

Manual de instalação e utilização do software NACAOB.

História:

A primeira versão do NACAOB foi criada em 1990 por Dario Scott e Ana Silvia Volpi Scott e teve como objetivo auxiliar o pesquisador a coletar todas as informações dos registros paroquiais de forma fidedigna. O sistema foi desenvolvido em Clipper e utilizava um banco de dados Dbase. O lay-out das telas de inclusão sempre levaram em consideração mostrar ao pesquisador o maior número de informação possível sobre a fonte levantada. O primeiro NACAOB funcionava na plataforma DOS, era monousuário e foi desenvolvido com a especificidade dos livros de registro de batizados (NAscimentos), CAsamentos e ÓBitos de uma paroquiai do Norte de Portugal (São Thiago de Ronfe), daí o nome NACAOB.

O programa desenvolvido foi além da inclusão dos registros, ele fazia um cruzamento nominativo dos três registros e montava um arquivo de família automaticamente ajudando assim o pesquisador na reconstituição de famílias. O algoritmo montado para esse cruzamento foi baseado na metodologia clássica de reconstituição de família de Louis Henry.

Esta versão visual do NACAOB foi desenvolvida partindo do programa já consolidado em DOS e ajustado para a realidade brasileira. Para esses ajustes contamos com o apoio do Grupo de Pesquisa Demografia & História e recursos financeiros do CNPq.

Instalação do programa

Se não for a primeira instalação, deverá primeiro desinstalar a versão anterior através do painel de controle, desinstalar o programa "NACAOB"

	Programas a Recursos	- 0	×.	
🛞 🗁 - 🕈 🚈 + Parrel de C	👻 🖒 – Pelapisar Programas e Kerur	4) (P)		
Inicio do Parent de Controle Estar atualizações instaladas 9 Alexandra de atualização de atualidadas	Desinstalar ou alterar um programa Para desinstalar um programa, selectore-o na lista e clique em Desinstalar, Alterar ou Repar	u.		
	Organizat Devinstalia Alteriar Reparat	Editor	Instalado r	ero =
	Microsoft Windows SDK for Visual Studio 2008 Tools Microsoft Wedows SDK for Visual Studio 2008 Win32 Tools Microsoft Wedows SDK for Visual Studio 2008 Win32 Tools Microsoft de Protecto Santander 1,262	Microsoft Corporation Microsoft Corporation	08/04/201 08/04/201 05/05/201	3 (3 13
	P march	Naceu	15/03/201	4
	Nexet Viewe de produce 1.0000 Nexet Viewe de produce 1.0000 Nexet Viewe de produce 1.0000 Nexet Viewe de produce 1.00000 Nexet Viewe de produce 1.0000 Nexet Viewe de produce 1.00000 N	Microsoft Corporation CRUCHALTEC Microsoft Corporation Sony Corporation	08/04/2011 05/11/201 30/15/201 05/11/201 30/16/201	3 3 2 0 2 *
	Link de Ajudie: http://www.Nacac.com Tariarity: 243 MB			

Executar o arquivo de Setup e proceder a instalação normalmente.



15	Nacaob - InstallShield Wizard
2	Welcome to the InstallShield Wizard for Nacaob
	The InstallShield(R) Witzerd will Install Nacaob on your computer. To continue, click Next.
	WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
	< Back Next > Cancel

a.	Nacaob -	InstallShield	Wizard	
License Agre Please read t	ement he following license agreemi	ent carefully.		と
To add your ow 1. Navigate to 2. Select the I	n license text to this dialog, the User Interface view. IcenseAgreement dialog.	specify your license	agreement file in the	Dialog editor.
 Choose to 4. Once in the 5. Set FileNa After you build 	edit the dialog layout . Dialog editor, select the Me me to the name of your lice your release, your license teo	emo ScrollableText nse agreement RTF et will be displayed in	control. Rile. 1 the License Agreen	nent dialog.
Choose to A. Once in the S. Set FileNa After you build I accept the 1 I do not acce	edit the dialog layout. Dialog editor, select the Me me to the name of your lice your release, your license tes erms in the Scense agreemen pt the terms in the license ag	emo ScrollableText (nse agreement RTF et will be displayed i nt greement	control. Rie. 1 the License Agreen	Print
Choose to Conce in the Concept the i Concept the i Concept the i Concept the i Concept the i	edit the dialog layout. Dialog editor, select the Me me to the name of your license teo your release, your license teo erms in the license agreement pt the terms in the license ag	emo ScrollableText (nse agreement RTF et will be displayed i nt greement	control. file.	Print

6	Nacad	b · InstallShield	Wizard	×
Customer In	formation			
Please enter	your information.			C
Liser Name:				
Nome				
Organization	12			
nstallShield				
		< Back	Next >	Canrel



\$	Nacaol	b - InstallShield \	Nizard	
Ready to In	stall the Program			4
The wizard	is ready to begin installati	on.		
If you want the wizard.	to review or change any o	of your installation settin	ngs, dick Back, Click (Cancel to exit
Current Sett	ings:			
Setup Type	6			
Typical	ł.			
Destination	r Folder:			
C:\Pro	gram Files (x86)(My Produ	act Name\		
User Inform	nation:			
Name:	Nome			
Compa	eny:			
nstaliShield				



Após a instalação executar o programa NACAOB que terá um atalho na área de trabalho.



Utilizando o NACAOB

Primeiro Login

Caso ainda não seja usuário do NACAOB deve efetuar o seguinte login:

Login: **teste**

Senha: nacaob

1		Login	- • ×
	Lauire teste	Serita	Conectar .
	Usuário selecionad Arquivo	o: Teste NACAOB	
	Arguivo Municipal / Localidade	Alfredo Pimerita	w.
NACAOB	PT, Minho, RONFE Pasta de Imagens.	(freguesia para ensaios)	¥.
	c:\imagens		
Versao 1.14 Databane=nacaob			OK Sair

Usuário já cadastrado deverá digitar "usuário" e "senha" recebido pelo administrador do sistema <u>dariostt@gmail.com</u>.

5/		ogin	
	Listaire deric	Şerha	Conectar .
A	Usuário selecionado: Arquivo	Dario Scott	
	Curia Metropolitana P	arta Alegre	*
	Localidade		
ALLA LAD	BR, RS, Porto Alegre	Nossa Senhora da Madre de De	us v
NACATOD	Pasta de Imagens: c:\imagens		
Versao 1.14 Databane=nacaob		[OK <u>S</u> air

Na primeira vez que efetuar o login recebido pelo administrador o usuário deverá verificar se o ARQUIVO e LOCALIDADE estão corretos para iniciar o cadastramento dos registros.

No campo pasta de imagens o usuário deverá informar o local onde vai trabalhar com as imagens, por exemplo:

F:\ ou C:\Imagens

Importante

Como todos os pesquisadores trabalham na mesma base de dados, é muito importante que qualquer inclusão nos cadastros comuns sejam feitas com muita atenção pois não é permitido alteração nessas tabelas. Se ocorrer de incluir uma informação errada, deve-se encaminhar um



e-mail para o administrador da base (<u>dariostt@gmail.com</u>) para que seja retirada a informação que não será utilizada.

Naturalidade

O registro das Naturalidades também será utilizado como localidade no cadastro de Arquivo, por isso, devemos primeiro cadastrar a Naturalidade e depois o Arquivo. Esta tabela também é utilizada no cadastro de indivíduos.

Para inserir uma nova Naturalidade clique no botão amarelo com o sinal de + (mais), Digite os dados de Pais, Região, Estado, Município e quando chegar no campo Naturalidade digite de forma abreviada o país (ex. Brasil
, Portugal <PT>, Itália <IT>, conforme a tabela abaixo. Isso vai facilitar na pesquisa pois só o campo Naturalidade aparece na consulta das telas.

Também abreviar o campo Estado, digitar o Município e separar todas as informações por vírgula e espaço como, por exemplo:

BR, RS, Porto Alegre, Nossa Senhora da Madre de Deus PT, Açores, Ilha de São Jorge, Freguesia Santa Catarina

Depois de inserir os dados, salve o registro clicando no disquete.

				(market
-		Formulario de Naturalidade		100.00
lome			Insere Lin	npar
Natura	sidade			
H	4 469	de 3372 🕨 📔 🚸 🗙 🛃		
ld Na	luralidade	2		
Pais		BR - Brasil		¥
Regi	80:::	Sul		¥
Estad	50:	RS		-
Muni	cipio:	Porto Alegre		~
Netu	aldade	BR. RS. Porto Alegre: Nossa Senhora da Madre de	Deus	-11
-	\$7-5-C			1.1
	PR DS	ROBDE Nosses Sambora da Concelcião de Viamião		
	and the state	. Nossa Senhora de Oliveira da Vara		
	BR. RS			
E	BR, RS	i, Pelotas		
	BR, RS BR, RS BR, RS	5, Pelotas 1, Piratinim		
	BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS	5, Pelotas 5, Pratinim 1, Porto Alegre		
	BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS	5, Pelotas 5, Pratinim 1, Porto Alegre 1, Porto Alegre, Nossa Senhora da Madre de Deus		
	BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS	5, Pelotas 5, Pratinim 5, Porto Alegre 1 Porto Alegre, Nosca Senhora da Madre de Deus 5, Povo de São Borges		
	BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS	5, Pelotas 5, Pratrim 5, Porto Alegre 1, Porto Alegre, Nossoa Senhora da Madre de Deus 1, Povo de São Borges 5, Povo de São Borga de Massões		
	BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS	5. Pelotas 5. Pratinim 5. Porto Alegre 1. Porto Alegre, Nosea Serinom da Madre de Deus 1. Povo de São Borges 1. Povo de São Borga de Masões 1. Povo de São Gaptel		
	BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS	5. Pelotas 5. Porto Alegre 1. Porto Alegre - Nosca Senhora da Madre de Deus 5. Povo de São Borges 1. Povo de São Borge de Masões 5. Povo de São Borja de Masões 5. Povo de São Majuel		
	BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS BR, RS	5. Pelotas 5. Porto Alegre 6. Porto Alegre 1. Porto Alegre - Nosca Senhora da Madre de Deus 5. Povo de São Borges 1. Povo de São Borge de Masões 1. Povo de São Borge de Masões 1. Povo de São Miguel 1. Povo de São Miguel 1. Povo de São Miguel		



Segue abaixo a sigla de países segundo a norma ISO3166 utilizada:

Pais	Sigla
Afeganistão	AF
África do Sul	ZA
Albânia	AL
Alemanha	DE
Andorra	AD
Angola	AO
Anguilla	AI
Antártida	AQ
Antígua e Barbuda	AG
Antilhas Holandesas	AN
Arábia Saudita	SA
Argentina	AR
Argéria	DZ
Armênia	AM
Aruba	AW
Austrália	AU
Áustria	AT
Azerbaijão	AZ
Bahamas	BS
Bahrein	BH
Bangladesh	BD
Barbados	BB
Belarus	BY
Bélgica	BE
Belize	ΒZ
Benin	BJ
Bermudas	BM
Bolívia	BO
Bósnia-Herzegóvina	BA
Botsuana	BW
Brasil	BR
Brunei	BN
Bulgária	BG
Burkina Fasso	BF
Burundi	BI
Butão	BT
Cabo Verde	CV
Camarões	CM
Camboja	КН
Canadá	CA
Cazaquistão	KZ

Pais	Sigla
Chade	TD
Chile	CL
China	CN
Chipre	CY
Cingapura	SG
Colômbia	CO
Congo	CG
Coréia do Norte	КР
Coréia do Sul	KR
Costa do Marfim	CI
Costa Rica	CR
Croácia (Hrvatska)	HR
Cuba	CU
Dinamarca	DK
Djibuti	DJ
Dominica	DM
Egito	EG
El Salvador	SV
Emirados Árabes Unidos	AE
Equador	EC
Eritréia	ER
Eslováquia	SK
Eslovênia	SI
Espanha	ES
Estados Unidos	US
Estônia	EE
Etiópia	ET
Federação Russa	RU
Fiji	FJ
Filipinas	PH
Finlândia	FI
França	FR
França Metropolitana	FX
Gabão	GA
Gâmbia	GM
Gana	GH
Geórgia	GE
Gibraltar	GI
Grã-Bretanha (Reino Unido, UK)	GB
Granada	GD
Grécia	GR



Pais	Sigla	Pais	Sigla
Groelândia	GL	Índia	IN
Guadalupe	GP	Indonésia	ID
Guam (Território dos Estados Unidos)	GU	Irã	IR
Guatemala	GT	Iraque	IQ
Guiana	GY	Irlanda	IE
Guiana Francesa	GF	Islândia	IS
Guiné	GN	Israel	IL
Guiné Equatorial	GQ	Itália	IT
Guiné-Bissau	GW	lugoslávia	YU
Haiti	HT	Jamaica	JM
Holanda	NL	Japão	JP
Honduras	HN	Jersey	JE
Hong Kong	НК	Jordânia	OL
Hungria	HU	Kênia	KE
lêmen	YE	Kiribati	КІ
Ilha Bouvet (Território da Noruega)	BV	Kuait	кw
Ilha do Homem	IM	Laos	LA
Ilha Natal	СХ	Látvia	LV
Ilha Pitcairn	PN	Lesoto	LS
Ilha Reunião	RE	Líbano	LB
Ilhas Aland	AX	Libéria	LR
Ilhas Cayman	KY	Líbia	LY
Ilhas Cocos	CC	Liechtenstein	LI
Ilhas Comores	KM	Lituânia	LT
Ilhas Cook	СК	Luxemburgo	LU
Ilhas Faeroes	FO	Macau	МО
Ilhas Falkland (Malvinas)	FK	Macedônia	МК
Ilhas Geórgia do Sul e Sandwich do Sul	GS	Madagascar	MG
Ilhas Heard e McDonald (Território da	111.4	Malásia	MY
Austrália)		Malaui	MW
Ilhas Marianas do Norte	MP	Maldivas	MV
Ilhas Marshall	MH	Mali	ML
Ilhas Menores dos Estados Unidos	UM	Malta	MT
Ilhas Norfolk	NF	Marrocos	MA
Ilhas Seychelles	SC	Martinica	MQ
Ilhas Solomão	SB	Maurício	MU
Ilhas Svalbard e Jan Mayen	SJ	Mauritânia	MR
Ilhas Tokelau	ТК	Mavotte	YT
Ilhas Turks e Caicos	TC	México	MX
Ilhas Virgens (Estados Unidos)	VI	Micronésia	FM
Ilhas Virgens (Inglaterra)	VG	Mocambique	M7
Ilhas Wallis e Futuna	WF	Moldova	



Pais	Sigla	Pais	Sigla
Mônaco	MC	São Cristóvão e Névis	KN
Mongólia	MN	São Martim	MF
Montenegro	ME	São Tomé e Príncipe	ST
Montserrat	MS	Senegal	SN
Myanma	MM	Serra Leoa	SL
Namíbia	NA	Sérvia	RS
Nauru	NR	Síria	SY
Nepal	NP	Somália	SO
Nicarágua	NI	Sri Lanka	LK
Níger	NE	St. Pierre and Miquelon	PM
Nigéria	NG	Suazilândia	SZ
Niue	NU	Sudão	SD
Noruega	NO	Suécia	SE
Nova Caledônia	NC	Suíça	СН
Nova Zelândia	NZ	Suriname	SR
Omã	OM	Tadjiquistão	ΤJ
Palau	PW	Tailândia	TH
Panamá	PA	Taiwan	ΤW
Papua-Nova Guiné	PG	Tanzânia	ΤZ
Paquistão	РК	Território Britânico do Oceano índico	10
Paraguai	РҮ	Territórios do Sul da França	TF
Peru	PE	Territórios Palestinos Ocupados	OS
Polinésia Francesa	PF	Timor Leste	ТР
Polônia	PL	Тодо	TG
Porto Rico	PR	Tonga	TO
Portugal	РТ	Trinidad and Tobago	TT
Qatar	QA	Tunísia	ΤN
Quirguistão	KG	Turcomenistão	ТМ
República Centro-Africana	CF	Turquia	TR
República Democrática do Congo	CD	Tuvalu	TV
República Dominicana	DO	Ucrânia	UA
República Tcheca	CZ	Uganda	UG
Romênia	RO	Uruguai	UY
Ruanda	RW	Uzbequistão	UZ
Saara Ocidental	EH	Vanuatu	VU
Saint Vincente e Granadinas	VC	Vaticano	VA
Samoa Ocidental	AS	Venezuela	VE
Samoa Ocidental	WS	Vietnã	VN
San Marino	SM	Zaire	ZR
Santa Helena	SH	Zâmbia	ZM
Santa Lúcia	LC	Zimbábue	ZW
São Bartolomeu	BL		



Arquivo

Para inserir um novo arquivo utilize o botão + (mais), depois digite o nome do Arquivo e o endereço. Depois salve o registro clicando no disquete.

Um mesmo arquivo possuí registros de diversas localidades, portanto é necessário que se posicione no arquivo que vai atribuir uma localidade, depois teclar no botão + (mais) de Localidades e depois selecionar uma existente que foi previamente cadastrada na tela de Naturalidade. A opção de vincular LOCALIDADES aos ARQUIVOS não está mais disponível aos pesquisadores. Portanto toda inclusão de nova localidade deverá ser solicitada ao administrador da base por e-mail para <u>dariostt@gmail.com</u> justificando a inclusão da nova localidade que deverá ter sido previamente cadastrada nas NATURALIDADES.

Fica portanto disponível ao pesquisador somente o cadastro do ARQUIVO e dos livros referentes ao ARQUIVO/LOCALIDADE.

Arc	uiwos.	Locs	lidades		Doc	somentos		
			Cocalidadus			All the second second	The second second	
14 4 15 de17 9 H 19 H			14 4 4 de4 > >1			10 0 1 de3 🕨 🔰 🔶 🔜		
ki Arq	avo: 1	Locak	dade:		Documento:			
Nome Cute Metropolitaria Porto Alegae		BR, F	BR, RS, Poto Alegre, Nossa Senhora da Madre de Deu \forall			Livro de Batismos		
Curia Metropolitana Porto Alegre Endereco: endereço do arg. POA		Arel	Ane Battado Inicio		Total	de registros 19135		
		Ann			Total de individuos: 122475			
enue	Cuta Metropolitana Porto Alegie Indereco endereco do arg. POA Lista de arguivos cadastrados - A Arguivo da Orleans Arguivo Edgard Leuennoth Arguivo Estadual do Parana Arguivo Estadual do Parana Arguivo Hatónco Ultramarino Arguivo Municipal Alhedo Pinenta		Commente Inican					
		-		Casamento Completa			12	
	Lista de arquivos cadastrados		asanento ren	Obito Completo				
	Arguivo da Orleana	Ano C	Xolio inicio			Lista de documentos	i	
	Arguiva Edgard Leventoth	Ana C	Xolto Fire:		•	Live de Kalance		
	Arquivo Estadual do Parana	-	L Cata da Invalidada	des extentes and		Livro de Casamentos	Ê	
	Arquivo Hatórico Ultramarino		BD DC Frag Name Serbers de Basies Ba			Livro de Óbitos		
	Arquivo Municipal Alfredo Pimenta		BD DS Een and	sia de São José de Taguari Senhora da Concerção de Va	*			
	Arguivo Peroquial da Louală		BR. RS. Notes Sec					
	Arguivo Publico Minero		the Dis Date Mar					
	Centro de Memória da Amazônia		Autor Charles and	Arthurson Condendaria and and and and and and and and and an				
	Cuita Diocesana de Franca							
	Curia Diocesana de Jundial							
	Curia Dircesaria de Guixada							
	Curia Diocesana de São João da Boa Vista							
	Cúrta Metropolitana de Belém							
	Curia Metropolitana de Curtiba	1						
	Curia Metropolitaria de Sao Paulo							
	Curie Metropolitaria Pinto Alegre							

Ainda no campo de Localidades o pesquisador pode registrar o período de início e fim para cada tipo de registro paroquial, sendo que os campos (batizado completo, casamento completo e óbito completo) deverão ser selecionados se não existir lacunas nos registros, ou seja, possuir a série completa.

Após atribuir uma Localidade ao Arquivo, é necessário incluir o Documento referente a essa Localidade e Arquivo, neste caso o pesquisador poderá cadastrar somente "Livros de Batismos" (genérico para todos os batizados) ou "Livro Batizado 01 Livres 1700-1749", "Livro Batizado 02 Livres 1750-1759", etc...



Padres

A inserção de novos Padres funciona como o restante das telas apresentadas utilizando o botão + (mais) ou através do botão insere ao lado do nome no topo do formulário.

Cadastra-se o nome do Padre e a Ordem Religiosa e depois salva com o botão com o disquete.

Nesta tabela temos o registro em
branco> quando não informado e o registro <?> quando o nome do padre está ilegível.

₽ <u>C</u> a	dastro	Relatórios	Familia	Adm	Ajuda	- 8
Nome	[Insere	Limpar
Padres						
14	4 5	de 707	I P PI	+ 6		
ld Padre: nome:		709				
		Agostinho d	le São José	Falcão		
ordem	Religiosa:	Franciscan	8			
	Nome d	lo Padres				^
	2					- 1
	7 Francis	sco Antônio d	e Mello			
	Agostinh	o de São Jos	é Falcão			
	Agostinh	io dos Santos	6			
	Agostinh	io dos Santos	e Abreu			
	Agostinh	io Joseph de	Magalhaens			
	Agostinh	io Joseph Sar	npayo			
	Agostinh	o Joze Mend	es dos Reis			
	Alexandr	re de Lima Loi	bato			
	Alexandr	e Joseph Coe	elho da Cost	a		Y

Tabelas auxiliares utilizadas no cadastro dos indivíduos Relação no Casamento**

Relação com o Casal	Descrição
	Sem relação
NA	Noiva
NO	Noivo



Relação Familiar**

Código	Relação Familiar
	Sem relação
CA	Cunhada
CJ	Conjuge
CO	Cunhado
ET	Enteado(a)
FL	Filho(a)
GA	Sogra
GN	Genro
GO	Sogro
IA	Irma
IO	Irmão
MA	Mãe
MD	Madrasta
MM	Avó Materna
MP	Avô Materno
MR	Primo(a) Materno
MT	Tio(a) Materno
NA	Neta
NO	Neto
NR	Nora
PA	Pai
PD	Padrasto
PM	Avó Paterna
PP	Avô Paterno
PR	Primo(a) Paterno
РТ	Tio(a) Paterno
RC	Receptor de exposto
SA	Sobrinha
SO	Sobrinho
SR	Proprietário

Relação com o Evento**

Código	Relação com Evento
	Sem relação
HD	Herdeiro(a)
MD	Madrinha
РС	Procurador(a)
PD	Padrinho
TM	Testamenteiro(a)
TT	Testemunha



Atributos

O cadastro de atributos é utilizado no campo <Títulos e patentes> no cadastro de indivíduos.

A forma de cadastro dos atributos funciona como o restante das telas apresentadas utilizando o botão + (mais) ou através do botão insere ao lado do nome no topo do formulário e depois salva com o botão com o disquete.

<u>C</u> a	dastro Relatórios Familia Adm Ajuda 🗕 🗗				
lome	Insere Limpar				
Atribu	tos				
114	4 72 de 155 🕨 🔰 💠 🗙 🛃				
14 AM	tuto: 84				
14.76					
Atribu	to: Excelent Issima Senhora Dona				
	Atributo				
	Dama Honoraria de S. M. Imperatriz				
	Delegado Major				
	Desembargador				
	Dezembargador				
	Diacono				
	Dom				
	Dona				
	Doutor				
	Doutor Desembargador				
	Doutor em Medicina				
	Excelent issima Senhora				
	Excelent issima Senhora Dona				
<					

Os atributos devem estar cadastrados, caso ocorra a necessidade de cadastrar um novo atributo, não esquecer de atualizar os combos no botão localizado no canto inferior direito da tela.

Nome

Nunca esquecer que o indivíduo zero é o indivíduo principal do Ato e portanto se ele for escravo deverá ser cadastrado primeiro e depois quando tiver cadastrado o proprietário voltar ao registro do indivíduo 0 e informar o número do proprietário. Esses ajustes podem ser feitos na inclusão do registro antes de salvar o ATO (Batizado, Casamento ou Óbito).

Para se relacionar um proprietário a um escravo é necessário que se cadastre o proprietário com a **<relação familiar>** SR – Proprietário e depois o número desse indivíduo poderá ser utilizado como proprietário de um ou mais indivíduos do Ato.



Os nomes devem ser inseridos com a grafia original do documento e quando for a primeira inserção o sistema vai solicitar para informar a grafia padronizada, quando se tratar das ligações "de" "da", deixar em branco na grafia padronizada.

Exemplo: José da Silva

Grafia original do nome: José Grafia atual do nome: José	Grafia original do nome: da Grafia atual do nome:
Em Branco Cancela Inclusão Confirma Inclusão	Em Branco Cancela Inclusão Confirma Inclusão
novos nomes na Base de Dados	

Dessa forma a grafia padronizada ira utilizar somente José Silva como nome para o cruzamento.

Da mesma forma os nomes ilegíveis devem ser deixados branco na grafia padronizada, nas telas chamadas de **Grafia atual do nome:**

Sexo**

Sexo	Descrição
F	Feminino
I	llegível
М	Masculino

Estado Cívil**

Estado Civil	Descrição
	Não informado
С	Casado(a)
D	Divorciado(a)
F	Falecido(a)
Q	Desquitado(a)
S	Solteiro(a)
V	Viuvo(a)

Cor

O cadastro de cor foi criado posteriormente para poder registrar fielmente as variações encontradas no cadastro de indivíduos.

A forma de cadastro da cor funciona como o restante das telas apresentadas utilizando o botão + (mais) ou através do botão insere ao lado do nome no topo do formulário e depois salva com o botão com o disquete.



<u>2</u>	adastro Relat	órios Familia Adm Ajuda 💶 🗗 >
ome		Insere Limpar
Assinat	uras	
14	4 8	de 11 🕨 🔰 🌞 🔀 🔚
id Co	r 8	
Desci	ricao: Mameluc	o(a)
	idCor	Descricao
	1	
	2	Branco(a)
	3	Cafuso (a)
	4	Indio(a)
	5	Mulato (a)
	6	Negro(a)
	7	Pardo(a)
	8	Mameluco(a)
	9	Preto
	10	Crioulo
	11	Cabra V
1		2

As cores devem estar cadastradas, caso ocorra a necessidade de cadastrar uma nova cor, não esquecer de atualizar os combos no botão localizado no canto inferior direito da tela.

Legitimidade**

Legitimidade	Descrição
	Não informado
E	Exposto
I	Ilegítimo
L	Legítimo
N	Natural

Naturalidade

Neste campo o pesquisador pode informar diretamente o código para agilizar a inserção quando se conhece o código ou efetuar a pesquisa pelo combo disponível ao lado do campo onde pode se informar o código.

As naturalidades devem estar cadastradas, caso ocorra a necessidade de cadastrar uma nova naturalidade, não esquecer de atualizar os combos no botão localizado no canto inferior direito da tela.



Residência

Este campo pode ser cadastrado da mesma forma que a naturalidade mas possui sua tabela específica.

10		SHOULD	Accession		1. A.	-
<u>e</u> <u>c</u>	adastro	Relatórios	Familia	Adm	Ajuda	- 6
Nome					insere	Limpar
Resid	lência					
11	4 116	de 375	N A	+×		
ld Re	esidencia:	140				
Resk	dencia:	Campos do	Capitão Fra	ncisco Pin	to Bandeira	a, ao pé
Loca	lidade:	BR, RS, R	o Grande			~
	Residência					
	Campo	de Magalhäet	6			
	Campo do Pinheiro					
L	Campo	s de Ana da G	иета			
	Campo	s de Luís Man	uei			
	Campo	s de Pedro Lopes				
	Campo	s de Sebastião Francisco				
	Campo	Campos de Turamandi				
	- Comment	s do Capitão F	rancisco Pin	to Bandes	na ao pe de	Sep. 🗸
	Campio					

Assinaturas

Na tabela de assinaturas são cadastradas as diversas formas de assinaturas encontradas nos documentos.

A forma de cadastro de assinatura funciona como o restante das telas apresentadas utilizando o botão + (mais) ou através do botão insere ao lado do nome no topo do formulário e depois salva com o botão com o disquete.



	adastro melatorios ramilia Adm Ajuba	
ome	insere	Limpar
lasinat	duras	
14	4 1 de 8 > > 🕹 🔛	
ld Ass	sinatura: 1	
	Processing and the second second	
nasina	atura:	
	Assinatura	
•	Sem assinatura (
	Desenhada	
	x	
	Em cruz	
	Sinal	
	Assinatura Pessoal	
	Arrogo	
	Apagada	
*		
		557

** Nestas tabelas específicas, se necessitar de uma inclusão, a mesma deverá ser solicitada por email para dariostt@gmail.com, essa solicitação vai ser estudada e se aprovada será realizada.

Batizados

O NACAOB possui uma tela para inserção de novos Batizados e outra para consulta e alteração dos mesmos.

Deve-se lembrar que toda inserção e alteração se refere ao Arquivo Localidade na tela de login.

Informar qual o documento, previamente cadastrado na tela de inserção de Arquivo.

Informar o Padre que ministrou e registrou o ato, ambos previamente cadastrados na tela de inserção de Padres.

Digitar a data de Batizado e Nascimento se houver. No caso de uma data ilegível recomenda-se repetir a data anterior no registro para não deixar de registrar o ato. Se for informado a idade do indivíduo no batizado, o campo data de nascimento será atualizado efetuando uma subtração da data de batismo com a idade informada.

O campo PASTA refere-se ao nome da pasta onde se encontram as imagens, por exemplo: 4371562 e no campo IMAGEM o número da imagem com zeros à esquerda como por exemplo: 0000017 que refere-se a imagem 17 do DVD DGS4371562.



O Botão para visualizar a imagem só funciona quando a imagem está disponível no endereço colocado no campo pasta de imagem na tela de login.

					Formulá	rio pa	ira c	ons	ulta (de bat	izados	ŝ						100	n Hin In	-
Dados B	ânica	4		1000002011							-	12.1 14								21
Arquivo		Gu	na Met	ropolitaria Porto	Negre					Pad	05 Dec									Ť
Locaid	ade	BP	RS. P	Porto Alegre, No	isa Senhora da Madi	e de De	UE				neg	hetron [3								Y
Docum	ento	L.	vro de l	Batamoa			1	4.	6.2	M 13	9833	Localizar		- 26	alzert	odos o	e dadoe d	lo Bat	lzədo	
Setizedo Data de 31/12/1	Batta 1800	ado qua	ata fer	Data de a 22/12/	Naacimento 1800 segunda feira	1	tade () diajs	Cale s)	Pa	esta 2 agent 1	le 30	Q a	iservaçã	•						
ndivîdu Rel. Car	ce lig Ial	ados a Re	eo ato 6. Fami	lar Rel.Ever	to Titulos e Pat	Nome						Sexo		Ent	ido Civ	1 0	or .		Legtinida	de
		1		¥	v v	Anad	tácia					Femi	ino y			v		4	L	v
Inturale	iade	2	8	R. RS. Porto Ale	gre, Nossa Senhora	da Made	e de l	Deus	¥	Reside	ncia 5	Noes	a Senhor	a da I	ladre d	ie Deur				¥
Doupeg	lo An	a 14	eans: 1	v Xasr	Sen assnatur v	Cond J Escraw	uridic s	-	42027	etario 75 v	Observ	oliçav								
ldøde		0	0	9 Calcula	0.025											1	Abuelizer I	ndivis	dule:	
	01	RFA	REV	Nome		Sexo	EC	CJ	Cor	Leg	ndividuo	Proprietário	NAT	RES	OCP	ASS	RCA I	Þ		
	0			Atastica		F		E		1	201772	420275	2	5	30		, ú	025		
•	1	PA		João		M	C	Ε	7	4	20273	420275	3163	5	93 -	1	0.	000		
•	2	MA		Mata		F	C	E	7	4	20274	420275	3163	5	93	1	0,	000		
•		SR		Mancel Vicente	e Rodrigues	м			1	4	20275		3163	515	93	1	0.	000		
•	3		PD	João Pereira		М			1	4	20276		3163	515	93	1	0.	000		
•	3		140	Romata da Sé	/8	F			1	4	20277		3163	515	93	1	0,	000		
	3 4 5		MD.	Transfer as	20															

Para salvar o Ato do Batizado é necessário cadastrar pelo menos o indivíduo 0 (zero) que vai habilitar o botão na parte superior <Gravar todos os dados e finalizar o registro> para salvar o Batizado. Só salvar todos os dados após cadastrar todos os indivíduos. Caso contrário deverá inserir os indivíduos na tela de <consultar e editar batizados>.

Após salvar o batizado os campos são limpos e se inicia a inserção de um novo batizado.

IMPORTANTE: O primeiro indivíduo é sempre o indivíduo ao qual o Ato se refere e portanto não possuí nenhuma relação familiar e nem relação com o evento (ele é o ator principal), esse é o indivíduo 0(zero), todos os outros indivíduos se tiverem alguma relação familiar com o indivíduo 0 deve-se cadastrar, bem como a relação com o evento, podemos ter assim um Avô Paterno sendo Padrinho por exemplo.

No caso do indivíduo 0 quando informar a idade em Anos, meses ou dias e pedir para calcular no botão calcula, a data de nascimento será automaticamente ajustada.

Pode-se inserir uma observação em qualquer campo do indivíduo, bastando para isso estar posicionado no campo e digitar a tecla de função <F10>. O nome do campo ficará realçado em verde e a observação será mostrada no rodapé toda vez que estiver posicionado no campo.

Casamentos

Para inserir os dados de casamentos deve-se primeiro fazer o login para o arquivo e localidade a que se refere à fonte.



Informar qual o documento, previamente cadastrado na tela de inserção de Arquivo.

Informar o Padre que ministrou e registrou o ato, ambos previamente cadastrados na tela de inserção de Padres.

Digitar a data de casamento.

O campo PASTA refere-se ao nome da pasta onde se encontram as imagens, por exemplo: 4371562 e no campo IMAGEM o número da imagem com zeros à esquerda como por exemplo: 0000017 que refere-se a imagem 17 do DVD DGS4371562.

O Botão para visualizar a imagem só funciona quando a imagem está disponível no endereço colocado no campo pasta de imagem na tela de login.

Arquivo Localidade	2241																				
Localdade		Curia Metr	poltana	Porto A	ege						Mrit	tiou [2								¥
		BR.RS.P	ato Neg	pe, Nossi	a Seriho	va da Madri	de Deu			- 59	Regi	etrou	21								۷
Document	10	Livro de C	asament	08		÷		EN S	6.5	ы	6567	Local	zar		Aua	kzar tod	los os	dados	do Cas	emento	
Casamento										ine. N		10000	2011 11 440		ave Note	SATIROS					
26/10/192	isame	sibado.							1	HIB	10	9	Ubs	vervaça	Casi filho	amento natural	reaksa de Lu	do ás isa. cri	15 hora ousa, e	 O noive sorava de 	ŧ.
ndividuos Rel Casal	Igado	os ao ato Rel. Famili	r Re	il Evento	T	tulos e Pat.	None						Sexo		Esta	do Civi	Co	r .		Legtimid	de
Norvis	Y		V		¥ .	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1.1 Tomai	i Heningu					Mascu	áno v			Y P	artio(a)		N	· ¥
	1127	1.000																			
Vaturalidad Doupação	8	Bf	. RS, Pe	oto Alegn Ar	e Keinatur	•	Cond Ju	ridica	v Propri	Resid etario	déncia 1 Observ	ação	Nosse O norv	s Senho o é filho	na da A Inatura	ipresen i de Lu	tação lisa, cr	tousa, i	escrave	i de Dona	÷
Returalidad Doupeção Idade:	ie (B ince 0	Meses: D	0 C	oto Alegr A Y 5 alcula	e senatur Sem sss Idade 0.00	n metur (v) [inf. 0	Cond A	ridca v	v Propri	Resid	déncia 1 Observ	ação	Nossa O noivi Maria I	s Senho o é filho Madaler	na da A Inatura 1a da S	Apresen II de Lu IIIva, vi	teçêo Isa, cr ûva N	tousa, i ão con Atualiza	escrava sta se i	i de Dona ele é escri duo	v vo
Vaturalidad Doupação Idade:	ince: 0	Meses D 0	es 0 C	oto Alega A v 1 alcula	e senatur Sem ass Idade 0,00	s inatur v√] inat inatur 0	Cond A	ridica V	v Propri	Resid etario Leg	dência 1 Observ V	ação Fropr	Notes O norm Maria I	s Senho o é filho Madaler NAT	re de A natura le de S RES	Apresen il de Lu iliva, vi	tagão Isa, cr úva. N J ASS	tousa, r ão con Rualiza RCA	escrave stane e r Indivi	i de Dona le é escri duo	*
ldade:	ince: 0	Meses D 0	as: 0 C Nome	oto Alegr A Y 3 alcula	e seinatur Sem ass Idade 0,00	n matur_vv] [ikaf 0	Cond Ju Sexo	ridica v	v Propri	Resident	dência 1 Observ v	ação Fropr	Nossa O noivi Maria I Netărio	s Sentio s é Nho Madaler NAT	ra da A natura ta da S RES	foresen i de Lu ilva. vi OCP	teção Isa, cr Iva N J ASS	ousa, i ão con Itualiza RCA	escrave sta se e r Indivi ID 0,000	e de Dona sie é escri	* ***
Naturalidad Doupeção Idade: 0 • 0	ince 0	Meses D 0 FA REV	as: 0 C Nome Lenuirie	oto Alegr A v 1 alcula Alexa de	e seinatur Sem ass Idade 0,00	a anatuar vv] [bef 0	Cond A Sexo	ec cu	Propri	Resit etario Leg	déncia 1 Observ v Individuo 412749	eção Propr	Nossa O norv Maria I	s Sentro 6 6 Niho Madalen NAT	na da A natura ta da S RES	Apresen II de Lu III de Lu	teção Isa, cr Úva. N J ASS 1	tousa, con ao con RCA NO NA	escrave sta se i r Indivi ID 0,000	e de Dona ele é escri duo	*
laturalidad Doupação Idade 0 0 1	e 8 incs. 0 id R	Meses: D 0	BS: 0 C Nome Januaria Lucisa	oto Alegr A y 3 Jaicula Alves de	e seinatur Sem ass Idade 0,00	natur, vv] [anatur, vv] [alent, 0	Cond A Sexo	ec cu	Cor Cor 10	Resident	dêncis 1 Observ v Indivídus 412749 412750	Propr	Nossa O noivi Maria I netărio	NAT	na da A natura te da S RES 1	Apresen el de Lu idva, vi OCP 03 93 93	teção Isa, cr Iva N ASS 1 1 1	tousa, i ăe con RCA RCA NO NO	escrave sta se i IC 0,000 0,000	e de Dona de é escri	ave.
Naturalidad Doupeção Idade 0 0 1 1 2	ed Ri MU SR	Meses: D 0 IFA REV A 3	as: 0 C Nome Termin Januina Luisa Marta M	oto Alegr A v 3 alcule Alves de adalera o	e seinatur Sem ass Idade 0.00 e Aguler da Silva	n initia v kr. 0	Sexo	ec cu	Cor 7 10 10 1	Resid etario	déncis 1 Observ V Indivíduo 412749 412750 412751	еção Рторг 41275	Nossa O now Maria I netário	NAT NAT 3163	natura natura se de S RES 1 1 1	ocp 93 93 93	tação lisa, cr liva N J ASS 1 1 1 1	tousa, d ăe con RCA RCA NO NO	escrave sta se e IC 0,000 0,000 0,000	a de Dona ele é escri	y avc
Vaturalidad Doupeção Idade 0 1 2 3	ed R	Meses: D 0 IFA REV A 3 TT	us: 0 C Nome Tomas Januaha Luisa Mara M Pedro N	oto Alegr A v 3 alcula a Alves de adalerse o fedeiros e	e seinatur Sem ass Idade 0,00 e Agular da Silva e Soura	n netur vij [kr. 0	Sexo F F F M	F EC CJ F E	Cor 7 10 10 1 1	Resid etario	Séncis 1 Observ V Individuo 412749 412750 412751 412752	Propr	Nossa O noivi Maria I ietărio	NAT NAT 3163 3163 3163	RES 1 1 1 1	ocp al de Lu alva, vi OCP 93 93 93 93 93	tegilo lisa, cr jiva. N ASS 1 1 1 1 1 1	RCA NA NO	escrave sta se e 10 0,000 0,000 0,000 0,000 0,000	e de Dona sie é escri	avc.

Para salvar o Ato do Casamento é necessário cadastrar os noivos, 2 indivíduos 0 (zero), sendo o primeiro NO-Noivo e o segundo NA-Noiva. Só depois será habilitado o botão na parte superior <Gravar todos os dados e finalizar o registro> para salvar o Casamento. Só salvar todos os dados após cadastrar todos os indivíduos. Caso contrário deverá inserir os indivíduos na tela de <consultar e editar casamentos>.

Após salvar o casamento os campos são limpos e se inicia a inserção de um novo casamento.

IMPORTANTE: Os dois primeiros indivíduos são sempre os indivíduos ao qual o Ato se refere e portanto não possuí nenhuma relação familiar e nem relação com o evento (eles são os atores principais), esses são os indivíduos 0(zeros), deve-se preencher a relação do casal Noivo para o noivo e Noiva para a noiva. Todos os outros indivíduos se tiverem alguma relação familiar com os indivíduos 0 deve-se cadastrar primeiro se é referente ao Noivo ou Noiva ou nenhum



(deixando essa relação em branco), bem como a relação com o evento, podemos ter assim um Irmão da noiva sendo Testemunha por exemplo.

Pode-se inserir uma observação em qualquer campo do indivíduo, bastando para isso estar posicionado no campo e digitar a tecla de função <F10>. O nome do campo ficará realçado em verde e a observação será mostrada no rodapé toda vez que estiver posicionado no campo.

Óbitos

Para inserir os dados de óbitos deve-se primeiro fazer o login para o arquivo e localidade a que se refere à fonte.

Informar qual o documento, previamente cadastrado na tela de inserção de Arquivo.

Informar o Padre que ministrou e registrou o ato, ambos previamente cadastrados na tela de inserção de Padres.

Digitar a data de óbito, número de sufrágios, se deixou ou não testamento e se recebeu ou não o sacramento selecionando os check-box para sim e deixando branco para não. O campo aparece em azul quando não informado.

O campo PASTA refere-se ao nome da pasta onde se encontram as imagens, por exemplo: 4371562 e no campo IMAGEM o número da imagem com zeros à esquerda como por exemplo: 0000017 que refere-se a imagem 17 do DVD DGS4371562.

O Botão para visualizar a imagem só funciona quando a imagem está disponível no endereço colocado no campo pasta de imagem na tela de login.

Cadart	en Re	dation	Familia	Adm	Ainsta	00.000					sonabar			,						1.4		-
Jados Bás	cos	oateories -	Caroone	Pagers	Shana		_	-	-	_							_		-		-	-
Arquivo	Cu	ria Metropo						.16	nistrou	Agostin	ho Joses	sh Sari	payo					Ý				
Localdade	BR	. RS. Porto	Nege, No	losa Serih	ora da Madr	e de Dei	us l			- 5	Re	igistrou	Joeé Ig	nácio do	o Sart	os Per	NRN .				¥	
Document	0 LA	ro de Óbito	n.			1	110		1	ы		Local	inar i		A	unitar	Indos	os dad	os do i	Othe		
			2									eves.	100	_	- 27		700					
lata do Ób	đo .		Sa	ingio []	Testamer	to .			P	ete	21.	0	Obs	ervação								
27/01/100	7 ters	afera	0	T.] Sacramer	to			34	nagem	265		8									
ausa Mort	e Toss							¥					Sepu	tanento	Cemit	éric d	a Matr	a .				1
ndv lduce l	icados a	o ato													_							
Rel Casal	Re	. Familiar	Rel Eve	nto T	itulos e Pat.	Nome							Sexo		Estat	to Civi	I Co	× .		Legitm	idade	
	*	~				Manu	e			_			Mascu	lino y			YP	ardo (a)	4	N		
laturalidad	• 1								٠	Resi	dência	5	Nossa	Senhora	de Ma	adre d	e Deut	i			v	
)cupação				Assnatu	ne .	Cond à	urídica		Propri	ietario	Obse	rvação										
				Sem as	v ubre	Fort		*														
idade	0	2 0	Calcula	1dadi 0,16	e krf. 14												ġ	Atualiza	r Indiv	iduo		
0	rd RFA	REV N	me			Sexo	EC.	CJ	Cor	Leg	Individu	uo Prop	rietário	NAT	RES	OCP	A55	RCA	10			Ľ
0		Ma	nuel.			M		F	2	1	5			1	5	93	1		0,164			L
	MA	kje	lacia			м		E	7		6	7	_	1	5	93	1		0.000			L
1	CR	Da	minutes Mar	rtina Permi	a .	M			1		7		1	1	5	4	1		0,000	5. J		L

Para salvar o Ato do Óbito é necessário cadastrar pelo menos o indivíduo 0 (zero) que vai habilitar o botão na parte superior <Gravar todos os dados e finalizar o registro> para salvar o Óbito. Só salvar todos os dados após cadastrar todos os indivíduos. Caso contrário deverá inserir os indivíduos na tela de <consultar e editar óbitos>.

Após salvar o óbito os campos são limpos e se inicia a inserção de um novo óbito.

IMPORTANTE: O primeiro indivíduo é sempre o indivíduo ao qual o Ato se refere e portanto não possuí nenhuma relação familiar e nem relação com o evento (ele é o ator principal), esse é o indivíduo 0(zero), neste caso o falecido. Todos os outros indivíduos se tiverem alguma relação familiar com o indivíduo 0 deve-se cadastrar, bem como a relação com o evento, podemos ter assim um Cônjuge sendo Testamenteiro por exemplo.

Pode-se inserir uma observação em qualquer campo do indivíduo, bastando para isso estar posicionado no campo e digitar a tecla de função <F10>. O nome do campo ficará realçado em verde e a observação será mostrada no rodapé toda vez que estiver posicionado no campo.