

FORTALEZAS.ORG

FORTIFICAÇÕES.MUNDO

FORTIFICATIONS.WORLD

MANUAL/HANDBOOK

**COMO UTILIZAR O BANCO DE DADOS
INTERNACIONAL SOBRE FORTIFICAÇÕES**

**HOW TO USE THE INTERNATIONAL
DATABASE ON FORTIFICATIONS**

www.fortalezas.org

09 e 10 de novembro de 2017

ROBERTO TONERA
(ARQUITETO DA UFSC/ICOFORT)

LUIZ GONZAGA PHILIPPI FILHO
(APOIO ACADÊMICO)



Rio de Janeiro/RJ, novembro de 2017

Coordenadoria das Fortalezas da Ilha de Santa Catarina
Secretaria de Cultura e Arte (SeCArte)
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
www.fortalezas.ufsc.br/ www.fortalezas.org
fortalezas@contato.ufsc.br
roberto.tonera@ufsc.br
Contato/ Contact: +55 (48) 3721-5118
+55 (48) 99963-6324

Índice

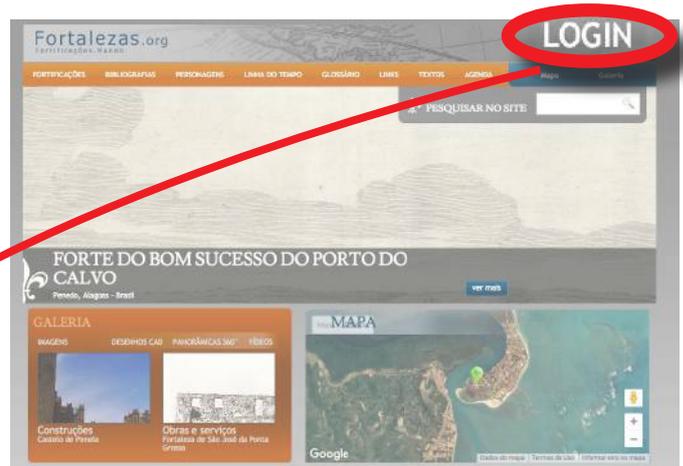
1. Cadastro de Usuário	2
2. Contribuir com uma Fortificação	4
3. Contribuir com imagens em uma fortificação	6
4. Contribuir com vídeos em uma fortificação	10
5. Incluir uma Bibliografia	12
6. Incluir um Personagem	19
7. Incluir um Link	22
8. Incluir uma Nova Fortificação	25
Anexos	32

1. Cadastro de Usuário

1.1

Para acessar a área restrita de edição e de contribuições ao Banco de Dados *Fortalezas.org*, onde se pode postar conteúdos e efetuar contribuições à base de dados existente, é necessário um cadastro prévio e totalmente gratuito.

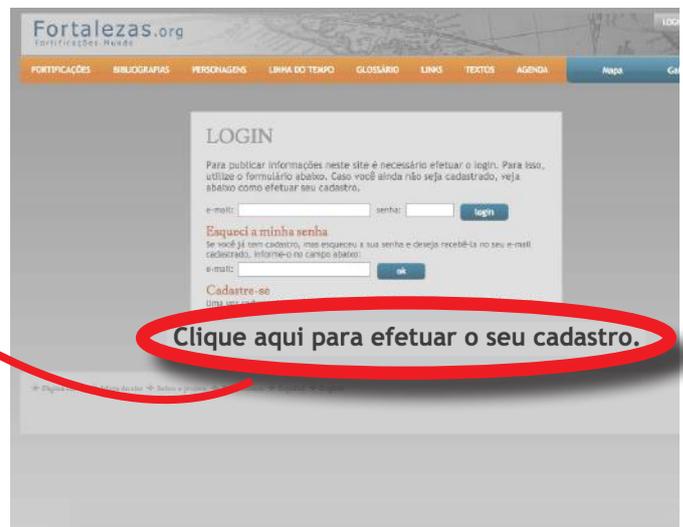
Primeiramente, clique em **LOGIN** na página inicial.



1.2

Você será direcionado para a página de *Login*.

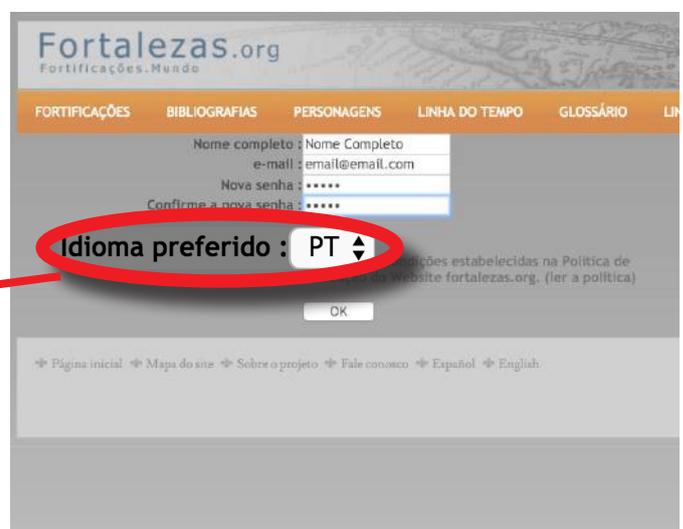
Pressione **Clique aqui para efetuar o seu cadastro.**



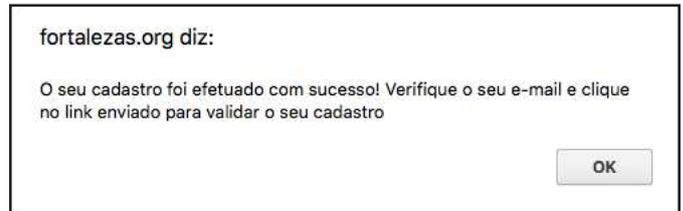
1.3

Para efetuar o cadastro, digite nos campos correspondentes o seu nome completo, seu *e-mail*, sua senha de acesso e a confirmação dessa senha. A senha escolhida deve obrigatoriamente possuir entre 6 e 10 caracteres alfanuméricos.

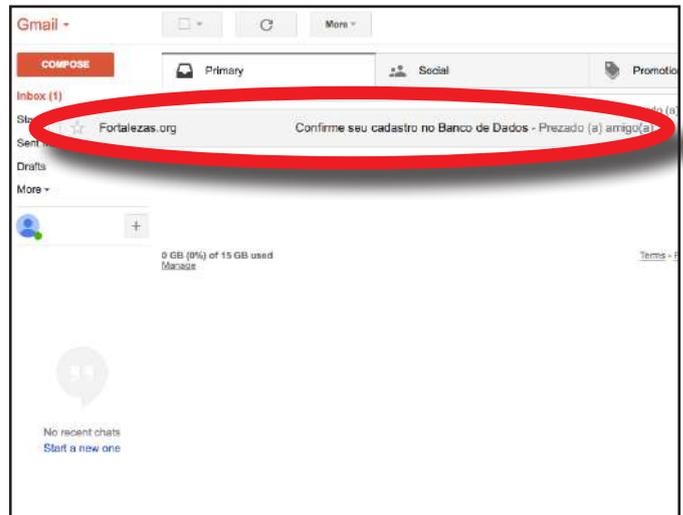
Escolha o **idioma** em que você prefere navegar pelo *Website* e clique no botão **OK**.



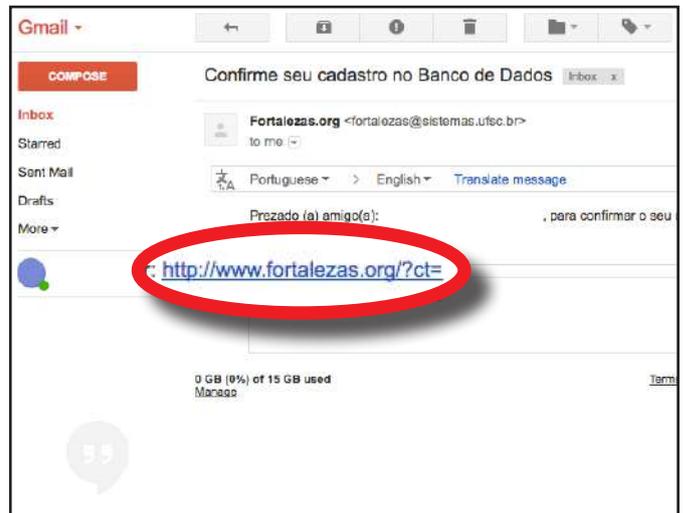
1.4
Um aviso aparecerá:



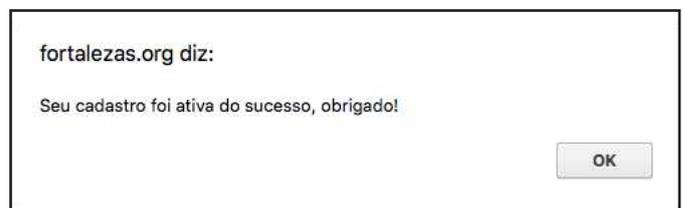
1.5
Verifique o seu *e-mail* e localize a solicitação de confirmação.



1.6
Clique no **link** para confirmar o seu cadastro.



1.7
Você será redirecionado e uma mensagem de conta ativada aparecerá na tela:



1.8

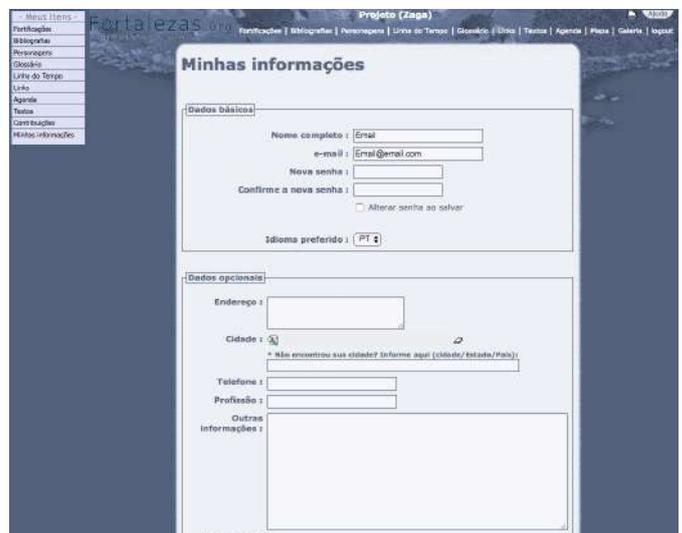
Faça o login com seu *e-mail* e senha.



1.9

Você será direcionado para a página da sua conta.

Esta é a sua página inicial da área restrita do Banco de Dados *Fortalezas.org*. Você pode, posteriormente, acrescentar mais dados pessoais.

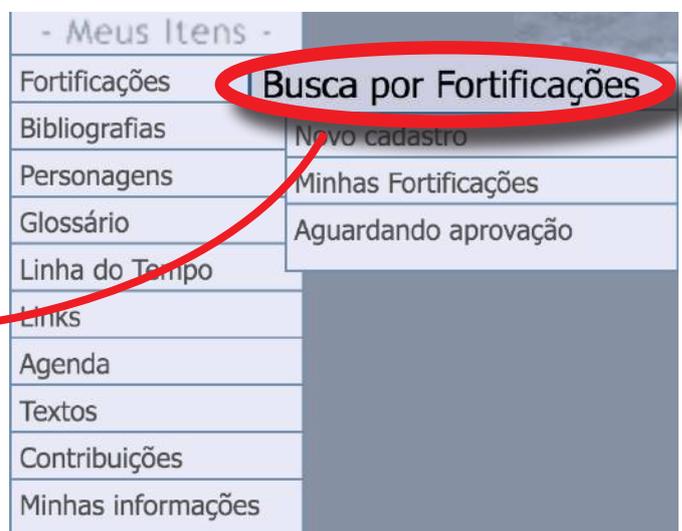


2. Contribuir com uma Fortificação

2.1

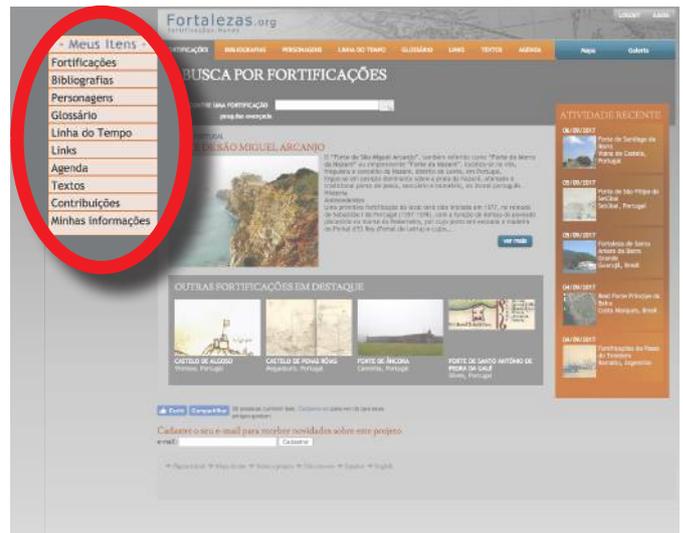
Você pode contribuir em uma fortificação já cadastrada com textos, vídeos, imagens, panorâmicas 360° e desenhos CAD.

Clique em **Fortificações > Buscar por Fortificações**.



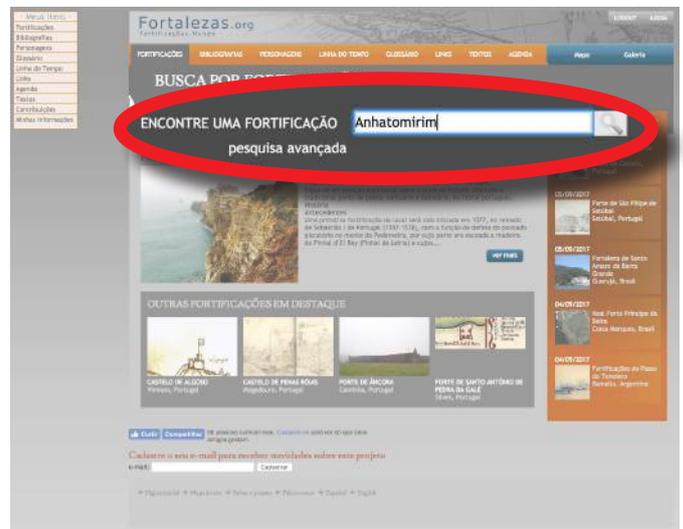
2.2

Note que agora o site permanece com o seu menu pessoal, chamado **Meus Itens**.



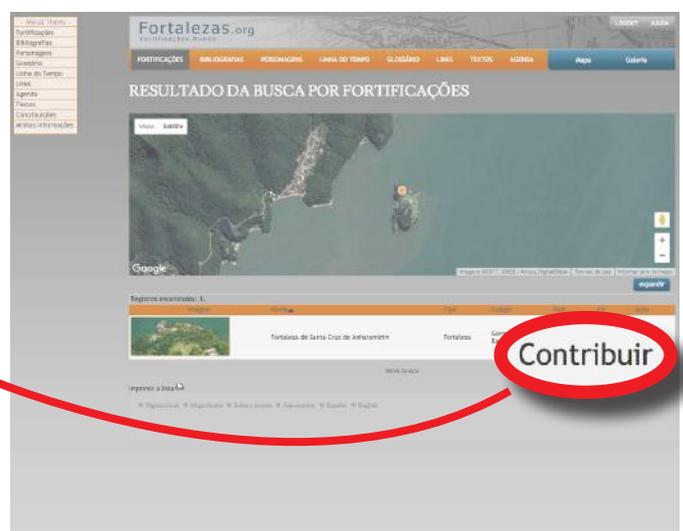
2.3

Pesquise pela fortificação para a qual deseja contribuir, utilizando o campo de busca rápida ou abrindo o formulário de **pesquisa avançada**.



2.4

Confira o nome da fortificação, a cidade e país corretos, e clique na opção **Contribuir**.



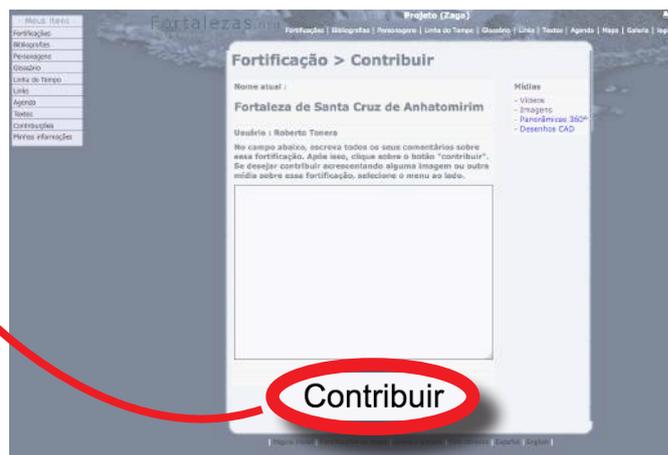
2.5

Essa é a página de contribuição para a fortificação desejada.

Para contribuir com Texto, escreva todos os seus comentários sobre essa fortificação. Após isso, clique sobre o botão **Contribuir**.

O Tutor da Fortificação poderá aproveitar a sua contribuição integral ou parcialmente, incorporando-a ao seu texto principal.

Se isso ocorrer, mesmo que de forma parcial, você será creditado no Banco de Dados como contribuinte daquela Fortificação.



3. Contribuir com imagens em uma fortificação

Antes de contribuir, confira se existe na página da respectiva Fortificação uma imagem similar ou igual à que você deseja adicionar. Avalie se a sua imagem acrescenta alguma contribuição significativa para a Fortificação.

O arquivo digital deve necessariamente ser do tipo **.JPG**, na melhor qualidade disponível, em especial, quando se tratar de imagens de mapas e plantas de fortificações (iconografias).

Prepare previamente o arquivo digital e todas as informações para o registro da foto em um editor de texto seguindo o modelo (ANEXO I). Esta etapa tornará o preenchimento mais ágil e evitará que o tempo de conexão com o formulário *online* se esgote durante a sua digitação, perdendo eventualmente as informações inseridas, e ainda não salvas.

3.1

Para contribuir com imagens, clique na opção **Imagens** no menu ao lado direito.



3.2
Preencha os campos da tela de edição de imagens com as informações previamente preparadas e clique em **Incluir nova imagem**.

Incluir nova imagem

Fortaleza de Santa Cruz de Anhatomirim

Incluir nova imagem

Primeiramente preencha os campos abaixo com as dados da imagem e, ao final, clique sobre o botão "Incluir nova imagem" de forma a selecionar e enviar o arquivo (.jpg) com a respectiva imagem.

Determinação Portuguesa: Cobertura da Nova Casa do Comandante
 Determinação Espanhola: Cobertura de la Nueva Casa de Comandante
 Determinação Inglesa: Roof of the New Commandant's House

Categoria: Obras e serviços

Descrição Portuguesa (1725 caracteres): Finalização das obras de conservação da cobertura da Nova Casa do Comandante.
 Descrição Espanhola (1725 caracteres): Acabamiento de conservación de la cubierta de la Nueva Casa de Comandante.
 Descrição Inglesa (255 caracteres): Completion of the works for the conservation of the New Commandant's House coverage.

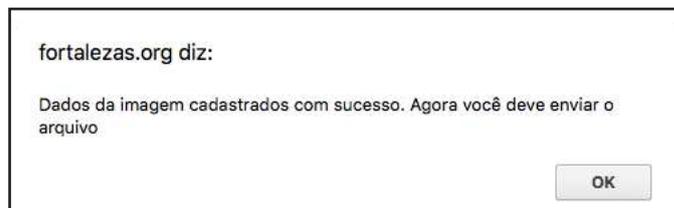
Criado: Fotografia: Roberto Zanaga, 17 de agosto de 2017.

Em caso de data exata, preencha apenas o campo Data 1 (o campo Data 2 será preenchido automaticamente com a mesma data). Em caso de período, preencha a data inicial em Data 1 e o final em Data 2.

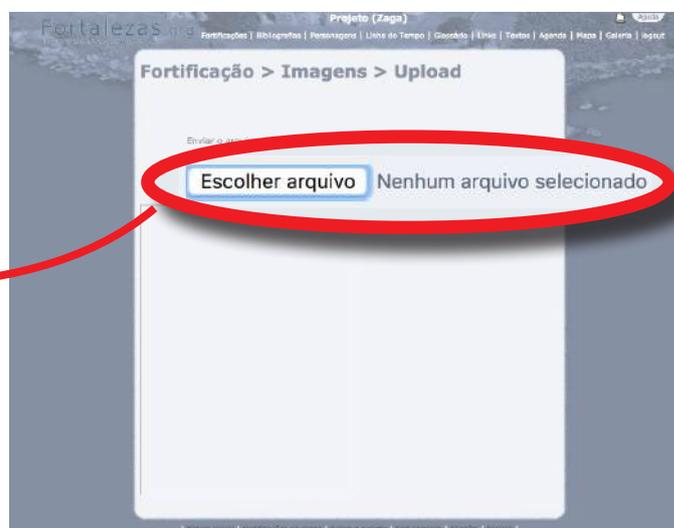
Ano: Exatidão em | Data 1: 20 | Data 2: (DD) |

Incluir nova imagem

3.3
Uma mensagem aparecerá, confirmando que os dados da Imagem foram cadastrados:

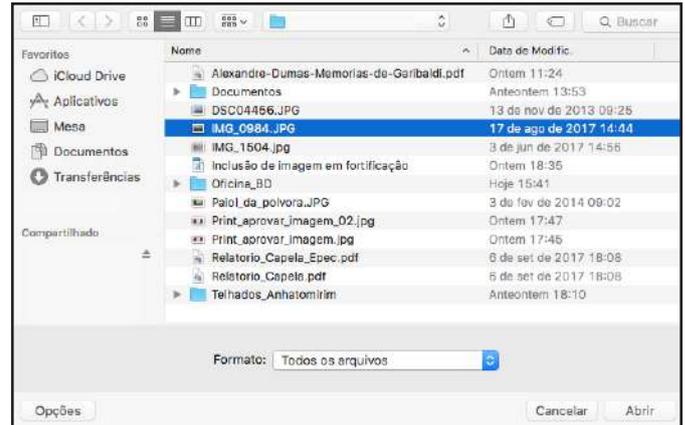


3.4
Clique em **Escolher arquivo** para buscar a imagem desejada.



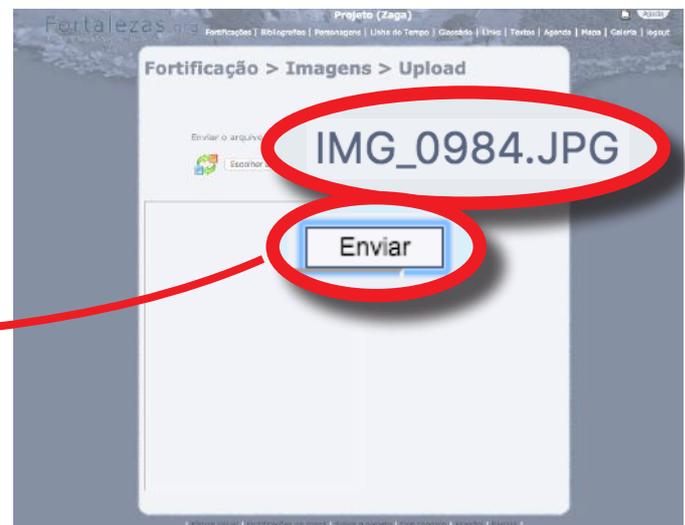
3.5

Selecione o arquivo *.JPG* no seu sistema.



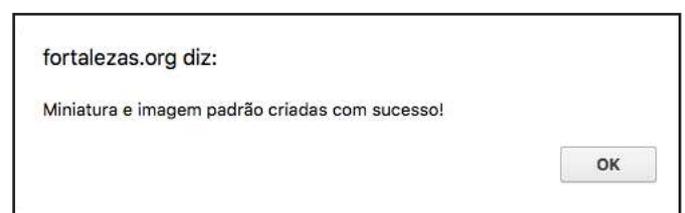
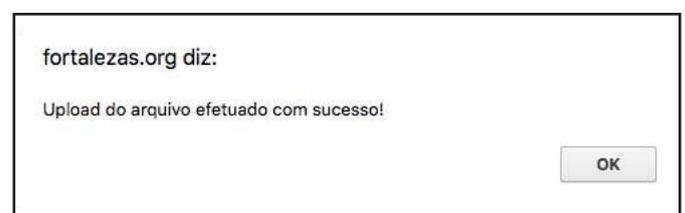
3.6

Confira o nome do arquivo e clique em **Enviar**.



3.7

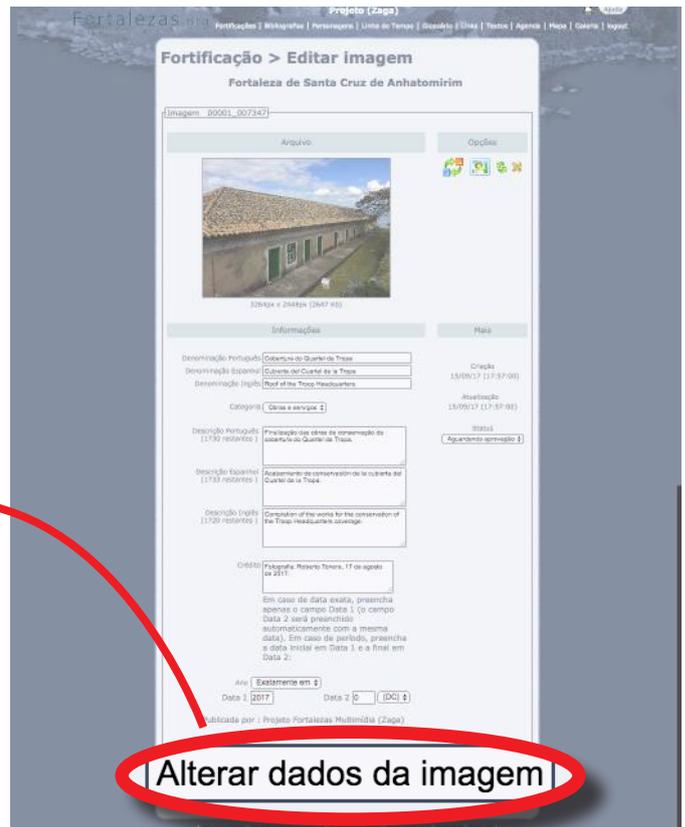
Uma mensagem aparecerá confirmando o sucesso do *upload* e outra, em seguida, confirmando a criação da imagem miniatura e da imagem padrão:



3.8

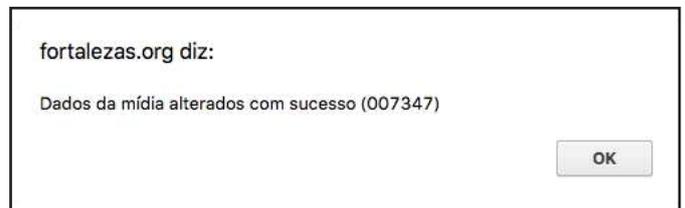
Você será encaminhado para a página de edição da imagem.

Faça qualquer alteração e/ou complementação que precisar, e clique em **Alterar dados da imagem**.



3.9

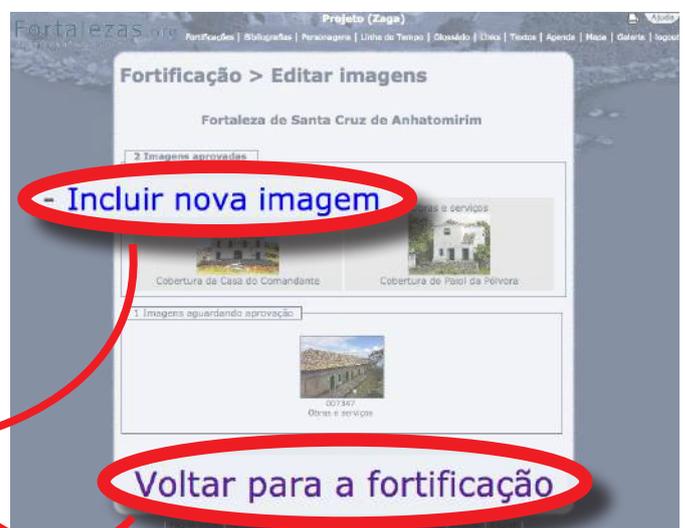
Uma mensagem de confirmação aparecerá:



3.10

Pronto! Agora você será encaminhado para a página com todas as suas imagens inseridas para aquela Fortificação. A Imagem recém inserida estará aparecendo como **aguardando aprovação**, até que o tutor da Fortificação aceite a contribuição.

Para continuar contribuindo com outras imagens, clique em **Incluir nova imagem**. Para continuar contribuindo com outras mídias, clique em **Voltar para a fortificação**.



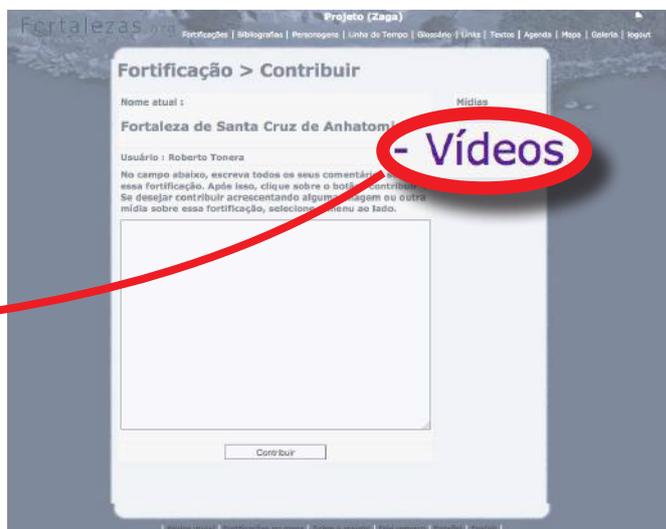
4. Contribuir com vídeos em uma fortificação

Confira se já existe, na página da Fortificação, um vídeo similar ou igual ao que você deseja adicionar. Analise se sua contribuição é significativa para a Fortificação.

O vídeo deve necessariamente estar hospedado no *Youtube*.

Prepare previamente todas as informações para o registro do vídeo em um editor de texto seguindo o modelo (ANEXO II). Esta etapa tornará o preenchimento mais ágil e evitará que o tempo de conexão com o formulário *online* se esgote, perdendo eventualmente as informações ainda não salvas.

4.1
Para contribuir com vídeos, clique na opção **Vídeos** no menu ao lado direito.



4.2
Copie e cole o **Endereço** de compartilhamento do vídeo hospedado no *Youtube*.



4.3

Preencha os campos da tela de edição de vídeos com as informações previamente preparadas e clique em **Alterar dados da mídia**.

Endereço no Youtube:

Endereço no Youtube:

Denominação Portuguesa:

Denominação Espanhola:

Denominação Inglesa:

Descrição Portuguesa (1800 caracteres):

Descrição Espanhola (1800 caracteres):

Descrição Inglesa (1800 caracteres):

Código:

Ano: 20 1

Publicada por: Projeto Fortalezas Multimídia (Zaga)

Criação: 18/09/17 (13:55:44)

Atualização: 18/09/17 (13:55:44)

Estado:

Alterar dados da mídia

Retornar para a lista de vídeos da fortificação | Incluir novo vídeo

4.4

Uma mensagem aparecerá, confirmando que os dados do vídeo foram cadastrados:

fortalezas.org diz:

Dados da mídia alterados com sucesso.[007348]

OK

4.5

Você retornará para a página de edição do vídeo.

Faça qualquer alteração e/ou complementação que precisar, e clique em **Alterar dados da mídia**.

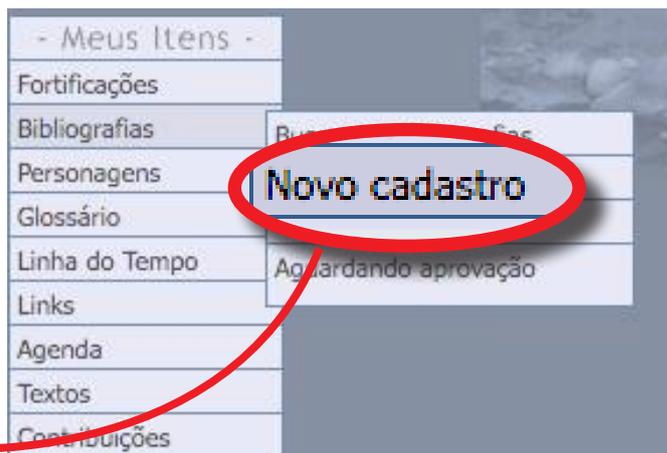
Alterar dados da mídia

5. Incluir uma Bibliografia

Antes de inserir uma nova Bibliografia no Banco de Dados *Fortalezas.org*, realize primeiramente uma busca pelas Bibliografias já existentes, para confirmar se a mesma não se encontra de fato já cadastrada.

5.1

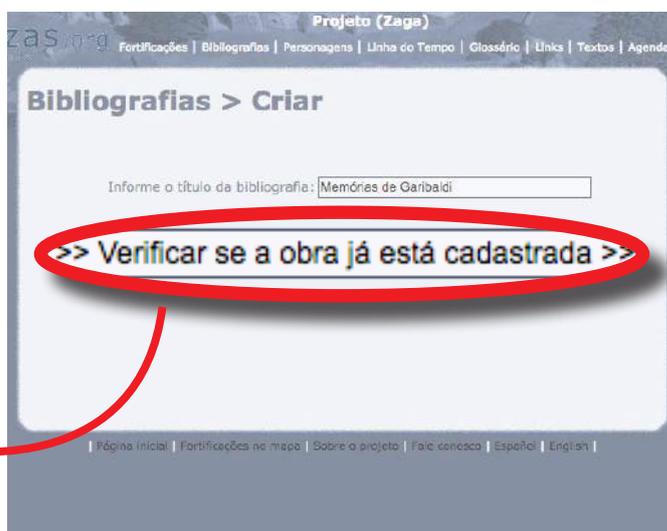
Acesse o menu **Meus Itens**, e selecione a opção **Bibliografias > Novo cadastro**.



5.2

Uma página preliminar será mostrada para mais uma vez confirmar se a Bibliografia a inserir já não está de fato cadastrada.

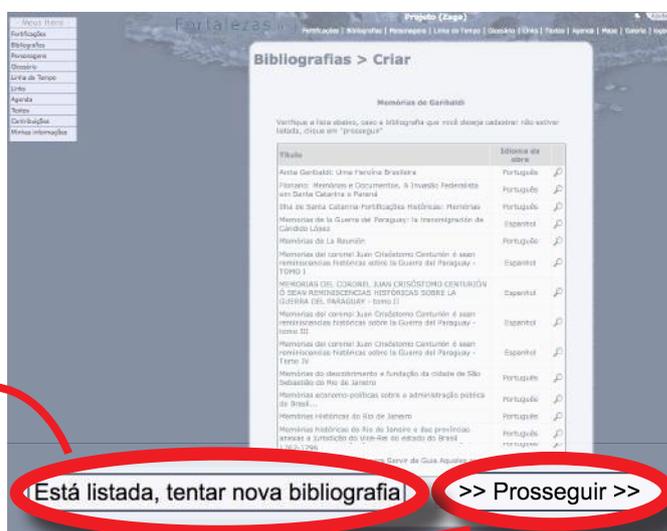
No campo disponível, digite uma ou mais palavras significativas do título da Bibliografia desejada e clique sobre o botão **Verificar se a obra já está cadastrada**.



5.3

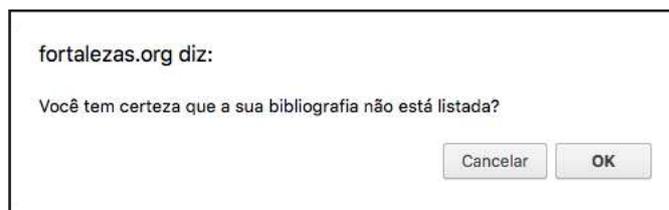
Será mostrada uma listagem com todas as bibliografias já existentes no Banco de Dados que contenham pelo menos uma das palavras do título da obra que está sendo verificada.

Caso a Bibliografia que deseja adicionar já esteja listada, clique em **Está listada, tentar nova bibliografia**. Se a bibliografia ainda não existir no Banco de Dados, clique em **Prosseguir**.



5.4

Depois clique em **OK** na mensagem de confirmação que virá em seguida:



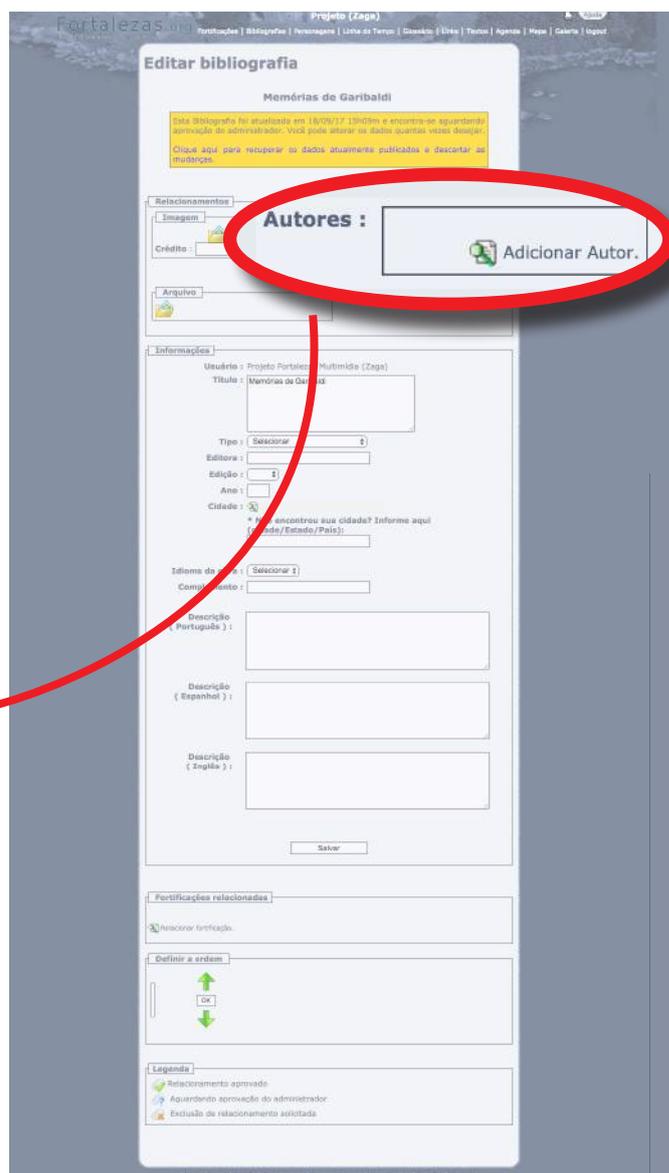
Antes de contribuir com Bibliografias, prepare previamente os arquivos digitais da Bibliografia integral (*PDF*) e a imagem da capa (*JPG*), bem como todas as informações para o registro em um editor de texto seguindo o modelo (ANEXO III).

Esta etapa tornará o preenchimento mais ágil e evitará que o tempo de conexão com o formulário *online* se esgote, perdendo eventualmente as informações ainda não salvas.

5.5

Preencha ou edite primeiramente a caixa de **Relacionamentos**, composta dos campos: **Autores**, **Imagem** e **Arquivo**. Sempre faça isso antes de preencher os demais campos do formulário.

No campo **Autores**, clique no ícone **Adicionar autor** para abrir uma nova janela auxiliar (*pop up*).



5.6

Digite no campo de pesquisa um dos nomes do autor desejado (preferencialmente o sobrenome) e clique em **Buscar**.

Entre os autores que serão mostrados no resultado da pesquisa, clique duas vezes sobre aquele desejado.

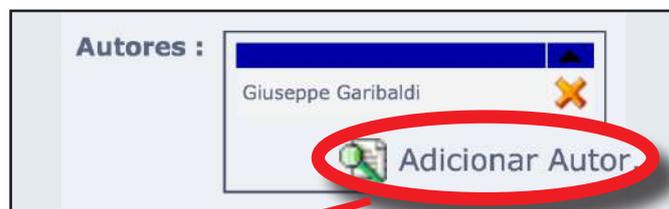
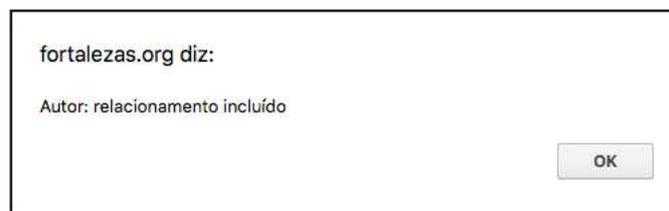


5.7

Clique em **OK** na mensagem de confirmação que se seguirá para retornar ao formulário principal de cadastro.

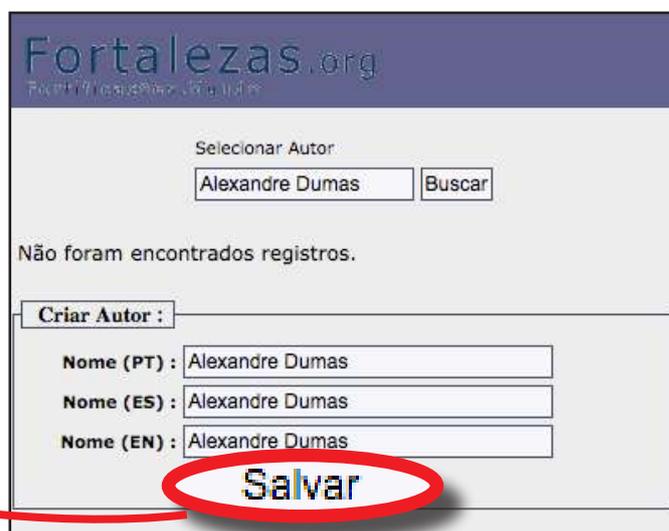
O nome do autor selecionado aparecerá na caixa de **Autores**.

Se necessitar inserir um outro coautor dessa mesma bibliografia, repita o procedimento acima, clicando novamente em **Adicionar autor**.



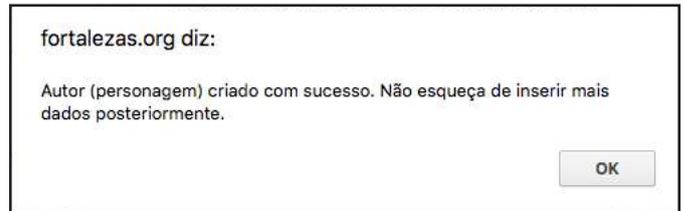
5.8

Caso o nome do autor desejado não se encontre na listagem disponível, você mesmo poderá cadastrá-lo. Para isso, na parte inferior da mesma janela auxiliar, digite o Nome do autor nos três idiomas e clique no botão **Salvar**.



5.9

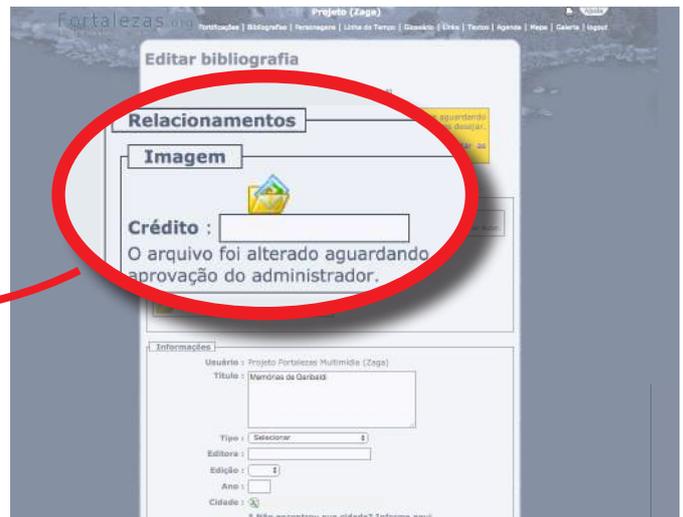
Uma mensagem informará que o novo autor foi criado e inserido no formulário principal.



5.10

A seguir, se hover disponível, insira uma imagem (capa do livro, revista, ilustração de um artigo, etc), clicando sobre o ícone de abrir arquivo.

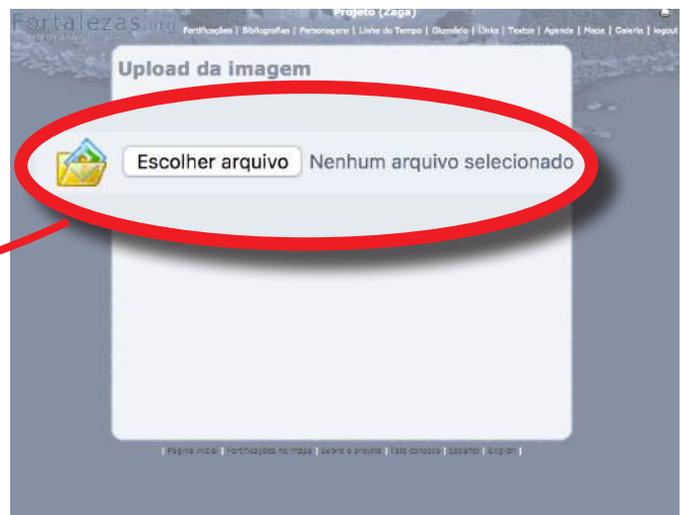
Informe, antes ou depois, o crédito da respectiva imagem no campo disponível.



5.11

Na página que se seguirá, clique em Escolher arquivo para localizar no seu computador a imagem desejada e carregá-la.

O arquivo da imagem deve estar no formato *JPG* e aproximadamente 150 *pixels* na dimensão horizontal.



5.12

Confira o nome do arquivo da imagem que aparecerá na página e clique em Enviar.



5.13

Aparecerão três mensagens confirmando o *upload* do arquivo e que as alterações do cadastro da Bibliografia foram salvas.

fortalezas.org diz:

Upload do arquivo efetuado com sucesso!

OK

fortalezas.org diz:

O arquivo foi alterado e ficará indisponível para download até a aprovação do administrador.

OK

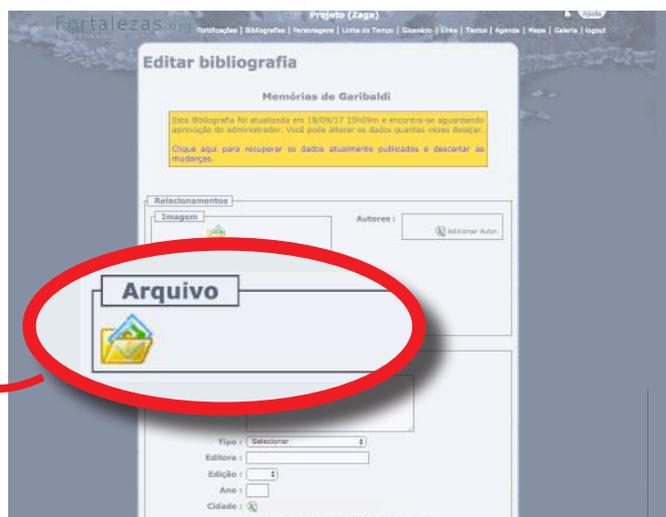
fortalezas.org diz:

Dados salvos com sucesso! As alterações estão sujeitas à aprovação do administrador do sistema.

OK

5.14

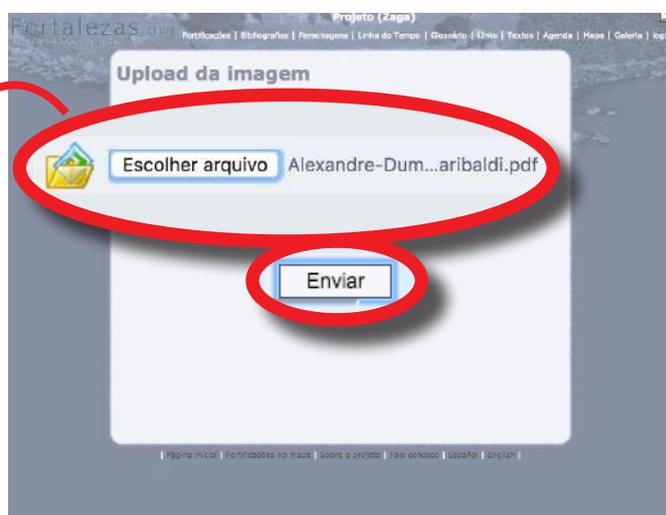
Para inserir um arquivo digital com o conteúdo integral da bibliografia (arquivo *PDF*) clique sobre o ícone de abrir arquivo na seção **Arquivo**.



5.15

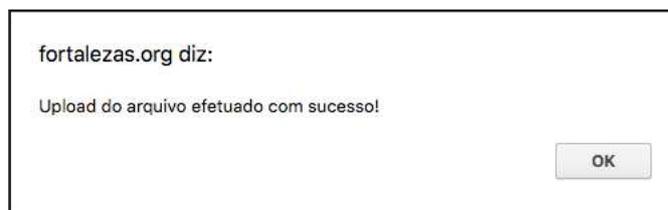
Na página que se seguirá, clique no botão denominado Escolher arquivo para localizar no seu computador o arquivo desejado e carregá-lo.

Confira o nome do arquivo e clique no botão Enviar para remeter o arquivo selecionado para o servidor do Banco de Dados e associá-lo automaticamente à Bibliografia que está sendo cadastrada.



5.16

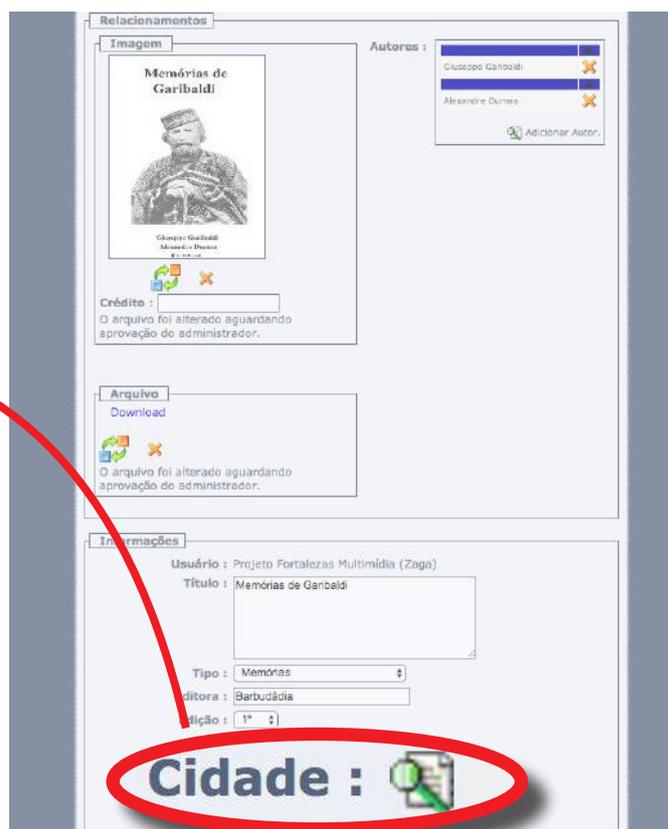
Uma mensagem aparecerá, confirmando o *upload* do arquivo:



5.17

Preencha com as informações previamente preparadas.

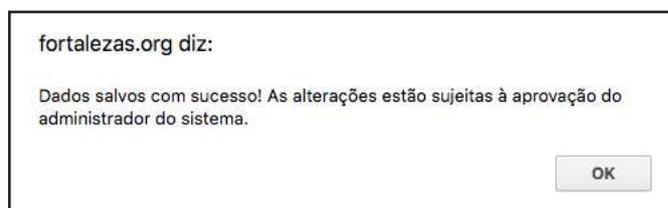
No item **Cidade**, selecione na listagem a cidade onde se localiza a Editora ou instituição responsável pela publicação da Bibliografia.



5.18

Caso a cidade desejada não esteja disponível na listagem, informe-a no campo de texto abaixo, juntamente com o nome do respectivo estado e país em que a Bibliografia foi publicada.

Após o preenchimento dos campos, clique sobre o botão **Salvar** e confirme a mensagem.



5.19

Somente após salvar os dados inseridos, você poderá, se for o caso, associar essa bibliografia com uma fortificação existente no Banco de Dados *Fortalezas.org*.

Para isso, clique no ícone **Relacionar fortificação**, na caixa de **Fortificações relacionadas**, para abrir uma nova janela auxiliar (*pop up*).



5.20

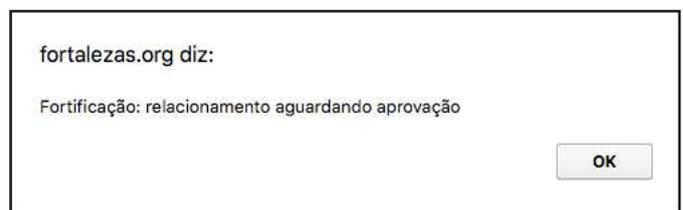
Nessa nova janela, digite no campo de pesquisa uma parte do nome da Fortificação desejada. Clique em seguida sobre o botão **Buscar**.

Entre os nomes que serão mostrados no resultado da pesquisa, selecione aquele da fortificação desejada (Não esqueça de verificar a coluna indicativa da cidade onde a fortificação está localizada, visto que muitas delas possuem a mesma denominação).



5.21

Após selecionar a fortificação desejada, esta aparecerá automaticamente relacionada à Bibliografia no respectivo campo do formulário principal. Pronto!

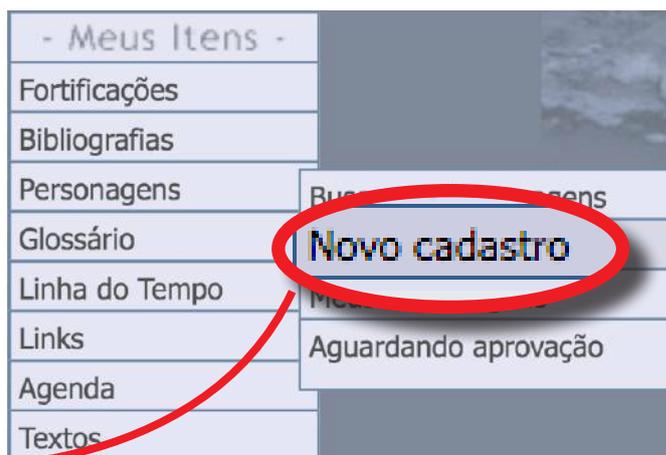


6. Incluir um Personagem

Antes de inserir um novo Personagem no Banco de Dados *Fortalezas.org*, realize primeiramente uma busca pelos personagens já existentes, para confirmar se o mesmo não se encontra de fato já cadastrado.

6.1

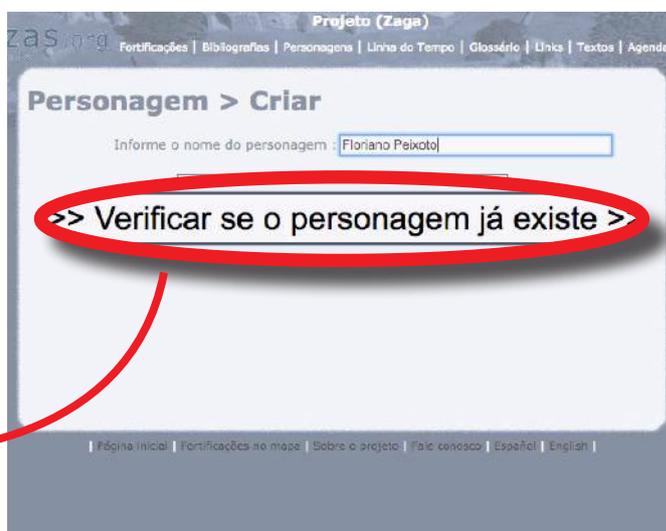
Acesse o menu **Meus Itens**, e selecione a opção **Personagens > Novo cadastro**.



6.2

Uma página preliminar será mostrada para mais uma vez confirmar se o personagem a inserir já não está de fato cadastrado.

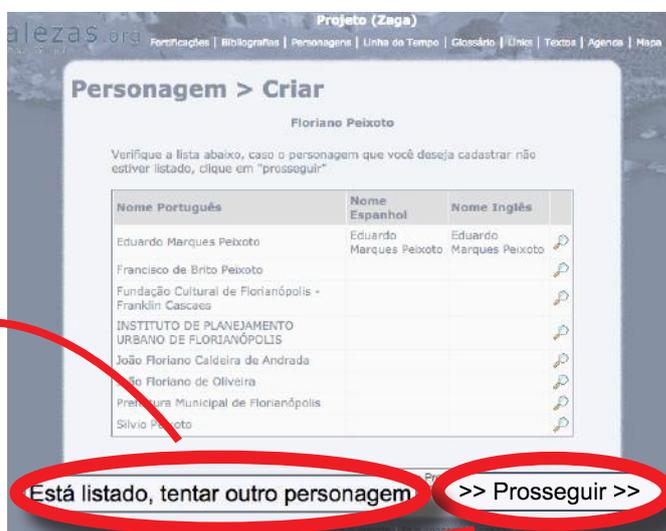
No campo disponível, digite uma ou mais palavras significativas do nome do personagem desejado e clique sobre o botão **Verificar se o personagem já existe**.



6.3

Será mostrada uma listagem com todos os personagens já existentes no Banco de Dados que contenham pelo menos uma das palavras do nome pesquisado.

Caso o personagem que deseja adicionar já esteja listado, clique em **Está listado, tentar outro personagem**. Se o personagem ainda não existir no banco de dados, clique em **Prosseguir**.

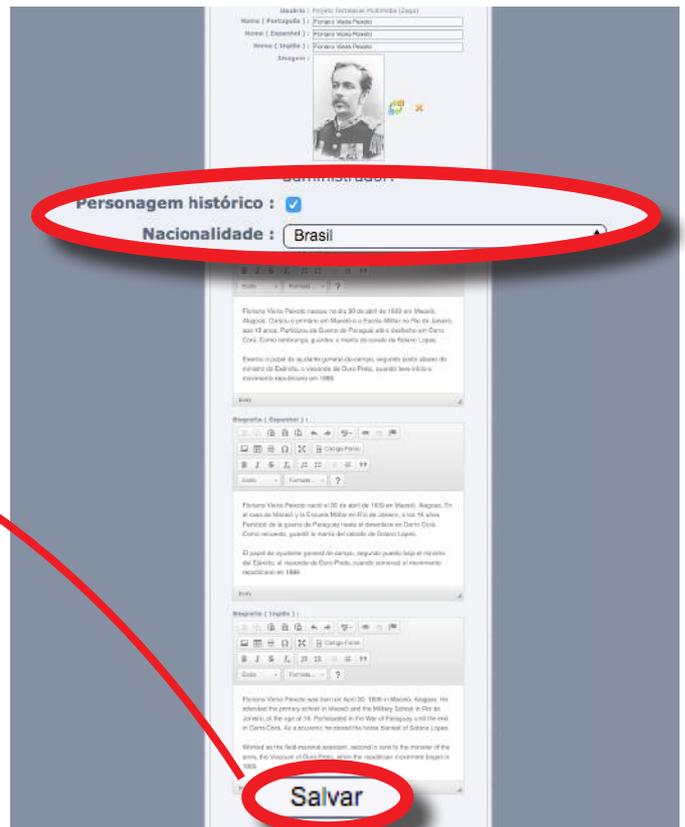
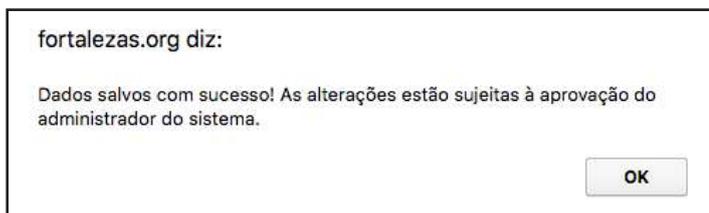


6.4

Preencha com as informações previamente preparadas (ANEXO IV).

Certifique-se que a caixa de **Personagem histórico** esteja marcada.

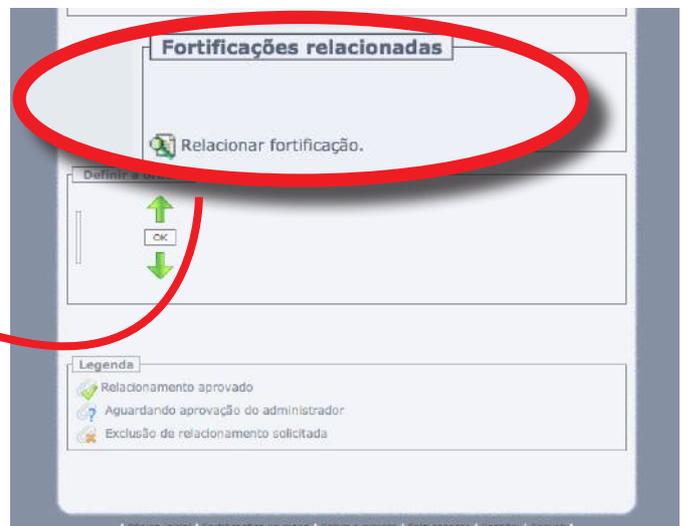
Após o preenchimento dos campos, clique sobre o botão **Salvar** e confirme a mensagem:



6.5

Somente após salvar os dados inseridos, você poderá, se for o caso, associar esse personagem com uma fortificação existente no Banco de Dados.

Para isso, clique no ícone **Relacionar fortificação**, na caixa de **Fortificações relacionadas**, para abrir uma nova janela auxiliar (*pop up*).



6.6

Nessa nova janela, digite no campo de pesquisa um dos nomes da fortificação desejada. Clique em seguida sobre o botão **Buscar**.



6.7

Entre os nomes que serão mostrados no resultado da pesquisa, selecione aquele da fortificação desejada. Não esqueça de verificar a coluna indicativa da cidade onde a fortificação está localizada, visto que muitas fortificações possuem a mesma denominação.

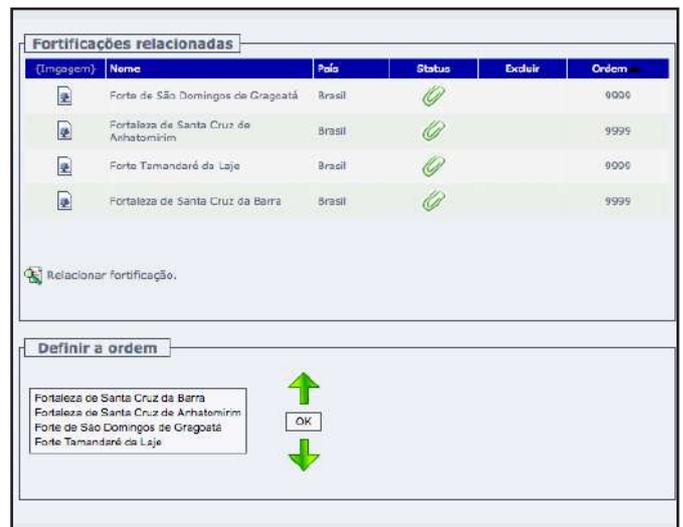


Denominação	Cidade
Bateria da Laje da Peça	Vila do Porto
Forte da Laje	Salvador
Forte Tamandaré da Laje	Rio de Janeiro

6.8

Após selecionar a fortificação desejada, a janela auxiliar se fechará automaticamente, e a fortificação aparecerá relacionada ao personagem no respectivo campo do formulário principal.

Caso um personagem esteja relacionado com mais de uma fortificação, você poderá ordenar a listagem das fortificações conforme a relevância das mesmas em relação àquele personagem.



(Imagem)	Nome	País	Status	Excluir	Ordem
	Forte de São Domingos de Gragoatá	Brasil			9006
	Fortaleza de Santa Cruz de Anhatomirim	Brasil			9999
	Forte Tamandaré da Laje	Brasil			9006
	Fortaleza de Santa Cruz da Barra	Brasil			9999

Relacionar fortificação.

Definir a ordem

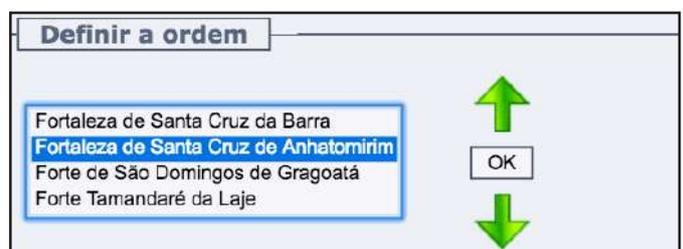
Fortaleza de Santa Cruz da Barra
Fortaleza de Santa Cruz de Anhatomirim
Forte de São Domingos de Gragoatá
Forte Tamandaré da Laje

OK

6.9

Para isso, na caixa **Definir a ordem**, clique sobre o nome da fortificação que você deseja ordenar e desloque-a para baixo ou para cima da listagem utilizando as respectivas setas de ordenação.

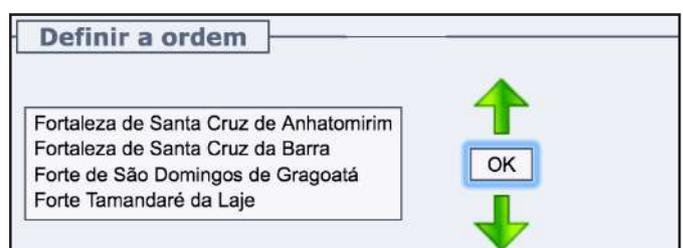
Após a ordenação estar concluída, clique sobre o botão **OK** para salvar a ordenação proposta. Pronto!



Definir a ordem

Fortaleza de Santa Cruz da Barra
Fortaleza de Santa Cruz de Anhatomirim
Forte de São Domingos de Gragoatá
Forte Tamandaré da Laje

OK



Definir a ordem

Fortaleza de Santa Cruz de Anhatomirim
Fortaleza de Santa Cruz da Barra
Forte de São Domingos de Gragoatá
Forte Tamandaré da Laje

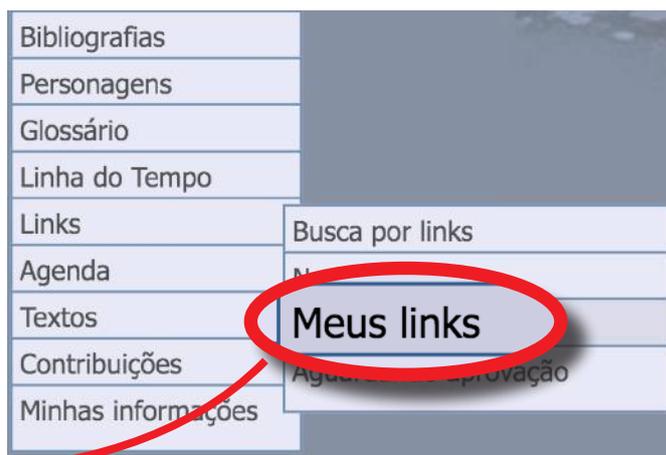
OK

7. Incluir um Link

Antes de inserir um novo *link* no Banco de Dados *Fortalezas.org*, realize primeiramente uma busca pelos *links* já existentes, para confirmar se o mesmo não se encontra de fato já cadastrado.

7.1

Acesse o menu **Meus Itens**, e selecione a opção **Links > Novo cadastro**.



7.2

Uma página preliminar será mostrada para mais uma vez confirmar se o *link* a inserir já não está de fato cadastrado.

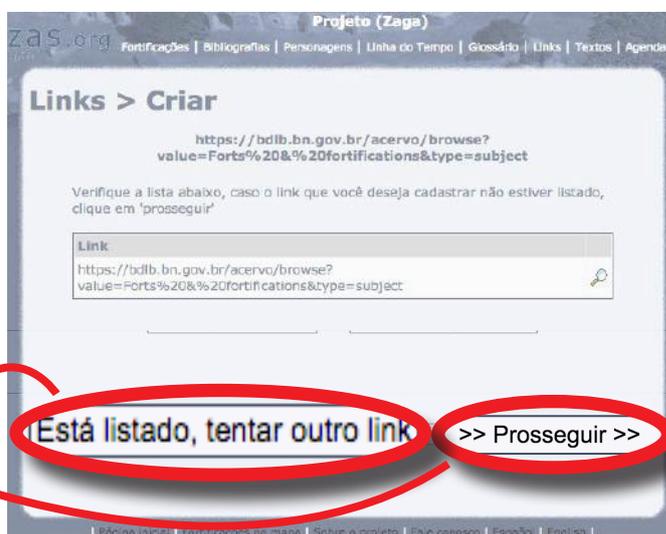
No campo disponível, digite a *URL*, ou seja, o endereço completo e correto do link (*website*) desejado, sem esquecer de incluir no início do endereço o "http://" e clique sobre o botão **Verificar se o link já está cadastrado**.



7.3

Será mostrada uma listagem com todos os *links* já existentes no Banco de Dados que contenham pelo menos uma das palavras do *link* que está sendo verificado.

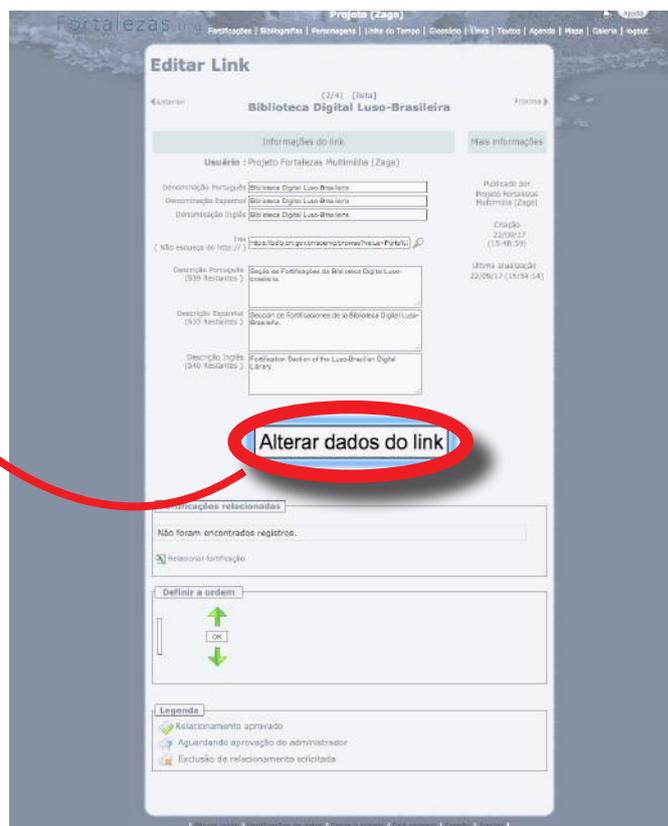
Caso o *link* que deseja adicionar já esteja listado, clique em **Está listado, tentar outro link**. Se o *link* ainda não existir no banco de dados, clique em **Prosseguir**.



7.4

Preencha com as informações previamente preparadas (ANEXO V).

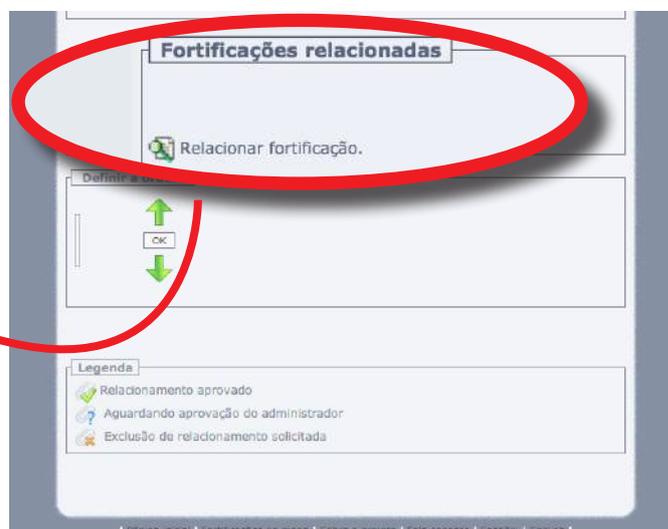
Após o preenchimento dos campos, clique sobre o botão **Alterar dados do link** e confirme a mensagem:



7.5

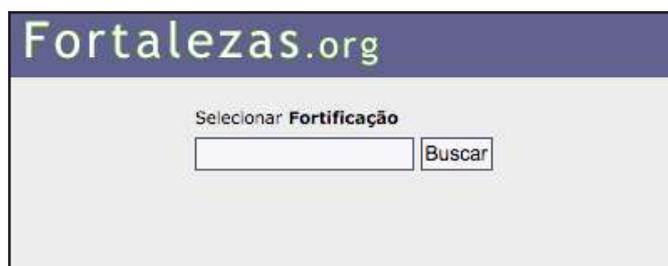
Somente após salvar os dados inseridos, você poderá, se for o caso, associar esse *link* com uma fortificação existente no Banco de Dados.

Para isso, clique no ícone **Relacionar fortificação**, na caixa de **Fortificações relacionadas**, para abrir uma nova janela auxiliar (*pop up*).



7.6

Nessa nova janela, digite no campo de pesquisa um dos nomes da fortificação desejada. Clique em seguida sobre o botão **Buscar**.



7.7

Entre os nomes que serão mostrados no resultado da pesquisa, selecione aquele da fortificação desejada. Não esqueça de verificar a coluna indicativa da cidade onde a fortificação está localizada, visto que muitas fortificações possuem a mesma denominação.



Denominação	Cidade
Bateria da Laje da Peça	Vila do Porto
Forte da Laje	Salvador
Forte Tamandaré da Laje	Rio de Janeiro

7.8

Após selecionar a fortificação desejada, a janela auxiliar se fechará automaticamente, e a fortificação aparecerá relacionada ao *link* no respectivo campo do formulário principal.

Caso um *link* esteja relacionado com mais de uma fortificação, você poderá ordenar a listagem das fortificações conforme a relevância das mesmas em relação àquele *link*.

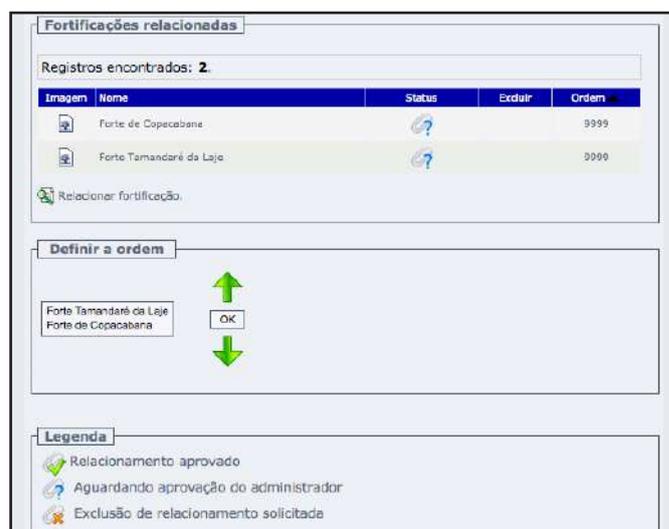


Imagem	Nome	Status	Excluir	Ordem
	Forte de Copacabana			9999
	Forte Tamandaré da Laje			9999

Relacionar fortificação.

Definir a ordem

Forte Tamandaré da Laje
Forte de Copacabana

OK

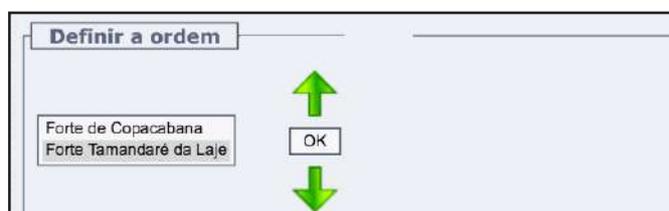
Legenda

- Relacionamento aprovado
- Aguardando aprovação do administrador
- Exclusão de relacionamento solicitada

7.9

Para isso, na seção **Definir a ordem**, clique sobre o nome da fortificação que você deseja ordenar e desloque-a para baixo ou para cima da listagem utilizando as respectivas setas de ordenação.

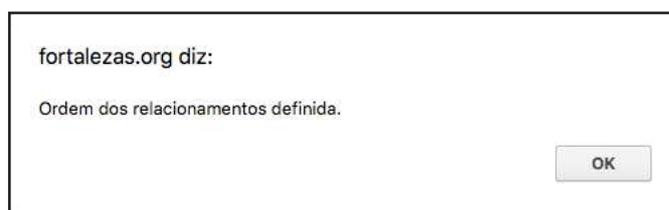
Após a ordenação estar concluída, clique sobre o botão **OK** para salvar a ordenação proposta. Pronto!



Definir a ordem

Forte de Copacabana
Forte Tamandaré da Laje

OK



fortalezas.org diz:

Ordem dos relacionamentos definida.

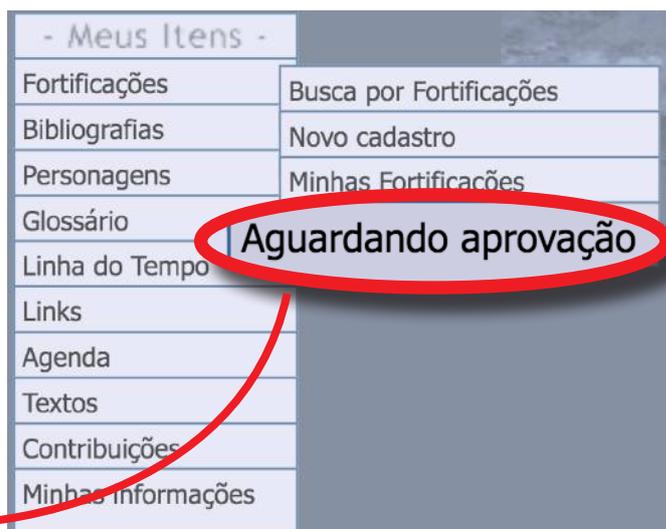
OK

8. Incluir uma Nova Fortificação

8.1

Antes de inserir uma nova fortificação no Banco de dados *Fortalezas.org*, realize primeiramente uma busca pelas fortificações já existentes, para confirmar se a mesma não se encontra de fato já cadastrada.

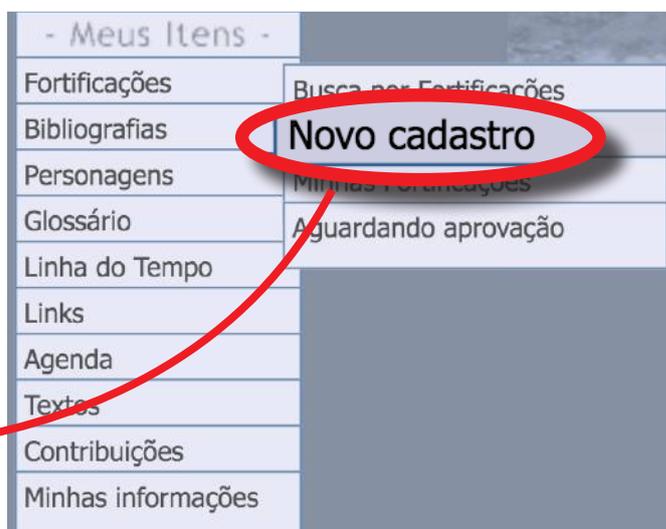
Não esqueça de pesquisar também pelas fortificações das quais você é o Tutor e que podem estar aguardando aprovação do Administrador (veja no menu **Meus itens**, em **Fortificações > Aguardando aprovação**).



8.2

Antes de incluir uma nova Fortificação, prepare todas as informações para o registro em um editor de texto seguindo o modelo (ANEXO VI).

Após essa confirmação, acesse o menu **Meus Itens**, e selecione a opção **Fortificações > Novo cadastro**.



8.3

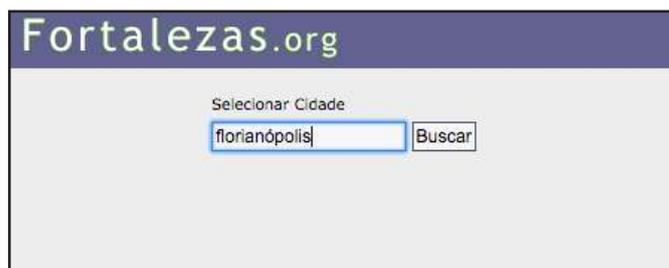
Um formulário se abrirá para que seja preenchido com os dados da fortificação.

No item **Cidade**, clique no ícone  para abrir uma nova janela auxiliar (*pop up*).



8.4

Digite no campo de pesquisa um dos nomes da cidade desejada.



Fortalezas.org

Selecionar Cidade

florianópolis

8.5

Clique em seguida sobre o botão **Buscar**. Selecione a cidade entre os nomes que serão mostrados no resultado da pesquisa:



Fortalezas.org

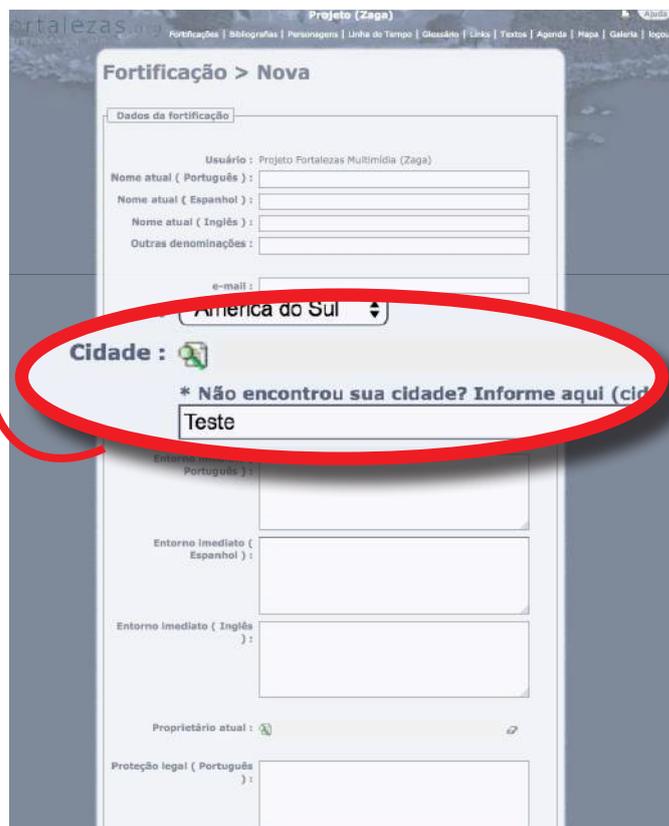
Selecionar Cidade

florianópolis

País	Estado/Província	Cidade
Brasil	Santa Catarina	Florianópolis

8.6

Caso a cidade desejada não esteja disponível na listagem, informe-a no campo abaixo, juntamente com o nome do respectivo estado e país em que a fortificação se encontra localizada.



Fortalezas.org

Projeto (Zaga)

Fortificações | Bibliografias | Personagens | Linha do Tempo | Classificação | Links | Textos | Agenda | Mapa | Galeria | Popul.

Fortificação > Nova

Dados da fortificação

Usuário: Projeto Fortalezas Multimídia (Zaga)

Nome atual (Português):

Nome atual (Espanhol):

Nome atual (Inglês):

Outras denominações:

e-mail:

País:

Cidade:

* Não encontrou sua cidade? Informe aqui (cidade, estado e país):

Entorno imediato (Português):

Entorno imediato (Espanhol):

Entorno imediato (Inglês):

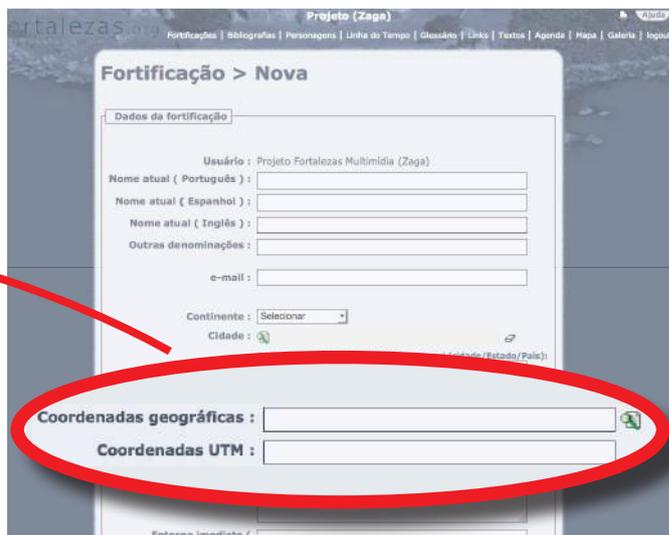
Proprietário atual:

Proteção legal (Português):

8.7

Para inserir os dados das **Coordenadas geográficas** da fortificação, não digite nada no campo em branco.

Clique no ícone  ao lado do campo para abrir automaticamente uma nova janela auxiliar (*pop up*) com um aplicativo do *Google Map*.



8.8

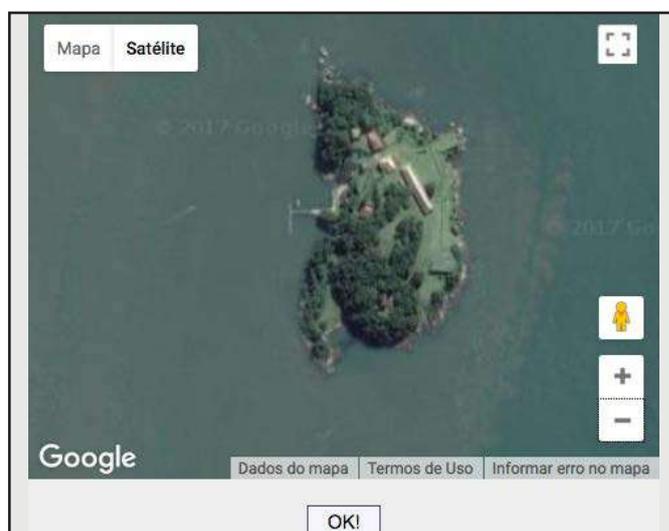
No alto desta nova janela, selecione um dos modos de visualização disponíveis: **Mapa**, **Satélite** ou **Híbrido** (se houver).

Utilize os comandos de navegação e a barra vertical de ampliação (*zoom*) para localizar a fortificação que está sendo inserida.



8.9

Dê dois cliques com o ponteiro do *mouse* posicionado exatamente sobre a área de localização da fortificação. Clique sobre o botão **OK**.



8.10

As coordenadas geográficas do ponto central da imagem serão automaticamente gravadas e convertidas em graus, minutos e segundos de latitude e longitude:

Fortalezas.org Projeto (Zaga)

Fortificações | Bibliografias | Personagens | Linha do Tempo | Glossário | Links | Textos | Agenda | Mapa | Galeria | Logout

Fortificação > Nova

Dados da fortificação

Usuário: Projeto Fortalezas Multimídia (Zaga)

Nome atual (Português):

Nome atual (Espanhol):

Nome atual (Inglês):

Outras denominações:

e-mail:

Continente:

Cidade:

* Não encontrou sua cidade? Informe aqui (cidade/Estado/País):

Coordenadas geográficas: (-27.583979487806097, -48.54513466358185)

Coordenadas UTM:

Entorno imediato ():

8.11

No item **Proprietário atual**, clique no ícone  para abrir uma nova janela auxiliar (pop up).

Fortalezas.org Projeto (Zaga)

Fortificações | Bibliografias | Personagens | Linha do Tempo | Glossário | Links | Textos | Agenda | Mapa | Galeria | Logout

Fortificação > Nova

Dados da fortificação

Usuário: Projeto Fortalezas Multimídia (Zaga)

Nome atual (Português):

Nome atual (Espanhol):

Nome atual (Inglês):

Outras denominações:

Entorno imediato (Inglês):

Proprietário atual: 

Proteção legal (Português):

Proteção legal (Espanhol):

8.12

Digite, no campo de pesquisa, um dos nomes do proprietário desejado. Clique em seguida sobre o botão **Buscar**.

Caso o nome do proprietário desejado não se encontre na listagem disponível, você mesmo poderá cadastrá-lo. Para isso, na parte inferior da mesma janela auxiliar, digite o **Nome** do proprietário em três idiomas, nos campos correspondentes, e clique por fim no botão **Salvar**.

Fortalezas.org

Selecionar o Proprietário atual:

qualquer (limpar o campo)

Marinha do Brasil

MINISTÉRIO DA MARINHA DO BRASIL

Criar:

Nome (PT):

Nome (ES):

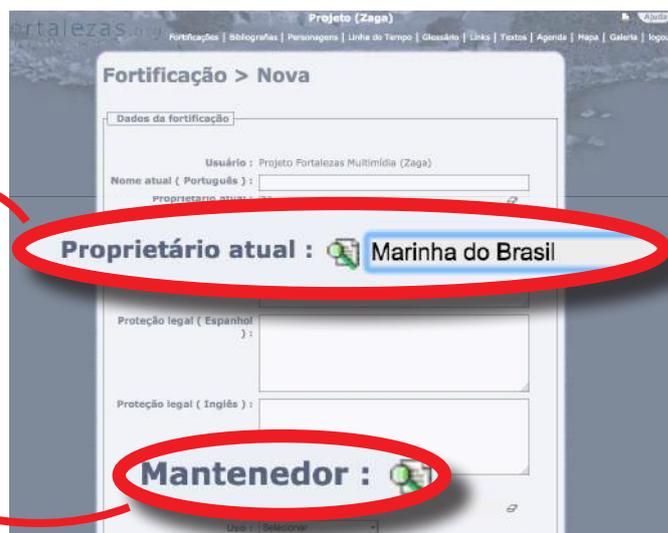
Nome (EN):

Salvar

8.13

A janela auxiliar se fechará automaticamente, e o novo proprietário terá sido criado e inserido no formulário principal.

O **Proprietário** da fortificação não é necessariamente o seu **Mantenedor**, o qual deve ser informado em campo específico, mais abaixo no formulário:



8.14

No item **Mantenedor**, clique no ícone para abrir uma nova janela auxiliar (*pop up*) e digite, no campo de pesquisa, um dos nomes do mantenedor desejado.

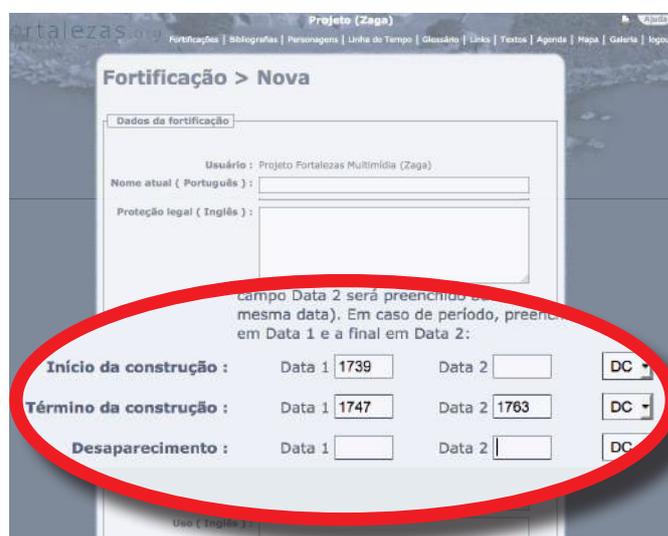
Caso o nome do mantenedor desejado não se encontre na listagem disponível, você mesmo poderá cadastrá-lo.



8.15

No item **Início da construção**, no campo **Data 1**, informe com quatro algarismos a data em que a fortificação começou a ser construída. Escolhendo também, a opção **AC** ou **DC** (Antes de Cristo/Depois de Cristo).

De forma semelhante, no item **Término da construção**, no campo **Data 1**, informe a data em que foi concluída a construção da fortificação.



8.16

Também de forma semelhante, no item **Desaparecimento**, se for o caso, informe, no campo **Data 1**, a data em que a fortificação desapareceu, foi demolida ou destruída definitivamente (uma fortificação em ruínas, por exemplo, não é considerada desaparecida).

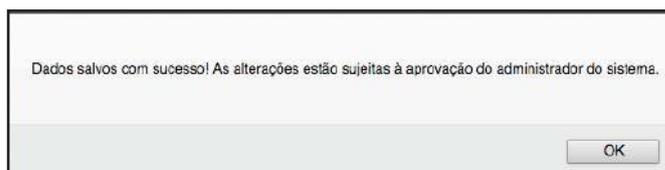
Em todos os casos, preencha apenas o campo **Data 1** quando a data for exata (o campo **Data 2** será preenchido automaticamente com a mesma data). Caso as datas de **Início**, **Término** e **Desaparecimento** não sejam exatas, mas sim um período entre datas, preencha a data inicial no campo **Data 1** e a final no campo **Data 2**.

Se a data exata, preencha apenas o campo Data 1. O campo Data 2 será preenchido automaticamente com a mesma data. Em caso de período, preencha a data inicial em Data 1 e a final em Data 2:

1	<input type="text" value="1739"/>	Data 2	<input type="text"/>	<input type="button" value="DC"/>
1	<input type="text" value="1747"/>	Data 2	<input type="text" value="1763"/>	<input type="button" value="DC"/>
1	<input type="text"/>	Data 2	<input type="text"/>	<input type="button" value="DC"/>

8.17

Após o preenchimento dos campos, clique sobre o botão **Salvar**.



8.18

Agora que a fortificação está criada, você pode avançar com a sua edição e inserir mídias referentes a esta fortificação (**Imagens**: fotografias, planos, mapas; **Vídeos**, panorâmicas em 360 graus e desenhos em CAD). Você também pode relacionar esta fortificação com **Bibliografias**, **Personagens**, **Links** e **Textos**.

Após salvar os dados do formulário, você será o **Tutor** desta fortificação. Somente você e o Administrador do Banco de Dados *Fortalezas.org* poderão editar esse formulário, complementando ou alterando as informações cadastradas. Outros usuários poderão ser apenas **Contribuintes**, sugerindo a você alterações ou complementações nesses conteúdos. Após a aprovação do Administrador, os dados da fortificação serão publicados.



Você, como **Tutor**, poderá editar (alterar ou complementar) os dados cadastrados sobre essa fortificação quantas vezes desejar, enquanto a fortificação não é aprovada pelo Administrador, acessando o menu **Meus Itens**, e selecionando a opção **Fortificações > Aguardando aprovação**.

Após aprovada, toda nova edição realizada pelo Tutor deverá ser novamente aprovada pelo Administrador. Os dados já anteriormente publicados sobre a fortificação permanecem sendo visualizados pelo público até que o Administrador aprove a nova versão editada pelo Tutor.

Depois da aprovação da nova fortificação pelo Administrador, o Tutor pode acessar a fortificação inserida acessando o menu **Meus Itens**, e selecionando a opção **Fortificações > Minhas fortificações**.

Se necessitar fazer contato com o Administrador do Banco de Dados, envie um *e-mail* para: roberto.tonera@ufsc.br. Todas as informações inseridas por você nesta página e em qualquer outra área do Banco de Dados *Fortalezas.org* são de sua inteira responsabilidade. Leia mais sobre isso acessando a **Política de Utilização deste Website**, na seção **Sobre o projeto**.



ANEXO I

Inclusão de imagem em uma fortificação

Denominação Português:

Denominação Espanhol:

Denominação Inglês:

Categoria: Aérea
 Armamentos
 Arqueologia
 Construções
 Geral
 Guaritas
 Iconografias
 Obras e serviços
 Paisagem
 Visitação e usos

Descrição Português (máx. 1800 caracteres):

Descrição Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Descrição Inglês (máx. 1800 caracteres):

Crédito (Colocar todas as informações referente à imagem, ex.: Fotografia: Exemplo, 1994.):

Ano: Exatamente em
 Entre

Em caso de data exata, preencha apenas o campo Data 1 (o campo Data 2 será preenchido automaticamente com a mesma data). Em caso de período, preencha a data inicial em Data 1 e a final em Data 2.

Data 1:

Data 2:

ANEXO II

Inclusão de vídeo em uma fortificação

Endereço no Youtube:

Denominação Português:

Denominação Espanhol:

Denominação Inglês:

Descrição Português (máx. 1800 caracteres):

Descrição Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Descrição Inglês (máx. 1800 caracteres):

Crédito (Colocar todas as informações referente ao vídeo, ex.: Filmagens: Exemplo, 1994.):

Ano: Exatamente em
 Entre

Data:

ANEXO III

Inclusão de Bibliografia

Autores:

Crédito da imagem:

Título:

Tipo:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Anais | <input type="checkbox"/> Indicador |
| <input type="checkbox"/> Artigo | <input type="checkbox"/> Informativo |
| <input type="checkbox"/> Artigo - Anais | <input type="checkbox"/> Inventário |
| <input type="checkbox"/> Artigo - Digital | <input type="checkbox"/> Jornal |
| <input type="checkbox"/> Artigo - Jornal | <input type="checkbox"/> Legislação |
| <input type="checkbox"/> Artigo - Revista | <input type="checkbox"/> Livro |
| <input type="checkbox"/> Ata | <input type="checkbox"/> Memórias |
| <input type="checkbox"/> Boletim | <input type="checkbox"/> Monografia |
| <input type="checkbox"/> Cadastro | <input type="checkbox"/> Não Soube Informar |
| <input type="checkbox"/> Caderno | <input type="checkbox"/> Pôster |
| <input type="checkbox"/> Capítulo | <input type="checkbox"/> Projeto |
| <input type="checkbox"/> Cartilha | <input type="checkbox"/> Relatório (Outros) |
| <input type="checkbox"/> Catálogo | <input type="checkbox"/> Relatório Arqueológico |
| <input type="checkbox"/> Cd-Rom | <input type="checkbox"/> Relatório de Inspeção Técnica |
| <input type="checkbox"/> Dicionário | <input type="checkbox"/> Relatório de Obra |
| <input type="checkbox"/> Dissertação | <input type="checkbox"/> Relatório de Pesquisa |
| <input type="checkbox"/> Documento | <input type="checkbox"/> Revista |
| <input type="checkbox"/> Documento Impresso | <input type="checkbox"/> Separata |
| <input type="checkbox"/> Documento Manuscrito | <input type="checkbox"/> TCC |
| <input type="checkbox"/> Documento Oficial | <input type="checkbox"/> Tese |
| <input type="checkbox"/> Folder | <input type="checkbox"/> Texto |
| <input type="checkbox"/> Guia | <input type="checkbox"/> Website |

Editora:

Edição:

Ano:

Cidade:

Idioma da obra:

Alemão

Espanhol

Francês

Holandês

Inglês

Italiano

Português

Complemento:

Descrição Português (máx. 1800 caracteres):

Descrição Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Descrição Inglês (máx. 1800 caracteres):

ANEXO IV

Inclusão de Personagem

Nome Português:

Nome Espanhol:

Nome Inglês:

Crédito da imagem:

Personagem Histórico: []

Nacionalidade:

Biografia Português (máx. 1800 caracteres):

Biografia Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Biografia Inglês (máx. 1800 caracteres):

ANEXO V

Inclusão de Link

Denominação Português:

Denominação Espanhol:

Denominação Inglês:

Link URL (Não esqueça do http://):

Descrição Português (máx. 1800 caracteres):

Descrição Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Descrição Inglês (máx. 1800 caracteres):

ANEXO VI

Inclusão de nova fortificação

Nome Atual Português:

Nome Atual Espanhol:

Nome Atual Inglês:

Outras denominações:

Denominação Português (máx. 1800 caracteres):

Denominação Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Denominação Inglês (máx. 1800 caracteres):

Tipo:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Acampamento Fortificado | <input type="checkbox"/> Colônia militar |
| <input type="checkbox"/> Atalaia | <input type="checkbox"/> Conjunto de fortificações |
| <input type="checkbox"/> Baluarte | <input type="checkbox"/> Dique |
| <input type="checkbox"/> Bateria | <input type="checkbox"/> Engenho Fortificado |
| <input type="checkbox"/> Casa do Trem de Artilharia | <input type="checkbox"/> Entrincheiramento |
| <input type="checkbox"/> Casa-Forte | <input type="checkbox"/> Feitoria |
| <input type="checkbox"/> Casamata | <input type="checkbox"/> Fonte fortificada |
| <input type="checkbox"/> Castro | <input type="checkbox"/> Fortaleza |
| <input type="checkbox"/> Cerca | <input type="checkbox"/> Forte |
| <input type="checkbox"/> Cidade Fortificada | <input type="checkbox"/> Fortim |
| <input type="checkbox"/> Cidadela | <input type="checkbox"/> Fosso |

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Guarda | <input type="checkbox"/> Ponte fortificada |
| <input type="checkbox"/> Igreja fortificada | <input type="checkbox"/> Porta fortificada |
| <input type="checkbox"/> Missão religiosa | <input type="checkbox"/> Porto fortificado |
| <input type="checkbox"/> Moinho fortificado | <input type="checkbox"/> Presídio |
| <input type="checkbox"/> Mosteiro fortificado | <input type="checkbox"/> Quartel |
| <input type="checkbox"/> Muralha | <input type="checkbox"/> Reduto |
| <input type="checkbox"/> Outro | <input type="checkbox"/> Registro |
| <input type="checkbox"/> PaioI de Pólvora | <input type="checkbox"/> Torre |
| <input type="checkbox"/> Palácio fortificado | <input type="checkbox"/> Trincheira |

Conservação:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Desaparecida | <input type="checkbox"/> Restaurada e Mal Conservada |
| <input type="checkbox"/> Descaracterizada e Bem Conservada | <input type="checkbox"/> Restaurada e semi-conservada |
| <input type="checkbox"/> Descaracterizada e Mal Conservada | <input type="checkbox"/> Ruínas Abandonadas |
| <input type="checkbox"/> Descaracterizada e semi-conservada | <input type="checkbox"/> Ruínas Conservadas |
| <input type="checkbox"/> Em Restauração | <input type="checkbox"/> Ruínas mal conservadas |
| <input type="checkbox"/> Restaurada e Bem Conservada | <input type="checkbox"/> Ruínas Semi-conservadas |

Conservação Português (máx. 1800 caracteres):

Conservação Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Conservação Inglês (máx. 1800 caracteres):

Localização Português (máx. 1800 caracteres):

Localização Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Localização Inglês (máx. 1800 caracteres):

Telefone(s):

Email:

Continente:

Cidade:

Coordenadas UTM:

Entorno Imediato Português (máx. 1800 caracteres):

Entorno Imediato Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Entorno Imediato Inglês (máx. 1800 caracteres):

Proprietário Atual:

Proteção Legal Português (máx. 1800 caracteres):

Proteção Legal Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Proteção Legal Inglês (máx. 1800 caracteres):

Mantenedor:

Uso:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Centro Histórico | <input type="checkbox"/> Órgão Público Estadual |
| <input type="checkbox"/> Centro Turístico-Cultural | <input type="checkbox"/> Órgão Público Federal |
| <input type="checkbox"/> Desaparecida | <input type="checkbox"/> Órgão Público Municipal |
| <input type="checkbox"/> Museu de Armamentos | <input type="checkbox"/> Ruínas |
| <input type="checkbox"/> Museu Histórico | <input type="checkbox"/> Sem uso definido |
| <input type="checkbox"/> Museu histórico militar | <input type="checkbox"/> Unidade Militar Ativa |

Uso Português (máx. 1800 caracteres):

Uso Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Uso Inglês (máx. 1800 caracteres):

Área (m2):

Nacionalidade:

Datas:

Em caso de data exata, preencha apenas o campo Data 1 (o campo Data 2 será preenchido automaticamente com a mesma data). Em caso de período, preencha a data inicial em Data 1 e a final em Data 2:

Início da Construção: Data 1:
Data 2:

Término da Construção: Data 1:
Data 2:

Desaparecimento: Data 1:
Data 2:

Visitação Português (máx. 1800 caracteres):

Visitação Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Visitação Inglês (máx. 1800 caracteres):

Armamentos Português (máx. 1800 caracteres):

Armamentos Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Armamentos Inglês (máx. 1800 caracteres):

Técnicas Construtivas Português (máx. 1800 caracteres):

Técnicas Construtivas Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Técnicas Construtivas Inglês (máx. 1800 caracteres):

Referência cultural Português (máx. 1800 caracteres):

Referência cultural Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Referência cultural Inglês (máx. 1800 caracteres):

Intervenções Realizadas Português (máx. 1800 caracteres):

Intervenções Realizadas Espanhol (máx. 1800 caracteres):

Intervenções Realizadas Inglês (máx. 1800 caracteres):

Observações (Informe no campo outros dados da fortificação não contemplados nos tópicos acima: outra tipologia, estado de conservação, tipo de proteção legal ou de uso, etc.):