

HORUS CONDITION REPORT®

La aplicación para realizar informes de estado en tabletas y teléfonos inteligentes

www.horus-conditionreport.com



FORMACIÓN

Índice

1. Versiones y compra	2
2. La creación de su modelo	3
3. Realización de un informe.....	4
4. Corrección de un informe	13
5. Realización de varios informes de un mismo objeto.....	14
6. Compartir y archivar los informes	16
7. Formato de los archivos.....	21
8. Intercambios de los informes reeditables entre tabletas.....	22
9. Nombres de los archivos.....	23
10. Importación de los datos	24
11. Utilización de los expedientes y los extractos.....	26
12. Personalización de la aplicación.....	26
13. Cambiar de idioma.....	32
14. Actualizaciones.....	32
15. Seguridad de los datos.....	32
16. Gestión de la memoria del dispositivo y de la batería.....	32

1. Versiones y compra

Para tabletas y teléfonos inteligentes Android y iOS.

La aplicación está disponible en 7 idiomas: inglés, francés, alemán, español, italiano, sueco, neerlandés.

Pruébela gratis descargándola en App Store y Google Play (versión Advanced). Puede comprar la aplicación en las stores o comprarnos directamente los códigos de activación (Android) o el identificador y la contraseña (IOS versión Pro). Para hacerlo, póngase en contacto con nosotros a través de la siguiente dirección de correo electrónico:

contact@horus-conditionreport.com. La compra directa nos permite ofrecerle una oferta de seguimiento y de formación y le permite a usted realizar el pago por transferencia bancaria.

Le recomendamos utilizar tabletas Samsung Galaxy Tab S3, S4, S5 / Android), Ipad 2018 e Ipad Pro (IOS).



2. La creación de su modelo

Crear un modelo le permite no tener que repetir en cada informe la información habitual, como el nombre del examinador, el nombre de la institución, su logo, su dirección.

Inicie un informe haciendo clic en «+» en la parte superior derecha (IOS), «Nuevo» (Android).

	<p>Introduzca la información del primer apartado</p> <ul style="list-style-type: none"> - El logo de su institución - su nombre y cargo, - una zona de campo libre, por ejemplo, para sus datos personales <p>En el lugar destinado al título de la obra, introduzca el nombre de su modelo para poderlo encontrar con facilidad (por ej., modelo Arthur P)</p>
--	--

Valide el modelo en la última pantalla (5/5) después de terminar con los pasos anteriores. Guarde el modelo en su aplicación, lo podrá duplicar las veces que sea necesario.

--	--

Un truco: Puede crear un modelo por examinador, pero también para cada exposición, es decir, para cada grupo de obras que necesite recomendaciones de embalaje o de exposición comunes.

Ejemplos: Cree un modelo «Modelo Anna F», «Modelo Anna - exposición Drapeado» o «Modelo Anna - Drapeado - pasteles».

3. Realización de un informe

- Complete la información del examen

<p>← Informes Informaciones (1/5) 👁 Siguiente</p> <p>INFORMACIÓN GENERAL</p> <p>Logo de tu institución </p> <p>Nombre y cargo del examinador Arthur Pramson, conservator-restaurador</p> <p>Texto libre Mm museum Mel: a.pramson.nok.ce Tel: +33688105503 12, 5th Avenue</p> <p>Fecha del informe 12 mai 2020</p> <p>Lugar del informe Mm museum</p> <p>Cliente/Comanditario</p> <p>Objetivo y contexto del informe Antes de la exposición "Art from Burma" NYC museum Contact: Leïla Hartford Mel: leila.hamist@nycmuseum.ce</p> <p>Condiciones de trabajo Buenas</p> <p>Número de informe</p>	<ul style="list-style-type: none">- El logo de su institución- Su nombre y cargo,- una zona de campo libre, por ejemplo, para sus datos personales <p>o utilice un modelo que haya duplicado Luego:</p> <ul style="list-style-type: none">- la fecha y el lugar del informe,- el objetivo y el contexto del informe,- el patrocinador,- las condiciones de examen. <p>Ningún campo es obligatorio</p> <p>Nota: El objetivo y el contexto del informe también pueden permitirle indicar el título y las fechas de una exposición para las que la obra haya sido prestada.</p> <p>Por ejemplo: Exposición «Drapeados» en la Gliptoteca de Chartres, del 12 de octubre de 2018 al 15 de septiembre de 2019 – contacto Sra. Fabre a.fabre@chartres.fr</p>
--	--

FORMACIÓN

- Complete la información de la obra

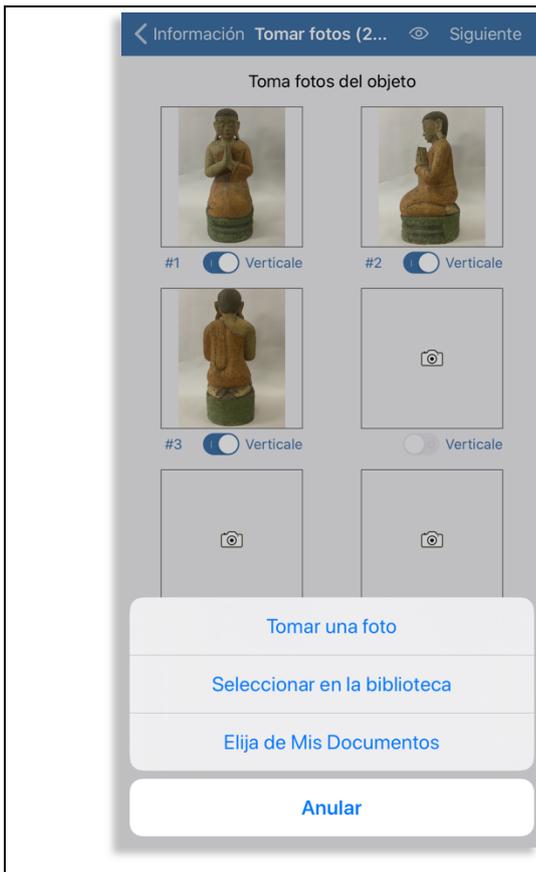
 <p>Informes Informaciones (1/5) Siguiete</p> <p>IDENTIFICACIÓN</p> <p>Título/Denominación Buda</p> <p>Autor Anónimo, Myanmar</p> <p>Fecha de creación XIXème siècle</p> <p>Número de inventario 1995.2.65</p> <p>Tipología</p> <p>Propietario M museum</p> <p>Colección Dufy</p> <p>Valor patrimonial</p> <p>OTRO</p> <p>Material, técnica Madera policromada</p> <p>Otro... Intervención de conservación-restauración realizada en 1989</p> <p>CRATE 192</p> <p>Localización Sala 12</p>	<ul style="list-style-type: none">- título de la obra,- autor,- fecha de creación,- número de inventario,- tipología,- propietario y colección,- interés patrimonial del bien,- material y técnica,- dimensiones y peso,- dimensiones y peso de otro elemento, marco, pedestal caja, fragmento asociado, etc.
---	--

Nota: En «Otros» se puede indicar información acerca de la tecnología, las obras asociadas, restauraciones anteriores, recursos documentales...

Un truco: Puede utilizar el reconocimiento de voz  o un teclado conectado con Bluetooth 

FORMACIÓN

- Añada las fotos de conjuntos



Añada hasta 6 fotos generales (Basic y Advanced) o más (Pro).

Puede fotografiar la obra directamente con su dispositivo o utilizar las fotos de la galería de imágenes.

Consejo: Las cámaras de fotos de las tabletas y los teléfonos inteligentes suelen ser sensibles a la falta de luz. Prepare las condiciones de la toma colocando la obra sobre un fondo uniforme y añada una iluminación adecuada. Utilice guantes para manipular el objeto y fotografiar todos sus ángulos.

Recuerde realizar un encuadre frontal para que no se vea el objeto deformado.

Nota: La calidad de las fotos tiene un papel importante en la calidad del informe final.

Puede añadir fotos de los 6 ángulos de un objeto en 3D o varias fotos de cada objeto en 2D.



En el momento de añadir las fotos, puede:

- Cambiar la luminosidad
- Girarlas (Advanced y Pro)
- Añadir un pie de foto (Advanced y Pro)

Nota: Para modificar las fotos, utilice las numerosas herramientas de corrección que se encuentran disponibles dentro de la herramienta Fotos de su dispositivo.

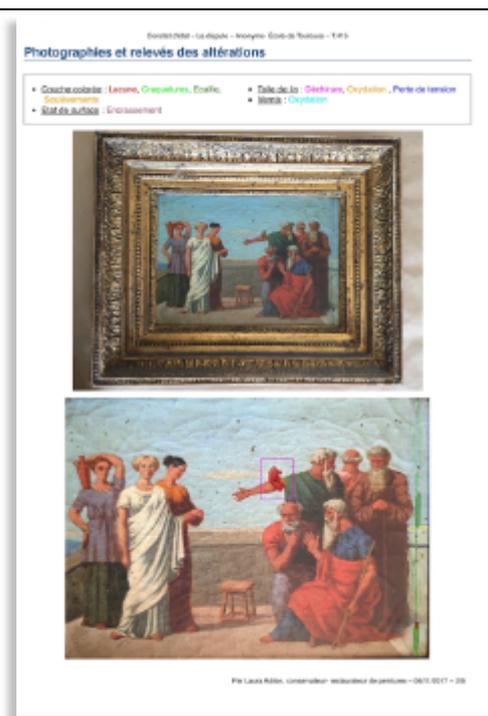
FORMACIÓN



Con el botón que se encuentra en la parte inferior derecha de cada foto, sabrá si la misma se reconoce en formato vertical u horizontal. Puede elegir colocar una foto vertical en horizontal (2 fotos por página) y una foto horizontal en vertical (1 foto a página completa) desplazando el botón.

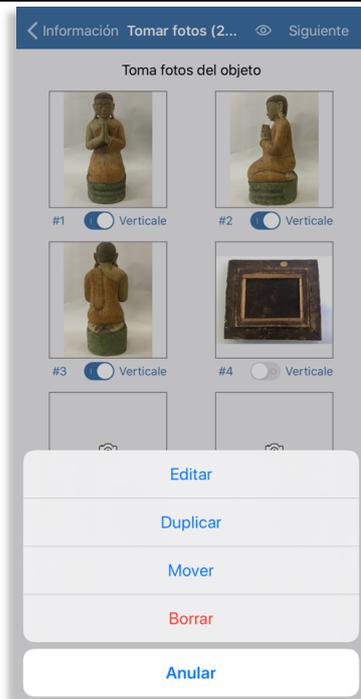


Ejemplo de visualización en formato vertical en el informe en PDF (1 por página)



Ejemplo de visualización en formato horizontal en el informe en PDF (2 por página)

FORMACIÓN



Si hace clic sobre la foto, aparecerán las siguientes opciones:

- Editar para cambiar el pie de foto
- Duplicar
- Eliminar

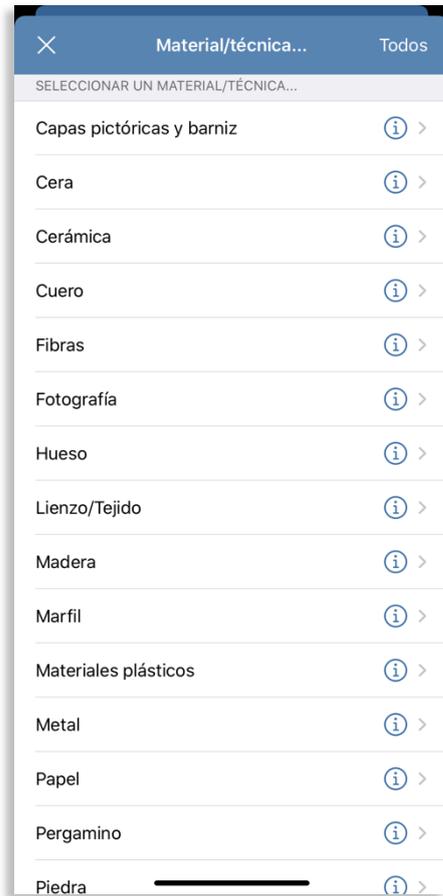
FORMACIÓN

- Añadir alteraciones

Haga clic en «Siguiete» y luego en «Añadir una nueva alteración»



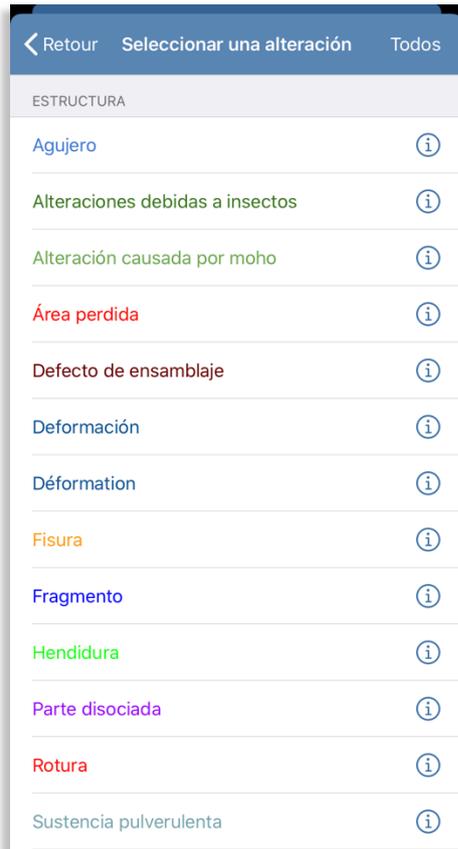
Seleccione un material de la lista predeterminada



Nota: puede crear material nuevo haciendo clic en «Nuevo material». Puede ocultar el material que no utiliza haciendo clic en «i».

FORMACIÓN

Seleccione una alteración de la lista



Nota: puede crear alteraciones nuevas.

Dibuje la alteración seleccionada con una de las herramientas de diseño: línea libre, zona libre o rectángulo (versión Basic); las versiones Advanced y Pro también ofrecen una flecha y una zona coloreada, así como una herramienta para «Volver atrás»

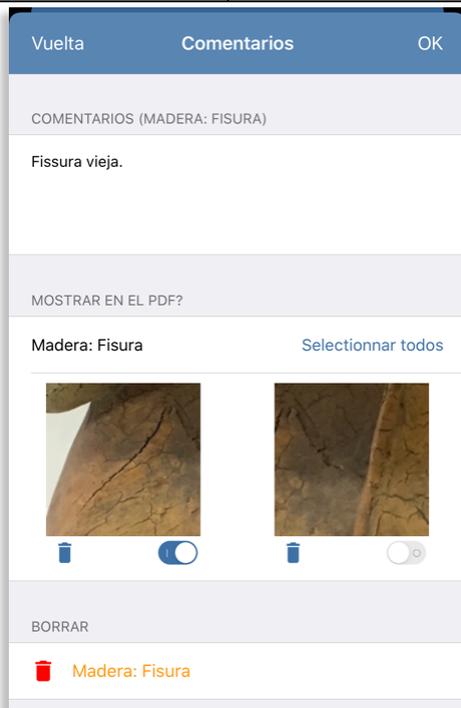


Nota: para eliminar una nota, desactive la herramienta, seleccione la alteración y haga clic en la papelera.

FORMACIÓN

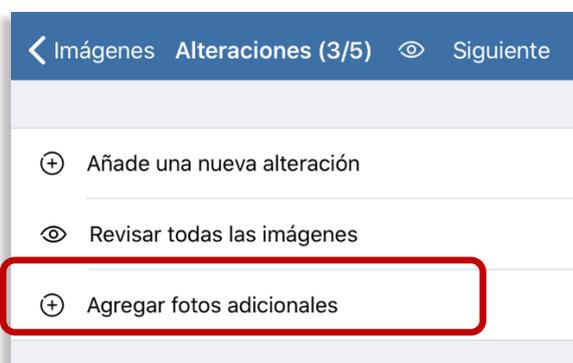
Introduzca un comentario, un diagnóstico, una descripción

Seleccione las fotos de detalle que desee mostrar en el PDF desplazando el botón

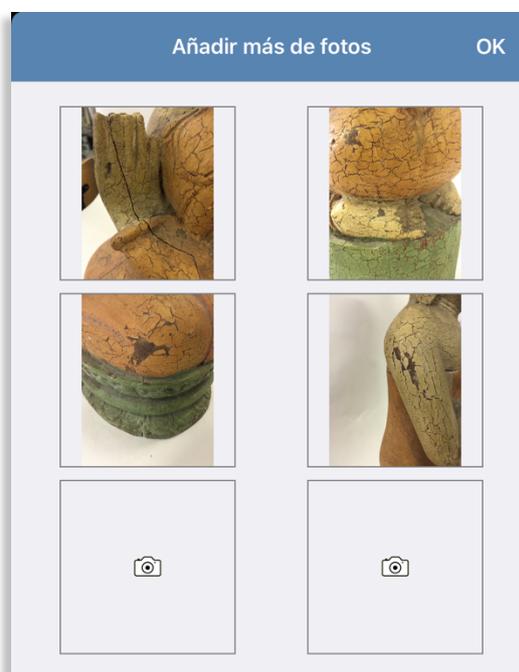


Nota: Las fotos de detalle se extraen automáticamente de sus anotaciones; si la foto es de mala calidad o las anotaciones son demasiado cortas, es posible que las fotos de detalle no se puedan utilizar. En tal caso, desplace el botón hacia la izquierda para que no se muestren en su informe. La papelera permite eliminar las anotaciones de los expedientes.

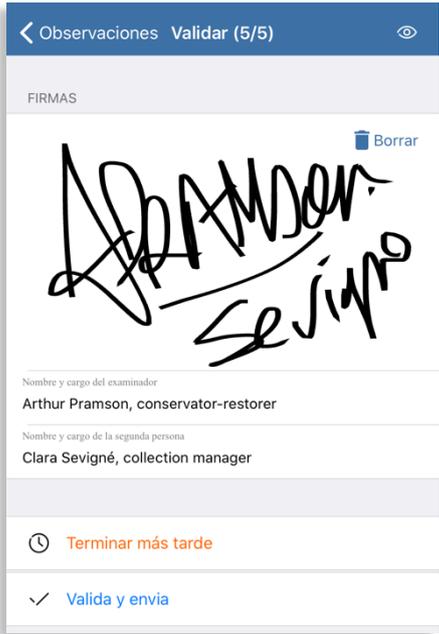
Añada fotos de detalle (6 para la versión Advanced y sin límites para la versión Pro).

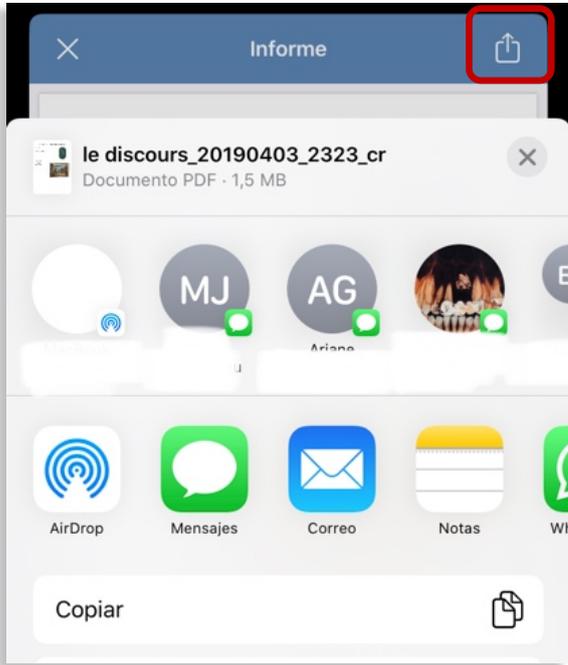


Ponga pies de foto en estas imágenes (Advanced y Pro)



FORMACIÓN

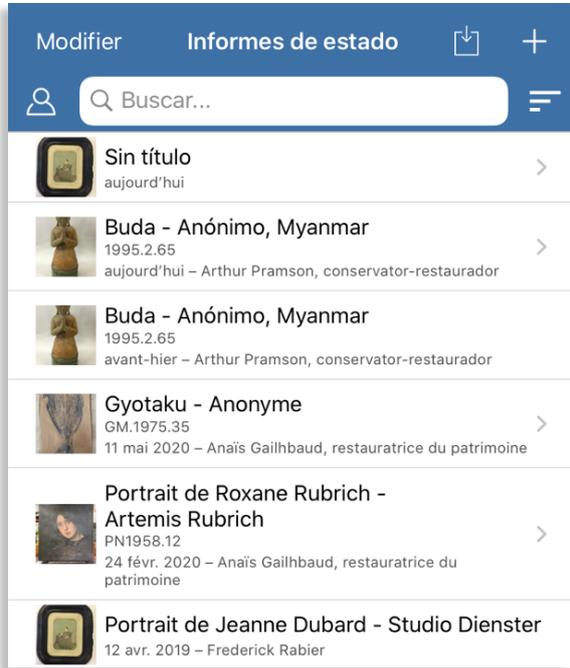
<p>Añada sus observaciones finales, diagnósticos y recomendaciones</p> <p>Nota: «Otras recomendaciones» permite añadir recomendaciones acerca de la manipulación, la exposición...</p>	<p>Firme y refrende el informe</p> 
---	---

<p>Haga clic en «Vista previa del informe» para volverlo a leer, compruebe el diseño y vuélvalo a leer antes de firmarlo. Si es necesario, revóquelo</p> 	<p>Envíelo o guárdelo.</p> 
--	--

4. Corrección de un informe

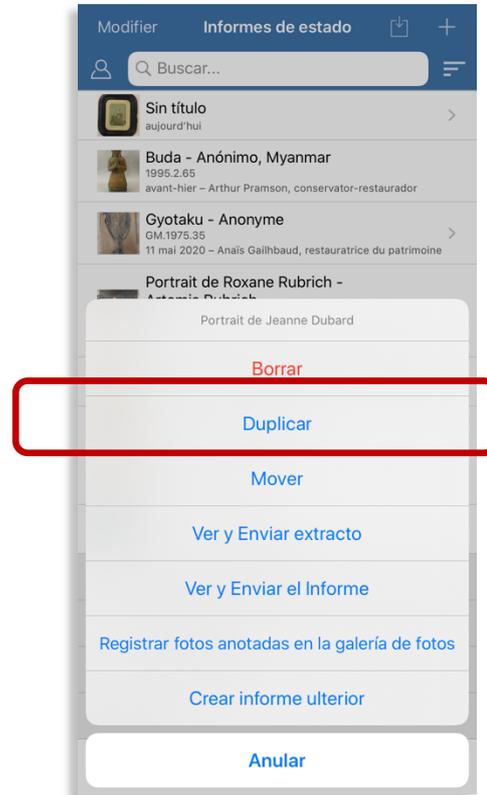
Mientras el informe no esté validado, lo puede modificar

Un informe no validado se distingue de un informe validado: en IOS, un informe no validado va seguido por un > (IOS); en Android, el informe validado está precedido por V.



Si su informe está validado, puede duplicarlo para mejorarlo: su informe vuelve a ser editable.

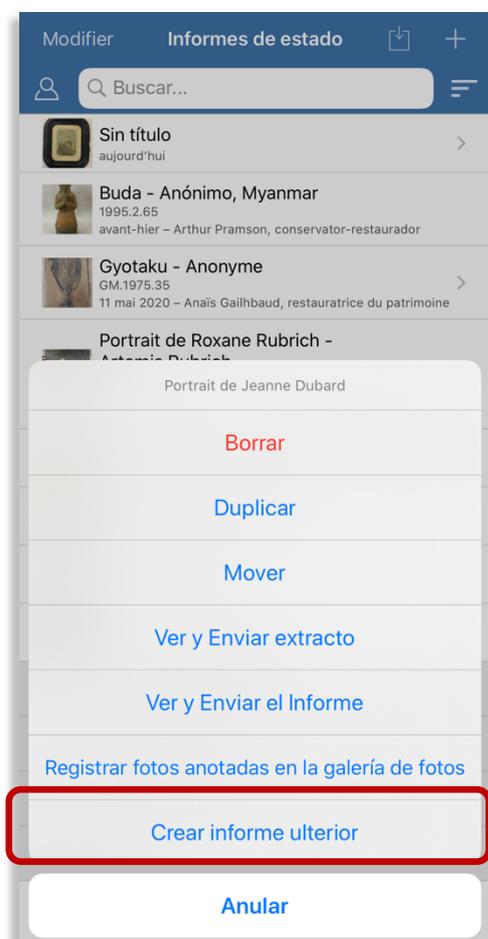
Nota: la fecha se actualiza en el momento de hacer el duplicado y las firmas se suprimen.



5. Realización de varios informes de un mismo objeto

Caso 1: Sin alteraciones nuevas para reportar:

La opción «crear informes posteriores» le permite añadir varios informes en el mismo PDF.
Versión Pro y Advanced

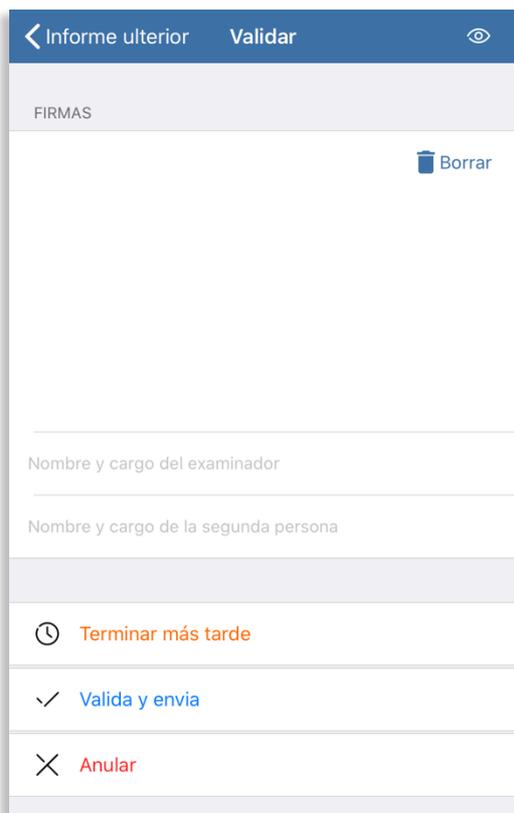


Introduzca la fecha, el lugar del informe, el nombre y el cargo del examinador y sus comentarios (nada que señalar, recomendaciones...)

Nota: este tipo de informe no permite añadir fotos, corresponde al caso en que no se indica ninguna nueva alteración (99 % de los casos).

Si desea añadir alteraciones que no se hayan comentado a la salida, modifique el informe de salida (véase «Corregir un informe») o utilice los comentarios y cree una carpeta de fotos adicional, por ejemplo mediante la opción «Extracto».

FORMACIÓN



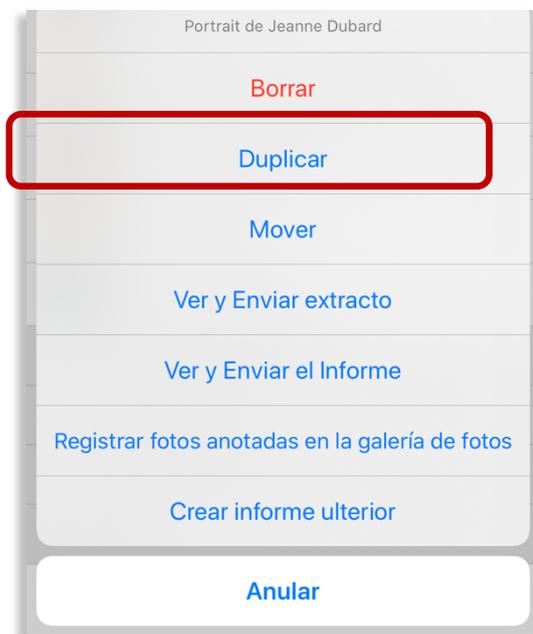
Firme y refrende

El informe 2 se añade al informe 1 en el mismo PDF.

Nota: puede añadir tantos informes como sea necesario, los informes 1, 2, 3, 4, 5... Se añaden al mismo PDF.

Caso 2: alteraciones nuevas para reportar

Duplicar su informe de salida



Tendrá 2 informes: Un informe 1 validado y firmado.

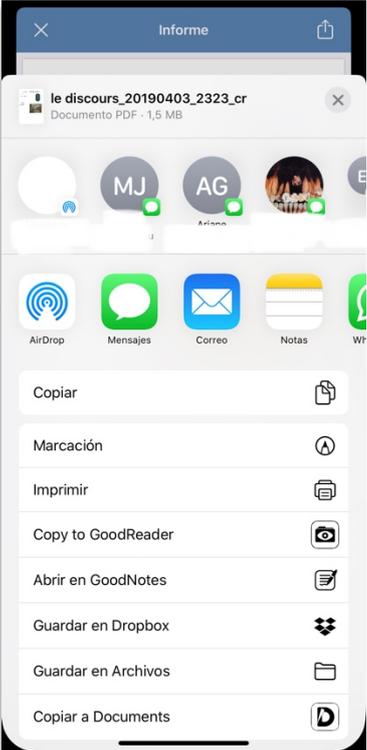
Un informe 2 editable y sin firmar en la fecha de la duplicación.

Si la alteración es importante (rotura, ausencia...): recupere las fotos de conjunto, vuelva a hacer el informe indicando que las alteraciones de este informe se añaden a las alteraciones apreciadas en el informe del XX.XX.XXXX

O guarde las fotos de conjunto y añada las nuevas alteraciones. Puede crear una nueva categoría de alteración llamada «usura del XX.XX.XXXX», por ejemplo, para destacarla. No se olvide de poner fecha a las alteraciones anteriores y las nuevas en los comentarios.

6. Compartir y archivar los informes

- Por red:

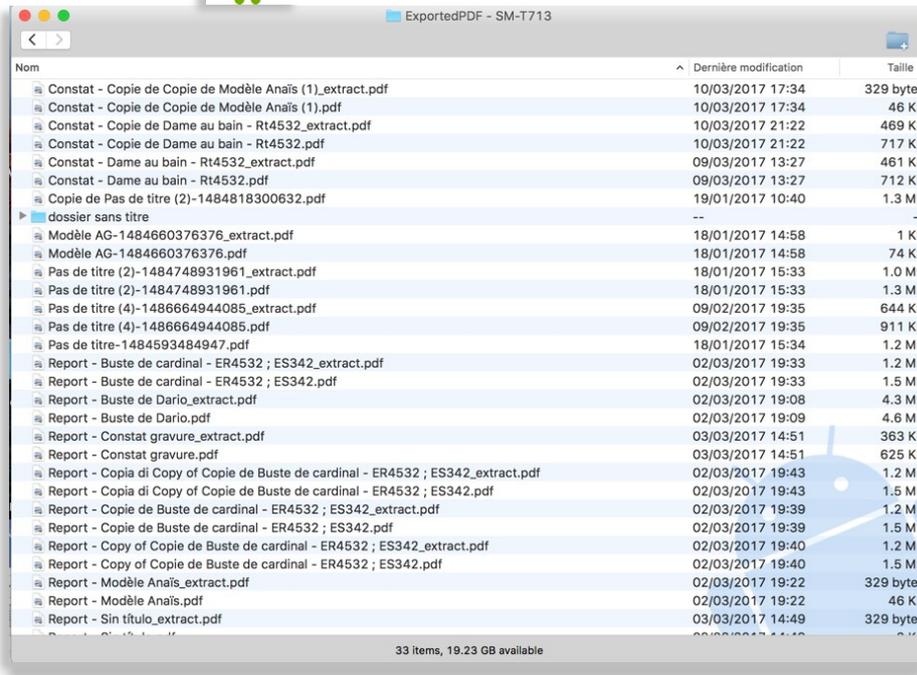
	<p>Enviar por:</p> <p>Airdrop (IOS)</p>  <p>Correo</p>  <p>Dropbox</p>  <p>Cloud (IOS)</p>  <p>Luego, recupérelos en su ordenador para archivarlos.</p> <p>Google Drive</p> 
--	--

- Por cable:
 - USB y Android

Puede acceder a los archivos conectando la tableta. Arrastre y suelte los informes en su escritorio para organizarlos y archivarlos.



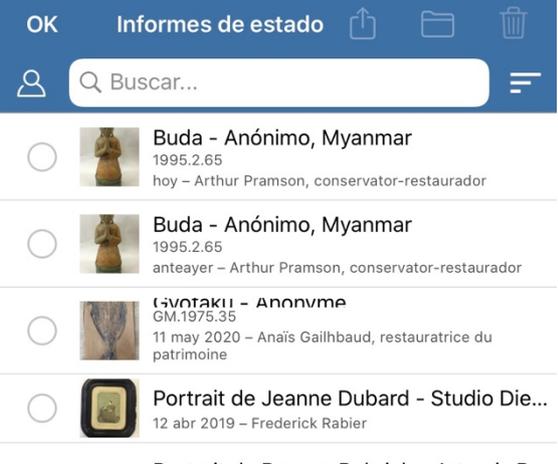
FORMACIÓN



Nota: si tiene una tableta Android y un Mac, descargue la app Android File Transfer.

<p>Android</p> <p>Tras cada exportación encontrará los archivos en la carpeta MuseumreportApp de su dispositivo.</p>	<p>Los informes y los archivos exportados se encuentran en 3 carpetas: ExportedPDF (los PDF); Horus_Export; los formatos Horus y las fotos tomadas desde la app Fotos.</p>

FORMACIÓN

<p>Seleccione «Editar»</p> 	<p>Seleccione el/los informe/s</p> 
--	---

- USB e IOS
Versión Pro
Puede sincronizar sus PDF mediante iTunes:



<p>Seleccione </p>	<p>Elija el formato de exportación</p> 
---	---

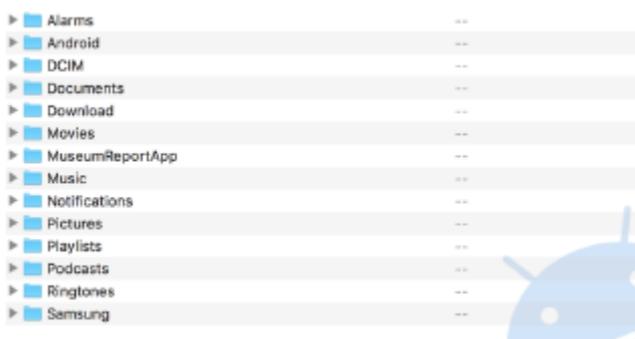
FORMACIÓN

IOS

Elija compartir en iTunes, en IOS, y encontrará sus informes en la aplicación Archivos

Android

Tras cada exportación encontrará los archivos en la carpeta MuseumreportApp de su dispositivo.

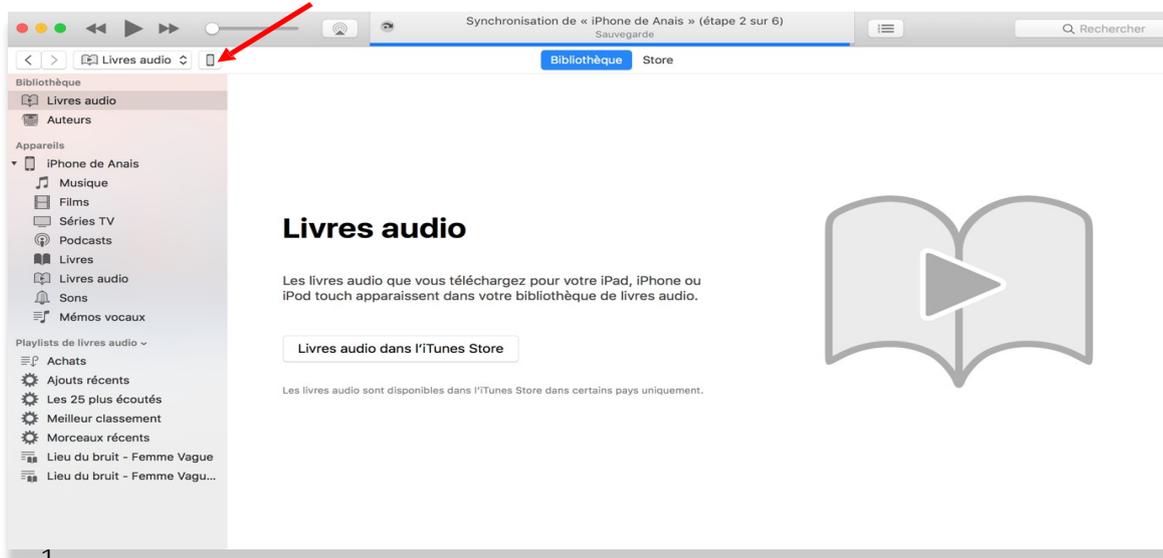


Los informes y los archivos exportados se encuentran en 3 carpetas: ExportedPDF (para PDF); Horus_Export para los formatos de Horus y las fotos tomadas desde la app Fotos.

IOS

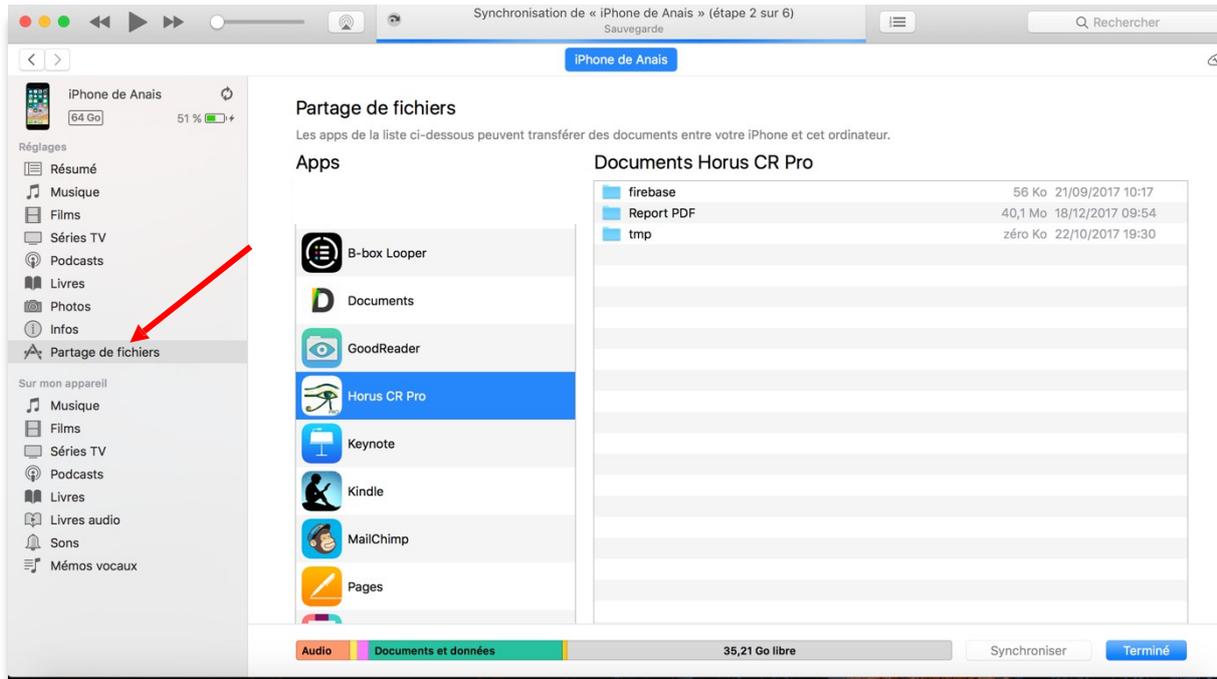
Conecte su dispositivo móvil al ordenador.

Arrastre los archivos desde la app Horus Condition Report Pro. En iTunes, haga clic en «Compartir archivos», iPhone o Ipad.



1

FORMACIÓN



2

- Versión Basic o Advanced

Puede sincronizar sus PDF mediante iTunes utilizando una aplicación intermedia como:

Documentos de Readdle  o Goodreader 
Estas 2 aplicaciones le permiten clasificar sus informes en carpetas, y que luego aparezcan en iTunes. Luego las podrá arrastrar a su escritorio.

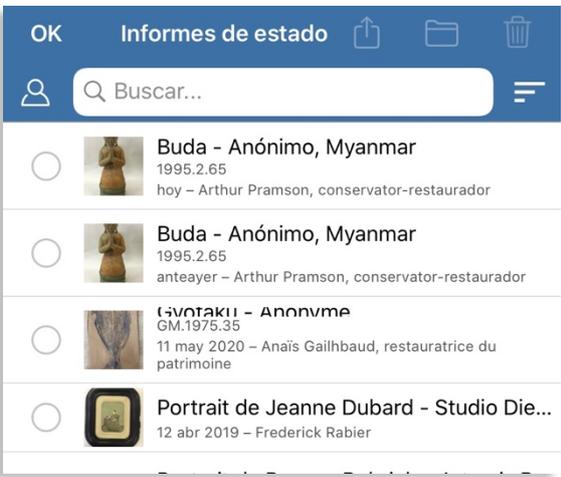


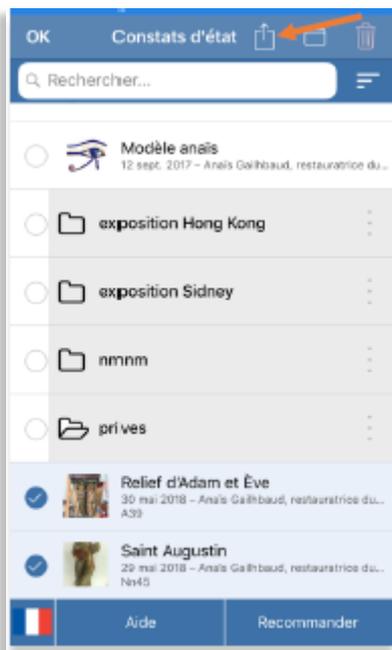
7. Formato de los archivos

Puede enviar y exportar los informes en 2 formatos:

- PDF, legible para todo el mundo
- «Horus», que puede reeditar en Horus (para duplicarlo, intercambiarlo con un usuario y hacer un informe posterior) – en versión Pro

Para exportar y archivar en «Horus»:

<p>Seleccione «Editar»</p> 	<p>Seleccione el/los informe/s</p> 
--	--

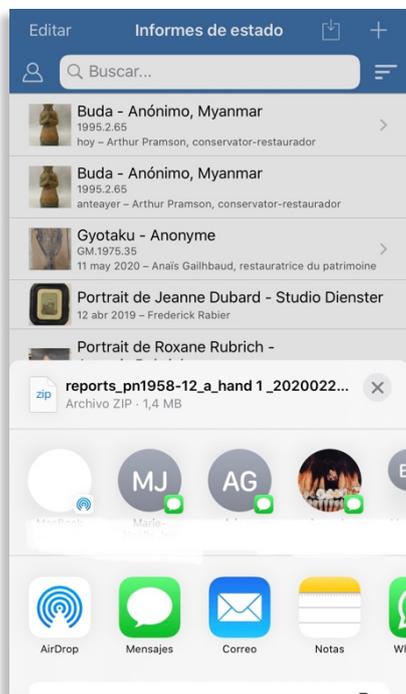
<p>Seleccione </p> 	<p>Elija el formato de exportación</p> 
---	---

8. Intercambios de los informes reeditables entre tabletas

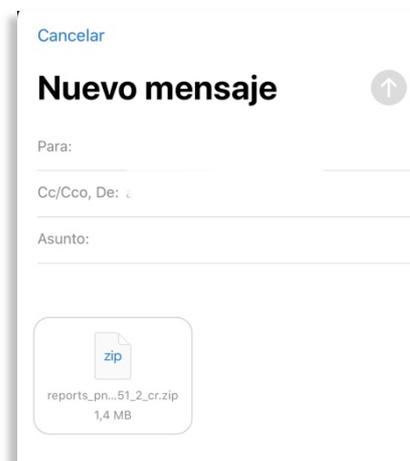
Puede intercambiar informes validados y sin validar entre dispositivos equipados con Horus CR Pro con el fin de trabajar en equipo en los mismos informes.

IOS

Enviar el formato Horus desde el primer dispositivo (véase el apartado 7)

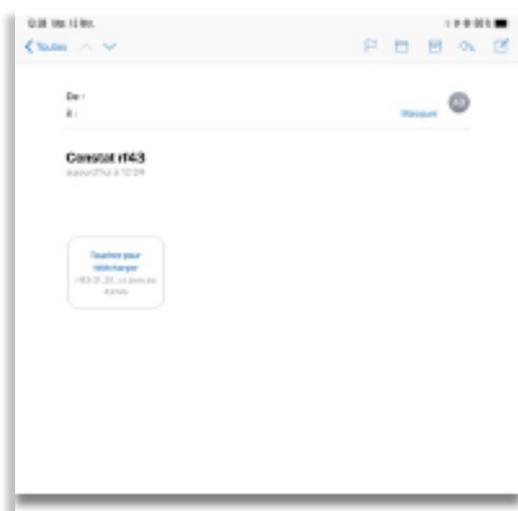


El archivo adjunto se llama numd'inv_date_heure_cr_json.zip



Su envío tardará más que el de un archivo en formato PDF. El archivo puede quedar bloqueado en la bandeja de salida de su correo. En caso de que no lo reciba, compruebe el envío. Si el archivo es demasiado pesado, utilice un servidor o descárguelo mediante iTunes para enviarlo con WeTransfer

En el segundo dispositivo (en este ejemplo en el buzón de correo electrónico) haga clic en el documento adjunto



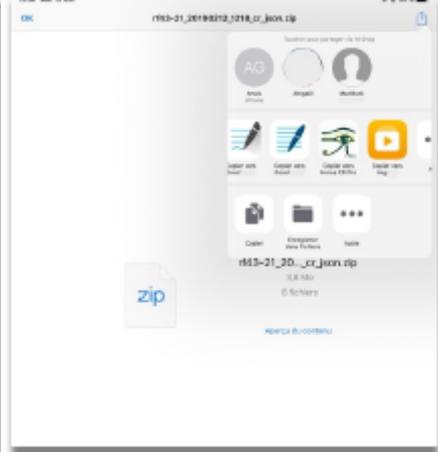
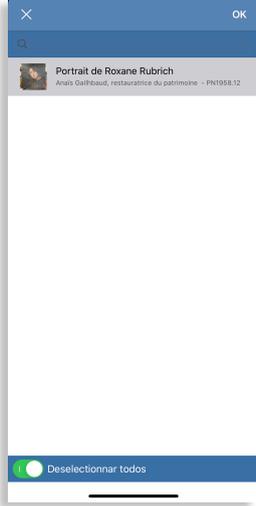
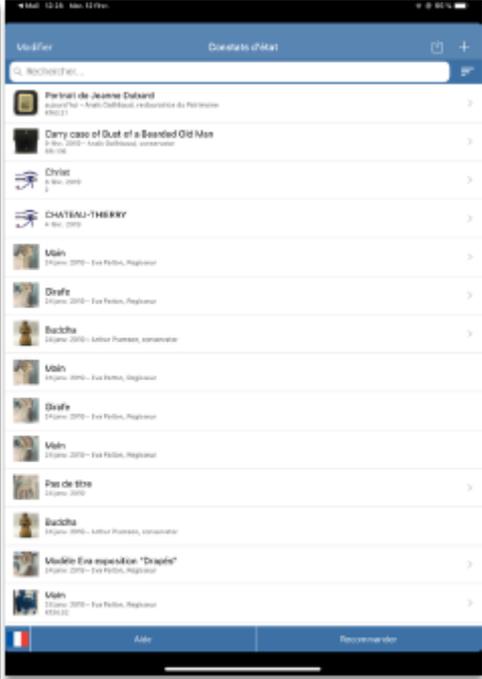
Haga clic en el cuadrado con una flecha que se encuentra en la parte superior derecha.



El dispositivo le ofrece copiar el archivo adjunto a Horus CR Pro. Haga clic en el icono de la app

Se muestra la lista de informes que contiene el .zip. Selecciónelos, uno a uno, o utilice «Seleccionar todos» (en la parte inferior)

FORMACIÓN

	
<p>Se mostrará el informe en su pantalla de inicio (por orden de fecha o número de inventario).</p> 	

9. Nombres de los archivos

Los informes se llaman:

- Exportar y enviar PDF

numdeinv_ añomesdia_hora_cr_cr.pdf («cr» para «conditionreport» y la hora para evitar los duplicados)

En caso de que no haya un número de inventario:

Titulo_añomesdia_hora_cr.pdf

FORMACIÓN

- Exportar Horus

Numdeinv°añomesdia_hora_cr_json.zip

titulo_añomesdia_hora_cr_json.zip

- Exportar PDF y Horus

Numdeinv_añomesdia_hora_hcr.zip o

titulo_añomesdia_hora_cr_json.zip

que contienen los archivos con los nombres que se indican más adelante

10. Importación de los datos

1. Preparar el archivo

Si administra su colección en un software de gestión de las colecciones, seguramente podrá realizar exportaciones en formato .csv. Si administra su colección en formato Excel, realice una tabla con las obras que desee examinar.

Copie y pegue las columnas en el modelo adjunto (en anexos). Se pueden eliminar los títulos, ya que es el orden de las columnas el que permitirá relacionarlos correctamente con su informe en Horus CR.

Nombre	Datos personales	Objetivos	Nº inform	Título	Autor	Fecha	Nº inv.	Nº artef.	Tipología	Colección	Materiales, técnicas	Otros	Localización	Dimensiones	Comentarios generales	Recomendaciones de embalajes	Otras recomendaciones

Para las dimensiones, en función de la exportación, quizá deberá concatenar las celdas y limpiar los signos de puntuación.

Rellene las dos primeras columnas a mano y extiéndalas para repetir su contenido.

(Puede añadir saltos de línea en las celdas)

2. Guardar como «CSV UTF-8» (delimitado por comas)

Si no tiene acceso a una red wifi, en Android conecte su tableta y arrastre y suelte el archivo en los documentos (Android) o en la carpeta Horus CR Pro, Numbers o Archivos (para IOS mediante iTunes).

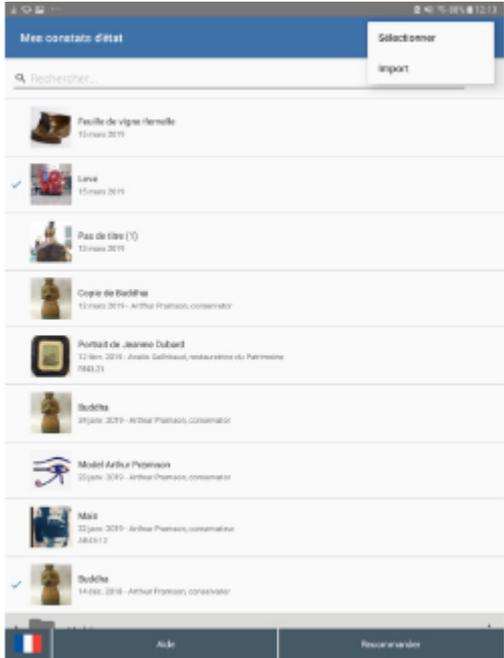
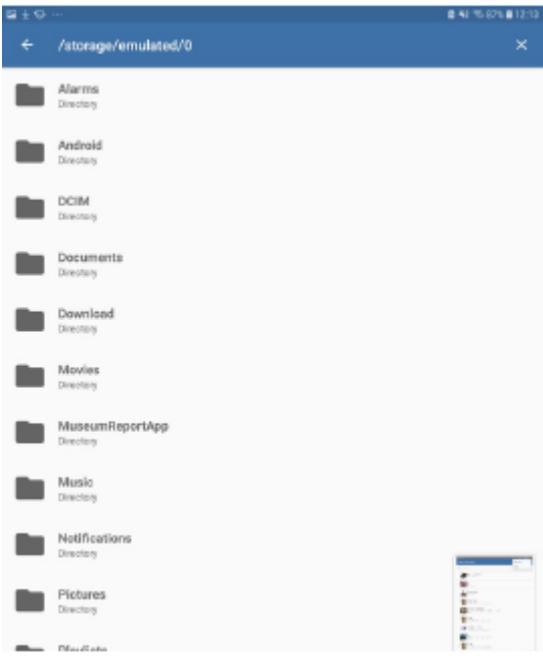
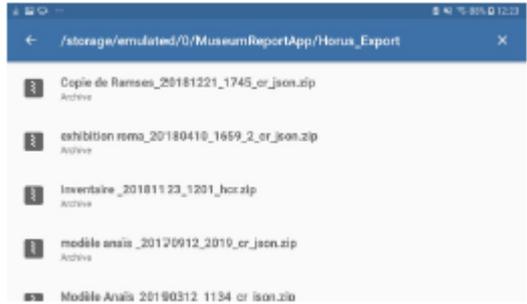
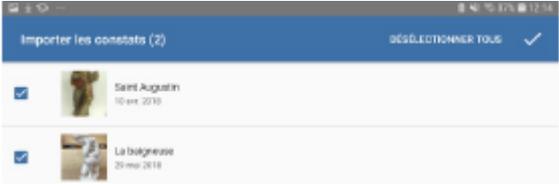
También puede utilizar Airdrop (IOS), Bluetooth, correo electrónico...

3. Importar a Horus CR Pro

FORMACIÓN

- Abra la aplicación Horus CR Pro
- Cree una carpeta para almacenar sus importaciones
- Haga clic en el botón de importación y busque el archivo
- Ábralo y seleccione los informes que desee importar o marque «Seleccionar todo» y luego haga clic en Aceptar.

En Android:

<p>Seleccione "Import"</p> 	<p>Seleccione "MuseumReportApp"</p> 
<p>Seleccione el archivo comprimido que desee importar</p> 	<p>Seleccione los informes que desee importar</p> 

11. Utilización de los expedientes y los extractos

- Expedientes



Cuando se valida un informe, la opción «Guardar los expedientes en la galería» permite utilizar los expedientes realizados en informes de estudio, informes de restauración, etc.

La opción «Ver y enviar un extracto» edita en PDF las páginas que contienen las fotos de conjunto, los expedientes y las fotos de detalle con los pies de foto y los comentarios. El extracto se puede utilizar en un informe o para crear una carpeta de fotos.

12. Personalización de la aplicación

Se puede personalizar:

- Añadiendo el logo (1ª pantalla)
- Creando modelos (véase 1 «Crear su modelo»)

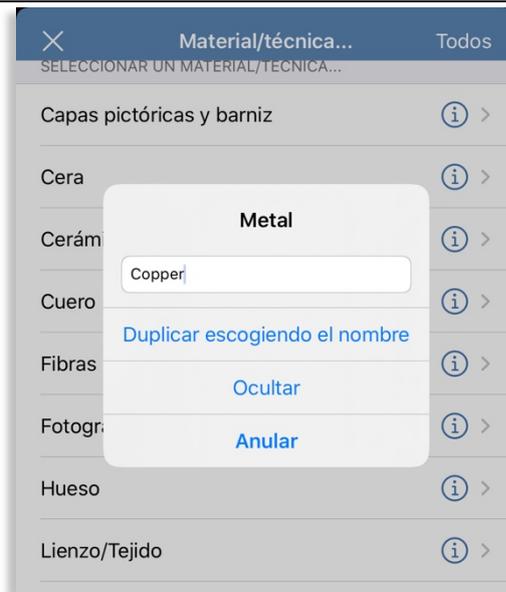
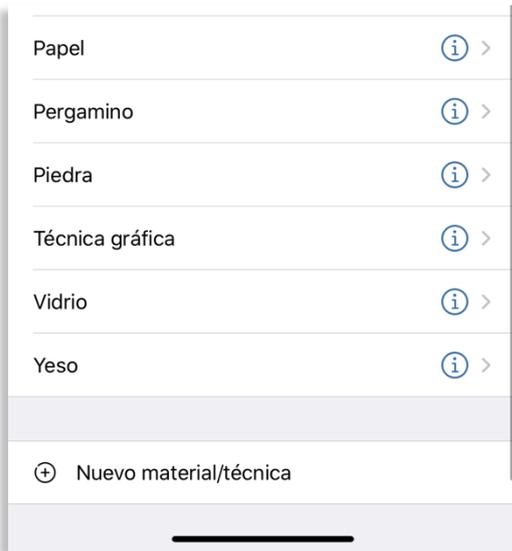
Añadiendo material nuevo y nuevas alteraciones para crear listas adaptadas a sus peritajes o colecciones:

<p>Utilice «Nuevo material», en la parte inferior de la lista de materiales y técnicas</p>	<p>Luego, vaya a «Nueva alteración»</p>
--	---

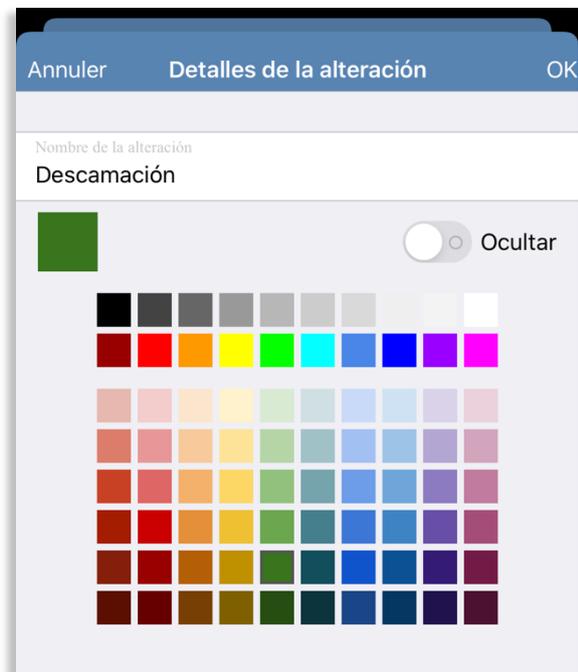
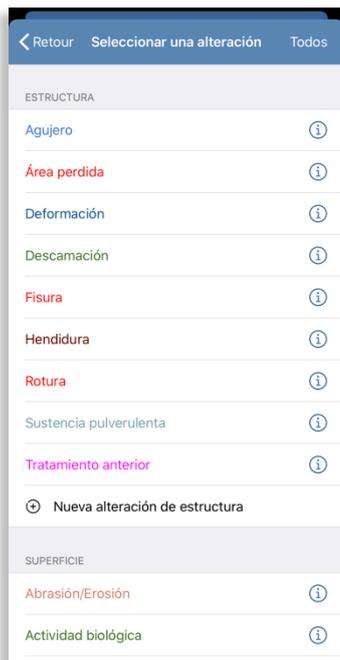
FORMACIÓN

O duplique un material existente, por ejemplo, para crear el material «Cobre», puede duplicar «Metal» y cambiarle el nombre para aprovechar la lista de las alteraciones típicas del metal.

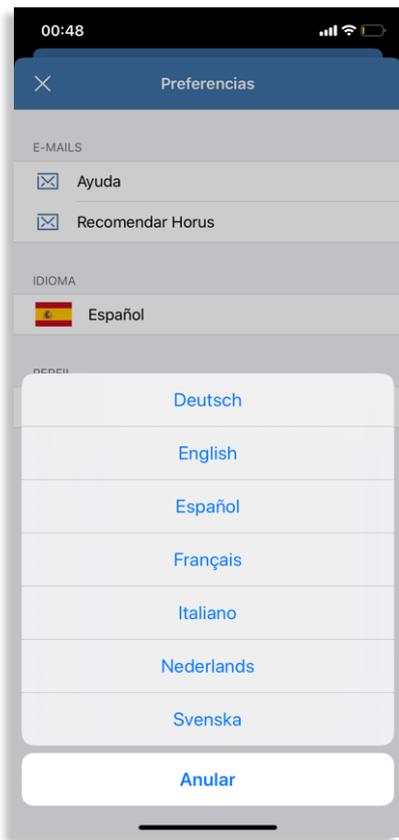
A la derecha de «Metal», haga clic en (i).



Elija los colores de las alteraciones. Para hacerlo, haga clic en (i) a la derecha de cada alteración.



13. Cambiar de idioma



Se pueden editar los informes en 7 idiomas:

- Francés
- Inglés
- Alemán
- Español
- Italiano
- Sueco
- neerlandés

Un informe validado se puede duplicar y traducir a otro idioma.

- Validar el informe.
- Duplicarlo
- Cambiar de idioma

Se traducen los campos. Los materiales y las alteraciones predeterminadas en la app se traducen automáticamente

Sin embargo, tendrá que traducir el texto libre.

14. Actualizaciones

Compruebe periódicamente que su tableta y la aplicación están actualizadas para no perderse ninguna actualización importante. La actualización, como la instalación, necesita que esté conectado a una red wifi o a una red 3G o 4G.

Por seguridad, antes de actualizar la app, haga una copia de seguridad de sus informes, a pesar de que tanto los informes como los modelos o las listas personalizadas no se modifican con las actualizaciones.

15. Seguridad de los datos

La tableta y los teléfonos inteligentes no se pueden considerar soportes de almacenamiento seguros (riesgo de pérdida, robo...). Le recomendamos que realice una copia de seguridad de sus datos al terminar una sesión de trabajo, como lo hace para las fotos.

Antes de realizar la copia de seguridad o enviar los informes, estos solamente se almacenan en sus tabletas; Horus Condition Report no tiene acceso a los mismos.

16. Gestión de la memoria del dispositivo y de la batería

La memoria del dispositivo y la capacidad de la batería pueden ser unos criterios de compra importantes en el momento de adquirir la tableta. Le recomendamos que elimine los informes innecesarios, que descargue las fotos y que cargue su tableta durante los descansos.