

ADAM (Gerenciamento de Recursos Digitais da Anistia Internacional) Manual do Usuário

Conteúdo

Desenvolvimento do ADAM	
Breve resumo do desenvolvimento do ADAM	2
Novas funções do novo ADAM	2
ADAM: Efetuar <i>login</i>	4
Guia do Usuário do ADAM	
Terminologia e conceitos do ADAM	6
<i>Login</i>	7
Encontrar material audiovisual	7
Baixar e incorporar material audiovisual	11
Ajuda	16
Acrescentar imagens	
Nota sobre especificações de arquivos de imagem	17
Criar um registro dos recursos de imagem	18
Campos individuais - passo a passo	18
Enviar imagens em grupo	22
Acrescentar vídeo	
Nota sobre especificações de arquivos de vídeo	24
Criar um registro dos recursos de vídeo	24
Campos individuais - passo a passo	25
Catálogo: dicas e sugestões	31
Galerias de imagens	32
Administrar Coleção de Equipe	35

DESENVOLVIMENTO DO ADAM

1. Breve resumo do desenvolvimento do ADAM

O 'banco de imagens' ADAM (Gerenciamento de Recursos Digitais da Anistia Internacional) foi lançado para todas as Seções e funcionários da AI, através da Intranet da AI, em junho de 2005. Em seu lançamento, o ADAM tinha exatamente 3.000 imagens. Agora, conta com cerca de 20.000. O ADAM permite que os usuários realizem buscas e baixem imagens, consultem especificações (metadados), direitos autorais e restrições ao uso posterior das imagens.

Nos últimos anos, a Equipe de Recursos Audiovisuais do Secretariado Internacional (SI) vinha desenvolvendo uma nova versão do ADAM. Esse projeto ambicioso visava a melhorar as funções existentes e a acrescentar novas funções. Além do acesso a imagens, a nova versão do ADAM para internet agora também oferece acesso para materiais de vídeo e áudio. Esse conteúdo audiovisual poderá ser baixado; porém, o ADAM também pode ser usado para hospedar conteúdo audiovisual que pode ser incorporado em sites externos.

O novo ADAM oferece ainda 'Coleções de Equipe', uma ferramenta simples para que Seções, Estruturas, Escritórios e Equipes organizem e compartilhem seus próprios materiais audiovisuais. As 'Coleções de Equipe' são áreas que estão integradas ao ADAM. Os materiais adicionados a uma Coleção de Equipe tanto podem ser disponibilizados apenas para os usuários daquela equipe quanto para todo o movimento da AI.

O novo ADAM pode ser acessado em:

adam.amnesty.org (não é necessário colocar 'www' antes do endereço)

O ADAM também pode ser acessado através da Intranet da Anistia Internacional

Para ter acesso ao banco de dados, é preciso apenas fazer o *login* com sua senha da OpenID da Anistia Internacional. **Não é necessário registrar-se.**

2. Novas funções do ADAM v.3

Áudio e Vídeo

Além do acesso a imagens, o ADAM também oferece agora acesso a materiais de vídeo e de áudio, que podem ser assistidos ou ouvidos online antes de serem baixados.

Os usuários podem enviar conteúdo

Agora, todos os usuários do ADAM podem enviar arquivos de imagem, de vídeo ou de áudio para suas Coleções de Equipe usando a função 'Adicionar Recursos' no menu localizado ao lado esquerdo da tela.

Baixar / Incorporar

Todos os 'recursos' audiovisuais podem ser baixados para seu computador, enviados por e-mail a partir do ADAM ou incorporados diretamente a um site. Os botões à direita das imagens em miniatura, na parte superior da página de registro, dão início ao processo de baixar ou de incorporar.

Com o novo ADAM, é possível realizar uma ampla variedade de edições de imagem, inclusive recortar e redimensionar.

Coleções de Equipe

As Coleções de Equipe são áreas localizadas dentro do ADAM para que as Seções, as Estruturas e os Escritórios ou as Equipes da AI possam gerenciar suas próprias coleções de materiais audiovisuais e, caso desejem, disponibilizá-las para todo o Movimento.

Caso seja solicitado, a equipe de Recursos Audiovisuais pode realizar a criação de 'Coleções de Equipe'.

Galerias

As galerias podem ser comparadas às 'cestas de compras' que existem em alguns sites na internet. Os usuários podem criar galerias e guardar os registros dentro delas. Pode-se criar quantas galerias forem necessárias. Elas podem ser

DESENVOLVIMENTO DO ADAM

compartilhadas com outros usuários do ADAM e seu conteúdo por ser enviado por e-mail para outros usuários. O botão Galeria, no menu da esquerda, dá acesso a todas essas funções (veja a seção específica sobre **galerias, na pg. 27**)

As galerias proporcionam o uso de novas funções bastante úteis, como **Baixar em Grupo** e **Editar em Grupo**.

Busca avançada

Realizar buscas no ADAM ficou agora muito melhor. É possível, por exemplo, realizar buscas em todos os campos e excluir palavras-chave. Esta busca por imagens de Darfur exclui as ações da AI referentes a Darfur:

<http://tinyurl.com/ADAM-Darfur-Not-AI-Action>

Impressão das especificações do registro

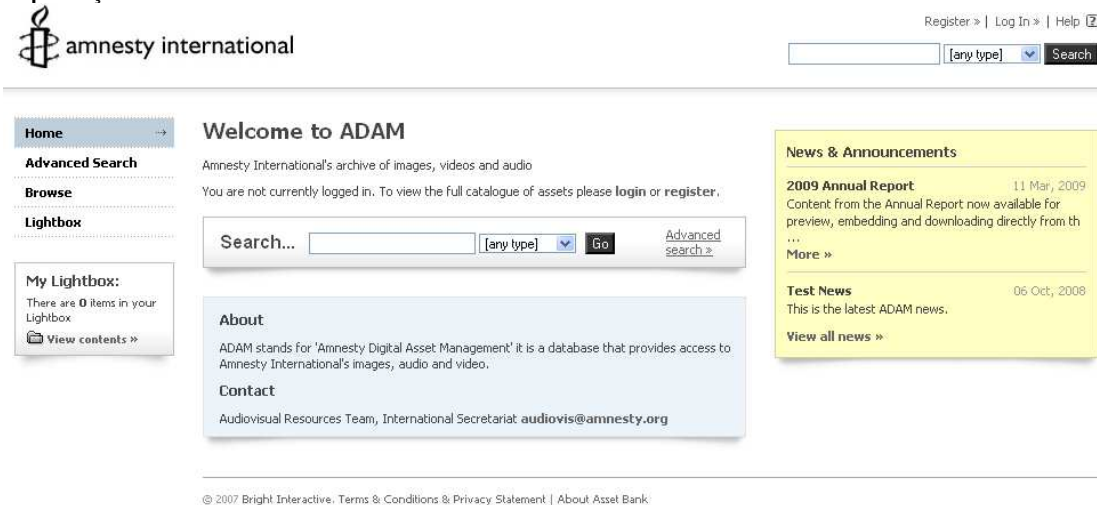
O novo ADAM oferece aos usuários a opção de imprimir as especificações do registro, além de uma pré-seleção de quais informações serão impressas. Agora, pode-se imprimir uma imagem junto com a legenda para servir de referência.

Disponível ao público

É possível fazer com que os recursos audiovisuais mantidos no ADAM estejam disponíveis ao público. Vídeos e imagens, por exemplo, podem ser disponibilizados à imprensa por ocasião do lançamento de um relatório.

ADAM: EFETUAR LOGIN

Reprodução de tela 1



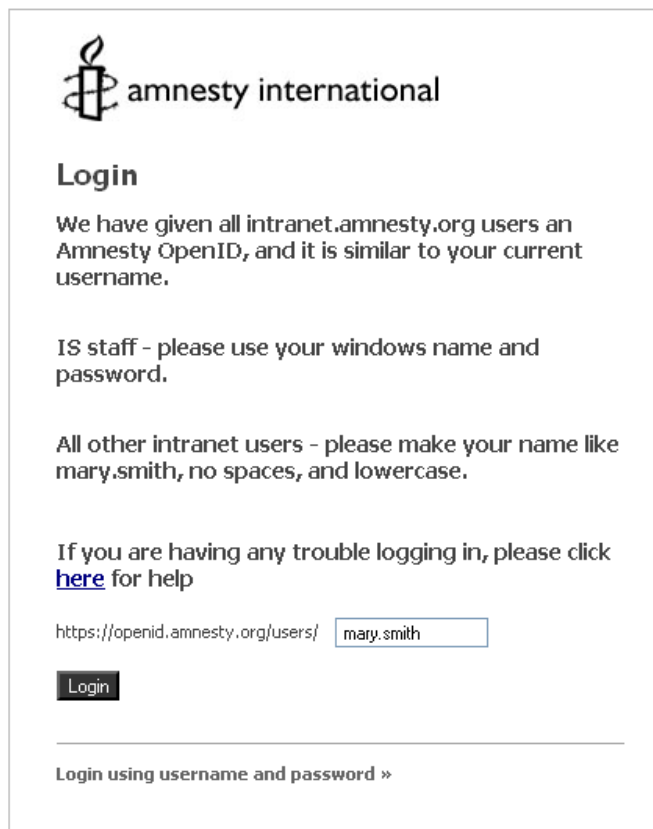
The screenshot shows the homepage of the ADAM (Amnesty Digital Asset Management) system. At the top left is the Amnesty International logo. To the right are links for 'Register >', 'Log In >', and 'Help ?'. Below these is a search bar with a dropdown menu set to '[any type]' and a 'Search' button. The main content area is divided into several sections: a left sidebar with 'Home', 'Advanced Search', 'Browse', 'Lightbox', and 'My Lightbox'; a central 'Welcome to ADAM' section with a search bar and 'About'/'Contact' links; and a right sidebar titled 'News & Announcements' featuring a '2009 Annual Report' and 'Test News'.

Reprodução de tela 1. Nova página inicial do ADAM (antes de fazer login)

Esta é a página acessada pelo link: <https://adam.amnesty.org>

Para acessar o ADAM, clique em 'Log In' no canto superior direito da tela.

Reprodução de tela 2



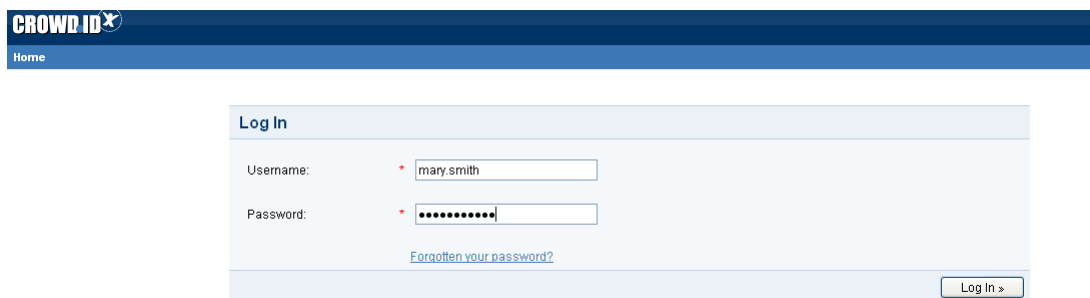
The screenshot shows the login page of the ADAM system. It features the Amnesty International logo at the top. Below the logo is the heading 'Login' followed by a message: 'We have given all intranet.amnesty.org users an Amnesty OpenID, and it is similar to your current username.' There are two instructions: 'IS staff - please use your windows name and password.' and 'All other intranet users - please make your name like mary.smith, no spaces, and lowercase.' A link 'here' is provided for help. Below this is a text input field containing 'mary.smith' and a 'Login' button. At the bottom, there is a link 'Login using username and password >>'

Reprodução de tela 2. Página de login do ADAM

Digite na caixa seu nome de usuário da OpenID da Anistia. Para usuários externos ao Secretariado Internacional, o nome deve ser digitado na forma 'nome.sobrenome', com um 'ponto' e sem espaço entre o (primeiro) nome e o sobrenome.

ADAM: EFETUAR LOGIN

Reprodução de tela 3



CROWD ID

Home

Log In

Username: * mary.smith

Password: *

[Forrootten your password?](#)

Log In >

Reprodução de tela 3. Página de verificação da OpenID da Anistia

Mais uma vez, digite seu nome de usuário da OpenID da Anistia do mesmo modo que antes (com um ponto no meio e sem espaço). Esta tela (abaixo, 4) deverá então aparecer

Reprodução de tela 4



CROWD ID

Home

User: Philippa Ellerton Log Out Change

My Identity

- My OpenID
- Profiles
- Approved Sites
- Login History

My OpenID

 <https://openid.amnesty.org/users/pellerto>

Use this URL to log in to websites that support OpenID.

Reprodução de tela 4. Página de confirmação da OpenID da Anistia

Se você, então, for direcionado a esta página, vá novamente ao link original do ADAM, <https://adam.amnesty.org>, onde você poderá efetuar o *login* usando seu nome de usuário da OpenID da Anistia (ex.: maria.soares)

Caso você tenha problemas para fazer o *login* pela primeira vez no novo ADAM, seja perseverante, pois mais de uma tentativa poderá ser necessária. Caso, mesmo assim, você ainda não consiga acessar o novo ADAM, pode ser, então, que você precise criar um novo nome de usuário e uma nova senha para a OpenID da Anistia. Para isso, entre em contato com seu departamento local de TI.

Introdução

ADAM, o acrônimo em inglês para *Amnesty Digital Asset Management* (Gerenciamento de Recursos Digitais da Anistia Internacional), é o termo usado para denominar o arquivo online de materiais audiovisuais digitais e físicos da Anistia Internacional. O ADAM é um aplicativo integrado que serve às necessidades audiovisuais da Anistia Internacional em todo o mundo e também ao público em geral. Este manual oferece orientações para o usuário comum do ADAM. São explicados os seguintes tópicos:

Terminologia e conceitos do ADAM
Login (veja também o guia específico - pg. 4)
Como encontrar materiais audiovisuais
Como baixar e incorporar materiais audiovisuais
Informações adicionais

Terminologia e conceitos do ADAM

Recursos e Itens

Para auxiliar na organização do conteúdo do arquivo, o ADAM utiliza os conceitos relacionais de 'Recursos' e 'Itens'.

Recursos

O termo Recurso se refere a um único conteúdo de mídia. Pode ser um vídeo, uma imagem ou uma gravação de áudio. As informações descritivas referentes a um Recurso estarão contidas em seu registro e incluem título, descrição, acordos (condições de uso), etc. Caso o Recurso tenha sido editado ou alterado de alguma maneira, ele se torna, então, um novo Recurso, um novo conteúdo de mídia. Se a única diferença for o idioma (para áudio e vídeo), o conteúdo continua sendo o mesmo Recurso, mas as diferentes versões em cada idioma são anotadas na catalogação.

Itens

Um item está ligado a apenas um recurso. O termo Item se refere a um item físico ou digital que existe para uso no mundo real, por exemplo, uma fotografia, um JPEG, um DVD, um filme Quicktime, uma fita Beta SP, uma VHS, etc. Um Item compartilha todas as especificações descritivas e administrativas de seu recurso-mãe; porém, distingue-se de outros itens relacionados por meio de suas características técnicas. Por exemplo, um Recurso de Vídeo pode ter diversos Itens ligados a ele, indicando que esse vídeo está disponível em DVD, como filme Quicktime e/ou em um formato com qualidade de teledifusão (DVCam, Digibeta, etc).

GUIA DO USUÁRIO DO ADAM

Login

O *login* no ADAM pode ser feito no seguinte endereço:

<https://adam.amnesty.org>

Para efetuar o *login* você deve usar sua OpenID da Anistia Internacional (veja na pg. 3 um guia passo-a-passo).

Página inicial do ADAM

A página inicial do ADAM está dividida em quatro seções.

1. Esquerda: Opções do menu
2. Centro: Busca simples e Pesquisa
3. Direita: Notícias e Recursos em destaque
4. Alto: Perfil, Sair e Ajuda.

Como encontrar materiais audiovisuais

Busca Simples

Você pode realizar uma busca simples a partir da caixa de busca no centro da página inicial ou, em qualquer outra página do ADAM, usando a caixa que está na parte superior direita. O padrão básico estabelece que **Buscas Simples** abrangerão todos os tipos de recursos. As buscas podem ser restringidas por tipo de recurso, por exemplo, buscando apenas recursos em vídeo. Para isso, use a lista suspensa ao lado da caixa de busca.

Busca Avançada

Existem duas maneiras de fazer uma Busca Avançada no ADAM.

1. **Construtor de Busca:** É possível efetuar uma busca avançada através da construção de comandos que estipularão sua busca. Por exemplo, você pode querer fazer uma busca que inclua as palavras 'mulheres' e 'china'. Além disso, talvez você queira buscar somente recursos cujos direitos autorais sejam da Anistia Internacional. Nesse caso, você pode acrescentar a especificação Tipo de Direito Autoral e selecionar © Amnesty na lista do menu suspenso. Depois disso, talvez você ainda queira restringir sua busca a somente recursos de imagem, selecionando a categoria **Imagem** e clicando **Adicionar**. Finalmente, você pode querer buscar somente imagens que estejam disponíveis em uma coleção específica. Para isso, deve-se selecionar o **Nível de Acesso** apropriado.

2. **Formulário de Busca:** Você também pode fazer uma busca avançada utilizando um formulário. Esse formulário oferece uma lista com os campos mais comuns usados em buscas. A busca pode ser ainda mais especificada por Categoria de Recurso e por Nível de Acesso.

Para alternar entre o construtor de busca e o formulário de busca, clique no link apropriado à direita da página de busca.

GUIA DO USUÁRIO DO ADAM

Página dos resultados da busca

The screenshot shows the Amnesty International search results page. At the top left is the Amnesty International logo. To the right, there is a search bar with a dropdown menu set to "[any type]" and a "Search" button. Below the logo is a navigation menu with links: Home, Advanced Search (highlighted), Browse, Lightbox, Approve items, Batch Update, Add Assets, Contact Us, and Admin. The main content area is titled "Search" and has two tabs: "Advanced Search" and "Saved & Recent Searches". Below the tabs, it says "You are here: Advanced Search > Search Results" and "Your search returned 3 results | New Search » | Save search » | Refine results »". There is a "Sort by:" dropdown menu set to "Default ordering", a "Ascending" dropdown, and a "Go" button. Below the sorting options are three search results, each with a thumbnail, a title, and copyright information. The results are: "Indigenous Pinong people...", "AI Philippines launch...", and "Gertrude Hambira -...". Each result has a "View details" button and an "Add to My Lightbox" button. At the bottom of the results area, there is a link "add all to Lightbox". Below the results, there is a footer with the text "© 2007 Bright Interactive. Terms & Conditions & Privacy Statement | About Asset Bank".

1. **Ordenamento:** Os resultados da busca podem ser ordenados com base em muitas características diferentes. O método padrão de ordenamento dos resultados da busca é através da ADAM ID. No entanto, você pode querer ordenar os resultados por Data de Criação, Tipo de Direito Autoral, Campanha, etc.
2. **Salvar uma busca:** Você pode clicar em **Salvar Busca** para salvar aquelas buscas que você faz com mais frequência. As buscas podem receber nomes e também podem ser transformadas em agregadores de notícias RSS que, para maior facilidade, podem ser consultados em um leitor de notícias.
3. **Refinar buscas e efetuar novas buscas:** Caso você queira refinar sua busca, clique em **Refinar resultados**. Esse comando o levará de volta aos seus critérios de busca originais. Caso você queira efetuar uma busca inteiramente nova, clique em **Nova busca** e, assim, você será direcionado a uma nova página de busca avançada.

GUIA DO USUÁRIO DO ADAM

Visualizar Recursos

A partir da página de resultados da busca, pode-se ter uma visualização prévia dos recursos, os quais podem ser adicionados a sua galeria por meio do link 'Adicionar à galeria', presente nas imagens em miniatura dos recursos. As informações básicas sobre cada recurso podem ser vistas abaixo de cada miniatura.

Informações detalhadas, inclusive Termos de Uso, podem ser vistas clicando no recurso.



Página das especificações dos Recursos e dos Itens

Um registro de recurso fornece as especificações descritivas do Recurso, tais como Título, Descrição e informações sobre Direitos Autorais e sobre Termos de Uso. Se houver algum item ligado ao Recurso, esse item aparecerá no final da página do recurso e poderá ser visualizado clicando-se sobre ele. A página do Item mostra as informações técnicas referentes a esse item.

Image Asset Details

You are here: [Advanced Search](#) > [Search Results](#) > 76470 (1 of 1)

[« Prev](#) | [Next »](#)

76470



[Download](#)
[add to my lightbox](#) 
[view larger size](#) 
[embed](#) 

This item has 1 Item.

Descriptive	
Title:	Woman in Kabul
Title Language:	eng
Description:	Woman in burka walking in Kabul - in the background a building - old police headquarters - destroyed during the civil war.
Keywords:	CONCERN: POLICE CONTEXT: ARMED CONFLICT COUNTRY: AFGHANISTAN GENRE: DAILY LIFE SUBJECTS: WOMEN
Copyright Type:	AMNESTY
Copyright Credit:	AI
Copyright Notice:	© Amnesty International, all rights reserved
Date Created:	01/05/2003

GUIA DO USUÁRIO DO ADAM

Pesquisar

Clicando em Pesquisar, no menu à esquerda, você pode fazer uma pesquisa por Categoria de Recurso. Por exemplo, ao clicar em Imagem serão mostradas todas as imagens do ADAM que estão disponíveis para você, ordenadas por ADAM ID.

De modo similar, pode-se pesquisar por Palavra-chave da AI e por Popularidade.

Galeria

Todo usuário do ADAM pode ter uma ou mais galerias. As galerias são similares a 'cestas de compras' da internet, nas quais você pode colocar os recursos que depois quer ver ou baixar. Você pode ter mais de uma galeria. Para criar uma nova galeria, clique em **Gerenciar galerias** e digite um nome na caixa **Adicionar nova galeria**. As galerias criadas podem ser compartilhadas com outros usuários do ADAM. Elas também podem ser enviadas por e-mail para outras pessoas; porém, os arquivos maiores (vídeos, etc) não podem ser enviados por e-mail como galeria. Em vez disso, o que será enviado é um link que direcionará o destinatário ao ADAM (veja a seção específica sobre **galerias**).

Imprimir Especificações da Imagem

O novo ADAM oferece aos usuários a opção de imprimir as especificações do registro, além de uma pré-seleção de quais informações serão impressas. Agora, pode-se imprimir uma imagem junto com sua legenda para servir de referência. Selecione **Imprimir Especificações da Imagem** a partir da lista de opções que fica à direita da miniatura. Selecione as informações

que você gostaria de imprimir junto com uma versão da imagem em baixa resolução. Selecione **imprimir**.

GUIA DO USUÁRIO DO ADAM

Baixar e incorporar materiais audiovisuais

O ADAM permite que recursos de imagem e de vídeo sejam baixados para seu computador ou incorporados em sites externos. A incorporação de conteúdo significa que você não precisa baixar o recurso; em vez disso, um recurso do ADAM pode ser exibido em um site externo a partir do próprio ADAM. Contanto que exista um arquivo digital ligado ao registro, todos os conteúdos poderão ser baixados ou incorporados (exceto se houver restrições). Os botões que comandam essas funções estão sempre à direita da miniatura dos arquivos de imagem, de vídeo ou de áudio.



Download, embed and add to lightbox buttons

This item has 5 Items.

Baixar

Para baixar um recurso, clique no botão **Baixar** próximo à miniatura do recurso. Você deve concordar com os Termos e Condições de uso e, para alguns recursos, ler o acordo a fim de verificar se o uso que você pretende fazer do recurso é permitido. Antes de baixar, você pode escolher comprimir o recurso. Você pode baixar o recurso original ou, então, convertê-lo a um formato adequado ao seu uso. O recurso também pode ser enviado por e-mail, tanto como link quanto anexado. Clicando em **Opções Avançadas**, são oferecidas opções adicionais.

Ao baixar uma imagem ou um vídeo, você deve descrever o uso que será dado a esse recurso:

GUIA DO USUÁRIO DO ADAM

Download Image

[« Back to Image Asset details](#)

80291



Quick Download

Advanced Download

Please select your intended usage for this asset:

- Select -
- Select -
Advertisement
MS Word
MS PowerPoint
Printed Publication
Website

Se a opção selecionada for 'Baixar Simples', o ADAM vai automaticamente selecionar o formato e tamanho mais apropriados para baixar. Para vídeos, é possível selecionar o formato (WMV, MPEG, FLV) e a qualidade do vídeo.

Para imagens, os formatos pré-determinados e os tamanhos oferecidos com a seleção de Baixar Simples são:

Publicidade:	JPEG 'Anúncio pequeno' máx. 800 pixels 'Anúncio grande' máx. 6000 pixels
MS Word:	JPEG 'Pequeno' máx. 400 pixels 'Grande' máx. 800 pixels
MS PowerPoint:	JPEG 'Pequeno' máx. 200 pixels 'Grande' máx. 600 pixels
Publicação Impressa:	JPEG 'Pequeno' máx. 2000 pixels 'Grande' máx. 5000 pixels
Website:	JPEG 'Pequeno' máx. 300 pixels 'Grande' máx. 600 pixels

Para imagens, você também pode escolher a opção **Baixar Avançado**. Essa opção permite que você: baixe a imagem original, converta o formato do arquivo, recorte ou redimensione a imagem e altere sua resolução e sua compressão.

Para mais detalhes sobre como baixar recursos em grupo, consulte a seção sobre galerias.

GUIA DO USUÁRIO DO ADAM

Incorporar

Depois de encontrar o vídeo ou a imagem que você quer, o processo de incorporação é bastante simples, é só recortar e colar:

1. Buscar vídeos no ADAM:

Search

Advanced Search | Saved & Recent Searches

Keywords contains "DEATH PENALTY"

add clause »

Type:

2. Resultados da busca: alguns vídeos ainda não foram digitalizados, por exemplo, os vídeos sobre Pena de Morte de Hong Kong. Nesses registros, aparecerá uma câmara de vídeo em vez de uma miniatura da imagem. Se você quiser mostrar qualquer um desses vídeos em seu site, entre em contato conosco para que eles sejam digitalizados e enviados ao banco de dados.

Os vídeos em que aparece uma miniatura da imagem serão incorporados diretamente:

Search











Advanced Search | Saved & Recent Searches

You are here: [Advanced Search](#) » Search Results

Your search returned 258 results | [New Search](#) » | [Save search](#) » | [Refine results](#) »

« Back 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8

Sort by:

 <p>Kim Dae Jung NAT ENGLISH, INTERNATIONAL ID: 85698 DVCam:...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Kim Dae-Jung Webclip ENGLISH, INTERNATIONAL ID: 85660 DVCam:...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>China: Death By Numbers ENGLISH ID: 84347 Betaca...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Memento ID: 83373</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Execution of Ivan Ray Stanley ID: 81946</p> <p>View details Add to Lightbox</p>
 <p>Message from Kenny Richey ENGLISH ID: 81944 DVD-Wi...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>The Murderer ID: 81941</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Colonel Oleg Alkaev Full Interview INTERNATIONAL, RUSSIAN ID: 77158 DV Mini</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Irene Khan Death Penalty Webclip - ... ARABIC, ENGLISH, FRENCH,... ID: 76549 Quickt...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>	 <p>Death Penalty Webclip - Dr. Mohamed... ARABIC, ENGLISH, FRENCH,... ID: 76511 DVCam:...</p> <p>View details Add to Lightbox</p>

GUIA DO USUÁRIO DO ADAM

3. Clique na miniatura para ver o registro do vídeo que você quer incorporar.

Video Asset Details

You are here: [Advanced Search](#) » [Search Results](#) » 81941 (7 of 258)

[« Prev](#) | [Next »](#)

81941



Download

embed 

add to lightbox 

4. Clique então em **incorporar**



5. Copie o código que está na caixa:



[Shown smaller than actual size.]

[View details or resize »](#)

720 (w) x 576 (h) , 69 seconds - Version created on 25/06/2009

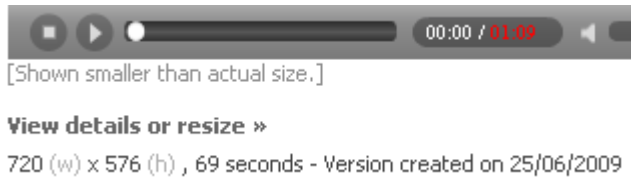
```
<object classid="clsid:D27CDB6E-AE6D-11cf-96B8-444553540000" width="720" height="604"><param name="movie" value="https://adam.amnesty.org/tools/flow-player/FlowPlayerLight.swf?config=%7Bembedded%3Atrue%2CbaseUrl%3A%2Fhttps://adam.amnesty.org/tools/flow-player
```

[« Back to item details](#) | [Create new version...](#)

6. Cole o código na sua página web

7. Se o vídeo aparecer muito grande na página, use a função redimensionar:

i) Para **redimensionar**, clique em **Ver especificações**:



ii) Então digite o tamanho que você quer:

Video url:

Width: pixels

Height: pixels

Lock Aspect Ratio

Note, changes to the size will only affect this page, and will not affect the way this video ap

HTML code:

```
<object classid="clsid:D27CDB6E-AE6D-11cf-96B8-444553540000" width="720" height="6
```

iii) Depois clique **atualizar**:

iv) Copie e cole o código novamente:

Ajuda

O ADAM possui informações de Ajuda que abrangem todos os aspectos de seu uso. Você pode acessá-las no canto superior direito de qualquer página. Ali serão encontradas as informações específicas sobre a página em que você estiver.

Caso você precise de ajuda adicional, entre em contato com a Equipe de Recursos Audiovisuais do SI: audiovis@amnesty.org

ADICIONAR IMAGENS

Nota sobre Especificações de Arquivos de Imagem:

Antes de adicionar qualquer imagem veja quais são os requisitos mínimos da Equipe de Recursos Audiovisuais para as imagens do ADAM. Se possível, as imagens adicionadas devem estar de acordo com esses padrões. Pode haver exceções a esses critérios, por exemplo, quando o conteúdo da imagem for superior a sua qualidade (caso a imagem seja de um evento único, com valor de notícia). As imagens que se adequarem aos padrões abaixo poderão ser utilizadas dos mais diversos modos (como banners, como pôsteres, para serem publicadas em relatórios ou em livros, para serem usadas em documentários).

Padrões de Imagem:

Tamanho mínimo: 25MB/8MP
Espectro de Cores: Adobe RGB (1998), 24bit
Tipo de arquivo alvo: com correção de cores, arquivos de imagem RAW com qualidade máxima JPEG e .DNG (converter formatos .NEF, .CR2 etc para formato .DNG)
OU
Correção de cores, qualidade máxima de JPEG e JPEG original não-corrigido
(A correção de cores deve ser feita em um monitor calibrado)

Apresentamos abaixo uma breve esquematização de um Fluxo de Trabalho de Imagem [dos procedimentos / passos necessários]; da câmara para o ADAM:

CONFIGURAÇÃO DA CÂMARA:

RAW
ou
JPEG
Qualidade e tamanho máximos em câmaras digitais SLR
Qualidade alta e 6MP ou mais em câmaras digitais compactas

TRANSFERÊNCIA*:

RAW
Converter imagem RAW para o formato .DNG
Processar a imagem RAW / bruta
Salvar em cores Adobe RGB (1998), qualidade máxima e tamanho grande de JPEG
Envie a JPEG para o ADAM como Recurso
Adicionar imagem .DNG para Recurso como Item

JPEG
Envie a JPEG original do cartão de memória da câmara como Recurso
ou
Caso precise fazer correção de cores - por exemplo, se a imagem estiver muito escura
Faça a correção de cores somente na medida para que a imagem possa ser usada
Salve a imagem com correção de cores na qualidade máxima e tamanho grande JPEG
Envie a imagem como Recurso
Envie a imagem JPEG original não-corrigida como Item

A correção de cores deve ser feita em um monitor que tenha sido calibrado e que tenha passado por gestão digital de cores.
Não manipule as imagens, ou seja, não acrescente nem remova pessoas, objetos ou logos das imagens.

Se você fizer uma versão CMYK da imagem para impressão, essa versão também poderá ser adicionada como Item; porém, não adicione imagens CMYK como Recurso.
As imagens RAW equivalem a negativos e deveriam ser mantidas

ADICIONAR IMAGENS

Criar um Registro de Recurso de Imagem:

- Selecione o tipo de recurso: nesse caso, um **Recurso de Imagem**.
- Clique em **Pesquisar** e selecione o arquivo em seu computador.
- Clique em **Enviar**. Essa etapa pode levar um certo tempo, dependendo do tamanho do arquivo.

Step 1: Upload File

Please click "Browse" to locate the file you want to add, and then click "Upload" to upload the file. Once the file has been uploaded you will be able to enter metadata about the item, and add it to categories.

Alternatively check the 'Add file later' checkbox to move to the next step and enter metadata for an image that you plan to upload at a later date.

Type:

No file to upload:

File: (for larger files you may use the **flash/java uploader** instead)

Quando o arquivo tiver sido totalmente enviado o ADAM automaticamente passará ao **Passo 2** 'Adicionar Metadados (Recurso de Imagem)

Campos Individuais - O que incluir em cada campo:

Imagem Chocante?: Caso a imagem seja de natureza perturbadora (se, por exemplo, mostrar torturas ou ferimentos) marque a caixa apropriada e forneça uma explicação para isso na caixa que aparecer, assim, a imagem será mostrada no ADAM com uma imagem substituta cobrindo a imagem chocante.

Data de embargo: Digite uma data nesse local caso a imagem não possa ser publicada ou exibida antes de uma determinada data.

Título: Título da imagem. Pode ser que o título de algumas imagens não seja evidente. Ao criar um título, tente dar uma indicação do conteúdo.

Title: ? *

Alternativo:

Título Alternativo: Pode ser o título traduzido para outro idioma.

Descrição: A descrição da imagem deve ser clara e concisa. Inclua informações relativas à questão ou ao evento, aos colaboradores, à localização, à data que a imagem foi captada, etc.

Description: ? *

ADICIONAR IMAGENS

Palavras-chave: Escolha da lista de palavras-chave da AI. Caso você conheça as palavras-chave, elas podem ser digitadas separadas por vírgula. Se você não as conhece, clique no selecionador de palavras-chave para visualizar a lista de todas as palavras-chave oficiais da AI.

Keywords: ? *

Official Amnesty International keywords

Keyword Chooser...

Campanhas: Campanhas mundiais da AI (pode-se digitar ou usar o menu suspenso). Essa função deve ser usada se a imagem estiver associada a uma campanha específica.

Tags: Palavras-chave / Campanhas em nível local, não mundial. Essa função deve ser usada quando as palavras-chave e as campanhas não aparecerem nas listas oficiais da AI. As tags (etiquetas) vão conectar-se a outros recursos que possuam as mesmas tags. Separe cada tag com vírgula.

Tipo de direito autoral: Deve-se, **necessariamente**, atribuir direitos autorais (*copyrights*) a todos os recursos de mídia. Selecione entre uma das seguintes categorias gerais.

- © *Amnesty International* - imagens que são propriedade e/ou que foram captadas exclusivamente para a Anistia Internacional.
- © *Terceiros* - imagens pertencentes a outra entidade.
- © *Particular* - imagens pertencentes a indivíduos que não querem ser identificados pelos mais diversos motivos, inclusive por questões de segurança.

Créditos de direitos autorais: Caso a imagem seja publicada, esse é o texto que deve ser usado junto com o item.

Notas sobre Acordos: Esse campo é muito importante. É onde devem ser digitadas quaisquer especificações sobre restrições à reutilização da imagem. Devem aparecer aqui, por exemplo, indicações sobre se a Anistia Internacional pode usar essa imagem no âmbito interno (na web, exibições em eventos da AI, etc) e no âmbito externo (sites externos). Ademais, devem ser listadas quaisquer restrições ou problemas específicos com a imagem, **além disso**, deve-se registrar que não existem quaisquer restrições ou problemas. Essas informações garantirão que as imagens sejam utilizadas somente quando seu uso cumprir os termos do acordo. Lembre-se que **TODA A IMAGEM QUE FOR ENVIADA AO ADAM SEM ESSAS INFORMAÇÕES NÃO PODERÁ SER USADA NOVAMENTE, DE NENHUM MODO, POR NINGUÉM DENTRO DO MOVIMENTO. INFRINGIR DIREITOS AUTORAIS É ALGO MUITO SÉRIO E AS TÉCNICAS DE LOCALIZAÇÃO DIGITAL PERMITEM QUE OS DETENTORES DE DIREITOS AUTORAIS POSSAM ATENTAMENTE VERIFICAR OS USOS NÃO AUTORIZADOS.**

Caso as especificações sobre direitos autorais sejam desconhecidas, isso deve ser indicado nas **Notas sobre Acordos**. Até que essas informações sejam disponibilizadas com exatidão o material somente será visualizado pelos membros da Coleção de Equipe local.

Agreement Notes: ? *

Details of any reuse restrictions. Source contact details etc

ADICIONAR IMAGENS

Na hora de acrescentar as Notas sobre Acordos pode ser útil tentar responder as seguintes questões:

- Esse material pode ser distribuído pela AI para organizações externas?
- Esse material pode ser usado em materiais impressos internos e de campanhas da AI?
- Esse material pode ser usado em sites internos e de campanhas da AI?
- Esse material pode ser usado para fins de recrutamento de membros, de arrecadação de fundos e/ou em sites ou materiais impressos de publicidade?
- Esse material pode ser usado indefinidamente pela AI? Há uma data limite após a qual não mais poderá ser usado?
- Esse material pode ser alterado ou editado?
- Esse material pode ser vendido?

Documentos: Caso a imagem tenha sido usada em um documento com Índice AI, digite aqui o número do índice, por exemplo: ACT 35/003/2009. Esse índice fará uma conexão com outros registros que possuem o mesmo número. Para digitar o título do documento, deve-se usar o seguinte formato:

EUR 04/001/2009==Civis após o conflito: um ano de conflito entre a Geórgia e a Rússia

Os dois sinais de igual separam o índice do título.

Caso a imagem seja usada em mais de um documento, coloque-o em uma nova linha.

Data de Criação: Digite a data em que a imagem foi captada usando o formato dd/mm/aaaa

Se você não souber o dia em que a imagem foi captada, coloque 01; se você não souber o mês, coloque 01; se você não souber o ano exato, utilize um ano ou uma década estimados.

Precisão da data de criação: Se você sabe quando a imagem foi captada, selecione Dia, Mês ou Ano 'Conhecidos', se você não sabe qual foi a data exata, faça uma estimativa do ano ou da década e selecione de acordo com essa estimativa.

Date Created: * (dd/mm/yyyy HH:mm)

- select -
- select -
Known Year
Known Month
Known Day
Known Decade
Estimated Year
KNOWN_DAY
KNOWN_MONTH
KNOWN_YEAR

Miniatura: Não se aplica a imagens

Categorias: A categoria já deverá ter sido selecionada para você - verifique se o Tipo de Recurso correto foi escolhido.

Categories

Available categories (remember to click Add to add the category):

Add

Categories to be included:


Remove

ADICIONAR IMAGENS

Remeter / Níveis de Acesso: A menos que você seja membro de mais de uma Coleção de Equipe você não poderá escolher para qual Nível de Acesso o conteúdo será remetido. Se você for membro de mais de uma coleção será necessário marcar uma ou todas as caixas para que o conteúdo apareça na(s) coleção(ões) selecionada(s).

Futuramente, esse método deverá passar por algumas alterações. No momento, para que um arquivo de imagem, de vídeo ou de áudio seja adicionado ao site principal do ADAM, envie um e-mail para audiovis@amnesty.org com os números da ID e eles serão adicionados ao acervo principal.

Enviar imagens em grupo:

Use a opção **Enviar em Grupo** para adicionar mais de um recurso (relacionados); por exemplo, se foi tirada uma série de fotografias do mesmo assunto ou evento é possível adicionar todas elas ao ADAM de uma só vez.

- Clique em **Adicionar Recursos** - no menu à esquerda
- Para enviar mais de uma imagem clique em **Enviar em Grupo**
- Depois clique em **Iniciar novo envio em grupo**
- Clique em **Enviar arquivos**
- Na janela popup encontre os arquivos que você quer enviar, clique neles e depois clique **Abrir**
- Se precisar adicionar mais arquivos, você pode clicar mais de uma vez em **Enviar arquivos**
- Caso o envio seja interrompido, clique em **Cancelar Envio** e depois em **Enviar arquivos**, então escolha os arquivos que não puderam ser enviados.
- Clique **Próximo** - quando o envio estiver concluído
- Na página seguinte que se abrir Adicione metadados (informações sobre a imagem) nas caixas. Aquelas que você deve preencher terão um asterisco (*) junto a elas.
- Os círculos cinza com os pontos de interrogação (?) explicam que informações são necessárias.
- Para enviar em grupo, lembre-se de selecionar **Remeter a(s) Coleção(ões) de Equipe selecionada(s)** - caso essa opção seja mostrada. Nesse caso, isso aparecerá embaixo da página.
- Para finalizar, clique então em **Iniciar Importação**
- Quando o Envio em grupo for concluído o arquivo de registro de Importação indicará **Importação Concluída**
- As imagens estarão então em sua Coleção

Para fazer o Envio em grupo, a seleção padrão será **Não remeter agora**; se você não mudar esse comando para **Remeter a(s) Coleção(ões) de Equipe selecionada(s)** os recursos entrarão como recursos não-remetidos (esse comando é encontrado no menu em **Adicionar Recursos**).

Recursos não-remetidos não aparecerão em sua coleção e talvez você pense que foram perdidos. Nesse caso, você só precisa ir para Não-remetido e remetê-los para a Coleção. Essa função pode ser útil quando você estiver efetuando envio em grupo, pois impede que Recursos com metadados incompletos apareçam no ADAM ou em sua Coleção. Se você Enviar em Grupo, mas não remeter os recursos, escolha a opção Editar em Grupo quando o envio for concluído. Assim, você poderá complementar a descrição, as palavras-chave, etc do Recurso. Depois disso, você poderá remetê-lo à Coleção.

ADICIONAR VÍDEO

Nota sobre Especificações de Arquivos de Vídeo:

Os materiais de vídeo enviados têm qualidade DVD.

As especificações listadas são para PAL

Codec - MPEG LAYER 2
Tamanho do Quadro - 720x576
Taxa de Amostra de Áudio - 48khz

Caso você tenha dificuldades em produzir arquivos de vídeo com essas especificações não os envie para o ADAM, pois eles não serão publicados. Se você mandar um e-mail para audiovis@amnesty.org nós poderemos providenciar a conversão de seu vídeo a fim de que ele seja enviado para o ADAM com qualidade DVD.

Somente aceitaremos gravações com qualidade inferior caso sejam especialmente relevantes, por exemplo, devido a seu conteúdo, por registrarem um incidente específico ou por serem gravações secretas. O conteúdo deve ser reutilizável. Não existem maneiras de fazer com que uma gravação em vídeo com baixa qualidade possa ser manipulada digitalmente para melhorar sua qualidade.

Criar um Registro de Recurso de Vídeo:

- Selecione o tipo de recurso: nesse caso, um Recurso de Vídeo.
- Clique em 'Pesquisar' e selecione o arquivo em seu computador.
- Clique em 'Enviar'. Essa etapa pode levar alguns minutos, dependendo do tamanho do arquivo - o uso de flash/java para envio permite que você monitore o progresso do arquivo que está sendo enviado.

Step 1: Upload File

Please click "Browse" to locate the file you want to add, and then click "Upload" to upload the file. Once the file has been uploaded you will be able to enter metadata about the item, and add it to categories.

Alternatively check the 'Add file later' checkbox to move to the next step and enter metadata for an image that you plan to upload at a later date.

Type:

No file to upload:

File: (for larger files you may use the **flash/java uploader** instead)

Você pode criar um Recurso sem enviar um arquivo. Por exemplo, talvez você queira criar o Recurso antes de que o arquivo esteja pronto para ser compartilhado. Pra criar um Recurso sem enviar um arquivo, clique em 'Nenhum arquivo para enviar', depois clique em 'Próximo'. Então você verá o registro de recurso de vídeo em branco, pronto para ser completado. Verifique todos os campos assegurando-se de que os campos obrigatórios (marcados com asterisco) sejam preenchidos.

ADICIONAR VÍDEO

Campos Individuais - O que incluir em cada campo:

Título: Título do vídeo. Pode ser que o título de alguns vídeos não sejam evidentes. Ao criar um título, tente dar uma indicação do conteúdo.

Title: ? *

Alternativa:

Título Alternativo: Pode ser o título traduzido para outro idioma.

Descrição: A descrição deve ser uma sinopse clara e concisa do vídeo. Inclua detalhes do assunto / evento, colaboradores, localização, etc.

Description: ? *

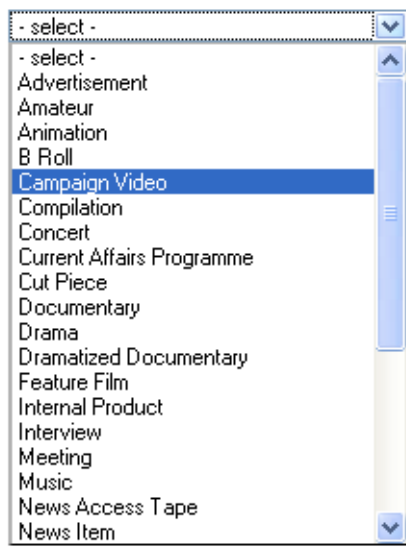
Duração: O formato padrão para registrar a duração é HH:MM:SS:QQ (HH=horas, MM=minutos, SS=segundos e QQ=quadros - este último elemento é opcional).

Duration: ?

*

Categoria: Selecione o tipo de vídeo que será enviado (a partir do menu).

Category: *

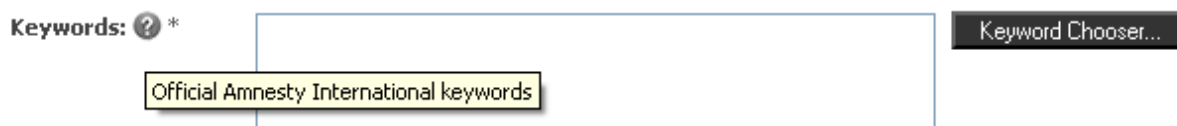


A dropdown menu showing various video categories. The categories listed are: - select -, Advertisement, Amateur, Animation, B Roll, Campaign Video (highlighted), Compilation, Concert, Current Affairs Programme, Cut Piece, Documentary, Drama, Dramatized Documentary, Feature Film, Internal Product, Interview, Meeting, Music, News Access Tape, and News Item.

ADICIONAR VÍDEO

Notas sobre Idiomas: Use esse campo para indicar se alguma das falas é legendada, se mais de um idioma é usado.

Palavras-chave: Escolha da lista de palavras-chave da AI. Caso você conheça as palavras-chave, elas podem ser digitadas separadas por vírgula. Ao clicar no selecionador de palavras-chave aparecerá uma lista de todas as palavras-chave autorizadas da Anistia Internacional.



Campanhas: Campanhas oficiais da AI (a partir do menu). Essa função deve ser usada se o vídeo estiver associado a uma campanha específica.

Tipo de direito autoral: Deve-se, **necessariamente**, atribuir direitos autorais (*copyrights*) a todos os recursos de mídia. Selecione entre uma das seguintes categorias gerais.

- © *Amnesty International* - vídeos que são propriedade e/ou que foram gravados exclusivamente pela Anistia Internacional.
- © *Terceiros* - vídeos que pertencem inteiramente a outra entidade.
- © *Particular* - vídeos que pertencem inteiramente a indivíduos que não querem ser identificados pelos mais diversos motivos, inclusive por questões de segurança.
- © *Misto* - vídeos que contêm gravações ou outros materiais provenientes de várias fontes. Por exemplo, um documentário pode conter notícias gravadas pela APTN além de gravações da Anistia Internacional.

Créditos de direitos autorais: Caso se faça uso ou cópia de um vídeo, esse é o texto que deve ser utilizado para acompanhar o item.

Notas sobre Acordos: Esse campo é muito importante. É onde devem ser digitadas quaisquer especificações sobre restrições à reutilização da imagem. Devem aparecer aqui, por exemplo, indicações sobre se a Anistia Internacional pode usar esse vídeo no âmbito interno (na web, exibições em eventos da AI, etc) e no âmbito externo (transmissões televisivas ou sites externos). Ademais, devem ser listadas quaisquer restrições ou problemas específicos com a gravação, **além disso**, deve-se registrar que não existem quaisquer restrições ou problemas. Essas informações garantirão que os vídeos sejam utilizados somente quando seu uso cumprir os termos do acordo. Lembre-se que **TODO O VÍDEO QUE FOR ENVIADO AO ADAM SEM ESSAS INFORMAÇÕES NÃO PODERÁ SER USADO NOVAMENTE, DE NENHUM MODO, POR NINGUÉM DENTRO DO MOVIMENTO. INFRINGIR DIREITOS AUTORAIS É ALGO MUITO SÉRIO E AS TÉCNICAS DE LOCALIZAÇÃO DIGITAL PERMITEM QUE OS DETENTORES DE DIREITOS AUTORAIS POSSAM ATENTAMENTE VERIFICAR OS USOS NÃO AUTORIZADOS.**

Caso as especificações sobre direitos autorais sejam desconhecidas, isso deve ser indicado nas **Notas sobre Acordos**. Até que essas informações sejam disponibilizadas com exatidão o material somente será visualizado pelos membros da Coleção de Equipe local.

Agreement Notes:



Details of any reuse restrictions. Source contact details etc

ADICIONAR VÍDEO

Na hora de acrescentar as Notas sobre Acordos pode ser útil tentar responder as seguintes questões:

- Esse material pode ser distribuído pela AI para organizações externas?
- Esse material pode ser usado em materiais impressos internos e de campanhas da AI?
- Esse material pode ser usado em sites internos e de campanhas da AI?
- Esse material pode ser usado para fins de recrutamento de membros, de arrecadação de fundos e/ou em sites ou materiais impressos de publicidade?
- Esse material pode ser usado indefinidamente pela AI? Há uma data limite após a qual não mais poderá ser usado?
- Esse material pode ser alterado ou editado?
- Esse material pode ser vendido?

Produtor: Adicione o nome, se possível

Documentos: O vídeo pode ter sido produzido para acompanhar um documento publicado pela Anistia Internacional (relatório, release, etc). Caso tenha sido e o Índice AI do documento estiver disponível, incluí-lo criará um link em hipertexto para a base de dados documental ALFRESCO e para o texto específico. O Índice AI deve ser digitado na seguinte forma:
ACT 35/003/2009

Decupagem / Transcrição: A decupagem é uma descrição da gravação contida em um vídeo, geralmente em ordem cronológica. Uma decupagem aprofundada pode ficar da seguinte maneira (com código de tempo):

10:07:45:19

Afeganistão

PA de campo próximo a Candahar

PM panorâmica direita à esquerda mostrando crianças e alojamentos do campo

PA duas crianças pequenas à distância caminhando em direção à câmara

PM duas mulheres bombeando água em um campo (crianças ao fundo)

PP recipientes cheios de água


PM mulheres com burcas olhando roupas em mercado de Cabul


PM dois soldados em banca do mesmo mercado de Cabul, termina com panorâmica E-D

Uma transcrição é um registro por escrito da língua falada; pode ser de uma entrevista ou de um discurso. Aqui, qualquer coisa que for relevante para o conteúdo do vídeo auxiliará na busca, pois essa área é coberta por todas as buscas efetuadas na caixa de buscas geral. Lembre-se que uma decupagem eficiente garantirá que o vídeo possa ser disponibilizado para o uso mais amplo possível.

Data de Criação / Precisão da Data de Criação: Nem sempre sabemos a data exata da produção ou o dia da gravação, portanto essa função oferece uma certa flexibilidade caso as datas exatas sejam desconhecidas.

ADICIONAR VÍDEO

Date Created: *  (dd/mm/yyyy HH:mm)



- select -
- Known Year
- Known Month
- Known Day
- Known Decade
- Estimated Year
- KNOWN_DAY
- KNOWN_MONTH
- KNOWN_YEAR

Local de Criação: Trata-se aqui da locação da gravação - caso tenha sido gravada em um local. Para vídeos que incluem conteúdos de várias partes do mundo, deve-se informar o local em que o vídeo foi editado / finalizado / produzido.

Miniatura: Use somente se for diferente do vídeo já enviado

Data de embargo: Digite uma data nesse local caso o vídeo não possa ser publicado ou exibido antes de uma determinada data.

Imagem Chocante?: Se o vídeo mostrar imagens de natureza perturbadora marque essa caixa.


Categorias: Escolha a partir do menu suspenso (selecione imagens) e lembre-se também de clicar 'Adicionar'.

Categories

Available categories (remember to click Add to add the category):



Categories to be included:

Remeter / Níveis de Acesso: A não ser que você seja membro de mais de uma Coleção de Equipe você não poderá escolher para qual Nível de Acesso o conteúdo será remetido. Se você for membro de mais de uma coleção, será necessário marcar uma ou todas as caixas para que o conteúdo apareça na(s) coleção (ões) selecionada(s).

Futuramente, esse método deverá passar por algumas alterações. No momento, para que um arquivo de imagem, de vídeo ou de áudio seja adicionado ao site principal do ADAM, envie um e-mail para audiovis@amnesty.org com os números da ID e eles serão adicionados à base de dados principal.

CATALOGAÇÃO: DICAS E SUGESTÕES

Para encontrar arquivos de mídia utilizando o ADAM deve-se efetuar uma busca de metadados. Metadados são geralmente definidos como 'dados sobre dados' (informações a respeito de informações) e podem incluir dados técnicos, administrativos ou descritivos. Mídias em forma de imagens e vídeos não contêm palavras, portanto esses metadados são de extrema importância. Para que as imagens sejam encontradas, deve-se adicionar palavras a elas. A qualidade dessas informações definirá se o arquivo de mídia será encontrado com facilidade ou se ficará perdido para sempre. Todos os campos no ADAM são totalmente submetidos à busca, seja individualmente ou todos de uma só vez.

Título

O título será visível junto à miniatura dos resultados exibidos em uma busca. Um título claro e útil ajudará os usuários na seleção dos recursos.

Descrição

A descrição (ou legenda) é a área mais importante para se acrescentar informações. Trata-se de informações factuais e contextuais sobre o recurso, as quais geralmente são reproduzidas junto ao recurso impresso (uma fotografia) ou distribuídas com uma cópia da gravação de áudio ou de imagem. Essas informações devem estar corretas: lugares e nomes devem ser escritos na forma oficial, siglas e abreviações devem ser explicitadas, deve-se evitar escrita simplificada (estenografia) local - a descrição será consultada por colegas de todo o mundo e deve ser compreendida por todos.

A descrição também é uma oportunidade de fazer com que os recursos possam ter o uso mais amplo possível. Se as informações adicionadas forem úteis, precisas e detalhadas o recurso aparecerá como resultado de um número muito maior de buscas. Tente pensar nas melhores formas de conectar os arquivos de mídia e os conteúdos a serem buscados. As palavras que mais provavelmente seriam usadas para encontrar os recursos devem fazer parte de sua descrição.

Palavras-chave e Campanhas

Palavras-chave e campanhas são selecionadas a partir de uma lista pré-determinada. Elas possibilitam que tenhamos algum controle sobre a linguagem usada no ADAM. Adicione quantas você considerar relevantes.

Tags

As tags não são pré-determinadas; portanto, pode-se adicionar qualquer uma. As tags funcionam do mesmo modo que as palavras-chave e as campanhas - aquela que for inserida vai automaticamente fazer uma conexão com a mesma tag contida em outros recursos. Orações (ex: manifestantes feridos) também podem funcionar como tags. O ADAM considera que palavras correspondam a uma oração, a menos que essas palavras estejam separadas por vírgula. Adicione as tags assim: **parto, mortalidade materna, gravidez**, separando cada uma delas por vírgula.

Decupagem / Transcrições

Se um documentário ou uma gravação de áudio possuem um roteiro, esse roteiro deve ser incluído nesse campo. A narração pode ser submetida a buscas e ajudará a identificar conteúdos mais relevantes. Caso o filme seja muito longo e trate de diferentes assuntos, nesse caso é aconselhável que se faça uma decupagem. A decupagem não precisa ser muito detalhada. Aqui também, tente pensar nos motivos pelos quais alguém poderia querer usar o vídeo e inclua as informações úteis para tais propósitos.

Resumindo

Embora algumas mídias digitais produzam seus próprios metadados (IPTC, XMP, etc) e possibilitem incorporar determinadas especificações de catalogação no próprio arquivo digital, ainda não há um substituto melhor do que colocar palavras nas imagens quando o objetivo é encontrá-las novamente. A catalogação detalhada possibilitará acesso integral aos conteúdos oferecidos pelo ADAM. Nomes de pessoas, localizações, datas são todos cobertos pela busca - é nesses elementos que a atenção aos detalhes é mais crucial. Erros de ortografia / digitação podem fazer com que os recursos fiquem efetivamente invisíveis. Por exemplo, se eu quiser encontrar uma gravação sobre Peter Benenson, não farei uma busca por Peter *Beneson* nem por Peter *Benson*.

GALERIAS

Galerias são um espaço online para a compilação de imagens que posteriormente serão visualizadas ou serão distribuídas por e-mail. Elas têm função similar às 'cestas de compras' encontradas em sites de compras da internet.

As galerias são meios convenientes de armazenar uma seleção de recursos de imagem, de áudio e de vídeo para um projeto específico ou para serem compartilhados com um ou mais colegas. As galerias são áreas que servem para guardar os recursos que você seleciona enquanto pesquisa a coleção. Galerias podem ser nomeadas e renomeadas, editadas a qualquer momento, compartilhadas com outras pessoas, enviadas por e-mail ou, ainda, deletadas totalmente por meio de suas funções.

Nenhum conteúdo que estiver em uma galeria existirá *somente* naquela galeria. Os recursos devem ter sido previamente armazenados em uma Coleção de Equipe ou no acervo geral do ADAM. Uma galeria não é uma área para criar uma coleção privada que você queira compartilhar com colegas selecionados.

Os conteúdos de uma galeria podem ser enviados por e-mail para pessoas que não são usuárias do ADAM; porém, apenas os arquivos de imagem serão enviados - nenhum dos metadados associados (descrições, acordos, etc) acompanhará a imagem. Ao enviar por e-mail os conteúdos de uma galeria para pessoas que não são usuárias do ADAM você deve certificar-se de que essas pessoas não tentarão usá-los sem autorização. Será solicitado que você informe ter lido os Termos e Condições e que confirme que o uso que você pretende dar ao recurso é permitido pelo Acordo.

No espaço **Gerenciar Galeria** você poderá criar novas galerias e optar por compartilhá-las com usuários do ADAM. Além disso, você também poderá criar novas galerias.

Lightbox

Current LightboxManage Lightboxes

Here you may add, remove, rename and reorder Lightboxes. You can also share your Lightboxes with other users.

Note, when you only have one Lightbox it will appear as "My Lightbox". You may rename it if you wish any sharing users to see a different name.

Name	# Sharing	Actions
My Lightbox	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]
AI@50 Project	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]
BBC project	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]

Add a new Lightbox: Add »

Se clicar **compartilhar**, o ADAM pedirá que você encontre o(s) usuário(s) do ADAM com quem você pretende compartilhar a galeria. Da próxima vez que o(s) usuário(s) acessar o ADAM, a galeria que você compartilhou aparecerá no espaço **Gerenciar Galeria** desse usuário e será

incluída no menu suspenso de galerias (veja a figura abaixo). Existe ainda a opção de permitir ou não que outras pessoas editem os conteúdos de uma galeria compartilhada - marcar essa opção permitirá adicionar recursos à galeria.

Para navegar entre galerias durante uma pesquisa você pode escolher a galeria de destino, para onde serão enviados os recursos selecionados, a partir do menu suspenso localizado à esquerda.

GALERIAS



Muitas das novas funções úteis, como **Baixar em Grupo** e **Editar em Grupo**, podem ser acessadas usando-se as galerias.

O novo ADAM é um sistema que estará continuamente sujeito a desenvolvimentos e a melhoras. Uma das áreas em que deve haver pequenas alterações é a das galerias. Os princípios, porém, permanecerão os mesmos. Elas continuarão sendo as áreas destinadas a armazenar registros de Recursos e a compartilhar Recursos selecionados com os colegas.

ADMINISTRAR UMA COLEÇÃO DE EQUIPE

Coleções de equipe: o que são?

As Coleções de Equipe são áreas localizadas dentro do ADAM para que as Seções, as Estruturas e os Escritórios ou as Equipes da AI possam criar e armazenar suas próprias coleções e, caso desejem, disponibilizá-las para todo o Movimento. Todos os Usuários da Anistia Internacional poderão acessar o acervo principal do ADAM, administrado a partir do SI, e qualquer Coleção de Equipe a qual os usuários pertençam. Para Coleções de Equipe maiores, será preciso haver um Administrador do ADAM que supervisione a coleção em nível local. As Coleções de Equipe menores serão administradas pela Equipe de Recursos Audiovisuais do SI.

As Coleções de equipe estão se tornando a maneira mais fácil e mais simples de compartilhar conteúdos audiovisuais dentro de toda a Anistia Internacional e fora dela. Uma imagem enviada da Austrália poderá ser usada por colegas da França quase que imediatamente. Os metadados adicionados permitem que todos possam ver, de uma maneira simples, o que o material é e como pode ser usado.

Todos os usuários do novo ADAM devem ser membros de uma Coleção de Equipe (CE). Para que o usuário torne-se membro, um administrador da Equipe de Recursos Audiovisuais ou um administrador da CE em questão devem designar o usuário à CE.

Caso você seja um Usuário Administrador de CE, então você será responsável (ou um dos responsáveis) por supervisionar as relações com os membros daquela CE.

Um Administrador de Coleção de Equipe tem responsabilidade sobre as seguintes funções:

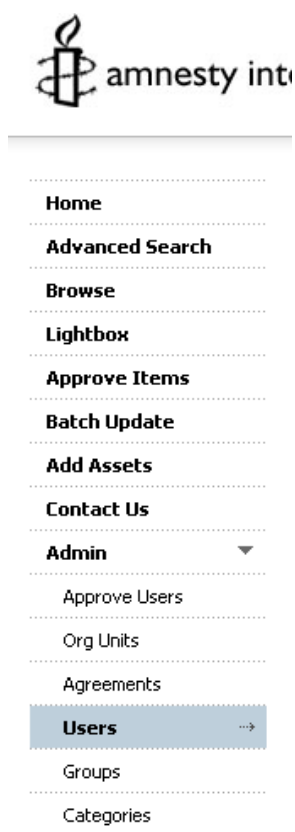
- Adicionar colegas à CE local
- Criar subcoleções, caso necessário
- Manter-se atualizado sobre novos desenvolvimentos no ADAM, sugerir melhoras, etc

Os usuários do ADAM podem ser membros permanentes ou temporários de uma CE e podem pertencer a mais de uma CE ao mesmo tempo. Todas essas configurações podem ser feitas e alteradas na área de Admin, no menu localizado à esquerda.

ADMINISTRAR UMA COLEÇÃO DE EQUIPE

Funções do ADAM

A barra de menu, localizada à esquerda da tela do ADAM (e sempre visível), é um atalho para todas as funções do ADAM. 'Admin' aparecerá **somente** se você tiver sido designado como Usuário Administrador de Coleção de Equipe.



A partir dessa área podem ser acessadas todas as funções administrativas. As tarefas administrativas efetuadas nessa área serão aplicadas apenas à Coleção de Equipe da qual você é membro.

Os direitos de acesso dos usuários podem ser configurados em **Grupos**.

Subcoleções dentro de uma Coleção de Equipe podem ser criadas em **Organizar Unidades**.

Usuários Administradores não terão que **Aprovar Usuários**, pois todos os Usuários da AI deveriam estar acessando o novo ADAM com sua OpenID, a qual dispensa a etapa de aprovação. Se algum Usuário aparecer nessa área notifique a Equipe de Recursos Audiovisuais.

Não faça nenhuma alteração dentro de **Acordos** ou **Categorias** sem antes consultar a Equipe de Recursos Audiovisuais do Secretariado Internacional.

Adicionar Usuários à Sua Coleção de Equipe

Para adicionar usuários do ADAM a uma CE clique em **Admin** e depois em **Usuários**. Use o formulário para encontrar a pessoa que você quer adicionar / remover da CE. A pessoa já deverá ter sido registrada como usuária do ADAM.

ADMINISTRAR UMA COLEÇÃO DE EQUIPE

Quando você as encontrar clique **editar**

Find Users

Forename:	<input type="text" value="wayn"/>	Surname:	<input type="text"/>
Username:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>
Organisation:	<input type="text"/>		
Group:	<input type="text" value="[any]"/> ▼		
	<input type="button" value="Find"/>		

Users:

	Name ↑↓	Username ↑↓	Email ↑↓	
	Minter, Wayne	wminter	wminter@amnesty.org	[edit] - [message]

No item **Usuários em Grupo**, marque se eles deveriam ser um **Usuário** ou um **Administrador** da CE em questão.

Edit User

Username:	tdarach
Remote Username:	<input type="text" value="tdarach"/>
Forename:*	<input type="text" value="Tim"/>
Surname:*	<input type="text" value="Darach"/>
Email Address:*	Tim.Darach@amnesty.org
Organisation:	<input type="text"/>
Address:	<input type="text"/>
Telephone:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Website:	<input type="text"/>
Admin Notes:	<input type="text"/>
User in Groups:	<input type="checkbox"/> AI Norway : Admin <input type="checkbox"/> AI Norway : Users
Suspend User?:	<input type="checkbox"/> *The user will not be able to login until the suspension has been removed.
Hide User?:	<input type="checkbox"/> *The user will not be able to login and they will not be displayed in the user list.
Email user?:	<input checked="" type="checkbox"/>
Optional Additional Message:	<input type="text"/>

|

ADMINISTRAR UMA COLEÇÃO DE EQUIPE

Um **Usuário** pode adicionar, visualizar e baixar conteúdo dessa Coleção.

Um usuário **Administrador** poderá enviar recursos, editar todos os conteúdos, baixar arquivos e adicionar pessoas à Coleção de Equipe.

Compartilhar arquivos de mídia de sua Coleção de Equipe

No momento, há duas maneiras de compartilhar essas imagens com outros usuários do ADAM:

1. Informe a Equipe de Recursos Audiovisuais que você possui imagens, vídeos ou áudios que gostaria que fizessem parte do acervo principal do ADAM. Feito isso, transferimos esses arquivos para o acervo principal. É provável que tenhamos algumas perguntas sobre direitos autorais.

2. Adicione como usuária de sua coleção a pessoa que você gostaria que pudesse ver as imagens, os vídeos ou os áudios. Isso pode ser feito na opção Admin do menu (veja acima).

Para obter mais informações e receber auxílio prático sobre como desenvolver sua Coleção de equipe, contate audiovis@amnesty.org.