



Centre Comarcal d'Estudis

Avd. l'Agulla 45 · 07590

Cala Rajada · (Mallorca)

Tel. 971 · 563447

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES VAGNONI XXI

NOM SOFTWARE

SISTEMA DE GESTIÓ D'ARXIU VAGNONI XXI

AUTOR SOFTWARE

SUSO REXACH CAÑAVATE

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES SOFTWARE

1ª VERSIO VAGNONI – DBASE 5 (1995)

2ª VERSIO VAGNONI – MSACCESS (2000)

ARXIU QUE UTILITZEN EL SOFTWARE

ARXIU MUNICIPAL D'ANDRATX

ARXIU MUNICIPAL DE CALVIÀ

ARXIU MUNICIPAL DE CAMPOS

ARXIU MUNICIPAL DE CAPDEPERA

ARXIU MUNICIPAL DE MURO

ARXIU MUNICIPAL DE SANTANYÍ

EL SOFTWARE: VAGNONI XXI

El VAGNONI XXI és un software de prestacions, amb una estructura i disseny basats en sistema de menús, que juntament amb una presentació de les dades formen un entorn de treball molt senzill de manejar, que fan del VAGNONI XXI el més pràctic software per a la gestió d'arxius municipals.

És un instrument capacitat per oferir a la disposició de l'usuari, d'una manera àgil i ràpida, la informació més completa i actualitzada de l'arxiu. Tot això amb el suport tècnic d'una empresa, que els hi ofereix tot el servei necessari per a que el programa sigui operatiu des del primer dia.

L'elaboració del VAGNONI , tant la seva versió anterior com l'actual, s'ha realitzat amb l'estreta col·laboració de professionals del món de l'arxivística a les illes, juntament amb els tècnics que han creat aquest software, que han permès que aquesta base de dades s'adapti plenament a les necessitats reals dels arxius municipals.

El software VAGNONI consta d'una col·lecció d'opcions i mòduls per a la bona gestió de l'arxiu, que integrades en un sol paquet, fan que aquest programa sigui una bona ajuda per a l'arxiver.

Descripció del software

Quadre principal

Inicialment apareix un primer menu amb sis opcions de treball principal:

- **Gestió pròpia de l'arxiu.**
- **Gestió del Quadre de Classificació.**

- **Recerca de documents.**
- **Gestió de Lliuraments.**
- **Estadístiques.**
- **Altres eines.**

Gestió pròpia de l'arxiu

Aquesta opció permet la gestió de les fitxes d'expedients existents als dipòsits.

Ens permet entrar en un submenú (Arxiu) on podrem introduir noves fitxes i també les podrem modificar.

L'opció "Alta de signatura", tant ens permet introduir noves fitxes que es donin d'alta, com signatures ja existents a l'arxiu i que no fossin informatitzades o signatures de nova creació.

La segona opció ("Modificació de la signatura") permet modificar la signatura creada, així com la seva eliminació permanent. Una vegada modificada la fitxa, la base de dades ens permet actualitzar la informació de manera senzilla i ràpida (botó actualitzar).

La fitxa que ens ofereix ens permet introduir o modificar les dades següents:

- **Signatura (número i ordre de la caixa).**
- **Dates extremes.**
- **Informació de la darrera signatura introduïda.**
- **Informació de la darrera signatura existents en la base de dades.**
- **El codi, en tots els seus nivell, amb la seva llegenda corresponent (Ex. Codi 2.5.3.2.1 – correspon a Administració General. Urbanisme i Obres. Obres Particulars. Expedients Obres. Obres Majors).**
- **Títol de l'expedient.**

- **Camp d'observacions.**
- **Número d'expedient i Llicència** (en cas de necessitar-la).
- **Titular de l'expedient.**
- **Localitat al que fa referència l'expedient.**
- **Adreça de l'expedient.**
- **Tema de l'expedient**
- **Opcions d'actualització i possibilitat d'eliminar la fitxa.**

Gestió del Quadre de Classificació i de l'Inventari

Permet la creació del quadre de classificació, del seu manteniment i de la seva actualització davant possibles innovacions del fons, dels conjunts documentals, de les seccions, subseccions, etc.

De la mateixa forma que en el cas anterior, ens permet la possibilitat de donar d'alta el camp que ens interessa (secció, subsecció, etc...) o de modificar-la. De la mateixa manera, ens permet ordenar el quadre per ordre alfabètic o segons la seva codificació.

Recerca de documents

Permet la recerca pel codi, per la signatura o per qualsevol altre camp del programa. Ens ofereix un formulari que omplirem segons els camps dels quals tenim informació i d'on realitzarem un filtre o recerca.

Gestió de Lliuraments

Permet un control de l'entrada i sortida de documentació en préstec. Una vegada localitzat l'expedient, ens apareix una fitxa on s'indica la signatura que es vol lliurar, el nom de l'usuari, el seu DNI, un camp d'observacions, la data de lliurament, la data de retorn i el departament al que pertany l'usuari (per les

característiques pròpies de l'arxiu, els usuaris particulars que siguin titulars de l'expedient o els autoritzats pel titular poden treure una còpia del projecte que interessi, en cap cas poden treure part o la totalitat de l'expedient).

Estadístiques

La gestió de lliuraments també ofereix la possibilitat de consultar les estadístiques de la situació amb les que es troben els expedients, a més de l'historial de préstecs. Ens permet la consulta de tots els expedients, dels expedients pendents a retornar o dels que estan retornats.

Altres Eines

Ens permet seleccionar part del codi que volem imprimir o si ens interessa una impressió de la totalitat del quadre.