

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Aleph 18.01

Manual de utilização do módulo de circulação e empréstimos

Elaborado por: Amélia Janeiro e Ana Cosmelli

> SDUL 2008

Índice

Apresentação	3
1. Gestão de leitores	5
1.1 Pesquisa de leitores	5
1.2 Criar um novo Leitor	6
1.3 Associar moradas a um leitor	7
1.4 Registar a informação local de um leitor	8
1.4.1 Informação local - Leitor	8
1.4.2 Informação local - Privilégios	9
2. Empréstimos, devoluções e reservas	10
2. 1 Fazer empréstimos	10
2.2 Fazer devoluções	10
2.3 Fazer renovações	11
2.4 Fazer reservas	11
2.5 Fazer um pedido de fotocópias	12
2.6 Notificar os leitores	
3. Impressões	
3.1 Imprimir talões de empréstimos e de devolução	
3.2 Imprimir carta a enviar a um leitor	15

Apresentação

O presente manual é um documento de apoio ao *staff* das bibliotecas na utilização do **Módulo de Circulação de Empréstimos da Versão 18.01 do Aleph.**

Principais procedimentos disponíveis neste módulo:

- Gestão de leitores
- Gestão de exemplares
- Gestão e controlo de empréstimos
- Gestão e controlo de devoluções
- Gestão e controlo de renovações

Interface Inicial do Módulo de circulação de empréstimos

Para aceder ao módulo de circulação e empréstimos deve seleccionar o ícone de colocado na barra inferior da página inicial do módulo.



Principais barras disponíveis neste módulo:

Barra de título – Indicação do módulo que visualizamos, da versão do Aleph, do servidor e do operador.

🚰 Empréstimos ALEPH - Versão 18.01 Base: ULB63 - SDUL (ULB63) Servidor: aleph18.sibul.ul.pt:6991 (18.01) Operador: AJANEIRO

 Barra de Menus – Indicação dos Menus do Módulo de circulação e empréstimo que possibilitam o acesso a comandos.

Ficheiro Visualizar Leitores Exemplares Empréstimo Utilitários Relatórios Serviços Ajuda ?

• Barra do Leitor – Permite pesquisar e seleccionar um leitor específico.

CARVALHO, Maria (ULB000032268/10071)

• Barra do Exemplar – Permite pesquisar e seleccionar um exemplar específico.

|--|

• Barra de ícones



1. Gestão de leitores

1.1 Pesquisa de leitores

Existem duas formas de pesquisar leitores.

Ficheiro Visualizar Leitores Exemplares	Empréstimo Utilitários Relatórios Serviços Ajuda <mark>?</mark>		
10071539	ARVALHO, Maria (ULB000032268/10071)		🗵 9
			Ë I
10 2 0 D 7 A	Lista reservas		
- Actividade Leitor			
-Empréstimos (1)	Info Bibliográfica Hora Dev. Hora	C-BEstatuto _BibliotecaMultaPedid	
- Contabilidade (0.00 in credit)	Archivística principi e 14/07/08 18:00	ULSD001 1 semana ULSD	Renovar
- Pedidos de fotocópias (0)	problemi Ello Lodolini	440	Renov <u>a</u> r todos
Pedidos EIB (0)			Apagar
Procurador (0)			Exemplares
Sala leitura [11] Listas de circulação			Alterar data
- [Z] Histórico Empréstimos (0			Notas Emprést
[K] Lista Marcações (0)			Totas Emprest
[Q] Reservas Títulos (0)			Per <u>d</u> ido
□- Registo Leitor □ [G] Informação Global Leitor			Recla <u>m</u> ar Dev.
- [0] Informação Local Leitor			Histórico Emp
- [D] Informação Moradas			
[T] IDs Adicionais			
		Tipo ordenação 🛛 Biblioteca/Estado/Colecção/Data Devoluç: 💌	
	1. Expandir Empréstimo		
	Empréstimo Leitor		
			~
	Empréstimo 09/07/2008	15:00 19:00	
	Data Devolução Original 14/07/2008	10.00	
	Operador Empréstimos AJANEIRO		
	,		

1- Seleccione 🚯 da barra de ícones para entrar na sessão leitor

2- Introduza na caixa de texto o nome, o número de identificação ou o código de barras do leitor que

pretende pesquisar. Clique em Enter. **Em alternativa**, seleccione **u** para pesquisar e seleccionar o leitor pretendido

- 3- Vai aceder à janela dos leitores
- 4- Seleccione o leitor pretendido, clicando sobre o seu nome duas vezes ou clicando em Seleccionar.

Seleccione a opção 🔽 Apenas Leitores para mostrar apenas leitores com registos locais

	Ordenar por				Seleccionar
	C Número	i¥ Apenas Lei	ones	1	Chaves
··· →	C Cód. barras	Expr a parte o	e is ana	-	Criar leftor
	ID Leitor	Nome Leitor	C-8 Leitor		
	0 ULB0000322 68	CARVALHO, Maria Rua Sodade Lisboa	1007	~	
	ULB0000325 20	CARVALHO, Marina Rua Prof. Prado Coelho, 44, 2º Ddt	12931518		
	ULB0000330 60	CARVALHO, Nuno Miguel Bº do Alto da Ajuda- rua	11523177		Cancelar
		24,281 1300-578 Lisboa		3	Asuda

1.2 Criar um novo Leitor

Existem três formas de aceder ao ecrã de Informação global de leitor para registar um novo leitor:

1- No menu Leitores, seleccione a opção Novo leitor

2- Em alternativa, pode seleccionar 🖄

3- Pode ainda, estando dentro da Lista dos utilizadores, seleccionar Criar leitor

4- Aparece o ecrã Informação global leitor. Preencha os campos necessários do separador 1. Informação leitor (1) (ID utilizador, poderá ser o número do BI é o único código que se mantém sempre inalterado; nome, título, data de nascimento, língua, anexo e-mail, perfil, biblioteca. O Código de barras e o Pin-code são gerados automaticamente pelo sistema)

5- Preencha, também, os campos do separador **2. Informação leitor (2)** caso se apliquem irregularidades ou seja necessário acrescentar notas sobre o leitor

6- Seleccione **Actualizar.** Quando se cria um novo leitor a data de abertura e de actualização coincidem. A data de abertura é introduzida automaticamente pelo próprio sistema

7- Aparece um novo ecrã com a possibilidade de inserir a **fotografia do leitor**, o seu **e-mail** ⁱ e imprimir (cartas a enviar ao leitor). Já aparece o *pin-code* e o código de barras



2	Ficheiro	Visualizar	Leitores	Exemplares	Empréstimo	Utilitários	Relatórios	Serviços	Ajuda <mark>?</mark>	
9	3			••• >						X 92
										Novo Leitor

ista dos Utili	zadores		X	Informação global	Leitor - //			
Ordenar por				4 1.10	formação Leitor (1))	2. Informação Leto	r (2)
Número Nome	☑ Apenas Leitor Exibir a partir de.		Chaves Criar leitor	Data abertura: ID Utilizadori Cód. Barras:	31,407,408	Data Actualização: Pin Code: Verificação 2:	31/07/08	Actualizar Reler
TD Leitor	Nome Leitor	C-B Leitor		Nome:	Maria Carvalho		·	
AMSF	AMSF morada	AMSE		Titulo:	Dr.	Data Nasc.:	04/07/2006	
BRUXO 8232538	Bruxo MORCELA Raulo	BRUXO		Bib. EIB:		Limite Hulos pedidos:	0000	_
0200000	Av. Eng.º Duarte Pacheco nº 3 2º Esg.	0233330		Total limite EIB:	0000	Lingua: Orçamento:	POR	
ULB0000331	2640-476 MAFRA SILVA, Elisa lopes da Cruz	#023505		10 Deserv	0000	Perfil:	REITORIA	
90	Ferreira da Rua da Republica da		Cancelar	ID Primaria:		Bib. recolha material: Bib. expedição:	ULBS2 ULBS2	•
	Bolivia, nº32-6º dto 1500- benfica		Ajuda	Tipo Proxy:	00	Autoriza utilização dad	los pessoais:	-
				Anexo E-Mall	B	Enviar correspondênc	ia leitor	Cancelar

5 1. In	formação Leitor (1)	1	2. Informa	cão Leitor (2)		
Irregularidade 1:	61			6	Actualizar	1
Irregularidade 2:	00				Reler	í l
Irregularidade 3:	00					1
Nota 1i	Leitor que se esqueo	e frequentemente dos seus obj	ectos na biblioteca			
Nota 21						
Nota 3:						
Nota adicional 1:						
Nota adicional 2:				- P		
ampos protegidos:	Registo completo Morada leitor Estado leitor Expiração leitor Email					
<u>1. Detafter: Globar: Leit</u> Duta Aberturat:	11/07/00	uelos Globaix Dala Actualização:	31,67,69		Cancelar Ajuda	
<u>1. Detalhes Globais Lef</u> Dika Aberturat ID Leitors	107 2. Hokas e Bioqu 31,07,00 50071	uelos Globais Data Actualização: Pincode:	31,07,00		Cancelar Ajuda	
L. Detalhes Globais Lea Deta Aberturat ID Leitori Código Berrast	107 2. Notas e Bloqu 31,07,00 50071 BOR-076	uelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode Código Barras	31,07,60		Cancelar Ajuda	Actual Impra
Li Detalhes Globais Let Data Aberturat ID Lettors Código Barrast Nomei	02 2. Notas e Bloq. 31,07,09 50071 BOR-05 Maria Carvaho	uelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode Código Barras	31/07/00		Cancelar Ajuda	Actual Impris
L Detalhes Globas Let Deta Aberturat ID Letors Código Berrati Nomei Texto Entradas	2. Notas e Bloqu 31,07/00 50071 BCR476 Maria Carvalho	uelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode Código Barras	31/07/00 3100 3000 3000 3000 3000 3000 3000 3		Cancelar Ajuda	Actual Impris Eotoge
L Datafres Globas Let Data Aberturat ID Lettors Código Berrati Nomei Texto Entradas Titulos	2. Notas e Bloqu 31,07/00 50071 BOR476 Maria Carvalho Dr.	Jelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode Código Barras Pincode Código Barras	31/07/00 3100 3000 3000 3000 4/07/2006		Cancelar Ajuda	Actus Impri Vyrik Eatop
L Detalhes Globas Let Deta Aberturat ID Letors Código Berrati Nomei Texto Entradas Titulo; Unable to Find Id User	2. Notas e Bloqu 31,07/00 50071 DOR476 Maria Carvalho Dr. <	Jelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode Código Barras Pincode Código Barras Data de Nascimento: Unable to Find 1d User	31/07/00 3100 3100 3100 3100 3100 3100 3100 3		Cancelar Ajuda	Actua Actua Dispris
L Detalhes Globas Let Deta Aberturat ID Letor: Código Berrati Nomei Texto Entradar Titulo; Unable to Find Id User Base EIB:	2. Notas e Bloqu 31,07/00 50071 DOR476 Maria Carvalho Dr. <	Jelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode: Pincode Código Barras Data de Nascimento: Unable to Find Id User Limite Reservas Titul	31/07/00 31/07/	U U	Cancelar Ajuda	Actua Dispri Ungris Eotog
L Detalhes Globas Let Deta Aberturas ID Letors Código Barras Nomei Texto Entradas Titulos Unable to Find Id User Base EIB: EIB Limite Totals	2. Notas e Bloqu 31,07/00 10071 BOR476 Maria Carvalho Dr. < 0000	Jelos Globais Data Actualização: Princode: Princode: Princode Código Barras Princode Código Barras	31/07/00 31/07/		Cancelar Ajuda	Actual Impris Eotogr
Detaffes Globas Let Deta Aberturas ID Letors Código Barrasi Nomei Texto Entradas Titulos Unable to Find 3d Use Base EIB: EIB Limite Totals EIB Limite Activos	102 2. Notas e Bloqu 31/07/00 10071 BOR476 Maria Carvalho Dr. C 0000 0000	Jelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode: Pincode Código Barras Data de Nascimento: Unable to Find 1d User Limite Reservas Titu Limite Reservas Titu Lingua: Orçamento:	31/07/00 31/07/		Cancelar Ajuda	Actual Impris Eotoge
Detalhes Globas Let Deta Aberturas ID Letors Código Barrasi Nomei Texto Entradas Titulos Unable to Find 3d Use Base EIB: EIB Limite Totals EIB Limite Activos	102 2. Notas e Bloqu 31/07/00 10071 BOR476 Maria Carvalho Dr. C 0000 0000	Jelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode: Pincode Código Barras Data de Nascimento: Unable to Find 1d User Limite Reservas Titu Limite Reservas Titu Lingua: Orçamento: Parfit	31/07/00 31/07/		Cancelar Ajuda	Actual Impris Eotoge
Lotalhes Globas Let Data Aberturas ID Letors Código Barrasi Nomei Texto Entradas Titulos Unable to Find 3d Use Base EIB: EIB Limite Total: EIB Limite Activos: ID Procuradors	102 2. Notas e Bloqu 31/07/00 10071 BOR476 Maria Carvalho Dr. C 0000 0000	Jelos Globais Data Actualização: Pincode: Pincode: Pincode Código Barras Data de Nascimento: Unable to Find 1d User Limite Reservas Titu Limite Reservas Titu Lingua: Orçamento: Parfit: Base Iniciali	31/07/00 31/07/		Cancelar Ajuda	Actual Impris Eotoge

Quando se cria um novo leitor, apenas se gera a informação global de identificação, irregularidades e notas informativas. Após este procedimento ainda é necessário associar as moradas e registar a informação local desse leitor. Estas opções estão disponíveis na zona de navegação.

1.3 Associar moradas a um leitor

Para associar as moradas de um leitor:

- 1- Seleccione [D] Informação Moradas da função Registo Leitor na Zona de navegação
- 2- Introduza os dados informativos nas respectivas caixas de texto
- 3- Seleccione gravar para guardar a informação

Caso pretenda pode adicionar uma outra morada para correspondência.

10071 C/	ARVALHO, Maria (ULB000032268/	(0071)			(A) (P)
2) 100/1 1 1 20 100/1 1 1 80 20 1 1 9 Actividade Leitor 1 Empréstimos (1) - Contabilidade (0.00 in credit) - Reservas (0) - Peddos de fotocópias (0) - Registo Leitor - (3) Informação Global Leitor - (0) Informação Local Leitor - (1) Ibs Adcionais	MoradiaAddess.Information Tipo Morada D1 Morada D1 Morada D1 Cetabes Morada Morada Morada Morada Morada		Valida de 19/06/01	Valida a 31/12/10	Addionar Dypler Agrow
	Cob. Postal: ISP Caboa E-mail: C@reatoria.ul.pl. Telefone (1): Telefone (2): Telefone (4): Väida desde: 19/06/2001	≠8da si4: 31/12/2010	Þ		

1.4 Registar a informação local de um leitor

1.4.1 Informação local - Leitor

Para registar a Informação local de um leitor:

- 1- Seleccione [O] Informação Local Leitor da função Registo Leitor na Zona de navegação
- 2- Seleccione 1. Informação geral para acrescentar outros dados informativos
- 3- Seleccione Actualizar para gravar a informação

	CARVALHO, Maria	(ULB000032268/1007	1)			
	Informação Local Le	etaz				
Empréstimos (1)	Biblioteca C	Biblioteca	Estatuto Li Descrição	Data Expiração	Última Activ.	
Contabilidade (0.00 in credit)	UL863	UL50	03 Funcionário	31/12/10	09/07/08	Арири
Reservas (0) Pedidos de fotocópias (0) Pedidos EB (0) Procurador (0) Sala leitura (U) Lista de circulação (2) Histórico Empréstimos (0) (2) Lista Marcações (0) (2) Reservas Thulos (0) E Registo Leitor -(6) Informação Giobal Leitor	63CDE	ULCDE				Eenovar M
[D] Informação Moradas	1. Informação paral	2. Irregularidades e notas	3. Privilégios			0
- [1] this what enters		And the second se				
-[1] the wateries	ID leitor i	ULB000032268				Actualizar
- [1] Inv Marchisto	ID leitori Cód. Berrasi	ULB000032268 10071539	_			Actyplicar Jados por defeit
[1] In water as	ID leitor: Cód. Berasi Titulo:	ULB0000322548 10071539				Actyslew Judos por defeit Cancelar
- [1] in waters	ID letor: Cód. Berras: Titulo: Nome:	CARVALHO, Marta				Actgalizar Jados por defeit Cancellar
- [1] in watere	ID leitor: Cód. Bærası Titulo: Nome: Sub-biblioteca:	ULB000032268 10071539 CARVALHO, Marta ULBN3				Actgalear Jados por defeit Çancelar
Li jan wakanan	ID leitori Cód. Barrası Titulo: Nome: Sub-biblioteca: Estatuto leitor:	ULBR00032268 10072539 CARVALHO, Maria ULBK3 00				Actgalear Jados por defeit Cancelar
- [1] Lis Makusan	ID feitori Cód. Berasi Tituloi Nomei Sub-bibliotecai Estatuto feitori Data registor	LLEB00002268 10071539 CARVALHC, Maria LLEK3 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0	Data espiração: 31/12	/2018		Actystar Jados por defeit Cancelar
- [1] Lin Malanan	ID leitori Cód. Berasi Titulor Nomei Sub-biblioteca Estatuto leitori Dala registor Tipo leitori	LUE800002268 10073599 CARVALHO, Maria LUEK3 00 00,00,0000 LD LD P	Data expireção: 31/12	/2010 X		Actystae Jados por defeit Cancelie
- [1] als Malanais	ID leitori Cód. Berasi Titulor Nomei Sub-biblioteca Estatuto leitori Dala registor Tipo leitori Cobrar fotocópiasi	LUE00002268 10073539 CARVALHO, Maria LUEK3 00 b 100 b 100 b 100 b	Data expreção: 31/12	/ceua 🖡		Actystine Jados por defeit Cancelle
	ED leitor: Cild. Bieras: Titulo: Nome: Sub-biblioteca: Estatuto leitor: Data registo: Tipo leitor: Cohur fotocópias: Limite de oriedito:	ULEB00002268 10073539 CARVALHO, Marta ULEB13 00,000,0000 P 10 P 10 P 10 P 10 P 10 P	Duta expireção: 31/12	2010 b		Actystow Jados por defeit Cancellar

1.4.2 Informação local - Privilégios

Para atribuir os privilégios ao leitor:

1- Seleccione [O] Informação Local Leitor da função Registo Leitor na Zona de navegação

2- Seleccione 3. Privilégios para definir as actividades que o leitor pode executar

3- Em alternativa, pode seleccionar lados por defeito para atribuir os privilégios por defeito previamente definidos no sistema

4-Seleccione Actualizar para gravar a informação



2. Empréstimos, devoluções e reservas

2. 1 Fazer empréstimos

Para realizar o empréstimo de um documento:

- 1- Seleccione ^{III} da barra de ícones
- 2- Seleccione o leitor a quem vai emprestar o documento (Veja 1.2)

3- Introduza a identificação do **exemplar** (código de barras) na caixa de texto relativa ao exemplar e faça Enter. Em alternativa, seleccione o botão e para pesquisar e seleccionar o **exemplar** pretendido. No caso de o documento não estar disponível para empréstimo o sistema avisa

- 4- Caso pretenda visualizar o histórico dos empréstimos feitos pelo leitor, seleccione a opção Histórico
- 5- Caso pretenda imprimir um talão de empréstimo seleccione Imprimir sessão

	Informação do leitor				_
■ Empréstimo Sessão Histórico Datas entrega activas (O] Datas Abertura	Nome Leitor CARVALHO, Maria Moradi 15001sboa Telefone E-mail c@reitoria.ul.pt Tipo Leitor IB Notas ao leitor Data de E-mirar.ão 31/12/2010	Deve: Transferido: Pagar: Pim spsike	0.00	yova transacção Bagamento Conta leitor Carta	
	1. Sessão emprédimos 2. Irregularidade Carta geographica de Portugal / F. Folque dir	14/07/08 1	8:00 1	semana	🔨 İmprimir Şessili

2.2 Fazer devoluções

Para fazer a devolução de um documento emprestado:

- 1- Seleccione 🖄 da barra de ícones
- 2- Introduza na caixa de texto a identificação do **exemplar** (código de barras) a devolver e faça Enter

3- Caso pretenda, seleccione a opção **Histórico** para visualizar o **histórico das devoluções** já realizadas pelo leitor



2.3 Fazer renovações

Para fazer a renovação de um documento emprestado:

- 1- Seleccione 😨 da barra de ícones para entrar em Actividade leitor
- 2- Seleccione o leitor a quem pretende efectuar a renovação (Veja 1.2)
- 3- Seleccione o exemplar a renovar da lista de Empréstimos
- 4- Seleccione Renovar ou Renovar todos (caso pretenda renovar mais do que um exemplar) para executar

a renovação para o período definido por defeito no sistema

5- Em alternativa, seleccione **Alterar data** para executar uma renovação para períodos de tempo diferentes dos pré-definidos no sistema

6- Confirme sempre a data e a hora da renovação

10071539 10071539 C	ARVALHO, Maria (ULE	3000032268/100	(71)						8 8
© 2 ⑦ U B A ∃ Actividade Leitor	Lista reservas								the second
Empréstimos (1)	Info Bibliográfica	Hora Dev.	Hora	C-B	Estatuto B	iblioteca	Multa	Pedid	-
Contabilidade (0.00 in cret	Archivistica principi e	14/07/08	18:00	ULS0001	1 semana (ILSO .		2	Renovar
Reservas (0)	problemi Elio Lodolini			440	and the second in the second				Renov <u>a</u> r todos
Pedidos EIB (0)									Apagar
Procurador (0)									Execontares
Sala leitura									Alterna data
 [U] Listas de circulação [2] Histórico Empréstimos (00) 									HRE'R ORA
-[K] Lista Marcações (0)									Notas Emprést.
[Q] Reservas Titulos (0)									Pergido
Registo Leitor									Reclamar Dev.
- [G] Informação Godal Celtor - [O] Informação Local Leitor - [D] Informação Moradas - [T] IDs Adicionais									Histórico Emp
	1				Tipo ordenação	Biblioteca/Estad	do/Colecção/Dat	a Devoluç' 💌	
	L.Expande Empréstimo	2. Log de renovar tod	os						
		Empréstimo Data Devolução	09/07/2008 15:	00					1
	Data D	evolução Origina	14/07/2008						

	Renovar Emp	réstimo		
	Data:	Hora:		ок
6	1 4/07/2008	18:00	•	Cancelar
				Ajuda

2.4 Fazer reservas

Para criar um pedido de reserva:

- 1- Seleccione o menu Utilitários
- 2- Seleccione Criar pedido reserva dentro da opção Reservas do menu
- 3- Introduza nas caixas de texto a identificação do leitor e do exemplar a reservar. Faça OK
- 4- Preencha a informação referente à reserva
- 5- Seleccione Confirmar para executar a reserva. O sistema avisa, caso não seja possível efectuá-la

(
Empréstimo Utilit	ários Relatórios	Serviços Ajuda [
	teservas 🔹 🕨	Criar pedido reserva 😰	Ctrl+R
P Lista de pedidos l	iotocópias + redidos Booking + fotocópia	Apagar Reservas Apagar pedido reserva - por cod. barras Imprimir carta - pedido de reserva disponíveis Imprimir carta - pedido de reserva não disponíveis	Ctrl+D Ctrl+L Ctrl+W
ntroduzir inf	ormação leitor e	e Informação Exem 🔀	
Cód.bar. exemplar	"ULSD019974	ок	
		Cancelar	
ID/Cód bar leitor:	ULB00003226	Ajuda	
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido	de empréstimo	Ajuda	E
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido 1,I Exemplar:	de empréstimo nformacilo sedido Titulo: Un syst sur l'efficience	Ajuda Ajuda Z. Filtrar informação exemplar tême d'information pour la gestion fondé Vaiter W. Mcmahon.	Confirmar
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido La Exemplar: Nº Sistema / Seq.:	de empréstimo nformacio esdido Título: Un syst sur l'efficience fronon147111	Ajuda 2. Filtrar informação exemplar tême d'information pour la gestion fondé / Walter W. Mcmahon.	Confirmar 5
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido 1.1 Exemplar: Nº Sistema / Seq.: ID:	de empréstimo nformação pedido Tritulo: Un syst sur l'efficience fronon14711 000014711	Ajuda 2. Filtrar informação exemplar 2. Filtrar informação exemplar tême d'information pour la gestion fondé / Walter W. Mcmahon.	Confirmar
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido LI Exemplar: Nº Sistema / Seq.: ID: Autor:	de empréstimo nformacão pedido Titulo: Un syst sur l'efficience fnnn147111 000014711 ULB000032	Ajuda 2. Filtrar informação exemplar tême d'information pour la gestion fondé / Walter W. Mcmahon.	Confirmar 5
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido Lu Exemplar: Nº Sistema / Seq.: ID: Autor: Titulo:	de empréstimo nformacão pedido Tritulo: Un syst sur l'efficience fnnnn147111 000014711 ULB000032	Ajuda 2. Filtrar informação exemplar tême d'information pour la gestion fondé (Walter W. Mcmahon. CARVALHO, Maria	Confirmar 5
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido 1.1 Exemplar: Nº Sistema / Seq.: ID: Autor: Titulo: Páginas:	de empréstimo nformacão pedido Tritulo: Un syst sur l'efficience fronon14711 000014711 ULB000032	Ajuda 2. Filtrar informação exemplar tême d'information pour la gestion fondé (Walter W. Mcmahon.) CARVALHO, Maria	Eonfirmar 5
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido LI Exemplar: Nº Sistema / Seq.: ID: Autor: Titulo: Páginas: Nota 1:	ULB00003226	Ajuda	Confirmar 5
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido L.I Exemplar: Nº Sistema / Seq.: ID: Autor: Titulo: Páginas: Nota 1: Nota 2:	ULB00003226	Ajuda	Confirmar
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido L.I Exemplar: Nº Sistema / Seq.; ID: Autor: Titulo: Páginas: Nota 1: Nota 2: A partir da data;	ULB00003226	Ajuda 2. Filtrar informação exemplar 2. Filtrar informação exemplar tême d'information pour la gestion fondé (Walter W. Mcmahon. CARVALHO, Maria Axé a data: 10/01/2009	Confirmar 5
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido L.I Exemplar: Nº Sistema / Seq.: ID: Autor: Titulo: Páginas: Nota 1: Nota 2: A partir da data: Local levant.:	ULB00003226	Ajuda	Confirmar 5
ID/Cód bar leitor: Criar um pedido 1.1 Exemplar: Nº Sistema / Seq.: ID: Autor: Titulo: Páginas: Nota 1: Nota 1: Nota 2: A partir da data: Local levant.: Prioridade:	ULB00003226	Ajuda Ajuda 2. Filtrar informação exemplar tême d'information pour la gestion fondé / Walter W. Mcmahon. 0000100 CARVALHO, Maria Até a data: Tipo pedido: 01 Nº de pedidos:	Confirmar 5

2.5 Fazer um pedido de fotocópias

Para criar um pedido de fotocópias:

1- Seleccione o menu Utilitários

-

- 2- Seleccione Criar pedido de fotocópia dentro da opção Fotocópias do menu
- 3- Introduza nas caixas de texto a identificação do leitor e do exemplar a reservar. Faça OK
- 4- Preencha a informação referente ao pedido de fotocópias
- 5- Seleccione OK para executar o pedido

Empréstimo	Utilitários	Relatóri	05	Serviços Ajuda 🕐	
ARVALHO	Reserv	as		UI /I U R000032268/10074	
	Fotocó	pias	Þ	Criar pedido de fotocópia 🛛 🛃	Ctrl+P
	Pedidos	s Booking	•	Actualizar pedido de fotocópia	
Lista reserva	s	Ha		Imprimir recibos dos pedidos de fotocópia Pedidos de fotocópias concluídos Pedidos de fotocópias pendentes	

			ок	
Codibari exempla	ar: ULSD00144	ol		
ID/Cód bar leitor	: ULB0000322	268	Cancelar	
	,		Ajuda	
Crier podido foto	100000000	The second second	100 C	
Criar pedido foto	copia - ULBOOOO32	22 CARVALHO,	мала	
Descrição:	сорта - 01.800003.	ZZ CARVALHO,	Maria	ОК
Descrição:	Título: Archivísti	ca / Elio Lodolini.	Maria	ок
Descrição:	Título: Archivísti [00000002] Lodolini, Elio, 192	ca / Elio Lodolini. 22-	maria	ок
Descrição: Item:	Copra - ULB000037 Título: Archivísti [00000002] Lodolini, Elio, 192 00000082-000100	ca / Elio Lodolini.	maria	ок
Descrição: Item: ID leitor:	Copra - ULB000033 Título: Archivísti [000000002] Lodolini, Elio, 192 000000882-000100 ULB0000322	ca / Elio Lodolini. 22-	aría	ок
Descrição: Dem: ID leitor: Autor de parte: Tâ do de parte:	Copra - ULB000032 Título: Archivísti [00000002] Lodolini, Elio, 192 000000882-000100 ULB0000322	ca / Elio Lodolini. 22- CARVALHO, M	aria	ок
Descrição: Item: ID leitor: Autor de parte: Título de parte: Páginas para copiar:	Copra - ULB00003 Título: Archivisti [00000002] Lodolini, Elio, 192 [00000082-000100 ULB0000322	ca / Elio Lodolini. 22- CARVALHO, M	aría	ок
Descrição: Item: ID leitor: Autor de parte: Título de parte: Páginas para copiar: Nota 1:	Copra - ULB000037 Título: Archivisti [000000002] Lodolini, Elio, 192 000000882-000100 ULB0000322	ca / Elio Lodolini. 22- CARVALHO, M	aria	ок
Descrição: Descrição: ID leitor: Autor de parte: Título de parte: Páginas para copiar: Nota 1: Nota 2:	Copra - ULB000032 Título: Archivísti [00000002] Lodolini, Elio, 192 000000882-000100 ULB0000322	ca / Elio Lodolini. 22-	aria	ок

2.6 Notificar os leitores

Para notificar os leitores:

- 1- Seleccione Notices to patrons dentro da opção Serviços do menu
- 2- Seleccione o tipo de contacto que pretende efectuar:
 - Cortesia
 - Pedido de devoluções de documentos em atraso

Ficheiro Visualizar Leitores Exemplares	Empréstimo Utilitários Relatórios	Serviços Ajuda 🕐		
2		Histórico		S 40
Image: Control of the control of th		Notices to Patrons Maintenance Renew / Recall Loans Requests Reports Advance Booking Remote Storage Patron Records Cash Transactions Statistics General Manage Database Tables Items Staff	Courtesy Notices (cir-10) Overdue and Lost Billing Notices (cir-50) Overdue and Lost Billing Summary Letter (cir-51) Overdue Summary Single Letter (cir-52) Sort Printouts by Patron Name (print-50) Booking Reminders (cir-33)	Renovar Renovar Renovar todos Apagar Exemplares Alterar daţa Notas Emprést, Perdido Reclamar Dev, Histórico Emp

3. Impressões

3.1 Imprimir talões de empréstimos e de devolução

Para imprimir um talão de empréstimos ou de devolução:

- 1- Seleccione o leitor
- 2- Aceda à sessão Empréstimo ou Devolver
- 3- Introduza o exemplar a emprestar ou a devolver. Faça Enter
- 4- Seleccione Imprimir

5- Caso deseje repetir uma impressão já realizada anteriormente, seleccione **Ficheiro – Histórico impressão** (Atenção: este é um histórico local)

6- Seleccione o ficheiro a imprimir

7- Caso deseje imprimir empréstimos ou devoluções anteriores cujo talão pode ou não ter sido impresso,

seleccione Empréstimo - Histórico ou Devolver - Histórico

8- Seleccione o empréstimo ou a devolução a imprimir

	ARVALHO, Mana (OLB000032268/100/1)			
10 2 0 0 K A	Informação do letor			
	Detalhes Leitor			
E Empréstimo Sessão	Nome Leitor CARVALHO, Maria Morada Rua Sodade Morada 1150 Litopa	Dever Transferido: Pagar:	-26.50 0.00 26.50	
Datas entrega activas [O] Datas Abertura	Telefone E-mail c@reitoria.ul.pt Tipo Leitor L8	Fim 1g15ão]	
	Notas ao leitor Data de Fynirarão 31/12/2010	<u>×</u>		
	1. Sessão empréstimos 2. Irregularidade			
	The virtual customer / Satellite Meeting.	21/07/08	18:00	i semana 4 Imprin Mud

Ficheiro	Visualizar	Leitores
Ligar a	э	•
Datas		•
Ver his Recup	stórico PC/S erar trigger	erver s
Históri	ico impressã	io
Gesto	r de tarefas	
Execu	tar ARC	
Ορςõe	s	+
Mudar	módulo	•
Verific	ação versão)
Sair		

ß

Imprimir histórico - ULB63		
□ □ 14 □ □ 20080922 6 □ □ 14 6	Nome ficheiro Tamanho Bytes Ioan-receipt-12950.xmlxsl 10350	Imprimir Reler XSL Creator
	## - XML_XSL xml version="1.0"? <printout> <form-name>loan-receipt</form-name> <form-language>POR</form-language> <form-format>00</form-format> <subject>Loan Receipt</subject> <email-address>cosmelli@reitoria.ul.pt</email-address> <plain-html>H</plain-html> </printout>	
	Configuração impressão: Impressão Tipo: Impressão Ver Setup: S E-mail: cosmelli@reitoria.ul.pt	Cancelar

80 2 0 0 5 8	Histórico Empréstim	201		1.27
🕥 [1] Funcional 🛛 [2] Resumo	ID leitor	Nome leitor	Cod.barras exemplar	
	100071	Maria Carvalho	ULSD019316 Mingrimir	וב
E Empréstimo	100071	Maria Carvalho	ULSD022862	itor
	100071	Maria Carvalho	ULSD052664	
Datas entrena activas	100071	Maria Carvalho	ULSD052665	
[O] Datas Abertura	100071	Maria Carvalho	ULSD049525	
			Limpar t <u>u</u> d	ło

3.2 Imprimir carta a enviar a um leitor

Esta funcionalidade aplica-se a situações em que é necessário imprimir uma carta com informação de um leitor associada a empréstimos ou a devoluções.

- 1- Seleccione o leitor
- 2- Aceda à sessão Empréstimo ou Devolução
- 3- Introduza a identificação do exemplar e Clique em Enter
- 4- Seleccione Carta
- 5- Seleccione a carta a imprimir

It It It Image: Image of the stress of the	Información do lettor Detalhes Lettor Nome CARVALHO, Maria Lettor Rua Sodade Morada 1150 Lisboa Telefone E-mail c@reitoria.ul.pt Tipo
	1. Sessão empréstimos 2. Irregularidade E-learning and teaching in library and information services / Barbara Allan, 29/09/08 18:00 1 semana Mudar (Nota empréstimos) Mudar (Nota empréstimos)

Imprimir c	arta ao leitor - ULB0000	3226	8
Cod.	Info		Imprimir
LIST	Sumário		
CARD	Cartão leitor		
RENEW-L IST	Renovações		
А	Opção A		
В	Opção B		
С	Opção C		Sair
D	Opção D	~	Ajuda