

The logo for AtoM, featuring the letters 'AtoM' in a stylized, white, sans-serif font. The letter 'o' is replaced by a circle with a dot in the center, resembling an atom or a memory icon. The logo is set against a dark teal background with glowing, abstract lines and a faint, repeating pattern of the word 'AtoM' in a smaller font.

work in progress

Manual de utilizador da aplicação AtoM
(Access to Memory)

Título

AtoM work in progress

Manual de utilizador da aplicação AtoM

(Access to Memory)

Coordenação

Grupo de trabalho AtoM da Rede de Arquivos do Algarve

José Anjos – Município de Albufeira

Marisa Caixas – Centro Hospitalar do Algarve

Nelson Vaquinhas – Município de Loulé

Nuno Marques – Município de Vila do Bispo

Sónia Negrão – Município de Albufeira

Revisão

Isabel Salvado – Município de Tavira

Local e ano: Algarve, 2015

Edição: Rede de Arquivos do Algarve

ISBN: 978-972-8124-48-9

Design

Luís Baptista

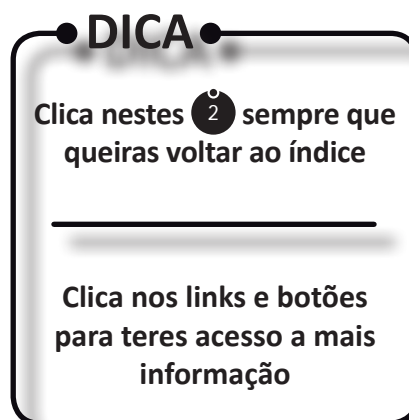
luis.design.mail@gmail.com

Banco de imagens

Pixabay.com

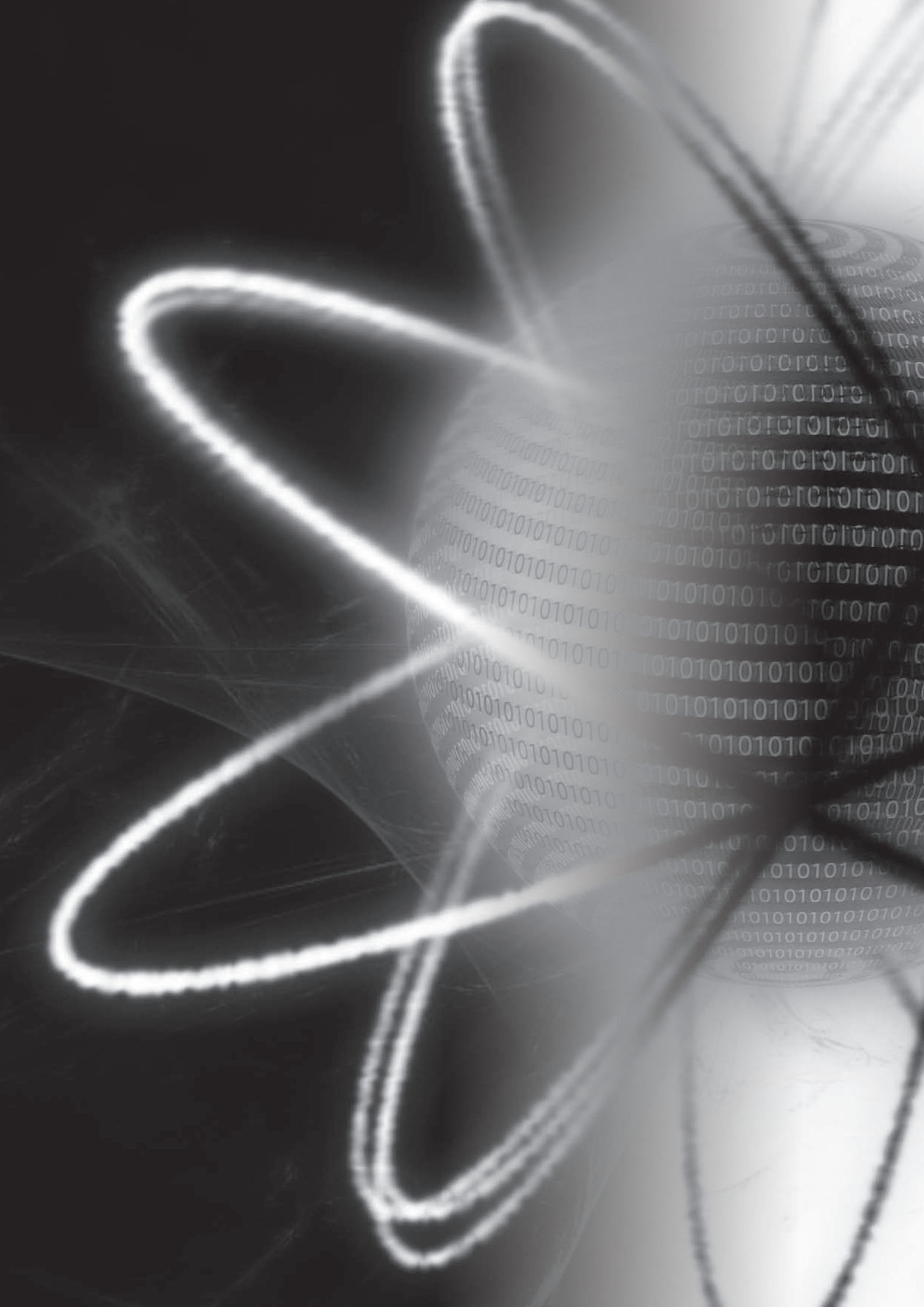
Tipografia

Calibri

Edição digital

Índice

Introdução	5	6. Importação e exportação de ficheiros	44
1. Enquadramento histórico	6	7. Administração	46
2. Instalação e execução do AtoM	10	Utilizadores	47
Requisitos técnicos	10	Editar permissão	48
3. Front Office	12	Permissão para o acesso à Descrição Arquivística	49
Página inicial do AtoM	12	Permissão para acesso a Instituição Arquivística	50
Pesquisa	12	Grupos	51
Browse by/Pesquisa por	12	Páginas estáticas	51
Popular this week	12	Menus	52
Pesquisa simples	13	Componentes	52
Pesquisa avançada	14	Temas	53
4. Back Office	17	Configurações	53
Página inicial	17	Atualizações da descrição	54
Menu Adicionar	19	Elementos visíveis	54
Instituição Arquivística	19	8. Criar e imprimir relatórios	56
Registo de Autoridade	21	9. Traduzir a interface do utilizador	58
Termos	37	10. AtoM no Mundo	60
Funções	37	11. Conclusão	61
5. Gerir	38	12. Fontes consultadas	62
Editar registo de transferência	38		
Incorporação	38		
Doadores	39		
Depósito físico	40		
Ligação a depósito físico	41		
Proprietários dos direitos	42		
Taxonomias	42		



Introdução

A necessidade de criar um Manual do Utilizador do AtoM vai ao encontro das necessidades sentidas pelo Grupo de Trabalho da Rede de Arquivos do Algarve (RAalg), que procura assim dar a conhecer a aplicação aos seus futuros utilizadores e possibilitar a criação da sua própria página, permitindo a descrição e o acesso aos respectivos fundos documentais.

AtoM significa para o Conselho Internacional de Arquivos (ICA) Acesso à Memória. É fundamentado em ambiente web, sendo uma aplicação de código aberto, baseada em padrões para a descrição arquivística num contexto multilíngue e que pode ser usado por uma única instituição, para a sua própria descrição ou pode ser definido como um multiarquivos, isto é, uma “lista de união”, que aceita descrições de um qualquer número de instituições arquivísticas.

É precisamente este facto, em conjunto com a enorme vantagem de ser uma aplicação de código aberto, livre do peso financeiro de aplicações proprietárias, que levou a ter sido escolhida para o desenvolvimento de bases de dados de descrição de informação arquivística de natureza histórica das várias entidades pertencentes à RAalg.

O AtoM é, deste modo, considerado um instrumento essencial para a organização, gestão e acesso à informação de arquivo de forma estruturada e normalizada, cabendo a responsabilidade a cada entidade trabalhar em articulação com os serviços de informática para a criação da sua própria base de dados, independentemente do nível em que se encontra.

A Rede de Arquivos do Algarve, tendo em conta a sua natureza funcional, encontra na aplicação AtoM uma ferramenta de código aberto que serve as suas necessidades de gestão do património documental, onde o arquivista assume de forma clara um papel preponderante, ao desenvolver um projeto que visa o acesso à informação e que permite preservar e valorizar a memória institucional.

1. Enquadramento histórico

A essência do projeto ICA-AtoM e da consequente tecnologia desenvolvida está diretamente ligada à empresa Artefactual Systems, sediada em New Westminster, British Columbia, Canadá.

O movimento que inaugurou a criação de aplicações de código aberto (livres), iniciou-se quando, em 1983, Richard Stallman (stallman.org), fundador do movimento software livre, deu conta das restrições colocadas perante a sua capacidade de desenvolvimento de projetos como cientista informático no estudo e partilha em relação à engenharia e design de sistemas informáticos, conseguindo a sua própria licença pública para o desenvolvimento de aplicações livres para o utilizador, garantindo assim a todos o acesso a plataformas gratuitas de trabalho. Stallman enumera quatro liberdades essenciais na utilização destas aplicações, designadamente, a liberdade para fazer correr o programa, não interessando o seu objetivo; a liberdade para estudar o funcionamento do programa, dando a possibilidade de adaptação a necessidades de trabalho específicas; a liberdade de redistribuir cópias para auxiliar amigos, colegas, família ou a sociedade em geral e a liberdade para melhorar o programa e publicitar e dar acesso a esses melhoramentos, para que toda a comunidade beneficie. Aqui, reside a importância de se falar de aplicações de código aberto, em que todos têm acesso garantido.

Quanto ao projeto ICA-AtoM, beneficiando claramente deste movimento, teve o seu início em 2003, quando o Comité de Informação Tecnológica do ICA, sob a direção de Peter Horsman (ICA-AtoM Project and Technology Netherlands Institute for Archival Education Research) www.archiefschool.nl publicou os requisitos funcionais para o Open Source Archival Resource Information System (OSARIS). Era intenção do Comité a utilização destes requisitos como base de desenvolvimento para as aplicações livres de descrição arquivística (open-source), mas que infelizmente não se concretizou porque não teve os fundos necessários para avançar.

Entretanto, e passados dois anos, em 2005, a UNESCO Information For All Programs (IFAP), garantiu a quantia de €45000, destinados à Human Rights Task Force do Conselho Internacional de Arquivos para o desenvolvimento de um guia online de fontes de informação arquivísticas relacionadas com a violação dos direitos humanos. Neste quadro, a IFAP promoveu ativamente a utilização e a criação de aplicações de código aberto, sendo considerado o critério mais importante para o desenvolvimento do projeto. Horsman viu aqui a oportunidade de desenvolver trabalho nesta área, utilizando como principal instrumento a OSARIS, ao considerar o software relativo à base de dados online dos Direitos Humanos como um importante ponto de partida de trabalho para a criação de normas de descrição do ICA. A garantia da UNESCO, neste contexto, dava a possibilidade de construção de uma aplicação informática livre online de descrição de informação arquivística, para ser utilizada por todos os membros do Conselho Internacional de Arquivos e outras Instituições de Memória.

Estava dado o passo fundador, e com a concordância do Secretariado do ICA, foi proposto ao Archiefschool holandês assumir a coordenação do projeto. Durante os primeiros meses de 2006, o fundador da Artefactual Systems, Peter Van Garderen preconizou uma extensiva análise técnica e desenvolveu um primeiro protótipo da aplicação, chegando-se à conclusão da necessidade de discutir pontos de vista e objetivos do projeto, que se centraram fundamentalmente na necessidade de adquirir e trabalhar numa quantidade maior de descrições arquivísticas e materiais online (matéria-prima), para que as organizações com acervos arquivísticos que ainda não usavam a aplicação o pudessem fazer. Neste ponto, o Congresso ICA de 2008, em Kuala Lumpur, Malásia, marca histórica e decisivamente a aplicação, sendo também nesta altura que Joan Van Aldaba, antigo Secretário-geral do ICA escolheu o acrónimo para “Access to Memory” como o nome que seria dado à aplicação, insistindo que todos os produtos desenvolvidos sob a chancela ou parceria com o ICA deveriam usar o prefixo “ICA”, como é exemplo a ICA-ISAD, no sentido de despertar consciências sobre o próprio Conselho Internacional de Arquivos e as atividades e projetos desenvolvidos no seu âmbito. Assim, a aplicação foi oficialmente denominada de ICA-AtoM.

A versão alfa 0.2 (2º protótipo) do ICA-AtoM foi concluída em Setembro de 2006, com a apresentação de resultados à UNESCO. A perspectiva apresentava-se bastante positiva em relação ao projeto, principalmente devido à existência de uma base de dados online que funcionava como rampa de lançamento para uma versão sólida e estruturada de uma iniciativa open-source do Conselho Internacional de Arquivos. No entanto, o projeto acarretava custos bastante elevados, nomeadamente no desenvolvimento de uma versão beta da aplicação, com apresentação prevista aquando da realização do Congresso do ICA em 2008, exigindo mais tempo e mais dinheiro, não sendo líquido que tais fundos estivessem garantidos.

Peter Van Garderen, que neste momento desenvolvia um projeto de arquivos na web para os Arquivos do Banco Mundial, conseguiu garantir da parte desta instituição a concordância em subsidiar o projeto ICA-AtoM em cerca de €8000, o que permitiu a continuidade do projeto pela Artefactual Systems em termos de design e desenvolvimento da próxima versão alfa do ICA-AtoM. Trabalho desenvolvido em articulação com a holandesa Archiefschool, instituição esta que demonstrou grande interesse e entusiasmo no desenvolvimento da aplicação de descrição arquivística, tendo acordado em utilizá-la em ambiente de sala de aula, bem como estender a utilização do protótipo do software a outros projetos de investigação. Assim, numa reunião no Secretariado do ICA em 2007, a propósito da revisão e apresentação da versão 0.3, o Instituto holandês assumiu a responsabilidade de financiar a próxima fase de desenvolvimento da aplicação com o montante de €100,000. O projeto ICA-AtoM, com cada vez mais credibilidade e sustentabilidade, consegue, a par deste montante

da Archiefschool, um importante financiamento da direção dos Arquivos Nacionais de França, com uma tranche adicional de €30,000, dando a possibilidade única de dedicação ao projeto em full-time da parte de Peter Van Garderen, permitindo de igual modo a contratação de um programador e de um arquivista para testar a aplicação e elaborar um primeiro rascunho de um Manual. Durante este período, foi criada a versão alfa 0.5, apresentada aos membros do Conselho Internacional de Arquivos na reunião International Conference of the Round Table on Archives (CITRA), realizada na cidade do Québec, no Canadá, em Novembro de 2007.

Antes da realização da CITRA 2007, foi solicitado, pelo Secretário-geral do ICA, Joan van Albada, um orçamento no sentido de concluir o desenvolvimento da versão beta 1.0 da aplicação, ao qual Peter Van Garderen apresentou uma quantia de €167,500. A versão 1.0 deveria estar pronta a tempo do Congresso do ICA de 2008, e iria permitir a contratação de mais dois elementos, no sentido de completar o projeto ICA-AtoM em termos de desenvolvimento, teste e tarefas de nível documental, como a construção do Manual. Neste momento, o Diretor do United Arab Emirates Centre for Documentation and Research (CDR) e também Vice-presidente do departamento de marketing do ICA, viu o enorme potencial do ICA-AtoM e a subsequente necessidade de promover a aplicação a nível mundial, comprometendo-se, através da CDR, em garantir os fundos necessários para garantir o desenvolvimento da versão 1.0, dando assim um impulso decisivo no sentido de concluir a 1ª versão beta da aplicação e apresentá-la a tempo do Congresso ICA de Kuala Lumpur, em Julho de 2008.

Nesta altura, o projeto ganha uma enorme visibilidade, e os vários investidores envolvidos chegaram a acordo quanto à necessidade de criação de um modelo de gestão sustentável a longo prazo ao nível, quer da própria aplicação, quer em relação a toda a comunidade de utilizadores, equipas de desenvolvimento e patrocinadores. Para tal, foi criado o ICA-AtoM Steering Committee, com a responsabilidade de gestão do projeto a todos os níveis de desenvolvimento. A sua primeira reunião ocorreu em Amesterdão em 2008, na Archiefschool, onde foram delineados os objetivos e os valores que iriam nortear a gestão do projeto.

O objetivo do projeto ICA-AtoM, ao proporcionar aos seus utilizadores uma aplicação livre e de código aberto, refere-se à capacidade de permitir a todas as instituições terem os seus arquivos acessíveis online, especialmente para aqueles que de outra forma não o possam fazer. Facto que permite o cumprimento conforme as normas emanadas do Conselho Internacional de Arquivos, providenciando, desta forma, interfaces multilinguísticas com possibilidade de tradução e que possam suportar múltiplos tipos de coleções em ambiente web, seguindo uma política de boas práticas, com características de flexibilidade e normalização e com utilidade para qualquer tipologia institucional que possa suportar a implementação de qualquer tipo de repositórios, independentemente do seu tamanho ou quantidade.

Está igualmente presente, e muito vincado neste projeto, a valorização do espírito contributivo de toda a comunidade. Pretende-se, deste modo, a partilha de experiências técnicas, muitas vezes com origem em aplicações livres já desenvolvidas, a promoção de uma política de desenvolvimento profissional de boas práticas, o fomento de uma política ativa na criação de comunidades e investigadores e a participação das organizações que tenham capacidade técnica e financeira, dando o seu contributo às menos

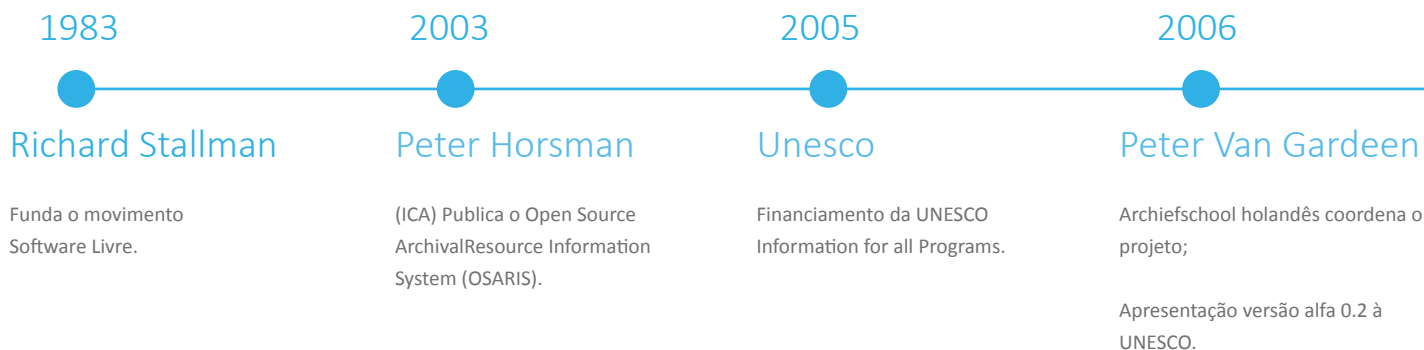
dotadas, gerando assim fatores de multi e interdisciplinaridade entre comunidades. Deste modo, será possível a criação de iniciativas de promoção das atividades do Conselho Internacional de Arquivos, em específico o desenvolvimento de um modelo de negócio que beneficie de forma sustentável o conhecimento universal e a adoção da aplicação ICA-AtoM.

O ICA-AtoM Steering Committee, reunido em Amsterdão, iniciou igualmente a discussão acerca da estrutura organizacional e o modelo de negócio que iria ser definido para a gestão do projeto, mas que na altura não foi conclusivo. Na verdade, foi em Kuala Lumpur, na Malásia, aquando do Congresso Internacional, decorria o ano de 2008, que foi apresentado o projeto pela equipa liderada por Peter Van Garderen ao Conselho de administração do ICA, com a exposição dos resultados dos testes da versão beta e dos desenvolvimentos adicionais do núcleo estrutural da aplicação. Neste contexto, foi decidido que a versão 1.2 do ICA-AtoM seria a primeira a ser produzida num contexto de acessibilidade aos utilizadores, que, com os fundos necessários, conseguiria estar disponível no Outono de 2009, a tempo da próxima reunião da CITRA, a realizar na ilha de Malta.

Contudo, o custo financeiro do projeto ICA-AtoM era mais elevado do que todos os outros projetos e programas tradicionais do Conselho Internacional de Arquivos, o que causava alguma preocupação junto da Administração. Preocupação que se foi desvanecendo à medida que o prestígio do projeto ia crescendo e adquirindo reconhecimento global, atraindo cada vez mais investidores e fundos financeiros. Neste aspeto, pode-se dizer que as despesas inerentes ao projeto ICA-AtoM são bem menores em comparação com os orçamentos de outros projetos similares, como são exemplo o Dspace (\$ 2.000.000 em 2002) ou o projeto Fedora (\$4.000.000 em 2007). A grande diferença é que estes projetos de aplicações livres receberam fundos de grande dimensão financeira, distintamente do que aconteceu no início do projeto ICA-AtoM, que não sendo um opositor a este tipo de financiamento, está mais direcionado para outro tipo de modelo estrutural, baseado em candidaturas, como por exemplo o EU Funding Request, e essencialmente na participação ativa de contribuições voluntárias de instituições chave, que partilhem da mesma visão e objetivos do projeto ICA-AtoM.

Ainda em termos de financiamento, após a apresentação da versão 1.0, o projeto contou com fundos oriundos da United Arab Emirates Center for Documentation and Research, da Direção dos Arquivos Nacionais de França, bem como de parceiros de desenvolvimento do ICA-AtoM, em articulação com a Artefactual, designadamente a Archives Association of British Columbia, a Library and Archives of Canada, o Vancouver Archives e a Canadiana.org. Parceiros com um papel fundamental na construção da versão 1.1, dotada de uma estrutura estável, pronta para ser apresentada no ICA CITRA de 2009. Entretanto, estava já a ser desenvolvida nos bastidores o roteiro para a versão 1.2, enquanto o Conselho Internacional de Arquivos continuava o trabalho de definição do modelo de gestão do projeto ICA-AtoM.

Em todo o processo teve lugar um diálogo constante entre a Administração do Conselho Internacional de Arquivos, o Secretariado e o Comité de Gestão do projeto (Steering Committee) sobre o papel do projeto ICA-AtoM. Este projeto desafiou as formas tradicionais de se fazerem as coisas, em grande parte devido à rapidez e ao próprio contexto relativo ao desenvolvimento de



projetos desta natureza. Enquanto no início do projeto Peter Garderen definiu a estratégia decisória e a direção do projeto, a Artefactual Systems é agora responsável por uma maior formalização do projeto, assumindo uma estratégia de captação de parceiros, ao mesmo tempo que o Comitê de Gestão do Projeto assume o controlo sobre o centro decisório, bem como a política de promoção e comunicação.

Mudanças consideradas positivas quanto ao crescimento e evolução do projeto, no sentido em que ajudam a maximizar a transparência e sustentabilidade do projeto ICA-AtoM nos anos vindouros. O papel atribuído à Artefactual Systems, como responsável pela captação de parceiros para o projeto, será o de conseguir trazer para o desenvolvimento do ICA-AtoM uma quantidade razoável de outras empresas ou consultores, que possam fazer emergir a aplicação do anonimato e assim providenciar um nível de apoio constante ao projeto, quer em termos de formação e desenvolvimento, quer, por outro lado, em conseguir alojar serviços de gestão de informação para as instituições de arquivo, que por si só não conseguiriam ter acesso a este tipo de recursos. Facto que encoraja fenómenos de cooperação e níveis de competitividade igualitária, traduzindo, na sua essência, níveis elevados de qualidade, que promovem um ambiente profissional saudável. Características que marcam a natureza das comunidades open-source.

Derivado da evolução positiva do projeto, e de todo o trabalho desenvolvido até este momento, o Executivo do Conselho Internacional de Arquivos definiu, para o decénio 2008-2018, seis objetivos estratégicos para o ICA e para o ICA-AtoM, designadamente:

1. Crescimento da consciencialização da existência do projecto;
2. Vantagem na utilização das novas tecnologias;
3. Construção de uma melhor capacidade de trabalho profissional na ciência arquivística;
4. Fortalecimento da rede ICA;
5. Melhoria do desempenho e a atribuição de responsabilidades ao ICA;
6. Criação de parcerias.

Como aplicação livre e de código aberto, além de corresponder às necessidades sentidas pelos arquivistas a nível mundial, o software ICA-AtoM cumpre exatamente com o primeiro objetivo estratégico definido. Desde o lançamento da versão beta da aplicação, em Julho de 2008, o site ica-atom.org recebeu cerca de 4000 visitas à versão demo online, pelo que muito do feedback recebido, incluindo os *senior members* da *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA) e da UNESCO, refletem uma agradável surpresa quanto aos objetivos do ICA, por serem bastante inovadores e à frente do seu tempo. O segundo objetivo é facilmente alcançado, já que a aplicação ICA-AtoM é totalmente baseada em ambiente web, retirando com isso inúmeras vantagens, permitindo aos arquivistas obterem soluções técnicas adaptadas às instituições e aos seus clientes. É disto exemplo a avaliação que a Associação de Arquivos da Colômbia Britânica e do Conselho dos Arquivos do Canadá realizaram, no sentido de perceberem as opções que tinham para melhorar os seus portais de descrição arquivística, escolhendo o ICA-AtoM como aplicação que melhor se adapta a nível de características técnicas e de arquitetura de sistemas.

2007

Financiamentos: Arquivos do Banco Mundial, Archiefschool e Arquivos Nacionais de França

Apresentação versão alfa 0.5 na Internacional Conference of the Round Table on Archives (CITRA)

2008

Joan Van Aldaba

Criação do ICA-AtoM Steering Committee;

Joan Van Aldaba escolhe o acrónimo "Access to Memory" conjuntamente com o prefixo ICA no Congresso ICA, em Kuala Lumpur.

2009

Apresentação da versão 1.1 (CITRA)

2011

Apresentação da versão 1.2

Quanto à construção de maior capacidade de trabalho profissional na ciência arquivística, basta dizer que o ICA-AtoM cumpre totalmente com as normas de descrição emanadas pelo ICA, funcionando portanto como um excelente instrumento na promoção e ensino das melhores práticas de arquivo. Exemplo máximo é o facto da Archiefschool holandesa, bem como da Secção de Educação do ICA, utilizarem a versão beta da aplicação em ambiente de sala de aula como instrução de trabalho a nível profissional.

O projeto ICA-AtoM está também em articulação com os objetivos estratégicos do próprio ICA ao nível do reforço da sua rede global. Objetivo visível ao proporcionar uma solução de aplicação livre, de código aberto e com elevada qualidade, captando e atraindo o interesse ao longo de toda a rede de trabalho do ICA, bem como ao permitir que os arquivistas trabalhem em equipa e se organizem regionalmente perante um projeto específico que é altamente relevante e útil para as suas tarefas profissionais diárias. O ICA-AtoM está, neste quadro, concentrado na atualização e reforço de portais regionais, tornando-o num ponto de agenda com elevada pertinência em congressos e seminários internacionais.

Ao nível de desempenho e de atribuição de responsabilidades, o ICA abriu a discussão acerca da fundação e modo de gestão, ao mesmo tempo que o projeto crescia e se desenvolvia. Como projeto de aplicação livre que é, o ICA-AtoM é responsável pela introdução do princípio do livre acesso e da transparência, e isso deve ser transmitido aos gestores do projeto, nomeadamente informação acerca do design técnico do projeto, de desenvolvimentos e decisões que permitam uma monitorização online e uma avaliação rigorosa das listas de discussões do projeto, da documentação associada, ao nível da codificação dos repositórios, de listas de assuntos e das permissões para as salas de chat online.

Finalmente, O ICA-AtoM está de igual modo a contribuir para a construção de parcerias, considerado o facto como fundamental para o próprio sucesso do projeto. Desde o momento da criação do projeto, que o mesmo tem sido caracterizado pelo conceito

colaborativo, ao envolver parceiros internos e mesmo exteriores à comunidade arquivística, a exemplo da Canadian.org. Por outro lado, o ICA-AtoM proporciona igualmente uma plataforma comum de trabalho em termos colaborativos com a UNESCO, através da implementação, em fase de teste, da versão beta do ICA-AtoM, aplicada ao projeto da base de dados relativa aos Direitos Humanos e seus arquivos. Aqui, está presente a possibilidade de trabalho nos arquivos do Memory of the World Subcommittee on Technology com a Artefactual Systems e a cidade canadiana de Vancouver, no sentido de integrar o ICA-AtoM com outras aplicações open-source para criação de um protótipo de um sistema de preservação digital.

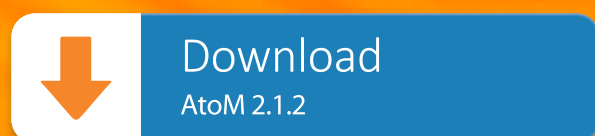
Após a apresentação de mais algumas versões beta, em Dezembro de 2011, a versão 1.2 do ICA-AtoM foi exibida, e onde a Archives Association of Ontario anunciou de imediato a atualização online do seu portal de arquivos, designado de Archeion (Ontario's Archival Information Network), que utiliza a versão 1.2, apresentando o novo tema de fundo (display), de nome Trillium. A mais recente ronda de contribuintes a nível de fundos financeiros e de codificação foi proporcionada pela City of Vancouver Archives, pela Archives Association of Ontario (AAO) e pelo Saskatchewan Council on Archives. O ICA estava, à altura, a trabalhar na definição estratégica da aplicação ICA-AtoM para revisão por parte do Conselho Executivo no Congresso Internacional de 2012, realizado na cidade australiana de Brisbane. Neste quadro, é a Artefactual Systems que dará continuidade e assumirá a liderança no desenvolvimento do projeto. Nesta altura, em Junho de 2011 havia aproximadamente 150 a 200 instituições no Mundo a utilizar a aplicação ICA-AtoM.

Este software era inicialmente designado por ICA-AtoM e a partir da versão 2.0 passou a ser apenas designado por AtoM com mais funcionalidades ao nível da utilização e carregamento de dados e de objetos digitais.

2. Instalação e execução do AtoM

O AtoM está disponível para download através do site:
www.accesstomemory.org

Ou clique no Botão.

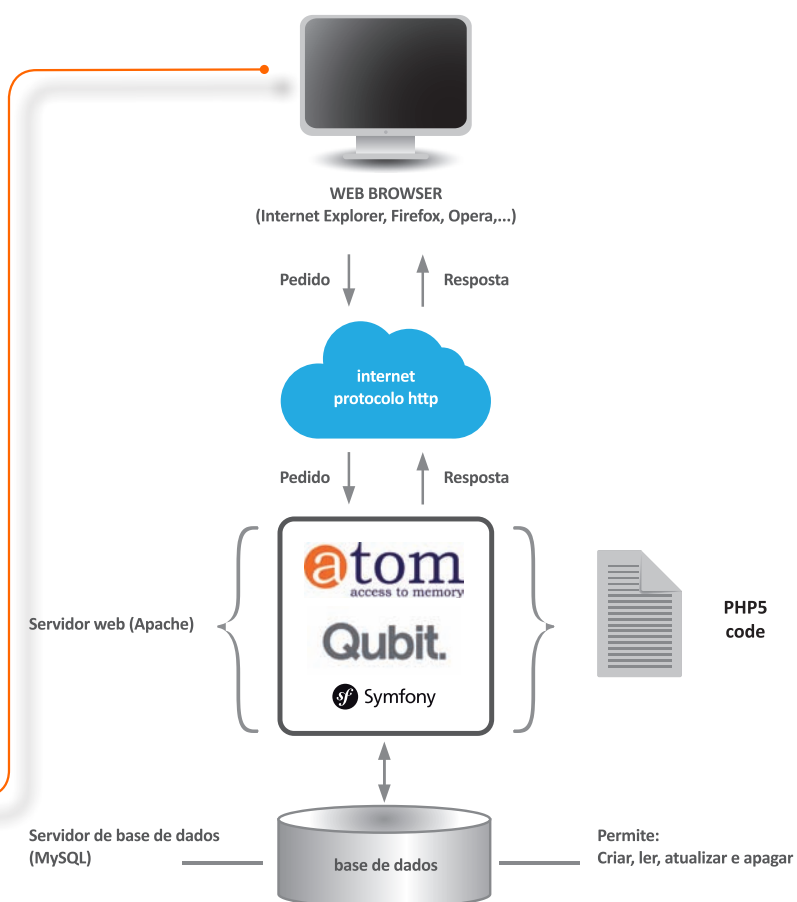


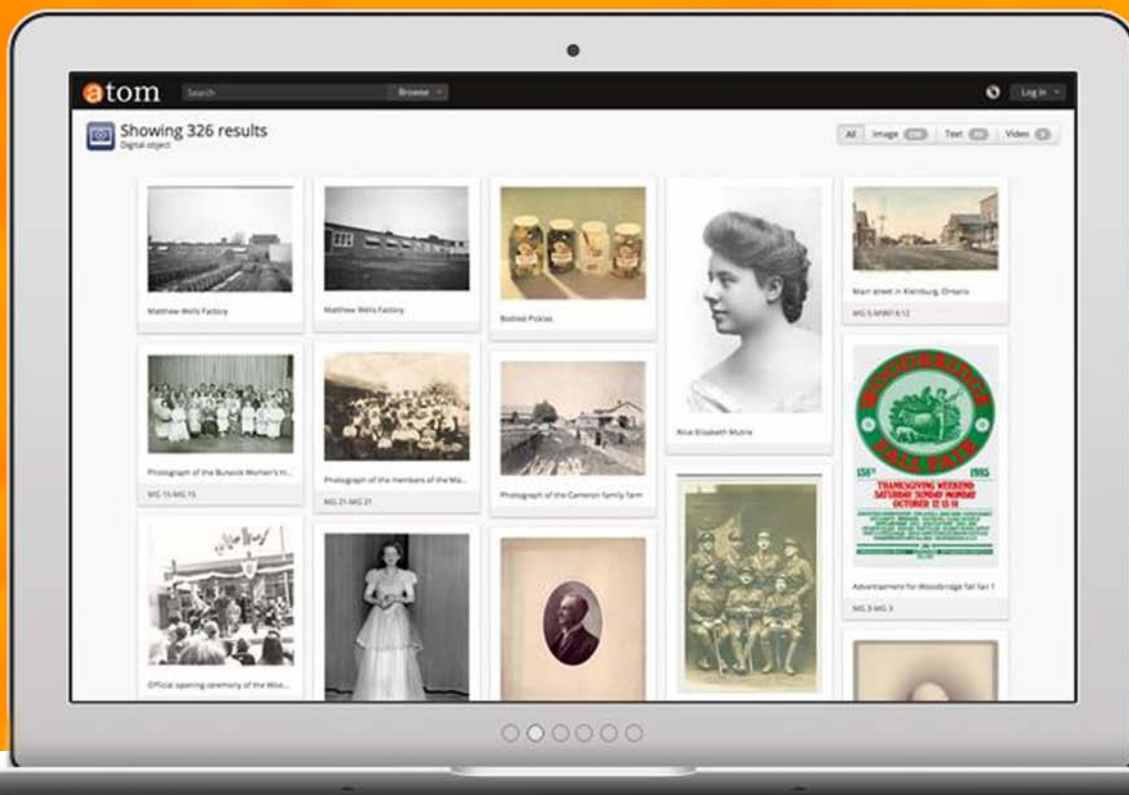
Requisitos técnicos

A arquitetura do sistema é composta por:

- Páginas HTML para exibir num navegador web a partir de um servidor web. O Apache é usado no desenvolvimento, mas o AtoM também é compatível com IIS (Internet Information Services - Servidor web da Microsoft).
- Um banco de dados MySQL.
- Servidor http: Apache 2.0 ou 2.20
- O Qubit Open Information Management Toolkit, desenvolvido pelo projeto ICA-Atom e adaptado para desenvolver a aplicação AtoM.

A figura seguinte exemplifica melhor o funcionamento da arquitetura.





Todas as interações do utilizador com o sistema (adicionar, visualizar, pesquisar, editar e eliminar) são feitas através de um navegador web. Os utilizadores acedem a páginas HTML no servidor web, clicam num link que aciona um script PHP, o qual envia um comando para o banco de dados e devolve o resultado como HTML ao navegador do utilizador.

O ICA-Atom foi desenvolvido para ser flexível o suficiente para se adaptar a outras normas de descrição de Arquivos, designadamente:

- ISAD(G): General International Standard Archival Description;
- ISAAR: International Standard Archival Authority Record (Corporate bodies, Persons, Families);
- ISDIAH: International Standard Describing Institutions with Archival Holdings;
- ISDF: International Standard For Describing Functions

O único requisito necessário é um browser, porém, para visualizar alguns requisitos da interface de cliente, é necessário um navegador que suporte javascript. A partir da versão 2.0, o ICA-Atom não dará mais suporte ao navegador Internet Explorer versão 8.0 e inferiores.

Tutorial de Instalação do Atom 2.0.1 no Ubuntu



Requisitos técnicos para a instalação do Atom

Ambiente de execução: Aplicação Web

Plataforma de execução

Servidor web:

- Sistema Operativo: GNU/Linux (Debian)
- Servidor http: Apache 2.0 ou 2.2
- Ambiente de execução PHP: PHP > 5.3
- Base de dados: MySQL 5.0, 5.1, 5.5

Plataforma de execução

Cliente:

- Sistema Operativo: todos.

3. Front Office



Página inicial do AtoM

O AtoM encontra-se disponível no endereço:
www.accesstomemory.org/pt/

É possível testar a aplicação através da Demo que se encontra no endereço:
demo.accesstomemory.org/

Para aceder ao AtoM da Rede de Arquivos do Algarve, bastará digitar na barra do browser (dar preferência aos navegadores Chrome, Safari ou Firefox), o seguinte endereço (provisório) Web:
62.28.13.162:8089/index.php/

Para os utilizadores não registados e que apenas queiram realizar pesquisas apresenta-se de imediato a página inicial da aplicação.

O utilizador tem à sua disposição, na página inicial, o campo de pesquisa, os itens mais pesquisados na semana, as  ligações rápidas e o  idioma.

Pesquisa

O AtoM possibilita várias hipóteses de pesquisa e todos os campos das descrições arquivísticas podem ser pesquisáveis.

Browse by/ Pesquisa por

A pesquisa neste menu incide sobre os registos Instituição Arquivística, Registo de Autoridade, Descrição Arquivística, Funções e Objetos Digitais, associados a pontos de acesso, como assunto, nome e local.

Popular this week/

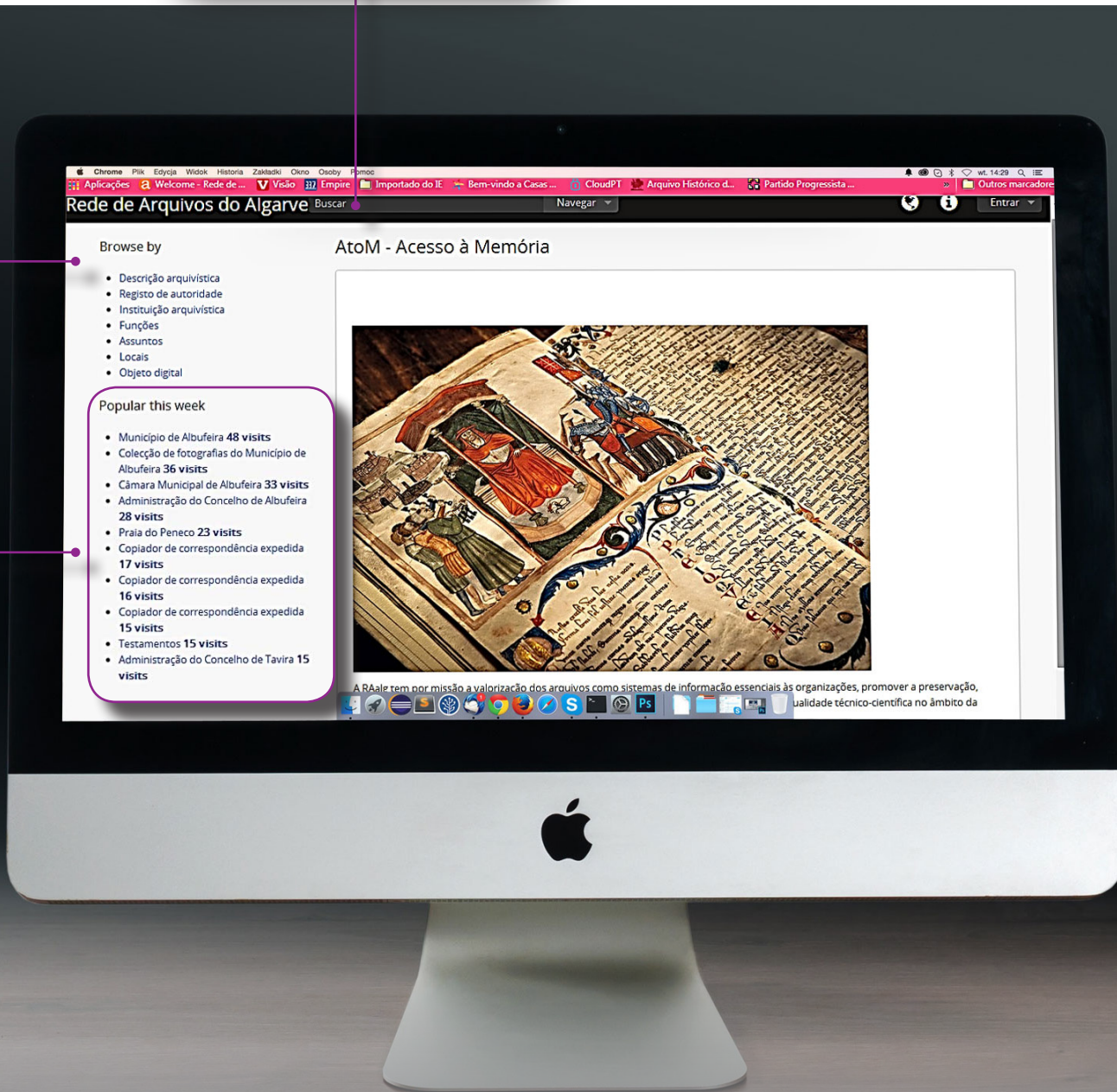
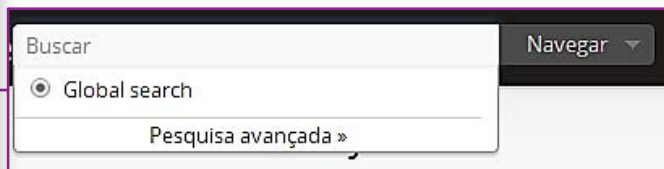
Indicadores de pesquisas mais populares

Este menu incide sobre os registos mais pesquisados ao nível da descrição arquivística, registos de autoridade e instituições arquivísticas.

Pesquisa simples/

Visível em todas as páginas da aplicação

Neste campo, pode utilizar-se uma palavra-chave simples, uma vez que para pesquisas mais complexas deve utilizar-se a pesquisa avançada.



PESQUISA

Pesquisa avançada

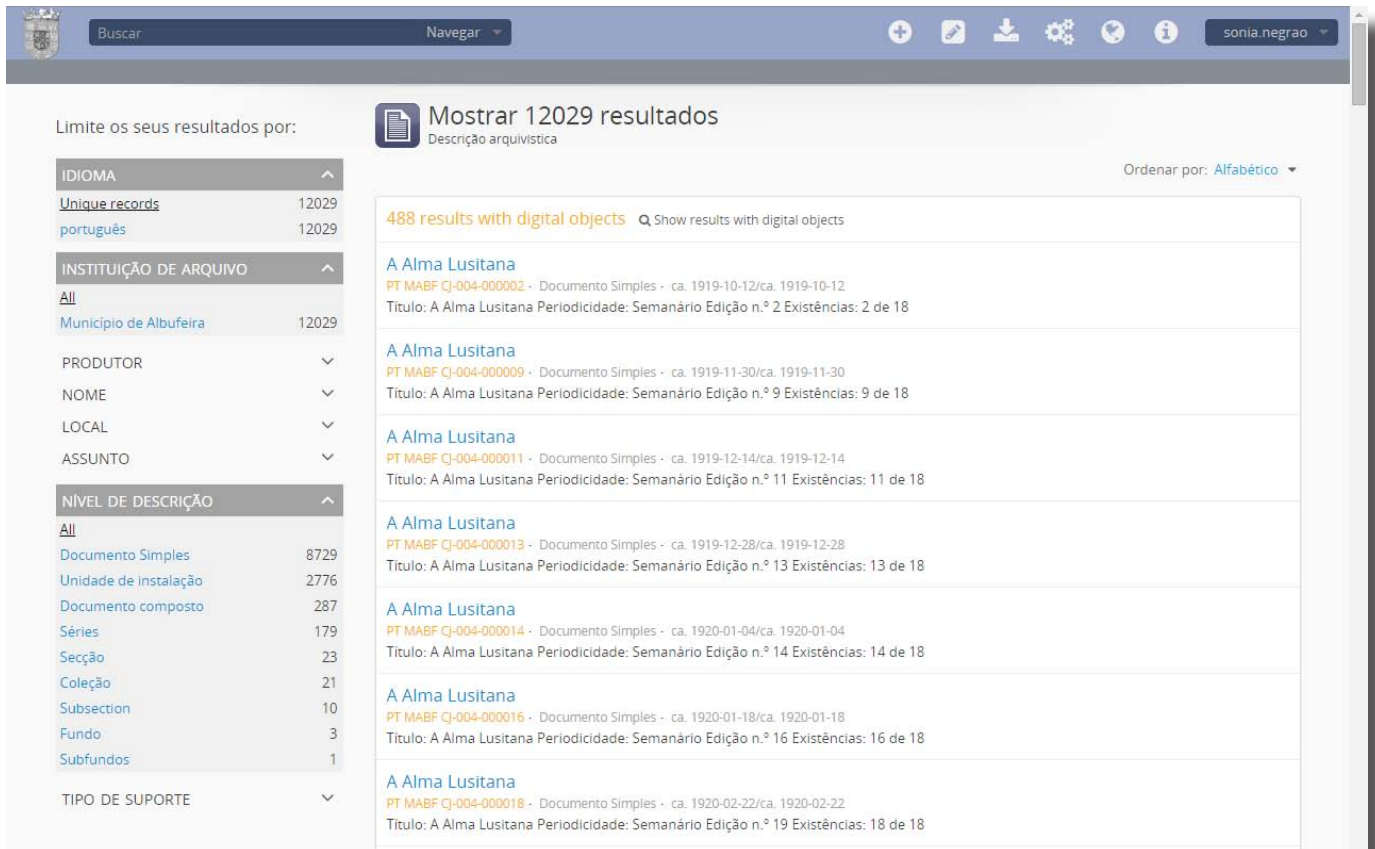
Na pesquisa avançada podem utilizar-se campos específicos, expressões ou operadores booleanos.

O AtoM exhibe por norma 10 resultados por



Tal como exemplificado abaixo, e no sentido de chegar à árvore que representa a descrição documental, o utilizador terá que seleccionar na Página inicial > Pesquisa > Descrição documental > Nível de descrição > Fundo -- escolher o Fundo.

1



Limitar os seus resultados por:	Mostrar 12029 resultados
IDIOMA Unique records 12029 português 12029	488 results with digital objects
INSTITUIÇÃO DE ARQUIVO All Município de Albufeira 12029	A Alma Lusitana PT MABF QJ-004-000002 - Documento Simples - ca. 1919-10-12/ca. 1919-10-12 Título: A Alma Lusitana Periodicidade: Semanário Edição n.º 2 Existências: 2 de 18
PRODUTOR NOME LOCAL ASSUNTO	A Alma Lusitana PT MABF QJ-004-000009 - Documento Simples - ca. 1919-11-30/ca. 1919-11-30 Título: A Alma Lusitana Periodicidade: Semanário Edição n.º 9 Existências: 9 de 18
NÍVEL DE DESCRIÇÃO All Documento Simples 8729 Unidade de instalação 2776 Documento composto 287 Séries 179 Secção 23 Coleção 21 Subsection 10 Fundo 3 Subfundos 1	A Alma Lusitana PT MABF QJ-004-000011 - Documento Simples - ca. 1919-12-14/ca. 1919-12-14 Título: A Alma Lusitana Periodicidade: Semanário Edição n.º 11 Existências: 11 de 18
TIPO DE SUPORTE	A Alma Lusitana PT MABF QJ-004-000013 - Documento Simples - ca. 1919-12-28/ca. 1919-12-28 Título: A Alma Lusitana Periodicidade: Semanário Edição n.º 13 Existências: 13 de 18
	A Alma Lusitana PT MABF QJ-004-000014 - Documento Simples - ca. 1920-01-04/ca. 1920-01-04 Título: A Alma Lusitana Periodicidade: Semanário Edição n.º 14 Existências: 14 de 18
	A Alma Lusitana PT MABF QJ-004-000016 - Documento Simples - ca. 1920-01-18/ca. 1920-01-18 Título: A Alma Lusitana Periodicidade: Semanário Edição n.º 16 Existências: 16 de 18
	A Alma Lusitana PT MABF QJ-004-000018 - Documento Simples - ca. 1920-02-22/ca. 1920-02-22 Título: A Alma Lusitana Periodicidade: Semanário Edição n.º 19 Existências: 18 de 18

2

Buscar Navegar

sonia.negrao

Limite os seus resultados por:

IDIOMA ^

Unique records 3

português 3

INSTITUIÇÃO DE ARQUIVO ^

All

Município de Albufeira 3

PRODUTOR v

NOME v

LOCAL v

ASSUNTO v

NÍVEL DE DESCRIÇÃO ^

All

Fundo 3

TIPO DE SUPORTE v

Mostrar 3 resultados
Descrição arquivística

Ordenar por: Alfabético v

Administração do Concelho de Albufeira

PT MABF ACABF - Fundo - ca. 1856-01-01/ca. 1955-12-31
Administração do Concelho de Albufeira

Cine-Pax

PT MABF CP - Fundo - ca. 1945-01-01/ca. 1979-12-31

Este fundo é constituído pela documentação da Firma Pax Lda., cuja finalidade era a promoção de espectáculos e eventos, como teatro, cinema, bailes e outras actividades. O Cine-Pax detinha na altura tamanha importância a ponto de ter sido o palco ...

Vários produtores

Câmara Municipal de Albufeira

PT MABF CMABF - Fundo - 1504-8-20 - 2013-8-27


Documentação produzida Câmara Municipal de Albufeira, cidade da Câmara Municipal de Albufeira.

Câmara Municipal de Albufeira

3

Search Município de Albufeira Navegar

sonia.negrao



Acervo Pesquisa rápida

- ▼ Fundo CMABF - Câmara Municipal de A...
- ▶ Secção A - Constituição e regulamentaç...
- ▶ Secção AF - Arquivo Fotográfico do Mu...
- ▶ Secção B - Órgãos do Município
- ▶ Secção C - Serviços Administrativos
- ▶ Subfundos CIT - Comissão de Iniciativa ...
- ▶ Secção D - Património
- ▶ Secção E - Serviços financeiros
- ▶ Secção F - Impostos gerais
- Secção G - Eleições
- Secção H - Funções militares

Fundo CMABF - Câmara Municipal de Albufeira

Other languages available v




image 01

Resultados 1 a 100 de 425 Show all

Zona de identificação >>

Código de referência	PT MABF CMABF
Título	Câmara Municipal de Albufeira
Data(s)	• 1504-8-20 - 2013-8-27 (Produção)
Nível de descrição	Fundo
Dimensão e suporte	4626 u.i.

Area de contextualização >>

Nome do produtor: Câmara Municipal de Albufeira (1504-)

Relatorios

importar

XML

CSV

Exportar

Dublin Core 1.1 XML

EAD 2002 XML

Related people and organizations

Câmara Municipal de Albufeira (Produtor)

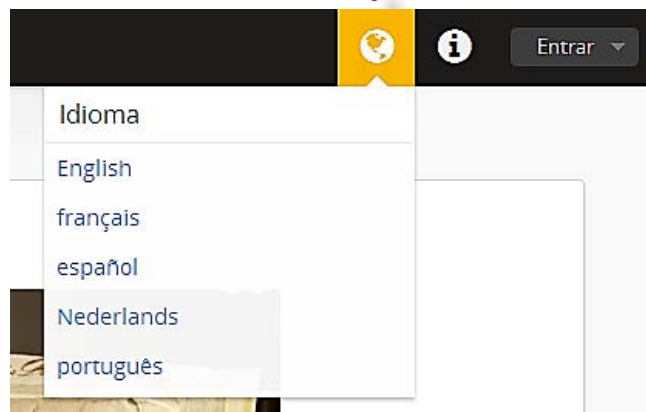
Related places

Albufeira

Menus

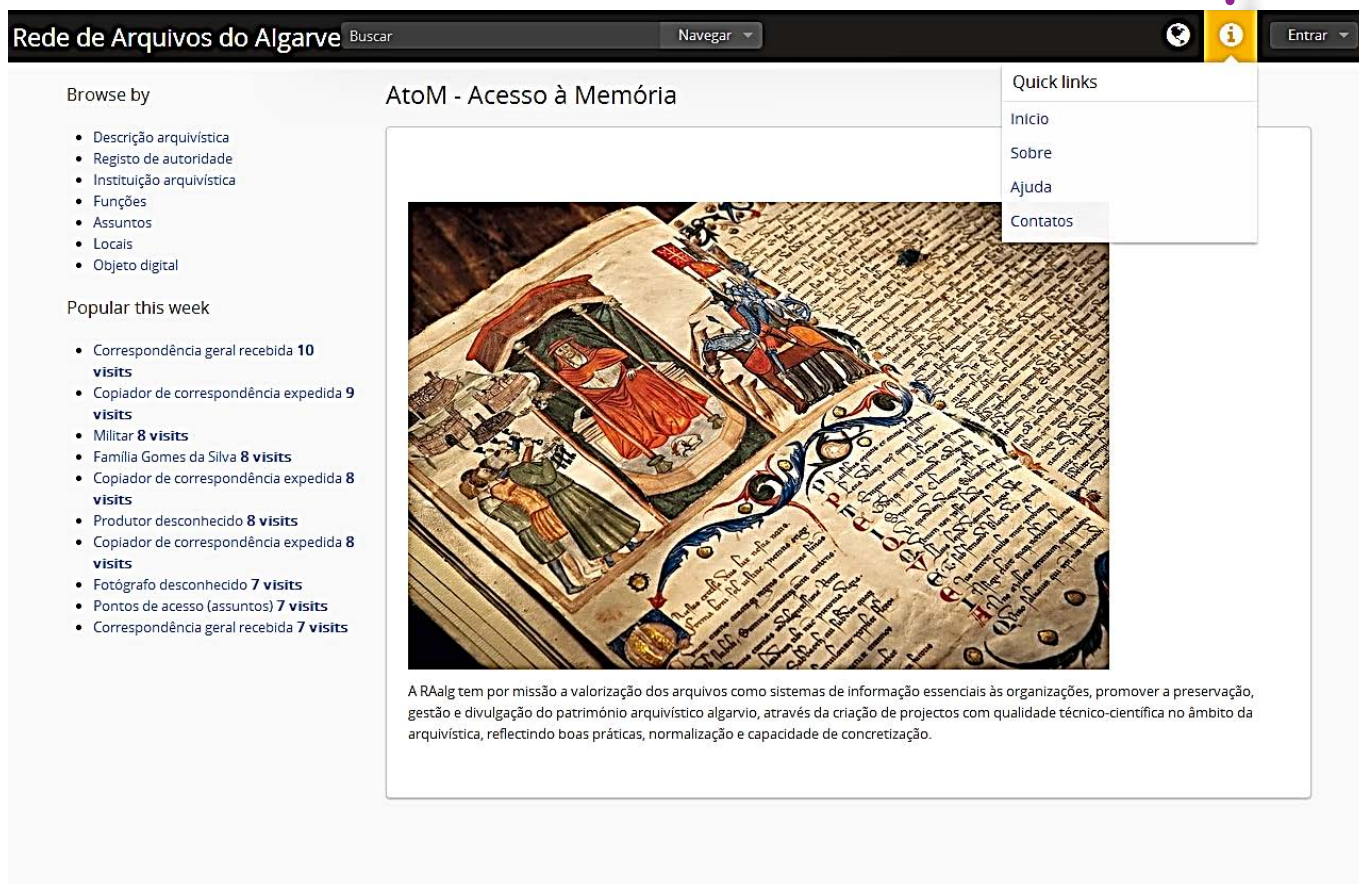
Idioma

No AtoM, é possível alterar o idioma, e mesmo que o utilizador não faça login, os Quicklinks (ligações rápidas) permitem voltar à página inicial, obter informações sobre a aplicação e recorrer a ajuda.



Contactos

Na ligação contatos, é possível aceder ao sítio web da Rede de Arquivos do Algarve.



4. Back Office

Página inicial

Na Página inicial, encontra-se o acesso para os utilizadores autenticados (*login*).

Os utilizadores são criados através da indicação de uma conta de correio eletrónico (*e-mail*).

Nesta página, o utilizador pode, também, editar a informação sobre a instituição, adicionar um título, colocar ou alterar a imagem da página inicial e adicionar conteúdo, através do botão > EDITAR.

Rede de Arquivos do Algarve

Pesquisar

Navegar

Hi, sonia.negrao

Perfil


Sair

AtoM - Acesso à Memória

- Descrição arquivística
- Registo de autoridade
- Instituição arquivística
- Funções
- Assuntos
- Locais
- Objeto digital

Itens mais populares

- Expediente **12 visits**
- Copiador de correspondência expedida **12 visits**
- Copiador de telegramas expedidos **10 visits**
- Copiador de telegramas expedidos **10 visits**
- Copiador de correspondência expedida **9 visits**
- Copiador de correspondência expedida **9 visits**
- Serviços Urbanos **9 visits**
- Copiador de correspondência expedida **9 visits**
- Copiador de correspondência expedida **9 visits**
- Copiador de correspondência expedida **8 visits**



A RAalg tem por missão a valorização dos arquivos como sistemas de informação essenciais às organizações, promover a preservação, gestão e divulgação do património arquivístico algarvio, através da criação de projectos com qualidade técnico-científica no âmbito da arquivística, reflectindo boas práticas, normalização e capacidade de concretização.

Editar

Editar a página

Acesso à Memória

Elemento antes

Título
Acesso à Memória

Slug

Home

Conteúdo

```
<h1>Acesso à Memória</h1>
<h2>Acesso à Memória</h2>
```

Esta é a página do Grupo de trabalho de AtoM da Rede de Arquivos do Algarve - <http://raalg.wikidot.com/>

O AtoM é um aplicativo de descrição arquivística integralmente visitado para web e baseado em <http://www.ica.org/> - Conselho Internacional de Arquivos - [ICA](http://www.ica.org/) normas.

O AtoM é um [aplicativo](http://www.ica.org/) para [Acesso à Memória](http://www.ica.org/).

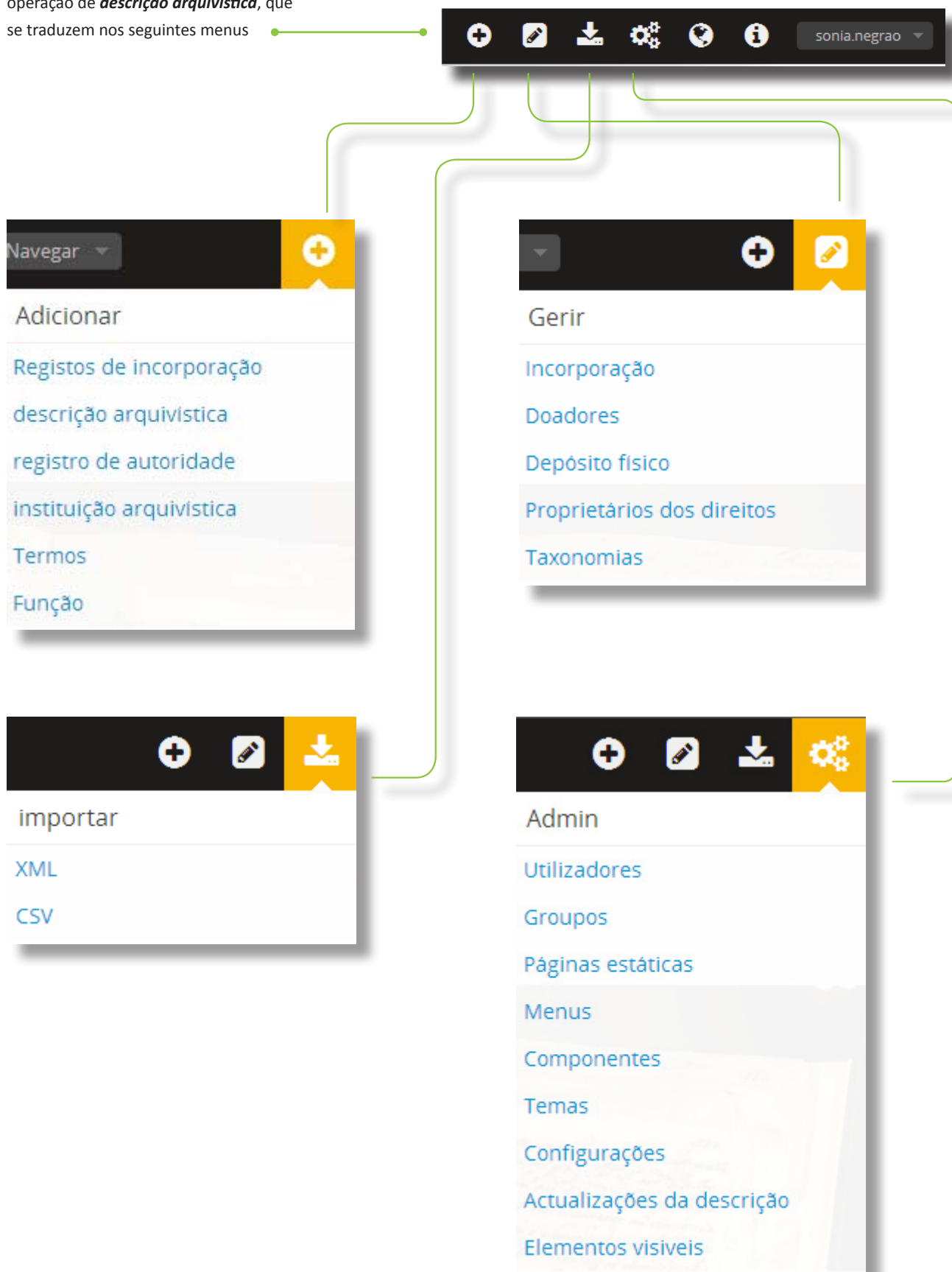
O AtoM é um [aplicativo](http://www.ica.org/) para [Acesso à Memória](http://www.ica.org/) - colaboradores neste [projeto](http://www.ica.org/) estão disponibilizando este aplicativo como software de fonte aberta para prestar apoio a instituições [digitais](http://www.ica.org/) como uma opção gratuita e de fácil uso para colocar seus arquivos arquivísticos [online](http://www.ica.org/). Veja [aqui](http://www.ica.org/) [aqui](http://www.ica.org/) para saber mais sobre o [projeto](http://www.ica.org/).

Cancelar

Guardar

Login

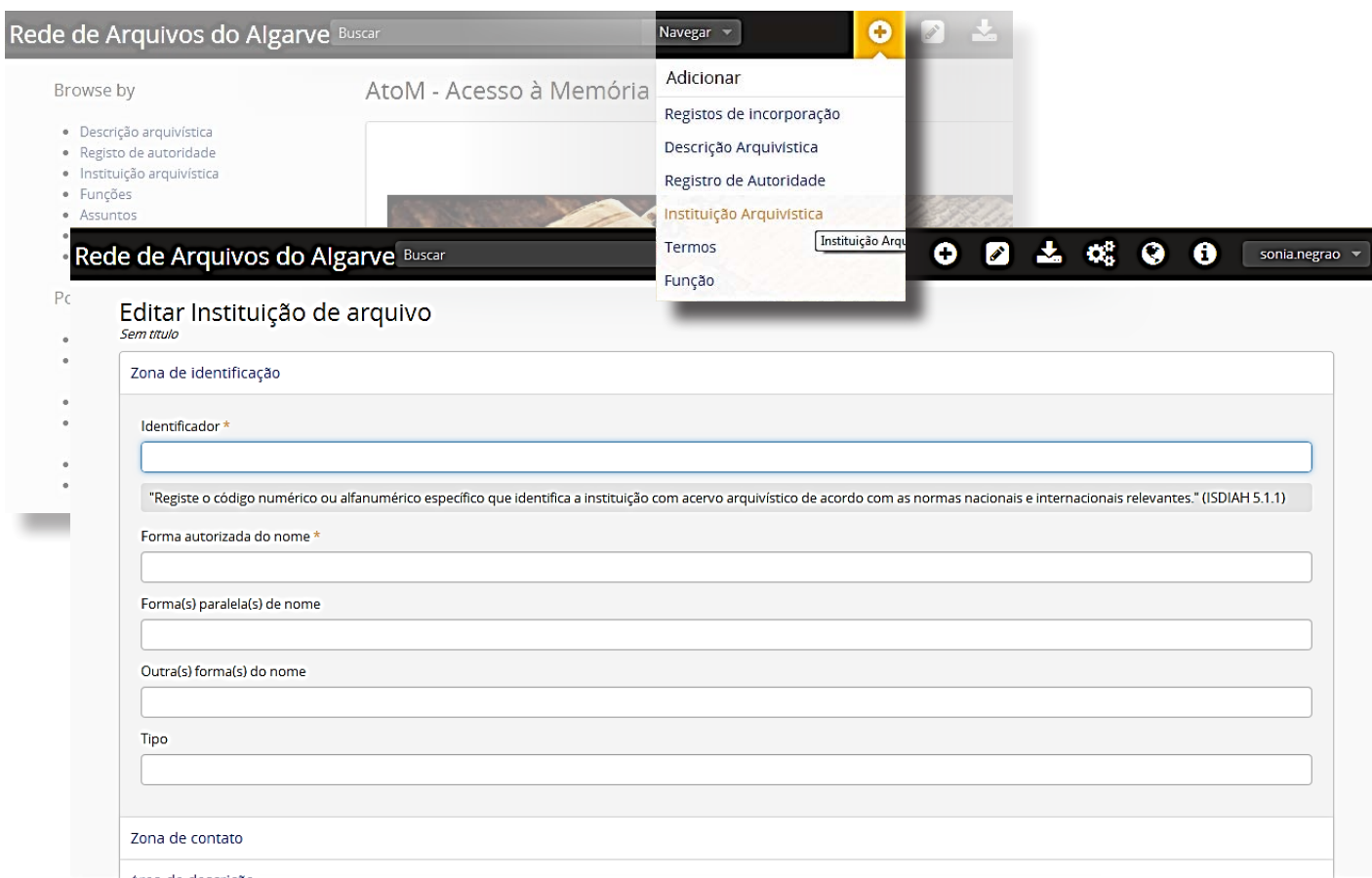
Ao fazer login, são visíveis as ferramentas do back office, que permitem dar início à operação de *descrição arquivística*, que se traduzem nos seguintes menus



Menu Adicionar

No sentido de estruturar e organizar de forma correta as descrições, é conveniente descrever em primeiro lugar a Instituição Arquivística, posteriormente o Registo de Autoridade e por último os Fundos e Coleções.

Caminho:  > Instituição Arquivística



A imagem mostra uma interface de usuário para a 'Rede de Arquivos do Algarve'. No topo, há uma barra de navegação com o texto 'Rede de Arquivos do Algarve' e um campo de busca. Um menu suspenso 'Adicionar' está aberto, exibindo opções: 'Registos de Incorporação', 'Descrição Arquivística', 'Registro de Autoridade', 'Instituição Arquivística' (destacada em laranja), 'Termos' e 'Função'. Abaixo do menu, o formulário 'Editar Instituição de arquivo' é visível, com o subtítulo 'Sem título'. O formulário contém campos para: 'Zona de identificação', 'Identificador *' (com uma dica de ajuda: "Registe o código numérico ou alfanumérico específico que identifica a instituição com acervo arquivístico de acordo com as normas nacionais e internacionais relevantes." (ISDIAH 5.1.1)), 'Forma autorizada do nome *', 'Forma(s) paralela(s) de nome', 'Outra(s) forma(s) do nome', 'Tipo' e 'Zona de contato'.

Instituição Arquivística

Como instrumento de auxílio ao preenchimento dos campos, estão visíveis em permanência notas que remetem para a norma de descrição respectiva, neste caso a ISDIAH - Norma Internacional para a Descrição de Instituições com Acervo Arquivístico.



Município de Albufeira

Instituição de arquivo > Município de Albufeira



Limite de transferência

0.02 GB of *Unlimited* (Editar)

Acervo

Administração do Concelho de Albufeira

Colecção de fotografias do Município de Albufeira

Câmara Municipal de Albufeira

Zona de identificação >>	
Identificador	MABF
Forma autorizada do nome	Município de Albufeira
Tipo	Municipal
Zona de contato >>	
Endereço	Sónia Negrão Endereço: Paços do Concelho Localidade: Albufeira Região: Algarve Nome do país: Portugal Código Postal: 8200
Telefone	289 599 500
Email	geral@cm-albufeira.pt
URL	http://www.cm-albufeira.pt/
área de descrição >>	
história	A cidade de Albufeira, como tantas outras cidades algarvias, tem a sua génese envolta em mistério. Pensa-se que, na Pré-história, já era povoada, mas sabe-se que no Império Romano era conhecida por Baltum. Posteriormente, no domínio árabe Albufeira ganha ... >
contexto cultural e geográfico	Albufeira é um dos dezasseis concelhos Algarvios.
Mandatos/Fontes de autoridade	Aviso n.º 7765/2006 - AP. D.R. n.º 247, Apêndice n.º 89/2006, Série II de 2006-12-27. Câmara Municipal de Albufeira. Lei Constitucional n.º 1/2005. In D.R. n.º 155, Série I-A de 2005-08-12. Sétima revisão constitucional. Lei n.º 5-A/2002. In D.R. n.º 9, ... >
estrutura administrativa	http://www.cm-albufeira.pt/NR/rdonlyres/5A878584-0DCD-4A03-B3DF-42250C49DB51/0/ROSM_DR.pdf
Políticas de gestão e entrada de documentos	Política de gestão de documentos de acordo com o Regulamento do Arquivo em: http://www.cm-albufeira.pt/NR/rdonlyres/327C33FE-60E8-4BEE-AF9C-74C9F7482C30/0/regulamento.pdf
Prédios	Edifício dos Paços do Concelho Edifício do Departamento de Infraestruturas e Serviços Urbanos Edifício da Orada Arquivo Histórico com capacidade para 900 metros lineares de documentação
Acervo	Câmara Municipal de Albufeira; Administração do concelho de Albufeira; Cine-Pax; Coleções particulares de fotografias
Instrumentos de pesquisa, guias e publicações	Inventário
área de acesso >>	
horário de funcionamento	09h00 - 12h30 13h30 - 17h30
Condição de acesso e uso	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.
área de serviços >>	
serviços de pesquisa	http://arquivo.cm-albufeira.pt/
serviços de reprodução	A reprodução de documentos encontra-se sujeita a algumas restrições tendo em conta o tipo dos documentos, o seu estado de conservação, o fim a que se destina a reprodução, tal como consta em Regulamento, publicado no Aviso n.º 5352, na 2.ª série — N.º 51 ... >
área de controle >>	
Identificador da descrição	PT/ MABF
identificador da instituição	Município de Albufeira
Regras ou convenções utilizadas	INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings. Paris: International Council on Archives, 2008.
Estatuto	Revisto
Nível de detalhe	Completo
Idioma(s)	português
Script(s)	latim

Contacto principal

Paços do Concelho
Albufeira, Algarve
PT 8200

Website

Email

Existem 6 zonas de descrição da Instituição Arquivística:

- 1 – identificação da Instituição
- 2 – contacto
- 3 – descrição
- 4 – acesso
- 5 – serviços
- 6 – controle

Limite de transferência

para Município de Albufeira 0.02 GB of Unlimited (Editar)

Acervo

- Administração do Concelho de Albufeira
- Colecção de fotografias do Município de Al...
- Câmara Municipal de Albufeira

Background color

#fafaef

Banner



Remove the current file

Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado Requirements: PNG format, 256K max. size.

Recommended dimensions of 800x300px, it will be cropped if ImageMagick is installed.

Logo



Depois de concluída a descrição, é possível:

- mudar a cor da página;
- adicionar um logótipo;
- adicionar um banner.

Atenção:

O AtoM só aceita imagens em formato PNG.

Registo de Autoridade

Como instrumento de auxílio ao preenchimento dos campos, estão visíveis, em permanência, notas que remetem para a norma de descrição respectiva, neste caso a ISAAR (CPF) Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Entidades Colectivas, Pessoas singulares e Famílias. Esta norma fornece ao utilizador descrições das entidades colectivas, pessoas e famílias que gerem arquivos (criadores ou detentores).

Caminho: > Registo de Autoridade

Rede de Arquivos do Algarve Navegar

Browse by AtoM - Acesso à Memória

- Descrição arquivística
- Registo de autoridade
- Instituição arquivística

Adicionar

- Registos de incorporação
- Descrição Arquivística
- Registo de Autoridade**
- Instituição
- Termos
- Função

Rede de Arquivos do Algarve

Editar Registo de autoridade - ISAAR
Sem título

Zona de identificação

tipo de entidade *

"Especificar o tipo de entidade (pessoa colectiva, pessoa singular ou família) descrita no registo de autoridade." (ISAAR 5.1.1) Seleccionar Pessoa Colectiva, Família ou Pessoa Singular.

Forma autorizada do nome *

Forma(s) paralela(s) de nome

Forma normalizada do nome de acordo com outras regras

Outra(s) forma(s) do nome

Identificadores para entidades coletivas

Existem 4 zonas de descrição dos Produtores:

- 1 – zona de identificação
- 2 – área de descrição
- 3 – área de relacionamento
- 4 – área de controle

Nota:
Como instrumento de auxílio ao preenchimento dos campos, estão visíveis em permanência notas que remetem para a ISAD (G) Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística.

Administração do Concelho de Tavira

Registro de autoridade » Administração do Concelho de Tavira

Exportar

EAC

1 Zona de identificação »	
tipo de entidade	Entidade coletiva
Forma autorizada do nome	Administração do Concelho de Tavira
2 área de descrição »	
datas de existência	1834-1953
história	O cargo de Administrador do Concelho foi criado pela Carta de Lei de 25 de Abril de 1835, desenvolvida pelo Decreto de 18 de Julho do mesmo ano. O Código Administrativo de 1936 extinguiu este cargo, contudo a produção documental da Administração do ... »
locais	Tavira
status legal	Órgão da Administração Central, criado pela Carta de Lei de 25 de abril de 1835, subordinado ao Governo Civil de Faro, com atividade que era exercida ao nível local, mais precisamente junto dos concelhos, cujo cargo era de nomeação régia. As datas de ... »
funções, ocupações e atividades	Compete ao Administrador do Concelho: A execução das ordens, instruções e regulamentos que lhe forem transmitidos pelo Governador Civil, relativos aos diversos objetos de que estes são encarregados; A direção imediata dos trabalhos público que se efetuarem nos limites do concelho e que não forem pagos pela municipalidade, ou incumbidos pelo Governo a uma inspeção particular;
Mandatos/Fontes de autoridade	Carta de Lei de 25 de Abril de 1835. Código Administrativo de 1835. Código Administrativo de 1936
Estruturas internas/genealogia	A Administração do Concelho era constituída pelo Administrador do Concelho, por um secretário e um amanuense.
3 Área de relacionamento »	
Entidade relacionada	Município de Tavira
	Categoria da relação: associativo
4 área de controle »	
Identificador da descrição	PT/CMT/AMT/ACT
identificador da instituição	Arquivo Municipal de Tavira
Regras ou convenções utilizadas	ISAAR. Orientações para a descrição arquivística. 2.ª v. Lisboa: DGarq, 2007. 325 p. (II parte). Disponível em: < http://www.dgarq.gov.pt/servicos/documentos-tecnicos-e-normativos/lista-de-documentos/ >
Estatuto	Preliminar
Nível de detalhe	Mínimo
Datas das descrições (criação, revisão e eliminação)	2013-10-24
Idioma(s)	português ibérico
Fontes	Fontes de informação: Carta de Lei de 25 de Abril de 1835. Código Administrativo de 1835. Código Administrativo de 1936

1. Zona de identificação

São 10 as zonas de descrição arquivística:

- 1 – zona de identificação
- 2 – área de contextualização
- 3 – zona de conteúdo e estrutura
- 4 – zona de condições de acesso e utilização
- 5 – zona de documentação associada
- 6 – zona de notas
- 7 – pontos de acesso
- 8 – zona do controlo da descrição
- 9 – zona de direitos
- 10 – zona de administração

Na zona de identificação, apresentam-se vários campos obrigatórios de preenchimento, tal como o Identificador, Título, Data, Nível de Descrição e Dimensão e Suporte.

No identificador, basta colocar um código para a descrição, podendo ser um número ou uma letra. Seguindo as orientações da DGARQ deverão ser: Para a secção, e de acordo com as Orientações para a Descrição Arquivística (ODA), um código alfabético, que pode corresponder a uma única letra. Quando o número de secções for superior ao número de letras do alfabeto, ou quando se pretende que as secções sejam ordenadas de uma forma específica, podem usar-se 2 ou mais letras.

Para os níveis de descrição abaixo de Secção:
Série: 3 dígitos; Unidade de instalação: 4 dígitos; Documento composto: 5 dígitos; Documento simples: 6 dígitos.

Seleccionou-se uma fotografia, a título de exemplo, para a descrição arquivística. Assim, no identificador deve-se colocar 000001, dado que o AtoM adiciona posteriormente e de forma automática o código do país e a entidade detentora.

Em todos os campos, aparecem notas que remetem para a ISAD (G). No entanto, alerta-se para o facto de algumas notas estarem em português e outras em inglês.

The screenshot shows the 'Zona de identificação' form in the AtoM system. The form includes fields for 'Código de referência' (PT MABF CFMABF-000001), 'Identificador' (000001), and 'Título' (Praia do Peneco). The 'Data(s)' section contains a table with columns for 'Tipo', 'data', 'Início', and 'Fim'. The first row shows 'Produção' with dates '1915-7-8'. Below this is a section for 'Nível de descrição' set to 'Documento simples'. At the bottom, there is a table for 'Adicionar novos níveis inferiores' with columns for 'Identificador', 'Nível', and 'Título'. A green callout box on the right contains the text: 'Registrar o nível da unidade de descrição. (ISAD 3.1.4)'. Another green callout box at the bottom right contains the text: 'Na zona de descrição arquivística, o campo adicionar níveis inferiores pode ser muito útil, uma vez que permite em qualquer nível de descrição adicionar os níveis de descrição inferiores. No entanto, depois de se guardar a descrição, quando se volta a abrir a descrição realizada esses novos níveis inferiores não estão visíveis, podendo apenas ser visualizados na árvore das descrições, no lado esquerdo.'

2. Área de contextualização

Nesta zona de descrição arquivística, apenas um dos campos é obrigatório, o nome do produtor. O AtoM permite guardar sempre a descrição realizada, mesmo que os campos obrigatórios não tenham sido preenchidos

Área de contextualização
Nome de produtor(s) *
<input type="text" value="Fotógrafo desconhecido"/>
Entidade detentora
<input type="text" value="Município de Albufeira"/>
História do arquivo
<input type="text"/>
Fonte imediata de aquisição ou transferência
<input type="text"/>
Zona do conteúdo e estrutura
Zona de condições de acesso e utilização
Zona de documentação associada
Zona de notas
Pontos de acesso
Zona do controlo da descrição
Zona de direitos
Zona de administração

Registrar o nome da(s) pessoa(s) colectiva(s), singular(es) ou famílias responsável(eis) pela produção, acumulação e conservação dos documentos da unidade de descrição. Pesquisar o registo de autoridades digitando alguns caracteres ou, alternativamente, digitar o novo nome para criar uma nova entrada de autoridade. (ISAD 3.2.1)

Pontos de acesso

Pontos de acesso - assunto

- Fotografias

Pontos de acesso - lugares

- Albufeira

Pontos de acesso (assuntos)

7. Pontos de acesso

Os pontos de acesso permitem criar ligações relacionadas com as Funções, Assuntos e Locais, associando-os aos Fundos/ Colecções a que estão associados, garantindo desta forma uma recuperação da informação mais completa. Os termos de assunto que se inserem ficam disponíveis no campo - pesquisa Browse by.

9. Zona de direitos

Para permitir ou restringir acções sobre uma descrição, deve-se, nesta zona, seleccionar o que se pretende. Pode-se restringir a função de aceder, eliminar ou editar uma descrição

Depois de se seleccionar as permissões/ restrições pode-se verificar numa listagem todas as acções seleccionadas.

Notas do arquivista

Direitos

Ato
Replicar

Restrições
Desaprovar

Início
2014-8-21

Fim

Proprietário dos direitos

Nota(s) sobre os direitos

Submit Cancel

Zona de direitos

Registos sobre direitos

Ato	Restrições	Início	Fim	
Replicar	Desaprovar	2014-8-21		
Mostrar	Permitir	2014-8-21		
Apagar	Desaprovar	2014-8-21		

Add new

10. Zona de administração

Sempre que se finaliza uma descrição arquivística temos duas possibilidades. A manutenção no estado preliminar (não visível para o utilizador), ou no estado publicar (visível para o utilizador).

Zona de administração

The screenshot shows a web interface for document administration. It features two main sections: 'Situação da publicação' and 'Display standard'. The 'Situação da publicação' section has a dropdown menu with three options: 'Publicado', 'Preliminar', and 'Publicado português', with 'Publicado português' selected. The 'Display standard' section has a dropdown menu with the option 'ISAD(G), 2ª ed. Conselho Internacional de Arquivos' selected. Below this is a checkbox labeled 'Make this selection the new default for existing children', which is currently unchecked. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Guardar'. The 'Last updated' timestamp is '21 de agosto de 2014 13:22'.

A seguir apresentam-se exemplos de diferentes níveis de descrição arquivística:

- **Fundo** Câmara Municipal de Vila do Bispo
- **Secção** Administração do Concelho de Loulé / Secretaria
- **Série** Câmara Municipal de Vila do Bispo / Funções Militares/ Cadernetas militares
- **Unidade de Instalação** Administração do Concelho de Loulé/ Secretaria/ Expediente/ Registo de ofícios expedidos / Registo de ofícios expedidos
- **Colecção** Câmara Municipal de Albufeira / Colecção de Fotografias da Câmara Municipal de Albufeira



Fundos ACVBP - Administração do Concelho de Vila do Bispo (Preliminar)

- Acervo Quick search
- ▼ Fundos ACVBP - Administração do Concelho de Vila do Bispo
- Secção A - Leis e Regulamentos da Administração
 - Secção B - Serviços Administrativos (Prestados)
 - Secção C - Estabelecimentos de Piedade
 - Secção D - Empregados Públicos do Concelho
 - Secção E - Testamentos e Legados Piores
 - Secção F - Recenseamento e Recrutamento

Zona de identificação	
Código de referência	PT PT/MVBP ACVBP
Título	Administração do Concelho de Vila do Bispo
Data(s)	1836 - 1936 (Produção)
Nível de descrição	Fundos
Dimensão e suporte	papel
Área de contextualização	
Nome do produtor	Administração do Concelho de Vila do Bispo (1836 - 1936) História administrativa : O cargo de Administrador do Concelho foi criado pela Carta de Lei de 25 de Abril de 1835, desenvolvida pelo Decreto de 18 de Julho do mesmo ano. O Código Administrativo de 1936 extinguiu este cargo, contudo a produção documental da Administração do ... >
Entidade detentora	Município de Vila do Bispo
História do arquivo	O Arquivo Municipal de Vila do Bispo situa-se no Largo de São Vicente e nas proximidades de um dos monumentos da Vila: o Monumento ao Homem do Mar. Ao lado Norte, encontram-se os Lavadouros Municipais. O edifício tem um historial relativamente recente, ... >
Fonte imediata de aquisição ou transferência	Documentação proveniente da actividade desenvolvida pela Administração do Concelho de Vila do Bispo ficando à guarda da Câmara Municipal de Vila do Bispo após a sua extinção. Portugal, Arquivo Municipal de Vila do Bispo
Zona do conteúdo e estrutura	
Âmbito e conteúdo	O Fundo da Administração do Concelho de Vila do Bispo, resultante da actividade exercida neste Município, é constituído por documentação de suporte papel, designadamente assuntos relativos a ... >
Ingressos adicionais	Não existe previsão de ingressos adicionais
Sistema de organização	Sistema hierárquico de organização da informação baseado na descrição arquivística multinível
Zona de condições de acesso e utilização	
Condições de acesso	O Arquivo Municipal de Vila do Bispo é dotado de uma Sala de leitura e Consulta Pública e o acesso à documentação histórica não está sujeita a restrição, salvo casos de incomunicabilidade por manifesto mau estado da documentação.
Condições de reprodução	Através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Vila do Bispo
Idioma do material	português
Instrumentos de descrição	Em fase de construção
Pontos de acesso	
Pontos de acesso - lugares	Vila do Bispo
Ponto de acesso - nome	Administração do Concelho de Vila do Bispo (Produtor)
Zona do controlo da descrição	
Identificador da instituição	MVBP
Regras ou convenções utilizadas	General International Standard Archival Description (ISAD(G)) - 2nd edition, 1999 International Standard Archival Authority Record (Corporate bodies, Persons, Families) (ISAAR(CPF)) - 2nd edition, 2003 International Standard For Describing Institutions ... >
Estatuto	Preliminar
Nível de detalhe	Parcial
Datas de criação, revisão, eliminação	Maior 2014
Idioma(s)	português

- Relatórios
- importar
- XML
 - CSV
- Exportar
- Dublin Core 1.1 XML
 - EAD 2002 XML

Related people and organizations

Administração do Concelho de Vila do Bispo (Produtor)

Related places

Vila do Bispo

Exemplo de Fundo

- Editar Apagar Adicionar novo Duplicar Mover More >



- Acervo Quick search
- ▼ Fundos ACLLE - Administração do Conc...
 - ▼ **Secção B - Secretaria**
 - ▶ Subsecção A - Expediente
 - Subsecção B - Registo de documentos

Secção B - Secretaria

Administração do Concelho de Loulé » Secretaria

Zona de identificação	
Código de referência	PT PT/MLE ACLLE-B
Título	Secretaria
Data(s)	1836 - 1936 (Produção)
Nível de descrição	Secção
Dimensão e suporte	200 ui; papel
Área de contextualização	
Nome do produtor	Administração do Concelho de Loulé (1836-1936) História administrativa : O cargo de Administrador do Concelho foi criado pela Carta de Lei de 25 de Abril de 1835, desenvolvida pelo Decreto de 18 de Julho do mesmo ano. O Código Administrativo de 1936 extinguiu este cargo.
Entidade detentora	Município de Loulé
Zona do conteúdo e estrutura	
Âmbito e conteúdo	O Secretário da Administração era nomeado pelo Governador Civil sob a proposta do Administrador e após concurso documental. As suas atribuições incluíam entre outros aspectos a direcção e responsabilidade do expediente e organização do arquivo da secretaria.
Pontos de acesso	
Ponto de acesso - nome	Administração do Concelho de Loulé (Produtor)

[Editar](#)
[Apagar](#)
[Adicionar novo](#)
[Duplicar](#)
[Mover](#)
[More ^](#)

- [Relatórios](#)
importar
[XML](#)
[CSV](#)
Exportar
[Dublin Core 1.1 XML](#)
[EAD 2002 XML](#)
Related people and organizations
 Administração do Concelho de Loulé (Produtor)

Exemplo de secção

TRADUZIR A INTERFACE DO UTILIZADOR



- Acervo Quick search
- ▼ Fundos CMVB - Câmara Municipal de Vi...
 - ▼ **Secção H - Funções Militares**
 - ▼ **Séries 04 - Actas da Comissão de Recen...**
 - Documento composto 001 - Livro da...
 - Documento composto 002 - Livro da...

Séries 04 - Actas da Comissão de Recenseamento

Câmara Municipal de Vila do Bispo » Funções Militares » Actas da Comissão de Recenseamento

Zona de identificação	
Código de referência	PT PT/MVBP CMVB-H-04
Título	Actas da Comissão de Recenseamento
Data(s)	1907 - 1938 (Produção)
Nível de descrição	Séries
Dimensão e suporte	0,10; papel
Área de contextualização	
Nome do produtor	Câmara Municipal de Vila do Bispo (1662) História administrativa : Com uma presença humana comprovada nos tempos mais recuados da Pré-História, este território, cercado pelo grande oceano em três frentes, tornou-se Concelho próprio a 26 de Agosto de 1662, quando o Rei D. Afonso VI (1643-1683), O Vitorioso, concedeu, por ... »
Entidade detentora	Município de Vila do Bispo
Pontos de acesso	
Ponto de acesso - nome	Câmara Municipal de Vila do Bispo (Produtor)

[Editar](#)
[Apagar](#)
[Adicionar novo](#)
[Duplicar](#)
[Mover](#)
[More ^](#)

- [Relatórios](#)
importar
[XML](#)
[CSV](#)
Exportar
[Dublin Core 1.1 XML](#)
[EAD 2002 XML](#)
Related people and organizations
 Câmara Municipal de Vila do Bispo (Produtor)

Exemplo de série



Acervo Quick search

- ▼ Fundos ACLLE - Administração do Conc...
- ▼ Secção B - Secretaria
- ▼ Subsecção A - Expediente
- ▼ Séries 005 - Correspondência geral rece...
- Unidade de instalação 0001 - Corresp...
- Unidade de instalação 0002 - Corresp...
- Unidade de instalação 0003 - Corresp...
- Unidade de instalação 0004 - Corresp...
- Unidade de instalação 0005 - Corresp...

Unidade de instalação 0001 - Correspondência geral recebida

Administração do Concelho de Loulé » Secretaria » Expediente » Correspondência geral recebida » Correspondência geral recebida

Zona de identificação	
Código de referência	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-005-0001
Título	Correspondência geral recebida
Data(s)	1841 (Produção)
Nível de descrição	Unidade de instalação
Dimensão e suporte	1 mç; papel.
Área de contextualização	
Nome do produtor	Administração do Concelho de Loulé (1836-1936)
Entidade detentora	Município de Loulé

[Editar](#)
[Apagar](#)
[Adicionar novo](#)
[Duplicar](#)
[Mover](#)
[More](#)

Relatórios

importar

XML

CSV

Exportar

Dublin Core 1.1 XML

EAD 2002 XML

Exemplo de
Unidade de Instalação



Acervo Quick search

▼ Coleção CFMABF - Coleção de fotograf...

- Item Praia do Peneco
- Item Praia do Peneco
- Item Praia do Peneco
- Item Praia do Peneco
- Item Praia do Peneco
- Item Praia do Peneco

Colecção CFMABF - Colecção de fotografias do Município de Albufeira

Praia do Peneco

Resultados 1 a 10 de 42 [Show all](#)

Relatórios

importar

XML

CSV

Exportar

Dublin Core 1.1 XML

EAD 2002 XML

Related subjects

Fotografias

Related people and organizations

vários produtores (Produtor)

Related places

Albufeira

Zona de identificação

Código de referência	PT MABF CFMABF
Título	Colecção de fotografias do Município de Albufeira
Data(s)	1915-1-1 - 1994-12-31 (Produção)
Nível de descrição	Colecção
Dimensão e suporte	500 documentos fotográficos; papel; digital

Área de contextualização

Nome do produtor	vários produtores
Entidade detentora	Município de Albufeira

Zona do conteúdo e estrutura

Âmbito e conteúdo	Os documentos fotográficos que constituem esta colecção, são atribuídos a vários autores, no entanto, alguns ainda estão por identificar.
-------------------	---

Zona de condições de acesso e utilização

Condições de acesso	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.
Condições de reprodução	A reprodução de documentos encontra-se sujeita a algumas restrições tendo em conta o tipo dos documentos, o seu estado de conservação, o fim a que se destina a reprodução, tal como consta em Regulamento do Arquivo Histórico.
Instrumentos de descrição	Inventário

Zona de documentação associada

Existência e localização de originais	Arquivo Histórico de Albufeira
---------------------------------------	--------------------------------

Pontos de acesso

Pontos de acesso - assunto	Fotografias
Pontos de acesso - lugares	Albufeira
Ponto de acesso - nome	vários produtores (Produtor)

Zona do controlo da descrição

Identificador da descrição	CFMABF
identificador da instituição	MABF
Regras ou convenções utilizadas	PORTUGAL DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS. PROGRAMA DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO: GRUPO DE TRABALHO DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO - Orientações para a descrição arquivística. 2.ª v. Lisboa: DGARQ, 2007.
Estatuto	Final
Nível de detalhe	Parcial

Editar

Apagar

Adicionar novo

Duplicar

Mover

More →

Exemplo de Coleção



NOTA DE ATENÇÃO

Nos testes realizados verificou-se que a aplicação gera duplicação de registos quando há introdução da mesma informação nos seguintes campos:

1. Entidade Detentora
2. Produtor
3. Assuntos
4. Locais

1 Entidade Detentora

The screenshot shows the AtoM application interface. On the left, a search filter menu is open, showing the following categories and counts:

Category	Count
IDIOMA	
Unique records	11896
português	11896
INSTITUIÇÃO DE ARQUIVO	
All	
Município de Albufeira	11885
Município de Albufeira	9
Município de Albufeira	2
PRODUTOR	
NOME	
LOCAL	
ASSUNTO	
NÍVEL DE DESCRIÇÃO	
TIPO DE SUPORTE	

The main form area shows a warning box with the following text: "Registrar o nome da organização que detem a custódia do material de arquivo. Pesquisar a lista de entidades arquivísticas digitando alguns caracteres ou, alternativamente, digitar o novo nome para criar uma nova entrada." The form also shows a dropdown menu for "Entidade detentora" with the following options: "Município de Albufeira", "Município de Albufeira", "Município de Albufeira", and "Município de Albufeira".

Durante a descrição documental deve-se sempre seleccionar a Entidade Detentora já descrita, caso contrário o AtoM duplicará a entidade tantas vezes quantas as inseridas.

2 Produtores

de tra
unicipic
ted (Edi

Registrar o nome da(s) pessoa(s) colectiva(s), singular(es) ou famílias responsável(eis) pela produção, acumulação e conservação dos documentos da unidade de descrição. Pesquisar o registo de autoridades digitando alguns

Área de contextualização

Nome de produtor(s) *

- Ministério do Interior

ministério do i
Ministério do interior
Ministério do Interior
município de Albufeira

História do arquivo

Podem verificar-se as repetições geradas através da lista de Registos de Autoridade.

Ministério da Economia
Ministério da Educação Nacional
Ministério da Instrução Pública
Ministério das Finanças
Ministério das Obras Públicas e Comunicações
Ministério das Obras Públicas e Comunicações
Ministério do Comércio e Indústria
Ministério do Interior
Ministério do interior
Polícia de Vigilância e Defesa do Estado
Posto do Registo Civil do Hospital de São José
Repartição das Finanças do Concelho de Albufeira
Serviço da República Secção Policial da Câmara Municipal do Concelho de Tomar

Valide os registos pré-existentes antes de iniciar as descrições.

SUGESTÃO

Limite de tra
para Municípios
Unlimited (Edi

Registrar o nome da(s) pessoa(s) colectiva(s), singular(es) ou famílias responsável(eis) pela produção, acumulação e conservação dos documentos da unidade de descrição. Pesquisar o registo de autoridades digitando alguns caracteres ou, alternativamente, digitar o novo nome para criar uma nova entrada de autoridade. (ISAD 3.2.1)

Área de contextualização

Nome de produtor(s) *

- Instituto de Assistência Nacional aos Tuberculosos
- Instituto de Medicina Legal
- Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto
- Instituto Nacional de Estatística
- Instituto Nacional do Trabalho e Previdência
- Instituto Português de Oncologia
- Instituto Profissional dos Pupilos dos Exércitos de Terra e Mar

Fonte imediata de aquisição ou transferência

Zona do conteúdo e estrutura

Zona de condições de acesso e utilização

Zona de documentação associada

Zona de notas

Pontos de acesso

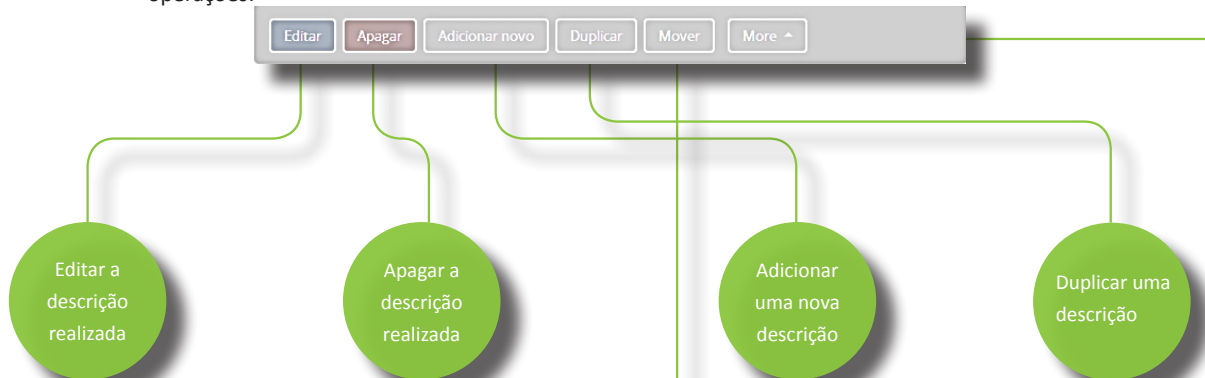
Zona do controlo da descrição

Zona de direitos

Zona de administração

Cancelar Guardar

No final de cada descrição arquivística o utilizador poderá realizar as seguintes operações:



Botão Mover:

Permite deslocar uma unidade de descrição, introduzida incorretamente, para o local certo, bastando optar pelo Fundo ou Coleção para onde se deseja mover a mesma.

Por forma a não repetir a operação de inserção de dados semelhantes.

Por exemplo: nas unidades de instalação de uma série como a correspondência, o único elemento diferenciador é a data, todos os outros campos poderão manter-se idênticos e sem necessidade de alteração.

Mover Praia do Peneco

Título

- Administração do Concelho de Loulé
- Administração do Concelho de Vila do Bispo
- Administração do Concelho de Albufeira
- Administrador do Concelho de Loulé
- Câmara Municipal de Albufeira
- Câmara Municipal de Vila do Bispo
- Câmara Municipal de Vila do Bispo
- Coleção de fotografias do Município d...
- Colecao de Fotografias do Município d...
- Administração do Conce...

Mover aqui

Mover Praia do Peneco

Coleção de fotografias do Município d... > Paisagens

Título

- Praia do Peneco
- Praia do Peneco
- Praia do Peneco
- Praia do Peneco
- Praia do Peneco

Mover aqui

Unidade de instalação 0001 - Paisagens

Coleção de fotografias do Município d... > Paisagens

Relatorios

importar

- XML
- CSV

Exportar

- Dublin Core 1.1 XML
- EAD 2002 XML

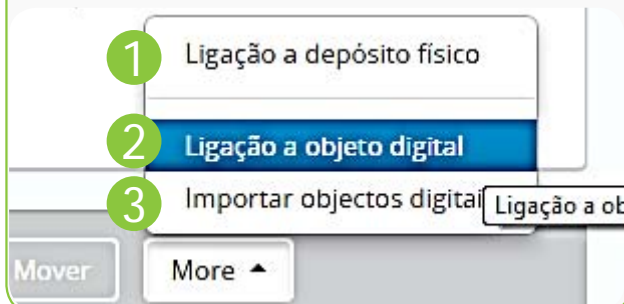
Praia do Peneco

Após seleccionar o sítio para onde se pretende mover clique em **Mover aqui**.

Neste caso e a título de exemplo, moveu-se uma fotografia para dentro da unidade de instalação "Paisagens".

Botão More:

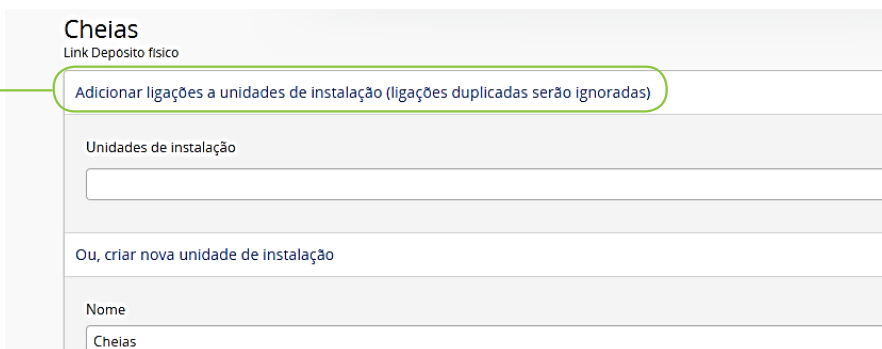
Este botão possibilita:



1

Ligação a depósito físico

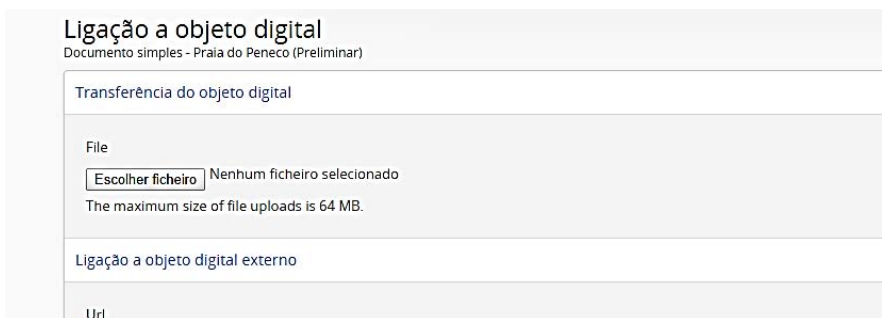
Possível de executar a qualquer momento, sendo permitido criar uma nova ou fazer a associação a uma **Unidade de Instalação** pré-existente.



2

Ligação a objeto digital

Permite realizar duas operações: anexar o ficheiro ou ligar a um objeto digital externo. Deve privilegiar-se a ligação ao objeto digital em detrimento da importação no sentido de evitar a duplicação na criação de ficheiros.



3

Importar objetos digitais

Importação de múltiplos objectos digitais.



Importar múltiplos objetos digitais

Unidade de instalação 0002 - Cheias

Importar múltiplos objetos digitais

Título

Cheias image %dd%

Nível de descrição

Unidade de instalação

Objeto digital



Título

Cheias image 01

Nome do ficheiro:PT-MABF-CFMABF-1-00001.jpg

Tamanho do ficheiro:84306 bytes

Apagar



Título

Cheias image 02

Nome do ficheiro:PT-MABF-CFMABF-1-00002.jpg

Tamanho do ficheiro:60406 bytes

Apagar



Título

Quando se preenche o título não é necessário atribuir número à fotografia, pois a operação é realizada de forma automática pelo AtoM.

TRADUZIR A INTERFACE DO UTILIZADOR

MARCAS DE ÁGUA.

O procedimento para inserir marca de água nas imagens é o descrito em:

www.qubit-toolkit.org/wiki/Watermark

No AtoM deve preparar-se uma imagem com, normalmente, menos de 480 pixels e copiá-la para a pasta /usr/share/nginx/atom.

Sugestões

A marca de água ficará melhor com fundo branco.

Os objetos digitais adicionados devem conter a marca de água, no sentido de evitar a repetição deste processo.

Quando importados a marca de água é sobreposta automaticamente.

Quick search

Coleção CFMABF - Coleção de fotografias de instalação 0002 - Cheias

- Documento simples: Cheias image 01 ...
- Documento simples Cheias image 02 ...
- Documento simples Cheias image 03 ...
- Documento simples Cheias image 04 ...
- Documento simples Cheias image 05 ...

Coleção de fotografias do Município d... » Cheias » Cheias image 01

Relatórios

- Importar
- XML
- CSV
- Exportar
- Dublin Core 1.1 XML
- EAD 2002 XML

Zona de identificação

Título	Cheias image 01
Nível de descrição	Documento simples

Área de contextualização

Nome do produtor	vários produtores
Entidade detentora	Município de Albufeira

Zona de direitos

Direitos relacionados	Coleção de fotografias do Município de Albufeira
	Ato: Difundir
	Restrições: Desatrasar

Termos

Aplicável a todos os menus do AtoM, permite adicionar termos para melhoria da organização classificativa da informação.

Term *Sem título*

Elements area

Taxonomia *

Níveis de descrição

Nome *

Secção

Use for

Código

SC

Nota(s) de âmbito

Nota(s) da fonte

Mostrar nota(s)

Funções

Para ajuda no preenchimento dos campos são apresentadas notas que remetem para a respetiva norma de descrição, neste caso a ISDF Norma Geral de Descrição de Funções.

ver a função ISDF

Militar

Zona de identificação	
Tipo	Função
Forma autorizada do nome	Militar

Área de relacionamento

Registo de autoridade relacionado	Forma autorizada do nome: Administração do Conselho de Vila do Bispo
	Identificador: ACVBP

Área de controle

Identificador da descrição	F1
Identificador da instituição	ACVBP
Regras ou convenções utilizadas	Conselho Internacional de Arquivos. ISDF. Norma Internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.
Estatuto	Preliminar
Nível de detalhe	Parcial
Idioma(s)	português

Editar Apagar Adicionar novo

5. Gerir

Permite gerir a política, a descrição de aquisições de documentação, os depósitos físicos e as taxonomias.

1 Incorporação

Permite gerir a política de incorporações em qualquer nível de descrição (transferências, doações, empréstimos, aquisições e depósitos).

The screenshot displays the AtoM - Acesso à Memória interface. At the top, there is a navigation bar with 'do Algarve', a search bar, and a 'Navegar' dropdown menu. A 'Gerir' (Manage) menu is open, listing options: 1 Incorporação, 2 Doadores, 3 Depósito físico, 4 Proprietários dos direitos, and 5 Taxonomias. The 'Incorporação' option is highlighted with a box.

The main content area shows a document entry: 'Ver documento de entrada' (2014-06-26/0). Below this is a table with the following data:

Numero de incorporação	2014-06-26/0
Aquisição	2014-6-26
Fonte imediata de aquisição	Doação
Localização	Arquivo Historico

Below the table are sections for 'Zona de Doador/Transferência', 'Zona administrativa', 'Zona de direitos', 'Descrição arquivística area', and 'Zona da transferência'. The 'Zona de direitos' section includes: 'Direitos relacionados: Ato: Difundir, Restrições: Permitir, data de início: 2014-7-3, Proprietário dos direitos: Município de Albufeira, Fundamentos: Doador'.

At the bottom, there are buttons for 'Editar', 'Apagar', 'Transferência', and 'Add accrual'. A blue arrow points from the 'Editar' button to the text 'Editar registo de transferência'.

An inset window shows the 'Colecao de Fotografias (Preliminar)' record. It includes a 'Data' field with a warning, a 'Zona de identificação' with 'Titulo: Colecao de Fotografias', an 'Área de contextualização' with 'Nome do produtor: Família Gomes da Silva', 'Pontos de acesso' with 'Ponto de acesso - nome: Família Gomes da Silva (Produtor)', and a 'Zona de direitos' section. On the right, there are 'Relatorios' and 'Exportar' options.

Editar registo de transferência

Ver documento de expedição

2014-06-26/0 - D001/2014

Accession record	2014-06-26/0
Numero da transferencia	001/2014
Ambito	Parte
data	2014-9-16
Descrição	Correspondencia particular (1877-1910); Coleção de postais (s.d.) Coleção de fotografias (1900-1912)
Dimensão	20 pastas; 30 caixas; 2 caixas de negativos em vidro;
Razão	Doação.

Editar

Apagar

Nota:

É possível criar uma descrição arquivística associada à incorporação, em que a informação relativa a esta já se encontra preenchida.

2 Doadores

Permite gerir a informação sobre os doadores.

Ver doador

Familia Gomes da Silva

Forma autorizada do nome	Familia Gomes da Silva
Zona de contato	
Endereço	Manuel Gomes da Silva CONTACTO PRINCIPAL Endereço: Rua Pascal de Melo, n. 33 - 3. esq. Região: Beira Alta Nome do país: Portugal Código Postal: 3815 - 282
Telefone	254 324 790
Email	gomes.silva@gmail.com
Zona da incorporação	
Related accession(s)	2014-06-26/0

Editar

Apagar

Adicionar novo

3 Depósito físico

Permite gerir a informação arquivística e ligá-la aos respectivos depósitos físicos.

Ao seleccionar “Depósito físico”, irá aparecer um novo menu onde se pode gerir e criar novas localizações.

Basta seleccionar uma das localizações para alterarmos algum dos campos preenchidos.

ED1,DM, E8, P1	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 8, Prateleira 1	Prateleira
ED1,DM, E8, P2	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 8, Prateleira 2	Prateleira
ED1,DM, E8, P3	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 8, Prateleira 3	Prateleira
ED1,DM, E8, P4	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 8, Prateleira 4	Prateleira
ED1,DM, E8, P5	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 8, Prateleira 5	Prateleira
ED1,DM, E9, P1	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 9, Prateleira 1	Prateleira
ED1,DM, E9, P2	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 9, Prateleira 2	Prateleira
ED1,DM, E9, P3	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 9, Prateleira 3	Prateleira
ED1,DM, E9, P4	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 9, Prateleira 4	Prateleira
ED1,DM, E9, P5	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 9, Prateleira 5	Prateleira
ED1,DM, E9, P6	Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito da meia laranja, Estante 9, Prateleira 6	Prateleira

Adicionar novo

Ao seleccionar “Adicionar novo” podemos criar uma nova localização.

Neste caso utiliza-se, a título de exemplo, o Depósito designado como ED1, DR, E1, P1 corresponde a Edifício 1, Depósito Remexido, Estante 1, Prateleira 1. Podemos ainda seleccionar o tipo de localização, ou seja armário, prateleira, caixa, pasta, etc.

ED1, DR, E1, P1
Editar Depósito físico

Editar Depósito físico

Nome
ED1, DR, E1, P1

Localização
Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito Remexido, Estante 1, Prateleira 1

Tipo
Prateleira

Cancelar Guardar

ED1, DR, E1, P1
Editar Depósito físico

Editar Depósito físico

Nome
ED1, DR, E1, P1

Localização
Arquivo Histórico, Edifício 1, Depósito Remexido, Estante 1, Prateleira 1

Tipo
Prateleira
Caixa
Caixa
Caixa Hollinger
Pasta
Armário
Mapoteca
Prateleira

Ligação a depósito físico

Zona de condições de acesso e utilização >>

Condições de acesso	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.
Condições de reprodução	A reprodução de documentos encontra-se sujeita a algumas restrições tendo em conta o tipo dos documentos, o seu estado de conservação, o fim a que se destina a reprodução, tal como consta em Regulamento, publicado no Diário da República, Aviso n.º 5352/20... >>
Notas ao idioma e script	Português
Instrumentos de descrição	Inventário

Pontos de acesso >>

Ponto de acesso - nome	• Vários produtores (Produtor)
------------------------	--

Zona do controlo da descrição >>

Regras ou convenções utilizadas	ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística: adoptada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia. 19-22 de Setembro de 1999. Conselho Internacional de Arquivos. Trabalho para a Normalização da Descrição >>
Idioma(s)	• português

Ligações:

- Ligação a depósito físico
- Ligação a objeto digital
- Importar objectos digitais

Editar Apagar Adicionar novo Duplicar Mover More ^

Após a criação da localização física é possível a ligação à descrição documental respectiva.

Apresentada uma nova caixa de edição que permite adicionar ligações a unidades de instalação.

Colecção de Jornais

Link Deposito fisico

Unidades de instalação

Adicionar ligações a unidades de instalação (ligações duplicadas serão ignoradas)

Unidades de instalação

- ED1, DR, E25, P3

ED1, DR, E25, P3

Ou, criar nova unidade de instalação

Nome

Localização

Tipo

Caixa

Cancelar Guardar

4 Proprietários dos direitos

Permite definir e gerir a política de direitos dos proprietários.

Ver direitos do proprietário

Município de Albufeira

Forma autorizada do nome	Município de Albufeira
Zona de contato	
Telefone	Sónia Negrão 289 599 638
Email	sonia.negrao@cm-albufeira.pt

Pode-se adicionar uma marca de água para os objectos digitais que são disponibilizados na internet.

Na zona dos direitos, na descrição arquivística, temos a possibilidade de gerir as permissões relativas, por exemplo, ao download de imagens.

5 Taxonomias

É possível definir, adicionar e gerir as taxonomias.

No AtoM, o vocabulário controlado que é inserido fica visível no menu **assuntos**.

Lista de taxonomias	
Nome	Nota
Âmbito da transferência	
Assuntos	
Base dos direitos	
Decisão dos direitos	
Descrição dos níveis de detalhe	
Direitos de autor	
Estado da descrição	
Eventos históricos	
locais	
Níveis de descrição	

Exemplo

Listar Níveis de descrição

Search Níveis de descrição

Níveis de descrição termo	Nota de âmbito
Colecção	
Documento composto	
Documento simples (1)	
Fundos	
Item	
Parte	• Ignora-se
Secção	
Séries	
Subfundos	
Subsecção	

Deparou-se com a situação de inexistência ao nível da descrição arquivística destes níveis, o que revela uma lacuna na descrição multinível que se pretende realizar, pelo que os mesmos foram adicionados.



NOTA DE ATENÇÃO

Os “Níveis de descrição” em Inglês não devem ser alterados visto que existe um bug, que provocará diversos erros (<https://projects.artefactual.com/issues/4843>).

A adição de novos termos deverá ser feita da seguinte forma:

- 1- Escolher o idioma em Inglês
- 2- Criar o termo (de preferência em Inglês)
- 3- Mudar para Português
- 4- Traduzir o termo

6. Importação e exportação de ficheiros

Importação

A importação de ficheiros, de outras aplicações para o AtoM, pode ser em XML ou CSV.

Para importar ficheiros, por vezes, é necessário fazer algumas alterações, seguem abaixo alguns exemplos:

1. Entrar no AtoM e criar os Níveis de Descrição em Inglês caso não existam.
2. Traduzir os termos para Português.

Script para fazer as substituições/alterações necessárias para importar do archevo/digitalq

(Fazer um ficheiro com o seguinte código, sem os comentários e linhas em branco)

Insere o cabeçalho

```
1 i <?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?> \ <!DOCTYPE ead PUBLIC "-//ISBN 1-931666-00-8//DTD ead.dtd (Encoded Archival Description (EAD) Version 2002)//EN" "http://lcweb2.loc.gov/xmlcommon/dtds/ead2002/ead.dtd">
```

```
<ead>
```

```
1,2d
```

Várias substituições

```
s/archdesc level="otherlevel" otherleveaccess to memory exportl="F"/archdesc level="otherlevel"/g s/otherlevel="SC"/otherlevel="Part"/g
```

```
s/otherlevel="SSC"/otherlevel="Subpart"/g (NECESSÁRIO CRIAR) s/otherlevel="F"/otherlevel="Fonds"/g
```

```
s/otherlevel="SF"/otherlevel="Subfonds"/g
```

```
s/otherlevel="SR"/otherlevel="Series \"/g
```

```
s/otherlevel="SSR"/otherlevel="Subseries"/g
```

```
s/otherlevel="UI"/otherlevel="File"/g
```

```
s/otherlevel="DC"/otherlevel="File"/g
```

```
s/otherlevel="D"/otherlevel="Item"/g
```

```
s/Registo modificado pelo utilizador \"nome_antigo\"/Registo modificado pelo utilizador \"novo_nome \"/g
```

(Substituir a linha que começa com <repository> porque na importação são criados repositórios errados. Depois é necessário criar os produtores e atribuí-los aos fundos).

```
s/(\<repository>\.*/<repository>Município de Albufeira</repository>/g
```

Inserir o idioma porque senão o default é o English, e dar um enter em cada linha para se perceber melhor

```
s/</\profiledesc>/<language>\ <language  
langcode="por">Portuguese</language>\  
</\language>\  
</\profiledesc>/g
```

Adicionar o produtor entre as tags <bioghist> e dar um enter em cada linha para se perceber melhor

```
s/<bioghist>/<bioghist encodinganalog="3.2.2">\ <chronlist>\  
<chronitem>\ <date type="creation">\ <eventgrp>\  
<event>\ <note>/g s/<bioghist>/<bioghist>\ <origination  
encodinganalog="3.2.1">\ <corpname>Administração do  
Concelho de Albufeira</corpname>\ </origination>\ <date  
type="existence">1856 - 1936</date>\ </event>\ </  
eventgrp>\ </chronitem>\ </chronlist>\ </bioghist>/g
```

Para executar o script no ficheiro PT-MABF-ACABF.EAD:

```
sed -f sed_subst <PT-MABF-ACABF.EAD >ACABF.EAD
```

Para importar o ficheiro:

(ver < 2.1) php symfony import:bulk --noindex=1 /PATH-TO-FOLDER (ver > 2.1) php symfony import:bulk /PATH-TO-FOLDER

```
EX: sudo php symfony import:bulk /home/atom/20141017/
```

NOTA 1: O nome do ficheiro a importar não pode ter caracteres como o "-" e tem que ter a extensão XML

(EX: Não deve ser PT-MABF-ACABF.EAD mas sim ACABF.XML)

NOTA 2: Limpar cache e fazer indexação:

```
sudo php symfony cc
```

```
sudo php symfony search:populate
```

O script usado para converter os registos é com base no comando SED:

<https://www.gnu.org/software/sed/manual/sed.html>

Quando se importa os ficheiros no AtoM (GUI) deve-se sempre seleccionar a caixa "Não indexar os itens importados" e fazer a indexação no fim:

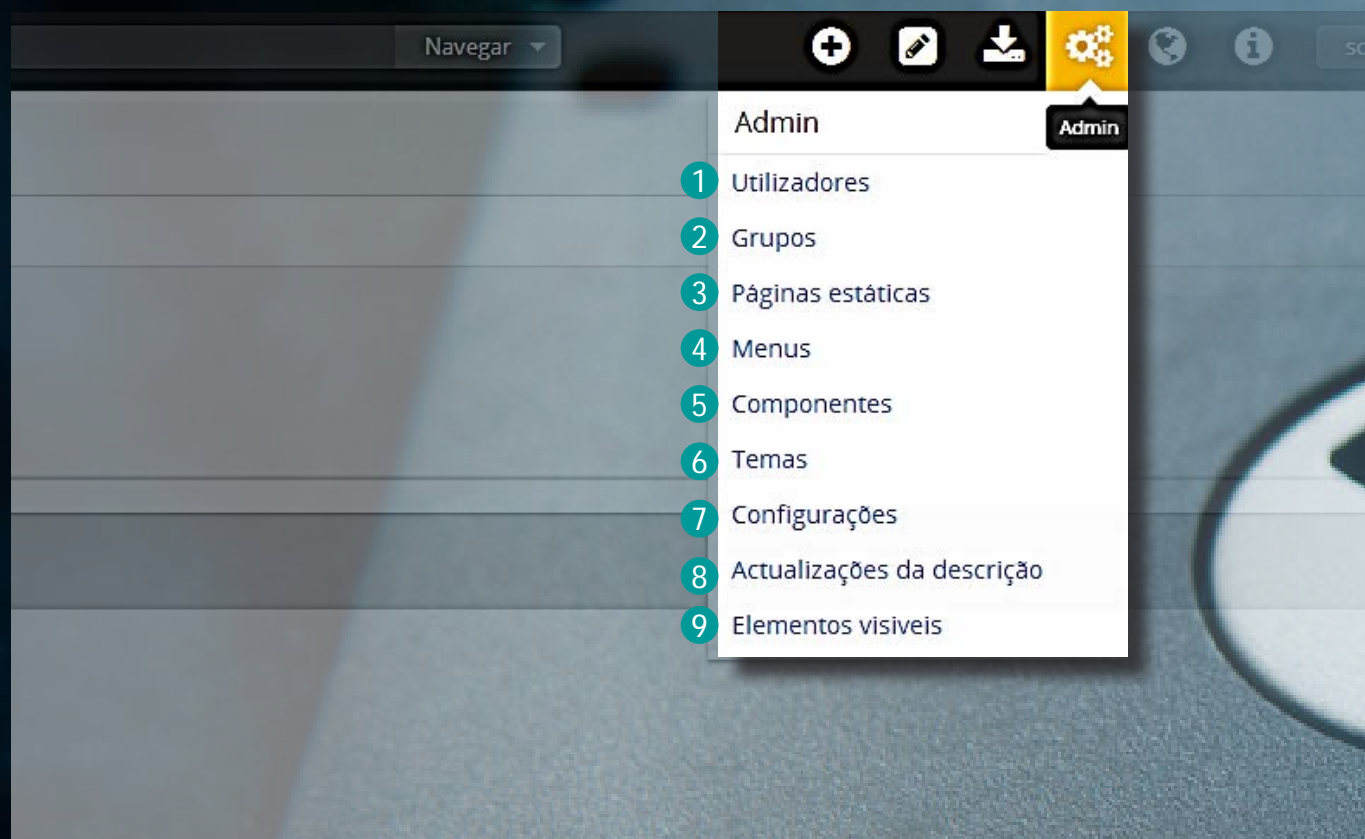
```
sudo php symfony cc
```

```
sudo php symfony search:populate
```

Exportação

Também é possível exportar registos do AtoM mas apenas em XML, formatos EAD ou Dublin core.

7. Administração



1 Utilizadores

Lista de utilizadores

Mostrar apenas os activos

Mostrar apenas os inactivos

Nome do utilizador	Email	Grupo de utilizadores
atom	jose.anjos@cm-albufeira.pt	<ul style="list-style-type: none">• autenticado• administrador
barbara.ribeiro	barbara.ribeiro@teste.com	<ul style="list-style-type: none">• autenticado• colaborador
filipa.ferreira	filipa.ferreira@cm-albufeira.pt	<ul style="list-style-type: none">• autenticado• colaborador
helena.vinagre	helena.vinagra@teste.com	<ul style="list-style-type: none">• autenticado• colaborador
isabel.dias	isabel.dias@teste.com	<ul style="list-style-type: none">• autenticado• colaborador
isabel.salvado	isalvado@cm-tavira.pt	<ul style="list-style-type: none">• autenticado• administrador

No que diz respeito aos acessos existem vários grupos de utilizadores possíveis no AtoM:

Administrador: Utilizador que faz a gestão de todo o software, nomeadamente a instalação, actualização, importação de bases de dados, criação de contas de utilizadores e determinação de respectivas permissões de acesso. Pode ainda realizar todas as tarefas que os outros utilizadores fazem.

Colaborador: Utilizador registado que pode pesquisar, criar, editar, publicar e exportar descrições.

Editor: Utilizador registado que pode pesquisar, criar, editar, eliminar, publicar e importar objectos digitais e exportar descrições. Pode igualmente adicionar termos de indexação, tal como indicado no número 5.5 deste manual.

Tradutor: Utilizador registado que pode pesquisar e publicar descrições, assim como traduzir elementos de interface do utilizador.

Utilizador não registado: Tem acesso à pesquisa, simples e avançada, fornecida na página do AtoM, mas não tem acesso ao Back office.

Username *

Email *
Alterar a senha

Activo

Controlo de acesso

Grupo de utilizadores

• colaborador

administrador
editor
colaborador
tradutor

Deve seleccionar-se o tipo de utilizador pretendido.

Editar permissão

É possível gerir as permissões de acesso por utilizador ou por grupos de utilizadores.

Os acessos passam pela permissão de criação, edição e eliminação ou publicação de registos, bem como a permissão de leitura em exclusivo.

Acção	Permissão
Read	<input checked="" type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Herdado
Criar	<input checked="" type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Herdado
Update	<input checked="" type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Herdado
Apagar	<input type="radio"/> Permitir <input checked="" type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Herdado
View draft	<input checked="" type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Herdado
Publish	<input checked="" type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Herdado
Access master	<input checked="" type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Herdado
Access reference	<input checked="" type="radio"/> Permitir <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Herdado

Permissões por descrição arquivística

Adicionar permissões por descrição arquivística
Adicionar descrição arquivística

Permissões por instituição de arquivo

Permissão para o acesso à Descrição Arquivística

As permissões de acesso podem ser atribuídas a uma Instituição arquivística, Fundo ou Coleção específica.

Permissões por descrição arquivística

Fundos ACABF -
Administração do
Concelho de
Albufeira

Acção	Permissões		
Read	<input type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input checked="" type="radio"/> Herdado
Criar	<input type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input checked="" type="radio"/> Herdado
Update	<input type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input checked="" type="radio"/> Herdado
Apagar	<input type="radio"/> Permitir	<input checked="" type="radio"/> Negar	<input type="radio"/> Herdado
View draft	<input type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input checked="" type="radio"/> Herdado
Publish	<input type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input checked="" type="radio"/> Herdado
Access master	<input type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input checked="" type="radio"/> Herdado
Access reference	<input type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input checked="" type="radio"/> Herdado
Adicionar permissões por descrição arquivística			
Adicionar descrição arquivística			

Permissões por instituição de arquivo

Update	<input checked="" type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input type="radio"/> Herdado
Apagar	<input type="radio"/> Permitir	<input checked="" type="radio"/> Negar	<input type="radio"/> Herdado
View draft	<input checked="" type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input type="radio"/> Herdado
Publish	<input checked="" type="radio"/> Permitir	<input type="radio"/> Negar	<input type="radio"/> Herdado
Access master			
Access reference			
Permissões por descrição arquivística			
Adicionar permissões por descrição arquivística			
Adicionar descrição arquivística			
Permissões por instituição de arquivo			

Adicionar descrição arquivística

Descrição arquivística nome

- Administrador do Concelho de Loulé (Preliminar)
- Colecao de Fotografias (Preliminar)
- Fundos ACABF - Administração do Concelho de Albufeira
- Fundos ACLLE - Administração do Concelho de Loulé
- Fundos ACVBP - Administração do Concelho de Vila do Bispo (Preliminar)
- Fundos CMABF - Câmara Municipal de Albufeira
- Fundos CMVBP - Câmara Municipal de Vila do Bispo (Preliminar)
- Fundos PT/AMVB/FAC - Administração do Concelho de Vila do Bispo (Preliminar)
- Fundos PT/MVBP/CMVBP - Câmara Municipal de Vila do Bispo (Preliminar)
- Colecção 9 - teste

Permissão para acesso a Instituição Arquivística

A título de exemplo, o AtoM da RAalg é constituído por diversas entidades. No entanto, as descrições arquivísticas de cada uma destas Instituições de Arquivo estão acessíveis, podendo não estar editáveis.

No final da edição de permissões podem verificar-se, numa única tabela, os acessos e permissões atribuídos a determinado utilizador.

User filipa.ferreira

Perfil **Permissões do objeto informacional** Permissões do ator Archival institution permissions Permissões da taxonomia

	colaborador	filipa.ferreira
Todos descrição arquivística		
Create	Grant	Grant
Update	Grant	Grant
View draft	Grant	Grant
Access master	Grant	Grant
Read	-	Grant
Delete	-	Deny
Publish	-	Grant
Access reference	-	Grant
Administração do Concelho de Albufeira		
Delete	-	Deny
Instituição de arquivo: Município de Albufeira		
Delete	-	Deny

2 Grupos

Podem definir-se permissões específicas de edição para diferentes grupos, tal como especificado no menu Utilizadores (página 47).

Lista de grupos

Grupo	Membros
administrador	6
anónimo	0
autenticado	0
colaborador	9
editor	0
tradutor	0

Adicionar novo

3 Páginas estáticas

É possível adicionar novas páginas.

A título de exemplo, criou-se a página Contatos que permite aceder à informação da RAalg.

Editar a página

Contatos

Elements area

Título

Contatos

Slug

contatos

Content

Rede de Arquivos do Algarve

Sítio on-line: <DOCTYPE html><html><body>Rede de Arquivos do Algarve</body></html>

Cancelar

Guardar

4 Menus

É possível gerir todos os menus e submenus da aplicação.

Lista do menu do sitio

Lista hierarquica dos menus deste sitio, primeira coluna

Nome	Etiqueta
▼ mainMenu	
▼ add	Adicionar
▼ addAccessionRecord	Registos de incorporação
▲ ▼ addInformationObject	Descrição Arquivística
▲ ▼ addActor	Registro de Autoridade
▲ ▼ addRepository	Instituição Arquivística
▲ ▼ addTerm	Termos
▲ addFunction	Função
▲ ▼ manage	Gerir
▼ accessions	Incorporação
▲ ▼ donors	Doadores
▲ ▼ browsePhysicalObjects	Depósito físico
▲ ▼ rightsholders	Proprietários dos direitos

5 Componentes

Permite aceder, activar ou desactivar todos os elementos estruturais que possibilitam o funcionamento da aplicação.



Lista de componentes

Nome	Versão	Activado
arOaiPlugin OAI plugin.	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
qtSwordPlugin SWORD plugin.	1.0.0	<input type="checkbox"/>
arDacsPlugin Metadata standard plugin. Enables data-entry and display using Describing Archives: A Content Standard (DACS).	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
sfIsdiahPlugin Metadata standard plugin. Enables data-entry and display using International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings (ISDIAH).	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
sfModsPlugin Metadata standard plugin. Enables data-entry, display, and XML export using Metadata Object Description Schema (MODS).	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
sfEadPlugin Metadata standard plugin. Enables XML import and export using Encoded Archival Description (EAD).	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
sfDcPlugin Metadata standard plugin. Enables data-entry, display, XML import, XML export, and OAI harvesting using (simple) Dublin Core (DC) elements.	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
sfRadPlugin Metadata standard plugin. Enables data-entry and display using Rules for Archival Description (RAD).	1.0.0	<input checked="" type="checkbox"/>

6 Temas

Estão disponíveis dois temas: um relativo à página dos Arquivos do Canadá e um segundo passível de ser configurado.

Lista de temas

Nome	Versão	Activado
 arArchivesCanadaPlugin Theme plugin, extension of arDominionPlugin.	0.0.1	<input type="radio"/>
 arDominionPlugin Theme plugin made from scratch with some JavaScript magic. Cross-browser compatibility tested. Based in Twitter Bootstrap 2.0, 940px two-column layout, slightly responsive.	0.0.1	<input checked="" type="radio"/>

Guardar

7 Configurações

Permite configurar elementos informativos relativos à aplicação, nomeadamente os abaixo apresentados, bem como o título do site, elementos predefinidos da página ou etiquetas de interface do utilizador.

Configuração do sitio

Global

Informação do sitio

Elementos predefinidos da página

Formulário predefinido

Etiqueta de interface do utilizador

Idiomas I18n

OAI repository

Agendamento das tarefas

Segurança

Global

Nome	Valor
Versão da aplicação	2.0.0 - 102
Verificar actualizações	<input checked="" type="radio"/> yes <input type="radio"/> no
Largura máxima da imagem (pixels)	480
Resultados por página	10
Máscara da incorporação	%Y-%m-%d/#i
Contador da incorporação	0
Separador do código de referência	-
Código de referência herdado (objeto)	<input checked="" type="radio"/> yes <input type="radio"/> no
Ordenar a visualização da árvore (objeto de informação)	<input checked="" type="radio"/> manual

8 Atualizações da descrição

Possibilita visualizar as últimas operações realizadas na aplicação, ao nível da Descrição Arquivística, Registo de Autoridade, Instituição de Arquivo, Termo ou Função.

Filter options

Tipo
Descrição arquivística

Date of
 Produção
 Revision
 Both

Publication status (Descrição arquivística only)
 Publicado
 Preliminar
 All

Buscar

Browse newest additions

Título	Entidade detentora	Produzido
Colecao de Fotografias (Preliminar)		2014-07-03 11:12:12
Praia do Peneco	Município de Albufeira	2014-06-24 14:16:29
Praia do Peneco	Município de Albufeira	2014-06-24 14:16:28
Praia do Peneco	Município de Albufeira	2014-06-24 14:16:28
Colecção de fotografias do Município de Albufeira	Município de Albufeira	2014-06-23 15:25:21
Praia do Peneco	Município de Albufeira	2014-06-24 14:16:27
Praia do Peneco	Município de Albufeira	2014-06-24 14:11:49
Praia do Peneco	Município de Albufeira	2014-06-24 14:16:26

9 Elementos visíveis

Dentro da aplicação, podem definir-se quais os elementos que ficam visíveis para os utilizadores.

ISAD

Formulário ISAD

- Fonte imediata de aquisição ou transferência
- Appraisal, destruction and scheduling information
- Notas
- Características físicas e requisitos técnicos
- Identificador da descrição
- identificador da instituição
- Regras ou convenções
- Estatuto
- Nível de detalhe
- Datas das descrições (criação, revisão e eliminação)
- Idioma(s)
- Script(s)
- Fontes
- Notas do arquivista

Rules for Archival Description (RAD)

Formulário RAD

- Condição física
- Fonte imediata de aquisição
- General note(s)
- Conservation note(s)
- Identificador da descrição
- identificador da instituição
- Regras ou convenções
- Estatuto
- Nível de detalhe
- Datas das descrições (criação, revisão e eliminação)
- Idioma
- Script
- Fontes

Digital object metadata area

- URL
- File name
- Tipo de suporte
- MIME type
- File size
- Transferido

Depósito físico

- Depósito físico

Cancelar

Guardar

8. Criar e imprimir relatórios

Fundos ACLLE - Administração do Concelho de Loulé

Zona de identificação

Código de referência	PT PT/MLLE ACLLE
Título	Administração do Concelho de Loulé
Data(s)	1836 - 1936 (Produção)
Nível de descrição	Fundos
Dimensão e suporte	Papel

Área de contextualização

Nome do produtor	Administração do Concelho de Loulé (1836-1936) História administrativa : O cargo de Administrador do Concelho foi criado pela Carta de Lei de 25 de Abril de 1835, desenvolvida pelo Decreto de 18 de Julho do mesmo ano. O Código Administrativo de 1936 extinguiu este cargo.
Entidade detentora	Município de Loulé
História do arquivo	A Administração do Concelho surge pelo Decreto n.º 23, de 16 de Maio de 1832, na sequência da reforma administrativa de Mouzinho da Silveira. A administração concelhia estava entregue a um Provedor que era nomeado pelo Rei. Pelo Decreto de 18 de Julho de ...

Pontos de acesso

Pontos de acesso - lugares	Loulé
Ponto de acesso - nome	Administração do Concelho de Loulé (Produtor)

Zona do controlo da descrição

Identificador da descrição	ACL
----------------------------	-----

Relatórios
Exportar
Dublin Core 1.1 XML
EAD 2002 XML
Related people and organizations
Administração do Concelho de Loulé (Produtor)
Related places
Loulé

O AtoM permite a criação de relatórios / listagens ordenadas por:

- código de referência
- título
- data
- local de armazenamento físico

Dentro de cada descrição arquivística existe uma ligação para os relatórios, devendo seleccionar-se a tipologia de relatório pretendido e definir a ordenação respectiva.


A lista dos registos pode ou não conter imagens. Aqui, o utilizador pode seleccionar se pretende ou não a listagem com miniaturas.

Administração do Concelho de Loulé
Secretaria
Expediente
Registo de ofícios expedidos

#	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso	Informação pesquisada
11	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0001	Registo de ofícios expedidos	1839	Nenhum	
12	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0002	Registo de ofícios expedidos	1840	Nenhum	
13	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0003	Registo de ofícios expedidos	1841	Nenhum	
14	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0004	Registo de ofícios expedidos	1842	Nenhum	
15	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0005	Registo de ofícios expedidos	1843	Nenhum	
16	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0006	Registo de ofícios expedidos	1844 - 1846	Nenhum	
17	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0007	Registo de ofícios expedidos	1847	Nenhum	
18	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0008	Registo de ofícios expedidos	1848	Nenhum	
19	PT PT/MLLE ACLLE-B-A-001-0009	Registo de ofícios expedidos	1849 - 1850	Nenhum	

Lista de itens

Colecção de fotografias do Município de Albufeira

#	Ícone	Código de referência	Título	Datas	Restrições de acesso
36			Praia do Peneco	1900 - 1994-12-31	Nenhum
37		PT MABF-1	Praia do Peneco	1915	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.
38		PT MABF-2 CFMABF-	Praia do Peneco	1920 - 1930	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.
39		PT MABF-3 CFMABF-	Praia do Peneco	1900 - 1910	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.
40		PT MABF-4 CFMABF-	Praia do Peneco	1930 - 1940	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.
41		PT MABF-5 CFMABF-	Praia do Peneco	1930 - 1940	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.
42		PT MABF-6 CFMABF-	Praia do Peneco	1920 - 1930	Consulta livre. De acordo com o Regulamento Interno do Arquivo Histórico de Albufeira a consulta pública dos documentos depende do estado de conservação dos mesmos. A consulta está sujeita às Normas para a consulta e manuseamento de documentação histórica.

A apresentar 1 a 42 de 42 resultados

A opção de listagem com miniaturas deve ser escolhida após integração dos objetos digitais.

9. Traduzir a interface do utilizador

No AtoM é possível traduzir ou alterar termos na interface do utilizador, no sentido de simplificar o vocabulário bastando seleccionar-se

“traduzir a interface do utilizador”.


Pesquisa simples

- Descrição arquivística
- Registo de autoridade
- Instituição arquivística
- Funções
- Assuntos
- Locais
- Objeto digital

Itens mais populares

- Actas da Comissão de Recenseamento 21 visits
- Câmara Municipal de Vila do Bispo 16 visits
- Cadernetas militares 13 visits
- Câmara Municipal de Albufeira 13 visits
- Cadernos de chamadas 13 visits
- Cheias image 01 11 visits
- Correspondência recebida 11 visits
- Copiador de telegramas expedidos 11 visits
- Correspondência geral recebida 10 visits
- Património 10 visits

AtoM - Acesso à Memória



A RAalg tem por missão a valorização dos arquivos como sistemas de informação essenciais as organizações, promover a preservação, gestão e divulgação do património arquivístico algarvio, através da criação de projectos com qualidade técnico-científica no âmbito da arquivística, reflectindo boas práticas, normalização e capacidade de concretização.

Editar

TRADUZIR A INTERFACE DO UTILIZADOR

Pesquisa simples

- Descrição arquivística
- Registo de autoridade
- Instituição arquivística
- Funções
- Assuntos
- Locais
- Objeto digital

Itens mais populares

- Actas da Comissão de Recenseamento 21 visits
- Câmara Municipal de Vila do Bispo 16 visits
- Cadernetas militares 13 visits
- Câmara Municipal de Albufeira 13 visits
- Cadernos de chamadas 13 visits
- Cheias image 01 11 visits
- Correspondência recebida 11 visits
- Copiador de telegramas expedidos 11 visits
- Correspondência geral recebida 10 visits
- Património 10 visits

AtoM - Acesso à Memória



A RÁalg tem por missão a valorização dos arquivos como sistemas de informação essenciais as organizações, promover a preservação, gestão e divulgação do património arquivístico algarvio, através da criação de projectos com qualidade técnico-científica no âmbito da arquivística, reflectindo boas práticas, normalização e capacidade de concretização.

TEXTO DA PÁGINA	FONTE	PORTUGUÊS TRADUÇÃO
%1% visits Está disponível uma %1%vers... Pesquisa avançada Pesquisa simples Editar Editar esta página Global search Hi, %1% Início Idjoma	Browse by	Pesquisa simples Guardar tradução

A título de exemplo traduziu-se o termo **Browse by** por **Pesquisa simples**.

10. AtoM no Mundo

ICA-AtoM utilizadores

Instituições e organizações que utilizam esta aplicação:

AtoM (versão 2.0) sítios on-line:

- Archeion: Ontario's Archival Information Network
- Archives comunales du canton de Vaud (Swiss)
- Archives of the Anglican Diocese of New Westminster and Provincial Synod of BC and Yukon
- Archives Society of Alberta Portal
- ARC: the Archival Resource Catalogue of the Association of Newfoundland and Labrador Archives
- Acervos Arquivísticos (Brazilian Portuguese)
- The Beaton Institute (Cape Breton University)
- British Columbia Digitization Coalition's West Beyond the West Portal
- City of Coquitlam Archives
- City of Vancouver Archives
- ArchivesCANB: the Council of Archives New Brunswick's archival database
- Glasgow Caledonian University Archives
- MAIN: Manitoba Archival Information Network
- Human and Memory Archives (Korean)
- MemoryNS, the Council of Nova Scotia Archives' archival database
- UNESCO Archives
- University of British Columbia Rare Books and Special Collections
- University of Strathclyde Archives

ICA-AtoM (versão 1) sítios:

- North Atlantic Treaty Organization (NATO) Archives
- MemoryBC: BC archival union list
- Archief van het Vlaams Instituut voor het Onroerend Erfgoed (Holanda)
- MIGAN - the directory of Caribbean archival institutions
- Archivo del Ateneo de Madrid (Espanha)
- Archivos de la Comunidad de Madrid (Espanha)
- Saskatchewan Archival Information Network Collections Database
- University of Northern British Columbia Archives
- Digital Archive of Research on Thailand
- Whistler Museum and Archives
- Leeds and the Thousand Islands Archives
- Centro de Arquivo e Documentação CGTP-IN (Portugal)
- Casa de Oswaldo Cruz (Portugal)
- Musée Héritage Museum Archives
- National Co-operative Archive
- NISE (National movements and Intermediary Structures in Europe) Guide to the Archives
- CeDInCI Centro de Documentación e Investigación de la Cultura de Izquierdas en Argentina (Espanha)
- Aberystwyth University Archives
- Glasgow Women's Library Archive Catalogue
- Archives de Montréal
- Royal Roads University
- Archivo Municipal de Plasencia (Espanha)
- Acervo Arquivístico da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (Brasil)
- Acervo digital do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (Portugal)
- Tasglann nan Eilean Siar (Hebridean Archives)

11. Conclusão

A elaboração do presente manual permitiu a análise detalhada dos conteúdos podendo aferir-se os pontos fortes e os pontos fracos abaixo elencados:

Aspectos gerais

- Aplicação livre e gratuita acessível a qualquer entidade ou pessoa individual;
- Simplicidade na instalação, apesar de requerer alguns conhecimentos de programação informática.

Front office

Pontos fortes

- Boa visibilidade dos menus;
- Qualidade na visualização dos objectos digitais;
- Possibilidade de aceder, visualizar ou imprimir relatórios de listagens de registos por selecção;
- Existência de campos associados às Normas de Descrição Arquivísticas emanadas do ICA.

Pontos fracos

- Tradução incorrecta ou inexistência de tradução de termos e vocabulário, revelando a necessidade de revisão e desenvolvimento neste ponto (browse by ou popular this week);
- Pouca visibilidade do campo destinado à pesquisa simples contendo apenas uma indicação em português do Brasil (Buscar);
- Linguagem demasiado técnica para utilizadores não especialistas na área da gestão da informação;
- Dificuldade de compreender a estrutura da aplicação e o seu modo de funcionamento.

Back office

Pontos fortes

- Possibilidade de utilização do software a partir de qualquer equipamento com acesso à internet;
- Existência de notas explicativas aquando da descrição documental que remetem para as diferentes Normas, facilitando a tarefa ao utilizador.

Pontos fracos

- Limitação na formatação e parametrização de layouts, com apenas a disponibilização de dois temas;
- A aplicação permite guardar descrições efectuadas sem preenchimento dos campos obrigatórios da ISAD (G);
- Limitação na gestão dos Depósitos Físicos, designadamente na sua Ligação aos Depósitos, Estantes, Prateleiras e Unidades de Instalação
- Dificuldade acrescida na importação de registos provenientes de outras aplicações de gestão de arquivos definitivos.

Este manual não dispensa a consulta dos sítios on-line:

Access to Memory: www.accesstomemory.org/en/docs/2.0/

Acesso a manual elaborado pela Artefactual em língua inglesa.

Artefactual Systems Inc.: www.artefactual.com/

Informação sobre o AtoM e o Archivematica (software livre de preservação digital).

12. Fontes consultadas

Livros

ANTÓNIO, Rafael; SILVA, Andreia Cunha da; PAES, Alexandre, Guia prático do ICA-Atom. Lisboa: CGTP, 2011.

Inventário do Arquivo Histórico de Loulé. Separata da Revista al-ulyã, Loulé, nº 1, 1992.

Consultado on-line

BUSHEY, Jessica, Access to Memory (AtoM): Open-source software for archival description, International Council of Archives, 2012.

Disponível em:

https://www.ica-atom.org/download/ICA-AtoM_JBushey.pdf

Data de consulta a 02-07- 2014.

GARDEREN, Peter Van, The ICA-AtoM Project and Technology, Association of Brazilian Archivists, Third Meeting on Archival Information Databases. Rio de Janeiro, 2009.

Disponível em:

https://www.ica-atom.org/download/VanGarderen_TheICA-AtoMProjectAndTechnology_AAB_RioDeJaniero_16-17March2009.pdf

Data de consulta a 06-09- 2014.

BIARGE GALLARDO, Blanca, ICA-AtoM: Manual para archiveros, Vidimus, 2012.

Disponível em:

http://www.vidimus.net/wordpress/wp-content/uploads/2014/04/Ica_atom_manual_V02.pdf

Data de consulta a 30-04- 2014.

PAVEZI, Neiva, ICA – Atom: Manual do usuário em língua portuguesa- Br, Universidade Federal de Santa Maria, 2013.

Disponível em:

<http://w3.ufsm.br/dag/images/ICA-AtoM%20manual%20do%20usuario%20-%20PT%20BR.pdf>

Data de consulta a 10-09-2014.

Sítios

Access to Memory: www.accesstomemory.org/pt/docs/2.1/

ICA-AtoM: www.ica-atom.org/

International Council of Archives: www.ica.org/3354/about-atom-/icaatom.html



