

**Sistema de Controle  
de Biblioteca  
Manual do Usuário**



## 1. Acesso ao Sistema de Controle de Biblioteca

Clique no ícone do NAL Explorer e, logo após, na árvore TST. Em seguida, na pasta Sistemas Administrativos, escolha a opção Sistema de Controle de Biblioteca.

O acesso ao Sistema de Controle de Biblioteca é efetuado por meio de código e senha individuais.

Acesso ao Sistema

Usuário:

Senha:

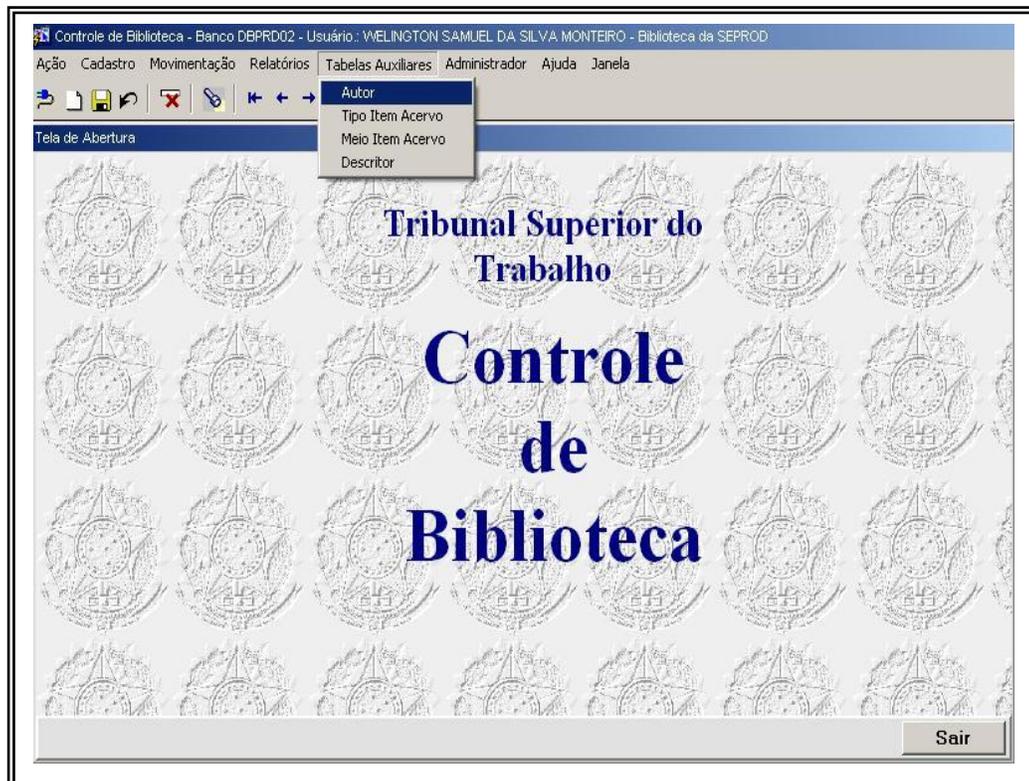
Trocar Senha

OK Cancelar

## 2. Inserção de dados nas tabelas

É necessário a inserção dos dados em cada uma das tabelas correspondentes.

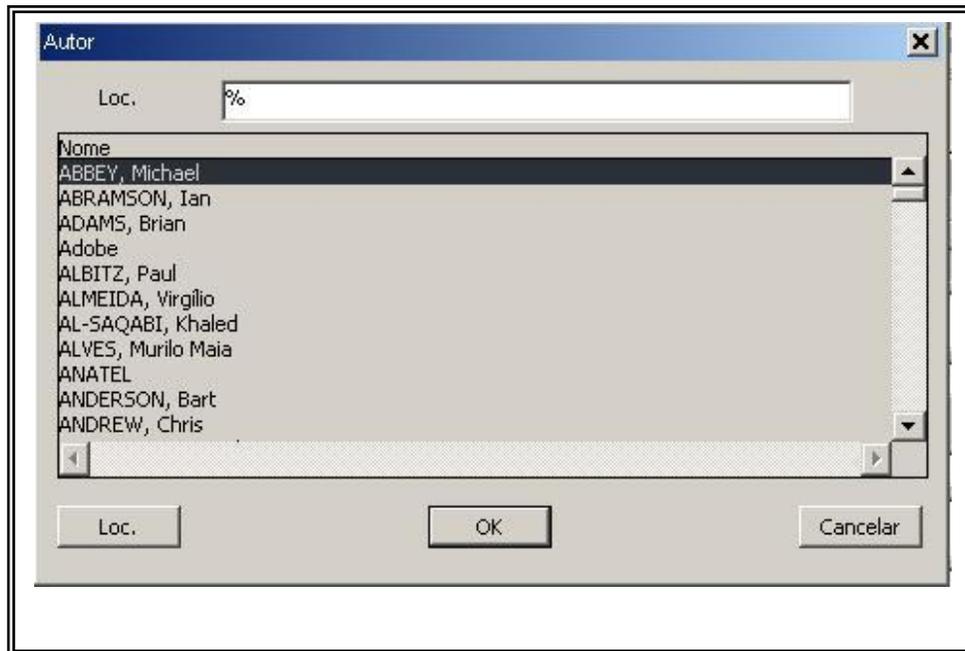
As tabelas foram divididas em quatro grupos: Autor, Tipo de Item Acervo, Meio de Item de Acervo e Descritor.





## Tabela Autor

Selecione a opção Autor no menu Tabelas Auxiliares.



Insira o nome do autor. Ao finalizar a inserção clique ícone Salvar.



O código será preenchido automaticamente após efetuar o salvamento.

## Tabela Tipo Item Acervo

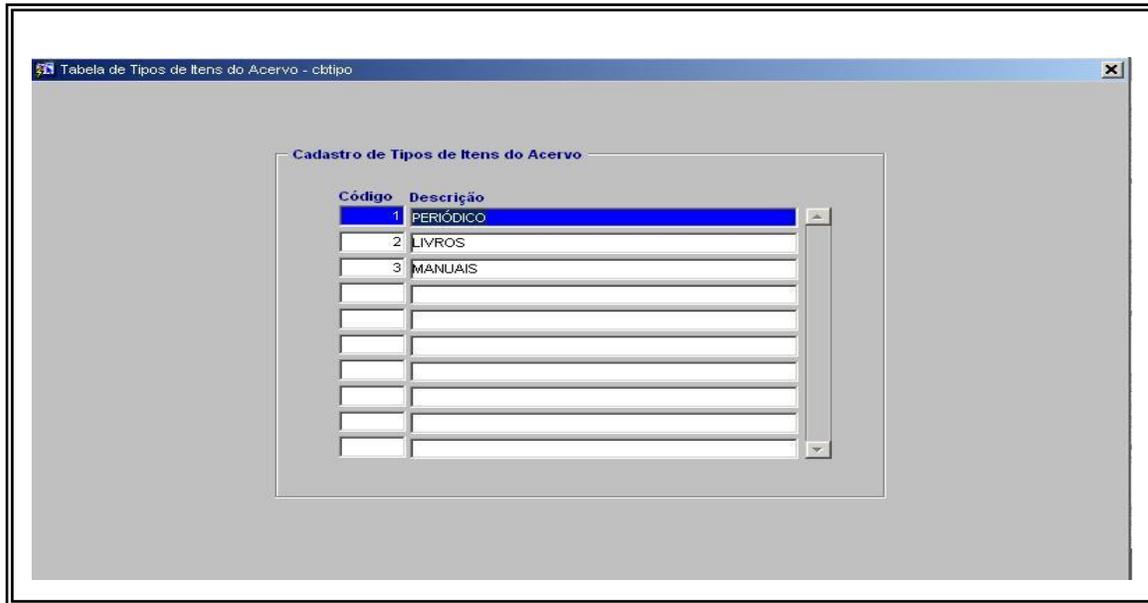
Selecione a opção Tipo Item Acervo no menu Tabelas Auxiliares.

Nesta tabela deverão ser inseridos os tipos de acervo que constarão da biblioteca: periódicos, livros, manuais, etc.

Ao finalizar a inserção clique ícone no Salvar.



O código será preenchido automaticamente após efetuar o salvamento.

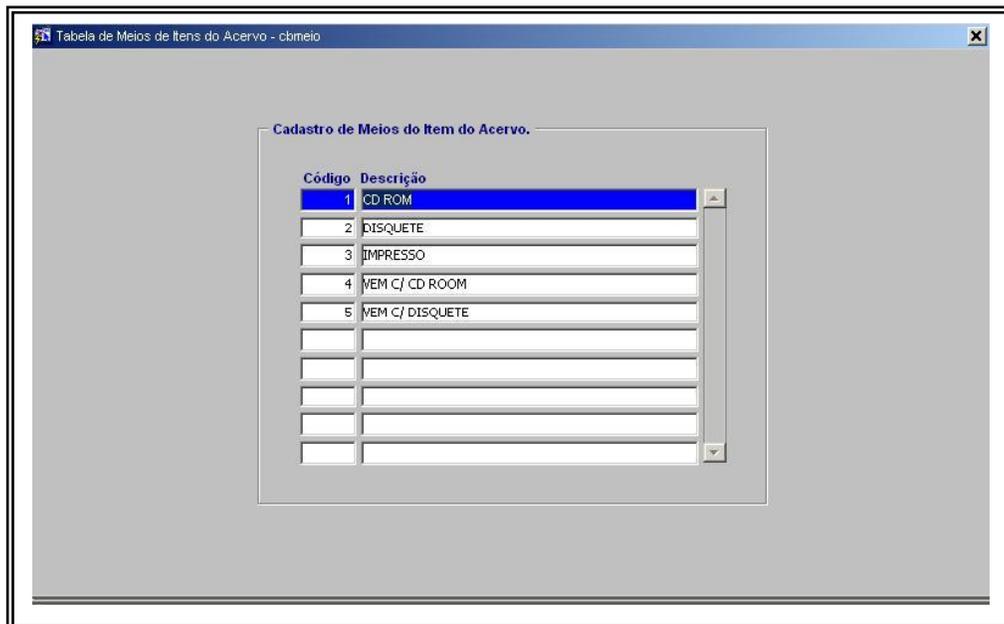


### Tabela Meio Item Acervo

Selecione a opção Meio Item Acervo no menu Tabelas Auxiliares.  
Nesta tabela deverão ser inseridos os meios de acervo que constarão da biblioteca: livro, revista, jornal, cd, etc.  
Ao finalizar a inserção clique no ícone Salvar.



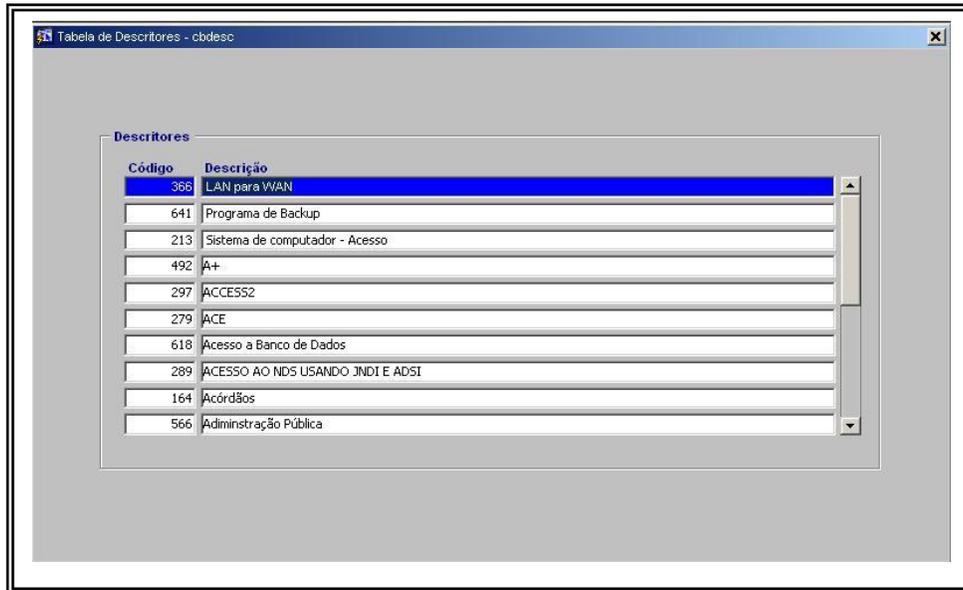
O código será preenchido automaticamente após efetuar o salvamento.





## Descritor

Nesta tabela serão detalhados os assuntos tratados nas obras.



Ao finalizar a inserção clique no ícone Salvar.



O código será preenchido automaticamente após efetuar o salvamento.

## 3. Cadastro do Acervo

Clique no menu Cadastro e selecione a opção Item do Acervo Gabinete.  
Nesta opção serão propriamente cadastradas as obras componentes do acervo.





Após a escolha dessa opção será aberta a janela "Cadastro Itens do Acervo":

Item do Acervo

Código:  Tipo:

Título:

Local Publicação:

Editora:  Ano Publicação:  Edição:

Volume:  Série:  Il.º pág.:

Nota:

Localização:  Particular  Público

Descritores

<input type="text"/>

Autor

Nome

Exemplar

Húmero	Inclusão	Meio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.1 Especifique o tipo de acervo por meio da lista de opções do ícone Tipo:

Loc.

Descrição	Código
LIVROS	2
MANUAIS	3
PERIÓDICO	1

Loc.  OK  Cancelar



**3.2** Preencha os campos correspondentes: Título, Local/Publicação, Editora, Ano/Publicação, Edição, Volume, Série, Número de páginas, Nota, Localização.

Marque a opção Particular, caso pretenda que os itens do acervo fiquem restritos ao Gabinete. Público se as informações do acervo estejam disponíveis a todos que acessam o Sistema de Controle de Biblioteca.

**Item do Acervo**

Código:	<input type="text"/>	Tipo:	<input type="text"/>
Título:	<input type="text"/>		
Local/Publicação:	<input type="text"/>		
Editora:	<input type="text"/>	Ano/Publicação:	<input type="text"/>
Edição:	<input type="text"/>		
Volume:	<input type="text"/>	Série:	<input type="text"/>
N.º pág.:	<input type="text"/>		
Nota:	<input type="text"/>		
Localização:	<input type="text"/>	Particular	<input checked="" type="checkbox"/>
		Público	<input type="checkbox"/>

### 3.3 Descritores

Recupere da base as informações Descritores. Clique na lista de opções e selecione o descritor correspondente.

**Descritores**

**Descritores**

rede

PESQUISAR

SELECIONAR

**Descritores**

- Rede de longa distância
- CND (Arquitetura de rede de computadores)
- Rede de distribuição
- Arquitetura de redes de computadores
- Rede local - LANs
- Rede metropolitana - MANs

FECHAR



Digite o argumento de pesquisa e clique no botão "Pesquisar". Após recuperado da base o argumento de pesquisa clique no botão "Selecionar". Para finalizar a operação clique no botão "Fechar".

### 3.4 Autor

Recupere da base o(s) autor(es) da obra. Clique na lista de opções e localize o(s) autor(es) correspondente(s).

**Autor**

Nome

Loc. %

ABBEY, Michael  
ABRAMSON, Ian  
ADAMS, Brian  
Adobe  
ALBITZ, Paul  
ALMEIDA, Virgílio  
AL-SAQABI, Khaled  
ALVES, Murilo Maia  
ANATEL  
ANDERSON, Bart  
ANDREW, Chris

Loc. OK Cancelar

### 3.5 Exemplar

Preencha neste bloco, o número de exemplares da obra e o meio na qual se encontra.

**Exemplar**

Número	Inclusão	Meio
1	15/05/2003	



O campo inclusão é preenchido automaticamente pelo sistema.

#### 4. Empréstimo

Escolha o menu Movimentação e marque a opção Empréstimo Geral.



Na janela Empréstimo Geral digite o código do usuário cuja obra será emprestada.

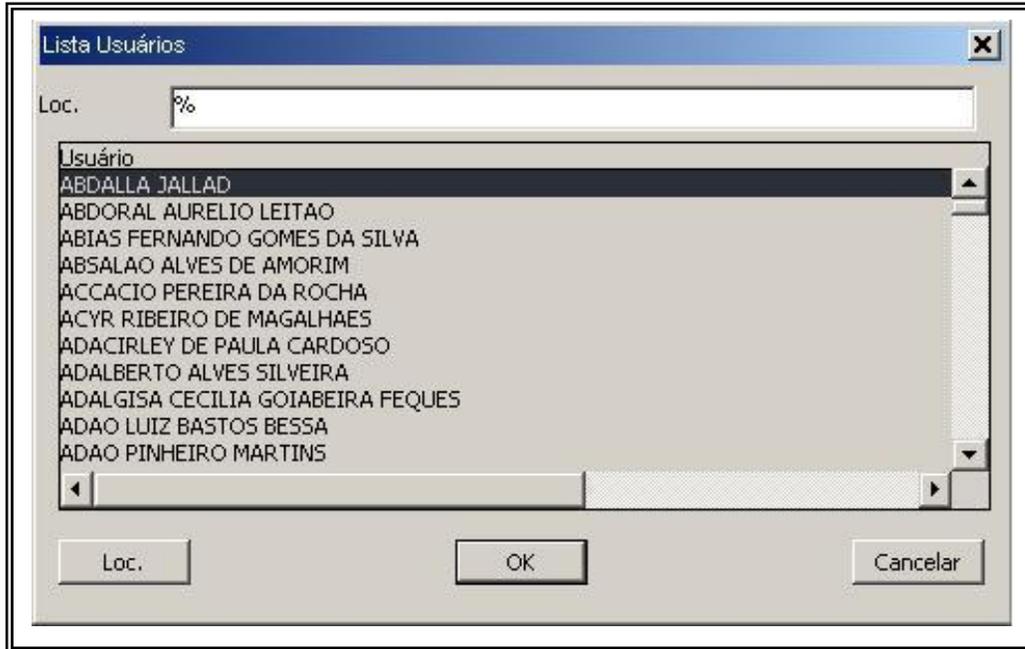
The screenshot displays the 'Empréstimo Geral' window. It contains a form with three identical sections. Each section has a 'Tipo' dropdown menu (set to 'Funcionário'), a 'Usuário' field with a list icon, a 'Nome' field with a list icon, and a 'Lotação' field. Below these are fields for 'Código Item', 'Exemplar', 'Título', 'Meio', 'Empréstimo', and 'Devolução'. The 'Empréstimo' field has a dropdown menu.

Para localizar o nome do usuário clique na lista de valores.

This close-up shows the 'Usuário' and 'Nome' fields. Both fields have a small list icon (a clipboard with a document) to their right, indicating that a list of values is available for selection.

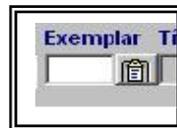


Localize o usuário na lista apresentada na janela seguinte.



Após preenchimento do campo com o nome do usuário.

Clique na lista de opções Exemplar para que a relação de obras constante do acervo seja apresentada.





Especifique a data de devolução da obra.



Clique no ícone Salvar para registrar a operação.



## 5. Relatórios

Pode ser extraído do Sistema relatórios de todas as inserções efetuadas no Menu Tabelas Auxiliares.

Clique no Menu Relatórios e escolha uma das opções: Autor, Empréstimo, Itens, Etiqueta, Título e Acervo.

