



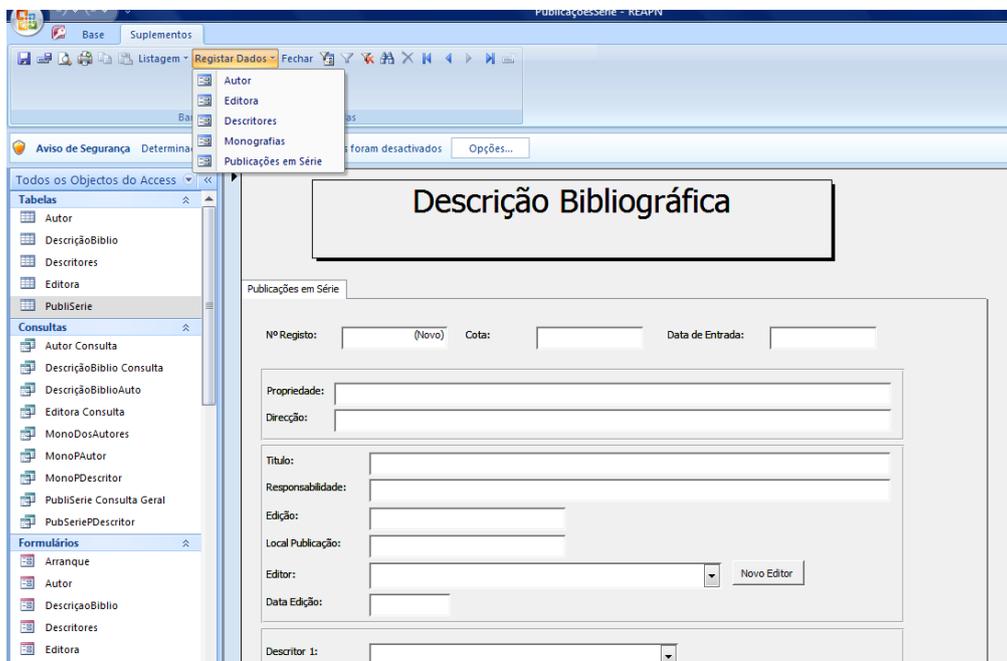
Guia de Utilização do Programa de Base de Dados do CDI da EAPN do Núcleo Distrital de Santarém



Elaborado por: Ana Luísa Pereira, Andreia Carvalho, Míriam Taborda e Patrícia André

Guia

Para inserir uma monografia (livros) ou uma publicação em série (revistas) basta “clique” no separador “Suplementos”, depois em “Registrar Dados” e escolher a opção desejada.



Monografias

The detailed view of the 'Descrição Bibliográfica' form for 'MONOGRAFIAS' includes the following fields and sections:

- MONOGRAFIAS** (tab)
- Nº Registo:** (Novo) **Cota:** **Data de Entrada:**
- Autor Principal:**
- Co-Autor 1:**
- Co-Autor 2:**
- Autor Secundario 1:**
- Autor Secundario 2:**
- Título:**
- Responsabilidade:**
- Edição:**
- Local Publicação:** **Editor:**
- Data Edição:**
- Vol/Tom/Paginas:**
- Coleção:** **Num Coleção:**
- ISBN:**



O Número de Registo é atribuído automaticamente pelo computador.

NOTA – se por alguma razão um registo for apagado, o seu número desaparece definitivamente da Base. Assim, para prevenir situações em que se passa, por exemplo, do registo 1 para o 3 é aconselhável a reutilização do registo 2, onde houve o engano, em vez de o eliminar definitivamente.

A Cota é uma combinação de caracteres (letras e números) que permitem a arrumação física dos livros/obras nas estantes e a sua localização. A Cota inclui normalmente a sigla da instituição, pode incluir uma abreviatura do assunto, o número da obra, o número de exemplares, etc.

Exemplo: S.EAPN / CID / 1

Em “Data de Entrada” deverá ser colocado primeiro o dia, depois o mês e por último, os dois últimos números do ano (Ex. 01-09-03)

O Autor Principal é o principal responsável pelo conteúdo intelectual da obra (responsável individual ou colectivo.) O apelido deverá ser indicado primeiro (ex. Barreto, António).

Esta informação deverá ser recolhida, preferencialmente, da folha de rosto da obra ou da ficha técnica (normalmente no verso da folha de rosto).

Para introduzir um novo autor, co-autor ou autor secundário, é necessário “clique” na etiqueta “Novo Autor”. Entra-se numa nova folha de recolha de dados onde a cada autor é atribuído automaticamente um código, entrando depois o nome do autor. Para regressar à folha de recolha de dados das monografias basta “clique” em “Voltar Monografia” e continuar a introdução dos restantes dados.

No caso de o autor já constar da listagem que vai sendo criada à medida que se vão inserindo novas publicações, ao digitar os primeiros caracteres aparecerá a lista de autores que permite a escolha.

O campo “Co-Autor” corresponde aos co-responsáveis pelo conteúdo intelectual da obra. O apelido deverá ser indicado em minúsculas, devendo acrescentar ao nome a função de “co-autor”. (Ex. Capucha, Luís, co-aut.)

4

No campo “Autor Secundário” coloca-se o autor com responsabilidade secundária. Indicar a função exercida (Ex. ed. lit., anot., colab., coment., compil., dir., coord., org., ed. trad., il., pref.) (Ex1. Braga, Teófilo, ed. lit. ; Ex2: Sá, Luís, colab)

No campo “Título”, os dados devem ser colocados da seguinte forma: Título : subtítulo = Título paralelo. Esta informação é normalmente recolhida na folha de rosto.

(Ex1: Pobreza e Europa : que futuro? = Poverty and Europe : What Future? = Pauvreté et Europe : Quel Futur?); (Ex2: Intervenção social e comunitária : promover a inclusão : guia prático de orientação)

O campo “Responsabilidade” inclui o autor principal, co-autores e autores secundários. O autor principal separa-se dos co-autores por “,” e os autores secundários por “;”. (Ex. João Luís Moraes Rocha ; pref. Cândido da Agra)

Em “Edição” coloca-se a edição da obra, indicações adicionais e menção de responsabilidade relativa à edição. (Ex.3ª ed. ; Ex2. 3ª ed. / il. por Júlio Pomar; pref. Júlio Resende ; Ex3. 5ª ed. rev. e actualizada)

No campo “Local Publicação”, coloca-se o local onde foi editada a obra. (Ex.Porto)

No campo “Editor” coloca-se a entidade responsável pela edição da publicação. (Ex. Porto Editora) Caso não seja mencionado o editor usar “(s.n.)”

Para introduzir um *novo editor* o procedimento é idêntico ao campo “Autor” mencionado anteriormente.

No campo “Data Edição” coloca-se o ano em que foi editada a publicação. (Ex. 2011)

Em “Vol/Tom/Paginas” coloca-se o número do volume e de páginas da publicação. (Ex. I/90 p.)



No campo “Colecção” coloca-se o nome da colecção na qual a publicação está inserida. (Ex. Grande Colecção)

No campo “Num. Colecção” coloca-se o número da obra dessa colecção. (Ex. 13)

O campo “ISBN” (International Standard Book Number) é um número de identificação controlado que permite aos editores, bibliotecários e livreiros localizarem os livros. (Ex. 978-98981-396-2-7)

No campo “Descriptor” coloca-se o assunto correspondente a essa obra.

Para introduzir um *novo descriptor*, o procedimento é idêntico ao campo “Autor” mencionado anteriormente.

No campo “Notas” coloca-se informações adicionais como por exemplo o número de exemplares disponíveis.

Publicações em Série

The screenshot shows a web form titled "Descrição Bibliográfica" for "Publicações em Série". The form includes several input fields and a dropdown menu. At the top, there is a header box with the title "Descrição Bibliográfica". Below it, the form is divided into sections. The first section contains fields for "Nº Registo:" (with a "(Novo)" button), "Cota:", and "Data de Entrada:". The second section contains "Propriedade:" and "Direcção:". The third section contains "Título:", "Responsabilidade:", "Edição:", "Local Publicação:", "Editor:" (with a dropdown menu and a "Novo Editor" button), and "Data Edição:". The fourth section contains "Descriptor 1:" with a dropdown menu.

6

O Número de Registo é atribuído automaticamente pelo computador.

NOTA – se por alguma razão um registo for apagado, o seu número desaparece definitivamente da Base. Assim, para prevenir situações em que se passa, por exemplo, do registo 1 para o 3 é aconselhável a reutilização do registo 2, onde houve o engano, em vez de o eliminar definitivamente.

Em “Data de Entrada” deverá ser colocado primeiro o dia, depois o mês e por último, os dois últimos números do ano (Ex. 01-09-03)

A “propriedade” é a entidade proprietária dessa publicação. (Ex. Segurança Social)

No campo “Direcção” coloca-se o director dessa publicação. (Ex. Provedora Maria José)

No campo “Título”, os dados devem ser colocados da seguinte forma: Título : subtítulo = Título paralelo. (Ex1: Pobreza e Europa : que futuro? = Poverty and Europe : What Future? = Pauvreté et Europe : Quel Futur?); (Ex2: Intervenção social e comunitária : promover a inclusão : guia prático de orientação)

O campo “Responsabilidade” inclui o autor principal, co-autores e autores secundários. O autor principal separa-se dos co-autores por “;” e os autores secundários por “;”.

(Ex. João Luís Moraes Rocha ; pref. Cândido da Agra)

Em “Edição” coloca-se a edição da publicação, indicações adicionais e menção de responsabilidade relativa à edição. (Ex.3ª ed. ; Ex2. 3ª ed. / il. por Júlio Pomar; pref. Júlio Resende ; Ex3. 5ª ed. rev. e actualizada)

7

No campo “Local Publicação”, coloca-se o local onde foi editada a obra. (Ex.Porto)

No campo “Editor” coloca-se a entidade responsável pela edição da publicação. (Ex. Porto Editora) Caso não seja mencionado o editor usar “(s.n.)”

Para introduzir um *novo editor*, é necessário “clique” na etiqueta “Novo Editor”.

Entra-se numa nova folha de recolha de dados onde a cada autor é atribuído automaticamente um código, entrando depois o nome do autor. Para regressar à folha de recolha de dados das monografias basta “clique” em “Voltar Publicações em Série” e continuar a introdução dos restantes dados.

No campo “Data Edição” coloca-se o ano em que foi editada a publicação. (Ex. 2011)

No campo “Descriptor” coloca-se o assunto correspondente a essa obra.

Para introduzir um *novo descriptor*, o procedimento é idêntico ao campo “Editor” mencionado anteriormente.

No campo “Notas” coloca-se informações adicionais como por exemplo o número de exemplares disponíveis.