



Elemín

*Aplicación informática para el
catálogo y gestión de los fondos
museográficos y documentales*



Diseñada para :

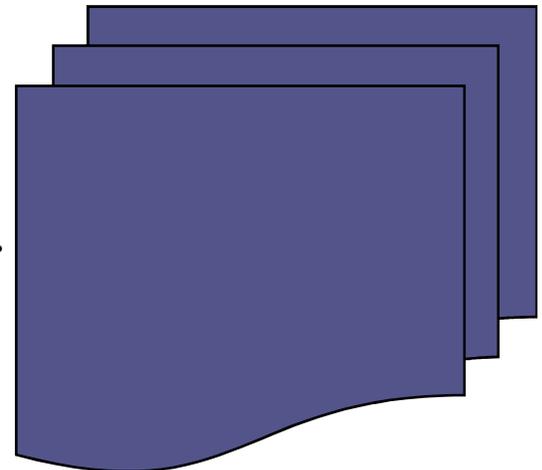
Asociación Aperos de Ayer.

Monasterio Santa Espina(Valladolid)

Presentación: Rosario Espinilla Martín

CELEMÍN: Objetivos

- **Objetivo genérico:** *Facilitar un modelo de registro de información para el inventario y catalogación de fondos museográficos y documentales, así como un mecanismo automatizado de los procesos de gestión que los museos realizan en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.*
- **Objetivo específico:** *Dotar a la Asociación Aperos de Ayer de una herramienta informática para:*
 - Registrar, inventariar y catalogar los fondos que componen la colección etnográfica.
 - Asociar imágenes digitales en varios tamaños al inventario de bienes culturales .
 - Asociar informes de restauración y conservación de la colección, asociados a imágenes digitales de dichos procesos.
 - Asociar fichas de actividades de difusión de las piezas de la colección.



CELEMÍN: PRESTACIONES DE USO

- **Funcional:** El programa debe servir a los fines y facilitar el desarrollo de las actividades del Centro
- **Accesible:** Su estructura ha de permitir el acceso a los diversos beneficiarios de la colección para satisfacer sus necesidades de consulta, documentación e investigación.
- **Fácil de manejar:** Las diferentes funciones de la aplicación han de ser manejables cómodamente por el usuario.
- **Sencilla:** Los menús de trabajo deben resultar simples, evitando perderse en la búsqueda de las opciones requeridas.
- **Rápido:** Los tiempos de trabajo han de ir ajustados a la tarea requerida, facilitando los resultados de un modo automático.
- **Económico:** Los costes de adquisición y de mantenimiento han de ser asequibles, usando software libre y con posibilidades de compartir resultados.
- **Flexible:** Cada usuario debe ser capaz de manejar las prestaciones a su medida, respetando ciertas condiciones de normalización.

REQUISITOS INSTALACIÓN

Los pre-requisitos de una instalación Libre son mínimos, puede funcionar en cualquier PC con:

- 256 Mb de RAM (512 Mb de RAM recomendada);
- 1,5 Gb de espacio disponible en el disco duro;
- Resolución de pantalla 1024x768 o superior (recomendado)



ARRANCAR CELEMÍN

ICONO DE INICIO

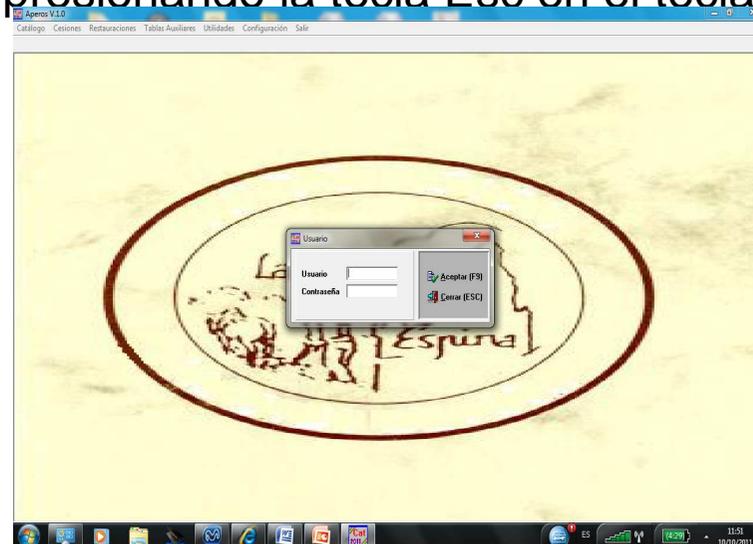
- El icono de inicio aparece en el Escritorio del ordenador .
- Para poder acceder a La Base de Datos hay que colocar el ratón encima del icono y hacer doble clic en el botón izquierdo del ratón.
- Eso permite entrar en el programa, pero pide un usuario y una contraseña, que ha sido previamente creado por el programador.

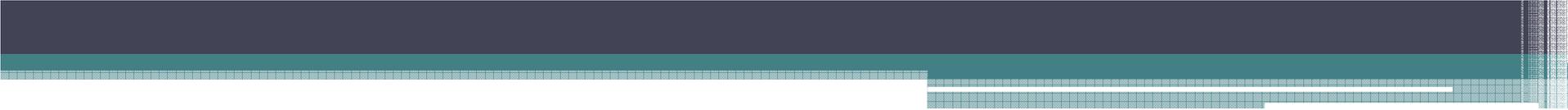
EL USUARIO Y LA CONTRASEÑA

USUARIO: siempre aparece en letras mayúsculas.

CONTRASEÑA: ojo la contraseña no, depende de cómo se cree, si es en letras minúsculas o mayúsculas, o si es numérica.

Una vez introducidos los datos pinchamos en Aceptar o presionamos la tecla F9 del teclado. (También esta la opción de Cerrar, se cierra el programa pinchando sobre la palabra o presionando la tecla Esc en el teclado)

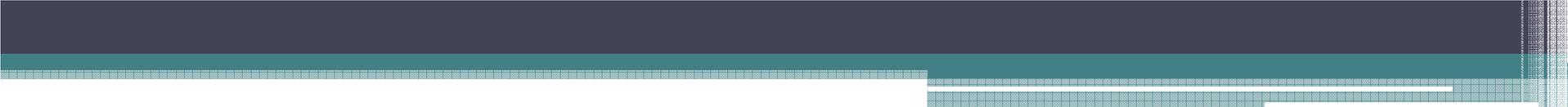




MENÚS DE LA BASE DE DATOS

- En la parte superior aparece la barra de MENÚS en palabras:
- Catálogo
- Cesiones
- Restauraciones
- Tablas Auxiliares
- Utilidades
- Configuración
- Salir

(A continuación se explican las opciones más importantes de cada MENÚ, que también se encuentran en una barra inferior, la barra de opciones que aparece con iconos).



MENÚ CATÁLOGO

- Catálogo General
- Catálogo – Ubicación
- Catálogo – Datación
- Catálogo – Uso
- Estadísticas

CATÁLOGO GENERAL: pinchando en esta opción aparece la siguiente ventana.

The screenshot shows a software window titled 'Aperos V.1.0' with the user 'USUARIO : ROSI'. The main menu includes 'Catálogo', 'Cesiones', 'Restauraciones', 'Tablas Auxiliares', 'Utilidades', 'Configuración', and 'Salir'. The 'Catalogo' window is open, displaying the following information:

002932 DINAMÓMETRO

General: **Fotografía** | Descripciones | Documentos

Nº Registro: 002932

Objeto: DINAMÓMETRO

Sinónimos: Newtómetro

Técnicas:

Dimensiones: Ancho 4 Profundo 3 Alto 25

Inscripc./Marcas: Nº2 SALTER'S IMPROVED SPRING BALANCE WARRANTED

Fec. Alta: 23/09/2011

Movilidad: BAJA

Utilización: Medir fuerzas

Procedencia: Tudela de Duero (Valladolid)

Donante: Joaquín Romano

Est. Conservación: Bueno

Cat. Realizada por: Rosario Espinilla Martín

Material: METAL

Datación: *SIN DATACION

Ubicación: BBPM - BIBLIOTECA SALA DE PESOS Y MEDIDAS

Uso: PESOS Y MEDIDAS

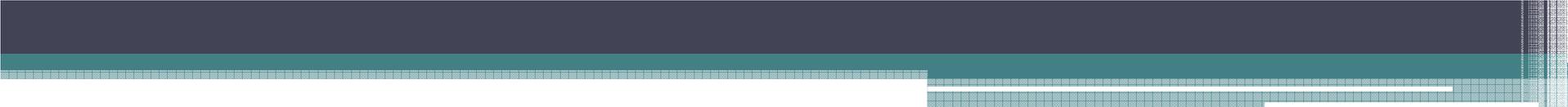
Buttons on the right side of the window:

- Eliminar (F2)
- Modificar (F3)
- Nuevo (F4)
- Buscar (F5)
- Imprimir (F8)
- Cancelar (ESC)
- Aceptar (F9)
- Cerrar (F10)

Buttons at the bottom of the window:

- Cargar Foto
- (F6)
- (F7)

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 10/10/2011 and time 12:50.

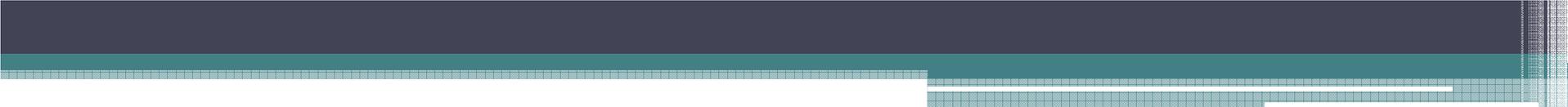


Esta ventana es el CATÁLOGO de La Base de Datos, en la que se muestran todos los registros (Fichas de Piezas). Cada registro esta formado por una serie de campos.

A continuación se explica la organización de cada registro y su manejo.

-En la parte superior se encuentra unas flechas amarillas con dirección izquierda y derecha, permiten avanzar en el catálogo

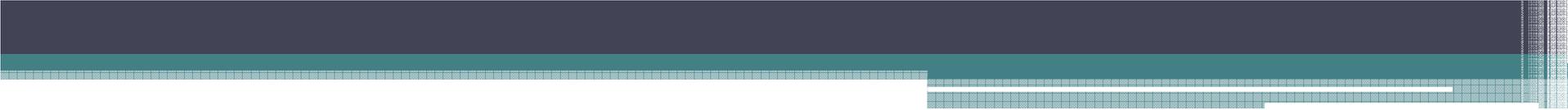
1. De ficha en ficha (en las dos direcciones)
 2. De diez fichas en diez fichas (en las dos direcciones)
 3. Principio y final
- Debajo está el Número de Registro y el Nombre de la Pieza
 - A continuación tenemos un menú: generales, fotografía, descripciones y documentos. Cada opción tiene una serie de campos que son los que aportan toda la información de la pieza, se introducen de una forma muy sencilla, se van escribiendo según van apareciendo. DESTACAR: de cada caja de datos se va pasando a la siguiente con botón izquierdo del ratón o simplemente presionando INTRO, en algunos casos es una pestaña desplegable en la que aparecen los datos a introducir y solo hay que elegir el que corresponda (en la parte de materiales – datación – ubicación – uso, se puede crear uno nuevo en caso de que no se encuentre en la lista pinchando en el icono de la derecha).



PARTE DERECHA DE LA VENTANA aparecen distintas opciones:

1. Eliminar F2 (elimina el registro que se está consultando en ese momento)
2. Modificar F3 (permite modificar los campos que se deseen)
3. Nuevo F4 (crea un nuevo registro. El número que genera es el siguiente al último que se encuentra en el catálogo)
4. Buscar F5 (permite hacer búsquedas)
5. Imprimir F8 (crea listados)
6. Cancelar Esc (se pierde la información o los datos introducidos en ese registro hasta el momento)
7. Aceptar F9 (guarda los datos)
8. Cerrar F10 (cierra el catálogo general)

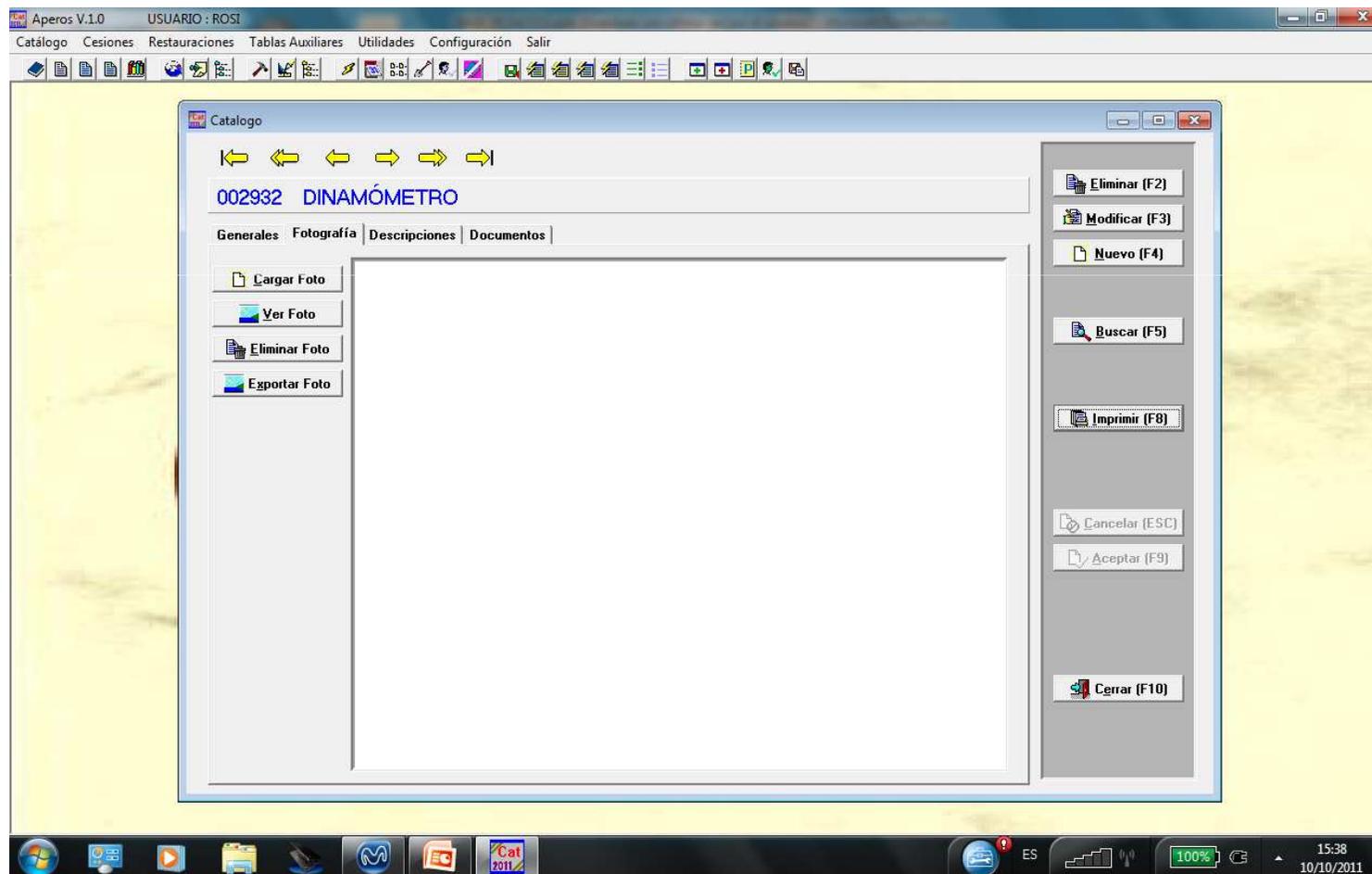
OTRAS OPCIONES: desde esta ventana se pueden cargar la imagen de la pieza, consultar los informes de cesiones y de restauraciones.



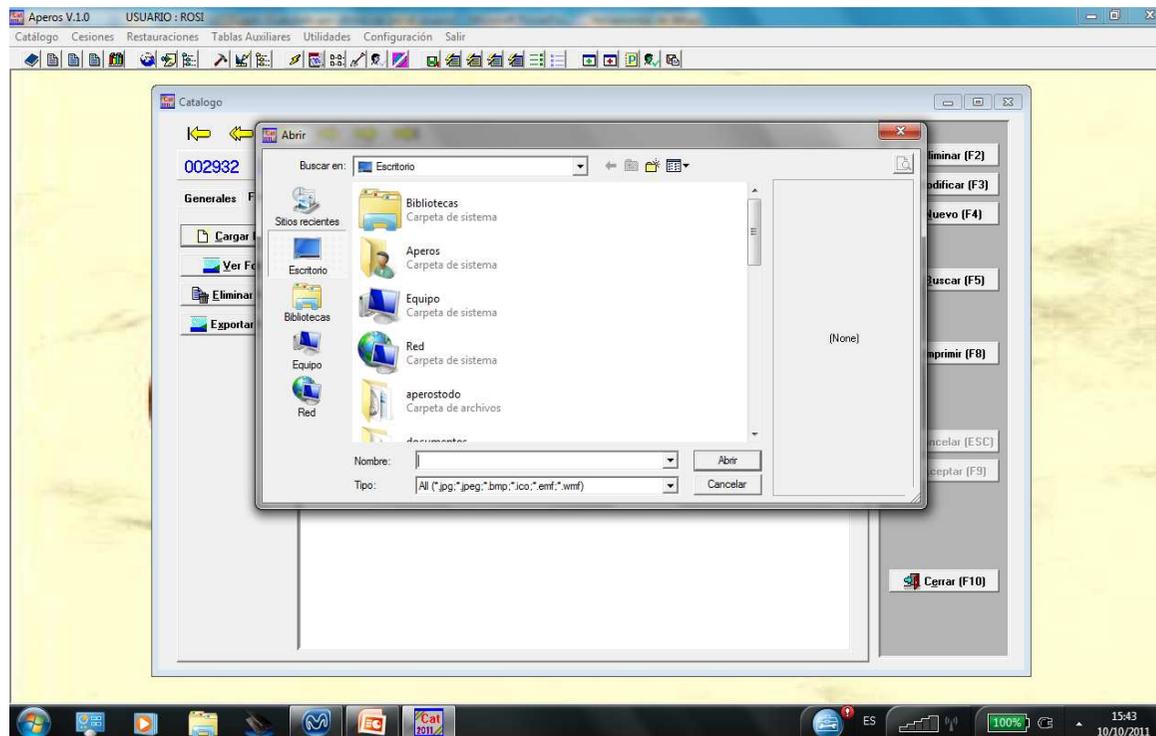
BREVES APUNTES A SABER SOBRE EL APARTADO DE CATÁLOGO:

1. Como cargar una imagen
2. Asignar Archivos
3. Hacer búsquedas

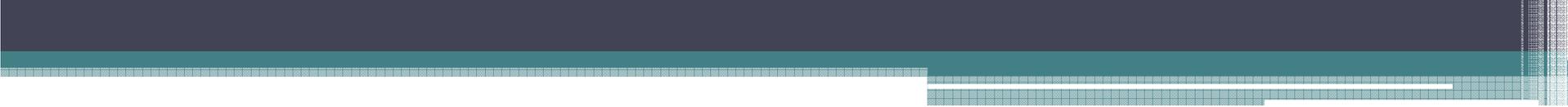
1. CARGAR UNA IMAGEN



- 1º Entrar en el apartado de Fotografía. **MUY IMPORTANTE: La imagen que se desea cargar debe ser inferior a 64 kb.**
- 2º Pinchar en Cargar Foto, aparece otra ventana que permite buscar la imagen en el ordenador para luego poderla añadir en la ficha correspondiente.



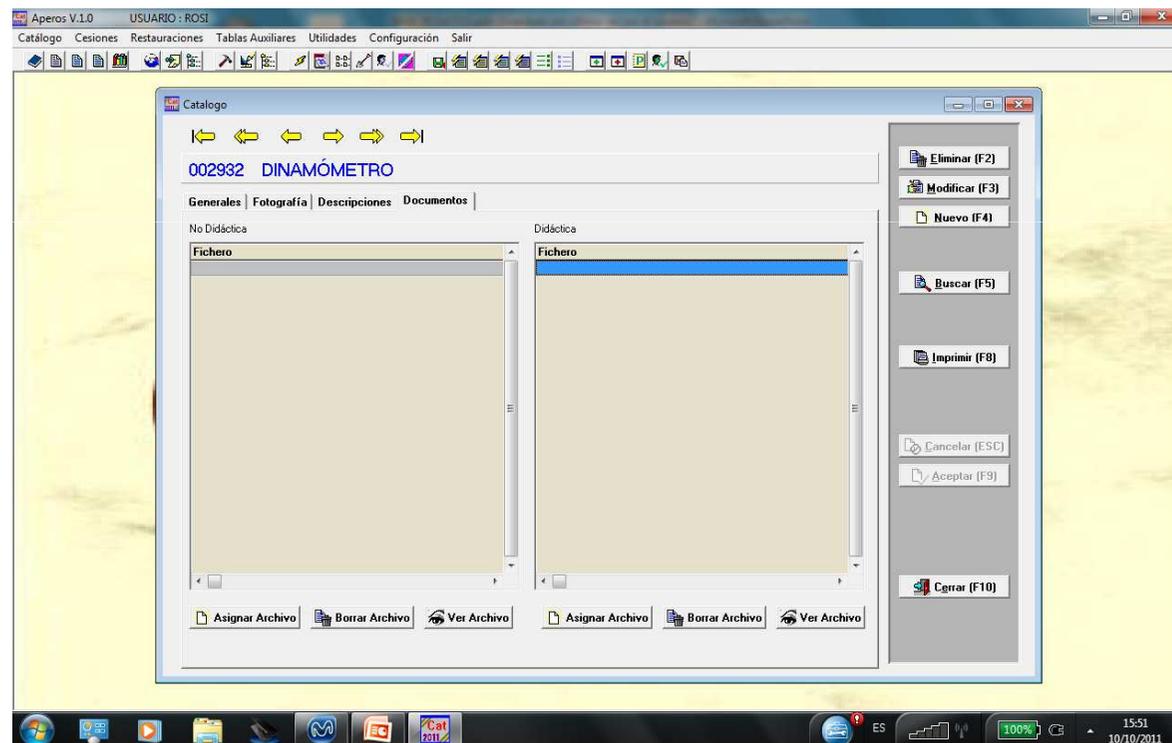
El proceso a seguir es el mismo que se utiliza para adjuntar archivos en un correo electrónico



Otros datos sobre la imagen

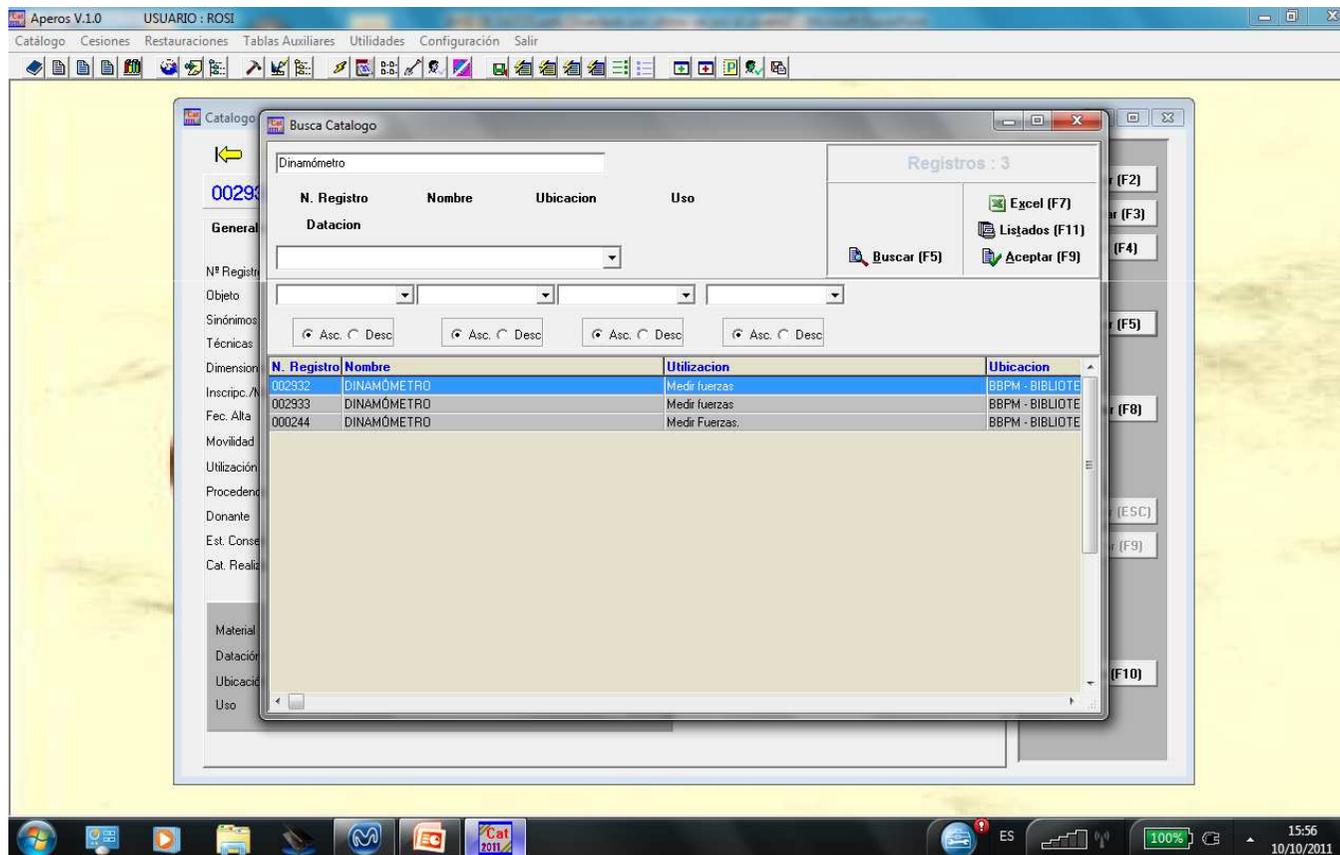
- Para cargar la imagen primero hay que aceptar los datos que se han introducido en el apartado de generales y descripciones y después ya permite asignar la foto.
- Ver Foto: hay que pinchar en ese cuadro para visualizar la imagen de la pieza.
- Eliminar Foto: elimina la imagen.
- Exportar Foto: hace una copia de la imagen en el equipo, en el lugar que el usuario desee.

2. ASIGNAR ARCHIVOS



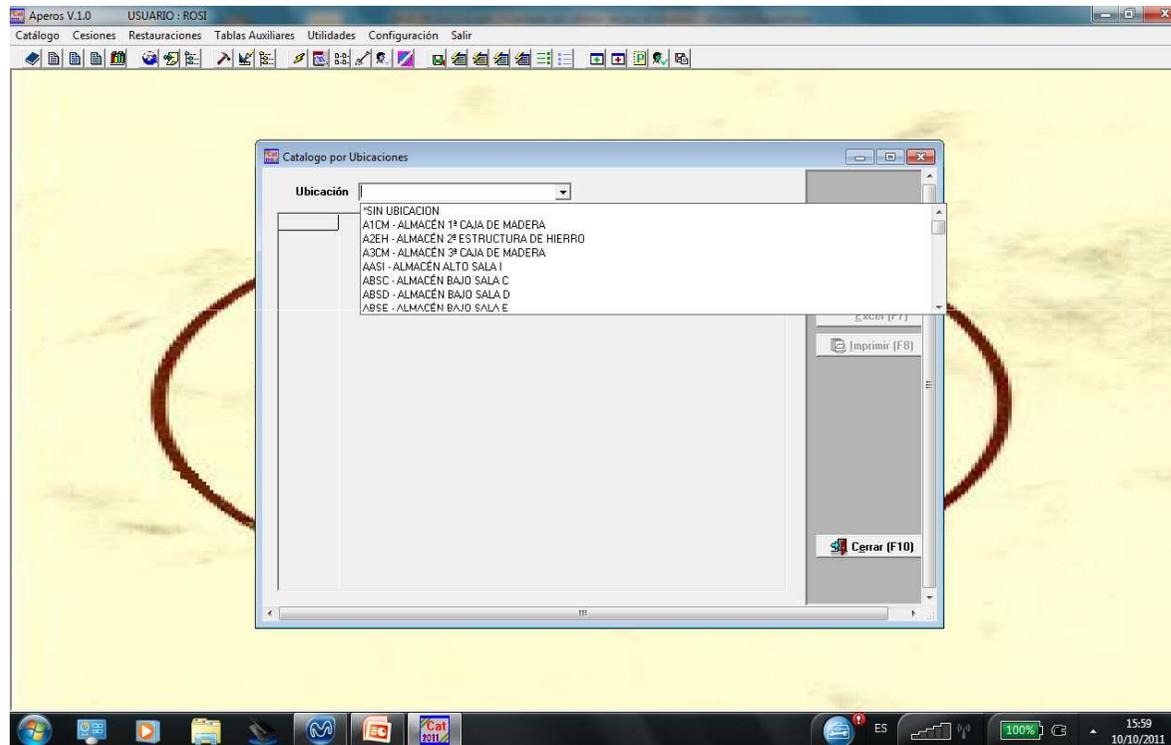
Permite asociar a la ficha de la pieza cualquier documento que se encuentre en el ordenador

3. HACER BÚSQUEDAS



Pinchando en buscar o presionando F5 aparece la ventana de búsquedas. Permite buscar registros por: número – nombre – ubicación – uso – datación. Admite pasarlo a Excel o a un listado.

Catálogo - Ubicación - Datación- Uso



Muestra los registros según las necesidades del USUARIO, se puede pasar a Excel o a un listado.

ESTADÍSTICAS

Estadísticas

Ubicaciones | Dataciones | Usos

Orden: PORCENTAJE Desc

Nombre	Cantidad	%
ENSERES	1152	38,4
AGRICULTURA - APEROS	675	22,5
*SIN USU	248	8,267
OFICIOS TRADICIONALES - CA	176	5,867
APREOS - COMPLEMENTOS	126	4,167
PESOS Y MEDIDAS	109	3,633
OFICIOS TRADICIONALES - GU	68	2,267
INDUMENTARIA	42	1,4
OFICIOS TRADICIONALES - ZA	40	Rejilla: ESTAD
CAZA - PESCA	33	1,1
OFICIOS TRADICIONALES - TE	33	1,1
EDUCACIÓN	30	1
OFICIOS TRADICIONALES - EL	28	0,933
OFICIOS TRADICIONALES - ES	27	0,9
OFICIOS TRADICIONALES - EL	27	0,9
INDUSTRIA LÁCTEA	23	0,767
ELABORACIÓN DE QUESO	22	0,733
JUEGOS TRADICIONALES	19	0,633
VIVIENDA	10	0,333
GANADERÍA	9	0,3
OFICIOS TRADICIONALES - AL	9	0,3
DOMÉSTICA	9	0,3
CARRO	8	0,267

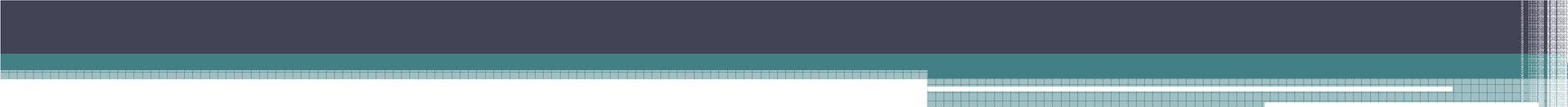
Buscar (F5)

Excel (F7)

Imprimir (F8)

Cerrar (F10)

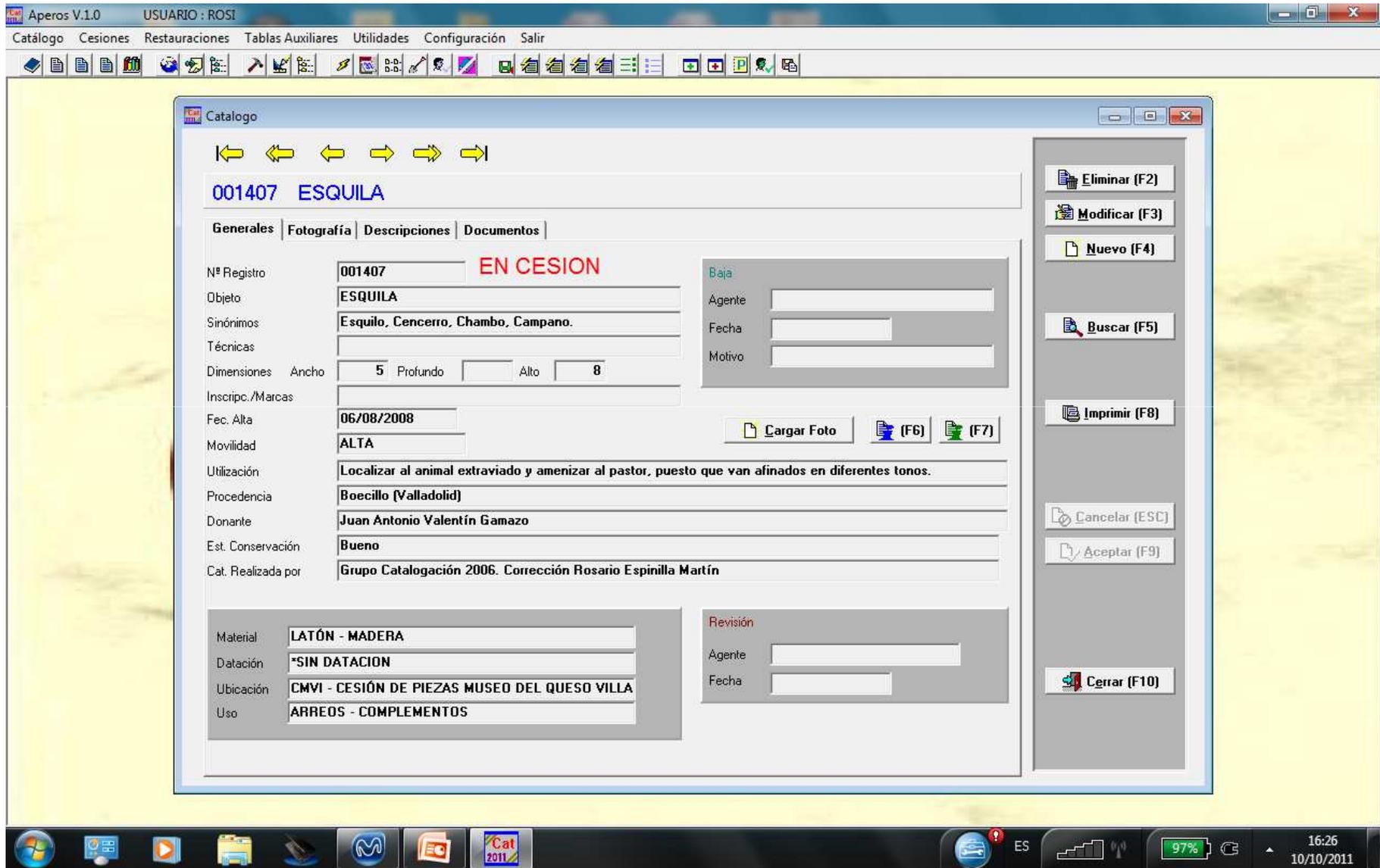
Indica el número de piezas y el porcentaje de las mismas que hay en cada campo. Se puede pasar a Excel y hacer listados.



MENÚ CESIONES

- Cesiones
- En cesión
- Informe de cesiones

SIEMPRE QUE UNA PIEZA ESTÉ EN CESIÓN
VA A APARECER INDICADO EN EL
REGISTRO DE CATÁLOGO AL LADO DEL
NOMBRE DE LA PIEZA



CESIONES

Aperos V.1.0 USUARIO : ROSI

Catálogo Cesiones Restauraciones Tablas Auxiliares Utilidades Configuración Salir

Cesiones

← ← ← → → →

Generales | Documentos

Nº Registro: 001929

Objeto: YUGO

Descripción: Apero de madera al cual se uncen por el cuello los bueyes o las mulas de labor. El él se sujeta el pértigo, lanza o timón de los diversos aperos que requieren bestias de tiro.

Destino: Valladolid

Ent. Receptora: Asociación de Artesanos Alimentarios de Castilla y León

Est. Cesión: En curso

Persona Retirada: Gerardo

Fecha Retirada: 16/03/2010

Fecha Devolución:

Estado Devolución:

Persona Receptora:

Observaciones:

Eliminar (F2)

Modificar (F3)

Nuevo (F4)

Buscar (F5)

Imprimir (F8)

Cancelar (ESC)

Aceptar (F9)

Cerrar (F10)

16:27 10/10/2011

La ficha de cesión se compone de una serie de campos según la demanda del Centro y es muy similar a la ficha de catálogo.

Diferencia: para introducir una cesión hay que pinchar en el icono que está la lado del cuadro de texto de número de registro. El programa realiza la búsqueda de la pieza y automáticamente se rellenan algunos campos de la ficha de cesión, el resto los añade el USUARIO.

EN CESIÓN

The screenshot shows the 'Aperos V.1.0' application window with the user 'ROSI'. The 'Catálogo cedido' dialog box is open, displaying a table of items on loan. The table has columns for 'N.Registro', 'Objeto', 'Destino', 'E.Receptora', 'Est.Cesion', 'Per. Retira', and 'Fec. Retira'. The 'Fecha' field is set to '01/01/1900'. The table lists 25 items, all with 'En curso' status and 'Luis Santiagc' as the recipient. The interface includes a search bar with 'Buscar (F5)', an 'Excel (F7)' button, an 'Imprimir (F8)' button, and a 'Cerrar (F10)' button.

N.Registro	Objeto	Destino	E.Receptora	Est.Cesion	Per. Retira	Fec. Retira
001929	YUGO	Valladolid	Asociación de	En curso	Gerardo	16/03/2010
000630	QUESERO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
000113	TIJERA DE ESQUILAR	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
000539	TABLA DE QUESO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
000631	AROS DE QUESO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
000663	LIRA	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
000674	CAÑADÓN	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
000796	CAJÓN DE ORDENO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
000847	ARO DE QUESO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001177	HORCA DE 2 DIENTES	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001306	LECHERA	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001346	MAQUINA DE ESQUILAR	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001380	LECHERA	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001407	ESQUILA	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001414	CENCERRO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001428	ESQUILA	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001475	ESQUILLILLA	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001484	ALCUZA	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001511	CENCERRO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001524	ARO DE QUESO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010
001525	ARO DE QUESO	Museo de Diputación de	\	En curso	Luis Santiagc	11/08/2010

Al hacer la búsqueda proporciona las piezas del Catálogo que están en cesión en ese momento. Esa lista se puede pasar a Excel y se puede imprimir.

INFORME DE CESIONES

Aperos V.1.0 USUARIO : ROSI

Catálogo Cesiones Restauraciones Tablas Auxiliares Utilidades Configuración Salir

Informes de Cesiones

Consulta | Resultado

Nro. Registro: 799

Objeto: TRILLO

Destino:

Ent. Receptora:

Est. Cesión:

Pers. Retirada:

Est. Devolución:

Receptor:

Desde: 01/01/1900 Hasta: 31/12/2100

Fec. Retirada: 01/01/1900 Fec. Devolución: 01/01/1900

Asc. Desc.

Buscar (F5)

Excel (F7)

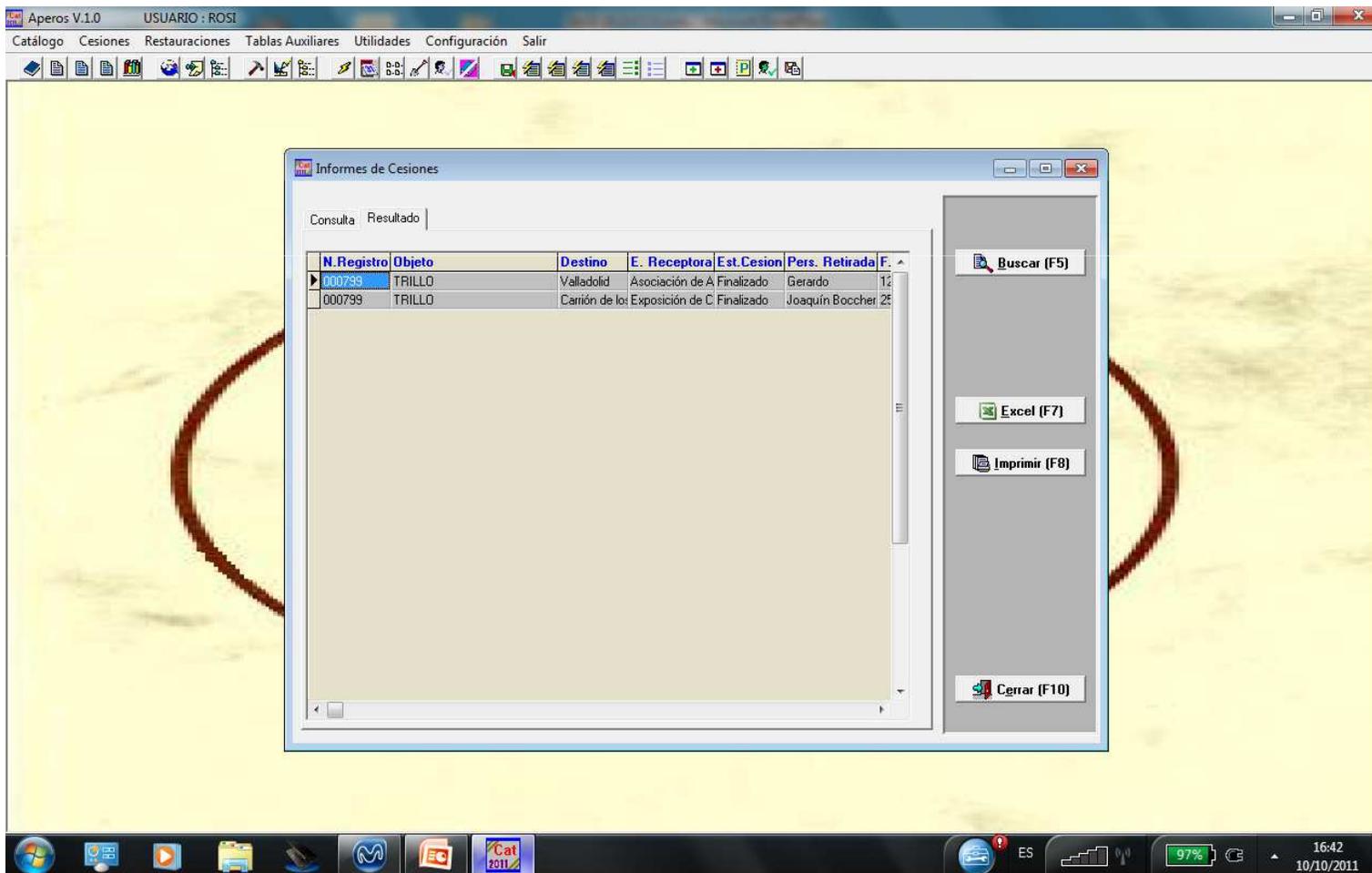
Imprimir (F8)

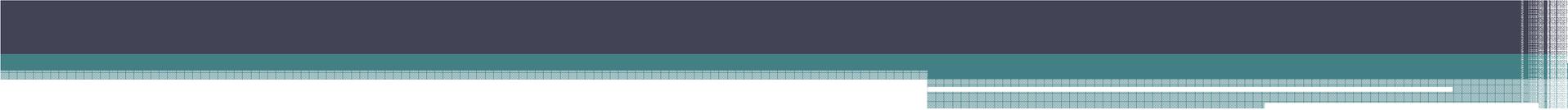
Cerrar (F10)

ES 97% 16:39 10/10/2011

Permite consultar todas las cesiones de una pieza en concreto y el estado en el que están dichas cesiones, es decir, si la última cesión todavía está en curso

Pinchando en buscar o presionando la tecla F5 del teclado del ordenador se realiza la búsqueda y automáticamente aparece su resultado.





MENÚ RESTAURACIONES

- Restauraciones
- Catálogo en Restauración
- Informe Restauraciones

SIEMPRE QUE UNA PIEZA ESTÉ EN
RESTAURACIÓN VA A APARECER INDICADO
EN EL REGISTRO DE CATÁLOGO AL LADO
DEL NOMBRE DE LA PIEZA



Catálogo

← ← ← → → →

000002 GAVILÁN

Generales | Fotografía | Descripciones | Documentos

Nº Registro: 000002 **EN RESTAURACION**

Objeto: GAVILÁN

Sinónimos: Gavilón, Vara de Arquillos, Vara Garillo, Aguijada, Rest

Técnicas:

Dimensiones: Ancho: 98 Profundo: Alto: 10

Inscripc./Marcas:

Fec. Alta: 17/07/2007

Movilidad: ALTA

Utilización: Separar la tierra que se pega al arado, la que se queda adherida a los discos, rejas y vertederas cuando se t

Procedencia: Desconocida

Donante: Desconocido

Est. Conservación: Bueno

Cat. Realizada por: Grupo Catalogación 2007. Corrección Rosario Espinilla Martín

Material: HIERRO - MADERA

Datación: *SIN DATACION

Ubicación: EXPO - SALA DE EXPOSICIÓN

Uso: AGRICULTURA - APEROS

Baja:

Agente: Fecha: Motivo:

Revisión:

Agente: Fecha:

Eliminar (F2)

Modificar (F3)

Nuevo (F4)

Buscar (F5)

Imprimir (F8)

Cancelar (ESC)

Aceptar (F9)

Cargar Foto **(F6)** **(F7)**

Cerrar (F10)

RESTAURACIONES

Restauraciones

Nº Registro: 002285
Objeto: ZAPATILLAS USO DOMÉSTICO
Medidas: 28 x 9 x 8 cm
Materiales: PIEL - TEXTIL

Fecha Comienzo: 14/07/2011 Fecha Finalización: 15/07/2011

ALTERACIONES EN SOPORTE
Tipo Soporte: CUERO - TEXTIL

<input checked="" type="checkbox"/> Suciedad superficial	<input type="checkbox"/> Fisuras / Grietas
<input type="checkbox"/> Microorganismos	<input type="checkbox"/> Agujeros / Lagunas
<input type="checkbox"/> Insectos	<input type="checkbox"/> Residuos sólidos
<input type="checkbox"/> Pérdidas soporte	<input type="checkbox"/> Suciedad grasienta
<input type="checkbox"/> Oxidaciones	<input type="checkbox"/> Desgarros
<input type="checkbox"/> Desgastes	<input type="checkbox"/> Descosidos
<input type="checkbox"/> Manchas	<input type="checkbox"/> Alteración color
<input checked="" type="checkbox"/> Deformaciones	
Otros: _____	

ALTERACIONES ELEMENTOS DECORATIVOS
Elem. Decorativo: _____

<input type="checkbox"/> Suciedad superficial	<input type="checkbox"/> Fisuras / Grietas
<input type="checkbox"/> Microorganismos	<input type="checkbox"/> Agujeros / Lagunas
<input type="checkbox"/> Insectos	<input type="checkbox"/> Residuos sólidos
<input type="checkbox"/> Pérdidas elemento	<input type="checkbox"/> Suciedad grasienta
<input type="checkbox"/> Oxidaciones	<input type="checkbox"/> Desgarros
<input type="checkbox"/> Desgastes	<input type="checkbox"/> Descosidos
<input type="checkbox"/> Manchas	<input type="checkbox"/> Alteración color
<input type="checkbox"/> Deformaciones	
Otros: _____	

INTERVENCIONES ANTERIORES

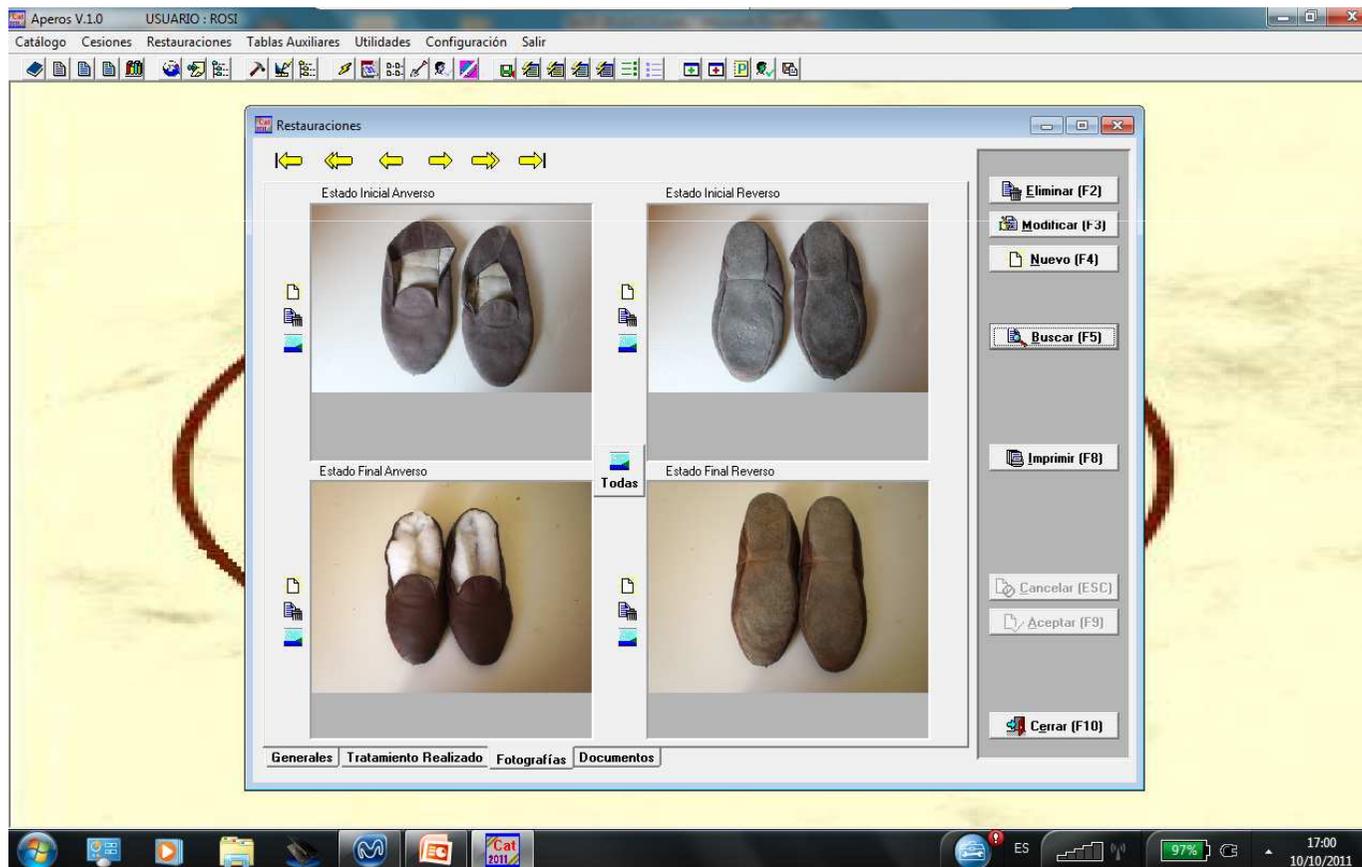
<input type="checkbox"/> Parches	<input type="checkbox"/> Barriz
<input type="checkbox"/> Injertos	<input type="checkbox"/> Ins. de Clavos
<input type="checkbox"/> Repintes	<input type="checkbox"/> Encolado piezas
Otros: _____	

Generales | Tratamiento Realizado | Fotografías | Documentos

El manejo y utilización de la Ficha de Restauración es muy similar al de Catálogo y Cesión, la diferencia está en los campos (ya que estos se ajustan a los contenidos de cada ficha).

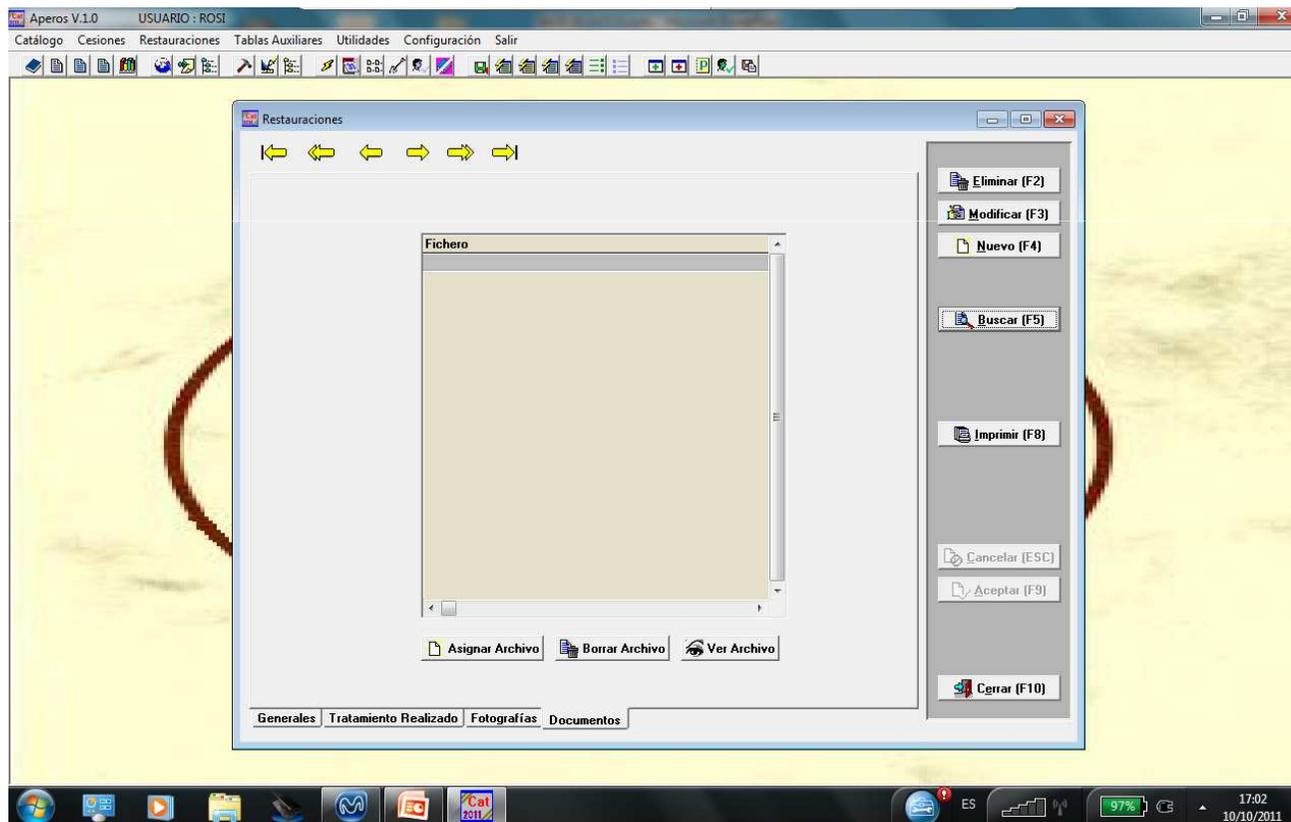
Para introducir una **nueva** restauración el proceso es análogo a la Cesión, primero se hace la búsqueda, el programa nos proporciona unos datos y otros los añade el USUARIO.

CARGAR IMÁGENES EN LA FICHA DE RESTAURACIÓN



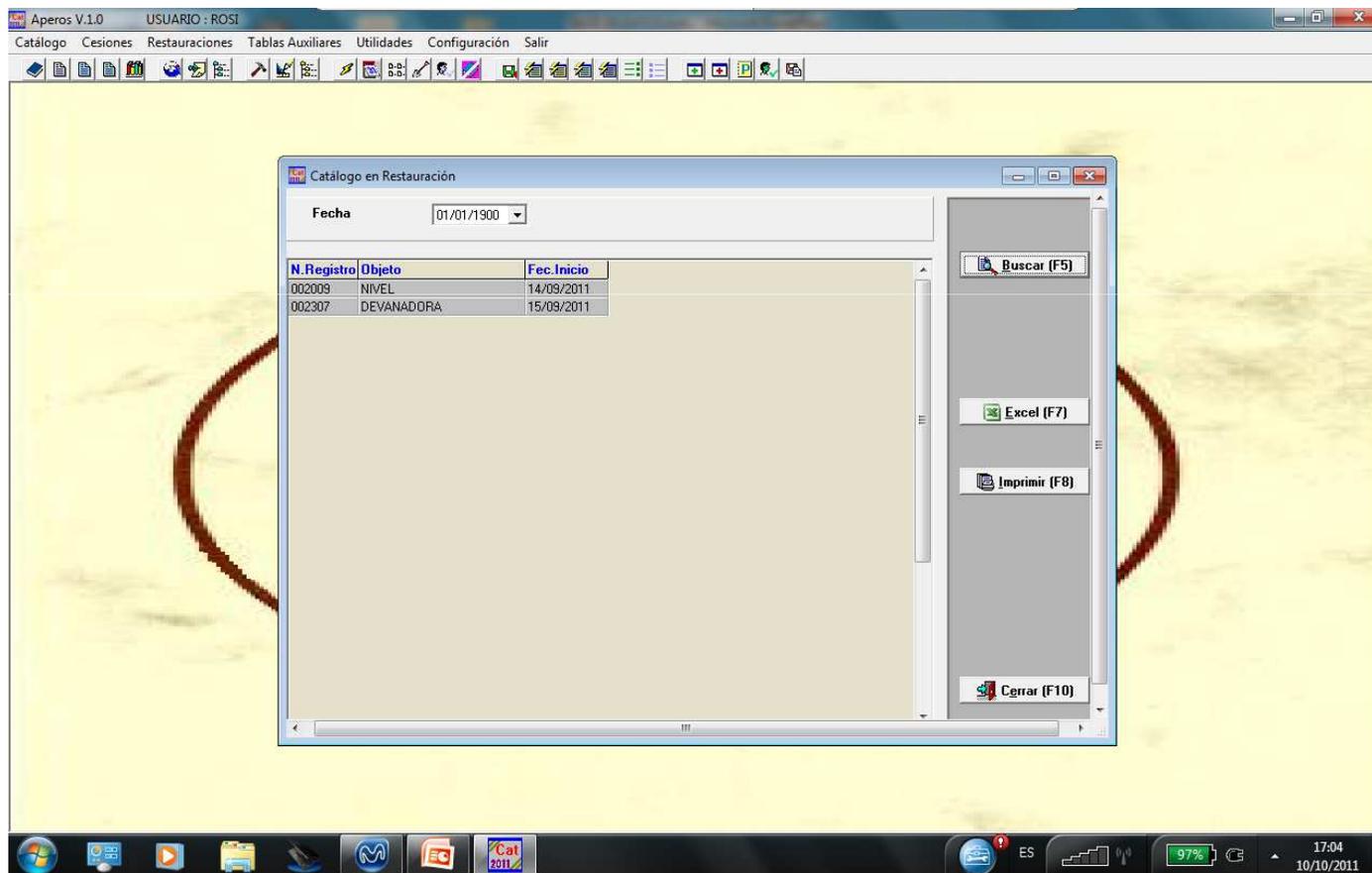
El funcionamiento es el mismo que el de la Ficha de Catalogación, salvo que en la Restauración podemos añadir cuatro imágenes de la misma pieza, antes y después de la restauración .

ASIGNAR ARCHIVO



Lo mismo ocurre en este apartado, se realiza de la misma manera que en la Ficha de Catalogación

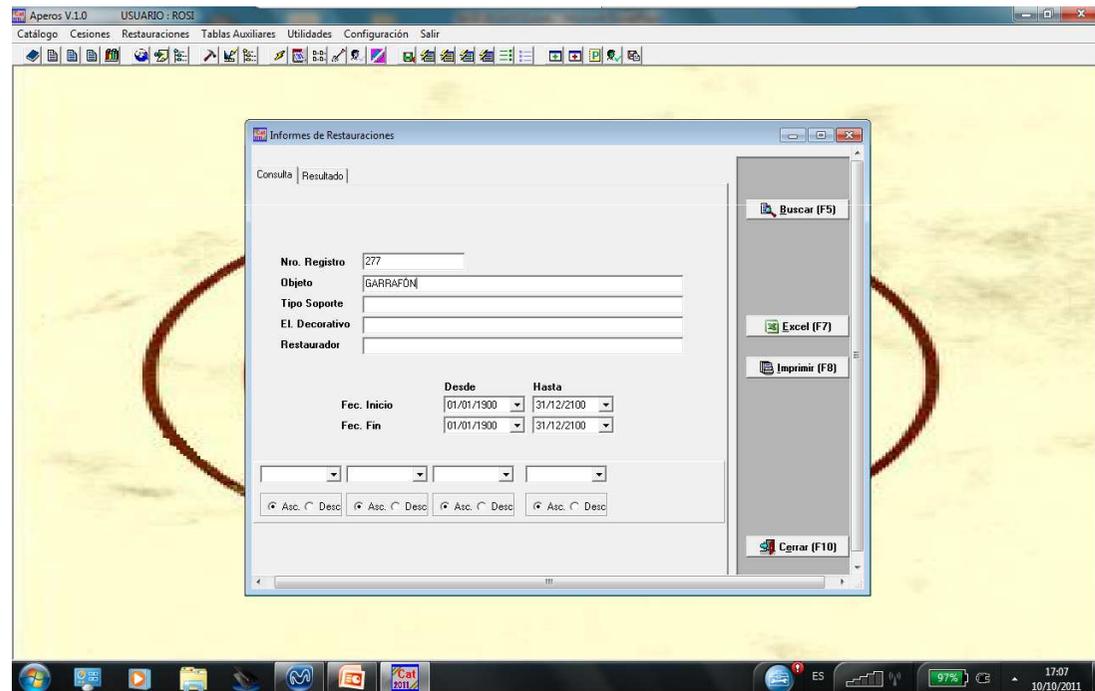
CATÁLOGO EN RESTAURACIÓN



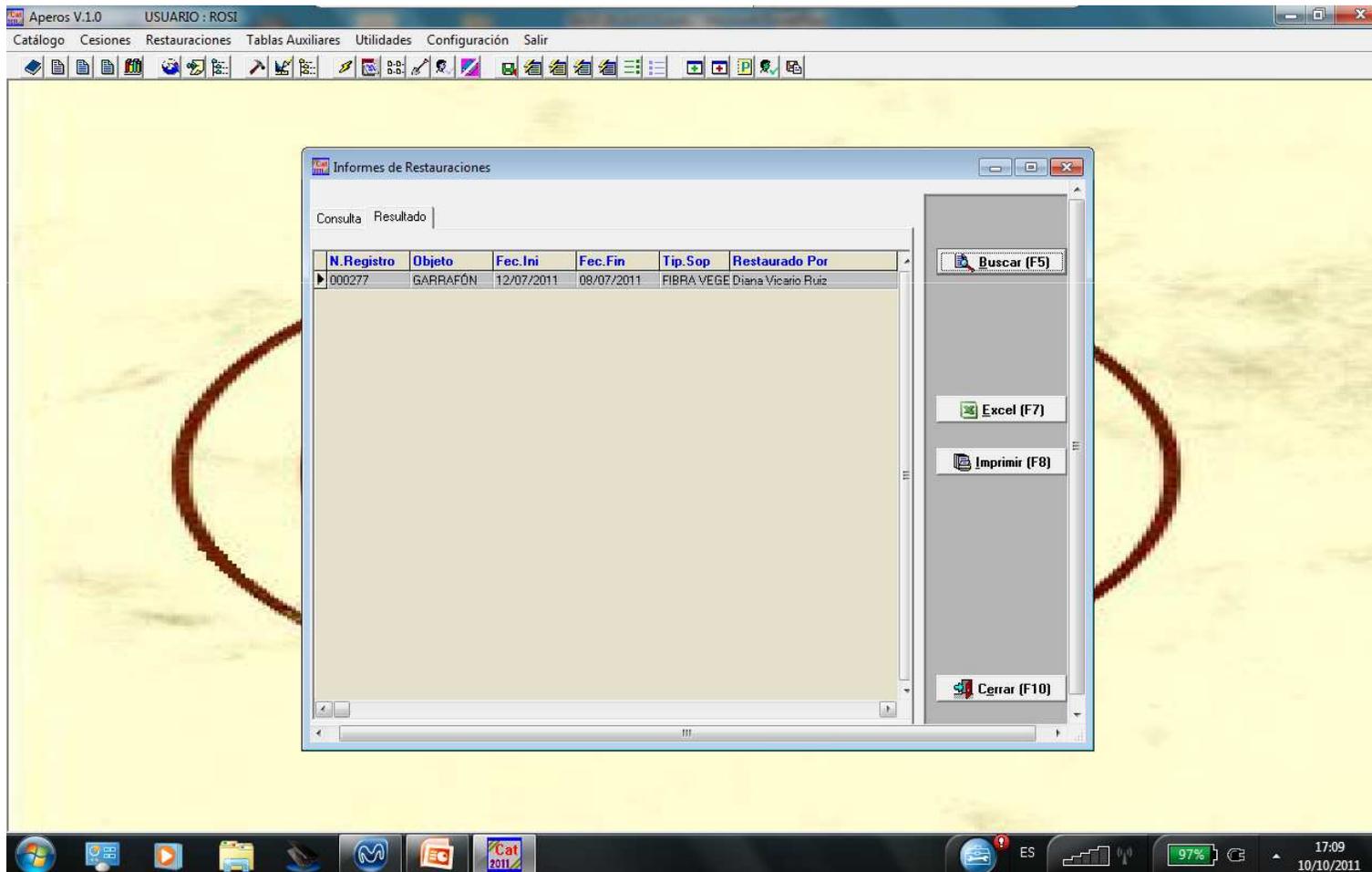
Permite consultar todas las piezas que en este momento están en Restauración.

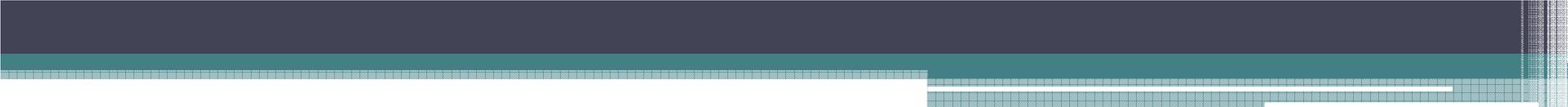
INFORMES DE RESTAURACIONES

Permite consultar
todas las
RESTAURACIONES
de una pieza en
concreto y el estado en
el que están dichas
RESTAURACIONES.



Pinchando en buscar o presionando la tecla F5 del teclado del ordenador se realiza la búsqueda y automáticamente aparece su resultado.

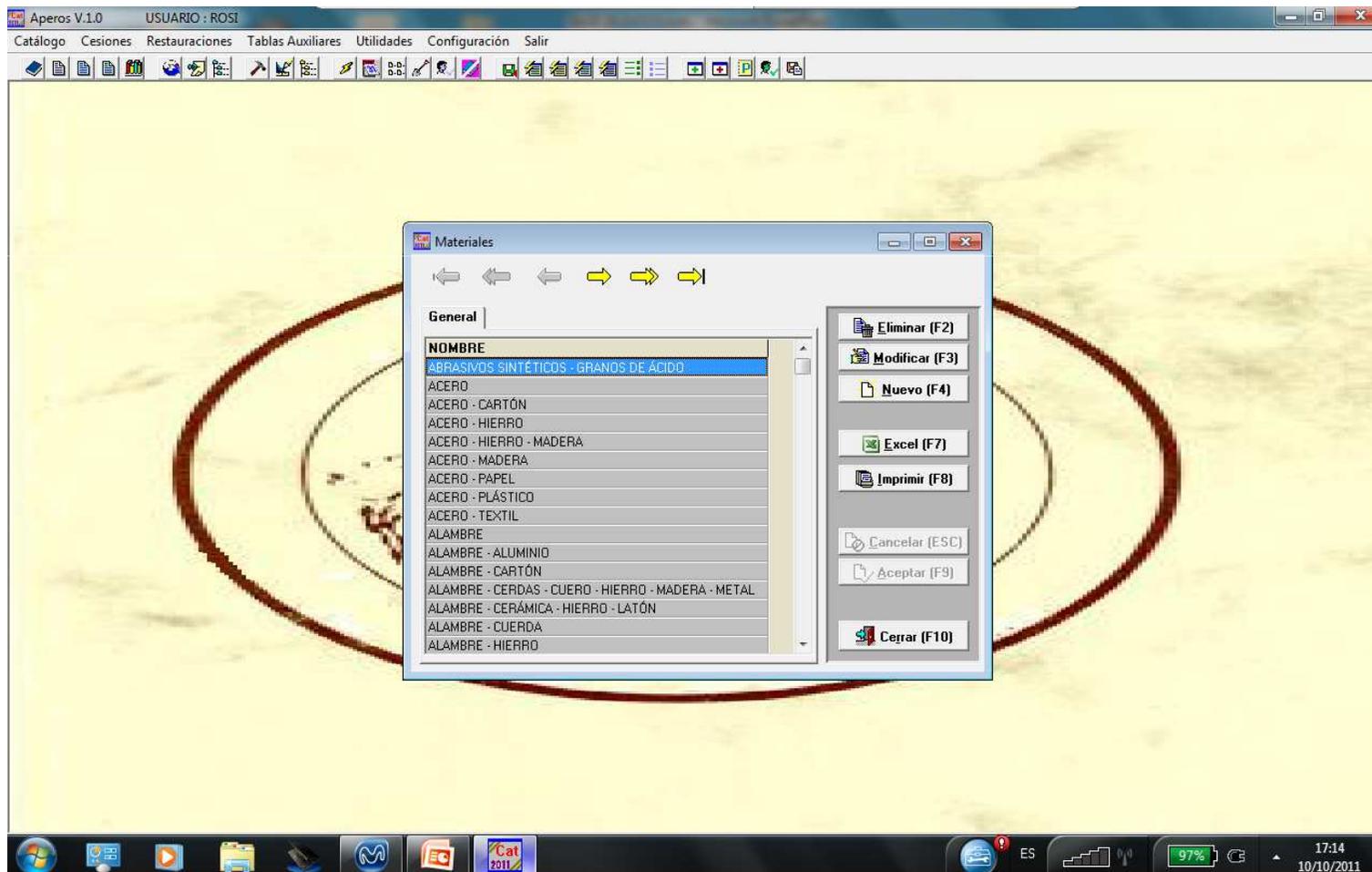


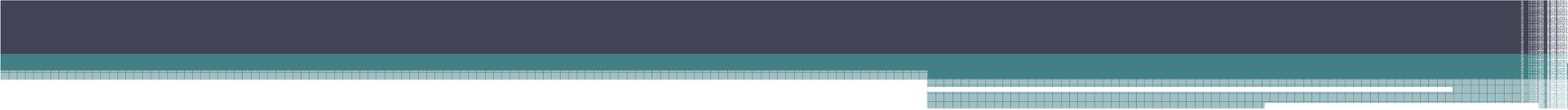


MENÚ TABLAS AUXILIARES: tablas correspondientes a datos de la Ficha de Catalogación.

- Materiales
- Dataciones
- Ubicaciones
- Usos
- Agentes
- Motivos Bajas

Desde este Menú se puede hacer modificaciones en las tablas anteriormente mencionadas, como añadir nuevos datos, modificar los existentes, eliminar, pasarlas a Excel y crear listados.

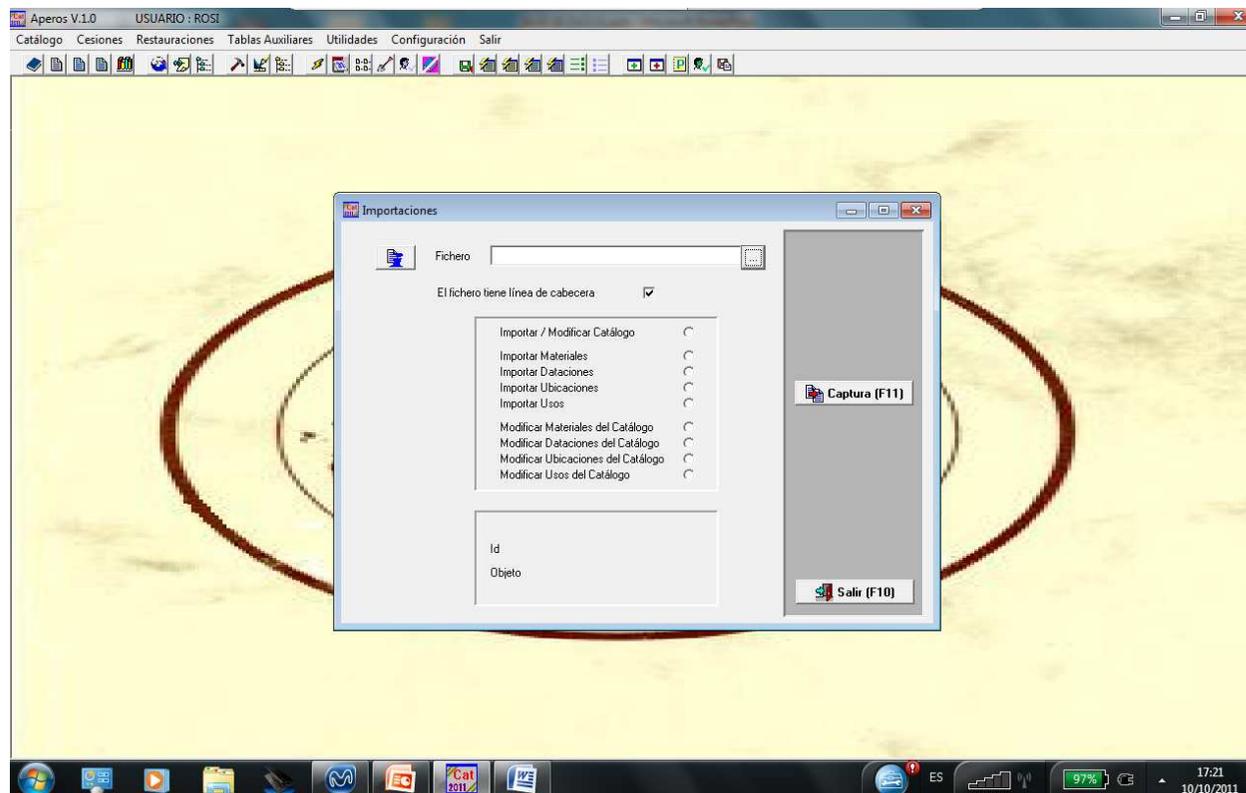


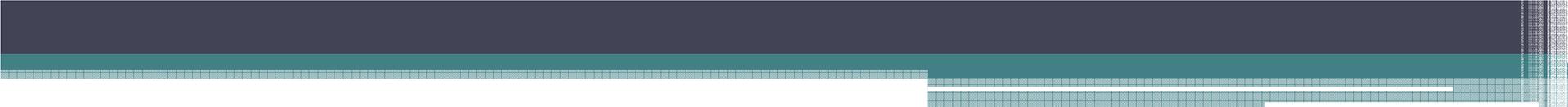


MENÚ UTILIDADES: cambios conjuntos desde Excel

- Importaciones
- Cambio de Material
- Cambio de Ubicación
- Cambio de Datación
- Cambio de Usos
- Exportación de Imágenes
- Importación de Imágenes

Este apartado ayuda a hacer varios cambios a la vez en el Catálogo, como por ejemplo añadir un número determinado de fichas, cambiar ubicaciones, materiales, etc... de diversas piezas a la vez. **Importante:** previamente a hacer la importación hay que crear un archivo en Excel con los datos que se quieren capturar.

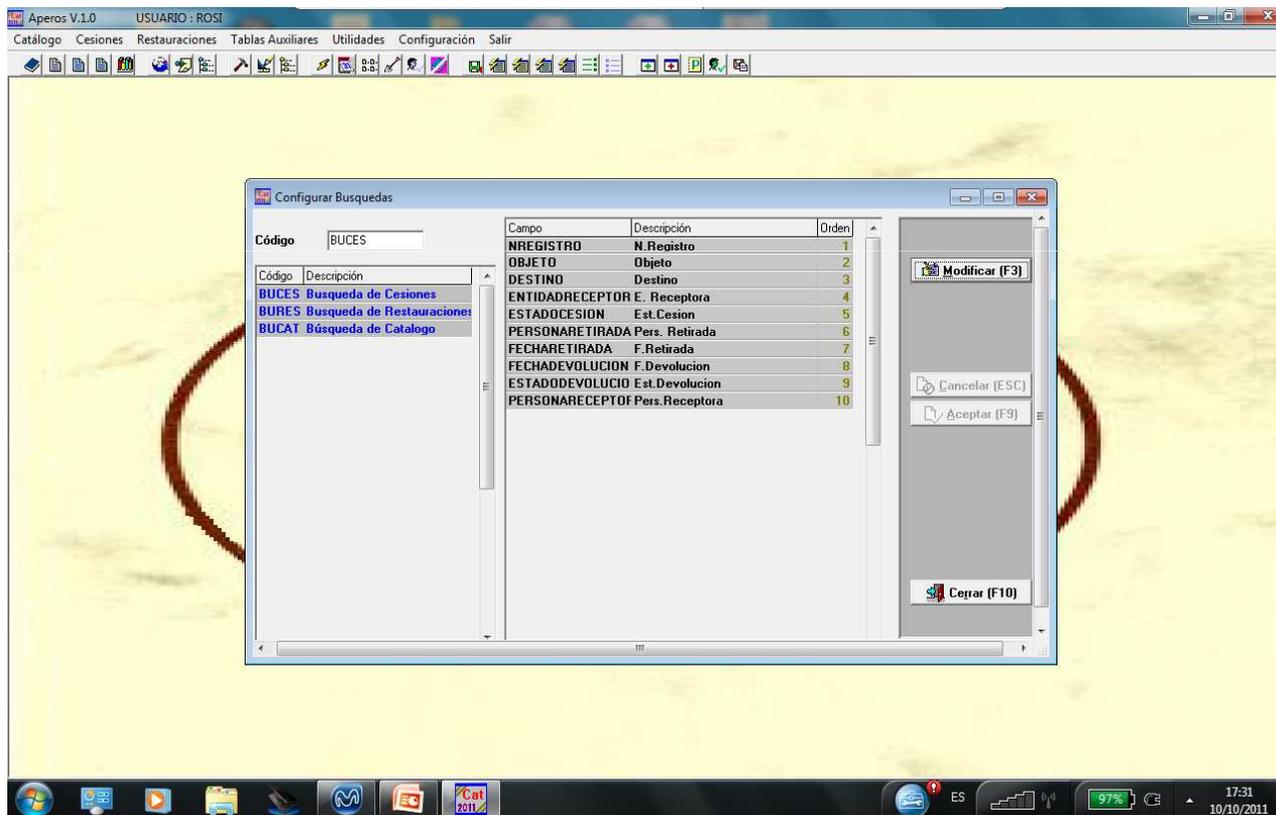




MENÚ CONFIGURACIÓN

- Búsquedas
- Rejillas
- Permisos
- Usuarios: crear – borrar – cambiar contraseña
- Parámetros

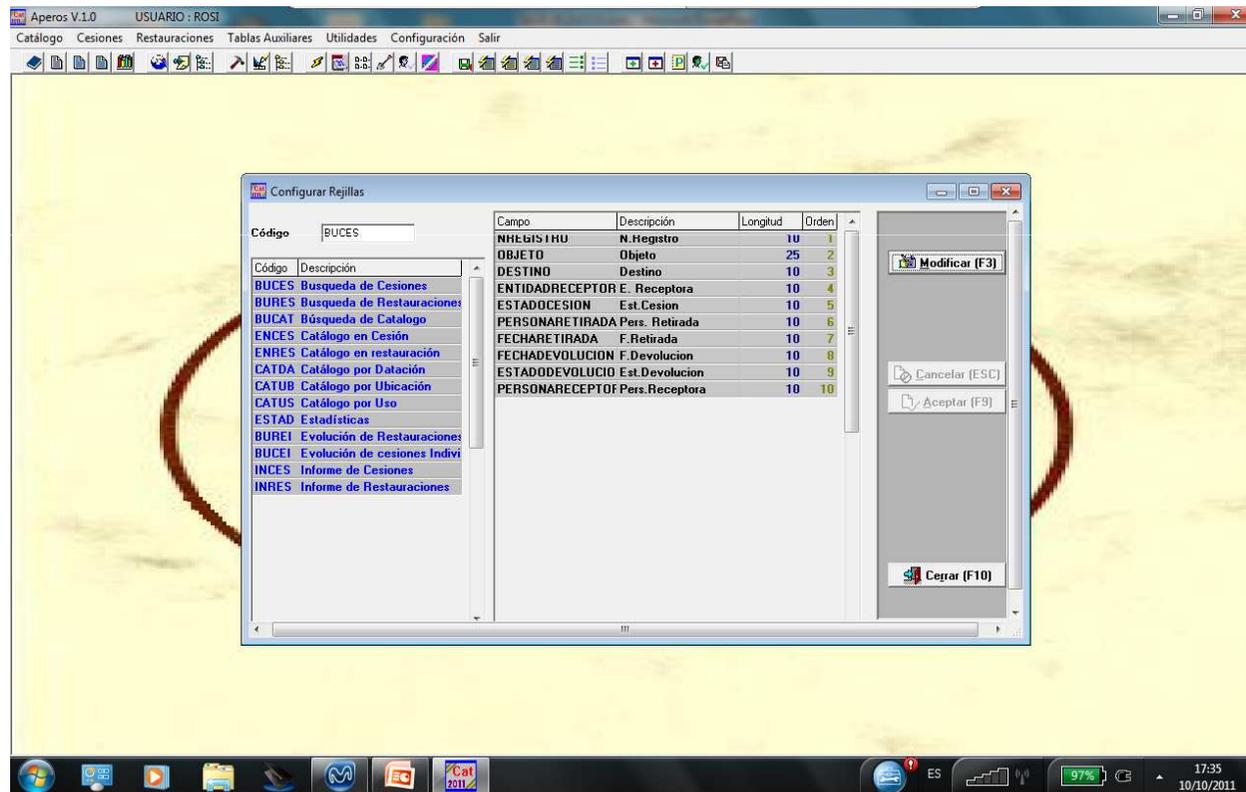
BÚSQUEDAS



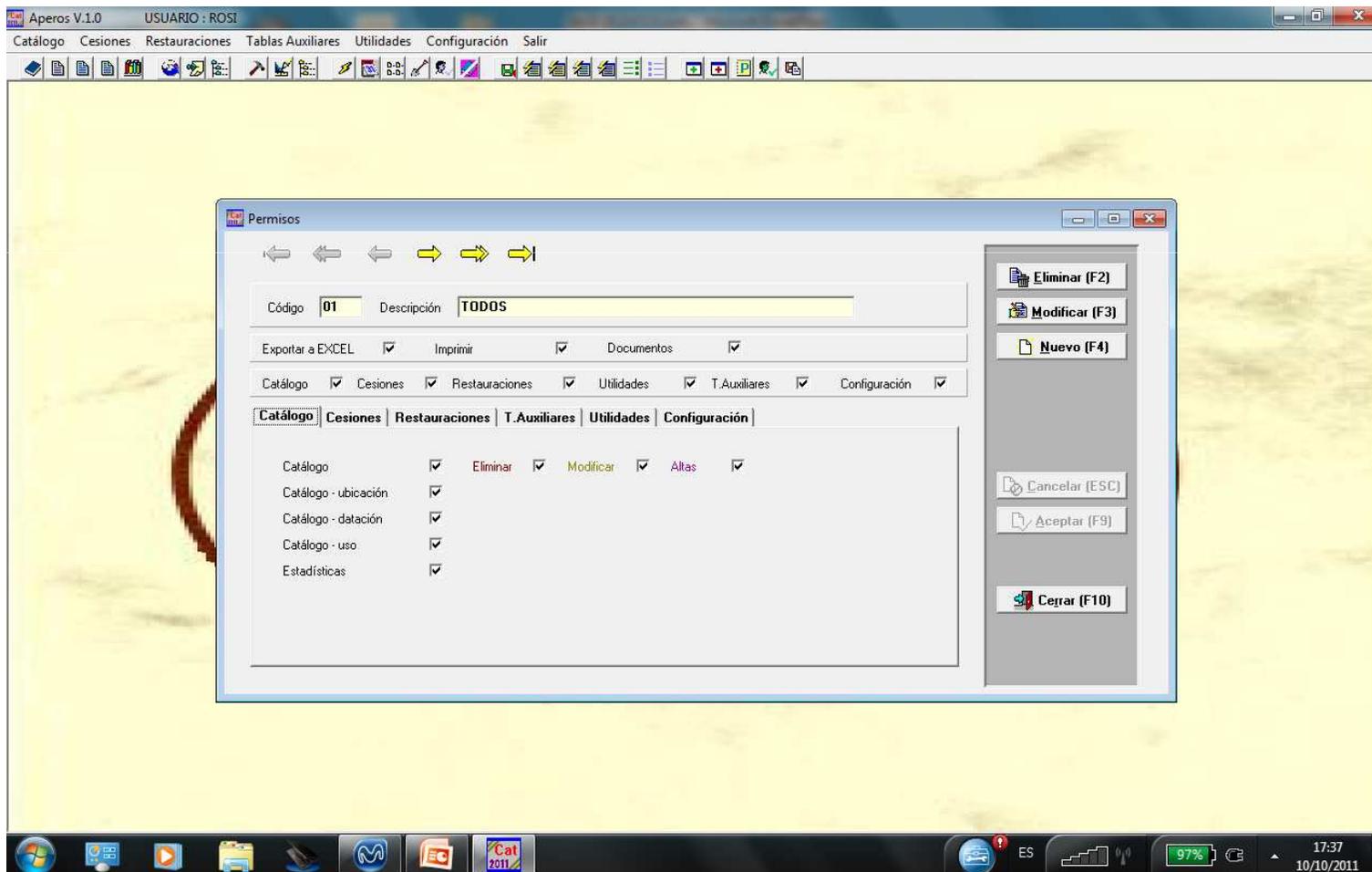
Desde este apartado se manejan los campos que aparecen en las búsquedas y el orden de los mismos. Si el USUARIO lo desea puede hacer las modificaciones que considere necesarias

REJILLAS

Modificar las rejillas (tamaño, orden, etc) según las necesidades de cada USUARIO

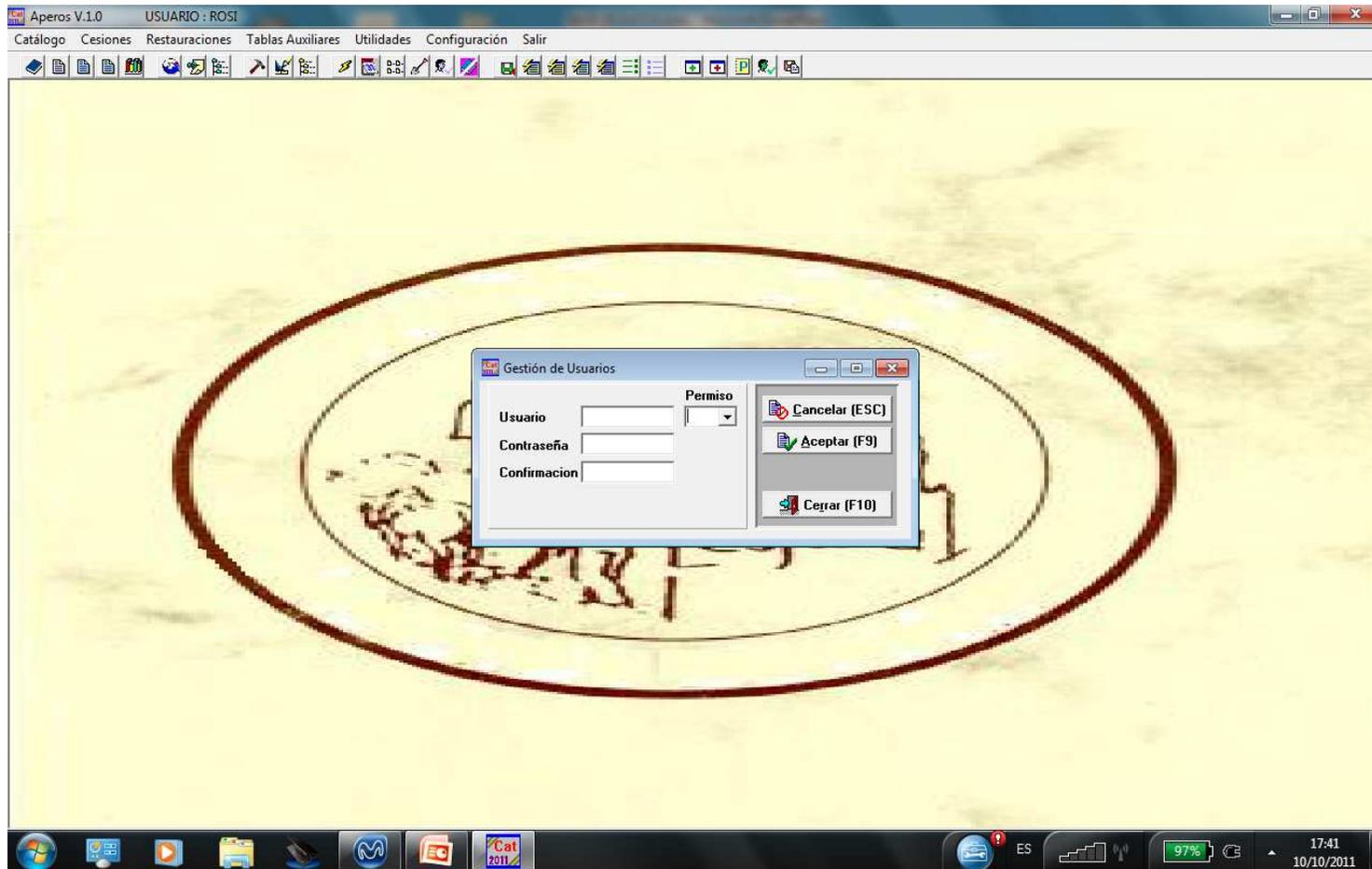


PERMISOS: desde este apartado se controlan los permisos de los distintos usuarios



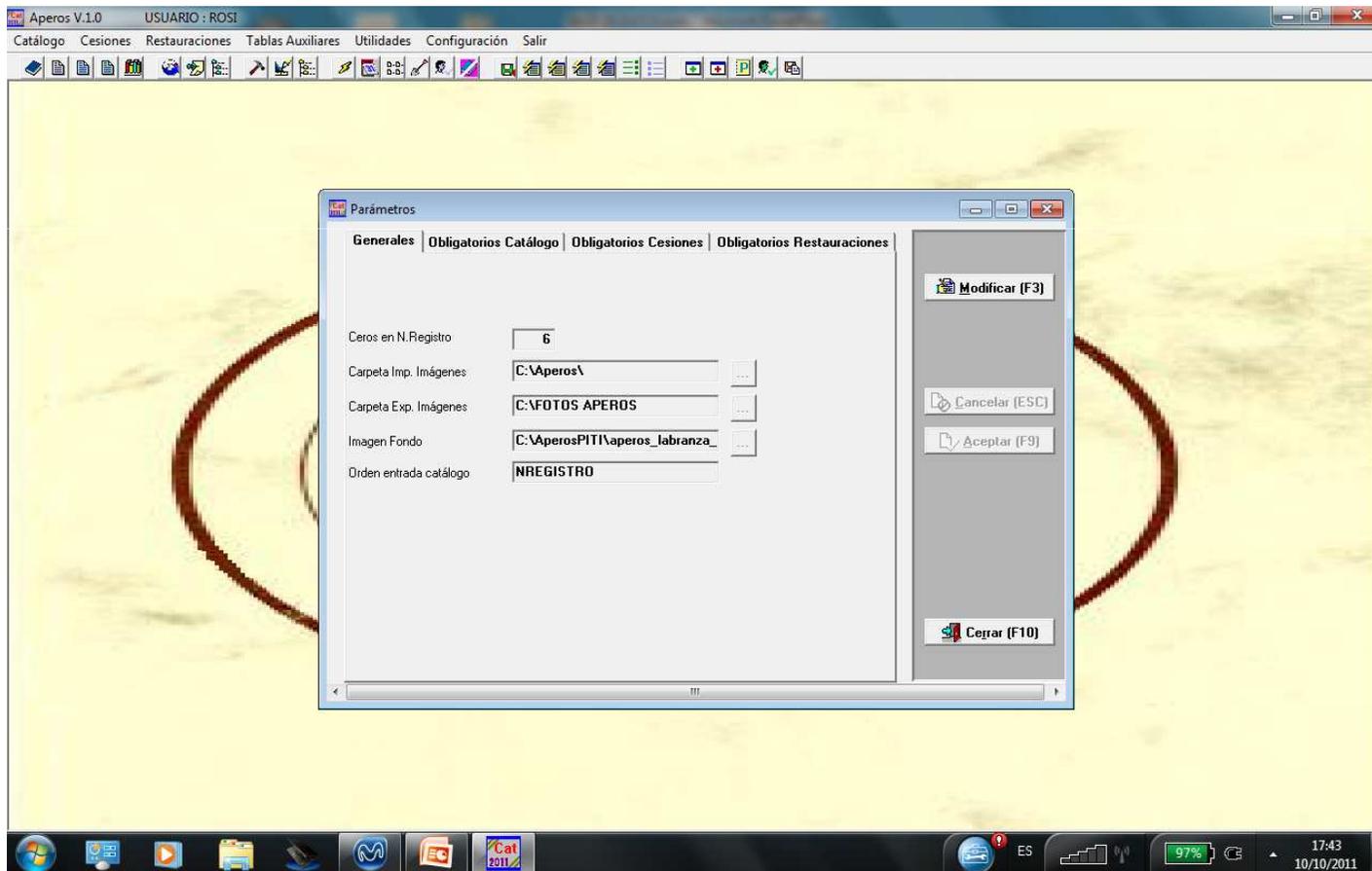
USUARIOS:

Gestión de usuarios, creación de los mismos, asignación de permisos, eliminación de usuarios y cambio de contraseña.



PARÁMETROS:

Orden del Catálogo, imagen de fondo, carpetas para las importaciones y exportaciones de datos y de imágenes, asignación de campos obligatorios en las Fichas de Catalogación, Cesión y Restauración.



SALIR: cerrar el programa



ICONO DE COPIA: se encuentra en el Escritorio del ordenador y permite hacer copia en un USB de todos los cambios que se han hecho en La Base de Datos, de esta manera si se estropea el equipo en el que se está trabajando, esta copia permite que no se pierdan los datos que hasta el momento se encontraban en la Base de Datos.

El programa se instalaría en otro equipo con los datos guardados en la copia.