



SophiA Biblioteca

Versão 9

CATALOGAÇÃO DE PERIÓDICOS

Abril 2017

(build 61)

Sumário

1. Introdução.....	6
2. Informações gerais.....	6
2.1. Visualização pela ficha AACR2	8
2.2. Visualização pela ISBD.....	8
2.3. Visualização pelo formato MARC.....	8
2.4. Visualização pelo formato Dublin core	9
3. CATALOGAÇÃO DE Periódicos ATRAVÉS DA FICHA AACR2	10
3.1. Cadastro de tipo de material	10
3.2. Cadastramento pelo AACR2.....	11
3.3. Cadastramento pelo MARC.....	11
3.3.1. Template	11
3.3.2. Preenchimento de indicadores	13
3.3.3. Validação MARC.....	14
3.3.4. Outras validações.....	16
3.3.5. Campos repetitivos	16
3.4. Pontuação	17
3.4. Automação da ficha AACR2 com o MARC.....	18
3.4.1. Tag 008, data de inclusão do registro	18
3.4.2. Tag 005, data e hora da última atualização	18
3.4.3. Validação das posições 00X no MARC.....	19
3.4.4. Seleção de termos de tabelas com duplo clique.....	19
3.4.5. Visualização dos dados de tabelas durante o cadastro	19
3.5. Informações básicas.....	22
3.5.1. Material (campo obrigatório).....	22
3.5.2. Características Físicas.....	22
3.5.3. Apenas conteúdo digital	23
3.5.4. Idioma	23
3.5.5. ISSN	24
3.5.6. Título (campo de preenchimento obrigatório)	24
3.5.7. Alfabetação	24
3.5.8. Subtítulo	24
3.5.9. Seção	24
3.5.10. Meio Físico	24

3.5.11.	Indicação de Responsabilidade	25
3.5.12.	Imagem de referência	25
3.5.13.	Imprensa.....	25
3.5.14.	Periodicidade	28
3.5.15.	Detalhes	28
3.5.16.	País	29
3.5.17.	Dimensão	29
3.5.18.	Classificação	29
3.5.19.	Notação de autor	29
3.5.20.	Complemento.....	29
3.5.21.	Outras informações.....	29
3.6.	Outros títulos	29
3.6.1.	Abreviado	30
3.6.2.	Analítico Fonte	30
3.6.3.	Entrada de título anterior	30
3.6.4.	Anterior Absorvido.....	30
3.6.5.	Anterior Absorvido em Parte	31
3.6.6.	Anterior Continua.....	31
3.6.7.	Anterior Continua em Parte	31
3.6.8.	Anterior – Formado pela União	31
3.6.9.	Anterior – Separado de	31
3.6.10.	Anterior – Substitui	31
3.6.11.	Anterior – Substitui em Parte.....	31
3.6.12.	Anterior ou Variações	31
3.6.13.	Cabeçalho.....	31
3.6.14.	Chave.....	32
3.6.15.	Chave Abreviado	32
3.6.16.	Contínuo.....	32
3.6.17.	De capa.....	32
3.6.18.	De parte.....	32
3.6.19.	De relação não específica.....	32
3.6.20.	Especial.....	33
3.6.21.	Fonte de Dados	33
3.6.22.	Forma Física Adicional.....	33

3.6.23.	Idioma Original.....	33
3.6.24.	Lombada.....	34
3.6.25.	Não controlado	34
3.6.26.	Outra edição.....	34
3.6.27.	Outro	34
3.6.28.	Paralelo/ Equivalente	35
3.6.29.	Entrada de título posterior.....	35
3.6.30.	Posterior Absorvido em parte.....	35
3.6.31.	Posterior - Absorvido por	35
3.6.32.	Posterior - Continuado em parte por.....	35
3.6.33.	Posterior - Continuado por	35
3.6.34.	Posterior - Dividido em	35
3.6.35.	Posterior - Fundido com.....	36
3.6.36.	Posterior - Substituído em parte por	36
3.6.37.	Posterior - Substituído por	36
3.6.38.	Posterior - Voltou para.....	36
3.6.39.	Secundário Página de Rosto.....	36
3.6.40.	Suplemento ou Edição Especial	36
3.6.41.	Supl. Relacionado	37
3.6.42.	Tradução	37
3.6.43.	Tradução Instituição Catalogadora	38
3.6.44.	Uniforme	38
3.6.45.	Uniforme Coletivo	38
3.6.46.	Inclusão de colchetes	38
3.7.	Assuntos.....	39
3.8.	Entrada Secundária	39
3.9.	Notas	39
3.10.	Número de controle.....	42
3.11.	Mídias.....	43
3.11.1.	Arquivo	43
3.11.2.	Site.....	44
3.11.3.	Repositório digital	45
3.12.	Descrição complementar	50
3.13.	Exemplar	51

3.14.	Áreas	52
3.15.	Acadêmico.....	52
3.16.	Complemento.....	52
3.16.1.	Material suspenso	52
3.16.2.	Material não divulgado	52
3.16.3.	Material liberado para divulgação	53
3.16.4.	Material externo	53
3.16.5.	Origem.....	53
3.16.6.	Prazo de empréstimo	53
3.16.7.	Data de cadastro	53
3.16.8.	Data de alteração	53
3.16.9.	Nível de catalogação	53
3.17.	BIREME/CCN.....	55
3.17.1.	Bireme.....	55
3.17.2.	CCN.....	55
4.	Exemplares (Fascículos)	56
4.1.	Inclusão de exemplar - Informações.....	57
4.1.1.	Informações gerais.....	57
4.1.2.	Tombo	58
4.1.3.	Informações locais	58
4.1.4.	Circulação	59
4.1.5.	Retenção	60
4.2.	Nº de chamada.....	60
4.3.	Notas	61
4.4.	Aquisição	62
4.5.	Inventário.....	63
4.6.	EEB.....	63
4.7.	CCN.....	64
4.8.	Histórico de circulação.....	64
5.	Analíticas (CTRL+N)	65
5.1.	Copiar vínculo para... ..	66
5.2.	Mover vínculo para... ..	67
6.	Exemplares encadernados (CTRL+O)	68
7.	Relatórios de periódicos e exemplares (fascículos)	69

7.1.	Catálogo – Três colunas	71
7.2.	Catálogo – Uma coluna	72
7.3.	Coleções	73
7.4.	Conferência	73
7.5.	Exemplares – Informação detalhada	75
7.6.	Exemplares – Informações básicas	75
7.7.	Exemplares - Retidos.....	75
7.8.	Exemplares – Situação	76
7.9.	Ficha catalográfica	76
7.10.	Informações (exportação).....	77
7.11.	Informações básicas.....	77
7.12.	Itens para doação.....	78
7.13.	Lista de reservas.....	78
7.14.	Referência bibliográfica	78
7.15.	Relatório de assinaturas.....	79
7.16.	Relatório de periódicos	80
7.17.	Relatório MARC.....	81
8.	Busca por alterações realizadas por operador	82

1. INTRODUÇÃO

Este manual visa auxiliar os clientes e operadores do *software* SophiA Biblioteca no cadastro de periódicos (nível seriado). Dentre essa categoria estão incluídos: revistas, revistas eletrônicas, jornais, boletins, anuários, entre outros. Além do cadastro de periódicos, essa documentação também fornece subsídios para cadastro de exemplares (fascículos).

A catalogação de periódicos no SophiA pode ser realizada de duas maneiras: através de uma ficha AACR2 ou através do Formato MARC. A forma de catalogação é indiferente ao sistema, pois ao catalogar uma publicação na ficha AACR2 os dados são convertidos para o formato MARC ou vice e versa. Desta forma, fica facultado ao operador a forma desejada para realizar a entrada de metadados. Esta configuração é definida por operador, no momento de selecionar o formato no qual deseja trabalhar.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

Na aba Periódicos são registradas as publicações seriadas. É possível realizar a descrição dos dados do título, da coleção do periódico (kardex), informando os volumes e fascículos existentes no acervo.

Na versão 9 os botões e ícones do sistema foram alterados, visando seguir novo layout de apresentação. Os botões para cadastro de obras estão apresentados na Figura 1.



Figura 1: Botões de Periódicos

Os botões utilizados no cadastro de Periódicos estão detalhados na

Tabela 1:

	Incluir periódico (Insert)
	Alterar periódico (F2)
	Excluir periódico (SHIFT+Delete)
	Cadastro de Assinaturas (CTRL+B)
	Reservar periódico (CTRL+A)
	Relatórios (CTRL+I)
	Etiquetas (CTRL+Q)
	Operações em lote de exemplares (CTRL+G)
	Exemplares disponíveis para doação (CTRL+D)
	Análise de aplicabilidade
	Histórico de alterações
	Enviar para reindexação (F5)
	Exportar registro MARC (CTRL+SHIFT+E)

Tabela 1: Botões de Periódicos

O SophiA permite que o cadastro e edição dos dados (catalogação e indexação) sejam realizados pela ficha AACR2 (*Anglo-American Cataloguing Rules, Código Anglo-Americano de Catalogação, 2ª Edição*) ou por meio de planilha MARC (*MACHine-Readable Cataloging, Catalogação Legível por Computador*). Após o cadastro, os dados podem ser visualizados por:

AACR2;

MARC Tags (pelo módulo MARC);

ISBD (*International Standard Bibliographic Description, Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada*);

Dublin Core (pelo módulo MARC).

Para alternar a visualização ou selecionar a forma como os dados serão incluídos ou editados (AACR2 ou MARC) ou visualizados (AACR2, MARC Tags, ISBD ou Dublin core) selecione a forma desejada (Figura 2).

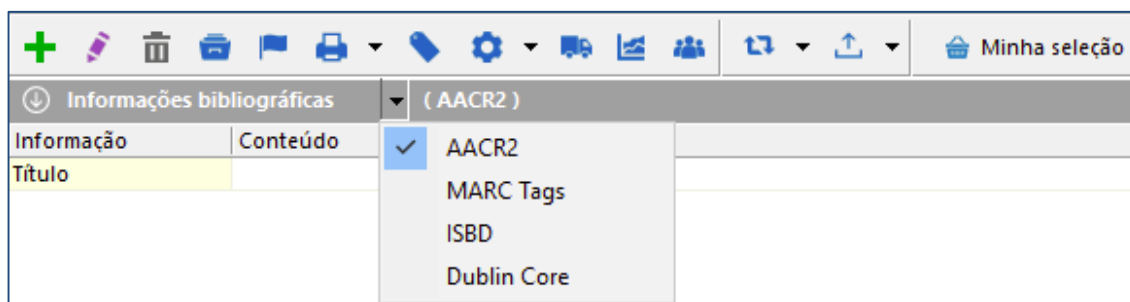


Figura 2: Seleção do modo de entrada/visualização de dados

2.1. Visualização pela ficha AACR2

O sistema permite a visualização dos dados cadastrados no formato AACR2, conforme Figura 3.

The screenshot shows a web interface for viewing a bibliographic record in AACR2 format. The title code is 44959. The record is displayed in a table with two columns: 'Informação' and 'Conteúdo'. A small image of the journal cover is shown on the right.

Informação	Conteúdo
Inf. publicação	Periódico - Português
ISSN	0034-9275
Título chave abreviado	[RT]
Título	Revista dos Tribunais
Imprenta	São Paulo, SP : Revista dos Tribunais, 1912.
Desc. física	25 cm.
Periodicidade	Mensal
Notas	
Generais	Repositório autorizado de Jurisprudência: Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça Publicação oficial dos Tribunais de Justiça: Acre, Alagoas, Amapá.....

Figura 3: Visualização do periódico pelo AACR2

2.2. Visualização pela ISBD

Ao selecionar a opção ISBD, a ficha catalográfica será visualizada (Figura 4). Caso a visualização esteja nesse formato, ao clicar em editar registro, a ficha AACR2 será aberta. Não é possível editar o registro pela ficha ISBD.

The screenshot shows a web interface for viewing a bibliographic record in ISBD format. The title code is 44959. The record is displayed as a single block of text.

Informações bibliográficas	(ISBD)	Código do título: 44959
Código do título: 44959		
[RT]		
REVISTA dos Tribunais. --- São Paulo, SP: Revista dos Tribunais, 1912.		
25 cm. --- Mensal. --- Semestral.		
Repositório autorizado de Jurisprudência:Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de JustiçaPublicação oficial dos Tribunais de Justiça: Acre,		
Alagoas, Amapá.....		
ISSN 0034-9275		
R. 89838		
R. 89839		
R. 89840		
R. 89841		
R. 89842		

Figura 4: Visualização do periódico pela ISBD

2.3. Visualização pelo formato MARC

Ao selecionar a opção MARC (Figura 5), o sistema apresenta os dados convertidos ao formato, de forma automática, mesmo que a entrada e edição tenham ocorrido pela ficha.

Informações bibliográficas			(MARC Tags)	Código do título: 44959
Material: Periódico				
Tag	I1	I2	Título	Descrição
000			Líder	nas a22 4a 4500
001			Número de controle	000044959
005			Data e hora da última intervenção	20150805145638.0
008			Campos fixos de dados - Informações gerais	r por
022			ISSN - International Standard Serial Number	
a			ISSN	0034-9275
040			Fonte da catalogação	
a			Instituição da catalogação original	UERJ
210			Título chave abreviado	
a			Título abreviado	RT
245	0		Título	
a			Título	Revista dos Tribunais
260			Imprensa	
a			Lugar de publicação	São Paulo, SP
b			Editora	Revista dos Tribunais
c			Ano	1912
270			Endereço	
d			País	Brasil

Figura 5: Visualização de periódico pelo formato MARC

Essa seleção permite a edição no formato MARC aos clientes que contrataram o módulo.

2.4. Visualização pelo formato Dublin core

A visualização pelo formato Dublin core (Figura 6) está disponível somente aos clientes que possuem o módulo MARC. A visualização dos dados ocorre de forma automática com a transcrição do AACR2 ou MARC ao Dublin core, independente se o registro possui ou não arquivo digital ou link vinculado. Essa visualização torna clara a distribuição dos dados nos elementos Dublin core, auxiliando as bibliotecas que participam de projetos de biblioteca digitais.

Informações bibliográficas		(Dublin Core)	Código do título: 44959
Termo	Valor		
title	Revista dos Tribunais		
title	RT		
description	Repositório autorizado de Jurisprudência: Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça Publicação oficial dos Tribunais de Justiça: Acre, Alagoas, Amapá.....		
publisher	Revista dos Tribunais		
date	1912		
type	Periódico		
format	25 cm.		
identifier	0034-9275		
identifier	http://localhost/v9/index.asp?codigo_sophia=44959		
language	Português		

Figura 6: Visualização do periódico no formato Dublin core

Caso a visualização esteja nesse formato, ao clicar em editar registro, a ficha AACR2 será aberta. Não é possível editar o registro pelo Dublin core.

3. CATALOGAÇÃO DE PERIÓDICOS ATRAVÉS DA FICHA AACR2

Antes de realizar um cadastro é necessário criar os tipos de materiais, descrevendo suas características básicas. O sistema vem com os tipos de materiais usuais cadastrados, porém eles podem ser alterados pelo cliente de acordo com sua necessidade específica.

3.1. Cadastro de tipo de material

O cadastro de materiais é realizado na tabela auxiliar Material. Ao incluir um novo material devem ser preenchidos os campos sinalizados na Figura 7.

A janela 'Auxiliares - Material' apresenta o seguinte formulário:

- Material:** Campo de texto com o valor '1' (número 1).
- Configuração:**
 - Nível Bibliográfico:** Grupo de botões de opção com 'Periódico' selecionado (número 2).
 - Tipo:** Menu suspenso com 'SE - Periódico' selecionado (número 3).
 - Template:** Botão 'Template' (número 4).
 - Modelo de referência bibliográfica:** Menu suspenso com 'Fascículos' selecionado (número 5).
 - Notas utilizadas:** Área de seleção de notas (número 6).
- Opções de configuração:**
 - Utilizar campos opcionais (número 7)
 - Permitir reserva (número 8)
 - Marcar novo exemplar como circula (número 9)
 - Incluir exemplar ao cadastrar títulos do material (número 10)
 - Permitir envio de DSI (número 11)

Figura 7: Cadastro de material

1. **Material:** descrição do nome do material;
2. **Nível bibliográfico:** define se o material é uma monografia (obra), periódico ou analítica (de obra ou de periódico). De acordo com o nível selecionado, o material será apresentado como opção no momento do cadastro. O nível bibliográfico será incluído no Líder (posição 07) do MARC;
3. **Tipo:** codificação do tipo de material. Valores preenchidos no Líder (posição 06) do MARC;
4. **Template:** opção para configuração de template, definindo os campos MARC que devem ser utilizados para descrever o material;
5. **Modelo de referência bibliográfica:** define o estilo das referências, de acordo com o material cadastrado. Opções: analíticas, dissertações e teses, fascículos, fotos e monografias;
6. **Notas utilizadas:** seleção das notas que serão utilizadas para descrever o tipo de material. Opção para selecionar todas as notas presentes no MARC, inclusive as 10 Notas locais;

7. **Utilizar campos opcionais:** possibilidade de incluir campos que não estão MARC para incluir dados específicos. Ao clicar no *check box*, o sistema habilita o botão, onde é possível cadastrar: 10 campos textuais e 6 campos *check*, com definição de inclusão de dados padrão e visualização no Terminal Web;
8. **Permitir reserva:** ao incluir um registro do material, o sistema já adota o comportamento de permissão de reserva caso seja marcada esta opção;
9. **Marcar novo exemplar como circula:** ao selecionar essa opção, todo exemplar cadastrado estará disponível para circulação de forma automática;
10. **Incluir exemplar ao cadastrar títulos do material:** sempre que um registro do material for incluído, um exemplar será acrescentado de forma automática.

Importante: não habilitar esta opção na descrição de registros que existam somente no formato digital;

11. **Permitir envio de DSI:** ao habilitar essa opção, os registros deste tipo de material serão relacionados como passíveis de divulgação pelo DSI.

Após a inclusão e configuração do Material, é possível a inclusão de registros.

3.2. Cadastramento pelo AACR2

Na aba Periódicos são cadastrados os registros de publicações seriadas como revistas, jornais, boletins, anuários etc.

Para cadastrar um periódico, selecione a Aba Periódicos, selecione a visualização dos dados em AACR2 e clique no botão Incluir ou utilize a tecla de atalho *Insert*.

3.3. Cadastramento pelo MARC

O cadastro pelo MARC somente está disponível aos clientes que adquiriram o módulo MARC.

3.3.1. *Template*

Ao realizar o cadastro pelo MARC é possível criar modelos (templates) das fichas, com o sistema apresentando as tags, indicadores e subcampos desejados. No template também é possível definir os valores que podem vir preenchidos como padrão (default), facilitando o processo de catalogação.

Os templates do MARC são criados por tipo de material. Também é possível definir os subcampos que tem preenchimento obrigatório e incluir a pontuação adequada ao subcampo.

Para criar ou alterar um template, localize o tipo de material desejado clique em Editar. Clique em template para incluir ou alterar o template existente. Inclua as tags e subcampos desejados. Inclua a pontuação na coluna Pont. Para definir que um subcampo é de preenchimento obrigatório, clique na coluna Obrigatório na linha do subcampo desejado, até que marque a opção Sim. O sistema não evitará que o registro seja salvo caso o campo marcado como obrigatório não esteja preenchido. O operador será notificado com uma mensagem informando que o subcampo não foi preenchido Figura 8.

Template MARC

Material: Periódico
Tipo: Periódico

Tag	I1	I2	Título	Descrição	Pont.	Obrigatório
008			Campos fixos de dados - Informações gerais			
				r por		
022			ISSN - International Standard Serial Number			
	a		ISSN			
040			Fonte da catalogação			
	a		Instituição da catalogação original	UERJ		
210			Título chave abreviado			
	a		Título abreviado			
245			Título			
	a		Título			
	b		Subtítulo			
	c		Indicação de responsabilidade			
260			Imprensa			
	a		Lugar de publicação			
	b		Editora			
	c		Ano			
270			Endereço			
	d		País			
310			Periodicidade corrente			
	a		Periodicidade			
	b		Data da periodicidade			
321			Periodicidade anterior			
			Periodicidade anterior			

Figura 8: Template do MARC por tipo de material

Ao incluir um tipo de material com template pelo MARC, o sistema carregará os campos e subcampos definidos. Ao salvar o registro, os campos não preenchidos serão removidos, com mensagem notificando o operador. Ao editar o registro é possível recarregar o template, incluindo os campos previstos, mas que não constam no cadastro. Os campos preenchidos não são alterados, não ocorrendo substituição de dados. Para recarregar o template, clique no botão Template (Figura 9).

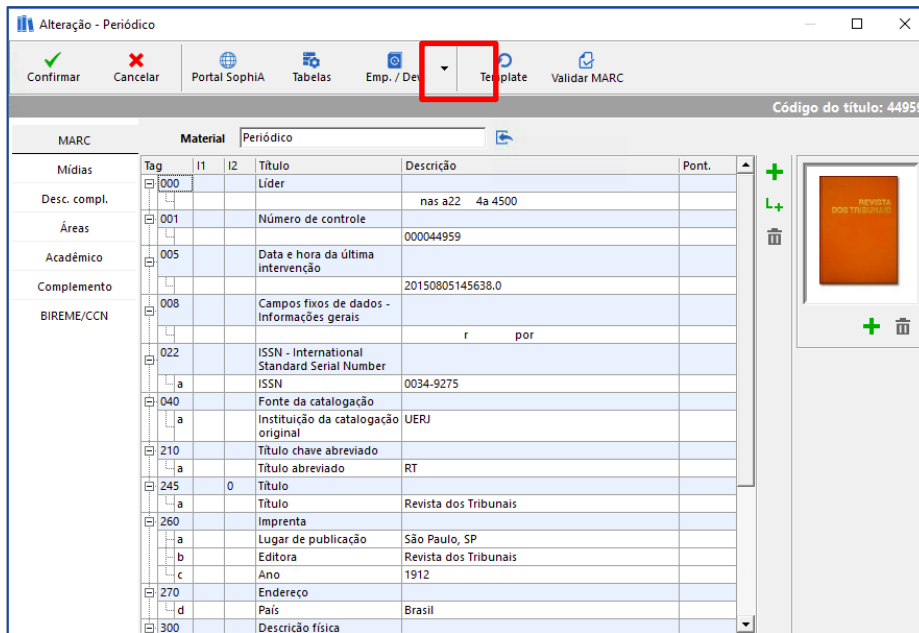


Figura 9: Botão para recarregar template em registro existente

3.3.2. Preenchimento de indicadores

O sistema apresenta campos com opções de preenchimento dos indicadores 1 e 2 do MARC Autoridade e Bibliográfico. O preenchimento é realizado por seleção dos valores, variando de acordo com a tag.

Ao editar um registro no formato MARC, basta clicar nas colunas I1 e I2 para preencher o indicador desejado. O sistema não permite a inclusão de valores não presentes na lista, conforme Figura 10.

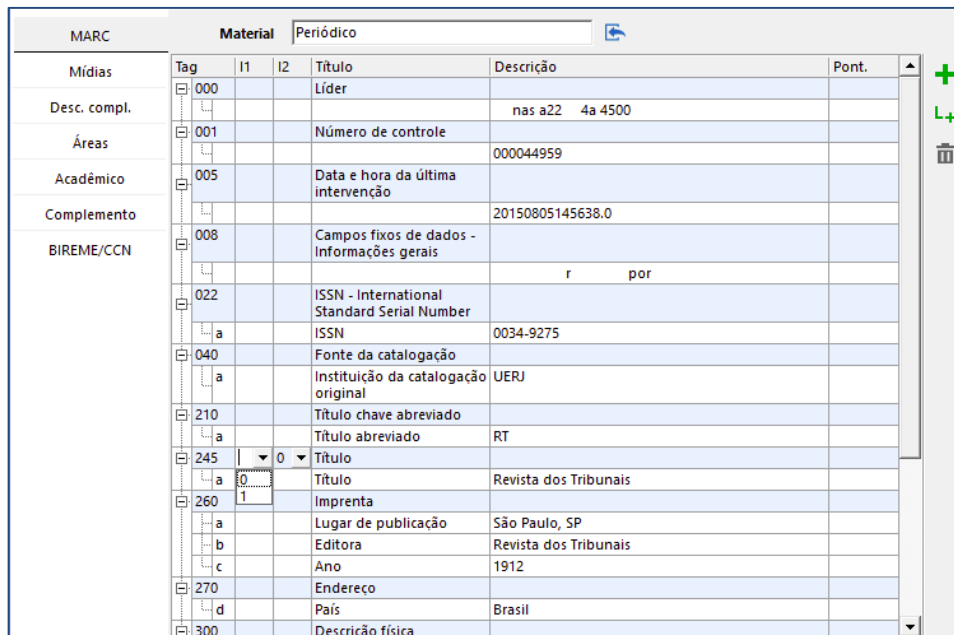


Figura 10: Colunas para preenchimento dos Indicadores 1 e 2

Caso os indicadores tenham sido importados com valores não válidos, ao editar o registro o sistema acusará que o valor não é apropriado e permitirá a substituição por um válido.

Observação: O valor em branco é uma opção de preenchimento e representa o caractere #. Se o indicador não possui opções de preenchimento a edição não será permitida.

3.3.3. Validação MARC

A funcionalidade de validação MARC permite ao operador definir quais tags e subcampos são de preenchimento obrigatório por tipo de material. Essa validação ocorre somente na entrada de registros no formato MARC.

A validação MARC pode ser realizada nos registros de Autoridade e Bibliográficos.

Para indicar tags e subcampos de preenchimento obrigatório no sistema, o operador deve configurar o template (Manutenção de tabelas, Tabelas Auxiliares, Material, selecione o tipo de material e clique em Editar, template). Ao entrar no template a linha dos subcampos deve ser marcada como "Sim" na coluna Obrigatório (Figura 8). Para sinalizar a opção "Sim", clique duas vezes sob a linha do subcampo até visualizar a seleção realizada.

A obrigatoriedade de preenchimento de campos também pode ser feita nas autoridades. A sinalização de obrigatoriedade de preenchimento de tags e subcampos também está presente nos templates das autoridades.

Ao incluir um registro no formato MARC, o sistema apresenta novo botão Validar MARC, conforme Figura 9.

Ao incluir um registro pelo MARC, no momento de Confirmar o sistema realizará a validação dos registros, verificando o template do tipo de material e as demais validações do formato.

É possível realizar a validação do registro antes de confirmar a inclusão ou edição dos dados. Para validar o registro antes da confirmação clique no botão Validar MARC. O sistema abrirá uma janela informando os campos e subcampos que não estão de acordo o tipo de material.

Se o preenchimento da planilha MARC estiver de acordo com o template e demais validações do formato, será visualizada mensagem, conforme Figura 11.

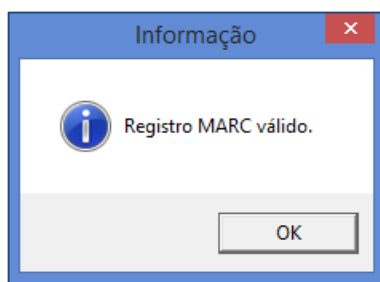
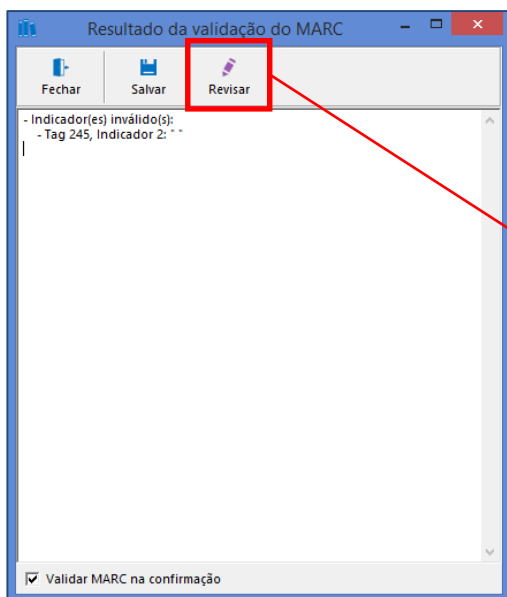


Figura 11: Mensagem confirmando validação do registro no MARC

Se o registro não estiver de acordo com o template ou demais regras do formato, o sistema apresentará uma janela notificando os campos e subcampos não preenchidos, conforme Figura 12:



Esse botão aparece somente quando o operador clica em **Confirmar** quando está cadastrando um novo item. Ao validar registros já existentes no acervo são apresentados apenas os botões **Fechar** e **Salvar**.

Figura 12: Mensagem de erros na validação do MARC

Ao clicar em **Revisar**, o registro pode ser alterado antes da inclusão na base.

Ao clicar em **Salvar**, os dados visíveis nessa janela serão salvos em arquivo de texto (.txt). O código do registro é sugerido como nome do arquivo a ser salvo, porém pode ser alterado pelo operador.

A opção de salvar a mensagem dos dados não válidos permite ao operador consultar quais são os acertos necessários para validar o registro, verificando o arquivo durante a catalogação. Ao salvar os dados apresentados nessa janela, o sistema apresenta o código do item que foi validado na primeira linha e as pendências são listadas logo abaixo (Figura 13).

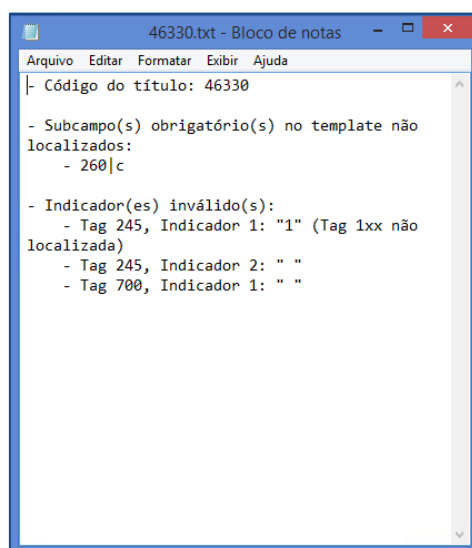


Figura 13: Arquivo de texto com as informações dos dados não validados

Ao clicar em **Fechar**, o sistema salva o registro, porém o mesmo não está válido, de acordo com o template configurado pela instituição e a obrigatoriedade de preenchimento de indicadores do formato MARC.

Importante: o fato da tag ou subcampo ser marcado como obrigatório no template não impedirá a inclusão do registro. Ao confirmar a inclusão do registro ocorrerá a validação dos dados e os campos que foram sinalizados como obrigatórios serão verificados, sem impedir que o registro seja salvo.

A validação pode ser realizada a qualquer momento na edição do registro no formato MARC. Os registros validados não recebem marcação sinalizando que estão de acordo com o template ou com o formato MARC. Como o template pode ser alterado a qualquer momento pelo operador, não é possível garantir que a informação de um registro está válida de forma definitiva, afinal os critérios para validação podem ser alterados. A mesma situação ocorre com o formato MARC, que vem passando por atualizações.

No momento a validação é realizada por registro. Em breve será disponibilizada validação dos registros em lote.

3.3.4. Outras validações

Além da validação definida pelo operador no template, o sistema realiza as seguintes validações automáticas:

Tag 245: o sistema verifica o primeiro indicador da tag 245, de acordo com a presença ou ausência de entrada principal.

As mensagens de validação dessa tag são:

- Tag 245, Indicador 1: "1" (tag 1XX não localizada);
- Tag 245, Indicador 1: "0"(tag 1XX localizada).

- a) Não preenchimento de indicadores de tags que não possuem a opção de preenchimento igual a # ou indefinido. Recomendamos que, caso a biblioteca utilize tags com essa característica, que os indicadores sejam incluídos no *template*.

Caso o operador não queira visualizar a mensagem de validação sempre que confirmar a inclusão de um registro, ele pode desmarcar a opção existente na parte inferior da janela (**Validar MARC na confirmação**, conforme Figura 12). Ao realizar essa ação, o sistema apresentará a mensagem de validação somente quando o operador clicar no botão **Validar MARC**.

3.3.5. Campos repetitivos

Os campos repetitivos podem ser inseridos em lote, sem a necessidade de incluí-los de forma individual. Ao selecionar um campo repetitivo (R), acima do botão Confirmar estará habilitada opção de Replicar tag, com indicação da quantidade de tags que devem ser criadas em lote (Figura 14). Esta opção não está disponível quando o campo não for repetitivo (NR).

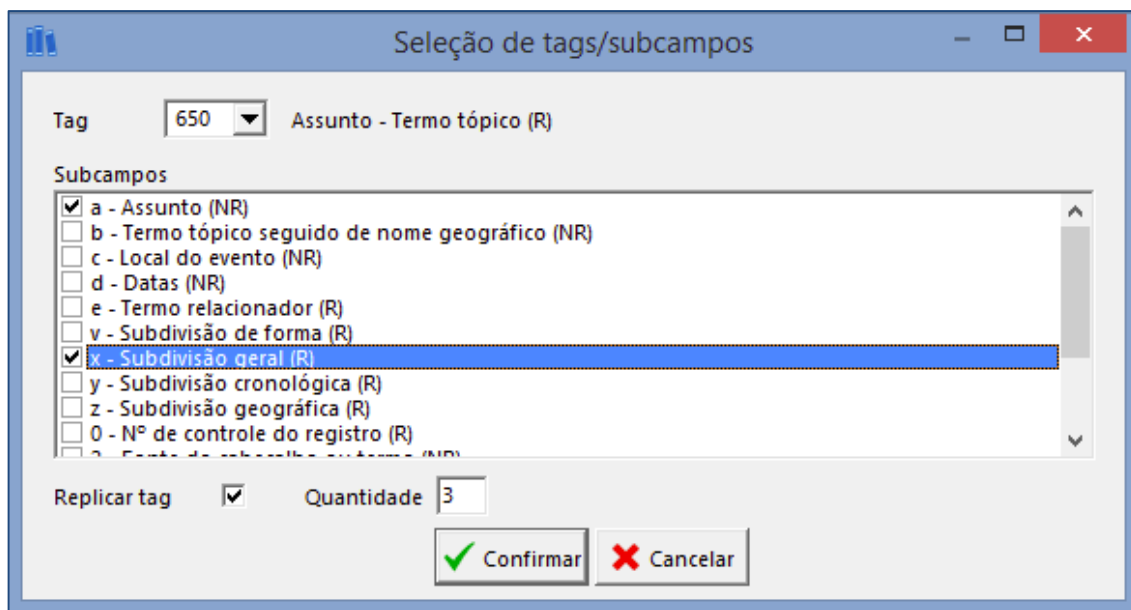


Figura 14: Inclusão de campos repetitivos em lote

3.4 Pontuação

Ao realizar a catalogação pela ficha AACR2, o sistema inclui de forma automática a pontuação, de acordo com o campo que foi preenchido. No MARC, a pontuação deve ser incluída na coluna correspondente. Mesmo que não seja informada a pontuação no MARC, a visualização dos dados no Terminal Web, relatórios ou no gerenciador não serão prejudicadas.

Os seguintes campos têm sua pontuação preenchida de forma automática caso sejam preenchidos somente com números, conforme Tabela 2:

Campo	Preenchimento	Complemento	Exemplo
Dimensão	21	cm.	21 cm.

Tabela 2: Campos com pontuação automática

Caso sejam incluídos valores diferentes de números nesses campos, o operador deve registrar os dados, conforme Tabela 3:

Campo	Preenchimento	Inclusão de	Exemplo
Dimensão	21	mm	21 mm.

Tabela 3: Campo com inclusão de pontuação manual

A ficha de catalogação no formato AACR2 apresenta as seguintes abas: Informações básicas, Outros Títulos, Assuntos, Entrada Secundária, Notas, Mídias, Número de Controle, Descrição Complementar, Exemplar, Áreas, Acadêmico, Complemento e BIREME/CCN (Figura 15).

Ao preencher os campos da ficha o registro transcreve de forma automática os dados ao MARC, mesmo que o módulo não tenha sido contratado. Nos exemplos abaixo serão informados os campos correspondentes que são preenchidos no formato a cada campo preenchido da ficha.

Figura 15: Tela de cadastro de periódicos

3.4. Automação da ficha AACR2 com o MARC

Algumas tags realizam o preenchimento automático tanto na ficha AACR2 quanto na planilha MARC, sem necessidade de preenchimento desses campos. Mesmo que o cliente não possua o módulo MARC contratado, ao incluir registros pela ficha AACR2 as seguintes tags terão seu preenchimento realizado de forma automática:

3.4.1. Tag 008, data de inclusão do registro

As primeiras seis posições (00-05) da tag 008 (data de inclusão do registro) serão preenchidas de forma automática ao incluir uma nova obra, periódico ou analítica. Os valores dessa tag podem ser alterados de acordo com o interesse do operador. A data deve ser preenchida apenas com número, utilizando seis dígitos (ddmmaa).

As seis primeiras posições serão preenchidas de forma automática somente na inclusão do registro. Ao realizar edições dos campos o valor será mantido.

Caso seja realizada uma inclusão de registro por importação, o sistema manterá os valores presentes nas seis primeiras posições da tag 008 se presentes. Caso essas posições estejam em branco no registro importado, o sistema incluirá a data em que o registro foi incluído ao acervo.

Importante: a inclusão da data do registro é incluída de forma automática no MARC Bibliográfico e na Autoridade, mesmo que o cliente não possua o módulo MARC.

3.4.2. Tag 005, data e hora da última atualização

Ao alterar um registro o sistema atualiza a data e hora na tag 005. Sempre que um registro for alterado essa data será atualizada pelo sistema, independente se os dados foram

alterados pela ficha AACR2 ou pelo MARC. Esse campo não pode ser alterado ou incluído no MARC de forma manual.

A data e o horário são preenchidos com 8 dígitos cada sendo:

Data: aaaammdd (ano, mês, dia)

Horário da alteração: hhmmssff (hora, minuto, segundo, fração de segundo)

Caso seja realizada uma inclusão de registro por importação, o sistema manterá os valores presentes na tag 005. Ao realizar a edição do registro os valores serão atualizados.

Importante: a inclusão da data do registro é incluída de forma automática no MARC Bibliográfico e na Autoridade, mesmo que o cliente não possua o módulo.

3.4.3. Validação das posições 00X no MARC

O sistema realiza validação das posições dos campos fixos do MARC (00X), de acordo com o template. Ao importar um registro é possível recarregar o template para preencher campos ou posições que não foram preenchidas pela instituição que realizou a catalogação original.

Anteriormente o sistema apenas identificava que o campo fixo estava presente e não o incluía. Com a alteração realizada, as posições que não estão preenchidas no registro serão completadas de acordo com o template. Não ocorre sobreposição de valores das posições já preenchidas.

3.4.4. Seleção de termos de tabelas com duplo clique

O preenchimento de qualquer campo por meio de tabela será realizado com duplo clique no valor desejado. Assim, para selecionar um item para preencher um campo da ficha de catalogação, o operador deverá pressionar duplamente o termo desejado. Esta mudança de comportamento no sistema é decorrente de alterações de preenchimento de campos tabelados, possibilitando aos operadores a visualização ou seleção de demais valores possíveis de utilização.

3.4.5. Visualização dos dados de tabelas durante o cadastro

Os detalhes das autoridades podem ser visualizados no momento da indexação com a expansão da tela para seleção de assuntos. Dados como Remissivas Ver e Ver Também, Notas, Possibilidade de subdivisão geográfica etc. podem ser visualizadas no momento da seleção, facilitando o trabalho do indexador.

O campo de classificação vinculado aos termos tópicos também é visualizado, inclusive com possibilidade de ordenar por este campo. Basta clicar na linha inicial da coluna Classificação para ordenar os registros filtrados.

Para expandir a tela e visualizar detalhes das autoridades, clique na seta, conforme Figura 16.

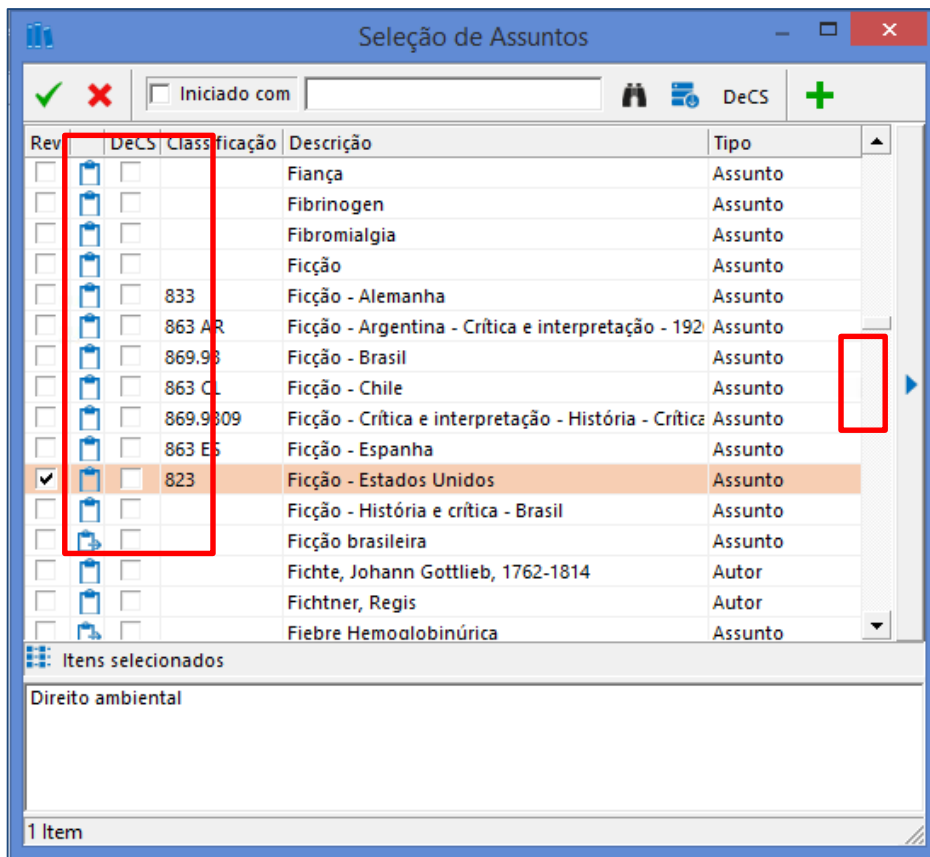


Figura 16: Visualização da coluna classificação e expansão da tela

Ao clicar na seta para expandir a tela, os detalhes das autoridades são visualizados, conforme Figura 17.

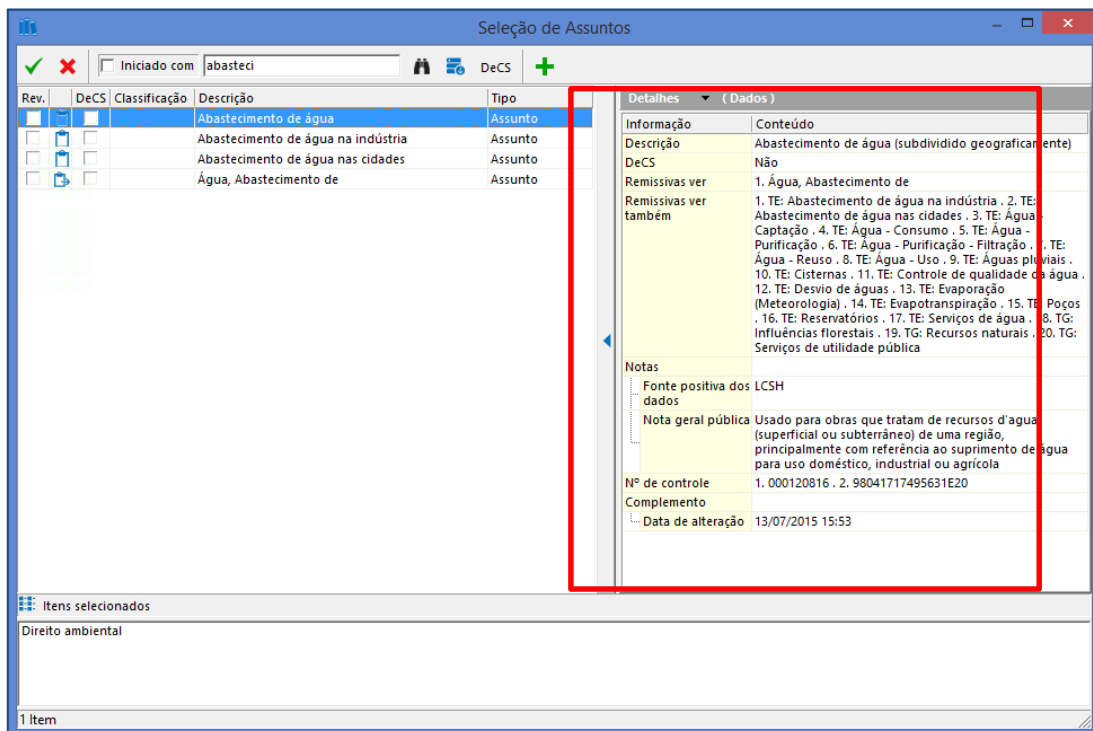


Figura 17: Visualização de Detalhes das Autoridades

O sistema apresentará os detalhes da autoridade selecionada. Para selecionar o termo desejado, dê um duplo clique no termo desejado. Não é possível ver os detalhes da autoridade que já foi selecionada.

Esta funcionalidade está presente na ficha AACR2 ou na planilha MARC. Ao selecionar uma tag de assunto (6XX) o sistema abrirá a tela de seleção da autoridade desejada, permitindo a visualização da classificação ou visualização dos detalhes das autoridades.

Os dados podem ser visualizados nos formatos de ficha, MARC ou Tesauro. Para alterar os formatos de visualização, clique na seta em Detalhes e selecione a opção desejada, conforme Figura 18.

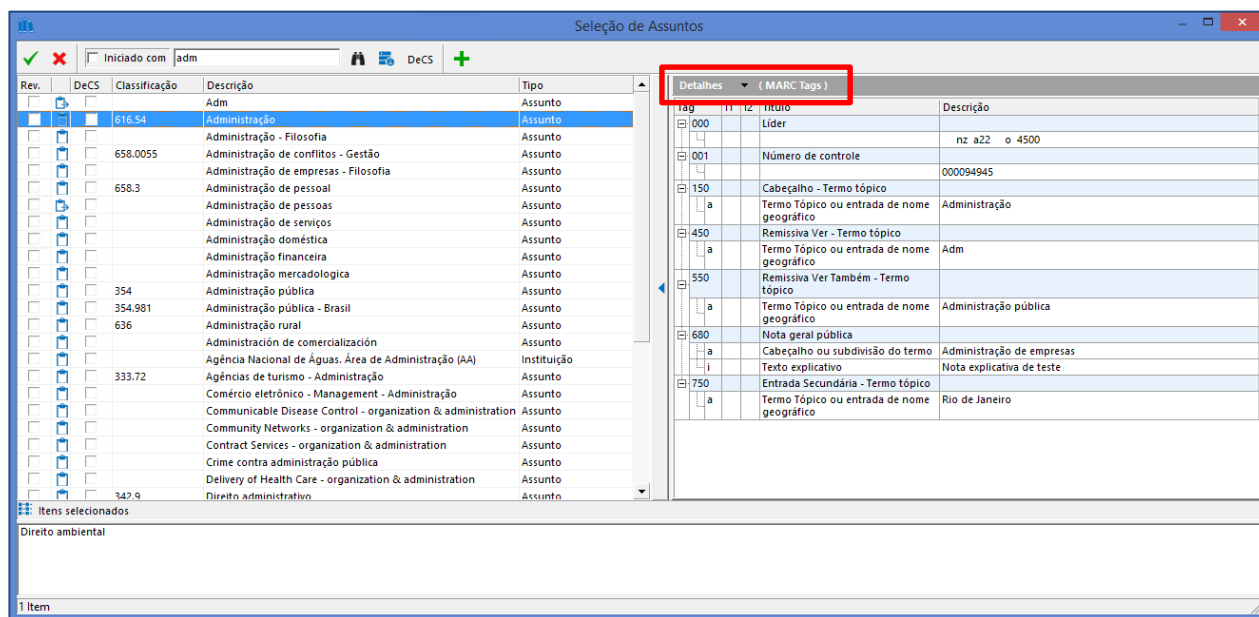


Figura 18: Seleção de formato de visualização

Ao selecionar a opção Tesauro, o sistema apresentará os dados criados no Tesauro SophiA (Figura 19). A visualização das informações incluídas no Tesauro pelo MARC pode ser realizada somente pelo detalhe MARC.

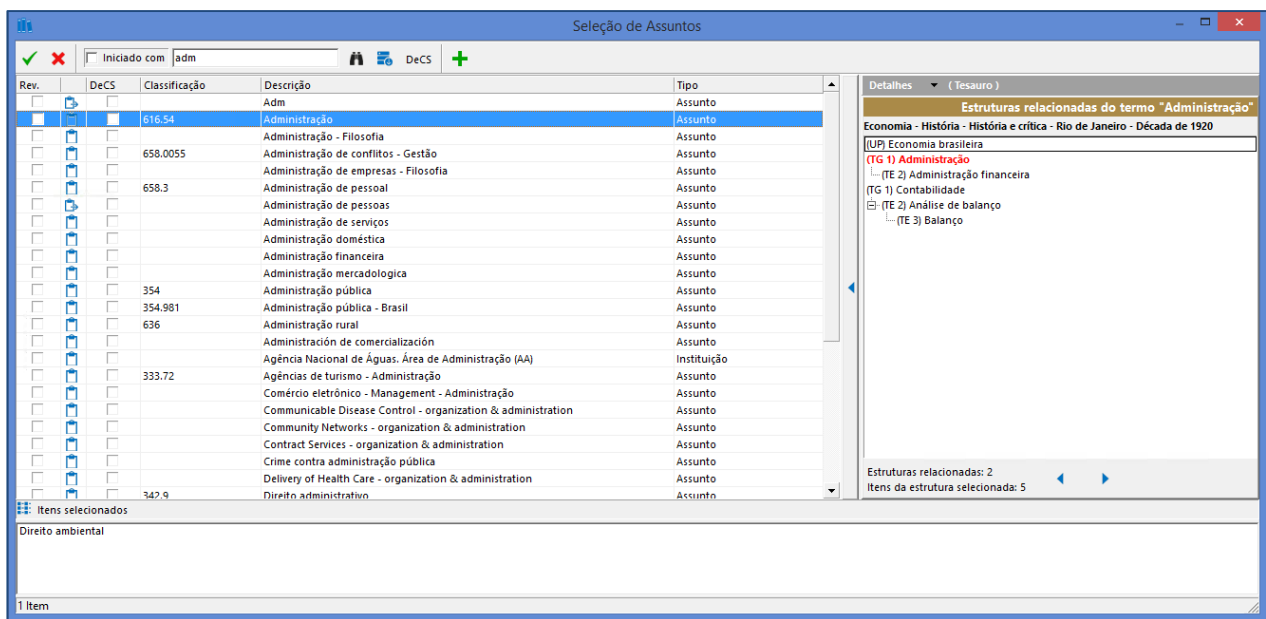


Figura 19: Visualização de detalhes do Tesauro SophiA

Os dados são meramente informativos. A realização de edição dos dados deve ser realizada diretamente na tabela de autoridades.

A visualização dos dados das autoridades no formato MARC ou Tesauro somente estão disponíveis aos clientes que possuem o módulo **MARC** e o **Recursos avançados**.

3.5. Informações básicas

Na tela de informações básicas permite ao operador efetuar a descrição do periódico e é composta pelos seguintes campos:

3.5.1. Material (campo obrigatório)

Opção de cadastro do tipo de material que está sendo catalogado, como por exemplo: revista, jornal, anuário, boletim etc. Os tipos de materiais são registrados na tabela auxiliar Material (Menu Manutenção/ Manutenção de tabelas/ Auxiliares/ Material).

MARC: de acordo com a definição realizada na tabela auxiliar Material, será preenchido o Líder, nas posições 06 e 07.

3.5.2. Características Físicas

Este campo foi acrescentado à ficha para facilitar a descrição de conteúdo digital através da ficha AACR2.

MARC: Preenche a posição 01 da Tag 007 de acordo com a opção selecionada (Tabela 4).

Subcampo	Categoria do Material
c	Recurso eletrônico
m	Filme
d	Globo
v	Gravação em vídeo
s	Gravação sonora

o	Kit
a	Mapa
k	Material não projetável
g	Material projetável
f	Material tátil
h	Microforma
q	Música comentada
z	Não especificado
r	Sensoriamento remoto
t	Texto

Tabela 4: Opções para preenchimento do campo Características Físicas

Para descrever conteúdos digitais selecione a opção Recurso eletrônico.

Esse campo pode ser preenchido para descrever outros suportes documentais como texto, mapas, partituras, imagens estáticas ou em movimento, arquivos sonoros etc. no formato digital.

Os clientes que possuem o módulo MARC e realizam a catalogação pelo formato devem incluir a tag manualmente ou incluí-la no *template*. Recomendamos que os tipos de materiais que são conteúdo digital tenham primeira posição da tag 007 preenchida com o valor 'c' criada no *template* para facilitar a catalogação.

3.5.3. Apenas conteúdo digital

Para cadastrar registros que são digitais é necessário marcar este checkbox. Ao selecionar este campo não será possível incluir exemplares. Se a obra possuir exemplares, o sistema apresentará mensagem sobre a impossibilidade de marcar o registro como conteúdo digital.

Ver também: documentação [Gestão de Conteúdo digital](#).

3.5.4. Idioma

Indique o idioma no qual do periódico está sendo catalogado, como por exemplo, português, inglês, espanhol etc.

MARC: Preenche as posições 35-37 da Tag 008.

Importante: As informações sobre idioma deverão ser preenchidas na tabela auxiliar de Idioma, localizada em Manutenção do Sistema/ Manutenção de Tabelas/ Auxiliares/ Idioma. Ao cadastrar um novo idioma na tabela, certifique-se de incluir o código do mesmo na coluna correspondente. Ver **Roteiro de padronização**.

Importante: a recuperação dos registros por idioma no Terminal Web é realizada a partir do preenchimento da tag 008/35-37 e não pela tag 041|a.

Quando um periódico possuir mais de um idioma, recomenda-se que o idioma seja incluído na ficha ou, caso a entrada de dados seja pelo MARC, que as posições 35-37 da tag 008 sejam preenchidas com o primeiro idioma da obra ou o predominante.

Os clientes que utilizam o MARC podem incluir uma tag 041|a para cada idioma, sendo que a primeira tag deve ser preenchida com o mesmo código do idioma presente na 008/35-37.

Devem ser informados apenas os códigos dos idiomas e não as formas completas dos mesmos (ver Roteiro de padronização).

Aconselha-se que também seja incluída nota de idioma (546) informando o usuário sobre os demais idiomas da obra.

3.5.5. ISSN

Número Internacional Normalizado para Publicações Seriadas (International Standard Serial Number). É o identificador utilizado para individualizar o título de uma publicação seriada. O ISSN é composto por oito dígitos, incluindo o dígito verificador, e é representado em dois grupos de quatro dígitos cada um, ligados por hífen, precedido sempre por um espaço e a sigla ISSN.

MARC: preenche a tag 020|a;

3.5.6. Título (campo de preenchimento obrigatório)

Título da publicação que está sendo catalogada.

MARC: Indicado na Tag 245|a.

3.5.7. Alfabetação

Número de caracteres a serem desprezados na ordenação dos títulos. Exemplo: Para o cadastro do periódico "O Estado de São Paulo", deverá ser atribuído o indicador 2, pois "O" (artigo)+1 espaço, serão desconsiderados na ordenação, desta forma o título será ordenado pela palavra "Estado de São Paulo" e não pelo artigo "O".

A alfabetação também pode ser realizada em lote, pelo comando: Manutenção/ Alfabetação em lotes. É possível incluir ou remover a alfabetação em Obras, Periódicos ou Analíticas. Inclua os termos para alfabetação, de acordo com os idiomas das publicações presentes no acervo e confirme a operação. Recomendamos que essa operação seja realizada periodicamente.

MARC: Preenchimento do Indicador 2 da Tag 245.

3.5.8. Subtítulo

Descrição do subtítulo da publicação.

MARC: Preenche a Tag 245|b.

3.5.9. Seção

Nome da Seção do periódico.

MARC: preenche a tag 245|p

3.5.10. Meio Físico

Cadastro da Designação Geral do Material (DGM) do periódico que está sendo catalogado, obedecendo à regra 1.1C do AACR2. Exemplos: música, ilustração, diapositivo, braile. Os DGMs são registrados na tabela auxiliar Meio Físico (Menu Manutenção/Manutenção de tabelas/Auxiliares/Meio Físico), que já vem previamente preenchida com os tipos de designações de materiais mais utilizadas, de acordo com o AACR2. Para descrição da DGM não é necessária utilização de colchetes, pois o sistema os preenche automaticamente.

MARC: Preenche a Tag 245|h.

3.5.11. **Indicação de Responsabilidade**

Cadastro da indicação de responsabilidade do periódico.

MARC: preenche a tag 245|c

3.5.12. **Imagem de referência**

Não é possível incluir as imagens de capas dos fascículos. Atualmente o sistema permite a inclusão de uma imagem para o título do periódico. A imagem usualmente é incluída em publicações seriadas acadêmicas ou que não apresentam variações significativas de capas.

A imagem de referência foi inserida na aba **Inf.básica**, com o arquivo da capa visível na ficha AACR2. A imagem deve estar salva no computador ou na rede. Após a inclusão da imagem, a mesma é armazenada no sistema, podendo ser apagada do computador. Podem ser incluídas imagens nos formatos GIF, JPG, JPEG ou BMP. Independentemente do tamanho e resolução da imagem, a mesma será armazenada no sistema como uma miniatura, sendo possível somente a visualização no gerenciador e no Terminal Web.

Recomendamos que, antes de utilizar o scanner ou fotografar as capas das publicações, que as mesmas sejam pesquisadas na internet, no site da editora ou de livrarias. A utilização das imagens das capas das publicações não fere a legislação de direitos autorais.

3.5.13. **Imprensa**

Ao incluir uma imprensa, o sistema abre uma janela onde é possível incluir as informações de Local de publicação, Editora e Ano publicação (Figura 20), que pode ser simples ou múltipla. Sempre que uma imprensa for incluída, o sistema apresentará os três subcampos para que os dados sejam preenchidos.

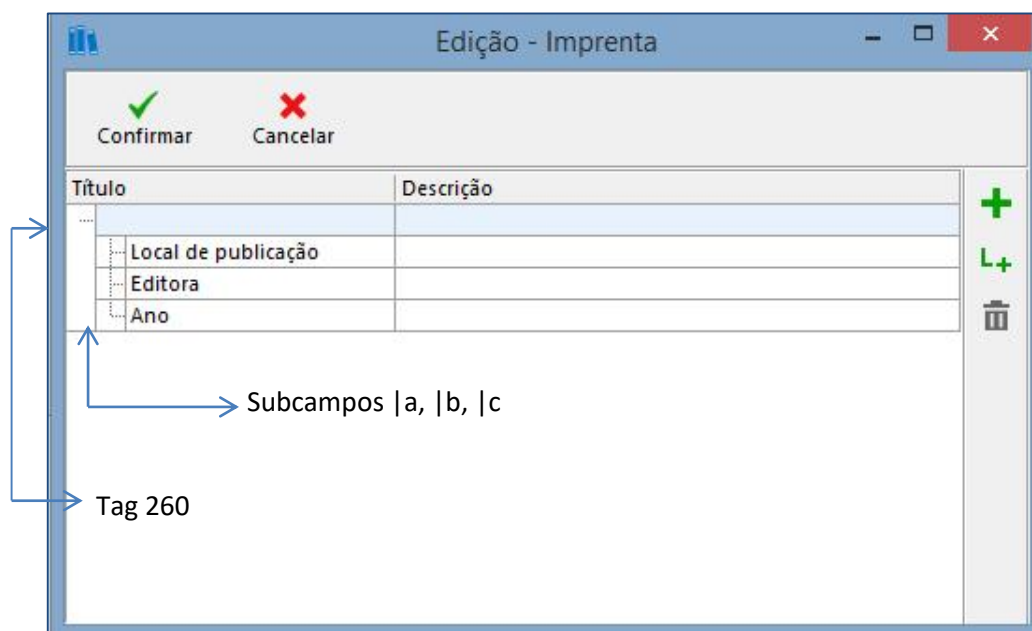


Figura 20: Campos presentes na Imprensa

Para excluir uma tag inteira posicione o cursor na tag (linha azul) e clique no botão excluir. Todos os subcampos da tag serão eliminados.

Para excluir apenas um subcampo, posicione o cursor no subcampo desejado e clique no botão excluir. Apenas o subcampo selecionado será eliminado.

No momento de confirmar a inclusão ou alteração do registro o sistema manterá os subcampos da tag 260 na ordem de entrada, porém a visualização da impressão será em ordem de subcampos |a : |b, |c.

No campo do Ano (260|c) informe a data inicial e final de vigência do periódico (se for o caso).

Após a inclusão dos valores tabelados (Local e Editora) e digitado no campo Ano, confirmar o registro.

Caso não existam dados nos campos de Local, Editora ou Ano, não é necessário excluí-los. Eles serão excluídos de forma automática na confirmação da impressão.

O sistema incluirá as informações de [S.l.] ou [s.n.] na visualização da ficha AACR2, no Terminal Web e na referência bibliográfica. Na ficha de cadastro do AACR2 será mostrada a impressão montada apenas com os dados que foram preenchidos (Figura 21).

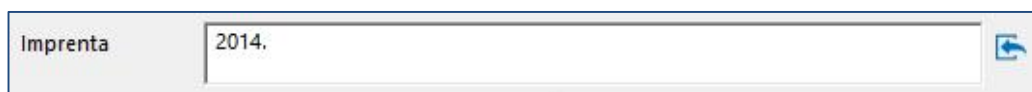
A imagem mostra uma interface de usuário com um campo de texto rotulado 'Imprensa'. Dentro do campo, o texto '2014.' está visível. À direita do campo, há um ícone de uma seta azul apontando para a direita, geralmente usado para confirmar ou salvar a entrada.

Figura 21: Impressão apenas com o ano preenchido

3.5.13.1. Impressão Múltipla

É possível incluir mais de um local, editora ou ano quando a obra em descrição apresentar impressão múltipla. Os subcampos podem ser incluídos em qualquer ordenação.

A apresentação da impressão múltipla pode ser de várias formas de acordo com o AACR2 e com o MARC:

Impressão múltipla com 2 locais e 1 editora:

Local 1 ; Local 2 : Editora, ano.

260 |a ; |a : |b, |c.

Impressão múltipla com 1 local e 2 editoras:

Local : Editora 1 : Editora 2, ano.

260 |a : |b : |b, |c.

Impressão múltipla com 2 locais e 2 editoras:

Local 1 ; Local 2 : Editora 1 : Editora 2, ano. (Opção 1)

260 |a ; |a : |b : |b, |c.

Local 1 : Editora 1 ; Local 2 : Editora 2, ano. (Opção 2)

260 |a : |b ; |a : |b, |c.

A forma de incluir os dados no SophiA define como os dados serão visualizados. A estrutura permite que sejam incluídos novos subcampos ou novas tags. As tags são sinalizadas pela linha azul (Figura 20).

Para incluir uma nova tag clique em **+** e o sistema carregará os três subcampos (local de publicação, editora e ano).

Para incluir um subcampo a uma tag existente, clique em **L+** e selecione o campo desejado: local de publicação, editora ou ano.

Abaixo estão descritas as duas formas de inclusão de imprensa múltipla:

3.5.13.1.1. Opção 1

Se a biblioteca quer descrever Local 1 : Editora 1 ; Local 2 : Editora 2, ano., o cadastro deve ser feito com 2 tags 260, cada uma com um local e uma editora (Figura 22). Recomendamos que o ano seja informado na segunda tag.



Figura 22: Imprensa múltipla com 2 tags

Exemplo:

260 __ |a Salvador |b EDUFBA

260 __ |a Rio de Janeiro |b Record |c 2014

A visualização será:

Imprensa: Salvador : EDUFBA ; Rio de Janeiro : Record, 2014.

3.5.13.1.2. Opção 2

Se a biblioteca quer descrever Local 1 ; Local 2 : Editora 1 : Editora 2, ano., utiliza-se uma única tag 260, com dois |a, dois |b e um |c (Figura 23).



Figura 23: Imprensa múltipla com subcampos repetidos

Exemplo:

260 __ |a Salvador |a Rio de Janeiro |b EDUFBA |b Record |c 2014

A visualização desse campo será a mesma independente se a inclusão dos subcampos foi |a ; |a : |b : |b OU |a : |b ; |a : |b. Isso ocorre porque os subcampos têm sua visualização ordenada na ficha AACR2 na confirmação do registro.

Importante: Mesmo que o operador inclua os subcampos na sequência desejada, a visualização na Imprensa ocorrerá com a ordenação dos subcampos. No MARC a ordem da entrada dos dados é mantida.

260 __ |a Salvador |b EDUFBA |a Brasília |b IBICT |c 2006

Imprensa: Salvador ; Brasília : EDUFBA : IBICT, 2006.

3.5.14. Periodicidade

Registra a periodicidade atual da publicação periódica. Esse cadastro é controlado pela Tabela Auxiliar Periodicidade.

MARC: indicada no campo 310|a.

A periodicidade anterior de uma publicação periódica pode ser informada no campo 321|a, porém apenas no formato MARC. Este campo não está disponível na ficha AACR2.

Informações sobre a periodicidade dos periódicos também pode ser complementada na tag 008/18 (periodicidade) e 008/19 (regularidade).

3.5.15. Detalhes

Opção de cadastrado da descrição de dados físicos do periódico, como por exemplo, se é colorido, encadernado etc.

MARC: indicado no campo 300|b.

3.5.16. País

O preenchimento deste campo é realizado pela tabela auxiliar País e registra o país de publicação do periódico.

MARC: Preenche a Tag 270|d.

3.5.17. Dimensão

Opção de cadastro da dimensão do periódico. Normalmente é registrada apenas a altura da lombada, em centímetros. A altura e a largura são registradas quando a largura for maior que a altura.

Para a unidade centímetro não é necessário incluir a abreviação cm (ver [Pontuação](#)) caso seja registrada somente a altura. O sistema acrescenta o símbolo da dimensão de forma automática. Se a medida da dimensão for diferente de centímetro, a representação deve ser informada manualmente, com a sigla apropriada (mm, m etc.).

MARC: Preenche a Tag 300|c.

3.5.18. Classificação

Número de classificação atribuído ao periódico que está sendo catalogado (CDU, CDD, LC, etc.).

MARC: Preenche a Tag 090|a.

3.5.19. Notação de autor

Cadastro da notação de autor (PHA, Cutter, etc.).

MARC: Preenche a Tag 090|b.

3.5.20. Complemento

Cadastro de dados complementares à classificação, como por exemplo: data, edição, etc.

MARC: Preenche a Tag 090|c.

3.5.21. Outras informações

Cadastro de demais informações referentes à classificação.

MARC: Preenche a Tag 090|d

3.6. Outros títulos

Utilize essa opção para realizar o cadastro de outros títulos relacionados ao material em catalogação. Ao incluir uma entrada de **Outro título**, o sistema solicitará que um tipo de título seja selecionado. Uma vez escolhido o tipo de título, não é possível alterar o campo. Caso tenha selecionado o tipo de título de forma equivocada, o mesmo deverá ser excluído e um novo acrescentado.

Por esta aba da ficha é possível criar relacionamentos entre registros. No MARC deve ser informada a tag apropriada.

Veja abaixo todas as possibilidades de títulos:

3.6.1. Abreviado

Título do documento na forma abreviada. O título abreviado pode ser criado pela agência catalogadora ou retirado da publicação.

MARC: 210|a

3.6.2. Analítico Fonte

Títulos da fonte da analítica, armazenado nos |s |a, |f, |g, |k, |n ou |p dos campos 130 e 245 do registro relacionado.

MARC: 773|t

Importante: a tag 773 é preenchida de forma dinâmica pelo sistema quando é feito o relacionamento de uma analítica com uma fonte do acervo (obra ou periódico). O preenchimento da tag 773 de forma manual somente é possível ao vincular uma analítica a uma fonte avulsa. Ao inserir uma fonte avulsa pela ficha AACR2 podem ser preenchidos os seguintes campos:

Periódicos: ISSN (|x), Material (|7), Título (|t), Título abreviado (|p), Imprensa (|d), Detalhes físicos (|h), Dados do fascículo (|g) e Notas (|n)

O preenchimento dos subcampos da tag 773 pode ser realizada pelo MARC se o operador estiver neste modo de visualização.

3.6.3. Entrada de título anterior

O campo contém título imediatamente anterior do documento descrito. Todos os títulos anteriores permitem relacionamento entre registros.

MARC: 780|t (indicador 2 = 0)

Se houver mais de uma entrada de título anterior, devem ser feitas entradas distintas. Campo utilizado com maior frequência para Periódicos.

Exemplo:

245 _0 |a Gestão & regionalidade

780 _0 |d São Caetano do Sul, SP: Instituto Municipal de Ensino Superior de São Caetano do Sul, 2000. |t Revista IMES |w 000000140 |x 1518-5966 |7 m

No Terminal Web, na aba Registros relacionados dentro de Detalhes:

Entrada de título - continua

Revista IMES

3.6.4. Anterior Absorvido

Título do documento que foi absorvido por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 780|t (indicador 2 = 5)

3.6.5. Anterior Absorvido em Parte

Título do documento que foi absorvido parcialmente por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 780|t (indicador 2 = 6)

3.6.6. Anterior Continua

Título anterior continuado por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 780|t (indicador 2=0)

3.6.7. Anterior Continua em Parte

Título anterior continuado parcialmente por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 780|t (indicador 2 = 1)

3.6.8. Anterior – Formado pela União

Título anterior formado pela união de um ou mais títulos. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 780|t (indicador 2 = 4)

3.6.9. Anterior – Separado de

Título anterior separado de outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 780|t (indicador 2 = 7)

3.6.10. Anterior – Substitui

Título anterior que substituiu outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 780|t (indicador 2 = 2)

3.6.11. Anterior – Substitui em Parte

Título anterior que substituiu parcialmente outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 780|t (indicador 2 = 3)

3.6.12. Anterior ou Variações

Título anterior de uma publicação periódica.

MARC: 247|a

3.6.13. Cabeçalho

Título de uma obra que aparece no começo da primeira página do texto.

MARC: 246|a (indicador 2 = 6)

3.6.14. Chave

Título único atribuído a um recurso contínuo, juntamente com o ISSN. É fornecido por instituições autorizadas e atribuído por centros nacionais do ISSN.

MARC: 222|a

3.6.15. Chave Abreviado

Título único abreviado atribuído a um recurso contínuo, juntamente com o ISSN. É fornecido por instituições autorizadas e atribuído por centros nacionais do ISSN.

MARC: 210|a

3.6.16. Contínuo

Também denominado Corrente. Título ou uma abreviação do mesmo, repetido no alto de cada página ou verso das folhas de uma publicação.

MARC: 246|a (indicador 2 = 7)

3.6.17. De capa

Título que aparece impresso na capa original de uma publicação. Usar somente quando a capa não é uma fonte principal de informação. Não confundir com a nota Título retirado da capa quando a capa substitui a fonte principal de informação, isto é, obra sem página de rosto.

MARC: 246|a (indicador 2 = 4)

3.6.18. De parte

Título de parte da publicação.

MARC: 210|a (indicador 2=0)

3.6.19. De relação não específica

Título de documento relacionado quando a relação não se enquadra a nenhuma das definidas nos campos 760-785. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 787|t

O campo contém informação do documento relacionado quando a relação não se enquadra a nenhuma das definidas nos campos 760-785.

Exemplo:

100 1_ |a Rowling, J.K. |q (Joanne Kathleen). |d (1965-)

245 10 |a Harry Potter and the prisoner of Azkaban / |c J. K. Rowling

787 |w 46070 |d New York: St. Martin's, 1999. |h 117 p. : il. ; 21 cm |t We love Harry Potter! : and we'll tell you why. |z 031226481X (pbk)

No Terminal Web, na aba Registros relacionados dentro de Detalhes:

Título de rel. não específica:

We love Harry Potter! : we'll tell you why

3.6.20. Especial

Título diferenciado que contém variações e ou acréscimos aos títulos regulares das publicações.

MARC: 246|a (indicador 2 = 2)

3.6.21. Fonte de Dados

Título da fonte de dados à qual o documento descrito está relacional.

MARC: 786|t

3.6.22. Forma Física Adicional

Título relativo a outros suportes físicos disponíveis do documento descrito. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 776|t

Campo que permite a relação horizontal entre obras iguais existentes em formatos físicos diferentes.

Exemplo:

100 1_ |a Rowling, J.K. |q (Joanne Kathleen). |d (1965-)

245 10 \$a Harry Potter and the prisoner of Azkaban / \$c J. K. Rowling

776 __ |a Rowling, J.K. (Joanne Kathleen), 1965- |d São Paulo (SP): Warner Home Vídeo, 2004. |h 141 min : color, NTSC, 3 ¼ pol. |t Harry Potter e o prisioneiro de Azkaban |w 000046176 |7 p m

No Terminal Web, na aba Registros relacionados dentro de Detalhes:

Título forma física adicional:

Harry Potter e o prisioneiro de Azkaban

3.6.23. Idioma Original

Título original do documento. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 765|t

A biblioteca descreve uma tradução e relaciona com a obra no idioma original existente no acervo. Entrada utilizada para informar o idioma original da obra quando a descrição é uma tradução (relação horizontal).

Exemplo:

100 1_ |a Rowling, J.K. |q (Joanne Kathleen). |d (1965-)

245 10 |a Harry Potter e o prisioneiro de Azkaban / |c J. K. Rowling; tradução de Lia Wyler

765 |w 46149 |a Rowling, J.K. |d Londres: Bloomsbury, 2002. |h 640 p. ; 25 cm. |t Harry Potter and the prisoner of Azkaban. |z 0747560773

No Terminal Web, na aba Registros relacionados dentro de Detalhes:

Título idioma original:

Harry Potter and the prisoner of Azkaban

3.6.24. Lombada

Título que aparece na lombada de uma publicação. Deve ser o título do editor e não um título dado pela biblioteca quando encadernou a obra.

MARC: 785|t (indicador 2 = 8)

3.6.25. Não controlado

Título não controlado em lista de autoridades.

MARC: 740|a;

3.6.26. Outra edição

Título de outra edição disponível do documento descrito. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 775|t

O campo 775 é utilizado para descrever outras edições publicadas da mesma obra. Por exemplo, a biblioteca tem as edições 2, 5 e 7 de uma mesma obra. É possível criar o relacionamento sinalizando ao usuário que existem outras edições. Quando o periódico que se cataloga é uma reimpressão, utiliza-se o campo 775 para entrada da edição original.

Exemplo

100 __ |a Stewart, James

245 _0 |a Cálculo / |c James Stewart

250 __ |a 6. ed.

775 __ |a Stewart, James, 1941- |b 5. ed. |d São Paulo, SP: Cengage Learning, 2009. |e por |h nv : il. |t Cálculo |w 000046198 |z 8522104840 [broch.] |7 p m

No Terminal Web, na aba Registros relacionados dentro de Detalhes:

Título outra edição:

Cálculo

3.6.27. Outro

Outro título da publicação, diferente da estampada na página de rosto. Forma alternativa como a obra é conhecida.

MARC: 246|a (indicador 2 = 3)

3.6.28. Paralelo/ Equivalente

Título principal em outra língua e/ou em outro alfabeto e para o qual o acesso ou uma entrada adicional é necessária. Registre o título paralelo (ou equivalente) após o título principal, introduzido ou precedido do sinal de igualdade. Não confundir com título original.

MARC: 246|a (indicador 2 = 1)

3.6.29. Entrada de título posterior

O campo contém título imediatamente anterior do documento descrito. Todos os títulos anteriores permitem relacionamento entre registros.

Se houver mais de uma entrada de título posterior, devem ser feitas entradas distintas. Campo utilizado com maior frequência para Periódicos.

MARC: 785|t (indicador 2 = 0)

Exemplo:

245 _0 |a Revista IMES |p Administração

785 _0 |d São Caetano do Sul, SP: Instituto Municipal de Ensino Superior de São Caetano do Sul, 2005. |t Gestão regionalidade |w 000000142 |x 1808-5792|7 s

3.6.30. Posterior Absorvido em parte

Título posterior parcialmente absorvido. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 785|t (indicador 2 = 5)

3.6.31. Posterior - Absorvido por

Título posterior absorvido por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 785|t (indicador 2 = 4)

3.6.32. Posterior - Continuado em parte por

Título posterior continuado parcialmente por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 785|t (indicador 2 = 1)

3.6.33. Posterior - Continuado por

Título posterior continuado por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 785|t (indicador 2 = 0)

3.6.34. Posterior - Dividido em

Título posterior dividido em outras publicações. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 785|t (indicador 2 = 6)

3.6.35. *Posterior - Fundido com*

Título posterior fundido com outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros.

MARC: 785|t (indicador 2 = 7)

3.6.36. *Posterior - Substituído em parte por*

Título posterior substituído parcialmente por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros.

MARC: 785|t (indicador 2 = 3)

3.6.37. *Posterior - Substituído por*

Título posterior substituído por outra publicação. Este título permite relacionamento entre registros.

MARC: 786|t (indicador 2 = 2)

3.6.38. *Posterior - Voltou para*

Título posterior que voltou a ter o título anterior. Este título permite relacionamento entre registros.

MARC: 785|t (indicador 2 = 8)

3.6.39. *Secundário Página de Rosto*

Título retirado da página de rosto secundária. É normalmente um título em outra língua encontrado na página que precede ou segue a página de título usada como fonte principal de informação.

MARC: 246|a (indicador 2 = 5)

3.6.40. *Suplemento ou Edição Especial*

Título de suplemento ou de edição especial. Este título permite relacionamento entre registros.

MARC: 770|t

A biblioteca descreve um suplemento, edições ou números especiais associados ao registro descrito. Essa entrada é utilizada para informar suplementos ou números especiais relacionados a uma obra.

Exemplo:

100 1_ |a Luiz, André |c (espírito)

245 10 |a Nosso lar / |fFrancisco Cândido Xavier; pelo espírito de André Luiz.

250 __ |a 61. ed.

260 __ |a São Paulo: |b FEB, |c 2010.

300 __ |a 343 p. ; |c 21 cm

770 __ |a Luiz, André (espírito) |b 4. ed. , esp |d São Paulo: FEB, 2010. |h 320 p. ; 21 cm. |t Nosso lar : a vida no mundo espiritual |w 000046126 |z9788573286717 |7 p m

No Terminal Web, na aba Registros relacionados dentro de Detalhes:

Título Suplemento / edição ou número especial

Nosso lar : a vida no mundo espiritual

3.6.41. Supl. Relacionado

Título de suplemento relacionado à publicação. Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 772|t

A biblioteca descreve um suplemento, edições ou números especiais associados ao registro descrito. Entrada utilizada para informar suplementos ou números especiais relacionados a uma obra (relação vertical).

Exemplo:

245 _0 |a Revista Contabilidade & Finanças |c Departamento de Contabilidade e Atuária

772 __ |d Brasília, DF: Senado Federal, 2012- . |o 0000638943 |t Série cadernos normativos |w 000000183 |7 s

No Terminal Web, na aba Registros relacionados dentro de Detalhes:

Título supl. Relacionado

Série cadernos normativos

3.6.42. Tradução

Título traduzido a outro(s) idioma(s). Este título permite relacionamento entre registros;

MARC: 767|t

A biblioteca descreve uma obra no idioma original e relaciona com a obra(s) traduzida(s). O campo 767 é utilizado quando a obra original é descrita e a biblioteca deseja relaciona-la com outras traduções, criando uma relação horizontal entre os registros.

Exemplo:

100 1# |a Rowling, J.K. |q (Joanne Kathleen). |d (1965-)

245 10 |a Harry Potter and the prisoner of Azkaban / |c J. K. Rowling

767 __ |a Rowling, J.K. (Joanne Kathleen), 1965- |d Milano: Pottermore Limited, 2012. |h 366 p. |t Harry Potter e il prigioniero di Azkaban |w 000046174 |z 978-0828895965 |7 p m

767 __ |a Rowling, J.K. (Joanne Kathleen), 1965- |d Paris: Folio Junior, 2011. |h 448 p. |t Harry Potter et le prisonnier d'Azkaban |w 000046175 |z 978-2070643042 |7 p m

No Terminal Web, na aba Registros relacionados dentro de Detalhes:

Título tradução

Harry Potter e il prigioniero di Azkaban

Harry Potter et le prisonnier d'Azkaban

3.6.43. Tradução Instituição Catalogadora

Tradução do título pela agência catalogadora quando não existe um título paralelo no documento.

MARC: 242|a

3.6.44. Uniforme

Utilizado quando uma obra aparece sob títulos diferentes, porém não é a entrada principal, ou seja, o registro contém informações nas tags 100, 110 ou 111. Quando utilizar a tag 130 (Entrada Principal - Título Uniforme) não incluir a tag 240.

MARC: 240|a

3.6.45. Uniforme Coletivo

Título genérico construído pelo catalogador para reunir as diversas obras de um autor.

MARC: 243|a

3.6.46. Inclusão de colchetes

São incluídos colchetes de forma automática na visualização dos títulos relacionados na Tabela 5:

Tag	Descrição
210 a	Título chave abreviado
222 a	Título chave
240 a	Título uniforme
242 a	Título traduzido por instituição catalogadora
243 a	Título uniforme coletivo
246 __ a	Outros títulos
246 _0 a	Título da parte
246 _1 a	Título equivalente / paralelo
246 _2 a	Título especial
246 _3 a	Título outro
246 _4 a	Título da capa
246 _5 a	Título secundário da página de rosto
246 _6 a	Título do cabeçalho
246 _7 a	Título contínuo
246 _8 a	Título da lombada
247 a	Título anterior ou variações do título

Tabela 5: Títulos com colchete automático

O título uniforme, quando não for a entrada principal, é visualizado acima do título.

3.7. Assuntos

Aba para realizar a indexação dos periódicos. Clique no botão de inclusão e utilize a tela de seleção múltipla para inserir os assuntos presentes nas tabelas de autoridades. Novos assuntos com ou sem subdivisão poderão ser inseridos diretamente da tela de cadastro, em semelhança à funcionalidade do sistema.

Após o cadastro, as informações dos assuntos são indicadas no Formato Marc nos campos:

Pessoa: Campo 600|a + | v, x, y, z

Instituição: Campo 610|a + | v, x, y, z

Evento: Campo 611|a + | v, x, y, z

Título uniforme: Campo 630|a + | v, x, y, z

Termo tópico: Campo 650|a + | v, x, y, z

Local geográfico: Campo 651|a + | v, x, y, z

Termo cronológico: Campo 648|a + | v, x, y, z

Termo de gênero e forma: Campo 655|a + | v, x, y, z

O cadastro de assuntos pode ser realizado de forma pré ou pós-coordenada. Para mais informações sobre este tema consulte o documento sobre **Indexação** no Portal SophiA.

3.8. Entrada Secundária

Cadastro das entradas secundárias dos periódicos. Para realizar um cadastro, selecione o tipo de entrada secundária: Autor Pessoa, Instituição, Evento ou Título Uniforme. Clique no botão de inclusão e utilize a tela de seleção múltipla para inserir os itens já cadastrados nas tabelas de autoridades. Novos termos com ou sem dados complementares (data de nascimento e morte, titulação, numeração etc.) poderão ser inseridos diretamente da tela de cadastro.

Após o cadastro, as informações das entradas secundárias são indicadas no Formato Marc nos campos:

Pessoa: Campo 700|a

Instituição: Campo 710|a

Evento: Campo 711|a

Título uniforme: Campo 730|a

Após incluir entradas secundárias de Pessoa e/ou Instituição é necessário informar a função exercida pela autoridade no registro bibliográfico do periódico.

3.9. Notas

Registro das notas relacionadas à obra. Para realizar o cadastro clique no botão de inclusão. O sistema apresentará uma linha com o tipo de nota **Geral**, ao clicar sobre essa linha será

apresentada a opção de entrada para a tela de seleção única para inclusão de outros tipos de notas. Veja abaixo todas as possibilidades de notas:

Nota geral: 500|a

Nota iniciada "Com": 501|a

Nota de dissertação ou tese: 502|a

Nota de bibliografia: 504|a

Nota de conteúdo: 505|a

Nota de acesso restrito: 506|a

Nota de escala para material gráfico: 507|a

Nota de crédito de produção/criação: 508|a

Nota de citação/ referência: 510|a

Nota de participante ou executor: 511|a

Nota tipo de relatório e período coberto: 513|a

Nota de qualidade dos dados: 514|a

Nota de peculiaridade na numeração: 515|a

Nota tipo de arquivo ou dado de computador: 516|a

Nota data / hora e lugar de um evento: 518|a

Nota de resumo: 520|a

Nota de público alvo: 521|a

Nota de cobertura geográfica: 522|a

Nota de forma preferida para descrição do material: 524|a

Nota de suplemento: 525|a

Nota de título não controlado: 526|a

Nota de disponibilidade de forma física adicional: 530|a

Nota de reprodução: 533|a

Nota de versão original: 534|a

Nota de localização de originais/ duplicatas: 535|a

Nota de informação sobre financiamento: 536|a

Nota de detalhes do sistema: 538|a

Nota de termos governando uso e reprodução: 540|a

Nota de fonte imediata de aquisição: 541|a

Nota de localização: 544|a

Nota biográfica: 545|a

Nota de idioma: 546|a

Nota complexa de título anterior: 547|a

Nota de informação sobre a edição: 550|a

Nota de informação de atributo e unidade: 552|a

Nota de índice cumulativo e remissivo: 555|a

Nota de informação sobre documentação: 556|a

Nota de histórico de procedência: 561|a

Nota de identificação de cópia e versão: 562|a

Nota de encadernação: 563|a

Nota de características de arquivo: 565|a

Nota de metodologia: 567|a

Nota de ligação complexa de entrada: 580|a

Nota de publicações sobre materiais descritos: 581|a

Nota de acumulação e frequência: 584|a

Nota de ação: 583 | a

Nota de exposição: 585|a

Nota de premiação: 586|a

Notas locais: 590|a

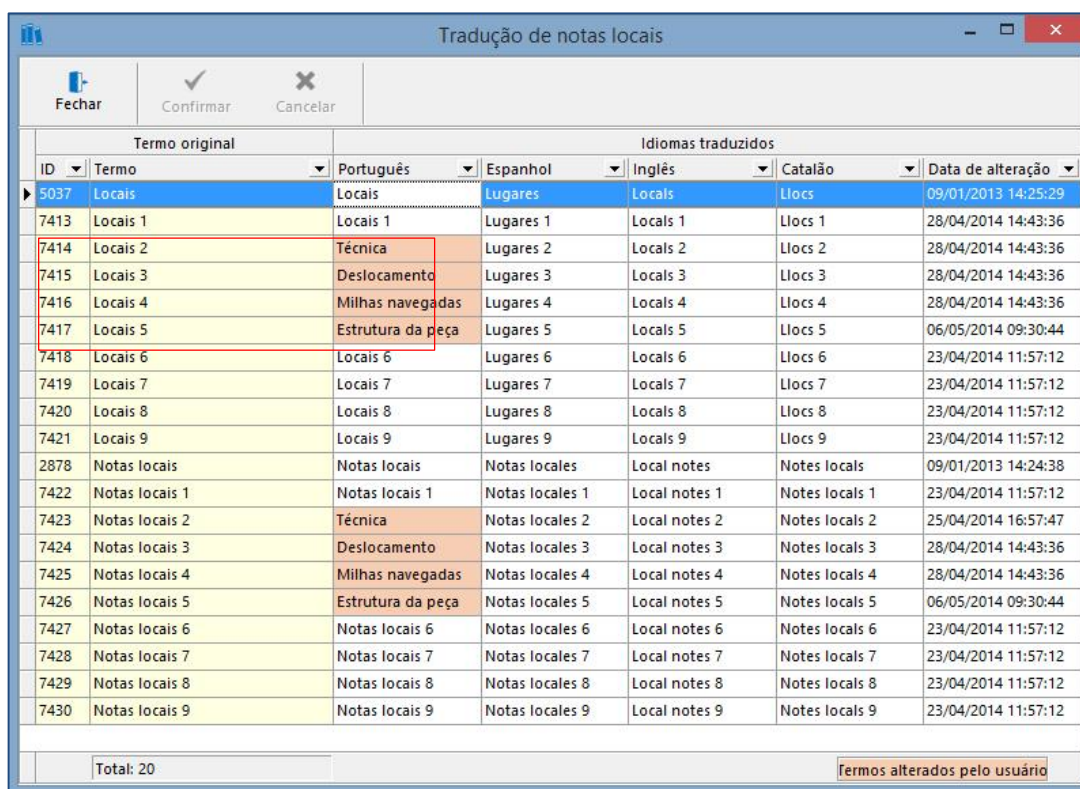
Após selecionar as notas, ao clicar no campo Nota o sistema abrirá uma pequena tela onde as informações deverão ser digitadas. Para finalizar, clique em Confirmar.

A opção "Apresentar no emp./ dev." permite que as notas possam ser visualizadas ao emprestar ou devolver um material.

O sistema permite a inclusão e tradução de 10 notas locais. Estas notas correspondem as tags 590 a 599. Na ficha AACR2 as notas são visualizadas como Locais 1, Locais 2 etc. e no Terminal Web são visualizadas como Nota local 1, Nota local 2 etc.

É possível alterar o nome das notas locais. Para realizar esta alteração, no menu superior, Manutenção, selecione a opção Tradução de Notas locais. Caso a biblioteca utilize o módulo Tradução, será possível alterar a descrição das notas nos idiomas habilitados.

Sugerimos que ao alterar uma nota local seja informada a mesma descrição no Terminal Web. Os termos alterados são visualizados na tabela de tradução de notas locais com a célula com destaque, conforme Figura 24:



Termo original		Idiomas traduzidos				Data de alteração
ID	Termo	Português	Espanhol	Inglês	Catalão	
5037	Locais	Locais	Lugares	Locals	Llocs	09/01/2013 14:25:29
7413	Locais 1	Locais 1	Lugares 1	Locals 1	Llocs 1	28/04/2014 14:43:36
7414	Locais 2	Técnica	Lugares 2	Locals 2	Llocs 2	28/04/2014 14:43:36
7415	Locais 3	Deslocamento	Lugares 3	Locals 3	Llocs 3	28/04/2014 14:43:36
7416	Locais 4	Milhas navegadas	Lugares 4	Locals 4	Llocs 4	28/04/2014 14:43:36
7417	Locais 5	Estrutura da peça	Lugares 5	Locals 5	Llocs 5	06/05/2014 09:30:44
7418	Locais 6	Locais 6	Lugares 6	Locals 6	Llocs 6	23/04/2014 11:57:12
7419	Locais 7	Locais 7	Lugares 7	Locals 7	Llocs 7	23/04/2014 11:57:12
7420	Locais 8	Locais 8	Lugares 8	Locals 8	Llocs 8	23/04/2014 11:57:12
7421	Locais 9	Locais 9	Lugares 9	Locals 9	Llocs 9	23/04/2014 11:57:12
2878	Notas locais	Notas locais	Notas locales	Local notes	Notes locals	09/01/2013 14:24:38
7422	Notas locais 1	Notas locais 1	Notas locales 1	Local notes 1	Notes locals 1	23/04/2014 11:57:12
7423	Notas locais 2	Técnica	Notas locales 2	Local notes 2	Notes locals 2	25/04/2014 16:57:47
7424	Notas locais 3	Deslocamento	Notas locales 3	Local notes 3	Notes locals 3	28/04/2014 14:43:36
7425	Notas locais 4	Milhas navegadas	Notas locales 4	Local notes 4	Notes locals 4	28/04/2014 14:43:36
7426	Notas locais 5	Estrutura da peça	Notas locales 5	Local notes 5	Notes locals 5	06/05/2014 09:30:44
7427	Notas locais 6	Notas locais 6	Notas locales 6	Local notes 6	Notes locals 6	23/04/2014 11:57:12
7428	Notas locais 7	Notas locais 7	Notas locales 7	Local notes 7	Notes locals 7	23/04/2014 11:57:12
7429	Notas locais 8	Notas locais 8	Notas locales 8	Local notes 8	Notes locals 8	23/04/2014 11:57:12
7430	Notas locais 9	Notas locais 9	Notas locales 9	Local notes 9	Notes locals 9	23/04/2014 11:57:12

Total: 20

Termos alterados pelo usuário

Figura 24: Alteração de descrição de notas locais

As notas locais são visualizadas tanto na ficha AACR2 quanto no MARC (Figura 25):

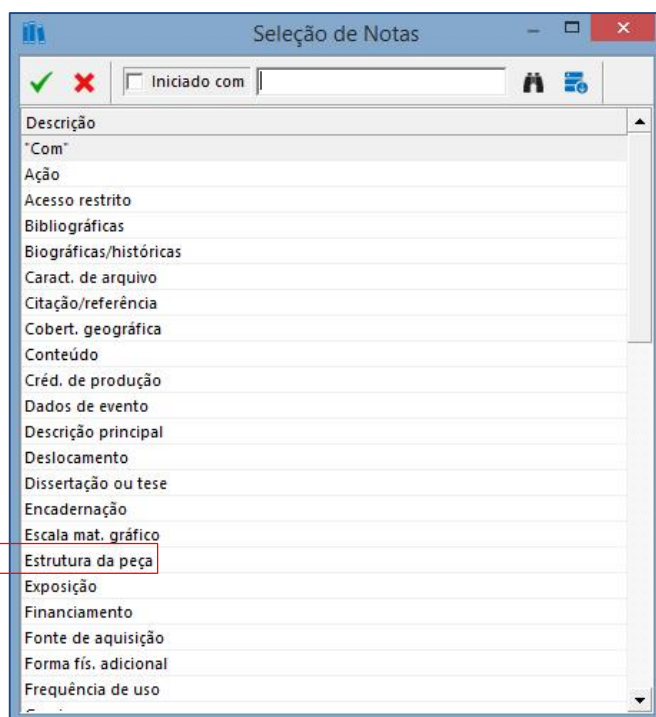


Figura 25: Notas locais visualizadas na ficha AACR2

Caso a biblioteca tenha feito a tradução da nota, sua localização será pelo nome informado. No Marc a identificação será pelo número da tag, que mostrará o nome traduzido (Figura 26).

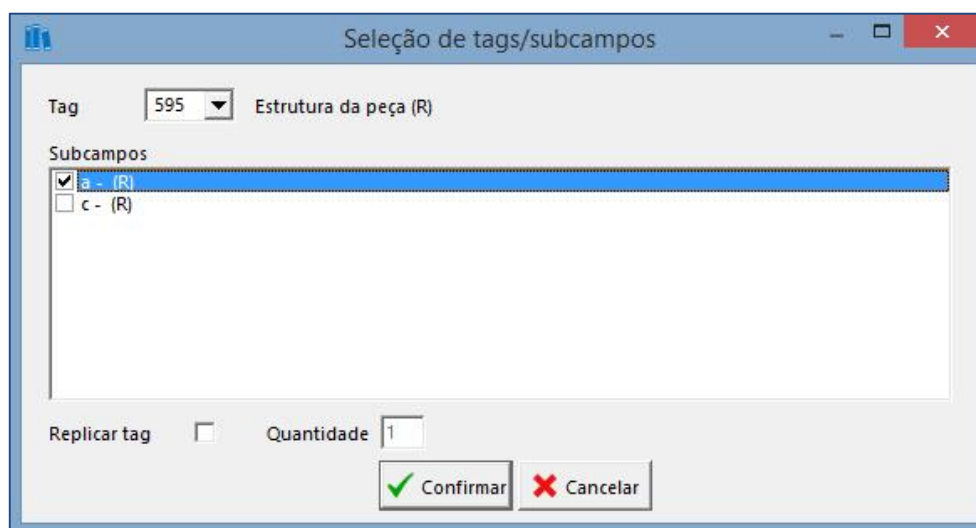


Figura 26: Nota local traduzida e visualizada no MARC

3.10. Número de controle

O número de controle é uma numeração atribuída a um registro bibliográfico. Quando uma instituição cadastra um registro em sistema, é atribuído um número de forma automática pela instituição que o criou e distribuiu. Este dado é armazenado na tag 001. Ao importar um registro, um novo número de controle será atribuído pelo sistema, assim como o preenchimento da tag 003 (Código MARC da agência catalogadora). Os dados presentes nas tag 003 e 001 originais do registro importado são transferidas para a tag 035|a.

O valor do número de controle somente pode ser excluído pelos operadores e sua inclusão ocorre de forma automática. Caso o registro original tenha sido importado, uma nova tag 035 será visualizada no sistema.

3.11. Mídias

A inclusão de mídias está organizada em duas abas: 'Mídias e sites' e 'Repositório digital'. Para inclusão, clique no botão de **+** e selecione o tipo de informação que será incluída, conforme Figura 27:

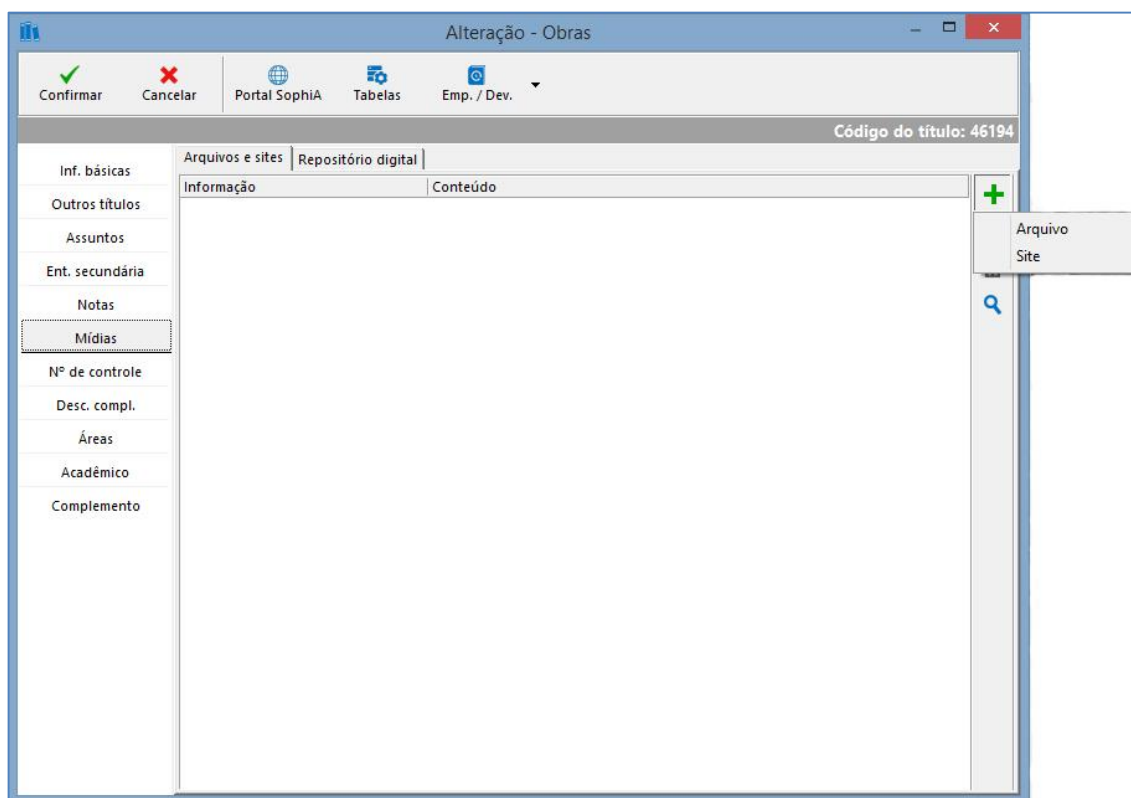


Figura 27: inclusão de Arquivos ou sites

Ao selecionar uma das opções o sistema incluirá uma tag 856 e os subcampos serão incluídos de forma automática, conforme descrito abaixo:

3.11.1. Arquivo

Ao selecionar a opção de inclusão de um arquivo, o sistema solicitará a escolha do arquivo que está salvo no servidor ou no computador do operador. Para a descrição de arquivos o sistema sugere a utilização dos campos descritos na Figura 28.

Nota: nota pública descrevendo o arquivo. Pode ser informado o título ou uma descrição que permita ao usuário identificar o arquivo. Será o *link* que o usuário clicará no Terminal Web para acessar o conteúdo digital. Esse dado preencherá a 856|z;

Caminho do arquivo: informa o caminho do arquivo, onde ele está salvo. Este campo é preenchido automaticamente com a seleção do arquivo. Esse dado preencherá a 856|d;

Acesso restrito: o sistema permite que seja incluída restrição de acesso aos arquivos. Para restringir um arquivo, clique na linha correspondente e selecione Sim ou Não. A restrição de

acesso ao arquivo deve ser informada na ficha AACR2; não é possível preencher esta informação no MARC;

Restrições de usuário: configuração das restrições de acesso. Ao final dessa linha clique no botão ... e informe as restrições de acesso por Biblioteca, Tipo de Usuário e/ou Cursos. A restrição de acesso ao arquivo deve ser informada na ficha AACR2; não é possível preencher esta informação no MARC.

Outros subcampos dessa tag podem ser incluídos como |d (caminho do arquivo), |u URI, |y (nome do site) e |z (nota).

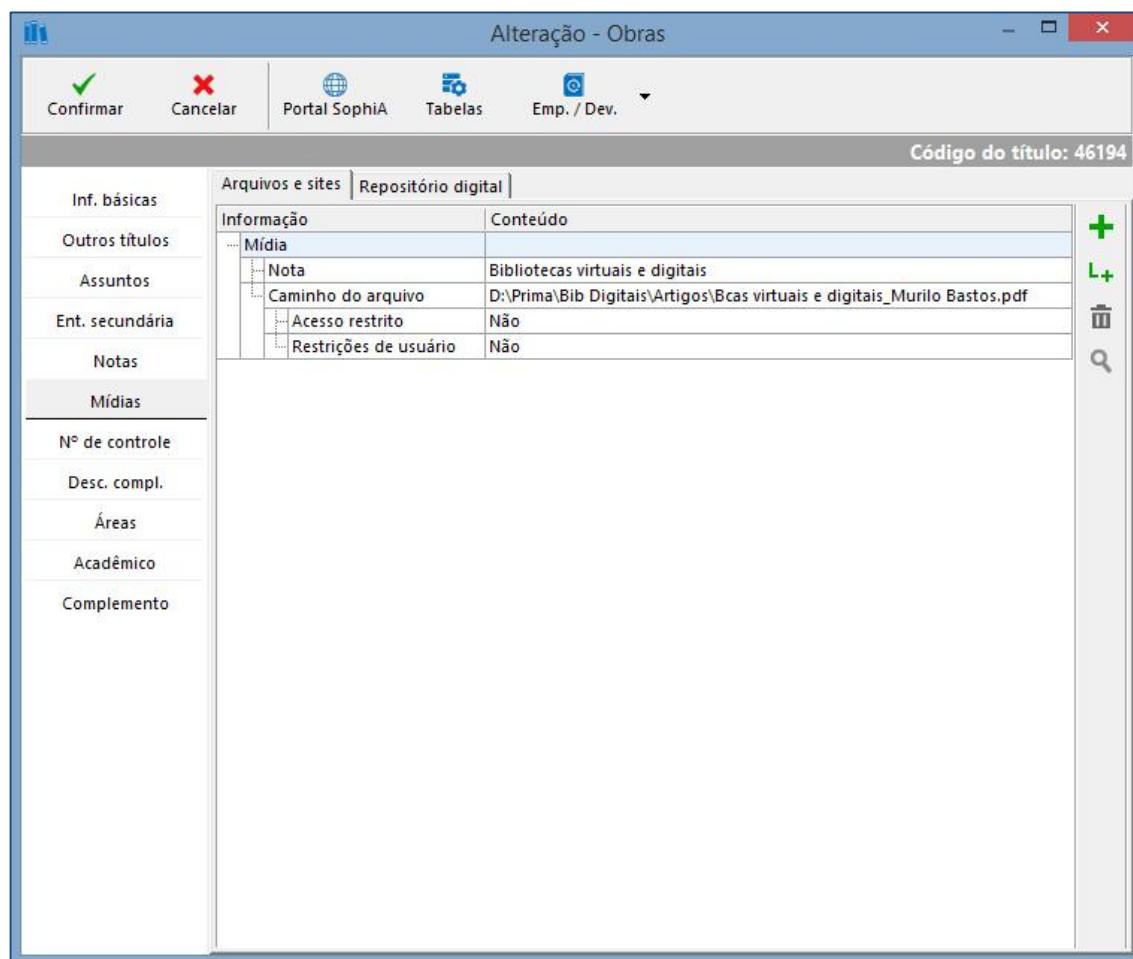


Figura 28: Inclusão de arquivo

3.11.2. Site

Ao selecionar a opção de inclusão de um site, o sistema irá sugerir a utilização dos campos descritos na Figura 29:

Título do site: nome do site. Como padrão, a descrição é Site 1. Esse dado preencherá a 856|y;

URL: endereço do site. Esse dado preencherá a 856|u;

Referência: se o site será utilizado na referência bibliográfica. Essa informação deve ser informada na ficha AACR2; não é possível preencher esse dado no MARC;

Repositório: se o site será incluído no repositório digital. Ao clicar no botão ..., devem ser informados o formato do arquivo (normalmente htm, html, stm) e o repositório digital. Essa informação deve ser informada na ficha AACR2; não é possível preencher esta informação no MARC.

Outros subcampos dessa tag podem ser incluídos como |d (caminho do arquivo), |u URI, |y (nome do site) e |z (nota).

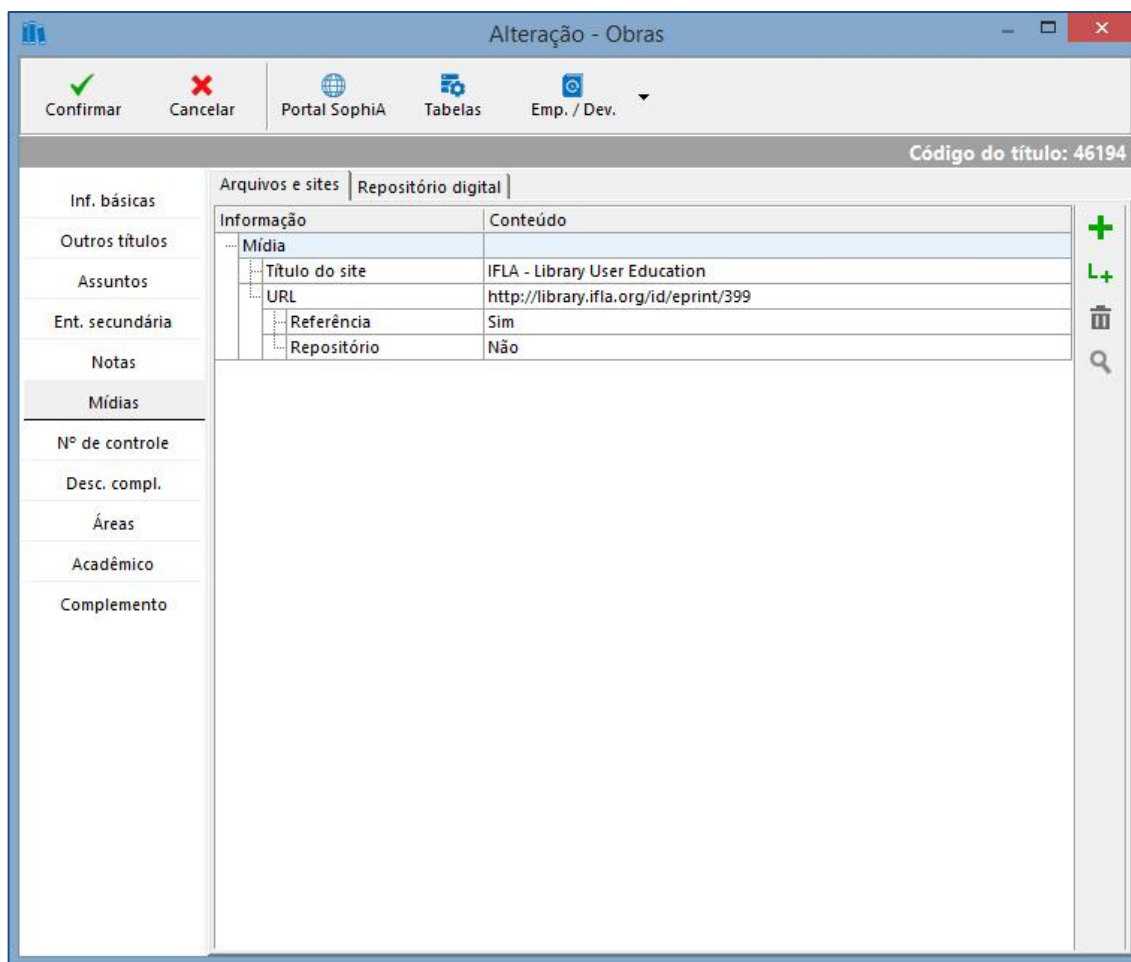


Figura 29: Inclusão de site

3.11.3. **Repositório digital**

O cadastro de arquivos no repositório digital facilitou o preenchimento do formato do arquivo. Ao selecionar um arquivo cujo formato já esteja cadastrado na tabela auxiliar de Formato eletrônico, o sistema preenche o campo de forma automática Figura 30.

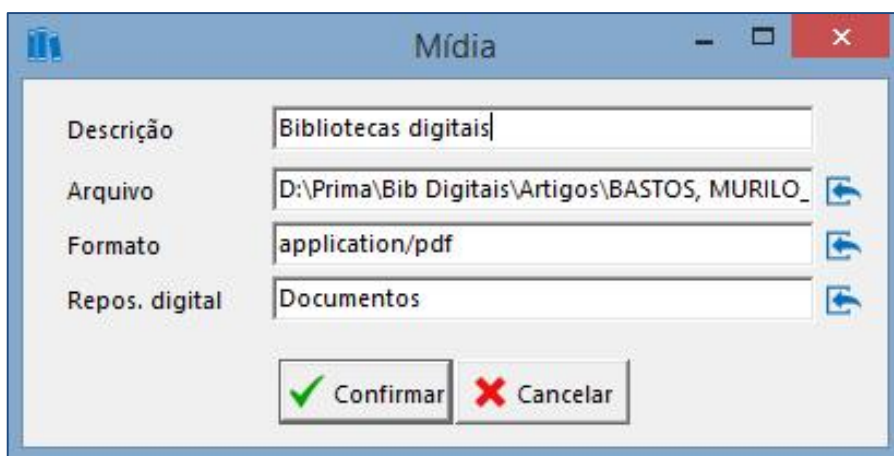


Figura 30: Preenchimento do formato vinculado ao arquivo selecionado

3.11.3.1. Tabela auxiliar Formato eletrônico integrada com tag 856|q

O campo Formato ou o preenchimento do subcampo |q (tipo de formato eletrônico) da tag 856 (Localização e acesso eletrônico) está integrado com a tabela auxiliar Formato eletrônico, vinculando o preenchimento desse subcampo através de termos inseridos nessa tabela (Figura 31). Ao selecionar no MARC o subcampo, o sistema abrirá a tabela para seleção de termo existente ou inclusão de um novo.

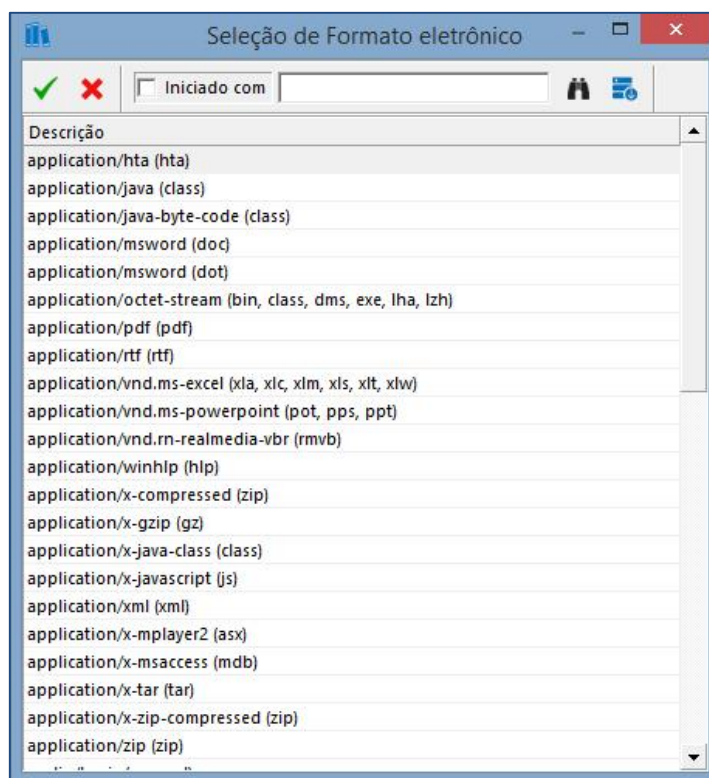


Figura 31: Tabela auxiliar Formato eletrônico integrada com o 856|q

3.11.3.2. Visualização de arquivos de vídeo por meio de player

O sistema permite a visualização de arquivos de vídeo por meio de player em HTML 5, de acordo com o navegador utilizado. Esta funcionalidade realiza o download do arquivo, porém

o vídeo é visualizado simultaneamente pelo navegador. Sempre que um arquivo nos formatos MP4, OGG ou WEBM forem incluídos em repositório digital, o sistema apresentará o player no navegador, lembrando que cada navegador tem compatibilidade com determinados formatos.

Ao incluir arquivos de vídeo nos formatos MP4, OGG ou WEBM em repositório digital (Figura 32), a visualização destes registros no Terminal Web ocorrerá de forma automática por meio de player, com abertura de nova aba no navegador, ocorrendo a visualização do vídeo enquanto ocorre o *download* do mesmo.

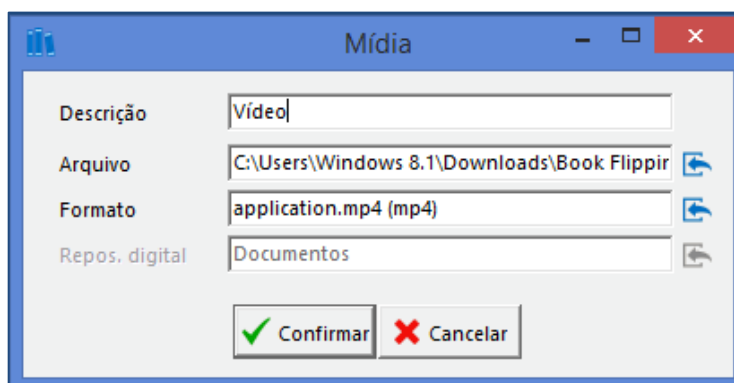


Figura 32: Inclusão de arquivo de vídeo em repositório

Ao localizar um vídeo no Terminal Web, o usuário clica em Conteúdo digital, conforme Figura 33.

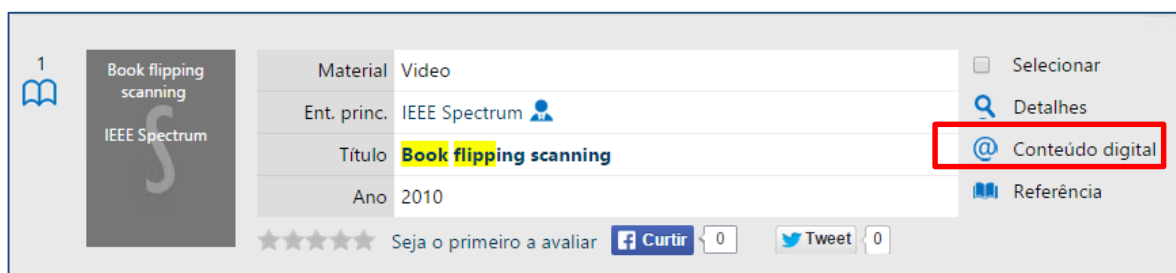


Figura 33: Localização de vídeo no Terminal Web

Na janela Conteúdo digital, visualiza-se o *link* do arquivo de vídeo (Figura 34).

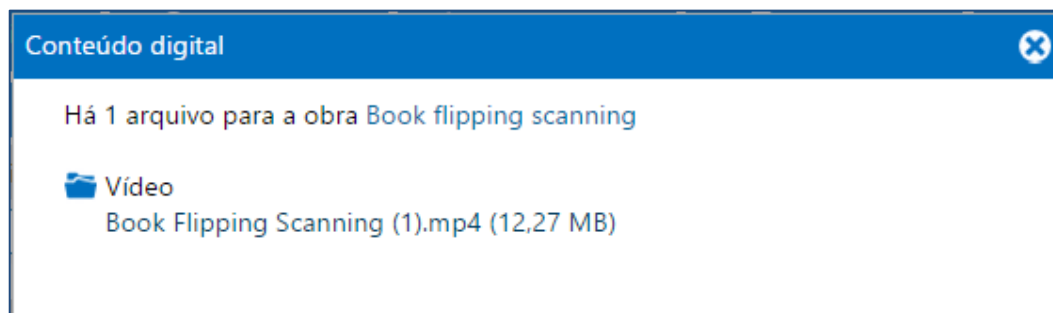


Figura 34: Link de acesso para o arquivo de vídeo

Ao clicar neste *link*, uma nova aba será aberta no navegador, realizando a visualização do arquivo sem necessidade de aguardar o término do *download*, por meio de *player*. Na parte

superior do *player* são visualizados metadados de Material, Entrada principal, Título e Ano do vídeo. O arquivo baixado será armazenado na pasta de *downloads* do navegador. Caso o usuário queira salvar o arquivo, basta clicar com o botão direito do mouse na aba onde o vídeo é apresentado e selecionar a opção “**Salvar vídeo como...**”, conforme Figura 35.

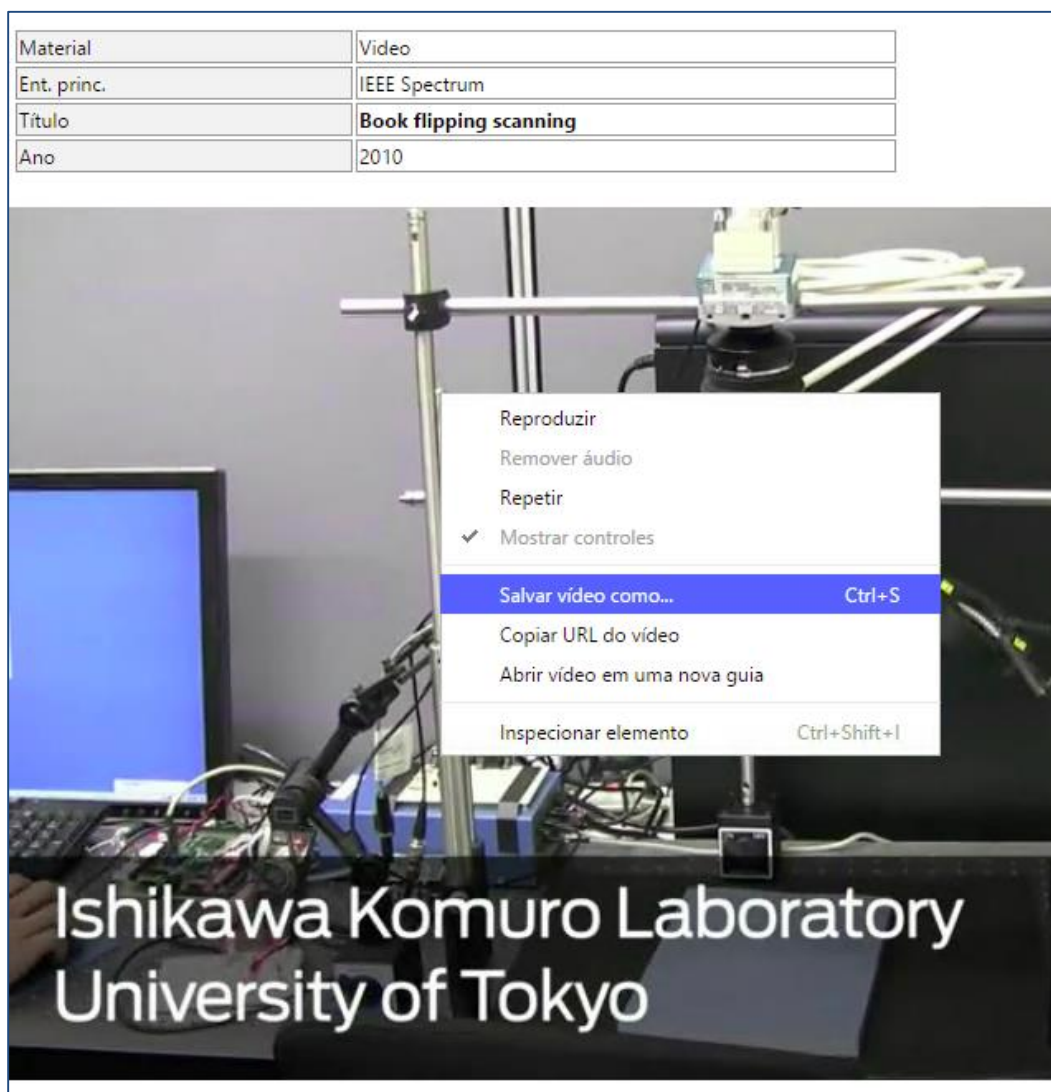


Figura 35: Player com visualização de arquivo de vídeo

Na Tabela 6 estão relacionados os navegadores e suas compatibilidades com os formatos de arquivos. Caso o navegador não possua compatibilidade com o formato, ao clicar no *link* do arquivo, o sistema realizará o *download* da forma tradicional, sem utilização do *player*.

Navegador	Formato MP4	Formato WebM	Formato OGG
Internet Explorer	Sim	Não	Não
Chrome	Sim	Sim	Sim
Firefox	Sim	Sim	Sim
Safari	Sim	Não	Não
Opera	A partir da versão 25	Sim	Sim

Tabela 6: Navegadores e formatos suportados

Importante: Diferentemente da funcionalidade existente para arquivos de áudio, este recurso **não é um serviço de streaming**. Os clientes somente devem disponibilizar vídeos para *download* em seus catálogos quando possuírem direitos de distribuição dos mesmos.

Esta funcionalidade está disponível aos clientes que possuem os módulos **Terminal Web** e **Biblioteca digital**.

3.11.3.3. Apresentação dos campos de Mídia no Terminal Web

A visualização dos campos de Nota e Nome do link foram alterados em Mídia (preenchimento da tag 856) garantindo que os dados sejam apresentados aos usuários da forma correta e não de acordo com a entrada dos subcampos.

Ao incluir uma mídia ao registro pela ficha AACR2, o sistema orienta que o operador preencha os subcampos |z para Arquivos salvos na rede da instituição e |y para Links da Web. Quando a entrada de dados é realizada pelo MARC, o operador pode incluir estes subcampos, porém o sistema apresentava no Terminal Web na ordem de inclusão dos subcampos. Problemas na visualização também aconteciam quando um registro era importado e a ordenação dos subcampos não era iniciada pelo |y ou |z.

Para solucionar este problema, independente da forma em que os dados foram incluídos, no momento da visualização, os subcampos |z ou |y serão visualizados de forma correta, apresentando ao usuário no Terminal Web a descrição do objeto que será acessado, descrito nos subcampos |d (para Arquivos salvos na rede) ou |u (URLs). Na Figura 36 é apresentado exemplo de inclusão do caminho (|d) e da ligação textual (|y) posterior a nota (|z) e a URL do site (|u):

856		Localização e acesso eletrônico		
d		Caminho	D:\Prima\Biblioteconomia\Digitalizacao obras raras.pdf	
z		Nota pública	Íntegra	
856		Localização e acesso eletrônico		
u		URI	http://www.loc.gov/marc/authority/	
y		Ligação textual	Library of Congress - MARC Autoridade	

Figura 36: Inclusão de mídias pela tag 856

A visualização das descrições dos objetos digitais será ordenada no Terminal Web, conforme Figura 37:

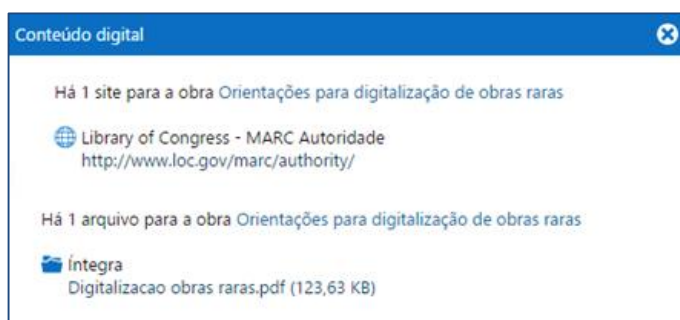


Figura 37: Visualização de mídias no TW

3.12. Descrição complementar

Campos opcionais que foram definidos por tipo de material. A inclusão de campos opcionais é realizada em Manutenção de tabelas/ Tabelas Auxiliares / Material/ Utilizar campos opcionais (Figura 38).

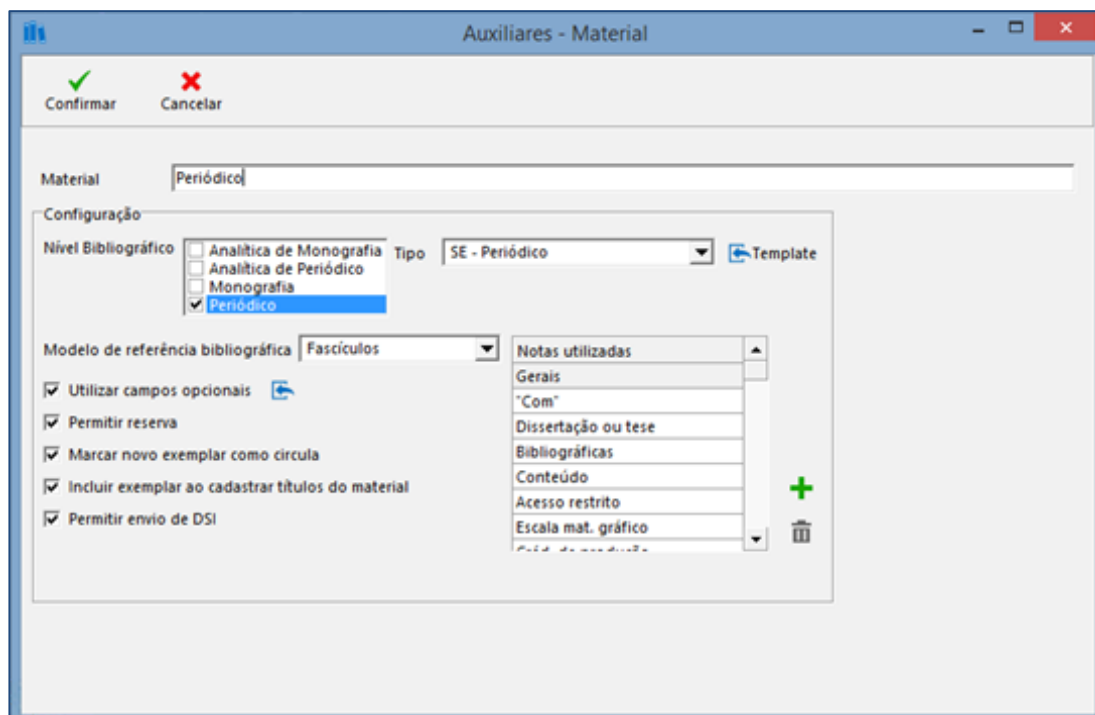


Figura 38: Utilização de campos opcionais

Ao habilitar o uso, será possível criar até dez (10) campos de texto e seis (6) campos lógicos. Determine se os campos serão utilizados e consultados no Terminal Web. É possível definir um valor de preenchimento padrão (Figura 39).

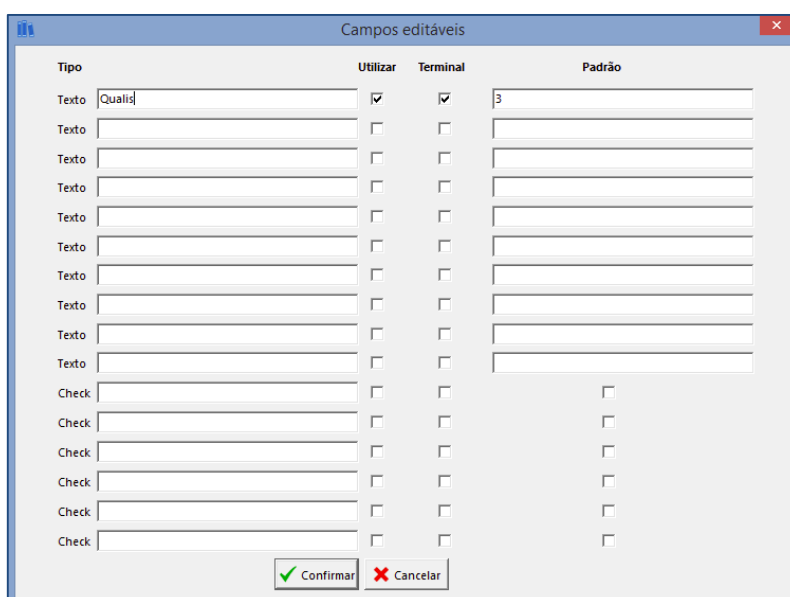


Figura 39: Definição dos campos opcionais

Os dados presentes nestes campos opcionais não estão no MARC. A recuperação dos dados de descrição complementar preenchidos pode ser feita pelo botão Buscar, na opção busca livre ou exata, conforme Figura 40.

The screenshot shows the 'Busca - Obras' window with the following details:

- Busca orientada:** Includes fields for 'Todos os campos', 'Título' (with 'Iniciado com casa'), 'Assuntos', and 'Autores', each with an 'Exata' checkbox.
- Material - Restrição:** Includes radio buttons for 'Qualquer', 'Somente título', and 'Somente analíticas'. Below are tabs for 'Obras', 'Obras - Dados auxiliares', 'Exemplar', 'Circulação', 'Acadêmico', 'Aquisições', 'MARC', 'Inventário', 'Operadores', and 'Conteúdo digital'.
- Search Filters:**
 - Desc. compl.:** A red box highlights the 'Exata' checkbox and the text 'casa' in the adjacent input field.
 - Cadastro:** 'igual a' dropdown, date field.
 - Alteração:** 'igual a' dropdown, date field.
 - Código do título:** 'igual a' dropdown, input field.
 - Nº de controle:** Input field.
 - Midias:** 'Imagem de ref.', 'Arquivo', and 'Repos. digital' with dropdowns and input fields.
 - Material suspenso:** 'Indiferente' dropdown.
 - Material não divulgado:** 'Indiferente' dropdown.
 - Motivo:** Input field.
 - Material liberado para divulgação:** 'Indiferente' dropdown.
 - Data:** 'igual a' dropdown, date field.
 - Material externo:** 'Indiferente' dropdown.
 - Com analíticas cadastradas:** 'Indiferente' dropdown.
 - Com área do conhecimento:** 'Indiferente' dropdown.
- Bottom:** 'Biblioteca' and 'Localização' dropdowns, and buttons for 'Buscar', 'Limpar', and 'Cancelar'.

Figura 40: Busca exata da Descrição complementar em Obras

3.13. Exemplar

Esta aba somente aparece na inclusão de um novo título e permite o cadastro do primeiro fascículo com os dados de Ano, Volume, Número, parte, Suporte, Tabela opcional de exemplar, Campo opcional de exemplar e Localização, conforme Figura 41.

The screenshot shows the 'Exemplar' form with the following fields:

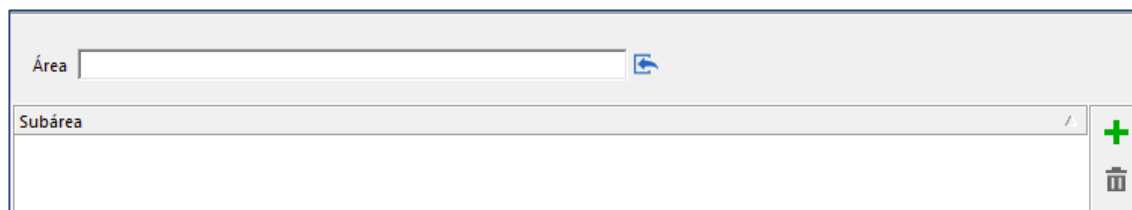
- Fascículo:**
 - Ano: Input field
 - Vol.: Input field
 - Núm.: Input field
 - Parte: Input field
- Suporte:** Input field with a refresh button.
- Inf. local:**
 - Coleção: Input field with a refresh button.
 - Cmp. opc. ex.: Input field
 - Localização: Input field with 'Referencia' and a refresh button.

Figura 41: Inclusão de exemplar em cadastro de periódico novo

Após a confirmação de inclusão do registro esta aba não é visualizada nesta tela, com os dados dos fascículos do periódico relacionados em Exemplares.

3.14. Áreas

Cadastro da área do conhecimento relacionada de obras, assim como as suas respectivas subáreas (Figura 42). Tanto o cadastro de áreas e subáreas ficam armazenadas no Menu Manutenção/ Manutenção de tabelas/ Acadêmicas/ Área de conhecimento e Subárea.



The image shows a web form for registering knowledge areas and sub-areas. It features two input fields: 'Área' and 'Subárea'. The 'Área' field has a search icon to its right. The 'Subárea' field is empty and has a green plus sign and a trash icon to its right, indicating options to add or delete sub-areas.

Figura 42: Área e subárea do conhecimento

3.15. Acadêmico

Opção de cadastro de dados acadêmicos relacionados as obras. O cadastro das informações acadêmicas compreende: Curso(s), Núcleo (de acordo com configuração realizada em Configuração geral, Outras, Acadêmico), Disciplina(s) e Série(s). Estas tabelas estão em Menu Manutenção/ Manutenção de tabelas/ Acadêmicas / Curso, Disciplina, Série, Núcleo. Ao informar dados acadêmicos em um registro, ao clicar para incluir um novo Curso, o sistema abrirá caixa de seleção do curso desejado.

Também é possível informar a bibliografia (básica, complementar ou outra) e a quantidade de exemplares específicos do curso. A distribuição dos exemplares é realizada de acordo com a quantidade de exemplares/fascículos cadastrados no título (Figura 43).



Curso	Disciplina	Série	Bibliografia	Qtde	
Biologia	Faculdade de Nu		Básica	0	 

Figura 43: Inclusão de informações acadêmicas

Ao incluir informações acadêmicas a registros bibliográficos é possível emitir relatórios para o MEC.

3.16. Complemento

Na aba complemento é possível definir situações e prover demais informações adicionais das obras.

3.16.1. Material suspenso

Indica se o título está suspenso. Nesta situação, não é possível ter exemplares/ fascículos registrados. Ao marcar o título como suspenso, ele não será apresentado no Terminal Web.

3.16.2. Material não divulgado

Opção de não divulgar uma obra e seus respectivos exemplares. É possível incluir um motivo de não divulgação. A data é preenchida de forma automática pelo sistema, no momento em que foi habilitada esta marcação. Caso desejado, a data pode ser alterada pelo operador. Este campo somente é apresentado após a inclusão da obra.

3.16.3. Material liberado para divulgação

Opção de marcar quando um registro bibliográfico já passou por triagem da biblioteca para divulgação junto aos usuários. Ao marcar esta opção o registro será visualizado no Terminal Web nas Últimas Aquisições, de acordo com o critério de divulgação (data de cadastro ou data de liberação para divulgação). Este campo somente é apresentado após a inclusão da obra.

3.16.4. Material externo

Utilizado para realizar EEB (empréstimo entre bibliotecas). A obra não pertence ao acervo, mas a biblioteca tem seu registro para realizar a circulação de um título externo. Este campo somente é apresentado após a inclusão da obra.

3.16.5. Origem

Sinaliza se o título do periódico é Nacional ou Estrangeiro.

3.16.6. Prazo de empréstimo

Este campo é utilizado somente se o título não seguir a política de circulações definida nas configurações locais.

3.16.7. Data de cadastro

Informação gerada automaticamente no momento da inclusão do registro do periódico.

3.16.8. Data de alteração

Informação gerada automaticamente registrando a última edição do registro bibliográfico.

3.16.9. Nível de catalogação

Esta informação corresponde aos dados informados na posição 17 do Líder (Figura 44). Este campo está presente nas fichas de cadastro de Obras, Periódicos e Analíticas. O preenchimento no MARC é realizado diretamente no Líder (tag 000), ao selecionar o campo "Nível de catalogação".

Esta funcionalidade está disponível aos clientes que possuem o módulo **Integração**.

Figura 44: Campo Nível de Catalogação

O valor padrão de preenchimento desta posição é "Nível padrão". Esta posição é preenchida por um caractere, correspondente ao nível descritivo realizado. Os valores existentes estão descritos na Tabela 7. Os valores presentes na tabela são definidos pelo formato MARC, sem possibilidade de inclusões, alterações ou exclusões pelos operadores.

Código	Nível de catalogação
#	Completo
1	Completo, material não examinado
2	Incompleto, material não examinado
3	Abreviado
4	Nível padrão
5	Parcial (preliminar)
7	Mínimo
8	Pré-publicação
u	Desconhecido
z	Não aplicável

Tabela 7: Níveis de Catalogação

A seleção do nível de catalogação é realizada ao acessar a tabela do campo, conforme Figura 45. O valor selecionado corresponderá ao preenchimento da posição 17 do líder de acordo com o MARC.

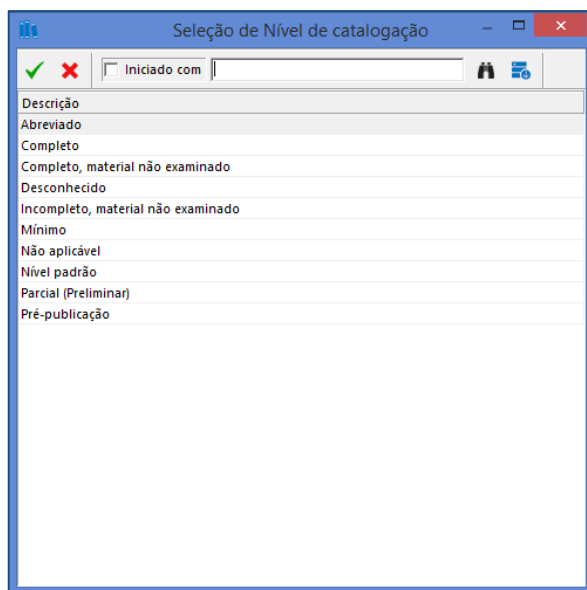


Figura 45: Preenchimento do campo

Ao preencher este campo, o sistema permite que seja realizada recuperação por nível de catalogação, favorecendo o tratamento descritivo dos registros do acervo. A busca pode ser realizada por: Periódicos: aba Periódicos – Dados Auxiliares;

3.17. BIREME/CCN

Nesta aba estão presentes dados que atuam com as funcionalidades de exportação da coleção de periódicos à Bireme e ao Catálogo Coletivo Nacional (CCN).

3.17.1. Bireme

Esta funcionalidade permite encaminhar informações de coleções de periódicos da área médica presentes no acervo ao SeCS (Seridados em Ciências da Saúde). São informados os dados do código BIREME do título do periódico e da periodicidade do título. De acordo com o preenchimento destes campos o sistema apresentará a codificação da Máscara de periodicidade, conforme Figura 46.

BIREME	
Código BIREME do título.	<input type="text" value="893013"/>
Periodicidade do título	<input type="text" value="1 vol./ano com 20 fasc./vol."/>
Máscara da periodicidade	Z1V20F

Figura 46: Identificação dos dados Bireme do periódico

Maiores informações sobre esta funcionalidade podem ser consultadas na documentação **BIREME**, no Portal SophiA.

3.17.2. CCN

Esta funcionalidade permite encaminhar informações de coleções de periódicos ao Catálogo Coletivo Nacional de Publicações Seriadas (CCN). Coordenado pelo IBICT, o CCN é uma rede cooperativa de unidades de informação cujo objetivo é reunir em um único local de acesso público, os dados sobre publicações periódicas técnico-científicas presentes nos acervos das

bibliotecas participantes da Rede CCN. São informados os campos CCN, forma, tipo de publicação, qualificador do título, designação da seção/subsérie, título seção/subsérie, tipo (coleção ou índice), marcação para que este título seja encaminhado ao CCN e sinalização que ocorreu o envio, conforme Figura 47

CCN

CCN Forma

Tipo de publicação Enviado

Qualificador do título

Desig. da seção/subsérie

Título seção/suplemento

Enviar ao CCN

Tipo
 Coleção
 Índice

Figura 47: Identificação dos dados CCN do periódico

Maiores informações sobre esta funcionalidade podem ser consultadas na documentação **CCN**, no Portal SophiA.

4. EXEMPLARES (FASCÍCULOS)

Após a inclusão do título do periódico é possível registrar os fascículos presentes (Kardex). Os botões para cadastro de exemplares estão apresentados na Figura 48



Figura 48: Botões de exemplares de periódicos

Os botões utilizados no cadastro de exemplares de Periódicos estão detalhados na Tabela 8.

	Incluir exemplar (Insert)
	Alterar exemplar (F2)
	Excluir exemplar (SHIFT+Delete)
	Artigos (CTRL+N)
	Exemplares encadernados (CTRL+O)
	Histórico de alterações
	Exemplar anterior
	Próximo exemplar

Tabela 8: Botões de exemplares de periódicos

No campo Ano são agrupados os fascículos. O padrão do sistema é posicionar a visualização dos fascículos no ano mais recente cadastrado. O operador pode alterar a visualização pelos demais anos ou na opção "Todos" que permite visualizar todos os fascículos cadastrados do título no sistema.

As setas "Exemplar anterior" e "Próximo exemplar" permitem a navegação entre os fascículos e entre os anos, minimizando o uso do mouse.

4.1. Inclusão de exemplar - Informações

O cadastro de fascículo é realizado somente pela ficha e os dados não são registrados no MARC. O cadastro está distribuído nas abas de Informações, No. de chamada, Notas, Aquisição, Inventário, EEB e CCN, conforme Figura 49.

A imagem mostra a interface de usuário para a inclusão de um exemplar. No topo, há uma barra de título com o ícone de uma pasta e o texto 'Inclusão de exemplar'. Abaixo, há dois botões: 'Confirmar' com um ícone de checkmark verde e 'Cancelar' com um ícone de X vermelho. O formulário principal é dividido em abas: 'Informações', 'Nº de chamada', 'Notas', 'Aquisição', 'Inventário', 'EEB' e 'CCN'. A aba 'Informações' está selecionada e contém as seguintes seções:

- Informações gerais:** Campos para Ano, Nº ex., Volume, Per. circ., Número, Suporte, Parte, Data public. e Pág.
- Tombo:** Campos para Nº e Data (preenchido com 04/01/2016).
- Informações locais:** Campos para Referência, Coleção, Cmp. opc. ex., Biblioteca, Encadernado com e Projeto.
- Circulação:** Campos para Prazo, Motivo de não circulação e opções de bloqueio (renovação no Gerenciador, Terminal Web, reserva, anexo de exemplar).
- Retenção:** Campos para Retido, Motivo e Data.

Figura 49: Cadastro de exemplares

Os dados estão distribuídos em grupos de campos identificados como Informações gerais, Tombo, Informações locais, Circulação e Retenção.

4.1.1. Informações gerais

Preenchimento dos dados para identificação do fascículo. Nenhum campo possui campo de preenchimento obrigatório.

4.1.1.1. Ano

Ano de publicação do exemplar. O sistema agrupa os fascículos por ano no momento da visualização.

4.1.1.2. Volume

Volume do exemplar. Em alguns periódicos pode vir registrado como Ano. Mesmo que esteja registrado em algarismo romano, recomenda-se que a numeração seja feita em arábico.

4.1.1.3. Número

Número do exemplar.

4.1.1.4. Parte

Registro de parte do exemplar. Pode ser um número especial, suplemento, periódico volumado etc.

4.1.1.5. Pág.

Quantidade de páginas do exemplar.

4.1.1.6. No. ex.

Quantidade de exemplares do exemplar na Biblioteca.

4.1.1.7. Per. Circ.

Período de circulação do exemplar. Este campo é alimentado com os valores presentes na tabela auxiliar Período de circulação.

4.1.1.8. Suporte

Suporte do exemplar. Este campo é alimentado com os valores presentes na tabela auxiliar Suporte.

4.1.1.9. Data public.

Campo utilizado se o exemplar possui uma data exata, com dia, mês e ano. Usualmente é utilizada para registrar jornais.

4.1.2. Tombo

Preenchimento dos dados para identificação do fascículo.

4.1.2.1. No.

Número de tombo do exemplar. De acordo com a configuração utilizada o campo do Número de tombo pode vir preenchido como sugestão, com possibilidade de alteração pelo operador.

4.1.2.2. Data

A data de tombo do exemplar é preenchida de forma automática com o dia da inclusão, podendo ser alterada pelo operador.

4.1.3. Informações locais

Preenchimento dos dados para identificação e especificação do fascículo.

4.1.3.1. Obra rara

Check box para sinalizar que o exemplar é raro.

4.1.3.2. Localização

Campo que identifica o local onde é armazenado o exemplar, dentro da biblioteca. Este campo é preenchido pela tabela auxiliar Localização. Sua utilização é condicionada com a configuração geral de Dados Padrão para Obras, Periódicos e Analíticas.

4.1.3.3. Tabela opcional de exemplar

Campo que pode ser incluído para descrever exemplares. Sua definição e descrição é realizada em Configuração geral, Campos opcionais, Tabelas editáveis. Os dados são armazenados na tabela auxiliar com o nome que foi dado na configuração.

4.1.3.4. Cmp. opc. ex.

Campo opcional de exemplares é criado na configuração geral, Campos opcionais, Campos editáveis. Os dados não são armazenados em tabela, mas digitados livremente.

4.1.3.5. Biblioteca

Informa a qual biblioteca pertence o exemplar. Campo disponível somente aos clientes que possuem o módulo Multibiblioteca.

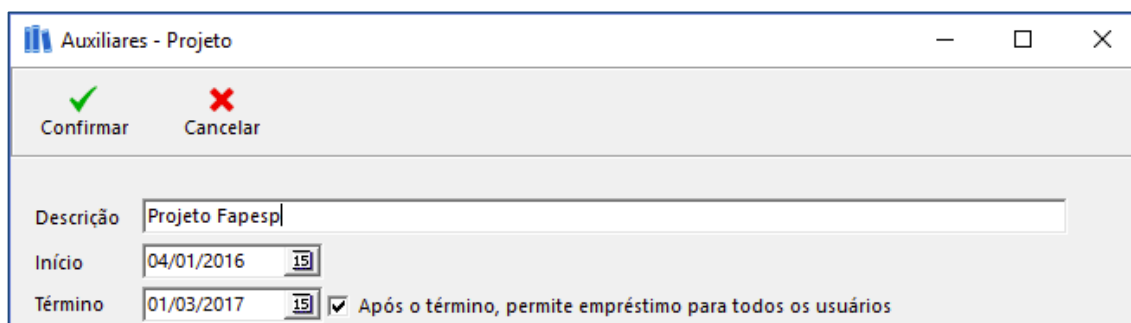
4.1.3.6. Encadernado com

Sinaliza que o exemplar está encadernado com outros fascículos. Indica também qual é o primeiro exemplar da encadernação. Esta informação é preenchida de forma automática, sem possibilidade de edição, quando é realizada a "encadernação" de fascículos pelo sistema.

4.1.3.7. Projeto

Campo utilizado por instituição de ensino para restringir a circulação de alguns exemplares por um período a usuários selecionados. É necessário criar um projeto e vincula-lo a usuários e exemplares.

Os projetos são cadastrados na tabela auxiliar Projeto, onde é informada uma descrição, o período de início e término do projeto e se após este período o exemplar poderá ser emprestado para usuários que não estejam vinculados ao projeto, conforme Figura 50.



A janela "Auxiliares - Projeto" apresenta o seguinte formulário:

Descrição	Projeto Fapesp		
Início	04/01/2016	15	
Término	01/03/2017	15	<input checked="" type="checkbox"/> Após o término, permite empréstimo para todos os usuários

Figura 50: Cadastro de Projeto

Na aba Usuário devem ser pesquisados os usuários que estão vinculados ao Projeto. No cadastro do usuário, clique na aba Projetos e selecione o projeto ao qual o usuário está vinculado.

4.1.4. Circulação

Preenchimento dos dados que orientam a circulação do fascículo. Os campos são preenchidos de forma automática de acordo com a configuração de circulação realizada por biblioteca. Nesta área são permitidos os registros de exceções da política de circulação.

4.1.4.1. Permitir circulação

Check box que sinaliza se o exemplar permite circulação.

4.1.4.2. Prazo até

Quantidade de dias ou horas de circulação do exemplar. Deve ser informado somente em casos de exceção da política de circulação.

4.1.4.3. Motivo de não circulação

Campo habilitado somente se o exemplar não permite circulação. Os valores para preenchimento deste campo estão armazenados na tabela auxiliar Motivo de não circulação.

4.1.4.4. Bloquear renovação no Gerenciador

Check box para bloquear renovação do exemplar pelo Gerenciador.

4.1.4.5. Bloquear renovação no Terminal Web

Check box para bloquear renovação do exemplar pelo Terminal Web.

4.1.4.6. Bloquear reserva

Check box para bloquear a reserva do exemplar, tanto pelo Gerenciador como no Terminal Web.

4.1.4.7. Anexo de exemplar

Check box que sinaliza que o exemplar é um anexo.

4.1.5. Retenção

Sinalização de retenção do exemplar.

4.1.5.1. Retido

Check box que sinaliza que o exemplar está retido.

4.1.5.2. Motivo

Campo habilitado para edição somente se o Check box Retido estiver marcado. Permite informar um motivo de retenção. Campo preenchido pela tabela auxiliar Motivo de retenção.

4.1.5.3. Data

Data da retenção do exemplar. Preenchido automaticamente com o dia de sinalização da retenção, porém pode ser alterado pelo operador.

4.2. N° de chamada

Esta aba somente é aparente se foi configurada a opção de classificação descentralizada presente em Configuração do sistema, Configuração geral, Exemplar, Identificação do exemplar para circulação, Classificação descentralizada (Figura 51). Esta funcionalidade permite que exemplares iguais tenham número de classificação diferente entre as bibliotecas

de uma rede, preservando a especificidade de cada acervo. Ao incluir um novo exemplar, o sistema preenche de forma automática os valores presentes no título, com possibilidade de edição ao operador

The screenshot shows a software window titled "Inclusão de exemplar". At the top left, there are two buttons: "Confirmar" with a green checkmark and "Cancelar" with a red X. Below the buttons is a horizontal bar with the text "Nº de chamada" on the right side. On the left side of the main area, there is a vertical menu with the following items: "Informações", "Nº de chamada" (highlighted with a dashed border), "Notas", "Aquisição", "Inventário", "EEB", and "CCN". To the right of this menu, there are four input fields with labels: "Classificação", "Notação do Autor", "Complemento", and "Outras informações".

Figura 51: Classificação descentralizada

4.3. Notas

Registro de notas de exemplares. São disponibilizadas 10 notas que podem ser traduzidas pela biblioteca (menu superior, Manutenção, Tradução de notas de exemplar). O operador pode selecionar uma ou mais notas para serem apresentadas no momento da circulação, conforme Figura 52.

Figura 52: Notas de exemplares

4.4. Aquisição

Permite a inclusão de dados de aquisição do exemplar. Se o item foi distribuído pelo módulo Aquisições, estes dados são somente para leitura e não podem ser alterados. Na aba Aquisições são informados os dados de Data, Valor, Moeda, Forma, Fornecedor, Patrimônio, Nota fiscal, Data da nota fiscal e Licitação, conforme Figura 53.

Figura 53: Dados de aquisição do exemplar

4.5. Inventário

Campo preenchido de forma dinâmica, de acordo com a situação do exemplar em inventários processados pela biblioteca. São apresentados o nome do inventário e a situação do exemplar (Figura 54).

A janela 'Inclusão de exemplar' possui uma barra de título com ícones de confirmação (verde) e cancelamento (vermelho). Abaixo, há botões 'Confirmar' e 'Cancelar'. O menu lateral à esquerda contém as seguintes opções: 'Informações', 'Nº de chamada', 'Notas', 'Aquisição', 'Inventário' (destacado com uma borda cinza), 'EEB' e 'CCN'. O conteúdo principal da janela é uma tabela com dois cabeçalhos: 'Inventário' e 'Situação'. O restante da tabela está vazio.

Figura 54: Inventários onde o exemplar foi analisado

4.6. EEB

Indica se o exemplar está emprestado para uma instituição externa. Este campo é preenchido somente na vigência de uma circulação, indicando a instituição que tomou o exemplar emprestado e a data prevista de devolução (Figura 55). Após a devolução da circulação não são visualizados dados nesta aba.

A janela 'Alteração de exemplar' possui uma barra de título com ícones de confirmação (verde), cancelamento (vermelho), inclusão (+ verde) e baixa (vermelha). Abaixo, há botões 'Confirmar', 'Cancelar', 'Incluir' e 'Baixar'. O menu lateral à esquerda contém as seguintes opções: 'Informações', 'Nº de chamada', 'Notas', 'Aquisição', 'Inventário', 'EEB' (destacado com uma borda cinza), 'CCN' e 'Histórico de circulação'. O conteúdo principal da janela mostra o texto 'Ano 2000, Núm. 22, Biblioteca' no topo. Abaixo, há dois campos de texto: 'Biblioteca:' e 'Data prev. dev.'. No canto superior direito do painel principal, há o texto 'EEB'.

Figura 55: Circulação aberta do exemplar em EEB

4.7. CCN

Registra se o fascículo é um índice ou se pertence à coleção. Também é identificada a forma do item, conforme Figura 56.

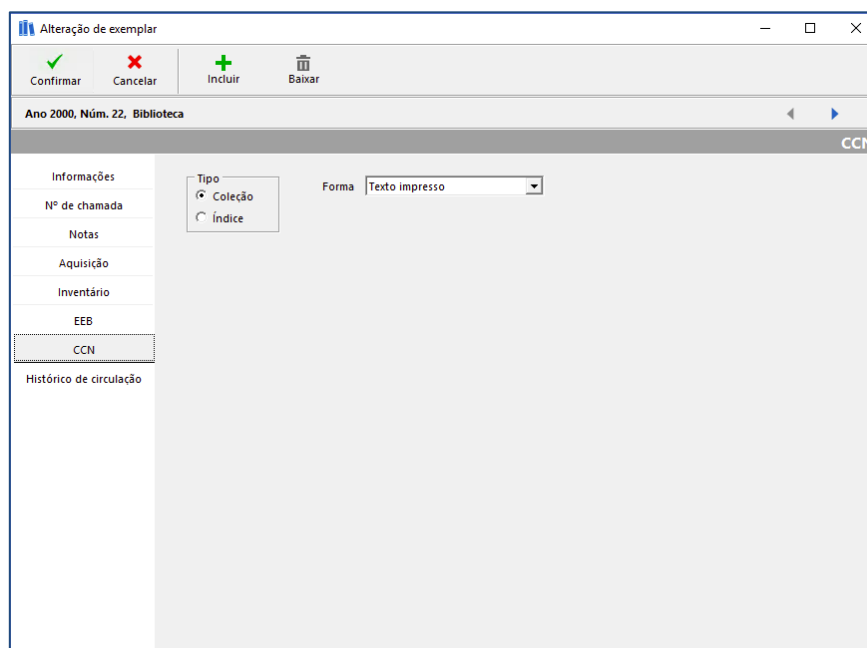


Figura 56: Dados do CCN do exemplar

4.8. Histórico de circulação

Dados de preenchimento dinâmico que informam as circulações do exemplar, tanto na rede como em EEB com instituições externas. É possível visualizar o nome, código do usuário, data de saída, previsão de devolução, data da devolução, tipo de empréstimo e se ocorreu renovação, conforme Figura 57.

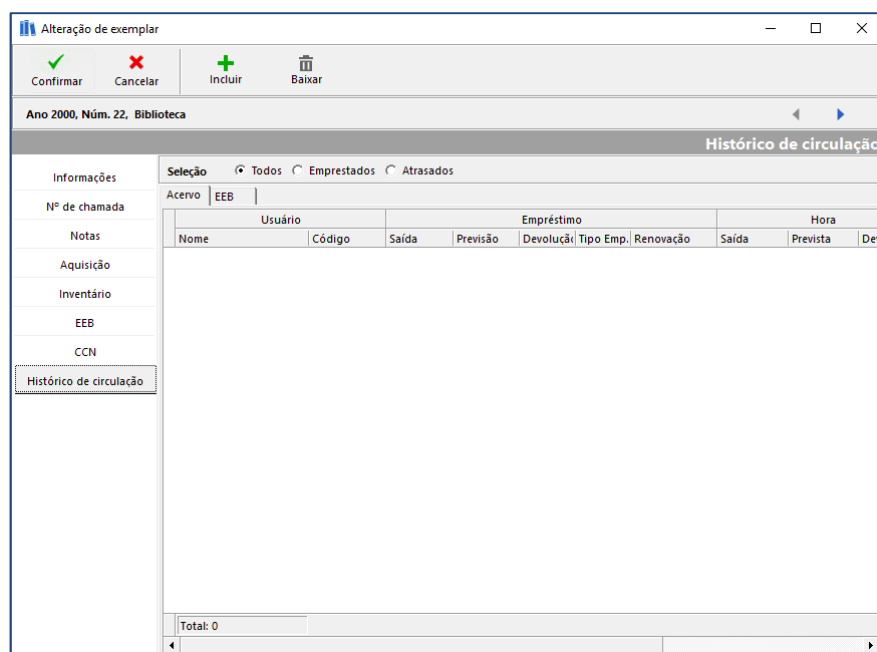



Figura 57: Histórico de circulações do exemplar

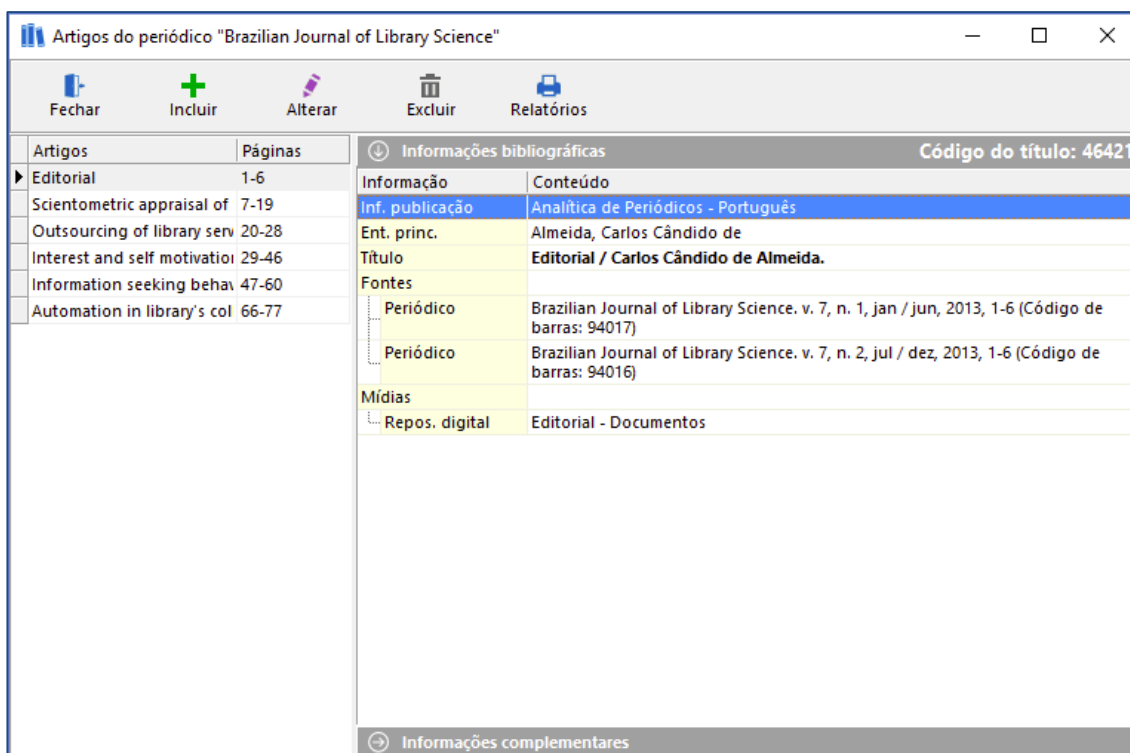
5. ANALÍTICAS (CTRL+N)

As analíticas são registradas no nível dos exemplares ou pela aba Analíticas. Ao realizar o cadastro pelo exemplar, a fonte já estará vinculada. A inclusão de analíticas a um fascículo de periódico é realizada com a seleção do exemplar desejado e um clique no botão .

A inclusão de analíticas pela aba de Periódicos é limitada à ficha. A inclusão de analíticas pelo MARC somente pode ser realizada pela aba Analíticas. A ficha para inclusão de analíticas permite a inclusão de autoria (entrada principal e secundárias), título, assuntos, notas, mídias, área do conhecimento e intervalos de páginas das analíticas. Os dados da fonte são vinculados de forma automática ao realizar o cadastro das analíticas diretamente no fascículo.

Importante: Consulte a documentação sobre **Analíticas** no Portal SophiA para mais orientações.

Ao clicar no botão **Incluir**, é possível conferir as analíticas do fascículo existentes, conforme Figura 58.



Artigos	Páginas
Editorial	1-6
Scientometric appraisal of	7-19
Outsourcing of library serv	20-28
Interest and self motivatio	29-46
Information seeking behav	47-60
Automation in library's col	66-77

Informação	Conteúdo
Inf. publicação	Analítica de Periódicos - Português
Ent. princ.	Almeida, Carlos Cândido de
Título	Editorial / Carlos Cândido de Almeida.
Fontes	
Periódico	Brazilian Journal of Library Science. v. 7, n. 1, jan / jun, 2013, 1-6 (Código de barras: 94017)
Periódico	Brazilian Journal of Library Science. v. 7, n. 2, jul / dez, 2013, 1-6 (Código de barras: 94016)
Mídias	
Repos. digital	Editorial - Documentos

Figura 58: Inclusão de analítica pela aba Periódico

Para incluir uma nova analítica, clique no botão Incluir e preencha os dados na planilha de inclusão, visualizada na Figura 59:

Figura 59: Inclusão de analítica de periódico

5.1. Copiar vínculo para...

Caso o fascículo cujas analíticas foram cadastradas possua mais de um exemplar, é possível copiar o vínculo aos demais exemplares, sem repetir a catalogação dos artigos.

Clique com o botão direito do mouse sob o fascículo que possui analíticas cadastradas. Em Analíticas, selecione a opção "Copiar vínculo para...", conforme Figura 60.

Ano	Vol.	Núm.	Parte	Nº ex.	Per. circ.	Tombo	Cód. barras	Biblioteca	Circ.	Moti	Anexo	Situação	No	Pal
2013	7	1			lan / jun	04017	04017	Biblioteca SP				Disponível		
2013	7	2										Disponível		

Figura 60: Cópia de vínculo de analítica

Informe o código de barras ou tomo (de acordo com a configuração geral) do exemplar de deve receber cópia das analíticas cadastradas e clique em **Confirmar**, conforme Figura 61.

Copiar vínculo para...

Exemplar de origem
Código 94017, Ano 2013, Vol. 7, Núm. 1, Biblioteca SP

Exemplar de destino
Exemplar
[] [Barcode Icon]

✓ Confirmar ✗ Cancelar

Figura 61: Cópia de vínculo das analíticas (tombo ou código de barras)

As analíticas cadastradas no exemplar de origem serão copiadas ao exemplar destino.

Importante: a cópia de analíticas somente pode ser realizada em exemplares do mesmo título, não sendo possível copiar as analíticas de um fascículo para um de outro periódico.

5.2. Mover vínculo para...

Caso as analíticas tenham sido cadastradas no fascículo incorreto, é possível transferi-las ao correto. Clique com o botão direito do mouse sob o fascículo que possui analíticas cadastradas. Em Analíticas, selecione a opção "Mover vínculo para...", conforme Figura 62.

Mover vínculo para...

Exemplar de origem
Código 94017, Ano 2013, Vol. 7, Núm. 1, Biblioteca SP

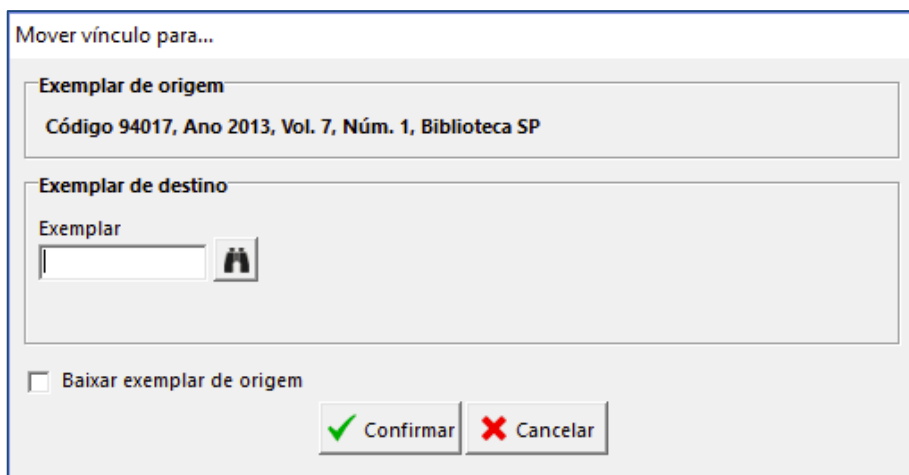
Exemplar de destino
Exemplar
[] [Barcode Icon]

Baixar exemplar de origem

✓ Confirmar ✗ Cancelar

Figura 62: Mover vínculo de analítica

Informe o código de barras ou tombo (de acordo com a configuração geral) do exemplar de destino que deve receber cópia das analíticas cadastradas e clique em **Confirmar**, conforme Figura 63.



Mover vínculo para...

Exemplar de origem
Código 94017, Ano 2013, Vol. 7, Núm. 1, Biblioteca SP

Exemplar de destino
Exemplar
[] [Barcode Icon]

Baixar exemplar de origem

Confirmar Cancelar

Figura 63: Mover vínculo de analítica (tombo ou código de barras)

Também é possível baixar (excluir) o exemplar cujas analíticas foram movidas. Marque o Check box "Baixar exemplar de origem" para realizar esta alteração.

Importante: a movimentação de analíticas somente pode ser realizada em fascículos do mesmo título, não sendo possível copiar as analíticas de um fascículo para um de outro periódico.

6. EXEMPLARES ENCADERNADOS (CTRL+O)

O sistema permite sinalizar que fascículos estão encadernados juntos. Ao realizar este comando, ao realizar a circulação de qualquer fascículo que estiver encadernado, o sistema sinalizará que todos estão com a situação emprestado, porém contabiliza somente um item ao usuário. Não é necessário criar etiqueta diferente para circular um conjunto de exemplares encadernados. A leitura pode ser feita do primeiro ou de qualquer outro fascículo do conjunto. Ao sinalizar que fascículos estão encadernado, na aba **Informações**, no campo "**Encadernado com**", o sistema incluirá os dados do primeiro exemplar da encadernação.

Para encadernar um conjunto de fascículos localize o título, selecione o primeiro exemplar da encadernação, clique no botão **Exemplares encadernados**, selecione os fascículos que deseja incluir na encadernação e clique em **Confirmar** (Figura 64). É possível incluir fascículos de anos diferentes. Basta alterar o ano e marcar os exemplares desejados nesta mesma janela.

Exemplares encadernados

✓ ✗ Ano: 2010

Exemplar principal Ano: 2010
 Volume: 3
 Número: 1
 Biblioteca: Biblioteca SP

	Vol.	Número	Parte	Cód. barras	Biblioteca
<input checked="" type="checkbox"/>	3	2		91573	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3		91574	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	4		91575	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	5		91576	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	6		91577	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	7		91578	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	8		91579	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	9		91580	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	10		91581	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	11		91582	Biblioteca SP
<input checked="" type="checkbox"/>	3	12		91583	Biblioteca SP

Selecione os exemplares que deseja encadernar

Figura 64: Exemplares encadernados

Para alterar o conjunto encadernado ou desfazer uma encadernação, selecione o exemplar líder, clique no botão **Exemplares encadernados**, selecione os fascículos que deseja remover da encadernação e clique em **Confirmar**.

Importante: a encadernação somente pode ser sinalizada com fascículos de um mesmo título. Não é possível sinalizar a encadernação de fascículos de periódicos diferentes.

7. RELATÓRIOS DE PERIÓDICOS E EXEMPLARES (FASCÍCULOS)

O sistema permite a emissão de relatórios a partir de filtros realizados. Os relatórios são acessados pelo botão Relatórios ou pelo atalho CTRL+I.

Qualquer relatório do sistema pode ser encaminhado diretamente para impressão, visualizado, encaminhado por e-mail (Figura 65).

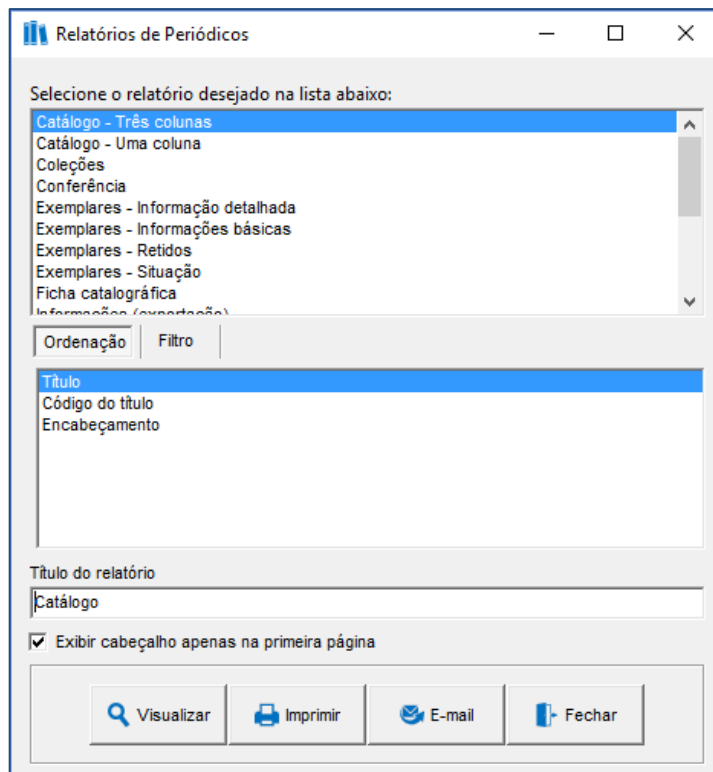


Figura 65: Tela de relatórios de Periódicos

O operador pode definir se o cabeçalho do relatório será apresentado em todas as páginas ou somente na primeira. O padrão é apresentá-lo somente na primeira, porém, caso deseje, o operador pode desmarcar o check "Exibir cabeçalho apenas na primeira página" para incluí-lo em todas as páginas do relatório.

A configuração do cabeçalho dos relatórios é realizada na Configuração Local, Impressão, Relatórios, definindo a posição do logotipo e o tamanho das fontes para visualização do nome da biblioteca, título do relatório e ordenação.

Para exportar o relatório para outras aplicações como o Excel ou PDF, por exemplo, é necessário visualizar o relatório. Após carregar a imagem do relatório, clique no botão de impressora no canto superior esquerdo (Figura 66).

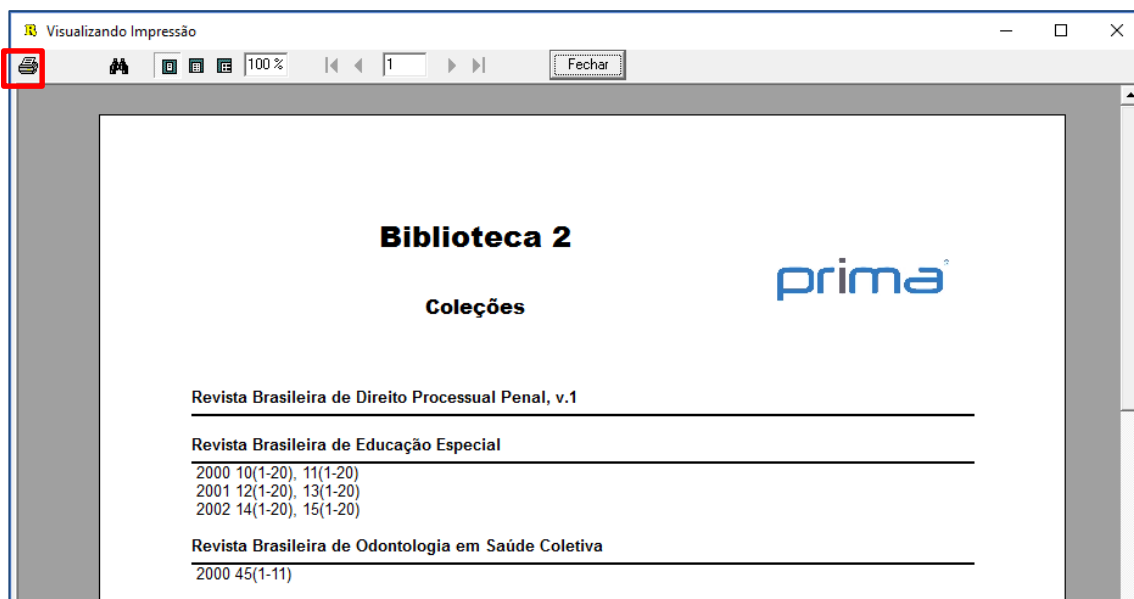


Figura 66: Exportar relatório para outra aplicação

Selecione a opção Imprimir para Arquivo, o tipo de aplicação para a qual deseja exportar o relatório e indique onde o arquivo será salvo (Figura 67).

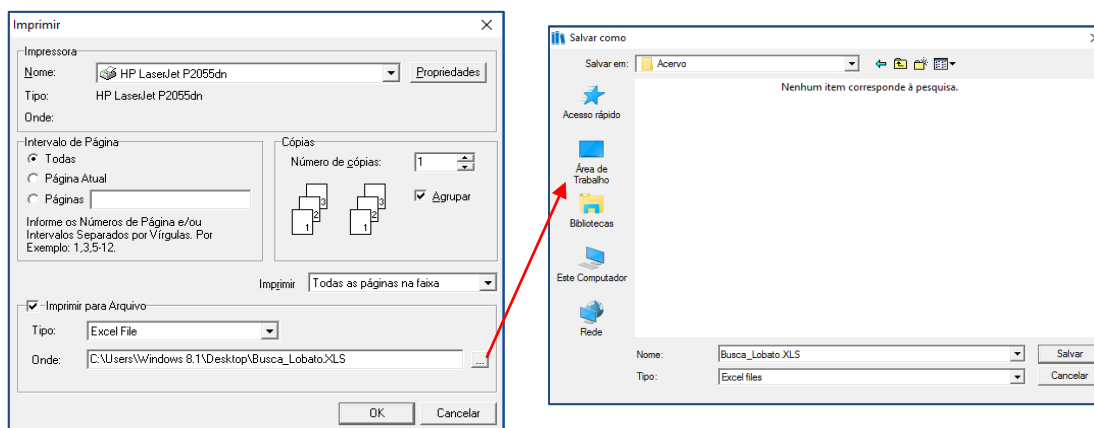


Figura 67: Imprimir relatório para arquivo

Após pressionar OK o relatório será salvo no local indicado.

Os relatórios padrão do sistema estão listados abaixo. Os relatórios personalizados são criados por meio do Gerador de relatórios e etiquetas. Contate o Suporte para maiores informações sobre esta ferramenta.

7.1. Catálogo – Três colunas

Apresenta a ficha catalográfica dos registros filtrados em 3 colunas. É possível ordenar o resultado por título, código do título ou pelo encabeçamento da ficha (Figura 68), que pode ser selecionado na aba Filtro, com as opções Ficha matriz, Autoria, Título uniforme, Título, Assunto, Série e Classificação.

É possível acrescentar informações complementares às fichas, como Código do título, Números normalizados, Mídias, Notas e Exemplares.


Biblioteca 2		
Catálogo		
2G	<p>2G : Revista Internacional de arquitectura. secao. --- Barcelona, ES: A.D.A. Edita Tokyo. Trimestral.</p> <p>1. Arquitetura. I. Gili, Mónica (Editor). 720</p>	<p>ESTRUTURA : Revista Técnica das Construções, Engenharia e Arquitetura. --- São Paulo, SP: Revista Técnica Estrutura. Trimestral.</p> <p>1. Engenharia civil. 2. Arquitetura. 624</p>
AP	<p>AP : Revista de arquitetura, design e interiores. Nova fase. --- Belo Horizonte, MG: AP Cultural. Trimestral.</p> <p>1. Arquitetura. 2. Decoração de Interiores. 3. Design. I. Podestá, Sylvio (Editor). 720</p>	<p>INC Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Secretaria de Educação Especial</p> <p>Inclusão : Revista de educação especial / Secretaria de Educação Mensal.</p> <p>I. Título.</p>
		<p>Título: Revista de metabolismo e nutrição. 612.39</p> <p>[RDBC]</p> <p>[Rev. digit. bibliotecon. cienc. inf.]</p> <p>LIINC em revista / Laboratório Interdisciplinar em Informação e Conhecimento. --- Rio de Janeiro, RJ: IBICT: UFRJ, 2005- Semestral.</p> <p>I. Universidade Estadual de Londrina.</p> <p>[RDBC]</p> <p>[Rev. digit. bibliotecon. cienc. inf.]</p> <p>PONTO de acesso : revista do Instituto de Ciência da Informação da UFBA /</p>

Figura 68: Relatório Catálogo - Três colunas

7.2. Catálogo – Uma coluna

Apresenta as mesmas opções de ordenação, filtros por encabeçamento e inclusão de informações complementares do relatório Catálogo – Três colunas, porém apresenta as fichas em coluna única. A assinatura topográfica (número de chamada) é apresentada ao lado da ficha (Figura 69).

Assinatura topográfica	ISBD
2G	<p>2G : Revista Internacional de arquitectura. secao. --- Barcelona, ES: A.D.A. Edita Tokyo. Trimestral.</p> <p>1. Arquitetura. I. Gili, Mónica (Editor). 720</p>
AP	<p>AP : Revista de arquitetura, design e interiores. Nova fase. --- Belo Horizonte, MG: AP Cultural. Trimestral.</p> <p>1. Arquitetura. 2. Decoração de Interiores. 3. Design. I. Podestá, Sylvio (Editor). 720</p>
ARQ	<p>ARQUITETURA (Rio De Janeiro 1961-): Revista do Instituto de Arquitetos do Brasil. --- Rio de Janeiro, RJ: Artanova. Mensal.</p> <p>1. Arquitetura. 720</p>

Figura 69: Relatório Catálogo - Uma coluna

7.3. Coleções

Apresenta os títulos e a coleção de exemplares (fascículos) presentes na coleção. A ordenação deste relatório é pelo título (Figura 70). Na aba Filtro é possível definir se o relatório apresentará a coleção de todos os periódicos filtrados ou se somente do periódico selecionado.


Coleções		
2g : Revista Internacional de arquitectura		
<hr/>		
s.v(s.n) 2009 s.v(s.n), 2(1-12) 2010 3(1-12)		
Ap : Revista de arquitetura, design e interiores		
<hr/>		
2009 1(1 pt 1,2 ,1 1)		
Arquitetura (Rio De Janeiro 1961-) : Revista do Instituto de Arquitetos do Brasil		
<hr/>		
s.v(s.n)		
Arquitetura e Construção		
<hr/>		
s.v(s.n) 2008 8(1-12) 2009 9(1-12) 2010 s.v(s.n), 1(s.n)1,1,1-9), 10(2), 33(1) 2012 12(1-2,13) 2013 13(1)		
Cj Arquitetura : Revista de Arquitetura, Planejamento e Construcao		
<hr/>		
s.v(s.n)		
Estrutura : Revista Tecnica das Construcoes, Engenharia e Arquitetura		
<hr/>		
2010 1(1-4) 2011 2(1-4) 2012 3(1-4)		

Figura 70: Relatório Coleções

7.4. Conferência

Representa uma planilha do(s) registro(s) cadastrado(s) apresentando todos os campos presentes na ficha AACR2 (Figura 71).

Periódico			Código do título: 44704
Material Periódico	Idioma Inglês	Origem Nacional	ISSN 1136-9647
Número de chamada 720 PER			
Título 2g : Revista Internacional de arquitetura			
Subtítulo			
Indicação de responsabilidade			
Outros títulos			
Imprensa Barcelona, ES: A.D.A. Edita Tokyo			
Periodicidade Trimestral	Tamanho		
Assuntos Arquitetura			
Autores Gili, Mónica	Função Editor		
Notas Idioma: Inglês/ Espanhol			

Figura 71: Relatório Conferência - Título

Após a visualização de dados do periódico, são relacionados os exemplares vinculados, conforme Figura 72

Exemplares						
Nº tombo	Nº seq.	Data tombo	Ano	Volume	Núm.	Biblioteca
89370		17/8/2010				Biblioteca SP
Forma de aquisição		Suporte	Fornecedor		Data de aquisição	Preço
					17/8/2010	R\$
Notas de exemplar						
Cmp. opc. ex.						
Nº tombo	Nº seq.	Data tombo	Ano	Volume	Núm.	Biblioteca
91559		28/9/2011	2009			Biblioteca SP
Forma de aquisição		Suporte	Fornecedor		Data de aquisição	Preço
					17/8/2010	R\$
Notas de exemplar						
Cmp. opc. ex.						
Nº tombo	Nº seq.	Data tombo	Ano	Volume	Núm.	Biblioteca
91560		28/9/2011	2009	2	1	Biblioteca SP
Forma de aquisição		Suporte	Fornecedor		Data de aquisição	Preço
					28/9/2011	R\$ 0,00
Notas de exemplar						
Cmp. opc. ex.						

Figura 72: Relatório Conferência - Exemplares

7.5. Exemplos – Informação detalhada

Apresenta dados de exemplares dos campos Título, Ano, Volume, Número, Parte, Período de circulação, Tombo e Data do tomo, apresentando totalização de exemplares por título (Figura 73).

Permite ordenação por Título.

Revista de Administração de Empresas						
Ano	Volume	Número	Parte	Período de circulação	Tombo	Data tomo
1961	1	1			92215	08/05/2014
Total de exemplares: 1						
Revista de direito administrativo						
Ano	Volume	Número	Parte	Período de circulação	Tombo	Data tomo
2011	256			jan / abr	94034	05/08/2015
2011	256			jan / abr	94031	05/08/2015
2011	257			maio / ago	94032	05/08/2015
2011	258			set / dez	94033	05/08/2015
Total de exemplares: 4						

Figura 73: Relatório Exemplos - Informação detalhada

7.6. Exemplos – Informações básicas

Apresenta dados de exemplares dos campos Título, Número de chamada, código de barras, Número, Ano, Volume e Editora, apresentando totalização de títulos e exemplares (Figura 74).

Permite ordenação por Título, Editora, Código de barras, Série, Número de chamada e Classificação.

Exemplos - Informações básicas						prima
(Ordenados por título)						
Número de chamada	Cód. barras	Número	Ano	Volume	Editora	
Arquitetura (Rio De Janeiro 1961-) : Revista do Instituto de Arquitetos do Brasil						
	89373				Artenova	Qtde: 1
Revista Brasileira de Direito Processual Penal, v.1						
	94651		2015		Atlas	Qtde: 1

Figura 74: Relatório Exemplos - Informações básicas

7.7. Exemplos - Retidos

Apresenta os exemplares retidos do conjunto filtrado, mostrando os campos Título, Código de barras, Número de chamada, Imprensa, Ano, Volume, Número, Parte, Motivo de retenção e Data (Figura 75). Este relatório será visualizado somente se existirem exemplares retidos no conjunto filtrado. Os dados podem ser ordenados por Título, Código de barras ou Motivo de retenção.

Exemplares - Retidos								prima
(Ordenados por título)								
Cód. barras	Nº chamada	Imprenta	Ano	Volume	Número	Parte	Motivo de retenção	Data
Revista Brasileira de Direito Processual Penal, v.1								
94651		São Paulo: Atlas, 2015	2015				Manutenção	22/03/2016
Revista Brasileira de Educação Especial								
85103		[S.I.: s.n.]	2002	14	2		Manutenção	22/03/2016
85106		[S.I.: s.n.]	2002	14	5		Manutenção	22/03/2016
85108		[S.I.: s.n.]	2002	14	7		Manutenção	22/03/2016
Revista Brasileira de Odontologia em Saúde Coletiva								
85142		[S.I.: s.n.]	2000	45	2		Manutenção	22/03/2016
85145		[S.I.: s.n.]	2000	45	5		Manutenção	22/03/2016
85147		[S.I.: s.n.]	2000	45	7		Manutenção	22/03/2016

Figura 75: Relatório Exemplares - Retidos

7.8. Exemplares – Situação

Apresenta a situação dos exemplares filtrados mostrando os campos código de barras, título, ano, volume, número de exemplares, data de tombo, Circula? e Situação (Figura 76). Os dados podem ser ordenados por código de barras, situação ou título. É possível aplicar filtro para emitir o relatório considerando todos os exemplares filtrados, exemplares disponíveis ou exemplares emprestados, com a ordenação do tombo ocorrendo nas opções Numérica e Alfanumérica.

Cód. barras	Título	Ano	Vol.	Nº ex.	Núm.	Data	Circula?	Situação
84786	Inclusão: Revista de educação especial	2005	Especi			25/01/2008	Sim	Disponível
84788	Revista Educação e Cultura Contemporânea	2000	5		3	25/01/2008	Sim	Disponível
84789	Revista Educação & Cidadania	2001	19		2	25/01/2008	Sim	Disponível
84790	Revista de Educação da Faesa	2000	78		6	25/01/2008	Sim	Disponível
84791	Revista Educação	2000	10		1	25/01/2008	Sim	Disponível
84792	Revista Brasileira de Educação Especial	2000	10		20	25/01/2008	Sim	Disponível
84794	RSBO: Revista Sul-Brasileira de Odontologia	2004	10		9	25/01/2008	Sim	Disponível
84795	Revista da Academia Paraense de Odontologia	2003	14		5	25/01/2008	Sim	Disponível
84797	JBD - Revista Ibero-americana de Odontologia Estética & Dentística	2002	10		8	25/01/2008	Sim	Disponível

Figura 76: Relatório Exemplares - Situação

7.9. Ficha catalográfica

Visualização de ficha catalográfica dos registros filtrados, apresentadas em duas colunas, em layout paisagem, com 4 fichas por página. Permite a ordenação dos resultados por título,

código do título ou encabeçamento, que pode ser definido na aba Filtro por Ficha matriz, Autoria, Título uniforme, Título, Assunto e Classificação (Figura 77). Também é possível incluir informações complementares às fichas como Código do título, números normalizados, mídias, notas e dados de exemplares.

2G	2G : Revista Internacional de arquitectura. secao. --- Barcelona, ES: A.D.A. Edita Tokyo. Trimestral. 1. Arquitetura. I. Gili, Mónica (Editor). 720	ARQ	ARQUITETURA (Rio De Janeiro 1961-) : Revista do Instituto de Arquitetos do Brasil. --- Rio de Janeiro, RJ: Artenova. Mensal. 1. Arquitetura. 720
AP	AP : Revista de arquitetura, design e interiores. Nova fase. --- Belo Horizonte, MG: AP Cultural. Trimestral. 1. Arquitetura. 2. Decoração de Interiores. 3. Design. I. Podestá, Sylvio (Editor). 720	ARQ	ARQUITETURA e Construção : a revista para construir ou reformar sua casa. --- São Paulo, SP: Abril Cultural, 1990. Mensal. --- Vol. 1, n.1 (jan.-jun.)- . I. Pedreira, Livia (Editor). 720

Figura 77: Relatório Ficha catalográfica

7.10. Informações (exportação)

Permite a exportação dos registros filtrados. Deve ser informado o local onde o arquivo será salvo e uma descrição. Após a exportação o arquivo em formato Excel pode ser acessado. O relatório exporta os dados presentes nas obras, nos campos Código do título, Título, Subtítulo, Indicação de responsabilidade, Meio físico, Outros títulos, Material, Idioma, Origem, ISSN, Número de chamada, Imprensa, Periodicidade, Detalhes, Dimensão, Assunto, Entrada secundária, Notas (Figura 78).

	A	B	C	D	E	F
1	Código	Título	Subtítulo	Indic. resp.	Meio físico	Outros títulos
2	44707	Arquitetura (Rio De Janeiro 1961-) : Revista do				
3	48739	Revista Brasileira de Direito Processual Penal, v.1		Nereu José Giacomolli ; André		
4	43480	Revista Brasileira de Educação Especial		Associação Brasileira de pesquisadores em Educação		
5	43486	Revista Brasileira de Odontologia em Saúde Coletiva				Rev. Bras. Odont. Saúde Brazilian Journal of Pub Dentistry

Figura 78: Relatório Informações (exportação)

7.11. Informações básicas

Apresenta dados básicos dos periódicos filtrados mostrando os campos título, assunto, número de chamada, idioma, editora, local de publicação e periodicidade. O relatório pode ser ordenado por Título, Periodicidade ou Assinatura, conforme Figura 79.

Título	Número de chamada	Idioma	Editora	Local publ.	Periodicidade
2g : Revista Internacional de arquitectura	720 PER	Inglês	A.D.A. Edita Tokyo	Barcelona, ES	Trimestral
Ap : Revista de arquitetura, design e interiores	720 PER	Português	AP Cultural	Belo Horizonte, MG	Trimestral
Arquitetura (Rio De Janeiro 1961-) : Revista do Instituto de Arquitetos do Brasil	720 PER	Português	Artenova	Rio de Janeiro, RJ	Mensal
Arquitetura e Construção	720	Português	Abril Cultural	São Paulo, SP	Mensal
CjArquitetura : Revista de Arquitetura, Planejamento e Construção	720 PER	Português	FC	São Paulo, SP	Trimestral
Estrutura : Revista Técnica das Construções, Engenharia e Arquitetura	624 PER	Português	Revista Técnica Estrutura	São Paulo, SP	Trimestral
Inclusão		Português			Mensal
Intercom		Português	Intercom	São Paulo, SP	Semestral
JBD - Revista Ibero-americana de Odontologia Estética & Dentística		Português			Trimestral

Figura 79: Relatório Informações básicas

7.12. Itens para doação

Relaciona os exemplares do conjunto filtrado que foram baixados e disponibilizados para doação. São apresentados os campos Título, Ano, Volume, Número, Suporte e Quantidade de exemplares disponíveis (Figura 80). Este relatório é ordenado por título.

Título	Ano	Vol.	Número	Suporte	Disp.
Arquitetura e Construção	2010	1	10	Impresso	1
Arquitetura e Construção	2010	2	3		1
Arquitetura e Construção	2010	10	2		1
Arquitetura e Construção	2012	12	2		1
Revista de Processo	2011	36	202		1
Revista dos Tribunais					1
Total:					6

Figura 80: Relatório Itens para doação

Para alterar os exemplares disponíveis para doação, localize o título e clique no botão Exemplares disponíveis para doação (CTRL+D).

7.13. Lista de reservas

Apresenta os exemplares que estão reservados dentro dos periódicos filtrados. Apresenta os dados de Título, Número da reserva, Nome do usuário, Código do usuário, Data da reserva, Data de vencimento da reserva, Ano, Volume, Número e Suporte. Este relatório é ordenado por Título.

Nº reserva	Nome	Código	Data reserva	Vencimento	Ano	Volume	Número	Suporte
Revista Contabilidade & Finanças								
80	Liliana Giusti Serra	12	08/01/2016	11/01/2016	2013		60	
81	Sabrina da Conceição	2	08/01/2016	11/01/2016	2013		61	
82	Liliana Giusti Serra	12	08/01/2016		2013		61	
83	Luis Gastão de Souza	6	08/01/2016		2013		61	

Figura 81: Relatório Lista de reservas

7.14. Referência bibliográfica

Apresenta os resultados filtrados em formato de referência bibliográfica, de acordo com a ABNT NBR 6023 (Figura 82). O relatório pode ser ordenado por Referência, Número de chamada ou Área de conhecimento. É possível acrescentar informações complementares de Assunto, Exemplares (códigos de barras), Notas de conteúdo, Número de chamada,

Quantidade de exemplares e Número de patrimônio às referências. O relatório pode ser impresso na orientação retrato ou paisagem.

2G : REVISTA INTERNACIONAL DE ARQUITECTURA. Barcelona, ES: A.D.A. Edita Tokyo. Trimestral. ISSN 1136-9647.

AP : REVISTA DE ARQUITETURA, DE SIGN E INTERIORE S. Belo Horizonte, MG: AP Cultural. Trimestral.

ARQUITETURA (RIO DE JANEIRO 1961-): REVISTA DO INSTITUTO DE ARQUITETOS DO BRASIL. Rio de Janeiro, RJ: Artanova. Mensal.

ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO: a revista para construir ou reformar sua casa. São Paulo, SP: Abril Cultural, 1990. Mensal. Português. ISSN 0104-1908.

CJ ARQUITETURA : REVISTA DE ARQUITETURA, PLANEJAMENTO E CONSTRUCAO. São Paulo, SP: FC. Trimestral.

E STRUTURA : REVISTA TECNICA DAS CONSTRUCOES, ENGENHARIA E ARQUITETURA. São Paulo, SP: Revista Técnica Estrutura. Trimestral.

INCLU SÃO: Revista de educação especial. [S.l.: s.n.]. Mensal. ISSN 18088899.

INTERCOM: revista brasileira de ciências da comunicação. São Paulo, SP: Intercom, 1980- . Semestral. ISSN 1980-3508. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/informacao/>>. Acesso em : 8 jan. 2016.

JBD - REVISTA IBERO-AMERICANA DE ODONTOLOGIA ESTÉTICA & DENTÍSTICA. [S.l.: s.n.]. Trimestral. Números doados pela editora Maio para conhecimento e futura aquisição. ISSN 16762541.

JOURNAL OF METABOLISM AND NUTRITION = Revista de metabolismo e nutrição. Porto Alegre, RS: MN-ART. Trimestral. ISSN 0104-5989.

Figura 82: Relatório Referência bibliográfica

Importante: É realizada a referência bibliográfica do título e não dos fascículos.

7.15. Relatório de assinaturas

Relatório que lista as assinaturas registradas na aba periódicos, pelo cadastro de assinaturas (CTRL+B). Não contempla os dados presentes no módulo Aquisições.

Contém os dados de título e subtítulo, número de chamada, ISSN, CCN, data de início e fim da assinatura, número inicial e final da assinatura, código de assinante, data da primeira entrega; documento interno: nome do assinante, data da assinatura; dados de aquisição: fornecedor, forma de aquisição, valor, data de pagamento, dias de tolerância, situação; dados acadêmicos: curso (Figura 83).

Este relatório é ordenado por título. Na aba Opções o operador pode selecionar o relatório completo ou o resumido, ou ainda a exibição das notas dos títulos.

Título: Revista da Academia Paraense de Odontologia			
Nº chamada:	ISSN:	CCN:	
Data início: 04/03/2010	Data Fim: 04/03/2010	Nº início: 0	Nº fim: 0
Código:	1ª Entrega:		
<u>Documento interno</u>		<u>Assinante</u>	
Número:	Código:		
Data:	Nome:		
<u>Aquisição</u>			
Fornecedor:	Tolerância: 0	Forma:	Valor: 0,00
Data de pagto:		Situação:	
<u>Acadêmico</u>			
Curso / :			
<hr/>			
Data início: 04/03/2010	Data Fim: 04/03/2011	Nº início: 0	Nº fim: 0
Código:	1ª Entrega:		
<u>Documento interno</u>		<u>Assinante</u>	
Número:	Código:		
Data:	Nome:		
<u>Aquisição</u>			
Fornecedor:	Tolerância: 0	Forma:	Valor: 0,00
Data de pagto:		Situação:	
<u>Acadêmico</u>			
Curso / :			

Figura 83: Relatório de assinatura

7.16. Relatório de periódicos

Relaciona informações dos títulos de periódicos filtrados com os campos título, ISSN, forma de aquisição data de assinatura, imprensa, periodicidade, idioma, área de conhecimento, assunto e notas (Figura 84).

Arquitetura (Rio De Janeiro 1961-) : Revista do Instituto de Arquitetos do Brasil		
ISSN:	Forma de aquisição:	Data de assinatura:
Imprensa: Rio de Janeiro, RJ: Artenova	Periodicidade: Mensal	Idioma: Português
Área de conhecimento:		
Assunto: Arquitetura		
Notas: Idioma - Português		
Arquitetura e Construção: a revista para construir ou reformar sua casa		
ISSN: 0104-1908	Forma de aquisição:	Data de assinatura:
Imprensa: São Paulo, SP: Abril Cultural, 1990	Periodicidade: Mensal	Idioma: Português
Curso:	:	
Direito		
Letras		
Área de conhecimento:		
Notas: Gerais - Português		

Figura 84: Relatório de periódicos

O relatório é ordenado por Título. Na aba Opções é possível selecionar o relatório completo ou o resumido.

7.17. Relatório MARC

Apresenta os campos MARC utilizados na descrição dos registros filtrados. Este relatório é ordenado por título. Os dados são apresentados de forma completa, nomeando campos e subcampos, conforme Figura 85.

Tag	Subcampo	Descrição
Intercom : revista brasileira de ciências da comunicação		
000 - Líder		
		nas a22 4a 4500
001 - Número de controle		
		000049413
005 - Data e hora da última intervenção		
		20151215155602.0
007 - Campos fixos de descrição física - Informações gerais		
		c
008 - Campos fixos de dados - Informações gerais		
		151120 por
022 - ___ - ISSN - International Standard Serial Number		
	a	1980-3508
210 - _0 - Título chave abreviado		
	a	RDBCI
210 - _0 - Título chave abreviado		
	a	Rev. digit. bibliotecon. cienc. inf.
245 - _0 - Título		
	c	Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação (INTERCOM)
	b	revista brasileira de ciências da comunicação
	a	Intercom
260 - ___ - Imprensa		
	a	São Paulo, SP
	b	Intercom
	c	1980-
270 - ___ - Endereço		
	d	Brasil
310 - ___ - Periodicidade corrente		
	a	Semestral
710 - ___ - Entrada secundária - Nome corporativo		
	a	Universidade Estadual de Londrina
856 - ___ - Localização e acesso eletrônico		
	u	http://www.uel.br/revistas/informacao/
	y	Informação & Informação

Figura 85: Relatório MARC completo

Para visualizar os registros filtrados na forma reduzida, selecione na aba Informações complementares a opção Resumido (Figura 86).

```

Intercom : revista brasileira de ciências da comunicação
000 nas a22 4a 4500
001 000049413
005 20151215155602.0
007 c
008 151120          por
022 __ |a 1980-3508
210 _0 |a RDBCI
210 _0 |a Rev. digit. bibliotecon. cienc. inf.
245 _0 |a Intercom |b revista brasileira de ciências da comunicação |c Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação (INTERCOM)
260 __ |a São Paulo, SP |b Intercom |c 1980-
270 __ |d Brasil
310 __ |a Semestral
710 __ |a Universidade Estadual de Londrina
856 __ |u http://www.uel.br/revistas/informacao/ |y Informação & Informação

```

Figura 86: Relatório MARC resumido

Importante: somente os dados dos títulos são representados no MARC.

8. BUSCA POR ALTERAÇÕES REALIZADAS POR OPERADOR

É possível identificar as alterações realizadas por operadores nos registros de obras, periódicos, analíticas, legislação e usuários. Anteriormente as alterações eram consultadas somente no relatório Gestão de operadores. Para aumentar a identificação de registros alterados, novas opções de busca foram disponibilizadas.

Sempre que um registro é incluído no sistema, sua data de cadastro é registrada de forma automática. Na aba Complemento do registro, além da data de cadastro do registro, é apresentada a data da última alteração, conforme **Figura 87**.

Inf. básicas	Situação		Origem	Nacional
Outros títulos	<input type="checkbox"/> Material suspenso	Data	Prazo de empréstimo	0
Assuntos	<input type="checkbox"/> Material não divulgado	Data	Cadastro	05/07/2010
Ent. secundária	Motivo		Última alteração	23/04/2014
Notas	<input checked="" type="checkbox"/> Material liberado para divulgação	Data	Nível de catalogação	Completo
Mídias	<input type="checkbox"/> Material externo			
Nº de controle				
Desc. compl.				
Áreas				
Acadêmico				
Complemento				

Figura 87: Datas de cadastro e última alteração

Para recuperar registros por data de alteração (e não somente a última alteração) e por operadores responsáveis pelas operações realizadas, no botão BUSCAR foram incluídas as opções de recuperar pela data de cadastro, pela data da última alteração e pelo histórico de alterações. Para Obras e Periódicos a busca pode ser realizada pela data da última alteração nas abas 'Obras – Dados auxiliares' e 'Periódicos – Dados auxiliares', conforme **Figura 88**.

Obras - Dados auxiliares		
Desc. compl.	<input type="checkbox"/> Exata	
Cadastro	igual a	// 15
Última alteração	igual a	// 15
Código do título	igual a	
Nº de controle		

Figura 88: Dados auxiliares – Última alteração

Na aba Histórico de alterações (**Figura 89**), além da busca por data da alteração, também é possível pesquisar pelo operador que incluiu o registro ou fez a alteração. Esta busca pode ser feita para títulos e exemplares para obras e periódicos. Mesmo operadores que já foram excluídos do sistema podem ser pesquisados, uma vez que as operações realizadas não são descartadas caso o operador seja excluído.

Histórico de alterações		
Obras		
Inclusão		↩
Alteração		↩
Data de alteração	igual a	// 15
Exemplares		
Inclusão		↩
Alteração		↩
Data de alteração	igual a	// 15

Figura 89: Aba Histórico de alterações