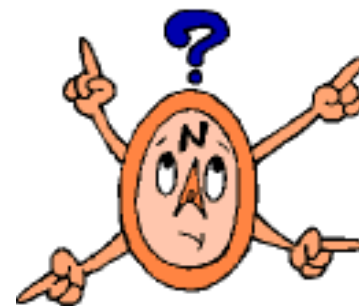


# PESQUISA DE DOCUMENTOS NAS ESTANTES

## 1 Antes de começar...

... tens de pensar que informações tens sobre o documento (livro, filme, etc.) que procuras? Tens já um **título**? O nome de um **autor**? Ou só sabes que queres consultar algo sobre...?



## 2 Consultar o catálogo on-line

Cada novo documento que chega à biblioteca é **catalogado**, isto é, faz-se um registo digital com informações (autor, título, editor, assunto, etc.) para depois se saber o que cá temos e onde está. Esse catálogo, que não é mais do que uma base de dados, está acessível *on-line* e é por aí que podes começar a tua pesquisa. Podes ter **acesso** a ele clicando no **ícone do Ambiente de Trabalho de qualquer posto da biblioteca**, através do **Blog** (<http://bibliblogue.wordpress.com/a-estante-na-linha/>) ou da **página da escola**.

Como consultá-lo? Dependendo do tipo de informação que já tenhas, podes escrever essa informação num dos **campos** (autor, título, assunto) na **Pesquisa Simples**, e clicar “pesquisar”, de acordo com a imagem abaixo.

**Modos de pesquisa**

**Campos do registo:** cada um deles abre um menu para que escolhas de acordo com o tipo de informação que já tens – autor, título, assunto...



Mas atenção: se procuras uma palavra exacta ou um assunto mais específico debes utilizar o modo de **Pesquisa Avançada**. Se, por exemplo, procuras algo sobre *Roma* mas, se escreveres “Roma” na Pesquisa Simples, arriskas-te a encontrar todos os documentos que contenham essa sequência (**romantismo**, **romance**, etc.). Assim, selecciona o modo de Pesquisa Avançada e procede como descrito na imagem seguinte.

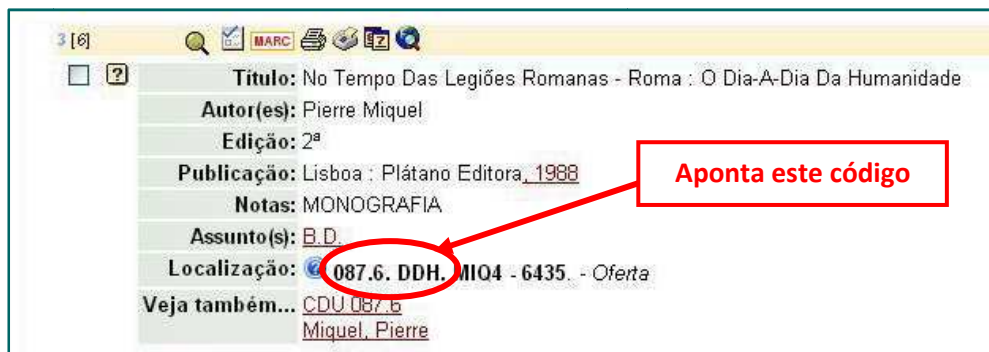


**1** Escreve aqui a **palavra** ou **expressão** da tua pesquisa

**2** Clica neste botão

**3** Clica em **pesquisar**

Imagina que acabaste por encontrar o documento que querias - agora resta-te **copiar o código de localização (cota)** e dirigires-te às estantes. Não custa nada tentar mas, se não conseguires, não hesites em **pedir ajuda a alguém da biblioteca**.



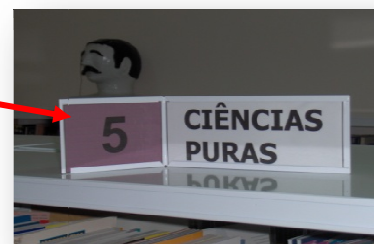
### 3 Procurar nas estantes

Como se sabe então a localização do livro ou filme a partir da sua **cota**? A cota é um código constituído por uma **Classificação Decimal Universal (CDU)** numérica e, regra geral, pelas **3 primeiras letras do autor ou da colecção** (087.6+DDH). A CDU permite-nos colocar os livros e os filmes por uma determinada ordem nas estantes, de acordo com os temas que tratam. Cada tema divide-se em subtemas, cada vez mais pormenorizados. No **topo das estantes** estão sinalizados os **grandes temas, cada um com a sua cor e número**. Por sua vez, nas **prateleiras** há **etiquetas com as diversas subdivisões**. Por exemplo, o livro seleccionado sobre “Roma” está no subtema **Banda Desenhada (087.6)**, que por sua vez pertence às **Generalidades (0)**. Assim, todos os documentos estão arrumados **primeiro pelo código dos números** e, dentro do mesmo número, **alfabeticamente pelas letras do resto da cota**, que está registada numa **etiqueta na lombada de cada livro ou filme**.

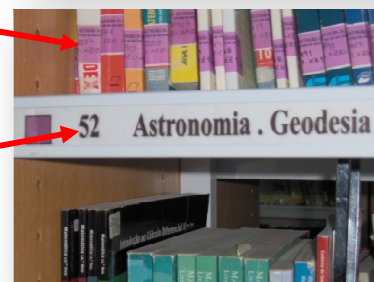
#### C.D.U.- GRANDES TEMAS

0 Generalidades; 03 Dicionários, Enciclopédias	<input type="checkbox"/>
1 Filosofia; 159.9 Psicologia	<input type="checkbox"/>
2 Religião	<input type="checkbox"/>
3 Ciências Sociais	<input type="checkbox"/>
5 Ciências Puras	<input type="checkbox"/>
6 Ciências Aplicadas	<input type="checkbox"/>
7 Artes Visuais, Música, Desporto, Cinema	<input type="checkbox"/>
8 Linguística, Literatura, Obras Literárias	<input type="checkbox"/>
9 Geografia, História, Biografia	<input type="checkbox"/>

Os grandes temas no topo das estantes



As cotas nas lombadas dos livros



Os subtemas nas prateleiras

### 4 Antes de terminar...

... coloca os livros/filmes que consultaste nos carrinhos e **nunca na estante**;  
 ... **toma nota do que consultaste** (textos, filmes), registando autor, título e editor, e **coloca sempre aspas cada vez que repetires as palavras dos outros** nos teus trabalhos;  
 ... **não te limites a (foto)copiar** o texto que consultaste, tenta antes **resumi-lo** ou rescreve-lo por tuas palavras, **nunca usando vocabulário que não entendes** (podes sempre ir ao dicionário ou pedir ajuda), **nem assinando nada que não escreveste**.