

Recomendações para utilização do sistema CRAV

A DGLAB dispõe de serviço em linha que permite:

- A submissão de pedidos de consulta de documentos (requisição).
- A submissão de pedidos de pesquisa.
- A submissão de pedidos de reprodução.
- A submissão de pedidos antecipados de consulta.
- A submissão de pedidos de consulta de microfilmes.

Este sistema designado de CRAV (Consulta Real em Ambiente Virtual) permite igualmente ao leitor acompanhar a tramitação referente aos pedidos que submeteu.

O CRAV está em funcionamento no ANTT desde Setembro de 2016.

1. INFORMAÇÃO GERAL SOBRE A UTILIZAÇÃO DESTE SERVIÇO

1.1 O CRAV (Consulta Real em Ambiente Virtual) é um módulo do **Digitarq** destinado a funcionar como balcão eletrónico.

1.2 O leitor poderá iniciar o seu pedido quer através do seu computador portátil ou dos computadores disponíveis na sala de referência para esse efeito. Sendo um serviço baseado na internet será possível ao leitor iniciar e acompanhar qualquer pedido (exceto o pedido de consulta presencial) em qualquer local e a partir de qualquer computador.

1.3 Normalmente os pedidos exigem interação dos serviços com o leitor. Por exemplo, pode ser solicitada informação adicional, corrigir uma determinada referência, o leitor pode ser solicitado para aprovar ou reprovar um determinado orçamento, etc. Estes pedidos designam-se de “tarefas”. Todos os pedidos de “tarefas” terão avisos enviados ao leitor para o endereço de correio eletrónico que indicou no momento da sua inscrição no sistema e para a sua área individual no separador “tarefas” (ver ponto 2.2).

1.4 Pode ser utilizado qualquer browser para aceder ao CRAV, sendo no entanto aconselhados o Firefox ou o Chrome.

1.5 As instruções sobre a utilização do CRAV estão patentes no presente documento e através de tutoriais vídeo disponíveis a partir da página de entrada do digitarq.

2. INFORMAÇÃO SOBRE OS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS NO CRAV

2.1 O CRAV oferece os seguintes serviços:

1. Pedido de consulta presencial.
2. Pedido de reprodução.
3. Pedido antecipado de consulta.
4. Pedido de pesquisa.
5. Pedido de consulta de microfilmes.

Todos estes pedidos estão disponíveis remotamente exceto o primeiro pois que de consulta presencial se trata. Neste caso o serviço apenas estará disponível quando o pedido seja feito num computador que esteja ligado à rede interna da DGLAB seja por cabo ou wifi. No caso de

o leitor pretender reservar antecipadamente um determinado documento para leitura deverá usar o pedido # 3. Pedido antecipado de consulta.

2.2 Para submeter qualquer pedido a partir do CRAV é **obrigatório estar inscrito no sistema**. Esta inscrição pode ser feita em linha ou remotamente sendo **obrigatória**. No processo de inscrição ser-lhe-á atribuído um número único de utilizador. Compete igualmente ao leitor indicar um login e uma palavra passe que lhe serão exigidos sempre que pretender aceder ao sistema. Com este processo de inscrição é criada automaticamente uma área pessoal onde todos os seus pedidos serão guardados. Note que o endereço de correio eletrónico que fornecer é o que será utilizado pelo sistema para lhe enviar avisos sobre o estado do seu pedido.

Vamos analisar serviço por serviço

2.3 **Pedido de consulta presencial.**

Este pedido é equivalente às atuais requisições verdes e serve para o leitor solicitar um documento para leitura.

2.3.1 O leitor pode iniciar um pedido a partir do interface do CRAV ou através do interface de pesquisa do Digitarq. Ou seja, nos resultados da sua pesquisa, efetuada através do Digitarq e apenas nos níveis de descrição de unidade de instalação (ui), documento composto (Dc) ou documento simples (D) tem disponíveis as opções para: consulta presencial, pedido de reprodução, pedido antecipado de consulta referentes à unidade de descrição.

2.3.2 O leitor apenas pode incluir **uma** unidade de descrição por pedido.

2.3.3 Se pretender solicitar várias unidades de descrição poderá utilizar a função “duplicar pedido” que assume os mesmos valores do pedido anterior devendo o leitor alterar apenas o elemento que os diferencia:

Por ex. Caso pretendesse consultar dois documentos com a cota “Tribunal de Comarca de Lisboa, maço 2” e “Tribunal de Comarca de Lisboa, maço 3”, deveria introduzir o primeiro pedido relativo à primeira cota, duplicar esse pedido e alterar a cota para o maço adequado.

2.2.4 A partir da submissão do pedido o processo segue um fluxo pré-definido que poderá acompanhar através da sua área pessoal a qual é criada aquando da sua inscrição no sistema e à qual poderá aceder com o seu login e password que terá definido no momento da sua inscrição.

2.2.5 O CRAV limite a hora de submissão de pedidos que é 1530h em horário de inverno e 1500h em horário de verão.

2.2.6 O CRAV limita o nº de pedidos passíveis de ser submetidos diariamente a 20 pedidos efetivos.

2.4 **Pedido de reprodução.**

Este pedido permite desencadear uma solicitação para reproduzir um documento. Pode ser iniciado de forma autónoma ou a partir de um pedido de consulta presencial.

2.4.1 Tal como no pedido de consulta presencial, deverá ser inserida uma só unidade de descrição por pedido.

2.4.2 O formulário para pedidos de reprodução contempla 3 casos: pedidos específicos para registos paroquiais/registo civil; pedidos específicos para notariais, pedidos para qualquer outro fundo.

2.4.3 Em cada formulário há campos de preenchimento obrigatório, facultativo e complementar. Neste último caso há um conjunto de campos, normalmente contíguos, dos quais é necessário preencher pelo menos um.

2.4.4. É possível também iniciar um pedido de reprodução através de uma pesquisa efetuada no Digitarq ou pela indicação direta da cota atual ou do código de referência.

2.4.5 Após a submissão do pedido poderá seguir o fluxo do mesmo a partir da sua área individual, respondendo a tarefas que lhe serão solicitadas.

2.4.5 O pagamento dos pedidos de reprodução poderá ser feito por várias formas, nomeadamente por meios eletrónicos de pagamento: cartão de crédito ou multibanco. Este último, no entanto, apenas poderá ser utilizado no caso do valor ser igual ou superior a 5 euros.

2.5 Pedido antecipado de consulta.

Este pedido destina-se a permitir ao leitor reservar com antecipação um documento que pretenda consultar numa data posterior ao da formulação do pedido.

2.5.1 Os pedidos de consulta antecipada apenas poderão ser submetidos num prazo mínimo de 24 horas relativamente à data pretendida de consulta.

Por ex. se pretender reservar um documento para o dia 4 de maio, apenas o poderá fazer, como prazo mínimo, no dia 3 de maio 24h antes da hora estimada por si para a consulta presencial do documento. Não pode portanto efetuar um pedido de consulta antecipada para consultar o documento no mesmo dia.

2.5.2 o prazo para agendar a consulta de um documento varia entre 24h até 5 dias úteis.

2.5.3 Neste tipo de pedidos deverá indicar o dia e a hora (manhã ou tarde) em que pretende comparecer para iniciar a consulta do documento.

2.5.4 Para um mesmo período de tempo (por ex., dia 5, tarde) apenas podem ser submetidos no máximo 5 pedidos.

2.5.5 Se não comparecer no dia indicado, o documento retornará ao depósito sendo o pedido cancelado.

2.6 Pedido de pesquisa.

O pedido de pesquisa deve ser usado quando o leitor pretende que os técnicos do arquivo nacional procedam a uma pesquisa de informação nos acervos documentais.

2.6.1 Para submeter pedidos de pesquisa o leitor dispõe de 4 formulários próprios para o efeito.

- Um específico para o registo paroquial/registo civil,
- Um para os arquivos notariais,
- Outro para os fundos em que existam restrições à sua comunicabilidade
- Outro para qualquer outro fundo.

Sempre que não souber em que fundo se pode encontrar o documento que procura, utilize o formulário relativo a outros fundos.

2.6.2 Para o pedido ser iniciado é necessário que o leitor introduza alguma informação nos formulários disponíveis. A informação obrigatória irá variar conforme o formulário utilizado.

2.6.3 Após a submissão do pedido este segue o fluxo pré-definido. O leitor deverá estar atento à sua área pessoal para responder aos pedidos de tarefas que lhe sejam dirigidos.

2.7 Pedido de consulta de microfilme

O pedido de consulta de microfilme é idêntico ao pedido de consulta presencial. No entanto o limite temporal para o fazer é mais amplo, podendo ser solicitado até às 1900h.

3. Para informação mais detalhada sobre a forma como decorre cada um dos serviços referidos e como iniciá-los no sistema, consulte os vídeos disponibilizados na página de entrada do Digitarq <https://digitarq.arquivos.pt/help> .

xxxxxxx