o menu pode ser restaurado como um novo menu, bastando incluir um novo menu, como explicado acima.

PARTE 4 Traduzir para o português

4.1 Problemas conhecidos

Atualmente, os administradores de sistema não podem incluir novos idiomas ao ICA-AtoM por meio da interação do navegador web. Novos idiomas só podem ser adicionados por programadores que trabalham diretamente com o código. Em versões futuras, os administradores poderão incluir novos idiomas àqueles suportados pela sua aplicação e fazer suas traduções da interface do usuário disponíveis para a comunidade de usuários do ICA-AtoM.

4.2 Para traduzir conteúdo

A tradução de uma descrição ou um termo deve ser realizada através do registro (descrição arquivística, registro de autoridade, instituição de arquivo ou função) ou termo, campo por campo. Esse procedimento irá garantir que todos os campos que foram inseridos no original serão traduzidos.

1. No menu **IDIOMA**, clique no idioma para o qual deseja traduzir
2. Navegue até a descrição ou termo que você deseja traduzir. No modo de exibição quaisquer campos que já foram traduzidos serão exibidos na língua da tradução; quaisquer campos não traduzidos aparecerão no idioma de origem. Os campos vazios (sem dados inseridos no original) não aparecem no modo de visualização
3. Clique na barra de título ou botão **EDITAR** para abrir o modo de edição
4. Para obter as descrições, abra uma das áreas de informação de acesso a campos de entrada de dados. Para campos de entrada de dados os termos já estarão acessíveis
5. Digite a tradução no campo de entrada de dados
6. O texto original é destaque e aparece acima do campo de entrada de dados.
7. Repetir para cada campo conforme necessário

8. Clique no botão **SALVAR**;
9. ICA-AtoM retorna para o modo de visualização. Os campos traduzidos agora aparecerão na língua da tradução. Os campos ainda não traduzidos continuarão a aparecer na língua de origem.

4.3 Para traduzir termos da interface

A interface de usuário é o conjunto de elementos que permitem ao usuário interagir com o aplicativo ICA-AtoM. Esses elementos incluem o menu principal, menu suspenso, menu classificação, barras de título, cabeçalhos de coluna, botões, campos e rótulos de campo, e quaisquer outros elementos utilizados para navegar ICA-AtoM ou para procurar, visualizar, Incluir, modificar e apagar o conteúdo do banco de dados. Alguns dos termos que foram traduzidos no software ICA-Atom podem ser consultados no Apêndice A. Os termos foram agrupados a partir da página na qual podem ser traduzidos.

1. No menu **IDIOMA**, clique no idioma para o qual você está traduzindo. O idioma selecionado será exibido sublinhado. Se você tem privilégios de acesso como tradutor, a barra de tradução amarela irá aparecer na parte inferior da página.
2. Navegue até a página que você deseja traduzir (Figura 35).

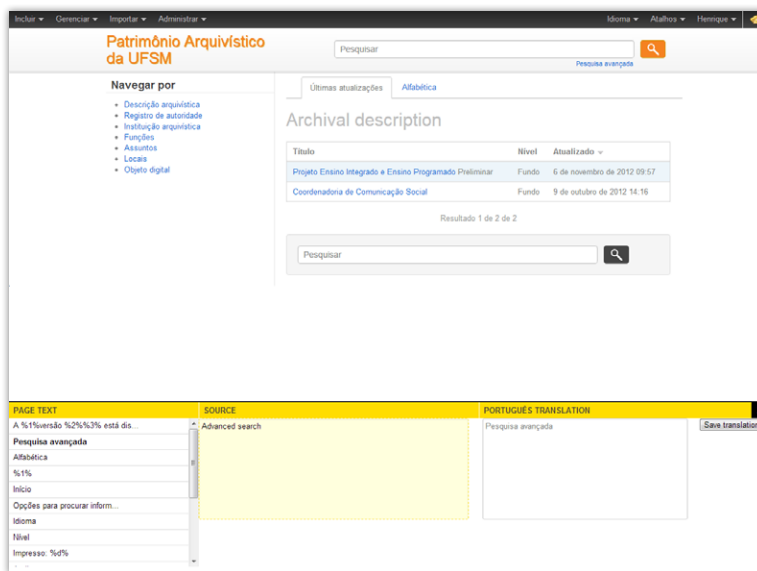


Figura 35 - Tradução da descrição do Inglês para o Português. Observe o texto destacado em amarelo.

3. Clique no botão **TRADUZIR INTERFACE DO USUÁRIO** na barra de tradução
4. O ICA-AtoM abre o painel de tradução no quadro inferior da página. O painel está organizado em três colunas: **TEXTO DA PÁGINA** lista todos os elementos para a tradução; todos os elementos sombreados com um fundo amarelo ainda não foram traduzidos; elementos sem sombreadamento (fundo branco) já foram traduzidos e aparecem na lista com o seu nome traduzido. “Fonte” é ativado quando você clica em um elemento em uma coluna e mostra o nome do elemento em Inglês. **TRADUÇÃO PARA O PORTUGUÊS** é ativado quando você clica em um elemento em uma coluna e fornece o campo de entrada para a tradução
5. Selecione um elemento para a tradução; O ICA-AtoM realça o elemento selecionado;
6. Incluir ou editar a tradução na terceira coluna;
7. Quando a tradução estiver completa, clique na guia de três colunas e o elemento será exibido em uma coluna sem sombra e com o seu nome traduzido

8. Continue até que todos os elementos da página sejam traduzidos
9. Alguns nomes de elementos incluem um número fechado por sinal de porcentagem (por exemplo, “% 1%”, “% a 2%”). Esse é um sinal de modelo indicando uma variável cujo valor é gerado dinamicamente pelo contexto em que o modelo é exibido. O token modelo deve ser incluído na tradução.
10. Clique no botão **SALVAR TRADUÇÃO** e o ICA-AtoM fechará o painel de tradução. Todos os elementos da interface do usuário na página irão aparecer em suas traduções.

4.4 Para traduzir páginas estáticas

O Editor e Administrador podem editar essas páginas estáticas, que são apenas de texto com *tags* HTML armazenados como conteúdo de banco de dados.

Para traduzir uma página estática:

1. No menu **IDIOMAS**, clique para o idioma no qual deseja traduzir;
2. Navegue até a página estática que você deseja traduzir;
3. Clique no botão **EDITAR**;
4. Introduzir ou editar a tradução na caixa abaixo o texto da página;
5. Sempre inclua os códigos HTML na tradução;
6. Clique no botão **SALVAR** para salvar a tradução.

PARTE 5 Incluir registros

5.1 Incluir registro de entrada

1. No menu principal, passe o cursor sobre o menu **INCLUIR** (Figura 36);



Figura 36 – Ir para Incluir > Registro de entrada.

2. Selecione **REGISTRO DE ENTRADA** no menu suspenso;
3. ICA-AtoM leva você a uma tela de **REGISTRO DE ENTRADA**. Ao campo de NÚMERO DO REGISTRO DE ENTRADA é automaticamente atribuído um ID único, este número não pode ser alterado. O campo para Registro de entrada oferece uma variedade de tipos de campos para entrada de dados (por exemplo, calendário, texto livre, *pop-up* diálogos e suspensos). Lembre-se de clicar em cada área de informações para acessar os campos de entrada de dados agrupados sob ela (Figura 37);
4. Clique no botão **CRIAR** para criar e salvar o novo Registro de entrada. Se você não quiser manter o registro, você pode clicar no botão **CANCELAR** e remover o registro.

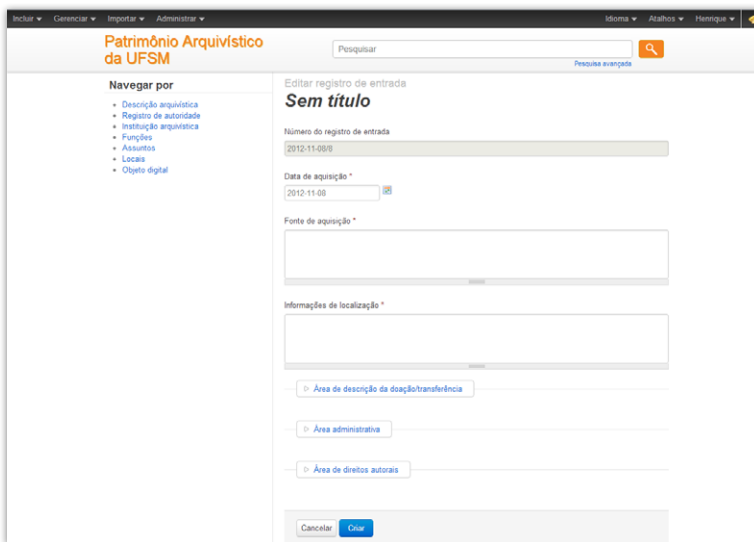


Figura 37 – Tela de edição em branco para entrada de dados do registro de entrada.

5.1.1 Incluir um doador

Na tela **EDITAR REGISTRO DE ENTRADA**, sob a **ÁREA DO DOADOR/TRANSFERÊNCIA** você pode digitar os nomes e informações de contato para os doadores relacionados usando a caixa de diálogo doador (clique **INCLUIR**).

5.1.2 Incluir direitos

Na tela **EDITAR REGISTRO DE ENTRADA**, sob a **ÁREA DE DIREITOS** você pode digitar uma ou mais restrições de direitos relacionados com a procedência usando o registro de direitos.

5.1.3 Exibir registro de entrada

Depois de criar um Registro de entrada você pode rever os dados na tela **VISUALIZAR REGISTRO DE ENTRADA**. No botão na parte inferior da tela você tem a opção para criar uma **DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA** e/ou **REGISTRO DE EXCLUSÃO**.

5.2 Incluir uma nova descrição de nível superior



Figura 38 – Ir para Incluir > Descrição arquivística.

1. No menu principal, passe o cursor sobre o menu **INCLUIR**;
2. Selecione **DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA** no menu suspenso (Figura 38);
3. O ICA-AtoM direciona você a uma página de edição em branco para entrada de dados;
4. Ao carregar, a página de edição exibe o registro com todas as áreas de informação fechadas; clique em uma área de informação para acessar os campos agrupados sob ela. Introduzir dados, conforme necessário;
5. Você pode sair do processo de criação, a qualquer momento, clicando no botão **CANCELAR**, sem criar o novo registro;
6. Clique no botão **CRIAR** para salvar o novo registro (Figura 39).

O *status* inicial de uma descrição arquivística recém-criada é RASCUNHO. Os usuários com privilégios de Administrador da área de publicação podem selecionar PUBLICADO como o novo *status* da descrição arquivística, tornando-a disponível para acesso.

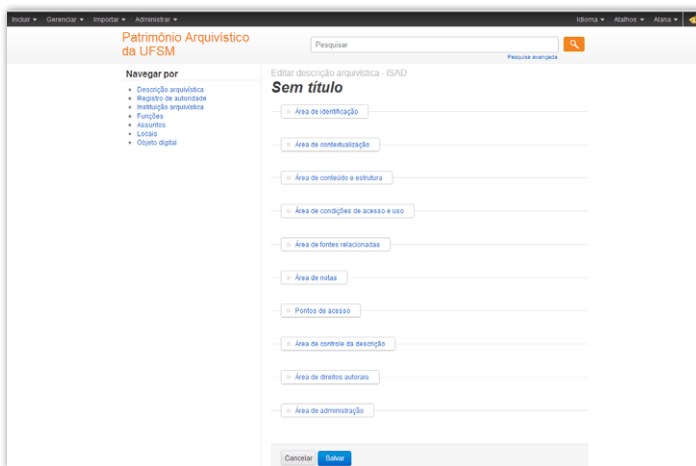


Figura 39 - Cancelar ou salvar o novo registro no modelo ISAD.

5.2.1 Incluir subníveis

5.2.1.1 Primeira Opção

1. Na página **EDITAR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, na Área de identificação (ISAD), digite os dados relevantes em **INCLUIR SUBNÍVEL**.
2. Note que você pode incluir os níveis que forem necessários a qualquer momento. Por exemplo, para Incluir múltiplas séries de um fundo ou coleção, deve-se preencher os campos em **INCLUIR SUBNÍVEL** e incluir tantos níveis subordinados quanto forem desejados (Figura 40). Quando o registro é salvo, você poderá visualizar os novos subníveis no menu **CLASSIFICAÇÃO**. Aqui está um exemplo do modelo ISAD, de entrada de múltiplos subníveis para um registro já existente.

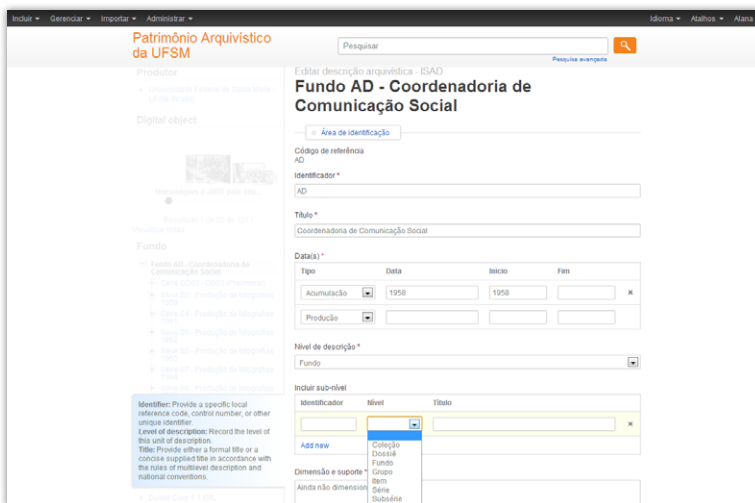


Figura 40 – ISAD: Incluir vários subníveis.

Os níveis que precisam ser alterados podem ser editados a partir do menu **EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**. Os usuários com a permissão podem reorganizar as descrições de subníveis (por exemplo: séries, arquivos, itens) dentro da **CLASSIFICAÇÃO**, simplesmente arrastando e soltando os recursos selecionados.

5.2.1.2 Segunda Opção

Na página **EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, clique em **INCLUIR** na parte inferior da página (Figura 41). Será criada uma nova descrição que é um nível de descrição abaixo da descrição atualmente na página de visualização. Quando o registro é salvo, você poderá visualizar os novos subníveis no menu **CLASSIFICAÇÃO**.

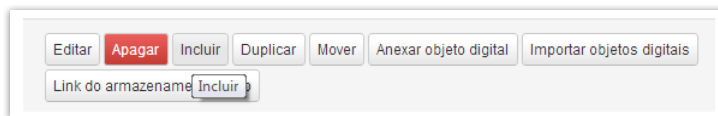


Figura 41 – Clicar em Incluir para criar um novo subnível.

É importante notar que depois de clicar em **INCLUIR**, a tela **EDITAR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA** vai aparecer, mas nenhuma referência é feita ao nível superior de arquivamento.

Lembre-se de clicar em **SALVAR**, depois de ter terminado de digitar os dados.

Após clicar em **SALVAR**, o usuário retorna para a **DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA** para o nível de fundo, e o novo subnível está adicionado.

5.2.3 Duplicar uma descrição existente

1. Na parte inferior da página **EDITAR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, clique no botão **DUPLICAR** para gerar um registro de descrição arquivística idêntico (Figura 42);

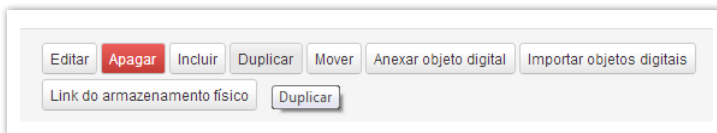


Figura 42 – Para **Duplicar** um registro idêntico.

2. O usuário é direcionado para uma nova tela e pode editar a descrição arquivística duplicada, que é uma cópia exata da descrição original de arquivamento. Antes de iniciar, a página de edição fornece um aviso (Figura 43);
3. Depois de editar a descrição do arquivo duplicado, o usuário pode cancelar ou salvar as alterações;
4. Salvando as alterações, criará uma nova descrição arquivística.



Figura 43 – Aviso exibido ao usuário na página de edição do registro.

5.3 Incluir novo registro de autoridade

5.3.1 A partir do menu principal

No menu principal, passe o cursor sobre **INCLUIR** e selecione **REGISTRO DE AUTORIDADE** (Figura 44). Navegue até a página **VISUALIZAR REGISTRO DE AUTORIDADE** e clique em **INCLUIR**. O ICA-AtoM direciona você a uma página de edição em branco para entrada de dados.

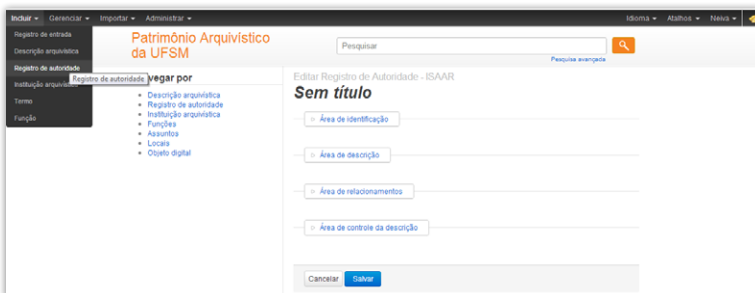


Figura 44 – Incluir um novo registro de autoridade a partir do menu principal.

1. Ao carregar, a página de edição exibe o registro com todas as áreas de informação fechadas; clique em uma área de informações para acessar os campos agrupados sob ela (Figura 45);
2. No modelo ISAAR para **EDITAR REGISTRO DE AUTORIDADE** há uma **ÁREA DE DESCRIÇÃO** que contém vários campos de entrada de dados. O campo **HISTÓRIA** contém informações em forma narrativa sobre os principais acontecimentos para Entidades coletivas, Pessoas e Famílias;
3. Você pode interromper o processo a qualquer momento, clicando no botão **CANCELAR**, e o novo registro não será adicionado;

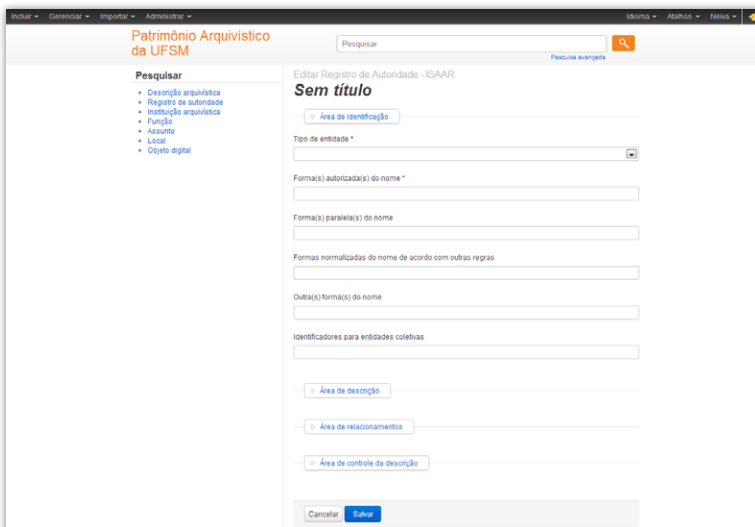


Figura 45 – Página de edição para Registro de autoridade.

4. Clique no botão **CRIAR** para salvar o novo registro;
5. Uma vez que o registro é salvo, você pode visualizar as informações digitadas (Figura 46).

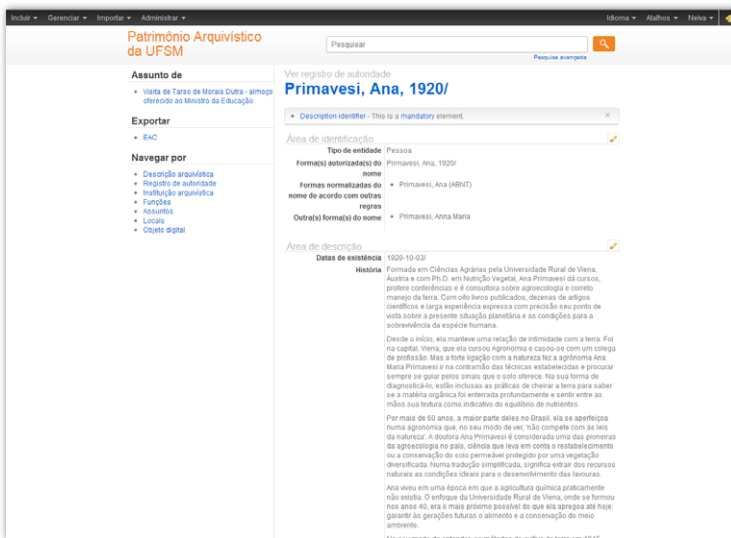


Figura 46 – Visualizar registro de autoridade.

5.3.2 A partir de uma descrição arquivística ISAD (G)

No campo **NOME DO CRIADOR** (na **ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO**), digite um novo nome. O nome será gravado como um **REGISTRO DE AUTORIDADE** quando você salvar a descrição arquivística.

5.3.3 De um RAD, Dublin Core ou MODS relacionado à descrição arquivística (campo nome do ator)

Na página **EDITAR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, incluir um novo evento. No campo **NOME DO ATOR**, digite um novo nome. Quando você salva a descrição arquivística, o ICA-AtoM cria um registro de nova autoridade para o nome.

5.3.4 A partir de uma descrição arquivística ISAD (G) ou RAD relacionado (ponto de acesso Nome)

Digite um novo nome em um campo **NOME** do **PONTO DE ACESSO**. Quando você salvar o registro da descrição arquivística, o ICA-AtoM cria um registro de autoridade para o nome.

5.3.5 A partir de uma página Exibir registro de autoridade

Clique no botão **INCLUIR** na página **EXIBIR REGISTRO DE AUTORIDADE**. Isso irá abrir uma página de edição em branco para entrada de dados.

5.4 Incluir uma nova instituição arquivística

5.4.1 A partir do menu principal

1. No menu principal, passe o cursor sobre **INCLUIR** e selecione **INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA**. O ICA-AtoM direciona você a uma página de edição em branco para entrada de dados (Figura 47);

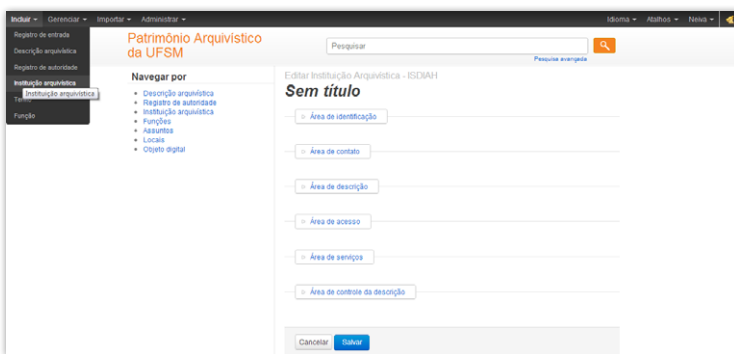


Figura 47 - Incluir uma nova instituição arquivística a partir do menu principal.

2. Ao carregar, a página de edição exibe o registro com todas as áreas de informação fechadas; clique em uma área de informações para acessar os campos agrupados sob ela;
3. Você pode interromper o processo a qualquer momento, clicando no botão **CANCELAR**, sem incluir o novo registro;
4. Clique no botão **CRIAR** para salvar o novo registro (Figura 47).

5.4.2 A partir de uma página Editar descrição arquivística

No campo Instituição arquivística (**ÁREA DE CONTEXTUALIZAÇÃO**) de uma descrição ISAD, RAD ou MODS ou em (isLocatedAt) de um arquivo de descrição Dublin Core, em **NOME DA INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA**. Uma nova instituição arquivística será criada quando você salvar o registro.

5.4.3 A partir de uma página Exibir instituição arquivística

Clique no botão **INCLUIR** de uma página **EXIBIR INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA**. Isso irá abrir uma página de edição em branco para entrada de dados.

5.5 Incluir novo registro de exclusão (*deaccession*)

Abra um **REGISTRO DE ENTRADA** existente. Clique no botão **EXCLUSÃO** na parte inferior da tela **EXIBIR REGISTRO DE ENTRADA** (Figura 48).

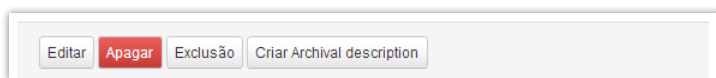


Figura 48 - Bloco de botões no rodapé da tela de Registro de entrada.

1. O ICA-AtoM direciona você para o modelo Editar exclusão e está pronto para entrada de dados. Note-se que o Número de exclusão será adicionado à identificação original do Registro de entrada (mostrado no cabeçalho) (Figura 49);
2. Incluir / editar o conteúdo;
3. A área de abrangência é uma seleção a partir do menu suspenso: “Todo” ou “Parte” para que você possa excluir todos ou alguns dos registros de entrada originais;
4. A qualquer momento você pode clicar no botão **CANCELAR** e suas informações não serão salvas;
5. Para salvar seus dados e criar um **REGISTRO DE EXCLUSÃO**, clique no botão **CRIAR**;
6. O ICA-AtoM direciona você para a tela **EXIBIR REGISTRO DE ENTRADA**. Na parte inferior do disco, há uma área de nova exclusão. Veja que o registro de exclusão foi adicionado como um *hiperlink* para o registro de entrada.

Figura 49 - Formulário em branco para editar o Registro de exclusão.

5.6 Incluir uma nova função

As funções são estruturadas em áreas de informação baseadas no Conselho Internacional de Arquivos e Norma Brasileira de Descrição de Funções (ISDF), primeira edição de Maio/2007. Esta seção descreve como criar, editar e excluir funções.

As páginas de entrada de dados listadas abaixo dão notas e explicações detalhadas sobre cada campo incluído na página de edição. Onde há uma correspondência um-para-um entre um elemento de dados ISDF e um campo ICA-AtoM, a nota normalmente se refere à regra ISDF.

1. No menu principal, passe o cursor sobre **INCLUIR** e selecione **FUNÇÕES** (Figura 50). O ICA-AtoM direciona você a uma página de edição em branco para entrada de dados. Em alternativa, navegue até uma página **EXIBIR FUNÇÃO** e clique no botão **INCLUIR**;
2. Ao carregar, a página de edição exibe o registro com todas as áreas de informação fechadas; clique em uma área de informação para acessar os campos agrupados sob ela;
3. Você pode interromper o processo a qualquer momento, clicando no botão **CANCELAR** e o novo registro não será adicionado;

4. Clique no botão **CRIAR** para salvar o novo registro.

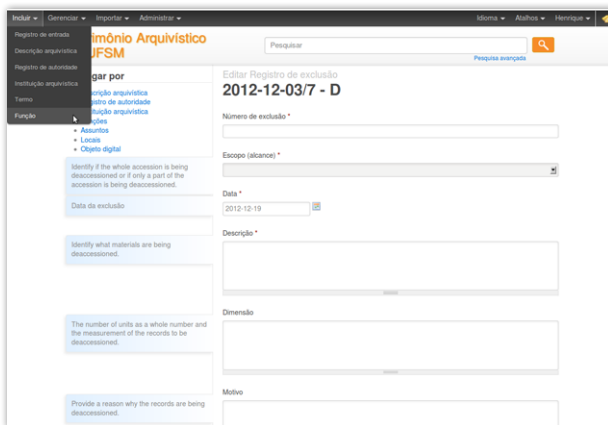


Figura 50 - Incluir uma nova Função a partir do menu principal

5.7 Incluir um novo termo (taxonomia)

- ❑ No ICA-AtoM, vocabulários controlados são usados para gerar um **MENU SUSPENSO**. Esses fornecem listas de valores que restringem a entrada de dados em certos campos, a certos valores;
- ❑ O ICA-AtoM normalmente armazena esses valores no banco de dados, e o atribui a taxonomias. Por exemplo, o campo **TIPO DE ENTIDADE** de **REGISTO DE AUTORIDADE** pode tomar apenas um: Entidades coletivas, Pessoas ou Famílias;
- ❑ Cada um desses valores é um termo atribuído para a taxonomia de **TIPO DE ENTIDADE**;
- ❑ O ICA-AtoM vem com um número fixo de taxonomias que contêm valores padrão (termos). Alguns termos são bloqueados, ou seja, não podem ser editados ou apagados, porque eles são usados pelo código subjacente da aplicação. A maioria dos termos, no entanto, podem ser editados ou excluídos. Todas as taxonomias permitem a atribuição de novos termos, além de quaisquer valores bloqueados;

- Usuários (até mesmo o Administrador) não podem Incluir novas taxonomias, o número e os nomes de taxonomias são fixos e podem ser alterados somente por desenvolvedores que trabalham diretamente com o código.

5.7.1 A partir da tela Gerenciar > Taxonomia

1. Clique **GERENCIAR** e selecione **TAXONOMIA** no menu principal para ir para uma lista de taxonomias. ICA-AtoM leva você para a página **LISTAR TAXONOMIA**, que mostra todas as taxonomias existentes (Figura 51);

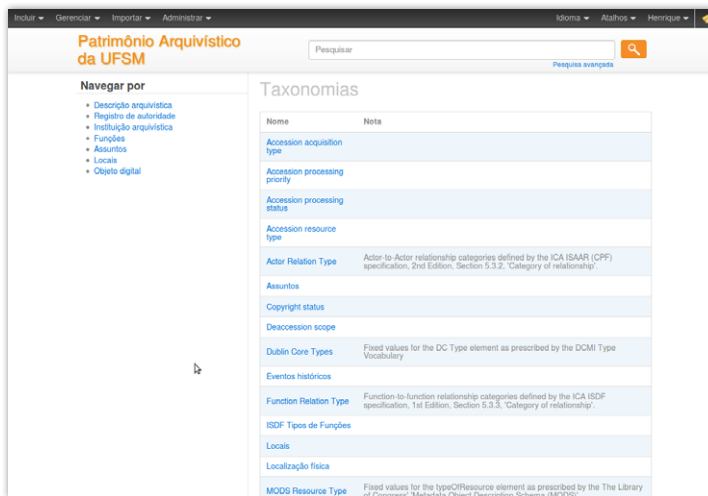


Figura 51 - Lista de Taxonomias no ICA-AtoM.

2. Clique na taxonomia que pretende editar para expandi-la e Exibir os termos associados;
3. Clique no botão **INCLUIR** para acrescentar um novo termo para a taxonomia. Isso irá abrir a página de edição para entrada de dados (Figura 52);
4. Veja a explicação detalhada para a entrada de dados para cada Termo e notas sobre os campos;
5. Você pode sair e cancelar o processo a qualquer momento, clicando no botão **CANCELAR**;

6. Clique no botão **CRIAR** para salvar o novo registro.

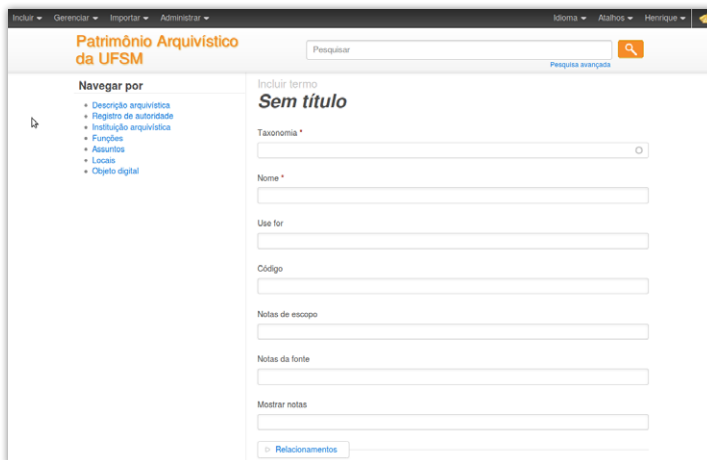


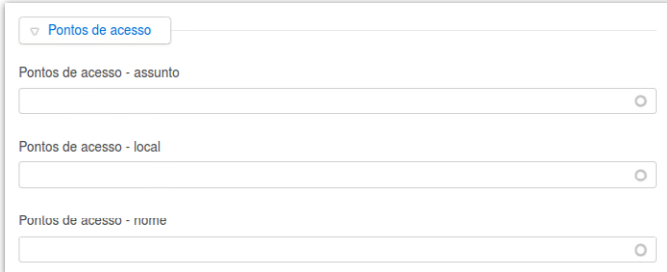
Figura 52 - Entrada de dados para o novo termo.

5.7.2 Incluir pontos de acesso à descrição arquivística

- ❑ Nome, lugar e assunto (**PONTOS DE ACESSO**) são maneiras de associar termos específicos contidos ou referenciados dentro de uma descrição arquivística (por exemplo, itens dentro de um arquivo; um vídeo, uma imagem), além de criar pontos de entrada pesquisáveis para os usuários;
- ❑ Eles podem ser conceituados como semelhante à tags e ajudar a contextualizar a descrição arquivística, retornando melhores resultados de pesquisa;
- ❑ No ICA-AtoM, pontos de acesso são derivados de Registros de autoridade e taxonomias criadas e personalizadas pelos usuários. Como outras taxonomias e Registros de autoridade em ICA-AtoM, estes podem ser pré-carregado pelos Administradores (através da importação de arquivos XML com SKOS predefinidos, vocabulários controlados e relacionamentos), ou também podem ser criados em tempo real pelos usuários;
- ❑ Para a inclusão de **PONTOS DE ACESSO** diretamente a partir da tela **DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, os **PONTOS DE ACESSO** podem ser adicionados pelos usuários com permissão de edição em tempo real (sem deixar uma descrição arquivística), clicando em **INCLUIR** na tela **EDITAR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, simplesmente adi-

cionando um novo nome, assunto ou lugar para o campo correspondente na área de **PONTOS DE ACESSO**;

- Todos os termos criados anteriormente em qualquer ponto de acesso e as taxonomias já importadas para o ICA-AtoM, irão preencher um **MENU SUSPENSO** quando um usuário colocar o cursor no campo. Isso irá garantir que os termos do vocabulário controlado serão mantidos, mas vários novos termos também podem ser incluídos (Figura 53);



A imagem mostra uma interface de usuário com um menu suspenso no topo rotulado "Pontos de acesso". Abaixo dele, há três campos de entrada, cada um com um menu suspenso à direita. Os campos são rotulados "Pontos de acesso - assunto", "Pontos de acesso - local" e "Pontos de acesso - nome".

Figura 53 - Selecione o nome, local, ou assunto para localizar uma descrição arquivística.

- No entanto, se uma relação hierárquica deve ser estabelecida entre os termos (por exemplo, do assentamento "*Mount Pleasant*" como um termo mais específico de "*Vancouver*"), um Administrador ou Editor terá que editar o termo através da lista de taxonomias.

PARTE 6 Importar objetos digitais

6.1 Upload de objetos digitais

- O ICA-AtoM permite ao usuário fazer upload de objetos digitais, tais como imagens digitalizadas, arquivos de imagem de som e movimento, e outros itens digitalizados ou de origem digital. Cada objeto digital deve ser associado a uma descrição arquivística, normalmente no nível de arquivo ou item (Figura 54).
- Para cada objeto carregado, o ICA-AtoM cria dois objetos derivados, uma imagem em miniatura e uma respectiva cópia de exibição.
- Em níveis mais altos de descrição, o menu de classificação inclui miniaturas de todos os arquivos registrados em níveis inferiores. As miniaturas são exibidas usando o *CoverFlow* para que você possa facilmente percorrer o conjunto usando as teclas de seta do teclado.

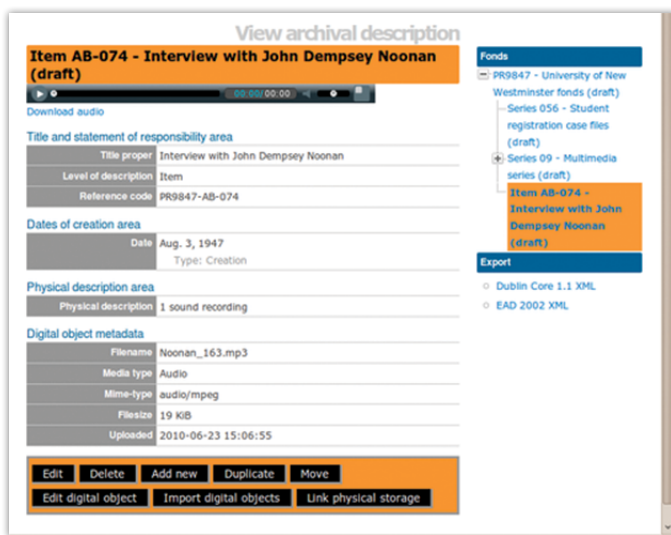


Figura 54 - Página de visualização de uma descrição arquivística mostrando a referência para baixar o arquivo de áudio: o usuário pode clicar e ouvir o registro.

6.1.1 Para carregar um único objeto digital

1. Abra uma descrição arquivística no modo de visualização;
2. Clique no botão **ANEXAR OBJETO DIGITAL**;
3. Clique **ESCOLHER ARQUIVO** para navegar e selecionar um arquivo. Clique **ABRIR**;
4. Clique **CRIAR**. Quando você retornar à página de visualização, uma cópia de exibição será exibida no campo de objeto digital. Os usuários podem exibir ou ouvir a cópia de exibição (dependendo do tipo de objeto digital). Usuários identificados também podem baixar o objeto digital;
5. Objetos com várias páginas, tais como multi-página TIFF ou arquivos PDF, por padrão serão exibidos como cópias de uma única página de exibição de referência. Para permitir ao usuário navegar através das páginas, vá para **ADMINISTRAR > CONFIGURAÇÕES > GLOBAL > UPLOAD DE VÁRIAS PÁGINAS DE ARQUIVO** e selecione sim, isso também fará com que todas as páginas de um objeto multi-página apareçam individualmente como registros filho da descrição na qual o objeto foi carregado;
6. Você pode carregar qualquer formato de arquivo, mas os formatos suportados apenas podem ser vistos ou executados (imagem, vídeo e áudio) diretamente no ICA-AtoM. Para obter uma lista de formatos, consulte formatos de arquivo. Formatos que não são suportados ainda podem ser carregados: clicar o objeto irá fazer o *download* para o *desktop* do usuário onde (supondo que o usuário tem o *software* necessário), pode ser visto ou tocado;

6.1.2 Upload de vários arquivos

Um usuário pode fazer *upload* de vários arquivos de uma só vez, juntando-os todos para a mesma descrição arquivística;

1. Abra uma descrição arquivística no modo de visualização;
2. Clicar **IMPORTAR OBJETOS DIGITAIS**;

3. Selecione um título para os objetos, todos os objetos terão o título seguido por um número. Atualmente, o padrão é a imagem 01, imagem 02, etc.;
4. Escolha um nível de descrição;
5. Clique no *link* **SELECIONAR ARQUIVOS** (azul) e selecione os arquivos desejados para upload. A página irá mostrar pré-visualizações de todos os objetos;
6. Se quiser, você pode editar o título para cada objeto ao lado do **PREVIEW**;
7. Clique em **IMPORTAR**. Quando você retornar para a página de exibição, você verá que os objetos foram todos ligados à descrição arquivística como registros subordinados (subníveis) dessa descrição.

PARTE 7 **Acessar conteúdo**

7.1 **Pesquisar por termo descritor**

1. Use a caixa de pesquisa para encontrar descrições arquivísticas que contêm texto correspondente. A caixa de pesquisa está disponível em cada página para cada usuário (Figura 55);
2. Digite uma consulta na caixa de pesquisa. Use uma palavra-chave simples ou clique em **PESQUISA AVANÇADA** usando campos específicos, citações, operadores booleanos, etc.;
3. Clique no ícone da luneta à direita da caixa ou pressione Enter em seu teclado;

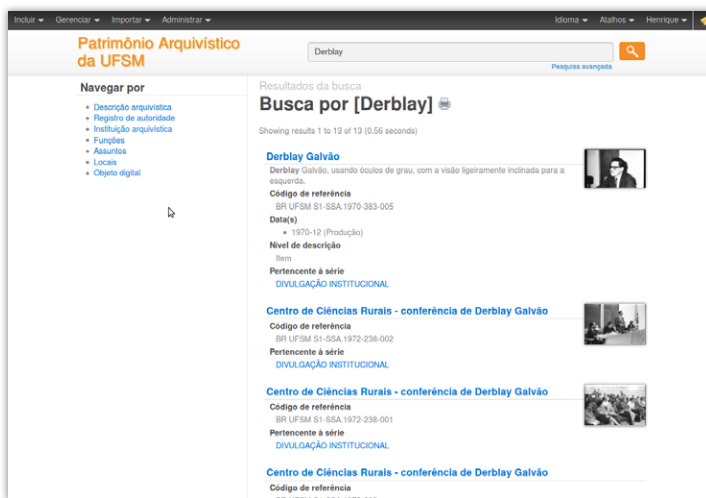


Figura 55 - Caixa de pesquisa e o resultado.

4. ICA-AtoM pesquisa todos os campos de todas as descrições arquivísticas e exibe os resultados na página **RESULTADOS DA PESQUISA** (Figura 55);
5. A página de resultados exibe a consulta realizada e o número total de resultados. Por padrão, o ICA-AtoM exibe dez resultados por página, proporcionando a paginação na parte inferior da página para permitir aos usuários navegar através de longas listas de resultados. Os Administradores podem aumentar ou diminuir esse número padrão (Figura 55);

6. Clique no título para ver a descrição completa (o que navega para a página [EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA](#))

7.1.1 **A partir da versão 1.2.0 do ICA-AtoM**

- Resultados da pesquisa podem ser salvos como um relatório e impresso (clique no ícone da impressora na barra de título);
- A pesquisa é executada no idioma especificado pela linguagem atual. Não vai exibir os resultados de descrições que não foram traduzidas para o idioma atual.

7.1.2 **A partir da versão 1.3**

- Pesquisa completa em texto no formato PDF;
- Permite a pesquisa de data textual;
- Permite a busca por data de emissão;
- Inclui direitos autorais na pesquisa avançada;
- Inclui campos de pesquisa para registro de autoridade e repositório.

7.2 **Pesquisa por registro de autoridade ou instituição arquivística**

1. Na caixa de pesquisa, na parte inferior do navegador [REGISTRO DE AUTORIDADE](#) ou de [INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA](#), digite um termo para consulta (Figura 56). Use uma palavra-chave simples ou mais consultas avançadas usando citações, operadores booleanos, etc.;



Figura 56 - Caixa de pesquisa para registro de autoridade.

2. A página exibirá os resultados;
3. Para ver um **REGISTRO DE AUTORIDADE** ou **INSTITUIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, clique em um dos *links* azuis nos resultados da busca.

Frases

Use aspas para pesquisar frases. Por exemplo, pesquisar “educação física” para retornar registros que contenham essas duas palavras juntas nessa ordem exata.

7.2.1 Dicas para realizar a pesquisa

- a) **Operadores booleanos** – Usar **E** ou **AND** para combinar termos de pesquisa para refinar a sua pesquisa. Por exemplo, buscar formatura **E** “educação física” para retornar apenas descrições que contenham **ambos** os termos.
 - Usar **OU** ou **OR** para combinar termos de pesquisa para ampliar sua pesquisa: por exemplo, busca formatura **OR** “educação física” para retornar descrições que contêm apenas um dos termos pesquisados;
 - Use **NÃO** ou **AND NOT** para excluir termos. Por exemplo, busca formatura **AND NOT** “educação física” para retornar descrições que incluem formatura, mas **não** contêm o termo “educação física”;
 - Os operadores booleanos podem ser em caracteres maiúsculos ou minúsculos;

- Outros operadores booleanos estão disponíveis. Consulte a documentação do Zend Lucene;
- O Arquivo da Cidade de Vancouver criou “*Advanced Search*” e “*Power Users’ Search*” cujas instruções para o ICA-AtoM 1.2.0 estão disponíveis em: <http://searcharchives.vancouver.ca/about>.

b) Campos (descrições arquivísticas)

- Você pode restringir sua pesquisa a campos específicos, digitando o nome do campo seguido por dois pontos e o texto da pesquisa. Por exemplo, *procurar: cidade* para retornar descrições que incluem a palavra *cidade* no título.
- Você deve digitar o nome do campo exato. Deve-se ter cuidado porque nem sempre são intuitivas nem correspondem necessariamente ao rótulo do campo que aparece na página.
- Para a lista de campos pesquisáveis e seus nomes, ver campos de busca.

c) Uso de símbolo

"	O termo entre aspas deve aparecer exatamente como previsto. Exemplo: " toalha " encontrar toalha, mas não toalhas.
+	O termo depois de "+" deve estar no resultado. Exemplo: + mesa chá exige que os resultados devem conter o termo mesa , e podem ter o termo chá .
-	O termo após "-" não deve estar no resultado. Exemplo: - mesa chá exige que os resultados não podem conter o termo mesa neles, e pode ter o termo chá.
?	Curinga de um único caractere. Exemplo: lu?a encontrará luva, luta e lupa , mas não lucra .
*	Curinga de múltiplos caracteres. Exemplo: veloc* encontrará velocidade e velocímetro , mas não veloz .
~	Pesquisa Fuzzy. Irá retornar resultados com palavras similares ao termo. Exemplo: ~ fiorde encontrará fjord, fjords, ford, forma, fonds , etc.

&&	Operador booleano. Pode ser usado em lugar de AND . Causará um erro se combinado com um operador equivalente. Exemplo: Arthur && Ford AND Zaphod falhará; Arthur && Ford && Zaphod será bem sucedida.
!	Operador booleano. Pode ser usado no lugar do NOT . Causará um erro se combinado com um operador equivalente.
^	Aumentar relevância. Multiplica a relevância do termo anterior pelo número após o símbolo, afetando a classificação dos resultados de busca. Exemplo: paranoid android ^ 5 dá resultados contendo o termo "android" com relevância 5x maior do que resultados contendo apenas a palavra "paranoid", e o classifica para o início do resultado da pesquisa.
\	Escapa o caractere imediatamente seguinte, para que ele seja tratado como texto, ao invés de como um caractere especial.
()	Utilizado para agrupar termos de pesquisa.
[]	Pesquisa de intervalo fechado. Exemplo: título: ["Frogstar" TO "Magrathea"] vai encontrar todos os títulos na faixa alfabética entre "Frogstar" e "Magrathea", incluindo "Frogstar" e "Magrathea".
{}	Pesquisa de intervalo aberto. Exemplo: title: {"Frogstar" TO "Magrathea"} encontrará todos os títulos na faixa alfabética entre "Frogstar" e "Magrathea", excluindo "Frogstar" e "Magrathea".

PARTE 8 Criar e imprimir relatórios

8.1 Lista de arquivos

1. Navegue até uma descrição arquivística existente que tenha níveis de registros.
2. Na tela **EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, você verá um ícone de “relatório” na barra de título (Figura 57).



Figura 57 - O ícone de relatório está localizado na barra de título.

3. Clique no ícone do relatório e abrirá uma tela de Relatórios.
4. Selecione **LISTA DE ARQUIVOS** a partir das opções e clique em **CONTINUAR**. Alternativamente, você pode clicar no botão **CANCELAR** para retornar à tela **EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA** (Figura 58).

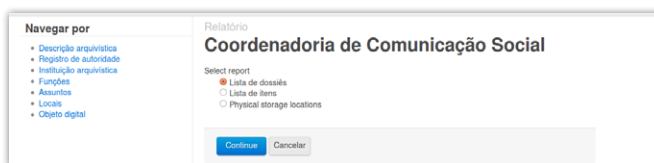


Figura 58 - Tela para selecionar o relatório.

5. Se você optar por continuar, o ICA-AtoM abre uma tela de critérios para a lista de relatórios, e você pode selecionar para ordenar a lista por: código de referência, título, data, ou de recuperação de informação (local de armazenamento físico) (Figura 59).



Figura 59 - Tela para selecionar o critério de ordenação do relatório.

6. Depois de ter feito a sua seleção, clique no botão **CONTINUAR** para proceder à sua lista de arquivos. Alternativamente, você pode clicar no botão **CANCELAR** e o programa retornará para a tela **EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA** (Figura 59).
7. Se você optar por continuar, o ICA-AtoM abre para a tela de visualização de impressão da lista de arquivos (Figura 60).

#	Código de referência	Título	Datas	Access restrictions	Retrieval information
Fundo AD - Coordenadoria de Comunicação Social Série S2 - Produção de fotografias 1959					
1	BR RSUFSM AD.S2.1959.020	Homenagem a JMRF pelo seu aniversário	1959-02	None	
Showing 1 to 1 of 214 results					
Fundo AD - Coordenadoria de Comunicação Social Série S4 - Produção de fotografias 1961					
#	Código de referência	Título	Datas	Access restrictions	Retrieval information
1	AD.S4.1961.033	Servidor da UFSM - Robert Joachimovits	1961-11	None	
Showing 2 to 2 of 214 results					
Fundo AD - Coordenadoria de Comunicação Social Série S5 - Produção de fotografias 1962					
#	Código de referência	Título	Datas	Access restrictions	Retrieval information
1	AD.S5.039	Viagem internacional de JMRF	1962-12-24	None	
2	AD.S5.056	Viagem Internacional de JMRF	1962	None	
3	AD.S5.1962.033	Prédio da UFSM, Centro	1962-10	None	
Showing 3 to 5 of 214 results					
Fundo AD - Coordenadoria de Comunicação Social Série S6 - Produção de fotografias 1963					
#	Código de referência	Título	Datas	Access restrictions	Retrieval information
1	AD.S6.033	Calouros da USM 1963	1963-04-25	None	
2	AD.S6.043	Homenagem à Ary Bento Costa	1963-06-20	None	
Showing 6 to 7 of 214 results					

Figura 60 - Tela de visualização da lista impressa.

8. Selecione uma função de impressão do seu navegador. Selecione **FECHAR** para retornar à tela de critérios.

8.2 Relatório de itens documentais

1. Navegue até uma descrição arquivística existente que tenha subníveis. Na tela **EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**, será exibido um ícone "relatório" na barra de título;

2. Clique no ícone do relatório e o ICA-AtoM abrirá uma tela de relatórios;
3. Selecione **LISTA DE ITENS** a partir das opções e clique **CONTINUAR**;
4. Alternativamente, você pode clicar no botão **CANCELAR** para retornar à tela **EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**;
5. Se você optar por continuar, o ICA-AtoM abrirá uma tela de critérios do relatório para a lista de itens, você poderá selecionar para ordenar a lista por: código de referência, título, data, ou de recuperação de informação (local de armazenamento físico). Você também poderá optar por incluir miniaturas no relatório;
6. Depois de ter feito a sua seleção, clique no botão **CONTINUAR** para gerar a lista de itens. Alternativamente, você pode clicar no botão **CANCELAR** e o ICA-AtoM retornará para a tela **EXIBIR DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA**;
7. Se você optar por continuar, o ICA-AtoM abrirá a tela de visualização de impressão para a lista de itens;
8. Para imprimir a tela selecione a função de impressão do seu *browser*;
9. Selecione **FECHAR** para voltar à tela de critérios do relatório para a lista de itens.

PARTE 9 **Backup**⁴

Um plano de *backup* de dados é fundamental para a recuperação de dados em caso de desastres (por exemplo, fracasso no disco rígido, corrupção de dados). Certifique-se de fazer regularmente o *backup* de todos os dados importantes.

9.1 **Backup de banco de dados**

Wordpress tem algumas instruções muito boas para *backup* e restauração de um banco de dados MySQL, utilizando a ferramenta de linha de comando *mysql* ou *phpMyAdmin*. Por favor, siga estas instruções para fazer *backup* de seu Qubit, ICA-AtoM ou Digital Collection Builder (DCB).

9.2 **Backup de objeto digital**

Se for realizado upload de objetos digitais, você também vai precisar fazer *backup* dos arquivos no diretório */web/uploads* (antes do lançamento 1.0.9) ou */uploads* (versão 1.0.9 ou posterior).

9.3 **Backup da tradução**

Se você está traduzindo a interface do aplicativo, você também precisará fazer o *backup* dos arquivos de tradução no diretório */apps/qubit/i18n*.

⁴ Fonte: https://www.qubit-toolkit.org/wiki/Data_backup

Bibliografia consultada

BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ICA-AtoM**. Disponível em: <<http://ica-atom.org/>>.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDF**: norma internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISDIAH**: norma internacional para descrição de instituições com acervo arquivístico. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2009.

ICA-ATOM. **On-line User Manual**. Disponível em: <https://www.ica-atom.org/doc/User_manual>. Acesso em 07 ago./2012.

ICA-ATOM. **Glossary**. Disponível em: <<https://www.ica-atom.org/doc/Glossary>>. Acesso em 07 ago./2012.

APÊNDICE A Principais termos traduzidos Inglês - Português/BR

Site menu list / Lista de menus	
A tradução pode ser feita clicando no termo em azul	
Termo em inglês	Termo em Português/BR
add	Incluir
addAccessionRecord	Registro de entrada
addInformationObject	Descrição arquivística
addActor	Registro de autoridade
addRepository	Instituição arquivística
addTerm	Termos
addFunction	Funções
manage	Gerenciar
accessions	Entradas
donors	Doadores
browsePhysicalObjects	Localização
rightsholders	Proprietário dos direitos autorais
taxonomies	Taxonomias
import	Importar dados
importXML	XML
ImportCSV	CSV
admin	Administrar
users	Usuários
userProfile	Perfil
userInformationObjectAcl	Permissões para Descrição Arquivística
userActorAcl	Permissões para Registro de autoridade
userTermAcl	Permissões para Taxonomia
group	Grupos
groupProfile	Perfil
groupInformationObjectAcl	Permissões para Descrição Arquivística
groupActorAcl	Permissões para Registro de autoridade
groupTermAcl	Permissões para Taxonomia

staticPages	Páginas estáticas
menu	Menus
plugins	Componentes
themes	Temas
setting	Configurações
descriptionUpdates	Descrições atualizadas
globalReplace	Pesquisa/Substituição global
visbleElements	Elementos visíveis
quickLinks	Atalhos
home	Início
about	Sobre
help	Ajuda
myProfile	Meu perfil
Login	Entrar
Logout	Sair
browse	Pesquisar
browseInformationObject	Descrição arquivística
browseActors	Registro de autoridade
browseRepository	Instituição arquivística
browseFunctions	Funções
browseSubjects	Assuntos
browsePlaces	Local
browseDigitalObjects	Objetos digitais

List groups / Lista de grupos

A tradução pode ser feita clicando no termo em azul

Termo em inglês	Termo em Português/BR
administrator	Administrador
anonymous	Anônimo
authenticated	Autenticado
contributor	Colaborador
editor	Editor

translator	Tradutor
------------	----------

Site settings / Configurações do site

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
A %1%release %2%%3% upgrade is available.	A %1%versão %2%%3% está disponível.
Accession counter	Contador de registros de entrada
add	Incluir
Advanced search	Pesquisa avançada
Application version	Versão do aplicativo
Check for updates	Ver atualizações
Default page elements	Padrão para elementos da página
Default publication status	Padrão para status da descrição
Default template	Modelo padrão
Description	Descrição
Default upload limit (GB)	Limite para importação (GB)
Draft	Preliminar
Home	Início
l18n languages	Idiomas
Inherit reference code (information object)	Herdar código de referência (Descrição arquivística)
Language	Idioma
Maximum image width (pixels)	Largura máxima da imagem (pixels)
Minimum value is "%min%"	O valor mínimo é "%min%"
Multiple repositories	Múltiplos repositórios
Name	Nome
Printed: %d%	Impresso: %d%
Published	Publicado
Quick links	Links rápidos
Reference code separator	Separador para código de referência
Results per page	Resultados por página

Accession mask	Máscara para registro de entrada
Save	Salvar
Search	Pesquisar
Show tooltips	Mostrar ferramentas
Site description	Descrição do site
Site information	Informação do site
Site settings	Configurações do site
Site title	Título do site
Title	Título
Sort treeview (information object)	Aparência da classificação (Descrição arquivística)
Upload multi-page files as multiple descriptions	Importar arquivos de múltiplas páginas como descrições múltiplas
User interface label	Etiqueta de interface do usuário
Value	Valor

**Admin > Site settings > User interface label
em: Administrar > Configurações do site**

Traduzir a partir do formulário: Etiqueta de interface do usuário
Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
informationobject	Descrição arquivística
actor	Registro de autoridade
creator	Produtor
repository	Instituição arquivística
function	Funções
term	Termos
subject	Assunto
collection	Coleção
holdings	Acervos
place	Local
name	Nome
digitalobject	Objeto digital

Physicalobject	Objeto físico
mediatype	Gênero documental
materialtype	Tipo de suporte

Admin > Description updates Administrar > Descrições atualizadas

Traduzir clicando na barra amarela
Traduzir a partir da barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
%1% results per page	%1% resultados por página
%1% to %2%	%1% para %2%
« Previous	« Anterior
A %1%release %2%%3% upgrade is available.	A %1%versão %2%%3% está disponível
Advanced search	Pesquisa avançada
Created	Produção
Date range	Datas limite
Description updates	Descrições atualizadas
Go to next page	Ir para a próxima página
Go to page %1%	Ir para a página %1%
Home	Início
Invalid end date	Data final inválida
Invalid start date	Data inicial inválida
Language	Idioma
Next »	Próxima »
Pages	Páginas
Printed: %d%	Impresso: %d%
Quick links	Links rápidos
Results %1% to %2% of %3%	Resultados %1% to %2% of %3%
Search	Pesquisar
Title	Título
Type	Tipo

Admin > Global search/replace Administrar > Pesquisa/Substituição global

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
A %1%release %2%%3% upgrade is available.	A %1%versão %2%%3% está disponível.
Actions	Ações
Admin/biographical history	História administrativa
Advanced search	Pesquisa avançada
Any field	Qualquer campo
Archival history	História arquivística
Digital object available	Objeto digital disponível
Extent and medium	Dimensão e suporte
Filter/Limit	Filtro/Limite
Global search/replace	Pesquisa / Substituição global
Home	Início
Identifier	Código(s) de referência
Language	Idioma
Media	Mídia
Name access points	Pontos de acesso – nome
No	Não
Place access points	Pontos de acesso – local
Printed: %d%	Impresso: %d%
Quick links	Links rápidos
Repository	Instituição arquivística
Scope and content	Âmbito e conteúdo
Search	Pesquisar
Subject access points	Pontos de acesso – assunto
Title	Título
Yes	Sim
And	E
In	Em
Keyword	Palavra-chave

Not	Não
Or	Ou
Phrase	Frase
Using	Usando

Manage > Accessions
Gerenciar > Registro de entrada

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Browse accession	Registro de entrada
Sort	Ordenar por
Updated	Atualizado

Manage > Donors
Gerenciar > Doador

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Browse donor	Doador
Donor browse options	Doador – opções

Manage > Physical storage
Gerenciar > Armazenamento físico

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Location	Localização
Browse %1%	Pesquisar %1%
Type	Tipo

Manage > Browse rights holder
Gerenciar > Direitos autorais

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Browse rights holder	Detentor dos direitos
Rights holder browse options	Detentor dos direitos – opções

Manage > taxonomies
Gerenciar > taxonomia

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
List taxonomies	Taxonomias
Note	Nota
%1% results per page	%1% resultados por página

Add > accession records
Incluir > Registro de entrada

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Accession number	Número do registro de entrada
Acquisition date	Data de aquisição
Acquisition type	Tipo de aquisição
Act	Ato
Actions	Ações
Add new accession record	Incluir registro de entrada
Additional information about the copyright status.	Informações adicionais sobre os direitos autorais
Additional information about the statute.	Informações adicionais sobre o documento legal
Administrative area	Área administrativa

Allow	Permitir
Appraisal, destruction and scheduling	Avaliação, eliminação e temporalidade
Archival history	História arquivística
Basis	Base
Basis for the permissions granted or for the restriction of rights	Base para as permissões concedidas ou para a restrição de direitos
Cancel	Cancelar
Contact person	Contato
Copyright information	Informações sobre direitos autorais
Copyright jurisdiction	Jurisdição de direitos autorais
Copyright note	Nota de direitos autorais
Copyright status	Status de direitos autorais
Copyright status date	Data de direitos autorais
Country	País
Create	Criar
Creators	Produtor
Delete	Apagar
Disallow	Proibir
Donor/Transferring body area	Área de descrição da doação/transferência
Edit accession record	Editar registro de entrada
License identifier	Identificador de licença
License information	Informação da licença
License note	Notas de licença
License terms	Termos de licença
Location information	Informações de localização
Physical condition	Condições físicas
Primary contact information	Contato principal
Processing notes	Notas de processamento
Processing priority	Prioridade de processamento
Processing status	Status do processamento
Received extent units	Unidades recebidas
Region/province	Estado
Related donor record	Registro do doador relacionado

Related donors	Doadores relacionados
Resource type	Tipo de recurso
Restriction	Restrição
Rights	Direitos
Rights area	Área de direitos autorais
Rights holder	Detentor dos direitos
Rights note(s)	Notas de direito
Rights records	Direitos de gravação
Scope and content	Âmbito e conteúdo
Source of acquisition	Fonte de aquisição
Street address	Endereço(s)
Telephone	Telefone
This is a mandatory element.	Este é um elemento obrigatório
Untitled	Sem título

Add > archival descriptions
Incluir > Descrição arquivística

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Access points	Pontos de acesso
Accruals	Incorporações
Add new archival description	Incluir descrição arquivística
Add new child levels	Incluir sub-nível
Additional information about the copyright status.	Informações adicionais sobre o status de direitos autorais
Additional information about the statute.	Informações adicionais sobre o estatuto
Administration area	Área de administração
Allied materials area	Área de fontes relacionadas
Appraisal, destruction and scheduling	Avaliação, eliminação e temporalidade
Archivist's notes	Notas do arquivista
Basis	Base
Basis for the permissions granted or for the restriction of rights	Base para as permissões concedidas ou para a restrição de direitos

Conditions governing access	Condições de acesso
Conditions governing reproduction	Condições de reprodução
Conditions of access and use area	Área de condições de acesso e uso
Content and structure area	Área de conteúdo e estrutura
Context area	Área de contextualização
Control area	Área de controle
Copyright information	Informações sobre direitos autorais
Copyright note	Nota de direitos autorais
Copyright status	Status de direitos autorais
Copyright status date	Data de status de direitos autorais
Date	Data
Dates of creation, revision and deletion	Datas de criação, revisão ou obsolescência
Description identifier	Identificador da descrição
Edit archival description – ISAD	Editar descrição arquivística – ISAD
Existence and location of copies	Existência e localização de cópias
Existence and location of originals	Existência e localização de originais
Extent and medium	Dimensão e suporte
Finding aids	Instrumentos de pesquisa
Identifier	Código(s) de referência
Identity area	Área de identificação
Immediate source of acquisition or transfer	Procedência
Institution identifier	Identificador da instituição
Level of description	Nível de descrição
Level of detail	Nível de detalhamento
Name access points (subjects)	Pontos de acesso – nome
Notes area	Área de notas
Physical characteristics and technical requirements	Características físicas e requisitos técnicos
Place access points	Pontos de acesso – local
Publication notes	Notas de publicação
Publication status	Status da publicação
Reference code	Código de referência
Related units of description	Unidades de descrição relacionadas

Repository	Instituição arquivística
Restriction	Restrição
Rules or conventions	Regras ou convenções
Scope and content	Âmbito e conteúdo
Source language	Idioma
Sources	Fontes
Subject access points	Pontos de acesso – assunto
System of arrangement	Sistema de arranjo

Add > Authority records
Incluir > Registro de autoridade

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Add new authority record	Incluir registro de autoridade
Authorized form of name	Forma autorizada do nome
Category of relationship	Categoria do relacionamento
Control area	Área de controle
Dates of creation, revision and deletion	Datas de criação, revisão ou obsolescência
Dates of existence	Datas de existência
Description area	Área de descrição
Description identifier	Identificador do registro de autoridade
Description of relationship	Descrição do relacionamento
Edit %1% - ISAAR	Editar %1% - ISAAR
Functions, occupations and activities	Funções, ocupações e atividades
General context	Contexto geral
History	História
Identifiers for corporate bodies	Identificadores para entidades coletivas
Identity area	Área de identificação
Institution identifier	Identificador da instituição
Internal structures/genealogy	Estruturas internas / Genealogia
Language(s)	Idioma(s)
Legal status	Staus legal

Level of detail	Nível de detalhamento
Maintenance notes	Notas de manutenção
Mandates/sources of authority	Mandatos/Fontes de autoridade
Nature of relationship	Natureza do relacionamento
Other form(s) of name	Outra(s) forma(s) do nome
Parallel form(s) of name	Forma(s) paralela(s) do nome
Places	Locais
Related corporate bodies, persons or families	Relacionando entidades coletivas, pessoas e famílias a materiais arquivísticos e outros recursos
Related resources	Recursos relacionados
Relationships area	Área de relacionamentos
Rules and/or conventions used	Regras e/ou convenções
Script(s)	Sistema(s) de escrita
Sources	Fontes
Standardized form(s) of name according to other rules	Formas normalizadas do nome de acordo com outras regras
Start	Início
Status	Status
This is a mandatory element.	Este é um elemento obrigatório.
Title	Título
Title of related resource	Título do recurso relacionado
Type	Tipo
Type of entity	Tipo de entidade
Type of related resource	Tipo de recurso relacionado
Untitled	Sem título

Add > Archival Institutions
Incluir > Instituição Arquivística

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Access area	Área de acesso
Accessibility	Acessibilidade

Actions	Ações
Add new archival institution	Incluir instituição arquivística
Administrative structure	Estrutura administrativa
Advanced search	Pesquisa avançada
Archival and other holdings	Acervo arquivístico e outros acervos
Authorized form of name	Forma(s) autorizada(s) do nome
Buildings	Prédios
Cancel	Cancelar
Conditions and requirements	Condições e requisitos para acesso e uso
Contact area	Área de contato
Contact person	Contato
Control area	Área de controle
Country	País
Create	Criar
Dates of creation, revision and deletion	Datas de criação, revisão ou obsolescência
Description area	Área de descrição
Description identifier	Identificador da descrição
Finding aids, guides and publications	Instrumentos de pesquisa, guias e publicações
Geographical and cultural context	Contexto geográfico e cultural
Home	Início
Identifier	Identificador
Identity area	Área de identificação
Institution identifier	Identificador da instituição
Level of detail	Nível de detalhamento
Main	Principal
Maintenance notes	Notas de manutenção
Mandates/Sources of authority	Mandatos/Fontes de autoridade
Note	Nota
Opening times	Horário de funcionamento
Other details	Outros detalhes
Other form(s) of name	Outra(s) forma(s) do nome
Parallel form(s) of name	Forma(s) paralela(s) do nome

Physical location	Endereço
Postal code	CEP
Primary	Principal
Primary contact	Contato principal
Public areas	Áreas públicas
Records management and collecting policies	Políticas de gestão e entrada de documentos
Region/province	Estado
Related contact information	Informações de contatos relacionados
Reproduction services	Serviços de reprodução
Research services	Serviços de pesquisa
Rules and/or conventions used	Regras e/ou convenções
Services area	Área de serviços
Sources	Fontes
Status	Status
Street address	Nome e número (Rua, Avenida, etc...)
Type	Tipo

Add > Functions **Incluir > Funções**

Traduzir clicando na barra amarela

Termo em inglês	Termo em Português/BR
Add new function	Incluir função
Authorized form of name	Forma(s) autorizada(s) do nome
Category	Categoria
Classification	Classificação
Dates of creation, revision or deletion	Datas de criação, revisão ou obsolescência
Description	Descrição
Description identifier	Identificador da descrição
Edit %1% - ISDF	Editar Função - ISDF
Context area	Área de contextualização
Control area	Área de controle
History	História

Identifier/name	Identificador/nome
Identifier/title	Identificador/título
Identity area	Área de identificação
Institution identifier	Identificador da instituição
Legislation	Legislação
Maintenance notes	Notas de manutenção
Nature of relationship	Natureza do relacionamento
Other form(s) of name	Outra(s) forma(s) do nome
Parallel form(s) of name	Forma(s) paralela(s) do nome
Related functions	Funções relacionadas
Related resources	Recursos relacionados
Relationships area	Área de relacionamentos
Rules and/or conventions used	Regras e/ou convenções
Script(s)	Sistema(s) de escrita
Sources	Fontes
Status	Status
Type	Tipo