Funcionalidades

NÃO EDITAR

Todas as funcionalidades/menus aqui descritas estarão disponíveis ao operador no *back-end*

Índice

[Gestão Administrativa 2](#_Toc52374117)

[Gestão de Aquisição 2](#_Toc52374118)

[Gestão de Catalogação 2](#_Toc52374119)

[Gestão de Circulação e Empréstimo 3](#_Toc52374120)

[Definições: 3](#_Toc52374121)

[Gestão de Circulação: 3](#_Toc52374122)

[Rápida circulação: 3](#_Toc52374123)

[Empréstimos: 3](#_Toc52374124)

[Emprestando um exemplar de obra: 3](#_Toc52374125)

[Devoluções: 3](#_Toc52374126)

[Reservas: 4](#_Toc52374127)

[Renovações: 4](#_Toc52374128)

[Gestão de Circulação 5](#_Toc52374129)

[Gestão de Leitores 6](#_Toc52374130)

[Funcionalidades (not main) 7](#_Toc52374131)

[Leitura recomendada 7](#_Toc52374132)

# Gestão Administrativa

|  |  |
| --- | --- |
| Módulos: | |
| Dados da entidade |  |
| horário de atividade |  |
| Configurações |  |
| Gestão de operadores |  |

# Gestão de Aquisição

A gestão de aquisição permitirá a seguintes opções:

* Criar um Registo Bibliográfico no módulo Catalogação (este registo pode ser atualizado mais tarde).

3. Registar a Factura. ALEPH faz a distinção entre uma Factura Geral e um Débito de um Item. Uma Factura Geral inclui várias encomendas; um Débito de Item é para uma encomenda individual (e é normalmente uma linha na Factura Geral). Quando a fatura é registada, os orçamentos ligados à(s) encomenda(s) são debitados.

4Registar a chegada de material como parcial ou completa.

O módulo Aquisições/Séries trata de três tipos de encomendas: Monografia, Ordem em Série e Ordem Permanente.

Uma ordem de monografia é para um único item, tal como um livro individual, ou para uma obra de vários volumes completa, tal como uma enciclopédia de 20 volumes. Contudo, pode também encomendar uma monografia para uma edição individual de uma publicação em série; por exemplo, isto aplicar-se-ia se a edição se tivesse perdido e se desejasse substituí-la.

Uma ordem de série é para uma publicação que é emitida como uma série numerada consecutivamente e com continuidade indefinida. Exemplos incluem jornais e revistas. Com uma ordem de série, o número de edições a receber durante a assinatura e o preço da assinatura são ambos conhecidos antecipadamente, embora possam mudar durante o período da assinatura.

Uma ordem permanente é normalmente para monografias em série (por exemplo, "Grandes Artistas do Mundo") ou para monografias de um determinado assunto. Em qualquer dos casos, a encomenda é normalmente para volumes que deverão ser publicados no futuro. Uma ordem permanente é uma ordem em aberto que permanece em vigor até ser cancelada. Normalmente não é conhecido antecipadamente o número de volumes que serão recebidos, nem o preço de cada volume.

# Gestão de Catalogação

Pode utilizar o separador Catalogação no Saramago para criar, editar e eliminar registos de catalogação. Esta vista geral inclui as seguintes secções.

# Gestão de Circulação e Empréstimo

Empréstimos, reservas e devoluções nos leitores e circulação de leitores.

## Definições:

Mostrar nota de circulação - S/N

Horário de atividade - Personalização horaria e exceções

Imprimir recibo de empréstimo - S/N

Imprimir recibo de devolução- S/N

Tempo limite de reserva - X dias

## Gestão de Circulação:

As atividades de circulação estão ligadas a biblioteca administrativa. Com uma biblioteca do tipo, diversas sub-bibliotecas ou partes podem ser criadas e as funções podem ser separadas.

Relação com a interface web OPAC (front-end)

A circulação e a interface OPAC estão conectados. A informação de circulação de cada exemplar (se está emprestado, a data de devolução, número de pedidos em fila) pode ser visto no OPAC.

Cada leitor pode

### Rápida circulação:

A rápida circulação serve para um rápido empréstimo ou uma rápida devolução na mesma página.

Por uma questão de rapidez, a informação bibliográfica do artigo, os detalhes do empréstimo ou a data de devolução e os detalhes do patrono não são recuperados e, portanto, não são exibidos. Também não há acesso à lista de leitores ou a qualquer pesquisa de artigos. Portanto, as transações são realizadas mais rapidamente do que quando se utilizam os ecrãs normais de Empréstimo e Devolução.

## Empréstimos:

### Emprestando um exemplar de obra:

Se o leitor...

... não tem o direito de requisitar um determinado tipo de livro

... tem o registo expirado

... está bloqueado

... excede a quantidade de exemplares previamente requisitados

... se o exemplar já não foi emprestado

... se o artigo tem reservas pendentes

...a aplicação não permitirá.

## Devoluções:

Após a devolução do exemplar, o sistema verifica, por ordem...

...o exemplar tem que ser “transferido” \*

... se tem reservas\*

## Reservas:

O sistema, conforme as definições - se aplicável, determina...

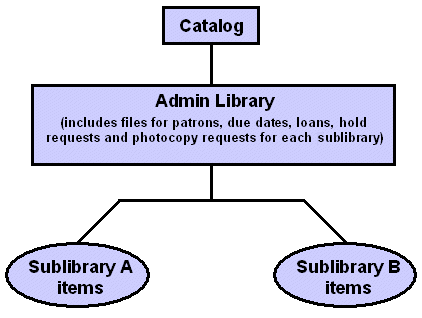
...se o exemplar está disponível para a reserva

...se tem que ser levantado em algum sítio particular (sub-biblioteca)

...se excedeu o limite do tempo em reserva e avisa para de um determinado exemplar para não ficar na reserva.

## Renovações:

# Gestão de Circulação



As atividades de circulação estão ligadas a biblioteca administrativa. Com uma biblioteca do tipo, diversas sub-bibliotecas ou partes podem ser criadas e as funções podem ser separadas.

Relação com a interface web OPAC (front-end)

A circulação e o

# Gestão de Leitores

No Saramago, um leitor consiste em diversos registos que contem informação pertinente sobre ele:

... um registo global de informação tais como nome, documentação e data de nascimento

... registo na sub-biblioteca a que pertence

... e diferentes tipos de endereço / morada

Para além das informações necessárias tem de permitir:

• idLeitor (exclusivo bd)

• Id's adicionais

• Cod de barras [Gerado automaticamente]

• Verificação de cod de barras

Notas globais

Funcionalidades

# Gestão de Leitura Recomendada

A leitura recomendada fornece a informação ao leitor, do tipo estudante, sobre o material de leitura necessário e opcional sugerido por um leitor docente para um determinado curso de estudos.

O leitor docente, na interface opac,

# Funcionalidades (not main)

## Leitura recomendada

Fornecer informação ao leitor, do tipo estudante, sobre o material de leitura necessário e opcional sugerido por um leitor docente para um determinado curso de estudos.

Permitirá ao leitor, este estudante, reservar um exemplar da obra em questão rapidamente, caso esteja disponível.

* Criação e modificação do curso
* Lista biobibliográfica

Vários cursos podem ter vários livros associados.

O docente tem permissão para criar recomendações, mas só poderá apagar os seus.