

MANUAL DO FUNCIONÁRIO



PREFEITURA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

SEÇÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES – SE.125

Rede Escolar de Bibliotecas Interativas - REBI

Sumário

VISÃO GERAL DO KOHA	3
Tela de Login.....	3
Tela principal	4
MÓDULOS.....	5
Circulação	5
Empréstimos e Devoluções	5
Pesquisa.....	11
Usuários.....	13
Busca na base de usuários.....	13
Cadastramento de usuários.....	13

VISÃO GERAL DO KOHA

O Koha Integrated Library Management System é um software livre de gestão de bibliotecas e centros de documentação desenvolvido originalmente para a Biblioteca Horowhenua da Nova Zelândia pela Katipo Communications Ltd e lançado em janeiro de 2000. Atualmente, o software tem sido mantido em desenvolvimento pela Koha Community¹, um grupo de entusiastas formado por desenvolvedores, bibliotecários e demais interessados no uso de sistemas de informação em bibliotecas e centros de documentação que periodicamente lançam atualizações para o software com soluções para problemas de desenvolvimento e inclusão de novas ferramentas.

O software é distribuído sob os auspícios da licença GPL² (General Public Licence), que permite sua distribuição e modificação livre.

O Koha é caracterizado por ser não apenas um software de busca para acervos informacionais, mas sim um pacote completo de gerenciamento, com módulos responsáveis pela circulação de materiais, catalogação, aquisições, periódicos e usuários.

Desde seu desenvolvimento, diversas empresas procuraram criar derivações do código original que atendessem a seus interesses particulares. A versão do Koha utilizada pela Seção de Biblioteca Escolar é a distribuída pela Koha Community e que se encontra atualmente em sua versão 3.6, lançada em outubro de 2011. Esta versão será atualizada para versão 17.05 lançado em Maio de 2017.

Tela de Login

Acesso pelo URL.: <http://bibliotecaescolar.pmsbc.gov.br:8081/>



A imagem mostra a interface de login do sistema Koha. No topo, há o logotipo 'koha' em uma fonte cursiva, com o texto 'OPEN-SOURCE INTEGRATED LIBRARY SYSTEM' abaixo dele. Abaixo do logotipo, há três campos de entrada: 'Nome de usuário:' com um campo de texto vazio; 'Senha:' com um campo de texto vazio; e 'Biblioteca:' com um menu suspenso contendo a opção 'Minha biblioteca'. Abaixo dos campos, há um botão 'Login >>'.

¹ Ver <http://koha-community.org>.

² Ver <http://www.gnu.org/>

É pela tela de login que os funcionários têm acesso à interface de staff. Há campos para entrar com login e senha de acesso e uma lista suspensa na qual pode-se definir a biblioteca de trabalho. Por padrão, o sistema entra automaticamente na biblioteca na qual o usuário foi cadastrado. Esta definição irá alterar apenas as telas padrão nas quais seja preciso preencher o nome da biblioteca (no caso do trabalho de catalogação) e o local onde serão registrados os empréstimos e reservas (no caso do trabalho de circulação, isto é, atendimento ao usuário).

Tela principal



Figura 1 - Tela principal

- 1. Menu superior:** neste menu, é possível ter acesso aos diferentes módulos do Koha. Na opção Mais, estão incluídos os módulos de Listas, Catalogação, Aquisições, Autoridades, Periódicos, Relatórios, Ferramentas e Administração. Estas opções ficam visíveis em todas as telas da interface de funcionários dependendo do seu nível de acesso.
- 2. Barra de login:** neste espaço, aparece o número de matrícula do funcionário que está atualmente logado na máquina e a biblioteca na qual ele está trabalhando no momento. Mais à direita encontra-se um sinal de interrogação (?) que dá acesso aos arquivos de ajuda do sistema.
- 3. Barra de pesquisa:** permite empréstimos e devoluções de forma rápida. Também oferece algumas opções simples de busca.
- 4. Links:** neste campo estão links para outros módulos do Koha, acessíveis pelo menu superior (de acordo com o nível de acesso de cada funcionário).
- 5. Notícias:** neste espaço, aparecem mensagens e notícias que são visualizadas por todos os funcionários.
- 6. Idiomas:** permite a seleção do idioma do sistema.

MÓDULOS

Circulação

O módulo de Circulação é responsável pelo trabalho de atendimento ao público na biblioteca. Através dele, é possível realizar empréstimos, devoluções e reservas dos materiais que compõem o acervo das bibliotecas. Este módulo trabalha de forma integrada com os módulos de Catalogação (base de acervo) e de Usuários (base de usuários), estabelecendo uma relação entre as duas bases de dados.

Empréstimos e Devoluções

Para realizar empréstimos, é preciso clicar na opção “Circulação” (a) no menu superior. Surgirá uma barra de pesquisa com as opções de realizar Empréstimo ou Devolução (b). Também há links no corpodá página onde é possível realizar estas tarefas (c).

Circulação a Usuários Pesquisar Mais ▼ Midiateca Pedagógica (Alterar biblioteca) | rsaad (Sair) | [?]

koha Digite o número do cartão do usuário ou parte de seu nome: Enviar

Empréstimo Devolução Pesquisar no catálogo b

Início > Circulação

Circulação

- Empréstimo c
- Devolução
- Transferência
- Alterar biblioteca

Circulação offline

- [Uploader de arquivo de circulação offline \(.koc\)](#)

Relatórios de circulação

- [Fila de reservas](#)
- [Reservas a confirmar](#)
- [Reservas aguardando retirada](#)
- [Taxas de reservas](#)
- [Transferências a receber](#)
- **Atrasos - Atenção:** Este relatório faz uso intensivo de recursos do sistema se tiver um grande número de itens atrasados.
- [Atraso com multas](#) - Limitado a sua biblioteca. Veja a ajuda do relatório para maiores detalhes.

Figura 2 - Tela de Circulação

Para empréstimos, é preciso inserir nome ou parte do nome do usuário ou o número de sua carteirinha. Ao iniciar a digitação, surgirá abaixo do campo de pesquisa uma lista dos possíveis usuários com aquele nome.

Digite o número do cartão do usuário ou parte de seu nome:

rafael Enviar

- Rafael Carboni Machado, (348398360) -- Rua Filomena Cassill
- Rafael Rodrigo Rocco, (328897) -- Rua Aparecida, Sao Bernar
- Rafael Saad Fernandez, (331610) -- Tal, São Bernardo do Cam
- Rafael Simao da Silva, (186247) -- Rua Redencao, Sao Bernar
- Rafaela de Carvalho Vilar, (619472) -- Rua Lucio Cardoso, San
- Rafaelle de Andrade Barbosa, (608261) -- Rua Maria Luiza, Di

Figura 3 - Pesquisando usuários

No caso da parte do nome remeter a mais de um usuário, aparecerá uma lista com os usuários possíveis para que seja feita a escolha do nome correto.

Seleção de usuário

Selecione um usuário:

Flavio Leao Rafael, ... (175484 - S) ... Avenida Getulio Vargas
Giselle Rafael de Oliveira, ... (273727 - T) ... Rua Universal
Melissa Alves de Oliveira Rafael, ... (273890 - T) ... Rua Champolion
Rafael Carboni Machado, ... (348398360 - T) ... Rua Filomena Cassilhas
Rafael Rodrigo Rocco, ... (328897 - S) ... Rua Aparecida
Rafael Saad Fernandez, ... (331610 - PT) ... Tal
Rafael Simao da Silva, ... (186247 - S) ... Rua Redencao

Selecionar

Figura 4 - Seleção de usuários

No caso do nome remeter diretamente para o usuário correto ou da busca ter sido feita pelo número de carteirinha do usuário, o sistema levará diretamente para a tela de empréstimos.

Circulação Usuários Pesquisar Mais ▾ Midiateca Pedagógica (Alterar biblioteca) | rsaad (Sair) | [?]

koha Digite o número do cartão do usuário ou parte de seu nome:

[Empréstimo](#) [Devolução](#) [Pesquisar no catálogo](#)

[Início](#) > [Circulação](#) > [Empréstimos](#) > Rafael Saad Fernandez

Mais ▾

Emprestando para Rafael Saad Fernandez (331610)

Digite o código de barras do item:

Data de devolução diferenciada (DDMM/AAAA):

Atenção:

Mensagens:

- 13/02/2012 001 "Usuário esqueceu os óculos na biblioteca. Estão na primeira gaveta." [\[Excluir\]](#)

[Adicionar nova mensagem](#)

1-Empréstimo(s) 0 Reservas

Data de devolução	Título	Tipo de item	Emprestado em	Emprestado na	Num. de chamada	Custo	Preço	Renovar <small>selecionar todos nenhum</small>	Devolução <small>selecionar todos nenhum</small>
Empréstimos anteriores									
22/02/2012	A tsa é meu quintal , por MARTINELLI, Tânia Alexandre 612724	Livro	01/02/2012	Midiateca Pedagógica	808j M335p	0.00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						Totais:	0.00	0.00	
								Data de devolução ao renovar: <input type="text"/>	
								Não aplicar multas na devolução: <input type="checkbox"/>	


Estrapolar o limite de renovação:

Figura 5 - Tela de empréstimos

- a) Nome do usuário selecionado
- b) Caixa de empréstimo: contém um campo para inserir o código de barras do material que será emprestado e um campo de data de devolução, para o caso de se adotar um tempo de empréstimo diferente do padrão. Se deixado em branco, será calculado o número de dias padrão. Ao utilizar o leitor de código de barras para inserir este número, é possível programá-lo para digitar o número e registrar o empréstimo automaticamente.
- c) Caixa de mensagens: nesta caixa, é possível deixar mensagens sobre este usuário para outros funcionários que utilizam o sistema.
- d) Caixa de empréstimos/devoluções: nesta caixa aparecem os detalhes dos materiais que estão em poder do usuário. Nas duas últimas colunas há a opção de “Renovar” ou “Devolução” do material. É preciso selecionar uma das opções e depois clicar no botão “Renovar ou devolver itens selecionados (e) para confirmar.

As devoluções também podem ser feitas diretamente com o número de tomo do material. Na tela principal, na barra de pesquisa, ao clicar na opção “Devolução” e entrar com um número de tomo de material emprestado, ele será automaticamente devolvido, aparecendo uma tela com os dados do material e do usuário que o emprestou para confirmação.

Circulação Usuários Pesquisar Mais ▾

 Digite o número do cartão do usuário ou parte de seu nome:

Empréstimo [Pesquisar no catálogo](#)

[Início](#) > [Circulação](#) > [Devolução](#)

Devolução

Digite o código de barras:

Opções

- Modo "caixa de devolução"

Itens devolvidos

Data de devolução	Título	Autor	Código de barras	Localização na estante	Número de chamada	Tipo	Usuário	Nota
22/02/2012	A rua é meu quintal	MARTINELLI, Tânia Alexandre	612724		808j M335p	BK	Rafael Saad Fernandez, (PT)	

Figura 6 - Tela de devolução

Na tela principal do módulo de Circulação, é possível observar uma lista com todos os materiais reservados (Reservas a processar).

No caso de se tentar emprestar um material reservado para um usuário, surgirá uma tela de confirmação, informando que o material está reservado para um determinado usuário e se o empréstimo deve mesmo ser feito.

Início > Circulação > Empréstimos > Rafael Saad Fernandez

Editar Alterar senha Duplicar Imprimir Pesquisar para reservar Mais

Favor confirmar o empréstimo

- Exemplar *Vista da Gamboa no Rio de Janeiro* (9003222) possui reserva para Rafael Saad Fernandez (331610) em MEDIATECA Pedagógica desde 13/02/2012

Cancelar reserva

Sim, Empréstimo (S) Não, não faça o empréstimo (N)

Emprestando para Rafael Saad Fernandez (331610)

Digite o código de barras do item:

Data de devolução diferenciada (DD/MM/AAA):

 Manter na sessão: Limpar

0 empréstimos 1 Reserva(s)

O usuário não possui nada emprestado.

Atenção:

Mensagens:

- 13/02/2012 001 *"Usuário esqueceu os óculos na biblioteca. Estão na primeira gaveta."*

[\[Excluir\]](#)

[Adicionar nova mensagem](#)

Figura 10 - Confirmação de empréstimo com reserva

Pesquisa

O módulo de Pesquisa do Koha permite aos funcionários realizar buscas avançadas no acervo de todo o sistema. Ao contrário da interface de usuários, que por padrão apresenta resultados que se encontram apenas na biblioteca na qual o usuário está inscrito, a pesquisa na interface de funcionários abrange todas as bibliotecas do sistema, inclusive registros bibliográficos que ainda não contém exemplares cadastrados.

Clique no menu “Pesquisar”. Irá surgir uma tela com diversas opções de busca:

[Início](#) > Pesquisa avançada

Pesquisa avançada

Pesquisar por

Palavra-chave










Palavra-chave

Palavra-chave

Pesquisar [\[Mais opções\]](#) [\[Nova pesquisa\]](#)

Tipo de item

Limitar por qualquer dos seguintes:

<input type="checkbox"/>  Audiolivro	<input type="checkbox"/>  CD-Rom	<input type="checkbox"/>  Cd	<input type="checkbox"/>  DVD	<input type="checkbox"/>  Livro
<input type="checkbox"/>  Periódico	<input type="checkbox"/>  Referência	<input type="checkbox"/>  Arte	<input type="checkbox"/>  Reprodução de Obra de VHS	

Limites por subtipo

Qualquer audiência Qualquer conteúdo Qualquer formato Tipos de conteúdo adicionais

Local e disponibilidade

Somente itens disponíveis

Bibliotecas individuais:

OU

Grupos de bibliotecas -- nenhum --

Ordenação

Ordenar por

Pesquisar [\[Mais opções\]](#) [\[Nova pesquisa\]](#)

Figura 11 - Tela de pesquisa avançada

Após selecionar os critérios, clique em “Pesquisar”. Na coluna “Resultados” são apresentados os registros e na coluna local os exemplares, com localização e disponibilidade.

Início > Catálogo > Pesquisar por 'kw,wrld: bola'

Refine sua pesquisa

Disponibilidade
Limitar em itens disponíveis.

Bibliotecas

- Miateca Pedagógica
- Júlio De Grammont
- José Ferraz De Magalhães Castro, Doutor
- Júlio Atlas, Escritor
- Maria Justina De Camargo, Prof.
- Octávio Edgard De Oliveira
- Paulo Teixeira De Camargo, Prof.
- Pedro Augusto Gomes Cardim, Prof.
- Aldino Pinotti, Prefeito
- Geraldo Hypólito, Prof.
- Gofredo Teixeira Da Silva Telles
- Kazue Fuzinaka, Prof.
- Otilio De Oliveira, Prof.
- Cícero Porfírio Dos Santos/Gilberto Lazzuri
- Neusa Macellaro Callado Moraes, Prof.
- Erminia Paggi, Prof.
- Sandra Cruz Martins Freitas, Prof.
- Arlindo Miguel Teixeira
- Waldemar Canciani, Prof.

120 resultado(s) encontrado(s) para 'kw,wrld: bola' no Rede Escolar de Bibliotecas Interativas Catálogo. Ordenar por: Relevância

Selecionar tudo | Limpar tudo | Tirar realce | Adicionar para: Salvar | Reservar

Resultados	Local
<input type="checkbox"/> 1. Transtornos emocionais na escola alternativas teóricas e práticas por ALSOP, Pippa; BOLANHO , Denise Maria. Descrição: 195 p. ISBN: 9788532306739. ISSN: 1072. Tipo: Livro; Forma literária: não ficção Editora: São Paulo Summus 1999	2 itens, 2 disponíveis: <ul style="list-style-type: none"> 📖 Miateca Pedagógica [155.4 T696] (1) 📖 Kiyoshi Tanaka, Vereador [155.4 T696] (1)
<input type="checkbox"/> 2. Uma festa bem bolada por SHIN, Soon-Je; KIM, Min-Jeong. Descrição: [40] p. il. ISBN: 9788574163178 (broch.). Tipo: Livro; Forma literária: não ficção Editora: São Paulo Callis 2008	3 itens, 3 disponíveis: <ul style="list-style-type: none"> 📖 Miateca Pedagógica [808i S559f] (1) 📖 José Luiz Jucá [808i S559f] (1) 📖 Anísio Teixeira [808i S559f] (1)
<input type="checkbox"/> 3. Educação Física no cotidiano escolar 65 jogos com bolas por VALADARES, Solange F. Pinto; ARAÚJO, Rogéria; PEREIRA, Osório Garcia. Descrição: 80 p. : il. ISSN: 4907. Tipo: Livro; Forma literária: não ficção Editora: Belo Horizonte Fapi 1999	2 itens, 2 disponíveis: <ul style="list-style-type: none"> 📖 Thales De Andrade [372.86 V232e] (1) 📖 Kiyoshi Tanaka, Vereador [372.86 V232e] (1)

Figura 12 - Tela de resultados de pesquisa

Usuários

O módulo de Usuários controla o cadastro de todas as pessoas e organizações envolvidas no sistema. Usuários, funcionários, bibliotecas, unidades escolares, professores, etc, precisam ser cadastrados no módulo de Usuários para que possam efetuar empréstimos, transferências entre bibliotecas, reservas e devoluções. O módulo contém uma interface de busca na base de dados e um formulário de cadastro de novos usuários.

Busca na base de usuários

Para pesquisar um usuário na base de dados, clique no menu “Usuários”:



Figura 13 - Pesquisa na base de usuários

1. **Busca de usuário:** neste campo é possível fazer busca pelos usuários utilizando partes do nome ou o número da carteirinha. Há algumas opções para filtrar essa busca.
2. **Navegar pelo sobrenome:** aqui pode-se escolher a inicial do sobrenome do usuário e trazer uma lista das pessoas.

Cadastramento de usuários

Nesta mesma tela, há a opção “Novo usuário” que permite o cadastro de alunos, professores, comunidade e demais utilizadores da biblioteca. Ao clicar nesta opção, você terá acesso a uma lista com os diferentes tipos de usuários atendidos pelas bibliotecas. Clique na opção adequada para ir a tela de cadastro.

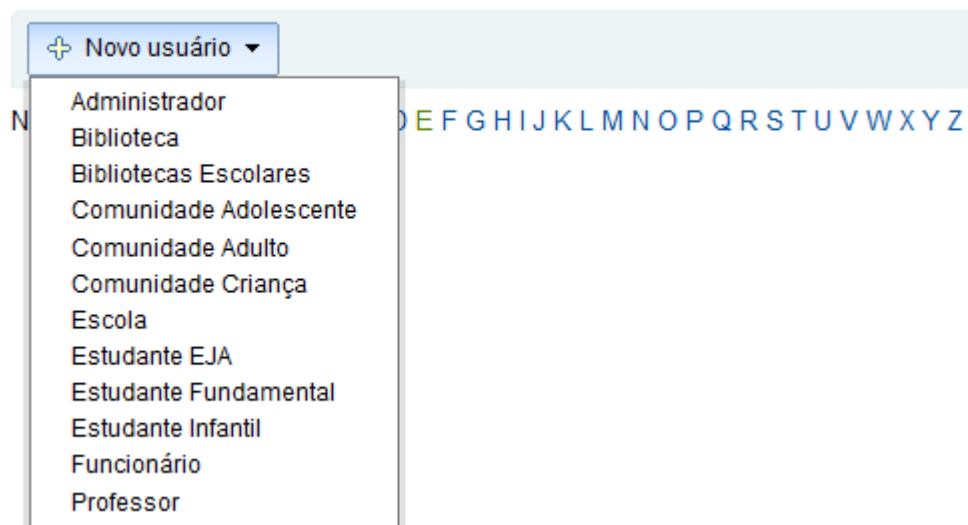


Figura 14 - Tipos de usuários

Na tela de cadastro, é preciso ficar atento para os campos de preenchimento obrigatório e para os campos que precisam de alguma padronização:

- Número do cartão: neste campo deve ser inserido o RA dos alunos completo, apenas números (sem pontos ou traços). Para funcionários e professores deve ser utilizado o número de matrícula (inclusive dígito, sem traço e ponto). Para usuários da comunidade deve ser utilizado o número do RG (sem pontos e traços, inclusive com dígito)

- Categoria: define o tipo de usuário que está sendo cadastrado. As opções disponíveis são:

- Criança**
 - Comunidade Criança
 - Comunidade Adolescente
 - Estudante Fundamental
 - Estudante Infantil
- Adulto**
 - Comunidade Adulto
 - Estudante EJA
- Técnico**
 - Administrador
- Profissional**
 - Funcionário
 - Professor
- Organização**
 - Bibliotecas Escolares
 - Biblioteca
 - Escola

- Ano/Série: selecionar na lista

- Nome de usuário: neste campo deve ser inserido o RA dos alunos (sem dígito, pontos ou traços). Para funcionários e professores deve ser utilizado o número de matrícula (sem dígito, traço ou ponto). Para usuários da comunidade deve ser utilizado o número do RG (sem dígito, pontos ou traços).


Adicionar Estudante Infantil usuário

Usuário identidade

Pronome de tratamento:

Sobrenome:

Nome:

Data de nascimento: 
(DD/MM/AAAA)

Iniciais:

Outro nome:

Feminino Masculino N/D

Informação de responsável

Sobrenome:

Nome:

Relacionamento:

Endereço principal

Número:

Logradouro:

Endereço:

Bairro:

Cidade: ou escolher

Estado:

CEP:

País:

Contato

Telefone principal:
Ver no excerto de trânsito

Telefone alternativo:

Outro telefone:

E-mail principal:
Ver no excerto de trânsito

E-mail alternativo:

Fax:

Endereço alternativo

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

País:

Telefone:

E-mail:

Nota de contato:

Contato alternativo

Sobrenome:

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

País:

Telefone:

Gestão da biblioteca

Número do cartão:


Biblioteca:


Categoria:

Ordenação 1:

Ordenação 2:

Configuração da biblioteca

Data de inscrição: 
(DD/MM/AAAA)

Data de vencimento (deixe em branco para cálculo automático): 
(DD/MM/AAAA)

Nota de OPAC:

Essa mensagem aparece na página inicial deste usuário no OPAC

Nota de circulação:

Essa mensagem é exibida quando realizar empréstimos para este usuário

Login OPAC/StaffNome de usuário: Senha:

Tamanho mínimo da senha: 5

Confirmar senha: **Preferências de mensagens de usuários**

	Dias atrasados	E-mail	Resumos apenas?	Não notificar
Mensagem de atraso	0 ▾	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empréstimo	-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>
Reserva realizada	-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>
Data de devolução	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Devolução	-	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>

MANUAL DO FUNCIONÁRIO

Desenvolvido por: Rafael Saad Fernandes
Revisado por: José Ricardo Quaglio

Sistematização da Informação - SC.212.2

2017

