



Universidade de São Paulo
Biblioteca Digital de Teses e Dissertações

MANUAL DO USUÁRIO

Sistema de Catalogação

Centro de Informática de São Carlos
2011
Versão 2.0
Última atualização: 22/02/2011

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Reitor Prof. Dr. João Grandino Rodas
Vice-Reitor Prof. Dr. Hélio Nogueira da Cruz

Pró-Reitoria de Pós Graduação
Pró-Reitor Prof. Dr. Vahan Agopyan

Sistema Integrado de Bibliotecas
Diretora Profa. Dra. Sueli Mara Soares Pinto Ferreira

Coodenadoria de Tecnologia da Informação
Coordenador Prof. Dr. Gil da Costa Marques

Centro de Informática de São Carlos
Diretor Prof. Dr. Caetano Traina Junior

Biblioteca Digital de Teses e Dissertações

<http://www.teses.usp.br>

E-mail:

tese@sc.usp.br

tese@cirp.usp.br

tese@usp.br

Índice

1. Login.....	4
2. Listagem de TDEs Revisadas.....	5
3. Visualizando uma TDE.....	6
4. Editando uma TDE.....	7
5. Gerenciando arquivos de uma TDE.....	9
6. Gerando o arquivo MARC.....	10
7. Catalogando uma TDE.....	11
8. Saindo do sistema.....	12

1. Login

Para entrar no sistema de catalogação de teses de dissertações, você deve antes realizar o login no sistema. Forneça seu login e senha na tela, e clique em `Login`.

A imagem mostra uma interface de login com dois campos de entrada: "Login:" e "Senha:". Abaixo dos campos há dois botões: "Entrar" e "Limpar". No canto superior direito da caixa de login, há ícones de uma seta circular e uma casa.

Imagem 1: Tela de Login

Se o login for realizado com sucesso, você será redirecionado à página de listagem TDEs Revisadas (a serem catalogadas).

2. Listagem de TDEs Revisadas

A listagem de TDEs Revisadas mostra todas as teses ou dissertações revisadas que ainda não foram catalogadas. Em cada linha da listagem são exibidos os campos: ação, número usp, nome do aluno, título, grau, origem e a data que foi revisada.

Para entrar na listagem de TDEs Revisadas, clique em TDEs Revisadas no MENU.

Clicando na linha (ou na figura de edição), a tela de visualização da TDE é exibida.


TDES REVISADAS						
Ação	Nº USP	Nome	Título	Grau	Origem	Data de revisão
	2957209	Gouvêa, José Paulo Neves	Cidade do mapa: a produção do espaço de São Paulo através de suas representações cartográficas	Mestrado	Fenix	18/02/2011

Imagem 2: Listagem de TDEs Revisadas

3. Visualizando uma TDE

Para editar uma TDE, clique em **TDEs Revisadas** no MENU, e em seguida clique na linha da TDE desejada. O MENU vai sofrer algumas alterações, exibindo novas opções para a TDE selecionada, e o sistema vai exibir a tela de visualização da TDE.

A qualquer momento você pode voltar a visualizar a TDE, clicando no item **Visualizar** do MENU.

VISUALIZANDO DADOS DA TDE			
Dados Cadastrais			
N° USP	2957209		
Nome	José Paulo Neves Gouvêa		
E-mail	tde@sc.usp.br (Divulgar? SIM)		
Unidade	Faculdade de Arquitetura e Urbanismo		
Área de concentração:	Tecnologia da Arquitetura		
Grau	Mestrado		
Data de defesa:	13/05/2010		
Dados da TDE			
Local de impressão	São Paulo		
Ano de impressão	2010		
Idioma original	Português		
Título	Cidade do mapa: a produção do espaço de São Paulo através de suas representações cartográficas		
Palavras-chave	<ul style="list-style-type: none"> • key 		
Resumo	resume		
Dados Adicionais			
Segundo Idioma	Inglês		
Título	title		
Palavras-chave	<ul style="list-style-type: none"> • key 		
Resumo	word		
Orientadores			
N° USP	Nome	Email	Função
133109	Rocha, Angela Maria	tdeori@sc.usp.br	Orientador
Banca Examinadora			
N° USP	Nome	Função	
133109	Rocha, Angela Maria	Presidente	
2806019	Bueno, Beatriz Piccolotto Siqueira	Titular	
2084759	Damiani, Amelia Luisa	Titular	
Arquivos			
Disponibilidade	Liberar o conteúdo para acesso público.		
Nome	Tamanho	Data	Disponibilidade
 Envio.pdf	82.23 Kb	16/02/2011 06:01:08	Publico

Imagem 3: Visualizando uma TDE

São exibidos todos os dados referentes à TDE, como dados cadastrais, dados da TDE, dados opcionais (se existirem), orientadores, banca examinadora e arquivos.

4. Editando uma TDE

Para editar uma TDE, clique em **TDEs revisadas** no MENU, e em seguida clique na linha da TDE desejada. O MENU vai sofrer algumas alterações, como mostra a figura a seguir:



Imagem 4: Menu antes de sofrer alterações

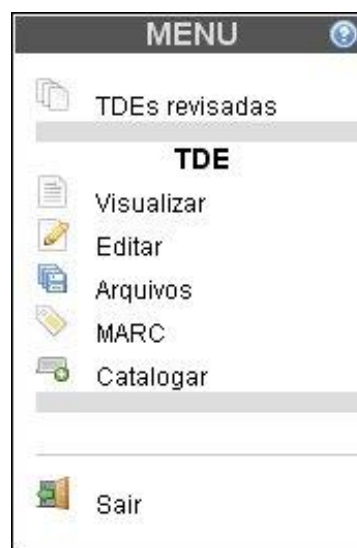


Imagem 5: Menu expandido

Com o MENU já modificado, clique em **Editar** para ser levado à tela de edição da TDE selecionada.

São exibidos todos os dados referentes à TDE, como dados cadastrais, dados da TDE, dados opcionais (se existirem), orientadores, banca examinadora e arquivos.

Os campos editáveis são: citação e e-mail do aluno, local de impressão, ano de impressão, idioma original, título no idioma original, palavras-chave no idioma original, resumo no idioma original, nomes dos orientadores e nomes dos membros da banca examinadora.

Os campos idioma alternativo, título no idioma alternativo, palavras-chave no idioma alternativo e resumo no idioma alternativo somente existirão para edição se a TDE possuir um idioma alternativo.

A edição dos nomes consiste em normalizá-los de acordo com as normas do SIBi. A edição de outros campos consiste em verificar se a informação fornecida é a mesma que está na TDE em papel.

.

Imagens da tela de edição:

EDITANDO TDE :: tde-16022011-063433

Dados Cadastrais

N° USP	2957209
Nome	Gouvêa, José Paulo Neves
Citação	Gouvêa, José Paulo Neves
E-mail	tde@sc.usp.br (tde@sc.usp.br, Divulgar? SIM)
Unidade	Faculdade de Arquitetura e Urbanismo
Área de concentração	Tecnologia da Arquitetura
Grau	Mestrado
Data de defesa	13/05/2010

Dados da TDE

Local de impressão	São Paulo
Ano de impressão	2010
Idioma original	Português
Título	Cidade do mapa: a produção do espaço de São Paulo através de suas representações cartográficas
Palavras-chave	key
Resumo	resume

Dados Adicionais

Idioma alternativo	Inglês
Título alternativo	title
Palavras-chave alternativas	key
Resumo alternativo	word

Orientadores

N° USP	Nome	E-mail	Função
133109	Rocha, Angela Maria	tdeori@sc.usp.br	Orientador

Banca Examinadora

N° USP	Nome	Instituição	Função
133109	Rocha, Angela Maria		Presidente
2906019	Bueno, Beatriz Piccolotto Siqueira		Titular
2084759	Damiani, Amélia Luisa		Titular

Arquivos

Disponibilidade: Liberar o conteúdo para acesso público.

Nome	Tamanho	Data	Disponibilidade
Envio.pdf	82.22 Kb	18/02/2011 04:48:36	Público

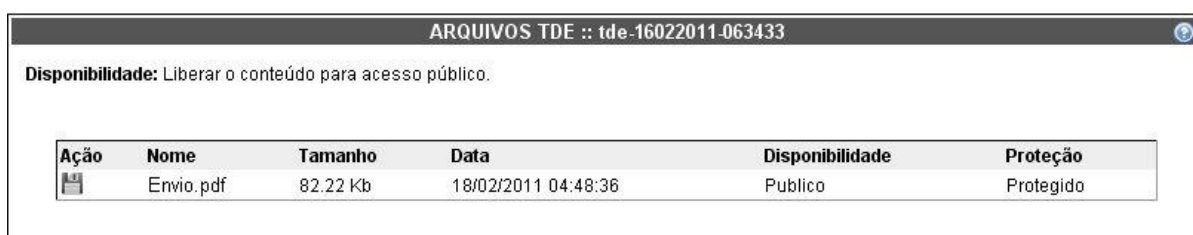
Imagem 6: Editando dados da TDE

Para salvar os dados fornecidos, clique em **Salvar Modificações**. Caso contrário, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá a página de visualização dos dados da TDE em caso de sucesso, ou informará o erro, caso exista.

5. Gerenciando Arquivos de uma TDE

Para gerenciar os arquivos de uma TDE, clique em **Arquivos** no MENU expandido. Caso o MENU não apresente esta opção, clique em **TDEs Revisadas** e, na listagem, clique na linha referente à TDE que deseja gerenciar os arquivos. O MENU então sofrerá uma expansão e o item **Arquivos** será disponibilizado.

Clicando em **Arquivos** o sistema exibirá a seguinte tela:




Ação	Nome	Tamanho	Data	Disponibilidade	Proteção
	Envio.pdf	82.22 Kb	18/02/2011 04:48:36	Publico	Protegido

Imagem 7: Gerenciando os arquivos de uma TDE

São listados todos os arquivos que a TDE possui, um por linha. Para cada arquivo são exibidos os dados: ação, nome, tamanho, data de envio, disponibilidade e status de proteção.

Para salvar algum arquivo, clique no nome do arquivo ou na imagem de salvar, na coluna **Ação**.

6. Gerando o arquivo MARC

Para gerar o arquivo MARC, clique em `MARC` no MENU expandido. Caso o MENU não apresente esta opção, clique em `TDEs Revisadas` e, na listagem, clique na linha referente à TDE que deseja gerar o arquivo MARC. O MENU então sofrerá uma expansão e o item `MARC` será disponibilizado.

Caso o arquivo MARC ainda não tenha sido gerado, a seguinte tela é apresentada:



Imagem 8: Geração de um arquivo MARC

Caso o arquivo já tenha sido gerado, a tela apresentada é a seguinte:



Para gerar o arquivo MARC, clique em `Clique aqui para criar o arquivo tde-xxxxxxxx-xxxxxx.mrc`. O sistema irá exibir uma mensagem de sucesso ao final da operação.

No caso de recriar um arquivo MARC, clique em `Clique aqui para recriar o arquivo tde-xxxxxxxx-xxxxxx.mrc`. O sistema irá exibir uma mensagem de sucesso.

O sistema não libera a catalogação da TDE enquanto o arquivo MARC não for gerado.

7. Catalogando uma TDE

Para catalogar uma TDE, clique em `Catalogar` no MENU expandido. Se o MENU não apresentar esta opção, clique em `TDEs Revisadas` e, na listagem, clique na linha referente à TDE que deseja catalogar. O MENU então sofrerá uma expansão e o item `Catalogar` será disponibilizado.

Esta opção de catalogação somente estará disponível se o arquivo MARC da TDE já foi criado. Caso contrário uma mensagem de erro será exibida na tela.

Se há o arquivo MARC, a tela de catalogação é exibida:

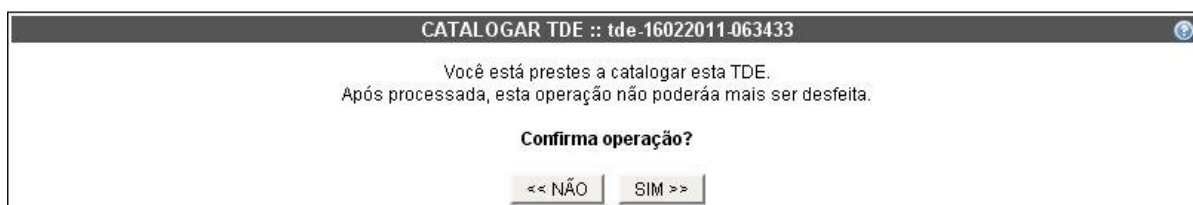


Imagem 9: Catalogando uma TDE

Ao clicar em `SIM >>` a TDE é catalogada e desaparece da listagem das TDEs Revisadas. Dois e-mails são enviados ao aluno e seu orientador, informando o sucesso da catalogação da TDE.

Se a operação for realizada com sucesso, o sistema vai exibir a listagem de TDEs revisadas. Caso contrário o erro será reportado, informando o motivo.

8. Saindo do sistema

Para sair do sistema, clique em `Sair`, no MENU.

É importante sair do sistema para garantir a segurança do seu usuário, evitando que pessoas usem sua conta para alterar os dados dos usuários.

Após sair do sistema a tela de login é apresentada.