

# Manual do PHL84r2

## Bases de Dados

Elysio Mira Soares de Oliveira

InfoArte

Gurupi

Outubro de 2025

## Sumário

<b>Base de Dados do Cadastro de Usuários.....</b>	<b>14</b>
700 - Login do usuário (obrigatório).....	14
701 – Matrícula do usuário (obrigatório).....	14
702 - Senha (obrigatório).....	14
703 - Status (obrigatório).....	14
704 - Prazo de Validade (facultativo).....	15
705 - Nome (obrigatório).....	15
706 - Endereço (facultativo).....	15
707 – Cidade (facultativo).....	15
708 - UF (facultativo).....	15
709 - CEP (facultativo).....	15
710 - Fones (essencial).....	15
711 - Período (facultativo).....	16
712 - Turma (facultativo).....	16
713 - Curso (facultativo).....	16
714 -E-mail6 (essencial).....	16
716 - Perfil para DSI (facultativo).....	16
717 - Hyperlinks (facultativo).....	16
719 - Foto do usuário (facultativo).....	17
720 - Departamento (facultativo).....	17
723 - Tipo de Usuário (obrigatório).....	17
724 - Lembrete / Alerta (facultativo).....	17
725 - Observações (facultativo).....	17

726 - Data de Nascimento (facultativo).....	18
727 - Documento de Identidade (facultativo).....	18
728 – CPF (facultativo).....	18
730 - Código da biblioteca (obrigatório).....	18
998 – Cópia de segurança do MFN do registro (obrigatório).....	18
999 - Datas de Controle (obrigatório).....	18
Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro.....	18
<b>Base de Dados do Catálogo.....</b>	<b>20</b>
001 - Código da Biblioteca (obrigatório).....	20
002 - Identificação do Título (obrigatório).....	20
003 - Classificação (obrigatório).....	21
004 - Bases de dados (facultativo).....	21
005 - Tipo de Documento (obrigatório).....	21
006 - Nível Bibliográfico (obrigatório).....	22
007 - Tombos (essencial).....	22
008 – Documento digital (facultativo).....	23
009 - Separata (facultativo).....	23
010 - Autor da parte (essencial).....	23
011 - Autor Coletivo da parte (facultativo).....	24
012 - Título e Subtítulo da parte (essencial).....	24
013 - Título traduzido da parte (facultativo).....	25
014 - Intervalo de Páginas (essencial).....	25
015 - Créditos ou Ementa (facultativo).....	25
016 – Autor (essencial).....	25
017 - Autor Coletivo (facultativo / essencial).....	26
018 - Título (essencial).....	26
019 - Título traduzido (facultativo).....	27
020 - Total de Páginas (essencial).....	27
021 - Volume (essencial).....	27
022 – Tipo de Suporte (facultativo).....	27
026 - Tipo de Coleção (facultativo).....	28
027 - Total de volumes (nível coleção) (facultativo).....	28
028 - Procedência do documento (facultativo).....	28
030 - Título da Série (essencial).....	28
031 - Ano e/ou volume (essencial).....	29
032 - Fascículo (essencial).....	29
033 – Kardex (obrigatório).....	29
035 - ISSN - International Standard Serial Number (essencial).....	29
038 - Informação Descritiva do Suporte (essencial).....	29
039 - Nível de descrição arquivística (facultativo).....	30

040 - Idiomas do Texto (essencial).....	30
041 - Idioma do Resumo (facultativo).....	31
043 - Povo (facultativo).....	31
050 - Instituição da Tese (essencial).....	31
051 - Notas de tese / dissertação (essencial).....	31
052 - Instituição patrocinadora do evento (facultativo).....	31
053 - Nome do evento (facultativo).....	31
054 - Data do Evento (essencial).....	31
055 - Data padronizada do evento (facultativo).....	32
056 - Local do Evento (essencial).....	32
057 - País do evento (facultativo).....	32
058 - Patrocinadores do Projeto (facultativo).....	32
059 - Nome do Projeto de Pesquisa (facultativo).....	32
060 - Número do Projeto de Pesquisa (facultativo).....	32
061 - Notas Gerais (facultativo).....	32
062 - Editora (obrigatório).....	32
063 - Edição (essencial).....	33
064 - Data de Publicação (obrigatório).....	33
065 - Data de Publicação Padronizada (obrigatório).....	33
066 - Cidade de Publicação (obrigatório).....	33
067 - País de Publicação (facultativo).....	33
068 - Símbolo (facultativo).....	33
069 - ISBN - International Standard Book Number (essencial).....	33
070 - Imagem do Objeto (facultativo).....	34
071 - Tipo de Conteúdo (facultativo).....	34
072 - Total de Referências (facultativo).....	34
074 - Alcance Temporal - Desde (facultativo).....	34
075 - Alcance Temporal - Até (facultativo).....	34
076 - Descritor Pré-codificado (facultativo).....	35
078 - Indivíduo como Tema (facultativo).....	35
079 - Bibliografia de cursos (facultativo).....	35
080 – Documento digital (restrito) - (facultativo).....	35
082 - Outras Localidades (facultativo).....	35
083 - Resumo (facultativo).....	36
084 - Código HTML (facultativo).....	36
085 - Área do Conhecimento (facultativo).....	36
086 - Notas de conteúdo (facultativo).....	36
087 - Descritores de conteúdo (essencial).....	37
088 - Descritores Secundários (facultativo).....	37
089 - Observações do Bibliotecário (facultativo).....	37

090 – Restrições (obrigatório).....	37
091 - Nível da restrição (facultativo).....	38
096 - Código HTML - restrito (facultativo).....	38
103 - Cutter / PHA (essencial).....	38
105 - Gênero documental (facultativo).....	38
121 - Créditos ou Ementa (nível analítico) (facultativo).....	39
141 - Informação Descritiva da parte (essencial).....	39
181 - Subtítulo (essencial).....	39
182 - Subtítulo da Série (essencial).....	40
186 - Comentários WIKI - Folksonomia (facultativo).....	40
996 – Identificação do Todo (obrigatório).....	40
998 – Cópia de segurança do MFN do registro (obrigatório).....	40
999 - Datas de Controle (obrigatório).....	40
Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:.....	41
Exemplos de Descrição Bibliográfica (Catalogação).....	44
Exemplo 1: Almanaque pertencente a uma coleção (Documento no todo).....	44
Exemplo 2: Catálogo (Documento no todo).....	45
Exemplo 3: Dicionário com co-edição (Documento no todo).....	45
Exemplo 4: Folder (Documento no todo).....	46
Exemplo 5: Guia turístico pertencente a uma série monográfica (Documento no todo).....	46
Exemplo 6: Livro pertencente a uma coleção (Documento no todo).....	46
Exemplo 7: Livro sem indicação de autoria (Documento no todo).....	47
Exemplo 8: Manual (Documento no todo).....	47
Exemplo 9: Manual pertencente a uma série (Documento no todo).....	47
Exemplo 10: Enciclopédia em CD-ROM (Documento no todo).....	48
Exemplo 11: Livro na internet (Documento no todo).....	48
Exemplo 12: Capítulo de outro autor (Parte de documento).....	49
Exemplo 13: Capítulo do mesmo autor (Parte de documento).....	49
Exemplo 14: Capítulo em CD-ROM (Parte de documento).....	49
Exemplo 15: Capítulo na internet (Parte de documento).....	50
Exemplo 16: Capítulo na internet (Parte de documento).....	50
Exemplo 17: Fascículo de Revista (Fascículo de periódico).....	50
Exemplo 18: Fascículo especial com título próprio (Parte de periódico).....	51
Exemplo 19: Suplemento com título próprio (Parte de periódico).....	51
Exemplo 20: Artigo de revista (Parte de periódico).....	51
Exemplo 21: Artigo de revista (Parte de periódico).....	52
Exemplo 22: Artigo de revista (Parte de periódico).....	52
Exemplo 23: Artigo de revista (Parte de periódico).....	52
Exemplo 24: Artigo de revista (Parte de periódico).....	53
Exemplo 25: Artigo de revista em CD-ROM (Parte de periódico).....	53

Exemplo 26: Artigo de revista na Web (Parte de periódico).....	53
Exemplo 27: Artigo de revista na Web (Parte de periódico).....	54
Exemplo 28: Artigo de revista na Web (Parte de periódico).....	54
Exemplo 29: Artigo de seção de jornal (Parte de periódico).....	54
Exemplo 30: Matéria de um caderno de jornal (Parte de periódico).....	55
<b>Configuração de formulários do catálogo.....</b>	<b>55</b>
<b>Configuração da Biblioteca.....</b>	<b>56</b>
601 - Código da Unidade.....	56
602 - Nome da Unidade.....	56
603 - Endereço da unidade.....	56
604 – Cidade.....	56
605 - Unidade da Federação.....	56
606 – CEP.....	56
607 – Fones.....	57
608 - E-mails.....	57
609 - Responsável pela unidade.....	57
610 – CNPJ.....	57
611 - Numeração automática.....	57
612 - Sugerir número de tombo?.....	57
613 - Prazo de empréstimo.....	57
614 - Quantidade permitida para o empréstimo.....	57
615 – Auto-empréstimo.....	57
616 - Número de chamada (obrigatório).....	58
622 - Tipo de penalidade.....	58
623 – Penalidade.....	58
637 - Nota de Rodapé.....	58
638 – Registro da Licença.....	59
640 - Horário do Expediente (seg/sex).....	59
641 - Horário do Expediente (sábado).....	59
642 - Código da biblioteca no IBICT.....	59
643 - Código da biblioteca na BIREME/OPS/OMS.....	59
644 - Fuso horário.....	59
645 - Servidor SMTP.....	59
624 - Secure SMTP.....	59
646 - Usuário SMTP.....	60
647 - Senha SMTP.....	60
648 - Mensagem de atraso.....	60
649 - Mensagem de alerta.....	60
650 - Mensagem de disponibilidade.....	60

651 - Porta SMTP.....	60
Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:.....	60
<b>onfiguração do Calendário.....</b>	<b>61</b>
320 - Dia do mês: calendário.....	61
321 - Dia da semana: calendário.....	61
322 - Mês: calendário.....	62
323 - Ano: calendário.....	62
324 - Status do dia: calendário.....	62
325 - Observações sobre a data: calendário.....	62
<b>Configuração de Etiquetas.....</b>	<b>62</b>
200 - Nome da etiqueta.....	62
201 - Página - Altura (cm).....	62
202 - Página - Largura (cm).....	62
203 - Página - Margem superior (cm).....	63
204 - Página - Margem esquerda (cm).....	63
205 - Página - Etiquetas por linha.....	63
206 - Página - Linhas por página.....	63
207 - Etiqueta – Altura.....	63
208 - Etiqueta - Largura (cm).....	63
209 - Etiqueta - Espaço entre elas (cm).....	63
210 - Etiqueta - Alinhamento do conteúdo.....	63
211 - Etiqueta - Tipo de fonte.....	63
212 - Etiqueta - Tamanho da fonte.....	63
213 - Etiqueta - Altura da linha.....	63
214 - Código de barra - Altura (pixel).....	63
<b>Configuração do Formulário do Cadastro de Usuários.....</b>	<b>63</b>
Campos habilitados:.....	64
Campos desabilitados: (havendo necessidade, podem ser habilitados).....	64
<b>Configuração do Formulário do Tombo.....</b>	<b>65</b>
Campos habilitados:.....	65
Campos desabilitados:.....	65
<b>Configuração do Formulário do Cadastro de Fornecedores.....</b>	<b>66</b>
Campos habilitados:.....	66
<b>Configuração do Sistema.....</b>	<b>66</b>
200 - Nome da Instituição.....	66
201 – Manutenção.....	67
202 - Mensagem de manutenção.....	67
204 - URL do sistema.....	67

205 - Campos para filtro.....	67
206 - Amostra (edição).....	67
207 - Amostra (busca).....	68
208 - Filtro de Coleção.....	68
210 - Solicita senha para busca ?.....	68
212 - Filtro de Idioma.....	68
213 - Tipo de Conteúdo.....	68
214 – Descritores.....	68
215 - Filtro de Tipo de Documento.....	68
217 - Altura da área do cabeçalho.....	68
218 - Filtro de Tipo de Suporte.....	68
219 – Tempo de conexão.....	68
220 - Mostrar índice de chaves.....	69
222 - Solicita senha no empréstimo?.....	69
223 - Mostra nota de conteúdo?.....	69
224 - Informação adicional.....	69
225 - Padronização de descritores.....	69
226 - Padronização de autores.....	70
230 - Formato padrão.....	70
232 - Cor principal.....	70
233 - Cor dos textos.....	70
234 - Cor dos fundos de tela.....	70
235 - Padrões de fontes.....	70
236 - Cor secundária.....	70
237 - Opções de idiomas.....	70
239 - Altura da área de logotipo.....	71
240 - Cor do link.....	71
241 - Cor do link selecionado.....	71
242 – Diagnóstico.....	71
Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:.....	71
<b>Controle de Autoridades.....</b>	<b>72</b>
450 - Nome do autor.....	72
451 - Notas.....	72
452 - Formas Variantes.....	72
<b>Controle do Vocabulário.....</b>	<b>72</b>
401 - Termo autorizado.....	73
421 – Sinônimos.....	73
<b>Kardex.....</b>	<b>73</b>
<b>768 - Coleção Eletrônica.....</b>	<b>73</b>

769 - Menção de Responsabilidade (facultativo).....	74
770 - CODEN (facultativo).....	74
771 - ID. da Coleção (obrigatório).....	74
772 - ISSN - International Standard Serial Number (essencial).....	74
773 - Título do Periódico (obrigatório).....	74
774 - Continua como (facultativo).....	75
775 - Continuação de (facultativo).....	75
776 - Periodicidade (obrigatório).....	75
777 - Local de Publicação (obrigatório).....	76
778 - Editora (obrigatório).....	76
779 – Seção / Parte (essencial).....	76
780 - Curso(s) indicado(s) (facultativo).....	76
782 - Procedência (obrigatório).....	76
783 - Assinatura (obrigatório).....	77
784 - Forma de aquisição (obrigatório).....	77
785 - Subtítulo do periódico (essencial).....	77
786 - Histórico da coleção (facultativo).....	78
787 - Permuta com (facultativo).....	78
788 - Renovar em (facultativo).....	78
789 - Idioma(s) do Texto (obrigatório).....	78
790 - Coleção (obrigatório).....	79
791 - Notas Gerais (facultativo).....	79
792 - Descritores de conteúdo (facultativo).....	79
793 - Áreas do Conhecimento (obrigatório).....	79
794 – Variações do título (essencial).....	80
795– País de publicação (essencial).....	80
796– Ano do primeiro fascículo (essencial).....	80
797 - Ano de encerramento da publicação (essencial).....	80
798 - CCN (facultativo).....	80
799 - Título abreviado (facultativo).....	80
998 – Cópia de segurança do MFN do registro (obrigatório).....	81
999 - Datas de Controle (obrigatório).....	81
Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:.....	81
<b>Cadastro de Fornecedores.....</b>	<b>83</b>
750 - Código da Unidade (obrigatório).....	83
751 - Código do fornecedor (obrigatório).....	83
752 - Nome do fornecedor(obrigatório).....	83
753 - CNPJ / CPF (facultativo).....	83
754 - Endereço 2(essencial).....	83
755 - Cidade (essencial).....	84

756 - UF (essencial).....	84
757 - CEP (essencial).....	84
758 - Fones (essencial).....	84
759 - E-mail (essencial).....	84
760 - Títulos Agenciados (facultativo).....	84
761 - Editoras (facultativo).....	85
762 - Observações (facultativo).....	85
763 - Endereço WEB (facultativo).....	85
764 - País (facultativo).....	85
<b>Livro Caixa.....</b>	<b>85</b>
850 - Lançamentos.....	86
851 – Justificativa do cancelamento da multa.....	86
<b>Cadastro de funcionários e configuração de Permissões.....</b>	<b>86</b>
651 - Chave de acesso (login).....	86
652 – Senha.....	86
654 - Código da unidade.....	86
655 – Bases de dados.....	86
656 – Circulação.....	87
657 - Opções do Menu Inicial.....	87
659 - Faixa de IP (facultativo).....	87
660 – Configurações.....	88
662 – Registros de controle.....	88
664 – Arquivos de configuração.....	89
<b>Nível arquivístico.....</b>	<b>89</b>
301 – Nível arquivístico.....	89
<b>Configuração de Prazos e Quantidades.....</b>	<b>89</b>
<b>671 - Tipo de usuário.....</b>	<b>90</b>
672 - Tipo de objeto ou documento.....	90
673 - Prazo de empréstimo.....	90
674 - Quantidade de objetos permitidos.....	90
676 - Penalidade aplicada.....	90
677 - Tipo de penalidade.....	90
678 - Tipo de cálculo do prazo de empréstimo.....	91
679 - Tipo de cálculo da penalidade.....	91
680 - Permite renovar?.....	91
681 - Permite reservar?.....	91
<b>Registro de Empréstimos.....</b>	<b>91</b>
900 - Lançamentos.....	92

<b>Registro de Uso da Coleção.....</b>	<b>92</b>
920 – Tombo consultado.....	92
<b>Registro de Uso da Coleção digital (links).....</b>	<b>92</b>
920 – MFN do registro do título no catálogo.....	92
921 – Link que foi clicado (URL).....	93
<b>Registro de Históricos da Circulação.....</b>	<b>93</b>
<b>910 - Lançamentos.....</b>	<b>93</b>
<b>Registro de Penalidades.....</b>	<b>94</b>
940 - Multa / suspensão.....	94
<b>Registro do Tombo.....</b>	<b>95</b>
800 - Identificação do Título (obrigatório).....	95
801 - Número de tomo (obrigatório).....	95
803 - Exemplar (essencial).....	96
806 - Verba do curso (facultativo).....	96
807 - Status (obrigatório).....	96
819 - Modo de aquisição (obrigatório).....	96
820 - Data da Aquisição (obrigatório).....	97
821 - Fornecedor/Doador (facultativo).....	97
822 - Nota fiscal (facultativo).....	97
823 - Valor em moeda corrente (facultativo).....	97
824 - Valor em Dólar (facultativo).....	97
825 - Prazo excepcional (facultativo).....	98
826 - Restauração (facultativo).....	98
827 - Prevenção (facultativo).....	99
830 - Antigos proprietários (facultativo).....	99
831 - Cedência (facultativo).....	99
833 - Valor do seguro (facultativo).....	99
837 - Observações Gerais (facultativo).....	99
997 – MFN do catálogo (obrigatório).....	99
998 – Cópia de segurança do MFN do registro (obrigatório).....	100
999 - Datas de Controle (obrigatório).....	100
Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:.....	100
<b>Configuração do Formulário do Kardex.....</b>	<b>101</b>
<b>Regulamento da Biblioteca.....</b>	<b>102</b>
<b>301 – Tipo de usuário no idioma português (obrigatório).....</b>	<b>102</b>
520 - Não emprestar se usuário estiver com cadastro vencido.....	102
521 - Não emprestar se usuário tiver objetos atrasados.....	102

522 - Não emprestar se usuário estiver suspenso.....	102
523 - Não emprestar se usuário tiver débitos ou penalidade.....	102
525 - Não emprestar se limite foi ultrapassado.....	103
526 - Não emprestar mais que um exemplar para um mesmo usuário.....	103
527 - Limite de empréstimos.....	103
528 - Limite de renovações.....	103
529 - Não solicitar senha durante operação de empréstimo.....	103
530 - Não permitir que usuário suspenso efetue reservas.....	103
531 - Não permitir que usuário com débitos efetue reservas.....	103
532 - Não permitir que usuário com cadastro vencido efetue reservas.....	103
533 - Não permitir que usuário com atrasos efetue reservas.....	103
534 - Não permitir que usuário reserve um título que está em seu poder.....	103
535 - Não permitir que usuário efetue várias reservas do mesmo título.....	104
536 - Não permitir reservas para títulos disponíveis.....	104
537 - Cancelar reserva a partir do prazo de validade.....	104
538 - Limite de Reservas.....	104
539 - Não permitir que usuário altere seu cadastro.....	104
540 - Não permitir que usuário faça comentário (wiki).....	104
541 - Não permitir que usuário faça sugestões de compra.....	104
550 - Não renovar se usuário estiver com cadastro vencido.....	104
551 - Não renovar se usuário estiver suspenso.....	105
552 - Não renovar se existir reserva para outro usuário.....	105
553 - Não renovar se prazo estiver expirado.....	105
554 - Não renovar se usuário tiver penalidades.....	105
555 - Não renovar se usuário possuir objetos atrasados.....	105
557- Limite total de débito do usuário para que seja permitido o empréstimo.....	105
998 – MFN do registro (obrigatório).....	105
<b>Configuração de Relatórios Personalizados.....</b>	<b>105</b>
502 - Título do Relatório.....	105
503 - Folha de estilos.....	106
504 - Base de Dados de Origem.....	106
505 - Expressão de Busca.....	106
508 – Tipo.....	106
510 – Cabeçalho.....	107
511 - Formato do registro.....	107
512 – Rodapé.....	107
513 - Formato de ordenação.....	107
<b>Registro de Reservas.....</b>	<b>108</b>
930 - Lançamento.....	108

<b>Sugestões de Compra e Empréstimo entre Bibliotecas (EEB)</b> .....	<b>109</b>
871 - Autor.....	109
872 - Título.....	109
873 - Editora.....	109
874 - Local.....	109
875 - Ano.....	110
876 - Páginas.....	110
877 - Nome do Solicitante (obrigatório).....	110
878 - Correio eletrônico (e-mail).....	110
879 - Curso.....	110
880 - Departamento.....	110
881 - Quantidade de exemplares.....	111
882 - Justificativa.....	111
884 - Aprovação de compra ou EEB.....	111
885 - Observações internas.....	111
886 - Providências.....	112
887 - Código do Fornecedor e valor da melhor cotação.....	112
888 - Data da Compra.....	112
889 - Matrícula do usuário.....	113
890 - Tipo de documento.....	113
891 - Tipo de operação.....	113
892 – Biblioteca fornecedora EEB.....	113
999 - Datas de Controle.....	113
<b>Tabela de Classificação</b> .....	<b>113</b>
310 - Classe.....	114
311 - Descrição.....	114
<b>Tabela de Cutter / PHA</b> .....	<b>114</b>
450 - Iniciais do nome.....	114
451 - Código Cutter / PHA.....	114
<b>Tipo de coleção</b> .....	<b>114</b>
301 – Tipo de coleção (obrigatório).....	115
370 - Ícone da coleção (obrigatório).....	115
<b>Tipo de Documento</b> .....	<b>115</b>
301 – Tipo do documento (obrigatório).....	115
350 - Formulário (obrigatório).....	115
370 - Ícone (obrigatório).....	115
<b>Registro de Conexões</b> .....	<b>115</b>
3000 - Registro de conexão.....	115

Tabela PHA.....	116
450 - Iniciais do nome.....	116
451 - Código PHA.....	116
<b>Tabela Gizmo.....</b>	<b>116</b>
001 - Caracter proibido.....	116
002 - Novo caracter.....	116
<b>Nível de Descrição Arquivística.....</b>	<b>116</b>
301 - Nível de descrição.....	117

## Base de Dados do Cadastro de Usuários

Base de dados utilizada para o cadastro dos usuários externos da biblioteca. Cada registro desta base de dados corresponderá ao cadastro de um usuário, contendo informações como nome, número, endereço, perfil de interesse, etc.

Somente os usuários cadastrados é que poderão utilizar os serviços de empréstimo, renovação e reservas da biblioteca e uma vez utilizado um destes serviços, o registro de usuário não poderá mais ser eliminado do banco de dados.

É permitido o cancelamento do registro e a suspensão deste usuário, impedindo-o de continuar utilizando os serviços da biblioteca.

Os campos de dados disponíveis em cada registro desta base de dados são:

### 700 - Login do usuário (obrigatório)

Chave de identificação do usuário. Pode ser seu prenome, seu CPF, seu e-mail, etc. Esta chave combinada com uma senha permitirá o acesso à área de serviços da biblioteca, permitindo que faça reservas; renovações; alteração de senha, atualização de cadastro; sugestões de compra e buscas segundo seu perfil de interesse.

A chave pode ser alfanumérica. O único carácter especial permitido é o @, utilizado se o usuário se optar por registrar seu e-mail como chave de identificação.

### 701 – Matrícula do usuário (obrigatório)

Número de identificação do usuário. Este número irá identificar o usuário em todas as operações com a biblioteca. Sugerimos que seja um número sequencial para evitar duplicidades. O controle da sequência numérica poderá ser feito automaticamente, iniciando a partir de um número fornecido como parâmetro no arquivo denominado “Sequencia de usuários”. Este arquivo é um arquivo que pode ser editado através da opção “Configuração (arquivos)” apresentada no menu da área de acesso restrito.

Caso a identificação da matrícula do usuário não seja um número sequencial, a biblioteca poderá substituir o número sugerido por outro código de sua preferência. O importante é que uma vez definido nunca poderá ser alterado ou reutilizado para identificar outro usuário.

Como padrão, o sistema adota um código numérico sequencial de 6 caracteres iniciando por 000001.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo USR=.

Exemplo de busca: USR=000001

### 702 - Senha (obrigatório)

Senha para acesso do usuário aos serviços da biblioteca. Ao cadastrar o usuário, recomendamos utilizar o número de matrícula como senha e orientar o usuário que a partir da sua primeira conexão ele deve alterar sua senha por outra de sua preferência. A senha pode conter letras, números e caracteres especiais.

Exemplo: x2564as

### 703 - Status (obrigatório)

Situação do registro do usuário. Por padrão, durante a criação de um novo registro, o sistema considera-o como ativo.

O registro de um usuário nunca deve ser eliminado. Quando ele não fizer mais parte da instituição ou quando a instituição quiser interromper o vínculo deste usuário com a biblioteca, recomendamos suspendê-lo. É importante manter o registro do usuário para permitir a emissão de relatórios de movimentações passadas. Se o registro do usuário for eliminado, o sistema ficará impossibilitado de

gerar o relatório de histórico de tombos, de grande utilidade, pois substitui as antigas fichas que eram armazenadas nos bolsões dos objetos de empréstimo.

Para se obter todos os usuários ativos, utilizamos na caixa de busca da base de dados de usuários, a chave USR=ATIVO e os suspensos com a chave USR=SUSPENSO.

#### **704 - Prazo de Validade (facultativo)**

Prazo de validade da matrícula do usuário transcrita no padrão ISO (AAAAMMDD). O objetivo deste prazo de validade é controlar a atualização dos dados cadastrais do usuário. Após o vencimento deste prazo, o usuário ficará obrigado a se dirigir à biblioteca para atualização de seus dados cadastrais, caso contrário ficará impedido de continuar a utilizando os serviços da biblioteca.

Caso a biblioteca não queira manter este controle, ele pode ser desabilitado na base de dados de Regulamentos da biblioteca para cada tipo de usuário.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo VAL=.

#### **705 - Nome (obrigatório)**

Nome completo do usuário, na forma apresentada em seu documento de identidade.

Exemplo: Elysio Mira Soares de Oliveira

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra e no todo com o prefixo NOME=.

#### **706 - Endereço (facultativo)**

Endereço completo do usuário com os devidos complementos (Rua, Av., apto, etc).

Exemplo: Av. Rui Barbosa, 325 - Centro

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

#### **707 – Cidade (facultativo)**

Nome da cidade de residência do usuário, correspondente ao endereço registrado no campo 706.

Exemplo: Porto Alegre

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

#### **708 - UF (facultativo)**

Nome ou sigla da unidade da federação, Estado ou Província correspondente ao endereço registrado no campo 706.

Exemplos: São Paulo

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

#### **709 - CEP (facultativo)**

Código de Endereçamento Postal referente ao endereço do usuário.

Exemplo: 77410-050

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

#### **710 - Fones (essencial)**

Número do telefone ou telefones de contato com o usuário. Havendo mais que um número de telefone, estes deverão ser registrados um em cada linha da caixa de texto do formulário.

Exemplo: (63) 3312-5954

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **711 - Período (facultativo)**

Período de frequência do usuário na instituição de ensino. As opções disponíveis são:

Matutino

Vespertino

Noturno

Diurno

Integral

Outro

O período registrado neste campo é indexado com o prefixo PRI=.

### **712 - Turma (facultativo)**

Turma, grau ou série a que pertence o usuário no estabelecimento de ensino.

Exemplo: 2a. série A

O conteúdo deste campo é indexado no todo e com o prefixo TRM=

### **713 - Curso (facultativo)**

Curso principal, ao qual o usuário está regularmente matriculado no estabelecimento de ensino.

Os cursos disponíveis serão aqueles definidos pela biblioteca no arquivo de configuração de Opções de Cursos.

O código registrado neste campo é indexado com o prefixo CUR=.

Exemplo de busca: CUR=17

Os registros com ausência desta informação podem ser obtidos com a expressão "A713"

### **714 -E-mail6 (essencial)**

Transcrição do e-mail do usuário.

Esta informação é essencial para a rotina de envio automático de e-mails ao usuário quando um documento reservado for devolvido. Neste caso, somente os usuários com e-mail registrado neste campo é que receberão este tipo de informação.

Exemplo: elysio@elysio.com.br

Para obter registros de usuários sem informações sobre o endereço de e-mail, busque por "A714".

### **716 - Perfil para DSI (facultativo)**

Expressão de busca a ser executada para se obter os novos documentos inseridos no acervo pertinente ao perfil de interesse do usuário.

Esta informação é utilizada na rotina de Disseminação Seletiva da Informação (DSI), permitindo que o usuário mantenha controle periódico de todo material de interesse que chega à biblioteca.

Exemplo: meio ambiente OR direitos humanos

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **717 - Hyperlinks (facultativo)**

Indicação de links à textos disponíveis na web que tenha alguma relação com este usuário. A indicação deverá ser feita nos seguintes subcampos:

^a Legenda do hyperlink

^b URL do hyperlink

Exemplo: ^aSite do Elysio^bhttp://www.elysio.com.br

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **719 - Foto do usuário (facultativo)**

Caminho ou endereço do arquivo de imagem correspondente à foto do usuário. A foto do usuário é utilizada para fins de impressão das carteirinhas de identificação e também poderão ser apresentadas nos os comprovantes durante as operações de empréstimo ou devolução.

Para os usuários da versão local (gratuita), recomendamos armazenar as imagens na pasta "c:/phl84/phl84/img" e o caminho a ser registrado neste campo é: /phl84/img/nomedoarquivo.jpg.

Para os usuários da versão licenciada para servidores de rede, o PHL dispõe no menu principal da área restrita, um link que executa o procedimento de envio de arquivos de imagens para o servidor WWW. Os arquivos são transferidos para a pasta "/fotos" do servidor, e a URL a ser fornecida neste campo será:

"https://dominiodoseuservidor/fotos/nomedoarquivo.jpg".

As fotos devem ser digitalizadas e gravadas em arquivos do tipo JPG de 100 x 147 pixels e resolução de 72 dpi.

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **720 - Departamento (facultativo)**

Nome do departamento ao qual o usuário esteja vinculado, no caso de funcionário ou professor da instituição ou nome da empresa onde trabalha, no caso de bibliotecas públicas.

Exemplo: Departamento de Fisiologia Animal

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

### **723 - Tipo de Usuário (obrigatório)**

Código que identifica o tipo de usuário. Esta informação é utilizada para definição dos prazos e quantidades de documentos permitidos para o empréstimo. Os tipos disponíveis serão aqueles definidos na base de dados de configuração de Tipo de Usuário. O formulário de entrada e edição de dados apresenta uma caixa de seleção contendo os tipos definidos para o sistema.

Havendo necessidade, novos tipos poderão ser acrescentados na base de dados de configuração de Regulamento.

O código registrado neste campo é indexado com o prefixo COD=.

Os registros com ausência desta informação podem ser obtidos com a expressão "A723".

### **724 - Lembrete / Alerta (facultativo)**

Informação que estará disponível durante uma operação de empréstimo, devolução, ou de geração de extrato deste usuário. Havendo informação registrada neste campo, será apresentado um link que possibilitará ao bibliotecário ou funcionário, o acesso a esta informação.

Esta facilidade é bastante útil, criando um canal de comunicação entre o bibliotecário e o usuário final. Veja abaixo os exemplos de uso:

Solicitar atualização do telefone e e-mail. José, 20/08/2009 às 12:00

Solicitar comparecer no departamento de física e procurar o Prof. Euclides. Ana, 21/08/2009 às 13:15

Como em um bilhete ou lembrete manuscrito, é importante sempre, identificar o autor da mensagem, a data e a hora em que foi registrada.

### **725 - Observações (facultativo)**

Observações gerais sobre o usuário ou sua situação com a biblioteca.

Exemplo: Usuário está devendo comprovante de endereço.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

### **726 - Data de Nascimento (facultativo)**

Data de nascimento do usuário. A data deverá ser registrada no padrão ISO (AAAAMMDD).

Exemplo: 19540823

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo DTN=.

### **727 - Documento de Identidade (facultativo)**

Número do documento de identidade do usuário seguido da informação sobre o órgão expedidor.

Exemplo: 6.787.456

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **728 – CPF (facultativo)**

Número do documento do Cadastro de Pessoas Físicas do usuário.

Exemplo: 714.567.883-43

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **730 - Código da biblioteca (obrigatório)**

Código que identifica a biblioteca ou unidade responsável pela matrícula deste usuário no caso da biblioteca fazer parte de um sistema de bibliotecas.

Quando o PHL estiver sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, a base de dados de Usuários será compartilhada com todo o sistema e o código registrado neste campo vai indicar a unidade ao qual o usuário correspondente a este registro está vinculado.

Este código é gerado automaticamente e é indexado com o prefixo ACV=.

### **998 – Cópia de segurança do MFN do registro (obrigatório)**

Cópia de segurança do número que identifica o registro em uma base de dados CDS-ISIS (MFN = Master File Number). Esta cópia é feita por medida de segurança caso a base de dados seja reorganizada e seus MFNs sejam alterados, prejudicando desta forma a fidelidade dos dados fornecidos pelos relatórios do sistema.

### **999 - Datas de Controle (obrigatório)**

Notação composta da data de criação e última modificação do registro e identificação do nome do responsável. A notação de controle é registrada e controlada automaticamente pelo PHL@Elysisio.

^d - Data e horário de criação ou modificação do registro no formato AAAAMMDD;

^b - Identificação do responsável pela criação ou edição do registro.

Subcampo "d" da primeira ocorrência indexado com o prefixo DTR= e subcampo "b" da primeira ocorrência indexado com o prefixo BIB=. O ano do registro é indexado com o prefixo ANO=, o mês com o prefixo MES= e o dia com o prefixo DIA=. A segunda ocorrência que se refere aos dados da modificação do registro e não é indexada.

Exemplos de buscas: DTR=20040201

### **Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro**

700: AUSENTE

Login do usuário não foi fornecido. Edite o registro e forneça o login do usuário.

701: AUSENTE

Número de identificação do usuário não foi fornecido. Edite o registro e forneça o número de identificação.

701: DUPLICADO

Existe outro usuário com este mesmo número de identificação. Edite o registro e atribua outro número de identificação que ainda não tenha sido utilizado para nenhum outro usuário.

702: AUSENTE

A senha do usuário não foi fornecida. Edite o registro e crie uma senha de acesso para o usuário.

703: AUSENTE

O status do registro não foi informado. Edite o registro e informe o status.

704: AUSENTE

A data de validade da matrícula do usuário na biblioteca não foi definida. Edite o registro e forneça uma data.

704: INVÁLIDA

A data de validade da matrícula do usuário na biblioteca não foi encontrada no calendário. Edite o registro e forneça uma data válida.

705: AUSENTE

O nome do usuário não foi informado. Edite o registro e forneça o nome do usuário.

706: AUSENTE

O endereço do usuário não foi fornecido. Edite o registro e forneça esta informação.

711: AUSENTE

O período de frequência do usuário na instituição não foi fornecido. Edite o registro e forneça esta informação.

711: CÓDIGO INVÁLIDO

O código que está sendo utilizado para representar o período de frequência é inválido. Edite o registro e selecione um período válido.

713: AUSENTE

O curso ao qual o usuário está matriculado não foi fornecido. Edite o registro e forneça esta informação. Esta mensagem de erro será exibida somente quando a biblioteca fizer parte de uma instituição de ensino e este campo de dado tiver sido habilitado através da opção de configuração do formulário do usuário.

713: INVÁLIDO

O nome do curso indicado não é um nome registrado na base de dados de tipos de cursos. Edite o registro e selecione um nome válido ou atualize a base de dados de tipos de cursos com o novo curso.

714: AUSENTE

Ausencia do endereço de e-mail do usuário. Edite o registro e forneça esta informação.

723: AUSENTE

Ausencia de informação sobre o tipo de usuário. Esta informação é necessária para a definição das regras de empréstimos. Edite o registro e forneça esta informação.

723: INVÁLIDO

O tipo de usuário não foi identificado entre os tipos configurados na base de dados de tipos de usuário. Edite o registro e selecione um tipo válido.

723: SEM REGULAMENTO

Não foi encontrado na base de dados de Regulamentos, o regulamento com os parâmetros de empréstimo para este tipo de usuário. Crie na base de dados de regulamento um regulamento para este tipo de usuário.

730: AUSENTE

Ausência de informação sobre a biblioteca de matrícula deste usuário. Edite o registro e forneça esta informação.

998: AUSENTE

O número de MFN do registro não foi informado. Edite o registro e forneça esta informação.

## Base de Dados do Catálogo

Base de dados correspondente ao acervo da biblioteca. É a base de dados que estará disponível aos usuários para consultas. Cada registro desta base de dados conterá dados descritivos do documento ou objeto catalogado.

A entrada e edição (modificação) de dados no catálogo é feita em formulários específicos. O PHL disponibiliza um formulário específico para cada tipo de documento ou objeto. Estes formulários estão previamente configurados para apresentarem os principais campos de dados para cada tipo de documento ou objeto. O PHL permite que o bibliotecário habilite novos campos de dados, desabilite campos de dados indesejáveis e que crie novos formulários para novos tipos de documentos. Veja o capítulo sobre Configuração do Formulário do catálogo.

Os campos de dados disponíveis são:

### 001 - Código da Biblioteca (obrigatório)

Código utilizado pelo PHL para identificar a biblioteca, centro ou unidade de informação. Quando o PHL estiver sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, a base de dados do Catálogo será compartilhada com todo o sistema e o código registrado neste campo vai indicar a unidade responsável e detentora deste registro. O conteúdo deste campo é incorporado automaticamente ao registro durante o processo de entrada de dados.

Exemplo: 001

O conteúdo deste campo é indexado no todo e com o prefixo ACV= .

Exemplo de busca: ACV=001

Níveis bibliográficos: todos.

### 002 - Identificação do Título (obrigatório)

Código que identifica eternamente o documento catalogado. Este código vai acompanhar o registro durante toda a sua existência mesmo quando exportado para o catálogo de outra biblioteca.

Este código é gerado automaticamente através da data, hora, minuto e segundo da criação do registro e pelo código da chave de login do bibliotecário responsável pela criação do registro.

Este código, uma vez criado, não deve ser modificado pois é um elemento utilizado como elo com outros registros (analíticas) da base de dados do catálogo e com os registros da base de dados de tomo (exemplares).

O código de identificação do título é indexado no todo e com o prefixo TIT= .

Exemplo de busca: TIT=503311013401

Níveis bibliográficos: todos

### 003 - Classificação (obrigatório)

O número de classificação do assunto do documento segundo a tabela de classificação adotada pela biblioteca (CDU, CDD, LC, etc).

O formulário de entrada e edição de dados apresenta uma caixa que permite buscas por assunto na base de dados de Classificação. Digite as primeiras letras do assunto desejado que será aberto um índice da tabela de classificação para seleção do assunto desejado.

O PHL@Elysis é distribuído com a base de dados da tabela de classificação com registros das áreas primárias da CDU. Havendo necessidade, esta tabela poderá ser incrementada com as áreas de níveis mais específicos. Caso a biblioteca opte por outro sistema de classificação, os registros correspondentes às classes da CDU podem ser eliminados ou substituídos por registro da classe a ser adotada.

Exemplo: 614.32

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo CLA=.

Exemplos de busca:

CLA=614.32

A003 (Obtém todos os registros em que esta informação se encontra ausente)

Níveis bibliográficos: todos

### 004 - Bases de dados (facultativo)

Campo de dado utilizado para identificar outras bases de dados a qual o registro poderá ser exportado. Esta informação é necessária quando a biblioteca participa de alguma rede de catalogação cooperativa.

Exemplo: LILACS

Cada elemento deste campo é indexado no todo e com o prefixo DBI= .

Exemplos de busca:

DBI=LILACS

LILACS/(4)

LILACS

Níveis bibliográficos: todos.

### 005 - Tipo de Documento (obrigatório)

Código numérico que identifica o tipo de documento ou objeto com propósitos de composição do formulário de entrada e edição de dados e como parâmetro para a definição de regras de empréstimo. O tipo de documento também poderá ser utilizado como filtro na rotina de busca e como parâmetro para geração de relatórios estatísticos sobre a composição e uso do acervo.

As opções de tipos apresentadas na caixa de seleção do formulário serão aquelas registradas na base de dados Tipo de documento.

Os tipos de documentos pré-definidos com seus respectivos códigos não devem ser alterados. Havendo necessidade, novos tipos podem ser criados. A configuração dos novos tipos pode ser feita inserindo o novo tipo na base de dados de Tipo de documento.

Exemplo: Livro

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo TIP=.

Exemplos de buscas: TIP=1

Níveis bibliográficos: todos.

## 006 - Nível Bibliográfico (obrigatório)

Código que identifica o nível de tratamento dado na descrição do documento. Este código é gerado a partir da escolha do nível de tratamento da caixa de seleção que antecede o formulário de entrada de dados.

São considerados os seguintes níveis:

Nível (m): Nível utilizado para a descrição de um documento no todo, desde que não pertença a uma série periódica. Por exemplo: Livro, Tese, CD, Vídeo, etc.

Nível (am): Nível utilizado para a descrição de partes de um documento que não pertença a uma série periódica. Por exemplo: capítulos de livros, faixas de CDs, etc.

Nível (s): Nível utilizado para a descrição de um fascículo de periódico.

Nível (as): Nível utilizado para a descrição de artigos de periódicos.

Nível (c): Nível utilizado para a descrição das coleções como um todo. Por exemplo: uma coleção de periódico uma coleção de livros, etc.

O conteúdo deste campo é indexado no todo e com o prefixo NIV= .

Exemplos de buscas:

NIV=m

m/(6)

m

Níveis bibliográficos: todos.

## 007 - Tombos (essencial)

Campo controlado automaticamente a partir de informações dos exemplares registrados na base de dados de tombo. Toda vez que um registro da base de dados do Catálogo é editado, o sistema lê a base de dados Tombo e obtém os tombos vinculados ao registro catalogado e atualiza este campo com estas informações.

O objetivo em se manter os números de tombos em um campo de dado do registro da Base de dados Catálogo é permitir que sejam incluídos no índice da Base de dados Catálogo, permitindo buscas por eles e também a emissão de relatórios estatísticos.

As informações de cada exemplar são registradas de forma automática neste campo de dado, subdivididas nos seguintes subcampos:

Subcampo "a" = Tombo (obrigatório)

Código que identifica unicamente o objeto no acervo. Esta informação é obtida a partir do conteúdo do campo #801 da base de dados de tombo.

O conteúdo deste subcampo é indexado com o prefixo "TBO=".

Exemplo de busca: TBO=000123

Subcampo "b" = Exemplar (facultativo)

Número do exemplar, obtido a partir da informação registrada no campo #803 da base de dados de tombo

Subcampo "c" = Tipo de aquisição (essencial)

Informação sobre a forma de aquisição do objeto. Informação obtida a partir do campo #819 do registro de tombo.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo "AQU="

Exemplo de busca: AQU=compra (para obter todos os registros de títulos cujo tipo de aquisição seja COMPRA)

Subcampo "d" = data da aquisição (essencial)

Data da aquisição do objeto, registrada no formato ISO (AAAAMMDD) obtida a partir da informação registrada no campo #820 da base de dados de tombo.

O conteúdo deste subcampo é indexado com o prefixo "DTA="

Exemplos de busca:

DTA=2008\$ (obtem todos os registros de títulos que contém exemplares adquiridos no ano de 2008);

DTA=200802\$ (obtem todos os registros de títulos que contém exemplares adquiridos em fev./2008);

DTA=20080214 (obtem todos os registros de títulos que contém exemplares adquiridos em 14/fev./2008).

Subcampo "e" = Status da circulação (obrigatório)

Número que identifica o status da circulação, obtido a partir da informação registrada no campo #807 da base de dados Tombo.

Subcampo "f" = Prazo excepcional

Código que identifica se o objeto é não circulante, circulação overnight, ou que contém o prazo de empréstimo quando este não segue as regras gerais definidas para este tipo de documento. Esta informação é obtida do conteúdo registrado no campo #825 da base de dados Tombo.

Subcampo "m" = MFN do registro de tombo (obrigatório)

Níveis bibliográficos: m, s.

## **008 – Documento digital (facultativo)**

Indicação do endereço ou endereços de ligação ("links") do arquivo ou página da Web que contém o texto completo do documento descrito no formato digital.

O endereço eletrônico deverá ser transcrito no subcampo "i". A data do último acesso poderá ser registrada no subcampo "u".

Havendo mais que um endereço, estes serão registrados, um em cada linha da caixa de texto disponível no formulário.

Exemplo: ^ihttps://www.elysio.com.br^u4/5/2007

O conteúdo deste campo não é indexado e será apresentado como ligação no corpo da referência bibliográfica.

Níveis bibliográficos: todos.

Nota: Com este recurso de ligações, torna-se possível relacionar a citação bibliográfica de um documento com arquivos digitalizados em qualquer formato ou mídia conhecida, tais como, textos em PDF, em MS-Word, textos em OpenOffice, em HTML, em XML, em TXT, planilhas eletrônicas, vídeos, imagens, sons, etc.

## **009 - Separata (facultativo)**

Indicação de separatas. O formulário apresenta duas opções: Sim / Não.

Quando selecionada a opção "Sim", a informação do documento no todo do qual a analítica é parte será apresentada na referência bibliográfica precedida da palavra "Separata de:".

O conteúdo deste campo não é indexado.

Níveis bibliográficos: analítico monográfico e analítico de série.

## **010 - Autor da parte (essencial)**

Nome da pessoa responsável pelo conteúdo intelectual da parte (capítulo, artigo, etc.) de um documento.

Existindo mais de uma pessoa responsável, seus nomes deverão ser registrados um em cada linha da caixa de texto do formulário;

Registra-se o nome da pessoa responsável a partir do sobrenome, seguido de uma vírgula, um espaço e o nome propriamente dito. Deve-se registrá-lo de preferência na forma completa;

Existindo informação tanto sobre autor pessoal como autor coletivo, dar preferência ao autor pessoal (campo 10);

Existindo informação sobre a afiliação do autor, registra-se a Instituição e seus níveis hierárquicos, nos subcampos ^1, ^2 e ^3, do terceiro nível hierárquico em diante, separados por um ponto e espaço; para o País, registra-se no subcampo ^p; e para a Cidade, no subcampo ^c. O registro desta informação é facultativa.

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, registra-se o nome do responsável, seguido da abreviatura correspondente ao tipo de participação, tais como:

(Org.) - Organizador

(Coord.) - Coordenador

(Ed.) - Editor

(Comp.) - Compilador

Exemplo: OLIVEIRA, Elysio Mira Soares de (Comp.)

O conteúdo deste campo é indexado no todo, palavra por palavra e também com o prefixo "AUT="

Exemplos de buscas:

AUT=oliveira elysio mira soares\$

elysio mira soares

elysio

Níveis bibliográficos: am, as.

### **011 - Autor Coletivo da parte (facultativo)**

Nome da instituição responsável pelo conteúdo intelectual da parte, artigo ou capítulo.

Exemplo: Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra e também com o prefixo "AUT=".

Exemplos de buscas:

Universidade de São Paulo

Universidade

São

Paulo

Níveis bibliográficos: am, as.

### **012 - Título e Subtítulo da parte (essencial)**

Título e subtítulo da parte do documento. Havendo subtítulo, este deve ser transcrito logo após o título, separado por dois pontos e espaço.

Exemplo: Desmatamento da amazônia: parecer técnico

O conteúdo deste campo é indexado no todo, palavra por palavra e com o prefixo "ITI=".

Exemplos de buscas:

desmatamento na amazônia\$

iti=desmatamento na amazônia\$

desmatamento

amazonia

amazonia/(12)

desmatamento/(12)

Níveis bibliográficos: am, as.

### **013 - Título traduzido da parte (facultativo)**

Tradução do título registrado no campo #012 ou título em outro idioma.

Exemplo: History of Brazil

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

history of brazil

history

history/(13)

Níveis bibliográficos: am, as.

### **014 - Intervalo de Páginas (essencial)**

Intervalo de páginas do documento descrito. No caso de documentos com outro tipo de divisão, a informação deverá ser registrada no campo 38.

Exemplo: 14-27

O conteúdo deste campo não é indexado.

Níveis bibliográficos: am, as.

### **015 - Créditos ou Ementa (facultativo)**

Créditos sobre a produção no caso de documentos de áudio ou vídeo.

Ementa do documento no caso de legislação.

Nome do orientador no caso de teses, monografias ou trabalhos de conclusão de cursos.

Havendo mais que um item da ementa ou várias notas de créditos, estas deverão ser registradas, uma em cada linha na caixa de texto do formulário.

Exemplos:

Produtor: Miguel Propschi

Orientador: José Paulo Silva

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Níveis bibliográficos: todos.

### **016 – Autor (essencial)**

Nome do responsável pela autoria intelectual do documento tratado no todo. Havendo mais que um nome, estes deverão ser registrados um em cada linha da caixa de texto do formulário.

Registra-se o nome do autor pelo último sobrenome, seguido do(s) prenome(s) e outros sobrenomes, abreviado(s) ou não. Caso deseje que o nome seja apresentado segundo as regras da ABNT, o sobrenome deverá ser transcrito em caixa alta (maiúsculas).

Quando houver indicação explícita de responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas de vários autores, registra-se o nome do responsável seguido da abreviatura correspondente ao tipo de participação, tais como:

(Org.) - Organizador

(Coord.) - Coordenador

(Ed.) - Editor

(Comp.) - Compilador

Os outros níveis de responsabilidade tais como: diretor, ilustrador, tradutor, etc., deverão ser registrados no campo #015.

Exemplo: PIAZZA, Míriam

Cada elemento deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplo de busca:

miriam piazza

piazza miriam

O formulário de entrada de dados apresenta uma caixa de texto que dá acesso ao índice de autores da base de dados do catálogo ou ao índice de autores obtidos a partir da base de dados de controle de autoridades.

Níveis bibliográficos: todos.

### **017 - Autor Coletivo (facultativo / essencial)**

Nome da entidade responsável pela autoria intelectual do documento tratado no todo. Havendo mais que uma entidade, estas deverão ser registradas uma em cada linha da caixa de texto do formulário.

No caso de eventos (congressos, seminários, conferências, etc.) o preenchimento deste campo se torna essencial.

Exemplos:

Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares

Congresso Brasileiro de Oftalmologia, 4

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

pesquisas energeticas

instituto de pesquisas

instituto/(17)

pesquisas/(17)

Níveis bibliográficos: todos.

### **018 - Título (essencial)**

Título do documento tratado no todo. O preenchimento deste campo se torna obrigatório quando o documento estiver sendo descrito a nível monográfico. No caso de filmes, fitas de vídeo e DVD, recomenda-se transcrever a primeira palavra do título em caixa alta para que a citação bibliográfica seja apresentada conforme as regras da NBR6023. Havendo subtítulo, este deverá ser registrado no campo #181.

Exemplo: Estudo da influência climática

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

estudo da influência climática

nordeste/(18)

Níveis bibliográficos: todos.

### **019 - Título traduzido (facultativo)**

Tradução do título registrado no campo #018 para o inglês ou título em outro idioma.

Exemplo: Climatic influences

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

climatic influences

climatic/(19)

Níveis bibliográficos: todos.

### **020 - Total de Páginas (essencial)**

Número total de páginas do documento. No caso de documentos não convencionais que utilizam outro tipo de divisão, a descrição deverá ser registrada no campo 38.

Exemplo: 235

O conteúdo deste campo não é indexado.

Níveis bibliográficos: todos.

### **021 - Volume (essencial)**

Número que identifica o volume do documento que é parte de uma coleção tratada a nível monográfico. O termo volume significa o volume propriamente dito ou também suas possíveis subdivisões como tomo, parte, etc.

O registro desse campo torna-se obrigatório quando o nível de tratamento dado ao documento for Monográfico/Coleção ou Analítico/Monográfico/Coleção.

Registra-se o volume, tomo ou parte precedido da abreviatura que o identifique.

Se o volume tiver subdivisões, registram-se estas separadas por uma vírgula e sem espaço intermediário.

O conteúdo deste campo não é indexado

### **022 – Tipo de Suporte (facultativo)**

Tipo do suporte ou mídia do objeto ou documento catalogado.

A informação sobre o tipo de suporte pode ser utilizada para complementar um determinado tipo de documento, identificado no campo #005 do formulário do catálogo. Por exemplo, permitirá que o tipo de documento "Vídeo" possa ser complementado com um tipo de suporte específico (DVD, Videocassete, Filme), ou que um tipo de documento "Áudio" possa ser complementado com um tipo de suporte específico (CD, DVD, Fita-cassete, Disco).

A informação sobre o tipo de suporte cria novas opções de buscas, permitindo ao usuário restringir uma determinada busca pelo tipo de suporte desejado.

As opções de suporte são aquelas definidas no arquivo de configuração de tipo de suporte. Havendo necessidade, novas opções de suporte podem ser definidas.

Por padrão, este campo vem desabilitado nos formulários.

Quando este campo for habilitado, o PHL©Elysis irá apresentar entre as opções de preferências da rotina de buscas, uma caixa de seleção contendo todos os tipos de suportes definidos.

O termo que identifica o tipo de suporte é indexado automaticamente com o prefixo "SPT="

### **026 - Tipo de Coleção (facultativo)**

Código numérico que identifica o tipo da coleção no acervo da biblioteca na qual o documento é parte.

A informação sobre o tipo de coleção pode ser utilizada para complementar o número de chamada de um documento ou objeto. Algumas bibliotecas organizam seus acervos separando-o em estantes ou salas específicas, reunindo os documentos segundo algumas características de seu conteúdo ou suporte. Por exemplo, coleção das obras de referência, coleção de vídeos, coleção de CDs, coleção de obras raras, coleção de relatórios, coleção de teses, coleção de normas, coleção de mapas, etc.

As opções apresentadas na caixa de seleção do formulário são aquelas definidas na base de dados de configuração "Tipo de coleção". Havendo necessidade, novas opções de coleção podem ser definidas.

Por padrão, este campo de dado vem desabilitado. Havendo necessidade ele pode ser habilitado no formulário correspondente.

O código numérico que identifica o tipo de coleção é indexado automaticamente com o prefixo "COL="

### **027 - Total de volumes (nível coleção) (facultativo)**

Total de volumes que compõe uma coleção. O conteúdo deste campo não é indexado.

Níveis bibliográficos: c.

### **028 - Procedência do documento (facultativo)**

Procedência do documento para efeito de relatórios estatísticos exigidos pelo MEC quando a biblioteca pertencer a uma instituição de ensino superior. As opções disponíveis são:

Nacional

Estrangeiro

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo "código da bibliotecaPRC="

Exemplos de buscas:

001PRC=Nacional (para obter todos os registros de procedência nacional da biblioteca 001)

001PRC=Estrangeiro (para obter todos os registros de procedência estrangeira da biblioteca 001)

Níveis bibliográficos: c, m, s.

### **030 - Título da Série (essencial)**

Título de uma série periódica ou monográfica. No caso de série periódica é obrigatório que o título já esteja registrado na Base de dados Kardex.

Utiliza-se também este campo para registro do título de uma série monográfica ou coleção, seguido do número do volume correspondente, separado por vírgula.

Exemplos:

Primeiros passos, 13

Revista Brasileira de Odontologia

Formato Vancouver: Caso a biblioteca opte pelo formato Vancouver como formato padrão na apresentação das citações bibliográficas, o título do periódico deverá ser registrado de forma abreviada segundo as normas internacionais

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra e no todo com o prefixo "TSR="

Exemplos de buscas:

TSR=revista latino-americana de filosofia

filosofia/(30)

### **031 - Ano e/ou volume (essencial)**

Indicação correspondente à maior subdivisão de uma série periódica. Normalmente apresentada como ano ou volume ou ano e volume.

Não confundir o ano (subdivisão) com o ano de publicação do periódico que deverá ser registrado no campo #64 e #65.

Exemplos:

ano 10

v.3

ano 12, v.9

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **032 - Fascículo (essencial)**

Número correspondente ao fascículo do periódico.

Exemplo: 45

O conteúdo deste campo não é indexado

### **033 – Kardex (obrigatório)**

Número que identifica a coleção do periódico na Base de dados Kardex. Este campo é preenchido automaticamente com o número que identifica o título do periódico obtido a partir do campo #771 de cada registro da Base de dados Kardex.

O conteúdo deste campo é indexado no todo e no todo com o prefixo SER= .

Exemplos de buscas: SER=504021545571

### **034 - Suplemento (essencial)**

Nome do suplemento de uma série periódica.

Exemplo: Caderno de informática

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de busca:

Caderno de informática

informática/(34)

### **035 - ISSN - International Standard Serial Number (essencial)**

Número que identifica internacionalmente uma série periódica. O número deverá ser registrado na forma em que aparece na publicação. O prefixo ISSN deverá ser omitido.

Exemplo: 0100-7122

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas: 0100-7122

### **038 - Informação Descritiva do Suporte (essencial)**

Informações descritivas sobre características físicas do suporte material que possui outra característica que não seja a divisão por páginas. Tais como, folhas, dimensões, peso, tempo de duração, tamanho, escalas, etc.

Exemplos:

12 f

1 folder

5 CD-ROM

1 fita de vídeo (30 min), VHS, son., color

1 filme (106 min), son., color., 35 mm

1 DVD (117 min), widescreen, color

1 fot., color. 16 cm x 56 cm

22 transparências, color., 25 cm x 20 cm

31 diapositivos: color + 1 fita cassete sonoro (15 min) mono

1 grav., serigraf., color., 46 cm x 63 cm

1 original de arte, óleo sobre tela, 40 cm x 50 cm

Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK, 3.5 Mb

Escala 1:2000

1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000

Fx 28, n. 15. Escala 1:35.000

Imagem de satélite. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

Escala 1:100.000

Imagem de satélite: 1999071318.GIF: 557 Kb

1 CD (50 min)

1 disco sonoro (45 min), 33 1/3 rpm, estereo, 12 pol

2 fitas cassete (120 min), 3 3/4 pps, estereo

1 partitura (73 p.)

10,7 cm de diâm. x 24,5 cm de alt

17 cm de alt

5 disquetes, 3 1/2 pol.

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **039 - Nível de descrição arquivística (facultativo)**

Nível de descrição arquivística conforme regrada da NOBRADE (Normas Brasileira de Arquivos).

### **040 - Idiomas do Texto (essencial)**

Identificação do idioma do texto do documento.

A informação sobre o tipo de idioma cria novas opções de buscas, permitindo ao usuário restringir uma determinada busca por um tipo de idioma específico.

As opções apresentadas na caixa de seleção do formulário serão aquelas incluídas no arquivo de configuração de Tipo de idioma. Havendo necessidade, novas opções de idiomas podem ser definidas.

Caso o documento esteja em vários idiomas, mantenha a tecla CTRL pressionada, para a seleção dos idiomas.

O termo que identifica o tipo de idioma é indexado automaticamente com o prefixo IDM= .

#### **041 - Idioma do Resumo (facultativo)**

As opções de idioma são apresentadas em uma caixa de seleção do formulário e são obtidas a partir da Tabela de Tipo de idioma. Havendo necessidade, novas opções poderão ser habilitadas.

Exemplo: Português

O conteúdo deste campo não é indexado.

#### **043 - Povo (facultativo)**

Nome do povo. Campo específico utilizado por museus para descrever suas peças.

#### **050 - Instituição da Tese (essencial)**

Nome da instituição qual se apresenta uma tese ou dissertação como requisito para obtenção de um grau ou título acadêmico.

Exemplo: Universidade de São Paulo

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Universidade de São Paulo

Universidade/(50)

#### **051 - Notas de tese / dissertação (essencial)**

Identificação do tipo e grau acadêmico que se obtém com a apresentação de um trabalho acadêmico. Registra-se o tipo no subcampo "a" e o no subcampo "b" o grau acadêmico.

Exemplos:

^aTese^bDoutorado em Nutrição

^aTrabalho de conclusão de curso^bEspecialização

^aDissertação^bMestrado em Ciências Sociais

Os elementos que constituem os subcampos são indexados no todo.

#### **052 - Instituição patrocinadora do evento (facultativo)**

Nome ou nomes das instituições patrocinadoras do evento.

Exemplo: Fundação de Pesquisa e Desenvolvimento

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

#### **053 - Nome do evento (facultativo)**

Embora seja correto o registro do nome do evento no campo de autor coletivo do documento há a opção do registro do nome neste campo distinto. Esta decisão fica a critério da biblioteca. Registra-se neste campo o nome do evento seguido de seu número separado por vírgula.

Exemplo: Congresso Brasileiro de Oftalmologia, 3

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

#### **054 - Data do Evento (essencial)**

Data de realização do evento (Seminário, Congresso, Conferência, Reunião, etc.).

Exemplo: 12/04 a 16/04/2005

O conteúdo deste campo não é indexado.

**055 - Data padronizada do evento (facultativo)**

Data padronizada do evento no padrão AAAAMMDD conforme norma ISO

Exemplo: 20050412

O conteúdo deste campo é indexado no todo e no todo com o prefixo "DTE=".

**056 - Local do Evento (essencial)**

Nome da cidade onde se realizou o evento (Seminário, Congresso, Conferência, Reunião, etc).

Exemplo: Rio de Janeiro

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

**057 - País do evento (facultativo)**

Nome do país de realização do evento.

Exemplo: Brasil

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

**058 - Patrocinadores do Projeto (facultativo)**

Nome, nomes ou siglas dos patrocinadores do projeto de pesquisa.

Exemplo: FINEP

Cada elemento deste campo de dado é indexado palavra por palavra.

**059 - Nome do Projeto de Pesquisa (facultativo)**

Nome do projeto de pesquisa.

Exemplo: Redes neurais

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

**060 - Número do Projeto de Pesquisa (facultativo)**

Registra-se o número ou o código que identifica o projeto de pesquisa.

Exemplo: 1234

O conteúdo deste campo é indexado no todo e no todo com o prefixo "PRP=".

**061 - Notas Gerais (facultativo)**

Notas gerais acerca do documento.

Exemplo: Contém anexos em CD-ROM

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

**062 - Editora (obrigatório)**

Nome da editora, produtora, gravadora ou empresa responsável pela publicação do documento. Na ausência desta informação, registra-se s.n..

Exemplo: Vozes

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra e no todo com o prefixo "EDT=".

### **063 - Edição (essencial)**

Número da edição do documento quando este não for a primeira edição e indicação das revisões quando for o caso.

Exemplo: 3 ed. rev. aum

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **064 - Data de Publicação (obrigatório)**

Data de publicação, produção ou gravação do documento. Quando a data for desconhecida, registra-se s.d..

Exemplo: 2004

O conteúdo deste campo não é indexado. Para buscas pela data de publicação, veja exemplos de buscas na descrição do campo #065 (data padronizada).

### **065 - Data de Publicação Padronizada (obrigatório)**

Padronização da data registrada no campo (64 - Data), no padrão ISO (AAAAMMDD) para efeito de busca e ordenação do resultado de uma busca ou geração de relatórios e gráficos estatísticos.

Exemplo: 20040302

Os quatro primeiros dígitos deste campo, que correspondem ao ano, são indexados com o prefixo DTP=. O campo todo é também indexado sem prefixos.

### **066 - Cidade de Publicação (obrigatório)**

Nome da cidade onde foi publicado, produzido ou gravado o documento. Quando a cidade não for conhecida, transcreve-se s.l.

Exemplo: São Paulo

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

### **067 - País de Publicação (facultativo)**

Nome do país de publicação do documento.

Exemplo: Brasil

O conteúdo deste campo é indexado no todo e com o prefixo PAP=.

### **068 - Símbolo (facultativo)**

Código atribuído por organismos internacionais para a identificação de suas publicações.

Exemplo: BIR-3223

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

### **069 - ISBN - International Standard Book Number (essencial)**

Número que identifica internacionalmente uma monografia. O número deverá ser transcrito na forma em que aparece na publicação, omitindo-se o prefixo "ISBN".

Exemplo: 85-7061-209-5

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

## **070 - Imagem do Objeto (facultativo)**

Endereço ou caminho do arquivo que corresponde a imagem do objeto catalogado. Esta imagem será apresentada junto a citação bibliográfica no resultado de uma busca. O conteúdo deste campo não é indexado.

Para os usuários da versão local (gratuita), recomendamos armazenar as imagens na pasta "c:/phl84/phl84/img" e o caminho a ser registrado neste campo é: /phl84/img/nomedoarquivo.jpg.

Para os usuários da versão licenciada para servidores de rede, o PHL dispõe no menu principal da área restrita, um link que executa o procedimento de envio de arquivos de imagens para o servidor WWW. Os arquivos são transferidos para a pasta "/capas" do servidor, e a URL a ser fornecida neste campo será:

"https://dominiodoseuservidor/capas/nomedoarquivo.jpg".

É permitido a apresentação de imagens que estão hospedadas em outros servidores. Muitas bibliotecas preferem não digitalizar as capas e nem utilizar espaço em seus servidores para hospedá-las. Simplesmente registram a URL da imagem obtida do site de uma editora ou livraria. Neste caso, será apresentada a imagem que estiver disponível na URL fornecida.

Caso a biblioteca opte por digitalizar as capas, recomendamos que sejam gravadas em arquivos do tipo JPG de 100 x 147 pixels e resolução de 72 dpi. Estes arquivos de imagens das capas não devem ultrapassar o tamanho de 10kb. Se o arquivo de imagem da capa for gravado com maior tamanho ou resolução, o tempo de apresentação do registro bibliográfico após uma busca será proporcional ao tamanho do arquivo.

## **071 - Tipo de Conteúdo (facultativo)**

Tipo de conteúdo contido no documento catalogado.

A informação sobre o tipo de conteúdo pode ser utilizada para complementar a descrição do conteúdo de um documento, criando novas opções de buscas e permitindo ao usuário restringir uma determinada busca pelo tipo de conteúdo do documento. Por exemplo: notícia, entrevista, legislação, dicionário, enciclopédia, etc.

As opções de tipo de conteúdo são aquelas definidas no arquivo de Tipos de conteúdo. Havendo necessidade, novas opções podem ser definidas.

O termo que identifica o tipo de conteúdo é indexado automaticamente no todo e com o prefixo CNT=.

Para se obter todos os registros cujo campo #071 esteja ausente, busque por A071

## **072 - Total de Referências (facultativo)**

Número total de referências bibliográficas apresentadas no documento.

Exemplo: 101

O conteúdo deste campo não é indexado.

## **074 - Alcance Temporal - Desde (facultativo)**

Ano inicial do período que representa o conteúdo de um documento que contenha dados históricos ou estatísticos.

Exemplo: 1960

O conteúdo deste campo é indexado no todo

## **075 - Alcance Temporal - Até (facultativo)**

Ano final do período que representa o conteúdo de um documento que contenha dados históricos ou estatísticos.

Exemplo: 1970

O conteúdo deste campo é indexado no todo

### **076 - Descritores Pré-codificados (facultativo)**

Termos ou códigos predefinidos que representam o conteúdo de um documento.

Exemplo: idoso

Cada elemento deste campo é indexado no todo.

### **078 - Indivíduo como Tema (facultativo)**

Nome da pessoa no caso de biografia.

Exemplo: Osvaldo Cruz

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra e no todo com o prefixo DES=.

### **079 - Bibliografia de cursos (facultativo)**

Nome do(s) Curso(s) para o(s) qual(is) o título seja indicado para compor sua bibliografia.

O registro da informação sobre o curso à qual o documento seja indicado para compor sua bibliografia é essencial para bibliotecas de instituições de ensino obrigadas a fornecer relatórios estatísticos para o MEC (Ministério da Educação) para reconhecimento de novos cursos ou para avaliação de cursos já reconhecidos.

As opções apresentadas na caixa de seleção do formulário são aquelas definidas no arquivo de Tipos de curso. Havendo necessidade, novas opções poderão ser acrescentadas.

Para a seleção de mais que uma opção da caixa de texto, mantenha a tecla CTRL pressionada para a seleção de mais de uma opção.

Níveis bibliográficos: c, s, m

### **080 – Documento digital (restrito) - (facultativo)**

Indicação do endereço ou endereços de ligação (“links”) do arquivo ou página da Web que contém o texto completo do documento descrito no formato digital. Estas ligações somente serão apresentadas para o usuário quando este estiver pesquisando na área restrita após o fornecimento de seu “login” e senha.

O endereço eletrônico deverá ser transcrito no subcampo "i". A data do último acesso poderá ser registrada no subcampo "u".

Havendo mais que um endereço, estes serão registrados, um em cada linha da caixa de texto disponível no formulário.

Exemplo: <sup>i</sup>www.elysio.com.br<sup>u</sup>4/5/2007

O conteúdo deste campo não é indexado e será apresentado como ligação no corpo da referência bibliográfica.

Níveis bibliográficos: todos.

Nota: Com este recurso de ligações, torna-se possível relacionar a citação bibliográfica de um documento com arquivos digitalizados em qualquer formato ou mídia conhecida, tais como, textos em PDF, em MS-Word, textos em OpenOffice, em HTML, em XML, em TXT, planilhas eletrônicas, vídeos, imagens, sons, etc.

### **082 - Outras Localidades (facultativo)**

Descritores utilizados para representar conceitos geográficos.

Exemplo: Bacia do Rio Amazonas

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra e no todo com o prefixo DES=.

### 083 - Resumo (facultativo)

Resumo ou dados descritivos do documento ou objeto.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

### 084 - Código HTML (facultativo)

Este recurso quando utilizado com criatividade pode permitir a inclusão de hiperlinks para outros sites, imagens, sons, vídeos, tabelas, etc. como parte da citação bibliográfica, interpretando todos os comandos disponíveis na linguagem html.

Exemplo 1:

```
<a href="http://www.elysio.com.br">Site do Elysio</a>
```

Este exemplo vai gerar o link Site do Elysio

Exemplo 2:

```

```

O conteúdo deste campo não é indexado.

### 085 - Área do Conhecimento (facultativo)

Área do conhecimento segundo tabela de áreas do conhecimento do CNPq para fins de emissão de relatórios estatísticos exigidos pelo MEC.

Ciências Agrárias: Inclui áreas como Agronomia, Zootecnia e Medicina Veterinária.

Ciências Biológicas: Engloba Biologia, Genética, Botânica e Zoologia, entre outras.

Ciências da Saúde: Abrange Medicina, Odontologia e áreas relacionadas.

Ciências Exatas e da Terra: Compreende Matemática, Física, Química e Ciência da Computação.

Ciências Humanas: Inclui Filosofia, História, Geografia, Sociologia e Psicologia.

Ciências Sociais Aplicadas: Contempla Direito, Administração, Economia, Comunicação e Serviço Social.

Engenharias: Divide-se em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia de Produção, entre outras.

Linguística, Letras e Artes: Abrange a área de Linguística, Línguas Estrangeiras, Artes e outras literaturas.

Outras: É uma área que engloba campos de conhecimento que não se encaixam em uma única grande área, como a Administração Hospitalar e a Ciência da Informação.

O registro da informação sobre a área do conhecimento à qual o documento se insere é essencial para bibliotecas de instituições de ensino obrigadas a fornecer relatórios estatísticos para o MEC (Ministério da Educação) para reconhecimento de novos cursos ou para avaliação de cursos já reconhecidos.

Somente os registros que estiverem com o campo de área temática preenchido é que serão contabilizados nos relatórios estatísticos.

Níveis bibliográficos: c, s, m

### 086 - Notas de conteúdo (facultativo)

Notas relativas ao conteúdo do documento e indicação da data de validade no caso de documentos de arquivo.

No caso de documentos de arquivo, este campo dispõe do subcampo "v" que permite o registro da data de validade (tabela de temporalidade) permitindo a emissão de relatório contendo os documentos com prazo de validade expirado para descarte. A data de validade deverá ser registrada no formato ISO (AAAAMMDD).

Exemplo:

Fotocópia do CPF

Atestado de saúde^v20071231

Fotocópia da carteira de identidade

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra. A data de validade é indexada com o prefixo VAL=.

### **087 - Descritores de conteúdo (essencial)**

Palavras-chave (descritores) que representam o conteúdo temático do documento.

Este campo de dado dispõe de um subcampo (subcampo "s") que permite vincular um qualificador ao descritor.

Havendo necessidade do registro de mais de um descritor, estes deverão ser registrados um em cada linha da caixa de texto do formulário.

Exemplos:

Meio Ambiente

Rio das velhas^sPoluição

Cada elemento do conteúdo deste campo é indexado no todo, palavra por palavra e no todo com o prefixo DES=.

Exemplos de buscas:

Meio ambiente

Meio ambiente/(87)

DES=Meio ambiente

Rio das velhas/poluição

O formulário de entrada de dados apresenta uma caixa de texto que dá acesso ao índice de descritores da base de dados do catálogo ou à lista de termos padronizados obtidos da base de dados de controle do vocabulário.

### **088 - Descritores Secundários (facultativo)**

Descritores secundários para serem utilizados em combinação com os descritores de conteúdo. Os descritores registrados neste campo não aparecerão na referência bibliográfica.

Exemplo: Dotação orçamentária

Cada elemento do conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

### **089 - Observações do Bibliotecário (facultativo)**

Informações restritas sobre o título catalogado. Estas informações não são apresentadas ao público.

Exemplo: Separar para envio no próximo lote de encadernação.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

### **090 – Restrições (obrigatório)**

Restrições que impedem que o registro seja apresentado ao usuário durante uma busca no catálogo. O formulário apresenta três opções:

Apresentar

Ocultar

Restrito

Apresentar: (b) Por padrão, o formulário vem marcado com esta opção quando um novo registro é criado, significando que imediatamente após a gravação, o registro estará disponível para o usuário.

Ocultar: (c) O registro será gravado mas ficará temporariamente indisponível até que seja liberado pelo bibliotecário. Esta opção é indicada quando o registro ainda requer revisões.

Restrito: (r) Restringe o acesso ao documento aos usuários matriculados ou a uma classe específica de usuário.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo STT=.

Exemplo de busca: STT=c (busca no catálogo todos os registros com restrição)

### 091 - Nível da restrição (facultativo)

Tipo de usuário que poderá visualizar a referência bibliográfica do documento restrito.

A caixa de opções apresentada no formulário do registro do catálogo será composta a partir das opções de tipos de usuários definidos pela biblioteca ou centro de informação na base de dados de tipos de usuários.

Se nenhum nível de restrição for selecionado, o documento estará aos usuários matriculados.

### 096 - Código HTML - restrito (facultativo)

Código HTML do "link" que será apresentado somente para funcionários da biblioteca ou usuários cadastrados. Este recurso quando utilizado com criatividade pode permitir a inclusão de hiperlinks para outros sites, imagens, sons, videos, tabelas, etc. como parte da citação bibliográfica, interpretando todos os comandos disponíveis na linguagem html.

Exemplo 1:

```
<a href="http://www.elysio.com.br">Site do Elysio</a>
```

Este exemplo vai gerar o link Site do Elysio

Exemplo 2:

```

```

O conteúdo deste campo não é indexado.

### 103 - Cutter / PHA (essencial)

Código de classificação do autor segundo a tabela de classificação de nomes adotada pela biblioteca (Cutter, PHA, etc.).

Exemplo: T123a

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo NAU=

Exemplo de busca: NAU=T123a

### 105 - Gênero documental (facultativo)

Tipo de gênero documental segundo as normas NOBRADE (Norma Brasileira de Descrição Arquivística). Este tipo de informação é necessário para complementar a descrição de documentos de arquivos.

As opções apresentadas nesta caixa de seleção serão aquelas definidas no arquivo de Tipo de gênero. Cada registro desta base de dados corresponderá a um tipo de gênero previsto. Havendo necessidade, novos tipos podem ser criados.

O tipo de gênero pode ser complementado com informações que caracterizam o tipo de suporte ou mídia do documento. Esta complementação é feita selecionando o tipo de suporte na caixa de seleção apresentada no campo #022 do formulário. Por exemplo, um documento do gênero

"Bibliográfico" pode ser complementado com o tipo de suporte papel. Os tipos de suporte serão aqueles definidos no arquivo de configuração de Tipo de suporte.

Níveis bibliográficos: todos.

### **121 - Créditos ou Ementa (nível analítico) (facultativo)**

Créditos sobre a produção no caso de partes de documentos de áudio ou vídeo ou ementa do documento no caso de legislação. Havendo mais que um item da ementa ou várias notas de créditos, estas deverão ser registradas, uma em cada linha na caixa de texto do formulário.

Exemplo: Intérprete: Luciano Pavarotti

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Níveis bibliográficos: am, as.

### **141 - Informação Descritiva da parte (essencial)**

Informações descritivas sobre características físicas da parte que possui outras características que não seja a divisão por páginas. Tais como, folhas, dimensões, peso, tempo de duração, tamanho, escalas, etc.

Exemplos:

fls. 12-13

1 fot., color. 16 cm x 56 cm

1 transparência, color., 25 cm x 20 cm

31 diapositivos: color + 1 fita cassete sonoro (15 min) mono

1 grav., serigraf., color., 46 cm x 63 cm

Altura: 1083 pixels. Largura: 827 pixels. 300 dpi. 32 BIT CMYK, 3.5 Mb

Escala 1:2000

1 mapa, color., 79 cm x 95 cm. Escala 1:600.000

Fx 28, n. 15. Escala 1:35.000

Imagem de satélite. Canais 3, 4 e composição colorida 3, 4 e 5.

Escala 1:100.000

Imagem de satélite: 1999071318.GIF: 557 Kb

1 partitura

10,7 cm de diâm. x 24,5 cm de alt

17 cm de alt

O conteúdo deste campo não é indexado.

Níveis bibliográficos: am, as.

### **181 - Subtítulo (essencial)**

Subtítulo que acompanha o título do documento registrado no campo #018. Esta informação será apresentada na referência bibliográfica, separada do título com dois pontos, portanto, este sinal não deverá ser transcrito como conteúdo do campo.

Exemplo: um enfoque histórico

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Níveis bibliográficos: todos.

## **182 - Subtítulo da Série (essencial)**

Subtítulo que acompanha o título do documento registrado no campo #030.

Exemplo: notícias

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Níveis bibliográficos: s, as.

## **186 - Comentários WIKI - Folksonomia (facultativo)**

Comentário feito pelo usuário sobre o documento catalogado.

O conteúdo deste campo é criado pelos usuários cujo regulamento permita que insiram comentários sobre o documento, permitindo que as citações sejam enriquecidas em tempo real.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Níveis bibliográficos: todos.

## **996 – Identificação do Todo (obrigatório)**

Código correspondente ao número de identificação registrado no campo #002 do registro que contém os dados do documento PAI do qual esta analítica é parte. Este código é utilizado como elo entre as partes de um documento ou objeto e o seu todo. É de presença obrigatória para registros tratados a nível analítico.

Este código é obtido automaticamente durante o processo de descrição de uma analítica através da opção “analítica” apresentada no menu do registro descrito no todo e não deve ser modificado.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo “PAI=”

Níveis bibliográficos: am, as.

## **998 – Cópia de segurança do MFN do registro (obrigatório)**

Cópia de segurança do número que identifica unicamente o registro em uma base de dados CDS-ISIS (MFN = Master File Number). Esta cópia é feita por medida de segurança caso a base de dados seja reorganizada e seus MFNs sejam alterados, prejudicando desta forma a fidelidade dos dados fornecidos pelos relatórios do sistema.

## **999 - Datas de Controle (obrigatório)**

Notação composta da data de criação e última modificação do registro e identificação do nome do responsável. A notação de controle é registrada e controlada automaticamente.

^d - Data e horário de criação ou modificação do registro no formato AAAAMMDD;

^b - Identificação do responsável pela criação ou edição do registro.

A data de criação do registro é indexado com o prefixo DTR= e o responsável pela criação do registro é indexado o prefixo BIC=. O ano de criação do registro é indexado com o prefixo ANO=, o mês com o prefixo MES= e o dia com o prefixo DIA=.

A data da modificação do registro é indexada com o prefixo DTM= e o responsável pela última alteração feita no registro é indexada com o prefixo BIE=.

Exemplo de busca pela data do registro: DTR=20040201

Exemplo de busca pelo criador do registro: BIC=login

Exemplo de busca pelo responsável pela modificação: BIE=login

Exemplo de busca pelo ano de criação do registro: ANO=2003

Exemplo de busca pelo mês de criação do registro: MES=02

Exemplo de busca pelo dia de criação do registro: DIA=01

Exemplo de busca pela data de modificação do registro: DTM=20050201

### **Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:**

001: AUSENTE (erro fatal)

O registro foi criado por outro programa e este campo de dado não foi considerado. Este erro torna o registro inválido e deverá ser eliminado da base de dados.

001: INVÁLIDO (erro fatal)

O código registrado não foi encontrado na base de dados de configuração da biblioteca nenhum registro cujo campo #601 tenha esta identificação. Este erro torna o registro inválido e deverá ser eliminado da base de dados.

002: AUSENTE (erro fatal)

O número que identifica este registro na base de dados do catálogo não foi encontrado. Este erro torna o registro inválido e deverá ser eliminado da base de dados.

002: DUPLICADO (erro fatal)

Duplicidade no número de identificação do registro. Foi encontrado mais que um registro com o mesmo número de identificação. Este erro torna o registro inválido e deverá ser eliminado da base de dados.

003: AUSENTE

Não foi encontrado o código que permitirá a localização do documento na estante. Nos documentos tratados a nível monográfico e a nível de série devem possuir um código que permita sua localização no acervo da biblioteca.

005: AUSENTE

Não foi encontrada informação sobre o tipo de documento. Edite o registro e selecione o tipo de documento a partir da caixa de seleção dos tipos disponíveis.

005: INVÁLIDO

O tipo de documento registrado neste campo não é um tipo reconhecido na base de dados de tipos de documentos. Edite o registro e selecione um tipo de documento válido a partir da caixa de seleção dos tipos disponíveis.

006: AUSENTE

A informação sobre o nível de tratamento dado ao documento (nível bibliográfico) não foi encontrada. Edite o registro e selecione o nível bibliográfico que corresponde ao tipo de descrição que se pretende dar ao documento.

006: NÍVEL INVÁLIDO

O nível de tratamento indicado é desconhecido pelo sistema. Edite o registro e selecione o nível que corresponderá ao tratamento que se pretende dar ao documento.

007: DUPLICADO

O número do tomo identificado está sendo utilizado para identificar 2 ou mais exemplares. Cada exemplar do acervo deverá receber um número de tomo (número de patrimônio) único. Não pode haver no acervo, dois ou mais exemplares com o mesmo número de patrimônio (tomo). Edite a base de dados de tomo e elimine os registros duplicados.

007: INEXISTENTE

Não foi encontrado na base de dados de tomo correspondência para este tomo relacionado a este título. Abra o registro do título no catálogo no modo de edição, clique em "Salvar/sair" que o campo #007 será reconstituído automaticamente com informações sobre os exemplares relacionados com este título.

010: DESCONHECIDO

Não foi encontrado correspondência entre o nome do autor registrado neste campo e os nomes válidos registrados na base de dados de Autoridades. Se o nome estiver correto, cadastre-o na base de dados de Autoridades. Se estiver errado, padronize-o conforme o nome válido registrado na base de dados de Autoridades.

011: DESCONHECIDO

Não foi encontrado correspondência entre o nome do autor registrado neste campo e os nomes válidos registrados na base de dados de Autoridades. Se o nome estiver correto, cadastre-o na base de dados de Autoridades. Se estiver errado, padronize-o conforme o nome válido registrado na base de dados de Autoridades.

012: AUSENTE

O título do artigo ou capítulo não foi fornecido. Os documentos tratados a nível analítico monográfico ou analítico de série devem possuir o título da parte. Edite o registro e preencha o campo de dado com o título correspondente.

014: AUSENTE

A informação sobre a paginação do artigo ou capítulo não foi encontrada. É obrigatório o fornecimento da informação sobre o intervalo de páginas. Se esta informação não for conhecida, edite o registro e preencha com a informação s.p.

016: DESCONHECIDO

Não foi encontrado correspondência entre o nome do autor registrado neste campo e os nomes válidos registrados na base de dados de Autoridades. Se o nome estiver correto, cadastre-o na base de dados de Autoridades. Se estiver errado, padronize-o conforme o nome válido registrado na base de dados de Autoridades.

017: DESCONHECIDO

Não foi encontrado correspondência entre o nome do autor registrado neste campo e os nomes válidos registrados na base de dados de Autoridades. Se o nome estiver correto, cadastre-o na base de dados de Autoridades. Se estiver errado, padronize-o conforme o nome válido registrado na base de dados de Autoridades.

018: AUSENTE

O título da monografia não foi fornecido. Edite o registro e forneça o título do documento.

020: AUSENTE

A informação sobre o total de páginas não foi fornecida. A informação sobre o total de páginas (campo #20) ou a descrição (campo #38) do tamanho ou duração de um documento que não seja impresso é obrigatória. Caso esta informação não seja conhecida ou não possa ser estimada, registra-se s.p.

022: AUSENTE

A informação sobre o tipo de suporte do documento não pode ser obtida. Edite o registro e selecione um dos tipos de suportes disponíveis na caixa de seleção. Caso o documento seja apresentado em um suporte que ainda não foi previsto, crie este novo tipo de suporte clicando em "Configuração", e selecione a base de dados "Tipo de suporte" e depois clique no link "Inserir".

022: INVÁLIDO

O tipo de suporte registrado neste campo não é um tipo reconhecido na base de dados de tipos de suporte. Edite o registro e selecione um tipo de suporte válido a partir da caixa de seleção dos tipos disponíveis.

028: AUSENTE

A informação sobre a nacionalidade do documento não foi registrada. Esta informação é obrigatória quando seu uso estiver habilitado no formulário do catálogo. É uma informação utilizada para a emissão dos relatórios estatísticos exigidos pelo MEC. Edite o registro e selecione a opção correspondente à nacionalidade do documento disponível na caixa de seleção apresentada no formulário.

030: AUSENTE

A informação sobre o título do periódico (série) não foi registrado. Edite o registro e forneça o título do periódico.

030: Este periódico não foi descrito no Kardex

A descrição de documentos pertencentes à série periódicas deve ser feita sempre a partir da base de dados Kardex. Todo o processo de catalogação de fascículos de periódicos deve ser feito sempre a partir do link "Catalogar fascículo" apresentado no menu do registro do título correspondente no Kardex.

030: Este periódico não foi catalogado no nível de coleção

Não foi encontrado no catálogo o registro correspondente ao periódico tratado a nível de coleção. Encontre o registro do título na base de dados Kardex e clique em "Catalogar título".

033: AUSENTE

O número que corresponde à identificação da coleção do periódico não foi encontrado. Faça uma busca na base de dados do Kardex e tente encontrar o registro da coleção correspondente a este título. Copie o número que identifica a coleção que está registrado no campo #771 do registro da coleção no Kardex e cole no campo #33 do registro do fascículo no catálogo. O número registrado no campo #33 serve de elo entre o registro de cada fascículo catalogado com o registro do título do periódico descrito na base de dados Kardex.

035: AUSENTE

O ISSN que identifica o periódico não foi registrado. Embora seja um dado facultativo, é importante que seja registrado caso seja conhecido.

038: AUSENTE

Os dados descritivos relativo ao vídeo ou CD não foram registrados. Edite o registro e forneça estas informações.

040: AUSENTE

A informação sobre o idioma ou idiomas do documento não foi registrada. Edite o registro e selecione um ou mais idiomas que correspondem ao texto do documento.

040: INVÁLIDO

O tipo de idioma registrado neste campo não é um tipo reconhecido na base de dados de tipos de idioma. Edite o registro e selecione um tipo de idioma válido a partir da caixa de seleção dos tipos disponíveis.

051: ERRO DE SINTAXE

A nota da tese não foi registrada no devido subcampo. Veja na descrição do campo #051 a forma correta de preenchimento deste campo. Edite o registro e transcreva a nota na forma correta.

062: AUSENTE

A informação sobre a editora, gravadora ou produtora do documento não foi registrada. Caso esta informação não seja conhecida, registre s.n..

064: AUSENTE

A informação sobre a data de publicação não foi encontrada. Caso esta informação não seja conhecida registre s.d.

065: AUSENTE

A informação sobre a data de publicação no formato padronizado não foi encontrada. Edite o registro e forneça esta informação. Caso a informação sobre a data de publicação não for encontrada registre oito zeros. Exemplo: 00000000

065: FORA DO PADRÃO

A informação sobre a data de publicação não foi registrada segundo o padrão AAAAMMDD ou a data registrada não está com os 8 dígitos preenchidos. Caso a informação sobre o mês não seja

conhecida, registra-se dois zeros nas casas referentes ao mês. A mesma regra deve ser adotada caso o dia também seja desconhecido. Exemplos: 19881200, 19880000.

066: AUSENTE

Ausência de informação sobre a cidade de publicação do documento. Caso a cidade não seja conhecida, registre s.l.

085: AUSENTE

Ausência de informação sobre a área do conhecimento, caso a biblioteca tenha habilitado este campo de dado no formulário. Esta informação é necessária para a emissão de relatórios estatísticos solicitados pelo MEC. Edite o registro e selecione a área correspondente na caixa de seleção apresentada no formulário.

085: INVÁLIDO

A área do conhecimento registrada neste campo não é um tipo reconhecido. Edite o registro e selecione uma das áreas válidas a partir da caixa de seleção das áreas disponíveis.

087: AUSENTE

Ausência de informação no campo de descritores de conteúdo. Edite o registro e forneça uma ou mais palavras-chave que identifique o conteúdo do documento.

087: INVÁLIDO

O termo registrado não foi encontrado na lista de termos válidos registrados na base de dados do Vocabulário. Abra a base de dados do vocabulário e selecione o termo apropriado ou inclua o novo termo no vocabulário.

141: AUSENTE

Ausência de informações descritivas relativas à parte de um vídeo ou CD. Edite o registro e forneça esta informação.

996: AUSENTE

Ausência de informação sobre o número de identificação do fascículo ou monografia do qual este artigo ou capítulo é parte. Identifique no catálogo o registro correspondente ao fascículo ou monografia do qual este artigo ou capítulo é parte, copie o número de identificação do fascículo ou monografia registrado no campo #002 e cole no campo #996 do registro da parte (artigo ou capítulo). Esta informação cria um elo entre as partes de um documento com o seu todo.

998: AUSENTE

Ausência do número de MFN do registro. Esta informação é imprescindível para a segurança da base de dados, caso ela seja reorganizada e seus números originais sejam alterados.

999: AUSENTE

O registro foi criado por outro programa e a informação de controle sobre a data de criação do registro não foi considerada.

## **Exemplos de Descrição Bibliográfica (Catalogação)**

Os exemplos foram extraídos da norma ABNT NBR 6023:2002 (Informação e documentação - Referências - Elaboração) em sua totalidade.

Neles, são apresentados em destaque a referência bibliográfica gerada automaticamente pelo PHL©Elysis a partir dos dados contidos nos campos especificados do formulário de entrada de dados para a Base de dados Catálogo. Nos exemplos, somente os campos necessários para composição da referência bibliográfica são apresentados. Os campos de controles e de uso exclusivo do sistema foram omitidos intencionalmente.

### **Exemplo 1: Almanaque pertencente a uma coleção (Documento no todo)**

TORRELLY, M. Almanaque para 1949: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã. Ed. Fac-sim. São Paulo: Studioma; Arquivo do Estado, 1991. s.p.. (Coleção Almanaque do Barão de Itararé). Contém iconografia e depoimentos sobre o autor.

005: Livro  
006: m  
016: TORRELLY, M  
018: Almanaque para 1949  
020: s.p.  
030: Coleção Almanaque do Barão de Itararé  
061: Contém iconografia e depoimentos sobre o autor  
062: Studioma  
062: Arquivo do Estado  
063: Ed. Fac-sim  
064: 1991  
065: 19910000  
066: São Paulo  
090: b  
181: primeiro semestre ou Almanaque d'A Manhã

**Exemplo 2: Catálogo (Documento no todo)**

MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP). Museu da Imigração - S. Paulo: catálogo. São Paulo, 1997. 16 p.

005: Catálogo  
006: m  
017: MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP)  
018: Museu da Imigração - S. Paulo  
020: 16  
062: MUSEU DA IMIGRAÇÃO (São Paulo, SP)  
064: 1997  
065: 19970000  
066: São Paulo  
090: b  
181: catálogo

**Exemplo 3: Dicionário com co-edição (Documento no todo)**

HOUAISS, A. Novo dicionário Folha Webster's: inglês/português, português/inglês. Co-editor Ismael Cardim. São Paulo: Folha da Manhã, 1996. s.p.. Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo.

005: Livro  
006: m  
015: Co-editor Ismael Cardim  
016: HOUAISS, A^r(Ed)  
018: Novo dicionário Folha Webster's  
020: s.p.  
061: Edição exclusiva para o assinante da Folha de S. Paulo

062: Folha da Manhã  
064: 1996  
066: São Paulo  
090: b  
181: inglês/português, português/inglês

**Exemplo 4: Folder (Documento no todo)**

INSTITUTO MOREIRA SALLES. São Paulo de Vincenzo Pastore: fotografias: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa de Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG. s.l.: s.n., 1997. 1 folder. Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura.

005: Livro  
006: m  
017: INSTITUTO MOREIRA SALLES  
018: São Paulo de Vincenzo Pastore  
038: 1 folder  
061: Apoio Ministério da Cultura: Lei Federal de Incentivo à Cultura  
062: s.n.  
064: 1997  
066: s.l.  
090: b  
181: fotografias: de 26 de abril a 3 de agosto de 1997, Casa de Cultura de Poços de Caldas, Poços de Caldas, MG

**Exemplo 5: Guia turístico pertencente a uma série monográfica (Documento no todo)**

BRASIL: Roteiros turísticos. São Paulo: Folha da Manhã, 1995. 319 p. il. (Roteiros Turísticos Fiat). Inclui Mapa rodoviário.

005: Livro  
006: m  
018: BRASIL: Roteiros turísticos  
020: 319  
030: Roteiros Turísticos Fiat  
038: il  
061: Inclui Mapa rodoviário  
062: Folha da Manhã  
064: 1995  
066: São Paulo  
090: b

**Exemplo 6: Livro pertencente a uma coleção (Documento no todo)**

GOMES, L. G. F. *Novela e sociedade no Brasil*. Niterói: EdUFF, 1998. 137 p., 21 cm. (Coleção Antropologia e Ciência Política, 15). Bibliografia: p. 131-132.

005: Livro  
006: m

016: GOMES, L. G. F  
018: Novela e sociedade no Brasil  
030: Coleção Antropologia e Ciência Política, 15  
038: 137 p., 21 cm  
061: Bibliografia: p. 131-132  
062: EdUFF  
064: 1998  
066: Niterói  
090: b

**Exemplo 7: Livro sem indicação de autoria (Documento no todo)**

PERFIL da administração pública paulista. 6. ed. São Paulo: FUNDAP, 1994. 317 p. Inclui índice.

005: Livro  
006: m  
018: PERFIL da administração pública paulista  
020: 317  
061: Inclui índice  
062: FUNDAP  
063: 6. ed  
064: 1994  
066: São Paulo  
090: b

**Exemplo 8: Manual (Documento no todo)**

IBICT. Manual de normas de editoração do IBICT. 2 ed. Brasília, DF, 1993. 41 p.

005: Livro  
006: m  
017: IBICT  
018: Manual de normas de editoração do IBICT  
020: 41  
062: IBICT  
063: 2 ed  
064: 1993  
066: Brasília, DF  
090: b

**Exemplo 9: Manual pertencente a uma série (Documento no todo)**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental. Estudo de impacto ambiental - EIA, Relatório de impacto ambiental - RIMA: manual de orientação. São Paulo, 1989. 48 p. (Série Manuais).

005: Livro

006: m  
017: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental  
018: Estudo de impacto ambiental - EIA, Relatório de impacto ambiental - RIMA  
020: 48  
030: Série Manuais  
062: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Coordenadoria de Planejamento Ambiental  
064: 1989  
066: São Paulo  
090: b  
181: manual de orientação

**Exemplo 10: Enciclopédia em CD-ROM (Documento no todo)**

KOOGAN, André; HOUAISS, Antonio. Enciclopédia e dicionário digital 98. Direção geral de André Koogan Breikmam. São Paulo: Delta; Estadão, 1998. 5 CD-ROM.

005: Digital  
006: m  
015: Direção geral de André Koogan Breikmam  
016: KOOGAN, André  
016: HOUAISS, Antonio^r(Ed)  
018: Enciclopédia e dicionário digital 98  
038: 5 CD-ROM  
062: Delta  
062: Estadão  
064: 1998  
066: São Paulo  
090: b

**Exemplo 11: Livro na internet (Documento no todo)**

ALVES, Castro. Navio negreiro. s.l.: Virtual Books, 2000. Disponível em: <http://www.terra.com.br/virtualbooks/ /navionegreiro.htm>. Acesso em: 10 jan. 2002, 16:30:30.

005: Digital  
006: m  
008: ^i<http://www.terra.com.br/virtualbooks/freebook/port/Lport2/navionegreiro.htm>^u10 jan. 2002, 16:30:30  
016: ALVES, Castro  
018: Navio negreiro  
062: Virtual Books  
064: 2000  
066: s.l.  
090: b

**Exemplo 12: Capítulo de outro autor (Parte de documento)**

ROMANO, Giovanni. Imagens da juventude na era moderna. In: LEVI, G; SCHMIDT, J. História dos jovens 2: a época contemporânea. São Paulo: Companhia das Letras, 1996. p. 7-16.

005: Livro

006: am

010: ROMANO, Giovanni

012: Imagens da juventude na era moderna

014: 7-16

016: LEVI, G

016: SCHMIDT, J<sup>r</sup>(Org)

018: História dos jovens 2

062: Companhia das Letras

064: 1996

066: São Paulo

090: b

181: a época contemporânea

**Exemplo 13: Capítulo do mesmo autor (Parte de documento)**

SANTOS, F. R. dos. A colonização da terra do Tucujús. In: \_\_\_\_\_. História do Amapá, 1º grau. 2 ed. Macapá: Valcan, 1994. cap. 3, p. 15-24.

005: Livro

006: am

010: SANTOS, F. R. dos

012: A colonização da terra do Tucujús

016: SANTOS, F. R. dos

018: História do Amapá, 1º grau

062: Valcan

063: 2 ed

064: 1994

066: Macapá

090: b

141: cap. 3, p. 15-24

**Exemplo 14: Capítulo em CD-ROM (Parte de documento)**

MORFOLOGIA dos antrópodes. In: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos. S.l.: Planeta DeAgostini, c1998. CD-ROM 9.

005: Digital

006: am

012: MORFOLOGIA dos antrópodes

018: ENCICLOPÉDIA multimídia dos seres vivos

022: CD-ROM

062: Planeta DeAgostini

064: c1998  
066: S.I.  
090: b  
141: CD-ROM 9

**Exemplo 15: Capítulo na internet (Parte de documento)**

POLÍTICA. In: DICIONÁRIO da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 1998. Disponível em: <http://www.priberam.pt>. Acesso em: 8 mar. 1999.

005: Digital  
006: am  
008: Internet^i<http://www.priberam.pt>^u8 mar. 1999  
012: POLÍTICA  
018: DICIONÁRIO da língua portuguesa  
062: Priberam Informática  
064: 1998  
066: Lisboa  
090: b

**Exemplo 16: Capítulo na internet (Parte de documento)**

SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente. Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente. In: \_\_\_\_\_. Entendendo o meio ambiente. São Paulo: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente, 1999.

005: Digital  
006: am  
008: Internet^i<http://www.bdt.org.br>^u8 mar. 1999  
011: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente  
012: Tratados e organizações ambientais em matéria de meio ambiente  
017: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente  
018: Entendendo o meio ambiente  
062: SÃO PAULO (Estado). Secretaria do Meio Ambiente  
064: 1999  
066: São Paulo  
090: b

**Exemplo 17: Fascículo de Revista (Fascículo de periódico)**

DINHEIRO: revista semanal de negócios. São Paulo: Ed. Três, 28 jun. 2000. 98 p.

005: Periódico  
006: s  
020: 98  
030: DINHEIRO  
062: Ed. Três  
064: 28 jun. 2000  
066: São Paulo

090: b

182: revista semanal de negócios

**Exemplo 18: Fascículo especial com título próprio (Parte de periódico)**

AS 500 maiores empresas do Brasil. Conjuntura econômica. Rio de Janeiro, v.38, n.9, set. 1984. 235 p. Edição especial.

005: Periódico

006: s

012: AS 500 maiores empresas do Brasil

020: 235

030: Conjuntura econômica

031: 38

032: 9

061: Edição especial

064: set. 1984

066: Rio de Janeiro

090: b

**Exemplo 19: Suplemento com título próprio (Parte de periódico)**

MÃO-DE-OBRA e previdência. Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios, Rio de Janeiro: IBGE, v. 7, 1983. Suplemento.

005: Periódico

006: as

012: MÃO-DE-OBRA e previdência

030: Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios

031: 7

061: Suplemento

062: IBGE

064: 1983

066: Rio de Janeiro

090: b

**Exemplo 20: Artigo de revista (Parte de periódico)**

COSTA, V. R. À margem da lei: o programa Comunidade Solidária. Em Pauta-Revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ, Rio de Janeiro, n. 12, p. 131-148, 1998.

005: Periódico

006: as

010: COSTA, V. R

012: À margem da lei: o programa Comunidade Solidária

014: 131-148

022: Impresso

030: Em Pauta

032: 12

064: 1998  
066: Rio de Janeiro  
090: b  
182: Revista da Faculdade de Serviço Social da UERJ

**Exemplo 21: Artigo de revista (Parte de periódico)**

GURGEL, C. Reforma do Estado e segurança pública. Política e Administração, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 15-21, set. 1997.

005: Periódico  
006: as  
010: GURGEL, C  
012: Reforma do Estado e segurança pública  
014: 15-21  
030: Política e Administração  
031: 3  
032: 2  
064: set. 1997  
066: Rio de Janeiro  
090: b

**Exemplo 22: Artigo de revista (Parte de periódico)**

TOURINHO NETO, F. C. Dano ambiental. Consulex-Revista Jurídica, Brasília, DF, v. 1, n. 1, p. 18-23, fev. 1997.

005: Periódico  
006: as  
010: TOURINHO NETO, F. C  
012: Dano ambiental  
014: 18-23  
030: Consulex  
031: 1  
032: 1  
064: fev. 1997  
066: Brasília, DF  
090: b  
182: Revista Jurídica

**Exemplo 23: Artigo de revista (Parte de periódico)**

MANSILLA, H. C. F. La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura. Revista Latinoamericana de Filosofía, Buenos Aires, v. 24, n. 2, primavera 1998.

005: Periódico  
006: as  
010: MANSILLA, H. C. F  
012: La controversia entre universalismo y particularismo en la filosofía de la cultura

030: Revista Latinoamericana de Filosofia  
031: 24  
032: 2  
064: primavera 1998  
066: Buenos Aires  
090: b

**Exemplo 24: Artigo de revista (Parte de periódico)**

SEKEFF, Gisela. O emprego dos sonhos. Domingo, Rio de Janeiro, v. 26, n. 1344, p. 30-36, 3 fev. 2002.

005: Periódico  
006: as  
010: SEKEFF, Gisela  
012: O emprego dos sonhos  
014: 30-36  
030: Domingo  
031: 26  
032: 1344  
064: 3 fev. 2002  
066: Rio de Janeiro  
090: b

**Exemplo 25: Artigo de revista em CD-ROM (Parte de periódico)**

VIEIRA, Cássio Leite; LOPES, Marcelo. A queda do cometa. Neo Interativa, Rio de Janeiro, n. 2, 1 CD-ROM. inverno 1994.

005: Periódico  
006: as  
010: VIEIRA, Cássio Leite  
010: LOPES, Marcelo  
012: A queda do cometa  
030: Neo Interativa  
032: 2  
064: inverno 1994  
066: Rio de Janeiro  
090: b  
141: 1 CD-ROM

**Exemplo 26: Artigo de revista na Web (Parte de periódico)**

SILVA, M. M. L. Crimes da era digital. .Net, Rio de Janeiro, nov. 1998. Seção Ponto de Vista. Disponível em: <http://www.brazilnet.com.br/context>. Acesso em: 28 nov. 1998.

005: Digital  
006: as  
008: <http://www.brazilnet.com.br/context> 28 nov. 1998

010: SILVA, M. M. L  
012: Crimes da era digital  
030: .Net  
061: Seção Ponto de Vista  
064: nov. 1998  
066: Rio de Janeiro  
090: b

**Exemplo 27: Artigo de revista na Web (Parte de periódico)**

RIBEIRO, P. S. G. Adoção à brasileira: uma análise sócio-jurídica. Dataveni@, São Paulo, v. 3, n. 18, ago. 1998. Disponível em: <http://www.datavenia.inf.br>. Acesso em: 10 set. 1999.

005: Digital  
006: as  
008: <sup>^i</sup><http://www.datavenia.inf.br><sup>u10</sup> set. 1999  
010: RIBEIRO, P. S. G  
012: Adoção à brasileira: uma análise sócio-jurídica  
030: Dataveni@  
031: 3  
032: 18  
064: ago. 1998  
066: São Paulo  
090: b

**Exemplo 28: Artigo de revista na Web (Parte de periódico)**

WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização. Pc World, São Paulo, n. 75, set. 1998. Disponível em: <http://idg.com.br/abre.htm>. Acesso em: 10 set. 1998.

005: Digital  
006: as  
008: <sup>^i</sup><http://idg.com.br/abre.htm><sup>u10</sup> set. 1998  
012: WINDOWS 98: o melhor caminho para atualização  
030: Pc World  
032: 75  
064: set. 1998  
066: São Paulo  
090: b

**Exemplo 29: Artigo de seção de jornal (Parte de periódico)**

COSTURA x P.U.R. Aldus, São Paulo, v. 1, n. 1, nov. 1997. Encarte técnico. p. 8.

005: Periódico  
006: as  
012: COSTURA x P.U.R  
014: 8

030: Aldus  
031: 1  
032: 1  
034: Encarte técnico  
064: nov. 1997  
066: São Paulo  
071: Boletim  
090: b

### **Exemplo 30: Matéria de um caderno de jornal (Parte de periódico)**

NAVES, P. Lagos andinos dão banho de beleza. Folha de São Paulo, São Paulo, 28 jun. 1999. Folha Turismo, caderno 8, p. 13.

005: Periódico  
006: as  
010: NAVES, P  
012: Lagos andinos dão banho de beleza  
014: 13  
030: Folha de São Paulo  
034: Folha Turismo, caderno 8  
064: 28 jun. 1999  
066: São Paulo  
090: b

## **Configuração de formulários do catálogo**

Esta configuração é feita através dos registros de configurações da base de dados “Formulário do catálogo”. Recomendamos ao bibliotecário, que após a instalação do PHL, antes de iniciar o processo de catalogação, que revise cada um dos formulários fornecidos pelo PHL e reconfigure os conforme as necessidades de sua biblioteca. O processo de reconfiguração dos formulários do catálogo é feito a partir do link Edição apresentado no menu da área restrita. Este link vai fornecer uma lista das bases de dados disponíveis no PHL. Selecione a base de dados “Configuração de formulários do catálogo” e abra cada um dos registros de configuração e habilite ou desabilite os campos de dados que irão compor o formulário.

Para cada tipo de documento existirá um formulário apropriado contendo os campos de dados necessários para o registro de informações bibliográficas. Por padrão, o PHL já traz cada tipo de documento com um formulário pré-configurado com os campos de dados mais utilizados. Veja exemplo abaixo referente às configurações do formulário para descrição de livros.

Os campos que irão compor cada formulário serão aqueles assinalados no processo de configuração. O nome de cada campo que será apresentado no formulário será o nome atribuído na caixa de texto do formulário. Havendo necessidade, novos formulários poderão ser criados para novos tipos de objetos ou documentos.

Por padrão, o PHL é distribuído com formulários pré-definidos para os seguintes tipos de objetos:

Formulário para descrição de Áudio

Formulário para descrição de documento de arquivos

Formulário para descrição de anais, proceedings, meeting e papers

Formulário para descrição de fotos e imagens em geral

Formulário para descrição de jogos infantis, jogos de computador ou kit de  
Formulário para descrição de jogos  
Formulário para descrição de Livro  
Formulário para descrição de manuscritos em geral  
Formulário para descrição de mapas, cartas de navegação e documentos cartográficos em geral  
Formulário completo  
Formulário para descrição de peças de museu, obras de arte, etc.  
Formulário para descrição de documentos seriados em geral (jornais, revistas, periódicos, etc.)  
Formulário para descrição de teses, trabalho de conclusão de curso, monografia, etc.  
Formulário para descrição de sitios www (web sites)

## **Configuração da Biblioteca**

Base de dados que armazena a configuração de cada uma das bibliotecas que integram o sistema de bibliotecas. Por padrão, vem configurado para a administração de uma única biblioteca.

Para se ter acesso às configurações clique no link Edição apresentado no menu da área de serviços e em seguida selecione Biblioteca e Confirme.

Os campos de dados que compõe esta base de dados são:

### **601 - Código da Unidade**

Número de 3 dígitos que identifica cada unidade do sistema de bibliotecas. Por padrão o sistema reconhece o código 001 como sendo a primeira unidade do sistema de bibliotecas. O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo ACV=. O PHL permite a gestão de um sistema de bibliotecas com até 999 unidades (De 001 até 999).

Exemplo de busca utilizando o prefixo: ACV=001

### **602 - Nome da Unidade**

Nome que identifica a biblioteca. Este nome será utilizado no rodapé dos recibos e cabeçalho dos relatórios gerados pelo sistema. O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo SET=.

Exemplos: Biblioteca Monteiro Lobato

### **603 - Endereço da unidade**

Endereço completo da unidade com os devidos complementos (Rua, Av., apto, etc).

Exemplo: Rua Joaquim Nabuco, 123 - 3º andar - apto. 33

### **604 – Cidade**

Cidade correspondente ao endereço registrado no campo #603.

Exemplo: Porto Alegre

### **605 - Unidade da Federação**

Nome ou sigla da unidade da federação, estado ou província correspondente ao endereço registrado no campo #603.

Exemplo: RS ou Rio Grande do Sul

### **606 – CEP**

Código de Endereçamento Postal.

Exemplo: 77413-290

#### **607 – Fones**

Número do telefone ou telefones de contato com a biblioteca. Havendo mais que um número, estes deverão ser registrados um após o outro, separados por ponto e vírgula.

Exemplo: (063) 3128823; (063) 3125954

#### **608 - E-mails**

Endereço eletrônico da biblioteca.

Exemplo: biblioteca@uniandrade.com.br

#### **609 - Responsável pela unidade**

Nome do responsável pela unidade do sistema de bibliotecas.

Exemplo: Sônia Bernini

#### **610 – CNPJ**

Número do Cadastro Nacional de Contribuintes Pessoa Jurídica correspondente à unidade do sistema. Esta informação é utilizada nos pedidos de compra e faturamento.

#### **611 - Numeração automática**

Indicação da quantidade de dígitos para o número de tombo e para o número de matrícula do usuário sugerido automaticamente pelo sistema. Por padrão o PHL sugere número de 6 dígitos para o tombo e 6 dígitos para o número de matrícula do usuário.

Caso adote numeração com número de dígitos superior a 12 dígitos, o PHL não efetuará o controle automático da numeração. Neste caso, o controle da numeração deverá ser feito manualmente.

#### **612 - Sugerir número de tombo?**

Se a opção estiver marcada o sistema sugerirá um novo tombo, somando o valor 1 ao número anterior sugerido. A quantidade de dígitos do tombo sugerido será aquela definida no campo #611.

O controle da numeração de tombo é feito através do arquivo "Controle da numeração de tombo" (001\_tbo.ctl) distribuído com o PHL e configurado para iniciar em "1".

#### **613 - Prazo de empréstimo**

Quantidade de dias para cálculo do prazo de empréstimo quando não houver regra específica de prazos e quantidade definidas para o tipo de usuário e objeto.

Dependendo do tipo de usuário e tipo de objeto a ser emprestado, o PHL procura na Base de dados de Prazos e Quantidades e na Base de dados do Regulamento da biblioteca, a existência de uma regra específica para este tipo de usuário e tipo de objeto. Não encontrando esta regra, ele recorre ao prazo definido neste campo de dado.

#### **614 - Quantidade permitida para o empréstimo**

Quantidade máxima de objetos que o usuário poderá ter em seu poder quando não existir uma regra específica para ele definida na base de dados de configuração de Prazos e quantidades.

#### **615 – Auto-empréstimo**

Identificação do IP ou faixa de IP das estações clientes que terão permissão para auto-empréstimo.

Exemplo: 127.0.0.1 (Neste exemplo, somente as máquinas da biblioteca com este IP é que permitirão a rotina de auto-empréstimo)

Exemplo: 127 (Neste exemplo, todas as máquinas que iniciam nesta faixa de IP terão permissão para a rotina de auto-empréstimo)

Nota: A implantação de um serviço de auto-empréstimo pressupõe que a biblioteca seja provida de um porteiro que controle a saída de cada usuário, verificando se o material que está sendo retirado da biblioteca passou pela rotina de empréstimo. Este controle é feito pelo porteiro, através de um leitor de código de barras que efetuará a leitura de cada objeto de posse do usuário, certificando se este passou pela rotina de empréstimo. O PHL dispõe de uma rotina denominada "Portaria", criada para esta finalidade.

## **616 - Número de chamada (obrigatório)**

Indicação dos elementos e ordem de cada elemento que irá compor as etiquetas de lombada de um objeto para sua localização na estante.

O formulário apresenta caixas de seleção que permitem a seleção de cada um dos elementos e a ordem de apresentação de cada um deles na etiqueta.

São as seguintes as opções de elementos para a composição do número de chamada:

Ano de publicação

Localização (classe e cutter)

Edição

Exemplar

Volume/Fascículo

Tipo de coleção

Tipo de conteúdo

Tipo de documento

Tipo de suporte

Tombo

Volume da monografia

## **622 - Tipo de penalidade**

Tipo de penalidade que será aplicada ao usuário ao devolver um objeto de empréstimo fora do prazo estabelecido. O formulário apresenta as seguintes opções:

0 - nenhuma

1 - multa

2 - suspensão

## **623 – Penalidade**

Valor no caso de multa, e dia no caso de suspensão, que será aplicada ao usuário para cada dia de atraso na devolução do objeto do empréstimo. Esta regra terá validade quando não houver regra específica definida na base de dados de configurações de prazos e quantidades e no regulamento.

## **637 - Nota de Rodapé**

Mensagem a ser impressa no rodapé dos recibos emitidos nas operações de empréstimo, devolução, reservas e renovação.

### **638 – Registro da Licença**

Número de registro de licença que habilitará o uso do PHL em ambiente de rede. Este número é fornecido com o Termo de Licenciamento do PHL. Para os usuários da versão "localhost" (gratuita), o PHL é distribuído com o registro de número "123456". O uso do PHL em ambiente de rede requer licenciamento (pagamento de direitos autorais). O licenciamento é vitalício e dá direito ao uso das novas versões ou atualizações que forem distribuídas pelo autor.

### **640 - Horário do Expediente (seg/sex)**

Horário de expediente normal da biblioteca durante a semana (segunda à sexta-feira). Esta informação é utilizada nas rotinas de empréstimo para controlar os horários de empréstimos e devoluções na modalidade "Overnight". Nesta modalidade de empréstimo o usuário somente poderá retirar o material no final do expediente da biblioteca e devolvê-lo na primeira hora de próximo dia útil de abertura da biblioteca.

Exemplo: ^a08:00^b18:00

### **641 - Horário do Expediente (sábado)**

Horário de expediente normal da biblioteca aos sábados.

Exemplo: ^a08:00^b12:00

### **642 - Código da biblioteca no IBICT**

Campo utilizado para registro do código da biblioteca caso participe como centro cooperante do Catálogo Coletivo Nacional (CCN) coordenado pelo IBICT.

Exemplo: 005443-7

### **643 - Código da biblioteca na BIREME/OPS/OMS**

Campo utilizado para registro do código da biblioteca caso participe como centro cooperante da Rede coordenada pela BIREME.

Exemplo: BR57.1

### **644 - Fuso horário**

Fuso horário da biblioteca com base na Hora Universal (UTC).

UTC -04:00 (Acre, Amazonas, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Rondônia, Roraima);

UTC -03:00 (Alagoas, Amapá, Bahia, Ceará, Espírito Santo, Goiás, Maranhão, Minas Gerais, Pará, Paraíba, Paraná, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Santa Catarina, São Paulo, Sergipe, Tocantins);

UTC -02:00 (Fernando de Noronha).

Por padrão, o PHL considera a Hora Universal (UTC -03:00) de Brasília, Brasil. Caso a biblioteca esteja localizado em outro fuso horário ou segue algum regime de horário de verão, este horário poderá ser reconfigurado.

### **645 - Servidor SMTP**

Domínio (DNS) do servidor SMTP (Send Mail Transfer Protocol) para autenticação no envio automático de e-mails de avisos de atraso, avisos de reserva e avisos de vencimento.

Exemplo: smtp.dominio.com.br

### **624 - Secure SMTP**

Tipo de segurança do protocolo de envio de e-mails. As opções disponíveis são: None, SSL ou TLS.

#### **646 - Usuário SMTP**

Login do usuário do serviço de autenticação SMTP.

Exemplo: elysio

#### **647 - Senha SMTP**

Senha do usuário do serviço de autenticação SMTP.

Exemplo: abv\$%123

#### **648 - Mensagem de atraso**

Texto da mensagem de atraso que irá compor o corpo do e-mail que será enviado pela rotina de envio automático de e-mails com autenticação SMTP.

Exemplo: Informamos que o documento descrito abaixo está com a data de devolução vencida e sujeito às penalidades previstas no regulamento da biblioteca

#### **649 - Mensagem de alerta**

Texto da mensagem de alerta de vencimento que irá compor o corpo do e-mail que será enviado pela rotina de envio automático de e-mails com autenticação SMTP.

Exemplo: Informamos que o documento descrito abaixo está com a data de devolução próxima do vencimento

#### **650 - Mensagem de disponibilidade**

Texto da mensagem de disponibilidade de documento que foi reservado e que irá compor o corpo do e-mail que será enviado pela rotina de envio automático de e-mails com autenticação SMTP.

Exemplo: Informamos que o documento descrito abaixo se encontra disponível para o empréstimo

#### **651 - Porta SMTP**

Número da porta utilizada pelo servidor SMTP (Send Mail Transfer Protocol).

Exemplo: 25

#### **Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:**

601: AUSENTE (erro fatal)

Ausência do código que identifica a biblioteca ou unidade de informação. Não pode haver registro de configuração da biblioteca sem o código da biblioteca associado a ele. Elimine este registro.

601: DUPLICADO (erro fatal)

O código atribuído a esta biblioteca já está sendo utilizado para identificar outra biblioteca do sistema de bibliotecas. Elimine o registro desta biblioteca ou unidade.

601: Não coincide com o MFN!

O código atribuído não coincide com o MFN do registro. Edite o registro e forneça um novo código que coincida com o número do MFN do registro. Códigos válidos: 001 (se o MFN=1), 002 (se o MFN=2), etc.

602: AUSENTE

O nome da biblioteca não foi fornecido. Edite o registro e forneça o nome da sua biblioteca.

603: AUSENTE

O endereço da biblioteca não foi fornecido. Edite o registro e forneça o endereço da biblioteca.

604: AUSENTE

O nome da cidade onde está localizada a biblioteca não foi fornecido. Edite o registro e forneça o nome da cidade.

605: AUSENTE

A sigla do estado onde está localizada a biblioteca não foi fornecido. Edite o registro e forneça a sigla do estado.

606: AUSENTE

O CEP (código de endereçamento postal) da cidade onde está localizada a biblioteca não foi fornecido. Edite o registro e forneça o CEP.

607: AUSENTE

O número de telefone da biblioteca não foi fornecido. Edite o registro e forneça o número do telefone.

608: AUSENTE

O endereço de e-mail da biblioteca não foi fornecido. Edite o registro e forneça o endereço de e-mail da biblioteca.

609: AUSENTE

O nome do responsável pela biblioteca não foi fornecido. Edite o registro e forneça o nome do responsável.

613: AUSENTE

A informação sobre o prazo de empréstimo não foi fornecida. Edite o registro e forneça o prazo de empréstimo.

614: AUSENTE

A informação sobre a quantidade permitida para o empréstimo não foi fornecida. Edite o registro e forneça a quantidade permitida.

616: AUSENTE

O formato de apresentação da etiqueta e número de chamada não foi especificado. Edite o registro e forneça esta informação.

640: AUSENTE

Ausência de informação sobre o horário de abertura da biblioteca. Edite o registro e forneça esta informação.

641: AUSENTE

Ausência de informação sobre o horário de fechamento da biblioteca. Edite o registro e forneça esta informação.

## **onfiguração do Calendário**

Base de dados que controla os feriados e dias úteis. O conteúdo de cada registro da base de dados é indexado por AAAAMMDD e com a indicação do literal UTL= para os dias úteis.

Os campos de dados que compõe cada registro desta base de dados são:

### **320 - Dia do mês: calendário**

Dia do mês utilizando dois caracteres numéricos.

Exemplo: 01

### **321 - Dia da semana: calendário**

Número que identifica o dia da semana correspondente à data do calendário.

Exemplo:

0 (para domingo)

- 1 (para segunda-feira)
- 2 (terça-feira)
- 3 (quarta-feira)
- 4 (quinta-feira)
- 5 (sexta-feira)
- 6 (para sábado)

### **322 - Mês: calendário**

Mês correspondente à data do calendário

Exemplo: 11

### **323 - Ano: calendário**

Ano correspondente à data do calendário

Exemplo: 2007

### **324 - Status do dia: calendário**

Informação sobre a disponibilidade da biblioteca nesta data do calendário, se aberta ou fechada.

### **325 - Observações sobre a data: calendário**

Observações gerais sobre a data do calendário

Exemplo: Dia de finados

## **Configuração de Etiquetas**

Os parâmetros de configuração de etiquetas são armazenados em registros da base de dados de Configuração de Etiquetas. Cada registro desta base de dados conterá informações específicas que determinarão a forma de apresentação das etiquetas para impressão.

O PHL já traz alguns modelos de etiquetas pré-configurados e que podem ser ajustados dependendo do navegador utilizado para gerar as páginas e do tipo de impressora que será utilizada. Estes ajustes serão feitos a partir do link Edição apresentado no menu de serviços. Este link após ser acionado, apresentará uma caixa de seleção contendo as bases de dados permitidas. Selecione Etiquetas e depois Confirmar. Após esta operação, serão apresentados todos os registros de configuração. Selecione o registro que pretende ajustar e clique no link Editar que aparece no menu do registro selecionado.

Os campos de dados disponíveis são:

### **200 - Nome da etiqueta**

Exemplo: Pimaco (6180) 3 colunas

### **201 - Página - Altura (cm)**

Exemplo: 27.9

### **202 - Página - Largura (cm)**

Exemplo: 21,5

**203 - Página - Margem superior (cm)**

Exemplo: 1.4

**204 - Página - Margem esquerda (cm)**

Exemplo: 0.5

**205 - Página - Etiquetas por linha**

Exemplo: 3

**206 - Página - Linhas por página**

Exemplo: 10

**207 - Etiqueta – Altura**

Exemplo: 2.54

**208 - Etiqueta - Largura (cm)**

Exemplo: 6.67

**209 - Etiqueta - Espaço entre elas (cm)**

Exemplo: 0.4

**210 - Etiqueta - Alinhamento do conteúdo**

Exemplo: center

**211 - Etiqueta - Tipo de fonte**

Exemplo: Arial

**212 - Etiqueta - Tamanho da fonte**

Exemplo: 14

**213 - Etiqueta - Altura da linha**

Exemplo: 16

**214 - Código de barra - Altura (pixel)**

Exemplo: 40

Arquivos que compõe esta base de dados são arquivos com o prefixo phl\_etc

## **Configuração do Formulário do Cadastro de Usuários**

Base de dados que armazena os parâmetros de configuração do formulário de entrada e edição de dados para a Base de dados do Cadastro de Usuários.

Caso o PHL esteja sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, as alterações neste formulário terão efeito em todas as bibliotecas.

Esta base de dados contém um único registro com os parâmetros de configuração do formulário de entrada e edição de dados.

Ao se abrir o registro desta base de dados, será apresentado um formulário contendo todas as etiquetas disponíveis, os nomes associados a cada uma delas e uma caixa de seleção. As etiquetas que não tiverem nomes associados a elas, significam que estão desabilitadas no formulário, ou seja, não aparecerão no formulário. Portanto, para desabilitar o uso de um campo determinado no formulário basta que o nome vinculado à etiqueta seja eliminado deste formulário.

Os campos de dados livres, são opcionais, e permitem que a biblioteca defina uma utilidade para eles caso seja necessário.

Por padrão, o PHL é distribuído com o formulário de usuário configurado da seguinte forma:

### **Campos habilitados:**

- 701 Matrícula do usuário
- 702 Senha de acesso
- 703 Status
- 704 Validade da matrícula
- 705 Nome
- 710 Fones
- 714 E-mail
- 719 Foto
- 723 Tipo de usuário
- 725 Observações

### **Campos desabilitados: (havendo necessidade, podem ser habilitados)**

- 706 Endereço
- 707 Cidade
- 708 UF
- 709 CEP
- 711 Período
- 712 Turma
- 713 Curso
- 714 E-mail
- 715 Perfil SDI
- 716 Expressão de busca SDI
- 717 Hiperlink
- 719 Foto
- 720 Departamento
- 724 Lembrete/Alerta
- 725 Observações
- 726 Nascimento
- 727 Identidade
- 728 CPF

**IMPORTANTE:** Caso a biblioteca opte por habilitar campos que possuem restrições segundo a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e mesmo considerando que estas informações são criptografadas antes da gravação, recomendamos solicitar uma autorização do usuário por escrito.

Os arquivos que compõe esta base de dados são os que possuem o prefixo phl\_usr\_fmt.\*

## **Configuração do Formulário do Tombo**

Base de dados que armazena os parâmetros de configuração do formulário de entrada e edição de dados para a Base de dados Tombo de cada biblioteca.

Caso o PHL esteja sendo utilizado na gestão de um sistema de bibliotecas, cada biblioteca em particular poderá configurar o formulário de toambo conforme suas necessidades.

Esta base de dados contém um único registro com os parâmetros de configuração do formulário de entrada e edição de dados da Base de dados Tombo.

Ao se abrir o registro desta base de dados, será apresentado um formulário contendo todas as etiquetas disponíveis para a Base de dados Tombo e os nomes associados a cada uma destas etiquetas. As etiquetas que não tiverem nomes associados a elas, significam que estão desabilitadas no formulário, ou seja, não aparecerão no formulário. Portanto, para desabilitar o uso de um campo determinado no formulário da Base de dados Tombo, basta que o nome vinculado à etiqueta seja eliminado deste formulário.

Os campos de dados livres, são opcionais, e permitem que a biblioteca defina uma utilidade para eles caso seja necessário.

Por padrão, o PHL é distribuído com o formulário de toambo configurado da seguinte forma:

### **Campos habilitados:**

- 800 Id. do título
- 801 Tombo
- 803 Exemplar
- 807 Status
- 819 Aquisição
- 820 Data da aquisição
- 823 Valor
- 837 Observações

### **Campos desabilitados:**

- 821 Fornecedor
- 822 Nota fiscal
- 824 Valor em dolar
- 825 Prazo excepcional
- 826 Técnicas de restauração
- 827 Materiais empregados
- 830 Antigos proprietários
- 831 Cedência
- 833 Valor do seguro

Os arquivos que compõe esta base de dados são aqueles com o prefixo 001\_tbo\_fmt.\*

## Configuração do Formulário do Cadastro de Fornecedores

Base de dados que contém parâmetros de configuração do formulário de entrada e edição de dados para a Base de dados do Fornecedor.

Caso o PHL esteja sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, as alterações neste formulário somente terão validade para a unidade que efetuou a configuração.

Esta base de dados contém um único registro de configuração com as regras de composição do formulário de entrada e edição de dados para a Base de dados do Fornecedor.

Ao se abrir o registro desta base de dados, será apresentado um formulário contendo todas as etiquetas disponíveis e os nomes associados a cada uma destas etiquetas. Para habilitar ou desabilitar o uso de um campo determinado no formulário basta marcar ou desmarcar a caixa vinculada a cada um deles.

Os campos de dados livres, são opcionais, e permitem que a biblioteca defina uma utilidade para eles caso seja necessário.

Por padrão, o PHL é distribuído com o formulário do fornecedor configurado da seguinte forma:

### Campos habilitados:

750 Código da unidade

751 ID. do fornecedor

752 Nome do fornecedor

754 Endereço

755 Cidade

756 UF

757 CEP

758 Fones

759 E-mails

762 Observações

763 Site Web

Campos desabilitados:

753 CNPJ

760 Títulos agenciados

761 Editoras representadas

764 País do fornecedor

Os arquivos que compõe esta base de dados são aqueles prefixados por 001\_for\_fmt.\*

## Configuração do Sistema

Base de dados que armazena as configurações do PHL. Esta base de dados é composta por um único registro que contém os parâmetros de configuração do sistema.

Os campos de dados que compõe esta base de dados são:

### 200 - Nome da Instituição

Sigla e nome da instituição da qual a biblioteca ou sistema de bibliotecas é parte integrante.

Exemplo: IPEN. Instituto de Pesquisas Energéticas e Nucleares

## 201 – Manutenção

Permite a suspensão temporária dos serviços de busca, reservas, renovações, empréstimos e devoluções. Esta suspensão é necessária quando há necessidade de manutenção em algumas das bases de dados utilizadas pelo sistema. O formulário apresenta duas caixas de seleção com as opções “sim” ou “não”. Por padrão, o PHL vem configurado como “não”.

## 202 - Mensagem de manutenção

Código HTML da mensagem que será exibida para o usuário quando o sistema for colocado em estado de manutenção.

Exemplo:

Sistema em MANUTENÇÃO!  
<br>

Previsão de término, às 18 horas de hoje.<br>

Obrigado pela compreensão.

## 204 - URL do sistema

Registre neste campo a URL correspondente ao endereço de acesso à página principal do PHL referente à sua biblioteca ou sistema de bibliotecas. Esta informação será utilizada para criação de um link da página da biblioteca nos textos de e-mails que serão gerados automaticamente pelo PHL.

URL significa "Uniform Resource Locator" - Localizador Uniforme de Recursos.

Um exemplo de URL é: <http://hcanc.phlnet.com.br/phl81/index.html>

Esse endereço identifica:

o protocolo de acesso ao recurso desejado (http),

a máquina a ser contactada (hcanc.phlnet.com.br),

o caminho de diretórios até o recurso (/phl81), e

o recurso (arquivo) a ser obtido (/index.html).

## 205 - Campos para filtro

Parâmetros que permitem a definição da caixa de filtro em campos de dados específicos. Para a indicação, informe o campo de dado e no subcampo (b) indique a legenda que será apresentada como opção da caixa de preferências de buscas em campos de dados específicos.

Para indicação de vários campos de buscas em uma mesma opção, informe o número de cada campo separado por vírgula.

Exemplos:

62^bEditora

(onde 62 é o campo de dado para o filtro e "Editora" a legenda que será apresentada como opção na caixa de seleção.)

10,11,16,17^bAutores

(onde 10,11,16,17 são os campos de dados para o filtro de "Autores" a legenda que será apresentada como opção na caixa de seleção.)

## 206 - Amostra (edição)

Quantidade de registros que serão apresentados em cada página do resultado de uma busca no modo de edição. É importante que se tenha parcimônia ao atribuir esta quantidade. Quantidades maiores que 10 registros por página podem tornar a apresentação lenta no resultado da busca.

Exemplo: 10

## **207 - Amostra (busca)**

Quantidade de registros que serão apresentados em cada página do resultado de uma busca no modo de buscas. É importante que se tenha parcimônia ao atribuir esta quantidade. Quantidades maiores que 10 registros por página podem tornar a apresentação lenta no resultado da busca.

Exemplo: 10

## **208 - Filtro de Coleção**

Opção que habilita ou desabilita a apresentação da caixa de seleção de filtro de coleção no formulário de busca, entrada e edição de dados.

## **210 - Solicita senha para busca ?**

Opção que permite habilitar/desabilitar a opção que restringe às buscas ao catálogo do acervo. Se marcado "SIM", somente os usuários cadastrados é que terão acesso ao catálogo, ficando indisponível para o público em geral.

Esta alternativa de solicitar senha para acesso à Base de dados Catálogo é recomendada somente quando o PHL estiver sendo utilizado para a gestão de documentos ou arquivos confidenciais.

## **212 - Filtro de Idioma**

Opção que permite habilitar ou desabilitar a apresentação da caixa de seleção de filtro de idioma no formulário de busca.

## **213 - Tipo de Conteúdo**

Opção que permite habilitar ou desabilitar a apresentação da caixa de seleção de filtro de tipo de conteúdo no formulário de busca, entrada e edição de dados.

## **214 – Descritores**

Opção que permite habilitar ou desabilitar a apresentação dos descritores abaixo das referências no resultado de busca.

## **215 - Filtro de Tipo de Documento**

Opção que permite habilitar ou desabilitar a apresentação da caixa de filtro de tipos de documentos.

## **217 - Altura da área do cabeçalho**

Altura em "pixels" da área que será reservada para a apresentação do cabeçalho na página principal do PHL. Por padrão, o PHL vem configurado com o valor "0" (zero).

O código HTML responsável pelo conteúdo do cabeçalho será aquele transcrito no arquivo "cabecalho.html". Este arquivo poderá ser editado através da opção "Configurações (arquivos)" apresentado no menu de serviços. Para composição do cabeçalho, o bibliotecário deverá ter domínio da linguagem HTML.

## **218 - Filtro de Tipo de Suporte**

Opção que permite habilitar ou desabilitar a apresentação da caixa de seleção de filtro de suporte no formulário de busca, entrada e edição de dados.

## **219 – Tempo de conexão**

Tempo, em minutos, de duração de uma sessão. Não sendo informado, o PHL considera o tempo de 1 minuto para a sua sessão. Findo este prazo, por questões de segurança, a sessão corrente será interrompida, forçando o usuário a abrir uma nova sessão de uso do PHL.

Embora todas as páginas HTMLs geradas pelo PHL sejam dinâmicas, alguns servidores de rede são configurados para armazenar todas as páginas apresentadas pelo navegador. Sendo assim, estas páginas são armazenadas no seu servidor de acesso à internet. Isto pode gerar alguns transtornos, entre eles, a possibilidade de “robots” indexarem estas páginas indevidamente. Considerando esta possibilidade, por questões de segurança, o PHL foi incrementado com um recurso de limitação do tempo de uma sessão, evitando assim, que “links” obtidos por “robots” maliciosos ou não, tenham efeito depois de um certo período de tempo.

O PHL já vem pré-configurado para uma sessão com duração de 240 minutos (4 horas).

## **220 - Mostrar índice de chaves**

Habilita ou desabilita a apresentação do índice de chaves durante a transcrição da chave de busca e desabilita as buscas do tipo “todas as palavras” ou “qualquer palavra”.

Quando habilitado, o sistema apresenta, durante a transcrição da chave de busca, um índice com os 10 primeiros termos encontrados no índice, que se iniciam com a sequência de caracteres transcritos na caixa de texto do formulário de busca.

Nesta modalidade, o sistema passa a apresentar somente uma caixa de busca que será preenchida pelo termo selecionado no índice de chaves. Somente o termo selecionado é que será utilizado na busca. Para as outras modalidades de buscas “todas as palavras” haverá que utilizar o operador booleano “AND”, exemplo “economia AND brasil” e para a modalidade de busca “qualquer palavra” haverá que utilizar o operador booleano “OR”, exemplo: “geografia OR história”.

## **222 - Solicita senha no empréstimo?**

Habilita ou desabilita a solicitação da senha do usuário durante uma transação de empréstimo. A solicitação só deve ser habilitada caso a biblioteca opte pelo uso de micro teclado para registro de senhas semelhante aos utilizados nas agências bancárias.

## **223 - Mostra nota de conteúdo?**

Habilita ou desabilita a apresentação das notas de conteúdo na referência bibliográfica.

## **224 - Informação adicional**

Habilita a apresentação de informações adicionais no cabeçalho do registro bibliográfico apresentado ao usuário como resultado de uma busca quando o formato de exibição for o formato decorado. Por padrão, o PHL vem configurado para apresentar um ícone correspondente ao tipo de suporte e o nome do tipo de suporte.

As opções disponíveis são:

Tipo de coleção

Tipo de documento

## **225 - Padronização de descritores**

Indicação de qual índice de termos será utilizado para a padronização de descritores. O sistema oferece duas opções:

Termos obtidos da base de dados do catálogo: Se marcada esta opção, o campo de descritores do formulário de entrada do catálogo, apresentará uma caixa de seleção de termos que já foram utilizados na indexação de documentos catalogados.

Termos obtidos da base de dados de controle de vocabulário: Se marcada esta opção, o campo de descritores do formulário de entrada do catálogo, apresentará uma caixa de seleção de termos obtidos da base de dados de controle de vocabulário.

## **226 - Padronização de autores**

Indicação de qual base de dados será utilizado para a padronização de nomes de autores. O sistema oferece duas opções:

Nomes obtidos a partir da base de dados do catálogo: Se marcada esta opção, o campo de autores do formulário de entrada do catálogo, apresentará uma caixa de seleção de nomes que já foram utilizados na indexação de documentos catalogados.

Nomes obtidos a partir da base de dados de controle de autoridades: Se marcada esta opção, o campo de autores do formulário de entrada do catálogo, apresentará uma caixa de seleção de nomes obtidos da base de dados de controle de autoridades.

## **230 - Formato padrão**

Seleção do formato padrão para apresentação de um resultado de busca. As opções disponíveis são:

Formato decorado

Formato curto

Formato referência

Formato tabela

Formato exportação

Formato Vancouver

## **232 - Cor principal**

Código hexadecimal da cor principal a ser adotada nas janelas e menus do PHL.

Exemplo: #6487DC

## **233 - Cor dos textos**

Código hexadecimal da cor dos textos a ser utilizada nas páginas do PHL.

Exemplo: #006699

## **234 - Cor dos fundos de tela**

Código hexadecimal da cor dos fundos de tela a ser utilizada nas páginas do PHL.

Exemplo: #FFFFFF

## **235 - Padrões de fontes**

Padrões de fontes a serem adotadas nos textos do PHL.

Exemplo: Arial, Helvetica, sans-serif

## **236 - Cor secundária**

Código hexadecimal da cor secundária a ser adotada nas janelas e menus do PHL.

Exemplo: #E6E6FA

## **237 - Opções de idiomas**

Habilita ou desabilita a função que apresenta os ícones dos 5 idiomas de trabalho do PHL.

### **239 - Altura da área de logotipo**

Altura em “pixels” da área destinada a apresentação do logotipo da instituição no cabeçalho do frame esquerdo do PHL.

O código HTML responsável pelo conteúdo do logotipo será aquele transcrito no arquivo “logo.html”. Este arquivo poderá ser editado com qualquer editor de textos e alterado. Para composição do logotipo, o bibliotecário deverá ter domínio da linguagem HTML.

### **240 - Cor do link**

Código hexadecimal que representará a cor dos links das páginas do PHL.

### **241 - Cor do link selecionado**

Código hexadecimal que representará a cor dos links selecionados das páginas do PHL.

### **242 – Diagnóstico**

A opção "Parcial" indica ao sistema que ao editar ou criar um registro em qualquer uma das bases de dados do PHL, somente os erros detectados serão apresentados. A opção "Completa", ativa o diagnóstico com alertas de inconsistência que não constituem erros, mas que devem ser considerados para o perfeito funcionamento do sistema.

#### **Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:**

200: AUSENTE

Ausência do nome da instituição ou sistema de bibliotecas da qual a unidade de informação é parte. Edite a base de dados de configuração do sistema e forneça esta informação.

205: AUSENTE

Ausência de informação sobre os campos de dados que serão considerados para filtros nas buscas. Edite o registro e forneça esta informação conforme instruções de preenchimento fornecidas na descrição deste campo de dado.

207: AUSENTE

Ausência de informação sobre a quantidade de registros que deverão ser exibidas em cada página do resultado de uma busca. Edite o registro e forneça esta informação.

208: Obrigatório marcar “SIM” quando regulamento do empréstimo for por tipo de coleção!

A opção “SIM” deverá estar marcada quando o regulamento do empréstimo estiver configurado para que considere o tipo de coleção.

232: ERRO DE SINTAXE

Erro na transcrição do código hexadecimal que representa a cor principal das páginas do PHL. Edite o registro e transcreva o código conforme as regras definidas para este campo de dado.

233: ERRO DE SINTAXE

Erro na transcrição do código hexadecimal que representa a cor dos textos das páginas do PHL. Edite o registro e transcreva o código conforme as regras definidas para este campo de dado.

234: ERRO DE SINTAXE

Erro na transcrição do código hexadecimal que representa a cor invertida dos textos das páginas do PHL. Edite o registro e transcreva o código conforme as regras definidas para este campo de dado.

235: AUSENTE

Ausência de informação sobre o tipo de fonte a ser utilizada nos textos das páginas do PHL. Edite o registro e forneça o nome de uma fonte. Por exemplo: Arial, Helvetica, sans-serif.

#### 236: ERRO DE SINTAXE

Erro na transcrição do código hexadecimal que representa a cor secundária dos textos das páginas do PHL. Edite o registro e transcreva o código conforme as regras definidas para este campo de dado.

#### 240: ERRO DE SINTAXE

Erro na transcrição do código hexadecimal que representa a cor dos textos apresentados como link nas páginas do PHL. Edite o registro e transcreva o código conforme as regras definidas para este campo de dado.

#### 241: ERRO DE SINTAXE

Erro na transcrição do código hexadecimal que representa a cor dos textos apresentados como link selecionado nas páginas do PHL. Edite o registro e transcreva o código conforme as regras definidas para este campo de dado.

## Controle de Autoridades

Controle de autoridades é um método biblioteconômico que cria pontos de acesso padronizados para nomes de autores, títulos uniformes e assuntos, garantindo a consistência e evitando a ambiguidade em catálogos e outros sistemas de informação. Ele se baseia na criação de registros de autoridade que identificam de forma única uma entidade (como uma pessoa ou obra) e o conectam a um termo de acesso autorizado, direcionando os usuários por meio de remissivas para termos não autorizados.

O PHL permite este controle através de uma base de dados auxiliar de controle. Cada registro desta base de dados corresponderá a um nome, contendo informações sobre a forma padronizada, notas sobre o nome e formas variantes. É utilizada como subsídio ao processo de catalogação.

O PHL é distribuído com esta base de dados vazia, sem nenhum registro. A alimentação desta base de dados é feita automaticamente durante o processo de catalogação. Durante a gravação de um novo registro no catálogo, o sistema compara os nomes registrados no campo de autor e se ainda não foram incluídos no controle de autoridades, a inclusão é automática. Além desta atualização automática, o sistema permite que os nomes sejam inseridos manualmente.

Os campos de dados que compõe cada registro desta base de dados são:

### 450 - Nome do autor

Forma padronizada do nome do autor.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplo: SILVA, Luis

### 451 - Notas

Notas sobre o autor.

### 452 - Formas Variantes

Registre as outras formas conhecidas do nome, uma em cada linha da caixa de texto.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

## Controle do Vocabulário

Controle de vocabulário é o processo de padronizar a linguagem em um sistema de informação para que a entrada e a busca de dados sejam mais eficazes, usando ferramentas como vocabulários controlados, tesouros e listas de termos. Esse controle aumenta a eficiência no gerenciamento de documentos, na indexação e na recuperação de informações, garantindo a consistência na terminologia usada.

O PHL utiliza uma base de dados para controle do vocabulário. Cada registro desta base de dados corresponderá a um descritor de conteúdo, contendo informações sobre a forma adotada e formas variantes.

É utilizada como subsídio ao processo de descrição do conteúdo (indexação).

O PHL é distribuído com esta base de dados vazia, sem nenhum registro. A alimentação desta base de dados é feita automaticamente durante o processo de catalogação.

Durante a gravação de um novo registro no catálogo, o sistema compara os termos registrados no campo de descritores (palavras-chave) e se ainda não foram incluídos no vocabulário, a inclusão é automática.

Além desta atualização automática, o sistema permite que os termos sejam inseridos manualmente. A atualização da base de dados de Controle do Vocabulário é feita somente durante o processo de alimentação da base de dados do catálogo, a partir dos termos registrado no campo #087 do registro no catálogo ou através da opção de entrada de dados diretamente na base de dados do vocabulário.

Durante o processo de edição, ou seja, de alteração dos registros no catálogo, esta atualização não é feita. Por exemplo, se tivermos a pretensão de eliminar um termo da base de dados do vocabulário, esta eliminação deverá ser feita diretamente na base de dados do vocabulário. Se corrigirmos um registro já existente na base de dados do catálogo e incluirmos um novo termo no campo #087, termo este ainda desconhecido no vocabulário, ele não será incluído automaticamente no vocabulário. Neste caso a inclusão deverá ser feita manualmente na base de dados do vocabulário.

Os campos de dados disponíveis em cada registro desta base de dados são:

#### **401 - Termo autorizado**

Termo autorizado para uso na representação do conteúdo temático de um documento. O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplo: Economia

411 – Notas

Notas de abrangência ou de uso relativas ao descritor. O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

#### **421 – Sinônimos**

Registre os sinônimos, um em cada linha da caixa de texto. O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

#### **Kardex**

Base de dados de controle administrativo das coleções de periódicos. Seu uso é restrito aos funcionários da biblioteca. Cada registro desta base de dados corresponderá à descrição de um título de periódico do acervo da biblioteca com informações sobre período da assinatura, forma de aquisição, fornecedor, fascículos existentes, etc.

Os campos de dados disponíveis em cada registro desta base de dados são:

#### **768 - Coleção Eletrônica**

Notação que indica os fascículos ou volumes disponíveis através da internet. Cada nota deverá ser transcrita em uma linha da caixa de texto, conforme exemplos abaixo:

1985-89 12-17

Este exemplo indica que os volumes de 12 até 17 que correspondem aos anos de 1985 a 1989 estão completos

1990 18(1-7,9-12)

Este exemplo indica que o volume 18, correspondente ao ano de 1990 está incompleto. As informações registradas entre parênteses indicam os exemplares disponíveis.

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **769 - Menção de Responsabilidade (facultativo)**

Nome do editor responsável pelo conteúdo intelectual do documento.

Exemplo: Instituto Brasileiro de Informação Científica e Tecnológica

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

### **770 - CODEN (facultativo)**

CODEN é um código único de 6 caracteres atribuído pelo "International CODEN Service" para identificar os títulos de periódicos técnicos. Os primeiros 6 caracteres do CODEN são alfabéticos e são baseados no título do periódico, o último caracter é um verificador alfanumérico. Ex: JACSAT para "Journal of the American Chemical Society", onde T é o verificador.

Exemplo: JACSAT

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

### **771 - ID. da Coleção (obrigatório)**

Código que identificará a coleção de periódico. Este código será utilizado como elo de ligação entre a base de dados Kardex e a base de dados Catálogo através do campo #033 permitindo vincular as informações sobre a coleção quando o usuário solicita o status de um documento pertencente a uma série periódica.

Este código é gerado automaticamente pelo sistema através da data, hora, minuto e segundo da criação do registro e pelo código da chave de login do bibliotecário responsável pela criação do registro, tornando-se um código único, sem duplicidades e sua atribuição independe da posição do registro na base de dados.

Este código, uma vez criado, não pode ser modificado, portanto, não aparece no formulário de edição de dados.

O conteúdo deste campo é indexado no todo, no todo com os prefixos SER= e NUM=.

### **772 - ISSN - International Standard Serial Number (essencial)**

Número que identifica internacionalmente uma série periódica. O número deverá ser registrado na forma em que aparece na publicação. O prefixo ISSN deverá ser omitido.

Exemplo: 0100-7122

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas: 0100-7122

Nota: O PHL se baseia no ISSN para identificar duplicidades de títulos registrados no kardex. Portanto, sempre que esta informação for conhecida é importante que seja registrada.

### **773 - Título do Periódico (obrigatório)**

Título completo do periódico.

Exemplo: Revista Brasileira de Odontologia

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra, no todo e no todo com o prefixo TIT=.

Exemplos de buscas:

Revista Brasileira de Odontologia

Revista Brasileira de Odontologia/(773)

TIT=Revista Brasileira de Odontologia  
Odontologia  
Odontologia/(773)

#### **774 - Continua como (facultativo)**

Título da continuação do periódico, caso tenha sido encerrado e continuado com outro nome.

Exemplo: Semanário de Frutas e Legumes

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Semanário de Frutas e Legumes

Semanário de Frutas e Legumes/(774)

Frutas

Frutas/(774)

#### **775 - Continuação de (facultativo)**

Título encerrado do periódico do qual o título descrito seja sua continuação.

Exemplo: Frutas e Legumes

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Frutas e Legumes

Frutas e Legumes/(775)

Frutas

Frutas/(775)

#### **776 - Periodicidade (obrigatório)**

Identificação da frequência de publicação do periódico. As opções apresentadas na caixa de seleção do formulário serão aquelas definidas no arquivo de configurações de Tipo de Periodicidade.

Diário

Semanal

Quinzenal

Mensal

Bimestral

Trimestral

Quadrimestral

Semestral

Anual

Irregular

Havendo necessidade, novas opções poderão ser criadas.

O código da periodicidade é indexado com o prefixo PER=.

Exemplo de busca: PER=mensal

### **777 - Local de Publicação (obrigatório)**

Nome da cidade de publicação do periódico. Se esta informação não for conhecida, registra-se "s.l.".

Exemplo: Curitiba

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra, no todo e no todo com o prefixo CID=.

Exemplos de buscas:

Curitiba

Curitiba/(777)

CID=Curitiba

### **778 - Editora (obrigatório)**

Nome da editora responsável pela publicação do periódico. Se esta informação não for conhecida, registra-se "s.n.".

Exemplo: Abril Cultural

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra, no todo e no todo com o prefixo EDT=.

Exemplos de buscas:

Abril Cultural

Abril Cultural/(778)

Abril

Abril/(778)

EDT=Abril Cultural

### **779 – Seção / Parte (essencial)**

Nome da seção ou parte de uma série periódica.

O conteúdo deste campo é indexado no todo, palavra por palavra e com o prefixo SUP= .

### **780 - Curso(s) indicado(s) (facultativo)**

Nome do curso para o qual o documento tenha sido indicado ou adquirido. Esta informação é utilizada na emissão de relatórios estatísticos exigidos pelo MEC. As opções apresentadas no formulário serão aquelas inseridas pela biblioteca no arquivo de opções de cursos e disciplinas. Para a seleção de mais de um curso, mantenha pressionada a tecla CTRL durante a seleção.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo CUR=. Os registros com ausência de preenchimento neste campo podem ser localizados com a chave A780.

Exemplo de Busca: CUR=Administração

Exemplo de busca de registros com o campo ausente: A780

781 - Endereço eletrônico (essencial)

Endereço eletrônico (URL) onde o periódico pode ser encontrado na internet.

Exemplo: <https://revista.ibict.br/index.php/ciinf>

### **782 - Procedência (obrigatório)**

Procedência do periódico. Este dado é utilizado durante a emissão de relatórios estatísticos para o MEC. As opções disponíveis são:

Nacional

Estrangeiro

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo PRC=. Os registros com ausência de informação neste campo podem ser obtidos com a chave A782.

Exemplos de buscas:

PRC=Nacional

A782

### **783 - Assinatura (obrigatório)**

Estado da coleção, Este dado é utilizado durante a emissão de relatórios estatísticos do acervo de periódicos. As opções disponíveis são:

Corrente

Não Corrente

Encerrado

Suspenso

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo COL=.

Exemplo de busca: COL=Corrente

### **784 - Forma de aquisição (obrigatório)**

Forma de aquisição do periódico. Este dado é utilizado na emissão de relatórios estatísticos do acervo exigidos pelo MEC quando a biblioteca estiver vinculada a uma instituição de ensino superior. As opções disponíveis são:

Compra

Comodato

Permuta

Doação

Desconhecida

Outra

O preenchimento deste campo torna-se obrigatório para a geração correta dos relatórios estatísticos para o MEC.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo AQU=. Para se obter os registros cujo campo #784 esteja ausente a busca deve ser feita por A784.

Exemplos de buscas:

AQU=Compra

A784

### **785 - Subtítulo do periódico (essencial)**

Subtítulo do periódico, quando houver.

Exemplo: fatos em revista

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

fatos em revista

fatos em revista/(785)

fatos

fatos/(785)

### **786 - Histórico da coleção (facultativo)**

Informações relativas a históricos das assinaturas, valor pago pela assinatura, indicação dos fascículos que inclui a compra e o agente correspondente. Subcampos que compõem o campo de dado:

(d) Data do pagamento da assinatura

(v) Valor pago pela assinatura

(f) Fascículos que inclui a assinatura

(a) Agente

(c) Código da assinatura

Exemplo: ^d20060102^v120,00^f27-39^aBarros^c321

O ano da assinatura é indexado com o prefixo ASS=, o nome do agente é indexado com o prefixo AGN=.

Exemplos de buscas:

ASS=2001

AGN=ebsco

### **787 - Permuta com (facultativo)**

Título do periódico utilizado na permuta, quando houver.

Exemplo: Revista da ABRASCO

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Revista da ABRASCO

Revista da ABRASCO/(787)

ABRASCO

ABRASCO/(787)

### **788 - Renovar em (facultativo)**

Ano e mês da próxima renovação da assinatura. A data deverá ser registrada no formato AAAAMM para facilitar as buscas.

Exemplo: 200603

O conteúdo deste campo é indexado no todo e no todo com o prefixo REN=.

Exemplos de buscas:

200603

200603/(788)

REN=200603

### **789 - Idioma(s) do Texto (obrigatório)**

Idioma ou idiomas do texto. As opções apresentadas na caixa de seleção do formulário serão aquelas disponíveis no arquivo de configuração de Tipo de Idioma. Se o texto estiver em vários idiomas, os idiomas poderão ser selecionados mantendo-se a tecla CTRL pressionada para a seleção de mais que um idioma.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo IDM=.

Exemplo de busca: IDM=Portugues

### **790 - Coleção (obrigatório)**

Notação que indica os fascículos ou volumes existentes na biblioteca. Cada nota deverá ser transcrita em uma linha da caixa de texto, conforme exemplos abaixo:

1985-89 12-17

Este exemplo indica que os volumes de 12 até 17 que correspondem aos anos de 1985 a 1989 estão completos

1990 18(1-7,9-12)

Este exemplo indica que o volume 18, correspondente ao ano de 1990, está incompleto. As informações registradas entre parênteses indicam os exemplares disponíveis.

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **791 - Notas Gerais (facultativo)**

Notas gerais relativas ao periódico ou situação da coleção ou assinatura.

Exemplo: volumes encadernados

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

volumes

encadernados

volumes/(791)

encadernados/(791)

### **792 - Descritores de conteúdo (facultativo)**

Palavras-chave que representam o conteúdo temático do periódico. Havendo necessidade do registro de mais de um descritor, estes deverão ser transcritos um em cada linha da caixa de texto do formulário.

O ícone apresentado junto ao nome do campo abre o formulário para buscas na base de dados do vocabulário.

Exemplo: História da medicina

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

história da medicina

medicina familiar

história da medicina/(792)

medicina/(792)

familiar

### **793 - Áreas do Conhecimento (obrigatório)**

Código numérico que identifica as áreas do conhecimento para efeito de relatórios do MEC. As opções apresentadas na caixa de seleção são aquelas recomendadas pelo MEC.

Ciências Exatas e da Terra

Ciências Biológicas

Ciências da Saúde

Ciências Agrárias  
Ciências Sociais Aplicadas  
Ciências Humanas  
Linguística, Letras e Artes  
Outros

Somente os registros que estiverem com o campo de área temática preenchido é que serão contabilizados nos relatórios estatísticos. Para se obter os registros cujo campo #793 esteja ausente na Base de dados Kardex, a busca deve ser feita por A793. O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo ATE=.

Exemplo de busca: ATE=7

#### **794 – Variações do título (essencial)**

Variações do título da série.

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra

#### **795– País de publicação (essencial)**

Nome do país de publicação do título da série.

#### **796– Ano do primeiro fascículo (essencial)**

Ano do primeiro fascículo publicado.

#### **797 - Ano de encerramento da publicação (essencial)**

Ano de encerramento da publicação.

Exemplo: 1962

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas:

1962

1962/(797)

#### **798 - CCN (facultativo)**

Número correspondente ao título do periódico no Catálogo Coletivo Nacional coordenado pelo IBICT.

Exemplo: 200603

O conteúdo deste campo é indexado no todo e no todo com o prefixo CCN=.

Exemplos de buscas:

09898

09898/(798)

CCN=09898

#### **799 - Título abreviado (facultativo)**

Título abreviado do periódico.

Exemplo: Rev. Veja

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas:

Rev. Veja

Rev. Bras. Psiq. (799)

### **998 – Cópia de segurança do MFN do registro (obrigatório)**

Cópia de segurança do número que identifica o registro em uma base de dados CDS-ISIS (MFN = Master File Number). Esta cópia é feita por medida de segurança caso a base de dados seja reorganizada e seus MFNs sejam alterados, prejudicando desta forma a fidelidade dos dados fornecidos pelos relatórios do sistema.

### **999 - Datas de Controle (obrigatório)**

Campo criado e atualizado automaticamente pelo sistema. Este campo armazena as datas de criação e edição do registro e o nome do bibliotecário responsável.

A data do registro é indexada com o prefixo DTR=, o nome do bibliotecário é indexado com o prefixo BIB=, o ano do registro é indexado com o prefixo ANO=, o mês do registro é indexado com o prefixo MES= e o dia do registro com o prefixo DIA=.

Exemplos de buscas:

DTR=20040201

ANO=2004

DIA=01

MES=02

BIB=super

#### **Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:**

771: AUSENTE

Ausência do número de identificação da coleção do periódico. Edite o registro e forneça um número que o identifique.

771: DUPLICADO

O número que identifica esta coleção já está sendo utilizado para identificação de outra coleção. Edite o registro e substitua o número ou elimine o registro desta coleção.

771: TITULO NÃO CATALOGADO

O registro deste título não foi encontrado no catálogo. Edite o registro e clique no link "Catalogar título".

772: AUSENTE

O ISSN não foi fornecido. Edite o registro e forneça o ISSN.

772: DUPLICADO

Foi encontrado outro registro com o mesmo número de ISSN. Não pode haver coleções distintas com mesmo número de ISSN. Identifique a coleção identificada com o mesmo número de ISSN e altere para o número correto ou elimine um dos registros duplicados.

773: AUSENTE

O título que identifica a coleção de periódico não foi fornecido. Edite o registro e forneça esta informação.

776: AUSENTE

Ausência de informação sobre a periodicidade do título do periódico. Edite o registro e forneça esta informação.

776: INVÁLIDO

A periodicidade registrada não pode ser identificada na base de dados de periodicidades. Edite o registro e selecione uma periodicidade válida.

777: AUSENTE

A cidade de publicação do periódico não foi informada. Edite o registro e forneça esta informação.

778: AUSENTE

A editora ou casa publicadora do periódico não foi informada. Edite o registro e forneça esta informação.

782: AUSENTE

A procedência do periódico não foi informada. Edite o registro e forneça esta informação.

782: INVÁLIDO

O tipo de procedência indicado não pode ser identificado na base de dados de tipos de procedência. Edite o registro e selecione uma opção válida.

783: AUSENTE

Ausência de informação sobre o status da coleção. Edite o registro e forneça esta informação.

783: INVÁLIDO

A informação sobre o status da coleção não pode ser identificada na base de dados de tipos de assinatura. Edite o registro e selecione uma opção válida.

784: AUSENTE

Ausência de informação sobre a forma de aquisição. Edite o registro e forneça esta informação.

784: INVÁLIDO

A informação sobre a forma de aquisição não pode ser identificada na base de dados de tipos de aquisição. Edite o registro e selecione uma opção válida.

789: AUSENTE

Ausência de informação sobre o idioma do periódico. Edite o registro e forneça esta informação.

789: INVÁLIDO

O idioma não pode ser identificado na base de dados de tipos de idioma. Edite o registro e selecione uma opção válida.

790: AUSENTE

Não foi encontrada a informação sobre os volumes e fascículos que compõe esta coleção. Edite o registro e forneça estas informações.

792: DESCONHECIDO

O termo utilizado para representar o conteúdo do documento foi identificado na base de dados de controle do vocabulário.

793: AUSENTE

Ausência de informação sobre a área do conhecimento à qual o periódico se enquadra. Edite o registro e forneça esta informação.

998: AUSENTE

Não foi encontrada informação sobre o MFN do registro. Esta informação é criada automaticamente pelo PHL e sua ausência é devida a utilização de registros criados através de outras aplicações estranhas ao PHL.

999: AUSENTE

Não foram encontradas as informações de controle de criação do registro. Esta informação é criada automaticamente pelo PHL e sua ausência é devida a utilização de registros criados através de outras aplicações estranhas ao PHL.

## **Cadastro de Fornecedores**

Base de dados correspondente ao cadastro de fornecedores da biblioteca (livrarias, editores, etc.) Seu uso é restrito aos funcionários da biblioteca. Cada registro desta base de dados corresponderá ao cadastro de um fornecedor, contendo informações sobre nome, endereço, editoras que representam, etc.

Os campos de dados disponíveis em cada registro desta base de dados são:

### **750 - Código da Unidade (obrigatório)**

Código que identifica a biblioteca no sistema de bibliotecas administrado pelo PHL. Este código é gerado automaticamente pelo PHL durante a criação de um novo registro.

Quando o PHL estiver sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, a base de dados de Fornecedores será compartilhada com todo o sistema e o código registrado neste campo vai indicar a unidade responsável por este registro.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo ACV=

Exemplo de busca: ACV=001

### **751 - Código do fornecedor (obrigatório)**

Código numérico que identifica cada fornecedor no banco de dados. Este código é criado automaticamente pelo PHL durante a criação de um novo registro e é utilizado como ligação com a base de dados de sugestões de compra.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo FOR=.

Exemplo de busca: FOR=200512071234240

### **752 - Nome do fornecedor(obrigatório)**

Exemplo: Distribuidora Barros Ltda

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Distribuidora Barros Ltda

Distribuidora Barros Ltda/(752)

Barros

Barros/(752)

### **753 - CNPJ / CPF (facultativo)**

Número do CNPJ o CPF do fornecedor.

Exemplo: 04.123.788/0001-90

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **754 - Endereço 2(essencial)**

Endereço completo do fornecedor com os devidos complementos (Rua, Av., num., apto., Bairro, etc).

Exemplo: Av. Ceará, 325 - Pq. Res. São Paulo

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

ceará

ceará/(754)

### **755 - Cidade (essencial)**

Cidade correspondente ao endereço registrado no campo #754.

Exemplo: Belo Horizonte

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas:

Belo Horizonte

Belo Horizonte /(755)

### **756 - UF (essencial)**

Nome ou sigla da unidade da federação, estado ou província correspondente ao endereço registrado no campo 754.

Exemplo: Tocantins

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de busca:

Tocantins

Tocantins/(756)

### **757 - CEP (essencial)**

Código de Endereçamento Postal.

Exemplo: 77400-000

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas:

77413-290

77400-000/(757)

### **758 - Fones (essencial)**

Número do telefone ou telefones de contato com o fornecedor.

Exemplo: (63) 3312-8823

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **759 - E-mail (essencial)**

E-mail ou e-mails do fornecedor. Havendo mais que um endereço, estes deverão ser registrados um em cada linha da caixa de texto do formulário.

Exemplo: elysio@elysio.com.br

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **760 - Títulos Agenciados (facultativo)**

Títulos dos periódicos agenciados por este fornecedor. Os títulos deverão ser registrados um em cada linha da caixa de texto do formulário.

Exemplo: Revista Veja

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Revista Veja

Revista Veja/(760)

Rural

Rural/(760)

### **761 - Editoras (facultativo)**

Nomes das editoras agenciadas por este fornecedor. Os nomes deverão ser registrados um em cada linha da caixa de texto do formulário.

Exemplo: Makrom Books

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Makrom Books

Makrom Books/(761)

Makrom

Makrom/(761)

### **762 - Observações (facultativo)**

Observações referentes ao fornecedor.

Exemplo: Contrato a ser renovado.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

contrato

contrato/(762)

### **763 - Endereço WEB (facultativo)**

URL do sítio Web do fornecedor.

Exemplo: www.makron.com.br

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **764 - País (facultativo)**

Nome do país do fornecedor caso estrangeiro.

Exemplo: França

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas:

França

França/(764)

Arquivos que compõe a base de dados: phl\_for.\*

## **Livro Caixa**

Base de dados que armazena informação sobre o montante pago referente às multas por atraso de devolução. Esta base de dados é alimentada e controlada automaticamente pelo PHL a partir do pagamento de multa. Cada registro desta base de dados é composto de um único campo de dado, subdividido em subcampos:

## 850 - Lançamentos

Este campo é preenchido e controlado automaticamente pelo PHL. Está subdividido com os seguintes subcampos:

d - Data do lançamento

t - Número do tombo

u - Número do usuário

g - Nome do bibliotecário

m - Penalidade paga (valor ou mfn do dia do calendário)

c - Valor cancelado

A data do lançamento é indexada com o prefixo DTR=, o número de matrícula do usuário é indexado com o prefixo USR= e o nome do bibliotecário responsável pelo recebimento é indexado com o prefixo BIB=.

## 851 – Justificativa do cancelamento da multa

Texto contendo a justificativa do cancelamento da multa ou penalidade

## Cadastro de funcionários e configuração de Permissões

Base de dados utilizada para registrar as permissões de acesso de funcionários da biblioteca à área restrita do sistema. Cada registro desta base de dados corresponderá a uma permissão de acesso à área restrita do sistema, contendo informações como login do funcionário, senha e níveis de permissões.

Os campos de dados disponíveis em cada registro desta base de dados são:

### 651 - Chave de acesso (login)

Identificação do funcionário da biblioteca. Pode ser seu prenome, seu RG, seu CPF, seu e-mail, etc. O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplo: Elysio

### 652 – Senha

Senha de acesso à área restrita. Pode conter letras, números e símbolos. Por medida de segurança, a senha passa por um processo de criptografia antes de ser registrada tornando impossível sua recuperação. Caso o funcionário se esqueça dela, somente poderá voltar a ter o acesso ao PHL a partir da criação de uma nova senha.

Exemplo: #xyz123

### 654 - Código da unidade

Quando o PHL estiver sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, a base de dados de Permissões será compartilhada com todo o sistema e o código ou os códigos registrados neste campo vai indicar a unidade ou unidades que o funcionário terá permissão de acesso.

Para a seleção de mais que uma unidade pressione Shift e selecione as unidades permitidas.

### 655 – Bases de dados

O formulário apresenta os nomes das bases de dados precedidas por caixas de marcação que permite habilitar ou desabilitar a permissão e entrada e edição para cada uma das bases de dados.

Opções de bases de dados:

Catálogo

Fornecedores  
Kardex  
Permissões  
Sugestões de compra  
Tombo  
Uso da coleção

### **656 – Circulação**

O formulário apresenta uma lista das rotinas precedidas por uma caixa de marcação que permite habilitar ou desabilitar a permissão para cada rotina.

Opções disponíveis na rotina de circulação:

Empréstimo  
Extrato  
Recebimento de multas  
Cancelamento de multas  
Histórico  
Reserva

### **657 - Opções do Menu Inicial**

O formulário apresenta uma lista de opções precedidas por uma caixa de marcação que permite habilitar ou desabilitar a opção no menu inicial.

Opções disponíveis para o menu inicial da área de acesso restrito.

Buscas e reservas  
Circulação  
Entrada  
Edição  
Exportação  
Importação  
Relatórios  
Diagnóstico  
E-mail (lote)  
Portaria  
Devolução expressa

### **659 - Faixa de IP (facultativo)**

Recurso disponível somente quando o PHL estiver hospedado em um servidor WWW. O formulário apresenta uma caixa de texto para registro de um número ou uma faixa de IP (Internet Protocol) à qual o acesso será permitido.

Este parâmetro permitirá ao gestor da biblioteca restringir o uso do PHL a partir de um IP específico ou de uma faixa de IP. Se o IP ou faixa de IP não for fornecida, o funcionário poderá acessar a área de serviços a partir de qualquer computador com conexão à internet, inclusive de sua casa ou de uma LanHouse.

Esta alternativa foi criada como medida de segurança, permitindo ao gestor da biblioteca impedir que determinados funcionários tenham acesso à área de serviços do PHL a partir de outros computadores que não seja os da biblioteca.

Por exemplo, se o gestor definir que o login e senha criado para o funcionário somente poderá ser utilizado em um determinado computador ou em uma determinada rede interna, basta registrar neste campo de dado o IP deste computador ou desta rede.

Exemplo: 200.127.3.143

Se esta informação for incluída neste campo, o funcionário somente poderá acessar a área restrita de serviços quando estiver conectado ao PHL a partir deste IP específico.

Exemplo: 200.127

## **660 – Configurações**

O formulário apresenta uma lista das bases de dados de configurações do PHL precedidas por uma caixa de marcação que permite habilitar ou desabilitar a permissão. Cada uma destas bases de dados, contém registros com parâmetros de configuração do PHL. Por medida de segurança, estas bases de dados somente poderão ser alteradas pelo bibliotecário responsável pela sua biblioteca ou sistema de informação.

As opções disponíveis são:

Autoridades

Biblioteca

Etiquetas

Formulário do catálogo

Formulário do fornecedor

Formulário do kardex

Formulário do tombo

Formulário do usuário

Nível arquivístico

Prazos e Quantidades

Relatórios personalizados

Sistema

Tipo de coleção

Tipo de documento

Regulamento

Vocabulário

## **662 – Registros de controle**

O formulário apresenta uma lista das bases de dados que contém registros de controle de operações efetuadas pelo sistema precedidas por uma caixa de marcação que permite habilitar ou desabilitar a permissão.

As bases de dados são:

Registro do caixa

Registro de históricos

Registro de penalidades

Registro de empréstimos

## 664 – Arquivos de configuração

O formulário apresenta uma lista dos arquivos que contém opções que vão compor as caixas de seleção apresentadas, precedidas por uma caixa de marcação que permite habilitar ou desabilitar a permissão.

Os arquivos são:

Abertura do PHL

Bibliotecas EEB

Cabeçalho da página de abertura do PHL

Controle de numeração de tomos

Controle de numeração de usuários

Folha de estilos (CSS)

Frame inferior direito

Frame inferior direito restrito

Frame inferior esquerdo: parte1

Frame inferior esquerdo: parte2

Instruções de busca

Opções de conteúdos

Opções de cursos

Opções de idiomas

Opções de suportes

## Nível arquivístico

Base de dados que armazena os níveis arquivísticos permitidos pelo PHL quando estiver sendo utilizado para a descrição de documentos de arquivos.

Campo de dado disponível:

## 301 – Nível arquivístico

Exemplo: 0

Os níveis disponíveis são:

Nível 0 = acervo da entidade custodiadora.

Nível 1 = fundo ou coleção

Nível 2= Série

Nível 3= série

Nível 4= dossiê ou processo

Nível 5= item documental

Os arquivos que compõem esta base de dados são todos aqueles com o prefixo phl\_nda

## Configuração de Prazos e Quantidades

Base de dados que armazena as configurações de prazos e quantidades permitidas para o empréstimo para cada tipo de usuário e objeto da biblioteca.

Permite ao bibliotecário definir regras específicas de empréstimo para cada tipo de objeto e usuário. Não havendo nenhuma regra específica definida pelo bibliotecário, o PHL assume as regras definidas na base de dados de Configuração do Sistema.

## 671 - Tipo de usuário

Código numérico que identifica o Tipo de usuário. O formulário apresenta as opções de usuários definidas na Base de dados de Tipo de Usuário.

O código do tipo de usuário é indexado com o prefixo TU=.

Exemplo de buscas: TU=1

## 672 - Tipo de objeto ou documento

Código numérico que identifica o tipo de documento ou objeto. O formulário apresenta as opções de tipos de documentos definidas na Base de Dados de Tipo de Documento.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo TD=.

Exemplo de busca: TD=1

## 673 - Prazo de empréstimo

Quantidade de dias permitidos para o empréstimo para o tipo de objeto definido. A biblioteca deverá decidir sobre a forma de cálculo do prazo de empréstimo, considerando dias corridos ou dias úteis.

Dias corridos: O prazo de empréstimo será contado em dias corridos a partir da data que o empréstimo foi efetuado;

Dias úteis: O prazo de empréstimo será contado com base nos dias úteis. Domingos e feriados não serão considerados. A informação sobre dias úteis é sempre obtida a partir das informações registradas na Base de dados do Calendário

Caso a data de devolução coincida com um domingo, feriado ou dia em que o calendário indicar que a biblioteca estará fechada, o PHL automaticamente define a data de devolução para o próximo dia útil.

Exemplo: 3

O conteúdo deste campo não é indexado.

## 674 - Quantidade de objetos permitidos

Quantidade permitida para empréstimo do tipo de objeto para o tipo de usuário definido.

Exemplo: 5

O conteúdo deste campo não é indexado.

## 676 - Penalidade aplicada

Valor da multa ou prazo de suspensão no caso de atraso na devolução. O Valor da multa deverá ser registrado em moeda corrente e será válido para cada dia de atraso na devolução do objeto. As casas decimais devem ser separadas por ponto. O prazo de suspensão será a quantidade de dias que o usuário ficará suspenso para cada dia de atraso.

Exemplo: 1.50

O cálculo da multa ou penalidade será feito automaticamente pelo PHL, multiplicando a quantidade de dias úteis de atraso na devolução pelo valor atribuído neste campo. Os domingos, feriados ou dias em que o calendário indicar que a biblioteca esteve fechada não são considerados no cálculo da penalidade.

## 677 - Tipo de penalidade

Código que representa o tipo de penalidade a ser aplicada no caso de atraso na devolução.

0 = nenhuma

1 = multa

2 = suspensão

### **678 - Tipo de cálculo do prazo de empréstimo**

Código que representa o tipo de cálculo para o prazo de empréstimo. O PHL permite que o cálculo do prazo de empréstimo seja feito em:

U = Dias úteis

C = Dias corridos

Dias úteis: Calculará o prazo de empréstimo considerando somente os dias úteis indicados na base de dados do calendário.

Dias corridos: calculará o prazo de empréstimo em dias corridos, incluindo os dias úteis, feriados, domingos, etc. Se a data de devolução coincidir com um dia "não útil", o PHL identifica no calendário o próximo dia útil para definir como data de devolução.

### **679 - Tipo de cálculo da penalidade**

Código que representa o tipo de cálculo da penalidade. O PHL permite que o cálculo da penalidade em:

C = Dias corridos

U = Dias úteis

Se selecionada a opção de cálculo considerando dias corridos, a penalidade será calculada multiplicando a quantidade de dias de atraso pelo valor definido para a penalidade.

Se selecionada a opção de cálculo considerando somente os dias úteis, a penalidade será calculada multiplicando a quantidade de dias úteis de atraso pelo valor definido para a penalidade.

### **680 - Permite renovar?**

Indicação de restrições de renovações para esta combinação de tipo de usuário e documento. O sistema apresenta no formulário as seguintes opções:

S = Sim

N= Não

### **681 - Permite reservar?**

Indicação de restrições de reservas para esta combinação de tipo de usuário e documento. O sistema apresenta no formulário as seguintes opções:

S = Sim

N= Não

Arquivos que compõe esta base de dados: phl\_pqt.\*

## **Registro de Empréstimos**

Esta base de dados é alimentada e controlada automaticamente pelo PHL a partir de um empréstimo, renovação ou devolução. A armazena registros de cada objeto emprestado ou renovado. Os registros desta base de dados são eliminados quando o objeto do empréstimo é devolvido. O registro do objeto emprestado, renovado ou devolvido também é gravado na base de dados de históricos.

A partir desta base de dados o PHL gera relatórios informativos sobre objetos circulantes, por exemplo:

Objetos com prazo de devolução vencido

Objetos com vencimento no próximo dia

Objetos emprestados

Cada registro desta base de dados é composto de um único campo de dado, subdividido em subcampos:

## **900 - Lançamentos**

Este campo é preenchido e controlado automaticamente pelo PHL. Está subdividido com os seguintes subcampos:

- (a) Número do título
- (b) Nome do bibliotecário
- (c) Código de tipo de usuário
- (d) Data da operação
- (e) Código do tipo de objeto
- (f) Mfn do título
- (h) Hora da operação
- (k) Mfn do usuário
- (n) Mfn da data de devolução
- (o) Tipo de operação
- (t) Número do tombo
- (u) Número do usuário
- (v) Data de devolução

A data de devolução é indexada com o prefixo DTV=, o número de tombo com o prefixo TBO=, o número da matrícula do usuário com o prefixo USR=, o código do tipo de usuário é indexado com o prefixo COD=, o código do tipo de objeto é indexado com o prefixo TDO=, o número de identificação do título com o prefixo TIT=, a data da operação com o prefixo DTR=.

Arquivos que compõe esta base de dados: 001\_emp.\*

## **Registro de Uso da Coleção**

Base de dados utilizada para o registro de objetos consultados na biblioteca e que não passaram pela rotina de circulação. Algumas bibliotecas, no final do expediente, antes de repor nas estantes os documentos consultado, utilizam esta base de dados para o registro dos tomos consultados com o objetivo de produzirem estatísticas do uso da coleção.

## **920 – Tombo consultado**

Exemplo: 000003

Arquivos que compõe esta base de dados: 001\_usc.\*

## **Registro de Uso da Coleção digital (links)**

Base de dados que registra os documentos digitais consultados a partir do catálogo da biblioteca. Cada vez que o usuário clicar sobre um link para um documento digital, o PHL grava nesta base de dados informações sobre o link consultado. Esta informação é utilizada na emissão de relatórios estatísticos de consulta do acervo digital.

Campos de dados disponíveis:

## **920 – MFN do registro do título no catálogo**

Exemplo: 000009

## 921 – Link que foi clicado (URL)

Exemplo: <https://www.elysio.com.br>

## Registro de Históricos da Circulação

Esta base de dados é alimentada e controlada automaticamente pelo PHL a partir de operações de empréstimo, renovação, devolução ou reservas.

Armazena o histórico de cada operação efetuada na rotina de circulação (empréstimo, devolução, renovação e reservas).

É a partir desta base de dados que o PHL gera estatísticas da movimentação da circulação, por exemplo:

Empréstimos por período

Empréstimos por tipo de usuário

Empréstimos por tipo de objeto

Reservas por período

Reservas por tipo de usuário

Reservas por tipo de objeto

Multas pagas por período

Multas pagas por tipo de usuário

Multas pagas por tipo de objeto

Quantidade de operações (empréstimos, renovações, devoluções e reservas) efetuadas por cada funcionários

Quantidade de operações (empréstimos, renovações, devoluções e reservas) efetuadas por cada funcionário por período

Campo de dado que compõe cada registro desta base de dados:

## 910 - Lançamentos

Armazena todas as operações da rotina de circulação (empréstimo, empréstimo local, renovação, devolução e reservas). Este campo é preenchido e controlado automaticamente pelo PHL. Está subdividido com os seguintes subcampos:

(a) Número do título

(b) Login do bibliotecário

(c) Código de tipo de usuário

(d) Data da operação

(e) Código do tipo de objeto

(f) Mfn do título

(h) Hora da operação

(k) Mfn do usuário

(n) Mfn da data de devolução

(o) Código do tipo de operação

(p) Penalidade

(t) Número do tombo

(u) Número do usuário

- (v) Data de devolução
- (y) Código da biblioteca

As informações contidas neste campo de dado são indexadas com os seguintes prefixos:

ACV= Código da biblioteca	(Ex. ACV=001)
ANO= Ano do registro	(Ex. ANO=2004)
BIB= Login do bibliotecário	(Ex. BIB=SUPER)
COD= Tipo do usuário	(Ex. COD=1)
DHR= Hora do registro	(Ex. DHR=18)
DIA= Dia do registro	(Ex. DIA=09)
DTR= Data do registro	(Ex. DTR=20050402)
GRF= Tipo da operação/Ano/Mês	(Ex. GRF=EMP200504)
MES= Mês da operação	(Ex. MES=03)
MFN= Número de MFN	(Ex. MFN=1234)
TBO= Número do tombo	(Ex. TBO=000321)
TDO= Tipo do objeto	(Ex. TDO=7)
TIT= Número de identificação do título	(Ex. TIT=04033218976)
TOP= Tipo da operação (emp, dev, res)	(Ex. TOP=EMP)
TUS= Tipo do usuário	(Ex. TUS=A)
USR= Número de matrícula do usuário	(Ex. USR=000112)

Os arquivos que compõe esta base de dados são: 001\_log.\*

## Registro de Penalidades

Esta base de dados é alimentada e controlada automaticamente pelo PHL quando o regulamento da biblioteca considerar penalidades (multa ou suspensão) por atraso na devolução de objetos.

O registro desta base de dados contém somente um único campo de dados.

### 940 - Multa / suspensão

Está subdividido nos seguintes subcampos:

- (a) código da biblioteca
- (d) data do lançamento no formato AAAAMMDD
- (o) tipo de operação (sus = suspensão, mul = multa).
- (u) número do usuário
- (t) número de tombo do objeto da multa
- (m) valor da multa
- (p) limite da penalidade (mfn do calendário)

A data do lançamento é indexada com o prefixo DTR=, o tipo de operação é indexado com o prefixo COD=, o número de matrícula do usuário é indexado com o prefixo USR=, o número de tombo com o prefixo TBO=.

Os arquivos que compõe esta base de dados são: phl\_pen.\*

## Registro do Tombo

Base de dados de controle administrativo do patrimônio documental da biblioteca. Seu uso é restrito aos funcionários da biblioteca. Cada registro desta base de dados corresponderá a um exemplar de um título catalogado e estará sempre vinculado a este título.

Não se permite que um exemplar seja tombado antes de ser catalogado. Esta restrição foi imposta para impedir que um mesmo título seja catalogado duas vezes. Havendo mais que um exemplar de um título já catalogado, este novo exemplar deverá sempre estar vinculado a este título.

No caso de dúvidas, ou seja, quando não se tiver certeza que o título correspondente ao exemplar a ser tombado já tenha sido catalogado ou não, recomenda-se iniciar o processo de tombamento pela opção Edição, selecionando a base de dados Catálogo e na caixa de expressão de busca indicar um termo ou expressão que possa identificar o título no catálogo. Caso o título seja encontrado, basta clicar sobre a opção Tombar.

O processo de tombamento de um exemplar que pertence a um título que ainda não foi catalogado deve ser feito clicando sobre a opção Entrada e selecionando a base de dados Catálogo. Após a gravação do registro do título catalogado, o sistema fornecerá a opção Tombar para o tombamento do exemplar referente ao título catalogado.

O formulário de registro de tomo apresentará os campos de dados que foram habilitados pelo bibliotecário durante o processo de configuração do formulário de tomo. O processo de configuração do formulário de tomo é feito através da opção Edição, selecionando a base de dados Formulário do tomo.

Os campos de dados disponíveis em cada registro desta base de dados são:

### 800 - Identificação do Título (obrigatório)

Código que identifica o título do qual este exemplar é parte. Este código é gerado automaticamente durante a criação de um novo registro de tomo com a informação do campo #002 do registro da base de dados Catálogo do qual este exemplar é parte. Todos os exemplares de um mesmo título sempre terão o mesmo número de identificação do título.

**IMPORTANTE:** Se este número for alterado, o exemplar perderá o vínculo com o registro do título na base de dados Catálogo do qual é parte.

O conteúdo deste campo é indexado no todo e no todo com o prefixo TIT=.

### 801 - Número de tomo (obrigatório)

Número patrimonial que identifica unicamente cada objeto do acervo da biblioteca. O controle sequencial desta numeração é feito automaticamente pelo sistema, iniciando na numeração com o valor fornecido no arquivo de controle do número do tomo (001\_tbo.cti). Ao instalar o PHL pela primeira vez, o conteúdo deste arquivo terá o valor 1.

A configuração do número de tomo inicial para o controle automático da numeração é feito através da edição do arquivo de controle do número de tomo, registrando neste arquivo o número inicial da sequência desejada. A edição é feita a partir do link Configurações (arquivos) de depois selecionando a opção Sequência de tomos.

Algumas bibliotecas utilizam notações compostas com letras e números para representar o número de tomo. Nestes casos, basta transcrever a notação neste campo e efetuar manualmente o controle desta notação para que não haja duplicidades.

Recomendamos a utilização de tomos numéricos para poder usufruir da vantagem do controle automático da numeração oferecido pelo PHL, evitando duplicidades na numeração.

Embora não seja recomendado, o PHL permite números de tomo duplicados quando forem de bibliotecas distintas. Isto pode acontecer quando o PHL estiver sendo utilizado para administrar um sistema de bibliotecas que possuem as mesmas sequências de número de tomos, iniciando a partir do tomo 1. Neste caso, o bibliotecário deverá estar sempre alerta e identificar se objeto devolvido é realmente da sua biblioteca. Este cuidado não será necessário quando não houver duplicidades de números de objetos em todo o sistema de bibliotecas.

A quantidade máxima de caracteres permitidos no número de tomo são 26 caracteres. Por padrão, o PHL gera o número de tomos com 6 dígitos mas este padrão pode ser alterado para 9 ou 12 dígitos na Base de dados Configuração do Sistema.

Exemplo: 000029

O conteúdo deste campo é indexado no todo e no todo com o prefixo TBO=.

Nota importante:

Se for utilizar etiquetas com códigos de barras, evitar definir número de tomos com mais de 12 dígitos para evitar problemas de leitura do código de barras. Não são todos os leitores que permitem a leitura de código de barras com mais de 12 dígitos.

### **803 - Exemplar (essencial)**

Número de ordem que identifica o exemplar.

Este número é gerado e controlado automaticamente pelo PHL durante o processo de registro de um novo exemplar. Havendo necessidade ele pode ser alterado. O primeiro exemplar de um título catalogado receberá o número 1, o segundo o número 2 e assim sucessivamente.

Exemplo: 1

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **806 - Verba do curso (facultativo)**

Nome do curso que forneceu a verba para aquisição do objeto. Esta informação é utilizada na emissão de relatórios quantitativos que representam o investimento feito na biblioteca por cada coordenação de curso, caso a biblioteca faça parte de uma instituição de ensino de nível superior. Esta informação é requerida pelo MEC durante o processo de reconhecimento de novos cursos.

Quanto este campo de dado estiver habilitado, o formulário do registro de tomo apresentará uma caixa de seleção contendo os nomes dos cursos cadastrados pela biblioteca. Somente será permitida a seleção de uma única opção.

### **807 - Status (obrigatório)**

Código de controle de disponibilidade do objeto.

Indicação da disponibilidade do objeto. O sistema prevê 3 classes de disponibilidade: objetos circulantes, não circulantes e indisponíveis. Se o objeto fizer parte do conjunto de objetos circulantes, o código da disponibilidade será "1". Se o objeto fizer parte do conjunto de objetos não circulantes, o código da disponibilidade será "2". Se o objeto fizer parte do conjunto de objetos indisponíveis, o código da disponibilidade será "0".

O código é indexado com o prefixo STA=. Os registros sem status definido são indexados com a chave A807.

### **819 - Modo de aquisição (obrigatório)**

Forma de aquisição do documento para fins de emissão de relatórios estatísticos exigidos pelo MEC quando a biblioteca estiver vinculada a uma instituição de ensino superior. As opções disponíveis são:

Compra

Comodato

Permuta

Doação

Desconhecida

Outra

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo AQU=. A busca de registros com ausências de informação neste campo pode ser feita com a chave A819.

### **820 - Data da Aquisição (obrigatório)**

Data da aquisição do documento ou objeto padronizada no formato ISO (AAAAMMDD) para fins de emissão de relatórios estatísticos exigidos pelo MEC.

Caso a data de aquisição não seja conhecida, registre a data de publicação do documento.

O conteúdo deste campo é indexado no todo, no todo com o prefixo DTA=. O dia é indexado com o prefixo D=, o mês indexado com o prefixo M= e o ano indexado com o prefixo A=. Os registros com ausência de informações neste campo podem ser buscados por A820.

Exemplo: 20050401

### **821 - Fornecedor/Doador (facultativo)**

Nome do fornecedor ou doador do documento. Este campo não deve ser preenchido quando o documento for uma série periódica pois esta informação deverá ser registrada na descrição do título na base de dados Kardex.

Exemplo: Distribuidora Barros Ltda

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Distribuidora Barros Ltda

Distribuidora Barros Ltda/(821)

Barros

Barros/(821)

Nota: Durante o processo de criação do registro de tombo, o formulário de entrada de dados, fornece acesso à lista de fornecedores registrados na base de dados de fornecedores, permitindo que o nome do fornecedor, ao ser selecionado na lista, seja transferido automaticamente para este campo de dado. Esta facilidade não estará disponível depois que o registro de tombo já tiver sido criado.

### **822 - Nota fiscal (facultativo)**

Número da nota fiscal correspondente à compra do documento.

Exemplo: 000321

O conteúdo deste campo é indexado no todo com o prefixo NF=

Exemplo de busca: NF=000321

### **823 - Valor em moeda corrente (facultativo)**

Valor pago ao documento ou objeto para fins de emissão de relatórios patrimoniais.

Exemplo: 23,10

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo RS=

Exemplo de busca: RS=23,10

### **824 - Valor em Dólar (facultativo)**

Conversão para U\$ dolar do valor registrado no campo #823. Esta informação é utilizada na estimativa do valor atual do acervo para fins de cálculo de seguro. Se a biblioteca preferir, pode ser utilizado o valor em outra moeda mais estável.

Exemplo: 4,30

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo US=.

Exemplo de busca: US=4,30

## 825 - Prazo excepcional (facultativo)

Prazo de empréstimo, quando o mesmo NÃO for seguir a mesma regra de empréstimo configurada para este tipo de usuário e objeto. Este campo NÃO deverá ser preenchido se o usuário ou objeto for seguir as regras já estabelecidas nas configurações de prazos e quantidades.

O formulário apresenta as seguintes opções:

Não circula

Overnight

1

2

3

4

5

7

10

15

30

60

90

A opção (Não circula) somente poderá ser utilizada quando o objeto for de "Consulta local" e se decidir não permitir que seja emprestado nem pela modalidade de "Consulta local" (devolver no mesmo dia). Os objetos marcados com a opção de "Não circula" não terão permissão de circularem por nenhuma das modalidades de empréstimos previstos.

A opção (Overnight) quando selecionada vai impedir que o documento seja emprestado antes de uma hora do término do expediente e obriga que a devolução seja feita até uma hora após a abertura da biblioteca no próximo dia útil. Se o usuário devolver fora deste horário, incidirá multa ou pena de suspensão, para cada hora de atraso. O cálculo da multa será feito pela quantidade de horas de atraso multiplicado pelo valor da multa diária definida no regulamento da biblioteca.

O conteúdo deste campo não é indexado.

## 826 - Restauração (facultativo)

Data, descrição de técnicas, materiais e métodos de restaurações de fotografias e objetos de museu e nome do responsável. Estas informações deverão ser registradas em 3 subcampos:

Subcampo "a": registra-se a data da restauração no formato ISO (AAAAMMDD);

Subcampo "b": para registro da descrição de técnicas, materiais e métodos de restauração;

Subcampo "c": para registro do nome do responsável pela restauração.

Exemplo:

^a20041201^bLimpeza utilizando água e sabão^cRoberto Souto Pereira

^a20051401^bLimpeza utilizando água e detergente^cMiriam Piazza

A data da restauração é indexada com o prefixo DRE= , as técnicas e métodos são indexadas palavra por palavra e o nome do responsável é indexado no todo.

### **827 - Prevenção (facultativo)**

Data, descrição de técnicas, materiais e métodos de prevenção de fotografias e objetos de museu e nome do responsável. Estas informações deverão ser registradas em 3 subcampos:

Subcampo "a": registra-se a data da prevenção no formato ISO (AAAAMMDD);

Subcampo "b": para registro da descrição de técnicas, materiais e métodos de prevenção;

Subcampo "c": para registro do nome do responsável pela prevenção.

Exemplo:

^a20041201^bLimpeza utilizando água e sabão^cRoberto Pereira

^a20051401^bLimpeza utilizando água e detergente^cMiriam Piazza

A data da prevenção é indexada com o prefixo DPV=, as técnicas e métodos são indexadas palavra por palavra e o nome do responsável é indexado no todo.

### **830 - Antigos proprietários (facultativo)**

Nomes dos antigos proprietários do objeto inserido no acervo.

Exemplo: Serafim Carlile Ambrósio

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

### **831 - Cedência (facultativo)**

Informações que identificam o processo de cedência de uma foto ou objeto de museu. Este campo é composto dos seguintes subcampos:

(d) Data da cedência

(n) Nome do cedente

(o) Objetivo da cedência

(u) Utilizada em

(a) Autorizado por

Exemplo:

^d20050403^nAline^oExposição escolar^uEMSC^aRegina Célia

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **833 - Valor do seguro (facultativo)**

Valor segurado do objeto.

Exemplo: 323.000,00

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **837 - Observações Gerais (facultativo)**

Observações gerais acerca do documento ou objeto.

Exemplo: Este objeto se encontra desaparecido desde 27/03/2006

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

### **997 – MFN do catálogo (obrigatório)**

Número de ordem do título na base de dados do catálogo ao qual este registro é parte. Este número é atribuído e controlado automaticamente durante o processo de tombamento. É utilizado como ligação entre o registro de tomo e o registro do catálogo permitindo a obtenção de elementos do título durante a composição das chaves de acesso para o registro de tomo.

## 998 – Cópia de segurança do MFN do registro (obrigatório)

Cópia de segurança do número que identifica unicamente o registro em uma base de dados CDS-ISIS (MFN = Master File Number). Esta cópia é feita por medida de segurança caso a base de dados seja reorganizada e seus MFNs sejam alterados, prejudicando desta forma a fidelidade dos dados fornecidos pelos relatórios do sistema.

## 999 - Datas de Controle (obrigatório)

Notação composta da data de criação e última modificação do registro e identificação do nome do responsável. A notação de controle é registrada e controlada automaticamente.

^d - Data e horário de criação ou modificação do registro no formato AAAAMMDD;

^b - Identificação do responsável pela criação ou edição do registro.

Subcampo "d" da primeira ocorrência indexado com o prefixo DTR= e subcampo "b" da primeira ocorrência indexado com o prefixo BIB=. O ano do registro é indexado com o prefixo ANO=, o mês com o prefixo MES= e o dia com o prefixo DIA=. A segunda ocorrência que se refere à dados da modificação do registro não é indexada.

## Mensagens de erro e alertas sobre o estado do registro:

800: AUSENTE

Ausência do número de identificação que representa o título na base de dados do catálogo. Esta informação é registrada automaticamente pelo PHL durante a criação do registro de tombo. Sua ausência significa que o registro deste tombo foi criado por uma rotina estranha ao PHL.

800: NÃO CATALOGADO

Não foi encontrado no catálogo nenhum título com esta identificação. Elimine este registro da base de dados de tombo ou localize no catálogo o título correspondente a este exemplar e copie o número de identificação registrado no campo #002 do catálogo e cole no campo #800 do registro de tombo.

801: AUSENTE

Ausência de informação sobre o número de tombo. Elimine este registro.

801: DUPLICADO

Este número de tombo já está sendo utilizado para identificar outro exemplar. Atribua outro número.

806: AUSENTE

Ausência de informação sobre o nome do curso para o qual este documento tenha sido adquirido. Edite o registro e forneça esta informação.

806: INVÁLIDO

O curso registrado não pode ser identificado na base de dados de tipos de cursos. Edite o registro e selecione um curso válido.

807: AUSENTE

Ausência de informação sobre o status do tombo. Edite o registro e forneça esta informação.

807: INVÁLIDO

A informação registrada neste campo é inválida. Edite o registro e selecione uma das opções disponíveis.

819: AUSENTE

A informação sobre a forma de aquisição não foi fornecida. Edite o registro e forneça esta informação.

819: INVÁLIDO

A informação sobre a forma de aquisição não pode ser identificada na base de dados de tipos de aquisição. Edite o registro e selecione uma opção válida.

820: AUSENTE

Ausência de informação sobre a data de aquisição. Edite o registro e forneça a data de aquisição do documento.

820: ERRO DE SINTAXE

A data registrada não segue o padrão AAAAMMDD. Edite o registro e forneça a data no padrão correto.

997: AUSENTE

Ausência de informação do MFN do título no catálogo do qual este exemplar é parte.

998: AUSENTE

Ausência de informação do MFN do registro na base de dados de tombo.

999: AUSENTE

Ausência de informações de controle de criação do registro.

## **Configuração do Formulário do Kardex**

Os parâmetros de configuração são armazenados em um registro desta base de dados. Caso o PHL esteja sendo utilizado na gestão de um sistema de bibliotecas, cada biblioteca em particular poderá configurar seu formulário conforme suas necessidades.

Esta base de dados contém um único registro com os parâmetros de configuração do formulário de entrada e edição de dados.

Ao se abrir o registro desta base de dados, será apresentado um formulário contendo todas as etiquetas disponíveis e os nomes associados a cada uma destas etiquetas. As etiquetas que não estiverem habilitadas não aparecerão no formulário de entrada de dados da base de dados kardex. Portanto, para desabilitar o uso de um campo determinado no formulário desmarcar a caixa que tem o nome vinculado ao campo.

Os campos de dados livres, são opcionais, e permitem que a biblioteca defina uma utilidade para eles caso seja necessário.

Por padrão, o PHL é distribuído com o formulário configurado da seguinte forma:

Campos habilitados:

771 ID. do título

772 ISSN

776 Periodicidade

782 Procedência

783 Assinatura

784 Forma de aquisição

786 Histórico

788 Renovar em

790 Coleção

791 Observações

792 Descritores

Campos desabilitados: (havendo necessidade, podem ser habilitados)

769 Menção de responsabilidade

770 Coden

774 Continua como

775 Continuação de

779 Seção / Parte

780 Curso indicado  
781 Endereço eletrônico  
785 Subtítulo  
787 Permuta com  
789 Idiomas  
793 Área do conhecimento  
794 Variações do título  
795 País de publicação  
798 Número no CCN / IBICT  
799 Título abreviado

Os arquivos que compõe esta base de dados de são todos aqueles com o prefixo 001\_ser\_fmt

## **Regulamento da Biblioteca**

Base de dados que armazenas as regras da circulação (empréstimo, renovação e reservas) segundo os tipos de usuários. Cada registro desta base de dados corresponderá a um tipo de usuário, contendo regras específicas de empréstimo, renovação e reservas. Havendo necessidade, novas opções poderão ser acrescentadas nesta base de dados.

Os campos de dados disponíveis em cada registro desta base de dados são:

### **301 – Tipo de usuário no idioma português (obrigatório)**

Termo que identificará o tipo de usuário a ser apresentado como opção na caixa de seleção dos formulários da Base de dados Usuários e Base de dados Prazos e quantidades.

### **520 - Não emprestar se usuário estiver com cadastro vencido**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá o empréstimo se o cadastro do usuário estiver vencido.

A data de vencimento do cadastro é aquela registrada no campo #704 (Prazo de Validade) da Base de dados Usuários.

### **521 - Não emprestar se usuário tiver objetos atrasados**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado o sistema não permitirá o empréstimo para usuários que possuem objetos com prazo de devolução vencido.

### **522 - Não emprestar se usuário estiver suspenso**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá o empréstimo para usuários cujo registro de matrícula na biblioteca estiver suspenso.

### **523 - Não emprestar se usuário tiver débitos ou penalidade**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá o empréstimo para usuários que tiverem débitos pendentes com a biblioteca ou se tiverem penalidade de suspensão.

### **524 - Não emprestar se houver reserva para outro usuário**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá o empréstimo se o objeto a ser emprestado tiver sido reservado por outro usuário e não houver outros exemplares disponíveis.

#### **525 - Não emprestar se limite foi ultrapassado**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá o empréstimo se o limite da quantidade permitida para o tipo de documento definido para este tipo de usuário estiver ultrapassada ou quando o limite do total de exemplares permitidos também estiver ultrapassado.

A quantidade máxima permitida de cada objeto para cada tipo de usuário é indicada no campo #674 da base de dados "Prazos e Quantidades".

O limite máximo de objetos que o usuário poderá ter em seu poder é aquele definido no campo #527 desta base de dados de regulamentos.

#### **526 - Não emprestar mais que um exemplar para um mesmo usuário**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá o empréstimo de outro exemplar idêntico ao mesmo usuário.

#### **527 - Limite de empréstimos**

Quantidade total de objetos limitada ao usuário. A quantidade registrada neste campo limitará a quantidade de objetos que o usuário poderá ter em seu poder, independentemente do tipo de cada um. O sistema não permitirá o empréstimo de nenhum outro objeto quando este limite for alcançado.

#### **528 - Limite de renovações**

Quantidade total de renovações limitada ao usuário. A quantidade registrada neste campo limitará a quantidade de renovações permitidas ao usuário para um mesmo empréstimo.

#### **529 - Não solicitar senha durante operação de empréstimo**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema permitirá o empréstimo sem necessidade do usuário informar sua senha.

#### **530 - Não permitir que usuário suspenso efetue reservas**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que o usuário efetue reservas quando estiver com seu registro de matrícula suspenso.

#### **531 - Não permitir que usuário com débitos efetue reservas**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que usuários com débitos pendentes na biblioteca efetue reservas.

#### **532 - Não permitir que usuário com cadastro vencido efetue reservas**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que usuários com cadastro vencido efetue reservas.

A data de vencimento do cadastro é aquela registrada no campo #704 (Prazo de Validade) da base de dados Usuários.

#### **533 - Não permitir que usuário com atrasos efetue reservas**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que usuários que estão de posse de objetos com prazo de devolução vencido efetue reservas.

#### **534 - Não permitir que usuário reserve um título que está em seu poder**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que o usuário reserve um objeto que já está em seu poder.

### **535 - Não permitir que usuário efetue várias reservas do mesmo título**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que o usuário efetue várias reservas de um mesmo título.

### **536 - Não permitir reservas para títulos disponíveis**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que o usuário faça reserva de um objeto que se encontra disponível para empréstimo.

Não se recomenda a ativação desta regra porque o usuário perderá a possibilidade da garantia de disponibilidade do objeto quando for buscá-lo na biblioteca.

### **537 - Cancelar reserva a partir do prazo de validade**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema cancelará a reserva automaticamente a partir do segundo dia de disponibilidade do objeto na biblioteca. Ao reservar um objeto disponível, o usuário tem o prazo de um dia útil para efetuar o empréstimo. Caso não compareça na biblioteca dentro deste prazo, a reserva será automaticamente cancelada.

Quando o usuário efetuar a reserva de um objeto indisponível, o prazo começa a ser contado a partir da data da disponibilidade. Enquanto não houver disponibilidade, a reserva permanecerá ativa mesmo quando esta regra estiver ativa.

### **538 - Limite de Reservas**

Quantidade máxima de reservas permitidas para o usuário. O sistema não permitirá a reserva de nenhum outro objeto se este limite estiver esgotado.

Exemplo: 20

### **539 - Não permitir que usuário altere seu cadastro**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que o usuário altere seus dados cadastrais. (login, senha, endereço, cidade, estado, telefone, e-mail, período, turma, curso, perfil, expressão de busca e departamento). Quando esta opção estiver ativada, somente o bibliotecário ou funcionário autorizado da biblioteca é quem poderá efetuar tais alterações.

### **540 - Não permitir que usuário faça comentário (wiki)**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que o usuário faça comentários sobre um determinado documento. Se desativado, quando um determinado usuário matriculado na biblioteca fizer uma busca a partir do link "Buscas & Reservas" apresentado no menu da área restrita, cada referência bibliográfica irá apresentar no cabeçalho um link "Comentar". Ao clicar neste link, será aberto um formulário para o usuário registrar seu comentário acerca do documento citado. Cada palavra do texto do comentário se tornará em uma nova chave de acesso ao documento comentado. O comentário será exibido no final da referência bibliográfica.

### **541 - Não permitir que usuário faça sugestões de compra**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativada, o sistema não permitirá que o usuário faça sugestões de compra para a biblioteca.

### **550 - Não renovar se usuário estiver com cadastro vencido**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá a renovação de objetos quando o cadastro do usuário estiver vencido. A data de vencimento do cadastro é aquela registrada no campo #704 (Prazo de Validade) da base de dados de Usuário.

### **551 - Não renovar se usuário estiver suspenso**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá a renovação de objetos quando o registro de matrícula do usuário na biblioteca estiver suspenso.

### **552 - Não renovar se existir reserva para outro usuário**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá a renovação de objeto em lista de espera.

### **553 - Não renovar se prazo estiver expirado**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá que um objeto com prazo de devolução vencido seja renovado, obrigando o usuário a devolvê-lo, pagar a penalidade devida para depois emprestá-lo novamente.

### **554 - Não renovar se usuário tiver penalidades**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá renovações para usuários com débitos ou penas pendentes com a biblioteca.

### **555 - Não renovar se usuário possuir objetos atrasados**

Opção que ativa ou desativa esta regra. Quando ativado, o sistema não permitirá nenhuma renovação caso tenha algum outro objeto com prazo de devolução vencido, mesmo que o objeto da renovação esteja dentro do prazo de vencimento.

### **557- Limite total de débito do usuário para que seja permitido o empréstimo**

Valor em moeda corrente que representa o limite de débito que o usuário possa ter com a biblioteca para que utilize o serviço de empréstimo.

Exemplo: 20

Neste caso do exemplo, se o usuário atingir o limite de R\$ 20,00 de débito com a biblioteca, não poderá utilizar o serviço de empréstimo.

### **998 – MFN do registro (obrigatório)**

Número de identificação do registro, atribuído e controlado automaticamente durante o processo de sua criação.

## **Configuração de Relatórios Personalizados**

O processo de configuração de um relatório personalizado requer conhecimento prévio da Linguagem de Formato CDS/ISIS e da Linguagem HTML.

Cada registro desta base de dados conterá dados de configuração de um relatório específico. O PHL é distribuído com vários exemplos de configuração de relatórios.

Os campos de dados que compõe cada registro desta base de dados são:

### **502 - Título do Relatório**

Título que identifique o relatório.

Exemplo: Inventário da coleção

### 503 - Folha de estilos

Habilita ou desabilita a utilização de uma folha de estilo padrão que compõe automaticamente o cabeçalho do relatório. Por padrão, esta opção vem habilitada para todos os registros da base de dados de exemplos.

### 504 - Base de Dados de Origem

Base de dados que fornecerá os dados para a composição do relatório. O formulário de entrada e edição apresentará uma caixa de seleção com os nomes das bases de dados disponíveis.

### 505 - Expressão de Busca

Expressão de busca para a seleção do conjunto de dados que serão utilizados na geração do relatório. O relatório considerará somente os dados obtidos a partir da expressão de busca registrada neste campo.

Para considerar todo o conteúdo da base de dados utilize o sinal \$ na expressão de busca.

Exemplos:

\$

DTR=200702\$

Este campo é também utilizado para indicar o intervalo de chaves que irão compor os relatórios do tipo "Índice". Para a indicação do intervalo de chaves utilize a seguinte sintaxe:

^achave inicial^bchave final

Exemplo:

^aDES=A^bDES=Z

Este exemplo apresentará a frequência de cada chave do índice no intervalo de DES=A até DES=Z.

### 508 – Tipo

São 4 os tipos de relatórios personalizados previstos:

**Simple:** Apresenta os registros da base de dados selecionada na ordem em que foram inseridos. Para a composição do formato de apresentação de cada registro do relatório, o usuário poderá contar com as seguintes variáveis de controle:

v1001: número de ordem do registro;

v1002: total de registros do conjunto selecionado.

**Ordenado:** Apresenta os registros segundo a ordem definida pelo usuário. Para a definição das regras de ordenação siga as orientações apresentadas na descrição do campo #513 - Formato de Ordenação. Para a composição do formato de apresentação de cada registro do relatório, o usuário poderá contar com as seguintes variáveis de controle:

v1: chave descrita do campo #513;

v1001: número de ordem do registro;

v1002: total de registros do conjunto selecionado.

**Frequência:** Apresenta a frequência do elemento de dado obtido a partir do formato indicado no campo #513. Para a composição do formato de apresentação de cada registro do relatório, o usuário poderá contar com as seguintes variáveis de controle:

v1: chave descrita no campo #513;

v2: frequência da chave descrita no campo #513;

v100: total de chaves obtidas pelo formato descrito no campo #513;

v1001: número de ordem do registro;

v1002: total de registros do conjunto selecionado

Índice: Apresenta a frequência de cada chave do intervalo de chaves fornecido no campo da expressão de busca (#505). O intervalo de chaves é feito indicando a chave inicial no subcampo (a) e a chave final no subcampo (b). Exemplo: ^aDES=A^bDES=Z. Para a composição do formato de apresentação de cada registro do relatório, o usuário poderá contar com as seguintes variáveis de controle:

v1: chave do índice;

v2: frequência da chave no índice;

v100: total de chaves obtidas no intervalo.

NOTA: A geração de relatórios estatísticos utilizando chaves do índice da base de dados é um método bastante eficiente por utilizar a ordem e o número de frequência que já está vinculado a cada chave no índice.

## 510 – Cabeçalho

Código HTML que corresponderá ao cabeçalho do relatório. O Código deverá ser transcrito entre apóstrofe.

Exemplo: '<html>'

## 511 - Formato do registro

Indicação dos elementos que irão compor cada um dos registros. A indicação deverá ser feita utilizando a linguagem de formato CISIS.

Exemplo: '<b>'v18'</b><br>'

No exemplo acima, o conteúdo do campo #018, de cada registro da base de dados selecionada, será apresentado em negrito, um em cada linha.

Exemplo:

'<table>'

'<tr><td>'v18'</td><td>'v31'</td></tr>'

'</table>'

No exemplo acima, o conteúdo do campo #018 de cada registro da base de dados selecionada e o conteúdo da primeira ocorrência do campo #003 será impresso em uma tabela de duas colunas.

## 512 – Rodapé

Indicação dos elementos que irão compor o rodapé do formulário. A indicação deverá ser feita utilizando a linguagem de formato CISIS.

Exemplo: '</html>'

## 513 - Formato de ordenação

Indicação da chave de ordenação ou frequência utilizando a sintaxe da linguagem de formato CISIS.

Exemplo:

Supondo um conjunto de registros cujos campos de dados tenham o seguinte conteúdo:

v87 = Chile

v87 = Argentina

v87 = Brasil

v87 = Brasil

v87 = Brasil

v87 = Chile

A instrução de formato: (v87/)

Irá produzir uma base de dados virtual com os seguintes registros:

v1 = Argentina

v2 = 1

v100 = 6

v1001 = 1

v1002 = 3

v1 = Brasil

v2 = 3

v100 = 6

v1001 = 2

v1002 = 3

v1 = Chile

v2 = 2

v100 = 6

v1001 = 3

v1002 = 3

Onde:

v1 = Chave gerada pela instrução do formato;

v2 = Frequência da chave no conjunto;

v100 = Total de chaves na lista inicial;

v1001 = Posição da chave na lista;

v1002 = Total de chaves geradas;

Arquivos que compõe esta base de dados: phl\_rel.\*

## Registro de Reservas

Esta base de dados é alimentada e controlada automaticamente pelo PHL durante uma operação de reserva. Mantém e controla uma lista de reservas de objetos para empréstimo. Os registros desta base de dados são mantidos até que o usuário que efetuou a reserva passe para o primeiro lugar da lista. Estando no primeiro lugar, ele terá um dia útil para efetuar o empréstimo, caso contrário o registro da reserva será eliminado e o próximo usuário passa para o primeiro lugar da lista de reservas.

Quando o PHL estiver sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, a base de dados de Reservas será compartilhada com todo o sistema e o código registrado no subcampo (o) vai indicar a unidade ao qual o título reservado pertence.

Cada registro desta base de dados é composto de um único campo de dados subdividido em subcampos:

### 930 - Lançamento

Campo criado e controlado automaticamente pelo PHL para registro das operações de reservas. Este campo está subdividido nos seguintes subcampos:

(e) Data da reserva

(f) Hora da reserva

- (i) MFN do registro do título no catálogo
- (u) Número da matrícula do usuário
- (k) MFN do registro do usuário
- (c) Código do tipo de usuário
- (a) Identificação do título reservado
- (b) Identificação do responsável pela reserva
- (o) Identificação da biblioteca ao qual o objeto pertence
- (n) MFN da data de expiração da reserva no calendário

O número da matrícula do usuário é indexado com o prefixo USR=, a identificação do título reservado é indexada com o prefixo TIT=.

## **Sugestões de Compra e Empréstimo entre Bibliotecas (EEB)**

Cada registro desta base de dados corresponderá a uma sugestão de compra ou solicitação de empréstimo efetuado pelo usuário, contendo informações sobre título do documento de interesse, editora, data, quantidade de exemplares sugeridos, justificativa, etc. Os campos de dados que compõe cada registro desta base de dados são:

### **871 - Autor**

Nome do autor do documento sugerido a partir de seu sobrenome.

Exemplo: SILVA, Américo

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Silva

Silva/(871)

### **872 - Título**

Título do documento sugerido.

Exemplo: História da humanidade

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

História

humanidade/(872)

### **873 - Editora**

Nome da editora do documento sugerido.

Exemplo: Vozes

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Vozes

Vozes/(873)

### **874 - Local**

Nome da cidade onde foi publicado o documento sugerido.

Exemplo: Rio de Janeiro

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas:

Rio de Janeiro

Rio de Janeiro/(874)

### **875 - Ano**

Ano de publicação do documento sugerido.

Exemplo: 2004

O conteúdo deste campo é indexado no todo.

Exemplos de buscas:

1988

2004/(875)

### **876 - Páginas**

Número total de páginas do documento sugerido.

Exemplo: 272

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **877 - Nome do Solicitante (obrigatório)**

Nome do usuário responsável pela sugestão de compra.

Exemplo: Pedro Lins

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Pedro

lins/(877)

### **878 - Correio eletrônico (e-mail)**

E-mail do usuário responsável pela sugestão.

Exemplo: nome@bol.com.br

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **879 - Curso**

Curso no qual o aluno esteja matriculado. O formulário apresenta uma caixa de seleção para a escolha do curso. As opções apresentadas nesta caixa serão aquelas previstas no arquivo de configuração de Tipo de curso.

Exemplo: Administração

O conteúdo deste campo é indexado no todo com o prefixo CUR=.

Exemplo de busca: CUR=10

### **880 - Departamento**

Nome do departamento ao qual o usuário esteja vinculado.

Exemplo: Departamento de Filosofia

O conteúdo deste campo é indexado no todo e palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

Departamento de Filosofia

Departamento de Filosofia/(880)

Filosofia

Filosofia/(880)

### **881 - Quantidade de exemplares**

Quantidade de exemplares sugeridos para a compra.

Exemplo: 10

O conteúdo deste campo não é indexado.

### **882 - Justificativa**

Justificativa para a compra do objeto sugerido.

Exemplo: Necessário como bibliografia da disciplina de enfermagem

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

bibliografia

enfermagem/(882)

### **884 - Aprovação de compra ou EEB**

Indicação se o objeto sugerido foi aprovado pelo comitê que decide as compras. Este campo deverá ser preenchido somente após a decisão final do comitê.

Ao assinalar uma compra aprovada, a sugestão passará a integrar a lista dos objetos em processo de cotação. A emissão da lista para cotação é feita através do link "Email/cotação" vinculado a cada registro da Base de dados Fornecedores.

Para obter todos os registros de compras pendentes utilize o termo "PENDENTE", para obter os registros de compras aprovadas utilize a chave "COMPRA=S" e para as não aprovadas "COMPRA=N".

Exemplos de buscas:

pendente

compra=s

compra=n

Para obter todos os registros de solicitação de EEB pendentes, busque por:

TOP=EEB and PENDENTE

Para obter todos os registros de solicitação de EEB em andamento, busque por:

EEB=A

Para obter todos os registros de solicitação de EEB concluído, busque por:

EEB=C

### **885 - Observações internas**

Observações do bibliotecário.

Exemplo: Verificar se número de exemplares é suficiente. O fornecedor tem promoção para um número maior de exemplares.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplos de buscas:

exemplares

acervo/(885)

## 886 - Providências

Notas sobre as providências tomadas no encaminhamento de uma sugestão de compra ou de uma solicitação de empréstimo entre bibliotecas (EEB).

A nota registrada neste campo, depois de gravada, não poderá mais ser editada (modificada) e será complementada pelo sistema com a data e hora da providência e o login do bibliotecário responsável para inserção da nota.

O elemento de dado deste campo é dividido em 3 subcampos:

subcampo "\*" irá conter a providencia tomada

subcampo "d" irá conter a data e hora em que a providencia foi gravada

subcampo "r" irá conter o login do responsável pela providencia

O conteúdo do subcampo "\*" é indexado palavra por palavra.

O conteúdo do subcampo "d" é indexado com o prefixo DTP=

O conteúdo do subcampo "r" é indexado com o prefixo DTR=

Exemplos de buscas:

DTP=20020401 (para obter todos os registros cuja data da providencia tenha sido 1 de abril de 2002)

DTR=maria (para obter todos os registros cuja providencia tenha sido tomada pelo funcionário de login "maria")

## 887 - Código do Fornecedor e valor da melhor cotação

Código do fornecedor selecionado para solicitação do pedido de compra e valor da cotação. O valor da cotação deverá ser registrado no subcampo "v".

Este campo somente deverá ser preenchido quando a biblioteca já tiver o fornecedor que ofereceu a melhor cotação.

Ao preencher o código do fornecedor, a sugestão será automaticamente incluída na lista de objetos em processo de compra. A emissão da lista de objetos em processo de compra é feita a partir da Base de dados Fornecedores através do link "Email/compra" vinculado a cada registro de fornecedor.

Exemplo: 234555^v125,40

O conteúdo deste campo não é indexado.

## 888 - Data da Compra

Data da compra do documento sugerido no formato AAAAMMDD.

Exemplo: 20070302

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo DTC=. Não havendo informação neste campo, ele passa a ser indexado com o termo PENDENTE.

Exemplos de buscas:

DTC=20020416

pendente

### **889 - Matrícula do usuário**

Número de identificação do usuário responsável pela sugestão de compra.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo USR=

Exemplo de busca: USR=000001

### **890 - Tipo de documento**

Código que identifica o tipo de documento sugerido para a compra.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo TIP=

Exemplo de busca: TIP=7 (para obter todos as sugestões de compra de objeto do tipo 7)

### **891 - Tipo de operação**

Código que identifica o tipo de operação para a qual o registro foi criado. O sistema possui 2 opções de tipos de operação:

eeb (para empréstimo entre bibliotecas)

sc (para sugestões de compra).

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo TOP=

Exemplos de busca:

TOP=EEB (para obter todos os registros de pedidos de empréstimo entre bibliotecas)

TOP=SC (para obter todos os registros de sugestões de compra).

### **892 – Biblioteca fornecedora EEB**

Nome ou sigla da biblioteca que possui o documento, objeto da solicitação de empréstimo. Esta biblioteca é quem emprestará o documento.

O formulário de solicitação de empréstimo entre bibliotecas apresentará uma caixa de seleção contendo uma lista de todas as bibliotecas cooperantes. Esta lista é obtida através das opções registradas no arquivo “Bibliotecas EEB” que pode ser modificado pelo bibliotecário que tiver esta permissão, através da opção “Configuração (arquivos)”.

O conteúdo deste campo é indexado com o prefixo EEB=

Exemplo de busca: EEB=BCO

### **999 - Datas de Controle**

Campo criado e atualizado automaticamente pelo PHL. Este campo armazena as datas de criação e edição do registro e o nome do bibliotecário responsável. A data do registro é indexada com o prefixo DTR=AAAAMMDD, o nome do bibliotecário é indexado com o prefixo BIB=, o ano do registro é indexado com o prefixo ANO=AAAA, o mês do registro é indexado com o prefixo MES=MM e o dia do registro com o prefixo DIA=DD.

Exemplo de busca: DTR=20040201

Os arquivos que compõe esta base de dados são:

phl\_cpa.\*

### **Tabela de Classificação**

Base de dados auxiliar utilizada para o registro da Tabela de Classificação adotada pela Biblioteca. Cada registro desta base de dados corresponderá a uma classe do conhecimento, contendo informações sobre o número de classificação e assuntos que abrange. A base de dados da Tabela de Classificação é utilizada como subsídio ao processo de classificação do documento e composição do número de chamada.

Ao instalar o PHL, esta base de dados é distribuída com a Tabela de Classificação Decimal Universal (CDU) resumida. Caso a biblioteca utilize outro sistema de classificação, basta editar os registros e substituir os números das classes pelo número correspondente à tabela de classificação adotada.

Os campos de dados que compõem cada registro desta base de dados são:

### **310 - Classe**

Número da classe da tabela de classificação. O conteúdo deste campo é indexado no todo e com o prefixo CLA=.

Exemplo: 368.1

Exemplo de busca utilizando o prefixo: CLA=36\$

### **311 - Descrição**

Descrição dos assuntos cobertos pela classe. Cada assunto deverá ser registrado em uma linha da caixa de texto do formulário.

O conteúdo deste campo é indexado palavra por palavra.

Exemplo:

Seguro de coisas materiais em geral

Seguro de objetos

Seguro da propriedade

Seguro de mercadorias

Seguro contra perdas e danos

## **Tabela de Cutter / PHA**

A Tabela de Cutter é um instrumento bibliográfico para a organização de livros, que usa códigos alfanuméricos (letras e números) para identificar a autoria ou o título de uma obra, facilitando sua localização nas estantes. O código é formado pela combinação das letras iniciais do sobrenome do autor ou do título da obra, seguidas de números que o distinguem. Essas tabelas são uma ferramenta essencial para a catalogação, pois permitem que os acervos bibliográficos sejam ordenados de maneira lógica e eficiente.

Quando o PHL estiver sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, esta base de dados será compartilhada com todo o sistema de bibliotecas.

Cada registro desta base de dados contém as iniciais de sobrenome dos autores e o número de Cutter. O PHL é distribuído com a tabela de Cutter.

Os campos de dados que compõem cada registro desta base de dados são:

### **450 - Iniciais do nome**

Iniciais do nome do autor.

### **451 - Código Cutter / PHA**

Código que representa o sobrenome do autor.

## **Tipo de coleção**

Base de dados que armazena as opções de coleções da biblioteca com propósitos de definição de regras de empréstimo, geração de relatórios estatísticos ou para facilitar a localização do documento no acervo.

Cada registro desta base de dados corresponde a uma opção que será apresentada nas caixas de seleção de coleção do formulário de entrada e edição de dados da Base de dados Catálogo e também nas preferências de busca. Havendo necessidade, novas opções poderão ser acrescentadas nesta base de dados.

Campos de dados que compõe cada registro desta base de dados:

### **301 – Tipo de coleção (obrigatório)**

Termo que identificará o tipo de coleção que será apresentado como opção na caixa de seleção dos formulários.

### **370 - Ícone da coleção (obrigatório)**

Ícone que representará o tipo de coleção. O formulário apresentará uma lista de ícones disponível. Selecione aquele que melhor represente o tipo de coleção desejado.

## **Tipo de Documento**

Base de dados que armazena as opções de tipos de documentos ou objetos

Cada registro desta base de dados corresponde a uma opção que será apresentada nas caixas de seleção de tipo de documento do formulário de entrada e edição de dados da Base de dados Catálogo. Havendo necessidade, novas opções poderão ser acrescentadas nesta base de dados.

Campos de dados que compõe cada registro desta base de dados:

### **301 – Tipo do documento (obrigatório)**

Termo que identificará o tipo de documento que será apresentado como opção na caixa de seleção dos formulários.

### **350 - Formulário (obrigatório)**

Código numérico que identificará o tipo de formulário que será utilizado para este tipo de documento.

### **370 - Ícone (obrigatório)**

Nome do arquivo de imagem correspondente ao ícone que representará este tipo de documento.

## **Registro de Conexões**

Base de dados alimentada automaticamente pelo PHL durante o processo de inicialização do sistema. Esta base de dados contabiliza as conexões feitas ao PHL e armazena informações da estação de trabalho do cliente que requisitou a conexão.

Campo de dado que compõe o registro:

### **3000 - Registro de conexão**

Este campo de dado é composto de uma série de subcampos conforme descritos abaixo:

^a - idioma

^b - cipar

^c - copyright

^d - data da conexao

^e - REMOTE\_ADDR

^f - SERVER\_SOFTWARE

^g - SERVER\_PORT

^h - REQUEST\_METHOD  
^i - PATH\_INFO  
^j - PATH\_TRANSLATED  
^k - SCRIPT\_NAME  
^l - REMOTE\_HOST  
^1 - biblioteca do funcionário  
^2 - matricula do usuário ou login do funcionário  
^3 - status  
^4 - MFN: phl\_pwd  
^6 - SERVER\_NAME  
^7 - Registro da biblioteca  
^8 - server

## **Tabela PHA**

A Tabela PHA é um instrumento bibliográfico para a organização de livros, que usa códigos alfanuméricos (letras e números) para identificar a autoria ou o título de uma obra, facilitando sua localização nas estantes. O código é formado pela combinação das letras iniciais do sobrenome do autor ou do título da obra, seguidas de números que o distinguem. Essas tabelas são uma ferramenta essencial para a catalogação, pois permitem que os acervos bibliográficos sejam ordenados de maneira lógica e eficiente.

Quando o PHL estiver sendo utilizado para a gestão de um sistema de bibliotecas, esta base de dados será compartilhada com todo o sistema de bibliotecas.

Cada registro desta base de dados contém as iniciais de sobrenome dos autores e o número PHA.

Os campos de dados que compõem cada registro desta base de dados são:

### **450 - Iniciais do nome**

Iniciais do nome do autor.

### **451 - Código PHA**

Código que representa o sobrenome do autor.

## **Tabela Gizmo**

Tabela de conversão de caracteres especiais, proibidos em textos XML.

Esta tabela contém 2 campos de dados:

### **001 - Caracter proibido**

### **002 - Novo caracter**

## **Nível de Descrição Arquivística**

Base de dados que armazena as opções de níveis para a descrição de arquivos.

Os campos de dados disponíveis são:

### **301 - Nível de descrição**

Registra o nível para a descrição de um arquivo. As opções disponíveis são:

Nível 0 = acervo da entidade custodiadora.

Nível 1 = fundo ou coleção

Nível 2= seção

Nível 3= série

Nível 4= dossiê ou processo

Nível 5= ítem documental