

Instruções para Cadastro de Visitantes e Empréstimo de Chaves de Armário aos Visitantes

1. Cada biblioteca deverá fazer o cadastro do crachá de visitantes. Para isso faça o seguinte:

√ No Pergamum > Circulação de Materiais > Visitantes

- Clique na aba **Cadastro de Visitantes**.
- Informe o código (ver padrão abaixo)
- Marque o campo **Validade**.
- No campo **Liberação**, escolha a opção *Liberado*.
- Click no botão **INSERIR**.
- Faça este procedimento para todas os visitantes que desejar inserir.

PADRÃO CÓDIGO VISITANTE: Para melhor identificação dos Visitantes e para que o número não coincida com número de usuários crie o número do visitante com os primeiros dígitos **999** seguido do código da biblioteca.

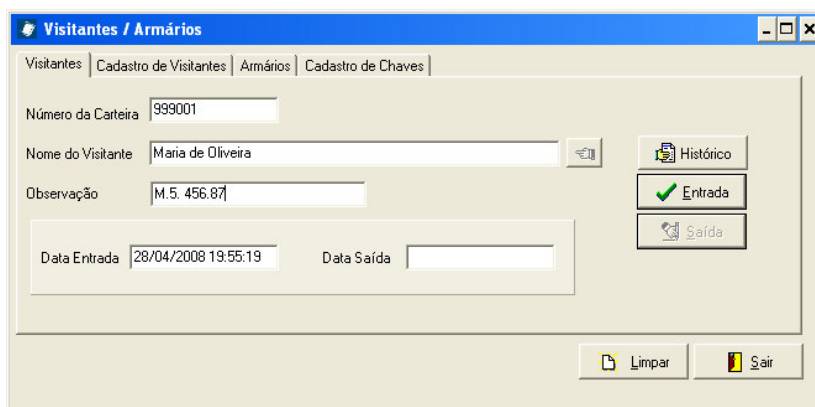
Por exemplo: Biblioteca Universitária no Pergamum é número 2, então o visitante 1 seria 9992001.

- Solicite a Automação a impressão das etiquetas com os códigos de visitantes cadastrados.

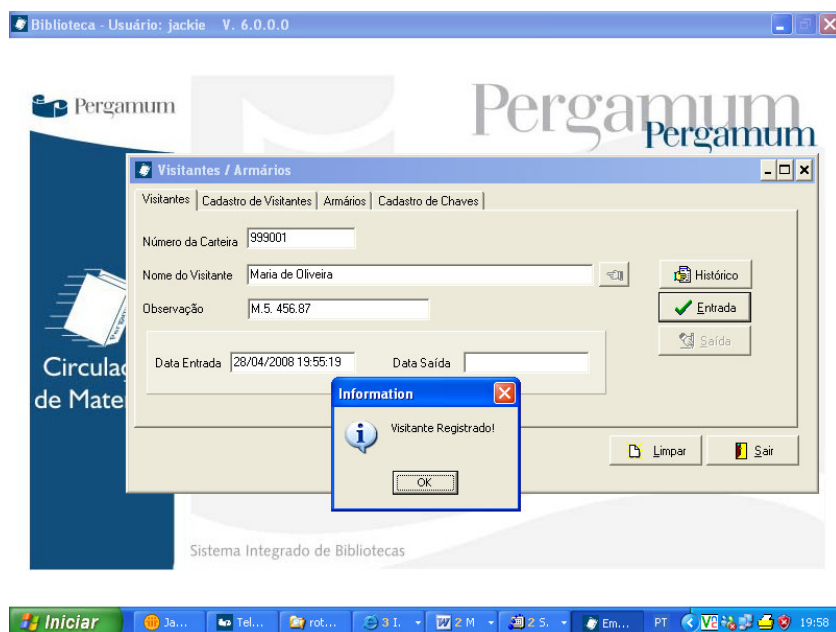
A imagem mostra uma janela de software intitulada "Visitantes / Armários". No topo, há uma barra azul com o título e ícones de minimizar, maximizar e fechar. Abaixo, há uma barra de navegação com as abas "Visitantes", "Cadastro de Visitantes", "Armários" e "Cadastro de Chaves". O formulário principal contém um campo "Código" com o valor "9992001" e uma caixa de seleção "Validade" marcada. Abaixo, há um campo "Liberação" com o valor "0 - Liberado" e uma seta para baixo. Na base do formulário, há três botões: "Inserir" (com um ícone de seta verde), "Alterar" (com um ícone de seta verde e amarela) e "Excluir" (com um ícone de lixeira). Na base da janela, há dois botões adicionais: "Limpar" (com um ícone de lixeira) e "Sair" (com um ícone de porta).

Para registrar a entrada do visitante na biblioteca

- Acesse a aba Visitante.
- No campo *Número da carteira*, informe o número do crachá de visitante.
- Digite o nome do visitante.
- No campo de *Observação*, digite o número de documento do visitante.
- Click no botão **Entrada**



O sistema informará que o visitante foi registrado.



Como Emprestar Chave de Armário para Visitantes

Após cadastrar a entrada do visitante, acesse a aba **Armários**.

- Digite o **número da chave** que será emprestada.
- Digite o **numero do crachá do Visitante**. Automaticamente será exibido o nome do visitante o qual foi dada a entrada para o crachá.
- Se necessário, coloque outras informações no campo de Observação
- Click no botão **Emprestar**

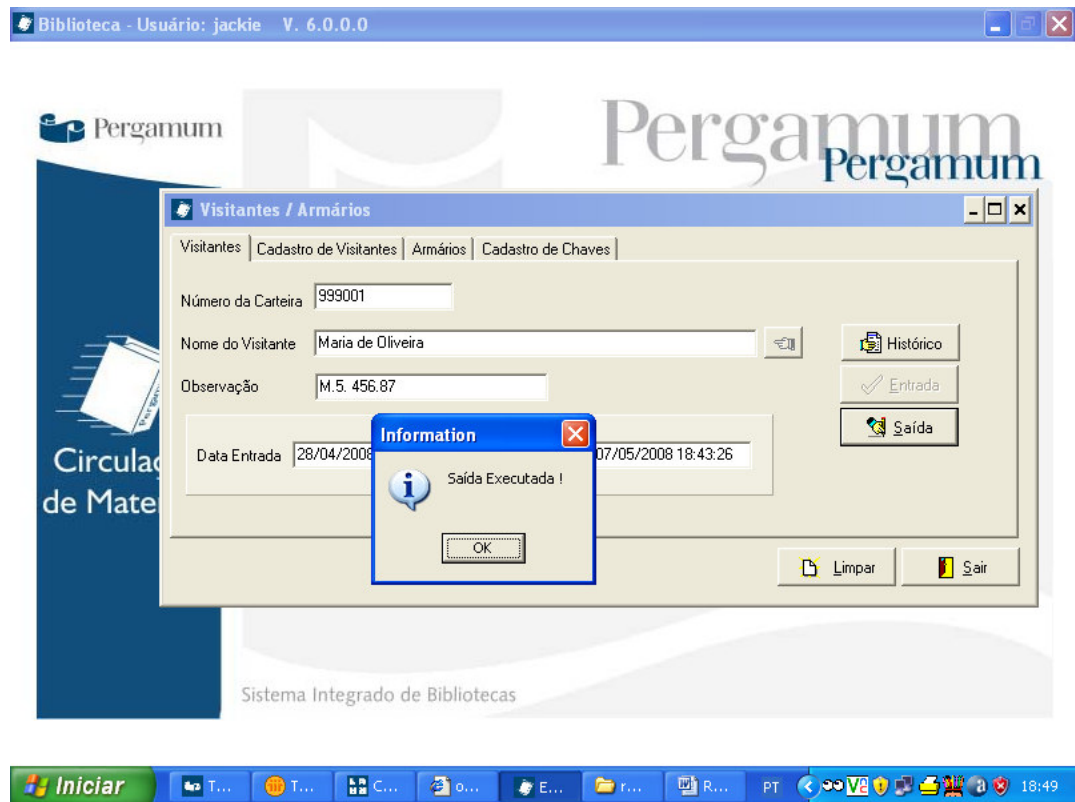
Para visualizar a tela de Pendentes, Click no botão Pendentes no lado direito da tela. O sistema informará ao lado do nome que o usuário é um visitante.

Num. Chave	Usuário	Data Empréstimo	Obs.
1	Maria de Oliveira (Visitante)	28/04/2008 20:00:35	empréstimo de chave para visitantes

Após a devolução da chave pelo Visitante, deverá ser registrada a Saída do visitante. Para isso faça o seguinte:

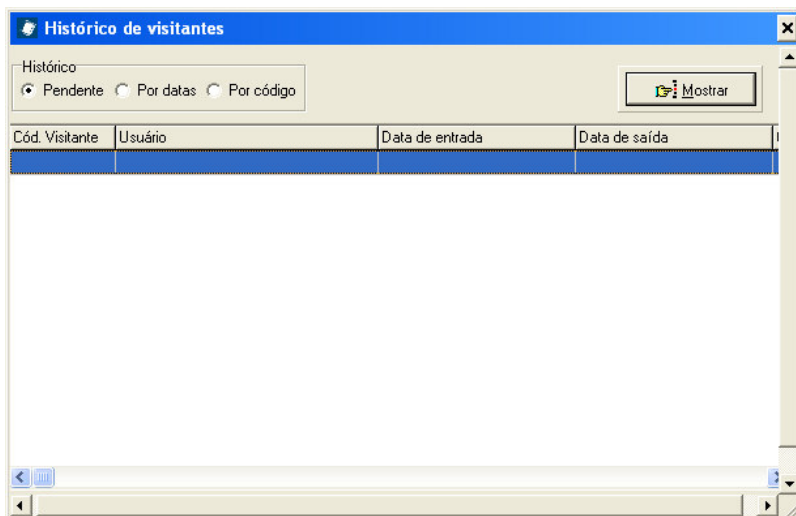
- Acesse a aba Visitante
- Digite o código do Visitante. Aparecerá informações referentes ao visitante
- Clique no botão Saída

Será exibida a mensagem de Saída executada



Para visualizar o histórico de visitantes .

Na aba Visitantes, click no botão Histórico. Abrirá a seguinte tela.



Você poderá visualizar o histórico utilizando as seguintes opções : pendente, por data ou por código. Selecione a opção desejada e click no botão **Mostrar**.

Histórico de visitantes

Histórico
 Pendente Por datas Por código Mostrar

Cód. Visitante	Usuário	Data de entrada	Data de saída	DI
8368153	Maria Moreira da Silva	11/05/2004 09:25:43		
8169588	Juliene caetano	17/05/2004 14:32:10		ct
99991	Jack paw	24/11/2005 19:34:37		te
99992	Mauricio	25/11/2005 16:02:23		te
19003	amanda talim	30/05/2006 16:46:28		M
11243322	wagner da silva	05/10/2007 07:25:26		
501000	John Halliwell	26/11/2007 16:45:39		R.
120001	DEbora FRB CAmpos	28/04/2008 09:21:59		11
999001	Maria de Oliveira	28/04/2008 19:59:16		M

Sair

Caso o visitante ultrapasse o limite de utilização do escaninho é gerada uma multa para o mesmo. O visitante poderá pagar a multa no ato da devolução.

Visitantes / Armários

Visitantes | Cadastro de Visitantes | Armários | Cadastro de Chaves

Número da chave: Pendientes

Devolver

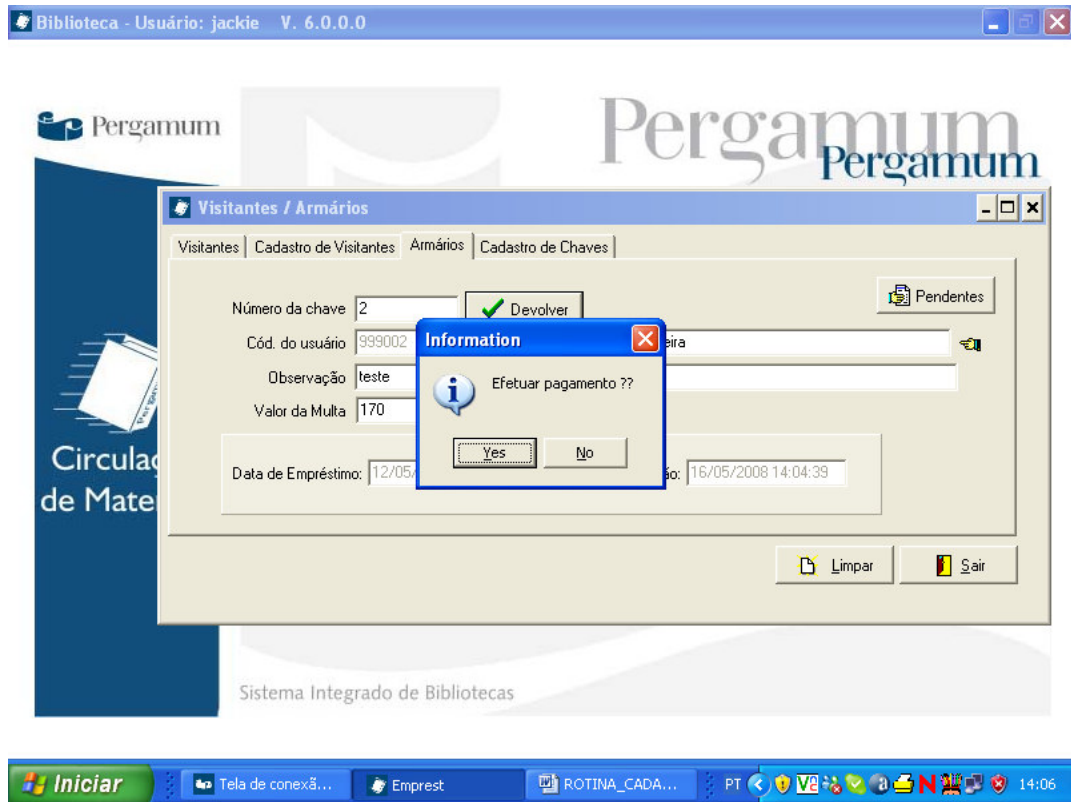
Cód. do usuário: ↔

Observação:

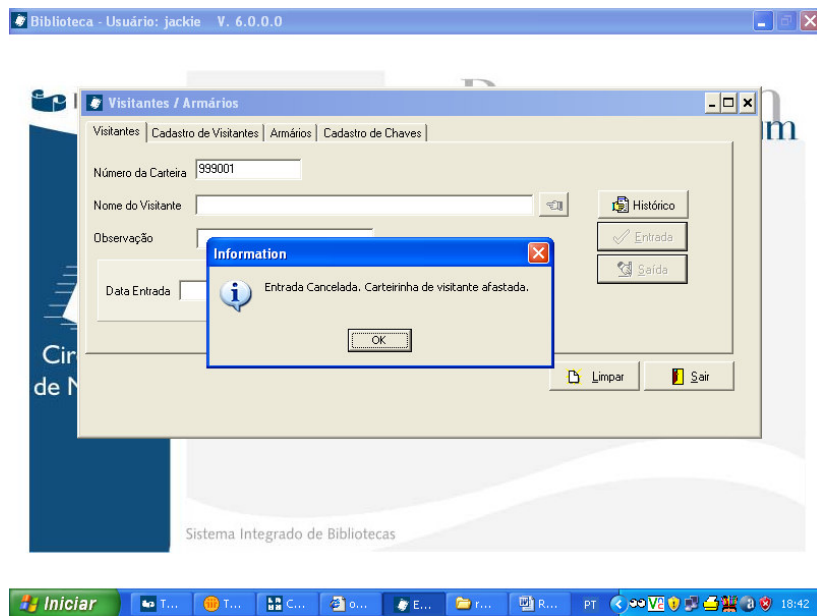
Valor da Multa: N° horas de atraso:

Data de Empréstimo: Data de devolução:

Limpar Sair



Caso o Visitante não pague a multa, ao tentar registrar nova entrada para o visitante com o cartão em debito será exibido a seguinte tela:



Para Liberar o cartão de visitante que está afastado.

- Acesse a aba **Cadastro de Visitante**
- Informe o **código** do Visitante
- No campo liberação altera para a opção **0- Liberado**
- Clique no botão **Alterar**

Visitantes / Armários

Visitantes | Cadastro de Visitantes | Armários | Cadastro de Chaves

Código: 999001 Validade

Liberação: 1 - Afastado

Inserir Alterar Excluir

Limpar Sair

Visitantes / Armários

Visitantes | Cadastro de Visitantes | Armários | Cadastro de Chaves

Código: 999001 Validade

Liberação: 0 - Liberado

0 - Liberado
1 - Afastado

Limpar Sair