

BIREME / OPAS / OMS

Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde

DirEve - Manual de Entrada de Registros

Versão 1.1

São Paulo - 2005

Copyright © 2005 - BIREME / OPAS / OMS

DirEve - Manual de Entrada de Registros

É garantida a permissão para copiar, distribuir e/ou modificar este documento sob os termos da Licença de Documentação Livre GNU (GNU Free Documentation License), Versão 1.2 ou qualquer versão posterior publicada pela Free Software Foundation; sem Seções Invariantes, Textos de Capa Frontal, e sem Textos de Quarta Capa. Uma cópia da licença é incluída na seção intitulada "GNU Free Documentation License".

Ficha Catalográfica

BIREME / OPAS / OMS (Brasil)

DirEve - Manual de Entrada de Registros. / BIREME (org.).

São Paulo : BIREME / OPAS / OMS, 2005.

28 p.

1. Manual do usuário. 2. Acesso à informação. 3. Sistemas de informação. 4. Gerenciamento de informação. 5. Saúde Pública. 6. Serviços de saúde. I. BIREME II. Título

Advertência - A menção a companhias e/ou instituições específicas ou a certos produtos não implica que estes sejam apoiados ou recomendados por BIREME / OPAS / OMS, e não significa que haja preferência em relação a outros de natureza similar, citados ou não.

BIREME / OPAS / OMS

Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde

Rua Botucatu, 862 - V. Clementino

Este documento foi produzido com a Metodologia para Normalização de Documentos (NorDoc) desenvolvida pela BIREME.

Sumário

Lista de ilustrações, quadros e tabelas	II
Abreviaturas utilizadas	III
Como usar este manual	IV
1 Prefácio	1
1.1 Sobre a Bireme	1
1.1 Sobre a BVS.....	2
2 Introdução	4
3 Objetivos do Manual	5
4 Características Gerais do Sistema	6
4.1 Do Acesso	6
4.2 Formulários.....	7
5 Principais Funções	9
5.1 Perfil Documentalista	9
5.1.1 <i>Função Inserir</i>	10
5.2 Perfil Editor	11
5.2.1 <i>Função Editar</i>	12
5.3 Perfil Administrador	14
5.3.1 <i>Função Adm Usuário</i>	16
6 Informações Complementares	18
7 Referências bibliográficas	19
8 Glossário	20

Lista de ilustrações, quadros e tabelas

Fig. 1 - Tela inicial do sistema de administração	6
Fig. 2 - Formulário de administração - perfil de <i>documentalista</i>	7
Fig. 3 - Formulário de administração - perfil de <i>editor</i>	8
Fig. 4 - Formulário de administração - perfil de <i>administrador</i>	8
Fig. 5 - Principais funções - perfil de <i>documentalista</i>	9
Fig. 6 - Função inserir	10
Fig. 7 - Principais funções - perfil de <i>editor</i>	11
Fig. 8 - Função editar	12
Fig. 9 - Função editar	13
Fig. 10 - Principais funções - perfil de <i>administrador</i>	15
Fig. 11 - Função adm usuário.....	16
Fig. 12 - Função adiciona novo usuário	16

Abreviaturas utilizadas

- BIREME. Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde.
- BVS. Biblioteca Virtual em Saúde.
- DeCS. Descritores em Ciências da Saúde.
- DirEve. Diretório de Eventos.
- OMS. Organização Mundial da Saúde.
- OPAS. Organização Pan-Americana de Saúde.
- SciELO. Scientific Electronic Library Online [Biblioteca Científica Eletrônica Online].
- UNIFESP. Universidade Federal de São Paulo.

Como usar este manual

Este Manual contém informações gerais para entrada de dados e administração de usuários para o DirEVE – Diretório de Eventos.

Todo o conteúdo informacional deste manual está apresentado basicamente nos capítulos: Características Gerais do Sistema e Principais Funções.

O Manual serve para orientar os Centros Cooperantes na correta inserção de dados, visando preservar a utilização de cada campo disponível no sistema, bem como manter a integridade e uniformidade dos dados apresentados.

Não tem como objetivo apresentar critérios de seleção tampouco orientações acerca da ferramenta e de sua utilização.

1 Prefácio

1.1 Sobre a Bireme

A BIREME cumpre ano após ano sua missão como centro especializado em informação científica e técnica em saúde para a região da América Latina e Caribe. Estabelecida no Brasil em 1967, com o nome de Biblioteca Regional de Medicina (que originou a sigla BIREME), atendeu desde o princípio à demanda crescente de literatura científica atualizada por parte dos sistemas nacionais de saúde e das comunidades de pesquisadores, profissionais e estudantes. Posteriormente, em 1982, passou a chamar-se Centro Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde para melhor expressar as suas funções orientadas ao fortalecimento e ampliação do fluxo de informação científica e técnica em saúde em toda a região, mas conservou sua sigla.

O trabalho em rede, com base na descentralização, no desenvolvimento de capacidades locais, no compartilhamento de recursos de informação, no desenvolvimento de produtos e serviços cooperativos, na elaboração de metodologias comuns, foi sempre o fundamento do trabalho de cooperação técnica da BIREME. É assim que o centro se consolida como um modelo internacional que privilegia a capacitação dos profissionais de informação em nível gerencial e técnico para a adoção de paradigmas de informação e comunicação que melhor atendam as necessidades locais.

Os principais fundamentos que dão origem e suporte à existência da BIREME são os seguintes:

- ❖ acesso à informação científico-técnica em saúde é essencial para o desenvolvimento da saúde;
- ❖ a necessidade de desenvolver a capacidade dos países da América Latina e do Caribe de operar as fontes de informação científico-técnica em saúde de forma cooperativa e eficiente;
- ❖ a necessidade de promover o uso e de responder às demandas de informação científico-técnica em saúde dos governos, dos sistemas de saúde, das instituições de ensino e investigação.

A BIREME, como centro especializado da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS)/Organização Mundial da Saúde (OMS), coordena e realiza atividades de cooperação técnica em gestão de informação e conhecimento científico com o objetivo de fortalecer e ampliar o fluxo de informação científica em saúde no Brasil e nos demais países da América Latina e Caribe como condição essencial para o desenvolvimento da saúde, incluindo planejamento, gestão, promoção, investigação, educação e atenção.

O convênio que fundamenta a BIREME é renovado a cada cinco anos pelos membros do Comitê Assessor Nacional da instituição (OPAS, Ministério da Saúde do Brasil, Ministério da Educação e Cultura do Brasil, Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo e Universidade Federal de São Paulo – Unifesp). Esta última oferece a infra-estrutura física necessária ao estabelecimento da instituição.

Em 2004 a instituição assumiu a responsabilidade de tornar-se uma instituição baseada em conhecimento.

1.1 Sobre a BVS

Com o surgimento e consolidação da internet como meio predominante de informação e comunicação, o modelo de cooperação técnica da BIREME evoluiu, a partir de 1998, para a construção e desenvolvimento da Biblioteca Virtual em Saúde (BVS) como espaço comum de convergência do trabalho cooperativo de produtores, intermediários e usuários de informação. A BVS promove o desenvolvimento de uma rede de fontes de informação científica e técnica com

acesso universal na internet. Pela primeira vez abre-se a possibilidade real de acesso equitativo à informação em saúde.

A BIREME tem a Biblioteca Virtual em Saúde como modelo para a gestão de informação e conhecimento, o qual envolve a cooperação e convergência de instituições, sistemas, redes e iniciativas de produtores, intermediários e usuários na operação de redes de fontes de informação locais, nacionais, regionais e internacionais privilegiando o acesso aberto e universal.

Hoje todos os países da América Latina e Caribe (Região) participam direta ou indiretamente dos produtos e serviços cooperativos promovidos pela BVS, envolvendo mais de mil instituições em mais de 30 países.

A BVS é simulada em um espaço virtual da internet formada pela coleção ou rede de fontes de informação em saúde da Região. Usuários de diferentes níveis e localização podem interagir e navegar no espaço de uma ou várias fontes de informação, independentemente de sua localização física. As fontes de informação são geradas, atualizadas, armazenadas e operadas na internet por produtores, integradores e intermediários, de modo descentralizado, obedecendo a metodologias comuns para sua integração na BVS.

A BVS organiza a informação em uma estrutura que integra e interconecta bases de dados referenciais, diretórios de especialistas, eventos e instituições, catálogo de recursos de informação disponíveis na internet, coleções de textos completos com destaque para a coleção SciELO (*Scientific Electronic Library Online*) de revistas científicas, serviços de disseminação seletiva de informação, fontes de informação de apoio à educação e a tomada de decisão, notícias, listas de discussão e apoio a comunidades virtuais.

O espaço da BVS constitui, portanto, uma rede dinâmica de fontes de informação descentralizada a partir da qual se pode recuperar e extrair informação e conhecimento para subsidiar os processos de decisão em saúde.

A Biblioteca Virtual em Saúde é visualizada como a base distribuída do conhecimento científico e técnico em saúde registrado, organizado e armazenado em formato eletrônico nos países da Região, acessível de forma universal na internet de modo compatível com as bases internacionais.

2 Introdução

O **DirEve** – Diretório de Eventos em Ciências da Saúde – é um produto voltado para o registro e divulgação de eventos nacionais e internacionais da área da saúde, como Congressos, Simpósios, Encontros, Workshops, Jornadas, dentre outros e que tenham datas pré-determinadas de início e fim.

Recomenda-se que a alimentação e atualização do Diretório seja um trabalho descentralizado e em parceria com outras instituições do Comitê Consultivo da BVS.

O Diretório de Eventos da BVS Regional está disponível para consulta livre a partir do site <<http://diretorios.bvs.br/direve>> ou através da página da BIREME <www.bireme.br>, clicando em *diretórios de eventos*.

3 Objetivos do Manual

Visando proporcionar ao usuário a recuperação de dados atuais, de qualidade e pertinentes a uma área temática específica, são objetivos deste guia:

- a) Disponibilizar documentação necessária para a administração do DirEve;
- b) Estabelecer a definição e a estrutura dos campos correspondentes a um registro
- c) Normatizar o processo de criação de registros

4 Características Gerais do Sistema

4.1 Do Acesso

A área de administração de conteúdos do DirEve está disponível através do endereço base de seu diretório de eventos, acrescido de "admDirEve". Portanto, se o endereço for <http://bvsalud.org/direve/>, basta acrescentar "admDirEve/" ao final da URL para entrar na área de administração do diretório. Exemplo:

<<http://demo.bvsalud.org/direve/admDireve/>>

Tela Inicial do Sistema de Administração do DirEve



The screenshot shows a web browser window with the address bar containing "/direve/admDireve/". The page title is "Diretório de Eventos" and there are language options "español" and "english". Below the title, there are two input fields: "usuário" and "senha", followed by a "entre" button.

Fig. 1 - Tela inicial do sistema de administração

Para utilizar a ferramenta de administração, é necessário ser um usuário cadastrado e possuir uma senha de acesso. A ferramenta disponibiliza interfaces em 3 (três) idiomas sendo os usuários e senhas os mesmos para os três.

Existem três tipos de usuários disponíveis no sistema:

Documentalista: realiza a inclusão de novos eventos no DirEve. Permite a entrada rápida e descentralizada de registros, sendo que o registro inserido por um Documentalista deverá ser editado e validado pelo Editor.

Editor: completa e valida os registros do Documentalista preenchendo os campos complementares.

Administrador: publica os eventos validados; administra os usuários e realiza atualização e manutenção da base de dados.

No momento da instalação do sistema é disponibilizado um conjunto de **senhas padrão** que permitirão o acesso imediato ao sistema, e que por questões de segurança, **deverão ser alteradas pelo administrador do diretório**.

Perfil	Usuario	Senha
Administrador	adm	adm
Documentalista	doc	doc
Editor	edi	edi

4.2 Formulários

Permite operar o conteúdo de um Diretório com inserção, alteração e exclusão de novos registros; geração de backups, inversão e publicação do diretório, de acordo com os níveis de permissão.

Formulário de Administração do DirEve com permissão de *documentalista*

Fig. 2 - Formulário de administração – perfil de *documentalista*

Administração Diretório de Eventos

editor Sair

Pesquisa

Lista de Eventos

Busca por: \$
 Eventos Encontrados: 1
 Mostrando: 1 ... 1
 Página: 1/ NaN
 Ir para página: 1 >>

Ocorrência	Data	Url do evento	Status da Validação
1/1	2004-07-03	Nome do evento	Não Validado Mostrar Editar Eliminar

Fig. 3 - Formulário de administração – perfil de *editor*

Administração Diretório de Eventos

administrador Sair

Pesquisa

Lista de Eventos

Busca por: \$
 Eventos Encontrados: 1
 Mostrando: 1 ... 1
 Página: 1/ NaN
 Ir para página: 1 >>

Bloqueado 0
 Não bloqueado 1

Funções

- Desativar o sistema
- Fazer o backup
- Criar o invertido
- Adm de usuário
- Publicar

Ocorrência	Data	Url do evento	Status da Validação	Status do registro
1/1	2004-07-03	Nome do evento	Não Validado	Não bloqueado

Fig. 4 - Formulário de administração – perfil de *administrador*

5 Principais Funções

5.1 Perfil Documentalista

Este formulário dá acesso aos recursos de trabalho para o perfil de *documentalista*, em especial a função **Inserir**.

Administração Diretório de Eventos

documentalista Sair

Pesquisa

Lista de Eventos

Busca por: \$
Eventos Encontrados: 1
Mostrando: 1 ... 1
Página: 1/ NaN
Ir para página: 1 >>

Ocorrência	Data	Url do evento	Status da Validação
1/1	2004-07-03	Nome do evento	Não Validado

Mostrar Editar Eliminar

Fig. 5 - Principais funções - perfil de *documentalista*

- documentalista**
Indica o perfil do acesso
- pesquisa**
Permite realizar busca de registros, validados ou não
- lista de eventos**
Resultado da busca
- rodapé de visualização de resultados da pesquisa**
Ocorrência: o número do registro e o total da busca

Data: data de inserção

URL do evento: exibe a URL do evento com link de acesso direto

Status da validação: exibe o status de validado ou não validado

Mostrar: exibe o registro selecionado para leitura

Editar: exibe registro selecionado para edição

Eliminar: exclui o registro

5. sair

Sai do sistema, retornando a tela inicial do login

6. funções

Lista de funções disponíveis para o perfil

5.1.1 Função Inserir

Administração Diretório de Eventos

documentalista Voltar Sair

8

Novo Evento - Informações Básicas

Para inserir un novo evento, preencha os dados e clique em "Salvar". Para cancelar e voltar à página inicial, clique em "Voltar".

1 Nome do Evento

2 Data Inicial Ano Mês Dia

3 Data Final Ano Mês Dia

4 URL Evento

5 Cidade

6 País

7

8

Fig. 6 - Função inserir

1. nome do evento

Campo para inserção do nome do evento

Dicas: descreve o nome completo do evento, da forma como aparece e no mesmo idioma: 3th Congress on Palliative Care; II Congresso Brasileiro de Homeopatia; 2rd International Congress on Psychoanalysis.

Para eventos que tenham mais de um nome ou que apareçam em mais de uma língua, colocar a informação em seguida do primeiro nome do evento, separado por . (ponto): XIX Congresso Brasileiro de Arritmias Cardíacas. XVII Simpósio Nacional do DECS-SBCC.

Quando houver subtítulos, colocar em seguida do nome depois de dois pontos: Congresso Paulista de Saúde Pública: saúde e democracia

2. data inicial

Data de início do evento. Selecionar ano, mês e dia separadamente

3. **data final**
Data de término do evento. Selecionar ano, mês e dia separadamente
4. **URL do evento**
Inserir a Url do evento (se houver)
5. **cidade**
Nome da cidade onde ocorrerá o evento
6. **país**
País onde será realizado o evento (selecionar da lista disponível)
7. **salvar**
Salva dados do registro atual
8. **voltar**
Cancela os dados inseridos e retorna à tela inicial do sistema

5.2 Perfil Editor

Este formulário dá acesso aos recursos de trabalho para o perfil de *editor*, em especial a função **Editar**.

The screenshot shows the 'Administração Diretório de Eventos' interface. At the top, it says 'editor' on the left and 'Sair' on the right. Below that is a search bar labeled 'Pesquisa' with a 'Buscar' button. The main content area is titled 'Lista de Eventos' and includes search statistics: 'Busca por: \$', 'Eventos Encontrados: 1', 'Mostrando: 1 ... 1', 'Página: 1/ NaN', and 'Ir para página: 1 >>'. Below this is a table with the following data:

Ocorrência	Data	Url do evento	Status da Validação	1	2	3
1/1	2005-09-09	III congresso Brasileiro de Ciências Sociais e Humanas em Saúde	Não Validado	Mostrar	Editar	Eliminar

Fig. 7 - Principais funções - perfil de *editor*

1. **mostrar**
Exibe os campos já preenchidos do registro para leitura
2. **editar**
Exibe os campos do registro para edição
3. **eliminar**
Elimina o registro

5.2.1 Função Editar

Este formulário permite completar os campos de um registro selecionado que estiverem em branco e validar o registro (mudando seu *status*).

Fig. 8 - Função editar

1. status

Permite alteração do status do registro. Selecionar dentre as opções disponíveis

2. e-mail

Permite a inserção do e-mail para contato do evento (se houver)

3. outros meios de contato

Permite descrever os outros meios de contato com o evento, como telefone e fax. Devem ser incluídos os códigos da cidade e país de contato. Exemplos:

Tel:(0xx17) 230-8522

Fax: (0xx17) 230-887

ou: Estados Unidos: (202) 9875-5643

4. idioma oficial

Selecionar o idioma oficial do evento dentro da lista disponível

Dica: Quando houver tradução simultânea, colocar no item Observações:
Haverá tradução simultânea do inglês para o português.

5. tipo de Evento

Permite selecionar o tipo de evento de acordo com o mesmo: simpósio, jornada, encontro, congresso. Selecionar a categoria **outros**, quando o tipo do evento não puder ser incluído em nenhuma das já existentes. **Cursos não deverão fazer parte do Diretório de Eventos**

6. público-alvo

Indica o público a que o evento se destina. Se houver mais de um, usar a tecla <enter> para inserir um outro.

7 Área temática Digite uma área temática por linha

8 Temas específicos Digite um tema específico por linha

9 Observações Digite uma observação por linha

Confirmar Voltar

Fig. 9 - Função editar

7. **área temática**

Descreve a abrangência temática do evento. Utilize o descritor principal (mais geral) iniciando-o com letra maiúscula, sem ponto no final. Separar as ocorrências com <enter>. Exemplo:

Saúde Pública

Dica: Use o tesauro DeCS - Descritores em Ciências em Saúde

<<http://decs.bvs.br>> para indexar os eventos

8. **temas específicos**

Descreve os assuntos específicos abordados pelo evento. Os temas específicos podem ser representados por um ou mais termo que encontram-se dentro da categoria que foi adotada para descrever a área temática do evento. Descrever o termo iniciando-o com letra maiúscula, sem ponto no final. Separar as ocorrências com <enter>. Exemplo:

Osteoporose

Osteopatias metabólicas

Informações importantes sobre os campos Área Temática e Temas Específicos:

O preenchimento desses campos deve ser baseado no índice hierárquico do DeCS. Para o campo Área temática deve ser colocado o descritor principal, o mais geral, e para os Tema específicos os mais específicos (secundários), que se encontram na hierarquia abaixo da área temática.

Exemplo 1 - um evento sobre Nutrição (dependendo da abrangência do evento), os descritores a serem colocados poderão ser:

Área temática : Saúde pública

Temas específicos: Nutrição
Dieta
Alimentos

Exemplo 2 - Congresso sobre saúde mental:

Área temática: Saúde pública
Prestação de cuidados de saúde

Temas específicos: Saúde mental

Dica: Use o tesouro DeCS - Descritores em Ciências em Saúde
<<http://decs.bvs.br>> para indexar os eventos

9. observações

Espaço livre para descrição de informações importantes referentes ao evento e que não foram mencionadas em nenhum outro campo, nome das instituições que organizam e ou patrocinam o evento, informações sobre entrega de trabalhos para participação etc. Exemplos:

Data limite para envio de trabalhos: 14/01/2005.

Conteúdo Programático: Conceituação, aplicação e interpretação dos diferentes parâmetros (antropométrico, dietético, clínico e laboratorial) para a avaliação nutricional dos indivíduos de diferentes grupos populacionais; vantagens e limitações dos diferentes indicadores nutricionais para diagnóstico; como realizar o diagnóstico nutricional global a partir da interação dos diferentes parâmetros nutricionais e de dados necessários; estratégias de intervenção; bases psicossociais do comportamento alimentar; implicações fisiológicas das mudanças na composição corporal após restrição alimentar; estratégias para atingir os objetivos da intervenção nutricional; abordagem nutricional na obesidade; discussão de estudos de casos.

5.3 Perfil Administrador

Este formulário permite gerenciar o sistema, através da geração de arquivos invertidos, publicação da base e administração de acesso ao sistema.



Fig. 10 - Principais funções - perfil de *administrador*

1. **desativar o sistema**

Desabilita o sistema para entrada de dados. Para habilitar o sistema, basta ativá-lo novamente.

2. **fazer o backup**

Gera um arquivo de backup no servidor onde a aplicação está instalada. Ao realizar o backup, o sistema exibe a localização completa (servidor/pasta/diretório) onde o backup foi gerado para futuras consultas e atualizações.

3. **criar o invertido**

Gera os índices existente, corrigindo eventuais problemas de pesquisa.

4. **adm de usuário**

Administra os perfis de usuários aptos a operar o sistema. Para maiores informações deste item, ver tópico 4.3.1

5. **publicar**

Publica a base para consulta

5.3.1 Função Adm Usuário



Fig. 11 - Função adm usuário

1. **adiciona**

Adiciona um novo usuário ao sistema. Possui os campos de Nome; tipo e senha do usuário. Para aceitar a inserção do usuário, clicar na função **Adiciona**.

Fig. 12 - Função adiciona novo usuário



A senha pode conter letras e números, mas não caracteres especiais (parenteses, pontuação, etc.)

2. **modifica**

Altera um ou mais campos do registro de um usuário. Para modificar um registro, ele deve estar selecionado na **Lista de usuários**.

3. **elimina**

Deleta o registro de um usuário. Para deletar um registro, ele deve estar selecionado na **Lista de usuários**.

4. **lista de usuários**

Mostra todos os usuários cadastrados para operar o sistema.

5. **grava**

Função que valida alterações ou inserção de usuários. Todas as alterações deverão ser salvas antes de fechar o sistema para que tenham efeito.

6 Informações Complementares

Os eventos podem ser selecionados via:

- publicações impressas
 - folhetos
 - anúncios em revistas e/ou jornais científicos
 - murais impresso etc
- publicações eletrônicas;
 - buscadores na Internet (Google; Yahoo; Altavista etc)
 - sites de universidades e Faculdades nacionais e internacionais
 - entidades de classe: Associações, Conselhos, Ministérios públicos
 - empresas organizadoras de eventos

7 Referências bibliográficas

1. BIREME. *Guia 2001 de desenvolvimento da Biblioteca Virtual em Saúde - BVS* [on-line]. São Paulo: BIREME, 2001 [cited 2005-09-21]. Available from internet: <<http://bvsmodelo.bvsalud.org/download/bvs/bvs-guia2001-pt.pdf>>.
2. Documento Básico da BVS. In: *VI Reunião do Sistema Latino-Americano e do Caribe de Informação em Ciências da Saúde*. San José, Costa Rica: BIREME, 23/24 mar. 1998.

8 Glossário

- **Administrador.** Perfil de usuário que permite publicar os eventos validados; administrar usuários e realizar atualização e manutenção da base de dados de eventos.
- **Arquivo.** Em computação, um conjunto de dados que pode ser gravado em algum dispositivo de armazenamento. Os arquivos de dados são criados por aplicativos, como por exemplo um processador de textos.
- **Backup.** Procedimento no qual um ou mais arquivos e/ou diretórios são duplicados para outro dispositivo de armazenamento (fita ou disco), produzindo uma cópia de segurança que pode ser restaurada em caso de apagamento acidental ou dano físico dos dados originais.
- **Base de dados.** Coleção de dados estruturados para serem acessados e manipulados facilmente. É formada por unidades chamadas registros, cujos diversos atributos são representados por campos. Por exemplo, num arquivo "cadastro de clientes", cada cliente

representa um registro, que possui vários campos, como "NOME", "CÓDIGO DO CLIENTE", "TELEFONE" etc.

- **Campo.** *Ver* Base de dados.
- **Congresso.** Reunião de especialistas que discutem questões de interesse comum, como apresentação de estudos, novas descobertas etc.
- **Curso.** Programa de estudos específicos e organizados segundo a atividade ou objetivo pretendido.
- **Descritor.** Representa um conceito aceito em um vocabulário controlado (como um tesouro).
- **Documentalista.** Perfil de usuário que permite incluir novos eventos no Diretório de eventos.
- **Editor.** Perfil de usuário que permite completar e validar os registros da base de dados de eventos.
- **Evento.** Acontecimento organizado por especialistas, com objetivos institucionais, comunitários ou promocionais.
- **Registro.** *Ver* Base de dados.
- **Simpósio.** Encontro no qual diversos oradores debatem determinado tema perante um auditório.
- **Status.** Termo usado para referir-se à condição ou situação de um registro, programa etc. num determinado momento.
- **Tesouro.** Vocabulário estruturado que aponta os relacionamentos hierárquicos, associativos ou de preferência dos termos (descritores). *Ver* também Vocabulário controlado.